

**REQUEST FOR EXPRESSIONS OF INTEREST
CONSULTING SERVICES-Non-Governmental Organizations (NGOs)**

**REPUBLIC OF LEBANON
LEBANON EMERGENCY CRISIS AND COVID-19 RESPONSE SOCIAL
SAFETY NET PROJECT (ESSN)
IBRD Loan No. 91980-LB
Project ID No. P173367**

**Assignment Title: Assessment of Social Services Development Centers and
Population's needs
Reference No. LB-PCM-412779-CS-QCBS**

The Emergency Crisis and COVID-19 Response Social Safety Net Project (ESSNP) is a World Bank supported project that seeks to: (a) provide cash transfers and access to social services to extreme poor and vulnerable Lebanese populations affected by the economic and COVID-19 crises in Lebanon; and (b) in case of an Eligible Crisis or Emergency, provide an immediate and effective response to such emergency or crisis.

It consists of the following four main components:

- Component 1: Provision of cash transfers for basic income support to poor and vulnerable Lebanese households;
- Component 2: Provision of top-up cash transfers for students at risk of dropping out of school;
- Component 3: Provision of social services to vulnerable households;
- Component 4: Enhanced social safety nets (SSNs) program delivery.

Under Component 3 of ESSNP, the specific objective of this assignment is to conduct an external comprehensive assessment, in collaboration with the Ministry of Social Affairs (MOSA) that seeks to evaluate/assess the capacity of MOSA's Social Development Centers (SDCs) on one hand (supply side), and the relevant needs of vulnerable population on the other hand (demand side). The assessment's findings will inform the design of a comprehensive package of social services, along with the execution of needed improvements to elevate the capacity of SDCs to deliver those services.

The Government of Lebanon (GOL) intends to apply part of the proceeds for consulting services.

The consulting services ("the Services") include the following tasks:

- *Task 1- Assessment of the regional departments and its Social Development Centers*
- *Task 2- Assessment of the population's needs*

The detailed Terms of Reference (ToR) for the assignment are attached to this Request for Expressions of Interest and can be found on the website of the Presidency of the

Council of Ministers at the following address: <http://www.pcm.gov.lb> under the section “مشاريع ووظائف/خدمات” and at the Ministry of Social Affairs website <https://www.socialaffairs.gov.lb>.

The ToR is available in the Arabic language. In case of discrepancies between the two documents, the English version prevails. **EoIs must be submitted in English language ONLY.**

The Project is being implemented by a Central Management Unit (CMU) at the Presidency of the Council of Ministers (PCM), hereafter it will be referred as PCM-CMU, jointly with the Ministry of Social Affairs (MOSA).

The Central Management Unit (CMU) now invites **Non-Governmental Organizations (NGOs) (“Consultants”)** to indicate their interest in providing the Services. Interested Consultants should provide information demonstrating that they have the required qualifications and relevant experience to perform the Services. Key Experts will not be evaluated at the shortlisting stage.

The short-listing criteria are:

1. General Experience (years in the market, International Affiliations, services provided, client portfolio)
2. Specific Experience of the Consultant related to the Assignment
3. General Profile and number of Key Staff

The attention of interested Consultants is drawn to Section III, paragraphs, 3.14, 3.16, and 3.17 of the World Bank’s “Procurement Regulations for IPF Borrowers” (September 2023) (“Procurement Regulations”).

Consultants may associate with other NGOs to enhance their qualifications but should indicate clearly whether the association is in the form of a joint venture and/or a sub-consultancy. In the case of a joint venture, all the partners in the joint venture shall be jointly and severally liable for the entire contract, if selected.

Consultants will be selected using Selection Based on the Quality-And Cost-Based Selection (QCBS) method in accordance with the procedure’s method set out in the World Bank Procurement Regulations.

Further information can be obtained at the address below during office hours: from 9:00 AM to 4:00 PM Beirut time.

Expressions of interest must be delivered electronically or in a written form to the address below (in person, or by mail, or by e-mail) by June 21, 2024, by 4:00 PM Beirut time.

