



## إعلان طلب عروض لتوريد " حملة رمضان " في القدس برسم عام 1447 هجرية : طرود غذائية – مونة وجبات إفطار – كسوة العيد

---

استناداً إلى أحكام النظام الأساسي المالي لوكالة بيت مال القدس الشريف؛  
وأحكام القرار رقم: 23/263 بتاريخ 28 ديسمبر 2023 بشأن الصفقات والاستشارات؛  
والقرار التنظيمي رقم: 24/040 بتاريخ 8 فبراير 2024 بشأن آجال إيداع المطالبات المالية وآجال استيفاء مستحقات  
المؤمنين والمقاولين؛

### المادة 1. طلب العروض

- المرجع: BMAQ-C/PU/0001-2026
- تاريخ النشر: 20/01/2026
- آخر أجل لتقديم العروض: 30/01/2026

### المادة 2. السياق والهدف

في إطار برامجها الاجتماعية والإنسانية، تطلق وكالة بيت مال القدس الشريف – المملكة المغربية طلب عروض مفتوح  
لتوريد طرود " حملة رمضان " لفائدة الأسر المحتاجة في مدينة القدس خلال شهر رمضان المبارك لسنة 1447 هجرية،  
وتوريد (مونة) الوجبات الغذائية اليومية وكسوة العيد.

يُفتح هذا الطلب أمام الشركات والموردين المؤهلين قانونياً، والذين يملكون خبرة في توريد وتوزيع المنتجات الغذائية وفقاً  
للمعايير المعتمدة من قبل وكالة بيت مال القدس الشريف، والتي يحددها عليها دفتر الشروط الخاصة بهذه الصفقة.

### المادة 3. الجهة صاحبة عملية رمضان في القدس – 1447 هجرية:

- متعهد عملية رمضان في القدس: وكالة بيت مال القدس الشريف – فلسطين
- متعهد عملية رمضان في القدس بالنيابة: جمعية بيت المال للتنمية الاجتماعية والأعمال الخيرية – القدس

### المادة 4. مكونات المواد الغذائية

تتضمن المواد الغذائية التي يتم توزيعها في إطار الأعمال الاجتماعية والإنسانية، مجموعة من المواد الغذائية الأساسية  
التي تلبي احتياجات الأسر المستفيدة خلال الشهر الفضيل. وتشمل هذه المكونات التالية:

المواد الأساسية : أرز – طحين – معكرونة – شعيرية – سكر

المواد الداعمة: زيت – ملح – طحينية – شاي

المواد البروتينية: عدس – فاصوليا – حمص – علب تونة – مرتديلا سنيورة – حليب بودرة

المواد الإضافية: بندورة – مربى – تمر نخب أول – شوربة – رقائق كورن فليكس حجم كبير – مخللات – حلاوة

## المادة 5. مشمولات الاستشارة

1. تتوزع الاستشارة، موضوع هذه الصفقة، على 3 مشمولات مستقلة، كما يلي:
  - أ. مشمولات السلة الغذائية؛
  - ب. مشمولات (مونة) الوجبة الغذائية اليومية؛
  - ت. مشمولات كسوة العيد.
2. تطرح مشمولات هذه الصفقة الثلاثة على الموردين والممولين دفعة واحدة، وتقبل ملفات الراغبين في المشاركة بمكون واحد أو أكثر من مشمولات الصفقة.
3. يتعين أن تستجيب مكونات المشمولات الثلاثة للمعايير المحددة في وثائق الصفقة، سواء من حيث الكمية، ومواصفات الجودة، ومواعيد التسليم وفق ما يلي:

1. السلة الغذائية	مشمولات السلة الغذائية
عبارة عن حزمة تضمن أصناف من المواد الغذائية الأساسية لسد جزء من حاجات الأسر المستفيدة خلال شهر رمضان الكريم.	<p><b>المواد :</b></p> <p>أكياس من فئة (20 كيلو أرز ومن فئة 10 كيلو و فئة 5 كيلو)، غالون زيت من فئة (5 لتر زيت و 3 لتر)، 2 كيلو سكر، 2 كيلو طحين، 2 كيلو ملح، 1 كيلو عدس، 1 كيلو فاصوليا، 1 كيلو حمص، 3 علب بندورة، 4 علب تونة، 1 كيلو طحينة، 1 كيلو مربى، 1 كيلو حلاوة، 1 كيلو مسحوق شوربة، 1 علبه شاي، 2 علب معكرونة، 2 علب شعيرية، 1 علبه كورن فليكس حجم كبير، 3 معلبات مخل، 1 كيلو مرتديلا، 1 كيلو حليب بودرة. 1 كيلو تمر نخب أول.</p>
<p>الفئات المستهدفة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- عائلات مستورة؛</li> <li>- عائلات الأيتام المكفولين من قبل الوكالة؛</li> <li>- أذنة المدارس.</li> </ul>	<p>عدد العائلات المستفيدة: ما بين 1000 و 2000 عائلة</p> <p><b>مُجريات العملية:</b></p> <p><b>الفئة 1: مواد تسلم مباشرة للمستفيدين في شكل سلال غذائية</b></p> <p>يقوم الممولون الذين ترسو عليهم الصفقة بتوريد المواد وإيداعها في المخازن، حسب الأصول، 10 أيام قبل حلول شهر رمضان 1445 هجرية.</p> <p><b>الفئة 2: مواد تسلم مباشرة للمستفيدين في شكل كوبونات</b></p> <p>يقوم الممولون الذين ترسو عليهم الصفقة باستقبال المستفيدين الحمالين لكوبونات معتمدة، وتسليمهم ما يطلبون من مواد، مقابل قيمة الكوبون.</p>
2. (مونة) الوجبة الغذائية اليومية	مشمولات الحصة الغذائية
عبارة عن حصة غذائية يومية تكفي لإفطار الصائم.	<p><b>المواد :</b></p> <p>مادة بروتينية (لحم أو دجاج)</p>

مادة نشوية (أرز وخبز) منتجات ألبان (لبن و يوغورت) تمر.	
عدد المستفيدين: ما بين 1000 إلى 5000 فردا مُجريات العملية: يتم الاتفاق مع الممولين، ممن سترسو عليهم الصفقة، على توريد المواد إلى التكايا والمراكز الاجتماعية حسب البرنامج المتفق عليه.	الفئات المستهدفة: - المراكز الاجتماعية والتكايا.
مشمولات كسوة العيد	3. كسوة العيد
المواد: جاكيت، قميص، بنطال وحذاء، ولباس داخلي قطني.	عبارة عن طقم لباس كامل للأطفال.
عدد المستفيدين: ما بين 100 و 200 يتيم و يتيمة مُجريات العملية: يتم الاتفاق مع الموزعين، ممن سترسو عليهم الصفقة، على توفير الألبسة والأحذية في الأسبوع الأخير من شهر رمضان لتمكين المستفيدين من اختيار ما يناسبهم، وذلك مقابل (كوبون) خاص يتم تسليمه لصاحب المحل.	الفئات المستهدفة: - الأطفال الأيتام المكفولين من قبل الوكالة.

#### المادة 6. ملف طلب العروض

يتضمن ملف طلب العروض ما يلي:

- عقد الالتزام
- التصريح بالشرف ؛
- ملف إداري ؛
- ملف تقني ؛
- ملف تكميلي ؛
- عرض تقني ؛
- عرض مالي.

#### المادة 7. الشروط المطلوبة للمترشحين

يمكن المشاركة في هذه الاستشارة جميع الأشخاص الذاتيين والمعنويين الذين:

- يشبتون توفرهم على المؤهلات المطلوبة قانونيًا وتقنيًا وماليًا لتنفيذ الخدمات المطلوبة؛
- في وضعية جبائية قانونية، حيث قاموا بالإدلاء بتصريحاتهم وأداء المستحقات المطلوبة، أو، في حالة عدم الأداء، تقديم ضمانات كافية ؛

لا يمكن للمترشحين التقدم لهذه الاستشارة في الحالات التالية:

- إذا كانوا في حالة تصفية قضائية؛

• إذا كانوا في حالة تسوية قضائية، إلا في حالة الحصول على ترخيص خاص من الجهة القضائية المختصة؛

• إذا كانوا قد تعرضوا لإقصاء مؤقت أو نهائي صادر عن وكالة بيت مال القدس الشريف.

تُستبعد الطلبات التي لا تستوفي هذه الشروط، تلقائياً.

#### المادة 8. إثبات الأهلية والصفة

##### - الملف الإداري:

○ اسم الشركة أو المؤسسة أو الشخص المتقدم.

○ رقم طلب العروض.

○ خلاصة عن العرض المقترح (توريد، تغليف، توزيع).

○ التوقيع الرسمي للممثل القانوني.

##### - وثائق داعمة للملف الإداري:

○ شهادة حسن السيرة والسلوك التجاري.

○ تصريح بالشرف موقع ومختوم يتضمن:

- التزام المورد بتقديم معلومات صحيحة وعدم تقديم بيانات مغلوطة.

- التعهد بالالتزام بجميع شروط طلب العروض وضمنان تنفيذ العقد في حالة الفوز به.

- التأكيد على أن الشركة ليست محل نزاع قانوني يمنعها من تنفيذ الصفقة.

○ تعهد المورد بالتقيد الصارم بالمواصفات والشروط الواردة في طلب العروض.

○ التزامه بتقديم المنتجات وفق الجودة المطلوبة وفي الآجال المحددة.

○ موافقته على التدقيق والمراقبة من قبل وكالة بيت مال القدس الشريف.

○ القبول بالعقوبات في حالة عدم الامتثال للاتفاقية.

##### - الملف التقني:

- يتضمن الملف التقني للموردين المشاركين في طلب العروض جميع المعلومات التفصيلية حول قدرتهم على

توريد المواد الغذائية الخاصة بقفة رمضان والمشروبات الغذائية لوجبة الإفطار اليومية، ومشروبات كسوة العيد كما

هو منصوص عليها في المادة (5) أنفاً، جميعاً أو إحداها، حسب قدرة كل مورد على حدة.

##### - الخبرة والمرجعيات السابقة:

○ الخبرة في مجال التوريد والتوزيع الغذائي.

○ قائمة بأهم العقود المنجزة خلال آخر 3 سنوات (مع ذكر العميل، السنة، قيمة الصفقة، الكمية

المسلمة).

○ شهادات حسن التنفيذ من زبناء سابقين.

##### - تفاصيل المنتجات المقترحة:

○ يجب أن يقدم كل مشارك بطاقة تقنية مفصلة لجميع المواد الغذائية التي سيتم تضمينها في قفة رمضان

○ إرفاق شهادات الجودة والمطابقة الصحية إن وجدت.

##### - الترتيبات اللوجستية وخطة النقل:

○ وصف خطة التوريد: - الآجال - المواعيد .

○ موقع التخزين .

- وسائل النقل المتاحة (عدد الشاحنات، سعتها، طرق التوصيل).
- مدة تنفيذ التوريد.

#### - ملف إضافي

- نسخة من دفتر التحويلات ودفتر الشروط الخاصة موقع ومرقم على كل صفحة مع ذكر التاريخ، وحمل الصفحة الأخيرة لتوقيع المتنافس، مسبقاً بالعبرة اليدوية "قرئ وقُبل بدون تحفظ."
  - نظام الاستشارة موقع في صفحته الأخيرة ومرقم على جميع الصفحات.
- أي عرض غير مكتمل قد يعتبر غير مطابق وقد يتم استبعاده.
- المادة 9. العرض التقني:**

#### 1. الموارد البشرية المكلفة بالمشروع

فريق العمل المسؤول عن التنفيذ: الشخص المكلف (هوية - رقم المركبة - ارقام الاتصال)

#### 2. خطة الطوارئ وإدارة المخاطر

- الإجراءات المتبعة في حالة التأخير أو المشاكل اللوجستية.
- خطة بديلة في حالة نقص الإمدادات.
- تأمين يغطي المخاطر المتعلقة بالنقل والتوزيع.

#### 3. إثبات التأمين

- وثيقة تأمين تغطي العاملين والمخازن

#### المادة 10. العرض المالي:

يجب تقديم العرض المالي وفقاً للشروط التالية:

#### 1. وثيقة الالتزام

- يتعهد المتنافس من خلال وثيقة الالتزام بتنفيذ الخدمات موضوع هذه الاستشارة وفقاً للشروط المنصوص عليها في دفتر التحويلات، مقابل السعر الذي يقترحه.
- يتم إعداد هذه الوثيقة في نسخة واحدة، ويجب أن تكون معبأة بشكل صحيح، متضمنة رقم الحساب البنكي الكامل
- يجب أن تكون موقعة من طرف المتنافس أو ممثله القانوني، مع التأكيد على أنه لا يمكن لممثل واحد تمثيل أكثر من متنافس واحد في نفس العملية.
- في حالة تقديم العرض من طرف تجمع شركات، يجب أن يتم توقيع وثيقة الالتزام إما:
  - من طرف كل أعضاء التجمع، أو
  - من طرف الممثل المفوض إذا كان يمتلك تفويضات موثقة قانونياً تخوله تمثيل باقي الأعضاء أثناء إجراءات التعاقد.

#### 2. جدول الأئمة التقديرية والتفصيلية

- يجب أن يكون جدول الأئمة التفصيلي معبأً بالكامل وموقعاً، بحيث يشمل الأسعار المقترحة لكل خدمة أو عملية على حدة.
- يجب التعبير عن المبلغ الإجمالي لوثيقة الالتزام بالأرقام وبالحروف.

○ في حالة وجود اختلاف بين المبلغ الإجمالي المذكور في وثيقة الالتزام والمبلغ الوارد في جدول الأثمان التفصيلي، يتم اعتماد المبلغ الوارد في الجدول باعتباره المبلغ الصحيح لتحديد القيمة النهائية لوثيقة الالتزام

أي خلل في تعبئة وثيقة الالتزام أو جدول الأثمان قد يؤدي إلى رفض العرض.

يجب التأكد من أن جميع الوثائق المالية مستوفاة قبل تقديم العرض لضمان قبول الملف.

#### **المادة 11. طلب المعلومات والتواصل مع المتنافسين**

يجب أن يوجه كل طلب للمعلومات أو للاستفسار من قبل أي متنافس إلى الوكالة في أجل لا يقل عن سبعة (07) أيام قبل آخر أجل لإيداع الملفات.

بالإضافة إلى ذلك، توضع المعلومات المقدمة رهن إشارة باقي المتنافسين عبر قنوات التواصل الرسمية للوكالة، كما يتم تبليغها إلى أعضاء لجنة الاستشارة.

يجب أن يتم إرسال أي رد على طلب المعلومات أو الاستفسار في غضون سبعة (07) أيام كحد أقصى من تاريخ استلام الطلب .

#### **المادة 12. تقييم العروض**

تتوزع عمليات هذه الاستشارة على فترة زمنية ، حسب الشكل التالي:

- يتم الاعلان عن الاستشارة من خلال منصة الوكالة الاعلانات: [announcements.bmaq.org](https://announcements.bmaq.org) عبر

الموقع الالكتروني للوكالة في 20 يناير/كانون الثاني 2026 و لمدة (10) أيام

- يتم تعيين لجنة اختيار أحسن العروض بقرار من إدارة وكالة بيت مال القدس الشريف – الجهة المتعھدة

لعملية رمضان في القدس برسم العام 1447 هجرية؛

- تعقد لجنة اختيار احسن العروض للبحث في العروض في 2026/02/02 .

- يتم تقييم العروض على مرحلتين: أولاً من حيث الجودة التقنية، ثم من حيث الجانب المالي.

- يقتصر فحص العروض التقنية على المتنافسين المقبولين عقب دراسة وثائق الملف الإداري والملف التقني.

تقوم اللجنة، في جلسة سرية، بتقييم العروض التقنية.

تستبعد اللجنة المتنافسين الذين قدموا عروضاً تقنية غير مطابقة للمواصفات المطلوبة في نظام الاستشارة أو الذين لا يستوفون المعايير المنصوص عليها فيه.

يجوز للجنة، بمراسلة كتابية، من أحد أو عدة متنافسين تقديم إيضاحات حول عروضهم التقنية، على أن تقتصر هذه الإيضاحات على الوثائق المدرجة في العروض المذكورة.

كما يمكن للجنة، قبل اتخاذ قرارها، الاستعانة بأي خبير أو تقني أو تشكيل لجنة فرعية لتحليل العروض التقنية، وتدرج استنتاجاتهم في تقارير يتم إعدادها وتوقيعها.

تقوم اللجنة بإعداد القائمة النهائية للمتنافسين المقبولين بعد الانتهاء من تقييم العروض التقنية.

#### **فحص العروض المالية:**

يتم فحص العروض المالية في جلسة مغلقة من قبل لجنة طلب العروض، وذلك وفقاً للمعايير المحددة في نظام الاستشارة، مع مراعاة مبادئ النزاهة والشفافية والمساواة بين المتنافسين.

## تحديد العروض غير العادية

1. **العروض المخفضة بشكل غير طبيعي:** تعتبر العروض مخفضة بشكل غير طبيعي إذا كانت تقل بأكثر من 10 % عن المتوسط الحسابي لتقدير وكالة بيت مال القدس الشريف ومتوسط العروض المالية المقدمة من باقي المتنافسين.
2. **العروض المرتفعة:** تعتبر العروض مفرطة إذا تجاوزت بأكثر من 10 % المتوسط الحسابي لتقدير وكالة بيت مال القدس الشريف ومتوسط العروض المالية للمتنافسين الآخرين.
3. **معالجة العروض غير العادية**
  - يتم استبعاد العروض المرتفعة تلقائيًا من قبل لجنة طلب العروض.
  - يمكن قبول العروض المخفضة بشكل غير طبيعي بناءً على قرار معلل ومبرر، بعد تقديم المتنافس لمبررات خطية تقبلها اللجنة.
  - يجوز للجنة تشكيل لجنة فرعية تقنية لدراسة التبريرات المقدمة قبل اتخاذ قرار نهائي بشأن قبول أو رفض العرض.
4. **تحليل الأسعار**

إذا تبين أن سعرًا أو أكثر من الأسعار الواردة في جدول الأسعار التفصيلي التقديري ضمن العرض الأكثر فائدة مخفض أو مرتفع بشكل غير طبيعي، تتخذ اللجنة التدابير التالية:

  - أ. توجيه طلب كتابي إلى المتنافس لتقديم تبريرات بخصوص السعر المعني.
  - ب. إمكانية إحالة تحليل الأسعار إلى لجنة تقنية فرعية لإجراء دراسة متخصصة.
  - ت. يتم اتخاذ القرار النهائي بقبول أو رفض العرض بناءً على تقرير تحليلي تعده اللجنة الفرعية ويعتمد من قبل اللجنة الرئيسية.
5. **مبررات الأسعار المقبولة**

يمكن للجنة أخذ المبررات التالية بعين الاعتبار عند تقييم صحة الأسعار المقدمة:

  - أ. طريقة التصنيع أو إجراءات التنفيذ أو تقنيات البناء المعتمدة.
  - ب. الظروف الاقتصادية والتعاقدية المواتية التي تمكن المتنافس من تقديم عرض بأسعار منخفضة.
  - ت. أصالة المواد أو الخدمات المقترحة وابتكارها بما يؤدي إلى تقليل التكاليف أو تحسين الكفاءة.
6. **طلب الإيضاحات من المتنافسين**

أ. يجوز للجنة طلب توضيحات كتابية من المتنافسين بخصوص عروضهم المالية، على أن تقتصر هذه التوضيحات على الوثائق المقدمة أصلاً في ملف العرض.

ب. يتم توجيه الطلب كتابيًا، ويجب أن تكون الإجابة كتابية وفي إطار المستندات الأصلية المقدمة.
7. **معالجة حالات تساوي العروض**

أ. في حالة تساوي العروض الأكثر جدوى، يتم دعوة المتنافسين إلى تقديم عروض مالية جديدة.

ب. في حالة رفض المتنافسين أو استمرار تساوي التخفيضات المقدمة، يتم اللجوء إلى القرعة للفصل بين العروض.
8. **تنفيذ قرارات اللجنة**

أ. تعتبر قرارات اللجنة نهائية وغير قابلة للطعن، إلا في حالة وجود إخلال جسيم بمبادئ المنافسة الشريفة والنزاهة.

ب. يتم توثيق جميع قرارات اللجنة في محاضر رسمية موقعة من قبل أعضائها.

### **المادة 13. وثائق الاستشارة**

فضلاً عن وثيقة الشروط والمواصفات التي تُسلمها الإدارة مع هذه الاستشارة؛ فإن لجنة اختيار أحسن العروض تُحرر محاضرها المُعللة وبالحجيات المُعتبرة عند نهاية أعمالها، وتحيلها على الإدارة المركزية في الرباط، من خلال قنوات التواصل المعمول بها.

علاوة على ذلك، تُحال الملفات الإدارية والمالية للمتبارين على الإدارة، التي ستتعامل مع الملفات المقبولة - حسب المحاضر - لتدبير المعاملات المالية اللاحقة، التي ستترتب عن الصفقات.

تُضم العقود التي توقع مع المومنين والموردين إلى ملفات الصفقة.

تُفصل الصفقات بعد استكمال الشروط التعاقدية، وبناء على محاضر التسلم والتسليم النهائي، التي يعتمدها مكتب تنسيق برامج ومشاريع الوكالة في القدس.

### **المادة 14. طرق الأداء**

تؤدي الإدارة المبالغ المستحقة للمومنين والموردين في إطار هذه الاستشارة بواقع:

- 50% تقدم عند تسليم نصف الكمية المتفق عليها؛

- 50% المتبقية بعد توريد المواد كاملة وتحرير محاضر التسلم والتسليم النهائية.

ويكون الأداء بعد تقديم فواتير نظامية وأصلية في (4) نسخ تحمل توقيع المومنين والموردين وأصحاب الخدمات في أجل أقصاه 21 يوماً من تاريخ تقديم الوثائق المطلوبة، مرفقة بمحضر استلام نهائي للكميات عن كل دفعة.

يكون تحرير الفواتير بالأرقام والحروف، ويتم تذييلها بتوقيع أصحابها، مع التتبع على الرقم الصحيح للحساب للبنكي.

### **المادة 15. التنسيق والتتبع**

تعهد الإدارة المركزية للوكالة لمكتب تنسيق برامج ومشاريع الوكالة في القدس تعيين طاقم للإشراف والتتبع لسير العمليات والتأكد من سلامتها التنظيمية والقانونية، حسب الشروط والمعايير المنصوص عليها في هذه الاستشارة.

ويتعين على المومنين والموردين وأصحاب الخدمات التنسيق المستمر مع طاقم الإدارة والمشرف لتذليل كل الصعوبات التي يمكن أن تعترض العمل.

### **المادة 16. المعايير المهنية**

يلتزم المومنون والموردون وأصحاب الخدمات مراعاة أن وكالة بيت مال القدس الشريف هي مؤسسة غير ربحية، وتقوم على قيم المساعدة الاجتماعية.

لذلك على الجميع احترام الجودة في أداء المهام المطلوبة منهم، مع احترام المعايير الأخلاقية، التي يقتضيها العمل الاجتماعي والإنساني الذين يقوم على تقديم المساعدة للفئات المحتاجة.

### **المادة 17. واجب التحفظ**

خلال مدة الخدمات المطلوبة بموجب هذه الاستشارة، والصفقات التي ستترتب عنها، يلتزم المومنون والموردون ومقدمو الخدمات خلال مدة التعاقد معهم، ثم خلال السنتين الميلاديتين اللتين تليان انتهاء التعاقد بالتزام سرية التعاقدات وعدم الإدلاء بأية معلومات أو وثائق تهم الخدمات التي يقدمونها لفائدة الوكالة من دون إذن مكتوب مُسبق من هذه الأخيرة.

### **المادة 18. تسوية النزاعات**

تتم تسوية النزاعات أو الخلافات التي يمكن أن تطرأ بين الوكالة والمتعاقدين معها لأداء مهام أو خدمات في إطار هذه الاستشارة، والصفقات التي يمكن أن تترتب عنها للتسوية الحبية بالتراضي أو بالتحكيم، إذا اقتضى الأمر ذلك، وفق الأعراف والقوانين الجاري بها العمل محلياً.



المادة 19. جدول الأسعار - التفاصيل التقديرية

التعيين	الكميات	سعر الوحدة	المجموع
	المبلغ غير شامل للضريبة		
	مبلغ الضريبة		
	المبلغ الإجمالي		

يُحدد المبلغ التقديري للأسعار في هذا العرض في مبلغ..... شامل للضريبة .