



الجمهورية الأردنية
الهيئة المنظمة للاتصالات

طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية

21 of Dec 14

الفهرس

٤	الدعوة للمشاركة في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية
٧	محتوى طلب الاقتراحات النموذجي
٧	أ- الجزء الأول - إجراءات التلزم
٧	ب- الجزء الثاني - متطلبات الشراء
٨	ت- الجزء الثالث - العقد
٩	الجزء الأول - إجراءات التلزم
٩	١. الفصل الأول- تعليمات العارضين بشأن اعداد الاقتراحات وتقديمها
١٠	١. عام
١٥	٢. مستندات طلب الاقتراحات
١٦	٣. اعداد الاقتراحات
١٩	٤. تقديم الاقتراحات
٢٢	٢. الفصل الثاني - منهجية التقييم للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية
٢٦	٥. إبرام العقد
٢٩	٣. الفصل الثالث - معايير الأهلية والتأهيل للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية
٣١	٤. الفصل الرابع - جدول البيانات للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية
٣٨	٥. الفصل الخامس - نماذج الجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء والجوانب المالية للاشتراك في طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية
٣٩	٦. نماذج الموحدة للجانب الإداري والجانب الفني من الاقتراح
٥٧	النماذج الموحدة للجوانب المالية
٦٥	الجزء الثاني - متطلبات الشراء
٦٥	٦. الفصل السادس - الشروط المرجعية للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية
٦٦	١. الشروط المرجعية

٦٧ _____ الجزء الثالث - العقد

٦٧ 7. الفصل السابع - شروط العقد العامة للخدمات الاستشارية

٦٨ ١. شروط العقد العامة

٨١ 8. الفصل الثامن - شروط العقد الخاصة للخدمات الاستشارية

٨٢ ٢. شروط العقد الخاصة

LETTER OF INVITATION 84

1. RFP Summary Table	86
2. Background and Context	86
3. Procurement Method	87
4. Minimum Qualifications of Bidders	87
5. Objective of the Assignment	89
6. Scope of Work	89
7. Key Deliverables	93
8. Submission Requirements – Technical and Financial Proposals	94
9. Evaluation of Proposals (QCBS)	97
10. Duration	101
11. Payment Terms	101
12. Governance Model	101
13. Legal and Compliance Clauses	102

١٠٤ 9. الفصل التاسع - نموذج العقد للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

١٠٥ ٨. نموذج استمارة العقد

١٠٨ 10. الفصل العاشر - نماذج ملحقة بالعقد للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

١٠٩ ٩. صيغة كتاب ضمان حسن التنفيذ

١١١ ١٠. مرفق - الإعلان

١١٢ ١١. نموذج إعلان مقتضب

١١٣ 2. نموذج رسالة تبليغ بتصديق العقد

الدعوة للمشاركة في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

المشروع: المساعدة في إعداد وثائق التلزم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (تاتش)

المرجع: قرار مجلس الوزراء رقم ٥ تاريخ ٢٠٢٦/١/١٥

تدعو الهيئة المنظمة للاتصالات (تدعى لاحقاً "الجهة الشارية")، الشركات المؤهلة لتقديم اقتراحاتها لتأمين المساعدة في إعداد وثائق التلزم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (تاتش)

كما هو مفضل في الشروط المرجعية Terms of Reference، وعلى أساس الشروط المبينة أدناه في هذه الدعوة، والمفضلة في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية الذي ستوفره الجهة الشارية عبر موقعها الإلكتروني <https://www.tra.gov.lb> وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام:

أ- كل عارض يستجيب للدعوة إلى المشاركة هذه، وفقاً للإجراءات والمتطلبات المحددة فيها،

تتوفر تفاصيل أحكام وشروط عقد الشراء Conditions of Contract في:

- شروط العقد العامة GCC

- شروط العقد الخاصة SCC

أما المرفق رقم 3، فيتضمن نموذج عن استمارة العقد Form of Contract التي يتوجب التوقيع عليها من قبل الطرفين (الجهة الشارية والعارض الفائز) بعد تطبيق الإجراءات المنصوص عنها في المادة ٢٤ من قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٢٤٤.

تعتمد الجهة الشارية المعايير والإجراءات المنصوص عنها في مستند "معايير الأهلية والتأهيل" (مرفق رقم ٢ الفقرة ٤ Terms of Reference) للتأكد من مؤهلات العارضين

سيتم التلزم على أساس العرض الأفضل.

أما المعايير والإجراءات التي ستتيح لفتح الاقتراحات وتقييمها، بما في ذلك المتطلبات الدنيا بشأن الخصائص الفنية والوظيفية والخصائص المتعلقة بالأداء التي يجب أن تقي بها الاقتراحات لكي تُعتبر مستجيبة، فهي تلك المفضلة في مستند "منهجية التقييم" (مرفق رقم ٢ الفقرة ٩ Terms of Reference). علماً أن الاقتراحات التي لا تقي بالمتطلبات الدنيا سوف ترفض باعتبارها غير مستجيبة ولن يتم فتح الغلاف المالي العائد لها.

وعليه، تدعو الهيئة المنظمة للاتصالات الشركات والمؤسسات الراغبة لتلبية هذه الدعوة والمشاركة من خلال تقديم اقتراحاتهم. يمكن الراغب بالمشاركة أن يطلع على طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية، وإن يستحصل على نسخة منه مجاناً.

تقدم الاقتراحات ضمن مهلة أقصاها الساعة الثانية عشر ظهراً بالتوقيت المحلي لمدينة بيروت يوم الإثنين في ٣٠ آذار ٢٠٢٦ إلى مكتب الجهة الشارية على العنوان التالي:

عناية السيدة كورين فغالي، المسمى الوظيفي: مديرة شؤون المستهلك والاستشارات العامة

غرفة رقم ٣١٦ من الطابق الثالث

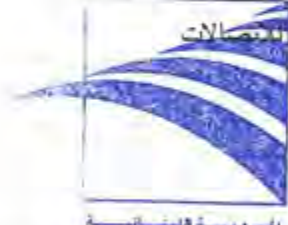
مركز الهيئة المنظمة للاتصالات في وزارة الاتصالات-شارع رياض الصلح-وسط المدينة

سيتم فص الاقتراحات في جلسة علنية عند الساعة الواحدة بعد الظهر يوم ٣٠ آذار ٢٠١٦ وذلك في قاعة إجتماعات الهيئة المنظمة للاتصالات في الطابق الثالث.

خُذت قيمة ضمان العرض للمشاركة بـ عشرة آلاف دولار أميركي أو ما يوازيها بالليرة اللبنانية

تغطي قيمة هذا الشراء من الاعتمادات المخصصة لذلك في موازنة الهيئة المنظمة للاتصالات وذلك من الاعتمادات المخصصة له في موازنة الجهة الشارية للعام ٢٠٢٦

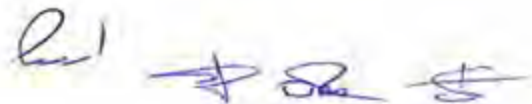
تتوفر مستندات طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية هذه باللغة العربية والانكليزية وفق أحكام المادة ٤ من قانون الشراء العام يطبق على طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية هذا قانون الشراء العام رقم ٢٤٤/٢٠٢١ والتوجيهات الصادرة عن هيئة الشراء العام، وكل خلاف أو اعتراض أو شكوى أو طلب إعادة نظر قد ينشأ لاحقاً، مرتبط بشروط وتنفيذ اجراءات هذا الطلب أو تفسيره تفصل فيه المراجع المختصة التي حددها قانون الشراء العام وعلى أساس الآليات التي حددها القانون.

الإسم: د. جيني الجميل	
المسمى الوظيفي: رئيسة الهيئة	
الجهة الشارية: الهيئة المنظمة للاتصالات	
	التوقيع:
	التاريخ: 04 MAR 2026
الجمهورية اللبنانية الهيئة المنظمة للاتصالات	



طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية

الصادر في:	٢٠٢٦/٣/٤
المرجع:	Ref: TRA/PRE/092-030326
الجهة الشارية:	الهيئة المنظمة للاتصالات
المشروع:	التعاقد مع شركة استشارات دولية للمساعدة في إعداد وثائق التلزم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكلٍ من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (تاتش)



محتوى طلب الاقتراحات النموذجي

أ- الجزء الأول - إجراءات التزيم

١. الفصل الأول: تعليمات العارضين (بشأن اعداد الاقتراحات وتقديمها)

يقدم هذا الفصل معلومات عامة تساعد الراغبين بتقديم اقتراح (العارضين) على إعداد اقتراحاتهم. وعن كيفية تسليم الاقتراحات بالإضافة الى أصول طلب التوضيحات وكافة المعلومات التي يجب أن توفر للعارضين لتمكينهم من تقديم اقتراحاتهم وفقاً لأسس موحدة ومستوفية للقانون.

تبقى مواد تعليمات العارضين ثابتة من دون تغيير وتدخل التعديلات والتفاصيل الخاصة بالصفحة في الفصل الثاني (جدول البيانات).

١. الفصل الثاني: منهجية التقييم

يقدم هذا الفصل معلومات حول المعايير والاجراءات المعتمدة لفتح الاقتراحات وتقييمها لتحديد الاقتراح الأفضل.

٢. الفصل الثالث: معايير الأهلية والتأهيل

يبيّن هذا الفصل المعايير والشروط التي يجب أن تتوفر لدى العارضين والتي يجب أن يضمنوها في جوانب اقتراحهم الفنية والوظيفية وتلك المتعلقة بالأداء، والتي يجب أن تستوفي الشروط المطلوبة لإنجاز العقد.

٣. الفصل الرابع: جدول البيانات

يقدم هذا الفصل المعلومات الخاصة بالمشروع والتي يجب تحديثها وإكمالها لتكتمل التعليمات بشأن اعداد الاقتراحات الخاصة بالمشروع.

٤. الفصل الخامس: نماذج الجوانب الإدارية والفنية والوظيفية وتلك المتعلقة بالأداء، والجوانب المالية للاقتراحات

يتضمن هذا الفصل نماذج الجوانب الإدارية والفنية والوظيفية للاقتراحات والجوانب المالية من الاقتراحات وتفصيل الأسعار، وكتاب التعهد ومسودة كتاب ضمان الاقتراحات.

ب. الجزء الثاني - متطلبات الشراء

٥. الفصل السادس: الشروط المرجعية

يتضمن هذا الفصل الشروط المرجعية التي تحدد أهداف وغايات ونطاق المهمة الاستشارية وتقدم معلومات عن الخدمة المطلوبة كما وتفصيلاً عن التقارير المتوجب تقديمها بالإضافة الى جداول التسليم والانتهاج لكل من الخدمات المطلوبة. كما

يتضمن قائمة بالتقارير والخدمات والنشاطات والخبرات، الخ... المطلوبة والتي على أساسها يتم تقديم الاقتراحات من الجوانب الفنية والوظيفية والمالية.

ت. الجزء الثالث - العقد

٦. الفصل السابع: شروط العقد العامة

يتضمن الأحكام العامة التي تنطبق على كل عقد والتي لا يمكن تعديلها.

٧. الفصل الثامن : شروط العقد الخاصة

يتضمن هذا الفصل الشروط الخاصة بالعقد المعني وهي تعديل أو تكمل شروط العقد العامة.

٨. الفصل التاسع: نموذج استمارة العقد

يحتوي هذا الفصل على نموذج استمارة العقد.

٩. الفصل العاشر: نماذج ملحقة بالعقد

يحتوي هذا الفصل على نماذج تستخدم بعد التلزم، منها نموذج ضمان حسن التنفيذ ونموذج ضمان السلفات ونماذج أخرى وذلك إن كانت مطلوبة.

الجزء الأول - إجراءات التلزم

١. الفصل الأول- تعليمات العارضين بشأن اعداد الاقتراحات وتقديمها
للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

المشروع: المساعدة في إعداد وثائق التلزم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (بيتا)

المرجع: Ref: TRA/PRE/092-030326

الجهة الشارعية: الهيئة المنظمة للاتصالات



١. عام

١. تعريف: يكون للعبارات الواردة في ما يلي المعنى المقابل لكل منها،

- "الشراء" العملية التي من يراد من خلالها تأمين ما تحتاجه الجهة الشارئة من خدمات بموجب طلبات الاقتراحات للخدمات الاستشارية.
- "الجهة الشارئة" أو "سلطة التعاقد" تعني الجهة (الإدارة أو المؤسسة عامة أو البلدية...) التي تتفق مالياً عاماً وأعدت طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية والتي يوقع معها العارض الذي يتم اختياره عقد الخدمات.
- "العارض" أو "مقدم الاقتراح" أي مؤسسة استشارية أو شركة استشارية أو استشاري فردي يستطيع أن يقدم الخدمات المطلوبة للجهة الشارئة بموجب العقد.
- "العقد" هو الاتفاق الموقع من قبل الأطراف المعنية بالإضافة الى الشروط العامة والشروط الخاصة والملحقات والتي ترفق ربطاً.
- "الدعوة" تعني خطاب الدعوة المرسى من الجهة الشارئة إلى العارضين المدعوين والتي يتم إبلاغها إلزامياً عبر المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الكتروني للجهة الشارئة إن وجد وأي وسيلة أخرى تراها الجهة الشارئة مناسبة.
- "تعليمات العارضين" تعني الوثيقة التي تحتوي على كل المعلومات اللازمة للعارضين لاعداد وتقديم اقتراحاتهم.
- "جدول البيانات" تعني الفصل الرابع المستخدم ليعكس الظروف الخاصة بالمشروع ويكمل التعليمات العامة للعارضين في الفصل الأول.
- "يوم" تعني أي يوم من أيام الأسبوع ويعتمد التقويم الميلادي.
- "الموظفون" هم المهنيون والعاملون المساعدون الذين يوفرهم العارض أو أي متعاقد ثانوي مكلف بتنفيذ جزء من الخدمات؛ "موظفون أجنب" تعني المهنيون والعاملون المساعدون الذين يقيمون خارج الدولة اللبنانية لدى تعيينهم؛ "موظفون محليون" هم المهنيون والعاملون المساعدون الذين يقيمون داخل الدولة اللبنانية لدى تعيينهم.
- "اقتراح" تعني الاقتراح الإداري و/أو الفني و/أو الوظيفي و/أو المالي و/أو المتعلق بالأداء والمذكور في الفصل السادس (الشروط المرجعية)
- "خدمات" تعني العمل الواجب إنجازه من قبل العارضين بموجب العقد.
- "المتعاقد الثانوي" تعني أي شخص أو مؤسسة أو شركة يبرم معه الملزم عقداً للقيام بجزء من الخدمات بالشروط المنصوص عنها في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية وضمن النسبة المئوية المحددة من قيمة العقد الاجمالية.
- "الشروط المرجعية" هي الفصل السادس والهدف منها شرح الأهداف ونطاق العمل والنشاطات والمهام الواجب تنفيذها والمسؤوليات المترتبة على الجهة الشارئة والملزم والنتائج المتوقعة من المشروع ومخرجاته.

١. المادة الأولى: تحديد مشروع الشراء وأساسه، زمان ومكان إجرائه، مكانه ومدة تنفيذه

- ١.١. تحديد المشروع وأساسه: تدعو الجهة الشارئة، المسماة في جدول البيانات، الشركات المؤهلة لتقديم اقتراحاتها لتأمين الخدمات الواردة في الشروط المرجعية في الفصل السادس وفقاً للشروط المبينة في هذا الطلب وملحقاته. تغطي قيمة هذا الشراء من الاعتمادات المخصصة لهذا المشروع والمبينة في جدول البيانات. يطبق على طلب الاقتراحات قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٢٤٤ والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء والارشادات الصادرة عن هيئة الشراء العام. وكل خلاف

ينشأ عن تنفيذ شروط هذا الطلب أو تفسيرها، كما أي اعتراض أو شكوى أو طلب إعادة نظر، تفصل فيه المراجع المختصة المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

١.٢. زمان ومكان إجراء المشروع: تتم الدعوة للمشاركة في طلب الاقتراحات هذا، حسب ما هو مبين في الدعوة وفي جدول البيانات، ويمكن للمشاركة أن يطلع على طلب الاقتراحات على المنصة الالكترونية لدى هيئة الشراء العام وعبر موقع الجهة الشارية الالكتروني <https://www.tra.gov.lb> وأن يستحصل على نسخة منه مجاناً، تُقدّم الاقتراحات ضمن مهلة تحددها الجهة الشارية في جدول البيانات. سيتم التعاقد على أساس الاقتراح الأفضل والذي يتم تحديده وفق منهجية التقييم موضوع الفصل الثاني.

١.٣. مكان تنفيذ المشروع ومدة تنفيذه: تُسلم المنجزات من الخدمات و/أو التقارير المحددة في الشروط المرجعية خلال الفترة المحددة في جدول البيانات والمحتسبة من موعد البدء بالتنفيذ، إلى موقع الجهة الشارية على العنوان المبين في جدول البيانات.

٢. المادة الثانية: حق الجهة الشارية في تعديل المهام بعد إبرام العقد

٢.١. يحق "للجهة الشارية" زيادة الخدمات المحددة في الشروط المرجعية في الفصل السادس خلال تنفيذ العقد وفق شروط العقد العامة والخاصة والمادة ٢٩ من قانون الشراء العام. فإذا برزت الحاجة إلى كميات إضافية لخدمات من نفس الاستشاري لأسباب تتعلق بتوحيد المواصفات أو بسبب الحاجة إلى التوافق مع السلع أو المعدات أو التكنولوجيا أو الخدمات أو الأشغال الموجودة، مع الأخذ في الاعتبار فعالية عملية الشراء الأصلية في تلبية احتياجات الجهة الشارية، يحق للجهة الشارية طلب التعديل على ألا تتخطى الإضافة ٢٠% من قيمة العقد.

٣. المادة الثالثة: ضمان الاقتراح وكتاب التعهد

٣.١. ضمان العرض: على العارض تقديم ضمان مؤقت بالقيمة المبينة في جدول البيانات وبالعملة اللبنانية، أو ما يوازيها بالعملة الاجنبية التي قدم اقتراحه بها، على أن يعتمد متوسط سعر صرف العملة الاجنبية في آخر يوم عمل يسبق تاريخ أول يوم جرى فيه الإعلان أو التبليغ عن طلب الاقتراحات، وذلك كضمان للاقتراح. يكون ضمان الاقتراح إما نقدياً يدفع الى صندوق الخزينة أو الى صندوق سلطة التعاقد مباشرة، وذلك لقاء إيصال يُرفق بمستندات الاقتراح، ويُحرر الضمان باسم المشروع موضوع الشراء لصالح الجهة الشارية، وإما بموجب كتاب مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يبين أنه قابل للدفع عب الطلب، وفق ما هو محدد في جدول البيانات.

تحدد صلاحية ضمان الاقتراح بإضافة //٢٨// ثمانية وعشرين يوماً على صلاحية الاقتراح.

أي اقتراح غير مصحوب بضمان مقبول سيتم رفضه.

يعاد ضمان الاقتراح إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ المشار إليه في المادة التاسعة والعشرين أدناه. وإلى المعارضين الذين لم يرسل عليهم التلزم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

يُصادر ضمان الاقتراح في إحدى الحالات الآتية:

أ- إذا لم يقبل المعارض تصحيح قيمة اقتراحه نتيجة خطأ حسابي بحسب المادة الرابعة والعشرين أدناه.

ب- إذا أخفق أو تمتّع العارض الفائز (الملترم المؤقت) خلال المهل المحددة في المادتين الثامنة والعشرين و/أو التاسعة والعشرين في:

١. التوقيع على العقد و/أو

٢. توفير ضمان حسن التنفيذ المطلوب ضمن المهلة المحددة.

٣.٢. كتاب التعهد: فيما يتعلق بكتاب التعهد، فإنه يجب أن يكون وفق النموذج المرفق في الفصل الخامس.

٤. المادة الرابعة: العارضون المقبولون والمستندات الإدارية المطلوبة

٤.١. العارضون المقبولة اقتراحاتهم:

٤.١.١. تتاح المناقصة أمام الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين أو أي إئتلاف بين أشخاص طبيعيين و/أو معنويين، والذين يؤمنون شروط المشاركة التالية المفصلة في جدول البيانات:

٤.١.١.١. المؤهلات المالية والتي يجب أن يثبتها العارض بضم المستندات المطلوبة في البند (أ) من الفقرة الثالثة من المادة الرابعة من جدول البيانات.

٤.١.١.٢. المؤهلات التقنية والفنية والتي يجب أن يثبتها العارض بضم المستندات المطلوبة في البند (ب) من الفقرة الثالثة من المادة الرابعة من جدول البيانات. يجب أن يكون توصيف المشاريع المماثلة وفقاً للنماذج المرفقة.

٤.١.١.٣. المؤهلات المهنية والتي يجب أن يثبتها العارض بضم المستندات المطلوبة في البند (ج) من الفقرة الثالثة من المادة الرابعة من جدول البيانات. يجب أن تكون السير الذاتية للعاملين لدى العارض وفقاً للنماذج المرفقة.

٤.١.١.٤. طاقات ومؤهلات أخرى والتي يجب أن يثبتها العارض بضم المستندات المطلوبة في البند (د) من الفقرة الثالثة من المادة الرابعة من جدول البيانات.

٤.١.٢. سيتم استبعاد العارض عند ثبوت وقوعه في تضارب المصالح وفي كل من الحالات التالية

٤.١.٢.١. إذا كان حالياً أو كان في السابق على علاقة بالشركة (أو الشخص)، أو أحد توابعها، التي تقدم الخدمات الاستشارية للجهة الشارية في تحضير وتصميم الشروط المرجعية والوثائق الأخرى المستخدمة لتحديد الخدمات التي سيجري تأمينها من خلال هذا الشراء؛

أو

٤.١.٢.٢. إذا تقدم بأكثر من اقتراح لعملية الشراء هذه.

٤.٢. معايير الأخلاق: على العارضين من الأشخاص الطبيعيين وممثلي الأشخاص المعنويين التحلي بأرفع مستويات الأخلاق والمواطنة الصالحة ويجب وأن يكونوا غير محكوم عليهم بجناية أو جنحة شائنة وليسوا بحالة إفلاس أو تصفية قضائية أو في وضع إقصاء عن تنفيذ الصفقات أو على اللائحة السوداء لدى هيئة الشراء العام، (ينطبق هذا الشرط على المدير

العام أو المدير التنفيذي وعلى المفوض القانوني بالتوقيع عن الشركة)، كما يجب أن يحافظ الإستشاريون على أعلى معايير الأخلاق خلال عملية تقديم الخدمات وتنفيذ العقد. ولأجل تحقيق هذه الغاية: ، ويجب وأن يكونوا غير محكوم عليهم بجناية أو جنة شائنة وليسوا بحالة إفلاس أو تصفية قضائية أو في وضع إقصاء عن تنفيذ الصفقات أو على اللائحة السوداء لدى هيئة الشراء العام، كما يجب أن يتحلوا بالنزاهة خلال عملية الشراء وتنفيذ العقد. وفي سبيل تحقيق هذه السياسة:

٤.٢.٢ تعتمد الجهة الشارية التعريفات التالية لغرض هذه النصوص:

١. "الممارسات الفاسدة" تعني عرض أو استلام أو تسليم أو استرجاع أي شيء ذي قيمة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر للتأثير في عمل مسؤول عام في عملية الشراء أو في تنفيذ العقد.

٢. "ممارسات أصال التليس أو الاحتيال" تعني أية ممارسات احتيالية أو تشويه أو حذف لأي من الحقائق المرتبطة بعملية الشراء أو تنفيذ العقد. ويعتبر "ممارسة احتيالية" كل عمل من شأنه أن يؤدي إلى تشويه الحقائق أو إغفالها للتأثير في عملية الشراء أو تنفيذ العقد.

٣. "ممارسات التواطؤ" تعني أي تخطيط أو تنسيق بين اثنين أو أكثر من العارضين و/أو الموردين (قبل أو بعد تقديم الاقتراحات أو العروض)، يعلم أو دون علم الجهة الشارية، لتحديد مستويات مصطنعة وغير تنافسية للأسعار، ويهدف وضع أسعار وهمية وغير تنافسية ولحرمان الجهة الشارية من مزايا المنافسة الشريفة المفتوحة. وتعتبر ممارسات تواطؤية كل أعمال "من شأنها وضع أية خطة أو ترتيب بين اثنين أو أكثر من العارضين بهدف تقديم أسعار على مستويات زائفة وغير تنافسية.

٤. "ممارسات قهرية" استعمال العنف والإيذاء أو التهديد بالإيذاء، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، تجاه الأشخاص أو ممتلكاتهم للتأثير على مشاركتهم وقراراتهم في عمليات الشراء أو التأثير على تنفيذ العقد. ويعتبر ممارسات قهرية "كل عمل يؤدي إلى إيذاء أشخاص في أنفسهم أو في أهلهم أو في ممتلكاتهم، أو التهديد بإيذائهم، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، للتأثير في مشاركتهم في عملية الشراء أو تنفيذ عقد شراء.

٤.٢.٣ للجهة الشارية الحق في رفض أي اقتراح تلزم، إذا وجدت أن العارض توزط بشكل مباشر، أو من خلال وسيط، في أي من ممارسات الاحتيال أو الفساد أو التواطؤ أو القهر خلال عملية التناقص على العقد المعني.

٤.٢.٤ للجهة الشارية الحق بمعاينة العارضين وإدراجهم على لائحة الموردين الناكين واقصائهم عن الإشتراك في عمليات الشراء العام نهائياً أو لمدة محددة، بعد موافقة هيئة الشراء العام على ذلك، في حال ثبت تورطهم، بحكم نهائي مبرم، في أي من ممارسات الاحتيال أو الفساد أو التواطؤ أو التهديد خلال عملية التناقص أو تنفيذ العقد.

٤.٣ المستندات المطلوبة: على العارضين أن يُقدّموا المستندات الإدارية المحددة في جدول البيانات - الفصل الرابع.

٥. المادة الخامسة: تكاليف التقدم باقتراح

يتحمل المعارض جميع التكاليف الخاصة بإعداد اقتراحه وتقديمه. ولن تكون الجهة الشارية بأي حال مسؤولة عن هذه التكاليف.

