

Tender data list	قائمة بيانات العطاء
<b>Practicing Name:</b> <b>Practicing No.:</b> 3 for year 2025 Work.Tender for the establishment of automation systems for three civil society institutions in the city of Aden.	اسم ورقم المناقصة مناقصة رقم: ٣ لسنة ٢٠٢٥ الاعمال مناقصة إنشاء أنظمة أتمتة لعدد ٣ مؤسسات مجتمع مدني في مدينة عدن
<b>Organization Name:</b> SOS Foundation for Development	اسم الجهة المعلنة: مؤسسة SOS للتنمية
<b>Implemented work description:</b> Establishment of automation systems for three civil society institutions in the city of Aden: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conduct a comprehensive analytical study of the needs of the targeted organizations and identify the required technical systems based on the gaps and needs identified.</li> <li>2. Preparing a chronic implementation plan.</li> <li>3. Design integrated digital systems that include automating internal processes such as project management, human resources management, accounting, report generation, and other necessary systems.</li> <li>4. Implement the designed systems according to the agreed-upon timelines and ensure system integration with existing systems in the organizations.</li> <li>5. Conduct comprehensive testing of the systems to ensure their quality and efficiency before full implementation, and address any technical issues or feedback.</li> <li>6. Provide training sessions and workshops for the staff of the organizations on how to effectively use the electronic systems, along with ongoing support to resolve any technical issues.</li> </ol>	<b>وصف العمل المطلوب تنفيذه:</b> إنشاء أنظمة أتمتة لعدد ٣ مؤسسات مجتمع مدني في مدينة عدن: <ol style="list-style-type: none"> <li>١. إجراء دراسة تحليلية شاملة لاحتياجات الجهات المستهدفة، وتحديد الأنظمة التقنية اللازمة بناءً على الثغرات والاحتياجات المحددة.</li> <li>٢. أعداد خطة تنفيذية مزمعة.</li> <li>٣. تصميم أنظمة رقمية متكاملة تتضمن أتمتة العمليات الداخلية، مثل إدارة المشاريع، وإدارة الموارد البشرية، والمحاسبية، وإعداد التقارير، وغيرها من الأنظمة الضرورية.</li> <li>٤. تنفيذ الأنظمة المصممة وفقاً للجدول الزمني المتفق عليها، وضمان تكاملها مع الأنظمة الحالية في الجهات.</li> <li>٥. إجراء اختبارات شاملة للأنظمة لضمان جودتها وكفاءتها قبل التنفيذ الكامل، ومعالجة أي مشاكل تقنية أو ملاحظات.</li> <li>٦. توفير دورات تدريبية وورش عمل لموظفي الجهات حول كيفية استخدام الأنظمة الإلكترونية بفعالية، مع توفير الدعم المستمر لحل أي مشاكل تقنية.</li> <li>٧. تقديم الدعم الفني المستمر والصيانة الدورية لضمان استدامة الأنظمة وفعاليتها.</li> </ol>

