

Name of Tender: Provide Training Services in Erbil Tender Number : 311024 – Erbil Deadline Submission date : 31 October 2024 – 12 :00 PM For further information please contact: iragprocurement@crs.org	اسم العطاء: تقديم خدمات تدريب في اربيل رقم العطاء : 311024 - اربيل تاريخ انتهاء التقديم: 31 تشرين الاول 2024 – 12:00 بعد الظهر لمزيد من المعلومات يرجى التواصل مع: iragprocurement@crs.org
---	---

Dear Sir / Madam, CRS Iraq Programs is looking for a specialized training entity to provide the items/services shown in Attachment 1 at a competitive price and high quality. General Requirements 1. Must be registered to conduct business and be in compliance with federal government tax regulations in Iraq. 2. The supplier cannot provide or use any items with origin in the Islamic Republic of Iran or produced by Iranian companies. 3. Experience supplying International Organizations, Non-Governmental Organizations, or large private companies will be an advantage. 4. CRS retains the right to reject, cancel, negotiate, amend, split, and accept any offer, without consideration of the lowest offer. 5. This is an invitation to vendors and is not a promise or obligation that CRS will contract with suppliers through the submitted offers.	سيدي / سيدتي العزيزة (ة) هيئة الإغاثة الكاثوليكية برامج العراق تبحث عن مؤسسة تدريبية متخصصة من المهتمين بتوفير الخدمات المشار إليها أدناه في الملحق رقم 1 بأسعار منافسة وجودة عالية. متطلبات عامة: 1. يجب أن يكون مسجلاً لإجراء الأعمال التجارية مع ما يتوافق ولوائح الضرائب الحكومية في العراق. 2. لا يستطيع المجهز تقديم أي مواد أصلية المنشأ من جمهورية إيران الإسلامية أو انتجت من قبل شركات إيرانية. 3. الخبرة في تزويد المنظمات الدولية، المنظمات الغير حكومية، أو الشركات الكبيرة الخاصة ستكون ميزة. 4. تحتفظ هيئة الإغاثة الكاثوليكية بالحق في رفض، إلغاء، التفاوض، تعديل، تجزئة وقبول أي عرض، دون النظر إلى أدنى عرض. 5. هذه دعوة للموردين وليس وعد أو التزام من هيئة الإغاثة الكاثوليكية للتعاقد مع الموردين من خلال العروض المقدمة
--	---

Bid Requirements Offers that do not meet the following will be automatically rejected regardless of price: 1. Offers must be received before the stated deadline. 2. Unit prices must be provided for all line items. Offers that only include totals will be rejected. 3. Bids must be submitted through the email address for receiving bids. Separate bidding offers must be submitted separately. Any missing documents may cause the entire offer to be rejected. 4. Offers must be clean & clear. The vendor should sign and stamp next to handwritten corrections or corrections made with whiteout. 5. Offers must be complete, signed on a clear date, and stamped on all pages.	معلومات ملء العطاء سوف يتم رفض أي عطاء لا يلتزم بالشروط أدناه بغض النظر عن السعر: 1. سيتم رفض أي طلب يقدم بعد التاريخ والوقت المحدد لقبول العطاءات. 2. جميع الاسعار يجب ان تكتب لكل بند أو فقرة على حدة، ويتم رفض العطاءات التي تحتوي على الإجمالي فقط. 3. يجب تقديم العروض من خلال البريد الإلكتروني المخصص لاستلام العطاءات. يجب تقديم عروض المناقصات المنفصلة بشكل منفصل. قد تتسبب أي مستندات مفقودة في رفض العرض بأكمله. 4. العروض يجب أن تكون نظيفة وواضحة، يجب التوقيع والختم في مكان أي تصحيح يدوي أو باستخدام قلم التصحيح الأبيض. 5. يجب أن تكون العروض كاملة من جميع الجوانب، موقعة بتاريخ واضح ومختومة على جميع الصفحات
--	--

Bid Delivery Instructions:

Complete, stamped and signed offers can be submitted by email to CRS-IQ-Tenders@crs.org as a PDF file. Email must indicate the number of tender which is **(311024 - Erbil)** or the offer will be excluded. The file should not exceed 15 MBs and the company biography should not exceed 10 pages.

تعليمات تسليم العطاء:

يجب تقديم العطاء الكامل والمختوم و الموقع عن طريق عنوان البريد الالكتروني CRS-IQ-Tenders@crs.org من خلال تقديم الملف المختوم كاملاً بصيغة PDF . يجب ان يذكر البريد الالكتروني المرسل على رقم العطاء وهو **(311024 - اربيل)** وإلا سيتم استبعاد العطاء. يجب ان لا يتجاوز حجم المرفق 15 ميجابايت على ان لا تتجاوز السيرة الذاتية للشركة أكثر من 10 صفحات.

Past Performance / References List

#	Name of Client	Description of Service Provided	Contact Information of Client (Name, Title)	Contact Information of Client (Email, Phone)	Duration/Period of Service
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Please fill in the required information below and sign and stamp this page. NOTE:
Filling this table completely and providing copies of the required documents mentioned is MANDATORY. Offers that do not include this table or have incomplete information or missing attachments will be rejected.
 يرجى ملء المعلومات المطلوبة أدناه والتوقيع وختم هذه الصفحة. ملاحظة: ملء هذا الجدول بالكامل وتقديم نسخ من المستندات المطلوبة المذكورة هو إلزامي. سيتم رفض العروض التي لا تتضمن هذا الجدول أو التي تحتوي على معلومات غير كاملة أو مرفقات مفقودة

Company's legal name: أسم الشركة:	
Legal address : العنوان الثابت:	
Telephone Number: رقم الهاتف:	
Email: عنوان البريد الإلكتروني:	
Representative/Owner Name اسم المالك / الممثل:	
Business Certificate Registration Number: رقم تسجيل شهادة العمل:	
Tax Registration Number: رقم التسجيل الضريبي:	
Do you have partnerships with any other entities (such as shared management/staff/office/bank account)? Do you cooperate with any other entities in preparing offers or providing goods or services? هل لديك شراكات مع أي من الكيانات الأخرى (مثل إدارة / الموظفين / المكتب حساب مشترك / البنك) ؟ هل تتعاون مع أي من الكيانات الأخرى في إعداد العروض أو توفير السلع أو الخدمات؟	
If the answer to the previous question is yes, please provide details here including the names of partner entities. إذا كان الجواب عن السؤال السابق نعم، يرجى تقديم التفاصيل هنا بما في ذلك أسماء الكيانات الشريكة	
Payment Terms: Payment shall be after delivery, within 15 working days of receiving the correct & detailed invoice. Payment shall be via bank transfer or bank cheque in rare cases. Payment shall be made upon verification and acceptance of goods/services per contract and after submission of the correct & itemized invoice by the contractor. شروط الدفع: يكون الدفع بعد التسليم خلال 15 يوم عمل من استلام الفاتورة الصحيحة والمفصلة	Do you accept payment terms? ☐ Yes ☐ No

يكون الدفع عن طريق التحويل المصرفي او الصك البنكي في حالات نادرة يتم الدفع عند التحقق من السلع / الخدمات وقبولها حسب بنود العقد و بعد تقديم الفاتورة التفصيلية و الصحيحة من قبل المقاول	
The quotation should remain valid for a period of at least ninety (90) days from the submission closing date. يجب ان يكون العرض نافذاً لمدة تسعين (90) يوماً على الأقل من تاريخ إغلاق التقديم.	Do you accept quote validity terms? ☐ Yes ☐ No
Please ensure that these attachments are included in your submission plus any technical requirements included in Attachment#1. الرجاء التأكد من تضمين هذه المرفقات في العرض المقدم من قبلكم بالإضافة الى أي متطلبات فنية مذكورة في الملحق رقم (1)	☐ Copy of Company's business registration نسخة من شهادة تسجيل الشركة ☐ Copy of Company's tax registration نسخة من شهادة التسجيل الضريبي للشركة ☐ Copy of company's owner/representative ID Or Passport نسخة من البطاقة الوطنية او جواز السفر لمالك الشركة او المدير المفوض ☐ Priced, signed & stamped Attachment (1) – Scope of Work & Financial Offer الملحق رقم (1) / جدول الأسعار والعرض المالي – مسعر وموقع ومختوم ☐ Past Performance / References List قائمة مراجع الاعمال السابقة ☐ Copy of Company's bank account details in IQD نسخة من الحساب البنكي للشركة بالدينار العراقي ☐ Signed and stamped Attachment (2) - Code of Conduct الملحق رقم (2) / مدونة قواعد السلوك – موقع ومختوم ☐ CVs of all proposed trainers. السيرة الذاتية لجميع المدربين المقترحين.

Signature التوقيع	
Date التاريخ	

Attachment #1 – Scope of Work and Financial Offer

الملحق #1 – نطاق العمل والعرض المالي

PURPOSE

Seeking consultant entity for curriculum design and delivery of crisis and conflict management capacity skill building training as part of a Social Cohesion Project in Ninewa Plains

1. About CRS

Catholic Relief Services (CRS) is the international relief and development agency of the Catholic community in the United States. CRS supports more than 100 million people in more than 100 countries on five continents. CRS works with local partners to promote human development by responding to major emergencies, fighting disease and poverty, and nurturing peaceful and just societies; and serves Catholics in the United States as they live their faith in solidarity with their brothers and sisters around the world. CRS' world headquarters is in Baltimore, MD.

2. Shared Future Project Overview and Background

Enabling Durable Solutions for a Cohesive and Diverse Kirkuk and Ninewa Plains, or by its shorter name *Shared Future*, is a 7.25-year project launched in June 2018, to support families in Ninewa and Kirkuk governorates attain durable solutions after years of displacement caused by the rise and fall of the Islamic State (IS).

Shared Future works closely with youth and community and religious leaders in the Ninewa Plains and Kirkuk to support durable solutions through three strategic objectives:

- **Strategic Objective 1 (SO1):** Diverse tribal, religious, and ethnic groups in the Ninewa Plains have increased mutual understanding, tolerance, and trust.
- **Strategic Objective 2 (SO2):** Diverse conflict-affected emerging adults in the Ninewa Plains and Kirkuk achieve productive livelihoods.
- **Strategic Objective 3 (SO3):** Diverse conflict-affected youth are empowered to reach their full potential.

To date, *Shared Future* contains three distinct phases over the period from 2018 to 2025. The project sought to test and study different interventions (social cohesion and livelihoods) and identify promising practices that could potentially be scaled up to support durable returns in the Ninewa Plains.

To date, *Shared Future* has engaged in social cohesion activities in the Ninewa plains since 2018, and has focused on trauma healing, social cohesion building, and the promotion of inter-group trust, understanding and tolerance. As part of its third phase, *Shared Future* plans to work with active conflict resolution leaders, comprised of individuals who are either actively engaged in or are uniquely positioned to be engaged in the informal resolution of conflict and disputes in their communities. This work will include both a soft-skills training, where leaders will receive basic training in the CRS social cohesion approach and other communication and resiliency skills, and a hard-skills training focused on improving leaders' capacity to address, manage, and resolve conflicts in their respective communities.

Shared Future has started its Participant Recruitment process for the Skilled Leaders Cohort as of August 2024. This process is ongoing, and CRS expects to have all participants confirmed by October 2024, with the soft skills training completed. The hard skills technical training is expected to start in mid of December 2024.

3. Purpose of Consultancy

CRS Iraq is seeking the services of a local training agency or organization or individual consultant specialized in conflict resolution to assist in the designing and delivery of a tailored 4.5 day training in conflict resolution hard skills to 50 - 75 local conflict resolution leaders in Erbil.

The selected entity or consultant will work conjointly with CRS Social Cohesion staff to design a specialized training curriculum on conflict resolution skills and topics selected in conjunction with participants. The selected entity or consultant will then be responsible for the delivery of this training to two (2) groups of 30-38 leaders over a 4.5 day period in Erbil.

The contract will span 4 months, beginning in October of 2024 and ending in January of 2025. Any extensions to this contract will be considered only on a month-to-month basis and be at the discretion of CRS. Throughout the consultancy, the contracted entity is expected to participate in weekly or bi-weekly update meetings with CRS staff members, attend curriculum update meetings with relevant staff, attend After-Action Review (AAR) events, engage in any required pre-training meeting before the commencement of the formal trainings, and contribute to CRS reporting efforts by submitting regular reports and collaborating on online documents.

4. Expected Activities

While the tangible deliverables of the selected agency/consultant will be the designing of the training curriculum and delivery of the training, throughout the duration of the contract, the agency/consultant will be expected to attend the following set activities and meetings and conduct desk review of technical documents. Activities will include but will not be limited to:

- 1) **Orientations:** CRS will arrange approximately two (2) virtual orientation meetings for the agency's trainers and management members on the following topics:
 - a. *Shared Future* Social Cohesion Approach
 - b. Security
 - c. Safeguarding
 - d. Accountability
- 2) **Desk review of technical documents, including but not limited to:**
 - a. Soft Skills training curriculum and outline (Which serves as a pre-cursor to the hard skills training))
 - b. Technical guidance documents and social cohesion implementation plan.
- 3) **Regular Meetings:** the agency management, technical staff and trainers will be required to attend regular bi-weekly virtual and/or in-person meetings with their CRS counterparts to discuss progress, challenges, and upcoming plans. Minutes of these meetings will be shared with time-bound actions. The designated focal point of the agency might have one-on-one check-ins with CRS' Program Manager and/or Technical lead.
- 4) **Reflection and Learning Events:** CRS holds a (singular) After-Action Review meeting after the completion of each major activity to identify successful practices that CRS should continue, and areas where improvements can be made to enhance the quality of future activities. Similarly, CRS might organize another reflection or call-for-feedback meeting on an ad-hoc basis according to the requirements of the project, not to exceed one additional meeting. The attendance of the agency's trainers and managers in these meetings are crucial to enhancing the quality of CRS' programming.
- 5) **Reporting:** The agency is expected to submit weekly updates to CRS outlining achievements and challenges. Additionally, the agency is expected to contribute to CRS' reporting efforts by sharing data on participant attendance, and any other information requested by CRS.

5. Estimated Timeline

CRS expects the key activities of the second cohort to commence on the estimated dates outlined in the table below. While the table below outlines the planned sequence of activities, the contractor's responsibility is limited to delivering the first, third and fourth activities, namely those related to curriculum design, and training delivery. All other activities are included in the table to illustrate crucial components of the overall program flow and, while these may include the participation and/or consultation of the contracted entity, will be primary responsibility of CRS *Shared Future* Staff.

#	Activities	Duration	Estimated Timeline
1	First draft of Curriculum	Minimum 3 weeks	Contract start -- Third Week of November, 2024
2	CRS reviews the first draft of the Curriculum	1 week	Fourth Week of November, 2024
3	Contracted Entity prepares training Materials (PPTX and Handouts)	1 week	First Week of December, 2024
4	Curriculum revised by contracted entity based on CRS feedback	1 week	First week of December, 2024
5	CRS Reviews training materials	1 week	Second week of December 2024.

6	Training Delivered in Erbil	4.5 working days	Third Week of December, 2024
7	CRS conducts AAR with contracted entity present	1-3 Days	Mid January 2025
8	Contracted Entity submits final report to CRS	--	No later than end of January

Important Note: These dates are estimates and may be subject to changes.

6. Deliverables

DELIVERABLE 1: Design 4.5 day curriculum on select conflict resolution and conflict transformation topics.

- **Duration of time Curriculum should cover:** Curriculum should cover an approximate 4.5 day long training period (8 hours per day).
- **Curriculum topics:** The curriculum to be designed should focus on the following topics --modifications or changes to these thematic areas should be discussed directly with *Shared Future* Social Cohesion Program Manager and/or Technical Advisor.
 - Basics of Conflict Resolution (exact topic to be built on CRS pre trainings to be provided to selected Org/consultant)
 - Conflict Analysis
 - Non-violent Communication and Mediation
 - Crisis Management
 - Digital Peacebuilding*
 - Integration of Women, Peace and Security into Local level conflict resolution efforts*
 - Integration of Youth, Peace and Security into local level conflict resolution efforts*
- **Collaboration with CRS counterparts:** The trainers need to collaborate with the following staff members from CRS who will be present during all of the activities:
 - Program Manager and Senior Project Officers: will be available provide feedback and strategic guidance.
 - Local and/or Regional Technical Advisors: Will conduct final review of curriculum and provide strategic feedback, before curriculum clearance by the program manager.

DELIVERABLE 2: Deliver training to two groups of 30-38 Participants (total of 60-75) over a 4.5 day period in Erbil.