٦. المادة السادسة: اجتماع للمعارضين ما قبل تقديم الاقتراحات Prebid Meeting

على المعارضين الإطلاع على الظروف المحلية وأخذها بعين الاعتبار عند إعداد اقتراحاتهم. ولتمكينهم من الحصول على المعلومات المتعلقة بالمشروع وبالظروف المحلية من مصدرها، قد تنظم الجهة الشارية اجتماع ما قبل تسليم الاقتراحات Pre-bid Meeting. يعقد الاجتماع في العنوان والموعّد المحدّدين في جدول البيانات، ويكون حضوره اختياريًا. وعلى المعارضين الاتصال بمندوب الجهة الشارية المذكور في جدول البيانات للحصول على أية معلومات إضافية حول "اجتماع ما قبل تسليم الاقتراحات".

تضع الجهة الشارية محضرًا لذلك الاجتماع يتضمّن ما يُقدّم فيه من طلبات استيضاح حول طلب الاقتراحات، وما تقدّمت هي من ردود على تلك الطلبات. ويُبلّغ المحضر لجميع المعارضين (حتى أولئك الذين لم يحضروا الاجتماع) الذين زوّدتهم الجهة الشارية بمستندات طلب الاقتراحات، وذلك لتمكينهم من إعداد اقتراحاتهم على ضوء المعلومات المقدّمة، كما ويرفق نسخة عن هذا المحضر بمستندات طلب الاقتراحات على المنصة الإلكترونية المركزية وحيث يلزم.

٢. مستندات طلب الاقتراحات

٧. المادة السابعة: محتويات مستندات طلب الاقتراحات

تحتوي مستندات طلب الاقتراحات على الوثائق والملاحق الصادرة طبقاً للمادة العاشرة أدناه

٨. المادة الثامنة: توضيح مستندات طلب الاقتراحات

٨.١. يحق للعارض تقديم طلب استيضاح خطي (يرسل إلى العنوان المبين في جدول البيانات) حول طلب الاقتراحات خلال

مهلة تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم الاقتراحات.

٨.٢. على العارض، إذا اكتشف خطأ أو خللاً ما في مستندات دفتر الشروط، وبخاصة الجزء الثاني (متطلبات الشراء)، أن

يبلغ الجهة الشارية مباشرة وفوراً بالخلل أو السهو أو الخطأ، وذلك بشكل خطي على العنوان المحدد في المادة ٨-١

أعلاه.

٨.٣. على الجهة الشارية الاجابة خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات. ويرسل الإيضاح

خطياً، في الوقت عينه، من دون تحديد هوية مُصدر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زودتهم بمستندات طلب

الاقتراحات.

٩. المادة التاسعة: تعديل مستندات طلب الاقتراحات

يمكن للجهة الشارية، في أي وقت قبل الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات، ولأي سبب كان، سواء بمبادرة منها أم نتيجة لطلب استيضاح مقدم من أحد العارضين، أن تُعدل طلب الاقتراحات بإصدار إضافة إليه، وفي هذه الحالة، يُرسل التعديل فوراً إلى جميع العارضين الذين زودتهم الجهة الشارية بطلب الاقتراحات، و يكون ذلك التعديل ملزماً لهؤلاء العارضين وينشر على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى موقع الجهة الشارية الإلكتروني (إن وُجد) وبذات الوسائل التي سبق وتم اعتمادها للإعلان و/أو التبليغ عن طلب الاقتراحات.

إذا أصبحت المعلومات المنشورة في طلب الاقتراحات مختلفة جوهرياً نتيجة التعديل الحاصل وفقاً لهذه المادة، فإنه يقع على عاتق الجهة الشارية، أن تؤمن نشر الإيضاح أو التعديل وجميع المعلومات المعدلة بالطريقة نفسها التي نشرت بها المعلومات الأصلية وفي المكان نفسه، ويعود لها أن تُمدد الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات بغية إتاحة وقت كافٍ للعارضين لأخذ الإيضاح أو التعديل بالاعتبار عند اعداد اقتراحاتهم وتمكينهم من اعداد اقتراحات مستجيبة.

أي ملحق، يصدر طبقاً لهذه المادة، يعتبر جزءاً لا يتجزأ من مستندات طلب الاقتراحات.

٣. إعداد الاقتراحات

١٠. المادة العاشرة : المستندات المكونة للاقتراحات

١٠-١. يتكون الاقتراح المقدم من العارض من الآتي (وبحسب المادة الخامسة عشرة أدناه):

- أ- ضمان الاقتراح المطلوب في المادة الثالثة أعلاه.
 - ب- المستندات الادارية المطلوبة في المادة الرابعة أعلاه.
 - ج- الاقتراح الغني كما هو محدد في المادة الخامسة عشرة أدناه بالإضافة إلى أية مستندات مطلوب تقديمها في الفصل الرابع، مختومة وموقعة من العارض.
 - د- الجانب المالي للاقتراح أو الاقتراح المالي كما هو محدد في المادة الخامسة عشرة أدناه بالإضافة إلى أية مستندات مطلوب تقديمها في الفصل الرابع، مؤرخا ومختوما وموقعا من العارض مع طابع مالي.
- ١٠-٢. يُكتب الاقتراح وجميع الوثائق والمراسلات المتعلقة به باللغة العربية. وفي حال كانت اللغة المعتمدة في الاقتراح لغة أجنبية، على العارض تأمين ترجمة قانونية لكل أو لجزء من وثائق الاقتراح، عند الطلب، إلى اللغة المحددة في جدول البيانات.
- ١٠-٣. أي اقتراح لا يتضمن جميع المواصفات والوثائق المذكورة أعلاه قد يعرض الاقتراح للرفض.

١١. المادة الحادية عشرة: أسعار وعمليات الاقتراحات

- ١١-١. يشمل العقد جميع الخدمات المذكورة في الشروط المرجعية.
- ١١-٢. على العارض أن يقدم بياناً بالأسعار (مرفق نموذج عنه في الفصل الخامس ليملاً من قبل العارض) بالعملة المحددة في جدول البيانات. على العارض أن يحدد سعر الوحدة والسعر الإجمالي لكل البنود الواردة في قائمة الكميات (عند وجودها) وذلك بالأرقام والحروف دون حلك أو حشو أو شطب أو تطريش وكل تعديل على البيان يجب أن يكون موقعاً تجاهه من قبل العارض. إذا ظهر أي خلاف في السعر بين الأرقام والحروف ليند ما، يؤخذ بالسعر المدون بالحروف، أما البنود التي لم يسعرها العارض فلن تقوم الجهة الشارعية بسداد مقابل لها عند تنفيذها باعتبار أن تكلفتها قد تمت تغطيتها ضمن البنود الأخرى من قائمة الكميات. يجب أن يكون بيان الأسعار موقعا ومؤرخا ومختوما من قبل المفوض القانوني عن العارض. ويحدد طلب الاقتراحات إمكانية إجراء التلزم على أساس فئات أو بنود أو أصناف أو خدمات معينة وليس على أساس وحدة متكاملة.

- ١١-٣. تشمل الفئات والأسعار وسعر الاقتراح الإجمالي المقدم من العارض جميع الضرائب والرسوم الواجب تسديدها بسبب العقد أو لأي سبب آخر حتى التاريخ النهائي لتقديم الاقتراحات باستثناء الضريبة على القيمة المضافة التي يجب أن تدرج بشكل منفصل كما هو مطلوب في قائمة الكميات. وفي حال عدم ذكر الضريبة على القيمة المضافة تعتبر مشمولة بالسعر المقدم من العارض دون أية زيادة لاحقة

١٢. المادة الثانية عشرة: مدة صلاحية الاقتراحات

- ١-١٢. يظل الاقتراح صالحاً للفترة المحددة في جدول البيانات (على ألا تقل في كافة الأحوال عن ٣٠/ ثلاثين يوماً من التاريخ النهائي لتقديم الاقتراحات).
- ٢-١٢. في حالات استثنائية يجوز للجهة الشارية أن تطلب من المعارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية اقتراحاتهم، أن يمددوا تلك الفترة لمدة إضافية محددة. ويجب أن يكون هذا الطلب، وكذلك رد المعارضين خطياً. ويمكن للمعارض أن يرفض هذا الطلب من دون مصادرة ضمان اقتراحه.
- ٣-١٢. على المعارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية اقتراحاتهم أن يمددوا فترة صلاحية ضمانات الاقتراحات، أو أن يقدموا ضمانات جديدة تغطي فترة تمديد الصلاحية. ويُعتبر المعارض الذي لم يمدد ضمان اقتراحه، أو الذي لم يقدم ضمان اقتراح جديد، أنه قد رفض طلب تمديد فترة صلاحية اقتراحه.
- ٤-١٢. تمتد صلاحية الاقتراح حكماً في حال تجميد الإجراءات لفترة محددة من قبل هيئة الاعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٢٤٤، وذلك لفترة زمنية تُعادل فترة تجميد الإجراءات، وعلى المعارض تمديد فترة ضمان اقتراحه وفقاً لذلك.

١٣. المادة الثالثة عشرة: مراحل الجوانب الفنية للاقتراح ومدخلات الجهة الشارية

- ١-١٣. يتم تنفيذ المشروع حسب المراحل كما هو منصوص في جدول البيانات. إذا تضمن المشروع عدة مراحل، ينفذ الإستشاري كل مرحلة على حدة ولا ينتقل الى مرحلة لاحقة قبل الحصول على موافقة الجهة الشارية على المرحلة قيد التنفيذ.
- ٢-١٣. يجب أن يتضمن الاقتراح في جوانبه الفنية كل المراحل المذكورة في الشروط المرجعية. كما يجب على المعارض أن يفصل الجوانب المالية لاقتراحه لكل من المراحل حسب ما تنص الشروط المرجعية.
- ٣-١٣. على الجهة الشارية توفير المدخلات والمرافق والمعلومات والتسهيلات المذكورة في جدول البيانات للمعارضين مجاناً، ومساعدة المعارضين في الحصول على الرخص والأنونات اللازمة لتنفيذ الخدمات، وتوفير بيانات المشروع والتقارير ذات العلاقة، لكل مرحلة من مراحل المشروع حسب تفصيلها في الشروط المرجعية.

١٤. المادة الرابعة عشرة: شكل وتوقيع الاقتراح

- ١-١٤. يقدم المعارض مجموعة المستندات المكونة للاقتراح كما هو مبين في المادة العاشرة أعلاه. يكتب عليها بوضوح كلمة "أصل". كما يقدم نسختين عن اقتراحه يكتب على كل منها بوضوح كلمة "نسخة". وفي حال وجود أي اختلاف بين الأصل والنسخة يؤخذ بالأصل.
- ٢-١٤. يتم طبع الاقتراح الأصلي على الآلة الكاتبة أو الطباعة باللون الأسود أو كتابتها بحبر أزرق لا يزول ويتم توقيعه من شخص أو أشخاص مخولين بالتوقيع لصالح المعارض طبقاً للمادة ٣-٤ أعلاه.

١٤-٣. يجب ألا يحتوي الاقتراح على أي تغييرات أو إضافات عدا تلك التي تطابق تعليمات الجهة الشارعة أو الضرورية لتصحيح الأخطاء التي وقع فيها المعارض. في هذه الحالة توقع هذه التصحيحات بالأحرف الأولى من الشخص أو الأشخاص الموقعين على الاقتراح.

١٤-٤. على المفوض بالتوقيع على الاقتراح توقيع كافة صفحات وثائق طلب الاقتراحات بالحروف الأولى الخاصة باسمه.

٤. تقديم الاقتراحات

١٥. المادة الخامسة عشرة: ختم الغلافات وتمييزها

١٥-١. الغلافان الداخليان: يجب أن يتضمن العرض الغلافات التالية:

١٥-٢. الغلاف الأول: تذكر عليه عبارة "غلاف رقم ١ - المستندات والجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء"، وذلك بالإضافة إلى:

- اسم العارض
- موضوع الشراء
- تاريخ جلسة قض الغلافات للجوانب الادارية والفنية والوظيفية وتلك المتعلقة بالأداء

ويتضمن الغلاف الأول:

- ضمان الاقتراح.
- المستندات المطلوبة في المادة الرابعة (العارضون المقبولون والمستندات الإدارية المطلوبة).
- مستندات طلب الاقتراحات المذكورة في المادة السابعة أعلاه، موقعة وممهورة من العارض.
- الجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء للاقتراح وتتضمن:
 - أ. وصف مختصر للهيكل التنظيمي للعارض وملخص للمهام الأخيرة التي أتممها أو لا زال يقوم بها. يجب أن يشمل هذا الوصف ملخص:
 - خبرات العاملين المهنيين والاستشاريين المتعاقدين ثانوياً الذين شاركوا في كل مهمة، ومدة كل مهمة، وقيمة العقد لكل مهمة على حدة، ومدى مشاركة العارض.
 - يجب أن تكون المعلومات المقدمة متعلقة بالمهام التي تعاقد العارض فيها قانونياً مع الجهة الشاركة كشركة أو كاحدى الشركات الرئيسية في مشروع مشترك.
 - لا يجوز احتساب المهام التي نفذها عاملون مهنيون بمفردهم، يعملون لحسابهم الخاص أو من خلال مؤسسات استشارية أخرى، كجزء من خبرة العارض، ولكن يمكن ذكر هذه المهام في السيرة الذاتية للعاملين المهنيين أنفسهم.
 - كما يتوجب على العارضين الاستعداد لإثبات خبرات متكورة في حالات معينة إذا طلبت الجهة الشاركة ذلك. يجب أن تكون السيرة الذاتية موقعة من العاملين المهنيين وتشمل التزامهم الكامل بالمهمة وتوقيتها وتعدادهم بعدم الالتزام مع أكثر من عارض للمشروع نفسه.
- ii. تعليقات واقتراحات حول الشروط المرجعية، يراها العارض مناسبة وملائمة لتحسين المهمة ومخرجاتها.
- iii. وصف مفصل وكامل لأسلوب ومنهجية وخطة العمل. يجب أن تتضمن خطة العمل تفصيلاً كاملاً للوقت المخطط والمتوقع لكل من العاملين المهنيين خلال كل مراحل المشروع على شكل رسم بياني عامودي.

تتوفر الإرشادات حول محتوى هذا الجزء من العرض الفني في النموذج الفني الموحد في الفصل الخامس..
يجب أن تكون خطة العمل متسجمة مع جدول العمل. كما يتضمن هذا الوصف:

- قائمة بفريق العمل للعارض، مصنفة حسب مجال الخبرة والمنصب الذي سيكلف به كل منهم وواجباتهم (نموذج فني-٥ من الفصل الخامس).
- تقدير لمداخلات فريق العمل اللازمة لتنفيذ المهمة (نموذج فني-٧ من الفصل الخامس). يجب أن يشمل بيان المداخلات عدد شهور/أسابيع عمل الموظفين بشكل مستقل لكل من العمل المكتبي والأنشطة الميدانية.
- وصف مفصل للمنهجية المعروضة للتدريب إذا نص جدول البيانات على كون التدريب جزءاً محدداً من المهمة.

• نسخة الكترونية عن المستندات والجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء.

١٥-١,٣. **الغلاف الثاني:** تذكر عليه عبارة "غلاف رقم ٢- الجوانب المالية للاقتراح"، وذلك بالإضافة إلى العبارات المذكورة على الغلاف رقم ١، ويتضمن الجوانب المالية للاقتراح حسب النماذج المرفقة. كما يتضمن نسخة الكترونية عن الجوانب المالية للاقتراح ومستنداته.

١٥-١,٤. لا يجوز أن تحتوي الجوانب والمستندات الفنية على أية معلومات مالية خاصة بالاقتراح. وإن أي اقتراح يحتويها يُرفض لإعتباره غير مستوفٍ للشروط.

١٥-٢. **الغلاف الخارجي:** يوضع الغلافان (١) و (٢) المذكوران أعلاه في غلاف خارجي، ويطبع عليه بالحبر الأسود:

- طلب اقتراحات لتلزم التعاقد مع شركة استشارات دولية للمساعدة في إعداد وثائق التلزم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (تاتش) لزوم الهيئة المنظمة للاتصالات.
- تاريخ إجراء [طلب الاقتراحات] في ٣٠ آذار ٢٠٢٦.

١٥-٢,١. لا يجوز أن يضع العارض على الغلاف الخارجي أية عبارة أو إشارة أخرى مميزة كاسم العارض أو صفته أو عنوانه وذلك تحت طائلة الرفض.

١٥-٢,٢. إذا لم يكن الغلاف الخارجي مختوماً كما سبق، فإن الجهة الشارية لن تكون مسؤولة عن فقدان الاقتراح أو فتحه قبل موعد فتح الاقتراحات.

١٥-٣. **مكان تقديم الاقتراحات:** يجب أن تُرسل الاقتراحات إلى الجهة الشارية بالبريد المضمون المغفل أو باليد مباشرة على العنوان المحدد في جدول البيانات.

تقدم الاقتراحات خطياً وموقعاً عليها كما هو متصوص عليه في هذه المادة، وتزود الجهة الشارية العارض بإيصال يبين فيه رقم تسلسلي بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.

١٦. المادة السادسة عشرة: آخر موعد لتقديم الاقتراحات

١٦.١. يجب أن تصل الاقتراحات إلى الجهة الشارية على العنوان المحدد في الفقرة ٣ من المادة ١٥ قبل المهلة المحددة في جدول البيانات.

١٦.٢. يجوز للجهة الشارية أن تمّد فترة تقديم الاقتراحات بتعليمات لاحقة طبقاً للمادة التاسعة أعلاه. وفي هذه الحالة فإن جميع حقوق والتزامات الجهة الشارية والعارضين تمتد إلى الموعد الجديد.

١٧. المادة السابعة عشرة: الاقتراحات المتأخرة

١٧.١. أي اقتراح يصل إلى عنوان الجهة الشارية المحدد في المادة ١٥-٣ أعلاه بعد الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات المحدد في المادة ١٦-١، لن يتم فتحه، بل يعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه من قبل لجنة التلزم.

١٨. المادة الثامنة عشرة: تعديل الاقتراحات

١٨.١. يمكن للعارض أن يعدّل اقتراحه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات دون مصادرة ضمان اقتراحه. ويكون التعديل أو طلب سحب الاقتراح ساري المفعول عندما تتسلّمه الجهة الشارية قبل الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات.

١٨.٢. في حالة طلب السحب، تعاد العروض دون فتحها لأصحابها بعد جلسة فتح الاقتراحات.

الجزء الأول - إجراءات التلزم

٢. الفصل الثاني - منهجية التقييم للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

١٩. المادة التاسعة عشرة: فتح الغلافات

يتم فتح الغلافات الزامياً على مرحلتين، حيث تفتح الغلافات رقم ١ في جلسة فض الاقتراحات وتبقى الغلافات رقم ٢ مخطومة وموقعة من قبل لجنة التلزم، إلى ما بعد صدور نتيجة فحص وتقييم خصائص الاقتراحات الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء، واتخاذ لجنة التلزم قرارها بنتيجته بقبول أو رفض الاقتراحات الفنية.

١٩-١. موعد فض الاقتراحات الفنية: تقوم الجهة الشاركة بفتح الغلافات في الجلسة العلنية المحددة في جدول البيانات.
١٩-٢. تقوم لجنة التلزم، في حضور ممثلي المعارضين الذين قرروا الحضور في المكان والزمان المحددين لفض الاقتراحات، بإعلان اسم المعارض وأية توصيلات أخرى تراها اللجنة مناسبة.

١٩-٣. مراحل فض الاقتراحات: تقوم اللجنة بفتح مغلفات الاقتراحات كما يلي:

- المرحلة الأولى: حيث يتم فتح الغلاف الأول (المستندات الادارية والفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء).
- المرحلة الثانية: حيث يوقع أعضاء لجنة التلزم على الغلاف الثاني ويبقى مغفلاً إلى حين فتحه في جلسة علنية ثانية يتم تعيين موعدها بعد الإنتهاء من تقييم الاقتراحات الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء وبحضرها فقط المعارضون الذين تقدموا باقتراحات مستجيبة (استوفت الحد الأدنى المطلوب) وفقاً للمواد ٢٢ و ٢٣ أدناه.
- ١٩-٤. محضر فض الاقتراحات: تعدّ اللجنة محضراً لجلسة فتح الغلافات متضمناً المعلومات التي تم إعلانها للحاضرين في الجلسة وكافة الوقائع.

٢٠. المادة العشرون: سرية الإجراءات

٢٠.١. إن المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة الاقتراحات والتوصيات بخصوص الجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء للاقتراحات تبقى سرية، ويجب عدم الإفصاح عن مداوات لجنة التلزم خارج جلسة فض الاقتراحات.

٢١. المادة الواحدة والعشرون: توضيح الاقتراحات والاتصال بالجهة الشاركة

٢١.١. استيضاح المعارضين: في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدمة في الاقتراح ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معينة، يجوز للجهة الشاركة الطلب خطياً من المعارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محددة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية، وستعتمد الجهة الشاركة الى احترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين المعارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطية.

٢١.٢. الاتصال بالجهة الشارية: لا يسمح لأي من المعارضين بالاتصال بالجهة الشارية أو بلجنة التلزم أو بلجنة الخبراء (أو الخبير) المشار إليها في المادة ٢٢-٣ أدناه أو بأي من أعضاء هذه اللجان وذلك من تاريخ فتح الغلافات وحتى إرساء العقد على أحد المعارضين، وإذا أراد أي عارض أن يمد أو يبلغ الجهة الشارية أو لجنة التلزم بمزيد من المعلومات، فعليه أن يفعل ذلك خطياً.

٢١.٣. طائفة الاستبعاد والملاحقة: إن كل محاولة من أي عارض للتأثير على الجهة الشارية أو لجنة التلزم أو لجنة الخبراء أثناء عملية تقييم الاقتراحات ومقارنتها أو عملية إرساء العقد قد ينتج عنها استبعاد اقتراحه بالإضافة إلى اتخاذ الإجراءات المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

٢٢. المادة الثانية والعشرون: إستيفاء الشروط الإدارية والفنية

٢٢.١. إستيفاء الشروط الإدارية: تقبل لجنة التلزم العرض عند استيفائه لجميع البنود والشروط والمواصفات المذكورة في دفتر الشروط دون أي تغيير أو تحفظ أو إنحراف جوهري (substantially responsive).

٢٢.٢. رفض الاقتراح: تقوم اللجنة برفض أي اقتراح غير مطابق، ولا يُسمح بالتالي بجعله مطابقاً بسحب التحفظات أو الانحرافات ولا يتم فتح الغلاف رقم ٢ الخاص بهذا الاقتراح وإنما يعاد مقلداً إلى المعارض، وذلك بعد الانتهاء من إجراءات التلزم.

٢٢.٣. الاستعانة بخبراء: يحق للجنة التلزم، الاستعانة برأي خبير أو لجنة خبراء من أصحاب الاختصاص من داخل أو خارج الجهة الشارية لدراسة الاقتراحات من الناحية الفنية والوظيفية والمالية، ولتحديد مدى مطابقتها للشروط المرجعية المحددة في الفصل السادس من طلب الاقتراحات.

٢٣. المادة الثالثة والعشرون: مراحل تقييم الاقتراحات

٢٣.١. تقوم لجنة التلزم بتقييم الاقتراحات للمطابقة الإدارية والفنية طبقاً للمادة الثانية والعشرين أعلاه.

٢٣.٢. الفحص الأولي للاقتراحات:

٢٣.٢.١. تقوم لجنة التلزم بفحص الاقتراح لتتأكد من أن جميع المستندات والوثائق المطلوبة في المادة ١٥-١، ١

من تعليمات المعارضين موجودة، ومطابقة للمتطلبات الإدارية و/أو القانونية و/أو التقنية، الخ...

٢٣.٢.٢. تقوم لجنة التلزم بفحص الاقتراح لتتأكد من أن الشروط والبنود المحددة في شروط العقد العامة والخاصة

قد تم قبولها من قبل المعارض دون أي تحفظات أو تغييرات أساسية أو مادية.

٢٣.٢.٣. إن عدم توافر أي من هذه المعلومات أو المستندات يعرض صاحب الاقتراح للرفض.

٢٣.٣. تدقيق الشروط والبنود، والتقييم للجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء:

٢٣.٣.١. تقوم لجنة التزيم بتدقيق النواحي الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء للاقتراح المقدم وفقاً للمادة الخامسة عشرة من تعليمات المعارضين، للتأكد من أن جميع المتطلبات المحددة في الفصل السادس (الشروط المرجعية) موجودة دون أي تحفظات أو تغييرات مادية. تضع لجنة التزيم الدرجات لكل من معايير المفاضلة الفنية الخاصة بالاقتراح حسب ما هو محدد في جدول النماذج في الفصل الخامس ووفق منهجية التقييم موضوع الفصل الثاني.

٢٣.٣.٢. تعتبر الاقتراحات التي لا تفي خصائصها الفنية والوظيفية وتلك المتعلقة بالأداء بالمتطلبات الدنيا ذات الصلة اقتراحات غير مستجيبة للمتطلبات وترفض لهذا السبب. كما يُبلغ كل عارض رُفض اقتراحه بأسباب الرفض، ويُعاد إليه الملف غير المفتوح الذي يحتوي على جوانب الاقتراح المالية، وذلك بعد الانتهاء من اجراءات التزيم.

٢٣.٤. فصل الجوانب المالية للاقتراحات وتقييمها:

٢٣.٤.١. تعتبر الاقتراحات التي تفي مواصفاتها الفنية والوظيفية ومواصفاتها المتعلقة بالأداء بالمتطلبات الدنيا ذات الصلة أو تفوقها، اقتراحات مستجيبة جوهرياً للمتطلبات. وتقوم الجهة الشاركة بإبلاغ كل عارض قدم اقتراحاً مستجيباً جوهرياً للمتطلبات بالدرجة التي أحرزتها خصائص اقتراحه الفنية والوظيفية وتلك المتعلقة بالأداء. وتدعو الجهة الشاركة جميع أولئك المعارضين إلى جلسة فتح المغلقات التي تحتوي على الجوانب المالية لاقتراحاتهم.

٢٣.٤.٢. تُقرأ الدرجة التي أحرزتها المواصفات الفنية والوظيفية والمواصفات المتعلقة بالأداء لكل اقتراح مُستجيب للمتطلبات والجانب المالي المقابل من ذلك الاقتراح في حضور المعارضين الذين توجه إليهم الدعوة وفقاً للفقرة ٢٣-٤-١ أعلاه، إلى جلسة فتح المغلقات التي تحتوي على الجوانب المالية للاقتراحات.

٢٣.٤.٣. تقوم لجنة التزيم بتصحيح الأخطاء حسابية، وفقاً للمادة ٢٤ أدناه، وتبلغ المعارض بها فوراً.

٢٣.٤.٤. إذا كان حساب كمية فقرة أو نشاط معين مذكور ضمن الجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء من الاقتراح يختلف عما هو مذكور في الجوانب المالية، تقوم لجنة التزيم بتصحيح الكمية المذكورة في الجوانب المالية بما يتناسب مع الكمية المذكورة في الجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء، وتطبق سعر الوحدة المبين في الجوانب المالية على الكمية المصححة وبالتالي، تصحيح التكلفة الإجمالية للاقتراح.

٢٣.٤.٥. تتم اجراءات التقييم الفني والوظيفي والمتعلق بالأداء والمالي المشترك حسب ما هو منصوص في الفقرة الخامسة من المادة الثالثة والعشرين أدناه.

٢٣.٤.٦. في كافة الأحوال، يُحظر اجراء أية مفاوضات حول الاقتراحات المقدمة.

٢٣.٥. مقارنة الاقتراحات:

٢٣.٥.١. تقوم الجهة الشاركة بمقارنة الجوانب المالية من الاقتراحات المستجيبة للمتطلبات وتحدّد على هذا الأساس الاقتراح الفائز وفقاً للمعايير والاجراءات المبينة في طلب الاقتراحات. ويكون الاقتراح الفائز هو الاقتراح الذي يحصل على أفضل تقييم اجمالي من حيث ما يلي (أ) المعايير غير السعرية المبينة في طلب الاقتراحات و(ب) السعر، وفقاً للمادة ٢٣-٤ أعلاه.

٢٣.٥.٢. يعطى الاقتراح الأقل كلفة (FM) من الجانب المالي أعلى درجة في مجموع النقاط للجانب المالي وسوف تحتسب درجات المقترحات الأخرى (SF) بموجب التناسب العكسي كما تنص المعادلة في جدول البيانات. تكون الدرجة النهائية للجانبين الفني والمالي هي الحاسمة وتعتمد الدرجة النهائية الأعلى لتحديد العارض الفائز.

تعتمد التعريفات التالية لاحتساب الدرجة النهائية لكل عرض:

$$\begin{aligned} ST &= \text{الدرجة الفنية للاقتراح} & SF &= \text{الدرجة المالية للاقتراح} \\ T &= \text{نقل للدرجة الفنية} & F &= \text{نقل للدرجة المالية} \\ S &= \text{الدرجة النهائية للاقتراح} \\ 100 &= T + F \\ S &= ST \times T \% + SF \times F \% \end{aligned}$$

٢٣.٥.٣. تحتفظ اللجنة بحق قبول أو رفض أي تغيير أو انحراف من العارض على ضوء إرشادات هيئة الشراء العام.

٢٤. المادة الرابعة وعشرون: تصحيح الأخطاء في الجوانب المالية

٢٤.١. طريقة التصحيح: تقوم اللجنة بمراجعة الأخطاء الحسابية فقط للاقتراحات المستجيبة وفقاً للمادة السابقة. ويتم تصحيح الأخطاء على الشكل التالي:

٢٤.١.١. إذا وقع تعارض بين سعر الوحدة وبين المبلغ الإجمالي للعنصر والذي ينتج عن ضرب سعر الوحدة بالكمية، يعتمد سعر الوحدة ويُصحّح الإجمالي وفقاً لذلك، إلا إذا رأت لجنة التلزم أن هناك خطأ في العلامة العشرية لسعر الوحدة، يعتمد عندها المبلغ الإجمالي للعنصر ويصحح سعر الوحدة؛

٢٤.١.٢. إذا كان هناك خطأ في المجموع الإجمالي نتيجة عمليات الجمع والطرح لمجاميع فرعية تُعتمد هذه المجاميع الفرعية ويُصحح المجموع الإجمالي وفقاً لذلك؛

٢٤.١.٣. إذا كان هناك تعارض بين الأحرف والأرقام في تحديد المبالغ، تُعتمد المبالغ المذكورة بالأحرف، إلا إذا كان المبلغ المعبر عنه بالكلمات متعلقاً بخطأ حسابي فيصحح عندها وفقاً للبتدين السابقين

٢٤.٢. يطلب من المعارضين قبول تصحيح الأخطاء الحسابية، فإذا لم يقبل المعارض ذلك يُرفض عرضه.

٢٥. المادة الخامسة والعشرون: العملة المستخدمة في تقييم الجوانب المالية

٢٥.١. يجب تقديم الاقتراحات بالعملة المحددة في جدول البيانات وسيتم التقييم على أساس هذه العملة. لأغراض التقييم والمقارنة، يتم تحويل عملة (عملات) العروض إلى عملة واحدة كما هو محدد في جدول البيانات.

٥. إبرام العقد

٢٦. المادة السادسة والعشرون: حق الجهة الشارية في إلغاء الشراء

٢٦.١. للجهة الشارية الحق برفض العروض غير المنطبقة على الشروط المبينة في هذا الدفتر وفي قانون الشراء العام، ولها إلغاء عملية الشراء في حال توافر الشروط المحددة في المادة ٢٥ من قانون الشراء العام.

٢٧. المادة السابعة والعشرون: قواعد قبول العرض الفائز

٢٧.١. مع مراعاة المادة السابقة، بعد التأكد من الاقتراح الفائز تُبلغ الجهة الشارية المعارض الذي قدم ذلك الاقتراح، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول الاقتراح الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر على المنصة (وعلى موقع الجهة الشارية الإلكتروني إن وُجد).

٢٧.٢. يكون السعر الإجمالي المقدم من المعارض هو السعر النهائي الذي ستتم المحاسبة على أساسه، ويكون المعارض مسؤولاً عن تأمين البنود المطلوبة بمواصفاتها وأعدادها المبينة في طلب الاقتراحات، وذلك بعد إجراء تصحيح للأخطاء الحسابية التي قد تكتشفها اللجنة عند تقييم الجوانب المالية للاقتراحات طبقاً للمادة الرابعة والعشرين أعلاه.

٢٨. المادة الثامنة والعشرون: توقيع العقد

٢٨.١. فور انقضاء فترة التجميد المنصوص عنها في البند ١ من المادة ٢٧ أعلاه، تقوم الجهة الشارية بإبلاغ الملزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدى ١٥/ خمسة عشر يوماً.

٢٨.٢. يوقع المرجع الصالح لدى الجهة الشارية العقد خلال مهلة ١٥/ خمسة عشر يوماً من تاريخ وروده من آخر مرجع رقابي بعد توقيع الملزم المؤقت. يمكن أن تُمدد هذه المهلة إلى ٣٠/ ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدد بقرار معلّل من قبل المرجع الصالح.

٢٨.٣. يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملزم المؤقت والمرجع الصالح لدى الجهة الشارية عليه.

٢٨.٤. لا تتخذ الجهة الشارية ولا الملزم المؤقت أي إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني باللتزم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.

٢٨.٥. في حال تمّنع الملزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصدر الجهة الشارية ضمان اقتراحه. في هذه الحالة يمكن للجهة الشارية أن تلغي الشراء أو أن تختار الاقتراح الأفضل، أي الذي يليه بالدرجة أو العلامة من بين الاقتراحات الأخرى المستجيبة وفقاً للمعايير والإجراءات المحددة في طلب الاقتراحات هذا وفي قانون الشراء العام، والتي لا تزال صلاحياتها سارية المفعول. وتطبق أحكام المادتين السابعة والعشرين والثامنة والعشرين على هذا الاقتراح بعد إجراء التعديلات اللازمة.

٢٩. المادة التاسعة والعشرون: ضمان حسن التنفيذ

٢٩.١. يجب أن يتقدم العارض الذي رسا عليه الالتزام إلى الجهة الشارية، خلال فترة لا تتجاوز ١٥/ خمسة عشر يوماً من تاريخ نفاذ العقد بضمنان حسن التنفيذ بقيمة توازي ١٠٪ من قيمة العقد وذلك حسب النموذج المرفق في الفصل العاشر (نماذج ملحقة بالعقد) من مصرف مقبول أو بموجب كفالة نقدية تدفع قيمتها إلى [أحد صناديق الخزينة مباشرة أو إلى صندوق الجهة الشارية...]. وذلك لقاء إيصال، ويحدد الضمان باسم المشروع وموضوع الشراء ولصالح الجهة الشارية.

٢٩.٢. إذا أخل العارض الذي رسا عليه الالتزام بمتطلبات المادة ٢٩-١، يكون ذلك سبباً في إلغاء إرساء العقد ومصادرة الضمان المؤقت.

المشروع: التعاقد مع شركة استشارات دولية للمساعدة في إعداد وثائق اللزيم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (تاتش)

المرجع: Ref: TRA/PRE/092-030326

الجهة الشارئة: الهيئة المنظمة للاتصالات

Handwritten signature in blue ink.

الجزء الأول - إجراءات التلزم

٣. الفصل الثالث - معايير الأهلية والتأهيل للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

المشروع: التعاقد مع شركة استشارات دولية للمساعدة في إعداد وثائق التلزم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (تاتش)

المرجع: Ref: TRA/PRE/092-030326

الجهة الشارعية: الهيئة المنظمة للاتصالات



١. المادة الثلاثون: معايير الأهلية والتأهيل

تقيم مؤهلات العارضين المهنية والتقنية والبيئية والموارد المالية والمعدات والمرافق المادية الأخرى والمقدرة الادارية والخبرة والموارد البشرية لتنفيذ العقد (مرفق رقم ٢ الفقرة ٤: Terms of Reference)

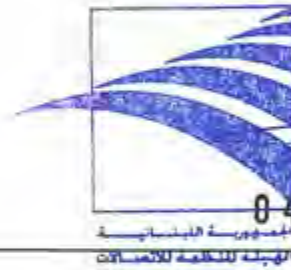
٢. المادة الواحدة والثلاثون: طلب التقدم بالعرض

تتوفر الإرشادات حول محتوى طلب التقدم بالعرض في النماذج المحددة في الفصل الخامس وتتضمن النماذج مستندات تتعلق: بمعلومات عامة والخبرة المطلوبة وغيرها.

الاسم: د. جيني الجميل

المسمى الوظيفي: رئيس الهيئة

الجهة الشارية: الهيئة المنظمة للاتصالات



التاريخ 04 MAR 2026

الجمهورية اللبنانية
الهيئة المنظمة للاتصالات

الجزء الأول - إجراءات التلزم

٤. الفصل الرابع - جدول البيانات للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

المشروع: المساعدة في إعداد وثائق التلزم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (تاتش)

المرجع: Ref: TRA/PRE/092-030326

الجهة الشارعية: الهيئة المنظمة للاتصالات



البيانات	مرجع الفقرة
اسم الجهة الشارية: الهيئة المنظمة للاتصالات	١.١
الإعتمادات المخصصة من ضمن موازنة الهيئة المنظمة للاتصالات للعام ٢٠٢٦	
الدعوة : عامة	١.٢
عنوان الجهة الشارية : بيروت رياض الصلح، مبنى وزارة الاتصالات الطابق الثالث	
الإستحصال على طلب الاقتراحات: مجاناً وإلكترونياً عبر موقع الجهة الشارية أو عبر المنصة	
زمان تقديم الاقتراحات: الساعة الثانية عشر ظهراً من نهار الإثنين في ٣٠ آذار ٢٠٢٦	
مكان تقديم الاقتراحات: الطابق الثالث غرفة أمانة سر الهيئة	
عناية السيدة كورين فعاللي، المسمى الوظيفي: مديرة شؤون المستهلك والاستشارات العامة	
فترة التنفيذ: ثمانية أسابيع	١.٣
عنوان تسليم التقارير والمنجزات: الهيئة المنظمة للاتصالات	
قيمة ضمان العرض: ١٠ آلاف دولار أميركي (بالأحرف: عشرة آلاف دولار أميركي) أو ما يعادله بالليرة اللبنانية.	٣.١
كفالة مصرفية:	
كفالة نقدية :	
يحرر الضمان لصالح: الهيئة المنظمة للاتصالات	
يجب أن يتعدى المعدل السنوي لمدخول العارض للسنوات الثلاث الأخيرة ١٠ مليون دولار أميركي.	٤.١.١.١
عدد المشاريع المماثلة: ثلاثة مشاريع،	٤.١.١.٢
خلال السنوات: العشرة الأخيرة.	

البيانات	مرجع الفقرة
فريق العاملين: بحسب ما هو محدد في Terms of Reference	٤.١.١.٣
الطاقات والمؤهلات الأخرى: بحسب ما هو محدد في Terms of Reference	٤.١.١.٤
<u>المستندات المطلوبة:</u> أ- إثبات المؤهلات المالية: تقارير المدققين الماليين المجازين للسنوات الثلاث الماضية للشركة. ب- إثبات المؤهلات الفنية: شهادة حسن تنفيذ وإنجاز لمشاريع مماثلة من حيث الحجم والنوع، خلال السنوات العشر الأخيرة. إثبات المؤهلات المهنية: السير الذاتية لكل العاملين الأساسيين لدى العارض والذين هم على علاقة بالاقترح. ت- مستندات أخرى مطلوبة إثباتاً لمؤهلات إضافية مطلوبة بحسب الحاجة في جدول البيانات ث- تفويض قانوني (إذا قدم الاقتراح ووقعه شخص غير صاحب الشركة أو المؤسسة العارضة أو أحد المفوضين بالتوقيع عنه) مصدق لدى كاتب العدل. ج- نسخة عن السجل العدلي للمفوض بالتوقيع عن العارض أو "من يمثله قانوناً" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر، خالٍ من أي حكم شائن ح- النظام الأساسي للشركة إذا كان العرض باسم شركة. خ- أسماء أعضاء مجلس الإدارة و/أو المديرين الحاليين إذا كان الاقتراح باسم شركة مساهمة أو مؤسسة. د- صورة صك الإئتلاف (في حال إئتلاف عدد من الشركات وتقديم اقتراح مشترك) مصدقة من كاتب العدل أو أي مرجع قانوني آخر. ذ- في حال تقديم عرض من شركة أجنبية فيتوجب على هذه الشركة أن تراعي أحد الشرطين التاليين: أ. أن تكون من ضمن إئتلاف يضم شركة لبنانية على الأقل تتوفر فيها كل الشروط التي تطبق على الشركات اللبنانية. أ. أن يكون لها مكتب إستشاري في لبنان يراعي كل الشروط المطلوبة للإستشاريين الأفراد أو للشركات الإستشارية اللبنانية. إضافة إلى الشرطين أعلاه، يتوجب على العارض الأجنبي أن يتقدم بشهادة تسجيل شركته أو مؤسسته لدى المراجع المعنية في بلده مصدقة من السفارة اللبنانية ووزارة الخارجية في لبنان. ر- كتاب التعهد وفق النموذج المرفق موقعاً وممهوراً من العارض مع طوابع بقيمة ١.٠٠٠.٠٠٠ ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية الاقتراح، وإعلان الموافقة على أن الجهة الشارية غير ملزمة بقبول أي اقتراح تتلقاه.	٤.٣

البيانات	مرجع الفقرة
ز- شهادة تثبت أن المعارض اللبناني مسجل في السجل التجاري منذ أكثر من ستة أشهر من تاريخ موعد تقديم الاقتراحات، إذا كان المعارض باسم شركة أو مؤسسة، على أن لا يعود تاريخ الشهادة لأكثر من سنة. أما إذا كان المعارض أجنبياً فيتوجب عليه تقديم الوثائق الثبوتية بحسب قوانين بلده مصدقة من السفارة اللبنانية في بلده ووزارة الخارجية في لبنان. س- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي أو صورة مصدقة عنها، سارية المفعول بتاريخ جلسة فض الاقتراحات، تفيد بأن المعارض قد سدد جميع اشتراكاته، إذا كان المعارض باسم شركة أو مؤسسة. ش- شهادة تسجيل في وزارة المالية (ضريبة الدخل). ص- شهادة تسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة، إذا كان المعارض باسم شركة أو مؤسسة (عند الإطباق)، أو إفادة من المعارض بأن التسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة لا ينطبق عليه. ض- إفادة بالوقوعات الواردة على السجل التجاري لجهة الإفلاس ومراحل التصفية عند وجودها، لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر من الموعد المحدد لتقديم الاقتراحات؛	
سيتم عقد اجتماع للمعارضين ما قبل تقديم الاقتراحات : في حال الطلب على ان يبلغ جميع المعارضين عبر البريد الالكتروني حول: التاريخ : _____ الوقت : _____ العنوان : _____ إسم مندوب الجهة الشارية: _____ العنوان: _____ الهاتف: _____ الفاكس: _____ البريد الالكتروني: _____	٦.١
عنوان طالب الإيضاحات: الاسم: _____ المسمى الوظيفي: _____ العنوان: _____	٨.١

البيانات	مرجع الفقرة
رقم الفاكس: _____؛ البريد الإلكتروني: _____	
تاريخ الإجابة على الاستفسارات: قبل ستة أيام على الأقل من التاريخ النهائي المحدد لتقديم الاقتراحات.	٨.٣
اللغة أو اللغات الواجب اعتمادها هي: العربية والانكليزية	١٠.٢
العملة الواجب اعتمادها هي: الدولار الأميركي	١١.٢
يظل الاقتراح صالحاً لفترة ستين يوماً تبدأ من التاريخ النهائي لتقديم الاقتراحات.	١٢.١
مراحل تنفيذ المشروع: Please refer to the Terms of Reference TOR 	١٣.١
المدخلات والمرفق والتسهيلات المتوجبة على الجهة الشارية: please refer to the TOR	١٣.٣
عنوان تقديم الاقتراحات: الهيئة المنظمة للاتصالات عناية السيدة كورين فغالي المسمى الوظيفي مديرة شؤون المستهلك والاستشارات العامة العنوان: شارع رياض الصلح مبلى وزارة الاتصالات الطابق الثالث غرفة ٣١٦ هاتف: 01-979309 بريد الكتروني tender@tra.gov.lb	١٥.٣
يوم الإثنين الساعة ١٢ ظهراً الواقع في ٣٠ آذار ٢٠٢٦	١٦.١
موعد فض الاقتراحات: الساعة الواحدة بعد الظهر من يوم تقديم العروض في ٣٠ آذار ٢٠٢٦	١٩.١
المعايير لتقييم الجوانب الفنية والوظيفية وتلك المتعلقة بالأداء هي التالية: الخبرة ٢٥ نقطة، المنهجية ٢٥ نقطة، فريق العمل ٢٠ نقطة	٢٣.٣.١

البيانات	مرجع الفقرة																					
<table><tr><th>النقاط</th><th>الوصف</th><th>المعيار</th></tr><tr><td>10</td><td>تقديم ما يثبت إنجاز مهام استشارية سابقة في صياغة أو هيكلة اتفاقيات إدارة وتشغيل قطاع الاتصالات (تشمل: نطاق العمل، مؤشرات الأداء الرئيسية KPIs، الحوكمة، والشروط التجارية</td><td>إنجاز مهام متعلقة باتفاقيات الـ MOA / M&O في قطاع الاتصالات</td></tr><tr><td>8</td><td>تقديم ما يثبت الخبرة في إعداد مستندات المناقصات، مصفوفات التقييم، وتماذج تقديم العروض لعقود خدمات/عمليات معقدة في القطاع العام؛ مع مراعاة قابليتها للدفاع القانوني والتدقيق.</td><td>إعداد مستندات العروض للقطاع العام + RFP/ITB أدوات التقييم</td></tr><tr><td>4</td><td>إثبات الخبرة في العمل ضمن الأطر التنظيمية لقطاع الاتصالات وقواعد الشراء العام المقارنة لتلك المعمول بها في لبنان.</td><td>السياق القانوني/التنظيمي ذو الصلة (الاتصالات + المشتريات)</td></tr><tr><td>3</td><td>امتلاك خبرة عملية في لبنان، منطقة الـ MENA ، أو أسواق ناشئة مماثلة تعاني من قيود مؤسسية أو تنظيمية مشابهة.</td><td>الخبرة في لبنان/منطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا أو أسواق مماثلة</td></tr><tr><td>25</td><td></td><td>الخبرة</td></tr></table>	النقاط	الوصف	المعيار	10	تقديم ما يثبت إنجاز مهام استشارية سابقة في صياغة أو هيكلة اتفاقيات إدارة وتشغيل قطاع الاتصالات (تشمل: نطاق العمل، مؤشرات الأداء الرئيسية KPIs، الحوكمة، والشروط التجارية	إنجاز مهام متعلقة باتفاقيات الـ MOA / M&O في قطاع الاتصالات	8	تقديم ما يثبت الخبرة في إعداد مستندات المناقصات، مصفوفات التقييم، وتماذج تقديم العروض لعقود خدمات/عمليات معقدة في القطاع العام؛ مع مراعاة قابليتها للدفاع القانوني والتدقيق.	إعداد مستندات العروض للقطاع العام + RFP/ITB أدوات التقييم	4	إثبات الخبرة في العمل ضمن الأطر التنظيمية لقطاع الاتصالات وقواعد الشراء العام المقارنة لتلك المعمول بها في لبنان.	السياق القانوني/التنظيمي ذو الصلة (الاتصالات + المشتريات)	3	امتلاك خبرة عملية في لبنان، منطقة الـ MENA ، أو أسواق ناشئة مماثلة تعاني من قيود مؤسسية أو تنظيمية مشابهة.	الخبرة في لبنان/منطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا أو أسواق مماثلة	25		الخبرة				
النقاط	الوصف	المعيار																				
10	تقديم ما يثبت إنجاز مهام استشارية سابقة في صياغة أو هيكلة اتفاقيات إدارة وتشغيل قطاع الاتصالات (تشمل: نطاق العمل، مؤشرات الأداء الرئيسية KPIs، الحوكمة، والشروط التجارية	إنجاز مهام متعلقة باتفاقيات الـ MOA / M&O في قطاع الاتصالات																				
8	تقديم ما يثبت الخبرة في إعداد مستندات المناقصات، مصفوفات التقييم، وتماذج تقديم العروض لعقود خدمات/عمليات معقدة في القطاع العام؛ مع مراعاة قابليتها للدفاع القانوني والتدقيق.	إعداد مستندات العروض للقطاع العام + RFP/ITB أدوات التقييم																				
4	إثبات الخبرة في العمل ضمن الأطر التنظيمية لقطاع الاتصالات وقواعد الشراء العام المقارنة لتلك المعمول بها في لبنان.	السياق القانوني/التنظيمي ذو الصلة (الاتصالات + المشتريات)																				
3	امتلاك خبرة عملية في لبنان، منطقة الـ MENA ، أو أسواق ناشئة مماثلة تعاني من قيود مؤسسية أو تنظيمية مشابهة.	الخبرة في لبنان/منطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا أو أسواق مماثلة																				
25		الخبرة																				
<table><tr><th>النقاط</th><th>الوصف</th><th>المعيار</th></tr><tr><td>5</td><td>فهم لسياق عمل شركتي MIC1/MIC2 ، وأدوار وزارة الاتصالات (MoT) وهيئة تنظيم الاتصالات (TRA) ، والقيود التنظيمية، ونهج اتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) المقترح.</td><td>فهم الأهداف وسياق القطاع</td></tr><tr><td>7</td><td>نهج تدريجي يشمل: التشخيص، التصميم التجاري والتشغيلي لاتفاقية الـ MOA ، الصياغة، والتكامل بين الجوانب التقنية والمالية والقانونية. المقترح</td><td>تماسك وجدوى النهج المقترح</td></tr><tr><td>4</td><td>نهج عملي لمراجعة اكتمال "غرفة البيانات (Data Room) "، وإصدار طلبات بيانات محددة، وإجراءات التحقق، وكيفية التعامل مع القجوات في المعلومات.</td><td>آلية مراجعة غرفة البيانات ومعالجة نقص المعلومات</td></tr><tr><td>5</td><td>جودة النهج المقترح لتحديد المخاطر وتوزيعها والحد منها، وكيفية عكس ذلك في وثائق المناقصة وأدوات التعاقد.</td><td>تقييم المخاطر ونهج الحد منها</td></tr><tr><td>4</td><td>إيقاع حوكمة واضح، خطة اجتماعات، التنسيق مع الهيئة/الوزارة/الشركات، والقدرة على العمل ضمن جداول زمنية ضيقة.</td><td>إدارة المشروع والتواصل مع أصحاب المصلحة</td></tr><tr><td>25</td><td></td><td>المنهجية</td></tr></table>	النقاط	الوصف	المعيار	5	فهم لسياق عمل شركتي MIC1/MIC2 ، وأدوار وزارة الاتصالات (MoT) وهيئة تنظيم الاتصالات (TRA) ، والقيود التنظيمية، ونهج اتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) المقترح.	فهم الأهداف وسياق القطاع	7	نهج تدريجي يشمل: التشخيص، التصميم التجاري والتشغيلي لاتفاقية الـ MOA ، الصياغة، والتكامل بين الجوانب التقنية والمالية والقانونية. المقترح	تماسك وجدوى النهج المقترح	4	نهج عملي لمراجعة اكتمال "غرفة البيانات (Data Room) "، وإصدار طلبات بيانات محددة، وإجراءات التحقق، وكيفية التعامل مع القجوات في المعلومات.	آلية مراجعة غرفة البيانات ومعالجة نقص المعلومات	5	جودة النهج المقترح لتحديد المخاطر وتوزيعها والحد منها، وكيفية عكس ذلك في وثائق المناقصة وأدوات التعاقد.	تقييم المخاطر ونهج الحد منها	4	إيقاع حوكمة واضح، خطة اجتماعات، التنسيق مع الهيئة/الوزارة/الشركات، والقدرة على العمل ضمن جداول زمنية ضيقة.	إدارة المشروع والتواصل مع أصحاب المصلحة	25		المنهجية	
النقاط	الوصف	المعيار																				
5	فهم لسياق عمل شركتي MIC1/MIC2 ، وأدوار وزارة الاتصالات (MoT) وهيئة تنظيم الاتصالات (TRA) ، والقيود التنظيمية، ونهج اتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) المقترح.	فهم الأهداف وسياق القطاع																				
7	نهج تدريجي يشمل: التشخيص، التصميم التجاري والتشغيلي لاتفاقية الـ MOA ، الصياغة، والتكامل بين الجوانب التقنية والمالية والقانونية. المقترح	تماسك وجدوى النهج المقترح																				
4	نهج عملي لمراجعة اكتمال "غرفة البيانات (Data Room) "، وإصدار طلبات بيانات محددة، وإجراءات التحقق، وكيفية التعامل مع القجوات في المعلومات.	آلية مراجعة غرفة البيانات ومعالجة نقص المعلومات																				
5	جودة النهج المقترح لتحديد المخاطر وتوزيعها والحد منها، وكيفية عكس ذلك في وثائق المناقصة وأدوات التعاقد.	تقييم المخاطر ونهج الحد منها																				
4	إيقاع حوكمة واضح، خطة اجتماعات، التنسيق مع الهيئة/الوزارة/الشركات، والقدرة على العمل ضمن جداول زمنية ضيقة.	إدارة المشروع والتواصل مع أصحاب المصلحة																				
25		المنهجية																				

البيانات	مرجع الفقرة																	
<table><tr><th>الدرجة الوصف</th><th>المعيار</th></tr><tr><td>5</td><td>خبرة رفيعة في قيادة مهام مماثلة تتعلق باتفاقيات تشغيل/إدارة قطاع الاتصالات أو مشاريع المشتريات المعقدة؛ إدارة أصحاب المصلحة؛ ومدى التفرغ.</td><td>قائد الفريق / مدير المشروع</td></tr><tr><td>5</td><td>خبرة في صياغة اتفاقيات التشغيل والإدارة، وثائق المناقصات، بنود الحوكمة، أحكام الإنهاء والانتقال، وقض النزاعات.</td><td>خبير قانوني / خبير صياغة عقود</td></tr><tr><td>7</td><td>خبرة في بناء نماذج مالية قابلة للتدقيق لقطاع الاتصالات، هياكل تقاسم الإيرادات/استرداد النفقات الرأسمالية(CAPEX) ، وتحليل السيناريوهات والحساسية.</td><td>خبير نمذجة مالية / هيكل تجاري</td></tr><tr><td>3</td><td>خبرة في مؤشرات أداء عمليات وتحديث شبكات الهاتف المحمول، قياس جودة الخدمة(QoS) ، والامتثال التنظيمي في قطاع الاتصالات.</td><td>خبير تقني / عمليات / تنظيم اتصالات</td></tr><tr><td>20</td><td>فريق العمل</td><td></td></tr></table>	الدرجة الوصف	المعيار	5	خبرة رفيعة في قيادة مهام مماثلة تتعلق باتفاقيات تشغيل/إدارة قطاع الاتصالات أو مشاريع المشتريات المعقدة؛ إدارة أصحاب المصلحة؛ ومدى التفرغ.	قائد الفريق / مدير المشروع	5	خبرة في صياغة اتفاقيات التشغيل والإدارة، وثائق المناقصات، بنود الحوكمة، أحكام الإنهاء والانتقال، وقض النزاعات.	خبير قانوني / خبير صياغة عقود	7	خبرة في بناء نماذج مالية قابلة للتدقيق لقطاع الاتصالات، هياكل تقاسم الإيرادات/استرداد النفقات الرأسمالية(CAPEX) ، وتحليل السيناريوهات والحساسية.	خبير نمذجة مالية / هيكل تجاري	3	خبرة في مؤشرات أداء عمليات وتحديث شبكات الهاتف المحمول، قياس جودة الخدمة(QoS) ، والامتثال التنظيمي في قطاع الاتصالات.	خبير تقني / عمليات / تنظيم اتصالات	20	فريق العمل		
الدرجة الوصف	المعيار																	
5	خبرة رفيعة في قيادة مهام مماثلة تتعلق باتفاقيات تشغيل/إدارة قطاع الاتصالات أو مشاريع المشتريات المعقدة؛ إدارة أصحاب المصلحة؛ ومدى التفرغ.	قائد الفريق / مدير المشروع																
5	خبرة في صياغة اتفاقيات التشغيل والإدارة، وثائق المناقصات، بنود الحوكمة، أحكام الإنهاء والانتقال، وقض النزاعات.	خبير قانوني / خبير صياغة عقود																
7	خبرة في بناء نماذج مالية قابلة للتدقيق لقطاع الاتصالات، هياكل تقاسم الإيرادات/استرداد النفقات الرأسمالية(CAPEX) ، وتحليل السيناريوهات والحساسية.	خبير نمذجة مالية / هيكل تجاري																
3	خبرة في مؤشرات أداء عمليات وتحديث شبكات الهاتف المحمول، قياس جودة الخدمة(QoS) ، والامتثال التنظيمي في قطاع الاتصالات.	خبير تقني / عمليات / تنظيم اتصالات																
20	فريق العمل																	
الدرجة الدنيا لقبول الاقتراح الفني: ٧٥ / ١٠٠ أي ما يعادل ٥٢.٥ / ٧٠	٢٣.١.٢																	
طريقة احتساب الدرجة المالية للاقتراح كالتالي: $SF = 100 \times FM / F$ حيث SF تمثل الدرجة الفنية للاقتراح و FM تمثل الاقتراح المالي الأدنى و F تمثل الاقتراح المالي الواجب تقييمه. ثقل الدرجة الفنية T : ٧٠٪ ثقل الدرجة المالية F : ٣٠٪	٢٣.٥.٢																	
العملة الواجب استعمالها للتقييم هي: الدولار الاميركي - سعر صرف العملات المعتمد: هي الأسعار المحددة من قبل المصرف المركزي تاريخ سعر الصرف: تاريخ اليوم السابق لآخر موعد لتقديم العروض	٢٥																	

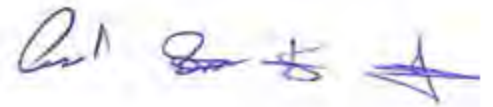
الجزء الأول - إجراءات التلزم

٥. الفصل الخامس - نماذج الجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء والجوانب المالية للاشتراك في طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية

المشروع: التعاقد مع شركة استشارات دولية للمساعدة في إعداد وثائق التلزم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكلٍ من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (تاتش)

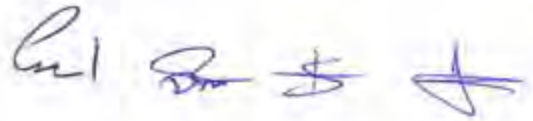
المرجع: Ref: TRA/PRE/092-030326

الجهة الشارعية: الهيئة المنظمة للاتصالات



٦. النماذج الموحدة للجانب الإداري والجانب الفني من الاقتراح

نموذج معلومات المعارض	نموذج إداري - ١د
كتاب التعهد	نموذج إداري - ٢د
ضمان الاقتراح	نموذج إداري - ٣د
بيان بالدخل السنوي	نموذج إداري - ٤د
وصف الخبرة والهيكل التنظيمي للمعارض	نموذج فني - ٥ف
تعليقات أو اقتراحات حول الشروط المرجعية والمعطيات والتسهيلات التي ستوفرها الجهة الشاركة	نموذج فني - ٦ف
وصف الأسلوب والمنهجية وخطة العمل لإداء المهمة	نموذج فني - ٧ف
تكوين تشكيل فرق العمل وتوزيع المهام	نموذج فني - ٨ف
المسيرة الذاتية للعاملين المهنيين المقترحين	نموذج فني - ٩ف
جدول الزمني لعمل الموظفين	نموذج فني - ١٠ف
جدول العمل	نموذج فني - ١١ف



نموذج إداري - ١ د

نموذج معلومات العارض

[على العارض أن يملأ هذا النموذج وفقاً للتعليمات المدرجة أدناه، لا يسمح بأي تعديل على هذا النموذج، ولا يقبل أي استبدال]

المشروع: التعاقد مع شركة استشارات دولية للمساعدة في إعداد وثائق التلخيص، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (تاتش)

المرجع: Ref: TRA/PRE/092-030326

التاريخ: الإثنين في ٣٠ آذار ٢٠٢٦

صفحة _____ من _____

١. الاسم القانوني للعارض والصفة القانونية: [أدخل اسم العارض والصفة القانونية]
٢. في حالة كان العارض مشكلاً من إئتلاف عدد من الأشخاص الطبيعيين و/أو المعنويين، يجب إدراج الاسم القانوني لكل شريك: [أدخل الاسم القانوني لكل شريك]
٣. الدولة المسجل فيها مقدم العرض فعلاً: [أدخل اسم الدولة]
٤. سنة تسجيل العارض: [أدخل سنة التسجيل]
٥. العنوان الرسمي للعارض في الدولة المسجل فيها: [أدخل العنوان]
٦. أسماء وجنسية المالكين: [أدخل الأسماء والجنسيات]
أ. _____ الجنسية:
ب. _____ الجنسية:
ج. _____ الجنسية:
الخ. ...
٧. معلومات عن الممثل المفوض للعارض
الاسم: [أدخل اسم الممثل المفوض]
المسمى الوظيفي: [أدخل المسمى الوظيفي]

العنوان: [أدخل عنوان الممثل المفوض]

الهاتف/الفاكس: [أدخل رقم هاتف وفاكس الممثل المفوض]

البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني للممثل المفوض]

٨. مرفق نسخ عن الوثائق الأصلية من: [ضع إشارة بجانب الوثائق الأصلية المرفقة] على الإدارة تعديل اللائحة أدناه بحسب جدول البيانات ومتطلبات دفتر الشروط الخاص:

- | | |
|---|--|
| ☐ إثبات المؤهلات المالية | ☐ إثبات المؤهلات الفنية |
| ☐ إثبات المؤهلات المهنية | |
| ☐ أي مستندات أخرى مطلوبة إثباتاً للمؤهلات الإضافية المطلوبة | |
| ☐ الضمان المؤقت | |
| ☐ تفويض قانوني (إذا قدم العرض ووقعه شخص غير صاحب الشركة أو المؤسسة العارضة أو أحد المفوضين بالتوقيع عنه) مصدق لدى الكاتب العدل. | |
| ☐ نسخة عن سجل عدلي للمفوض بالتوقيع لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر، خالٍ من أي حكم شائن | |
| ☐ صورة صك الشراكة مصدقة من كاتب العدل أو أي مرجع قانوني آخر أو إذاعة تجارية إذا كان العرض باسم شركة أو مؤسسة إذا قدم العرض ووقعه أحد أفرادها المخول حق التوقيع باسمها. | |
| ☐ النظام الأساسي (للشركة) | |
| ☐ أسماء أعضاء مجلس الإدارة أو المديرين الحاليين (للشركة) | |
| ☐ في حال تقديم عرض من شركة أجنبية: المستند، الذي يثبت صحة الوكالة أو صحة تمثيل الشركة الأجنبية في لبنان، مصدقاً من الجهة التي ترعى وجود هذه الشركة حسب الأصول وحسب قانون البلد الذي أنشئت الشركة وفقاً لقوانينه. | |
| ☐ كتاب التعهد وفق النموذج المرفق موقعاً وممهوراً من العارض مع طوابع قيمة ل.ل. | |
| ☐ شهادة تثبت أن العارض مسجل في السجل التجاري. | |
| ☐ براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي أو صورة مصدقة عنها، سارية المفعول بتاريخ جلسة استرجاع العروض، تفيد بأن العارض قد سدد جميع اشتراكاته. | |
| ☐ شهادة تسجيل في وزارة المالية (ضريبة الدخل). | |
| ☐ شهادة تسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة. | |
| ☐ كتاب تعهد يلزم المشارك بالمعرب وبصلاحية العرض، وإعلان موافقة على أن الجهة الشاركة غير ملزمة بقبول أي عرض يتلقاه. | |

☐	نسخة عن خطاب الدعوة للمشاركة في [طلب الاقتراحات]
☐	في حالة كان العارض مكوناً من تألف/تكافل شركاء، رسالة تبين النية بإنشاء الشراكة أو اتفاقية مشتركة. (في هذه الحالة، على كل شريك تعبئة هذا النموذج).
☐	جميع مستندات الاقتراح الفني : [أدخل لائحة بجميع تلك المستندات]
☐	مستندات ووثائق أخرى: [عندها]



نموذج إداري - د ٢

كتاب التعهد

كتاب تعهد للاشتراك في طلب اقتراحات لخدمات استشارية

لشراء [أدخل اسم المشروع]

لزوم [الجهة الشارئة...]

أنا الموقع [أدخل اسم المفوض بالتوقيع عن العارض] صاحب أو أحد أصحاب [أدخل اسم العارض] (أو وكيل [أدخل اسم المفوض بالتوقيع عن العارض] المفوض بالتوقيع عن [أدخل اسم العارض] { المتخذ محل إقامة في [.....] شارع [.....] ملك [.....] رقم الهاتف في محل الإقامة [.....] رقم الهاتف في محل العمل [.....]) أصرح أنني اطلعت على طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية العائد لتقديم [أدخل اسم المشروع] لزوم [اسم الإدارة أو المؤسسة عامة أو البلدية...], الذي تسلمت نسخة عنه، وأقبل بجميع الشروط المبينة فيه وأتعهد بالتقيد بها جميعاً، كما أتعهد بتنفيذها كاملة دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الإسترار. وأتعهد في حال رسو الصفقة علي أن أقدم الخدمات المحددة وفقاً لشروط هذا الدفتر ولجودة نوعية الخدمات التي رسا عليها التزام.

كما أتعهد بالالتزام بالسعر المعروض ولمدة الصلاحية المحددة في دفتر الشروط وأعلن موافقتي على أن [اسم الإدارة أو المؤسسة عامة أو البلدية...] غير ملزمة بقبول أي عرض تتلقاه.

وإذا تبين لـ [اسم الإدارة أو المؤسسة عامة أو البلدية...] أنني لم أقم بتعهداتي كاملة وفقاً لأحكام دفتر الشروط الخاص العائد لهذه الصفقة فإنني أقبل سلفاً بملء إرادتي ورضائي بأي تدبير إداري أو قضائي أو جزاء نقدي تفرضه الإدارة وأني أقدم هذا الطلب على هذا الأساس.

في [أدخل التاريخ]

[اسم وتوقيع العارض وختمه]

الطابع المالي: ١٠٠٠٠٠٠٠ // ل.ل.



نموذج إداري - ٣٥

ضمان العرض - صيغة كتاب ضمان العرض

مصرف [حدد اسم المصرف]

جانب [الجهة الشاركة...]

الموضوع : كتاب ضمان لصالحكم بناء لأمر [السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم المعارض] بخصوص طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

المشروع: [اسم المشروع]

المرجع: [المرجع المعتمد]

تاريخ: [حدد التاريخ]

إن مصرف [حدد اسم المصرف] مركزه [حدد عنوان المصرف]، الممثل بالسيد [حدد اسم الممثل الرسمي للمصرف] الموقع عنه أدناه وذلك بصفته [حدد المسمى الوظيفي لممثل المصرف الرسمي]، وبناء للأمر [السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم المعارض]، يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض أو للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد أو شرط أي مبلغ تطالبونه به حتى حدود [دخل قيمة الضمانة] (ليرة لبنانية أو دولار أميركي)، وذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان أسباب هذه المطالبة.

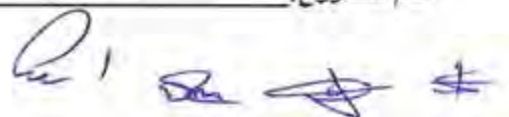
وعليه ، يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط أو عقد بينكم وبين الأمر [السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم المعارض] وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت كان أن يتذرع بأي سبب مهما كان نوعه أو شأنه أو أن يدلي بأية دفع من أجل الامتناع أو تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد إلى 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] [حدد اسم المعارض] أو عن [غيره أو غيرهم أو غيرها] بشأن دفع المبلغ إليكم بناء لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية [حدد موعد انتهاء الصلاحية بحسب دفتر الشروط] وبنهاية هذه المهلة يتجدد مقوله تلقائياً إلى أن تعيدوه إلينا أو إلى أن تبلغونا خطياً إعفاءنا منه.

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

يخضع كتاب الضمان هذا للقوانين اللبنانية ولصلاحيات المحاكم المختصة في لبنان. وتتخذنا لهذا الموجب ، نتخذ لنا محل إقامة في مركز مؤسستنا في [حدد عنوان المصرف المتخذ محل إقامة].

المكان والتاريخ :





السلطنة الفلسطينية
الهيئة العامة للتجارة

الجمهورية اللبنانية

وزارة التجارة والصناعة

..... :

..... :

..... :

الصفة

الاسم

التوقيع

خاتم المصرف

لـ مـ تـ جـ

نموذج إداري - د ٤

بيان بالدخل السنوي

على العارض تقديم البيانات بحسب المطلوب مع تحديد العملة المستخدمة. في حال تشكل العارض من تجمع شركات و/أو أفراد، على كل شركة تقديم البيانات التالية. [كما أنه يتوجب دعم هذه البيانات بتقارير المدققين الماليين المجازين والمصادق عليها رسمياً في حال توفرها وفقاً للطبيعة القانونية للعارض ، كشركة أو فرد]

السنة	الدخل السنوي (من المشاريع ذات صلة بالمشروع)	الدخل السنوي العام (من كافة المشاريع)
السنة الحالية (N)		
(N-1)		
(N-2)		
(N-3)		
المعدل السنوي		

نموذج فني - ف ه

وصف الخبرة والهيكل التنظيمي للعارض

يجب أن يحتوي هذا النموذج على عرض مختصر لخبرة الإستشاري السابقة وهيكله التنظيمي في مهام نفذت سابقاً، سواء كان متعاقداً منفرداً أو ضمن مجموعة إستشارية كبرى. يجب أن تكون المهام الموصفة ضمن هذا النموذج مشابهة للمهمة موضوع طلب المقترح الحالي.

التكلفة التقريبية للعقد بالليرة اللبنانية أو الدولار الأميركي:	اسم المهمة الاستشارية:
مدة المهمة الاستشارية:	الدولة حيث تم التنفيذ وموقع المشروع في الدولة:
العدد الكلي للعامل / شهر للإستشاري خلال المهمة:	اسم الجهة الشارية:
الكلفة التخمينية لحجم المساهمة في العمل من قبل الإستشاري (ليرة لبنانية أو دولار أميركي):	عنوان الجهة الشارية:
العدد التقريبي للعامل / شهر للإستشاريين الآخرين المساهمين بالمهمة:	تاريخ المباشرة: شهر / سنة تاريخ الانتهاء : شهر / سنة
اسماء العاملين في المهمة الاستشارية والمهام الموكلة اليهم مثال على ذلك (مدير المشروع , المنسق , ... الخ):	اسم الإستشاريين المشاركين: - ...
شرح مختصر للمشروع:	
شرح للخدمات الاستشارية المقدمة من قبل الإستشاري خلال المهمة:	

اسم الإستشاري/الشركة الإستشارية

نموذج فني - ف ٦

تعليقات أو اقتراحات حول الشروط المرجعية والمعطيات والتسهيلات التي ستوفرها الجهة الشاركة

أ - حول الشروط المرجعية

[اذكر، معلقاً، أية تعديلات أو تحسينات على الشروط المرجعية تقترحها لتحسين أداء تنفيذ المهمة (كإلغاء أو تعديل و تحسين بعض النشاطات نحو الانسب أو إضافة البعض، أو اقتراح إعادة ترتيب مختلف للنشاطات)، يجب أن تكون الاقتراحات مختصرة ودالة ومتضمنة في مقترحك]

المرجع/الفقرة في الشروط المرجعية	التعليقات / الإقتراحات
١ -	
٢ -	
٣ -	
٤ -	

ب - حول المعطيات والتسهيلات من قبل الجهة الشاركة

[يتوجب على الإستشاري في هذا المقطع، التعليق على المعطيات والتسهيلات التي ستقدمها الجهة الشاركة وهي على سبيل المثال: الدعم الإداري، المساحة المكتبية، المواصلات المحلية، المعدات، البيانات، الخ]

نموذج فني - ف ٧

وصف الأسلوب والمنهجية وخطة العمل لإداء المهمة

[الأسلوب الفني ومنهجية وخطة العمل هي مكونات رئيسية للعرض الفني ويقترح أن يتم تقديم العرض الفني مقسماً إلى الفقرات الثلاث التالية بما في ذلك الجداول والرسومات البيانية على أن لا يزيد عن ٥٠ صفحة]

١. الأسلوب الفني والمنهجية: يجب أن تتضمن هذه الفقرة شرح لفهم أهداف المهمة، وأسلوب الخدمات ومنهجية تنفيذ النشاطات والحصول على المخرجات المتوقعة، ودرجة تفصيل هذه المخرجات. يجب التركيز على العوائق الواجب التعامل معها ومدى أهميتها، وشرح الأسلوب الفني المتبع لتخطي هذه العوائق.

٢. خطة العمل: يجب أن تتضمن هذه الفقرة إقتراح النشاطات الرئيسية في المشروع ومحتواها ومدتها ومراحلها وعلاقاتها مع بعضها البعض والنقاط الهامة فيها (متضمنة موافقات الجهة الشارية في غضون ذلك)، ومواعيد التسليم والتقارير. يجب أن تكون خطة العمل المقترحة منسجمة مع الأسلوب الفني والمنهجية، وأن تعكس فهم الشروط المرجعية والقدرة على ترجمتها إلى خطة عمل مجدية. ويجب إرفاق قائمة بالوثائق النهائية بما في ذلك التقارير والمخططات والجداول التي ستسلم كنتاج نهائي.

٣. التنظيم والموظفين: يجب أن تتضمن هذه الفقرة إقتراح الهيكل التنظيمي وتركيبه فريق العمل المقترح. يطلب هنا وضع قائمة بالاختصاصات الرئيسية للمشروع والخبراء الرئيسيون المسؤولون وفريق العمل الفني وفريق الدعم المقترحين في المكتب الرئيسي للعارض.

نموذج فني - ف ٨

تكوين تشكيل فرق العمل وتوزيع المهام

فريق العمل المهني			
المهمة الموكلة له	الوظيفة	مجال الخبرة	اسم الموظف

نموذج فني - ف ٩

السيرة الذاتية للعاملين المهنيين المقترحين

١. المنصب المقترح [يتم ترشيح مرشح واحد فقط لكل منصب]: _____
٢. اسم المؤسسة [أدخل اسم المؤسسة المقترحة للموظفين]: _____
٣. اسم الموظف [أدخل الاسم الكامل]: _____
٤. تاريخ الميلاد: _____ الجنسية: _____
٥. عدد سنوات الخبرة في المجال: _____
٦. التعليم [أدخل اسم الكلية/الجامعة وغيره من التعليم المتخصص للموظفين، مع ذكر أسماء المؤسسات، والدرجات الحاصلين عليها، وتاريخ التخرج]: _____

٧. العضوية في النقابات المهنية: _____
٨. دورات تدريبية أخرى [أدخل الدورات التدريبية الرئيسية بعد الحصول على درجات التعليم]: _____

٩. دول الخبرة العملية [أدخل أسماء الدول التي عمل فيها الموظفون في السنوات العشر الأخيرة]: _____

١٠. اللغات [أدخل مدى الإتقان لكل لغة: جيد، أو متوسط، أو ضعيف / محادثة وقراءة وكتابة]: _____

١١. السجل الوظيفي [بداية بأخر وظيفة، قائمة مرتبة من الأحدث إلى الأقدم بجميع الوظائف التي عمل فيها الموظف منذ التخرج وذكر تاريخ العمل واسم الجهة الشاركة والمنصب لكل وظيفة (بالتسليم التالي)]:
- من [السنة] إلى [السنة] / الجهة الشاركة: _____ / المنصب: _____
المهام _____
- من [السنة] إلى [السنة] / الجهة الشاركة: _____ / المنصب: _____
المهام _____

١٢. التصديق: أنا، الموقع أدناه، أشهد أن هذه السيرة الذاتية تصفني وتصف مؤهلاتي وخبرتي. وأنا على علم بأن أية معلومات غير صحيحة عن قصد ومذكورة هنا، قد تؤدي إلى فقدان الأهلية أو فقدان العمل في حال أحيل لي.

التاريخ:

[اليوم/الشهر/السنة]

[توقيع صاحب السيرة الذاتية والمندوب المفوض عن العارض]

الاسم الكامل لصاحب السيرة الذاتية:

الاسم الكامل للمندوب المفوض عن العارض:

نموج فنی - ف ۱۰

جدول الزمنى لعمل الموظفين¹

#	اسم الموظف	ناتج الموظف (بشكل رسم بياني عمودي) ^١													مجموع مدخلات شهور العاملين		
		١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	n	المكتب	الموقع ^٢	المجموع
١	[المكتب]																
	[الموقع]																
٢																	
٣																	

١. يتم ذكر الناتج بشكل فردي للموظفين المهنيين، أما للموظفين المساعدين فيذكر بالنسبة للتصنيف (مثل المصممين والمساعدين)

٢. تعد الأشهر من بداية المهمة. اذكر لكل موظف بشكل منفصل ناتج العمل المكتبي والميداني.

٣. العمل الميداني هو العمل المنجز في مكان غير مكتب الاستشاري.

_____ مدخلات الدوام الكامل _____ مدخلات الدوام الجزئي

عدد التقارير المتوجبة خلال المهمة

التوقيع (توقيع المندوب المفوض)

21 22 23 24

الاسم الكامل (للمندوب المفوض)

Handwritten signatures and marks.

نموذج فني - ف ١١

جدول العمل

أولاً. جدول النشاطات

#	النشاط ^١	الشهور / أسابيع											
		١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢
١													
٢													
٣													
٤													
٥													

ثانياً. جدول التقارير

#	التقرير	تاريخ التسليم ^٢
١		
٢		
٣		

٣. يجب ذكر جميع نشاطات المشروع حسب تراتبها في الشروط المرجعية بالتوافق مع منهجية العمل.

٤. عند حساب تاريخ التسليم، يجب الأخذ بعين الاعتبار المدة اللازمة لقبول التقرير من قبل الجهة الشارية.

النماذج الموحدة للجوانب المالية

نموذج مالي - م ١	نموذج تسليم الاقتراح بشقه المالي
نموذج مالي - م ٢	ملخص التكاليف
نموذج مالي - م ٣	تفصيل التكلفة تبعاً للنشاط
نموذج مالي - م ٤	تفصيل التعويضات تبعاً للنشاط
نموذج مالي - م ٥	تفصيل النفقات المستردة تبعاً للنشاط
نموذج مالي - م ٦	تفصيل النفقات الأخرى تبعاً للنشاط

نموذج مالي - م ١
نموذج تسليم الجوانب المالية

[الموقع، التاريخ]

إلى: [اسم وعنوان الجهة الشاركة]

السادة،

نحن، الموقعون أدناه، نتعهد بتوفير الخدمات الاستشارية لمشروع [أدخل عنوان المشروع] بموجب طلب الاقتراحات بتاريخ [أدخل التاريخ] وخصائص اقتراحنا الفنية والوظيفية وتلك المتعلقة بالأداء. قيمة اقتراحنا المالي المرفق هي [أدخل المبلغ أو المبالغ بالكلمات والأرقام]. يشمل هذا المبلغ الضرائب والرسوم الأخرى.

يكون مقترحنا المالي ملزماً لنا حتى انتهاء مدة صلاحية الاقتراح، أي قبل [أدخل التاريخ].

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

نحن على علم بأنكم غير ملزمون بقبول أي مقترح تستلمونه.

وتفضلوا بقبول الاحترام،

توقيع المندوب المفوض (بالكامل وبالأحرف الأولى):

اسم ولقب صاحب التوقيع:

اسم المؤسسة:



الجمهورية اللبنانية
الهيئة الوطنية للأمن

الجمهورية اللبنانية

الهيئة الوطنية للأمن

العنوان:

Handwritten signatures and initials in blue ink.

نموذج مالي - م ٢

ملخص التكاليف

التكاليف ب [العملة المحددة للاقتراح]	البند
	مجموع تكاليف المقترح المالي (يجب أن يتناسب مجموع التكاليف مع مجموع المجاميع الفرعية المذكورة في جميع نماذج المالية - م ٣ المرفقة مع العرض) بالأرقام : بالأحرف :

نموذج مالي - م ٣

تفصيل التكلفة تبعاً للنشاط^١

النشاط / المرحلة: ^١	
الوصف: ^٢	
تفاصيل التكلفة	التكاليف
	[بالعملة المحددة]
تعويضات العاملين ^٤	
النفقات المستردة ^٤	
النفقات الأخرى ^٤	
المجاميع الفرعية ^٤	

١. تتم تعبئة النموذج المالي - م ٣ لكامل المهمة على الأقل. في حال تطلبت بعض النشاطات وسائل مختلفة للفواتير والدفع (مثل كون المهمة مرحلية وكل مرحلة لها جدول دفع مختلف)، يقوم المستشار بتعبئة نموذج مالي - م ٣ منفصل لكل مجموعة من النشاطات.
٢. يجب أن تكون أسماء النشاطات (المرحلة) مماثلة أو منسجمة مع الأسماء المبينة في العمود الثاني من النموذج الفني - م ٨.
٣. وصف قصير للنشاطات التي تم تحليل تكلفتها في هذا النموذج.
٤. يجب أن تتوافق التعويضات والنفقات المستردة مع مجموع التكاليف المذكور في النموذجين المالي - م ٤ والمالي - م ٥ على التوالي.

نموذج مالي - م ٤ تفصيل التعويضات تبعاً للنشاط^١

{من الضروري استخدام هذا النموذج المالي - م ٤ لدى تقديم المقترح المالي}

مجموعة النشاطات (المرحلة):				
المبالغ بالعملة المحددة ^٦	عدد أيام عمل العاملين ^٥	تعويض يوم عمل الموظف ^٤ (بالعملة المحددة)	المنصب ^٢	الاسم ^٣
العاملون المهنيون				
		[المكتب]		
		[الموقع]		
		[المكتب]		
		[الموقع]		
		[المكتب]		
		[الموقع]		
مجموع التكاليف				

١. تتم تعبئة النموذج المالي - م ٤ لكل نموذج مالي - م ٣ مقدم.
٢. يجب تصنيف العاملين في النموذج المالي - م ٤ حسب أهمية نشاطاتهم في المهمة.
٣. يجب أن تتوافق المناصب المبيّنة في النموذج المالي - م ٤ مع المناصب المذكورة في النموذج الفني - ف ٨.
٤. يجب ذكر تعويض العاملين مع الفصل بين العمل في المكتب والعمل في الميدان.
٥. أذكر بشكل منفصل للعمل المكتبي وللعمل الميداني عدد أيام العمل الإجمالية المتوقعة لدى تنفيذ مجموعة النشاطات أو المرحلة المذكورة في النموذج المالي - م ٤. كما يجب تحديد عدد أيام العمل في كل شهر وتحديد عدد ساعات العمل في كل يوم.
٦. يجب حساب بدل الأتعاب الكامل لكل من العاملين المذكورين في هذا النموذج على أساس التعويض = تعويض يوم عمل العامل × عدد أيام عمل العامل.

نموذج مالي - م ٥

تفصيل النفقات المستردة تبعاً للنشاط^١

تحتسب النفقات المستردة على أساس فواتير مدفوعة سلفاً من قبل الملتزم وتدفع للملتزم بعد إستلام الإدارة للفواتير

[من الضروري إستخدام هذا النموذج المالي - م ٥ لدى تقديم المقترح المالي]

المبالغ بالعملة المحددة	الكمية	كلفة الوحدة ^٢ (بالعملة المحددة)	الوحدة	الوصف ^١	الرقم
			اليوم	علاوات السفر اليومية	
			الرحلة	كلفة تذاكر السفر	
			الرحلة	نفقات السفر المختلفة	
			دقيقة	كلفة الاتصال بين [ادخل المكان] و[أدخل المكان]	
				كتابة مسودات التقارير ونسخها	
				المعدات، الآلات، المواد، الخ...	
			الرحلة	شحن الأمتعة الشخصية	
				استخدام الحاسوب، والبرامج	
				الفحوص المختبرية	
				العقود بالباطن	
				كلفة المواصلات المحلية	
				إيجار المكتب، والأعمال المكتبية	
				تدريب موظفي الجهة الشارية ^٣	
مجموع التكلفة:					

١. قم بإلغاء البنود التي لا تنطبق أو إضافة بنود أخرى.

٢. أذكر كلفة الوحدة.

٣. المبلغ بالعملة المحددة = كلفة الوحدة × الكمية.

٤. فقط عندما يكون التدريب أحد المكونات الرئيسية للمشروع، ومعرفاً كذلك في الشروط المرجعية.

نموذج مالي - م ٦

تفصيل النفقات الأخرى تبعاً للنشاط

[من الضروري استخدام هذا النموذج المالي - م 6 لدى تقديم المقترح المالي]

الرقم	الوصف	الوحدة	كلفتة بالعملة المحددة) ٢	الكمية	المبالغ بالعملة المحددة ^٢
	مصاريف أخرى	وحدة			
	مصاريف أخرى	وحدة			
	مصاريف أخرى	وحدة			
					
مجموع التكلفة:					

١. قم بإلغاء البنود التي لا تنطبق أو إضافة بنود أخرى.
٢. أذكر كلفة الوحدة.
٣. المبلغ بالعملية المحددة = كلفة الوحدة $\times$ الكمية.

الجزء الثاني - متطلبات الشراء

٦. الفصل السادس - الشروط المرجعية للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

المشروع: المساعدة في إعداد وثائق التلزم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (تاتش)

المرجع: Ref: TRA/PRE/092-030326

الجهة الشارعية: الهيئة المنظمة للاتصالات



١. الشروط المرجعية

إنّ الشروط المرجعية هي الشروط التي تحدّد أهداف وغايات ونطاق المهمة الاستشارية وتقدّم معلومات عن الخدمة المطلوبة من قبل الجهة الشاركة، بما فيه الخصائص الفنية والتقنية. لإطلاع الراغبين، من شركات أو مؤسسات استشارية أو أفراد استشاريين، على حاجات الجهة الشاركة، بشكل مفصل ودقيق وواضح وكامل، ليسنى لهم اتخاذ قرار المشاركة وتقديم اقتراحات مستجيبة بشكل يؤمّن متطلبات الجهة الشاركة.

تتم الخطوات الاساسية لإعداد الشروط المرجعية عبر:

أولاً- تعريف المشروع: حيث يتم التعريف عن الجهة الشاركة وعن مصادر التمويل وعن ماهية وعمومية المشروع.

ثانياً - وصف المشروع : حيث يجري عرض للتفاصيل بما يختص بـ:

(١) الخلفية أي خلفية وتاريخ المشروع: الاسباب الموجبة للمشروع.

(٢) الأهداف أي المخرجات المتوقعة من المشروع وانعكاساتها على الجهة الشاركة أو القطاع المعني ككل.

(٣) نطاق الخدمات أي الخدمات المطلوبة Scope of Services وفي هذا التفصيل يجب على الجهة الشاركة أن تضع هيكلية مترابطة وكاملة لكل الخدمات والحاجات وتقسّم على مراحل زمنية منطقية وغير متناقضة، مما يسهل على مقدمي الاقتراحات قراءتها وفهمها وتسعيرها. وفي هذا السياق، على معيّ طلب الاقتراحات أن يتقيّد تماماً بمضمون المادة ١٧ من قانون الشراء العام.

(٤) التدريب (إذا كان مطلوباً) يجب تفصيل مهام التدريب وذكر المواد الواجب التدريب عليها إذا تمكنت الجهة الشاركة من تحديدها. كما يجب ذكر عدد المتدربين والمواقع حيث سيتم التدريب.

(٥) التقارير والجدول الزمني، وتتضمن وصف مضمون وأهداف التقارير الواجب تقديمها والمهلة القصوى المعطاة للاستشاري لتقديمها ومهل الموافقة عليها أو تعديلها من قبل سلطة التعاقد، بما فيه ذكر آلية إستلام التقارير والخدمات من قبل الجهة المشرفة في هذه الفقرة، وذلك بما يتماشى مع احكام المادة ٣١ من قانون الشراء العام. يجب جدولة التقارير مع تاريخ تقديمها، كما يجب ربطها بالأهداف المذكورة سابقاً لتتوافق معها بالكامل.

(٦) التقارير والدعم الذي ستوفره الجهة الشاركة ويتضمن التسهيلات والمداخلات الواجب تقديمها من قبل الجهة الشاركة لسد الثغرات الممكن أن تعثر العارض.

(٧) التجهيزات التي يتوجب على الاستشاري تأمينها لكي يتمكن من إتمام مهمته.

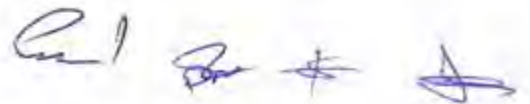
الجزء الثالث - العقد

٧. الفصل السابع - شروط العقد العامة للخدمات الاستشارية

المشروع: المساعدة في إعداد وثائق التلزم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (تاتش)

المرجع: Ref: TRA/PRE/092-030326

الجهة الشارية: الهيئة المنظمة للاتصالات

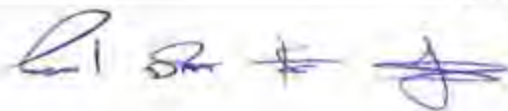


١. شروط العقد العامة

١. تعاريف

ستكون للكلمات والمصطلحات التالية المعاني المدرجة أدناه:

- (أ) "العقد" يعني الاتفاقية المبرمة بين الطرفين (الجهة الشارية والملتزم)، بالإضافة إلى الوثائق الملحقة والمتممة، وأية وثائق أخرى مشار إليها في العقد. وتحمل هذه الكلمة ذات المعنى الذي حملته في سياق قانون الشراء العام.
- (ب) "وثائق العقد" تعني مجموعة الوثائق المدرجة في اتفاقية العقد، بما في ذلك التعديلات.
- (ج) "قيمة العقد" تعني السعر الذي يدفع للملتزم والمحدد في العقد، وهي قابلة للزيادة أو التخفيض أو التعديل بحسب بنود العقد التي تتماشى مع أحكام المادة ٢٩ من قانون الشراء العام.
- (د) "اليوم" و"الشهر" و"السنة": اليوم هو أي يوم من أيام الأسبوع، والشهر هو الشهر حسب التقويم الشمسي أيضاً وتعتمد السنة الميلادية بحسب التقويم الغريغوري للتأريخ (ما عدا التعريفات الأخرى المحددة في العقد).
- (هـ) "الإنهاء" معناها استكمال الملتزم لتوريد وإنجاز الخدمات بما يتوافق مع الشروط والبنود المدرجة في العقد.
- (و) "الخدمات" معناها جميع التقارير والخدمات المنصوصة تفصيلها في ملحق العقد الأول (الشروط المرجعية) والتي يتوجب على الملتزم أن يؤمنها للجهة الشارية بموجب العقد.
- (ز) "الجهة الشارية" أو "سلطة التعاقد" هي إحدى الجهات التي عرفها قانون الشراء العام في البند ٣ من المادة ٢ منه، وهي الجهة أو السلطة التي تريد شراء الخدمات المذكورة ضمن هذا العقد وهي من تستلم التقارير وتوافق عليها وتدفع للملتزم تعويضه.
- (ح) "المتعاقد الثانوي" تعني أي شخص طبيعي أو معنوي، يتعاقد معه الملتزم لتنفيذ جزء أو أكثر من العقد ضمن النسبة والشروط المنصوص عنها في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية.
- (ي) "الملتزم" هو أي شخص طبيعي أو معنوي أو خليط من الاثنين، الذي أبرم معه عقد الشراء.
- (ك) "موقع العمل" هو المكان أو الأمكنة المحددة في العقد لإنجاز الخدمات، وذلك بحسب شروط العقد الخاصة.
- (ل) "الضمان" أو "الكفالة" ويقصد بها جميع أنواع الضمانات المالية والمصرفية المطلوبة بحسب العقد وتتضمن على سبيل المثال لا الحصر، ضمان العرض، ضمان حسن التنفيذ، وكفالة السلفات التي تفوق قيمتها الحد الأقصى المسموح به في المادة ٣٧ من قانون الشراء العام.
- (م) "يوم عمل" يعني أي يوم من أيام الأسبوع باستثناء الأعياد الرسمية وأيام التعطيل الرسمي أو القسري الناتج عن قوة قاهرة.



٢. وثائق العقد

إن جميع الوثائق المكونة للعقد (وجميع أجزائها) مترابطة ومتكاملة ويفسر بعضها البعض. تقرأ اتفاقية العقد كوحدة متكاملة بغض النظر عن تسميات الفقرات أو الفقرات الفرعية؛ ويتم تفسير أي نقصان بالرجوع إلى القانون اللبناني.

٣. حظر الممارسات الفاسدة وضرورة التقيد بمبدأ النزاهة

تتشرط الجهة الشارية على الملتزمين، والعارضين، والموردين والمستشارين، وكافة المتعاملين معها أن يلتزموا بأعلى معايير الأخلاق المهنية والمواطنة الصالحة والنزاهة، بخاصة خلال فترة الشراء وتنفيذ العقد، تحت طائلة اتخاذ قرارات استبعاد العارضين أو فسخ العقد مع المتعاقد معه، وفق ما تنص عليه المادة ٨ من قانون الشراء العام، ولتحقيق هذا الموجب على العارض والملتزم التحلي بالنزاهة والامتناع بشكل خاص عن الممارسات التالية:

١. "ممارسة فاسدة" تعني عرض أو إعطاء أو استلام أو استدراج أي شيء ذي قيمة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر للتأثير على عمل موظف أو مسؤول عام في عملية الشراء أو في تنفيذ العقد؛

٢. "ممارسة احتيالية" تعني تشويه الحقائق أو إغفالها للتأثير على عملية الشراء أو تنفيذ العقد؛

٣. "ممارسات تواطؤيّة" تعني وضع أية خطة أو ترتيب بين اثنين أو أكثر من العارضين، بهدف تقديم أسعار على مستويات زائفة وغير تنافسية؛

٤. "ممارسات قهرية" تعني إيذاء أشخاص في أنفسهم أو في أهلهم أو في ممتلكاتهم، أو التهديد بإيذائهم، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، للتأثير على مشاركتهم في عملية الشراء أو التأثير على تنفيذ عقد الشراء.

٥. أي ممارسة تؤدي إلى التأثير سلباً في عملية الشراء وبما يخالف مبادئ قانون الشراء العام.

لا يحق للملتزم أو شركائه أو العاملين لديه، تقاضي أية تعويضات أو عمولات أو حسومات أو دفعات متعلقة بالالتزام غير المبالغ المستحقة بموجب العقد المبرم مع الجهة الشارية.

ستفرض التدابير والعقوبات المنصوص عنها في قانون الشراء على أية مؤسسة أو فرد، بما في ذلك إعلان عدم الأهلية وفسخ العقد، سواء لأجل غير محدد أو لفترة محددة من الوقت، إذا تبين في أي وقت أن المؤسسة قد تورطت سواء بشكل مباشر أو من خلال وكيل، في ممارسات فاسدة أو احتيالية أو تواطؤيّة أو قهرية أثناء التنافس للحصول على عقد أو أثناء تنفيذ ذلك العقد.

٤. التفسير

٤.١ إذا تطلب السياق ذلك قد تعني الصيغة المفردة الجمع والعكس صحيح.

٤,٢ تقوم الجهة الشارية بتقديم تعليمات لتوضيح أي استفسارات عن شروط العقد.

٤,٣ تُفسر المستندات المكونة للعقد حسب درجة الأسبقية التالية:

- ١- عقد الالتزام.
- ٢- شروط العقد الخاصة.
- ٣- شروط العقد العامة.
- ٤- الشروط المرجعية.
- ٥- التفصيل المالي.
- ٦- اقتراح الملتزم وأي تعديلات أو إيضاحات قانونية عليها خلال عملية الشراء.

٥. اللغة

لغة العقد هي اللغة العربية، وهي تعتمد في مستندات الشراء وفي قرارات الجهة الشارية.

{في حال اعتماد اللغة الانكليزية و/أو الفرنسية مع العربية للمراسلات و/أو لوضع المواصفات الفنية و/أو الشروط المرجعية، يجب ذكر أنه في حال التعارض بين النصين العربي والأجنبي، يسود الأول على الثاني، وذلك تطبيقاً للمادة ٤ من قانون الشراء العام.}

٦. الشراكة أو اتحاد الشركات أو المؤسسات

إذا كان الملتزم يتألف من عدة شركاء أو اتحاد شركات أو مؤسسات اجتمعوا لغرض المشاركة في تنفيذ مشروع الشراء، يعتبر جميع الأطراف، متحدون ومنفردون، مسؤولين أمام الجهة الشارية عن تنفيذ أحكام وشروط العقد. وعليهم أن يعيّنوا، بموجب كتاب رسمي موجه إلى سلطة التعاقد ومن ضمن وثائق الاقتراح المقدم، شريكاً رئيسياً يمثلهم مجتمعين بالتكافل والتضامن ويوقع باسمهم ويتصرف أعماله إليهم.

لا يجوز تغيير تركيبة أو تشكيلة الشراكة أو اتحاد الشركات أو المؤسسة دون موافقة الجهة الشارية المسبقة على ذلك.

مثال:

يجوز أن يشترك في تنفيذ مشروع الشراء هذا عدة استشاريين من الذين يعنون بموضوع الشراء أو ببعض أجزائه، وأن يتحالفوا مع قبول مبدأ التحالف -مثلاً- لثلاثة استشاريين على الأكثر شرط:

- أن يكون كل من المتحالفين مؤهلاً ومستوفياً لشروط التأهيل.
- أن يكون المتحالفون اتفاقاً فيما بينهم Joint Venture وفق الاسس القانونية شرط تعيين الشريك الرئيسي Lead Partner ويجب أن يدعم هذا التصريح بوكالة قانونية مسجلة لدى كاتب العدل وموقعة من جميع الشركاء وفقاً للاصول، علماً بأن جميع المراسلات تتم بين الجهة الشارية والشريك الرئيسي بالنيابة عن أي من



المتحالفين أو كل المتحالفين خلال فترة تنفيذ العقد بما في ذلك الدفعات تنفيذاً للعقد. يجب أن تذكر نسبة حصة كل مشترك في التحالف على أن يكون للشريك الرئيسي نسبة تزيد عن مثلاً ٥٠٪ ليصار إلى اعتماد هذه النسب عند إعطاء إفادات بقيمة الخدمات المنفذة فيما بعد.

ويعتبر جميع المتحالفين مسؤولين بالاتحاد والانفراد عن تنفيذ العقد حسب شروطه. ونقتضي الإشارة إلى ذلك في التصريح والتفويض المعطى من هؤلاء المتحالفين للشريك الرئيسي ضمن الاقتراح المشترك الذي تقدموا به. كما يقتضي ايداع الجهة الشارية ضمن الاقتراح المقدم نسخة عن العقد الموقع بين المتحالفين وأسماء المفوضين بالتوقيع على الاتفاق ومصدقة لدى كاتب العدل.

- أن يؤمن التحالف مجتمعاً (أو كل عارض) كامل الشروط الفنية المطلوبة من عارض وحيد.
- عدم السماح لأي عارض الاشتراك في أكثر من تحالف وألا يحق لأي عضو في تحالف بتقديم عرض منفرد تحت طائلة الاستبعاد.

كما يشترط على العارض (أو التحالف) تقديم الأوراق الثبوتية التي تؤكد أهليته وفقاً لأحكام المادة السابعة من قانون الشراء العام وأحكام طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية هذا.

٧. الاتصالات

- ٧,١ يعتد بالاتصالات بين الأطراف فقط إذا كانت خطية. ويعتد بأي إشعار أو تبليغ فقط إذا تسلمه الطرف الآخر حسب الأصول، وبواسطة المنصة الإلكترونية لدى هيئة الشراء العام.
- ٧,٢ تعتبر المذكرة فاعلة من تاريخ استلامها أو ابلاغها بواسطة المنصة أو من تاريخ سريانها، أيهما يأتي قبلاً.
- ٧,٣ لهذه الغاية، تحدد شروط العقد الخاصة أسماء وعاوين ممثلي الطرفين.

٨. القانون الواجب التطبيق

- ٨,١ يخضع هذا العقد لأحكام القانون اللبناني في تطبيقه وتفسيره.
- ٨,٢ على الملزم أن ينفذ جميع التعليمات التي يتلقاها من الجهة الشارية وفقاً للفقرة ٧ من شروط العقد العامة والتي تتطابق مع قوانين الدولة اللبنانية.

٩. حل النزاعات

- ٩,١ على الجهة الشارية والملزم أن يقوموا بكل جهد ممكن لحل أي نزاع ينشأ بينهما فيما يتعلق بالعقد عن طريق المفاوضات الودية والمباشرة.

٩,٢ إن أي خلاف لا يمكن حله بطريقة ودية، يجب أن تبت به، عند اللزوم، المحاكم اللبنانية المختصة وذلك وفقاً للقانون اللبناني. يمكن حل النزاع بواسطة التحكيم بعد الحصول على موافقة مجلس الوزراء المسبقة عليه.

١٠. نطاق الشراء

يجب أن تكون الخدمات مطابقة لتلك المحددة في متطلبات الشراء (الشروط المرجعية)، ويجب على الملتزم أن يؤمن كافة الخدمات الواردة في ملحق توصيف الخدمات أي الشروط المرجعية وجدول التسليم والانتهاء، كما هو محدد في الفقرة ١١ من شروط العقد العامة.

١١. نفاذ العقد وبدء العمل والتسليم والانتهاء

- ١١,١ يعتبر العقد نافذاً بعد توقيعه من الملتزم المؤقت (الاستشاري) والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد.
- ١١,٢ يباشر الملتزم العمل في الموعد المحدد أو خلال المهلة المحددة في شروط العقد الخاصة.
- ١١,٣ مع مراعاة الفقرة ٢ من المادة ٢٥ من شروط العقد العامة، يجب أن يتطابق جدول التسليم الفعلي مع جدول التسليم والانتهاء، المذكور في متطلبات الشراء أو أي تحديث له. وتحدد مهلة التسليم والانتهاء في شروط العقد الخاصة.
- ١١,٤ يعتبر جزءاً أساسياً من مسؤوليات الملتزم تقديم كافة الوثائق والتقارير المطلوبة بحسب العقد وفي أوقاتها المحددة أو المطلوبة من قبل الجهة الشارية. وإن التأخير في تقديم التحديث على جدول التسليم أو في تقديم أي من المستندات المذكورة أعلاه قد يسبب التأخير في تسديد مستحقات الملتزم أو باحتجاز مبالغ تراها الجهة الشارية مناسبة بالإضافة إلى الغرامات والعقوبات التي قد ينص عليها العقد أو القانون.
- ١١,٥ على الملتزم خلال فترة أسبوع من نفاذ العقد، أن يقدم إلى الجهة الشارية برنامج العمل مفصلاً ومتطابقاً مع الجدول المتفق عليه في ملحق توصيف الخدمات، يبين فيه طرق تنفيذ العقد وتأمين البنود المطلوبة وترتيب تتابع جميع الأعمال والنشاطات وتوقيتها، للحصول على موافقتها.
- ١١,٦ تحديث البرنامج يعني تضمينه ما تم القيام به من تقدم في كل النشاطات المطلوبة وتأثير ذلك على النشاطات المتبقية وكذلك تأثيره على تتابع هذه النشاطات.
- ١١,٧ على الملتزم أن يقدم للجهة الشارية (بغرض الحصول على موافقتها) تحديثاً شهرياً للبرنامج وكلما دعت الحاجة إلى ذلك وبناءً على طلب الجهة الشارية.
- ١١,٨ موافقة الجهة الشارية على البرنامج لا تعفي الملتزم من مسؤولياته، وعليه أن يراجع البرنامج ويعيد تقديمه إلى الجهة الشارية في أي وقت. والبرنامج المراجع سيبين تأثير التغييرات التي طرأت على المشروع، والأحداث المسببة لأي تأخير.

١٢. مخاطر الالتزام

من دون الإخلال بمسؤوليات أخرى بموجب العقد، يتحمل الملتزم مسؤولية المخاطر التالي بيانها من تاريخ بدء العمل وحتى تاريخ إصدار شهادة إنهاء الخدمات:

أ. مخاطر إصابات أشخاص و/أو وفاة و/أو خسارة و/أو أضرار لأموال والتي تحدث خلال تنفيذ العقد و/أو نتيجة الإهمال و/أو خرق لاتفاق الواجبات و/أو مخالفة أي حق قانوني بواسطة الملزم أو أي شخص تم توظيفه - أو التعاقد معه - بواسطة الملزم.

ب. مخاطر النقل للعاملين لدى الملزم خلال اداءهم مهامهم.

١٣. قيمة العقد

- ١٣.١ تبقى أسعار الخدمات وتعويضات العاملين والنفقات المستردة والنفقات الأخرى، التي يتقاضاها الملزم من الجهة الشاركة ثابتة غير قابلة للتغيير.
- ١٣.٢ على الملزم أن يتقدم إلى الجهة الشاركة بتحليل لسعر أي بند من بنود قائمة الكميات إذا طلبت الجهة الشاركة ذلك.

١٤. شروط الدفع

- ١٤.١ يعد نفاذ العقد والمباشرة بالتنفيذ، بإمكان الجهة الشاركة دفع سلفات للملزم بناء لطلبه بحسب العقد على ألا تتعدى مجمل السلفات العشرين بالمئة من قيمة العقد وألا تتجاوز في أي حال سقفاً مالياً محدداً بـ ١٥/ مليار ليرة لبنانية. تحدد قيمة السلفات، في حال طلبت، في شروط العقد الخاصة. في حال تجاوزت السلفات النسبة المحددة في هذه المادة، يتم عندها اعطاء السلفة لقاء كفالات مصرفية، وذلك بعد ابلاغ هيئة الشراء العام بذلك من قبل الجهة الشاركة.
- ١٤.٢ يجب على الملزم تقديم الكشوفات بالخدمات المنفذة (أو التقارير) ضمن مهلة أقصاها (١٠) عشرة أيام من تاريخ انجاز كل مهمة وفق الجدول الزمني المحدد لكل مهمة في الشروط الخاصة. على الجهة الشاركة (المشرف في حالة العقود الاستشارية) استلامها أو طلب تعديلها ضمن مهلة أقصاها (٣٠) ثلاثين يوماً. في حال طلب التعديل من قبل الجهة الشاركة، على الملزم إعادة تقديم الكشوفات (التقارير) ضمن مهلة (٥) خمسة أيام، وعلى الجهة الشاركة التصديق ضمن مهلة أقصاها (٥) خمسة أيام.
- ١٤.٣ يتم دفع قيمة العقد أو أجزائه بعد إنجاز العقد أو أجزائه؛ إلا أنه بالإمكان دفع قيمة الخدمات المتجزئة كمبالغ على الحساب بعد الاستلام النهائي لكل من التقارير المرحلية. تحدد قيمة الدفعات لكل مرحلة من مراحل العقد في شروط العقد الخاصة.
- ١٤.٤ يجب أن يقدم الملزم مطالبة مالية خطية للجهة الشاركة حسب الأصول، مرفقة بالتقارير والفواتير التي تصف الخدمات المنفذة ووثائق التسليم الموقعة، وبالوثائق الضرورية بحسب المادة ١١ من شروط العقد العامة، بالإضافة إلى المستندات القانونية الضرورية، وعند إتمام جميع الالتزامات المبينة في العقد.
- ١٤.٥ تصدر الجهة الشاركة أمر الدفع خلال المهلة المحددة في الشروط الخاصة المحتسبة من تاريخ استلام الفواتير الصحيحة وأي وثائق أو مستندات ذات صلة وقبول الجهة الشاركة لها.

١٤,٦ يترتب على الجهة الشارية دفع فوائد تأخير إذا تأخرت في الدفع عن المهل المحددة بحسب ما هو مذكور في شروط العقد الخاصة.

١٥. الضرائب والرسوم

تشمل الأسعار جميع الضرائب والرسوم المعمول بها، بما فيها الضريبة على القيمة المضافة.

١٦. ضمان حسن التنفيذ: الضمان النهائي

١٦,١ يجب أن يقدم الملتزم إلى الجهة الشارية، خلال مهلة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ نفاذ العقد، ضمان حسن التنفيذ أو الضمان النهائي بقيمة توازي ١٠٪ من قيمة العقد؛ يصدر هذا الضمان من مصرف مقبولة كفالاته لدى الدولة اللبنانية وذلك حسب النموذج المرفق في الفصل الثامن (نماذج ملحقة بالعقد) أو بموجب كفالة نقدية تدفع قيمتها إلى [أحدى صناديق الخزينة أو صندوق الجهة الشارية] مباشرة، وذلك لقاء إيصال، ويحدد الضمان باسم المشروع موضوع العقد لصالح الجهة الشارية.

١٦,٢ يظل ضمان حسن التنفيذ ساري المفعول حتى ٣٠ يوماً بعد تاريخ الاستلام النهائي للتقرير النهائي ولجميع الخدمات المطلوبة. يتم الاستلام النهائي بموجب تقرير تضعه لجنة استلام لهذا الغرض.

١٦,٣ تعيد الجهة الشارية إلى الملتزم ضمان حسن التنفيذ بمهلة لا تزيد عن ثلاثين يوماً بعد تاريخ الاستلام النهائي.

١٦,٤ يدفع ضمان حسن التنفيذ للجهة الشارية كتعويض، غير حصري، عن أي خسارة تنتج عن إخفاق الملتزم في الانتهاء من التزاماته بحسب العقد أو لاقتطاع مبالغ مستحقة للجهة الشارية.

١٧. حقوق الملكية الفكرية

إن حقوق الملكية الفكرية ونشر التقارير والوثائق التي تحتوي على بيانات ومعلومات قدمها الملتزم إلى الجهة الشارية، تصبح ملكاً لها، ولا يحق للملتزم في أي ظرف كان أن يستعمل هذه التقارير والوثائق في مشروع آخر ولا في صاحب عمل آخر أو جهة أخرى. يستثنى من هذه المادة الحقوق الخاصة بالبرمجيات حيث يتوجب شروط خاصة حسب الخدمة المطلوبة.

١٨. المعلومات السرية

١٨,١ يتعهد الملتزم بالسرية التامة، وبعدم الإفصاح عن أية وثائق أو بيانات أو معلومات قدمت له أو اكتشفها قبل أو خلال توقيع العقد أو تنفيذه أو إلغائه، وتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالعقد لأي طرف ثالث، دون الحصول على موافقة الجهة الشارية الخطية. يستثنى من هذا المنع المعلومات أو البيانات أو الوثائق الضرورية والتي يحتاج الملتزم إلى الإفصاح عنها إلى إشتاري من الباطن لينفذ جزءاً من العقد بحسب الأصول. وفي هذه الحالة يجب على الملتزم أن يحصل على التزام بالسرية من الإشتاري من الباطن مشابه لذلك الذي التزم به بموجب المادة ١٨ من شروط العقد العامة.

١٨,٢ لا يحق للجهة الشارية أو للملتزم، استخدام أي من الوثائق والمعلومات والبيانات، التي يحصلان عليها من الطرف الثاني لأي غرض لا يتعلق بالعقد المبرم بينهما.

- ١٨,٣ لا يسري التقيد بالسرية بحسب الفقرتين السابقتين ١٨.١ و ١٨.٢ من شروط العقد العامة على المعلومات التالية:
- (أ) إذا دخلت هذه المعلومات في المجال العام لسبب خارج عن إرادة الطرف الملزم؛
- (ب) إذا تمكن الملزم، أن يثبت امتلاكه للمعلومات وقت تسليمها، وأنه حصل على المعلومات بطرق قانونية أخرى ليس لها علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالجهة الشارية؛ أو
- (ج) إذا حصل عليها الملزم بشكل قانوني من طرف ثالث غير ملزم بتعهد بالسرية.
- ١٨.٤ تبقى لنصوص الفقرة ١٨ من شروط العقد العامة ملزمة لمدة سنتين حتى نعت إلغاء أو تنفيذ العقد..

١٩. التعاقد الثانوي أو التعاقد من الباطن

- ١٩,١ للملزم أن يتعاقد مع إشتاريين من الباطن لتنفيذ أجزاء من العقد شرط موافقة الجهة الشارية المسبقة، وعلى ألا تتخطى قيمة الأجزاء المتعاقد عليها من قبل الملزم مع المتعاقد الثانوي الحد الأقصى من قيمة العقد المنصوص عنه في الشروط الخاصة، والتي لا تتجاوز في كافة الأحوال ٥٠٪ من قيمة العقد.
- ١٩,٢ على الجهة الشارية اتخاذ قرارها بالموافقة أو الرفض المعلن لطلب التعاقد الثانوي المقدم من قبل الملزم، خلال مهلة زمنية لا تتعدى ١٠ أيام عمل. وفي حال سكوت الجهة الشارية عند انقضاء هذه المهلة، يعتبر ذلك قراراً ضمناً بقبول التعاقد الثانوي.
- ١٩,٣ ان التعاقد الثانوي لا يغير من مسؤولية الملزم أو التزاماته أو واجباته في العقد تجاه الجهة الشارية.
- ١٩,٤ يلتزم المتعاقدون الثانويون بنصوص الفقرة ٣ من شروط العقد العامة.
- ١٩,٥ يجب أن تتوفر في الملزم الثانوي شروط المشاركة المنصوص عنها في البند "أولاً" من المادة السابعة من قانون الشراء العام.

٢٠. التأمين

- ٢٠,١ يجب التأمين ضد كل المخاطر المحتملة المذكورة في المادة ١٢ أعلاه بالإضافة إلى كل المخاطر التي قد تعرض المشروع أو العاملين فيه للحوادث والأخطار، إذا حددت شروط العقد الخاصة بذلك.
- ٢٠,٢ سيقدم الملزم تحت اسم مشترك، له وللجهة الشارية، تأميناً معقوداً لدى شركة تأمين مقبولة لتغطية الفترة الواقعة ما بين تاريخ نفاذ العقد وحتى إنجاز الخدمات.
- ٢٠,٣ قيمة التأمين محددة في شروط العقد الخاصة.
- ٢٠,٤ سيقدم الملزم بشهادات وبوالص التأمين للجهة الشارية للموافقة عليها قبل تاريخ بدء العمل. وهذا التأمين سيقدر التعويضات التي ستدفع لتغطية الخسارة أو الأضرار.
- ٢٠,٥ لا يمكن إجراء أي تغييرات في شروط التأمين بدون موافقة الجهة الشارية.

٢١. التعويضات المقطوعة

باستثناء البنود المنصوص عليها في المادة ٢٣ من شروط العقد العامة، إذا أخفق الملتزم في تسليم جميع التقارير المطلوبة، أو أي منها، في موعد/مواعيد التسليم المحددة في العقد، يحق للجهة الشارئة دون الإخلال ببنود العقد الأخرى، حسم مبلغ من قيمة العقد كتعويضات مقطوعة، مساوٍ للنسبة المحددة في شروط العقد الخاصة لسعر التسليم للخدمات المتأخرة أو الخدمات غير المنفذة عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه حتى يتم تسليمها أو تنفيذها الفعلي. وفي حالة الوصول إلى الحد الأعلى أي قيمة ضمان حسن التنفيذ، يحق للجهة الشارئة فسخ العقد بموجب المادة ٢٦ من شروط العقد العامة ومصادرة الضمان النهائي.

٢٢. التغيير في القوانين والأنظمة

إذا تعدّل قانون أو نظام من القوانين والأنظمة السارية من القوانين السارية في لبنان خلال فترة الخمسة أيام التي تسبق تاريخ تقديم الاقتراح المحدد (بحيث تشمل تغييراً على تطبيق أو تفسير العقد من قبل السلطات اللبنانية المختصة) وبشكل يؤثر على تاريخ التسليم وقيمة العقد، فإن هذه بدورها ستعدّل بالمقدار التي أثّرت فيه على أداء الملتزم والتزاماته فيما يخص العقد.

٢٣. الظروف القهري

٢٣.١ إذا حالت ظروف قاهرة أو استثنائية خارجة عن إرادة الملتزم دون التسليم في المدة المحددة وبالشكل المحدد في العقد، يتوجب عليه ان يعرضها فوراً وبصورة خطية على الجهة الشارئة والتي يعود لها وحدها الحق في تقدير هذه الظروف و اقتراح قبولها أو رفضها وعلى الملتزم الرضوخ لقرار الجهة الشارئة في هذا الشأن.

٢٣.٢ على الملتزم أن يُعلم الجهة الشارئة في أول فرصة ممكنة من احتمال تواجد ظروف أو أحداث في المستقبل قد تؤثر سلباً على جودة العمل أو تؤخر تقديم التقارير والخدمات المطلوبة. وللجهة الشارئة ان تطالب من الملتزم تقييماً للتأثير المتوقع للظروف أو الأحداث المستقبلية من جودة العمل وتاريخ أو تواريخ الانتهاء. ويجب أن يقدم الملتزم هذا التقييم بأسرع ما يمكن وبحسب متطلبات الجهة الشارئة.

٢٣.٣ يقوم الملتزم، بالتعاون مع الجهة الشارئة، بتقديم ودراسة اقتراحات لكيفية تلافي أثر تلك الظروف والأحداث أو لتقليل أثرها وفي تنفيذ أي تعليمات للجهة الشارئة نتيجة لذلك. وعلى الملتزم العمل الجاد لتلافي تأثير الظروف القهري سلبياً على سجلات تنفيذ العقد.

٢٤. تغيير حجم الخدمات وتعديل العقد

التعليمات والتغييرات والتعديلات الغير موجبة للتعويض:

٢٤.١ يحق للجهة الشارئة زيادة أو إنقاص بنود خدمات تصل نسبتها الى ٢٠٪ من قيمة العقد الإجمالية، وذلك دون أن يكون للملتزم أي حق بالرفض أو المطالبة بأي عطل أو ضرر أو تعويض من جراء هذا التدبير.

٢٤.٢ يحق للجهة الشارئة في أي وقت، أن تصدر تعليمات بتنفيذ تعديلات مرتبطة بالعقد، في واحدة أو أكثر مما يلي:

(أ) مواعيد تسليم التقارير والخدمات التي يجب أن يؤمنها الملتزم؛

(ب) مواقع تسليم التقارير والخدمات التي يجب أن يؤمنها الملتزم؛

على الملتزم أن ينفذ جميع التعليمات المذكورة في هذه الفقرة من دون المطالبة بأي عطل أو ضرر أو تعويض من أي نوع كان من جراء هذه التعليمات.

التغييرات والتعديلات الموجبة للتعويض:

٢٤.٣ يحق للجهة الشارية في أي وقت، أن تطلب من الملتزم تغيير النطاق العام للعقد وعندها:

(أ) تطلب الجهة الشارية من الملتزم تغييراً ما بحسب المادة ٢٤ أعلاه، يتقدم هذا الأخير خلال أسبوع أو خلال فترة زمنية أطول تحددها الجهة الشارية في طلبه، يعرض لتنفيذ التغيير. تقوم الجهة الشارية بتقييم هذا العرض. فإذا كانت طبيعة التغيير تطابق أحد البنود في قائمة الكميات، فسيتم حساب تكلفة التغيير على أساس سعر الوحدة في قائمة الكميات. أما إذا كانت طبيعة العمل موضوع التغيير لا تتطابق مع بند من بنود قائمة الكميات، فيجب أن يقدم الملتزم العرض على شكل فئات جديدة لبنود الأعمال ملحفاً ببيان الأسعار. شرط التقيد بأحكام الفقرة ٣ من المادة ٤٦ من قانون الشراء العام.

٢٤.٤ إذا كان سعر العرض المقدم من الملتزم أو التأثير المقترح منه على مهل التنفيذ مبالغاً فيهما، تطلب عندها الجهة الشارية تنفيذ التغيير مجدداً وإدخال التعديل المناسب على ثمن العقد (زيادة أو نقصاناً) وعلى مهلة التنفيذ، واللذين سيكونان مبنيين فقط على توقع الجهة الشارية لتأثير التغيير على تكاليف الالتزام ومهل التسليم والانتها. وعلى الملتزم الإستجابة للطلب.

٢٤.٥ إذا رأت الجهة الشارية أن التغييرات المطلوبة ملحة وقد يتأخر تنفيذها وفقاً لما ورد أعلاه، تقوم بإحداث التغيير وتقرر التعويض دون طلب عروض من الملتزم.

٢٤.٦ لا يستحق للملتزم مدفوعات إضافية أو تعويضات مقابل أية نفقات كان يمكن تجنبها لو اتخذت إجراءات وقائية مناسبة، وكذلك إذا تعرضت مصالح الجهة الشارية لأضرار نتيجة فشل الملتزم في اتخاذ هذه الإجراءات أو بسبب عدم تعاونه مع الجهة الشارية.

٢٥. تمديد الوقت وتجميد التنفيذ

٢٥.١ إذا واجه الملتزم أو أي من المقاولين من الباطن لديه خلال فترة تنفيذ العقد ظروفًا تؤخر تسليم التقارير أو استكمال الخدمات في الوقت المحدد بحسب المادة ١١ من شروط العقد العامة، فعليه أن يعلم الجهة الشارية بها خطياً على الفور، مبيناً سببها ومدة استمرارها. وعلى الجهة الشارية أن تقوم بتقييم الحالة بعد استلامها للتبليغ، ولها أن تمدد الوقت المعطى للملتزم لإتمام مهامه إذا كانت موجبات التمديد مبررة وعائدة لأسباب خارجة عن سيطرته.

٢٥.٢ باستثناء حالة التمديد المبرر بحسب الفقرة ١ من المادة ٢٥ من شروط العقد العامة، فإن كل تأخير في الأداء والتسليم وإتمام الالتزامات يضع الملتزم تحت طائلة تسديد تعويضات مقطوعة بحسب المادة ٢١ من شروط العقد العامة كما وقد تستوجب فسخ العقد ودفع تعويضات إضافية.

٢٥.٣ بإمكان الجهة الشارية إصدار أمر بتجميد تنفيذ العقد لمدة أقصاها ٩٠ يوماً بشكل متتالي أو تراكمي نتيجة ظروف معيئة. وعلى الملزم أن يؤمن الموقع وأن يوقف تنفيذ جميع الخدمات فوراً (ما عدا تلك التي يحددها الجهة الشارية في أمره) بعد تسلمه أمر الجهة الشارية من دون المطالبة بأي تعويضات نتيجة هذا التجميد.

٢٦. فسخ العقد

٢٦.١ فسخ العقد بسبب التقصير:

أ- إذا تأخر الملزم أو قصر في تنفيذ موجباته ببلغه الجهة الشارية بذلك بموجب مذكرة خطية ويمكنها اعتباره ناكلاً وفسخ العقد أو جزءاً منه معه، دون أن يكون في ذلك انتهاكاً أو خرقاً لشروط العقد، وذلك في كل من الحالات التالية:

- (١) إذا أخفق الملزم في تسليم التقارير وأو الخدمات خلال الفترة المحددة في العقد، أو خلال فترة التمديد التي تعطيها الجهة الشارية بحسب المادة ٢٥ من شروط العقد العامة،
- (٢) إذا امتنع عن تنفيذ المهام الأخرى الموكلة إليه بموجب العقد،
- (٣) إذا تورط في ممارسات الاحتيال أو الفساد المعروفة في المادة ٣ من شروط العقد العامة، في تنافسه على العقد أو في تنفيذه أو في تنافسه على صفقة أخرى عامة في الجمهورية اللبنانية أو في تنفيذه.
- (٤) إذا توقف عن العمل لمدة ٢٨ يوماً متتالياً أو بالتناوب، وكان هذا التوقف غير ملحوظ ببرنامج الأعمال الساري المفعول ولم يصدر بذلك تعليمات من الجهة الشارية.
- (٥) إذا فشل في مدة زمنية معقولة تحدها الإدارة بتصحيح عمل معين اعتبرته إخلالاً أساسياً بالعقد؛

(٦) إذا لم يقدم الملزم إحدى الضمانات أو التأمينات المطلوبة خلال المهل المنصوص عنها في العقد.

ب- في حال قام الجهة الشارية بفسخ العقد أو جزء منه، بحسب الفقرة ٢٦.١ (أ) من شروط العقد العامة، فإن له إما إعادة عملية التلزم، وإما تنفيذ الصفقة بالأمانة وذلك لتأمين الخدمات التي لم تتجز بالطريقة التي تراها مناسبة. فإذا أسفرت عملية التلزم الجديدة أو التنفيذ بالأمانة عن وفر في الكلفات، عاد الوفر إلى الجهة الشارية، وإذا أسفرت عن زيادة في الكلفات، طالب الجهة الشارية الملزم الناكل بدفع الزيادة. وفي جميع الأحوال يصادر الضمان النهائي مؤقتاً إلى حين تصفية الصفقة كما ورد أعلاه.

٢٦.٢ فسخ العقد بسبب الإفلاس: إذا أعلن إفلاس الملزم أو تصفية أعماله، يفسخ العقد حكماً، وتقوم الجهة الشارية بالإجراءات التالية:

- أ- تصدر الضمان النهائي مؤقتاً لحساب الدولة.
- ب- تحصى أو تقيم الخدمات المنفذة قبل تاريخ إعلان الإفلاس وتنظم بها كشفاً تصرف قيمته مؤقتاً أمانة باسم الجهة الشارية.

ج- تنفذ الخدمات غير المنفذة بالأمانة أو تعيد تلزمها؛ فإذا أسفرت عملية التلزم الجديدة أو التنفيذ بالأمانة عن وفر في الأكلاف عاد الوفر إلى الجهة الشارية، ودفعت الكفالة وقيمة الكشف المبين في الفقرة السابقة إلى وكيل التفليسة. وإذا أسفرت عن زيادة في الأكلاف اقتطعت الزيادة من الضمان النهائي وقيمة الكشف المذكور ودفع الباقي إلى وكيل التفليسة. وإذا لم يكف ذلك لتغطية الزيادة بكاملها اكتفى بالاستيلاء على الكفالة وقيمة الكشف.

٢٦.٣ قسخ العقد بسبب عدم الملاءمة:

للجهة الشارية الحق بفسخ العقد أو جزء منه في أي وقت من خلال مذكرة خطية للملتزم بسبب عدم ملاءمة إستمرارية الملتزم بالعمل. ويجب أن تحدد المذكرة المشكلة والخدمات التي تم إلغاؤها والتاريخ الذي يصبح فيه فسخ العقد نافذاً. وإثرها، وتقوم الجهة الشارية بالإجراءات التالية:

أ- تحصى الخدمات المنجزة والجاهزة للتسليم وبناءً على تقييمها، تقبلها كجزء من الخدمات الموردة وتسري عليها شروط العقد ذات الصلة، وتقوم بتسديد مستحقات الملتزم تجاهها وبحسب التقييم الذي أجرته.

ب- أما بالنسبة للخدمات التي تم إنجازها جزئياً (وبحسب جدول الأعمال الموافق عليه) فإن للجهة الشارية الاختيار بين:

(١) أن يتم استكمال هذه الخدمات واستلامها بحسب شروط العقد، و/ أو

(٢) أن تقوم بتقييم كمية وكلفة تلك الخدمات الجزئية وتسديد قيمتها إلى الملتزم بحسب شروط العقد بعد أن يتم تسليمها بحسب الأصول.

ج- أما بالنسبة للخدمات التي لم يتم المباشرة بها فستعتبر ملغاة من العقد.

٢٦.٤ في جميع حالات الفسخ المذكورة أعلاه، فعلى الملتزم أن يوقف العمل فور نفاذ الفسخ وأن يؤمن موقع العمل وأن يغادره فوراً.

٢٧. نقل الحقوق

لا يحق للملتزم التنازل عن التزاماته المبرمة في هذا العقد كلياً أو جزئياً، وبأي شكل كان، إلا بموافقة خطية مسبقة من الجهة الشارية.

٢٨. الاستلام المؤقت والنهائي

٢٨.١ عندما ينهي الإستشاري تنفيذ الخدمات، يقوم بتبليغ الجهة الشارية خطياً بذلك فتقوم عندها بالمباشرة بإجراءات الاستلام المؤقت الذي يمكن أن يكون مجزئاً بعد انتهاء كل جزء على حدة - حسب شروط العقد الخاصة -. وإذا اكتشفت الجهة الشارية عيباً أو خللاً أو نقصاناً، أبلغت الملتزم بذلك ليصار إلى تصحيح العيب أو الخلل أو النقصان فوراً، وبعد الانتهاء، يبلغ الملتزم الجهة الشارية بذلك ليتم استكمال عملية الاستلام المؤقت، وذلك مع الاحتفاظ بالإجراءات التي يمكن اتخاذها بحق الملتزم. تحدد شروط العقد الخاصة المراحل أو الأجزاء التي سيجري استلامها مؤقتاً

٢٨.٢ يخضع إخلال الملتزم بواجباته فيما يتعلق بالفقرة ٢٨.١ أعلاه الى أحكام العقد الموجبة للتعويض و/أو الفسخ بحسب فداحة الإخلال برأي الجهة الشارئة. على ان تطبق لهذه الغاية احكام المرسوم ١٤٦٠١ تاريخ ١٩٧٠/٦/٢٥.

الجزء الثالث - العقد

٨. الفصل الثامن - شروط العقد الخاصة للخدمات الاستشارية

المشروع: المساعدة في إعداد وثائق التلزم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (ناتش)

المرجع: Ref: TRA/PRE/092-030326

الجهة الشارئة: الهيئة المنظمة للاتصالات



٣. شروط العقد الخاصة

تهدف شروط العقد الخاصة التالية الى إكمال و/أو تعديل شروط العقد العامة. في حالة وجود أي تعارض، تعتمد النصوص المدرجة في شروط العقد الخاصة

الموضوع	الفقرة
الجهة الشارية: الهيئة المنظمة للاتصالات	شروط العقد العامة ١ (ز)
موقع (مواقع) المشروع/الوجهة النهائية: شركتي الخلوي، الهيئة المنظمة للاتصالات	شروط العقد العامة ١ (ك)
لإرسال البلاغات وللاتصال الرسمي، عنوان <u>الجهة الشارية</u> هو: إلى: السيدة ^{كورين} فغالي المسمى الوظيفي: مديرة شؤون المستهلك والاستشارات العامة العنوان على المنصة الالكترونية: www.tra.gov.lb عنوان الشارع: شارع المصارف رقم الطابق والغرفة: الطابق الثالث غرفة ٣١٦ المدينة: بيروت الرمز البريدي: الدولة: لبنان الهاتف: 01-979309 الفاكس: البريد الإلكتروني: tender@tra.gov.lb لإرسال البلاغات وللاتصال الرسمي، عنوان <u>الملتزم</u> هو: إلى: [أدخل اسم الشخص الكامل، إن كان ينطبق] المسمى الوظيفي: [أدخل المسمى الوظيفي] العنوان على المنصة الالكترونية: [أدخل العنوان الإلكتروني] عنوان الشارع: [أدخل اسم ورقم الشارع] رقم الطابق والغرفة: [أدخل اسم ورقم الغرفة، إن وجد] المدينة: [أدخل اسم المدينة أو البلدة] الرمز البريدي: [أدخل الرمز البريدي، إن وجد]	شروط العقد العامة ٧.٣

	الهاتف: [أدخل رقم الهاتف شاملاً رمز المدينة] الفاكس: [أدخل رقم الفاكس شاملاً رمز المدينة] البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني]
شروط العقد العامة ١١.٢	موعد المباشرة بالعمل من قبل الملتزم هو [حدد أحد الخيارين التاليين]: - [اليوم - الشهر - السنة] [تاريخ نفاذ العقد] - [بناءً على أمر مباشرة يصدر عن الجهة الشاركة خلال - يوم/شهر من تاريخ نفاذ العقد]
شروط العقد العامة ١١.٣	يجب الإنتهاء من تسليم جميع الخدمات موضوع العقد خلال [حدد المهلة] من تاريخ موعد المباشرة بحسب المادة ١١.٢ أعلاه. وفي حال ضرورة تحديد مواعيد تسليم جزئي لتقرير أو خدمة معينة، حدد تلك المهل لكل مرحلة]
شروط العقد العامة ١٤.١ و ١٤.٢	طريقة وشروط الدفع للملتزم تحت هذا العقد تكون على النحو التالي: (١) السلفة: [حدد قيمة السلفة أو السلفات عند وجودها شرط إحترام الفقرة ١٤.١ من الشروط العامة]. (٢) دفعات على الحساب، عند استلام التقارير المرحلية: [حدد عناوين التقارير والدفعات المناسبة لكل منها]. (٣) عند الإستلام النهائي لكل التقارير والخدمات: [يرد ضمان حسن التنفيذ للملتزم]. [حدد أي شروط أو أحكام أو آليات أخرى لإستكمال شروط الدفع]
شروط العقد العامة ١٤.٥	مهلة الدفع [خمس عشرة يوماً من تاريخ استلام الفواتير]
شروط العقد العامة ١٤.٦	عند التأخير في الدفع للملتزم، لا يترتب على الجهة الشاركة فوائد تأخير في الدفع.
شروط العقد العامة ٢٠	قيمة التامين إذا توجب ستكون: [حدد المبلغ]
شروط العقد العامة ٢١	التعويضات المقطوعة ستكون: [١٪ أو أدخل نسبة أخرى] من قيمة الخدمات المتأخرة، لكل أسبوع تأخير. الحد الأعلى لمبلغ التعويضات المقطوعة: [١٠٪ أو أدخل نسبة أخرى] % من قيمة العقد.
شروط العقد العامة ٢٨.١	الإستلام المؤقت الجزئي: في حال إمكانية إجراء إستلام مؤقت مرحلي، حدد التقارير والخدمات التي سيجري عليها الإستلام المؤقت بشكل خاص قبل الإستلام المؤقت الأخير]

Terms of Reference

REQUEST FOR PROPOSALS (RFP) FOR CONSULTING SERVICES

Engagement of an International Consultancy Firm to Assist in Preparing the Tender Documents, Financial Model, and Management & Operating Agreement (MOA) for MIC1 (alfa) and MIC2 (touch)

Telecommunications Regulatory Authority (TRA) – Lebanon

February 2026

LETTER OF INVITATION

Dear Sir/Madam,

The Telecommunications Regulatory Authority (the “TRA” or the “Client”) hereby invites eligible consulting firms to submit **Technical and Financial Proposals** for the assignment described in this Request for Proposals (“RFP”) (the “Assignment”).

Assignment Objective

The Assignment aims to structure and prepare a competitive selection process for appointing qualified private-sector operator(s) to manage and operate Lebanon’s two state-owned mobile networks, under the TRA oversight:

- **Mobile Interim Company 1 (“MIC1” – Alfa)**
- **Mobile Interim Company 2 (“MIC2” – Touch)**

Scope of the Assignment

The scope of the assignment includes, and is not limited to:

1. MOA Development:

- Design of a modern **Management & Operating Agreement (MOA)** framework
- Definition of roles, responsibilities, and risk allocation

2. Commercial & Governance Structuring

- Development of the commercial model
- Governance and oversight mechanisms

3. Tender Documentation

- Drafting of the complete tender package, including:
 - Request for Proposals (RFP)
 - Technical, commercial, financial, and legal annexes

4. Financial Modeling

□ Preparation of a robust financial model to support:

- Bidder evaluation
- Commercial viability
- Competitive selection process

This procurement will be conducted in accordance with applicable Lebanese laws and regulations, including Public Procurement Law No. 244/2021, and in a manner that ensures transparency, traceability, and best value for public expenditure.

Clarification on internal inputs: For the avoidance of doubt, TRA/MoT/MIC1/MIC2 teams will lead and provide the core data collection, audited financial statements, Lebanese-law inputs, technical baselines and the population of the bidder data room. The Consultant's role is focused on specialized value-add support (financial modelling for bid evaluation and international deal structuring/bankability review), and on reviewing the completeness and consistency of internal inputs for incorporation into procurement-ready instruments.

Nature of the transaction: The intended arrangement is a Management & Operating Agreement (MOA) and is not a Public-Private Partnership (PPP) or privatization transaction.

International structuring focus: Legal/Contractual support shall prioritize international deal structuring and bankability aspects (risk allocation, remedies, step-in/continuity, termination/transition settlement logic, lender-friendly provisions where applicable, and enforceability considerations). Lebanese-law compliance inputs (Telecom Law, Public Procurement Law and related decisions) shall be provided/validated by the Contracting Authority; the Consultant's role is limited to interface checks and ensuring that international structuring recommendations are implementable in the Lebanese context.

Interested firms shall submit separate sealed Technical and Financial Proposals in accordance with the instructions set out in this RFP, by the deadline indicated in Section 8.5.

Sincerely,

[Authorized Signatory]
Telecommunications Regulatory Authority

1. RFP Summary Table

Contracting Authority	Telecommunications Regulatory Authority (TRA)
Assignment	Preparation of the MOA tender package: • (RFP + annexes), draft MOA(s) • auditable financial model for MIC1 and MIC2 • design of the data room
Procurement Method	Request for Proposals for Consulting Services, (QCBS – 70% Technical / 30% Financial) compliant with PPL
Contract Type	Lump-sum (deliverable-based) with optional time-based support during tender phase
Indicative Duration	Eight (8) weeks from contract signature (see Section 10)
Geographic Scope	Lebanon (with remote work permitted; in-country missions as required)
Language	English (Arabic may be requested for selected deliverables)
Legal Frame work	Law 431/2002, Law 244/2021, relevant council of ministers' decisions

2. Background and Context

Lebanon's mobile telecommunications sector is operated through MIC1 and MIC2 under arrangements where the State retains ownership of the mobile network assets, while private operators have historically provided management and operational services until 2020. The Government intends to procure a new Management & Operating Agreement structure to restore private-sector operating discipline, modernize the networks (including, but not limited to, 5G evolution), and improve performance and service quality, while ensuring strong governance, transparency, and predictable fiscal transfers to the State.

The Telecommunications Regulatory Authority (TRA), pursuant to its mandate from the Council of Ministers of Lebanon, intends to prepare Lebanon's two state-owned mobile operators — Mobile Interim Company 1 (MIC1 – Alfa) and Mobile Interim Company 2 (MIC2 – Touch) — for a competitive selection process aimed at appointing private-sector management and operation under a modern Management & Operating Agreement (MOA).

Under the proposed MOA model, the selected Manager(s) will assume full responsibility for operating expenditures (OPEX) and capital expenditures (CAPEX), including obligations related to network modernization and technological evolution, all subject to regulatory oversight and defined performance commitments.

The assignment will be implemented in accordance with the applicable Lebanese legal and regulatory framework governing the mobile telecommunications sector and public procurement, including, in particular, Telecommunications Law No. 431/2002, Mobile Licenses Law No. 393/2002, Public Procurement Law No. 244/2021 and its implementing decrees and regulations, as well as the relevant decisions of the Council of Ministers and the applicable regulations and decisions of the Telecommunications Regulatory Authority (TRA) relating to mobile operations, licensing, regulatory reporting, and regulatory oversight.

3. Procurement Method

The procurement will be conducted through a Request for Proposals (RFP) process for consulting services. The consultants are required to submit a technical proposal and a financial proposal for the described advisory services.

The award will follow a Quality- and Cost-Based Selection (QCBS) methodology, with a 70% weighting on technical merit and 30% on the financial proposal, in accordance with Public Procurement Law No. 244/2021 and applicable implementing texts.

3.1 Modules and Participation (Technical / Financial / Legal)

This RFP consists of three (3) Modules: Module 1 – Technical, Module 2 – Financial, and Module 3 – Legal/Contractual, corresponding to the main workstreams required for the preparation of the MOA tender package for MIC1 (alfa) and MIC2 (touch). Bidders are invited to submit proposals for all three (3) Modules, either as a single firm or through a joint venture/consortium and/or subcontracting arrangements, provided that the Bidder demonstrates the qualifications, key experts, and capacity relevant to the Module(s) applied for. Risk work shall be addressed within the relevant Module(s) and aligned across Modules, including the identification, allocation, and mitigation of technical risks (e.g., performance, rollout/modernization, cybersecurity), financial risks (e.g., CAPEX/OPEX, FX/inflation, revenue volatility), and legal/compliance risks (e.g., enforceability, termination, remedies, governance), consistent with the RFP risk requirements.

Module 1 – Technical (TRA-led): The Contracting Authority will lead the technical baseline definition (network status, KPIs/QoS baselines, coverage priorities, operational constraints) and provide the necessary technical inputs. The Consultant's contribution under this Module shall be limited to reviewing, structuring, and validating the completeness and internal consistency of those inputs, and translating them into tender-ready technical requirements/KPI schedules that are coherent with the financial model and contractual framework.

Module 2 – Financial (Consultant-led): The Consultant shall build the integrated, auditable financial model to support bidder evaluation and scenario/sensitivity testing (revenues, OPEX, CAPEX and CAPEX recovery/revenue-share mechanisms). TRA/MoT/MIC teams will provide audited financials and baseline datasets; the Consultant will translate these inputs into a robust evaluation model, with documentation and a walkthrough/knowledge transfer.

Module 3 – Legal/Contractual (International structuring focus): The Consultant shall provide legal/contractual support focused on international deal structuring and bankability aspects (risk allocation, remedies, termination/transition settlement, continuity/step-in where applicable, and enforceability considerations). Lebanese-law compliance inputs shall be provided/validated by the Contracting Authority; the Consultant's role is limited to interface checks and ensuring the drafted instruments are coherent and implementable.

4. Minimum Qualifications of Bidders

Bidders must be reputable international advisory firms, potentially in association with technical and financial specialists, with demonstrable experience in structuring and drafting complex public-sector telecommunications contracts, including management, and operating agreements and comparable arrangements. Specifically, the Bidder must demonstrate the following:

Module-specific eligibility note: the Bidder shall demonstrate the combined qualifications, key experts, and delivery capacity necessary to perform the relevant Module scopes, and shall ensure full internal consistency across technical, financial, legal, and risk outputs for the Modules proposed.

4.1 Relevant Contractual Experience

- At least three (3) completed assignments within the last ten (10) years involving the structuring and/or drafting of complex public-sector telecommunications or infrastructure contracts in markets of at least ten (10) million mobile subscribers (or equivalent scale demonstrated by the Bidder).
- Experience with Management and Operating Agreements, concession/service contracts, and/or private participation-type contractual arrangements.
- For each assignment, provide: client name, country, contract type and duration, scope of services, year of completion, and the Bidder's role (lead advisor or co-advisor).

4.2 Private participation Contractual Structuring Expertise

- Direct involvement in at least two (2) assignments that included private participation contractual structures, covering elements such as risk allocation, revenue sharing models, and CAPEX/OPEX responsibility allocation.
- At least one (1) assignment must relate specifically to telecommunications or network-based infrastructure.

4.3 Lebanese Legal Expertise

- Proven capacity to draft and negotiate contracts governed by Lebanese law, supported by at least two (2) assignments performed under Lebanese law and/or a formal association/subcontracting arrangement with a Lebanese law firm licensed to practice in Lebanon.
- Demonstrated familiarity with: Telecom Law No. 431/2002; Mobile Licenses Law No. 393/2002; Public Procurement Law No. 244/2021; and relevant Council of Ministers' decisions and TRA decisions applicable to mobile management and regulation.

4.4 Institutional Knowledge

- Practical experience in Lebanon and/or the MENA region in at least one (1) assignment involving a telecommunications regulator, a ministry responsible for telecommunications, and/or a mobile telecom operator.
- Demonstrated understanding of regulator-operator relationships, state-owned operator governance, and regulatory oversight/reporting mechanisms.

4.5 Capacity, Independence, and Conflicts of Interest

- Ability to act as lead advisor for the preparation of a complete tender package, including draft RFP and annexes, draft MOA(s), evaluation criteria and toolkits, and the financial model.
- Availability of a dedicated core team including (minimum): one senior legal expert (≥15 years telecom/infrastructure contracting); one commercial/contract structuring expert; and financial modelling expertise (in-house or named subcontractor). Key experts shall be identified by name, role, and relevant experience.
- Mandatory conflicts of interest disclosures, including prior relationships with potential bidders, and an agreed cooling-off / restriction regime, as required by the Contracting Authority, to protect the integrity of the procurement.

- Experience in reviewing and validating bidder data rooms for similar transactions (completeness checks, indexing, gap identification, and disclosure protocols).

5. Objective of the Assignment

The objective of this Assignment is to engage an international consultancy firm with proven experience in telecom regulation, mobile operations, and contract advisory to assist the TRA in: (i) developing a modern MOA structure for MIC1 and MIC2 under which the Manager fully bears all OPEX and CAPEX; (ii) preparing the complete tender documents (RFP and annexes) to competitively select qualified private operator(s); and (iii) developing an auditable, transparent, and technology-neutral financial model that supports bid evaluation, scenario/sensitivity analysis, and governance of the MOA commercial model and design a data room for the transaction.

6. Scope of Work

The Scope of Work is structured into three Modules (Technical, Financial, and Legal/Contractual). The Consultant shall deliver the tasks and deliverables relevant to the Module(s) under this RFP. The Consultant shall ensure full internal consistency across the outputs, including an integrated risk register and mitigation framework aligned with Section 6.4.

Data Room and Information Disclosure: The Data Room shall be prepared and populated by the Contracting Authority (TRA/MoT) and the relevant operator entities (MIC1 and MIC2). The Consultant shall review the proposed data room structure, index, and minimum information requirements to ensure completeness and consistency with bidder due-diligence needs, and to enable a competitive and defensible MOA tender. Where gaps are identified, the Consultant shall issue a targeted data request to MIC1 and MIC2 (and, as applicable, to the Contracting Authority) to obtain missing information, covering at minimum: (i) network/site inventories and asset registers; (ii) network design/architecture and performance baselines; (iii) audited/management financial statements, revenues, and OPEX/CAPEX history; (iv) HR headcount and employment terms; (v) existing supplier and service contracts; (vi) spectrum/licence-related information available to the Contracting Authority; and (vii) any other information required for bidder due diligence. The Consultant shall propose confidentiality protocols and bidder NDA requirements and shall recommend a practical timeline for data room population to ensure that core diagnostic work is informed by available baseline data. The Consultant shall not be responsible for generating primary source data, but shall verify completeness and flag material data gaps and their implications.

Working arrangements: The Consultant shall execute the Assignment through a combination of on-site and remote work. Regular on-site presence at MoT and/or TRA premises shall be required for coordination, joint drafting sessions, document reviews, and consolidation meetings, as directed by the Contracting Authority. The Consultant shall include in its work plan the proposed on-site schedule and ensure availability for at least two (2) to three (3) on-site working days per week during the active drafting and consolidation period, unless otherwise agreed in writing. All resources and costs required to meet these working arrangement obligations shall be included in the proposal and price.

Service levels and availability: The Consultant shall respond to written queries and consolidated comments from the Contracting Authority within 24–48 hours (business days) unless otherwise agreed. Key personnel shall attend scheduled meetings (remote or on-site) as required, and maintain the on-site presence requirements set out in this RFP. Repeated failure to meet agreed service levels or attend governance meetings may be treated as a performance breach under the contract.

The Consultant shall perform, at a minimum, the following workstreams. The Consultant shall ensure that all outputs are internally consistent across the technical, financial, and legal components and are procurement-ready under Lebanese law.

6.1 Module 1: Technical Workstream – Diagnostic, Operating Model, KPIs, Governance Inputs

6.1.1 Market and Operational Diagnostic

- Analyze the Lebanese mobile market landscape, including market structure, competitive dynamics, subscriber base, traffic trends, pricing, investment levels, and financial performance, and present key KPIs, structural constraints, risks, and growth potential.
- Assess the current operational baseline for MIC1 and MIC2 (where data is available), including network status, service performance, coverage constraints, operational processes, and key operational bottlenecks.

6.1.2 MOA Operating Model and Performance Framework

- Define the Manager's technical and operational role and obligations, including full responsibility for day-to-day operation and management of the networks, customer base, and commercial activities, and responsibility for network modernization aligned with the business plan, MoT policy direction, and the TRA regulatory framework.
- Design the performance standards and KPI framework, including:
 - Financial KPIs
 - Technical and QoS KPIs
 - Commercial KPIs
 - Strategic KPIs
 - Measurement methodologies, reporting templates, and verification arrangements (including independent verification where relevant);
 - Incentives and penalties linked to service and performance outcomes.
- Propose governance and oversight arrangements from an operational/technical standpoint: reporting obligations, approvals of business plans and annual budgets, audit interfaces, and operational interactions between TRA, MoT, the Manager(s), and any supervisory/steering bodies.

6.2 Module 2: Financial Workstream – Commercial Model, CAPEX/OPEX, Revenue Share, Financial Model

6.2.1 Commercial and Fiscal Architecture

- Define CAPEX allocation and recovery principles: full allocation of network CAPEX to the Manager; design of a CAPEX recovery mechanism through a revenue-sharing structure and/or agreed settlement rules, with clear definitions of eligible CAPEX categories and verification requirements.
- Define OPEX responsibilities: full allocation of OPEX to the Manager; design of OPEX caps, efficiency incentives, and automation levers where relevant.
- Define the Government revenue-sharing model and State transfers, including taxes, regulatory charges, spectrum fees, and (where applicable as per policy) a guaranteed minimum annual transfer to the State.

6.2.2 Financial Model (Integrated, Auditable, Technology-Neutral)

The Consultant shall develop an integrated dynamic financial model for MIC1 and MIC2 that is modular, assumption-driven, and fully transparent, enabling the TRA to perform independent scenario and sensitivity testing. The model shall be decision-grade and auditable, and shall support the MOA commercial model and bid evaluation.

Stress-testing and benchmarking: The Model shall include stress-test scenarios such as (i) severe FX depreciation/currency crisis; (ii) inflation and energy price spikes; (iii) demand/traffic downside or ARPU erosion; and (iv) CAPEX delivery delays or cost overruns. The Consultant shall benchmark key assumptions and outputs against relevant regional comparables and international best practice and shall support TRA internal validation through a model walkthrough and checklists.

Model technical specifications: The Financial Model shall be delivered in Microsoft Excel (latest generally available version and compatible with commonly used versions), with transparent, auditable calculations and a clear separation between inputs, assumptions, calculations, and outputs. Any macros (if used) must be disclosed, documented, and provided in unlocked form, with a macro-free alternative where feasible. The Model shall include an assumptions log, version control notes, and an audit trail/diagnostics sheet to facilitate validation by TRA.

- **Model coverage:** baseline (as-is) operations; incremental modernization and expansion investments (including 5G evolution where applicable); and post-investment steady-state performance over the MOA term.
- **Revenue module:** historical revenue analysis by service; subscriber/usage/ARPU drivers; scenario-based projections; revenue uplift linked to modernization and new services.
- **OPEX module:** baseline OPEX decomposition; incremental OPEX from upgrades; identification of efficiency and automation levers; inflation and FX assumptions where relevant.
- **CAPEX module:** bottom-up forecasting across standard telecom domains (as applicable): RAN, core evolution, transport/backhaul, virtualization/automation, data center/cloud infrastructure, OSS/BSS/IT, and digital platforms.
- **Integrated statements and metrics:** P&L, cash flow, EBITDA, free cash flow, payback indicators, and evaluation KPIs required for tender assessment. Compliant with International Accounting Standards
- **Scenario and sensitivity analysis:** base/downside/upside; sensitivities on demand/traffic, CAPEX phasing/scale, cost inflation/energy, transition timing, and macro variables.
- **Delivery format:** dynamic Excel model with documentation/methodology book and user guide; training/knowledge-transfer session for TRA staff.

6.3 Module 3 Legal and Contractual Workstream, Draft Tender Documents and MOA

6.3.1 Legal and Regulatory Review

- Review and assess the applicable legal and regulatory framework, including Telecom Law No. 431/2002, Law No. 393/2002 (mobile licenses), Public Procurement Law No. 244/2021, relevant Council of Ministers' decisions, and TRA regulations governing mobile operations, management arrangements, and regulatory oversight.
- Identify legal constraints, required approvals, and any required legal/interface instruments that may be needed to implement the MOA (e.g., regulatory approvals, licenses/spectrum interfaces, reporting obligations).

6.3.2 Review the Draft Tender Documents (RFP) for MIC1 and MIC2

- Review the complete tender package, including the RFP / Instructions to Bidders, scope and objectives, eligibility and qualification criteria, proposal formats, bid validity, bid securities, procedural rules, and procurement timetable.
- Review the detailed evaluation methodology and criteria (technical scoring and financial scoring), including evaluator guidance and scoring sheets.
- Review bid forms and standard templates (technical and financial forms, declarations, certifications), and standard guarantee templates as required.
- Ensure consistency with Public Procurement Law No. 244/2021 and the internal procedures of the Contracting Authority.

6.3.3 Review the Draft Management & Operating Agreement(s) for MIC1 and MIC2

- Review the Draft core MOA template common to both MIC1 and MIC2 covering scope of services, KPIs, reporting/audit/access to information, term/renewal/termination, governing law, and other legal clauses.
- Review the Draft operator-specific schedules for MIC1 and MIC2 (asset inventory and network description; operator-specific KPIs and baselines; tailored requirements such as coverage/rollout obligations and integration constraints, financial and market reporting).
- Ensure internal consistency between tender documents, the designed commercial model, and the MOA(s); and ensure bankability, transparency, enforceability, and implementability under Lebanese law.
- Provide legal validation of the drafted instruments and identify any legal constraints or required approvals.
- Provide the handover process at the beginning and end of the agreement (Inventory, liabilities, debt and bad debt, technology equipment...)

6.4 Risk Assessment, Allocation, and Mitigation

The Consultant shall conduct a structured risk assessment and produce a risk framework suitable for inclusion in the tender package and MOA(s), including:

- Development of a Risk Register covering, at a minimum: demand/market risk, CAPEX delivery risk, operational performance risk, FX and inflation risk, regulatory/tariff risk, technology obsolescence risk, cyber/security risk, force majeure, vendor/supply chain risk, and transition risk.
- Proposal of a risk allocation matrix clearly identifying which risks are borne by the Manager versus the State/Contracting Authority, and which risks are shared, including proposed contractual mechanisms to operationalize that allocation.
- Identification of risk mitigation measures, including (as relevant): performance bonds/guarantees, reporting and audit controls, KPI-linked incentives/penalties, step-in rights, change control, indexation principles, caps/floors, and insurance requirements.
- Integration of risk outputs into the draft RFP, evaluation logic (where relevant), financial model assumptions, and MOA clauses/schedules.

Procurement and implementation risk provisions: The risk framework shall also address (i) tender failure/no responsive bids and options for redesign/re-issue of the tender package; (ii) legal challenge risk to the tender process and the Consultant's obligation to provide documentary support (without acting as litigation counsel); and (iii) scope change risks during the Assignment, including a change-control procedure to document variations, impacts, and approvals.

6.5 Support to the Tender Process

Tender-phase deliverables (as requested by the Contracting Authority): (i) prepare written responses to bidder clarification questions and propose addenda; (ii) participate in pre-bid meetings/clarification sessions; (iii) provide advisory support to the evaluation committee (as technical/legal/financial advisor, without decision-making authority); (iv) support due diligence sessions with shortlisted bidders where required; and (v) support MOA clarification and negotiation with the preferred bidder, including consolidation of final contract schedules. Where such post-submission support extends beyond the baseline scope, it may be contracted as an optional extension on a time-and-materials basis using agreed daily rates and a capped level of effort.

Support the Contracting Authority in preparing responses to clarification questions from bidders regarding the RFP and draft MOA(s).

Participate (remotely or in person) in pre-bid meetings or clarification sessions as requested.

7. Key Deliverables

Deliverables shall be provided for the Module(s) awarded. The Consultant shall be awarded the three Modules, deliverables shall be integrated and internally consistent across technical, financial, legal, and risk components.

1. Inception Report (Module(s) awarded):
 - refined work plan and methodology for the awarded Module(s);
 - detailed outline of the MOA model and tender structure;
 - consolidated data request list; and
 - a draft work program aligned with the governance arrangements.
2. Diagnostic and Options Report (Module(s) awarded):
 - market/KPI baseline (Module 1 and/or Module 2, as applicable);
 - legal/regulatory review summary (Module 3, as applicable); and
 - recommendations for the new MOA operating/commercial model.

The report shall include a risk overview and proposed allocation principles relevant to the awarded Module(s).

1. Risk Register and Allocation Matrix (Module(s) awarded): risk register covering technical, financial, and legal/compliance risks relevant to the awarded Module(s), including proposed allocation (Manager/State/shared), mitigation measures, and integration into the tender documents, draft MOA(s) and/or financial model, as applicable.
2. Draft (TIP) Tender Package (RFP) for MIC1 and MIC2 (Module 3, and integrated if multiple Modules): draft RFP/Instructions to Bidders; draft evaluation criteria and methodology; draft bid forms and templates; and Module-based requirements (where applicable).
3. Draft Management & Operating Agreement(s) (Module 3, with inputs from Module 1/2 if awarded): one core MOA template and operator-specific schedules for MIC1 and MIC2 (network, KPIs, baselines, etc.), consistent with the designed commercial model and risk allocation framework.
4. Financial Model (Module 2): fully functioning and dynamic model for MIC1 and MIC2 (Excel), including scenario/sensitivity pack; documentation/user guide; and knowledge-transfer session for the Contracting Authority.
5. Presentation / Workshop Materials (Module(s) awarded): slide deck(s) summarizing the model, main contractual features, risk allocation, and mitigation approach, and recommended next steps.

Review of the Data Room (prepared by TRA/MoT/MICs) (Module(s) awarded); data room blueprint and document list for bidders (HR information, site and asset inventories, financial statements, network design/architecture, and other required information), including recommendations to address data gaps and confidentiality handling.

8. Submission Requirements – Technical and Financial Proposals

Module identification: The Technical Proposal and Financial Proposal shall clearly state the Module(s) (Module 1 – Technical, Module 2 – Financial, Module 3 – Legal/Contractual). The Bidder shall also provide a consolidated methodology demonstrating integration and consistency across the proposed Modules, including alignment of risk identification, allocation, and mitigation.

Consultants are required to submit a Technical Proposal and a Financial Proposal for the advisory services described in this RFP, relating to the preparation of the tender documents and the Management & Operating Agreement (MOA) for MIC1 (alfa) and MIC2 (touch).

8.1 The Technical Proposal

The Technical Proposal shall include—without limitation—the following:

Relevant experience of the firm (and of any firm/individual with whom the bidder proposes to form a joint venture or subcontract any portion of the Scope of Work) in public-sector telecommunications advisory mandates, with specific emphasis on:

- drafting and structuring Management & Operating Agreements and/or comparable operating/management contracts;
- preparation of procurement-ready tender packages (RFPs, evaluation criteria, bidder instructions, templates, schedules);
- development of telecom financial models supporting competitive tendering, including revenue sharing and CAPEX/OPEX frameworks;
- assignments involving network modernization and technology evolution (including 4G/5G rollout frameworks) within regulated environments.
- If available, the firm's rankings or recognitions in telecommunications/ICT advisory mandates, specifying the source thereof.
- CVs of the proposed professional staff committed to the Assignment (including any JV partner/sub-consultant), highlighting experience in similar assignments, and clearly identifying Key Experts (legal/contract drafting, commercial structuring, financial modelling, telecom operations/regulation).
- Any change to Key Experts after award shall be subject to the Client's prior approval.
- Approach and methodology describing how the Consultant will deliver the required outputs, including:
 - framework and assumptions for the proposed MOA operating/commercial model (CAPEX and OPEX borne by the Manager);

- approach to drafting the MOA and tender documents to ensure internal consistency, enforceability under Lebanese law, and procurement defensibility;
- approach to building a transparent, auditable financial model for MIC1 and MIC2 with scenarios and sensitivities;
- approach to defining KPIs, performance monitoring, reporting and audit mechanisms, and governance provisions.

Work plan and organization, including:

- major activities, sequencing, duration, milestones, deliverable review cycles, and delivery dates;
- proposed governance rhythm (working sessions, draft iterations, interim approvals);
- dependencies on the Client and data availability, and how gaps will be managed (data-room blueprint, assumptions log).

Subject to confidentiality requirements, bidders may associate with individual consultant(s) and/or other consultants or entities through joint venture and/or sub-consultancy arrangements as appropriate to secure the full range of expertise required for the Scope of Work, provided that, as between the Client and the bidder, the consortium lead shall remain primarily liable for full and timely performance of the Scope of Work. The bidder shall ensure that all such parties are bound by confidentiality obligations no less stringent than those applicable to the bidder, and the bidder shall remain liable for any breach of confidentiality by such parties.

The Technical Proposal shall not include any financial information. A Technical Proposal containing financial information may be declared non-responsive.

8.2 The Financial Proposal

The Financial Proposal shall include a detailed breakdown of the proposed fees and expenses, expressed in US Dollars (USD) and inclusive of all costs, as well as any applicable local taxes, duties, fees, levies and other charges imposed under applicable law on the Consultant, any sub-consultants, and their personnel.

Module-based pricing: The Financial Proposal shall include a separate fee breakdown for each Module submitted, using the financial forms provided in the Annexes. The Bidder shall also provide the total combined price and clearly identify any synergies or bundled pricing assumptions.

For the avoidance of doubt, the Financial Proposal shall include all costs associated with performance of the Assignment, including but not limited to: staff remuneration, per diem, travel and transportation, communications, software/tools (if any), services and equipment, insurance, printing, workshops/meetings, surveys (if any), and translation (if any). Bidders are responsible for familiarizing themselves with local conditions and reflecting all necessary costs in their Financial Proposals.

Working arrangements / on-site presence: The Assignment shall be delivered through a combination of on-site and remote work. The Consultant shall maintain regular on-site presence at the Ministry of Telecommunications (MoT) and/or the TRA premises as required by the Contracting Authority, including participation in working sessions, technical reviews, and consolidation meetings. The proposed work plan shall specify the expected on-site days and the Consultant shall ensure availability for at least two (2) to three (3) on-site working days per week, subject to the Contracting Authority's written direction. All related costs shall be included in the Financial Proposal.

8.3 Validity

Both the Technical Proposal and the Financial Proposal shall remain valid for three (2) months from the submission deadline.

8.4 Submission Format

Technical Proposal: one (1) original and two (2) copies, plus one electronic copy on a USB drive.

Financial Proposal: one (1) original copy, submitted in a separate sealed envelope.

- The Technical Proposal shall not include any financial information; otherwise, it may be deemed non-responsive.
- To note that electronic submission of Proposals by email is not acceptable and will render the Proposal non-responsive.
- The Bidder shall submit the Technical Proposal, and the Financial Proposal, in accordance with the following two-envelope procedure:

Technical Proposal Envelope

The original and all copies of the Technical Proposal shall be enclosed in a sealed envelope clearly marked: **"TECHNICAL PROPOSAL – Consultant to Prepare MOA Tender Documents (MIC1 & MIC2)"**. Each Technical Proposal volume shall be clearly marked **"ORIGINAL"** or **"COPY"**, as applicable.

Financial Proposal Envelope

The original Financial Proposal shall be enclosed in a separate sealed envelope clearly marked: **"FINANCIAL PROPOSAL – Consultant to Prepare MOA Tender Documents (MIC1 & MIC2)"**.

Signature and Authorization

An authorized representative of the Bidder shall sign and stamp the original Technical Proposal and the original Financial Proposal. The Bidder shall provide evidence of such authorization in the form of a written power of attorney attached to the Proposal, or any other document acceptable to the Contracting Authority demonstrating that the representative is duly authorized to sign on behalf of the Bidder.

The signed versions shall be marked **"ORIGINAL."**

The authorized representative shall initial all pages of the original Technical Proposal and the original Financial Proposal.

Outer Envelope

The sealed Technical Proposal envelope and the sealed Financial Proposal envelope shall be placed inside one outer sealed envelope, which shall be clearly marked with:

the RFP title: **"Consultant to Prepare MOA Tender Documents (MIC1 & MIC2)"**; and
the submission deadline (date and time).

The Contracting Authority shall not be responsible for misplacement, loss, or premature opening of Proposals if the outer envelope is not sealed and/or not marked as required. Such non-compliance may result in rejection of the Proposal.

Failure to submit the Financial Proposal in a separate sealed envelope duly marked as indicated above shall constitute grounds for declaring the Proposal non-responsive.

8.5 Submission deadline and Address

Proposals shall be submitted before 30 March at 12:00 PM (Beirut time) to the following address:

Telecommunications Regulatory Authority (TRA)

Attn: Ms. Corine Feghaly

Riad el solh, TRA-Ministry of Telecom building, third flr.

Beirut, Lebanon

Tel: 01-979309 | Email: tender@tra.gov.lb

8.6. Clarifications and Addenda

Bidders may request clarifications in writing up to ten (10) days before the submission deadline. The TRA may respond in writing up to six (6) days before the submission deadline and issue addenda as needed; addenda shall be binding on all bidders.

9. Evaluation of Proposals (QCBS)

Detailed evaluation matrix: In addition to the indicative criteria in Table 2, the Contracting Authority will apply a detailed scoring matrix and evaluator guidance covering (i) firm experience (telecom sector mandates; operating/management agreements; Lebanon/MENA relevance); (ii) methodology and work plan (separately assessing Technical, Financial and Legal/Contractual approaches where applicable, and integration across awarded Lots); and (iii) key experts (role relevance, similar assignments, availability commitments). Mandatory requirements may be treated as pass/fail. Bidders must achieve the minimum technical threshold stated in this RFP to proceed to financial opening.

Module-based evaluation: Proposals shall be evaluated and ranked for all Modules using the QCBS methodology described in this RFP. The Contracting Authority reserves the right to cancel one of the Modules, subject to demonstrated capacity, independence and conflict-of-interest safeguards, and procurement legality.

9.1. Overall Evaluation Structure

Only proposals that achieve a minimum technical threshold of 75% of the technical score (i.e., at least 52.5/70) proceed to financial evaluation.

Stage	Component	Weight (%)	Minimum Requirement
Stage 1	Technical Proposal	70	Minimum 52.5/70 (75%) required to pass
Stage 2	Financial Proposal	30	Evaluated only if Stage 1 is passed
Total	Combined Score	100	

9.2. Scoring Scale

Each sub-criterion is scored from 1 to 5:

Score	Rating	Description
5	Excellent	Fully meets and exceeds requirements; comprehensive, clear, and highly convincing
4	Very Good	Fully meets requirements with minor weaknesses
3	Good	Meets requirements adequately
2	Fair	Partially meets requirements; notable weaknesses
1	Poor	Does not meet requirements or is largely insufficient
0	Non existent	Does not meet requirements

For each sub-criterion: Weighted Score = (Sub-score ÷ 5) × Weight (points).

9.3. Technical Evaluation Criteria (70 Points Total)

The technical evaluation assesses: (i) relevant previous experience in telecom management & operating agreements and tender preparation; (ii) quality and coherence of the proposed methodology and risk approach; and (iii) team expertise and availability.

9.3.1 Relevant Experience in Telecom MOA / Public-Sector Telecom Contracting (25 Points)

For each sub-criterion: Weighted Score = (Sub-score ÷ 5) × Weight.

No.	Sub-Criterion	What Evaluators Look For	Weight (Points)	Score (0–5)	Weighted Score
A1	Completed mandates on telecom MOA / M&O agreements	Evidence of completed advisory mandates drafting or structuring telecom management/operating agreements (scope, KPIs, governance, commercial terms).	10		
A2	Public-sector tender document preparation (RFP/ITB + evaluation tools)	Evidence of preparing tender documents, evaluation matrices, and bid forms for complex public-sector service/operations contracts; defensibility and auditability.	8		
A3	Relevant legal/regulatory context (telecom + procurement)	Demonstrated experience working under telecom regulatory frameworks and public procurement rules comparable to Lebanon.	4		
A4	Experience in Lebanon/MENA	Experience in Lebanon, MENA, or comparable emerging markets with similar	3		

	or comparable markets	institutional/regulatory constraints.			
Subtotal A	Experience		25		

9.3.2 Quality of Methodology and Approach (25 Points)

For each sub-criterion: Weighted Score = (Sub-score ÷ 5) × Weight.

No.	Sub-Criterion	What Evaluators Look For	Weight (Points)	Score (1-5)	Weighted Score
B1	Understanding of objectives and sector context	Clear understanding of MIC1/MIC2 context, MoT/TRA roles, regulatory constraints, and the proposed MOA approach.	5		
B2	Coherence and feasibility of the proposed approach	Step-by-step approach covering diagnostic, MOA commercial/operating design, drafting, and integration across technical/financial/legal aspects.	7		
B3	Approach to data room review and information gap management	Practical approach to reviewing data room completeness, issuing targeted data requests, validation checks, and handling data gaps.	4		
B4	Risk assessment and mitigation approach	Quality of proposed risk identification/allocation/mitigation approach and how it will be reflected in tender and contract instruments.	5		
B5	Project management and stakeholder engagement	Clear governance rhythm, meeting plan, coordination with TRA/MoT/MICs, and ability to work under tight timelines.	4		
Subtotal B	Methodology		25		

9.3.3 Team Expertise and Qualifications (20 Points)

For each sub-criterion: Weighted Score = (Sub-score ÷ 5) × Weight.

No.	Sub-Criterion	What Evaluators Look For	Weight (Points)	Score (1-5)	Weighted Score
C1	Team Leader / Engagement Manager	Senior experience leading comparable telecom operating/management agreement or complex procurement assignments;	5		

		stakeholder management; availability.			
C2	Legal / Contract drafting expert	Experience drafting operating/management agreements, tender documents, governance clauses, termination/transition and dispute resolution.	5		
C3	Financial modelling / commercial structuring expert	Experience building auditable telecom financial models, revenue-share/CAPEX recovery structures, scenario/sensitivity analysis.	7		
C4	Telecom technical/ operations/regulatory expert	Experience in mobile network operations/modernization KPIs, QoS measurement, and regulatory compliance in telecom.	3		
Subtotal C	Team		20		

9.4. Technical Score Summary

Component	Maximum Points	Score
Subtotal A – Experience	25	
Subtotal B – Methodology	25	
Subtotal C – Team	20	
Total Technical Score	70	

Minimum technical threshold to pass: 75% ($\geq 52.5/70$).

9.5. Financial Score

The lowest Financial Proposal (F_{min}) will be given a financial score (S_f) of 100 points.

The financial scores (S_f) of the other Financial Proposals will be computed using the following formula:

$S_f = 100 \times F_{min}/F$, in which S_f is the financial score, F_{min} is the lowest price and F the price of the proposal under consideration.

9.6. Final Score

Using the weights indicated below (T = the weight given to the Technical Proposal;

P = the weight given to the Financial Proposal), responsive proposals will be ranked according to their combined technical (S_t) and financial (S_f) scores:

$$S = (S_t * T) + (S_f * P)$$

Weights: The weights given to the Technical and Financial Proposals are:

$$T = 0.7$$

$$P = 0.3$$

$$(T + P = 1)$$

10. Duration

The Assignment shall be completed within eight (8) weeks from contract signature, inclusive of all drafts, reviews, and consolidation into final deliverables.

11. Payment Terms

The payment method and conditions applicable to the Consultant under the resulting contract shall be as follows (subject to the contract and applicable approvals):

- 1) Advance payment: An advance of ten percent (10%) of the Contract Price may be granted, provided that it complies with the basic contract and shall not exceed the equivalent of LBP 15,000,000,000, pursuant to Clause 14.1 of the General Conditions. The advance shall be paid within fifteen (15) business days from the date of contract signature, against the required advance payment guarantee.
- 2) Interim payment (2nd payment): A second payment equal to thirty percent (30%) of the Contract Price shall be paid within fifteen (15) business days from the date of the TRA's written approval following receipt of the initial reports for the three modules.
- 3) Interim payment (3rd payment): A third payment equal to thirty percent (30%) of the Contract Price shall be paid within fifteen (15) business days from the date of the TRA's written approval of the final deliverables of the three modules.
- 4) Final acceptance and release of performance security: Upon final acceptance of all reports and deliverables of the three modules, any applicable performance security (performance guarantee) shall be released in accordance with the contract. Any final balance (including the remaining thirty percent (30%)) shall be payable within thirty (30) days from submission of the invoice, subject to final acceptance.

12. Governance Model

12.1 Overall Governance Principles

- The TRA acts as the Contracting Authority, regulatory owner, and final decision-maker for the consultancy assignment and the future MOA tender and agreements.
- The Ministry of Telecommunications (MoT) supports the TRA as required, within its capacity and advisory resources.
- MIC1 and MIC2 act strictly as data and baseline information providers, with no role in drafting, structuring, evaluation, or decision-making.

- Functional separation safeguards shall be maintained between the TRA's regulatory role and its contracting role, through documented governance procedures, audit trails, and conflict-management measures.
- The governance structure ensures regulatory integrity, compliance with Public Procurement Law No. 244/2021, transparency/auditability, and market credibility/bankability.

12.2 Decision-Making and Accountability

- All strategic decisions, approvals, and endorsements rest exclusively with the TRA.
- The Consultant provides technical, commercial, financial, and legal recommendations but does not exercise decision-making authority.
- All iterations and inputs shall be documented to ensure traceability and auditability.

13. Legal and Compliance Clauses

13.1 Conflicts of Interest and Cooling-Off

Bidders shall disclose any actual, potential, or perceived conflicts of interest, including any prior or current relationships (direct or indirect) with MIC1 (alfa), MIC2 (touch), and/or any entities that may reasonably be expected to participate in the future MOA tender. The Contracting Authority may reject a bidder on conflict-of-interest grounds or impose mitigation measures and/or a cooling-off restriction on subsequent involvement with MOA bidders, as specified by the Contracting Authority and reflected in the consultancy contract.

13.2 Governing Law and Jurisdiction

The consultancy contract shall be governed exclusively by Lebanese law, and any dispute arising out of or relating to the consultancy contract shall fall under the jurisdiction of the competent courts in Lebanon, as specified in the consultancy contract.

13.3 Preservation of Sovereign Regulatory and Legislative Rights

Nothing in the RFP, the consultancy contract, or the Consultant's deliverables shall limit the State of Lebanon's sovereign right to reform the telecommunications sector and legislate or regulate accordingly. No stabilization clause is intended or shall be implied.

13.4 Exclusion of Lost Future Profits (MOA Termination Principles)

The Consultant shall draft the tender documents and draft MOA so that any termination settlement principles under the MOA exclude compensation for lost future profits, unless otherwise required by mandatory provisions of Lebanese law.

13.5 Data Protection, Confidentiality, and Ownership

The Consultant shall handle all information and data received or generated under the Assignment in accordance with applicable Lebanese legal principles and confidentiality requirements. The data room and all deliverables (including drafts, models, and templates) shall remain the property of the Contracting Authority

and shall not be reused or disclosed by the Consultant without the Contracting Authority's prior written approval.

Intellectual Property and reuse: All deliverables, templates, models, databases, and other work products developed under the Assignment shall become the property of the Contracting Authority upon payment, including all intellectual property rights to use, reproduce, adapt, and modify the deliverables without further consent. The Consultant may not reuse or disclose the deliverables or data room content for other clients. Any use of anonymized case study references for marketing purposes shall require the Contracting Authority's prior written approval. The Consultant shall be subject to a cooling-off restriction and may not assist or advise any bidder participating in the MOA tender(s) for a period to be specified by the Contracting Authority.

The Consultant shall sign a non-disclosure agreement (NDA) with TRA

13.6 Eligibility Restrictions – Compliance with Lebanese Laws

- Pursuant to applicable Lebanese laws and regulations, including but not limited to legislation governing the boycott of Israel, entities that are, directly or indirectly, affiliated with Israel shall be deemed **ineligible** to participate in this tender process.
- For the purposes of this provision, ineligibility shall apply to any bidder, consortium member, subcontractor, or affiliate that:
 - Is incorporated, registered, or headquartered in Israel;
 - Is owned or controlled, directly or indirectly, by Israeli nationals or entities;
 - Maintains commercial, contractual, or business relationships prohibited under Lebanese boycott laws;
 - Otherwise falls within the scope of entities subject to restrictions under Lebanese legislation relating to the boycott of Israel.

Bidders shall be required to submit a **formal declaration of compliance** confirming adherence to these requirements. The Client reserves the right to verify such declarations and to disqualify any bidder found to be in breach of this provision at any stage of the tender process.

الجزء الثالث - العقد

٩. الفصل التاسع - نموذج العقد للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

المشروع: المساعدة في إعداد وثائق التلزم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (تاتش)

المرجع: المرجع المعتمد للمشروع

الجهة الشارية: الهيئة المنظمة للاتصالات

٨. نموذج استمارة العقد

[أدخل مرجع العقد رقم]

فيما بين :

١. الجهة الشارعية، [أدخل اسم الإدارة أو المؤسسة عامة أو البلدية...] ممثلة بشخص:

[اسم الوزير أو المدير العام أو رئيس المؤسسة عامة أو رئيس البلدية ...]

(والمشار إليه فيما يلي "الجهة الشارعية")

٢. [أدخل اسم الملتزم]، ممثلاً بشخص:

[أدخل اسم ممثل الملتزم]

(والمشار إليه فيما يلي "الملتزم")

بناء على [.... رقم تاريخ (الموضوع)]

بناء على قانون الشراء العام

وبناء على ملف طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية المرفق ربطاً

وبناء على محضر لجنة التلزم المشكلة بموجب القرار رقم ----- تاريخ ---/--/---- [المرفق صورة عنه.

تم الاتفاق على ما يلي :

المادة الأولى : تعتبر المقدمة جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد .

المادة الثانية : يتعهد الملتزم بتأمين المساعدة في إعداد وثائق التلزم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (تايش) لحساب الجهة الشارية بحسب ما ورد في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية والشروط المرجعية، ووفق بيان الأسعار التالي:

إدخل بيان الأسعار

المادة الثالثة: قيمة (سعر) العقد هي [بالأرقام ----- د.ل.] [بالأحرف ----- د.ل. فقط لا غير] وتتضمن هذه القيمة شراء جميع الخدمات المطلوبة في دفتر الشروط، تقوم الجهة الشارية بدفع مستحقات الملتزم طبقاً لشروط العقد.

المادة الرابعة : يتعهد الملتزم تسليم البنود المذكورة في المادة الثانية أعلاه في مدة أقصاها ثمانية أسابيع من تاريخ نفاذ العقد.

المادة الخامسة : يتعهد الملتزم باحترام جميع شروط التنفيذ ومن ضمنها الخدمات ذات الصلة بحسب شروط العقد المرفقة ربطاً.

المادة السادسة : يتعهد الملتزم بتطبيق كافة البنود الواردة في العرض الذي تقدم به، والمرفق ربطاً. كما يتعهد بتطبيق جميع شروط العقد العامة والخاصة المرفقة بهذا العقد.

المادة السابعة : على الملتزم أن يقدم ضمان حسن تنفيذ مالية إلى الفريق الأول بقيمة ١٠٪ من قيمة العقد، وبإيداعه كل المستندات الادارية والقانونية المطلوبة ومنها براءة ذمة صادرة عن الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي.

المادة الثامنة : نظم هذا العقد على نسخة واحدة، أصلية بيد الجهة الشارية وصورة عنها بيد الملتزم.

بيروت في : [حدد التاريخ]

الجهة الشارية

الملتزم

الهيئة المنظمة للاتصالات

إدخل اسم الملتزم

جيتي الجميل

[أدخل اسم ممثل الملتزم]

[التوقيع والختم الرسمي]

[التوقيع والختم الرسمي]

ل' س + +

الجزء الثالث - العقد

١٠. الفصل العاشر - نماذج ملحقه بالعقد للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

المشروع: المساعدة في إعداد وثائق التلزم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (تاتش)

المرجع: المرجع المعتمد للمشروع

الجهة الشارعية: الهيئة المنظمة للاتصالات

٩. صيغة كتاب ضمان حسن التنفيذ

مصرف [حدد اسم المصرف]

جانب [اسم الإدارة أو المؤسسة عامة أو البلدية...]

الموضوع : كتاب ضمان لصالحكم بناء

للأمر [السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم الملتزم] بخصوص العقد:

العشروع: [اسم المشروع أو العقد]

المرجع: [المرجع المعتمد للعقد]

تاريخ: [حدد التاريخ]

إن مصرف [حدد اسم المصرف] مركزه [حدد عنوان المصرف]، الممثل بالسيد [حدد اسم الممثل الرسمي للمصرف] الموقع عنه أدناه وذلك بصفته [حدد المسمى الوظيفي لممثل المصرف الرسمي]، وبناءً للأمر [السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم الملتزم]، يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للتقاضي أو للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد أو شرط أي مبلغ تطالبون به حتى حدود [دخل قيمة الكفالة] (ليرة لبنانية أو دولار أميركي)، وذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان أسباب 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] [حدد اسم الملتزم] وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت كان أن يتنزع بأي سبب مهما كان نوعه أو شأنه أو أن ينلي بأية دفع من أجل الامتناع أو تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد إلى 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] [حدد اسم الملتزم] أو عن [غيره أو غيرهم أو غيرها] بشأن دفع المبلغ إليكم بناء لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية [حدد موعد انتهاء الصلاحية بحسب العقد] وبإنهاء هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً إلى أن تعيدوه إلينا أو إلى أن تبلغونا خطياً إعفاءنا منه.

إن كل قيمة تدفع من مصرفنا بالاستناد إلى 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 [حدد عنوان المصرف المُتخذ محل إقامة].

المكان والتاريخ :



الجمهورية الفلسطينية
الهيئة العامة للتجارة

الجمهورية اللبنانية

الهيئة العامة للتجارة

..... :

الصفة

..... :

الاسم

..... :

التوقيع

خاتم المصرف

1 2 3 4

١٠. مرفق - الإعلان

الإعلان

للاشتراك في

طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

المشروع: المساعدة في إعداد وثائق التلزم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من شركتي MIC1 (ألفا) و MIC2 (بيتا)

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع]

الجهة الشاركة: الهيئة المنظمة للاتصالات

١١. نموذج إعلان مقتضب

إسم الشخص المعنوي (جهة الشراء)

الهيئة المنظمة للاتصالات

إعلان عن طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية

تدعو الهيئة المنظمة للاتصالات الشركات المؤهلة، للمشاركة في عملية الشراء العائدة لتلزم خدمات. بالإمكان الإطلاع

على طلب الاقتراحات والاستحصال على نسخة منه من موقعها الإلكتروني أو من على المنصة المركزية لدى هيئة

الشراء العام، وذلك [مجاناً]. موعد تقديم الاقتراحات هو [حدد الساعة واليوم والشهر والسنة]. سيتم فض الاقتراحات في

جلسة علنية في [حدد الساعة واليوم والشهر والسنة].

١٢. نموذج رسالة تبليغ بتصديق العقد

عنوان الملزم: [دخّل العنوان]

المشروع: المساعدة في إعداد وثائق التلزم، والنموذج المالي، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من شركتي MIC (الفا) و MIC2 (تاتش)

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع]

حضرة [اسم ممثل الملزم] المحترم،

بسر الهيئة المنظمة للاتصالات أن تبليغكم أنها وقعت على استمارة العقد المشار اليه أعلاه من قبل المرجع الصالح وذلك بقيمة [دخّل قيمة العقد].

وعليه، أصبح العقد نافذاً، ونودعكم ربطاً نسخة منه موقعاً.

وبحسب شروط العقد، يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال مهلة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ نفاذ العقد وذلك بقيمة ١٠٪ من قيمة العقد. وعند تقديم ضمان حسن التنفيذ بالشكل والمضمون المطلوبين، بإمكانكم استرداد الضمان المؤقت.

الإسم: د. جيني الجميل

المسمى الوظيفي: رئيس

الجهة الشارئة: الهيئة المنظمة للاتصالات

التوقيع:

التاريخ:

