

## الشروط المرجعية

### لتقديم خدمات التدريب المهني القائم على سلاسل القيمة مشروع: التمكين الاقتصادي للنساء الريفيات ومجتمعاتهن

#### 1 الخلفية ووصف المشروع

يهدف مشروع "التمكين الاقتصادي للنساء الريفيات ومجتمعاتهن" إلى تمكين النساء اقتصاديًا وتعزيز مشاركتهن في تعافي المجتمعات الريفية من خلال نهج مستدام. يجمع المشروع بين دعم سبل العيش، وبناء المهارات الفنية، وريادة الأعمال، وإدارة الموارد الطبيعية، والشمول المالي، والتدخلات المجتمعية، بما يساهم في تحسين الوصول إلى فرص الدخل والموارد ضمن نظام سوق مستدام وشامل.

تعمل مؤسسة تمدين شباب (TYF) كشريك منفذ للمشروع في محافظات لحج وتعز والحديدة. يسعى المشروع إلى تحسين فرص توليد الدخل للنساء والرجال في سلاسل قيمة مختلفة. وتغطي هذه الشروط المرجعية تقديم خدمات التدريب المهني في أربع مديريات مستهدفة: الخوخة، موزع، ردفان، والمسيمير.

يستهدف التدريب المهني 500 مستفيدة/ة من النساء والرجال. ويهدف إلى تزويد المشاركين بمهارات مهنية عملية تدعم إنشاء أو تحسين مشاريع صغيرة مدرة للدخل. وسيتم تنفيذ المهمة من خلال معاهد / مزودي خدمة تدريب مهني معتمدين وقادرين على توفير المدربين والمدربات، والمعدات، والأدوات، والمواد العملية في مواقع قريبة من المجتمعات المستهدفة.

المحافظة	المديرية	إجمالي المستفيدين	ذكور	إناث
الحديدة	الخوخة	125	2	123
تعز	موزع	125	33	92
لحج	ردفان	125	74	51
لحج	المسيمير	125	73	52
الإجمالي		500	182	318

#### 1.1 المبرر

يرتبط المستفيدون المستهدفون بمسار التمكين الاقتصادي الأوسع للمشروع، والذي يجمع بين مهارات الأعمال، والمهارات المهنية، وتطوير خطط الأعمال. لذلك فإن التدريب المهني ليس نشاطًا منفصلاً، بل خطوة عملية تهدف إلى مساعدة المستفيدين على اكتساب مهارات قابلة للتطبيق في السوق المحلي وتحويلها لاحقاً إلى أفكار مشاريع صغيرة وخطط أعمال قابلة للتطوير.

يجب أن يستجيب التدريب لفرص سبل العيش المحلية والمسارات المهنية المحددة في خطة التنفيذ. ونظراً للطابع الريفي للمناطق المستهدفة، ومحدودية الوصول إلى مراكز التدريب الرسمية، وارتفاع نسبة مشاركة النساء، يتوقع من مزود الخدمة تنفيذ تدريب عملي، ميسر الوصول، حساس للنوع الاجتماعي، ومتكيف مع السياق المجتمعي، في مواقع قريبة من المستفيدين. ستقوم TYF بتوفير القاعات، بينما يكون مزود الخدمة مسؤولاً عن المدربين والمدربات المؤهلين، والمعدات، والحقائب التدريبية، والأدوات العملية، والاختبارات، والشهادات، والتقارير.

#### 2 الأهداف

##### 2.1 الهدف العام

تصميم وتنفيذ وتوثيق وإعداد تقارير تدريب مهني قائم على سلاسل القيمة لعدد 500 مستفيدة/ة في أربع مديريات مستهدفة، بما يمكنهم من اكتساب مهارات عملية ذات صلة بالسوق وإعداد خطط أعمال أولية مرتبطة بمساراتهم المهنية.

##### 2.2 الأهداف المحددة

1) تنفيذ تدريب مهني منظم في المسارات المهنية المعتمدة لعدد 500 مستفيدة/ة في مديريات الخوخة، موزع، ردفان، والمسيمير.



- (2) توفير مدرّبين ومدرّبات مؤهلين وفق الفئة المستهدفة والتخصص المهني المطلوب.
- (3) تطوير أو مواءمة حقيبة تدريبية لكل مهنة، تشمل اجندة التدريب، المادة التدريبية، خطط الجلسات، التمارين العملية، الاختبارات القبليّة والبعديّة، وأدوات تقييم الكفاءة والعروض التقديمية.
- (4) ضمان منهجية تدريب عملية بنسبة تقريبيّة 70% تطبيق عملي و30% تدريب نظري.
- (5) مساعدة كل مستفيد/ة في إعداد خطة عمل أولية مرتبطة بالمهنة التي تلقى التدريب فيها.
- (6) توثيق التدريب وتسليم تقارير دورية ونهائية وقاعدة بيانات مصنفة حسب الجنس والمديرية والمهنة.

