

دفتر الشروط الخاصة
مناقصة عمومية رقم ٢٥١٢٢
لتقديم خدمات إستشارية لمشروع تنفيذ شبكة ألياف ضوئية
لزوم هيئة أوجيرو



القسم الأول

الأحكام الخاصة بتقديم العروض وإرساء الالتزام

المادة ١: النصوص القانونية التي ترعى المناقصة العمومية

بالإضافة إلى الشروط المنصوص عنها في المواد أدناه، تطبق على الفريقين أحكام قانون الشراء العام رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٩/٧/٢٠٢١ مع كافة التعديلات اللاحقة به، لذلك يقتضى على العارض الاطلاع عليه على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام www.ppa.gov.lb وعلى صفحة هيئة أوجيرو www.ogero.gov.lb.

عند التعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام تطبق أحكام قانون الشراء العام.

المادة ٢: تحديد الصيغة وموضوعها

إن الغاية من هذا الشراء هو القيام بما يلي:

تقديم خدمات إستشارية هندسية للإشراف على الأعمال الفنية والمهام المتعلقة بتنفيذ مشروع إنشاء وتوسعة شبكة الألياف الضوئية FTTH Passive ODN الموزعة على كافة الأراضي اللبنانية من قبل ملتزمي تنفيذ الشبكة المقسمة إلى خمس مجموعات، وذلك وفقاً لأحكام دفتر الشروط الخاصة والمواصفات الفنية والمخططات والخرائط العائدة للأشغال موضوع الإشراف والمراقبة. تتضمن كل مجموعة عدد من المنترالات الهاتفية بحسب اللائحة في الملحق رقم (٨).

على العارض الإطلاع على الشروط الخاصة والمواصفات الفنية للمناقصة العمومية رقم ٢٥١٢٥ العائدة لتنفيذ مشروع إنشاء وتوسعة شبكة ألياف ضوئية، وأخذة بعين الاعتبار عند تقديم عرضه.

• مرفقات دفتر الشروط

- الملحق رقم ١: عنوان العارض.
- الملحق رقم ٢: مستند التصريح / التعهد.
- الملحق رقم ٣: مستند ضمان العرض.
- الملحق رقم ٤: كتاب ضمان العرض/حمن التنفيذ.
- الملحق رقم ٥: مستند تصريح النزاهة.
- الملحق رقم ٦: الشروط الفنية.
- الملحق رقم ٧: نموذج عرض الأسعار.
- الملحق رقم ٨: لائحة المراكز الهاتفية والمجموعات.
- الملحق رقم ٩: السيرة الذاتية للعاملين المهنيين المقترحين.
- الملحق رقم ١٠: بيان بالدخل السنوي.



تعتبر الشروط الفنية والملاحق جزءاً لا يتجزأ من دفتر الشروط الخاصة، وعلى العارض الإلتزام بكافة الشروط والمتطلبات المحددة فيها.

المادة ٣ : طريقة التزيم والإرساء

١. يجري التزيم بطريقة المناقصة العمومية من خلال تقديم أسعار على أساس مجموع الأعمال المطلوبة، بواسطة الظرف المختوم، وهي تتألف من مجموعة واحدة.
٢. يسند التزيم مؤقتاً إلى العارض المقبول عرضه شكلاً من الناحية الإدارية والفنية والذي قنم السعر الأدنى الإجمالي للصفقة.
٣. إذا تساوت الأسعار بين العارضين، أعيدت الصفقة بطريقة الظرف المختوم بين أصحابها دون سواهم في الجلسة نفسها، فإذا رفضوا تقديم عروض أسعار جديدة أو إذا ظلت أسعارهم متساوية عُين الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية.

المادة ٤ : معايير شروط العارضين

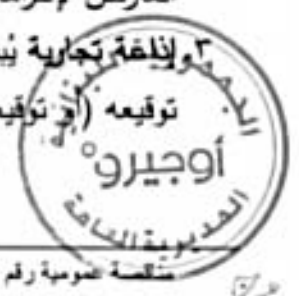
إضافة إلى ما نصت عليه المادتان ٧ و ٥٢ من قانون الشراء العام، يقنم العارض عرضه بصورة واضحة وجليّة جداً من دون شطب أو حك أو تطريس أو تحفظ أو إستدراك تحت طائلة رفضه، وذلك بحسب نظام الغلاقين (١) و (٢).

أولاً: الغلاف رقم (١): الوثائق والمستندات الإدارية والفنية:

يوقع على العرض الشخص الذي لديه الصفة القانونية للتوقيع، على أن يكون مخولاً بذلك وفقاً للإذاعة التجارية أو توكيل رسمي مصدق من كاتب عدل. يتوجب على العارض الذي يرغب بالإشتراك في هذا التزيم أن يقدم المستندات والوثائق الإدارية المرفقة من (٣) الى (١٣) أصلية أو صورة طبق الأصل عنها، لا يعود تاريخ صلاحيتها لأكثر من سنة من تاريخ جلسة فض العروض، وعليه ترتيب المستندات وتقديمها وفق تسلسلها الرقمي الوارد أدناه تسهيلاً لعملية فض العروض. وهذه المستندات هي:

أ- الشروط العامة الإدارية

١. عنوان العارض بحسب الملحق رقم (١).
٢. كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق ربطاً في الملحق رقم (٢) موقعاً وممهوراً من العارض مع طوابع مالية بقيمة/١.٠٠٠.٠٠٠.٠٠٠ ل.ل. (فقط مليون ليرة لبنانية لا غير) وخالياً من كل تحفظ، ويتضمن التعهد تأكيد العارض للإلتزامه بالسعر وبصلاحية العرض و برفع السرية المصرفية.
٣. إنفاقاً تجاريه يبين فيها صاحب الحق المفوض (أو أصحاب الحق المفوضون) بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه (أو توقيعهم). حـ



٤. التفويض القانوني إذا وقّع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب العدل.
٥. سجل عدلي للمفوضين بالتوقيع أو من يمثلهم قانوناً لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض.
٦. شهادة تسجيل العارض لدى مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل إذا لم يكن خاضعاً، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وإن أصبح مسجلاً في الضريبة على القيمة المضافة خلال فترة التنفيذ.
٧. شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية - مديرية الواردات.
٨. براءة نعمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية صالحة بتاريخ جلسة فض العروض، تنفيذ بأنّ العارض قام بتسديد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي وترفض كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة".
٩. إفادة صادرة عن البلدية التي يقع المركز الرئيسي للعارض ضمن نطاقها بحسب شهادة التسجيل في السجل التجاري، تنفيذ أنه قام بتسديد كامل الرسوم البلدية المتوجبة عليه.
١٠. إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين أو الشركاء، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض والوقوعات الجارية.
١١. إفادة صادرة عن المحكمة المختصة تثبت أنّ العارض ليس في حالة إفلاس.
١٢. إفادة صادرة عن المحكمة المختصة تثبت أنّ العارض ليس في حالة تصفية قضائية.
١٣. تصريح من العارض يبين فيه صاحب / أصحاب الحق الاقتصادي وفقاً للنموذج م ١٨ الصادر عن وزارة المالية. (كل شخص طبيعي يملك أو يسيطر فعلياً في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخص طبيعي أو معنوي).
١٤. نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لصاحب / أصحاب الحق الاقتصادي.
١٥. نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لكل شخص يمثل العارض (من ينوب عن العارض في علاقته مع هيئة أوجيرو: وكيل قانوني، ممثل الشخص المعنوي أو المفوض بالتوقيع عنه).
١٦. عقد الشراكة مصدّق لدى الكاتب العدل في حال توجبه.
١٧. ضمان العرض المحدد بموجب المادة التاسعة من دفتر الشروط الخاص هذا.
١٨. مستند تصريح النزاهة وفق النموذج المرفق في الملحق رقم (٥).
١٩. إيصال صادر عن هيئة أوجيرو بإسم العارض ومُعنون بإسم الصفقة، يُثبت أنّ العارض دفع بدل دفتر الشروط.

٢٠. دفتر الشروط مهور وموقع من المفوض بالتوقيع عن العارض، على جميع صفحاته دون أي تعديل على النص المطبوع. إن توقيع العارض على هذا الدفتر يعتبر بمثابة إقرار منه بقبول كافة الشروط المدرجة فيه

٢١. أوجيرو

بأحكامها والالتزام بها وتنفيذها بدون أي تحفظ



٢١. الإلتزام بأن جميع المستندات والملفات والتقارير والرسائل والخرائط التي يحضرها الملتزم تعود ملكيتها للهيئة، وعليه تسليمها إلى الهيئة عند انتهاء المشروع، ويمكن للإستشاري الإحتفاظ بنسخة عن هذه المستندات، ولكنه لا يستطيع إفشاء أي معلومات عنها لأي شخص كان تحت طائلة المسؤولية.

٢٢. في حال إشتراك عارض أجنبي يتوجب على هذا العارض أن يراعي أحد الشروط التالية:

• أن يكون من ضمن إنتلاف يضم شركة لبنانية على الأقل تتوفر فيها الشروط المطلوبة بموجب دفتر الشروط الخاص بالصفقة.

• الحضور الشخصي للممثل القانوني عن الشركة للمشاركة في إجراءات الشراء.

• أن يكون لها وكيل أو ممثل في لبنان مكلف توقيع العقد عنها.

إضافة إلى الشروط أعلاه، يتوجب على العارض الأجنبي تقديم ما يلي:

• شهادة تسجيل الشركة أو المؤسسة لدى المراجع المختصة في بلده.

• إفادة من وزارة الاقتصاد والتجارة اللبنانية تثبت انطباق أحكام قانون مقاطعة العدو الإسرائيلي على العارض.

• الإفادات المطلوبة أعلاه بحسب قوانين البلد الذي يوجد فيه العارض، على أن تكون هذه الإفادات مصدقة وفقاً للأصول من المراجع المختصة.

ب- الشروط الخاصة بموضوع الصفقة

- تقديم لائحة مفصلة بمشاريع للإشراف على أعمال تنفيذ شبكات ألياف ضوئية و/أو شبكات نحاسية في المسالك و/أو شبكات كهربائية تحت الأرض، التي قام بها العارض خلال السنوات الخمسة عشر الماضية على أن لا تقل عن ثلاثة مشاريع، تلحظ كلفة كل مشروع، تاريخ التنفيذ، العنوان الكامل، الأرقام الهاتفية والبريد الإلكتروني لهؤلاء الزبائن.

- تقديم إفادة حسن تنفيذ من الجهات التي تم العارض تنفيذ مشروع واحد وهو الإشراف على أعمال تنفيذ شبكات ألياف ضوئية و/أو شبكات هاتفية نحاسية و/أو شبكات كهربائية في المسالك، لا تقل قيمته عن ١٠ مليون دولار أميركي خلال السنوات الخمسة عشر سنة الماضية.

- تقديم لائحة مفصلة للجهاز البشري الذي سيشرف على المشروع، وتصنيفهم بحسب المنصب الذي سيكلف به كل منهم في كل مجموعة، وفقاً لما يتناسب مع هيكلية جهاز المراقبة المحددة في المادة ٣١ ويتلاءم مع تقسيم المجموعات المحددة في الملحق رقم (٨).

- مستند يثبت أن ٥٠% من ضمن المطلوبين في المادة رقم ٣١ أدناه مسجلين على اسم العارض لدى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

٩. تقديم الخبر الذاتية (CVs) للعاملين المقترحين، موقعة من قبل العاملين المهنيين أنفسهم (ملحق رقم ٩).

١٠. تقديم شهادة جودة ISO-9001 أو ما يعادلها. (تقديم مستند Quality Assurance Procedure) (ملحق رقم ١٠)



- تقديم إطار منهجية الإشراف Methodology of Supervisory FrameWork و خطة العمل Work Plan تعكس فهم وأسلوب الإستشاري ويجب أن تكون منسجمة مع الأعمال المطلوبة بهذا التزيم.
- تقديم تقارير منققين ماليين مجازين أو خبراء المحاسبة المجازين و/أو كشف حساب حديث.
- تقديم بيان بالدخل السنوي يظهر الملاءة المالية خلال السنوات الخمس الماضية للشركة العارضة أو اتحاد الشركات (٦٠% للشريك الرئيسي ٤٠% للشريك الثانوي) وفق النموذج المرفق بالملحق رقم (١٠)، على أن لا يقل مجموع الدخل السنوي عن /\$١,٥٠٠,٠٠٠ (مليون وخمسمائة ألف دولار اميركي).

ثانياً: الغلاف رقم ٢ (الأسعار)

يُقدّم العارض بياناً بالأسعار ضمن ظرف مقل، بحسب النموذج المرفق بدفتر الشروط هذا (ملحق رقم ٧)، وتكون هذه القيمة الإجمالية للعرض، وتتضمن كامل التعويضات والمصاريف المكتبية والإدارية واللوجستية المطلوبة) كتأمين السيارات ومستلزماتها من وقود وصيانة، والهواتف المحمولة واللوازم المطلوبة لأعمال الإشراف الخ (بما يتناسب مع متطلبات العمل).

تقوم هيئة أوجيرو بتوفير مكاتب لعمل فريق الاستشاري في مركزين على الأقل طيلة فترة الإلتزام بشكل مؤقت لحين الإنتهاء من تنفيذ الأعمال، دون تكبيده تكاليف إضافية (كهرباء، تكييف، مياه، مفروشات وغيرها).

كما يشمل السعر جميع الضرائب والرسوم الواجب تسديدها والمصاريف مهما كان نوعها، وعليه أن يقدم سعره (بالدولار الأميركي) مفصلاً أيّ السعر الإفرادي مع السعر الإجمالي بما فيه الضريبة على القيمة المضافة والتي يجب أن تُدرج بشكل منفصل كما هو مطلوب بالجدول المرفق في الملحق رقم (٧)، على أن يؤخذ بالسعر الافرادى عند اختلافه عن السعر الإجمالي.

يوضع السعر بالأرقام والأحرف ويؤخذ بالأحرف (المفقطه) حين اختلافه عن السعر المدون بالأرقام، دون حك أو شطب أو تحليس أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها ويرفض السعر غير المدون بالأحرف الكاملة والأرقام معاً، ويرفض بالتالي العرض ككل.

لا يحق للعارض تقديم أكثر من خيار واحد ضمن عرضه الفنى و/ أو المالي وإلا اعتبر عرضه لاغياً.

المادة ٥: طريقة تقديم العروض

١. يوضع العرض ضمن غلافين مختومين، يتضمّن الأول الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (أولاً) من المادة الرابعة أعلاه، ويتضمّن الثاني الغلاف رقم (٢) ببيان الأسعار كما هو مطلوب في البند (ثانياً) من المادة نفسها. يذكر على ظاهر كل غلاف:

• رقم الغلاف

• الجمهورية اللبنيمة العارض وختمه

• أوجيرو

• موضوع الصفقة



٢. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (١) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من قطاع المناقصات والعقود في هيئة أوجيرو، مختوم ومعنون باسم "هيئة أوجيرو" ولا يُذكر على ظاهره سوى موضوع الصفقة، وذلك دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميزة كإسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض.

٣. تقدّم العروض إلى أمانة السر في مركز هيئة أوجيرو الرئيسي الكائن في بئر حسن في الطابق الثاني - الغرفة رقم ٢١٩، على أن تُسلّم قبل الوقت النهائي لتقديم العروض والمحدد في الإعلان عن عملية الشراء. وكل عرض لا يُقدّم ضمن الغلاف الموحد، وفقاً لما هو مذكور أعلاه، أو يُسلّم بعد التاريخ والوقت المحددين تعتبره اللجنة مرفوضاً ولا تقوم بفتحه بل يعاد مختوماً إلى العارض الذي قدمه.

٤. لا يُفتح أي عرض تتسلّمه هيئة أوجيرو بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدمه.

٥. لا يحقّ للعارض أن يقدّم أكثر من عرض تحت طائلة رفض كل عروضه.

المادة ٦: العروض المشتركة

يجوز أن يشترك في تنفيذ المشروع هذا شركتين ممن تتوفر فيهم الشروط الفنية والقانونية شرط أن يعينوا، بموجب عقد شراكة أو اتفاقية مشتركة (joint venture)، مصدّق(ة) لدى الكاتب بالعدل، على أن يتضمن بالحد الأدنى:

- تعيين شريك رئيسي مفوض يمثلهم مجتمعين بالتكافل والتضامن ويوقع باسمهم وتتصرف أعماله إليهم.
- أن يكون الشريكين مسؤولين دون استثناء تجاه هيئة أوجيرو بالتكافل والتضامن في موضوع تنفيذ دفتر الشروط هذا.

- تحديد مؤهلات كل شريك في التحالف.

- تعهد بعدم تغيير التكوين والوضع القانوني لتحالف الشركتين بعد تقديم العرض.

• لا يمكن بأي حال من الأحوال تقديم نسخة أو صورة عن اتفاقية التحالف، ويقتضى تقديم المستند الأصلي.

- ينطبق على الشريكين في التحالف الشروط نفسها المطلوبة للعارض الواحد وفقاً لما ورد في المادة الرابعة من دفتر الشروط هذا، بحيث يقدّمان جميع المستندات الإدارية المطلوبة في المادة الرابعة.

- يجب أن يكون مجموع خبرات الشريكين مساوياً لما هو مطلوب في الشروط الخاصة بموضوع الصفقة (وهو

قيامهما بتنفيذ أعمال إشراف على اشغال لا تقل قيمتها عن /١٠/ مليون دولار أميركي) حيث لا تقل خبرة

الطرف الرئيسي في الشراكة عن مشروع/عقد للإشراف على أعمال تنفيذ شبكات ألياف ضوئية و/أو شبكات

هاتفية نحاسية في المسالك و/أو شبكات كهربائية تحت الأرض بقيمة /٦/ مليون دولار أميركي، ولا تقل خبرة

الطرف الآخر في الشراكة عن مشروع/عقد للإشراف على أعمال تنفيذ شبكات ألياف ضوئية و/أو شبكات

هاتفية نحاسية و/أو شبكات كهربائية في المسالك عن /٤/ مليون دولار أميركي



- ينطبق على الشريكين في التحالف، الشروط نفسها المطلوبة للعارض الواحد وفقاً لما ورد في المادة ٣١ من دفتر الشروط هذا، بحيث يكون ٦٠% من الجهاز البشري من أحد العارضين و ٤٠% من العارض الآخر، على أن يكون الجهاز البشري للشريك أو للشريكين اللبانيين مسجلين على اسم العارض أو العارضين لدى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وفقاً لما ورد في المادة الرابعة من دفتر الشروط هذا وبالنسبة نفسها. وفي حال كان أحد الشريكين هو شركة أجنبية، عليه تقديم مستند يؤكد عمل الجهاز البشري المطلوب في الشركة.

المادة ٧: طلبات الاستيضاح

بحقّ للعارض تقديم طلب استيضاح خطي حول دفتر الشروط خلال مهلة تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ الموعد النهائي لتقديم العروض. على هيئة أوجيرو الإجابة خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويُرسَل الإيضاح خطياً، في الوقت عينه، من دون تحديد هوية مُصدر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زودتهم الهيئة بملف التلزم. يمكن لهيئة أوجيرو، ولأي سبب كان، إدخال تعديلات على دفتر الشروط في أي وقت قبل الموعد النهائي لتقديم العروض، سواء كان ذلك بمبادرة منها أم نتيجة لطلب استيضاح مقمّم من أحد العارضين، وتطبّق في هذه الحالة أحكام المادة ٢١ من قانون الشراء العام.

المادة ٨: مدة صلاحية العرض

١. إن مدة صلاحية العرض لهذه الصفقة هي /٩٠/ يوماً، كحد أدنى، من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
٢. يحق للإدارة أن تطلب من العارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمددوا تلك الفترة لمدة إضافية محدّدة. ويُمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرة ضمان عرضه.
٣. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمددوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يقدموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبَر العارض الذي لم يمدّد ضمان عرضه أو الذي لم يقدم ضمان عرض جديد، أنه قد رفض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
٤. يُمكن للعارض أن يعدّل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتّملّمه هيئة أوجيرو قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.
٥. تُؤدّد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الإجراءات لفترة محدّدة من قبل هيئة الاعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام، وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الإجراءات، وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعاً لذلك.

المادة ٩: ضمان العرض

أوجيرو جند ضمان العرض بقيمة /٣٠٠,٠٠٠/ S (فقط ثلاثون ألف دولار أميركي لا غير) - حو٥



- تُحدّد مدة صلاحية ضمان العرض بإضافة /٢٨/ يوماً على صلاحية العرض.
- يقدم ضمان العرض بإسم هذا التلزم ولصالح هيئة أوجيرو.
- يجدد مفعول ضمان العرض تلقائياً إلى أن يقرر إعادته إلى العارض.
- يُعاد ضمان العرض الى العارضين الذين لم ترس عليهم الصفقة في مهلة أقصاها بدء تنفيذ العقد، ويُعاد للعارض الذي رسا عليه التلزم بعد توقيع العقد وتقديم ضمان حسن التنفيذ المطلوب.
- أي عرض غير مصحوب بضمان عرض سيتم رفضه خلال جلسة فض العروض من قِبَل لجنة التلزم.
- يصادر ضمان العرض في إحدى الحالات الآتية:
- أ- إذا لم يقبل العارض تصحيح قيمة عرضه نتيجة خطأ حسابي بحت؛
- ب- إذا امتنع العارض الفائز (الملتزم المؤقت) خلال المهل المحددة عن توقيع العقد و/أو وتقديم ضمان حسن التنفيذ المطلوب.

المادة ١٠: طريقة دفع الضمانات

يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ إما نقدياً يُدفع إلى الصندوق المركزي لهيئة أوجيرو لقاء إيصال يُضمّن إلى مستندات العرض، وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبين أنه قابل للدفع غب الطلب.

لا يُقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك مصرفي أو بإيصال عائد لضمان صفقة سابقة حتى لو كان قد تفرّز رد قيمته.

المادة ١١: فتح وتقييم العروض

تقوم لجنة التلزم بفتح العروض بحسب الآلية التالية:

- فتح الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدة وتعلن اسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية والمسلمة للعارضين.

- فتح الغلاف رقم (١) (المستندات الإدارية والفنية المنصوص عنها في المادة الرابعة أعلاه) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للإشتراك في بيان مقارنة الأسعار.

- فتح الغلاف رقم (٢) (بيان الأسعار) للعارضين المقبولين شكلاً كل على حدة، وإجراء العمليات الحسابية وتدوين السعر الإجمالي لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة، تمهيداً لإجراء مقارنة وإعلان إسم الملتزم المؤقت.

أوجيرو



- تُسجّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثلي هيئة أوجيرو وهيئة الشراء العام والعارضين وممثليهم على أن يشكل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة ٩ من قانون الشراء العام.
- تُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء.
- تقوم لجنة التلزم بتقييم العروض ضمن مهلة معقولة تتلاءم مع مهلة صلاحية العروض ومع طبيعة الشراء، وتضع محضراً بذلك يُدرج في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة ٩ من قانون الشراء العام.
- تُقيم لجنة التلزم العروض المقبولة، بغية تحديد العرض الفائز وفقاً للمعايير والإجراءات الواردة في دفتر الشروط. ولا يُستخدم أي معيار أو إجراء لم يرد في هذا الدفتر.
- يمكن للجنة التلزم، في أي مرحلة من مراحل إجراءات التلزم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤدته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكد من المؤهلات أو فحص العروض المقدمة وتقييمها.
- في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معينة، يجوز للجنة التلزم الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محددة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة ٣ من البند الثاني من المادة ٢١ من قانون الشراء العام.
- لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أي تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.
- لا يمكن إجراء أي مفاوضات بين هيئة أوجيرو أو لجنة التلزم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدمة، ولا يجوز إجراء أي تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.
- تُعتبر لجنة التلزم العرض مستجيباً جوهرياً للمتطلبات إذا كان يفي بجميع المتطلبات المبينة في دفتر الشروط وفقاً للمادة ١٧ من قانون الشراء العام.
- تُرفض لجنة التلزم العرض:

• إذا كان العارض غير مؤهّل بالنظر إلى شروط التأهيل الواردة في دفتر الشروط وتطبيقاً لأحكام المادة ٧ من

قانون الشراء العام؛

•

إذا كان العارض غير مُستجيب جوهرياً للمتطلبات المحددة في ملف التلزم؛



- تُدرس لجنة التلزم العروض الماليّة على نحو مُنفصل بحيث تُدرسها بعد الانتهاء من تدقيق وتقييم العروض الإدارية والفنيّة، ولا يحق للجنة التلزم فتح العرض المالي أو إرساء التلزم مؤقتاً على أيّ عارض دون التأكد من أن العرض أصبح مقبولاً من الناحية الإدارية والفنية، وذلك تحت طائلة تحمل المسؤولية الكاملة أمام المراجع الرقابية المختصة.

- تُصحح لجنة التلزم أيّ أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلّغ التصحيحات إلى العارض المعنى بشكل فوري.

المادة ١٢: قواعد قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) وبدء تنفيذ العقد

١. تقبل هيئة أوجيرو العرض المقدّم الفائز ما لم:

أ. تُسقط أهليّة العارض الذي قدّم العرض الفائز وذلك بمقتضى المادة ٧ من قانون الشراء العام؛ أو

ب. يُلغ الشراء بمقتضى الفقرة ١ من المادة ٢٥ من قانون الشراء العام؛ أو

ت. يُرفض العرض الفائز عند اعتباره منخفضاً انخفاضاً غير عادي بمقتضى المادة ٢٧ من قانون الشراء العام؛ أو

ث. يُستبعد العارض الذي قدّم العرض الفائز من إجراءات التلزم للأسباب المبينة في المادة ٨ من قانون الشراء العام.

٢. بعد التأكد من العرض الفائز تُبلّغ هيئة أوجيرو العارض الذي قدّم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها

بشأن قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمّن على الأقلّ، المعلومات التالية:

أ. إسم وعنوان العارض الذي قدّم العرض الفائز (الملتزم المؤقت).

ب. قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تمّ تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى.

ت. مدة فترة التجميد بحسب هذه الفقرة.

٣. فور انقضاء فترة التجميد، تقوم هيئة أوجيرو بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدّى

/١٥/ خمسة عشر يوماً.

٤. يوقع المرجع الصالح لدى هيئة أوجيرو العقد خلال مهلة /١٥/ يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم

المؤقت. يمكن أن تُمدّد هذه المهلة إلى /٣٠/ يوماً في حالات معينة تحدّد من قبل المرجع الصالح.

٥. يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى هيئة أوجيرو عليه.

٦. لا تُعدّ الهيئة ولا الملتزم المؤقت أيّ إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنية

الواقعة ما بين تلميح العارض المعنى بالتلزم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.



٧. في حال تمّنع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصابر هيئة أوجيرو ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن لهيئة أوجيرو أن تلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحددة في قانون الشراء العام وفي ملفات التلزم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

المادة ١٣: إجراءات الاعتراض

يحقّ لكل ذي صفة ومصصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الاعتراض على أي إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتخذه أو تعتمده أو تطبقه أي من الجهات المعنية بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، وذلك خلال فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل، والتي تبدأ من تاريخ تبليغ العارض الفائز، وفي الفترة التي تسبق نفاذ العقد. على أن تتبع إجراءات الاعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الاعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

المادة ١٤: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادي

يجوز لهيئة أوجيرو أن ترفض أي عرض إذا قرّرت أنّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدم، مُنخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الإلتزام وقيّمته التقديرية وأنه يثير لديها مخاوف جدية بشأن قدرة العارض على تنفيذ العقد، وتُطبّق أحكام المادة ٢٧ من قانون الشراء العام في هذا الشأن.


المادة ١٥: رفع السرية المصرفية

يُعتبر العارض فور تقديمه العرض مُلتزماً برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام المتعلق بهذا التلزم، سنداً للقرار رقم ١٧ تاريخ ٢٠٢٠/٥/١٢ الصادر عن مجلس الوزراء.

المادة ١٦: سرية المعلومات

يتقيد الملتزم بالسرية التامة بعدم الإفصاح عن أية وثائق أو بيانات أو معلومات قدمت له أو اكتشفها قبل أو خلال توقيع العقد أو تنفيذه أو إلغائه، وتتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالعقد لأي طرف ثالث، دون الحصول على الموافقة الخطية من هيئة أوجيرو.

لا يحقّ للملتزم استخدام أي من الوثائق والبيانات والمعلومات التي يحصل عليها من هيئة أوجيرو لأي

غرض لا يتعلّق بالعقد المبرم بينهما. 

المادة ١٧: استبعاد العارض

تستبعد هيئة أوجيرو العارض من إجراءات التلزم بسبب عرضه منافع أو من جزاء ميزة تنافسية غير منصفة أو بسبب تضارب المصالح وذلك في إحدى الحالتين المنصوص عنهما في المادة الثامنة من قانون الشراء العام.

المادة ١٨: إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته

يحق لهيئة أوجيرو إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته في أي وقت قبل إبلاغ الملتزم إبرام العقد، في الحالات التي نصت عليها المادة ٢٥ من قانون الشراء العام.

القسم الثاني

الأحكام الخاصة بالعقد وتنفيذ الإلتزام

المادة ١٩: دفع الطوابع والرسوم والضرائب

إن كافة الطوابع والرسوم والضرائب التي تتوجب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الملتزم بما فيها الضريبة على القيمة المضافة. يُسند الملتزم رسم الطابع المالي البالغ /٤/ بالآلاف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغ الملتزم تصديق الصيغة، و/٤/ بالآلاف عند تسديد قيمة العقد.

المادة ٢٠: مدة الإلتزام

خُددت مدة هذا الإلتزام بـ ٢٦ شهراً، تبدأ اعتباراً من تاريخ تبليغ الملتزم الاستشاري العقد وإصدار أمر مباشرة العمل.

يحق للإدارة تمديد مدة الإلتزام، في حال تم تمديد مهلة عقود ملتزمي تنفيذ مشروع إنشاء وتوسعة شبكة الألياف الضوئية FTTH Passive ODN، وذلك بحسب شروط وأسعار هذه المناقصة وبالإتفاق مع الشركة الاستشارية الملتزمة.

المادة ٢١: تمديد مهلة العقد

١. على الملتزم أن يقوم بتنفيذ الأعمال المطلوبة خلال فترة العقد وتحتمسب تلك الفترة من تاريخ تبليغ الملتزم العقد وإصدار أمر مباشرة العمل.

٢. إذا واجه الملتزم خلال فترة تنفيذ العقد ظروفاً تؤخر تسليم التقارير أو استكمال الخدمات في الوقت المحدد في

المادة ٢٠ أعلاه، عليه أن يعلم هيئة أوجيرو بها خطياً على الفور مبيناً سببها ومدة استمرارها. وعندها يتم

تقديم الكالة خلال مدة أقصاها ١٠ أيام بعد استلامها للإشعار، ولها أن تمدد المهلة إذا كانت موجبات التمديد

مبررة ومجانبة لأسباب خارجة عن سيطرته. حو



٣. باستثناء حالة التمديد المبرر وفقاً للفقرة الثانية أعلاه، وحالة الظروف القاهرة، فإن كل تأخير في الأداء والتسليم وإتمام الإلتزامات يضع الملتزم تحت طائلة دفع تعويضات كما وقد تستوجب فسخ العقد.

المادة ٢٢: قيمة العقد وشروط تعديلها

١. تكون البدلات المنققة عليها في العقد ثابتة ولا تقبل التعديل والمراجعة إلا عند إجازة ذلك أثناء تنفيذه ضمن ضوابط محددة وفقاً لشروط التعديل والمراجعة في الحالات الاستثنائية التالية، على أن يكون منصوص عليها صراحة في ملفات التلزم:
 - أ- تطبيقاً لمعادلات تستند إلى مؤشرات أسعار رسمية محلية وعند الإقتضاء دولية عندما لا تكون هذه المعادلات مغطاة ضمن قيمة العقد.
 - ب- تطبيقاً لتعديلات ضريبية تؤدي إلى زيادة تكلفة تنفيذ العقد.
 - ت- عندما تبرز الحاجة إلى زيادة الخدمات المحددة في الشروط الخاصة خلال تنفيذ العقد، لأسباب تتعلق بالخدمات أو الأشغال الموجودة من الإستشاري نفسه، مع الأخذ في الإعتبار فعالية عملية الشراء الأصلية في تلبية إحتياجات هيئة أوجيرو، وعلى ألا تتخطى قيمة الإضافة ٢٠% من قيمة العقد الأساسي.
 - ث- في الحالة المنصوص عليها في الفقرة ٣ من المادة ٤٦ من قانون الشراء العام.
 - ج- عندما تصدر قوانين أو مراسيم من شأنها التأثير على قيمة العقد، وعلى أن يُعلل ذلك بموجب تقرير من هيئة أوجيرو.
٢. تُراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة ٢٦ من قانون الشراء العام عند تعديل قيمة العقد.

المادة ٢٣: تعديل الكميات وتعديل العقد

يحق لهيئة أوجيرو زيادة أو إنقاص حجم الخدمات تصل نسبتها الى ٢٠% من قيمة العقد الإجمالية. وذلك دون أن يكون للملتزم أي حق بالرفض أو المطالبة بأي عطل أو ضرر أو تعويض إضافي من جراء هذا التعديل الذي تطبق فيه شروط وأسعار الإلتزام، سواء كانت ضمن مهلة التلزم أو خلال مهلة إضافية. لن تقبل أية تعديلات أو تغييرات على شروط العقد إلا إذا كانت خطية وموقعة من الطرفين.

المادة ٢٤: تنفيذ العقد والإستلام

تسلم الأعمال لجنة الإستلام المحددة لهذه الغاية، وتقدم تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الإستلام من قبل الملتزم.

في حال تطلبت طبيعة المشروع وحجمه مدة تتجاوز الثلاثين يوماً، على اللجنة تبرير أسباب ذلك خطياً ووضع الاقتراحات بهذا الشأن خلال مهلة الثلاثين يوماً، على ألا تتجاوز المهلة في جميع الأحوال الستين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الإستلام من قبل الملتزم. حو



عندما ينهي الإستشاري تنفيذ الخدمات في نهاية كل شهر، يقوم بتبليغ الفريق الاول خطياً للمباشرة بإجراءات الاستلام المؤقت.

يجري الاستلام على مرحلتين مؤقتاً ونهائياً، ويمكن أن يجري مرة واحدة أو على مراحل تتناول كل مرحلة منها جزءاً من التزيم.

- **الإستلام المؤقت:** عند نهاية كل شهر، يقوم الاستشاري بإعداد تقارير بالأعمال المنجزة من قبله مرفقة بشهادات الـ PAT للكوابل (Feeders) المنفذة (من ODF حتى FDB)، وبفاتورة شهرية بقيمة المستحقات، وتقرير بالأعمال المنجزة من قبل ملتزمي تنفيذ مشروع شبكات الألياف الضوئية FTTH، وإذا تبين وجود عيب أو نقصان في تقرير الأعمال المقدم من قبل الاستشاري، يُبلّغ بذلك ليصار الى تصحيح العيب أو الخلل، ليتم استكمال عملية الاستلام المؤقت وإصدار المحضر الخاص بذلك من قبل لجنة الاستلام.
- **الإستلام النهائي:** عند انتهاء فترة الضمان، تقوم لجنة الإستلام بإصدار محضر إستلام نهائي، وذلك بعد التأكد من إنجاز الملتزم لكافة الأعمال المطلوبة وإتمام موجباته التعاقدية خلال تلك الفترة.

المادة ٢٥: المحاسبة والدفع

تُدفع مستحقات الملتزم بموجب كشوفات شهرية، وذلك بعملة الدولار الأميركي أو ما يعادلها بالليرة اللبنانية وفقاً للقيمة الفعلية للحصول على العملة الأجنبية عند الدفع على النحو التالي:

- ٩٠% من القيمة الشهرية المستحقة تدفع في نهاية كل شهر بناءً لمحضر الإستلام المؤقت الخاص بها.
- ١٠% عند انتهاء الضمان وصدور محضر الاستلام النهائي لكافة الأعمال، كما يحقّ له استبدال التوقيفات العشرية بضمانة موازية.

يتم احتساب القيمة المستحقة بالطريقة التالية:

- ٥٠% من القيمة الشهرية المستحقة على أساس الجدول الوارد في الملحق رقم ٧.
- ٥٠% من القيمة الشهرية المستحقة وفقاً لنسبة الأعمال المنجزة من قبل ملتزمي مشروع تنفيذ شبكات الألياف الضوئية FTTH تبعاً لبرنامج التنفيذ PIP والتي قد تم استلامها مؤقتاً وفقاً لما ورد في المادة (٢٤) أعلاه. على سبيل المثال، اذا كانت نسبة الأعمال المنجزة هي ٦٠% من حجم الأعمال المطلوبة وفقاً للـ PIP، تكون النسبة الإضافية المستحقة للإستشاري هي ٥٠ * ٦٠ = ٣٠% وتصبح القيمة الاجمالية ٨٠%.
- تُدفع مستحقات الملتزم في فترة الضمان (DLP) بموجب فواتير شهرية محتسبة على أساس القيمة الشهرية المحددة بجدول هيكلية الجهاز الإستشاري والمنرج في الملحق رقم ٧ من دفتر الشروط هذا، على النحو التالي:

- ٩٠% من القيمة الشهرية المستحقة في نهاية كل شهر بناءً لمحضر الإستلام المؤقت الخاص بها.
- ١٠% المتبقية بناءً لمحضر إستلام نهائي يتم اصداره في نهاية هذه الفترة والمحددة بسنة واحدة. حو



إذا تأخر الاستشاري عن تسليم تقارير الاعمال المنجزة في الموعد المحدد، ولأسباب غير ناتجة عن هيئة أوجيرو، يغرّم بنسبة ١% (واحد بالمئة) من القيمة الشهرية المستحقة عن كل يوم تأخير، حتى يتم تسليمها أو تنفيذها الفعلي. وفي حال تجاوزت غرامات التأخير عن نسبة (١٠%) من قيمة العقد في كلا الحالتين، تُطبق أحكام المادة ٣٣ من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الاحوال يصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً الى حين تصفية الالتزام.

المادة ٢٩: واجبات الإستشاري

- تأدية أعمال الإشراف والمراقبة الموكولة إليه باعتماد أفضل الطرق والاساليب المجدية والفعالة وفقاً لأحكام دفاتر الشروط والمواصفات الفنية والمخططات والخرائط العائدة لتنفيذ أشغال موضوع الإشراف والمراقبة ووفقاً للشروط المرفقة باللغة الإنكليزية.
- العمل ضمن إطار مصلحة الهيئة وتنفيذ المهمة الموكولة بروح استقلالية وضمير مهني كما عليه عدم توخي أية فائدة من جزاء قيامه بمهامه بصورة مباشرة أو غير مباشرة.
- احترام الانظمة المتعلقة بمزاولة مهنة الهندسة في لبنان والقيام بمهامه المتعلقة بالإشراف والمراقبة وفقاً لأصول المهنة.
- يكون مسؤولاً أمام الفريق الأول عن مدى تقيد ملتزمي تنفيذ مشروع الألياف الضوئية FTTH بشروط عقودهم والتزامهم بحسب موجبات الالتزام.
- على الإستشاري أن يسهر على مصلحة الفريق الأول ويكون صلة الوصل بينها وبين الملتزم، وينظم اجتماعات دورية بين الملتزم وممثلي الهيئة لدراسة وإزالة جميع العقبات التي تظهر أثناء التنفيذ.
- تسليم مواقع العمل والقيام بـ Pre-survey مع الملتزم بحضور ممثل عن الفريق الأول.
- درس برنامج العمل المقدم من الملتزم، وتعديله اذا اقتضى الأمر بالتنسيق مع ممثل الفريق الأول، والتأكد من عدم وجود عوائق تحول دون انجاز الأشغال ضمن المهلة المحددة.
- درس جميع ملاحظات الملتزم ضمن المهل القانونية وخاصة التي ينتج عنها زيادة أو نقصاناً في قيمة العقد وتقديم الحلول المناسبة وإجراء التصحيحات اللازمة وأخذ موافقة ممثل الفريق الأول عليها وتبليغها إلى الملتزم.
- فحص واختبار التجهيزات والمستلزمات والمواد والأشغال للتأكد من مطابقتها للمواصفات.
- وضع التعديلات اللازمة والضرورية لخرائط التنفيذ واخذ موافقة ممثل الفريق الأول عليها لتبليغها إلى الملتزم.
- مراقبة تنفيذ الأشغال والإشراف عليها ومعالجة أي تأخير في التنفيذ، وذلك باعتماد أفضل الطرق والأساليب المجدية والفعالة وفقاً للشروط الفنية والمالية والإدارية.
- تدقيق التقارير اليومية التي يقوم الملتزم بإعدادها عن الأعمال المنفذة.



- وضع تقارير أسبوعية للأعمال مع بيان عدد عمال الملتمزم، نطاق العمل، الأعمال المنجزة، لائحة المعدات المستعملة، وحالة الطقس مع الإشارة إلى أي طارئ قد يحصل في الموقع، على أن يتم توقيع هذه التقارير من قبل الملتمزم.
- وضع تقارير شهرية بتقديم سير الأشغال مع بيان الإنجازات التي تمت، ومقارنتها مع برنامج العمل لمعرفة مدى مطابقتها له، وفي حال وجود تأخير، يجب تبرير الأسباب أو إعداد مشروع كتاب إنذار للملتمزم ليصار إلى توقيع من قبل ممثل الفريق الأول. كما يجب أن تتضمن التقارير الشهرية جدول لإشراف خلال الشهر، شاملاً ملخص عن الأعمال والكميات المنفذة والكلفة المالية.
- تتضمن مسؤولية الاستشاري القيام بمراقبة مالية للمشروع ومراقبة النوعية والمستندات (Financial Control, Quality Control, and Document Control).
- مواكبة الملتمزم أثناء إجراء التجارب المبدئية والنهائية لجميع الأعمال والموافقة على نتائجها وتقديم PAC/FAC إلى ممثل الفريق الأول. على أن يكون الاستشاري مسؤولاً عن مطابقة كافة الأعمال المنفذة للمواصفات المطلوبة، وإعداد الإقادات اللازمة لذلك وفقاً لأعمال الإشراف والمراقبة الموكلة بهما.
- تدقيق الكشوفات المؤقتة والنهائية والفواتير العائدة لها كما والموافقة عليها.
- مراجعة وإستلام خرائط الـ As-Built من ملتمزمي تنفيذ مشروع شبكة الألياف الضوئية FTTH على نظام GIS الموجود في وزارة الاتصالات، وتسليم ممثل الإدارة الملفات بعد التحقق من مطابقتها للواقع قبل طلب الإستلام النهائي.
- باستثناء مدير المشروع الذي لا يلزم بالحضور إلى الورشة إلا عند اللزوم، لا يحق لسائر جهاز الإشراف التغيب عن مراقبة أعمال المشروع لأي سبب كان دون علم الهيئة.
- تدقيق الخرائط والدراسات المعدة للمشروع والتحقق من مدى مطابقتها للواقع.
- تدقيق الكميات اللازمة لتنفيذ المخططات لجهة المواد والأشغال.
- يمثل الاستشاري الهيئة تجاه الملتمزم في إطار الأحكام والشروط المذكورة بالعقد الحاضر ويمكنه توجيه الأوامر والتوصيات والمذكرات إلى الملتمزم وتنظيم المحاضر والتقارير اللازمة لحسن سير العمل وإنجاز الأشغال في مواعيدها المقررة بالتنسيق مع ممثل الفريق الأول. إلا أنه يقتضي على الاستشاري ابداع ممثل الفريق الأول على سبيل الاطلاع صورة عن جميع مراسلاته أعلاه، ولا يمكنه في أي حال من الأحوال، الحلول محل الفريق الأول بصفته صاحب العمل، ولا يمكنه التقرير أو مخاطبة الملتمزم بخصوص الأمور التالية من دون موافقة ممثل الفريق الأول:

1- اقتراح تعديل أي نص من نصوص دفتر الشروط الخاصة أو لائحة الأسعار أو الكميات العائدة للإلتزام أو إدخال أية مادة جديدة.

2- تعديل الخرائط العائدة للإلتزام الأشغال.

3- الإجابة مباشرة على تحفظات واستفسارات الملتمزم.



٤. الموافقة على التعديلات المطلوبة خلال تنفيذ الأشغال على الموقع بالتنسيق مع ممثلي الهيئة.
٥. اقتراح تعديل الكميات الملحوظة في إلتزام الأشغال وتوضيح الأسباب والمبررات.
٦. توجيه الإنذارات والقرارات.
٧. إبداء الرأي على أي ملتزم من الباطن.
٨. على الإستشاري أن يشمل جميع الامور المذكورة اعلاه والواقعة ضمن مهامه ضمن التقرير الشهري الذي يعده ويقدمه للإدارة.

المادة ٣٠: موظفو الإستشاري

يجب أن يكون للإستشاري، خلال تنفيذ الأعمال، جهازاً فنياً ومهندسين بصورة دائمة لمتابعة الأعمال، كما يجب أن يكون موظفو الإستشاري من ذوي الخبرة والمهارة والسلوك الحسن، وعليه تسليم نسخ عن بطاقات الهوية والسير الذاتية والسجلات العدلية لفريق العمل لديه.

للإدارة الحق المطلق بطلب الإستبدال أو النقل الفوري خطياً لأي موظف عند الإستشاري مع تبيان الأسباب، ويجب عليه التنفيذ فوراً. أما في حال استبدال أي موظف تمت الموافقة عليه سابقاً، ولأي سبب كان، على الإستشاري أخذ موافقة الهيئة وتقديم المستندات المطلوبة.


يجب على الإستشاري الإشراف على أعمال تنفيذ شبكات الألياف الضوئية من خلال جهازه الفني والمهندسين، بالإضافة إلى الجهاز الفني والمهندسين من وزارة الإتصالات/هيئة أوجيرو المواكبين لتلك الأعمال.

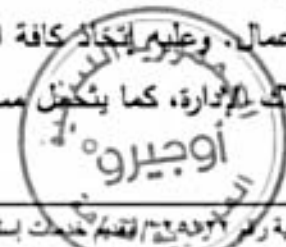
المادة ٣١: هيكلية جهاز أعمال المراقبة

يتكون جهاز الإستشاري من الفئات التالية على أن تكون لهم خبرة في الإشراف على تنفيذ الأعمال موضوع الإلتزام:

Senior Project Manager	(عدد ١)	خبرة لا تقل عن ٢٠ سنة
Resident Telecom Engineer & Specialist FTTH	(عدد ١٥)	خبرة لا تقل عن ٥ سنوات
Project Progress Coordinator	(عدد ١)	خبرة لا تقل عن ١٠ سنوات
نظام MOT GIS	(عدد ١)	خبرة لا تقل عن ٥ سنوات
Accountant	(عدد ١)	خبرة لا تقل عن ٥ سنوات
Secretary	(عدد ١)	خبرة لا تقل عن ٥ سنوات

المادة ٣٢: الحوادث والمسؤوليات

١. يتحمل الإستشاري المسؤولية الكاملة عن كافة المخاطر والحوادث التي قد تصيب العاملين تحت إمرته طيلة فترة تنفيذ الأعمال. وعليهم إتخاذ كافة التدابير وإجراءات السلامة العامة لمنع حدوث أضرار على جميع العاملين او على أملاك الإدارة، كما يتحمل مسؤولية المخاطر لتنتقل للعاملين لديه خلال أداءهم للمهام الموكلة إليهم. 



٢. يبقى ملتزمي تنفيذ أشغال مشروع FTTH المسؤولين الوحيديين عن أية أضرار قد يتسببون بها لممتلكات الإدارة او للغير والنااتجة عن الأعمال التي يقومون بها خلال التنفيذ وعليهم إعادة الوضع إلى ما كان عليه دون أي كلفة إضافية. وفي حال المخالفة، يقوم الإستشاري بإبلاغ الإدارة لإتخاذ الإجراءات اللازمة وعلى نفقة الملتزم وتحسم الأكلاف من مستحقاته أو من قيمة ضمان حسن التنفيذ.

المادة ٣٣ : التعاقد الثاني

يجب على الملتزم الأساسي أن يتولى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولاً تجاه سلطة التعاقد عن تنفيذ جميع بنوده وشروطه، ويمنع عليه تلزيم كامل موجباته التعاقدية لغيره، لأي شخص أو مكتب آخر، وفي حال حدوث ذلك، تتخذ بحق الإستشاري جميع التدابير التي تنص عليها القوانين المرعية الإجراء.

المادة ٣٤ : أسباب انتهاء العقد ونتائجه

بحقّ لهيئة أوجيرو إنهاء العقد ونتائجه وفقاً للمادة ٣٣ من قانون الشراء العام، وفقاً لما يلي:

أولاً: فسخ العقد بسبب نكول الملتزم

١. يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط هذا أو بالموصفات المطلوبة وبكامل مرفقات الصفة، وبعد إنذاره رسمياً بوجود التقيد بكافة موجباته من قبل الإدارة، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحدّ أدنى وخمسة عشر يوماً كحدّ أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملتزم بما طُلب إليه.

٢. لا يجوز اعتبار الملتزم ناكلاً إلا بموجب قرار معلّل يصدر عن سلطة التعاقد بناءً على موافقة هيئة الشراء العام.

٣. وإذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار وتطبق الإجراءات المنصوص عليها في البند (أولاً) من الفقرة الرابعة من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.

ثانياً: الإنهاء الحكمي للعقد

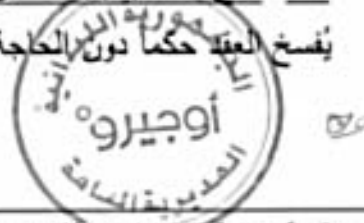
١. ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في الحالتين التاليتين:

أ- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت الإدارة على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
ب- إذا أصبح الملتزم مفلساً أو مُعسراً أو حُلّت الشركة، وتُطبق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.

٢. يجوز لهيئة أوجيرو إنهاء العقد إذا تعرّض على الملتزم القيام بأيّ من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

ثالثاً: فسخ العقد بسبب الممارسات الإحتيالية وفقدان الأهلية

يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في أيّ من الحالات التالية: حدّ



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

- إذا تحققت أي حالة من الحالات المذكورة في المادة ٨ من قانون الشراء العام.

- في حال فقدان أهلية الملتزم.

إذا فسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذا البند تُطبَّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع أدناه (نتائج انتهاء العقد).

رابعاً: نتائج انتهاء العقد

١. في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في المادة ٣٣ من قانون الشراء العام، أو في حال تحققت حالة إفلاس الملتزم أو إفساره، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُنْبَع فوراً، خلافاً لأي نص آخر، أحكام الفقرة رابعاً من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.

٢. لا يترتب أي تعويض عن الخدمات المقدمة أو الأشغال المنفذة من قبل من يثبت قيامه بأي من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية 'أ' من الفقرة الأولى من «ثالثاً» من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام. في جميع حالات الفسخ المذكورة أعلاه، يجب على الملتزم أن يوقف العمل فور نفاذ الفسخ وأن يؤمن موقع العمل وأن يغادره فوراً.

يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الإلكتروني لهيئة أوجيرو وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

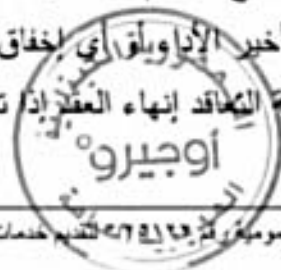
المادة ٣٥: الاقتطاع من الضمان

إذا ترتب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حق لهيئة أوجيرو اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم إلى إكمال المبلغ ضمن مدة معينة، فإذا لم يفعل اعتبر ناكلاً وفقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.

المادة ٣٦: القوة القاهرة

إن "الظروف القاهرة" تعني أي حدث أو حالة خارجة عن سيطرة الملتزم، ولا يمكن تجنبها أو توقعها، وغير ناتجة عن إهمال أو تقصير من طرفه، وقد تشمل هذه الحالات على سبيل المثال لا الحصر: الحروب والثورات، والحرائق، والفيضانات، والأوبئة، والحظر الصحي وحظر الشحن.

لا يخضع الملتزم لمصادرة ضمان حسن التنفيذ أو غرامات التأخير نتيجة التقصير إلى المدى الذي يكون فيه تأخير الإداء أو أي إخفاق آخر في تنفيذ التزاماته بموجب العقد ناتج عن الظروف القاهرة، إلا أنه يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذر على الملتزم القيام بأي من إلتزاماته التعاقدية نتيجة القوة القاهرة.




على الملتمزم أن يقوم بإشعار هيئة أوجيرو خطياً فور حدوث الظرف القاهر وأسبابه، وأن يوضح في إشعاره الظروف والأسباب التي تمنعه من تنفيذ الالتزام أو التأخر في الوفاء به، والتي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها وعلى الملتمزم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن دون أي اعتراض أو تحفظ. على الملتمزم في حالة حدوث ظرف قاهر أن يتابع أداء التزاماته بموجب العقد في حدود ما يسمح به الظرف القاهر، أو أن يبحث عن وسائل أخرى لا يمنعها الظرف القاهر لأداء هذه الالتزامات إلا إذا طلبت منه هيئة أوجيرو خطياً غير ذلك.

المادة ٣٧: القضاء الصالح

تعتبر المحاكم اللبنانية المرجع القضائي الوحيد للبت في كل خلاف يمكن أن يحصل بين الهيئة والملتمزم من جراء تنفيذ هذا الالتزام.

بيروت في
٢١ أيار ٢٠٢٢
الرئيس المدير العام لهيئة أوجيرو
E. E.
المهندس أحمد بسام عويدات



٢٢

عنوان العارض

إسم الشركة:

العنوان :

الهاتف :

الفاكس :

صندوق بريد :

البريد الإلكتروني:

بيروت في
التوقيع والختم

تصريح / تعهد

للإشتراك في المناقصة العمومية

أنا الموقع انشاء.....
 الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة.....
 المتخذ لي محل إقامة.....منطقة.....
 حي.....شارع.....ملك.....رقم
 الهاتف.....مكتب.....فاكس.....
 البريد الالكتروني:.....

اعترف بانني اطلعت على دفتر الشروط المتضمن التعهد، الشروط الإدارية والفنية الخاصة للإشتراك في هذا التلزم التي تسلمت نسخة عنها.

واصرح انني وبعد الاطلاع على دفتر الشروط وهذه الملاحق التي لا يمكن بأي حال الادعاء بتجاهلها وعلى تفاصيل الأعمال المطلوبة وشروط تنفيذها، وانني اتعهد بقبول كافة الشروط المبينة فيها وبمدة صلاحية العرض المحددة في دفتر الشروط هذا وبالتقيد بها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من انواع التحفظ او الاستدراك.

كما اصرح بأنني وضعت الأسعار وقبلت الأحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا أخذاً بعين الاعتبار كل شروط التلزم ومصاعب تنفيذه في حال وجوده.

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

وعليه يكون السيد: _____ هو المفوض بالتوقيع عن شركتنا وهو يوقع هكذا:

التوقيع

بيروت في

التوقيع والختم

طوابع بقيمة مليون ليرة لبنانية

ضمان العرض

نحن الشركة : _____

نرفق طيه

كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه بقيمة /\$٣٠,٠٠٠ (فقط ثلاثون ألف دولار أميركي لا غير). صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يبين انه قابل للدفع غب الطلب.

دفع المبلغ نقدا إلى الصندوق المركزي لهيئة اوجيرو لقاء إيصال يضم إلى مستندات العرض. كضمان عرض بحسب المادة التاسعة من دفتر الشروط الخاصة العائد للمناقصة العمومية رقم ٢٥١٢٢.

بيروت في

التوقيع والختم

كتاب ضمان العرض/ضمان حسن التنفيذ

مصرف

لجانبة هيئة أوجيرو

الموضوع: كتاب ضمان العرض لصالحكم بقيمة /
 وذلك للإشتراك في (عنوان الصفقة)

إن مصرف مركزه.....، الممثل بالسيد الموقع عنه أدناه
 وذلك بصفته وبناء للأمر السيد (او السادة أو الشركة
)،

يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض او للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد او شرط أي مبلغ تطالبونه به
 حتى حدود (تحديد العقيمة والعملية بالارقام والاحرف) نقداً وذلك عند اول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم
 دون أي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة.

وعليه يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط او عقد بينكم وبين الأمر السيد
 (او السادة او الشركة) وبانه لا يحق لمصرفنا في أي حال من
 الاحوال ولا في أي وقت كان الامتناع او تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا . كما
 يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة او في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم او عن أي مسؤول
 لديكم ، او حتى أن يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد (او السادة او الشركة
) او عن غيره (او غيرهم او غيرها) بشأن دفع المبلغ اليكم بناء لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً إلى أن تعيدوه إلينا او
 إلى أن تبلغونا إعفائنا منه.

إن كل قيمة تدفع من مصرفنا بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا بناء لطلبكم، يخفض المبلغ الاقصى 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 مؤسسناً في

المكان :

الصفة :

الاسم :

التوقيع:

تصريح النزاهة

- عنوان الصفقة: _____
- الجهة المتعاقدة: _____
- اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة: _____
- اسم الشركة: _____

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

١. ليس لنا، أو لموظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، أي علاقات قد تؤدي إلى تضارب في المصالح بموضوع هذه الصفقة.
 ٢. سنقوم بإبلاغ هيئة الشراء العام والجهة المتعاقدة في حال حصول أو اكتشاف تضارب في المصالح.
 ٣. لم ولن نقوم، ولا أي من موظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بممارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو مُعرقلة في ما يخص عرضنا أو اقتراحنا.
 ٤. لم نقدم، ولا أي من شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، على دفع أي مبالغ للعاملين، أو الشركاء، أو للموظفين المشاركين بعملية الشراء بالنيابة عن الجهة المتعاقدة، أو لأي كان.
 ٥. في حال مخالفتنا لهذا التصريح والتعهد، لن نكون مؤهلين للمشاركة في أي صفقة عمومية أياً كان موضوعها ونقبل سلفاً بأي تدبير إقصاء يُؤخذ بحقنا ونتعهد بملء إرادتنا بعدم المنازعة بشأنه.
- إن أي معلومات كاذبة تُعرضنا للملاحقة القضائية من قبل المراجع المختصة.

التاريخ: _____

الختم والتوقيع

Supervision RFP of Fiber Optics Network

Ogero Telecom is soliciting proposals from qualified bidders for Consulting Services and the Supervision of the Implementation of FTTH Networks in Lebanon.

Part 1: Scope of Services

The scope of services includes validating the planning and design in accordance to the contract conditions and all related Annexes & Requirements best industry practices.

The scope of services includes:

- **Reviewing the planning and design, which may require modifications during implementation.**
 - **Managing and supervising the implementation of the FTTH contractors during implementation in accordance with the approved design.**
 - **Review of design, Red line Drawings, As-Built Drawings, Bill of Quantities, and Verification and Testing.**
 - **Provide Quality Control, Cost and financial control and document control.**
- 1- Consultant shall be engaged in all phases of the project related to the scope of work above including but not limited to the supervision of FTTH networks implementation in 5 LOTS, in accordance with the specifications, standard procedures and best supervision and implementation processes. The Consultant shall provide a team of Optical Distribution Network (ODN) specialists holding years of experience in similar large-scale projects. Consultant is required to grant delivering state of the art service meeting the project's technical requirements, applicable International Norms and Standards.
 - 2- Consultant shall have a history of success.
 - 3- Consultant shall prove that the managing and engineering team and other staff serving all its offices include at a minimum, the required staff stated in appendix 7.
 - 4- Consultant Team shall consist of a selection of the best-qualified project managers, Telecom Experts, Financial/Business analysts, Supervisors, and GIS (MoT Telecom Platform) Engineer.
 - 5- Consultant shall realize the main scope of work and deliverables required by Ogero according to the following phases:
 - **Preparatory phase:**
 - Network architecture verification.
 - Validate final designed BOQ.
 - Documentation quality assurance.
 - **Implementation Phase:**
 - Material quantities verification.



- Review and recommend design & implementation modifications and issue site instructions (SI).
 - Supervising directly the daily operations and construction works.
 - Civil work supervision & QA.
 - ODN implementation and supervision:
 - ODN Cable work & QA.
 - ODN Passive equipment.
 - ODN Testing.
 - Site preparation supervision.
 - Progress reporting and performance monitoring, and Submission of comprehensive timely progress reports (weekly & monthly).
 - Review redline and as-built drawings including BOQ and price verification.
 - Verify the Testing and Acceptance Methodology and validate Provisional & Final Acceptance Tests (PAT/FAT), submittal files and issuance of certifications (PAC/FAC).
 - Setting the criteria for engagement and construction.
 - Recommendation of implementation equipment and instruments.
- 6- The project execution period is estimated as 26 months and Defect Liability Period (DLP) of implementation of 12 months.
- 7- Consultant shall adhere to the overall agreed with Ogero schedule, timelines, cost and specifications.

Part 2: Detailed Scope of Work, Methodology and Deliverables

To fulfil the requirements of the project and the objectives of Ogero, the following tasks will be carried out following the development methodology highlighted hereinafter.

1- Work element 1: Implementation Phase

During the execution stage, the consultant scope is summarized as follows:

- Note the commencement order issued by Ogero to the contractor.
- Attend the kick off meeting with the contractor during which the contractor shall be ready to submit the PIP and implementation processes, resources, safety precautions, method statements, calibration of equipment and testing procedures, work insurance ...etc.
- Supervision of execution, by taking the role of the engineer under FIDIC contracts and performing the following main roles in addition to the details stated in the RFP.
- Monitoring the setting out of the works by the contractors
- Checking and inspecting all design drawings delivered to the contractor.
- This will include the review and approval of the contractor's work progress, quality manual and safety manual in addition to monitoring the deployment of resources.
- Inspecting and testing all materials and works during PAT (ODF to FDB) to ensure compliance with the specifications, and giving immediate notice to the contractors in the event of noncompliance with specifications and requirements.
- Preparing recommendations to Ogero on acceptance or rejection of any part of the completed works.
- Advising Ogero on changes in plans or specifications that may prove necessary.
- Measuring the quantities of the approved and accepted works, and verifying the BOQ and checking and certifying contractor's Feeder-by-Feeder invoices to issue the PAC (per Feeder).



- Checking the quantities and undertaking constant monitoring of the project costs.
- Reviewing and making recommendations on claims arising from the contractor's for requests time extensions, modifications of quantities, and other matters as may arise during the project.
- Preparing weekly and monthly reports, as mentioned in clause no. 29 above.
- Upon completion of construction, carrying out an inspection of the works and prepare a snag list of defective and outstanding works.
- Preparation of the project construction closing report, including the final quantities and payments to the contractor.

The requirements of the consultant during the construction period are summarized in the following work breakdown schedule:

- **Quality Control:** QC plan; method statement; use of quality forms; use of specified materials/equipment; shop-drawing process; site inspection; approval of laboratories; verify performed required tests; testing as per specifications.
- **Control of Progress:** available permits; approve content of program of work and contractor's resources; coordinate with related authorities/stakeholders; site progress meetings; monitor progress vs work program; monitor productivity of labor & equipment; monitor timely delivery of materials; record variation orders of time impact; taking over and snag list.
- **Cost Control:** cash flow program; procedure for invoicing & timely payments; interim payments; record delivered materials to site; record variation orders of cost impact; administer claims; final payment.
- **Safety of Works:** availability of insurance policies; HSE plan; security; monitor safety measures taken on site; monitor equipment adherence to safety; monitor labor safety precautions; report accidents; monitor environmental protection measures; site instructions record; monitor safe storage of materials; site cleaning.
- **Communication & Reports:** set procedure for communication with contractor; set procedure for communication with stakeholders; set filing system; set soft and hard copy distribution system; keep records in easy to find controlled documents; keep daily diary with site staff; implement communication system with recorded delivery dates; agree on report contents with client; assign team for reports preparations; photographs taken on daily basis.

Service Methodology Performance

The execution supervision services will be provided with an emphasis to control the time, cost and quality of construction. This will require efforts of consultant team to be focused on the application of the contract documents to ensure that proper timely productivity is achieved according to the approved PIP.

Contractor's work will be controlled and monitored throughout the duration of construction. Consultant site supervision forms will be the guides for almost all of the activities that are in the contractor's scope of work. The forms are designed in such a way to safeguard the rights of all parties and to save effort and time for communications in addition to controlling the quality, quantity and cost.



During project implementation, our objective will be to generate and maintain a spirit of co-operation between the staff of Ogero, the consultant and the contractors with the objective of achieving a quality project delivered on time and at a cost which both the Ogero and contractors consider satisfactory from their respective point of view.

The consultant & supervision services will be provided throughout the following stages:

- Mobilization stage (initial stage of construction duration)
- Construction stage
- Defects liability stage

Supervision of Duct Maintenance or Installation

Consultant realizes the importance that the works ensure that the site preparation, site support systems, the maintenance or installation of ducts is being carried out in accordance to the plan and the required standards and implementation guidelines, codes, that the related contracts terms & conditions, and technical specifications are fully met.

Supervision of ODN Installation

The supervision works of the optical distribution network (e.g. cables, splicing boxes, patch panels and terminations) shall ensure that works shall ensure that the site preparation, site support systems, the installation, of the optical fiber cables and passive equipment, proceeds according to plan and that required codes, standards and contract criteria are fully met.

Supervision of ODN testing

The supervision of the passive fiber optics networks testing shall ensure that works from ODF to FDB, the site preparation, site support systems, the acceptance plan is executed as specified and that the network has been installed according to the required standards and specifications as developed in work-element 1.

Progress Reports

The Consultant should submit templates of suggesting progress reports required to follow up progress works on sites.

Review and validation of Red line and As-built drawings

Review the Red line drawings. Review the As-built drawings prepared and entered by the contractors on the (MOT GIS Platform) and validated according to contract conditions, technical specifications, approved design and its related modification and final implemented BOQ.

OSP/ISP preliminary & Final Acceptance Tests

Consultant will review in cooperation with Ogero the acceptance protocols related to each network elements submitted by each contractor and propose new or modified tests or procedures according to the RFP & Ogero technical requirements.

Consultant & the contractor will conduct necessary preliminary & final acceptance (PAT/FAT) tests as per the approved acceptance test procedures & criteria sets and methodology for each network element as per the RFP and related Annexes. The results of the tests conducted and related documents will be part of the preliminary & final acceptance document deliverables.

When any Feeder has satisfactory passed the provisional acceptance tests, the Consultant shall issue the PAC certificate.

When any Feeder has satisfactory cleared all outstanding items issued during the PAT and any observed defects during the (DLP) and passed the FAT, the Consultant shall issue the FAC certificate.

Deliverables

- Documents specifying validation of network architecture and design containing contractor's approval or recommendations.
- Initial validated logical diagram of the network.
- Initial validated fiber distribution plan.
- Bill of quantities review & validation for the fiber optic network and civil works to be performed.
- Initial maps validation of the route in a mode compatible with GIS (MOT Platform) as required by Ogero.
- Evaluation of responses and contractor work progress.
- Assist Ogero in response to the contractor's correspondences and clarifications.
- Develop and fine-tune a work plan with the selected contractors.
- Weekly detailed installation reporting and documenting of the material deliveries and installation (civil works, site preparation) progress of the network implementation. Weekly reporting of issues and actions taken.
- Implementation of a quality assurance and control protocol for the quality of installation for each contractor and subcontractor involved.
- Review and validate the Red line and As-Built drawings provided by the contractors for the passive and active network. Network documentation in a mode compatible with GIS (MOT Platform) as required by Ogero.
- Conduct PAT/FAT on all network elements (ODF to FDB) to insure that the implementation has been completed as per the RFP and all related annexes requirements.



لائحة المراكز الهاتفية والمجموعات العائدة للمناقصة العمومية رقم ٢٥١٢٥

<u>LOT</u>	<u>Central Office</u>
LOT 1	المزرعة - نهر بيروت - رأس النبع - بئر حسن
LOT 2	الشويفات - عاريا - المريجة - الحدث - أليسا - خلدة
LOT 3	الدكوانة - الجديدة - أنطلياس - من الفيل
LOT 4	جونيه - طرابلس النل - الضبيه - جل الديب - السامرية - المنية
LOT 5	صيدا - جزين - زحلة - شحيم - النبطية

- يمكن الاطلاع على دفتر الشروط الخاص بالتلزم رقم ٢٥١٢٥ ولوائح البنود والكميات الملحقة به.



السيرة الذاتية للعاملين المهنيين المقترحين

١. المنصب المقترح (ترشيح مرشح واحد فقط لكل منصب): _____
٢. اسم المؤسسة (ادخل اسم المؤسسة المقترحة للموظفين): _____
٣. اسم الموظف ادخل الاسم الكامل: _____
٤. تاريخ الميلاد: _____ الجنسية: _____
٥. عدد سنوات الخبرة في المجال: _____
٦. التعليم ادخل اسم الكلية الجامعة وغيره من التعليم المتخصص للموظفين مع ذكر اسماء المؤسسات والدرجات الحاصلين عليها وتاريخ التخرج: _____
٧. العضوية في النقابات المهنية: _____
٨. دورات تدريبية أخرى (ادخل الدورات التدريبية الرئيسية بعد الحصول على درجات التعليم): _____
٩. دول الخبرة العملية (ادخل اسماء الدول التي عمل فيها الموظفون في السنوات العشر الاخيرة): _____
١٠. اللغات (ادخل مدى الاتقان لكل لغة: جيد او متوسط او ضعيف / محادثة وقراءة وكتابة): _____
١١. السجل الوظيفي (بداية بأخر وظيفة، قائمة مرتبة من الأحدث الى الأقدم بجميع الوظائف التي عمل فيها الموظف منذ التخرج وذكر تاريخ العمل واسم الجهة الشارية والمنصب لكل وظيفة (بالتسبيق التالي)):
 - من السنة الى السنة/ الجهة الشارية: _____ المنصب: _____
 - المهام: _____
 - من السنة الى السنة/ الجهة الشارية: _____ 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 او فقدان العمل في حال أحيل لي.
 الاسم الكامل لصاحب السيرة الذاتية
 التاريخ
 التوقيع
 الاسم الكامل للمندوب المفوض عن العارض:

بيان بالدخل السنوي

على العارض تقديم البيانات بحسب المطلوب مع تحديد العملة المستخدمة. في حال تشكل العارض مع تجمع شركات و/أو افراد على كل شريك تقديم البيانات التالية (كما انه يتوجب دعم هذه البيانات بتقارير المنققين الماليين المجازين والمصادق عليها رسميا في حال توفرها وفقا للطبيعة القانونية للعارض كشركة او فرد)

الدخل السنوي العام (من كافة المشاريع)	الدخل السنوي (من المشاريع ذات صلة بالمشروع)	السنة السنة الحالية (٢٠٢٦)
		(٢٠٢٥)
		(٢٠٢٤)
		(٢٠٢٣)
		(٢٠٢٢)
		(٢٠٢١)
		المعدل