

أدلّة المتقدّمين · الدليل ١ من ٥

دليل الاستشاري الفرد

السيرةُ المهنية قسماً قسماً · قاعدةُ الاستشاريين والمفاضلة · الترشيحُ والتعاقد

الإصدار	التاريخ	المُعِدّ
١,٠	٢١ نوفمبر ٢٠٢٦	الإدارة العامة

طبيعة الوثيقة · الحالة

دليلٌ مصوَّر للمتقدّم — التسجيل وتحديث البيانات وكلُّ العمليات — عامّ — يُنزَّل من «أدلّة المتقدّمين» على المنصة

شراكة من أجل تنمية مستدامة .. ومشاريع أكثر أثراً

الفهرس

كلُّ سطرٍ رابطٌ إلى موضعه

الباب الأول **قبل أن تبدأ** 4

1. هذا الدليل لك 4
2. رحلتك في صورةٍ واحدة 6
3. جهّز قبل أن تفتح النموذج 7
4. مسجَّلٌ من قبل؟ — لكلّ شخصٍ ملفٌّ واحد 9

الباب الثاني **التسجيل قسماً قسماً** 9

5. الخطوة ١ — إنشاء الحساب 10
6. الخطوة ٢ — البيانات الشخصية (الهويّة ومحلّ الإقامة) 10
7. الخطوة ٣ — المؤهلات 11
8. الخطوة ٤ — الخبرات 12
9. الخطوات ٥–٧ — اللغات · الدورات التدريبية · العضوية المهنية 13
10. الخطوة ٨ — المرجعيات 14
11. الخطوة ٩ — الإقرار والإرسال 15
12. بعد الإيداع — المرفقاتُ ثمّ «إرسال للمراجعة» ثمّ تأكيدُ البريد 16

الباب الثالث **المراجعة والاعتماد** 18

13. ماذا يفحص المراجع في ملفّك — ١١ بنداً 18
14. القرار — وما تفعله في كلّ حالة 20

الباب الرابع **«حسابي»: متابعةُ ملفّك وتحديثُه** 23

15. «أين ملفي؟» والإشعارات 24
16. تحديث بياناتك بعد الاعتماد 25
17. فرعُ المراسلة، والمطالبةُ بسجلٍّ قديم، والشهادة 26

الباب الخامس **العمل مع الصندوق: قاعدةُ الاستشاريين والمفاضلة** 27

18. مسارُك ليس المناقصات — وهذا ما تراه 27
19. قاعدةُ الاستشاريين 28
20. المفاضلة — من الترشيح إلى العقد 29

21. التعبيرُ عن الرغبة والقائمةُ القصيرة للخدمات الاستشارية 29
22. العقدُ وتقييمُ الأداء — «تعاملاتي» 30

الباب السادس **حين تحتاج مساعدة** 30

23. الدعم الفني 30
24. الدخول وكلمة السرّ 31
25. مدوّنة السلوك والقائمة السوداء 32

الباب السابع **أسئلةٌ شائعة ومسرد وقائمةُ تحقّق** 34

26. أسئلةٌ شائعة 34
27. مسردُ المصطلحات 35
28. قائمةُ تحقّقٍ للطباعة — «استشاري فرد» 35

كلُّ صورةٍ في هذا الدليل لقطةٌ حقيقية من المنصة ببياناتٍ مصطنعة، وكلُّ قيدٍ فيه يُفرض في المنصة نفسِها — فما يقوله الدليل هو ما تفعله الشاشة.

دليل الاستشاري الفرد — بوابة التعاقدات

الصندوق الاجتماعي للتنمية — بوابة التعاقدات · دليلُ المتقدّم بصفة «استشاري فرد» **الإصدار:** ١,٠ — ٥ نوفمبر ٢٠٢٦ · **يغطّي:** التسجيل · المراجعة والاعتماد · «حسابي» وتحديث البيانات · قاعدة الاستشاريين والمفاضلة · الدعم الفني

كلُّ صورةٍ في هذا الدليل **لقطةٌ حقيقية من المنصّة** لا رسمٌ توضيحيّ، وكلُّ رقمٍ وحدٍّ فيه مقيسٌ على المنصّة نفسِها. وما تقرؤه هنا يخصّ صفتك وحدها — ولكلّ صفةٍ من الخمس دليلُها.

كيف تقرأ هذا الدليل؟ إن كنت تبدأ الآن فاقرأ البابين الأوّل والثاني قبل أن تفتح نموذج التسجيل: فيهما ما تجهّزه وما يُطلب منك قسماً قسماً. وإن كان ملفّك معتمداً فابدأ من الباب الرابع. وفي آخر الدليل **قائمةُ تحقّقٍ للطباعة** تضعها أمامك وأنت تسجّل.

الباب الأول — قبل أن تبدأ

1. هذا الدليل لك

أنت **مهندسٌ أو خبيرٌ أو أخصائيّ** يعمل بصفته الشخصية لا باسم منشأة، ويريد أن يُستعان به في مهامّ الصندوق الاستشارية: تصميمٌ أو إشرافٌ أو دراسةٌ أو تدريبٌ أو رصدٌ وتقييم. ورقمُ حسابك يبدأ بالحرف **C**.

مسارُك **قاعدةُ الاستشاريين والمفاضلة** لا المناقصات: يُعتمد ملفّك، فيصنّفك الفرعُ في مجالات خبرتك، ومنها تُبنى القوائمُ القصيرة حين تلزم مهمّة، فتُقارَن سِيَرُ المرشَّحين ويُشعَر الفائزُ ويُفاوَض معه على الأتعاب وفق اللائحة المعتمدة — «دليل الإجراءات» الجزء الثالث ص٧٩.

هل هذه صفتك فعلاً؟ إن كنت تعمل باسم منشأةٍ مسجَّلةٍ تجارياً فسجّلها «شركة استشارية» لا «استشارياً فرداً»؛ والعكس صحيح. فالصفةُ الخطأ تعني ملفّاً لن يُعتمد، أو ملفّاً معتمداً لا يجد ما ينافس عليه. ولكلّ شخصٍ ولكلّ منشأةٍ ملفٌّ واحد (القسم 4).



شكل 1 — اختيار صفة التسجيل — خمس صفات، ولكلٍّ نموذجُها ومتطلّباتُها ومسارُها

1.1 ما تتيحه لك المنصّة بعد اعتماد ملفّك

الحقّ	لـ«استشاري فرد»
شراءُ وثائق المناقصة وتقديمُ العطاء	لا — مسارُك ليس المناقصات
الاستفسارُ عن مناقصةٍ اشتريتَ وثائقها	لا
التظلّمُ على الإرساء (لمن قدّم عطاءً)	لا
المناقصاتُ التي تناسب صفتك	—
الدعوةُ إلى الممارسة (التسوّق المحلي)	لا
التعبيرُ عن الرغبة والقائمةُ القصيرة للخدمات الاستشارية	نعم
قاعدةُ الاستشاريين	نعم
مفاضلةُ الاستشاريين الأفراد والردُّ من «حسابي»	نعم
الاتفاقياتُ الإطارية وعقودُ الاستدعاء والتعاقدُ المباشر	التعاقدُ المباشر (مصدرٌ واحد)
تجديدُ وثيقةٍ منتهية من «حسابي»	—
إضافةُ مؤهّلٍ أو خبرةٍ أو دورة بعد التسجيل	نعم — بعد ٦٠ يوماً من الاعتماد
شهادةُ التسجيل المطبوعة · المطالبةُ بسجلٍّ مُرحَّل · تذكرةُ الدعم	نعم

1.2 وما لا تتيحه — ولماذا

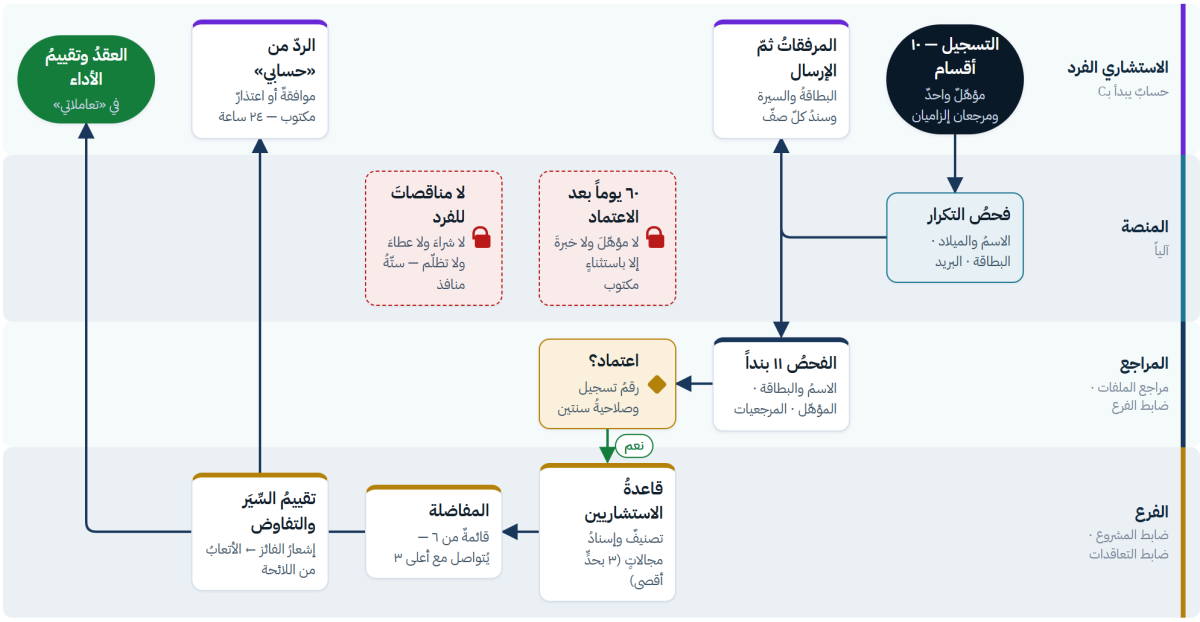
لا تشتري وثائق مناقصةٍ ولا تقدّم عطاءً ولا تتظلّم على إرساء — ولو كان ملفّك معتمداً. فالدليل يجعل التعاقد مع الاستشاري الفرد بطريقة **مؤهلات الاستشاريين الأفراد** أو **المصدر الواحد** (الجزء الثالث ص٧٩)، والمنصّةُ تمنع ذلك في كلّ موضع: الشراء والعطاء والاستفسار والتظلّم والدعوة. فإن فتحتَ صفحة مناقصة رأيت مكان زرّ الشراء «مسارك ليس المناقصات». **ولا تُدعى إلى الممارسة** — فهي للمنشآت الموردة والمقاولة ومزوّدي الخدمات.

2. رحلتك في صورةٍ واحدة

من فتح النموذج إلى العقد، ومن يملك كلَّ خطوة — أنت، أم المنصّة آلياً، أم مراجعُ الفرع، أم وحدةُ التعاقدات:

مخطّط 17 رحلةُ الاستشاري الفرد: من الملفّ إلى العقد — بلا مناقصات

مسارُه قاعدةُ الاستشاريين والمفاضلة (ج٣ ص٧٩): يُعِدّ ملفّه، فيصنّفه الفرع، فيُرشَّح، فيردّ من «حسابي» برسالةٍ مكتوبة. الأقسام ١٢–١٤ · ١٦.١ · ١٧.١ · ٢٦.١–٢٦.٢



ومن لم يردّ قبل نهاية المهلة استُبعد آلياً من المفاضلة. والمعتمدُ يبقى معتمداً حين يُضيف: ما أُضيف يُراجَع وحده، وتبقى مرشَّحاً ببياناتك المعتمدة حتى يُبتّ فيه.

مخطّط 17 — رحلةُ الاستشاري الفرد — من الملفّ إلى العقد

3. جهّز قبل أن تفتح النموذج

النموذج يحفظ ما تكتبه على جهازك أوّلاً بأوّل، فلا يضيع إن انقطع الاتصال. لكنّ أسرعَ تسجيلٍ هو الذي يبدأ وكلُّ شيءٍ بين يديك. هذه **قائمةُ تحقّقٍ** — وتجدها للطباعة في آخر الدليل:

☐	ما تجهّزه	إلزاميّ؟	ملاحظة
☐	**صورة البطاقة الشخصية بوجهيها**	نعم	واضحةٌ يُقرأ فيها الرقم وتاريخ الإصدار
☐	**السيرة الذاتية**	نعم	متّسقةٌ مع ما ستسجّله من مؤهّلاتٍ وخبرات
☐	**شهادة كلّ مؤهّلٍ** تسجّله	نعم	مؤهّلٌ واحدٌ على الأقل
☐	معادلة الشهادة	اختياريّ	للشهادة الصادرة من خارج اليمن
☐	**وثيقة كلّ خبرةٍ** تسجّلها	نعم لكلّ خبرة	شهادةُ خبرةٍ أو عقدٌ أو خطاب
☐	**شهادة كلّ دورةٍ** تسجّلها	نعم لكلّ دورة	—
☐	**بطاقة كلّ عضويةٍ مهنية** تسجّلها	نعم لكلّ عضوية	ورقمُ العضوية أرقامٌ فقط
☐	**مرجعان (معرِّفان)** ببياناتهما كاملة	نعم	الاسم · الهاتف · البريد · العنوان
☐	الصورة الشخصية	اختياريّ	—

القاعدة الذهبية للاستشاري الفرد: كلُّ صفٍّ تسجّله — مؤهّلاً أو خبرةً أو دورةً أو عضوية — **يلزمه سنده** قبل أن يُرسَل الملفّ. فلا تسجّل ما لا تملك وثيقته الآن؛ تستطيع إضافته لاحقاً.

3.1 الصيغ والحدود — قبل أن تُفاجئك رسالة

البند	الحدّ
المرفقات	PDF أو صورة (JPEG · PNG · WEBP) — حتى **٢٥ ميغابايت** للملفّ، ويُفحص كلُّ ملفٍّ قبل حفظه
كلمة السرّ	**٨ محارف على الأقل**، بأحرفٍ إنجليزية وأرقامٍ ورموز فقط (العربيةُ تُرفض)، ولا تكون أرقاماً فقط
البريد الإلكتروني	بريدٌ حقيقيٌّ تقرؤه — عليه رمزُ التأكيد واستعادةُ كلمة السرّ وكلُّ قرار. والنطاقاتُ المحجوزة للأمثلة والاختبار تُرفض
الجوال	بمفتاح الدولة؛ واليمنيّ تسعةُ أرقامٍ تبدأ بـ7. ولا يتكرّر بين مستخدمَين
رمز تأكيد البريد	ستُّ خانات، صالحٌ **خمس دقائق**، وخمسُ محاولات، ويُطلب رمزٌ جديد بعد ٦٠ ثانية
الفرع	ما تختاره هو **«فرع المراسلة»** الذي يراجع ملفّك ويراسلك — اختر فرع محافظتك. ولا يحصر مشاركتك في فرعٍ بعينه
التاريخ والوقت	كلُّ موعدٍ في المنصّة **بتوقيت عدن**

4. مسجَّلٌ من قبل؟ — لكلّ شخصٍ ملفٌّ واحد

للصندوق مع كلّ متعاملٍ **ملفٌّ واحد** يحمل تاريخه كلَّه: تقييمَه وعقودَه وقراراتِه. فلا تُنشئ حساباً ثانياً — ولن تستطيع. فالنموذج يسألك **عند مغادرة خطوة الهويّة (البيانات الشخصية)** — قبل أن تملأ بقيّة الأقسام — ويعرفك بأيٍّ من هذه:

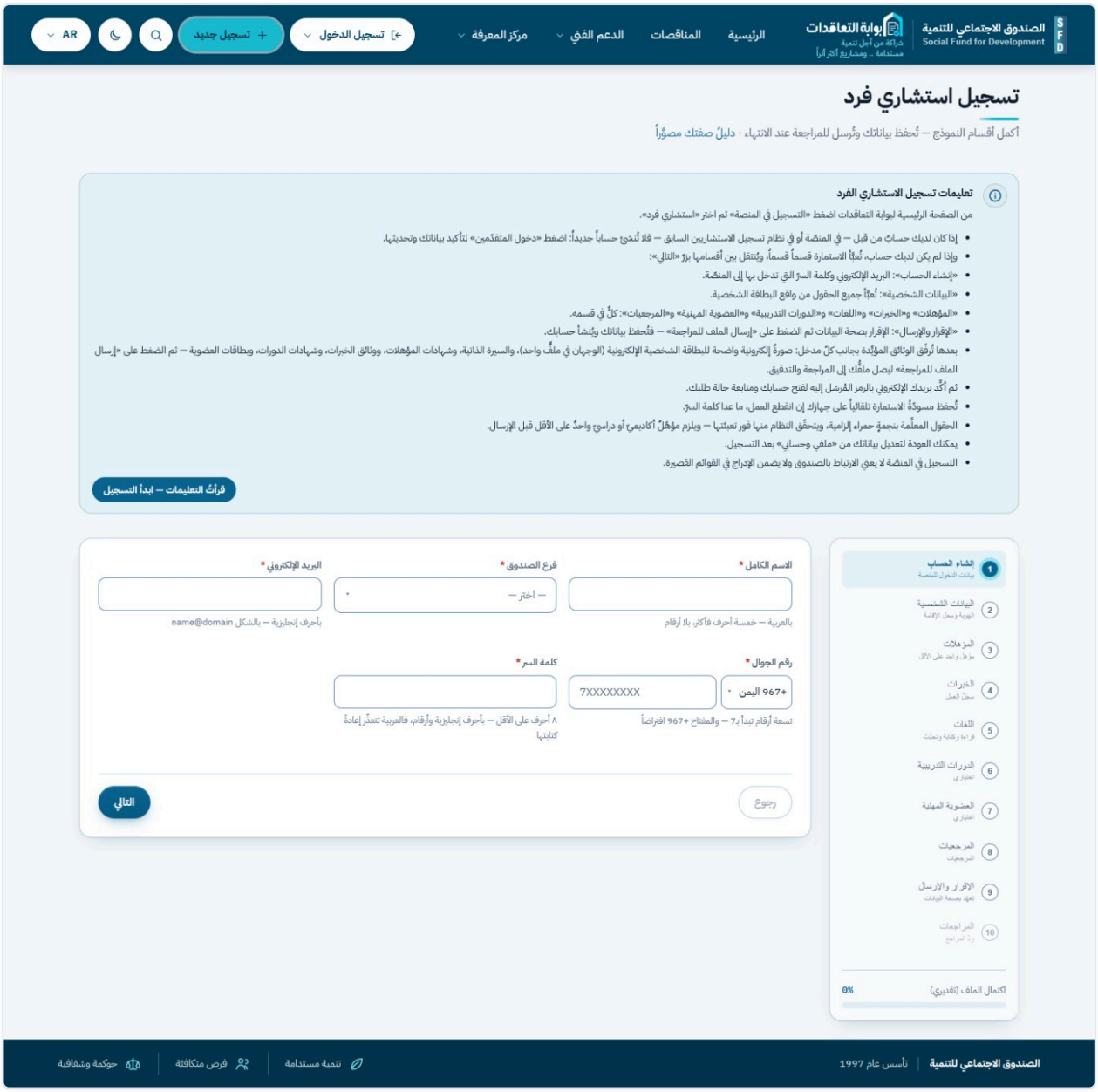
بماذا يُعرف التسجيل السابق	كيف يُقارَن
البريد الإلكتروني	بلا اعتبارٍ لحالة الأحرف: `Ahmed@…` و `ahmed@…` بريدٌ واحد
رقم الجوال · رقم البطاقة	كما سُجِّل
الاسم مع تاريخ الميلاد	بعد تطبيع الكتابة: «عبد الله» و«عبدالله» اسمٌ واحد، والهمزاتُ والتاءُ المربوطة والتشكيل لا تفرّق

فإن وُجد ظهر تنبيهٌ أحمر **«أنت مسجَّلٌ لدى الصندوق بالفعل»** يقول بمَ عُرفت، ومعه **بريدُ الحساب القائم مُقنَّعاً**، وزرّان: **«تسجيل الدخول»** و**«نسيت كلمة المرور»**. فإن كان الحسابُ لك فلا تُكمل التسجيل: ادخل وحدّث بياناتك من «حسابي»، أو راجع فرعك.

- **وإن تجاوزتَ التنبيه** رُدّ ملفّك عند الإرسال بالرسالة نفسها — فالمنصة تحرس بعد الشاشة أيضاً.
- **وتنبيهٌ أزرق لا يمنع:** «قد يكون لك سجلٌّ في نظام الصندوق السابق» — أكمل تسجيلك ببياناتك الحقيقية، ثمّ طالِب بسجلّك من «حسابي» (القسم 17).

الباب الثاني — التسجيل قسماً قسماً

النموذجُ **عشرة أقسام**، ولا ينتقل إلى قسمٍ قبل استيفاء الحاليّ — فلا تصل إلى النهاية لتكتشف نقصاً في البداية. والأقسامُ الاختيارية تُترك فارغة، **لكنّ السطر الذي تبدؤه فيها يُتمَّم**. وأوّلَ ما تفتح النموذج تقرأ **«تعليمات التسجيل»** التي يكتبها الفرع.



شكل 2 — معالج تسجيل الاستشاري الفرد — القسم الأول وأقسامه العشرة

5. الخطوة ١ — إنشاء الحساب

الاسمُ الكامل (بالعربية، ٥–١٠٠ حرف) · **البريد الإلكتروني** · **رقم الجوال** · **كلمة السرّ** · **فرع الصندوق** (فرع المراسلة). وكلمةُ السرّ وحدها لا تُحفظ في المسودّة — تُكتب من جديد إن استأنفت.

6. الخطوة ٢ — البيانات الشخصية (الهويّة ومحلّ الإقامة)

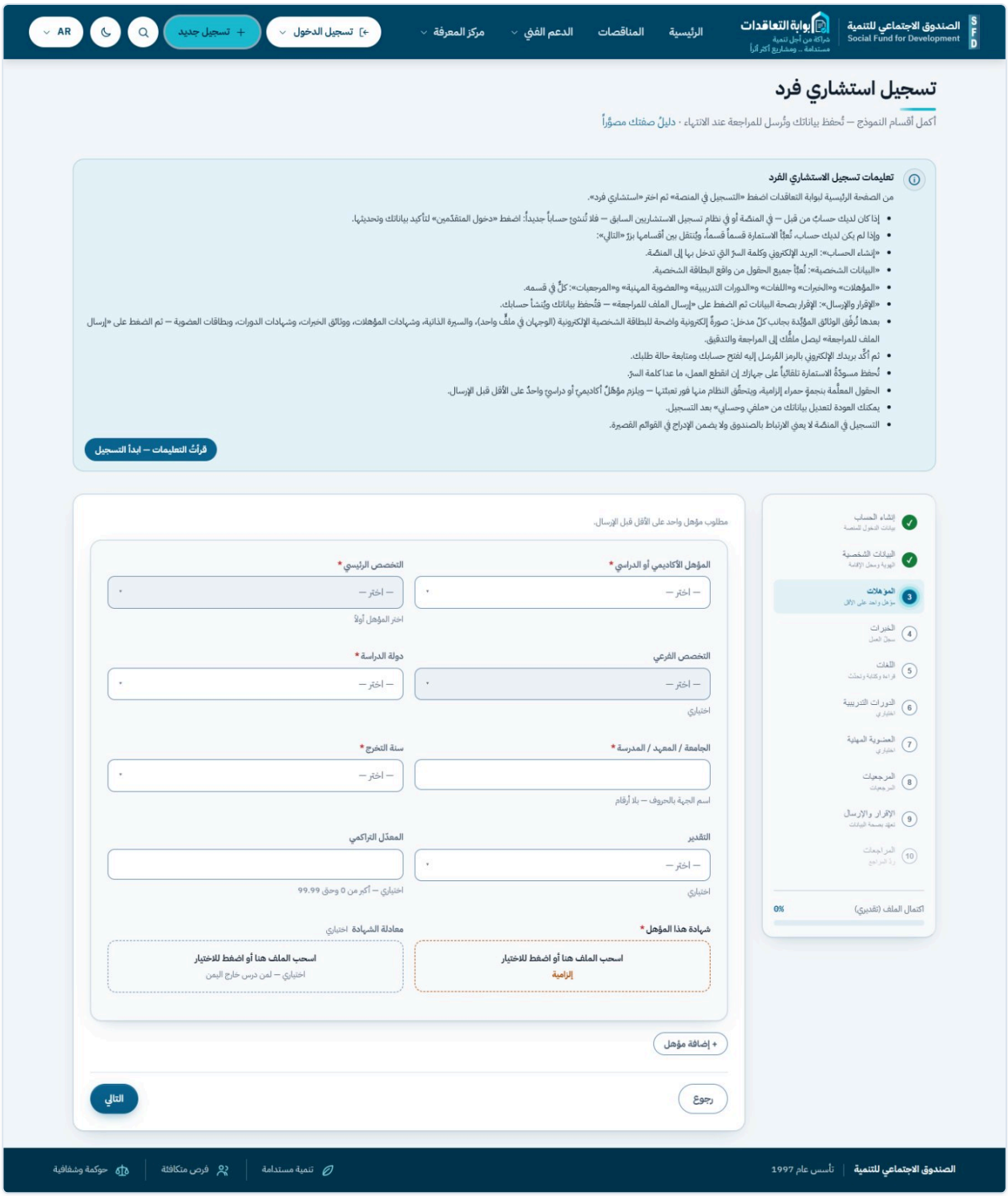
- **الاسمُ عربياً وإنجليزياً كما في البطاقة** (٥–١٥٠ حرفاً) — والمراجع يطابقه بصورة البطاقة حرفاً بحرف.
- **رقم البطاقة** (١١–١٦ رقماً) · **مكان الإصدار وتاريخه** · **مكان الميلاد وتاريخه** · **الجنس** · **الجنسية**.
- **المحافظة والمديرية** (والعزلةُ والقريةُ اختياريتان) · **العنوان** (٥–٢٥٠ حرفاً) · هاتف المنزل (اختياري).

- سؤال **«برنامج روافد»**.

> وعند مغادرة هذا القسم يُفحص **التسجيلُ السابق** (القسم 4) — فإن كنت مسجَّلاً عرفتَ ذلك الآن لا بعد أن تملأ ثمانيةَ أقسامٍ أخرى.

7. الخطوة ٣ — المؤهلات

مؤهّلٌ واحدٌ على الأقل — ولا يُرسَل الملفّ بدونه («لا يمكنك إرسال ملفك حتى تضيف مؤهلاً واحداً على الأقل»). ولكلّ مؤهّل: **النوع** (دكتوراه · ماجستير · بكالوريوس · دبلوم · زمالة…) · **التخصّص الرئيسي والفرعي** · **الدولة** · **المؤسسة التعليمية** · **سنة التخرّج** — والتقديرُ والمعدّلُ اختياريان.

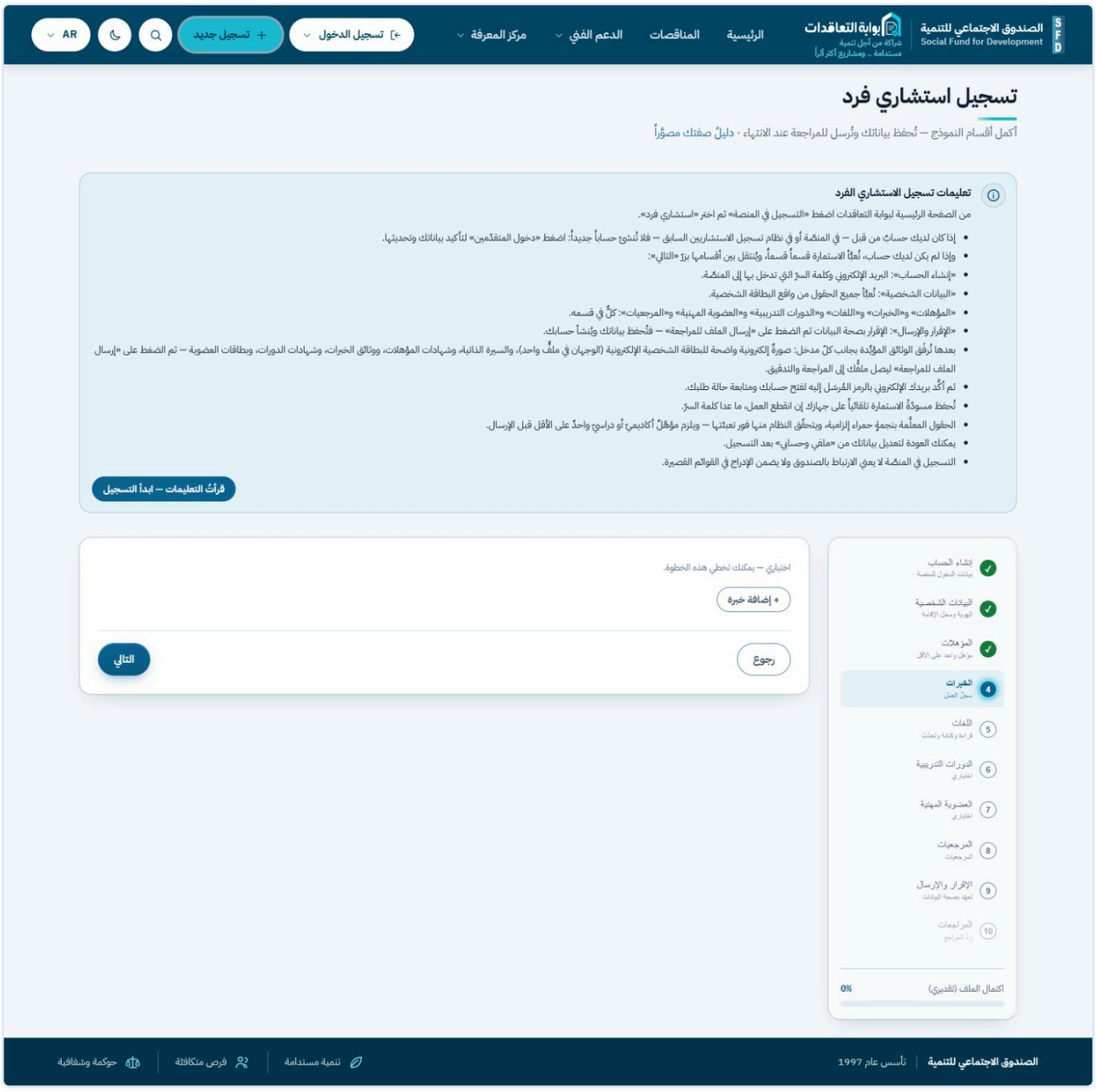


شكل 3 — قسم «المؤهلات» — مؤهّلٌ واحدٌ على الأقل ببياناته الكاملة

8. الخطوة ٤ — الخبرات

اختياريّ، لكنه **أثقلُ ما يُقرأ في المفاضلة**: فالقائمةُ القصيرة تُبنى من مجالات الخبرة، والتقييمُ يقيس «الخبرةَ ذات العلاقة». ولكلّ خبرة: **المسمّى** · **نوع الخبرة** · **جهة العمل** · **القطاع** · **التاريخان** أو «أعمل حالياً» · **أبرز الإنجازات**.

وفي كلّ خبرةٍ خانةٌ اختيارية **«مجال الخبرة (من قائمة الخبرات)»**: للصندوق **قائمةٌ رسمية بألف مجال** موزّعةٌ على عشرة قطاعات، لكلٍّ رقمُه. تختار القطاعَ ثمّ المجال، وتبحث **بالاسم أو بالرقم**. وما لا يقابله شيءٌ في القائمة يبقى مقبولاً.



شكل 4 — قسم «الخبرات» — ومجالُ الخبرة من القائمة المرقَّمة: القطاعُ ثمّ المجال

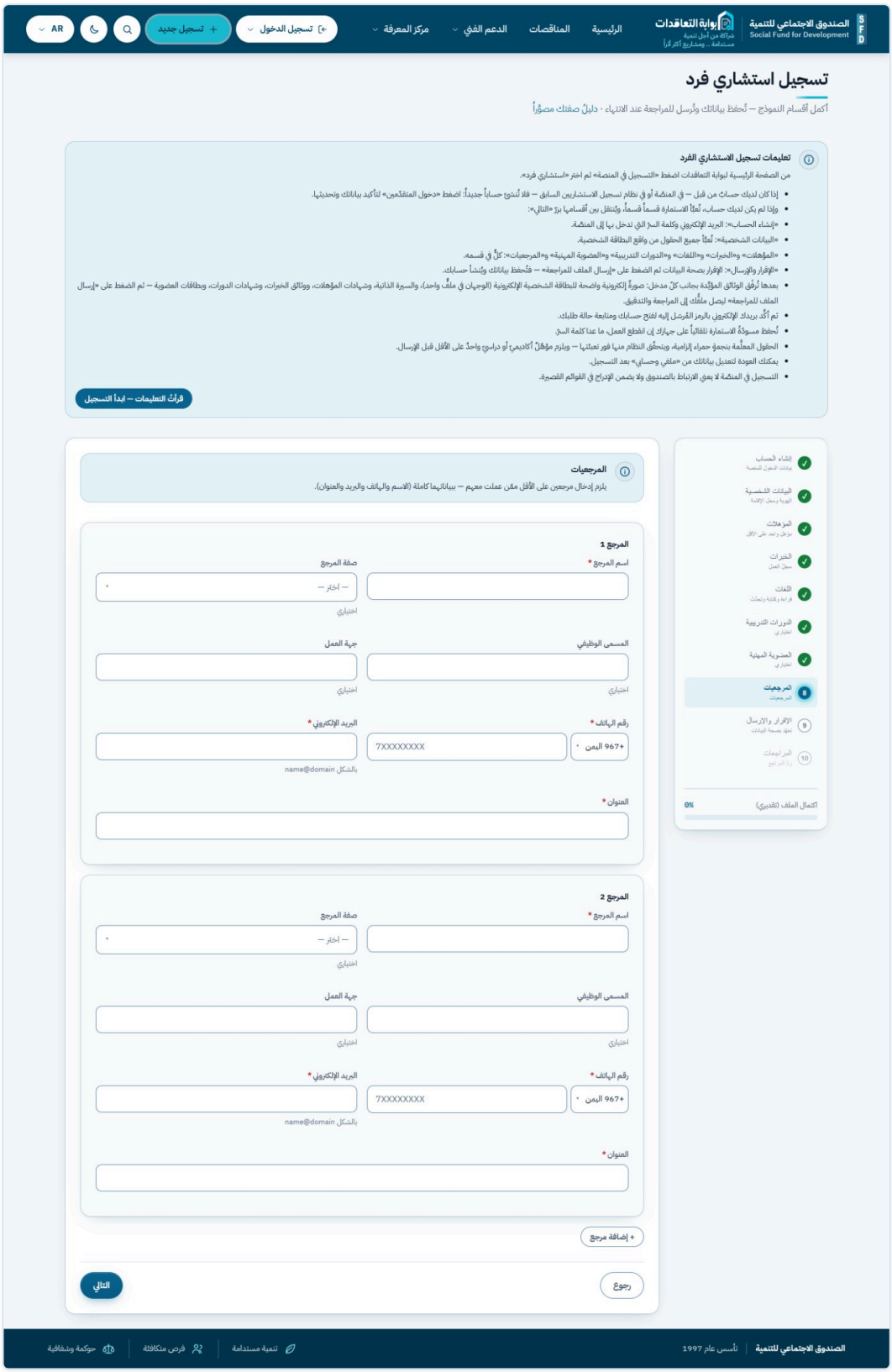
> **ما تعلنه ليس إسناداً.** مجالُ خبرتك في قاعدة الاستشاريين يُسنده موظّفُ الفرع بعد التحقّق (ثلاثةُ مجالاتٍ بحدٍّ أقصى)، وما تعلنه هنا يُعينه على ذلك.

9. الخطوات ٥–٧ — اللغات · الدورات التدريبية · العضوية المهنية

- **اللغات:** القراءةُ والكتابةُ والتحدّث لكلّ لغة — والعربيةُ مضافةٌ ابتداءً.
- **الدورات** (اختياري): تُختار من **قائمة الدورات** (ألفُ دورةٍ مرقَّمة) إن وُجدت فيها، وإلا كُتب اسمُها بيدك.
- **العضوية المهنية** (اختياري): نقابةٌ أو جمعيةٌ مهنية — ورقمُ العضوية **أرقامٌ فقط**.

10. الخطوة ٨ — المرجعيات

مرجعان كاملان إلزاميّان: الاسم · الهاتف · البريد · العنوان لكلٍّ منهما — «يلزم مرجعان على الأقل ببياناتهما كاملة». اختر من يعرف عملك ويُجيب إن اتُّصل به؛ فالمراجع يقرأ اكتمالَ بيانات التواصل.