### 3 نطاق العمل

يكون مزود الخدمة مسؤولاً عن تصميم وتنفيذ وتوثيق خدمات التدريب المهني في جميع المديريات والمجموعات المحددة، وفق خطة التنفيذ المعتمدة من TYF. ويشمل نطاق العمل ما يلي:

#### 3.1 التحضير وخطة التنفيذ

- عقد اجتماع تمهيدي مع TYF لتأكيد أهداف المهمة، نطاق العمل، المواقع، الجدول الزمني، آلية التنسيق، ومتطلبات التسليم.
- إعداد خطة عمل تفصيلية تشمل توزيع المدرّبين، خطة استخدام ونقل المعدات، الجدول الزمني، وآلية إدارة المجموعات.
- تقديم قائمة نهائية بالمدرّبين والمدرّبات والسير الذاتية وشهادات الـ ToT والخبرات قبل بدء التنفيذ.
- تقديم قائمة تفصيلية بالمعدات والأدوات والخامات التدريبية المطلوبة لكل مهنة.

#### 3.2 تطوير الحقائب والمواد التدريبية

- إعداد أو مواءمة منهج/حقيبة تدريبية لكل مهنة، بما يتناسب مع مستوى المستفيدين والسياق المحلي.
- تضمين أهداف تعليمية واضحة، خطة جلسات يومية، تمارين عملية، تعليمات سلامة مهنية، ومواد دعم للمشاركين.
- إعداد اختبارات قبلية وبعديّة لكل مهنة وإرفاقها ضمن المواد التدريبية لاعتمادها قبل التنفيذ.
- إعداد أدوات تقييم مهاري عملي لكل مهنة، بحيث تقيس القدرة على تنفيذ المهارة وليس الحضور فقط.
- تسليم النسخ الإلكترونية من المواد التدريبية إلى TYF، على أن تتولى TYF طباعة المواد عند الحاجة.

#### 3.3 تنفيذ التدريب المهني

- تنفيذ التدريب في المواقع والمدارس المحددة أو المواقع القريبة من المستفيدين، حسب خطة التنفيذ المعتمدة.
- ضمان أن كل دورة تمتد 24 يومًا تدريبيًا بواقع 4 ساعات تدريبية يوميًا، ما لم يتم الاتفاق خطيًا على خلاف ذلك.
- تطبيق منهجية تدريبية عملية بنسبة 70% تدريب عملي و30% تدريب نظري.
- توفير جميع المعدات والأدوات والخامات اللازمة للتطبيق العملي لكل مهنة.
- يلتزم مزود الخدمة بتوفير مدرّبات مؤهلات للمجموعات النسائية بشكل إلزامي، خصوصًا في المناطق أو المهن التي قد توجد فيها قيود مجتمعية على تدريب النساء من قبل مدرّبين ذكور. وفي حال تعذر توفير مدرّبات لأي مهنة، يجب على مزود الخدمة تقديم مبرر خطي مسبق، والحصول على موافقة TYF قبل التنفيذ، مع اقتراح تدابير بديلة تضمن قبول المجتمع وسلامة وراحة المستفيدين.
- الالتزام بإجراءات السلامة المهنية، خصوصًا في مهن الطاقة الشمسية، تربية النحل، والثروة الحيوانية.

#### 3.4 الاختبارات، التقييم، وخطط الأعمال

- تنفيذ اختبار قبلي قبل بدء التدريب واختبار بعدي عند انتهاء التدريب لكل مستفيد.
- تنفيذ تقييم مهاري عملي في نهاية التدريب باستخدام أداة تقييم واضحة ومعتمدة.
- مساعدة جميع المستفيدين على إعداد خطط أعمال أولية مرتبطة بالمهنة التي تلقوا التدريب فيها، بما يسهل تطويرها لاحقًا عند الانتقال إلى نشاط ريادة الأعمال.
- تسليم نتائج الاختبارات والتقييمات وخطط الأعمال ضمن ملفات مرتبة حسب المجموعة والمهنة.

### 3.5 التوثيق والتقارير

- جمع كشوفات الحضور اليومية الموقعة وتصنيفها حسب المديرية، المجموعة، المهنة.
- توثيق الأنشطة بالصور وفق إرشادات الموافقة المسبقة والحماية وعدم الإضرار.
- إعداد تقرير لكل دورة تدريبية يتضمن وصف التنفيذ، الحضور، نتائج الاختبارات، التقييم العملي، التحديات، والدروس المستفادة.
- إعداد تقرير ختامي شامل باللغتين العربية والإنجليزية، مع قاعدة بيانات نهائية للمستفيدين.
- حفظ جميع الوثائق في مجلد إلكتروني منظم وتسليم جميع الوثائق إلى TYF في نهاية العقد.

### 3.6 البنود غير المشمولة ضمن نطاق مزود الخدمة

- لا يشمل العقد توفير قاعات التدريب، حيث ستقوم TYF بتوفير القاعات.
- لا يشمل العقد توفير الوجبات الخفيفة أو المرطبات.
- لا يشمل العقد توفير المواصلات أو بدل المواصلات للمستفيدين.
- لا يشمل العقد توفير مساعدين تدريب (ميسرين)، حيث ستقوم TYF بتوفير ميسرين عند الحاجة.
- لا يشمل العقد طباعة المواد التدريبية، حيث يقوم مزود الخدمة بإعداد المواد وتسليمها إلكترونياً، بينما تتحمل TYF الطباعة.

## 4 منهجية التنفيذ

يجب أن يعرض مقدم العرض منهجية واضحة لتنفيذ المهمة، على أن تكون عملية، تشاركية، مناسبة للمتعلمين الكبار، وملائمة للمستفيدين ذوي المستويات التعليمية المحدودة. ويجب أن تراعي المنهجية السياق المحلي ومشاركة النساء والرجال بطريقة آمنة ومقبولة مجتمعياً.

### المرحلة الأولى: الاجتماع التمهيدي والتحضير

- المشاركة في اجتماع افتتاحي مع TYF.
- مراجعة قوائم المستفيدين والمهن والمواقع والجدول.
- تسليم خطة التنفيذ وقائمة المديرين والمعدات والمواد التدريبية لاعتمادها.

### المرحلة الثانية: تطوير واعتماد المواد التدريبية

- إعداد حقائب تدريبية لكل مهنة.
- إعداد الاختبارات القبلية والبعدية وأدوات التقييم العملي.
- تحديث المواد بناءً على ملاحظات TYF قبل الطباعة أو الاستخدام.

### المرحلة الثالثة: تنفيذ التدريب الميداني

- تنفيذ التدريب في المواقع المحددة وفق جدول المجموعات.
- تنفيذ التدريب لمدة 24 يوم تدريبي لكل مهنة.
- تطبيق تمارين عملية ومهام مهنية واقعية.
- متابعة الحضور اليومي وضمان المشاركة الفاعلة للنساء والرجال.

### المرحلة الرابعة: التقييم وخطط الأعمال

- تنفيذ الاختبارات البعدية والتقييم المهاري العملي.
- مساعدة المستفيدين في إعداد خطط أعمال أولية.
- تحليل نتائج التعلم وتوثيق مستوى التحسن.

### المرحلة الخامسة: التقارير والتسليم النهائي

- تسليم تقارير كل دورة تدريبية.
- تسليم قاعدة بيانات المستفيدين ونتائج الاختبارات والتقييمات.
- تسليم التقرير الختامي باللغة العربي والإنجليزي وجميع المرفقات.



## 5 المسارات المهنية وتوزيع المستفيدين

م	المديرية	المجموعة	موقع التدريب	المهنة	عدد المشاركين نساء	عدد المشاركين رجال	اجمالي المشاركين
1	الخوخة	المجموعة الأولى	مدرسة الامل	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	15	2	17
2	الخوخة	المجموعة الثانية	مدرسة الثغر	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	16	0	16
3	الخوخة	المجموعة الثالثة	مدرسة الثغر	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	16	0	16
4	الخوخة	المجموعة الرابعة	مدرسة الطليعة	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	19	0	19
5	الخوخة	المجموعة الخامسة	مدرسة الطليعة	الحرف اليدوية	7	0	7
6	الخوخة	المجموعة السادسة	مدرسة الطليعة	الخياطة والتفصيل	17	0	17
7	الخوخة	المجموعة السابعة	مدرسة النهضة	الخياطة والتفصيل	15	0	15
8	الخوخة	المجموعة الثامنة	مدرسة النهضة	إنتاج المحاصيل وتجهيزها	18	0	18
9	المسيمير	المجموعة الأولى	مدرسة الفاروق	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	15	5	20
10	المسيمير	المجموعة الثانية	مدرسة البيحاني	الخياطة والتفصيل	12	1	13
11	المسيمير	المجموعة الثالثة	مدرسة البيحاني	تربية النحل	13	9	22
12	المسيمير	المجموعة الرابعة	مدرسة خالد بن الوليد	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	14	0	14
13	المسيمير	المجموعة الخامسة	مدرسة خالد بن الوليد	تربية النحل	21	2	23
14	المسيمير	المجموعة السادسة	مدرسة علي بن ابي طالب	الحرف اليدوية	15	1	16
15	المسيمير	المجموعة السابعة	مدرسة علي بن ابي طالب	الخياطة والتفصيل	6	1	7
16	المسيمير	المجموعة الثامنة	مدرسة علي بن ابي طالب	تصفيف الشعر	10	0	10
17	موزع	المجموعة الأولى	مدرسة ال موسى	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	13	0	13
18	موزع	المجموعة الثانية	مدرسة ال موسى	الخياطة والتفصيل	8	0	8
19	موزع	المجموعة الثالثة	مدرسة ال موسى	تربية النحل	7	0	7
20	موزع	المجموعة الرابعة	مدرسة العصفورية	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	8	1	9
21	موزع	المجموعة الخامسة	مدرسة العصفورية	الخياطة والتفصيل	9	0	9
22	موزع	المجموعة السادسة	مدرسة العصفورية	تربية النحل	9	0	9
23	موزع	المجموعة السابعة	مدرسة النجاح	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	21	3	24
24	موزع	المجموعة الثامنة	مدرسة النجاح	الخياطة والتفصيل	15	0	15
25	موزع	المجموعة التاسعة	مدرسة النجاح	إنتاج المحاصيل وتجهيزها	15	3	18
26	موزع	المجموعة العاشرة	مدرسة النجاح	تربية النحل	7	6	13
27	ردفان	المجموعة الأولى	مدرسة الشهيد حسين احمد منصر	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	19	2	21
28	ردفان	المجموعة الثانية	مدرسة الشهيد حسين احمد منصر	الحرف اليدوية	26	3	29
29	ردفان	المجموعة الثالثة	مدرسة الشهيد حسين احمد منصر	الخياطة والتفصيل	25	0	25
30	ردفان	المجموعة الرابعة	مدرسة الشهيد حسين احمد منصر	تربية النحل	8	11	19
31	ردفان	المجموعة الخامسة	مدرسة الشهيد حسين احمد منصر	تصفيف الشعر	10	0	10
32	ردفان	المجموعة السادسة	مدرسة الشهيد حسين قاسم عثمان	خدمات الطاقة الشمسية والكهرباء	0	4	4
33	ردفان	المجموعة السابعة	مدرسة الشهيد هيثم عمر فريد	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	14	3	17



## 6 المخرجات المتوقعة والمواعيد

الجدول أدناه يوضح المخرجات الأساسية المطلوبة من مزود الخدمة. يمكن تعديل المواعيد التفصيلية في الاجتماع التمهيدي، على أن تبقى جميع المخرجات مرتبطة بفترة تنفيذ العقد من 1 يونيو إلى 31 أغسطس 2026.

#	المخرج	الوصف	موعد التسليم
1	خطة عمل تنفيذية مفصلة	منهجية التنفيذ، الجدول الزمني، توزيع المدربين، خطة المعدات، إدارة المخاطر	الأسبوع الأول بعد توقيع العقد
2	جدول زمني تفصيلي للتدريب	توزيع الدورات حسب المديرية والمهن والمجموعات	الأسبوع الأول بعد توقيع العقد
3	حقائب تدريبية لكل مهنة	منهج، جلسات، تمارين، أدوات سلامة، اختبارات، تقييم عملي	الأسبوع الأول بعد توقيع العقد
4	قائمة المدربين والسير الذاتية	CVs، شهادات، خبرات، اعتماد مهني إن وجد	ضمن العرض الفني وقبل التنفيذ
5	كشوف حضور يومية	حضور يومي موقع ومصنف حسب المجموعة والجنس	بعد الانتهاء من كل دورة تدريبية
6	اختبارات قبلية وبعديّة ونتائجها	نماذج الاختبارات وتحليل النتائج	بعد الانتهاء من كل دورة تدريبية
7	تقييم مهاري عملي	أداة تقييم ونتائج لكل مستفيد/ة	بعد الانتهاء من كل دورة تدريبية
8	صور وتوثيق بصري	صور منظمة حسب المديرية والمجموعة والمهنة	بعد الانتهاء من كل دورة تدريبية
9	خطط أعمال أولية للمستفيدين	خطة عمل أولية لكل مستفيد/ة مرتبطة بالمهنة	بعد الانتهاء من كل دورة تدريبية
10	شهادات إتمام التدريب	شهادات للمستفيدين الذين أكملوا التدريب	بعد الانتهاء من كل دورة تدريبية
11	تقارير الدورات	تقرير لكل دورة يتضمن التنفيذ والنتائج والتحديات	بعد الانتهاء من كل دورة تدريبية
12	التقرير الختامي وقاعدة البيانات	تقرير عربي/إنجليزي، قاعدة بيانات نهائية، جميع المرفقات	نهاية العقد

## 7 التقارير والتنسيق

يرفع مزود الخدمة تقاريره مباشرة إلى نقطة الاتصال المحددة من TYF. وتعد اجتماعات تنسيقية دورية، أسبوعية أو نصف شهرية حسب الحاجة، لمراجعة التقدم، اعتماد المواد التدريبية، معالجة التحديات التشغيلية، وضمان التوافق مع أهداف المشروع.

- يجب تقديم جميع المواد التدريبية، الاختبارات، أدوات التقييم، الجداول، والقوالب إلى TYF للمراجعة والاعتماد قبل استخدامها.
- يجب على مزود الخدمة التواصل في الوقت المناسب والرد السريع على طلبات التوضيح أو الوثائق الداعمة.
- يجب إبلاغ TYF فورًا بأي تحديات قد تؤثر على الجدول الزمني أو جودة التدريب أو سلامة المشاركين.

## 8 المتطلبات الفنية لمقدمي العروض

### 8.1 المنهجية الفنية

- شرح تفصيلي لمنهجية التدريب المهني العملي، بما في ذلك كيفية تحقيق نسبة 70% عملي و30% نظري.



- آلية تطوير المواد التدريبية ومحاوّر التدريب لكل مهنة والاختبارات وأدوات التقييم العملي.
- آلية إدارة السلامة المهنية وحماية المشاركين.
- إدارة المخاطر وخطة التخفيف منها.

## 8.2 خطة العمل والجدول الزمني

- تقديم مخطط زمني مفصل للتنفيذ.
- تحديد المراحل والمخرجات والمواعيد المرتبطة بها.
- تقديم جدول تدريب مقترح لكل مديرية ومجموعة ومهنة.

## 8.3 الفريق والهيكل الإداري

- توضيح أدوار ومسؤوليات كل عضو في الفريق.
- إرفاق CVs لجميع المدربين والمدرّبات وشهادات الـ ToT والخبراء الرئيسيين.
- تأكيد تفرغ الفريق خلال فترة العقد.
- إثبات القدرة الفعلية على توفير مدرّبات مؤهلات للمجموعات النسائية، من خلال إرفاق السير الذاتية والشهادات والخبرات ذات الصلة، وتوضيح توزيع المدربين والمدرّبات حسب المديرية والمجموعة والمهنة.

## 8.4 الملف التعريفي والخبرة السابقة

- ملخص خبرة المزود في تنفيذ تدريبات مهنية مشابهة.
- خبرة في مشاريع سبل العيش أو التمكين الاقتصادي أو التدريب المهني.
- نماذج من المواد التدريبية و تقارير سابقة.

## 8.5 العرض المالي

- تقديم ميزانية مفصلة بالدولار الأمريكي.
- التسعير على مستوى المستفيد الواحد وإجمالي المجموعة الواحدة.
- توضيح جميع التكاليف المشمولة ضمن مسؤولية مزود الخدمة فقط.
- عدم إدراج تكاليف القاعات، الطباعة، المرطبات، المواصلات، أو الميسرين ضمن العرض المالي.

## 9 المؤهلات المطلوبة

### 9.1 مؤهلات المؤسسة/المعهد

- أن يكون مزود الخدمة مسجلاً قانونياً ومؤهلاً لتقديم خدمات التدريب المهني.
- أن يكون معتمداً من وزارة التعليم الفني والتدريب المهني (MTVE) أو الجهة المختصة ذات الصلة.
- أن يمتلك خبرة مثبتة في تنفيذ تدريبات مهنية أو تقنية مشابهة.
- أن يمتلك القدرة على توفير المعدات والأدوات العملية لكل مهنة.
- أن يمتلك خبرة في العمل مع منظمات محلية أو دولية أو مشاريع سبل عيش وتمكين اقتصادي.

### 9.2 متطلبات الفريق والمدربين

- مدير/منسق مهمة لديه خبرة في إدارة برامج تدريب متعددة المديريات والمجموعات.
- مدربين/مدرّبات متخصصون حسب كل مهنة، مع مؤهلات أو شهادات أو خبرة عملية مثبتة.
- مسؤول توثيق وتقارير قادر على إعداد التقارير وقواعد البيانات باللغة العربية، وإعداد التقرير الختامي باللغتين العربية والإنجليزية.
- يفضل توفر خبرة في تصميم وتنفيذ المواد التدريبية والاختبارات القبلية والبعديّة وأدوات تقييم المهارات العملية.

## 10 مكان العمل والفترة الزمنية

سيجمع العمل بين التحضير المكتبي والتنفيذ الميداني. ويشمل العمل الميداني تنفيذ التدريب المهني في المديرية والمواقع التالية:

- محافظة الحديدة: مديرية الخوخة.
- محافظة تعز: مديرية موزع.
- محافظة لحج: مديريتا ردفان والمسيمير.

ويشمل العمل المكتبي مراجعة القوائم والبيانات، إعداد المواد التدريبية، تطوير الاختبارات وأدوات التقييم، إعداد التقارير، وتنظيم قاعدة البيانات والمرفقات.

تُحدد الفترة الزمنية لتنفيذ كامل نطاق العمل بثلاثة أشهر، تبدأ من 1 يونيو 2026 وتنتهي في 31 أغسطس 2026، على أن يلتزم مزود الخدمة بتنفيذ جميع الأنشطة والمخرجات.

## 11 متطلبات أخرى

- يجب أن تكون جميع المخرجات الإلكترونية بصيغ قابلة للتعديل حيثما أمكن Word ، Excel ، PDF.
- يجب أن تكون المواد التدريبية باللغة العربية المبسطة والمناسبة للمستفيدين.
- يجب تسليم التقرير الختامي باللغتين العربية والإنجليزية.
- تكون جميع المواد التدريبية، الحقائق، العروض التقديمية، الاختبارات القبلية والبعديّة، أدوات التقييم، النماذج، خطط الأعمال، والقبول التي يتم إعدادها أو مواءمتها ضمن هذا العقد ملگة لمؤسسة تمدين شباب، ويحق للمؤسسة استخدامها، تعديلها، طباعتها، مشاركتها، وإعادة استخدامها ضمن أنشطة المشروع أو الأنشطة ذات الصلة دون الحاجة إلى موافقة إضافية من مزود الخدمة. ولا يحق لمزود الخدمة إعادة استخدام أو نشر أي مواد أو بيانات أو صور مرتبطة بالمشروع خارج نطاق العقد دون موافقة خطية مسبقة من TYF.
- لا يسمح بإسناد العقد من الباطن إلى مؤسسة أخرى، مع إمكانية الاستعانة بمدرّبين أو خبراء أفراد ضمن فريق المزود.
- يجب أن يلتزم مزود الخدمة بتعليمات الهوية البصرية والتوثيق التي تحددها TYF.
- يجب تسليم جميع الوثائق والبيانات والصور بطريقة منظمة وآمنة عند نهاية العقد.

## 12 قائمة الوثائق المطلوبة للتقديم

القسم	الوثائق المطلوبة
الوثائق القانونية والتنظيمية	شهادة التسجيل، الترخيص/الاعتماد، الملف التعريفي، بيان القدرات التنظيمية
الخبرات السابقة	قائمة عقود سابقة بنفس المجال، مراجع عملاء، مواد تدريبية و تقارير سابقة.
العرض الفني	المنهجية، خطة العمل، محاور التدريب لكل مهنة، جدول Gantt ، خطة المخاطر، ضمان الجودة، خطة التوثيق والتقارير
وثائق الفريق	CVs مفصلة، شهادات ToT الخاصة بالمدرّبين، تأكيدات التفرغ، الهيكل التنظيمي للفريق
العرض المالي	ميزانية مفصلة بالدولار الأمريكي.

### 13 تقييم العروض

سيتم تطبيق منهجية تقييم تجمع بين العرض الفني والمالي. ويجب أن يحقق العرض الفني الحد الأدنى المطلوب حتى يتم فتح أو تقييم العرض المالي. ويقترح اعتماد الوزن التالي: 70% للعرض الفني و30% للعرض المالي.

النقاط المتاحة	ملخص أقسام تقييم العرض الفني
200	مؤهلات وخبرة وقدرات مقدم العرض
300	المنهجية الفنية وخطة التنفيذ
200	الفريق الرئيسي والمدربون/المدربات
300	المعدات، السلامة، التوثيق، وضمان الجودة
1000	الإجمالي

#### 13.1 مؤهلات وخبرة وقدرات مقدم العرض – 200 نقطة

النقاط	آلية التقييم	المعيار
80	تُقيّم الخبرة بناءً على عدد العقود/المهام المشابهة المنفذة خلال آخر 3-5 سنوات، مع جهات دولية أو محلية أو حكومية أو قطاع خاص. أقل من 3 مهام مشابهة موثقة = 0؛ 3 مهام مشابهة موثقة = 50؛ أكثر من 3 مهام مشابهة موثقة = 80.	الخبرة السابقة في تنفيذ التدريب المهني أو التدريبات العملية المشابهة
60	عقود صغيرة أو محدودة النطاق = 15؛ عقود متوسطة تشمل أكثر من مجموعة أو موقع تدريبي = 35؛ عقود كبيرة أو متعددة المواقع/المديرية وبقيمة مالية واضحة ومناسبة لطبيعة هذه المناقصة = 60.	حجم وقيمة العقود السابقة ومدى تعدد المواقع
60	تدريبات عامة أو غير مهنية = 0؛ تدريبات عملية مشابهة ولكن ليست في نفس المهن المطلوبة = 35؛ تدريب مهني مماثل، ويشمل مواد تدريبية، مدرّبين مؤهلين، معدات عملية، اختبارات قبلية/بعدية، وتقارير = 70.	مدى تشابه نطاق العمل مع التدريب المطلوب
200	الإجمالي	

#### 13.2 المنهجية الفنية وخطة التنفيذ - 400 نقطة

النقاط	آلية التقييم	المعيار
150	منهجية ضعيفة أو غير مرتبطة بالمطلوب = 0؛ منهجية مقبولة توضح التدريب النظري والعمل = 60؛ منهجية جيدة تراعي طبيعة المهن والمستفيدين والسياق المحلي = 100؛ منهجية ممتازة وتطبيقية تراعي تعليم الكبار، محدودة القراءة والكتابة، النوع الاجتماعي، وتوضح بوضوح كيفية تحقيق 70% عملي و30% نظري = 150.	المنهجية الفنية للتدريب المهني
75	خطة غير واقعية أو غير مكتملة = 0؛ خطة مقبولة لكنها عامة = 30؛ خطة مفصلة تغطي المديرية والمجموعات والمهن = 50؛ خطة شاملة وواقعية توضح التنفيذ المتوازي أو المتتابع، توزيع المدربين والمدربات، توزيع المعدات، وتراعى مدة 24 يومًا لكل دورة ضمن فترة العقد = 75.	خطة التنفيذ والجدول الزمني
75	غير موضح = 0؛ مواد أو اختبارات عامة فقط = 30؛ خطة جيدة تشمل حقائب تدريبية واختبارات قبلية/بعدية لمعظم المهن = 45؛ خطة متكاملة تشمل حقيبة لكل مهنة، أجندة، مادة تدريبية، تمارين عملية، عروض تقديمية، اختبارات قبلية وبعديّة، تقييم مهاري عملي، وآلية إعداد خطة عمل أولية لكل مستفيد/ة = 75.	تطوير الحقائب التدريبية، الاختبارات، التقييم العملي، وخطط الأعمال
300	الإجمالي	

### 13.3 الفريق الرئيسي والمدرّبون/المدرّبات - 200 نقطة

المعيار	آلية التقييم	النقاط
مدير/منسق المهمة	خبرة أقل من 5 سنوات أو غير موثقة = 0؛ خبرة 5 سنوات في إدارة أنشطة تدريبية أو ميدانية = 30؛ خبرة أكثر من 5 سنوات في إدارة برامج تدريب متعددة المديرّيات أو المجموعات = 50.	50
المدرّبون/المدرّبات المتخصصون حسب المهن المطلوبة	عدم كفاية المدرّبين أو عدم وضوح التخصصات = 0؛ مدرّبون مؤهلون لمعظم المهن = 50؛ تغطية كاملة لجميع المهن بمدرّبين متخصصين ومعتمدين/مؤهلين في نفس التخصص المهني المطلوب = 80؛ تغطية كاملة لجميع المهن بمدرّبين متخصصين لديهم شهادات تدريب مدرّبين TOT أو ما يعادلها، أو خبرة تدريبية موثقة في نفس التخصص = 100.	100
توفير مدرّبات للمجموعات النسائية والفريق الداعم للتقارير والتقييم	غير موضح أو غير متوفر = 0؛ توفر مدرّبات لبعض المجموعات النسائية أو توفر مسؤول تقارير/تقييم فقط = 25؛ توفر مدرّبات مؤهلات للمجموعات النسائية حيثما يلزم، مع وجود مسؤول/خبير للمناهج والتقييم والتقارير لديه خبرة في إعداد الاختبارات القبلية والبعدية وأدوات التقييم العملي = 50.	50
الإجمالي		200

### 13.4 المعدات، السلامة، التوثيق، وضمان الجودة - 200 نقطة

المعيار	آلية التقييم	النقاط
كفاية المعدات والأدوات العملية لكل مهنة	غير كافية أو غير موضحة = 0؛ كافية جزئيًا لبعض المهن = 50؛ كافية لمعظم المهن = 100؛ كافية ومفصلة لكل مهنة، مع توضيح آلية النقل والاستخدام والصيانة خلال التدريب = 170.	170
السلامة المهنية والحماية وعدم الإضرار	غير واضحة = 0؛ إجراءات عامة للسلامة = 25؛ إجراءات جيدة ومناسبة لطبيعة بعض المهن = 45؛ خطة قوية ومفصلة للسلامة المهنية والحماية وعدم الإضرار، مناسبة لكل مهنة ولكل موقع، وتراعي مشاركة النساء والرجال بأمان = 70.	70
التوثيق، التقارير، وضمان الجودة	غير واضحة = 0؛ خطة توثيق عامة = 25؛ خطة جيدة تشمل الحضور والصور والتقارير = 40؛ خطة شاملة تشمل الحضور اليومي، الصور، نتائج الاختبارات، التقييمات العملية، خطط الأعمال، تقارير الدورات، قاعدة البيانات، التقرير الختامي بالعربية والإنجليزية، وآلية داخلية لضمان جودة التدريب = 60.	60
الإجمالي		300

### 14 مسؤوليات TYF

- توفير قوائم المستفيدين المعتمدة وتوزيعهم حسب المديرّيات والمجموعات والمهن.
- توفير قاعات التدريب في المواقع المحددة أو القريبة من المستفيدين.
- توفير ميسرين للتدريب عند الحاجة لدعم التنظيم والمتابعة الميدانية.
- طباعة المواد التدريبية التي يتم إعدادها وتسليمها من قبل مزود الخدمة.
- مراجعة واعتماد خطة التنفيذ، المواد التدريبية، الاختبارات، وأدوات التقييم قبل بدء التنفيذ.
- متابعة التنفيذ ميدانيًا والتحقق من جودة التدريب والحضور والتوثيق.
- مراجعة التقارير والمخرجات النهائية واعتمادها قبل الدفع.

### 15 مسؤوليات مزود الخدمة

- الالتزام الكامل بنطاق العمل والجدول الزمني والمهن وأعداد المستفيدين ومواقع التدريب المعتمدة.



- توفير مدرّبين ومدرّبات مؤهلين ومعتمدين، وعدم استبدال أي مدرّب إلا بعد موافقة TYF.
- توفير المعدات والأدوات العملية والخامات التدريبية اللازمة لكل مهنة قبل بدء التدريب.
- ضمان أن التدريب عملي ومناسب لمستوى المستفيدين، مع الالتزام بنسبة 70% عملي و30% نظري.
- الالتزام بالسلامة المهنية ومبادئ الحماية وعدم الإضرار.
- الحفاظ على سرية بيانات المستفيدين وعدم استخدامها لأي غرض خارج نطاق العقد.
- التعاون مع فرق TYF وMEAL أثناء الزيارات الميدانية أو مراجعة الوثائق.



### الملحق 1: جدول المجموعات والمواقع ونموذج العرض المالي

يجب على مقدم العرض تعبئة الأعمدة المالية لكل مجموعة ولكل مهنة: سعر المستفيد الواحد بالدولار، الإجمالي بالدولار، وأي ملاحظات توضيحية. ويجب أن يكون العرض المالي على مستوى المستفيد الواحد لكل مجموعة ولكل مهنة.

المديرية	المجموعة	موقع التدريب	المهنة	عدد المستفيدين	سعر المستفيد USD	الإجمالي USD	ملاحظات
الخوخة	المجموعة الأولى	مدرسة الأمل	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	17			
الخوخة	المجموعة الثانية	مدرسة الثغر	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	16			
الخوخة	المجموعة الثالثة	مدرسة الثغر	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	16			
الخوخة	المجموعة الرابعة	مدرسة الطليعة	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	19			
الخوخة	المجموعة الخامسة	مدرسة الطليعة	الحرف اليدوية	7			
الخوخة	المجموعة السادسة	مدرسة الطليعة	الخياطة والتفصيل	17			
الخوخة	المجموعة السابعة	مدرسة النهضة	الخياطة والتفصيل	15			
الخوخة	المجموعة الثامنة	مدرسة النهضة	إنتاج المحاصيل وتجهيزها	18			
المسيمير	المجموعة الأولى	الفاروق	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	20			
المسيمير	المجموعة الرابعة	مدرسة خالد بن الوليد	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	14			
المسيمير	المجموعة السادسة	مدرسة علي بن أبي طالب	الحرف اليدوية	16			
المسيمير	المجموعة الثانية	مدرسة البيحاني	الخياطة والتفصيل	13			
المسيمير	المجموعة السابعة	مدرسة علي بن أبي طالب	الخياطة والتفصيل	7			
المسيمير	المجموعة الثالثة	مدرسة البيحاني	تربية النحل	22			
المسيمير	المجموعة الخامسة	مدرسة خالد بن الوليد	تربية النحل	23			
المسيمير	المجموعة الثامنة	مدرسة علي بن أبي طالب	تصنيف الشعر	10			
موزع	المجموعة الأولى	مدرسة آل موسى	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	13			
موزع	المجموعة الرابعة	مدرسة العصفورية	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	9			
موزع	المجموعة السابعة	مدرسة النجاح	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	24			
موزع	المجموعة الثانية	مدرسة آل موسى	الخياطة والتفصيل	8			
موزع	المجموعة الخامسة	مدرسة العصفورية	الخياطة والتفصيل	9			
موزع	المجموعة الثامنة	مدرسة النجاح	الخياطة والتفصيل	15			
موزع	المجموعة التاسعة	مدرسة النجاح	إنتاج المحاصيل وتجهيزها	18			
موزع	المجموعة الثالثة	مدرسة آل موسى	تربية النحل	7			
موزع	المجموعة السادسة	مدرسة العصفورية	تربية النحل	9			
موزع	المجموعة العاشرة	مدرسة النجاح	تربية النحل	13			
ردفان	المجموعة الأولى	مدرسة الشهيد حسين أحمد منصر	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	21			



المديرية	المجموعة	موقع التدريب	المهنة	عدد المستفيدين	سعر المستفيد USD	الإجمالي USD	ملاحظات
ردفان	المجموعة السابعة	مدرسة الشهيد هيثم عمر فريد	الثروة الحيوانية ومنتجاتها	17			
ردفان	المجموعة الثامنة	مدرسة الشهيد حسين أحمد منصر	الحرف اليدوية	29			
ردفان	المجموعة الثالثة	مدرسة الشهيد حسين أحمد منصر	الخياطة والتفصيل	25			
ردفان	المجموعة الرابعة	مدرسة الشهيد حسين أحمد منصر	تربية النحل	19			
ردفان	المجموعة الخامسة	مدرسة الشهيد حسين أحمد منصر	تصفيف الشعر	10			
ردفان	المجموعة السادسة	مدرسة الشهيد حسين قاسم عثمان	خدمات الطاقة الشمسية والكهرباء	4			

الملحق 2: قائمة تحقق العرض الفني

#	المتطلب	نعم/لا	ملاحظات
1	ملف تعريفى عن المعهد/مزود الخدمة		
2	منهجية تنفيذ التدريب		
3	خطة عمل وجدول زمني		
4	قائمة المهن التي سيتقدم لها المزود ومحاور التدريب لكل مهنة		
5	وصف المعدات والأدوات لكل مهنة		
6	قائمة المدربين/المدرّبات والسير الذاتية		
7	الشهادات والخبرات السابقة		
8	الاختبارات القبلية والبعدية المقترحة		
9	أداة التقييم المهاري العملي		
10	خطة إعداد خطط الأعمال للمستفيدين		
11	خطة التوثيق والتقارير		
12	خطة السلامة والحماية وعدم الإضرار		