- **Duration of training:** 4.5-day long training with each day of training lasting 8 hours (from 9 to 5), with the final day of training ending by no later than 1 pm.
 - To facilitate these trainings, CRS will provide two separate rooms within the training venues for participants to be divided into separate groups comprised of between 30-38 individuals.
 - During a force majeure where in-person trainings cannot be conducted, the agency must be able to shift to delivering training sessions virtually. The training agency must secure the online tools and licenses needed to conduct these virtual sessions effectively and guide the participants to using these tools.
- **Number of trainers needed:**
 - Two (2) Trainers per training group: Each training group should have at least one primary facilitator and one co-facilitator. Given the expectation of two groups, a total of four (4) trainers is anticipated. CRS project staff will also be present to assist with facilitation.
 - Backup Trainer: The agency should maintain at least one back up trainer available to cover for any of the trainers in case that either of the primary facilitators is unable to deliver the training on the scheduled days due to an urgent situation.
- **Collaboration with CRS counterparts:** the trainers need to collaborate with the following staff members from CRS who will be present during the training period:
 - Program Manager and Program Officers: A CRS representative will be present throughout the training to monitor the quality of the sessions and provide technical support and feedback to the trainers. Officers may also assist in the collection of invoices or other relevant materials from participants.
 - Project Operations team: A CRS *Shared Future* Operations team staff member will serve as the logistics counterpart to the contracted entity and will serve to assist in venue selection and related event logistics.

- **Project Communications Liaison:** A communications liaison from CRS may attend certain trainings to take pictures, conduct interviews, or other aid in the production of visibility and communications materials related to the project.
- **Trainer Profile:** The proposed trainers of the contracted entity/consultant will need to be interviewed and assessed by CRS prior to the contracting phase. The proposed trainers by the agency must have the following minimum qualifications:
 - A minimum of 3-4 years' experience using adult learning methodologies in conflict resolution, dispute management, or other related topics.
 - An official Training and Development License or Certification, a Training of Trainers (ToT) License/certification, and/or a recognized secondary degree in conflict resolution, peacebuilding, dispute resolution or related area is an advantage/preferred.
 - Must have experience in delivering conflict resolution training and capacity building and be familiar with conflict resolution concepts.
 - Must have a proven understanding and/or academic training on the topics of Conflict Analysis, Non-violent Communication, Crisis Management, Youth inclusive approaches to conflict, Women Peace and Security Inclusive Approaches to Conflict, and/or Digital Peacebuilding or other related field.
 - Must have a proven understanding of dealing with vulnerable and conflict-affected communities.
 - Full professional Arabic language proficiency is required as the trainings will be delivered in Arabic language.

DELIVERABLE 3: Participate in an after-action review with CRS Staff.

- **Duration:** 2 days maximum in mid-January (exact date to be determined).
- **Participants:** All trainers who participated in the training event will be expected to be present excepting in case of force majeure. At least one technical staff representative from the contracted organization who participated in curriculum design (if not one of the trainers) should also be present.
- **Collaboration with CRS counterparts:** the trainers need to collaborate with the following staff members from CRS who will be present during the training period:
 - **Program Implementation and MEAL Staff and Program Officers:** CRS program and MEAL staff will lead the After Action review.
 - **Project Operations team:** A CRS *Shared Future* Operations team staff member will serve as the logistics counterpart to the contracted entity for their attendance to the event which will occur in the CRS offices in Erbil.
- **Costs:** CRS will cover all costs relating to the after action reviewing excepting transportation not internal to Erbil. Contracting entity should arrange all non-inner-city travel if needed and justifiable.
- **Venue:** CRS will select and cover all costs relating to the venue for the after-action review.

Deliverable 4: Final Report/Dossier

- **Content:** The contracting entity will be expected to provide to CRS a final report and dossier on the training. The final report (no more than 5 pages) should detail training outcomes, participant scores (if applicable), successes and any challenges, as well as any recommendation for next steps. The final dossier should include:
 - **The Final Report**
 - **A full financial report of costs and expenses incurred.**
 - **A copy of the finalized training curriculum.**
 - **A copy of the finalized training presentation material.**
 - **A copy of all training handouts.**
 - **Attendance lists from the training.**
 - **Pre and Post test or other evaluation data on participant performance.**

7. Logistics

- **Training venues:** CRS will be arranging the training venues in Erbil with the venues it has contracts with. The venues will provide coffee break service and lunch meals.
- **Lodging:** CRS will arrange the necessary accommodation for participants and the contracted entity's trainers, if these trainers are not already based in Erbil, for the totality of the training period. This will by preference be in

the same location as the training venue. In the case of force majeure, participants and trainers will be lodged in the closest possible accommodation to the training venue that CRS has contracts with.

- **Transportation:** The contracting entity will be completely responsible for all the transportation of its trainers and staff members to and from the training venues, CRS offices, hotels, and coaching visit sites, etc. CRS will arrange transportation for training participants
- **Stationery and IT equipment:** These will be provided by CRS in each training venue which will include pens, sticky notes, flipcharts, speakers, projectors (data show) and other relevant materials. However, it is the responsibility of each trainer to bring their own laptop and ensure that it can connect and work with the venue's IT devices.

8. Payment Schedule/Invoices

Payment will be provided in line with the receipt of deliverables in the manner as follows. A 25% of total sum payment will be made upon the successful receipt and approval of delivery one (training curriculum). A final of the remaining 75% of the total sum will be paid out upon completion of all other deliverables. The deliverables must be approved by CRS Iraq before the final payment is processed, which usually takes between 2-4 weeks.

Important Notes:

- **Validity of Offer:** The offer must be valid up to a minimum of 90 calendar days after the submission date.
- **All-Inclusive Cost:** The total cost should be "all-inclusive" and cover all costs that are the responsibility of the agency including travel, supplies, details prescribed earlier, and any required insurance and taxes.
- **Assessment of Agency and its trainers:** CRS will review the qualifications of the agency and its trainers who have applied for this consultancy. CRS reserves the right to interview trainers, request supporting documentation or conduct reference checks with previous employers/clients for experience and expertise or request additional information or documentation that could facilitate the selection.
- **Commitment and availability of Trainers to the project:** The trainers from the contracted agency are required to be fully committed and available for the entire duration of the contract. For due diligence, the agency must provide CRS with copies of each trainer's contracts, verifying their dedication and availability. Any trainer employed elsewhere should furnish supporting documentation from their employer to confirm their availability throughout the contract period.
- **Due Diligence:** the agency must provide its up-to-date license to work from the Government of Iraq to confirm their legal authorization to operate in the designated areas.
- **Awarding the Contract:** CRS reserves the right to reject all bids and to decide not to pursue this procurement. CRS is not obliged to procure the lowest-priced offer when the lowest price does not offer the best overall value, all other factors considered.

9. Agency's Minimum Qualifications

The agency applying to this consultancy must meet the following minimum requirements:

- 3-4 years of experience providing training on Conflict resolution, Non-violent communication and/or crisis management.
- Demonstrated experience in providing training and development services.
- Organization has 3-4 years' experience working in Iraq (preference is given to organizations that originate from and currently operate continuously within Ninewa and/or Erbil)
- A track record of successfully implemented similar programs.
- Sufficient resources, including staff, facilities, and technology, to design and deliver training program.
- The training agency should demonstrate a clear and effective training methodology and familiarity with interactive and participatory training techniques.
- The agency should be a legally registered entity with the appropriate business licenses.

- Positive references from previous clients or organizations that have utilized the agency's services.
- Adherence to ethical standards in conducting business.
- Commitment to maintaining confidentiality of sensitive information shared during the training.

10. Required Attachments

- Agency's Profile
- Previous similar work experience including official references.
- CVs of all the proposed trainers specifying their roles as either primary or co-facilitator. CRS reserves the right to decide if a backup trainer should be primary and vice versa according to their assessment of each trainer.
- Legal Authorization to work in the country.

11. Safeguarding Policy

CRS is committed to safeguarding program participants from exploitation and abuse. The consultant is expected to attend a safeguarding orientation and then sign and adhere to the CRS Safeguarding Policy and Code of Conduct. This will form part of the contract.

الغرض

البحث عن كيان استشاري لتصميم المناهج التدريبية وتقديم التدريب على بناء مهارات إدارة الأزمات والنزاعات كجزء من مشروع التماسك الاجتماعي في سهل نينوى

1. حول خدمات الإغاثة الكاثوليكية

خدمات الإغاثة الكاثوليكية هي وكالة الإغاثة والتنمية الدولية للمجتمع الكاثوليكي في الولايات المتحدة. تدعم خدمات الإغاثة الكاثوليكية أكثر من 100 مليون شخص في أكثر من 100 دولة في القارات الخمس. تعمل خدمات الإغاثة الكاثوليكية مع الشركاء المحليين لتعزيز التنمية البشرية من خلال الاستجابة لحالات الطوارئ الكبرى، ومكافحة الأمراض والفقر، ورعاية مجتمعات مسالمة وعادلة. ويخدم الكاثوليك في الولايات المتحدة وهم يعيشون إيمانهم تضامناً مع إخوانهم وأخواتهم في جميع أنحاء العالم. يقع المقر العالمي لخدمات الإغاثة الكاثوليكية في بالتيمور، MD.

2. نظرة عامة عن مشروع المستقبل المشترك وخلفيته

تمكين الحلول الدائمة لمدينة كركوك وسهل نينوى المتنامية والمتنوعة، أو باسمها الأقصر "المستقبل المشترك"، هو مشروع مدته 7.25 سنوات تم إطلاقه في حزيران 2018 لدعم الأسر في محافظتي نينوى وكركوك في التوصل إلى حلول دائمة بعد سنوات من النزوح الناجم عن ضهور وسقوط تنظيم الدولة الإسلامية (داعش).

يعمل مشروع المستقبل المشترك بشكل وثيق مع الشباب وقادة المجتمع والقادة الدينيين في سهل نينوى وكركوك لدعم الحلول الدائمة من خلال ثلاثة أهداف استراتيجية:

- الهدف الاستراتيجي 1 (SO1): زادت المجموعات القبلية والدينية والعرقية المتنوعة في سهل نينوى من التفاهم المتبادل والتسامح والثقة.
- الهدف الاستراتيجي 2 (SO2): يحقق البالغون الناشئون المتنوعون المتأثرون بالنزاع في سهل نينوى وكركوك سبل عيش منتجة.
- الهدف الاستراتيجي 3 (SO3): تمكين الشباب المتنوعين المتأثرين بالنزاع لتحقيق إمكاناتهم الكاملة.

حتى الآن، يحتوي المستقبل المشترك على ثلاث مراحل متميزة خلال الفترة من 2018 إلى 2025. يسعى المشروع إلى اختبار ودراية التدخلات المختلفة (التماسك الاجتماعي وسبل العيش) وتحديد الممارسات الواحدة التي يمكن توسيع نطاقها لدعم العودة الدائمة في سهل نينوى.

حتى الآن، شارك مشروع المستقبل المشترك في أنشطة التماسك الاجتماعي في سهل نينوى منذ عام 2018، وركز على معالجة الصدمات، وبناء التماسك الاجتماعي، وتعزيز الثقة والتفاهم والتسامح بين المجموعات. كجزء من مرحلته الثالثة، يخطط المستقبل المشترك للعمل مع قادة نشطين لحل النزاعات، يتألفون من أفراد إما يشاركون بنشاط أو أنهم قد تم تشخيصهم في وضع فريد للمشاركة في الحل غير الرسمي للنزاعات والصراعات في مجتمعاتهم. سيضمن هذا العمل كلا من التدريب على المهارات الشخصية، حيث سيتلقى القادة تدريباً أساسياً على نهج خدمات الإغاثة الكاثوليكية للتماسك الاجتماعي ومهارات الاتصال والمرونة الأخرى، والتدريب على المهارات التقنية التي تركز على تحسين قدرة القادة على معالجة النزاعات وإدارتها وحلها في مجتمعاتهم.

بدأ *المستقبل المشترك* عملية توظيف المشاركين لمجموعة القادة الماهرين اعتباراً من الشهر الثامن 2024. هذه العملية مستمرة ، وتتوقع خدمات الإغاثة الكاثوليكية تأكيد جميع المشاركين بحلول الشهر العاشر 2024 ، مع الانتهاء من التدريب على المهارات الشخصية. من المتوقع أن يبدأ التدريب الفني على المهارات التقنية في منتصف الشهر الثاني عشر 2024.

3. الغرض من الاستشارات

تسعى خدمات الإغاثة الكاثوليكية في العراق للحصول على خدمات وكالة أو منظمة تدريب محلية أو مستشار فردي متخصص في حل النزاعات للمساعدة في تصميم وتقديم تدريب مخصص لمدة 4.5 يوم على المهارات التقنية لحل النزاعات لعدد 50 - 75 من قادة حل النزاعات المحليين في أربيل.

سيعمل الكيان أو الاستشاري المختار بالتعاون مع موظفي التماسك الاجتماعي في خدمات الإغاثة الكاثوليكية لتصميم منهج تدريبي متخصص حول مهارات حل النزاعات والموضوعات المختارة بالاشتراك مع المشاركين. سيكون الكيان أو الاستشاري المختار مسؤولاً عن تقديم هذا التدريب إلى مجموعتين (2) من 30-38 قائداً على مدار 4.5 أيام في أربيل.

مدة العقد 4 أشهر، يبدأ في الشهر العاشر من عام 2024 وينتهي في الشهر الأول من عام 2025. سيتم النظر في أي تمديدات لهذا العقد فقط على أساس شهري وتكون وفقاً لتقدير معايير خدمات الإغاثة الكاثوليكية. خلال فترة الاستشارات، من المتوقع أن يشارك الكيان المتعاقد معه في اجتماعات تحديث أسبوعية أو في كل أسبوعين مع موظفي معيار التقدير في خدمات الإغاثة الكاثوليكية، وحضور اجتماعات تحديث المناهج مع الموظفين المعنيين، وحضور أحداث مراجعة ما بعد الإجراء (AAR)، والمشاركة في أي اجتماع مطلوب قبل بدء التدريبات الرسمية، والمساهمة في جهود إعداد التقارير الخاصة بالمعايير الموحدة من خلال تقديم تقارير منتظمة والتعاون في المستندات عبر الإنترنت.

4. الأنشطة المتوقعة

في حين أن النواتج الملموسة للوكالة/الاستشارية/المختارة ستكون تصميم المنهج التدريبي وتقديم التدريب، يتوقع من الوكالة/الاستشاري، طوال مدة العقد، أن يحضر الأنشطة والاجتماعات المحددة التالية وأن يجري استعراضاً مكتوباً للوثائق التقنية. ستشمل الأنشطة على سبيل المثال لا الحصر:

(6) **التوجيهات:** ستقوم خدمات الإغاثة الكاثوليكية بترتيب ما يقرب من اجتماعين (2) توجيهيين افتراضيين لمدربي الوكالة وأعضاء الإدارة حول الموضوعات التالية:

- a. نهج التماسك الاجتماعي للمستقبل المشترك
- b. الأمن
- c. سياسة الصوت
- d. المساءلة

(7) **المراجعة المكتوبة للوثائق الفنية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:**

- a. منهج التدريب على المهارات الشخصية والموجزة (الذي يعمل كمؤشر مسبق للتدريب على المهارات التقنية)
- b. وثائق التوجيه الفني وخطة تنفيذ التماسك الاجتماعي.

(8) **اجتماعات منتظمة:** سيطلب من إدارة الوكالة والموظفين الفنيين والمدرّبين حضور اجتماعات افتراضية و / أو شخصية منتظمة كل أسبوعين مع نظرائهم في خدمات الإغاثة الكاثوليكية لمناقشة التقدم والتحديات والخطط القادمة. سيتم مشاركة محاضر هذه الاجتماعات مع الإجراءات المحددة زمنياً. قد يكون لدى الشخص المكلف بالتواصل المعين للوكالة جلسات تسجيل فردية مع مدير برنامج خدمات الإغاثة الكاثوليكية و / أو القائد الفني.

(9) **فعاليات المراجعة والتعلم:** تعقد خدمات الإغاثة الكاثوليكية اجتماعاً (فردياً) لمراجعة ما بعد الإجراء بعد الانتهاء من كل نشاط رئيسي لتحديد الممارسات الناجحة التي يجب أن تستمر فيها خدمات الإغاثة الكاثوليكية، والمجالات التي يمكن فيها إجراء تحسينات لتحسين جودة الأنشطة المستقبلية. وبالمثل، قد تنظم خدمات الإغاثة الكاثوليكية اجتماعاً آخر للمراجعة أو الدعوة إلى تقديم التعليقات على أساس مخصص وفقاً لمتطلبات المشروع ، على ألا يتجاوز اجتماعاً إضافياً واحداً. إن حضور مدرّبي الوكالة ومديرها في هذه الاجتماعات أمر بالغ الأهمية لتعزيز جودة برامج خدمات الإغاثة الكاثوليكية.

