



دولة فلسطين

وزارة المالية

الإدارة العامة للوظائف العامة

لجنة العطاءات المركزية

عطاء رقم 2022/94

**مشروع برنامج تدريبي وتشغيلي لتأهيل وبناء قدرات
الخريجين لتخصصات مختلفة في مجال العمل عن بعد**



دولة فلسطين

وزارة المالية

الإدارة العامة للوظائف العامة

لجنة العطاءات المركزية

عطاء رقم 2022/94

تعن وزارة المالية/ لجنة العطاءات المركزية عن طرح عطاء مشروع برنامج تدريبي وتشغيلي لتأهيل وبناء قدرات الخريجين لتخصصات مختلفة في مجال العمل عن بعد لصالح وزارة العمل تبعاً للشروط والمواصفات الموضحة في كراسة ووثائق العطاء. فعلى الشركات ذات الاختصاص والمسجلة رسمياً وترغب في المشاركة في هذا العطاء مراجعة وزارة المالية/ الإدارة العامة للوظائف العامة. خلف محطة فارس للبتروك خلال أوقات الدوام الرسمي من أجل الحصول على كراسة المواصفات ووثائق العطاء مقابل دفع مبلغ (500) شيكل غير مستردة تورء إلى خزينة وزارة المالية.

آخر موعد لقبول عروض الأسعار بالظرف المختوم في صندوق العطاءات بالإدارة العامة للوظائف/ وزارة المالية في غزة هو الساعة 11:00 من صباح يوم الثلاثاء الموافق 2022/09/20 وتفتح المظاريف بحضور ممثلي المناقصين في نفس الزمان والمكان.

لجنة العطاءات المركزية

ملاحظة:

1. أجرة الإعلان في الصحف على من يرسو عليه العطاء.
2. يجب إرفاق كفالة بنكية أو شيك بنكي صادرين من البنك الوطني الإسلامي أو بنك الإنتاج أو سند دفع معتمد صادر من بنك البريد بقيمة 5000 دولار كتأمين دخول " ساري المفعول لمدة 3 أشهر من آخر موعد لتقديم العروض.
3. تقدم الأسعار بالدولار وتشمل جميع أنواع الرسوم والضرائب.
4. لجنة العطاءات غير ملزمة بقبول أقل الأسعار.
5. الإدارة العامة للوظائف غير مسئولة عن أي مبلغ نقدي يرفق مع العطاء.
6. لمزيد من المعلومات يرجى مراجعة وزارة العمل - الإدارة العامة لخدمات التشغيل وذلك خلال ساعات الدوام الرسمي أو الاتصال على جوال 0599396952

الشروط العامة

أولاً: إعداد وتقديم العروض من قبل المتنافسين:

1. يعد المناقص عرضه وأسعاره على الجداول والنماذج والوثائق المرفقة بدعوة العطاء بعد أن يقرأ هذه الوثائق ويتفهم جميع ما ورد فيها ويختم ويوقع كافة وثائق دعوة العطاء ويقدمها ضمن العرض كاملة على أن يتحمل كافة النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتدقيق والاستكمال بصورة صحيحة.
2. تكتب أسعار العطاء بالدولار على أن يشمل السعر رسوم الجمارك والضريبة المضافة وأجور التحزيم والتغليف ومصاريف النقل والتحميل والتنزيل والتأمين وجميع الرسوم والمصاريف الأخرى.
3. يعد المناقص عرضه مطبوعاً أو مكتوباً بالحبر الأزرق أو الأسود فقط ويحظر المحو أو التعديل أو الشطب أو الإضافة في العرض وكل تصحيح من هذا القبيل يوضع عليه خطين متوازيين بالحبر الأحمر ويعاد كتابة الصواب بالحبر الأزرق أو الأسود ويوقع بجانبه من قبل من أجرى التصويب.
4. يقدم المناقص عرضه مرفقاً به الوثائق المطلوبة مع تأمين دخول العطاء في مغلف مغلق بإحكام ويكتب عليه مشروع برنامج تدريبي وتشغيلي لتأهيل وبناء قدرات الخريجين لتخصصات مختلفة في مجال العمل عن بعد لصالح وزارة العمل للمناقصة رقم 2022/94 وكذلك اسمه وعنوانه بالكامل ورقم الهاتف والفاكس ورقم صندوق البريد الخاصين به لترسل إليه المكاتبات المتعلقة بالعطاء وعليه تليغ الإدارة العامة للوزام / وزارة المالية خطياً بأي تغيير أو تعديل في عنوانه وعليه أن يكتب أيضاً اسم الدائرة التي طرحت العطاء وعنوانها وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات أن تهمل العرض المقدم منه.
5. يودع العرض من قبل المناقص في صندوق العطاءات المخصص لهذا الغرض لدى الإدارة العامة للوزام قبل انتهاء المدة المحددة لذلك وكل عرض لا يودع في صندوق العطاءات قبل آخر موعد لتقديم العروض لا ينظر فيه ويعاد إلى مصدره مغلقاً.
6. يلتزم المناقص بأن يبقى العرض المقدم منه نافذ المفعول ولا يجوز له الرجوع عنه لمدة 90 يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.

ثانياً: الشهادات والمستندات الرسمية المطلوبة:

1. يرفق المناقص مع عرضه (خاصة إذا كان يشارك لأول مرة) الشهادات والوثائق المطلوبة منه وهي على النحو التالي:
 - صورة مصدقة عن شهادة مزاولة المهنة وكذلك السيرة الذاتية للشركة.
 - السجل التجاري أو الصناعي للشركة.
 - شهادة خلو طرف من دائرة ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة.
2. على المناقص أن يرفق بعرضه النسخة الأصلية من أية كتالوجات أو نشرات أو معلومات فنية تعرف بالوزام المعروضة وكذلك يقدم مع عرضه العينات المطلوبة في دعوة العطاء وإذا كانت تلك العينات غير قابلة للنقل فعلياً أن يحدد مكانها والوقت الذي يمكن رؤيتها فيه وإلا يكون للجنة العطاءات عدم النظر بالعرض.
3. يحق للمناقص أن يضيف أية وثائق أو معلومات يرغب بإضافتها ويرى أنها ضرورية لتوضيح عرضه.

ثالثاً: تأمينات و ضمانات العطاء:

1. تأمين الدخول في العطاء: يلتزم المناقص أن يرفق بعرضه سند دفع معتمد صادر من بنك البريد أو على شكل كفالة أو شيك بنكي صادر من بنك الإنتاج أو البنك الوطني الإسلامي بقيمة 5000 دولار " كتأمين دخول " صالح لمدة 3 أشهر، ولا ينظر

في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء على أن تعاد تأمينات الدخول في العطاء إلى مقدميها من المناقصين الذي لم يحال عليهم العطاء بعد مدة شهرين من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.

2. تأمين حسن التنفيذ: يلتزم المتناقص الفائز بالعطاء أو بأي جزء من بنوده بتقديم تأمين حسن التنفيذ للعطاء المحال عليه بقيمة 10,000 دولار وذلك على شكل سند دفع معتمد صادر من بنك البريد أو على شكل كفالة أو شيك بنكي صادر من بنك الإنتاج أو البنك الوطني الإسلامي خلال 15 يوم من تاريخ تبليغه بقرار إحالة العطاء عليه من قبل الإدارة العامة للوزام على أن يكون ساري المفعول مدة سريان العقد، ويعاد تأمين حسن التنفيذ إلى المتعهد بعد تنفيذ كافة الالتزامات المترتبة عليه.

رابعاً: فتح العطاءات وتقييمها:

1- لجنة فتح المظاريف: يدعو مدير عام اللوازم العامة لجنة فتح مظاريف العطاء وتقوم هذه اللجنة بفتح العطاءات بحضور المناقصين أو ممثليهم في الزمان والمكان المحددين في دعوة العطاء بعد اتخاذ الإجراءات التالية:-

- أ- إثبات عدد المظاريف في محضر فتح المظاريف وكل عطاء يفتح مظروفه يضع رئيس اللجنة عليه وعلى مظروفه رقماً مسلسلماً على هيئة كسر اعتيادي بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات الواردة.
- ب- ترقيم الأوراق المرفقة مع العطاء وإثبات عددها.
- ت- قراءة اسم مقدم العطاء والأسعار وقيمة التأمين الابتدائي المقدم من كل مناقص وذلك بحضور المناقصين أو ممثليهم.
- ث- التوقيع من رئيس اللجنة وجميع الأعضاء الحاضرين على العطاء ومظروفه وكل ورقة من أوراقه وكذلك على محضر اللجنة بعد تدوين كافة الخطوات السابقة.

2- لجنة دراسة وتقييم العروض: يحدد مدير عام اللوازم العامة الأشخاص أو الجهات الذين تتكون منهم اللجنة الفنية التي تقوم بدراسة العروض من النواحي الفنية والمالية والقانونية وتقدم توصياتها المناسبة للجنة العطاءات المركزية بعد أخذ المعايير التالية في الاعتبار:-

- أ- لا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء.
- ب- تدرس العروض من الناحية الفنية بحيث تحدد المعايير الفنية وفقاً لمواصفات اللوازم المطلوبة على جدول يعد لهذه الغاية، وتخضع كافة العروض لنفس المعايير من حيث التزام المناقص بعرضه بمواصفات وشروط دعوة العطاء.
- ت- يؤخذ بعين الاعتبار كفاءة المناقص من الناحيتين المالية والفنية ومقدرته على الوفاء بالتزامات العطاء وسمعته التجارية والتسهيلات التي يقدمها أو الخدمة التي يوفرها وقطع الغيار وورش الصيانة وكذلك كونه وكيل أو موزع لوكيل أو تاجر، ولجنة استبعاد عرض المناقص الذي لا تتوفر فيه كل أو بعض هذه المتطلبات.
- ث- تبدأ الدراسة بالعرض الذي قدم أرخص الأسعار ثم الذي يليه حتى تتم دراسة العروض المقدمة.
- ج- إذا توافرت في العرض كافة الشروط والمواصفات والجودة توصي اللجنة الفنية بالإحالة على مقدم أرخص الأسعار ومن حق اللجنة الفنية أن توصي بالترسية على أكثر من مورد للصنف الواحد بالرغم من اختلاف الأسعار.
- ح- في حالة عدم توافر المتطلبات في العرض الذي يتضمن أرخص الأسعار تنتقل الدراسة إلى العرض الذي يليه بالسعر إلى أن تصل إلى العرض الذي تتوفر فيه المتطلبات للإحالة على أن تبين أسباب استبعاد العروض الأرخص بشكل واضح.
- خ- إذا تساوت المواصفات والأسعار والشروط والجودة المطلوبة يفضل المناقص الذي يتضمن عرضه ميزات إضافية ثم المقدم للمنتجات المحلية، ثم المناقص المقيم بفسطين بصورة دائمة، ثم مدة التسليم الأقل إذا كانت سرعة التسليم لمصلحة الدائرة المستفيدة.

خامساً: التزامات المتعهد أو المورد:

1. على المتعهد الذي أحيل عليه العطاء استكمال إجراءات العقد الخاص بقرار الإحالة وتوقيع الاتفاقية وما يلحقها من أوراق ومستندات بما فيها (أوامر الشراء).

2. يلتزم المتعهد بالتوريد خلال شهر من تاريخ استلامه لأمر التوريد.
3. لا يجوز للمتعهد أن يتنازل لأي شخص آخر عن كل أو أي جزء من العقد دون الحصول على إذن خطي من لجنة العطاءات التي أحالت العطاء.
4. لا يحق للمناقص أو المورد الرجوع على لجنة العطاءات بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه في حالة إذا ما رفضت لجنة العطاءات كل العروض المقدمة إليها أو إذا لم تحل العطاء على مقدم أقل الأسعار أو إذا ألغت لجنة العطاءات دعوة العطاء في أي وقت أو أي مرحلة دون ذكر الأسباب.
5. يلتزم المورد بتسليم اللوازم وفقاً للمواصفات والشروط المتفق عليها والواردة في قرار الإحالة وكذلك العينات المعتمدة والمذكورة فيه.

سادساً: الإجراءات التي تتخذ ضد المتعهد في حالة التأخير في التنفيذ أو عدم قيامه به:

1. فرض غرامة مالية: إذا تأخر المتعهد عن توريد ما التزم به في الموعد المحدد في العقد يحق لمدير عام دائرة اللوازم العامة أن يفرض غرامة مالية لا تقل عن (1%) من قيمة اللوازم التي تأخر في توريدها عن كل أسبوع تأخير إلا إذا تبين أن التأخير في التوريد ناجم عن قوة قاهرة ، وفي جميع الأحوال على المتعهد تقديم إشعار خطي وفوري إلى الجهة المختصة بالظروف والأسباب التي أدت إلى التأخير في التوريد أو منعه من ذلك وتقديم ما يثبت ذلك.
2. الشراء على حساب المتعهد: إذا نكل المتعهد عن تنفيذ التزاماته بما فيه التزامه بالتوريد أو قصر في ذلك أو تأخر يحق لمدير عام دائرة اللوازم العامة إصدار القرار بشراء اللوازم الملتزم بها المتعهد بنفس الخصائص والمواصفات من أي مصدر آخر على حساب هذا المتعهد ونفقاته مع تحميله فروق الأسعار والنفقات الإضافية وأية خسائر أو مصاريف أو عطل أو ضرر يلحق بالدائرة المستفيدة أو دائرة اللوازم العامة دون الحاجة إلى أي إنذار ولا يحق للمتعهد الاعتراض على ذلك.
3. استبعاد عرض المورد الذي يخل بالتزاماته أو إلغاء العقد المبرم معه: وهنا يحق للجنة العطاءات التي أحالت العطاء اتخاذ الإجراءات اللازمة بحق المتعهد بما في ذلك مصادرة قيمة التأمين المقدم من المتعهد أو أي جزء منه بشكل يتناسب مع قيمة اللوازم غير الموردة ويعتبر المبلغ في هذه الحالة إيراداً للخزينة العامة.
4. وفي جميع الأحوال يحق لدائرة اللوازم العامة تحصيل الأموال المستحقة لها في ذمة المناقص أو المورد من الأموال المستحقة لذلك المناقص أو المورد لدى الوزارات والهيئات والمؤسسات الحكومية أو من كفالاتهم.

سابعاً: حل الخلافات:-

1. في حال حدوث أي خلاف ينشأ عن تفسير أي بند من البنود السابقة أو من بنود العقد فيتم حله ودياً بالتفاوض.
2. إذا لم يتمكن الطرفان خلال 30 يوماً من بدء مفاوضاتهما للوصول إلى حل حول أي خلاف يتعلق بالعقد يحق لأي من الطرفين حل الخلاف باللجوء إلى المحكمة المختصة وتطبيق القوانين والأنظمة المعمول بها في مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية بهذا الشأن.

ثامناً: شروط متفرقة:-

1. إذا استعمل المناقص الغش أو التلاعب في معاملته أو ثبت عليه أنه شرع أو قام بنفسه أو بواسطة غيره بطريق مباشر أو غير مباشر على رشوة أحد موظفي أو مستخدمي السلطة أو على التواطؤ معه إضراراً بالمصلحة يلغي عقده في الحال ويصادر التأمين مع عدم الإخلال بحق الوزارة المطالبة بالتعويضات المترتبة على ذلك فضلاً عن شطب اسمه من بين المناقصين ولا يسمح له بالدخول في مناقصات للسلطة الوطنية الفلسطينية هذا فضلاً عن اتخاذ الإجراءات القضائية ضده عند الاقتضاء.
2. إذا أفلس المناقص أو المورد يحق للجنة العطاءات إلغاء التعاقد معه دون اللجوء للقضاء وكذلك مصادرة مبلغ التأمين كإيراد عام للخزينة العامة.

3. إذا توفى المناقص أو المورد جاز إلغاء العقد المبرم معه أو ما تبقى منه بتوجيه كتاب للورثة يفيد بذلك دون الحاجة إلى استصدار حكم قضائي يقضي بذلك مع رد مبلغ التأمين في هذه الحالة.

الهدف العام من المشروع:

تعزيز التنمية الاقتصادية والصمود الاقتصادي للشباب الفلسطيني والحد من تفاقم نسب البطالة.

الأهداف الفرعية:

- بناء قدرات الخريجين والخريجات في قطاع غزة وزيادة فرصة حصولهم على فرص عمل دائمة.
- المساهمة في توفير مصدر دخل وفرص عمل للخريجين/ الخريجات وذوي الاعاقة عن طريق منصات العمل الحر.
- توفير برامج تدريب تقنية وحياتية وتدريب العمل الحر عبر الانترنت.
- دمج فئات جديدة وتخصصات نوعية لم يسبق لها الدخول الى أسواق العمل عن بعد.

1- خلفية عن المشروع:

يعتبر برنامج تقديم خدمات تدريب واحتضان وإرشاد على تقنيات متقدمة ومهارات العمل عن بعد ضمن مركز تدريب وحاضنة أعمال ضمن استراتيجية العمل عن بعد التي توليها الحكومة اهتماماً خاصاً بهدف الحد من البطالة المنتشرة داخل القطاع حيث يهدف المشروع إلى تطوير المهارات التقنية والفنية ومهارات العمل عن بعد لعدد من الخريجين المتعطلين عن العمل الأمر الذي سيضعف من فرصهم في تحصيل عمل بأجر لهم، مما يساعد في تعزيز التشغيل الذاتي وفتح آفاق عمل جديدة لهم في السوق المحلي والأجنبي. سيعمل المشروع على تدريب واحتضان عدد من خريجي الجامعات والكليات بما لا يقل عن 260 متدرب ومتدربة في عدة تخصصات، وخلال فترة المشروع والبرنامج التدريبي الخاص يستطيع المتدرب البدء بالدخول نحو سوق العمل المحلي والخارجي، وذلك من خلال المنصات الخاصة بالعمل الحر والعمل عن بعد ومنصات التواصل الاجتماعي، حيث سيتم منحهم فترة تدريب واحتضان تساعدهم على البدء بالحصول على الأعمال والعقود مع الزبائن، حيث سيتم تقديم خدمات مركزة للتوجيه والإرشاد عبر منصات العمل عن بعد.

2- الهدف من البرنامج التدريبي:

- تسهيل وصول الخريجين والخريجات من قطاع غزة إلى سوق العمل عن بعد، من خلال التدريب والإرشاد والاحتضان.
- تأهيل عدد لا يقل عن 260 من الخريجين والخريجات من تخصصات مختلفة للعمل عن بعد بما يساهم في تحسين مستدام للوضع الاقتصادي لأسرهم
- تشبيك المستفيدين مع مشغلين خارجيين لتشغيل الشباب والشابات الباحثين عن عمل ضمن سوق العمل عن بعد.

3- مكونات المشروع

المكون الأول: التدريب

- سيتم تطوير كل من المهارات التقنية والمهارات اللازمة للعمل الحر في مواضيع متعددة بشكل يلبي احتياجات السوق المحلي ومنصات العمل الحر، مما يؤهل المتدربين للنجاح بهذا المجال، حيث سيتم تقسيم المستفيدين إلى مجموعات (ثلاثة عشر مجموعة - 20 متدرب ومتدربة على الأقل لكل مجموعة) تتلقى هذه المجموعات تدريب تقني وتدريب العمل الحر، حيث سيستفيد المتدربين من التدريبات التالية:

أولاً: تدريب وتطوير المهارات التقنية لدى المتدربين (13 مجموعة):

1. الترجمة - 50 ساعة

2. كتابة المحتوى التسويقي (مجموعتان) - 70 ساعة
3. محاسبة صحابية- 70 ساعة
4. E- learning instructional design (مجموعتان) -68 ساعة
5. التعليق الصوتي - 68 ساعة
6. المساعدة الافتراضية - 70 ساعة
7. UX-UI - 70 ساعة
8. تحسين محركات البحث SEO (مجموعتان) - 68 ساعة
9. motion graphic 70 ساعة
10. التصميم الجرافيكي branding and social media 70 ساعة

ثانياً: تدريبات على المهارات الناعمة ومهارات العمل الحر (50 ساعة تدريبية) ويتضمن:

1. مقدمة في العمل الحر والعمل عبر الانترنت.
2. تعريف بأهم منصات العمل الحر العربية والدولية ومجالاتها والتسجيل عليها (مستقل، خمسات،Freelancer Upwork،Fiverr.....).
3. تعريف بمواقع التواصل الاجتماعي التي تساعد في تحقيق الربح عبر الانترنت.
4. بناء الملف التعريفي والنبذة الشخصي باحتراف عبر منصات العمل الحر.
5. كتابة السيرة الذاتية.
6. بناء معرض الأعمال باحتراف.
7. مهارات الاتصال والتفاوض مع الزبائن عبر منصات العمل الحر.
8. مهارات الاتصال والتواصل الخاصة بالعمل الحر.
9. مصطلحات ومهارات اللغة الإنجليزية ضمن مواضيع (English for business) متخصص في العمل على منصات العمل الحر الدولية.
10. التنظيم والتخطيط وإدارة الوقت.
11. بناء وإدارة فرق العمل ضمن مجال منصات العمل الحر.

المكون الثاني: الاحتضان والاستضافة

يتم العمل على توفير مساندة للمستفيدين على شكل توجيه **mentoring**، وذلك أثناء احتضان المستفيدين داخل الجهة المنفذة (الحاضنة أو الشركة الفائزة بالعطاء)، حيث تساعدهم للبدء بأنشطتهم على منصات العمل الحر، وذلك من خلال توفير ساعات إرشاد فردية وجماعية تقنية وخاصة بالعمل الحر تساعدهم على تجاوز العقبات التي من الممكن أن يواجهها المستفيدين في الجانب التقني أو على منصات العمل الحر مع الزبائن، ومن خلال توفير البيئة المناسبة من القاعات والبنية التحتية المؤهلة لهذا الغرض والتي تأخذ في عين الاعتبار خصوصية التخصصات والبيئة الهادئة والملائمة وتوفر الاتصال المناسب عبر الانترنت.

3. اللقاءات التدريبية:

سيتم تنفيذ التدريب حسب جدول رقم (1) لتوزيع المجموعات على مواضيع التدريب كالتالي:

الموضوع	عدد الساعات التقديري	عدد اللقاءات لكل مجموعة	عدد المجموعات	عدد المتدربين لكل مجموعة	التخصصات المطلوبة
الترجمة	50	13	1	20	تخصصات اللغة الانجليزية
كتابة المحتوى التسويقي	70	18	2	20	التربية والآداب
المحاسبة السحابية	70	18	1	20	تخصصات محاسبة
e- learning instructional design	68	17	2	20	التربية والآداب
التعليق الصوتي	68	17	1	20	جميع التخصصات
المساعدة الافتراضية	70	18	1	20	التخصصات الإدارية
تصميم واجهات المستخدم UX-UI	70	18	1	20	التخصصات التقنية
تحسين محركات البحث SEO	68	17	2	20	الإدارة والتسويق الالكتروني
motion graphic	70	18	1	20	التخصصات التقنية
التصميم الجرافيكي	70	18	1	20	التخصصات التقنية
المهارات الناعمة ومهارات عامة على العمل الحر	50	13	13	20	جميع التخصصات

الإستضافة والإرشاد (40) يوم/ للشخص:

ساعات توجيه وإرشاد فردي وجماعي لكافة المتدربين بعد إنهاء التدريبات التقنية وتدريبات العمل عن بعد، تكون في مساحات عمل مخصصة في الحاضنة لمدة (40) يوم لكل متدرب (بواقع 4 ساعات في اليوم)، وذلك بهدف إعطاء الفرصة للمتدرب المراجعة والتطبيق بشكل منفرد في يوم الذي لا يحضر فيه للحاضنة (القاعات التابعة للاستشاري).

- تضمن الجهة المستضيفة حصول المتدربين على عقد عمل واحد على الأقل على إحدى المنصات الخاصة بالعمل الحر.
- تقوم الجهة المقدمة للخدمة بتوفير موجه تقني متخصص وآخر للعمل عن بعد لكل مجموعة عمل متخصصة خلال فترة الاحتضان بما يكفل تقديم الخدمة لجميع المستفيدين طول وقت فترة الاحتضان وأثناء وجود المستفيد في المكان ويتم تقديم التوجيه الفردي والجماعي حسب الحاجة.
- تراعي الجهة المنفذة خصوصية وتخصصية المجموعات بحيث يتم تخصيص مساحة عمل مناسبة لكل مجموعة عمل.

4. مهام الجهة المنفذة:

المهام المطلوبة من الجهة المنفذة: على الجهة المنفذة تنفيذ برنامج تدريبي متكامل بالتوافق مع وزارة العمل، يشمل مهام الجهة الاستشارية ما يلي على سبيل المثال لا الحصر:

- إعداد خطة عمل واضحة لتنفيذ التدريب مقترنة بجدول زمني واضح ودقيق وتسليمها قبل بدء التدريب ويشترط تنفيذ التدريبات في الفترة ما بين 08:00 صباحا وحتى الساعة 04:00 مساءا وعدم التخطيط لفترات مسائية
- ترشيح مدربين بالعدد الكافي ذوي خبرة وكفاءة وتجربة سابقة لتنفيذ التدريبات بما لا يقل عن مدرب لكل تخصص على الأقل، بالإضافة الى توفير شخص تواصل من طرف الجهة المنفذة للتعاون والتواصل مع الفريق كمدبر للمشروع.
- تنفيذ تدريب متكامل في مجال العمل عن بعد، للمتدربين (موزعين على 13 مجموعة لا يزيد عدد المشاركين فيها عن 20 شخص) حسب جدول رقم (1) لتوزيع المجموعات على مواضيع التدريب.
- إعداد منهجية تدريب واحتضان واضحة، وخطة تفصيلية للمواعيد المقترحة للتدريب.
- إعداد المادة التدريبية وتسليمها قبل بدء التدريب لمنسق التدريب. (الخطة التدريبية)
- إعداد اختبارات تقييم قدرات للمساعدة في قبول واختيار المتدربين المستفيدين لكل مجال ضمن قوائم رسمية من وزارة العمل
- حضور المدرب لجنة المقابلات كعضو لاختيار الفئة المستهدفة.
- تجهيز وتحضير أماكن / قاعات تدريب واحتضان مناسبة بالكم والنوع الكافي لعدد المتدربين وكافة التجهيزات ومحتويات التدريب.
- توفير ضيافة بسيطة (light coffee break) لكل متدرب لكل يوم تدريبي.
- توفير الدعم الفني والمعرفي وذلك بمتابعة المتدربين من خلال الاستضافة داخل الجهة المنفذة لمدة 40 يوم عمل (بواقع 4 ساعات لليوم الواحد) لكل مشارك، بما يضمن انجاح الفعاليات، والبدء بكسب المال بدخل شهري معقول في بداية العمل.
- عدد أيام التدريب وعدد ساعات التدريب: حسب جدول رقم (1) لتوزيع المجموعات على مواضيع التدريب.
- المجموعات: لا يزيد عدد المشاركين عن 20 شخص في المجموعة الواحدة، مع مراعاة وأخذ الاحتياطات اللازمة للحد من انتشار كوفيد 19 حسب التعليمات الصادرة من الجهات الحكومية المختصة.
- توفير بيئة التدريب المناسبة بكامل احتياجاتها الفنية من أجهزة ومعدات لاستخدام المستفيدين بالإضافة العمل الرسمي.
- توفير بيئة الاحتضان المناسبة بكامل احتياجاتها الفنية من أجهزة ومعدات لاستخدام المستفيدين بالإضافة الى الدعم اللوجستي في المكان وخلال أوقات الدوام الرسمي.
- إعداد وطباعة الخطة والمواد التدريبية.
- تنفيذ البرنامج التدريبي بطرق إبداعية وغير تقليدية، باستخدام أساليب مناسبة للتدريب، وبالتقنيات الحديثة والمتطورة التي تحاكي أحدث التقنيات المستعملة في العمل الحر.
- تفرغ الاستمارات لتقييم المتدربين وتقديم تقرير تحليلي لكل دورة تدريبية.
- تصميم النماذج اللازمة للتطبيقات العملية والأنشطة وطباعتها.

- تقييمات قبل وبعد التدريب لقياس الأثر والمعارف والمهارات والتوجهات المكتسبة من التدريب، وذلك بإعداد استمارة تقييم قبلي وبعدي للمتدربين وتفريغ الاختبارات وتحليلها وتضمين نتائج تطوير مهارات المتدربين وتطوير أدائهم أثناء وبعد التدريب ضمن التقرير النهائي.
- إعداد التقارير اللازمة للبرنامج والتي تشمل 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.
- تسليم التقارير الدورية قبل أي دفعة مالية مستحقة بفترة معقولة (لا تتجاوز أسبوعين) من الانتهاء من التدريب وكذلك تقديم تقرير شهري تفصيلي عن جميع المستفيدين خلال المشروع.
- تقرير نهائي يلخص كافة الأنشطة خلال أيام التدريب، وإحصاءات المتدربين كما ويشمل العوائق التي واجهت عملية التدريب، تقييم المتدربين قبل وبعد التدريب، نموذج تقييم المدرب، حضور المدرب والمتدربين.
- أي مهام أخرى يتطلبها تنفيذ المشروع في كافة المراحل.

5. الشروط والمؤهلات الخاصة بالمدرسين:

1. يجب أن يكون المدرب من ذوي المؤهلات العلمية والخبرات العملية الكافية في المجال التدريبي المرتبط بعناوين التدريب.
2. خبرة عملية في مجال التدريب المطلوب في المواضيع المذكورة أعلاه لا تقل عن 4 سنوات.
3. خبرة عملية في مجال " العمل عن بعد " مع عدد من المنصات العربية والأجنبية المشهورة.
4. مهارات عالية في الاتصال والتواصل وإدارة النقاش.
5. مهارات متميزة في إعداد التقارير.
6. القدرة على تحمل ضغط العمل والالتزام بمواعيد التدريب.
7. خبرة في مجال إعداد الخطط التدريبية.
8. القدرة على العمل ضمن فريق.
9. مهارات متميزة في التعامل مع الأنظمة المحوسبة.

6. التقييم

- سيتم تقييم المعارف على منهجية (QCBS) بنسبة 70٪ المعارف الفني و30٪ المعارف المالي حسب معايير التقييم التالية:

#	المعيار	الدرجة
1	العرض الفني	50%
1.1	الخبرة السابقة والمشاريع المشابهة	10%
1.2	منهجية التدريب والإدارة والخطة الزمنية	20%

1.3	ارتباط محتوى التدريبات مع موضوعات التدريب وأهدافه	10%
1.4	قاعات التدريب والاحتضان والضيافة والتجهيزات اللوجستية	10%
2	السيرة الذاتية للمدربين والموجهين	20%
2.1	ملائمة المؤهلات العلمية	5%
2.2	الخبرة العملية السابقة	\$10
2.3	الكفاءة والخبرة في التخصص المطلوب في التدريب	5%
3	العرض المالي وملاءمة التكلفة	30%
إجمالي الدرجات		100%

ملاحظة: يحق للجنة الفنية رفض المدربين المرشحين في حال عدم ملائمتهم للتدريب والمطالبة بترشيح مدربين آخرين.

7. الشروط الإجرائية والعامّة

1. يجب التوقيع والختم على كافة أوراق العطاء .
2. يعتبر العطاء لاغياً في حال الشطب أو القشط أو استخدام المزيل أو قلم الرصاص .
3. الأسعار يجب أن تكون بالشيكول .
4. على المتقدمين تقديم سيرة ذاتية خاصة بالشركة، والمدربين والموجهين .
5. إرفاق ما يثبت التدريب في موضوعات ذات علاقة بموضوع التدريب .
6. لوزارة العمل الحق في إلغاء جميع العروض المقدمة وإعادة طرح العطاء مرة أخرى دون إبداء الأسباب وبدون أن يكون لمقدم العطاء الحق في المطالبة بأي تعويض .
7. يعد العطاء ساري المفعول حتى 90 يوماً من التاريخ المحدد لفتح العطاء .
8. آخر موعد لاستلام العرض الفني والمالي هو الساعة الحادية عشر صباحاً من يوم الثلاثاء الموافق 2022/09/20
9. ستتم الترسية على العرض الحاصل على أعلى نتيجة وفق منهجية التقييم ضمن البند رقم (7) .
10. تكليف إعلان العرض على الجهة الفائزة .
11. يوضع العرض الفني والمالي وأي مرفقات أخرى في ملف محكم الإغلاق وتكون جميع الأوراق بداخله موقعة حسب الأصول .
12. التنسيق والتعاون مع منسق المشروع في جميع مراحل المهام المطلوب تنفيذها والمذكورة أعلاه .

8. العطاء المالي

السعر الإجمالي بالشيكل	سعر الوحدة بالشيكل	عدد الوحدات	الوحدة 2	الوحدة 1	البند والوصف		
					تدريبات العمل الحر	01	
		13	ساعة / مجموعة	50	مدرب متخصص	01	01
		13	يوم / مجموعة	13	حجز القاعة	02	01
		260	يوم / متدرب	13	الضيافة	03	01
	المجموع						
					تدريب متخصص في الترجمة	02	
		1	ساعة / مجموعة	50	مدرب متخصص	01	02
		1	يوم / مجموعة	13	حجز القاعة	02	02
		20	يوم / متدرب	13	الضيافة	03	02
	المجموع						
					تدريب متخصص في كتابة المحتوى التسويقي	03	
		2	ساعة / مجموعة	70	مدرب متخصص	01	03
		2	يوم / مجموعة	18	حجز القاعة	02	03
		40	يوم / متدرب	18	الضيافة	03	03
	المجموع						
					تدريب متخصص في المحاسبة السحابية	04	
		1	ساعة / مجموعة	70	مدرب متخصص	01	04
		1	يوم / مجموعة	18	حجز القاعة	02	04
		40	يوم / متدرب	18	الضيافة	03	04

السعر الإجمالي بالشيكل	سعر الوحدة بالشيكل	عدد الوحدات	الوحدة 2	الوحدة 1	البند والوصف		
	المجموع						
					تدريب متخصص في e-learning instructional design		05
		2	ساعة / مجموعة	68	مدرب متخصص	01	05
		2	يوم / مجموعة	17	حجز القاعة	02	05
		40	يوم / متدرب	17	الضيافة	03	05
	المجموع						
					تدريب متخصص في التعليق الصوتي		06
		1	ساعة / مجموعة	68	مدرب متخصص	01	06
		1	يوم / مجموعة	17	حجز القاعة	02	06
		20	يوم / متدرب	17	الضيافة	03	06
	المجموع						
					تدريب متخصص في المساعدة الافتراضية		07
		1	ساعة / مجموعة	70	مدرب متخصص	01	07
		1	يوم / مجموعة	18	حجز القاعة	02	07
		20	يوم / متدرب	18	الضيافة	03	07
	المجموع						
					تدريب متخصص في تصميم واجهات المستخدم UX/UI		08
		1	ساعة / مجموعة	70	مدرب متخصص	01	08
		1	يوم / مجموعة	18	حجز القاعة	02	08
		20	يوم / متدرب	18	الضيافة	03	08

السعر الإجمالي بالشيكل	سعر الوحدة بالشيكل	عدد الوحدات	الوحدة 2	الوحدة 1	البند والوصف		
	المجموع						
					تدريب متخصص في SEO	09	
		2	ساعة / مجموعة	68	مدرب متخصص	01	09
		2	يوم / مجموعة	17	حجز القاعة	02	09
		40	يوم / متدرب	17	الضيافة	03	09
	المجموع						
					تدريب متخصص في motion graphic	10	
		1	ساعة / مجموعة	70	مدرب متخصص	01	10
		1	يوم / مجموعة	18	حجز القاعة	02	10
		20	يوم / متدرب	18	الضيافة	03	10
	المجموع						
					تدريب متخصص في التصميم الجرافيكي	11	
		1	ساعة / مجموعة	70	مدرب متخصص	01	11
		1	يوم / مجموعة	18	حجز القاعة	02	11
		20	يوم / متدرب	18	الضيافة	03	11
	المجموع						
					Incubation (8 groups)	12	
		260	يوم / مستفيد	40	احتضان 4 ساعات يوميا مع توفير مرشد وبيئة عمل	01	12
	المجموع						
	الإجمالي						

إقرار والتزام

أقر أنا الموقع أدناه _____ هوية رقم _____
بصفتي ممثلاً عن شركة _____ بالتالي:-

1. بأنني قرأت وتفهمت كافة ما ورد بوثائق العطاء المطروح رقم 2022/94 من شروط عامة وخاصة ومواصفات وألتزم التزاماً قانونياً بتلك الشروط والمواصفات .
2. كما ألتزم بأن يبقى العرض المقدم مني ساري المفعول ولا يجوز لي الرجوع عنه لمدة تسعون يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض .
3. وكذلك ألتزم بتقديم الخدمة بموجب العطاء المذكور أعلاه والتي يتم طلبها من قبل وزارة العمل وذلك من تاريخ العقد على أن تكون تلك الخدمة وفقاً للمواصفات والشروط المنصوص عليها في هذا العطاء .
وهذا إقرار وتعهد مني بذلك أقر وألتزم بكل ما ورد به دون أي ضغط أو إكراه .

اسم المناقص : _____

رقم المشتغل المرخص : _____

العنوان : _____

رقم الجوال : _____

رقم الهاتف : _____

رقم الفاكس : _____

التاريخ : _____