



PLAN
INTERNATIONAL



INVITATION TO TENDER

PIS-PUZ-FY26-FRP00023



Table of Contents

1.	Background Information on Plan International	3
2.	Summary of the Requirement	3
3.	ITT Overview and Instructions	3
3.1	Overview	3
3.2	Instructions to Tenderers.....	3
4.	Specification and Scope of Requirement	6
5.	Selection Criteria	6
6.	Evaluation of offers	8
7.	Terms & Conditions.....	9
8.	Plan International’s Ethical & Environmental Statement	10
9.	Submission Checklist.....	11

1. Background Information on Plan International

Plan International is an independent development and humanitarian organization that advances children's rights and equality for girls.

بلان إنترناشيونال منظمة انمائية و انسانية مستقلة تعمل على تعزيز حقوق الطفل والمساواة للفتيات

We believe in the power and potential of every child, but this is often suppressed by poverty, violence, exclusion and discrimination, and its girls who are most affected. Working together with children, young people, our supporters and partners, we strive for a just world, tackling the root causes of the challenges facing girls and all vulnerable children.

نحن نؤمن بقوة وإمكانات كل طفل، ولكن غالبًا ما يتم قمع ذلك من خلال الفقر والعنف والإقصاء والتمييز، والفتيات هن الأكثر تضررًا. وبالعامل مع الأطفال والشباب ومؤيدينا وشركاننا، نسعى جاهدين من أجل عالم عادل، ومعالجة الأسباب الجذرية للتحديات التي تواجه الفتيات وجميع الأطفال المستضعفين

We support children's rights from birth until they reach adulthood, and we enable children to prepare for – and respond to – crises and adversity. We drive changes in practice and policy at local, national and global levels using our reach, experience and knowledge.

نحن ندعم حقوق الأطفال منذ الولادة وحتى بلوغهم سن الرشد، ونمكن الأطفال من الاستعداد للأزمات والشدائد ومجابهتها. نحن نقود التغييرات في الممارسة والسياسة على المستويات المحلية والوطنية والعالمية باستخدام نطاق نفوذنا وخبرتنا ومعرفتنا

We have been building powerful partnerships for children for over 80 years and are now active in more than 75 countries.

وما فتئنا نبني شراكات قوية من أجل الأطفال منذ أكثر من 80 عامًا، ونعمل الآن في أكثر من 75 بلدًا.

Read more about Plan International's Global Strategy: 100 Million Reasons at <https://plan-international.org/strategy>

قرأ المزيد من الاستراتيجية العالمية : 100 مليون سبب , في الموقع

2. Summary of the Requirement ملخص المتطلبات

The Provider shall provide full coverage by unarmed Guards to PLAN INTERNATIONAL at designated Locations; including PLAN INTERNATIONAL offices, Guest houses, warehouses and field sites (if required) on 24 hours a day, 365 days a year basis (including public holidays)

نظرة عامة عن الدعوة لتقديم المناقصات والموجهات - ITT Overview and Instructions

2.2 Overview نظرة عامة

Plan International are inviting interested parties to submit a **bid for Security Services** as part of a competitive process for *Security Services*. Successful Bidder(s) will be expected to enter into a **formal contract**. Plan International reserves the right not to award a contract as a result of this Invitation to Tender, or to award to multiple successful Bidders.

تدعو بلان إنترناشيونال الأطراف المعنية إلى تقديم عرض لتوفير الخدمات الأمنية كجزء من عملية تنافسية - من المتوقع أن يدخل مقدم(مقدمو) العطاء الفائز في عقد رسمي لتوفير الخدمات الأمنية المطلوبة تحفظ بلان إنترناشيونال بالحق في عدم منح عقد نتيجة لهذه الدعوة لتقديم

2.3 Instructions to Tenderers تعليمات لمقدمي العطاءات

These instructions are designed to ensure that all Bidders are given equal and fair consideration. It is the Bidders responsibility to ensure their offer is complete and that you provide all the necessary information asked for in the format specified, or risk your offer being rejected. Further details can be found in section 9 of this ITT document, **'Submission Checklist.'**

تم تصميم هذه التعليمات لضمان منح جميع مقدمي العطاءات الاعتبار المتساوي والعدل. تقع على عاتق مقدمي العطاءات مسؤولية ضمان اكتمال عرضهم وتقديم جميع المعلومات الضرورية المطلوبة بالشكل المحدد، أو المخاطرة برفض عرضه. يمكن العثور على مزيد من التفاصيل في القسم 9.1 من وثيقة الدعوة لتقديم المناقصات هذه، "قائمة مراجعة التقديم."

Women-owned businesses and companies actively engaged or advancing gender equality and women empowerment in the workplace are especially encouraged to apply.

تشجيع الشركات المملوكة للنساء والشركات التي تعمل بنشاط أو تعزز المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة في مكان العمل بشكل خاص على التقديم.

Documents comprising this tender pack are as follows:

الكراسات التي تتألف منها حزمة العطاء هذه هي كما يلي

- ANNEX A- **[PIS-PUZ-FY26-FRP00023]** Plan Tender Dossier (mandatory) ملف بلان للمناقصة (إلزامي)
- ANNEX B - Pricing Schedule (mandatory)- الملحق ب – جدول التسعير - إلزامي
- ANNEX C - Technical Questions (mandatory) – الملحق ج الأسئلة الفنية - إلزامي
- ANNEX D - Supplier Questionnaire (mandatory) (إلزامي) الملحق د - استبيان المورد
- ANNEX E - Non-Staff Code of Conduct (mandatory) (إلزامي) الملحق هـ - مدونة قواعد السلوك لغير الموظفين
- ANNEX F- Security Services Terms of refence (mandatory) (إلزامي) الملحق و - شروط مرجعية خدمات الأمن

Tenderers are required to submit their proposal, inclusive of all required annexes, via email to Sudan.Procurement@plan-international.org . Offers must be received by the deadline specified in the section **'3.3. Key Dates and Timelines.'**

يطلب من مقدمي العطاءات تقديم اقتراحاتهم , بما في ذلك جميع المرفقات المطلوبة عبر البريد الإلكتروني

Sudan.Procurement@plan-international.org

ويجب استلام العطاءات بحلول الموعد النهائي المحدد في القسم 1.2.3 التواريخ والجدول الزمنية الرئيسية

The offer and all correspondence and documents related to the tender must be written in English

يجب أن يكون العطاء وجميع المراسلات والمستندات المتعلقة بالمناقصة مكتوبة باللغة الانجليزية

Each Tenderer or member of consortium or sub-contractor may submit only one offer.

يجوز لكل مقدم عطاء أو عضو في اتحاد أو مقاول من الباطن تقديم عرض واحد فقط

Unless stated otherwise, all communications from Bidders in relation to this tender, including Clarification Questions, must be directed to Sudan.Procurement@plan-international.org and must include the ITT reference number: **PIS-PUZ-FY26-FRP00023 Security Services**

ما لم ينص على خلاف ذلك، يجب توجيه جميع المراسلات من مقدمي العطاءات فيما يتعلق بهذه المناقصة، بما في ذلك أسئلة التوضيح، إلى

2.4 Key Dates and Timelines التواريخ الرئيسية والجدول الزمني

The following table outlines the key dates and timelines associated with this tender process. Plan International reserves the right to change these at any time as the tender progresses. To maintain transparency, fairness, and adequate time to prepare your offers, Plan International will inform all interested Parties of any changes to these key dates and timelines simultaneously and in a timely fashion.

يوضح الجدول التالي التواريخ الرئيسية والجدول الزمني المرتبطة بعملية المناقصة هذه. تحتفظ بلان إنترناشيونال بالحق في تغييرها في أي إبلاغ جميع الأطراف على الشفافية والإنصاف والوقت الكافي لإعداد مناقصتك، ستقوم بلان إنترناشيونال وقت مع تقدم المناقصة. للحفاظ المهتمة بأي تغييرات تطراً على هذه التواريخ والجدول الزمني الرئيسية

في وقت واحد وفي الوقت المناسب

Activity تاريخ الموعد النهائي	Deadline Date تاريخ الموعد النهائي
Issue of Invitation to Tender اصدار الدعوة لتقديم العطاءات	May 17 2026
Deadline for supplier submission of clarifications questions الموعد النهائي لتقديم المورد لأسئلة أو التوضيحات	May 23, 2025
Deadline for Plan to respond to clarification questions الموعد النهائي لبلان للرد على الاسئلة التوضيحات	May 25, 2025
Deadline for submission of offers الموعد النهائي لتقديم العطاءات	June 02, 2026

3.4 Pricing التسعير

Bidders are required to complete the pricing schedule attached separately in 'Annex B – Pricing Schedule.' All prices must be quoted in [USD], and indicate Value Added Tax (VAT) separately.

يطلب من مقدمي العطاءات اكمال جدول التسعير المرفق بشكل منفصل في "الملحق ب – جدول التسعير" ويجب تحديد جميع الأسعار ب (الدولار الأمريكي) وتوضيح ضريبة القيمة المضافة منفصلة

It is expected that prices will be fixed for the duration of the contract and quotes valid for a maximum period of 90 calendar days following the Closing Date of this tender. If for any reason you are unable to guarantee fixed pricing for the duration of the contract, any projected price increases should be clearly stated in your tender.

من المتوقع أن تكون الأسعار ثابتة طوال مدة العقد وأن تكون عروض الأسعار صالحة لمدة أقصاها 90 يوماً تقويمياً بعد تاريخ إغلاق هذه المناقصة. إذا لم تتمكن لأي سبب من الأسباب من ضمان التسعير الثابت طوال مدة العقد، فيجب ذكر أي زيادات متوقعة في الأسعار بوضوح في مناقصتك

To ensure a fair and transparent process, Plan International will not be able to divulge budget information relating to this tender or associated Projects. It is expected that Bidders submit their best possible financial offer at the point of submission.

لضمان عملية عادلة وشفافة، لن تتمكن بلان إنترناشيونال من الكشف عن معلومات الميزانية المتعلقة بهذه المناقصة أو المشاريع المرتبطة بها. من المتوقع أن يقدم مقدمو العطاءات أفضل عرض مالي ممكن عند نقطة التقديم

The successful Bidder will be required to pay their staff who work on this contract **at least** the National Living Wage.

سيُطلب من مقدم العطاء الفائز دفع أجور موظفيه الذين يعملون في هذا العقد على الأقل أجور المعيشة الوطنية

3.5 Confidentiality [include if running a Closed tender, delete if you are advertising this tender]

السرية (أذكر إذا كنت تدير مناقصة مغلقة, احذف إذا كنت تعلن عن هذه المناقصة)

The contents of this document are confidential and have been disclosed to you in strict confidence. Tenderers must not disclose the contents of this document to any third party except to those of your team (including staff members, consultants and advisers) who need to see the information on a need to know basis in order to assist you with your submission. Tenderers are responsible for any breaches of confidentiality by your team.

محتويات هذه الوثيقة سرية وتم الكشف عنها لك بسرية تامة. يجب على مقدمي العطاءات عدم الكشف عن محتويات هذه الكراسة إلى أي طرف ثالث باستثناء تلك الخاصة بفريقك (بما في ذلك الموظفين والاستشاريين والمستشارين) الذين يحتاجون إلى الاطلاع على المعلومات على أساس الحاجة إلى المعرفة من أجل مساعدتك في تقديمك. يتحمل مقدمو العطاءات المسؤولية عن أي انتهاكات للسرية من قبل فريقك

3. Specification and Scope of Requirement المواصفات ونطاق المتطلبات

- الملحق و - شروط مرجعية خدمات ANNEX E- Security Services Terms of refence (mandatory) الأمن (الزامي)

4. Selection Criteria

Bids will be assessed against predetermined criteria which has been developed and agreed by the Tender Panel prior to launching this Tender process. The information gathered in 'Annex C -Technical Questions,' 'Annex B – Pricing Schedule' and any other requested documentation, will be used to evaluate and score each Bid against this set criteria. Please find further details in the below table:

سيتم تقييم العطاءات وفقاً لمعايير محددة مسبقاً تم تحديدها والموافقة عليها من قبل لجنة المناقصات قبل إطلاق عملية المناقصة هذه. سيتم استخدام المعلومات التي تم جمعها في "الملحق ج – الأسئلة الفنية" و "الملحق ب – جدول التسعير" وأي وثائق أخرى مطلوبة لتقييم وتسجيل كل عرض مقابل هذه المعايير المحددة. يرجى الاطلاع على مزيد من التفاصيل في الجدول أدناه:

Criteria	Tenderers must demonstrate يجب على مقدمي العروض إثبات	Weight
Compliance المعايير Tender Compliance and Completion الامتثال للمناقصة وإنجازها	<ul style="list-style-type: none">▪ Satisfactory completion of all documentation requested with sufficient information, submitted no later than the Closing Date specified. استكمال كاف لجميع الوثائق المطلوبة مع معلومات كافية، قدمت في موعد لا يتجاوز تاريخ الإغلاق المحدد 1/ Certificate of Business registration and Memorandum /Article of Association 2/ Copy of VAT Registration Certificate	Pass/Fail. Bidders who do not meet these minimum requirements will not have their Bids further assessed. نجاح رسوب لن يخضع مقدمو

		<p>3/ copy of income tax clearance</p> <p>4/ Company owner ID</p> <p>5/Valid Security Operation Permit or Operations License</p> <p>6/ Financial capabilities-The last 3 Months bank statement (January – April 2026)</p> <p>7/USD bank account details</p> <p>8/ Annex A-Tender Dossier</p> <p>9/Annex B - Pricing Schedule الملحق ب- جدول التسعير</p> <p>10/Annex C - Technical Questions الملحق ج: الأسئلة الفنية</p> <p>11/Annex D - Supplier Questionnaire الملحق د: استبيان المورد</p> <p>12/Annex E - Non-Staff Code of Conduct الملحق هـ - مدونة قواعد السلوك لغير الموظفين</p> <p>13/ ANNEX F- Security Services Terms of reference (mandatory) - شروط مرجعية خدمات الأمن (الزامي)</p>	<p>العطاءات الذين لا يستوفون هذه المتطلبات الدنيا لمزيد من التقييم</p>
<p>Technical Proposal (65%) العرض الفني</p>	<p>Deployment Lead time مدة التسليم</p>	<p>Deployment timeline and availability of guards Refers to Bidder providing the most advantageous deployment schedule. Refers to ability to deliver services within the shortest lead time (Less than 10-days deployment lead time)</p> <p>الجدول الزمني للنشر وتوافر الحراس: يشير إلى تقديم مقدم العرض لأفضل جدول زمني للنشر. ويشير أيضًا إلى القدرة على تقديم الخدمات في أقصر وقت ممكن (أقل من 10 أيام للنشر)</p>	<p>10%</p>
	<p>Ability to meet Specifications القدرة على تلبية المواصفات</p>	<ul style="list-style-type: none"> Able to provide all Security Services TOR at the required specifications and minimum alternatives offered <p>قادر على توفير خدمات أمنية بالمواصفات المطلوبة</p>	<p>15%</p>
	<p>Quality الجودة</p>	<ul style="list-style-type: none"> Provides copy of Quality Assurance certificates (e.g. ISO9001/ registration certificates) <p>يقدم نسخة من شهادات ضمان الجودة (على سبيل المثال يوفر نسخة من الاعتمادات - شهادات الجودة والتسجيل</p>	<p>10%</p>
	<p>Experience الخبرة</p>	<ul style="list-style-type: none"> Previous experience in similar Projects الخبرة في مشاريع مماثلة Previous experience working with INGOs خبرة سابقة في العمل مع المنظمات غير الحكومية الدولية Customer References provided مراجع العملاء المقدمة 	<p>30%</p>

<p>Gender Responsive (5%) الاستجابة (5%) للتنوع الاجتماعي</p>	<p>Gender Sensitive Practices and Policies</p>	<p>As part of our ongoing Gender Responsive Procurement Initiatives, Bidders will be allocated 5% of the overall score if they meet one or more of the following:</p> <p>كجزء من الاستجابة المستمرة للتنوع الاجتماعي مبادرات الشراء، سيخصص لمقدمي العطاءات % من النتيجة الإجمالية إذا استوفوا 5 بند أو أكثر من البنود التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ If headed up by a woman ▪ If supplier is a women-owned business: A legal entity in any field that is more than 51% owned, managed, and controlled by one or more women. ▪ If the % of women in management positions is over 35% ▪ If % of women workers is 55% or above ▪ If robust gender equality initiatives are in place and active. E.g. WEPs signed, gender equality procurement policy, any additional gender-sensitive program implemented. <p>إذا رأستهم امرأة</p> <p>إذا كان المورد شركة مملوكة للنساء: كيان قانوني في أي مجال تملكه وتديره وتسيطر عليه امرأة واحدة أو أكثر</p> <p>إذا كانت النسبة المئوية للنساء في المناصب الإدارية أكثر من 35 في المائة</p> <p>إذا كانت النسبة المئوية للعاملات 55 في المائة أو أكثر</p> <p>بين للمساواة قوية مبادرات هناك كانت إضافي توقيع ، المثال سبيل على .ونشطة الجنسين ، الجنسين بين والمساواة المرأة مع خطط بين بالمساواة المتعلقة المشتريات وسياسة يراعي إضافي برنامج أي وتنفيذ ، الجنسين الجنسين بين الفوارق</p>	<p>5%</p>
<p>Financial Proposal (30%) العرض المالي</p>	<p>Pricing Schedule جدول التسعير</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Completion of 'Annex B – Pricing Schedule' with all requested information • Fixed pricing • Economically advantageous for the organisation • الانتهاء من "الملحق ب – جدول التسعير" مع جميع المعلومات المطلوبة • تسعير ثابت • مفيدة اقتصاديا للمنظمة 	<p>30%</p>

5. Evaluation of offers تقييم العروض

The Tender Panel will review all Bids to ensure they meet the minimum requirements listed under the 'Compliance' section in the above table. Following this, each Bid will be assigned a score on the basis of predetermined criteria and their associated weighted scorings.

ستقوم لجنة المناقصات بمراجعة جميع العطاءات للتأكد من أنها تلبّي الحد الأدنى من المتطلبات المدرجة تحت قسم "الامتثال" في الجدول أعلاه. بعد ذلك، سيتم منح كل عطاء درجة على أساس معايير محددة مسبقاً ودرجات مرجحة مرتبطة بها.

The contract(s) will be awarded to the Bidder(s) who represent the best overall value for Plan International in terms of the evaluation criteria set out above. By participating in this tender, you acknowledge and understand that Plan reserves the right to:

سيتم منح العقد (العقود) لمقدم (مقدمي) العطاء الذين يمثلون أفضل قيمة إجمالية لبلاان انترناشونال من حيث معايير التقييم الموضحة أعلاه. من خلال المشاركة في هذه المناقصة، فإنك تقر وتفهم أن بلاان تحتفظ بالحق في

- Decide not to award to any supplier أن تقرر عدم منح أي مورد
- Decide to award to one or more suppliers تقرر منح واحد أو أكثر من الموردين
- Decide to re-advertise the opportunity- تقرر إعادة الإعلان عن الفرصة
- Not necessarily accept the lowest cost offer لا تقبل بالضرورة العطاء الأقل تكلفة

Notification of award of contract will be issued via e-mail. سيتم إصدار إشعار بمنح العقد عبر البريد الإلكتروني.

6. Terms & Conditions الشروط والأحكام

By submitting a Bid as part of this Tender process, you also acknowledge and understand that: من خلال تقديم العطاء كجزء من عملية المناقصة هذه، فإنك تقر وتفهم أيضًا ما يلي

- Plan International will not be liable for any costs or expenses incurred in the preparation of your offer لن تكون بلاان انترناشونال مسؤولة عن أي تكاليف أو نفقات يتم تكبدها في إعداد عرضك
- You or your company will undergo vetting checks against an Anti-Terrorism and Sanctions Database as part of due diligence protocols ستخضع أنت أو شركتك لفحوصات تدقيق ضد قاعدة بيانات مكافحة الإرهاب والعقوبات كجزء من بروتوكولات العناية الواجبة
- Plan International reserves the right to keep confidential the circumstances that have been considered for the selection of the offers تحتفظ بلاان إنترناشونال بالحق في الحفاظ على سرية الظروف التي تم النظر فيها لاختيار العروض
- Part of the evaluation process may include a presentation from the Bidder and a site visit by Plan International staff, where applicable and necessary قد يتضمن جزء من عملية التقييم عرضًا تقديميًا من مقدم العطاء وزيارة للموقع من قبل موظفي بلاان انترناشونال، عند الاقتضاء والضرورة
- Plan International reserves the right to alter the schedule of tender and contract awarding تحتفظ بلاان إنترناشونال بالحق في تغيير جدول المناقصة ومنح العقود
- Plan International reserves the right to cancel this tender process at any time and not to award any contract تحتفظ بلاان إنترناشونال بالحق في إلغاء عملية المناقصة هذه في أي وقت وعدم منح أي عقد
- Plan International reserves the right not to enter into or award a contract as a result of this invitation to tender تحتفظ بلاان إنترناشونال بالحق في عدم الدخول في عقد أو منحه نتيجة لهذه الدعوة لتقديم العطاءات
- Plan International does not bind itself to accept the lowest, or any offer لا تلزم بلاان إنترناشونال بقبول أدنى عرض، أو أي عرض
- Any attempt by the Bidder to obtain confidential information, enter into unlawful agreements with competitors or influence the evaluation committee or Plan International during the process of examining, clarifying, evaluating and comparing tenders will lead to the rejection of its offers and may result in the termination of a current contract where applicable أي محاولة من قبل مقدم العطاء للحصول على معلومات سرية أو الدخول في اتفاقيات غير قانونية مع المنافسين أو التأثير على لجنة التقييم أو بلاان انترناشونال أثناء عملية فحص العطاءات وتوضيحها وتقييمها ومقارنتها ستؤدي إلى رفض عروضها وقد تؤدي إلى إنهاء العقد الحالي عند الاقتضاء
- You accept in full and without restriction the conditions governing this tender as the sole basis of this competition, whatever its own conditions of sale may be, which you hereby waive أنت تقبل بالكامل ودون قيود الشروط التي تحكم هذه المناقصة كأساس وحيد لهذه المناقصة، مهما كانت شروط البيع الخاصة بها، والتي تتنازل عنها بموجب هذه الاتفاقية
- You have examined carefully, understood and comply with all conditions, instructions, forms, provisions and specifications contained in this tender dossier. You are aware that failure to submit a tender containing all the information and documentation expressly

required, within the deadline specified, may lead to the rejection of the tender at Plan International's discretion

لقد قمت بفحص وفهم والامتثال لجميع الشروط والتعليمات والنماذج والأحكام والمواصفات الواردة في ملف المناقصة هذا. أنت تدرك أن عدم تقديم مناقصة تحتوي على جميع المعلومات والوثائق المطلوبة صراحة، خلال الموعد النهائي المحدد، قد يؤدي إلى رفض المناقصة وفقاً لتقدير شركة بلان إنترناشيونال

- You are not aware of any corruption practice in relation to this competition. Should such a situation arise, we shall immediately inform Plan International in writing

أنت لست على علم بأي ممارسة فساد فيما يتعلق بهذه المناقصة. في حالة حدوث مثل هذا الموقف، سنقوم على الفور بإبلاغ بلان إنترناشيونال كتابياً

- You declare that you are affected by no potential conflict of interest, and that you and our staff have no particular link with other Bidders or parties involved in this competition. Should such a situation arise during performance of the contract, you shall immediately inform Plan International in writing

أنت تقر بأنك لا تتأثر بأي تضارب محتمل في المصالح، وأنت وموظفينا ليس لديكم أي صلة خاصة مع مقدمي العطاءات الآخرين أو الأطراف المشاركة في هذه المناقصة. في حالة حدوث مثل هذا الموقف أثناء تنفيذ العقد، يجب عليك إبلاغ شركة بلان إنترناشيونال كتابياً على الفور

- You accept Plan International's standard terms of payment which are **30 days** after the end of the month of receipt by Plan of a proper invoice or, if later, after acceptance of the Goods or Services in question by Plan International.

أنت تقبل شروط الدفع العامة الخاصة ببلان إنترناشيونال والتي تكون بعد 30 يوماً من نهاية شهر استلام بلان لفاتورة مناسبة أو، إذا كان ذلك لاحقاً، بعد قبول البضائع أو الخدمات المعنية من قبل بلان إنترناشيونال المحدودة

7. Plan International's Ethical & Environmental Statement

لبيان الأخلاقي والبيئي لمنظمة بلان إنترناشيونال

- The organisation should establish environmental standards and good practices that follow the principles of ISO 14001 Environmental Management Systems, and in particular to ensure compliance with environmental legislation

لأنظمة الإدارة البيئية، وعلى وجه الخصوص ISO يجب على المنظمة وضع معايير بيئية وممارسات جيدة تتبع مبادئ 14001 لضمان الامتثال للتشريعات البيئية

- The organisation should seek to set reduction targets in areas where the organisation's activities lead to significant environmental impacts

يجب أن تسعى المنظمة إلى تحديد أهداف التخفيض في المناطق التي تؤدي فيها أنشطة المنظمة إلى تأثيرات بيئية كبيرة

8. Submission Checklist قائمة مراجعة التقديم

Document	Form
Annex B - Pricing Schedule الملحق ب- جدول التسعير	Please complete with all requested information and return in [word] format. يرجى اكمال جميع المعلومات المطلوبة وارجاعه بتنسيق (ادراج, مثال اكسل)
Annex C - Technical Questions الملحق ج: الأسئلة الفنية	Please complete with all requested information and return in [word] format. يرجى اكمال جميع المعلومات المطلوبة وارجاعه بتنسيق (ادراج, مثال اكسل)
Annex D - Supplier Questionnaire الملحق د: استبيان المورد	Please complete with all requested information and return in [word] format. يرجى اكمال جميع المعلومات المطلوبة وارجاعه بتنسيق (ادراج, مثال ويرد)
Annex E - Non-Staff Code of Conduct الملحق هـ - مدونة قواعد السلوك لغير الموظفين	Please sign and date this document and return in PDF format. يرجى التوقيع على هذا المستند وتاريخه واعادته بتنسيق بي دي اف
ANNEX F- Security Services Terms of refence (mandatory) (الزامي) الملحق و - شروط مرجعية خدمات الأمن (الزامي)	Please sign and date this document and return in PDF format. يرجى التوقيع على هذا المستند وتاريخه واعادته بتنسيق بي دي اف
Copy of a Certificate of Incorporation صور من شهادات التسجيل	ارجو ارفاق صورة لا [Please provide a scanned copy] الاصل
Previous References مراجع سابقة	[Please provide 3 x client references] [يرجى تقديم 3 مراجع للعملاء]
Company profile ملف تعريفى عن الشركة	[Please provide in any format] يرجى التقديم بأي تنسيق
previous work of similar value including within Non-Governmental Organisations] أعمال سابقة ذات قيمة مماثلة بما في ذلك داخل المنظمات غير الحكومية	[Please provide details of the type of contract, period of performance, company name and service/goods provided] يرجى تقديم تفاصيل عن نوع العقد وفترة الأداء واسم المنظمة والخدمات السلع المقدمة

Annex B -Pricing Schedule

S/N	Location of Service	Morning Shift Guards	Afternoon Shift Guards	Night Shift Guards	Total of Persons	Unit Of Measure	Unit Price VAT Inclusive (USD)
1	Security Service El Obied	2	2	2	6	Month	
2	Security Service Kadogli	2	2	2	6	Month	
3	Security Service Abugibaha office	2	2	2	6	Month	
4	Security Service Kosti Office	2	2	2	6	Month	
5	Security Service Aldewaim Sub-Office	1	1	1	3	Month	
6	Security Service Kassala Office	2	2	2	6	Month	
7	Security Service Kassala Store	1	1	1	3	Month	
8	Security Service New Halfa Office	1	1	1	3	Month	
9	Security Service Gadarif Office	1	1	1	3	Month	
10	Security Service Portsudan Guest House	2	2	2	6	Month	
11	Security Service in Portsudan Office	2	2	2	6	Month	
12	Security Service KHartoum Office	2	2	2	6	Month	

ANNEX C - Technical Questions

	Description	Details
1	<p>يرجى تقديم ثلاثة مراجع للعملاء، بما في ذلك عناوين البريد الإلكتروني وأرقام الهواتف</p> <p>Please provide three client references, including e-mail addresses and telephone numbers</p>	
2	<p>وإذا ISO 9001 يرجى تأكيد ما إذا كنت تحمل شهادة كانت الإجابة بنعم، فيرجى تقديم نسخة من هذه الشهادة مع تقديم لعطاء الخاص بك.</p> <p>Please confirm if you hold an ISO 9001 Certificate and if yes, please provide a copy of this along with your Bid Submission</p>	
3	<p>يرجى تأكيد ما إذا كان لديك شهادة تأسيس صالحة، وإذا كانت الإجابة بنعم، فيرجى تقديم نسخة منها مع تقديم العطاء الخاص بك.</p> <p>Please confirm if you have a valid Certificate of Incorporation and if yes, please provide a copy of this along with your Bid Submission.</p>	
4	<p>يرجى تحديد أي خبرة لديك في تسليم البضائع/الخدمات لمشروع مماثل</p> <p>Please outline any experience you have delivering goods/services for a similar Project</p>	
5	<p>يرجى تأكيد ما إذا كان لديك تصريح لتقديم خدمات أمنية صادرة من الجهات المختصة، وإذا كانت الإجابة بنعم، فيرجى تقديم نسخة منها مع تقديم العطاء الخاص بك.</p> <p>Please confirm if you have a valid Security Service License issued by the relevant authorities and if yes, please provide a copy of this along with your Bid Submission.</p>	

ANNEX F- Security Services Terms of reference

The Provider shall provide full coverage by unarmed Guards to PLAN INTERNATIONAL at designated Locations; including PLAN INTERNATIONAL offices, Guest houses, warehouses and field sites (if required) on 24 hours a day, 365 days a year (including public holidays) basis. Guards deployed will be expected to carry out the following services ("Services"):

- Generally, provide all guard functions for the PLAN INTERNATIONAL designated locations
- Visitor reception, processing and escorting to the appropriate PLAN INTERNATIONAL staff/meetings
- ID control and management
- Access Control and movement of pedestrian and vehicle traffic whilst logging vehicles where applicable
- Person/vehicle/property searching and contraband detection.
- Patrol buildings and perimeters to detect and deter unauthorized individuals and hazards
- Monitor CCTV screen for incidents and hazards
- Health and safety monitoring and reporting of hazards
- Fire prevention, detection and first response
- Prohibit entry of weapons and illegal drugs into PLAN INTERNATIONAL premises
- Monitor full-time functionality of generator, water tanks and dynamo ("If" and "When" required)
- Maintain a clear schedule of guarding shifts of no longer than 12 hours 7 days a week
 - Communicate with the guard force supervisor and the PLAN INTERNATIONAL security team immediately in case of a security incident or threat.
 - Ensure confidentiality of PLAN INTERNATIONAL official information
 - Leave the place of duty only after informing and with permission from the PLAN INTERNATIONAL security department.
 - Adhere to the relevant rules and regulations of each PLAN INTERNATIONAL location and security SOPs

Minimum Experience Requirements:

- Must have completed Primary School or equivalent
- At least three years' experience working as a Security Guard
 - Understanding English and being able to communicate in English is preferable
- Age range for a guard 18 – 60 years It is Desirable that Security Guards have received the following training:
 - First aid training certificate (Provide Evidence)
 - Fire-fighting training certificate (Provide Evidence)
 - Any other security training certificate (please include any certificates for the guards)

Guards must be deployed with the following requirements.

- Uniformed, full attire including boots (provided by security company)
- With Official ID
 - Torch (flashlight)
 - Security Guard Stick (defensive batons sticks)
 - Search wand (Detector type)
 - Communication equipment (Radio or Mobile phone with sufficient calling credit)

All Security Guards deployed at PLAN INTERNATIONAL premises must have full insurance coverage provided by the Security Company.

Detailed responsibilities of the security company guard:

a. Access Control

- i. The security guards will be unarmed and tasked to prevent unauthorized personnel or vehicle entry into the PLAN INTERNATIONAL premises.
- ii. At each access point into the PLAN INTERNATIONAL compound/premises, the security guards shall maintain an "Entry/Exit Log-Book" to record all PLAN INTERNATIONAL and non-PLAN INTERNATIONAL personnel entering and exiting PLAN INTERNATIONAL office, guesthouse, and field site locations (wherever the guards are deployed).
- iii. The security guards will be required to maintain both pedestrian and/or vehicle traffic records at their deployment location. Any violations are to be immediately reported to the PLAN INTERNATIONAL safety and security department.
- iv. Personnel entry/movement in areas identified by PLAN INTERNATIONAL as "restricted " shall be closely controlled, monitored, and compliance ensured.
- v. Patrol Duties. The security company shall patrol the deployment premises, i.e., provide physical security of the exterior of the buildings. Monitor office fence lines and protect PLAN INTERNATIONAL-owned equipment using continuous roving patrol guards in minimal intervals of 30 minutes.
- vi. At each PLAN INTERNATIONAL premises, Security Guards shall prevent unauthorized removal of PLAN INTERNATIONAL owned equipment from its premises. This will entail the security guards searching (in a nondestructive and non-invasive manner) vehicles entering and exiting the PLAN INTERNATIONAL compound premises, as well as a search of hand-carried items by pedestrians.

c. Fire Drills

- i. The security company will keep conducting its own fire drills to maintain the competency of its personnel. However, if PLAN INTERNATIONAL conducts one it will include the security guards.
- ii. All security guards must have fire prevention and fire-fighting training before deployment and must attend periodic refresher training on firefighting.
- iii. The security company shall also ensure that all its security personnel deployed to the contracted work sites are familiar with the fire evacuation plan and execution thereof.
- iv. The security company will keep conducting its own fire drills to maintain the competency of its personnel. However, if PLAN INTERNATIONAL conducts one it will include the security guards.
- v. All security guards must have fire prevention and fire-fighting training before deployment and must attend periodic refresher training on firefighting.
- vi. The security company shall also ensure that all its security personnel deployed to the contracted work sites are familiar with the fire evacuation plan and execution thereof.

d. First Aid

- i. All security guards should be first aid trained (not a requirement but will be considered as value added).
- ii. PLAN INTERNATIONAL provides first-aid kits at all its premises for the security guards to utilize in case of need.
- iii. All incidents during which First Aid was provided and the contents of the First Aid Kit used must be recorded by the security guards.

e. Coverage

- i. The security company shall ensure that all posts are continuously manned throughout the duration of each shift. Security guards will exercise maximum awareness and be fully alert during their shift.
- ii. It is critical that security guards are continuously present at their designated posts. Sleeping and/or absence from the post will immediately result in non-payment for the entire Twelve (12) hour shift and may also entail the removal of the particular guard from PLAN INTERNATIONAL duty and replacement by another suitable guard.

F. Incident Scene Protection

- i. The security guards shall immediately report to the PLAN INTERNATIONAL security department any incident of theft, break-in, fire, vehicle accidents/incidents and any other occurrences affecting personnel and/or property within the PLAN INTERNATIONAL compound perimeter. The security guards shall immediately mark and secure the locations of such occurrences in order to prevent unauthorized access prior to the arrival of the investigating officer.

g. CCTV system Monitoring

- i. Security guards deputed at PLAN INTERNATIONAL compounds, which are equipped with a CCTV Camera System, must ensure that the system is monitored.
- ii. Any suspicious activity observed through CCTV, or any incident that occurs, must be reported immediately to the PLAN INTERNATIONAL security department.
- iii. In case of an imminent threat, appropriate alert protocols must be adapted.
- iv. Incidents covered through CCTV recording must be saved and shared with the PLAN INTERNATIONAL security department.
- v. Security Guards must maintain a log for CCTV camera incident or threat instances in their shift report. Any malfunction or issues with the CCTV system must also be logged and reported to the PLAN INTERNATIONAL Security Department.

Administrative Planning:

a. Standard Operating Procedures:

The security company shall be responsible for familiarization and updating with PLAN INTERNATIONAL Standard Operating Procedures (SOP's) for all guard force security functions.

b. Emergency Plans:

The security company shall be familiar with the PLAN INTERNATIONAL' relevant operational plans to respond to emergencies.

c. Records and Reports:

All administrative files, including details of security personnel on duty at each location

at any given time, complaints, incidents, investigations, and radio logs, shift reports, work schedules, equipment inventories, lost and found property, etc., shall be maintained at the PLAN INTERNATIONAL facilities and will be the property of PLAN INTERNATIONAL.

d. The security company Personnel:

i. Deployment:

- The security company will ensure that the same personnel are continuously deployed at the same posts. In case when designated personnel cannot be deployed to the standard

deployment post, the security company will consult with the PLAN INTERNATIONAL security department

about adequate replacement; notice must be provided by the security company at a minimum of twenty-four (24) hours prior to any changes in deployment/staffing.

- The security company will ensure that, through the company Supervisor, there are two

personnel at each shift, not one guard member at a shift for any reason or emergency. In case of an urgent problem affecting one guard, the company is responsible for immediately covering with another guard to be two per shift.

ii. Individual Files:

The security company shall maintain personnel files, which include the police background check on all of its personnel assigned to perform under the contract.

These files shall be maintained by the security company and are subject to inspection by the PLAN INTERNATIONAL Security Department at any time.

iii. Employee Conduct:

The security company shall ensure that its employees maintain satisfactory standards of competency, conduct, appearance and integrity. The security company shall take appropriate actions, as necessary to ensure compliance with these standards. The security company will be held liable for and must compensate for any damage done to PLAN INTERNATIONAL property by security guards. In case of any dispute between the security guard

and the PLAN INTERNATIONAL staff, the security company will ensure that the PLAN INTERNATIONAL staff is not harmed,

threatened, or any legal action taken by the security guard.

iv. Staffing Considerations:

The security company shall deploy a well-trained, organized, and properly equipped security force. A dedicated Guard force Supervisor must be appointed by the security company, who will visit guards deployed at PLAN INTERNATIONAL compounds to check on staff and

ensure that guards are performing well and their requirements are being met. The security force at each location of the contracted sites shall have a viable communications system, supplied by the security company, which will ensure that individual guards can instantly report suspicious occurrences and/or summon assistance, as required.

v. Uniforms:

a. For the purposes of the agreement, uniform is defined as jacket, trousers, shirt, boots/shoes, and duty belt, all of which are on a scale of issue that will ensure all uniformed personnel can achieve and maintain the appearance standards.

b. Complete uniforms shall be worn by all uniformed guards at all times while engaged in the performance of duties. Such uniforms and the wearing of the same shall, in general, conform to acceptable standards and usage. The security company's security personnel shall wear the same color and style of uniform.

vi. Equipment

The security company shall provide all equipment and/or supplies necessary to meet the requirements of the contract, including communications equipment to its staff.

vii. Disclosure of Information

Neither the security company nor any of its personnel is allowed to disclose or cause the dissemination of any information concerning the operations, staff or assets of the PLAN INTERNATIONAL.

All inquiries, comments, or complaints arising from any matter observed, experienced, or learned of as a result of, or in connection with, the performance of the agreement and the resolution of which may require the dissemination of official information will be directed to the PLAN INTERNATIONAL Supply Chain department or

Deputy Director Operations. Deviations from or violations of any of these provisions may, in addition to all other criminal and civil remedies provided by law, subject to the security company to immediate termination for cause, and/or the individuals involved to a withdrawal of the PLAN INTERNATIONAL acceptance and approval of their employment.

viii. Removal from Duty

The PLAN INTERNATIONAL has the authority to direct the security company for immediate removal

of any employee from the work site should it be determined that an individual is not suitable to perform the guard duties.

ix. Occupational Incidents

In case of any minor or serious injury sustained by a security guard during duty hours at the PLAN INTERNATIONAL compound, the Security company will be liable and responsible

for providing the required medical support to the Security guard. PLAN INTERNATIONAL will not be

liable or held responsible for any medical support or expenses. The security company must ensure that all guards are covered by insurance.

Shift Requirements: 2 or 3 shifts /day