

استدراج عروض أسعار

رقم استدراج العروض	26 - QADER - 2025
اسم استدراج العروض	خدمات استشارية - مشرف/ة مهني
التاريخ	2025/08/04

تحية طيبة وبعد،

ترغب مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية بالتعاقد مع مشرف/ة مهني لتقديم الدعم والإشراف المهني لطاقم برنامج الحماية من خلال عقد إطاري قابل للتمديد، وعليه يرجى منكم تقديم مقترح فني ومالي استجابة لهذا الاستدراج للمهام الاستشارية كما هو محدد في الشروط المرجعية (ملحق رقم 4).

على المستشارين/ات المهتمين/ات تقديم مقترحاتهم في ظرف مغلق إلى أحد العنوان التالية في موعد أقصاه الساعة **15:00** من بعد ظهر يوم السبت **2025/08/16**.

- **بيت حالا:** مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية، بيت جالا، مبنى مكتبة بيت جالا العامة، شاع حديقة السلام (البط)، هاتف: 02-2749767.
- **الخليل:** مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية، الخليل، راس الجورة، عمارة حريزات، الطابق الثامن، بالقرب من دائرة السير، هاتف: 02-222590.

كما ويرجى ملاحظة المرفقات التالية عند تحضير عرضكم:

- i. تعليمات عامة للمستشارين (ملحق 1)
- ii. الشروط العامة للعقد (ملحق 2)
- iii. نموذج العرض المالي (ملحق 3)
- iv. الشروط المرجعية (ملحق 4)

للاستفسار يرجى الاتصال على مؤسسة قادر على تليفاكس رقم 02-2749767، أو عبر البريد الإلكتروني

procurement@qader.org

ستقوم المؤسسة بالرد على الاستفسارات وطلبات التوضيح في أسرع وقت ممكن. إن التأخير في تقديم المعلومات لن يعتبر سبباً لتمديد الموعد النهائي لتقديم عروض الأسعار.



ملحق (1)

تعليمات عامة للمستشارين

أ. مقدمة

1. خلفية عامة

مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية مؤسسة أهلية فلسطينية غير ربحية ومستقلة، تأسست في العام 2008 في بيت لحم، وتعمل ضمن نهج ثنائي المسار قائم على تمكين وحماية الأطفال والنساء والشباب من الأشخاص ذوي الإعاقة من كافة أشكال التهميش والتمييز والعنف القائم على الإعاقة والنوع الاجتماعي. ومن جهة أخرى تعمل على مواءمة السياقات الاجتماعية والمؤسسية والسياساتية مع مبادئ "شمول الإعاقة" و"عدم ترك أحد خلف الركب" في فلسطين. من خلال هذا المسار المزدوج، تسعى المؤسسة إلى تعزيز المشاركة الفعالة والمجدية للأطفال والنساء والشباب من الأشخاص ذوي الإعاقة في مختلف جوانب الحياة، وضمان وصولهم لحقوقهم الكاملة وفقاً للقوانين المحلية والمعايير الدولية لحقوق الإنسان.

وترغب المؤسسة بالتعاقد مع مشرف/ة مهني لتقديم الدعم والإشراف المهني لطاقم برنامج الحماية، وعليه تدعوكم المؤسسة لتقديم مقترح مالي وفني استجابة للاستدراج العروض هذا.

2. تكلفة العرض

يتحمل مقدم/ة العرض جميع التكاليف المرتبطة بإعداد وتقديم العرض المالي والفني، ولن تكون مؤسسة قادر مسؤولة في أي حال عن هذه التكاليف، بغض النظر عن نتيجة الاستدراج.

ب. وثائق الاستدراج

3. محتويات وثيقة الاستدراج

يتوجب على مقدمين/ات العروض التقدم لكافة البنود الموضحة في استدراج عروض الأسعار وعدم التقدم لكامل بنود الموضحة في العرض المالي ملحق رقم 4، قد يعرض العرض المقدم للرفض من قبل مؤسسة قادر.

4. توضيح وثيقة الاستدراج

في حال وجود أي استفسار أو توضيح لبنود هذا الاستدراج، على مقدم/ة العرض إرسال كتاب رسمي إلى مؤسسة قادر عن طريق اليميل أو الفاكس الموضح في وثيقة الاستدراج. ستقوم المؤسسة بالرد كتابياً على طلبات التوضيح قبل الموعد النهائي لتسليم العروض. كما سيتم إعلام جميع مقدمي العروض كتابياً برد المؤسسة بما في ذلك شرح الاستفسار دون ذكر مصدر الاستفسار.

5. التعديلات على وثيقة الاستدراج

يجوز لمؤسسة قادر في أي وقت قبل الموعد النهائي لتقديم العروض، ولأي سبب، سواء بمبادرة منها أو استجابة لتوضيح يطلبه أحد مقدمي العروض، تعديل وثيقة الاستدراج. بحيث سيتم إخطار جميع مقدمي العروض كتابياً بجميع التعديلات على وثيقة الاستدراج من أجل منح مقدمي العروض وقتاً معقولاً لأخذ التعديلات في الاعتبار عند إعداد عروضهم، كما يجوز لمؤسسة قادر، وفقاً لتقديرها، تمديد الموعد النهائي لتقديم العروض.

ت. تحضير العرض

6. لغة العرض

وثيقة الاستدراج وجميع الوثائق والمراسلات التي يقوم مقدم العرض بتحضيرها، والمتعلقة بهذا الاستدراج المتبادلة بين مقدم العرض ومؤسسة قادر، يجب أن تكون مكتوبة باللغة العربية أو الإنجليزية.

7. الوثائق المكونة للعرض.

يجب أن يشتمل العرض على الوثائق التالية:

i. العرض المالي موقع حسب الأصول (ملحق رقم 3)

ii. العرض الفني ويشمل:

- نبذة تعريفية عن مقدم/ة العرض.
- سيرة ذاتية محدثة توضح المهام الاستشارية السابقة ذات الصلة.
- صورة عن الهوية الشخصية / جواز السفر.

8. التسعير وعملة العرض

i. على مقدم/ة العرض تعبئة أسعاره/ا في الخانة المخصصة لذلك في الملحق رقم (3)، وكتابة السعر الإجمالي في المكان المخصص لذلك في نفس الجدول.

ii. تكون جميع الأسعار بالشيكِل الإسرائيلي وشاملة لضريبة الدخل، حيث ستقوم مؤسسة قادر بخضم الضريبة وتحويلها لوزارة المالية بحسب القانون المعمول به.

9. فترة صلاحية العروض

- i. يعتبر العرض المقدم إلزامي، وساري المفعول لمدة (120) يوماً من تاريخ الموعد النهائي لتقديم العروض.
- ii. يحق للمؤسسة رفض العرض الصالح لفترة أقصر على أساس أنه غير مستجيب.
- iii. في حالات استثنائية يجوز للمؤسسة أن تطلب من مقدمي العروض تمديد فترة السريان لمدة إضافية، ويجب أن يكون هذا الطلب وكذلك رد مقدمي العروض مكتوب، ويجوز لمقدم العرض أن يرفض هذا الطلب. وفي حال قبول مقدم/ة العرض لهذا الطلب فلن يطلب منه/ا أو يسمح له/ا أن يقوم بتعديل العرض المقدم منه/ا.

10. توقيع العرض

يجب إعداد العرض وتوقيعه من قبل مقدم/ة العرض، أو شخص مفوض حسب الأصول لضمان إلزامية العرض.

11. طريقة الدفع:

سيتم الدفع بشكل شهر بناءً على عدد ساعات العمل الفعلية خلال الشهر، كما سيتم تحديدها في العقد الخاص بالمهمة الاستشارية.

