

Invitation to Public Tender

دعوة للمناقصة العامة

TENDER NO.

YKF-SCI-2025-050

رقم المناقصة

YKF-SCI-2025-050

TENDER NAME

Supply of Wheat Flour Bran (Cattle Feed)

اسم المناقصة

توريد نخالة دقيق القمح (أعلاف الماشية)

LOCATION

Lahij Governorate (Al-Qubeita and Al-Maqatirah Districts)

الموقع

محافظات لحج، (مديرتي القبيطة والمقاطرة)

SUBMISSION OF BIDS

Bids must be submitted in sealed red-wax envelopes to the Procurement and Logistics Management at the headquarters located in Aden City - Bir Fadl neighborhood - Block 12 - Al-Teseen Street behind Al-Qutaybi Exchange - Next to High Class Furnished Apartments.

تسليم العطاءات إلى

يجب تسليم العطاءات في ظروف مغلقة بالشمع الاحمر إلى إدارة المشتريات والدعم اللوجستي، في مقر المؤسسة الكائن في مدينة عدن - حي بير فضل - بلوك 12 - شارع التسعين خلف القطيبي للصرافة - جوار هاي كلاس للشقق المفروشة.

TENDER DOCUMENTS AVAILABLE FROM

27- November- 2025

أوراق المناقصة متاحة من

27 - نوفمبر - 2025م

DEADLINE FOR BID SUBMISSION

10:00 AM, December 18, 2025

آخر موعد لتسليم العطاءات

الساعة 10:00 صباحا، الموافق 18 - ديسمبر - 2025م

FOR INQUIRIES

logistics@yanabia.org

للاستفسارات

logistics@yanabia.org

INVITATION TO TENDER BID FILE PARTS	دعوة مناقصة اقسام ملف العطاء
PART 1 – INVITATION TO TENDER	الجزء الاول: دعوة المناقصة
• PROJECT OVERVIEW	• نظرة عامة على المشروع والمتطلبات
• AWARD CRITERIA	• معايير الاختيار
• BIDDER INSTRUCTIONS	• تعليمات لمقدمي العروض
PART 2 – CORE REQUIREMENTS & SPECIFICATIONS	الجزء الثاني: المتطلبات الأساسية والمواصفات
PART 3 – BIDDER RESPONSE AND TENDER SUBMISSION	الجزء الثالث: وثيقة رد واستجابة المتقدم للمناقصة
• BOQS: FINANCIAL OFFER	• جداول الكميات: العرض المالي
SECTION 4: SERVICE PROVIDER CODE OF CONDUCT	القسم الرابع: مدونة السلوك الخاصة بالمورد
SECTION 5: BIDDER SUBMISSION CHECKLIST	القسم الخامس: القائمة المرجعية لمقدم العطاء



PART 1 – INVITATION TO TENDER

الجزء الأول: دعوة المناقصة

INTRODUCTION TO YANABIA AL-KHAIR CHARITY FOUNDATION (YKF)

مقدمة عن مؤسسة ينبع الخير الخيرية

Yanabia Al-Khair Charity Foundation (YKF) is a non-governmental humanitarian and developmental organization established in 2008 under license number (98/18) issued by the Ministry of Social Affairs and Labor in the Republic of Yemen. It is also accredited by the Kuwaiti Ministry of Foreign Affairs – Development and International Cooperation Affairs under registration number (1184). The foundation is dedicated to delivering its community, development, and relief projects with high efficiency, drawing on the expertise of its distinguished team, which gains its experience from implementing high-quality and specialized projects alongside continuous administrative development. (YKF) has earned the ISO 9001 certification, making it the first Yemeni charity to achieve this global quality standard under the 2015 version. The foundation operates across all Yemeni governorates and is distinguished by its numerous partnerships with official bodies and both local and international organizations.

منظمة إنسانية تنموية غير حكومية ، تأسست في العام 2008م بترخيص رقم (18/98) الصادر من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بالجمهورية اليمنية، كما تم اعتمادها لدى وزارة الخارجية الكويتية - شؤون التنمية والتعاون الدولي تحت رقم (1184)، لتتطلق في تقديم مشاريعها المجتمعية و التنمية والإغاثية بكفاءة عالية لما تمتلكه من كادر متميز يستمد خبرته من المشاريع النوعية والتميزة التي قام بتنفيذها مع تطوير في الجانب الإداري، وقد حصلت المؤسسة على شهادة ISO 9001 لتصبح بذلك أول مؤسسة خيرية يمنية تحصل على شهادة الجودة العالمية بالإصدار 2015 ، كما تعمل المؤسسة في جميع المحافظات اليمنية ، وتتميز المؤسسة بالعديد من الشراكات مع الجانب الرسمي والمنظمات المحلية والدولية.

Our Values

Transparency, neutrality, partnership, humanity, quality, sustainability.

أقيمت الشفافية، الحيادية، الشراكة، الإنسانية، الجودة، الاستدامة.

Our Vision

To be a leading foundation in humanitarian work using modern technology and comprehensive quality.

رؤيتنا مؤسسة رائدة في العمل الإنساني بتقنية حديثة وجودة شاملة.

Our Mission

A humanitarian and developmental foundation committed to implementing programs and projects using modern technology to meet the needs of the Yemeni community, alleviate the suffering of the most vulnerable groups and individuals with special needs without discrimination, ensuring comprehensive quality and active partnership.

رسالتنا مؤسسة إنسانية تنموية تعمل على تنفيذ برامج ومشاريع بتقنية حديثة لتلبية احتياجات المجتمع في اليمن وتخفيف معاناة الفئات الأشد فقراً وذوي الاحتياجات الخاصة دون تمييز بجودة شاملة وشراكة فاعلة.

Our Goals

1. Yanabia Al-Khair Charity Foundation strives to be a leader in charitable and humanitarian work in the Republic of Yemen by achieving the following strategic objectives:
2. Implement health and educational programs and raise cultural awareness within the community.
3. Develop programs and projects that serve women, children, and individuals with special needs.
4. Execute social solidarity programs and sustainable development projects.

1. تسعى مؤسسة ينبع الخير الخيرية أن تكون رائدة العمل الخيري والإنساني في الجمهورية اليمنية من خلال تحقيق أهدافها الاستراتيجية التالية:
2. تنفيذ البرامج الصحية والتعليمية ورفع مستوى الوعي الثقافي في المجتمع.
3. إقامة البرامج والمشاريع التي تخدم المرأة والطفل وذوي الاحتياجات الخاصة.
4. تنفيذ برامج التكافل الاجتماعي ومشاريع التنمية المستدامة.



5. Provide emergency services and assistance to displaced persons and those affected by crises.
6. Carry out construction and service projects that meet community needs.
7. Coordinate and partner with local and international organizations that share similar objectives.

For more information, please visit our website:
<https://yanabia.org>

5. تقديم الخدمات والمساعدات الطارئة للنازحين والمتضررين.
 6. تنفيذ المشاريع الإنسانية والخدمية بما يلبي احتياجات المجتمع.
 7. التنسيق والشراكة مع المنظمات المحلية والدولية ذات الأهداف المشتركة.
- لمزيد من المعلومات يرجى زيارة موقعنا الإلكتروني
<https://yanabia.org>

PROJECT OVERVIEW

نظرة عامة على المشروع والمتطلبات

Description of Service

The service provider will supply Yanabi Al Khair Establishment with wheat flour bran (cattle feed).

وصف الخدمة
سيقوم المورد بتزويد مؤسسة يانابيع الخير بتوريد نخالة دقيق القمح (أعلاف الماشية).

