



مرجع: MedSNAIL.Namaa-01/2023

التاريخ: 2023/3/10

الموضوع: الدعوة لتقديم مقترحات لمنح فرعية / شروط مرجعية
المشروع : شبكات مستدامة للابتكار في مجال الأغذية الزراعية الرائدة في حوض المتوسط،
ميدسنيل MedSNAIL ، رقم التسجيل 0261_1.2.A_A
مصدر التمويل: الاتحاد الأوروبي تحت برنامج ENI CBC MED لدعم برامج الاتحاد الأوروبي

1.1 الخلفية

نساء للتنمية الثقافية "نماء" منظمة غير ربحية تأسست في عام 2005، يتركز عمل نماء في المجتمعات المحلية في جميع أنحاء الأردن لتعزيز مشاركة المرأة والشباب في كل مراحل صنع القرار .

الهدف العام لبرنامج MedSNAIL هو تعزيز التعاون بين أصحاب المصلحة الإقليميين الرئيسيين (بشكل رئيسي شركات الأغذية الزراعية والسلطات العامة والجمعيات والشبكات المواضيعية) وإنشاء تحالف أوروبي متوسطي للأعمال الزراعية الغذائية - تم تطويره وفقاً لنهج "Slow Food" قادر على وضع استراتيجيات وتدابير مشتركة تبدأ من القاعدة لتحقيق تنمية مستدامة ودائمة للقطاع ، بما يتجاوز الاتجاهات الاقتصادية الرئيسية. وبشكل أكثر تحديداً ، ستطبق الاقتراحات المقدمة مبادئ SLOW FOOD على المناطق الريفية التجريبية ، وتطوير استراتيجيات وأدوات التعاون والدعم لإنشاء ونشر العلامات التجارية للمنتجات الغذائية الزراعية النموذجية - القدرة على تحفيز التنمية مع الحفاظ على التراث والهوية المحلية.

1.2 أهداف الدعوة إلى تقديم المنح

يهدف مشروع MedSNAIL إلى تعزيز وتطوير سلاسل القيمة الغذائية الزراعية التقليدية صغيرة الحجم التي ستوفر فرص عمل متزايدة وتزيد من الاستدامة الاجتماعية والبيئية.

الهدف الرئيسي من هذه الدعوة لتقديم مقترحات منح هو تعزيز سلاسل القيمة الغذائية الزراعية وتحسينها من خلال تلبية احتياجات الإنتاج لمتلقي المنح من خلال شراء المعدات لدعم إنتاج الأغذية الزراعية ، وزيادة أنشطة التواصل، وتطوير مواد التعبئة والتغليف ونشاطات خاصة بالطباعة ، وشراء المواد لدعم الإنتاج.



1.3 المخصصات المالية

المبلغ الإجمالي المتاح بموجب هذه الدعوة لتقديم مقترحات للمنح هو 24600 يورو.

تحتفظ منظمة نساء من أجل التنمية الثقافية (نساء) كشريك في المشروع بالحق في عدم منح جميع الأموال المتاحة.

حجم المنح الفرعية

يجب أن تكون أي منحة مطلوبة بموجب هذه الدعوة لتقديم العروض بين:
حد أدنى 2000 يورو
حد أقصى 8200 يورو

عدد المنح الفرعية

ستمح هذه الدعوة لتقديم الطلبات منحًا لما لا يقل عن 3 متقدمين

برنامج دفع المنح الفرعية

20% عند توقيع عقد المنحة،
40% خلال فترة التنفيذ،
40% بعد قبول التقرير المقدم في نهاية فترة التنفيذ التي سوف تكون في 2023/7/25.

1.4 معايير الأهلية

تتلخص معايير المجموعة المستهدفة للتقدم للمنح كما يلي:

1.4.1 أهلية المتقدمين

لكي يكون مؤهلاً للحصول على منحة ، يجب على مقدم الطلب أن تنطبق عليه المواصفات أدناه:

● المنطقة المؤهلة



يحق للمنتجين والشركات الصغيرة ومتناهية الصغر (MSEs) و المزارعين والمزارعات في بلدية البلقاء فقط التقدم، ويطلب من المتقدمين تقديم عقد إيجار للإقامة / العمل كدليل على الأهلية.

● القدرة الإنتاجية

المنتجون على نطاق صغير ومتناهي الصغر هم وحدهم المؤهلون للتقديم.

يتم تصنيف الشركات الصغيرة ومتناهية الصغر حسب عدد موظفيها على أنها متناهية الصغر (1-4) ، وصغيرة (5-19) ، ويستند هذا إلى التعريف المستخدم من قبل دائرة الإحصاءات العامة (DOS) في الأردن ، وقاعدة بيانات الشركات الصغيرة والمتوسطة التابع للبنك الدولي (SMES) ، والبنك المركزي الأردني (CBJ) والمؤسسة الأردنية لتنمية المشاريع (JEDCO) .

وفقًا لذلك ، يلزم تقديم شهادة تسجيل الأعمال ووثيقة تشير إلى عدد الأشخاص العاملين في الشركة (للمؤسسات الصغيرة إن وجدت) ، كدليل على الأهلية.

● نوع المنتجات الغذائية الزراعية

سيتم النظر فقط في المنتجين الذين يتعاملون مع المنتجات المحلية والتقليدية التي ترتبط ارتباطًا وثيقًا بالمجتمعات المحلية. يعتبر مشروع MedSNAIL المنتجات أدناه كمثال على هذه المنتجات:

عنب سلطي	لبن مسهي	جريشة
زيتون رومي	لبن جامد	قلية قمح
التين	لبن جميد	بسيه
قمح	سمنة بلدية بلقاوية	لزاقيات
سماق	دبس الخروب	هيطلية
زعتري بري	دبس الرمان	بربارة
ماعز بلدي	دبس العنب	مدقوقة سلطية (حلويات)
غنم العواسي	خبیصة	قرص النار / خبز العربود
لبن مخيض	حواجة	خلطة الزعتر البلدي



ملحوظة: في حالة منح عقد المنحة، سيصبح مقدم الطلب هو المستفيد من المنحة، وتعتبر نساء من أجل التنمية الثقافية (نماء) الجهة التي ستمنح المنحة وتقوم بتنسيقها وتصميمها وتنفيذها.

1.4.2. الأنشطة المؤهلة التي يمكن تقديم طلب لها

المدة: لا يجوز أن تتجاوز المدة الأولية المخططة للنشاط ثلاثة أشهر. على أي حال، يجب ألا ينتهي النشاط بعد 2023/7/25، بغض النظر عن تاريخ بدء تنفيذ هذا النشاط. وبالتالي، يجب أن يستمر النشاط أقل من ثلاثة أشهر إذا كان ذلك ضروريًا للوفاء بالموعد النهائي وهو 2023/7/25.

نوع النشاط: الأنشطة الداعمة لإنتاج الأغذية الزراعية:

- شراء معدات لدعم إنتاج الأغذية الزراعية (مثل معامل التصنيع الصغيرة، والبيوت البلاستيكية، وما إلى ذلك)،
- شراء مواد لدعم الإنتاج،
- مواد وخدمات التواصل مثل النشرات والكتيبات ومنصات التواصل الاجتماعي،
- تصميم العبوات وأنشطة الطباعة.

أنواع الأنشطة غير مؤهلة: الأنشطة المتعلقة بالموارد البشرية والإجراءات والتكاليف الإدارية.

عدد الطلبات والمنح لكل متقدم: لا يحق لمقدم الطلب تقديم أكثر من طلب واحد بموجب هذه الدعوة لمقترحات المنح.

التواصل والإظهار الإعلامي للمشروع

للحصول على المنح يجب على المتقدمين الامتثال إلى أهداف وأولويات مشروع MedSNAIL وضمن وضوح تمويل مشروع. بشكل خاص لتلك الأنشطة المتعلقة بمواد وخدمات التواصل، وتصميم التعبئة والتغليف وأنشطة الطباعة.

يجب على المستفيد من المنحة اتخاذ جميع الخطوات اللازمة للإعلان عن أن برنامج ENI CBC MED من خلال مشروع MedSNAIL قد قام بتمويل النشاط. يجب أن تتوافق هذه التدابير مع قواعد البرنامج الخاصة بالإظهار الإعلامي، بالإضافة إلى أي تعليمات / متطلبات وطنية تتعلق بذلك، حسب الحالة.



على وجه الخصوص ، يجب على المستفيد من المنحة أن يذكر النشاطات، واسم مشروع الجهة المتعاقدة وقيمة المساهمة في المعلومات المقدمة إلى المستلمين النهائيين للنشاط في تقريره وفي أي تعاملات مع وسائل الإعلام. يجب أن يعرض شعار برنامج ENI CBC MED ومشروع MedSNAIL وشعار نساء من أجل التنمية الثقافية (نماء) حيثما كان ذلك مناسباً، ووفقاً للفصل العاشر من دليل تنفيذ المشروع لبرنامج ENI CBC MED: التواصل والاطهار (تم التحديث في نوفمبر 2021).