Presidency of the Council of Ministers (PCM)
Central Management Unit (CMU)
Att: Ms. Jessie El Khoury/Procurement Officer
Grand Serail, Serail Hill, Riad EL Solh, Beirut, Lebanon
Tel: +961-1-982317
Email: jelkhoury@cmu.pcm.gov.lb

**Lebanon Emergency Crisis and Covid-19 response Social Safety Net Project
(ESSNP)
Terms of Reference for Assessment of Social Services Development Centers and
Population's needs**

**Consulting Services/Non-Governmental Organization (NGO)
May 2024**

I. Background and objectives

The Emergency Crisis and COVID-19 Response Social Safety Net Project (ESSNP) is a World Bank supported project that seeks to:

- (a) provide cash transfers and access to social services to extreme poor and vulnerable Lebanese populations affected by the economic and COVID-19 crises in Lebanon; and
- (b) in case of a real crisis or emergency, provide an immediate and effective response to such cases.

It consists of the following four main components:

- Component 1: Provision of cash transfers for basic income support to poor and vulnerable Lebanese households
- Component 2: Provision of top-up cash transfers for students at risk of dropping out of school;
- Component 3: Provision of social services to vulnerable households;
- Component 4: Enhanced social safety nets (SSNs) program delivery.

The Project is being implemented by a Central Management Unit (CMU) at the Presidency of the Council of Ministers (PCM), hereafter it will be referred as PCM-CMU, in collaboration with the Ministry of Social Affairs (MOSA).

This Terms of Reference (ToRs) is part of the first activity under Component 3, which is intended to support strengthening the capacity and systems of the MOSA and the Social Development Centers (SDCs) and increasing access to quality social services for poor and vulnerable households electronically in an objective, and fair manner.

The specific objective of this assignment is to carry out a comprehensive assessment, in collaboration with the MOSA, that seeks to understand the capacity of MOSA's SDCs on one hand (supply side), and the needs of vulnerable population on the other hand (demand side). Next, minimum standards will be developed for the SDCs and a comprehensive package of social services, along with the execution of needed improvements to elevate the capacity of SDCs to meet the minimum standards to deliver those services.

II. Scope of Work

The scope of the assessment comprises two main tasks:

- ***Task 1- Assessment of the Regional Offices and Social Development Centers***
- ***Task 2 - Assessment of the population's needs***

For each task, the **Non-Governmental Organization (NGO)** will collaborate closely with MOSA in coordination with PCM-CMU and the World Bank team as necessary through assigning focal points and joint sub-committees to coordinate and activate the work. Successful assessment relies on input (supporting documents) from the MOSA team. Specifically, MOSA will (while maintaining confidentiality as per each point):

- a) Provide the **Non-Governmental Organization (NGO)** with existing legislative provisions and organizational reference documents (such as the organizational Law of MOSA, HR numbers, organizational structure, equipment resources, etc.);
- b) Provide statistical data/information on the beneficiaries of social services and social assistance, SDCs, offices, projects, and other MOSA's entities;
- c) Share any relevant assessments for the analysis in relation to Task 1 and Task 2;
- d) Facilitate the data collection process for the assessment purposes through the central focal point who will coordinate among the **Non-Governmental Organization (NGO)** and MOSA's departments, regional offices, and SDCs; and
- e) Monitor progress through progress meetings, as needed. MOSA will provide the final approval on the deliverables after being reviewed by PCM-CMU and the World Bank team.

Task 1- Assessment of the Regional Offices and Social Development Centers

Regional offices and SDCs will be assessed against the minimum standards*. The evaluation will focus on the following aspects:

1. Assess buildings and (indoor and outdoor) and compliance with accessibility and inclusivity standards**.
2. Institutional readiness and operational capacity: Examine the human resources, facility management, and efficiency of service delivery.
3. Information and Communication Technology (ICT) infrastructure at the centers, assessing the availability and suitability of systems (connectivity, software, hardware), data protection and security measures, archiving capabilities, and the extent of digitization.
4. Service mapping in the catchment areas.
5. Analyze SDCs and regional offices' budgets and disbursement mechanism covering 2017-2023.

* These standards would be developed based on a joint study conducted by MOSA and the **Non-Governmental Organization (NGO)** of the minimum standards/ as shown below.

This task will entail the **Non-Governmental Organization (NGO)** to undertake the following:

1. Develop a template for SDCs in line with the minimum standards based on reviewing existing assessments, analyses of legislative and organizational policies and review of the services provided.
2. Carry out a scoping exercise in order to develop the appropriate framework for the assessment. More specifically, the scoping will focus on the level of detail required, and validate the proposed methodology, including the assessment tools, data collection instruments, and work plan. Upon approval of the scoping report and agreement on the final methodology and structure of the assessment by the MOSA, the assessment will commence.

3. Engage with the regional offices and the SDCs and familiarize/onboard their relevant teams with the data collection methodology and tools, so that they can collaborate effectively during the assessment phase.
4. Carry out the data collection and data analysis.
5. Produce electronically comprehensive and detailed reports of the regional offices and SDCs including the infrastructure, availability of furniture, the services and the human resources.
6. Produce the final report including the part related to the assessment of the regional offices and SDCs.

Task 2- Assessment of the population's needs

This task will seek to identify and assess the needs of the population and available services* at the catchment area in order to provide a package of services to be delivered by the SDCs through a referral system. The **Non-Governmental Organization (NGO)** is expected to carry out the following:

1. Identify the assessment methodology to appropriately frame the assessment. More specifically, the methodology identification will focus on the review of vulnerability-related work (e.g., assessments produced by developmental organizations). These findings will aid in validating the proposed methodology (e.g., key informant interviews (KIIs), focus group discussions (FDGs), household visits/phone surveys, Satisfaction Surveys, etc.) and work plan, to carry out this task. Upon approval of the methodology identification report and agreement on the final methodology and structure of the assessment by the MOSA, the assessment will commence.
2. Carry out data collection process and data analysis.
3. Produce the final report including the part related to the assessment of the population needs and available services.

* Services available for the vulnerable groups, which are delivered by the public sector (e.g., ministries and departments), NGOs, and INGOs.

III. Deliverables

The table below outlines the deliverables of the consultancy along with their respective timeframes.

Deliverable Name	Contents	Timeframe
Inception Report	<ul style="list-style-type: none"> • The report will describe the overall understanding of what is being assessed and why, the proposed schedule of tasks, activities, and deliverables. • General Methodology: For executing both tasks (Task 1 and Task 2). • A preliminary structure for the final report. • A presentation of the minimum standards/ to establish an SDC, conclusions of the study (e.g., deliberations, discussions, etc.) 	One month after contract signature

Methodology Identification Report	<p>This report will describe the contents of the assessment and which tools to be used. The report should also include the essential issues to be addressed in the assessment, e.g., the approach/methodology, key objectives.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assessment tools of the regional offices and SDCs (a presentation) <ul style="list-style-type: none"> a. Detailed methodology b. Data collection tools - Detailed Work plan for task 1 Training materials for task 1 - Assessment tools of the needs of the population (demand-side): <ul style="list-style-type: none"> a. Detailed methodology b. Data collection tools - Detailed Work plan for task 2 - Training materials for task 2 	6 weeks after approving the Inception Report
Progress Report	<ul style="list-style-type: none"> • Status of each task • Key outcomes of the training sessions (evaluation and satisfaction level) • Progress on data collection • Adjustments to the tools if needed 	6 weeks from approving the Methodology Identification Report
Final Report	<ul style="list-style-type: none"> • A detailed presentation of the analyzed data. • Key insights and conclusions drawn from the analysis. • Recommendations, including suggested interventions and their prioritization. • A PowerPoint presentation for dissemination purposes. • Results of the needs assessment • Current mapping of the available services in the geographical scope. • A clear service directory along with a list of the priority (available and unavailable) social services which need to be delivered by the government (MOSA, Ministry of Health, etc.) and its partners. • Detailed mapping of the available services the needs of the vulnerable population. • List of recommendations. 	Two months from approving the Progress Report

All deliverables must be produced in English and Arabic.

Results of all data collected will be stored and delivered electronically to the Ministry of Social Affairs.

IV. Staffing Resources

The **Non-Governmental Organization (NGO)** will need to provide **at least** the following resources to complete the above tasks:

- 1. Team Leader:** To manage the working team to implement Task 1 and Task 2, oversee the technical work, and provide overall follow-up and coordination with the different stakeholders.

Qualifications:

- A minimum of a Master's degree in business management, social sciences or other related field.
- At least 10-15 years of experience in project management and coordination in Lebanon.
- Extensive background and experience in human development overall, social protection in specific.
- Strong experience working with the Lebanese Government and international organizations.
- Strong communication skills, both written and oral.
- Ability to build and deliver presentations to all levels of the business and effectively explain complex issues and concepts in simple, understandable language.
- Ability to interact and communicate effectively with all partners.
- Good command of English and Arabic with experience in Microsoft Office.

