

## INVITATION TO TENDER

## دعوة مناقصة

### TENDER NO.

YKF-TNDR-26-02

رقم المناقصة

YKF-TNDR-26-02

### TENDER NAME

Framework Agreement for Providing Cash and Voucher Transfers Services for a year Term, Renewal additional year.

اسم المناقصة

اتفاقية إطارية لتقديم خدمة التحويلات النقدية والقسائم لمدة عام قابلة للتجديد عام آخر.

### LOCATION

Al-Mudharabah, Tur Al-Baha and Al-Musaymir Districts – Lahj Governorate.

الموقع

مديريات المضاربة وطور الباحة والمسيمير – محافظة لحج

### PROJECT DESCRIPTION

Yanabia Al-Khair Charity Foundation is engaged in various partnerships to implement projects designed to improve livelihoods, food security, and resilience in targeted communities across Yemen. These initiatives emphasize cash transfers, boosting productivity, and capacity building to achieve their goals.

وصف المشروع

دخلت مؤسسة يابيع الخير الخيرية في شراكات لتنفيذ مشاريع تهدف إلى تعزيز سبل العيش، الأمن الغذائي، والقدرة على الصمود للمجتمعات المستهدفة في اليمن. تركز هذه المشاريع على التحويلات النقدية، تحسين الإنتاجية، وبناء القدرات لتحقيق هذه الأهداف.

### PLACE TO OBTAIN TENDER DOCUMENTS

Tender documents can be downloaded from yemenhr.com

مكان الحصول على أوراق المناقصة

يمكن الحصول على أوراق المناقصة بتنزيلها من موقع yemenhr.com

### SUBMISSION OF BIDS

Bids must be submitted in sealed red-wax envelopes to the Procurement and Logistics Management at the headquarters located in Aden City - Bir Fadl neighborhood - Block 12 - Al-Teseen Street behind Al-Qutaybi Exchange - Next to High Class Furnished Apartments.

تسليم العطاءات إلى

يجب تسليم العطاءات في ظروف مغلقة بالشمع الاحمر إلى إدارة المشتريات والدعم اللوجستي، في مقر المؤسسة الكائن في مدينة عدن - حي بير فضل - بلوك 12 - شارع التسعين خلف القطيبي للصرافة - جوار هاي كلاس للشقق المفروشة.

### TENDER DOCUMENTS AVAILABLE FROM

April 20, 2026

أوراق المناقصة متاحة من

20 - ابريل - 2026م

### DEADLINE FOR INQUIRIES

May 07, 2026

آخر موعد لتلقي الاستفسارات

07 - مايو - 2026م

### DEADLINE FOR BID SUBMISSION

10:00 AM, May 10, 2026

آخر موعد لتسليم العطاءات

الساعة 10:00 صباحا، الموافق 10 - مايو - 2026م

### FOR INQUIRIES

[logistics@yanabia.org](mailto:logistics@yanabia.org)

للاستفسارات

[logistics@yanabia.org](mailto:logistics@yanabia.org)

## PART 1 – INVITATION TO TENDER

## الجزء الأول: دعوة المناقصة

### INTRODUCTION TO YANABIA AL-KHAIR CHARITY FOUNDATION (YKF)

### مقدمة عن مؤسسة يئابيع الخير الخيرية

Yanabia Al-Khair Charity Foundation (YKF) is a non-governmental humanitarian and developmental organization established in 2008 under license number (98/18) issued by the Ministry of Social Affairs and Labor in the Republic of Yemen. It is also accredited by the Kuwaiti Ministry of Foreign Affairs – Development and International Cooperation Affairs under registration number (1184). The foundation is dedicated to delivering its community, development, and relief projects with high efficiency, drawing on the expertise of its distinguished team, which gains its experience from implementing high-quality and specialized projects alongside continuous administrative development. (YKF) has earned the ISO 9001 certification, making it the first Yemeni charity to achieve this global quality standard under the 2015 version. The foundation operates across all Yemeni governorates and is distinguished by its numerous partnerships with official bodies and both local and international organizations.

منظمة إنسانية تنموية غير حكومية ، تأسست في العام 2008م بترخيص رقم (18/98) الصادر من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بالجمهورية اليمنية، كما تم اعتمادها لدى وزارة الخارجية الكويتية - شؤون التنمية والتعاون الدولي تحت رقم (1184)، لتتطلق في تقديم مشاريعها المجتمعية والتنمية والإغاثية بكفاءة عالية لما تمتلكه من كادر متميز يستمد خبرته من المشاريع النوعية والتميزة التي قام بتنفيذها مع تطوير في الجانب الإداري، وقد حصلت المؤسسة على شهادة ISO 9001 لتصبح بذلك أول مؤسسة خيرية يمنية تحصل على شهادة الجودة العالمية بالإصدار 2015 ، كما تعمل المؤسسة في جميع المحافظات اليمنية ، وتتميز المؤسسة بالعديد من الشراكات مع الجانب الرسمي والمنظمات المحلية والدولية.

### Our Values

Transparency, neutrality, partnership, humanity, quality, sustainability.

### قيمتنا

الشفافية، الحيادية، الشراكة، الإنسانية، الجودة، الاستدامة.

### Our Vision

To be a leading foundation in humanitarian work using modern technology and comprehensive quality.

### رؤيتنا

مؤسسة رائدة في العمل الإنساني بتقنية حديثة وجودة شاملة.

### Our Mission

A humanitarian and developmental foundation committed to implementing programs and projects using modern technology to meet the needs of the Yemeni community, alleviate the suffering of the most vulnerable groups and individuals with special needs without discrimination, ensuring comprehensive quality and active partnership.

### رسالتنا

مؤسسة إنسانية تنموية تعمل على تنفيذ برامج ومشاريع بتقنية حديثة لتلبية احتياجات المجتمع في اليمن وتخفيف معاناة الفئات الأشد فقراً وذوي الاحتياجات الخاصة دون تمييز بجودة شاملة وشراكة فاعلة.

## Our Goals

## أهدافنا

1. Yanabia Al-Khair Charity Foundation strives to be a leader in charitable and humanitarian work in the Republic of Yemen by achieving the following strategic objectives:
  2. Implement health and educational programs and raise cultural awareness within the community.
  3. Develop programs and projects that serve women, children, and individuals with special needs.
  4. Execute social solidarity programs and sustainable development projects.
  5. Provide emergency services and assistance to displaced persons and those affected by crises.
  6. Carry out construction and service projects that meet community needs.
  7. Coordinate and partner with local and international organizations that share similar objectives.
1. تسعى مؤسسة يئابيع الخير الخيرية أن تكون رائدة العمل الخيري والإنساني في الجمهورية اليمنية من خلال تحقيق أهدافها الاستراتيجية التالية:
  2. تنفيذ البرامج الصحية والتعليمية ورفع مستوى الوعي الثقافي في المجتمع.
  3. إقامة البرامج والمشاريع التي تخدم المرأة والطفل وذوي الاحتياجات الخاصة.
  4. تنفيذ برامج التكافل الاجتماعي ومشاريع التنمية المستدامة.
  5. تقديم الخدمات والمساعدات الطارئة للنازحين والمتضررين.
  6. تنفيذ المشاريع الإنشائية والخدمية بما يلبي احتياجات المجتمع.
  7. التنسيق والشراكة مع المنظمات المحلية والدولية ذات الأهداف المشتركة.

For more information, please visit our website:

<https://yanabia.org>

لمزيد من المعلومات يرجى زيارة موقعنا الإلكتروني

<https://yanabia.org>

## PROJECT OVERVIEW

## نظرة عامة على المشروع والمتطلبات

### Description of Service

### وصف الخدمة

Cash and Voucher Assistance

تحويلات نقدية وقسائم

### Outcome of Tender

### نتائج المناقصة

The awarded service provider under this tender will receive a comprehensive 'Framework Agreement.' This agreement establishes the general terms and conditions applicable to all future services, including pricing, technical specifications, delivery schedules, and other contractual terms. YKF retains the discretion to issue individual purchase orders at any time during the duration of the Framework Agreement, according to its actual needs. All purchase orders will be governed by the terms of this Framework Agreement and will be considered as annexes to it. This agreement does not commit YKF to procure any specific quantity of goods or services but serves as a general framework for any future purchases.

سيتم منح مزود الخدمة الفائز في هذا العطاء "اتفاقية إطارية" شاملة. تحدد هذه الاتفاقية الإطارية الشروط والأحكام العامة لجميع الخدمات المستقبلية، بما في ذلك الأسعار، والمواصفات الفنية، والجدول الزمني للتسليم، والشروط التعاقدية الأخرى. تُمنح YKF حرية إصدار أوامر شراء فردية في أي وقت خلال فترة صلاحية الاتفاقية الإطارية، وذلك حسب احتياجاتها الفعلية. تخضع جميع أوامر الشراء لهذه الاتفاقية الإطارية وتعتبر ملحقات لها. كما أن هذه الاتفاقية لا تلزم YKF بشراء أي كمية محددة من السلع أو الخدمات، ولكنها توفر إطارًا عامًا لأي عمليات شراء مستقبلية.

- تحفظ المؤسسة بالحق في توقيع اتفاقيات مع أكثر من مزود خدمة لتنفيذ التحويلات النقدية، وفقًا لما تقتضيه الحاجة.

- **The Foundation reserves the right to enter into agreements with more than one service provider to implement cash transfers, as necessary**

## AWARD CRITERIA

## معايير الاختيار

YKF is committed to conducting a fair and transparent tender process and ensuring that all bidders are treated and assessed equally throughout it. Bidder responses will be evaluated based on three weighted categories of criteria: Essential Criteria, Technical Criteria, and Financial Criteria.

تلتزم مؤسسة يئابغ الخير الخيرية YKF بإجراء وتنفيذ مناقصة تتمتع بالعدالة والشفافية والنزاهة، وكذلك ضمان معاملة جميع مقدمي العطاءات وتقييمهم على قدم المساواة أثناء تنفيذ إجراءات المناقصة هذه. وسيتم تقييم ملفات مقدمي العطاء مقابل ثلاثة معايير وهي: المعايير الأساسية، والمعايير الفنية، والمعايير المالية.

### ESSENTIAL CRITERIA (Acceptable/Rejected)

### المعايير الأساسية (مقبول/مرفوض)

Offers will be evaluated based on a set of Essential Criteria during the envelope opening session. An offer will be deemed acceptable only if it meets all of these criteria. Offers failing to meet these criteria will be classified as 'Rejected' and excluded from the tender process. Please refer to the Essential Criteria in 'Section Three: Bidder Response and Tender Submission Document' for detailed information.

سيتم تقييم العروض المقدمة بناءً على مجموعة من المعايير الأساسية أثناء جلسة فتح المظاريف. وسيتم اعتبار العرض مقبولاً فقط إذا استوفى جميع هذه المعايير. العروض التي لا تستوفي هذه المعايير ستصنف على أنها "مرفوضة" ويتم استبعادها من المناقصة. يرجى الاطلاع على المعايير الأساسية في "القسم الثالث: وثيقة رد واستجابة المتقدم للمناقصة".

### TECHNICAL CRITERIA (60%)

### المعايير الفنية (60%)

Bids that pass the Essential Criteria stage will be evaluated according to predefined standards to assess the competence and experience of the applicants in the project's field. These criteria include the assessment of technical capabilities, previous experience, and available resources to ensure the selection of the bid that offers the best value for cost

سيتم تقييم العطاءات التي تتجاوز مرحلة المعايير الأساسية وفقاً لمعايير محددة مسبقاً لقياس كفاءة المتقدمين وخبرتهم في مجال المشروع. هذه المعايير تشمل تقييم القدرات الفنية، الخبرة السابقة، والموارد المتاحة، وذلك لضمان اختيار العطاء الذي يقدم أفضل قيمة مقابل التكلفة.



## Financial Criteria (40%)

Offers that pass the Essential Criteria phase will be evaluated according to pre-established criteria to assess commercial competitiveness

## المعايير المالية (40%)

سيتم تقييم العطاءات التي تتجاوز مرحلة المعايير الأساسية وفقاً لمعايير محددة مسبقاً لتقييم القدرة التنافسية التجارية للعطاء..

## VETTING

Successful bidders must be successfully vetted. This involves checking bidders and key personnel against Global Watch Lists, Enhanced Due Diligence Lists Politically Exposed Persons Lists, and undisclosed client risk lists.

The vetting of bidders will be completed after the award decision and prior to any contract being signed, or orders placed. If any information provided by the Bidder throughout the tender process is proved to be incorrect during the vetting process (or at any other point), YKF may withdraw their award decision.

## التدقيق

يجب أن يخضع الفائز بالعطاء لعملية تدقيق ناجحة، والتي يشمل التحقق من مقدمي العطاءات والموظفين الرئيسيين وفقاً لقوائم المراقبة العالمية، وقوائم العناية الواجبة، وقوائم الأشخاص الذين تم تكليفهم بأداء وظيفة عامة بارزة، وقوائم المخاطر التي لم يتم الكشف عنها للعملاء.

سيتم استكمال عملية التدقيق بعد اتخاذ قرار إرساء العطاء وقبل توقيع أي عقد أو إصدار أوامر شراء. إذا ثبت أن أي معلومات قدمها مقدم العطاء خلال عملية المناقصة كانت غير صحيحة أثناء عملية التدقيق (أو في أي وقت آخر)، فقد تلغي المؤسسة قرار إرساء العطاء.

## BIDDER INSTRUCTIONS

### TIMESCALES

#### Issue Invitation to Tender

April 20, 2026

#### FOR INQUIRIES DEADLINE

May 07, 2026

#### Deadline for Bid Submission

10:00 AM, May 10, 2026

#### Bids Opening

10:15 AM, May 10, 2026

## تعليمات لمقدمي العروض

### الجدول الزمني

#### طرح الدعوة للمناقصة

20 - إبريل - 2026م

#### آخر موعد لتلقي الاستفسارات

07 - مايو - 2026م

#### الموعد النهائي لتقديم العطاءات

الساعة 10:00 صباحاً، الموافق 10 - مايو - 2026م

#### تاريخ فتح المظاريف

الساعة 10:15 صباحاً، الموافق 10 - مايو - 2026م



## SUBMISSION FORMAT & BIDDER RESPONSE DOCUMENT

## صيغة التقديم وثيقة رد مقدم العطاء

Bidders wishing to submit a bid must use the Bidder Response Document template in Part 3 of this Tender Pack. Any bids received using different formats, or incomplete bids, will not be accepted.

This document allows bidders to submit all the required information and be evaluated fairly and equally against the Essential, Technical and Financial Criteria. Bidders may also be required to submit supporting documentation. Further instructions can be found within the document in Part 3 of this pack.

يجب على الراغبين في تقديم عطاءاتهم استخدام نموذج وثيقة رد مقدم العطاء المتوفر في الجزء الثالث من هذه المناقصة. لن يتم قبول أي عطاءات تُقدّم بصيغ مختلفة أو غير مكتملة. يتيح هذا النموذج لمقدمي العطاءات تقديم جميع المعلومات المطلوبة، مما يضمن تقييمها بشكل عادل ومتساوٍ وفقاً للمعايير الأساسية والمعايير الفنية والمعايير المالية. قد يُطلب من مقدمي العطاءات أيضاً تقديم المستندات الداعمة. يمكن الحصول على مزيد من الإرشادات داخل الوثيقة في الجزء الثالث من هذه المناقصة.

## BID SUBMISSION PROCESS

## طريقة تقديم العطاءات

1. Bids must be submitted in closed envelopes with wax seal to the Procurement and Logistics Support Department at the organization's headquarters located in Aden City - Bir Fadhel Neighbourhood - Block 12 - 90th Street, behind Al-Qutaybi Exchange - next to High Class Furnished Apartments.
2. The envelope must indicate the bid number (YKF-TNDR-26-02).
3. All submitted documents should be in separate envelopes clearly labeled (e.g., Bid Response Document, Official Documents, Financial Statements, etc.), and placed within a single envelope as described above.
4. Bids must remain valid and under consideration for at least 90 days from the date of submission.

1. يجب تسليم العطاءات في ظروف مغلقة بالشمع الأحمر إلى إدارة المشتريات والدعم اللوجستي، في مقر المؤسسة الكائن في مدينة عدن - حي بير فضل - بلوك 12 - شارع التسعين خلف القطيبي للصرافة - جوار هاي كلاس للشقق المفروشة.

2. يجب أن يحمل الظرف رقم المناقصة (YKF-TNDR-26-02).

3. يجب أن تكون جميع الوثائق المقدمة في مظاريف منفصلة ومُعنونة بوضوح (مثل: وثيقة رد مقدم العطاء، الوثائق الرسمية، الحسابات المالية، إلخ)، ويتم وضعها في مظروف واحد كما هو موضح أعلاه.

4. يجب أن تظل العطاءات سارية وقابلة للنظر فيها لمدة لا تقل عن 90 يوماً من تاريخ تقديم العطاء.

## KEY CONTACTS

## جهات الاتصال الرئيسية

All questions relating to the tender should be sent via email to:

Procurement and Logistics Support Department  
[logistics@yanabia.org](mailto:logistics@yanabia.org)

يجب إرسال جميع الأسئلة المتعلقة بالمناقصة إلى البريد الإلكتروني التالي على أن يحمل عنوان المناقصة ورقمها:  
إدارة المشتريات والدعم اللوجستي

[logistics@yanabia.org](mailto:logistics@yanabia.org)

Where the enquiry may have an impact on other bidders within the process, YKF will notify all other Bidders to maintain a fair and transparent process.

في حال كان الاستفسار قد يؤثر على مقدمي العطاءات الآخرين ضمن المناقصة، ستقوم المؤسسة بإخطار جميع مقدمي العطاءات الآخرين لضمان عملية عادلة وشفافة.

## PART 2 – CORE REQUIREMENTS & SPECIFICATIONS

## الجزء الثاني: المتطلبات الأساسية والمواصفات

### SPECIFIC REQUIREMENTS

### متطلبات خاصة

To Provide cash transfer services to all villages and districts in the Al-Mudharabah, Tur Al-Baha and Al-Musaymir Districts – Lahj Governorate.

تقديم خدمات التحويل النقدي لكافة قرى وعزل مديرتي المضاربة وطور الباحة والمسيمير – محافظة لحج.

To have ability to distribute a huge amount of money for huge number of beneficiaries.

امتلاك القدرة على توزيع مبلغ ضخم لعدد كبير من المستفيدين.

### SPECIFICATIONS

### المواصفات

The service to be delivered is physical cash distributions to recipients selected by YKF.

الخدمة التي سيتم تقديمها هي توزيعات نقدية مادية على المستفيدين الذين تختارهم مؤسسة يابيع الخير الخيرية.

The specifications of services required are described below.

مواصفات الخدمات المطلوبة موضحة أدناه.

### مواصفات الخدمة | Service specifications

تُصرف المدفوعات النقدية بالعملة المحلية (YER) للمستفيدين الذين تختارهم مؤسسة يابيع الخير الخيرية، وفقاً للمبالغ والفئات المحددة من قبل المؤسسة لكل منطقة جغرافية مشمولة في طلب تقديم العروض هذا.

Cash payments are disbursed in local currency (YER) to the recipients selected by YKF, in the amount and denomination set by YKF for each geographic area of this Request for proposal.

يجب تنفيذ عمليات توزيع النقود في نقاط توزيع محددة من قبل مؤسسة يابيع الخير الخيرية وفي التاريخ والوقت المتفق عليهما (تقوم المؤسسة بمشاركة خطة التوزيع قبل التوزيع بثلاثة أيام على الأقل).

Cash distributions must be performed at on-site distribution points designated by YKF on the agreed date and time. (YKF will share the distribution plan at least three days before the distribution) .

ستكون مؤسسة يابيع الخير الخيرية مسؤولة عن تحديد المستفيدين والتواصل معهم ومع المجتمع والسلطات المحلية بشأن جميع جوانب المشروع و عملية التوزيع.

YKF will be responsible for identifying recipients and communicating with them, the community, and local authorities on all aspects of the project and distribution process.

يتحمل مزود الخدمة مسؤولية إعداد وتوظيف (بما في ذلك الموظفين لحضور المستفيدات من النساء) مواقع التوزيع، وإجراء ومراقبة عملية التوزيع، بالإضافة إلى جمع الوثائق الكافية والمناسبة (يتم الاتفاق عليها مع مؤسسة يابيع الخير الخيرية) لتوثيق تقديم الخدمة. كما يتحمل مزود الخدمة مسؤولية اتخاذ التدابير الأمنية عند نقل النقود إلى ومن نقاط التوزيع، وكذلك في مواقع التوزيع. يجب أن تحمي التدابير الأمنية الأفراد المشاركين في التوزيع والمستفيدين والمجتمع بشكل عام.

The Supplier is responsible setting up and staffing (including female staff to attend the female beneficiaries) the distribution site, performing and overseeing the distribution process, as well as collecting sufficient and appropriate documentation (to be agreed with YKF) to evidence the service has been provided. The Supplier is also responsible for taking security measures when cash is in transit to and back from the distribution point, as well as at the distribution site. Security measures must protect personnel involved in the distributions, beneficiaries, and the community as a whole.

يتحمل مزود الخدمة أيضاً مسؤولية التعامل السريع مع الشكاوى من المستفيدين بالطريقة المتفق عليها مع مؤسسة يابيع الخير الخيرية قبل التوزيع.

The supplier is responsible for addressing complaints swiftly from recipients in the manner agreed with YKF before distributions.

### متطلبات الخدمة | Service requirements

سيقوم المورد بإجراء توزيعات نقدية مادية.

The supplier will perform physical cash distributions.

مواصفات الخدمة   Service specifications	متطلبات الخدمة   Service requirements
<p>مع المستفيدين، ستكون اللغة الأساسية للتعامل في التواصل الكتابي والشفوي هي العربية. مع مؤسسة يابيع الخير الخيرية، ستكون اللغات الأساسية للتعامل هي العربية والإنجليزية.</p> <p>With beneficiaries, the primary language for both written and verbal communication will be Arabic. With YKF, the primary languages for communication will be Arabic and English.</p>	<p>لغة التعامل مع المستفيدين ومؤسسة يابيع الخير الخيرية.</p> <p>Operating language with recipients and YKF.</p>
<p>يمكن تنفيذ عمليات الدفع فقط بناءً على إثبات استحقاق المستفيد، والذي يجب أن يكون مستنداً إلى رقم التسجيل الذي تصدره مؤسسة يابيع الخير الخيرية. تتضمن هذه الأرقام رقم حالة فريد يُمكن من تحديد المستفيدين المؤهلين أو وكلائهم في حال تم تعيينهم من قبل المؤسسة.</p> <p>Payments can only be processed against a recipient's proof of entitlement, which must be based on a registration ID issued by YKF. These IDs bear a unique case number through which entitled recipients or their proxies if specified by YKF can be identified.</p>	
<p>ستقوم المؤسسة بإعداد طلب دفع مرفقاً بقائمة المستفيدين، وستتم مشاركتها مع مزود الخدمة قبل كل عملية توزيع. يأتي ذلك لتفويض مزود الخدمة رسمياً بالتحضير والاستعداد للتوزيع وتوفير السيولة اللازمة.</p> <p>A payment request, accompanied by a beneficiary list, will be prepared by YKF and shared with the Service Provider in advance of each distribution, to formally authorize the Supplier to prepare for the distribution and mobilize the required liquidity.</p>	<p>يتحمل مزود الخدمة مسؤولية التحقق من أهلية الحصول على المدفوعات النقدية.</p> <p>The Supplier is responsible for verifying entitlement to cash payment.</p>
<p>بالإضافة إلى ذلك، وقبل كل عملية توزيع ستوفر المؤسسة قائمة توزيع يجب أن يوقع عليها المستفيدون بعد استلامهم مستحقاتهم. قد تختلف هذه القائمة بناءً على المنطقة الجغرافية أو بين جولات التوزيع المختلفة، أو في حال تمت إضافة أو حذف مستفيدين. ويتحمل مزود الخدمة مسؤولية التأكد من أن المدفوعات تُقدم فقط للمستفيدين المؤهلين، وأن قائمة التوزيع قد تم توقيعها كما هو مطلوب.</p> <p>A distribution list, which will need to be signed by recipients once they have collected their entitlement will also be provided by YKF ahead of each distribution and they may differ for each geographic area. They may also differ from one round of distribution to the other, if some recipients have been removed or added. The Service Provider is responsible for ensuring that only eligible recipients receive payments and that the distribution list has been signed as required.</p>	
<p>يجب أن تبدأ وتنتهي عمليات توزيع النقد في الشهر أو الأسبوع الذي تحدده مؤسسة يابيع الخير الخيرية.</p> <p>Cash distributions must start and end in the month/week established by YKF.</p>	<p>يجب أن تتم التوزيعات النقدية وفقاً للتوقيت الذي تحدده مؤسسة يابيع الخير الخيرية.</p> <p>Cash distributions must be done according to timing set by YKF.</p>
<p>سيتم تحديد التاريخ والوقت والموقع الدقيق لعمليات التوزيع من قبل المؤسسة، وسيتم إبلاغ مزود الخدمة بها من خلال خطة التوزيع.</p> <p>The date, time, and exact location of distributions will be determined by YKF through the distribution plan Service Provider.</p>	

Service specifications   مواصفات الخدمة	Service requirements   متطلبات الخدمة
<p>تعتبر جولة التوزيع مكتملة عندما يتلقى جميع المستفيدين المدرجين في قائمة الموقع المحدد المبلغ المالي المحدد مسبقاً.</p> <p>A round of distribution is completed when all beneficiaries in the list of the specific distribution site have received the pre-established amount of money.</p> <p>يجب إتمام كل جولة توزيع لكل موقع خلال عدد محدد من الأيام (مثلاً 3 أيام). ويتعين على مزود الخدمة توفير عدد كافٍ من نقاط التوزيع لتجنب الطوابير الطويلة وأي ازدحام في نقطة التوزيع.</p> <p>Each round of distribution, for each location, shall be completed within a maximum number of days (e.g. 3 days). And the bidder should provide as many distribution points as needed to avoid long queueing and any crowding at the distribution point.</p> <p>ستقوم مؤسسة يابيع الخير الخيرية بتحديد الحد الأقصى لعدد الأيام لكل جولة توزيع ولكل موقع، مع مراعاة عدد المستفيدين المسجلين في ذلك الموقع. وسيستلزم ذلك من مزود الخدمة ضمان تخصيص عدد كافٍ من الموظفين المدربين لدعم عملية التوزيع.</p> <p>YKF will set the maximum number of days for each distribution round and site, taking into account the number of recipients registered at that distribution site. This will require the supplier to ensure sufficient trained staff members are allocated to support it.</p>	<p>يجب أن تُستكمل عمليات التوزيع في الموقع الواحد خلال عدد أقصى محدد من الأيام.</p> <p>Distributions at one site should be completed within a maximum number of days.</p>
<p>عند إغلاق كل عملية توزيع نقدي، سيقوم مزود الخدمة بتسليم القائمة الأصلية للتوزيع، الموقعة من جميع الأطراف المعنية (المستفيدين)، إلى الممثل المعين من مؤسسة يابيع الخير الخيرية، مع الاحتفاظ بنسخة لإعداد تقاريرهم.</p> <p>At the closure of each cash distribution, the supplier will hand over the original distribution list signed off by all required parties (recipients) to the designated YKF representative and retain a copy to prepare their reporting.</p> <p>ستقوم المؤسسة بمتابعة المستفيدين الذين لم يستلموا مستحقاتهم. YKF will follow up with beneficiaries who have not collected their entitlements.</p> <p>سيظل أي مبلغ متبقي في نهاية كل عملية توزيع مع مزود الخدمة، الذي سيتولى تأمين نقله إلى مقره.</p> <p>Any money left over at the end of each distribution will remain with the Service provider, who will secure its transit back to the Service provider's premises.</p>	<p>ستتم إغلاق عملية توزيع النقد وفقاً للإجراءات التي تحددها مؤسسة يابيع الخير الخيرية.</p> <p>Closure of the cash distribution will follow procedures instructed by YKF.</p>
<p>سيتم إعادة الأموال المتبقية إلى مؤسسة يابيع الخير الخيرية عبر تحويل مصرفي، ويجب أن تتطابق مع الأرقام الواردة في وثيقة التسوية.</p> <p>Money that is left over will be returned to YKF via bank transfer and will have to match with figures in the reconciliation document.</p>	<p>إذا قامت مؤسسة يابيع الخير الخيرية بتمويل التوزيعات مسبقاً، يجب على مزود الخدمة إعادة الأموال التي لم يتم توزيعها على المستفيدين.</p> <p>If YKF pre-finances the distributions, the Supplier will reimburse the money that has not been distributed to beneficiaries.</p>

Service specifications   مواصفات الخدمة	Service requirements   متطلبات الخدمة
<p>خلال 3 أيام تقويمية من نهاية كل عملية توزيع، سيقوم مزود الخدمة بتقديم تقرير المعاملات ، وفاتورة تتعلق برسوم المعاملات للمبالغ الموزعة على المستفيدين. سيتم تزويد مزود الخدمة بنموذج تقرير المعاملات من قبل مؤسسة يابيع الخير الخيرية.</p> <p>Within 3 calendar days from the end of each distribution, the Supplier will submit a transaction report, and the invoice corresponding to the transaction fees for the amount distributed to beneficiaries. The transaction report template will be provided by YKF.</p> <p>بالإضافة إلى ذلك، سيطلب من مزود الخدمة إعداد تسوية بين الأموال المطلوبة للتوزيع (قائمة المستفيدين) والأموال التي تم توزيعها (قائمة التوزيع). إذا كان ذلك مناسباً، يجب أن يتم تسوية أي مبالغ تم تمويلها مسبقاً من قبل مؤسسة يابيع الخير الخيرية.</p> <p>In addition, the Service Provider will be required to produce a reconciliation between the funds required to be distributed (beneficiary list) and the funds distributed (distribution list). If applicable, this will need to be reconciled to any amounts pre-financed by YKF.</p> <p>يجب أن تكون الفواتير وتقارير المعاملات غير مجمعة لعدة مناطق جغرافية. يجب أن تكون محددة لكل منطقة على حدة. لذلك، يجب على مزود الخدمة الذي يعمل في عدة مناطق إصدار تقارير ومعاملات وفواتير لكل منطقة على حدة.</p> <p>Invoices and transaction reports cannot be cumulative of multiple geographic areas. They must be specific for each area. Therefore, a Service Provider engaged in multiple areas will issue as many transaction reports and invoices as the areas.</p>	<p>سيقوم مزود الخدمة بتقديم تقرير وفاتورة وتسليم الارشفة الالكترونية والورقية لوثائق الصرف بالموعد المحدد دون أي تأخير بشكل منظم ومرتب خلال فترة زمنية محددة.</p> <p>The service provider will submit a report, invoice, and deliver the electronic and paper archive of disbursement documents on time without any delay, in an organized and orderly manner, within a specified period of time.</p>
<p>لا يُسمح بفرض أي رسوم إضافية، وفي حال قام وكلاء أو موظفو مزود الخدمة بفرض رسوم إضافية على المستفيدين، يتعين على مزود الخدمة إعادة الأموال إلى المستفيدين، واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة ضد الوكيل/الموظف، وتقديم دليل على الإجراءات التي تم اتخاذها.</p> <p>This is not tolerated and in case any additional fees were taken from beneficiaries by the Service Provider agents or employees, the Service Provider will be responsible for returning the money to the beneficiaries and take the corrective action against that agent/employee and provide evidence of the taken actions.</p>	<p>يضمن مزود الخدمة عدم فرض أي رسوم إضافية على المستفيدين أثناء التوزيع.</p> <p>The Service Provider guarantees that there are no additional fees will be taken from the beneficiaries during distribution.</p>



### Service specifications | مواصفات الخدمة

تجهيز الموقع: يجب على مزود الخدمة وبالتنسيق مع المؤسسة اختيار موقع صرف مناسب وأمن يسهل الوصول إليه من قبل المستفيدين. من الضروري توفير مساحة كافية لتجنب الازدحام وضمان الحفاظ على خصوصية المستفيدين أثناء عملية الصرف.

**Site Preparation:** In coordination with YKF, the service provider must select a suitable and secure disbursement site that is easily accessible to beneficiaries. It is crucial to provide sufficient space to avoid congestion and ensure the privacy of beneficiaries during the disbursement process.

التجهيزات التكنولوجية: ينبغي استخدام أجهزة حواسيب أو تابلت لإدارة البيانات وتسجيل المستفيدين بشكل فعال. يجب التأكد من وجود اتصال إنترنت موثوق لضمان الوصول إلى قواعد البيانات وإرسال التقارير بانتظام. كما يمكن استخدام أجهزة تحقق من الهوية مثل ماسحات الباركود أو بصمات الأصابع إذا كان النظام المعتمد يتطلب ذلك.

**Technological Arrangements:** Computers or tablets should be used to effectively manage data and record beneficiaries. Reliable internet connectivity must be ensured to access databases and send reports regularly. Identity verification devices such as barcode scanners or fingerprint readers should be used if required by the adopted system.

يجب أن تكون هناك خطة طوارئ واضحة للتعامل مع أي حالات غير متوقعة. كما ينبغي الحرص على سرية معلومات المستفيدين وحماية بياناتهم من الوصول غير المصرح به

**Security Arrangements:** There should be a clear emergency plan to handle any unexpected situations. Additionally, the confidentiality of beneficiary information must be maintained and their data protected from unauthorized access.

التجهيزات للمستفيدين: من المهم توزيع أرقام الانتظار وتنظيم دخول المستفيدين بطريقة منظمة لتجنب الفوضى. يمكن توفير مناطق جلوس أو انتظار مريحة للمستفيدين، بالإضافة إلى تجهيز فرق دعم لتقديم المساعدة اللازمة خاصة للنساء وكبار السن وذوي الاحتياجات الخاصة.

**Beneficiary Arrangements:** It is important to distribute waiting numbers and organize the entry of beneficiaries in an orderly manner to avoid chaos. Comfortable seating or waiting areas should be provided for beneficiaries, along with support teams to assist, especially for women, the elderly, and individuals with special needs.

### Service requirements | متطلبات الخدمة

يلتزم مزود الخدمة بعمل التجهيزات اللازمة لنقاط التوزيع لضمان تنفيذ عملية الصرف بنجاح وفعالية.

The service provider is obligated to make the necessary preparations at distribution points to ensure the disbursement process is carried out successfully and efficiently.

## EXPECTED QUALITY STANDARDS

## معايير الجودة المتوقعة

1. A Service Provider applying will have to operate the totality of all foreseen transfers, in all regions covered the project being implemented by YKF in Al-Mudharabah, Tur Al-Baha and Al-Musaymir Districts – Lahj Governorate.
  2. Security and safety of recipients and YKF's staff and property are ensured at all stages of the process.
  3. All financial transfers, processes, transactions, and the underlying infrastructure need to be compliant with existing regulatory frameworks in Yemen, especially with regards to licenses granted by the legitimate government in Yemen and the Central Bank of Yemen - Aden, as well as taxation, Know Your Customer (KYC) procedures, Anti-Money-Laundering (AML), Anti-Terrorism Financing (ATF), data and privacy laws, and mandatory security standards and/or requirements.
1. يتعين على مزود الخدمة المتقدم تنفيذ جميع عمليات التحويل المتوقعة في جميع مناطق المشروع الذي تنفذه مؤسسة يابيع الخير الخيرية في مديريات المضاربة وطور الباحة والمسييمير في محافظة لحج
  2. يجب ضمان أمن وسلامة المستفيدين وموظفي وممتلكات مؤسسة يابيع الخير الخيرية في جميع مراحل العملية.
  3. يجب أن تتوافق جميع التحويلات المالية والعمليات والمعاملات والبنية التحتية الأساسية مع الأطر التنظيمية الحالية في اليمن، لا سيما فيما يتعلق بالتراخيص الممنوحة من الحكومة الشرعية في اليمن، والبنك المركزي اليمني، والضرائب، وإجراءات "اعرف عميلك" (KYC)، ومكافحة غسل الأموال (AML)، ومكافحة تمويل الإرهاب (ATF)، وقوانين البيانات والخصوصية، ومعايير و/أو متطلبات الأمان الإلزامية.

## PART 3 – BIDDER RESPONSE AND TENDER SUBMISSION

## الجزء الثالث: وثيقة رد واستجابة المتقدم للمناقصة

### INTRODUCTION

### مقدمة

This document MUST BE USED by Bidders wishing to submit a bid. It is linked into 5 sections detailed below:

يجب استخدام هذه الوثيقة من قبل مقدمي العطاءات الذين يرغبون في التقديم لهذه المناقصة. وهي موزعة في خمسة أقسام مفصلة أدناه:

#### Section 1: Essential Criteria

#### القسم الأول: المعايير الأساسية

#### Section 2: Technical Criteria Questions

#### القسم الثاني: أسئلة المعايير الفنية

#### Section 3: Financial Criteria Questions

#### القسم الثالث: أسئلة المعايير المالية

#### Section 4: Service Provider Code of Conduct

#### القسم الرابع: مدونة السلوك الخاصة بمزود الخدمة

#### Section 5: Bidder Submission Checklist

#### القسم الخامس: القائمة المرجعية لمقدم العطاء

The Bidder is required to sign and stamp a copy of the Service Provider Code of Conduct in Section 4, and the Checklist in Section 5 as part of their submission.

يتوجب على مقدم العطاء التوقيع والختم على نسخة من مدونة السلوك الخاصة بمزود الخدمة الموجودة في القسم الرابع، والقائمة المرجعية الموجودة في القسم الخامس كجزء من تقديمه للعطاء.

### INSTRUCTIONS

### التعليمات

1. Within each section, there are instructions guiding the bidder on what information is required. This guidance details the MINIMUM requirements expected by YKF. If a Bidder wishes to add further information, this is acceptable, but the additional information should be limited to only items that are relevant to the tender.
  2. For the avoidance of doubt, bidders are required to complete all items within the Bidder Response Document unless clear instruction is provided otherwise.
1. يحتوي كل قسم على تعليمات توجيهية لمقدمي العطاءات توضح المعلومات المطلوبة. تحدد هذه الإرشادات الحد الأدنى من المتطلبات التي تتوقعها مؤسسة يابيع الخير الخيرية. يمكن لمقدمي العطاءات إضافة معلومات إضافية، ولكن يجب أن تكون هذه المعلومات مقتصرة على العناصر ذات الصلة بالمناقصة فقط.
  2. لتفادي أي التباس، يجب على مقدمي العطاءات إكمال جميع البنود الواردة في وثيقة استجابة مقدم العطاء، ما لم يتم تقديم تعليمات واضحة تفيد بخلاف ذلك.

3. If a Bidder is unable to complete any element of the Bidder Response Document, they should contact YKF through the using the contact details provided for guidance.
  4. By submitting a response, the bidder confirms that all information provided can be relied upon for validity and accuracy.
  5. The issuance of this request for proposals does not constitute an obligation on Yanabia Al Khair Charity Foundation to contract or to bear the costs of preparing and submitting the offer and samples.
  6. The bidder must be legally qualified and registered, have a legal entity, be capable of executing the services mentioned in this tender, and have completed similar projects in the past three years.
  7. The bidder must submit his bid in a file, and all bid documents and conditions attached to the envelope must be signed and stamped. Any incomplete bid will not be accepted.
  8. When writing the bid, unit prices and total unit prices must be written in indelible ink. No claims for inflation, escalation, or any price changes will be accepted afterward.
  9. The bid must be submitted in the currency of payment, and any bid submitted in a different currency will be rejected.
  10. Bids with mathematical errors exceeding 3% will be disqualified.
  11. Conditional bids will be disqualified.
  12. In case of addition errors, unit prices will be relied upon, and corrections will be made accordingly. The corrected total will be binding on the bidder, and the discount percentage provided by the bidder will be applied in all cases.
  13. All required information must be written clearly and in indelible ink. Using white-out (correction fluid) to amend any errors in the bid form is prohibited. If a mistake occurs, it must be crossed out with two slashes, and the correction should be written next to it with a signature.
  14. The bidder is required to visit the project site and surrounding areas and ensure they have obtained all necessary information for preparing the bid at their own expense.
  15. The bidder must provide a list of previous partnerships and cash transfer projects with international organizations and UN agencies, including cash transfer services and commodity vouchers (project duration, amounts disbursed, and
3. في حال كان مقدم العطاء غير قادر على إتمام أي جزء من وثيقة استجابة مقدم العطاء، يجب عليه التواصل مع مؤسسة يابغ الخير الخيرية باستخدام تفاصيل الاتصال المتاحة للحصول على التوجيه اللازم.
  4. بتقديم وثيقة الرد والاستجابة، يؤكد مقدم العطاء أن جميع المعلومات المقدمة يمكن الاعتماد عليها من حيث الصلاحية والدقة.
  5. لا يعتبر إصدار طلب تقديم العروض هذا التزاماً على مؤسسة يابغ الخير الخيرية بالتعاقد أو بدفع تكاليف إعداد وتقديم العرض والعينات.
  6. يشترط في المتقدم أن يكون مؤهلاً ومسجلاً قانونياً وله كيان قانوني، وقادر على تنفيذ الخدمات المذكورة في هذه المناقصة، وأن يكون قد قام بأعمال مماثلة خلال السنوات الثلاث الماضية.
  7. على صاحب العطاء تقديم عرضه في ملف ويتم التوقيع والختم على جميع وثائق العطاء والشروط المرفقة داخل المظروف، ولن يُقبل أي عطاء غير مكتمل.
  8. يجب عند كتابة العطاء مراعاة كتابة أسعار الوحدات وإجمالي أسعار الوحدات بحبر لا يمحو. لن يتم قبول أي مطالبة بالتضخم أو التصاعد أو أي تغييرات في الأسعار لاحقاً.
  9. يتم تقديم العطاء بعملة الدفع، وأي عطاء يقدم بعملة مختلفة سيتم استبعاده.
  10. سيتم استبعاد العطاءات التي تجاوزت نسبة الأخطاء الحسابية فيها 3%.
  11. سيتم استبعاد العطاءات المشروطة.
  12. في حالة وجود أخطاء في عمليات الجمع، سيتم اعتماد أسعار الوحدات وإجراء التصحيح الحسابي بناءً عليها، ويُعتبر ناتج التصحيح الحسابي ملزماً لصاحب العطاء. كما سيتم اعتماد نسبة التخفيض المقدمة من صاحب العطاء في جميع الحالات.
  13. يجب كتابة البيانات المطلوبة بخط واضح وغير قابل للمسح. يُمنع استخدام المبيض (الكوركت) لتعديل أي خطأ كتابي أثناء تعبئة العطاء. في حالة حدوث خطأ، يتم شطبه بخطين مائلين وكتابة التصحيح بجانبه مع التوقيع عليه.
  14. على صاحب العطاء زيارة موقع المشروع والأماكن المحيطة به، وأن يتأكد بنفسه من الحصول على جميع المعلومات الضرورية لإعداد العطاء على نفقته الخاصة.
  15. على صاحب العطاء تقديم قائمة بالشراكات السابقة ومشاريع حوالات نقدية مع منظمات دولية ووكالات الأمم المتحدة لتقديم خدمات الحوالات النقدية وقسائم السلع (تشمل مدة المشروع، قيمة المبالغ الموزعة والتغطية الجغرافية)، مع إرفاق ما يثبت ذلك (عقود - محاضر استلام) إلخ.

- geographical coverage), along with supporting documents (contracts, delivery receipts, etc.).
16. The awarded bank must obligate a work schedule, workflow plan, and implementation and distribution mechanisms.
17. The bidder must provide a statement of the equipment, machinery, and personnel owned that are relevant to the scope of work.
18. The winning bidder must present the original tax card, business license, commercial registration, insurance card, zakat card, and financial services license before signing the contract to verify the copies.
19. The bidder must submit a bank statement certified by the bank to demonstrate financial capability.
20. The bidder must inquire about any information regarding the tender and notify the employer before the opening of envelopes. This information should be considered when submitting prices, as the contract involves quantities, and the bidder is obligated to execute all contract terms and quantity tables.
21. Any inquiries or communications to the bidder will be sent to the addresses provided, and once sent, they will be considered as received.
22. Envelopes will be opened at the time and place specified in the announcement.
23. Bidders are not allowed to interfere with the committee's work. If a bidder has any reservations or objections to the procedures, they must submit them in writing to the chairman of the envelope-opening committee.
24. Bids will be evaluated in complete confidentiality. Bidders are not allowed to interfere or attempt to influence the evaluation process or comparison of bids in any way. Those attempting to do so will be disqualified.
25. The employer is not obligated to accept the lowest financial bid. The selection will be based on technical and financial evaluation.
26. The employer will award the contract to the bidder whose bid complies with the tender documents and is the best evaluated financially and technically. The bidder will be notified in writing at the address provided in the bid.
27. Unsuccessful bidders have the right to request clarification from the employer regarding the reasons for the rejection of their bids.
16. يلتزم البنك الفائز بالبرنامج الزمني للعمل وخطة سير العمل وآلية التنفيذ والتوزيع المعدة من مؤسسة يابيع الخير.
17. على صاحب العطاء إرفاق بيان بالمعدات والآليات والكادر التي يمتلكها وتلك المرتبطة بمجال العمل.
18. على صاحب العطاء الفائز إحضار أصل البطاقة الضريبية، رخصة مزاولة المهنة، السجل التجاري، البطاقة التأمينية، البطاقة الزكوية، وترخيص تقديم الخدمات المالية قبل توقيع العقد للتأكد من صحة الصور.
19. على صاحب العطاء تقديم بيان برصيده البنكي معتمد من البنك لمعرفة قدرته المالية.
20. على صاحب العطاء الاستفسار عن أي معلومات تخص المناقصة وإشعار صاحب العمل قبل فتح المظاريف، ويأخذ هذه المعلومات بعين الاعتبار عند تقديم التسعيرة. حيث أن العقد يشمل كميات، ويكون صاحب العطاء ملزمًا بتنفيذ جميع بنود العقد وجداول الكميات.
21. في حالة وجود أي استفسارات أو مراسلات إلى صاحب العطاء، سيتم إرسالها إلى العناوين التي يرفقها، وبمجرد إرسالها يُعتبر قد تم استلامها.
22. سيتم فتح المظاريف في الوقت والمكان المحددين في الإعلان.
23. لا يحق لمقدمي العطاءات التدخل في عمل اللجنة. وإذا كان لدى أي مقدم عطاء تحفظ أو اعتراض على الإجراءات، فعليه تقديمه كتابيًا لرئيس لجنة فتح المظاريف.
24. سيتم تقييم العطاءات بسرية تامة، ولا يحق لمقدمي العطاءات التدخل أو محاولة التأثير على عملية التقييم أو مقارنة العطاءات بأي صورة. سيتم استبعاد من يسعى لذلك.
25. صاحب العمل غير ملزم بقبول أقل العطاءات من الناحية المالية. سيتم الاختيار بناءً على التقييم الفني والمالي.
26. يقوم صاحب العمل بتربية العقد على مقدم العطاء الذي يتوافق مع وثائق العطاء ويكون تقييمه المالي والفني الأفضل، ويتم إشعاره كتابيًا على العنوان المذكور في العطاء.
27. يحق لأصحاب العطاءات الذين لم يُختاروا طلب توضيح من صاحب العمل حول سبب استبعاد عطاءاتهم.

28. Service providers working with the organization are required to comply with the laws and penalties of the Code of Conduct, Child Protection Policy, Anti-Corruption and Bribery Policy, Conflict of Interest Policy, and protection from sexual exploitation.
29. Any bid submitted after the deadline will be rejected and returned to the bidder without being opened.
30. The bidder must ensure that the disbursed funds are in 1000 or 500 currency denominations and that they are intact and clean.
28. يلتزم مزودو الخدمة العاملون مع المنظمة بالقوانين والعقوبات الخاصة بمدونة السلوك، وسياسة حماية الطفل، ومكافحة الفساد والرشوة، وعدم تضارب المصالح، والحماية من الاستغلال الجنسي.
29. سيتم رفض أي عطاء وإعادته إلى مقدمه دون فتحه إذا تم تسليمه بعد آخر موعد لتقديم العطاءات.
30. يلتزم صاحب العطاء بأن تكون الأموال المصروفة على شكل ورقات نقدية من فئة ألف أو خمسمائة، وأن تكون سليمة ونظيفة.

الرقم / .....  
 التاريخ / .....  
 المرفقات / .....

## KEY INFORMATION

المعلومات الرئيسية

### Instructions

التعليمات

Bidders are required to complete all sections of the below table

يتوجب على مقدمي العروض إكمال جميع أقسام الجدول أدناه.

KEY INFORMATION	المعلومات الأساسية		
Service provider Name	اسم مزود الخدمة		
Please provide details of the primary products/ services supplied by your Company/ Office	يرجى تقديم التفاصيل المتعلقة بالمنتجات الرئيسية / الخدمات الرئيسية التي تقدمها شركتكم/ مكتبكم		
Please explain your experience of providing the goods or services requested in this tender document.	يرجى شرح وتقديم خبراتكم المتعلقة بتقديم البضائع والخدمات المطلوبة في وثيقة المناقصة		
Website address	عنوان الموقع الالكتروني		
Address	عنوان المدفوعات (في حال اختلافه) Address for Payments (if different)	العنوان المسجل (في حال اختلافه) Registered Address (if different)	العنوان الرئيسي Main Address
			العنوان





الرقم / .....  
التاريخ / .....  
المرفقات / .....

KEY INFORMATION			المعلومات الأساسية
	الرقم الضريبي Tax Number		رقم تسجيل البنك Bank Registration Number
	بلد التسجيل Country of Registration		سنة التسجيل Year of Registration
	نوع العمل (على سبيل المثال مصنع، موزع، مقاول، ...) Type of Business (e.g. Manufacturer, Distributor, Contractor, ...)		البلد الأساسي للعمل Primary Country of Operation
2025	2024	2023	اجمالي الإيرادات السنوية (يرجى تحديد العملة) Total Annual Revenue (please state the currency)
			الإيرادات السنوية (بالنسبة لخدمات الحوالات النقدية المذكورة في هذه المناقصة) Annual Revenue (from Cash Transfer services requested in this tender)
			هل قمتم بتقديم خدمات الحوالات النقدية وقسائم السلع لمؤسسة يانابيع الخير الخيرية؟ في حال كانت الإجابة بنعم، يرجى تقديم ملخص عن ذلك. Have you supplied Cash transfer Services to YKF previously? If so, please provide a summary.





الرقم / .....  
التاريخ / .....  
المرفقات / .....

KEY CONTACT DETAILS			المعلومات الأساسية للتواصل
التواصل في حالات الطوارئ (التواصل الطارئ)	التواصل الثانوي	التواصل الرئيسي	
			الاسم
			الوظيفة
			الهاتف
			البريد الإلكتروني

KEY CONTACT DETAILS			الأدوار الرئيسية والطواقم
E-mail Address   عنوان البريد الإلكتروني	Role   الدور	Job Title   المسمى الوظيفي	
			من هم الموظفون الذين سيكونون مسؤولين عن توفير السلع والخدمات لمؤسسة يَنَابِيعِ الْخَيْرِ الخيرية؟ يرجى ذكر الأسماء والمسميات الوظيفية وتفاصيل الاتصال (مثل مديري الحسابات).
			Which employees will be responsible for providing goods and services to YKF? Please list names, and job titles, and contact details (e.g. account managers).



## SECTION 1 – ESSENTIAL CRITERIA

القسم الأول: المعايير الأساسية

### Instructions

التعليمات

Bidders are required to complete all sections of the below table

يتوجب على مقدمي العروض إكمال جميع أقسام الجدول أدناه.

#	Question	Bidder Response		رد مقدم العطاء		السؤال	#
		Yes/ No	Comments	الملاحظات	نعم/ لا		
1	The Bidder and its staff agree to comply with: YKF's Policies and Code of Conduct [set out under Section 4 of this document] throughout this process and during the term of any future contract awarded.					يوافق مقدم العرض وموظفيه على الالتزام بأساسيات مؤسسة يئابيع الخير الخيرية ومدونة السلوك المرفقة في القسم 4 من هذه الوثيقة طوال عملية المناقصة هذه وخلال العقد الممنوح في كافة الأوقات.	1
2	The service provider must be a bank certified by the Central Bank of Yemen in Aden.					يجب أن يكون مزود الخدمة بنكاً معتمداً من البنك المركزي اليمني.	2



#	Question	Bidder Response		رد مقدم العطاء		السؤال	#
		Yes/ No	Comments / Attachments	الملاحظات / المرفقات	نعم / لا		
3	<p>The bidder affirms that they are fully qualified and hold the necessary licenses from the Central Bank of Yemen in Aden as a financial service provider, registered for commerce with YKF, including compliance with all applicable legislation in the Republic of Yemen.</p> <p>The legal documents must be issued by areas within Yemen that are under the control of the internationally recognized legitimate government. This includes the bidder submitting the following requirements:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valid Commercial registration certificate</li> <li>2. Valid Professional practice license</li> <li>3. Valid Zakat Certificate (if available)</li> <li>4. Valid Tax certificate</li> <li>5. License to provide Financial Services</li> <li>6. A copy of the personal ID/passport of the company owner and at least two senior employees.</li> </ol> <p><b>* A commitment to renew expired documents must be attached, otherwise the bid will be excluded in the first response phase.</b></p>					<p>يؤكد مقدم العطاء أنه مؤهل تماماً، وأن لديه تراخيص مع البنك المركزي اليمني كمقدم خدمات مالية ومسجلة للتجارة مؤسسة يابيع الخير الخيرية بما في ذلك الامتثال لجميع تشريعات المعمول بها في الجمهورية اليمنية. على أن تكون التصاريح صادرة من مناطق الشرعية المعترف بها دولياً.</p> <p>ويتضمن ذلك قيام مقدم العطاء بتقديم المتطلبات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. السجل التجاري (ساري المفعول)</li> <li>2. رخصة مزاولة المهنة (سارية المفعول)</li> <li>3. البطاقة الزكوية ان وجدت (سارية المفعول)</li> <li>4. البطاقة الضريبية (سارية المفعول)</li> <li>5. ترخيص تقديم الخدمات المالية</li> <li>6. صورة من البطاقة الشخصية/ جواز السفر لمالك الشركة و2 من كبار الموظفين على الأقل.</li> </ol> <p><b>* يجب ارفاق التزام بتجديد الوثائق المنتهية مالم سوف يتم استبعاد العطاء في مرحلة الاستجابة الأولى.</b></p>	3
4	<p>The bidder confirms they are not a prohibited party under applicable sanctions laws or provide goods under sanction and accepts that YKF will undertake independent checks to validate this.</p>					<p>يؤكد مقدم العطاء أنه ليس محظوراً بموجب قوانين العقوبات المعمول، أو يقدم سلعاً تخضع للعقوبات، ويوافق مقدم العرض على أن تقوم مؤسسة يابيع الخير الخيرية بإجراء عمليات فحص وتدقيق مستقلة للتحقق من صحة ذلك.</p>	4

#	Question	Bidder Response		رد مقدم العطاء		السؤال	#
		Yes/ No	Comments	الملاحظات	نعم/ لا		
5	Does the Financial Service Provider have a data protection policy? (If yes, please share with us a copy of the policy)					هل لدى مقدم الخدمة المالية سياسة لحماية البيانات؟ (إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تزويدنا بنسخة من السياسة)	5
6	The Bidder must be able to supply the services to all locations specified within the Tender Pack.					يجب أن يكون مقدم العطاء قادراً على تقديم الخدمات لجميع المواقع المحددة ضمن حزمة المناقصة.	6
7	The Bidder must be committed to follow the process of pandemic break at the service locations					يلتزم مقدم العطاء باتتباع عمليات الوقاية من الأوبئة في مواقع تقديم الخدمات.	7
8	The bidder must be able to allocate one cashier for YKF free of charge in case YKF requests these services					يجب أن يكون مقدم العرض قادراً على تخصيص صراف واحد للمؤسسة مجاناً في حالة طلبت المؤسسة هذه الخدمات	8



الرقم / .....  
التاريخ / .....  
المرفقات / .....

#	Question	Bidder Response		رد مقدم العطاء		السؤال	#
		Yes/ No	Comments	الملاحظات	نعم/ لا		
9	The Bidder must be able to supply the mobile team services needed, if the service provider applied for this service, to all locations specified within the Tender Pack.					يجب أن يكون مقدم العطاء قادراً على توفير خدمات الفريق المتنقل اللازمة، إذا قدم المورد عرضاً على هذه الخدمة، إلى جميع المواقع المحددة في حزمة المناقصة	9
10	If required, the Service provider agrees to be audited by YKF's donor or their authorized auditing agencies					إذا لزم الأمر، يوافق مقدم العطاء على أن يتم تدقيقه من قبل الجهة المانحة للمؤسسة أو وكالات التدقيق المعتمدة لديها.	10
11	The Service provider must allocate female staff to distribution points to attend to female beneficiaries					يلتزم مزود الخدمة بتخصيص موظفات إناث في نقاط التوزيع لحضور التوزيعات للمستفيدات الإناث	11
12	The service provider has to provide a Refund Guarantee and cash transfer system (securely and easily)					يلتزم مزود الخدمة بتوفير ضمان استرداد الأموال ونظام التحويل النقدي (بشكل آمن وسهل)	12
13	The service provider confirms that the service will be completed within five business days and will be pre-funded by him and paid within ten business days after attaching all required documents or according to the agreement of the two parties by payment method.					يؤكد مزود الخدمة أن الخدمة ستتم خلال خمسة أيام عمل وستكون ممولة مسبقاً من قبله ويتم سدادها خلال عشرة أيام عمل بعد إرفاق جميع المستندات المطلوبة أو حسب اتفاق الطرفين بطريق الدفع.	13



الرقم /.....  
التاريخ /.....  
المرفقات /.....



**The Bidder acknowledges that YKF may disclose confidential information relating to the Bidder to third parties where this is required by law or requested by governmental authorities. Such disclosures may include, without limitation, financial information, details of the Bidder and its staff, and technical and financial evaluations.**

يقر مقدم العطاء بأن مؤسسة يَنَابِيعِ الْخَيْرِ الخيرية تحتفظ بحقها في الكشف عن أي معلومات سرية تتعلق بالعطاء لأطراف ثالثة، بما في ذلك الجهات الحكومية، وذلك عند استدعاء القانون لذلك. وقد تشمل هذه المعلومات، على سبيل المثال لا الحصر، المعلومات المالية وتفاصيل العطاء وموظفيه، والتقييمات الفنية والمالية.





الرقم /  
التاريخ /  
المرفقات /

## SECTION 2 – TECHNICAL CRITERIA QUESTIONS

القسم الثاني: أسئلة المعايير الفنية

### Instructions

التعليمات

Bidders are required to complete all sections of the table below

يتوجب على مقدمي العروض إكمال جميع أقسام الجدول أدناه.

This section is divided into three sub-sections which each bidder must compete given the complexity of some CVA services bidders can use their discretion to provide additional information to explain their services.

ينقسم هذا القسم إلى ثلاثة أقسام فرعية يجب على كل مقدم عرض أن يتنافس فيها؛ نظرًا لتعقيد بعض خدمات مساعدات النقد والقسائم (CVA)، يمكن لمقدمي العروض استخدام تقديرهم لتقديم معلومات إضافية لشرح خدماتهم.





الرقم / .....  
التاريخ / .....  
المرفقات / .....

الدرجة Criteria	المعلومات/الوثائق المطلوبة عند تقديم العطاء Information / Documents needed in the bid submission	طريقة تقييم المعيار Way to measure the criteria	المعيار Weighting
20%	<p>معلومات عن أوامر الشراء/العقود ويجب أن تكون في مجال الحوالات النقدية وتمت خلال الخمس سنوات الماضية . Purchase Order / Contract information for clients detailed (PO/ contract must be for cash transfer services or similar and be dated within the last 5 years)</p>	<p>قائمة بالشراكات السابقة ومشاريع حوالات نقدية مع منظمات دولية ووكالات الأمم المتحدة لتقديم خدمات الحوالات النقدية وقسائم السلع (تشمل مدة المشروع، قيمة المبالغ الموزعة والتغطية الجغرافية مع ارفاق عقود مشاريع على الأقل 3 مشاريع مشابهة في نفس المجال، تم تقديمها خلال الخمس السنوات الأخيرة وبحسب التفصيل الموضح في الجدول.</p> <p>List of previous partnerships and cash transfer projects implemented with INGOs, and the United Nations for CVA service (including project duration, total amount disbursed, and geographical coverage). with project contracts for at least 3 similar projects in the same field, were evaluated during the last six years and according to the details shown in the table.</p> <p>قائمة الكادر الفني والمعدات والأجهزة الالكترونية للصرف التي سيتم استخدامها أثناء عملية التوزيع. List of technical staff, equipment, and electronic devices for disbursement that will be used during the distribution process.</p> <p>خطة العمل (البرنامج الزمني التفصيلي) وبشمل الية الصرف. Work plan (detailed schedule) including the disbursement mechanism. خطة إدارة الجودة، وخطة الصحة والسلامة المهنية والبيئية وخطة التوزيع والحماية. Quality management plan, occupational health and safety plan, environmental plan, distribution and protection plan.</p> <p>تعبئة جميع النماذج المرفقة في وثائق المناقصة وتختم جميع الوثائق. Fill out all forms attached to the tender documents and stamp all documents.</p>	<p>الخبرات Experience</p>





الرقم / .....  
التاريخ / .....  
المرفقات / .....

الدرجة Criteria	المعلومات/الوثائق المطلوبة عند تقديم العطاء Information / Documents needed in the bid submission	طريقة تقييم المعيار Way to measure the criteria	المعيار Weighting
15%	تعبئة استجابة مقدم العطاء الموجود أدناه. Complete the below bidder response.	على مزود الخدمة تقديم قائمة بالفروع والوكلاء في كل محافظة ومديرية. سيحصل مقدم لعطاء الذي لديه أكبر عدد من الفروع والوكلاء على أعلى درجة وبقية مقدمي العطاءات ستحسب درجاتهم كنسبة وتناسب من أعلى درجة. service provider to provide the list of the branches and agents in each governorate and district. The service provider who has the highest number of branches and agents will get the highest score and for other service providers, they will get the scored as a percentage comparing with the highest scored service provider.	قدرات مقدمي العطاءات/ مناطق التغطية Service Providers' capacity/ coverage areas
25%	تعبئة استجابة مقدم العطاء الموجود أدناه ونسخ من التقارير المالية من قبل مدقق معتمد للثلاث سنوات الماضية. Complete the below bidder response and Copies of latest audited financial statements for the last 3 years. يتم أرفاق العقود السابقة في حال كانت الإجابة بنعم Previous contracts are attached if the answer is yes.	نسخ من التقارير المالية من قبل مدقق معتمد للثلاث سنوات الماضية Copies of latest audited financial statements for the last 3 years هل سبق لكم بتقديم خدمات الحوالات النقدية وقسائم لمؤسسة يَنَابِيعِ الْخَيْرِ الخيرية؟ Have you ever provided money transfer and voucher services to YKF?	القدرة المالية Financial Capacity





الرقم / .....  
 التاريخ / .....  
 المرفقات / .....

## CAPACITY/ COVERAGE AREAS OF SERVICE PROVIDERS QUESTIONS

أسئلة معيار قدرات مقدمي العطاءات/ مناطق التغطية

رد مقدم العطاء Bidder Response		السؤال Question	#	
Attachments   المرفقات		هل أرفقت شبكة الحوالات المالية الخاصة بك في مديريات وقرى وعزل محافظة لحج؟ Have you attached your financial transfer network in the districts, villages, and sub-districts of Lahj Governorate?	1	
طريقة تقديم الخدمة Delivery Mechanism	عدد أمناء الصناديق قي الفرع No. of Cashier in the branch	مكتب/ فرع / وكيل محلي Office/ Branch/ Agent Location	المديرية District	
			تغطية الخدمات Service Coverage	
				المضاربة Al-Mudharabah
				طور الباحة Tur Al-Baha
				المسيمير Al-Musaymir





الرقم /  
التاريخ /  
المرفقات /

رد مقدم العطاء Bidder Response		السؤال Question	#
ملاحظات   Comments	رد مقدم العطاء   Bidder Response	المديرية   District	
		المضاربة Al-Mudharabah	
		طور الباحة Tur Al-Baha	
		المسيمير Al-Musaymir	
		هل انت مستعد لتوفير موظفين / فتح مكتب / إضافة شبكة في هذه المواقع في حال تم التعاقد معك وبناءً على الاحتياج؟ Would you be prepared to provide staff, open an office, or expand your network in these locations if contracted, based on the need?	3

## FINANCIAL CAPABILITY CRITERIA QUESTIONS

أسئلة معيار القدرة المالية

رد مقدم العطاء Bidder Response		السؤال Question	#
ملاحظات   Comments	رد مقدم العطاء   Bidder Response		
		هل قدمت التقارير المالية للثلاث السنوات الأخيرة؟ Do you have the latest audited financial statements for the last 3 years?	1



رد مقدم العطاء Bidder Response	السؤال Question	#
	هل لديك كشوفات حساب بنكية موقعة من البنك لأخر 6 أشهر؟ Do you have Bank statements signed by the bank for the last 6 months?	2
	كيف ستقوم شركتك بتأمين الأموال النقدية أثناء النقل من وإلى موقع التوزيع؟ How will your company secure cash in transit on the way to and back from the distribution location?	3
	ما هي الإجراءات الأمنية الأخرى التي ستطبقها طوال فترة تقديم الخدمة، بما في ذلك موقع التوزيع؟ What other security measures will you set in place throughout service delivery, including at distribution site?	4
	كيف ستضمن حصول المستلمين على المبلغ الصحيح الذي طلبته YKF؟ How will you ensure that recipients receive the correct amount of money requested by YKF?	5
	كيف ستتعامل مع الشكاوى المحتملة من المستلمين فيما يتعلق بالمبالغ المالية المدفوعة لهم؟ How will you deal with potential complaints from recipients regarding the amount of money paid out to them?	6

#	السؤال Question	رد مقدم العطاء Bidder Response
7	كيف سيتم التعامل مع المستفيدين غير القادرين على تقديم المستندات اللازمة لاستلام مستحقاتهم؟ How will you deal with recipients who are not able to provide the necessary documents to collect their entitlement?	
8	كيف سيتم التعامل مع الأفراد الذين حضروا للتوزيع ولكنهم ليسوا على قائمة التوزيع؟ How will you deal with individuals who have come to the distribution but are not on the distribution list?	
9	ما هي الضوابط التي ستضعها شركتك لضمان حماية معلومات المستفيد؟ What controls would your company put in place to ensure that beneficiary information is protected?	
10	ما هي أنظمة إدارة أمن المعلومات المتوفرة لدى الشركة؟ What information security management systems does the company have?	
11	ما هي آليات وأدوات التسوية التي تستخدمونها لمقارنة الأموال الموزعة مع الأموال المطلوب توزيعها؟ What reconciliation mechanisms and tools do you use to compare funds distributed to funds requested to be distributed?	



## CAPABILITY QUESTIONNAIRE

استبيان القدرات

### NOTE

ملحوظة

If any answer to the questions below poses a risk to our program, the evaluation committee reserves the right to exclude the service provider regardless of the score they obtained.

إذا كانت أي إجابة على الأسئلة أدناه تشكل خطرًا على برنامجنا، تحتفظ لجنة التحليل بالحق في استبعاد مزود الخدمة بغض النظر عن الدرجة التي حصل عليها.

## LIQUIDITY & PAYMENT

السيولة والدفع

رد مقدم العطاء Bidder Response	السؤال Question	#
	نطلب فاتورة منفصلة لرسوم المعاملات بدلاً من خصمها من تحويلنا - هل هذا مقبول؟ We require a separate invoice for transaction fees rather than having them deducted from our transfer - is this acceptable?	1
	ما هي الطريقة التي تقترحها للتحقق من هوية المستفيدين؟ What is your proposed method of beneficiary vetting?	2
	كيف يتم التواصل مع المستفيدين بشأن جاهزية الأموال للاستلام؟ How do you communicate with beneficiaries that funds are ready to be received?	3



**DATA PROTECTION (PLEASE NOTE - IF YOU ARE PROCESSING/ SHARING BENEFICIARY DATA AS PART OF THIS PROJECT YOU MUST CONDUCT A DATA PROTECTION IMPACT ASSESSMENT ON THE PROGRAM)** السيوولة والدفع حماية البيانات (يرجى ملاحظة إذا كنت تقوم بمعالجة/ مشاركة بيانات المستفيد كجزء من هذا المشروع، فيجب عليك إجراء تقييم لتأثير حماية البيانات على البرنامج)

#	السؤال Question	رد مقدم العطاء Bidder Response
1	هل لديكم شهادة ISO 27001 سارية الصلاحية؟ Do you hold a valid ISO 27001 Certificate?	
2	هل يتم تنظيم حماية بيانات العملاء - إذا كان الأمر كذلك من قبل من؟ Is the protection of customer data regulated - if so by who?	
3	كيف تقترح حماية البيانات التي نرسلها إليك؟ How do you propose to safeguard the data we send to you?	
4	ما هي بنية ملفات الدفع الآمنة التي تقترحها لتلقي معلومات الدفع؟ What is the secure file payment architecture that you propose to receive payment information?	
5	هل تسمح بنية ملف الدفع بالتحويل الآمن لأموال المانحين من وإلى مؤسسة يابيع الخير الخيرية بطريقة شفافة بالكامل ويمكن الإبلاغ عنها؟ Does the payment file architecture allow secure transfer of donor funds both to and from YKF in a fully transparent and reportable manner?	
6	يرجى التأكد من أن مؤسسة يابيع الخير الخيرية ستقوم بإدارة أي محادثة مطلوبة حول العملة. Please confirm that YKF will manage any currency conversation required.	
7	هل تقبل أن نقوم بتحويل الأموال إليك بالعملة المحلية؟ Do you accept we will transfer Cash to you in local currency?	



MOBILE TRANSFER (MOBILE TEAMS)

التحويل المتنقل (فرق متنقلة)

#	السؤال Question	رد مقدم العطاء Bidder Response
		<b>EXPERIENCE</b>
		<b>الخبرات</b>
1	في أي عام أكملت لأول مرة برنامج التحويلات النقدية الممول من الأمم المتحدة أو المنظمات غير الحكومية الدولية أو المنظمات غير الحكومية الوطنية؟ In which year did you first complete a UN, INGO or National NGO funded Cash Transfer programme?	
2	كم عدد مشاريع التحويلات النقدية التي قمت بإدارتها نيابة عن الأمم المتحدة. المنظمات غير الحكومية الدولية أو المنظمات غير الحكومية الوطنية في السنوات الخمس الماضية؟ How many Cash transfer projects have you run on behalf of UN, INGO or National NGOs in the last five years?	
3	ماهي القيمة الإجمالية للنقد الذي قمت بتحويله نيابة عن شركاء الأمم المتحدة أو المنظمات غير الحكومية الدولية في السنوات الخمس الماضية؟ What is the total value of Cash you have transferred on behalf of UN or INGO partners in the last five years?	
4	ما هي المحافظات التي نجحت في تشغيل برامج التحويلات النقدية نيابة عن شركاء الأمم المتحدة أو المنظمات غير الحكومية الدولية في العامين الماضيين؟ Which governorates have you successfully run Cash Transfer programs on behalf of UN or INGO partners in the last two years?	
5	قم بإدراج أسماء منظمات الأمم المتحدة أو المنظمات الدولية غير الحكومية التي عملت بالنيابة عنها وقدم تفاصيل الاتصال الخاصة باتنين منها لتكون مرجعاً لخدماتك. List the names of the UN organizations or INGOs that you have worked on behalf of and provide	





الرقم/.....  
التاريخ/.....  
المرفقات/.....

#	السؤال Question	رد مقدم العطاء Bidder Response
	contact details of two to give reference for your services.	
<b>الوصول إلى الأموال وتحديد الهوية</b>		<b>ACCESS TO FUNDS &amp; IDENTIFICATION</b>
1	هل يحتاج المستفيدون إلى فتح حساب بنكي معك لتلقي الدفعات؟ Do beneficiaries need to open a bank account with you to receive payments?	
2	هل هناك مواقع فعلية لا يمكنك التوزيع فيها (لأسباب لوجستية أو أمنية) قم بتسمية كل تلك المواقع؟ Are there physical locations you cannot distribute in (for logistical or security reasons) name all that apply.	
3	ما هو التعريف الذي تطلبه من العملاء/ المستفيدين لتلقي الاموال؟ What identification do you require from customers/beneficiaries to receive funds?	
4	في حالة فقدان الهوية او تلفها، كيف يمكن للعملاء/المستفيدين الوصول إلى الاموال؟ If identification has been lost or damaged how can customers/beneficiaries access funds?	
5	هل تستخدم البيانات البيومترية، مثل التعرف على بصمات الاصابع؟ Do you use biometric data, such as fingerprint recognition?	
<b>ضمان الوصول إلى الأموال/ آلية التسليم</b>		<b>ENSURING ACCESS TO FUNDS/ DELIVERY MECHANISM</b>
1	ما هو مستوى هوية/فهم المستفيدين/العملاء - وكيف يمكنك التحقق عند نقطة التوزيع من أن الشخص الصحيح يتلقى الأموال؟ What is the level of ID/ understanding of beneficiaries/customers - and how do you verify at the point of distribution that the correct person is receiving the money?	
2	كيف يمكنك إبلاغ المستفيدين ما إذا كان المال متوفراً؟ How do you inform beneficiaries whether the money is available?	
3	هل تحتاج إلى حساب مصرفي مرتبط أم ستفتح حساباً مصرفياً منفصلاً لمعاملات CTP؟ Do you need a relationship bank account, or will you open a separate bank account for CTP transactions?	





الرقم /  
التاريخ /  
المرفقات /

رد مقدم العطاء Bidder Response	السؤال Question	#
	هل تستطيعون فتح حساب منفصل لكل مشروع لتجنب الاختلاط المحتمل لأموال المانحين؟ Are you able to open a separate account for the project, to avoid the potential mingling of donor funds?	4



### SECTION 3: FINANCIAL CRITERIA QUESTIONS

القسم الثالث: أسئلة المعايير المالية

#### Instructions

التعليمات

Please provide a financial proposal for cash transfer services to all villages and districts in the Al-Mudharabah, Tur Al-baha and Al-Musaymir Districts – Lahj Governorate, based on the following information.

يرجى تقديم العرض المالي لخدمات التحويل النقدي إلى كافة قرى وعزل مديريات المضاربة وطور الباحة والمسيمير – محافظة لحج، بناءً على المعلومات التالية.

The financial offer:

- 1- All field implementation costs, including operations in remote areas. The total value of the offer shall remain fixed within the agreed geographic scope, regardless of variations in the number of beneficiaries across locations.
- 2- The cost for cash transfer through bank branches or authorized agents conveniently located near the designated sites.

يشمل عرض السعر:  
1- تكاليف التنفيذ الميداني حتى في المناطق النائية، مع ثبات القيمة الإجمالية للعرض ضمن النطاق الجغرافي المتفق عليه، بغض النظر عن التباين في أعداد المستفيدين بين المناطق.  
2- تكاليف التحويل النقدي عبر فروع أو وكلاء البنوك القريبين في المواقع المستهدفة.

ملاحظة:

عرض السعر يكون مبلغ بالريال اليمني وليس نسبة مئوية.

#### Note:

The quotation shall be provided as a fixed amount in Yemeni Rials (YER), not as a percentage.

### CASH TRANSFER SERVICES

خدمات التحويل النقدي

مبلغ الخدمة Service amount		العملة Currency	المبلغ المطلوب تحويله The amount required to be transferred	#
فرع أو وكيل branches or agents	نزول ميداني field implementation			
		ريال يمني (جنوب)   South YER	From 10,000 to 99,999	1
		ريال يمني (جنوب)   South YER	From 100,000 to 199,999	2
		ريال يمني (جنوب)   South YER	From 200,000 to 300,000	3

## SECTION 4: SERVICE PROVIDER CODE OF CONDUCT

## القسم الرابع: مدونة السلوك الخاصة بمزود الخدمة

### Instructions

### التعليمات

The service provider's consent to the Code of Conduct is considered an ethical commitment, and it will be used as a criterion for evaluating them before entering into any contracts with YKF. Please sign and stamp all pages.

وافق مزود الخدمة على مدونة السلوك تعد التزاماً أخلاقياً منه، وسيتم استخدامها كمعيار لتقييمه قبل إبرام أي عقود مع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية. يرجى الموافقة والتوقيع والتختم على جميع الصفحات.

Yanabia Al-Khair Charity Foundation YKF adheres to the highest professional standards in its dealings with the Government of the Republic of Yemen and other local and international donors and private entities, and in protecting the sources of taxpayers. It also provides high-quality services and products and is highly committed to complying with laws and regulations and ensuring fair competition.

تتبع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية أعلى المعايير المهنية في تعاملها مع حكومة الجمهورية اليمنية وغيرها من الممولين المحليين والخارجيين والكيانات الخاصة، وفي حماية مصادر دافعي الضرائب، كما توفر خدمات ومنتجات ذات جودة عالية، وهي اشد حرصاً على امتثالها للقوانين والأنظمة وضمان خلق منافسة عادلة.

The Code of Conduct explains what YKF expects to find in the service providers it deals with, and they must sign and deliver the attached copy to them.

توضح مدونة السلوك ما تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية أن تجده في مزودي الخدمة المتعاملين معها ويجب عليهم توقيع وتسليم النسخة المرفقة لهم منها.

The Code of Conduct includes a set of principles aimed at improving the code of conduct in the workplace, making its environment more secure, protecting sensitive information, and treating employees with respect and preserving their dignity. The service provider referred to here is any entity that provides YKF with the necessary products, employees, or services, and this includes subcontractors, agents, or employees of the service provider and its subcontractors and agents. Service Providers must fully comply with the laws, rules, and regulations in their work with YKF or providing the necessary services. Since this code embodies higher standards than the law itself, YKF expects all service providers to comply with it. Its purpose is not to formulate new or additional rights or obligations for service providers, their employees, or third parties on YKF, but rather to complement, not replace, the contracts concluded between YKF and the service provider.

تتضمن مدونة السلوك مجموعه من المبادئ تصبوا إلى تحسين القواعد السلوكية في مكان العمل، وجعل بيئته أكثر أمناً، وحماية المعلومات الحساسة ومعاملة الموظفين باحترام وصورون كرامتهم. يقصد بمزود الخدمة هاهنا هو أي كيان يمد مؤسسة يئابيع الخير الخيرية بالمنتجات أو الموظفين أو الخدمات اللازمة، و ينطوي ذلك على الأشخاص المتعاقدين من الباطن أو الوكلاء أو موظفي مزود الخدمة و متعاقديه من الباطن و وكلائه، و يجب على مزودي الخدمة قاطبة الالتزام بالقوانين و القواعد و التنظيمات في ظل عملهم مع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية أو تزويدها بالخدمات اللازمة، و كون هذه المدونة تتطوي على معايير اسمى من القانون نفسه، تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من كافة مزودي الخدمة الالتزام بها، و ليس الغاية منها صياغة حقوق جديدة او اضافية، او التزامات اضافية للبائعين او موظفيهم او اطراف ثالثة على مؤسسة يئابيع الخير الخيرية، و لكنها مكملة غير ناسخة للعقود المبرمة بين كل من مؤسسة يئابيع الخير الخيرية و مزود الخدمة.

## 1- Compliance with Laws

## 1- الامتثال للقوانين

YKF expects service providers to fully comply with the applicable laws and regulations in their field, and to be subject to the laws.

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة الامتثال كليا للقوانين والتنظيمات السارية في مجالهم، والخضوع للقوانين.

### 1.1- Maintaining Accurate Records

### 1.1- الاحتفاظ بسجلات دقيقة

Service Providers must maintain accurate records and not alter their data to conceal or mislead the Foundation's transactions. These records, regardless of their format, must contain the correct and accurate information that confirms the entity's dealings with the Foundation or the accurate recording of any event that occurred during their transactions.

على مزودي الخدمة فتح سجلات دقيقة وعدم تغيير بياناتها لغرض إخفاء تعاملات أجرتها مع الهيئة أو تضليلها، ويجب أن تتضمن هذه السجلات بغض النظر عن صيغتها المعلومات الصحيحة والدقيقة التي تؤكد على تعامل الكيان مع المؤسسة أو تدوين أي واقعه حدثت أثناء تعاملهما بمصادقية.

## 2- Human Rights

## 2- حقوق الإنسان

YKF expects service providers to treat people with respect, uphold their dignity, encourage diversity, accept different opinions, create equal opportunities for all, and promote an inclusive culture that advocates for good ethics.

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة التعامل مع الناس باحترام وصورون كرامتهم وتشجيع التنوع وتقبل الآراء المختلفة وخلق فرص متساوية للجميع وتعزيز الثقافة الجامعة والداعية لحسن الأخلاق.

### 2.1- Child Labor

### 2.1- عمالة الأطفال

YKF expects service providers not to exploit child labor in the performance of their work. "Child" refers to any person below the legal working age according to the laws of the work location.

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة عدم استغلال عمالة الأطفال عند أدائهم لعملهم، ويقصد بـ "الطفل" أي شخص دون السن القانوني للعمل وفقا لقوانين منطقة العمل.

### 2.2- Human Trafficking

### 2.2- الاتجار بالبشر

Service Providers must comply with anti-human trafficking regulations and all applicable local laws in their area of operation. They must respect the rights of others and not violate them during their work. Service Providers must also educate their employees about practices that lead to human trafficking and prohibit such practices, as well as discipline any employees who violate the law and notify the Yanabi Al-Khair Charity Foundation of these violations and the actions taken in this regard

يجب أن يلتزم مزودو الخدمة بالتنظيمات المناهضة للاتجار بالبشر والخضوع لجميع القوانين المحلية السارية في منطقة عملهم، وعدم خرق حقوق الآخرين واحترامها أثناء عملهم، وتوعية موظفيهم بالممارسات المقضية إلى الاتجار بالبشر وتحريرها، وتأديب الموظفين الذين يخرقون القانون واشتهر مؤسسة يئابيع الخير الخيرية بهذه الخروقات الإجراءات المتخذة بشأتها. في حال إبرام مزودي الخدمة أي عقود مع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية، لا يجوز لهم القيام بالتالي:

If service providers enter into any contracts with YKF, they are prohibited from:

1. Destroying, concealing, or confiscating migration or identity documents.
2. Using misleading or deceptive methods in recruiting employees.
3. Charging fees for employment or housing that do not meet local standards, laws, and guidelines.
4. Failing to provide employment contracts or other documents in the employee's native language.

1. إتلاف أو إخفاء أو مصادرة الوثائق الخاصة بالهجرة أو الهوية.
2. استخدام أساليب مضللة أو مخادعة في استقطاب الموظفين.
3. اخذ رسوم لقاء توظيف أو تسكينهم دون المستوى اللائق حسب المعايير والقوانين والإرشادات المحلية.
4. عدم توفير عقود عمل أو غيرها من المستندات بلغة الموظف الأم.

### 3- Employment Practices

### 3- إجراءات التوظيف

#### 3.1- Harassment

#### 3.1- التحرش

YKF expects service providers to employ individuals who enjoy working in an environment free from verbal, physical, or psychological harassment and other abusive behaviors.

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة أن يوظفوا أشخاصا يحبون العمل في بيئة خالية من التحرش المعنوي أو الجسدي أو اللفظي وغيرها من السلوكيات المسيئة.

#### 3.2- Non-Discrimination

#### 3.2- عدم التمييز

YKF expects service providers to provide equal employment opportunities to their employees and job applicants without regard to race, affiliation, religion, skin color, sex, ancestry, age, military rank, lineage, sexual orientation, gender identity, ideology, social status, family composition, genetic information, mental or physical disability, as long as the person is fully capable of performing the job.

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة توفير فرص عمل متساوية لموظفيهم والمتقدمين لديهم للعمل دون وضع أي اعتبار للعرق أو الانتماء أو الدين أو لون البشرة أو الجنس أو الأصول أو العمر أو الرتبة العسكرية أو النسب أو الفكر أو الحالة الاجتماعية أو التركيبة العائلية أو المعلومات الوراثية أو الإعاقة العقلية أو الجسدية، طالما وإن الشخص يستطيع أداء عمله بشكل تام.

#### 3.3- Misuse

#### 3.3- سوء الاستخدام

YKF expects the work environment to be free from any unlawful use, possession, sale, distribution, or control of substances.

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة خلو بيئة العمل من الاستخدامات غير القانونية أو الحيازة أو البيع أو التوزيع أو التحكم بالمواد.

### 4- Combating Corruption

### 4- محاربة الفساد

#### 4.1- Service Providers must comply with anti-corruption laws

#### 4.1- يجب ان يمتثل مزودو الخدمة لقوانين محاربة الفساد

We require our service provider partners to refrain from paying any undue financial amounts or providing any items of value to government employees, political parties, candidates for public office, or others, as well as refraining from making payments to facilitate or guarantee the completion of a government transaction such as obtaining a visa or customs clearance, even in areas where such actions are not technically illegal. We only allow personal payments to be made to ensure safety in the event of an imminent threat to health or safety.

نطالب مزودي الخدمة المتعاملين معنا بعدم دفع اي مبالغ مالية غير مستحقة أو أي عين ذات قيمة للموظفين الحكوميين أو الأحزاب السياسية أو المرشحين لمناصب عامة أو غيرهم من الأشخاص وكذا عدم دفع مبالغ مالية لتسهيل أو ضمان إتمام معاملة حكومية مثل الحصول على التأشيرة أو التخليص الجمركي حتى في المناطق التي لا تعد قوانينها فعلا كهذا خرقا للقانون، ويسمح فقط دفع مبالغ شخصية لضمان السلامة في حال وجود خطر محقق على الصحة أو السلامة.

YKF expects service providers to exercise caution and diligence to prevent and detect corruption in any business dealings, including partnerships and joint ventures, branch operations, and the use of consultants.

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة اخذ الحيطة والحذر لمنع وكشف الفساد في اي تعاملات تجارية ومنها الشراكة والمشاريع المشتركة، والتدابير في الفروع، والاستعانة بالاستشاريين.

#### 4.2- Unlawful Payments

#### 4.2- المدفوعات غير القانونية

Our service provider partners are prohibited from offering or receiving any unlawful payments from any customer, service provider, agent, or representative, and the receipt, payment, or promise of payment, or the provision of anything of value to influence or obtain an improper business advantage is considered unlawful, even in areas where such actions are not technically illegal.

لا يجوز للبايعين المتعاملين معنا عرض اي مبالغ غير قانونية أو تلقيها من اي عميل أو مزود خدمة أو وكلائهم أو ممثلهم أو غيرهم، وبعد استلام أو دفع أو اعطاء وعد بالدفع أو منح عين ذات قيمة للتأثير أو نيل منفعة عمل غير قانوني حتى في المناطق التي لا تعد قوانينها فعلا كهذا خرقا للقانون.

#### 4.3- Unfair Business Practices

Service Providers working with YKF are prohibited from engaging in any activity involving unfair commercial dealings such as price-fixing or collusive bidding with competitors, and are prohibited from customer or market allocation or currency exchange rate information sharing with competitors unless applicable antitrust and competition laws apply to the service providers.

#### 4.4- Business Gifts and Entertainment

YKF expects service providers to compete on the merits of their products and services and prohibits the use of such means to obtain an unfair advantage. Service Providers must adhere to applicable laws regarding the giving and receiving of business courtesies during their commercial dealings with us, as the organization does not object to such exchanges but regulates them according to market practices and norms.

#### 4.3- الممارسات التجارية غير العادلة

لا يجوز للبائعين المتعاملين مع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية ممارسة أي نشاط ينطوي على معاملة تجارية غير منصفة كالأسعار الثابتة أو المناقصات المزورة مع المتنافسين ولا يجوز لهم حصص العملاء أو الأسواق أو صرافة العملة في الوقت الحالي أو معلومات التسعير المستقبلية بين المتنافسين، ما لم ستطبق على مزودي الخدمة قوانين الاحتكار والمنافسة.

#### 4.4- الهدايا والمجاملات التجارية

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة التنافس على الحصول على شهادات تقدير منتجاتهم وخدماتهم، ولا يجوز ممارسة ذلك للحصول منفعة غير عادلة، ويجب ان يتحروا خلال تعاملهم التجاري معنا سماح القانون بالأخذ والعطاء في تعاملات كهذه، لا تعارض المنظمات هذا الاخذ والعطاء انما تضبطه وفقا لعملاء ساحة السوق والممارسات.

#### 5- Conflict of Interest

YKF expects its service providers to avoid conflicts of interest or practices that lead to them during their dealings with us, and they must provide a notification that mentions the affected parties in the event of an actual or potential conflict of interest. This includes conflicts of interest between the YKF and personal interests, relatives, friends, or associates.

#### 5- تضارب المصالح

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة تجنب تضارب المصالح أو الممارسات المقضية اليها خلال تعاملهم معنا، وعليهم تقديم اشعار يذكر فيه الاطراف المتضررة في حال حدوث أو احتمال حدوث تضارب في المصالح ويتضمن ذلك تضارب مصالح مؤسسة يئابيع الخير الخيرية مع المصالح الشخصية أو الاقرباء أو الاصدقاء أو الرفقاء.

#### 6- Information protectio

##### 6.1- Confidential/Proprietary Information

YKF expects its service providers not to use sensitive information, including confidential and proprietary information, as well as personal information, for purposes (such as advertising or commercial broadcasting, etc.) other than the commercial purposes for which it was disclosed unless prior permission is obtained from the information owner.

##### 6.2- Intellectual Property

YKF expects its service providers to respect and comply with intellectual property laws, such as maintaining their confidentiality, privileges, copyrights, and trademarks.

#### 6- حماية المعلومات

##### 6.1- المعلومات السرية/ معلومات صاحب الملكية

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة عدم استخدام المعلومات الحساسة ومنها المعلومات السرية ومعلومات صاحب الملكية والمعلومات الشخصية لأغراض (الدعاية أو الإذاعة التجارية وغيرها) ما عدا الاعراض التجارية التي كشفت لأجلها ما لم يتم الحصول على إذن مسبق من مالك المعلومات.

##### 6.2- الملكية الفكرية

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة احترام والامتثال القوانين الخاصة بالملكية الفكرية كالحفاظ على سريتها والامتيازات وحقوق الطبع والعلامة التجارية.

### 6.3- Information Integrity

Service Providers must protect information and proprietary information, including personal information, from unauthorized access, destruction, use, or alteration. They must use tangible procedures and electronic measures to preserve it, and they must comply with all laws regarding the privacy of confidential data, from the highest to the lowest employee in the hierarchy.

### 6.3- سلامة المعلومات

يجب على مزودي الخدمة حماية المعلومات ومعلومات صاحب الملكية ومنها المعلومات الشخصية من الولوج غير المصرح اليها او اتلافها او استخدامها وتغيرها ويجب استخدام اجراءات ملموسة واجراءات الكترونية في الحفاظ عليها، وعليهم الامتثال لكافة قوانين خصوصية البيانات السرية من اعلى موظف في السلسلة الهرمية الى ادناها.

### 7- Environment, Health, and Safety

YKF expects its service providers to operate by a risk management policy, preserve natural resources, protect the environment, and comply with applicable environmental protection laws, regulations, and guidelines. They must also protect the health, safety, and well-being of the public, visitors, and others who may be affected by their work practices.

### 7- البيئة والصحة والسلامة

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة العمل وفقا لسياسة ادارة المخاطر والحفاظ على المصادر الطبيعية وحماية البيئة والامتثال لقوانين الحفاظ على البيئة السارية وتنظيماتها وارشاداتها وحماية الصحة والسلامة ورخاء الشعب والزوار وغيرهم ممن قد تضرهم ممارسات العمل.

### 8- Compliance with International Trade Requirements

### 8- الخضوع لمتطلبات التجارة الدولية

#### 8.1- Security

Service Providers shall conduct their business in a manner that does not compromise the security of the supply chain and in accordance with the Customs-Trade Partnership Against Terrorism established by the U.S. Department of Homeland Security.

#### 8.1- الأمن

يقوم مزودو الخدمة بأعمالهم بما لا يتعارض سلامة سلسلة الترمين ووفقا لمبادرة الشراكة العالمية ضد الارهاب التي وضعتها ادارة الامن الوطني للحكومة الامريكية.

#### 8.2- Imports

YKF expects its service providers to conduct their business activities in accordance with the applicable laws, regulations, and guidelines related to the importation of parts, components, and technical data.

#### 8.2- الاستيراد

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة ممارسة انشطتهم التجارية وفقا للقوانين والتنظيمات والارشادات السارية الخاصة باستيراد الاجزاء والمكونات والبيانات الفنية.

#### 8.3- Exports

YKF expects its service providers to conduct their business activities in accordance with the applicable laws, regulations, and guidelines related to the exportation of parts, components, and technical data.

#### 8.3- التصدير

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة ممارسة انشطتهم التجارية وفقا للقوانين والتنظيمات والارشادات السارية الخاصة بتصدير الاجزاء والمكونات والبيانات الفنية.

### 9- Quality

### 9- الجودة

Service Providers must take precautions to ensure that their products conform to our quality standards. YKF expects its service providers to verify product quality at their work site to detect potential defects and take corrective actions, as well as to facilitate the delivery of the product according to the agreed-upon quality standards in the contract or to higher standards.

على مزودي الخدمة اخذ الحيطة والحذر لضمان تطابق منتجاتهم لمعايير الجودة الخاصة بنا، وتتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة التأكد من جودة المنتج في منطقة عملهم لاكتشاف العيوب المحتملة واتخاذ الاجراءات التصحيحية وتسهيل عملية توصيل المنتج حسب معايير الجودة المتفق عليها في العقد او وفقا لمعايير أفضل.

## 9.1- Counterfeit Products

YKF expects its service providers to develop and utilize methodologies and procedures that reduce the risk of acquiring and delivering counterfeit products. They must verify for the presence of counterfeit materials, and if discovered, notify the recipients of these counterfeit materials to have them withdrawn.

## 9.1- المنتجات المقلدة

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة تطوير واستخدام منهجية واجراءات تقلل من خطورة اقتناء منتجات مقلدة وتوصيلها، ويجب عليهم التحقق من المواد المقلدة وفي حال اكتشافها اشعار متلقي هذ المواد المقلدة لسحب المواد منهم.

## Consequences for Behavioral Rules

## 10- المترتبات عن مدونة السلوك

### 10.1- Whistleblower Protection

YKF expects its service providers to facilitate the reporting process for their employees in case they report any legal or ethical violations, without fear of retaliation. We expect them to take measures to prevent, track and correct any retaliatory actions.

### 10.1- حماية الشخص المبلغ

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة تسهيل عملية التبليغ لموظفيها في حالة تبليغهم باي خروقات قانونية او اخلاقية ودون خشيتهم من التعرض للانتقام وتتوقع منهم اتخاذ اجراءات لمنع وتعقب وتصحيح اي ردود فعل انتقامية.

### 10.2- Consequences of Violating Behavioral Rules

In the event of a breach of any of the aforementioned behavioral rules, we may demand corrective action to remedy the situation. In case of a violation of law or regulations, we will notify the relevant authorities of this breach, while reserving the right to terminate our relationship with any service provider under the terms of the purchase contract.

### 10.2- عواقب خرق مدونة السلوك

في حالة خرق اي من القواعد السلوكية المذكورة سابقا، يجوز لنا المطالبة بتصحيح لتسوية الوضع وفي حالة خرق القانون او التنظيمات سنبلغ الهيئات المختصة بهذا الخرق مع الاحتفاظ بحق انهاء علاقتنا باي مزود خدمة بموجب بنود عقد الشراء.

### 10.3- Ethical Policies

YKF expects its service providers to follow an administrative system commensurate with their commercial reputation, which contributes to compliance with laws, regulations and these behavioral rules. We encourage them to adopt their own ethical codes and pass them on to the entities that supply them with products and services.

### 10.3- السياسات الاخلاقية

تتوقع مؤسسة يئابيع الخير الخيرية من مزودي الخدمة اتباع نظام اداري يليق بحجم اسمهم التجاري في العمل يساهم في الامتثال للقوانين والتنظيمات والقواعد السلوكية هذه ونشجعهم على تبنى قواعد اخلاقية خاصة بهم وتمريرها للكيانات التي تزودهم بالمنتجات والخدمات.

In case of any inquiries about the code of conduct of the Yanabia Al-Khair Charitable Foundation YKF, please contact us at:

في حالة وجود اي استفسار حول مدونة السلوك لمؤسسة يئابيع الخير الخيرية، نرجو منكم التواصل على:

Email: [feedback@yanabia.org](mailto:feedback@yanabia.org)

البريد الإلكتروني: [feedback@yanabia.org](mailto:feedback@yanabia.org)

Telephone: 02391317

التلفون: 02391317

WhatsApp number: 778008479

رقم الواتساب: 778008479

Alternatively, you can submit an inquiry or complaint to the Quality, Monitoring, and Evaluation Department.

أو عبر تقديم استفسار أو شكوى الى إدارة الجودة والمتابعة والتقييم.



## SECTION 5: BIDDER SUBMISSION CHECKLIST

القسم الخامس: القائمة المرجعية لمقدم العطاء

نؤكد، نحن المتقدمين، على استكمال كافة الأجزاء / الأقسام المتعلقة بوثيقة الرد والتقديم على المناقصة  
We, the Bidder, hereby confirm we have completed all sections of the Bidder Response Document

#	القسم Section	يرجى وضع علامة ✓ Please Tick ✓
1	القسم الأول: المعايير الأساسية Section 1: Essential Criteria	
2	القسم الثاني: أسئلة المعايير الفنية Section 2: Technical Criteria Questions	
3	القسم الثالث: أسئلة المعايير المالية Section 3: Financial Criteria Questions	
4	القسم الرابع: مدونة السلوك الخاصة بمزود الخدمة Section 4: Service Provider Code of Conduct	

نؤكد، نحن المتقدمين، على تحميل جميع المعلومات المطلوبة والأدلة الداعمة  
(يرجى إضافة أي وثائق إضافية تقدمها في الجدول أدناه)  
We, the Bidder, confirm we have uploaded all the required information and supporting evidence:  
(Please add any additional documents you are submitting in the table below)

القسم Section	الوثيقة / الدليل المطلوب Required Document / Evidence	يرجى وضع علامة ✓ Please Tick ✓
دليل المعايير الأساسية Essential Criteria Evidence	السجل التجاري (ساري المفعول) Valid Commercial registration certificate	
	رخصة مزاولة المهنة (سارية المفعول) Valid Professional practice license	
	البطاقة الزكوية (سارية المفعول) Zakat Certificate	
	البطاقة الضريبية (سارية المفعول) Valid Tax certificate	
دليل المعايير الفنية Technical Criteria Evidence	ترخيص تقديم الخدمات المالية License to provide Financial Services	
	صورة من البطاقة الشخصية/ جواز السفر لمالك الشركة و2 من كبار الموظفين على الأقل. A copy of the personal ID/passport of the company owner and at least two senior employees.	
	استكمال وثيقة رد مقدم العطاء Completion of Bidder Response Document	
	المستندات المالية الداعمة Supporting Financial Documents	
	صورة من أقدم ترخيص في تقديم الخدمات المالية Copy of the Oldest License for Providing Financial Services	
دليل المعايير الفنية Technical Criteria Evidence	صور لثلاثة عقود Copies of Three Contracts	
	تقرير المراجعة/ التدقيق Audit Report	
	بيان التدفقات النقدية Cash Flow Statement	
	كشف حساب بنكي رسمي Official Bank Statement	

نؤكد، نحن المتقدمين، على تحميل جميع المعلومات المطلوبة والأدلة الداعمة  
(يرجى إضافة أي وثائق إضافية تقدمها في الجدول أدناه)

**We, the Bidder, confirm we have uploaded all the required information and supporting evidence:**  
(Please add any additional documents you are submitting in the table below)

يرجى وضع علامة ✓ Please Tick ✓	الوثيقة / الدليل المطلوب Required Document / Evidence	القسم Section
	صورة من شهادة ضبط الجودة الدولية سارية المفعول Copy of a Valid International Quality Control Certificate	
	استكمال وثيقة رد مقدم العطاء Completion of Bidder Response Document	دليل المعايير المالية Financial Criteria Evidence
	موافقة مزود الخدمة على مدونة السلوك Service provider's consent to the code of conduct	مدونة السلوك الخاصة بمزود الخدمة Service Provider Code of Conduct

We hereby certify that the information contained in this document is accurate and reliable and that YKF may rely upon it in its evaluation of our proposal and any subsequent proceedings.

نؤكد أن المعلومات الواردة في هذه الوثيقة دقيقة وموثوقة ويمكن  
لمؤسسة يَنابِيعِ الخَيْرِ الخيرية الاعتماد عليها عند دراسة عرضنا وما  
يلي ذلك.

Name: ..... الاسم:  
Title: ..... الوظيفة:  
Company: ..... الشركة:  
Date: ..... التاريخ:  
Signature: ..... التوقيع: