



الجمهورية اللبنانية  
وزارة الاتصالات

المديرية العامة للبريد  
المدير العام

وزارة الاتصالات – المديرية العامة للبريد  
بيروت - لبنان

وثائق المزايمة العائمة لأعمال تشغيل القطاع البريبي في لبنان

حزيران ٢٠٢٣

**(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 رقم ٢ تاريخ ٢٠٢٢/٥/١٢ وقرار رقم ٣١ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٨، وعملاً بتقرير ديوان المحاسبة رقم 2021/11 تاريخ 2021/6/8 لا سيما التوصيات الصادرة عنه لجهة إعادة التلزم 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 يجب على جميع العارضين أن يقدّموا اقتراحاً مالياً يستند إلى فترة تعاقدية مدّتها تسعة (٩) أعوام، بما في ذلك فترة التنفيذ وفترة التحويل وفق المادة 47 من شروط العقد.

٣/١/١ يتعيّن على العارض الذي ترسو عليه المزايدة التنسيق مع الجهات الحكومية للحصول على كافة المعلومات اللازمة وتحديد المرافق الموجودة (مراجعة الملحق ب لائحة المباني)، وذلك لتأمين نقل مواد المراسلات بأفضل وأسرع طريقة بين الوزارات والادارات والبلديات والمؤسسات العامة.

وسيعمل المنظم على تقديم المستندات والخطابات المطلوبة لتسهيل مهمة المشغل في هذا الخصوص

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 عزم على تلزم الخدمات، يهدف إلى تحقيق المنافع الاستراتيجية التالية من خلال طلب العروض وترسية الالتزام:

(أ) تشغيل المرفق العام البريدي في لبنان؛

(ب) تشغيل الخدمات وتشمل المنتجات والطرود، الطرود البريدية، مواد المراسلات البريدية، التجارة الالكترونية والرزم الصغيرة، وذلك وفقاً للآلية المعتمدة؛ بطريقة مربحة تكفل رضا المستخدمين والمنظم من ناحية مستوى الخدمات وجودة المنتجات.

(ج) تنفيذ الخدمات والمنتجات والطرود، الطرود البريدية، مواد المراسلات البريدية، التجارة الالكترونية والرزم الصغيرة، 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 المرفق العام 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 بالاستراتيجية والرؤية والمقدرة 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 وتطبق كما ورد في الفقرة ب أعلاه.

### ٣/١ نطاق الخدمات والمنتجات

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

- (أ) الخدمات البريدية والمنتجات ذات الصلة (سلسلة تكامل الخدمات):
- خدمات تسلّم وتسليم والطرود، الطرود البريدية، مواد المراسلات البريدية، التجارة الإلكترونية والرزم الصغيرة الى المستلم النهائي؛
  - خدمات البريد السريع (EMS)؛
  - خدمات الطوابع البريدية، العادية والتذكارية.
- (ب) الخدمات والمنتجات غير البريدية للهيئات الحكومية، بما في ذلك المعاملات الحكومية (رسوم الترخيص، التصاريح، الوثائق الرسمية) ومعاملات الجهات الخارجية (المرافق العامة)، كما ورد في المرفق [١-٣].

٢/٣/١ يتعيّن على المشغل إجراء دراسة جدوى للخدمات والمنتجات البريدية وغير البريدية، وتشمل تلك المدرجة في المرفق [١-٣] 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 والحوالات البريدية)؛
- (هـ) خدمات البريد المحلي.
- (و) خدمات ضمن القطاع المصرفي وقطاع التأمين
- (ز) خدمات أخرى مدرجة في الملحق [١-٣] وخدمات يقترحها المشغل

بالإضافة إلى ذلك، يلتزم المشغل على تطوير خدمات ومنتجات جديدة ذات قيمة مضافة لأن مستقبل البريد يعتمد أيضاً على تلك الخدمات الجديدة وتطويرها وتطوير التنمية المستدامة لها لأنها هدف أساسي واستراتيجي وتعتبر استكمالاً للمنتجات البريدية التقليدية وبهدف توسيع قاعدة الإيرادات المستقبلية. قد تدرج الخدمات والمنتجات ذات القيمة المضافة ضمن القطاع المصرفي وقطاع التأمين، ويشمل تطوير الخدمات الجديدة وإدماج إنترنت الأشياء والأتمتة.

## ٢ أهلية الملتزم

١/٢ لا يُسمح للعارضين الذين ارتكبوا جرائم جنائية، في أي نطاق كان، تتعلق 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 خاص بالمؤسسة. وبالنسبة إلى الأنواع الأخرى من الكيانات القانونية، ينطبق معيار سقوط الأهلية المذكور أعلاه على الممثل القانوني (أو الممثلين القانونيين) للشركة. تشمل الجرائم المتعلقة بالسلوك المهني على سبيل المثال لا الحصر: الاختلاس والابتزاز والتزوير وشهادة الزور والإفلاس الاحتياطي والمشاركة في تنظيم إجرامي والرشوة والاحتيال وتبييض الأموال، على النحو المحدد ووفقاً 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 محددة في الأحكام الوطنية والقانونية والتنظيمية (أو إذا رُفعت دعاوى ضدهم بسبب ذلك)؛
- (ب) إذا لم يفوا بالتزاماتهم، من ناحية دفع اشتراكات الضمان الاجتماعي، وتسديد الضرائب والرسوم، وفقاً للقوانين اللبنانية؛
- (ج) إذا قدموا بيانات مزيفة أو تخلفوا عن تقديم المعلومات المطلوبة، وفقاً للقوانين اللبنانية. يتعين على العارض (أو في حالة الائتلاف، على كل عضو فيه) تقديم أدلة تثبت امتثاله لشروط الأهلية المذكورة في البند ٢، في وقت تقديم العروض الملزمة. يجب على كل عضو في الائتلاف أن يستوفي شروط الأهلية المذكورة أعلاه.
- (د) إن مشاركة العارضين ومؤهلاتهم هي كذلك المحددة في المادة 7 من قانون الشراء العام.

## ٣ مؤهلات العارضين

يرغب المنظم في اجراء المزايدة من شركة أو شركات بالائتلاف الحاصلين على التراخيص اللازمة ذات الصلة بمهامهم التشغيلية من المرجع الصالح في بلد العارض أو المنشأ أو أي بلد آخر (ما عدا إسرائيل). وأن يكون موضوع الترخيص متضمن أعمال نقل مواد المراسلات و/أو الطرود و/أو الطرود البريدية.

يجاز لأصحاب هذه التراخيص الذين يملكون الخبرة في موضوع المزايدة، نقل مواد المراسلات و/أو الطرود و/أو الطرود البريدية و/أو الرزم الصغيرة المشاركة في هذه المزايدة.

يجب الا يقل تاريخ إصدار ترخيص العارض عن عشر سنوات، وأن يكون صالحاً خلال مدة المشاركة في المزايدة، ولديه الخبرة اكثر من سبع سنوات في الخدمات المطلوبة في البند 3 من دفتر الشروط والقدرة على تشغيل المرفق العام على صعيد بلد أو مقاطعة.

#### من معايير الخبرة التشغيلية:

- حجم الأعمال في تشغيل وتقديم الخدمات المطلوبة في دفتر الشروط، نقل مواد المراسلات، و/أو الطرود البريدية و/أو الطرود و/أو الرزم الصغيرة من جمع وفرز وتوزيع هذه المواد إلى المرسل إليه (المستلم النهائي).
- المؤشر المالي لتقدم سير العمل.

في حال وجود إئتلاف يجب أن تحتفظ الشركة صاحبة الترخيص بأسهم لا تقل عن ٤٠% من الائتلاف.

#### ١/٣ إستيفاء شروط التأهيل

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

- (أ) الهيكلية والتنظيم / النظام الأساسي للشركة (إثبات بأن الشركة مُسجّلة بحسب 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. إذا كان العارض جهة حكومية يكون المدقق المرجع الحكومي بحسب قوانينها.
- (ج) نطاق الخدمات والمنتجات البريدية وقدراتها (معلومات العمل / السجلات وبيانات الخبرة) من أجل تحديد قدرة العارض على تنفيذ المهمة الموكولة إليها لإدارة وتشغيل المرفق العام البريدي، ويشمل ذلك:

- تطوير و/أو تشغيل الخدمة البريدية، وفهم الاحتياجات المحليّة والأسواق والأنظمة والقوانين والإجراءات الواجب اتّباعها من أجل إقامة خدمة بريدية فعّالة؛
- خطة عمل وبرنامج لبيان استمرارية الخدمة وتلبية المتطلّبات من حيث حجم الأعمال؛
- خطة وبرنامج لبيان 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 أو الهيئات 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.
- (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 والامتنال الصادرة من وزارة المالية
- (و) على العارض التأكيد أنّه في حال رسيت المزايدة عليه، لن يقوم بأيّ تبادل خدمات بين لبنان ودولة العدو.
- يتعيّن على العارض تقديم أدلّة تُثبت امتثاله لشروط التأهيل المذكورة أعلاه.

### 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 التي عمل او يعمل عليها العارض (في معايير التقييم 8,1)

- إدارة العمليات وخطط تحسين آلية الأعمال؛
- الأدوات والآليات والإجراءات المخصّصة 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؛
- خطّة الامتنال للأنظمة التي تشمل السياسات التشغيلية، مثل الإجراءات المتعلقة بالصحة والسلامة، والبيئة، وضمان الجودة، وإدارة المشاريع، وتحسين الأداء.

#### (ب) عمليات مناولة البريد والطرود، الطرود البريدية، مواد المراسلات البريدية، التجارة الإلكترونية والرزم الصغيرة وجمعها وفرزها وتسليمها: (في معايير التقييم 8,2)

- خطّة المناولة والجمع والفرز والتسليم؛
- سرعة المناولة المُستهدّفة أو معدّل الفرز المُستهدّف؛
- كفاءة الأداء المُستهدّفة، المُحدّدة بحجم الإنتاج الإجمالي؛

#### (ج) تطوير السوق والمبيعات وتطوير خدمة الزبائن: (في معايير التقييم 8,3)

- 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 المُستهدفة؛
- خدمة تقّي أثر البعثات والطرود البريدية وغيرها من الخدمات.
- وتيرة الشكاوى الواردة من الزبائن.

#### (د) اكتساب الموارد البشرية وتنميتها: (في معايير التقييم 8,4)

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

#### (هـ) تطوير الإدارة المؤسسية: (في معايير التقييم 8,5)

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

#### (و) تطوير الخدمات: (في معايير التقييم 8,6)

- خطة تطوير وتنفيذ الخدمات، بما في ذلك الخدمات الجديدة المُقترحة، 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: (في معايير التقييم 8,7)

- 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 المتوفرة 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: (في معايير التقييم 8,8)

- 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 (في معايير التقييم 9)

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

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

وثائق المزايدة  
العائدة لأعمال تشغيل القطاع البريدي في لبنان  
٥/٣ معايير التقييم مؤهل / غير مؤهل

الرقم	المعايير	مؤهل / غير مؤهل
١	الأهلية (سجل جيد من ناحية النزاهة وأخلاقيات العمل) واستيفاء شروط المادة ٢ "أهلية الملتزم" (كل عضو في الائتلاف أن يستوفي الشروط)	مؤهل/غير مؤهل
٢	التسجيل بحسب الأصول (كل عضو في الائتلاف أن يستوفي الشروط)	مؤهل/غير مؤهل
٣	الوضع الاقتصادي والمالي (٣,١) (كل عضو في الائتلاف أن يستوفي الشروط)	مؤهل/غير مؤهل
٣,١	ربحية الأعمال الحالية	
٣,٢	الملاءة المالية	
٤	الترخيص، ألا يقل تاريخ إصداره عن عشرة سنوات وإنّ صلاحية الترخيص يجب أن تكون صالحة لمدة المشاركة في المزايدة. ولديه الخبرة التشغيلية (أكثر من سبع سنوات)	مؤهل/غير مؤهل
٥	الدعوى (كل عضو في الائتلاف أن يستوفي الشروط)	مؤهل/غير مؤهل
٦	براءة الذمة (الامتثال) (كل عضو في الائتلاف أن يستوفي الشروط)	مؤهل/غير مؤهل
٧	مقدرات العارض وهيكلته (مجموع أطراف الائتلاف كلها يحتسب المعدل المتوسط على السنوات الخمس)	مؤهل/غير مؤهل
٧,١	عدد الموظفين – أكثر من ٢٠٠ موظف ليتأهل.	مؤهل/غير مؤهل
٧,٢	عدد التوصيلات – أكثر من ٤٠٠ ألف سنوياً ليتأهل.	مؤهل/غير مؤهل
٧,٣	معدل إجمالي الإيرادات السنوية – أكثر من ٥ مليون دولار أميريكي ليتأهل.	مؤهل/غير مؤهل
٨	الكفاءة الفنية وصلاحية الخطة التشغيلية	
٨,١	تطوير عمليات الشبكة والشبكات (مراجعة الكفاءة الفنية 2/3- أ)	مؤهل/غير مؤهل
٨,٢	عمليات مناولة البريد وجمعه وفرزه وتسليمه (مراجعة الكفاءة الفنية 2/3- ب)	مؤهل/غير مؤهل
٨,٣	تطوير السوق والمبيعات وتطوير خدمات الزبائن (مراجعة الكفاءة الفنية 2/3- ج)	مؤهل/غير مؤهل
٨,٤	اكتساب الموارد البشرية وتنميتها (مراجعة الكفاءة الفنية 2/3- د)	مؤهل/غير مؤهل
٨,٥	تطوير الإدارة المؤسسية (مراجعة الكفاءة الفنية 2/3- هـ)	مؤهل/غير مؤهل
٨,٦	تطوير الخدمات (مراجعة الكفاءة الفنية 2/3- و)	مؤهل/غير مؤهل
٨,٧	امتيازات البيع بالتجزئة ونقاط البيع والتجارة الإلكترونية (مراجعة الكفاءة الفنية 2/3- ز)	مؤهل/غير مؤهل
٨,٨	البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ومنصة النظام المعلوماتي، وتطوير البرمجيات (مراجعة الكفاءة الفنية 2/3- ح)	مؤهل/غير مؤهل

الرقم	المعايير	مؤهل / غير مؤهل
٩	جاذبية ومصادقية خطة العمل (مراجعة جاذبية ومصادقية خطة العمل 3/3)	
٩,١	مصادقية وكفاية مُقترح هيكل رأس المال الخاصّ بالعارض، بما في ذلك جدوى التوقعات المالية ومستوى الالتزام من قبل الممولين المُقترحين	مؤهل/غير مؤهل
٩,٢	طبيعة ونطاق الاستثمار المُقترح والنفقات المقرّر صرفها	مؤهل/غير مؤهل
٩,٣	مصادقية وصوابية خطة العمل والتوقعات المالية، بما في ذلك الضمانات المستقلة المُقدّمة بشأنها	مؤهل/غير مؤهل

لكي يُعتبر العارض مؤهلاً، يجب أن يمتثل لشروط الأهلية والمعايير أعلاه.

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

من خلال تقديم العرض، يؤكّد كل عارض أنّه يفهم ويوافق على ويستوفي كافة المعايير المحدّدة في وثائق طلب تقديم العروض. ويجوز للمنظم أن يطلب، ويتعيّن على العارض أن يقدّم، المعلومات والوثائق الداعمة. في حال الامتناع عن تقديم المعلومات والوثائق الداعمة على النحو اللازم أو المطلوب، سيؤدّي ذلك إلى سقوط أهلية العارض.

#### ٤ عرض واحد لكلّ 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 المنظم مسؤولاً بأيّ شكل من الأشكال عن تلك التكاليف، بما في ذلك كافة التكاليف والنفقات المرتبطة بمشاركة العارض في ما يلي:

- إعداد وطرح وتقديم عرضه؛
- مشاركة العارض في أيّ اجتماع مرتبط بعملية المزايدة، بما في ذلك أيّ عرض و/أو زيارة ميدانية و/أو مقابلة؛
- القيام بأيّ إجراء من إجراءات العناية الواجبة من جانبه، بما في ذلك جمع المعلومات؛
- تحضير الأسئلة الخاصة بالعارض؛
- أيّ مناقشة و/أو بتّ نهائي في صيغة الاتفاق، إن وُجدت.

## ٦ زيارة الموقع

١/٦ يتوجّب بأن يقوم العارض بزيارة ومعاينة 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.

يُتوقّع 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 الاتّفاقات، والمعدّات، والمرافق، والتشغيل، وسائر المسائل ذات الصلة.

بالتالي، يُعتبرّ 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 المنظم 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 مضلّلة أو محذوفة منها أو فيها.

على العارض أن يحصل على شهادة لزيارة الموقع من المنظم، ويوقع عليها العارض أيضاً للتأكيد على زيارته للموقع، ويشملها في العرض.

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 يتحمّل المنظم أو أيّ جهة أخرى و/أو أيّ مستشار و/أو أيّ استشاري، أيّ مسؤولية أو مساءلة في ما يتعلّق بأيّ خطأ في وثائق المزايدة، أو أيّ تحوير فيها، أو أيّ نواقص محذوفة منها.

## ب. وثائق المزايدة

### ٧ محتويات وثائق المزايدة

١/٧ تتضمّن وثائق المزايدة الوثائق الواردة في الجدول أدناه والملاحق التي يتمّ 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 المحدّد مع تعبئتها وتوقيعها وختمها وفق الأصول.

## ٨ الاستفسارات بشأن وثائق المزايدة

١/٨ يحق لأيّ عارض يؤدّ الاستفسار عن أيّ من وثائق المزايدة إبلاغ المنظمّ عبر توجيه كتاب أو فاكس إلى عنوان المنظمّ المذكور في الدعوة إلى المزايدة خلال مهلةٍ تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض. وعلى المنظمّ الردّ على أيّ استفسارات ترده خلال مهلةٍ تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض، على أن يتمّ إرسال نسخ عن ردّ المنظمّ إلى جميع مشتري وثائق المزايدة، بما في ذلك وصف عن الاستفسار ولكن من دون تحديد الجهة المرسلّة.

تطبّق أحكام المادة ٢١ من قانون الشراء العام (طلبات الاستيضاح)

## ٩ تعديل وثائق المزايدة

١/٩ يحق للمنظمّ تعديل وثائق المزايدة عبر إصدار ملاحق في هذا الشأن، وذلك قبل انقضاء مهلة تقديم العروض.

٢/٩ يُعتبَر أيّ ملحق يصدره المنظمّ قبل انقضاء مهلة تقديم العروض جزءاً من وثائق المزايدة، على أن يتمّ إبلاغ مشتري وثائق المزايدة به كتابةً أو عبر الفاكس. ويجب على العارضين تقديم إشعار باستلام كلّ ملحق إلى المنظمّ عبر البريد الإلكتروني. على الملاحق ألا تحدث تغييراً جوهرياً، كما وتنشر الملاحق على منصة هيئة الشراء العام المركزية.

٣/٩ بهدف منح العارضين وقتاً منطقياً وكافياً لتعديل عروضهم وفق متطلبات الملاحق، تمديد الجهة المختصة مهلة تقديم العروض بحسب الاقتضاء، وفق أحكام المادة ٢/٢٠. كما يتمّ 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].
- تأمين مستند تصريح النزاهة وفقاً لنموذج التأهيل المرفق [٧-١] باللغة العربية.
- في حال تقديم عرض من شركة أجنبية يتوجب على هذه الشركة أن تراعي الشروط التالية :
- ١- أن تكون من ضمن إئتلاف يضم شركة لبنانية على الأقل تتوفر فيها الشروط المطلوبة بموجب دفتر الشروط هذا.
- ٢- الحضور الشخصي للممثل القانوني عن الشركة لاجراءات الشراء.
- ٣- أن يكون لها وكيل أو ممثل في لبنان مكلف توقيع العقد عنها.
- كتاب التعهد (التصريح) وفقاً لنموذج التأهيل المرفق [٦-١] باللغة العربية موقعاً وممهوراً من العارض مع طابع بقيمة ٥٠٠٠٠ ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض.
- إذاعة تجارية محدّد فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض، ثبّين 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 إذا 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 تبين: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.
  - إفادة 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.
  - شهادة لزيارة الموقع
  - التصريح عن صاحب الحق الإقتصادي.
  - في موضوع الشركة الأجنبية يجب تقديم إفادة من وزارة الإقتصاد (مكتب مقاطعة إسرائيل) تثبت إنطباق أحكام قانون مقاطعة إسرائيل على الشركة في ما يخصّ نشاطها في لبنان، كشرط من شروط الإشتراك في المزايدة.
- \* يجب أن تكون المستندات المطلوبة أعلاه (أصلية أو صور مصدقة عنها من المراجع المختصة) وذلك ضمن مهلة السنة 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 خاصّة 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 يؤدّي عدم امتثال أيّ عضو في الائتلاف لأحكام إجراءات المزايدة إلى إسقاط كفالة المزايدة الخاصّة بالائتلاف.

يجب أن تتوفّر المتطلبات التالية في العروض المُقدّمة من قِبَل 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 مُلزماً قانوناً لجميع الشركاء؛
- (ج) يتمّ تعيين أحد الشركاء ليكون مسؤولاً، ويتمّ إثبات هذا التفويض من خلال تقديم وكالة قانونية موقّعة من قبل الموقعين المفوضين قانوناً لجميع الشركاء؛
- (د) يجب أن يتضمّن العرض نموذجاً لاتّفاق الائتلاف ينصّ، من بين جملة أمور، على أنّ جميع الشركاء مسؤولون بشكلٍ مشترك وفردى عن تنفيذ العقد وأنّ الشريك المسؤول مُفوّض 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. ويتألّف العرض المالي من مستند(ات) الطرح المعبّأ(ة) مرفقة بخطة تقاسم الإيرادات.

## ١٣ عملة المزايدة

١/١٣ يكون الدولار الأميركي العملة المعتمدة في المزايدة. يكون الدولار الأميركي هو العملة التي سيسدد بها الملتزم قيمة العقد للدولة اللبنانية. كما أن الدولار الأميركي هو العملة التي ستعتمد في عرض وتقييم البيانات المالية. ويحقّ للمشغل أن يصدر فواتيره بالدولار الأميركي أو بالليرة اللبنانية وفق ما يراه مناسباً، فيما حصّة الدولة تدفع بالدولار الأميركي نقداً (Fresh).

## ١٤ صلاحية العروض

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

٢/١٤ يمكن للجهة المختصة، في الظروف الاستثنائية، الطلب من العارضين تمديد صلاحية عروضهم لمدة إضافية محدّدة. ويتمّ توجيه طلب الجهة المختصة وردود العارضين كتابةً أو عبر الفاكس. ويحقّ للعارضين رفض الطلب من دون مصادرة التأمين الابتدائي الذي يقدّمونه. أمّا العارضون الذين يوافقون على طلب التمديد فلا يُطلَب منهم ولا يحقّ لهم تعديل عروضهم، ولكن يجب عليهم تمديد صلاحية التأمين الابتدائي لكي تغطّي مدّة تمديد العرض، أو أن يقدّموا 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 (مع تقديم إيصال بالمبلغ المدفوع)، 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 الشارية. وتكون الضمانات المصرفية التي يتم إصدارها كتأمين ابتدائي للعرض صالحة لمدة 28 يومًا بعد مدة صلاحية العرض، تجدد تلقائيًا. وذلك وفقًا للمادة 4 من قانون الشراء العام.

- ٣/١٥ ترفض الجهة المختصة أي عرض يتم تقديمه من دون تأمين ابتدائي مطابق للشروط.
- ٤/١٥ يجدد التأمين الابتدائي (ضمان العرض) تلقائيًا بحسب المادة 25 من قانون الشراء العام الفقرة 5.
- ٥/١٥ يُعاد التأمين الابتدائي (ضمان العرض) إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسو عليهم التلزم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.
- ٦/١٥ يتم مصادرة التأمين الابتدائي في الحالات التالية، كما يقتضي تطبيق أحكام المادة 22، الفقرة 4 من قانون الشراء العام:

- (أ) إذا سحب العارض عرضه خلال مدة صلاحية العرض مع مراعاة أحكام الفقرة 4 من المادة 22 من قانون الشراء العام، إذ لا يمكن مصادرة ضمان العرض إذا سحب العارض عرضه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض ؛
- (ب) إذا رفض العارض تصحيح سعر طرحه وفقًا 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 ونسخة إضافية من الوثائق ونسختين الكترونيتين (USB 2)، تشكّل كلها العرض المكتمل وفقًا لما ورد في المادة ١١ من هذه التعليمات إلى العارضين، على أن تُمهر الوثائق بعبارتي "نسخة أصلية" و "نسخة" بوضوح بحسب الاقتضاء. وفي حال وجود أي اختلاف بين الوثائق الأصلية والنسخ، تُعتمد الوثائق الأصلية. يجب تشفير كل نسخة إلكترونية ب "شيفرة" أو "كلمة مرور" يتم وضعها مع الـ "USB Flash Drive" في ظرف مختوم يتم فتحه عند الاقتضاء يكتب على الظرف "نسخة الكترونية". وذلك لإضافة طابع السرية على المعلومات.

وعلى العارض فصل العرض الفني عن العرض المالي في النسخ الإلكترونية باستعمال USB للعرض الفني وآخر للعرض المالي. توضع الـ USB العائدة للعرض الفني في ظرف مختوم يتم فتحه عند الاقتضاء يكتب على الظرف "نسخة الكترونية - العرض الفني" ويوضع الظرف ضمن الغلاف المخصص للعرض الفني. توضع الـ USB العائدة للعرض المالي في ظرف مختوم يتم

فتحه عند الاقتضاء يكتب على الظرف "نسخة الكترونية - العرض المالي" ويوضع الظرف ضمن الغلاف المخصص للعرض المالي.

٢/١٨ تُطَبَّع العروض الأصلية وجميع النسخ عنها أو تُكْتَبَ بحبر دائم وتُوقَّع من قبل الشخص أو الأشخاص المفوضين بالتوقيع عن العارض بحسب الأصول. وتكون جميع الصفحات التي تُجرى فيها تعديلات أو إضافات ممهورة بالأحرف الأولى من اسم الشخص أو الأشخاص الموقعين على العرض. وتكون الكتابة على الغلافات الثلاثة بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلتصق عليها عند تقديمها. وتكون الكتابة على الغلاف الخارجي الواحد بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلتصق عليه عند تقديمه إلى (الجهة الشارية). الغلاف الخارجي الواحد يجب أن يكون موحدًا، كما ويمكن أن يكون هذا الغلاف عبارة عن صندوق نظرًا لحجم مستندات المزايدة. ولكن على كل الأحوال يجب أن يكون موحدًا تقدمه الجهة الشارية للعارضين عند تقديم عروضهم. يتم الحصول على هذه الـ "ستيكرز" الموحدة من الجهة الشارية عند تقديم العروض.

٣/١٨ يجب ألا يتضمن العرض أيّ تعديلات أو إضافات، باستثناء تلك التي تراعي التعليمات التي يصدرها المنظّم، أو تلك التي تُعتَبَر 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.

٤/١٨ يجاز للعارض (الذي لم ينجح) الطلب الى الجهة المختصة بعد فض العروض استلام النسخة الأصلية عن ملفاته، وتحفظ الجهة المختصة بصورة طبق الأصل مع ٢ USB.

## 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 الشارعية 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 الشارعية).

ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغلف أو باليد مباشرة إلى (الجهة الشارعية – 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 الشارعية العارض بإيصال يُبين فيه رقم تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.

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

٦/١٩ يُمنع تواجد أي عارض من دون استحوّذه على العرض الخاص به. إذ يجب عليه التواجد فقط في حال كان العرض معه ويريد تقديمه، تحسباً للقيام بأي عملية تواطؤ محتملة.

### 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 بالمنظم والعارضين (التي كانت خاضعة سابقاً إلى المهلة الأولى) إلى المهلة الجديدة.

## ٢١ العروض المتأخرة

١/٢١ في حال كان العرض متأخرًا يتم اعطاء وصل للعارض المتأخر كأى عارض قدّم عرضه ضمن المهلة القانونية وذلك من أجل حفظ حقّ العارض والجهة الشارية، على أن يعاد العرض فورًا 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 الشارية 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، وتوفّر أو عدم توفّر 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، يتضمّن المعلومات التي يتمّ الإفصاح عنها للحاضرين، وفقًا للتعليمات إلى العارضين.

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

## ٢٤ سرّية الإجراءات

لا يتمّ الإفصاح عن أيّ معلومات متعلّقة بمعاينة العروض وإيضاحها وتقييمها ومقارنتها، أو أيّ معلومات عن التوصيات الخاصة بترسية العقد، إلى العارضين أو أيّ أشخاص آخرين غير معيّنين رسميًا بهذه الإجراءات، إلى حين الإعلان عن ترسية العقد إلى الملتزم، على أن يتمّ التقيد بقانون حقّ الوصول إلى المعلومات. وتؤدي أي محاولات من قبل أيّ 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 المقدّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيّنة، يجوز للجهة الشارية الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محدّدة، 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 إنّ أيّ محاولة من قبل العارض للتأثير على الجهات المختصة في تقييمها للعروض 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، تحدّد الجهة المختصة (لجنة التلزم) ما إذا كان كلّ 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 المحددة 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.

## 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 العروض التي تلبي المتطلبات الجوهرية وفقاً لأحكام المادة ٢٦.

٢/٢٨ تحتفظ الجهة المختصة بالحق في قبول أو رفض أيّ اختلافات أو فروقات ضمن نطاق دفتر شروط المزايدة ومعايير التقييم الإداري والفني والمالي.

٣/٢٨ لا يمكن قبول أي عروض بديلة بحسب المادة ١٦: العروض البديلة: ١/١٦ يجب على العارضين تقديم عروض مطابقة تماماً لمتطلبات وثائق المزايدة. العروض البديلة غير مسموحة.

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

٥/٢٨ يتم تقييم العرض بناءً على ما يلي:

- (أ) قدرة العارض على إثبات كيفية تحقيقه لأهداف العقد ومتطلباته على النحو المحدد في وثائق المزايدة، لا سيما مصداقية عروضه ونطاقها، وجودة المرفق المقترح وإمكانية التشغيل العملي؛
- (ب) خبرة العارض/سجله السابق وسمعته في مشاريع مشابهة أو متصلة، والقدرة الإجمالية والالتزام من جانب فريق الإدارة لتنفيذ هذه العمليات من أجل تحقيق الأهداف المطلوبة؛
- (ج) صلاحية الخطة التشغيلية التي تُبَيَّن بالتفصيل كافة العمليات الواجب تنفيذها من قبل العارض، مع الإشارة إلى الأهداف والأنشطة التي يتعين القيام بها ومعايير الجودة والنتائج، والمستلزمات من حيث فريق العمل والموارد، والجدول الزمنية للتنفيذ، وآلية رصد التقدم 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 تدقيق مناسب ومُنَفَّذ 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 صحة ودقة الردود على أيّ استفسار/الوثائق المُقدّمة. يتم 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 يُنَبِّتها العارض.

#### ٩. تلزيم العقد

##### ٢٩ معايير التلزيم

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 حقّ الجهة المختصة في قبول أيّ عرض وفي رفض أحد العروض أو جميعها.

١/٣٠ إن شروط قبول العروض أو رفضها محددة في المادة ٢٤ و 25 من قانون الشراء العام.

##### ٣١ إبلاغ الملتزم بقرار اختياره

١/٣١ تطبق المادة 26 من قانون هيئة الشراء العام.

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 حدّ بعيد الاستثمار الذي تعتزم الشركة القيام به. على أن لا يقل عن عشرة ملايين دولار اميركي.

## ٣٣ كفالة حسن التنفيذ

١/٣٣ على العارض الذي ترسو عليه المزايدة، خلال مهلة ١٥ يومًا من تاريخ توقيع العقد، تزويد المنظم بكفالة حسن تنفيذ على شكل ضمانات مصرفية قيمتها مليون دولار اميركي (Fresh) وفقًا 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 بإسم (المشروع) لصالح (الجهة الشارعية).

٢/٣٣ إن عدم مراعاة العارض الذي ترسو عليه المزايدة لأحكام هذه المادة يشكّل 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 مستحق إلى المنظم، وفق ما هو محدّد في هذه الوثيقة، خلال مهلة ٥٦ يومًا من تاريخ توقيع هذا الاتفاق؛

(ز) تخلف الشركة عن تصحيح العيب / مخالفة ما خلال مهلة ٤٢ يومًا 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 لمال 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:

.....

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 يضمّ شركتَيْن أو أكثر، يجب الإشارة إلى مسؤوليات أعضاء الائتلاف والعلاقة بينهم مع مراعاة ما يلي: (أ) يتعيّن على كلّ عضو في الائتلاف تقديم وثائق منفصلة لاستيفاء شروط التأهيل الأولي على أن ترفق كلّ المستندات في عرض واحد موحد، باستثناء نموذج التأهيل [١-٣] الذي يملأه العضو الذي لديه خبرة في الخدمات البريدية؛ 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]**

### **الهيكليّة والتنظيم**

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

نُسخ 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: مشغل عام/مزود خدمات):

.....

عدد سنوات الخبرة كمشغل عام/مزود خدمات:

.....

داخلياً

.....

دولياً

.....

#### **النظام الأساسي للشركة والملكية**

##### **التسجيل**

مكان وتاريخ تسجيل الشركة (نسخة مُرفقة):

.....

نوع الأعمال / الأنشطة المرخصة:

.....

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

.....

##### **هيكليّة الشركة**

##### **الملكية والإدارة**

المساهمون/الشركاء الرئيسيون:

.....

المسؤولون:

.....

المدير المالي:

.....

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 يُقدّم 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 المعارض  
لكل طرف منفرداً في حال الائتلاف

الإسم القانوني للشركة: ..... التاريخ: .....

السنة ١	السنة ٢	السنة ٣	السنة ٤	السنة ٥	
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 للمعارض: .....					

(يحتسب المعدل المتوسط على السنوات الخمس في تقييم إجمالي الإيرادات)

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

.....  
(التوقيع)

### نموذج التأهيل [٣-١]

#### بيانات السجل الأساسية / أداء المشغل

#### مؤشرات الأداء الأساسية للخدمة البريدية

يجب على المرشح أن يُشير أدناه إلى بيانات السجل الأساسية المرتبطة بالأعمال التي يتولى تشغيلها أو تولى تشغيلها في مشاريع سابقة. إنَّ 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
عدد التوصيلات \ التسليمات		عدد				
الموظفون		عدد				

(يحتسب المعدل المتوسط على السنوات الخمس في التقييم)

معلومات أخرى عن خبرات العارض:



**نموذج التأهيل [٤-١]**

**سجل الدعاوى القضائية**

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

الدعاوى القضائية أو دعاوى التحكيم المرتبطة بالعقود المُنفَّذة في السنوات الست الماضية أو العقود قيد التنفيذ حاليًا. لكل 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**

*وفي حالة الشراكة، يجب تقديم صفحة منفصلة لكل عضو في حال الائتلاف*

يجب على العارض إرفاق طلبه ببراءة ذمة من وزارة المالية تثبت سداه لكافة الضرائب والرسوم المتوجبة عليه.

**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 يعتزم العارض تسديد هذه المستحقّات. إذا لم تترتب 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.

وأنتني 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  
خمسین ألف ليرة

التاريخ

خاتم وتوقيع العارض

## نموذج التأهيل [٧-١]

### تصريح النزاهة<sup>١</sup>

(خاص بالعارضين)

عنوان الصفقة: \_\_\_\_\_  
الجهة المتعاقدة: \_\_\_\_\_  
اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة: \_\_\_\_\_  
اسم الشركة: \_\_\_\_\_

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

١. ليس لنا، أو لموظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، أي علاقات قد تؤدي إلى تضارب في المصالح بموضوع هذه الصفقة.
٢. سنقوم بإبلاغ إدارة المناقصات والجهة المتعاقدة في حال حصول أو اكتشاف تضارب في المصالح.
٣. لم ولن نقوم، ولا أيّ من موظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بممارسات احتيالية أو فاسدة، أو فسرية أو مُعَرِّقَة في ما يخص عرضنا أو اقتراحنا.
٤. لم نقدم، ولا أيّ من شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، على دفع أي مبالغ للعاملين، أو الشركاء، أو للموظفين المشاركين بعملية الشراء بالنيابة عن الجهة المتعاقدة، أو لأي كان.
٥. لن ندخل مع أي كان في ممارسات تواطؤية من شأنها الحد من المنافسة وإلحاق الضرر بالمال العام.

في حال مخالفتنا لهذا التصريح، لن نكون مؤهلين للمشاركة في أي صفقة عمومية أيّا كان موضوعها ونقبل سلفاً بأي تدبير إقصاء يُؤخذ بحققنا ونتعهد بملء إرادتنا بعدم المنازعة بشأنه. إن أي معلومات كاذبة تُعرضنا للملاحقة القضائية من قبل المراجع المختصة.

التاريخ: \_\_\_\_\_

الختم والتوقيع

<sup>١</sup> - يُرفق هذا التصريح بالعرض  
- تابع لمادة في دفتر الشروط تحت طائلة الرفض

**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، الآلات والمعدات، إعادة تأهيل المكاتب، أسطول النقل، إلخ.
- 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 مقدرة المصرف واستعداده لتغطية الجزء المتعلق بتمويل الدين من إجمالي متطلبات التمويل المرصودة في العرض؛
- هـ- الإيرادات المتوقعة من جميع الخدمات، بناءً على النسبة المئوية الأدنى "P=10%" كمثال من دون ذكر النسبة المقترحة P بتأثراً في خطة العمل، كي يتم مقارنة خطط العارضين على الأساس عينه 10%، ولأنّ العرض الفني لا يجب أن يحوي أي معلومات عن العرض المالي. وتكون الإيرادات والأرقام في خطة العمل مصنفة بحسب 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 لتشييد/إعادة تأهيل وتمويل وإدارة وتشغيل وتحويل شبكة الخدمات البريدية في لبنان مع الخدمات البريدية، 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 للمنظّم بموجب العقد ووفقاً لخطة تقاسم الإيرادات (المرفق ٣-١)، معبّراً عنها كنسب مئوية من حصص إجمالي ربح المشغل.

وتفضّلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،

التوقيع:

الشركة:

العنوان:

التاريخ:

### المرفق [١-٣]

#### مخطط تقاسم الإيرادات

١. يُحدد العارض في هذا المرفق النسبة  $P = \dots\%$  (..... بالمئة)؛ والتي يدفعها سنوياً للمنظم بموجب العقد، شرط ألا تقلّ عن ١٠% (عشرة بالمئة). ويتمّ تحديد السعر الأفضل وفق النسبة الأفضل بين العارضين المتأهلين فنّياً. تنطبق النسبة على السنوات التسع كالتالي:

- من السنة الأولى ولغاية ثلاث سنوات تبقى هذه النسبة ثابتة وفقاً لتقديم العرض المالي
- من بداية السنة الرابعة ولغاية نهاية لسنة السادسة، تزداد نصف في المئة 0.5% عن النسبة المحددة في العرض المالي.
- من بداية السنة السادسة إلى نهاية السنة التاسعة تزداد نصف في المئة 0.5% وتكون الزيادة الإجمالية مقارنة مع النسبة المحددة في العرض المالي واحد في المئة 1% خلال السنوات الثلاث الأخيرة.

٢. يتعيّن على المشغل أن يدفع للمنظم دفعة مسبقة بمبلغ قدره ١٠,٠٠٠,٠٠٠ د.أ. (مليون دولار أميركي)، على أن يتم خصمها من حصة الدولة من إيرادات المشغل للسنة عينها، على أن يُعفى المشغل من دفع الدفعة المسبقة عن السنة الأولى فقط.

٣. إنّ الخدمات البريدية والخدمات غير البريدية الحصرية والخدمات غير البريدية المقدّمة بصورة غير حصرية، تشير جميعها إلى الخدمات المذكورة في شروط العقد. وسيتم احتساب حصة المنظم بشكل منفصل وفقاً للجدول التالية:

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

أ- خدمات بريدية (الفئة الأولى)	معادلة تقاسم الإيرادات
مبيعات الطوابع البريدية (البريد العادي، البريد المسجل، الطرود، وغيرها...)	الإيرادات الإجمالية $P \times$
آلة التخليص	الإيرادات الإجمالية $P \times$
البريد المدفوع مسبقاً	الإيرادات الإجمالية $P \times$
بريد كبار المودعين (الشركات والحكومات)	الإيرادات الإجمالية $P \times$
خدمة تبادل البريد بين الفروع	الإيرادات الإجمالية $P \times$
تحضير البريد	الإيرادات الإجمالية $P \times$
خدمة البريد السريع المحلي (المستندات)	الإيرادات الإجمالية $P \times$
حوالات بريدية (رسوم أوامر دفع)	الإيرادات الإجمالية $P \times$
ب- خدمات بريدية (الفئة الثانية)	معادلة تقاسم الإيرادات
خدمة البريد السريع الدولي (EMS)	(الإيرادات الإجمالية لخدمة البريد السريع - تكلفة النقل الجوي) $P \times$ <sup>(١)</sup>
النفقات الختامية	(إيرادات النفقات الختامية - مصاريف النفقات الختامية) $P \times$ <sup>(٢)</sup>

(١) تتكون تكلفة النقل الجوي من الأجور التي يتكبدها المشغل، على البريد الذي يشحنه الأخير عبر شركات الطيران: على سبيل المثال: طيران الشرق الأوسط، الخطوط الجوية الفرنسية، إلخ. (يجب ألا تتضمن التكلفة أي تكلفة أخرى مباشرة أو غير مباشرة)

(٢) تتكون مصاريف النفقات الختامية من الفواتير الصادرة عن مشغلي البريد الدولي الأعضاء في الاتحاد البريدي العالمي، مقابل تسليم بريد المشغل إلى الخارج. (يجب ألا تتضمن التكلفة أي تكلفة أخرى مباشرة أو غير مباشرة)

**ج. 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:**

ج- خدمات غير بريدية (حصرية)	معادلة تقاسم الإيرادات <sup>(٣)</sup>
خدمات التحصيل	الإيرادات الإجمالية $P \times$
خدمات المعاملات الرسمية	الإيرادات الإجمالية $P \times$
خدمات مصرفية (المرسوم 126)	الإيرادات الإجمالية $P \times$

<sup>(٣)</sup> الإيرادات الإجمالية يعني إجمالي مبلغ المبيعات أو المداخل من قبل المشغل، والذي يستثنى أي مبلغ يتم تحصيله نيابة عن أطراف ثالثة. مثال للتوضيح: في تحصيل الضرائب لوزارة المالية: إذا كان مبلغ ضريبة وزارة المالية: 10,000,000 عشرة ملايين ليرة لبنانية، ورسوم المشغل: 100,000 ل.ل. مئة ألف ليرة. وضريبة القيمة المضافة (11٪): 11,000 ل.ل. إحدى عشر ألف ليرة، إن إجمالي المبلغ المحصل من قبل المشغل: 10,111,000 ل.ل. عشرة ملايين ومئة وإحدى عشر ألف ليرة. في هذا المثال، إن المبلغ الخاضع لمشاركة عائدات وزارة الاتصالات هو 100,000 مئة ألف ليرة لبنانية، والمعادلة  $P \times 100,000$ .

(إن الأرقام في الأمثلة هي دلالية فقط لتوضيح المعادلات وقد لا تكون دقيقة)

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

د- خدمات غير بريدية (غير حصرية***)	معادلة تقاسم الإيرادات
تسليم آخر ميل (LDM)	(الإيرادات الإجمالية $x 50\%$ ) $P \times$
خدمات التحصيل	(الإيرادات الإجمالية - عمولات الوكالات) $P \times$ <sup>(٤)</sup>
خدمات المعاملات الرسمية	(الإيرادات الإجمالية - عمولات الوكالات) $P \times$ <sup>(٤)</sup>
الخدمات المالية	(الإيرادات الإجمالية - تكلفة الخدمات المباعة) $P \times$ <sup>(٥)</sup>
إدارة غرفة المراسلات	(الإيرادات الإجمالية $x 50\%$ ) $P \times$
الخدمات اللوجستية للطرف الثالث	(الإيرادات الإجمالية $x 50\%$ ) $P \times$
خدمات التأمين	(الإيرادات الإجمالية - تكلفة البوالص المباعة) $P \times$ <sup>(٦)</sup>
البريد السريع الدولي (شركات الشحن)	(الإيرادات الإجمالية - تكلفة الخدمات المباعة) $P \times$ <sup>(٧)</sup>
منتجات وخدمات التجزئة	(الإيرادات الإجمالية - تكلفة المنتجات المباعة) $P \times$ <sup>(٨)</sup>
خدمات ذات قيمة مضافة	(الإيرادات الإجمالية - تكلفة الخدمات المباعة) $P \times$ <sup>(٩)</sup>

<sup>(٤)</sup> تتكون عمولات الوكالات من الحصة المدفوعة للوكلاء المعتمدين للمشغل. إن الوكالة المعتمدة هي التي لديها اتفاقية رسمية مع المشغل موافق عليها من قبل وزارة الاتصالات - المديرية العامة للبريد.

<sup>(٥)</sup> تكلفة الخدمات المالية تقتصر على تعرفه مزود هذه الخدمات وفقاً للفواتير المقدمة من قبل مزود الخدمات (ويجب ألا تتضمن تكلفة الخدمات المباعة أي تكلفة أخرى مباشرة أو غير مباشرة).

مثال للتوضيح: في تحويل المبالغ مع مزود لخدمة التحويل، إذا كان المبلغ المحوّل: \$1000 ألف دولار، ورسوم التحويل: \$50 خمسين دولار التي تشمل تعرفه مزود الخدمة \$35 خمسة وثلاثين دولار، إن إجمالي المبلغ المحصل من قبل المشغل: \$1050 ألف وخمسون دولار، أمّا المبلغ الخاضع لمشاركة عائدات وزارة الاتصالات فهو \$15 خمسة عشر دولار، والمعادلة  $P \times 15$  (الأرقام في مجمل الأمثلة للدلالة فقط).

<sup>(٦)</sup> تكلفة البوالص المباعة لخدمات التأمين هي تكلفة بوليصة التأمين كما يصدرها مزود التأمين للمشغل (ويجب ألا تتضمن تكلفة البوالص المباعة أي تكلفة أخرى مباشرة أو غير مباشرة).

مثال للتوضيح: بوليصة تأمين ثمنها عشرة ملايين ل.ل. فاتورة شركة التأمين ستة ملايين 6,000,000 ل.ل. إجمالي ربح المشغل هو أربعة ملايين ليرة 4,000,000 ل.ل. وفي هذا المثال، إن المبلغ الخاضع لمشاركة عائدات وزارة الاتصالات هو أربعة ملايين ليرة، والمعادلة  $P \times 4,000,000$ .

- (٧) تكلفة الخدمات المباعة للبريد السريع الدولي (عبر شركات الشحن) هي تكلفة الخدمات وفقاً للفواتير الصادرة عن مزود الخدمات (ويجب ألا تتضمن تكلفة الخدمات المباعة أي تكلفة أخرى مباشرة أو غير مباشرة).
- (٨) تكلفة المنتجات المباعة "لمنتجات وخدمات البيع بالتجزئة" هي تكلفة المنتجات أو الخدمات وفقاً للفواتير الصادرة عن مزود المنتجات / الخدمات (يجب ألا تتضمن تكلفة المنتجات المباعة أي تكلفة مباشرة أو غير مباشرة).
- مثال للتوضيح: سعر بطاقة إعادة شحن الجوّال التي يتم بيعها من قبل المشغل = S، تكلفة شراء بطاقة الشحن: C، إجمالي ربح المشغل هو سعر البطاقة ناقص تكلفة شرائها S-C؛ وهو المبلغ الخاضع لمشاركة عائدات وزارة الاتصالات، والمعادلة  $P \times (S-C)$ .
- (٩) تكلفة الخدمات ذات قيمة مضاعفة "VAS" هي تكلفة الخدمات وفقاً للفواتير الصادرة عن مزود هذه الخدمات (يجب ألا تتضمن تكلفة الخدمات المباعة أي تكلفة مباشرة أو غير مباشرة). على سبيل المثال، تكلفة الرسائل القصيرة هي المحددة في فواتير مزود خدمة الرسائل القصيرة، ولا تعتبر أي تكلفة أخرى مباشرة أو غير مباشرة.
- (١٠) أي خدمة جديدة غير بريدية وغير حصرية لم يتم ذكرها في القوائم في هذه المرفق، وتتطلب نظاماً لتقاسم الإيرادات يختلف عن معادلة "إجمالي الإيرادات - تكلفة السلع المباعة"، تتطلب موافقة خطية مسبقة من المنظم يوقعها وزير الاتصالات. (في سبيل التوضيح، يجب ألا تتضمن "تكلفة السلع المباعة" أية تكاليف مباشرة أو غير مباشرة).

\*\*\*