دفتر شروط لتلزيم نظام إداري ذكي ومترابط لأعمال المعادلات والمصادقات والكولوكيوم

تجهيز قاعة إدارة المعلومات	
إسم الجهة الشارية	المديرية العامة للتعليم العالي
عنوان الجهة الشارية	مبنى وزارة التربية والتعليم العالي – الأونيسكو - دوار حبيب أبي شهلا - الطابق السادس
رقم وتاريخ التسجيل	1/ع أ/2026
عنوان الصفقة	**نظام إداري ذكي ومترابط لأعمال المعادلات والمصادقات والكولوكيوم**
موضوع الصفقة	**نظام إداري ذكي ومترابط لأعمال المعادلات والمصادقات والكولوكيوم**
طريقة التلزيم	طلب عروض الأسعار على أساس تقديم أسعار
نوع التلزيم	خدمة
مدة صلاحية العرض[1]	30 يوم من تلريخ فتح العروض
ضمان العرض[2]	//240000000// ل. ل مئتان وأربعون مليون ليرة لبنانية فقط لا غير
مدة صلاحية ضمان العرض[3]	تحدد بزيادة 28 يوم على مدة صلاحية العرض
ضمان حسن التنفيذ[4]	10% من قيمة العقد.
الإرساء	السعر الأدنى
مكان استلام دفتر الشروط	قلم المديرية العامة للتعليم العالي في وزارة التربية والتعليم العالي، ط 6، الآنسة رفاه زنكر
مكان تقديم العروض	قلم المديرية العامة للتعليم العالي في وزارة التربية والتعليم العالي، ط 6، الآنسة رفاه زنكر
مكان تقييم العروض	المديرية العامة للتعليم العالي في وزارة التربية والتعليم العالي، ط 6 في قاعة الاجتماعات
مدة التنفيذ	40 يوماً من تاريخ توقيع العقد
الغرامات	الليرة اللبنانية
عملة العقد	الليرة اللبنانية

[1] م. 22 من ق.ش.ع

[2] م. 34 من ق.ش.ع

[3] م. 34 من ق.ش.ع

[4] م. 35 من ق.ش.ع

القسم الأول
أحكام خاصة بتقديم العروض وارساء التلزيم

المادة 1: تحديد الصفقة وموضوعها

1- تُجري المديرية العامة للتعليم العالي وفقًا لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم طلب عروض أسعار لتلزيم **نظام إداري ذكي ومترابط لأعمال المعادلات والمصادقات والكولوكيوم** وفق دفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تُعتبر كلها جزأً لا يتجزأ منه.

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

3- مرفقات دفتر الشروط

- الملحق رقم 1: المواصفات الفنية – واجبات الملتزم
- الملحق رقم 2: مستند التصريح/التعهد
- الملحق رقم 4: نموذج ضمان العرض
- الملحق رقم 3 : مستند تصريح النزاهة

4- يمكن الإطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة منه من قلم المديرية العامة للتعليم العالي، وزارة التربية الطابق السادس، مكتب الأنسة رفاه زنكر.

5- يُنشر دفتر الشروط هذا على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

6- يُطبق على دفتر الشروط هذا أحكام قانون الشراء العام والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء.

المادة 2: أحكام خاصة بطلب عروض الأسعار:

1- تتم الدعوة الى طلب عروض الأسعار هذا وفق نموذج الدعوة الصادر عن هيئة الشراء العام وتبلغه للعارضين المعنيين بطريقة مباشرة وبوسيلة سريعة ومضمونة.

2- ينحصر حق الإشتراك في هذه الصفقة بالعارضين المدعوين من قبل المديرية العامة للتعليم العالي للإشتراك في هذا التلزيم والواردة أسمائهم في اللائحة المعتمدة لهذه الغاية.

المادة 3: العارضون المسموح لهم الإشتراك بهذه الصفقة
المؤسسات المتخصصة بمجال البرمجة الالكترونية وادارة المعلومات

المادة 4: طريقة التلزيم والإرساء

1. يجري التلزيم بطريقة طلب عروض الأسعار على أساس تقديم أسعار

2. يسند التلزيم مؤقتًا الى العارض المقبول شكلًا من الناحية الإدارية والفنية والذي قدم السعر الأدنى

3. 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 عين الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية.

المادة 5: شروط مشاركة العارضين

1- يجب أن تتوافر في العارضين الشروط التالية، ويصرح عنها وفق المستندات المطلوبة في الفقرة (أولًا: الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية) من هذه المادة:
   أ- ألّا يكون قد ثَبُتَت مخالفتهم للأخلاق المهنية المنصوص عليها في النصوص ذات الصلة، إن وُجدت؛
   ب- الأهلية القانونية لإبرام عقد الشراء؛
   ج- الايفاء بالالتزامات الضريبية واشتراكات الضمان الاجتماعي؛
   د- ألا يكون قد صَدَرَت بحقهم أو بحق مديريهم أو مستخدميهم المعنيين بعملية الشراء أحكام نهائية ولو غير مبرمة تُدينهم بارتكاب أيّ جرم يتعلّق بسلوكهم المهني، أو بتقديم بيانات كاذبة أو ملفّقة بشأن أهليّتهم لإبرام عقد الشراء أو بإفساد مشروع شراء عام أو عملية تلزيم، وألّا تكون أهليّتهم قد أُسقِطَت على نحوٍ آخر بمقتضى إجراءات إيقاف أو حرمان إدارية، وألا يكونوا في وَضع الإقصاء عن الاشتراك في الشراء العام؛
   ه- ألا يكونوا قيد التصفية أو صَدَرَت بحقهم أحكام إفلاس؛
   و- ألا يكونوا قد حُكِموا بجرائم اعتياد الربى وتبييض الأموال بموجب حُكم نهائي وإن غير مُبرم؛
   ز- ألا يكونوا مشاركين في السلطة التقريرية لسلطة التعاقد وألا يكون لديهم مع أيّ من أعضاء السلطة التقريرية مصالح مادية أو تضارب مصالح؛
   ح- غير ذلك من الشروط التي تَفرِضها سلطة التعاقد في دفتر الشروط الخاص بمشروع الشراء والتي تتناسب مع الاعمال المطلوبة.
   ط- افادة من وزارة الاقتصاد تثبت انطباق احكام قانون مقاطعة العدو الاسرائيلي بالنسبة للشركات الاجنبية (نبذة مضافة بالقانون رقم ٣٠٩ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٩)
   ي- التصريح عن اصحاب الحق الاقتصادي (نبذة مضافة بالقانون رقم ٣٠٩ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٩)
2- يقدم العرض بصورة واضحة وجليّة جداً من <u>دون أي شطب أو حك أو تطريس</u>.
3- يصرح العارض في عرضه أنه اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه؛ وأنه يقبل الشروط المبينة فيه ويتعهد التقيّد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك وأنه يقدم عرضه على هذا الأساس ويلصق على التصريح طوابع مالية بقيمة مليون ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة (صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر).
4- يرفض كل عرض يشتمل على أي تحفّظ أو استدراك.
5- يحدّد العارض في عرضه عنوانًا واضحًا له ومكانًا لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إيّاه بالسرعة الممكنة.

<u>أولًا: الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية</u>

أ- الشروط العامة الموحدة:

1- كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق موقّعًا وممهورًا من العارض مع طوابع مالية بقيمة 1000,000 ل.ل. (مليون ليرة لبنانية) ويتضمن التعهد، تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض.
2- إذاعة تجارية يُبيَّن فيها صاحب الحق المفوّض بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه.
3- التفويض القانوني اذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب العدل.

4- سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانونًا" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض.
5- عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب العدل في حال توجبه.
6- شهادة تسجيل العارض لدى مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل اذا لم يكن خاضعًا، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وان أصبح مسجلًا في الضريبة على القيمة المضافة خلال فترة التنفيذ.
7- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية – مديرية الواردات.
8- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي "شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة فض العروض، تفيد بأن العارض سدد جميع اشتراكاته (يجب أن يكون العارض مسجلًا في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي وترفض كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة").
9- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبيّن المؤسسين والأعضاء والمساهمين أو الشركاء، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض والوقوعات الجارية.
10- افادة صادرة عن المرجع المختص تُثبت ان العارض ليس في حالة إفلاس.
11- افادة صادرة عن المرجع المختص تُثبت ان العارض ليس في حالة تصفية قضائية.
12- ضمان العرض المُحدد بموجب المادة (8) من دفتر الشروط الخاص هذا.
13- تصريح من العارض يبيّن فيه صاحب/أصحاب الحق الاقتصادي وفقًا للنموذج م18 الصادر عن وزارة المالية (كل شخص طبيعي يملك او يسيطر فعليًا في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصورة مباشرة او غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخص طبيعي او معنوي).
14- نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لصاحب (أصحاب) الحق الاقتصادي.
15- نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لكل شخص يمثل العارض (من ينوب عن العارض في علاقته مع سلطة التعاقد: وكيل قانوني، ممثل الشخص المعنوي أو المفوّض بالتوقيع عنه...).
16- مستند تصريح النزاهة موقعًا وفقًا للأصول من قبل العارض (مرفق ربطًا).

ملاحظة: تقبل صور عن المستندات المذكورة أعلاه خلال جلسة فض العروض وذلك بعد مقارنتها بالأصل او بالمصدقة طبق الأصل من المراجع المختصة ضمن مهلة الستة أشهر التي تسبق تاريخ جلسة فض العروض على أن يكون عليها طابع مالي وفقاً للأصول، باستثناء المستندات المذكورة في الأرقام 1-4-12-13-15.

ب- الشروط الخاصة بموضوع الصفقة

- المؤهلات الفنية/التقنية/المهنية

- العرض الفني وفقًا للمواصفات المطلوبة في الملحق (1)

ثانيًا: الغلاف رقم (2) بيان الأسعار

يُقدم العارض بياناً بالأسعار ويتضمن السعر الافرادي والإجمالي بالعملة اللبنانية مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب او تطـريس أو زيـادة كلمات غير موقّع تجاهـها.

يشمل السعر الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعهـا، وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على قيمة الضريبة المضافة عليه أن يقدم سعره مفصلاً مع السعر الإجمالي للصفقة بما فيه الضريبة على القيمة المضافة. في حال الإختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الإفرادي المُدون بالأحرف، ويرفض السعر غير المدون بالأحرف الكاملة والأرقام معاً.

المادة 6: طلبات الاستيضاح (المادة 21 من قانون الشراء العام)

يحقّ للعارض تقديم طلب استيضاح خطّي حول دفتر الشروط خلال مهلةٍ تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض. على المديرية العامة للتعليم العالي الإجابة خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويُرسَل الإيضاح خطيّاً، في الوقت عينه، من دون تحديد هويّة مُصدِر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم الجهة الشارية بملفات التلزيم، وتطبق أحكام المادة 21 من قانون الشراء العام في حال ارتأت الإدارة اجراء تعديلات على دفتر الشروط لأي سبب كان أو بمبادرة منها أم نتيجة لطلب استضياح مقدم من احد العارضين، وفي كل ما يتعلق بعقد الإجتماعات مع العارضين، كما يُمكن المديرية العامة للتعليم العالي، عند الاقتضاء، تحديد موعد معيَّن للعارضين المحتملين لمعاينة الموقع.

المادة 7: مدة صلاحية العرض (المادة 22 من قانون الشراء العام)

1. يُحدد دفتر الشروط هذا مدة صلاحية العرض في **2026/11/14** أي بعد 31 يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
2. يمكن للجهة الشارية أن تطلب من العارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمدّدوا تلك الفترة لمدة إضافية محدّدة. ويُمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرة ضمان عرضه.
3. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمدِّدوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدِّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبَر العارِض الذي لم يُمدِّد ضمان عرضه، أو الذي لم يقدِّم ضمان عرض جديد، أنه قد رَفَض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
4. يمكن للعارض أن يُعدّل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه. ويكون التعديل أو سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلمه الجهة الشارية قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.
5. لا يحق للعارض سحب أو تعديل عرضه في الفترة ما بين الموعد النهائي لتقديم العروض وانتهاء فترة صلاحية العرض.
6. لا يجوز للعارض الذي مارس حقّه بسحب العرض أن يتقدّم بعرض جديد في التلزيم نفسه. كما يتاح للعارض تقديم طلب لتعديل عرضه مرّة واحدة فقط.
7. في حالة طلب سحب العرض تعاد العروض دون فتحها لأصحابها بعد جلسة فض العروض.

المادة 8: ضمان العرض (المادة 34 من قانون الشراء العام)

1. يُحدد ضمان العرض لهذه الصفقة بمبلغ //**240.000.000**// ليرة لبنانية.
2. تُحدَّد مدة صلاحية ضمان العرض بإضافة //28// ثمانية وعشرين يوماً على مدة صلاحية العرض في 2026/12/12.
3. يجدد مفعول ضمان العرض تلقائيًا إلى أن يقرر إعادته إلى العارض.
4. يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسُ عليهم التلزيم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

المادة 9: ضمان حسن التنفيذ (المادة 35 من قانون الشراء العام)

1. تحدد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة 10% من قيمة العقد.
2. يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال فترة لا تتجاوز //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ نفاذ العقد. وفي حال التخلُّف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادَر ضمان العرض.

3. يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمدًا طوال مدة التلزيم، ويُحسم منه مباشرةً وبدون سابق إنذار ما قد يترتب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل الموجبات.
4. يعاد ضمان حسن التنفيذ الى الملتزم بعد انتهاء مدة الإلتزام واتمام الإستلام النهائي الذي يجري بعد تأكّد الإدارة من أن التلزيم جرى وفقًا للأصول.

المادة 10: طريقة دفع الضمانات (المادة 36 من قانون الشراء العام)

- يكون ضمان العرض/ حسن التنفيذ إمّا نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة أو إلى صندوق سلطة التعاقد (المديرية العامة للتعليم العالي)، وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبيّن أنه قابل للدفع غب الطلب، ويقدم ضمان العرض بإسم (تلزيم **نظام إداري ذكي ومترابط لأعمال المعادلات والمصادقات والكولوكيوم**) لصالح (المديرية العامة للتعليم العالي)
- لا يقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك مصرفي أو بمبلغ نقدي يُقدّم ضمن العرض أو بإيصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان صفقة سابقة حتى لو كان قد تقرر رد قيمته.

المادة 11: تقديم العروض

1. يوضع العرض ضمن غلافَين مختومَين يتضمن الأول الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (أولًا) من المادة (5) أعلاه، ويتضمن الثاني الغلاف رقم (2) بيان الأسعار كما هو مطلوب في البند (ثانيًا) من المادة (5) أعلاه، ويذكر على ظاهر كل غلاف:
   - الغلاف رقم (-)
   - اسم العارض وختمه.
   - محتوياته
   - موضوع الصفقة
   - تاريخ جلسة التلزيم.
2. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (1) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من قلم المديرية العامة للتعليم العالي عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم المديرية العامة للتعليم العالي والعنوان ولا يذكر على ظاهره سوى موضوع الصفقة والتاريخ المحدد لإجرائها ليكون بالأرقام على الشكل التالي: اليوم / الشهر / السنة / الساعة، وذلك دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميزة كإسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلاف الموحد بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلصق عليه عند تقديمه إلى قلم المديرية.
3. ترسل العروض باليد مباشرة إلى قلم المديرية العامة للتعليم العالي- مكتب الآنسة رفاه زنكر
4. يُحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما تنص عليه الدعوة المتعلقة بهذه الصفقة، والمبلغة للعارضين المدعوين للإشتراك في طلب عروض الأسعار هذا بطريقة مباشرة.
5. تُزوّد الجهةُ الشارية العارِض بإيصال يُبيَّن فيه رقمٌ تسلسليٌّ بالإضافة إلى تاريخ تَسلُّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
6. تُحافِظ الجهة الشارية على أمن العرض وسلامته وسرّيته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
7. لا يُفتَح أيُّ عرض تتسلّمه الجهة الشارية بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.

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

المادة 12: فتح العروض

1. تَفتَح العروض لجنة التلزيم المنصوص عنها في المادة 100 من قانون الشراء العام حيث تتولى حصرًا دراسة ملف التلزيم وفتح وتقييم العروض وبالتالي تحديد العرض الأنسب، وذلك في جلسة علنية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
2. على رئيس اللجنة وعلى كلٍّ من أعضائها أن يتنحّى عن مهامه في اللجنة المذكورة في حال وقع بأيّ وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقَّع الوقوع فيه، وذلك فور معرفته بهذا التضارب.
3. يمكن للجنة التلزيم الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الإقتضاء، وذلك بقرار من المرجع الصالح لدى الجهة الشارية. يخضع اختيار الخبراء من خارج الإدارة إلى أحكام قانون الشراء العام.
4. يلتزم الخبراء السرية والحياد في عملهم ولا يحق لهم أن يقرّروا بإسم اللجنة أو أن يشاركوا في مداولاتها أو أن يفصحوا عنها علانية، ويمكن دعوتهم للاستماع والشرح من قبل الجهات المعنيّة. كما يتوجّب على الخبراء تقديم تقرير خطي للجنة يُضَمّ إلزامياً إلى محضر التلزيم.
5. في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويُدوّن أيّ عضو مخالف أسباب مخالفته.
6. يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزيم أو لممثّليهم المفوّضين وفقاً للأصول، كما يَحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض. كما يمكن للجهة الشارية دعوة وسائل الإعلام لحضور هذه الجلسة على أن تَلحَظ ذلك في ملف التلزيم
7. **تقوم لجنة التلزيم بفتَح العروض بحسب الآلية التالية:**

أ- فتح الغلاف الخارجي الموحّد لكل عارض على حدة وتعلن اسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المُسجلة على الغلافات الخارجية والمسلّمة للعارضين.

ب- فتح الغلاف رقم (1) - المستندات الإدارية والفنية، وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.

ج- فتح العرض المالي أو الغلاف رقم (2) - بيان الأسعار للعارضين المقبولين شكلًا كلٌ على حدة واجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الإجمالي لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعًا لها، تمهيدًا لإجراء مقارنة واعلان اسم الملتزم المؤقت.

8. تُسجَّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقّع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزيم، كما توضع لائحة بالحضور يوقّع عليها المشاركون من ممثّلي الجهة الشارية وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرَج كل المعلومات والوثائق المتعلِّقة بوقائع الجلسة في سجلّ إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة 9 من قانون الشراء العام.
9. تُدرَج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء بحسب المادة 9 من قانون الشراء العام.

المادة 13: تقييم العروض:

1. تقوم لجنة التلزيم بتقييم العروض ضمن مهلة معقولة تتلاءم مع مهلة صلاحية العروض ومع طبيعة الشراء، وتَضَع محضراً بذلك يُدرَجُ في سِجِلّ إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة 9 من قانون الشراء العام.
2. تُقيّم لجنة التلزيم العروض المقبولة، بغية تحديد العرض الفائز وفقاً للمعايير والإجراءات الواردة في دفتر الشروط. ولا يُستخدَم أيُّ معيار أو إجراء لم يَرد في هذا الدفتر.
3. يمكن للجنة التلزيم، في أيّ مرحلة من مراحل إجراءات التلزيم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلِّقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكُّد من المؤهّلات أو فحص العروض المقدَّمة وتقييمها.
4. في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدَّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيَّنة، يَجوز للجنة التلزيم الطلب خطّياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محدَّدة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادىء الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة 3 من البند الثاني من المادة 21 من قانون الشراء العام.
5. لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أيّ تغيير جوهري في المعلومات المتعلِّقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدَّم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل مَن ليس مؤهَّلاً من العارضين مؤهَّلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.
6. لا يمكن إجراءُ أيّ مفاوضات بين الجهة الشارية أو لجنة التلزيم والعارِض بخصوص المعلومات المتعلّقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدَّمة، ولا يجوز إجراء أيّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.
7. تَعتبر لجنة التلزيم العرض مستجيباً جوهرياً للمتطلّبات إذا كان يفي بجميع المتطلّبات المبيَّنة في دفتر الشروط وفقاً للمادة 17 من قانون الشراء العام.
8. تَرفُض لجنة التلزيم العرض:

أ- إذا كان العارض غير مُؤهَّل بالنظر إلى شروط التأهيل الواردة في دفتر الشروط وتطبيقاً لأحكام المادة 7 من قانون الشراء العام؛

ب- إذا كان العرض غير مُستجيب جوهرياً للمتطلِّبات المحدَّدة في ملف التلزيم؛

9. تَدرس لجنة التلزيم العروض الماليّة على نحو مُنفصل بحيث تَدرسها بعد الانتهاء من تدقيق وتقييم العروض الإدارية والفنيّة، ولا يحق للجنة التلزيم فتح العرض المالي أو إرساء التلزيم مؤقتًا على أي عارض دون التأكد من أن العرض أصبح مقبولًا من الناحية الإدارية والفنية، وذلك تحت طائلة تحمل المسؤولية الكاملة أمام المراجع الرقابية المختصة.
10. تُصحِّح لجنة التلزيم أيَّ أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدَّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلِّغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.

المادة 14: استبعاد العارض

تستبعد الجهةُ الشارية العارض من إجراءات التلزيم بسبب عرضه منافع أو من جرّاء ميزة تنافسية غير منصفة أو بسبب تضارب المصالح وذلك في احدى الحالتين المنصوص عنهما في المادة الثامنة من قانون الشراء العام.

المادة 15: حظر المفاوضات مع العارضين (المادة 56 من قانون الشراء العام)

تُحظَّر المفاوضات بين الجهة الشارية أو لجنة التلزيم وأيّ من العارضين بشأن العرض الذي قدَّمَه ذلك العارض.

المادة 16: الأنظمة التفضيلية (المادة 16 من قانون الشراء العام)

خلافاً لأي نص آخر، يمكن إعطاء العروض المتضمنة سلعاً أو خدمات ذات منشأ وطني أفضلية بنسبة //10// عشرة بالمئة عن العروض المقدّمة لسلع أو خدمات أجنبية. تُعطى الأفضلية لمكوّنات العرض ذات المنشأ الوطني.

المادة 17: رفع السرية المصرفية:

يُعتبر العارض فور تقديمه العرض مُلتزمًا برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام المتعلق بهذا التلزيم، سندًا للقرار رقم 17 تاريخ 2020/5/12 الصادر عن مجلس الوزراء.

المادة 18: إلغاء الشراء و/أو أيّ من اجراءاته:

يمكن للجهة الشارية أن تُلغي الشراء و/ أو أيّ من إجراءاته في أيِّ وقت قبل إبلاغ الملتزم المؤقت إبرام العقد، وذلك في الحالات التي نصّت عليها المادة 25 من قانون الشراء العام.

المادة 19: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادياً

يجوز للجهة الشارية أن ترفض أيَّ عرض إذا قرَّرَت أنَّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوِّنة لذلك العرض المقدَّم، مُنخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيمته التقديرية وتُطبق أحكام المادة 27 من قانون الشراء العام في هذا الشأن.

المادة 20: قواعد قبول العرض الفائز (أو التلزيم المؤقت) وبدء تنفيذ العقد:

1. تَقبل الجهةُ الشارية العرَض المقدَّم الفائز وفقًا لأحكام الفقرة (1) من المادة 24 من قانون الشراء العام.
2. بعد التأكُّد من العرض الفائز تُبلغ الجهة الشارية العارض الذي قدَّم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزيم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمَّن على الأقلّ، المعلومات التالية:
   أ- إسم وعنوان العارض الذي قدَّم 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؛
   ج- مدةَ فترة التجميد بحسب هذه الفقرة.
3. فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الجهة الشارية بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدّى //15// خمسة عشر يوماً.
4. لا تتَّخذ سلطة التعاقد ولا الملتزم المؤقّت أيَّ إجراءٍ يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنيّة الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزيم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
5. في حال تمنُّع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادِر الجهة الشارية ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للجهة الشارية أن تُلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحدَّدة في هذا القانون وفي ملفات التلزيم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبَّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

القسم الثاني
أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الإلتزام

المادة 21: دفع الطوابع والرسوم

- ان كافة الطوابع والرسوم التي تتوجب وفقًا للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الملتزم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة في حال توجبها.
- يُسدّد الملتزم رسم الطابع المالي البالغ /4/ بالألف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ ابلاغ الملتزم تصديق الصفقة، و/4/ بالألف عند تسديد قيمة العقد.

المادة 22: مدة الإلتزام

إن مهلة تسليم النظام الاداري المطلوب في دفتر الشروط هذا والتي تم تلزيمها هي 45 يوماً ، تبدأ إعتبارا" من اليوم الذي يلي تاريخ تبليغ الملتزم رسو الإلتزام نهائيا" عليه .

تاريخ بدء نفاذ العقد: هو تاريخ إبلاغ المُلتزم توقيع العقد من قبل المرجع الصالح لدى سلطة التعاقد.

المادة 23: قيمة العقد وشروط تعديلها (المادة 29 من قانون الشراء العام)

1. تكون البدلات المتَّفق عليها في العقد ثابتة ولا تَقبل التعديل والمراجعة إلا عند إجازة ذلك أثناء تنفيذه ضمن ضوابط محدَّدة وفقاً لشروط التعديل والمراجعة في الحالات الاستثنائية التي نصّت عليها المادة 29 من قانون الشراء العام.
2. تُراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة 26 من قانون الشراء العام عند تعديل قيمة العقد.

المادة 24: تنفيذ العقد والاستلام (المادة 32 من قانون الشراء العام)

1. يجري الإستلام وفقًا لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام وتُقدِّم لجنة الإستلام تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثين يوماً تَبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم.
2. في حال تَطلَّبَت طبيعة المشروع وحجمه مدة تتجاوز الثلاثين يوماً، على اللجنة تبرير أسباب ذلك خطّياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن، على ألّا تتجاوز المهلة في جميع الأحوال الستين يوماً تَبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم.
3. يَجري الاستلام على مرة واحدة.
4. تذكر مهلة الإستلام في شروط العقد.

المادة 25: التعاقد الثانوي (المادة 30 من قانون الشراء العام)

1. يجب على الملتزِم الأساسي أن يتولّى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولاً تجاه سلطة التعاقد عن تنفيذ جميع بنوده وشروطه، ويُمنع عليه تلزيم كامل موجباته التعاقدية لغيره.

المادة 26: الحوادث والمسؤوليات

- يتحمل الملتزم المسؤولية الكاملة عن كافة المخاطر والحوادث التي قد تصيب الغير والعاملين تحت إمرته طيلة فترة تنفيذ الأعمال، كما يعتبر مسؤولاً عن كافة الأضرار التي تلحق بمنشآت الإدارة من جراء وأثناء تنفيذ الأعمال وعليه إتخاذ كافة التدابير لمنع حدوثها.
- على الملتزم تصليح كل عطل وضرر يلحق بمنشآت الإدارة ينتج عن الأعمال التي يقوم بها.
- وفي حال المخالفة تقوم الإدارة بإتخاذ الإجراءات اللازمة وعلى نفقته وتحسم الأكلاف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.

المادة 27: دفع قيمة العقد[5] (المادة 37 من قانون الشراء العام)

1. تدفع قيمة العقد بعد تنفيذه بالليرة اللبنانية، وذلك بموجب حوالة مصرفية تقدم من قبل الملتزم لتصفيتها وفقًا للأصول.
2.

أ- تُحدِّد شروط العقد طريقة الدفع بحسب مراحل التنفيذ أو بحسب المُنجزات، على أن تتناسب الدفعات مع المُنجزات، وعلى ألا تتجاوز تسعة أعشار المبلغ المستحق، ويبقى العشر موقوفاً في الخزينة إلى أن يتمّ الاستلام النهائي.

ب- تُردّ هذه التوقيفات عند الاستلام النهائي إذا كان العقد لا يحدِّد مدة لضمان اللوازم أو الأشغال أو الخدمات. ويمكن لسلطة التعاقد أن تكفّ عن اقتطاع التوقيفات العشرية عندما تغطي الضمانات المُعطاة مخاطر ما تبقّى من تنفيذ العقد. كما يحقّ لها استبدال التوقيفات العشرية بضمانة موازية.

ج- عند تسديد الدفعات وفقاً لأحكام هذه الفقرة يجب الأخذ بالاعتبار حسم المبالغ الضرورية لتسديد الدفعات على الحساب المشار إليها في الفقرة 3 ادناه.

المادة 28: الغرامات (المادة 38 من قانون الشراء العام)

يتوجّب على الملتزم التقيُّد بالمهل المحدَّدة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحدَّدة فيه.

تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمُجرّد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.

وتحتسب غرامة تأخير نقدية نسبتها (0.5%) من قيمة العقد عن كل يوم تأخير في انجاز الأعمال المطلوبة، ويُعتبر كسر النهار نهارًا كاملًا، على أن لا تزيد هذه الغرامات عن (10%) من قيمة العقد. وإذا تجاوزت غرامات التأخير النسبة المذكورة، تُطبق أحكام المادة 33 من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الأحوال يُصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتًا الى حين تصفية التلزيم.

المادة 29: أسباب انتهاء العقد ونتائجه (المادة 33 من قانون الشراء العام)

<u>أولًا: النكول</u>

1- يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالَف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط هذا، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيُّد بكافّة موجباته من قبل سلطة التعاقد، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحدٍّ أدنى وخمسة عشر يوماً كحدٍّ أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يَقوم المُلتزم بما طُلب إليه.

2- لا يجوز اعتبار المُلتزم ناكلًا إلا بموجب قرار معلّل يصدر عن سلطة التعاقد بناءً على موافقة هيئة الشراء العام.

[5] م. 37 من ق.ش.ع

3- إذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار وتطبق الإجراءات المنصوص عليها في البند (أولًا) من الفقرة الرابعة من المادة 33 من قانون الشراء العام.

ثانيًا: الإنهاء

1- ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في الحالتين التاليتين:

أ- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلاّ إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.

ب- إذا أصبَح المُلتزم مُفلساً أو مُعسَراً أو حُلَّت الشركة، وتُطبَّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.

2- يَجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذّر على الملتزم القيام بأيّ من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

ثالثاً: الفسخ

1- يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في أيٍّ من الحالات التالية:

أ- إذا صدَرَ بحقّ المُلتزم حكمٌ نهائيّ بارتكاب أيّ 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؛

ب- إذا تحقَّقَت أيّ حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من هذا القانون.

ج- في حال فُقدان أهلية الملتزم.

2- إذا فُسِخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذا البند تُطبَّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من هذه المادة.

رابعاً: نتائج انتهاء العقد:

1- في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحدَّدة في المادة 33 من قانون الشراء العام، أو في حال تحقَّقَت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُتَّبع فوراً، خلافاً لأيّ نص آخر أحكام الفقرة رابعًا من المادة 33 من قانون الشراء العام.

2- لا يترتَّب أيّ تعويض عن الخدمات المُقدَّمة أو الأشغال المنفَّذة من قبل من يثبت قيامه بأيٍّ من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من «ثالثاً» من المادة 33 من قانون الشراء العام.

3- يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الالكتروني لسلطة التعاقد إن وُجِد وعلى المنصة الإلكترونيّة المركزيّة لدى هيئة الشراء العام.

المادة 30: الاقتطاع من الضمان (المادة 39 من قانون الشراء العام)

إذا ترتّب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حقَّ لسلطة التعاقد اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم إلى إكمال المبلغ ضمن مدّة معيَّنة، فإذا لم يفعل اعتُبِر ناكلاً وفقاً لأحكام الفقرة (أولا) من المادة 33 من قانون الشراء العام.

المادة 31: الإقصاء (المادة 40 من قانون الشراء العام)

تطبق أحكام الإقصاء على الملتزم الذي يعتبر ناكلًا أو الذي يصدر بحقه حكم قضائي نهائي وفقًا لما نصت عليه المادة 40 من قانون الشراء العام.

المادة 32: القوّة القاهرة

اذا حالت ظروف استثنائية وخارجة عن ارادة الملتزم دون التسليم في المدة المُحددة، يتوجب عليه ان يعرضها فورًا وبصورة خطية على (الإدارة المعنية) والتي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها وعلى الملتزم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن.

المادة 33: النزاهة

تُطبّق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

المادة 34: الشكوى والإعتراض

يَحقّ لكلّ ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الإعتراض على أيّ إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتّخذه أو تعتمده أو تُطَبِّقه أيّ من الجهات المعنيّة بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفاً لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، على ان تتبع إجراءات الإعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الإعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

المادة 35: القضاء الصالح:

إن القضاء اللبناني وحده هو المرجع الصالح للنظر في كل خلاف يمكن أن يحصل بين الإدارة والملتزم من جراء تنفيذ هذا الإلتزام.

وزارة التربية والتعليم العالي
المديرية العامة للتربية

المُلحق رقم (1)
المواصفات الفنية واجبات المُلتزم
للإشتراك في تلزيم نظام إداري ذكي ومترابط لأعمال المعادلات والمصادقات والكولوكيوم

Integrated Smart Secure Administrative System for the operations of the Equivalency Committee, Authentication Committee, and Colloquium Examination Section

Technical Specifications Document

for

Request for Proposal (RFP)

CONFIDENTIAL – FOR TENDER PURPOSES

Contents

1. Invitation to Tender & Instructions to Bidders 1
1.1. Invitation 1
1.2. Key Instructions to Bidders 1
1.3. Eligibility Criteria 1
2. Executive Summary & Project Background 2
2.1. Project Background 2
2.2. Project Objectives 2
2.3. Strategic Vision 2
3. Scope of Work (SoW) 2
3.1. Work Stream 1: Business Process Optimization 3
3.2. Work Stream 2: Unified Digital Platform Development 3
3.3. Work Stream 3: Cybersecurity & Digital Trust 4
3.4. Work Stream 4: Legacy System Transition 4
3.5. Work Stream 5: Training, Change Management & Support 4
4. Functional Requirements 5
4.1. Authentication Secretariat (AUTH) Requirements 5
4.2. Equivalency Secretariat (EQUIV) Requirements 5
4.3. Colloquium Section (COLL) Requirements 6
4.4. Cross-Cutting Functional Requirements 6
5. Non-Functional Requirements 7
5.1. Performance Requirements 7
5.2. Availability & Reliability 7
5.3. Security Requirements 7
5.4. Scalability 8
5.5. Usability & Accessibility 8
5.6. Interoperability 8
5.7. Business Continuity, Backup & Disaster Recovery 8
5.8. Testing, Acceptance & Release Management 9
6. Technical Architecture & Standards 9

6.1. Preferred Technology Stack (Open to Proposal) 9
6.2. Infrastructure Requirements 9
6.3. Standards Compliance 9
7. Open-Source Requirement 10
7.1. Source Code Ownership & Licensing 10
7.2. Third-Party Components 10
7.3. Code Quality & Review 10
7.4. Mandatory Project, Operational & Security Risk Management 11
8. Evaluation Criteria & Scoring 12
9. Bill of Quantities (BOQ) 13
10. Appendices 14
Appendix A: Glossary of Terms 14
Appendix B: Contact Information for Clarifications 15

الجمهورية اللبنانية
وزارة التربية والتعليم العالي
المديرية العامة للتعليم العالي

1. Invitation to Tender & Instructions to Bidders

1.1. Invitation

The Ministry of Education and Higher Education (MEHE), General Directorate of Higher Education (DGHE), hereby invites pre-qualified System Integrators/ Implementers to submit Technical and Financial Proposals for the design, development, implementation, and commissioning of an **Integrated Smart Secure Administrative System for the operations of the Equivalency Committee, Authentication Committee, and Colloquium Examination Section**.

1.2. Key Instructions to Bidders

- Proposals must be submitted in two (2) separate sealed envelopes: (a) Technical Proposal, and (b) Financial Proposal.
- The Technical Proposal shall include: Company Profile, Methodology, Technical Architecture, Team Composition, Similar Project References, and a detailed Compliance Matrix against this document.
- The Financial Proposal shall include: Itemized Cost Breakdown (CAPEX and OPEX), Payment Schedule linked to milestones, and Currency (USD or LBP at official rate).
- The source code, configuration, database schemas, API definitions, infrastructure-as-code, deployment scripts, build pipelines, and documentation developed specifically under this contract shall be owned by MEHE upon payment and acceptance, subject to explicitly disclosed pre-existing vendor IP and third-party components. Bidders shall provide a complete inventory of such pre-existing IP and all third-party licenses, restrictions, recurring fees, and source-code availability. MEHE shall receive a perpetual, irrevocable right to use, modify, maintain, deploy, and procure third-party support for the delivered solution without technical dependence on the Contractor. Reference [IT-08].
- The Contractor shall provide a complete Software Bill of Materials (SBOM) for every production release and shall disclose security advisories affecting all included components. Reference [IT-08A].
- Bidders must propose a phased implementation approach, starting with a Pilot Phase on one (1) of the three departments before full rollout.
- The Contract Period shall cover: Design, Development, Testing, Deployment, Training, and a Warranty and Support period.
- Bidders may attend, upon approved request, a Pre-Bid Meeting and Site Visit at DGHE premises. Date and time to be communicated separately.
- The language of the Proposals shall be English. All system interfaces, documentation, and user manuals shall be bilingual (Arabic, and English).

1.3. Eligibility Criteria

- Minimum five (5) years of experience in Government Digital Transformation projects.
- Proven track record of at least two (2) delivered projects.
- Local presence in Lebanon or commitment to establish a local project office.
- Financial capacity to sustain the project duration without advance payment exceeding 20% of contract value.

2. Executive Summary & Project Background

2.1. Project Background

The General Directorate of Higher Education (DGHE) at the Ministry of Education and Higher Education (MEHE) manages three critical secretariats:

- Equivalency Committee Secretariat: Processes approximately 16,000 local and 2,000 international equivalency applications annually.
- Authentication Committee Secretariat: Authenticates academic documents (Bachelor, Master, PhD, Teaching Diploma, Registration Certificates) issued by licensed higher education institutions.
- Colloquium Examination Section: Organizes professional licensing examinations across 14 medical and para-medical specialties for candidates who studied in Lebanon (via university delegate) or abroad.

Currently, these three departments operate largely on manual, paper-based processes with limited digital tools (SharePoint Interface for Authentication, PowerApps Portal for Equivalency applications, DGHE Portal for Colloquium). There is no integration between departments, no unified student identity, no dashboards or KPIs, and verification with external entities (General Security, universities, embassies) is conducted via manual mail, taking approximately one (1) month per case.

2.2. Project Objectives

The primary objective is to design and implement a single, integrated, smart, and secure ecosystem that:

- Unifies the operations of the three secretariats under one digital platform.
- Eliminates redundant data entry and ensures data quality across all processes.
- Automates document verification using Optical Character Recognition (OCR), data matching, and advanced search assistance.
- Implements Digital Signatures for document authentication and approval workflows, reducing reliance on physical stamps and seals.
- Issues QR Codes on all authenticated/equivalenced documents and Colloquium certificates for instant public verification.
- Establishes a persistent Unique Student Identification (USI) as the logical master identifier for the platform while preserving SNSI and institutional identifiers, where valid, and as additional information. Reference [IT-01].
- Provides dashboards, situational reports, productivity metrics, for management decision-making.
- Ensures defense-in-depth cybersecurity, least-privilege role-based access control (RBAC), strong authentication, secure API controls, centralized security monitoring, immutable audit trails, vulnerability management, secure software development, backup protection, and documented incident-response procedures. Reference [IT-04].

2.3. Strategic Vision

The envisioned system is not merely a software application but a comprehensive digital transformation initiative that optimizes business processes, integrates with external government and academic systems, and establishes Lebanon's National Academic Records Database as a trusted, authoritative source for higher education credentials.

3. Scope of Work (SoW)

The Scope of Work is divided into six (6) major work streams. The selected System Integrator shall be responsible for the end-to-end delivery of all work streams unless explicitly stated otherwise.

3.1. Work Stream 1: Business Process Optimization

The Contractor shall conduct detailed As-Is and To-Be process mapping for each of the three secretariats:

- Authentication Secretariat (As-Is): Manual receipt at counter → Q-System queue assignment → Interface/SharePoint data verification → manual register entry → stamp and thermal seal → hand back to applicant. No digital archive retained.
- Equivalency Secretariat (As-Is): PowerApps portal submission → CASE number generation (CAS- YYMMDD-i/o-######) → checking (including manual General Security exit/return verification) → manual diploma verification via mail to university/embassy (~1 month) → content validation by committee → committee review report (2 reports/week, 104/year) → minister approval via manual mail → notification via email → physical file storage in numbered boxes.
- Colloquium Section (As-Is): DGHE portal submission → data entry and authentication → in-process status → missing documents or approval → RUN REPORTS for all 14 specialties → electronic payment (Whish / OMT / Visa/Master) → email notification → barcode card printing (with exam location and time) → paper archive (طبق صورة الأصل) → oral and practical examination based on question bank.

The To-Be processes shall be designed with full automation where appropriate, digital workflows, electronic signatures, controlled exception handling, complete auditability, segregation of duties, and zero paper where legally permissible. Automation shall not remove mandatory human decision points for regulated approvals, fraud determinations, or exceptional cases. Reference [IT-09A].

3.2. Work Stream 2: Unified Digital Platform Development

The Contractor shall develop a single, web-based unified platform comprising the following modules:

3.2.1. Unified Citizen Portal (UCP)

- Multi-channel access: Web portal, mobile-responsive interface.
- Single Sign-On (SSO) for all three services.
- Service selection: Authentication, Equivalency, or Colloquium.
- Document upload with automatic OCR extraction.
- Real-time application tracking with status updates and notifications (Email, In-app).
- Secure online payment gateway integration (Whish, OMT, Visa, MasterCard).
- Digital document delivery with electronic signature and QR Code.
- AI-assisted virtual assistant for procedural guidance, advanced search, and FAQs in Arabic and English, subject to approved knowledge sources, logging, privacy controls, confidence thresholds, human escalation, and a prohibition on presenting generated content as an official decision. The solution shall support disabling or restricting AI features if quality or security thresholds are not met. Reference [IT-02A].

3.2.2. Internal Workflow & Case Management System

- Business Process Management (BPM) engine for workflow automation across all three secretariats.
- Case management with unique reference numbers (non-resetting, persistent across years).
- Task assignment and overdue-case tracking/alerting to the DG Director.
- Integration with existing systems: SharePoint Interface (Authentication), PowerApps/Dynamics 365 (Equivalency), and DGHE Portal (Colloquium) during transition. Each integration shall have documented ownership, interface specifications, authentication method, data mapping, error handling, reconciliation, monitoring, retry rules, and a defined retirement/decommissioning criterion. Reference [IT-07A].
- Document management with version control, digital archive, and full-text search.

3.2.3. Unique Student Identification (USI) Module

- Generation and lifecycle management of a unique, persistent Student ID, with a configurable format. The system shall not use a year-dependent identifier as the sole primary identity key. Historical identifiers shall remain traceable and immutable as references, while the master identity record supports controlled merge/split with full audit history. Reference [IT-01A].
- Master Record linking personal data, academic history, authentication records, equivalency decisions, and Colloquium results.

3.2.4. AI & OCR Engine

- OCR for automatic extraction of data from uploaded documents (diplomas, transcripts, exit/return stamps, identity documents).
- AI-assisted data matching and anomaly detection using only approved, legally accessible data sources. The bidder shall define confidence thresholds, false-positive/false-negative handling, explainability, human review workflows, model monitoring, retraining/change control, and data-retention rules. No adverse eligibility, fraud, or recognition decision shall be made solely by an AI model. Reference [IT-02B].
- AI virtual assistant: Natural Language Processing (NLP), for Arabic and English, to guide applicants through services and answer procedural questions.

3.2.5. Reporting & Analytics Dashboard

- Dashboards for each secretariat.
- Productivity reports per employee and per team.
- Statistical reports: Application volumes, approval/rejection rates, average processing times.
- Export capabilities (PDF, Excel, CSV) and scheduled report generation.

3.3. Work Stream 3: Cybersecurity & Digital Trust

- QR Code generation: Every authenticated document, equivalency decision, and Colloquium certificate shall carry a unique QR Code verifiable via the UCP.
- Role-Based Access Control (RBAC): Granular permissions per role (Secretariat Staff, Committee Member, DG Director, Minister, System Admin, Applicant).
- Multi-Factor Authentication (MFA) for all internal users.
- Comprehensive Audit Trail: Immutable logging of all create, read, update, delete, approve, and sign actions.
- Data backup and disaster recovery: Daily backups, off-site replication, and annual DR drills.

3.4. Work Stream 4: Legacy System Transition

- A read-only archive of decommissioned legacy records shall be maintained where legally or operationally required, with documented retention, retrieval, and access controls. Reference [IT-07C].
- Parallel run period: Legacy and new systems operating simultaneously.
- Decommissioning plan for legacy systems upon final acceptance.

3.5. Work Stream 5: Training, Change Management & Support

- Training programs for: End-users (secretariat staff), Committee Members, DG Management, IT Administrators, and Applicants.

- Development of multilingual (Arabic and English) user manuals, and FAQ knowledge base.
- Change management strategy to ensure user adoption and minimize resistance.
- Helpdesk setup (Level 1, 2, and 3 support) during warranty period.
- Post-warranty Annual Maintenance Contract (AMC) optional.

4. Functional Requirements

This section details the functional requirements per department and cross-cutting system capabilities. Each requirement is assigned a unique identifier (FR-XXX) for traceability in the Compliance Matrix.

4.1. Authentication Secretariat (AUTH) Requirements

- FR-AUTH-001: The system shall support authentication of the following document types: Bachelor Diploma, Teaching Diploma, Master Diploma, Specialized Diploma, PhD Diploma, and Registration Certificate.
- FR-AUTH-002: The system shall provide an internal verification interface (replacing the current SharePoint/Interface) where universities populate applicant data, and secretariat staff perform automated cross-checking against uploaded documents.
- FR-AUTH-003: The system shall apply OCR to extract data from uploaded diplomas and transcripts, with AI validation for data consistency.
- FR-AUTH-004: For Bachelor applications, the system shall verify the presence of a valid secondary school certificate or equivalent (vocational).
- FR-AUTH-005: The system shall generate a unique, non-resetting authentication reference number per document.
- FR-AUTH-006: The system shall generate a QR Code on each authenticated document, linking to the digital verification page on the UCP.
- FR-AUTH-007: The system shall retain a digital copy of all authenticated documents in the central archive, organized by USI and date.
- FR-AUTH-008: The system shall provide real-time dashboards showing: daily transaction count, pending queue, average processing time per staff member, and document type distribution.
- FR-AUTH-009: The service shall remain free of charge for applicants; no payment module required for this secretariat.

4.2. Equivalency Secretariat (EQUIV) Requirements

- FR-EQUIV-001: The system shall support both local (internal) and international (external) equivalency applications.
- FR-EQUIV-002: The system shall generate CASE numbers following the format: CAS-YYMMDD-i/o-######, where i = internal, o = external.
- FR-EQUIV-003: The system shall provide an online application portal (replacing/enhancing the current PowerApps portal) with document upload, progress tracking, and notification features.
- FR-EQUIV-004: The system shall initiate automated diploma verification requests to universities (for local) and embassies/foreign ministries (for international) via digital correspondence, reducing verification time from ~1 month to maximum 5 business days.
- FR-EQUIV-005: The system shall support the committee review workflow: content validation → committee review report generation (internal and external versions) → DG Director review → Minister approval.
- FR-EQUIV-006: The system shall assign sequential session numbers to committee reports (محضر الجلسة – مفرد/مجوز), with automatic calculation that 52 weeks × 2 reports = 104 reports annually.
- FR-EQUIV-007: The system shall notify applicants of final decisions via email, with instructions for digital

document collection or physical pickup at the ground floor.

- FR-EQUIV-008: The system shall maintain physical file storage tracking (numbered boxes per session) alongside the digital archive during the transition period.
- FR-EQUIV-009: The system shall generate equivalency certificates with QR Code, digital signature, and 'Recognition Decision' (قرار إعتراف) for local equivalencies.
- FR-EQUIV-010: The system shall provide productivity dashboards per employee, weekly committee workload views, and statistical reports on approval/rejection rates by university and country.
- FR-EQUIV-011: The system shall maintain a blacklist of fraudulent applications, shared across all three secretariats, with automatic alerts on re-application attempts.
- FR-EQUIV-012: The system shall track cases pending beyond defined SLAs and alert the DG Director accordingly (automated escalation workflow is out-of-scope).

4.3. Colloquium Section (COLL) Requirements

- FR-COLL-001: The system shall support applications for 14 medical and para-medical specialties.
- FR-COLL-002: The system shall distinguish between two applicant categories: (a) studied in Lebanon (via university delegate), and (b) studied outside Lebanon (direct individual application).
- FR-COLL-003: The system shall support online application submission, document upload, and initial verification.
- FR-COLL-004: The system shall support RUN REPORTS generation for all specialties, showing applicant lists, eligibility status, and payment status.
- FR-COLL-005: The system shall integrate with payment gateways (OMT, Visa, MasterCard) for fee collection.
- FR-COLL-006: The system shall generate and print examination cards containing: applicant name, specialty, exam location, exam date/time, and Barcode.
- FR-COLL-007: The system shall support paper archive management (أرشيف ورقي – صورة طبق الأصل) with barcode tracking of physical files.
- FR-COLL-008: The system shall manage the Question Bank for each specialty, supporting: question creation, categorization, versioning, randomization. The Question Bank shall support role-based segregation of duties, controlled authoring/review/approval, secure versioning, access logging, export controls, and protection against unauthorized disclosure before examination. Reference [IT-04A].
- FR-COLL-009: The system shall record examination results (oral and practical) and generate digital certificates of passing, and bearing QR Code.
- FR-COLL-010: The system shall enforce prerequisite checking: Colloquium registration shall be blocked until equivalency (for foreign degrees) and authentication are completed.
- FR-COLL-011: The system shall provide notification mechanisms (email, SMS) for exam scheduling, result announcement, and certificate availability.
- FR-COLL-012: The system shall define and enforce a standard processing timeframe (SLA) for each stage of the Colloquium application lifecycle.

4.4. Cross-Cutting Functional Requirements

- The system shall provide unified applicant authentication and SSO where appropriate, using a centrally governed identity model. Applicant identity proofing, account recovery, duplicate-account detection, and linkage to the master USI record shall be explicitly designed and auditable. Reference [IT-01B].
- FR-CCR-002: The system shall generate and manage Unique Student IDs (USI) as the primary key for all academic records.
- FR-CCR-003: The system shall support multilingual interfaces (Arabic, and English) for all user-facing components, with Arabic as the default.

- FR-CCR-004: The system shall provide a comprehensive search function (basic and advanced) across all records.
- FR-CCR-005: The system shall generate unique, persistent reference numbers for all transactions that do not reset annually.
- FR-CCR-006: The system shall maintain a complete Audit Trail for all actions, including user ID, timestamp, action type, record ID, before/after values, and IP address.
- FR-CCR-007: The system shall flag and track missing or incomplete documents per application, prompting applicants for resubmission and maintaining a checklist status per case.
- FR-CCR-008: The system shall maintain internal notes and a complete processing history per case, visible to authorized staff to ensure continuity across handoffs.
- FR-CCR-009: The system shall perform automated data quality assessment on submitted applications, flagging incomplete, inconsistent, or duplicate entries prior to processing.

5. Non-Functional Requirements

5.1. Performance Requirements

- Performance targets shall be validated using bidder-provided load and stress tests representative of peak application, payment, document-upload, OCR, reporting, and verification workloads. Bidders shall state infrastructure sizing assumptions and test methodology. Reference [IT-09B].
- NFR-PERF-001: The system shall support a minimum of 1,000 concurrent users without performance degradation.
- NFR-PERF-002: Page load time shall not exceed 3 seconds for 95% of requests under normal load.
- NFR-PERF-003: OCR processing shall complete within 10 seconds per document (standard A4 page, 300 DPI).
- NFR-PERF-004: Report generation for dashboards shall complete within 5 seconds for real-time queries.
- NFR-PERF-005: The system shall handle peak loads of 5,000 concurrent users during high-demand periods (e.g., exam registration deadlines).

5.2. Availability & Reliability

- System availability shall be at least 99.9% per calendar month for the public-facing portal and core services during the agreed service window, excluding approved maintenance and force-majeure events. Availability calculations, monitoring method, service credits/remedies, and planned-maintenance rules shall be defined contractually. Reference [IT-05A].
- NFR-AVAIL-002: Scheduled maintenance windows shall be announced 72 hours in advance and occur outside business hours.

5.3. Security Requirements

- NFR-SEC-002: All data at rest shall be encrypted using AES-256.
- NFR-SEC-010: Audit logs shall be tamper-evident and protected from unauthorized alteration or deletion. Log retention periods, privileged access to logs, time synchronization, and log export for investigations shall be defined by MEHE. Reference [IT-04F].
- NFR-SEC-009: The Contractor shall maintain a vulnerability-management process covering dependency scanning, container/image scanning where applicable, SAST, DAST, API security testing, and penetration testing. Critical findings shall be remediated before production release unless MEHE explicitly accepts a documented risk treatment. Reference [IT-04E].
- NFR-SEC-006: The solution shall integrate with MEHE/government-approved centralized security monitoring and shall generate security events for authentication anomalies, privileged actions, configuration changes, data

exports, failed access attempts, and high-risk API activity. Reference [IT-04D].

- NFR-SEC-005: The solution shall implement least privilege, segregation of duties, privileged-access controls, secrets management, secure configuration baselines, and centralized identity administration for internal users and service accounts. Reference [IT-04C].
- NFR-SEC-001: All data in transit shall use TLS 1.2 or higher, with TLS 1.3 preferred where supported. Weak protocols, ciphers, and deprecated certificate configurations shall be prohibited. Reference [IT-04B].
- NFR-SEC-003: Passwords shall be hashed using bcrypt or Argon2 with minimum complexity requirements.
- NFR-SEC-004: The system shall implement CAPTCHA/reCAPTCHA for public-facing forms to prevent bot attacks.
- NFR-SEC-007: Session timeout shall be set to 15 minutes of inactivity for internal users and 30 minutes for applicants.
- NFR-SEC-008: All API endpoints shall be protected with OAuth 2.0 / OpenID Connect and rate-limited to prevent abuse.

5.4. Scalability

- NFR-SCAL-001: The architecture shall support horizontal scaling to accommodate 3x growth in transaction volume within 5 years.
- NFR-SCAL-002: Database design shall support partitioning and sharding strategies for future expansion.
- NFR-SCAL-003: The system shall be deployable on-premises, in a private cloud, or in a hybrid configuration.

5.5. Usability & Accessibility

- NFR-USE-001: The user interface shall comply with WCAG 2.1 Level AA accessibility standards. Accessibility shall be validated through automated testing plus representative manual testing for Arabic and English workflows, keyboard navigation, screen-reader compatibility, forms, errors, authentication, document upload, and status tracking. Reference [IT-09C].
- NFR-USE-002: The system shall support RTL (Right-to-Left) layout for Arabic interfaces and LTR for English.
- NFR-USE-003: The system shall be responsive and functional on devices with screen widths from 320px (mobile) to 1920px (desktop).
- NFR-USE-004: User manuals and help content shall be available in both Arabic and English.

5.6. Interoperability

- The system shall expose RESTful APIs documented with OpenAPI. APIs shall be versioned, authenticated, rate-limited, monitored, backward-compatible within an agreed policy, and protected against replay/duplication where relevant. The API design shall define idempotency, error codes, pagination, filtering, audit correlation IDs, data classification, and deprecation procedures. Reference [IT-06A].
- NFR-INT-002: The system shall support standard data exchange formats: JSON, XML, PDF/A, and CSV.
- NFR-INT-003: The system shall integrate with LDAP/Active Directory for internal user authentication.
- NFR-INT-004: The system shall support SAML 2.0 and OAuth 2.0 for SSO with external identity providers.

5.7. Business Continuity, Backup & Disaster Recovery

- NFR-BCP-001: The bidder shall propose Recovery Point Objective (RPO) and Recovery Time Objective (RTO) values for each service tier; as a baseline, core transactional services should target an RPO of no more than 4 hours and an RTO of no more than 8 hours, with better commitments evaluated positively. Reference [IT-05B].
- NFR-BCP-002: Backups shall periodically be restored in a controlled test, and accompanied by evidence of successful restore testing. Reference [IT-05C].

- NFR-BCP-003: The Contractor shall provide a Disaster Recovery Plan, Business Continuity Plan, recovery runbooks, contact/escalation matrix, and annual full recovery exercise with documented lessons learned and corrective actions. Reference [IT-05D].

5.8. Testing, Acceptance & Release Management

- NFR-TEST-001: The Contractor shall provide and execute a Master Test Plan covering unit, integration, system, security, performance, accessibility, backup/restore, disaster recovery, failover, interoperability, and user acceptance testing. Reference [IT-09D].
- NFR-TEST-002: Production go-live shall require MEHE acceptance of critical defects as zero, high-severity security findings as zero unless explicitly risk-accepted, completion of agreed performance thresholds, successful backup/restore validation, and signed UAT/SAT acceptance records. Reference [IT-09E].
- NFR-TEST-003: Each production release shall be reproducible from controlled source and build artifacts, with release notes, rollback instructions, and evidence of regression testing. Reference [IT-09F].

6. Technical Architecture & Standards

6.1. Preferred Technology Stack (Open to Proposal)

MEHE does not mandate specific technologies. Bidders shall propose an architecture based on business criticality, maintainability, security, interoperability, availability, total cost of ownership, skills transfer, and portability. Microservices shall not be mandatory; a modular monolith or service-oriented architecture may be proposed where it provides lower complexity and adequate scalability. Any proprietary platform or managed service shall be identified with licensing, exit, and portability implications. Reference [IT-06].

- Backend: Microservices architecture preferred. Java (Spring Boot), Python (Django/FastAPI), Node.js (NestJS), or .NET Core are acceptable.
- Frontend: React, Angular, or Vue.js with TypeScript. Must support SSR for SEO and performance.
- Database: PostgreSQL or MySQL for relational data; MongoDB or Elasticsearch for document search and logs; Redis for caching and session management.
- OCR Engine: Tesseract (open-source), Google Cloud Vision API, or Amazon Textract. The solution must include on-premise OCR capability for sensitive documents.
- BPM Engine: Camunda, Activiti, or custom workflow engine.
- Message Queue: RabbitMQ, Apache Kafka, or Redis Pub/Sub for asynchronous processing.
- Containerization: Docker and Kubernetes for deployment and orchestration.
- CI/CD: Jenkins, GitLab CI, or GitHub Actions.
- Monitoring: Prometheus, Grafana, and ELK Stack (Elasticsearch, Logstash, Kibana).

6.2. Infrastructure Requirements

- The system shall be deployable on MEHE's on-premise data center or a government-approved cloud provider. The bidder shall provide infrastructure sizing, capacity assumptions, network/security zone requirements, storage/backup sizing, monitoring requirements, and an exit strategy for any cloud service. Reference [IT-06B].
- Backup infrastructure: Daily incremental backups, weekly full backups, with off-site replication.

6.3. Standards Compliance

Information security, cybersecurity and privacy protection shall align with recognized good practice and MEHE/government policies. The bidder shall provide a control matrix mapping the proposed solution to the

applicable standards and shall identify any deviations or compensating controls. The RFP should not make compliance with a year-specific edition of a standard a hidden dependency unless MEHE explicitly requires that edition. Reference [IT-04G].

- ISO/IEC 27001:2022 Information security management systems.
- ISO/IEC 27017:2026 Guidance for implementing information security controls in cloud services.
- ISO/IEC 27018:2025 Guidelines for protection of personally identifiable information (PII) in public clouds acting as PII processors.

7. Open-Source Requirement

This is a MANDATORY requirement. Failure to comply shall result in disqualification.

7.1. Source Code Ownership & Licensing

The Contractor shall develop the solution using open-source technologies and frameworks where feasible and secure.
ALL source code, configuration files, database schemas, API definitions, and deployment scripts developed under this contract shall be the exclusive property of MEHE.
MEHE shall have the unrestricted right to use, modify, distribute, sublicense, and deploy the software without limitation.
The source code shall be delivered in a clean, well-documented, buildable, reproducible, and deployable state, accompanied by the build toolchain and environment specifications required for MEHE or its appointed third party to compile and deploy the software independently. Reference [IT-08B].

- The Contractor shall not introduce copyleft or other restrictive licenses that impose obligations on MEHE beyond those explicitly approved in writing by MEHE. All third-party components shall be inventoried and license-reviewed before production use. Reference [IT-08C].
  - Complete source code repository (Private Git history preferred).
  - Technical Architecture Document (TAD).
  - Database Schema Documentation (ER diagrams, data dictionary).
  - API Documentation (OpenAPI/Swagger).
  - User Manuals (Arabic, and English).
  - Administrator Manual (Arabic, and English).
  - Source code comments and inline documentation.

7.2. Third-Party Components

- All third-party libraries, frameworks, and tools used in the solution shall be listed with their respective open-source licenses (e.g., MIT, Apache 2.0, GPL, LGPL).
- The Contractor shall conduct a Software Composition Analysis (SCA) to identify and document all dependencies and their security vulnerabilities.

7.3. Code Quality & Review

- The source code shall adhere to industry-standard coding conventions and best practices for the chosen programming languages.
- Code coverage for automated unit tests shall be minimum *80%.*
- The Contractor shall conduct code reviews for all major modules and document review outcomes.
- Static Application Security Testing (SAST) and Dynamic Application Security Testing (DAST) shall be performed, with all critical and high-severity findings remediated before deployment.

7.4. Mandatory Project, Operational & Security Risk Management

Risk	Consequence	Likelihood	Impact	Required Mitigation	Owner
Unauthorized access / credential compromise	Disclosure or manipulation of sensitive records	M	H	MFA, least privilege, PAM, monitoring, secure session controls, incident response	Contractor + MEHE IT/Security
Ransomware / destructive attack	Service outage and loss of availability	M	H	Immutable/offline-protected backups, EDR where applicable, segmentation, tested recovery	MEHE IT + Contractor
External integration failure	Delays in verification/payment/notifications	M	H	Retries, idempotency, queueing, monitoring, reconciliation	Contractor + Integration owner
Vendor lock-in / proprietary dependency	High TCO and difficult transition	M	M/H	Open standards, source delivery, SBOM, exit plan, documented interfaces	MEHE IT + Procurement
Performance degradation at peak load	Application failure during deadlines/exams	M	H	Load testing, capacity planning, auto/horizontal scaling where justified, performance budgets	Contractor
Insufficient change adoption	Workarounds and return to manual processes	M	M	Role-based training, change champions, pilot, support model, adoption KPIs	MEHE + Contractor
Regulatory / privacy non-compliance	Legal, financial, reputational exposure	L/M	H	Data classification, minimization, retention schedule, access reviews, privacy/security control matrix	MEHE + Contractor
Weak go-live acceptance discipline	Production instability and disputed deliverables	M	H	Stage gates, objective acceptance criteria, defect thresholds, documented UAT/SAT	MEHE + Contractor

- The bidder shall submit a maintained risk register from contract award through warranty, identifying risk, cause, consequence, likelihood, impact, owner, mitigation, contingency, residual risk, trigger, and monitoring approach. Reference [IT-11A].

8. Evaluation Criteria & Scoring

Proposals shall be evaluated based on the following criteria. The maximum total score is 100 points.

- Minimum Passing Score: Bidders must achieve a minimum of 70 points out of the 85-point non-financial technical score (Functional/NFR/Architecture/AI/Cyber/Data/Training = 60; Company Experience & Qualifications = 15; Methodology & Approach = 10) to proceed to financial evaluation. Reference [IT-10].
- Financial Evaluation: Only technically qualified bidders (score ≥ 70) shall proceed to financial evaluation. The financially lowest compliant bid shall receive the maximum financial score (15 points). Other bids shall be scored proportionally.
- Final Score = Non-Financial Technical Score (85 points max) + Financial Score (15 points max). Financial scoring shall be applied only after the technical passing threshold is achieved. The award recommendation shall use the published formula consistently for all bidders. Reference [IT-10A].

Evaluation Criteria	Weight	Sub-Criteria	Pts	Scoring Method
Technical Proposal	40%	• Compliance with Functional Requirements • Compliance with Non-Functional Requirements • Technical Architecture & Innovation • AI/OCR Capabilities & Approach • Cybersecurity & Digital Trust Framework • Training & Change Management Plan	20 pts 10 pts 10 pts 5 pts 5 pts 5 pts	Scored 0-100 per sub-criterion, weighted average
Company Experience & Qualifications	10%	• Years in business and financial stability • Relevant project references • Team qualifications & certifications	5 pts 5 pts 5 pts	Documentary evidence required
Project Methodology & Approach	10%	• Clarity of methodology • Risk management approach • Quality assurance plan	4 pts 3 pts 3 pts	Expert panel assessment
Financial Proposal	40%	• Total cost reasonableness • Payment schedule alignment with milestones • OPEX sustainability	8 pts 4 pts 3 pts	others scored proportionally

9. Bill of Quantities (BOQ)

Proposals shall include and comprise the following bill of quantities and materials section.

#	MEHE BOQ Item	Scope	Qty
1	Software Licenses	3rd-party Software Licenses, *if any*	1
2	Implementation and Deployment	Requirements, workshops, business analysis, solution architecture	1
3	Authentication Secretariat	Request processing, university verification, OCR checks, e-signature, QR, digital archive	1
4	Equivalency Secretariat	Equivalency applications, document review, foreign authority verification, assessment, approval/rejection	1
5	Colloquium Secretariat	Exam applications, eligibility, exam scheduling, candidate management, results, re-sits	1
6	Integration Layer/ APIs	3 integration points	1
7	Project Management & Analysis	Requirements, workshops, business analysis, solution architecture	1
8	Training & Documentation	Admin/user training, manuals, technical documentation	1
9	Warranty & Support	Post-go-live support, bug fixing, maintenance (3 months after the go-live)	1

10. Appendices

Appendix A: Glossary of Terms

- **AI:** Artificial Intelligence
- **API:** Application Programming Interface
- **AMC:** Annual Maintenance Contract
- **BPM:** Business Process Management
- **CASE:** Computer-Aided Software Engineering (here: Equivalency case number)
- **CI/CD:** Continuous Integration / Continuous Deployment
- **DAST:** Dynamic Application Security Testing
- **DGHE:** Directorate General of Higher Education
- **DR:** Disaster Recovery
- **eIDAS:** Electronic Identification, Authentication and Trust Services
- **FR:** Functional Requirement
- **HA:** High Availability
- **KPI:** Key Performance Indicator
- **LDAP:** Lightweight Directory Access Protocol
- **MEHE:** Ministry of Education and Higher Education
- **MFA:** Multi-Factor Authentication
- **NFR:** Non-Functional Requirement
- **OCR:** Optical Character Recognition
- **OWASP:** Open Web Application Security Project
- **RFP:** Request for Proposal
- **RBAC:** Role-Based Access Control
- **RPO:** Recovery Point Objective
- **RTO:** Recovery Time Objective
- **SAML:** Security Assertion Markup Language
- **SAST:** Static Application Security Testing
- **SBOM**: Software Bill of Materials
- **SCA:** Software Composition Analysis
- **SLA:** Service Level Agreement
- **SNSI:** Smart National Student Identifier
- **SOA:** Service-Oriented Architecture
- **SSO:** Single Sign-On
- **SSL/TLS:** Secure Sockets Layer / Transport Layer Security
- **UAT:** User Acceptance Testing
- **UCP:** Unified Citizen Portal
- **USI:** Unique Student Identifier
- **WCAG:** Web Content Accessibility Guidelines

Appendix B: Contact Information for Clarifications

All clarifications and questions regarding this Technical Specifications Document must be submitted in writing to:

Deadline for Questions: 10 calendar days from RFP issuance date.

General Directorate of Higher Education (DGHE)

Ministry of Education and Higher Education (MEHE)

Beirut, Lebanon

Email: [To be provided by MEHE]

الجمهورية اللبنانية
وزارة التربية والتعليم العالي
المديرية العامة للتعليم العالي

المُلحق رقم (2)
تصريح / تعهـد
للإشتراك في تلزيم
نظام إداري ذكي ومترابط لأعمال المعادلات والمصادقات والكولوكيوم

أنا الموقع ادناه .....الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة

..... المتخذ لي محل

اقامة.....منطقة.....حي.....

.....شارع.....ملك.....

رقم الهاتف.....، مكتب ..... فاكس .....،

اعترف بانني اطلعت على دفتر الشروط المتضمن التعهد، الشروط الادارية والفنية الخاصة للاشتراك في هذا التلزيم التي تسلمت نسخة عنها.

واصرح انني وبعد الاطلاع على هذه المستندات التي لا يمكن باي حال الادعاء بتجاهلها وعلى تفاصيل الاعمال المطلوبة، وانني اتعهد بقبول كافة الشروط المبينة فيها وبمدة صلاحية العرض المحددة بموجب المادة ... من دفتر الشروط هذا وبالتقيد بها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من انواع التحفظ او الاستدراك.

وأنني تقدمت لهذا الإلتزام للإشتراك بالأصناف/بالمجموعات التالية:

.....

كما اصرح بانني وضعت الاسعار وقبلت الاحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا آخذاً بعين الاعتبار كل شروط التلزيم ومصاعب تنفيذه في حال وجوده.

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

التاريخ _____

ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة مليون ليرة لبنانية

الجمهورية اللبنانية
وزارة التربية والتعليم العالي
المديرية العامة للتعليم العالي

المُلحق رقم (3)
تصريح النزاهة [6]

عنوان الصفقة:_____

الجهة المتعاقدة:_____

اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة:_____

إسم الشركة: _____

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

1. 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.
2. سنقوم بإبلاغ هيئة الشراء العام والجهة المتعاقدة في حال حصول أو اكتشاف تضارب في المصالح.
3. لم ولن نقوم، ولا أيّ 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.
4. لم نقدم، ولا أيّ من شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، على دفع أي مبالغ للعاملين، أو الشركاء، أو للموظفين المشاركين بعملية الشراء بالنيابة عن الجهة المتعاقدة، أو لأي كان.
5. 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: _____

ختم وتوقيع العارض

---

[6] - يُرفق هذا التصريح بالعرض

الجمهورية اللبنانية
وزارة التربية والتعليم العالي
المديرية العامة للتعليم العالي

الملحق رقم (4)
كتاب ضمان العرض/ ضمان حسن التنفيذ

مصرف .....
لجانب (اسم الجهة الشارية)

الموضوع : كتاب ضمان العرض لصالحكم بقيمة / / فقط، بناء للآمر السيد.....
وذلك للإشتراك في (عنوان الصفقة)

ان مصرف .....مركزه.....، الممثل بالسيد ..... الموقع عنه أدناه وذلك بصفته .....، وبناء للآمر 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 القيمة والعملة 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 كليًا عن أي ارتباط او عقد بينكم وبين الآمر 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 الى 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 ان 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 تلقائيًا الى ان تعيدوه الينا او الى ان تبلغونا اعفاءنا منه.

ان كل قيمة تدفع من مصرفنا بالاستناد الى 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 اقامة في مركز مؤسستنا في .....

المكان :
الصفة :
الاسم :
التوقيع:

الجمهورية اللبنانية
وزارة التربية والتعليم العالي
المديرية العامة للتعليم العالي

المُلحق رقم (5)
جدول الأسعار
تلزيم نظام إداري ذكي ومترابط لأعمال المعادلات والمصادقات والكولوكيوم