



الجمعية الوطنية لحقوق الإنسان
National Society for Human Rights

طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية

المرجع: Ref: TRA/PRE/341-220926

الفهرس

4	الدعوة للمشاركة في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية
7	محتوى طلب الاقتراحات
7	أ- الجزء الأول - إجراءات التلزم
7	ب. الجزء الثاني - متطلبات الشراء
8	ت. الجزء الثالث - العقد
9	الجزء الأول - إجراءات التلزم
9	1. الفصل الأول- تعليمات العارضين بشأن اعداد الاقتراحات
10	1. عام
16	2. مستندات طلب الاقتراحات
17	3. إعداد الاقتراحات
20	4. تقديم الاقتراحات
24	2. الفصل الثاني - منهجية التقييم
24	للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية
28	5. إبرام العقد
30	3. الفصل الثالث - معايير الأهلية والتأهيل
31	4. الفصل الرابع - جدول البيانات
42	5. الفصل الخامس - النماذج الموحدة للجوانب الفنية والوظيفية وتلك المتعلقة بالأداء والجوانب المالية
43	النماذج الموحدة للجانب الإداري والجانب الفني من الاقتراح
59	النماذج الموحدة للجوانب المالية
66	الجزء الثاني - متطلبات الشراء
66	6. الفصل السادس - الشروط المرجعية للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية
67	الشروط المرجعية
68	الجزء الثالث - العقد

68	7. الفصل السابع - شروط العقد العامة للخدمات الاستشارية
68	1. شروط العقد العامة
80	8. الفصل الثامن - شروط العقد الخاصة للخدمات الاستشارية
80	1. شروط العقد الخاصة
98	9. الفصل التاسع - نموذج العقد لطلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية
98	نموذج استمارة العقد
100	10. الفصل العاشر - نماذج ملحقة بالعقد للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية
101	صيغة كتاب ضمان حسن التنفيذ
103	نموذج رسالة تبليغ بتصديق العقد

الدعوة للمشاركة في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

المشروع: المساعدة والتحقق في إعداد دفتر الشروط (وثائق التلزم) وعقدي الإدارة والتشغيل (MOAs) والنموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - ألفا) و (MIC2 - نانتش)، وشروط المشاركة والتأهيل المسبق للمناقصة العالمية.

المرجع: قرار مجلس الوزراء رقم 5 تاريخ 2026/1/15.

وقرار مجلس الوزراء رقم 10 تاريخ 2026/9/10

تدعو الهيئة المنظمة للاتصالات (ويشار إليها لاحقاً بـ«الجهة الشارية») الشركات المؤهلة إلى تقديم اقتراحاتها لتأمين خدمات المساعدة والتحقق في إعداد دفتر الشروط (وثائق التلزم) وعقدي الإدارة والتشغيل (MOAs) والنموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - ألفا) و (MIC2 - نانتش)، وشروط المشاركة والتأهيل المسبق للمناقصة العالمية. وسيتم تفصيل ذلك في الفصل الثامن - شروط العقد الخاصة للخدمات الاستشارية، وذلك وفقاً للشروط الواردة في هذه الدعوة والمفضلة بشكل أوسع في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية، والذي ستبجعه الجهة الشارية عبر موقعها الإلكتروني:

<https://www.tra.gov.lb/>

وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام:

<https://www.ppa.gov.lb/ar/tenders>

على كل عارض يستجيب لهذه الدعوة للمشاركة، أن يتقيد بالإجراءات والمتطلبات المحددة فيها. وقد وردت تفاصيل أحكام وشروط عقد الشراء في الجزء الثالث، الذي يتضمن:

- الفصل السابع: شروط العقد العامة (GCC) للخدمات الاستشارية
- الفصل الثامن: شروط العقد الخاصة (SCC) للخدمات الاستشارية
- الفصل التاسع: نموذج العقد للاشتراك في طلب الاقتراحات

سوف يُوقع نموذج العقد الخاص بالاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية من قبل الطرفين (الجهة الشارية والعارض الفائز)، وذلك بعد استكمال الإجراءات المنصوص عليها في المادة 24 من قانون الشراء العام رقم 2021/244.

تعتمد الجهة الشارية المعايير والإجراءات المنصوص عليها في المستند المعنون "معايير الأهلية والتأهيل" (الجزء الأول، الفصل الثالث) للتحقق من مؤهلات العارضين.

يتم التلزم على أساس العرض الأفضل.

أما المعايير والإجراءات التي تتبع لفتح الاقتراحات وتقييمها، بما في ذلك المتطلبات الدنيا المتعلقة بالجوانب الفنية والوظيفية وذلك المتعلقة بالأداء، والتي يجب أن تستوفيها الاقتراحات لكي تعتبر مستجيبة، فهي تلك المفصلة في المستند المعنون "منهجية التقييم" (الجزء الأول، الفصل الثاني).

تُرفض الاقتراحات التي لا تستوفي المتطلبات الدنيا باعتبارها غير مستجيبة، ولا يتم فتح مغلفاتها المالية.



وبناءً عليه، تدعو الهيئة المنظمة للاتصالات الشركات والمؤسسات الراغبة إلى المشاركة من خلال تقديم اقتراحاتها، يمكن للراغبين بالمشاركة الاطلاع على طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية والحصول على نسخة منه مجاناً.

تقدّم الاقتراحات في مهلة أقصاها الساعة 12:00 ظهراً بتوقيت بيروت المحلي يوم الثلاثاء في 13 تشرين الأول 2026، إلى مكتب الجهة الشاركة على العنوان التالي:

عناية: السيدة كورين فغالي
المسمى الوظيفي: منيرة شؤون المستهلك والاستشارات العامة
رقم الغرفة: 316، الطابق الثالث
الموقع: مكاتب الهيئة المنظمة للاتصالات، مبنى وزارة الاتصالات
شارع رياض الصلح، وسط بيروت

يتم فحص الاقتراحات في جلسة علنية عند الساعة 1:00 بعد الظهر بتاريخ 13 تشرين الأول 2026، في قاعة اجتماعات الهيئة المنظمة للاتصالات في الطابق الثالث.

خُذت قيمة ضمان العرض المطلوب للمشاركة بمبلغ عشرة آلاف دولار أميركي (10,000 دولار أميركي) أو ما يعادله بالليرة اللبنانية وفق سعر الصرف المعتمد لدى مصرف لبنان.

تُغطى كلفة عملية الشراء هذه من الاعتمادات المرسودة لهذه الغاية في موازنة الهيئة المنظمة للاتصالات للعام 2026، ومن مساهمات كل من MIC1 و MIC2، وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم 10 تاريخ 2026/9/10.

تتوفر مستندات طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية باللغتين العربية والإنكليزية، وفقاً لأحكام المادة 4 من قانون الشراء العام رقم 2021/244.

يخضع طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية هذا لأحكام قانون الشراء العام رقم 2021/244 وللتوجيهات الصادرة عن هيئة الشراء العام.

ويُثبت بأي خلاف أو اعتراض أو شكوى أو طلب إعادة نظر قد ينشأ عن شروط هذا الطلب أو تنفيذه أو تفسيره من قبل المراجع المختصة المحددة بموجب قانون الشراء العام، ووفقاً للأليات المنصوص عليها فيه.

 الجمهورية اللبنانية الهيئة المنظمة للاتصالات	الإسم: د. جيني الجميل المسمى الوظيفي: رئيسة الهيئة الجهة الشاركة: الهيئة المنظمة للاتصالات التوقيع:  التاريخ: 22/9/26
---	---

طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية

2026/9/22	الصدر في:
Ref: TRA/PRE/341-220926	المرجع:
الهيئة المنظمة للاتصالات	الجهة الشارئة:
المساعدة والتحقق في إعداد دفتر الشروط (وثائق الالتزام) وعقدي الإدارة والتشغيل (MOAs) والنموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - ألفا) و (MIC2 - تانتش)، وشروط المشاركة والتأهيل المصنق للمناقصة العالمية	المشروع:

محتوى طلب الاقتراحات

أ- الجزء الأول - إجراءات التلزم

1. الفصل الأول: تعليمات العارضين (بشأن إعداد الاقتراحات وتقديمها)

يحدد هذا الفصل (القواعد والإجراءات العامة التي ترمي إعداد الاقتراحات وتقديمها، بما في ذلك مستندات طلب الاقتراحات، وطلبات التوضيح، وإعداد الاقتراحات، ومتطلبات تقديمها، وضمان الاقتراح، وسائر المتطلبات الإجرائية ذات الصلة. وترد المعلومات والتعليقات الخاصة بالمشروع في الفصل الرابع - جدول البيانات.

2. الفصل الثاني: منهجية التقييم

يحدد هذا الفصل الإجراءات والمعايير المعتمدة لفتح الاقتراحات وفحصها وتقييمها وترتيبها، وصولاً إلى تحديد الاقتراح الأفضل وإرساء العقد.

3. الفصل الثالث: معايير الأهلية والتأهيل

يحدد هذا الفصل متطلبات الأهلية والتأهيل المعتمدة لتقييم قدرة العارضين على تنفيذ العقد، بما في ذلك مؤهلاتهم المهنية والتقنية، ومواردهم المالية، وقدرتهم الإدارية، وخبراتهم ذات الصلة، ومواردهم البشرية.

4. الفصل الرابع: جدول البيانات

يحدد هذا الفصل المعلومات والمتطلبات والأحكام الخاصة بالمشروع التي تكمل تعليمات العارضين الخاصة بعملية الشراء هذه.

5. الفصل الخامس: النماذج الموحدة للجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء والجوانب المالية للاقتراحات

يتضمن هذا الفصل النماذج الموحدة الواجب استكمالها وتقديمها من قبل العارضين للجوانب الإدارية والفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء والمالية من اقتراحاتهم، بما في ذلك كتاب التعهد وكتاب ضمان الاقتراح ونماذج التأهيل والخبرة والنماذج المالية.

ب. الجزء الثاني - متطلبات الشراء

6. الفصل السادس: الشروط المرجعية

يحدد هذا الفصل أهداف المهمة الاستشارية ونطاقها والخدمات المطلوبة والمخرجات والجداول الزمنية والخبرات ومتطلبات التنفيذ، ويشكل الأساس لإعداد وتقديم الاقتراحين الفني والمالي.

ت. الجزء الثالث - العقد

7. الفصل السابع: شروط العقد العامة للخدمات الاستشارية

يحدد هذا الفصل الأحكام التعاقدية العامة المطبقة على العقد. وتبقى هذه الأحكام دون تعديل، باستثناء ما يُستكمل أو يُعدل صراحةً بموجب شروط العقد الخاصة الواردة في الفصل الثامن.

8. الفصل الثامن: شروط العقد الخاصة للخدمات الاستشارية

يحدد هذا الفصل الشروط التعاقدية ومتطلبات المهمة الخاصة بعملية الشراء هذه. وهو يستكمل، وحيث يرد نص صريح يعزّل، شروط العقد العامة، كما يتضمن نطاق العمل التفصيلي، والوحدات، والمخرجات، وترتيبات التنفيذ، وسائر الأحكام الخاصة بالمشروع.

9. الفصل التاسع: نموذج العقد للخدمات الاستشارية

يتضمن هذا الفصل نموذج العقد الموحد الذي سيبرم بين الجهة الشارعية والعارض الفالز.

10. الفصل العاشر: نماذج العقد وملحقاته

يتضمن هذا الفصل النماذج والمستندات المطبقة بعد إبرام العقد، بما في ذلك صحيفة كتاب ضمان حسن التنفيذ ونموذج رسالة شليغ بتصديق العقد.

الجزء الأول - إجراءات التلزم

1. الفصل الأول- تعليمات العارضين بشأن اعداد الاقتراحات

المشروع: المساعدة والتحقق في إعداد دفتر الشروط (وثائق التلزم) وعقدي الإدارة والتشغيل (MOAs) والنموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - ألفا) و (MIC2 - تانتش)، وشروط المشاركة والتأهيل المسبق للمناقصة العالمية.

المرجع: Ref: TRA/PRE/341-220926

الجهة الشاركة: الهيئة المنظمة للاتصالات

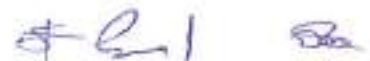
1. عام

0. تعاريف: يكون للعبارات الواردة في ما يلي المعنى المقابل لكل منها:

- "الشراء" العملية التي يرد من خلالها تأمين ما نحتاجه الجهة الشارية من خدمات بموجب طلبات الاقتراحات للخدمات الاستشارية.
- "الجهة الشارية" أو "سلطة التعاقد" تعني الجهة (الإدارة أو المؤسسة عامة أو البلدية أو الهيئة أو المجلس ...). التي تتفق مالياً عاماً وأعدت طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية والتي يوقع معها المعارض الذي يتم اختياره عقد الخدمات، وهي في هذا الشراء الهيئة المنظمة للاتصالات في لبنان.
- "المعارض" أو "مقدم الاقتراح" أي مؤسسة استشارية أو شركة استشارية أو استشاري فردي يستطيع أن يقدم للخدمات المطلوبة للجهة الشارية بموجب العقد. وهو يعني في هذا الشراء الشركة الاستشارية أو الائتلاف بين الشركة الاستشارية ولشخص طبيعيين أو معنويين، فرروا المشاركة في عملية الشراء هذه.
- "العقد" هو الإتفاق الموقع من قبل الأطراف المعنية بالإضافة الى الشروط العامة والشروط الخاصة والملحقات والتي ترقى ريثاً.
- "الدعوة" تعني كتاب الدعوة المرسل من الجهة الشارية إلى المعارضين المدعوين والتي يتم إبلاغها التزاماً عبر المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الالكتروني للجهة الشارية وأي وسيلة أخرى تراها الجهة الشارية مناسبة.
- "تعليمات المعارضين" تعني الوثيقة التي تحتوي على كل المعلومات اللازمة للمعارضين لاعداد وتقديم اقتراحاتهم.
- "جدول البيانات" تعني الفصل الرابع المستخدم ليعكس الظروف الخاصة بالمشروع ويكمل التعليمات العامة للمعارضين في الفصل الأول.
- "يوم" تعني أي يوم من أيام الأسبوع ويعتمد التقويم الميلادي.
- "الموظفون" هم المهنيون والعاملون المساعدون الذين يوفرهم المعارض أو أي متعاقد ثانوي مكلف بتنفيذ جزء من الخدمات؛ "موظفون أجانب" تعني المهنيون والعاملون المساعدون الذين يقيمون خارج الدولة اللبنانية لدى تعيينهم؛ "موظفون محليون" هم المهنيون والعاملون المساعدون الذين يقيمون داخل الدولة اللبنانية لدى تعيينهم.
- "اقتراح" تعني الاقتراح الإداري و/أو الفني و/أو الوظيفي و/أو المالي و/أو المتعلق بالأداء والمذكور في الفصل السادس (الشروط المرجعية)
- "خدمات" تعني العمل الواجب إنجازه من قبل المعارضين بموجب العقد.
- "المتعاقد الثانوي" تعني أي شخص أو مؤسسة أو شركة يبرم معه المتلزم عقداً للقيام بجزء من الخدمات بالشروط المنصوص عنها في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية وضمن النسبة المئوية المحددة من قيمة العقد الاجمالية.
- "الشروط المرجعية" هي الفصل السادس، والهدف منها شرح الأهداف ونطاق العمل والنشاطات والمهام الواجب تنفيذها والمسؤوليات المترتبة على الجهة الشارية والمتلزم والنتائج المتوقعة من المشروع ومخرجاته، وتشمل شروط العقد العامة والخاصة المحددة في الفصولين السابع والثامن.

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

1.1. تحديد المشروع وأساسه: تدعو الجهة الشارية، المسماة في جدول البيانات، الشركات المؤهلة لتقديم اقتراحاتها لتأمين الخدمات الواردة في الشروط المرجعية في الفصل السادس وفقاً للشروط المبينة في هذا الطلب وملحقاته، تغطي قيمة



هذا الشراء من الاعتمادات المخصصة لهذا المشروع والمبينة في جدول البيانات، يطبق على طلب الاقتراحات قانون الشراء العام رقم 2021/244 والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء والإرشادات الصادرة عن هيئة الشراء العام. وأي خلاف ينشأ عن تنفيذ شروط هذا الطلب أو تفسيرها، كما أي اعتراض أو شكوى أو طلب إعادة نظر، تفصل فيه المراجع المختصة المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

إن جوهر هذا المشروع لا يقتصر على إعداد وثائق تلزم بالمعنى التقليدي، بل يتمثل في هيكلة عملية تعاقدية متكاملة ومعقدة ذات أبعاد مالية وتجارية وقانونية واقتصادية، تهدف إلى إرساء إطار مستدام لإدارة وتشغيل قطاع الخلو في لبنان بما يؤدي إلى زيادة الكفاءة وتحسين إيرادات الدولة على المدى الطويل.

وعليه، فإن العنصر المحوري في هذه المهمة يتمثل في إعداد نموذج مالي وتجاري، وتوزيع المخاطر، وتحديد التزامات الإدارة والتشغيل المتعلقة بكل من شبكتي الخلو، بما يضمن التوازن المناسب بين الجدوى التجارية للعقدين بالنسبة للمشتريين وتحقيق المصالح العالية والاقتصادية للدولة.

ومن هذا المنطلق، فإن الاستعانة بخبرات استشارية متخصصة لا تقتصر على المساعدة في إعداد وثائق إجرائية، بل تدرج ضمن الحاجة إلى دعم تقني ومالي وقانوني وتجاري متقدم يواكب طبيعة هذا المشروع وتعقيده، ويؤمن إعداد إطار تعاقدي قابل للتطبيق وفق أفضل الممارسات الدولية.

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

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

2. المادة الثانية: حق الجهة الشاركة في تعديل نطاق الخدمات بعد إبرام العقد

2.1. يحق للجهة الشاركة، خلال تنفيذ العقد ووفقاً لشروط العقد العامة والخاصة وأحكام المادة 29 من قانون الشراء العام، زيادة أو إنقاص الخدمات المحددة في الشروط المرجعية الواردة في الفصول السادس والسابع والثامن، على ألا تتجاوز قيمة الزيادة أو النقصان نسبة 20% من القيمة الإجمالية للعقد، وذلك دون أن يحق للملتزم الاعتراض أو المطالبة بأي عطل أو ضرر أو تعويض إضافي نتيجة هذا التعديل.

3. المادة الثالثة: ضمان الاقتراح وكتاب التعهد

3.1. ضمان العرض: على المعارض تقديم ضمان مؤقت بالقيمة المبينة في جدول البيانات وبالعملة اللبنانية، أو ما يوازيها بالعملة الأجنبية التي قدم اقتراحه بها، على أن يعتمد متوسط سعر صرف العملة الأجنبية في آخر يوم عمل يسبق تاريخ أول يوم جرى فيه الإعلان أو التبليغ عن طلب الاقتراحات، وذلك كضمان للاقتراح. يكون ضمان الاقتراح إما

نقدياً يدفع الى صندوق الخزينة أو الى صندوق سلطة التعاقد مباشرة، وذلك لقاء إيصال يُرفق بمستندات الاقتراح، ويُحرر الضمان باسم المشروع موضوع الشراء لصالح الجهة الشارئة، وإما بموجب كتاب مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يبين أنه قابل للدفع غيب المطلب، وفق ما هو محدد في جدول البيانات.

تحدد صلاحية ضمان الاقتراح بإضافة //28// ثمانية وعشرين يوماً على صلاحية الاقتراح.

أي اقتراح غير مصحوب بضمان مقبول سيتم رفضه.

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

يُصانَر ضمان الاقتراح في إحدى الحالات الآتية:

- أ- إذا لم يقبل المعارض تصحيح قيمة اقتراحه نتيجة خطأ حسابي بحسب المادة الرابعة والعشرين أدناه.
- ب- إذا أخفق أو تمنع المعارض الفائز (الملزم المؤقت) خلال المهل المحددة في المادتين الثامنة والعشرين و/أو التاسعة والعشرين في:

1. التوقيع على العقد و/أو

2. توفير ضمان حسن التنفيذ المطلوب ضمن المهلة المحددة.

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

4. المادة الرابعة: المعارضون المقبولون والمستندات الإدارية المطلوبة

4.1. المعارضون المقبولون لقرائحتهم:

4.1.1. تفتح المنافسة أمام الأشخاص المعنويين أو أي إئتلاف بين أشخاص معنويين و طبيعيين، والذين يؤمنون شروط المشاركة التالية المفصلة في جدول البيانات:

4.1.1.1. المؤهلات المالية والتي يجب أن يثبتها المعارض بضم المستندات المطلوبة في البند (أ) من الفصل الرابع جدول البيانات.

4.1.1.2. المؤهلات التقنية والفنية والتي يجب أن يثبتها المعارض بضم المستندات المطلوبة في البند (ب) من الفصل الرابع جدول البيانات. يجب أن يكون توصيف المشاريع العمالة وفقاً للنماذج المرفقة.

4.1.1.3. المؤهلات المهنية والتي يجب أن يثبتها المعارض بضم المستندات المطلوبة في البند (ج) من الفصل الرابع جدول البيانات. يجب أن تكون السير الذاتية للعاملين لدى المعارض وفقاً للنماذج المرفقة.

4.1.1.4. طاقات ومؤهلات أخرى والتي يجب أن يثبتها المعارض بضم المستندات المطلوبة في البند (د) من الفصل الرابع جدول البيانات.

4.1.2. سيتم استبعاد المعارض عند ثبوت وقوعه في تضارب المصالح وفي كل من الحالات التالية:

4.1.2.1 إذا كان حالياً أو كان في السابق على علاقة بشركة (أو شخص)، أو أحد توابعها، قامت بتقديم خدمات استشارية للجهة الشارية في تحضير وتصميم الشروط المرجعية والوثائق الأخرى المستخدمة لتحديد الخدمات التي سيجري تأمينها من خلال هذا الشراء، بما يؤدي إلى ميزة تنافسية غير منصفة وفقاً للمادة 8 الفقرة 1 ب من قانون الشراء العام رقم 2021/244.

لو

4.1.2.2 إذا تقدم المعارض بأكثر من اقتراح لعملية الشراء هذه، سواء بصورة مباشرة أو من خلال كيان آخر خاضع لملكية مشتركة أو سيطرة مشتركة أو سيطرة فعلية من الشخص أو الجهة نفسها، فقد تُعتبر هذه الاقتراحات من شأنها الإخلال بالمنافسة العادلة والمساواة وتكافؤ الفرص بين المعارضين، وقد تشكل تضارباً في المصالح و/أو ميزة تنافسية غير عادلة. تستبعد الجهة الشارية جميع المعارضين المعنيين متى رأت أن الملكية أو السيطرة أو الارتباط أو المصالح المشتركة من شأنها المساس باستقلالية ونزاهة عملية الشراء أو بالمنافسة الفعلية. وعند ثبوت وجود تنسيق أو ترتيب أو تواصل بين المعارضين، قد يشكل ذلك أيضاً ممارسة تواطؤية. ويطبق هذا الحكم وفقاً للمواد 1 و2، بما في ذلك الفقرات 29 و30 و46، والمادة 8 والمادة 110 من قانون الشراء العام رقم 2021/244، حسب الاقتضاء.

4.2 معايير الأخلاق: على المعارضين من الأشخاص الطبيعيين وممثلي الأشخاص المعنويين التحلي بأرفع مستويات الأخلاق والمواظبة الصالحة ويجب وأن يكونوا غير محكوم عليهم بجناية أو جنحة شائنة وليسوا بحالة إفلاس أو تصفية قضائية أو في وضع إقصاء عن تنفيذ الصفقات أو على اللائحة السوداء لدى هيئة الشراء العام، (ينطبق هذا الشرط على المدير العام أو المدير التنفيذي وعلى المفوض القانوني بالتوقيع عن المعارض)، كما يجب أن يحافظ الاستشاريون على أعلى معايير الأخلاق خلال عملية تقديم الخدمات وتنفيذ العقد. ولأجل تحقيق هذه الغاية: يجب أن يكونوا غير محكوم عليهم بجناية أو جنحة شائنة وليسوا بحالة إفلاس أو تصفية قضائية أو في وضع إقصاء عن تنفيذ الصفقات أو على اللائحة السوداء لدى هيئة الشراء العام، كما يجب أن يحتلوا بالنزاهة خلال عملية الشراء وتنفيذ العقد. وفي سبيل تحقيق هذه السياسة:

4.2.1 تعتمد الجهة الشارية التعريفات التالية لغرض هذه النصوص:

1. "الممارسات الفاسدة" تعني عرض أو استلام أو تسليم أو استدراج أي شيء ذي قيمة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر للتأثير في عمل مسؤول عام في عملية الشراء أو في تنفيذ العقد.
2. "ممارسات أعمال التلبس أو الاحتيال" تعني أية ممارسات احتيالية أو تشويه أو حذف لأي من الحقائق المرتبطة بعملية الشراء أو لتنفيذ العقد. ويعتبر "ممارسة احتيالية" كل عمل من شأنه أن يؤدي إلى تشويه الحقائق أو إغفالها للتأثير في عملية الشراء أو تنفيذ العقد.

3. "ممارسات التواطؤ" تعني أي تخطيط أو تسسيق بين اثنين أو أكثر من العارضين و/أو الموردين (قبل أو بعد تقديم الاقتراحات أو العروض)، يعلم أو دون علم الجهة الشارية، لتحديد مستويات مصطنعة وغير تنافسية للأسعار، ويهدف وضع أسعار وهمية وغير تنافسية ولحرمان الجهة الشارية من مزايا المنافسة الشريفة المفتوحة.

وتعتبر ممارسات التواطؤ كل أعمال من شأنها وضع أية خطة أو ترتيب بين اثنين أو أكثر من العارضين بهدف تقديم أسعار على مستويات زائفة وغير تنافسية.

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

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

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

4.3 المستندات المطلوبة: على العارضين أن يقدموا المستندات الإدارية المحددة في جدول البيانات - الفصل الرابع.

