



مركز شؤون المرأة - غزة
Women's Affairs Center - Gaza

الشروط المرجعية الخاصة باستقطاب شركات لتقديم خدمات تدريب حول المهارات الحياتية ضمن برنامج التمكين الاقتصادي في مركز شؤون المرأة

حضرات السادة:

أنتم مدعوون لتقديم عروض أسعار من أجل تزويد الخدمات التالية:

1) تقديم خدمات تدريب حول المهارات الحياتية

مقدمة:

مركز شؤون المرأة جمعية أهلية نسوية مستقلة غير ربحية تهدف إلى تمكين النساء وتعزيز حقوق المرأة والمساواة الجندرية من خلال برامج تمكين المرأة والأبحاث والمناصرة. يلتزم مركز شؤون المرأة خلال تحقيقه لرؤيته ورسالته بمبادئ حقوق الإنسان والتي تشمل المسؤولية والالتزام بحكم القانون والشفافية والتسامح والعدالة والمساواة وعدم التمييز والمشاركة والتمكين للفئات المهمشة. ينفذ مركز شؤون المرأة من خلال برامجه المختلفة العديد من الأنشطة والأبحاث والمشاريع المتعددة التي تدعم قضايا المرأة الفلسطينية.

1. خلفية/نطاق العمل:

يسعى مركز شؤون المرأة ومن خلال برنامج التمكين الاقتصادي، العمل على تطوير قدرات النساء في مجال التمكين الاقتصادي من خلال دعمهن وصقل مهاراتهم الحياتية في مختلف المجالات، ومن الفئات المستهدفة لبرنامج التمكين الاقتصادي في المركز فئة السيدات المهمشات والناجيات من العنف المبني على النوع الاجتماعي اللواتي يرغبن في تعزيز المعرفة لديهن في موضوعات المهارات الحياتية.

2. الغرض من المهمة:

التعاقد مع شركات تدريبية لتقديم برنامج تدريبي حول المهارات الحياتية، بواقع 20 ساعة تدريبية لعدد 24 مشاركة تتراوح اعمارهن من 18 الى 35 سنة، بهدف اكسابهن مهارات ومعارف جديدة.

3. واجبات ومسؤوليات الشركة:

3.1 تنفيذ تدريب حول المهارات الحياتية، بواقع 20 ساعة تدريبية لعدد 24 مشاركة، حسب المواصفات التالية:

- اعداد المادة التدريبية، واعتمادها من مركز شؤون المرأة.
- اعداد واعتماد منهجية التدريب والخطة التفصيلية.
- تنفيذ البرنامج التدريبي بطرق ابداعية وغير تقليدية.
- التعريف بمفهوم مهارات القيادة والريادة.
- التعرف بمفهوم التفاوض الفعال واتخاذ القرار.
- التعرف بمفهوم حل المشكلات والعمل ضمن فريق.
- التعرف بمفهوم مهارات الاتصال والتواصل.
- متابعة المستفيدات وتقييمهن طوال فترة تنفيذ التدريب.

- تصميم النماذج اللازمة للتطبيقات العملية والأنشطة، وتقديم تفصيل الأنشطة.
- تقييمات قبل وبعد التدريب لقياس الأثر والمعارف والمهارات والتوجهات المكتسبة من التدريب.
- اعداد التقارير اللازمة للبرنامج باللغتين العربية والانجليزية والتي تشمل على تقرير يوثق فعاليات وأنشطة التدريب، المنهجية المتبعة، تقييم المتدربين، تقييم رضا المستفيدين للخدمات التدريبية، الأهداف والنتائج المتحققة من التدريب، قياس الأثر، التوصيات والملاحظات والدروس المستفادة وقصص النجاح.

4. المخرجات:

- تقرير أولي حول آلية ومنهجية العمل يشمل خطة العمل الزمنية.
- 24 مستفيدة من السيدات المهمشات اكتسبن على مهارات حياتية جديدة، من خلال البرنامج التدريبي المتخصص.
- تقرير نهائي باللغتين العربية والانجليزية بالمهام التي تم إنجازها خلال فترة العمل والمخرجات والنتائج.

5. الإطار الزمني:

تلتزم الشركة بتسليم المهام والمخرجات أعلاه بموعد زمني أقصاه 20 يوم من تاريخ توقيع العقد على أن يبدأ العمل في بداية شهر أغسطس 2023، بواقع 4 أيام تدريبية 5 ساعات تدريبية في اليوم الواحد.

6. آلية تسليم عروض الأسعار:

يجب تسليم عروض أسعاركم باليد (العرض الفني والمالي) نسخة واحدة وباللغة العربية، في مظاريف مغلقة ومختومة يظهر عليها بوضوح كلمة عنوان الشروط المرجعية وفق النموذج المطلوب الى العنوان الهيئة المشتريّة (مقر مركز شؤون المرأة – غزة الكائن في غزة، النصر، شارع خليل الوزير، عمارة السعيد الطابق الثاني). ولا تقبل العروض الواردة عن طريق الفاكس أو البريد الالكتروني.

7. موعد التسليم:

يكون الموعد النهائي لاستلام عروض الأسعار من قبل الهيئة المشتريّة على العنوان المشار إليه أعلاه، هو يوم الخميس الموافق 03/08/2023 الساعة 15:00 ظهراً.

8. تقييم الأسعار والترسية:

سنتم الترسية على المورد مقدم العرض الحاصل على بأعلى درجات في التقييم الفني (70%) والمالي (30%). حيث سيتم التقييم الفني بناء على المعايير في الجدول أدناه مع الوزن مقابل كل معيار.

8.1 التقييم الفني:

#	المعيار	الدرجة
1.	خبرة الشركة في تنفيذ أنشطة من هذا النوع لمؤسسات المجتمع المدني، والالامام بسياق الجندر والعنف المبني على النوع الاجتماعي، بالإضافة لخبرة وتخصص لا تقل عن 3 سنوات في العمل في مجال التدريب وبناء القدرات وفي مجالات ذات علاقة بالمشروع.	20
2.	المادة التدريبية والتي تشمل المواضيع أعلاه.	20
3.	العرض الفني ويشمل (المنهجية التفصيلية المقترحة للتدريب بحيث تشمل على توضيح لتفاصيل البرنامج التدريبي واعداد مقترح تفصيلي لكل يوم تدريبي في البرنامج، واسم المدرب الخاص باليوم التدريبي، والوسائل والأساليب المستخدمة فيه لتحقيق نتائج التدريب، والجدول الزمني التفصيلي لتنفيذ التدريب).	30

4.	طاقم الجهة التدريبية والذي يشمل على أسماء المدربين ومؤهلاتهم، وعدد سنوات الخبرة لهم، والسيرة الذاتية لكل مدرب ويفضل أن يكون لديهم مؤهلات علمية متقدمة ذات علاقة بموضوعات التدريب ولديهم خبرة واسعة في مجال التدريب والتنمية البشرية لا تقل عن (5-7) سنوات.	20
5.	حسن السلوك ومدى التزام الاستشاري/ة (سمعة سيئة، انتهاك عقد في عقود سابقة، خطر تضارب مصالح، إلخ).	10
	المجموع	100

8.2 التقييم المالي:

يجب تقديم عروض أسعاركم حسب التعليمات التالية وكذلك اعتماداً على شروط التوريد المبينة ادناه، يجب أن تقدم عروض الأسعار بعملة الدولار شاملة لضريبة القيمة المضافة:

#	الصف المطلوب	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة		السعر الإجمالي	
				دولار	سنت	دولار	سنت
1.	تقديم خدمات تدريب حول المهارات الحياتية ل 24 مشاركة، حسب المواصفات المطلوبة في البند رقم (3) المهام والمسؤوليات.	ساعة	20				
ملاحظات:							
				إجمالي المبلغ			
				% الضريبة			
				الإجمالي الكلي			

9. **سريان مفعول العرض:** يجب أن تكون عروض أسعاركم صالحة لمدة 90 يوماً من تاريخ استلام العروض المبين في الفقرة 5 من هذه الدعوة لتقديم العروض.

10. يحق للهيئة المشتريّة زيادة أو إنقاص الكمية المطلوبة لواحد أو أكثر من البنود الواردة ضمن هذه الدعوة بنسبة لا تتجاوز 25% من الكمية الأصلية ودون تعديل سعر الوحدة أو شروط التوريد.

11. **عروض الأسعار البديلة:** لن يتم النظر في عروض الأسعار البديلة.

12. **السعر الثابت:** تكون الأسعار المشار إليها أعلاه ثابتة وليست عرضة لأي تغيير أو تعديل خلال مدة تنفيذ العقد.

13. **الدفع:** سيتم دفع قيمة العقد بالعملة أو العملات المبينة في عرض الأسعار الخاص بالمورد الفائز وذلك خلال 30 يوم تقويمي من تاريخ استلام الخدمات وبعد تقديم فاتورة مدعمة بشهادة قبول البضائع / الخدمات من قبل الهيئة المشتريّة وشهادة خصم المنبع.

14. **المواصفات الفنية المطلوبة:** يؤكد المورد التزامه بالمواصفات المشار إليها في البند رقم (3) المهام والمسؤوليات.

15. **الفشل في الأداء:**

يمكن للمشتري أن يلغي أمر الشراء إذا فشل المورد في تسليم البضائع حسب الشروط والمدة المشار إليها أعلاه بالرغم من إعطائه مهلة 21 يوماً من قبل الهيئة المشتريّة، وبدون جلب أي مسؤولية قانونية على نفسه تجاه المورد.

16. غرامات التأخير:

في حال أخفق المورد في تسليم جميع السلع المطلوبة، أو أي منها، في موعد (مواعيد) التسليم المحددة في العقد، يحق للمشتري حسم مبلغ من قيمة العقد كغرامات تأخير، 2% بالنسبة لسعر التسليم للسلع المتأخرة أو الخدمات غير المنفذة عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه حتى يتم تسليمها أو تنفيذها الفعلي وبحد أعلى (10%). وفي حالة الوصول إلى الحد الأعلى (10%) يحق للمشتري فسخ العقد.

17. الظروف القاهرة:

لا يتعرض المورد لمصادرة أو دفع غرامات التأخير أو فسخ العقد إذا كان تأخير الأداء أو أي إخفاق آخر في تنفيذ التزاماته تحت العقد ناتج عن ظرف قهري. وفي مثل تلك الظروف على المورد إبلاغ الهيئة المشتري فوراً وخطياً بكيفية تأثيرها على أدائه ويتفق المورد والهيئة المشتري على بدائل لتنفيذ العقد، لأغراض هذه الفقرة، "ظرف قهري" تعني أي حدث أو حالة خارجة عن إرادة المورد، ولا يمكن تجنبها أو توقعها وهي غير ناتجة عن إهمال أو تقصير من طرفه. هذه الحالات قد تشمل، كمثال لا الحصر:

(1) الحروب والثورات،

(2) والحرائق الكبيرة في منشآت المورد، والفيضانات، والأوبئة والحظر الصحي وحظر الشحن.

(3) القلاقل الشعبية في بلد المنشأ.

حل النزاعات: تحل النزاعات بحسب قوانين السلطة الوطنية الفلسطينية.

اسم المورد/مقدم العرض: _____

العنوان: _____

رقم الهاتف/الموبايل: _____

شخص الاتصال: _____

البريد الإلكتروني: _____

ملاحظة مهمة/ من الضروري كتابة البريد الإلكتروني حيث سيتم إبلاغكم من خلاله حول قبول أو رفض عرضكم خلال 10 أيام من تاريخ فتح عروض الأسعار.

توقيع وختم المخول: _____

قسم المشتريات

احمد أبو توهة