

الجزء الأول - الغرض من طلب عرض الأسعار هذا

1. الخلفية

1.1 تُعزز اليونيسف حقوق ورفاه كل طفل في كل ما تقوم به. بالتعاون مع شركائنا، نعمل في 190 دولة ومنطقة لترجمة هذا الالتزام إلى إجراءات عملية، مع تركيز جهودنا بشكل خاص على الوصول إلى الأطفال الأكثر ضعفاً وتهميشاً، بما يعود بالنفع على جميع الأطفال في كل مكان.

2. طلب عروض الأسعار

2.1 ترغب اليونيسف في شراء المواد بالكميات والمواصفات الموضحة في الجداول الواردة في وثيقة طلب عروض الأسعار هذه.

2.2 تتكون وثيقة طلب عروض الأسعار هذه مما يلي:

• هذه الوثيقة

• الشروط والأحكام العامة لليونيسف للعقد (السلع) المرفقة كملحق أ بهذه الوثيقة.

- الملحق ب ج د هـ - ملف تعريف مورد اليونيسف والمقاول.

- الملحق و - إشعار استلام.

- الملحق ز - بيان عدم وجود عرض.

- الملحق ح - نموذج تسجيل البائع

- الملحق ك1 - قائمة التسعير - بغداد

- الملحق ك2 - قائمة التسعير - البصرة

2.3 تُعد وثيقة طلب العروض هذه دعوةً للتعامل، ولا تُفسر على أنها عرضٌ قابلٌ للقبول، ولا تُنشئ أي حقوق تعاقدية أو قانونية أو تعويضية. لن يكون هناك أي عقد ملزم، بما في ذلك عقد إجراءات أو أي تفاهم أو ترتيب آخر، بين مقدم العرض واليونسيف، ولن يُنشئ أي شيء في وثيقة طلب العروض هذه أو يتعلق بها أي مسؤولية على اليونسيف ما لم يتم توقيع أمر الشراء من قبل اليونسيف ومقدم العرض الفائز.

الجزء الثاني - عملية تقديم العطاءات

1. جدول تقديم العطاءات

1.1 إقرار استلام وثيقة طلب العروض

يرجى من مقدمي العطاءات إبلاغ اليونسيف في أقرب وقت ممكن عن طريق البريد الإلكتروني [أسيل الجوادي، علي الآغا] على البريد الإلكتروني aaljawadi@unicef.org ، aalagha@unicef.org باستلامهم وثيقة طلب العطاء هذه.

1.2 أسئلة مقدمي العطاءات.

يرجى من مقدمي العطاءات إرسال أي أسئلة تتعلق بهذه الوثيقة عن طريق البريد الإلكتروني [أسيل الجوادي، علي الآغا، وفراس عباس] على البريد الإلكتروني aaljawadi@unicef.org ، aalagha@unicef.org وآخر موعد لاستلام أي أسئلة هو. [17.02.2026]

يرجى من مقدمي العطاءات إبقاء جميع الأسئلة واضحة وموجزة قدر الإمكان.

يُتوقع من مقدمي العطاءات أيضًا إخطار اليونسيف كتابيًا فورًا بأي غموض أو أخطاء أو سهو أو تناقضات أو تضاربات أو عيوب أخرى في أي جزء من وثيقة طلب العروض، مع تقديم التفاصيل الكاملة. لن يستفيد مقدمو العطاءات من مثل هذه الغموضات أو الأخطاء أو السهو أو التناقضات أو التناقضات أو العيوب الأخرى.

ستقوم اليونيسف بتجميع الأسئلة الواردة. ويجوز لليونيسف، وفقاً لتقديرها، نسخ أي سؤال مجهول المصدر ورده فوراً إلى جميع مقدمي العطاءات المدعوين الآخرين و/أو نشرها على موقع اليونيسف الإلكتروني و/أو الرد على السؤال في مؤتمر تقديم العطاءات. بعد أي مؤتمر تقديم عطاءات من هذا القبيل، يجوز إعداد وثيقة أسئلة وأجوبة ونشرها على موقع اليونيسف الإلكتروني.

1.3 تعديلات وثيقة طلب العروض. يجوز لليونيسف، في أي وقت قبل الموعد النهائي للتقديم، ولأي سبب كان، سواءً بمبادرة منها أو استجابةً لتوضيح طلبه مقدم عطاء محتمل، تعديل وثيقة طلب العروض عن طريق التعديل. إذا كانت وثيقة طلب العروض متاحة للعامة على الإنترنت، فسيتم نشر التعديلات عليها أيضاً. علاوةً على ذلك، سيتم إخطار جميع مقدمي العروض المحتملين الذين استلموا وثيقة طلب العروض مباشرةً من اليونيسف كتابياً بجميع التعديلات على وثيقة طلب العروض. ولإتاحة وقتٍ معقول لمقدمي العروض المحتملين لمراعاة التعديل عند إعداد عروضهم، يجوز لليونيسف، وفقاً لتقديرها الخاص، تمديد الموعد النهائي لتقديم العروض.

1.4 العينات: الصور والكتيبات المطلوبة في عملية تقديم العروض هذه لإجراء فحص العينات.

قد تقوم اليونيسف (اختيارياً) بإجراء فحص ميداني، وفي هذه الحالة، سيطلب من مقدمي العروض تقديم عينة لكل صنف معروض. سيتم إبلاغكم بمكان تسليم العينات لاحقاً من قبل اليونيسف.

[1.4/1.5] الموعد النهائي لتقديم العروض. الموعد النهائي لتقديم العروض هو كما يلي:

18.02.2026 الساعة 12:00 ظهراً بتوقيت بغداد المحلي]

سيتم رفض أي عطاءات ترد إلى اليونيسف بعد الموعد النهائي لتقديم العروض.

[1.5/1.6]فتح العطاءات. لن يكون هناك فتح علني للعطاءات.

٢. اللغة

٢.١ يُحرر العرض الذي يُعده مقدم العرض، وجميع المراسلات والوثائق المتعلقة به والمتبادلة بينه وبين اليونيسف، باللغة [أدخل اللغة]. ويجوز أن تكون الوثائق الداعمة والمطبوعات التي يُقدمها مقدم العرض بلغة أخرى، شريطة أن تكون مصحوبة بترجمة مناسبة إلى [أدخل اللغة]. عند ترجمة العرض، تُعد بالنسخة المترجمة من هذه الوثائق الداعمة والمطبوعات على النسخة الأصلية. وتقع مسؤولية الترجمة، بما في ذلك دقتها، على عاتق مقدم العرض وحده.

٣. صلاحية العروض؛ التعديلات والتوضيحات؛ الانسحاب

٣.١ فترة الصلاحية. يجب على مقدمي العطاءات تحديد فترة صلاحية عطاءاتهم. يجب أن تكون العطاءات صالحة لمدة لا تقل عن مائة وعشرين (١٢٠) يومًا بعد الموعد النهائي للتقديم. لن يُنظر في أي عطاء صالح لفترة أقصر. يجوز لليونيسف أن تطلب من مقدم العطاء تمديد فترة الصلاحية. يُستبعد عطاء مقدمي العطاء الذين يرفضون تمديد صلاحية عطاءاتهم لعدم صلاحيته.

٣.٢ تغييرات أخرى. يجب أن تستلم اليونيسف جميع التغييرات على العطاء قبل الموعد النهائي للتقديم. يجب على مقدم العطاء أن يُشير بوضوح إلى أن العطاء المُعدّل هو تعديل ويحل محل النسخة السابقة من عطاءه، أو أن يُبين التغييرات عن العطاء الأصلي.

٣.٣ سحب العطاء. يجوز لمقدم العطاء سحب العطاء بناءً على طلب مُرسل عبر البريد الإلكتروني أو الفاكس أو طلب كتابي تتلقاه اليونيسف منه قبل الموعد النهائي للتقديم. لا يُحوّل إهمال مُقدّم العرض حق سحبه بعد فتحه.

3.4 الإيضاحات التي تطلبها اليونيسف. أثناء تقييم العطاءات، يحق لليونيسف، وفقًا لتقديرها المُطلق، طلب إيضاحات من أي مُقدّم عرض لفهمه بشكل كامل، والمساعدة في فحص وتقييم ومقارنة العطاءات. ويجوز لليونيسف طلب هذه الإيضاحات من خلال مراسلات كتابية، أو طلب مقابلة مع أي مُقدّم عرض. لن يُطلب أو يُعرض أو يُسمح بأي تغيير في سعر أو جوهر العطاء، إلا إذا كان ذلك ضروريًا لتصحيح الأخطاء الحسابية التي تكتشفها اليونيسف.

3.5 المراجع. تحتفظ اليونيسف بالحق في الاتصال بأي أو جميع المراجع التي يُقدّمها مُقدّمو العرض، وفي طلب مراجع من مصادر أخرى تراها اليونيسف مناسبة.

4. الأهلية؛ معلومات مُقدّم العرض

4.1 مُقدّم العرض يشير مصطلح "مقدم العرض" إلى الشركات التي تقدم عرضًا بموجب وثيقة طلب العروض هذه، ويشير مصطلح "العرض" إلى جميع المستندات التي قدمها مقدم العرض في رده على وثيقة طلب العروض هذه. لن يكون مقدم العرض مؤهلاً للنظر في العرض إلا إذا امتثل للتعهدات المنصوص عليها في الجزء الخامس من وثيقة طلب العروض هذه، بما في ذلك التعهدات المتعلقة بالمعايير الأخلاقية، بما في ذلك تضارب المصالح.

4.2 المشروع المشترك أو الكونسورتيوم أو الجمعية.

(أ) إذا كان مقدم العرض مجموعة من الكيانات القانونية التي تتشكل أو شكلت مشروعًا مشتركًا أو كونسورتيومًا أو جمعية وقت تقديم العرض، فيجب على كل كيان قانوني من هذا القبيل أن يؤكد في عرضه المشترك ما يلي:

(1) أنه قد عيّن طرفًا واحدًا ليكون كيانًا رئيسيًا، مخولًا قانونًا بسلطة إلزام أعضاء المشروع المشترك قانونًا بشكل مشترك ومنفرد، وسيتم إثبات ذلك من خلال اتفاقية مشروع مشترك بين الكيانات القانونية، والتي سيتم تقديمها مع العرض؛ (ب) في حال ترسية أمر الشراء عليهم، تُبرم الجهة الرئيسية المُعيّنة أمر الشراء مع اليونيسف، التي ستكون ممثلةً لجميع الجهات الأعضاء التي تُشكل المشروع المشترك.

(ب) بعد تقديم العطاء إلى اليونيسف، لن يتم تعديل الجهة الرئيسية المُحدّدة لتمثيل المشروع المشترك دون موافقة كتابية مُسبقة من اليونيسف.

(ج) إذا كان عطاء المشروع المشترك هو العطاء المُختار للترسية، فسُترسي اليونيسف أمر الشراء على المشروع المشترك باسم الجهة الرئيسية المُعيّنة. وستوقع الجهة الرئيسية أمر الشراء نيابةً عن جميع الجهات الأعضاء الأخرى.

4.3 العطاءات من الجهات الحكومية. ستخضع أهلية مقدمي العطاءات المملوكة كليًا أو جزئيًا للحكومة لمزيد من التقييم والمراجعة من جانب اليونيسف لعوامل مختلفة مثل التسجيل ككيان مستقل، ومدى ملكية الحكومة/حصتها، وتلقي الإعانات، والتفويض، والوصول إلى المعلومات المتعلقة بوثيقة الطلب هذه، وغيرها من العوامل التي قد تؤدي إلى ميزة غير مستحقة ضد مقدمي العطاءات الآخرين، والرفض النهائي للعطاء.

٥. إعداد العرض

٥.١. على مقدمي العطاءات الاطلاع على المعلومات اللازمة عند إعداد عطاءاتهم. وفي هذا الصدد، سيضمن مقدمو العطاءات ما يلي:

الاطلاع على جميع الشروط والمتطلبات وتعليمات التقديم الرسمية الواردة في وثيقة طلب العروض (بما في ذلك قسم "التعليمات لمقدمي العطاءات")؛

مراجعة وثيقة طلب العروض للتأكد من امتلاكهم نسخة كاملة من جميع الوثائق؛

٠مراجعة الأحكام التعاقدية القياسية لليونيسف والشروط والأحكام العامة لليونيسف لعقد (السلع) لتوريد السلع، والمتاحة للجمهور على موقع اليونيسف الإلكتروني للإمدادات :

؛http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html

٠مراجعة سياسات اليونيسف المتاحة للجمهور على موقع اليونيسف الإلكتروني للإمدادات :

http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html على وجه الخصوص، ينبغي على

مقدمي العطاءات الاطلاع على الالتزامات المفروضة على الموردين وموظفيهم ومقاوليهم من الباطن بموجب سياسة اليونيسف لحظر ومكافحة الاحتيال والفساد، وسياسة اليونيسف بشأن السلوك الذي يعزز حماية الأطفال وصونهم؛

١٠الاطلاع التام والتأكد من متطلبات أي سلطات وقوانين ذات صلة تنطبق، أو قد تنطبق مستقبلاً، على توريد السلع.

5.2 يُقر مقدمو العطاءات بأن اليونيسف ومديريها وموظفيها ووكلائها لا يقدمون أي تعهدات أو ضمانات (صريحة أو ضمنية) بشأن دقة أو اكتمال وثيقة طلب العطاء هذه أو أي معلومات أخرى مقدمة لمقدمي العطاءات.

5.3 يتحمل مقدم العطاء مسؤولية عدم استيفاء جميع المتطلبات والتعليمات الواردة في وثيقة طلب العطاء أو عدم تقديم جميع المعلومات المطلوبة، وقد يؤدي ذلك إلى رفض عرضه.

