Tender No: (AHF-Procurement-2026-011) عطاء رقم:

Date: 12-11-2026 | 2026-11-12 :التاريخ

Tender Name - اسم المناقصة

TOR -Rehabilitation and equipping of a mosque and two schools in Deir ez-Zor-إعادة تأهيل وتجهيز مسجد ومدرستين في دير الزور

AHF-26010

Rehabilitation of educational and community buildings in the governorates of Homs, Daraa, and Deir ez-Zor in the Syrian Arab .Republic

إعادة تأهيل المباني التعليمية والمجتمعية في محافظات حمص ودرعا ودير الزور في الجمهورية العربية السورية

مناطق العمل : دير الزور

Work areas: Deir ez-Zor

Tender Participation Statement		تصريح الاكتتاب	
The Tender Participation Statement must be signed by the bidder		تصريح الاكتتاب يوقع من قبل المتقدم	
Supplier Name			اسم المورد
Company Name			اسم الشركة
Address			العنوان
Phone			الهاتف
Email			البريد الإلكتروني
Other Information			معلومات أخرى
To: Prospective Offerors		الى مقدمي العروض المحتملين	
Request for Proposal (RFP)		طلب تقديم العروض (RFP)	

General Tender Information	المعلومات العامة عن المناقصة
Issuing Authority: Sham Humanitarian Foundation	جهة الإصدار: مؤسسة شام الإنسانية
Tender Name: Rehabilitation and equipping of the mosque and two schools in Deir ez-Zor	اسم المناقصة: إعادة تأهيل وتجهيز المسجد ومدرستين في دير الزور
Project Number: AHF-26010	رقم المشروع: AHF-26010
Date of Issue: 26-11-2026	تاريخ الإصدار: 2026-11-26
Location of work: Deir ez-Zor	مكان تنفيذ الأعمال: دير الزور
Deadline for obtaining tender documents: 01-12-2026 at 13:00 (1:00 PM)	آخر موعد للحصول على وثائق المناقصة: 01-12-2026 الساعة 13:00 ظهرًا
Deadline for submitting administrative, technical and financial proposals: 01-12-2026 at 16:00 (4:00 PM)	آخر موعد لتقديم العرض الإداري والفني والمالي: 01-12-2026 الساعة 16:00 مساءً
Electronic submission link (optional, in addition to paper submission): https://sham2.creativetaskflow.com/Supplier	رابط التقديم الإلكتروني (خيار إضافي إلى جانب التقديم الورقي):
Date of opening the envelopes: 02-12-2026, by a committee composed of staff from the Foundation's offices inside Syria	تاريخ فتح الظروف: 02-12-2026، ضمن لجنة مؤلفة من موظفي مكاتب المؤسسة في الداخل السوري
Address of the office for receiving bids: **• Aleppo – Hamdaniyah – next to Al-Salat Roundabout – Sham Humanitarian Foundation office.**	**عنوان مكتب استلام العروض:** **• حلب – الحمدانية - جانب دوار الصالات -مكتب مؤسسة شام الإنسانية.**
Inquiries: Should be sent to the email: procurement@ahf.ngo No later than: 01-12-2026 at 11:30 AM (Syria local time)	الاستفسارات: تُرسل إلى البريد الإلكتروني: procurement@ahf.ngo في موعد أقصاه: 01-12-2026 الساعة 11:30 صباحًا (بتوقيت الداخل السوري)
The detailed quantities, specifications, and descriptions of the required items are included in the Technical Annex accompanying this Terms of Reference (TOR). All bidders are obligated to refer to this annex when preparing their technical and financial offers.	الكميات والمواصفات التفصيلية للمواد والبنود المطلوبة مُدرجة في الملحق الفني (Technical Annex) المرافق لهذا دفتر الشروط. يلتزم جميع مقدمي العروض بالرجوع إلى هذا الملحق عند إعداد عروضهم الفنية والمالية.
Bidders will be notified of the scheduled meeting via Microsoft Teams for the opening of envelopes and technical proposals only (for both paper and electronic submissions). The meeting link will be sent to the official email address of each bidder.	سيتم إخطار المتقدمين للمناقصة بالموعد المحدد للاجتماع عبر منصة Microsoft Teams لفض المظاريف وفتح العروض الفنية فقط (للعروض الورقية والإلكترونية معاً)، وسيتم إرسال رابط الاجتماع عبر البريد الإلكتروني الرسمي لكل متقدم.
Important Note: **Bidders submitting a paper offer must bring the authorized stamp of the company owner or their legal representative to sign the "Price Offers Receipt Log" form and the foundation’s sample forms.**	**ملاحظة هامة:** **على المتقدمين للمناقصة (في حال التقديم الورقي) إحضار الختم المعتمد لصاحب الشركة أو ممثله القانوني لتوقيع نموذج "سجل استلام عروض الأسعار".**
The bidder must pay an initial security deposit of (2,000 USD) when submitting the bid and before the bid opening. The amount shall be deposited into the Foundation’s fund against an official receipt.	يجب على المتقدم للعطاء دفع مبلغ تأمين أولي وقدره (2000 دولار أمريكي) عند التقدم للعطاء وقبل موعد فتح العروض، على أن يتم إيداع هذا المبلغ في صندوق المؤسسة بموجب إيصال رسمي.
If the bid is awarded to the contractor, the successful bidder must pay a second security deposit equal to five percent (5%) of the total contract value, in US dollars, prior to signing the contract. This amount shall be deposited into the Foundation’s fund against an official receipt. Upon full completion and delivery of all contracted works, the total security deposit shall be refunded to the contractor. This includes: (First deposit: USD 2,000 + Second deposit: 5% of the total contract value, in US dollars).	وفي حال رَسَت المناقصة على المتعهد، يجب على الفائز، وقبل توقيع العقد، دفع مبلغ تأمين ثانٍ وقدره (5%) من قيمة العقد الاجمالية بعملة الدولار الامريكي، يتم إيداعه في صندوق المؤسسة بموجب إيصال رسمي. وعند الانتهاء من تنفيذ وتسليم كافة الأعمال المطلوبة وفقًا للعقد، يتم رد مبلغ التأمين الكامل للمتعهد، والذي يشمل: (التأمين الأول: 2000 دولار أمريكي + التأمين الثاني: 5% من قيمة العقد بعملة الدولار أمريكي).

Payments to the contractor or contracting company shall be made as follows: * 30% of the contract value, payable upon acceptance, to the satisfaction of AHF, of works with a cumulative value equal to 35% of the contract value. * 30% of the contract value, payable upon acceptance, to the satisfaction of AHF, of works with a cumulative value equal to 70% of the contract value. * 30% of the contract value, payable upon acceptance, to the satisfaction of AHF, of works with a cumulative value equal to 100% of the contract value. The cumulative value of the executed works shall be measured against the approved Bill of Quantities for all sites combined, and shall be certified by the Foundation's supervising engineer and the inspection and acceptance committee. Retention payment: 10% of the contract value, released one month after the completion date of the works (as recorded in the final acceptance report / GRN). This one-month period is the warranty period. If the contractor or company fails to carry out the required repairs during the warranty period, the Foundation reserves the right to contract another party to execute the necessary works, and the repair costs shall be deducted from the retained amount (10%).	يتم صرف الدفعات المالية للمتعهد أو شركة المقاولات كالتالي: * دفعة 30% من قيمة العقد تكون قابلة للدفع عند الاستلام المقبول والمرضي من مؤسسة شام الإنسانية لأعمال بقيمة اجمالية تساوي 35% من قيمة العقد. * دفعة 30% من قيمة العقد تكون قابلة للدفع عند الاستلام المقبول والمرضي من مؤسسة شام الإنسانية لأعمال بقيمة اجمالية تساوي 70% من قيمة العقد. * دفعة 30% من قيمة العقد تكون قابلة للدفع عند الاستلام المقبول والمرضي من مؤسسة شام الإنسانية لأعمال بقيمة اجمالية تساوي 100% من قيمة العقد. تُحتسب القيمة الإجمالية للأعمال المنفذة وفق جدول الكميات المعتمد لجميع المواقع مجتمعة، ويصادق عليها المهندس المشرف ولجنة الفحص والاستلام لدى المؤسسة. دفعة الاحتفاظ 10% من قيمة العقد تسلم بعد شهر واحد من تاريخ انتهاء الأعمال (كما هو مسجل في محضر الاستلام النهائي / GRN)، وهذه المدة (شهر واحد) هي فترة الضمان. أما إذا لم يقم المتعهد أو الشركة بتنفيذ الإصلاحات المطلوبة خلال فترة الضمان، تحتفظ المؤسسة بحق التعاقد مع جهة أخرى لتنفيذ الأعمال اللازمة، ويتم اقتطاع تكاليف الإصلاح من المبلغ المحتجز (10%).
The bid security will be returned to the unsuccessful bidders after the successful bidder commences the work. As for the successful bidder, the initial and second bid security amounts will be refunded after the full completion of all works.	سيتم رد مبلغ التأمين إلى المتعهدين الذين لم يُرسُ عليهم العطاء، وذلك بعد مباشرة المتعهد الفائز بتنفيذ الأعمال، اما المتعهد الفائز سيتم اعادة مبلغ التأمين الأولي و الثاني بعد انتهاء كامل الاعمال.

