 [مترجم من الإنجليزية إلى العربية - www.onlinedoctranslator.com](https://www.onlinedoctranslator.com/ar/?utm_source=onlinedoctranslator&utm_medium=docx&utm_campaign=attribution)

تاريخ الإصدار: 03 اغسطس 2025

الموعد النهائي لترسية وثائق العطاء من 16 اغسطس 2025

الموعد النهائي لتقديم العطاءات: 16 اغسطس 2025

**مناقصة توريد وتوصيل مغلفات كاكي لماع -عدن (دار سعد ) المطبخ المدرسي TD 01/2025 / SHS-ADN**

دعوة لتقديم عطاءات

تدعو جمعية التكافل الانساني SHS الشركات ذات الصلة ومقدمي الخدمات لتقديم عطاءاتهم للمناقصة التالية

* توريد وتوصيل وطباعة مغلفات كاكي لماع ( المطبخ الصحي المدرسي – محافظة عدن )

يرجى الاطلاع على تعليمات تقديم العطاء ومتطلبات التقييم التي تحتاج إلى دعم بنسخ ملونة واضحة بما في ذلك ما يلي:

* ضمان بنكي غير مشروط بنسبة 2.5٪ من قيمة العطاء، صالح لمدة 90 يومًا من تاريخ فتح العروض المالية.
* بطاقة ضريبية صالحة.
* سجل تجاري
* تصريح عمل ساري المفعول.
* يجب أن يكون لدى مقدم الخدمة خبرة ويعمل مع المنظمات والمؤسسات ذات الصلة في نفس المجال.
* العطاء صالح لمدة 90 يوما من تاريخ فتح المظاريف.

في أي حال، لن تكون SHS مسؤولة عن أي تكاليف أو مصاريف يدفعها مقدمو الطلبات أثناء تقديم العطاء.

سنكون ممتنين لإبلاغنا باستلام طلب تقديم العروض هذا عن طريق الرد على البريد الإلكتروني log.officer1@shsyemen.org

* تأكيدك على استلام طلب تقديم العروض؛
* ما إذا كنت ستقوم بتقديم عرض أم لا ؛
* توفير اسم الشركة وكل بيانات الاتصال بها.

يتعين على مقدمي العطاءات تقديم أي طلب للتوضيح أو أي سؤال بخصوص طلب تقديم العروض هذا عن طريق البريد الإلكتروني:

**ل:** log.officer1@shsyemen.org

**الموعد النهائي لاستلام الأسئلة هو يوم الخميس 14/08/2025 الساعة 14:00**. يُطلب من مقدمي العطاءات إبقاء جميع الأسئلة موجزة.

إذا قمت بتنزيل ملف هذا العطاء ادخل على هذا الرابط: مرفق لك رابط تحديث المناقصة

<https://shsye.org/en/%D9%85%D9%86%D8%A7%D9%82%D8%B5%D8%A9-%D8%AA%D9%88%D8%B1%D9%8A%D8%AF-%D9%88%D8%AA%D9%88%D8%B5%D9%8A%D9%84-%D9%85%D8%BA%D9%84%D9%81%D8%A7%D8%AA-%D9%83%D8%A7%D9%83%D9%8A-%D9%84%D9%85%D8%A7%D8%B9-%D8%B9> /

ستقوم SHS بتجميع الأسئلة الواردة وتخطط للرد على الأسئلة بعد وقت قصير من تاريخ إغلاق الاستعلام.

يجب أن يكون العطاء مختومًا ومُرسلًا بالبريد اليدوي مضمّنًا في مظروف خارجي يوضح بوضوح اسم المشروع ورقم المشروع والعنوان أدناه:

جمعية التكافل الانساني - SHS

الإنشاءات - دار سعد - خلف فندق اليمامة

هاتف: 02302226

نبذة عن أهداف SHS

1. جمعية التكافل الإنساني ، منظمة غير ربحية مكرسة لإظهار أهمية التكافل الإنساني في صفوف المجتمع من خلال أهدافها ، وهي:

* إحياء معاني التكافل الإنساني في المجتمع.
* تقديم الخدمات والرعاية الإنسانية للأسر الفقيرة والأيتام والمحتاجين والمشردين واللاجئين.
* تدريب وتأهيل كوادرها في مجال العمل الانساني والاغاثي.
* السعي لإقامة مشاريع في مجالات التعليم والصحة والمياه للاحتياجات.
* التنسيق والتعاون مع الجمعيات والمنظمات ذات الطابع الإنساني.

نبذة عن المشروع:

هو مشروع بدعم من منظمة الغذاء العالمي لتوزيع وجبات غذائية لطلاب المدارس.

1. موضوع العطاء

توريد وتوصيل مغلفات كاكي لماع مع الطباعة

2- الشروط العامة

2.1 القانون والقواعد الحاكمة

حدد القانون رقم 23 لسنة 2008 بشأن المناقصات والمزايدات سلطة عليا مستقلة تسمى "الهيئة العليا للإشراف على المناقصات والمزايدات". وعليه ، صدر القرار الجمهوري رقم (17) بتاريخ 18 أغسطس 2009 بتعيين أعضاء مجلس إدارة الهيئة العليا. مراقبة المناقصات والمزايدات وإحالة أي مخالفات أو مخالفات تتعلق بالمناقصات والمزايدات التي قد يتم ارتكابها في أي من الجهات الخاضعة لأحكام القانون وهذه اللائحة إلى النيابة العامة لاتخاذ الإجراءات القانونية بحق مرتكبيها دون الحاجة إلى ذلك. المساس باختصاصات واختصاصات الهيئة الوطنية العليا لمكافحة الفساد والجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة.

2.2 نوع العطاء

هذه مناقصة عامة وتخضع لقواعد ولوائح سياسة المشتريات الخاصة بجمعية التكافل الانساني SHS.

* 1. شروط وأحكام الكتيب

يجب على العارض مراجعة شروط ومواصفات كتيب العطاء بعناية ودقة، ويتم تحميل كتيب الشروط والمواصفات من منصة يمن اتش آر الإلكترونية على الإنترنت.

يوقع العارض على جميع صفحات المواصفات والشروط في الكتيب ويختمها بختم الشركة ويعيدها مرفقة بالعطاء المقدم من قبله مع إقرار بأنه قد اجتاز الشروط والمواصفات بشكل جيد وأنهم موافقون وملتزمون. لكافة الشروط والمواصفات يتم التوقيع على خطاب الإقرار وختمه بختم الجهة صاحبة العطاء. كتيب الشروط والمواصفات والعرض الفني وجميع المرفقات والمراسلات المتبادلة بين جمعية التكافل الإنساني والكيان هي جزء ومكملة للعقد الذي سيتم توقيعه بين الكيان المعين والكيان المتعاقد. لن يتم النظر في أي تعديل للكتيب بسبب المتطلبات التي سجلها مقدم الطلب ما لم تقبل السلطة المتنازلة ذلك كتابةً.

* 1. عنوان مراسلات مقدم العطاء

يجب على مقدمي العطاءات تقديم عنوانهم وعنوان البريد الإلكتروني,ورقم هاتف نشط للشخص الذي سيكون المتحدث الذي ينوب عن مقدم العطاء, بحيث يستلم جميع المراسلات والإشعارات المتعلقة بتوضيحات العطاء. يجب إخطارجمعية التكافل عن أي تغيير في العنوان أو في رقم الهاتف النشط ، وإلا فإن جميع المراسلات على العنوان أو الرقم السابقين تعتبر صالحة ومثمرة لجميع آثارها القانونية.

* 1. تقديم العطاءات

يجب أن يتضمن العطاء الذي يعده مقدم العطاء المكونات التالية:

1. يسعر العطاء ويختم بختم مقدم العطاء.
2. ملء الاستمارات والمستندات المرفقة بوثيقة العطاء.
3. ضمان 2.5% من قيمة العطاء في وثيقة المناقصة.
4. شهادات وبطاقات تقدم ضمن وثائق العطاء:
5. نسخة من شهادة التسجيل والتصنيف سارية المفعول
6. صورة من بطاقة ضريبية وبطاقة الزكاة سارية المفعول.
7. صورة من شهادة مزاولة المهنة في نفس مجال النقل.
8. صور من العقود السابقة.

قم بتقديم العطاءات في مظروفين منفصلين داخل مظروف واحد بحيث يحتوي المظروف الأول الأوراق الفنية والعقود والمظروف الثاني يحتوي على جميع الأوراق المالية وكل مايتعلق بها، موضحًا الاسم والاتصال بالختم الرسمي والشمع الأحمر:

**المظروف الاول: عرض تقني**

**-**يجب أن يستوفي العطاء جميع الشروط والقواعد الفنية المحددة في كتيب المواصفات والشروط ، وإلا يعتبر العطاء مرفوضاً فنياً.

يجب تقديم العطاء قبل جلسة افتتاح المضاريف.

سيتبع ذلك تقييم العروض ، والذي قد يشمل مطالبة الشركات باستفسارات مكتوبة أو أي مساتندات ناقصة من المؤهلين فنياً. يتم تقييم العروض فنياً وينتهي ذلك بقرار من لجنة المناقصات بقبول العرض أو رفضه.

**المظروف الثاني : العرض المالي**

سيتم فتحه في جلسة لاحقة خاصة من شأنها تحديد وإخطار أولئك الذين اجتازوا التقييم الفني. سيتبع ذلك الدراسة المالية للعروض للتوصية بمقدم العرض الذي لديه أفضل عرض فني / مالي. تنتهي الإجراءات بالإرساء والتعاقد. سيبدأ إعداد البرنامج التنفيذي اعتبارًا من اليوم التالي ، وإخطار مقدم العطاء الفائز بقبوله عطاءه ماليًا.

يجب أن يكون العرض المقدم أصليًا، ويجب أن يكون مختومًا في مظروف خارجي ومغلفين بالداخل.

يتم تسليم المغلف الخارجي إلى العنوان التالي للمكتب الفرعي للجمعية في عدن صندوق العطاء في منطقة الاستقبال / المدخل الرئيسية ، ويتم تسجيل اسم ورقم

العطاء مع ختم جميع أرقام الاتصال:

**جمعية التكافل الانساني - SHS**

**انشاءات - دار سعد - خلف فندق اليمامة**

[**هاتف: 02302226**](TEL:02302226)

**ملاحظة: سيتم رفض العطاءات المستلمة بعد الموعد النهائي.**

المظروف الأول مخصص لـ "العرض الفني" بينما المظروف الداخلي الثاني مخصص لـ "العرض المالي" ، وكلاهما مظاريف في المضروف الخارجي.

1. **صلاحية العطاء**

يظل العطاء ساري المفعول ولا يجوز إلغاؤه من وقت صدوره، بغض النظر عن تاريخ استلامه حتى نهاية فترة سريان العطاء المحدد في كتيب الشروط. إذا سحب مقدم العطاء عطاءه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية ، عند الضرر أو الإخلال بالشروط والأحكام يصبح ضمان الدخول حقًا لجمعية التكافل الإنساني دون الحاجة إلى إنذار ، أو اللجوء إلى القضاء ، أو اتخاذ أي إجراء ، أو إنشاء دليل على الضرر.

1. **جدول إجراءات العطاء**

تتم إجراءات العطاء وفق الجدول الزمني التالي:

| **03 اغسطس 2025** | **تاريخ إعلان العطاء** |
| --- | --- |
| **16 اغسطس 2025** | **آخر موعد لاستلام العطاءات** |

في حالة رغبة صاحب العطاء في تقديم عرضه في وقت أبكر من التاريخ المحدد، يجب عليه مخاطبة اللجنة من خلال بيانات الاتصال المذكورة أعلاه، وتحتفظ اللجنة بالحق في تأجيل الموعد وتاريخ الإغلاق، بشرط إخطار مقدمي العطاءات بذلك خلال وقت كافي.

لن تنظر الجمعية في أي عرض يتم استلامه بعد تاريخ ووقت استلام العروض وفتح المظاريف الفنية.

1. **اللغة**

اللغة العربية هي اللغة المستخدمة في كتابة العروض والمراسلات والاستفسارات والمستندات ولغة العقد السارية هي اللغة العربية.

1. **مكان جلسة افتتاح المظاريف**

تم تحديد يوم الاثنين 18/08/2025 ليكون موعد جلسة فتح المظاريف التي ستعقد في تمام الساعة الحادية عشر صباحا في الموقع التالي:

جمعية التكافل الانساني - SHS

خط التسعين -الانشاءات - دار سعد - خلف فندق اليمامة - هاتف: 02302226

يجوز لممثل الجهة مقدمة العطاء حضور جلسة افتتاح المظروف، بشرط أن يكون مفوضًا بموجب خطاب مصدق.

1. **الضمانات**

**الضمان الإبتدائي**

بالنسبة الضمان الابتدائي البالغ 2.5٪ من إجمالي سعر العرض (يرفق بالعرض) ، يجب أن يكون التأمين باسم **جمعية التكافل الإنساني** بضمان بنكي مصرفيًا أو مسحوبًا عليه من البنك المسحوب عليه أو بموجب خطاب ضمان مصرفي غير مصحوب بأي شروط أو تحفظات وغير قابل للإلغاء.

شيك التأمين صالح لمدة 90 يومًا من تاريخ جلسة فتح المظاريف بشرط أن يكون هو البنك المصدر. لا يتجاوز خطاب الضمان حد الإصدار.

خطابات الضمان المعتمدة من البنك المركزي أو أي بنوك معتمدة من الجمعية.

1. **التعاقد من الباطن**

لا يحق لمقدم الخدمة التعاقد من الباطن لتنفيذ جميع الأعمال والخدمات أو جزء من الأعمال والخدمات دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من صاحب العمل موضوع العقد، بشرط ألا تعفي هذه الموافقة مقد الخدمة الرئيسي من المسؤولية. والالتزامات المنصوص عليها في العقد ، بل يتحمل مقدم الخدمة المسؤولية الكاملة.

1. **فتح المظاريف الفنية**

تفتح اللجنة مظاريف العطاء في حضور مقدمي العطاءات الذين قرروا الحضور أو من ينوب عنهم بموجب تفويض كتابي لحضور جلسات افتتاح العطاء في الوقت والتاريخ والمكان المذكورين في الجدول الزمني المحدد أعلاه. تفتح المظاريف الفنية والتأكد من اكتمال العطاء والالتزام بوثائق العطاء. تعد اللجنة محضر اجتماع فتح المظاريف الفنية متضمنة المعلومات التي سيتم الكشف عنها للحضور وفقا لمتطلبات البنود.

1. **تعديل الكمية**

يحق للجمعية في أي وقت خلال مدة العقد تعديل الكميات المذكورة في قائمة الكميات سواء بالزيادة أو النقصان في حدود 30٪ (ثلاثين بالمائة) (وبنفس سعر الوحدة مع التسوية من السعر الإجمالي وفقًا لذلك وليس له الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.

1. **التقييم الفني**

يجب تقديم عرضك الفني بإيجاز وتنظيمه بالترتيب التالي ليشمل المواصفات الفنية وليس

بالضرورة ان تقتصر على المعلومات التالية:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **قبول / ورفض** | **المعايير** | **معايير** |
| **قبول / ورفض** | **1.شهادات تسجيل الشركة سارية المفعول وتصريح العمل ساري المفعول ورخصة مزاولة المهنة وبطاقة العضوية الضريبية الصادرة عن السلطات المختصة.** | **معايير الأهلية العامة** |
| **قبول / ورفض** | **توفير ضمان إبتدائي 2.5 من قيمة العطاء** |  |
| **درجات** | **عقود مشابهة مع تأكيد صورة من مبلغ الشيك بالدفعة الأخيرة التي توضح إجمالي مبلغ العقد لأعمال مع منظمات أو مؤسسات** |  |
| **درجات** | **جدول زمنى للتوريد خلال ستة اشهر من تاريخ التوقيع** | **معايير خاصة** |
| **درجات** | **أن يكون المورد او الشركة لديها القدرة لإنجاز المشروع ولديها الموارد الكافية لذلك** |  |
| **درجات** | **توفير ملف تعريفي بالشركة مفصل** |  |
| **درجات** | **توفير هيكل إداري للشركة المتقدمة** |  |
| **درجات** | **عينات من الظروف بالحجم المطلوب** |  |

1. فتح المظاريف المالية

عند الانتهاء من تقييم العطاءات الفنية ، ستقوم الجمعية بإخطار مقدمي العطاءات كتابةً ما إذا كان عرضهم الفني يعتبر مرضيًا ومقبولًا أو مرفوضًا.

1. التقييم المالي.
2. المعايير المالية لتقييم العطاءات:

يجب على مقدم الطلب تقديم العرض المالي في مظروف مغلق ومستقل عن باقي مستندات العرض الأخرى ومحتوياتها. يلتزم العارض بما يلي:

* استخدم جداول الأسعار الموضحة في قسم الجدول.
* عدم تضمين أي بيانات مالية في أي جزء من العرض الفني ، أو أن يكون واضحًا من المعلومات الواردة في الأجزاء الأخرى من العرض ، باستثناء العرض المالي.
* تتضمن البيانات المالية ، على سبيل المثال لا الحصر ، التكاليف والرسوم والمعدلات والأجور وأي مصاريف أخرى.
* يجب تقديم جميع الأسعار بالدولار الأمريكي.
* يجب أن تشمل الأسعار جميع التكاليف بما في ذلك تكاليف التحميل والتنزيل والتخليص الجمركي ورسوم التوريد.
* يجب على مقدم العطاء تقديم تأمين الضمان المصرفي الأساسي في مظروف مختوم ومنفصل.
* إذا تم منح العقد لمقدم العطاء ، فيجب عليه تقديم خطاب الضمان النهائي ليحل محل خطاب الضمان الأساسي. يتم تقديم خطاب الضمان النهائي بعد إصدار خطاب الإقرار وقبل توقيع العقد.

أخطاء حسابية

* سيتم استبعاد أي عطاءات تستند إلى نسبة تخفيض أو مبلغ مقطوع من أقل عطاء مقدم من عطاءات أخرى كمزايدة غير مستجيبة. وبالمثل ، فإن أي عرض تسعيره ينص على تعديل السعر في وقت طلب عرض سعر ثابت ، سيتم استبعاده وسيتم اعتباره عرض أسعار غير مستجيب.
* أي تعديلات على العطاءات الأصلية قبل الموعد النهائي لفتح المظاريف أثناء عملية الفحص والتقييم للعطاءات ستؤخذ بعين الاعتبار في مرحلة التقييم المالي.

سيتم إجراء التصحيحات المحاسبية على العطاءات وفقًا للقواعد التالية:

أ. عندما يكون هناك تناقض بين المبلغ المكتوب بالأحرف والمبلغ المكتوب بالأرقام ، يؤخذ في الاعتبار المبلغ المكتوب بالأحرف.

ب. عندما يكون هناك فرق بين سعر الوحدة وسعر الوحدة الإجمالي ، يُعتبر سعر الوحدة مسجلاً في العطاء ، ما لم يرى صاحب العمل وجود خطأ واضح في وضع العلامة العشرية في سعر الوحدة ، وفي هذه الحالة يسود المجموع لجميع الوحدات في البند كما هو معروض في العطاء ويتم التصحيح بسعر الوحدة.

ج. سيتم استبعاد العطاء الذي يتجاوز إجمالي قيمة التصحيح الحسابي له 3٪ أو أكثر من قيمة العطاء المعلن وتم تأكيده في محضر افتتاح المظاريف.

يطبق التصحيح الحسابي في الحالات التالية:

1. خطأ في ضرب سعر الوحدة بالكمية.

2. خطأ في إضافة بنود السعر سواء بالزيادة أو النقصان.

3. خطأ في نشر المجاميع من صفحة إلى أخرى.

في جميع الحالات ، لا يعتبر عدم تسعير عنصر السعر خطأ حسابيًا يتم حسابه أثناء تطبيق النسبة المئوية المذكورة أعلاه.

د. إذا كانت القيمة الإجمالية للسلع غير المسعرة بعد تسعيرها بأعلى سعر هي (10٪) أو أكثر من قيمة العطاء المقدم ، فسيتم استبعاد العطاء أثناء التحليل والتقييم.

ه. عندما تكون هناك عناصر غير مسعرّة في العطاء ، يتم وضع أعلى سعر معروض لهذه العناصر أو العنصر في العطاءات المتجاوبة الأخرى بغرض التقييم.

-سيتم تقييم أي شروط أو تحفظات لها قيم مالية لأغراض المقارنة والتقييم فقط.

- في حالة وجود بنود لم يتم تسعيرها لمناقصة واحدة أو لعطاء أصبح واحدًا بعد استبعاد باقي العطاءات ، تتم الموافقة على أسعار التكلفة التقديرية لهذه البنود لغرض الترسية ، على أن لا تزيد قيمة هذه الأصناف عن (10٪) من إجمالي قيمة العطاء المعلن عنها والمسجلة في محضر افتتاح المظاريف.

-إذا تبين ، بعد التحليل والتقييم ، أن العطاءات قد اقترنت بتحفظات ، يتم اتخاذ ما يلي:

أ. استبعاد العطاءات المرتبطة بالتحفظات على المواصفات والشروط والمتطلبات الرئيسية المحددة في وثائق المناقصة أو تلك التي تحتوي على قيود أو شروط رئيسية غير مذكورة في وثائق المناقصة.

ب. إجراء مراجعة مالية للتحفظات الثانوية غير المذكورة في الفقرة السابقة وإضافتها إلى إجمالي قيمة العطاء وفق الآتي:

1. يتم تقييم الحجوزات الثانوية التي لها قيمة مالية محددة في وثائق العطاء وفقًا لذلك.

2. إذا لم يكن للحجز الثانوي قيمة مالية واضحة ضمن وثائق المناقصة ، يتم تقدير تكلفته على أساس مرجع واضح وعادل يتم تسجيله في تقرير التقييم وترفق المستندات المؤيدة لذلك.

3. إذا تبين أن الحجوزات الثانوية أقل من (10٪) من قيمة العطاء ، تضاف إلى إجمالي قيمة العطاء للتقييم فقط ، ويعاد ترتيب العطاءات تبعاً لذلك.

4. إذا تبين أن الحجوزات الثانوية تزيد عن (10٪) من قيمة العطاء ، تستبعد لجنة التحليل والتقييم العطاء.

ج. لا يحق لمقدمي العطاءات الاعتراض على إعادة الترتيب أو الاستبعاد وقرار صاحب العمل بناءً على تحليل الحجوزات نهائي.

-يجوز لصاحب العمل التغاضي عن الأخطاء الطفيفة ، سواء في الشكل أو المطابقة أو القواعد ، طالما أنها لا تشكل انحرافًا ماديًا ، وبشرط ألا يضر هذا التجاوز أو يؤثر على الترتيب النسبي لمقدمي العطاءات.

-يرفض صاحب العمل أي عطاء يتبين أنه غير مسؤول بشكل أساسي ، ولا يجوز لمقدم العطاء تغييره ليكون مستجيبًا من خلال تقييم حالات عدم المطابقة.

- ترتب العطاءات المستوفية للشروط والمواصفات الفنية المحددة في وثائق المناقصة على أقل الأسعار المقيمة.

1. **إخطار العطاء الفائز والترسية المالية**

في حال كانت قيمة أقل العطاءات أقل من القيمة المقدرة لبنود العطاء التي حددتها الجمعية ، يعتبر هذا العطاء فائزًا ، وستقوم الجمعية بإخطار صاحب العطاء بالعناصر الموجهة إلى كل مقدم عطاء. .

1. **توقيع العقد**

تنفيذ الاتفاقية / العقد والمرافقة

•سيتم إخطار الفائز بالترسية بقبول طلبه لتنفيذ التوريد، وسيُطلب منه التوقيع على اتفاقية وفقًا للمواصفات خلال (7 أيام) من استلام إشعار القبول ، وسيقوم بإعداد ضمان مقبول خلال ( 7 أيام) من استلام إشعار الموافقة.

• عدم تنفيذ العقد وإعداد ضمان القبول خلال الفترة المحددة أعلاه بعد استلام مقدم الطلب لإشعار القبول سيؤدي إلى إبطال منح الموافقة.

• يتم الدفع عن طريق شيكات بنكية صادرة عن الجمعية باسم مقدم الخدمة بعد استلام شهادة توريد الأصناف من مشرف المشروع بالجمعية.

2.18حرية الجمعية في الإلغاء أو إجراء أي تعديلات

للجمعية حرية التصرف في أي وقت قبل تاريخ ووقت فتح المظاريف الفنية ، بشرط أن ترسل إشعارًا كتابيًا إلى مقدمي العطاءات على النحو التالي:

* إلغاء أو تغيير الإجراءات الواردة في دفتر الشروط.
* إلغاء أو إضافة أو تعديل كتيب الشروط كله أو جزء منه.
* تمديد مهلة وموعد انتهاء عمل لجنة فض المظاريف الفنية.

1. **تكاليف تحضير العطاء**

في جميع الأحوال ، لن تكون الجمعية مسؤولة أمام أي مقدم عطاء عن أي تكاليف أو نفقات أو خسائر أو أضرار قد يتكبدها في إعداد عطاءه أو في إجراء مفاوضات لاحقة تتعلق بالعطاء أو الاتفاق. بالنسبة لهذا العطاء، بغض النظر عن محتويات العطاء المقدم من قبله وتفضيلهم فيما يتعلق بالعطاءات التي قد يقدمها مقدموا العطاءات الآخرون، يقبل المزايدون ويوافقون على الالتزام بجميع القواعد والشروط المنصوص عليها في المواصفات ووثائق العطاء و قبول قرارات الجمعية كقرارات نهائية في عملية تقديم العطاءات وإحالتها. للجمعية الحق في إلغاء وسحب العرض دون الإعلان عن ترسية المشروع، فقط لإدارة الجمعية وبغض النظر عن العطاءات التي تم تقديمها .

1. **التنازل عن العقد**

لا يحق لمن يرسو عليه العطاء التنازل للآخرين عن أداء العمل بالعقد بأكمله أو أي جزء منه إلا بعد الحصول على موافقة اللجنة مسبقًا وخطيًا على هذا التنازل. يظل مقدم الخدمة مسؤولاً بشكل مشترك مع المتنازل له عن تنفيذ العقد وفي حالة مخالفة ذلك ، يحق للجمعية إنهاء العقد والاستيلاء على التأمين وتطبيق أحكام اللائحة.

1. **الإخلال بشروط العقد**

في حالة الإخلال بشروط العقد ، يحق للجمعية إنهاء العقد ، أو سحب العمل الذي تم إرساء العطاء منه وتنفيذه على حسابه بنفس الشروط والمواصفات المعلنة والمتعاقد عليها. يصبح التأمين النهائي من حق الجمعية لمن يرسي عليها العطاء ، كما لها الحق في خصم الغرامات المستحقة وقيمة كل خسارة متكبدة من أي مبالغ في حالة عدم كفايتها ، ستلجأ إلى خصمها من مستحقاته مع أي جهة إدارية أخرى ، مهما كان سبب الاستحقاق دون الحاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قضائية ، كل ذلك دون الإخلال بحقها في الرجوع إليها ما لم يكن قادراً على إعمال الحقوق بالطريقة الإدارية.

1. **فسخ العقد تلقائيا:**

يتم إنهاء العقد تلقائيًا قبل انتهاء مدته دون أي اعتراضات من الطرف المتعاقد ، ودون الحاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قانونية في الحالات التالية: -

* إذا ثبت أن المتعاقد أو من خلال شخص آخر استخدم الغش أو التلاعب في التعامل مع الجمعية أو الحصول على العقد.
* إذا أفلس مقدم الخدمة .

1. **إنهاء العقد قبل انتهاء مدته**

بخلاف الحالات التي ينتهي فيها العقد تلقائيًا ، يحق للجمعية إنهاء العقد قبل انتهاء مدته دون اعتراض من الطرف المتعاقد ودون الحاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قانونية في الحالات التالية:

* إذا خالف المتعاقد أيا من شروط العقد أو أخل بأي من الالتزامات المنصوص عليها في دفتر الشروط.
* في حالة إهمال او تقاعس أو تباطؤ المتعاقد في البدء بتنفيذ العقد.

يترتب على الإنهاء في الحالات السابقة ، باستثناء الوفاة ، مصادرة التأمين النهائي لصالح الجمعية ، ولها الحق في تحميل المتعاقد جميع الخسائر أو المصاريف الناتجة عن الإنهاء ، وحقها. للمطالبة بالتعويض منهم ، ولهذا الغرض يحق له مصادرة ما يملكه المتعاقد مع أطراف ثالثة أو سلطات إدارية أخرى.

2.24 الامتثال للقوانين

يلتزم صاحب العطاء الفائز بكافة القوانين الصادرة عن الجمهورية اليمنية النافذة وقت إبرام العقد والتعديلات المستقبلية عليها ، والالتزام بكافة متطلبات الهيئة والجهات الحكومية الأخرى ذات العلاقة.

**2.25 حل النزاع**

تسري أحكام قانون المناطق الاقتصادية ذات الطبيعة الخاصة الصادر بالقانون اليمني وتعديلاته الصادرة بقرار من قانون الجمهورية اليمنية في المنازعات التي تنشأ حول تنفيذ أو تفسير أي بند من بنود العقد المراد تطبيقه. اختتمت مع مقدمي العطاءات الذين لديهم العطاء. في النزاع.

2.26 المبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك

يجب على جميع الموردين ومقدمي الخدمات الذين يقدمون عطاءاتهم مراعاة أعلى معايير الأخلاق في الحصول على العقود وتنفيذها - ويحظر عليهم أي ممارسات أو سلوكيات غير أخلاقية مثل:

1. يُقصد بمصطلح "ممارسة الرشوة" عرض / إعطاء / استلام / أو السعي للحصول على شيء ذي قيمة للتأثير على تصرفات موظف عمومي بغرض الحصول على العقد أو تنفيذه.
2. تعني "ممارسة الاحتيال" تشويه الحقائق للتأثير على عملية الحصول على العقد أو تنفيذه لإلحاق الضرر بصاحب العمل / يعني أيضًا التواطؤ بين مقدمي العطاءات (قبل أو بعد تقديم العطاءات) لتحديد مستويات مصطنعة وغير تنافسية للأسعار و حرمان صاحب العمل من مزايا المنافسة الحرة والمفتوحة.
3. يُرفض اقتراح ترسية العطاء إذا ثبت أن مقدم العطاء الموصى به لترسية العطاء قد انخرط في ممارسات تنطوي على رشوة واحتيال أثناء المنافسة للفوز بالعقد ذي الصلة ؛
4. إذا ثبت لصاحب العمل في أي وقت أن مقدم العرض قد مارس رشوة أو احتيالًا في العطاء ، فسيتم استبعاد مقدم العطاء ولن يشارك في أي مناقصة بشكل دائم أو لفترة محدودة ، وسيتم اتخاذ الإجراءات وفقًا لهذه الشروط. تعليمات وشروط العطاء. سيكون العارض في القائمة السوداء متى طلب ذلك. يجب على مقدمي العطاءات مراعاة قواعد السلوك والمبادئ الأخلاقية المحددة في القانون واللائحة أثناء دراسة وتقديم العطاءات وقرار الترسية من قبل صاحب العمل.
5. جميع العطاءات المقدمة من قبل مقدمي الخدمات الذين تتعارض معهم مصالح صاحب العمل سيتم رفضها. تعتبر مصالح صاحب العمل متعارضة مع مصالح مقدمي العطاءات في عملية تقديم العطاءات إذا كان أي من الأمور التالية:

* تقع تحت مظلة الملكية أو الإدارة المشتركة.
* أن مقدم العطاء قد تلقى أو يتلقى دعماً مباشراً أو غير مباشر من صاحب العمل.
* أن يكون هناك تمثيل قانوني مشترك لأغراض هذا العطاء.
* وجود علاقة مباشرة أو غير مباشرة أو من خلال طرف ثالث تمكن من الوصول إلى المعلومات أو التأثير على قرارات صاحب العمل فيما يتعلق بالعطاء.
* أن يساهم العارض أو يعمل كمستشار لإعداد التصاميم الفنية أو المواصفات لموضوع العطاء.

1. شروط خاصة للتنفيذ.

* يجب أن يكون لمقدم الطلب عنوان صالح مع تفاصيل اتصال يمكن الوصول إليها لتسهيل الاتصال عند الطلب.
* توفير ضمان حسن الأداء بنسبة 10 ٪ صالح لمدة 180 يومًا في شكل ضمان مصرفي عند توقيع العقد وقبل بدء الأعمال.

**جدول الكميات**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مناقصة توريد وتوصيل مغلفات كاكي لماع مع الطباعة -عدن (دار سعد ) المطبخ المدرسي** |  | |
| **الصنف** | | **العدد الكلى** | | **سعر الوحدة (الظرف) بالدولار** | **الإجمالي بالدولار** |
| **مغلفات كاكي لماع مع الطباعة مقاس 37 سم \* 20.5 سم** | | **2842000 ظرف** | |  |  |
| **الإجمالي العام (بالدولار)** | | | | |  |

ملحوظات:

**سيتم تقسيم الكمية على ستة أشهر بجدول زمني محدد من جهة المورد.**

**لجمعية التكافل الإنساني القدرة على التعاقد مع مورد او أكثر.**

**الكميات قابلة للزيادة والنقصان حسب ما يتناسب مع الجمعية.**

**سيتم استلام الكميات من المورد الفائز بشكل دفعات مقسمة على ستة أشهر من تاريخ توقيع العقد.**

**استمارة تقديم العطاء**

بعد الإطلاع على كشوف الكميات والعمل ودراسة شروط حسب المواصفات والشروط الخاصة المرفقة بجدول الكميات والعرض المالي والمدة الزمنية لتنفيذ ما قدمناه وكافة المرفقات الخاصة بالاعمال المذكورة اعلاه.

أوافق أنا الموقع أدناه على توريد جميع المواد المذكورة أعلاه بالشكل الكامل والمطلوب وفقًا للمرفقات المذكورة أعلاه ، مع ملاحظة ما يلي:

1. تمت الموافقة على صلاحية العرض المالي المقدم لك لمدة 90 يومًا من تاريخ تقديم العطاء ، أو تم تمديدها إلى فترة زمنية مناسبة من قبلك.

2. يجب على كل عارض وضع جدول زمني لتنفيذ الأعمال ، وهذا شرط أساسي للتنفيذ.

3. أفهم أن العرض المالي المقدم يخضع للرفض إذا لم يتم تقديمه بالشكل الرسمي وإذا كان ينتهك أحد شروط العرض.

4. تخضع المواد / المواد الموردة لفحص الجودة من قبل الهيئة الإشرافية المعينة من خلال (SHS) للمصادقة على امتثال العناصر للمواصفات وقبل دفع أي مدفوعات للموردين للتوزيع.

5. يغلق الطلب في حال اكتمال النصاب القانوني للمتقدمين قبل انتهاء الفترة الفعلية بسبب سرعة إنجاز العمل وتنفيذه وقصر فترة الطوارئ.

6. يحق للجمعية اختيار واختيار أكثر من فائز لتنفيذ العمل في المناقصة لسرعة إنجاز وتنفيذ العمل خلال فترة الطوارئ القصيرة.

7 يُطلب من مقدم الطلب أن يكون لديه مكتب رسمي معتمد ، وممثل حاضر بسلطة كاملة وختم لتسهيل المتابعة.

8 يجب على كل متقدم دراسة الجدول الزمني وفقًا للواقع ، وحساب الكميات والتحقق منها ، ومراجعة جميع الأعمال.

•حتى يتم إعداد العقد وتوقيعه ، يعتبر العرض المالي المقدم وموافقتك الرسمية عقدًا ملزمًا بيننا

•أفهم أنه يحق لك رفض أي عرض مالي وقبوله أو قبول العرض الأقل أو أي عرض آخر دون تحديد سبب لذلك.

• أوافق على الالتزام بجميع شروط العرض المالي المقدم.

***اسم***...........................................................................

***تاريخ***

***التوقيع***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **تقديم عطاء المناقصة**  **TD 01/2025 / SHS-ADN** | | | | |
| **مناقصة توريد وتوصيل مغلفات كاكي لماع مع الطباعة -عدن (دار سعد ) المطبخ المدرسي**  **TD 01/2025 / SHS-ADN** | | | | |
| **تاريخ الاعلان عن العطاء:03 اغسطس 2025** | | | | **الموعد النهائي لتقديم العطاء:16 اغسطس 2025** |
| الاسم التجاري |  | | | |
| العنوان الرئيسي |  | | | |
| تاريخ عرض السعر لمدة 90 يومًا |  | | | |
| **تم إعداد هذا العرض وفقًا لشروط جمعية التكافل الإنساني.**  **اسم:** | | | | **توقيع المختص**: |
| **الصفة الوظيفية:** | | | |
| **يرجى إعطاء مواصفات متكاملة في العرض مع تحديدها وصفيها وتجهيزها عند طلب العينة** | | | | |
| **مناقصة توريد وتوصيل مغلفات كاكي لماع -عدن (دار سعد ) المطبخ المدرسي TD 01/2025 / SHS-ADN** | | **المبلغ الإجمالي بالدولار الأمريكي حسب الجدول المرفق والتي تم تعبئتها من قبل مقدم الخدمة** | **بالاحرف** | |
|  |  | |

***اسم***

***تاريخ***

***التوقيع***

|  |  |
| --- | --- |
| **بيان** **تضارب المصالح ومدونة قواعد السلوك** | **CONFLICT OF INTEREST: DECLARATION**  **CODE OF CONDUCT** |
| **الهدف**  مع أن جمعية التكافل الإنساني ملتزمة للشراكة مع الأشخاص المؤهلين / ذوي الخبرة او اعطاء فرصة العقود عمل / تورد، الا أنها تقر بالموضوعية وأن وضعها يمكن أن يكون موضع تساؤل عندما يتعامل الأقارب أو الأصحاب مع بعض. في حين أن جمعية التكافل الإنساني ترفض العمل مع أي شخص او اعطاء فرصة للاستشاريين / موردين على أساس علاقته بقريب/صاحب في علاقة عمل وثيقة أو علاقة إدارة مباشرة، | **PURPOSE**  While SHS is committed to the partnership of qualified/experienced people or offer consultant/Supplier contracts, it recognizes objectivity and the appearance of it can be open to question when close relatives or associates work together.  While SHS will refuse no person partnership or consultancy / Supplier chance purely based on their association with a relative/associate in a close working or line management relationship, |
| **التعاريف**  **القريب:**  يعرف بأنه الشخص الذي هو إما الزوج أو الزوجة أو الوالدين أو الجد أو الأطفال أو الأخ أو الأخت أو ابن أو بنت العم أو بنت الأخ أو ابن الأخ أو ما يقابل ذلك في القانون.  **الصاحب:**  هو أي شخص بينه وبين الموظف صلة لا تتعلق بالجمعية التكافل الإنساني والتي قد تخلق تعارض فعلي أو محتمل في المصالح، أو شعور بإمكانية حدوث تعارض في المصالح نتيجة لعلاقتهم في مكان العمل.  **إقرار مقدم الطلب:**  انا، \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_،  قد قرأت وفهمت وأوافق على البيان أعلاه. إذا كشفت تماما عن أي تضارب محتمل في المصالح. وبتوقيع هذا البيان، أؤكد دقة المعلومات المقدمة أعلاه، وأعي أن أي معلومات غير دقيقة أو خاطئة أو مضللة في حالة ان جمعية التكافل الإنساني قامت بمنح عقد عمل او منح عقد توريد ستؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية تصل إلى / ربما في ذلك إنهاء الخدمة او العقد**.**  **الاسم التجاري**......................................................  **التوقيع وختم** ....................................................... | **DEFINITIONS**  **Relative**  Defined as, but not limited to, a person who is either the spouse, parent, grandparent, children, brother, sister, cousin, niece, nephew, or corresponding in-law.  **Associate**  Defined as any person with whom the applicant has a non- SHS related association, which may create a potential, or actual conflict of interest, or a perception of a potential conflict of interest, in terms of their association in the workplace.  **ACKNOWLEDGAPPLICANT**:  I,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  have read, understood and agree to the above statement. I have fully disclosed any potential conflicts of interest. By signing this Form, I confirm the accuracy of the above provided information & I understand that any inaccurate, false or misleading information if SHS has hired you or offered a consultancy/ Supplier contract will result to disciplinary action up to / including employment termination or consultancy/ Supplier contract termination.  **Name :** ………………………........……………..………..  **Signature Official Stamp:**……………………..………... |

**تضارب الإفصاح عن المصالح**

أنا المورد / مقدم الخدمة أعتبر خدمتي على أنها [

مع

]

في مجلس إدارة جمعية التكافل الإنساني ، لدي تضارب مصالح محتمل التالي للإبلاغ عنه:

أنا منتسب إلى منظمة أخرى.

هل تنتمي إلى أي بائع ، أو مورد ، أو أي طرف آخر يقدم أو يقدم عطاءات لتقديم خدمات ، ولديك مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي معاملة (معاملات) تجارية ، أو اتفاقية ، أو استثمار مع SHS؟

هل لديك أي معاملات أو معاملات تجارية مع بائع أو مورد أو أي طرف آخر ، مما قد يعود بالفائدة عليك؟

لدي شخص أو لدي انتماء مع مصلحة في شراء خدمات من SHS؟ هل تنتمي إلى أي من موظفي SHS؟

يكون الشخص (الأشخاص) التابعون طرفاً في أي إجراءات قانونية معلقة تتعلق بـ SHS أو لديهم مصلحة في ذلك.

آخرون:

يرجى توضيح التضارب المحتمل الناشئ عن الموقف أعلاه فيما يتعلق بالمعاملة المعنية (على سبيل المثال ، طبيعة الخدمة / المعاملة ، إذا كان الشخص المنتسب متورطًا ، وهوية الشخص التابع وعلاقتك بهذا الشخص): أؤكد بموجب هذا أن الكشف الواردة أعلاه كاملة وصحيحة على حد علمي واعتقادي. لن أشارك في مناقشة واتخاذ القرار بهذا الشأن. أوافق على أنه إذا علمت بأي معلومات قد تشير إلى أن هذا الكشف غير دقيق أو أنني لم ألتزم بسياسة تضارب المصالح ، فسوف أخطر [رئيس مجلس الإدارة أو نائب الرئيس] على الفور.

الاسم:

التوقيع :

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

|  |
| --- |
| **نموذج معلومات العميل** |
| 1. اسم الشركة أو النشاط التجاري |

|  |
| --- |
| 2. العنوان  رقم صندوق البريد: المدينة: الدولة: |

|  |
| --- |
| 3- الفاكس:4. معلومات الاتصال:  5. عنوان البريد الإلكتروني 6. الموقع الإلكتروني: |

|  |
| --- |
| 7. وظيفة الشخص المخول بالتواصل معه ورقم جواله: |

|  |
| --- |
| 8. اسم شركة أو محل لنفس التاجر: 9. شركة أو محل تابع محلي أو أجنبي |
| 10. نوع الشركة أو المحل (أشر فقط):  مؤسسة عامة: شراكة مؤسسة خاصة □: أو غير ذلك |
| 12. مجال عمل الشركة أو المحل (أذكر فقط):  الصناعة: وكالة / تجارة عامة: شركة استشارية: خدمات عامة أو غير ذلك |
| 12. تاريخ الإنشاء: 13: عدد العاملين في الشركة:  14. رقم الترخيص / مكان الإصدار: 15: رقم ضريبة المبيعات: |
| 16. اللغة المستخدمة في العمل والمعلومات التقنية متاحة ومستخدمة في العمل باللغة (ضع علامة فقط):  العربية □ الإنجليزية □ الفرنسية □ أخرى: |
| 17. إجمالي المبيعات للسنوات الثلاث الماضية:  السنة \_\_\_\_\_ بالريال اليمني السنة \_\_\_\_\_ بالريال اليمني السنة \_\_\_\_\_ بالريال اليمني |

|  |
| --- |
| 18. اسم البنك وعنوانه للتحويلات الخارجية:  19. رقم الحساب واسمه:  20. يرجى إرفاق نسخة حديثة من التقرير المالي |