



Invitation to Bid for “Providing office supply for Harikar NGO in Duhok for 2024”

INVITATION TO BID: ITB/HD-Harikar/2023/002

DATE OF ISSUANCE: 1st October 2023

CLOSING DATE AND TIME: 29th October 2023, 12:00 PM

Introduction to Harikar NGO

Harikar NGO is a neutral, non-governmental, non-profit humanitarian organization established in 30th May 2004 dedicated to promote the Human Rights in general and Child Rights & Women Rights in particular. Harikar believes in human rights, the right of every person to reach his potential without discrimination on the basis of race, gender, religion, social segment and ethnicity. Thus, Harikar strives to achieve the social justice especially among the marginalized vulnerable groups. It also works towards elimination of all forms of discrimination against women and promotes their capacity to fully participate in the community development.

1. REQUIREMENTS

Harikar NGO is announcing an Invitation to Bid for **providing office supply for Harikar NGO in Duhok** as a framework agreement for the duration of one year (according to availability of budget). In addition, the contract can be renewed for one year subject to performance by Harikar blanket procurement policy.

The office of Harikar NGO in Duhok, invites qualified bidders duly registered with the Governorate of Iraq/KRG to make a firm offer for establishment of frame work agreement for the supply of office supply for Harikar Duhok.

Note that this document is not construed in any way as an offer to contract with your firm. It is strongly recommended to read this Invitation to Bid and its Annexes thoroughly. Failure to observe the procedures laid out therein may result being disqualified from the evaluation process.

2. BID INFORMATION

The following annexes form integral part of this Invitation to Bid:

- Annex A:** Tender specification.
- Annex B:** Financial offer (Bill of Quantity).
- Annex C1:** Technical evaluation.
- Annex C2:** Technical evaluation Form.

2.1. REQUESTS FOR CLARIFICATION

Bidders are to submit any requests for clarifications/questions with respect to this ITB by Email to aram@harikar.org (0750-323-1674) please include the ITB reference in the subject line, Harikar (Procurement and logistic Officer) on or before 29th of October 2023, 12:00 PM. Correspondence with any other **Harikar NGO**, staff member or contractor in respect of this ITB is not permitted and may constitute grounds for disqualification.

IMPORTANT: Bid Submissions are not to be sent to the e-mail address above. Inclusion of copies of your offer with any correspondence sent directly to any other address than the address indicated below will be disqualified. You will find the submission email address in the “Submission of Bid” Section 3 of this ITB. The Offers must bear your official letterhead, clearly identifying your supplier. Bids should be delivered in sealed and stamped envelope to **Harikar NGO** at Media Q. Australia Street.





2.2. CONTENT OF THE TECHNICAL AND THE FINANCIAL OFFER

Your offer shall be prepared in English or Arabic. Please submit your offer only using the Annexes provided. Any offers not conforming to the requested formats may be not taken into consideration. The offers must be signed, stamped, scanned, and uploaded as two documents labeled Financial and Technical.

Your Financial Offer must be in **USD** and **IQD** only. The financial offer must cover all the goods and services to be provided including transportation to the target location (price "all inclusive").

The Financial Offer is to be submitted as per duly filled out Bill of Quantities in **Annex B**. Bids that have a different price structure may not be accepted. Please give all-inclusive prices. **Harikar NGO** is exempt from all direct taxes, customs duties and VAT. With this regard, price has to be given without VAT. For the purpose of evaluating the bids, the value of the Bill of Quantities shall be used and compared. **Note that the bidder should apply for all the items stated in Bill of Quantities, otherwise the offer will be disqualified.**

Harikar NGOs standard payment terms are within 30 days after satisfactory delivery of goods/services to the location in good quality and confirmed with a Harikar Goods Received Note. Payment will be managed by the Harikar NGO Finance Team.

Note that the cost of preparing a bid and of negotiating a contract, including any related travel, is not reimbursable nor can it be included as a direct cost of the assignment.