Part 1: Instructions to Bidders	**الجزء الاول: تعليمات مقدمي العروض**
I. General Instructions to Bidders	**اولاً- تعليمات عامة لمقدمي العروض**
A. Execution Period: *** The maximum execution period is (90) calendar days starting from the date of contract signing.** *** The supplier must commence execution immediately after signing the contract.** *** The Foundation reserves the right to terminate the contract and resort to the supplier with the next-ranked bid in case of failure to commence execution without acceptable justification, or in case of delay beyond the maximum execution period as specified in Section II.B below, unless a written agreement to extend the period has been concluded.**	**أ. مدة التنفيذ:** *** أقصى مدة للتنفيذ هي (90) يومًا تقويميًا تبدأ من تاريخ توقيع العقد .** *** يلتزم المورد بالبدء في التنفيذ فور توقيع العقد.** *** تحتفظ المؤسسة بالحق في فسخ العقد واللجوء إلى المورد صاحب العرض التالي في حال عدم البدء في التنفيذ دون مبرر مقبول، أو في حال التأخير عن مدة التنفيذ القصوى وفق ما هو محدد في البند (ثانياً/ب) أدناه، ما لم يتم الاتفاق خطياً على تمديد المدة.**
B. Bid Components (Paper Submission): The bid must consist of three physically separate parts: 1- Administrative Offer: the personal ID, company registration documents, the signed and stamped TOR (including the Tender Participation Statement and Annexes) and the signed and stamped Supplier Code of Conduct (Section III.A, First, items 1–4). 2- Technical Offer: the signed and stamped Technical Annex (Section III.A, First, item 5), the optional documents, and the technical proposal contents (experience contracts, reference letters, technical staff CVs and certificates, and the execution methodology). 3- Financial Offer: the completed, signed and stamped price quotation form only. Each of the Administrative, Technical and Financial Offers must be submitted in a separately sealed envelope, along with the required samples and catalogs, if any. The three envelopes (Administrative, Technical and Financial) must then be placed inside one outer envelope, clearly labeled on the outside with the company name, contact information, and the name and reference number of the tender.	ب. مكونات العرض (في حال التقديم الورقي): يتكون العرض من ثلاثة أجزاء منفصلة فعليًا: 1- العرض الإداري: صورة الهوية الشخصية، ووثائق تسجيل الشركة، ونسخة موقعة ومختومة من دفتر الشروط (بما فيه تصريح الاكتتاب والملاحق)، ومدونة قواعد سلوك الموردين موقعة ومختومة (المستندات الإلزامية ذات الأرقام 1-4 في البند ثالثاً/أ). 2- العرض الفني: الملحق الفني موقعاً ومختوماً (المستند الإلزامي رقم 5)، والمستندات الاختيارية، ومحتويات العرض الفني (عقود الخبرة، والرسائل المرجعية، والسير الذاتية والشهادات للكادر الفني، ومنهجية التنفيذ). 3- العرض المالي: نموذج عرض السعر المعبأ والموقع والمختوم فقط. ويجب تقديم كل من العرض الاداري والعرض الفني والعرض المالي في ظرف مختوم ومغلق بشكل منفصل، بالإضافة إلى تقديم العينات والكتالوجات المطلوبة إن وُجدت. يتم وضع الظروف الثلاثة (الاداري والفني والمالي) داخل ظرف خارجي واحد يُكتب عليه من الخارج اسم الشركة و معلومات التواصل و اسم ورقم المناقصة بوضوح.
C. Methods of Submission: Bidders may submit their offers by either of the following methods: 1- Paper submission: as described in Clause B above, delivered to the Foundation's office specified in this document. 2- Electronic submission: through the Foundation's e-system at the following link:	ت. طرق تقديم العروض: يحق لمقدم العرض تقديم عرضه بإحدى الطريقتين التاليتين: 1- التقديم الورقي: وفق ما ورد في البند (ب) أعلاه، وتسليمه إلى مكتب المؤسسة المحدد في هذا الدفتر. 2- التقديم الإلكتروني: عبر نظام المؤسسة الإلكتروني على الرابط التالي:
https://sham2.creativetaskflow.com/Supplier	
The bidder must follow the same bid structure (Administrative Offer, Technical Offer and Financial Offer), submitted as separate files, and the "No Price Mention" rule applies to the Administrative and Technical Offers. The deadline for electronic submission is the same as the deadline for paper submission. No offer received after the deadline will be accepted, whether paper or electronic.	يلتزم المتقدم بنفس هيكلية العرض (عرض اداري وعرض فني وعرض مالي) على شكل ملفات منفصلة، ويسري شرط عدم ذكر الأسعار في العرضين الاداري والفني. الموعد النهائي للتقديم الإلكتروني هو نفسه الموعد النهائي للتقديم الورقي، ولا تُقبل أي عروض ترد بعده سواء كانت ورقية أو إلكترونية.
Electronic Submission Procedure (for bidders using the e-system): * Registration: the bidder creates an account on the system and uploads the required registration documents. Once reviewed and approved, login details are sent to the bidder's email. Bidders are advised to register well before the deadline. * Confirmation of receipt: after uploading, the system issues a confirmation showing the date and time of receipt. It is proof of submission and must be kept by the bidder. * Confidentiality and opening: offers cannot be accessed or modified by anyone before the opening date. Technical offers are opened first; Financial offers are opened only for technically accepted bids. * Evaluation: electronic offers are evaluated under the same terms and criteria as paper offers. * Technical failure: in case of a system failure, the Foundation reserves the right to extend the deadline and to notify all bidders officially.	آلية التقديم الإلكتروني (لمن يختار هذه الطريقة): * التسجيل: ينشئ المتقدم حساباً على النظام ويرفع وثائق التسجيل المطلوبة، وبعد مراجعتها وقبولها تصله بيانات الدخول على بريده الإلكتروني. يُنصح بالتسجيل قبل الموعد النهائي بوقت كافٍ. * تأكيد الاستلام: بعد الرفع يصدر النظام تأكيد استلام يتضمن التاريخ والوقت، ويُعد دليلاً على التقديم، ويجب على المتقدم الاحتفاظ به. * السرية والفتح: لا يمكن لأحد الاطلاع على العروض أو تعديلها قبل موعد الفتح. تُفتح العروض الإدارية و الفنية أولاً، ثم تُفتح العروض المالية للعروض المقبولة فنياً فقط. * التقييم: تخضع العروض الإلكترونية لنفس شروط ومعايير التقييم المطبقة على العروض الورقية. * الأعطال التقنية: في حال حدوث عطل في النظام، تحتفظ المؤسسة بحق تمديد الموعد النهائي وإبلاغ جميع المتقدمين رسمياً.

