

الدعوة لتقديم عطاءات

رقم المناقصة: - SDHGF – Education Department 03- 2024

موضوع المناقصة (اسم المناقصة): -

تجهيز وتوريد وصيانة مقاعد دراسية في محافظتي الحديدة – مديرية الدريهمي ومحافظة ريمة – مديرية الجعفرية.

وصف العمل المطلوب تنفيذه: -

تجهيز و توريد وصيانة مقاعد دراسية (لثلاثة مدارس في محافظة ريمة مديرية الجعفرية وكذلك ثلاثة مدارس في محافظة الحديدة مديرية الدريهمي) .

مصدر التمويل: -

صندوق اليمن الإنساني YHF

موقع العمل: -

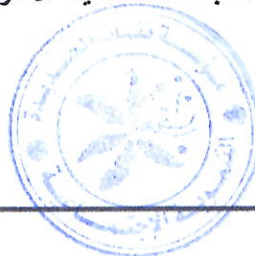
١. اليمن – محافظة ريمة – مديرية الجعفرية (مدرسة الفتح منطقة بني الحرازي)، (مدرسة الامام الشافعي منطقة بني سعيد) ، (مدرسة عثمان بن عفان منطقة بني احمد).
٢. اليمن – محافظة الحديدة – مديرية الدريهمي (مدرسة الفجر عزلة الطائف)، (مدرسة طارق بن زياد عزلة النخيلة)، (مدرسة عمر ابن الخطاب مركز المديرية) .

عنوان المؤسسة: -

مؤسسة بنات الحديدة للتنمية الاجتماعية الفرع الرئيسي - الحديدة – الحي التجاري – امام مدرسة علي بن ابي طالب.

اسم المشروع: -

دعم التعليم والحماية للنازحين وطلاب المجتمعات المضيفة الأكثر تضرراً في مديرية الدريهمي بمحافظة الحديدة – مديرية الجعفرية محافظة ريمة .



موقع المشروع: -

١. اليمن - محافظة ريمة - مديرية الجعفرية (مدرسة الفتح منطقة بني الحرازي)، (مدرسة الامام الشافعي منطقة بني سعيد)، (مدرسة عثمان بن عفان منطقة بني احمد).
٢. اليمن - محافظة الحديدة - مديرية الدريهمي (مدرسة الفجر عزلة الطائف)، (مدرسة طارق بن زياد عزلة النخيلة)، (مدرسة عمر ابن الخطاب مركز المديرية).

اسم الجهة المعلنة والمشفرة: -

مؤسسة بنات الحديدة للتنمية الاجتماعية.

مبلغ ضمان العطاء: -

(\$١٨٨١) الف وثمانمائة واحد وثمانون دولار فقط لاغير.

فترة صلاحية العطاء: -

(٣٠ يوم) ٣٠ يوم.



آخر موعد لتسليم العطاءات: -

الخميس ٢٠٢٤/٨/٨ الساعة ١ ظهرا

موعد ومكان فتح المظاريف: -

- الموعد الاحد الموافق ٢٠٢٤/٨/١١ الساعة ١٠ صباحا.
- المكان: المكتب الرئيسي للمؤسسة (الحديدة - الحي التجاري - امام مدرسة علي بن ابي طالب).
- تلفون: - (٧٧٤٦٨٠٩١٩ - ٧٣٨٣٠٩٥١١)
- تاريخ المستهدف لانتهاء الاعمال: - شهر من توقيع العقد .
- وثائق المناقصة متوفرة في موقع الاعلان YemenHR من يوم الخميس الموافق ٢٥-٧-٢٠٢٤م.
- ملاحظة: - لن يتم قبول العطاءات بعد الموعد النهائي لتسليم العطاءات.

الاستفسارات والردود

- إذا كان لديك استفسارات يتم ارسال رسالة الى بريد الالكتروني للمؤسسة (info@sdhgf.org) -
- (z.fouad@sdhgf.org) - (a.batook@sdhgf.org) او هاتف رقم (٧٧٤٦٨٠٩١٩ - ٧٣٨٣٠٩٥١١)
- يجب على مقدمي العطاءات معرفة مواقع المشاريع قبل التقدم بعطاءاتهم .
- ترفع التوضيحات والاستفسارات في مده اقصاها ١٠ ايام من الاعلان وسنقوم بالرد عليها اولا باول .
- سيتم الرد مباشرة عن طريق الايميلات الموضحة اعلاه و بأوقات الدوام الرسمية .

الوثائق الذي يجب ان يتضمنها العطاء (وثائق وبيانات التأهيل)

يتوقع من مقدم العطاء ان يدرس جميع التعليمات والنماذج والشروط والمواصفات الواردة في وثائق المناقصة المعدة لاختيار الموردين المعتمدين، وان عدم تقديم جميع المعلومات المطلوبة وفقا لوثائق المناقصة او تقديم عرض لا يستجيب جوهريا لوثيقة المناقصة من جميع النواحي سيكون على مسئولية مقدم العطاء وقد يؤدي الى رفض العطاء.

١- نموذج مدونة السلوك ومدونة الصون ونموذج سياسة مكافحة الفساد كلها موقعة مختومة على كل صفحة.

(الزامي)

٢- نموذج الإقرار بعدم وجود أي تضارب مصالح مختومة. (الزامي)

٣- ارفاق نسخ واضحة كل من:

أ- صورة من السجل التجاري سارية المفعول. (الزامي)

ب- صورة من البطاقة الضريبية والبطاقة التأمينية والبطاقة الزكوية تكون سارية المفعول. (الزامي)

ت- صورة رخصة مزاولة المهنة سارية المفعول. (الزامي)

ث- صورة البطاقة الشخصية او جواز السفر . (الزامي)

٤- نسخ من الخبرات السابقة لمقدم العطاء في نفس مجال المناقصة والتي تشمل العقود والاستلامات الابتدائية والنهائية مختومة على كل صفحة . (الزامي)

٥- يقدم صاحب العطاء كجزء من عطائه ضمان عطاء من بنك معتمد بمبلغ مقطوع وقدره (١٨٨١ \$) الف

وثمانمائة وواحد ثمانون دولار صالحة لمدة (٩٠) تسعون يوما من تاريخ فتح المظاريف وسيتم رفض اي

عطاء لا يحوي الضمان . (الزامي)

٦- جداول الكميات والاسعار والرسومات والمخططات مختومة على كل صفحة . (الزامي)



٧- اعتماد المجلس الاعلى (الزامي)

٨- ارفاق المقدرة المالية لمقدم العطاء ويجب ان تكون حديثة ومقدمة عن طريق محاسب قانوني او اشعار من

البنك. (الزامي)

٩- ارفاق إمكانيات مقدم العطاء :- (الزامي)

- كشف بأسماء العاملين لدى مقدم العطاء.

- كشف بالأصول والمعدات لدى مقدم العطاء مدعومة بنسخة من وثائق الملكية.

- وجود مخازن (عقد ايجار او وثيقة تملك)

١٠- ارفاق البرنامج الزمني لتنفيذ اعمال المشروع. (الزامي)

١١- ارفاق عرض فني و عرض مالي متكاملين ولكل عرض مظروف منفصل . (الزامي)

١٢- عمل نسخة الكترونية PDF من وثائق العطاء وحفظها على فلاشة توضع في مظروف العطاء المغلق بالشمع

الاحمر . (الزامي)

بيانات مقدم العطاء

ملاحظة : يتم تعبئة البيانات أدناه من قبل صاحب العطاء المقدم وعلى مسؤوليته صحة وسلامة البيانات المدونة.

- الاسم التجاري للمتقدم: -.....
- عنوان المتقدم: -.....
- عنوان المحل/المكتب: -.....
- تلفون: -.....
- تلفون محمول: -.....
- البريد الالكتروني (ايميل): -.....
- اسم المخول بالتوقيع كامل على الاخطارات والعقد: -.....
- صفة المخول بالتوقيع: -.....
- تلفون: -.....
- تلفون محمول: -.....
- بيانات أخرى: -.....

لغة العطاء والمرسلات: -

اللغة العربية.



عملة العطاء المسموح التقدم بها: -

دولار امريكي.

عملة الدفع التي بموجبها سيتم الدفع: -

دولار امريكي.

ضمانات العطاء :-

اولا : ضمان حسن الأداء: -

يجب على مقدم العطاء الفائز ان يقدم ضمانة بنكية باسم المؤسسة خلال مدة لا تتجاوز يومين او ثلاث أيام من اخطاره بإرساء المناقصة عليه، وبما لا يقل عن ١٠٪ من قيمة العقد الساري المفعول من تاريخ توقيع العقد وحتى تاريخ انتهاء إجراءات الفحص والاستلام ، ضمان الأداء واجبة الدفع للمؤسسة كتعويض عن أي خسائر ناجمة عن أي تقصير من جانب المقاول/المورد في تنفيذ التزاماته بموجب العقد.

يقدم ضمان الأداء كخطاب ضمان غير مشروط من أحد البنوك المصرح لها من البنك المركزي اليمني بعد إتمام المقاول/المورد تنفيذ التزاماته المنصوص عليها في العقد واستكمال إجراءات الفحص والاستلام دون أي ملاحظة او تحفظات .

ملاحظة هامة: -

كما يحق للمؤسسة تمديد صلاحية العطاء حسب مقتضية الحالة، مع اشعار مقدم الضمان بذلك دون ان يكون له حق الاعتراض.

ثانيا: ضمان الصيانة: -

يجب على مقدم العطاء بعد إتمام تنفيذ الاعمال تقديم ضمان بنكي بما لا يقل عن ١٠٪ من قيمة العقد كضمان صيانة لمدة ستة أشهر من تاريخ محضر التسليم الابتدائي وسيتحمل المورد كل الالتزامات في فترة الصيانة ويتم اصلاح كل العيوب الناتجة عن سوء التنفيذ مهما كانت على حسابة مالم سيتم مصادرة الضمان..

ملاحظة: -

الفترة المحددة لإصلاح العيوب من تاريخ اخطار المورد/المورد بذلك: - ١٥ أيام



فترة صلاحية العطاءات

ستبقى العطاءات لمدة ٣٠ يوما من تاريخ فتح العطاء المحدد من قبل المؤسسة ويمكن للمؤسسة رفض العطاء الصالح لفترة أقصر من هذه الفترة باعتباره انه غير مستجيب.

وفي ظروف استثنائية يجوز ان يطلب المشتري من مقدم العطاء تمديد فترة صلاحية العطاء ولكن لا يجوز تعديل العطاء او استبداله ويكون الطلب والاستجابة عبر الايميل الرسمي لكل من المؤسسة (info@sdhgf.org) ومقدم العطاء.

الشكل والتوقيع :

يجب ان يوقع العرض الاصلي من قبل مقدم العطاء او المخول قانونيا بالتوقيع ويكون التوقيع والختم على كل صفحات العطاء مع النماذج المرفقة المطلوبة مع الختم عليها بالختم الرسمي للمورد.

ملاحظة:

لا يجوز من مقدم العطاء ان يقدم عطاء اخر او اكثر لشركة اخرى يملكها.

تسليم العطاءات:

يسلم العطاء مختوم وبظرفين مغلقين (الجانب الفني ، الجانب المالي ، مع ارفاق نسخة من العطاء على فلاشة) ويجب ان يوضح به البيانات الشخصية للمقدم العطاء ، الموضحة اعلاه (بيانات مقدم العطاء) الى لجنة المناقصات للعنوان التالي :

المكتب الرئيسي لمؤسسة بنات الحديدة - محافظة الحديدة - مديرية الميناء - شارع ٢٦ سبتمبر - امام مدرسة علي بن ابي طالب .

طريقة السداد (أسلوب الدفع):

يتم دفع اجمالي المبلغ دفعة واحدة بعد الانتهاء من اعمال التوريد و الصيانة حسب المواصفات المطلوبة بعد استيفاء جميع الوثائق .

الموقع النهائي للتسليم:



● محافظة الحديدة مديرية الدريهمي:

- ١- مدرسة عمر بن الخطاب مركز المديرية
- ٢- مدرسة طارق بن زياد عزلة الشجيرة
- ٣- مدرسة الفجر عزلة الطاييف

● محافظة ريمة مديرية الجعفرية

١. مدرسة الفتح منطقة بني الحرازي
٢. مدرسة الامام الشافعي منطقة بني سعيد
٣. مدرسة عثمان بن عفان منطقة بني احمد

التزامات مؤسسة بنات الحديدة:-

- عند وجود أي غموض في توصيف الاعمال الواردة في جدول الكميات او الشروط الواردة في الشروط الخاصة او العامة يتم الرجوع الى الجهة المختصة في مؤسسة بنات الحديدة للتنمية الاجتماعية والاستفسار على عنوان المؤسسة في المكتب الرئيسي - الحديدة - الحي التجاري - امام مدرسة علي بن ابي طالب تلفون ٧٧٦١٧٧٧٨٥ - ٧٣٨٣٠٩٥١١ - ٧٧٤٦٨٠٩١٩

- في حال وجود أي شكاوى بخصوص اعلان المناقصة او نرجو ارسال رسالة الى الايميل التالي: (info@sdhgf.org) او تلفون (٧٧٦١٧٧٧١٥ - ٧٧٦٢٦٦٦٩٦ - ٨٠٠٠٨٥٥ - ٨٠٠١٢٣٤).

التزامات مقدم العطاء:-

- ١- على مقدم العطاء تفادي الأخطاء والشطب ولهذا ننصح ان يقوم بعمل الحسابات في ورقة هامش وبعد ان ينتهي من الحسابات يقوم بنقلها الى جدول الكميات واي خدش او كشط او كركت سيتم استبعاد العطاء.
- ٢- على مقدم العطاء ان يقدم أسعاره بخط واضح وبالأرقام والحروف وعلية ان يتحقق من العمليات الحسابية .
- ٣- على مقدم العطاء ان يقوم بالتوقيع وختم كل ورقة من أوراق العطاء (التوقيع لا يكفي).
- ٤- على مقدم العطاء استخدام النماذج المرفقة الخاصة بالمؤسسة وفي حالة استخدام نماذج اخرى لا يقبل العطاء.
- ٥- تقديم العطاءات في مظروف مختم بالشمع الأحمر ومكتوب عليه اسم مؤسسة بنات الحديدة للتنمية الاجتماعية واسم المشروع ورقم المناقصة واسم مقدم العطاء وعنوانه ورقم تلفونه.
- ٦- يجب ان ترفق كل الوثائق المذكورة من وثائق وبيانات التأهيل المذكورة اعلاه.
- ٧- ان يقدم صاحب العطاء عطائه قبل موعد الاغلاق ولن يقبل اي عطاء يقدم بعد الموعد.
- ٨- المؤسسة غير ملزمة بقبول اقل سعر.
- ٩- تهتم المؤسسة بجودة ودقة العمل وتأخذها بعين الاعتبار اثناء التحليل.
- ١٠- في حال قبول العطاء يتم تقديم عينة من هذه المقاعد للإعتماد بحسب المواصفات المطلوبة و ذلك قبل التوريد والتركيب في المدرسة .



معايير التقييم :

| النسب | الوصف | المعيار |
|-------------------------------------|--|----------------------|
| وثائق الاهلية | | |
| تمهيدي للانتقال الى المرحلة التالية | يشير الى قدرة مقدم العطاء على اثبات ان لديه سجل تجاري صالح وبطاقة ضريبية وجميع بيانات التسجيل للعمل او رخصة عمل في اليمن ، نسخة من بطاقة الهوية او جواز سفر (سيتم تسجيل المعايير بنعم/لا في حالة نقص البيانات الاهلية تسجل (لا) ويتم استبعاده من التقييم الفني والمالي) | الاهلية |
| تمهيدي للانتقال الى المرحلة التالية | يشير الى ان مقدم العطاء يوفر ضمان بنكي للعطاء بقيمة (\$١٨٨١) الف وثمانمائة واحد وثمانون دولار فقط لا غير ويكون الضمان البنكي صالحا لمدة ٣ اشهر، (سيتم تسجيل نعم/لا للتقييم) من يقيم بنعم يتأهل الى مرحلة التقييم الفني والمالي الكامل و من يقيم بـ لا يتم استبعاده من التقييم الفني والمالي. | ضمان العطاء |
| التقييم الفني | | |
| %١٥ | يشير الى ان مقدم الخدمة يقدم أفضل وقت استراتيجي للتسليم مع الاشارة بوضوح الخطة الزمنية للتنفيذ والتوريد والموعود النهائي للانتهاء من الاعمل وموعود التسليم البضاعة الى المواقع المستهدفة بعد توقيع العقد (البرنامج الزمني) | تسليم الخدمة |
| %٢٥ | معلومات فنية تفصيلية عن مواد المستخدمة الي يحتاج المشتري لشرائها ويتضمن اسم العلامات التجارية ، المواصفات ، او بلد المنشاء | المواصفات |
| %٢٠ | اظهار الخبرة والمعرفة ذات الصلة بالمناقصة ، وخبرة في العمل مع المنظمات غير الحكومية الدولية او المحلية مع ارفاق العقود السابقة ما لا يقل عن ٣ سنوات في نفس الاعمال المتعلقة. | الخبرة السابقة |
| التقييم مالي | | |
| %٥ | يشير الى مقدم العرض توفير نسخ من أحدث قوائم التدقيق المالي لا خر ٣ سنوات مع تحديد النسبة السريعة في (٢٠٢٣-٢٠٢١) | قوائم التدقيق المالي |



| | | |
|----------------|--|-------|
| القدرة المالية | يشير الى ان مقدم العطاء لديه القدرة المالية لتنفيذ الاعمال المطلوبة ويتم ارفاق اثبات بنكي حديث التاريخ من أي بنك معتمد . | ١٠ % |
| العرض المالي | اقل سعر مالي تنافسي بين مقدمي العطاءات | ٢٥ % |
| الاجمالي | | ١٠٠ % |

ملاحظة :

- المؤسسة غير ملزمة بقبول اقل سعر.
- تهتم المؤسسة بجودة ودقة العمل وتأخذها بعين الاعتبار اثناء التحليل.
- في حال قبول العطاء يتم تقديم عينة من هذه المقاعد للإعتماد بحسب المواصفات المطلوبة و ذلك قبل التوريد والتركيب في المدرسة .
- **استبعاد العطاءات:-**
 - مؤسسة بنات الحديدة الحق في استبعاد أي من العطاءات في حال ما إذا:-
 - سحب مقدم العطاء عطاء بعد فتح المظاريف خلال مدة سريان العطاء.
 - في حالة امتناع او رفض المورد استبدال العينة المقدمة منة بسبب عدم مطابقتها للمواصفات والشروط المطلوبة .
 - مالم يقبل مقدم العطاء التصحيحات الحسابية لعطائه.
 - في حال اخفاق صاحب العطاء الفائز خلال يومين من التوقيع على اتفاقية العقد.
 - في حالة تعبئة جدول الكميات او جزء منه بالقلم الرصاص.
 - حاول أي مقدمي العطاءات التأثير على عملية تقييم العطاءات ومقارنتها او أي عملية ترسية العقد.
 - كون مقدم العطاء ضمن القائمة السوداء الناتج عن تقييم مقدم العطاء في المشاريع التي نفذها مع المؤسسة.
 - يحق للمؤسسة رفض اقتراح إرساء العطاء إذا ثبت للجهة انا مقدم العطاء الموصي بإرساء العطاء عليه انخرط في ممارسات تنطوي على الرشوة او التدليس خلال المنافسة للفوز للعقد المعني ومن الممكن ان تكون المنازعات القضائية المتكررة او قرارات التحكيم ضد أي مقدمي العطاءات او أي من الشركاء من اتحاد الشركات في الماضي سببا في استبعاد عطائه.
 - يحق للمؤسسة بنات الحديدة رفض أي عطاء او مظلوف يصل الى مقرها بعد الموعد المحدد وسوف يتم ردة الى مقدمة بحالته دون فتحة.
 - يحق للمؤسسة بنات الحديدة للتنمية الاجتماعية الرجوع لبنوك مقدمي العطاءات للحصول على أي بيانات يراها ضرورية والتأكد من كافة البيانات وسيتم رفض العطاء في حالة انعدام المصادقية.



- مؤسسة بنات الحديدة تحتفظ بحقها في قبول او رفض أي عطاء وفي ان تلغي المناقصة وترفض جميع العطاءات في أي وقت قبل ترسية العطاء دون تحمل أي مسؤولية من قبل مقدم او مقدمي العطاءات المتأثرين بقرارها ودون أي التزام بتوضيح أسباب قرارها لهم.
- لن يقبل أي عطاء مغل باي شرط من الشروط الأساسية او لم يكون مستوفيا للشروط الواردة أعلاه والمواصفات الفنية الخاصة والعامة وسيتم استبعاده دون أي نقاش.

الاتصال بالمشتري :

مع مراعاة بند الاستفسارات، لن يقوم مقدم العطاء بالاتصال بالمؤسسة بشأن اي مسألة تتعلق بعطائه، منذ فتح العطاء الى ان يتم ارساء العقد او الاعلان عن مورد او بائع مقاول/معمد

الاطار بإرساء المناقصة :-

قبل الانتهاء مدة صلاحية العطاء ستقوم المؤسسة بأخطار مقدم العطاء الفائز كتابة (ايمل) او عند الضرورة بالهاتف بقبول عرضة واختياره للدخول في عقد توريد وصيانة المقاعد المدرسية للموقع المحدد.

منح العقد :-

سوف تمنح المؤسسة عقد العطاء للذين تم اخطارهم بالفوز وتم تحديد العطاء بانه مستجيب الى حد كبير، وانه افضل عرض تم تقييمه مع الاخذ في الاعتبار عوامل السعر/الاداء/الخبرات السابقة بشرط ان يتم تحديد مقدم العطاء ليكون مؤهلا للدخول في اتفاقية وتنفيذ التزاماته ، علما بانه يحق للمؤسسة تعديل كميات التوزيع بين المحافظات بحسب الاحتياج وهذا لايلزم ان تعدل الاسعار المقدمة من المورد وذلك قبل توقيع العقد .

الضمانات :-

١- تقديم ضمان خطي لمتابعة توريد وصيانة المقاعد الدراسية لمدة لا تقل عن ستة اشهر خلال هذه الفترة والتوصيات اللازمة لضمان استمرار العمال بكفاه عالية.

٢- ضمان صيانة من أي خلل ناتج عن التقصير في عملية توريد وصيانة المقاعد الدراسية لمدة بنسبة ١٠٪ من قيمة العقد.

الفحص والتفتيش :-

يحق للمؤسسة فحص الاعمال/الخدمات/المواد من مطابقتها مع المواصفات/المخططات ويتم اجراء هذا التفتيش من قبل المختصين في المؤسسة، او استشاريين ذوي سمعة طيبة تعينهم المؤسسة .



شروط عامة:

- ١- يتحمل مقدم العطاء جميع التكاليف الخاصة بأعداد وتقديم العطاء ولن تكون المؤسسة مسنولة بأي حال عن هذه التكاليف او ملزم بها بغض النظر عن نتيجة المناقصة.
- ٢- لا يجوز شطب او كشط او محو او تعديل أي بيانات واردة في العطاء سواء كانت في المواصفات او الشروط التي وضعتها المؤسسة كما يجب على مقدم العطاء قبول الاعمال المذكورة في جداول الكميات جملة وتفصيلا ولا يحق له تجزئة العمل او القبول بتنفيذ بند دون اخرى.
- ٣- على مقدم العطاء مراجعة الأدوات المستخدمة لاصلاح وصيانة الكراسي بحسب المواصفات وجدول الكميات وإذا رأى هناك غموض او شك في صحة بعض البيانات المقدمة في الوثيقة فيجب عليه ان يستوضح من المؤسسة خطيا خلال فترة الإعلان ولا يحق لمقدم العطاء شطب او تعديل أي بند من بنود الكميات او المواصفات الفنية
- ٤- تشمل الأسعار وسعر العطاء الإجمالي المقدم من مقدم العطاء جميع الضرائب والجمارك والرسوم الأخرى.
- ٥- ان الأسعار المقدمة من مقدم العطاء ستكون ثابتة خلال فترة تنفيذ العقد ولن يتم الالتفات من قبل المؤسسة لأي مطالبة من مقدم العطاء لتعديل أسعاره مهما كانت الأسباب.
- ٦- شمولية العرض: - على المورد ان يكون قد تأكد بنفسه قبل تقديم عرضة من صحة العرض وشموله لكل ما يتعلق بالأعمال التي يشملها العطاء والأسعار والأجور المدرجة في كل من جداول كميات البنود المسعرة وجدول الاسعار والأجور ان وجد وان هذه الأسعار والأجور تغطي جميع الاحتياجات المورد للوفاء بالتزاماته التعاقدية وكل ما يلزم لتنفيذ لعملية تجهيز وتوريد وصيانة المقاعد المدرسية بشكل متقن خالي من العيوب.
- ٧- على مقدم العطاء التأكد من الاحداثيات وال معرفة الدقيقة لمواقع المدارس المستهدفة وكل التفاصيل التي يجب اخذها في الحسبان عند التسعير. قبل تقديم عرضة وذلك لكي يأخذ في الاعتبار نوعية الاعمال ومقدارها وحجمها ومسافة النقل للمواد ونوعية الطريق الى الموقع ومكان التخلص من المخلفات او أي اعتبارات ودراسة جميع الظروف المحيطة بالمشروع سوى كانت ظروف وحالات موقع التنفيذ او العوامل المؤثرة تجهيز وتوريد وصيانة المقاعد المدرسية مثل التضاريس الموقع والطريق المؤدية اليه والحصول على المواد وكيفية نقلها ووضع الأسعار بما يتناسب مع ذلك.



إجراءات الامن والسلامة والتخفيف الأثر البيئي

- ١- يلتزم المورد المنفذ باتخاذ جميع الاحتياطات وتدابير الامن والسلامة والإجراءات الوقائية ووضع العلامات واللوحات الارشادية والتحذيرية والحفاظ على سلامة الافراد والمباني والمزروعات وجميع الخدمات والمنشآت الخاصة والعامة وذلك بموقع المشروع ومحيطه.

- ٢- يجب على المورد/المورد المنفذ لأعمال المشروع تجميع وتكويم مخلفات اعمال تجهيز وتوريد وصيانة المقاعد المدرسية في المكان مناسب ونقلها الى الامكان المخصصة تحدد من قبل اهل المنطقة المنفذ فيها المشروع او السلطة المحلية او الجهة المتعارف بها في المنطقة بحيث يكون المكان متعارف عليه بعد موافقتهم شريطة الا يكون مضر بالبيئة، او السكان، او الأراضي الزراعية، او الممتلكات العامة، او الخاصة.
- ٣- يمنع تشغيل عمالة من الأطفال (الأطفال هنا هم الذين لم يبلغوا سن 18 سنة).

اشتراطات الامن والسلامة العامة في بيئة العمل

- ١- على المورد ان يتخذ جميع احتياطات الامن والسلامة اللازمة والضرورية بما في ذلك الشرح والتوعية بمصادر الخطر بالموقع لعمالة وموظفي صاحب العمل والشخص المسؤول من قبل المورد والزوار والمدعويين سواء من طرف المورد او صاحب العمل او جهة الاشراف وعلية كذلك اتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة لمنع وقوع الحوادث فيما يتعلق بتنفيذ الاعمال وان يراعي السلامة صورة عامة.
- ٢- ينبغي على المورد ان يوفر كافة الخدمات اللازمة حول استخدام العمال وتشغيلهم ونقلهم وطعامهم وسكنهم وظروف عملهم طيلة سريان العقد على ان يتقيد بالأنظمة والقوانين الرسمية السارية المعمول بها في الدولة وبكافة التعليمات التي تصدرها السلطات المختصة كحد ادني وكذلك الالتزام بعوامل السلامة.
- ٣- يلتزم المورد بان يوفر لعمالة وسائل وارشادات وإجراءات الوقاية من عدوى الفيروسات وخاصة فيروس كورونا.
- ٤- على المورد ان يؤمن على لعمالة ومستخدميه المياه اللازمة للشرب والاستعمالات الأخرى بكميات ونوعيات كافية ومناسبة.
- ٥- يتمتع المورد عن الجلب الى موقع العمل او التعامل في موقع العمل بأية أسلحة او ذخيرة او مواد متفجرة يمنعها القانون وعلية ان يمنع أي من عمالة ومستخدميه أي حيازة مثل هذي الأسلحة والمواد المتفجرة في موقع العمل بدون موافقة السلطات المختصة ويلتزم بالإبلاغ عن وجودها في الموقع العمل ان توفر لديه معلومات عن ذلك خلال أسرع وقت ممكن.
- ٦- يتقيد المورد بكافة التعليمات والأنظمة التي تصدرها الهيئات والسلطات المختصة في حال انتشار الأوبئة والأمراض السارية وعلية ان يبلغ المشرف على المشروع وجهات الاختصاص وخلال فترة لا تتعدى (٢٤) ساعة من الاشتباه في أي حالة وباء تحدث في موقع العمل بين عمالة ومستخدميه.
- يتخذ المورد وفي كافة الأوقات المختلفة الاحتياطات الضرورية واللازمة للحيلولة دون وقوع حوادث شغب او فوضى بين مستخدميه ولحفظ الامن بينهم وحماية الأشخاص والممتلكات في منطقة الاشغال وحولها، ولكن هذا لا يجيز للمورد انشاء قوات امن خاصة به او التدخل في عمل رجال الشرطة والحكوميين الذين يكون لهم الحق في كل

وقت بالدخول الى أي جزء من الاشغال تنفيذًا لواجباتهم الرسمية وعلى المورد تسهيل ذلك لهم والمساعدة فيه عند الطلب.

- ٧- يكون المورد مسنولاً عن كافة العمال الذين يستخدمهم في تنفيذ هذا العقد لكل ماورد بشأن العمل والعمال.
- ٨- الالتزام باجراءات وشروط الوقاية من الاشعاعات المؤذية.
- ٩- يجب اتباع أساليب السلامة في حال تداول، او نقل، او الصيانة، او تحميل، او تنزيل، او تخزين تجهيز وتوريد وصيانة المقاعد المدرسية وان تستعمل لذلك وسائل النقل الالي المناسبة وان لا يسمح للعامل برفع أكثر من 30 كيلو جرام الى مستوى اعلى من نصف البطن الا بمساعدة الآخرين.
- ١٠- مراعاة الا يقل حجم الفراغ المخصص لشخص الواحد في الأماكن المغلقة عن عشرة أمتار مكعب.
- ١١- الحالات التي تكون فيها طرق العمل خطيرة على العاملين يجب ان يتم تزويدهم بالملابس الواقية والأدوات والوسائل الشخصية كالحفازات والقبعات والاحذية والاقنعة وغير ذلك من الوسائل على ان تكون مناسبة ويتم تدريبهم على استعمالها ويتم حفظها في مكان نظيف وغير ملوث وان يلتزموا بتعليمات دائرة السلامة والصحة المهنية ووزارة العمل والدفاع المدني.
- ١٢- على المورد ان يؤمن ويحتفظ في موقع العمل في أماكن أمن يسهل الوصول اليه جميع متطلبات الإسعافات الأولية كما يجب ان يكون أحد من الأشخاص مدرباً على اعمال الإسعافات الأولية وان يكون موجود في الموقع بصورة مستمرة وتكون تكاليف ما يتطلبه الإسعاف الأولي على حساب المورد.
- ١٣- يجب ان يكون المخزن مرتفع على الشارع ووجود طبليات مرتفعة في وجود امطار غزيرة.
- ١٤- يجب عدم القاء مخلفات ونفايات اصلاح وصيانة المقاعد الدراسية وعلى عمال المورد ازالتها الى الإمكان المخصصة لها.
- ١٥- يجب بدء عمليات الشراء في حال اعلم المورد الفائز في العطاء.
- ١٦- يجب ان تجهز ممرات امانة للعاملين في عمليات توزيع وصيانة المقاعد الدراسية.
- ١٧- في حال عدم توريد وصيانة المقاعد الدراسية وفق المواصفات المطلوبة فانا المورد يتحمل جميع المسؤولية وعليه ان يتحمل كل مصاريف تغير الصنف او البضاعة بأكملها.

فحص الموقع:-

يعتبر المورد انه قام بفحص ودراسة الموقع والمناطق المحيطة به او المعلومات المتوفرة المتعلقة بذلك وانه قد تأكد شخصياً قبل التقدم بمنافسته من تكوين وطبيعة الموقع بما في ذلك الأحوال المناخية والظروف الطبيعية ومدى طبيعة العمل والمواد الضرورية لإنجاز الاعمال وطرق الوصول الى الموقع والمرافق التي قد يحتاج اليها وبصفة عامة سيفترض انه قد حصل بنفسه على كافة المعلومات الضرورية فيما يتعلق في المخاطر والطوارئ وغير ذلك من الظروف التي قد تمس او تؤثر على عطائه.



عملية والنقل والتوريد: -

يتكفل المورد بنقل المقاعد المدرسية الى اماكن التوزيع.

جدول التوريدات والمعدات: -

- ١- على المورد ان يقدم في بداية المشروع برنامج زمني موضحا عليه تاريخ التوريد وكميات المواد الواجب توريدها بحيث تكون من مصدر معتمد يفضل ان يكون حاصل على شهادة الجودة لسير العمل بما يتماشى مع البرنامج الزمني لتقدم سير الاعمال ويتم تحديث هذا البرنامج إذا لزم لتنتمشى مع التنفيذ الفعلي للأعمال.
- ٢- اعداد البرنامج الزمني لتنفيذ الاعمال (هام جدا): -
يجب على المورد قبل الشروع في التنفيذ اعداد برنامج زمني يوضح فيه الإجراءات والخطوات التي ستتبع في تنفيذ الاعمال ومواعيد انجاز مراحل المختلفة كذلك التفاصيل الخاصة في ترتيباته من والاعمال الموكلة للمورد علما الا تتجاوز فترة التنفيذ أكثر من فترة التنفيذ المحددة في الصفحة الأولى من الشروط الأساسية.
- ٣- يجب المصادقة على البرنامج من قبل مدير المشروع ولن يكون للمورد الحق في تعديل البرنامج بدون موافقة مدير المشروع وإذا ما رأى مدير المشروع في أي وقت ان مستوى العمل لا يتفق مع البرنامج الذي وافق عليه حينها سيقوم المورد نزولا عند طلب مدير المشروع بأعداد برنامج معدل يظهر فترة استكمال المشروع والتي اخذت موافقة مدير المشروع عليها.
- ٤- ان تقديم مثل هذا البرنامج المصادقة عليه او تفاصيله من قبل مدير المشروع لن تعفي المورد من أي من التزاماته ومسئوليته المنصوص عليها في العقد.
- ٥- على المورد اخطار الجهات الحكومية والتي قد تؤثر الاعمال على مرافقها العامة بتفاصيل برنامج العمل والتنسيق معها ومع الجهات المختصة الأخرى لضمان سلامة المرافق العامة.
- ٦- على المورد خلال أسبوع من توقيع العقد ان يقدم مدير المشروع برنامجا تفصيليا لخطته في تنفيذ الاعمال لموافقة مدير المشروع عليها ويجب ان يكون برنامج العمل واقعا ويتماشى مع خطة توريد وصيانة المقاعد المدرسية وتوزيعها وغيرها ويجب على مدير المشروع اتخاذ القرار حول البرنامج خلال أسبوع بالموافقة او طلب تعديل.
- ٧- على المورد بعد إبلاغه كتابيا بموافقة مدير المشروع على البرنامج المقدم التقيد التام والالتزام بالترتيبات والوسائل المحددة في ذلك البرنامج ولا يحق للمورد تعديل هذا البرنامج الا بموافقة مدير المشروع الخطية (ويجب الا تحجب الموافقة دون عذر مقبول) ما عدا الحالات الطارئة التي تنشأ وتهدد سلامة الاعمال او سلامة الأشخاص او الممتلكات فيمكن للمورد تنفيذ الاعمال متى ما كان ذلك ضروريا دون اخذ موافقة مسبقة كما يحق للمورد متى ما رأى ذلك ضروريا طلب تعديل امر الترتيبات والوسائل وعلى المورد التقيد والالتزام بهذا الطلب يحق على

المورد إضافة البرامج المشار اليه ومن وقت آخر ابلاغ ممثل مدير المشروع مسبقا بتفاصيل الاعمال التي ينوي تنفيذها في المراحل التالية ومتى ما طلب من مدير المشروع.

خطة العمل:-

يلتزم المورد بتقديم خطة عمل مكتوبة توضح طريقة العمل التي ينوي المورد اتباعها ولا تتعرض مع الية التنفيذ المشروع حسب المواصفات الفنية والمدة الزمنية للمشروع.

الاصناف والعمليات التكميلية:-

- 1- يحق لمدير المشروع ان يصدر من وقت لآخر اثناء سير العمل أي أصناف بديلة بعد الرجوع للمؤسسة او تعليمات لاحقة تكون ضرورية من اجل تنفيذ الاعمال على الوجه المناسب وعلى المورد تنفيذ هذي الاصناف والتعليمات والتقييد بها على المورد متى ما كان مطلوبا منة بموجب العقد اعداد أي من الاصناف او الوثائق تسليم نسختين منها لمدير المشروع قبل يومين من بداية العمل المحدد بالبرنامج او من وقت الحاجة اليها كما ويجب على المورد اجراء أي تغييرات او إضافات يطلبها مدير المشروع لهذه الاصناف او الوثائق وتقديمها قبل بداية العمل وتسلم المورد تكون مع كل شخص نسخة إضافية من الاصناف او الوثائق الذي تمت الموافقة عليها او تقديم المورد لاي من الاصناف او الوثائق او موافقة مدير المشروع عليه لا تعفى المورد من التزاماته نحو شروط العقد.
- 2- على المورد ان يحتفظ بنسخة كاملة من قائمة الاصناف في موقع العمل وان تكون هذه النسخة معروضة في كل وقت للاطلاع عليها من العامل او أي جهة أخرى.

المسئوليات العامة على المورد:-

- 1- يلتزم المورد وفقا لما هو محدد في العقد شراء وتوريد وصيانة الكراسي المدرسية الاصناف بحسب المواصفات المطلوبة بكل عيانة واتقان طبقا للعقد وان يوفر الايدي العاملة للنقل الكراسي الى المدرسة في محافظة الحديدة - مديرية الدريهمي و محافظة ريمة - مديرية الجعفرية بما في ذلك الاشراف عليها واي متطلبات لازمة لتنفيذ عملية والتوزيع والصيانة والنقل.
- 2- يتحمل المورد المسؤولية الكاملة عن استمرار وسلامة كافة عمليات التنفيذ في المواقع.
- 3- يضمن المورد ما يحدث من عملية النقل وإذا وجد انه في المقاعد المدرسية او صيانة قد اتلفت اثناء عملية النقل فانا المورد يتحمل مسؤولية تبديل جميع المقاعد الدراسية خلال فترة وجيزة يتم الاتفاق عليها مع مدير المشروع او ادارة المؤسسة.
- 4- يجب على المورد العمل على الاشراف والفحص والمتابعة والسيطرة على جميع مراحل عملية اصلاح وصيانة المقاعد الدراسية.
- 5- يجب على المورد استخراج جميع الرخص والمرفقات الضرورية فيما يتعلق بالاعمال.
- 6- يجب على المورد التخلص من جميع مخلفات التوزيع.

٧- يجب على المورد الامتثال لأنظمة وتعليمات حماية البيئة والسيطرة على التلوث طيلة مدة تنفيذ المشروع.

الجهاز التنفيذي للمورد: -

- ١- على المورد توفير الجهاز الفني والإداري اللازم لتنفيذ الاعمال طوال مدة التنفيذ وعلى المورد ان يكون متواجدا في الموقع باستمرار هو او الوكيل المفوض من قبله للإشراف على تنفيذ الاعمال بتفرغ كامل لها ويشترط في الوكيل المفوض ان يمتلك المؤهلات المطلوبة والصلاحيات المناسبة.
- ٢- يحق لمدير المشروع ان يعترض على أي شخص يستخدمه المورد في الاعمال وله الامر ان يصدر في بأبعاده واستبداله في شخص اخر إذا راي ان الشخص يسئ او غير كفء او انه في واجباته في موقع الاعمال ولا يجوز للمورد إعادة استخدامه الا بعد اخذ موافقة مدير المشروع على ذلك.

الاضرار بالأشخاص والممتلكات: -

على المورد ان يعرض صاحب العمل على جميع الخسائر والمتطلبات الناشئة عن الاضرار والاصابات التي تلحق باي عامل او شخص عن أي ضرر مادي يلحق باي ممتلكات إذا كان هذا الضرر ناشئا عن تنفيذ الاعمال بما في ذلك التعويض عن جميع المتطلبات والنفقات والرسوم التي تترتب على الأمور التي سبق ذكرها.

الحوادث واصابة العمال: -

لا تكون مؤسسة بنات الحديدة مسؤولة عن أي اضرار او تعويضات واجبة الدفع قانونا بشأن أو كنتيجة أي حادث أو إصابة تلحق باي عامل أو أي شخص اخر مستخدم لدي المورد.

وعلى المورد ان يلتزم بالتعويض عن جميع هذه الاضرار والتعويضات عن جميع متطلبات التعويض ونفقات التقاضي والتكاليف والغرامات والمصاريف المتعلقة بذلك مهما كان نوعها كل ذلك دون خلال في الالتزامات المنصوص عليها في القوانين النافذة.

واجب المورد في المحافظة على نظافة الموقع وتنظيفه عند انجاز العمل: -

ينبغي على المورد اثناء تنفيذ الاعمال الحفاظ على الموقع خالي من أي عوائق وان يقوم بتخزين وابعاد أي من مخلفات او نفايات الى الإمكان الخاصة لها

كما يجب عليه عند الانتهاء انجاز الاعمال نظافة الموقع وإزالة كل مخلفات التوزيع وكل ما ليس بحاجة لبقائه وترك الموقع وما به من اعمال في وضع نظيف مرتب ومقبول لدى مدير المشروع.

فحص واستلام الاعمال وفقا لنماذج الفحص والمتابعة: -

يحق دخول الموظف المختص في أي وقت لموقع العمل او المخزن او الأماكن التي يجري فيها التحضير للأعمال او تورد منها لتنفيذ الاعمال وعلى المورد تقديم التسهيلات اللازمة والمساعدة لاي منهم ولن يتم استلام أي اعمال قام



المورد بتنفيذها الا من نماذج فحص واستلام الاعمال ولن يتم الدفع أي مستحقات للمورد الا بعد استكمال البيانات وتوقيع النموذج.

استلام الاعمال قبل تغطيتها: -

لا يجوز تغطية أي عمل او حجه عن النظر الا يعد الموافقة ممثل المؤسسة وعلى المورد اتاحة الفرصة الكافية لموظف المختص لفحص المقاعد المدرسية وصيانة الكراسي وأي عمل ستنم تغطيته يحق للموظف مطالبة المورد بإعادة الكشف على أي جزء من الاعمال يكون قد تم تغطيتها دون علم الموظف المختص ويتحمل المورد كافة النفقات المترتبة على ذلك.

تقصير المورد في تنفيذ الأوامر: -

يحق للمؤسسة في حال تقصير المورد في تنفيذ مثل ذلك الامر ان يستخدم اشخاص اخرين وان يدفع لهم من اجل تنفيذ ما سبق ذكره وستقوم المؤسسة باسترداد جميع النفقات التي تنجم عن ذلك المورد او يخصمها من أي أموال مستحقة او قد تستحق للمورد.

تصريح المرور: -

يتحمل المورد جميع النفقات والرسوم للحصول على تصاريح المرور الخاصة او المؤقتة التي يحتاج اليها فيما يتعلق بالدخول الى الموقع وعليه ان يهيئ أيضا على نفقته الخاصة أي وسائل او تسهيلات إضافية خارج الموقع يحتاج اليها لأغراض العمل.

تمديد الوقت لإكمال اعمال التوريد: -

- 1- لا تقبل أي مطالبة من المورد على أساس على اخفاق الموظف في تزويده بالتعليمات والمواصفات المطلوبة الا إذا عجز العامل عن الاستجابة خلال مدة أسبوعين من تلقيه طلبا خطيا من المورد بتزويده بمثل هذه التعليمات والمواصفات وعندها فقط يمكن النظر في مثل تلك المطالبة.
- 2- لن يمنح المورد أي تمديد في الوقت بسبب التغيرات الموسمية مثل رمضان والحج او غير عادية في درجة الحرارة او الرطوبة او الامطار والتي ستكون كلها من المخاطر التي يضعها المورد في حسابه سواء حدثت اثناء المدة الاصلية المحددة بالبرنامج الزمني لإنجاز الاعمال او خلال أي تمديد لاحق للوقت وسوف تقع جميع التكاليف الإضافية للعمليات او الأحوال المذكورة على عاتق المورد.

التعويضات المقدرة بسبب التأخير: -

في حالة تأخير اعمال التوريد وصيانة المقاعد الدراسية وفشل المورد في الإيفاء في التزاماته واكمل جميع الاعمال خلال المدة المحددة فسيقوم المورد بدفع جميع تكاليف الموظف وتكاليف نفقاتهم المستحقة عن كل شهر او جزء من الشهر بعد التاريخ المحدد حتى تاريخ انجاز الاعمال التوريد وصيانة المقاعد الدراسية واعتمادها بصورة فعلية.

غرامة التأخير: -

إذا أخفق المورد في انجاز الاعمال خلال المدة المحددة في العقد فينبغي على المورد الدفع للمؤسسة بنات الحديدة المبلغ المحدد في العقد كغرامة تأخير نتيجة التقصير عن كل يوم تأخير فيه المورد عن انجاز العمل في الفترة ما بين التاريخ المحدد لانتهاؤ التنفيذ في العقد وتاريخ اعتماد انجاز الاعمال ويحق لصاحب العمل اتخاذ أي وسيلة لتحصيل هذا المبلغ وخصم قيمته من أي مبالغ مستحقة او قد تستحق للمورد وان دفع غرامة التأخير او خصمها لا تعفي المورد من أي من التزاماته ومسؤولياته وفقا للعقد.

صلاحيات الموظف المختص: -

- من صلاحيات الموظف المختص بان يأمر كتابيا من وقت لآخر اثنا سير العمل بالآتي: -
- أ- ابعاد أي المقاعد المدرسية من الموقع يرى انها غير مطابقة للعقد وذلك خلال الفترة التي يحددها.
 - ب- استبدال تلك المقاعد المدرسية بالمواد طبق المواصفات المطلوبة.
 - ت- إزالة أي صنف يلاحظه انها غير مطابق لمتطلبات العقد من حيث المواد او المصنعية وإعادة تبديل الصنف بصنف اخر حسب المواصفات المطلوبة.

توقيف العمل: -

لا يتوقف المورد عن عملية التوريد الا بامر خطي صادر من مدير المؤسسة مختوم بختم المؤسسة ان يوقف العمل بالأعمال الجارية او أي جزء منها للمدة وبالكيفية التي يحددها مدير المشروع وعلى المورد ان يحافظ على الاعمال ويؤمن حمايتها خلال فترة التوقف الى الفترة التي يراها الموظف المختص ضرورية.

ما لم يكون التوقيف: -

- أ- قد ورد به نص في العقد.
- ب- كان ضروريا بسبب تقصير او خطأ ارتكبه المورد.
- ت- إذا كان ضروريا وبسبب الاحوال الجوية بالموقع.
- ث- إذا كان ضروريا بسبب تحسين تنفيذ الاعمال او من اجل سلامتها كلا او جزئيا.

انجاز الاعمال المتبقية وإصلاح العيوب: -

- ١- الى حين تسلم العمل الى صاحب العمل عند انتهاء فترة التوزيع حسب شروط العقد وفي حالة سليمة ومقبولة لدى اللجنة فانة ينبغي على المورد القيام بجميع اعمال التبديل وتغيير الاصناف وغيرها من الأخطاء حسبما تراه لجنة الاستلام لازما خلال فترة خلال ١٥ يوما من تاريخ انتهائها وذلك نتيجة للكشف الذي تجريه لجنة الاستلام ويتم اصدار تعليمات بشأنها الى المورد وعلى لجنة الاستلام اجراء استلام نهائي خالي من التحفظات.



٢- يتحمل المورد تكلفة اعمال تبديل او تغير الأصناف على نفقته الخاصة وإذا أخفق المورد عن القيام بأعمال التبديل او التغير للأصناف حسب طلب لجنة الاستلام فيحق للمؤسسة بنات الحديدة ان تقوم بتنفيذ تلك الاعمال باستخدام اشخاص اخرين ويتحمل المورد جميع النفقات المرتبة على ذلك ويتم استرداد تلك المبلغ من المورد او خصمها من استحقاقاته او أي استحقاقات أخرى في الجهة او في جهة أخرى او وحدة إدارية أخرى.