يمكنك العثور أدناه على المؤشرات الرئيسية الواردة في الوثيقة المذكورة أعلاه.

استخدام الهوية المرئية للمشروع

يُطلب من المستفيدين ضمان الوضوح العالي لدعم للاتحاد الأوروبي و ENI CBC MED في أي نشاط يتم اتخاذه أو إنتاج مواد مطبوعة / رقمية. يعد عرض الشعار أهم عنصر لضمان أن أنشطة المشروع مؤهلة للحصول على التمويل.

بعد توقيع عقد المنحة الفرعية، سترسل نساء من أجل التنمية الثقافية (نماء) شعارًا متكاملًا إلى المستفيد من المنحة. ويعتبر هذا الشعار الوحيد المسموح للمستفيدين بعرضه. شعار المشروع متاح باللغات الإنجليزية والفرنسية والعربية بتطبيقات مختلفة بما في ذلك (jpeg و eps و png و pdf).

تعليمات استخدام شعار المشروع

يجب عرض شعار المشروع على خلفية بيضاء ووضعه داخل مستطيل أبيض في حالة وضعه على خلفية داكنة أو ملونة.

يجب دائمًا استخدام شعار المشروع كعنصر بصوري موحد ولا يمكن تقسيمه إلى أجزاء منفصلة (إلا إذا تم استخدامه كصورة في وسائل التواصل الاجتماعي حيث يمكن استخدام إصدار الشعار الذي يحتوي فقط على الرمز الموضوعي والاختصار وذلك في حالات استثنائية ومبررة حسب الأصول كاستخدامه على أدوات صغيرة أو ثابتة حيث يتعذر عرض شعار المشروع بالكامل بسبب محدودية الحجم - يرجى استشارة مسؤول الاتصالات بالهيئة الإدارية للعثور على الحل الصحيح).

لا يجوز تدوير أو تشويه شعار المشروع. ولا يجوز إضافة أي مؤثرات بصرية إلى شعار المشروع.



موضع وحجم الشعار

يجب أن يكون حجم شعار المشروع قابل للقراءة في النص المتضمن فيه. كشرط عام ، يجب ألا يكون شعار المشروع أصغر من 4 سم (ارتفاع) و 10،17 سم (عرض). في حالات استثنائية ومبررة جيداً (بسبب القيود الفنية) ، يُسمح باستخدام نسخة أصغر من شعار المشروع. يرجى دائماً استشارة مدير اتصالات البرنامج مسبقاً.

يجب دائماً عرض شعار المشروع بشكل بارز بجانب الشعارات الأخرى ولا يمكن أبداً أن يكون أصغر من الشعارات الأخرى الموضوعة بجانبه. يحق فقط لأعضاء الشراكة (المستفيد من المنحة و نساء للتنمية الثقافية (نماء)) بعرض شعاراتهم مع شعار المشروع. يوصى بأن يكون شعار المنظمة المستفيدة أكبر قليلاً من شعارات المنظمات الشريكة.

مع الأخذ بعين الاعتبار المتطلبات المحددة للأنواع المختلفة من دعم الاتصال الموضحة أدناه ، يجب أن يظهر شعار المشروع دائماً أعلى أي مادة ، على الصفحة الأولى (للنشر ، وما إلى ذلك) وفي بداية الفيديو.

أ- المطبوعات

يجب أن تتضمن المنشورات ، بما في ذلك المنشورات والكتيبات ، دائماً شعار المشروع أعلى صفحة الغلاف بالإضافة إلى العناصر التالية:

- إشارة واضحة إلى أن المشروع ممول من الاتحاد الأوروبي في إطار برنامج ENI CBC MedSNAIL ؛
- الميزانية الإجمالية للمشروع وكذلك مبلغ المساهمة المستلمة (بالأرقام + النسبة المئوية):
- بيان إخلاء المسؤولية التالي: "تم إنتاج هذا المنشور بمساعدة مالية من الاتحاد الأوروبي في إطار برنامج ENI CBC MED محتويات هذه الوثيقة هي من مسؤولية <اسم المستفيد > ولا يمكن بأي حال من الأحوال اعتبارها على أنها تعكس موقف الاتحاد الأوروبي أو هيكل إدارة البرنامج او نساء للتنمية الثقافية (نماء)."

قبل إصدار أي منشور، يجب على المستفيدين من المنحة مشاركة النسخة المسودة مع نساء للتنمية الثقافية (نماء) ، والتي بحال وجود شك سوف تستشير المستفيد الرئيسي من مشروع مدير اتصالات البرنامج للموافقة عليها.