Outcome of Tender

he winning supplier in this tender will be granted a supply contract that sets out the general terms and conditions, including prices, technical specifications, the delivery schedule, and other contractual provisions. Under this contract, YKF will issue purchase orders.

نتائج المناقصة
سيتم منح المورد الفائز في هذا العطاء عقد توريد يحدد الشروط والأحكام العامة، بما في ذلك الأسعار والمواصفات الفنية والجدول الزمني للتسليم والشروط التعاقدية الأخرى. وبموجب هذا العقد، تصدر شركة YKF أوامر الشراء. وتخضع أوامر الشراء هذه لأحكام العقد وتُعد امتداداً له، ويُعد هذا العقد الأساس الذي تُنفَّذ بموجبه عمليات الشراء وفقاً للشروط المتفق عليها.

These purchase orders are subject to the provisions of the contract and are considered an extension of it. This contract serves as the basis upon which procurement operations are carried out in accordance with the agreed-upon terms.

AWARD CRITERIA

معايير الاختيار

YKF is committed to conducting a fair and transparent tender process and ensuring that all bidders are treated and assessed equally throughout it. Bidder responses will be evaluated based on three weighted categories of criteria: Essential Criteria, Technical Criteria, and Financial Criteria.

تلتزم مؤسسة يانابيع الخير الخيرية YKF بإجراء وتنفيذ مناقصة تتمتع بالعدالة والشفافية والنزاهة، وكذلك ضمان معاملة جميع مقدمي العطاءات وتقييمهم على قدم المساواة أثناء تنفيذ إجراءات المناقصة هذه. وسيتم تقييم ملفات مقدمي العطاء مقابل ثلاثة معايير وهي: المعايير الأساسية، والمعايير الفنية، والمعايير المالية.

ESSENTIAL CRITERIA (Acceptable/Rejected)

المعايير الأساسية (مقبول/مرفوض)

Offers will be evaluated based on a set of Essential Criteria. An offer will be considered acceptable only if it meets all of these criteria. Offers that do not meet these criteria will be classified as 'Rejected' and excluded from the tender process during the opening session. Please refer to the Essential Criteria in "Section Three: Bidder Response and Tender Submission Document"

سيتم تقييم العروض المقدمة بناءً على مجموعة من المعايير الأساسية. سيتم اعتبار العرض مقبولا فقط إذا استوفى جميع هذه المعايير. العروض التي لا تستوفي هذه المعايير ستصنف على أنها "مرفوضة" ويتم استبعادها من المناقصة وذلك أثناء جلسة فتح المظاريف. يرجى الاطلاع على المعايير الأساسية في "القسم الثالث: وثيقة رد واستجابة المتقدم للمناقصة".

TECHNICAL CRITERIA (60%)

المعايير الفنية (60%)

Bids that pass the basic criteria stage will be evaluated according to predefined standards to assess the applicants' competence and experience in the project's field. These criteria are intended to ensure the selection of the bid that offers the best value for cost.

سيتم تقييم العطاءات التي تتجاوز مرحلة المعايير الأساسية وفقاً لمعايير محددة مسبقاً لقياس كفاءة المتقدمين وخبرتهم في مجال المشروع. هذه المعايير، وذلك لضمان اختيار العطاء الذي يقدم أفضل قيمة مقابل التكلفة.

Financial Criteria (40%)

Bids that pass the Essential Criteria stage will be evaluated based on predefined standards to assess the commercial competitiveness of the bid.

المعايير المالية (40%)

سيتم تقييم العطاءات التي تتجاوز مرحلة المعايير الأساسية وفقاً لمعايير محددة مسبقاً لتقييم القدرة التنافسية التجارية للعطاء.

VETTING

Due diligence will be completed after the award decision has been made and prior to signing any contract or issuing any purchase orders. Should it be determined during the due diligence process (or at any later stage) that any information provided by the bidder during the tender process was inaccurate, the Organization reserves the right to revoke the award decision. The Organization will then proceed with initiating the contracting process with the second-ranked service provider or the next in line, in accordance with the established tender ranking.

التدقيق

سيتم استكمال عملية التدقيق بعد اتخاذ قرار إرساء العطاء وقبل توقيع أي عقد أو إصدار أوامر شراء. وفي حال ثبت أن أي معلومات قدمها مقدم العطاء خلال عملية المناقصة كانت غير صحيحة أثناء عملية التدقيق (أو في أي وقت لاحق)، يحق للمؤسسة إلغاء قرار إرساء العطاء. كما سيتم الشروع في إجراءات التوقيع مع مزود الخدمة الثاني أو الذي يليه، وذلك وفق ترتيب العطاءات المعتمد.

BIDDER INSTRUCTIONS

تعليمات لمقدمي العروض

TIMESCALES

الجدول الزمني

Issue Invitation to Tender

طرح الدعوة للمناقصة

November 27, 2025

27 - نوفمبر - 2025

Deadline for Bid Submission

الموعد النهائي لتقديم العطاءات

10:00 AM, December 18, 2025

الساعة 10:00 صباحاً، الموافق 18 - ديسمبر - 2025

Bids Opening

تاريخ فتح المظاريف

11:00 AM, December 18, 2025

الساعة 11:00 صباحاً، الموافق 18 - ديسمبر - 2025

SUBMISSION FORMAT & BIDDER RESPONSE DOCUMENT

صيغة التقديم وثيقة رد مقدم العطاء

Bidders wishing to submit a bid must use the Bidder Response Document template in Part 3 of this Tender Pack. Any bids received using different formats, or incomplete bids, will not be accepted.

يجب على الراغبين في تقديم عطاءاتهم استخدام نموذج وثيقة رد مقدم العطاء المتوفر في الجزء الثالث من هذه المناقصة. لن يتم قبول أي عطاءات تُقدَّم بصيغ مختلفة أو غير مكتملة.

This document allows bidders to submit all the required information and be evaluated fairly and equally against the Essential, Technical and Financial Criteria. Bidders may also be required to submit supporting documentation. Further instructions can be found within the document in Part 3 of this pack.

يتيح هذا النموذج لمقدمي العطاءات تقديم جميع المعلومات المطلوبة، مما يضمن تقييمها بشكل عادل ومتساو وفقاً للمعايير الأساسية والمعايير الفنية والمعايير المالية. قد يُطلب من مقدمي العطاءات أيضاً تقديم المستندات الداعمة. يمكن الحصول على مزيد من الإرشادات داخل الوثيقة في الجزء الثالث من هذه المناقصة.

BID SUBMISSION PROCESS

طريقة تقديم العطاءات

1. Bids must be submitted on official letterhead/sealed in closed envelopes with wax seal to the Procurement and Logistics Support Department at the organization's headquarters located in Aden City - Bir Fadhel Neighbourhood - Block 12 - 90th Street, behind Al-Qutaybi Exchange - next to High Class Furnished Apartments.
2. The envelope must indicate the bid number (YKF-SCI-2025-050).
3. Financial offer has to be separated from the technical offer and each must be sealed with red

1. يجب تسليم العطاءات على ورق مروس/ مختوم في ظروف مغلقة بالشمع الأحمر إلى إدارة المشتريات والدعم اللوجستي، في مقر المؤسسة الكائن في مدينة عدن - حي بير فضل - بلوك 12 - شارع التسعين خلف القطيبي للصرافة - جوار هاي كلاس للشقق المفروشة.

2. يجب أن يحمل الظرف رقم المناقصة (YKF-SCI-2025-050).

3. يجب فصل العرض المالي عن العرض الفني ووضع كل عرض في مظروف مغلق بالشمع الأحمر ووضع كليهما في مظروف

wax. (Any financial offer exposed might lead to disqualification during the evaluation).