(10) **إعداد التقارير:** من المتوقع أن تقدم الوكالة تحديثات أسبوعية لمعيار الإبلاغ المشترك تحدد الإنجازات والتحديات. بالإضافة إلى ذلك ، من المتوقع أن تساهم الوكالة في جهود الإبلاغ الخاصة بخدمات الإغاثة الكاثوليكية من خلال مشاركة البيانات حول حضور المشاركين ، وأي معلومات أخرى تطلبها خدمات الإغاثة الكاثوليكية .

5. الجدول الزمني المقدر

تتوقع خدمات الإغاثة الكاثوليكية أن تبدأ الأنشطة الرئيسية للمجموعة الثانية في التواريخ المقدرة الموضحة في الجدول أدناه. وفي حين أن الجدول أدناه يبين التسلسل المخطط للأنشطة، فإن مسؤولية المتعاقد تقتصر على تنفيذ الأنشطة الأولى والثالثة والرابعة، أي تلك المتعلقة بتصميم المناهج التدريبية وتقديم التدريب. يتم تضمين جميع الأنشطة الأخرى في الجدول لتوضيح المكونات الحاسمة للتدفق العام للبرنامج ، وفي حين أن هذه قد تشمل مشاركة و / أو استشارة الكيان المتعاقد معه ، إلا أنها ستكون مسؤولية الأساسية لموظفي *المستقبل المشترك* في خدمات الإغاثة الكاثوليكية .

#	الأنشطة	مدة	الجدول الزمني المقدر
1	المسودة الأولى للمناهج التدريبية	الحد الأدنى 3 أسابيع	بداية العقد - الأسبوع الثالث من الشهر الحادي عشر 2024
2	خدمات الإغاثة الكاثوليكية تستعرض المسودة الأولى للمنهج التدريبي	1 أسبوع	الأسبوع الرابع من الشهر الحادي عشر 2024
3	الجهة المتعاقدة تعد المواد التدريبية (PPTX والنشرات)	1 أسبوع	الأسبوع الأول من الشهر الثاني عشر 2024
4	مراجعة المناهج التدريبية من قبل الجهة المتعاقدة بناء على ملاحظات خدمات الإغاثة الكاثوليكية	1 أسبوع	الأسبوع الأول من الشهر الثاني عشر 2024
5	مراجعات خدمات الإغاثة الكاثوليكية للمواد التدريبية	1 أسبوع	الأسبوع الثاني من الشهر الثاني عشر 2024.
6	تقديم التدريب في أربيل	4.5 يوم عمل	الأسبوع الثالث من الشهر الثاني عشر 2024
7	تجري خدمات الإغاثة الكاثوليكية مراجعة ما بعد النشاط مع الكيان المتعاقد	1-3 أيام	منتصف الشهر الأول 2025
8	الجهة المتعاقدة تقدم تقريرها النهائي إلى خدمات الإغاثة الكاثوليكية	--	في موعد أقصاه نهاية الشهر الأول

ملاحظة مهمة: هذه التواريخ تقديرية وقد تخضع للتغييرات.

6. التسليمات

النتائج 1: تصميم منهج تدريبي مدته 4.5 يوم حول موضوعات مختارة لحل النزاعات وتحويل النزاعات.

- **المدة الزمنية يجب أن تغطي المنهج:** يجب أن يغطي المنهج فترة تدريب مدتها 4.5 يوم تقريبا (8 ساعات في اليوم).
- **موضوعات المناهج التدريبية:** يجب أن يركز المنهج الذي سيتم تصميمه على الموضوعات التالية - يجب مناقشة التعديلات أو التغييرات في هذه المواضيع مباشرة مع مدير برنامج التماسك الاجتماعي للمستقبل المشترك و / أو المستشار الفني.
 - أساسيات حل النزاعات (سيتم بناء الموضوع الدقيق على التدريبات المسبقة لخدمات الإغاثة الكاثوليكية ليتم توفيرها للمؤسسة / الاستشاري المختار)
 - تحليل الصراع
 - التواصل والوساطة اللاعنفية
 - إدارة الأزمات
 - بناء السلام الرقمي*
 - إدماج المرأة والسلام والأمن في جهود حل النزاعات على المستوى المحلي*
 - إدماج الشباب والسلام والأمن في جهود حل النزاعات على المستوى المحلي*
- **التعاون مع نظرائهم في خدمات الإغاثة الكاثوليكية:** يحتاج المدربون إلى التعاون مع الموظفين التاليين من خدمات الإغاثة الكاثوليكية الذين سيكونون حاضرين خلال جميع الأنشطة:
 - مدير البرنامج ومسؤول المشروع الأقدم: سيكونون متاحين لتقديم الملاحظات والتوجيه الاستراتيجي.
 - المستشارون الفنيون المحليون و / أو الإقليميون: سيقومون بإجراء المراجعة النهائية للمناهج التدريبية وتقديم ملاحظات استراتيجية، قبل موافقة مدير البرنامج على المناهج التدريبية.

النتائج 2: تقديم التدريب لمجموعتين من 30-38 مشاركا (إجمالي 60-75) على مدى 4.5 أيام في أربيل.

- **مدة التدريب:** تدريب لمدة 4.5 يوم مع كل يوم تدريب يستمر 8 ساعات (من 9 إلى 5) ، مع انتهاء اليوم الأخير من التدريب في موعد لا يتجاوز الساعة 1 ظهرا.
 - لتسهيل هذه التدريبات، ستوفر خدمات الإغاثة الكاثوليكية غرفتين منفصلتين داخل أماكن التدريب للمشاركين ليتم تقسيمهم إلى مجموعات منفصلة تتكون من 30-38 فردا.
 - خلال القوة القاهرة حيث لا يمكن إجراء التدريبات الشخصية ، يجب أن تكون الوكالة قادرة على التحول إلى تقديم جلسات تدريبية افتراضية. يجب على وكالة التدريب تأمين الأدوات والتراخيص عبر الإنترنت اللازمة لإجراء هذه الجلسات الافتراضية بشكل فعال وتوجيه المشاركين لاستخدام هذه الأدوات.
- **عدد المدربين المطلوبين:**

- **مديران (2) لكل مجموعة تدريبية:** يجب أن يكون لكل مجموعة تدريب ميسر أساسي واحد على الأقل وميسر مشارك واحد. بالنظر إلى توقعات مجموعتين ، من المتوقع ما مجموعه أربعة (4) مدربين. سيكون موظفو مشروع خدمات الإغاثة الكاثوليكية حاضرين أيضا للمساعدة في التيسير.
- **المدرّب الاحتياطي:** يجب أن تحتفظ الوكالة بمدرّب احتياطي واحد على الأقل متاح لتغطية أي من المدربين في حالة عدم قدرة أي من الميسرين الأساسيين على تقديم التدريب في الأيام المحددة بسبب حالة طارئة.
- **التعاون مع نظرائهم في خدمات الإغاثة الكاثوليكية:** يحتاج المدربون إلى التعاون مع الموظفين التاليين من خدمات الإغاثة الكاثوليكية الذين سيكونون حاضرين خلال فترة التدريب:
 - **مدير البرنامج ومسؤولو البرامج:** سيكون ممثل خدمات الإغاثة الكاثوليكية حاضرا طوال فترة التدريب لمراقبة جودة الجلسات وتقديم الدعم الفني والتغذية الراجعة للمدربين. قد يساعد الموظفون أيضا في جمع الفواتير أو المواد الأخرى ذات الصلة من المشاركين.
 - **فريق عمليات المشروع:** سيعمل أحد موظفي فريق عمليات المستقبل المشترك خدمات الإغاثة الكاثوليكية كنظير لوجستي للكيان المتعاقد معه وسيعمل على المساعدة في اختيار المكان والخدمات اللوجستية للأحداث ذات الصلة.
 - **منسق اتصالات المشروع:** قد يحضر منسق الاتصالات من خدمات الإغاثة الكاثوليكية تدريبات معينة لانتقاط الصور أو إجراء المقابلات أو غيرها من المساعدات في إنتاج مواد الرؤية والاتصالات المتعلقة بالمشروع.
- **الملف الشخصي للمدرّب:** سيحتاج المدربون المقترحون للكيان / الاستشاري المتعاقد معهم إلى إجراء مقابلات معهم وتقييمهم من قبل خدمات الإغاثة الكاثوليكية قبل مرحلة التعاقد. يجب أن يكون لدى المدربين المقترحين من قبل الوكالة الحد الأدنى من المؤهلات التالية:
 - خبرة لا تقل عن 3-4 سنوات في استخدام منهجيات تعليم الكبار في حل النزاعات أو إدارة النزاعات أو غيرها من الموضوعات ذات الصلة.
 - يعد ترخيص أو شهادة التدريب والتطوير الرسمية ، ورخصة / شهادة تدريب المدربين (TOT) ، و / أو درجة ثانوية معترف بها في حل النزاعات أو بناء السلام أو حل النزاعات أو أي مجال ذي صلة ميزة / مفضلة.
 - يجب أن يكون لديه خبرة في تقديم التدريب على حل النزاعات وبناء القدرات وأن يكون على دراية بمفاهيم حل النزاعات.
 - يجب أن يكون لديه فهم مثبت و / أو تدريب أكاديمي حول موضوعات تحليل الصراع ، والتواصل اللاعنفي ، وإدارة الأزمات ، والنهج الشاملة للشباب للصراع ، والنهج الشاملة للمرأة والسلام والأمن للنزاع ، و / أو بناء السلام الرقمي أو أي مجال آخر ذي صلة.
 - يجب أن يكون لديه فهم مثبت للتعامل مع المجتمعات الضعيفة والمتأثرة بالنزاع.
 - مطلوب إجادة اللغة العربية المهنية الكاملة حيث سيتم تقديم التدريبات باللغة العربية.

النتائج 3: المشاركة في مراجعة ما بعد النشاط مع موظفي خدمات الإغاثة الكاثوليكية .

- **المدة:** 2 أيام كحد أقصى في منتصف الشهر الأول (سيتم تحديد التاريخ الدقيق لاحقا).
- **المشاركون:** يتوقع من جميع المدربين الذين شاركوا في الحدث التدريبي الحضور باستثناء حالة القوة القاهرة. يجب أن يكون هناك أيضا ممثل واحد على الأقل للموظفين الفنيين من المنظمة المتعاقدة شارك في تصميم المناهج (إن لم يكن أحد المدربين).
- **التعاون مع نظرائهم في خدمات الإغاثة الكاثوليكية:** يحتاج المدربون إلى التعاون مع الموظفين التاليين من خدمات الإغاثة الكاثوليكية الذين سيكونون حاضرين خلال فترة التدريب:
 - **تنفيذ البرنامج وموظفي المراقبة والتقييم MEAL ومسؤولو البرنامج:** سيفقد موظفو برنامج خدمات الإغاثة الكاثوليكية و MEAL مراجعة ما بعد النشاط AAR.
 - **فريق عمليات المشروع:** سيعمل أحد موظفي فريق عمليات المستقبل المشترك لخدمات الإغاثة الكاثوليكية كنظير لوجستي للكيان المتعاقد لحضورهم الحدث الذي سيحدث في مكاتب خدمات الإغاثة الكاثوليكية في أربيل.
- **التكاليف:** ستغطي خدمات الإغاثة الكاثوليكية جميع التكاليف المتعلقة بمراجعة ما بعد النشاط باستثناء النقل غير الداخلي إلى أربيل. يجب على الكيان المتعاقد ترتيب جميع الرحلات غير داخل المدينة إذا لزم الأمر ومبرر.
- **المكان:** ستختار خدمات الإغاثة الكاثوليكية وتغطي جميع التكاليف المتعلقة بمكان مراجعة ما بعد النشاط.

النتائج 4: التقرير النهائي / الملف

- **المحتوى:** يتوقع من الكيان المتعاقد أن يقدم إلى خدمات الإغاثة الكاثوليكية تقريراً نهائياً وملفاً عن التدريب. يجب أن يفصل التقرير النهائي (لا يزيد عن 5 صفحات) نتائج التدريب ودرجات المشاركين (إن وجدت) والنجاحات وأي تحديات ، بالإضافة إلى أي توصية للخطوات التالية. وينبغي أن يتضمن الملف النهائي ما يلي:
 - **التقرير النهائي**
 - تقرير مالي كامل بالتكاليف والمصروفات المتكبدة.
 - نسخة من المنهج التدريبي النهائي.
 - نسخة من مواد العرض التدريبي النهائية.
 - نسخة من جميع النشرات التدريبية.
 - قوائم الحضور من التدريب.
 - الاختبار القبلي والبعدي أو بيانات التقييم الأخرى حول أداء المشاركين.

- **أماكن التدريب:** ستقوم خدمات الاغاثة الكاثوليكية بترتيب أماكن التدريب في أربيل مع الأماكن التي لديها عقود معها. ستوفر الأماكن خدمة استراحة القهوة ووجبات الغداء.
- **الإقامة:** ستقوم خدمات الإغاثة الكاثوليكية بالترتيبات اللازمة للمشاركين ومدربي الجهة المتعاقدة معها، إذا لم يكن هؤلاء المدربون موجودين بالفعل في أربيل، طوال فترة التدريب. سيكون هذا حسب الأفضلية في نفس موقع مكان التدريب. في حالة القوة القاهرة، سيتم إيواء المشاركين والمدربين في أقرب مكان ممكن إلى مكان التدريب الذي أبرمت معه خدمات الاغاثة الكاثوليكية عقودا.
- **النقل:** ستكون الجهة المتعاقدة مسؤولة مسؤولية كاملة عن جميع عمليات نقل مدربيها وموظفيها من وإلى أماكن التدريب ومكاتب خدمات الإغاثة الكاثوليكية والفنادق ومواقع زيارات التدريب وما إلى ذلك. سيقوم نظام خدمات الإغاثة الكاثوليكية بترتيب النقل للمشاركين في التدريب.
- **القرطاسية ومعدات تكنولوجيا المعلومات:** سيتم توفيرها من قبل خدمات الاغاثة الكاثوليكية في كل مكان تدريب والتي تشمل الأقلام والملاحظات اللاصقة واللوحات الورقية ومكبرات الصوت وأجهزة العرض (عرض البيانات) وغيرها من المواد ذات الصلة. ومع ذلك، تقع على عاتق كل مدرب مسؤولية إحضار جهاز الكمبيوتر المحمول الخاص به والتأكد من قدرته على الاتصال والعمل مع أجهزة تكنولوجيا المعلومات الخاصة بالمكان.

8. جدول الدفع / الوصولات

سيتم تقديم الدفع المالي بما يتماشى مع وصل التسليم بالطريقة التالية. سيتم دفع 25% من إجمالي المبلغ عند الاستلام الناجح والموافقة على تسليم واحد (منهج تدريبي). سيتم دفع مبلغ نهائي من المبلغ المتبقي البالغ 75% من إجمالي المبلغ عند الانتهاء من جميع التسليمات الأخرى. يجب الموافقة على التسليمات من قبل خدمات الاغاثة الكاثوليكية في العراق قبل معالجة الدفعة النهائية، والتي تستغرق عادة ما بين 2-4 أسابيع.

ملاحظات هامة:

- **صلاحية العرض:** يجب أن يكون العرض ساريا لمدة لا تقل عن 90 يوما تقويميا بعد تاريخ التقديم.
- **التكلفة الشاملة:** يجب أن تكون التكلفة الإجمالية "شاملة" وتغطي جميع التكاليف التي تقع على عاتق الوكالة بما في ذلك السفر والتجهيزات والتفاصيل المنصوص عليها سابقا وأي تأمين وضرائب مطلوبة.
- **تقييم الوكالة ومدربيها:** ستقوم خدمات الإغاثة الكاثوليكية بمراجعة مؤهلات الوكالة ومدربيها الذين تقدموا بطلب للحصول على هذه الاستشارات. تحتفظ خدمات الاغاثة الكاثوليكية بالحق في مقابلة المدربين أو طلب الوثائق الداعمة أو إجراء فحوصات مرجعية مع أصحاب العمل / العملاء السابقين للحصول على الخبرة أو طلب معلومات أو وثائق إضافية يمكن أن تسهل الاختيار.
- **الالتزام وتوافر المدربين للمشروع:** يجب أن يكون المدربون من الوكالة المتعاقدة ملتزمين تماما ومتاحين طوال مدة العقد. من أجل العناية الواجبة، يجب على الوكالة تزويد خدمات الاغاثة الكاثوليكية بنسخ من عقود كل مدرب، والتحقق من تفانيهم وتوافرهم. يجب على أي مدرب يعمل في مكان آخر تقديم وثائق داعمة من صاحب العمل لتأكيد توافره طوال فترة العقد.
- **العناية الواجبة:** يجب على الوكالة تقديم ترخيصها المحدث للعمل من حكومة العراق لتأكيد ترخيصها القانوني للعمل في المناطق المحددة.
- **منح العقد:** تحتفظ خدمات الاغاثة الكاثوليكية بالحق في رفض جميع العطاءات واتخاذ قرار بعدم متابعة هذه العقود. خدمات الاغاثة الكاثوليكية غير ملزمة بقبول العرض الأقل سعرا عندما لا يقدم السعر الأقل أفضل قيمة إجمالية، مع مراعاة جميع العوامل الأخرى.

9. الحد الأدنى من مؤهلات الوكالة

يجب أن تستوفي الوكالة التي تتقدم بطلب للحصول على هذه الاستشارة الحد الأدنى من المتطلبات التالية:

- 3-4 سنوات من الخبرة في تقديم التدريب على حل النزاعات والتواصل اللاعنفى و / أو إدارة الأزمات.
- خبرة مثبتة في تقديم خدمات التدريب والتطوير.
- تتمتع المنظمة بخبرة 3-4 سنوات في العمل في العراق (تعطى الأفضلية للمنظمات التي تنشأ وتعمل حاليا بشكل مستمر داخل نينوى و / أو أربيل)
- سجل حافل من البرامج المماثلة المنفذة بنجاح.
- الموارد الكافية، بما في ذلك الموظفين والمرافق والتكنولوجيا، لتصميم وتقديم برنامج تدريبي.
- يجب على وكالة التدريب إظهار منهجية تدريب واضحة وفعالة ومعرفة بتقنيات التدريب التفاعلية والتشاركية.
- يجب أن تكون الوكالة كيانا مسجلا قانونيا مع التراخيص التجارية المناسبة.
- مراجع إيجابية من العملاء أو المنظمات السابقة التي استفادت من خدمات الوكالة.
- الالتزام بالمعايير الأخلاقية في ممارسة الأعمال.
- الالتزام بالحفاظ على سرية المعلومات الحساسة التي يتم مشاركتها أثناء التدريب.

10. المرفقات المطلوبة

- نبذة عن الوكالة
- خبرة عمل سابقة مماثلة بما في ذلك المراجع الرسمية.
- السير الذاتية لجميع المدربين المقترحين مع تحديد أدوارهم إما كميسر أساسي أو مشارك. تحتفظ خدمات الإغاثة الكاثوليكية بالحق في تحديد ما إذا كان يجب أن يكون المدرب الاحتياطي أساسيا والعكس صحيح وفقا لتقييمهم لكل مدرب.
- تصريح قانوني للعمل في الدولة.

11. سياسة الصون

تلتزم خدمات الإغاثة الكاثوليكية بحماية المشاركين في البرنامج من الاستغلال وسوء المعاملة. من المتوقع أن يحضر الاستشاري توجيهها للصون ثم يوقع ويلتزم بسياسة حماية خدمات الإغاثة الكاثوليكية ومدونة قواعد السلوك. سيشكل هذا جزءا من العقد.

Commercial Offer					
العرض المالي					
#	Item Description	Unit of Measure	Qty.	Unit Price in IQD	Total Price in IQD
1	Design Training Curriculum as per the details below: Training Topics: ○ Basics of Conflict Resolution (exact topic to be built on CRS pre- trainings to be provided to selected org) ○ Conflict Analysis ○ Non-violent Communication and Mediation ○ Crisis Management ○ Digital Peacebuilding (OPTIONAL) ○ Integration of Women, Peace and Security into Local level conflict resolution efforts (OPTIONAL) ○ Integration of Youth, Peace and Security into local level conflict resolution efforts (OPTIONAL) • Duration of training the Curriculum should cover: 4.5 full days of in person training.	Curriculum	1		
2	Deliver training to 50-75 participants as per the details below: • Duration of Training: The training will span 4.5 days, with each full day being made up of 8 hours. • Number of Groups/ Participants: 2 groups of between 30-38 individuals • Number of trainers required: 2 Primary Facilitators per group, 2 co-facilitators per group • Venue: Training will be conducted simultaneously in 2 rooms in Erbil (either in the same venue or in separate venues)	Training course of 4.5 days	1		
3	Participate in After Action Review • Participants: All training staff from contracted entity, and a technical representative if applicable. • Dates: 2 days in mid-January.	Event	1		
4	Final Report/ Dossier Should include • The Final Report • A full financial report of costs and expenses incurred. • A copy of the finalized training curriculum. • A copy of the finalized training presentation material. • A copy of all training handouts. • Attendance lists from the training. • Participant performance data or scores if applicable.	Dossier	1		

Attachment (2) الملحق (2)

مدونة سلوك الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات:

تلتزم منظمة خدمات الإغاثة الكاثوليكية (CRS) بمبادئ التوريد المسؤول ونتوقع من مورديننا ومقدمي الخدمات الالتزام الكامل بالالتزامات التعاقدية السارية لتشمل شروط وأحكام CRS والقوانين المحلية ذات الصلة/المطبقة على خلاف ذلك مع اتباع معايير الحوكمة البيئية والاجتماعية وحوكمة الأعمال المعترف بها دولياً. كما ونتوقع من مورديننا تنفيذ هذه المعايير مع مورديهم ومقاوليهم من الباطن، على النحو المستوحى من مبادرة الميثاق العالمي للأمم المتحدة [United Nations Global](#) ، والمبادئ الإرشادية للأمم المتحدة وحقوق الإنسان [United Nations Guiding Principles and Human Rights](#) ، وإعلان منظمة العمل الدولية بشأن المبادئ والحقوق الأساسية في العمل [International Labour Organization's Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work](#) ، والمدونة الأساسية لـ [ETI Base Code](#) ، وسياسات وإجراءات ومعايير CRS المعمول بها [CRS' Policies, Procedures and Standards](#) .

(1) الاجتماعية:

- تحريم جميع أشكال التحرش مثل التحرش الجنسي والاستغلال والإساءة [exploitation and abuse](#) ، بما في ذلك الاستغلال والإساءة الجنسية، والاتجار بالبشر [trafficking in persons](#) . أي نوع من أنواع النشاط الجنسي مع طفل يعتبر إساءة جنسية بغض النظر عن العمر المحلي المقبول والذي يُعرف بأنه لشخص يقل عمره عن 18 عاماً .
- وضع آليات لمنع ومعالجة التحرش والتحرش الجنسي والاستغلال والإساءة والتصدي لهم والرد عليهم، بما في ذلك الاستغلال والإساءة الجنسية والاتجار بالبشر .
- دعم حماية حقوق الإنسان المعلنة دولياً وحظر العمل الجبري والسخرة والعمل غير الطوعي وعمل الأطفال .
- لا تقم بتوظيف أو تشغيل الأطفال الذين تقل أعمارهم عن 15 عاماً. لا تقم بتوظيف أو تشغيل الأطفال دون سن 18 عاماً في أعمال تتطوي على مخاطر نفسية أو جسدية أو تتعارض مع التعليم .
- معاملة الموظفين بكرامة واحترام وتوفير مكان عمل آمن وصحي، يتوافق مع القوانين الوطنية، وخال من التمييز على أساس العرق أو الجنس أو العمر أو الدين أو الميل الجنسي أو الثقافة أو الإعاقة ان وجد. توفير آليات إبلاغ سرية يسهل الوصول إليها للموظفين وأصحاب المصلحة الآخرين للإبلاغ عن مخاوف أو شكوك بشأن أي شكل من أشكال التحرش والإساءة والاستغلال الموصوف أعلاه والممارسات غير القانونية المحتملة من قبل الإدارة أو الموظفين.
- الالتزام بحماية المخبرين أو المبلغين عن المخالفات من الانتقام.
- دعم حرية تكوين الجمعيات والحق في المفاوضة الجماعية على النحو المنصوص عليه في القوانين المعمول بها محلياً.
- ضمان الأجور وساعات العمل التي تفي بالمعايير القانونية الوطنية.

(2) الحوكمة :

- الالتزام بجميع قوانين ولوائح التجارة الوطنية والدولية المعمول بها بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر مكافحة الاحتكار والضوابط التجارية وأنظمة العقوبات.
- النظر في نزاهة العمل كأساس للعلاقات التجارية .
- حظر كافة أنواع الرشوة والفساد وغسيل الأموال وتمويل الإرهاب .
- حظر تقديم الهدايا للمسؤولين الخاصين أو العموميين بهدف التأثير على قرارات العمل أو تشجيعهم بطريقة أخرى على التصرف بما يتعارض مع التزاماتهم .
- احترام الخصوصية والمعلومات السرية لجميع موظفيك وشركائك في العمل وكذلك حماية البيانات والملكية الفكرية من سوء الاستعمال.
- وضع معايير لحماية البيانات وإدارتها والتي تتناول جمع البيانات وحمايتها والتخلص منها. على مالِك البيانات إدراك شروط وأحكام ومبادئ توفير البيانات وفقاً لقيم ومبادئ البيانات المسؤولة لـ CRS [CRS Responsible Data Values and Principles](#) .

Attachment (2) الملحق (2)

- تنفيذ سياسة وإجراءات مناسبة لإدارة الامتثال، مما يسهل الامتثال للقوانين واللوائح والمعايير المعمول بها.

(3) البيئة :

- اتباع جميع لوائح البيئة والصحة والسلامة المعمول بها.
- تعزيز التطوير والتصنيع والنقل والاستخدام والتخلص الآمن والسليم بيئيًا لمنتجاتك.
- التأكد من استخدام سياسات وإجراءات الإدارة المناسبة التي تلبى جودة المنتج وسلامته والتي تعادل المتطلبات المعمول بها .
- قم بحماية حياة وصحة موظفيك وجيرانك، وكذلك حماية الجمهور من المخاطر الكامنة في عملياتك ومنتجاتك • استخدام الموارد بكفاءة، وتطبيق تقنيات موفرة للطاقة وصديقة للبيئة وتقليل النفايات، وكذلك الانبعاثات في الهواء والماء والتربة.
- نظرا لأن منظمة خدمات الإغاثة الكاثوليكية هي مستفيد من العديد من المنح أو العقود المقدمة من الجهات المانحة الحكومية العامة والخاصة يتم إخطار جميع الموردين ومقدمي الخدمات بموجب هذا بأنه يمكن تضمين إجراءات الامتثال الخاصة بالجهات المانحة في الإدارة القانونية التي يتم من خلالها شراء السلع أو الخدمات.

تحتفظ منظمة خدمات الإغاثة الكاثوليكية بالحق في إجراء عمليات تدقيق أو تقييمات العناية الواجبة لضمان امتثالك وسوف تتخذ خطوات معقولة للتحقيق أو اتخاذ الإجراء المناسب بطريقة أخرى لمعالجة المخاوف. CRS

تحتفظ CRS لنفسها بالحق في إنهاء أي علاقة لعدم الالتزام بالمتطلبات المذكورة أعلاه.

إذا كان لديك أي مخاوف أو شكوك حول أي شكل من أشكال التحرش، المضايقة والإساءة والاستغلال

الموصوفة أعلاه وفي سياسة الصون الخاصة بـ CRS أو السلوك غير القانوني أو غير اللائق، فإن CRS تطلب منك لإبلاغ من خلال أي من القنوات التالية:

- إدارة منظمة هيئة الإغاثة الكاثوليكية.
- الموقع CRS Whistleblower: <http://bit.ly/crshotline>
- البريد الإلكتروني : alert@crs.org
- سكايب / هاتف 1-866-295-2632
- البريد: (علامة "سري") :
- عناية : المستشار العام لخدمات الإغاثة الكاثوليكية

228 W. Lexington Street

Baltimore, MD 21201

يعد ضمان مبادئ التنمية المستدامة في سلسلة التوريد الخاصة بنا أمراً مهماً بالنسبة لمنظمة خدمات الإغاثة الكاثوليكية (CRS) .
(نتمنى منك كشريك لنا أن تظهر التزامك من خلال الامتثال لقواعد السلوك الخاصة بك أو سياسات الشركة التي تتبنى هذه المعايير.

بقبولك للأعمال التجارية من منظمة خدمات الإغاثة الكاثوليكية في شكل أمر شراء أو عقد أو اتفاقية ، فإنك تقبل ضمناً أدوار ومسؤوليات مؤسستك الموضحة في هذا المستند.

SUPPLIER / SERVICE PROVIDER CODE OF CONDUCT

[Catholic Relief Services \(CRS\)](#) has committed to the principles of responsible sourcing and we expect our suppliers and service providers to fully follow the applicable contractual obligations to include CRS terms & conditions, local and relevant/otherwise applicable laws and to adhere to internationally recognized environmental, social, and corporate governance standards. We also expect our suppliers to implement these standards with their suppliers and subcontractors, as inspired by the [United Nations Global Compact initiative](#), the [United Nations Guiding Principles and Human Rights](#), the [International Labour Organization's Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work](#), [ETI Base Code](#), and applicable [CRS' Policies, Procedures and Standards](#).

1) SOCIAL

- Prohibit all forms of harassment, sexual harassment, [exploitation and abuse](#), including sexual exploitation and abuse, and [trafficking in persons](#).¹ All sexual activity with a child, defined as person under the age of 18 years, is considered sexual abuse regardless of local age of consent.
- Have mechanisms in place to actively prevent, address, and respond to harassment, sexual harassment, exploitation and abuse, including sexual exploitation and abuse, and trafficking in persons.
- Support the protection of internationally proclaimed human rights and prohibit forced, bonded, and involuntary labor and child labor.
- Do not recruit or employ children under the age of 15 years. Do not recruit or employ children under 18 years for work that is mentally or physically dangerous or interferes with schooling.
- Treat employees with dignity and respect and supply a workplace that is safe and hygienic, complies with national laws, and is free from discrimination on the basis of race, gender, age, religion, sexuality, culture or disability.
- Provide accessible and confidential reporting mechanisms for employees and other stakeholders to report concerns or suspicions of any forms of harassment, abuse and exploitation described above and potentially unlawful practices by management or employees.
- Commit to protecting reporters or whistleblowers from retaliation.
- Uphold the freedom of association and the right to collective bargaining as set out within applicable laws.
- Ensure wages and working hours meet national legal standards.

2) GOVERNANCE

- Abide by all applicable national and international trade laws and regulations including but not limited to antitrust, trade controls, and sanction regimes.
- Consider business integrity as the basis of business relationships.
- Prohibit all types of bribery, corruption, money laundering and terrorism financing
- Forbid gifts to private or public officials that aim to influence business decisions or otherwise encourage them to act contrary to their obligations.
- Respect the privacy and confidential information of all your employees and business partners as well as protect data and intellectual property from misuse.
- Have data protection and managements standards in place that address data collection, safeguarding, sanitation and disposal. The data owner is aware of the data provision terms and conditions and supplies consent as per [CRS Responsible Data Values and Principles](#)
- Implement a proper Compliance Management policy and procedure, which facilitate compliance with applicable laws, regulations, and standards.

¹ Refer to pages 6 and 7 of CRS' Policy on Safeguarding for further details on prohibited exploitative conduct, including procurement of commercial sex, employment practices, and relationships with beneficiaries that are exploitative or abusive.



3) ENVIRONMENT

- Follow all applicable environmental, health and safety regulations.
- Promote the safe and environmentally sound development, manufacturing, transport, use and disposal of your products.
- Ensure by using proper management policies and procedures that product quality and safety meet the applicable requirements.
- Protect your employees' and neighbors' life and health, as well as the public at large against hazards inherent in your processes and products.
- Use resources efficiently, apply energy-efficient and environmentally friendly technologies and reduce waste, as well as emissions to air, water, and soil.

Because CRS is a recipient of numerous grants or contracts provided by governmental, public, and private donors, all suppliers and service providers are hereby notified that other donor-specific compliance measures may be included in the legal instrument through which goods or services are procured.

CRS reserves the right to conduct due diligence audits or assessments to ensure your compliance and will take reasonable steps to investigate or otherwise take appropriate action to address concerns. CRS reserves the right to terminate any relationship for non-adherence to the above mention requirements.

Should you have any concerns or suspicions of any forms of harassment, abuse and exploitation described above and in CRS' Safeguarding Policy, illegal or improper conduct, CRS requires you to report through any of the following channels:

- CRS Management
- CRS Whistleblower site: <http://bit.ly/crshotline>
- Email: alert@crs.org
- Phone/Skype: 1-866-295-2632
- Mail: (mark "Confidential")
Attention: General Counsel
Catholic Relief Services
228 W. Lexington Street
Baltimore, MD 21201

Ensuring the principles of sustainable development in our supply chain is important to CRS. We hope that as our partner you show your commitment via compliance with your own code of conduct or company policies that embrace these standards.

In accepting business from CRS in the form of a purchase order, contract, or agreement, you are implicitly accepting your organization's roles and responsibilities outlined in this document.