<p>7. Provide continuous technical support and regular maintenance to ensure the sustainability and effective operation of the systems.</p> <p>8. Prepare regular reports evaluating the progress of the work and providing ongoing updates on the implementation status, with recommendations for system improvements.</p> <p>9. Conduct a comprehensive evaluation of the systems' performance after a period of use to ensure the achievement of the intended goals, and deliver user manuals and documentation for the systems.</p>	<p>٨. إعداد تقارير دورية لتقييم تقدم العمل، وتقديم تحديثات مستمرة عن حالة التنفيذ، مع توصيات لتحسين النظام.</p> <p>٩. إجراء تقييم شامل لأداء الأنظمة بعد فترة من الاستخدام للتأكد من تحقيق الأهداف المرجوة، وتسليم أدلة الاستخدام والوثائق الخاصة بالأنظمة.</p>
<p><b><u>Specifications for Electronic Systems and Automation for Civil Society Organizations:</u></b></p> <p><b>1. General System Requirements</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>The system must operate in two modes: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Online (Cloud-Based):</b> Accessible from any location with internet access.</li> <li><b>Offline (Local Network-Based):</b> Operates within a local network without internet dependency.</li> </ul> </li> <li>Separate <b>technical and financial</b> offers must be submitted for the cloud (online) and local (offline) versions, as well as a unified version for both (online + offline).</li> <li>Multi-user system with flexible role and permission management.</li> <li>User-friendly interface, supporting <b>multilingual use (Arabic and English at minimum)</b>.</li> <li>Scalable and upgradable without full redevelopment.</li> <li>Data security with modern encryption methods and automatic backup options.</li> </ul> <p><b>2. Departmental Integration</b></p>	<p><b>مواصفات الأنظمة الإلكترونية والأتمتة لمنظمات المجتمع المدني:</b></p> <p><b>١. المتطلبات العامة للنظام</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>يجب أن يعمل النظام في وضعين: <ul style="list-style-type: none"> <li>الوضع الإلكتروني (السحابي): قابل للوصول من أي موقع يتوفر فيه اتصال بالإنترنت.</li> <li>الوضع غير المتصل (شبكة محلية): يعمل ضمن شبكة محلية دون الاعتماد على الإنترنت.</li> </ul> </li> <li>يجب تقديم عروض فنية ومالية منفصلة لكل من النسخة السحابية (اونلاين) والمحلية (أوفلاين) وأيضاً نسخة موحدة لكلاهما (أون لاين + أوفلاين).</li> <li>نظام متعدد المستخدمين مع إدارة مرنة للأدوار والصلاحيات.</li> <li>واجهة مستخدم سهلة الاستخدام، تدعم الاستخدام المتعدد اللغات (اللغة العربية والإنجليزية على الأقل).</li> <li>قابل للتوسع والتطوير دون الحاجة لإعادة بناء كامل.</li> <li>تأمين البيانات باستخدام أحدث وسائل التشفير، مع خيارات النسخ الاحتياطي التلقائي.</li> </ul> <p><b>٢. تكامل الأقسام</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Full integration of core departments into a unified platform, including: <ul style="list-style-type: none"> <li>- General Management</li> <li>- Finance and Accounting</li> <li>- Human Resources</li> <li>- Secretariat / Office Administration</li> <li>- Project and Program Management</li> </ul> </li> <li>• Real-time data synchronization across departments.</li> </ul> <p><b>3. Electronic Approvals and Permits</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fully digital system for managing administrative approvals and permits.</li> <li>• Workflow engine to define hierarchical approval processes.</li> <li>• Automated notifications and alerts at each approval stage.</li> <li>• Full tracking of requests and approvals by user, date, and status.</li> </ul> <p><b>4. Human Resources Management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprehensive HR module covering: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Employee records management</li> <li>- Attendance and leave tracking</li> <li>- Performance evaluations</li> <li>- Payroll and compensation management</li> </ul> </li> <li>• Periodic analytical reports for performance and training needs.</li> </ul> <p><b>5. Document and Correspondence Management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Electronic archiving system for all internal and external documents and correspondence.</li> <li>• Advanced search functionality within the archive.</li> <li>• Access control and permission management for document visibility.</li> </ul> <p><b>6. Technical Support and Maintenance</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التكامل الكامل للأقسام الأساسية ضمن منصة موحدة، وتشمل: <ul style="list-style-type: none"> <li>- الإدارة العامة.</li> <li>- المالية والمشتريات.</li> <li>- الموارد البشرية.</li> <li>- الأمانة / إدارة المكتب.</li> <li>- إدارة المشاريع والبرامج.</li> </ul> </li> <li>• تزامن البيانات في الوقت الحقيقي بين جميع الأقسام.</li> </ul> <p><b>٣. الموافقات والتصاريح الإلكترونية</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• نظام رقمي متكامل لإدارة الموافقات والتصاريح الإدارية.</li> <li>• محرك سير عمل لتعريف العمليات الهرمية للموافقة.</li> <li>• إشعارات وتنبيهات تلقائية في كل مرحلة من مراحل الموافقة.</li> <li>• تتبع كامل للطلبات والموافقات حسب المستخدم، التاريخ، والحالة.</li> </ul> <p><b>٤. إدارة الموارد البشرية</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• وحدة موارد بشرية شاملة تغطي: <ul style="list-style-type: none"> <li>- إدارة سجلات الموظفين.</li> <li>- تتبع الحضور والإجازات.</li> <li>- تقييمات الأداء.</li> <li>- إدارة الرواتب والتعويضات.</li> </ul> </li> <li>• تقارير تحليلية دورية لتقييم الأداء واحتياجات التدريب.</li> </ul> <p><b>٥. إدارة الوثائق والمراسلات</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• نظام أرشفة إلكتروني لجميع الوثائق والمراسلات الداخلية والخارجية.</li> <li>• وظيفة بحث متقدمة داخل الأرشيف.</li> <li>• إدارة التحكم في الوصول والصلاحيات لرؤية الوثائق.</li> </ul>
--	---

قائمة بيانات العطاء للمناقصة رقم ٣ لسنة ٢٠٢٥

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Availability of local and remote technical support.</li> <li>• Training for staff on system usage.</li> <li>• Regular maintenance and security updates.</li> </ul>	<p>٦. الدعم الفني والصيانة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• توفر الدعم الفني المحلي وعن بعد.</li> <li>• تدريب للموظفين على استخدام النظام.</li> <li>• صيانة دورية وتحديثات أمنية منتظمة.</li> </ul>
<p><b>Address:</b> Aden Governorate, Mansoura, Remi, Governor's Corniche, opposite Noun and Al-Qalam School</p>	<p>عنوان المؤسسة : محافظة عدن، المنصورة، ريمي، كورنيش المحافظ مقابل مدرسة نون والقلم</p>
<p><b>Language of tender and correspondence:</b> Arabic and English.</p>	<p>لغة العطاء والمراسلات: اللغة العربية والانجليزية.</p>
<p><b>Currency allowed for bid:</b> Dollars</p>	<p>عملة العطاء المسموح التقديم بها: دولار</p>
<p><b>Payment currency for payment:</b> Dollars</p>	<p>عملة الدفع التي بموجبها سيتم الدفع : دولار</p>
<p><b>Bid validity:</b> A month after the tender</p>	<p>فترة صلاحية العطاء: شهر من نزول المناقصة</p>
<p><b>Shopping consists of (Contract \ group):</b> One contract</p>	<p>تتكون المناقصة من (عقد \ مجموعة): عقد واحد</p>
<p><b><u>Institution address for bids submission and delivery:</u></b> Aden Governorate, Mansoura, Remi, Governor's Corniche, opposite Noun and Al-Qalam School Phone: 02/346558 - 346580 Email tenders@sosfd.org</p>	<p><b><u>عنوان المؤسسة الذي يتم تقديم وتسليم العطاءات إليه:</u></b> - محافظة عدن، المنصورة، ريمي، كورنيش المحافظ، قبل مدرسة نون والقلم تلفون: 02/346558 - 346580 البريد الالكتروني tenders@sosfd.org</p>
<p><b>Deadline for bid submission</b> 20 May 2025 at 1:00 PM.</p>	<p>آخر موعد لتسليم العطاء: ٢٠ مايو ٢٠٢٥ الساعة الواحدة ظهراً</p>
<p>The date and place of opening: <b>25 May 2025 at 11 AM</b> <b>Place:</b> SOS Foundation for Development headquarters</p>	<p><b>موعد ومكان فتح المظاريف:</b> ٢٥ مايو ٢٠٢٥ الساعة ١١ صباحاً المكان: مقر مؤسسة SOS للتنمية</p>
<p><b>Supplier info:</b> Supplier should provide the address for contacting with the Foundation.: [The information below should be filled out by the applicant and be responsible for the validity and integrity of the information]</p>	<p><b>بيانات المورد</b> يجب على المورد تدوين عنوانه الذي سيتم التخابط إليه من قبل المؤسسة: [ يتم تعبئة البيانات أدناه من قبل صاحب العطاء المتقدم وعلى مسئوليته صحة وسلامة البيانات المدونة ].</p>
<p><b>(The commercial name of the applicant)</b></p>	<p><b>(الاسم التجاري للمتقدم)</b> .....</p>

قائمة بيانات العطاء للمناقصة رقم ٣ لسنة ٢٠٢٥

.....	
Or the name of the applicant .....	أو اسم المتقدم .....
Applicant Address .....	عنوان المتقدم .....
Telephone .....	تلفون .....
Cell phone.....	تلفون محمول .....
Postal Code	ص . ب .....
Email .....	بريد الكتروني .....
Name of the authorized person to sign fully the notifications and contract .....	اسم المخول بالتوقيع كاملا على الإخطارات والعقد .....
Title of Authorized person to sign.....	صفة المخول بالتوقيع .....
Any other info .....	أي بيانات أخرى .....
Final location– SOS Foundation for Development headquarters	الموقع النهائي للتسليم : مقر مؤسسة SOS للتنمية
Subsidiary services (complementary): Applicable	الخدمات التابعة (المكملة) : ينطبق
Payment method: Payment is made in several installments	طريقة السداد (أسلوب الدفع): يتم الدفع على عدة دفع
Qualifications Documents and info: <ul style="list-style-type: none"> <li>- A copy of the tax card.</li> <li>- A copy of the commercial register.</li> <li>- A copy of the insurance card, if available..</li> <li>- A copy of the certificate of practicing the profession.</li> </ul> <p>All documents referred to above are required to be valid</p>	وثائق وبيانات التأهيل: <ul style="list-style-type: none"> <li>- صورة من البطاقة الضريبية.</li> <li>- صورة من السجل التجاري.</li> <li>- صورة من البطاقة التأمينية إن وجدت.</li> <li>- صورة من شهادة مزاولة المهنة.</li> </ul> <p>ويشترط ان تكون كافة الوثائق المشار إليها بعلية سارية المفعول</p>

قائمة بيانات العطاء للمناقصة رقم ٣ لسنة ٢٠٢٥

<b>التعليمات والشروط لمقدم العطاء</b>	
1-Bidder should avoid errors and scratches. Therefore, we recommend that the accounts be made in a margin paper. After the accounts are finished, then transfer them to the bill of quantities.	١- على مقدم العطاء تقادي الأخطاء والشطب ولهذا ننصح ان يقوم بعمل الحسابات في ورق هامش وبعد أن ينتهي من الحسابات يقوم بنقلها إلى جدول الكميات.
2-Bidder must submit the tender in a clear line with prices written a number and then written in letters	٢- على مقدم العطاء ان يقدم عطاءه بخط واضح مع كتابة الأسعار رقماً ثم بالكتابة بالحروف.
3-Attach an official bid price including the specifications.	٣- ارفاق عرض سعر رسمي يتضمن المواصفات
4-Bidder must sign and stamp each sheet of tender papers (signature not enough).	٤- على مقدم العطاء توقيع وختم كل ورقة من اوراق العطاء (التوقيع لا يكفي).
5-Bidder must attach a copy of the ID card within the tender documents and show the original for the match during the opening process.	٥- على مقدم العطاء إرفاق صورة من بطاقة الهوية ضمن وثائق العطاء وإظهار الأصل للمطابقة أثناء عملية الفتح.
6-Bids shall be submitted in a sealed envelope marked with the name of SOS Foundation for Development the tender number and the name of the bidder.	٦- تقدم العطاءات في مظروف مختوم بالشمع الأحمر ومكتوب عليه اسم مؤسسة SOS للتنمية ورقم المناقصة واسم مقدم العطاء.
7-Attach a copy of the valid tax card and bring the original to match.	٧- إرفاق صورته من البطاقة الضريبية سارية المفعول مع إحضار الأصل للمطابقة
8-Attach a copy of the valid insurance card and bring the original for the match.	٨- إرفاق صورة من البطاقة التأمينية سارية المفعول مع إحضار الأصل للمطابقة.
9-Attach the certificate of practicing the profession in force and bring the original to match.	٩- إرفاق شهادة مزاولة المهنة سارية المفعول مع إحضار الأصل للمطابقة
10-No bid shall be accepted unless it meets the above conditions.	١٠- لا يقبل أي عطاء ما لم يكن مستوفياً للشروط الواردة أعلاه.
11-Any bid submitted or submitted after the date specified above will be rejected and returned to the bidder.	١١- أي عطاء يصل أو يقدم بعد الموعد المحدد أعلاه سيرفض ويعاد إلى صاحبه.
12-Tender envelopes shall not be withdrawn the day before the opening date of the envelopes specified above.	١٢- لا يتم سحب مظارييف العطاء قبل يوم من موعد فتح المظاريف والمحدد أعلاه

13-The Foundation is not obliged to accept the lowest prices.	١٣ - المؤسسة غير ملزمة بقبول اقل الاسعار
Number of copies required: Original copy	عدد النسخ المطلوبة: نسخة الأصل

### Special conditions:

- 1- The bidder shall submit the technical offer and the financial offer in two separate envelopes stamped with red wax with the name and number of the tender, the name of the contractor and the name of the envelope (financial or technical).
- 2- The offer must include an explanatory description of the working mechanism of all the sections mentioned in the specifications above.
- 3- Technical presentation should contain the following:
  - A copy of the commercial register, tax, - insurance and a copy of practicing the all of which are valid, profession (or license)
  - A copy of the contracts and minutes of the initial receipt of similar projects carried out by the service provider in advance, as well as any relevant certificates or documents and the relevant director.
  - A list of the technical staff of the bidder with short CVs.
  - Tender data list with signature and stamp on each sheet.

### 1 Terms of bidding:

- 1.1 The prices in the bill of quantities include the implementation stages.
- 1.2 The bidder must attach a clearly detailed work plan for the implementation process.
- 1.3 The bidder must agree that the prices he has set in the Bills of Quantities are the full price for the complete execution of the works specified in the Bills of Quantities in all aspects and include the increase in costs during the execution period
- 1.4 The bidder must submit all tender documents submitted by SOS Foundation for Development. The envelope must contain the following:

### الشروط الخاصة:

- ١ - يجب على مقدم العطاء تقديم العرض الفني والعرض المالي في مظروفين منفصلين مختومين بالشمع الأحمر مكتوب عليها اسم ورقم المناقصة واسم المقاول واسم المظروف (مالي او فني)، وفي حالة عدم ارفاق العروض الفنية سيتم استبعاد العطاء.
- ٢ - يجب أن يحتوي العرض على وصف توضيحي لألية عمل كل الأقسام المذكورة في المواصفات أعلاه.
- ٣ - العرض الفني يجب ان يحتوي على الآتي:
  - نسخة من السجل التجاري والبطاقة الضريبية والتأمينية ونسخة من مزاولة المهنة او (ترخيص) وان تكون جميعها سارية المفعول.
  - نسخة من عقود ومحاضر الاستلام الابتدائي لمشاريع تم تنفيذها من قبل مزود الخدمة مسبقاً وايضاً أي شهادات أو مستندات ذات صلة ومعمده من الجهة ذات العلاقة.
  - قائمة بالكادر الفني لدى مقدم العطاء مع السير الذاتية بشكل مختصر.
  - قائمة بيانات العطاء مع التوقيع والختم على كل ورقة.

### ١ شروط تقديم العطاءات:

- ١,١ الاسعار في جدول الكميات شاملة مراحل التنفيذ
- ١,٢ على مقدم العطاء ارفاق خطة العمل مفصلة بشكل واضح لعملية التنفيذ
- ١,٣ يجب على مقدم العطاء الموافقة على أن الأسعار التي وضعها في جداول الكميات هي الثمن الكامل مقابل التنفيذ الكامل للأعمال المحددة في جداول الكميات من جميع الجوانب وتشمل زيادة التكاليف خلال فترة التنفيذ
- ١,٤ على مقدم العطاء تقديم جميع وثائق المناقصة المقدمة من قبل مؤسسة SOS للتنمية كما يجب أن يحتوي المظروف على الآتي:
  - ١.3.١ صورة السجل التجاري ساري المفعول.
  - ١,٣,٢ صورة البطاقة الضريبية سارية المفعول.
  - ١,٣,٣ صور شهادات انجاز لأعمال مشابهة سابقة.



<p>1.3.1 Copy of the Commercial Registration is valid.</p> <p>1.3.2 Copy of valid tax card.</p> <p>1.3.3 Photographs of completion certificates for similar previous works.</p> <p>1.4 The bidder must accept the work mentioned in the Bill of Quantities in toto and not be entitled to split the work or accept the implementation of one item without another.</p> <p>1.5 A bidder may not submit more than one bid in the same tender on his or her behalf or a partner in a consortium. The bid of the participating tenderer will be rejected by more than one bid and considered to be ineligible.</p> <p>1.6 The original of the tender shall be written in an undeliverable ink and signed by a person or persons authorized to sign the applicant. The tender documents shall be stamped with the stamp of the bidder and shall be stamped and stamped on all pages.</p> <p>1.7 In case of abrasion or modification during the writing of the price, the contractor shall sign and stamp next to it.</p> <p>Filter location</p> <p>2. Safety and security procedures, insurance, tax, environmental impact mitigation:</p> <p>2.1 Employment of children is prohibited (children here are under the age of 18).</p> <p>2.2 The bidder (contractor) shall bear all costs for the preparation and submission of the tender and the enterprise shall not in any way be responsible for or liable to these costs regardless of the outcome of the tender.</p> <p>2.3 The categories, prices and total bid price provided by the contractor shall include all taxes, customs and other fees payable due to the contract. Prices provided by the bidder shall be fixed during the period of execution of the contract. .</p> <p>3 The rights of SOS Foundation for Development</p> <p>3.1 SOS shall have the right to refer to the bidders' banks for any data they deem necessary and to verify all data submitted.</p> <p>3.2 SOS shall be entitled to exclude any bid in the case:</p>	<p>١,٥ يجب على مقدم العطاء قبول الأعمال المذكورة في جداول الكميات جملة وتفصيلاً ولا يحق له تجزئة العمل أو القبول بتنفيذ بند دون آخر.</p> <p>١,٦ لا يجوز لمقدم عطاء التقدم بأكثر من عطاء واحد في نفس المناقصة باسمه أو شريك في ائتلاف وسيتم رفض عطاء المتناقص المشارك بأكثر من عطاء واعتباره غير مؤهل.</p> <p>١,٧ يتم كتابه الأصل للعطاء بحبر لا ينمحي ويتم توقيعها من شخص أو أشخاص مخولين بالتوقيع عن المتقدم، كما يجب أن تكون وثائق المناقصة مختومة بختم مقدم العطاء ويكون التوقيع والختم على كافة الصفحات.</p> <p>١,٨ في حالة حدوث كشط أو تعديل أثناء كتابة الأسعار يجب على المقاول التوقيع والختم بجانب ذلك.</p> <p>٢ إجراءات الأمن والسلامة، التأمين، الضريبة، تخفيف الأثر البيئي:</p> <p>٢,١ يمنع تشغيل عمالة من الاطفال (الاطفال هنا هم الذين لم يبلغوا سن ١٨ سنة).</p> <p>٢,٢ يتحمل مقدم العطاء (المقاول) جميع التكاليف الخاصة بإعداد وتقديم العطاء ولن تكون المؤسسة مسؤولاً بأي حال عن هذه التكاليف أو ملزماً بها بغض النظر عن نتيجة المناقصة.</p> <p>٢,٣ تشمل الفئات والأسعار وسعر العطاء الإجمالي المقدم من المقاول جميع الضرائب والجمارك والرسوم الأخرى الواجب سدادها بسبب العقد، كما أن الأسعار المقدمة من مقدم العطاء ستكون ثابتة خلال فترة تنفيذ العقد، ولن يتم الالتفات من قبل المؤسسة لأي مطالبة من مقدم العطاء لتعديل أسعاره مهما كانت الأسباب.</p> <p>٣ حقوق مؤسسة SOS للتنمية</p> <p>٣,١ يحق للمؤسسة الرجوع لبنوك مقدمي العطاءات للحصول على أية بيانات يراها ضرورية والتأكد من كافة البيانات المقدمة.</p> <p>٣,٢ يحق للمؤسسة استبعاد أي من العطاءات في حال ما إذا:</p> <p>٣,٢,١ سحب مقدم العطاء عطاءه بعد فتح المظاريف خلال مدة سريان العطاء.</p> <p>٣,٢,٢ لم يقبل مقدم العطاء التصحيحات الحسابية لعطاءه.</p> <p>٣,٢,٣ في حال أخفق صاحب العطاء الفائز خلال أسبوع في التوقيع على اتفاقية العقد.</p> <p>٣,٢,٤ حاول أي من مقدمي العطاءات للتأثير على عملية تقييم العطاءات ومقارنتها أو عملية ترسية العقد.</p> <p>٣,٣ يحق للمؤسسة الإلغاء أو الإضافة أو الإلغاء معاً في جداول الكميات حيث سيتم أخذ قياسها واحتساب تكلفتها من قبل مهندس المؤسسة وسوف تكون أسعار الوحدة التي يضعها مقدم العطاء في جداول الكميات هي الأساس الذي سيتم بموجبه احتساب الكميات المضافة أو الملغاة في حال وجود أعمال شبيهة.</p> <p>٣,٤ يحق للمؤسسة رفض اقتراح إرساء العطاء إذا ثبت للجهة أن مقدم العطاء الموصى بإرساء العطاء عليه انخرط في ممارسات</p>
--	---



- 3.2.1 The bidder withdraws his bid after opening the envelopes during the bid validity period.
- 3.2.2 The submitted Bidder accepts the arithmetic corrections to its bid.
- 3.2.3 If the winning bidder fails within a week to sign the contract agreement.
- 3.3.4 Try to consider the bid evaluation and comparison process or the contract award process.
- 3.4 The right to the type of addition or cancellation or both in the bills of quantities as it will be measured and costed by an established institution and its prices will be in advance in the bills of quantities as the basis for calculating the quantities or canceled in the event of similar works.
- 3.5 SOS has the right to reject the proposal to award the bid if it is proven to the entity that the bidder recommended to award the bid to him has engaged in practices involving bribery or fraud during the competition to win the relevant contract. It is possible that repeated judicial disputes or arbitration decisions may be against any of the bidders - or any of the partners In the past, the association of companies caused the exclusion of his bid..
- SOS has the right to reject any bid or envelope that reaches its headquarters after the specified date, and it will be returned to the applicant in its case without opening it.

## Terms of Reference

- The Foundation shall be entitled to exclude any tenders if:
- Bidder withdraws its bid after opening the envelopes during the validity period of the bid.
  - Bidder did not accept the corrective of the bid accounts.
  - In case the winning bidder fails within two days of signing the contract agreement bid evaluation process and compare it or the award process.
  - Foundation may cancel, add or both in the Bill of Quantities, where it shall be measured and calculated by the Solar Engineer. The prices of the unit set by the bidder shall be the basis for calculating the quantities added or canceled in case of similar works.
  - Foundation may reject the tender proposal if it is proved to the party that the bidder recommended

تنطوي على الرشوة أو التدليس خلال المنافسة للفوز بالعقد المعني ومن الممكن أن تكون المنازعات القضائية المتكررة أو قرارات التحكيم ضد أي من مقدمي العطاءات - أو أي من الشركاء في اتحاد الشركات في الماضي سبباً في استبعاد عطائه. يحق للمؤسسة رفض أي عطاء أو مظروف يصل إلى مقرها بعد الموعد المحدد وسوف يتم رده إلى مقدمه بحالته دون فتحه.

## الشروط المرجعية

- ٣,٥ - يحق للمؤسسة استبعاد أي من العطاءات في حال ما إذا:
- ٣,٦ سحب مقدم العطاء عطاءه بعد فتح المظاريف خلال مدة سريان العطاء.
- ٣,٧ لم يقبل مقدم العطاء التصحيحات الحسابية لعطائه.
- ٣,٨ في حال أخفق صاحب العطاء الفائز خلال يومين من التوقيع على اتفاقية العقد.
- ٣,٩ حاول أي من مقدمي العطاءات للتأثير على عملية تقييم العطاءات ومقارنتها أو عملية ترسية العقد.
- ٣,١٠ يحق للمؤسسة الإلغاء أو الإضافة أو الاثنين معاً في جداول الكميات حيث سيتم أخذ قياسها واحتساب تكلفتها من قبل مهندس المؤسسة وسوف تكون أسعار الوحدة التي يضعها مقدم العطاء في جداول الكميات هي الأساس الذي سيتم بموجبه احتساب الكميات المضافة أو الملغاة في حال وجود أعمال شبيهة.
- ٣,١١ يحق للمؤسسة رفض اقتراح إرساء العطاء إذا ثبت للجهة أن مقدم العطاء الموصي بإرساء العطاء عليه انخرط في ممارسات تنطوي على الرشوة أو التدليس خلال المنافسة للفوز بالعقد المعني ومن الممكن أن تكون المنازعات القضائية المتكررة أو قرارات التحكيم ضد أي من مقدمي العطاءات - أو أي من الشركاء في اتحاد الشركات في الماضي سبباً في استبعاد عطائه.
- ٣,١٢ يحق للمؤسسة رفض أي عطاء أو مظروف يصل إلى مقرها بعد الموعد المحدد وسوف يتم رده إلى مقدمه بحالته دون فتحه.

## ٣,١٣ -التزامات المؤسسة:

- ٣,١٤ - عند وجود أي غموض في توصيف الأعمال الواردة في جداول الكميات أو الشروط الواردة في الشروط الخاصة أو

the bidder to engage in practices involving bribery or fraud during the competition to win the contract in question. Repeated judicial disputes or arbitral awards against any of the bidders - Union of companies in the past reason to exclude his offer.  
d. Foundation shall be entitled to refuse any bid or envelope arriving at its place after the specified date and shall be returned to its owner in its condition without opening it.

**-Obligations of the Foundation:**

-. If there is any ambiguity in the description of the work listed in the tables of quantities or conditions in the special or general conditions, refer to the competent authority in SOS Foundation for Development and inquire about the address of SOS  
Phone: 02/346558 - 346580

العامّة يتم الرجوع الى الجهة المختصة في مؤسسة SOS للتنمية  
على عنوان المؤسسة  
التلفون: 02/346558 - 346580