ب- وضع العلامة التجارية على اللوازم ومعدات
يجب تحديد اللوازم والمعدات (بما في ذلك أجهزة الكمبيوتر) وما إلى ذلك والتي تم شراؤها من قبل المشاريع
بوضوح وأن تحمل شعار المشروع بشكل مرئي مع عبارة "مقدمة من قبل الاتحاد الأوروبي - برنامج ENI CBC
MedSNAIL" باللغتين الإنجليزية والعربية. يفضل القيام بذلك عن طريق وضع ملصق مرئي على الغرض.
لا يوجد تصميم معتمد للملصقات ولكن الأحجام الموصى بها هي 90 مم x 50 مم (للغرض الصغير) و 100 مم x
100 مم (للغرض الكبير).

1.4.3. أهلية التكاليف:

تأخذ المنحة الفرعية شكل تعويض تكاليف، ووفقًا إلى تمويل محدود لكل دفعة ، ستقوم نماء بجدولة
المدفوعات وفقًا لبرنامج دفع المنح التالي:
20% عند توقيع عقد المنحة،
40% خلال فترة التنفيذ،
40% بعد قبول التقرير المقدم في نهاية فترة التنفيذ التي سوف تكون في 2023/7/25.
يمكن أن تغطي المنحة التكاليف المؤهلة فقط. فئات التكاليف المؤهلة وغير المؤهلة موضحة أدناه. الميزانية
عبارة عن تقدير للتكلفة وسقف إجمالي للتكاليف المؤهلة.

التكاليف المؤهلة:

لكي تكون التكاليف مؤهلة بموجب هذه الدعوة لتقديم العروض ، يجب أن تمتثل لما يلي:

التكاليف المؤهلة هي التكاليف الفعلية التي يتكبدها ويدفعها المستفيد من المنحة، والتي تتوافق مع قواعد البرنامج
وتستوفي المعايير التالية:

- تم تكبد التكاليف أثناء تنفيذ نشاط ودفعها قبل تقديم تقرير المنحة الفرعية النهائي من قبل مقدم الطلب
؛ والذي ينتهي في 2023/7/25.
- تم الإشارة إلى التكاليف في ميزانية العمل ؛



- التكاليف ضرورية لتنفيذ نشاط ؛
 - يمكن تحديد التكاليف والتحقق منها ، ولا سيما قيدها في السجل المحاسبي للمستفيد من المنحة الفرعية؛
 - تتوافق التكاليف مع متطلبات التشريعات الضريبية والاجتماعية المعمول بها ؛
 - التكاليف معقولة ومبررة وتتوافق مع متطلبات الإدارة المالية السليمة ، لا سيما فيما يتعلق بالاقتصاد والكفاءة ؛
 - تم دعم التكاليف بوثائق إثبات كافية.
- يوافق مقدم الطلب على أن التحقق من النفقات سيتم من قبل مدقق الحسابات المتعاقد مع منظمة نساء للتنمية الثقافية (نساء). سيكون الإثبات أدناه مطلوبًا للتحقق من النفقات:
- السجلات المحاسبية (المحوسبة أو اليدوية) من نظام المحاسبة مثل دفتر حسابات العام ودفاتر حسابات فرعية وحسابات الرواتب وسجلات الأصول الثابتة والمعلومات المحاسبية الأخرى ذات الصلة
 - إثبات إجراءات الشراء مثل وثائق المناقصات والعطاءات من المناقصين وتقارير التقييم ؛
 - إثبات الالتزامات مثل العقود ونماذج الأوامر ؛
 - إثبات استلام البضائع مثل قسائم التسليم من الموردين ؛
 - إثبات إنجاز الأعمال ، مثل شهادات القبول ، مع الصور ؛
 - إثبات الشراء مثل الفواتير والإيصالات ؛
 - إثبات الدفع مثل البيانات المصرفية وإشعارات الخصم وإثبات التسوية من قبل المقاول ؛
 - إثبات أن الضرائب و / أو ضريبة القيمة المضافة التي تم دفعها لا يمكن استردادها فعليًا.
- ملحوظة: إذا تلقى أي من المتقدمين منحة تشغيل ممولة من الاتحاد الأوروبي ، فلا يجوز له المطالبة بتكاليف غير مباشرة على التكاليف المتكبدة ضمن الميزانية المقترحة لهذا نشاط.



التكاليف غير المؤهلة:

التكاليف التالية غير مؤهلة:

- تكاليف الموارد البشرية مثل الرواتب؛
- تكلفة الخدمة المقدمة، باستثناء النفقات المتعلقة بأنشطة: (1) مواد وخدمات التواصل و (2) تصميم التشغيل وأنشطة الطباعة ، وهي أنشطة مؤهلة بموجب دعوة المنحة هذه؛
- إيجار العقارات؛
- تكاليف إدارية؛
- الديون ورسوم خدمة الدين (الفائدة) ؛
- مخصصات الخسائر أو الالتزامات المستقبلية المحتملة ؛
- التكاليف التي أعلنها المتقدمون وتمويلها من خلال إجراء أو برنامج عمل آخر يتلقى منحة من الاتحاد الأوروبي ؛
- شراء الأراضي أو المباني ؛
- خسائر صرف العملات؛
- الرسوم والضرائب، بما في ذلك ضريبة القيمة المضافة ، باستثناء الحالات التي لا يمكن استردادها بموجب التشريعات الضريبية الوطنية ذات الصلة ما لم ينص على خلاف ذلك في الأحكام المناسبة التي تم التفاوض عليها مع البلدان الشريكة ، وفقًا لأحكام اتفاقية التمويل ذات الصلة ؛
- قروض لطرف ثالث ؛
- الغرامات والعقوبات ونفقات التقاضي ؛
- مساهمات عينية.



1.4.4. البنود الأخلاقية وقواعد السلوك

أ) عدم وجود تضارب في المصالح

يجب ألا يتأثر مقدم الطلب بأي تضارب في المصالح ويجب ألا يكون له علاقة مماثلة في هذا الصدد مع المتقدمين الآخرين أو الأطراف المشاركة في نشاطات. أي محاولة من قبل مقدم الطلب للحصول على معلومات سرية أو الدخول في اتفاقيات غير قانونية مع المنافسين أو التأثير على لجنة التقييم أو نساء للتنمية الثقافية (نماء) أثناء عملية فحص الطلبات وتوضيحها وتقييمها ومقارنتها سيؤدي إلى رفض الطلب وقد يؤدي إلى عقوبات إدارية.

ب) احترام حقوق الإنسان والتشريعات البيئية ومعايير العمل الأساسية

يجب على مقدم الطلب وموظفيه الامتثال لحقوق الإنسان. على وجه الخصوص ووفقاً للقانون المعمول به ، يجب على المتقدمين الذين حصلوا على عقود الامتثال للتشريعات البيئية بما في ذلك الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف ، ومع معايير العمل الأساسية حسب الاقتضاء وكما هو محدد في اتفاقيات منظمة العمل الدولية ذات الصلة (مثل الاتفاقيات بشأن حرية تكوين الجمعيات والمفاوضة الجماعية ، والقضاء على العمل الجبري أو الإلزامي ، وإلغاء عمالة الأطفال).

عدم التسامح مطلقاً مع الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي:

تطبق المفوضية الأوروبية سياسة "عدم التسامح" فيما يتعلق بجميع السلوكيات غير المشروعة التي لها تأثير على المصدقية المهنية لمقدم الطلب.

الإيذاء الجسدي أو العقاب ، أو التهديد بالاعتداء الجسدي ، والاعتداء الجنسي أو الاستغلال ، والتحرش والإساءة اللفظية ، بالإضافة إلى أشكال أخرى من التهديد.

ج) مكافحة الفساد والرشوة

يجب على مقدم الطلب الامتثال لجميع القوانين واللوائح المعمول بها والقوانين المتعلقة بمكافحة الرشوة ومكافحة الفساد. تحتفظ نساء للتنمية الثقافية (نماء) وهيئات البرنامج بالحق في تعليق أو إلغاء المنحة إذا تم اكتشاف ممارسات فاسدة من أي نوع في أي مرحلة من مراحل عملية المنح أو أثناء تنفيذ العقد. لأغراض هذا الحكم ، فإن "الممارسات الفاسدة" هي عرض رشوة أو هدية أو إكرامية أو عمولة لأي شخص كإجراء أو مكافأة لأداء أو الامتناع عن أي عمل يتعلق بمنح عقد أو تنفيذ عقد انتهى بالفعل.



د) الإخلال بالالتزامات أو المخالفات أو الاحتيايل

تحتفظ نساء للتنمية الثقافية (نماء) وهيئات البرنامج بالحق في تعليق أو إلغاء نشاط ، إذا ثبت أن إجراءات قد تعرضت لخرق الالتزامات أو المخالفات أو الاحتيايل. إذا تم اكتشاف خرق للالتزامات أو مخالفات أو احتيايل بعد إرساء العقد ، فيجوز للمستفيد من المشروع الامتناع عن إبرام العقد.

1.5 كيفية التقديم والإجراءات التي يجب اتباعها

1.5.1. الطلبات

على المتقدمين للحصول على منحة لتقديم طلب باستخدام استمارة الطلب المقدمة من نساء للتنمية الثقافية (نماء) والمرفقة بدعوة تقديم المقترحات هذه (الملحق أ).

يرجى إكمال نموذج الطلب بعناية وبوضوح قدر الإمكان حتى يمكن تقييمه بشكل صحيح. قد يؤدي أي خطأ في نموذج طلب المنحة أو أي تضارب كبير إلى رفض الطلب.

لن يتم طلب التوضيحات إلا عندما تكون المعلومات المقدمة غير واضحة وبالتالي تمنع "نساء للتنمية الثقافية" (نماء) من إجراء تقييم موضوعي.

يرجى ملاحظة أنه سيتم تقييم نموذج الطلب والمرفقات المنشورة التي يجب ملؤها فقط. لذلك فإنه من غاية الأهمية أن تحتوي هذه الوثائق على جميع المعلومات ذات الصلة المتعلقة بالنشاط.

1.5.2. إعداد الميزانية للمنحة

يجب على كل من المتقدمين تقديم ميزانية النشاط المدرجة في طلب المنحة الفرعية الملحق أ.

سيتم الانتهاء من إعداد الميزانية وتعديلها مباشرة بعد منحها بالميزانية النهائية المعتمدة ، وستتم مراجعة ذلك من قبل الإدارة المالية لنساء للتنمية الثقافية (نماء).

1.5.3. موقع وكيفية ارسال الطلبات

يمكن تقديم الطلبات بإحدى الطرق التالية:



الخيار الأول: عبر البريد الإلكتروني إلى admin@namaajo.org
الخيار الثاني: التسليم باليد على العنوان التالي:
مكتب نماء - ملتقى زي الثقافية - منطقة زي - البلقاء .

يجب تقديم الطلبات يدويًا في نسخة أصلية واحدة بحجم 4A باللغة العربية ، ويجب أن يحمل الظرف إشارة الدعوة إلى المنح ، والاسم الكامل لمقدم الطلب وعنوانه وعبارة "يجب ألا يتم فتح المغلف"

يجب تقديم الطلبات عن طريق البريد الإلكتروني بملف PDF وإرفاق نسخة الكترونية من المستندات المطلوبة.

يجب على المتقدمين التحقق من أن طلباتهم كاملة باستخدام قائمة المراجعة المدرجة في نموذج طلب المنحة. قد يتم رفض الطلبات غير المستوفاة.

1.5.4. الموعد النهائي لتقديم الطلبات

آخر موعد لتقديم طلبات الاستفادة من المنح هو 2023/3/25 الساعة الخامسة مساءً.

1.5.5. مزيد من المعلومات حول الطلبات

يمكن توجيه أي أسئلة واستفسارات حتى تاريخ 2023/3/15 في تمام الساعة 3 مساءً قبل الموعد النهائي لتقديم الطلب عن طريق الاتصال على رقم 0796529406 أو عبر البريد الإلكتروني: admin@namaajo.org

نساء للتنمية الثقافية (نماء) ليست ملزمة بتقديم توضيحات للأسئلة التي ترد بعد هذا التاريخ. سيتم تقديم الردود على الاستفسارات عبر البريد الإلكتروني في موعد أقصاه 2023/3/18 الساعة 3 مساءً قبل الموعد النهائي لتقديم الطلبات.

لضمان المعاملة المتساوية للمتقدمين ، لا يمكن لمنظمة "نساء من أجل التنمية الثقافية" إعطاء رأي مسبق حول أهلية المتقدمين أو النشاط.



1.6 تقييم واختيار الطلبات

ستتم دراسة الطلبات وتقييمها من قبل لجنة تقييم تختارها نساء للتنمية الثقافية (نماء) والتي تضم موظفيها وأشخاص غير الموظفين لديها . سيتم تقييم جميع الطلبات وفقاً للخطوات والمعايير التالية.

إذا أظهر فحص الطلب أن نشاط المقترح لا يفي بمعايير الأهلية المنصوص عليها في القسم 1.4 ، فسيتم رفض الطلب على هذا الأساس وحده تحديداً.

الخطوة 1: فتح الطلبات وفحص الأهلية

أثناء الفتح والتحقق من الأهلية ، سيتم تقييم ما يلي:

- إذا تم الوفاء بالموعد النهائي. خلاف ذلك ، سيتم رفض الطلب تلقائياً.
- إذا كان الطلب يستوفي جميع المعايير المحددة في قائمة المراجعة أدناه:

نعم / لا	المعيار
	مدى صلة التطبيق بهدف المنحة
	قدم مقدم الطلب التفاصيل المحددة للحاجة إلى المنحة
	حدد مقدم الطلب تفاصيل النشاطات التي سيتم تمويلها بالتكاليف التقديرية المرتبطة بها
	الطلب ضمن الميزانية المحددة للمنحة
	قدم مقدم الطلب المستندات الداعمة المطلوبة في نموذج الطلب



إذا كانت أي من المعلومات المطلوبة ناقصة أو غير صحيحة ، فقد يتم رفض الطلب على هذا الأساس الوحيد ولن يتم تقييم الطلب مرة أخرى.

الخطوة الثانية: تقييم الطلب

سيتم تقييم الطلبات التي اجتازت فتح الطلبات وفحص الأهلية على جودتها ، بما في ذلك الميزانية المقترحة. سيتم تقييمها من قبل لجنة الاختيار باستخدام معايير التقييم في مخطط التقييم أدناه:

درجة مقدم الطلب	الدرجة القصوى	القسم
	20	1. القدرة المالية والتشغيلية
	5	1.1 هل يتمتع المتقدمون بخبرة داخلية كافية في إدارة المشاريع؟
	5	1.2 هل يتمتع المتقدمون بخبرة فنية داخلية كافية (خاصة المعرفة بالقضايا التي يجب معالجتها)؟
	5	1.3 هل لدى المتقدمين قدرة إدارية داخلية كافية (بما في ذلك الموظفين والمعدات والقدرة على التعامل مع ميزانية نشاط)؟
	5	1.4 هل لمقدم الطلب خبرة في العمل؟
	25	2. ملاءمة العمل
	10	2.1 ما مدى صلة الاقتراح بأهداف وأولويات دعوة تقديم العروض؟ هل تتماشى النتائج المتوقعة للعمل مع أولويات هذه الدعوة (القسم 1.2)؟
	10	2.2 ما مدى صلة الاقتراح بالاحتياجات والقيود الخاصة بالمنطقة المستهدفة؟
	5	2.3 هل يحتوي الاقتراح على عناصر قيمة مضافة معينة (مثل الابتكار واتباع أفضل الممارسات)؟
	15	3. تصميم العمل
	5	3.1 ما مدى تماسك تصميم العمل؟ هل يشير الاقتراح إلى النتائج المتوقعة التي سيتم تحقيقها من خلال العمل؟



	5	3.2 هل يتضمن الاقتراح خط أساس موثوقاً وأهدافاً ومصادر تحقق؟
	5	3.3 هل يعكس التصميم تحليلاً قوياً للمشكلات المعنية لقدرات أصحاب المصلحة المعنيين؟
	10	4. نهج التنفيذ
	10	4.1 هل خطة العمل لتنفيذ نشاط واضحة وممكنة؟ هل الجدول الزمني واقعي؟
	20	5. استدامة العمل
	10	5.1 هل من المحتمل أن يكون للنشاط تأثير ملموس على الفئات المستهدفة؟
	5	5.2 هل من المحتمل أن يكون للنشاط آثار مضاعفة ، بما في ذلك مجال التكرار ، والاستفادة الإضافية من الخبرة ومشاركة المعرفة؟
	5	5.3 هل النتائج المتوقعة من النشاط المقترح مستدامة؟ - ماليًا (مثل تمويل أنشطة المتابعة ، ومصادر الإيرادات لتغطية جميع تكاليف التشغيل والصيانة المستقبلية) - مؤسسيًا (هل ستسمح الهياكل باستدامة نتائج النشاط في نهاية نشاط؟ هل سيكون هناك "ملكية" محلية لنتائج نشاط؟) - بيئيًا (إن أمكن) (هل سيكون للنشاط تأثير بيئي سلبي / إيجابي؟)
	10	6. الميزانية وفعالية التكلفة للعمل
	5	6.1 هل الأنشطة واردة بشكل مناسب في الميزانية؟
	5	6.2 هل النسبة بين التكاليف المقدرة والنتائج المتوقعة مرضية؟
	100	الدرجة الإجمالية القصوى

بعد التقييم ، سيتم وضع جدول يسرد الطلبات المرتبة حسب درجاتها. سيتم اختيار الطلبات التي حصلت على أعلى الدرجات حتى الوصول إلى الميزانية المتاحة لهذه الدعوة لتقديم العروض. بالإضافة إلى ذلك ، سيتم وضع قائمة احتياطية وفقًا للمعايير نفسها. سيتم استخدام هذه القائمة في حالة توفر المزيد من الأموال خلال فترة صلاحية القائمة الاحتياطية.

نساء للتنمية الثقافية (نماء) بصفتها شريك للمشروع، تحتفظ بالحق في عدم منح جميع الأموال المتاحة.



الخطوة 3: التحقق من أهلية المتقدمين

سيتم التحقق من أهلية المتقدمين من خلال تنفيذ زيارة ميدانية من قبل منظمة نساء من أجل التنمية الثقافية (نساء) لتقييم ما يلي:

1. تتوافق ممارسات الإنتاج للمتقدمين بالفعل مع نهج MedSNAIL فيما يتعلق بالاستدامة والأمن والعدالة في المنتجات وممارسات الإنتاج.
2. تحقق من أن مقدم الطلب يستوفي المعايير المنصوص عليها في القسم 1.4.1 ودقة المستندات المقدمة لإثبات الأهلية.

سيتم إجراء الزيارات فقط للطلبات التي تم اختيارها مؤقتًا وفقًا لدرجاتها وضمن الميزانية المتاحة لهذه الدعوة لتقديم العروض.

سيتم استبدال أي طلب مرفوض بالطلب التالي في القائمة الاحتياطية التي تقع ضمن الميزانية المتاحة لهذه الدعوة لتقديم العروض.

1.7. الإخطار بنتائج التقييم

1.7.1. مضمون القرار

سيتم إبلاغ المتقدمين كتابيًا بقرار "نساء للتنمية الثقافية" (نساء) بشأن طلبهم في حالة الرفض وأسباب القرار السلبي.



سيتم استدعاء المتقدمين الذين حصلوا على المنحة للتوقيع على عقد المنحة مع نساء للتنمية الثقافية (نماء) والذي سيتم بموجبه إصدار الدفعة الأولى من المنحة.

يحق لمقدم الطلب الذي يعتقد أنه قد تضرر من خطأ أو مخالفة أثناء عملية المنح أن يتقدم بشكوى.

1.7.2 هذا الجدول الزمني لهذه المنح الفرعية

التاريخ	الوقت	النشاط
15 /3/2023	3 مساءً	الموعد النهائي لطلب أي توضيحات
18 /3/2023	3 مساءً	آخر موعد لإصدار الإيضاحات
25 /3/2023	5 مساءً	الموعد النهائي لتقديم الطلبات
26 /3/2023	10 صباحًا	فتح الطلبات وفحص الأهلية (يعتمد على عدد المتقدمين)
27-29 /3/2023	9 صباحًا - 3 مساءً	زيارة ميدانية لتأكيد الأهلية (يعتمد على عدد المتقدمين)
30 /3/2023	11 صباحًا - 3 مساءً	اجتماع لجنة التقييم لإجراء تقييم الطلب (يعتمد على عدد المتقدمين)
10 /4/2023	-	الإخطار بإرساء وتوقيع عقود المنحة والدفعة الأولى (يعتمد على عدد المتقدمين)
25 /4 – 25/7/2023	-	مدة التنفيذ
خلال فترة التنفيذ		الدفعة الثانية للمنحة
25/7/2023	-	تقديم تقرير المنح السردية والمالية
25/7/2023	-	الدفعة النهائية للمنحة



1.7.3 التقرير عن المنحة المستلمة

وفقاً لـ 1.4.2 من هذه الدعوة للمنح، فإن مدة تنفيذ أنشطة المنحة هي ثلاثة أشهر والتي تنتهي على أية حال في تاريخ 25 /7/ 2023. وبالتالي ، يلزم تقديم تقرير سردي واحد فقط وتقرير مالي واحد من كل مستفيد في 25 /7/ 2023 قبل الساعة 3 مساءً ، ستقدم نساء للتنمية الثقافية (نساء) نماذج التقارير هذه إلى متلقي المنح قبل الموعد النهائي لتقديم التقرير.

قائمة المرفقات

الملحق أ: نموذج طلب المنحة
الملحق ب: نموذج تصريح الحد الأدنى لمقدم طلب المنح (سيتم تعبئتها من قبل مقدم الطلب الذي تمت الموافقة على منحه منحة عند توقيع العقد).
الملحق ج: عقد المنحة (سيتم تعبئتها من قبل نساء للتنمية الثقافية (نساء) وتقديمه للمستفيد من المنحة ليتم التوقيع عليه).