ث. تسليم العروض

12. تعليمات التسليم

على مقدم/ة العرض تقديم عرضه/ا المالي والفني في ظرف مغلق، وكتابة ما يلي على الظرف الخارجي الخاص به:

مقدم إلى: مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية مبنى مكتبة بيت جالا العامة، شارع حديقة السلام (البط) بيت جالا، فلسطين استدراج رقم: 2025 - QADER - 26 اسم الاستدراج: خدمات استشارية - مشرف/ة مهني مقدم من: اسم مقدم/ة العرض: _____ عنوان مقدم/ة العرض: _____ معلومات الاتصال: _____

13. الموعد النهائي لتقديم العروض

يجب تسليم العروض في **ظرف مغلق** إلى أحد العناوين التالية، في موعد أقصاه **الساعة 15:00 من بعد ظهر يوم السبت 2025/08/16**.

- **بيت جالا:** مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية، بيت جالا، مبنى مكتبة بيت جالا العامة، شارع حديقة السلام (البط)، هاتف: 02-2749767.
- **الخليل:** مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية، الخليل، راس الجورة، عمارة حريزات، الطابق الثامن، بالقرب من دائرة السير، هاتف: 02-222590.

14. العروض المتأخرة

سيتم رفض أي عرض تتلقاه مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية بعد الموعد النهائي لتقديم العروض وفقاً للبند (13) الموعد النهائي لتقديم العروض.

15. تعديل وسحب العروض

- i. يجوز لمقدم/ة العرض قبل الموعد النهائي لتقديم العروض سحب العرض المقدم منه/ا بناءً على إشعار خطي يتم تسليمه لمؤسسة قادر.
- ii. لا يجوز تعديل أي عرض بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، كما لا يجوز سحب أي عرض خلال الفترة ما بين آخر موعد لتقديم العروض وانتهاء فترة صلاحية العرض.

ج. فتح وتقييم العروض

16. فتح العروض

ستقوم مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية بفتح العروض في نفس الموعد النهائي لتقديم العروض.

17. توضيح العروض المقدمة

يجوز لمؤسسة قادر وفقاً لتقديرها أن تطلب من مقدم/ة العرض توفير توضيح للعرض في حال وجود التباس للمساعدة في فحص العروض وتقييمها ومقارنتها. يجب أن يكون طلب التوضيح والرد كتابياً، ولا يجوز طلب أي تغيير في السعر أو جوهر العرض.

18. تقييم ومقارنة العروض.

ستكون معايير التقييم على النحو التالي:

النقاط	معايير التقييم
30	1. التقييم المالي
70	2. التقييم الفني (ويشمل المؤهلات العلمية والخبرات العملية وعلاقتها بالمهام المطلوبة)
100	المجموع

ح. ترسية العقد

19. معايير ترسية العقد والتعاقد

- يحق لمؤسسة قادر قبول أو رفض أي عرض، كما لها الحق في إلغاء عملية استدراج العروض في أي وقت قبل الترسية دون تحمل أي مسؤولية اتجاه مقدمي العروض.
- قبل انتهاء فترة صلاحية العروض، ستقوم مؤسسة قادر بترسية العقد إلى مقدم/ة العرض المؤهل الذي تم اعتبار عرضه بعد التقييم الأكثر استجابة لاحتياجات المؤسسة المهمة الاستشارية.

20. توقيع العقد

على المستشار/ة الذي/التي تم ترسية العقد عليه/ا توقيع العقد في غضون 3 أيام من استلام/هم العقد، وإعادته إلى المؤسسة.

(ملحق 2)

الشروط العامة للعقد

1. الملكية

لا يحق للمستشار/ة بتكليف، و/أو تحويل، و/أو التنازل عن حقوق والتزامات العقد كاملاً أو جزء منه لأي طرف ثالث إلا بموافقة خطية مسبقة من مؤسسة قادر لتنمية المجتمعية.