4. Bids must remain valid and under consideration for at least 90 days.

5. The supplier must attach the original bid bond valued at 2.5% of the bid amount, valid for 90 days from the date the envelopes are opened.

6. "The supplier awarded the tender must submit a performance bond equal to 15% of the tender value within one week from the date of the notice of award."

واحد مغلق أيضا بالشمع الأحمر. (العرض المالي المكشوف يؤدي إلى استبعاد مقدم العطاء أثناء جلسة التحليل).

4. يجب أن تظل العطاءات سارية وقابلة للنظر فيها لمدة لا تقل عن 90 يوما.

5. يجب على المورد إرفاق أصل ضمان العطاء بقيمة تبلغ 2.5% من قيمة العطاء، ويكون ساريا لمدة 90 يوما من تاريخ فتح المظاريف.

6. يجب على المورد الذي تتم ترسية العطاء عليه تقديم ضمان أداء بنسبة 15% من قيمة العطاء، وذلك خلال أسبوع من تاريخ الإخطار بالقبول.

KEY CONTACTS

All inquiries related to the tender must be submitted to the following email address, or raised in person by visiting the Organization, prior to the bid opening date as specified above.

Procurement and Logistics Support Department
logistics@yanabia.org

Where the enquiry may have an impact on other bidders within the process, YKF will notify all other Bidders to maintain a fair and transparent process.

جهات الاتصال الرئيسية

يجب إرسال جميع الأسئلة المتعلقة بالمناقصة إلى البريد الإلكتروني التالي، أو مراجعة المؤسسة للاستفسار، وذلك قبل موعد فتح المظاريف وفقاً للتاريخ المحدد أعلاه

إدارة المشتريات والدعم اللوجستي
logistics@yanabia.org

في حال كان الاستفسار قد يؤثر على مقدمي العطاءات الآخرين ضمن المناقصة، ستقوم المؤسسة بإخطار جميع مقدمي العطاءات الآخرين لضمان عملية عادلة وشفافة.

PART 2 – CORE REQUIREMENTS & SPECIFICATIONS

SPECIFICATIONS & STANDARDS

The service to be provided is to provide wheat flour bran (cattle feed).

The specifications of services required are described below.

Specifications for supplying wheat bran flour (cattle feed)

1-Technical specifications of bran

Bran produced from milling wheat flour for food consumption, and it must be entirely free from any animal protein sources, particularly meat and bone meal. It should also be free from any non-protein nitrogen compounds.

2-Chemical composition based on dry matter

Wheat bran shall have the following composition:

- Percentage on dry matter basis)

Moisture content max %14

Crude protein min %10

Ash max 7%

3. Weight and validity

40 kg packages

The expiry date is at least six months from the date of supply.

4-General Overview

Specifications for supplying wheat bran flour (cattle feed)

5-Pricing Structure

-Prices shall be fixed and non-adjustable.

6-Quality Assurance

الجزء الثاني: المتطلبات الأساسية والمواصفات

المواصفات والمعايير

الخدمة التي سيتم تقديمها هي توفير نخالة دقيق القمح (اعلاف الماشية)

مواصفات الخدمات المطلوبة موضحة ادناه.

مواصفات توريد نخالة دقيق القمح (اعلاف الماشية)

1-المواصفات الفنية لنخالة

نخالة انتاج نخالة القمح من دقيق القمح للاستهلاك ك الغذاء وخالية من أي مصاد بروتينية حيوانية وخاصة ب مسحوق اللحوم والعظام، كما يجب أن تكون خالية من أي مركبات نتروجينية غير بروتينية ..

2-التركيب الكيميائي على اساس المادة الجافة

يجب أن تحتوي نخالة القمح على التركيبة التالية:

- النسبة المئوية على أساس المادة الجافة)

محتوى الرطوبة كحد أقصى 14%

البروتين الخام الحد الأدنى 10%

الرماد الحد الأعلى 7%

3.الوزن والصلاحيه

عبوات وزن 40 كيلو جرام

تاريخ انتهاء الصلاحيه ستة أشهر على الأقل من تاريخ التوريد

4-نظرة عامة

المورد: يجب ان يكون المورد يحمل الوثائق المطلوبة وتكون سارية

المفعول

5-هيكل التسعير

-الاسعار تكون ثابتة غير قابلة لتعديل

6-ضمان الجودة في توريد الاعلاف



. Performance Metrics:, feed quality, and adherence to delivery schedules.

7-Tender Submission Requirements

Required Documents:

A valid tax card, a valid commercial registration certificate, a valid professional practice license, a valid Zakat card (if applicable), and a valid insurance card (if applicable). In the event that any of these documents have expired, a commitment to renew them must be submitted.

-Financial Offer

-Tender Guarantee

-The tender document, stamped on each page, must be fully completed and filled out in accordance with the specified requirements.

7-متطلبات تقديم العطاءات

الوثائق المطلوبة:

بطاقة ضريبية سارية المفعول، سجل تجاري سارية المفعول، شهادة مزاولة المهنة سارية المفعول، وبطاقة الزكوية سارية المفعول (أن وجد) والبطاقة التأمينية سارية المفعول (أن وجد). وفي حال كانت أي من هذه الوثائق منتهية، يجب إرفاق التزام بتجديدها.

-العرض المالي:

-ضمان تقديم العطاء

-وثيقة المناقصة بعد ختمها على كل صفحة يجب ان تكون مستكملة ومعبأة بالكامل وفق المتطلبات المحددة.

PART 3 – BIDDER RESPONSE AND TENDER SUBMISSION

INTRODUCTION

This document MUST BE USED by Bidders wishing to submit a bid. It is linked into 5 sections detailed below:

Section 1: Essential Criteria

Section 2: Technical Criteria Questions

Section 3: Financial Criteria Questions

Section 4: Service Provider Code of Conduct

Section 5: Bidder Submission Checklist

The Bidder is required to sign and stamp a copy of the Service Provider Code of Conduct in Section 4, and the Checklist in Section 5 as part of their submission.

INSTRUCTIONS

الجزء الثالث: وثيقة رد واستجابة المتقدم للمناقصة

مقدمه

يجب استخدام هذه الوثيقة من قبل مقدمي العطاءات الذين يرغبون في التقديم لهذه المناقصة. وهي موزعة في خمسة أقسام مفصلة أدناه:

القسم الأول: المعايير الأساسية

القسم الثاني: أسئلة المعايير الفنية

القسم الثالث: أسئلة المعايير المالية

القسم الرابع: مدونه السلوك الخاصة بالمورد

القسم الخامس: القائمة المرجعية لمقدم العطاء

يتوجب على مقدم العطاء التوقيع والختم على نسخة من مدونه السلوك الخاصة بالمورد الموجودة في القسم الرابع، والقائمة المرجعية الموجودة في القسم الخامس كجزء من تقديمه للعطاء.

التعليمات

1. يحتوي كل قسم على تعليمات توجيهية لمقدمي العطاءات توضح المعلومات المطلوبة. تحدد هذه الإرشادات الحد الأدنى من المتطلبات التي تتوقعها مؤسسة يابغ الخيرية. يمكن لمقدمي العطاءات إضافة معلومات إضافية، ولكن يجب أن تكون هذه المعلومات مقتصرة على العناصر ذات الصلة بالمناقصة فقط.

2. لتفادي أي التباس، يجب على مقدمي العطاءات إكمال جميع البنود الواردة في وثيقة استجابة مقدم العطاء، ما لم يتم تقديم تعليمات واضحة تفيد بخلاف ذلك.

3. إذا لم يكمل مقدم العطاء الوثيقة كاملة، فقد يُعتبر عرضه لاغيا.

