



Date: 16 / September /2026

HOPE Tender 2026 /022

عطاء تقديم خدمات مالية لعدد 300 امراه بولاية النيل الأبيض

تدعو منظمة هوب (HOPE Organization) مقدمي الخدمات المالية المؤهلين والمستوفين للمتطلبات القانونية والفنية، وذوي الخبرة في تقديم خدمات التحويلات والمدفوعات النقدية، إلى تقديم عروض مالية لتقديم خدمات مالية لصالح عدد 300 امرأة في ولاية النيل الأبيض.

1. نطاق الخدمة (Scope of Service)

تسعى منظمة هوب إلى التعاقد مع مقدم خدمات مالية مؤهل – (Financial Service Provider – FSP) لتنفيذ وتسهيل عملية توزيع المساعدات النقدية للمستفيدات المستهدفات، وفقاً للإجراءات والمعايير المعتمدة من منظمة هوب والمتطلبات التنظيمية ذات الصلة.

2. مواقع تقديم الخدمة

عدد المستفيدات	الموقع
150 امرأة	مدينة كوستي – ولاية النيل الأبيض
150 امرأة	مدينة ربك – ولاية النيل الأبيض
300 امرأة	الإجمالي

3. المطلوبات والمتطلبات الفنية

يجب على مقدم الخدمة استيفاء المتطلبات التالية:

1. أن يكون مقدم الخدمة مسجلاً قانونياً ولديه التراخيص والتصاريح اللازمة لمزاولة وتقديم الخدمات المالية في السودان.
2. أن يمتلك مقدم الخدمة القدرة التشغيلية واللوجستية والحضور الفعلي في مدينتي كوستي وربك لتنفيذ عمليات الدفع للمستفيدات المستهدفات.
3. أن يكون قادراً على تنفيذ عملية الدفع للمستفيدات من خلال:
 - الدفع النقدي المباشر (Cash-in-Hand) ، و/أو
 - خدمة بنكك (Bankak) ، وفقاً لما يتم الاتفاق عليه مع منظمة هوب.
4. أن يمتلك مقدم الخدمة أنظمة وإجراءات مناسبة وفعالة لضمان:

- التحقق من هوية المستفيدات.
- التحقق من أهلية المستفيدات قبل الدفع.
- تنفيذ عمليات الدفع بصورة آمنة ومنظمة.
- توثيق عمليات الدفع.



- إجراء المطابقة والتسوية المالية. (Reconciliation)
- إعداد التقارير المالية والتقارير الخاصة بالتوزيع.
5. الالتزام بجميع المتطلبات والقوانين واللوائح التنظيمية ذات الصلة، بما في ذلك متطلبات:
 - AML/CFT مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
 - KYC اعرف عميلك.
 - وأي متطلبات أخرى تفرضها الجهات التنظيمية المختصة.
6. ضمان سرية وحماية بيانات المستفيدين والمعلومات المالية، واتخاذ التدابير المناسبة لمنع الوصول غير المصرح به أو إفشاء بيانات المستفيدين.
7. أن تكون لدى مقدم الخدمة خبرة سابقة موثقة في تنفيذ خدمات التحويلات أو المدفوعات النقدية، ويفضل أن تكون لديه خبرة في تنفيذ برامج المساعدات الإنسانية أو التنموية.
8. تقديم المستندات المؤيدة لجميع عمليات الدفع، بما في ذلك، حسب الحالة:
 - سجلات الدفع.
 - توقيعات أو بصمات المستفيدين.
 - إثبات استلام المستفيدين للمبالغ.
 - سجلات المطابقة والتسوية المالية.
 - التقارير المالية.
 - أي مستندات أخرى تطلبها منظمة هوب لإثبات تنفيذ الخدمة.
9. أن يمتلك مقدم الخدمة القدرة على تنفيذ عمليات الدفع في الوقت المحدد وإجراء التسوية المالية وإعداد التقارير دون تأخير.
10. أن يكون لدى مقدم الخدمة آلية واضحة لمعالجة الشكاوى والاستفسارات والمشكلات المتعلقة بعمليات الدفع خلال فترة تنفيذ الخدمة.
11. يجب على مقدم الخدمة توضيح رسوم الخدمة / العمولة (Service Fees / Commission) بصورة منفصلة وواضحة في العرض المالي، مع بيان أساس احتساب الرسوم، سواء لكل مستفيدة أو لكل عملية دفع أو بأي طريقة أخرى.
12. يجب على مقدم الخدمة توضيح آلية الدفع المقترحة لكل موقع، والقدرة المتاحة لتنفيذ الخدمة في كل من كوستي ورك.

4. العرض المالي

يجب أن يتضمن العرض المالي المقدم على الأقل:

- سعر / قيمة الخدمة المالية.
- قيمة رسوم الخدمة أو العمولة بصورة منفصلة.
- أي رسوم أو تكاليف إضافية إن وجدت.
- توضيح ما إذا كانت الأسعار تشمل جميع الرسوم والضرائب وأي تكاليف أخرى.
- فترة صلاحية العرض المالي.
- فترة تنفيذ الخدمة المتوقعة.
- بيانات الحساب البنكي لمقدم الخدمة، إن لزم ذلك.
- توقيع وختم مقدم الخدمة.



5. شروط الدفع

يتم السداد بعد استكمال تقديم الخدمات المالية وفقاً للكميات الفعلية المنفذة، وبناءً على إفادة اللجنة المشرفة من قبل منظمة هوب واستيفاء جميع المستندات المطلوبة.
سيتم السداد على دفعتين على النحو التالي:

الدفعة الأولى - 50%

- يتم سداد 50% من القيمة المتفق عليها بعد إكمال تقديم الخدمة لعدد 150 امرأة.
- يكون ذلك بعد تأكيد إتمام الخدمة من قبل اللجنة المشرفة من منظمة هوب واستلام ومراجعة المستندات الداعمة المطلوبة.

الدفعة الثانية - 50%

- يتم سداد 50% المتبقية بعد إكمال تقديم الخدمة للعدد الإجمالي المستهدف، وهو 300 امرأة.
- يتم السداد بعد تقديم جميع المستندات الداعمة المطلوبة، وإجراء المطابقة والتسوية المالية، واستكمال إجراءات المشتريات والتعاقد المعمول بها لدى منظمة هوب.

6. فترة تنفيذ الخدمة

يجب على مقدم الخدمة إكمال تقديم الخدمات المالية لجميع المستفيدات وتسليم جميع المستندات والتقارير المطلوبة خلال مدة أقصاها 5 أيام من تاريخ الإخطار الرسمي وتأكيد أمر الشراء / توقيع العقد، ما لم يتم الاتفاق كتابياً على خلاف ذلك مع منظمة هوب.
ويجب على مقدم الخدمة توضيح الفترة الزمنية المتوقعة لتنفيذ الخدمة في العرض المالي المقدم.

7. المستندات المطلوبة من مقدم الخدمة

يجب إرفاق المستندات التالية مع العرض:

1. جميع المستندات والتراخيص الحكومية الرسمية ذات الصلة بتقديم الخدمات المالية.
2. مستندات تسجيل الشركة / مقدم الخدمة سارية المفعول.
3. التراخيص والتصاريح اللازمة لمزاولة النشاط، حسب طبيعة الخدمة.
4. المستندات التي تثبت أهلية وقدرة مقدم الخدمة الفنية والتشغيلية على تنفيذ الخدمة المطلوبة.
5. ما يثبت الخبرة السابقة في تقديم خدمات التحويلات أو المدفوعات النقدية، ويفضل إرفاق العقود أو شهادات الإنجاز أو خطابات التوصية ذات الصلة.
6. بيانات ومعلومات عن وجود مقدم الخدمة وقدرته التشغيلية في كوستي ورك.
7. وصف مختصر لآلية تنفيذ الخدمة المقترحة.
8. هيكل رسوم الخدمة / العمولة.
9. العرض المالي مختوماً وموقعاً من الشخص المخول بالتوقيع.
10. أي مستندات إضافية تطلبها منظمة هوب أثناء عملية التقييم أو قبل التعاقد.



8. حق الاختيار

تحتفظ منظمة هوب (HOPE) بحقها في اختيار العرض الذي يحقق أفضل قيمة مقابل المال (Best Value for Money)، مع مراعاة مدى استيفاء العرض للمتطلبات الفنية، والقدرة التشغيلية، وجودة الخدمة، والامتثال للمتطلبات القانونية والتنظيمية، ورسوم الخدمة، وفترة التنفيذ، وكافة شروط العطاء الأخرى. ولا يعني تقديم أقل سعر القبول التلقائي للعرض إذا لم يستوف المتطلبات الفنية أو القانونية أو التشغيلية أو معايير الجودة والامتثال المطلوبة. كما تحتفظ منظمة هوب بحقها في رفض أي عرض أو جميع العروض وفقاً لسياسة وإجراءات المشتريات المعتمدة لديها.

9. الموعد النهائي لتقديم العروض

يجب تقديم العروض في موعد أقصاه:
30 سبتمبر 2026 – الساعة 2:00 ظهراً

10. طريقة ومكان تقديم العروض

يمكن تقديم العروض إلى مكتب:

منظمة هوب (HOPE Organization)

كوستي – ولاية النيل الأبيض – السودان 0120023526 – 0120023561

كما يمكن إرسال العرض المالي وجميع المستندات الداعمة بصيغة PDF عبر البريد الإلكتروني:

hopesudan.kh@gmail.com

11. للاستفسارات والتواصل

لمزيد من المعلومات والاستفسارات المتعلقة بالعطاء، يرجى التواصل مع قسم المشتريات:

هاتف 0120023522 / 0120023561 :

البريد الإلكتروني: seniorprocurementofficer@hopesudan.org :

ملاحظة: يجب أن تكون جميع العروض والمستندات المقدمة واضحة ومقروءة، وموقعة ومختومة حسب الأصول، وأن تتضمن جميع المعلومات والمستندات المطلوبة في هذا الإعلان.



TENDER ANNOUNCEMENT

Provision of Financial Services for Cash Distribution

HOPE Organization (HOPE) invites qualified, eligible, legally compliant, and experienced **Financial Service Providers (FSPs)** to submit **financial offers for the provision of financial services to facilitate cash assistance to 300 women in White Nile State, Sudan.**

1. Scope of Service

HOPE Organization intends to contract a qualified **Financial Service Provider (FSP)** to facilitate the distribution of cash assistance to targeted beneficiaries in accordance with HOPE's approved procedures and standards and all applicable regulatory requirements.

2. Service Locations

Location	Number of Beneficiaries
Kosti City – White Nile State	150 women
Rabak City – White Nile State	150 women
Total	300 women

3. Key Requirements

The Financial Service Provider must meet the following requirements:

1. The FSP must be **legally registered** and hold all necessary licenses and authorizations required to provide financial services in Sudan.
2. The FSP must have adequate **operational and logistical capacity** and an effective presence in **Kosti and Rabak** to implement payments to the targeted beneficiaries.
3. The FSP must be able to provide payment to beneficiaries through:
 - **Cash-in-Hand**, and/or
 - **Bankak**, as agreed with HOPE Organization.
4. The FSP must have adequate and effective systems and procedures for:
 - Beneficiary identification.
 - Beneficiary eligibility verification prior to payment.
 - Secure and organized payment processing.
 - Payment documentation.
 - Financial reconciliation.
 - Preparation of financial and distribution reports.
5. The FSP must comply with all applicable laws, regulations, and regulatory requirements, including:



- AML/CFT – Anti-Money Laundering and Countering the Financing of Terrorism requirements.
 - KYC – Know Your Customer requirements.
 - Any other applicable requirements imposed by the relevant regulatory authorities.
6. The FSP must ensure the **confidentiality and protection of beneficiary data and financial information** and take appropriate measures to prevent unauthorized access, use, or disclosure.
7. The FSP should have **documented previous experience** in cash transfer or cash disbursement services, preferably with humanitarian or development organizations and programmes.
8. The FSP must provide supporting documentation for all payment transactions, including, as applicable:
- Payment records.
 - Beneficiary signatures or fingerprints.
 - Proof of payment / proof of receipt by beneficiaries.
 - Reconciliation records.
 - Financial reports.
 - Any other supporting documents requested by HOPE to verify completion of the service.
9. The FSP must have the capacity to **complete payments within the agreed timeframe**, conduct financial reconciliation, and submit the required reports without undue delay.
10. The FSP must have a clear mechanism for handling **complaints, inquiries, and payment-related issues** during the implementation period.
11. The FSP must clearly indicate its **service fees / commission structure** in the financial offer, including the basis for calculating the fees, whether per beneficiary, per transaction, or by another method.
12. The FSP must clearly indicate the **proposed payment mechanism** for each location and its operational capacity to provide the service in both Kosti and Rabak.

4. Financial Offer

The financial offer must include, at a minimum:

- The cost of the financial service.
- Service fees / commission stated separately and clearly.
- Any additional fees or costs, if applicable.



- A clear indication of whether the offered prices include all applicable fees, taxes, and other costs.
- Validity period of the financial offer.
- Expected implementation period.
- Bank account details of the FSP, if applicable.
- Authorized signature and official stamp of the FSP.

5. Payment Terms

Payment will be made after completion of the financial services according to the actual quantities/services delivered, based on confirmation from the HOPE supervisory committee and upon submission and verification of all required supporting documents.

Payment will be made in **two installments** as follows:

First Payment – 50%:

- **50% of the agreed contract value** will be paid after completion of the service for **150 women**.
- Payment will be subject to confirmation of completion by the **HOPE Supervisory Committee** and submission and verification of the required supporting documents.

Second Payment – 50%:

- The remaining **50%** will be paid after completion of the service for the total targeted number of **300 women**.
- Payment will be made upon submission of all required supporting documents, completion of financial reconciliation, and fulfillment of HOPE's applicable procurement and contracting procedures.

6. Service Delivery Period

The FSP must complete the financial services for all targeted beneficiaries and submit all required supporting documents and reports within a maximum period of **5 days from the date of official notification and confirmation of the Purchase Order / signing of the contract**, unless otherwise agreed in writing with HOPE Organization.

The FSP must clearly indicate the **expected implementation period** in its financial offer.

7. Required Documents

The FSP must submit the following documents with its offer:

1. All relevant **official government documents and licenses** related to the provision of financial services.
2. Valid **company / FSP registration documents**.



3. All required licenses and authorizations to conduct the relevant financial activities.
4. Documents demonstrating the **technical and operational eligibility and capacity** of the FSP to provide the required services.
5. Evidence of previous experience in cash transfer or cash disbursement services. Relevant contracts, completion certificates, or reference letters may be attached.
6. Evidence of the FSP's **presence and operational capacity in Kosti and Rabak**.
7. A brief description of the proposed service delivery mechanism.
8. Service fee / commission structure.
9. A signed and stamped financial offer from the authorized representative.
10. Any additional documents that HOPE may request during the evaluation process or prior to contracting.

8. Right of Selection

HOPE Organization reserves the right to select the offer that provides **Best Value for Money**, taking into consideration the fulfillment of the technical requirements, operational capacity, service quality, legal and regulatory compliance, service fees, implementation period, and all other tender requirements.

Submission of the **lowest financial offer does not automatically guarantee selection** if the offer does not meet the required technical, legal, operational, quality, or compliance requirements.

HOPE Organization also reserves the right to **reject any or all offers** in accordance with its approved procurement policies and procedures.

9. Deadline for Submission of Offers

Offers must be submitted no later than:

30 September 2026 at 2:00 PM

10. Submission Method and Location

Offers may be submitted to:

HOPE Organization

Kosti – White Nile State – Sudan 0120023561 – 0120023526

Alternatively, the financial offer and all supporting documents may be submitted in **PDF format** by email to:

hopesudan.kh@gmail.com



11. Inquiries and Contact

For further information and inquiries regarding this tender, please contact the
Procurement and Contracting Department:

Phone: 0120023522 / 0120023561

Email: seniorprocurementofficer@hopesudan.org

Note: All submitted offers and supporting documents must be clear and legible, duly signed and stamped, and must include all information and documents required in this tender announcement.

Eng: Muosab Khaled
Senior procurement & operation officer





Tender for the Provision of Financial Services to 300 Women in White Nile State
HOPE TENDER 2026 /022

The Service Provider shall complete all fields related to the service provision percentage and method of service delivery, and shall include all fees, expenses, and costs associated with providing the service in the submitted financial offer.

يلتزم مقدم الخدمة بتعبئة جميع الخانات المخصصة لنسبة تقديم الخدمة وطريقة تقديم الخدمة، مع تضمين كافة الرسوم والمصاريف والتكاليف المتعلقة بتقديم الخدمة ضمن العرض المالي المقدم.

No	Distribution Area	Unit	Quantity	Individual Amount SDG	Total SDG	Transfer fees Percentage 00%	Payment Method (Cash / Bankak)
1	Kosti City – White Nile State	Women	150	480,000 SDG	72,000,000SDG	%	
2	Rabak City – White Nile State	Women	150	480,000 SDG	72,000,000SDG	%	
	Total Cost		300	480,000	144,000,000SDG	%	
Total Amount Including the Service Provision Percentage							
فقط مبلغ							

➤ Company Name ➤ اسم الشركة	
➤ Company Address ➤ عنوان الشركة	
➤ Authorized Person Name ➤ اسم المفوض	
➤ Position / Title ➤ الوظيفة	
➤ Phone Number ➤ رقم الهاتف	
➤ Email ➤ البريد الإلكتروني	
➤ Signature ➤ التوقيع	
➤ Stamp ➤ الختم	