



فراخوان همکاری برای تهیه راهنمای آموزش مریبان (Injecting Drug Users- IDU)

برنامه توسعه سازمان ملل متحد، مرکز مدیریت مبارزه با بیماریهای وزارت بهداشت و سازمان بهزیستی، در راستای فعالیت های پروژه صندوق جهانی مبارزه با ایدز، سل و مالاریا در نظر دارند تهیه راهنمای آموزش مریبان (IDU) را طی قراردادی به فرد واجدالشرايط واگذار نموده و بدینوسیله از افراد علاقمند دعوت می نمایند مدارک مورد نیاز را تا ساعت چهار بعد از ظهر روز چهار مهر ماه سال هشتاد و هفت (Sep 25, 2008) به آدرس زیر ارسال نمایند:

تهران - درووس - بلوار شهرزاد - پلاک 39 - دفتر برنامه توسعه سازمان ملل - امور قرار دادها و خرید

شرح کار:

لطفا به **Terms of Reference** ضمیمه مراجعه فرمایید

حداقل مشخصات مورد نیاز افراد متقاضی:

لطفا به **Terms of Reference** ضمیمه مراجعه فرمایید

مدارک مورد نیاز:

۱. رزومه: مشخصات فردی، شرح کامل تحصیلات و سوابق شغلی و سایر فعالیت های مربوطه با ذکر تاریخ
۲. حداقل یک نمونه از کارهای قبلی مرتبط (کپی کامل)
۳. طرح پیشنهادی: در یک صفحه تایپ شده روش پیشنهادی اجرای کار شامل سرفصل های زیر (لطفا برای تکمیل طرح پیشنهادی قبلا شرح کار - **Terms of Reference** - را مطالعه فرمایید):
 - انگیزه فردی شما برای اجرای این طرح (در یک پاراگراف)
 - سوابق و پیشینه آشنایی شما در زمینه مسایل آموزشی مرتبط با بهداشت، سلامت و بیماری ایدز (در حداکثر دو پاراگراف)
 - روش اجرای کار



۴. جدول زمانی پیشنهادی: لطفا جدول زمانی در یک برگ **A4** مجزا تکمیل گردد. توجه فرمایید که کل زمان در نظر گرفته شده برای اجرای کار ۲ ماه می باشد. قبل از تهیه لطفا بخش **Detailed Responsibilities** در **Terms of Reference** ضمیمه را مطالعه فرمایید.

۵. پیشنهاد مالی: لطفا پیشنهاد مالی در یک برگ **A4** مجزا تکمیل گردد. خواهشمندیم پیشنهاد مالی با در نظر گرفتن کلیه هزینه ها از جمله سفر های احتمالی مورد نیاز برای انجام کار (در صورت نیاز دقیقا ذکر شود)، هزینه های ارتباط مثل تلفن و اینترنت ، تایپ ، کپی و غیره باشد. لطفا توجه فرمایید قیمت پیشنهادی شما یکی از فاکتور های مهم در انتخاب مناسب ترین پیشنهاد است. به عبارت دیگر قیمت پیشنهادی کمتر دارای امتیاز بیشتری در بررسی پیشنهاد ها می باشد.

نحوه ارسال مدارک:

- لطفا کلیه مدارک درخواست شده را در پاکت در بسته قرار دهید و قبل از تاریخ قید شده به این دفتر ارایه فرمایید.
- لطفا نام و نام خانوادگی و امضای شما روی تمام صفحات مدارک درج گردد.
- لطفا نام و نام خانوادگی شما و عبارت "مدارک مربوط به تهیه راهنمای آموزش مربیان IDU – کد: **O2o8a1- A**" روی پاکت قید گردد.

نحوه بررسی پیشنهادات شما:

لطفا توجه فرمایید که پیشنهادات شما با در نظر گرفتن تمام مدارک درخواست شده بررسی می گردد لذا خواهشمندیم مدارک به صورت کامل ارسال شوند.

کمیته متشکل از افراد مربوطه از مرکز مدیریت مبارزه با بیماریهای وزارت بهداشت ، برنامه توسعه سازمان ملل متحد و سازمان بهزیستی پیشنهادات شما را بررسی می نماید. امتیاز تخصیص داده شده برای بررسی سوابق تحصیلی و کاری طبق رزومه ارسال شده ، نمونه های کارهای قبلی ، طرح پیشنهادی و جدول زمانی پیشنهادی شما دارای وزن ۷۰٪ بوده (رزومه و سوابق و تجربیات ۱۵٪ - نمونه کار قبلی ۲۰٪ - طرح پیشنهادی ۲۵٪ - جدول زمانی پیشنهادی ۱۰٪) و وزن بررسی پیشنهاد مالی شما ۳۰٪ می باشد. در نهایت قرارداد با متقاضی که موفق به کسب بیشترین مجموع امتیاز می شود منعقد خواهد شد.



نکات بسیار مهم:

- پیشنهادهاتی که پس از تاریخ قید شده در بالا دریافت کردند بررسی نخواهند گردید و به صورت در بسته به متقاضی بازگردانده می شوند.
- پیشنهادهاتی که شامل تمام موارد ذکر شده (در قسمت مدارک مورد نیاز) نباشند بررسی نخواهند گردید.
- پیشنهاد شما می بایست حداقل به مدت 90 روز معتبر باشد.
- طبق قوانین سازمان ملل متحد، برنامه توسعه سازمان ملل متحد با کارکنان دولت قرارداد منعقد نمی نماید مگر اعضا هیئت علمی دانشگاهها و یا افراد تحت مرخصی بدون حقوق (با ارایه مدارک و مستندات)
- به سوالات تلفنی در این زمینه پاسخ داده نخواهد شد. لطفا سوالات خود را به صورت کتبی به این دفتر (به آدرس بالا و یا شماره فکس 22869547) ارسال فرمایید.
- برنامه توسعه سازمان ملل متحد، مرکز مدیریت مبارزه با بیماریهای وزارت بهداشت و سازمان بهزیستی هیچگونه تعهدی در قبال هزینه های آماده سازی پیشنهادات، رد و یا قبول پیشنهادات و بستن قرارداد ندارند و کمیته بررسی به تشخیص خود می تواند پیشنهاد و یا پیشنهادهاتی را رد نموده و یا اقدام به دریافت اطلاعات بیشتری از پیشنهاد دهندگان نماید.
- در صورت هر گونه تغییر و یا تمدید در این فراخوان اطلاعات مربوطه در وب سایت UNDP (دفتر برنامه توسعه سازمان ملل متحد) به آدرس <http://www.undp.org.ir/procurement.aspx> منتشر خواهد شد بنابراین لطفا اطلاعات وب سایت بالا را مرتباً چک کنید.



Terms of Reference

Producing Educational Material/Instruction for Training of Trainers (IDU)

Work Plan Activity Code: O2o8a1-A

Sub-Recipient: Center for Disease Control, Ministry of Health (CDC)

Sub Sub-Recipient: Welfare Organization (WO)

Main task:

In Iran HIV/AIDS is more prevalent among IDUs (Injecting Drug Users) and the best way to control the spread of this disease is education. In order to prepare an instruction for HIV education of trainers, UNDP Iran, the Principal Recipient of the Global Fund project to fight HIV/AIDS in Iran, is going to recruit a consultant who will closely work with the Control of HIV/AIDS Committee in Welfare Organization, which is a Sub Sub-Recipient for the Global Fund to fight HIV/AIDS in Iran.

The consultant is expected to review the most recent resources on HIV education of trainers and produce training material/instruction in Persian. The consultant should also prepare an executive summary of the instruction in English.

Goal:

Producing educational material for trainer training on HIV prevention for IDUs.

Target groups:

Experts of Welfare Organization and NGOs.

Time and Period:

The consultant is expected to deliver the work in 2 months after beginning of the contract.

Location:

The consultant might work at his/her own preferable location providing availability of smooth communication ways.

Direct Supervision:

Under the direct supervision of head of control of HIV/AIDS committee in WO, General Director of Center for Disease Control/GFATM-Iran HIV/AIDS National Project Director (NPD). The NPD has to approve every deliverable before request for payment can be submitted.



Detailed Responsibilities:

- Provide the workplan and timeline for the overall period of consultancy and its breakdown by 7 days period to WO at the beginning of contract and implement WO's feedback;
- Provide any topics to be included additional to those listed below to WO at the beginning of contract and implement WO's feedback;
- Review the most recent resources regarding HIV/AIDS education for trainers;
- The consultant is expected to be considerate and careful while taking constructive and effective approaches in addressing cultural and sensitive issues.
- Consultant should present every topic section draft to WO and get its approval;
- Consultant should explicitly cite all the references that have been used in development of training material and respect the international and national copyright and intellectual property rules and regulations;
- Present the final document in Farsi, and finalize it within 7 working days if any modification requested by NPD;
- Present two bound copies of the typed document in Farsi in an acceptable format in Word® as final deliverable; the final soft copy should also be delivered to WO;
- Prepare an executive summary of the guideline in English in maximum one to two pages mentioning the objectives and process of preparing the document in brief, the headings included, the target group and the usage;
- Provide one progress report to the NPD and UNDP in the middle of contract;

Output/Deliverables:

- Report(s):
 - Progress report in Farsi according to the frame defined by NPD at day 30 upon signature of contract;
 - If the time of preparing the final deliverable is sooner than the period of time predicted for the contract, the number of required progress reports will be reduced accordingly;
 - Executive summary of the training material in English according to the frame complying with the requirements of CDC and UNDP Iran;
- Educational material (/Training material/Instructions.):
 - Comprehensive instruction for education of trainers: The instruction should consist of different chapters, each addressing a clear educational objective; and should also cover educational approaches appropriate for its particular target group;

The instruction should cover the following topics:

- The importance of working in HIV/AIDS prevention and control
- Overview of HIV/AIDS, in the world and Iran;
- Methods of transmission including myths;
- Methods of prevention;



- Life skills;
- Overview of high risk groups and risk behaviors
- Safe injection
- Safer sex;
- Peer education
- Educational skills
- Facilitation Skills
- Team Teaching
- Teaching Principle
- Setting Training Objectives
- Deriving Contents
- Sequencing of content
- Method Selection
- Lesson Plan
- Educational tools
- Monitoring Tools
- Performance Assessment
- Learning activity
- Voluntary counseling and testing of HIV/AIDS
- STDs and their method of prevention;
- Information regarding harm reduction services
- The soft copies of the training material should be also delivered;
- The formats are attached

Qualifications, Experience And Other Requirements:

Previous Experience:

- Experience in producing health educational materials is required;
- Knowledge of and experience in cooperation with National HIV/AIDS Program is a plus;
- The consultant is expected to demonstrate knowledge and experience in youth HIV education and peer education;

Academic Background:

- The consultant should hold M.D. and/or Master or PhD in public health/ or social sciences related to health, educational fields, or social work.

Others:

- Strong analytical, presentation and writing skills in English is required;



Verification:

UNDP will require verification and approval of NPD on the deliverable(s) before processing remuneration.

Others:

- WO will provide the consultant with all the previous documents and resources related to this activity.
- All data gathered and produced under this contract and all deliverables of this contract are to be considered of propriety nature and the use, copy, publication and distribution of the entire or any portion of which, without the expressed written consent of WO and CDC is strictly forbidden and may entail legal consequences.