Documents and Security in Electronic Submission: * Signed documents: documents that require an original signature and stamp (such as the TOR, Code of Conduct, Technical Annex and Price Quotation Form) must be uploaded as clear scanned copies. * Original copies: the Foundation may request the original signed and stamped documents from the winning bidder within a period it specifies. * Initial bid security: bidders submitting electronically must pay the security deposit to the barcode of the Foundation's Sham Cash account and attach the payment notification to their submission documents.	المستندات والتأمين في التقديم الإلكتروني: * المستندات الموقعة: تُرفع المستندات التي يُشترط عليها توقيع وختم حي (مثل دفتر الشروط ومدونة السلوك والملحق الفني ونموذج عرض السعر) كنسخ ممسوحة ضوئياً واضحة. * النسخ الأصلية: يحق للمؤسسة أن تطلب من المتقدم الفائز المستندات الأصلية الموقعة والمختومة حسب الأصول خلال المدة التي تحددها. * التأمين الأولي: يتم تسديد مبلغ التأمين في حالة التقديم الالكتروني على باركود حساب شام كاش الخاص بالمؤسسة ويتم ارفاق اشعار دفع مبلغ التأمين مع وثائق التقديم
D. No Price Mention: Administrative and technical proposals must not contain any reference to prices, as this will lead to the immediate disqualification of the offer.	ث. عدم ذكر الأسعار: يجب ألا تتضمن العروض الإدارية والفنية أية إشارة إلى الأسعار لأن ذلك سيؤدي إلى استبعاد العرض مباشرة.
E. Evaluation: All offers will undergo a thorough review according to the evaluation criteria outlined in Part Two, "Tender Award Evaluation Factors."	ج. التقييم: ستخضع جميع العروض لمراجعة دقيقة وفقًا لمعايير التقييم الموضحة في الجزء الثاني "عوامل تقييم منح العطاء".
F. Price Inclusiveness and Commitment: **The prices submitted by the supplier for each item must include taxes, in order to avoid errors in the total quoted amount and to prevent any confusion that may arise in case the tender is divided among more than one supplier.** **The prices submitted by the supplier must also include all costs such as materials, labor, equipment, packaging, transportation, installation, safety requirements, and all applicable fees.** **The supplier is not entitled to claim any additional amounts or expenses outside the scope of the submitted offer.**	**ح. شمولية الأسعار والالتزام بها:** **يجب ان تشمل الاسعار المقدمة من المورد لكل بند الضرائب منعًا للخطأ في المجموع الاجمالي لعرض السعر ومنعًا للالتباس الذي قد يَحصُل في حال تقسيم المناقصة على أكثر من مورد.** **كما يجب ان تشمل الأسعار المقدمة من المورد جميع التكاليف مثل المواد، والعمالة، والمعدات، والتعبئة، والنقل، والتركيب، ومتطلبات السلامة، وجميع الرسوم المطبقة.** **لا يحق للمورد المطالبة بأي مبالغ أو نفقات إضافية خارج نطاق العرض المقدم.**
G. Occupational Safety: The supplier shall provide all necessary safety equipment for workers and staff. The supplier shall implement occupational health and safety measures at all work sites (including protective measures, first-aid provisions, and securing the work areas) and shall be responsible for the safety of workers, site visitors and third parties during execution. The supplier and its staff shall fully comply with the Code of Conduct of Sham Humanitarian Foundation. The employment of any person under the legal working age is strictly prohibited.	خ. السلامة المهنية: يلتزم المورد بتوفير كافة معدات السلامة للعاملين والموظفين. يلتزم بتطبيق إجراءات الصحة والسلامة المهنية في جميع مواقع العمل (بما فيها وسائل الوقاية والإسعافات الأولية وتأمين مناطق العمل)، ويتحمل مسؤولية سلامة العاملين وزوار الموقع والغير أثناء التنفيذ. يلتزم المورد وموظفوه بالامتثال الكامل لمدونة السلوك الخاصة بمؤسسة شام الإنسانية. يُمنع تشغيل أي شخص دون السن القانوني.
H. Best Offer: Suppliers are required to submit their best offers. The foundation reserves the right to evaluate the offers and make a decision without conducting any discussions. However, Sham Humanitarian Foundation reserves the right to hold discussions if deemed necessary.	د. أفضل عرض: يُطلب من الموردين تقديم أفضل عروضهم، حيث تحتفظ المؤسسة بحق تقييم العروض وإصدار قرار دون إجراء مناقشات. ومع ذلك، تحتفظ مؤسسة شام الإنسانية بالحق في إجراء المناقشات إذا ما رأت ضرورة لذلك.
I. Non-Obligation: This tender does not obligate Sham Humanitarian Foundation to contract with any of the applicants, and the foundation shall not bear any costs arising from the preparation and submission of proposals. Furthermore, the foundation is not responsible for any costs related to the preparation of samples.	ذ. عدم الإلزام: هذا العطاء لا يُعتبر إلزامًا على مؤسسة شام الإنسانية بالتعاقد مع أي من المتقدمين، ولا تتحمل المؤسسة أي تكاليف ناتجة عن اعداد وتجهيز العروض، كما أن المؤسسة ليست مسؤولة عن أي تكاليف مرتبطة بتجهيز العينات.
J. Legal Eligibility (Eligible Regions): The tender is open to all companies duly licensed to conduct activities consistent with the scope of this tender, from any country authorized to operate in Syria. Participating companies must provide valid proof of legal licensing permitting them to carry out their activities in the tender’s field.	ر. الأهلية القانونية (المناطق المؤهلة): العطاء مفتوح لجميع الشركات المرخصة لممارسة الأنشطة المتوافقة مع نطاق هذه المناقصة، من أي دولة يُسمح لها بالعمل في سوريا. يجب على الشركات المشاركة تقديم دليل ساري على الترخيص القانوني الذي يتيح لها ممارسة نشاطها في مجال المناقصة.
K. Technical Eligibility and Specialization: The bidder must be a company or supplier specialized in the field of the announced tender. The bidder is required to submit documents proving specialization and practical experience, such as: commercial registration indicating the relevant activity, previous contracts in the same field, professional or technical licenses from competent authorities. Failure to demonstrate the required specialization and experience may result in the disqualification of the bid.	ز. الأهلية الفنية والتخصص: يجب أن يكون مقدم العرض شركة أو موردًا متخصصًا في مجال المناقصة المعلن عنها. يتعين على مقدم العرض تقديم مستندات تثبت التخصص والخبرة العملية، مثل: السجل التجاري الذي يُظهر النشاط ذي الصلة، عقود سابقة في نفس المجال، تراخيص مهنية أو فنية من الجهات المختصة. عدم إثبات التخصص والخبرة قد يؤدي إلى استبعاد العرض.
L. Transparency: Any information, inquiry, or clarification submitted by one of the applicants will be shared with all other applicants as an annex in the form of an amendment to this tender. In the event of any modification, all suppliers will be formally notified to ensure equal opportunities.	س. الشفافية: سيتم مشاركة أي معلومات، استفسار، أو توضيح يُقدَّم من أحد المتقدمين مع جميع المتقدمين الآخرين على شكل ملحق يُعد كتعديل لهذا العطاء. وفي حال إدخال أي تعديل، سيتم إشعار جميع الموردين رسميًا لضمان تكافؤ الفرص.
M. Compliance with Terms: The submitted offer must fully comply with the terms, conditions, and provisions of this tender. Offers that do not conform to the tender requirements may be classified as unacceptable and therefore excluded from further consideration and competition.	ش. مطابقة الشروط: يجب أن يتوافق العرض المقدم تمامًا مع شروط هذا العطاء واحكامه وبنوده. ويمكن تصنيف العروض التي لا تتفق مع شروط هذا العطاء على انها غير مقبولة، وبالتالي تستبعد من خضوعها لمزيد من الدراسة وتُستبعد من المنافسة.

II. SPECIAL RFP CONSIDERATIONS	ثانياً - الاعتبارات الخاصة بتقديم العروض
A. Type of Contract: The contract expected to be awarded under this tender is a fixed unit price contract. Terminology: the terms “supplier”, “contractor” and “bidder” used throughout this document refer to the same party, i.e., the party submitting the bid and, if awarded, executing the works.	أ. نوع العقد: العقد المتوقع منحه بموجب هذا العطاء هو عقد بسعر وحدة ثابت المصطلحات: تشير عبارات “المورد” و“المتعهد” و“المتقدم” و“الشركة” الواردة في هذا الدفتر إلى الجهة نفسها، وهي الجهة التي تتقدم بالعرض وتنفذ الأعمال في حال الترسية.
B. Exceeding the Maximum Execution Period: If the supplier exceeds the contractually specified execution period by more than ten (10) calendar days without a valid justification accepted by the Foundation, the foundation reserves the right to: * Officially notify the supplier of the termination of their obligations. * Withhold the supplier’s financial entitlements. * Complete the remaining works by contracting an alternative supplier. * Deduct from the original supplier's withheld payments any additional costs incurred due to the increased execution expenses.	ب. تجاوز مدة التنفيذ القصوى: إذا تجاوز المورد مدة التنفيذ المحددة في العقد بأكثر من عشرة (10) أيام تقويمية دون مبرر مقبول من المؤسسة، يحق للمؤسسة ما يلي: * إبلاغ المورد رسمياً بإنهاء التزامه. * الحجز على مستحقاته المالية. * تنفيذ الأعمال المتبقية عبر التعاقد مع مورد بديل. * تحميل المورد الأول الفرق المالي الناتج عن ارتفاع تكلفة التنفيذ من مستحقاته المحتجزة.
C. State of abstention or suspension: If the contractor refuses to complete the works or is suspended according to the preceding clause, no payment shall be made for the unfinished or undelivered works under the contract with the supplier. The contractor shall be compensated only for the completed and delivered works. However, exceptions may be made if the contractor provides a clear and convincing justification for the non-completion, and such justification is accepted by the Foundation.	ت. حالة الامتناع أو الإيقاف: في حال امتناع المتعهد عن استكمال الأعمال، أو تم إيقافه عن العمل بموجب الفقرة السابقة، لن يتم تسديد أي نفقات عن الأعمال غير المكتملة أو التي لم يتم تسليمها ضمن العقد المبرم مع المورد. ويتم تعويض المتعهد فقط عن الأعمال التي تم إنجازها وتسليمها. ويجوز استثناء ذلك إذا قدم المتعهد تبريرًا واضحًا ومقنعًا لسبب عدم الاستكمال، وقامت المؤسسة بقبول هذا التبرير.
D. In the event of technical errors or delay in implementation: If there are technical errors or failure to adhere to the execution schedule by the contractor during the work, and the contractor fails to respond to requests for correction, the Foundation shall correct these errors after issuing two written warnings by the supervising engineer. If the rejected works amount to one-quarter (25%) of the total quantity (i.e., non-compliant with the required terms and specifications), the Foundation has the right to suspend the contractor and contract with another contractor or workshops as deemed appropriate. The original contractor shall bear all financial and legal liabilities resulting from such corrections and delays.	ث. حالة وجود أخطاء فنية أو تأخير في التنفيذ: عند وجود أخطاء فنية أو عدم الالتزام بالجدول الزمني لتنفيذ الأعمال من قبل المتعهد أثناء التنفيذ، وعدم تجاوبه مع طلبات تصحيح هذه الأخطاء، يتم تصحيحها من قبل المؤسسة بعد توجيه تنبيهين خطيين من قبل المهندس المشرف. وفي حال بلغت الأعمال المرفوضة ربع الكمية الإجمالية (أي غير مطابقة للشروط والمواصفات المطلوبة)، يحق للمؤسسة توقيف المتعهد والتعاقد مع متعهد آخر أو ورشات عمل حسب ما تراه مناسبًا، ويتحمل المتعهد كافة الأعباء المالية والقانونية الناتجة عن هذه التصحيحات والتأخيرات.
E. Quality of Materials and Samples: If the submitted materials do not comply with the technical specifications stated in the terms of reference and approved samples, they will be rejected by the inspection and acceptance committee, and the supplier must replace them at their own expense.	ج. جودة المواد والعينات: في حال كانت المواد المقدّمة غير مطابقة للمواصفات الفنية الواردة في دفتر الشروط والعينات المعتمدة، يتم رفضها من قبل لجنة الفحص والاستلام، ويتوجب على المورد استبدالها على نفقته الخاصة.

III. INSTRUCTIONS FOR THE PREPARATION OF THE TECHNICAL PROPOSAL	ثالثاً- التعليمات الخاصة بإعداد العرض الإداري و الفني
A. Required Documents for the Technical Proposal (after certification by relevant authorities):	أ. يجب على المتقدم للعطاء إرفاق الوثائق التالية، بعد تصديق ما يلزم من قبل الجهات المختصة:
First: Mandatory Documents:	**أولا: المستندات الالزامية:**
1- A copy of the personal ID/passport of the bidder and of the legal representative authorized to sign contracts, valid at the time of submission.	**1- صورة الهوية الشخصية/جواز سفر لمقدّم العرض والممثل القانوني المفوض بتوقيع العقود، سارية المفعول وقت التقديم.**
2- Official company registration documents: *** Valid company registration certificate, and/or** *** Trader registration certificate issued by the Chamber of Commerce or Industry, valid.** **(Specifies the licensed scope of the company; companies outside the licensed scope will be excluded.)**	**2- وثائق تسجيل الشركة الرسمية:** *** شهادة تسجيل شركة سارية المفعول، و/أو** *** شهادة تسجيل تاجر صادرة عن غرفة التجارة أو الصناعة، سارية المفعول.** **(توضح الاختصاص المرخصة فيه الشركة، وسيتم استبعاد الشركات غير المختصة)**
3- Signed and stamped copy of the Terms of Reference (TOR) – original signature and stamp required.	**3- نسخة موقعة ومختومة من دفتر الشروط (TOR) توقيع وختم حي.**
4- Supplier Code of Conduct, signed and stamped according to official procedures – original signature and stamp required.	**4- مدونة قواعد سلوك الموردين موقعة ومختومة حسب الأصول توقيع وختم حي.**
5- Technical annex to the price quotation (also known as "Technical Annex to the TOR"), signed and stamped – original signature and stamp required.	**5- الملحق الفني لعرض السعر (المعروف بـ "الملحق الفني لدفتر الشروط")، موقّع ومختوم توقيع و ختم حي.**
Second: Optional Documents (to enhance technical evaluation):	**ثانيا: المستندات الاختيارية (تُعزز التقييم الفني):**
1- Proof of company ownership (deed or official documents).	**1- أوراق إثبات ملكية الشركة (سند ملكية أو مستندات رسمية).**
2- Proof of branch or representative office registration in Syria (for non-Syrian companies).	**2- إثبات تسجيل فرع أو مكتب تمثيلي داخل سوريا (لغير الشركات السورية).**
3- Copies of any professional licenses (if applicable).	**3- نسخ عن أي مستندات تثبت مزاولة المهنة (إن وجدت).**

B. Important Notes on the Technical Proposal: * Ensure that all mandatory documents are included; failure to submit any of them may result in disqualification from the technical and financial evaluation. * Optional documents serve to enhance the technical evaluation, especially regarding company experience, financial capacity, compliance with standards, and organization of the technical proposal. * No financial or pricing information should be included in the technical proposal; evaluation at this stage focuses solely on technical competence and experience. * All documents must be signed and stamped with original signature and seal according to official procedures.	ب. ملاحظات مهمة حول العرض الفني * يُرجى التأكد من تضمين جميع المستندات الإلزامية، حيث أن عدم تقديم أي منها قد يؤدي إلى استبعاد العرض من التقييم الفني والمالي. * المستندات الاختيارية تهدف إلى تعزيز التقييم الفني، خصوصًا فيما يتعلق بخبرة الشركة، الملاءة المالية، الالتزام بالمعايير، وتنظيم العرض الفني. * يُمنع إدراج أي معلومات مالية أو سعرية داخل العرض الفني، إذ يقتصر التقييم في هذه المرحلة على الكفاءة والخبرة الفنية فقط. * يجب أن تكون جميع المستندات موقعة ومختومة توقيعًا وختمًا حيًا حسب الأصول.
C. Format and Content of the Technical Proposal: * Page limit: There is no minimum or maximum number of pages; however, the proposal must be organized clearly and logically. * Recommended contents: 1- Company experience and capabilities: Highlight relevant experience, including work in the same field and with NGOs. 2- Key personnel: Submit CVs, certificates, and qualifications of the primary staff involved in the project. 3- Organizational structure: Clear presentation of the company's administrative and technical structure. 4- Financial capacity: Documents proving the company's ability to execute the project. 5- Legal representative of the company: Clear copy of the ID of the person legally authorized to sign contracts and official documents.	ت. شكل ومحتوى العرض الفني * عدد الصفحات: لا يُشترط حد أقصى أو أدنى لعدد صفحات العرض الفني، مع ضرورة تنظيمه بطريقة واضحة وسهلة القراءة. * ينصح أن يتضمن العرض الفني الأقسام التالية: 1- خبرات وقدرات الشركة: إبراز الخبرات ذات الصلة بالمشروع، بما في ذلك الخبرة في نفس المجال والعمل مع منظمات غير حكومية. 2- الكوادر الأساسية: تقديم السير الذاتية، الشهادات، والكفاءات للموظفين الرئيسيين المشاركين في المشروع. 3- الهيكل التنظيمي للشركة: عرض واضح للهيكل الإداري والفني للمؤسسة. 4- الملاءة المالية: مستندات تثبت قدرة الشركة المالية على تنفيذ المشروع. 5- الممثل القانوني للشركة: نسخة واضحة عن هوية الشخص المفوض قانونيًا بالتوقيع على العقود والمستندات الرسمية.
IV. INSTRUCTIONS FOR THE PREPARATION OF THE PRICE PROPOSAL	**رابعا- التعليمات الخاصة بإعداد عرض السعر**
A. Filling the Price Quotation Form: * The attached price quotation form must be printed and completed manually in clear handwriting by the bidder, with the official company stamp and original signature/seal (for electronic submission, a clear scanned copy of the completed form must be uploaded). * Prices for each item must be quoted in US Dollars (USD) and written in English numerals (e.g., 1, 2, 3…, not ١، ٢، ٣…).	أ. تعبئة نموذج عرض السعر: * يجب طباعة نموذج عرض السعر المرفق وملؤه يدويًا بخط واضح من قبل المتقدّم، مع وضع الختم الرسمي للشركة أو المورد والتوقيع وختم حي (وفي حال التقديم الإلكتروني يُرفع النموذج بعد تعبئته كنسخة ممسوحة ضوئياً واضحة). * يجب أن تكون الأسعار لكل بند بالدولار الأمريكي (USD) ومكتوبة بالأرقام الإنجليزية (مثل: 1، 2، 3… وليس ١، ٢، ٣…).
B. Realistic Pricing: * Bidders must provide realistic and reasonable prices appropriate to the nature of the required items. * The attached price quotation form must be used; no alternative forms will be accepted.	ب. واقعية الأسعار: * يجب على مقدم العرض تقديم أسعار واقعية ومناسبة لطبيعة المواد المطلوبة. * يجب استخدام نموذج عرض السعر المرفق ضمن وثائق العطاء، ولا يُقبل أي نموذج بديل.
C. Correction of Calculation Errors: In case of discrepancies or calculation errors in the price quotation: * If there is a difference between the price written in words and the price in numbers, the price in words shall prevail. * If there is a difference between the unit price and the total price, the unit price shall be considered as the basis.	ت. تصحيح الأخطاء الحسابية: في حال وجود فروقات أو أخطاء حسابية ضمن عرض السعر: * إذا وجد اختلاف بين السعر المكتوب كتابة والسعر المكتوب رقماً، يُعتمد السعر المكتوب كتابة. * إذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة الواحدة وإجمالي السعر، يُعتمد سعر الوحدة الواحدة كأساس.
D. Validity of the Price Quotation: *** The bidder must confirm that the price quotation is valid for at least 60 calendar days from the date of envelope opening (i.e., until at least 18-01-2027).** *** This is the period within which the contract may be signed.**	**ث. صلاحية عرض السعر:** *** يجب أن يوضح مقدّم العرض أن عرض الأسعار ساري المفعول لمدة لا تقل عن 60 يومًا تقويميًا من تاريخ فتح المظاريف (أي حتى 18-01-2027 على الأقل).** *** هذه الفترة هي المدة التي يمكن خلالها توقيع العقد.**
E. Currency: *** All prices must be quoted in US Dollars (USD).** *** Bids in any other currency will not be accepted.**	**ج. العملة:** *** يجب تقديم جميع الأسعار بالدولار الأمريكي (USD).** *** لن تُقبل عروض بأي عملات أخرى.**

Part 2: Evaluation Factors for Award	الجزء الثاني: عوامل تقييم منح العطاء
I. General introduction	**أولا- مقدمة عامة**
A. Objective: * This section provides guidance to bidders on the mandatory documents and information required to ensure a clear and objective evaluation of each bid. * Bidders must include all required information and documents accurately and clearly in both the technical and financial proposals to enable the evaluation committee to properly analyze the offer.	أ. الهدف: * يقدم هذا الجزء إرشادات لمقدّمي العروض حول الوثائق والمعلومات اللازمة لضمان تقييم موضوعي وواضح لكل عرض. * يجب على مقدم العرض تضمين معلومات دقيقة وكاملة ضمن العرض الفني والمالي لتمكين لجنة التقييم من تحليله بشكل مناسب.
B. Grounds for Preliminary Exclusion: The evaluation committee reserves the right to preliminarily exclude any bid in the following cases: 1- Formal or procedural deficiencies: Failure to submit the administrative, technical, and financial proposals in separate envelopes (or in three separate files in the case of electronic submission). Including any reference to prices within the technical proposal. Failure to complete all mandatory documents (such as personal ID, company license, tender specifications booklet, technical annex, code of conduct, etc.). Submitting the required documents without an official signature or a wet (original) stamp. Any other defect affecting the integrity of the submission process. 2- Lack of company specialization: Bids from companies that do not have the required specialization or practical experience in the field of the tender will be excluded. 3- Unacceptable prices: If the bid is found to contain excessively high prices, or unrealistically low prices compared to prevailing market prices or to the required quantities. 4- Where the tender requires payment of an initial deposit: Failure to pay it and attach the receipt or electronic notification will result in the bid’s exclusion.	ب. حالات الاستبعاد المبدئي: تحتفظ لجنة التقييم بحق استبعاد أي عرض بشكل أولي في الحالات التالية: 1- النواقص الشكلية أو الإجرائية: * عدم تقديم العرض الإداري والفني والمالي في ظروف منفصلة (أو في ثلاثة ملفات منفصلة في حال التقديم الإلكتروني). * إدراج أي إشارة للأسعار داخل العرض الفني. * عدم استكمال جميع الوثائق الإلزامية (مثل الهوية الشخصية، ترخيص الشركة، دفتر الشروط، الملحق الفني، مدونة قواعد السلوك، وغيرها). * تقديم الوثائق المطلوبة بدون توقيع رسمي أو ختم حي. * أي خلل آخر يؤثر على سلامة عملية التقديم. 2- عدم تخصص الشركة: الشركات التي لا تمتلك التخصص المطلوب أو الخبرة العملية في مجال المناقصة سيتم استبعاد عروضها. 3- الأسعار غير المقبولة: إذا تبين أن العرض يتضمن أسعارًا مبالغًا بها أو منخفضة بشكل غير واقعي مقارنة بالأسعار السائدة في السوق أو بالكميات المطلوبة. 4- في حال كان من شروط المناقصة دفع مبلغ تأمين أوّلي : عدم الدفع و ارفاق الايصال او الاشعار الالكتروني يؤدي الى استبعاد العرض
C. Verification of Information: Sham Humanitarian Foundation reserves the right to verify the accuracy of information provided in the bids, including contacting external sources deemed appropriate.	ت. التحقق من المعلومات: تحتفظ مؤسسة شام الإنسانية بالحق في التحقق من صحة المعلومات المقدمة في العروض، بما في ذلك التواصل مع المصادر الخارجية التي تراها مناسبة.
D. Awarding Contracts Without Discussions: The Foundation reserves the right to award one or more contracts based on the initial bids, without entering into any discussions with bidders or creating additional competitive rounds.	ث. منح العقود دون مناقشات: تحتفظ المؤسسة بالحق في منح عقد واحد أو أكثر استنادًا إلى العروض الأولية، دون الدخول في أي مناقشات مع مقدمي العروض أو إنشاء نطاق تنافسي إضافي.
E. Partial or Full Award: * The Foundation may split the award among multiple suppliers or grant it entirely to a single supplier. * Bidders must price each item in the Bill of Quantities independently.	ج. تجزئة العطاء أو منحه كمجمل: * قد تقوم المؤسسة بتجزئة العطاء على أكثر من مورد أو منحه بالكامل لمورد واحد. * يجب على مقدمي العروض تسعير كل بند من جدول الكميات بشكل مستقل.
F. Quantity Adjustments: The Foundation reserves the right to increase or decrease the quantities required in the final contract according to: * The final quantity schedule. *What the Foundation deems necessary to ensure efficient project implementation.	ح. تعديل الكميات: تحتفظ المؤسسة بالحق في زيادة أو تقليل الكميات المطلوبة في العقد النهائي وفقًا لما يلي: * الجدول النهائي للكميات. * ما تراه المؤسسة مناسبًا لضمان تنفيذ المشروع بكفاءة.
II. BASIS FOR CONTRACT AWARD	**ثانياً - أسس منح العقد**
A. Evaluation Principle: * The factors mentioned below shall serve as the primary basis for evaluating the bids. * The relative weight of each factor is expressed within a total of 100 points maximum.	أ. مبدأ التقييم: * تعتبر العوامل المذكورة فيما بعد الأساس المعتمد لتقييم العروض. * يُعبّر عن الوزن النسبي لكل عامل ضمن إجمالي 100 نقطة كحد أقصى.
B. Awarding the Contract: * Sham Humanitarian Foundation is not obligated to award the contract to the bidder offering the lowest price or the highest technical score only. * While technical aspects are critical in identifying the bidder capable of executing the work with high quality, financial considerations, including the offered price and the organization’s overall budget, must also be taken into account. * After completing the technical and financial evaluation of all bids, the contract will be awarded to the bidder presenting the best overall value, taking into consideration both technical performance and financial offer.	ب. منح العقد: * لا تلتزم مؤسسة شام الإنسانية بمنح العقد لمقدّم العرض صاحب السعر الأدنى أو الأعلى تقييمًا فنيًا فقط. * على الرغم من أهمية الجانب الفني في تحديد مقدّم العرض القادر على تنفيذ العمل بجودة عالية، يجب أيضًا مراعاة الجوانب المالية، بما في ذلك السعر المقدم والميزانية الإجمالية للمؤسسة. * بعد الانتهاء من التقييم الفني والمالي لجميع العروض، سيتم منح العقد لمقدّم العرض الذي يقدّم أفضل قيمة إجمالية، مع الأخذ بعين الاعتبار كل من كفاءة الأداء الفني والسعر المالي معًا.

III. EVALUATION CRITERIA (financial and Technical)	ثالثاً- معايير التقييم (المالي والفني)
A . Financial offer: (70 points)	**أ. العرض المالي: (70 نقطة)**
The offer presenting the lowest prices will receive the highest score allocated for this criterion, while the offer with the highest prices will receive the lowest score. To assist in evaluating price offers, the Sham Humanitarian Foundation has the right to request clarifications or additional details from bidders regarding prices when needed during the evaluation. Scores for each offer are calculated using the following formula:	سيحصل العرض الذي يقدّم أقل الأسعار على أعلى الدرجات المخصصة لهذا البند، بينما يحصل العرض ذو السعر الأعلى على أدنى الدرجات. للمساعدة في تقييم عروض الاسعار، يحق لمؤسسة شام الإنسانية خلال التقييم، طلب توضيحات أو تفاصيل إضافية من مقدّمي العروض بخصوص الأسعار عند الحاجة. تحسب النقاط لكل عرض باستخدام المعادلة التالية:
S = 70 x LP/OP	**S = 70 x LP/OP**
Where the symbols represent: * S: Price quotation score * LP: Lowest price among all offers * OP: Price of the offer under evaluation The constant number 70 represents the maximum score allocated for the price quotation. Note: When calculating the financial proposal score, the figures shall be rounded to the nearest two decimal places.	حيث تمثل الرموز: * S: نقاط عرض السعر * LP: السعر الأدنى بين جميع العروض * OP: السعر الخاص بالعرض قيد التقييم الرقم الثابت 70 يمثل العلامة القصوى المخصصة لعرض السعر ملاحظة: عند احتساب نقاط العرض المالي، يتم تقريب الأرقام إلى أقرب منزلتين عشريتين.

B. Technical offer (Technical evaluation): (30 point)	ب . العرض الفني (التقييم الفني): (30 نقطة)
1- Previous Experience (16 marks) Experience Proof Requirements: * The applicant company must submit proof of the works it has signed and executed from 2020 to date in the following fields: rehabilitation and renovation of public buildings and schools. Conditions for Submitting Proof: * Proof must be provided through signed and stamped contracts with humanitarian organizations operating inside Syria. * A maximum of four (4) contracts may be submitted. * Contracts must be signed and stamped by both parties. Information Required in Each Contract: Each contract must explicitly state the following: * The total contract value. * The contract start date and end date (if there is no end date, stating the execution period is sufficient). Important Notes: * Incomplete contracts, or contracts that are unclear due to poor print quality or missing information, will be excluded. * The total value of each counted contract must be no less than USD 50,000. * Scoring mechanism (maximum 16 marks): * Experience in implementing similar projects: maximum 12 marks, at 3 marks per qualifying contract, up to a maximum of four contracts. * Previous experience in the project implementation area: maximum 4 marks, at one additional mark for each qualifying contract proving execution within the project area specified in the tender documents (Deir ez-Zor Governorate), up to a maximum of four contracts. * A single contract may be counted under both criteria above, but may not be counted more than once toward the maximum of four contracts. * Contracts that do not meet the specified requirements, or whose authenticity cannot be verified, will not be counted.	1-الخبرة السابقة (16 علامة) متطلبات إثبات الخبرة: *يتعين على الشركة المتقدمة تقديم إثبات يوضح الأعمال التي قامت بتوقيعها وتنفيذها منذ عام 2020 حتى الآن في المجالات التالية: إعادة تأهيل وترميم المباني العامة والمدارس. شروط تقديم الإثبات: *يجب تقديم الإثبات من خلال عقود موقعة ومختومة مع منظمات إنسانية عاملة داخل سوريا. *يسمح بتقديم أربعة عقود كحد أقصى. *يجب أن تكون العقود موقعة ومختومة من كلا الطرفين. البيانات الواجب توفرها في كل عقد: يجب أن يتضح بشكل صريح في كل عقد ما يلي: *القيمة الإجمالية للعقد. *تاريخ بدء العقد وتاريخ انتهائه (وفي حال عدم وجود تاريخ نهاية، يمكن الاكتفاء بذكر مدة التنفيذ). ملاحظات مهمة: *سيتم استبعاد العقود غير المكتملة أو غير الواضحة بسبب رداءة الطباعة أو نقص المعلومات. *يشترط ألا تقل القيمة الإجمالية لكل عقد محتسب عن 50,000 دولار أمريكي. *آلية احتساب العلامات (16 علامة كحد أقصى): *الخبرة في تنفيذ مشاريع مشابهة: 12 علامة كحد أقصى، بواقع 3 علامات لكل عقد مستوفٍ للشروط، وبحد أقصى أربعة عقود. *الخبرة السابقة في منطقة تنفيذ المشروع: 4 علامات كحد أقصى، بواقع علامة إضافية لكل عقد مستوفٍ للشروط يثبت تنفيذه ضمن منطقة المشروع المحددة في وثائق المناقصة (محافظة دير الزور)، وبحد أقصى أربعة عقود. *يجوز احتساب العقد الواحد ضمن العنصرين أعلاه، ولا يجوز احتسابه أكثر من مرة ضمن العدد الأقصى للعقود (أربعة عقود). *لا تُحتسب العقود التي لا تستوفي المتطلبات المحددة، أو التي يتعذر التحقق من صحتها.
2- Reference (Recommendation) Letters (4 points – 2 points per letter) The applicant company is required to submit two reference letters from humanitarian organizations operating in Syria with which the company has previously contracted. Each reference letter must include the following: * Confirmation that the company fully completed the agreed works. * A statement that execution was carried out without any problems or disputes. * The letter must be signed and stamped.	2- رسائل مرجعية (تزكية) 4 نقاط (نقطتان عن كل رسالة): يُطلب من الشركة المتقدمة تقديم رسالتين مرجعيتين من منظمات إنسانية عاملة في سوريا سبق أن تعاقدت معها الشركة. يجب أن تتضمن كل رسالة مرجعية ما يلي: *تأكيد أن الشركة أنجزت الأعمال المتفق عليها بالكامل. *توضيح أن التنفيذ تم دون أية مشاكل أو نزاعات. *أن تكون الرسالة موقعة ومختومة.
3- Technical Staff Required from the Company to Implement the Project (4 points) Technical staff required from the company to implement the project: The company must provide a specialized engineering team to supervise the execution of the works on site. The team must include, at a minimum: * A qualified civil or architectural engineer (2 marks; one engineer is required). * Two (2) technical assistants (1 mark per technical assistant; two assistants are required). The maximum score for this criterion is 4 marks. Note: CVs of the technical staff members must be attached, together with copies of their academic certificates and certified graduation documents. If these are not attached, no points will be awarded for this criterion.	3- الكادر الفني المطلوب من الشركة لتنفيذ المشروع 4 نقاط: الكادر الفني المطلوب من الشركة لتنفيذ المشروع: يتعين على الشركة توفير فريق هندسي متخصص للإشراف على تنفيذ الأعمال في الموقع، ويجب أن يشمل الفريق على الأقل: *مهندس مدني او معماري مختص (2 علامات؛ المطلوب مهندس واحد). *مساعدان فنيان (1 علامة لكل مساعد فني؛ المطلوب مساعدان اثنان). الحد الأقصى لعلامات هذا البند 4 علامات. ملاحظة: يجب إرفاق السير الذاتية لأفراد الكادر الفني بالإضافة إلى نسخ من الشهادات العلمية ومصدقات التخرج في حال لم يتم ارفاقهم لن يتم احتساب نقاط لهذا البند.

4- Execution Methodology and Quality Control (6 marks) The applicant company must submit an execution methodology explaining how the required works will be carried out, in line with the nature of the project and the technical specifications set out in the tender documents. The methodology must include the following elements: A. Work sequence and execution plan (3 marks) Clarify the execution phases and the sequencing of activities, and the mechanism for organizing and allocating the works so as to ensure compliance with the specified timeframe and coordination among the various activities. 1.5 marks for the methodology + 1.5 marks for the time schedule. B. Quality control and technical conformity (3 marks) Clarify the procedures for verifying the quality of materials and executed works, the mechanism for ensuring their conformity with the approved technical specifications, and how technical observations and non-conformities will be addressed.	4- منهجية التنفيذ وضبط الجودة 6 علامات يتعين على الشركة المتقدمة تقديم منهجية تنفيذ توضح آلية تنفيذ الأعمال المطلوبة، بما يتناسب مع طبيعة المشروع والمواصفات الفنية الواردة في وثائق المناقصة. يجب أن تتضمن المنهجية العناصر التالية: أ. تسلسل تنفيذ الأعمال وخطة التنفيذ (3 علامات) توضيح مراحل التنفيذ وترتيب الأنشطة، وآلية تنظيم الأعمال وتوزيعها بما يضمن الالتزام بالمدة الزمنية المحددة وتنسيق الأنشطة المختلفة. 1.5 علامة عن المنهجية + 1.5 علامة عن الخطة الزمنية. ب. ضبط الجودة والمطابقة الفنية (3 علامات) توضيح إجراءات التحقق من جودة المواد والأعمال المنفذة، وآلية التأكد من مطابقتها للمواصفات الفنية المعتمدة، ومعالجة الملاحظات الفنية وحالات عدم المطابقة.
Note: Contracts must be signed and stamped, clearly indicating: * Nature of the contract (type of service or materials) * Quantity or duration * Total contract value * Work completion document, if available It is recommended to submit various contracts with different entities to increase the chances of obtaining the full score. Incomplete, unclear contracts or those without an official stamp may not be considered in the evaluation.	ملاحظة: يجب أن تكون العقود موقعة ومختومة وتبين بوضوح: *طبيعة التعاقد (نوع الخدمة أو المواد) * الكمية او المدة * القيمة الإجمالية للعقد * وثيقة إنهاء الأعمال ان وجدت يُنصح بتقديم عقود مختلفة مع جهات متنوعة لزيادة فرص الحصول على العلامة الكاملة. العقود غير المكتملة أو غير الواضحة أو بدون ختم رسمي قد لا تُحتسب ضمن التقييم.
If the technical offer scores less than 15 points, the applicant will be excluded directly without proceeding to the financial evaluation.	**وفي حال حصول العرض الفني على اقل من 15 علامة يتم استبعاد المتقدم مباشرة دون الانتقال إلى التقييم المالي.**

Part 3: Statement of Work			**الجزء الثالث: بيان العمل**	
I - Required works			**اولاً - الأعمال المطلوبة**	
م No	**اسم المواد ووصفها Item Description**	**الوحدة Unit**	**الكمية Quantity**	**اسم المواد ووصفها Item Description**
1	**Rehabilitation and equipping of a mosque and two schools in Deir ez-Zor**	**حسب طلب عرض السعر ودفتر الشروط و ملحقاته As per the RFQ, Terms of Reference, and its annex**		**إعادة تاهيل وتجهيز مسجد ومدرستين في دير الزور**

II- Work locations			**ثانياً - مواقع التنفيذ**		
a. The works shall be executed at the following locations:			**أ. يتم تنفيذ الأعمال في المواقع التالية:**		
م No	**District المنطقة**	**Community القرية / البلدة**	**Sub-district الناحية**	**Center Name إسم المركز**	**Governorate المحافظة**
1	**Almayadin / الميادين**	**Almayadin / الميادين**	**Almayadin / الميادين**	**مدرسة علي بن ابي طالب**	**Deir ez-Zor / دير الزور**
2	**Almayadin / الميادين**	**Khisham / خشام**	**Khisham / خشام**	**مدرسة خشام**	**Deir ez-Zor / دير الزور**
3	**Almayadin / الميادين**	**Almayadin / الميادين**	**Almayadin / الميادين**	**مسجد الوسط**	**Deir ez-Zor / دير الزور**

III - Execution Timeframe	**ثالثاً- الجدول الزمني للتنفيذ**
(90) calendar days starting immediately after signing the contract	**(90) يومًا تقويميًا تبدأ بعد توقيع العقد فوراً**
IV. (General Conditions) General Technical Specifications	**رابعاً- المواصفات الفنية العامة**
Tender Book annex & Request for Quotation	**ملحق دفتر الشروط و طلب عرض السعر**

Part 4: Anti-Terrorism Requirements of the Supplier	**الجزء الرابع: متطلبات مكافحة الإرهاب للمورد**
1- List of Subcontractors The supplier must provide a list of the names of any subcontractors or third parties involved in supplying or implementing any parts of this contract, at the start of contract implementation.	1- قائمة الموردين الفرعيين يتوجب على المورد تقديم قائمة بأسماء الموردين الفرعيين أو أي أطراف ثالثة يتعامل معها لتوريد أو تنفيذ بنود هذا العقد، وذلك في بداية تنفيذ العقد.
2- Compliance Verification The supplier is responsible for conducting the necessary security screening of all subcontractors to ensure their compliance with U.S. Executive Order 13224, which prohibits dealings with, or providing resources or support to, individuals or entities associated with terrorism.	2- التحقق من الامتثال يكون المورد مسؤولًا عن إجراء التحقق الأمني اللازم لجميع الموردين الفرعيين، وذلك لضمان امتثالهم للأمر التنفيذي الأمريكي رقم 13224، والذي يحظر التعامل أو توفير أي موارد أو دعم للأفراد أو الكيانات المرتبطة بالإرهاب.
3- Support in Verification If the supplier is unable to conduct these screenings, Sham Humanitarian Foundation will carry out the security checks on their behalf to ensure full compliance.	3- الدعم في التحقق في حال تعذّر على المورد القيام بهذه الفحوصات، تتولى مؤسسة شام الإنسانية إجراء الفحوص الأمنية نيابةً عنه لضمان الامتثال الكامل.

Part 5: Compliance with integrity law	الجزء الخامس: الامتثال لقانون النزاهة
I hereby acknowledge and commit to the following: 1- I have not, either explicitly or implicitly, offered or promised any material or moral benefit to any employee of Sham Humanitarian Foundation or their representatives in order to gain any advantage or benefit in the context of this tender. 2- I have not received any information or support from the Foundation's staff or representatives that could influence the outcome of the tender in our favor. 3- I commit to reporting any instance in which a staff member or representative of the Foundation explicitly or implicitly requests a material or moral bribe, through the following channels: * Hotline: 00963964438801 * Complaints Email: feedback@ahf.ngo 4- I understand that Sham Humanitarian Foundation reserves the right to notify the relevant authorities and legal bodies in the event that we, as a bidding party, attempt to offer a bribe to any of its employees. The Foundation shall bear no responsibility for any legal consequences resulting from such notification.	أُقرّ بموجب هذا التعهد بما يلي: 1- لم أقم، فعليًا أو ضمنيًا، بالإشارة أو عرض أي منفعة مادية أو معنوية لأي من موظفي مؤسسة شام الإنسانية أو من ينوب عنهم، بهدف الحصول على أي امتياز أو منفعة في سياق هذه المناقصة. 2- لم أتلقَّ أي معلومات أو دعم من قبل موظفي المؤسسة أو ممثليها قد يؤدي إلى تغيير نتيجة المناقصة لصالحنا. 3- أتعهد بالإبلاغ عن أي حالة يطلب فيها أحد موظفي المؤسسة أو ممثليها رشوة مادية أو معنوية، بشكل صريح أو ضمني، وذلك عبر الوسائل التالية: * الرقم الساخن: 00963964438801 * البريد الإلكتروني للشكاوى: feedback@ahf.ngo 4- أُدرك أن مؤسسة شام الإنسانية تحتفظ بالحق في إخطار الجهات المختصة والسلطات القانونية في حال قيامنا، كجهة مقدّمة للعرض، بمحاولة تقديم رشوة لأي من موظفيها. كما أن المؤسسة غير مسؤولة عن أي تبعات قانونية ناتجة عن هذا الإخطار.

Annex A- Evidence of Responsibility	الملحق (أ) – إثبات المسؤولية
1. Authorized Representative:	**1. الممثل المعتمد**
I acknowledge that the submitted price offer may be discussed with any of the following individuals, who are officially authorized to represent the company:	أقرّ بأن عرض السعر المُقدّم يمكن مناقشته مع أي من الأفراد التالية أسماؤهم، وهم مفوّضون رسميًا بتمثيل الشركة:
Names of Authorized and Accredited Individuals:	أسماء الاشخاص المفوضين والمعتمدين:
Name :	الاسم :
Address :	العنوان:
Email address :	الايميل :
2. Adequate Financial Resources	**2. الملاءة المالية**
The offeror, Mr./Ms……, hereby certifies that he/she has adequate financial resources to enable the execution of this tender in the event of contract award.	يُقرّ مقدم العرض السيد/ة: ..... بأن لديه المصادر المالية الكافية التي تمكّنه من تنفيذ هذا العطاء في حال التعاقد.
3.Ability to Comply	**3. القدرة على الالتزام**
The company,……, hereby certifies its ability to complete all the contract items that may result from this invitation and to comply with the specified delivery schedules, without any conflict with current commercial or governmental obligations.	تُقرّ الشركة : ..... بأنها قادرة على استكمال كافة بنود العقد الذي قد ينجم عن هذه الدعوة، والالتزام بجداول التسليم المحددة، دون تعارض مع أي التزامات تجارية أو حكومية حالية.
4. Organization, Experience, Accounting and Operational Controls, and Technical Skills	**4. التنظيم والخبرة، والنظام المحاسبي، والضوابط التشغيلية، والمهارات الفنية**
The offeror, Mr./Ms……, confirms that he/she possesses: * Technical and managerial experience * An effective internal accounting system * Efficient work monitoring capabilities * Sufficient technical competencies All of which qualify him/her to execute this tender efficiently in the event of contract award.	يؤكد مقدم العرض السيد/ة : ..... أنه يمتلك: * الخبرة الفنية والإدارية * نظام محاسبي داخلي فاعل * قدرة فعالة على مراقبة العمل * كفاءات تقنية كافية وذلك بما يؤهله لتنفيذ هذا العطاء بكفاءة في حال التعاقد.
5. Equipment and Facilities	**5. المعدات والوسائل**
The offeror, Mr./Ms…… , certifies that he/she owns or has the ability to provide: * The necessary technical equipment and machinery * Physical resources * Suitable buildings or operational sites To carry out all contract items upon award.	يُقرّ مقدم العرض السيد/ة : .....بامتلاكه أو قدرته على توفير: * المعدات والآليات الفنية اللازمة * الموارد المادية * الأبنية أو مواقع التشغيل المناسبة لتنفيذ كافة بنود العقد حال الترسية.
6. Acceptability of Tender Terms	**6. قبول شروط العطاء**
The offeror, Mr./Ms…… , hereby certifies that he/she has reviewed all the terms and conditions outlined in the tender document and declares full and unconditional acceptance of all clauses.	يُقرّ مقدم العرض السيد/ة: ..... بأنه قد اطّلع على كافة الشروط والأحكام الواردة في دفتر الشروط، ويُعلن قبوله الكامل وغير المشروط بجميع البنود.
Annex B – Receipt of Payment Mechanism in Case the Contract is Signed with You	**الملحق (ب) – آلية استلام المستحقات المالية في حال توقيع العقد معكم**
1- Payment Currency: * Payments shall be made in new Syrian pounds, at the exchange rate applicable on the date of the transfer.	1- عملة الدفع: * يتم الدفع بالليرة السورية الجديدة وفق سعر الصرف يوم التحويل.
2- Payment Terms * Amounts due shall be paid within forty-five (45) working days from the date of receipt of the original invoice and acceptance of the final service acceptance report. * The submitted prices shall be inclusive of all costs, including (transportation expenses, taxes and fees, and administrative costs). * Prices are quoted in US Dollars, and payment shall be made through Syrian pounds at the exchange rate applicable on the day of the transfer.	2- شروط الدفع * تُدفع المبالغ المستحقة خلال (45) يوم عمل من تاريخ تسلّم الفاتورة الأصلية وقبول تقرير استلام الخدمة النهائي. * تشمل الأسعار المقدّمة كافة التكاليف، بما في ذلك (مصاريف النقل، والضرائب والرسوم، والتكاليف الإدارية). * الأسعار مقدّمة بالدولار الأمريكي، ويتم الدفع بالليرة السورية الجديدة وفق سعر الصرف يوم التحويل.
Additional Notes: *** The supplier shall be solely responsible for all bank fees, commissions, deductions, and costs associated with transfers or payments; the organization shall bear no additional financial obligation in this regard.** *** The organization assumes no responsibility for exchange rate differentials between the officially approved rate and the rates prevailing in the parallel market. Furthermore, the supplier shall not be entitled to claim any compensation or additional amounts resulting from such differentials.**	**ملاحظات اضافية:** *** يتحمل المورد وحده كافة الرسوم والعمولات والاقتطاعات والتكاليف المصرفية المترتبة على عمليات التحويل أو التسديد، دون أن يترتب على المؤسسة أي التزام مالي إضافي بهذا الخصوص.** *** لا تتحمل المؤسسة أي مسؤولية عن فروقات أسعار الصرف بين السعر الرسمي المعتمد وأسعار الصرف المتداولة في السوق الموازية، كما لا يحق للمورد المطالبة بأي تعويضات أو مبالغ إضافية ناتجة عن هذه الفروقات.**