2.3. BID EVALUATION

1. The evaluation of bids submitted by venders will be based on the following:

- a. Tender dossier completion including the following
 - I. Completed tender document including:
 - i. Valid working licence.
 - ii. Tax clearance
 - iii. Supplier profile: the bidder shall provide complete company profile containing of:
 - **Registration documents with governorate authorities of Iraq/KRI authority for business (certificate of registration) and Tax clearance.**
 - Experience certificate providing details of years of experience.
 - Last two years' experience in the supply of similar products by submitting registration certificates from relevant authorities on official letterheads or work orders, POs or reference letters on letterheads of the clients or a list as mentioned above
 - iv. Bank account with recent bank statement (not less than 3 month)
 - II. Sealed priced offers
- b. Technical bid evaluation as per the Annex C1 criteria's, please fill out Annex C2 the technical evaluation form to evaluate your supplier.
- c. Financial evaluation (value for money)





2. Bidder who failed to submit a complete tender dossier will be disqualified and disregarded; only bidders with complete dossier will be evaluated technically. Only the bidders passed the technical evaluation will be qualified for the financial evaluation.
3. Bidders, with the best value for money and the highest technical capacities as per the technical evaluation matrix will be evaluated to recommend the first and second winners.
4. Harikar NGO is not obliged to select the lowest bid.

IMPORTANT:

The Financial Offer will only be opened for evaluation if your supplier complies with the criteria indicated above / is meeting the Harikar NGO technical specifications.

2.4. Eligibility Criteria

The Bidder, shall be registered in the KRG and should have the capacity to provide office supply for Harikar NGO in Duhok, and the **tender applicants must be just from Duhok city and have their bureau in Duhok city**.

3. BID SUBMISSION / DEADLINE AND BID ACCEPTANCE

The Offers must include a copy of your official letterhead, clearly identifying your supplier or must be signed and stamped. Bids should be delivered in two sealed and stamped envelopes (one envelop financial offer and another envelop technical offer) to **Harikar NGO** at Media Q, Australia Street. Submissions can also be made online, by sending the offers to tender@harikar.org, through two emails, first email their subject should be financial offer and second email technical offer, all submission must include the required documents and only using the attached documents provided. Any documents sent for evaluation not in the format provided are subject to disqualification.

The Technical and Financial Offers shall be clearly separated.

Submission Deadline: 29th of October 2023, 12:00 PM

Opening of bids: 30st of October 2023, 9:30 AM

Please indicate on the cover of the envelope the following:

- ITB/HD-Harikar/2023/002
- Name of your firm

IMPORTANT:

Any bid received after this date or sent to another address may be rejected. Harikar NGO may, at its discretion, extend the deadline for the submission of bids, by notifying all prospective bidders simultaneously. It is each bidders' responsibility to verify that bids in envelopes have been received properly before the deadline.

Harikar NGO reserves the right to accept the whole or part of your bid. Harikar NGO is not obliged to select the lowest priced bid. Harikar NGO may, at its discretion, increase or decrease the proposed content when awarding the contract and would not expect a significant variation of the rate submitted. Any such increase or decrease in the contract duration would be negotiated with the successful bidder as part of the finalization of the Purchase Orders for Services. Harikar NGO may, at its discretion, extend the deadline for the submission of bids, by notifying all prospective s in writing. The extension of the deadline may accompany a modification of the solicitation documents prepared by Harikar NGO at its own initiative or in response to a clarification requested by a prospective. Note that Harikar NGO is not bound to select any of the firms that are submitting bids and does not bind itself in any way to select the firm offering the lowest price. Furthermore, the contract will be awarded to the bid considered most responsive to Harikar NGO's needs, as well as conforms to its general principles, including efficiency to maximize economies of scale.





Name of Supplier:

Contact Person:

Tel. numbers:

Email:

Address of the supplier:

Signature/ Stamp

Date:





Annex A

Bid Specification

Bid #: ITB/HD-Harikar/2023/002

Required services: Provision of Office supply for all Harikar NGO's projects.