2. التعاقد الفرعي

في حال حاجة المستشار/ة إلى إبرام تعاقدات فرعية، يجب عليه/ها الحصول على الموافقة الخطية وإبراء الذمة مسبقاً من مؤسسة قادر لجميع التعاقدات الفرعية.

3. سرية المعلومات

يتعهد المستشار/ة بالمحافظة على سرية المعلومات المعطاة إليه/ها، ويتعهد بعدم مشاركة أي معلومات ذات صلة بالمهمة، أو الوثائق المعطاة له/ها لأي طرف خارجي قبل وأثناء وبعد انتهاء المهمة الاستشارية.

4. قبول التعاقد

4.1. يعتبر العقد نافذ بعد توقيع جميع الأطراف عليها وختمها حسب الأصول.

4.2. عند قبول وتوقيع المستشار/ة على العقد، يتكون اتفاق تعاقد بين الطرفين.

4.3. مؤسسة قادر غير ملزمة بأي أحكام إضافية أو غير متسقة يقترحها المستشار/ة ما لم يتم الموافقة عليها خطياً وحسب الأصول من مؤسسة قادر.

5. الظروف القاهرة

5.1. الظروف القاهرة، كما هي مستخدمة في هذه المادة، تعني القضاء والقدر، أو الحرب (سواء كانت معلنه أم لا)، أو الغزو، أو الثورة، أو العصيان، أو غيرها من الأعمال ذات الطبيعة أو القوة المماثلة الخارجة عن سيطرة الأطراف.

5.2. في حالة حدوث أي سبب يشكل ظروف القاهرة، يجب على المستشار/ة وفي أقرب وقت ممكن بعد حدوثه، تقديم إشعار بالتفاصيل كاملة كتابياً إلى مؤسسة قادر بهذا الحدث أو التغيير. إذا أصبح/تالمستشار/ة غير قادر/ة، كلياً أو جزئياً، على أداء التزاماته/ها والوفاء بمسؤولياته/ها بموجب هذا العقد يجب عليه/ها إخطار مؤسسة قادر بأي تغييرات أخرى أو وقوع أي حدث قد يتدخل أو يهدد بالتدخل في أدائه/ها لهذا العقد. يجب أن يتضمن الإشعار الخطوات التي يقترح المستشار/ة اتخاذها بما في ذلك أي وسيلة بديلة معقولة للأداء لا تمنعها قوة القاهرة. عند استلام الإشعار بموجب هذه المادة، تتخذ مؤسسة قادر الإجراء وفقاً لتقديرها الخاص، وترى أنه مناسب أو ضروري في ظل هذه الظروف، بما في ذلك منح الباحث/ة / المستشار/ة تمديداً معقولاً للوقت الذي يؤدي فيه التزاماته/ها بموجب هذا العقد.

6. إنهاء التعاقد

- 6.1. يجوز لأي طرف إنهاء التعاقد كلياً أو جزئياً لوجود سبب، بناءً على إشعار كتابي مدته 30 يوماً يقوم بإرساله الطرف الذي يريد إنهاء التعاقد للطرف الثاني. لا يعتبر بدء إجراءات التحكيم وفقاً للمادة 8 "تسوية المنازعات" أدناه إنهاء لهذا العقد.
- 6.2. تحتفظ مؤسسة قادر بالحق في إنهاء التعاقد دون إبداء الأسباب في أي وقت بناءً على إشعار كتابي مسبق للمستشار قبل 15 يوم، وفي هذه الحالة يجب على مؤسسة قادر تعويض الباحث/ة / المستشار/ة عن جميع التكاليف المعقولة التي تكبدها قبل استلام إشعار الإنهاء.
- 6.3. في حالة إنهاء التعاقد من قبل مؤسسة قادر وبموجب هذه المادة، لا تكون هناك مدفوعات مستحقة من قبل مؤسسة قادر للمستشار/ة باستثناء الخدمات التي يتم تنفيذها بشكل مرضي وفقاً لشروط التعاقد. يتخذ المستشار/ة خطوات فورية لإنهاء الخدمات بطريقة سريعة ومنظمة وتقليل الخسائر والنفقات الأخرى.
- 6.4. في حال الإخلال في أي من بنود التعاقد، أو إصدار أي حكم قانوني على المستشار/ة، يحق لمؤسسة قادر إنهاء التعاقد بشكل فوري دون الإخلال بأي حق أو تعويض آخر قد يكون لها. يجب على المستشار/ة إبلاغ قادر فوراً بوقوع أي من الأحداث المذكورة أعلاه.

7. تسوية الخلافات

في حال وجود أي خلاف بين الطرفين لتنفيذ بنود التعاقد، يجب أن يلجأ كلا الطرفين إلى حله بشكل ودي واتفاق متبادل، وفي حال لم يتم حل النزاع بشكل ودي، بإمكان أي طرف التماس التحكيم من خلال مؤسسة محلية ملائمة واتباع الممارسات المعيارية. وفي حال تعذر ذلك تكون المحاكم الفلسطينية هي الجهة صاحبة الصلاحية لفض أي خلاف يتعذر فضه بين الطرفين.

8. سياسة الصون

يلتزم المورد بسياسة الصون السارية في مؤسسة قادر، والتي يتم بمقتضاها منع جميع أشكال الاستغلال والإساءة بما في ذلك الاستغلال والإساءة من قبل موظفيه والأطراف ذات الصلة بها تجاه المشاركين والمستفيدين من المشروع وأفراد المجتمع. كما تتعهد بالإبلاغ الفوري لمؤسسة قادر عن أي خروقات لسياسة الصون أو في حال وجود أي مزاعم بحدوث مخاطر الصون خلال فترة العمل بهذه الاتفاقية، من خلال أي من القنوات التالية:

الشخص المسؤول: كارول مكر / مسؤولة تطوير البرامج والمتابعة والتقييم والمساءلة.

البريد الإلكتروني: complaints@qader.org

الهاتف: +970-2-2749767/ Ext 112

(ملحق 3)

العرض المالي

اسم الاستدراج	خدمات استشارية - مشرف/ة مهني
رقم الاستدراج	26 - QADER - 2025

السادة مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية

يرجى منكم الاطلاع على العرض المالي أدناه استجابة لطلب الاستدراج المذكور أعلاه:
- السعر أدناه شامل للضريبة.

ملاحظات	سعر الوحدة (شيكل)	الوحدة	البند
		ساعة	1. خدمات استشارية (بحسب الشروط المرجعية - ملحق 4)

في حال وجود أي ملاحظات على التسعير يرجى توضيحها في خانة الملاحظات.

اسم مقدم العرض _____ رقم الهوية _____
البريد الإلكتروني: _____ العنوان: _____
رقم الهاتف: _____ الجوال: _____
التوقيع: _____ التاريخ: _____

(الملحق 4)

الشروط المرجعية مشرف/ة مهني لطاقم برنامج الحماية

أ. مقدمة

مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية هي مؤسسة أهلية فلسطينية غير ربحية ومستقلة، تأسست في العام 2008 في بيت لحم، وتعمل ضمن نهج ثنائي المسار، قائم على تمكين وحماية الأطفال والنساء والشباب من الأشخاص ذوي الإعاقة من كافة أشكال التهميش والتمييز والعنف القائم على الإعاقة والنوع الاجتماعي. ومن جهة أخرى تعمل على مواءمة السياقات الاجتماعية والمؤسسية والسياساتية مع مبادئ "شمول الإعاقة" و"عدم ترك أحد خلف الركب" في فلسطين. من خلال هذا المسار المزدوج، تسعى المؤسسة إلى تعزيز المشاركة الفعالة والمجدية للأطفال والنساء والشباب من الأشخاص ذوي الإعاقة في مختلف جوانب الحياة، وضمان وصولهم لحقوقهم الكاملة وفقاً للقوانين المحلية والمعايير الدولية لحقوق الإنسان. تقوم مؤسسة قادر بتنفيذ كافة تدخلاتها في إطار ثلاثة برامج رئيسية تتمثل في برنامج الحماية، وبرنامج التمكين الاقتصادي، وبرنامج التنمية المجتمعية الشاملة، بالإضافة إلى جهود المؤسسة في إطار المناصر والمساءلة على المستوى المحلي والدولي.

برنامج الحماية

يهدف برنامج الحماية إلى الحد من كافة أشكال التمييز والتهميش والعنف واللامساواة التي يتعرض لها الأطفال والنساء والشباب ذوي الإعاقة، وضمان وصولهم الآمن والعادل لخدمات الحماية، وبشكل خاص خدمات الحماية من العنف القائم على أساس الإعاقة والنوع الاجتماعي. ولهذا الغرض، تقدم المؤسسة خدمات وتدخلات الدعم النفسي والاجتماعي من خلال مكاتب المؤسسة، وفي المناطق المختلفة في الضفة الغربية وقطاع غزة وذلك بالتعاون مع المؤسسات الأهلية والقاعدية الشريكة. كما توفر المؤسسة خط مساعدة مجاني وآمن للإبلاغ عن حالات العنف وتقديم المساعدة للأشخاص ذوي الإعاقة. ويتم تحقيق هذا الهدف من خلال مسارين: مسار تقديم الخدمات، يتم من خلاله تقديم خدمات الدعم والإرشاد النفسي الاجتماعي للأشخاص ذوي الإعاقة وأسرهم، وتنفيذ التدخلات التوعوية، على مستوى قاعدي ووطني. ويتمثل المسار الثاني في تقديم الدعم الفني اللازم لمقدمي خدمات الحماية بما يكفل تعزيز معارفهم وقدراتهم لتبني مبدأ شمول الإعاقة في تدخلاتهم، كما يشمل هذا المسار المبادرات والتدخلات المشتركة من خلال عضوية المؤسسة في الائتلافات والشبكات المختلفة.

يضمن فريق البرنامج أخصائيات اجتماعيات ومرشدات دعم نفسي اجتماعي متواجدات في مناطق مختلفة من الضفة الغربية وقطاع غزة.

ب. الهدف من المهمة:

يتمثل الهدف من المهمة في تقديم الدعم والإشراف المهني لطاقم برنامج الحماية للحفاظ على وتعزيز الصحة النفسية الاجتماعية للطاقم، وتجنبه الاحتراق الوظيفي، ومنحه الإرشاد المهني اللازم بما يعزز بناء قدرات أفراد، وتعزيز وضمان أدائه وفعالية التدخلات والخدمات التي يقدمها. وبشكل خاص تهدف المهمة إلى ما يلي:

- تقديم الإشراف والدعم الفني والمهني لطاقتي البرنامج لرفع القدرات والمهارات في تقديم التدخل النفسي الاجتماعي بمنهجية العمل ضمن فريق للمتوجهات من النساء والنساء ذوات الإعاقة المعنفات والمعرضة لخطر، ولاسيما في الظروف الطارئة وأوقات الأزمات. بالإضافة إلى المساهمة في تطوير خطط التدخل مع المتوجهات ومساعدة الطاقم في بناء خطط تكاملية ضمن فريق العمل والشركاء المحتملين لضمان جودة وتكامل الخدمات المقدمة للنساء والنساء ذوات الإعاقة الناجيات من العنف.
- تعزيز قدرات طاقم العمل في تقديم أفضل الممارسات في الاستقبال والتدخل والتحويل للنساء والنساء ذوات الإعاقة ضحايا العنف، مساعدة طاقم العمل في التخفيف من الضغوطات النفسية التي قد يتعرضن لها من خلال تلقي قضايا النساء وذوات الإعاقة المعنفات والمعرضة لخطر.
- تعزيز معارف طاقم العمل في النظريات الحديثة في الإرشاد والتدخل الأسري والعمل مع الناجيات من العنف، وتمكين الطاقم من تطوير قدراته على التعامل مع الحالات الصعبة والحد من الإتهام النفسي المهني، مع ضرورة مراجعة مستمرة لدليل الإجراءات الخاص بتقديم الخدمات ونقاش القضايا الحساسة.

ت. نطاق العمل والمهام المطلوبة

- عقد جلسات إشراف جماعي شهري للطاقم بشكل دوري ومنتظم.
- تقديم استشارات مهنية متخصصة في الحالات الصعبة أو الطارئة.
- تنفيذ جلسات إشراف فردي لأعضاء الطاقم بواقع جلسة لكل أخصائي/ة في الشهر، أو بناء على طلب الطاقم أو توصية المؤسسة.
- المساهمة في بناء وتعزيز مهارات الطاقم في مجالات الاستجابة النفسية، التدخل في الأزمات، والتعامل مع الناجيات من العنف.
- إجراء مراجعة لدليل إجراءات العمل في برنامج الحماية وتقديم توصيات ومقترحات لتطوير إجراءات العمل بما يعزز من جودة وفعالية الخدمات والتدخلات المقدمة في البرنامج.
- إجراء مراجعة لمنهجيات العمل والمساهمة في تطويرها وبشكل خاص بما ينسجم ويتلاءم مع حالات الطوارئ.
- دعم الطاقم في تحليل الحالات ووضع خطط تدخل فعالة وأمنة.
- الإشراف على تطبيق الفريق للمنهجيات والأدوات المهنية المستحدثة وضمان توظيفها بشكل فعال.
- تصميم وتنفيذ تدريبات متخصصة لطاقم البرنامج بناء على تقييم الاحتياجات.
- دعم عملية مراجعة وتطوير نظام التوثيق في البرنامج وأدوات قياس فعالية وأثر التدخلات ورضى الحالات.

ث. المخرجات المتوقعة:

- خطة للإشراف والدعم الفني بناءً على تقييم احتياجات الفريق.
- جلسات إشراف مهني جماعي وبشكل فردي لطاقم، وفق ما سيتم اعتماده من قبل المؤسسة بناءً على خطة العمل.
- تطوير التقنيات المستخدمة من قبل الطاقم للعمل مع النساء ضحايا العنف.
- المساهمة في رفع قدرات الطاقم في

- تقرير متابعة دورية حول مسار العملية الإشرافية، والتوصيات المستقبلية مع الأخذ بعين الاعتبار أن يعكس التقرير توصيات بخصوص الجوانب والآفاق التطويرية للطاقت.
- تقارير ربعية طوال فترة التعاقد تعكس الإنجازات تقدم لإدارة البرنامج.
- تقرير في نهاية فترة التعاقد لإدارة المؤسسة يوضح إنجازات عملية الإشراف.

ج. الإطار الزمني:

ستقوم المؤسسة بتوقيع عقد إطاري مع المستشار/ة لغاية 2026/12/31، مع إمكانية تجديد العقد بناءً على اتفاق الطرفين.

ح. مستوى الجهد المتوقع:

من المتوقع أن تتطلب المهام المختلفة من المستشار/ة ما بين 12-18 ساعة عمل بشكل شهري، مع إمكانية التعديل على ذلك بناءً على احتياجات المؤسسة وإتاحة المستشار/ة.

خ. المؤهلات والمهارات المطلوبة:

- شهادة علمية متقدمة في الإرشاد الاجتماعي أو النفسي.
- خبرة عملية لا تقل عن 7 سنوات في تقديم الدعم والإشراف المهني.
- خبرة في تقديم إشراف فردي متخصص.
- خبرة في التدخل مع النساء ضحايا العنف والمعرضة لحياتهن للخطر.
- معرفة معمقة بقضايا النوع الاجتماعي وحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة.
- إلمام في آليات نظام التحويل الوطني الخاص بالنساء ضحايا العنف.
- إلمام في آليات وإجراءات العمل مع النساء ذوات الإعاقة.