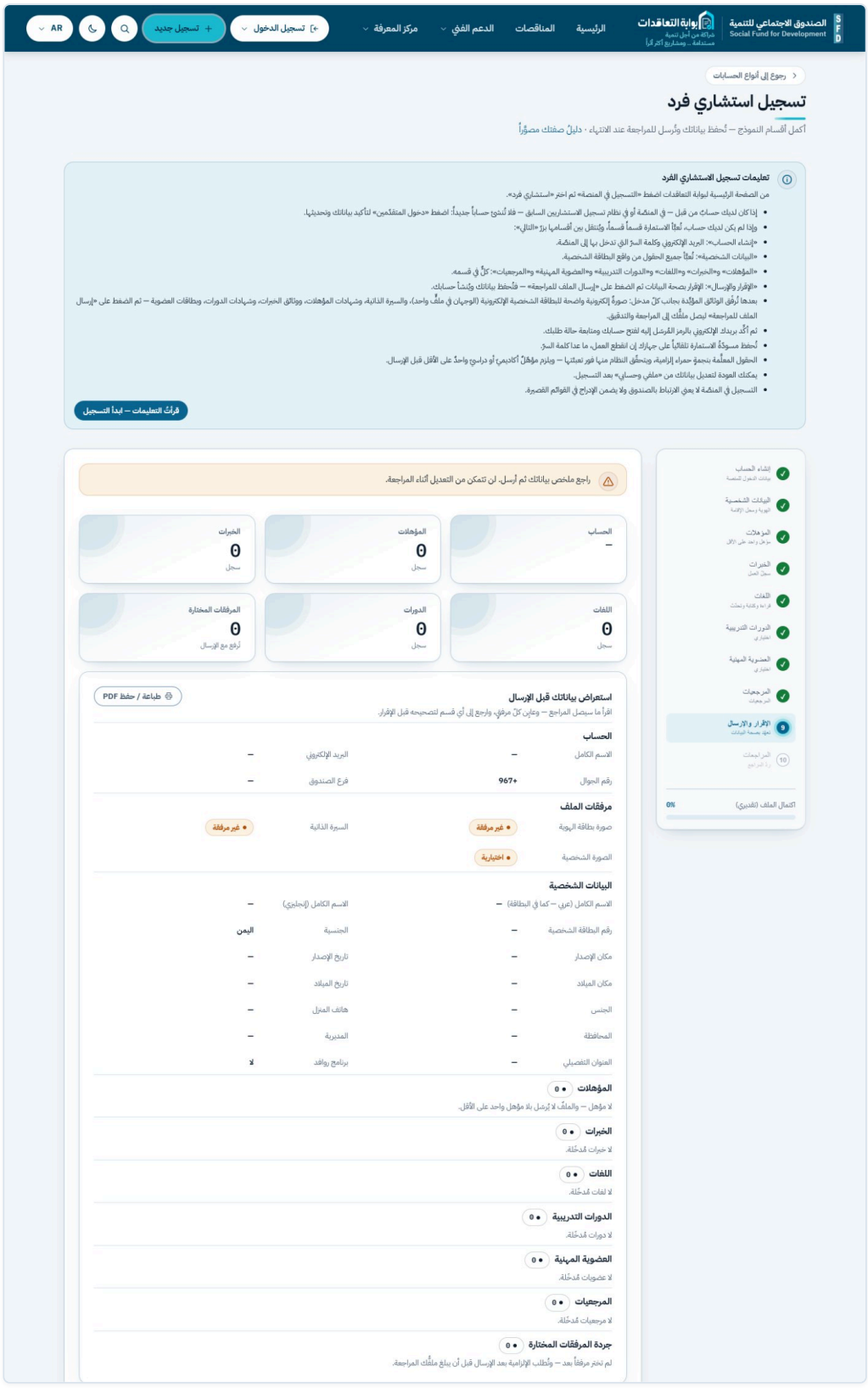


شكل 5 — قسم «المرجعيات» — مرجعان كاملا البيانات إلزاميان

11. الخطوة ٩ — الإقرار والإرسال

ثلاثةُ إقراراتٍ منفصلة إلزامية: **صحّة البيانات** · **مدوّنة السلوك** · **عدم الاستبعاد** — ثمّ سؤال **الإفصاح عن تضارب المصالح** — سؤالٌ في إطارٍ مميَّز تجيب عنه صراحةً بـ«لا» أو «نعم»: هل لك صلةُ قرابةٍ أو علاقةُ عملٍ بأحدٍ يعمل في الصندوق أو مع لجانه (موظفٍ، أو عضوِ لجنة فتحٍ أو تقييمٍ أو استلام، أو استشاريٍّ أو مشرفٍ متعاقدٍ معه)؟ فإن أجبتَ «نعم» ذكرتَ لكلّ شخصٍ **اسمَه وصفتَه لدى الصندوق وصلتَك به** — من قائمةٍ مرتّبةٍ بدرجة القرابة (أب أو ابن أو زوج في الدرجة الأولى، ثمّ الإخوة، ثمّ الأعمام والأخوال، ثمّ أبناؤهم، ثمّ المصاهرة وعلاقة العمل)، أو «صلة أخرى» تكتبها بنفسك — ووظيفتَه إن عرفتَها، وتُضيف حتى خمسة أشخاص. **والإفصاحُ الصادق لا يمنع تأهيلك**، بل يحمي ما تناله من الطعن لاحقاً.

ولمدوّنة السلوك شاشتُها الكاملة — اقرأها قبل أن تُقرّ بها؛ فإقرارٌ بما لم يُقرأ إقرارٌ صوريّ. ويُدوَّن إقرارك باسمك ووقتك وعنوان اتصالك.



شكل 6 — قسم «الإقرار والإرسال» — ثلاثة إقرارات وإفصاح تضارب المصالح

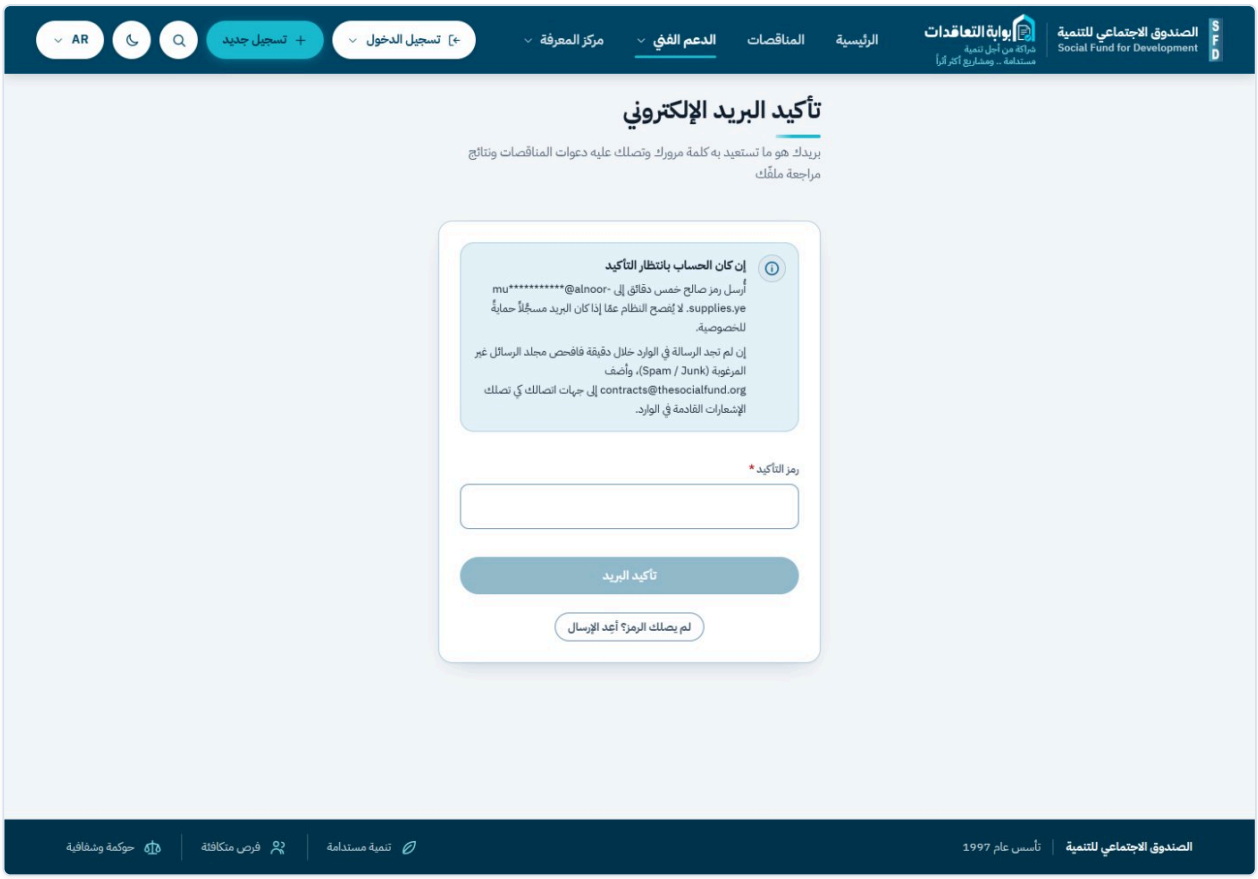
12. بعد الإيداع — المرفقاتُ ثمّ «إرسال للمراجعة» ثمّ تأكيدُ البريد

بالإيداع **يُنشأ حسابك ويُنشأ ملفّك بحالة «جديد»** — ولم يُرسَل بعد. ففي الشاشة نفسها ترفع مرفقاتك، كلٌّ في خانته، والإلزاميُّ أوّلاً:

المرفق	إلزاميّ قبل الإرسال؟
صورة البطاقة بوجهيها	**نعم** — «صورة بطاقة الهوية إلزامية قبل الإرسال»
السيرة الذاتية	**نعم**
شهادة كلّ مؤهّل · وثيقة كلّ خبرة · شهادة كلّ دورة · بطاقة كلّ عضوية	**نعم لكلّ صفٍّ سجّلته** — «تنقص N وثيقة إثبات...»
الصورة الشخصية · معادلة الشهادة	اختياريّ

ثمّ **«إرسال للمراجعة»** — فيصير ملفّك **«مُرسَلاً»** ويدخل طابورَ مراجعة فرعك ويُراجَع في فترةٍ أقصاها 20 يوماً، ويُبلَّغ ضابطُ تعاقدات فرعك. **وإن انصرفتَ قبل ذلك** فملفّك محفوظ: ادخل «حسابي» وأكمل المرفقات وأرسل من بطاقة **«إرسال الملف للمراجعة»**. وتظهر لك **نافذةٌ** في وسط الشاشة: **«تمّ التسجيل بنجاح — طلبُ التسجيل قيد المراجعة في فترةٍ أقصاها 20 يوماً»**، وتصلك النتيجةُ بالبريد وفي «ملفي وحسابي». اضغط **«حسناً»** لتعود إلى الصفحة (رقمُ حسابك ونسبةُ اكتمال ملفّك). والنافذةُ نفسُها تظهر حين تُعيد إرسال ملفّك بعد تحديث بياناته: **«أُرسل طلبُ تحديث البيانات بنجاح»** بالمدّة نفسِها. **ويصلك بريدٌ بالأمر نفسِه** بعنوان «تمّ التسجيل بنجاح»: يؤكّد وصولَ طلبك إلى ضابط تعاقدات فرعك بتاريخ الإرسال وأقصى مدّةٍ للمراجعة، ويعدّد ما يُتحقَّق منه في صفتك (الهويةُ والمؤهّلاتُ والسيرةُ الذاتية والمرجعيّات)، وما يفتحه لك الاعتماد — فاحتفظ به أثراً مكتوباً. وبعد إعادة الإرسال يصلك «استلمنا الملفّ بعد الاستكمال» أو «استلمنا طلبَ تحديث البيانات».

ويصلك على بريدك **رمزٌ من ستّ خانات** تُدخله في شاشة «تأكيد البريد» — **ولا يُفتح حسابك قبله**، ولا يُعتمد ملفٌّ بريدُه غيرُ مؤكَّد.



شكل 7 — تأكيد البريد الإلكتروني — رمزٌ من ستّ خانات، وقبله لا يُفتح الحساب

الباب الثالث — المراجعة والاعتماد

13. ماذا يفحص المراجع في ملفّك — ١١ بنداً

يستلم ملفَّك مراجعٌ من فرع المراسلة بزرّ «إسناد لي»، فيصير **«قيد المراجعة»** ويُقفل — لا تُضاف إليه بياناتٌ جديدة حتى يُبتّ فيه، فلا يُعتمد ما لم يُرَ. ثمّ يفحصه **بنداً بنداً** بهذه القائمة لصفتك، ويُثبت لكلّ بندٍ «مستوفى» أو «غير مستوفى» بملاحظته:

#	البند
١	الاسم الرباعي مطابق للبطاقة الشخصية المرفقة
٢	رقم البطاقة وتاريخ إصدارها صحيحان ومقروءان في الصورة
٣	صورة البطاقة مرفقة وواضحة بوجهيها
٤	المؤهل الأكاديمي أو الدراسي مسجَّل ببياناته الكاملة (الجهة والسنة والتخصص)
٥	السيرة الذاتية مرفقة ومتسقة مع المؤهلات والخبرات المسجَّلة
٦	المرجعيات (المعرِّفون) ببيانات تواصل مكتملة
٧	رقم الجوال صحيح الصيغة ويمكن الوصول إليه
٨	العنوان مكتمل ومتسق (المحافظة والمديرية والعنوان التفصيلي)
٩	الإقرار الثلاثي موقَّع (صحة البيانات · مدونة السلوك · عدم الاستبعاد)
١٠	إفصاح تضارب المصالح رُوجع — وإن وُجد إفصاح فقد قُيِّم أثره
١١	لا يوجد إدراج في القائمة السوداء أو قائمة حرمانٍ سارية لدى جهةٍ ممولة

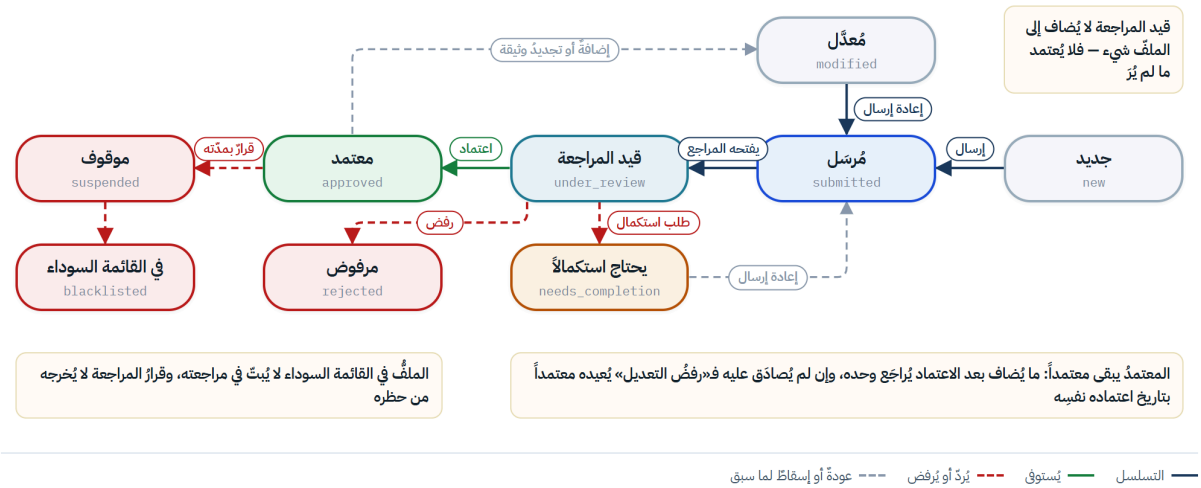
ولا يُعتمد ملفٌّ بقي فيه بندٌ غيرُ مستوفى — والمنصة تمنع ذلك لا المراجعُ وحده. **ومن راجع لا يعتمد ما راجعه** إن كان الاعتمادُ لغيره. فاقرأ هذه البنود قبل أن ترسل: كلُّ بندٍ منها سؤالٌ تستطيع أن تُجيب عنه في ملفّك قبل أن يُطرح.

14. القرار — وما تفعله في كلّ حالة

مخطّط 3 دورةُ حالات ملفّ المتقدّم

تسعُ حالاتٍ محصورة، ولا انتقالَ إلا بإجراءٍ مسمّى يُقيَّد باسم صاحبه في سجلّ التدقيق.

القسمان ١٤.١ و٢٠.٥



مخطّط 3 — دورة حالات ملفّ المتقدّم — من المسوّدة إلى الاعتماد، ومن يحرّك كلَّ انتقال

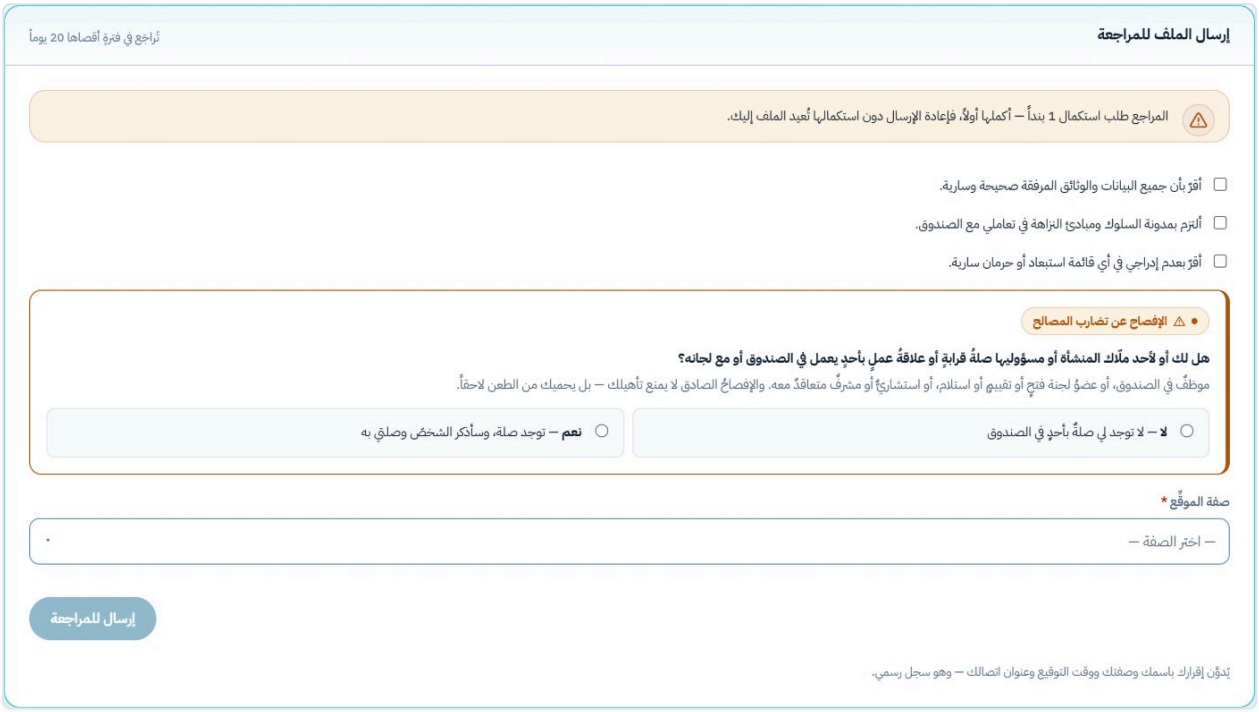
الحالة	معناها	ما عليك فعله
جديد	أُودع ولم يُرسَل — المرفقاتُ تنقص	أكمل ثمّ أرسل من بطاقة «إرسال الملف للمراجعة»
مُرسَل	في طابور فرعك	انتظر — يُراجَع في فترةٍ أقصاها 20 يوماً
قيد المراجعة	مراجعٌ يفحصه الآن	لا تُضاف بياناتٌ جديدة — انتظر القرار
يحتاج استكمالاً	بنودٌ بعينها لم تُستوفَ	اقرأ البنود بملاحظاتها، وصحّح، وأعد الإرسال
مُعدَّل	جدّدتَ وثيقةً أو استبدلتَ مرفقاً أو أضفتَ مؤهّلاً أو خبرة بعد الإرسال أو الاعتماد — وتعديلُ التواصل لا يُعيده	أعد الإرسال ليُراجَع ما عدّلته
معتمد	مقيَّدٌ في السجلّ برقم تسجيل	أنت في قاعدة الاستشاريين — انتظر الترشيح
مرفوض	بقرارٍ مسبَّب	اقرأ السبب، وراجع فرعك
موقوف · في القائمة السوداء	بقرارٍ من الصندوق بمدّته	لا مشاركةَ حتى ينقضي القرارُ أو يُرفع

14.1 طلبُ الاستكمال

لا يردّ المراجع ملفّك بعبارةٍ عامة، بل **بالبنود بعينها وملاحظاته عليها** — تصلك نصّاً في «حسابي» وفي الإشعار وفي البريد. فتصحّحها، ثمّ تُعيد الإرسال من بطاقة **«إرسال الملف للمراجعة» — والإقرارُ يُوقَّع من جديد**: فالإقرار وثيقةٌ على بياناتٍ بعينها، ومن عدّل ملفّه لا يُراجَع بإقرارٍ وُقِّع على غيرها.



شكل 8 — بنود الاستكمال التي طلبها المراجع — تصلك نصّاً بملاحظاتها



شكل 9 — إعادة الإرسال — ثلاثة إقرارات وإفصاح تضارب المصالح من جديد

وإن كان إفصاحُك سُجِّل بالشكل القديم. قبل أن يصير سؤالُ الإفصاح صريحاً كان خانةً تُؤشَّر ونصّاً حرّاً، وظنّها كثيرون شرطاً لتفعيل زرّ الإرسال فأشّروها وكتبوا «لا يوجد». فإن كان ذلك في ملفّك وصلك إشعارٌ وبريدٌ عنوانُه **«أكّد إجابتك عن سؤال تضارب المصالح»**، وظهرت لك في «حسابي» بطاقةٌ تقتبس ما كتبتَه وتسألك السؤالَ الصريح: **«لا» تُلغي الإفصاحَ السابق**، و**«نعم»** تذكر فيها الأشخاص وصلتك بهم. ولا يتغيّر بإجابتك وضعُ ملفّك ولا مراجعتُه، وتُدوَّن إقراراً باسمك ووقتك. وإن كان الدورُ عليك في الإرسال فالسؤالُ نفسُه في بطاقة الإرسال، وفوقه نصُّك القديم.



شكل 10 — «أكّد إجابتك عن سؤال تضارب المصالح» — «لا» تُلغي الإفصاحَ القديم، و«نعم» تذكر الأشخاص

14.2 الاعتماد — رقمُ تسجيلٍ وصلاحيةُ سنتين

عند الاعتماد يُقيَّد ملفّك في السجلّ **برقم تسجيلٍ** على صيغة `رمز-الفرع-السنة-التسلسل` (مثل `ADN-26-00123`)، **وصلاحيةٍ لسنتين** — ويصلك بذلك بريدٌ فيه رقمُك وفرعُ المراسلة ومسارُ صفتك. ومن «حسابي» تطبع **شهادة التسجيل** بنفسك: تُولَّد من السجلّ لحظةَ الطباعة، فلا تحمل بياناً قديماً.



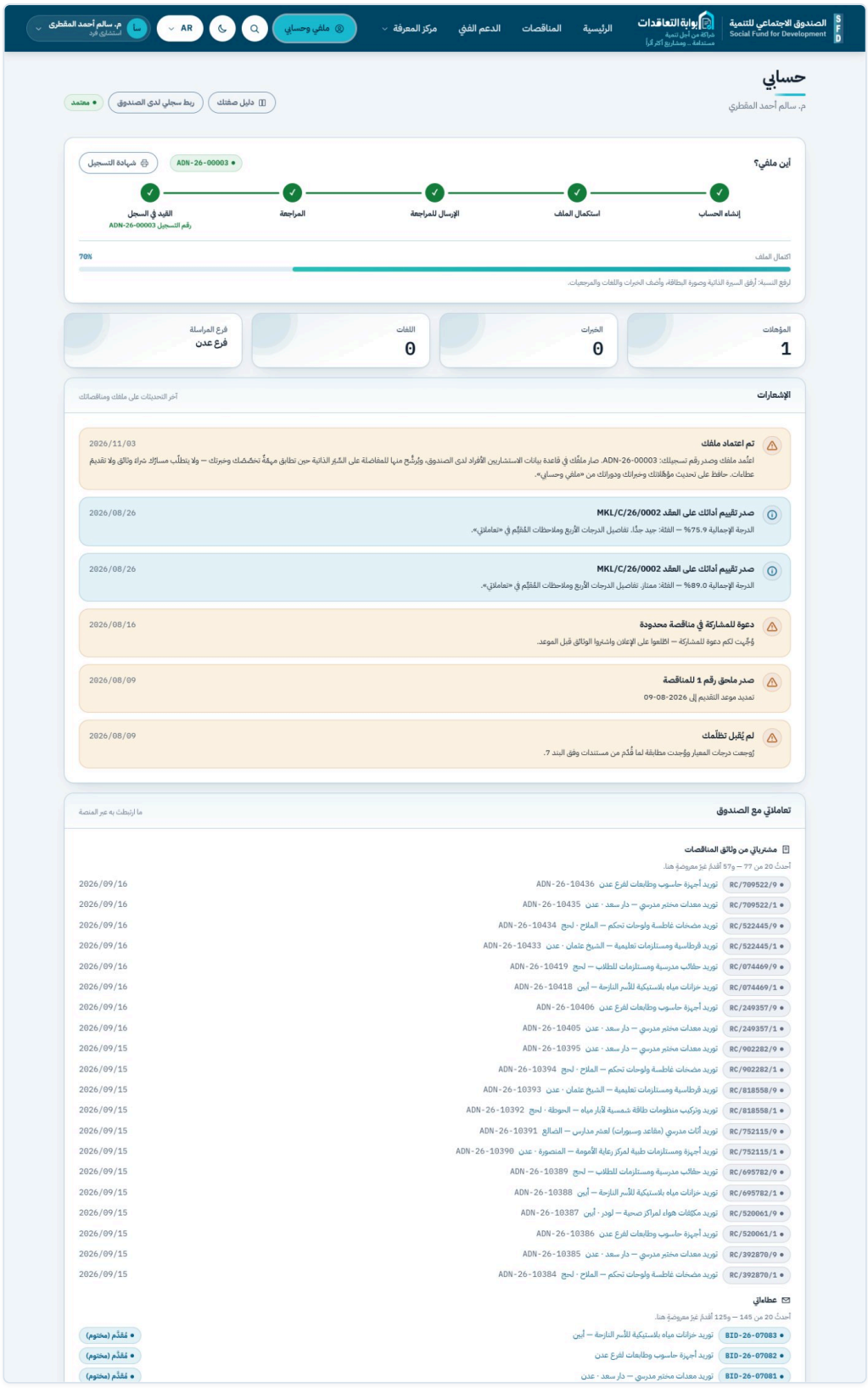
شكل 11 — شهادة التسجيل — تُطبع من «حسابي» بعد الاعتماد برقم التسجيل وتاريخ صلاحيته

14.3 الرفض

الرفضُ **بقرارٍ مسبَّب** يصلك نصُّه. وإن كان ملفّك معتمداً من قبلُ وأضفتَ إليه ما لم يُصادَق عليه، فليس القرارُ رفضاً لملفّك بل **«رفضُ تعديل»**: يُختم الجديدُ مرفوضاً ويعود ملفّك معتمداً بتاريخ اعتماده نفسِه، ويصلك بريد «لم يُعتمد التعديل — ويبقى ملفك معتمداً».

الباب الرابع — «حسابي»: متابعةُ ملفّك وتحديثُه

«حسابي» ليست صفحةَ بيانات فحسب، بل **لوحةُ متابعة**: أين ملفّي الآن، وما الذي ينقصه، وما تعاملاتي مع الصندوق. وتدخلها من **«تسجيل الدخول»** في الترويسة بالبريد أو الجوال وكلمة السرّ.



شكل 12 — «حسابي» — مسار تتبّع الملفّ ونسبة اكتماله والمرفقات والتعاملات (أعلى الشاشة — بقيتها في اللقطة الأصلية)

15. «أين ملفي؟» والإشعارات

مسارٌ من خمس محطّات — **إنشاء الحساب** ← **استكمال الملف** ← **الإرسال للمراجعة** ← **المراجعة** ← **القيد في السجل** — ونسبةُ اكتمال الملف. وبعد الاعتماد تحمل المحطّةُ الأخيرة رقمَ تسجيلك.



شكل 13 — «أين ملفي؟» بعد الاعتماد — المحطّة الأخيرة تحمل رقم التسجيل

وكلُّ ما يمسّ ملفّك يصلك — في «حسابي» (آخرُ عشرة إشعارات) **وبريدٍ بقالبه** من contracts@thesocialfund.org، وهو صندوقٌ يُقرأ: الردُّ عليه يصل فريقَ التعاقدات. والمواعيدُ فيه بتوقيت عدن.

الموضوع	ما يصلك
ملفّك	الاعتماد · الرفض · طلبُ الاستكمال ببنوده · رفضُ التعديل · الاستثناءُ من المهلة · تصحيحُ المراجع · بدءُ المراجعة
فرعُك وموقعُك	قبولُ طلب التحويل أو رفضُه بسببه
المفاضلات	ترشيحُك في قائمةٍ قصيرة · نتيجتُها

| **العقد والوثائق** | اقترابُ انتهاء العقد · تقييمُ الأداء | | **القائمة السوداء** | الإدراجُ بمدّته وسببه · ورفعُه | | **الدعم** | ردُّ تذكرتك وإغلاقُها |

16. تحديث بياناتك بعد الاعتماد

- **بيانات التواصل والسكن** (الجوال · الهاتف · البريد · العنوان): تعدّلها متى شئت.
- **مؤهّلٌ أو خبرةٌ أو دورةٌ جديدة**: من بطاقة **«إضافة مؤهّلٍ أو خبرةٍ أو دورة»** في «حسابي»، وبالقائمتين المرقَّمتين نفسيهما.



شكل 14 — إضافة خبرة من «حسابي» — مجالُها من قائمة الخبرات: القطاعُ ثمّ المجالُ برقمه

والمعتمدُ يبقى معتمداً: ما تضيفه يُراجَع **وحده**، وتبقى مرشَّحاً للمفاضلات **ببياناتك المعتمدة** حتى يُثبّت فيه — فلا يُخرجك تعديلٌ من أيّ ترشيح. وإن لم يُصادَق على ما أضفتَه فهو «رفضُ تعديل» يُعيد ملفّك معتمداً كما كان (القسم 14.3).

> **مهلةُ ما بعد الاعتماد ٦٠ يوماً**: لا يُضاف قبلها مؤهّلٌ ولا خبرةٌ ولا دورة، وتقول البطاقةُ اليومَ الذي تُفتح فيه («تُضاف المؤهّلاتُ والخبراتُ والدوراتُ ابتداءً من ...»). ولا تشمل المهلةُ بياناتِ التواصل. ولموظف التعاقدات أن **يستثنيك** منها بأحد سببين مكتوبين — قبولُك في مفاضلة، أو خبرةٌ نادرة — ويسري الاستثناءُ حتى الاعتماد التالي. وتُغلق الإضافةُ أيضاً والملفُّ قيد المراجعة أو مرفوضٌ أو موقوف.

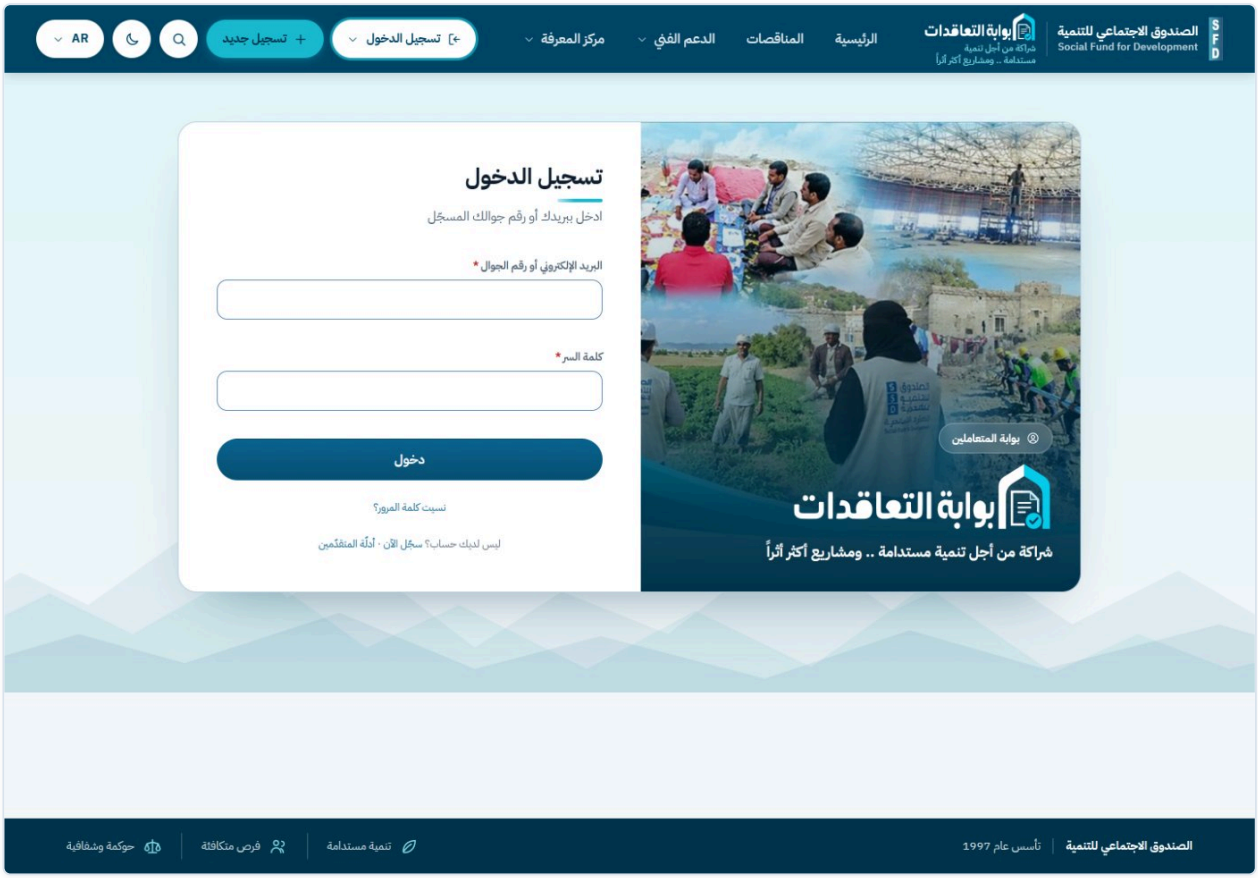
17. فرعُ المراسلة، والمطالبةُ بسجلٍّ قديم، والشهادة

- **فرعُ المراسلة** هو الذي يراجع ملفّك ويراسلك — **ولا يحصر مشاركتك**: تنافس في مناقصات أيّ فرع. وتغييرُه **بطلبٍ مسبَّب** (خمسةَ عشرَ حرفاً على الأقل) من بطاقة **«طلب تحويل إلى فرع آخر»**، وطلبٌ واحدٌ مفتوحٌ في كلّ مرّة، يبتّ فيه الفرع ويصلك قرارُه.



شكل 15 — فرع المراسلة — تغييره بطلبٍ مسبَّب لا ذاتياً

- **سجلّك في نظام الصندوق السابق** — إن كنت مسجَّلاً فيه — موجودٌ في المنصّة ضمن ٣٤,٧٢٣ سجلّاً مُرحَّلاً، مجمَّداً حتى تثبت أنّه لك. من **«ربط سجلي لدى الصندوق»** في «حسابي» تقترح المنصّةُ **من اسم ملفّك** ما يشبهه — خمسةُ مرشّحين على الأكثر، **مُقنَّعين** (أوّلُ حرفٍ من كلّ مقطع، والفرع) — فتتعرّف على سجلّك وتطالب به وتُرفق ما يثبته. **ولا يُربط آلياً**: يقرّره مراجعُ الفرع، فإن قُبل انتقلت إليك أقدميّتُك وتقييمُك.



شكل 16 — المطالبة بسجلٍّ مُرحَّل — ربطُ سجلّك القديم بحسابك بعد تحقّقٍ موثَّق

- **شهادةُ التسجيل**: زرّ **«شهادة التسجيل»** في بطاقة «أين ملفي؟» بعد الاعتماد (القسم 14.2).

الباب الخامس — العمل مع الصندوق: قاعدةُ الاستشاريين والمفاضلة

18. مسارُك ليس المناقصات — وهذا ما تراه

في «حسابي» بطاقةُ **«مسارك ليس المناقصات»** مكانَ «مناقصاتٍ تناسب صفتك»، وفيها **تصنيفُك في قاعدة الاستشاريين** و**ترشيحاتُك في المفاضلات** — وفي صفحة أيّ مناقصةٍ ترى البيانَ نفسَه مكانَ زرّ الشراء.



شكل 17 — مسار الاستشاري الفرد في «حسابي» — قاعدة الاستشاريين وترشيحاتك في المفاضلات



شكل 18 — الاستشاري الفرد في صفحة مناقصة — «مسارك ليس المناقصات» بدل زرّ الشراء

19. قاعدةُ الاستشاريين

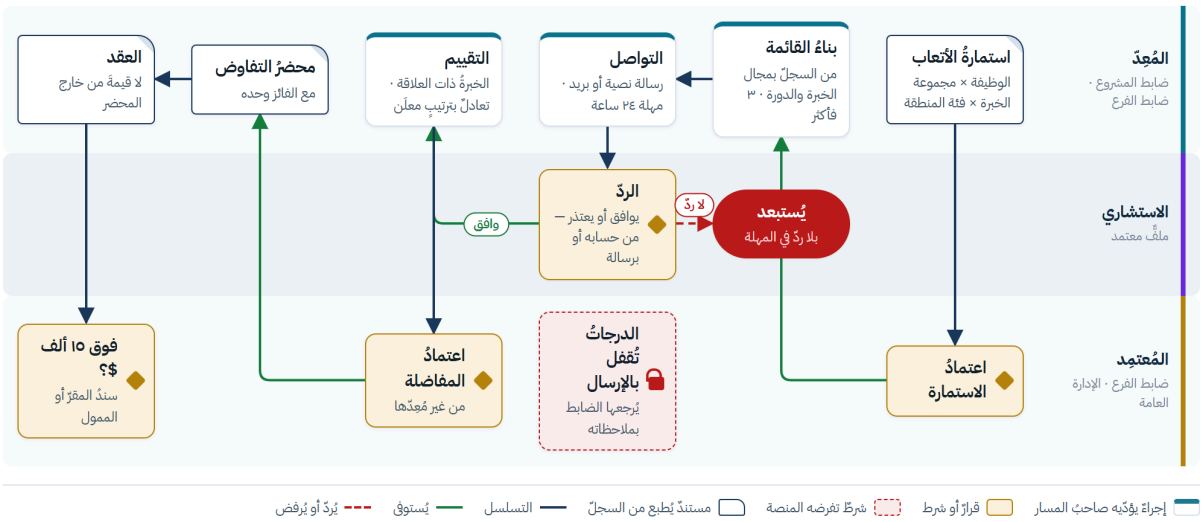
بعد اعتماد ملفّك **يصنّفك موظّفُ الفرع في قاعدة الاستشاريين** ويُسند إليك **مجالات خبرتك** (ثلاثةٌ بحدٍّ أقصى) بعد التحقّق مِمّا أعلنته. ومن هذه القاعدة تُبنى القوائمُ القصيرة — **فما يرفع حظّك اكتمالُ ملفّك ومؤهّلاتك وخبراتك ووثائقها**: المفاضلةُ تقرأ ما سجّلته، لا ما تعرفه أنت عن نفسك.

20. المفاضلة — من الترشيح إلى العقد

مخطّط 11 الاستشاريُّ الفرد: من استمارة الأتعاب إلى العقد

مسارٌ خارج المناقصات — الاسمُ من السجلّ لا من الذاكرة، والردُّ رسالةٌ مكتوبة في مهلتها، والقيمةُ من المحضر.

ج٣ ص٦٦، ص٧٨–٨٢ · ج١ ص٣٤



مخطّط 11 — الاستشاريُّ الفرد: من استمارة الأتعاب إلى العقد

1. **استمارةُ الأتعاب** — يُعدّها ضابطُ المشروع: الوظيفةُ × مجموعةُ الخبرة × فئةُ المنطقة، وتُعتمد.
2. **القائمةُ القصيرة** — تُبنى من القاعدة بمجال الخبرة والدورة: ستّةٌ افتراضاً، ويُتواصل مع أعلى ثلاثة، ويلزم ثلاثةُ موافقين على الأقل.
3. **التواصلُ معك** — برسالةٍ نصّية أو بريد، ويصلك إشعار. **ومهلتُك ٢٤ ساعة** من التواصل.
4. **ردُّك من «حسابي»** — في «ترشيحاتك في المفاضلات» صندوقُ ردٍّ ما دامت الترشيحةُ «بانتظار ردّك»: - **«أوافق»** — ورسالتُك تُسجَّل بنصّها («أوافق على أداء المهمة» إن تركتها فارغة). - **«أعتذر»** — ويلزمها سببٌ مكتوب.

فالموافقةُ والاعتذار **رسالةٌ مكتوبة** (٢–٥٠٠ حرف) لا مكالمة. ويُسجّل الموظفُ ردَّك بالرسالة النصية أو البريد إن جاء منهما. **وما لم تردّ قبل نهاية المهلة استُبعدتَ آلياً.** 5. **التقييم** — تُقارَن السِّيَرُ الذاتية بالخبرة ذات العلاقة، والتعادلُ بترتيبٍ معلَن. وتُعتمد المفاضلةُ من غير مُعِدّها. 6. **الإشعارُ والتفاوض** — يُشعَر الفائز ويُفاوَض معه **على الأتعاب وفق اللائحة المعتمدة**، ويُحرَّر محضرُ التفاوض. 7. **العقد** — لا قيمةَ فيه من خارج المحضر، وما فوق خمسة عشر ألف دولار يلزمه سندُ الإدارة العامة أو الممول.

وحالاتُ الترشيحة التي تراها: «بانتظار ردّك» · «وافقت» · «اعتذرت» · «بلا ردّ خلال المهلة» · «مُستبعَد».

21. التعبيرُ عن الرغبة والقائمةُ القصيرة للخدمات الاستشارية

وللاستشاري الفرد كذلك أن يُدرج في **طلبات التعبير عن الرغبة** التي يُعلنها الصندوق للخدمات الاستشارية، وفي **قوائمها القصيرة**. وهذه يُسجّلها موظّفُ الصندوق: تُرسل ردّك بالطريقة التي يحدّدها الإعلان قبل مهلته، فيُثبته الموظف — والمنصّةُ تقبل ردَّ الاستشاري الفرد والشركة الاستشارية وحدهما، وقبل المهلة.

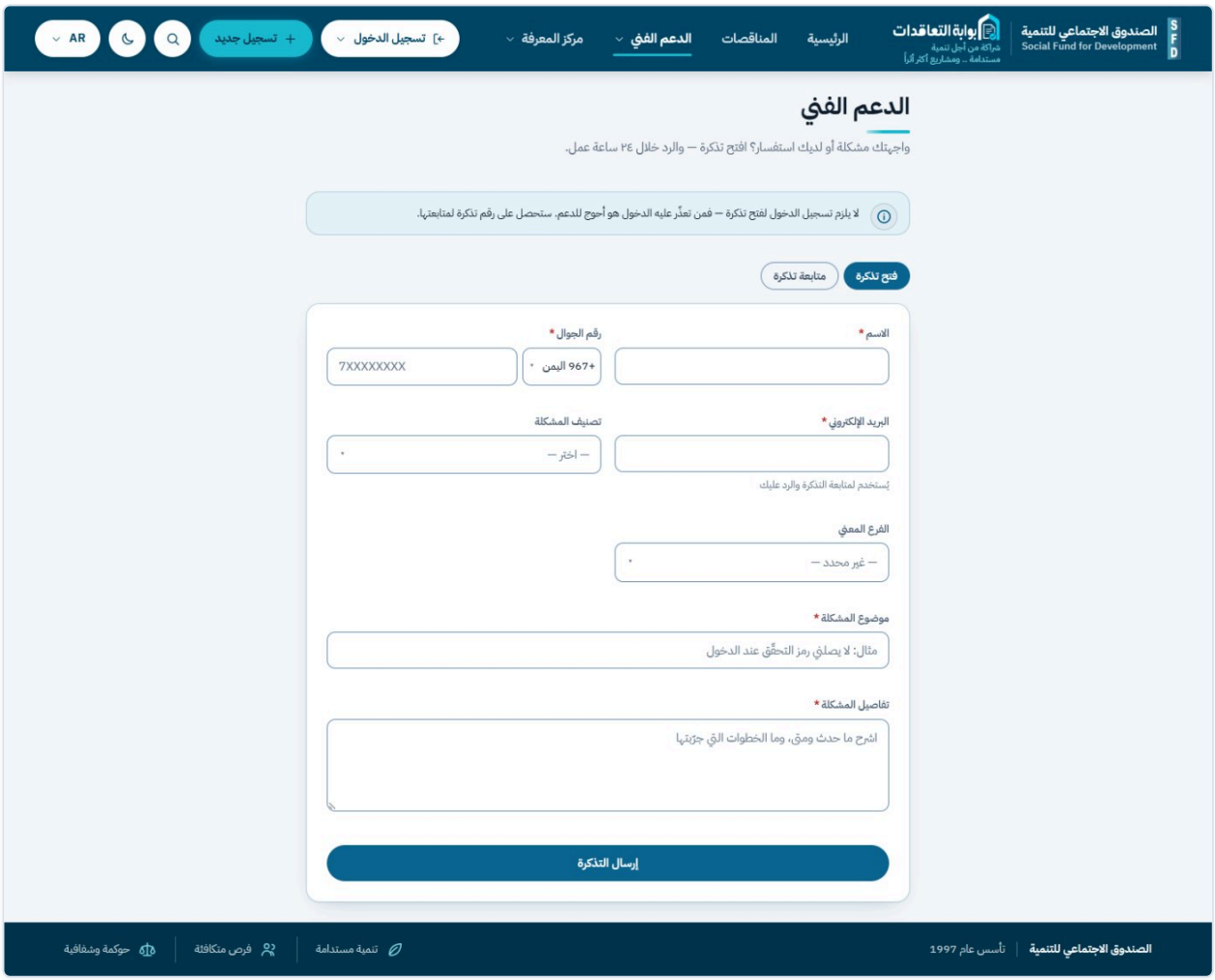
22. العقدُ وتقييمُ الأداء — «تعاملاتي»

عقودُك (رقمُها وقيمتُها وحالتُها: مسوّدة · موقَّع · سارٍ · موقوف · منجَز · منهى) و**تقييمُ أدائك** عليها — الجودة · الالتزام الزمني · التكلفة · التعاون — في **«تعاملاتي مع الصندوق»**. والتقييمُ يدخل في ترشيحك مستقبلاً.

الباب السادس — حين تحتاج مساعدة

23. الدعم الفني

تذكرةُ الدعم **لا تشترط حساباً** — فأكثرُ من يحتاجها من تعثّر قبل أن يملك حساباً. من **«الدعم الفني»** في الترويسة: الاسم (٣–١٥٠) · البريد · الجوال · الموضوع (٥–٢٥٠) · التفاصيل (١٥–٥٠٠٠ حرف). فتستلم **رقمَ تذكرةٍ** `TK-…` تتابعها به مع بريدك، ويصل تنبيهُها فريقَ الدعم وصندوقَ فريق التعاقدات معاً.

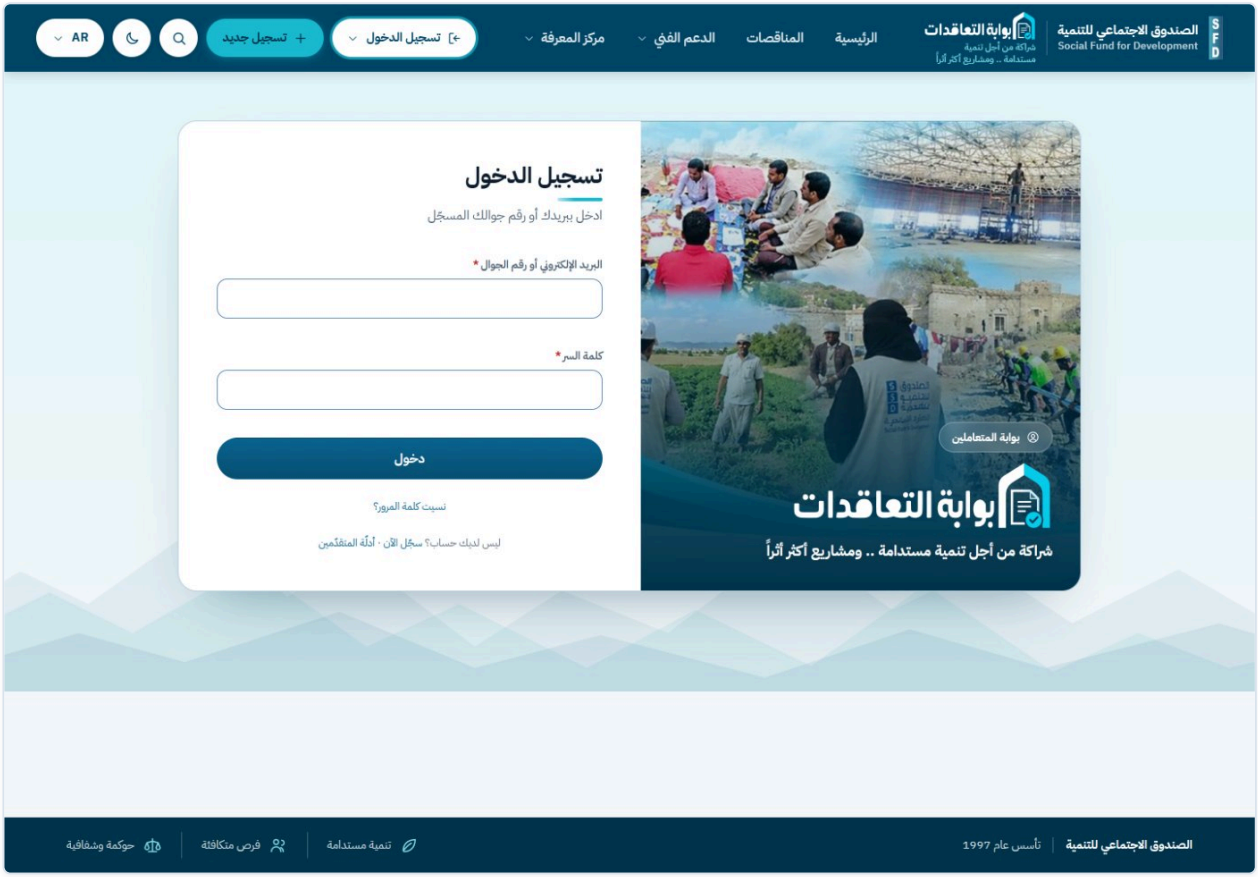


شكل 19 — الدعم الفني — فتح تذكرة ومتابعتها بلا تسجيل دخول

- **الحدّ:** خمسُ تذاكرَ مفتوحةٍ لكلّ بريد — وزرّ **«فتح تذكرة أخرى»** يُفرّغ النموذج ويُبقي بياناتك.
- **الردّ** يصلك ببريد، وتراه حين تتابع التذكرة برقمها. **ولا خانةَ للردّ داخل التذكرة نفسها:** إن احتجتَ أن تُضيف شيئاً فافتح تذكرةً جديدة واذكر فيها رقمَ الأولى، أو ردّ على البريد الذي وصلك.
- حالاتُ التذكرة: مفتوحة · قيد المعالجة · بانتظار ردّك · محلولة · مغلقة.

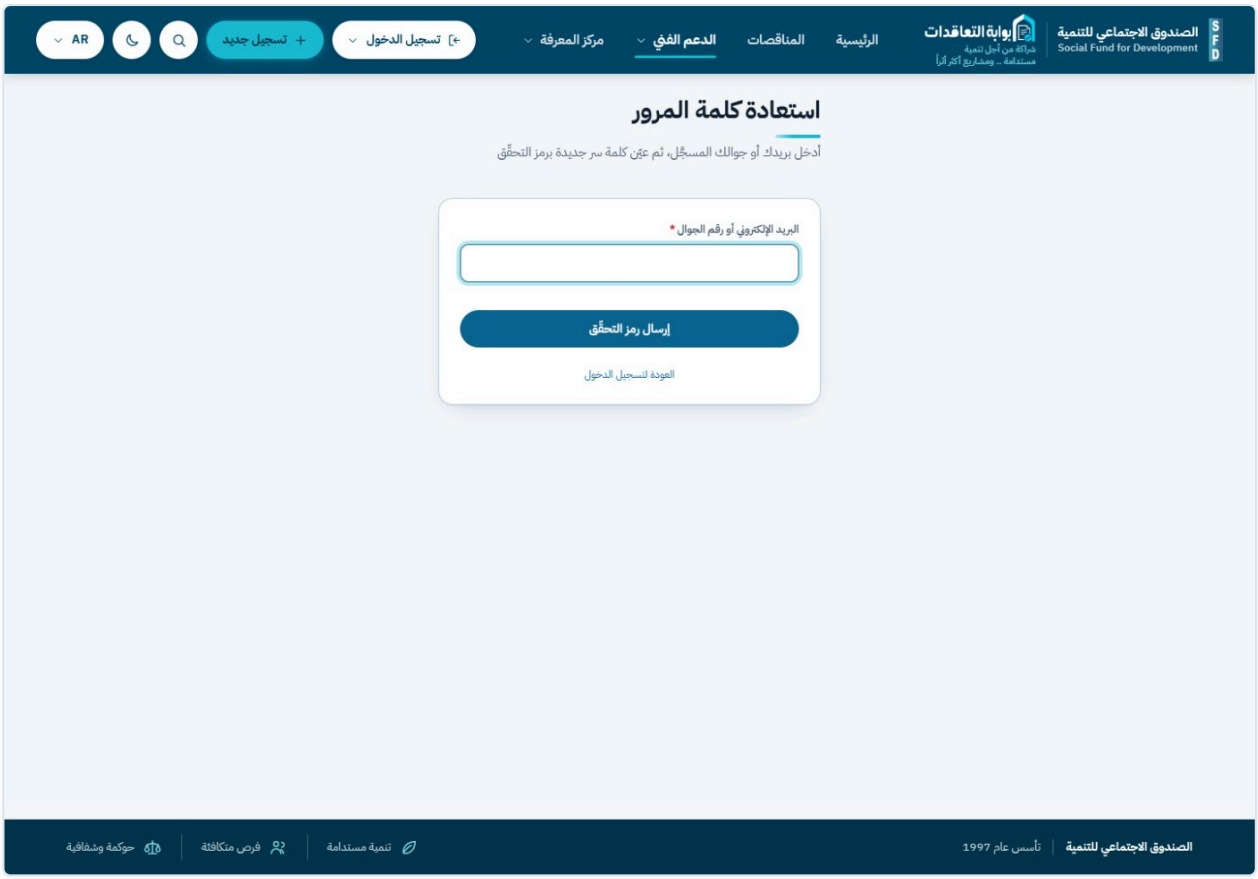
24. الدخول وكلمة السرّ

- **الدخول** من **«تسجيل الدخول»** بالبريد أو الجوال وكلمة السرّ، والجلسةُ سبعةُ أيام. **وحسابُ المتقدّم لا يدخل من «دخول الموظفين»** — فلكلٍّ بوابتُه.



شكل 20 — بوابة المتقدّمين — البريد أو الجوال وكلمة السرّ

- **محاولاتٌ خاطئةٌ متتالية** تُقفل الدخولَ مؤقّتاً حمايةً لحسابك — انتظر قليلاً ثمّ أعد، أو استعد كلمتك.
- **«نسيت كلمة المرور»:** تُدخل بريدك أو جوالك المسجَّل، فيُرسَل **رمزُ تحقّقٍ صالحٌ خمس دقائق إلى بريد الحساب**، ثمّ تعيّن كلمةً جديدة — **وتُبطَل كلُّ جلساتك السابقة.** والرسالةُ قد تصل مجلّدَ البريد غير المرغوب.

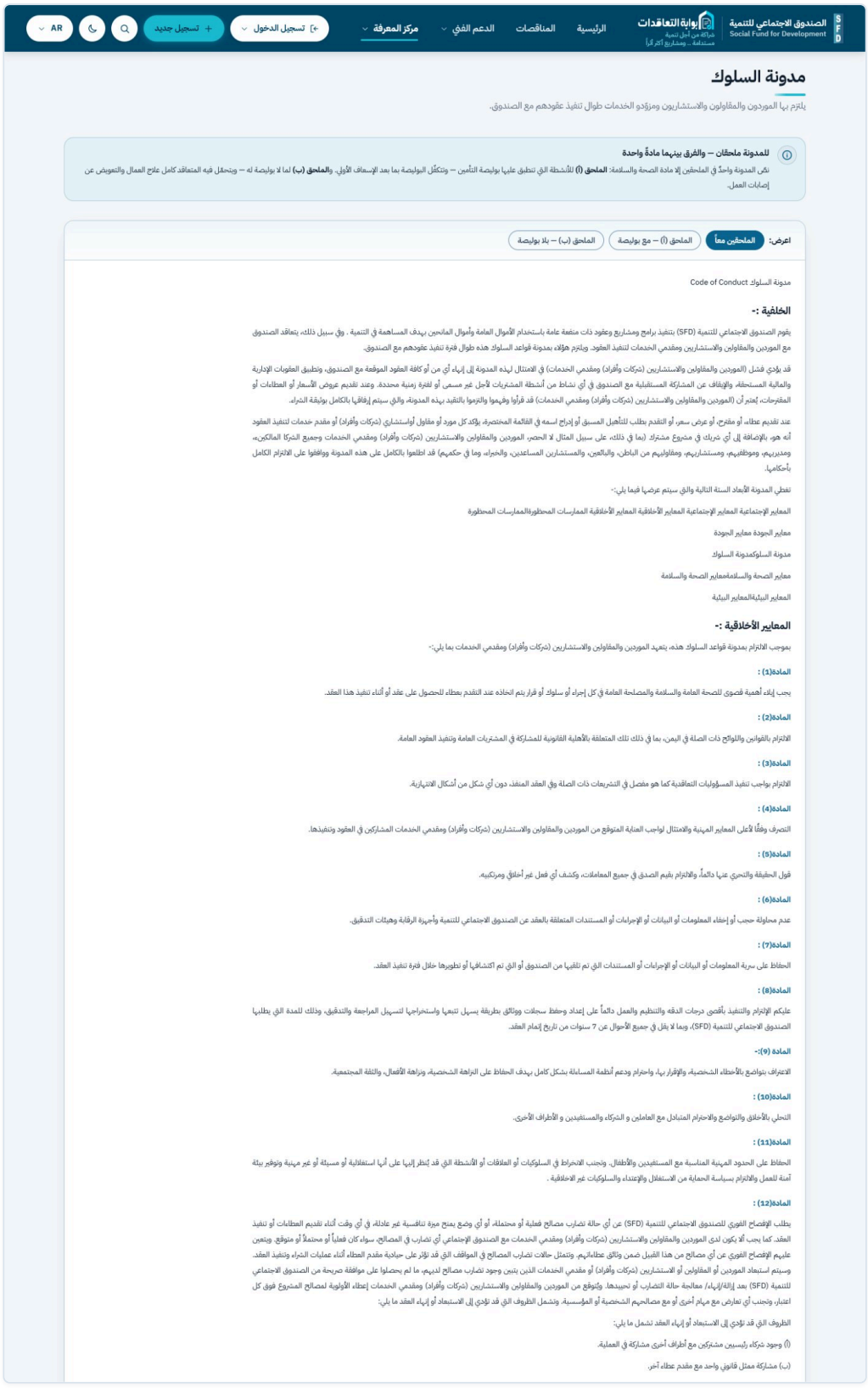


شكل 21 — استعادة كلمة المرور — رمزُ تحقّقٍ إلى بريد الحساب ثمّ كلمةٌ جديدة

- **«بريدك الإلكتروني غير مؤكَّد بعد»** عند الدخول؟ أكّده من شاشة «تأكيد البريد» برمزٍ جديد ثمّ عُد.

25. مدوّنة السلوك والقائمة السوداء

- **مدوّنةُ السلوك** «مدونة السلوك» عامّةٌ تُقرأ قبل التسجيل وقبل العطاء، ومعها **ملحقُ كلّ نشاط**. وأنت تُقرّ بها عند الإرسال وعند إعادته.



شكل 22 — مدونة السلوك — تُقرأ قبل الإقرار، ومعها ملحق كلّ نشاط (أعلى الشاشة — بقيتها في اللقطة الأصلية)

- **القائمةُ السوداء** قرارٌ من الصندوق بسببه ومدّته. **ما دام سارياً** فلا شراءَ ولا عطاءَ ولا استفسار، ولا ترشيحَ في مفاضلة ولا قائمةَ قصيرة — والمنصة تفحص ذلك لا الشاشةُ وحدها. وترى في الرسالة **رقمَ القرار وسببه وحتى متى**؛ والمراجعةُ عند الشؤون القانونية بالصندوق. ولا تتغيّر حالةُ الملفّ إلا برفع القرار أو انقضاء مدّته.

الباب السابع — أسئلةٌ شائعة ومسرد وقائمةُ تحقّق

26. أسئلةٌ شائعة

س: سجّلتُ ولم أجد زرّ «شراء الوثائق» في أيّ مناقصة — هل في ملفّي خطأ؟ ج: لا. الاستشاري الفرد لا يدخل المناقصات أصلاً (ج٣ ص٧٩)؛ مسارُك قاعدةُ الاستشاريين والمفاضلة (الباب الخامس).

س: اعتُمد ملفّي أمس وأريد إضافة خبرةٍ جديدة — لماذا تُرفض؟ ج: لأنّ مهلة ما بعد الاعتماد ستّون يوماً، وتقول البطاقةُ يومَ فتحها. ولموظف التعاقدات أن يستثنيك بسببٍ مكتوب إن قُبلتَ في مفاضلة أو كانت خبرتك نادرة.

س: أضفتُ خبرةً فصار ملفّي «مُعدَّلاً» — هل خرجتُ من المفاضلات؟ ج: لا. تبقى مرشَّحاً ببياناتك المعتمدة حتى يُبتّ فيما أضفته.

س: اتصل بي الفرع لمهمّة — كيف أردّ؟ ج: من «حسابي» ← «ترشيحاتك في المفاضلات» برسالةٍ مكتوبة خلال ٢٤ ساعة من التواصل. ومن لم يردّ في المهلة استُبعد آلياً.

س: لم يصلني رمز تأكيد البريد. ج: افحص مجلّد البريد غير المرغوب، ثمّ اطلب رمزاً جديداً بعد ٦٠ ثانية. والرمزُ صالحٌ خمس دقائق.

س: كنت مسجَّلاً في النظام القديم — هل أسجّل من جديد؟ ج: نعم سجّل ملفّك ببياناتك الحقيقية، ثمّ طالب بسجلّك القديم من «ربط سجلي لدى الصندوق» (القسم 17). ولا تُنشئ حساباً ثانياً.

27. مسردُ المصطلحات

المصطلح	معناه
فرعُ المراسلة	فرعُ الصندوق الذي يراجع ملفّك ويراسلك — لا يحصر مشاركتك
الإقرارُ الثلاثي	صحّةُ البيانات · مدوّنةُ السلوك · عدمُ الاستبعاد — يُوقَّع عند كلّ إرسال
مُعدَّل	ملفٌّ عُدِّل تعديلاً جوهرياً بعد إرساله أو اعتماده، ويُعاد إرسالُه ليُراجَع — وتعديلُ الجوال والبريد والعنوان لا يُعيده
رقمُ التسجيل	رقمُ قيدك في السجلّ بعد الاعتماد: رمزُ الفرع-السنة-التسلسل
القائمةُ السوداء	قرارٌ باستبعاد طرفٍ من التعامل مع الصندوق لمدّةٍ وبسبب
قاعدةُ الاستشاريين	سجلُّ الاستشاريين المصنَّفين بمجالات خبرتهم، ومنه تُبنى القوائم القصيرة
المفاضلة	مقارنةُ سِيَر ثلاثةِ استشاريين فأكثر لمهمّةٍ واحدة (ج٣ ص٧٩–٨٢)
القائمةُ القصيرة	المرشَّحون لمهمّةٍ بعينها
التعبيرُ عن الرغبة	ردٌّ على إعلانٍ لمهمّةٍ استشارية يُبيّن اهتمامك وأهليّتك
لائحةُ الأتعاب	جداولُ أتعاب الاستشاريين المعتمدة التي يُفاوَض في حدودها

28. قائمةُ تحقّقٍ للطباعة — «استشاري فرد»

اطبع هذه الصفحة وضعها أمامك وأنت تسجّل:

- [ ] صورة البطاقة الشخصية بوجهيها
- [ ] السيرة الذاتية
- [ ] شهادة كلّ مؤهّل (مؤهّلٌ واحدٌ على الأقل)
- [ ] وثيقة كلّ خبرة · شهادة كلّ دورة · بطاقة كلّ عضوية
- [ ] مرجعان: الاسم · الهاتف · البريد · العنوان
- [ ] بريدٌ حقيقيٌّ تقرؤه · جوالٌ يُجيب · كلمةُ سرٍّ إنجليزية من ٨ محارف
- [ ] قرأتُ مدوّنة السلوك
- [ ] أعرف ما أُفصح عنه من تضارب المصالح

هذا الدليل يُنزَّل من بوابة التعاقدات، ويُحدَّث مع كلّ تغييرٍ في المنصّة. والمرجعُ الحاكم عند الاختلاف **دليلُ الإجراءات التعاقدية للصندوق** والوثائقُ النمطية. وللاستفسار: **الدعم الفني** على المنصّة، أو contracts@thesocialfund.org.

الصندوق الاجتماعي للتنمية — شراكةٌ من أجل تنميةٍ مستدامة .. ومشاريعَ أكثرَ أثراً.