4. في حال كان مقدم العطاء غير قادر على إتمام أي جزء من وثيقة استجابة مقدم العطاء، يجب عليه التواصل مع مؤسسة يابغ الخيرية باستخدام تفاصيل الاتصال المتاحة للحصول على التوجيه اللازم.

5. بتقديم وثيقة الرد والاستجابة، يؤكد مقدم العطاء ان جميع المعلومات المقدمة يمكن الاعتماد عليها من حيث الصلاحية والدقة.



الرقم /
التاريخ /
المرفقات /

KEY INFORMATION

Instructions

Bidders are required to complete all sections of the below table

يتوجب على مقدمي العروض إكمال جميع أقسام الجدول أدناه.

KEY INFORMATION	المعلومات الأساسية		
Company/ Office Name	اسم المورد		
Please provide details of the primary products/ services supplied by your Company/ Office	يرجى تقديم التفاصيل المتعلقة بالمنتجات الرئيسية / الخدمات الرئيسية التي تقدمها شركتكم/ مكتبكم		
Please explain your experience of providing the goods or services requested in this tender document.	يرجى شرح وتقديم خبراتكم المتعلقة بتقديم البضائع والخدمات المطلوبة في وثيقة المناقصة		
Website address	عنوان الموقع الإلكتروني		
Address	عنوان المدفوعات (في حال اختلافه) Address for Payments (if different)	العنوان المسجل (في حال اختلافه) Registered Address (if different)	العنوان الرئيسي Main Address
	العنوان		

الرقم /
التاريخ /
المرفقات

KEY INFORMATION

المعلومات الأساسية		المعلومات الأساسية للتواصل	
الرقم الضريبي Tax Number	بلد التسجيل Country of Registration	نوع العمل (على سبيل المثال مصنع، موزع، مقاول، ...) Type of Business (e.g. Manufacturer, Distributor, Contractor, ...)	رقم تسجيل الشركة/ المكتب Company/ Office Registration Number
			سنة التسجيل Year of Registration
			البلد الأساسي للعمل Primary Country of Operation

KEY CONTACT DETAILS

التواصل في حالات الطوارئ (التواصل الطارئ)	التواصل الثانوي	التواصل الرئيسي	المعلومات الأساسية للتواصل
			الاسم
			الوظيفة
			الهاتف
			البريد الإلكتروني

KEY CONTACT DETAILS

الأدوار الرئيسية والطا	
------------------------	--

الرقم /
التاريخ /
المرفقات /

E-mail Address عنوان البريد الالكتروني	Role الدور	Job Title المسمى الوظيفي	من هم الموظفون الذين سيجوبون مسؤولين عن توفير السلع والخدمات لمؤسسة يتابع الخير الخيرية؟ يرجى ذكر الأسماء والمسميات الوظيفية وتفاصيل الاتصال (مثل مديري الحسابات). Which employees will be responsible for providing goods and services to YKF? Please list names, and job titles, and contact details (e.g. account managers).

SECTION 1 – ESSENTIAL CRITERIA

Instructions

Bidders are required to complete all sections of the below table

#	Question	Bidder Response		رد مقدم الحطاء		السؤال	#
		Yes/ No	Comments	الملاحظات	نعم/ لا		
1	The Bidder and its staff (and any sub-contractors used) agree to comply with: YKF's Policies and Code of Conduct [set out under Section 4 of this document] throughout this process and during the term of any future contract awarded.					يوافق مقدم العرض وموظفيه (وأي المقاولين من الباطن) على الالتزام بسياسات مؤسسة يتابع الخير الخيرية ومدونة السلوك المرفقة في القسم 4 من هذه الوثيقة طوال عملية المناقصة هذه وخلال العقد الممنوح في كافة الأوقات.	1

يتوجب على مقدمي العروض إكمال جميع أقسام الجدول أدناه.

القسم الأول: المعايير الأساسية

التعليمات

الرقم /
التاريخ /
المرفقات /

*

#	Question	Bidder Response			رد مقدم العطاء	السؤال	#
3	The bidder confirms they are not a prohibited party under applicable sanctions laws or provide goods under sanction and accepts that YKF will undertake independent checks to validate this.	Yes/ No	Comments	الملاحظات	نعم/ لا	يؤكد مقدم العطاء أنه ليس محظوراً بموجب قوانين العقوبات المعمول، أو يقدم سلعاً تخضع للعقوبات، ويوافق مقدم العرض على أن تقوم مؤسسة شائع الخير بإجراء عمليات فحص وتقييم مستقلة للتحقق من صحة ذلك.	2
4	The Bidder must be able to supply the services to all locations specified within the Tender Pack.	Yes/ No	Comments	الملاحظات	نعم/ لا	يجب أن يكون مقدم العطاء قادراً على تقديم الخدمات لجميع المواقع المحددة ضمن حزمة المناقصة.	4
5	Does the awarded supplier confirm that they are able to provide a sample and conduct a biological analysis?	Yes/ No	Comments	الملاحظات	نعم/ لا	يؤكد المورد الذي يُرسي عليه العطاء أنه يستطيع إحضار عينة وإجراء تحليل بيولوجي؟	5
6	If required, the Service provider agrees to be audited by YKF's donor or their authorized auditing agencies	Yes/ No	Comments	الملاحظات	نعم/ لا	إذا لزم الأمر، يوافق مقدم العطاء على أن يتم تدقيقه من قبل الجهة المالحة للمؤسسة أو وكالات التدقيق المعتمدة لديها.	6



الرقم /
الشارع /
المرفقات /

SECTION 2 – TECHNICAL CRITERIA QUESTIONS

Instructions

Bidders are required to complete all sections of the table below

يُتوجب على مقدمي العروض إكمال جميع أقسام الجدول أدناه.

الدرجة Criteria	المعلومات/الوثائق المطلوبة عند تقديم العطاء Information / Documents needed in the bid submission	طريقة تقييم المعيار Way to measure the criteria	المعيار Weighing
30%	يجب على مقدم العطاء تحديد قدرته على التوريد ، ويجب أن يوضح موعد التوريد بعد رسو العرض عليه ، لضمان حصوله على الدرجة الكاملة. كما يجب إرفاق مستند/ملحق إضافي يوضح موعد التوصيل	أن يكون المورد متخصصاً في مجال توريد الأعلاف The supplier must be specialized in the field of feed supply	التخصص Specialization
15%	The bidder must specify their supply capability and indicate the delivery schedule after the award of the contract to ensure they receive the full score. Additionally, an extra document/appendix detailing the delivery timeline must be attached.	1- توفر الكميات المطلوبة بشكل فوري 2- سرعة الاستجابة والمرونة في التسليم 1. Immediate Availability of Required Quantities 2. Responsiveness and Flexibility in Delivery	جاهزية المورد للتوريد Supplier readiness for supply
15%		يجب على مقدم العطاء إرفاق قائمة بعقود سابقة لدى جهات أخرى (توريدات شاملة)، على أن تكون الحد الأدنى ثلاثة عقود The bidder must attach a list of previous contracts with other entities (comprehensive supplies), with a minimum of three contracts.	الخبرة Experience



الرقم /
التاريخ /
المرفقات /

#	السؤال Question	رد مقدم العطاء Bidder Response
	الخبرات والمراجع قائمة بعمليات العقود أو طلبات الشراء من المؤسسات ملحوظات:	اسم العميل INGO's Name
	1. يمكنك إرفاق الجدول إذا كان لديك العديد من العقود باستخدام نفس التنسيق.	تفاصيل التواصل (الاسم و البريد الالكتروني) Contact Details (Name & Email)
	2. يجب على مقدم العطاء التأكد من أنه بالنسبة لأي مراجع مشتركة للعميل، سيكون العميل المرشح مرجحاً بالاتصال به/ الزيارة من قبل مؤسسة يانابيا الخير الخيرية).	رقم العقد/ طلب الشراء Contract/ PO reference number
	3. يجب على المورد الذي يُرعى عليه العطاء إحضار عينة وإجراء تحليل بيولوجي للاعلاف.	إجمالي مبلغ الطلب Total amount of the delivered order
1	EXPERIENCE AND REFERENCES List of contract information or purchase orders from institutions Notes: 1. You can attach the table if you have many contracts by using the same format. 2. The Bidder must ensure that for any client references shared, the nominated client is happy to be contacted/visited by YKF. 3. The supplier awarded the tender must provide a sample and conduct a biological analysis of the feed	تاريخ تقديم الخدمة Date of delivery



الرقم/.....
التاريخ/.....
المرفقات/.....

CAPABILITY QUESTIONNAIRE

استبيان القدرات

NOTE

ملحوظة

If any answer to the below questions poses a risk to our program, the procurement committee reserves the right to exclude the service provider regardless of the score they obtained.

إذا كانت أي إجابة على الأسئلة أدناه تشكل خطراً على برنامجنا، تحتفظ لجنة المشتريات بالحق في استبعاد المورد بغض النظر عن الدرجة التي حصل عليها.

LIQUIDITY & PAYMENT		المسئلة والدفع	
رد مقدم الطاء Bidder Response		السؤال Question	#
		برجي منكم وصف آلية الفترة لتيكم. و متى يتم اصدار الفواتير غالبا بعد كل خدمة ام بشكل شهري!! Describe your invoicing process. How frequently do you issue invoices (e.g., after each rental, monthly)?	1
		ما هي المعلومات المتضمنة في الفاتورة الخاصة بكم!! - What information is included in your invoices?	2



الرقم /
التاريخ /
المرفقات /

* يرجى تعبئة عرض السعر في الجدول أدناه حسب المواصفات والكميات والخطوة المرفقة أدناه.

م No	الوصف Description	الوحدة Unit	الكمية Quantity	سعر الوحدة (دولار أمريكي) Unit price(USD)	اجمالي السعر Total price
1	Wheat Flour Bran (Livestock Feed): Ten (10) bags per beneficiary for a total of 262 beneficiaries, valid for six months from the date of delivery, with delivery to the Directorates of Al-Qubaytah and Al-Mugatarah according to the attached plan below. نخالة دقيق الفصح (اعلاف الماشية): عشر (10) أكياس لكل مستفيد لعدد 262 مستفيد صالح لمدة ستة أشهر من تاريخ التسليم مع التوصيل لمديرتي وعزل القبيطة والمقاطرة بحسب الخطوة المرفقة أدناه	bag contains 40kg	2620		

خطوة توزيع الاعلاف للمستفيدين سبل العيش تربية أغنام لمديرتين م/ القبيطة م/ المقاطرة محافظة لحج لعام 2025.

م	المحافظة	المديرية	الغزلة	عدد مستفيدين الأغنام	عدد الاعلاف الموزعة لكل مستفيد	اجمالي عدد الاعلاف المستفيدين
1	لحج	القبيطة	عاصم	46	10	460
2	لحج	القبيطة	عراصم	1	10	10
3	لحج	القبيطة	النويحة	24	10	240
4	لحج	القبيطة	المدائنة	18	10	180
5	لحج	القبيطة	الكعل	9	10	90
6	لحج	القبيطة	الكربة	2	10	20
7	لحج	القبيطة	الكاندي	8	10	80
8	لحج	القبيطة	المشة	4	10	40
9	لحج	القبيطة	العرومة	2	10	20
10	لحج	القبيطة	السحر	2	10	20
11	لحج	القبيطة	الحكة	3	10	30
12	لحج	القبيطة	الاغربية	18	10	180
13	لحج	المقاطرة	المصعد	21	10	210
14	لحج	المقاطرة	الصواحة	20	10	200
15	لحج	المقاطرة	الشعوب	53	10	530
16	لحج	المقاطرة	السمين	2	10	20
17	لحج	المقاطرة	الزني	1	10	10
18	لحج	المقاطرة	الاشادية	4	10	40
19	لحج	المقاطرة	ارف السفلى	8	10	80
20	لحج	المقاطرة	ارف العليا	16	10	160
	الاجمالي			262	200	2620



SECTION 4: SERVICE PROVIDER'S CODE OF CONDUCT

القسم الرابع: مدونة السلوك بالمورد

Service Provider Code of Conduct

مدونة السلوك الخاصة بالمورد

The service provider's agreement to the Code of Conduct is considered an ethical commitment, and it will be used as a criterion for evaluating them before entering into any contracts with Yanabia Al-Khair Charitable Foundation (YKF).

موافقة المورد على مدونة السلوك تعد التزاماً أخلاقياً منه، وسيتم استخدامها كمعيار لتقييمه قبل إبرام أي عقود مع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية.

* Please sign and stamp all pages.

* يرجى توقيع وتختيم جميع الصفحات

Yanabia Al-Khair Charity Foundation YKF adheres to the highest professional standards in its dealings with the Government of the Republic of Yemen and other local and international donors and private entities, and in protecting the sources of taxpayers. It also provides high-quality services and products and is highly committed to complying with laws and regulations and ensuring fair competition.

تتبع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية أعلى المعايير المهنية في تعاملها مع حكومة الجمهورية اليمنية وغيرها من الممولين المحليين والخارجيين والكيانات الخاصة، وفي حماية مصادر دافعي الضرائب، كما توفر خدمات ومنتجات ذات جودة عالية، وهي أشد حرصاً على امتثالها للقوانين والأنظمة وضمان خلق منافسة عادلة. توضح مدونة السلوك ما تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية أن تجده في مزودي الخدمة المتعاملين معها ويجب عليهم توقيع وتسليم النسخة المرفقة لهم منها.

The Code of Conduct explains what YKF expects to find in the service providers it deals with, and they must sign and deliver the attached copy to them.

تتضمن مدونة السلوك مجموعة من المبادئ تصبوا إلى تحسين القواعد السلوكية في مكان العمل، وجعل بيئته أكثر أمناً، وحماية المعلومات الحساسة ومعاملة الموظفين باحترام وصون كرامتهم. يقصد بالمورد هاهنا هو أي كيان يمد مؤسسة يئابيع الخير الخيرية بالمنتجات أو الموظفين أو الخدمات اللازمة، و ينطوي ذلك على الأشخاص المتعاقدين من الباطن أو الوكلاء أو موظفي المورد و متعاقديه من الباطن و وكلائه، و يجب على مزودي الخدمة فاطبة الالتزام بالقوانين و القواعد و التنظيمات في ظل عملهم مع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية أو تزويدها بالخدمات اللازمة، و كون هذه المدونة تنطوي على معايير اسمى من القانون نفسه، تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من كافة مزودي الخدمة الالتزام بها، و ليس الغاية منها صياغة حقوق جديدة أو اضافية، أو التزامات اضافية للبائعين أو موظفيهم أو اطراف ثالثة على مؤسسة يئابيع الخير الخيرية، و لكنها مكملة غير ناسخة للعقود المبرمة بين كل من مؤسسة يئابيع الخير الخيرية و المورد.

The Code of Conduct includes a set of principles aimed at improving the code of conduct in the workplace, making its environment more secure, protecting sensitive information, and treating employees with respect and preserving their dignity. The service provider referred to here is any entity that provides YKF with the necessary products, employees, or services, and this includes subcontractors, agents, or employees of the service provider and its subcontractors and agents. Service Providers must fully comply with the laws, rules, and regulations in their work with YKF or providing the necessary services. Since this code embodies higher standards than the law itself, YKF expects all service providers to comply with it. Its purpose is not to formulate new or additional rights or obligations for service providers, their employees, or third parties on YKF, but rather to complement, not replace, the contracts concluded between YKF and the service provider.

1- Compliance with Laws

1- الامتثال للقوانين

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة الامتثال لكلاً من القوانين و التنظيمات السارية في مجالهم، والخضوع للقوانين.



YKF expects service providers to fully comply with the applicable laws and regulations in their field, and to be subject to the laws.

1.1- Maintaining Accurate Records

Service Providers must maintain accurate records and not alter their data to conceal or mislead the Foundation's transactions. These records, regardless of their format, must contain the correct and accurate information that confirms the entity's dealings with the Foundation or the accurate recording of any event that occurred during their transactions.

2- Human Rights

YKF expects service providers to treat people with respect, uphold their dignity, encourage diversity, accept different opinions, create equal opportunities for all, and promote an inclusive culture that advocates for good ethics.

2.1- Child Labor

YKF expects service providers not to exploit child labor in the performance of their work. "Child" refers to any person below the legal working age according to the laws of the work location.

2.2- Human Trafficking

Service Providers must comply with anti-human trafficking regulations and all applicable local laws in their area of operation. They must respect the rights of others and not violate them during their work. Service Providers must also educate their employees about practices that lead to human trafficking and prohibit such practices, as well as discipline any employees who violate the law and notify the Yanabi Al-Khair Charity Foundation of these violations and the actions taken in this regard

If service providers enter into any contracts with YKF, they are prohibited from:

1. Destroying, concealing, or confiscating migration or identity documents.
2. Using misleading or deceptive methods in recruiting employees.
3. Charging fees for employment or housing that do not meet local standards, laws, and guidelines.
4. Failing to provide employment contracts or other documents in the employee's native language.

3- Employment Practices

3.1- Harassment

YKF expects service providers to employ individuals who enjoy working in an environment free from

1.1- الاحتفاظ بسجلات دقيقة

على مزودي الخدمة فتح سجلات دقيقة وعدم تغيير بياناتها لغرض إخفاء تعاملات أجرتها مع الهيئة أو تضليلها، ويجب أن تتضمن هذه السجلات بغض النظر عن صيغتها المعلومات الصحيحة والدقيقة التي تؤكد على تعامل الكيان مع المؤسسة أو تدوين أي واقعه حدث أثناء تعاملهما بمصادقية.

2- حقوق الإنسان

تتوقع مؤسسة يانابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة التعامل مع الناس باحترام ووصون كرامتهم وتشجيع التنوع وتقبل الآراء المختلفة وخلق فرص متساوية للجميع وتعزيز الثقافة الجامعة والداعية لحسن الأخلاق.

2.1- عمالة الأطفال

تتوقع مؤسسة يانابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة عدم استغلال عمالة الأطفال عند أدائهم لعملهم، ويقصد بـ "الطفل" أي شخص دون السن القانوني للعمل وفقاً لقوانين منطقة العمل.

2.2- الاتجار بالبشر

يجب أن يلتزم مزودو الخدمة بالتنظيمات المناهضة للاتجار بالبشر والخضوع لجميع القوانين المحلية السارية في منطقة عملهم، وعدم خرق حقوق الآخرين واحترامها أثناء عملهم، وتوعية موظفيهم بالممارسات المقضية إلى الاتجار بالبشر وتحريمها، وتأديب الموظفين الذين يخرقون القانون واشتهر مؤسسة يانابيع الخير الخيرية بهذه الخروقات الإجراءات المتخذة بشأنها. في حال إبرام مزودي الخدمة أي عقود مع مؤسسة يانابيع الخير الخيرية، لا يجوز لهم القيام بالتالي:

1. إتلاف أو إخفاء أو مصادرة الوثائق الخاصة بالهجرة أو الهوية.
2. استخدام أساليب مضللة أو مخادعة في استقطاب الموظفين.
3. اخذ رسوم لقاء توظيف أو تسكينهم دون المستوى اللائق حسب المعايير والقوانين والإرشادات المحلية.
4. عدم توفير عقود عمل أو غيرها من المستندات بلغة الموظف الأم.

3- إجراءات التوظيف

3.1- التحرش

تتوقع مؤسسة يانابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة أن يوظفوا أشخاصاً يحبون العمل في بيئة خالية من التحرش المعنوي أو الجسدي أو اللفظي وغيرها من السلوكيات المسيئة.

verbal, physical, or psychological harassment and other abusive behaviors.

3.2- Non-Discrimination

YKF expects service providers to provide equal employment opportunities to their employees and job applicants without regard to race, affiliation, religion, skin color, sex, ancestry, age, military rank, lineage, sexual orientation, gender identity, ideology, social status, family composition, genetic information, mental or physical disability, as long as the person is fully capable of performing the job.

3.3- Misuse

YKF expects the work environment to be free from any unlawful use, possession, sale, distribution, or control of substances.

4- Combating Corruption

4.1- Service Providers must comply with anti-corruption laws

We require our service provider partners to refrain from paying any undue financial amounts or providing any items of value to government employees, political parties, candidates for public office, or others, as well as refraining from making payments to facilitate or guarantee the completion of a government transaction such as obtaining a visa or customs clearance, even in areas where such actions are not technically illegal. We only allow personal payments to be made to ensure safety in the event of an imminent threat to health or safety.

YKF expects service providers to exercise caution and diligence to prevent and detect corruption in any business dealings, including partnerships and joint ventures, branch operations, and the use of consultants.

4.2- Unlawful Payments

Our service provider partners are prohibited from offering or receiving any unlawful payments from any customer, service provider, agent, or representative, and the receipt, payment, or promise of payment, or the provision of anything of value to influence or obtain an improper business advantage is considered unlawful, even in areas where such actions are not technically illegal.

4.3- Unfair Business Practices

Service Providers working with YKF are prohibited from engaging in any activity involving unfair commercial dealings such as price-fixing or collusive bidding with competitors, and are prohibited from customer or market allocation or currency exchange rate information sharing with competitors unless

3.2- عدم التمييز

تتوقع مؤسسة يانابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة توفير فرص عمل متساوية لموظفيهم والمتقدمين لديهم للعمل دون وضع أي اعتبار للعرق أو الانتماء أو الدين أو لون البشرة أو الجنس أو الأصول أو العمر أو الرتبة العسكرية أو النسب أو الفكر أو الحالة الاجتماعية أو التركيبة العائلية أو المعلومات الوراثية أو الإعاقة العقلية أو الجسدية، طالما وأن الشخص يستطيع أداء عمله بشكل تام.

3.3- سوء الاستخدام

تتوقع مؤسسة يانابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة خلو بيئة العمل من الاستخدامات غير القانونية أو الحيازة أو البيع أو التوزيع أو التحكم بالمواد.

4- محاربة الفساد

4.1- يجب أن يمثل مزودو الخدمة لقوانين محاربة الفساد

نطالب مزودي الخدمة المتعاملين معنا بعدم دفع أي مبالغ مالية غير مستحقة أو أي عين ذات قيمة للموظفين الحكوميين أو الأحزاب السياسية أو المرشحين لمناصب عامة أو غيرهم من الأشخاص وكذا عدم دفع مبالغ مالية لتسهيل أو ضمان إتمام معاملة حكومية مثل الحصول على التأشيرة أو التخليص الجمركي حتى في المناطق التي لا تعد قوانينها فعلاً كهذا خرقاً للقانون، ويسمح فقط دفع مبالغ شخصية لضمان السلامة في حال وجود خطر محقق على الصحة أو السلامة. تتوقع مؤسسة يانابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة أخذ الحيطة والحذر لمنع وكشف الفساد في أي تعاملات تجارية ومنها الشراكة والمشاريع المشتركة، والتدابير في الفروع، والاستعانة بالاستشاريين.

4.2- المدفوعات غير القانونية

لا يجوز للبائعين المتعاملين معنا عرض أي مبالغ غير قانونية أو تلقيها من أي عميل أو مزود خدمة أو وكلائهم أو ممثليهم أو غيرهم، ويعد استلام أو دفع أو إعطاء وعد بالدفع أو منح عين ذات قيمة للتأثير أو نيل منفعة عمل غير قانوني حتى في المناطق التي لا تعد قوانينها فعلاً كهذا خرقاً للقانون.

4.3- الممارسات التجارية غير العادلة

لا يجوز للبائعين المتعاملين مع مؤسسة يانابيع الخير الخيرية ممارسة أي نشاط ينطوي على معاملة تجارية غير منصفة كالأسعار الثابتة أو المناقصات المزورة مع المتنافسين ولا يجوز لهم حصص العملاء أو الأسواق أو صرافة العملة في الوقت الحالي أو معلومات التسعير المستقبلية بين المتنافسين، ما لم ستطبق على مزودي الخدمة قوانين الاحتكار والمنافسة.

applicable antitrust and competition laws apply to the service providers.

4.4- Business Gifts and Entertainment

YKF expects service providers to compete on the merits of their products and services and prohibits the use of such means to obtain an unfair advantage. Service Providers must adhere to applicable laws regarding the giving and receiving of business courtesies during their commercial dealings with us, as the organization does not object to such exchanges but regulates them according to market practices and norms.

5- Conflict of Interest

YKF expects its service providers to avoid conflicts of interest or practices that lead to them during their dealings with us, and they must provide a notification that mentions the affected parties in the event of an actual or potential conflict of interest. This includes conflicts of interest between the YKF and personal interests, relatives, friends, or associates.

6- Information protection

6.1- Confidential/Proprietary Information

YKF expects its service providers not to use sensitive information, including confidential and proprietary information, as well as personal information, for purposes (such as advertising or commercial broadcasting, etc.) other than the commercial purposes for which it was disclosed unless prior permission is obtained from the information owner.

6.2- Intellectual Property

YKF expects its service providers to respect and comply with intellectual property laws, such as maintaining their confidentiality, privileges, copyrights, and trademarks.

6.3- Information Integrity

Service Providers must protect information and proprietary information, including personal information, from unauthorized access, destruction, use, or alteration. They must use tangible procedures and electronic measures to preserve it, and they must comply with all laws regarding the privacy of confidential data, from the highest to the lowest employee in the hierarchy.

7- Environment, Health, and Safety

4.4- الهدايا والمجاملات التجارية

تتوقع مؤسسة يابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة التنافس على الحصول على شهادات تقدير منتجاتهم وخدماتهم، ولا يجوز ممارسة ذلك للحصول منفعة غير عادلة، ويجب ان يتحروا خلال تعاملهم التجاري معنا سماح القانون بالأخذ والعطاء في تعاملات كهذه، لا تعارض المنظمات هذا الاخذ والعطاء انما تضبطه وفقا لعملاء ساحة السوق والممارسات.

5- تضارب المصالح

تتوقع مؤسسة يابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة تجنب تضارب المصالح او الممارسات المقضية اليها خلال تعاملهم معنا، وعليهم تقديم اشعار يذكر فيه الاطراف المتضررة في حال حدوث او احتمال حدوث تضارب في المصالح ويتضمن ذلك تضارب مصالح مؤسسة يابيع الخير الخيرية مع المصالح الشخصية او الاقرباء او الاصدقاء او الرفقاء.

6- حماية المعلومات

6.1- المعلومات السرية/ معلومات صاحب الملكية

تتوقع مؤسسة يابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة عدم استخدام المعلومات الحساسة ومنها المعلومات السرية ومعلومات صاحب الملكية والمعلومات الشخصية لأغراض (الدعاية او الإذاعة التجارية وغيرها) ما عدا الاعراض التجارية التي كشفت لأجلها ما لم يتم الحصول على اذن مسبق من مالك المعلومات.

6.2- الملكية الفكرية

تتوقع مؤسسة يابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة احترام والامتثال القوانين الخاصة بالملكية الفكرية كالحفاظ على سريتها والامتيازات وحقوق الطبع والعلامة التجارية.

6.3- سلامة المعلومات

يجب على مزودي الخدمة حماية المعلومات ومعلومات صاحب الملكية ومنها المعلومات الشخصية من الولوج غير المصرح اليها او اتلافها او استخدامها وتغييرها ويجب استخدام اجراءات ملموسة واجراءات الكترونية في الحفاظ عليها، وعليهم الامتثال لكافة قوانين خصوصية البيانات السرية من اعلى موظف في السلسلة الهرمية الى ادناها.

7- البيئة والصحة والسلامة



YKF expects its service providers to operate by a risk management policy, preserve natural resources, protect the environment, and comply with applicable environmental protection laws, regulations, and guidelines. They must also protect the health, safety, and well-being of the public, visitors, and others who may be affected by their work practices.

8- Compliance with International Trade Requirements

8.1- Security

Service Providers shall conduct their business in a manner that does not compromise the security of the supply chain and in accordance with the Customs-Trade Partnership Against Terrorism established by the U.S. Department of Homeland Security.

8.2- Imports

YKF expects its service providers to conduct their business activities in accordance with the applicable laws, regulations, and guidelines related to the importation of parts, components, and technical data.

8.3- Exports

YKF expects its service providers to conduct their business activities in accordance with the applicable laws, regulations, and guidelines related to the exportation of parts, components, and technical data.

9- Quality

Service Providers must take precautions to ensure that their products conform to our quality standards. YKF expects its service providers to verify product quality at their work site to detect potential defects and take corrective actions, as well as to facilitate the delivery of the product according to the agreed-upon quality standards in the contract or to higher standards.

9.1- Counterfeit Products

YKF expects its service providers to develop and utilize methodologies and procedures that reduce the risk of acquiring and delivering counterfeit products. They must verify for the presence of counterfeit materials, and if discovered, notify the recipients of these counterfeit materials to have them withdrawn.

Consequences for Behavioral Rules

10.1- Whistleblower Protection

YKF expects its service providers to facilitate the reporting process for their employees in case they report any legal or ethical violations, without fear of retaliation. We expect them to take measures to prevent, track and correct any retaliatory actions.

تتوقع مؤسسة يناعي الخير الخيرية من مزودي الخدمة العمل وفقا لسياسة ادارة المخاطر والحفاظ على المصادر الطبيعية وحماية البيئة والامتثال لقوانين الحفاظ على البيئة السارية وتنظيماتها وارشاداتها وحماية الصحة والسلامة ورخاء الشعب والزوار وغيرهم ممن قد تضرهم ممارسات العمل.

8- الخضوع لمتطلبات التجارة الدولية

8.1- الأمن

يقوم مزودو الخدمة بأعمالهم بما لا يتعارض سلامة سلسلة التموين ووفقا لمبادرة الشراكة العالمية ضد الارهاب التي وضعتها ادارة الامن الوطني للحكومة الامريكية.

8.2- الاستيراد

تتوقع مؤسسة يناعي الخير الخيرية من مزودي الخدمة ممارسة انشطتهم التجارية وفقا للقوانين والتنظيمات والارشادات السارية الخاصة باستيراد الاجزاء والمكونات والبيانات الفنية.

8.3- التصدير

تتوقع مؤسسة يناعي الخير الخيرية من مزودي الخدمة ممارسة انشطتهم التجارية وفقا للقوانين والتنظيمات والارشادات السارية الخاصة بتصدير الاجزاء والمكونات والبيانات الفنية.

9- الجودة

على مزودي الخدمة اخذ الحيطة والحذر لضمان تطابق منتجاتهم لمعايير الجودة الخاصة بنا، تتوقع مؤسسة يناعي الخير الخيرية من مزودي الخدمة التأكد من جودة المنتج في منطقة عملهم لاكتشاف العيوب المحتملة واتخاذ الاجراءات التصحيحية وتسهيل عملية توصيل المنتج حسب معايير الجودة المتفق عليها في العقد او وفقا لمعايير أفضل.

9.1- المنتجات المقلدة

تتوقع مؤسسة يناعي الخير الخيرية من مزودي الخدمة تطوير واستخدام منهجية واجراءات تقلل من خطورة اقتناء منتجات مقلدة وتوصيلها، ويجب عليهم التحقق من المواد المقلدة وفي حال اكتشافها اشعار متلقي هذ المواد المقلدة لسحب المواد منهم.

10- المترتبات عن مدونة السلوك

10.1- حماية الشخص المبلغ

تتوقع مؤسسة يناعي الخير الخيرية من مزودي الخدمة تسهيل عملية التبليغ لموظفيها في حالة تبليغهم بأي خروقات قانونية او اخلاقية ودون خشيتهم من التعرض للانتقام وتتوقع منهم اتخاذ اجراءات لمنع وتعقب وتصحيح اي ردود فعل انتقامية.

10.2- Consequences of Violating Behavioral Rules

In the event of a breach of any of the aforementioned behavioral rules, we may demand corrective action to remedy the situation. In case of a violation of law or regulations, we will notify the relevant authorities of this breach, while reserving the right to terminate our relationship with any service provider under the terms of the purchase contract.

10.3- Ethical Policies

YKF expects its service providers to follow an administrative system commensurate with their commercial reputation, which contributes to compliance with laws, regulations and these behavioral rules. We encourage them to adopt their own ethical codes and pass them on to the entities that supply them with products and services.

In case of any inquiries about the code of conduct of the Yanabia Al-Khair Charitable Foundation YKF, please contact us at:

Email: feedback@yanabia.org

Telephone: 02391317

WhatsApp number: 778008479

Alternatively, you can submit an inquiry or complaint to the Quality, Monitoring, and Evaluation Department.

Company Name:

Name of Representative:

Position:

Signature:

Date:

10.2- عواقب خرق مدونة السلوك

في حالة خرق أي من القواعد السلوكية المذكورة سابقاً، يجوز لنا المطالبة بتصحيح لتسوية الوضع وفي حالة خرق القانون أو التنظيمات سنبذل الهيئات المختصة بهذا الخرق مع الاحتفاظ بحق إنهاء علاقتنا بأي مزود خدمة بموجب بنود عقد الشراء.

10.3- السياسات الأخلاقية

تتوقع مؤسسة يانابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة اتباع نظام إداري يليق بحجم اسمهم التجاري في العمل يساهم في الامتثال للقوانين والتنظيمات والقواعد السلوكية هذه ونشجعهم على تبني قواعد أخلاقية خاصة بهم وتمريضها للكيانات التي تزودهم بالمنتجات والخدمات.

في حالة وجود أي استفسار حول مدونة السلوك لمؤسسة يانابيع الخير الخيرية، نرجو منكم التواصل على:

البريد الإلكتروني: info@yanabia.org

التلفون: 02391317

رقم الواتساب: 778008479

أو عبر تقديم استفسار أو شكوى إلى إدارة الجودة والمتابعة والتقييم.

اسم الشركة:

اسم الممثل:

الوظيفة:

التوقيع:

التاريخ:



SECTION 5: BIDDER SUBMISSION CHECKLIST

القسم الخامس: القائمة المرجعية لمقدم العطاء

نؤكد، نحن المتقدمين، على استكمال كافة الأجزاء / الأقسام المتعلقة بوثيقة الرد والتقديم على المناقصة We, the Bidder, hereby confirm we have completed all sections of the Bidder Response Document		
#	القسم Section	يرجى وضع علامة ✓ Please Tick ✓
1	القسم الأول: المعايير الأساسية Section 1: Essential Criteria	
2	القسم الثاني: أسئلة المعايير الفنية Section 2: Technical Criteria Questions	
3	القسم الثالث: العرض المالي Section 3: Financial Offer	
4	القسم الرابع: مدونة السلوك الخاصة بالمورد Section 4: Service Provider Code of Conduct	

نؤكد، نحن المتقدمين، على تحميل جميع المعلومات المطلوبة والأدلة الداعمة (يرجى إضافة أي وثائق إضافية تقدمها في الجدول أدناه) We, the Bidder, confirm we have uploaded all the required information and supporting evidence: (Please add any additional documents you are submitting in the table below)		
القسم Section	الوثيقة / الدليل المطلوب Required Document / Evidence	يرجى وضع علامة ✓ Please Tick ✓
دليل المعايير الأساسية Essential Criteria Evidence	السجل التجاري (ساري المفعول) Valid Commercial registration certificate	
	رخصة مزاولة المهنة (سارية المفعول) Valid Professional practice license	
	البطاقة الضريبية (سارية المفعول) Valid Tax certificate	
	البطاقة الزكوية (سارية المفعول) (أن وجد) Valid Zakat Certificate (if available)	
	البطاقة التأمينية (سارية المفعول) (أن وجد) Valid Insurance Card (if available)	
	صورة من البطاقة الشخصية/ جواز السفر لمالك الشركة A copy of the personal ID/passport of the company owner	
	أصل ضمان العطاء بقيمة تبلغ 2.5% من قيمة العطاء، ويكون ساريًا لمدة 90 يومًا من تاريخ فتح المظاريف The original bid bond, amounting to 2.5% of the bid value must be valid for 90 days from the date the envelopes are opened.	
دليل المعايير الفنية Technical Criteria Evidence	استكمال وثيقة رد مقدم العطاء Completion of Bidder Response Document	
	صور ثلاثة عقود مشابهة similar Contracts Copies of Three	
دليل المعايير المالية Financial Criteria Evidence	استكمال وثيقة رد مقدم العطاء Completion of Bidder Response Document	

الرقم/.....
التاريخ/.....
المرفقات/.....

مؤسسة يتابع الخير الخيرية
Yanabia Al-Khair Charity Foundation



إدارة المشتريات والدعم اللوجستي

*

نؤكد، نحن المتقدمين، على تحميل جميع المعلومات المطلوبة والأدلة الداعمة
(يرجى إضافة أي وثائق إضافية تقدمها في الجدول أدناه)

We, the Bidder, confirm we have uploaded all the required information and supporting evidence:

(Please add any additional documents you are submitting in the table below)

يرجى وضع علامة ✓ Please Tick ✓	الوثيقة / الدليل المطلوب Required Document / Evidence	القسم Section
	موافقة المورد على مدونة السلوك Service provider's consent to the code of conduct	مدونة السلوك الخاصة بالمورد Service Provider Code of Conduct

We hereby certify that the information contained in this document is accurate and reliable and that YKF may rely upon it in its evaluation of our proposal and any subsequent proceedings.

نؤكد أن المعلومات الواردة في هذه الوثيقة دقيقة وموثوقة ويمكن لمؤسسة
يتابع الخير الخيرية الاعتماد عليها عند دراسة عرضنا وما يلي ذلك.

Name:

الاسم:

Title:

الوظيفة:

Company:

الشركة:

Date:

التاريخ:

Signature:

التوقيع:

