****

**الشروط المرجعية لخدمات استشارية:**

**تنفيذ برنامج تدريبي في مهارات إدارة المشاريع الصغيرة**

**تنفيذ: مركز شؤون المرأة – غزة**

**28 مارس 2021**

**بيانات المتقدم**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **اسم الشركة** |  |
| **2** | **عنوان الشركة** |  |
| **3** | **رقم المشتغل المرخص** |  |
| **4** | **رقم الهاتف** |  |
| **5** | **رقم الجوال** |  |
| **6** | **اسم ورقم الحساب البنكي** |  |
| **7** | **اسم المكلف** |  |
| **8** | **رقم الهوية** |  |

**الشروط المرجعية**

1. **المقدمة:**

يعلن مركز شؤون المرأة وهو مركز نسوي للمعرفة والمعلومات ويلعب دوراً ريادياً في تمكين النساء ومناصرة حقوقهن وتحقيق المساواة في عملية التنمية المستدامة الفلسطينية، عن رغبته في تنفيذ برنامج تدريبيي بعنوان " مهارات إدارة المشاريع من ناحية تسويقية ، إنتاجية ، إدارية ، مالية " فعلى الشركات المؤهلة والراغبة التقدم والمشاركة في هذا العرض.

.رؤية المركز: مركز شؤون المرأة هو مركز نسوى للمعرفة والمعلومات يلعب دوراً ريادياً في تمكين النساء وتعزيز حقوقهن والمساواة الجندرية في عملية التنمية المستدامة الفلسطينية.

رسالة المركز: مركز شؤون المرأة هو جمعية أهلية نسويه مستقلة غير ربحية تهدف إلى تمكين النساء وتعزيز حقوق المرأة والمساواة الجندرية من خلال برنامج تمكين المرأة والأبحاث والمناصرة. يلتزم مركز شؤون المرأة خلال تحقيقه لرؤيته ورسالته بمبادئ حقوق الإنسان والتي تشمل المسئولية والالتزام بحكم القانون والشفافية والتسامح والعدالة والمساواة وعدم التمييز والمشاركة والتمكين للفئات المهمشة.

الأهداف الاستراتيجية للمركز:

1. المساهمة في تعزيز بناء القدرات لطاقم مركز شؤون المرأة والمؤسسات النسوية والنساء في المناطق المهمشة في قطاع غزة.
2. المساهمة في تحسين عملية اتخاذ القرارات المبنية على المعرفة والخاصة بالمرأة والمساواة الجندرية.
3. المساهمة في خلق بيئة داعمة لتعزيز التغيير في السياسات والاستراتيجيات والتشريعات تجاه حقوق المرأة والعدالة الجندرية ومشاركة المرأة في الحياة السياسية والعامة.
4. **نطاق العمل والمهام :**

|  |  |
| --- | --- |
| **التدخلات المطلوبة** | * برنامج تدريبي في مهارات إدارة المشاريع الصغيرة ( من ناحية تسويقية ، الإنتاجية ، الإدارية ) * الإدارة المالية ومسك الدفاتر المحاسبية . |
| **الفئة المستهدفة:** | 40 سيدة عاطلة عن العمل أو خريجة مراكز التدريب المهني والفني في مجال التصنيع الغذائي والمتسربات من المدراس في مناطق مختلقة في قطاع غزة واللواتي يتراوح اعمارهن ما بين 20سنة وحتى 35 سنة |
| **عدد المستفيدين:** | 40 سيدة |
| **عدد المجموعات:** | 2 مجموعة تدريبية:   * المجموعة الأولى في منطقة الشمال : وتضم السيدات من منطقة بيت حانون – بيت لاهيا * المجموعة الثانية في مدينة غزة : وتضم السيدات من مدينة غزة ورفح . |
| **عدد الساعات التدريبية:** | **30** ساعة تدريبية |
| **عدد الأيام التدريبية:** | **6 أيام تدريبية بواقع 5 ساعات تدريبية لليوم الواحد** |
| **الموضوعات التدريبية:** | 1. **مقدمة عن المشاريع الصغيرة**   مفهوم المشاريع الصغيرة، أهميتها، مميزاتها والصعوبات والمعوقات التي تواجه المشاريع الصغيرة والمتوسطة   1. **الريادة والابداع وتوليد أفكار ريادية** 2. **كيفية إدارة المشاريع الصغيرة المدرة للدخل وتشمل على سبيل المثال لا الحصر النواحي التالية:**    1. **الناحية التسويقية: وتشمل** تحليل نقاط القوة والضعف، أساليب الاتصال والتواصل مع الجمهور، المزيج التسويقي، التسويق الفعال، والأساليب المبتكرة في التسويق (ويشمل مبادئ التسويق لمشروع صغير مدر للدخل، ابتداءً من اختيار الاسم، واليافطة، وكيفية تسويق المنتجات أو الخدمات، واعداد البطاقة التعريفية، وبناء العلامة التجارية، ومهارات تقديم العروض والمناقصات والمنافسة، واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي والوسائل التكنولوجية في التسويق).    2. **الناحية الإدارية:** ادارة الموارد البشرية في المشروع داخل التعاونيات والشكل القانوني للمشروع.    3. **الناحية الإنتاجية**: من حيث تجهيزات المكان وعمليات الإنتاج وحساب تكلفة الوحدة وحساب القدرة الإنتاجية.    4. **الناحية المالية: وتشمل** احتساب المبيعات، المشتريات، الدخل، صافي الأرباح، التكاليف، المصروفات، ادارة المخزون، الضرائب، وآلية مسك الدفاتر المحاسبية للعمليات والمشتريات داخل التعاونيات. 3. **كيفية تطوير المشروع والتعاونية وضمان استمراريتهم**. |
| **المهام والمسئوليات** | **البرنامج التدريبي** |
| 1. اعداد المواد التدريبية، واعتمادها من مركز شؤون المرأة 2. اعداد واعتماد منهجية التدريب والخطة التفصيلية والمواعيد المقترحة للتدريب. 3. تنفيذ البرنامج التدريبي بطرق ابداعية وغير تقليدية، واشراك المستفيدات في عملية التدريب. 4. متابعة المستفيدين ضمن دورة المشاريع الصغيرة وتقييمهم طوال فترة تنفيذ التدريب. 5. تصميم النماذج اللازمة للتطبيقات العملية والأنشطة، وتقديم تفصيل الأنشطة. 6. متابعة مخرجات التدريب والأعمال المقدمة من المتدربين بالتعاون مع فريق ادارة المشروع. 7. تقييمات قبل وبعد التدريب لقياس الأثر والمعارف والمهارات والتوجهات المكتسبة من التدريب. 8. اعداد التقارير اللازمة للبرنامج والتي تشمل على تقرير يوثق فعاليات وأنشطة التدريب، المنهجية المتبعة، تقييم المتدربين، تقييم رضا المستفيدين للخدمات التدريبية، الأهداف و النتائج المتحققة من التدريب، قياس الأثر، التوصيات والملاحظات و الدروس المستفادة و قصص النجاح. |
|
| **النتائج والمخرجات المتوقعة:** | يتوقع تحقيق النتائج التالية عند الانتهاء من تنفيذ البرنامج التدريبي   1. **30 مستفيدة** من السيدات والخريجات حصلن على مهارات إدارة المشاريع الصغيرة المدرة للدخل ، والمهارات المالية المتعلقة بآلية مسك الدفاتر والحسابات وغيرها من المهارات اللازمة لإدارة المشروع الصغيرة داخل التعاونيات من خلال البرنامج التدريبي المتخصص. |
| **فترة تنفيذ الأعمال** | يتوقع تنفيذ الأعمال والمهام ضمن الفترات الزمنية التالية:   1. يتوقع تنفيذ البرنامج التدريبي في الفترة ما بين 1 ابريل وحتى 11 ابريل 2021 |
| **آلية التقديم** | يجب على الجهة التدريبية تقديم **عرض فني وعرض مالي كلا على حدى في ظرف مغلق ومختوم** على أن يتم تقديم نسختين مطبوعتين ونسخة الكترونية CD وذلك كما هو موضح أدناه:   1. **المقترح الفني:**  * مقدمة (تشمل على فهم الشركة للخدمات التدريبية المطلوبة، ومدى التزامه بها والتزامه بوثيقة الشروط المرجعية). * المنهجية التفصيلية المقترحة للتدريب، بحيث تشمل على توضيح لتفاصيل البرنامج تدريبي يشمل اعداد مقترح تفصيلي لكل يوم تدريبي في البرنامج، واسم المدرب الخاص باليوم التدريبي، والوسائل والأساليب المستخدمة فيه لتحقيق نتائج التدريب. * الجدول الزمني التفصيلي لتنفيذ التدريب. * جدول تفصيلي لخبرات الجهة التدريبية/الاستشارية في مجال التدريب وبناء القدرات وفي مجالات ذات علاقة بالمشروع. * طاقم الجهة التدريبية والذي يشمل على أسماء المدربين ومؤهلاتهم، وعدد سنوات الخبرة لهم، والسيرة الذاتية لكل مدرب و يفضل ان يكونوا لديهم مؤهلات علمية متقدمة ذات علاقة بموضوعات التدريب و لديهم خبرة واسعة في مجال التدريب والمشاريع الصغيرة لا تقل عن (5-7) سنوات  1. **المقترح المالي:**   يجب على المتقدم لعرض السعر تقديم كشف أسعار مفصل يوضح تفاصيل المبالغ وكافة التكاليف المترتبة على تنفيذ الخدمات المطلوبة في وثيقة الشروط المرجعية |
| **تقييم المقترحات** | آلية التقييم تعتمد على 70% للمقترح الفني و 30% للعرض المالي، وسيتم احتساب الدرجة النهائية لتقييم العروض الفنية والمالية للمتقدمين من خلال مجموع درجة التقييم الفني ودرجة التقييم المالي، و يكون الفائز هو الأعلى درجة في المجموع النهائي |

**تعليمات عامة:**

1. يلتزم المتقدم لعرض السعر تقديم عرض فني وعرض مالي وفقا للمواصفات الموضحة أعلاه كلا في **ظرف مغلق ومختوم** إلى مقر المركز
2. يجوز **للشركات الربحية وغير الربحية** التقدم للعرض بشرط تقديم كافة الأوراق الثبوتية الداعمة، و تلتزم الشركات الربحية **بتقديم فواتير ضريبية وشهادات عدم خصم من المنبع،** أما الشركات الغير ربحية تلتزم بتقديم **مطالبات مالية.**
3. آخر موعد لتقديم عروض الأسعار يوم **الثلاثاء**  الموافق **2021/03/30** الساعة 12:00 ظهراً كحد أقصى.
4. العرض قابل للتجزئة.
5. يجب أن تكون الاسعار **بالدولار الأمريكي** شاملة جميع المصاريف.
6. سريان مفعول العرض: يجب أن تكون عروض الأسعار المقدمة سارية المفعول لمدة **90 يوماً** من تاريخ استلام العروض.
7. يحق لمركز شؤون المرأة زيادة أو تخفيض الكميات بما لا يتجاوز 25 % من الكميات المطلوبة ويحق لها إلغاء أي بند أو جميع البنود وفقاً لحاجة العمل.
8. يحتفظ المركز بحقه في رفض أي عرض دون بيان الأسباب واستدراج عروض من الخارج في حال رفض العروض المقدمة.
9. يتم اعتماد المبلغ للمورد بالدولار الأمريكي، كما أنه لا يحق للشركة المنفذة، المطالبة بأي فروق أو تعويضات نتيجة تذبذب سعر صرف عملة العرض (الدولار الأمريكي) بالزيادة أو النقصان.
10. في حال وجود معوقات تحول دون التزام الشركة من انجاز ما تم الاتفاق عليه مع المركز في الوقت المحدد والمكان المحدد يجب ابلاغ المركز خطياً بذلك، وللمركز الحق في رفض او قبول هذه المبررات.
11. في حال تأخر أو استنكاف الشركة التي يرسو عليها العرض عن تقديم الخدمة لأي سبب كان، سيقوم المركز بترسية البند على شركة اخرى مع تحمل الشركة المستنكفة جميع التكاليف المترتبة على ذلك وان تقوم بدفع الفرق بين السعر الذي تقدمت به وسعر الشركة التي تم الترسية عليه في حساب المركز.
12. يتم صرف المبالغ المستحقة للشركة حسب الاتفاق بموجب شيك بالدولار الأمريكي أو حوالة بنكية يستحق بعد 14 يوم من تاريخ التسليم ويصرف من الحساب البنكي الخاص بالمشروع، وذلك بعد تقديم الأوراق الثبوتية اللازمة من مطالبات مالية أو فواتير وشهادات عدم الخصم من المنبع.
13. المركز غير ملزم بأقل الأسعار والعرض قابل للتجزئة.
14. لمزيد من المعلومات الرجاء الاتصال على هاتف الهاتف الخاص بالمركز رقم2877311 -2877312