Introduction:

- Bid by Harikar NGO to provide **office supply for Harikar NGO Dohuk**, as a framework agreement for the year of (2024). In addition, the contract can be renewed for one year subject to performance by Harikar blanket procurement policy.

Specifications:

1. Supply all labor, materials and equipment for the delivery of the items/ goods to the designated location by of Harikar NGO.
2. All items shall be delivered in very good conditions and shall be offloaded based on Harikar's logistic instructions.
3. The item herein after means "Supply of all materials, manpower, transportation, equipment, tools, machinery, temporary works and all other required works" as approved by Harikar monitoring staff.
4. Items must be new brand production either 2023 or 2024.
5. The ITB should be submitted to Harikar NGO no later than (29/10/2023).
6. Items must match to the items in BOQ annex B.
7. The bid should be stamped and sealed by the supplier.
8. All bidders are subject to evaluation based on (Price and technical evaluation).



جدول الكميات للمستلزمات المكتبية
BOQ for office supply

Annex B

ملاحظات مهمة: في حالة وجود مواد أخرى في السوق مشابهة لمواصفات المادة المطلوبة يجب مراعاة اختيار المادة الأفضل في النوعية والأنسب سعرا.
عند وضع الأسعار يجب مراعاة نوع الوحدة مع جميع باقي المواصفات.

الصنف	اسم المادة	وصف	بلد المنشأ	الوحدة	نوع القطع داخل الوحدة	حجم	عدد القطع في الوحدة	سعر الوحدة بالدولار USD	سعر الوحدة بالدينار IQD
منظفات / cleaning materials	مبيد 1	للحشرات	تركي	قوطية	قوطية	مل 400	1		
	مبيد 2	حشرات نمل	ایرانی	قوطية	قوطية	مل 130	1		
	كافوف 3	غسل الصحون	ایرانی	ريطة	كاف		12		
	كافوف 4	طبية	مالزري	باكيت	كاف	S,M,L	110		
	اكايس 5	زيارة	عربي	ريطة	كيس	70*90	10		
	جلافة 6	مواعين سيم معدني	عربي	ريطة	قطع		3		
	ليفة 7	مواعين اسفنج	عربي	ريطة	قطع		3		
	سائل 8	غسل الصحون	تركي	بطل		750 غم	1		
	سائل 9	غسل الصحون	عربي	بطل		800 غم	1		
	صابون 10	سائل	تركي	بطل		500 مل	1		
	صابون 11	عادي قالب	تركي	ريطة	قطع	4*110 غم	4		
	كلينكس 12	مكتبي	اردني	ريطة	كيس	300 * 2 طبقة	10		
	كلينكس 13	نشف ايدي	ایرانی	كارتون	ريطة	100	12		
	كلينكس 14	رولة تواليت	تركي	ريطة	رول	150 كلينكس	4		
	كلينكس 15	رولة مطبخ	تركي	ريطة	رول	80 كلينكس	12		
	كلينكس 16	مرطب	تركي	كيس	كلينكس		102		
	مساحة 17	مع اليد الخشبية	تركي	قطعة	وسط	1			
	فرشة 18	مع اليد الخشبية	تركي	قطعة	وسط	1			

ریکاراوا هاریکار بیانیه پیمان



ریکاراوا هاریکار بیانیه پیمان

جدول الكميات للمستلزمات المكتبية
BOQ for office supply

Annex B

ملاحظات مهمة: في حالة وجود مواد أخرى في السوق مشابهة لمواصفات المادة المطلوبة يجب مراعاة اختيار المادة الأفضل في النوعية والأنسب سعرا.
عند وصف الأسعار يجب مراعاة نوع الوحدة مع جميع باقي المواصفات.

الصنف	نوع المادة	وصف	بلد المنشأ	الوحدة	داخل الوحدة	نوع القطع	حجم	عدد القطع في الوحدة	سعر الوحدة بالدولار USD	سعر الوحدة بالدينار IQD
	معطر جو	سبرى	تركي	بطل	500 مل	قطعة	1			19
	معطر جو	سبرى	تركي	قوطية	260 مل	قطعة	1			20
	وصلة قماش	لمسح الأثاث	تركي	ربطة	قطعة	3				21
	وصلة قماش	لمسح الأثاث	صيني	ربطة	قطعة	3				22
	منظف	أرضية الحمامات / فاس	تركي	بطل	950 مل	قطعة	1			23
	منظف	أرضية الحمامات / فلاش	اردني	بطل	920 مل	قطعة	1			24
	منظف	زجاجي / سائل	تركي	بطل	500	قطعة	1			25
	منظف	زجاجي / سائل	تركي	بطل	500	قطعة	1			26
	منظف	معقم سائل ارضيات	اماراتي	بطل	500	قطعة	1			27
	منظف	سائل ارضيات	تركي	بطل	500	قطعة	1			28
ادوات المطبخ / Kitchen needs										
	ملاعق	شاي سفرى / بلاستيك	ايراني	ربطة	ملعقة	50				29
	شوكة	اكل سفرى / بلاستيك	ايراني	ربطة	شوكة	50				30
	ملاعق	اكل سفرى / بلاستيك	ايراني	ربطة	ملعقة	50				31
	ملاعق	شاي / ستيل	صيني	ربطة	ملعقة	6				32
	ملاعق	اكل / ستيل	صيني	ربطة	ملعقة	6				33
	صحن	صحن استكان شاي	تركي	كارتون	استكان	6	102 ملم			34
	استكان	شاي / زجاجي	تركي	كارتون	استكان	6				35
	كوب	شاي / ابو اليدة / زجاجي	تركي	كارتون	كوب	6				36

جدول الكميات للمستزمات المكتبية BOQ for office supply

Annex B

ملاحظات مهمة: في حالة وجود مواد أخرى في السوق مشابهة لمواصفات المادة المطلوبة يجب مراعاة اختيار المادة الأفضل في النوعية والأقرب سعراً.
عند وصف الأسعار يجب مراعاة نوع الوحدة مع جميع باقي المواصفات.

الصنف	ن	اسم المادة	وصف	بلد المنشأ	الوحدة	نوع القطع داخل الوحدة	حجم	عدد القطع في الوحدة	سعر الوحدة بالدولار USD	سعر الوحدة بالدينار IQD
	37	كلاص	شاي سفرى / ورق	ايراني	ريطة	كلاص	سي سي 180	50		
	38	كلاص	زجاجي / لشوب الماء	تركي	ريطة	كلاص	سي سي 205	6		
المشروبات / Drinks	39	شاي	اسود معطر	سيرلانكا	كيس	غ姆	400	1		
	40	شاي	عادى اسود	سيرلانكا	كيس	غム	400	1		
	41	شاي	معطر الهيل	سيرلانكا	كيس	غム	400	1		
	42	شاي	اسود ناعم	سيرلانكا	كيس	غム	400	1		
	43	شاي	اسود خشن	سيرلانكا	كيس	غム	400	1		
	44	شاي	عادى اسود	سيرلانكا	كيس	غム	400	1		
	45	شاي اسود	شاي اكياس	عربي	كارتون	كيس	50	25		
	46	شاي اسود	شاي اكياس	عربي	كارتون	كيس	200	100		
	47	قهوة	باودر	عربي	كيس	غム	250	1		
	48	قهوة	باودر	اردني	كيس	غム	200	1		
	49	قهوة	باودر	سورى	كيس	غム	200	1		
	50	قهوة	باودر	تركي	دولكة	كيس	14	قطعة 24		
زیارتگاران هاریکار نیازهای زیر	51	قهوة	حبوبات 100 غرام	تركي	علبة زجاجية	غرام 100	1			
HARIKAR NGO	52	نسكافى	باودر	تركي	دولكة	كيس	18	قطعة 10		
	53	نسكافى	باودر	تركي	دولكة	كيس	18	قطعة 36		
زیارتگاران هاریکار نیازهای زیر	54	كاباتشينو	باودر	تركي	دولكة	كيس	12	قطعة 40		

جدول الكميات للمستلزمات المكتبية
BOQ for office supply

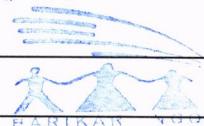
Annex B

ملاحظات مهمة: في حالة وجود مواد أخرى في السوق مشابهة لمواصفات المادة المطلوبة يجب مراعاة اختيار المادة الأفضل في النوعية والأدنى سعرا.

عند وصف الاسعار يجب مراعاة نوع الوحدة مع جميع باقي المواصفات.

الصنف	نوع المادة	وصف	الوحدة	بلد المنشأ	نوع القطع داخل الوحدة	حجم	عدد القطع في الوحدة	سعر الوحدة بالدولار USD	سعر الوحدة بالدينار IQD
	هيل	كيس حبيبات	كيس	عراق		10 غم	1		
	هيل	فل حبيبات	كيس	عراق		15 غم	1		
	دارسين	خشن	كيس	عراق		30 غم	1		
	دارسين	خشن فل	كيلو	عربي		كيلو	1		
	سكر	أبيض ناعم	كيس	عراق		10 كغم	1		
	سكر	أبيض ناعم	كيس	عراق		5 كغم	1		
	سكر	أبيض ناعم	كيس	عراق		1 كغم	1		
	مياه معدنية	كلاص	كارتون	عراق		180 سي سي	60		
	مياه معدنية	بطر	ريطة	عراق		500 مل	12		
	مياه معدنية	بطر	قطعة	عربي		19 لتر	1		
	عصير	بطرل زجاج	ريطة	سعودي		200 مل	24		
	كولا	سائل	ريطة	عراق		185 مل	30		
	كولا	سائل	ريطة	عراق		250 مل	30		
	عصير	سائل	ريطة	عراق		200 سي سي	36		
	عصير	سائل	ريطة	عراق		250 مل	24		
ماكولات / Eaten	كيك	كيك	كارتون	تركي		45 غم	24		
	كيك	كيك	كارتون	تركي		35 غم	24		
	بسكويت	بسكويت	كارتون	تركي		40 غم	24		

ریکاردا شارکار بانه بین



بنکه هاریکار تیپ ایشیون

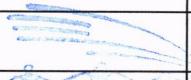
جدول الكميات للمستلزمات المكتبية
BOQ for office supply

Annex B

ملاحظات مهمة: في حالة وجود مواد أخرى في السوق مشابهة لمواصفات المادة المطلوبة يجب مراعاة اختيار المادة الأفضل في النوعية والأقرب سعراً.
عند وضع الاسعار يجب مراعاة نوع الوحدة مع جميع باقي المواصفات.

الصناف	نوع المادة	وصف	بلد المنشاء	الوحدة	نوع القطع داخل الوحدة	حجم	عدد القطع في الوحدة	سعر الوحدة بالدولار USD	سعر الوحدة بالدينار IQD
	كيك	كيك	تركي	كارتون	كيك	60 غم	24		
	بسكويت	بسكويت عادي	تركي	ربطة	قطعة	200 غم	5		
	جلاكت	جلاكت	تركي	كارتون		2 كغم	1		
كميات كهربائية / Electric	بطاريات	بطاريات أجهزة	اندونيسي	ربطة	قطعة	D	2		
	بطاريات	بطاريات أجهزة	صيني	ربطة	قطعة	AAA	4		
	بطاريات	بطاريات أجهزة	صيني	ربطة	قطعة	AA	4		
	جهاز قاتل بعووظ	جهاز قاتل بعووظ	صيني	قطعة	قطعة	45 مل	1		
	جهاز قاتل بعووظ	جهاز قاتل بعووظ	صيني	قطعة	قطعة	55 مل	1		
	سائل قاتل بعووظ	سائل قاتل بعووظ	صيني	قطعة	قطعة	55 مل	1		
	صينية تقديم الشاي	بلاستيك	تركي	سيت	قطعة		3		
	سطل زيل	ـ	تركي	قطعة	قطعة	ـ	ـ	ـ	ـ
	حليب	باودر	هولندي	كيس	كيس	ـ	ـ	ـ	ـ
	مدادات الحمام	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
	دلة قهوة	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
	شکران	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
	نوم بصرة	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
	اكياس	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
	معطر جو	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ

دیواری کار یا نہ میری



دیواری کار یا نہ میری

جدول الكميات للمستلزمات المكتبية BOQ for office supply

Annex B

ملاحظات مهمة: في حالة وجود مواد أخرى في السوق مشابهة لمواصفات المادة المطلوبة يجب مراعاة اختيار المادة الأفضل في النوعية والأنسب سعرا.
عند وصف الاسعار يجب مراعاة نوع الوحدة مع جميع باقي المواصفات.

الصنف	ت	اسم المادة	وصف	الوحدة	بلد المنشاء	نوع القطع داخل الوحدة	حجم	عدد القطع في الوحدة	سعر الوحدة بالدولار USD	سعر الوحدة بالدينار IQD
	91	صوندة ماء	ريخ انج تستعمل في المنازل	ريطة	إيراني	متر		1		
	92	قوري جاي	لتر ستيل 4	قطعة	تركي	قطعة	لتر ستيل 4	1	4 لتر ستيل	1
	93	راس ماسحة	فرشاة كركوش	صيني	لي يوجد	قطعة		1		
	94	فنجان قهوة	زجاجي مع الصحن سادة	سيت	تركي	قطعة		6		
	95	منظف ارضيات حمام	بطل سائل 500 ملم بلاستيك	بطل	اردني		500 مل	1		
	96	مكنسة مع مغرافة	فرشة مع مغرافة بلاستيك	سيت	تركي	قطعة		2	لي يوجد	
	97	سطل مسح	بلاستيك 5 لتر	تركي	لي يوجد	قطعة	5 لتر	1	500 مل	
المجموع										



منظمة هاريكار / Harikar NGO

Criteria for evaluating bidders / Office supply for 2024

Annex C 1

S	Criterias / المعيار	Description / وصف المعيار	Unit of description / وحدة قياس لوصف المعيار	Ranking value / Highest 100 / درجة التقييم	Minimum requirement
1	Experince / الخبرة 20%	Number of Similer contracts with NGOs UN agensies / عدد العقود المشابهة مع المنظمات الغير حكومية او وكالات امم متحدة	If Supplier has 5 contracts and more من 5 عقود If supplier has 3 to 4 contracts او 4 عقود If supplier has less and equal to 2 contarcts اذا كان لديه عقدان او اقل	20 15 10	<p>if one of the following disqualifying factors applies:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Zero point for any mentioned ceriteria (experience,Storage system, location, Resources,Bids layout,Familiar with NGOs financial system) of the service the supplier is applying for. -The supplier will be selected if passed Financial and Technical evalauitons based on the defined set criteria..
2	Storage system / نظام التخزين 15%	Items are properly	اذا كان تخزين المواد حسب طرق تخزينها مثل المواد المجمدة او المبردة الى اخره	15	
		Items are properly stored but not perfect	اذا كان يتم تخزين المواد لكن لم يراعى جميع التعليمات	8	
		Items are not properly stored	اذا كان تخزين المواد سيئا	0	
3	location / موقع المجهز 15%	easy accessible	اذا كان الوصول الى مكان المجهز سهل كان لايقع في الفروع الصغيرة او بعيد عن الطق العامة	15	
		with some difficulties	اذا كان الوصول الى مكان المجهز سهل لكن مع بعض الصعوبات	8	
		Difficult to access	اذا كان الوصول الى مكان المجهز صعب كان يكون بعيد او يحتاج الى عبور العديد من الفروع	5	
4	Resources / الممتلكات المتعلقة بالمجهز 15%	Means OF transportation وسائل النقل سيارات	Pickups If exist بيك اب	5	
			Vans If exist سيارة فان مغلقة	5	
		Number of staffs operation and labours عدد الموظفين موظفي مكتب و عمال	If 5 and more اذا كان لديه 5 منتسبين او اكثر	5	
			If less than 5 اذا كان لديه اقل من 5 منتسبين	3	
			If less than 3 اذا كان لديه اقل من 3 منتسبين	2	
5	Bids layout / جودة تنظيم العطاء المقدم 15%	Full documents provided (Lisence, Tax clearance, Profile, all other documents required)	اذا كان العطاء كاملا كان قدما الاجازة , اذا كان يدفع الضرائب	15	
		Missing some documents	اذا كان العطاء ينقصه أوراق	5	
		No documents are provided	لم يقدم اي اوراق مع العطاء	3	

6	Familiar with NGOs financial system / على / دراية بالنظام المالي للمنظمات غير الحكومية 20%	Delay in payments (Specify the amount and the period supplier can afford)	هل يستطيع انتظار تأخير الدفعات (يجب ان يذكر المبلغ الذي يستطيع الانتظار مع المدة)	10
		Finanical system, Bank account, cheque book	هل لديه نظام الكاشير , حساب بنكي, دفتر صكوك	10

Note : Harikar NGO concerned committee will visit the assigned Offices for evaluation preposes according to the above identified criteria (Physical visit)



منظمة هاريكار / Harikar NGO
Criteria for evaluating bidders / Office supply for 2024

Annex C 2

Please answer the questions below / يرجى الأجابة على الأسئلة أدناه

S	Criterias / المعيار	Description وصف المعيار	Supplier response	Note if exist / ملاحظات إن وجدت
1	Experince/ الخبرة	Number of Similer contracts with NGOs UN agensies / العقود المشابهة مع المنظمات الغير حكومية او وكالات الأمم المتحدة		
2	Storage system / نظام التخزين	Storage modality: please mentione storage equipments (Cold and hot) and warehouses if any. طريقة التخزين: يرجى ذكر معدات التخزين (الباردة والساخنة) والمستودعات إن وجدت.		
3	location / موقع المجهز	Suppliers location / يرجى كتابة موقع المورد بالتفصيل		
4	Resources / الممتلكات المتعلقة بالمجهز	Please mention your means of transportations (like pick-ups and vans). يرجى ذكر وسائل النقل الخاصة بك (مثل البيك اب والشاحنات الصغيرة) Please mentioned the number of staffs operation and labour. يرجى ذكر عدد الموظفين والعمال لديك		
5	Bids layout / جودة تنسيق العطاء المقدم	Please attache all tender documents (Lisence, Tax clearance, Supplier' Profile, all other documents required), and answer all required questions clearly. يرجى إرفاق جميع مستندات المناقصة (الترخيص، التخلص الضريبي، ملف تعريف المورد، وجميع المستندات الأخرى المطلوبة)، والإجابة على جميع الأسئلة المطلوبة بوضوح.		



6	<p>Familiar with NGOs financial system / على / دراية بالنظام المالي للمنظمات غير الحكومية</p>	<p>Delay in payments (Specify the amount and the period supplier can afford). هل يستطيع انتظار تأخير الدفعات (يجب ان يذكر المبلغ الذي يستطيع الانتظار مع المدة)</p>		
		<p>Financial system, Bank account, cheque book. هل لديه نظام الكاشير , حساب بنكي, دفتر صكوك</p>		

Important Note: please provide all the above required information and attach copies of all the necessary documents that will prove the above information.