5.4 يجب أن يكون العرض منظمًا وفقًا لصيغة طلب العطاء هذا. يجب على كل مُقدّم عرض الرد على الطلبات أو المتطلبات المذكورة، والإشارة إلى فهمه لمتطلبات اليونيسف المعلنة وتأكيد قبوله لها. يجب على المُقدّم تحديد أي افتراضات جوهرية تم وضعها عند إعداد عرضه. لا يُقبل تأجيل الرد على أي سؤال أو مسألة إلى أي مرحلة من مراحل التفاوض على العقد (إن وجدت). يُعتبر أي بند غير مُحدّد في العرض مقبُولاً من قِبل المُقدّم. ستؤثر الإجابات غير الكاملة أو غير الكافية، أو عدم الرد، أو تقديم معلومات مُضلّلة في الرد على أي أسئلة، على تقييم العرض.

5.5 يجب تقديم نموذج عرض الأسعار المُكتمل والموقع مع العرض. يجب أن يوقّع مُمثّل مُفوض رسميًا من قِبل المنظمة/الشركة على نموذج عرض الأسعار.

5.6 يجب أن تحمل العروض رقم وثيقة طلب العروض بوضوح.

5.7 إذا قدّمت اليونيسف أوراق الإجابة، فيجب على المُقدّم تعبئتها. ٥.٨ يُقر كل مُقدّم عرض بأن مشاركته في أي مرحلة من مراحل عملية طلب العروض الخاصة بهذه الوثيقة تكون على مسؤوليته الخاصة ونفقاته الخاصة. يتحمل المُقدّم، ولا تتحمل اليونيسف، مسؤولية تكاليف إعداد عرضه أو الرد على هذه الوثيقة، أو تقديم أي عينات، أو حضور أي مؤتمر لتقديم العروض، أو زيارة موقع، أو اجتماعات، أو عروض شفوية، بغض النظر عن سير عملية طلب العروض أو نتائجها.

[٥.٩ سيتضمن عرض المُقدّم جميع الملاحق المُصنّفة التالية:

[____]]

٦. وثائق العطاء؛ السرية

٦.١ تُعتبر وثيقة العطاء هذه، بالإضافة إلى جميع وثائق العطاء التي يُقدّمها المُقدّم لليونيوسف، ملكًا لليونيوسف ولن تُعاد إلى مُقدّمي العروض.

٦.٢ يجب وضع علامة "سرية" بوضوح على المعلومات الواردة في وثائق العطاء، والتي يعتبرها المُقدّم معلومات سرية خاصة به، بجوار الجزء ذي الصلة من النص، وستتعامل اليونيوسف مع هذه المعلومات وفقًا لذلك.

6.3 يجب أن يعامل مقدمو العطاءات جميع المعلومات والوثائق المقدمة إليهم من اليونيوسف ("مواد وثيقة الطلب") على أنها سرية. إذا رفض مقدم العطاء الرد على وثيقة الطلب هذه، أو إذا تم رفض العطاء أو عدم نجاحه، فيجب على مقدم العطاء إعادة جميع مواد وثيقة الطلب هذه إلى اليونيوسف على الفور، أو إتلاف أو حذف جميع وثائق الطلب هذه. لا يجوز لمقدم العطاء استخدام مواد وثيقة الطلب لأي غرض آخر غير غرض إعداد العطاء ولا يجوز له الكشف عن مواد وثيقة الطلب لأي طرف ثالث، باستثناء: (أ) بموافقة كتابية مسبقة من اليونيوسف؛ (ب) عندما يساعد الطرف الثالث مقدم العطاء في إعداد العطاء، شريطة أن يكون مقدم العطاء قد ضمن مسبقًا التزام هذا الطرف بواجب السرية هذا؛ (ج) إذا كانت مواد وثيقة الطلب ذات الصلة في وقت وثيقة الطلب هذه في حيازة مقدم العطاء بشكل قانوني من خلال طرف آخر غير اليونيوسف؛ (د) إذا كان ذلك مطلوبًا بموجب القانون، وبشرط أن يكون مقدم العرض قد أبلغ اليونيوسف كتابيًا مسبقًا بالتزامه بالإفصاح عن مواد وثيقة طلب العروض؛ أو (هـ) إذا كانت مواد وثيقة طلب العروض متاحة للعامة بشكل عام، إلا إذا كان ذلك نتيجةً لانتهاك السرية من قِبل الشخص الذي استلم مواد وثيقة طلب العروض.

7. عروض متعددة وعروض من منظمات ذات صلة

7.1 لا يجوز لمقدمي العروض تقديم أكثر من عرض واحد كجزء من عملية طلب العروض هذه.

7.2 إذا كان مقدم العرض مجموعة من الكيانات القانونية التي ستشكل أو شكلت مشروعًا مشتركًا أو اتحادًا أو جمعية وقت تقديم العرض، فلا يجوز للكيان الرئيسي ولا للكيانات الأعضاء في المشروع المشترك تقديم عرض آخر، سواءً بصفته الخاصة أو ككيان رئيسي أو كيان عضو في مشروع مشترك آخر يقدم عرضًا آخر.

٧.٣ تحتفظ اليونيسف بالحق في رفض عروض منفصلة مقدمة من مقدمي عروض أو أكثر إذا كانوا منظمات مرتبطة، وتبين وجود أي مما يلي:

(أ) لديهم شريك مسيطر واحد على الأقل، أو مدير، أو مساهم مشترك؛ أو

(ب) أي منهم يتلقى أو تلقى أي دعم مباشر أو غير مباشر من الآخر (الآخرين)؛ أو

(ج) تربطهم علاقة ببعضهم البعض، تتيح لواحد أو أكثر من مقدمي العروض الوصول إلى معلومات سرية حول العرض (العروض) الآخر، أو التأثير عليه؛ أو

(د) كانوا متعاقدين من الباطن مع بعضهم البعض، أو قدم أحد المتعاقدين من الباطن مع أحد العروض عرضًا آخر باسمه كمقدم عرض رئيسي؛ أو

(هـ) شارك خبير مقترح للانضمام إلى فريق مقدم عرض واحد في أكثر من عرض واحد تم استلامه لعملية طلب العروض هذه.

الجزء الثالث - ترسية العطاءات/البيت فيها

١. ترسية العطاءات

١.١ التقييم تُجري اليونيسف التقييم وفقًا للوائحها وقواعدها وممارساتها، وتتخذ جميع القرارات وفقًا لتقديرها الخاص.

بعد فتح العطاءات، ستجري اليونيسف الخطوات التالية بالترتيب التالي:

أولاً، سيتم تقييم كل عطاء للتأكد من امتثاله للمتطلبات الإلزامية لوثيقة طلب العروض هذه. ستُعتبر العطاءات التي لا تُلبي جميع المتطلبات الإلزامية غير مُطابقة وسيتم رفضها في هذه المرحلة دون أي دراسة إضافية. قد يؤدي عدم الامتثال لأي من الشروط والأحكام الواردة في وثيقة طلب العروض هذه، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، عدم تقديم جميع المعلومات المطلوبة، إلى استبعاد العطاء من الدراسة الإضافية.

ثانياً، ستُقيم اليونيسف كل عطاء لتحديد ما إذا كانت المنتجات المعروضة مقبولة تجارياً وفنياً وذات جودة مطلوبة. سيتم تقييم العطاءات بناءً على شروط التجارة الدولية (INCOTERM) المذكورة في الجزء الرابع، البند 3.1 أدناه. في حال ذكر أكثر من شرط دولي واحد في البند 3.1 من الجزء الرابع أدناه، سيتم تقييم العطاءات بناءً على أي شرط دولي يصب في مصلحة اليونيسف، وفقاً لتقديرها الخاص. سترسي اليونيسف أمر الشراء على مقدم العطاء الذي يقدم مزيجاً من أقل الأسعار المقبولة وأقصر مدة زمنية [أدخل أي معايير أخرى خاصة بمنح العطاءات]، شريطة أن تعتبر اليونيسف أن العطاء معقول وأن من مصلحتها قبوله.

1.2 العطاءات الجزئية. [[لن تقبل اليونيسف العطاءات الجزئية]]

1.3 منح محدود. في حال منح العطاء، يجوز لمقدمي العطاءات الذين لم يتلقوا طلبات شراء من اليونيسف سابقاً استلام طلب بكمية محدودة حتى يتم التأكد من الأداء المرضي.

1.4 ترتيبات متعددة. تحتفظ اليونيسف بالحق في إجراء ترتيبات متعددة لأي سلعة (أو سلع) عندما ترى اليونيسف أن ذلك من مصلحتها.

١.٥ إشعار الترسية. ستُخطر اليونيسف فقط مُقدّم (مُقدّمي) العطاءات الذين رُسيّت عليهم طلبات الشراء الناتجة عن عملية طلب العروض هذه؛ ويجوز لليونيسف، دون إلزام، إخطار مُقدّمي العطاءات الآخرين بنتيجة عملية طلب العروض هذه.

٢.١ تُطَبَّق الشروط والأحكام العامة لليونيسف للعقد (السلع)، المرفقة بالملحق أ من وثيقة طلب العروض هذه، على أي طلبات شراء تُرْسَى بموجب وثيقة طلب العروض هذه. بتوقيع كل مُقدِّم عرض أسعار، يُعتبر قد أكَد قبوله للشروط والأحكام العامة لليونيسف (السلع). يُدرك مُقدِّم العرض أنه في حال اقتراحه أي تعديلات أو شروط إضافية على الشروط والأحكام العامة لليونيسف (السلع)، فيجب توضيحها بوضوح في عرضه، وقد تؤثر سلبيًا على تقييمه.

٣. التفتيش

٣.١ يسمح كل مُقدِّم عرض لليونيسف، سواءً بنفسه أو من خلال جهة تمثيلية مُعيَّنة، بالدخول إلى منشآت تصنيع المنتجات المعروضة، في جميع الأوقات المعقولة، وذلك لتفتيش موقع التصنيع وعمليات الإنتاج ومراقبة الجودة وضمان الجودة وتعبئة المنتجات. ويُقدِّم المُقدِّم مساعدةً معقولةً للممثلين لإجراء هذا التقييم، بما في ذلك نسخٌ من أي وثائق (بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، نتائج الاختبارات أو تقارير مراقبة الجودة) حسب الحاجة. ويجوز إجراء التفتيش بالتعاون مع السلطة الوطنية المختصة. وقد يؤدي عدم القيام بذلك إلى رفض العرض.

٤. حقوق اليونيسف

٤.١ تحتفظ اليونيسف بالحقوق التالية:

(أ) قبول أي عرض، كليًا أو جزئيًا؛ رفض أيٍّ من العروض أو جميعها؛ أو إلغاء عملية طلب العروض هذه بالكامل؛

(ب) التحقق من أي معلومات واردة في ردِّ المُقدِّم (ويلتزم المُقدِّم بالتعاون المعقول مع اليونيسف في هذا التحقق).

(ج) إبطال أي عطاء مُستلم من مُقدِّم عطاء، ترى اليونيسف وحدها أنه لم يُنفَّذ سابقًا على نحوٍ مُرضٍ أو لم يُكمل العقود أو أوامر الشراء في الوقت المُحدد، أو تعتقد اليونيسف أنه غير قادر على تنفيذ أمر الشراء؛

(د) إبطال أي عطاء، ترى اليونيسف وحدها أنه لا يُلبّي المتطلبات والتعليمات الواردة في وثيقة طلب العطاءات هذه.

(هـ) سحب أي عطاء مُقدِّم لمُقدِّم عطاء في أي وقت حتى يتم توقيع أمر الشراء معه. اليونيسف غير مُلزَمة بتقديم أي مُبرّر، ولكنها ستُقدِّم إشعارًا قبل أي سحب للعطاء.

4.2 لا تتحمل اليونيسف مسؤولية أي مُقدّم عطاء عن أي تكاليف أو نفقات أو خسائر تكبّدها أو تكبّدها فيما يتعلق بوثيقة طلب العطاءات هذه أو عملية طلب العطاءات، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، أي تكاليف أو نفقات أو خسائر تكبّدها اليونيسف نتيجةً لممارسة أيٍّ من حقوقها المنصوص عليها في الفقرة 4.1 أعلاه.

الجزء الرابع - المتطلبات

1. الأسعار والخصومات

1.1 الأسعار. تشمل الأسعار تكلفة تغليف وتعبئة البضائع وفقًا للمتطلبات الموضحة على موقع اليونيسف للإمدادات http://www.unicef.org/supply/index_41950.html كما يشمل السعر التسليم وفقًا لشروط التعامل الدولية (INCOTERM) المعمول بها.

1.2 شروط الدفع. لا يجوز إصدار الفواتير لليونيسف إلا بعد استيفاء شروط التسليم الخاصة بطلب الشراء. تكون شروط الدفع القياسية صافية خلال 30 يومًا من استلام الفاتورة. يتم الدفع عن طريق التحويل البنكي بعملة طلب الشراء.

1.3 العملة.

(أ) يُرجى من مقدمي العطاءات تقديم أسعار الوحدة بالدينار العراقي. سترفض اليونيسف أي عطاءات مقدمة بعملة أخرى.

(ب) إذا كانت الفقرة (أ) أعلاه تسمح صراحةً باستخدام عملتين محددتين أو أكثر للعطاءات، فسيتم، لأغراض التقييم فقط، تحويل العروض المقدمة بعملة غير الدولار الأمريكي إلى الدولار الأمريكي باستخدام سعر الصرف المعمول به في الأمم المتحدة وقت تقديم العطاءات.

1.4 الخصومات. يُرجى من مقدمي العطاءات الإفادة بما يلي:

(أ) خصومات الكمية/الكمية، على شكل خصومات على الكميات الكبيرة/الكمية وتسعير تدريجي (أي أسعار متفاوتة تبعًا للكميات المشتراة المختلفة)؛

(ب) خصومات الدفع المبكر، أي الدفع خلال فترة زمنية محددة أسرع من مدة الدفع القياسية لليونيسف وهي 30 يومًا صافيًا؛

(ج) خصومات تجارية؛

(د) أي خصومات أخرى غير مشروطة.

١.٥ الضرائب.

ينص البند ٧ من المادة الثانية من اتفاقية الامتيازات والحصانات، من جملة أمور، على أن الأمم المتحدة، بما في ذلك اليونسيف كهيئة فرعية، معفاة من جميع الضرائب المباشرة، باستثناء رسوم خدمات المرافق العامة، ومعفاة من القيود الجمركية والرسوم الجمركية والرسوم المماثلة فيما يتعلق بالسلع المستوردة أو المصدرة للاستخدام الرسمي. يجب أن تكون جميع الأسعار/الأسعار الواردة في العطاء صافية من أي ضرائب مباشرة وأي ضرائب ورسوم أخرى، ما لم يُنص على خلاف ذلك في وثيقة طلب العروض هذه.

٢. التنفيذ

٢.١ المقاولون من الباطن. يجب على مقدمي العطاءات تحديد أي منتجات قد يقدمونها بأنفسهم، ولكن مصدرها مورد و/أو بلد آخر في عطاءاتهم. ستراجع اليونسيف جميع ترتيبات التعاقد من الباطن كجزء من تقييمها للعطاء.

٢.٢ المشاريع المشتركة. يجب أن يُحدد وصف تنظيم المشروع المشترك/الائتلاف/الجمعية بوضوح الدور المتوقع لكل كيان من الكيانات في المشروع المشترك في تلبية متطلبات وثيقة طلب العروض هذه، سواء في العطاء أو في اتفاقية المشروع المشترك. تخضع جميع الكيانات التي يتألف منها المشروع المشترك لتقييم الأهلية والتأهيل من قبل اليونسيف.

في حال عرض مشروع مشترك سجله الحافل وخبرته في مشروع مماثل لما هو مطلوب في وثيقة طلب العروض هذه، فيجب عليه تقديم هذه المعلومات على النحو التالي:

(أ) تلك التي نفذها المشروع المشترك معاً؛ و

(ب) تلك التي نفذتها كيانات المشروع المشترك الفردية والتي يُتوقع مشاركتها في تنفيذ الأنشطة المحددة في وثيقة طلب العروض هذه.

لا تُعتبر العقود أو أوامر الشراء السابقة التي أبرمها خبراء فرديون يعملون بشكل خاص، والذين يرتبطون بشكل دائم أو مؤقت بأي من الشركات الأعضاء، بمثابة خبرة للمشروع المشترك أو أعضائه، بل يُفترض أن يُقدمها الخبراء أنفسهم فقط عند تقديمهم لمؤهلاتهم الفردية.

3. التسليم

3.1 شروط التعامل الدولية (إنكوتيرمز). يُطلب من مقدمي العطاءات تقديم أسعارهم وفقاً لشروط التسليم التالية (الإنكوتيرمز 2010): [أدخل شروط التسليم - على سبيل المثال، DAP البصرة

قد يؤدي عدم تقديم عرض سعر وفقاً لشروط التسليم المطلوبة إلى إلغاء العطاء.

3.2 سيتم تسليم البضائع وفقاً للتعليمات الواردة في أوامر شراء اليونيسف. على مقدمي العطاءات تحديد المهلة الزمنية الواقعية لتسليم كل سلعة معروضة (رهناً بالكميات). "مهلة التسليم" هي الفترة من تاريخ استلام المورد لطلب الشراء حتى تاريخ تسليم البضائع وفقاً لشروط التسليم المعمول بها والتعليمات المحددة في طلب الشراء ذي الصلة، وتشمل فترة تصنيع وتعبئة المنتجات، والفحص قبل التسليم (إن وجد)، والحصول على أي موافقات أو تراخيص ضرورية من الجهات التنظيمية، والشحن، وتوفير جميع الوثائق اللازمة المتعلقة بهذا التسليم.

٣.٣ ستراقب اليونيسف أداء مقدم العرض الفائز وتقيسه، مقارنةً بالمهلة الزمنية الفعلية المحددة في عرضه.

٤. مدة الصلاحية والضمان

٤.١ مدة الصلاحية ومدة الضمان. يجب على مقدم العرض تحديد الحد الأدنى لمدة الصلاحية وقت الشحن لجميع المنتجات الصيدلانية أو غيرها من السلع القابلة للتلف. أما بالنسبة لجميع المنتجات الأخرى، فيجب عليه تحديد (حسب الاقتضاء) مدة الصلاحية (أي فترة الاستخدام الموصى بها).

٤.٢ التعبئة والتغليف والتوسيم. يجب أن تستوفي جميع السلع متطلبات التعبئة والتغليف وقائمة التعبئة والتوسيم الواردة على موقع اليونيسف الإلكتروني للإمدادات (http://www.unicef.org/supply/index_41950.html) والمتطلبات

الإضافية (إن وجدت) للتعبئة والتغليف وقائمة التعبئة والتوسيم الواردة في وثيقة طلب العروض هذه. ويشمل ذلك المتطلبات المطبقة على البضائع الخطرة.

٤.٣ الضمان يجب أن يستوفي ضمان مقدم العطاء للسلع (بما في ذلك التغليف) المعروضة في عطاءه كلاً من المعايير الدنيا التالية:

(أ) أن تكون السلع مطابقة للجودة والكمية والمواصفات المذكورة في طلب الشراء (بما في ذلك، في حالة المنتجات القابلة للتلف أو الصيدلانية، مدة الصلاحية المحددة في طلب الشراء)؛

(ب) أن تكون السلع مطابقة من جميع النواحي للوثائق الفنية التي قدمها مقدم العطاء بشأن هذه السلع، وفي حال تقديم عينات لليونيسف قبل إبرام طلب الشراء، تكون السلع مساوية وقابلة للمقارنة من جميع النواحي مع هذه العينات؛

(ج) أن تكون السلع جديدة ومعبأة في المصنع؛

(د) أن تكون السلع صالحة للأغراض التي تُستخدم من أجلها عادةً، وأن تكون اليونيسف على علم صريح بأي أغراض أخرى.

(هـ) أن تكون البضائع خالية من عيوب التصميم والتصنيع والصنعة والمواد؛

(و) أن تكون البضائع خالية من جميع الرهون والامتيازات أو أي مطالبات أخرى من أطراف ثالثة؛

(ز) أن تكون البضائع معبأة أو مغلفة وفقاً لمعايير تغليف التصدير لنوع وكميات البضائع المحددة في طلب الشراء، ولوسائل نقل البضائع المحددة في طلب الشراء (بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، بطريقة كافية لحمايتها في وسائل النقل هذه)، ومُعلّمة بشكل صحيح وفقاً للتعليمات المنصوص عليها في طلب الشراء والقانون المعمول به.

4.4 فترة الضمان. يُحدد مُقدّم العرض بوضوح مدة صلاحية الضمان، بما في ذلك تاريخ بدء سريانه. بالنسبة لجميع المنتجات الصيدلانية أو غيرها من السلع القابلة للتلف، يجب ألا تقل مدة صلاحية الضمان عن مدة صلاحية البضائع.

4.5. تنقل ضمانات الشركة المصنعة. إذا لم يكن مقدم العرض هو المُصنِّع الأصلي للسلع أو أي جزء منها، يُتوقع منه أن يُحيل إلى اليونيسف (أو، بناءً على تعليمات اليونيسف، إلى الحكومة أو أي جهة أخرى تستلم السلع) جميع ضمانات المُصنِّع، بالإضافة إلى أي ضمانات أخرى مُحدَّدة في طلب الشراء.

4.6. لتمديد الضمان للشركاء. يُرجى من مقدم العرض ملاحظة أنه من المتوقع أن تُقدَّم الضمانات إلى اليونيسف، وأن تمتد إلى (أ) كل جهة تُقدِّم مساهمة مالية مباشرة لليونيسف لشراء السلع؛ و(ب) كل حكومة أو جهة أخرى تستلم السلع.

5. متطلبات أخرى للسلع

5.1. بلد المنشأ. يجب تحديد السلع المُنتَجة في دول غير دول مقدم العرض، مع ذكر بلد المنشأ. قد يُطلب من مقدمي العروض تقديم شهادة منشأ للسلع صادرة عن غرفة التجارة أو أي جهة مُماثلة.

5.2. العينات. تحتفظ اليونيسف بالحق في طلب عينات مجانية غير قابلة للإرجاع لتقييمها واختبارها من قِبل اليونيسف، أو من قِبل ممثلها، من السلعة و/أو العبوة والتغليف، قبل أي ترسية.

في حال طلب عينات:

• ستخضع العينات للمراجعة الفنية والاختبارات والتحليل المخبرية عند الاقتضاء.

• يجب أن تتوافق العينات تمامًا مع المنتج (المنتجات) المعروضة.

• يجب أن تتضمن العينات عبوة الشركة المصنعة وملصقاتها.

• في حال قبول العرض، ستحتفظ اليونيسف بالعينات لأغراض مقارنتها بالطلبات التي يتم تسليمها لاحقًا.

• يجب أن تحمل العينات ملصقًا يتضمن رقم وثيقة طلب اليونيسف، ومواصفات المنتج كما هو موضح في وثيقة الطلب هذه، ومرجع منتج مقدم العرض، واسم مقدم العرض وعنوانه. تحتفظ اليونيسف بالحق في رفض العينات غير الملصقة على النحو المطلوب.

قد يؤدي عدم تقديم العينات وفقاً للتعليمات المطلوبة بموجب هذه الفقرة 5.2 إلى إلغاء العرض.

5.3 المنتجات البديلة. إذا كان لديكم منتج (منتجات) بديلة تؤدي نفس الوظيفة أو تقدم أداءً أفضل من حيث الجودة والفعالية من حيث التكلفة والتأثير البيئي وما إلى ذلك، فيرجى تضمينها في عرضكم بالإضافة إلى عرض البنود المحددة في جداول وثيقة طلب العروض هذه. يُرجى العلم أنه إذا اعتبرت اليونيسف هذه المنتجات البديلة بديلاً مناسباً للبنود المحددة في جداول وثيقة طلب العروض هذه، فقد تصدر عرضاً منفصلاً، ريثما يتم التقييم الفني، لغرض إبرام اتفاقيات بشأن هذه المنتجات.

هام: إذا كان لديكم منتج (منتجات) بديلة لعرضها، فيرجى توضيح مزاياها مقارنةً بالبنود المفصلة في جداول وثيقة طلب العروض هذه. لا ترسلوا عرضاً لمنتج بديل فقط، أي يجب تضمين عرض المنتج البديل كجزء منفصل من عرض البنود المطلوبة في وثيقة طلب العروض هذه. لا ترسلوا أي عينات للمنتجات البديلة.

٤. ٥ تعليمات التعبئة والتغليف وقوائم التعبئة والوسم والبضائع الخطرة. يلتزم مقدم العرض بمتطلبات التعبئة والتغليف وقوائم التعبئة والوسم للبضائع الواردة على موقع اليونيسف الإلكتروني للإمدادات (http://www.unicef.org/supply/index_41950.html) والمتطلبات الإضافية (إن وجدت) للتعبئة والتغليف وقوائم التعبئة والوسم الواردة أدناه في وثيقة طلب العروض هذه. ويشمل ذلك المتطلبات المطبقة على البضائع الخطرة. يقع تصنيف البضائع (بما في ذلك التغليف) على أنها "بضائع خطيرة" على عاتق المورد، ويجب إبلاغ اليونيسف بذلك عند تقديم العرض. بالنسبة لأي بضائع (بما في ذلك التغليف) مصنفة على أنها بضائع خطيرة، يجب على مقدمي العروض تقديم جميع صحائف بيانات سلامة المواد ذات الصلة التي توضح التصنيف الدقيق لأغراض النقل والتخزين والوسم ومتطلبات الشحن عند تقديم العرض.

[تتطلب المتطلبات الخاصة التالية المتعلقة بالتعبئة والتغليف وقائمة التعبئة والتغليف ووضع العلامات على وثيقة طلب الشراء هذه: أدخل أي متطلبات خاصة]

6. التعويضات المقطوعة

6.1 تتضمن أي أوامر شراء تُرسل بموجب وثيقة طلب الشراء هذه البند التالي المتعلق بالتعويضات المقطوعة:

"بالإضافة إلى، ودون المساس بأي من الحقوق والتعويضات الأخرى لليونيسف، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، تلك المنصوص عليها في الشروط والأحكام العامة لليونيسف لعقد (السلع)، إذا لم يقر المورد بتسليم البضائع بموجب أمر الشراء هذا وفقاً لوقت التسليم المحدد، أو إذا مارست اليونيسف حقها في رفض البضائع التي لا تتوافق مع المتطلبات الواردة في أمر الشراء هذا، يحق لليونيسف المطالبة بتعويضات مقطوعة من المورد، ويجوز لليونيسف، حسب اختيارها، أن يدفع المورد هذه التعويضات المقطوعة لليونيسف أو أن تخصصها لليونيسف من فاتورة (فواتير) المورد. تُحسب هذه التعويضات

المقطوعة على النحو التالي: نصف بالمائة (0.5%) من سعر هذه البضائع لكل يوم. التأخير، حتى تسليم البضائع المطابقة، بحد أقصى عشرة بالمائة (10%) من قيمة أمر الشراء هذا. دفع أو خصم هذه التعويضات النقدية لن يعفي المورد من أي من التزاماته أو مسؤولياته الأخرى بموجب أمر الشراء هذا.

الجزء الخامس - تصريحات مقدم العرض

1. السعر - العميل الأكثر تفضيلاً

1.1 يؤكد مقدم العرض أن أسعار البضائع المحددة في العرض هي أفضل الأسعار المتاحة لأي عميل لديه (أو أي من شركاته التابعة).

١.٢ إذا حصل أي عميل آخر لمقدم العطاء (أو أي من الشركات التابعة له) في أي وقت خلال مدة أي طلب شراء ناتج عن هذا العرض، على شروط تسعير أفضل من تلك المقدمة لليونيسف، فسيُعدّل مقدم العطاء السعر وشروط التسعير ذات الصلة بموجب طلب الشراء بأثر رجعي لتتوافق مع الشروط الأكثر ملاءمة، وسيدفع مقدم العطاء لليونيسف فوراً أي مبالغ مستحقة لها نتيجة لهذا التعديل الرجعي.

٢. التعهدات العامة

بتقديمه عرضه استجابةً لوثيقة طلب العروض هذه، يُؤكد مقدم العطاء لليونيسف ما يلي في الموعد النهائي للتقديم:

٢.١ يمتلك مقدم العطاء (أ) السلطة الكاملة والصلاحيات لتقديم العرض وإبرام أي طلب شراء ناتج، و(ب) جميع الحقوق والتراخيص والصلاحيات والموارد اللازمة، حسب الاقتضاء، لتطوير وتوريد وتصنيع وتوريد السلع، وللوفاء بالتزاماته الأخرى بموجب أي طلب شراء ناتج. لم يُبرم مُقدّم العرض، ولن يُبرم، أي اتفاقية أو ترتيب يُقَدّ أو يُقَدّ حقوق أي شخص في استخدام البضائع أو بيعها أو التصرف فيها أو التعامل معها بأي شكل آخر.

2.2 جميع المعلومات التي قدّمها إلى اليونيسف بشأن البضائع ومُقدّم العرض صحيحة ودقيقة وغير مُضِلّة.

2.3 يتمتع مُقدّم العرض بملاءة مالية وقادر على توريد البضائع إلى اليونيسف وفقاً للمتطلبات الموضحة في وثيقة طلب العروض هذه.

2.4 لا يُنتهك استخدام البضائع أو توريدها، ولن يُنتهك، أي براءة اختراع أو تصميم أو اسم تجاري أو علامة تجارية.

2.5 امتثل تطوير وتصنيع وتوريد البضائع، ويمتثل، وسيمتثل، لجميع القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها.

2.6 سيفي مُقدّم العرض بالتزاماته مع مراعاة مصالح اليونيسف على أكمل وجه، وسيمتنع عن أي إجراء قد يؤثر سلباً على اليونيسف أو الأمم المتحدة.

2.7 لديها الموظفون والخبرة والمؤهلات والمرافق والموارد المالية وجميع المهارات والموارد الأخرى اللازمة للوفاء بالتزاماتها بموجب أي أمر شراء ناتج.

٢.٨ يوافق مقدم العرض على الالتزام بقرارات اليونيسف، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، القرارات المتعلقة باستيفاء عرضه للمتطلبات والتعليمات الواردة في وثيقة طلب العروض هذه ونتائج عملية التقييم.

٣. المعايير الأخلاقية

تشتري اليونيسف على جميع مقدمي العروض الالتزام بأعلى معايير الأخلاقيات المهنية طوال عملية طلب العروض، وكذلك طوال مدة أي طلب شراء قد يُرسى نتيجة لهذه العملية. كما تعمل اليونيسف بنشاط على تشجيع مورديها على تبني سياسات قوية لحماية الأطفال وصونهم ومنع الاستغلال والاعتداء الجنسيين وحظرهما.

بتقديم عرضه استجابةً لوثيقة طلب العروض هذه، يقدم مقدم العرض التعهدات والضمانات التالية لليونيسف حتى الموعد النهائي للتقديم:

٣.١ فيما يتعلق بجميع جوانب عملية طلب العروض، أفصح مقدم العرض لليونيسف عن أي موقف قد يُشكل تضارباً فعلياً أو محتملاً في المصالح، أو يُمكن اعتباره تضارباً في المصالح بشكل معقول. على وجه الخصوص، أفصح مقدم العرض لليونيسف عما إذا كان قد تم التعاقد معه أو مع أي من الشركات التابعة له، أو سبق التعاقد معه، من قبل اليونيسف لتقديم خدمات لإعداد التصميم والمواصفات وتحليل/تقدير التكاليف وغيرها من الوثائق المستخدمة في شراء السلع المطلوبة بموجب وثيقة طلب العروض هذه؛ أو ما إذا كان قد شارك هو أو أي من الشركات التابعة له في إعداد و/أو تصميم البرنامج/المشروع المتعلق بالسلع المطلوبة بموجب وثيقة طلب العروض هذه.

3.2 لم يحصل مقدم العرض، أو يحاول الحصول، بشكل غير ملائم، على أي معلومات سرية تتعلق بعملية طلب العروض وأي طلب شراء قد يتم منحه نتيجةً لهذه العملية.

3.3 لم يتلقَ أي مسؤول في اليونيسف أو أي منظمة تابعة لمنظومة الأمم المتحدة من مقدم العرض أو نيابةً عنه، ولن يُعرض عليه من قبل مقدم العرض أو نيابةً عنه، أي منفعة مباشرة أو غير مباشرة تتعلق بوثيقة طلب العروض هذه، بما في ذلك منح طلب الشراء لمقدم العرض. تشمل هذه المزايا المباشرة أو غير المباشرة، على سبيل المثال لا الحصر، أي هدايا أو خدمات أو ضيافة.

3.4 تم الالتزام بالمتطلبات التالية المتعلقة بمسؤولي اليونيسف السابقين، وسيتم الالتزام بها:

(أ) خلال فترة العام الواحد (1) بعد انفصال أي مسؤول عن اليونيسف، لا يجوز لمقدم العطاء تقديم عرض عمل مباشر أو غير مباشر لذلك المسؤول السابق إذا كان ذلك المسؤول، خلال السنوات الثلاث السابقة لانفصاله عن اليونيسف، مشاركاً في أي جانب من جوانب عملية مشتريات اليونيسف التي شارك فيها مقدم العطاء.

(ب) خلال فترة العامين (2) بعد انفصال أي مسؤول عن اليونيسف، لا يجوز لهذا المسؤول السابق، بشكل مباشر أو غير مباشر نيابةً عن مقدم العطاء، التواصل مع اليونيسف، أو عرض أي مسائل كانت ضمن مسؤوليات ذلك المسؤول السابق أثناء عمله في اليونيسف.

3.5 لا يخضع مقدم العرض أو أي من الشركات التابعة له أو موظفيه أو مديريه لأي عقوبة أو إيقاف مؤقت تفرضه أي منظمة من منظمات منظومة الأمم المتحدة أو أي منظمة حكومية دولية أخرى. يُفصح مقدم العرض لليونيسف فوراً عما إذا أصبح هو أو أي من الشركات التابعة له أو موظفيه أو مديريه خاضعاً لأي عقوبة أو إيقاف مؤقت خلال مدة أمر الشراء. إذا أصبح مقدم العرض أو أي من الشركات التابعة له أو موظفيه أو مديريه خاضعاً لأي عقوبة أو إيقاف مؤقت خلال مدة أمر الشراء، يحق لليونيسف تعليق أمر الشراء لمدة تصل إلى ثلاثين (30) يوماً أو إنهائه، وفقاً لاختيارها المنفرد، بآثر فوري عند تسليم إشعار كتابي بالتعليق أو الإنهاء، حسب مقتضى الحال، إلى مقدم العرض. إذا اختارت اليونيسف تعليق أمر الشراء، يحق لها إنهاء أمر الشراء في نهاية فترة التعليق التي تبلغ ثلاثين (30) يوماً وفقاً لاختيارها المنفرد.

3.6 يلتزم مقدم العرض بما يلي: (أ) الالتزام بأعلى معايير الأخلاق؛ (ب) بذل قصارى جهده لحماية اليونيسف من الاحتيال، سواء في عملية طلب العروض أو في تنفيذ أي طلب شراء ناتج؛ و(ج) الالتزام بالأحكام السارية لسياسة اليونيسف لحظر ومكافحة الاحتيال والفساد، والتي يُمكن الاطلاع عليها على موقع اليونيسف الإلكتروني :

http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html وعلى وجه الخصوص، لن يخرط مقدم العرض، وسيضمن عدم انخراط موظفيه ووكلائه ومقاوليه من الباطن، في أي سلوك فاسد أو احتيالي أو قسري أو تواطئي أو مُعَرِّق، وفقاً لما هو مُعرَّف في سياسة اليونيسف لحظر ومكافحة الاحتيال والفساد.

٣.٧ يلتزم مقدم العرض بجميع القوانين والأنظمة والقواعد واللوائح المتعلقة بمشاركته في هذا الطلب، وبمدونة قواعد سلوك موردي الأمم المتحدة (المتاحة على موقع سوق الأمم المتحدة العالمي. www.ungm.org) -

٣.٨ لا يشارك مقدم العرض ولا أي من الشركات التابعة له، بشكل مباشر أو غير مباشر، في: (أ) أي ممارسة تتعارض مع الحقوق المنصوص عليها في اتفاقية حقوق الطفل، بما في ذلك المادة ٣٢، أو اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم ١٨٢ (١٩٩٩) بشأن حظر أسوأ أشكال عمل الأطفال واتخاذ إجراءات فورية للقضاء عليها؛ أو (ب) في تصنيع أو بيع أو توزيع أو استخدام الألغام المضادة للأفراد أو مكوناتها.

٣.٩ اتخذ مقدم العرض، وسيتخذ، جميع التدابير المناسبة لمنع الاستغلال أو الاعتداء الجنسي على أي شخص من قبل موظفيه، بمن فيهم موظفوه أو أي أشخاص يُعيّنهم لتقديم أي خدمات في إطار مشاركته في هذا العرض. ولهذه الأغراض، يُشكّل أي نشاط جنسي مع أي شخص يقل عمره عن ثمانية عشر عاماً، بغض النظر عن أي قوانين تتعلق بالموافقة، استغلالاً واعتداءً جنسيين على هذا الشخص. وقد اتخذ مقدم العرض، وسيتخذ، جميع التدابير المناسبة لمنع موظفيه، بمن فيهم موظفوه أو أي أشخاص آخرين يُعيّنهم، من تبادل أي أموال أو سلع أو خدمات أو أي أشياء أخرى ذات قيمة، مقابل خدمات أو أنشطة جنسية، أو من الانخراط في أي أنشطة جنسية تُمثّل استغلالاً أو إهانةً لأي شخص.

٣.١٠ يؤكد مقدم العرض أنه اطلع على سياسة اليونيسف بشأن السلوك الذي يُعزز حماية الأطفال وصونهم. وسيضمن مقدم العرض فهم موظفيه لمتطلبات الإخطار المتوقعة منهم، وسيضع ويحافظ على التدابير المناسبة لتعزيز الامتثال لهذه المتطلبات. سيتعاون مقدم العرض مع اليونيسف في تنفيذ هذه السياسة.

3.11 سيُبلغ مقدم العرض اليونيسف فور علمه بأي حادثة أو بلاغ يتعارض مع التعهدات والتأكيدات الواردة في هذه المادة 3.

3.12 يُشكل كل حكم من أحكام المادة 3 من هذا الجزء الخامس شرطاً أساسياً للمشاركة في عملية طلب العروض هذه. في حال مخالفة أيٍّ من هذه الأحكام، يحق لليونيسف استبعاد مقدم العرض من عملية طلب العروض هذه و/أو أي عملية طلب عروض أخرى، وإنهاء أي طلب شراء قد يكون قد تم منحه نتيجةً لهذه العملية، فور إخطار مقدم العرض، دون أي مسؤولية عن رسوم الإنهاء أو أي نوع من المسؤولية. بالإضافة إلى ذلك، قد يُمنع مقدم العرض من التعامل مع اليونيسف وأي كيان آخر تابع لمنظومة الأمم المتحدة في المستقبل.

٤. التدقيق

٤.١ يجوز لليونيسف، من وقت لآخر، إجراء عمليات تدقيق أو تحقيقات تتعلق بأي جانب من جوانب طلب الشراء المُرسى بموجب وثيقة طلب العروض هذه، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، إرساء طلب الشراء وامتثال مقدم العرض لأحكام المادة ٣ أعلاه. يلتزم مقدم العرض بالتعاون الكامل وفي الوقت المناسب مع أي عمليات تدقيق أو تحقيقات من هذا القبيل، بما في ذلك (على سبيل المثال لا الحصر) إتاحة موظفيه وأي بيانات ووثائق ذات صلة لأغراض عمليات التدقيق أو التحقيقات هذه، في أوقات معقولة وبشروط معقولة، ومنح اليونيسف والجهات التي تُجري عمليات التدقيق أو التحقيقات هذه إمكانية الوصول إلى مقر مقدم العرض في أوقات معقولة وبشروط معقولة فيما يتعلق بإتاحة موظفيه وأي بيانات ووثائق ذات صلة. ويطلب مقدم العرض من مقاوليه من الباطن ووكلائه التعاون بشكل معقول مع أي عمليات تدقيق أو تحقيقات تُجريها اليونيسف.