

18.03.2025

People in Need (PIN)
Programul de țară al Republicii Moldova

TERMENI DE REFERINȚĂ

Servicii de consultanță furnizate de o echipă de formare pentru a instrui asistenții sociali și a oferi asistență tehnică continuă.

Donator:	Comisia Europeană - Instrumentul de politică externă
Atribuire:	Trainerul secundar va sprijini procesul de instruire a asistenților sociali în utilizarea tabletelor și a Registrului de consultare, colaborând cu trainerul principal pentru a asigura acoperirea eficientă a tuturor sesiunilor planificate în teren.
Procesul de selecție:	Procesul de selecție se va desfășura printr-o procedură formală de aplicare, în cadrul căreia candidații vor trebui să își prezinte candidaturile pentru examinare.
Tipul misiunii:	Servicii de consultanță și formare

1. CONTEXT ȘI CONTEXT

People in Need (PIN) este o organizație neguvernamentală cehă care oferă ajutor de urgență și asistență pentru dezvoltare, în timp ce lucrează pentru apărarea drepturilor omului și a libertății democratice. Este una dintre cele mai mari organizații de ajutorare și dezvoltare din Europa post-comunistă și a gestionat proiecte în 37 de țări în ultimii 30 de ani. Pentru mai multe informații despre PIN, consultați aici: www.peopleinneed.net

Din 2009, PIN implementează programe de dezvoltare în Moldova, construind o viziune și practici care mențin oamenii și comunitățile în centrul activității noastre. De-a lungul prezenței sale în țară, PIN a contribuit la dezvoltarea următoarelor sectoare: Drepturile Omului, Educație și Educație Media, Societate Civilă și Buna Guvernare, Incluziune și Protecție Socială, Dezvoltare Rurală și Sustenabilitate și Răspuns de Urgență și Redresare.

Ministerul Muncii și Protecției Sociale (MoLSP) implementează o inițiativă de digitalizare pentru asistenții sociali din Republica Moldova, distribuind 2.990 de tablete prin intermediul a 10 ATAS (Agenții Teritoriale de Asistență Socială) în contextul Reformei RESTART. Odată cu lansarea Registrului de consultare și necesitatea de a asigura utilizarea eficientă a tabletelor, MoLSP, în parteneriat cu People in Need (PIN) și alți parteneri, creează o echipă dedicată pentru formarea asistenților sociali și oferirea de suport tehnic continuu.

2. DOMENIUL DE APLICARE AL HELPDESK-ULUI ȘI AL TRAINERULUI SECUNDAR

Trainerul secundar și Helpdesk-ul vor juca un rol crucial în asigurarea implementării eficiente a inițiativei de digitalizare condusă de Ministerul Muncii și Protecției Sociale (MoLSP). Această poziție este responsabilă pentru susținerea procesului de formare a asistenților sociali în utilizarea tabletelor și a Registrului de consultare, colaborând cu Trainerul Principal pentru a asigura acoperirea eficientă a tuturor sesiunilor planificate pe teren.

Prin integrarea instruirii și a suportului continuu, echipa de formare secundară și helpdesk se va asigura că asistenții sociali pot utiliza eficient instrumentele digitale, sporind în cele din urmă eficiența serviciilor de asistență socială în Moldova.

3. DOMENIUL DE ACTIVITATE ȘI SARCINILE SPECIFICE

În cadrul Helpdesk-ului, consultantul va fi responsabil pentru sprijinirea procesului de formare a asistenților sociali în utilizarea tabletelor și a Registrului de consultare. Responsabilitățile cheie includ:

- Colaborarea cu formatorul principal în dezvoltarea curriculumului și a materialelor de instruire
- Conducerea sesiunilor de instruire în domeniu, conform programului stabilit
- Demonstrarea funcționalităților tabletelor și a registrului de consultații
- Asistarea participanților în dobândirea abilităților practice de utilizare
- Colectarea feedback-ului de la participanți pentru a îmbunătăți procesul de formare
- Raportarea progreselor și provocărilor către formatorul principal
- Contribuția la ajustarea și îmbunătățirea continuă a materialelor de instruire
- Sprijinirea asistenților sociali în procesul de adaptare la noile tehnologii
- În perioadele fără activități de formare, oferirea de sprijin pentru biroul de asistență

4. REZULTATE, DURATĂ ȘI EFORT

Contractul este preconizat să fie semnat la 01.05.2025 și se va întinde pe o perioadă de **4 luni** cu posibilitatea prelungirii direct cu People in Need, Ministerul Muncii și Protecției Sociale sau unul dintre partenerii acestora, în funcție de finanțarea și performanța donatorilor.

Livrabile:

Pe toată durata misiunii, consultantul va trebui să trimită un raport lunar către PIN. Raportul trebuie să includă date concrete și cifre măsurabile care să reflecte progresul activităților prezentate în termenii de referință ai consultantului. Mai exact, raportul ar trebui:

- Oferiți o imagine de ansamblu detaliată a activităților desfășurate în perioada de raportare.
- Includeți date cantitative și calitative care demonstrează în mod clar progresele înregistrate în raport cu obiectivele stabilite. Acestea includ: **date defalcate** privind sprijinul acordat **asistentilor sociali și ATAS/STAS, printre altele** în legătură cu **biroul de asistență**;
 - o Numărul asistenților sociali asistați – 2990 de persoane
- Evidențiați orice provocări întâmpinate și propuneți acțiuni corective dacă este necesar.
- Oferiți informații sau recomandări pentru îmbunătățirea activității în curs, dacă este cazul.

La **sfârșitul misiunii**, consultantul va prezenta un **raport final**, care să rezume rezultatele generale ale misiunii. Raportul final ar trebui să includă:

- O analiză cuprinzătoare a întregului domeniu de activitate, inclusiv a realizărilor cheie și a oricăror domenii de îmbunătățire.
- Un rezumat al progreselor înregistrate în perioada de 5 luni, cu referire la obiectivele și rezultatele inițiale.
- Analiza oricăror provocări întâmpinate în timpul misiunii și a modului în care au fost abordate.
- Recomandări finale pentru acțiuni sau proiecte viitoare legate de domeniul de activitate.

Angajarea consultantului va fi pe o perioadă de 4 luni, cu un efort constant necesar pe tot acest interval de timp. Se așteaptă ca consultantul să dedice suficient timp și resurse în fiecare lună pentru a îndeplini cerințele livrabile, asigurând depunerea la timp a rapoartelor lunare. Angajamentul de timp poate varia în funcție de complexitatea activităților, dar consultantul ar trebui să planifice un volum de muncă constant și gestionabil pe parcursul misiunii.

5. CONDIȚII FINANCIARE ȘI PLĂȚI

Plata se va face lunar, condiționată de depunerea cu succes a raportului lunar. Plata va fi procesată după livrarea raportului, cu condiția îndeplinirii tuturor cerințelor specificate prezentate în secțiunea de livrabile. Raportul trebuie să respecte formatul convenit, să includă toate datele și documentația necesare și să îndeplinească toate criteriile de performanță stabilite. Odată ce raportul este revizuit și aprobat, plata va fi emisă în intervalul de timp convenit.

6. CRITERII DE CALIFICARE

Criterii pe care ofertanții trebuie să le îndeplinească pentru a trece la următoarea rundă de evaluare. Dacă un ofertant nu îndeplinește niciunul dintre criteriile de calificare, acesta va fi exclus imediat din procesul de licitație. Aceste criterii sunt notate ca "Promovare" / "Eșec".

Fiecare ofertant trebuie să îndeplinească și să dovedească în mod corespunzător următoarele criterii de calificare cu documentația relevantă:

- **Educație:**

- o Învățământul superior în științe sociale, educație, IT sau domenii conexe
- o Trebuie să aibă pregătire pedagogică sau modul psihopedagogic ca parte a diplomei lor
- **Experiență:**
 - o Minim 2 ani de experiență în predarea sau livrarea de programe de formare
 - o Experiență de lucru cu instituții publice, de preferință în domeniul asistenței sociale
- **Competențe lingvistice:**
 - o Fluență orală și scrisă în limbile română, engleză și rusă

7. PROCESUL DE SELECȚIE:

Solicitanții vor fi evaluați de un comitet de evaluare pe baza criteriilor menționate mai jos. După evaluarea ofertelor tehnice, candidații vor fi invitați la un interviu pentru a finaliza procesul de evaluare tehnică.

Analiză cumulativă

Atribuirea contractului se face consultantului a cărui ofertă a fost evaluată și stabilită ca:

- a) receptiv/conform/acceptabil și
- b) care au primit cel mai mare punctaj dintr-un set prestabilit de criterii tehnice și financiare ponderate specifice solicitării:
 - Greutatea evaluării tehnice – 70% (70 puncte);
 - Pondere Ofertă Financiară – 30% (30 puncte);

	Criterii	Notare	Maxim de puncte obținute
	Evaluare tehnică		
	Evaluati CV-urile și/sau CV-urile		
1.	Minim 2 ani de experiență în predarea sau livrarea de programe de formare	Experiență insuficientă sau fără legătură – 0 puncte 1 an - 5 puncte 2-3 ani – 10 puncte Mai mult de 3 ani de experiență – 15 puncte	15
2.	Experiență de lucru cu instituții publice, de preferință în domeniul asistenței sociale	Experiență insuficientă sau fără legătură – 0 puncte 1 an - 5 puncte 2-3 ani – 10 puncte Mai mult de 3 ani de experiență – 15 puncte	15
	Evaluarea interviului		

3.	Abilități excelente de comunicare și prezentare	Comunicare neclară, confuză sau prea tehnică fără claritate – 0-4 puncte Comunicare adecvată, dar cu unele dificultăți în transmiterea ideilor complexe – 5-9 puncte Comunicare excepțională, articulare clară a ideilor complexe și prezentare persuasivă – 10-15 puncte	15
4.	Cunoștințe bune despre tablete, sisteme Android și aplicații mobile	Cunoștințe insuficiente – 0 puncte; Cunoștințe suficiente – 1-4 puncte; Cunoștințe bune – 5-9 puncte; Cunoștințe excelente – 10-15	15
5.	Disponibilitate pentru deplasări pe teren în toată Moldova	Da – 10 puncte, Nu – 0 puncte;	10
Punctaj total maxim al criteriilor tehnice			70

Pragul tehnic minim: Nivelul minim de competență pentru evaluarea tehnică este ca solicitanții să atingă cel puțin 70% din maximumul de 80 de puncte posibile la evaluarea tehnică.

Evaluare financiară	
Evaluarea ofertelor financiare depuse se va face pe baza următoarei formule: $S = F_{min} / F * 30$ S – punctaj primit la evaluarea financiară; F_{min} – cea mai mică ofertă financiară dintre toate ofertele depuse calificate pe parcursul runde de evaluare tehnică; F – oferta financiară luată în considerare.	30
Scor financiar total maxim	30

8. PROCESUL DE APLICARE

Candidații interesați trebuie să prezinte:

I. Oferta tehnică:

1. Un CV detaliat care să prezinte experiența relevantă și setul de abilități tehnice, inclusiv informații de contact pentru cel puțin trei referințe profesionale.
2. O scrisoare de intenție cu o explicație a experienței profesionale relevante (CV) în ceea ce privește criteriile de evaluare.
3. Disponibilitate: Specificarea perioadei de timp în care candidatul este disponibil pentru a îndeplini volumul de muncă solicitat (calendar).

II. Propunere financiară:

4. Prețul solicitat pentru volumul de lucru ce urmează a fi efectuat, inclusiv rata de plată lunară, în MDL, cu toate taxele incluse.

Dosarul de înscriere trebuie depus în format electronic la: tender.moldova@peopleinneed.net cu textul din titlul mesajului "Consultanță pe Helpdesk – Trainer secundar" până la data de 08.04.2025, ora 23:59.