5. المادة الخامسة: تكاليف التقدم باقتراح

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

6. المادة السادسة: اجتماع للعارضين ما قبل تقديم الاقتراحات Pre-bid Meeting

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

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

2. مستندات طلب الاقتراحات

7. المادة السابعة: محتويات مستندات طلب الاقتراحات

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

8. المادة الثامنة: توضيح مستندات طلب الاقتراحات

- 8.1. يحق للعارض تقديم طلب استيضاح خطي (يرسل إلى العنوان المبين في جدول البيانات) حول طلب الاقتراحات خلال مهلة تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم الاقتراحات.
- 8.2. على العارض، إذا اكتشف خطأ أو خللاً ما في مستندات دفتر الشروط، وبخاصة الجزء الثاني (متطلبات الشراء)، أن يبلغ الجهة الشارية مباشرة وفوراً بالخلل أو السهو أو الخطأ، وذلك بشكل خطي على العنوان المحدد في المادة 8.1 أعلاه.
- 8.3. على الجهة الشارية الاجابة خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات، ويرسل الإيضاح خطياً، في الوقت عينه، من دون تحديد هوية مُصدر الطلب، إلى جميع المعارضين الذين زودتهم بمستندات طلب الاقتراحات.

9. المادة التاسعة: تعديل مستندات طلب الاقتراحات

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

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

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

3. إعداد الاقتراحات

10. المادة العاشرة : المستندات المكونة للاقتراحات

10.1. يتكون الاقتراح المقدم من المعارض من الآتي (وبحسب المادة الخامسة عشرة أدناه):

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

11. المادة الحادية عشرة: أسعار وعمليات الاقتراحات

- 11.1. يشمل العقد جميع الخدمات المذكورة في الشروط المرجعية.
- 11.2. على المعارض أن يقدم بياناً بالأسعار (مرفق نموذج عنه في الفصل الخامس لئلاً من قبل المعارض) بالعملة المحددة في جدول البيانات. على المعارض أن يحدد سعر الوحدة والسعر الإجمالي لكل البنود الواردة في قائمة الكميات (عند وجودها) وذلك بالأرقام والحروف دون حك أو حشو أو شطب أو تطريش وكل تعديل على البيان يجب أن يكون موقعا" تجاهه من قبل المعارض. إذا ظهر أي خلاف في السعر بين الأرقام والحروف لئند ما، يؤخذ بالسعر المدون بالحروف، أما البنود التي لم يسعرها المعارض فلن تقوم الجهة الشارئة بسداد مقابل لها عند تنفيذها باعتبار أن تكلفتها قد تمت تغطيتها ضمن البنود الأخرى من قائمة الكميات. يجب أن يكون بيان الأسعار موقعا ومؤرخا ومختوما من قبل المفوض القانوني عن المعارض.
- 11.3. تشمل الفئات والأسعار وسعر الاقتراح الإجمالي المقدم من المعارض جميع الضرائب والرسوم الواجب تسديدها بسبب العقد أو لأي سبب آخر حتى التاريخ النهائي لتقديم الاقتراحات باستثناء الضريبة على القيمة المضافة التي يجب أن تدرج بشكل منفصل كما هو مطلوب في قائمة الكميات. وفي حال عدم تكرر الضريبة على القيمة المضافة تعتبر مشمولة بالسعر المقدم من المعارض دون أية زيادة لاحقة.

12. المادة الثانية عشرة: مدة صلاحية الاقتراحات:

- 12.1. يظل الاقتراح صالحاً للفترة المحددة في جدول البيانات (على الأقل في كافة الأحوال عن 60/ ستين يوماً من التاريخ النهائي لتقديم الاقتراحات).
- 12.2. في حالات استثنائية يجوز للجهة الشاركة أن تطلب من المعارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية اقتراحاتهم، أن يمددوا تلك الفترة لمدة إضافية محددة. ويجب أن يكون هذا الطلب، وكذلك رد المعارضين خطياً، ويُمكن للمعارض أن يرفض هذا الطلب من دون مصادرة ضمان اقتراحه.
- 12.3. على المعارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية اقتراحاتهم أن يمددوا فترة صلاحية ضمانات الاقتراحات، أو أن يقدموا ضمانات جديدة تُغطي فترة تمديد الصلاحية. ويُعتبر المعارض الذي لم يمدد ضمان اقتراحه، أو الذي لم يقدم ضمان اقتراح جديد، أنه قد رفض طلب تمديد فترة صلاحية اقتراحه.
- 12.4. تمديد صلاحية الاقتراح حكماً في حال تجديد الإجراءات لفترة محددة من قبل هيئة الاعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام رقم 2021/244، وتلك لفترة زمنية تُعادل فترة تجديد الإجراءات، وعلى المعارض تمديد فترة ضمان اقتراحه وفقاً لذلك.

13. المادة الثالثة عشرة: مراحل الجوانب الفنية للاقتراح ومدخلات الجهة الشاركة

- 13.1. يتم تنفيذ المشروع حسب المراحل كما هو منصوص في جدول البيانات، إذا تضمن المشروع عدة مراحل، ينفذ الاستشاري كل مرحلة على حدة ولا ينتقل إلى مرحلة لاحقة قبل الحصول على موافقة الجهة الشاركة على المرحلة قيد التنفيذ.
- 13.2. يجب أن يتضمن الاقتراح في جوانبه الفنية كل المراحل المذكورة في الشروط المرجعية. كما يجب على المعارض أن يُفصل الجوانب المالية للاقتراح لكل من المراحل حسب ما تنص الشروط المرجعية.
- 13.3. على الجهة الشاركة توفير المدخلات والمرافق والمعلومات والتسهيلات المذكورة في جدول البيانات للمعارضين مجاناً، ومساعدة المعارضين في الحصول على الرخص والأذونات اللازمة لتنفيذ الخدمات، وتوفير بيانات المشروع والتقارير ذات العلاقة، لكل مرحلة من مراحل المشروع حسب تفصيلها في الشروط المرجعية.

14. المادة الرابعة: المعارضون المقبولون والمستندات الإدارية المطلوبة

- 14.1. يقدم المعارض مجموعة المستندات المكونة للاقتراح كما هو مبين في المادة العاشرة أعلاه. يكتب عليها بوضوح كلمة "Original". كما يقدم نسختين عن اقتراحه يكتب على كل منها بوضوح كلمة "Copy". وفي حال وجود أي اختلاف بين الأصل والنسخة يؤخذ بالأصل.

14.2. يتم طبع الاقتراح الأصلي على الآلة الكاتبة أو الطباعة باللون الأسود أو كتابتها بحبر أزرق لا يزول ويتم توقيعه من شخص أو أشخاص مخولين بالتوقيع لصالح المعارض طبقاً للمادة 4.3 أعلاه.

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

14.4. على المعارض بالتوقيع على الاقتراح توقيع كافة صفحات وثائق طلب الاقتراحات بالحروف الأولى الخاصة باسمه.

4. تقديم الاقتراحات

15. المادة الخامسة عشرة: ختم الغلافات وتمييزها

15.1. الغلافان الداخليان: يجب أن يتضمن العرض الغلافات التالية:

15.1.1. الغلاف الأول:

تذكر عليه:

- "Envelope No. 1 – Administrative Documents and Technical, Functional, and Performance Aspects",
- Name of the bidder
- Subject of the procurement
- Date of the session for opening the administrative, technical, functional, and performance envelopes

ويتضمن الغلاف الأول:

- ضمان الاقتراح.
- المستندات المطلوبة في المادة الرابعة (العارضون المقبولون والمستندات الإدارية المطلوبة).
- مستندات طلب الاقتراحات المذكورة في المادة السابعة أعلاه، موقعة وممهورة من العارض.
- الجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء للاقتراح وتتضمن:
 - أ. وصف مختصر للهيكل التنظيمي للعارض وملخص للمهام الأخيرة التي أتمها أو لا زال يقوم بها. يجب أن يشمل هذا الوصف ملخص:
 - خبرات العاملين المهنيين والاستشاريين المتعاقدين ثانوياً الذين شاركوا في كل مهمة، ومدة كل مهمة، وقيمة العقد لكل مهمة على حدة، ومدى مشاركة العارض، وتاريخ تنفيذ المهمة.
 - يجب أن تكون المعلومات المقدمة متعلقة بالمهام التي تعاقد العارض فيها قانونياً مع الجهة الشاركة كشركة أو كاحدى الشركات الرئيسية في مشروع مشترك.
 - يجوز احتساب المهام المثبتة التي نفذها عاملون مهنيون بمفردهم، يعملون لحسابهم الخاص أو من خلال مؤسسات استشارية أخرى أو اتحاد شركات أو مؤسسات اجتمعوا لغرض المشاركة في تنفيذ مشروع الشراء، كجزء من خبرة العارض، وتذكر هذه المهام في السيرة الذاتية للعاملين المهنيين أنفسهم.
 - كما يتوجب على العارضين إثبات الخبرات المذكورة في عروضهم من خلال ملخصات المشاريع المنفذة مدعومة بأدلة كافية وأي مستندات جنية وموثوقة تدل على تنفيذ المهام ذات الصلة بما في ذلك على سبيل



المثال لا الحصر: العقود السابقة، أو أوامر المباشرة، أو كتب التعيين أو التكليف، أو شهادات حسن التنفيذ أو الإنجاز، أو كتب مرجعية صادرة عن عملاء سابقين، أو مستندات رسمية تثبت المشاركة الفعلية في المهام المذكورة. كما يجب أن تكون السير الذاتية موقعة من العاملين المهنيين وتشمل التزامهم الكامل بالمهمة وتوقيتها وتعهدهم بعدم الانزجار مع أكثر من عارض للمشروع نفسه.

ii. تعليقات واقتراحات حول الشروط المرجعية، يراها العارض مناسبة وملائمة لتحسين المهمة ومخرجاتها.

iii. وصف مفصل وكامل لأسلوب ومنهجية وخطة العمل. يجب أن تتضمن خطة العمل تفصيلاً كاملاً للوقت المخطط والمتوقع لكل من العاملين المهنيين خلال كل مراحل المشروع على شكل رسم بياني عامودي. تتوفر الإرشادات حول محتوى هذا الجزء من العرض الفني في النموذج الفني الموحد في الفصل الخامس. يجب أن تكون خطة العمل متسجمة مع جدول العمل. كما يتضمن هذا الوصف:

- قائمة بفريق العمل للعارض، مصنفة حسب مجال الخبرة والمنصب الذي سيكلف به كل منهم وواجباتهم (نموذج فني-5 من الفصل الخامس).
- تقدير لمداخلات فريق العمل اللازمة لتنفيذ المهمة (نموذج فني-7 من الفصل الخامس). يجب أن يشمل بيان المداخلات عدد شهور/أسابيع عمل الموظفين بشكل مستقل لكل من العمل المكتبي والأنشطة الميدانية.
- وصف مفصل للمنهجية المعروضة للتدريب إذا نص جدول البيانات على كون التدريب جزءاً محدداً من المهمة.

• نسخة الكترونية عن المستندات والجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء.

15.1.2. الغلاف الثاني:

شكر عليه:

- "Envelope No. 2 – Financial Components of the Proposal",
- Name of the bidder
- Subject of the procurement
- Date of the session for opening the administrative, technical, functional, and performance envelopes

ويتضمن الجوانب المالية للاقتراح حسب النماذج المرفقة. كما يتضمن نسخة الكترونية عن الجوانب المالية للاقتراح ومستنداته.

15.1.3. لا يجوز أن تحتوي الجوانب والمستندات الفنية على أية معلومات مالية خاصة بالاقتراح. وإن أي اقتراح يحتويها يُرفض لإعتباره غير مستوفٍ للشروط.

15.2. **الغلاف الخارجي:** يوضع الغلافان (1) و (2) المذكوران أعلاه في غلاف خارجي لونه أبيض تزوده الجهة الشاركة إلى المعارضين، ويطلع عليه بالخير الأسود:

- Request for Proposals for Validation and Assistance in Tender Documents and Management and Operating Agreements (MOAs), and Financial models, preparation for each of Mobile Interim Company 1 (MIC1 – Alfa) and Mobile Interim Company 2 (MIC2 – Touch), and International Tender Participation Requirements and Prequalification Criteria for the Telecommunications Regulatory Authority.
- Date of the Request for Proposals: 22 September 2026

- 15.2.1. يتسلم المعارض الغلاف الخارجي من نقطة الاتصال المعتمدة لدى الهيئة المنظمة للاتصالات السبيلة كورين فغالي في العنوان المحدد في الفصل الرابع، لا يجوز أن يضع المعارض على الغلاف الخارجي أية عبارة أو إشارة أخرى مميزة كاسم المعارض أو صفته أو عنوانه وذلك تحت طائلة الرفض.
- 15.2.2. إذا لم يكن الغلاف الخارجي مضموناً كما سبق، فإن الجهة الشاركة لن تكون مسؤولة عن فقدان الاقتراح أو فتحه قبل موعد فتح الاقتراحات.
- 15.2.3. لا تتحمل الجهة الشاركة أي مسؤولية عن سوء وضع الاقتراحات أو فقدانها أو فتحها قبل الموعد المحدد، في حال لم يكن الغلاف الخارجي مضموناً و/أو مؤشراً عليه وفقاً لما هو مطلوب، وقد يؤدي عدم التقيد بهذه المتطلبات إلى رفض الاقتراح.
- ويُعدّ عدم تقديم الاقتراح المالي ضمن غلاف منفصل ومختوم ومؤشر عليه حسب الأصول وفقاً لما هو مبين أعلاه سبباً لاعتبار الاقتراح غير مستجيب.
- 15.2.4. **التوقيع والتفويض:** يتوجب على ممثل مفوض حسب الأصول عن المعارض أن يوقع ويختم النسخة الأصلية من الاقتراح الفني والنسخة الأصلية من الاقتراح المالي. وعلى المعارض أن يرفق ما يثبت هذا التفويض، إما بموجب وكالة خطية مرفقة بالاقتراح، أو أي مستند آخر مقبول لدى الجهة الشاركة يثبت أن الممثل المفوض حسب الأصول بالتوقيع نيابة عن المعارض.
- يجب التأشير على النسخ الموقعة بعبارة "Original".
- كما يتوجب على الممثل المفوض أن يوقع بالأحرف الأولى على جميع صفحات النسخة الأصلية من الاقتراح الفني والنسخة الأصلية من الاقتراح المالي.
- 15.3. **مكان تقديم الاقتراحات:** يجب أن تُرسل الاقتراحات إلى الجهة الشاركة بالبريد المضمون المغفل أو باليد مباشرة على العنوان المحدد في جدول البيانات.

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

16. المادة السادسة عشرة: آخر موعد لتقديم الاقتراحات

16.1. يجب أن تصل الاقتراحات إلى الجهة الشارية على العنوان المحدد وقيل المهلة المحددة في الفصل الرابع جدول البيانات.

16.2. يجوز للجهة الشارية أن تمّد فترة تقديم الاقتراحات بتعليمات لاحقة طبقاً للمادة التاسعة أعلاه. وفي هذه الحالة فإنّ جميع حقوق والتزامات الجهة الشارية والمعارضين تمت إلى الموعد الجديد.

17. المادة السابعة عشرة: الاقتراحات المتأخرة

17.1. أي اقتراح يصل إلى عنوان الجهة الشارية بعد الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات، لن يتم فتحه، بل يعاد مضموناً إلى المعارض الذي قدّمه من قبل لجنة التنظيم.

18. المادة الثامنة عشرة: تعديل الاقتراحات

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

الجزء الأول - إجراءات التلزم

2. الفصل الثاني - منهجية التقييم

للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

19. المادة التاسعة عشرة: فتح الغلافات

يتم فتح الغلافات إلزامياً على مرحلتين، حيث تفتح الغلافات الخارجية والغلافات رقم 1 في جلسة فتح الاقتراحات وتبقى الغلافات رقم 2 مغلقة وموقعة من قبل لجنة التلزم، إلى ما بعد صدور نتيجة فحص وتقييم خصائص الاقتراحات الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء، واتخاذ لجنة التلزم قرارها بنتيجته بقبول أو رفض الاقتراحات الفنية.

- 19.1. موعد فتح الاقتراحات الفنية: تقوم الجهة الشاركة بفتح الغلافات في الجلسة العلنية المحددة في جدول البيانات.
- 19.2. تقوم لجنة التلزم، في حضور ممثلي المعارضين الذين قرروا الحضور في المكان والزمان المحددين لفتح الاقتراحات، بإعلان اسم المعارض وأية تفاصيل أخرى تراها اللجنة مناسبة.
- 19.3. مراحل فتح الاقتراحات: تقوم اللجنة بفتح مغلفات الاقتراحات كما يلي:
- 19.4. المرحلة الأولى: حيث يتم فتح الغلاف الأول (المستندات الإدارية والفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء).
- 19.5. المرحلة الثانية: حيث يوقع أعضاء لجنة التلزم على الغلاف الثاني ويبقى مغلقاً إلى حين فتحه في جلسة علنية ثانية يتم تعيين موعداً بعد الإنتهاء من تقييم الاقتراحات الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء وبحضرها فقط المعارضون الذين تقدموا باقتراحات مستجيبة (استوفت الحد الأدنى المطلوب) وفقاً للمواد 22 و 23 أدناه.
- 19.6. محضر فتح الاقتراحات: تعد اللجنة محضراً لجلسة فتح الغلافات متضمناً المعلومات التي تم إعلانها للحاضرين في الجلسة وكافة الوقائع.

20. المادة العشرون: سرية الإجراءات

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

21. المادة الواحدة والعشرون: توضيح الاقتراحات والاتصال بالجهة الشارية

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

21.2. الاتصال بالجهة الشارية: لا يسمح لأي من المعارضين بالاتصال بالجهة الشارية أو بلجنة التنظيم أو بلجنة الخبراء (أو الخبير) المشار إليها في المادة 22.3 أثناء أو يلي من أعضاء هذه اللجان وذلك من تاريخ فتح الغلافات وحتى إرساء العقد على أحد المعارضين، وإذا أراد أي عارض أن يعد أو يبلغ الجهة الشارية أو لجنة التنظيم بمزيد من المعلومات، فعليه أن يفعل ذلك خطياً.

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

22. المادة الثانية والعشرون: استيفاء الشروط الإدارية والفنية

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

22.2. رفض الاقتراح: تقوم اللجنة برفض أي اقتراح غير مطابق، ولا يُسمح بالتالي بجعله مطابقاً بسحب التحفظات أو الانحرافات ولا يتم فتح الغلاف رقم 2 الخاص بهذا الاقتراح وإنما يعاد مقلداً إلى المعارض، وذلك بعد الانتهاء من إجراءات التنظيم.

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

23. المادة الثالثة والعشرون: مراحل تقييم الاقتراحات

23.1. تقوم لجنة التنظيم بتقييم الاقتراحات للمطابقة الإدارية والفنية طبقاً للمادة الثانية والعشرين أعلاه.

23.2. الفحص الأولي للاقتراحات:

23.2.1. تقوم لجنة التزيم بفحص الاقتراح لتتأكد من أن جميع المستندات والوثائق المطلوبة في المادة 15.1.1

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

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

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

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

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

23.3.1. تقوم لجنة التزيم بتدقيق النواحي الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء للاقتراح المقدم وفقاً للمادة الخامسة

عشرة من تعليمات المعارضين، للتأكد من أن جميع المتطلبات المحددة في الفصل السادس (الشروط

المرجعية) موجودة دون أي تحفظات أو تغييرات مادية. تضع لجنة التزيم الدرجات لكل من معايير

المفاضلة الفنية الخاصة بالاقتراح حسب ما هو محدد في جدول النماذج في الفصل الخامس ووفق

منهجية التقييم موضوع الفصل الثاني.

23.3.2. تعتبر الاقتراحات التي لا تفي خصائصها الفنية والوظيفية وتلك المتعلقة بالأداء بالمتطلبات الدنيا ذات

الصلة اقتراحات غير مستجيبة للمتطلبات وتعرض لهذا السبب. كما يبلغ كل عارض رفض اقتراحه

بأسباب الرفض، ويُعاد إليه الملف غير المفتوح الذي يحتوي على جوانب الاقتراح المالية، وذلك بعد

الانتهاء من اجراءات التزيم.

23.4. فض الجوانب المالية للاقتراحات وتقييمها:

23.4.1. تعتبر الاقتراحات التي تفي مواصفاتها الفنية والوظيفية ومواصفاتها المتعلقة بالأداء بالمتطلبات الدنيا ذات

الصلة أو توفيقها، اقتراحات مستجيبة جوهرياً للمتطلبات. وتقوم الجهة الشاركة بإبلاغ كل عارض قديم

اقتراحاً مستجيباً جوهرياً للمتطلبات بالدرجة التي أحزنتها خصائص اقتراحه الفنية والوظيفية وتلك المتعلقة

بالأداء. وتدعو الجهة الشاركة جميع أولئك المعارضين إلى جلسة فتح المغلقات التي تحتوي على الجوانب

المالية لاقتراحاتهم.

23.4.2. تُقرأ الدرجة التي أحزنتها المواصفات الفنية والوظيفية والمواصفات المتعلقة بالأداء لكل اقتراح مستجيب

للمتطلبات والجانب المالي المقابل من تلك الاقتراح في حضور المعارضين الذين توجه إليهم الدعوة وفقاً

للفقرة 23.4.1 أعلاه، إلى جلسة فتح المغلقات التي تحتوي على الجوانب المالية للاقتراحات.

23.4.3. تقوم لجنة التزيم بتصحيح الأخطاء الحسابية، وفقاً للمادة 24 أدناه، وتبلغ المعارض بها فوراً.

23.4.4. إذا كان حساب كمية فترة أو نشاط معين مذكور ضمن الجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء من

الاقتراح يختلف عما هو مذكور في الجوانب المالية، تقوم لجنة التزيم بتصحيح الكمية المذكورة في

الجوانب المالية بما يتناسب مع الكمية المذكورة في الجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء، وتطبيق سعر الوحدة المبيّن في الجوانب المالية على الكمية المصححة وبالتالي، تصحيح التكلفة الإجمالية للاقتراح.

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

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

23.5. مقارنة الاقتراحات:

23.5.1. تقوم الجهة الشارعية بمقارنة الجوانب المالية من الاقتراحات المستجيبة للمتطلبات وتحدّد على هذا الأساس الاقتراح الفائز وفقاً للمعايير والاجراءات المبينة في طلب الاقتراحات. ويكون الاقتراح الفائز هو الاقتراح الذي يحصل على أفضل تقييم اجمالي من حيث ما يلي (أ) المعايير غير السعرية المبينة في طلب الاقتراحات و(ب) السعر، وفقاً للمادة 23.4 أعلاه.

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

تعتمد التعريفات التالية لاحتساب الدرجة النهائية لكل عرض:

ST = الدرجة الفنية للاقتراح تحسب من T 50 وفقاً لجدول البيانات،

SF = الدرجة المالية للاقتراح تحسب من F 50 وفقاً لجدول البيانات،

T = ثقل للدرجة الفنية 50% من كامل الدرجة

F = ثقل للدرجة المالية 50% من كامل الدرجة

S = الدرجة النهائية للاقتراح

$100\% = T + F$

$S = ST + SF$

23.5.3. تحتفظ اللجنة بحق قبول أو رفض أي تعديل أو اختلاف عن المتطلبات المحددة يقترحه أحد المعارضين، وذلك وفقاً لتوجيهات هيئة الشراء العام.

24. المادة الرابعة وعشرون: تصحيح الأخطاء في الجوانب المالية

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

24.1.1. إذا وقع تعارض بين سعر الوحدة وبين المبلغ الإجمالي للعنصر والذي ينتج عن ضرب سعر

الوحدة بالكمية، يعتمد سعر الوحدة ويُصحّح الإجمالي وفقاً لذلك، إلا إذا رأت لجنة التلزم أن

هناك خطأ في العلامة العشرية لسعر الوحدة، يعتمد عندها المبلغ الإجمالي للعنصر ويصحح

سعر الوحدة؛ ملاحظة: تم اعتماد أسعار للوحدات في النماذج المالية م5 و م6.

24.1.2. إذا كان هناك خطأ في المجموع الإجمالي نتيجة عمليات الجمع وال طرح لمجاميع فرعية تُعتمد

هذه المجاميع الفرعية ويُصحح المجموع الإجمالي وفقاً لذلك؛

24.1.3. إذا كان هناك تعارض بين الأحرف والأرقام في تحديد المبالغ، تُعتمد المبالغ المذكورة بالأحرف،

إلا إذا كان المبلغ المعير عنه بالكلمات متعلقاً بخطأ حسابي فيصحح عندها وفقاً للبندين السابقين

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

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

25.1. يجب تقديم الاقتراحات بالعملة المحددة في جدول البيانات وسيتم التقييم على أساس هذه العملة. لأغراض التقييم

والمقارنة، يتم تحويل عملة (عملات) العروض إلى عملة واحدة كما هو محدد في جدول البيانات.

5. إبرام العقد

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

26.1. للجهة الشارية الحق برفض العروض غير المنطبقة على الشروط المبينة في هذا النفر وفي قانون الشراء العام، ولها

إلغاء عملية شراء في حال توافر الشروط المحددة في المادة 25 من قانون الشراء العام.

27. المادة السابعة والعشرون: قواعد قبول العرض الفائز

27.1. مع مراعاة المادة السابقة، بعد التأكد من الاقتراح الفائز تُبلغ الجهة الشارية المعارض الذي قدم ذلك الاقتراح، كما تنشر

بالتزامن قرارها بشأن قبول الاقتراح الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة

عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر على المنصة (وعلى موقع الجهة الشارية الإلكتروني).

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

28. المادة الثامنة والعشرون: توقيع العقد

28.1. فور انقضاء فترة التجميد المنصوص عنها في البند 1 من المادة 27 أعلاه، تقوم الجهة الشارعية بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجود توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدى 15/ خمسة عشر يوماً.

28.2. يوقع المرجع الصالح لدى الجهة الشارعية العقد خلال مهلة 15/ خمسة عشر يوماً من تاريخ وروده من آخر مرجع رقابي بعد توقيع الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمدّد هذه المهلة إلى 30/ ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدّد بقرار معلّل من قبل المرجع الصالح.

28.3. يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى الجهة الشارعية عليه.

28.4. لا تتخذ الجهة الشارعية ولا الملتزم المؤقت أي إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ المعارض المعني بالالتزام المؤقت وتاريخ نفاذ العقد.

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

29. المادة التاسعة والعشرون: ضمان حسن التنفيذ

29.1. يجب أن يتقدم المعارض الذي رسا عليه الالتزام إلى الجهة الشارعية، خلال فترة لا تتجاوز 15/ خمسة عشر يوماً من تاريخ نفاذ العقد بضممان حسن التنفيذ بقيمة تغطي 10% من قيمة العقد وذلك حسب النموذج المرفق في الفصل العاشر (نماذج ملحقة بالعقد) من مصرف مقبول أو بموجب كفالة نقدية تدفع قيمتها إلى أحد صناديق الخزينة مباشرة أو إلى صندوق الجهة الشارعية وذلك لقاء إيصال، ويحدد الضمان باسم المشروع وموضوع الشراء ويُصالح الجهة الشارعية.

29.2. إذا أخل المعارض الذي رسا عليه الالتزام بمتطلبات المادة 29.1، يكون ذلك سبباً في إلغاء إرساء العقد ومصادرة ضمان العرض.

3. الفصل الثالث - معايير الأهلية والتأهيل

للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

المشروع: المساعدة والتحقق في إعداد دفتر الشروط (وثائق التلزم) وعقدي الإدارة والتنشغيل (MOAs) والنموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - ألفا) و (MIC2 - تاتش)، وشروط المشاركة والتأهيل المسبق للمناقصة العالمية.

المرجع: Ref: TRA/PRE/341-220926

الجهة الشارعية: الهيئة المنظمة للاتصالات

30. المادة الثلاثون: معايير الأهلية والتأهيل

تُقيم المؤهلات المهنية والتقنية للعارضين، ومواردهم المالية، ومعداتهم ومرافقهم المادية، وقدرتهم الإدارية، وخبراتهم، ومواردهم البشرية، وذلك للتحقق من قدرتهم على تنفيذ العقد، وفقاً لما هو محدد في الجزء الثالث، الفصل الثامن، القسم 4: الحد الأدنى لمؤهلات العارضين.

31. المادة الواحدة والثلاثون: طلب التقدم بالعرض

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

4. الفصل الرابع - جدول البيانات

للاشتراك في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

المشروع: المساعدة والتحقق في إعداد دفتر الشروط (وثائق التلزم) وعقدي الإدارة والتشغيل (MOAs) والنموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - ألفا) و (MIC2 - تاتش)، وشروط المشاركة والتأهيل المسبق للمناقصة العالمية.

المرجع: Ref: TRA/PRE/341-220926

الجهة الشارية: الهيئة المنظمة للاتصالات

البيانات	مرجع الفقرة الفصل الأول
اسم الجهة الشارية: الهيئة المنظمة للاتصالات (TRA) الاعتمادات المخصصة: الاعتمادات المرسومة ضمن موازنة الهيئة المنظمة للاتصالات للعام 2026، إضافة إلى مساهمات كل من MIC1 و MIC2 وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم 10 تاريخ 2026/9/10	1.1
الدعوة: عامة عنوان الجهة الشارية: بيروت، رياض الصلح، مبنى وزارة الاتصالات، الطابق الثالث الحصول على طلب الاقتراحات: مجاناً إلكترونياً عبر الموقع الإلكتروني للجهة الشارية أو من خلال المنصة الإلكترونية المركزية لهيئة الشراء العام موعد تقديم الاقتراحات: الساعة 12:00 ظهراً يوم الثلاثاء الواقع في 13 تشرين الأول 2026 مكان تقديم الاقتراحات: الطابق الثالث، مكتب أمانة سر الهيئة المنظمة للاتصالات عناية: السيدة كوزين فغالي، متبرعة شؤون المستهلك والاستشارات العامة	1.2
فترة التنفيذ: ثلاثة (3) أشهر عنوان تسليم التقارير والمخرجات: الهيئة المنظمة للاتصالات	1.3
قيمة ضمان العرض 10,000 دولار أمريكي (بالأحرف: عشرة آلاف دولار أمريكي) أو ما يعادله بالليرة اللبنانية. كفالة مصرفية: _____ كفالة نقدية: _____ بحرر الضمان لصالح: الهيئة المنظمة للاتصالات	3.1

البيانات	مرجع الفقرة الفصل الأول
يجب أن يتجاوز مجموع مداخل العارض (مفرداً أو ضمن إئتلاف) خلال السنوات الثلاث الأخيرة مبلغ عشرة 10 ملايين دولار أميركي.	4.1.1.1
عدد المشاريع المماثلة: ثلاثة مشاريع خلال السنوات: العشر الأخيرة ما لا يقل عن ثلاث (3) مهام مكتملة خلال السنوات العشر (10) الأخيرة تتعلق بهيكلية و/أو صياغة عقود معقدة في قطاع الاتصالات أو البنية التحتية للقطاع العام، في أسواق تضم ما لا يقل عن سبعة (7) ملايين مشترك في خدمات الهاتف الخليوي أو على نطاق مماثل يشبهه العارض	4.1.1.2
فريق العامين: يحسب ما هو محدد في الشروط المرجعية.	4.1.1.3
المؤهلات والمؤهلات الأخرى: يحسب ما هو محدد في الفصل الثامن - شروط العقد الخاصة.	4.1.1.4
المستندات المطلوبة: أ- إثبات المؤهلات المالية: تقارير المدققين الماليين المجازين للسنوات الثلاث الماضية للشركة. ب- إثبات المؤهلات الفنية: شهادة حسن تنفيذ وإنجاز لمشاريع مماثلة من حيث الحجم والنوع، خلال السنوات العشر الأخيرة. ج- إثبات المؤهلات المهنية: السير الذاتية لكل العاملين الأساسيين لدى العارض والذين هم على علاقة بالاقتراح. د- مستندات أخرى مطلوبة إثباتاً لمؤهلات إضافية مطلوبة بحسب الحاجة في جدول البيانات هـ- تفويض قانوني (إذا قدم الاقتراح ووقعه شخص غير صاحب الشركة أو المؤسسة العارضة أو أحد المفوضين بالتوقيع عنه) مصدق لدى كاتب العدل. و- نسخة من السجل العدلي للمفوض بالتوقيع عن العارض أو "من يمثل قانوناً" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر، خالٍ من أي حكم سائل ز- النظام الأساسي للشركة إذا كان العرض باسم شركة. ح- أسماء أعضاء مجلس الإدارة و/أو المديرين الحاليين إذا كان الاقتراح باسم شركة مساهمة أو مؤسسة. ط- صورة صك الإئتلاف (في حال إئتلاف عند من الشركات وتقييم اقتراح مشترك) مصدقة من كاتب العدل أو أي مرجع قانوني آخر. ي- في حال تقديم عرض من شركة أجنبية فيتوجب على هذه الشركة أن تراعي أحد الشروط التالية: 1- أن يكون من ضمن إئتلاف يضم شركة لبنانية على الأقل تتوفر فيها الشروط المطلوبة بموجب دفتر الشروط الخاص بالصفحة.	4.3



مرجع الفقرة الفصل الأول	البيانات
	2- الحضور الشخصي للممثل القانوني عن الشركة للمشاركة في إجراءات الشراء عند الطلب. 3- أن يكون لها وكيل أو ممثل في لبنان مكلف توقيع العقد عنها. إضافة إلى الشروط أعلاه، يتوجب على المعارض الأجنبي تقديم ما يلي: 1- شهادة تسجيل الشركة أو المؤسسة لدى المراجع المختصة في بلده ومصدقة من السفارة اللبنانية ووزارة الخارجية في لبنان. 2- إفادة من وزارة الاقتصاد والتجارة اللبنانية تثبت انطباق أحكام قانون مفاصلة إسرائيل على المعارض، ورفض الاقتراح في حال عدم تقديم هذه الإفادة. 3- الإفادات المطلوبة بحسب قوانين البلد الذي يوجد فيه المعارض، على أن تكون هذه الإفادات مصدقة وفقاً لأصول من المراجع المختصة في بلده ومصدقة من السفارة اللبنانية ووزارة الخارجية في لبنان. ل- كذا التعهد وفق النموذج المرفق موقعا وممهوراً من المعارض مع طابع بقيمة 1.000.000 ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد المعارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية الاقتراح، وإقراره أن الجهة الشارية غير ملزمة بقبول أي اقتراح تتلقاه. ل- شهادة تثبت أن المعارض اللبناني مسجل في السجل التجاري. إذا كان المعارض باسم شركة أو مؤسسة، على ألا يعود تاريخ الشهادة لأكثر من سنة من تاريخ جلسة قض العروض. أما إذا كان المعارض أجنبياً فيتوجب عليه تقديم الوثائق الثبوتية بحسب قوانين بلده مصدقة من السفارة اللبنانية في بلده ووزارة الخارجية في لبنان. م- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي أو صورة مصدقة عنها، سارية المفعول بتاريخ جلسة قض الاقتراحات، تفيد بأن المعارض قد سدد جميع اشتراكاته، إذا كان المعارض باسم شركة أو مؤسسة. ن- شهادة تسجيل في وزارة المالية (ضريبة الدخل). س- شهادة تسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة، إذا كان المعارض باسم شركة أو مؤسسة (عند الإلتحاق)، أو إفادة من المعارض بأن التسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة لا ينطبق عليه. ع- إفادة بالوفوعات الواردة على السجل التجاري لجهة الإقلاس ومرحلة التسوية عند وجودها، لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر من الموعد المحدد لتقديم الاقتراحات؛

البيانات	مرجع الفقرة الفصل الأول
اجتماع ما قبل تقديم الاقتراحات: يُعقد عند الطلب، على أن يتم إبلاغ جميع العارضين بالبريد الإلكتروني بالتاريخ والساعة والعنوان وبيانات ممثل الجهة الشارعية.	6
عنوان: طلبات التوضيح الاسم: السيدة كورين فغالي المسمى الوظيفي: منيرة شؤون المستهلك والاستشارات العامة العنوان: شارع رياض الصلح، مبنى وزارة الاتصالات، الطابق الثالث، غرفة 316 البريد الإلكتروني: tender@tra.gov.lb	8.1
موعد الإجابة على طلبات التوضيح: قبل ستة (6) أيام على الأقل من الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات.	8.3
اللغة/اللغات المعتمدة: العربية والإنكليزية.	10.2
العملة المعتمدة: الدولار الأمريكي USD.	11.2
ينفي الاقتراح صالحاً لمدة ستين (60) يوماً اعتباراً من الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات	12.1
مراحل تنفيذ المشروع: 1. مرحلة التشخيص والتحضير الفني - الوحدة الأولى: (Module 1) تعبئة فريق المشروع وبداية التنفيذ، ووضع ترتيبات الحوكمة، ومراجعة المعلومات الفنية والتشغيلية والمالية والتنظيمية المتاحة والتحقق منها، وتحديد فجوات البيانات، ووضع الإطار الفني وإطار الأداء. 2. مرحلة هيكلية المخاطر والجوانب التجارية والمالية - الوحدة الأولى: (Module 1) إعداد إطار توزيع المخاطر والتخفيف منها، وآليات تقاسم الإيرادات وآليات التفتتات الرأسمالية والتشغيلية (CAPEX/OPEX)، وإعداد النموذج المالي الديناميكي المتكامل، بما في ذلك السيناريوهات ذات الصلة وتحليلات الحساسية. 3. المرحلة القانونية والتعاقدية والنهائية - الوحدة الأولى: (Module 1) صياغة ومراجعة والتحقق من وإنهاء مسند التزيم، ومتطلبات المشاركة في المناقصة ومعايير التأهيل المسبق، واتفاقيتي الإدارة والتشغيل (MOAs) لكل من MIC1 و MIC2، وجميع الجداول والملاحق ذات الصلة، بما يضمن الاتساق بين المكونات الفنية والمالية وتلك المتعلقة بالمخاطر والجوانب التعاقدية. 4. المرحلة الاختيارية لدعم عملية التزيم - الوحدة الثانية: (Module 2)	13.1

البيانات	مرجع الفقرة الفصل الأول						
في حال تفعيل هذه المرحلة من قبل الهيئة المنظمة للاتصالات، تشمل تقديم الدعم خلال عملية التزيم والشراء، بما في ذلك توضيحات المعارضين والملاحق التعديلية، واجتماعات ما قبل تقديم العروض وجلسات العناية الواجبة، وتقديم الدعم الاستشاري خلال تقييم العروض، وتوضيح اتفاقيتي الإدارة والتشغيل والمساعدة في استكمال صياغة العقود بصيغتها النهائية، مع الحفاظ على صلاحيات اتخاذ القرار للجهة الشارية والهيئات المختصة.							
المدخلات والتسهيلات والدعم الذي توفره الجهة الشارية:	13.3						
توفر الجهة الشارية جميع المدخلات الأساسية اللازمة لتنفيذ المهمة، بما في ذلك البيانات والمعلومات والتقارير والمستندات ذات الصلة، ولا سيما التقارير والبيانات والمعلومات الفنية والتشغيلية والتجارية والإدارية والمالية المتعلقة بشركتي الخوئي MIC1 و MIC2. كما توفر الجهة الشارية للتسهيلات والدعم اللازمين، وتمكن الاستشاري من الوصول إلى المعلومات ذات الصلة، وساعده، عند الاقتضاء، في الحصول على الموافقات أو الأذونات المطلوبة، بما يضمن حسن تنفيذ الخدمات ضمن المهل الزمنية المحددة.							
عنوان تقديم الاقتراحات: الهيئة المنظمة للاتصالات عناية: السيدة كورين فغالي المسمى الوظيفي: مديرة شؤون المستهلك والاستشارات العامة العنوان: شارع رياض المصلح، مبنى وزارة الاتصالات، الطابق الثالث، غرفة 316، هاتف: 01-979309 بريد الكتروني: tender@tra.gov.lb	15.3						
الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات: الثلاثاء 13 تشرين الأول 2026 الساعة 12:00 ظهراً	16.1						
جلسة فتح الاقتراحات: الساعة 1:00 بعد الظهر في 13 تشرين الأول 2026.	19.1						
معايير تقييم الجوانب الفنية والوظيفية وذلك المتعلقة بالأداء: الخبرة: 20 نقطة، المنهجية: 20 نقطة، فريق العمل: 10 نقاط	23.3.1						
<table><tr><th>النقاط</th><th>الوصف</th><th>المعيار</th></tr><tr><td>8</td><td>تقديم ما يثبت إنجاز مهام استشارية سابقة في صياغة أو هيكلة اتفاقيات إدارة وتشغيل قطاع الاتصالات (تشمل: نطاق العمل، مؤشرات الأداء الرئيسية KPIs، الحوكمة، والشروط التجارية إرشادات احتساب العلامات: 8 نقاط: خمس (5) اتفاقيات إدارة وتشغيل (MOAs) أو أكثر، منها اتفاقيتان (2) أو أكثر في قطاع الخوئي، مع تولي دور قيادي.</td><td>إنجاز مهام متعلقة باتفاقيات الـ MOA / M&O في قطاع الاتصالات</td></tr></table>	النقاط	الوصف	المعيار	8	تقديم ما يثبت إنجاز مهام استشارية سابقة في صياغة أو هيكلة اتفاقيات إدارة وتشغيل قطاع الاتصالات (تشمل: نطاق العمل، مؤشرات الأداء الرئيسية KPIs، الحوكمة، والشروط التجارية إرشادات احتساب العلامات: 8 نقاط: خمس (5) اتفاقيات إدارة وتشغيل (MOAs) أو أكثر، منها اتفاقيتان (2) أو أكثر في قطاع الخوئي، مع تولي دور قيادي.	إنجاز مهام متعلقة باتفاقيات الـ MOA / M&O في قطاع الاتصالات	
النقاط	الوصف	المعيار					
8	تقديم ما يثبت إنجاز مهام استشارية سابقة في صياغة أو هيكلة اتفاقيات إدارة وتشغيل قطاع الاتصالات (تشمل: نطاق العمل، مؤشرات الأداء الرئيسية KPIs، الحوكمة، والشروط التجارية إرشادات احتساب العلامات: 8 نقاط: خمس (5) اتفاقيات إدارة وتشغيل (MOAs) أو أكثر، منها اتفاقيتان (2) أو أكثر في قطاع الخوئي، مع تولي دور قيادي.	إنجاز مهام متعلقة باتفاقيات الـ MOA / M&O في قطاع الاتصالات					

البيانات	مرجع الفقرة الفصل الأول
5-7 نقاط: من ثلاث (3) إلى أربع (4) اتفاقيات إدارة وتشغيل (MOAs)، منها اتفاقية واحدة (1) على الأقل في قطاع الخلوي. 1-4 نقاط: ثلاث (3) اتفاقيات إدارة وتشغيل (MOAs)، تتضمن إحداها اتفاقية واحدة على الأقل في قطاع الخلوي.	
6	إعداد مستندات العروض للقطاع العام + RFP/ITB أدوات التقييم
تقديم ما ثبتت الخبرة في إعداد مستندات المناقصات، مصفوفات التقييم، ونماذج تقديم العروض ل عقود خدمات/عمليات معقدة في القطاع العام؛ مع مراعاة قابليتها للدفاع القانوني والتدقيق. معيار توزيع النقاط: إرشادات احتساب العلامات: 6 نقاط: أربعة (4) مشاريع شراكة بين القطاعين العام والخاص (PPP) أو أكثر، منها مشروعان (2) على الأقل في قطاع البنية التحتية و/أو الاتصالات. 4-5 نقاط: ثلاثة (3) مشاريع شراكة بين القطاعين العام والخاص (PPP)، منها مشروع واحد (1) على الأقل في قطاع البنية التحتية و/أو الاتصالات. 1-3 نقاط: مشروعان (2) للشراكة بين القطاعين العام والخاص (PPP)، منها مشروع واحد (1) على الأقل في قطاع البنية التحتية و/أو الاتصالات.	
3	السياق القانوني/التنظيمي أو الصلة بالاتصالات + المشتريات
إثبات الخبرة في العمل ضمن الأطر التنظيمية لقطاع الاتصالات وقواعد الشراء العام المقارنة لتلك المعمول بها في لبنان. إرشادات احتساب العلامات: 3 نقاط: ست (6) مهام أو أكثر نفذت وفقاً للقانون اللبناني، نقطتان: من أربع (4) إلى خمس (5) مهام، تتضمن تركيزاً على لبنان. نقطة واحدة: من مهمة واحدة (1) إلى ثلاث (3) مهام، مع تركيز محدد على لبنان.	

البيانات		مرجع الفترة الفصل الأول
3	امتلاك خبرة عملية في لبنان، منطقة MENA ، أو أسواق ناشئة مماثلة تعاني من قيود مؤسسية أو تنظيمية مشابهة. إرشادات احتساب العلامات: 3 نقاط: خبرة في مهمة واحدة (1) على الأقل مع مؤسسات لبنانية، أو في مهمتين (2) على الأقل في منطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا (MENA) . نقطتان: خبرة في مهمتين (2) في منطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا (MENA) . نقطة واحدة: خبرة في مهمة واحدة (1) في منطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا (MENA).	الخبرة في لبنان/منطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا أو أسواق مماثلة
	20	الخبرة

النقاط	الوصف	المعيار
6	فهم السياق التشغيلي لشركتي MIC1 و MIC2، وأدوار وزارة الاتصالات والهيئة المنظمة للاتصالات، والقيود التنظيمية، وأصحاب المصلحة الرئيسيين، وأهداف اتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) المقترحة. إرشادات احتساب العلامات: 5-6 نقاط: فهم قوي لأهداف المهمة، وسياق القطاع، والأدوار المؤسسية، والقيود الرئيسية. 3-4 نقاط: فهم مقبول، مع وجود بعض الثغرات أو محدودية في العمق. 0-2 نقاط: فهم محدود أو عام، مع وجود ثغرات جوهرية.	فهم أهداف المهمة، وسياق القطاع، وبيئة أصحاب المصلحة
8	منهجية عملية ومتمسكة بخطوة بخطوة تشمل أعمال التشخيص، ومراجعة غرفة البيانات (Data Room) وتحديد فجوات المعلومات،	اتساق المنهجية وقابليتها للتنفيذ، والمنهجية

البيانات	مرجع الفترة الفصل الأول
والتصميم التجاري والتشغيلي لانتقالية الإدارة والتشغيل (MOA) ، وأصل المصاغة، ودمج المكونات الفنية والمالية والقانونية. إرشادات احتساب العلامات: 7-8 نقاط: منهجية شاملة ومشقة وقابلة للتنفيذ، ومكيفة بوضوح مع متطلبات المهمة وعرفة البيانات. 4-6 نقاط: منهجية سليمة بشكل عام، إلا أنها تتضمن بعض الثغرات أو تفتقر إلى بعض التفاصيل أو تعاني من نقاط ضعف في تكامل مكوناتها. 0-3 نقاط: منهجية غير مكتملة أو عامة أو غير قابلة للتنفيذ بالقدر الكافي.	المقترحة لإدارة غرفة البيانات (Data Room)
المنهجية المعتمدة لتحديد المخاطر وتوزيعها والتخفيف منها، وحكومة المشروع، والتنسيق مع الهيئة المنظمة للاتصالات ووزارة الاتصالات والمشغلين؛ وترتيبات الاجتماعات؛ والقدرة على إنجاز المهمة ضمن الجدول الزمني المطلوب. إرشادات احتساب العلامات: 5-6 نقاط: منهجية قوية وعملية لإدارة المخاطر والحكومة والتنسيق وضمان الإنجاز ضمن المهل المحددة؛ 3-4 نقاط: منهجية مقبولة، مع وجود بعض نقاط الضعف أو محدودية في التفاصيل. 0-2 نقاط: منهجية ضعيفة أو غير كافية في إدارة المخاطر أو الحكومة أو التنسيق مع أصحاب المصلحة.	إدارة المخاطر، وإدارة المشروع، وإشراك أصحاب المصلحة
20	المنهجية
الدرجة	الوصف
	المعيار

البيانات	مرجع الفقرة الفصل الأول
3	خبرة على مستوى قيادي في إدارة مهام مماثلة تتعلق باتفاقيات تشغيل وإدارة قطاع الاتصالات أو بمشاريع شراء معقدة؛ وقدرات مثبتة في إدارة أصحاب المصلحة؛ ومدى التفرغ والالتزام بالمهمة. إرشادات احتساب العلامات: 3 نقاط: خبرة تزيد عن 20 سنة، مع خبرة في خمس (5) اتفاقيات إدارة وتشغيل/إدارة (MOAs/MAs) أو أكثر. نقطتان: خبرة من 15 إلى 20 سنة، مع خبرة في ثلاث (3) اتفاقيات إدارة وتشغيل/إدارة (MOAs/MAs) أو أكثر. نقطة واحدة: خبرة 15 سنة، مع خبرة في اتفاقية إدارة وتشغيل/إدارة واحدة (MOA/MA).
3	خبرة مثبتة في صياغة اتفاقيات التشغيل والإدارة، ووثائق الترخيم، وأحكام الحوكمة، وترتيبات الإنهاء والانتقال، وآليات تسوية النزاعات. إرشادات احتساب العلامات: 3 نقاط: خبرة تزيد عن 20 سنة، مع خبرة في خمس (5) اتفاقيات إدارة وتشغيل/إدارة (MOAs/MAs) أو أكثر، وخبرة متخصصة في القوانين اللبنانية. نقطتان: خبرة من 15 إلى 20 سنة، مع خبرة في ثلاث (3) اتفاقيات إدارة وتشغيل/إدارة (MOAs/MAs) أو أكثر. نقطة واحدة: خبرة 15 سنة، مع خبرة في اتفاقية إدارة وتشغيل واحدة (MOA).
4	خبرة مثبتة في إعداد النماذج المالية لقطاع الاتصالات والهيكلية التجارية، بما في ذلك تقاسم الإيرادات، واسترداد النفقات الرأس مالية (CAPEX)، وتحليل السيناريوهات والحساسية، إلى جانب الخبرة في تشغيل شبكات الهاتف الخليوي وتحديثها، وجودة الخدمة (QoS)، ومؤشرات الأداء، والامتثال التنظيمي.

مرجع الفقرة الفصل الأول	البيانات										
	إرشادات احتساب العلامات: 4 نقاط - قوي: خبرة ذات صلة لمدة 15 سنة أو أكثر، مع خبرة واسعة في كل من الهيكلية المالية والتجارية والمهام الفنية والتنظيمية المتعلقة بقطاع الخلوي، بما في ذلك عدة مشاريع اتصالات معاملة مباشرة. 2-3 نقاط - مقبول: خبرة ذات صلة من 10 إلى 15 سنة، مع خبرة جيدة في كلا المجالين، ولكن مع عدد أقل من المهام المماثلة أو عمق أقل في أحد المكونين. 0-1 نقطة - محدود: خبرة ذات صلة من 5 إلى 10 سنوات، أو وجود ثغرات جوهرية في المكون المالي والتجاري أو في المكون الفني والتنظيمي. 10 فريق العمل										
23.5.2	العلامة الفنية: <table border="1" data-bbox="853 1086 1412 1377"> <thead> <tr> <th>المكون</th><th>الحد الأقصى للعلامة</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>المجموع الفرعي أ - الخبرة</td><td>20</td></tr> <tr> <td>المجموع الفرعي ب - المنهجية</td><td>20</td></tr> <tr> <td>المجموع الفرعي ج - فريق العمل</td><td>10</td></tr> <tr> <td>مجموع العلامة الفنية</td><td>50</td></tr> </tbody> </table> الحد الأدنى لقبول الاقتراح الفني: 75/100، أي ما يعادل 37.5/50 ويبلغ الحد الأقصى للعلامة الفنية 50 = ST الوزن الفني 50% (T)	المكون	الحد الأقصى للعلامة	المجموع الفرعي أ - الخبرة	20	المجموع الفرعي ب - المنهجية	20	المجموع الفرعي ج - فريق العمل	10	مجموع العلامة الفنية	50
المكون	الحد الأقصى للعلامة										
المجموع الفرعي أ - الخبرة	20										
المجموع الفرعي ب - المنهجية	20										
المجموع الفرعي ج - فريق العمل	10										
مجموع العلامة الفنية	50										
23.5.2	تعتمد التعريفات التالية لاحتساب الدرجة النهائية لكل عرض: ST = الدرجة الفنية للاقتراح تصب من T 50 وفقاً لجدول البيانات، SF = الدرجة المالية للاقتراح تصب من F 50 وفقاً لجدول البيانات، T = أقل للدرجة الفنية 50% من كامل الدرجة F = أقل للدرجة المالية 50% من كامل الدرجة S = الدرجة النهائية للاقتراح % 100 = T + F										

البيانات	مرجع للفترة الفصل الأول
Offer: العرض/الاقتراح الذي يخضع للتقييم معادلة العلامة المالية: $SF = F (50) \times FM / Offer$ تحسب الدرجة النهائية للاقتراح: $S = ST + SF$	
العملة المستخدمة لأغراض التقييم: الدولار الأمريكي (USD) سعر الصرف المعتمد: أسعار الصرف المحددة من قبل مصرف لبنان تاريخ سعر الصرف: اليوم السابق للموعد النهائي لتقديم الاقتراحات	25

5. الفصل الخامس - النماذج الموحدة للجوانب الفنية والوظيفية وتلك المتعلقة بالأداء والجوانب المالية
للاشتراك في طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية

المشروع: المساعدة والتحقق في إعداد دفتر الشروط (وثائق التلزم) وعقدي الإدارة والتشغيل (MOAs) والنموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - ألفا) و (MIC2 - تاتش)، وشروط المشاركة والتأهيل المسبق للمناقصة العالمية.

المرجع: Ref: TRA/PRE/341-220926

الجهة الشارعية: الهيئة المنظمة للاتصالات

النماذج الموحدة للجانب الإداري والجانب الفني من الاقتراح

نموذج إداري - 1د	نموذج معلومات العارض
نموذج إداري - 2د	كتاب التمهيد
نموذج إداري - 3د	ضمان الاقتراح/العرض
نموذج إداري - 4د	بيان بالدخل السنوي
نموذج فني - 5ف	وصف الخبرة والهيكل التنظيمي للعارض
نموذج فني - 6ف	تعليقات أو مقترحات حول الشروط المرجعية والمعطيات والتسهيلات التي ستوفرها الجهة الشاركة
نموذج فني - 7ف	وصف الأسلوب والمنهجية وخطة العمل لإداء المهمة
نموذج فني - 8ف	تكوين تشكيل فرق العمل وتوزيع المهام
نموذج فني - 9ف	السيرة الذاتية للعاملين المهنيين المقترحين
نموذج فني - 10ف	جدول الزمني لعمل الموظفين
نموذج فني - 11ف	جدول العمل

نموذج إداري - د 1

نموذج معلومات العارض

[على العارض أن يملأ هذا النموذج وفقاً للتعليمات المدرجة أدناه، لا يسمح بأي تعديل على هذا النموذج، ولا يقبل أي استبدال]
المشروع: المساعدة والتحقق في إعداد دفتر الشروط (وثائق التلزم) وعقدي الإدارة والتشغيل (MOAs) والنموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - ألفا) و (MIC2 - تانث)، وشروط المشاركة والتأهيل المبني للمناقصة العالمية.

المرجع: Ref: TRA/PRE/341-220926

التاريخ:

صفحة _____ من _____

1. الاسم القانوني للعارض والصفة القانونية: [أدخل اسم العارض والصفة القانونية]
2. في حالة كان العارض مشكلاً من إئتلاف عدد من الأشخاص الطبيعيين و/أو المعنويين، يجب إدراج الاسم القانوني لكل شريك: [أدخل الاسم القانوني لكل شريك]
3. الدولة المسجل فيها مقدم العرض فعلاً: [أدخل اسم الدولة]
4. سنة تسجيل العارض: [أدخل سنة التسجيل]
5. العنوان الرسمي للعارض في الدولة المسجل فيها: [أدخل العنوان]
6. أسماء وجنسية المالكين: [أدخل الأسماء والجنسيات]
أ. _____ الجنسية:
ب. _____ الجنسية:
ج. _____ الجنسية:
الخ. ...
7. معلومات عن الممثل المفوض للعارض الاسم: [أدخل اسم الممثل المفوض]

المسمى الوظيفي: [أدخل المسمى الوظيفي]	
العنوان: [أدخل عنوان الممثل المفوض]	
الهاتف/الفاكس: [أدخل رقم هاتف وفاكس الممثل المفوض]	
البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني للممثل المفوض]	

8. مرفق نسخ عن الوثائق الأصلية من: [ضع إشارة بجانب الوثائق الأصلية المرفقة]:

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

- ☐ كتاب تعهد يلزم المشارك بالسعر وبصلاحية العرض، وإعلان موافقة على أن الجهة الشاركة غير ملزمة بقبول أي عرض يتلقاه.
- ☐ نسخة عن خطاب الدعوة للمشاركة في [طلب الاقتراحات]
- ☐ في حالة كان المعارض مكوناً من تالف/تكاثر شركاء، رسالة تبين النية بإنشاء الشراكة أو اتفاقية مشتركة. (في هذه الحالة، على كل شريك تعبئة هذا النموذج).
- ☐ جميع مستندات الاقتراح الفني : [ادخل لائحة بجميع تلك المستندات]
- ☐ مستندات ووثائق أخرى : [عدها]

نموذج إداري - د2

كتاب التعهد

كتاب تعهد للاشتراك في طلب اقتراحات لخدمات استشارية

لشراء "المساعدة والتحقق في إعداد دفتر الشروط (وثائق التلزم) وعقدي الإدارة والتشغيل (MOAs) والنموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - ألفا) و (MIC2 - ناتش)، وشروط المشاركة والتأهيل المسبق للمناقصة العالمية. "

لزوم الهيئة المنظمة للاتصالات

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

كما أتعهد بالالتزام بالسعر المعروف ولمدة الصلاحية المحددة في دفتر الشروط وأعلن مولفتي على أن الهيئة المنظمة للاتصالات غير ملزمة بقبول أي عرض لتلقاه.

وإذا تبين للهيئة المنظمة للاتصالات أنني لم أقم بتعهداتي كاملة وفقاً لأحكام دفتر الشروط الخاص العائد لهذه الصفقة فإنني أقبل سلفاً بملء إرادتي ورضائي بأي تدبير إداري أو قضائي أو جزاء نقدي تفرضه الإدارة وأني أقدم هذا الطلب على هذا الأساس.

في [أدخل التاريخ]

[اسم وتوقيع المعارض وختمه]

الطابع المالي: 1.000.000 // ل.ل.

نموذج إداري - 3د

ضمان العرض - صيغة كتاب ضمان العرض

مصرف [حدد اسم المصرف]

جانب [الجهة الشاركة...]

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

المشروع: [اسم المشروع]

المرجع: [المرجع المعتمد]

تاريخ: [حدد التاريخ]

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

وعليه، يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط أو عقد بينكم وبين الأمر [السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم المعارض] وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت كان أن يتنازع بأي سبب مهما كان نوعه أو شأنه أو أن ينفي بأية دفع من أجل الامتناع أو تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا. كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة أو في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أي مسؤول لديكم، أو حتى أن يقل أي اعتراض قد يصدر عن [السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم المعارض] أو عن [غيره أو غيرهم أو غيرها] بشأن دفع المبلغ إليكم بناء لطليكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية [حدد موعد انتهاء الصلاحية بحسب نقتض الشروط] وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً إلى أن تعيدوه إلينا أو إلى أن تبلغونا خطياً بإعفاءنا منه، إن كل قيمة تدفع من مصرفنا بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا بناء لطليكم، يخفض المبلغ الأقصى المحدد فيه بذات المقدار.

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

المكان والتاريخ :

..... :
..... :
..... :

الصفة
الاسم
التوقيع

خاتم المصرف





نموذج إداري - د4

بيان بالدخل السنوي

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

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

نموذج فني - ف5

وصف الخبرة والهيكل التنظيمي للعارض

يجب أن يحتوي هذا النموذج على عرض مختصر لخبرة الإستشاري السابقة وهيكله التنظيمي في مهام نفذت سابقاً، سواء كان متعلفاً منفرداً أو ضمن مجموعة إستشارية كبرى أو اتحاد شركات أو مؤسسات اجتمعوا لغرض المشاركة في تنفيذ مشروع للبناء. يجب أن تكون المهام الموصفة ضمن هذا النموذج مشابهة للمهمة موضوع طلب المقترح الحالي.

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

اسم الإستشاري/الشركة الإستشارية

نموذج فني - ف6

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

أ - حول الشروط المرجعية

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

المرجع/القرة في الشروط المرجعية	التعليقات / الاقتراحات
-1	
-2	
-3	
-4	

ب - حول المعطيات والتسهيلات من قبل الجهة الشارية

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

نموذج فني - ف7

وصف الأسلوب والمنهجية وخطة العمل لإداء المهمة

[الأسلوب الفني ومنهجية وخطة العمل هي مكونات رئيسية للعرض الفني ويقترح أن يتم تقديم العرض الفني مقسماً إلى الفقرات الثلاث التالية بما في ذلك الجداول والرسومات البيانية على أن لا يزيد عن 50 صفحة]

1. الأسلوب الفني والمنهجية: يجب أن تتضمن هذه الفقرة شرح لفهم أهداف المهمة، وأساليب الخدمات ومنهجية تنفيذ النشاطات والحصول على المخرجات المتوقعة، ودرجة تفصيل هذه المخرجات. يجب التركيز على العوائق الواجب التعامل معها ومدى أهميتها، وشرح الأسلوب الفني المتبع لتخطي هذه العوائق.
2. خطة العمل: يجب أن تتضمن هذه الفقرة اقتراح النشاطات الرئيسية في المشروع ومحتواها ومدتها ومراحلها وعلاقتها مع بعضها البعض والنقاط الهامة فيها (متضمنة مواعيد الجاهزية في غضون ذلك)، ومواعيد التسليم والتقارير. يجب أن تكون خطة العمل المقترحة متسجمة مع الأسلوب الفني والمنهجية، وأن تعكس فهم الشروط المرجعية والفترة على ترجمتها إلى خطة عمل مجددة. ويجب إرفاق قائمة بالوثائق النهائية بما في ذلك التقارير والمخططات والجداول التي ستسلم كنتاج نهائي.
3. التنظيم والموظفين: يجب أن تتضمن هذه الفقرة اقتراح الهيكل التنظيمي وتركيبه فريق العمل المقترح. يطلب هنا وضع قائمة بالاختصاصات الرئيسية للمشروع والخبراء الرئيسيين المسؤولين وفريق العمل الفني وفريق الدعم المقترحين في المكتب الرئيسي للعارض.

نموذج فني - ف8

تكوين تشكيل فرق العمل وتوزيع المهام

فرق العمل المهني			
اسم الموظف	مجال الخبرة	الوظيفة	المهمة الموكلة له

نموذج فني - ف9

السيرة الذاتية للعاملين المهنيين المقترحين

1. المنصب المقترح [يتم ترشيح مرشح واحد فقط لكل منصب]: _____
2. اسم المؤسسة [أدخل اسم المؤسسة المقترحة للموظفين]: _____
3. اسم الموظف [أدخل الاسم الكامل]: _____
4. تاريخ الميلاد: _____ الجنسية: _____
5. عدد سنوات الخبرة في المجال: _____
6. التعليم [أدخل اسم الكلية/الجامعة وغيره من التعليم المتخصص للموظفين، مع ذكر أسماء المؤسسات، والدرجات الحاصلين عليها، وتاريخ التخرج]: _____

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

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

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

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

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

التاريخ:

[توقيع صاحب السيرة الذاتية والمندوب المفوض عن المعارض] [اليوم/الشهر/السنة]

الاسم الكامل لصاحب السيرة الذاتية :

الاسم الكامل للمندوب المفوض عن المعارض :

نموذج فني - ف10

جدول الزمنى لعمل الموظفين¹

[illegible]

1. يتم ذكر الناتج بشكل فردي للموظفين المهنيين، أما للموظفين المساعدين فيذكر بالنسبة للتصنيف (مثل المصممين والمساعدين)
2. تعد الأشهر من بداية المهمة. لذكر لكل موظف بشكل منفصل ناتج العمل المكتبي والميداني.
3. العمل الميداني هو العمل المنجز في مكان غير مكتب الاستشاري.

_____ مدخلات الدوام الكامل _____ مدخلات الدوام الجزئي

عدد التقارير المتوقعة خلال المهمة

التوقيع (توقيع المندوب المفوض)

الاسم الكامل (للمندوب المفوض) _____

نموذج فني - ف 11

جدول العمل

أولاً، جدول النشاطات

#	النشاط ¹	الشهور / أسابيع											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													
4													
5													

ثانياً، جدول التقارير

#	التقرير	تاريخ التسليم ²
1		
2		
3		

- يجب ذكر جميع نشاطات المشروع حسب تراتبها في الشروط المرجعية بالتوافق مع منهجية العمل، عند حساب تاريخ التسليم.
- يجب الأخذ بعين الاعتبار المدة اللازمة لقبول التقرير من قبل الجهة الشارطة.

النماذج الموحدة للجوانب المالية

نموذج مالي - م 1	نموذج تسليم الاقتراح بشقه المالي
نموذج مالي - م 2	ملخص التكاليف
نموذج مالي - م 3	تفصيل التكلفة تبعاً للنشاط
نموذج مالي - م 4	تفصيل التعويضات تبعاً للنشاط
نموذج مالي - م 5	تفصيل النفقات المستردة تبعاً للنشاط
نموذج مالي - م 6	تفصيل النفقات الأخرى تبعاً للنشاط

نموذج مالي - م 1

نموذج تسليم الجوانب المالية

[الموقع، التاريخ]

إلى: الهيئة المنظمة للاتصالات

حضرات السادة المحترمين،

نحن الموقعين أدناه، نتعهد بتقديم الخدمات الاستشارية الخاصة بالمشروع المعنون:

"المساعدة والتحقق في إعداد دفتر الشروط (وثائق التزيم) وعقدي الإدارة والتشغيل (MOAs) والنموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - ألفا) و (MIC2 - تاتش)، وشروط المشاركة والتأهيل المسبق للمناقصة العالمية"

وذلك وفقاً لطلب الاقتراحات المؤرخ في [يُدرج التاريخ]، وبما يتوافق مع الجوانب الفنية والوظيفية وتلك المتعلقة بالأداء الواردة في اقتراحنا.

تبلغ قيمة اقتراحنا المالي المرفق [يُدرج المبلغ/المبالغ كتابياً ورقماً]، وتشمل هذه القيمة جميع الضرائب والرسوم والأجواء المطبقة.

الوحدة قيمة العرض بالدولار الأميركي الضريبة على القيمة المضافة قيمة العرض شاملة الضريبة

الوحدة الأولى

الوحدة الثانية

المجموع

يكون اقتراحنا المالي ملزماً لنا حتى انتهاء مدة صلاحية الاقتراح، أي حتى تاريخ [يُدرج التاريخ] -

ونحن ندرك لكم غير ملزمين بقبول أي اقتراح من الاقتراحات المقدمة إليكم.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

توقيع الممثل المفوض حسب الأصول (التوقيع الكامل والأحرف الأولى):

اسم الموقع وصفته:

اسم الشركة / المؤسسة:

العنوان:

نموذج مالي - م 2

ملخص التكاليف

البند	التكاليف ب [العملة المحددة للاقتراح]
مجموع تكاليف المقترح العالي (يجب أن يتناسب مجموع التكاليف مع مجموع المجاميع الفرعية المذكورة في جميع نماذج المالية - م 3 المرفقة مع العرض) بالأرقام : بالأحرف :	

نموذج مالي - م3

تفصيل التكلفة تبعاً للنشاط¹

النشاط / المرحلة: ²	
الوصف: ³	
تفاصيل التكلفة	التكاليف
	[بالعملة المحددة]
تعويضات العاملين ⁴	
النفقات المستردة ⁴	
النفقات الأخرى ⁴	
المجاميع الفرعية ⁴	

1. تتم تعبئة النموذج المالي - م3 تكاملاً المهمة على الأقل، في حال تطلبت بعض النشاطات وسائل مختلفة للفواتير والنفق (مثل كون المهمة مرحلية وكل مرحلة لها جدول نفق مختلف)، يقوم المستشار بتعبئة نموذج مالي - م3 منفصل لكل مجموعة من النشاطات.
2. يجب أن تكون أسماء النشاطات (المرحلة) مماثلة أو منسجمة مع الأسماء المبينة في العمود التالي من النموذج الفني - م8.
3. وصف قصير للنشاطات التي تم تحليل تكلفتها في هذا النموذج.
4. يجب أن تتوافق التعويضات والنفقات المستردة مع مجموع التكاليف المتكوز في النموذجين المالي - م4 والمالي - م5 على التوالي.

نموذج مالي - م4

تفصيل التعويضات تبعاً للنشاط¹

يجب استخدام هذا النموذج المالي - م4 لدى تقديم المقترح المالي

مجموعة النشاطات (المرحلة):				
الاسم ²	المنصب ³	تعويض يوم عمل الموظف ⁴ (بالعملة المحددة)	عدد أيام عمل العاملين ⁵	المبالغ بالعملة المحددة ⁶
العاملون المهنيون				
		[المكتب]		
		[الموقع]		
		[المكتب]		
		[الموقع]		
		[المكتب]		
		[الموقع]		
مجموع التكاليف				

1. تتم تعبئة النموذج المالي - م4 لكل نموذج مالي - م3 مقدم.
2. يجب تصنيف العاملين في النموذج المالي - م4 حسب أهمية نشاطاتهم في المهمة.
3. يجب أن تتوافق المناصب المبينة في النموذج المالي - م4 مع المناصب المذكورة في النموذج الفني - م8.
4. يجب ذكر تعويض العاملين مع الفصل بين العمل في المكتب والعمل في الميدان.
5. أذكر بشكل منفصل للعمل المكتبي والعمل الميداني عدد أيام العمل الإجمالية المتوقعة لدى تنفيذ مجموعة النشاطات أو المرحلة المذكورة في النموذج المالي - م4. كما يجب تحديد عدد أيام العمل في كل شهر وتحديد عدد ساعات العمل في كل يوم.
6. يجب حساب بدل الأتعاب الكامل لكل من العاملين المذكورين في هذا النموذج على أساس التعويض = تعويض يوم عمل للعامل × عدد أيام عمل العامل.

نموذج مالي - م5

تفصيل النفقات المستردة تبعاً للنشاط¹

تُحسب النفقات المستردة على أساس فواتير مدفوعة سلفاً من قبل الملتزم، وتُرَدُّ إلى الملتزم بعد استلام الجهة الشاركة لهذه الفواتير، [يجب استخدام هذا النموذج المالي - م5 لدى تقديم المقترح المالي]

الرقم	الوصف ¹	الوحدة	كلفة الوحدة ² (بالعملة المحددة)	الكمية	المبالغ بالعملة المحددة
	علاوات السفر اليومية	اليوم			
	كلفة تذاكر السفر	الرحلة			
	نفقات السفر المختلفة	الرحلة			
	كلفة الاتصال بين [الدخل المكان] و[الدخل المكان]	دقيقة			
	كتابة مسودات التقارير ونسخها				
	المعدات، الآلات، المواد الخ...				
	شحن الأمتعة الشخصية	الرحلة			
	استخدام الحاسوب، والبرامج				
	الفحوص المختبرية				
	العقود بالباطن				
	كلفة المواصلات المحلية				
	إيجار المكتب، والأعمال المكتبية				
	تدريب موظفي الجهة الشاركة ³				
مجموع التكلفة:					

1. تم بإلغاء البنود التي لا تنطبق أو إضافة بنود أخرى.
2. أنكر كلفة الوحدة.
3. المبلغ بالعملة المحددة = كلفة الوحدة × الكمية.
4. فقط عندما يكون التدريب أحد المكونات الرئيسية للمشروع، ومعرفاً كذلك في الشروط المرجعية.

نموذج مالي - م 6

تفصيل النفقات الأخرى تبعاً للنشاط¹

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

المبالغ بالعملة المحددة ³	الكمية	تكلفة الوحدة (بالعملة المحددة) 2	الوحدة	الوصف	الرقم
			وحدة	مصاريف أخرى	
			وحدة	مصاريف أخرى	
			وحدة	مصاريف أخرى	
				...	
	مجموع التكلفة:				

1. قم بإلغاء البنود التي لا تنطبق أو إضافة بنود أخرى.
2. أذكر كلفة الوحدة.
3. المبلغ بالعملة المحددة = كلفة الوحدة × الكمية. مثال: يوم عمل * عدد الأيام أو ساعات عمل * عدد الساعات
4. إذا وقع تعارض بين سعر الوحدة وبين المبلغ الإجمالي للعنصر والذي ينتج عن ضرب سعر الوحدة بالكمية، يعتمد سعر الوحدة ويُصحَّح الإجمالي وفقاً لذلك

الجزء الثاني - متطلبات الشراء

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

المشروع: المساعدة والتحقق في إعداد دفتر الشروط (وإثاق التلزم) وعقدي الإدارة والتشغيل (MOAs) والنموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - ألفا) و (MIC2 - تاتش)، وشروط المشاركة والتأهيل المسبق للمناقصة العالمية.

المرجع: Ref: TRA/PRE/341-220926

الجهة الشارية: الهيئة المنظمة للاتصالات

الشروط المرجعية

تحدد الشروط المرجعية (Tor) أهداف المهمة الاستشارية المشمولة بطلب الاقتراحات هذا، ونطاقها، ومتطلباتها، ومخرجاتها، وترتيبات تنفيذها، والنتائج المتوقعة منها.

تُرد الشروط المرجعية التفصيلية في الجزء الثالث من طلب الاقتراحات هذا، ويُقرأ بالاقتران مع سائر أحكام طلب الاقتراحات، بما في ذلك تعليمات المعارضين، ومتطلبات التأهيل والتقييم، والنماذج الموحدة، والأحكام التعاقدية، والملاحق.

وتحدد الشروط المرجعية، بصورة خاصة، ما يلي:

1. الخلفية والأهداف: سياق المهمة وغايتها والنتائج المتوقعة منها .
 2. نطاق الخدمات: الخدمات المطلوب تنفيذها ضمن:
 - الوحدة الأولى - الهيكلية الفنية والمتعلقة بالمخاطر والمالية والقانونية/التعاقدية؛ و
 - الوحدة الثانية - الدعم الاختياري طوال عملية التزيم وإجراءات الشراء ذات الصلة .
 3. المخرجات الرئيسية: التقارير، والأطر الفنية وأطر الأداء، ومخرجات توزيع المخاطر، والنموذج المالي، ومستندات التزيم، وتقارير الإدارة والتشغيل، وسائر المخرجات ذات الصلة المطلوبة في إطار المهمة .
 4. جدول التنفيذ والمدة: الجدول الزمني للتنفيذ، والمراجعة، والتحقق، وقبول المخرجات، بما في ذلك المدة وترتيبات التنفيذ المطبقة على كل وحدة .
 5. الحوكمة والتنسيق: أدوار ومسؤوليات الهيئة المنظمة للاتصالات، ووزارة الاتصالات، وMIC1، وMIC2، والاستشاري، والإدارات والمجالس والهيئات المختصة بموضوع تزييم الإدارة والتشغيل .
 6. البيانات والمعلومات: المعلومات والبيانات الأساسية المتاحة التي ستوفرها الجهات المعنية، إلى جانب مسؤوليات الاستشاري في مراجعتها والتحقق منها وتحديد فجوات المعلومات .
 7. ترتيبات العمل ونقل المعرفة: ترتيبات العمل المتوقعة حضورياً وعن بُعد، وآليات التنسيق، والاجتماعات، والعروض التقديمية، والتوثيق، ومتطلبات نقل المعرفة .
- يتوجب على المعارضين إعداد اقتراحاتهم الفنية والمالية بالاستناد إلى الشروط المرجعية الكاملة الواردة في الجزء الثالث، إلى جانب جميع المتطلبات المطبقة الواردة في طلب الاقتراحات هذا.

الجزء الثالث - العقد

7. الفصل السابع- شروط العقد العامة للخدمات الاستشارية

المشروع: المساعدة والتحقق في إعداد دفتر الشروط (وثائق التلزم) وعقدي الإدارة والتشغيل (MOAs) والنموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - ألفا) و (MIC2 - نانش)، وشروط المشاركة والتأهيل المسبق للعناقصة العالمية.

المرجع: Ref: TRA/PRE/341-220926

الجهة الشاركة: الهيئة المنظمة للاتصالات

1. شروط العقد العامة

1. تعاريف

ستكون للكلمات والمصطلحات التالية المعاني المدرجة أدناه:

- (أ) "العقد" يعني الاتفاق المبرم بين الطرفين (الجهة الشاركة والملتزم)، بما في ذلك جميع الملاحق والمتضمنات وأي مستندات أخرى مشار إليها في العقد. ويكون لهذا المصطلح المعنى ذاته المحدد له في قانون الشراء العام.
- (ب) "مستندات العقد" تعني مجموعة المستندات المدرجة في اتفاقية العقد، بما في ذلك أي تعديلات تطرأ عليها.
- (ج) "قيمة العقد" تعني السعر المستحق للملتزم كما هو محدد في العقد، والذي يجوز زيادته أو إنقاصه أو تعديله وفقاً لأحكام العقد وبما يتوافق مع المادة 29 من قانون الشراء العام.
- (د) "اليوم" و"الشهر" و"السنة":
 - اليوم يعني أي يوم من أيام الأسبوع .
 - الشهر يعني شهراً تقويمياً وفق التقويم الشمسي .
 - السنة تعني سنة تقويمية وفق التقويم الميلادي، ما لم ينص على خلاف ذلك في العقد .
- (هـ) "الإنجاز" يعني استكمال الملتزم لتسليم الخدمات وإنجازها وفقاً للشروط والأحكام المحددة في العقد.
- (و) "الخدمات" تعني جميع التقارير والخدمات المفصلة في الملحق الأول من العقد (لشروط المرجعية)، والتي يتوجب على الملتزم تقديمها إلى الجهة الشاركة بموجب العقد.

(ز) "الجهة الشارية" تعني إحدى الجهات المحددة في المادة 2، الفقرة 3 من قانون الشراء العام، وهي الجهة التي تشتري الخدمات موضوع هذا العقد، وتتسلم التقارير وتوافق عليها، وتحدد أتعاب الملزم.

(ح) "المتعاقد الثانوي" يعني أي شخص طبيعي أو معنوي يتعاقد معه الملزم لتنفيذ جزء أو أجزاء من العقد ضمن النسبة والشروط المحددة في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية.

(ط) "الملزم" يعني أي شخص طبيعي أو معنوي، أو ائتلاف منهم، أبرم معه عقد الشراء.

(ي) "الموقع" يعني المكان أو الأماكن المحددة في العقد لتنفيذ الخدمات، كما هو محدد في شروط العقد الخاصة.

(ك) "الضمان" أو "الكفالة" يعني جميع أنواع الضمانات المالية والمصرفية المطلوبة بموجب العقد، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ضمان العرض، وضمان حسن التنفيذ، وضمان السلفات التي تتجاوز الحد الأقصى المسموح به بموجب المادة 37 من قانون الشراء العام.

(ل) "يوم العمل" يعني أي يوم من أيام الأسبوع، باستثناء العطل الرسمية وأيام التعتيل الرسمي أو التعتيل الناتج عن قوة القاهرة.

2. وثائق العقد

تعتبر جميع المستندات المكونة للعقد، بجميع أجزائها، مترابطة ومتكاملة، وتُشر كوحدة متكاملة بصرف النظر عن عناوين الأقسام أو الأقسام الفرعية. ويُشر أي نقص أو إغفال بالرجوع إلى أحكام القانون اللبناني.

3. حظر الممارسات الفاسدة وضرورة التقيد بمبدأ النزاهة

تُشترط الجهة الشارية على الملزمين، والعارضين، والموردين والمستشارين، وكافة المتعاملين معها أن يلتزموا بأعلى معايير الأخلاق المهنية والمواطنة الصالحة والنزاهة، بخاصة خلال فترة الشراء وتنفيذ العقد، تحت طائلة اتخاذ قرارات استبعاد العارضين أو فسخ العقد مع المتعاقد معه، وفق ما تنص عليه المادة 8 من قانون الشراء العام، ولتحقيق هذا الموجب على العارض والمُلزم التحلي بالنزاهة والامتناع بشكل خاص عن الممارسات التالية:

1. "ممارسة فاسدة" تعني عرض أو إعطاء أو استلام أو استدراج أي شيء ذي قيمة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر للتأثير على عمل موظف أو مسؤول عام في عملية الشراء أو في تنفيذ العقد؛
2. "ممارسة احتيالية" تعني تشويه الحقائق أو إغفالها للتأثير على عملية الشراء أو تنفيذ العقد؛
3. "ممارسات تواطؤيّة" تعني وضع أية خطة أو ترتيب بين اثنين أو أكثر من العارضين، بهدف تقديم أسعار على مستويات زائفة وغير لائقة؛
4. "ممارسات قهرية" تعني إيذاء أشخاص في أنفسهم أو في أهلهم أو في ممتلكاتهم، أو التهديد ببيداتهم، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، للتأثير على مشاركتهم في عملية الشراء أو التأثير على تنفيذ عقد الشراء.
5. أي ممارسة تؤدي إلى التأثير سلباً في عملية الشراء وبما يخالف مبادئ قانون الشراء العام.

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

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

4. التفسير

- 4.1 إذا تطلب السياق ذلك قد تعني الصيغة المفردة الجمع والعكس صحيح.
- 4.2 تقوم الجهة الشاركة بتقديم تعليمات لتوضيح أي استفسارات عن شروط العقد.
- 4.3 تُفسر المستندات المكونة للعقد حسب درجة الأسبقية التالية:
 - 1- عقد الالتزام.
 - 2- شروط العقد الخاصة.
 - 3- شروط العقد العامة.
 - 4- الشروط المرجعية.
 - 5- التفصيل العالي.
 - 6- الاقتراح الملزم وأي تعديلات أو إيضاحات قانونية عليها خلال عملية الشراء.

5. اللغة

تكون لغة العقد العربية والإنكليزية، وتُعتبر اللغتان في مستندات الشراء وقرارات الجهة الشاركة. وفي حال وجود أي تعارض أو اختلاف بين النص العربي والنص باللغة الأجنبية، يسود الأول على الثاني، وذلك وفقاً لأحكام المادة 4 من قانون الشراء العام.

6. الشراكة أو اتحاد الشركات أو المؤسسات

إذا كان الملتزم مؤلفاً من عدة شركاء أو من ائتلاف تم إنشاؤه لغرض تنفيذ مشروع الشراء، يكون جميع الأطراف مسؤولين بالتكافل والتضامن تجاه الجهة الشاركة عن تنفيذ العقد. وعليهم أن يعتلوا، بموجب كتاب رسمي مرفق ضمن مستندات الاقتراح، الشريك الرئيسي (Lead Partner) لتمثيلهم مجتمعين وبالتكافل والتضامن، ويكون مفوضاً بالتوقيع نيابة عنهم.

ولا يجوز تعديل تكوين الشراكة أو الائتلاف من دون موافقة خطية مسبقة من الجهة الشاركة

مثال:

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

- أن يكون المتحالون مجتمعون مؤهلون ومستوفون لشروط التأهيل.
- أن يكون المتحالون اتفاقاً فيما بينهم Joint Venture وفق الأسس القانونية شرط تعيين الشريك الرئيسي Lead Partner ويجب أن يدعم هذا التصريح بوكالة قانونية مسجلة لدى كاتب العدل وموقعة من جميع الشركاء وفقاً للأصول، علماً بأن جميع المراسلات تتم بين الجهة الشارئة والشريك الرئيسي بالنيابة عن أي من المتحالين أو كل المتحالين خلال فترة تنفيذ العقد بما في ذلك الدفعات تنفيذاً للعقد. يجب أن تذكر نسبة حصة كل مشترك في التحالف على أن يكون للشريك الرئيسي نسبة تزيد عن مثلاً 50% ليصار إلى اعتماد هذه النسب عند إعطاء إقادات بقيمة الخدمات المنفذة فيما بعد.
- ويعتبر جميع المتحالين مسؤولين بالاتحاد والافتراق عن تنفيذ العقد حسب شروطه. وتقتضي الإشارة إلى ذلك في التصريح والتفويض المعطى من هؤلاء المتحالين للشريك الرئيسي ضمن الاقتراح المشترك الذي تقدموا به.
- كما يقتضي إيداع الجهة الشارئة ضمن الاقتراح المقدم نسخة عن العقد الموقع بين المتحالين وأسماء المفوضين بالتوقيع على الاتفاق ومصدقة لدى كاتب العدل.

- أن يؤمن التحالف مجتمعاً كاملاً الشروط الفنية المطلوبة من عارض وحيد.
- عدم السماح لأي عارض الاشتراك في أكثر من تحالف وألا يحق لأي عضو في تحالف بتقديم عرض منفرد تحت طائلة الاستبعاد.
- كما يشترط على العارض (أو التحالف) تقديم الأوراق الشبكية التي تؤكد أهليته وفقاً لأحكام المادة السابعة من قانون الشراء العام وأحكام طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية هذا.

7. الاتصالات

- 7.1 يعتد بالاتصالات بين الأطراف فقط إذا كانت خطية، ويعتد بأي إشعار أو تبليغ فقط إذا سلمه الطرف الآخر حسب الأصول، وبواسطة المنصة الإلكترونية لدى هيئة الشراء العام.
- 7.2 تعتبر المتكدة فاعلة من تاريخ استلامها أو إبلاغها بواسطة المنصة أو من تاريخ سريانها، أيهما يأتي أولاً.
- 7.3 لهذه الغاية، تحدد شروط العقد الخاصة بأسماء وعاوين ممثلي الطرفين.

8. القانون الواجب التطبيق

- 8.1 يخضع هذا العقد لأحكام القانون اللبناني في تطبيقه وتفسيره.

8.2 على الملتزم أن ينفذ جميع التعليمات التي يتلقاها من الجهة الشارية وفقاً للفقرة 7 من شروط العقد العامة والتي تنطبق مع قوانين الدولة اللبنانية.

9. حل النزاعات

9.1 على الجهة الشارية والملتزم أن يفوما بكل جهد ممكن لحل أي نزاع ينشأ بينهما فيما يتعلق بالعقد عن طريق المفاوضات الودية والمباشرة.

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

10. نطاق الشراء

يجب أن تكون الخدمات مطابقة لتلك المحددة في متطلبات الشراء (الشروط المرجعية)، ويجب على الملتزم أن يؤمن كافة الخدمات الواردة في ملحق توصيف الخدمات أي الشروط المرجعية وجدول التسليم والانتها، كما هو محدد في الفقرة 11 من شروط العقد العامة.

11. نفاذ العقد وبدء العمل والتسليم والانتها

11.1 يعتبر العقد نافذاً بعد توقيعه من الملتزم المؤقت (الاستشاري) والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد.

11.2 يباشر الملتزم العمل في الموعد المحدد أو خلال المهلة المحددة في شروط العقد الخاصة.

11.3 مع مراعاة الفقرة 2 من المادة 25 من شروط العقد العامة، يجب أن يتطابق جدول التسليم الفعلي مع جدول التسليم والانتها، المذكور في متطلبات الشراء أو أي تحديث له. وتحدد مهلة التسليم والانتها في شروط العقد الخاصة.

11.4 يعتبر جزءاً أساسياً من مسؤوليات الملتزم، تقديم كافة الوثائق والتقارير المطلوبة بحسب العقد وفي أوقاتها المحددة أو المطلوبة من قبل الجهة الشارية. وإن التأخير في تقديم التحديث على جدول التسليم أو في تقديم أي من المستندات المذكورة أعلاه قد يسبب التأخير في تسديد مستحقات الملتزم أو باحتجاز مبالغ تراها الجهة الشارية مناسبة بالإضافة إلى الغرامات والعقوبات التي قد ينص عليها العقد أو القانون.

11.5 على الملتزم خلال فترة أسبوع من نفاذ العقد، أن يقدم إلى الجهة الشارية برنامج العمل مفصلاً ومتطابقاً مع الجدول المتفق عليه في ملحق توصيف الخدمات، يبين فيه طرق تنفيذ العقد وتأمين البند المطلوبة وترتيب تتابع جميع الأعمال والنشاطات وتوقيتها، للحصول على موافقته.

11.6 تحديث البرنامج يعني تضمينه ما تم القيام به من تقدم في كل النشاطات المطلوبة وتأثير ذلك على النشاطات المتبقية وكذلك تأثيره على تتابع هذه النشاطات.

11.7 على الملتزم أن يقدم للجهة الشارية (بفرض الحصول على موافقتها) تحديثاً شهرياً للبرنامج وكلما دعت الحاجة إلى ذلك وبإداة على طلب الجهة الشارية.

11.8 موافقة الجهة الشارية على البرنامج لا تعفي الملتزم من مسؤولياته، وعليه أن يراجع البرنامج ويعيد تقديمه إلى الجهة الشارية في أي وقت، والبرنامج المراجع سيبين تأثير التغييرات التي طرأت على المشروع، والأحداث المسببة لأي تأخير.

12. مخاطر الالتزام

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

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

ب مخاطر التنقل للعاملين لدى الملتزم خلال أداءهم مهامهم.

13. قيمة العقد

13.1 تبقى أسعار الخدمات وتعويضات العاملين والتنفقات المستردة والتنفقات الأخرى، التي يتقاضاها الملتزم من الجهة الشارية ثابتة غير قابلة للتغيير.

13.2 على الملتزم أن يقدم إلى الجهة الشارية بتحليل لسعر أي بند من بتود قائمة الكميات إذا طلبت الجهة الشارية ذلك.

14. شروط الدفع

14.1 بعد نفاذ العقد والمباشرة بالتنفيذ، يجوز للجهة الشارية منح سلفات للملتزم بناءً على طلبه، على ألا يتجاوز مجموع السلفات عشرين بالمئة (20%) من قيمة العقد، وألا يتجاوز في أي حال سقفاً مالياً مقداره

15,000,000,000 ل.ل. تحدد قيمة السلفات، إن وجدت، في شروط العقد الخاصة. وفي حال تجاوزت السلفات أيًا من الحدود المذكورة أعلاه، تُمنح مقابل كفالات مصرفية، وذلك بعد إبلاغ هيئة الشراء العام.

14.2 يجب على الملتزم تقديم الكشوفات الخاصة بالخدمات المنفذة (أو التقارير) ضمن مهلة أقصاها عشرة (10) أيام من تاريخ إنجاز كل مهمة، وفقاً للجدول الزمني المحدد في شروط العقد الخاصة. وعلى الجهة الشارية (أو الجهة المشرفة في حالة العقود الاستشارية) استلامها أو طلب تعديلها ضمن مهلة أقصاها ثلاثون (30) يوماً. وفي حال طلب التعديل، يتوجب على الملتزم إعادة تقديم الكشوفات أو التقارير خلال خمسة (5) أيام، وعلى الجهة الشارية الموافقة عليها خلال خمسة (5) أيام.

14.3 يتم دفع قيمة العقد، كلياً أو جزئياً، عند إنجاز العقد أو مكوثاته؛ إلا أنه يجوز إجراء دفعات مرحلية عن الخدمات المنجزة بعد الاستلام النهائي للتقارير المرحلية. وتحدد قيمة الدفعات لكل مرحلة في شروط العقد الخاصة.

14.4 يجب على الملتزم تقديم مطالبة مالية خطية إلى الجهة الشارية وفقاً للأصول، مرفقة بالتقارير والفواتير التي تصف الخدمات المنفذة، ووثائق التسليم الموقعة، والمستندات المطلوبة عملاً بالمادة 11 من شروط العقد العامة، وسائر المستندات القانونية الثبوتية اللازمة، وذلك بعد استيفاء جميع الالتزامات الناشئة عن العقد.

14.5. تصدر الجهة الشاركة أوامر الدفع خلال المهلة المحددة في شروط العقد الخاصة، على أن تُخصب هذه المهلة اعتباراً من تاريخ استلام الفواتير الصحيحة والممتدات الثبوتية المؤيدة لها وقبولها من قبل الجهة الشاركة.

15. الضرائب والرسوم

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

16. ضمان حسن التنفيذ: الضمان النهائي

16.1 يجب أن يقدم الملزم إلى الجهة الشاركة، خلال مهلة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ نفاذ العقد، ضمان حسن التنفيذ أو الضمان النهائي بقيمة توازي 10% من قيمة العقد؛ يصدر هذا الضمان من مصرف مقبولة كفايته لدى الدولة اللبنانية وذلك حسب النموذج المرفق في الفصل العاشر (نماذج ملحقة بالعقد) أو بموجب كفالة نقدية تدفع قيمتها إلى إحدى صناديق الخزينة أو صندوق للجهة الشاركة مباشرة، وذلك لقاء إيصال، ويحدد الضمان باسم المشروع موضوع العقد لصالح الجهة الشاركة.

16.2 يظل ضمان حسن التنفيذ ساري المفعول حتى 30 يوماً بعد تاريخ الاستلام النهائي للتقرير النهائي ولجميع الخدمات المطلوبة. يتم الاستلام النهائي بموجب تقرير تضعه لجنة استلام لهذا الغرض.

16.3 تعيد الجهة الشاركة إلى الملزم ضمان حسن التنفيذ بمهلة لا تزيد عن ثلاثين يوماً بعد تاريخ الاستلام النهائي.

16.4 يدفع ضمان حسن التنفيذ للجهة الشاركة كتمويل، غير حصري، عن أي خسارة تنتج عن إخفاق الملزم في الانتهاء من التزاماته بحسب العقد أو لاقتطاع مبالغ مستحقة للجهة الشاركة.

17. حقوق الملكية الفكرية

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

18. المعلومات السرية

18.1 يتعهد الملزم بالسرية التامة، وعدم الإفصاح عن أية وثائق أو بيانات أو معلومات قدمت له أو اكتشفها قبل أو خلال توقيع العقد أو تنفيذه أو إلغائه، وتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالعقد لأي طرف ثالث، دون الحصول على موافقة الجهة الشاركة الخطية. يستثنى من هذا المنع المعلومات أو البيانات أو الوثائق الضرورية والتي يحتاج الملزم إلى الإفصاح عنها إلى استشاري من الباطن لينفذ جزءاً من العقد بحسب الأصول. وفي هذه الحالة يجب على الملزم أن يحصل على التزام بالسرية من الاستشاري من الباطن مشابه لذلك الذي التزم به بموجب المادة 18 من شروط العقد العامة.

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

18.3 لا يسري النقيذ بالسرية بحسب الفقرتين السابقتين 18.1 و 18.2 من شروط العقد العامة على المعلومات التالية:

(أ) إذا دخلت هذه المعلومات في المجال العام لسبب خارج عن إرادة الطرف للملتزم؛

(ب) إذا تمكن الملتزم، أن يثبت امتلاكه للمعلومات وقت تسليمها، وأنه حصل على المعلومات بطرق قانونية أخرى ليس لها علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالجهة الشارية؛ أو

(ج) إذا حصل عليها الملتزم بشكل قانوني من طرف ثالث غير ملزم بتعهد بالسرية.

18.4 تبقى نصوص الفقرة 18 من شروط العقد العامة ملزمة لمدة سنتين حتى بعد إلغاء أو تنفيذ العقد.

19. التعاقد الثانوي أو التعاقد من الباطن

19.1 للملتزم أن يتعاقد مع إستشاريين من الباطن لتنفيذ أجزاء من العقد شرط موافقة الجهة الشارية المسبقة، وعلى ألا تتخطى قيمة الأجزاء المتعاقد عليها من قبل الملتزم مع المتعاقد الثانوي الحد الأقصى من قيمة العقد المنصوص عنه في الشروط الخاصة، والتي لا تتجاوز في كافة الأحوال 50% من قيمة العقد.

19.2 على الجهة الشارية اتخاذ قرارها بالموافقة أو الرفض المعلن لطلب التعاقد الثانوي المقدم من قبل الملتزم، خلال مهلة زمنية لا تتعدى 10 أيام عمل. وفي حال سكوت الجهة الشارية عند لقضاء هذه المهلة، يعتبر ذلك قراراً ضمناً بقبول التعاقد الثانوي.

19.3 إن التعاقد الثانوي لا يغير من مسؤولية الملتزم أو التزاماته أو واجباته في العقد تجاه الجهة الشارية.

19.4 يلتزم المتعاقدون الثانويون بنصوص الفقرة 3 من شروط العقد العامة.

19.5 يجب أن تتوفر في الملتزم الثانوي شروط المشاركة المنصوص عنها في البند "أولاً" من المادة السابعة من قانون الشراء العام.

20. التأمين

20.1 يجب التأمين ضد كل المخاطر المحتملة المذكورة في المادة 12 أعلاه بالإضافة إلى كل المخاطر التي قد تعرض المشروع أو العاملين فيه للحوادث والأخطار، إذا حددت شروط العقد الخاصة ذلك.

20.2 سيقدم الملتزم تحت اسم مشترك، له وللجهة الشارية، تأميناً معقوداً لدى شركة تأمين مقبولة لتغطية الفترة الواقعة ما بين تاريخ نفاذ العقد وحتى إنجاز الخدمات.

20.3 قيمة التأمين محددة في شروط العقد الخاصة.

20.4 ستقدم الملتزم بشهادات وبولص التأمين للجهة الشارية للموافقة عليها قبل تاريخ نفاذ العقد. وهذا التأمين سيوفر التعويضات التي ستدفع لتغطية الخسارة أو الأضرار.

20.5 لا يمكن إجراء أي تغييرات في شروط التأمين بدون موافقة الجهة الشارية.

21. التعويضات المقطوعة

بإستثناء البنود المنصوص عليها في المادة 23 من شروط العقد العامة، إذا أخفق الملتزم في تسليم جميع التقارير المطلوبة، أو أي منها، في موعد/مواعيد التسليم المحددة في العقد، يحق للجهة الشارية دون الإخلال ببنود العقد الأخرى، حسم مبلغ من قيمة العقد كتعويضات مقطوعة، مساو للنسبة المحددة في شروط العقد الخاصة لسعر التسليم للخدمات المتأخرة أو الخدمات غير المنفذة عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه حتى يتم تسليمها أو تنفيذها الفعلي. وفي حالة الوصول إلى الحد الأعلى أي قيمة ضمان حسن التنفيذ، يحق للجهة الشارية فسخ العقد بموجب المادة 26 من شروط العقد العامة ومصادرة الضمان النهائي.

22. التغيير في القوانين والأنظمة

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

23. الظروف القاهرة

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

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

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

24. تغيير حجم الخدمات وتعديل العقد

التعديلات التي لا تستوجب تعويضاً

24.1 يحق للجهة الشارئة زيادة أو إنقاص بنود الخدمات بما لا يتجاوز نسبة عشرين بالمئة (20%) من القيمة الإجمالية للعقد، دون أن يكون للملتزم أي حق في الاعتراض أو المطالبة بأي عطل أو ضرر أو تعويض إضافي نتيجة هذا التدبير.

24.2 يجوز للجهة الشارئة، في أي وقت، إصدار تعليمات لتنفيذ تعديلات تتعلق بما يلي:

(أ) مواعيد تسليم التقارير والخدمات؛

(ب) أماكن تسليم التقارير والخدمات.

ويلتزم الملتزم بتنفيذ جميع التعليمات المشار إليها في هذه المادة، دون أن يحق له المطالبة بأي عطل أو ضرر أو تعويض إضافي من أي نوع نتيجة هذه التعليمات.

التعديلات التي تستوجب تعويضاً

24.3 يجوز للجهة الشارئة، في أي وقت، أن تطلب من الملتزم تعديل النطاق العام للعقد، وفي هذه الحالة:

(أ) إذا طلبت الجهة الشارئة من الملتزم إجراء تعديل عملاً بأحكام المادة 24 أعلاه، يتوجب على الملتزم، خلال مهلة أسبوع واحد أو ضمن مهلة أطول تحددها الجهة الشارئة في طلبها، تقديم عرض لتنفيذ هذا التعديل. وتقوم الجهة الشارئة بتقييم هذا العرض.

إذا كانت طبيعة التعديل تتوافق مع أحد البنود الواردة في النماذج المالية، تُحسب تكلفة التعديل على أساس سعر الوحدة المحدد في النماذج المالية، أما إذا كانت طبيعة الأعمال موضوع التعديل لا تتوافق مع أي بند وارد في النماذج المالية، فيلجأ على الملتزم تقديم عرضه على شكل بنود أصال جديدة مرفقة ببيان أسعار، وذلك مع مراعاة أحكام الفقرة 3 من المادة 46 من قانون الشراء العام.

24.4 إذا رأت الجهة الشارئة أن السعر المقترح من الملتزم، أو الأثر المقترح على مدة التنفيذ، مبالغ فيه، فيجوز لها أن تطلب من الملتزم تنفيذ التعديل، على أن يتم إجراء تعديل مناسب على قيمة العقد، زيادة أو نقصاناً، وعلى مدة التنفيذ. ويُحدد هذا التعديل حصراً استناداً إلى تقدير الجهة الشارئة لأثر التعديل على تكاليف الملتزم وعلى التسليم والإنجاز. ويلتزم الملتزم بتنفيذ هذا الطلب.

24.5 إذا رأت الجهة الشارئة أن التعديلات المطلوبة ذات طابع عاجل وأن تنفيذها قد يتأخر في حال اتباع الإجراءات الميينة أعلاه، فيجوز لها أن تأمر بتنفيذ التعديل وتحدد التعويض المقابل له من دون أن تطلب من الملتزم تقديم عرض.

24.6 لا يحق للملتزم المطالبة بأي دقعة إضافية أو تعويض إضافي عن تكاليف كان من الممكن تجنبها لو تم اتخاذ التدابير الوقائية المناسبة. كما لا يحق له المطالبة بتعويض إضافي إذا تضررت مصالح الجهة الشارئة نتيجة عدم اتخاذ تلك التدابير أو نتيجة عدم تعاونه مع الجهة الشارئة.

2.5. تمديد الوقت وتجميد التنفيذ

- 25.1 إذا واجه الملتزم أو أي من المقاولين من الباطن لديه خلال فترة تنفيذ العقد ظروفًا تؤخر تسليم التقارير أو استكمال الخدمات في الوقت المحدد بحسب المادة 11 من شروط العقد العامة، فعليه أن يعلم الجهة الشاركة بها خطياً على الفور، مبيناً سببها ومدة استمرارها، وعلى الجهة الشاركة أن تقوم بتقييم الحالة بعد استلامها للتبليغ، ولها أن تمدد الوقت الممنوح للملتزم لإتمام مهامه إذا كانت موجبات التمديد مبررة وعائدة لأسباب خارجة عن سيطرته.
- 25.2 باستثناء حالة التمديد المبرر بحسب الفقرة 1 من المادة 25 من شروط العقد العامة، فإن كل تأخير في الأداء والتسليم وإتمام الالتزامات يضع الملتزم تحت طائلة تسديد تعويضات مقطوعة بحسب المادة 21 من شروط العقد العامة كما وقد تستوجب فسخ العقد ودفع تعويضات إضافية.
- 25.3 بإمكان الجهة الشاركة إصدار أمر بتجميد تنفيذ العقد لمدة أقصاها 90 يوماً بشكل متتالي أو تراكمي نتيجة ظروف معينة، وعلى الملتزم أن يؤمن الموقع وأن يوقف تنفيذ جميع الخدمات فوراً (ما عدا تلك التي يحددها الجهة الشاركة في أمره) بعد تسلمه أمر الجهة الشاركة من دون المطالبة بأي تعويضات نتيجة هذا التجميد.

2.6. فسخ العقد

- 26.1 فسخ العقد بسبب التفسير:
- أ- إذا تأخر الملتزم أو قصّر في تنفيذ موجباته بثلغها الجهة الشاركة بذلك بموجب مذكرة خطية ويمكنها اعتباره تاركاً وفسخ العقد أو جزءاً منه معه، دون أن يكون في ذلك انتهاكاً أو خرقاً لشروط العقد، وذلك في كل من الحالات التالية:
- (1) إذا أخفق الملتزم في تسليم التقارير وأو الخدمات خلال الفترة المحددة في العقد، أو خلال فترة التمديد التي تعطىها الجهة الشاركة بحسب المادة 25 من شروط العقد العامة،
 - (2) إذا امتنع عن تنفيذ المهام الأخرى الموكلة إليه بموجب العقد،
 - (3) إذا تورط في ممارسات الاحتيال أو الفساد المعروفة في المادة 3 من شروط العقد العامة، في تنافسه على العقد أو في تنفيذه أو في تنافسه على صفقة أخرى عامة في الجمهورية اللبنانية أو في تنفيذه،
 - (4) إذا توقف عن العمل لمدة 28 يوماً متتالياً أو بالتناوب، وكان هذا التوقف غير ملحوظ ببرنامج الأعمال الساري المفعول ولم يصدر بذلك تعليمات من الجهة الشاركة.
 - (5) إذا فشل في مدة زمنية معقولة تحددها الإدارة بتصحيح عمل معين اعتبرته إخلالاً أساسياً بالعقد +
 - (6) إذا لم يقدم الملتزم إحدى الضمانات أو التأمينات المطلوبة خلال المهل المنصوص عنها في العقد.
- ب- في حال قام الجهة الشاركة بفسخ العقد أو جزء منه، بحسب الفقرة 26.1 (أ) من شروط العقد العامة، فإن له إما إعادة عملية الالتزام، وإما تنفيذ الصفقة بالأمانة وذلك لتأمين الخدمات التي لم تنجز بالطريقة التي نزلها مناسبة. فإذا أسفرت عملية الالتزام الجديدة أو التنفيذ بالأمانة عن وفر في التكاليف، عاد الوفر إلى الجهة الشاركة، وإذا أسفرت عن زيادة في التكاليف، طالب الجهة الشاركة الملتزم التنازل بدفع الزيادة. وفي جميع الأحوال يصادر الضمان النهائي مؤقتاً إلى حين تصفية الصفقة كما ورد أعلاه.

26.2 فسخ العقد بسبب الإفلاس: إذا أعلن إفلاس الملتزم أو تصفية أعماله، يفسخ العقد حكماً، وتقوم الجهة الشاركة بالإجراءات التالية:

- أ- تصدر الضمان النهائي مؤقتاً لحساب الدولة.
 - ب- تحصى أو تقيم الخدمات المنفذة قبل تاريخ إعلان الإفلاس وتنظم بها كسفاً تصرف قيمته مؤقتاً أمانة باسم الجهة الشاركة.
 - ج- تنفذ الخدمات غير المنفذة بالأمانة أو تعيد تلزمها؛ فإذا أسفرت عملية التلزم الجديدة أو التنفيذ بالأمانة عن وفر في الأكلاف عاد الورق إلى الجهة الشاركة، ودفعت الكفالة وقيمة الكشف المبين في الفقرة السابقة إلى وكيل القليسة. وإذا أسفرت عن زيادة في الأكلاف اقتطعت الزيادة من الضمان النهائي وقيمة الكشف المذكور ودفع الباقي إلى وكيل القليسة. وإذا لم يكف ذلك لتغطية الزيادة يكاملها اكنفى بمصادرة الكفالة وقيمة الكشف.
- 26.3 في جميع حالات الفسخ المذكورة أعلاه، فعلى الملتزم أن يوقف العمل فور نفاذ الفسخ وأن يؤمن موقع العمل وأن يغادره فوراً.

27. نقل الحقوق

لا يحق للملتزم للتنازل عن التزاماته المبصرة في هذا العقد كلياً أو جزئياً، وبأي شكل كان، إلا بموافقة خطية مسبقة من الجهة الشاركة، وذلك تطبيقاً لأحكام المادة 30 من قانون الشراء العام "التعاقد الثانوي" المتعلقة بموجب التنفيذ الشخصي للعقد، وليند الأول من المادة 7 من قانون الشراء العام التي تنطبق على التعاقد الثانوي أيضاً.

28. الاستلام المؤقت والنهائي

28.1 يتم الاستلام المؤقت بصورة تدريجية وفقاً للمخرجات ومراحل الدفع المحددة في القسم 9 من شروط العقد الخاصة.

تخضع التقارير والمخرجات الأولية للوحدة الأولى للمراجعة والموافقة الخطية من قبل الجهة الشاركة قبل صرف الدفعة المرحلية المقابلة. كما تخضع المخرجات النهائية للوحدة الأولى للمراجعة والتحقق والموافقة الخطية قبل صرف الدفعة المقابلة لها.

وفي حال تحديد أي نواقص أو حالات عدم المساق أو تعديلات مطلوبة، يتوجب على الاستشاري معالجتها قبل قبول المخرج المعني.

يتم الاستلام النهائي عند قبول جميع تقارير ومخرجات الوحدة الأولى، وفي حال تفعيل الوحدة الثانية، عند استكمال خدمات الوحدة الثانية، أو عند انتهاء مدة صلاحية الوحدة الثانية في حال عدم تفعيلها، وذلك وفقاً للقسم 9 من شروط العقد الخاصة.

28.2 يخضع أي إخلال من قبل الملتزم بالتزاماته المنصوص عليها في البند 28.1 أعلاه للأحكام التعاقدية المتعلقة بالتعويض و/أو فسخ العقد، بحسب جسامته الإخلال وفقاً لتقدير الجهة الشاركة، على أن تطبق، لهذه الغاية، أحكام المرسوم رقم 14601 تاريخ 1970/6/25.

8. الفصل الثامن - شروط العقد الخاصة للخدمات الاستشارية

المشروع: المساعدة والتحقق في إعداد دفتر الشروط (وثائق التلزم) وعقدي الإدارة والتشغيل (MOAs) والنموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - ألفا) و (MIC2 - ناتش)، وشروط المشاركة والتأهيل المسبق للمناقصة العالمية.

المرجع: Ref: TRA/PRE/341-220926

الجهة الشارعية: الهيئة المنظمة للاتصالات

1. شروط العقد الخاصة

تهدف شروط العقد الخاصة التالية إلى استكمال و/أو تعديل شروط العقد العامة. وفي حال وجود أي تعارض أو تناقض بينهما، تُعتمد أحكام شروط العقد الخاصة وتكون لها الأولوية في التطبيق.

الموضوع	المرجع في شروط العقد العامة
الجهة الشارعية: الهيئة المنظمة للاتصالات	شروط العقد العامة 1 (ز)
موقع (مواقع) المشروع/الوجهة النهائية: شركتي الخلوي، الهيئة المنظمة للاتصالات	شروط العقد العامة 1 (ك)
لإرسال البلاغات وللاتصال الرسمي، عنوان الجهة الشارعية هو: For notices and formal communications, the address of the Contracting Authority shall be: To: Ms. Corine Feghaly Title: Director of Consumer Affairs and Public Consultations Website address: www.tra.gov.lb Street address: Banks Street Floor and room number: Third Floor, Room 316 Beirut - Lebanon Telephone: (01)-979309 Email: tender@tra.gov.lb شروط العقد العامة 7.3 For notices and formal communications, the address of the Contractor shall be: To: [Insert full name, if applicable] Title: [Insert title] Website address: [Insert electronic address] Street address: [Insert street] Floor and room number: [Insert floor room no., if any] City: [Insert city or town] Postal Code: [Insert postal code, if any] Country: [Insert Country] Telephone: [Insert telephone number including city code] Fax: [Insert fax number including city code, if available]	

	لإرسال البلاغات وللإتصال الرسمي، عنوان الملتزم هو: For notices and formal communications, the address of the Contractor shall be: To: [Insert full name, if applicable] Title: [Insert title] Website address: [Insert electronic address] Street address: [Insert street] Floor and room number: [Insert floor room no., if any] City: [Insert city or town] Postal Code: [Insert postal code, if any] Country: [Insert Country] Telephone: [Insert telephone number including city code] Fax: [Insert fax number including city code, if available] Email: [Insert email address]
11.2 شروط العقد العامة	موعد المباشرة بالعمل من قبل الملتزم هو تاريخ نفاذ العقد
11.3 شروط العقد العامة	يجب الانتهاء من خدمات الوحدة الأولى (Module 1) خلال ثلاثة (3) أشهر من تاريخ نفاذ العقد وفق المادة 11.2 أعلاه. أما الوحدة الثانية (Module 2) فتخضع للشروط الخاصة المحددة في هذا الفصل الفقرة 3-نطاق العمل.
14.1 و 14.2 شروط العقد العامة	كون طريقة وشروط الدفع للملتزم على النحو الآتي: 1. السلفة: وفقاً للقسم 9 من الفصل الثامن . 2. الدفعات المرحلية عند استلام التقارير المرحلية: وفقاً للقسم 9 من الفصل الثامن . 3. عند الاستلام النهائي لجميع التقارير والخدمات: وفقاً للقسم 9 من الفصل الثامن.
14.5 شروط العقد العامة	مهلة الدفع خمسة عشر يوماً من تاريخ استلام الفواتير
14.6 شروط العقد العامة	عند التأخير في الدفع للملتزم، لا يترتب على الجهة الشارية فوائد تأخير في الدفع في حال كان التأخير ناتجاً عن عدم استلام الأعمال أو إعادة النظر بها أو عدم الأخذ بملاحظات من قبل الجهة الشارية.
20 شروط العقد العامة	على الملتزم المحافظة على تغطية تأمينية مناسبة طوال مدة العقد، بما في ذلك المسؤولية المهنية وسائر المخاطر المطبقة.
21 شروط العقد العامة	التعويضات المقطوعة: 1% من قيمة الخدمات المتأخرة، لكل أسبوع تأخير . الحد الأعلى لمبلغ التعويضات المقطوعة: 10% من قيمة العقد.
28.1 شروط العقد العامة	الاستلام المؤقت الجزئي: وفقاً للقسم 9 من الفصل الثامن

1. جدول موجز لطلب تقديم الاقتراحات/العروض

البند	التفاصيل
الجهة المتعاقدة / الجهة الشاركة	الهيئة المنظمة للاتصالات (TRA)
المهمة	- إعداد وتطوير النماذج المالية؛ - الصياغة القانونية والشعاعية لمستند التزيم واتفاقيتي الإدارة والتشغيل (MOAs)؛ - توزيع المخاطر والالتزامات، بما في ذلك آليات تقاسم الإيرادات؛ - مراجعة وإبداء الملاحظات على أي معلومات فنية أو قانونية أو مالية مرتبطة بإعداد مستند التزيم واتفاقيتي الإدارة والتشغيل، والتحقق من الصيغ النهائية لها؛ - تقديم الدعم والمساعدة طوال عملية التزيم وإجراءات الشراء ذات الصلة.
طريقة التزيم	طلب تقديم عروض/اقتراحات للخدمات الاستشارية وفق أسلوب العرض الأفضل للاختيار وفق العرض الأفضل لداخلية الجودة والكلفة بنسبة 50% فني و 50% مالي، وبما يتوافق مع أحكام قانون الشراء العام.
نوع العقد	مبلغ مقطوع قائم على المخرجات، مع دعم اختياري على أساس الوقت والعمل خلال عملية تزيم اتفاقيتي الإدارة والتشغيل (MOA) - الوحدة الثانية (Module 2).
المدة التقديرية	ثلاثة (3) أشهر من تاريخ نفاذ العقد (راجع القسم 8 من الفصل الثامن).
النطاق الجغرافي	لبنان (مع السماح بالعمل عن بُعد، وتنفيذ مهام ميدانية داخل لبنان عند الاقتضاء)
لغة العمل	اللغة الإنجليزية (مع إمكانية طلب اللغة العربية لبعض المخرجات المحددة)
الإطار القانوني التنظيمي	القانون رقم 2002/431، والقانون رقم 2021/244، وقرارات مجلس الوزراء ذات الصلة، والأنظمة المرعية الإجراء.

2. الخلفية والسياق

يُدار قطاع الاتصالات الخلوية في لبنان من خلال شركتي MIC1 و MIC2 ضمن ترتيبات تحفظ بموجبها الدولة بملكية أصول شبكتي الخلوي، في حين تولّى مشغلون من القطاع الخاص تاريخياً تقديم خدمات الإدارة والتشغيل حتى عام 2020. وتحترم الحكومة اعتماد هيكلية جديدة لاتفاقية الإدارة والتشغيل بهدف إعادة الانضمام التشغيلي للقطاع الخاص، وتحديث الشبكتين، بما في ذلك، على

سهيل المال لا الحصر، التطور نحو تقنيات الجيل الخامس (5G)، وتحسين الأداء وجودة الخدمات، مع ضمان حوكمة قوية وشفافية وتحولات مالية متوقعة ومنظمة إلى التولة.

وتعزز الهيئة المنظمة للاتصالات (TRA)، استناداً إلى القريض الممنوح لها من مجلس الوزراء اللبناني، إعداد شركتي الخلي المملوكتين من التولة، أي شركة الخلي المؤقتة الأولى (MIC1 - Alfa) وشركة الخلي المؤقتة الثانية (MIC2 - Touch)، لإجراء عملية اختيار شالسية تهدف إلى تعيين جهة من القطاع الخاص لتولي الإدارة والتشغيل بموجب اتفاقية حثينة للإدارة والتشغيل (MOA).

وعسلاً بقرار مجلس الوزراء رقم 5 تاريخ 2026/01/15، والقرار رقم 10 تاريخ 2026/9/10، خلقت الهيئة المنظمة للاتصالات بإعداد مستند التزيم للمشروع على أساس جسم بنسبة مئوية من المقابل الذي تحدده الإدارة، بما يتوافق مع سقف الإيرادات المالية العائدة للتزينة اللبنانية، مع التأكيد على أن ملكية جميع الأصول تعود إلى التولة عند انتهاء العقد، إلا أن هذا القريض يتيح للهيئة، من التاحتين القانونية والعملية، الاستعانة بخبرات استشارية متخصصة للتحقق والمساعدة في إنجاز هذه المهمة، ولا سيما نظراً إلى طبيعتها المركبة وتعقيدها الفنية والمالية والتجارية.

وتستند عملية الشراء هذه إلى المادة 10 من قانون الاتصالات رقم 2002/431، التي تجيز للهيئة، عند الحاجة، الاستعانة بخبراء لبنانيين أو أجانب لتنفيذ مهمة محددة ولمدة محددة. كما تتوافق هذه العملية مع أحكام قانون الشراء العام رقم 2021/244، ولا سيما المواد 41 و42 و45 منه، التي تجيز اعتماد طريقة طلب الاقتراحات لشراء الخدمات الاستشارية. كما تستند عملية الشراء هذه إلى القرار رقم 10 تاريخ 2026/9/10، الذي نص على ما يلي:

1. تأمين التمويل اللازم للهيئة المنظمة للاتصالات (TRA) للتعامل مع شركة استشارية دولية للمساعدة في والتحقق من إعداد مستند التزيم، واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لشركتي الخلي، ومتطلبات المشاركة والتأهيل المسبق للمنافسة الدولية،
 2. تمويل عملية شراء الخدمات الاستشارية من الاعتمادات المرصودة للهيئة المنظمة للاتصالات ومن مساهمات شركتي الخلي، على أن تتحمل كل شركة نسبة (50%) من الرصيد المبقي من كلفة عملية الشراء.
 3. تصديق المهلة الممنوحة للهيئة المنظمة للاتصالات لاستكمال مستندات التزيم واتفاقية الإدارة والتشغيل، على أن يكون منتصف آذار 2027 الموعد المستهدف لرفع المستندات إلى مجلس الوزراء للموافقة عليها.
- وفي ضوء ما تقدم، فإن موضوع عملية الشراء الحالية لا يشكل تفويضاً لمصالحيات الهيئة القانونية ولا تنازلاً عنها، بل يقتصر على التعاقد مع شركة استشارية متخصصة لتقديم الدعم الفكري والفني والمالي والتجاري لمساعدة الهيئة في إعداد مستندات التزيم والمكونات المرتبطة بها، على أن تبقى سلطة اتخاذ القرار والمسؤولية منوطة بالهيئة المنظمة للاتصالات.
- وتتأكد الحاجة إلى هذا الدعم أيضاً من كون المشروع يتعلق بإرساء إطار تعاقد وتشميلي لقطاع الخلي، يشمل تحديث الشبكات وتطويرها، والانتقال نحو تقنيات الجيل الخامس (5G)، ووضع مقاربات مالية وتجارية متقدمة، وتتطلب هذه المسائل خبرات متخصصة وأنوات تحليل ونماذج تقييم لا تتوافر عادة إلا لدى جهات استشارية ذات خبرة دولية ذات صلة. كما أن الاستناد إلى النماذج الموحدة الصادرة عن هيئة الشراء العام ينسجم مع هذا الدعم ويكمله، ويسهم في تحسين جودة المخرجات وضمان اتساقها مع الإطار القانوني المرعي الإجراء وأفضل الممارسات الدولية.

وبموجب نموذج اتفاقية الإدارة والتشغيل المقترح، يتحمل المديرون الذين سيتم اختيارهم المسؤولية الكاملة عن التفقات التشغيلية (OPEX) والتفقات الرأسمالية (CAPEX)، بما في ذلك الالتزامات المتعلقة بتحديث الشبكات والتطوير التكنولوجي، وذلك كله تحت الرقابة التنظيمية ووفق التزامات أداء محددة.

وتنفيذ المهمة وفقاً للإطار القانوني والتنظيمي اللبناني المرعي الإجراء الذي يحكم قطاع الاتصالات الخلوية والشراء العام، بما في ذلك بصورة خاصة قانون الاتصالات رقم 2002/431، وقانون تراخيص الهاتف الخليوي رقم 2002/393، وقانون الشراء العام رقم 2021/244 ومراسيمه وأنظمته التطبيقية، إضافة إلى قرارات مجلس الوزراء ذات الصلة والأنظمة والقرارات المعمول بها والصادرة عن الهيئة المنظمة للاتصالات (TRA) والمنطقة بتشغيل خدمات الخليوي، والتراخيص، والتقارير التنظيمية، والرقابة التنظيمية.

3. نطاق العمل

يُقسم نطاق العمل إلى وحدتين. ويتوجب على الاستشاري تنفيذ المهام وتقديم المخرجات ذات الصلة بالوحدة أو الوحدات المشمولة بطلب الاقتراحات هذا، مع ضمان الاتساق الداخلي الكامل بين جميع المخرجات .

تشمل الوحدة الأولى (Module 1) الإعداد المتكامل والتحقق من المكونات الفنية والمنطقة بالمخاطر والمالية والقانونية والتعاقدية والتجارية، والتي تمثل مسارات العمل الرئيسية اللازمة لإعداد حزمة مستندات تلزم اتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA) لكل من MIC1 (Alfa) و MIC2 (Touch).

أما تنفيذ الوحدة الثانية (Module 2) فهو اختياري، وتشمل تقديم الدعم طوال عملية تلزم اتفاقية الإدارة والتشغيل وإجراءات الشراء ذات الصلة.

يتوجب على المعارضين تقديم اقتراح يشمل الوحدتين، سواء بصفتهم شركة منفردة أو من خلال مشروع مشترك/التحالف و/أو ترتيبات تعاقد ثانوي، شرط أن يثبت المعارض ثوابر المؤهلات المطلوبة والخبراء الأساسيين والقدرات ذات الصلة. وتُعد الوحدة الأولى جزءاً من المهمة الأساسية، في حين تكون الوحدة الثانية اختيارية ويجوز تفعيلها وفقاً لتقدير الجهة اللامرية، بحسب حاجتها وتوافر الموافقات المطلوبة .

تشمل هذه الوحدة الإعداد المتكامل والتحقق من المكونات المالية والقانونية والتعاقدية والتجارية لمستند التلزم واتفاقيات الإدارة والتشغيل (MOAs) ، بما في ذلك:

- إعداد النموذج المالي؛
- صياغة الأحكام القانونية والتعاقدية لمستند التلزم واتفاقية الإدارة والتشغيل؛
- توزيع المخاطر والالتزامات، بما في ذلك آليات تقاسم الإيرادات؛
- مراجعة جميع المدخلات الفنية والقانونية والمالية ذات الصلة والتحقق منها، وكذلك التحقق من الصيغ النهائية لمستند التلزم واتفاقية الإدارة والتشغيل .

ويتوجب على الاستشاري إعداد إطار متكامل فني ومتمثل بإدارة المخاطر ومالي لدعم إعداد مستند التلزم واتفاقية الإدارة والتشغيل (MOA)، ويشمل ما يلي:

3.1 الوحدة الأولى: الجوانب الفنية والمنطقة بالمخاطر والمالية والقانونية والتعاقدية والتجارية

3.1.1 الوحدة الأولى – النشاط 1: الهيكلية الفنية والمنطقة بالمخاطر والمالية

3.1.1.1 المدخلات الفنية وإطار الأداء

توفر الهيئة المنظمة للاتصالات (TRA) ووزارة الاتصالات (MoT) وشركتنا MIC المعلومات المالية المدققة والبيانات الأساسية المتاحة. ويتوجب على الاستشاري مراجعة المدخلات الفنية وللشغيلية ذات الصلة والتحقق منها وتحويلها إلى متطلبات جاهزة للإدراج

في مستندات التزيم، بما في ذلك مؤشرات الأداء وجداول مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs)، بما يضمن اتساقها مع الإطار التعاقدى والنموذج المالي،

ويشمل ذلك، بحسب الاقتضاء، المتطلبات المتعلقة بتشغيل الشبكات وتحديثها، والتزامات الاستثمار، وجودة الخدمة، واستمرارية الخدمة، والصيانة، والأداء التشغيلي.

3.1.1.1.1 غرفة البيانات لمناقشة اتفاقية الإدارة والتشغيل والإفصاح عن المعلومات

تتولى الجهة الشارية (الهيئة المنظمة للاتصالات/وزارة الاتصالات) والجهات المشغلة المعنية (MIC1 و MIC2) إعداد غرفة البيانات وتزويدها بالمعلومات، وعلى الاستشاري مراجعة الهيكل المقترح لغرفة البيانات وفهرسها والحد الأدنى من متطلبات المعلومات، للتأكد من اكتمالها واتساقها مع احتياجات العارضين لأغراض العناية الواجبة، وبما يتيح إجراء مناقشة تنافسية وقابلة للدفاع عنها لاتفاقية الإدارة والتشغيل.

وعند تحديد أي فجوات، يتوجب على الاستشاري إصدار طلب بيانات محدد إلى MIC1 و MIC2، وإلى الجهة الشارية عند الاقتضاء، للحصول على المعلومات الناقصة، على أن تشمل، كحد أدنى:

1. جرد الشبكات والمواقع وسجلات الأصول؛
 2. تصميم/هندسة الشبكات وخطوط الأساس المتعلقة بالأداء؛
 3. البيانات المالية المدققة و/أو الإدارية، والإيرادات، والسجل التاريخي للتلفقات التشغيلية والرأسمالية (CAPEX/OPEX)؛
 4. أعداد الموارد البشرية وشروط التوظيف؛
 5. عقود الموردين والخدمات القائمة؛
 6. المعلومات المتعلقة بالطيف والترخيص المتاحة لدى الجهة الشارية؛
 7. أي معلومات أخرى لازمة لإجراء العناية الواجبة من قبل العارضين .
- ويقترح الاستشاري بروتوكولات السرية ومتطلبات اتفاقيات عدم الإفصاح (NDA) للعارضين، كما يوصي بجدول زمني عملي لاستكمال غرفة البيانات، بما يضمن استناد أعمال التشخيص الأساسية إلى البيانات المتاحة.
- ولا يكون الاستشاري مسؤولاً عن إنشاء بيانات المصدر الأولية، إلا أنه يتوجب عليه التحقق من اكتمال البيانات والإشارة إلى فجوات البيانات الجوهرية والآثار المترتبة عليها.

3.1.1.1.2 التشخيص السوقي والتشغيلي

- مراجعة وتحليل ولق سوق الاتصالات الخلوية اللبناني، بما في ذلك هيكل السوق، وديناميات المنافسة، وقاعدة المشتركين، واتجاهات الحركة، والأسعار، ومستويات الاستثمار، والأداء المالي، وعرض مؤشرات الأداء الرئيسية والقيود الهيكلية والمخاطر وإمكانات النمو .

- مراجعة وتقييم الوضع التشغيلي الراهن لكل من MIC1 و MIC2، حيثما تتوافر البيانات، بما يشمل وضع الشبكة، وأداء الخدمات، وقيود التغطية، والعمليات التشغيلية، وأبرز الاختناقات التشغيلية .

3.1.1.1.3 النموذج التشغيلي لاتفاقية الإدارة والتشغيل وإطار الأداء

- اقتراح الدور الفني والتشغيلي للمدير والتزاماته، بما في ذلك عمله المسؤولية الكاملة عن التشغيل والإدارة اليومية للشبكات وقاعدة العملاء والأنشطة التجارية، ومسؤوليته عن تحديث الشبكات بما يتماشى مع خطة الأعمال والتوجهات السياسية لوزارة الاتصالات والإطار التنظيمي للهيئة المنظمة للاتصالات .

- اقتراح معايير الأداء وإطار مؤشرات الأداء الرئيسية، بما يشمل :
 - مؤشرات الأداء المالية؛
 - المؤشرات الفنية ومؤشرات جودة الخدمة (QoS) ؛
 - مؤشرات الأداء التجارية؛
 - مؤشرات الأداء الاستراتيجية؛
 - منهجيات القياس ونماذج التقارير وترتيبات التحقق، بما في ذلك التحقق المستقل عند الاقتضاء؛
 - الحوافز والغرامات المرتبطة بنتائج الخدمة والأداء .
 - اقتراح ترتيبات الحوكمة والرقابة من الناحية التشغيلية والفنية، بما في ذلك التزامات تقديم التقارير، والموافقات على خطط الأعمال والموازنات السنوية، وآليات التحقيق، والتفاعلات التشغيلية بين الهيئة المنظمة للاتصالات ووزارة الاتصالات والمدير أو المديرين وأي هيئات إشرافية أو توجيهية .
- 3.1.1.2 توزيع المخاطر والالتزامات، بما في ذلك آليات تقاسم الإيرادات**
- يتوجب على الاستشاري تحديد وتقييم وتوزيع المخاطر التجارية والتشغيلية والمالية والتنظيمية والقانونية والتكنولوجية والمتعلقة بالأداء والمربطة باتفاقيات الإدارة والتشغيل، واقتراح الشاير اللازمة للتخفيف منها.
- ويشمل ذلك:
- إعداد سجل للمخاطر (Risk Register) يشمل، كحد أدنى، مخاطر الطلب والسوق، وتنفيذ النفقات الرأسمالية، والأداء التشغيلي، وسعر الصرف والتضخم، والتغيرات التنظيمية وتغييرات التعرفة، والتقدم التكنولوجي، والأمن السيبراني، والقوة القاهرة، ومخاطر الموردين وسلاسل التوريد، ومخاطر الانتقال؛
 - إعداد مصفوفة لتوزيع المخاطر تحدد المخاطر التي يتحملها المدير/المشغل، أو الدولة/الجهة الشارية، أو التي يتم تقاسمها بين الأطراف، مع تحديد المعالجة التعاقدية المناسبة لكل منها؛
 - تحديد حقوق الأطراف والالتزامات ومسؤولياتهم وبعثاتهم، بما في ذلك معالجة النفقات التشغيلية والرأسمالية، والالتزامات الاستثمار، والتحديث، والصيانة، واستمرارية الخدمة، والالتزامات الأداء؛
 - تحديد آليات مناسبة للتخفيف من المخاطر، بما في ذلك، بحسب الاقتضاء، الضمانات، وضمان حسن التنفيذ، ومتطلبات التأمين، وضوابط الإبلاغ والتحقق، والحوافز والغرامات المرشحة بمؤشرات الأداء، وحقوق التدخل (Step-in Rights) ، وآليات ضبط التغيرات، ومبادئ الفهرسة، والحدود القصوى أو الدنيا؛
 - إعداد واختبار آليات تقاسم الإيرادات، بما في ذلك قاعدة الإيرادات، والصومات المسموح بها، وترتيبات الدفع والشوية، وحقوق التنفيذ، ومعالجة البنود الاستثنائية؛
 - تقييم الآثار المالية للبدائل المختلفة لتوزيع المخاطر وتقاسم الإيرادات من خلال النموذج المالي؛
 - تحديد سبل الانتصاف المناسبة، وترتيبات الإنهاء والانتقال، وآليات استمرارية الخدمة؛
 - ضمان انعكاس إطار المخاطر المتفق عليه بصورة مشففة في مستند اللزيم ومنهجية التقييم حيثما ينطبق، والنموذج المالي، وأحكام وجدول اتفاقية الإدارة والتشغيل.

3.1.1.3 النمذجة المالية

استناداً إلى النقطتين 1 و 2 أعلاه، يتوجب على الاستشاري إعداد نموذج مالي متكامل وقابل للتحقق لدعم تقييم العروض وتحليل السيناريوهات والحساسية، بما يشمل الإيرادات، والتنفقات التشغيلية (OPEX)، والتنفقات الرأسمالية (CAPEX)، واسترداد التنفقات الرأسمالية، وآليات تقاسم الإيرادات.

وعلى الاستشاري التأكد من أن النموذج مثير وشفاف وموثق بالكامل، وأن يقدم شرحاً تفصيلياً للنموذج وينقل المعرفة اللازمة إلى الهيئة المنظمة للاتصالات.

3.1.1.3.1 الهيكلية التجارية والمالية للدولة

- تحديد مبادئ توزيع واسترداد التنفقات الرأسمالية (CAPEX) تحصيل المدير كامل التنفقات الرأسمالية المتعلقة بالشبكة، وتصميم آلية لاسترداد هذه التنفقات من خلال هيكل لتقاسم الإيرادات و/أو قواعد تسوية متفق عليها، مع وضع تعريفات واضحة لقذات التنفقات الرأسمالية المؤهلة ومتطلبات التحقق منها .
- تحديد مسؤوليات التنفقات التشغيلية (OPEX) تحصيل المدير كامل التنفقات التشغيلية، وتصميم حدود قصوى للتنفقات التشغيلية، وحواجز للكفاءة، وآليات للأتمتة عند الاقتضاء .
- تحديد نموذج تقاسم الإيرادات مع الحكومة والتحويلات إلى الدولة، بما في ذلك الضرائب، والرسوم التنظيمية، ورسوم الطيف، وحيثما ينطبق وفقاً للسياسة المعتمدة، حد أدنى سلوي مضمون للتحويلات إلى الدولة.

3.1.1.3.2 النموذج المالي - متكامل، قابل للتحقق ومحايد تكنولوجياً

- يتوجب على الاستشاري إعداد نموذج مالي ديناميكي ومتكامل لكل من MIC1 و MIC2، يكون معيارياً قائماً على الافتراضات، وشفافاً بالكامل، بما يمكن الهيئة من إجراء اختبارات مستقلة للسيناريوهات والحساسية.
- ويجب أن يكون النموذج مناسباً لاتخاذ القرارات وقابل للتحقق، وأن يدعم النموذج التجاري لاتفاقية الإدارة والتشغيل وتقييم العروض. اختبارات الضغط والمقارنة المرجعية يجب أن يتضمن النموذج سيناريوهات لاختبارات الضغط، مثل:
1. انخفاض حاد في قيمة العملة/لزمة نقدية؛
 2. ارتفاعات كبيرة في التضخم وأسعار الطاقة؛
 3. تراجع الطلب/حركة الاستخدام أو انخفاض متوسط الإيراد لكل مستخدم (ARPU) ؛
 4. تأخر نقد التنفقات الرأسمالية أو تجاوز تكاليفها .

كما يتوجب على الاستشاري مقارنة الافتراضات والمخرجات الرئيسية مع المؤشرات الإقليمية ذات الصلة وأفضل الممارسات الدولية، ودعم عملية التحقق الداخلي لدى الهيئة من خلال شرح تفصيلي للنموذج وقوائم تحقق.

المواصفات الفنية للنموذج تشمل النموذج المالي بصيغة Microsoft Excel، بأحدث نسخة متاحة عموماً ومتوافقة مع النسخ الشائعة الاستخدام، مع حسابات شفافة وقابلة للتحقق وفصل واضح بين المدخلات والافتراضات والحسابات والمخرجات.

ويجب الإحصاء عن أي وحدات ماكرو (Macros)، في حال استخدامها، وتوثيقها وتسليمها بصيغة غير مقلدة، مع توفير نسخة بديلة خالية من وحدات الماكرو متى كان ذلك ممكناً.

كما يجب أن يتضمن النموذج سجلاً للافتراضات، وملاحظات حول ضبط الإصدارات، وصفحة لمسار التحقق/التدقيق

- نطاق النموذج: العمليات الأساسية وفق الوضع الراهن؛ والاستثمارات الإضافية في التحديث والتوسع، بما في ذلك التطوير نحو تقنيات الجيل الخامس حيثما ينطبق؛ والأداء المستقر بعد الاستثمار لموالم مدة اتفاقية الإدارة والتشغيل .

- وحدة الإيرادات: تحليل الإيرادات التاريخية بحسب الخدمة؛ محركات المشتركين والاستخدام ومتوسط الإيراد لكل مستخدم؛ التوقعات المبينة على السيناريوهات؛ وزيادة في الإيرادات المرتبطة بالتحديث والخدمات الجديدة .
- وحدة النفقات التشغيلية: تفصيل النفقات التشغيلية الأساسية؛ والنفقات التشغيلية الإضافية الناتجة عن عمليات التحديث؛ وتحديد عوامل الكفاءة والأتمتة؛ وافتراسات التضخم وسعر الصرف حيثما ينطبق .
- وحدة النفقات الرأسمالية: توقعات من الأسفل إلى الأعلى عبر مجالات الاتصالات القياسية بحسب الاقتضاء، بما في ذلك شبكة النفاذ الراديوي (RAN) ، وتطوير الشبكة الأساسية، والنقل والربط الخلفي، والمحاكاة الافتراضية والأتمتة، والبنية التحتية لمراكز البيانات والحوسبة السحابية، وأنظمة OSS/BSS/IT، والمنصات الرقمية .
- البيانات والمؤشرات المتكاملة: بيان الأرباح والخسائر (P&L) ، والنفقات النقدية، وEBITDA، والتدفق النقدي الحر، ومؤشرات فترة الاسترداد، ومؤشرات الأداء المطلوبة لتقييم المناقصة، على أن تكون متوافقة مع معايير المحاسبة الدولية .
- تحليل السيناريوهات والحسابية: السيناريو الأساسي/السلبي/الإيجابي؛ وتحليل الحساسية للطلب وحركة الاستخدام، ومراحل وحجم النفقات الرأسمالية، وتضخم التكاليف والطاقة، وتوقيت الانتقال، والمتغيرات الاقتصادية الكلية .
- صيغة التسليم: نموذج Excel ديناميكي، مرفق بوثيقة للمنهجية ودليل للمستخدم، بالإضافة إلى جلسة تدريب ونقل معرفة لموظفي الهيئة .

3.1.2 الوحدة الأولى - النشاط 2: الهيكل القانونية والتعاقدية

- يتوجب على الاستشاري تقديم الدعم القانوني والتعاقد الذي يركز على هيكل المناقصة الدولية واتفاقيات الإدارة والتشغيل (MOAs)، بما يشمل التوزيع المناسب للمخاطر التعاقدية، وسبل الانتصاف، وترتيبات الإنهاء والانتقال، وآليات الاستمرارية وحقوق التدخل حيثما ينطبق، ومسائل قابلية التنفيذ القانوني.
- ويتوجب على الاستشاري صياغة ومراجعة والتحقق من مستند التزم واتفاقيتي الإدارة والتشغيل لكل من MIC1 و MIC2، تحضيراً لإطلاق المناقصة الدولية، إضافة إلى متطلبات المشاركة في المناقصة ومعايير التأهيل المسبق.
- ويشمل العمل القانوني والتعاقد، بحسب الاقتضاء:
- تحديد الهيكل التعاقد وحقوق الأطراف المعنية والتزاماتهم ومسؤولياتهم وتبعاتهم؛
 - ترجمة الإطار الفني والمالي والتجاري وإطار توزيع المخاطر المتفق عليه إلى أحكام تعاقدية واضحة وقابلة للتنفيذ؛
 - صياغة الأحكام التي تنظم التزامات الأداء، ومؤشرات الأداء الرئيسية، والتقارير، والمراقبة، والامتثال، وحقوق الشفافية؛
 - تحديد سبل الانتصاف التعاقدية، والغرامات، وجوائز الأداء، ومهل المعالجة، وآليات التصعيد؛
 - إعداد الأحكام المتعلقة بالإخلال، والتعليق، وحقوق التدخل، واستمرارية الخدمة، والإنهاء، والانتقال أو التسليم المنظم؛
 - وضع الأحكام المناسبة للالتزامات للنفقات الرأسمالية والتشغيلية، والتزامات الاستثمار، وترتيبات تقاسم الإيرادات، وآليات الدفع والشوية، والضوابط المالية؛
 - معالجة آليات التخفيف، والقوة القاهرة، والتغيير التنظيمي، وتسوية النزاعات، والقانون الواجب التطبيق، وسائر الضمانات التعاقدية ذات الصلة؛
 - تحديد المتطلبات القانونية ومتطلبات التأهيل المطلوبة على المعارضين، بما في ذلك ترهيبات الائتلاف أو المشروع المشترك، وللتعاقد الثانوي، وتضارب المصالح، والأهلية، ومتطلبات التأهيل المسبق؛

- ضمان الاتساق بين مستند التزيم واتفاقيات الإدارة والتشغيل والنموذج المالي والمتطلبات الفنية ومتطلبات الأداء وأطار توزيع المخاطر المتعلق عليه؛
- مراجعة المستندات النهائية للمناقصة والعقود والتحقق منها لضمان اكتمالها واتساقها الداخلي ووضوحها وجاهزيتها لإطلاق المناقصة الدولية .

3.2 الوحدة الثانية - الدعم طوال عملية التزيم وإجراءات الشراء ذات الصلة

- تكون الوحدة الثانية اختيارية، وفي حال تفعيلها من قبل الهيئة المنظمة للاتصالات، تشمل تقديم الدعم الاستشاري والفني طوال عملية المناقصة الدولية وإجراءات الشراء ذات الصلة، اعتباراً من إطلاق المناقصة وحتى استكمال عملية لشراء .
- عند الاقتضاء، استكمال العقد بصيغته النهائية .
- ويشمل دعم الاستشاري، بحسب الاقتضاء:
 - مساعدة الجهة الشارية في الرد على طلبات التوضيح المقدمة من العارضين، وإعداد مسودات الردود والملاحق التعديلية والتعديلات وسائر المراسلات المتعلقة بالمناقصة؛
 - مراجعة الأسئلة المقدمة من العارضين المحتملين وتقييم مدى الحاجة إلى إصدار أي توضيح أو تعديل لمستند التزيم أو اتفاقية الإدارة والتشغيل أو النموذج المالي أو الملاحق ذات الصلة؛
 - دعم الجهة الشارية خلال اجتماعات ما قبل تقديم العروض وجلسات التوضيح والمؤتمرات والعروض التقديمية وسائر أنشطة التواصل مع العارضين؛
 - دعم جلسات العناية الواجبة مع العارضين المحتملين أو المدرجين على القائمة المختصرة، عند الاقتضاء؛
 - تقديم المشورة الفنية والمالية والتجارية والقانونية خلال عملية التقييم، مع الحفاظ على استقلالية هيئات التقييم المختصة وصلاحياتها في اتخاذ القرارات؛
 - دعم مراجعة الاقتراحات الفنية والمالية في ضوء منهجية ومعايير التقييم المعمدة؛
 - المساعدة في تقييم مؤهلات العارضين، والهياكل التجارية المقترحة، والاقتراضات المالية، وتوزيع المخاطر، ومدى الامتثال لمتطلبات المناقصة؛
 - مراجعة طلبات التوضيح الموجهة إلى العارضين خلال عملية التقييم وتقديم المشورة بشأنها؛
 - دعم تحليل الانحرافات والتحفظات والشروط أو التعديلات التعاقدية المقترحة المقدمة من العارضين؛
 - للمساعدة، بناءً على طلب الهيئة، في إعداد أو مراجعة تقارير التقييم والتوصيات والمستندات الداعمة؛
 - تقديم المشورة بشأن المسائل المتعلقة بالشراء التي قد تنشأ خلال عملية التزيم، بما في ذلك المسائل التي تؤثر على المنافسة أو المساواة في المعاملة أو الشفافية أو الاتساق مع متطلبات المناقصة؛
 - دعم التوضيحات المسموح بها بشأن اتفاقية الإدارة والتشغيل مع العارضين، عند الاقتضاء، والمساعدة في توحيد الأحكام التعاقدية والجداول والملاحق بصيغتها النهائية؛
 - دعم عملية استكمال العقد بصيغته النهائية مع العارض المختار، حيثما يكون ذلك جائزاً وفقاً لإطار الشراء المعمول به .
- ويؤدي الاستشاري مهامه ضمن الوحدة الثانية بصفة استشارية فقط، وتبقى جميع القرارات المتعلقة بعملية الشراء، وتقييم العارضين، والمواصفات، وقرارات التزيم، من المسؤولية الحصرية للجهة الشارية وهيئات الشراء المختصة.

4. الحد الأدنى لمؤهلات العارضين

يجب أن يكون العارضون شركات استشارية محلية أو دولية ذات سمعة جيدة وخبرة دولية، ويمكن أن تتقدم بالاشتراك مع خبراء فنيين وماليين أو ضمن ائتلاف/مشروع مشترك، على أن تتمتع بخبرة مثبتة في هيكلية وصياغة عقود معقدة في قطاع الاتصالات للقطاع العام، بما في ذلك اتفاقيات الإدارة والتشغيل والترتيبات المماثلة. وعلى العارض، بصورة خاصة، أن يثبت ما يلي:

ملاحظة بشأن الأهلية الخاصة بكل وحدة: يتوجب على العارض إثبات توافر المؤهلات المجمع والخبرة الأساسية والقدرة التنفيذية اللازمة لتنفيذ نطاق الأعمال والأنشطة ذات الصلة بكل وحدة، وأن يضمن الاتساق الداخلي الكامل بين المخرجات الفنية والمالية والقانونية وتلك المتعلقة بالمخاطر بالنسبة للوحدات المقترحة.

4.1 الخبرة التعاقدية ذات الصلة

- تنفيذ ما لا يقل عن ثلاث (3) مهام مكتملة خلال السنوات العشر (10) الأخيرة تتعلق بهيكلية و/أو صياغة عقود معقدة في قطاع الاتصالات أو البنية التحتية للقطاع العام، في أسواق تضم ما لا يقل عن سبعة (7) ملايين مشترك في خدمات الهاتف الخليوي، أو على نطاق مماثل يثبتته العارض.
- خبرة في اتفاقيات الإدارة والتشغيل، وعقود الامتياز/الخدمات، و/أو الترتيبات التعاقدية التي تنطوي على مشاركة القطاع الخاص.
- يتوجب، بالنسبة لكل مهمة، تقديم المعلومات الآتية: اسم العميل، البلد، نوع العقد ومدته، نطاق الخدمات، سنة الإنجاز، ودور العارض (مستشار رئيسي أو مستشار مشارك).

4.2 الخبرة في هيكلية العقود التي تتضمن مشاركة القطاع الخاص

- مشاركة مباشرة في مهمتين (2) على الأقل تضمنت هيكليات تعاقدية لمشاركة القطاع الخاص، وشملت عناصر مثل توزيع المخاطر، ونماذج تقاسم الإيرادات، وتوزيع المسؤوليات المتعلقة بالتلفات الرأسمالية والتشغيلية (CAPEX/OPEX).
- يجب أن تتعلق مهمة واحدة (1) على الأقل تحديداً بقطاع الاتصالات أو بالبنية التحتية القائمة على الشبكات.

4.3 الخبرة القانونية اللبنانية

- قدرة مثبتة على صياغة والتفاوض بشأن عقود خاضعة للقانون اللبناني، مدعومة بتنفيذ مهمتين (2) على الأقل وفقاً للقانون اللبناني و/أو بموجب ترتيبات رسمية للمشاركة أو التعاقد الثانوي مع مكتب محاماة لبناني مرخص له بمزاولة المهنة في لبنان.
- إثبات الإلمام بما يلي: قانون الاتصالات رقم 2002/431، وقانون تراخيص الهاتف الخليوي رقم 2002/393، وقانون الشراء العام رقم 2021/244، وقرارات مجلس الوزراء ذات الصلة، وقرارات الهيئة المنظمة للاتصالات المطبقة على إدارة قطاع الخليوي وتنظيمه.

4.4 المعرفة المؤسسية

- خبرة عملية في لبنان و/أو منطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا (MENA) في مهمة واحدة (1) على الأقل شملت هيئة تنظيم اتصالات، أو وزارة مسؤولة عن قطاع الاتصالات، و/أو مشغل اتصالات خلوية.
- إثبات فهم العلاقات بين الجهة المنظمة والمشغل، وحوكمة المشغلين المملوكين من الدولة، وآليات الرقابة التنظيمية وإعداد التقارير.

4.5 القدرة والاستقلالية وضارب المصالح

- القدرة على العمل بصفحة مستشار رئيسي لإعداد حزمة ترميم متكاملة، بما في ذلك مشروع طلب الاقتراحات وملاحقه، ومشروع اتفاقية أو اتفاقيات الإدارة والتشغيل، ومعايير ولوائح التقييم، والنموذج المالي .
- توافر فريق أساسي مخصص بشمل، كحد أدنى: خبير قانوني رفيع المستوى يتمتع بخبرة لا تقل عن 15 سنة في التعاقدات المتعلقة بالاتصالات/البنية التحتية؛ وخبير في الهيكل التجارية/التعاقدية؛ وخبرة في النمذجة المالية، سواء داخلياً أو من خلال متعاقد ثانوي محدد بالاسم. ويجب تحديد الخبراء الأساسيين بالاسم والدور والخبرة ذات الصلة .
- الإصاح الإلزامي عن حالات تضارب المصالح، بما في ذلك العلاقات السابقة مع المعارضين المحتملين، واعتماد نظام متفق عليه لفترة التعتد/القيود، وفقاً لما تطلبه الجهة الشارعية، بما يحفظ نزاهة عملية الشراء .
- خبرة في مراجعة والتحقق من غرف البيانات الخاصة بالمعارضين في معاملات مماثلة، بما في ذلك التحقق من الاكتمال، والفرصة، وتحديد القجوات، وبروتوكولات الإصاح.

5. طريقة الشراء

تُجرى عملية الشراء من خلال طلب القترحات (RFP) للخدمات الاستشارية. ويتوجب على الاستشاريين تقديم اقتراح فني واقتراح مالي للخدمات الاستشارية المبينة في هذا الطلب.

ويتم التزيم وفق منهجية الاختيار على أساس العرض الأفضل لناحية الجودة والكلفة (QCBS) ، بحيث يكون وزن التقييم للفني 50% ووزن الاقتراح المالي 50%، وذلك وفقاً لأحكام قانون الشراء العام رقم 2021/244 والنصوص التطبيقية للمرجعية الإجراء.

6. متطلبات تقديم الاقتراحات – الاقتراح الفني والاقتراح المالي

يتوجب على المعارضين تقديم اقتراح فني واقتراح مالي يشملان المكونتين المبينتين في طلب الاقتراحات هذا:

- الوحدة الأولى – الهيكل الفنية والمتعلقة بالمخاطر والمالية والقانونية/التعاقدية
 - الوحدة الثانية – الدعم الاختياري طوال عملية التزيم وإجراءات الشراء ذات الصلة
- يجب أن يُظهر الاقتراح الفني منهجية متكاملة تشمل المكونات الفنية والمتعلقة بالمخاطر والمالية والقانونية والتعاقدية للوحدة الأولى، إضافة إلى ترتيبات الدعم المقترحة للوحدة الثانية.

6.1 الاقتراح الفني

يجب أن يتضمن الاقتراح الفني، من دون حصر، ما يلي:

6.1.1 الخبرة ذات الصلة للمعارض، بما في ذلك أي شريك في مشروع مشترك أو متعاقد ثانوي، في المهام الاستشارية المتعلقة بقطاع الاتصالات للقطاع العام، مع التركيز بصورة خاصة على:

- صياغة وهيكل اتفاقيات الإدارة والتشغيل (MOAs) و/أو عقود إدارة أو تشغيل مماثلة؛
- إعداد مستندات ترميم جاهزة لعملية الشراء، بما في ذلك معايير التقييم، وتعليمات المعارضين، والنماذج، والجداول؛
- إعداد نماذج مالية لقطاع الاتصالات تدعم عمليات التزيم التنافسية، بما في ذلك أطر تقاسم الإيرادات والتفقات الرأسمالية والتشغيلية (CAPEX/OPEX) ؛

- تقييم المخاطر وتوزيعها والتخفيف منها في قطاع الاتصالات أو في مشاريع بنية تحتية مماثلة؛
- تحديث الشبكات، وأطر الأداء، والتطوير التكنولوجي، بما في ذلك بنى الجيلين الرابع والخامس (4G/5G) .



ويجوز للعارض، حيثما تتوفر، تقديم التصنيفات أو الاعترافات المهنية ذات الصلة بمهام استشارية في قطاع الاتصالات/تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، مع تحديد المصدر.

6.1.2 الخبراء الأساسيون المقترحون: السير الذاتية للعاملين المهنيين المتخصصين لتنفيذ المهمة، بما في ذلك شركاء المشروع المشترك والمتعاقدون الثانويون، على أن تبرز الخبرات ذات الصلة وتحدد يومسوح الخبراء المسؤولين عن الصياغة القانونية/التعاقدية، والهيكلية التجارية وهيكلية المخاطر، والنمذجة المالية، وتشغيل/تنظيم قطاع الاتصالات. ويقتضى أي استبدال للخبراء الأساسيين بعد إرساء العقد للموافقة المسبقة من الجهة الشاركة.

6.1.3 المقاربة والمنهجية، بما في ذلك:

- فهم أهداف المهمة، وسياق القطاع، والإطار المؤسسي، والبيئة التشغيلية لكل من MIC1 و MIC2؛
- المقاربة المتعلقة بالمتطلبات الفنية، ومؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs)، ومراقبة الأداء، والتحديث، واستمرارية الخدمة؛
- المقاربة المتعلقة بتحديد المخاطر وتوزيعها والتخفيف منها وآليات تقاسم الإيرادات؛
- المقاربة المتعلقة بإعداد نموذج مالي متكامل وشفاف وقابل للتحقق لكل من MIC1 و MIC2؛
- المقاربة المتعلقة بصياغة والتحقق من مستند التزيم واقتاليات الإدارة والتشغيل، بما يضمن الاتساق بين المكونات الفنية والمالية والمتعلقة بالمخاطر والتعاقدية؛
- المقاربة المتعلقة بدعم عملية التزيم ضمن الوحدة الثانية الاختيارية.

6.1.4 خطة العمل والتنظيم، بما في ذلك:

- الأنشطة وسلسلتها، والمحطات الرئيسية، ودورات المراجعة، ومواعيد التسليم؛
 - ترتيبات الحوكمة والتنسيق؛
 - ترتيبات العمل المقترحة حضورياً وعن بُعد؛
 - لوجه الاعتماد على الجهة الشاركة، وتوافر البيانات، وآلية معالجة لجوأت المعلومات.
- يجوز للعارضين التشارك مع استشاريين أو جهات أو خبراء أفراد آخرين من خلال مشروع مشترك أو ائتلاف واحد أو ترتيبات تعاقد ذاتية، شرط أن يثبت العارض توافر كامل المؤهلات والخبرات المطلوبة لتنفيذ المهمة. ويبقى العارض الرئيسي مسؤولاً عن التنفيذ الكامل وفي المهل المحددة للعقد وعن الالتزام بجميع موجبات السرية.
- ولا يجوز أن يتضمن الاقتراح الفني أي معلومات مالية. ويجوز اعتبار أي اقتراح فني يتضمن معلومات مالية غير مستجيب.

6.2 الاقتراح المالي

يُقدّم الاقتراح المالي بالدولار الأمريكي (USD)، ويشمل جميع الأتعاب والنفقات والضرائب والرسوم والأعباء وسائر التكاليف اللازمة لتنفيذ المهمة.

يجب أن يتضمن الاقتراح المالي سعراً منفصلاً لكل من الوحدة الأولى والوحدة الثانية، باستخدام النماذج المالية الواردة في الملاحق، إضافة إلى السعر الإجمالي المجموع.

يجب ألا يتجاوز سعر الوحدة الثانية نسبة خمسة عشر بالمئة (15%) من سعر الوحدة الأولى.

ويجب أن يكون توزيع التكاليف بين الودعتين معقولاً ومتناسباً مع نطاق كل منهما، ومستوى الجهد المطلوب، والموارد اللازمة. وتحفظ الهيئة المنظمة للاتصالات بحق طلب توضيحات بشأن أي اقتراح مالي يكون غير متوازن بصورة جوهرية أو محتلاً بالتكاليف في مراحله الأولى أو غير متوافق، بأي شكل آخر، مع هيكلية التسعير المطلوبة، كما يحق لها رفضه.

ولغايات التقييم المالي، يشمل السعر الإجمالي الخاضع للتقييم سعر كل من الوحدة الأولى والوحدة الثانية، بصرف النظر عن كون الوحدة الثانية اختيارية.

ويجب أن يشمل الاقتراح المالي جميع التكاليف المرتبطة بتنفيذ المهمة، بما في ذلك لتعاب العاملين، والسفر، والإقامة، والنقل، والاتصالات، والبرمجيات/الأدوات، والتأمين، والطباعة، والاجتماعات/ورش العمل، والاستشارات، والترجمة، وأي نفقات أخرى مطلوبة.

6.3 الصلاحية

يبقى الاقتراح الفني والاقتراح المالي صالحين لمدة 60 ستين يوماً من الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات. وبصرف النظر عما ورد أعلاه، يبقى السعر المقدم للوحدة الثانية ثابتاً وصالحاً لمدة ستة (6) أشهر من تاريخ قبول الهيئة المنظمة للاتصالات للمخرجات النهائية للوحدة الأولى، وخلال هذه المدة يجوز تفعيل الوحدة الثانية بحسب حاجة الهيئة ورهناً بتوافر الموافقات المطلوبة.

6.4 التوضيحات والملاحق التعديلية

يجوز للمعارضين تقديم طلبات توضيح خطية في مهلة أقصاها عشرة (10) أيام قبل الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات. ويجوز عدم النظر في الطلبات التي ترد بعد هذا التاريخ.

ويجوز للهيئة المنظمة للاتصالات إصدار رنود خطية حتى ستة (6) أيام قبل الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات، كما يجوز لها إصدار ملاحق تعديل عند الحاجة. وتكون جميع الملاحق الصادرة ملزمة لجميع المعارضين.

يتوجب على المعارضين تقديم اقتراح فني واقتراح مالي بشملان الوحدتين المبينتين في طلب الاقتراحات هذا:

- الوحدة الأولى - الهيكلية الفنية والمتعلقة بالمخاطر والمالية والقانونية/التعاقدية

- الوحدة الثانية - الدعم الاختياري طوال عملية التلزم وإجراءات الشراء ذات الصلة

ويجب أن يُظهر الاقتراح الفني منهجية متكاملة تشمل المكونات الفنية والمتعلقة بالمخاطر والمالية والقانونية والتعاقدية للوحدة الأولى، إضافة إلى ترتيبات الدعم المقترحة للوحدة الثانية.

6.5 ترتيبات العمل / الحضور في الموقع

تُنفذ المهمة من خلال مزيج من العمل الحضورى والعمل عن بُعد. ويتوجب على الاستشاري الحفاظ على حضور منظم في مقر وزارة الاتصالات وأ/أو للهيئة المنظمة للاتصالات بحسب ما يطلبه الجهة الشاركة.

ويجب أن تحدد خطة العمل الحضور المتوقع في الموقع، بما في ذلك التوافر لمدة لا تقل عن يومي (2) إلى ثلاثة (3) أيام عمل أسبوعياً، وفقاً لتوجيهات الجهة الشاركة.

ويجب أن تكون جميع التكاليف المرتبطة بذلك مشمولة في الاقتراح المالي.

7. المخرجات الرئيسية

تُقدّم المخرجات وفقاً للوحدات. وفي حال تفعيل الوحدتين معاً، يتوجب على الاستشاري ضمان الاتساق بين المكونات الفنية والمالية والقانونية والتعاقدية وتلك المتعلقة بإدارة المخاطر.

7.1 الوحدة الأولى - المخرجات الأساسية

1. تقرير الانطلاق: المنهجية المنقحة، وخطة العمل، وترتيبات الحوكمة، وقائمة طلبات البيانات، والهيكل المقترح لمستند الالتزام واتفاقية الإدارة والتشغيل .
 2. تقرير التشخيص والهيكلية: مراجعة المعلومات الفنية والتشغيلية والمالية والسوقية المتاحة؛ وتحديد المسائل الرئيسية وفجوات البيانات ومبادئ الهيكلية الموصى بها .
 3. الإطار الفني وإطار الأداء: المتطلبات الفنية والتشغيلية، ومؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) ، ومعايير الأداء، ومتطلبات التحديث والاستثمار والصيانة واستمرارية الخدمة .
 4. سجل المخاطر ومصنوفة توزيع المخاطر: تحديد المخاطر الرئيسية وتوزيعها وآليات التخفيف منها، بما في ذلك إدماجها في مستند الالتزام واتفاقية الإدارة والتشغيل والنموذج المالي .
 5. النموذج المالي: نموذج مالي قائم على Excel ، متكامل وديناميكي ويعمل بصورة كاملة وقابل للتطبيق لكل من MIC1 و MIC2، ويغطي الإيرادات، والتنفقات للتشغيلية (OPEX) ، والتنفقات الرأسمالية (CAPEX) ، واسترداد النفقات الرأسمالية، وأليات تقاسم الإيرادات، ومتطلبات تقييم المعارضين. ويجب أن يتضمن النموذج تحليل السيناريوهات والحساسية، والفرضيات ومنطق حسابات واضح وشافٍ، ووثائق داعمة/دليل استخدام، بالإضافة إلى جلسة شرح تفصيلية ونقل معرفة للجهة الشاركة .
 6. مستند الالتزام: مشروع مستند التزام كامل وصيغته النهائية، بما في ذلك متطلبات المشاركة في المناقصة ومعايير التأهيل المسبق، ومنهجية التقييم، والنماذج، والجدول، والملاحق .
 7. اتفاقيات الإدارة والتشغيل: مشاريع وصيغ نهائية لاتفاقيات الإدارة والتشغيل لكل من MIC1 و MIC2، بما في ذلك الأحكام التعاقدية والتجارية والمتعلقة بالأداء وتوزيع المخاطر والإنهاء والانتقال وسائر الأحكام ذات الصلة .
 8. مراجعة غرفة البيانات: مراجعة اكتمال واتساق غرفة البيانات، وتحديد فجوات المعلومات، وتقديم التوصيات بشأن وصول المعارضين إليها ومتطلبات السرية .
 9. الحزمة النهائية المتكاملة للالتزام: مستند الالتزام النهائي بعد التحقق منه، واتفاقيات الإدارة والتشغيل، والنموذج المالي، والجدول الفني وجدول مؤشرات الأداء، وإطار المخاطر، والملاحق ذات الصلة، بحيث تكون جاهزة لإطلاق المناقصة .
- 7.2 الوحدة الثانية – المخرجات الاختيارية لدعم مرحلة الالتزام
- في حال تفعيل الوحدة الثانية، تشمل مخرجاتها، بحسب الاقتضاء:
- الردود على طلبات التوضيح المقدمة من المعارضين والملاحق التعديلية المقترحة؛
 - دعم اجتماعات ما قبل تقديم العروض، وجلسات التوضيح، وجلسات العناية الواجبة؛
 - تقديم الدعم الاستشاري الفني والمالي والتجاري والقانوني خلال تقييم العروض؛
 - دعم مراجعة توضيحات المعارضين والاحترافات والتحفظات والمؤهلات والمسائل التعاقدية؛
 - دعم إعداد أو مراجعة مستندات التقييم؛
 - دعم توضيح اتفاقية الإدارة والتشغيل واستكمال العقد بصيغته النهائية، بما في ذلك توحيد الجداول والملاحق النهائية .
- وتقدم جميع خدمات الوحدة الثانية بصفة استشارية، على أن تبقى قرارات الشراء من مسؤولية الجهة الشاركة والهيئات المختصة.

8. المدة

يجب استكمال الوحدة الأولى من المهمة خلال مدة ثلاثة (3) أشهر من تاريخ نفاذ العقد، وتشمل هذه المدة إعداد جميع السمودات، وإجراء المراجعات، وتجميعها في المخرجات النهائية.

أما تنفيذ الوحدة الثانية فهو اختياري ويعتمد على حاجة الهيئة، ورهناً بتوافر الموافقات المطلوبة، ويشمل تقديم الدعم والمساعدة طوال عملية الالتزام وإجراءات الشراء ذات الصلة.

وفي صلاحية العرض المقدم للوحدة الثانية سارية لمدة ستة (6) أشهر اعتباراً من تاريخ تسليم مخرجات الوحدة الأولى وقبلها من قبل الهيئة المنظمة للاتصالات.

9. شروط الدفع

تكون طريقة وشروط الدفع المطبقة على الاستشاري بموجب العقد الناتج عن عملية الشراء على النحو الآتي، وذلك رهناً بأحكام العقد والموافقات المطلوبة:

1. **المبلغ:** يجوز منح سلفة بنسبة عشرة بالمئة (10%) من قيمة العقد، على أن تتوافق مع القيمة الإجمالية لمفتوحة العقد وألا تتجاوز ما يعادل 15,000,000,000 ل.ل.، وذلك عملاً بالبند 14.1 من شروط العقد العامة. وتُدفَع السلفة خلال خمسة عشر (15) يوم عمل من تاريخ نفاذ العقد، مقابل تقديم ضمان السلفة المطلوب.
2. **الدفعة المرحلية الثانية:** تُدفع دفعة ثانية تعادل ثلاثين بالمئة (30%) من قيمة العقد خلال خمسة عشر (15) يوم عمل من تاريخ موافقة الهيئة المنظمة للاتصالات الخطية، بعد استلام التقارير الأولية الخاصة بالوحدة الأولى.
3. **الدفعة المرحلية الثالثة:** تُدفع دفعة ثالثة تعادل ثلاثين بالمئة (30%) من قيمة العقد خلال خمسة عشر (15) يوم عمل من تاريخ موافقة الهيئة المنظمة للاتصالات الخطية على المخرجات النهائية للوحدة الأولى.
4. **الاستلام النهائي:** وتحرير ضمان حسن التنفيذ يتم الاستلام النهائي بعد قبول جميع تقارير ومخرجات الوحدة الأولى، وبعد استكمال مناقصة اتفاقية الإدارة والتشغيل ضمن الوحدة الثانية أو انتهاء مدة صلاحية الوحدة الثانية. ويُحرر أي ضمان حسن تنفيذ مطبق وفقاً لأحكام العقد، كما يُدفع أي رصيد نهائي مستحق، بما في ذلك نسبة الثلاثين بالمئة (30%) المتبقية، خلال ثلاثين (30) يوماً من تاريخ تقديم الفاتورة، رهناً بالاستلام النهائي.

10. نموذج الحوكمة

10.1 المبادئ العامة للحوكمة

- تتولى الهيئة المنظمة للاتصالات (TRA) دور الجهة الشارعة للمهمة الاستشارية، وتقود عملية إعداد والتحقق من مستندات الالتزام المستقبلية لاتفاقيات الإدارة والتشغيل، ضمن نطاق صلاحياتها القانونية والتنظيمية.
- تدعم وزارة الاتصالات (MoT) الهيئة المنظمة للاتصالات وتتسق معها بحسب الحاجة، وذلك وفقاً لصلاحياتها ومسؤولياتها.
- تلتزم شركتا MIC1 و MIC2 بتوفير البيانات المطلوبة والمعلومات الأساسية والمدخلات التشغيلية، من دون المشاركة في عمليات التقييم أو اتخاذ القرار.
- يجب المحافظة طوال مدة المهمة على ترتيبات حوكمة مناسبة، وتوثيق كامل، وممارات تدقيق واضحة، وضمانات كافية لنفاذ تضارب المصالح.
- يجب أن تضمن ترتيبات الحوكمة الامتثال لأحكام قانون الشراء العام رقم 2021/244، والشفافية، وإدلية التدقيق، والنزاهة التنظيمية، والمساواة في المعاملة.

10.2 اتخاذ القرار والمساءلة

- تبقى القرارات والموافقات المتعلقة بالمهمة الاستشارية من صلاحية الهيئة المنظمة للاتصالات والسلطات المختصة، كل ضمن نطاق صلاحياته .
- تقوم الهيئة المنظمة للاتصالات بعملية إعداد والتحقق من مستند للتزيم والتفانيات الإدارة والتشغيل، على أن تُرفع المستندات النهائية للحصول على الموافقات المطلوبة وفقاً للإطار القانوني والمؤسسي المرعي الإجراء .
- يقتصر دور الاستشاري على تقديم المشورة الفنية والتجارية والمالية والقانونية وذلك المتعلقة بإجراءات الشراء، من دون ممارسة أي سلطة في اتخاذ القرار أو التقييم .
- يجب توثيق جميع التدخلات الجوهرية والتوصيات والمراجعات والموافقات بما يضمن إمكانية تتبعها وقابليتها للتطبيق.

11. البنود القانونية والإمتثال

11.1 تضارب المصالح وفترة التهدة

يتوجب على المعارضين الإصاح عن أي تضارب مصالح فعلي أو محتمل أو متصور، بما في ذلك أي علاقات سابقة أو حالية، مباشرة أو غير مباشرة، مع MIC1 (Alfa) و MIC2 (Touch) أو أي جهات يتوقع بصورة معقولة أن تشارك في مناقصة اتفاقية الإدارة والتشغيل المستقبلية.

ويجوز للجهة الشارئة رفض أي عارض بسبب تضارب المصالح، أو فرض تدابير للحد منه و/أو فترة تهدة تقيد مشاركته اللاحقة مع المعارضين في مناقصة اتفاقية الإدارة والتشغيل، وفقاً لما تحدده الجهة الشارئة وما يُتَرج في عقد الخدمات الاستشارية.

11.2 القانون الواجب التطبيق والاختصاص القضائي

يخضع عقد الخدمات الاستشارية حصراً للقانون اللبناني، ويعود النظر في أي نزاع ينشأ عن هذا العقد أو يرتبط به إلى المحاكم المختصة في لبنان، وفقاً لما هو محدد في عقد الخدمات الاستشارية.

11.3 الحفاظ على الحقوق السيادية والتنظيمية والتشريعية

لا يجوز تفسير أي حكم وارد في طلب الاقتراحات أو عقد الخدمات الاستشارية أو مخرجات الاستشاري على أنه يحد من الحق السيادي للدولة اللبنانية في إصلاح قطاع الاتصالات أو في التشريع أو التنظيم وفقاً لذلك. ولا يقصد تضمين أي شرط تثبيت، كما لا يجوز استنتاج وجوده ضمناً.

11.4 مبادئ الإنهاء والتعويض

يتوجب على الاستشاري إعداد والتحقق من إطار متوازن للإنهاء والتعويض ضمن اتفاقيات الإدارة والتشغيل، مع مراعاة سبب الإنهاء، وتوزيع المخاطر، وحماية مصالح الدولة، والجاذبية التجارية وقابلية الهيكل المقترح للتحويل.

ويجب أن يميز التعويض الناتج عن الإنهاء، بحسب الاقتضاء، بين حالات إخلال المدير/المشغل، وإخلال الجهة الشارئة أو الإنهاء لاعتبارات الملاءمة، والقوة القاهرة، وسائر الحالات التي لا ترمي إلى خطأ أي من الأطراف.

ويجب أن يكون أي تعويض عن الإيرادات المستقبلية أو الأرباح الفائتة مبرراً ومتناسباً ومحددأ بوضوح، وأن يخضع، حيثما ينطبق، لتقيد أو سقف مناسبة، وذلك وفقاً للقانون اللبناني وإطار توزيع المخاطر المتفق عليه.

11.5 حماية البيانات والمرية والملكية

يتوجب على الاستشاري التعامل مع جميع المعلومات والبيانات التي يتلقاها أو يتم إعدادها في إطار المهمة وفقاً للمبادئ القانونية اللبنانية المرعية الإجراء ومتطلبات السرية.

وربما غرفة البيانات وجميع المخرجات، بما في ذلك المسودات والنماذج والقوالب، ملكاً للجهة الشارعة، ولا يجوز للاستشاري إعادة استخدامها أو الإفصاح عنها من دون موافقة خطية مسبقة من الجهة الشارعة.

الملكية الفكرية وإعادة الاستخدام: تصبح جميع المخرجات والقوالب والنماذج وقواعد البيانات وسائر نتائج العمل التي يتم إعدادها في إطار المهمة ملكاً للجهة الشارعة عند تسديد المستحقات، بما في ذلك جميع حقوق الملكية الفكرية اللازمة لاستخدام المخرجات ونسخها وتكثيفها وتعديلها من دون الحاجة إلى أي موافقة إضافية.

ولا يجوز للاستشاري إعادة استخدام المخرجات أو محتويات غرفة البيانات أو الإفصاح عنها لمصلحة عملاء آخرين. كما يخضع أي استخدام لمراجع مجبلة الهوية عن المشروع لأغراض للتسويق لموافقة خطية مسبقة من الجهة الشارعة.

ويخضع الاستشاري لفترة تهدئة، ولا يجوز له مساعدة أو تقديم المشورة لأي عارض مشارك في مناقصة أو مناقصات اتفاقية الإدارة والتشغيل خلال مدة تحددها الجهة الشارعة.

كما يتوجب على الاستشاري توقيع اتفاقية عدم إفصاح (NDA) مع الهيئة المنظمة للاتصالات.

11.6 قيود الأهلية - الامتثال للقوانين اللبنانية

- صلاً بالقوانين والأنظمة اللبنانية المرعية الإجراء، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، التشريعات المتعلقة بمقاطعة إسرائيل، تعتبر الجهات المرتبطة بإسرائيل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، غير مؤهلة للمشاركة في عملية التزيم هذه.
- ولغايات هذا الحكم، تسري حالة عدم الأهلية على أي عارض أو عضو في ائتلاف أو متعاقد ثانوي أو جهة مرتبطة به إذا كان:

- مؤسساً أو مسجلاً أو يقع مقره الرئيسي في إسرائيل
- مملوكاً أو خاضعاً للسيطرة، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، من قبل مواطنين أو جهات إسرائيلية
- يقيم علاقات تجارية أو تعاقدية أو علاقات أعمال محظورة بموجب قوانين المقاطعة اللبنانية
- أو يندرج بأي صورة أخرى ضمن نطاق الجهات الخاضعة للقيود بموجب التشريعات اللبنانية المتعلقة بمقاطعة إسرائيل.

ويتعين على المعارضين تقديم تصريح رسمي بالامتثال يؤكد التزامهم بهذه المتطلبات. وتحفظ الجهة الشارعة بحق التحقق من صحة هذه التصريحات واستبعاد أي عارض يثبت مخالفته لهذا الحكم في أي مرحلة من مراحل عملية التزيم.

9. الفصل التاسع - نموذج العقد لطلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

المشروع: المساعدة والتحقق في إعداد دفتر الشروط (وثائق التزيم) وعقدي الإدارة والتشغيل (MOAs) والنموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - أفا) و (MIC2 - تاتش)، وشروط المشاركة والتأهيل المسبق للمناقصة العالمية.

المرجع: Ref: TRA/PRE/341-220926

الجهة الشارية: الهيئة المنظمة للاتصالات

نموذج استمارة العقد

[أدخل مرجع العقد رقم]

فيما بين :

1. الجهة الشارية.

الهيئة المنظمة للاتصالات

ممثلة برئيسها: الدكتورة جيني الجميل

ويشار إليها فيما بعد بـ "الجهة الشارية"

و

2. يُدرج اسم الملتزم،

ممثلًا بـ: يُدرج اسم ممثل الملتزم

ويشار إليه فيما بعد بـ "الملتزم"

بناءً على: القرار / المرجع رقم ____ تاريخ ____ (الموضوع)

وبناءً على غلقون الشراء العام

وبناءً على تعلق طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية المرفق رقمًا

وبناءً على منحصر لجنة التزيم المشكلة بموجب القرار رقم ____ تاريخ ____، والمرفق نسخة عنه

تم الاتفاق على ما يلي:

المادة 1 - المقدمة

تعتبر المقدمة جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.

المادة 2 - نطاق الخدمات

يتعهد الملتزم بتنفيذ الخدمات الاستشارية ضمن الوحدة الأولى، وضمن الوحدة الثانية في حال تفعيلها من قبل الجهة الشارئة، وذلك وفقاً لطلب الاقتراحات والشروط المرجعية، وجدول الأسعار التالي:

[تدرج جدول الأسعار]

المادة 3 - قيمة العقد

تبلغ قيمة العقد:

المبلغ بالأرقام: _____ دولار أميركي

المبلغ بالحروف: _____ دولار أميركي فقط لا غير

وتشمل هذه القيمة تقديم جميع الخدمات المطلوبة بموجب مستندات التزيم،

وتتوقع الجهة الشارئة مستحقات الملتزم وفقاً لشروط وأحكام العقد.

المادة 4 - مدة العقد

يتعهد الملتزم بتنفيذ الخدمات المحددة في المادة 2 أعلاه ضمن المهل:

الوحدة الأولى: ثلاثة (3) أشهر وفقاً لأحكام الفصل الثامن،

الوحدة الثانية: في حال تفعيلها، تنفذ وفقاً للمدة والترتيبات المحددة في شروط العقد الخاصة.

المادة 5 - الالتزام بشروط التنفيذ

يتعهد الملتزم بالتقيد بجميع متطلبات التنفيذ، بما في ذلك الخدمات المرتبطة بها، وفقاً لشروط العقد المرفقة ربطاً،

المادة 6 - الالتزام بالاقتراح وشروط العقد

يتعهد الملتزم بتنفيذ جميع الأحكام الواردة في الاقتراح المقدم منه والمرفق ربطاً،

كما يتعهد الملتزم بالتقيد بجميع شروط العقد العامة والخاصة المرفقة بهذا العقد.

المادة 7 - ضمان حسن التنفيذ

يتوجب على الملتزم تقديم ضمان مالي لحسن التنفيذ لصالح الفريق الأول بقيمة تعادل عشرة بالمئة (10%) من قيمة العقد، كما يتوجب عليه تقديم جميع المستندات الإدارية والقانونية المطلوبة، بما في ذلك براءة تمة صادرة عن الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

المادة 8 - نسخ العقد

لظم هذا العقد على نسخة أصلية واحدة تحتفظ بها الجهة الشارئة، وتسلم نسخة عنه إلى الملتزم.

بيروت في : [حدد التاريخ]

الجهة الشارئة

الهيئة المنظمة للاتصالات

الملتزم

[أدخل اسم الملتزم]

د. جيني الجميل

[التوقيع والختم الرسمي]

[دخل اسم ممثل الملتزم]

[التوقيع والختم الرسمي]

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

المشروع: المساعدة والتحقق في إعداد دفتر الشروط (وثائق التزيم) وعقدي الإدارة والتشغيل (MOAs) والتموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - ألفا) و (MIC2 - تاتش)، وشروط المشاركة والتأهيل المسبق للمناقصة العالمية.

المرجع: Ref: TRA/PRE/341-220926

الجهة الشارية: الهيئة المنظمة للاتصالات

صيغة كتاب ضمان حسن التنفيذ

مصرف [حدد اسم المصرف]

جانب الهيئة المنظمة للاتصالات

الموضوع : كتاب ضمان لصالحكم بناء

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

المشروع: المساعدة والتحقيق في إعداد دفتر الشروط (وثائق الالتزام) وعقدي الإدارة والتشغيل (MOAs)

والتموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - ألفا) و (MIC2 - تاتش)، وشروط

المشاركة والتأهيل المسبق للمنافسة العالمية.

المرجع: Ref: TRA/PRE/341-220926

تاريخ: [حدد التاريخ]

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

وعليه، يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط أو عقد بينكم وبين الامر
[السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم الملتزم] وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت كان أن يتذرع بأي
سبب مهما كان نوعه أو شأنه أو أن يدلي بأية دفع من أجل الامتناع أو تأجيل تأدية أي مبلغ قد تعالونتنا به بالاستناد إلى كتاب
الضمان هذا. كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة أو في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أي
مسؤول لديكم، أو حتى أن يقلل أي اعتراض قد يصدر عن [السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم الملتزم] أو عن [غيره أو غيرهم
أو غيرها] بشأن دفع المبلغ إليكم بناء لطلبكم.

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

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

بذات المقدار.

يخضع كتاب الضمان هذا للقوانين اللبنانية وإصلاحات المحاكم المختصة في لبنان. وتنفيذاً من هذا الموجب ،

نشخ لنا محل إقامة في مركز مؤسستا في إحد. ضوان المصروف المتخذ محل إقامة.

المكان والتاريخ :

الصفة :

الاسم :

التوقيع :

خاتم المصروف

نموذج رسالة تبليغ بتصديق العقد

عنوان الملزم: [أدخل العنوان]

المشروع: المساعدة والتحقق في إعداد دفتر الشروط (وثائق التزيم) وعقدي الإدارة والتشغيل (MOAs) والنموذجين الماليين لكل من شبكتي الخلوي (MIC1 - ألفا) و (MIC2 - تانتش)، وشروط المشاركة والتأهيل المسبق للمناقصة العالمية.

المرجع: Ref: TRA/PRE/341-220926

حضرة [اسم ممثل الملزم] المحترم،

يسر الهيئة المنظمة للاتصالات أن تبلغكم أنها وقعت على استمارة العقد المشار إليه أعلاه من قبل المرجع الصالح وذلك بقيمة [أدخل قيمة العقد].

وعليه، أصبح العقد نافذاً، وتودعكم ريثماً نسخة منه موقعاً.

ويحسب شروط العقد، يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال مهلة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ نفاذ العقد وذلك بقيمة 10% من قيمة العقد. وعند تقديم ضمان حسن التنفيذ بالشكل والمضمون المطلوبين، بإمكانكم استرداد الضمان المؤقت.

الإسم: د. جيني الجميل

المسمى الوظيفي: رئيسة الهيئة

الجهة ائشارية: الهيئة المنظمة للاتصالات

التوقيع:

التاريخ: