

Name of Tender: Provide Hotel Services in Duhok	اسم العطاء: تقديم خدمات فندقية في دهوك
Tender Number: 41224 - Duhok	رقم العطاء : 41224 - دهوك
Deadline Submission date : 4 December 2024 – 12 :00 PM	تاريخ انتهاء التقديم: 4 كانون الاول 2024 – 12:00 بعد الظهر
For further information please contact: iraqprocurement@crs.org	لمزيد من المعلومات يرجى التواصل مع: iraqprocurement@crs.org

Please attach photos of hotel rooms and facilities within your proposal.

يرجى إرفاق صور لغرف و مرافق الفندق ضمن العرض المقدم من قبلكم

<p>Dear Sir / Madam,</p> <p>CRS Iraq Programs is looking for hotels to provide the items/services shown in Attachment 1 at competitive prices and high quality.</p> <p>General Requirements</p> <ol style="list-style-type: none">1. Must be registered to conduct business and be in compliance with federal government tax regulations in Iraq.2. The supplier cannot provide or use any items with origin in the Islamic Republic of Iran or produced by Iranian entities.3. Experience supplying International Organizations, Non-Governmental Organizations, or large private entities will be an advantage.4. CRS retains the right to reject, cancel, negotiate, amend, split, and accept any offer, without consideration of the lowest offer.5. This is an invitation to vendors and is not a promise or obligation that CRS will contract with suppliers through the submitted offers.	<p>سيدي / سيدتي العزيز(ة)</p> <p>هيئة الإغاثة الكاثوليكية برامج العراق تبحث عن فنادق من المهتمين بتوفير المواد/ الخدمات المشار إليها أدناه في الملحق رقم 1 بأسعار منافسة وجودة عالية.</p> <p>متطلبات عامة:</p> <ol style="list-style-type: none">1. يجب أن يكون مسجلاً لإجراء الأعمال التجارية مع ما يتوافق ولوائح الضرائب الحكومية في العراق.2. لا يستطيع المجهز تقديم أي مواد أصلية المنشأ من جمهورية إيران الإسلامية أو انتجت من قبل كيانات إيرانية.3. الخبرة في تزويد المنظمات الدولية، المنظمات غير الحكومية، أو الكيانات الكبيرة الخاصة ستكون ميزة.4. تحتفظ هيئة الإغاثة الكاثوليكية بالحق في رفض، إلغاء، التفاوض، تعديل، تجزئة وقبول أي عرض، دون النظر إلى أدنى عرض.5. هذه دعوة للموردين وليس وعد أو التزام من هيئة الإغاثة الكاثوليكية للتعاقد مع الموردين من خلال العروض المقدمة
---	--

<p><u>Bid Requirements</u> Offers that do not meet the following will be automatically rejected regardless of price:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Offers must be received before the stated deadline. 2. Offers must include all information requested above. 3. Unit prices must be provided for all line items. Offers that only include totals will be rejected. 4. Bids that include mistakes in calculations within the pricing tables will be excluded from the competition. 5. Bids must be submitted through the email address for receiving bids. Separate bidding offers must be submitted separately. Any missing documents may cause the entire offer to be rejected. 6. Offers must be clean & clear. The vendor should sign and stamp next to handwritten corrections or corrections made with whiteout. 7. Offers must be complete, signed on a clear date, and stamped on all pages. 8. All proposed prices MUST be in Iraqi Dinar, otherwise the offer will be excluded. 	<p><u>معلومات ملء العطاء</u> سوف يتم رفض أي عطاء لا يلتزم بالشروط أدناه بغض النظر عن السعر:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. سيتم رفض أي طلب يقدم بعد التاريخ والوقت المحدد لقبول العطاءات. 2. يجب أن تتضمن العروض جميع المعلومات المطلوبة أعلاه. 3. جميع الاسعار يجب ان تكتب لكل بند أو فقرة على حدة، ويتم رفض العطاءات التي تحتوي على الإجمالي فقط. 4. سيتم استبعاد العطاء الذي يتضمن خطأ في حسابات جداول الأسعار. 5. يجب تقديم العروض من خلال البريد الإلكتروني المخصص لاستلام العطاءات. يجب تقديم عروض المناقصات المنفصلة بشكل منفصل. قد تتسبب أي مستندات مفقودة في رفض العرض بأكمله. 6. العروض يجب أن تكون نظيفة وواضحة، يجب التوقيع والختم في مكان أي تصحيح يدوي أو باستخدام قلم التصحيح الأبيض. 7. يجب أن تكون العروض كاملة من جميع الجوانب، موقعة بتاريخ واضح ومختومة على جميع الصفحات 8. جميع الاسعار المقدمة يجب ان تكون بالدينار العراقي والا سيتم استبعاد العطاء
<p><u>Bid Delivery Instructions:</u> Complete, signed and stamped offers can be submitted by email to CRS-IQ-Tenders@crs.org as a PDF file. Email must indicate the number of the tender which is (41224- Duhok) or the offer will be excluded. The file should not exceed 15 MBs and the hotel biography should not exceed 10 pages.</p>	<p><u>تعليمات تسليم العطاء:</u> يجب تقديم العطاء الكامل والمختوم و الموقع عن طريق عنوان البريد الالكتروني CRS-IQ-Tenders@crs.org من خلال تقديم الملف المختوم كاملاً بصيغة PDF . يجب ان يذكر البريد الالكتروني المرسل على رقم العطاء وهو (41224 - دهوك) وإلا سيتم استبعاد العطاء. يجب ان لا يتجاوز حجم المرفق 15 ميجابايت على ان لا تتجاوز السيرة الذاتية للفندق اكثر من 10 صفحات.</p>

RFP# 41224 - Duhok

Hotel's Past Performance / References List قائمة الاعمال السابقة للفندق					
#	Name of Client	Description of Service Provided	Contact Information of Client (Name, Title)	Contact Information of Client (Email, Phone)	Duration/Period of Service
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

<p>Please fill in the required information below and sign and stamp this page. NOTE: Filling this table completely and providing copies of the required documents mentioned is MANDATORY. Offers that do not include this table or have incomplete information or missing attachments will be rejected.</p> <p>يرجى ملء المعلومات المطلوبة أدناه والتوقيع وختم هذه الصفحة. ملاحظة: ملء هذا الجدول بالكامل وتقديم نسخ من المستندات المطلوبة المذكورة هو إلزامي. سيتم رفض العروض التي لا تتضمن هذا الجدول أو التي تحتوي على معلومات غير كاملة أو مرفقات مفقودة</p>	
Hotel's legal name:	أسم الفندق :
Legal address :	العنوان الثابت:
Telephone Number:	رقم الهاتف:
Email:	عنوان البريد الإلكتروني:
Representative/Owner Name	اسم المالك / الممثل:
Business Certificate Registration Number:	رقم تسجيل شهادة العمل:
Tax Registration Number:	رقم التسجيل الضريبي:
<p>Do you have partnerships with any other entities (such as shared management/staff/office/bank account)? Do you cooperate with any other entities in preparing offers or providing goods or services?</p> <p>هل لديك شراكات مع أي من الكيانات الأخرى (مثل إدارة / الموظفين / المكتب حساب مشترك / البنك) ؟ هل تتعاون مع أي من الكيانات الأخرى في إعداد العروض أو توفير السلع أو الخدمات؟</p>	
<p>If the answer to the previous question is yes, please provide details here including the names of partner entities.</p> <p>إذا كان الجواب عن السؤال السابق نعم ، يرجى تقديم التفاصيل هنا بما في ذلك أسماء الكيانات الشريكة</p>	
Contract Duration:	One year, renewable based on mutual agreement سنة واحدة قابلة للتديد بموافقة الطرفين مدة العقد:

<p>Payment Terms: Payment shall be after delivery, within 15 working days of receiving the correct & detailed invoice. Payment shall be via bank transfer or bank cheque in rare cases. Payment shall be made upon verification and acceptance of goods/services per contract and after submission of the correct & itemized invoice by contractor.</p> <p>شروط الدفع: يكون الدفع بعد التسليم خلال 15 يوم عمل من استلام الفاتورة الصحيحة والمفصلة يكون الدفع عن طريق التحويل المصرفي او الصك البنكي في حالات نادرة يتم الدفع عند التحقق من السلع / الخدمات وقبولها حسب بنود العقد و بعد تقديم الفاتورة التفصيلية و الصحيحة من قبل المقاول</p>	<p>Do you accept payment terms?</p> <p><input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No</p>
<p>The quotation should remain valid for a period of at least ninety (90) days from the submission closing date.</p> <p>يجب ان يكون العرض نافذاً " لمدة تسعين (90) يوماً " على الأقل من تاريخ إغلاق التقديم.</p>	<p>Do you accept quote validity terms?</p> <p><input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No</p>
<p>Please ensure that these attachments are included in your submission. الرجاء التأكد من تضمين هذه المرفقات في العرض المقدم من قبلكم</p>	<p><input type="checkbox"/> Copy of hotel business registration نسخة من شهادة التسجيل الرسمية للفندق</p> <p><input type="checkbox"/> Copy of hotel tax registration نسخة من شهادة الضريبة</p> <p><input type="checkbox"/> Copy of owner's / representative's ID or Passport نسخة من البطاقة الموحدة او جواز السفر لصاحب الفندق او الممثل الرسمي</p> <p><input type="checkbox"/> Fulfilled Attachment (1) – SOW & BOQ الملحق رقم 1 مسعر وموقع ومختوم</p> <p><input type="checkbox"/> Hotel's Past Performance / References List قائمة الاعمال السابقة للفندق</p> <p><input type="checkbox"/> Signed and stamped Attachment (2) - Code of Conduct الملحق رقم 2 موقع و مختوم</p>
<p>Signature التوقيع</p>	
<p>Date التاريخ</p>	

Attachment (1) – Scope of Work & Bill of Quantities

الملحق (1) – نطاق العمل وجدول الأسعار

Important Notes ملاحظات مهمة	
1. Hotel must hold the above prices within the duration of the contract which is one year renewable per mutual agreement	الفندق ملزم بالأسعار أعلاه خلال مدة التعاقد وهي سنة واحدة قابلة للتديد باتفاق الطرفين
2. CRS will inform the hotel in advance of the dates that rooms are needed along with the total number of rooms required.	سوف تقوم هيئة الإغاثة الكاثوليكية بإعلام الفندق مسبقاً " بموعد الحجز للغرفة / الغرف مع العدد الكلي المطلوب للغرف.
3. CRS will inform the hotel in advance of the dates that CRS needs the venue along with the estimated number of participants; however, the final number of participants will be confirmed by 9:30 AM of the reservation day, and the payment will be based on this confirmed number.	سوف تقوم هيئة الإغاثة الكاثوليكية بإعلام الفندق مسبقاً " بموعد الحجز للقاعة مع العدد التقريبي للمشاركين، مع ذلك سوف يتم تأكيد العدد النهائي للمشاركين قبل الساعة التاسعة والنصف صباحاً " من يوم الحجز وعليه يتم الدفع حسب العدد الحقيقي لاحقاً.
4. CRS has a right to cancel their reservations (hall/meal/breaks) 2 days before the event.	هيئة الإغاثة الكاثوليكية لها الحق بإلغاء الحجز (قاعات، وجبات الطعام، استراحات) قبل يومين من الحدث
5. Hotel is obligated to provide the requested rooms/venues per CRS instructions and according to the signed contract.	الفندق ملزم بتوفير الغرف / القاعات المطلوبة من قبل هيئة الإغاثة الكاثوليكية وحسب العقد الموقع بين الطرفين.
6. Please note that CRS will only pay for the actual requested and reserved dates.	الرجاء ملاحظة أن هيئة الإغاثة الكاثوليكية سوف تقوم بالدفع فقط لقاء التواريخ التي قام الفندق بتوفيرها فيما يخص الغرف عند إشعار الهيئة له بذلك.
7. Hotel management will be responsible of providing drinking water throughout the entire booking duration of the hall	تكون إدارة الفندق ملزمة بتوفير الماء الصالح للشرب طوال مدة حجز القاعة بالكامل
8. CRS can cancel room(s) reservation 24 hours before the booking date without any cancelation fees	تستطيع هيئة الإغاثة الكاثوليكية إلغاء حجز الغرفة (الغرف) لغاية 24 ساعة قبل موعد الحجز بدون ان تتحمل أي رسوم إلغاء
9. The hotel is obligated to provide excellent internet coverage for both the meeting venues and the booked rooms.	يلتزم الفندق بتوفير تغطية إنترنت ممتازة لكل من أماكن الاجتماعات والغرف المحجوزة
10. The hotel must provide a high-quality projector and a functional presenter for all scheduled meetings/workshops.	يجب على الفندق توفير جهاز عرض عالي الجودة ومقدم وظيفي لجميع الاجتماعات/ورش العمل المجدولة

Hotel Accommodation Pricing Table أسعار الإقامة في الفندق			
Item's Description وصف الفقرة		Unit of Measure وحدة القياس	Unit Price IQD سعر الوحدة بالدينار العراقي
1	Booking one standard single hotel room including air-conditioning, stable wi-fi connection & proper hotel room furniture, and breakfast meal. حجز غرفة قياسية فندقية لشخص واحد بما في ذلك التكييف، خدمة انترنت جيدة واثاث غرفة مناسب وسليم مع وجبة الفطور.	Single Room/day غرفة مفردة/اليوم	
2	Booking one standard double hotel room including air-conditioning, stable wi-fi connection & proper hotel room furniture, and breakfast meal. حجز غرفة قياسية فندقية لشخصين بما في ذلك التكييف، خدمة انترنت جيدة واثاث غرفة مناسب وسليم مع وجبة الفطور.	Double Room/day غرفة مزدوجة/اليوم	

Venue Rental Pricing Table					
جدول التسعير لتأجير القاعات					
Item's Description وصف الفقرة		Available or not متوفرة او لا	Unit of Measure وحدة القياس	Unit Price IQD سعر الوحدة بالدينار العراقي	Any other comments أي ملاحظات اضافية
1	Renting a hall for one day (8 hours) that can take up to 10 persons including air-conditioning, data show, tables, stationery & proper hall furniture. حجز قاعة ليوم كامل (8 ساعات) تتسع لعشرة اشخاص وتكون مزودة بتكييف هواء، عارض بيانات، طاولات، قرطاسية وأثاث قاعة مناسب.	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Hall/day قاعة/يوم		

2	Renting a hall for one day (8 hours) that can take up to 30 persons, including air-conditioning, data show, tables, stationery & proper hall furniture. حجز قاعة ليوم كامل (8 ساعات) تتسع لـ ثلاثين شخصا وتكون مزودة بتكييف هواء، عارض بيانات، طاولات، قرطاسية وأثاث قاعة مناسب.	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Hall/day قاعة/يوم		
3	Renting a hall for one day (8 hours) that can take up to 50 persons, including air-conditioning, data show, tables, stationery & proper hall furniture. حجز قاعة ليوم كامل (8 ساعات) تتسع لـ خمسين شخصا وتكون مزودة بتكييف هواء، عارض بيانات، طاولات، قرطاسية وأثاث قاعة مناسب.	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Hall/day قاعة/يوم		
4	Renting a hall for one day (8 hours) that can take up to 100 persons, including air-conditioning, data show, tables, stationery & proper hall furniture. حجز قاعة ليوم كامل (8 ساعات) تتسع لـ مائة شخص وتكون مزودة بتكييف هواء، عارض بيانات، طاولات، قرطاسية وأثاث قاعة مناسب.	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Hall/day قاعة/يوم		

Coffee Breaks & Food Services Pricing Table

جدول التسعير لفترات الاستراحة وخدمات الطعام

Item's Description وصف الفقرة	Unit of Measure وحدة القياس	Unit Price IQD سعر الوحدة بالدينار العراقي	Any other comments أي ملاحظات اضافية
1 One coffee break for one person – Open Buffet with appropriate provisions including Pastries (like mini-pizzas or croissants), Mini cakes, Cookies, Nuts, Fruit, Small envelopes with Instant coffee, 3-in-1s, Cappuccinos, Tea, and hot chocolate. استراحة قهوة واحدة لشخص واحد - بوفيه مفتوح مع التقديم المناسب وتتضمن المعجنات (مثل البيتزا الصغيرة أو الكرواسون)، الكعك الصغير، البسكويت، المكسرات، الفاكهة، المظاريف الصغيرة مع القهوة الفورية، 3 في 1، الكابتشينو، الشاي، والشوكولاتة الساخنة.	One coffee break/person استراحة قهوة واحدة/شخص		

2	<p>Two coffee breaks for one person – Open Buffet with appropriate provisions including Pastries (like mini-pizzas or croissants), Mini cakes, Cookies, Nuts, Fruit, Small envelopes with Instant coffee, 3-in-1s, Cappuccinos, Tea, and hot chocolate.</p> <p>استراحتي قهوة لشخص واحد - بوفيه مفتوح مع التقديم المناسب وتتضمن المعجنات (مثل البيتزا الصغيرة أو الكرواسون)، الكعك الصغير، البسكويت، المكسرات، الفاكهة، المظاريف الصغيرة مع القهوة الفورية، 3 في 1، الكابتشينو، الشاي، والشوكولاتة الساخنة.</p>	Two coffee breaks/person استراحتي قهوة / شخص		
3	<p>Food services of good quality for one person (Bite Meal-lunch or dinner) including one sandwich (meat or chicken per CRS advance request), salad, and soft drink.</p> <p>خدمات الطعام ذات جودة عالية (وجبة خفيفة - غداء أو عشاء) بما في ذلك شطيرة واحدة (لحم أو دجاج حسب الطلب المسبق من الهيئة)، وسلطة، ومشروب غازي.</p>	One simple meal/person وجبة طعام بسيطة / شخص		
4	<p>Food Services of good quality for one person with (Open Buffet-lunch or dinner) including (main dish, appetizer, sweets, soft drinks, water, etc.)</p> <p>وجبة طعام ذات جودة عالية لشخص واحد (بوفيه مفتوح وقد تكون وجبة غداء أو عشاء) وتشمل (طبق رئيسي، مقبلات، حلويات، مشروبات غازية، ماء، إلخ)</p>	One buffet meal/person وجبة طعام - بوفيه مفتوح / شخص		
5	<p>Food Services of good quality for one person with (Set Menu-lunch or dinner) including (main dish, appetizer, sweets, soft drinks, water, etc.)</p> <p>وجبة طعام ذات جودة عالية لشخص واحد (باستخدام قائمة الأطعمة وقد تكون وجبة غداء أو عشاء) وتشمل (طبق رئيسي، مقبلات، حلويات، مشروبات غازية، ماء، إلخ)</p>	One menu meal/person وجبة طعام - قائمة طعام / شخص		

Attachment (2) الملحق (2)

مدونة سلوك الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات:

تلتزم منظمة خدمات الإغاثة الكاثوليكية (CRS) بمبادئ التوريد المسؤول ونتوقع من مورديننا ومقدمي الخدمات الالتزام الكامل بالالتزامات التعاقدية السارية لتشمل شروط وأحكام CRS والقوانين المحلية ذات الصلة/المطبقة على خلاف ذلك مع اتباع معايير الحوكمة البيئية والاجتماعية وحوكمة الأعمال المعترف بها دولياً. كما ونتوقع من مورديننا تنفيذ هذه المعايير مع مورديهم ومقاوليهم من الباطن، على النحو المستوحى من مبادرة الميثاق العالمي للأمم المتحدة [United Nations Global](#) ، والمبادئ الإرشادية للأمم المتحدة وحقوق الإنسان [United Nations Guiding Principles and Human Rights](#) ، وإعلان منظمة العمل الدولية بشأن المبادئ والحقوق الأساسية في العمل [International Labour Organization's Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work](#) ، والمدونة الأساسية لـ [ETI Base Code](#) ، وسياسات وإجراءات ومعايير CRS المعمول بها [CRS' Policies, Procedures and Standards](#) .

(1) الاجتماعية:

- تحريم جميع أشكال التحرش مثل التحرش الجنسي والاستغلال والإساءة [exploitation and abuse](#) ، بما في ذلك الاستغلال والإساءة الجنسية، والاتجار بالبشر [trafficking in persons](#) . أي نوع من أنواع النشاط الجنسي مع طفل يعتبر إساءة جنسية بغض النظر عن العمر المحلي المقبول والذي يُعرف بأنه لشخص يقل عمره عن 18 عاماً .
- وضع آليات لمنع ومعالجة التحرش والتحرش الجنسي والاستغلال والإساءة والتصدي لهم والرد عليهم، بما في ذلك الاستغلال والإساءة الجنسية والاتجار بالبشر .
- دعم حماية حقوق الإنسان المعلنة دولياً وحظر العمل الجبري والسخرة والعمل غير الطوعي وعمل الأطفال .
- لا تقم بتوظيف أو تشغيل الأطفال الذين تقل أعمارهم عن 15 عاماً. لا تقم بتوظيف أو تشغيل الأطفال دون سن 18 عاماً في أعمال تتطوي على مخاطر نفسية أو جسدية أو تتعارض مع التعليم .
- معاملة الموظفين بكرامة واحترام وتوفير مكان عمل آمن وصحي، يتوافق مع القوانين الوطنية، وخال من التمييز على أساس العرق أو الجنس أو العمر أو الدين أو الميل الجنسي أو الثقافة أو الإعاقة ان وجد. توفير آليات إبلاغ سرية يسهل الوصول إليها للموظفين وأصحاب المصلحة الآخرين للإبلاغ عن مخاوف أو شكوك بشأن أي شكل من أشكال التحرش والإساءة والاستغلال الموصوف أعلاه والممارسات غير القانونية المحتملة من قبل الإدارة أو الموظفين.
- الالتزام بحماية المخبرين أو المبلغين عن المخالفات من الانتقام.
- دعم حرية تكوين الجمعيات والحق في المفاوضة الجماعية على النحو المنصوص عليه في القوانين المعمول بها محلياً.
- ضمان الأجور وساعات العمل التي تفي بالمعايير القانونية الوطنية.

(2) الحوكمة :

- الالتزام بجميع قوانين ولوائح التجارة الوطنية والدولية المعمول بها بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر مكافحة الاحتكار والضوابط التجارية وأنظمة العقوبات.
- النظر في نزاهة العمل كأساس للعلاقات التجارية .
- حظر كافة أنواع الرشوة والفساد وغسيل الأموال وتمويل الإرهاب .
- حظر تقديم الهدايا للمسؤولين الخاصين أو العموميين بهدف التأثير على قرارات العمل أو تشجيعهم بطريقة أخرى على التصرف بما يتعارض مع التزاماتهم .
- احترام الخصوصية والمعلومات السرية لجميع موظفيك وشركائك في العمل وكذلك حماية البيانات والملكية الفكرية من سوء الاستعمال.
- وضع معايير لحماية البيانات وإدارتها والتي تتناول جمع البيانات وحمايتها والتخلص منها. على مالِك البيانات إدراك شروط وأحكام ومبادئ توفير البيانات وفقاً لقيم ومبادئ البيانات المسؤولة لـ CRS [CRS Responsible Data Values and Principles](#) .

Attachment (2) الملحق (2)

- تنفيذ سياسة وإجراءات مناسبة لإدارة الامتثال، مما يسهل الامتثال للقوانين واللوائح والمعايير المعمول بها.

(3) البيئة :

- اتباع جميع لوائح البيئة والصحة والسلامة المعمول بها.
- تعزيز التطوير والتصنيع والنقل والاستخدام والتخلص الآمن والسليم بيئيًا لمنتجاتك.
- التأكد من استخدام سياسات وإجراءات الإدارة المناسبة التي تلبى جودة المنتج وسلامته والتي تعادل المتطلبات المعمول بها .
- قم بحماية حياة وصحة موظفيك وجيرانك، وكذلك حماية الجمهور من المخاطر الكامنة في عملياتك ومنتجاتك • استخدام الموارد بكفاءة، وتطبيق تقنيات موفرة للطاقة وصديقة للبيئة وتقليل النفايات، وكذلك الانبعاثات في الهواء والماء والتربة.
- نظرا لأن منظمة خدمات الإغاثة الكاثوليكية هي مستفيد من العديد من المنح أو العقود المقدمة من الجهات المانحة الحكومية العامة والخاصة يتم إخطار جميع الموردين ومقدمي الخدمات بموجب هذا بأنه يمكن تضمين إجراءات الامتثال الخاصة بالجهات المانحة في الإدارة القانونية التي يتم من خلالها شراء السلع أو الخدمات.

تحتفظ منظمة خدمات الإغاثة الكاثوليكية بالحق في إجراء عمليات تدقيق أو تقييمات العناية الواجبة لضمان امتثالك وسوف تتخذ خطوات معقولة للتحقيق أو اتخاذ الإجراء المناسب بطريقة أخرى لمعالجة المخاوف. CRS

تحتفظ CRS لنفسها بالحق في إنهاء أي علاقة لعدم الالتزام بالمتطلبات المذكورة أعلاه.

إذا كان لديك أي مخاوف أو شكوك حول أي شكل من أشكال التحرش، المضايقة والإساءة والاستغلال

الموصوفة أعلاه وفي سياسة الصون الخاصة بـ CRS أو السلوك غير القانوني أو غير اللائق، فإن CRS تطلب منك لإبلاغ من خلال أي من القنوات التالية:

- إدارة منظمة هيئة الإغاثة الكاثوليكية.
- الموقع CRS Whistleblower: <http://bit.ly/crshotline>
- البريد الإلكتروني : alert@crs.org
- سكايب / هاتف 1-866-295-2632
- البريد: (علامة "سري") :
- عناية : المستشار العام لخدمات الإغاثة الكاثوليكية

228 W. Lexington Street

Baltimore, MD 21201

يعد ضمان مبادئ التنمية المستدامة في سلسلة التوريد الخاصة بنا أمراً مهماً بالنسبة لمنظمة خدمات الإغاثة الكاثوليكية (CRS) .
(نتمنى منك كشريك لنا أن تظهر التزامك من خلال الامتثال لقواعد السلوك الخاصة بك أو سياسات الشركة التي تتبنى هذه المعايير.

بقبولك للأعمال التجارية من منظمة خدمات الإغاثة الكاثوليكية في شكل أمر شراء أو عقد أو اتفاقية ، فإنك تقبل ضمناً أدوار ومسؤوليات مؤسستك الموضحة في هذا المستند.

SUPPLIER / SERVICE PROVIDER CODE OF CONDUCT

[Catholic Relief Services \(CRS\)](#) has committed to the principles of responsible sourcing and we expect our suppliers and service providers to fully follow the applicable contractual obligations to include CRS terms & conditions, local and relevant/otherwise applicable laws and to adhere to internationally recognized environmental, social, and corporate governance standards. We also expect our suppliers to implement these standards with their suppliers and subcontractors, as inspired by the [United Nations Global Compact initiative](#), the [United Nations Guiding Principles and Human Rights](#), the [International Labour Organization's Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work](#), [ETI Base Code](#), and applicable [CRS' Policies, Procedures and Standards](#).

1) SOCIAL

- Prohibit all forms of harassment, sexual harassment, [exploitation and abuse](#), including sexual exploitation and abuse, and [trafficking in persons](#).¹ All sexual activity with a child, defined as person under the age of 18 years, is considered sexual abuse regardless of local age of consent.
- Have mechanisms in place to actively prevent, address, and respond to harassment, sexual harassment, exploitation and abuse, including sexual exploitation and abuse, and trafficking in persons.
- Support the protection of internationally proclaimed human rights and prohibit forced, bonded, and involuntary labor and child labor.
- Do not recruit or employ children under the age of 15 years. Do not recruit or employ children under 18 years for work that is mentally or physically dangerous or interferes with schooling.
- Treat employees with dignity and respect and supply a workplace that is safe and hygienic, complies with national laws, and is free from discrimination on the basis of race, gender, age, religion, sexuality, culture or disability.
- Provide accessible and confidential reporting mechanisms for employees and other stakeholders to report concerns or suspicions of any forms of harassment, abuse and exploitation described above and potentially unlawful practices by management or employees.
- Commit to protecting reporters or whistleblowers from retaliation.
- Uphold the freedom of association and the right to collective bargaining as set out within applicable laws.
- Ensure wages and working hours meet national legal standards.

2) GOVERNANCE

- Abide by all applicable national and international trade laws and regulations including but not limited to antitrust, trade controls, and sanction regimes.
- Consider business integrity as the basis of business relationships.
- Prohibit all types of bribery, corruption, money laundering and terrorism financing
- Forbid gifts to private or public officials that aim to influence business decisions or otherwise encourage them to act contrary to their obligations.
- Respect the privacy and confidential information of all your employees and business partners as well as protect data and intellectual property from misuse.
- Have data protection and managements standards in place that address data collection, safeguarding, sanitation and disposal. The data owner is aware of the data provision terms and conditions and supplies consent as per [CRS Responsible Data Values and Principles](#)
- Implement a proper Compliance Management policy and procedure, which facilitate compliance with applicable laws, regulations, and standards.

¹ Refer to pages 6 and 7 of CRS' Policy on Safeguarding for further details on prohibited exploitative conduct, including procurement of commercial sex, employment practices, and relationships with beneficiaries that are exploitative or abusive.



3) ENVIRONMENT

- Follow all applicable environmental, health and safety regulations.
- Promote the safe and environmentally sound development, manufacturing, transport, use and disposal of your products.
- Ensure by using proper management policies and procedures that product quality and safety meet the applicable requirements.
- Protect your employees' and neighbors' life and health, as well as the public at large against hazards inherent in your processes and products.
- Use resources efficiently, apply energy-efficient and environmentally friendly technologies and reduce waste, as well as emissions to air, water, and soil.

Because CRS is a recipient of numerous grants or contracts provided by governmental, public, and private donors, all suppliers and service providers are hereby notified that other donor-specific compliance measures may be included in the legal instrument through which goods or services are procured.

CRS reserves the right to conduct due diligence audits or assessments to ensure your compliance and will take reasonable steps to investigate or otherwise take appropriate action to address concerns. CRS reserves the right to terminate any relationship for non-adherence to the above mention requirements.

Should you have any concerns or suspicions of any forms of harassment, abuse and exploitation described above and in CRS' Safeguarding Policy, illegal or improper conduct, CRS requires you to report through any of the following channels:

- CRS Management
- CRS Whistleblower site: <http://bit.ly/crshotline>
- Email: alert@crs.org
- Phone/Skype: 1-866-295-2632
- Mail: (mark "Confidential")
Attention: General Counsel
Catholic Relief Services
228 W. Lexington Street
Baltimore, MD 21201

Ensuring the principles of sustainable development in our supply chain is important to CRS. We hope that as our partner you show your commitment via compliance with your own code of conduct or company policies that embrace these standards.

In accepting business from CRS in the form of a purchase order, contract, or agreement, you are implicitly accepting your organization's roles and responsibilities outlined in this document.