- 2. Senior Researcher:** To lead the overall research activities of the assessment tools and final report.

Qualifications:

- A Master's or equivalent research experience in economics, social sciences or other related field.
- At least 8-10 years of experience in designing and leading research projects in Lebanon.
- Expertise in quantitative and qualitative research methods.
- Excellent team management skills.
- Excellent writing, communication, and data analytics skills.
- Good command of English and Arabic with experience in Microsoft Office.

- 3. Social Specialist:** To conduct the tasks and ensure that they are technically sound.

Qualifications:

- A minimum of a Master's degree in social sciences or other related field.
- At least 8-10 years of substantive experience in human development projects, social services, welfare, and protection, and public sector.
- Good knowledge of human development concepts, namely social protection and social services.
- Good command of English and Arabic (social terms) with experience in Microsoft Office.

4. Data Analytics/Statistician: To lead the analysis following data collection.

Qualifications:

- A minimum of a Master's degree in economics, statistics, social sciences or other related field.
- At least 8 years of experience in data analytics and research.
- Ability to build and deliver presentations to all levels of the business and effectively explain complex issues and concepts in simple, understandable language.
- Excellent writing skills and ability to manage large datasets with experience in Microsoft Office.

5. Project Coordinator: To provide overall logistic and field support to the team.

Qualifications:

- A minimum of a Bachelor's degree in business management, social sciences or other related field.
- At least 3-5 years of experience in logistic and field work.
- Good organizational skills.
- Good command of English and Arabic with experience in Microsoft Office.

In addition to the core team, the **Non-Governmental Organization (NGO)** is expected to mobilize to train and supervise their enumerators.

V- Required expertise, qualifications, and competencies:

The **Non-Governmental Organizations (NGOs)** should fulfill the following requirements:

- Minimum of 10 years of practical experience in the field;
- Ability to deploy the required staff as needed;
- Ability to work with documents in both Arabic and English;
- Adopt policies that comply with regulatory requirements and maintain strict confidentiality of records;

Non-Governmental Organizations (NGOs) must be registered in Lebanon and active as per the local laws and regulations upon contract signature.

VI. Reporting and Conditions

The **Non-Governmental Organization (NGO)** will work very closely with MOSA, and all deliverables will be reviewed and cleared by an Acceptance Committee headed by MOSA's Minister. The payments will be transmitted upon the approval of the relevant deliverables by the committee.

PCM-CMU will manage the contract to ensure timely delivery of outputs, clearances, and subsequent processing of payments.

The Deliverables and Payment Schedule are as follows:

Product/Deliverable	Due date	Payment (%)
Upon Contract Signing	Contract Signature	10%
Inception Report	One month after contract signature	10%
Methodology Identification Report	6 weeks after approving the Inception Report	25%
Progress Report	6 weeks from approving the Methodology Identification Report	25%
Final Report	Two months from approving the Progress Report	30%
Total		100%

مشروع شبكات الأمان الاجتماعي للاستجابة لأزمات الطوارئ وكوفيد 19 في لبنان
الشروط المرجعية لتقييم الخدمات الاجتماعية الخاصة بالمنظمات غير الحكومية
ايار 2024

I. الخلفية والأهداف

إنّ مشروع شبكات الأمان الاجتماعي للاستجابة لأزمات الطوارئ وكوفيد 19 هو مشروع مدعوم من البنك الدولي يسعى إلى:

- (أ) توفير التحويلات النقدية والوصول إلى الخدمات الاجتماعية للسكان اللبنانيين الذين يعانون من الفقر المدقع والضعفاء المتضررين من الأزمات الاقتصادية وأزمة كوفيد-19 في لبنان؛
(ب) توفير استجابة فورية وفعالة في حالة حدوث أزمة أو حالة طوارئ فعلية.

يتألف المشروع من المكونات الأربعة الرئيسية التالية:

- المكون الأول: توفير تحويلات نقدية لدعم الدخل الأساسي للأسر اللبنانية الفقيرة والضعيفة؛
- المكون الثاني: توفير تحويلات نقدية إضافية للطلاب الذين يواجهون خطر التسرب من المدرسة؛
- المكون الثالث: توفير خدمات اجتماعية للأسر الضعيفة؛
- المكون الرابع: تعزيز تقديم برنامج شبكات الأمان الاجتماعية.

يتم تنفيذ المشروع عن طريق وحدة الإدارة المركزية في رئاسة مجلس الوزراء ووزارة الشؤون الاجتماعية.

تعتبر هذه الشروط المرجعية جزءاً من النشاط الأول ضمن المكون الثالث الذي يهدف إلى دعم تعزيز القدرات والأنظمة في وزارة الشؤون الاجتماعية ومراكز الخدمات الإنمائية وزيادة الوصول إلى خدمات اجتماعية ذات جودة للأسر الفقيرة والمهمشة بطريقة بطريفة الكترونية شفافه وموضوعية.

إنّ الهدف المحدد لهذه المهمة هو إجراء تقييم شامل بالمشاركة مع وزارة الشؤون الاجتماعية يهدف الى فهم قدرات مراكز الخدمات الإنمائية التابعة لوزارة الشؤون الاجتماعية من جهة (جانِب العرض)، واحتياجات السكان الضعفاء من جهة أخرى (جانِب الطلب). بعدها، ستصدر معايير الأساسية (minimum standards) لمراكز الخدمات الإنمائية وحزمة شاملة من الخدمات الاجتماعية، إلى جانب تنفيذ التحسينات اللازمة لرفع قدرة مراكز الخدمات الإنمائية للوصول الى المعايير الأساسية لتقديم تلك الخدمات.

II. نطاق العمل

يتضمّن نطاق التقييم مهمتين رئيسيتين:

- المهمة الأولى- تقييم الدوائر الاقليمية و مراكز الخدمات الإنمائية
- المهمة الثانية- تقييم احتياجات السكان

لكل مهمة، ستتعاون المنظمة غير الحكومية بشكل وثيق مع وزارة الشؤون الاجتماعية، وبالتنسيق مع الوحدة الادراية في مجلس الوزراء ومع فريق البنك الدولي حسب الحاجة من خلال تعيين نقاط ارتكاز ولجان فرعية مشتركة للتنسيق وتفعيل العمل. سيعتمد نجاح التقييم على المدخلات (supporting documents) التي سيقدمها فريق وزارة الشؤون الاجتماعية. وتحديداً، ستقوم الوزارة بما يلي (مع المحافظة على السرية حسب كل نقطة):

- (أ) تزويد المنظمة غير الحكومية بالنصوص التشريعية والمرجعية التنظيمية الحالية (مثل قانون التنظيمي لانشاء الوزارة، أعداد الموظفين، الهيكل التنظيمي، المعدات المتوفرة، إلخ.)؛
(ب) توفير البيانات الاحصائية حول المستفيدين من الخدمات الاجتماعية والمساعدات الاجتماعية في المراكز، الدوائر، المشاريع، والمصالح التابعة في الوزارة.
(ج) مشاركة أي تقييمات ذات الصلة للتحليل المرتبطة بالمهمة الاولى والثانية.

- (د) تسهيل عملية جمع البيانات بهدف التقييم ، من خلال نقطة الأرتكاز المركزي الذي سينسق ما بين المنظمات غير الحكومية، كل المصالح، الدوائر في الوزارة، الدوائر الإقليمية، و مراكز الخدمات الإنمائية.
- (هـ) مراقبة التقدم المحرز بانتظام من خلال اجتماعات حسب الحاجة لمتابعة سير العمل.
- (و) تمنح وزارة الشؤون الاجتماعية الموافقة النهائية للتسليمات بعد المراجعة من قبل الوحدة الادارية في مجلس الوزراء و فريق البنك الدولي.

المهمة الأولى-تقييم الدوائر الاقليمية و مراكز الخدمات الإنمائية

سيتم تقييم الدوائر الاقليمية ومراكز الخدمات الإنمائية بناءً على المعايير الاساسية*استناداً على التجارب الدولية. سيركز التقييم على الجوانب التالية:

- (أ) تقييم البناء و البنى التحتية (الداخلية والخارجية)، الى توفر الأثاث واللوازم المكتبية والامثال لمعايير القدرة على الوصول والشمولية**.
- (ب) جهوزية المؤسسة والقدرة التشغيلية، حيث سيتم النظر الى الموارد البشرية وإدارة المرافق، وكفاءة تقديم الخدمة، والامثال لمعايير القدرة على الشمولية.
- (ج) البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المراكز، وتقييم توفر واستدامة الأنظمة (الاتصال، البرمجيات، الأجهزة) وتدابير حماية البيانات والأمان، وقدرات الأرشفة، ومدى الرقمنة.
- (د) تظهير خرائط الخدمات في منطقة الالتقاط (service mapping).
- (هـ) تحليل موازنات الدوائر الاقليمية و مراكز الخدمات الإنمائية والية الصرف ما بين ٢٠١٧ و ٢٠٢٣.

* تنتطلق هذه المعايير من دراسة مشتركة بين الوزارة والشؤون و المنظمة غير الحكومية للمعايير الاساسية (minimum standards) كما محدد ادناه.

- وستستلزم هذه المهمة من المنظمة غير الحكومية القيام بما يلي:
1. إصدار نموذج لمراكز الخدمات الإنمائية مع المعايير الاساسية بناء على مراجعة التقييمات الحالية، وتحليل السياسات التشريعية والتنظيمية، ومراجعة الخدمات المقدمة.
 2. نطاق التقييم بهدف وضع الإطار المناسب للتقييم. وبشكل أكثر تحديداً، سيركز تحديد التقييم ومستوى التفاصيل المطلوبة، والتحقق من صحة المنهجية المقترحة، بما في ذلك أدوات التقييم، وأدوات جمع البيانات، وخطة العمل. وبعد الموافقة على تقرير تحديد النطاق والاتفاق على المنهجية وهيكلة التقرير النهائي للتقييم من جانب وزارة الشؤون الاجتماعية، سيبدأ التقييم.
 3. التقييم التشاركي للمراكز والدوائر الاقليمية وإطلاع فريق عمل مراكز الخدمات الاجتماعية والدوائر الاقليمية على المنهجية وأدوات جمع البيانات.
 4. القيام بجمع البيانات وتحليلها.
 5. اعداد تقارير مفصلة وشاملة عن المراكز والدوائر الاقليمية غير ورقية تشمل البناء، الخدمات وفريق العمل.
 6. إجراء تقييم الدوائر الاقليمية ومراكز الخدمات الإنمائية وإنتاج تقرير نهائي.

المهمة 2- تقييم احتياجات السكان

ستسعى هذه المهمة إلى تحديد وتقييم احتياجات السكان والخدمات المتاحة* في منطقة الالتقاط (catchment area) بهدف تأمين رزمة من الخدمات تقدم عبر المراكز الخدمات الانمائية ونظم الاحالة. من المتوقع أن تقوم الشركة بما يلي:

1. تحديد منهج التقييم، بهدف وضع الإطار المناسب للتقييم. وبشكل أكثر تحديداً، سيركز تحديد المنهج على مراجعة أي عمل متعلق بالضعف والهشاشة (مثل التقييمات التي تعدها المنظمات التنموية). ستساعد هذه المراجعة في التحقق من صحة المنهجية المقترحة (على سبيل المثال، مقابلات مع المعنيين (KIIs)، ومناقشات مجموعات التركيز (FGDs)، وزيارات الأسر/استطلاعات الهاتف، واستطلاعات الرضا، وما إلى ذلك) وخطة العمل، لتنفيذ هذه المهمة. وبعد الموافقة على تقرير تحديد المنهجية والاتفاق عليها والهيكل النهائي والاتفاق عليها من جانب وزارة الشؤون الاجتماعية، سيبدأ التقييم.
2. القيام بجمع البيانات وتحليلها
3. إعداد تقرير نهائي عن جمع البيانات في ما يخص احتياجات السكان والخدمات المتاحة.

*خدمات متاحة للفئات الهشة تقدم ام من القطاع العام (وزارات وادارات)، جمعيات محلية ودولية.

.III التسليمات

يحدد الجدول أدناه تسليمات الاستشارات إلى جانب الأطر الزمنية لكل منها:

الإطار الزمني	المحتويات	اسم التسليم
شهر من التوقيع	<ul style="list-style-type: none"> • سيصف التقرير الفهم العام لما يتم تقييمه ولماذا، والجدول الزمني المقترح للمهام والأنشطة والتسليمات. • المنهجية العامة لتنفيذ كلتي المهمتين (المهمة الاولى والثانية). • هيكل أولي للتقرير النهائي. 	التقرير الأولي Inception Report
	<ul style="list-style-type: none"> • عرض للمعايير الأساسية (/minimum standards) لإنشاء مركز خدمات انمائية، نتيجة خلاصة الدراسة (دراسات و نقاشات....) 	
٦ اسابيع من بعد الموافقة على التقرير الاولي	<p>يحدد هذا التقرير محتويات التقييم والأدوات التي يتعين استخدامها. وينبغي أن يتضمن التقرير أيضاً المسائل الأساسية التي يتعين تناولها في التقييم، مثل النهج/المنهجية، والأهداف الرئيسية.</p> <ul style="list-style-type: none"> - أدوات تقييم الدوائر الاقليمية ومراكز الخدمات الإنمائية (العرض) - منهجية مفصلة - أدوات جمع البيانات - خطة عمل مفصلة - المهمة الأولى - مواد التدريب - المهمة الأولى - أدوات تقييم احتياجات السكان (الطلب): - منهجية مفصلة - أدوات جمع البيانات - خطة عمل مفصلة - المهمة الثانية - مواد التدريب- المهمة الثانية 	تقرير تحديد المنهجية
٦ اسابيع من الموافقة على تقرير تحديد المنهجية	<ul style="list-style-type: none"> • حالة كل مهمة • النتائج الرئيسية لجلسات التدريب (مستوى التقييم والرضا) • التقدم بجمع البيانات • تعديلات على الأدوات إذا لزم الأمر 	تقرير التقدم Progress report
شهرين من	<ul style="list-style-type: none"> • عرض مفصل للبيانات التي تم تحليلها. 	التقرير النهائي

الموافقة على تقرير تقدم	<ul style="list-style-type: none"> • الأفكار الرئيسية والاستنتاجات المستخلصة من التحليل. • التوصيات، بما في ذلك التدخلات المقترحة وتحديد أولوياتها. • عرض باور بوينت لأغراض النشر. • نتائج تقييم الاحتياجات. • الخريطة الحالية للخدمات المتاحة في النطاق الجغرافي. • دليل خدمات واضح مع قائمة بالخدمات الاجتماعية ذات الأولوية المتوفرة. وغير المتوفرة التي يجب أن تقدمها الحكومة (وزارة الشؤون الاجتماعية، وزارة الصحة...) وشركائها. • خريطة متكاملة للخدمات المتاحة. • لائحة بالمقترحات.
-------------------------	--

يجب أن يتم إنتاج جميع المخرجات باللغتين الإنجليزية والعربية.

كافة البيانات التي ستجمع سيتم توثيقها بملف إلكتروني ويتم تسليمها إلى وزارة الشؤون الاجتماعية.

IV. موارد التوظيف

ستحتاج الشركة إلى توفير الموارد التالية على الأقل لإكمال المهام المذكورة أعلاه:

1. مسؤول الفريق: إدارة فريق عمل لتحقيق المهمات (1 و 2)، إشراف على العمل الفني، وتوفير المتابعة والتنسيق مع مختلف الاطراف.

المؤهلات:

- أن يكون حاصل على الأقل على درجة الماجستير في إدارة الأعمال أو العلوم الاجتماعية أو أي مجال آخر ذي صلة.
- خبرة لا تقل عن 10-15 عامًا في إدارة وتنسيق المشاريع في لبنان.
- خلفية وخبرة واسعة في التنمية البشرية بشكل عام، والحماية الاجتماعية بشكل خاص.
- خبرة قوية في العمل مع الحكومة اللبنانية والمنظمات الدولية.
- مهارات اتصال قوية ، مكتوبة وشفوية.
- القدرة على بناء وتقديم العروض التقديمية لجميع مستويات الأعمال وشرح القضايا والمفاهيم المعقدة بشكل فعال بلغة بسيطة ومفهومة.
- القدرة على التفاعل والتواصل بشكل فعال مع كافة الشركاء.
- إجادة اللغة الإنجليزية والعربية وخبرة بال Microsoft Office.

2. باحث أول: قيادة الأنشطة البحثية الشاملة لأدوات التقييم والتقارير النهائي.

المؤهلات:

- أن يكون حاصل على الأقل على درجة الماجستير أو ما يعادلها بالخبرة البحثية في الاقتصاد والعلوم الاجتماعية أو غيرها من المجالات ذات الصلة.
- 10-8 سنوات على الأقل من خبرة في تصميم وقيادة المشاريع البحثية في لبنان.
- خبرة في أساليب البحث الكمي والكيفي.
- مهارات تميّز في إدارة الفريق.
- مهارات ممتازة في الكتابة والتواصل وتحليل البيانات.
- إجادة اللغة الإنجليزية والعربية وخبرة بال Microsoft Office.

3. اختصاصي اجتماعي: للعمل، المشاركة في المهمات وملائمتها مع البعد الاجتماعي.

المؤهلات:

- أن يكون حاصل على الأقل على درجة الماجستير في العلوم الاجتماعية أو أي مجال آخر ذي صلة.
- 8-10 سنوات على الأقل من الخبرة الفنية في مشاريع التنمية البشرية، الخدمات، والرعاية، والحماية الاجتماعية والقطاع العام.
- المعرفة الجيدة بمفاهيم التنمية البشرية، أي الحماية والخدمات الاجتماعية.
- إجادة اللغة الإنجليزية والعربية التخصصية الاجتماعية وخبرة بال Microsoft Office.

4. احصائي لتحليل البيانات : لقيادة التحليل بعد جمع البيانات.

المؤهلات:

- أن يكون حاصل على الأقل على درجة الماجستير في الاقتصاد أو الإحصاء أو العلوم الاجتماعية أو أي مجال آخر ذي صلة.
- خبرة 8 سنوات على الأقل في تحليلات البيانات والبحوث.
- القدرة على بناء وتقديم العروض التقديمية لجميع مستويات الأعمال وشرح القضايا والمفاهيم المعقدة بشكل فعال بلغة بسيطة ومفهومة.
- مهارات الكتابة الممتازة والقدرة على إدارة مجموعات البيانات الكبيرة وخبرة بال Microsoft Office.

5. منسق المشروع : لتقديم الدعم العام لوجيستي وميداني للفريق.

المؤهلات:

- أن يكون حاصل على الأقل على درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال أو العلوم الاجتماعية أو أي مجال آخر ذي صلة.
- خبرة على الأقل بين 3 و 5 سنوات في العمل اللوجستي والميداني.
- مهارات تنظيمية جيدة.
- إجادة اللغة الإنجليزية والعربية وخبرة بال Microsoft Office.

بالإضافة إلى الفريق الأساسي، فمن المتوقع أن تقوم المنظمة غير الحكومية بتعبئة العاديين وتدريبهم والإشراف عليهم ومراقبة عملهم الميداني.

V. الخبرة، المؤهلات والكفاءات المطلوبة

- خبرة عملية لا تقل عن 10 سنوات من العمل في تقييم الخدمات الاجتماعية.
- القدرة على إدارة فريق العمل المطلوب حسب الحاجة.
- إجادة التعامل مع المستندات باللغتين العربية والإنجليزية.
- اعتماد آلية تحافظ على السرية التامة للمعلومات.
- على المنظمات غير الحكومية المحلية أن تكون مسجلة في لبنان وناشطة بموجب القوانين المرعية.

VI. التقارير والشروط

ستعمل المنظمة غير الحكومية بشكل وثيق مع وزارة الشؤون الاجتماعية، وستتم مراجعة جميع التسليمات والموافقة

عليها من قبل لجنة قبول برئاسة معالي وزير الشؤون الاجتماعية. وتحال المدفوعات بعد موافقة اللجنة على التسليمات ذات الصلة.

ستقوم وحدة الادارة المركزية في رئاسة مجلس الوزراء بإدارة العقد بهدف ضمان التسليم في الوقت المناسب للمخرجات، والموافقات، وتنفيذ المدفوعات.

يأتي جدول التسليمات والدفع على النحو التالي:

المنتج/ التسليم	تاريخ الاستحقاق	الدفع (%)
عند توقيع العقد	توقيع العقد	10%
تقرير أولي Inception report	شهر من التوقيع	10%
تقرير تحديد المنهجية	٦ اسابيع من بعد الموافقة على التقرير الاولي	25%
تقرير التقدم Progress report	٦ اسابيع من الموافقة على تقرير تحديد المنهجية	25%
التقرير النهائي	شهرين من الموافقة على تقرير تقدم	30%
المجموع		100%