



الجمهورية اللبنانية
وزارة الاتصالات

المديرية العامة للبريد
المدير العام

وزارة الاتصالات – المديرية العامة للبريد
بيروت - لبنان

وثائق المزايدة العائدة لأعمال تشغيل القطاع البريدي في لبنان

نيسان ٢٠٢٢

(القسم ١)

تعليمات إلى العارضين

تعليمات إلى العارضين

أ. أحكام عامة

١ نطاق المزايدة

١/١ خلفية

١/١/١ عملاً بالمرسوم الاشتراعي رقم ١٢٦ تاريخ ١٢/٠٦/١٩٥٩، لا سيما المادة الأولى منه، والمرسوم الاشتراعي رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ٣٠/١٢/١٩٦٣، وبموجب قرار مجلس الوزراء، تدعو وزارة الاتصالات – المديرية العامة للبريد (المُشار إليها في ما يلي بـ"المنظم") الشركات إلى تقديم عروضها لأعمال تشغيل قطاع البريد المُشار إليها في ما يلي بـ"الخدمات"، وفقاً لما هو مُحدّد في وثائق المزايدة والقوانين المرعية الإجراء.

٢/١/١ يقترح العارضون تمويل الخدمات من خلال ممولين دوليين و/أو محليين بطريقة BOT (تشبيد، تشغيل، تحويل). خلال فترة التشغيل، يكونُ العارض الذي ترسو عليه المزايدة مسؤولاً بشكل حصري عن حسن سير الخدمات وصيانتها، بما في ذلك جميع منشآته، حتى انتهاء فترة التشغيل. ويجب أن يتضمّن العرض الذي يقدّمه العارض: تأكيداً على استمرارية الخدمات والمنتجات الحالية خلال المرحلة الأولى. بعد إنقضاء فترة العقد (المُشار إليها في ما بعد باسم "فترة الالتزام")، تسترد وزارة الاتصالات القطاع، بحالة ممتازة من ناحية التشغيل والصيانة، وفقاً لمتطلبات الخدمة التي يتم الاتفاق عليها مع الملتزم الذي ترسو. ويجب على جميع العارضين أن يقدّموا اقتراحاً مالياً يستند إلى فترة تعاقدية مدتها تسعة (٩) أعوام، بما في ذلك فترة التنفيذ.

٣/١/١ يتعيّن على العارض الذي ترسو عليه المزايدة التنسيق مع الجهات الحكومية للحصول على كافة المعلومات اللازمة، بما في ذلك ما يلي:

(أ) الحصول على التراخيص، والموافقات والتصاريح المطلوبة من السلطات المعنية؛

(ب) تحديد المرافق الموجودة.

٤/١/١ تنطبق جميع التعاريف الواردة في شروط العقد على وثائق المزايدة المُشار إليها في القسم "ب" من هذا المستند.

٢/١ الأهداف

إنّ المنظم، وقد عزمَ على تلزيم الخدمات، يهدف إلى تحقيق المنافع الاستراتيجية التالية من خلال طلب العروض وترسية الالتزام:

(أ) تشغيل القطاع البريدي في لبنان؛

(ب) تشغيل الخدمات والمنتجات البريدية بطريقة مُربحة تكفل رضا المستخدمين والمنظم من ناحية مستوى الخدمات وجودة المنتجات؛

(ج) تنفيذ الخدمات والمنتجات البريدية بطريقة تسمح بأن يبقى شغّالاً بالكامل عند انتهاء فترة الالتزام؛

(د) تطوير الخدمات والمنتجات البريدية وغير البريدية بشكلٍ مطابق للمعايير التنظيمية المحلية والدولية بما يشمل التعليمات البريدية في لبنان؛

- (هـ) ضمان عدم طلب أي إيرادات أو دعم رأسمالي لتشغيل القطاع البريدي من المنظم، بل زيادة العائدات للمنظم إلى أقصى حد ممكن وتوليد الحركة في القطاع؛
- (و) تحقيق أقصى فوائد جانبية ممكنة للاقتصاد اللبناني من خلال زيادة فرص الاستثمار وفرص التوظيف المستدام وجعل هذا القطاع أكثر قدرة على المنافسة، بالإضافة إلى استقطاب خدمات ومنتجات جديدة وفقاً لما هو قائم على المستوى المحلي والعالمي؛
- (ز) ضمان إدارة المرافق وتشغيلها على أساس مبادئ الإدارة وممارسات العمل الفعالة للقطاع الخاص، وذلك في سبيل تحقيق التنافس والاستدامة على المدى الطويل؛
- (ح) تحسين المرافق عبر الاستعانة بالالتزام الاستراتيجي والرؤية والقدرة التي تتحلّى بها جهات دولية ذات خبرة، من أجل الاستفادة من فرص جديدة للنمو المستمر للأعمال؛
- (ط) ضمان دعم العمليات المستقبلية ضمن المرافق بمستويات مستدامة من اليد العاملة والمهارات وممارسات العمل الجيدة؛
- (ي) توفير الخدمات والمنتجات البريدية على أن تعمل كبنية تحتية متينة ومنصة فعالة للأعمال التجارية القائمة والجديدة.

٣/١ نطاق الخدمات والمنتجات

١/٣/١ يتعين على المشغل تقديم الخدمات والمنتجات التالية:

(أ) الخدمات البريدية والمنتجات ذات الصلة (سلسلة تكامل الخدمات):

- خدمات تسلّم وتسليم البريد؛
- خدمات البريد السريع؛
- خدمات الطوابع البريدية، العادية والتذكارية.

(ب) الخدمات والمنتجات غير البريدية للهيئات الحكومية، بما في ذلك المعاملات الحكومية (تحصيل الضرائب، رسوم الترخيص، التصاريح، الوثائق الرسمية...) ومعاملات الجهات الخارجية (المرافق العامة...)، كما ورد في المرفق [١-٣].

٢/٣/١ يتعين على المشغل إجراء دراسة جدوى للخدمات والمنتجات البريدية وغير البريدية، وإعدادها وتقديمها بناءً على هذه الدراسة:

- (أ) الخدمات والمنتجات غير البريدية الجديدة للهيئات غير الحكومية؛
- (ب) خدمات التجارة الإلكترونية (تنمية الخدمات الإلكترونية والأسواق)؛
- (ج) خدمات التسويق؛
- (د) الخدمات المالية البريدية (تحويل الأموال الإلكترونية)؛
- (هـ) خدمات البريد المحلي.
- (و) خدمات ضمن القطاع المصرفي وقطاع التأمين
- (ز) خدمات أخرى يقترحها المشغل

بالإضافة إلى ذلك، يُشجّع المشغل على تطوير خدمات ومنتجات جديدة ذات قيمة مُضافة استكمالاً للمنتجات البريدية التقليدية وبهدف توسيع قاعدة الإيرادات المستقبلية. قد تدرج الخدمات والمنتجات ذات القيمة المُضافة ضمن القطاع المصرفي وقطاع التأمين. كما ويُشجّع المشغل على إدماج إنترنت الأشياء والأتمتة.

٤/١ الإطار الزمني

الوصف	التاريخ
طرح المزايدة	[بحسب التاريخ المحدد في خطاب الدعوة]
جلسة تقديم المعلومات	[بحسب التاريخ المحدد في خطاب الدعوة]
طلب الإيضاحات	[بحسب التاريخ المحدد في خطاب الدعوة]
تاريخ الإغلاق	[بحسب التاريخ المحدد في خطاب الدعوة]
تاريخ بدء الاتفاق	[بحسب التاريخ المحدد في خطاب الدعوة]

٢ أهلية الملتزم

١/٢ لا يُسمح للعارضين الذين ارتكبوا جرائم جنائية، في أي نطاق كان، تتعلّق بسلوكهم المهني وبعد التحقق من ذلك بطريقة ما، بالمشاركة في إجراءات المزايدة، وبالتالي يُعتبر هؤلاء غير مؤهلين. وبالنسبة إلى الشركات المساهمة، ينطبق معيار سقوط الأهلية هذا أيضاً على رئيس مجلس الإدارة والمدير العام أو المدير التنفيذي بناءً على النظام الأساسي أو أي مستند آخر من هذا القبيل خاصّ بالمؤسسة. وبالنسبة إلى الأنواع الأخرى من الكيانات القانونية، ينطبق معيار سقوط الأهلية المذكور أعلاه على الممثل القانوني (أو الممثلين القانونيين) للشركة. تشمل الجرائم المتعلّقة بالسلوك المهني على سبيل المثال لا الحصر: الاختلاس والابتزاز والتزوير وشهادة الزور والإفلاس الاحتيالي والمشاركة في تنظيم إجرامي والرشوة والاحتيال وتبييض الأموال، على النحو المحدّد وفقاً للقوانين والأنظمة اللبنانية المرعية الإجراء.

٢/٢ بالإضافة إلى ذلك، يُعتبر العارضون غير مؤهلين:

(أ) إذا كانوا في حالة إفلاس أو تصفية أو حراسة قضائية إلزامية أو في أي وضع آخر مشابه ناتج من عملية مماثلة محدّدة في الأحكام الوطنية والقانونية والتنظيمية (أو إذا رُفعت دعاوى ضدّهم بسبب ذلك)؛

(ب) إذا لم يفوا بالتزاماتهم، من ناحية دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي، وتسديد الضرائب والرسوم، وفقاً للقوانين اللبنانية؛

(ج) إذا قدّموا بياناتٍ مزيفة أو تخلفوا عن تقديم المعلومات المطلوبة، وفقاً للقوانين اللبنانية. يتعيّن على العارض (أو في حالة الائتلاف، على كلّ عضو فيه) تقديم أدلّة تثبت امتثاله لشروط الأهلية المذكورة في البند ٢، في وقت تقديم العروض الملزمة. يجب على كلّ عضو في الائتلاف أن يستوفي شروط الأهلية المذكورة أعلاه.

٣ مؤهلات العارضين

يرغب المنظم في إجراء مزايدة من عارضين يملكون الخبرة في تقديم وتشغيل الخدمات والمنتجات البريدية والخدمة الشمولية وإدارة المرفق على صعيد بلد أو مقاطعة. وسيتم تقييم العروض بناءً على المؤهلات المالية والفنية والإدارية والتنظيمية للعارضين.

١/٣ إستيفاء شروط التأهيل

يتعين على العارض تقديم إثباتات تدلّ على كفاءته وامتلاكه الموارد اللازمة لتنفيذ العقد. لهذا الغرض، يجب أن يشمل العرض ويستوفي المعلومات التالية:

- (أ) الهيكلية والتنظيم / النظام الأساسي للشركة (إثبات بأن الشركة مُسجلة حسب الأصول)
- (ب) الوضع الاقتصادي والمالي للسنوات الخمس الأخيرة مصدّق من قبل خبير مالي عالمي معتمد (الربحية والملاءة المالية للأعمال التشغيلية الحالية): يُعَيّن العطاء وفقاً لوضع العارض المالي العام وكفاءته؛ بالإضافة إلى الضمانات التي يقدمها مدقّق الحسابات القانوني بشأن البيانات المالية السابقة. من أجل تقييم الوضع المالي، تؤخذ في الاعتبار المؤشرات الأساسية مثل رقم الأعمال السنوي، وتفصيل الإيرادات، ونسبة الأصول المتداولة (والإجمالية) مقارنةً بالالتزامات المتداولة (والإجمالية)، والملاءة المالية... وما إلى ذلك؛
- (ج) نطاق الخدمة البريدية وقدراتها (معلومات العمل / السجلات وبيانات الخبرة) من أجل تحديد قدرة المورد المُحتَمَل على:
 - تطوير و/أو تشغيل الخدمة البريدية، وفهم الاحتياجات المحلية والأسواق والأنظمة والقوانين والإجراءات الواجب اتّباعها من أجل إقامة خدمة بريدية فعّالة؛
 - ضمان استمرارية الخدمة وتلبية المتطلّبات من حيث حجم الأعمال؛
 - القدرة على الحصول على الموارد الكافية لإجراء العمل عند الحاجة؛
 - الإيفاء بجدول التسليم المطلوب؛
 - لديه برنامج جيّد لضبط الجودة؛
 - لديه هيكل تنظيمي وخبرة وضوابط حسابية وتشغيلية ومهارات فنية وضوابط للإنتاج والممتلكات؛
 - امتلاك سجلّ جيّد من ناحية النزاهة وأخلاقيات العمل؛
 - امتلاك سجلّ مثبت من الزبائن والمؤسسات المالية والهيئات الحكومية؛
 - استيفاء المؤهلات التي تخوّل العارض التزام العقود بموجب القوانين والأنظمة المرعية والمحافظة على الموظّفين الحاليين لناحية ضمان حقوقهم بدءاً من تاريخ العقد والاستفادة من خبراتهم.

تشير العوامل التالية إلى الأداء السابق للعارض من حيث نطاق الخدمة البريدية وقدراتها:
المؤشر الأول المتعلق بنطاق الخدمة البريدية (البند ٢-١ من معايير التقييم)

$$PCO1 = \frac{PO}{P}$$

PCO1 المؤشر الأول المتعلق بنطاق الخدمة البريدية

PO عدد المكاتب البريدية و/أو الوكالات و/أو المنافذ الثابتة والمتنقلة التي تقدم خدمة كاملة والتي يشغلها المشغل و/أو التي تعمل بموجب رخصة امتياز

P عدد السكّان في البلد و/أو المنطقة و/أو المدينة حيث يقدم العارض الخدمة البريدية

المؤشر الثاني المتعلق بنطاق الخدمة البريدية (البند ٢-٢ من معايير التقييم)

$$PCO2 = \frac{POLB}{P}$$

PCO2 المؤشر الثاني المتعلق بنطاق الخدمة البريدية

POLB عدد صناديق البريد وصناديق الرسائل

P عدد السكّان في البلد و/أو المنطقة و/أو المدينة حيث يقدم العارض الخدمة البريدية

المؤشر الأول المتعلق بقدرة الخدمة البريدية (البند ٢-٣ من معايير التقييم)

$$PCA1 = \frac{VMP}{P}$$

PCA1 المؤشر الأول المتعلق بقدرة الخدمة البريدية

VMP حجم البريد المتداول سنوياً

P عدد السكّان في البلد و/أو المنطقة و/أو المدينة حيث يقدم العارض الخدمة البريدية

المؤشر الثاني المتعلق بقدرة الخدمة البريدية (البند ٢-٤ من معايير التقييم)

$$PCA2 = \frac{VMP}{E}$$

PCA2 المؤشر الثاني المتعلق بقدرة الخدمة البريدية

VMP حجم البريد المتداول سنوياً

E عدد الموظّفين العاملين بدوام كامل و/أو جزئي و/أو تحت الطلب لدى العارض لتقديم الخدمة البريدية والخدمات الأخرى المتصلة بها

المؤشر الثالث المتعلق بقدرة الخدمة البريدية (البند ٢-٥ من معايير التقييم)

جودة الخدمة (D+1) أو النسبة المئوية للبريد المُسلم في يوم العمل التالي بعد تقديمه

(د) سجلّات الدعاوى القضائية والتحكيم (عدم وجود أيّ إشكالات ناتجة عن دعاوى قضائية أو دعاوى تحكيم عالقة، وعدم التورّط في أيّ منازعات بارزة في السابق)

(هـ) براءة الذمّة

(و) على العارض التأكيد أنّه في حال رسيت المزايدة عليه، لن يقوم بأيّ تبادل خدمات بين لبنان ودولة العدو.

يتعيّن على العارض (أو في حالة الائتلاف، على كلّ عضو فيه) تقديم أدلّة تثبت امتثاله لشروط التأهيل المذكورة في البند ١/٣، في وقت تقديم العروض الملزمة. يجب على كلّ عضو في الائتلاف أن يستوفي شروط الأهلية المذكورة أعلاه، باستثناء المعيار (ج) "نطاق الخدمة البريدية وقدراتها" والتي يجب أن يستوفيها فقط العضو الرئيسي في الائتلاف. على أن يكون "العضو الرئيسي" هو:

(أ) مشغل البريد؛

(ب) و العضو الحاصل على أكبر حصة في الائتلاف.

٢/٣ الكفاءة الفنية

عند تقييم العرض الفني الذي قدّمه العارض، تؤخذ في الاعتبار المعايير التالية التي يجب إدراجها في العرض:

(أ) عمليات الشبكة والشبكات:

- إدارة العمليات وخطط تحسين آلية الأعمال؛
- الأدوات والآليات والإجراءات المخصصة لتطوير وتحسين شبكات التوزيع بناءً على المعطيات الجغرافية وجمع البيانات المتعلقة بشبكة الطرقات، من أجل خفض مدّة دورة الطلبات والكلفة الإجمالية، والارتقاء بالخدمة المقدّمة إلى الزبائن، فضلاً عن سيارات توصيل كهربائية صديقة للبيئة؛
- خطة الامتثال للأنظمة التي تشمل السياسات التشغيلية، مثل الإجراءات المتعلقة بالصحة والسلامة، والبيئة، وضمان الجودة، وإدارة المشاريع، وتحسين الأداء.

(ب) عمليات مناولة البريد وجمعه وتسليمه:

- خطة مناولة البريد وجمعه وتسليمه؛
- سرعة المناولة المُستهدفة أو معدّل الفرز المُستهدف (عدد القطع في الساعة الواحدة)، المُحدّد بحجم الإنتاج الإجمالي خلال إجمالي ساعات المناولة؛
- كفاءة الأداء المُستهدفة، المُحدّدة بحجم الإنتاج الإجمالي خلال إجمالي الساعات المدفوعة؛
- النسبة المئوية المُستهدفة للبريد المُسلّم في الوقت المُحدّد؛
- النسبة المئوية المُستهدفة للبريد المُسلّم منذ المحاولة الأولى.

(ج) تطوير السوق والمبيعات وتطوير خدمة الزبائن:

- خطة تطوير السوق والمبيعات، بما في ذلك الأسواق المُستهدفة، والمنتجات والخدمات، وسياسة التسويق وخطة التسويق، وقاعدة العملاء/الزبائن، وخطط التنويع إن وُجدت؛
- خطة خدمة الزبائن التي تشمل سياسة توفير أفضل خدمة ممكنة للزبائن، وتشارك المعلومات بشكل استباقي، وحلّ الإشكالات، وجمع المردود التقييمي، وتقديم

حسومات على الأسعار، ومساعدة الزبائن (مراكز الاتصال وخدمات ما بعد البيع)؛

- مدّة العبور المُستهدَفة؛
- خدمة تقفّي أثر البعائث والطرود البريدية وغيرها من ذلك.
- وتيرة الشكاوى الواردة من الزبائن.

(د) اكتساب الموارد البشرية وتنميتها:

- خطّة رأس المال البشري التي تقدّم تنبّؤات بشأن المعايير التالية خلال فترة العقد: مستويات التوظيف، والمهارات اللازمة، وسياسة تأمين اليد العاملة، وتكاليف الرواتب، وأحكام برامج اختيار الموظّفين، وبرامج التعويضات والمخصّصات، وفُرص التدريب والتطوّر المهني بما يتوافق مع متطلّبات العمل والمهارات المطلوبة. يجب التمييز بين فريق العمل الأساسي وفريق العمل المتعاقد من الباطن وفريق العمل المؤقت. ويتعيّن على الخطّة أن تقترح برنامجاً لفريق العمل الحالي لدى المنظّم والمشغل الحالي.

(هـ) تطوير الإدارة المؤسسية:

- الأدوات والنُظُم وإجراءات العمل اللازمة لنقل الأعمال الحالية وإنشاء الخدمة البريدية الجديدة، والنُظُم المالية (مثلاً: السجل العام، الحسابات المستحقّة الدفع، الحسابات المستحقّة القبض، السجّلات الفرعية الخاصة بالموجودات)، وعلاقات المساهمين، والآليات الخاصة بالعلاقات الحكومية؛
- الهيكلية الإدارية والتشغيلية للخدمة البريدية الجديدة، حصرًا للمشغل تنفيذها.

(و) تطوير الخدمات:

- خطّة تطوير وتنفيذ الخدمات، بما في ذلك الخدمات الجديدة المُقترَحة، ومجموعات المنتجات، وهيكلية الأسعار والكلفة؛
- تقييم ظروف السوق الحالية، والاحتياجات المحليّة في قطاع الخدمة البريدية، والاحتياجات التنافسية.

(ز) امتيازات البيع بالتجزئة ونقاط البيع والتجارة الإلكترونية:

- تطوير العمليات وقاعدة البيانات اللازمة لتنفيذ برنامج من خدمات البيع المتطوّرة من خلال شركاء القطاع الخاصّ (مشاركة المؤسسات المحليّة)، بالإضافة إلى المنافذ المملوكة من الشركة؛
- تخصيص ونقل وتنفيذ نظام آلي لدعم وإدارة المبيعات بالتجزئة في المكاتب البريدية، ونقاط الخدمة العاملة بموجب رخصة امتياز، والمنافذ المتوفّرة عبر شبكة الإنترنت؛
- تعزيز وصول الزبائن إلى الخدمات والمنتجات؛

- استخدام البنية التحتية الحالية للمراكز البريدية الخاصة بالعارض والشبكات الحالية للمورّعين والوكلاء الدوليين، من أجل تسويق منتجات الطوابع البريدية اللبنانية.

(ح) البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ومنصة النظام المعلوماتي، وتطوير البرمجيات:

- تطوير منصّات المعدّات الحاسوبية، ومنصّات نظام التشغيل، والتطبيقات المؤسسية والبرمجية؛
- منصّات الشبكات والاتصالات؛
- إدارة وتخزين البيانات؛
- تكامل النظام؛
- المعاملات التي لا تحتاج إلى حضور
- نظام المتابعة والتتبع لجميع المنتجات البريدية على مستوى كلّ بند، في أوقات مختلفة بين الفرز والتخزين والتسليم؛ من أجل التنبؤ بمواعيد التسليم والمساعدة على التسليم.

٣/٣ جاذبية ومصادقية خطة العمل

١/٣/٣ يتعيّن على العارض تقديم عرضٍ يُثبت ما يلي:

- (أ) مصادقية وكفاية مُقترح هيكل رأس المال الخاصّ بالعارض، بما في ذلك جدوى التوقّعات المالية ومستوى الالتزام من قِبل الممولين المُقترحين؛
- (ب) طبيعة ونطاق الاستثمار المُقترح والنفقات المقرّرة صرفها؛
- (ج) مصادقية وصوابية خطة العمل والتوقّعات المالية، بما في ذلك الضمانات المستقلة المُقدّمة بشأنها.

٤/٣ أسس سقوط الأهلية

إنّ أيّ محاولة من جانب العارض أو أيّ من مدرائه وسائر المسؤولين أو الموظّفين أو الممثّلين أو المقاولين أو الوكلاء لممارسة أيّ تأثير غير مشروع على أيّ من الأشخاص التاليين (على سبيل المثال دونما الحصر) في ما يتعلّق بعملية الاختيار، قد تُؤدّي إلى سقوط الأهلية عنه:

- (أ) أيّ مسؤول أو موظّف في أيّ وزارة و/أو إدارة عامة لبنانية؛
 - (ب) أيّ عضو من أعضاء مؤسسة المنظم، أو أيّ خبير أو مستشار آخر يساعده؛
 - (ج) أيّ مسؤول معني بالعقد؛
 - (د) أيّ شخص قد يكون معنيًا بالعملية التنافسية.
- فضلاً عن أنّ أي تضارب مصالح أو مانع وفقاً لقانون الشراء العام قد يؤدّي إلى سقوط الأهلية.

الرقم	المعايير	النقاط لكل فئة	الحد الأدنى لكل فئة
١	الأهلية (سجل جيد من ناحية النزاهة وأخلاقيات العمل) واستيفاء شروط المادة ٢ "أهلية الملتزم"	مؤهل/غير مؤهل	استيفاء مجمل شروط التأهيل
٢	التسجيل حسب الأصول	مؤهل/غير مؤهل	استيفاء مجمل شروط التأهيل
٣	الوضع الاقتصادي والمالي (١, ٣)	مؤهل/غير مؤهل	لا ينطبق
٣, ١	ربحية الأعمال الحالية		
٣, ٢	الملاءة المالية		
٤	نطاق الخدمة البريدية وقدراتها	١٠٠	٥٠*
٤, ١	عدد المكاتب البريدية ومراكز الاتصال التي تُديرها الشركة للفرد الواحد (المتوسط خلال السنوات العشر السابقة)	٢٠	لا ينطبق
	وفق المعادلة التالية مع الأمثلة أدناه	٢١ - $\frac{\text{المواطنون}}{10,000}$ = عدد النقاط	
	١٠,٠٠٠ مواطن وأقل لكل مكتب بريد ووكالة ومركز اتصال	٢٠	
	٢٠,٠٠٠ مواطن لكل مكتب بريد ووكالة ومركز اتصال	١٩	
	٣٠,٠٠٠ مواطن لكل مكتب بريد ووكالة ومركز اتصال	١٨	
	١١٠,٠٠٠ مواطن لكل مكتب بريد ووكالة ومركز اتصال	١٠	
	حالات أخرى تحتسب وفق المعادلة أعلاه	...	
	أكثر من ٢١٠,٠٠٠ مواطن لكل مكتب بريد ووكالة ومركز اتصال	٠	
٤, ٢	عدد صناديق البريد الموجودة والتي تُديرها الشركة للفرد الواحد (المتوسط خلال السنوات العشر السابقة)	٢٠	لا ينطبق
	وفق المعادلة التالية مع الأمثلة أدناه	٢١ = $\frac{\text{الأفراد}}{100}$ - عدد النقاط	
	أقل من ١٠٠ فرد لكل صندوق بريد	٢٠	
	٢٠٠ فرد لكل صندوق بريد	١٩	
	٣٠٠ فرد لكل صندوق بريد	١٨	
	١١٠٠ فرد لكل صندوق بريد	١٠	
	حالات أخرى تحتسب وفق المعادلة أعلاه	...	
	أكثر من ٢١٠٠ فرد لكل صندوق بريد	٠	

الرقم	المعايير	النقاط لكل فئة	الحد الأدنى لكل فئة
٤,٣	حجم البريد سنوياً للفرد الواحد (المتوسط خلال السنوات العشر السابقة)	٢٠	لا ينطبق
	وفق المعادلة التالية مع الأمثلة أدناه	: عدد النقاط $= 20 \times \frac{\text{الوحدات}}{\text{وحدات}}$	
	٥ وحدات أو أكثر سنوياً للفرد الواحد	٢٠	
	٤ وحدات سنوياً للفرد الواحد	١٦	
	٣ وحدات سنوياً للفرد الواحد	١٢	
	حالات أخرى تحتسب وفق المعادلة أعلاه	...	
٤,٤	حجم البريد سنوياً لكل موظف في شركة البريد (المتوسط خلال السنوات العشر السابقة)	٢٠	لا ينطبق
	وفق المعادلة التالية	: عدد النقاط = حجم البريد \ 1000	
	٢٠,٠٠٠ (أو أكثر) وحدة سنوياً لكل موظف في شركة البريد	٢٠	
	١٠,٠٠٠ وحدة سنوياً لكل موظف في شركة البريد	١٠	
	٥,٠٠٠ وحدة سنوياً لكل موظف في شركة البريد	٥	
	حالات أخرى تحتسب وفق المعادلة أعلاه	...	
٤,٥	جودة الخدمة (معدل التسليم في اليوم التالي أو D+1 خلال السنوات العشر السابقة)	٢٠	لا ينطبق
	وفق المعادلة التالية مع الأمثلة أدناه	: عدد النقاط = $40 - \frac{\text{التسليم}}{100}$	
	أكثر من ٩٠%	٢٠	
	٨٠%	١٦	
	٦٠%	٨	
	حالات أخرى تحتسب وفق المعادلة أعلاه	...	
٥	الدعوى	مؤهل/غير مؤهل	لا ينطبق
٦	براءة الذمة (الامتثال)	مؤهل/غير مؤهل	لا ينطبق
٧	الكفاءة الفنية وصلاحية الخطة التشغيلية	١٠٠	٥٠
٧,١	تطوير عمليات الشبكة والشبكات	١٥	٧,٥
٧,٢	عمليات مناولة البريد وجمعه وتسليمه	١٥	٧,٥
٧,٣	تطوير السوق والمبيعات وتطوير خدمات الزبائن	١٥	٧,٥

الرقم	المعايير	النقاط لكل فئة	الحد الأدنى لكل فئة
٧,٤	اكتساب الموارد البشرية وتنميتها	٥	لا ينطبق
٧,٥	تطوير الإدارة المؤسسية	١٠	لا ينطبق
٧,٦	تطوير الخدمات	١٥	٧,٥
٧,٧	امتيازات البيع بالتجزئة ونقاط البيع والتجارة الإلكترونية	١٠	لا ينطبق
٧,٨	البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ومنصة النظام المعلوماتي، وتطوير البرمجيات	١٥	٧,٥
٨	جاذبية ومصدقية خطة العمل	١٠٠	٥٠

*في حالة الائتلاف، يجب استيفاء المعيار (٤) "نطاق الخدمة البريدية وقدراتها" المذكور أعلاه من قبل العضو الرئيسي في الائتلاف فقط .

يُحتسب المعدّل الإجمالي للعارض على النحو التالي:

نطاق الخدمة البريدية وقدراتها	المعدّل * ٣٥٪
الكفاءة الفنية وصلاحية الخطة التشغيلية	المعدّل * ٣٥٪
جاذبية خطة العمل المالية وموثوقية خطة العمل	المعدّل * ٣٠٪

المعدّل الإجمالي (على ١٠٠)

لكي يُعتبر العارض مؤهلاً، يجب أن يستوفي الشروط التالية:

(أ) امتثاله لشروط الأهلية شروط الأهلية، المعيار (١)، وغيرها من شروط التأهيل، والمعايير (٢)، (٣)، (٥) و(٦)، في حالة الائتلاف، يجب على كل عضو في الائتلاف أن يستوفي شروط المذكورة أعلاه؛

(ب) معدّل إجمالي يساوي ٧٠ أو أكثر على المعايير (٤)، (٧) و(٨) على أن يكون العضو الرئيسي قد استوفى الحد الأدنى الإلزامي ٥٠ على المعيار (٤) "نطاق الخدمة البريدية وقدراتها" في حالة الائتلاف؛

يتم اختيار العارض المؤهل مع أعلى نسبة مشاركة مئوية مُقترحة للدولة من إيرادات المشغل (P).

من خلال تقديم العرض، يؤكد كل عارض أنّه يفهم ويوافق على ويستوفي كافة المعايير المحددة في وثائق طلب تقديم العروض. ويجوز للمنظم أن يطلب، ويتعين على العارض أن يقدم، المعلومات والوثائق الداعمة. في حال الامتناع عن تقديم المعلومات والوثائق الداعمة على النحو اللازم أو المطلوب، سيؤدي ذلك إلى سقوط أهلية العارض.

٤ عرض واحد لكل عارض

١/٤ يتعيّن على كلّ عارض تقديم عرض واحد فقط، إمّا بصفته الفردية أو كشريك في ائتلاف. والعارض الذي يقدّم أكثر من عرض واحد أو يشارك في أكثر من عرض واحد، سيُعتبر غير مؤهل للمشاركة في المزايدة.

٥ كلفة تقديم العرض

١/٥ يتكفّل العارض بجميع التكاليف والنفقات المرتبطة بمشاركته في عملية المزايدة، ولن يكون المنظّم مسؤولاً بأيّ شكل من الأشكال عن تلك التكاليف، بما في ذلك كافة التكاليف والنفقات المرتبطة بمشاركة العارض في ما يلي:

(أ) إعداد وطرح وتقديم عرضه؛

(ب) مشاركة العارض في أيّ اجتماع مرتبط بعملية المزايدة، بما في ذلك أيّ عرض و/أو زيارة ميدانية و/أو مقابلة؛

(ج) القيام بأيّ إجراء من إجراءات العناية الواجبة من جانبه، بما في ذلك جمع المعلومات؛

(د) تحضير الأسئلة الخاصة بالعارض؛

(هـ) أيّ مناقشة و/أو بتّ نهائي في صيغة الاتفاق، إن وُجدت.

٦ زيارة الموقع

١/٦ يُنصح بأن يقوم العارض بزيارة ومعابنة الأصول وجواره، مع إجراء كلّ ما يلزم من دراسات تقنية واختبارات ودراسات العرض والطلب في السوق ودراسات جدوى، والاستحصال لنفسه وعلى مسؤوليته الخاصة على كافة المعلومات التي قد تكون ضرورية لإعداد العرض وإبرام عقد لتنفيذ الخدمات. ويتحمّل العارض تكاليف زيارة الموقع على نفقته الخاصة.

يُتوقع من العارضين إجراء استقصاءاتهم الخاصة المالية والفنية والقانونية، وتقييماتهم وأبحاثهم، والاستفسار والبحث عن المسائل الأخرى المرتبطة بالخدمات والمنتجات البريدية في لبنان وخارجه، بما في ذلك الاتفاقات، والمعدّات، والمرافق، والتشغيل، وسائر المسائل ذات الصلة.

بالتالي، يُعتبر العارضون مسؤولين عن الحصول بشكل مستقلّ على المشورة حول كافة الجوانب (ولا يقتصر ذلك على المسائل القانونية، أو التشريعية، أو التنظيمية) المتعلقة بالمعلومات المُقدّمة في وثائق المزايدة أو أيّ وثائق أخرى مُرافقة لها، أو أيّ معلومات أو وثائق مُقدّمة، أو حول أيّ ردود على استفسارات العارضين مهما كان نوعها. ولا يتحمّل المنظّم أيّ مسؤولية تجاه أيّ شخص أو جهة نتيجةً لاستخدام أيّ معلومات واردة في وثائق المزايدة أو أيّ وثائق أخرى مُرافقة لها، أو في أيّ ردود على استفسارات العارضين مهما كان نوعها، أو نتيجةً للاعتماد على هذه المعلومات، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الأسئلة التوضيحية أو أيّ معلومات مُقدّمة بطريقة أخرى في أيّ وقتٍ خلال أيّ مرحلة من مراحل عملية المزايدة، أو بشأن أيّ معلومات أو وثائق غير صحيحة أو مُحوّرة أو مضلّة أو محذوفة منها أو فيها.

٢/٦ على الرغم من أنّ المعلومات الواردة في وثائق المزايدة قد أُعدّت بحسن نية، لا يتمّ ولن يتمّ تقديم أيّ بيان أو كفالة أو تعهّد، سواء بشكل صريح أو ضمني، في ما يتعلّق بدقّة وثائق المزايدة أو

كفايتها أو اكتمالها. ولا ولن يتحمل المنظم أو أي جهة أخرى و/أو أي مستشار و/أو أي استشاري، أي مسؤولية أو مساءلة في ما يتعلق بأي خطأ في وثائق المزايدة، أو أي تحويل فيها، أو أي نواقص محذوفة منها.

- ب. وثائق المزايدة**
- ٧ محتويات وثائق المزايدة**
- ١/٧ تتضمن وثائق المزايدة الوثائق الواردة في الجدول أدناه والملاحق التي يتم إعدادها وفقاً للمادة ٨:
- القسم ١: تعليمات إلى العارضين
- القسم ٢: مستند الطرح والنماذج*
- القسم ٣: شروط العقد
- القسم ٤: الشروط المرجعية (متطلبات المنظم)
- *يملاء العارض
- ٢/٧ يجب على العارض تقديم جميع وثائق المزايدة المذكورة في المادة ١/٦ في التاريخ المحدد مع تعبئتها وتوقيعها وختمها وفق الأصول.
- ٨ الاستفسارات بشأن وثائق المزايدة**
- ١/٨ يحق لأي عارض يود الاستفسار عن أي من وثائق المزايدة إبلاغ المنظم عبر توجيه كتاب أو فاكس إلى عنوان المنظم المذكور في الدعوة إلى المزايدة خلال مهلة تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض. وعلى المنظم الرد على أي استفسارات ترده خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض، على أن يتم إرسال نسخ عن رد المنظم إلى جميع مشتري وثائق المزايدة، بما في ذلك وصف عن الاستفسار ولكن من دون تحديد الجهة المرسلة.
- تطبق أحكام المادة ٢١ من قانون الشراء العام (طلبات الاستيضاح)
- ٩ تعديل وثائق المزايدة**
- ١/٩ يحق للمنظم تعديل وثائق المزايدة عبر إصدار ملاحق في هذا الشأن، وذلك قبل انقضاء مهلة تقديم العروض.
- ٢/٩ يُعتبر أي ملحق يصدره المنظم قبل انقضاء مهلة تقديم العروض جزءاً من وثائق المزايدة، على أن يتم إبلاغ مشتري وثائق المزايدة به كتابةً أو عبر الفاكس. ويجب على العارضين تقديم إشعار باستلام كل ملحق إلى المنظم عبر البريد الإلكتروني.
- ٣/٩ بهدف منح العارضين وقتاً منطقياً لتعديل عروضهم وفق متطلبات الملاحق، تمدد الجهة المختصة مهلة تقديم العروض بحسب الاقتضاء، وفق أحكام المادة ٢/٢٠. كما يتم نشر التمديد على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

ج. إعداد العروض

١٠ لغة المزايدة

١/١٠ تكون جميع الوثائق المتعلقة بالمزايدة باللغتين العربية والإنجليزية. أما الوثائق الإضافية و المعلومات المطبوعة المقدمة من قبل مقدم العطاء فمن الممكن أن تكون بأي لغة أجنبية غير الإنجليزية شريطة أن تكون مصحوبة بترجمة دقيقة للمقاطع ذات الصلة باللغة الإنجليزية، وفي هذه الحالة، لغرض تفسير المزايدة، تسود الترجمة.

١١ محتوى العروض

١/١١ يتألف العرض مما يلي:

(أ) وثائق التأهيل (المؤهلات وسجلات الأداء)

- النظام الأساسي للشركة وملكيته، وفقاً لنموذج التأهيل المرفق [١-١]؛
- البيانات المالية وفقاً لنموذج التأهيل المرفق [٢-١]؛
- معلومات العمل / السجلات والخبرة، وفقاً لنموذج التأهيل المرفق [٣-١]؛
- سجلّ الدعاوى، وفقاً لنموذج التأهيل المرفق [٤-١]؛
- براءة الذمة وفقاً لنموذج التأهيل المرفق [٥-١].
- كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق موقّعاً وممهوراً من العارض مع طوابع بقيمة ٥٠.٠٠٠ ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض.
- إذاعة تجارية محدّد فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض، تُبين توقيع المفوض قانوناً بالتوقيع على العرض.
- التفويض القانوني اذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب بالعدل.
- عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب بالعدل في حال توجبه.
- شهادة تسجيل العارض في مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل اذا لم يكن خاضعاً، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وان أصبح مسجلاً في فترة التنفيذ.
- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية – مديرية الواردات.
- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي "شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة التلزم تفيد بأن العارض قد سدد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق وترفض كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة".
- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبيّن: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.

- افادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تثبت ان العارض ليس في حالة إفلاس وتصفية.
- ضمان العرض.
- نسخة عن الإيصال المسلّم له من قبل (المديرية العامة للبريد) تثبت انه دفع قيمة البديل المادي المحدّد في الدعوة إلى المزايدة، لقاء حصوله على دفتر الشروط الخاص بالمزايدة.

* يجب أن تكون المستندات المطلوبة أعلاه (أصلية أو صور مصدقة عنها من المراجع المختصة) وذلك ضمن مهلة الستة أشهر التي تسبق موعد جلسة التلزم.

(ب) العرض الفني

- الخطّة التشغيلية، وفقاً لنموذج المزايدة [١-٢]؛
- خطّة العمل، وفقاً لنموذج المزايدة [٢-٢].

(ج) العرض المالي

- مستند الطرح لمدة تسع (٩) أعوام؛
- مخطّط تقاسم الإيرادات، وفقاً للمرفق [١-٣].

٢/١١ أحكام خاصة بالائتلاف

إذا كان العارض ائتلاف بين شركتين أو أكثر، فيجب أن يكون عطاء الائتلاف موحّداً يهدف إلى تأمين عقد واحد.

يتحمّل جميع أعضاء الائتلاف المسؤولية المشتركة والفردية عن امتثالهم لأحكام إجراءات المزايدة. قد يؤدي عدم امتثال أيّ عضو في الائتلاف لأحكام إجراءات المزايدة إلى إسقاط كفالة المزايدة الخاصة بالائتلاف.

يجب أن تتوفّر المتطلبات التالية في العروض المقدّمة من قبل ائتلاف بين شركتين أو أكثر كشركاء:

(أ) يجب أن يتضمّن العرض جميع المعلومات المدرجة في الفقرة الفرعية ١/١١ (أ) لكلّ شريك في الائتلاف؛

(ب) يجب توقيع العرض بحيث يكون ملزماً قانوناً لجميع الشركاء؛

(ج) يتمّ تعيين أحد الشركاء ليكون مسؤولاً، ويتمّ إثبات هذا التفويض من خلال تقديم وكالة قانونية موقعة من قبل الموقعين المفوضين قانوناً لجميع الشركاء؛

(د) يجب أن يتضمّن العرض نموذجاً لاتفاق الائتلاف ينصّ، من بين جملة أمور، على أنّ جميع الشركاء مسؤولون بشكلٍ مشترك وفردى عن تنفيذ العقد وأنّ الشريك المسؤول مفوّض بتولّي الالتزامات وتلقّي التعليمات نيابةً عن جميع الشركاء وباسمهم. ويُنفّذ العقد بالكامل، بما في ذلك المدفوعات، مع الشريك المسؤول حصرياً.

١٢ العرض المالي

١/١٢ يكون العرض شاملاً لجميع الخدمات والمنتجات، كما وردت في المادة ٣/١. ويتألف العرض المالي من مستند(ات) الطرح المعبأ(ة) مرفقة بخطة تقاسم الإيرادات.

١٣ عملة المزايدة

١/١٣ يكون الدولار الأميركي العملة المعتمدة في المزايدة.

١٤ صلاحية العروض

١/١٤ تبقى العروض صالحة لمدة ١٨٠ يوماً بعد انقضاء مهلة تقديم العروض المحددة في المادة ٢٠.

٢/١٤ يمكن للجهة المختصة، في الظروف الاستثنائية، الطلب من العارضين تمديد صلاحية عروضهم لمدة إضافية محددة. ويتم توجيه طلب الجهة المختصة وردود العارضين كتابةً أو عبر الفاكس. ويحق للعارضين رفض الطلب من دون مصادرة التأمين الابتدائي الذي يقدمونه. أما العارضون الذين يوافقون على طلب التمديد فلا يُطلب منهم ولا يحقّ لهم تعديل عروضهم، ولكن يجب عليهم تمديد صلاحية التأمين الابتدائي لكي تغطّي مدة تمديد العرض، أو أن يقدموا ضمانات عروض جديدة تغطّي فترة تمديد صلاحية العروض.

١٥ التأمين الابتدائي (ضمان العرض)

١/١٥ يقدّم العارضون، كجزء من عرضهم، كفالة مصرفية بقيمة ٢٠٠,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل. (مئتا مليون ليرة لبنانية). مصطلح "التأمين الابتدائي" يعني "ضمان العرض" أينما ورد في مستندات المزايدة.

٢/١٥ يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ إما نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة أو إلى صندوق سلطة التعاقد، وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبيّن أنه قابل للدفع غب الطلب، ويُقدّم باسم المشروع لصالح الجهة الشارعية. وتكون الضمانات المصرفية التي يتم إصدارها كتأمين ابتدائي للعرض صالحة لمدة ٢٨ يوماً بعد مدة صلاحية العرض.

٣/١٥ ترفض الجهة المختصة أيّ عرض يتم تقديمه من دون تأمين ابتدائي مطابق للشروط.

٤/١٥ يُعاد التأمين الابتدائي الذي يقدمه العارضون الذين لم ترسّ عليهم المزايدة بعد انتهاء تقييم العروض.

٥/١٥ يتخلّى المنظم عن التأمين الابتدائي الذي يقدمه العارض الذي ترسو عليه المزايدة بعد أن يوقّع هذا الأخير على العقد ويقدم كفالة حسن التنفيذ المطلوبة.

٦/١٥ يتم مصادرة التأمين الابتدائي في الحالات التالية:

- (أ) إذا سحب العارض عرضه خلال مدة صلاحية العرض؛
- (ب) إذا رفض العارض تصحيح سعر طرحه وفقاً لأحكام المادة ٢٥؛
- (ج) أو إذا تخلف العارض الذي ترسو عليه المزايدة عن القيام بالتالي خلال المهل المحددة:

- توقيع العقد؛
- أو تقديم كفالة حسن التنفيذ اللازمة.

١٦ العروض البديلة

١/١٦ يجب على العارضين تقديم عروض مطابقة تمامًا لمتطلبات وثائق المزايدة. العروض البديلة غير مسموحة.

١٧ الاجتماع السابق للمزايدة

١/١٧ تطبق أحكام المادة ٢١ من قانون الشراء العام (طلبات الاستيضاح).

١٨ صيغة العروض والتوقيع عليها

١/١٨ يقوم العارض بإعداد نسخة أصلية ونسختين إضافيتين من الوثائق، تشكل كلها العرض المكتمل وفقاً لما ورد في المادة ١١ من هذه التعليمات إلى العارضين، على أن تُمهر الوثائق بعبارتي "نسخة أصلية" و"نسخة" بوضوح حسب الاقتضاء. وفي حال وجود أي اختلاف بين الوثائق الأصلية والنسخ، تُعتمد الوثائق الأصلية.

٢/١٨ تُطبع العروض الأصلية وجميع النسخ عنها أو تُكتب بحبر دائم وتوقع من قبل الشخص أو الأشخاص المفوضين بالتوقيع عن العارض حسب الأصول. وتكون جميع الصفحات التي تُجرى فيها تعديلات أو إضافات ممهورة بالأحرف الأولى من اسم الشخص أو الأشخاص الموقعين على العرض.

٣/١٨ يجب ألا يتضمن العرض أي تعديلات أو إضافات، باستثناء تلك التي تراعي التعليمات التي يصدرها المنظم، أو تلك التي تُعتبر ضرورية لتصحيح خطأ ارتكبه العارض. وفي حال إجراء أي تصحيحات من هذا النوع، يجب على الشخص أو الأشخاص الموقعين على العقد تدوين الأحرف الأولى من اسمهم على الصفحات التي تُجرى فيها هذه التصحيحات.

د. تقديم العروض

١٩ ختم العروض ووسمها

١/١٩ يجب على العارض تقديم عرضه في ثلاث مغلفات منفصلة، يضمّ أحدها إستمارة التأهيل والآخر العرض الفني والآخر العرض المالي، على أن يوسم الأول بوضوح بعبارة "إستمارة التأهيل"، "العرض الفني" والثاني بعبارة "العرض المالي".

(أ) يضمّ المغلف الأول إستمارة التأهيل والوثائق المذكورة في المادة ١/١١ (أ).

(ب) يضمّ المغلف الثاني العرض الفني المؤلف من الوثائق المذكورة في المادة ١/١١ (ب).

(ج) يضمّ المغلف الثالث العرض المالي المؤلف من الوثائق المذكورة في المادة ١/١١ (ج).

٢/١٩ وتوضع المغلفات الثلاثة في مغلف خارجي واحد يحصل عليه العارض من الإدارة في قلم (مكان تقديم العروض) عند تقديم العروض، مختوم ومعنون باسم الجهة الشارية وعنوانها ولا يذكر على ظهره سوى موضوع الصفقة "عرض لأعمال تشغيل القطاع البريدي في لبنان"، والرقم المرجعي للمزايدة "-----"، والعبارة التالية: "لا يُفتح قبل -----" والتاريخ المحدّد لإجرائها ليكون بالأرقام على الشكل التالي: اليوم / الشهر / السنة / الساعة، وذلك دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميزة كإسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلافات الثلاثة بواسطة الحاسوب على ستيكرز ببيضاء اللون تلتصق عليه عند تقديمه إلى (الجهة الشارية).

ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغلف أو باليد مباشرة إلى (الجهة الشارية – مكان تقديم العروض)، في الموعد المحدد لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذه المزايدة، والمنشور على المنصة الالكترونية المركزية لهيئة الشراء العام.

٣/١٩ بالإضافة إلى المعلومات المذكورة أعلاه، يجب أن تحدّد المغلفات الداخلية اسم العارض وعنوانه للتمكن من إعادة العرض من دون فتحه في حال اعتُبر متأخراً، وفقاً للمادة ٢١.

٤/١٩ تُزوّد الجهة الشارية العارض بإيصال يُبيّن فيه رقم تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.

٥/١٩ تُحافظ الجهة الشارية على أمن العرض وسلامته وسريته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.

٦/١٩ لا يُفتح أيّ عرض تتسلّمه الجهة الشارية بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.

٢٠ مهلة تقديم العروض

١/٢٠ يجب أن تتلقّى الجهة المختصة (المديرية العامة للبريد) العروض على العنوان المحدّد في المادة ٢/١٩ أعلاه، وذلك خلال المهلة المحدّدة في الدعوة للإعلان عن المزايدة.

٢/٢٠ يمكن للجهة المختصة تمديد مهلة تقديم العروض عبر إصدار تعديل وفقاً للمادة ٩. في هذه الحالة، تخضع جميع الحقوق والواجبات الخاصة بالمنظّم والعارضين (التي كانت خاضعة سابقاً إلى المهلة الأولى) إلى المهلة الجديدة.

٢١ العروض المتأخرة

١/٢١ يُعاد أيّ عرض تتلقاه الجهة المختصة بعد انقضاء المهلة المذكورة في المادة ٢٠ إلى العارض من دون فتحه.

٢٢ تعديل وسحب العروض

١/٢٢ يمكن للعارض أن يعدّل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض من دون مصادرة ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلّمه الجهة الشارعية قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.

هـ. فتح العروض وتقييمها

٢٣ فتح العروض

١/٢٣ تفتح الجهة المختصة (لجنة التلزم) العروض بحضور ممثلي العارضين الذين يرغبون في المشاركة في التاريخ والمكان المذكورين في خطاب الدعوة.

٢/٢٣ تعلن الجهة المختصة (لجنة التلزم) عن أسماء العارضين، وتوَقَّر أو عدم توَقَّر التأمين الابتدائي، وأي تفاصيل ترى أنه من المناسب ذكرها، خلال فتح العروض.

٣/٢٣ تقوم الجهة المختصة (لجنة التلزم) بإعداد محضر عن جلسة فتح العروض، يتضمن المعلومات التي يتم الإفصاح عنها للحاضرين، وفقاً للتعليمات الى العارضين.

٤/٢٣ تتحقق الجهة المختصة (لجنة التلزم) على وجه الخصوص من مطابقة عرض الشركة لجميع شروط وثائق المزايدة؛

٢٤ سرية الإجراءات

لا يتم الإفصاح عن أي معلومات متعلقة بمعاينة العروض وإيضاحها وتقييمها ومقارنتها، أو أي معلومات عن التوصيات الخاصة بترسية العقد، إلى العارضين أو أي أشخاص آخرين غير معيّنين رسمياً بهذه الإجراءات، إلى حين الإعلان عن ترسية العقد إلى الملتزم، على أن يتم التقيد بقانون حق الوصول إلى المعلومات. وتؤدي أي محاولات من قبل أي من العارضين للتأثير في تقييم الجهة المختصة للعروض أو في قرار الترسية إلى رفض العرض المقدم من قبله.

٢٥ إيضاح العروض

١/٢٥ في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معينة، يجوز للجهة الشارية الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محددة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة ٣ من البند الثاني من المادة ٢١ من قانون الشراء العام.

٢/٢٥ إن أي محاولة من قبل العارض للتأثير على الجهات المختصة في تقييمها للعرض أو في مقارنة العروض أو في قرارات ترسية العقد، تؤدي إلى رفض العرض المقدم من جانب هذا العارض.

٢٦ معاينة العروض وتقييم مدى استيفائها للشروط

١/٢٦ قبل التقييم المفصل للعروض، تحدد الجهة المختصة (لجنة التلزم) ما إذا كان كل من العروض:

(أ) يحوي الوثائق المطلوبة وفقاً لشروط وإجراءات المزايدة؛

(ب) مختوماً وموقعاً من قبل الممثل (أو الممثلين) المفوض(ين)؛

(ج) يستوفي معايير الأهلية الواردة في البند ٢؛

(د) يستوفي شروط التأهيل الواردة في البند ١/٣؛

(هـ) مرفقاً بالتأمينات اللازمة؛

(و) يستوفي شروط المزايدة بدرجة مناسبة؛

(ز) يقدّم أيّ إيضاحات و/أو إثباتات قد يطلبها المنظم.

٢/٢٦ العروض التي تلبي المتطلبات الجوهرية هي تلك التي تستوفي جميع أحكام وثائق المزايدة وشروطها ومواصفاتها، من دون أيّ اختلافات أو تحفظات مادية. وتُعتبر الاختلافات أو التحفظات المادية:

(أ) تلك التي تؤثر بصورة جوهرية في نطاق المشروع أو جودته؛

(ب) تلك التي تحدّد بصورة جوهرية، وبما يخالف وثائق المزايدة، من حقوق المنظم أو واجبات العارض المحدّدة بموجب العقد؛

(ج) تلك التي يؤثر تصحيحها بشكل غير عادل في حظوظ العارضين الآخرين الذين يقدّمون عروضاً تلبي المتطلبات الجوهرية.

٣/٢٦ في حال لم يكن العرض يلبي المتطلبات الجوهرية، ترفضه الجهة المختصة، ولا يمكن تعديله في وقت لاحق لكي يلبي تلك المتطلبات عبر تصحيحه أو إزالة الاختلافات أو التحفظات.

٤/٢٦ في سياق تحليل خطط العارضين ومقارنتها، يمكن للجهة المختصة اللجوء إلى تقنيات أخرى وفق ما يراه مناسباً. وتحتفظ الجهة المختصة أيضاً بحق النظر في الاستبدال النسبي لمعايير التقييم حسب تقديره.

٢٧ العملة المعتمدة لتقييم العروض

١/٢٧ يكون الدولار الأميركي العملة المعتمدة في تقييم العروض.

٢٨ تقييم العروض ومقارنتها

١/٢٨ تقوم الجهة المختصة بتقييم ومقارنة العروض التي تلبي المتطلبات الجوهرية وفقاً لأحكام المادة ٢٦.

٢/٢٨ لدى تقييم العروض، تحدّد الجهة المختصة القيمة التقديرية لكلّ من العروض عبر تعديل العرض المالي كما يلي:

(أ) إجراء التعديلات اللازمة المتعلقة بأيّ اختلافات أو فروقات مقبولة.

٣/٢٨ تحتفظ الجهة المختصة بالحق في قبول أو رفض أيّ اختلافات أو فروقات أو عروض بديلة.

٤/٢٨ تقيم الجهة المختصة جميع العروض التي تلبي الحد الأدنى من المتطلبات الجوهرية لتحديد العرض الأفضل.

٥/٢٨ يتمّ تقييم العرض بناءً على ما يلي:

(أ) قدرة العارض على إثبات كيفية تحقيقه لأهداف العقد ومتطلباته على النحو المحدّد في وثائق المزايدة، لا سيما مصداقية عروضه ونطاقها، وجودة المرفق المقترح وإمكانية التشغيل العملي؛

- (ب) خبرة العارض/سجله السابق وسمعته في مشاريع مشابهة أو متّصلة، والقدرة الإجمالية والالتزام من جانب فريق الإدارة لتنفيذ هذه العمليات من أجل تحقيق الأهداف المطلوبة؛
- (ج) صلاحية الخطة التشغيلية التي تُبَيّن بالتفصيل كافة العمليات الواجب تنفيذها من قبل العارض، مع الإشارة إلى الأهداف والأنشطة التي يتعيّن القيام بها ومعايير الجودة والنتائج، والمستلزمات من حيث فريق العمل والموارد، والجدول الزمنية للتنفيذ، وآلية رصد التقدّم المُحرَز؛
- (د) تأكيد العرض ووضوحه وخلوّه من الشروط. سينطوي ذلك على تقييم لنية العارض بالالتزام بالعقد ضمن المهلة الزمنية المطلوبة وتخصيص الموارد اللازمة لإنجاح الالتزام.

لبلوغ التقييم المذكور أعلاه، يُنظر في درجة الملاءمة والصلاحية للعارضين، كما ولكلّ مشارك في حالة الائتلاف، بناءً على تدقيقٍ مناسب ومُنقَذ وفقاً لمبدأ العناية الواجبة. يحتفظ المنظم بالحق في القيام بأيّ إجراء من إجراءات العناية الواجبة ("الملاءمة والصلاحية") قد يراه ضرورياً، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، التدقيق في صحّة ودقّة الردود على أيّ استفسار/الوثائق المُقدّمة. يتمّ توسيع هذا الإجراء ليشمل المالكين المستفيدين النهائيين وجميع المساهمين والمدراء وغيرهم من المسؤولين والموظفين الرئيسيين لدى العارض الذين سيشاركون بأيّ شكلٍ من الأشكال بالعقد. ستؤخذ في عين الاعتبار جودة العرض وأسلوب تقديمه، بالإضافة إلى الفطنة التجارية التي يُنبتّها العارض.

و. **تلزم العقد**

٢٩ **معايير التلزم**

١/٢٩ يمنح المنظم العقد إلى العارض المؤهل الذي يلبي عرضه المتطلبات الجوهرية المحددة في وثائق المزايدة وشروط المنظمويستوفي شروط التأهيل والذي ويقدم العرض الأفضل للمنظم (النسبة P% الأعلى).

٣٠ **حق الجهة المختصة في قبول أي عرض وفي رفض أحد العروض أو جميعها.**

١/٣٠ تحتفظ الجهة المختصة بالحق في قبول أو رفض أي عرض، وفي إلغاء المزايدة ورفض جميع العروض، وذلك في أي وقت قبل ترسية العقد، من دون تحمّل أي مسؤولية تجاه العارض أو العارضين المتأثرين ومن دون الاضطرار إلى تبرير قرارها إلى العارض أو العارضين المتأثرين.

٣١ **إبلاغ الملزم بقرار اختياره**

١/٣١ قبل انقضاء مدة صلاحية العروض الأصلية التي تحددها الجهة المختصة، يبلغ هذا الأخير العارض الذي ترسو عليه المزايدة، عبر كتاب أو فاكس، بأن عرضه قد اختير لإجراء مناقشات إضافية أو للتفاوض بشأن العقد.

٢/٣١ بعد توقيع العقد بين المنظم والعارض الذي يرسو عليه العقد وتقديم الأخير كفالة حسن التنفيذ، تبلغ الجهة المختصة في أسرع وقت ممكن العارضين الآخرين بعدم قبول عروضهم.

٣٢ **هيكل الشركة**

على العارض الذي ترسو عليه المزايدة، بموجب وثائق المزايدة، إنشاء وتسجيل شركة (يُشار إليها بـ "شركة المشروع") في لبنان، تراعي القوانين والأنظمة الوطنية ويتم توقيع العقد بينها وبين المنظم.

ويجب أن تتمتع هذه الشركة بهيكل رأس مال يعكس إلى حد بعيد الاستثمار الذي تعتزم الشركة القيام به.

٣٣ **كفالة حسن التنفيذ**

١/٣٣ على العارض الذي ترسو عليه المزايدة، خلال مهلة ٢٨ يومًا من تاريخ توقيع العقد، تزويد المنظم بكفالة حسن تنفيذ على شكل ضمان مصرفية ووفقًا لشروط العقد. يكون ضمان حسن التنفيذ إما نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة أو إلى صندوق سلطة التعاقد (الجهة الشارعية)، وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبين أنه قابل للدفع غب الطلب، ويقدم باسم (المشروع) لصالح (الجهة الشارعية).

٢/٣٣ إن عدم مراعاة العارض الذي ترسو عليه المزايدة لأحكام هذه المادة يشكل سبباً كافياً لإلغاء الترسية ومصادرة ضمان العرض (التأمين الابتدائي).

٣/٣٣ يتم إصدار كفالة حسن التنفيذ وفق شروط تضمن أن تكون غير قابلة للإلغاء وغير مشروطة وأن تُدفع إلى المنظم عند أول مطالبة. ولا يُشترط على المصرف الذي يصدر الكفالة أن يتحقق مما إذا كانت المطالبة بها مبررة.

٤/٣٣ لا يجوز على المنظم المطالبة بكفالة حسن التنفيذ، إلا بالمبالغ التي يحق له بها بموجب العقد وذلك في الحالات التالية:

- (هـ) تخلف الشركة عن تمديد فترة كفالة حسن التنفيذ. ويحق للمنظم في هذه الحالة المطالبة بكامل المبلغ الذي تنصّ عليه كفالة حسن التنفيذ أو، في حال تخفيض هذا المبلغ في وقت سابق، بالمبلغ المخفّض؛
- (و) تخلف الشركة عن دفع مبلغ مستحقّ إلى المنظم، وفق ما هو محدّد في هذه الوثيقة، خلال مهلة ٥٦ يوماً من تاريخ هذا الاتفاق أو التحديد؛
- (ز) تخلف الشركة عن تصحيح العيب / مخالفة ما خلال مهلة ٤٢ يوماً بعد تلقّي إشعار من المنظم يطلب فيه الأخير تصحيح العيب/ مخالفة؛
- (ح) أو في حال تخلف الشركة عن تنفيذ أيّ من الموجبات المفروضة عليها بموجب العقد، أو في الحالات التي تمكّن المنظم من فسخ العقد بموجب المادة ٢٦ من شروط العقد.

٣٤ السرية المصرفية

إستناداً للبند (٥) من قانون السرية المصرفية تاريخ ١٩٥٦/٠٩/٠٣ ولقرار مجلس الوزراء رقم ٤ تاريخ ٢٠٢٠/٠٤/٢٨، على العارض أن يقدم تعهداً يرفع السرية المصرفية عن حساباته لمصلحة الإدارة ضمن مستندات الغلاف الأول. وأن يكون نص التعهد على الشكل التالي: "كما اتعهد برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي أودع فيه أو ينقل إليه أي مبلغ من المال العام وذلك لمصلحة الإدارة في كل عقد من أي نوع كان، يتناول انفاقاً لمل العام".

(القسم ٢)
مستند الطرح والنماذج

المجلد الأول
إستمارة التأهيل اللاحق

صفحة الغلاف

إنّ المعلومات التي يقدّمها العارض في الصفحات التالية سوف تُستخدم للتحقق من شروط التأهيل على النحو المحدد في البند ٣ من وثيقة "التعليمات للعارضين". ولن تدرج هذه المعلومات ضمن العقد.

إسم وعنوان العارض:

إسم صاحب العمل:

عنوان وموقع المشروع:

إسم الموظف المسؤول:

ملاحظات للمرشحين

- (١) يُرجى الإجابة على جميع الأسئلة
- (٢) يمكن نسخ صفحات إضافية وإرفاقها إذا لزم الأمر
- (٣) يُرجى ترقيم الصفحات في المساحة المتوفرة في أعلى كلّ صفحة
- (٤) يُرجى الاحتفاظ بنسخة عن ملفك الكامل
- (٥) إذا كان المرشح عبارة عن ائتلاف يضم شركتين أو أكثر، يجب الإشارة إلى مسؤوليات أعضاء الائتلاف والعلاقة بينهم مع مراعاة ما يلي: (أ) يتعين على كلّ عضو في الائتلاف تقديم وثائق منفصلة لاستيفاء شروط التأهيل الأولى على أن ترفق كل المستندات في عرض واحد موحد، باستثناء نموذج التأهيل [١-٣] الذي يجب أن يملأ فقط من قبل العضو الرئيسي في الائتلاف؛ و(ب) يكون جميع الأعضاء مسؤولين بالتكافل والتضامن عن تنفيذ العقد، وفقاً لأحكام العقد. ويجب إرفاق نسخة عن صكّ الائتلاف، مع إثبات التوكيل القانوني للمفوض الرسمي.
- (٦) تُقدّم البيانات المالية الخاصة بالمشروع بالدولار الأميركي ما لم يُطلب خلاف ذلك
- (٧) في الجدول الوارد أدناه، يُرجى ذكر الصفحات الإضافية المرفقة بكلّ صفحة أساسية

الصفحة الأساسية مرفق -

مرفق -

مرفق -

نموذج التأهيل [١-١]

الهيكلية والتنظيم

{في حالة الشراكة، يجب تقديم صفحة منفصلة لكلّ عضو}

نُسَخ عن المستندات الأصلية التي تحدّد الشكل أو الصفة القانونية، ومكان التسجيل، وعنوان العمل الرئيسي؛
وتفويض خطّي للموقع على العرض.

المعلومات العامة

إسم الشركة:

.....

العنوان:

.....

رقم الهاتف/الفاكس:

.....

عنوان البريد الإلكتروني:

.....

عنوان المكتب الرسمي المُسجّل:

.....

وصف الشركة (مثلاً: مشغّل عام/مزوّد خدمات):

.....

عدد سنوات الخبرة كمشغّل عام/مزوّد خدمات:

.....

داخلياً

.....

دولياً

.....

النظام الأساسي للشركة والملكية

التسجيل

مكان وتاريخ تسجيل الشركة (نسخة مُرفقة):

.....

نوع الأعمال / الأنشطة المرخّصة:

.....

نوع الشركة (مثلاً: شركة محدودة المسؤولية، تابعة
لشركة قابضة...):

.....

هيكلية الشركة

الملكية والإدارة

المساهمون/الشركاء الرئيسيون:

.....

أمين السر:

.....

أمين الصندوق:

يُرجى ذكر أو إرفاق الهيكل التنظيمي الذي يبيّن هيكلية الشركة، بما في ذلك مناصب المدراء والأفراد الأساسيين عند الاقتضاء.

يتعيّن على المرشّح تقديم هيكل تنظيمي يبيّن هيكلية الشركة، والشركة الأم والشركات التابعة، والعلاقة بينها.

الهيكل المالي للشركة

يتعيّن على المرشّح إرفاق هذا الطلب بإفادة عن الهيكل المالي للشركة، بما في ذلك رأسمالها المدفوع، وأسماء المساهمين الرئيسيين وحصّة كلّ منهم.

التوكيل الرسمي للموقّع على العرض:
[يُرجى إرفاقه]

نموذج التأهيل [٢-١]

البيانات المالية

{في حالة الشراكة، يجب تقديم صفحة منفصلة لكل عضو}

يُرجى إرفاق نُسخ من حسابات الشركة المدققة لمدة خمس (٥) سنوات (الأرباح/الخسائر، الأصول/الخصوم)، مع الإشارة إليها بعملة الدولار الأميركي. في حال تقديم المعلومات المالية المدققة بعملة غير الدولار الأميركي، يجب الإشارة إلى المؤشرات المالية الأساسية بالدولار. ويجب أن يعتمد تحويل العملة على سعر الصرف عند الإقفال بتاريخ تقديم بيان الوضع المالي. ويلزم تقديم شهادة تدقيق منفصلة للتأكيد على هذه التحويلات؛

آخر كتاب صادر عن مدقق الحسابات يُعلن فيه للمُكفّلين بالإدارة عن أي مسائل لاحظها أثناء التدقيق القانوني في الحسابات. في حال لم يقدّم مدقق الحسابات كتاباً من هذا النوع، يجب تقديم تأكيد رسمي بهذا الخصوص؛

إفادة بعدم حدوث أي تغيير جوهري سلبي في الوضع المالي منذ تاريخ آخر حسابات مدققة ولغاية التاريخ الفعلي لتقديم العرض.

إذا شاركت شركة تابعة في إجراءات المزايدة بصفتها فردية أو كعضو في ائتلاف، فيجوز لها الاعتماد على القدرة المالية للشركات الأخرى من المجموعة نفسها على النحو المحدد أدناه: (أ) إذا كان العارض هو الشركة الأساسية، فيجوز له الاعتماد على القدرة المالية للشركات التابعة له؛ (ب) إذا كان العارض شركة تابعة، فيجوز له الاعتماد على القدرة المالية للشركة الأساسية فقط إذا أثبت أنّ الموارد اللازمة ستكون موزعة بتصرفه، وذلك من خلال تقديم الشركة الأساسية كفالة تؤكد فيها على التزامها بتأمين الدعم المالي للشركة التابعة.

نموذج التأهيل [٢-١]

البيانات المالية [تتمة]

{يجب ملء الجدول التالي وتوقيعه وختمه من قبل مدقق الحسابات القانوني لصالح العارض}

الإسم القانوني للشركة: التاريخ:

السنة ٥	السنة ٤	السنة ٣	السنة ٢	السنة ١	
معلومات من الميزانية العمومية					
					إجمالي الأصول
					إجمالي الالتزامات
					القيمة الصافية
					الحسابات المستحقة القبض
					الأصول المتداولة
					الالتزامات المتداولة
معلومات من بيان الإيرادات					
					إجمالي الإيرادات
					صافي الأرباح بعد خصم الضريبة
					رقم الأعمال أو إجمالي حجم العمل التجاري
المؤشرات المالية					
					نسبة السيولة الجارية
					هامش الربح
					عائد الأصول
					نسبة الدين
السيولة المتداولة للعارض:					

.....
(إسم شركة المحاسبة والختم الرسمي أو الختم
المُعتمد)

.....
(التوقيع)

نموذج التأهيل [٣-١]

بيانات السجل الأساسية / أداء المشغل

مؤشرات الأداء الأساسية للخدمة البريدية

{في حالة الشراكة، يجب تقديم صفحة منفصلة لكل عضو}

يجب على المرشح أن يُشير أدناه إلى بيانات السجل الأساسية المرتبطة بالأعمال التي يتولى تشغيلها أو تولى تشغيلها في مشاريع سابقة. إن المعلومات الواجب تقديمها مذكورة في ما يلي. يجب إرفاق ملف الشركة.

اسم المشروع:					تاريخ التشغيل ومدته:				
المؤشرات	الوحدات	السنة ١	السنة ٢	السنة ٣	السنة ٤	السنة ٥			
عدد السكان	عدد								
المكاتب البريدية والوكالات والمنافذ الثابتة والمتنقلة التي تقدم خدمة كاملة	عدد								
صناديق البريد في الشوارع	عدد								
علب البريد في المكاتب البريدية	عدد								
حجم البريد	عدد								
الموظفون	عدد								
تحقيق الأداء مقابل المعيار (D+1) (النسبة المئوية)	عدد								

نموذج التأهيل [٤-١]

سجلّ الدعاوى القضائية

{في حالة الشراكة، يجب تقديم صفحة منفصلة لكلّ عضو}

الدعاوى القضائية أو دعاوى التحكيم المرتبطة بالعقود المُنفَّذة في السنوات الستّ الماضية أو العقود قيد التنفيذ حاليًا. لكلّ قضية، يُرجى تحديد السنة وإسم صاحب العمل وسبب الدعوى وموضوع النزاع والمبلغ المتنازع عليه وما إذا كان القرار لصالح الشركة أو ضدها.

السنة	إسم صاحب العمل	سبب الدعوى	موضوع النزاع	المبلغ المتنازع عليه	صدور قرار لصالح الشركة أو ضدها

نموذج التأهيل [٥-١]

براءة الذمة

{في حالة الشراكة، يجب تقديم صفحة منفصلة لكلّ عضو في حال الإئتلاف}

يجب على العارض إرفاق طلبه ببراءة ذمة من وزارة المالية تثبت سداكه لكافة الضرائب والرسوم ويُشار فيها إلى عدم وجود أيّ ضرائب أو مدفوعات أخرى مستحقة للدولة.

براءة الذمة: الإعلان عن أيّ مستحقّات للجمهورية اللبنانية، بما في ذلك الإدارات والهيئات العامة، عبر الضرائب المباشرة/غير المباشرة والتراخيص والرسوم والعقوبات وغيرها من الأموال التي ما زالت مستحقة للجمهورية اللبنانية، مع خطة تُبيّن بالتفصيل كيف يعزّم العارض تسديد هذه المستحقّات. إذا لم تترتّب على العارض أيّ أموال مستحقة للجمهورية اللبنانية، يجب تقديم إفادة لإثبات ذلك.

نموذج التأهيل [٦-١]

تصريح / تعهد

للاشتراك في المزايدة العائدة لأعمال تشغيل القطاع البريدي في لبنان

أنا الموقع أدناه

.....
الممثل بالتوقيع عن مؤسسة / شركة
المتخذ محل إقامة منطقة حي
شارع ملك رقم الهاتف
.....

مكتب فاكس.....

أفيد بأنني اطلعت على دفتر الشروط المتضمن التعهد، الشروط الادارية والفنية الخاصة للاشتراك في هذا التلزم التي تسلمت نسخة عنها.

وأصرّح بأنني وبعد الاطلاع على هذه المستندات التي لا يمكن بأي حال الادعاء بتجاهلها وعلى تفاصيل الاعمال المطلوبة، أتعهد بقبول كافة الشروط المبينة فيها وبالتقيد بها وبمدة صلاحية العرض المحددة بموجب المادة 1/14 من دفتر الشروط (القسم الأول - تعليمات العارضين) هذا وتنفيذها كاملة من دون أي نوع من أنواع التحفظ او الاستدراك.

وأني تقدّمت لهذا الالتزام للاشتراك بالأصناف / بالمجموعات التالية:

الخدمات والمنتجات البريدية والخدمات غير البريدية القديمة والجديدة.

كما أصرّح بأنني وضعت الأسعار والتزمت بها وقبلت الاحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا آخذاً بعين الاعتبار كل شروط التلزم ومصاعب تنفيذه في حال وجوده.

كما أتعهد برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام، وذلك لمصلحة الإدارة في كل عقد من أي نوع كان، يتناول مالاً عاماً.

طوابع بقيمة
خمسين ألف ليرة

التاريخ

خاتم وتوقيع العارض

المجلد الثاني
العرض الفني

نموذج العطاء [١-٢]

الخطة التشغيلية

يجب على العارض أن يُدرج في هذا القسم الخطط والإجراءات لتنفيذ العقد بما في ذلك الموارد وعمليات التنفيذ وبالإضافة إلى جدول زمني مبدئي يبين الأوقات والفترات المقدرة لكل مرحلة من مراحل العقد.

نموذج العطاء [٢-٢]

خطة العمل

تشمل خطة العمل، من بين جملة أمور:

- أ- ملخص تنفيذي يحتوي على نبذة واضحة وموجزة عن العناصر الرئيسية للعرض، بما في ذلك الجوانب الفنية والمالية والتجارية والتنظيمية والتخطيط وأثره الاجتماعي والجوانب القانونية؛
- ب- استراتيجية تحدّد الرؤية والخطة التطويرية على مدى فترة العقد، والتحالفات الرئيسية، والتفاعل مع وحدات الأعمال الأخرى التي يملكها أو يُديرها العارض؛
- ج- خطة استثمار رأس المال التي تشمل طبيعة ومدى الإنفاق الاستثماري والإنمائي المقترح الذي يتعين الالتزام به خلال فترة العقد. خطط لتضمين جميع الاستثمارات المتوقعة خلال فترة العقد، فيما يلي: تكنولوجيا وتطوير الخدمات (معالجة البريد، البريد السريع، خدمات البريد، الخدمات الجديدة، رأس المال العامل)، الآلات والمعدات، إعادة تأهيل المباني والبنية التحتية، بدء تشغيل الشركات برسمة يصل الخدمات، أسطول النقل.
- د- متطلبات وترتيبات التمويل للاستثمار الرأسمالي الأولي خلال فترة العقد. يجب تقديم تفاصيل حول مصادر التمويل المقترحة لتنفيذ متطلبات العقد ونفقات الاستثمار وتمويل الأعمال. علاوةً على ذلك، يجب أن يكون العرض المالي مصحوبًا بخطاب تأكيد من المصرف الخاص بكلّ عارض لإثبات قدرة المصرف واستعداده لتغطية الجزء المتعلّق بتمويل الدين من إجمالي متطلبات التمويل المرصودة في العرض؛
- هـ- الإيرادات المتوقعة من جميع الخدمات، بناءً على النسبة المئوية المقترحة "P"، مصنفة حسب الفئات، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، معالجة البريد والبريد السريع والخدمات البريدية وغير البريدية وجميع الخدمات الجديدة؛ وتعرفة معالجة البريد وسعر البريد؛
- و- تكاليف التشغيل المتوقعة، بما في ذلك الرواتب وبدل شغل المباني والصيانة والتأمين والمرافق والتسويق والإعلان وتكاليف الأسطول والنقل؛
- ز- التوقعات المالية التي تدعم خطة عمل العارض، بما في ذلك بيان الدخل الشامل، وبيان الوضع المالي، وميزانيات الإنفاق الرأسمالي، وبيانات التدفق النقدي التي تغطّي كلّ خلال فترة العقد. تُرفق التوقعات المالية بنموذج مالي إلكتروني يُقدّم على شكل جدول بيانات. يجب تنظيم النموذج المالي المُقدّم بصيغة إلكترونية بشكلٍ يُسهّل على صاحب العمل استخدامه، وبشكلٍ خاصّ يجب أن يُتيح لصاحب العمل التحكّم بالنموذج، بحيث يكون قادرًا على إجراء تحليل الحساسية (Sensitivity Analysis) الخاصّ به.

المجلد الثالث العرض المالي

مستند الطرح

الموضوع: مزايدة لتلزم أعمال تطوير وتشغيل القطاع البريدي في لبنان
موجّه إلى: وزارة الاتصالات
بيروت – لبنان

حضرة السادة،

نقدّم بموجبه عرضنا لتشبيد/إعادة تأهيل وتمويل وإدارة وتشغيل وتحويل شبكة الخدمات البريدية في لبنان، وفقاً للشروط الواردة في وثيقة التعليمات إلى العارضين، وبموجب أحكام العقد وغيرها من المواصفات المفصلة الواردة في وثيقة التعليمات إلى العارضين لمدة تسعة (٩) أعوام من تاريخ الإخطار ودفعة سنوية مستحقة للمنظم بموجب العقد ووفقاً لخطة تقاسم الإيرادات (المرفق ٣-١)، معبراً عنها كنسب مئوية من حصص إجمالي ربح المشغل.

وتفضّلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،

التوقيع:

الشركة:

العنوان:

التاريخ:

المرفق [١-٣]

مخطط تقاسم الإيرادات

يتّبع مقدم العرض في اقتراحه الأساسي الفترة التعاقدية المشار إليها ويُحدد النسبة P التي يدفعها سنوياً للمنظم بموجب العقد، شرط أن لا تقلّ عن ١٠. ويتمّ تحديد السعر الأفضل وفق النسبة الأفضل بين العارضين المتأهلين فنياً.

أ. قاعدة المشاركة وتقاسم الإيرادات بين المنظم والمشغل بالنسبة إلى الخدمات البريدية:

إجمالي الربح أقل من 5 مليون دولار	إجمالي الربح 10 إلى 15 ملايين دولار	إجمالي الربح 5 إلى 10 ملايين دولار	إجمالي الربح أكثر من 15 مليون دولار	المدة الزمنية
%P	%P	%P	%P	العامين الأول والثاني
$P \times 1,1$	%P	%P	%P	العامين الثالث والرابع
$P \times 1,3$	%P	$P \times 1,1$	%P	العامين الخامس والسادس
$P \times 1,5$	$P \times 1,1$	$P \times 1,3$	%P	العام السابع
$P \times 1,7$	$P \times 1,3$	$P \times 1,5$	$P \times 1,1$	العام الثامن
$P \times 2$	$P \times 1,5$	$P \times 1,7$	$P \times 1,3$	العام التاسع

ب. قاعدة المشاركة وتقاسم الإيرادات بين المنظم والمشغل بالنسبة إلى الخدمات غير البريدية المقدمة من قبل المشغل بصورة حصرية، وأساسها تلك الصادرة عن الإدارات العامة والمؤسسات الحكومية:

إجمالي الربح أقل من 5 مليون دولار	إجمالي الربح 10 إلى 15 ملايين دولار	إجمالي الربح 5 إلى 10 ملايين دولار	إجمالي الربح أكثر من 15 مليون دولار	المدة الزمنية
%P	%P	%P	%P	العامين الأول والثاني
$P \times 1,1$	%P	%P	%P	العامين الثالث والرابع
$P \times 1,2$	%P	$P \times 1,1$	%P	العامين الخامس والسادس
$P \times 1,3$	$P \times 1,1$	$P \times 1,2$	%P	العام السابع
$P \times 1,4$	$P \times 1,2$	$P \times 1,3$	$P \times 1,1$	العام الثامن
$P \times 1,5$	$P \times 1,3$	$P \times 1,4$	$P \times 1,2$	العام التاسع

ج. قاعدة المشاركة وتقاسم الإيرادات بين المنظم والمشغل بالنسبة إلى الخدمات غير البريدية المقدمة من قبل المشغل بصورة غير حصرية:

إجمالي الربح أقل من 5 مليون دولار	إجمالي الربح 5 إلى 10 ملايين دولار	إجمالي الربح 10 إلى 15 ملايين دولار	إجمالي الربح أكثر من 15 مليون دولار	المدة الزمنية
%P	%P	%P	%P	العامين الأول والثاني
%P	%P	%P	%P	العامين الثالث والرابع
$P \times 1,05$	%P	%P	%P	العامين الخامس والسادس
$P \times 1,1$	%P	$P \times 1,05$	%P	العام السابع
$P \times 1,15$	$P \times 1,05$	$P \times 1,1$	%P	العام الثامن
$P \times 1,2$	$P \times 1,1$	$P \times 1,15$	$P \times 1,05$	العام التاسع

يجب تقديم قيمة فريدة واحدة لـ P تساوي %

ملاحظات

1. حصة إيرادات المنظم في سنة معينة، هي مجموع الحصص المطبقة على جميع الشطور السارية من إجمالي الربح (بعد تقسيم مبلغ إجمالي الربح على الشطور المتوافقة). إجمالي الربح يعني الأرباح بعد طرح تكلفة البضاعة المباعة (المستخرجة من البيانات المالية المدققة للمشغل للسنة المالية). ويجب ألا تقل "P" عن ١٠.

2. يتعين على المشغل أن يدفع للمنظم دفعة مسبقة بمبلغ قدره ١,٠٠٠,٠٠٠ د.أ. (مليون دولار أميركي)، على أن يتم خصمها من حصة الدولة من إيرادات المشغل لنفس السنة، على أن يُعفى المشغل من دفع الدفعة المسبقة عن السنة الأولى فقط.

3. تشير الخدمات المذكورة أعلاه، أي الخدمات البريدية والخدمات غير البريدية الحصرية والخدمات غير البريدية المقدمة بصورة غير حصرية، إلى الخدمات المذكورة في شروط العقد. سيتم احتساب حصة المنظم بشكل منفصل وفقاً للجدول المعمول به لكل من هذه الخدمات.

4. ضمن حق الحصرية للمشغل من قبل المنظم لتقديم تلك الخدمات والمنتجات البريدية، تخضع الخدمات البريدية (ومن ضمنها الخدمات التالية، المذكورة على سبيل المثال لا الحصر) لقاعدة الإيرادات المذكورة في الجدول (أ) من المرفق [١-٣]:

- خدمة البريد المضمون؛
- خدمة البريد السريع؛
- خدمة البريد السريع العاجل الدولي؛
- خدمة البريد الداخلي؛
- خدمة البريد المودع بالجملة؛
- خدمات الطرود؛
- خدمة العلب البريدية؛
- خدمة الحوالات البريدية؛
- إدارة المراسلات؛
- إدارة غرفة البريد؛

- الخدمات اللوجستية ما بين الفروع والفروع الرئيسي؛
- الخدمات اللوجستية من خلال طرف ثالث؛
- خدمات التسويق من خلال البريد المباشر.

5. تخضع الخدمات غير البريدية (ومن ضمنها الخدمات التالية، المذكورة على سبيل المثال لا الحصر)

لقاعدة الإيرادات المذكورة في الجدولين (ب) و(ج) من المرفق [٣-١]:

- إرسال التصاريح والبيانات الضريبية وتعديل التصاريح؛
- خدمة الاشتراك بالجريدة الرسمية؛
- خدمات تعاونية موظفي الدولة؛
- مصادقة على مستندات وزارة التربية ومعادلة الشهادات؛
- معاملات (التنظيم المدني، الشؤون العقارية، المتقاعدين، اللاجئين الفلسطينيين المسجلين في لبنان)؛
- بيانات القيد والسجل العدلي؛
- خدمات الامن العام؛
- خدمات وزارة العمل؛
- رخص الصيد؛
- خدمات إدارة هيئة السير والآليات والمركبات؛
- خدمة الإستحصال على إجازة سوق دولية ATCL ؛
- خدمات ميكانيك للسيارات الخصوصية والدراجات النارية والسيارات العمومية (تاكسي) والاستحصال على اللاصقة الالكترونية؛
- خدمات دائرة التسجيل؛
- استيفاء الفواتير لصالح Ogero, Alfa, Touch وخدمات إعادة تشريح الخليوي، الإنترنت، بث الفيديو والموسيقى عبر الإنترنت؛
- استيفاء بدل الوقوف غير المدفوع Park Meter؛
- استيفاء المخالفات المرورية المرسلة عبر SMS او الاتصال ومحاضر الضبط الورقي؛
- شؤون ومعاملات النقابات والجمعيات؛
- اعلانات مبوبة؛
- معاملات التأمين؛
- ترجمة المستندات والوثائق؛
- خدمات مالية؛
- استيفاء الأموال لصالح المؤسسات والجمعيات والشركات والمصارف ودفع المساعدات الاجتماعية؛
- خدمات عبر الإنترنت؛
- خدمات الاستيفاء والدفع؛
- المدفوعات النقدية التحصيل عبر المكاتب البريدية؛
- الجباية من المنازل؛
- خدمات التسويق؛
- حملة إعلانية عبر الاتصالات الهاتفية والرسائل القصيرة SMS.

يتم الاتفاق بين المنظم والمشغل على تصنيف الخدمات غير البريدية بين حصرية وغير حصرية، ومن ضمنها الخدمات المذكورة أعلاه، على سبيل المثال لا الحصر.