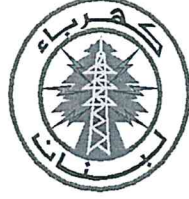


الجمهورية اللبنانية

مؤسسة كهرباء لبنان



المناقصة العمومية فيما يتعلق بتقديم الخدمات الاستشارية للمساعدة في إدارة
مشروع مقدمي خدمات التوزيع

حزيران ٢٠٢٣

استشاري للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع - ٢٠٢٣

محتويات الوثائق

الجزء صفر: كتاب الدعوة

الجزء ١: مرحلة ما بعد التأهيل

الجزء ٢: شروط العقد

الجزء ٣: تعليمات لمقدمي العروض

الجزء ٤: الشروط المرجعية

الجزء ٥: نموذج العرض (كتاب الالتزام)

الجزء ٦: جدول الأسعار

الجزء ٧: الملاحق

كتاب الدعوة

الجمهورية اللبنانية

مؤسسة كهرباء لبنان



المناقصة العمومية فيما يتعلق بتقديم الخدمات الاستشارية للمساعدة في إدارة
مشروع مقدمي خدمات التوزيع

الجزء صفر

كتاب الدعوة

كتاب الدعوة
الجمهورية اللبنانية
مؤسسة كهرباء لبنان



الدعوة للمناقصة العمومية فيما يتعلق بتقديم الخدمات الاستشارية للمساعدة في إدارة
مشروع مقدمي خدمات التوزيع

ترغب مؤسسة كهرباء لبنان في التعامل مع استشاريين من خلال تقديم العروض التنافسية للخدمات الاستشارية المتعلقة بـ

يتم تمويل تكلفة الخدمات من قبل مؤسسة كهرباء لبنان. ستكون وثائق العرض متاحة للحصول في مكاتب مؤسسة كهرباء لبنان (العنوان المبين أدناه) خلال ساعات العمل الرسمية، بدءًا من بمبلغ ٥,٠٠٠,٠٠٠ ليرة لبنانية (خمسة ملايين ليرة لبنانية) من مكاتب مؤسسة كهرباء لبنان على العنوان التالي:

مؤسسة كهرباء لبنان

أمانة سر لجنة المشتريات - العنوان المحدد في الإعلان وعلى الدعوات.

٢٢ شارع النهر

ص.ب ١٣١، بيروت - لبنان

رقم الهاتف: 442729 - 01/442720 - الفاكس: 01/583084

من أجل النظر في إدراجها في العرض، تقوم الشركات بإعادة المستندات إلى مكاتب مؤسسة كهرباء لبنان على العنوان المذكور أعلاه في موعد لا يتجاوز نهاية ساعات العمل الرسمية (توقيت بيروت المحلي) بتاريخ * على أبعد تقدير، مكتملة حسب الأصول ومصحوبة بالمواد الداعمة المطلوبة.

التاريخ:

* يتم تحديده لاحقًا

مرحلة ما بعد التأهيل

الجمهورية اللبنانية

مؤسسة كهرباء لبنان



المناقصة العمومية فيما يتعلق بتقديم الخدمات الاستشارية للمساعدة في إدارة
مشروع مقدمي خدمات التوزيع

الجزء ١

مرحلة ما بعد التأهيل

مرحلة ما بعد التأهيل

1. معايير التأهيل وطريقة التقييم	
2. كتاب تقديم العرض	
3. (استمارة العرض ١)	معلومات عامة
4. (استمارة العرض ٢)	سجل خبرة عام
5. (استمارة العرض ٣)	سجل خبرة خاص
6. (استمارة العرض ٣ أ)	تفاصيل العقود ذات الطبيعة والتعقيد المتشابهين
7. (استمارة العرض ٤)	قدرات الموظفين
8. (استمارة العرض ٤ أ)	خبرة الموظفين
9. (استمارة العرض ٥)	القدرة المالية
10. (استمارة العرض ٥ أ)	مصادر التمويل
11. (استمارة العرض ٦)	تاريخ المحاكمة
12. (استمارة العرض ٧)	ضمان الجودة والسلامة

الملحق أ - معايير التأهيل ومجموع النقاط

مرحلة ما بعد التأهيل

١ - معايير التأهيل وطريقة التقييم

١,١ - ستستند مرحلة ما بعد التأهيل على تلبية جميع المعايير المتعلقة بالخبرة العامة والخاصة لمقدم العرض، وبالموظفين، كما هو موضح في إجابات مقدم العرض في الاستمارات المرفقة بكتاب تقديم العرض، كما هو مفصل فيما بعد وعلى النحو المبين في الملحق أ.

١,٢ - العائد العام

يجب على مقدم العرض تلبية الحد الأدنى من المعايير التالية:

(أ) يبلغ متوسط العائد السنوي للخدمات الاستشارية / مشاريع لإدارة خدمات توزيع الطاقة الكهربائية (على اعتبارها أنها فاتورة / قيمة للأعمال الجارية والمكتملة)، على مدى السنوات الخمس (٥) الماضية بقيمة // ١,٥٠٠,٠٠٠ // دولار أمريكي (مليون دولار أمريكي). (استمارة العرض ٢).

(ب) خبرة ناجحة خلال السنوات السبع الماضية كاستشاري أساسي أو إدارة مشروع لما لا يقل عن مشروعين (٢) لتوزيع الطاقة الكهربائية لمدة لا تقل عن سنة واحدة لكل منهما، وتغطي ما لا يقل عن ١٠٠,٠٠٠ مشترك لكل منهما، وذات صلة بنطاق الخدمات المدرجة في دفتر الشروط. (استمارة العرض ٣ و ٣أ).

تتضمن هذه الخبرة القدرة على العمل في وفقاً لمواصفات وجداول زمنية وضوابط محلية صارمة للغاية صادرة عن المؤسسة، ويجب أن تقوم بتوفير التنظيم والموارد والمعرفة والخبرة لتقديم هذه الخدمات الاستشارية (استمارة العرض ٧).

ملاحظة: يجب على مقدم العرض تقديم شهادة (شهادات) إتمام من المؤسسة (العملاء) المعني فيما يتعلق بمعايير الخبرة المطلوبة أعلاه من ١,٢ ب. بالإضافة إلى ذلك، لا يمكن لمقدم العرض استخدام خبرة (خبرات) الشركة الأم أو الشقيقة، ما لم يقدم التزاماً كتابياً صادراً من الشركة الأم أو الشقيقة بتقديم الالتزامات المشتركة والمتعددة فيما يتعلق بهذا العقد.

١,٣ - قدرات الموظفين الرئيسيين

يجب أن يكون لدى العارض موظفون مؤهلون رئيسيون ملائمون لشغل المناصب المدرجة أدناه. سيقوم العارض بتقديم معلومات عن مرشح واحد لكل منصب، والذي يجب أن يفي بمتطلبات الخبرة المحددة في الجدول أدناه. مع

مرحلة ما بعد التأهيل

الأخذ في الاعتبار أنه في حال وجود تحالف مشترك، يجب توظيف اثنين على الأقل من المرشحين أدناه من قبل الشريك الرئيسي في التحالف المشترك. (استمارة العرض ٤ و ٤أ).

لغة التواصل: يجب أن يجيد المرشحون اللغة الإنجليزية محادثةً وكتابةً. يكون إتقان اللغتين الفرنسية والعربية ميزة إضافية.

المنصب	الخبرة العامة
مدير المشروع	١٥ سنة على الأقل كخبرة عامة، مع ١٠ سنوات على الأقل في المناصب الإدارية لمشاريع توزيع الطاقة.
خبير إدارة العقود	١٠ سنوات على الأقل كخبرة في مناصب إدارة العقود، مع ٥ سنوات كحد أدنى من الخبرة المتعلقة بعقود مشابهة.
مهندس ادعاء	١٠ سنوات على الأقل كخبرة في إدارة المطالبات والادعاءات والخبرة التعاقدية وإجراءات المنازعات.
مدير العمليات	٧ سنوات على الأقل كخبرة في إدارة العمليات وإدارة البيانات والاتصالات.
خبير / مهندس AMI (Advanced meter Infrastructure)	٧ سنوات من الخبرة في تركيب عدادات ال AMI واستكشاف المشاكل وتصليحها، واتصالات البيانات، والأجهزة ، والتكنولوجيا المتقدمة.

ملاحظة: كشرط إلزامي للخبرة ، يجب أن يكون لدى العارض فريق مكون من خمسة (٥) خبراء على الأقل، والذين يجب أن يفوا بمتطلبات الخبرة ذات الصلة المحددة في الجدول رقم ١- الموظفين الرئيسيين. خلاف ذلك، سيتم رفض العرض. كما يمنع تغيير الخبراء المذكورين في الجدول ١ إلا في الحالات الطارئة وبعد الحصول على موافقة خطية من مؤسسة كهرباء لبنان (راجع البند ٣-٧ ب).

يتضمن اقتراح العارض للمرشحين والسير الذاتية ذات الصلة التي تعكس مستوى تعليمهم وخلفيتهم وخبراتهم المماثلة ذات الصلة وقدراتهم على أداء الخدمات المتعلقة بهذه المهام.

يتم توقيع السير الذاتية وإرفاقها بشهادات موقعة حسب الأصول وتقارير الخبرة التي تؤكد مضمون هذه السير الذاتية.

مرحلة ما بعد التأهيل

١,٤ - المركز المالي

أ- يجب على مقدم العرض أن يثبت أنه لديه حق الوصول إلى، أو لديه، أصول سائلة، وأصول حقيقية غير مرتبطة بها، وخطوط ائتمان، ووسائل مالية أخرى كافية لتلبية التدفق النقدي للعقد لمدة ستة (٦) أشهر، من مبلغ الخدمات، حسب عرضه المالي (يتم تضمينه في العرض المالي في عرض منفصل / المغلّف المالي).

صافي التزامات مقدم العرض للعقود الأخرى. (استمارة العرض ٥، ٥أ).

ب- يجب تقديم الميزانيات المدققة للسنوات الخمس (٥) الماضية، ويجب أن تثبت سلامة المركز المالي لمقدم العرض، مع إظهار الربحية على المدى الطويل. وعند الضرورة، ستقوم المؤسسة بإجراء استفسارات مع المصرفيين التابعين لمقدم العرض.

١,٥ - تاريخ المحاكمة

يجب على مقدم العرض تقديم معلومات دقيقة عن أي محاكمة أو تحكيم ناتج عن العقود المنجزة أو قيد التنفيذ من قبله على مدى العشر سنوات الماضية. قد يؤدي وجود تاريخ ثابت من الأحكام ضد مقدم العرض إلى توقّف الطلبات. (استمارة العرض ٦).

١,٦ - تضارب المصالح

- أ. لا يحق "للاستشاري" قبول أي عمولة تجارية أو حسم أو مدفوعات مماثلة لمصلحته الخاصة، فيما يتعلق بالأنشطة بموجب هذا العقد أو الخدمات أو في الوفاء بالتزاماته بموجب هذه الاتفاقية.
- ب. لا يحق "للاستشاري" إشراك موظفيه، ويجب عليه أن يطلب منهم ألا يشاركوا بشكل مباشر أو غير مباشر، خلال مدة هذا العقد، في أي أعمال أو أنشطة مهنية في لبنان، من شأنها أن تتعارض مع الأنشطة الموكلة إليه بموجب هذا العقد.
- ج. يمكن اعتبار أن العارض لديه تضارب في المصالح في حال كان قد عمل كاستشاري لدى إحدى شركات مقدمي الخدمات الحاليين.
- د. لا يحق للعارض تقديم أكثر من عرض واحد في هذه المناقصة، وسيؤدي هذا إلى استبعاد جميع هذه العروض؛
- هـ. يمكن اعتبار أن العارض لديه تضارب في المصالح في حال شارك العارض كاستشاري في إعداد وثائق المناقصة.

٢ - كتاب تقديم العرض

(ورقة ذات رأسية من مقدم العرض، تتضمن العنوان البريدي الكامل، والهاتف، والفاكس، والبريد الإلكتروني).

فهد ١ ٢ ٣ ٤ ٥ ٦ ٧ ٨ ٩

مرحلة ما بعد التأهيل

إلى: مؤسسة كهرباء لبنان

شارع النهر

ص.ب ١٣١

بيروت - لبنان

حضرات السادة،

١- إنني مفوضٌ حسب الأصول لتمثيل (المشار إليه فيما بعد بـ "مقدم العرض") والتصرف نيابة عنه، وبعد مراجعة وفهم جميع معلومات مرحلة ما بعد التأهيل المقدمة بشكل كامل، يتقدم الموقع أدناه ليكون مؤهلاً كعارض للعقد التالي:

تقديم الخدمات الاستشارية للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع

٢- تجدون مرفقاً بهذا الكتاب، نسخ أو مستندات أصلية تحدد:

أ- الوضع القانوني لمقدم العرض؛

ب- مكان عمله الرئيسي؛ و

ت- مكان التأسيس (لمقدمي العرض من الشركات)؛ أو

ث- مكان التسجيل وجنسية المؤسسة/ين (لمقدمي العرض من شركات التضامن أو الشركات الفردية).

٣- يحق لمؤسسة كهرباء لبنان وممثليها المفوضين بموجبه، إجراء أي استفسارات أو تحقيقات للتحقق من البيانات والوثائق والمعلومات المقدمة فيما يتعلق بهذا العرض، وللحصول على توضيحات من المصرفيين والعملاء لدينا فيما يتعلق بأي جوانب مالية وتقنية. سيكون كتاب تقديم العرض هذا أيضاً بمثابة تفويض لأي فرد أو ممثلين مفوضين لأي مؤسسة مشار إليها في المعلومات الداعمة، لتقديم هذه المعلومات التي تطلبونها وتعتبرونها ضرورية للتحقق من البيانات والمعلومات الواردة في هذا العرض، أو فيما يتعلق بموارد مقدم العرض وخبراته وكفاءته.

٤- يحق لمؤسسة كهرباء لبنان وممثليها المفوض الاتصال بالأشخاص التالية أسماؤهم للحصول على مزيد من المعلومات. يُعتبر الموقع أدناه مخولاً بالكامل للتصرف نيابة عن مقدم العرض:

الاستفسارات العامة والإدارية:

جهة الاتصال ١:	أو	جهة الاتصال ٢:
----------------	----	----------------

١٠
٩
٨
٧
٦
٥
٤
٣
٢
١

مرحلة ما بعد التأهيل

الهاتف:		الهاتف:
الفاكس:		الفاكس:

استفسارات الموظفين:

جهة الاتصال ١:		جهة الاتصال ٢:
الهاتف:	أو	الهاتف:
الفاكس:		الفاكس:

الاستفسارات التقنية:

جهة الاتصال ١:		جهة الاتصال ٢:
الهاتف:	أو	الهاتف:
الفاكس:		الفاكس:

الاستفسارات المالية:

جهة الاتصال ١:		جهة الاتصال ٢:
الهاتف:	أو	الهاتف:
الفاكس:		الفاكس:

٥- يتم تقديم هذا العرض مع الإدراك الكامل لما يلي:

أ- ستخضع العروض للتحقق من جميع المعلومات المقدمة.

٦- يصرح الموقع أدناه بأن البيانات والمعلومات المقدمة في العرض المكتمل حسب الأصول كاملة وصحيحة وصالحة بكافة تفاصيلها.

عن مقدم العرض وبالنيابة عنه:

الاسم:

التوقيع:

مرحلة ما بعد التأهيل

٣- استمارة العرض ١:

معلومات عامة:

يُطلب من جميع الشركات الفردية التي تقدمت بطلب لمرحلة ما بعد التأهيل، استكمال المعلومات الواردة في هذه الاستمارة.

اسم مقدم العرض:

عنوان المركز الرئيسي:

رقم الهاتف:

رقم الفاكس:

مكان التأسيس أو التسجيل:

سنة التأسيس أو التسجيل:

جنسية المؤسسين:

الاسم	الجنسية
.....	
.....	
.....	

مرحلة ما بعد التأهيل

٤ - استمارة العرض ٢:

سجل خبرة عام

اسم مقدم العرض:

يُطلب من جميع الشركات الفردية إكمال المعلومات الواردة في هذه الاستمارة. يجب أن تكون المعلومات المقدمة هي متوسط العائد السنوي للخدمات الاستشارية / مشاريع لإدارة خدمات توزيع الطاقة الكهربائية (على اعتبارها أنها فاتورة / قيمة للأعمال الجارية والمكتملة)، على مدى السنوات الخمس (٥) الماضية بقيمة // ١,٥٠٠,٠٠٠ // دولار أمريكي (مليون دولار أمريكي)، المحولة إلى الدولار الأمريكي بمعدل الصرف في نهاية الفترة المذكورة.

يجب على العارضين عدم إرفاق الشهادات والإفادات والمواد الدعائية بطلباتهم؛ فهي لن تؤخذ في الاعتبار عند تقييم المؤهلات.

بيانات العائد السنوي:

السنة	المجموع ما يعادله بالدولار الأمريكي	عقد خدمات الإدارة الهندسية لتقديم خدمات التوزيع ما يعادله بالدولار الأمريكي
٢٠١٨		
٢٠١٩		
٢٠٢٠		
٢٠٢١		
٢٠٢٢		

مرحلة ما بعد التأهيل

٥- استمارة العرض ٣:

تحديد التفاصيل الفنية المتعلقة بالعقد.

سجل خبرة خاص

اسم مقدم العرض أو الشريك في التحالف المشترك:

لمرحلة ما بعد التأهيل، يجب على مقدم العرض اجتياز المتطلبات المحددة المطبقة على هذه الاستمارة، على النحو المبين في "تعليمات لمقدمي العروض".

تسعى مؤسسة كهرباء لبنان إلى تأهيل الاستشاريين المحتملين على أساس القدرة المثبتة والملاءمة والخبرة في الظروف المحلية والاستقرار المالي والدعم المؤكد للعملاء المثبتين.

في صفحة منفصلة، باستخدام نموذج الاستمارة ٣ أ، يُطلب من كل مقدم عرض إدراج جميع العقود التي تفي بالمتطلبات المحددة المنصوص عليها في البند ١,٢، لكل مشروع، التي تم إنجازها بنجاح كاستشاري أساسي أو إدارة مشروع، أو شريك مساوٍ في تحالف مشترك، خلال السنوات السبع (٧) الماضية. يجب أن تستند القيمة إلى عملات العقود المحولة إلى الدولار الأمريكي، في تاريخ الإكمال الأساسي، أو للعقود الحالية في وقت تلزيمها. يجب تلخيص المعلومات لكل عقد تم إنجازه من قبل مقدم العرض أو من قبل كل شريك في التحالف المشترك.

عندما يقترح العارض استخدام استشاري من الباطن بقيمة تزيد عن عشرة بالمائة من قيمة الأعمال، يجب أيضًا توفير المعلومات الواردة في النماذج التالية للاستشاري (الاستشاريين) المتخصصين من الباطن.

مرحلة ما بعد التأهيل

٦- استمارة العرض ٣ أ:

تفاصيل العقود ذات الطبيعة والتعقيد المتشابهين

عدد العقود خلال السنوات السبع (٧) الماضية:

اسم مقدم العرض:

(يرجى استخدام ورقة منفصلة لكل عقد مع المستندات الداعمة)

١- اسم العقد:

البلد:

٢- رب العمل:

٣- عنوان رب العمل:

٤- طبيعة الخدمات والأعمال والخصائص الخاصة ذات الصلة بالعقد الذي يرغب مقدم العرض في التأهل له لاحقًا:

٥- تحديد ما إذا كان العقد قد تم تنفيذه كاستشاري وحيد أو شريك في تحالف مشترك أو استشاري من الباطن.

٦- قيمة إجمالي العقد (بعملات محددة عند الانتهاء، أو للعقود الحالية في تاريخ تلزمها):

العملة:

العملة:

العملة:

٧- إجمالي القيمة المعادلة بالدولار الأمريكي:

٨- تاريخ إرساء المناقصة:

٩- تاريخ إكمال العقد:

١٠- شهادة إنجاز ناجحة:

١١- مدة العقد: سنة و شهر

١٢- المتطلبات المحددة: (يرجى إدخال أي معايير محددة مطلوبة لعمليات معينة):

.....

.....

مرحلة ما بعد التأهيل

٧- استمارة العرض ٤

قدرات الموظفين:

اسم مقدم العرض:

يجب على مقدمي العرض تقديم أسماء المرشحين المؤهلين على الأقل لتلبية المتطلبات المحددة المذكورة لكل منصب في البند ١,٣. يجب تقديم البيانات المتعلقة بخبراتهم في أوراق منفصلة (استمارة واحدة ٤ أ لكل مرشح).

المنصب:

الاسم الرئيسي للمرشح:

الاسم البديل للمرشح:

المنصب:

الاسم الرئيسي للمرشح:

الاسم البديل للمرشح:

المنصب:

الاسم الرئيسي للمرشح:

الاسم البديل للمرشح:

7 f hnd 1 4/ 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

مرحلة ما بعد التأهيل

٨- استمارة العرض ٤ أ

خبرة الموظفين:

- اسم مقدم العرض:
- المنصب المراد شغله:
- الاسم الرئيسي/البديل للمرشح:
- ١- اسم المرشح:
- ٢- تاريخ ولادته:
- ٣- مؤهلاته المهنية:
- ٤- اسم رب العمل:
- عنوان رب العمل:
- رقم الهاتف: الفاكس:
- اسم جهة الاتصال: (المدير / المسؤول عن الموظفين):
- ٥- المنصب الحالي للمرشح:
- ٦- عدد سنوات العمل لدى رب العمل الحالي:
- ٧- الخبرة المهنية: ملخص عن السنوات الخمسة عشر الماضية، بترتيب زمني عكسي. يُرجى تحديد الخبرة الفنية والإدارية الخاصة ذات الصلة بالمشروع.

السنوات من ... إلى ...	الشركة / المشروع / المنصب الذي يتم إشغاله / الخبرة الفنية والإدارية ذات الصلة

ملاحظة: يجب على العارض تقديم السيرة الذاتية الموقعة للموظفين المؤهلين، وتكون مرفقة بشهادات موقعة وفقاً للأصول وبتقارير الخبرة التي تؤكد محتويات هذه السير الذاتية، والمؤهلات المذكورة أعلاه.

مرحلة ما بعد التأهيل

٩- استمارة العرض ٥

القدرة المالية:

اسم مقدم العرض:
يجب على مقدمي العرض تقديم المعلومات المالية لإثبات أنهم يستوفون المتطلبات المنصوص عليها في التعليمات لمقدمي العروض. يجب على كل مقدّم طلب ملء هذه الاستمارة. يجب إرفاق نسخة عن الميزانية المدققة.

- ١- اسم المصرفي:
٢- عنوان المصرفي:
رقم الهاتف: الفاكس:
٣- اسم وصفة جهة الاتصال:
(يرجى تقديم المعلومات نفسها للمصرفيين الآخرين في ورقة منفصلة).
ملخص الأصول والخصوم المحولة إلى الدولار الأمريكي (بأسعار الصرف الجارية في نهاية كل عام) للسنوات الخمس الماضية.

٢٠٢٢	٢٠٢١	٢٠٢٠	٢٠١٩	٢٠١٨	
					١- إجمالي الأصول
					٢- الأصول المتداولة
					٣- إجمالي الخصوم
					٤- الخصوم المتداولة

تم تحويل الملخص المتوقع للأصول والخصوم إلى الدولار الأمريكي بناءً على الالتزامات المعروفة للسنتين التاليتين.

٢٠٢٤	٢٠٢٣	
		١- إجمالي الأصول
		٢- الأصول المتداولة
		٣- إجمالي الخصوم
		٤- الخصوم المتداولة

مرحلة ما بعد التأهيل

١٠ - استمارة العرض ٥ أ

مصادر التمويل:

مصادر التمويل المقترحة لتلبية متطلبات التدفق النقدي للمشروع، بعد حسم الالتزامات الحالية (تعليمات لمقدمي العروض، البند ١,٥ - ii).

المبلغ	المصادر
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

ملاحظة: دليل على الوصول إلى حد الائتمان وتوافر الموارد المالية الأخرى لتغطية التدفق النقدي للعقد لمدة ستة (٦) أشهر من مبلغ الخدمات (يتم تضمينه في العرض المالي في مغلف منفصل).

مرحلة ما بعد التأهيل

١١ - استمارة العرض ٦

تاريخ المحاكمة:

العرض:

مقدم

اسم

.....

يجب على مقدمي العرض تقديم معلومات عن أي تاريخ من المحاكمة أو التحكيم الناتج عن العقود المنفذة خلال السنوات العشر الماضية أو قيد التنفيذ حالياً، كما هو مطلوب في "التعليمات لمقدمي العروض".

السنة	اسم المؤسسة، وبند المحاكمة، والمسألة قيد النزاع.	قرار لصالح أو ضد مقدم العرض؟	المبلغ المتنازع عليه (بالدولار الأمريكي) بالقيم الحالية.

استشاري للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع - ٢٠٢٣

7 f Tued

٢٠
٢١
٢٢
٢٣
٢٤
٢٥
٢٦
٢٧
٢٨
٢٩
٣٠
٣١
٣٢
٣٣
٣٤
٣٥
٣٦
٣٧
٣٨
٣٩
٤٠
٤١
٤٢
٤٣
٤٤
٤٥
٤٦
٤٧
٤٨
٤٩
٥٠
٥١
٥٢
٥٣
٥٤
٥٥
٥٦
٥٧
٥٨
٥٩
٦٠
٦١
٦٢
٦٣
٦٤
٦٥
٦٦
٦٧
٦٨
٦٩
٧٠
٧١
٧٢
٧٣
٧٤
٧٥
٧٦
٧٧
٧٨
٧٩
٨٠
٨١
٨٢
٨٣
٨٤
٨٥
٨٦
٨٧
٨٨
٨٩
٩٠
٩١
٩٢
٩٣
٩٤
٩٥
٩٦
٩٧
٩٨
٩٩
١٠٠

مرحلة ما بعد التأهيل

١٢ - إستمارة العرض ٧

ضمان الجودة والسلامة:

تقديم تفاصيل عضوية في منظمات مراقبة الجودة بما في ذلك:

- سلطة الإصدار
- المعايير الوطنية / الدولية
- سنة الإصدار / تاريخ التجديد / أو التطبيق
- تقديم تفاصيل عن سياسة الصحة والسلامة لشركتكم مع خطة مخصصة للمشروع
- الصحة والسلامة والبيئة

مرحلة ما بعد التأهيل

الملحق أ - معايير التأهيل ومجموع النقاط

ليتم تأهيل العارض واجتياز المرحلة الأولى - التقييم الفني - يجب أن يحقق العرض المقدم نقاطاً تفي بالمتطلبات التالية:

- ما لا يقل عن ٦٠٪ من إجمالي النقاط (أي $٠,٦٠ \times ٣٠٠ = ١٨٠$) لجميع فئات المعايير مجتمعة.

خلاف ذلك، سيتم رفض العروض التي يقل مجموع نقاطها عن ١٨٠ نقطة، ولا تتأهل للمرحلة الثانية.

❖ المرحلة الثانية: سيتم تقييم العروض المالية على النحو التالي:

➤ بعد الانتهاء من تقييم العروض الفنية كما هو موضح في القسم أعلاه، يتم فتح الطرف المالي للعرض المؤهل للمرحلة الثانية وذلك بحضور العارضين. ويتم تقييم الأسعار بدون الضريبة على القيمة المضافة.

➤ سيتم تحديد النقاط المنافسة وفقاً للمعادلة التالية: "النقاط = أ / ب $\times ٧٠٠$ "
حيث:

"أ" هو أقل سعر مقدم بين العروض، و

"ب" هو سعر العرض قيد الدرس.

وبالتالي، فإن النقاط المخصصة لأدنى سعر مقدم هي ٧٠٠، وسيتم تخصيص نقاط لجميع الأسعار المقدمة الأخرى بالتناسب مع العارض الأدنى وفقاً للمعادلة أعلاه.

مرحلة ما بعد التأهيل

مرحلة ما بعد التأهيل

الملحق أ - ١ - طريقة التقييم

١. تقييم العروض المقدمة

إن الهدف من هذا القسم هو تحديد الخطوات الرئيسية والقواعد الإرشادية التي سيتم اتباعها في تقييم العروض الفنية للعارضين.

توفر الشروط المرجعية (TOR) تفاصيل فيما يتعلق بالخدمات ومهام الخبراء المطلوبة لاستشاري Progam Management. لذلك، يجب أن تمثل العروض المقدمة لهذه المتطلبات.

كشروط إلزامي للخبرة، يجب على العارضين تلبية الحد الأدنى من المعايير التالية:

- خبرة ناجحة خلال السنوات السبع الماضية كاستشاري أساسي أو إدارة مشروع لما لا يقل عن مشروعين (٢) لتوزيع الطاقة الكهربائية لمدة لا تقل عن سنة واحدة لكل منهما، وتغطي ما لا يقل عن ١٠٠,٠٠٠ مشترك لكل منهما.

خلاف ذلك ، سيتم رفض العروض.

١,١ خبرة العارض ذات الصلة بالمشروع (٢٨٠ نقطة كحد أقصى).

١,١,١ الخبرة الإلزامية

- خبرة ناجحة خلال السنوات السبع الماضية كاستشاري أساسي أو إدارة مشروع لما لا يقل عن مشروعين (٢) لتوزيع الطاقة الكهربائية لمدة لا تقل عن سنة واحدة لكل منهما، وتغطي ما لا يقل عن ١٠٠,٠٠٠ مشترك لكل منهما.

١,١,٢ مشاريع أخرى: توزيع الطاقة الكهربائية

- مشاريع إضافية ناجحة كاستشاري أساسي أو إدارة مشروع لتوزيع الطاقة الكهربائية وتغطي ما لا يقل عن ١٠٠,٠٠٠ مشترك.

مرحلة ما بعد التأهيل

- يجب أن تتضمن شهادات الإنجاز (Completion Certificates) اسم صاحب العمل، والموقع، وحجم ونوع العمل، وقيمة العقد الاستشاري ومدته، وحصصة كل شريك ، إلخ...
- يجب تقديم شهادات الإنجاز من العملاء التي تتعلق بهم الخبرة المذكورة أعلاه. عند التقييم، لن يتم أخذ بعين الاعتبار أي خبرة بدون شهادة الإنجاز ذات الصلة.

١,٢ مؤهلات الموظفين وخبراتهم (١٠٠ نقطة كحد أقصى):

- تكوين الفريق (٢٠ نقطة).
- تحديد الأفراد الذين سيتم تكليفهم بالفعل بالمشروع على أساس التفرغ. تحديد الموظفين الدائمين/الانتماءات الدائمة للشركة (٢٥ نقطة).
- مؤهلات الموظفين المعيّنين وخبراتهم (٥٠ نقطة).
- إجادة اللغة الإنجليزية والفرنسية والعربية (٥ نقاط).

ملاحظة: يجب توقيع جميع السير الذاتية من قبل المسؤول المعني والاستشاري. سيتم التغاضي عن أي سيرة ذاتية غير مطلوبة.

١,٣ كفاية خطة العمل المقترحة والمنهجية (٥٠ نقطة كحد أقصى):

يتم التقييم بحسب المعايير التالية:

- الفهم العام للخدمات المطلوبة من الاستشاري (١٥ نقطة).
- النهج العام للخدمات المطلوبة من الاستشاري (٢٠ نقطة).
- المنهجية والتنظيم المقترح (١٠ نقاط).
- أجهزة الكمبيوتر والتجهيزات والبرامج المقترحة وما إلى ذلك (٥ نقاط).

مرحلة ما بعد التأهيل

الملحق أ - *

نموذج السيرة الذاتية لأعضاء فريق الاستشاريين

الاسم:

المهنة:

الكلية / الجامعة:

تاريخ الولادة:

عدد سنوات العمل لدى الشركة:

الجنسية:

المنصب المقترح على الفريق:

المؤهلات الرئيسية:

يُرجى تقديم، ضمن هذا البند، لمحة عامة عن خبرة الموظف وتدريبه الأكثر صلة بالعمل المعين، على الفريق المقترح. يُرجى وصف درجة المسؤولية التي يتحملها الموظف في المهام السابقة ذات الصلة وتحديد التواريخ والمواقع. يُرجى استخدام ما لا يزيد عن نصف صفحة.

التعليم:

يُرجى تلخيص، ضمن هذا البند، الكلية / الجامعة والتعليم المتخصص الآخر للموظفين، مع ذكر أسماء المدارس وتواريخ الدراسة والشهادات التي تم الحصول عليها. يُرجى استخدام ما لا يزيد عن صفحة واحدة.

سجل الخبرة:

يُرجى إدراج، ضمن هذا البند، كافة المناصب التي شغلها الموظف منذ تخرجه، مع ذكر التواريخ وأسماء المنظمة التي يعمل لديها والمناصب التي شغلها ومكان التعيينات. كذلك، بالنسبة للخبرة خلال السنوات العشر الماضية، يُرجى تحديد أنواع الأنشطة التي تم إجراؤها ومراجع العملاء عند الاقتضاء. يُرجى استخدام ما لا يزيد عن صفحة واحدة.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

مرحلة ما بعد التأهيل

اللغات:

(يُرجى تحديد الكفاءة في التحدث والقراءة والكتابة لكل لغة، وذلك عبر استخدام المصطلحات: "ممتاز" أو "جيد" أو "جيد نسبياً" أو "سيئ").

التاريخ:

توقيع العارض:

توقيع الموظف العضو:

٢٧

٢٨

٢٩

٣٠

٣١

٣٢

٣٣

٣٤

٣٥

٣٦

٣٧

٣٨

٣٩

٤٠

٤١

٤٢

٤٣

٤٤

٤٥

٤٦

٤٧

٤٨

٤٩

٥٠

٥١

٥٢

٥٣

٥٤

٥٥

٥٦

٥٧

٥٨

٥٩

٦٠

٦١

٦٢

٦٣

٦٤

٦٥

٦٦

٦٧

٦٨

٦٩

٧٠

٧١

٧٢

٧٣

٧٤

٧٥

٧٦

٧٧

٧٨

٧٩

٨٠

٨١

٨٢

٨٣

٨٤

٨٥

٨٦

٨٧

٨٨

٨٩

٩٠

٩١

٩٢

٩٣

٩٤

٩٥

٩٦

٩٧

٩٨

٩٩

١٠٠

شروط العقد

الجمهورية اللبنانية

مؤسسة كهرباء لبنان



المنافسة العمومية فيما يتعلق بتقديم الخدمات الاستشارية للمساعدة في إدارة
مشروع مقدمي خدمات التوزيع

الجزء ٢

شروط العقد

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large '7' and various scribbles.

شروط العقد

المشروع:

رقم عقد مؤسسة كهرباء لبنان:

فيما بين

مؤسسة كهرباء لبنان

و

(اسم الاستشاري)

تاريخ التبليغ:

٢٩
٨٠
٥
٤
٣
٢
١
٧
٨
٩

شروط العقد

جدول المحتوى

الأحكام العامة	١ -
التعريفات	1.1.
القانون المطبق على العقد	1.2.
اللغة	1.3.
الإبلاغات	1.4.
١,٤,١ - الإبلاغ أو الطلب أو الموافقة	
١,٤,٢ - سريان الإبلاغات	
١,٤,٣ - تغيير العنوان	
الموقع	1.5.
الممثلون المفوضون	1.6.
الرسوم والضرائب المحلية	1.7.
بدء العقد وإنجازه وتعديله وفسخه	٢ -
سريان العقد	2.1.
بدء الخدمات ومدة العقد	2.2.
انتهاء مدة العقد وتمديده	2.3.
التعديل	2.4.
القوة القاهرة	2.5.
٢,٥,١ - التعريف	
٢,٥,٢ - تأثير القوة القاهرة	
٢,٥,٣ - إشعار الحدوث	
٢,٥,٤ - متابعة الأداء	
٢,٥,٥ - التكاليف الإضافية الناتجة عن القوة القاهرة	
النكول والانتهاء والفسخ وما يترتب عنه	2.6.
٢,٦,١ - نكول الاستشاري	
٢,٦,٢ - فسخ العقد	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

شروط العقد

	٢,٦,٣ - إلغاء العقد
	٢,٦,٤ - نتائج فسخ العقد
٣-	موجبات الاستشاري
3.1	عموميات
	٣,١,١ - معايير الأداء
	٣,١,٢ - القانون السائد على الخدمات
3.2	تضارب المصالح
	٣,٢,١ - عدم استفادة الاستشاري من العمولات والحسومات، إلخ
	٣,٢,٢ - قواعد الشراء
	٣,٢,٣ - عدم اهتمام الاستشاري والشركات التابعة له بمشروع بخلاف ذلك
	٣,٢,٤ - حظر الأنشطة المتضاربة
3.3	السرية
3.4	مسؤولية الاستشاري
3.5	تأمين من قبل الاستشاري
3.6	المحاسبة والتدقيق
3.7	إجراءات الاستشاري التي تتطلب موافقة المؤسسة المسبقة
3.8	التزامات تقديم التقارير
3.9	المستندات التي أعدها الاستشاري لتكون ملكًا للمؤسسة
3.10	المعدات والمواد التي تقوم المؤسسة بتزويدها
3.11	الخدمات العادية والتكميلية والاستثنائية
٤-	موظفو الاستشاري
4.1	وصف الموظفين
4.2	عزل و/أو استبدال الموظفين
٥-	موجبات المؤسسة

٣١

٢٥

٢٤

٢٣

٢٢

٢١

٢٠

١٩

١٨

١٧

١٦

١٥

١٤

١٣

١٢

١١

١٠

٩

٨

٧

٦

٥

٤

٣

٢

١

٠

شروط العقد

5.1	المساعدة والإعفاءات
5.2	تغيير في القانون السائد
5.3	الخدمات والمواقع
٦-	سعر العقد والدفعات
6.1	التعويضات المقطوعة
6.2	سعر العقد
6.3	الدفع مقابل خدمات أخرى
6.4	شروط وأحكام الدفع
6.5	الغرامات
٧-	تسوية النزاعات
٧,١	التسوية الودية
٧,٢	تسوية النزاع
٨-	مسؤولية الاستشاري

ثانياً	الشروط الخاصة للعقد
--------	---------------------

استشاري للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع - ٢٠٢٣

استشاري للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خد

شروط العقد

عقد تقديم الاستشاري للخدمات

أبرم هذا العقد (المشار إليه فيما بعد، مع جميع ملاحقه المرفقة والتي تشكل جزءاً لا يتجزأ منه، بـ"العقد") بتاريخ

من شهر، ٢٠.....، فيما بين:

مؤسسة كهرباء لبنان (المشار إليها فيما بعد بـ"المؤسسة")، من جهة،

و

(----- اسم الاستشاري -----) (المشار إليها فيما بعد بـ"الاستشاري")، من جهة أخرى.

حيث أنه:

- أ- يعترف المؤسسة بتنفيذ المشروع على النحو المحدد فيما يلي (المشار إليه فيما بعد بـ"المشروع")؛
- ب- طلب المؤسسة من الاستشاري تقديم خدمات استشارية معينة لازمة للمشروع على النحو المحدد فيما يلي (المشار إليها فيما بعد بـ"الخدمات")؛
- ت- وافق الاستشاري، بعد أن أوضح للمؤسسة أنه يتمتع بالمهارات المهنية المطلوبة والموظفين والموارد التقنية، على تقديم الخدمات وفقاً للشروط والأحكام المنصوص عليها في هذا العقد؛

وبناءً عليه، اتفق الفريقان على ما يلي:

٣٣
٢٨
٢٧
٢٦
٢٥
٢٤
٢٣
٢٢
٢١
٢٠
١٩
١٨
١٧
١٦
١٥
١٤
١٣
١٢
١١
١٠
٩
٨
٧
٦
٥
٤
٣
٢
١
٠

شروط العقد

١ - الأحكام العامة

1.1 - التعريفات:

ما لم يقتض السياق خلاف ذلك، تحمل المصطلحات التالية عند استخدامها في هذا العقد، المعاني التالية:

- أ- يُقصد بمصطلح "القانون السائد" القوانين وأي صكوك أخرى التي لها قوة القانون في الحكومة؛
- ب- "الاستشاري" يعني أي كيان خاص أو عام يقوم بتقديم الخدمات إلى المؤسسة بموجب العقد؛
- ت- "مؤسسة كهرباء لبنان" هي المؤسسة (المشار إليها فيما بعد بـ "المؤسسة") والمستفيد من الأعمال؛
- ث- "اختياري" يعني إلزامي لمقدم العرض واختياري للمؤسسة لأخذها - سيتضمن التقييم المالي الأسعار الاختيارية.
- ج- "العقد" يعني هذا العقد المبرم بين المؤسسة والاستشاري؛
- ح- "تاريخ السريان" يعني التاريخ الذي يدخل فيه هذا العقد حيز التنفيذ وفقاً للبند ٢,١ من هذه الاتفاقية؛
- خ- العملة الأجنبية" تعني أي عملة بخلاف العملة المعتمدة في بلد المؤسسة.
- د- "الحكومة" تعني حكومة البلد الذي يتمواجد فيه المؤسسة (أي الجمهورية اللبنانية)؛
- ذ- "العملة المحلية" تعني العملة المعتمدة في بلد المؤسسة.
- ر- "الموظفون" يعني الأشخاص الذين قام الاستشاري أو الاستشاريون من الباطن بتوظيفهم كموظفين ومكلفين بأداء الخدمات أو أي جزء منها؛ يُقصد بمصطلح "الموظفون الأجانب" الأشخاص الذين كانوا يقيمون خارج دولة الحكومة لدى توظيفهم؛ أما مصطلح "الموظفون المحليون" فيعني المواطنين اللبنانيين.
- ز- "الفريق" يعني المؤسسة أو الاستشاري، حسب الحالة، و "الفريقان" تعني كلاهما؛
- س- "الخدمات" تعني العمل الذي يتعين على الاستشاري أدائه بموجب هذا العقد، لغايات هذا المشروع.
- ش- "تاريخ البدء" أي التاريخ المشار إليه في البند ٢,٣ من هذا العقد.
- ص- يُقصد بمصطلح "الاستشاري من الباطن" أي كيان يقوم الاستشاري بالتعاقد معه من الباطن لأي جزء من الخدمات؛
- ض- يُقصد بمصطلح "فريق ثالث" أي شخص أو كيان بخلاف الحكومة أو المؤسسة أو الاستشاري أو الاستشاري من الباطن.
- ط- يُقصد بمصطلح "اليوم" اليوم التقويمي.

شروط العقد

لن يتم تفسير أي شيء وارد في هذه الوثيقة على أنه ينشئ علاقة السيد والخادم أو الوكيل والمدير بين المؤسسة والاستشاري. يتحمل الاستشاري، بموجب هذا العقد، مسؤولية كاملة عن الموظفين الذين يؤدون الخدمات ويكون مسؤولاً بالكامل عن الخدمات التي يؤدونها أو التي يتم أداؤها نيابة عنهم بموجب هذا العقد.

1.2 - القانون المطبق على العقد:

يخضع هذا العقد ومضمونه وتفسيره والعلاقة بين الفريقين للقانون السائد، وهو قوانين الجمهورية اللبنانية. يتم لفت انتباه العارض إلى الأحكام القانونية والأنظمة المتعلقة بمقاطعة إسرائيل. يطبق على العقد الأنظمة المعمول بها في مؤسسة كهرباء لبنان، فيما لا يتعارض مع قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٢٤٤. كما ينطبق قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٢٤٤ والتوجيهات الصادرة عن هيئة الشراء العام على هذه المناقصة العلنية. يخضع أي نزاع أو اعتراض أو شكوى أو طلب إعادة نظر قد ينشأ لاحقاً بشأن شروط وثيقة العرض أو إجراءات تطبيقها أو تفسيرها، للأشخاص المعنيين المحددين في قانون الشراء العام هذا ووفقاً للآليات التي يحددها هذا القانون.

1.3 - اللغة:

تكون اللغة السائدة اللغة العربية. إذا تم تحرير أي مستند بأكثر من لغة واحدة، تكون اللغة التي يتم تفسير العقد بموجبها هي اللغة العربية. يجب أن تكون جميع المستندات التي سيقدمها الاستشاري (كتيبات التعليمات والأدلة ...) باللغة الإنجليزية و العربية حسب طلب المؤسسة.

1.4 - الإبلاغات

١,٤,١ - الإبلاغ أو الطلب أو الموافقة:

يتم تقديم أي إبلاغ أو طلب أو موافقة مطلوبة أو مسموح بها بموجب هذا العقد بشكل خطي. ويُعتبر أي إشعار أو طلب أو موافقة من هذا القبيل أنه قد تم تقديمه عند تسليمه شخصياً إلى ممثل مفوض للفريق الذي يتم توجيه الإبلاغ إليه أو عند إرساله بالبريد المضمون أو عبر الفاكس إلى هذا الفريق على العنوان التالي:

٣٥



شروط العقد

للمؤسسة:

مؤسسة كهرباء لبنان

٢٢ شارع النهر

ص.ب ١٣١

بيروت - لبنان

رقم الهاتف: 442729 - 01/442720

الفاكس: 01/583084

للاستشاري: (يتم إدراجه لاحقاً)

اسم الاستشاري:

عنوان الاستشاري:

لعناية:

رقم الهاتف:

الفاكس:

١,٤,٢ - سريان الإطلاغات:

يعتبر الإبلاغ ساري المفعول على النحو التالي:

- أ- في حال تم تسليمه وتسجيله شخصياً أو بواسطة البريد المضمون؛ عند التسليم.
- ب- في حال تم تسليمه عبر الفاكس؛ أربع وعشرون (٢٤) ساعة بعد تأكيد الإرسال.

١,٤,٣ - تغيير العنوان:

يمكن لأي فريق تغيير عنوانه لاستلام الإطلاغات المنصوص عليها، من خلال توجيه إشعار للفريق الآخر بهذا التغيير وفقاً لهذا البند.

١,٥ - الموقع:

يتم تنفيذ الخدمات في مبنى المؤسسة المركزي.

٣٦
٤
٥
٦
٧
٨
٩
١٠
١١
١٢
١٣
١٤
١٥
١٦
١٧
١٨
١٩
٢٠
٢١
٢٢
٢٣
٢٤
٢٥
٢٦
٢٧
٢٨
٢٩
٣٠
٣١
٣٢
٣٣
٣٤
٣٥
٣٦
٣٧
٣٨
٣٩
٤٠
٤١
٤٢
٤٣
٤٤
٤٥
٤٦
٤٧
٤٨
٤٩
٥٠
٥١
٥٢
٥٣
٥٤
٥٥
٥٦
٥٧
٥٨
٥٩
٦٠
٦١
٦٢
٦٣
٦٤
٦٥
٦٦
٦٧
٦٨
٦٩
٧٠
٧١
٧٢
٧٣
٧٤
٧٥
٧٦
٧٧
٧٨
٧٩
٨٠
٨١
٨٢
٨٣
٨٤
٨٥
٨٦
٨٧
٨٨
٨٩
٩٠
٩١
٩٢
٩٣
٩٤
٩٥
٩٦
٩٧
٩٨
٩٩
١٠٠

شروط العقد

٦, ١- الممثلون المفوضون:

يمكن اتخاذ أو تنفيذ أي إجراء وأي مستند مطلوب أو مسموح به بموجب هذا العقد:

أ- نيابة عن المؤسسة، من قبل:

المدير العام - رئيس مجلس الإدارة

ب- نیابتاً عن الاستشاري، من قبل:

الشخص المفوض (أو من ينوب عنه)

١,٧ - الرسوم والضرائب المحلية:

يجب على الاستشاري والاستشاريين من الباطن والموظفين دفع جميع الضرائب والرسوم المفروضة عليهم بموجب قوانين الجمهورية اللبنانية وأنظمتها.

* يتم تطبيق الضريبة على القيمة المضافة وفقاً لبنود القانون رقم ٣٧٩ بتاريخ ١٤/١٢/٢٠٠١ وتعديلاته.

سيتم التعامل مع الفواتير التي لا تحتوي على رقم تسجيل الاستشاري لدى وزارة المالية (مفروض - غير مقيم) وفقًا للمادتين ٤١ و ٤٢ من قانون الضريبة على القيمة المضافة.

يتحمل الاستشاري نسبة ٧,٥ ٪ كضريبة دخل، تدفعها مؤسسة كهرباء لبنان مباشرة إلى وزارة المالية.

* نسبة ٨.٠% (بالألف) كرسوم طابع، يتم دفعها على النحو التالي:

أ- ٤٪ يدفعها الاستشاري خلال مدة خمسة أيام عمل لوزارة المالية.

ب- ٤٠٪ يتم حسمها من كل دفعة، تدفعها مؤسسة كهرباء لبنان.

لن يتم تضمين الضريبة على القيمة المضافة في سعر العقد ولكن يجب الإشارة إليها بشكل منفصل في الفاتورة الصادرة عن الاستشاري ويكون الاستشاري مسؤولاً عن دفع الضريبة على القيمة المضافة له من قبل المؤسسة.

٢- بدء العقد وإنجازه وتعديله وفسخه

2.1 - سرّيان العقد:

أ- يدخل هذا العقد حيز التنفيذ ويصبح ساريًا بتاريخ ("تاريخ السريان") إبلاغ المؤسسة للاستشاري الذي يؤكد بدء تنفيذ الخدمات. يجب أن يؤكد هذا الإبلاغ أنه تم استيفاء الشروط التالية:

(أ) تمت الموافقة على العقد من قبل مجلس إدارة المؤسسة والسلطات المختصة؛

(ب) تم إبلاغ الاستشاري بالعقد؛ و

(ج) تم توقيع العقد وإعادته إلى مؤسسة كهرباء لبنان من قبل الاستشاري؛ و

شروط العقد

(د) تم توقيع العقد، الذي تم إعادته، من قبل صاحب العمل في غضون ١٥ يوماً.

إذا لم يدخل هذا العقد حيّز التنفيذ في غضون ستة (٦) أسابيع من الإخطار الرسمي بالإرساء، فيمكن لمؤسسة كهرباء لبنان، عبر توجيه إشعاراً خطياً مدته أربعة (٤) أسابيع إلى الاستشاري، إلغاء العقد، وفي هذه الحالة التي يتم فيه هذا الإعلان من قبل مؤسسة كهرباء لبنان، لن يقوم الاستشاري برفع أي دعوى ضد مؤسسة كهرباء لبنان فيما يتعلق بهذا الإلغاء.

2.2 - بدء الخدمات ومدة العقد:

يبدأ الاستشاري في تنفيذ الخدمات في موعد لا يتجاوز "تاريخ البدء" وهو ثلاثون يوماً من "تاريخ السريان"، أو في تاريخ لاحق حسبما يتفق عليه الفريقان خطياً. يقوم الاستشاري بتقديم خدمات استشارية لمدة ١٢ (اثني عشرة) شهراً.

يتضمن هذا العقد جميع التعهدات والنصوص والأحكام التي اتفق عليها الفريقان. لا يمتلك أي وكيل أو ممثل لأي من الفريقين صلاحية الإدلاء بأي تصريح أو تمثيل أو وعد أو اتفاق غير منصوص عليه في هذا العقد، ولن يكون الفريقان ملزمين أو مسؤولين عن هذا التصريح أو التمثيل أو الوعد أو الاتفاق.

2.3 - انتهاء مدة العقد وتمديده:

ما لم يتم الفسخ المسبق وفقاً للبند ٢,٦، يكون هذا العقد ساري المفعول بدءاً من تاريخ البدء للفترة المحددة، ما لم يتم تمديده بالشروط والأحكام نفسها التي اتفق عليها الفريقان بموجب هذا العقد، لمدة أخرى يتم الاتفاق عليها بين الفريقين.

يتفق الفريقان على تمديد العقد. في حال التمديد، فإن مدة التمديد لا تتخطى الـ ١٢ شهراً. يتم تمديد العقد مرة واحدة.

2.4 - التعديل:

لا يمكن تعديل أو تغيير في نطاق الخدمات أو سعر العقد، إلا باتفاق خطي بين الفريقين.

2.5 - القوة القاهرة

٢,٥,١ - التعريف:

القوة القاهرة تعني أي ظروف خارجة عن إرادة الفريقين، بما في ذلك:

شروط العقد

أ- الحرب والأعمال العدائية الأخرى (سواء أعلنت الحرب أم لا)، غزو الأعداء الأجانب، الاستيلاء أو الحصار؛

ب- الإشعاع المؤين أو التلوث بالنشاط الإشعاعي من أي وقود نووي أو من نفايات نووية من احتراق الوقود النووي أو المتفجرات السامة المشعة أو أي خصائص خطرة أخرى لأي مجموعة متفجرة أو مكونات نووية منها؛

ت- التمرد والثورة والعصيان والسلطة العسكرية أو المغتصبة والحرب الأهلية؛

ث- أعمال شغب أو فوضى أو اضطراب، ما لم يقتصر على موظفي الاستشاري فقط.

لا يشكل نقص الإمداد بالكهرباء والمياه والغاز والاتصالات حالة من القوة القاهرة.

٢, ٥, ٢- تأثير القوة القاهرة:

لا يُعتبر أي من الفريقين في حال تقصير أو انتهاك لالتزاماته بموجب العقد إلى الحد الذي يمنع فيه أداء هذه الالتزامات بسبب أي ظروف من القوة القاهرة التي تنشأ بعد تاريخ نموذج الاتفاقية أو تاريخ سريان العقد، أيهما أسبق.

لن يتم اعتبار أي فريق مسؤولاً عن أي فشل و/أو تأخير ناتج عن قوة القاهرة. أخذ الفريقان علمًا بالوضع السياسي في لبنان واتفقا على أنه لا يشكل أي حدث سياسي عادي أو تعديل حكومي أو استقالة الحكومة أو عرقلة عمل المؤسسات الحكومية أو إضراب في الدوائر الرسمية، قوة القاهرة بالمعنى المقصود في هذه المادة. إذا تم منع أي من الفريقين (المشار إليه بـ "الفريق المتضرر") أو تأخر في أداء التزاماته التعاقدية جزئياً أو كلياً بسبب قوة القاهرة، فيجب عليه إبلاغ الفريق الآخر في غضون خمسة عشر يوماً من تاريخ بدء القوة القاهرة، مع ذكر تاريخ بدايته وآثاره والنتائج التي ستؤثر على أداء التزاماته التعاقدية، تحت طائلة فقدان حقوقه المنصوص عليها في هذه المادة.

يتم تعليق التزامات الفريق المتضرر المحددة في هذا العقد طوال استمرارية القوة القاهرة، وطالما أن التنفيذ مستحيل أو مؤجل، على ألا يكون لهذا التعليق أي تأثير على مدة العقد التي ستنتهي في جميع الحالات بعد اثني عشرة (١٢) شهراً من تاريخ السريان.

يعمل الفريق المتضرر جاهداً لتجنب آثار القوة القاهرة على أداء التزاماته التعاقدية.

يقوم الفريق المتضرر بإبلاغ الفريق الآخر، في أقرب وقت ممكن، عن انتهاء القوة القاهرة والعودة إلى تنفيذ العقد على النحو الواجب.

شروط العقد

٢,٥,٣ - إشعار الحدوث:

إذا رأى الاستشاري أن أي قوة قاهرة قد حدثت والتي قد تؤثر على أداء التزاماته، فعليه إبلاغ الفريق الآخر بذلك، في غضون فترة لا تتجاوز خمسة عشر (١٥) يوماً بدءاً من تاريخ حدوث القوة القاهرة.

٢,٥,٤ - متابعة الأداء:

عند حدوث أي قوة قاهرة، يجب على الاستشاري أن يسعى لمواصلة أداء التزاماته بموجب العقد بقدر الإمكان عملياً. يجب على الاستشاري إبلاغ المؤسسة بالخطوات التي يقترح اتخاذها بما في ذلك أي وسيلة بديلة معقولة للأداء لا تمنعها القوة القاهرة. لا يمكن للاستشاري اتخاذ أي من هذه الخطوات ما لم يوجهه المؤسسة للقيام بذلك.

٢,٥,٥ - التكاليف الإضافية الناتجة عن القوة القاهرة:

إذا تكبد الاستشاري تكاليف إضافية للامتثال لتوجيهات المؤسسة بموجب البند الفرعي ٢,٥,٤، فسيتم إضافة المبلغ المتفق عليه بين الفريقين إلى سعر العقد.

2.6 - النكول والإنهاء والفسخ وما يترتب عنه

٢,٦,١ - نكول الاستشاري:

أ- في حال خالف الاستشاري شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيد بكافة موجباته من قبل المؤسسة، وذلك خلال مهلة عشرة أيام من تاريخ الإنذار، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملتزم بما طُلب منه.

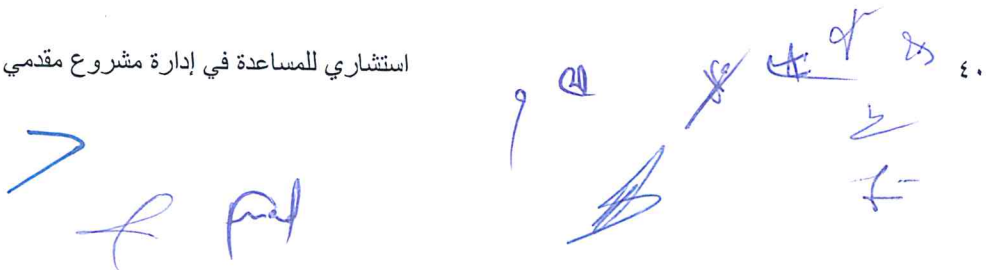
ب- لا يُعتبر الاستشاري ناكلاً، إلا بموجب قرار مغلٍ يصدر عن المؤسسة بناء على موافقة هيئة الشراء العام.

ت- عندما يُعتبر الاستشاري ناكلاً، يفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار، وتُطبق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند ٢,٦,٤.

٢,٦,٢ - إنهاء العقد:

ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار في الحالتين التاليتين:

٤٠



شروط العقد

١- أ. في حال وفاة الاستشاري (إذا كان شخصاً طبيعياً)، ما لم يوافق صاحب العمل على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.

ب. في حال أصبح الاستشاري مفلساً أو معسراً أو حُلت الشركة، عندها، تُطبّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند ٢,٦,٤.

٢- إذا لم يتمكن الاستشاري من تنفيذ أي من التزاماته التعاقدية نتيجة القوة القاهرة.

٢,٦,٣ - فسخ العقد:

يُلغى العقد حكماً وبدون إنذار مسبق، في الحالات التالية:

أ- إذا صدر بحق الاستشاري حكم نهائي بارتكاب أي جرم من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الإحتيال أو الغش أو تبييض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الإحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الاجراء.

في هذه الحالة، لا تكون المؤسسة مسؤولة عن تسديد أي مبالغ أخرى للاستشاري.

ب- القيام بأي من الحالات المنصوص عليها في المادة (٨) من قانون الشراء العام.

ت- في حال فقدان أهلية الاستشاري.

إذا تم إلغاء العقد لأي من الأسباب المذكورة في الفقرة (أ) من هذا البند، تُطبّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند ٢,٦,٤.

٢,٦,٤ - عواقب انتهاء العقد:

١- في حال تطبيق البندين ٢,٦,١ و ٢,٦,٣، تعتمد المؤسسة على إعادة التلزم وفقاً للأصول المنصوص عليها في هذا القانون أو تنفذها بنفسها إذا كان لديها المؤهلات والقدرات الكافية لذلك دون اللجوء إلى أي نوع من أنواع التعاقد. فإذا أسفر التلزم الجديد أو التنفيذ عن وفر في الأكلاف، عاد الوفر إلى الخزينة، وإذا أسفر عن زيادة في الأكلاف، رجعت المؤسسة على الملتزم الناكل بالزيادة. في جميع الأحوال يصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً إلى حين تصفية التلزم.

٢- في حال إفلاس الاستشاري أو إعساره، يتم مصادرة ضمان الأداء مؤقتاً لحساب الخزينة، ويطبق المؤسسة الإجراءات المنصوص عليها في قانون الشراء العام رقم ٢٤٤/٢٠٢١.

شروط العقد

٣- في حال وفاة الاستشاري وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تستلم الأعمال أو الخدمات المنفذة أو السلع المقدمة، وتصرف قيمة مستحقاته باسم الورثة.

٤- لا يترتب أي تعويض عن الخدمات المقدمة أو الأشغال المنفذة من قبل من يثبت قيامه بأي من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من المادة ٢,٦,٣ .

٥- ينشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الإلكتروني للمؤسسة وعلى المنصة الإلكترونية لدى هيئة الشراء العام.

٣- موجبات الاستشاري

٣,١- عموميات:

٣,١,١- معايير الأداء:

يجب على الاستشاري أداء الخدمات وتنفيذ التزاماته بموجب هذه الاتفاقية وفقاً للمعايير الهندسية والاستشارية المهنية المعترف بها من قبل الهيئات المهنية الدولية، كما يجب عليه مراعاة الإدارة السليمة والممارسات الهندسية واستخدام الأساليب المتقدمة المناسبة. يجب على الاستشاري التصرف دائماً، فيما يتعلق بأي مسألة تتعلق بهذا العقد أو الخدمات، كاستشاري أمين ومخلص للمؤسسة. ويجب على الاستشاري تقديم الدعم لمصالح المؤسسة المشروعة في أي تعامل مع أطراف ثالثة.

٣,١,٢- القانون السائد على الخدمات:

يجب على الاستشاري أداء الخدمات وفقاً للقانون السائد ويجب أن يتخذ جميع الخطوات العملية لضمان امتثال أي استشاري من الباطن وفق المادة ٣٠ من قانون الشراء العام، بالإضافة إلى موظفي ووكلاء الاستشاري وأي استشاري من الباطن، للقانون السائد في الحكومة اللبنانية.

إذا طرأ، بعد تاريخ هذا العقد، أي تغيير في القانون المعمول به فيما يتعلق بالضرائب والرسوم التي تزيد أو تقلل من تكلفة الخدمات التي يقدمها الاستشاري، فيتم زيادة أو تخفيض الأجر والنفقات القابلة للاسترداد المستحقة بخلاف ذلك للاستشاري بموجب هذا العقد، وفقاً لذلك، بالاتفاق بين الفريقين، ويجب إجراء التعديلات المقابلة على المبالغ المشار إليها في سعر العقد.

شروط العقد

٣,٢ - تضارب المصالح

٣,٢,١ - عدم استفادة الاستشاري من العمولات والحسومات، إلخ:

يشكل الدفع للاستشاري وفقًا للبند ٦ من هذه الاتفاقية، الدفعة الوحيدة للاستشاري فيما يتعلق بالعقد أو الخدمات، ولا يمكن للاستشاري أن يقبل لصالحه أي عمولة تجارية أو حسم أو مدفوعات مماثلة فيما يتعلق بالأنشطة بموجب هذا العقد أو الخدمات أو في الوفاء بالتزاماته بموجب هذه الاتفاقية. يجب على الاستشاري بذل قصارى جهده لضمان عدم حصول أي استشاريين من الباطن، وكذلك موظفي ووكلاء أي منهم، على أي مدفوعات إضافية.

٣,٢,٢ - قواعد الشراء

إذا كان الاستشاري، كجزء من الخدمات، يتحمل مسؤولية تقديم المشورة للمؤسسة بشأن شراء السلع أو الأعمال أو الخدمات، فيجب على الاستشاري في جميع الأوقات ممارسة هذه المسؤولية لصالح المؤسسة. يجب أن تكون أي حسومات أو عمولات يحصل عليها الاستشاري في ممارسة مسؤولية الشراء هذه، لحساب المؤسسة.

٣,٢,٣ - عدم اهتمام الاستشاري والشركات التابعة له بمشروع بخلاف ذلك:

يوافق الاستشاري على أن، خلال مدة هذا العقد وبعد انتهائه، سيتم استبعاد الاستشاري والشركات التابعة له من تقديم السلع أو الأعمال أو الخدمات (بخلاف الخدمات وأي استمرار لها) لأي مشروع ناتج عن أو يرتبط ارتباطًا وثيقًا بالخدمات.

٣,٢,٤ - حظر الأنشطة المتضاربة:

لا يمكن للاستشاري أو موظفيه المشاركة، بشكل مباشر أو غير مباشر، خلال مدة العقد، بأي أعمال أو أنشطة مهنية في بلد الحكومة أو في أي بلد آخر، تتعارض مع الأنشطة الموكلة إليهم بموجب هذا العقد.

٣,٣ - السرية:

لا يمكن للاستشاري وموظفيه، سواء خلال مدة العقد أو في غضون عامين (٢) بعد انتهاء العقد، الإفصاح عن أي معلومات خاصة أو سرية تتعلق بالمشروع أو بالخدمات أو بهذا العقد أو بأعمال المؤسسة أو بعملياته بدون موافقة خطية مسبقة من المؤسسة.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

شروط العقد

٣,٤ - مسؤولية الاستشاري:

مع مراعاة الأحكام الإضافية، إن وجدت، المنصوص عليها في الشروط الخاصة، يجب أن تكون مسؤولية الاستشاري بموجب هذا العقد على النحو المنصوص عليه في القانون السائد.

- يكون الاستشاري مسؤولاً عن أي أخطاء أو إهمال في مستندات الاستشاري وتقاريره ورسوماته وما إلى ذلك، ما لم تكن ناتجة عن تعليمات المؤسسة أو رسوماته أو معلوماته الخطية الأخرى غير الصحيحة التي قدمها. لا تعفي موافقة المؤسسة على رسومات الاستشاري، الاستشاري من أي مسؤولية، بموجب هذا البند الفرعي. يكون الفريقان مسؤولين عن أداء التزاماتهما بموجب العقد، مع مراعاة القيود التالية:

أ- لن يكون أي من الفريقين مسؤولاً تجاه الفريق الآخر عن أي خسارة أو خسارة تبعية (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، خسارة الشهرة التجارية، خسارة العمل، خسارة الأرباح أو المدخرات المتوقعة وجميع الخسائر الاقتصادية البحتة الأخرى) التي قد يتكبدها الفريق الآخر فيما يتعلق بالعقد؛

ب- يكون الفريقان مسؤولين فقط عن العطل أو الضرر الناجم عن الفعل أو الإهمال أو التخلف أو الإغفال عن الشخص الخاضع لمسؤولية الفريق المتخلف، ما لم يتصرف الشخص المتخلف بموجب تعليمات الفريق الآخر؛

ت- لن يكون الفريق مسؤولاً عن أي خسارة أو أضرار ناتجة أو ناشئة عن القوة القاهرة.

ث- يجب ألا تتجاوز المسؤولية الإجمالية للفريقين فيما يتعلق بالعقد عن طريق التعويض، بسبب خرق العقد، أو التزام قانوني، بأي حال من الأحوال، مبلغ سعر العقد.

٣,٥ - تأمين من قبل الاستشاري

(لا تنطبق)

شروط العقد

٣,٦ - المحاسبة والتدقيق

يجب على الاستشاري الاحتفاظ بحسابات وسجلات دقيقة ومنهجية فيما يتعلق بالخدمات الواردة أدناه وفقاً لمبادئ المحاسبة المقبولة دولياً وفي الشكل والتفاصيل التي تحدد بوضوح جميع التغييرات والتكاليف الزمنية ذات الصلة وأسسها.

٣,٧ - إجراءات الاستشاري التي تتطلب موافقة المؤسسة المسبقة:

يجب على الاستشاري الحصول على موافقة المؤسسة الخطية المسبقة قبل اتخاذ أي من الإجراءات التالية:

- أ- تعيين الموظفين المغتربين والمحليين ،
- ب- تعيين أعضاء الموظفين غير المدرجين بالاسم في العرض الفني ، و
- ت- العمل على الدراسات التكميلية غير المدرجة في العقد.
- ث- تعيين خبراء لتنفيذ أي جزء من الخدمات في لبنان، بما في ذلك شروط وأحكام هذا التعيين؛
- ج- إبرام أي عقد من الباطن لأداء أي جزء من الخدمات، من المعلوم أن:
 - i. يجب على الاستشاري الأساسي أن يتولى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولاً تجاه المؤسسة عن تنفيذ جميع بنوده وشروطه، ويُمنع عليه تلزيم كامل موجباته التعاقدية لغيره.
 - ii. يمكن أن يعهد الاستشاري إلى تعاقد من الباطن تنفيذ جزء من العقد ضمن النسبة المسموح بها والمنصوص عليها في دفتر الشروط، على أن تكون المسؤولية بالتكافل والتضامن.
 - iii. على الاستشاري أخذ الموافقة المسبقة على التعاقد من الباطن من المؤسسة التي يجب عليها اتخاذ قرارها بالموافقة أو الرفض المعلن خلال مهلة زمنية (أسبوعين من تاريخ تقديم طلب الموافقة). ويعد سكوت المؤسسة بعد انقضاء هذه المهلة قراراً ضمناً بالقبول.

٣,٨ - التزامات تقديم التقارير

يجب على الاستشاري أن يقدم إلى المؤسسة التقارير والمستندات المحددة في الشروط المرجعية بالشكل والأرقام وضمن الفترات المنصوص عليها في القسم المذكور.

يجب تقديم جميع التقارير بتصميم إلكتروني يسهل استرداد أي معلومات في أي وقت. يجب توفير نسخة ورقية موقعة وختم للسجلات.

شروط العقد

٣,٩ - المستندات التي أعدها الاستشاري لتكون ملغاً للمؤسسة

تصبح جميع الخطط والرسومات والمواصفات والتصاميم والتقارير والدراسات والوثائق الأخرى التي أعدها الاستشاري لأداء الخدمات ملغاً للمؤسسة، ويجب على الاستشاري، في موعد لا يتجاوز انتهاء أو فسخ هذا العقد، تسليم كل هذه المستندات للمؤسسة، مع جرد مفصل لها. يمكن للاستشاري الاحتفاظ بنسخة من هذه المستندات ولكن لا يمكنه استخدامها لأغراض لا تتعلق بهذا العقد دون موافقة خطية مسبقة من المؤسسة.

٣,١٠ - المعدات والمواد التي تقوم المؤسسة بتزويدها

إذا قامت المؤسسة بتوفير المعدات والمواد للشركة، وفقاً لتقدير المؤسسة، أو تم شراؤها من قبل الاستشاري بأموال مقدمة من المؤسسة، تصبح المعدات والمواد ملغاً للمؤسسة ويتم تمييزها وفقاً لذلك. عند فسخ هذا العقد أو انتهاء صلاحيته، يجب على الشركة توفير جردة للمؤسسة عن هذه المعدات والمواد، والتخلص من هذه المعدات والمواد وفقاً لتعليمات المؤسسة. أثناء حيازة هذه المعدات والمواد، يجب على الشركة التأمين عليها على نفقتها الخاصة بمبلغ مساوٍ لقيمتها الاستبدالية الكاملة.

٣,١١ - الخدمات العادية والتكميلية والاستثنائية

- i. الخدمات العادية هي تلك الموضحة في الشروط المرجعية.
 - ii. الخدمات التكميلية هي تلك التي يتفق عليها الفريقان على أنها تكميلية للخدمات العادية.
 - iii. الخدمات الاستثنائية هي تلك التي ليست عادية أو تكميلية، ولكنها تعتبر ضرورية.
- يمنح تنفيذ هذه الخدمات الاستثنائية الحق للاستشاري في الحصول على مدفوعات إضافية وفقاً للبند ٦,٣. ستزود مؤسسة كهرباء لبنان الاستشاري PM بموقع في مقرها الرئيسي. يجب على الاستشاري توفير جميع المعدات الضرورية الأخرى وسيكون مسؤولاً عن الصيانة والخدمات المطلوبة.

شروط العقد

يجب على الاستشاري توفير جميع البرامج والأجهزة وأي معدات أخرى لازمة لإنجاز خدمات إدارة المشروع بأقصى قدر ممكن ، على سبيل المثال أدوات إشراف خاصة ، هاتف ، فاكس ، إنترنت ، آلات تصوير ، أدوات مكتبية ، أدوات مكتبية ، خدمات تنظيف وصيانة ، إلخ.

٤- موظفو الاستشاري

٤,١- وصف الموظفين:

يتم وصف المناصب والأوصاف الوظيفية المتفق عليها والحد الأدنى من المؤهلات والفترات المقدرة للمشاركة في تنفيذ خدمات الموظفين الرئيسيين للاستشاري في الشروط المرجعية والعرض الفني. لا يمكن للاستشاري استخدام أو محاولة استخدام موظفيه وعماله من بين موظفي المؤسسة. يكون الاستشاري مسؤولاً عن عودة جميع الموظفين المستخدمين، فيما يتعلق بالعقد، إلى وطنهم أو إلى المكان الذي تم استخدامهم منه. يجب أن يبقى هؤلاء الموظفون في مكان جيد مناسب إلى أن يغادروا الموقع، أو يغادروا إلى بلدهم الأم إذا كان العمال أجانب. يكون الإجراء الموضح أعلاه على عاتق الاستشاري. في حال وفاة الموظف، يكون الاستشاري مسؤولاً عن اتخاذ الترتيبات المناسبة لعودة و/أو دفنه على نفقته الخاصة.

٤,٢- عزل و/أو استبدال الموظفين:

أ- باستثناء ما قد توافق المؤسسة على خلاف ذلك، لا يمكن إجراء أي تغييرات في الموظفين الرئيسيين. إذا أصبح من الضروري، لأي سبب خارج عن السيطرة المعقولة للاستشاري، استبدال أي من الموظفين الرئيسيين، يجب على الاستشاري أن يوفر شخصاً ذي مؤهلات معادلة أو أفضل كبديل وبعد موافقة المؤسسة. ب- إذا وجدت المؤسسة أن أيًا من الموظفين (١) قد ارتكب سوء سلوك جسيم أو تم اتهامه بارتكاب عمل جنائي أو تضارب مصالح، أو (٢) لديه سبب معقول ليكون غير راضٍ عن أداء أي من الموظفين، فيجب على الاستشاري توفير شخص يتمتع بالمؤهلات والخبرة المقبولة للمؤسسة كبديل، وذلك بناءً على طلب خطي من المؤسسة يحدد بموجبه الأسباب. ت- لا يقوم للاستشاري بالمطالبة بأي تكاليف إضافية ناشئة أو ناتجة عن عزل و/أو استبدال أي من الموظفين.

٥- موجبات المؤسسة

استشاري للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع - ٢٠٢٣

شروط العقد

٥,١ - المساعدة والإعفاءات:

يمكن للمؤسسة تزويد الاستشاري بشهادة تثبت عمل الاستشاري لدى مؤسسة كهرباء لبنان.

٥,٢ - تغيير في القانون السائد

إذا طرأ، بعد تاريخ هذا العقد، أي تغيير في القانون السائد فيما يتعلق بالضرائب والرسوم التي تزيد أو تقلل من تكلفة الخدمات المقدمة من قبل الاستشاري، يتم زيادة أو تخفيض المكافآت والمصاريف القابلة للاسترداد المستحقة الدفع للاستشاري بموجب هذا العقد، وذلك بالتوافق بين الفريقين، ويجب إجراء التعديلات المقابلة على المبالغ المشار إليها في البنود ٦,٢ (أ) أو (ب)، حسب الحالة.

٥,٣ - الخدمات والمواقع

تضمن المؤسسة أن يكون للاستشاري حق الوصول المجاني إلى جميع الأراضي/ المواقع التي تملكها المؤسسة، والتي يلزم الوصول إليها لأداء الخدمات.

٦ - سعر العقد والمدفوعات:

٦,١ - التعويضات المقطوعة

يعتبر الاستشاري أنه قد أرضى نفسه في عرضه ، ويأخذ في الاعتبار:

أ- جميع الشروط والظروف التي تؤثر على سعر العقد،

ب- إمكانية تنفيذ الخدمات كما هو موضح في العقد،

ت- الظروف العامة في الموقع،

ث- الموقف العمالي العام في الموقع.

يجب ألا يتجاوز إجمالي أتعاب الاستشاري سعر العقد ويجب أن يكون مبلغًا مقطوعًا ثابتًا بما في ذلك جميع تكاليف الموظفين والطباعة والاتصالات والسفر والإقامة وما شابه، وكافة التكاليف الأخرى التي يتكبدها الاستشاري في تنفيذ الخدمات الموضحة في الشروط المرجعية. باستثناء ما هو منصوص عليه في البند ٥,٢، لا يمكن زيادة سعر العقد إلا بما يزيد عن المبالغ المنصوص عليها في الفقرة ٦,٢ إذا وافق الفريقان على مدفوعات إضافية وفقًا للبند ٢,٤.

٦,٢ - سعر العقد:

استشاري للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع - ٢٠٢٣

٤٨



شروط العقد

يجب أن يغطي سعر العقد جميع الرسوم والمصاريف الخاصة بالاستشاري وموظفيه، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: الرحلات المحلية والدولية، والطعام والإقامة، والنقل، والاتصالات، والطباعة، والنفقات الشخصية، والتصاريح، والتأشيرات ... إلخ.
سيتم الدفع بالدولار الأميركي وفق البند ١٥ في "تعليمات لمقدمي العروض".

٦,٣ - الدفع مقابل خدمات أخرى

الخدمات الإضافية: لغرض تحديد القيمة المستحقة مقابل الخدمات الإضافية كما قد يتم الاتفاق عليه بموجب البند ٢,٤. يقدم الاستشاري تفصيلاً لسعر المبلغ المقطوع في النماذج المالية.

٦,٤ - شروط وأحكام الدفع

إذا تم طلب أي عمل أو خدمة في العقد ولم يتم إجراؤها أو تقديمها من قبل الاستشاري، يقوم المؤسسة بإبلاغ الاستشاري خطياً بالعمل غير المنفذ و/أو غير المقدم. إذا لم يتخذ الاستشاري أي إجراء في غضون أسبوعين من الإشعار لتصحيح النقص، يمكن للمؤسسة وفقاً لتقديره الطلب من طرف ثالث تنفيذ العمل أو الخدمة. ويتم حسم تكاليفها (بناءً على الفاتورة الفعلية مضاعفة بنسبة ٥٠٪) من فاتورة (فواتير) الاستشاري. عندما يكون الإجراء المذكور أعلاه غير ممكن أو غير عملي، سيعتمد تقييم تكلفة العمل أو الخدمة التي لم يتم تسليمها بشكل مباشر على التكلفة المذكورة في جدول الكميات Bill of Quantities ذات الصلة لهذه الخدمة أو العمل وإذا كان هذا غير متوفراً في العقد سيتم تقديرها من قبل المؤسسة وسيتم حسم التكلفة المقدرة مضاعفة بنسبة ٥٠٪ من العمل الذي لم يتم تسليمه من فاتورة (فواتير) الاستشاري.

يجب على المؤسسة دفع ثمن العقد إلى الاستشاري على النحو التالي:

أ. في غضون ٦٠ يوماً بعد ان يتم إخطار الاستشاري بالعقد وتوقيع العقد وإعادته إلى مؤسسة كهرباء لبنان من قبل الاستشاري (في غضون ١٥ يوماً)، يمكن للمؤسسة سداد دفعة مقدمة (سلفة) إلى الاستشاري وفق التالي:

• ٢٠٪ من القيمة الإجمالية للصفحة بمثابة سلفة (على أن لا تتجاوز في أي حال سقفاً مالياً محدداً بخمسة مليار ليرة لبنانية). في حال طلب الاستشاري سلفة تتخطى نسبة الـ ٢٠٪ (ودون سقف الخمس مليارات

شروط العقد

ليرة لبنانية)، يجب تقديم كفالة مصرفية لتغطية قيمة الفرق الذي يتجاوز النسبة المعفاة من تقديم الكفالة، وتحزّر عند الاستلام النوعي والكمي المؤقت لكافة التقديمات التعاقدية.

- تكون الدفعة المقدمة (السلفة) مستحقة مقابل تقديم الفاتورة التجارية ذات الصلة إلى المؤسسة وضمانة مصرفية غير مشروطة بنفس المبلغ وفقاً للصيغة الواردة في الملحق ٧. يتم إصدار الضمان المصرفي إما بواسطة مصرف من الدرجة الأولى في لبنان أو مصرف أجنبي من الدرجة الأولى من خلال فرع له قائم في لبنان ومقبول لدى مصرف لبنان.
- يجب على الاستشاري تقديم هذا الضمان المصرفي إلى المؤسسة في غضون أسبوعين من إعادة العقد الموقع من قبل الاستشاري إلى المؤسسة.
- يبقى هذا الضمان المصرفي ساري المفعول وناظراً بالكامل بدءاً من تاريخ الدفعة المقدمة بموجب العقد حتى ٩٠ (تسعين) يوماً بعد تاريخ إتمام العقد.

ب. يتم دفع ٩٠٪ (تسعون بالمائة) في حال عدم طلب السلفة، أو (٩٠٪ مطروحاً منها قيمة دفعة السلفة) من سعر العقد مقسمة على أربعة دفعات متساوية، بعد الاستلام والموافقة على التقديمات والتقارير كما هو مذكور في الشروط المرجعية، من خلال فاتورة مقدمة من الاستشاري عائدة للقسم المعني بالدفع. في حال تأثر أي قسط من هذه الأقساط بأحكام أخرى من هذا العقد، فقد يتأخر أو يُخفّض هذا القسط، الذي يُطلق عليه أيضًا تسمية الدفعة الشهرية، على النحو المنصوص عليه في الأحكام المذكورة.

يتم الدفع مقابل تقديم الاستشاري الفواتير التجارية ذات الصلة المعتمدة من قبل المؤسسة في غضون ٤٥ (خمسة وأربعون) يوماً بعد موافقة المؤسسة وتقديم فاتورة الاستشاري مع جميع تقارير المستحقة بما في ذلك جميع التقديمات إلى المؤسسة، دون المساس بحقوق المؤسسة بموجب البند ٢،٦.

تعتبر أي دفعة يتعين على المؤسسة تسديدها بموجب هذا البند "سارية" بمجرد استلام المبلغ المقابل من قبل مصرف الاستشاري.

ج. يتم دفع المبلغ المتبقي (عشرة بالمائة ١٠٪) بعد شهرين (٢) من قبول جميع الخدمات بعد القيام بالتصفية، وبعد حسم التوقيفات والغرامات المحتملة. كما أنه يمكن للمؤسسة أن تكف عن اقتطاع التوقيفات العشرية عندما تغطي الضمانات المعطاة مخاطر ما تبقى من تنفيذ العقد.

إذا فشل الاستشاري في أداء الخدمات وتقديم التقرير (التقارير) ذات الصلة في غضون خمسة وأربعين (٤٥) يومًا بعد استحقاق التقرير ذي الصلة، فسيتم تطبيق غرامة بنسبة ٠,٢ ٪ من سعر العقد عن كل يوم تأخير (عمل).

شروط العقد

٧- تسوية النزاعات

٧,١- التسوية الودية:

يتعهد الفريقان بالتصرف بحسن نية فيما يتعلق بحقوق كل منهما بموجب هذا العقد واتخاذ جميع التدابير المعقولة لضمان تحقيق أهداف هذا العقد.

يبدل الفريقان قصارى جهدهما لتسوية جميع النزاعات التي تنشأ عن أو المتعلقة بالعقد أو بتفسيره، ودياً.

٧,٢- تسوية النزاع

يتم تسوية أي نزاع ينشأ بين الفريقين مثل المسائل الناشئة بموجب العقد، من قبل المحاكم اللبنانية المعنية.

٨- مسؤولية الاستشاري

٨,١- واجب العناية وممارسة السلطة

بغض النظر عن أي شيء آخر في هذه الاتفاقية أو أي شرط قانوني للقانون اللبناني أو أي ولاية قضائية أخرى (بما في ذلك، لتجنب الشك، اختصاص مكان إنشاء الاستشاري)، يجب أن يتحمل الاستشاري المسؤولية الكاملة لممارسة درجة عالية من المهارة والعناية والاجتهاد في أداء جميع التزاماته بموجب الاتفاقية.

وبناءً عليه، يجب على الاستشاري تعويض المؤسسة وحمايته من أي خلل نتيجة عمله، حيث يكون للمؤسسة الحق في ملاحقة الاستشاري بشكل قانوني ويكون خاضعاً لأي تعويض مالي يرتبط بالتكلفة الفعلية للضرر.

علاوة على ذلك، يجب على الاستشاري تعويض المؤسسة وحمايتها من جميع الخسائر والنفقات والمطالبات فيما يتعلق بأي خسارة أو ضرر للممتلكات المادية أو الوفاة أو الإصابة الشخصية التي تحدث أثناء تنفيذ الأعمال.

إذا كان الاستشاري مسؤولاً فيما يتعلق بما ورد أعلاه، يحق للمؤسسة إقصاء الاستشاري ووضعه على القائمة السوداء ومنعه من الدخول في أي عملية مناقصة لدى مؤسسة كهرباء لبنان. بالإضافة إلى ذلك، يحق للمؤسسة مقاضاة الاستشاري، حيث يجب أن تكون أي تسوية للنزاعات بموجب البند ٧ من شروط العقد.

شروط العقد

ثانياً - الشروط الخاصة للعقد

رقم بنود الشروط العامة*	تعديلات وملحقات البنود الواردة في الشروط العامة للعقد
١,١ (أ)	القانون السائد هو القانون اللبناني
١,٤	العنوانين هي: عنوان المؤسسة: مؤسسة كهرباء لبنان ٢٢ شارع النهر ص.ب ١٣١ بيروت - لبنان رقم الهاتف: 442729 - 01/442720 الفاكس: 01/583084 تلكس: مؤسسة كهرباء لبنان LE ٤٣٣٧٠ عنوان الاستشاري:
١,٦	الممثلون المفوضون هم: أ- بالنيابة عن المؤسسة: رئيس مجلس الإدارة - المدير العام ب- بالنيابة عن الاستشاري: الشخص المفوض (أو ممثله المفوض)
١,٧	لا يضمن المؤسسة إعفاء الاستشاري وموظفيه من أي ضرائب أو رسوم أو نفقات أو غيرها من الرسوم المفروضة على الاستشاري والموظفين، بموجب القانون المعمول به، فيما يتعلق بما يلي: أ- أي مدفوعات للاستشاري وموظفيهم (بخلاف المواطنين في الحكومة أو المقيمين الدائمين في بلد الحكومة)، فيما يتعلق بتنفيذ الخدمات؛ ب- أي معدات ومواد وإمدادات تم إدخالها إلى بلد الحكومة من قبل الاستشاري لغرض تنفيذ الخدمات والتي، بعد إدخالها إلى هذه الأراضي، سيتم إزالتها من هناك لاحقاً؛

Handwritten signatures and initials in blue ink.

شروط العقد

ت- أي معدات مستوردة لغرض تنفيذ الخدمات وتم دفع ثمنها من الأموال المقدمة من المؤسسة والتي يتم التعامل معها على أنها ملكية للمؤسسة؛ ث- أي ممتلكات تم إدخالها إلى بلد الحكومة من قبل الاستشاري وموظفيهم (بخلاف المواطنين في الحكومة أو المقيمين الدائمين في بلد الحكومة) لاستخدامهم الشخصي والتي سيتم إزالتها لاحقاً من هناك من قبلهم عند مغادرتهم دولة الحكومة.	
التاريخ الذي يدخل فيه هذا العقد حيز التنفيذ هو: -----	٢,١
يتم دفع الخدمات الإضافية في غضون ٦٥ يوماً من استلام بيان Pro Forma المتعلق بالخدمات التي تم إجراؤها، والوثائق ذات الصلة المحددة في الفقرة ٦,٤.	٦,٣

تعليمات لمقدمي العروض

الجمهورية اللبنانية

مؤسسة كهرباء لبنان



المناقصة العمومية فيما يتعلق بتقديم الخدمات الاستشارية للمساعدة في إدارة
مشروع مقدمي خدمات التوزيع

الجزء ٣

تعليمات لمقدمي العروض

تعليمات لمقدمي العروض

جدول المحتوي

أ- عموميات
١. نطاق المناقصة
٢. مصدر الأموال وتخصيصها
٣. مقدمو العروض المؤهلون
٤. الخدمات المؤهلة
٥. مؤهلات مقدمي العروض
٦. عرض واحد ومقدم عرض واحد
٧. اجتماعات ما قبل تقديم العروض
ب - وثائق العرض
٨. محتوى وثائق العرض
٩. توضيح وثائق العرض
١٠. تعديل وثائق العرض
ت- تحضير العروض
١١. لغة العرض
١٢. تقديم العرض
١٣. المستندات الخاصة بالعرض
١٤. أسعار العرض
١٥. عملات العرض والدفع
١٦. صلاحية العرض
١٧. ضمان العرض
١٨. نموذج العرض وتوقيعه
ث- تقديم العروض
١٩. ختم العروض والإشارة إليها
٢٠. الموعد النهائي لتقديم العروض
٢١. العروض المتأخرة
٢٢. تعديل العروض وسحبها

٥٥

٧

٨

٩

١٠

١١

١٢

١٣

١٤

١٥

١٦

١٧

١٨

١٩

٢٠

٢١

٢٢

تعليمات لمقدمي العروض

ج- فتح العروض وتقييمها
٢٣. فتح العروض
٢٤. العملية السرية
٢٥. توضيح العروض
٢٦. فحص العروض وتحديد استجابته
٢٧. تصحيح الأخطاء
٢٨. تقييم العروض ومقارنتها
٢٩. رفض العروض
٣٠. التحويل إلى عملة واحدة لتقييم العروض
ح- تلزيم العقد
٣١. التلزيم
٣٢. حق صاحب العمل في إلغاء عملية المناقصة و/أو أي من إجراءاتها
٣٣. الإبلاغ بالتلزيم وتوقيع الاتفاق
٣٤. سند ضمان حسن الأداء (كفالة حسن التنفيذ)
٣٥. ضرائب الطوابع - الضرائب - الجمارك - الرسوم
٣٦. حق صاحب العمل في تغيير حجم العمل بعد تلزيم العقد

٣

تعليمات لمقدمي العروض

أ- عموميات

١- نطاق المناقصة:

١,١- تقوم مؤسسة كهرباء لبنان المشار إليها باسم "صاحب العمل أو العميل"، بتنفيذ مشروع مقدمي خدمات التوزيع (DSP) الذي يضمن التخطيط الاستثماري السليم، والتنفيذ الفعال لتمديد الشبكة وصيانتها، وتحقيق اختراق في خدمات العملاء، والارتباط الكامل للطاقة الموزعة والفواتير والمجموعة لتخفيض العجز والقضاء عليه. تم إطلاق مشروع DSP في نيسان ٢٠١٢، وتم تمديده للمرة الثانية، بدءاً من كانون ثاني ٢٠٢٢ حتى ٢٣ أيار ٢٠٢٣، كما تم تمديده مؤخراً حتى ٣٠ أيلول ٢٠٢٤.

تم منح هذا المشروع للشركات الخاصة التالية:

- خدمات Butec Utility Services (BUS) - المجموعة رقم ١.
- خطيب وعلمي - ACC JV (KVA) - المجموعة رقم ٢.
- المرافق الكهربائية الوطنية (NEU) و MRAD - المجموعة رقم ٣.

بحسب عقد مشروع مقدمي خدمات التوزيع، يجب على صاحب العمل تعيين مدير برنامج (Program Manager) يكون مسؤولاً عن إدارة العقود اليومية طوال مدة عقد الـ DSP.

تتألف إدارة البرنامج (Program Manager) من لجنة يتم تعيينها من قبل مؤسسة كهرباء لبنان واستشاري للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع (أي شركة استشارية مستقلة).

١,٢- لذلك، تدعو مؤسسة كهرباء لبنان الشركات الاستشارية الى تقديم عروضهم لتلزم خدمات استشارية للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع كما هو موضح في الشروط المرجعية، وتسعى للحصول عليها عروض من الشركات/ مقدمي العروض المؤهلين بشكل مناسب لأداء الخدمات المطلوبة في دفتر الشروط.

تعليمات لمقدمي العروض

١,٣ - رب العمل بموجب العقد المقترح:

مؤسسة كهرباء لبنان

شارع النهر

ص.ب ١٣١

بيروت - لبنان

١,٤ - تكون مدة العقد اثني عشرة شهراً . يمكن تمديد العقد لمدة ثلاثة أشهر لمرة واحدة فقط.

١,٥ - يطبق على العقد الأنظمة المعمول بها في مؤسسة كهرباء لبنان، فيما لا يتعارض مع قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٢٤٤. كما ينطبق قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٢٤٤ والتوجيهات الصادرة عن هيئة الشراء العام على هذه المناقصة العلنية. يخضع أي نزاع أو اعتراض أو شكوى أو طلب إعادة نظر قد ينشأ لاحقاً بشأن شروط وثيقة العرض أو إجراءات تطبيقها أو تفسيرها، للأشخاص المعنيين المحددين في قانون الشراء العام هذا ووفقاً للآليات التي يحددها هذا القانون.

٢ - مصدر الأموال وتخصيصها:

تقوم مؤسسة كهرباء لبنان بتمويل هذا المشروع.

٣ - مقدمو العروض المؤهلون:

٣,١ - يكون مقدمو العروض الذين يجتازون معايير ما بعد التأهيل لهذا المشروع فقط مؤهلين.

٣,٢ - يجب على مقدمي العروض تقديم الأدلة على استمرار أهليتهم المرضية الى صاحب العمل، وفق طلب صاحب العمل بشكل معقول.

٣,٣ - مقدمو العروض الذين لم ينتهكوا أخلاقيات المهنة المنصوص عليها في النصوص ذات الصلة، إن وجدت.

٣,٤ - مقدمو العروض الذين لديهم الأهلية القانونية لشراء عقد.

٣,٥ - الوفاء بالالتزامات الضريبية ومساهمات الضمان الاجتماعي.

٥٨



تعليمات لمقدمي العروض

- ٣,٦ - ينبغي ألا يكون مقدمو العروض، أو مدراءهم أو موظفهم المشاركون في عملية الشراء، قد حكم عليهم بأحكام نهائية، حتى لو لم تكن قاطعة، تدينهم بارتكاب أي جريمة تتعلق بسلوكهم المهني، أو بتقديم بيانات كاذبة أو ملفقة بشأن أهليتهم لشراء عقد، أو بإبطال مشروع شراء عام أو عملية تعاقد، أو لم يتم استبعاد أهليتهم بطريقة أخرى عن طريق التعليق الإداري أو إجراءات الحرمان، وينبغي ألا يكونوا في حالة الاستبعاد من المشاركة في الشراء العام.
- ٣,٧ - لم تصدر أحكام تصفية أو إفلاس ضد أي من مقدمي العروض.
- ٣,٨ - مقدمو العروض الذين لم تتم إدانتهم بجرائم اعتياد الربا وغسيل الأموال بموجب حكم نهائي، حتى لو لم يكن قاطعاً؛
- ٣,٩ - مقدمو العروض من غير المشاركين في سلطة اتخاذ القرار في المؤسسة وليس لديهم أي مصالح مادية أو تضارب في المصالح مع أي عضو من أعضاء سلطة اتخاذ القرار.
- ٣,١٠ - إن الدليل على إزالة العائق أو أي إعادة نظر لمقدمي العروض، سيعيد حقهم في المشاركة في المناقصة.
- ٣,١١ - يجب ألا يكون العارضون مرتبطين حالياً أو سابقاً بشكل مباشر أو غير مباشر، بشركة أو أي من الشركات التابعة له التي تم التعاقد معها من قبل مؤسسة كهرباء لبنان لتقديم خدمات استشارية وأي خدمات أخرى قد تسبب أي تضارب في المصالح، من أجل إعداد دفتر الشروط هذا.
- ٣,١٢ - عند تقديم العرض، يجب ألا يكون العارضون مرتبطين أو يعتزمون المشاركة في أي عقد يتعلق بمقدمي خدمات التوزيع.
- ٣,١٣ - أن لا يكون هناك تحالف مشترك.

٤ - الخدمات المؤهلة:

- ٤,١ - يجب أن يكون منشأ الخدمات التي سيتم أدائها بموجب هذا العقد في بلدان المصدر المؤهلة وفقاً للقوانين اللبنانية ذات الصلة. سنقتصر جميع النفقات التي تتم بموجب العقد على هذه الخدمات. بناءً على طلب صاحب العمل، قد يُطلب من مقدم العرض الذي اجتاز المؤهلات المحددة (وفقاً للملحق أ من مرحلة ما بعد التأهيل) تقديم دليل على منشأ الخدمات بطريقة مرضية لصاحب العمل.
- ٤,٢ - لأغراض الفقرة ٤,١ أعلاه، يُقصد بمصطلح "المنشأ" المكان الذي يتم تقديم الخدمات منه.

تعليمات لمقدمي العروض

٥ - مؤهلات مقدم العرض:

٥,١ - بغية التأهل لمرحلة تلزيم العقد، يجب على مقدمي العروض اجتياز مرحلة ما بعد التأهيل وتقديم:

- i. توكيل رسمي مكتوب يصرح للموقع على العرض بالزام مقدم العرض قانوناً؛
- ii. دليل على الوصول إلى خطوط الائتمان وتوافر الموارد المالية الأخرى. يجب أيضاً تقديم كتاب التزام بتغطية التدفق النقدي للعقد لمدة ستة (٦) أشهر، مقابل مبلغ الخدمات، وفقاً لعرضه المالي (ليتم تضمينه في العرض المالي في مغلف منفصل)؛
- iii. التكهّنات المالية للسنة الحالية والسنوات الأربعة (٤) التالية، بما في ذلك أثر الالتزامات المعروفة؛
- iv. التزام بالعمل الحالي؛
- v. معلومات بشأن المحاكمة الحالية؛
- vi. جميع المعلومات والمستندات الأخرى المطلوبة في وثائق مرحلة ما بعد التأهيل.

٥,٢ - يجب على مقدمي العروض أيضاً تقديم مقترحات لأساليب العمل والخطط وجدول العمل، بتفاصيل كافية لإثبات مدى كفاية مقترحات مقدم العرض للوفاء بالمواصفات الفنية ووقت الإنجاز المشار إليه في البند ١ أعلاه.

٦ - عرض واحد ومقدم عرض واحد

- ٦,١ - يجب على كل مقدم عرض تقديم عرض واحد فقط. سيتم استبعاد مقدم العرض الذي يقدم أكثر من عرض واحد (بخلاف البدائل طبقاً للمادة ١٨ في حال وجودها).
- ٦,٢ - يتحمل مقدم العرض جميع التكاليف المرتبطة بإعداد وتقديم عرضه، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، أي دراسة أو رسوم حكومية أو ضرائب ... صالحة للتطبيق. لن يكون صاحب العمل بأي حال من الأحوال مسؤولاً عن تلك التكاليف، بغض النظر عن السلوك أو نتيجة عملية تقديم العروض.

تعليمات لمقدمي العروض

٧- اجتماعات ما قبل تقديم العروض

٧,١- يكون الممثل المعين من قبل مقدم العرض مدعوًا لحضور اجتماع ما قبل تقديم العروض، في المكان والوقت اللذين سيتم تحديدهما خلال فترة تقديم العروض.

٧,٢- يكمن الغرض من هذا الاجتماع توضيح المسائل والإجابة على الأسئلة حول أي مسألة قد تثار في تلك المرحلة.

٧,٣- يُطلب من العارضين إرسال أي سؤال بشكل خطي الى المؤسسة عبر البريد العادي أو الفاكس، في فترة لا تتجاوز أسبوع واحد قبل موعد الاجتماع. سيتم إرسال الأسئلة والأجوبة وفقًا للبند ٧,٤ .

٧,٤ - سيتم إرسال الأسئلة التي أثرت في الاجتماع والإجابات عليها الى جميع العارضين وفقًا للبند ٩. أي تعديل في دفتر الشروط نتيجة هذا الاجتماع سيتم وفق البند ١١،
٧,٥- إن عدم حضور الاجتماع لا يكون سبباً بعدم أهلية العارض.

٤

تعليمات لمقدمي العروض

ب- وثائق العرض

٨- محتوى وثائق العرض

٨,١ - تكون وثائق العرض هي تلك المذكورة أدناه، ويجب قراءتها بالتزامن مع أي إضافات/تعديل صادرة وفقًا للبند ١١:

- كتاب الدعوة
- مرحلة ما بعد التأهيل
- شروط العقد
- تعليمات لمقدمي العروض
- الشروط المرجعية
- كتاب الالتزام
- جدول الأسعار
- الملاحق

٨,٢ - يجب إكمال نسخة أصلية وثلاث نسخ من المناقصة باللغة العربية والانكليزية (نسخة إلكترونية واحدة على قرص مدمج ونسخة ورقية واحدة) وتقديمها مع البيانات الداعمة. يجب استكمال هذه النسخ وتوقيعها وتقديمها بالشكل المحدد في البند ١٢ فيما بعد.

٨,٣ - يتوقع من مقدم العرض أن يفحص بعناية محتويات جميع الوثائق المذكورة أعلاه. سيكون عدم الامتثال لمتطلبات تقديم العرض على مسؤولية مقدم العرض. وفقًا للبند ٢٧، فإن العروض التي لا تستجيب إلى حد كبير لمتطلبات وثائق العرض من كافة النواحي، ستكون على مسؤولية مقدم العرض وقد تؤدي إلى رفض العرض.

٩- توضيح وثائق العرض

يجب على مقدم العرض المحتمل الذي يطلب أي توضيح لوثائق العرض أو لديه أي مقترحات، أن يخطر صاحب العمل خطيًا أو بواسطة برقية (فيما بعد، يشمل مصطلح "برقية" الفاكس) على عنوان صاحب العمل المشار إليه في دعوة تقديم العروض، ضمن فترة تنتهي قبل عشرة (١٠) أيام من الموعد النهائي المحدد لتقديم العروض. سيقوم صاحب العمل بالرد في أسرع وقت ممكن على أي طلب للتوضيح خلال فترة تنتهي قبل ستة (٦) أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. سيتم إرسال نسخ من رد صاحب العمل إلى جميع شاري دفتر الشروط، بما في ذلك وصف الاستفسار ولكن دون تحديد مصدره.

٦٢
١
٢
٣
٤
٥
٦
٧
٨
٩
١٠
١١
١٢
١٣
١٤
١٥
١٦
١٧
١٨
١٩
٢٠
٢١
٢٢
٢٣
٢٤
٢٥
٢٦
٢٧
٢٨
٢٩
٣٠
٣١
٣٢
٣٣
٣٤
٣٥
٣٦
٣٧
٣٨
٣٩
٤٠
٤١
٤٢
٤٣
٤٤
٤٥
٤٦
٤٧
٤٨
٤٩
٥٠
٥١
٥٢
٥٣
٥٤
٥٥
٥٦
٥٧
٥٨
٥٩
٦٠
٦١
٦٢
٦٣
٦٤
٦٥
٦٦
٦٧
٦٨
٦٩
٧٠
٧١
٧٢
٧٣
٧٤
٧٥
٧٦
٧٧
٧٨
٧٩
٨٠
٨١
٨٢
٨٣
٨٤
٨٥
٨٦
٨٧
٨٨
٨٩
٩٠
٩١
٩٢
٩٣
٩٤
٩٥
٩٦
٩٧
٩٨
٩٩
١٠٠

تعليمات لمقدمي العروض

١٠- تعديل وثائق العرض

١٠,١- في أي وقت قبل الموعد النهائي لتقديم العروض، يمكن لصاحب العمل، لأي سبب، سواء بمبادرة منه أو استجابةً لتوضيح يطلبه مقدم العرض المحتمل، تعديل مستندات العرض عن طريق إصدار أي إضافات/تعديلات.

١٠,٢- يجب أن تكون أي إضافة يتم إصدارها على هذا النحو جزءًا من وثائق العرض وفقًا للبند الفرعي ٨,١، ويجب إرساله خطيًا أو بواسطة برقية إلى جميع المشتريين لوثائق العرض. يجب على مقدمي العروض المحتملين أن يقرروا باستلام كل إضافة خطيًا أو بواسطة برقية إلى صاحب العمل. يُعتبر مقدم العرض قد تلقى أي وجميع الإضافات عند إرسال المواد إليه من قبل العميل عبر البريد السريع أو البرقية أو غير ذلك.

١٠,٣- لتوفّر الوقت المعقول لمقدمي العروض المحتملين لأخذ التعديلات/الإضافات بعين الاعتبار عند إعداد عروضهم، يمكن لصاحب العمل، وفقًا لتقديره الخاص، تمديد الموعد النهائي لتقديم العروض عند الضرورة. وفي هذه الحالة، يقوم صاحب العمل بإبلاغ جميع مقدمي العروض خطيًا بالموعد النهائي الممدّد.

٤

٧

٦٣

تعليمات لمقدمي العروض

ت- تحضير العروض

١١- لغة العرض

يجب أن يكون العرض مكتوباً باللغتين الإنجليزية والعربية. تحرر جميع المراسلات والوثائق المتعلقة بالعرض المتبادل بين مقدم العرض والمؤسسة باللغتين الإنجليزية والعربية. وفي هذه الحالة، ولأغراض تفسير العرض، تسود اللغة العربية.

١٢- تقديم العرض

يجب أن تشمل النسخة الأصلية للعرض ونسخته المغلفات الداخلية المنفصلة والمختومة والمحددة التالية:

المغلف الأول (العرض الفني والإداري):

- وثائق مرحلة ما بعد التأهيل. (يجب أن يثبت الدليل الوثائقي لمؤهلات مقدم العرض أن مقدم العرض لديه القدرات الإدارية والفنية والمالية وغيرها من القدرات اللازمة لتنفيذ العقد).
- ضمان العرض (ضمان مصرفي) حسب الملحق أ ٥.
- خطاب التقديم (كتاب العرض) الملزم قانوناً، كما هو مذكور في الملحق أ ٤.
- نموذج العقد موقع بدون أسعار ومختوم بطابع مالي قيمته //٥٠,٠٠٠// ل.ل.
- تصريح عن أصحاب الحق الاقتصادي حتى آخر درجة ملكية.
- شهادة تسجيل من وزارة المالية توضح رقم التسجيل المفروض.
- بالنسبة للشركات العالمية، يجب تقديم نسخة من السجل التجاري مصدق من السفارة اللبنانية ووزارة الشؤون الدولية، وتقديم إفادة من وزارة الاقتصاد والتجارة تثبت انطباق أحكام قانون مقاطعة العدو الاسرائيلي بالنسبة للشركات الأجنبية، بغية التأكد من وضعها.
- بالنسبة للشركات المحلية، شهادة تسجيل من وزارة المالية تحدد رقم التسجيل المفروض، وبراءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي سارية المفعول للمشاركة في المناقصات العامة وسائدة في الموعد النهائي المحدد لتقديم العروض، وشهادة مفضلة عن السجل التجاري، ونسخة عن التسجيل لدى الضريبة على القيمة المضافة أو تصريح شخصي يشير إلى رفض أي تسجيل في الضريبة على القيمة المضافة، وبيان من وزارة الاقتصاد بشأن مقاطعة إسرائيل للشركات الأجنبية.
- رفع السرية المصرفية حسب الملحق ١١.
- تعليمات لمقدمي العروض
- الشروط المرجعية

٦٤
٨٥
٨٦
٨٧
٨٨
٨٩
٩٠
٩١
٩٢
٩٣
٩٤
٩٥
٩٦
٩٧
٩٨
٩٩
١٠٠

تعليمات لمقدمي العروض

- شروط العقد

- الملحقات

المغلف الثاني (العرض المالي):

- كتاب الالتزام المكتملة حسب الأصول والموقعة من مقدم العرض مع الأسعار.
- جدول الأسعار المكتملة حسب الأصول والموقعة من مقدم العرض.
- دليل حقيقي على الوصول إلى خطوط الائتمان وتوافر الموارد المالية الأخرى.
- خطاب التزام بتغطية التدفق النقدي للعقد لمدة ثلاثة (٣) أشهر، مقابل مبلغ الخدمات حسب عرضه المالي (يتم تضمينه في مغلف منفصل).
- * يجب أن يحمل هذا المغلف الملاحظة التالية: " لا يفتح مع المغلف الأول - يتم فتحه عندما يعتبر العرض مستجيباً".

المغلف الثالث (العرض البديل):

- وفق الفقرة ١٨ (إذا وجد)

- * يجب أن يحمل هذا المغلف الملاحظة التالية: " لا يفتح هذا المغلف الا في حال كان العرض هو الأفضل".
- يجب فصل المستندات بوضوح لتسهيل التقييم.

في ضوء المغلف رقم ١، سيتم قبول أو رفض العرض المقدم من مقدم العرض.

١٣- المستندات الخاصة بالعرض

- ١٣,١- يجب أن يشمل العرض المقدم من العارض على المستندات المذكورة في الفقرة ١٢.
- يجب ملء المستندات الواردة في "الملحقات"، وكتاب الالتزام، وجدول الأسعار دون استثناء، مع مراعاة تمديدها بالشكل نفسه وأحكام البند الفرعي ١٧,٢ فيما يتعلق بشكل ضمان العرض.
- يجب أن تكون جميع الوثائق سارية المفعول وأصلية وموثقة من منشئها ومن الإدارات الرسمية المختصة.
- ١٣,٢- على الشركات الأجنبية تقديم شهادة صادرة عن وزارة الاقتصاد والتجارة اللبنانية تفيد بأن الشركة لا تتعارض مع قانون مقاطعة إسرائيل الصادر بتاريخ ١٩٥٥/٦/٢٣.

١٤- أسعار العرض

استشاري للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع - ٢٠٢٣

٦٥
١٤
١٣
١٢
١١
١٠
٩
٨
٧
٦
٥
٤
٣
٢
١
٠

تعليمات لمقدمي العروض

١٤,١ - يجب أن يكون هناك عقد واحد على أساس دفعات فصلية، بناءً على الأسعار المشار إليها في جدول الأسعار المقدم من العارض.

١٤,٢ - يجب على مقدم العرض ملء الأسعار لجميع بنود الخدمات الموضحة في الأسعار التفصيلية وجدول الكميات إن وجد. ومع ذلك، فإن البنود التي يتم تضمينها في وثيقة المناقصة والتي لا يغطيها جدول الكميات، تُعتبر مدرجة ومغطاة بالسعر الإجمالي.

١٤,٣ - يجب تضمين جميع الرسوم والضرائب والرسوم الأخرى، باستثناء الضريبة على القيمة المضافة، التي يدفعها الاستشاري بموجب البند الفرعي ١,٧ من شروط العقد، قبل الموعد النهائي لتقديم العروض، في الأسعار والسعر الإجمالي المقدم من العارض، ويتم تقييم العروض ومقارنتها من قبل المؤسسة وفقاً لذلك. يجب الإشارة إلى الضريبة على القيمة المضافة في قائمة منفصلة كما هو مطلوب في جدول الكميات. يتم إصدار فاتورة بالضريبة على القيمة المضافة مع كل فاتورة.

١٤,٤ - السعر الثابت: يجب أن تكون أسعار الوحدات المعروضة من قبل مقدم العرض ثابتة أثناء تنفيذ العارض للعقد ولا تخضع للتغيير على أي حساب بخلاف تلك التي قد تنشأ بسبب تطبيق البند ٣,١,٢ من شروط العقد. سيتم التعامل مع العرض المقدم مع عرض أسعار قابل للتعديل على أنه غير متجاوب وسيتم رفضه.

١٥ - عمالات العرض والدفع

١٥,١ - يحدد مقدم العرض جدول الأسعار بأي عملة قابلة للتحويل بحرية والتي تعتبرها المؤسسة مؤهلة.

١٥,٢ - يجب الإشارة إلى الضريبة على القيمة المضافة بشكل منفصل في الفواتير الصادرة عن الاستشاري ويكون هذا الأخير مسؤولاً عن دفع الضريبة على القيمة المضافة له من قبل المؤسسة.

١٥,٣ - سيتم الدفع بالدولار الأميركي بموجب تحويل مصرفي من قبل مصرف لبنان وفق آلية الصرف التي يحددها مصرف لبنان لمؤسسة كهرباء لبنان رسمياً عند تاريخ دفع الفواتير.

في حال لم يتم تنفيذ أو تقديم الخدمات المطلوبة، ستقوم المؤسسة بإبلاغ الاستشاري بالخدمة/البند غير المنفذة/المقدمة. إذا لم يتخذ الاستشاري أي إجراء خلال أسبوعين من إخباره بالتنفيذ/التقديم، يمكن للمؤسسة أن تطلب من طرف ثالث إنجاز المطلوب.

عندها ستقوم المؤسسة بحسم كامل قيمة البند / الخدمة المطلوب إعادة تنفيذها من قيمة الصفقة، وتغريمه بزيادة نسبة ٥٠ % على الحسم.

٤

7

٦٦
١
٤
٢
٥

تعليمات لمقدمي العروض

في حال قيمة البند / الخدمة المطلوب تنفيذها غير مذكور في جدول الكميات، فإن تقييم هذه التكلفة سيعتمد بشكل مباشر على التكلفة ذات الصلة لهذه الخدمة أو البند. وعندها ستقوم المؤسسة بحسم كامل قيمة البند / الخدمة المطلوب إعادة تنفيذها من قيمة الصفقة، وتغريمه بزيادة نسبة ٥٠ % على الحسم.

١٥,٤ - يتم إعداد الفواتير وفقاً للمادة ٣٨ من القانون رقم ٣٧٩: الضريبة على القيمة المضافة. سيتم التعامل مع الفواتير التي لا تحتوي على رقم تسجيل الاستشاري لدى وزارة المالية (مفروضة - غير مقيم) وفقاً للمادتين ٤١ و ٤٢ من قانون ضريبة القيمة المضافة. ستقوم مؤسسة كهرباء لبنان بإبلاغ دائرة الخزينة لدى وزارة المالية بمقدمي العروض المشاركين ولن تقوم بتسديد بأي مدفوعات دون موافقة دائرة الخزينة.

١٦- صلاحية العرض

١٦,١ - تبقى العروض صالحة لمدة ١٢٠ (مائة وعشرين) يوماً بعد تاريخ تقديم العروض المحدد في كتاب الدعوة.

١٦,٢ - في ظروف استثنائية، وقبل انتهاء صلاحية العرض الأصلي، يمكن للمؤسسة أن تطلب من مقدمي العروض تمديد فترة الصلاحية لفترة إضافية محددة. يجب أن يكون الطلب والإجابات عليه خطياً أو بواسطة برقية (فاكس). يمكن لمقدم العرض رفض الطلب دون أن يخسر ضمان عرضه. لن يُطلب أو يُسمح لمقدم العرض الذي يوافق على الطلب بتعديل عرضه، ولكن سيُطلب منه تمديد صلاحية ضمان عرضه لفترة التمديد، وبما يتوافق مع البند ١٧ من جميع النواحي.

١٧- ضمان العرض

17.1- يجب على مقدم العرض أن يقدم، كجزء من ضمان عرضه، مبلغاً وقدره /١٠,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠/ ليرة لبنانية (عشرة مليار ليرة لبنانية) أو ما يعادله بعملة قابلة للتحويل بحرية، كما ورد في الملحق ٥ أ.

17.2- يجب أن تكون الكفالات المصرفية صالحة لمدة //٢٨// ثمانية وعشرين يوماً إضافة على المدة المحددة لصلاحية العرض في دفتر الشروط هذا، ومطابقة للنموذج الذي تعتمده المؤسسة دون أي تعديل تحت طائلة رفض العرض والمرفق في دفتر الشروط. يتم إصدار ضمان العرض إما بناءً على اختيار مقدم العرض، عن طريق مصرف من الدرجة الأولى يقع في لبنان أو مصرف أجنبي من خلال مصرف مراسل موجود في لبنان.

٦٧

تعليمات لمقدمي العروض

في حال انتهاء مهلة التزام العارضين دون أن تسند الصفقة على أحدهم، أو بعد إعلان النتيجة، تعاد الكفالة المصرفية الى مصرف الإصدار في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد، وذلك لبقية العارضين ويمكن لمن دفع من هؤلاء قيمة الكفالة نقداً، استعادة هذه القيمة لقاء الإيصال المعطى لهم.

أما الاستشاري الذي ترسو عليه المناقصة، فيستطيع استعادة التأمين المؤقت عند طلب تحريرها، وبعد تقديم الكفالة النهائية المنصوص عنها أدناه وتوقيع العقد. تقوم المؤسسة بمصادرة التأمين المؤقت في حال لم يتم الاستشاري الذي رست عليه الصفقة بتوقيع العقد أو بتقديم الكفالة النهائية.

17.3- تقوم المؤسسة برفض أي عرض غير مصحوب بضمان عرض مقبول لأنه غير متجاوب وفقاً لأحكام البند ٢٧.

17.4- سيتم إعادة ضمانات العروض الخاصة بمقدمي العروض غير الفائزين بأقصى حد قبل تنفيذ العقد.

17.5- سيتم إعادة ضمان العرض الخاص بمقدم العرض الفائز عندما يقوم مقدم العرض بتوفير ضمان الأداء المطلوب (حسن التنفيذ).

17.6- قد يتم مصادرة ضمان العرض:

أ. إذا لم يقبل مقدم العرض تصحيح سعر العرض (وفقاً للبند ٢٨)؛ أو

ب. في حال فوز مقدم العرض، إذا كان ضمن الحدود الزمنية المحددة:

i. لم يوقع الاتفاقية (وفقاً للبند الفرعي ٣٤,٥)؛

ii. لم يقدم ضمان الأداء (حسن التنفيذ) المطلوب (وفقاً للبند ٣٥).

١٨- العروض البديلة المقترحة من قبل مقدمي العروض

18.1- يجب على العارضين الذين يرغبون في تأهيل عروضهم أو التبديل عن متطلبات دفتر الشروط فيما

يتعلق بالمسائل ذات الطبيعة المالية / الإدارية، أن يقدموا هذه المؤهلات أو الانحرافات/التبديلات فقط

في شكل عرض بديل للعرض الأساسي، بشرط أن يقدم العارض أولاً الأسعار وفق المطلوب في دفتر

الشروط. كما يجب عليه تقديم جميع المعلومات اللازمة لإجراء تقييم كامل للبدايل من قبل المؤسسة.

يتم لفت انتباه العارضين إلى أحكام البند ٢٧ فيما يتعلق برفض العروض التي لا تستجيب إلى متطلبات

دفتر الشروط. يجب أن يكون كل عرض بديل مصحوباً بوصف تفصيلي وتفسير للأسعار، يشير إلى

تقدير العارض لتأثيرات التكلفة على المؤسسة وفقاً للمادة ٢٩ إذا كان العرض البديل ستقبله المؤسسة

ويتم إدراجه في العقد. قد يتم رفض العروض التي تحتوي على مؤهلات وانحرافات ليست مفصلة

تعليمات لمقدمي العروض

ومسعرة مثل العروض البديلة. بعد التقييم وفقاً للمادة ٢٩، تحتفظ المؤسسة بالحق في قبول أو رفض أي عرض بديل يتم تقديمه وفقاً لهذه الفقرة الفرعية.

18.2- يجب على العارضين الراغبين في تقديم بدائل فنية لمتطلبات دفتر الشروط، أن يحددوا أولاً متطلبات صاحب العمل كما هو موضح في الدفتر، كما يجب عليهم تقديم جميع المعلومات اللازمة لإجراء تقييم كامل للبديل من قبل صاحب العمل. سيتم تقييم البدائل التقنية فقط، إن وجدت ، للعرض الفائز (وفقاً للملحق أ من "مرحلة ما بعد التأهيل") المطابقة للمتطلبات الفنية الأساسية من قبل صاحب العمل.

18.3- سيتم تقديم المقترحات البديلة بشكل منفصل، في المغلف الثالث كما هو مطلوب في البند ١٢.

١٩- نموذج العرض وتوقيعه

19.1- يجب على مقدم العرض إعداد نسخة أصلية واحدة و٣ نسخ من المستندات التي تشتمل على العرض كما هو موضح في الفقرة ١٢ من هذه التعليمات لمقدمي العروض، مع الإشارة إلى مصطلح "أصلية" و"نسخة" بشكل واضح حسب الاقتضاء. في حال الاختلاف بينهما، يعتد بالنسخة الأصلية.

19.2- يجب طباعة النسخة الأصلية وجميع نسخ العرض أو كتابتها بحبر لا يمحو (في حال النسخ، يتم قبول نسخ الفوتوستات أيضاً) ويجب توقيع كافة صفحاتها من قبل شخص أو أشخاص مفوضين حسب الأصول للتوقيع نيابة عن مقدم العرض، وفقاً للبند الفرعي ٥،١، حسب مقتضى الحال. يجب التوقيع بالأحرف الأولى للاسم على جميع صفحات العرض حيث تم إجراء الإدخالات أو التعديلات من قبل الشخص أو الأشخاص الذين قاموا بالتوقيع العرض.

19.3- يجب ألا يحتوي العرض على أي تعديلات أو إغفالات أو إضافات، باستثناء تلك التي تمتثل للتعليمات الصادرة عن صاحب العمل، أو حسب الضرورة، تلك التي تصحيح الأخطاء التي يرتكبها مقدم العرض. وفي هذه الحالة يجب توقيع هذه التصحيحات بالأحرف الأولى للاسم من قبل الشخص أو الأشخاص الذين قاموا بتوقيع العرض.

19.4- يرفق مقدم الطلب، في المغلف الثاني، وثيقة العرض الأصلية الصادرة عن صاحب العمل والموقعة والمختومة في جميع الصفحات من قبل المسؤول (المسؤولين) المدرج(ة) اسمه (أسمائهم) في سند التوكيل.

ل

م

٦٩

ف

ف

تعليمات لمقدمي العروض

ث - تقديم العروض

٢٠ - ختم العروض والإشارة إليها

٢٠,١ - يجب على مقدم العرض ختم النسخة الأصلية وكل نسخة من العرض في مغلفات داخلية، مع الإشارة إلى المغلف بمصطلح "أصلية" و "نسخة". يجب أن تكون المغلفات الداخلية مختومة في مغلف خارجي؛ يكون محتوى العرض كما هو محدد في البند ١٢.

٢٠,٢ - المغلفات الداخلية:

أ - يتم توجيهها إلى صاحب العمل قبل انتهاء دوام العمل الرسمي لليوم الأخير المحدد لتقديم العروض، وهو يوم _____ الواقع في ____/____/____ الساعة _____ على العنوان التالي:

مؤسسة كهرباء لبنان

٢٢ شارع النهر

ص.ب ١٣١

أمانة سر لجنة المشتريات

العنوان المحدد في الإعلان وعلى الدعوات

بيروت - لبنان

* علماً أنه في حال وجود أي استفسار حول إجراءات المناقصة، يرجى الاتصال بالسيدة راشيل شبل في الأمانة العامة للجنة الشراء - مكتب رقم ٣٨ - رقم الهاتف (٠١/٤٤٤٣١٣).

ب - تحمل التعريف التالي:

يجب الإشارة إلى المغلف بمصطلح "سري" ويجب أن يُذكر:

خدمات استشارية للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع

عدم فتحه قبل (انظر التاريخ المحدد في الدعوة لتقديم العروض).

٢٠,٣ - بالإضافة إلى التعريف المطلوب في البند الفرعي ٢٠,٢، يجب أن تشير المغلفات الداخلية إلى اسم مقدم العرض وعنوانه لتمكين إعادة العرض دون فتحه في حال إعلانه "متأخرًا" وفقًا للمادة ٢٢.

٢٠,٤ - يتم ختم المغلف الخارجي ويجب ألا يحمل أي عبارة أو علامة أو تعريف عليه.

٢٠,٥ - يجب ملاحظة أنه في حال عدم الامتثال للشروط المذكورة أعلاه، سيتم رفض العرض.

استشاري للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع - ٢٠٢٣

٧٠

7

١

تعليمات لمقدمي العروض

٢١ - الموعد النهائي لتقديم العروض

٢١,١ - يتم استلام العروض من قبل صاحب العمل على العنوان المحدد أعلاه في موعد لا يتجاوز التاريخ المحدد في الدعوة الموجهة إلى مقدمي العروض.

٢١,٢ - يمكن لصاحب العمل، وفقاً لتقديره، تمديد الموعد النهائي لتقديم العروض، وفي هذه الحالة، ستخضع جميع حقوق والتزامات صاحب العمل ومقدمي العروض، الخاضعة مسبقاً للموعد النهائي الأصلي، إلى الموعد النهائي كما تم تمديده.

٢١,٣ - تُحظر المفاوضات بين المؤسسة وأيّ من العارضين بشأن العرض الذي قدّمه ذلك العارض.

٢٢ - العروض المتأخرة

أي عرض يتسلمه المؤسسة بعد الموعد النهائي لتقديم العروض المنصوص عليه في البند ٢١، سيتم إعادته إلى مقدم العرض دون فتحه. ومع ذلك، عندما يطلب المؤسسة إرسال نسخة إضافية من العرض، فلن يكون الاستلام المتأخر لتلك النسخة سبباً لرفض العرض.

٢٣ - تعديل العروض وسحبها

٢٣,١ - يمكن لمقدم العرض تعديل أو سحب العرض الذي قدمه، شرط أن يتم استلام التعديل أو السحب من قبل صاحب العمل قبل الموعد النهائي المحدد لتقديم العروض. يجب توجيه إشعار بالانسحاب إلى صاحب العمل على العنوان الوارد في وثائق العرض ويحمل هذا الإشعار اسم العقد وعبارة "إشعار بسحب العرض".

٢٣,٢ - يتم إعداد التعديل الذي يقوم به مقدم العرض، وختمه والإشارة إليه وتسليمه وفقاً لأحكام البند ٢٠، مع الإشارة إلى المغلّفات الخارجية والداخلية بعبارة "تعديل العرض - نسخة أصلية" و "تعديل العرض - نسخة". يجب أن تكون المغلّفات الداخلية مختومة في مغلف خارجي، ويتم الإشارة إليها حسب الأصول بعبارة "تعديلات العروض".

٢٣,٣ - لا يمكن لمقدم العرض تعديل أي عرض بعد الموعد النهائي لتقديم العروض.

تعليمات لمقدمي العروض

ج- فتح العروض وتقييمها

٢٤- فتح العروض

٢٤,١- يتم أولاً فتح المغلفات المشار إليها بعبارة "سحب"، ويتم تلاوة اسم مقدم العرض. لا يتم فتح العروض التي تم بموجبها تقديم إشعار مقبول بسحبها، وفقاً للبند ٢٣.

٢٤,٢- يقوم صاحب العمل بفتح (المغلف الأول)، وفقاً للبند ٢٣، مباشرة بعد الموعد النهائي المحدد لتقديم العروض، في جلسة عامة بحضور الممثلين المعيّنين من قبل مقدمي العروض الذين اختاروا الحضور. سيتم الإعلان عن وجود (أو عدم وجود) أي تفاصيل قد يراها صاحب العمل مناسبة، من قبل صاحب العمل عند فتح العرض. يوقع ممثلو مقدمي العروض الحاضرون على سجل يثبت حضورهم.

٢٤,٣- في جلسة لاحقة، بعد فتح وتقييم المؤهلات والوثائق اللاحقة المذكورة في البند ٢٤,٢ لكل من مقدمي العروض، يتم فقط فتح العروض المالية لمقدمي العروض الذين اجتازوا معايير مرحلة ما بعد التأهيل وتم اعتبارهم متوافقين ومتجاوبين، بحضور الممثلين المعيّنين من قبل مقدمي العروض الذين اختاروا الحضور. سيتم الإعلان عن أسماء مقدمي العروض وأسعار العرض وأي خصومات وتعديلات وسحوبات في العرض وأي تفاصيل أخرى قد يراها صاحب العمل مناسبة، من قبل صاحب العمل عند فتح العرض.

٢٤,٤- يجب فتح جميع المغلفات التي تحمل عبارة "تعديل" ويتم قراءة المستندات الواردة فيها بالتفصيل المناسب. لا يمكن رفض أي عرض عند فتحه باستثناء العروض المتأخرة وفقاً للبند ٢٢.

٢٤,٥- لن يتم النظر في تقييم إضافي للعروض التي لم يتم فتحها وقراءتها في المرحلة الأولى.

٢٤,٦- يقوم صاحب العمل بإجراء مراحل فتح العرض في الموقع التالي:

مؤسسة كهرباء لبنان

٢٢ شارع النهر

ص.ب ١٣١

بيروت - لبنان

سيُسمح للممثل المفوض لمقدمي العروض (ممثل واحد لكل مقدم عرض) الذي يختار الحضور، بالمشاركة في فتح العرض وفقاً لهذا البند.

٢٤,٧- يقوم المؤسسة بفتح (المغلف الأول)، وفقاً للبند ٢١، مباشرة بعد الموعد النهائي المحدد لتقديم العروض، في جلسة عامة بحضور الممثلين المعيّنين من قبل مقدمي العروض الذين اختاروا الحضور. سيتم الإعلان عن وجود (أو عدم وجود) أي تفاصيل قد يراها صاحب العمل مناسبة، من قبل صاحب العمل عند فتح العرض. يوقع ممثلو مقدمي العروض الحاضرون على سجل يثبت حضورهم.

تعليمات لمقدمي العروض

٢٥- العملية السرية

لن يتم الكشف عن المعلومات المتعلقة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة العروض والتوصيات الخاصة بتلزيـم العقد للعارض أو أي شخص آخر غير معني رسميًا بهذه العملية حتى يتم الإعلان عن إرساء العرض الفائز. قد يؤدي أي جهد يبذله مقدم العرض للتأثير على دراسة المؤسسة للعروض أو قرارات التلزيـم إلى رفض عرضه ومصادرة ضمان العرض.

٢٦- توضيح العروض

٢٦,١- للمساعدة في فحص وتقييم ومقارنة العروض، يمكن لصاحب العمل، حسب تقديره، أن يطلب (خطيًا)، من أي مقدم عرض، توضيح عرضه، بما في ذلك تفاصيل الأسعار وأسعار الوحدات. يجب أن يكون طلب الإيضاح والردود خطيًا أو بواسطة برقية، ولكن لا يمكن طلب أي تغيير في سعر أو مضمون العرض أو عرضه أو السماح به باستثناء ما هو مطلوب لتأكيد تصحيح الأخطاء الحسابية التي اكتشفها صاحب العمل في تقييم العروض وفقًا للبند ٢٨ وطلب تفاصيل الأسعار وأسعار الوحدات.

٢٦,٢- من وقت فتح العرض إلى وقت تلزيـم العقد، إذا رغب أي مقدم عرض في التواصل مع صاحب العمل بشأن أي مسألة تتعلق بعرضه، فيجب عليه القيام بذلك خطيًا.

٢٦,٣- قد يؤدي أي جهد يبذله مقدم العرض للتأثير على صاحب العمل في تقييمه للعرض أو مقارنة العروض أو قرارات تلزيـم العقد، إلى رفض عرض مقدم العرض.

٢٧- فحص العروض وتحديد استجابته

٢٧,١- قبل التقييم التفصيلي للعروض، سيحدد صاحب العمل ما إذا كان قد (١) تم تقديمها من قبل مقدم العرض، و(٢) تم توقيعها بشكل صحيح وفقًا للمادة ١٩، وختمها والإشارة إليها وفقًا للبند ٢٠؛ و(٣) مصحوبة بالأوراق المالية المطلوبة وفقًا للبند ١٧؛ و(٤) تستجيب إلى حد كبير لمتطلبات وثائق العرض؛ و(٥) مقدمة من مقدمي العروض الذين يرغبون في الوصول إلى مرحلة ما بعد التأهيل وتم تقديم معايير التأهيل المحددة في القسم ١,٢ والملحق أ من "مرحلة ما بعد التأهيل". إذا لم يستوفوا المتطلبات المنصوص عليها في القسم ١,٢ والملحق أ من "مرحلة ما بعد التأهيل"، فلن يتم النظر في عروضهم؛ وإذا (٦) قام كل مقدم عرض بتقديم أي توضيح و / أو إثبات قد يطلبه صاحب العمل بموجب البند ٢٦.

٢٧,٢- العرض المتجاوب بشكل كبير هو العرض الذي يتوافق مع جميع الشروط والأحكام والمواصفات لوثائق العرض، دون أي انحراف مادي أو تحفظ. الانحراف أو التحفظ المادي هو (١) الذي يؤثر بأي طريقة جوهرية

تعليمات لمقدمي العروض

على نطاق الخدمات أو جودتها أو أدائها؛ (٢) والذي يقيد بأي طريقة جوهرية، بما يتعارض مع وثائق العرض، حقوق صاحب العمل أو التزامات مقدم العرض بموجب العقد؛ أو (٣) الذي قد يؤثر تصحيحه بشكل غير عادل على المركز التنافسي لمقدمي العروض الآخرين الذين يقدمون عروض متجاوبة إلى حد كبير. يمكن اعتبار العروض ذات الفروقات التي يحددها صاحب العمل على أنها ثانوية، مستجيبة إلى حد كبير. ٢٧,٣- إذا لم يكن العرض مستجيباً إلى حد كبير، فسيتم رفضه من قبل صاحب العمل، ولن يتم جعله مستجيباً لاحقاً عبر تصحيح الانحراف أو الفروقات غير المطابقين. وبالتالي، لن يخضع العرض للتقييم المالي ولن يتم فتح المغلف الثاني ذات الصلة.

٢٨- تصحيح الأخطاء

٢٨,١- يقوم صاحب العمل بتحديد ما إذا كان مقدم العرض يقدم أي توضيح مالي و / أو إثبات قد يطلبه صاحب العمل بموجب البند ٢٦. علاوة على ذلك، يجب على مقدم العرض تقديم الدليل الذي قد يطلبه صاحب العمل، عند الاقتضاء. سيتم دراسة العروض التي يتم تحديدها على أنها تستجيب بشكل كبير من قبل صاحب العمل بحثاً عن أي أخطاء حسابية. سيتم تصحيح الأخطاء من قبل صاحب العمل وإرسالها مباشرة إلى مقدم العرض المعني، على النحو التالي:

- أ- في حال وجود تباين بين المبالغ بالأرقام والحروف، يكون المبلغ المحرر بالحروف سائداً؛
- ب- في حال وجود تباين بين سعر الوحدة وإجمالي البند الناتج عن ضرب سعر الوحدة بالكمية، يكون سعر الوحدة كما هو مسعر سائداً؛
- ت- في حال وجود تباين بين مجموع المبالغ الفرعية والمجموع الكلي؛ ستكون الإضافة الصحيحة للمبالغ الفرعية هي السائدة.

٢٨,٢- سيتم تعديل المبلغ المنصوص عليه في كتاب الالتزام من قبل صاحب العمل وفقاً للإجراء المذكور أعلاه لتصحيح الأخطاء، ويُعتبر، بموافقة مقدم العرض، ملزماً لمقدم العرض. إذا لم يقبل مقدم العرض مبلغ العرض المصحح، فسيتم رفض عرضه، وسيتم مصادرة ضمان العرض وفقاً للبند الفرعي ١٧,٦ (ب).

٢٩- تقييم العروض ومقارنتها

29.1- سيقوم صاحب العمل بتقييم ومقارنة العروض التي تم تحديدها على أنها مستجيبة إلى حد كبير فقط، وفقاً للمادة ٢٧.

29.2- عند تقييم العروض، سيحدد صاحب العمل سعر العرض المقيّم لكل عرض، عبر تعديل سعر العرض على النحو التالي:

تعليمات لمقدمي العروض

٢٩,٢- عند تقييم العروض، سيحدد صاحب العمل سعر العرض المقيم لكل عرض، عبر تعديل سعر العرض على النحو التالي:

أ- إجراء أي تصحيح للأخطاء وفقاً للبند ٢٨؛

ب- تحويل المبلغ الناتج عن تطبيق الفقرة (أ) أعلاه إلى عملة واحدة وفقاً للبند ٣١؛

ت- إجراء تعديل مناسب لأسباب تقنية و/أو مالية سليمة لأي اختلافات أو انحرافات مقبولة أو العروض البديلة المقدمة وفقاً للفقرة ١٨؛

ث- تطبيق أي خصومات يقدمها مقدم العرض.

يحتفظ صاحب العمل بحق قبول أو رفض أي تغيير أو تعديل أو عرض بديل. لا تؤخذ الاختلافات والفروقات والعروض البديلة والعوامل الأخرى التي تتجاوز متطلبات وثائق العرض، بعين الاعتبار عند تقييم العرض.

٢٩,٣- إذا كان عرض مقدم العرض الفائز غير متوازن بشكل خطير فيما يتعلق بتقدير صاحب العمل لتكلفة الخدمات التي يتعين القيام بها بموجب العقد، فيمكن لصاحب العمل أن يطلب من مقدم (مقدمي) العرض إصدار تحليلات أسعار تفصيلية لأي أو كافة بنود جدول الكميات، لإثبات الاتساق الداخلي لتلك الأسعار مع طرق التنفيذ والجدول الزمني المقترح. بعد تقييم تحليلات الأسعار، يمكن لصاحب العمل أن يطلب زيادة مبلغ ضمان الأداء (حسن التنفيذ) المنصوص عليه في البند ٣٥ على حساب مقدم العرض الفائز إلى مستوى كافٍ لحماية صاحب العمل من الخسارة المالية في حال تقصير مقدم العرض الفائز بموجب العقد.

ستقوم المؤسسة بتقييم الأسعار المقدمة من قبل العارضين وستحدد صاحب العرض الأفضل.

٣٠- رفض العروض

سيتم رفض العروض في الحالات التالية:

- إذا كان العرض غير مصحوب بضمان مقبول للعرض وفقاً للبند ١٧ والملحق أ ٥.

- العروض المتأخرة وفقاً للبند ٢٢.

- إذا كان ختم العروض والإشارة إليها لا يتوافقان مع البند ٢٠.

- إذا تم تقييم العرض على أنه غير مستجيب أو غير متوافق أو لا يفي بمعايير مرحلة ما بعد التأهيل المطلوبة.

- وفق الشروط المنصوص عليها في قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٢٤٤ (المادة ٧ و ٢٤).

سيتم تقييم العروض التي لم يتم رفضها بموجب ما تم ذكره أعلاه، فقط، وفقاً للبند ٢٩.

تعليمات لمقدمي العروض

٣١- التحويل إلى عملة واحدة لتقييم العروض

لغرض تقييم العروض، إنّ كهرباء لبنان ستعتمد في مقارنة الأسعار المقدمة بالعملات الأجنبية من قبل العارضين، المعدل الأخير لتحويل العملات الأجنبية الى عملة لبنانية وفق آلية الصرف التي يحددها مصرف لبنان رسمياً الى مؤسسة كهرباء لبنان في التاريخ المحدّد لتقديم العروض.

لح

تعليمات لمقدمي العروض

ح- تلزيم العقد

٣٢- التلزيم

سيتم تلزيم عقد واحد لمقدم العرض الأفضل تقييماً وفقاً لأحكام هذا البند. مع مراعاة البند ٣٣، سوف يقوم صاحب العمل بمنح العقد إلى مقدم العرض الذي تم تحديد عرضه على أنه يستجيب إلى حد كبير لوثائق العرض والذي تم اعتبار عرضه المالي هو الأقل وفقاً للبند ٢٩، وبشرط أن يكون قد تم تحديد مقدم العرض هذا على أنه (أ) مؤهل وفقاً لأحكام البند ٣؛ و (ب) مؤهل وفقاً لأحكام البند ٥.

٣٣- حق صاحب العمل في إلغاء المناقصة و/أو أي من إجراءاتها

يحتفظ صاحب العمل بحق في إلغاء عملية المناقصة و / أو من إجراءاتها في أي وقت قبل تلزيم العقد دون تحمّل أي مسؤولية تجاه مقدم العرض أو مقدمي العروض المتأثرين أو دون أي التزام بإبلاغ مقدم العرض أو مقدمي العروض المتأثرين بأسباب تصرفات صاحب العمل حسب الحالات المنصوص عليها في قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٢٤٤ (المادة رقم ٢٥).

٣٤- الإبلاغ بالتلزيم وتوقيع الاتفاق

٣٤,١- قبل انتهاء فترة سريان العرض التي يحددها صاحب العمل، يقوم صاحب العمل بإبلاغ مقدم العرض الفائز عبر برقية مؤكدة أو بواسطة بريد مضمون يفيد بقبول عرضه. يجب أن يحدد هذا البريد المبلغ الذي سيدفعه صاحب العمل لمقدم العرض الفائز مقابل الخدمات التي يوفرها مقدم العرض على النحو المنصوص عليه في العقد، لإتمام العقد.

٣٤,٢- بعد الإبلاغ والإعلان عن تلزيم العقد، ستبدأ فترة تجميد مدتها ١٠ أيام.

٣٤,٣- يقوم صاحب العمل بإرسال نموذج الاتفاقية إلى مقدم العرض الفائز، والذي يتم توفيره في وثائق العرض (الملحق أ ٨)، متضمناً جميع الاتفاقيات بين الأطراف.

٣٤,٤- في نهاية فترة التجميد، يجب على مقدم العرض الفائز التوقيع على نموذج الاتفاقية هذا، والذي سيشكل اتفاقية العقد، ويعيده إلى صاحب العمل في غضون أسبوعين.

٣٤,٥- يجب على مقدم العرض الفائز دفع رسوم الطوابع في وزارة المالية في غضون خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ الإبلاغ. يجب على الاستشاري تقديم إيصال من وزارة المالية يثبت أنه قد تم تسديد رسوم الطابع المالي البالغة أربعة آلاف من سعر العرض قد سدد خلال خمسة أيام عمل وفقاً للقانون، وإلا ستقوم مؤسسة كهرباء لبنان بمصادرة الضمان المؤقت وملاحقة الاستشاري.

تعليمات لمقدمي العروض

٣٥- سند ضمان حسن الأداء (كفالة حسن التنفيذ)

٣٥,١- إن قيمة الكفالة النهائية محدّدة بعشر (١٠/١) قيمة الصفقة.

تتكوّن الكفالة النهائية من كتاب كفالة مصرفية صادر عن مصرف مقبول لدى الدولة، على أن تكون صالحة لمدة سنة تجدد تلقائياً لحين الاستلام النهائي للتأكد من حسن تنفيذ الخدمات الاستشارية المطلوبة ومنها المخالصة مع شركات مقدمي الخدمات.

٣٥,٢- يجب تقديم الكفالة النهائية إلى كهرباء لبنان خلال مهلة أسبوعين من تاريخ تبليغ كتاب الطلبية، وإلا اعتبر الاستشاري ناكلاً ويصبح التأمين المؤقت ملكاً لكهرباء لبنان دون سقوط حقها في المطالبة بتعويضات إضافية عن كل عطل وضرر، كما تعتمد المصلحة في هذه الحالة إما إلى إعادة المناقصة العمومية، وإما إلى إسناد الصفقة إلى صاحب العرض الأفضل بعد الملتزم الناكل.

تُعاد الكفالة النهائية بعد ٣ أشهر من انتهاء العقد، وبعد أن يقدم الاستشاري طلباً بهذا الخصوص وبعد التأكد من إتمام كافة موجبات العقد، وبعد حسم الغرامات والتوقيفات المحتملة بموجب دفتر الشروط. يجب أن تكون سندات ضمان حسن الأداء وفقاً للملحق أ ٦.

٣٥,٣- يشكل فشل مقدم العرض الفائز في الامتثال لمتطلبات البندين ٣٤ أو ٣٥ أسباباً كافية لإلغاء قرار التلزم ومصادرة ضمان العرض.

٣٥,٤- لا يوافق صاحب العمل على الأوراق المالية للأداء التي يقدمها مقدم العرض الفائز على شكل سند صادر عن شركة تأمين / ملزمة.

٣٦- ضرائب الطوابع - الضرائب - الجمارك - الرسوم

يقوم مقدم العرض بإدراج كافة الحقوق والضرائب ورسوم الطوابع والنفقات في أسعار عرضه؛ وهو مدعو إلى أخذ العلم بالتشريع الضريبي اللبناني لتحديد مدى تأثيره على أسعاره. يتم تطبيق ضريبة الدخل على غير المقيمين بنسبة ٧,٥٪ في حال توقيع العقد، ويتحملها الاستشاري غير المقيم، وتقوم مؤسسة كهرباء لبنان، نيابة عن وزارة المالية، باقتطاعها من كل فاتورة. تلقت مؤسسة كهرباء لبنان الانتباه إلى أنه تقع كافة حقوق الطوابع التي قد تنشأ عن هذا العقد على عاتق مقدم العرض.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

تعليمات لمقدمي العروض

على وجه الخصوص، يأخذ مقدمو العروض علمًا بأنه بموجب شروط الأحكام الضريبية اللبنانية المتعلقة برسوم الطوابع، ووفقًا للمرسوم بقانون رقم ٦٧ بتاريخ ١٩٦٧/٥/٨ وتعديلاته، يتعين عليهم، في الحالات التي يتم فيها إبرام العقد معه، تسديد:

- أ- رسم ثابت من أربعة بالآلف (١٠٠٠/٤) ل.ل. ضريبة طابع للعقد المقترح من قبل الاستشاري عند توقيع العقد. يجب أن يتم دفعه فعليًا لدى منافذ وزارة المالية في غضون خمسة (٥) أيام عمل.
- ب- رسم ثابت من أربعة بالآلف (١٠٠٠/٤) ل.ل. ليرة لبنانية من المدفوعات التي تسدها مؤسسة كهرباء لبنان للاستشاري بموجب العقد المعروف. وستحتفظ مؤسسة كهرباء لبنان بهذا الأخير وستدفع المبالغ المذكورة أعلاه إلى إدارة المالية اللبنانية.

٣٧- حق صاحب العمل في تغيير حجم العمل بعد تلزيم العقد
يمكن لصاحب العمل تغيير حجم أي جزء أو عنصر من الأعمال والخدمات بعد تلزيم العقد بنسبة لا تزيد عن ١٥٪. على الاستشاري إضافة هذه الزيادة بنسبة متساوية على قيمة ضمان سند الأداء.

٣

الشروط المرجعية

الجمهورية اللبنانية

مؤسسة كهرباء لبنان



المناقصة العمومية فيما يتعلق بتقديم الخدمات الاستشارية للمساعدة في إدارة
مشروع مقدمي خدمات التوزيع

الجزء ٤

الشروط المرجعية

استشاري للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع - ٢٠٢٣

٨٠

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with checkmarks.

A. Introduction

The Electricité Du Liban (EDL) is the public electric power utility responsible for generation, transmission, and distribution of electricity throughout Lebanon. It is under the Administrative Tutelage of the Ministry of Energy and Water (MoEW).

Electricité du Liban (EDL) is extending the implementation of the Distribution Service Provider (DSP) project which was assigned to three local service providers. The aim of this project is to ensure proper investment planning, effective execution of network extension and maintenance, breakthrough in customer services, and full correlation of energy distributed, billed and collected for deficit minimization and elimination.

The DSP project was launched initially in April 2012, and has been extended, for the second time, starting January 2022, till May 23, 2023.

As per the DSP Contract, the Owner shall appoint a Program Manager (PM) who shall be responsible for day to day contract management throughout the duration of the DSP Contract.

The PM shall be composed of the EDL Project Committee assigned by the Owner and the PM Consultant.

The DSP project is comprised of eleven key activities, as listed below, which are the core of the DSP scope of services:

- I. Preparation and Survey:
 1. Mobilization activities,
 2. Network Survey activities,
- II. Planning and Expansion:
 3. Plans and Programs
 4. Asset Management activities
- III. Construction and Implementation Tasks:
 5. Construction of Distribution Facilities
 6. Network Operation and Maintenance
 7. Advanced Metering Infrastructure (AMI) activities
- IV. Customer Service and Bill Collection:
 8. Meter Reading activities
 9. Bill Collection activities
 10. Customer Services activities
- V. Coordination and Management:
 11. Management and Reporting activities

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large '7' and a signature that appears to be 'fmad'.

B. Program Manager Role

The Program Manager (i.e. PM Consultant and EDL committee) role will be to handle the approval, monitoring, follow-up and coordination process for all of the above-mentioned Service Providers activities on the Managerial, Technical and Financial work based on close cooperation, careful review and monitoring, and structured information flow.

The Program Manager shall ensure thorough coordination and organization between EDL and the three DSPs. The flow of information and data is based on the level of responsible groups between EDL and the DSPs through a streamlined process to be managed by the Program Manager. The Program Manager activities shall include, but not limited to, the following tasks:

- a) Reviewing and Monitoring the measurment activities and approving the site survey prepared by the Service Provider,
- b) Reviewing and Monitoring the proposed short term plan for the management of the Distribution Network,
- c) Monitoring and Approving the KPIs reported by the Service Provider throughout the project execution,
- d) Reviewing and approving the technical specifications of purchased equipment including distribution transformers, cables, accessories, meters, etc.,
- e) Following-up the inspected and reported Network Violation by the Service Provider,
- f) Reviewing the monthly maintenance and plan of action,
- g) Reviewing and approving the technical specifications for AMI meters, metering interfaces,
- h) Auditing the issued bills and audit the accuracy of reporting of collection,
- i) Monitoring the schedule of issuance and collection of bills,
- j) Monitoring the Bill Collection process; and monitoring and approving the bill collection and meter reading reports submitted by the Service Provider,
- k) Receiving reports on the outages and on the types of faults and recommands to avoid such faults,
- l) Monitoring the customer services management process and approving the needed applications,
- m) Monitoring Customer Complaints management,
- n) Reviewing and approving the Service Provider monthly and quartely progress reports.

N.B.

- a) PM Consultant shall communicate the baseline KPIs to EDL in order to help the PM, at a later stage, monitor and approve the KPIs reported by DSPs through the project execution.
- b) PM Consultant shall ensure that all materials submittals mentioned in the B.O.Q. are provided by DSPs in order to review and approve the related technical specifications.

The Program Manager Consultant shall put all his experience, competence, tidiness, and speed to execute his obligations under this Contract. When the Services involve the exercise of power, or the obligations of the Program Manager Consultant, authorize or require in virtue of terms of a contract between the Owner and others (particularly, contracts between the Owner and the Service Provider), the Program Manager shall act in accordance with such contracts between the Owner and others, and submit reports to the Owner in this regard.

In performing the Services, the Program Manager shall give outright, specific and clear directions, suggestions, and opinions, and define clear responsibilities concerning any clarifications needed or requested by the Owner related to problems that occur during the implementation and execution of the Project, and assist the Owner in preparing a solid technical, legal and contractual file in case of any claim or litigation, and shall document claim file activities in accurate and timely manner and manage claims in compliance with the relevant conditions and the applicable laws and regulations.

C. The Program Manager Scope of Services:

To ensure successful implementation of the DSP services, the Program Manager Scope of Services shall include, but not limited to, the following tasks:

1- Project Mobilization

The Program Manager shall review and manage all activities and plans related to the Project Mobilization process including, but not limited to:

- Review the various maintenance and service plans related to all aspects of Project Mobilization that are developed by the Service Provider;
- Review and monitor all supply and installation plans and activities related to the Mobilization process of the project.

2- Business Processes

- The Program Manager shall perform an identification of the existing Business Processes (BP), categorize the DSP tasks as described in the DSP project, and finally correlate the tasks with the processes and

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'V' shape, a signature, and several initials, with the number '٨٣' written in the top right corner.

الشروط المرجعية

define the responsibilities and respective activities and approvals among each other.

- The Business Processes shall be properly correlated with the DSPs activities. The flow of processes shall be managed and monitored by the Program Manager throughout the duration of the project in order to ensure that all tasks, activities and approvals are being carried out and that all responsibilities are being handled by the proper parties, in line with the contract and scope of services of the DSPs.

3- Network Survey

The Program Manager shall perform the following activities to ensure that the key features and the DSP Project objectives are achieved.

- Ensure the DSP adopted approach, methodology and the site activities are accurate and adequate for the work requirements and time schedule.
- Review and approve of the survey programs, data forms, safety procedures, safety equipment and survey tools, and resource planning and field dispatch.
- Audit the network survey data and approve the survey findings.
- Review, audit and approve of the DSP survey inventory and correlate the findings with EDL available Asset and operation information.
- Review and approve of the Asset mapping system, methodologies and procedures presented by the DSP in correlation with the information available at EDL and in line with a systematic and scientific approach.

4- Plans and Programs and Asset Management

The Program Manager shall perform the following activities to ensure that the key features and the DSP Project objectives are achieved.

- Arrange and manage necessary meetings/workshops among involved parties.
- Examine and review the methodologies adopted in the development of the plans and programs.
- Review and approve the updates of DSP plans and programs to satisfy network development, operation and maintenance taking into consideration investment, reliability and performance.
- Review and approve the network modification schemes and the relevance of the software tools used in network management studies.

>   

    ٨٤
  

الشروط المرجعية

- Ensure proper implementation of the plans and programs, where the goals set are being attained during the project phases within the time schedule of each of the DSP project activities.
- Ensure that all engineering works are being completed in line with the project technical requirements and implemented within the set time frame.
- Ensure planning and design is being implemented in correlation with approved Project Engineering guidelines, field specifics and network information.
- Ensure that all schemes are prepared respecting the network requirements and site conditions, especially when it comes to the relation with customers.
- Review and approve all planning and design schemes that are in line with the network improvement strategy for expansion and investment.

5- Management Task

The PM shall be performing the project management and control activities throughout the Project duration. The process includes all actions taken to define the current status of the project, to predict the likely time target for activity completion, to identify problem areas, to initiate needed corrective actions, and to forecast revised completion dates.

The PM shall be committed to support the objectives and requirements of EDL in the management of the project. In conjunction, the PM shall execute the following activities:

- PM shall execute the necessary progress and technical meetings to follow up the project implementation and shall report on a quarterly basis on the DSP progress and performance,
- PM shall monitor the Project Schedule based on a comparison of completed tasks versus scheduled tasks and definition of remaining tasks. Percent- completed calculation based on time applied versus scheduled time shall not be utilized but upon percent of tasks completed,
- PM shall review the physical progress, audit and certify the DSPs' invoices with respect to project BOQ and terms of payment,
- PM shall arrange for proper project close out including the issue of Project Preliminary Acceptance Certificates and Final Acceptance Certificates.

الشروط المرجعية

i. Quarterly Progress Reports

By the end of each quarter during project implementation, the PM Consultant shall transmit a written Progress Report to EDL covering all aspects of the DSP project. This report shall include progress related to the milestone plan and the schedule plan. The original schedule shall be shown and the current status, remaining time, and forecasted completion dates shall also be identified. The report shall reflect project status as of the last day of the prior quarter.

In addition, the Progress Report shall include an appropriate explanation of existing and forecasted schedule variances, the impact on the project, the cause or source of the variance, alternatives considered, propose solutions to be adopted or recommended, and the outcome achieved or anticipated.

The Progress Report shall also identify decisions due or outstanding. This shall include a description of the item and the original due date, the consequences of delay, and any recommendations pertinent to the decision process.

ii. DSP Performance Reports

The PM shall arrange for the following performance reporting activities:

1. On monthly basis: report on Meter Reading performance, Collection performance analysis, energy correlation and recommendations; progress report on monthly executed activities,
2. On a quarterly basis: KPI calculation and collection performance,
3. On a six-month basis (when needed): Investment Plan update, overall six-month assessment, improvement ratios in collection with recommendations, summaries of the reviews, updates and revisions of the plans and programs.
4. On an annual basis (when needed): Investment Plan update, overall year assessment, improvement ratios in collection with recommendations, summaries of the reviews, updates and revisions of the plans and programs.

iii. Checking DSPs' Invoices and Certifying Payments

The PM shall review, audit and finally certify the payments according to the 'Bill of Quantity' and 'Unit rate' and Terms of Payment mentioned in the contract of the DSP. The PM will forward the duly certified invoices to EDL for payments.

iv. Project Meetings and Minutes

The Project meetings shall be held to review project status, to ensure correct interpretation of the Work Statement, to review design, and to maintain general coordination between EDL, the PM and the DSPs' project personnel. The Project meetings shall include monthly, biweekly as well as technical meetings.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials and marks on the right, including a checkmark and the number ٨٦.

الشروط المرجعية

The agenda for the meetings shall be submitted to EDL who shall make comments and approve the final version. The agenda and the location shall be adapted according to the Project implementation. It shall include in particular a quick review of each activity progress, with an emphasis on the difficulties if any and technical issues which need to be solved. Technical problems shall be dealt with during these meetings. No approval shall be given during these meetings but documents approval status and technical pending points shall be reviewed with a special emphasis on urgent needed decisions.

According to the meeting agenda, the PM and the DSPs shall assign the relevant specialists and decision makers bearing in mind that these meetings shall remain working meetings with technical issues.

The minutes of the meetings shall be prepared by the PM and shall be distributed to be agreed and circulated within a week's time to all parties for approval and signature. The final minutes as approved shall become the official minutes for the given meeting.

6- Information Flow Management

The Program Manager shall ensure proper information flow and processing in order to monitor and manage the various activities and accordingly calculate the KPIs and evaluate the DSPs performance.

The PM, as the core party in tracking, monitoring, and following-up the DSP activities, shall organize the workflow process in order to provide EDL management with complete real-time visibility into the EDL business, in a way that enables faster and better decision-making on the one hand, and enables the DSP to improve his performance in each application he receives without any delay on the other hand. The following shall be followed:

- Service Provider activities will require approval from the EDL / PM at the Technical and Financial levels, starting from design and plan approvals to works handover and reporting as applicable.
- Works shall commence only upon obtaining the required approvals from EDL / PM and sites handed over to the Service Provider where applicable.
- Upon completion of works, the Service Provider shall obtain the PM approval upon proper testing and commissioning where applicable.
- The Service Provider shall report completion of works along with all supporting approval documents to the corresponding "Handle of Services Committees" for final approval and authorization of payment.

In addition, the PM shall monitor, register, control and evaluate all processes that will take place during the implementation of the project and being reported by the Service Provider on a daily, monthly and annual basis taking into consideration the following:

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller initials and marks on the right, some of which are accompanied by checkmarks.

الشروط المرجعية

- Integrate with existing processes utilized by the DSP,
- Ensure data security, integrity and recoverability,
- Automatically initiate alerts (as per user-defined thresholds) via various means, whenever information or process flow is being blocked,
- Control and audit data security and concurrent user access, tracing and history,
- Aggregate and manipulate data as required,
- Generate reports (on-line and batch) in various formats,
- Provide tools for ad-hoc queries, predictive analysis, and forecasting and what-if type scenario investigations.

7- Performance Measurements and KPIs

Performance measurements are a critical component in setting the KPI targets for which the DSP performance will be assessed during the implementation of the project. The results of the performance assessments will determine incentives or penalties to be levied on the DSP. As such, it is vital to obtain accurate, consistent, and reliable results of all measurements that are to be carried. In order to ensure the accuracy, consistency, and reliability of these results, the PM shall closely monitor and coordinate with the DSP during the conducting of all such measurements, including but not limited to:

- Asset Utilization
- Distribution System Losses
- Customer Service indicators
- O&M indicators
- Work completion performance
- Metering & bill collection performance

The PM shall set the plan and schedule for the carrying out of the measurements in close coordination with the DSP. In addition, the PM will continuously follow up and monitor the process throughout the duration of the project and periodically report to the Owner on the progress.

8- KPIs Calculations

The PM shall closely oversee the day to day execution performance of this Contract with EDL and the DSP. The PM monitoring of the process shall be based on the Key Performance indicators (KPI). As indicated in the DSP tender documentation, consequences of the KPI evaluation process on the Distribution Service Provider will determine incentives or penalties on the DSPs.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with dates like ٨٨.

الشروط المرجعية

Throughout the implementation of the project, the PM shall review the numbers provided by the DSPs and accordingly advise to EDL the KPI results as well as the incentives and penalties. In order to do so, the PM shall:

- Utilize a centralized monitoring control system in order to monitor, register, control and evaluate all activities that will take place during the implementation of the project and reported by the Service Provider on a daily, monthly and annually basis.
- Gather information necessary for the KPI calculation from the network and execution offices, following the workflow processes that will be established during the early stage of the project.
- Provide the Owner with periodical reports on KPI results for each DSP to ensure that the project objectives are being fulfilled and performance targets met.

D. Project Deliverable Summary

The following is a summary of the deliverables that the PM will be responsible to complete throughout the project execution:

- Perform Project Management activities and provide project organization among the PM and the DSPs in line with EDL organization.
- Review and Approve of DSPs submittals including, DSPs organization structure; Project implementation plan; AMI activities; Network Survey Report; inventory and mapping; Plans and Programs; DSPs Investment Plan; DSPs Technical submittals on functional specifications; DSPs Progress Reporting, etc.
- Routinely review and approve Asset Management Engineering and Design, annual plans and programs throughout the project execution.
- Provide methodology for conducting performance measurements and KPI calculations.
- Agreement on the baseline for KPIs based on performance measurements.
- Monitor the flow of information according to approved process and workflows.
- Audit of the KPI calculations and assess the DSPs performance.
- Audit and review reconciliations related to previous years that are not finalized on the date of award of this contract.

E. Claims Management

The PM Consultant shall offer the following services as an integral part of the services which associated cost is included in the total contract price:

الشروط المرجعية

- Document claim file activities in accurate and timely manner.
- Resolve claim issues promptly and follow-up on outstanding issues.
- Perform negotiation with insured and claimant to achieve claim settlements.
- Communicate claim status to EDL on regular basis.
- Recommend claim and expense reserves.
- Work in compliance with the applicable laws, rules and regulations.
- Perform claim assignments in timely and accurate manner.
- Work to ensure accurate claim settlement.

F. Handover/Take-over Process

The PM shall monitor and manage the handover process between the DSPs and the Owner or a subsequent Service Provider during the transitional period after the End Date of the DSP Contract.

G. Equipment and Systems

The PM Consultant shall provide all software, hardware and any other equipment needed to accomplish his services in the utmost manner. In particular, the PM Consultant must provide a server unit for the central data of the project, and make the necessary operation and maintenance for this unit. In addition to put on the disposal of the PM committee 10 Laptop PCs.

All hardware and software programs, and all other equipment that will be used by the PM Consultant for the performance of this contract shall become the property of EDL upon the contract completion, or any extension thereof.

H. Co-Operation with Predecessor PM

The Owner entered into an agreement with a predecessor PM Consultant to manage the DSPs Contracts, the PM Consultant shall, after receiving the Letter of Intent, be provided with full access to all facilities, documents, records, data and other information in whatever form (with the exception of those properties to the predecessor PM Consultant or dealing solely with the predecessor PM Consultant's employees) in the predecessor PM Consultant's possession, custody or power which are relevant to the continued contract management of the DSPs Contracts in accordance with the relevant performance standards and obligations under the above mentioned agreement.

✓

> A f red

9. ✓ d f

I. Co-Operation with Successor PM Consultant

If the Owner enters into an agreement with a successor consultant to become effective following the Contract expiration, the PM Consultant shall, during the last two (2) months of the Term (or any shorter period following execution of such successor consultant agreement), provide the successor consultant and its representatives with full access to the systems and all documents, records, data and other information in whatever form (with the exception of those to be considered as personal properties to the PM Consultant or dealing solely with the PM Consultant's employees) in the PM Consultant's possession, custody or power, which are related to this Contract.

Three (3) months prior to expiry of the Term, the PM Consultant shall prepare and submit to the Owner for approval, a procedure for the hand-over to the Owner.

The Owner shall monitor and manage the handover process between the predecessor consultant and the successor consultant.

The PM Consultant shall submit the signed hand-over report to the Owner at the day of hand-over.

IMPORTANT REMARKS:

The PM consultant is requested to manage all the contractual and operational aspects in relation to the DSP Project and to assist EDL in all activities that are related to the DSP project management and are not mentioned explicitly in this Bidding Document (MOUs, special reports, requests for Data,...) and that may be requested or occur during the implementation of this contract based on EDL request.

The Consultant shall provide EDL with project management consultancy services for the works and services implemented by the DSPs (And MRAD) during the extended period of the DSP Project, i.e. from 1/1/2022 till 23/5/2023 and must provide EDL with all reports in relation to the Services, including the full assessment (preliminary and final) of the DSP reports and deliverables reflecting the works implemented by all DSPs during the above mentioned period and the deliverables of the DSPs and MRAD and all remaining tasks and activities and correspondances related to the previous period

The yearly reconciliations (related to the previous period) till the end of 2021 have to be fully achieved before the end date of the DSP Project.

The invoices assessment has to be done in accordance with the agreed mechanism of payment.

The Consultant shall provide EDL with adequate replies to all of the respective letters and correspondences received from the DSPs & Mrad or from EDL (via the General Directorate of EDL or via the PM Committee).

كتاب الالتزام

الجمهورية اللبنانية

مؤسسة كهرباء لبنان



المناقصة العمومية فيما يتعلق بتقديم الخدمات الاستشارية للمساعدة في إدارة
مشروع مقدمي خدمات التوزيع

الجزء ٥

كتاب الالتزام

لن

استشاري للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع - ٢٠٢٣

>   

٩٢
   

1. بعد أن درسنا شروط العقد والمواصفات والجدول الزمنية لأداء الخدمات المذكورة أعلاه، فإننا الموقعون أدناه نعرض أداء وانجاز جميع الخدمات المذكورة اعلاه ومعالجة عيوبها وفقاً لشروط العقد المذكورة ولتعليمات مقدمي العروض والمواصفات والجدول مقابل المبلغ المذكور:

• يتقديم الخدمات الاستشارية للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع

سعر العقد والعملية (باستثناء ضريبة القيمة المضافة):

(بالأرقام)

مبلغ ضريبة القيمة المضافة (السعر والعملية)

(بالأرقام)

سعر العقد والعملية (شاملةً ضريبة القيمة المضافة):

(بالأرقام)

أو أي مبلغ آخر قد يتم تحديده وفقاً للشروط المذكورة.

2. إذا تم قبول عرضنا فإننا نتعهد بإنجاز وتسليم كامل الخدمات أو الأعمال التي يتضمنها العقد خلال فترة ١٢ (اثني عشرة) شهراً، مع مراعاة الشروط المذكورة.

3. إذا تم قبول عرضنا فإننا سنستحصل، إذا لزم الأمر، على ضمانات مالية لحسن الأداء في شكل ضمان مصرفي (كفالة) بمبلغ ١٠٪ (عشرة بالمائة) من قيمة الصفقة.

4. نوافق على الالتزام بهذا العرض لمدة ١٢٠ (مائة وعشرين) يوماً اعتباراً من التاريخ المحدد لاستلامه وسيبقى العرض ملزماً لنا ويمكن قبوله في أي وقت قبل انتهاء تلك الفترة.

5. يشكّل هذا العرض، إلى جانب موافقتكم الخطية عليه، عقدًا ملزمًا بيننا لحين إعداد وتنفيذ اتفاقية رسمية.

6. في حالة عدم مطابقة عرضنا لمواصفات المناقصة فإننا نتعهد بإزالة أي عدم مطابقة.

7. نعلم أنكم غير ملزمين بقبول العرض الأدنى أو أي عرض قد تستلمونه.

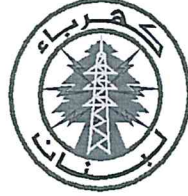
بتاريخ
التوقيع: بصفته مخوّلاً قانوناً لتوقيع المناقصات لصالح وبالنيابة عن:

ملاحظة: على مقدمي العروض ملء جميع الفراغات.

جدول الأسعار

الجمهورية اللبنانية

مؤسسة كهرباء لبنان



المناقصة العمومية فيما يتعلق بتقديم الخدمات الاستشارية للمساعدة في إدارة
مشروع مقدمي خدمات التوزيع

الجزء ٦

جدول الأسعار

٣

استشاري للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع - ٢٠٢٣

٧ ٨ ٩ ١٠ ١١ ١٢ ١٣ ١٤ ١٥ ١٦ ١٧ ١٨ ١٩ ٢٠ ٢١ ٢٢ ٢٣ ٢٤ ٢٥ ٢٦ ٢٧ ٢٨ ٢٩ ٣٠ ٣١ ٣٢ ٣٣ ٣٤ ٣٥ ٣٦ ٣٧ ٣٨ ٣٩ ٤٠ ٤١ ٤٢ ٤٣ ٤٤ ٤٥ ٤٦ ٤٧ ٤٨ ٤٩ ٥٠ ٥١ ٥٢ ٥٣ ٥٤ ٥٥ ٥٦ ٥٧ ٥٨ ٥٩ ٦٠ ٦١ ٦٢ ٦٣ ٦٤ ٦٥ ٦٦ ٦٧ ٦٨ ٦٩ ٧٠ ٧١ ٧٢ ٧٣ ٧٤ ٧٥ ٧٦ ٧٧ ٧٨ ٧٩ ٨٠ ٨١ ٨٢ ٨٣ ٨٤ ٨٥ ٨٦ ٨٧ ٨٨ ٨٩ ٩٠ ٩١ ٩٢ ٩٣ ٩٤ ٩٥ ٩٦ ٩٧ ٩٨ ٩٩ ١٠٠

٩٤

جدول الأسعار

ITEM	DESCRIPTION	QTY	UNIT PRICE WITHOUT VAT (CURRENCY)	TOTAL PRICE WITHOUT VAT (CURRENCY)	VAT (CURRENCY)	TOTAL PRICE INCLUDING VAT (CURRENCY)
	<i>Deliverables</i>					
A	Detailed quarterly-basis document (i.e. every 3 months) reflecting the assessment results of issues mentioned in the Scope of Services document (i.e. Terms of Reference) and the relevant recommendations in this respect, including the following:	4	U.P.(A.1) + U.P.(A.2) + U.P.(A.3)	T.P.(A.1) + T.P.(A.2) + T.P.(A.3)	VAT (A.1) + VAT (A.2) + VAT (A.3) .....	.....

A.1	Business process flow organization	4	.....	.....	.....	.....
A.2	Engineering and Management	4	.....	.....	.....	.....
A.3	Information flow Management and Computation	4	.....	.....	.....	.....

In addition to the above BOQ, the Bidder shall include in the financial proposal the number of his key personnel, experts, engineers deemed necessary for the performance of the Contract. Hence, the Bidder shall provide a detailed priced Bill of Quantities (i.e. a breakdown for the financial proposal) explicitly revealing the following, but not limited to, items:

- Unit price of each expert/engineer proposed for carrying out the services;
- Lump sum price of the administrative staff;
- Lump sum price of Claims Management;
- Overhead Office support;
- Other expenses, etc.

جدول الأسعار

السعر الإجمالي دون احتساب الضريبة على القيمة المضافة
السعر الإجمالي دون احتساب الضريبة على القيمة المضافة، بالأحرف
الضريبة على القيمة المضافة
الضريبة على القيمة المضافة، بالأرقام
السعر الإجمالي مع الضريبة على القيمة المضافة
السعر الإجمالي مع الضريبة على القيمة المضافة، بالأرقام

أؤكد أن الأسعار في جدول الأسعار دقيقة. فهي تلزمني وهي الوحيدة التي تلزمني، بغض النظر عما قد يتم تضمينه في العرض أو في أي وثائق أخرى يمكن إلحاقها.

يُحظر كتابة أي نص أو سعر خارج المربعات المقدمة للسعر الإجمالي بالأحرف، على نفس جدول الأسعار، تحت طائلة عقوبة رفض العرض. يجب تقديم أي عرض بديل في جدول أسعار منفصل.

التاريخ:
 اسم مقدم العرض:
 توقيع مقدم العرض:

٣٦
٩٦
٩٦

الملاحق

الجمهورية اللبنانية

مؤسسة كهرباء لبنان



المنافسة العمومية فيما يتعلق بتقديم الخدمات الاستشارية للمساعدة في إدارة
مشروع مقدمي خدمات التوزيع

الجزء ٧

الملاحق

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a signature in the center, and several smaller signatures and initials on the right.

الملاحق

جدول المحتوى

ملحق ١ أ	وصف المنهجية وخطة العمل لأداء المهمة
ملحق ٢ أ (٢/١)	تشكيل الفريق ومقتضيات المهمة ووصف الاعمال
ملحق ٢ أ (٢/٢)	نموذج السيرة الذاتية لأعضاء فريق الاستشاري
ملحق ٣	شهادة زيارة الموقع (لا تنطبق)
ملحق ٤	كتاب العرض الملزم قانونياً
ملحق ٥	نموذج ضمان العرض (كفالة المصرفية المؤقتة)
ملحق ٦	نموذج ضمان حسن الأداء (كفالة حسن التنفيذ)
ملحق ٧	نموذج الدفع المسبق للكفالة المصرفية (سلفة)
ملحق ٨	نموذج اتفاقية العقد
ملحق ٩	DSP PROJECT SCHEDULE
ملحق ١٠	لا ينطبق
ملحق ١١	تعهد لرفع السرية المصرفية
ملحق ١٢	جدول تقييم ملتزمي الصفقات لدى المؤسسة

(ملاحظة: تشكل الملاحق جزءاً من المناقصة. على المشتركين في المناقصة الإجابة على الأسئلة وتقديم الوثائق المطلوبة وملء جميع الفراغات في هذه الملاحق).

٣

7 f final

٩

٩

٩

الملاحق

ملحق أ- ١

وصف المنهجية وخطة العمل لأداء المهمة

على الاستشاري أن يقدم في هذا الملحق وصفًا تفصيليًا لمنهجيته وخطة عمله لأداء المهمة، بالإضافة إلى فهمه لشروط المرجعية.

على الاستشاري وضع برنامج مفصّل يصف الإستراتيجية والترتيبات العامة وخطط أداء الخدمات.

إذا كانت طريقة سير الخدمات لا يتوافق مع البرنامج ، يحق للمؤسسة أن تطلب من الاستشاري أن يراجع البرنامج دون أي تكلفة إضافية.

س

7 f mad 1 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

الملاحق

ملحق أ-٢ (٢/١)

تشكيل الفريق وتخصيص المهام ووصف الوظيفة

١- الطاقم الفني / الإداري		
الاسم	المركز	المهمة

٢- مسؤولو المكتب للدعم عبر الإنترنت		
الاسم	المركز	المهمة

٣- طاقم الإدارة		
الاسم	المركز	المهمة

على الاستشاري تقديم وصف وظيفي لموظفيه الرئيسيين على ضوء الأعمال المتوقعة والخبرة وفقاً لأنشطة وأعمال الموظفين الرئيسيين.

ل

7

f

mad

7

7

f

7

الملاحق

ملحق أ-٢ (٢/١) نموذج السيرة الذاتية لأعضاء فريق الاستشاري.

الاسم :

المهنة :

المدرسة/ الجامعة :

تاريخ الولادة :

السنوات مع الشركة :

الجنسية :

المنصب المقترح في الفريق :

المؤهلات الرئيسية:

يرجى تقديم تحت هذا العنوان موجز لخبرة الموظف الإداري والتدريب الأكثر صلة بالعمل المنوط به في الفريق المقترح. وصف درجة المسؤولية التي اضطلع بها المدير الإداري في المهام السابقة ذات الصلة وتحديد التواريخ والامكنة. استخدم ما يصل إلى نصف صفحة].

المستوى التعليمي:

[تلخيص تحت هذا العنوان المدرسة / الجامعة والتعليم المتخصص الآخر للموظف الإداري مع ذكر أسماء المدارس وتواريخ الدراسة والشهادات التي تم الحصول عليها. استخدم ما يصل إلى ربع الصفحة].

[سجل الخبرة: وضع تحت هذا العنوان قائمة بجميع الوظائف التي شغلها الموظف الإداري منذ التخرج مع ذكر التواريخ وأسماء الشركات التي عمل فيها والمراكز الوظيفية التي شغلها وامكنة المهام. وتقديم أيضًا فيما يتعلق بالخبرة في السنوات العشر الماضية أنواع الأنشطة المنفذة ومراجع العملاء عند الاقتضاء. استخدم حتى صفحة واحدة].

اللغات:

[أشر إلى الكفاءة في التحدث والقراءة والكتابة لكل لغة من خلال "ممتاز" أو "جيد" أو "مقبول" أو "ضعيف"].

الملاحق

تصريح:

أنا الموقع أدناه أصرّح وفقا لافضل معلوماتي أن هذه البيانات تصفني وتصف مؤهلاتي وتجربتي بشكل صحيح.
[توقيع الموظف الاداري والممثل المعتمد للشركة].

التاريخ: اليوم / الشهر / السنة

الاسم الكامل للموظف الاداري:-----

الاسم الكامل للممثل المعتمد :-----

لح

>

f

mad

A

١

٤

٥

٦

f

الملاحق

ملحق ٣
شهادة زيارة موقع (مواقع)

لا تنطبق

ل

استشاري للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع - ٢٠٢٣

7

ف

7

7

7

١٠٣

الملاحق

بتاريخ

التوقيع:..... بصفته مخوّل قانونا لتوقيع المناقصات لصالح وبالنيابة عن:

ملاحظة: على مقدّمي العروض ملء جميع الفراغات.

طابع مالي : ٥٠,٠٠٠ ل.ل

*يوقع العارض فوق الطوابع ويشير إلى تاريخ التوقيع.

س

الملاحق

ملحق ٥

نموذج ضمان العرض (كفالة المصرفية المؤقتة)

مصرف

السادة : مؤسسة كهرباء لبنان

الموضوع: كتاب كفالة لمصلحتكم بناءً على أمر المتعلق بمناقصة " تقديم خدمات استشارية للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع. ".

إن مصرف مركزه

وبناء لأمر السيد أو السادة أو الشركة
.....، يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض أو للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد أو شرط أي مبلغ تطالبونه به حتى حدود/..... فقط
..... وذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة.

وعليه ، يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط أو عقد بينكم وبين الأمر السيد أو السادة أو الشركة
وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت كان أن يتدرع بأي سبب مهما كان نوعه أو شأنه أو أن يدلي بأية دفع من أجل الامتناع أو تأجيل أو تأدية أي مبلغ يطالبوننا به بالاستناد الى كتاب الضمان هذا. كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة أو في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أي مسؤول لديكم ، أو حتى أن يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد أو السادة أو الشركة
..... أو عن غيره أو غيركم أو غيرها بشأن دفع المبلغ اليكم بناء لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً الى أن تعيدوه إلينا أو الى أن تبلغونا خطياً إعفاءنا منه.

ان كل قيمة تدفع من مصرفنا بالاستناد الى كتاب الضمان هذا بناء لطلبكم ، يخفض المبلغ الأقصى المحدد فيه بذات المقدار.

يخضع كتاب الضمان هذا للقوانين اللبنانية ولصلاحيات المحاكم المختصة في لبنان. وتنفيذاً منا لهذا الموجب ، نتخذ لنا محل إقامة في مركز مؤسستنا في

التاريخ والمكان:

المركز:

الاسم:

التوقيع:

خاتم المصرف

الملاحق

ملحق ٧

نموذج كفالة مصرفية للدفع المسبق.

مصرف

السادة : مؤسسة كهرباء لبنان

الموضوع: كتاب كفالة لمصلحتكم بناءً على أمر المتعلق بمناقصة " تقديم خدمات استشارية للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع. " .

إن مصرف مركزه

وبناء لأمر السيد أو السادة أو الشركة ، يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض أو للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد أو شرط أي مبلغ تطالبونه به حتى حدود/.....(فقط) وذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة.

وعليه ، يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط أو عقد بينكم وبين الأمر السيد أو أو الشركة وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت كان أن يتذرع بأي سبب مهما كان نوعه أو شأنه أو أن يدلي بأية دفعات من أجل الامتناع أو تأجيل أو تأدية أي مبلغ يطالبوننا به بالاستناد الى كتاب الضمان هذا. كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة أو في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أي مسؤول لديكم ، أو حتى أن يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد أو أو أو الشركة أو عن غيره أو غيركم أو غيرها بشأن دفع المبلغ اليكم بناء لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً الى أن تعيدوه لنا أو الى أن تبلغونا خطياً إعفاءنا منه.

ان كل قيمة تدفع من مصرفنا بالاستناد الى كتاب الضمان هذا بناء لطلبكم ، يخفض المبلغ الأقصى المحدد فيه بذات المقدار.

يخضع كتاب الضمان هذا للقوانين اللبنانية ولصلاحيات المحاكم المختصة في لبنان. وتنفيذاً منا لهذا الموجب ، نتخذ لنا محل إقامة في مركز مؤسستنا في

التاريخ والمكان:

المركز:

الاسم:

التوقيع:

خاتم المصرف

الملاحق

ملحق أ ٨ نموذج اتفاقية العقد

تم إبرام اتفاقية العقد هذه بتاريخ فيما بين:

١- مؤسسة كهرباء لبنان، مكتبها المسجل في ٢٢ شارع النهر، صندوق بريد ١٣١ بيروت ، لبنان (يُشار إليها فيما يلي باسم "صاحب العمل")

من جهة

و

٢- وهي شركة تأسست بموجب قوانين ومكتبها المسجل كائن في (المشار إليها فيما يلي باسم "الاستشاري")

من جهة اخرى

يُشار أيضًا فيما بعد إلى "صاحب العمل" وإلى "الاستشاري" جماعيا باسم "الفريقين" وافراديا بـ "الفريق".

حيث أنه

(أ) يرغب صاحب العمل في أن يقدّم له الاستشاري خدمات معينة وهذه الخدمات هي:
"تقديم الخدمات الاستشارية للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع"

(ب) لدى الاستشاري الشركة والموارد والمعرفة والخبرة لأداء خدمات دراسات الأثر البيئي فيما يتعلق بالموصفات المحددة والموضحة في الشروط المرجعية والمذكورة في سعر العقد.

(ج) إن الاستشاري على استعداد لتقديم خدمات للمؤسسة فيما يتعلق بالمرافق بموجب شروط وأحكام العقد.

(د) لدى المؤسسة عرض الاستشاري لتنفيذ الخدمات تحت إشرافه وبما يرضيه بشكل معقول بمبلغ:

ل

الملاحق

السعر الإجمالي بدون الضريبة على القيمة المضافة.

بالأحرف:

بالأرقام:

الضريبة على القيمة المضافة.

بالأحرف:

بالأرقام:

السعر الإجمالي مع الضريبة على القيمة المضافة.

بالأحرف:

بالأرقام:

أو أي مبلغ آخر قد يتم تحديده وفقاً للشروط المذكورة اعلاه.

يُشار إليها فيما بعد بـ "خدمات استشارية للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع"

تالياً، تم الاتفاق على ما يلي:

- ١- يكون للكلمات والعبارات في اتفاقية العقد هذه نفس المعاني المحددة في شروط العقد المشار إليها فيما بعد.
- ٢- تعتبر الوثائق التالية التي تم التوقيع عليها بالأحرف الأولى من قبل الفريقين والمرتبطة بها أنها جزء من اتفاقية العقد هذه وتُقرأ وتُفسر تبعاً لذلك، وهي:
 - أ - شكل اتفاقية العقد.
 - ب- شروط العقد.
 - ج- مرحلة ما بعد التأهيل والتعليمات لمقدمي العروض والشروط المرجعية لدفتر شروط المناقصة.
 - د- جدول الأسعار.
 - هـ المتطلبات الفنية التفصيلية والعامة لدفتر شروط المناقصة .
 - و- الملاحق (١ ، ٢ ، ٤ ، ٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨ ، ٩ ، ١٠ ، ١١).
 - ز- عرض الاستشاري.

٢

استشاري للمساعدة في إدارة مشروع مقدمي خدمات التوزيع - ٢٠٢٣

١١٠
٢٨
٩٢
٤
٦
٧
٨
٩
١٠
١١
١٢
١٣
١٤
١٥
١٦
١٧
١٨
١٩
٢٠
٢١
٢٢
٢٣
٢٤
٢٥
٢٦
٢٧
٢٨
٢٩
٣٠
٣١
٣٢
٣٣
٣٤
٣٥
٣٦
٣٧
٣٨
٣٩
٤٠
٤١
٤٢
٤٣
٤٤
٤٥
٤٦
٤٧
٤٨
٤٩
٥٠
٥١
٥٢
٥٣
٥٤
٥٥
٥٦
٥٧
٥٨
٥٩
٦٠
٦١
٦٢
٦٣
٦٤
٦٥
٦٦
٦٧
٦٨
٦٩
٧٠
٧١
٧٢
٧٣
٧٤
٧٥
٧٦
٧٧
٧٨
٧٩
٨٠
٨١
٨٢
٨٣
٨٤
٨٥
٨٦
٨٧
٨٨
٨٩
٩٠
٩١
٩٢
٩٣
٩٤
٩٥
٩٦
٩٧
٩٨
٩٩
١٠٠

الملاحق

٣- مقابل المدفوعات التي سيدفعها صاحب العمل للاستشاري كما هو مذكور فيما بعد، يتعهد الاستشاري بموجبه لصاحب العمل لتوفير وتنفيذ الخدمات وإنجازها ومعالجة العيوب فيها بما يتوافق من جميع النواحي مع أحكام هذا العقد.

٤- يتعهد صاحب العمل بموجبه بأن يدفع للاستشاري مقابل تنفيذ وإنجاز الخدمات ومعالجة العيوب سعر العقد أو أي مبلغ آخر قد يصبح مستحق الدفع بموجب أحكام هذا العقد في الأوقات وبالطريقة المنصوص عليها في هذا العقد.

للبيان، ابرم صاحب العمل والاستشاري هذه الاتفاقية في التاريخ المذكور أعلاه.

تم مهر خاتم شركة.....المحدودة في حضور:

: أو تم توقيعه وختمه وتسليمه من قبل في حضور:

لا يذكر العارض في هذه المرحلة الأسعار الواردة في هذا الملحق.

الملاحق

ملحق ١٠

لا ينطبق

الملاحق

ملحق ١١

تعهد لرفع السرية المصرفية

أنا الموقع أدناه العارض.....،

في حال إرساء الصفقة عليّ، أتعهد لمصلحة مؤسسة كهرباء لبنان برفع السرية المصرفية عن حساباتي المصرفية التي يودع فيها أو ينتقل إليها أي مبلغ من قبيلها يتعلق بهذه الصفقة، تعهداً كلياً نهائياً لا رجوع عنه، كما أتعهد بإبراز كشف حساب مصرفي مُصدّقاً وفقاً للأصول عن هذا الحساب أينما وُجدَ في حال طُلبَ اليّ ذلك من المؤسسة.

كما أخوّل مؤسسة كهرباء لبنان سلفاً بأن تودع كل المبالغ التي ستتوجب لي في هذا الحساب دون سواه.

ان عدم إلزامي بتعدي هذا يجعلني ناكلاً تجاه مؤسسة كهرباء لبنان ويكون لها الحق بفسخ العقد الموقع معي على مسؤوليتي.

بيروت في / / ٢٠٢٣

د

الملاحق

ملحق ١٢

جدول تقييم ملتزمي الصفقات لدى المؤسسة

المعايير	التقييم	نتيجة التقييم (يعد لاحقاً من قبل مديرية التجهيز بحسب التقييم)
سلوك المتعهد (ناكل/غير ناكل) (المديرية المعنية)	- نعم (ناكل) - كلا (غير ناكل)	- في حال كانت نتيجة التقييم نعم، يتم عرضه على مجلس الادارة للشطب.
احترام مهل لتنفيذ/التسليم - Project plan (المديرية المعنية)	- الالتزام بحدود ال ٩٠% من المهل الزمنية المتفق عليها - الالتزام ما بين ٨٠ و ٩٠% من المهل الزمنية المتفق عليها - الالتزام دون ال ٨٠% من المهل الزمنية	مقبول غير مرضي مع توجيه إنذار (على أن يتم تعريضه للشطب بعد توجيه إنذارين) مرفوض (يتم عرضه على مجلس الادارة للشطب)
الغرامات والحسومات (لجنة الاستلام)	حسومات او غرامات لحدود ال ١٠% حسومات او غرامات ما بين ال ١٠% و ٢٠% حسومات تفوق ال ٢٠%	مقبول غير مرضي مع توجيه إنذار مرفوض (يتم عرضه على مجلس الادارة للشطب)
الأخطاء خلال التنفيذ والتسليم بما فيها تقديم ال Deliverables (drawing, Reports, design....) (المديرية المعنية)	لا يوجد أخطاء - اخطاء لا تؤثر على سلامة الاستثمار مع تجاوب مع الانذارات وتوجيهات المديرية المعنية - أخطاء تؤثر على سلامة الاستثمار او عدم تجاوب مع توجيهات المديرية المعنية	مقبول مقبول مرفوض (يتم عرضه على مجلس الادارة للشطب)
نوعية التجهيزات المقدمة (المديرية المعنية)	متوافقة مع ما هو مطلوب وجود عيوب غير جوهريّة مع الاستجابة لطلب معالجتها من المديرية المعنية غير متوافقة مع ما هو مطلوب	مقبول مقبول مرفوض (يتم عرضه على مجلس الادارة للشطب)

- بعد انتهاء العقد، يتم تعبئة هذا الجدول من قبل المديرية المعنية ولجنة الاستلام في المؤسسة بحسب المعايير المبينة فيه، وإحالته بعد ذلك الى مديرية التجهيز لكي تضع النتائج وفق التقييم الوارد في هذا الجدول.

Handwritten signatures and initials in blue ink.