



# دفتر شروط خاص نموذجي

للاشتراك في

[مناقصة أو استدراج عروض<sup>1</sup>]

توريد لوازم وتقديم الخدمات ذات الصلة

**المشروع:** [اسم المشروع أو الصفقة موضوع التلزم]

**المرجع:** [المرجع المعتمد للمشروع أو الصفقة موضوع التلزم]



## توجيهات عامة

### للوزارة أو الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية

#### المعنية بتحضير دفتر الشروط الخاص

من المفضل إتباع النص الحرفي لدفتر الشروط من دون أي تعديل أو تغيير إلا في حالات الضرورة الملزمة، أو في حال وجود نصوص تنظيمية وتوجيهات مخالفة لبعض الشروط الواردة، فيتم تعديلها بحسب المقتضى. هذا الدفتر النموذجي مخصص للمناقصات ويمكن استخدامه إختيارياً في إستدراجات العروض بحيث يمكن الإختيار بين هذا النموذج المفصل أو النموذج المبسط.

يستخدم دفتر الشروط تعبير "توريد" ويُقصد بهذا التعبير القواعد والإجراءات والعمليات المتبعة والتي تشمل مراحل تحديد حاجات الإدارة وتوصيفها ووضع دفاتر الشروط الخاصة وإطلاق عمليات التنافس قبل تقييم العروض وتلزييم الصفقات إستمراراً الى تصديق الصفقات وتوقيع العقود والإشراف على تنفيذها بالكامل وإستلام الصفقات مؤقتاً ونهائياً. إذاً التوريد أو ما يُعرف بالإنكليزية بالـ "procurement" هو التعبير الحديث الذي يوصف عمليات الشراء الحكومي بمفهومها الحديث والمتطور والإحترافي.

يحتوي دفتر الشروط النموذجي على الأجزاء والفصول الأساسية التالية:

٠. نموذج الإعلان (للصفقات العمومية)
٠. نموذج خطاب الدعوة
٠. لائحة بالمدعوين (أو المؤهلين) للمشاركة (في عمليات التوريد المحصورة)
- I. الجزء الأول – إجراءات التلزييم
  ١. الفصل الأول: تعليمات العارضين
  ٢. الفصل الثاني: جدول البيانات
  ٣. الفصل الثالث: نماذج العرض
- II. الجزء الثاني – متطلبات التوريد
  ٤. الفصل الرابع: المواصفات الفنية
  ٥. الفصل الخامس: قائمة الكميات (عند اللزوم)
- III. الجزء الثالث: العقد
  ٦. الفصل السادس: شروط العقد العامة
  ٧. الفصل السابع: شروط العقد الخاصة



٨. الفصل الثامن : نموذج العقد

٩. الفصل التاسع : نماذج ملحقة بالعقد

يحتوي دفتر الشروط النموذجي على عبارات تحتاج الى تحديد أو توصيف أو توضيح من قبل الموظف أو المسؤول المكلف من الإدارة إنجاز دفتر الشروط. تقسم هذه العبارات أو الجمل الى خمسة أنواع:

- النوع الأول هو [تلك العبارات التي تحتاج إلى تحديد بالكامل مثال إسم المشروع أو مرجعه أو موضوعه... بالإمكان التعرف على تلك العبارات ببساطة؛ فهي تلك المكتوبة بأحرف مائلة مظلة باللون الرمادي ومحاطة بقوسين كما هو مبين في هذه الفقرة.]
- النوع الثاني هو [تلك العبارات المحاطة بقوسين أيضاً ولكن الأحرف ليست مائلة. تحتوي تلك العبارات على عدد من الخيارات التي تستوجب الإنتقاء والتحديد، يفصل بين تلك الخيارات كلمة "أو" مضللة بالرمادي كما هو مبين في هذه الفقرة. في هذا النوع من العبارات، من الممكن إنتقاء الخيار الأدق والأنسب.]
- النوع الثالث هو مزيج من النوعين أعلاه بحيث تحدد العبارة [أحد الأمثلة و الخيارات (ملحقة بكلمة "أو") وتفتح المجال أمام الإدارة لتحديد خيار آخر بحسب الحاجة والمقتضى].
- النوع الرابع هو تلك العبارات التي يلحقها فراغ يستوجب إدخال المعطيات اللازمة. كل فراغ من هذا النوع يجب ملؤه بشكل ملائم.
- النوع الخامس هو [تلك العبارات المحاطة بقوسين كاللذين يظهران في هذه الفقرة وكلمات مسطرة. هذه العبارات تحتوي توجيهات للإدارة فقط وتعني أن ما يليها هو غير إلزامي ويستخدم ويحدد بحسب الحاجة وعند الضرورة].

في حال كانت إدارة المناقصات هي المسؤولة عن إجراء عملية التلزم، تكون هي المسؤولة عن الإعلان وتوزيع دفاتر الشروط و إستلام العروض وتقييمها.



## الإعلان

نموذج إعلان

للاشتراك في

[مناقصة أو استدراج عروض]

توريد سلع ولوازم وتقديم الخدمات ذات الصلة

المشروع: [اسم المشروع]

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع]



## نموذج إعلان مقتضب

### الجمهورية اللبنانية

[ اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية... ]

إعلان عن [مناقصة عمومية أو إستدراج عروض]

المشروع: [اسم المشروع (أو الصنفقة موضوع التلزم) والموقع]

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع أو الصنفقة]

تدعو [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...] الأفراد و/أو الشركات المؤهلة، للمشاركة في عملية التوريد العائدة لتلزم شراء [حدد السلع/الوازم]. بالإمكان الإطلاع على دفتر الشروط والإستحصال على نسخة منه من مكاتبها الواقعة في [حدد العنوان الكامل]، وذلك [مجانياً أو مقابل شيك مصرفي باسم أمين صندوق الخزينة المركزي بقيمة [حدد] ليرة لبنانية]. حُدِّت قيمة الضمان المؤقت للمشاركة بـ [حدد قيمة الضمان المؤقت] ليرة لبنانية. موعد تقديم العروض هو [حدد الساعة واليوم والشهر والسنة]. سيتم فض العروض في جلسة علنية في [حدد الساعة واليوم والشهر والسنة].

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التوقيع:



## خطاب الدعوة للإشتراك في

## [مناقصة أو إستدراج عروض]

**المشروع:** [إسم المشروع أو الصيغة موضوع التلزم]

**المرجع:** [المرجع المعتمد للمشروع]

{في حال المناقصة العلنية أو إستدراج العروض العلني:} تُجري [إسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية... (تدعى لاحقاً "المشتري" أو "الإدارة")، [مناقصة أو إستدراج عروض] لتأمين [موضوع المشروع] كما هو وارد في متطلبات التوريد (الجزء الثاني) وفقاً للشروط المبيّنة في هذا الدفتر وفي الملحق الفني المرفق.

{في حال المناقصة المحصورة أو إستدراج العروض المحصور:} تدعو [إسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية... (تدعى لاحقاً "المشتري" أو "الإدارة")، الشركات المحددة في الملحق لتقديم عروضها لتأمين [موضوع المشروع] كما هو وارد في متطلبات التوريد (الجزء الثاني) وفقاً للشروط المبيّنة في هذا الدفتر وفي الملحق الفني المرفق.

سيتم التلزم [على أساس السعر الأدنى أو على أساس التنزيل المئوي أو على أساس العرض الأفضل].

تسلم [البضاعة أو المواد أو اللوازم أو الخدمات أو الأشغال ...] المحددة في جدول متطلبات التوريد (الجزء الثاني) خلال الفترة المحددة في جدول متطلبات التوريد (أي [فترة التنفيذ] يوماً أو أسبوعاً أو شهراً) والمحتسبة من موعد البدء بالتنفيذ، إلى موقع [إسم الموقع أو المواقع] على العنوان التالي: [العنوان أو العناوين: ...] وذلك على أساس شروط التسليم المحددة في الإنكوترمز ( Incoterms (latest version) [DDU أو DDP أو CIF أو CFR أو CIP...].

تتم الدعوة [المحصورة<sup>1</sup> أو المفتوحة<sup>2</sup>] للمشاركة في هذه الصيغة ويمكن للمشارك أن يطلع على دفتر الشروط الخاص في مكتب [الإدارة أو إدارة المناقصات] على العنوان التالي: [العنوان: ...]، وان يستحصل على نسخة منه [مجاناً أو لقاء شيك مصرفي بإسم أمين صندوق الخزينة المركزي بقيمة ليرة لبنانية غير قابلة للاسترداد] وذلك ابتداءً من [حدد التاريخ والساعة المحددة لبدء توزيع دفتر الشروط الخاص]

<sup>1</sup> تكون الدعوة محصورة فقط في حالة المناقصة المحصورة أو استدراج العروض المحصور أو في حالات إستقصاء الأسعار.

<sup>2</sup> تكون الدعوة مفتوحة في حالات إستدراج العروض أو المناقصة العمومية



تقدم العروض ضمن مهلة أقصاها الساعة [الثانية عشرة ظهراً أو] في التوقيت المحلي من [اليوم والتاريخ] إلى [مكتب الإدارة أو إدارة المناقصات] على العنوان أعلاه (عناية السيد) (غرفة رقم ) حيث سيتم فض العروض في [اليوم عينه أو] اليوم التالي أي [ في تمام الساعة ] .

الإسم: [اسم الوزير أو المدير العام أو رئيس المؤسسة العامة أو رئيس البلدية ...]

المسمى الوظيفي:

الإدارة: [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية ...]

التوقيع:

التاريخ:

لائحة مسابقة [بالمدعوين<sup>٣</sup> أو بالمؤهلين<sup>٤</sup>] للمشاركة

في

[ مناقصة محصورة أو استدراج عروض محصور ]

(تستعمل فقط في الحالتين أعلاه وليس في حالات إجراء عمليات توريد علنية)

العنوان الكامل	اسم ممثل الشركة القانوني وصفته	نوع الشركة	إسم الشركة <sup>٥</sup> المدعوة مباشرةً للمشاركة، كاملاً
			الخ...

الإسم: [إسم الوزير أو المدير العام أو رئيس المؤسسة العامة أو رئيس البلدية ...]

المسمى الوظيفي:

الإدارة: [إسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية ...]

التوقيع:

التاريخ:

<sup>٣</sup> تعتمد في حال توجب التأكد من المؤهلات مع تقييم العروض. من الممكن أن تلغى لائحة المدعوين للمشاركة في عمليات التوريد المحصورة من دون تأهيل مسبق.

<sup>٤</sup> تعتمد في حال تأليف اللائحة من شركات أو اشخاص مسبقاً التأهيل ولا داعي للتأكد من مؤهلاتهم أثناء تقييم العروض.

<sup>٥</sup> شركة أو مؤسسة أو أفراد أو تجمع من أي من هؤلاء.





# دفتر شروط خاص (نموذجي)

للاشتراك في

[مناقصة أو استدراج عروض]

توريد سلع ولوازم وتقديم الخدمات ذات الصلة

**المشروع:** [اسم المشروع أو الصفحة موضوع التلزم]

**المرجع:** [المرجع المعتمد للمشروع]



## محتوى دفتر الشروط الخاص (النموذجي) لصفقات اللوازم

### الإعلان

نموذج عن صيغة الاعلان يستخدم في المناقصة العمومية أو في استدراج العروض العلني.

### الجزء الأول – إجراءات التلزم

#### الفصل الأول: تعليمات العارضين

يقدم هذا الفصل معلومات تساعد العارضين على إعداد عروضهم. كما يقدم معلومات حول كيفية تسليم العروض وفتحها وتقييمها وإرساء العقود بالإضافة الى المعايير المستخدمة في تحديد العرض الأدنى سعراً (أو العرض حامل التنزيل المئوي الأقصى) أو العرض الأفضل (وفقاً لعناصر المفاضلة المحددة في دفتر الشروط الخاص)، والمتطلبات التي يجب توافرها في العارض لإنجاز العقد. تبقى مواد تعليمات العارضين ثابتة من دون تغيير بحيث تُدخل التعديلات والتفاصيل الخاصة بالصفقة في الفصل الثاني (جدول البيانات).

#### الفصل الثاني: جدول البيانات

يتضمن هذا الفصل البيانات التفصيلية والخاصة بالصفقة والتي تستكمل تعليمات العارضين.

#### الفصل الثالث: نماذج العرض

يتضمن هذا الفصل نماذج صيغة العرض الإداري والعرض المالي ولوائح الأسعار، وكتاب التعهد ومسودة كتاب ضمان العرض ليستخدمها العارضون في تحضير عروضهم.

### الجزء الثاني – متطلبات التوريد

#### الفصل الرابع: المواصفات الفنية أو الشروط المرجعية

يتضمن هذا الفصل المواصفات الفنية (في مشاريع توريد لوازم أو إنجاز أشغال) أو الشروط المرجعية (في حال تقديم الخدمات الفنية أو التقنية) بالإضافة الى جداول التسليم والانتهاؤ والمخططات التي تصف اللوازم أو الأشغال أو الخدمات.

#### الفصل الخامس: قائمة الكميات (عند اللزوم)



يتضمن هذا الفصل قائمة باللوازم أو المواد أو النشاطات أو الخبراء ، الخ... المطلوبة والتي على أساسها سيتم تقديم العرض المالي.

### الجزء الثالث: العقد

#### الفصل السادس : شروط العقد العامة

يتضمن هذا الفصل الفقرات العامة التي تنطبق على كل عقد. نصوص الفقرات المدرجة في هذا الفصل لا يمكن تعديلها إلا تلك العبارات المخصصة لذلك.

#### الفصل السابع : شروط العقد الخاصة

يتضمن هذا الفصل فقرات خاصة بكل عقد تعدّل أو تكملّ شروط العقد العامة المدرجة في الفصل السادس.

#### الفصل الثامن : نموذج العقد

يحتوي هذا الفصل على نموذج العقد والذي عند استكمالها، يتضمن التصحيحات والتعديلات على العرض الموافق عليه، والمسموح بها حسب تعليمات العارضين وشروط العقد العامة والخاصة.

#### الفصل التاسع : نماذج ملحقة بالعقد

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



## الجزء الأول – إجراءات التلزم

### الفصل الأول: تعليمات العارضين

للاشتراك في

[مناقصة أو استدراج عروض]

توريد سلع ولوازم وتقديم الخدمات ذات الصلة

المشروع: [اسم المشروع أو الصيغة موضوع التلزم]

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع]



## جدول المحتويات

١٤	أ- عام.....
١٤	المادة الأولى: تحديد الصفقة وأساسها، زمان ومكان إجرائها، مكانها ومدة تنفيذها.....
١٤	المادة الثانية: حق الإدارة في مغايرة الكميات بعد الإرساء.....
١٤	المادة الثالثة: الضمان المؤقت للعرض وصك التعهد.....
١٥	المادة الرابعة: العارضون المقبولون والمستندات الإدارية المطلوبة.....
١٧	المادة الخامسة: تكاليف التقدم بعرض.....
١٧	المادة السادسة: زيارة المواقع.....
١٨	ب- مستندات دفتر الشروط.....
١٨	المادة السابعة: محتويات مستندات دفتر الشروط.....
١٨	المادة الثامنة: توضيح مستندات دفتر الشروط.....
١٨	المادة التاسعة: تعديل مستندات دفتر الشروط.....
٢٠	ج- إعداد العروض.....
٢٠	المادة العاشرة: المستندات المكونة للعرض.....
٢٠	المادة الحادية عشرة: اسعار و عملات العرض.....
٢١	المادة الثانية عشرة: مدة صلاحية العرض.....
٢١	المادة الثالثة عشرة: العروض المرادفة (البديلة) من العارضين.....
٢١	المادة الرابعة عشرة: شكل وتوقيع العرض.....
٢٢	د- تقديم العروض.....
٢٢	المادة الخامسة عشرة: ختم الغلافات وتمييزها.....
٢٤	المادة السادسة عشرة: آخر موعد لتقديم العروض.....
٢٤	المادة السابعة عشرة: العروض المتأخرة.....
٢٤	المادة الثامنة عشرة: تعديل العروض.....
٢٥	هـ- فتح الغلافات وتقييم العروض.....
٢٥	المادة التاسعة عشرة: فتح الغلافات.....
٢٥	المادة العشرون: سرية الإجراءات.....
٢٥	المادة الواحدة وعشرون: توضيح العروض والاتصال بالإدارة.....
٢٦	المادة الثانية وعشرون: إستيفاء الشروط الادارية والفنية.....
٢٦	المادة الثالثة وعشرون: مراحل تقييم ومقارنة العروض.....
٢٨	المادة الرابعة وعشرون: تصحيح الأخطاء في العروض المالية.....
٢٩	المادة الخامسة وعشرون: العملة المستخدمة في تقييم العروض.....
٣٠	و- إرساء العقد.....
٣٠	المادة السادسة وعشرون: حق الإدارة في الغاء [المناقصة العمومية أو استرجاع العروض].....
٣٠	المادة السابعة وعشرون: معايير الإرساء.....
٣٠	المادة الثامنة وعشرون: الإخطار بإرساء الالتزام وتوقيع الإتفاق.....
٣١	المادة التاسعة وعشرون: الضمان النهائي.....



## أ- عام

### المادة الأولى: تحديد الصفقة وأساسها، زمان ومكان إجرائها، مكانها ومدة تنفيذها

- ١-١ تحديد الصفقة وأساسها: تدعو المؤسسة المحددة في جدول البيانات (تدعى لاحقاً "المشتري" أو "الإدارة")، الشركات المؤهلة لتقديم عروضها لتأمين المشروع المحدد في جدول البيانات، كما هو وارد في جدول متطلبات التوريد (الجزء الثاني) وفقاً للشروط المبينة في هذا الدفتر وفي الملحق الفني المرفق. تغطي قيمة هذه الصفقة من الإعتمادات المخصصة لهذا المشروع من ضمن مصدر التمويل المحدد في جدول البيانات. يطبق على دفتر الشروط قانون المحاسبة العمومية والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء وكل خلاف ينشأ عن تنفيذ شروط هذا الدفتر أو تفسيرها تفصل فيه المراجع الإدارية أو القضائية المختصة.
- ٢-١ زمان ومكان إجراء الصفقة: تتم الدعوة للمشاركة في هذه الصفقة ويمكن للمشارك أن يطلع على دفتر الشروط الخاص وأن يستحصل على نسخة منه على العنوان المحدد في جدول البيانات وأن يستحصل على نسخة منه. تقدم العروض ضمن مهلة أقصاها الساعة والتاريخ المحددان في جدول البيانات وعلى العنوان المحدد في جدول البيانات حيث ستم عملية فض العروض في الوقت والتاريخ المحددان في جدول البيانات. سيتم التلزم كما هو محدد في جدول البيانات.
- ٣-١ مكان الصفقة ومدة تنفيذها: تسلم البضاعة و/أو المواد و/أو اللوازم و/أو الخدمات و/أو الأشغال ذات الصلة... المحددة في جدول متطلبات التوريد (الجزء الثاني) وبحسب ما هو مطلوب، خلال الفترة المحددة في جدول البيانات والمحسوبة من موعد البدء بالتنفيذ، إلى الموقع أو المواقع (والعنوان أو العناوين) المحددة في جدول البيانات وذلك على أساس شروط التسليم المنصوص عنها في الإنكوترمز (Incoterms latest version) والمحددة في جدول البيانات.

### المادة الثانية: حق الإدارة في مغايرة الكميات بعد الإرساء

٢. يحق للإدارة زيادة أو إنقاص كمية أي بند من البنود المحددة في قائمة الكميات (الفصل الخامس) بعد إرساء الصفقة بنسبة لا تتعدى تلك المحددة في جدول البيانات من كمية هذا البند، شرط ألا تتعدى قيمة الزيادة أو النقصان لكامل البنود المعدلة كمياتها النسبة المحددة في جدول البيانات من قيمة العقد، ودون أن يكون للملتزم أي حق بالرفض أو المطالبة بأي عطل أو ضرر أو تعويض من جراء هذا التدبير.

### المادة الثالثة: الضمان المؤقت للعرض وكتاب التعهد

- ١-٣ الضمان المؤقت للعرض: على العارض تقديم ضمان أو تأمين مؤقت بقيمة يحددها جدول البيانات، وذلك بالعملة اللبنانية أو ما يوازيها بالعملة الأجنبية التي قدم عرضه بها، وذلك كضمان لتقيد العارض بعرضه لحين إبلاغه المصادقة على الالتزام. يقدم الضمان المؤقت بموجب كتاب ضمان غير مشروط صادر عن أحد المصارف المقبولة كفالتها لدى الدولة اللبنانية وذلك حسب النموذج المرفق في الفصل الثالث (نماذج العرض) أو بموجب كفالة نقدية تدفع قيمتها إلى إحدى صناديق خزينة الدولة أو صندوق الإدارة المختصة، وفق ما هو محدد في جدول البيانات، مباشرة، وذلك لقاء إيصال يُرفق بمستندات العرض. يحرر الضمان باسم المشروع موضوع الصفقة الصالح الإدارة.



١,١-٣ أي عرض غير مصحوب بضمان مؤقت مقبول سيتم رفضه.

١,٢-٣ تعاد الضمانات المؤقتة إلى العارضين الذين لم تقبل عروضهم بناء على قرار لجنة التلزم (لجنة المناقصة).

١,٣-٣ يعاد الضمان المؤقت للعارض الذي رسا عليه التلزم بعد توقيع العقد وتصديقه وتقديم الضمان النهائي المطلوب، المشار إليه في المادة التاسعة والعشرون أدناه.

١,٤-٣ يصادر الضمان المؤقت في إحدى الحالات الآتية:

- أ- إذا تراجع العارض عن عرضه (إمتنع عن الإلتزام به) بعد الموعد النهائي لتقديم العروض أو إذا تمّنع عن الإلتزام به.
- ب- إذا لم يقبل العارض تصحيح قيمة عرضه نتيجة خطأ حسابي بحسب المادة الرابعة والعشرين أدناه.
- ج- إذا أخفق العارض الفائز (الملتزم المؤقت) خلال المهل المحددة في المادتين الثامنة والعشرين و/أو التاسعة والعشرين في:
  ١. التوقيع على العقد و/أو
  ٢. توفير الضمان النهائي المطلوب.

٢-٣ كتاب التعهد: فيما يتعلق بكتاب التعهد، فإنه يجب أن يكون وفق النموذج المرفق في الفصل الثالث (نماذج العرض).

### المادة الرابعة: العارضون المقبولون والمستندات الإدارية المطلوبة

١-٤ العارضون المقبولون:

١,١-٤ على العارض أن يؤمن شروط المشاركة المحددة في جدول البيانات (في حال إنطباقها). كما ويحدد جدول البيانات أي أفضلية و/أو تسهيلات معطاة للمؤسسات اللبنانية الصغيرة والمتوسطة وآلية تطبيق تلك الأفضلية و/أو التسهيلات.

١,٢-٤ يجب ألا يكون للعارض أي تضارب في المصالح، حيث سيتم استثناء أي عارض يثبت تورطه في تضارب للمصالح مع جهة أو أكثر، عند تقديم العرض وفي كل من الحالات التالية:

١,٢,١-٤ إذا كان حالياً أو كان في السابق على علاقة بالشركة (أو الشخص)، أو أحد توابعها، التي تقدم الخدمات الاستشارية للإدارة في تحضير وتصميم المواصفات والوثائق الأخرى المستخدمة لتحديد اللوازم التي سيجري توريدها من خلال هذه الصفقة؛ أو

١,٢,٢-٤ إذا تقدم بأكثر من عرض في هذه المناقصة أو هذا الاستدراج، إلا في حالة تقديم عروض بديلة كتلك المنصوص عليها في المادة الثالثة عشرة أدناه من تعليمات

© Institut Des Finances Basil Fuleihan



العارضين. وفي أي من الأحوال لا يمنع هذا الشرط المقاولين من الباطن من الاشتراك في أكثر من عرض.

٢-٤ معايير الأخلاق: على الأشخاص الطبيعيين الذين يتقدمون بعروض، التحلي بأرفع مستويات الأخلاق والمواطنة الصالحة ويجب أن لا يكونوا قد أدينوا بأي جرم أخلاقي شائن. كما وتشترط الإدارة أن يحافظ العارضون والموردون، والمتعاقدون والإستشاريون على أعلى معايير الأخلاق خلال عملية التوريد وتنفيذ العقد. وفي سبيل تحقيق هذه السياسة:

٢,١-٤ تعتمد الإدارة التعريفات التالية لغرض هذه النصوص:

١. "ممارسات الفاسدة" تعني تقديم، إعطاء، استلام أو التماس بشكل مباشر أو غير مباشر أي غرض أو منفعة ذات قيمة للتأثير على عمل مسؤول أو موظف أو إستشاري في موقع مسؤولية عامة خلال عملية التوريد أو تنفيذ العقد.

٢. "ممارسات أعمال التدليس أو الاحتيال" تعني أي سوء تمثيل أو حذف لأي من الحقائق بهدف التأثير على عملية التوريد أو تنفيذ العقد. كما تعني التواطؤ بين العارضين (قبل أو بعد تقديم العروض) لتحديد مستويات مصطنعة وغير تنافسية للأسعار ولحرمان الإدارة من مزايا المنافسة الشريفة المفتوحة.

٣. "ممارسات التواطؤ" تعني أي تخطيط أو تنسيق بين اثنين أو أكثر من العارضين و/أو الموردّين (قبل أو بعد تقديم العروض)، بعلم أو دون علم الإدارة، لتحديد مستويات مصطنعة وغير تنافسية للأسعار وبهدف وضع أسعار وهمية وغير تنافسية ولحرمان الإدارة من مزايا المنافسة الشريفة المفتوحة.

٤. "ممارسات قهرية" تعني إيذاء أو التهديد بإيذاء، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، الأشخاص أو ممتلكاتهم للتأثير على مشاركتهم في عمليات التوريد أو التأثير على تنفيذ العقد.

٢,٢-٤ للإدارة الحق في رفض اقتراح تلزم إذا وجد أن العارض تورط بشكل مباشر أو من خلال وسيط في أي من ممارسات الاحتيال أو الفساد أو التواطؤ أو التهديد خلال عملية التنافس على العقد المعني.

٢,٣-٤ للإدارة الحق بمعاقبة الفرد أو المؤسسة، بما في ذلك تجريدهم من أهلية استلام أي عقود ممولة من الإدارة، سواء كان ذلك قطعياً أو لمدة محددة في حال ثبت تورطهم بشكل مباشر أو من خلال وسيط في أي من ممارسات الاحتيال أو الفساد أو التواطؤ أو التهديد خلال عملية التنافس أو من خلال تنفيذ عقد.

٣-٤ المستندات المطلوبة: على المشاركين في هذه المناقصة أو هذا الاستدراج أن يكونوا غير محكوم عليهم بجناية أو جنحة شائنة وليسو بحالة إفلاس أو تصفية قضائية أو في وضع إقصاء عن تنفيذ الصفقات (ينطبق هذا الشرط على المدير العام أو المدير التنفيذي وعلى المفوض القانوني بالتوقيع عن الشركة)، وأن يقدموا المستندات الإدارية المحددة في جدول البيانات.



**المادة الخامسة: تكاليف التقديم بعرض**

٥. يتحمل العارض جميع التكاليف الخاصة بإعداد عرضه وتقديمه. ولن تكون الإدارة بأي حال مسؤولة عن هذه التكاليف.

**المادة السادسة: زيارة المواقع**

٦. إذا حدد جدول البيانات ذلك، ستتم زيارة جماعية للموقع على العنوان وفي الموعد المحددين في جدول البيانات. يمكن لممثلي العارضين أن يشاركوا بهذه الزيارة لمواقع تسليم وتركيب اللوازم والأماكن المحيطة بها للاطلاع عن كثب على كافة الظروف المتعلقة بالمشروع ولتحصلوا بأنفسهم- وعلى مسؤوليتهم الخاصة- على كل المعلومات الضرورية لإعداد عروضهم. وتكون تكاليف زيارة العارض للموقع على نفقته الخاصة.



## ب- مستندات دفتر الشروط

### المادة السابعة: محتويات مستندات دفتر الشروط

٧. تحتوي مستندات دفتر الشروط على الوثائق التالية والملاحق الصادرة طبقاً للمادة التاسعة أدناه:

#### ١- الجزء الأول: إجراءات التلزم

- الفصل الأول: تعليمات العارضين
- الفصل الثاني: جدول البيانات
- الفصل الثالث: نماذج العرض

#### ٢- الجزء الثاني: متطلبات التوريد

- الفصل الرابع: المواصفات الفنية
- الفصل الخامس: قائمة الكميات (عند اللزوم) (المُسَعَّرَة - في حال التنزيل المنوي)

#### ٣- الجزء الثالث: العقد

- الفصل السادس: شروط العقد العامة
- الفصل السابع: شروط العقد الخاصة
- الفصل الثامن: نموذج العقد
- الفصل التاسع: نماذج ملحقة بالعقد

### المادة الثامنة: توضيح مستندات دفتر الشروط

١-٨ طلب إيضاحات: إذا رغب أي عارض في طلب أية إيضاحات، فعليه إبلاغ الإدارة كتابةً على العنوان المحدد في جدول البيانات.

٢-٨ الأخطاء والنواقص: على العارض، إذا إكتشف خطأً أو خلافاً ما في مستندات دفتر الشروط، وبخاصة الجزء الثاني (متطلبات التوريد)، أن يبلغ الإدارة مباشرةً وفوراً بالخلل أو السهو أو الخطأ، وذلك بشكل خطي على العنوان المحدد في المادة ١-٨ أعلاه.

٣-٨ الإجابة على الاستفسارات: ستتستجيب الإدارة خطياً لأي استيضاح تتسلمه ضمن المهلة المحددة في جدول البيانات. وسيتم إبلاغ كافة العارضين الذين إستلموا دفتر الشروط الخاص جواب الإدارة على الإستيضاحات الواردة إليها والتي تستوجب التوضيح أو التفسير، وذلك قبل التاريخ المحدد في جدول البيانات.

### المادة التاسعة: تعديل مستندات دفتر الشروط

١-٩ يمكن للإدارة أو لإدارة المناقصات (بحسب الإنطباق) أن تعدل في مستندات دفتر الشروط بإصدار ملاحق لها وذلك قبل التاريخ المحدد لاستلام العروض وطبقاً للمادة ٩-٣ أدناه.



٢-٩ أي ملحق، يصدر طبقاً للفقرة السابقة، يعتبر جزءاً لا يتجزأ من مستندات دفتر الشروط.

٣-٩ من أجل إعطاء العارضين الوقت المعقول لأخذ الملحق في الإعتبار عند إعدادهم لعروضهم قد تقوم الإدارة أو إدارة المناقصات (بحسب الإنطباق) بتأجيل تاريخ تقديم العروض حسب الضرورة ووفقاً للمادة السادسة عشرة أدناه وفق إحدى الآليتين التاليتين:

٣,١-٩ في عمليات التلزم المحصورة، سيتم تبليغ هذا الملحق مباشرةً الى العارضين المدعويين.

٣,٢-٩ في عمليات التلزم العلنية، سيتم التبليغ عن هذا الملحق عبر الإعلان وفقاً للأصول.



## ج- إعداد العروض

### المادة العاشرة: المستندات المكونة للعرض

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

- أ- الضمان المؤقت المطلوب في المادة الثالثة أعلاه.
- ب- المستندات الإدارية المطلوبة في المادة الرابعة أعلاه.
- ج- العرض الفني كما هو محدد في المادة الخامسة عشرة أدناه بالإضافة إلى أية مستندات مطلوب تقديمها في الفصل الرابع (المواصفات الفنية)، ممهورة وموقعة من العارض.
- د- العرض المالي كما هو مطلوب في جدول البيانات، مؤرخاً وممهوراً وموقعاً من العارض.
- هـ- إذا حدد ذلك جدول البيانات: مستندات دفتر الشروط الأصلية موقعة وممهورة من العارض.

٢-١٠ يُكتب العرض وجميع الوثائق والمراسلات المتعلقة به باللغة العربية. من الممكن أن تسلّم الوثائق المساندة (كاتالوجات، مواصفات تقنية، الخ...) باللغة المعتمدة في الجزء الثاني من دفتر الشروط، وكما هو محدد في جدول البيانات. في حال كانت اللغة المعتمدة في الجزء الثاني لغة أجنبية، على العارض تأمين ترجمة قانونية لكل أو لجزء من الوثائق المساندة، عند الطلب.

٣-١٠ أي عرض لا يتضمن جميع المواصفات والوثائق المذكورة أعلاه قد يعرض العرض للرفض.

### المادة الحادية عشرة: اسعار و عملات العرض

١-١١ شمولية العرض: سيكون العقد شاملاً لجميع البنود والخدمات والأعمال كما هو موضح في المادة الأولى.

٢-١١ بيان الأسعار: (في حال التلزم على أساس سعر يقدمه العارض) على العارض أن يقدم بياناً "بالأسعار (مرفق نموذج عنه في الفصل الثالث- نماذج العرض- ليملاً من قبل العارض) وذلك بالعملة المحددة في جدول البيانات. على العارض أن يحدد سعر الوحدة والسعر الإجمالي لكل البنود (أو الوحدات) الواردة في قائمة الكميات (عند وجودها) وذلك بالأرقام والحروف دون حك أو حشو أو شطب أو تطريس وكل تعديل على البيان يجب أن يكون موقعا" تجاهه من قبل العارض. إذا ظهر أيّ خلاف في السعر بين الأرقام والحروف لبند ما، يؤخذ بالسعر المدون بالحروف. ويحدد دفتر الشروط الخاص بإمكانية إجراء التلزم على أساس فئات أو بنود أو أصناف معينة وليس على أساس وحدة متكاملة. يجب أن يكون بيان الأسعار موقعا ومؤرخا ومختوما من قبل المفوض القانوني عن العارض المشارك في المناقصة أو استدراج العروض.

٢-١١ التنزيل المئوي: (عند الإنطباق) في حال التلزم بناءً على تنزيل مئوي، يقدم العارض نسبة التنزيل المئوي المعروضة بعد الإطلاع على تفاصيل الأسعار التي حددتها الإدارة.

٣-١١ الضرائب والرسوم: تشمل الفئات والأسعار وسعر العرض الإجمالي المقدم من العارض جميع الضرائب والرسوم الواجب تسديدها بسبب العقد أو لأي سبب آخر حتى التاريخ النهائي لتقديم العروض باستثناء الضريبة على القيمة المضافة التي يجب أن تدرج كما هو مطلوب في قائمة الكميات.



٤-١١ الحسومات: على العارض أن يذكر أي حسومات غير مشروطة، وأن يوضح كيفية استخدامها وذلك في العرض المالي.

### المادة الثانية عشرة: مدة صلاحية العرض

١-١٢ صلاحية العرض: يظل العرض صالحاً للفترة المحددة في جدول البيانات، تبدأ من تاريخ انتهاء مهلة استلام العروض.

٢-١٢ تمديد فترة الصلاحية: في حالات استثنائية يجوز للإدارة أن تطلب من العارضين تمديد فترة صلاحية عروضهم لمدة إضافية ويجب أن يكون هذا الطلب وكذلك ردّ العارضين خطياً. ويجوز للعارض أن يرفض هذا الطلب وأن يطلب إسترجاع تأمينه/ضمانه المؤقت. وفي حال قبول العارض لهذا الطلب فلن يطلب منه أو يسمح له أن يقوم بأي تعديل لعرضه على أن يبقى الضمان المؤقت ساري المفعول طيلة هذه المدة.

### المادة الثالثة عشرة: العروض المرادفة (البديلة) من العارضين

١٣ يتقدم العارضون بعروض مطابقة لمتطلبات مستندات دفتر الشروط كما هو موضح في دفتر الشروط بشكل عام وفي الفصل الرابع بشكل خاص. أما العروض المرادفة فلن تؤخذ في الاعتبار إلا إذا حدد عكس ذلك في جدول البيانات.

### المادة الرابعة عشرة: شكل وتوقيع العرض

١-١٤ يقدم العارض مجموعة المستندات المكونة للعرض كما هو مبين في المادة الثانية عشرة أعلاه، يكتب عليها بوضوح كلمة "أصل". بالإضافة إلى ذلك فعلى العارض تقديم نسخ عن عرضه يكتب على كل منها بوضوح كلمة "نسخة" ورقم النسخة. وفي حال وجود أي اختلاف بين الأصل والنسخة يؤخذ بالأصل. يحدد جدول البيانات عدد النسخ المطلوبة.

٢-١٤ يتم طباعة العرض الأصلي بالحبر الأسود أو كتابته بالحبر الأزرق لا يزول ويتم توقيعه من شخص أو أشخاص مخولين بالتوقيع لصالح العارض طبقاً للمادة ٤-٣ أعلاه.

٣-١٤ يجب ألا يحتوي العرض على أي تغييرات أو إضافات عدا تلك التي تطابق تعليمات الإدارة أو الضرورية لتصحيح الأخطاء التي وقع فيها العارض. في هذه الحالة توقع هذه التصحيحات بالأحرف الأولى من الشخص أو الأشخاص المخولين بالتوقيع على العرض.

٤-١٤ على المفوض بالتوقيع على العرض توقيع كافة صفحات وثائق المناقصة أو استدراج العروض بالحروف الأولى الخاصة باسمه عند الإنطباق بحسب المادة ١٠-١ هـ.



## د- تقديم العروض

### المادة الخامسة عشرة: ختم الغلافات وتمييزها

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

١-١٥، الغلاف الأول: تذكر عليه عبارة "غلاف رقم ١- المستندات والعرض الفني"، وذلك بالإضافة إلى:

- اسم العارض
- موضوع الصفقة
- تاريخ جلسة فض العروض

ويتضمن:

- التأمين/الضمان المؤقت المحدد في المادة الثالثة أعلاه.
- المستندات المطلوبة في المادة الرابعة (العارضون المقبولون والمستندات الإدارية المطلوبة).
- مستندات دفتر الشروط المذكورة في المادة السابعة أعلاه (عند الإنطباق)، موقعة وممهورة من العارض.
- العرض الفني: ويتضمن
  - برنامج العمل أو جدول بتواريخ التنفيذ أو التسليم والانتهاؤ (موقع بالأحرف الأولى ومختوم من قبل مفوض رسمي عن العارض)،
  - المواصفات الفنية للبنود المعروضة في الشكل ذاته كما هو وارد في النماذج الواردة في الفصل الرابع من دفتر الشروط (عند وجود تلك النماذج)؛ كما يجب أن يتضمن عرضه لائحة مقترحة بأصناف المواد والسلع واللوازم والخدمات والتي يجب ان تطابق (او تكون افضل من) المواد والسلع واللوازم والخدمات الواردة في المواصفات الفنية وكافة مستندات دفتر الشروط؛ كما يجب أن يتضمن عرضه كتيبات فنية (كتالوجات) لكافة المنتجات الواردة في دفتر الشروط؛ وعلى العارض إبراز المواصفات الفنية المتعلقة بالمنتج في الكتالوج والتي تشرح أو تدعم أو تتعلق بصحيفة المواصفات الفنية لذلك المنتج. (موقعة بالأحرف الأولى ومختومة من قبل ممثل رسمي عن العارض)،
  - وفي حال كان أي بند من المواصفات الفنية غير مذكور في الكتالوج الخاص بأحد المنتجات، يجب عندها تزويد الوثائق الداعمة الملائمة من قبل المصنّع. عند التعارض بين المواصفات الفنية والكتالوجات المرفقة، على العارض تأمين التبريرات المناسبة وإلا فقد يعتبر البند المخالف غير مستجيب للشروط.
  - نسخة الكترونية عن العرض الفني
  - يجب أن يؤمّن العارض، كجزء من عرضه، وثائق تثبت أهلية وتطابق كافة المنتجات والخدمات التي يقدمها في إطار هذا العقد. يمكن أن تكون هذه الوثائق الثبوتية بشكل مواصفات خطية، نصوص، رسوم بيانية، عيّات و/أو شهادات. وتتضمن:
    - أ وصف مفصل للخصائص الفنية ولخصائص الأداء للسلع واللوازم.



- ب. شرح للمواصفات الفنية للإدارة مع إظهار تطابق المنتجات والخدمات مع هذه المواصفات وأية شروط إضافية محددة في مجال العمل.
- ت. شهادات الجودة النوعية للمنتجات المعروضة (عند طلبها).
- ج. إثبات على أن العارض سوف يأخذ على عاتقه تركيب وتجهيز وتشغيل المنتجات المقترحة كما ورد في دفتر الشروط ولتحقيق الغاية المنشودة من تلك المنتجات واللوازم.
- ح. أي متطلبات أخرى محددة في جدول البيانات

تبعاً لما ورد أعلاه، يُلفت انتباه العارض إلى أن أية إشارة إلى أسماء ماركات أو أرقام موديلات من قبل الإدارة في المواصفات الفنية، هي على سبيل الوصف وليس الحصر. لذا قد يستخدم العارض أسماء ماركات أو موديلات بديلة في عرضه، على أن يبين بموافقة الإدارة أن هذه البدائل تعادل أو أفضل من تلك المذكورة في المواصفات الفنية.

١٥-٢،١ الغلاف الثاني: تذكر عليه عبارة "غلاف رقم ٢- العرض المالي"، وذلك بالإضافة إلى العبارات المذكورة على الغلاف رقم ١، ويتضمن قائمة الكميات مسعرة (والتنزيل المنوي، عند الإنطباق). كما ويتضمن نسخة الكترونية عن بيان الأسعار.

١٥-٣،١ لا يجوز أن يتضمن الغلاف رقم ١ أية إشارة أو ذكر للأسعار أو للتنزيل المنوي وذلك تحت طائلة رفض العرض.

١٥-٢ الغلاف الخارجي: يوضع الغلافان (١) و (٢) المذكوران أعلاه في غلاف خارجي، موحد يصدر عن إدارة المناقصات (في حال المناقصات العمومية أو المحصورة) ويطبع عليه بالحبر الأسود المعلومات المحددة في جدول البيانات.

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

١٥-٢،٢ إذا لم يكن الغلاف الخارجي مختوماً ومحكم الإغلاق كما سبق، فإن الإدارة لن تكون مسؤولة عن فقدان العرض أو فتحه قبل موعد رفض العروض.

١٥-٣ مكان تقديم العروض: يجب أن يرسل العرض إلى الإدارة أو إدارة المناقصات (بحسب ما هو محدد في جدول البيانات) بالبريد المضمون المغفل أو باليد مباشرة على العنوان المحدد في جدول البيانات.

**المادة السادسة عشرة: آخر موعد لتقديم العروض**

١-١٦ موعد التقديم: يجب أن تصل العروض إلى العنوان أعلاه قبل الساعة والتاريخ المحددان في جدول البيانات.

٢-١٦ تمديد الموعد: يجوز للإدارة أو لإدارة المناقصات (بحسب الإنطباق) أن تمّد فترة تقديم العروض بتعليمات لاحقة طبقاً للمادة التاسعة أعلاه. وفي هذه الحالة فإنّ جميع حقوق والتزامات الإدارة والعارضين تمتد إلى الموعد الجديد.

**المادة السابعة عشرة: العروض المتأخرة**

١٧ أي عرض يصل إلى العنوان المحدد في المادة ١٥-٣ أعلاه بعد التاريخ والوقت المحددين في المادة ١٦-١، لن يتم تقييمه.

**المادة الثامنة عشرة: تعديل العروض**

١٨ لا يجوز استرجاع أي عرض أو تعديله أو إكماله بعد تقديمه.





## هـ- فض وتقييم العروض

### المادة التاسعة عشرة: فتح الغلافات

- ١-١٩ موعِد فض العروض: تقوم الإدارة أو إدارة المناقصات (لجنة التلزم) بفتح الغلافات في الجلسة العلنية في الوقت والتاريخ المحددان في جدول البيانات.
- ٢-١٩ تقوم لجنة التلزم، في حضور ممثلي العارضين الذين يقررون الحضور في المكان والزمان المحددين لفتح العروض، بإعلان اسم العارضين وأية تفاصيل أخرى تراها اللجنة مناسبة.
- ٣-١٩ مراحل فتح العروض: ثم تقوم اللجنة بفتح مغلفات العروض على مرحلتين:
- المرحلة الأولى: حيث يتم فتح الغلاف الأول (المستندات والعرض الفني).
  - المرحلة الثانية: حيث يتم فتح الغلاف الثاني (بيان الأسعار) وذلك فقط للعروض المطابقة وفقاً للمادة ٢٢ أدناه.
- ٤-١٩ محضر فض العروض: تعدُّ اللجنة محضراً لجلسة فض العروض متضمناً المعلومات التي تمَّ إعلانها للحاضرين في الجلسة.

### المادة العشرون: سرية الإجراءات

- ٢٠ المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة العروض والتوصيات بإرساء التلزم تبقى سرية. ويجب عدم الإفصاح عن مداوات اللجنة خارج جلسة التلزم.

### المادة الواحدة وعشرون: توضيح العروض والاتصال بالإدارة أو بلجنة التلزم

- ١-٢١ استيضاح العروض: يحق للجنة التلزم بهدف المساعدة في فحص وتقييم ومقارنة العروض، أن تطلب من العارض توضيح ما جاء بعرضه، ولا يُعتمد أي توضيح بشأن العرض إذا لم يُطلب من قبل اللجنة المكلفة بذلك. يجب أن يكون طلب التوضيح والإجابة عليه موثقاً كتابياً، ولا يسمح بطلب أو تقديم أو السماح بتغيير الأسعار إلا إذا كان ذلك تأكيداً لتصحيح خطأ حسابي تكتشفه اللجنة خلال عملية التقييم وفقاً للمادة الرابعة والعشرين من تعليمات العارضين. تصحح اللجنة الأخطاء الحسابية وتُعلم العارض صاحب العرض المعني بذلك. إلا أنه يجوز للجنة أن تطلب علناً من العارضين وقبل الشروع بفض بيانات الأسعار، أن يستدركوا أمامها ما قد يكون في عروضهم من نواقص لا صفة جوهرية لها.
- ٢-٢١ الاتصال بالإدارة: لا يسمح لأي من العارضين الاتصال بالإدارة أو بإدارة المناقصات أو بلجنة التلزم أو بلجنة الخبراء المشار إليها في المادة ٢٢-٣ أدناه أو بأي من أعضاء هذه اللجان بخصوص عرضه وذلك من تاريخ فض العروض وحتى إرساء العقد على أحد العارضين، وإذا أراد أي عارض أن يمد أو يبلغ الإدارة أو إدارة المناقصات أو لجنة التلزم بمزيد من المعلومات فعليه أن يفعل ذلك كتابةً و فقط نزولاً عند الطلب. © Institut Des Finances Basil Fuleihan



٣-٢١ طائفة الإستبعاد والملاحقة: أي محاولة من أي عارض للتأثير على الإدارة أو إدارة المناقصات أو لجنة التلزم أو لجنة الخبراء أثناء عملية تقييم العروض ومقارنتها أو عملية إرساء العقد قد ينتج عنها استبعاد عرضه عدا عن إمكانية ملاحقته القضائية.

### المادة الثانية والعشرون: استيفاء الشروط الإدارية والفنية

١-٢٢ استيفاء الشروط: يعتمد قرار الإدارة أو إدارة المناقصات فيما إذا كان العرض موافقاً للشروط، على مضمون العرض نفسه. العرض المستوفي للشروط هو العرض المستوفي لجميع البنود والشروط والمواصفات المذكورة في دفتر الشروط دون أي تغيير أو تحفظ أو إنحراف جوهري (substantially responsive). التغيير أو تغيير المواد أو الانحراف الجوهري عليها هو الذي:

١،١-٢٢ يؤثر بطريقة أساسية على نوعية أو أداء اللوازم والخدمات المحددة في دفتر الشروط؛

١،٢-٢٢ يحدّ بدرجة ملموسة، وبما لا يتوافق ودفتر الشروط، من حقوق الإدارة أو واجبات العارض؛

١،٣-٢٢ تؤثر، في حالة قبول الإدارة أو إدارة المناقصات لهذا التحفظ أو التغيير الجوهري، على عدالة التنافس .

٢-٢٢ رفض العرض: تقوم اللجنة برفض أي عرض غير مطابق ولا يسمح بالتالي بجعله مطابقاً بسحب التحفظات أو الانحرافات ولا يتم تقييمه مالياً.

٣-٢٢ الاستعانة بخبراء: يحق للجنة التلزم، الاستعانة برأي خبير أو لجنة خبراء مؤهلين لدراسة العروض من الناحية الفنية، ولتحديد مدى مطابقتها للمواصفات الفنية المحددة في الفصل الرابع من دفتر الشروط، مع ضرورة الاستعانة بخبير من الإدارة المعنية عند الإقتضاء.

المستندات الإدارية: فيما يتعلق بالمستندات الإدارية الثبوتية المطلوبة بحسب المادة ٤-٣ أعلاه، بإمكان العارض إسترجاع تلك المستندات الأصلية بعد أن تنتهي اللجنة من دراستها ومقارنتها بالنسخ.

### المادة الثالثة والعشرون: مراحل تقييم ومقارنة العروض

١-٢٣ تقوم لجنة التلزم بتقييم ومقارنة العروض المطابقة طبقاً للمادة الثانية والعشرين أعلاه.

#### ٢-٢٣ الفحص الأولي للعروض:

٢،١-٢٣ تقوم لجنة التلزم بفحص العرض لتتأكد من أن جميع المستندات والوثائق المطلوبة في المادة ١٥-١،١ من تعليمات العارضين موجودة، ومطابقة للمتطلبات الإدارية و/أو القانونية و/أو التقنية، الخ...

٢،٢-٢٣ تقوم لجنة التلزم بفحص العرض لتتأكد من أن الشروط والبنود المحددة في شروط العقد العامة والخاصة قد تم قبولها من قبل العارض دون أي تحفظات أو تغييرات

أساسية أو مادية: Institut Des Finances Basileh ©



٢٣-٢،٣ عدم توافر أي من هذه المعلومات أو المستندات يعرض صاحب العرض الى الاستبعاد برفض عرضه.

### ٢٣-٣ فحص الشروط والبنود، والتقييم الفني:

٢٣-٣،١ تقوم لجنة التلزم بفحص النواحي الفنية للعرض المقدم وفقاً للمادة الخامسة عشرة من تعليمات العارضين، للتأكد من أن جميع المتطلبات والشروط المحددة في الجزء الثاني (متطلبات التوريد) موجودة دون أي تحفظات أو تغييرات مادية.

٢٣-٣،٢ إذا قررت لجنة التلزم، بعد فحص الشروط والبنود والتقييم الفني، أن العرض لا يستوفي الشروط المطلوبة، يعتبر العرض مرفوضاً.

### ٢٣-٤ فض العروض المالية وتقييمها:

٢٣-٤،١ تقوم لجنة التلزم، وبوجود ممثلين عن العارضين المقبولين، بفتح العروض المالية للعروض التي اجتازت بنجاح مراحل التقييم السابقة.

٢٣-٤،٢ تقوم لجنة التلزم بدراسة وتقييم العروض المالية ومقارنتها (تتم مقارنة الأسعار الإجمالية شاملة الضريبة على القيمة المضافة إذا كانت تنطبق) آخذة بعين الاعتبار ما يلي:

- اكتمال العرض المالي بحسب نموذج بيان الأسعار المرفق في الفصل الثالث من تعليمات العارضين؛

- في حال لم تلاحظ الإدارة إمكانية تلزم كل بند على حدة، وفي حال عدم تسعير بند من البنود، يجوز للإدارة اعتبار سعر هذا البند صفر والأخذ بالسعر النهائي للعرض كما هو دون إضافة كلفة هذا البند غير المسعر. أما في حال عدم وجود جدول أسعار أو حتى صفحة كاملة يجوز للإدارة إما رفض العرض وإما تغريم العارض واحتساب كلفة الجدول أو الصفحة وفق السعر الأعلى المقدم بغية إتمام عملية التقييم، وفي حال أتى سعر هذا العارض هو الأدنى، يمكن للإدارة التفاوض مع الشركة على السعر الذي يناسبها أو ترسية العرض على أن يكون الجدول المغفل إدراجه وفق أدنى الأسعار.

- تعديل الأسعار لأغراض تصحيح الأخطاء الحسابية وفقاً للمادة الرابعة والعشرين أدناه؛

- تعديل الأسعار الناجم عن الحسومات المقدمة وفقاً للمادة ١١-٥ أعلاه؛

- التعديلات الناجمة عن تطبيق عوامل وأساليب ومعايير المفاضلة التالية (عند الإنطباق) وفق المعايير المحددة في جدول البيانات.

### ٢٣-٥ مقارنة العروض:



٢٣-١,٥ تقارن لجنة التلزم بين مضمون جميع العروض المستوفية للشروط لتتمكن من تحديد العرض الأدنى سعراً أو الأفضل<sup>٦</sup> أو حامل التنزيل المئوي الأقصى (وفق ما هو محدد في جدول البيانات)، والمستجيب مالياً و فنياً وإدارياً، وفقاً للمادة ٢٣-٤ أعلاه.

٢٣-٢,٥ إذا وردت في تعليمات العارضين الأحقية في التجزئة والسماح لمقدم العرض بتقديم أسعاره لأي قسم من البنود المكونة لقائمة الكميات، فيحق للإدارة تقييم العروض المالية على هذا الأساس للوصول إلى تشكيلة التلزم الأنسب أو الأقل كلفة، وذلك بالتعاقد مع أكثر من عارض، لكل قسم أو أكثر من المتطلبات.

٢٣-٣,٥ سناً لأحكام المادة ١٣١ من قانون المحاسبة العمومية اللبنانية، تعطي العروض المقدمة للوازم مصنوعة في لبنان أفضلية بنسبة عشرة بالمئة عن العروض المقدمة للوازم أجنبية.

٢٣-٤,٥ إذا تساوت العروض بعد إعطاء اللوازم اللبنانية أفضلية العشرة بالمئة المذكورة في المادة أعلاه، أعيدت المنافسة بطريقة الظرف المختوم بين أصحاب العروض المتساوية دون سواهم، في الجلسة نفسها، فإذا رفضوا تقديم عروض جديدة أو إذا ظلت عروضهم متساوية عُيّن الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية.

٢٣-٥,٥ أما في الالتزامات التي تجري على أساس تنزيل مئوي، فإذا تساوت العروض، يُعيّن الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين العروض المتساوية.

٢٣-٦,٥ تحتفظ اللجنة بحق قبول أو رفض أي انحراف من العارض.

### المادة الرابعة وعشرون: تصحيح الأخطاء في العروض المالية

٢٤-١ طريقة التصحيح: تقوم اللجنة بمراجعة الأخطاء الحسابية فقط للعروض المطابقة وفقاً للمادة السابقة. ويصير تصحيح الأخطاء على الشكل التالي:

٢٤-١,١ إذا كان هناك من تعارض بين وحدة السعر وبين المجموع الإجمالي الخطي للبند، الذي ينتج عن ضرب وحدة السعر بالكمية، تُعتمد وحدة السعر ويُصحح المجموع، إلا إذا رأت اللجنة أن هناك خطأً في العلامة العشرية لوحدة السعر، يُحتسب عندها المجموع الخطي ويُصحح وحدة السعر؛

٢٤-٢,١ إذا كان هناك خطأً في ناتج عمليات جمع المبالغ الإجمالية لكل بند، تُعتمد هذه المبالغ الإجمالية ويُصحح المجموع؛

٢٤-٣,١ إذا كان هناك تعارض بين الكلمات والأرقام في تحديد المبالغ، تُعتمد المبالغ المذكورة في الأرقام كتابياً، إلا إذا كان المبلغ المذكور متعلقاً بخطأ حسابي، عندها يصحح وفقاً للبندين السابقين.



٢٤-٢ نتيجة التصحيح: تقوم اللجنة بتصحيح قيمة العرض على ضوء تصحيح الأخطاء السابق ذكرها. ويوافق العارض على أن يعتبر الرقم المصحح ملزماً له. فإذا رفض العارض قيمة عرضه المصححة يُرفض عرضه وتُصادر قيمة التأمين / الضمان المؤقت تطبيقاً للمادة الثالثة أعلاه.

#### المادة الخامسة والعشرون: العملة المستخدمة في تقييم العروض

٢٥ يجب تقديم العروض بالعملة المحددة في جدول البيانات. يحدد جدول البيانات آلية تقييم العروض في حال السماح باستخدام عملة أو عملات غير الليرة اللبنانية.



## و- إرساء العقد

### المادة السادسة والعشرون: حق الإدارة في الغاء المناقصة أو استدراج العروض

٢٦ للادارة الحق برفض أو قبول أي عرض، كما أن لها الحق بإلغاء المناقصة أو استدراج العروض ورفض جميع العروض المقدمة في أي وقت قبل إرساء العقد، دون تحمل أي مسؤولية قانونية تجاه العارض أو العارضين المتأثرين بقرارها ودون أي التزام بتوضيح أسباب قرارها.

### المادة السابعة والعشرون: معايير الإرساء

٢٧-١ التلزم المؤقت: مع مراعاة المادة السابقة تقوم الإدارة أو إدارة المناقصات (بحسب الإنطباق) بإرساء التلزم على العارض المطابق عرضه للمستندات المطلوبة في دفتر الشروط والذي تم اعتباره ملتزماً مؤقتاً طبقاً للمادة الثالثة والعشرين أعلاه وذلك بعد التأكد من أهليته وقدراته على تنفيذ العقد بأفضل صورة ممكنة.

٢٧-٢ مسؤولية الملتزم المؤقت: يجري التلزم على أساس السعر الإجمالي للصفقة أو على أساس التنزيل المؤني بحسب ما هو محدد في جدول البيانات. ويكون العارض مسؤولاً عن تأمين البنود المطلوبة بمواصفاتها وأعدادها المبيّنة في دفتر الشروط وهو مُلزم بالسعر الإجمالي أو بالتنزيل المؤني، (بحسب الإنطباق) الذي يقدمه، وذلك بعد إجراء التصحيح لأخطاء حسابية قد تكتشفها اللجنة عند تقييم العرض طبقاً للمادة الرابعة والعشرين أعلاه.

٢٧-٣ موعد الإرساء: يتم التلزم المؤقت في جلسة فض العروض المالية بعد الإنتهاء من فض وتقييم العروض. وعند تعقد عمليات التقييم، بإمكان لجنة التلزم إرجاء فض العروض المالية الى جلسة علنية ثانية، بعد إستكمال التقييم الإداري والتقني، يجري فيها إعلان نتيجة التقييم المؤقتة.

### المادة الثامنة والعشرون: التبليغ بإرساء الالتزام وتوقيع الاتفاق

٢٨-١ محضر التقييم: عند انتهاء جلسة التلزم، يرفع رئيس لجنة التلزم، (وعبر التسلسل الإداري) إلى المرجع الصالح في الإدارة كتاباً يضمه نتيجة التلزم، يرفقه بكامل الملف، المتضمن فيما يتضمنه محضر اللجنة وقد حدد في نهايته اسم الملتزم المؤقت والسعر الذي ستدفعه الإدارة له مقابل تأمين البنود موضوع العقد (يشار إليه فيما بعد بـ "ثمن العقد"). يتضمن محضر التقييم إعتراضات العارضين الخطية، عند وجودها، ورد اللجنة على تلك الإعتراضات.



٢-٢٨ توقيع العقد من الملتزم المؤقت: وفي خلال سبعة أيام (أو أي مهلة أخرى تحددها الإدارة) من إشعار الملتزم المؤقت بالنتيجة، سيقوم الأخير بتوقيع العقد وتسليمه إلى الإدارة. "العقد" يعني جميع الاتفاقات المبرمة بين الإدارة والملتزم موضوع هذا العقد.

٣-٢٨ تصديق الصفقة: لا يعتبر التلزم مكتسباً الصفة القانونية النهائية ولا يعمل به إلا بعد اقترانه بتصديق المرجع الصالح لعقد الصفقة، الذي يحق له إلغاء هذه الصفقة دون أن يكون للملتزم المؤقت أو العارض أي حق بالمطالبة بأي تعويض.

٤-٢٨ صلاحية العرض بنتيجة التلزم: يعتبر تقديم العرض إقراراً من موقعه بتقيده بجميع بنود دفتر الشروط، وإذا أعلن صاحبه ملتزماً مؤقتاً، أصبح مقيداً بمضمون عرضه لمدة سنتين يوماً من تاريخ هذا الإعلان، وإذا لم تبلغه الإدارة خلال سنتين يوماً تصديق الالتزام يحق له أن يتقدم منها خلال ثلاثة أيام عمل تلي السنتين يوماً بطلب خطي يطلب فيه اعتباره في حل تام من تعهده. وإذا لم يقدم هذا الطلب خلال المهلة المحددة، اعتبر مقيداً تجاه الإدارة ولا يحق له رفض التبليغ أو الرجوع عن تعهده حتى ولو جاء التبليغ بعد انتهاء مدة السنتين يوماً والأيام الثلاثة الإضافية.

٥-٢٨ التبليغ: في نفس اليوم أو في يوم العمل التالي لتاريخ تصديق الصفقة، من قبل المرجع الصالح لعقد الصفقة، يبادر القسم المختص في الإدارة بدعوة الملتزم لتبليغه كتاب التلزم النهائي، ويسعى بجميع الوسائل للاتصال به. فإذا لم يحضر إلى مكتب الإدارة للتبليغ خلال يومين، بادرت الإدارة بتعليق الدعوة على مداخل مكاتبها (أي الإدارة)، وتعتبر الدعوة نافذة بحقه فإذا لم يحضر للتبليغ خلال أسبوع من تاريخ تعليق الدعوة اعتبرته الإدارة، دون إنذار، ناكلاً، وطبق عليه أحكام قانون المحاسبة العمومية المتعلقة بالنكول.

### المادة التاسعة والعشرون: الضمان النهائي

١-٢٩ يجب أن يتقدم العارض الذي رسا عليه الالتزام إلى الإدارة، خلال عشرة أيام من تاريخ إبلاغه بتصديق الالتزام، بالضمان أو التأمين النهائي بقيمة توازي ١٠% من قيمة العقد، وذلك عبر كفالة مصرفية غير مشروطة، بحسب النموذج المرفق في الفصل التاسع (نماذج ملحقة بالعقد) من مصرف مقبول أو بموجب كفالة نقدية تدفع قيمتها إلى أحد صناديق خزينة الدولة مباشرة وذلك لقاء إيصال ويحدد الضمان باسم المشروع، موضوع الصفقة لصالح الإدارة.

٢-٢٩ إذا أخلّ العارض الذي رسا عليه الالتزام بمتطلبات المادتين ٢٩-١ و ٢٨-٢، فيكون ذلك سبباً في إلغاء إرساء العقد ومصادرة التأمين/الضمان المؤقت.



الاسم: [اسم الوزير أو المدير العام أو رئيس المصلحة أو رئيس البلدية ...]

المسمى الوظيفي:

الإدارة: [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية ...]

التوقيع:

التاريخ:





## الجزء الأول – إجراءات التلزم

الفصل الثاني: جدول البيانات

للاشتراك في

[مناقصة أو استدراج عروض]

توريد سلع ولوازم وتقديم الخدمات ذات الصلة

المشروع: [اسم المشروع أو الصنف موضوع التلزم]

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع]



## جدول البيانات

المادة	البيانات الخاصة بالصفحة
١-١	<p>الإدارة: [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...]</p> <p>المشروع: [موضوع المشروع]</p> <p>مصدر التمويل: [حدد سنة الموازنة أو مصدر التمويل]</p>
٢-١	<p>إطار المنافسة: [مناقصة [محصورة<sup>٧</sup> أو مفتوحة<sup>٨</sup>] أو إستدراج عروض [محصور أو مفتوح]</p> <p>يمكن الإطلاع على دفتر الشروط الخاص في [مكتب الإدارة أو إدارة المناقصات] على العنوان التالي: [العنوان الكامل: _____]</p> <p>ويمكن الإستحصال على نسخة منه [مجاناً أو لقاء شيك مصرفي باسم أمين صندوق الخزينة المركزي بقيمة _____ ليرة لبنانية غير قابلة للاسترداد].</p> <p>مهلة تقديم العروض: الساعة [١٢:٠٠ ظهراً أو حدد توقيت آخر] في التوقيت المحلي من [التاريخ: اليوم والشهر والسنة]</p> <p>مكان تقديم العروض: [مكتب الإدارة أو إدارة المناقصات] على العنوان أعلاه (عناية السيد(ة) _____ المسمى الوظيفي _____ غرفة رقم _____)</p>

<sup>٧</sup> تكون الدعوة محصورة فقط في حالة المناقصة المحصورة أو إستدراج العروض المحصور أو في حالات إستقصاء الأسعار

<sup>٨</sup> تكون الدعوة مفتوحة في حالات إستدراج العروض أو المناقصة العمومية



<p>موعد ومكان فض العروض: ستم عملية فض العروض في العنوان أعلاه في [اليوم عينه أو اليوم التالي أي التاريخ باليوم والشهر والسنة] في تمام الساعة [.....].</p> <p>أساس التلزم: [أدنى سعر يقدمه العارض أو التنزيل المثوي أو العرض الأفضل].</p>	
<p>فترة التنفيذ: [حدد فترة التنفيذ] [أسبوعاً أو شهراً]</p> <p>موقع التسليم: [اسم الموقع أو المواقع] على العنوان أو العناوين التالي(ة): [عنوان الموقع أو عناوين المواقع]: [.....]</p> <p>شروط التسليم المحددة في الإنكوترمز (Incoterms latest version): [DDU أو DDP أو CIF أو CFR أو CIP ...].</p>	<p>٣-١</p>
<p>نسبة زيادة أو إنقاص كمية أي بند: [٣٠% أو أدخل نسبة أخرى]</p> <p>نسبة زيادة أو إنقاص قيمة العقد: [٢٥% أو أدخل نسبة أخرى]</p>	<p>٢</p>
<p>قيمة الضمان أو التأمين المؤقت: [أدخل قيمة الضمان كمتبلغ وليس كنسبة من العرض] (بالأحرف: [.....])</p> <p>إذا كان التأمين المؤقت بموجب كفالة نقدية: تدفع قيمتها إلى [إحدى صناديق خزينة الدولة أو صندوق الإدارة المختصة]</p>	<p>١-٣</p>
<p>على العارض أن يؤمن شروط المشاركة التالية: {حدد بحسب الإنطباق}</p> <p>٣,١,١-٤ المؤهلات المالية: [حدد الشروط المالية للعارض المقبول، مثال حسابات الأرباح والخسائر مع معدل الدخل السنوي خلال الثلاث سنوات الماضية، نسبة السيولة النقدية، شهادة مصرفية بالمؤهلات المالية، لائحة بالمعدات الثقيلة التي تملكها الشركة، وحجم ورشة الصيانة، وحجم المخازن وإمكانية التخزين...]</p> <p>٣,١,٢-٤ المؤهلات التقنية والفنية: [حدد الشروط التقنية/الفنية للعارض المقبول، مثال</p>	<p>١-١-٤</p>



<p>إختصاص العارض في تنفيذ مشاريع مماثلة؛ عدد المشاريع المماثلة المنفذة خلال السنوات الخمس الماضية؛ ...]</p> <p>٣-١،٣-٤ المؤهلات المهنية: [حدد الشروط المهنية للعارض المقبول، مثال الشهادات الصناعية أو النوعية المطلوبة؛ عدد الإختصاصيين الذين يعملون لديه في المجال المطلوب؛ كفاءة وكفاية الهيكلية التنظيمية؛ كفاءة الجهاز الفني والإداري...]</p> <p>٣-١،٤-٤ طاقات ومؤهلات أخرى: [حدد حسب الحاجة: مثال، شروط العمل الإجتماعية، البيئية، ...]</p> <p>بالنسبة للأفضلية و/أو للتسهيلات المعطاة للمؤسسات اللبنانية الصغيرة والمتوسطة: [تنطبق أو لا تنطبق]</p> <p>{في حال الإنطباق:}</p> <p>[حدد آلية تطبيق تلك الأفضلية و/أو التسهيلات].</p>	
<p>٣-٤ على العارض تقديم المستندات الإدارية التالية:</p> <p>أ- إثبات المؤهلات المالية: تقارير المدققين الماليين المجازين أو خبراء المحاسبة المجازين للسنوات الثلاث الماضية (للشركة) أو كشف حساب حديث (للأفراد العارضين - عند الانطباق)، [حدد أي مستندات أخرى...]</p> <p>ب- إثبات المؤهلات الفنية: شهادة حسن تنفيذ وإنجاز لمشاريع مماثلة (من حيث الحجم والنوع)، [حدد أي مستندات أخرى...]</p> <p>ج- إثبات المؤهلات المهنية: [حدد المستندات المطلوبة بحسب الحاجة...]</p> <p>د- [حدد أي مستندات أخرى مطلوبة لإثباتاً للمؤهلات الإضافية المطلوبة بحسب الحاجة]</p> <p>هـ- تفويض قانوني (إذا قدم العرض ووقعه شخص غير صاحب الشركة أو المؤسسة العارضة أو أحد المفوضين بالتوقيع عنه) مصدق لدى كاتب العدل؛ النظام الأساسي (للشركة) مع ذكر أسماء أعضاء مجلس الإدارة و/أو المديرين الحاليين؛</p> <p>ز- إذا كان العرض باسم إئتلاف من أشخاص طبيعيين و/أو معنويين، صورة عقد الشراكة مصدق لدى كاتب العدل (بيّن مسؤوليات كل طرف وإسم الطرف المفوض أمام الإدارة وبحيث يكون جميع الأطراف مسؤولين بالتكافل والتضامن)، أو إذاعة تجارية لا يعود تاريخها لأكثر من سنة، أو شهادة تثبت أن العارض مسجل في السجل التجاري منذ أكثر من ستة أشهر، على أن يبين الشخص المفوض بالتوقيع ومحل إقامتها؛</p> <p>ح- في حال تقديم عرض من شركة أجنبية: المستند، الذي يثبت صحة الوكالة أو صحة تمثيل الشركة الأجنبية في لبنان (وكيل أو شريك لبناني، تنطبق عليه أيضاً الشروط والمستندات المطلوبة للعارض اللبناني)، مصدقاً من الجهة التي ترعى وجود هذه الشركة حسب الأصول وحسب قانون البلد الذي أنشئت</p>	



ط-	الشركة وفقاً لقوانينه؛ تصريح من المصنّع (أو الوكيل) يخول العارض تقديم سلع المصنّع في عرضه صالح بتاريخ تقديم العرض (عند اللزوم)؛
ي-	إفادة بالوقوعات القضائية الواردة على السجل التجاري للشركة، لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر من الموعد المحدد لتقديم العروض: ١. للسنوات الخمس السابقة (للشركات المسجلة منذ خمس سنوات أو أكثر)، أو ٢. لعدد سنين تسجيل الشركة (للشركات الأحدث تسجيلاً، أي المسجلة منذ أقل من ٥ سنوات)؛
ك-	إفادة بالوقوعات القضائية من الجهات المختصة، بعدم وجود الشركة بحالة إفلاس، لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر من الموعد المحدد لتقديم العروض؛
ل-	إفادة بالوقوعات القضائية من الجهات المختصة، بأن الشركة ليست قيد التصفية، لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر من الموعد المحدد لتقديم العروض؛
م-	{عند اللزوم لبعض الصفقات} إفادة صادرة عن غرفة التجارة والصناعة والزراعة خلال العام الحالي أو العام الماضي تثبت ان العارض يتعاطى تجارة أو تصنيع اللوازم المطلوبة؛
ن-	براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للاشتراك في المناقصات و إستدراجات العروض والاتفاقات بالتراضي العائدة للإدارات الرسمية، صالحة بتاريخ جلسة [المناقصة أو استدراج العروض] - النسخة الأساسية أو صورة مصدقة طبق الاصل؛
س-	شهادة تسجيل في وزارة المالية؛
ع-	شهادة تسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة عند الإنطباق، أو إفادة من العارض بأن التسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة لا ينطبق عليه؛
ف-	نسخة عن خطاب الدعوة للمشاركة في [المناقصة أو استدراج العروض] (إن كان ينطبق)؛
ص-	نسخة عن السجل العدلي للمفوض بالتوقيع عن العارض أو من يمثله قانوناً، لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر، خالٍ من أي حكم شائن؛
ق-	صورة عن بطاقة الهوية الحديثة أو صورة عن بيان القيد الافرادي (للمفوض بالتوقيع)؛
ر-	كتاب التعهد وفق النموذج المرفق موقعاً وممهوراً من العارض مع طوابع مالية بقيمة 50,000 ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد العارض بالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض، وإعلانه الموافقة على أن الإدارة غير ملزمة بقبول أي عرض تتلقاه؛
ش-	(عند الإنطباق) وصل يثبت شراء العارض لدقتر الشروط الخاص.
	في حال تقدمت بعرض شركة أجنبية، يجب تقديم كافة المستندات المذكورة أعلاه وذلك بحسب القوانين والأنظمة المرعية الإجراء في موطن الشركة مع شهادة تسجيل الشركة في موطنها، مصدقة من السفارة اللبنانية ووزارة الخارجية في لبنان؛ ترفق كافة المستندات



<p>الإدارية والقانونية الصادرة بلغة أجنبية بترجمة قانونية مصدقة الى اللغة العربية. في حال تقدّم بعرض إئتلاف من أشخاص طبيعيين و/أو معنويين، فعلى كل شريك في هذا الإئتلاف تقديم كافة الوثائق والمستندات المذكورة أعلاه والتوقيع على كافة التعهدات.</p>	
<p>زيارة الموقع: [الإلزامية أو غير إلزامية أو لا يوجد]</p> <p>{في حال الإنطباق:}</p> <p>موعد زيارة الموقع: [موعد الزيارة باليوم والساعة]</p> <p>العنوان: [عنوان الموقع]</p>	<p>٦</p>
<p>عنوان الشخص المخوّل إستلام إيضاحات العارضين:</p> <p>الاسم: [ ]؛</p> <p>المسمى الوظيفي: [ ]؛</p> <p>العنوان: [ ]؛</p> <p>رقم الفاكس: [ ]؛</p> <p>البريد الإلكتروني: [ ]</p>	<p>١-٨</p>
<p>آخر موعد لطلب إيضاحات من الإدارة: [عشرة أيام أو ثلث المهلة المحددة لتقديم العروض أو حدد مهلة أخرى] يوماً على الأقل من التاريخ النهائي المحدد لتقديم العروض.</p> <p>موعد إبلاغ العارضين جواب الإدارة: [سدس المهلة المحددة لتقديم العروض أو حدد مهلة أخرى] يوماً على الأقل من التاريخ النهائي المحدد لتقديم العروض.</p>	<p>٣-٨</p>
<p>يتألّف العرض المالي من [بيان الأسعار أو قائمة الكميات مسعرة أو بيان بقيمة التنزيل المؤي] وفق النموذج المرفق.</p> <p>© Institut Des Finances Basil Fuleihan</p>	<p>١-١٠ (د)</p>



١-١٠ (هـ)	مستندات دفتر الشروط الأصلية موقعة وممهورة من العارض [مطلوبة أو غير مطلوبة]
٢-١٠	اللغة المعتمدة للوثائق الفنية: [الإنكليزية أو الفرنسية أو العربية]
٢-١١	يجب تقديم العرض المالي: [بالليرة اللبنانية أو بأي عملة أخرى متداولة بسهولة في لبنان]
١-١٢	مدة صلاحية العرض: [ثلاثة أشهر أو حدد فترة أخرى]
١-١٣	{ في حال السماح بعروض مرادفة أو بديلة } : يتقدم العارضون بعروض مطابقة لمتطلبات مستندات دفتر الشروط كما هو موضح في دفتر الشروط بشكل عام وفي الفصل الرابع بشكل خاص. كما وبإمكان العارض التقدم بعرض أو عروض مرادفة أو بديلة إضافة إلى العرض الأساسي المطابق، على أن يحترم أي عرض بديل/رديف الشروط التالية: ١-١٣-١، الشرط الأول: ١-١٣-٢، الشرط الثاني: ١-١٣-٣، الشرط الثالث: ١-١٣-٤، الشرط الرابع: ١-١٣-٥، الخ... { في حال عدم السماح بعروض مرادفة أو بديلة } : لن تؤخذ العروض البديلة بعين الاعتبار.
١-١٤	إضافة إلى العرض الأصلي، على العارض تقديم [ثلاث نسخ أو حدد أي عدد آخر مع مراعاة الشروط البيئية قدر الإمكان] عن عرضه.
١-١-١٥ ح	{ في حال الإنطباق: } يجب أن يتضمن الغلاف الأول عيّنات عن اللوازم التالية: [حدد بحسب الحاجة وعند اللزوم وحدد إمكانية وكيفية وتوقيت إسترداد العيّنات] حدد أي متطلبات أخرى يجب توافرها مع العرض الفني: [بالإضافة حسب المقتضى]



<p>يُطبع أو يُكتب على الغلاف الخارجي وبالحرير الأسود:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [مناقصة أو استدراج عروض] لتلزم [اسم المشروع] لزوم [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...].</li> <li>• "لا يفتح قبل" [أدخل التاريخ المحدد لفض العروض بحسب دفتر الشروط].</li> </ul>	<p>٢-١٥</p>
<p>مكان تقديم العروض:</p> <p>اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية... أو إدارة المناقصات</p> <p>[عناية السيد(ة) _____]</p> <p>[المسمى الوظيفي _____]</p> <p>[عنوان _____]</p> <p>[هاتف: _____ فاكس: _____]</p>	<p>٣-١٥</p>
<p>الجهة المسؤولة عن فض وتقييم العروض هي [الإدارة أو إدارة المناقصات]</p>	<p>١-١٩</p>
<p>معايير المفاضلة في حال اعتماد التلزم لأفضل العروض:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> معيار المفاضلة الأول وكيفية استعماله في التقييم....</li> <li><input type="radio"/> معيار المفاضلة الثاني وكيفية استعماله في التقييم....</li> <li><input type="radio"/> معيار المفاضلة الثالث وكيفية استعماله في التقييم....</li> <li><input type="radio"/> الخ....</li> </ul>	<p>٤-٢-٢٣</p>
<p>{حدد أحد الخيارين التاليين}:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب تقديم العروض بالليرة اللبنانية وسيتم التقييم على أساس هذه العملة.</li> <li>- يمكن تقديم العروض بأي عملة سهلة التداول في لبنان. بهدف المقارنة فقط، سيتم تحويل عملات العروض الى الليرة اللبنانية باستخدام معدل سعر الصرف الواسطي الصادر عن مصرف لبنان بتاريخ أول يوم عمل يسبق موعد تقديم العروض.</li> </ul>	<p>٢٥</p>
<p>توقيع العقد من الملتزم المؤقت: في خلال [سبعة أيام أو حدد مهلة أخرى]</p>	<p>٢-٢٨</p>





## الجزء الأول – إجراءات التلزم

الفصل الثالث: نماذج العرض

للاشتراك في

[مناقصة أو استدراج عروض]

توريد سلع ولوازم وتقديم الخدمات ذات الصلة

المشروع: [اسم المشروع أو الصنف موضوع التلزم]

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع]



## محتويات الفصل الثالث – نماذج العرض

- أ. نموذج معلومات العارض
- ب. بيان بالمشاريع المشابهة المنفّذة
- ت. بيان بالدخل السنوي
- ث. كتاب التعهد
- ج. كتاب الضمان المؤقت (ضمان مصرفي للعرض)
- ح. قائمة الكميات ومواصفات
- خ. جدول الأسعار: اللوازم
- د. جدول أسعار الخدمات المتصلة باللوازم
- ذ. نموذج رسالة تبليغ بتصديق العقد

\* النماذج المبينة في هذا الفصل هي لمساعدة العارض في إستكمال عرضه بالشكل المطلوب، ومجمل النماذج- بحد ذاتها- لا تشكل عرضاً كاملاً؛ بل على العارض إضافة مستندات ووثائق ومعلومات إضافية، بالشكل والمضمون المطلوبين بحسب دفتر الشروط (تعليمات العارضين ومتطلبات التوريد) وذلك لإستكمال عرضه.



## نموذج معلومات العارض

[على العارض أن يملأ هذا النموذج وفقاً للتعليمات المدرجة أدناه]

**المشروع:** [اسم المشروع أو الصفقة موضوع التلزم]

**المرجع:** [المرجع المعتمد للمشروع]

**التاريخ:** [أدخل تاريخ تقديم العروض (اليوم/ الشهر/ السنة)]

صفحة [ ] من [ ]

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



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

البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني للممثل المفوض]

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

- إثبات المؤهلات المالية: تقارير المدققين الماليين المجازين للسنوات الثلاث الماضية (للشركة) أو كشف حساب حديث (للأفراد العارضين - عند الانطباق)، وأي مستندات أخرى مطلوبة ذات صلة.
- إثبات المؤهلات الفنية: شهادة حسن تنفيذ وإنجاز لمشاريع مماثلة (من حيث الحجم والنوع)، وأي مستندات أخرى مطلوبة ذات صلة.
- إثبات المؤهلات المهنية: المستندات المطلوبة لهذه الغاية بحسب دفتر الشروط.
- أي مستندات أخرى مطلوبة إثباتاً للمؤهلات الإضافية المطلوبة
- كتاب التعهد وفق النموذج المرفق موقعاً وممهوراً من العارض مع طابع مالية بقيمة 50,000 ل.ل.
- الضمان المؤقت
- تفويض قانوني (إذا قدم العرض ووقعه شخص غير صاحب الشركة أو المؤسسة العارضة أو أحد المفوضين بالتوقيع عنه) مصدق لدى الكاتب العدل.
- إذا كان العرض باسم إئتلاف من أشخاص طبيعيين و/أو معنويين، صورة عقد الشراكة مصدق لدى كاتب العدل (يبيّن مسؤوليات كل طرف وإسم الطرف المفوض أمام الإدارة وبحيث يكون جميع الأطراف مسؤولين بالتكافل والتضامن)، أو إذاعة تجارية لا يعود تاريخها لأكثر من سنة، أو شهادة تثبت أن العارض مسجل في السجل التجاري منذ أكثر من ستة أشهر، على أن يبين الشخص المفوض بالتوقيع ومحل إقامته؛
- النظام الأساسي (للشركة) مع ذكر أسماء أعضاء مجلس الإدارة أو المديرين الحاليين
- في حال تقديم عرض من شركة أجنبية: المستند، الذي يثبت صحة الوكالة أو صحة تمثيل الشركة الأجنبية في لبنان (وكيل أو شريك لبناني، تنطبق عليه أيضاً الشروط والمستندات المطلوبة للعارض اللبناني)، مصدقاً من الجهة التي ترعى وجود هذه الشركة حسب الأصول وحسب قانون البلد الذي أنشئت الشركة وفقاً لقوانينه؛
- تصريح من المصنّع (أو الوكيل) يخول العارض تقديم سلع المصنّع في عرضه صالح بتاريخ تقديم العرض (عند اللزوم).
- إفادة بالوقوعات القضائية الواردة على السجل التجاري للشركة، لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر من الموعد المحدد لتقديم العروض:
١. للسنوات الخمس السابقة (للشركات المسجلة منذ خمس سنوات أو أكثر)، أو
٢. لعدد سنين تسجيل الشركة (للشركات الأحدث تسجيلاً، أي المسجلة منذ أقل من ٥ سنوات)؛
- إفادة بالوقوعات القضائية من الجهات المختصة، بعدم وجود الشركة بحالة إفلاس، لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر من الموعد المحدد لتقديم العروض؛
- إفادة بالوقوعات القضائية من الجهات المختصة، بأن الشركة ليست قيد التصفية، لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر من الموعد المحدد لتقديم العروض؛
- إفادة صادرة عن غرفة التجارة والصناعة والزراعة، صادرة العام الحالي أو العام الماضي، تثبت أن العارض



يتعاطى تجارة أو تصنيع اللوازم المطلوبة (عند الإنطباق).

براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للاشتراك في المناقصات و إستدراجات العروض والاتفاقات بالتراضي العائدة للإدارات الرسمية، صالحة بتاريخ جلسة [المناقصة أو استدراج العروض] - النسخة الأساسية أو صورة مصدقة طبق الاصل.

شهادة تسجيل في وزارة المالية.

شهادة تسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة عند الإنطباق، أو إفادة من العارض بأن التسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة لا ينطبق عليه.

إفادة بالوقوعات الواردة على السجل التجاري لجهة الإفلاس ومراحل التصفية عند وجودها، لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر من الموعد المحدد لتقديم العروض.

نسخة عن خطاب الدعوة للمشاركة في [المناقصة أو استدراج العروض] (إن كان ينطبق).

نسخة عن سجل عدلي للعارض (أي للمفوض بالتوقيع) ومن يمثله قانوناً لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر، خالٍ من أي حكم شائن.

صورة عن بطاقة الهوية الحديثة أو صورة عن بيان القيد الافراضي (للمفوض بالتوقيع).

وصل يثبت شراء العارض لدفتر الشروط الخاص (عند الإنطباق)

جميع مستندات العرض الفني: [أدخل لائحة بجميع تلك المستندات]

مستندات ووثائق أخرى: [عدها]



### بيان بالمشاريع المشابهة المنفذة

[على العارض تقديم بيانات بحسب عدد المشاريع المشابهة المطلوبة. في حال تشكل العارض من تجمع شركات و/أو أفراد، على كل شريك تقديم البيانات التالية.]

اسم المشروع ومرجعه:	القيمة التقديرية للمشروع (والعملة):
البلد حيث تم تنفيذ المشروع:	القيمة التقديرية للقسم المنجز من قبل العارض في هذا المشروع:
الدور في هذا المشروع: (ملتزم أساسي، مقاول من الباطن، شريك،...)	فترة تنفيذ المشروع (بالأشهر):
إسم الإدارة وعنوانها واسم المشرف على المشروع من قبلها:	تاريخ البدء بالتنفيذ:
تاريخ الانتهاء بحسب العقد:	تاريخ انتهاء التنفيذ الفعلي (اشرح في حال التأخير):
وصف مقتضب للمشروع:	تعداد اللوازم التي وردها العارض في هذا المشروع:



### بيان بالدخل السنوي

[على العارض تقديم البيانات بحسب المطلوب مع تحديد العملة المستخدمة. في حال تشكل العارض من تجمع شركات و/أو أفراد، على كل شريك تقديم البيانات التالية.]

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



## التعهد

كتاب تعهد للاشتراك في [مناقصة أو استدرج عروض]

لتلزم شراء [أدخل اسم المشروع]

لزوم [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...]

أنا الموقع [أدخل اسم المفوض بالتوقيع عن العارض] صاحب أو أحد أصحاب [أدخل اسم العارض] {أو وكيل [أدخل اسم المفوض بالتوقيع عن العارض] المفوض بالتوقيع عن [أدخل اسم العارض] { المتخذ محل إقامة في [..... شارع..... ملك .....] [.....] رقم الهاتف في محل الإقامة [.....] رقم الهاتف في محل العمل [.....] أصرح أنني اطلعت على دفتر الشروط الخاص للعائد للاشتراك في [مناقصة أو استدرج عروض] العائد لشراء [أدخل اسم المشروع] لزوم [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...], الذي تسلمت 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 عليّ أن أقدم المواد والسلع واللوازم وكل الخدمات المحددة ذات الصلة وفقاً لشروط هذا الدفتر ولجودة المواصفات الفنية التي رسا عليها التلزم.

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

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

في [أدخل التاريخ]

[اسم وتوقيع العارض وختمه]

الطابع المالي: /٥٠,٠٠٠/ ل.ل.





## صيغة كتاب الضمان المؤقت

مصرف [حدد اسم المصرف]

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

**الموضوع :** كتاب ضمان لصالحكم بناء

للأمر [السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم العارض] بخصوص [مناقصة أو استدراج عروض]:

**المشروع:** [اسم المشروع أو الصفقة موضوع التلزم]

**المرجع:** [المرجع المعتمد]

**تاريخ:** [حدد التاريخ]

إن مصرف [حدد اسم المصرف] مركزه [حدد عنوان المصرف]، الممثل بالسيد [حدد اسم الممثل الرسمي للمصرف] الموقع عنه أدناه وذلك بصفته [حدد المسمى الوظيفي لممثل المصرف الرسمي]، وبناء للأمر [السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم العارض]، يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض أو للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد أو شرط أي مبلغ تطالبونه به حتى حدود [أدخل قيمة الكفالة] [ليرة لبنانية]، 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 العارض] وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت كان أن يتذرع بأي سبب مهما كان نوعه أو شأنه أو أن يدلي بأية دفعات من أجل الامتناع أو تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا. كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة أو في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أي مسؤول لديكم، أو حتى أن يقبل أي اعتراض قد يصدر عن [السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم العارض] أو عن [غيره أو غيرهم أو غيرها] بشأن دفع المبلغ إليكم بناء لطلبكم.

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

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



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

المكان والتاريخ : .....

الصفة : .....

الاسم : .....

التوقيع : .....

الصفة : .....

الاسم : .....

التوقيع : .....

خاتم المصرف



## نموذج قائمة الكميات والمواصفات

[على العارض أن يملأ نموذج جدول الكميات والمواصفات وفق التعليمات المدونة أدناه، لائحة البنود في جدول الكميات يجب أن تتطابق مع لائحة اللوازم والخدمات المتصلة بها المحددة من قبل الإدارة في قائمة الكميات ومتطلبات التوريد].



## قائمة الكميات والمواصفات

رقم الصفحة: من		التاريخ:				
المرجع:		المشروع:				
رقم البند	اللائزم والخدمات	الوحدة	الكمية	مواصفات اللوازم المطلوبة	مواصفات اللوازم المعروضة	تفسير أو تعليق
[أدخل رقم كل بند]	[أدخل أسماء اللوازم والخدمات المتعلقة بها...]	[أدخل وحدات القياس]	[أدخل كمية كل بند بحسب وحدة القياس المحددة]	[أدخل المواصفات كما حددها الإدارة]	[أدخل المواصفات كما يعرضها العارض مع أسماء الماركات أو الموديلات...]	[أشرح أي اختلاف بين المواصفات المطلوبة وتلك المعروضة]
<p>اسم العارض:</p> <p>اسم المفوض بالتوقيع:</p> <p>المسمى الوظيفي:</p> <p>التوقيع:</p>						



## نموذج جداول الأسعار

في حال التلزم على أساس السعر الذي يقدمه العارض: [على العارض أن يملأ نموذج جدول الأسعار وفق التعليمات المدونة أدناه؛ لائحة البنود في العمود الأول من جدول الأسعار يجب أن تتطابق مع لائحة اللوازم والخدمات المتصلة بها المحددة من قبل الإدارة في قائمة الكميات ومتطلبات التوريد].

في حال التلزم على أساس تنزيل منوى: [تملأ الإدارة الخانات المرتبطة بالأسعار، ويحدد العارض نسبة التنازل المنوي].



## جدول أسعار اللوازم

(تملأ الإدارة الأعمدة المخصصة للأسعار في حال التلزم على أساس التنزيل المئوي؛ ويحدد العارض قيمة التنزيل المئوي)

التاريخ:		رقم الصفحة: من		المشروع:				
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩
رقم البند	وصف اللوازم	تاريخ التسليم	وحدة القياس	الكمية	سعر الوحدة (والعملة) [ DDU أو DDP أو CIF أو CFR ... مع تحديد عنوان موقع التسليم]	السعر الإجمالي لكل بند (والعملة)	السعر الإجمالي لكل بند (والعملة) مع القيمة المضافة	بلد المنشأ
[دخّل رقم كل بند]	[دخّل أسماء اللوازم أو اللوازم المعدات...]	[دخّل تاريخ التسليم]	[دخّل وحدات القياس]	[دخّل كمية كل بند بحسب وحدة القياس المحددة]	[دخّل سعر وحدة]	[دخّل السعر الإجمالي لكل بند]	[دخّل السعر الإجمالي مع القيمة المضافة]	[دخّل بلد المنشأ لكل بند]
السعر الإجمالي من دون الضريبة على القيمة المضافة			(بالأرقام)	(بالحروف)	اسم العارض:			
الضريبة على القيمة المضافة			(بالأرقام)	(بالحروف)	اسم المفوض بالتوقيع:			
السعر الإجمالي مع الضريبة على القيمة المضافة			(بالأرقام)	(بالحروف)	المسمى الوظيفي:			
			(بالأرقام)	(بالحروف)	التوقيع:			



### جدول أسعار الخدمات المتصلة بالعقد

(مثال تدريب، صيانة، خدمات ما بعد البيع... في حال طلبت الإدارة تسعيرها بشكل منفصل عن اللوازم نفسها) – (تملأ الإدارة الأعمدة المخصصة للأسعار في حال التلزم على أساس التنزيل المؤني؛ ويحدد العارض قيمة التنزيل المؤني)

التاريخ:		رقم الصفحة: من		المشروع:		المرجع:	
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨
رقم الخدمة	وصف الخدمة	تاريخ التسليم في مكان الوجهة النهائية	وحدة القياس	الكمية	سعر الوحدة	السعر الإجمالي للخدمة	تفاصيل أخرى
أدخل رقم الخدمة	أدخل اسم الخدمة	أدخل تاريخ ومكان التسليم النهائي لكل خدمة	أدخل وحدات القياس مثال يوم تدريب أو شهر صيانة...	أدخل كمية كل بند بحسب وحدة القياس المحددة	أدخل سعر الوحدة لكل بند	أدخل السعر الإجمالي لكل بند	أدخل تفاصيل ذات صلة
السعر الإجمالي من دون الضريبة على القيمة المضافة		(بالأرقام)	(بالأرقام)	(بالحروف)	اسم العارض:		
الضريبة على القيمة المضافة		(بالأرقام)	(بالأرقام)	(بالحروف)	اسم المفوض بالتوقيع:		
السعر الإجمالي مع الضريبة على القيمة المضافة		(بالأرقام)	(بالأرقام)	(بالحروف)	المسمى الوظيفي:		
					التوقيع:		



## نموذج رسالة تبليغ بتصديق العقد

**اسم وعنوان الملتمزم:** [أدخل الاسم والعنوان]

**المشروع:** [اسم المشروع أو الصفقة موضوع التلزم]

**المرجع:** [المرجع المعتمد للمشروع]

السادة [اسم الشركة التي رسا عليها التلزم] المحترمين،

يسرّ [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...] أن تبليغكم بتصديق العقد المشار اليه أعلاه من قبل المرجع الصالح وذلك بقيمة [أدخل قيمة العقد].

وعليه، تم توقيع العقد من قبلنا، وبإمكانكم الحصول على نسخة موقعة منه من عنواننا التالي: [أدخل عنوان الإدارة].

وبحسب شروط العقد، يجب تقديم الضمان النهائي (أو كفالة حسن التنفيذ) خلال مهلة عشرة أيام من تاريخ استلامكم هذا الكتاب وذلك بقيمة ١٠% من قيمة العقد. وعند تقديم الضمان بالشكل والمضمون المطلوبين، بإمكانكم استرداد الضمان المؤقت.

كما ويتوجب تسديد رسم الطابع المالي بنسبة ثلاثة بالألف من قيمة الالتزام، وذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ هذا التبليغ. إن التأخر في تسديد رسم الطابع المالي تعرضكم لغرامة مالية تعادل عشرة أضعاف قيمة الرسم المتوجب.

بناءً على ما تقدم، نبليغكم بأن موعد البدء بتنفيذ العقد هو [حدد التاريخ أو الفترة بحسب شروط العقد].

الإسم: [اسم الوزير أو المدير العام أو رئيس المؤسسة العامة أو رئيس البلدية...]

المسمى الوظيفي:

الإدارة: [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...]

التوقيع:

التاريخ:





## الجزء الثاني – متطلبات التوريد

الفصل الرابع: المواصفات الفنية

للاشتراك في

[مناقصة أو استدراج عروض]

توريد سلع ولوازم وتقديم الخدمات ذات الصلة

**المشروع:** [اسم المشروع أو الصفقة موضوع التلزم]

**المرجع:** [المرجع المعتمد للمشروع]



## المواصفات الفنية

### توجيهات للإدارة

على الإدارة إستبدال الشروحات والتوجيهات التالية بالمواصفات الفنية المحددة للمشروع:

إن الهدف من المواصفات الفنية هو تحديد حاجات الإدارة والخصائص الفنية للوازم والخدمات المتصلة بها. هذا التحديد يهدف الى إطلاع المهتمين بالتوريد، من شركات أو مصانع أو أفراد، على حاجات الإدارة، بشكل دقيق وواضح وكامل، ليتسنى لهم تقديم عرضٍ مطابق للمطلوب.

**ما هي الخطوات الأساسية لإعداد المواصفات الفنية:**

١- تحديد مصادر المعلومات والمعطيات من أفراد، و/أو مصالح و/أو أقسام و/أو مستندات و/أو وثائق و/أو الإنترنت و/أو مراجع مهنية/صناعية و/أو كاتالوجات، الخ...

أ. من أهم مصادر المعلومات هم المستفيدون المباشرون من اللوازم موضوع الصفقة.

ب. في حال توريد لوازم معقدة، من المفيد الاستعانة بخبير أو خبراء تقنيين (مع تفادي أي إمكانية للتضارب في المصالح).

ت. الإستعانة بمواصفات LIBNOR ضرورية

ث. كاتالوجات من عدد من المصنّعين تعطي الإدارة فكرة حول اللوازم الموجودة في السوق

ج. تعتبر الإنترنت من مصادر المعلومات المهمة بشرط مراعات إمكانيات السوق والحاجات الضرورية

٢- دراسة السوق للتأكد من إمكانية إيجاد مصادر توريد للوازم المنوي شراؤها

٣- توثيق الحاجات بشكل يتطور تدريجياً مع إزدياد البحث والإطلاع

٤- إنتاج المواصفات الفنية

٥- تحديد شروط المفاضلة التقنية (في حال وجودها) للتمايز والمفاضلة بين مواصفات اللوازم

٦- إنجاز المواصفات نهائياً والحصول على الموافقات بحسب الأصول الإدارية.

على الإدارة أن تعدّ قائمة مفصلة بالمواصفات الفنية أخذاً بعين الاعتبار ما يلي:



- تتألف المواصفات الفنية من مؤشرات واضحة تستطيع الإدارة من خلالها أن تحدد ما إذا كانت المواصفات الفنية التي يقدمها العارضون مطابقة للمواصفات المطلوبة وبالتالي تستطيع تقييم العروض وتحديد مدى استجابتها لدفتر الشروط. ولذا فإن المواصفات الفنية المحددة جيداً ستسهّل عملية إعداد العروض المستوفية للمواصفات من قبل العارضين ، بالإضافة إلى فحصها وتقييمها ومقارنتها من قبل الإدارة.
- تتطلب المواصفات عادةً أن تكون جميع اللوازم والمواد المستخدمة في اللوازم جديدة وغير مستخدمة وتحدد درجة التطور في التصميم ومواصفات المواد المستعملة، ما لم يذكر غير ذلك في العقد.
- يجب أن تستفيد المواصفات الفنية من أفضل الممارسات الممكنة. وقد توفر العينات لمواصفات استخدمت في صفقات ناجحة مشابهة في لبنان أو القطاع، أرضية صلبة في وضع المواصفات الفنية.
- إنّ وضع معايير ثابتة للمواصفات الفنية قد يكون مفيداً، وهذا يعتمد على مدى تعقيد اللوازم وتكرار هذا النوع من عمليات التوريد. كما يجب أن تكون المواصفات الفنية واسعة لتجنب تقييد الصناعة، والمواد، والمعدات المستخدمة عادة في تصنيع لوازم شبيهة.
- المعايير المحددة للمعدات والمواد والمصنعية في دفتر الشروط يجب أن لا تكون مقيدة. يجب تجنب الإشارة للأسماء التجارية، وأرقام الأدلة المصورة، أو أية تفاصيل أخرى تحصر المواد والبنود المطلوبة بتلك المنتجة من مصنع معين، وذلك قدر الإمكان. في حال لم يكن ذلك ممكناً يجب أن يتبع وصف هذه البنود جملة "أو ما يعادلها بموافقة الإدارة".
- يجب أن تبين المواصفات الفنية جميع المتطلبات فيما يتعلق بالنقاط التالية، كأمثلة لا للحصر:

(أ) معايير المواد والمصنعية المطلوبة لإنتاج وتصنيع هذه المواد

(ب) مستويات الجودة ومستويات الأداء البيئي المطلوبة

(ج) تفاصيل الاختبارات المطلوبة (النوع والرقم) ومعايير القبول

(د) المقاسات و/أو الأداء للوازم المطلوبة

(هـ) طريقة التوضيب

(و) أي عمل إضافي و/أو خدمات متصلة به مطلوبة لتحقيق التسليم/الانتهاء على أكمل وجه.

(ز) تفاصيل النشاطات التي يجب تنفيذها من قبل المورد وطبيعة مشاركة الإدارة فيها.

(ح) قائمة بتفاصيل الضمانات التي تغطيها كفالة اللوازم ومواصفات التعويضات المقطوعة التي ستطبق في حالة عدم تحقيق الضمانات.

© Institut Des Finances Basil Fuleihan



## (ط) جدول بمهل التسليم المطلوبة

- يجب أن تبين المواصفات جميع المتطلبات والخصائص الفنية والأدائية، بما في ذلك القيم العليا والدنيا المضمونة أو المقبولة، كما هو مناسب. تضيف الإدارة، عند الضرورة، نموذجاً خاصاً (يرفق بنماذج العرض – الفصل الثالث) ليبيّن فيه العارض معلومات تفصيلية حول هذه الخصائص الأدائية مقابل هذه القيم المضمونة أو المقبولة؛ كما وبإمكان العارض تحديد المواصفات الإضافية في حال وجود معايير مفضلة تقنية.

عندما تطلب الإدارة من العارض أن يبين في عرضه جميع هذه المواصفات الفنية أو جزءاً منها، أو جداول فنية أو معلومات فنية أخرى، عليها أن تحدد بالتفصيل مدى وطبيعة المعلومات المطلوبة والطريقة التي يجب تقديمها بها في العرض من قبل العارض.

## على المواصفات الفنية إحترام الشروط التالية أيضاً:

- الوضوح والدقة في الوصف من دون غموض
- اللغة المبسطة وغير المعقدة
- الإكتمال
- الدقة في تحديد ما هو داخل في الصفقة وما هو خارج إطار الصفقة
- التحديد والدقة في استعمال التعابير؛ التعيين كشرط أساسي للوضوح
- هيكلية واضحة للمواصفات الفنية
- تفصيل للحاجات بأقسام منفصلة
- عدم الإنحياز لأي صنف أو منتج محدد، عدم تقييد المنافسة أو ترجيح كفة أحد المنافسين
- إحترام المواصفات والشروط والمعايير الوطنية
- التناسق وعدم التضارب فيما بين المواصفات والمتطلبات
- ضمان إنطباق اللوازم للغاية والهدف المنشودين منها

{على الإدارة أن تُدخل المعلومات في الجدول التالي، إذا كان من المفترض أن تقدّم ملخصاً بالمواصفات الفنية. وعلى العارض أن يجهز جدولاً مشابهاً لإيضاح كيفية تطابقها مع المواصفات المطلوبة.}



"ملخص المواصفات الفنية. اللوازم والخدمات المتصلة بها تتوافق مع المعايير والمواصفات الفنية التالية:

رقم البند	أسماء اللوازم والخدمات المتصلة بها	المعايير والمواصفات الفنية
[أدخل رقم البند]	[أدخل الاسم]	[أدخل المعايير والمواصفات الفنية]

تفاصيل المعايير والمواصفات الفنية

[أدخل وصفاً مفصلاً للمواصفات الفنية]



## المخططات

دفتر الشروط ["يتضمن" أو "لا يتضمن"] مخططات.

[أدخل قائمة المخططات التالية إذا كانت هذه الوثائق سيتم تضمينها]

قائمة المخططات		
رقم المخطط	اسم المخطط	الغرض



## الاختبار والفحص المخبري و/أو الهندسي

سيتم إجراء الاختبارات والفحوص المخبرية و/أو الهندسية التالية: [أدخل قائمة الاختبارات والفحوص المخبرية و/أو الهندسية]

قائمة الاختبارات والفحص المخبري و/أو الهندسي		
رقم البند	وصف ملخص لكل بند	الاختبار و/أو الفحص المخبري و/أو الهندسي



## الجزء الثاني – متطلبات التوريد

الفصل الخامس: قائمة الكميات

للاشتراك في

[مناقصة أو استدراج عروض]

توريد سلع ولوازم وتقديم الخدمات ذات الصلة

**المشروع:** [اسم المشروع أو الصيغة موضوع التلزم]

**المرجع:** [المرجع المعتمد للمشروع]





## ١. قائمة اللوازم وجدول التسليم

على الإدارة أن تملأ هذا الجدول (من العمود أ إلى العمود خ) بينما يملأ العارض العمود (د) )

رقم البند	وصف اللوازم	الكمية	الوحدة	مكان التسليم النهائي	تاريخ التسليم		
					أقرب موعد للتسليم	آخر موعد للتسليم	موعد التسليم المقترح من قبل مقدم العطاء (بملا من قبل العارض)
أ	ب	ت	ث	ج	ح	خ	د
[أدخل رقم البند]	[أدخل وصف اللوازم]	[أدخل كمية كل بند مطلوب]	[أدخل الوحدة لكل كمية]	[أدخل مكان التسليم]	[أدخل عدد الأيام التي تلي تاريخ تفعيل العقد]	[أدخل عدد الأيام التي تلي تاريخ تفعيل العقد]	[أدخل عدد الأيام التي تلي تاريخ تفعيل العقد]



## ٢. قائمة الخدمات المتصلة بالعقد وجدول الانتهاء والتسليم

(على الإدارة أن تملأ هذا الجدول، بحيث تكون تواريخ الانتهاء المطلوبة واقعية ومتوافقة مع تواريخ تسليم اللوازم وبحسب الحاجة)

رقم الخدمة	وصف الخدمة	الكمية <sup>١</sup>	الوحدة	المكان الذي ستقدم به الخدمات	تاريخ (تواريخ) الانتهاء من تقديم الخدمات
[أدخل رقم الخدمة]	[أدخل وصف الخدمات المتصلة]	[أدخل كميات البنود المراد توريدها]	[أدخل الوحدات لكل بند]	[أدخل اسم المكان]	[أدخل تاريخ الانتهاء المطلوب]

١. إن كان ينطبق.



## الجزء الثالث – العقد

### الفصل السادس: شروط العقد العامة

#### للاشتراك في

#### [مناقصة أو استدراج عروض]

#### توريد سلع ولوازم وتقديم الخدمات ذات الصلة

المشروع: [اسم المشروع أو الصفحة موضوع التلزم]

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع]



## شروط العقد العامة

## جدول الفقرات

٦٩	التعريفات
٧٠	وثائق العقد
٧٠	الفساد الإداري والمالي
٧٠	التفسير
٧١	اللغة
٧١	الشراكة أو اتحاد الشركات أو مؤسسة
٧١	الإتصالات
٧١	القانون الحاكم
٧١	حل النزاعات
٧٢	نطاق التوريد
٧٢	نفاذ العقد وبدء العمل والتسليم والانتهاء
٧٢	مخاطر الملتزم
٧٣	قيمة العقد
٧٣	شروط الدفع
٧٣	الضرائب والرسوم
٧٣	كفالة حسن التنفيذ: التأمين النهائي
٧٤	حقوق النشر
٧٤	المعلومات السرية
٧٤	عقود الباطن
٧٤	المواصفات الفنية والمقاييس والمخططات
٧٥	التغليف والمستندات
٧٥	التأمين
٧٦	الاختبار والفحص الهندسي
٧٧	التعويضات المقطوعة
٧٧	الضمانة المصنعية
٧٧	التعويض عن براءات الاختراع
٧٨	التغيير في القوانين والأنظمة
٧٨	الظرف القهري
٧٩	تغيير الكميات والتعليمات وتعديل العقد
٨٠	تمديد الوقت وتجميد التنفيذ
٨٠	فسخ العقد
٨٢	نقل الحقوق
٨٢	الإستلام المؤقت والنهائي



## شروط العقد العامة

### التعريفات

١.

الكلمات والمصطلحات التالية ستكون لها المعاني المدرجة أدناه:

- (أ) "العقد" أو "الاتفاق" يعني الاتفاقية المبرمة بين الطرفين (الإدارة والملتزم)، بالإضافة إلى وثائق العقد المشار إليها هنا، بما فيها جميع الوثائق الملحقة والتممة، وأي وثائق أخرى مشار إليها هنا.
- (ب) "وثائق العقد" تعني الوثائق المدرجة في اتفاقية العقد، بما في ذلك التعديلات.
- (ج) "قيمة العقد" تعني السعر الذي يدفع للملتزم والمحدد في العقد، وهي قابلة للزيادة أو التخفيض أو التعديل بحسب بنود الاتفاقية.
- (د) "اليوم" و"الشهر": اليوم هو اليوم حسب التقويم الشمسي (الميلادي) والشهر هو الشهر حسب التقويم الشمسي أيضاً (ما عدا التعريفات الأخرى المحددة في العقد). وفي حال وقوع أول يوم أو آخر يوم من أي مهلة مبيّنة في العقد يوم عطلة رسمية، يُعتبر يوم العمل التالي بمثابة اليوم الأول أو اليوم الأخير.
- (هـ) "الانتهاء" معناها استكمال الملتزم لتوريد اللوازم وإنجاز الخدمات المتصلة بالعقد بما يتوافق مع الشروط والبنود المدرجة في العقد.
- (و) "السلع" أو "اللوازم" معناها البضائع والمواد الخام والآليات والمعدات و/أو المواد الأخرى التي يجب على الملتزم أن يؤمنها للمشتري بموجب العقد.
- (ز) "المشتري" أو "الإدارة" تعني الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية المشتريّة للوآزم والخدمات المتصلة بها، كما هي مبيّنة في شروط العقد الخاصة.
- (ح) "الخدمات المتصلة" تعني الخدمات المرافقة لتوريد اللوازم، مثل التأمين والتركييب والتدريب والصيانة المبدئية وغيرها من التزامات الملتزم تحت العقد إذا وُجدت.
- (ط) "مقاول من الباطن" تعني أي شخص طبيعي أو معنوي أو مزيج من الاثنين، يقوم بالتعاقد مع الملتزم لتأمين جزء من اللوازم المطلوبة أو تنفيذ أي جزء من الخدمات المتصلة بها.
- (ي) "الملتزم" هو أي شخص طبيعي أو معنوي أو خليط من الاثنين، الذي تمت الموافقة على عرضه من قبل الإدارة (بعد تصديق الإلتزام)، وهكذا ذكر في العقد.
- (ك) "موقع التسليم" أو "الموقع" أو "المواقع" هو المكان أو الأمكنة المحددة في العقد لتسليم و/أو تركيب و/أو تشغيل اللوازم وإنجاز الخدمات المتصلة بها، وذلك بحسب شروط العقد الخاصة.
- (ل) "فترة مسؤولية العيوب" هي الفترة الزمنية الممتدة من تاريخ الاستلام المؤقت والتي يضمن فيها الملتزم تصحيح أية عيوب مصنعية أو خلافها، كما تظهر في اللوازم خلال هذه الفترة.



- (م) "شهادة تصليح العيوب" هي الشهادة الصادرة عن الإدارة بعد صدور تقرير الإستلام النهائي بعد انقضاء فترة مسؤولية العيوب وإتمام الملتمزم لكل واجباته لهذه الغاية.
- (ن) "المستفيد" ويقصد به الإدارة العامة أو البلدية التي سيتم تنفيذ الأعمال في مركزها ولصالحها (إن كان ينطبق).
- (س) "الكفالة" ويقصد بها جميع أنواع الكفالات أو التأمينات المالية والمصرفية المطلوبة بحسب العقد وتتضمن على سبيل المثال لا الحصر، الضمان النهائي (أو كفالة حسن التنفيذ) وكفالة السلفات.

## ٢. وثائق العقد

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

## ٣. الفساد الإداري والمالي

تشتط الإدارة على الملتمزمين، والعارضين، والموردين، والمقاولين والمستشارين، أن يلتزموا بأعلى معايير الأخلاق المهنية خلال فترة التوريد وتنفيذ العقد. ولتحقيق هذه السياسة، فإن الإدارة:

- (أ) تعرّف لغرض هذه الأحكام المصطلحات المدرجة أدناه كما يلي:
١. "ممارسة فاسدة" تعني عرض أو إعطاء أو استلام أو استدراج أي شيء ذي قيمة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر للتأثير على عمل موظف أو مسؤول عام في عملية التوريد أو في تنفيذ العقد؛
  ٢. "ممارسة احتيالية" تعني تشويه الحقائق أو إغفالها للتأثير على عملية توريد أو تنفيذ عقد؛
  ٣. "ممارسات تواطئية" تعني أية خطة أو ترتيب بين اثنين أو أكثر من العارضين، سواء بعلم من المشتري أو دون علمه، بهدف تقديم أسعار على مستويات زائفة وغير تنافسية؛
  ٤. "ممارسات قهرية" تعني إيذاء أو التهديد بإيذاء أشخاص أو ممتلكاتهم، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، للتأثير على مشاركتهم في عملية توريد أو التأثير على تنفيذ عقد.

(ب) سيفرض عقوبات على أية مؤسسة أو فرد، بما في ذلك إعلان عدم الأهلية، 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 تواطئية أو قهرية أثناء التنافس للحصول على عقد أو أثناء تنفيذ ذلك العقد.

## ٤. التفسير

- ٤,١ إذا تطلب السياق ذلك قد تعني الصيغة المفردة الجمع والعكس صحيح.
- ٤,٢ ستقوم الإدارة بتقديم تعليمات لتوضيح أي استفسارات عن شروط العقد.
- ٤,٣ سيتم تفسير المستندات المكونة للعقد حسب درجة الأسبقية التالية:



- ١- كتاب القبول النهائي (إذا وجد) أو التبليغ بتصديق الإلتزام.
- ٢- عقد الإلتزام.
- ٣- شروط العقد الخاصة.
- ٤- شروط العقد العامة.
- ٥- المواصفات والرسومات.
- ٦- قائمة الكميات.
- ٧- عرض الملتزم وأي تعديلات أو إيضاحات قانونية عليها خلال عملية التوريد.

## ٥. اللغة

- ٥,١ لغة العقد هي اللغة العربية؛ جميع المراسلات والمستندات المتصلة بها المتبادلة بين الإدارة والملتزم يجب أن تكتب باللغة العربية. الوثائق المساندة والمطبوعات التي تعتبر جزءاً من العقد يمكن أن تكون بلغة أخرى، على أن تكون مرفقة بترجمة قانونية طبق الأصل باللغة العربية عند طلب الإدارة لذلك.
- ٥,٢ على الملتزم أن يتحمل جميع نفقات ترجمة أي وثائق يقدمها إلى اللغة المعتمدة، وتحمل مسؤولية دقة الترجمة للوثائق التي يقدمها.

## ٦. الشراكة أو اتحاد الشركات أو مؤسسة

إذا كان الملتزم يتألف من عدة شركاء أو اتحاد شركات أو مؤسسة اجتمعوا لغرض المشاركة في الصفقة، يعتبر جميع الأطراف، مشتركين وأفراداً، مسؤولين أمام الإدارة عن تنفيذ أحكام العقد وعليهم أن يعينوا طرفاً واحداً للعمل كرئيس يُلزم الشركاء أو اتحاد الشركات أو المؤسسة. ولا يجوز تغيير تركيبة أو تشكيلة الشراكة أو اتحاد الشركات أو المؤسسة دون موافقة الإدارة المسبقة على ذلك.

## ٧. الاتصالات

- ٧,١ الاتصالات بين الأطراف المشار إليها سيعتد بها فقط إذا كانت خطية. كما سيعتد بأي إشعار فقط إذا تسلمه الطرف الآخر حسب الأصول. إذا تعذر على الإدارة تبليغ الملتزم شخصياً لأي سبب كان، يُعتبر الإعلان عن الإجراءات المتخذة المعلق على لوحة الإعلانات على مدخل مكاتب الإدارة بمثابة تبليغ شخصي، ومن تاريخ التعليق المُبين على الإعلان عينه.
- ٧,٢ تعتبر المذكرة فاعلة من تاريخ استلامها أو من تاريخ سريانها، أيهما يأتي لاحقاً.
- ٧,٣ ولهذه الغاية، تحدد شروط العقد الخاصة أسماء وعناوين ممثلي الطرفين.

## ٨. القانون الحاكم

- ٨,١ القانون الذي يحكم ويفسر العقد هو القانون اللبناني.
- ٨,٢ على الملتزم أن ينفذ جميع التعليمات التي يتلقاها من الإدارة وفقاً للفقرة ٧ من شروط العقد العامة والتي تتطابق مع قوانين الدولة اللبنانية.

## ٩. حل النزاعات

- ٩,١ على الإدارة والملتزم أن يقوما بكل جهد ممكن لحل أي نزاع ينشأ بينهما فيما يتعلق بالعقد عن طريق المفاوضات الودية والمباشرة.
- ٩,٢ إن أي خلاف لا يمكن حله بطريقة ودية، يجب أن يبيت به، عند اللزوم، من قبل المحاكم اللبنانية المختصة وذلك وفقاً للقانون اللبناني. أما في حال أصدر مجلس الوزراء موافقته المسبقة على إمكانية اعتماد التحكيم، فتحدد الشروط الخاصة بتطبيق التحكيم.



## ١٠. نطاق التوريد

يجب أن تكون اللوازم والخدمات المتصلة بها مطابقة لتلك المحددة في متطلبات التوريد. يجب على الملتمزم أن يؤمن كافة اللوازم والخدمات المتصلة بها الواردة في نطاق التوريد وجدول التسليم والانتها، كما هو محدد في الفقرة ١١ من شروط العقد العامة.

## ١١. نفاذ العقد وبدء العمل والتسليم والانتها

- ١١,١ يعتبر العقد نافذاً بعد تبليغ الملتمزم بتصديق العقد بالطرق الإدارية.
- ١١,٢ يباشِر الملتمزم بالعمل في الموعد المحدد أو خلال المهلة المحددة في شروط العقد الخاصة.
- ١١,٣ مع مراعاة الفقرة الفرعية ٢,٢ من شروط العقد العامة، يجب أن يتطابق جدول التسليم الفعلي مع جدول التسليم والانتها، المذكور في متطلبات التوريد أو أي تحديث له. وتحدد مهلة التسليم والانتها في شروط العقد الخاصة.
- ١١,٤ كما ويعتبر جزء أساسي من مسؤوليات الملتمزم للتسليم والانتها، تقديم كافة النماذج والوثائق والرسومات ودلائل التشغيل والصيانة وتفاصيل الشحن ووثائق التسليم/التوزيع والتقارير المطلوبة بحسب العقد وفي أوقاتها المحددة أو المطلوبة من قبل الإدارة. التأخير في تقديم التحديث على جدول التسليم أو في تقديم أي من المواد أو المستندات المذكورة أعلاه قد يسبب التأخير في تسديد مستحقات الملتمزم أو باحتجاز مبالغ تراها الإدارة مناسبة أو بإقتطاع غرامات.
- ١١,٥ على الملتمزم خلال فترة أسبوع من تاريخ تبليغه بتصديق العقد، أن يقدم إلى الإدارة برنامج العمل مفصلاً، يبين فيه طرق تنفيذ العقد وتأمين البنود المطلوبة وترتيب تتابع جميع الأعمال والنشاطات وتوقيتها، للحصول على موافقتها.
- ١١,٦ تحديث البرنامج يعني تضمينه ما تم القيام به من تقدم في كل النشاطات المطلوبة وتأثير ذلك على النشاطات المتبقية وكذلك تأثيره على تتابع هذه النشاطات.
- ١١,٧ على الملتمزم أن يقدم للإدارة (بغرض الحصول على موافقتها) تحديثاً شهرياً للبرنامج وكلما دعت الحاجة إلى ذلك وبناءً على طلب الإدارة.
- ١١,٨ موافقة الإدارة على البرنامج لا تعفي الملتمزم من مسؤولياته. وعليه أن يراجع البرنامج ويعيد تقديمه إلى الإدارة في أي وقت. والبرنامج المراجع سيبين تأثير التغييرات التي طرأت على المشروع، والأحداث المسببة لأي تأخير.

## ١٢. مخاطر الملتمزم

من دون الإحاف بمسؤوليات أخرى بموجب العقد، يتحمل الملتمزم مسؤولية المخاطر التالي بيانها من تاريخ بدء العمل وحتى تاريخ إصدار شهادة تصليح العيوب:

- أ مخاطر إصابات أشخاص و/أو وفاة و/أو خسارة و/أو أضرار لأموال والتي تحدث نتيجة تنفيذ الصفة و/أو الإهمال و/أو خرق لاتفاق الواجبات و/أو عرقلة أي حق قانوني بواسطة الملتمزم أو أي شخص تمّ توظيفه - أو التعاقد معه - بواسطة الملتمزم.
- ب مخاطر الضرر: اللوازم و/أو التجهيزات و/أو المواد و/أو المعدات، الناتج عن خطأ من الملتمزم أو أي شخص تمّ توظيفه - أو التعاقد معه - بواسطة الملتمزم، أو خطأ آخر كان بإمكان الملتمزم الحد من تأثيره السلبي أو مخاطره، ولم يفعل.
- ج- مخاطر الضرر خلال الشغل بكافة وسائله، والذي يقع على عاتق الملتمزم بحسب العقد.





د- مخاطر العيوب وتصحيح العيوب في اللوازم وتاريخ إنهاؤها وكذلك في التجهيزات والمواد والمعدات والخدمات ذات الصلة.

يكون الملتزم مسؤولاً عن سلامة جميع الأنشطة في الموقع.

### ١٣. قيمة العقد

- ١٣,١ تبقى أسعار اللوازم والخدمات المتصلة بها، التي يتقاضاها الملتزم من الإدارة ثابتة غير قابلة للتغيير.
- ١٣,٢ على الملتزم أن يتقدم إلى الإدارة بتحليل لسعر أي بند من بنود قائمة الكميات إذا طلبت الإدارة ذلك.

### ١٤. شروط الدفع

- ١٤,١ بعد إبلاغ الملتزم بتصديق العقد وبعد المباشرة بالتنفيذ، بإمكان الإدارة دفع سلفات للملتزم مقابل كفالات مصرفية بحسب النموذج المطلوب بحسب العقد على ألا تتعدى مجمل السلفات الخمسة والعشرين بالمئة من قيمة العقد أو ٣٠,٠٠٠,٠٠٠ (ثلاثون مليون) ليرة لبنانية، أيهما أقل. تحدد قيمة السلفات، في حال وجدت، في شروط العقد الخاصة.
- ١٤,٢ يتم دفع قيمة العقد بعد إنجاز العقد؛ إلا أنه بالإمكان دفع قيمة اللوازم و/أو الخدمات المنجزة كمبالغ على الحساب بعد الاستلام المؤقت، وذلك بعد اقتطاع تسعة أعشار المبلغ المستحق، ويبقى العشر موقفاً لدى الإدارة إلى أن يتم الاستلام النهائي. ترد هذه التوقيفات العشرية عند الاستلام النهائي، وإذا كان العقد لا يحدد مدة لضمان اللوازم، ترد هذه التوقيفات بعد أن يسدد الملتزم الذمم التي تكون قد ترتبت عليه تطبيقاً لأحكام العقد. تحدد شروط العقد الخاصة التفاصيل والآلية.
- ١٤,٣ يجب أن يقدم الملتزم مطالبة مالية خطية للإدارة حسب الأصول، مرفقة بالفواتير التي تصف اللوازم والخدمات المتصلة بها المنفذة ووثائق التسليم الموقعة، وبالوثائق الضرورية بحسب الفقرة ١١ من شروط العقد العامة، بالإضافة إلى المستندات القانونية الضرورية، وعند إتمام جميع الالتزامات المبرمة في العقد.
- ١٤,٤ تصرف الإدارة الدفعات المطابقة للأصول خلال ٩٠ يوماً من تاريخ استلام الفواتير الصحيحة وأي وثائق أو مستندات ذات صلة وقبول الإدارة لها.
- ١٤,٥ لا يترتب على الإدارة فوائد تأخير إذا تأخرت في الدفع إلى الملتزم.

### ١٥. الضرائب والرسوم

تشمل الأسعار جميع الضرائب والرسوم المعمول بها.

### ١٦. كفالة حسن التنفيذ: الضمان النهائي

- ١٦,١ يجب أن يقدم الملتزم إلى الإدارة، خلال عشرة أيام من تاريخ إبلاغه بتصديق الالتزام، كفالة حسن التنفيذ أو الضمان النهائي بقيمة توازي ١٠% من قيمة العقد؛ يصدر هذا الضمان من بنك مقبولة كفالته لدى الدولة وذلك حسب النموذج المرفق في الفصل التاسع (نماذج ملحقة بالعقد) أو بموجب كفالة نقدية تدفع قيمتها إلى إحدى صناديق الخزينة أو صندوق الإدارة المختصة مباشرة (بحسب ما تحدد شروط العقد الخاصة)، وذلك لقاء إيصال. ويحدد الضمان باسم المشروع موضوع الصفقة لصالح المشتري.
- ١٦,٢ يظل الضمان النهائي ساري المفعول حتى ٣٠ يوماً بعد تاريخ الاستلام النهائي وبناء على محضر استلام نهائي تضعه لجنة استلام لهذا الغرض. بإمكان الإدارة تخفيض قيمة الضمان النهائي بعد الإستمالات المؤقت إذا حددت ذلك في شروط العقد الخاصة.

© Institut Des Finances Basile Fuleihan



- ١٦,٣ تعيد الإدارة إلى الملتزم الضمان النهائي بحسب المادة ١٦,٢ أعلاه.
- ١٦,٤ تدفع عوائد الضمان النهائي للإدارة كتعويض، غير حصري، عن أي خسارة تنتج عن إخفاق الملتزم في الانتهاء من التزاماته بحسب العقد أو لاقتطاع مبالغ مستحقة للإدارة.

### ١٧. حقوق النشر

حقوق نشر جميع المخططات والوثائق وجميع المواد الأخرى التي تحتوي على بيانات ومعلومات قدمها الملتزم إلى الإدارة، تبقى مسجلة باسم الملتزم، أو إذا تم تقديمها مباشرة إلى الإدارة من قبل الملتزم أو أي طرف ثالث، بما في ذلك موردي المواد، تبقى حقوق النشر مسجلة باسم هذا الطرف الثالث.

### ١٨. المعلومات السرية

- ١٨,١ يتقيد الملتزم بالسرية التامة، وعدم الإفصاح عن أية وثائق أو بيانات أو معلومات قدمت له أو اكتشفها قبل أو خلال توقيع العقد أو تنفيذه أو إلغائه، وتتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالعقد لأي طرف ثالث، دون الحصول على موافقة الإدارة الخطية. يستثنى من هذا المعلومات أو البيانات أو الوثائق الضرورية والتي يحتاج الملتزم إلى الإفصاح عنها إلى مقاول من الباطن لينفذ جزءاً من العقد بحسب الأصول. وفي هذه الحالة يجب على الملتزم أن يحصل على التزام بالسرية من المقاول من الباطن مشابه لذلك الذي التزم به بموجب الفقرة ١٨ من شروط العقد العامة.
- ١٨,٢ لا يحق للإدارة أو الملتزم، استخدام أي من الوثائق والمعلومات والبيانات، التي يحصلان عليها من الطرف الثاني لأي غرض لا يتعلق بالعقد المبرم بينهما.
- ١٨,٣ لا يسري التقيد بالسرية بحسب الفقرة الفرعية ١٨,١ و ١٨,٢ من شروط العقد العامة على المعلومات التالية:

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

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

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

٥,١٨ تبقى نصوص الفقرة ١٨ من شروط العقد العامة ملزمة حتى بعد إلغاء أو تنفيذ العقد.

### ١٩. عقود الباطن

- ١٩,١ للملتزم أن يتعاقد مع مقاولين من الباطن لتنفيذ أجزاء من العقد بموافقة الإدارة المسبقة. ولكن لا يجوز للملتزم أن يحيل العقد بالكامل إلى شخص طبيعي أو معنوي آخر دون موافقة خطية من الإدارة. والتزامات الباطن لا تغير من مسؤولية الملتزم أو التزاماته أو واجباته في العقد.
- ١٩,٢ يلتزم مقاولو الباطن بنصوص الفقرة ٣ من شروط العقد العامة.

### ٢٠. المواصفات الفنية والمقاييس والمخططات

٢٠,١ يجب أن تتطابق اللوازم والخدمات المتصلة بها المؤمنة بموجب العقد بالمواصفات والمقاييس الفنية الواردة في الجزء الثاني من دفتر الشروط (متطلبات التوريد)، وفي حال عدم ذكر مقياس، فالمقياس يجب أن يساوي أو يتفوق على المقاييس الرسمية المعتمدة في دول منشأ اللوازم.



- ٢٠,٢ يجب أن توافق الإدارة، مسبقاً وقبل التنفيذ، على الرسومات والمخططات والتصاميم والمواصفات التي يعدها الملتزم من أجل تنفيذ الصفقة؛ على أن هذه الموافقة لا تعفي الملتزم من مسؤولياته عن أعماله.
- ٢٠,٣ في حال حددت شروط العقد الخاصة بذلك، يجب أن يقدم الملتزم إلى الإدارة نماذج جاهزة عن بعض أو كل اللوازم أو السلع موضوع العقد وذلك خلال المهلة المحددة لذلك. تبدي الإدارة رأيها في النماذج المقدمة في مهلة تحددها شروط العقد الخاصة وإلا اعتبرت مقبولة حكماً، وذلك وفق ما يلي:
- في حال الموافقة: توقع الإدارة أو من ينوب عنها على النماذج المقدمة مع ذكر عبارة "صالح للتنفيذ"، ويبلغ الملتزم الموافقة بموجب كتاب يتضمن طلب البدء بتنفيذ الالتزام.
  - في حال عدم الموافقة: تعاد النماذج للملتزم مرفقة بكتاب يتضمن العيوب ومدة جديدة لإعادة تقديم نماذج جديدة على أن لا تتعدى هذه المدة خمسة أيام عمل فعلي تلي تاريخ تبلغ عدم الموافقة، على أن يصار إلى إبداء الرأي بها مجدداً في نفس المهلة المحددة أعلاه تلي تاريخ إعادة التقديم. وفي حال عدم الموافقة يعتبر الملتزم ناكلاً.
  - يُحتفظ بالنماذج الموافق عليها لدى الإدارة وتسلم حين الحاجة إلى لجنة الاستلام المختصة ل يتم الاستلام على أساسها.
- ٢٠,٤ يحق للملتزم أن يخلي مسؤولية أساسية عن أي تصميم، بيانات، مخططات، مواصفات أو وثائق أو تعديلات مقدمة أو مصممة من قبل الإدارة أو بالنيابة عنها، على أن يسلم مذكرة بإخلاء المسؤولية للإدارة. يستثنى من إخلاء المسؤولية هذا، مسؤولية الملتزم التدقيق والتأكد من صحة تلك البيانات والمخططات والمواصفات والوثائق وتعديلاتها وملاءمتها للغاية المنشودة وهدف الاستعمال والسلامة وذلك كما هو متوقع بشكل منطقي من ملتزم خبير في مجال الصفقة.
- ٢٠,٥ أي إشارة في العقد إلى مقاييس وقواعد التنفيذ، الإصدار أو النسخة المعدلة لهذه القواعد والمقاييس، يجب أن تكون تلك المحددة في جدول المتطلبات. أي تعديل لهذه المواصفات يجب أن يسبقه موافقة الإدارة، ويجب أن يتم التعامل معها بما يتناسب مع الفقرة ٢٩ من شروط العقد العامة.

## ٢١. التغليف والمستندات

- ٢١,١ يجب على الملتزم أن يؤمن شحن اللوازم إلى وجهتها النهائية المذكورة في العقد، بطريقة تضمن عدم إتلافها أو إلحاق أي ضرر بها. يجب أن يكون التغليف، طوال فترة النقل، كافٍ لتحمل التعامل الخشن والتعرض لدرجات الحرارة القاسية، والأملاح والتعرق والتخزين في أماكن مفتوحة. كما يجب أن يراعي حجم ووزن صناديق التغليف بُعد الوجهة النهائية للوازم وغياب مرافق التعامل مع الحمولات الثقيلة في جميع مراحل النقل.
- ٢١,٢ يجب أن تتوافق عملية التغليف، ووضع العلامات المناسبة والتوثيق داخل وخارج المغلفات مع المتطلبات الخاصة المنصوص عليها في العقد، أو أي متطلبات أخرى محددة في شروط العقد الخاصة، أو أي تعليمات أخرى صادرة عن الإدارة.

## ٢٢. التأمين

- ٢٢,١ إذا حددت شروط العقد الخاصة بذلك، يجب التأمين على اللوازم بموجب العقد ضد حوادث الضياع أو التلف أو الضرر الناتج عن التصنيع والشراء والنقل والتخزين والتسليم.
- ٢٢,٢ سيقدم الملتزم تحت اسم مشترك، للإدارة والملتزم والجهة المستفيدة (عند الإنطباق)، تأميناً معقوداً لدى شركة تأمين مقبولة لتغطية الفترة بين بداية سريان مفعول العقد وحتى نهاية فترة مسؤولية تصليح



العيوب. وقيمة التأمين هي بما يعادل ١٠% (مئة وعشرة بالمئة) من قيمة العقد والمسموح بحسمه أو استقطاعه هو مئة الف ليرة لبنانية أو أي مبلغ آخر يحدد في شروط العقد الخاصة، وذلك للأحداث التالية والتي تقع تحت مخاطر الملتمزم:

٢٢,٢,١ خسارة أو ضرر للوازم سلع أو التجهيزات أو المواد خلال عملية النقل.

٢٢,٢,٢ خسارة أو ضرر للوازم أو التجهيزات أو المواد.

٢٢,٢,٣ خسارة أو ضرر للمعدات.

٢٢,٢,٤ خسارة أو ضرر للأملاك ومواقع العمل (ما عدا اللوازم والتجهيزات والمواد والمعدات)

والتي لها علاقة بالعقد.

٢٢,٢,٥ إصابات أشخاص أو وفيات.

٢٢,٣ سيتقدم الملتمزم بشهادات وبوالص التأمين للإدارة للموافقة عليها قبل تاريخ بدء العمل. وهذا التأمين

سيوفر التعويضات التي ستدفع لتغطية الخسارة أو الأضرار الناتجة.

٢٢,٤ إذا لم يقدم الملتمزم أي من بوالص التأمين أو الشهادات المطلوبة، فلإدارة أن تبرم التأمين الذي كان على

الملتمزم أن يقوم به لتقديم البوالص والشهادات وتسترد الأقساط التي سددتها من الدفعات المستحقة للملتمزم.

فإذا لم يكن هناك دفعات مستحقة للملتمزم فتعتبر هذه المبالغ ديناً عليه.

٢٢,٥ ليس من الممكن إجراء أي تغييرات في شروط التأمين بدون موافقة الإدارة.

### ٢٣. الاختبار والفحص المخبري و/أو الهندسي

٢٣,١ يتوجب على الملتمزم أن يقوم، على نفقته الخاصة، بالاختبار والفحص المخبري و/أو الهندسي اللازم

على اللوازم والخدمات المتصلة بها والمحددة في شروط العقد الخاصة.

٢٣,٢ يمكن أن تتم الاختبارات والفحوص المخبرية و/أو الهندسية في مقر الملتمزم، أو المقاول من الباطن الذي

تعاقده مع الملتمزم، أو المصنّع، عند التسليم و/أو وصولها إلى وجهتها النهائية أو أي مكان آخر في لبنان

بحسب ما هو مبين في شروط العقد الخاصة. وفي حال أجري الاختبار في مقر الملتمزم أو المقاول من

الباطن الذي تعاقده مع الملتمزم أو المصنّع، فبموجب الفقرة الفرعية ٢٣,٢ من شروط العقد العامة، على

الملتمزم توفير جميع التسهيلات والمساعدة اللازمة لفريق الاختبار بما في ذلك المخططات وبيانات

الإنتاج دون أن يشكل ذلك تكلفة إضافية على الإدارة.

٢٣,٣ يحق للإدارة أو ممثل عنها حضور الاختبار أو الفحوص المخبرية و/أو الهندسية بموجب الفقرة الفرعية

٢٣,٣ من شروط العقد العامة، بشرط أن تتحمل الإدارة جميع تكاليفها ونفقاتها الشخصية الناتجة عن

حضورها، شاملاً، على سبيل المثال لا الحصر، تكاليف السفر والإقامة.

٢٣,٤ على الملتمزم أن يعطي إخطاراً مسبقاً للإدارة قبل إجرائه للاختبار والفحص المخبري و/أو الهندسي،

يعلمها فيه بالتاريخ والمكان الذي سيجرى فيه. وعليه أن يحصل على تصريح أو موافقة أي طرف

ثالث له علاقة أو مصنّع على حضور الإدارة أو ممثلها مثل هذا الاختبار و/أو الفحص المخبري و/أو

الهندسي.

٢٣,٥ يحق للإدارة أن تطلب من الملتمزم القيام بأي اختبار و/أو فحص مخبري و/أو هندسي غير مدرج في

العقد إذا وجدته ضرورياً للتأكد من أن خصائص وأداء هذه اللوازم مطابقة للمواصفات والقواعد

والمقاييس الفنية المبينة في العقد، بشرط أن تضاف التكاليف والنفقات المعقولة المترتبة على الملتمزم

لإجراء هذا الاختبار و/أو الفحص المخبري و/أو الهندسي إلى قيمة العقد. كما يأخذ بعين الاعتبار أي

تأخير في تواريخ التسليم وتواريخ الانتهاء والالتزامات الأخرى المتأثرة والذي يسببه هذا الاختبار و/أو

الفحص المخبري و/أو الهندسي في سير التصنيع و/أو تنفيذ الملتمزم لالتزاماته بموجب العقد.



- ٢٣,٦ على الملتمزم أن يقدم تقريراً للإدارة بنتائج جميع عمليات الاختبارات والفحوص المخبرية و/أو الهندسية التي يتم إجراؤها وذلك فور انتهاء كل اختبار أو فحص مخبري و/أو هندسي.
- ٢٣,٧ يحق للإدارة رفض اللوازم أو أي جزء منها يثبت الاختبار و/أو الفحص المخبري و/أو الهندسي عدم مطابقتها للمواصفات. وعلى الملتمزم أن يقوم بإصلاح أو بتبديل هذه اللوازم المرفوضة أو إجراء التعديلات اللازمة عليها لجعلها مطابقة للمواصفات على نفقته الخاصة، ويعيد إجراء الاختبار و/أو الفحص المخبري و/أو الهندسي على نفقته بعد إعطاء إشعار مسبق للإدارة بحسب الفقرة الفرعية ٢٣,٤ من شروط العقد العامة.
- ٢٣,٨ موافقة الملتمزم على إجراء أي اختبار و/أو فحص مخبري و/أو هندسي وحضور الإدارة أو ممثل عنها وإصدار أي تقرير مطلوب بموجب الفقرة الفرعية ٢٣,٦ من شروط العقد العامة، لا يعفي الملتمزم من أي كفالات أو التزامات أخرى مبيّنة في العقد.

#### ٢٤. التعويضات المقطوعة

باستثناء البنود المنصوص عليها في الفقرة ٢٨ من شروط العقد العامة، فإنه في حالة أخفق الملتمزم في تسليم جميع اللوازم المطلوبة، أو أي منها، في موعد/مواعيد التسليم المحددة في العقد، يحق للإدارة دون إجحاف ببنود العقد الأخرى، حسم مبلغ من قيمة العقد كتعويضات مقطوعة، مساوٍ للنسبة المحددة في شروط العقد الخاصة لسعر التسليم للوازم المتأخرة أو الخدمات غير المنفذة عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه حتى يتم تسليمها أو تنفيذها الفعلي. وفي حالة الوصول إلى الحد الأعلى يحق للإدارة فسخ العقد بموجب الفقرة ٣١ من شروط العقد العامة وتغريم الملتمزم بتعويضات إضافية.

#### ٢٥. الضمانة المصنعية

- ٢٥,١ يكفل الملتمزم جميع اللوازم بأنها جديدة وغير مستخدمة ومن أحدث طراز وتتضمن كافة التطورات في التصميم والمواد ما لم يذكر غير ذلك في العقد.
- ٢٥,٢ على الملتمزم أن يكفل خلو اللوازم من أية عيوب ناتجة عن أي إغفال من الملتمزم أو ناتجة عن التصميم أو المواد أو المصنعية، والتي قد تظهر تحت ظروف الاستخدام الطبيعية الموجودة في دولة الوجهة النهائية.
- ٢٥,٣ يجب أن يستمر سريان مفعول ضمان اللوازم أو أي جزء منها (٣٦) شهراً من تاريخ الاستلام المؤقت ما لم تحدد فترة غير تلك في شروط العقد الخاصة.
- ٢٥,٤ تبلغ الإدارة الملتمزم بأية عيوب تظهر في اللوازم وطبيعة هذه العيوب. وعلى الملتمزم القيام فوراً بالكشف الميداني العاجل للتأكد من طبيعة العيب.
- ٢٥,٥ يقوم الملتمزم بإصلاح أو تبديل هذه اللوازم أو الجزء المتضرر منها دون حساب أية تكلفة إضافية على الإدارة، وذلك خلال الفترة المحددة في شروط العقد الخاصة. تتجدد فترة الضمانة المصنعية لكل سلعة يتم تصحيح العيب فيها أو إستبدالها من تاريخ قبول الإدارة هذا التصليح أو الإستبدال وللفترة المذكورة في الفقرة الفرعية ٢٥,٣ أعلاه.
- ٢٥,٦ إذا أخفق الملتمزم خلال الفترة المذكورة في الفقرة الفرعية ٢٥,٥ أعلاه، في إصلاح أو تبديل اللوازم، يحق للإدارة أن تأخذ أي إجراء إصلاحي تراه ضرورياً على نفقة ومسؤولية الملتمزم.

#### ٢٦. التعويض عن براءات الاختراع

- ٢٦,١ على الملتمزم، بموجب الفقرة الفرعية ٢٦,٢ من شروط العقد العامة، أن يعرض ويبرئ الإدارة وموظفيها والمسؤولين الذين يعملون في خدمتها من وضد جميع القضايا أو الأفعال أو الإجراءات الإدارية أو الدعاوى أو المطالبات أو الحسائر أو الأضرار أو التكاليف أو أية مصاريف بما فيها أتعاب



المحامة ومصاريها، والتي قد تتعرض لها الإدارة نتيجة انتهاك أو اتهام بانتهاك أي من براءات الاختراع، أو النماذج أو التصميم المسجلة أو العلامات التجارية أو حقوق النشر أو أي حق آخر من حقوق الملكية الفكرية المسجلة أو الموجودة بأي صورة أخرى وقت توقيع العقد بسبب ما يلي:

(أ) تصميم اللوازم الهندسي والفني والتقني والمصنعي؛

(ب) تركيب اللوازم وتشغيلها وصيانتها من قبل الملتزم أو استخدامها في لبنان؛

(ت) وبيع منتجات هذه اللوازم في أي دولة كانت.

٢٦,٢ إذا اتخذت أية إجراءات أو وجهت أية دعاوى ضد الإدارة بسبب أحد الأمور المشار إليها في الفقرة الفرعية ٢٦,١ من شروط العقد العامة أو أي أمور مشابهة، فتقوم الإدارة بإبلاغ الملتزم بها وبالتوجيهات اللازمة لمتابعة ومعالجة الموضوع؛ ومن تلك التوجيهات المحتملة أن يقوم الملتزم، على نفقته الخاصة وباسم الإدارة، بإجراءات أو دعاوى أو أية مفاوضات للتوصل إلى تسوية لمثل هذه الإجراءات أو الدعاوى.

٢٦,٣ إذا لم يبلغ الملتزم الإدارة بنيته اتخاذ أية إجراءات أو دعاوى خلال ثمانية وعشرين يوماً من تاريخ التبليغ، فإن للإدارة الحق أن تتخذ الإجراءات الضرورية بنفسها أو بواسطة طرف ثالث وعلى نفقة الملتزم الكاملة.

٢٦,٤ وبحدود إمكانياته، تعمل الإدارة، بناء على طلب من الملتزم، بتوفير المساعدة الممكنة في إقامة مثل هذه الإجراءات أو الدعاوى، وسيتم تعويضها من قبل الملتزم عن أية تكاليف إضافية تنتج عن هذه المساعدة.

٢٦,٥ على الإدارة أن تعوض وتبرئ الملتزم وموظفيه والمسؤولين والمقاولين من الباطن الذين يعملون في خدمته من وضد جميع القضايا أو الأفعال أو الإجراءات الإدارية أو الدعاوى أو المطالبات أو الخسائر أو الأضرار أو التكاليف أو أية مصاريف بما فيها أتعاب المحاماة ومصاريها، والتي قد يتعرض لها الملتزم نتيجة انتهاك أو اتهام بانتهاك أي من براءات الاختراع، أو النماذج أو التصميم المسجلة أو العلامات التجارية أو حقوق النشر أو أي حق آخر من حقوق الملكية الفكرية المسجلة أو الموجودة بأي صورة أخرى وقت توقيع العقد الناتجة عن أو على صلة بأي تصميم، أو بيانات أو مخططات أخرى قدمت إلى الملتزم من قبل الإدارة أو بالنيابة عنها (أي من قبل طرف ثالث).

## ٢٧. التغيير في القوانين والأنظمة

إذا تغير أي من قوانين أو أنظمة أو مراسيم أو أنظمة داخلية أو تم تفعيل أو إلغاء أو تغيير أي من القوانين السارية في لبنان خلال فترة الخمسة أيام التي تسبق تاريخ تقديم العروض المحدد (بحيث تشمل تغييراً على تطبيق أو تفسير العقد من قبل السلطات اللبنانية المختصة) وبشكل يؤثر على تاريخ التسليم وقيمة العقد، فإن هذه بدورها ستعدل بالمقدار التي أثرت فيه على أداء الملتزم والتزاماته فيما يخص العقد.

## ٢٨. الظرف القهري

٢٨,١ إذا حالت ظروف قاهرة أو استثنائية خارجة عن إرادة الملتزم دون التسليم في المدة المحددة وبالشكل المحدد في العقد، يتوجب عليه ان يعرضها فوراً، وكحد أقصى خلال مهلة ١٠ أيام من تاريخ حدوث الظرف القاهر، وبصورة خطية على الإدارة والتي يعود لها وحدها الحق في تقدير هذه الظروف و اقتراح قبولها أو رفضها وعلى الملتزم الرضوخ لقرار الإدارة في هذا الشأن. لا يعتد بأي إشعار، من هذا النوع، يرد من الملتزم بعد هذه المهلة.

٢٨,٢ على الملتزم أن يحذر الإدارة في أول فرصة ممكنة من احتمال تواجد ظروف أو أحداث في المستقبل قد تؤثر سلباً على جودة العمل أو تؤخر تنفيذ اللوازم أو الخدمات المتصلة بها. وللإدارة ان تطلب من



الملتزم تقيماً للتأثير المتوقع للظروف أو الأحداث المستقبلية على كل من جودة العمل وتاريخ أو تواريخ الانتهاء. ويجب أن يقدم الملتزم هذا التقييم بأسرع ما يمكن وبحسب متطلبات الإدارة. يقوم الملتزم، بالتعاون مع الإدارة، بتقديم ودراسة اقتراحات لكيفية تلافي أثر تلك الظروف والأحداث أو لتقليل أثرها وفي تنفيذ أي تعليمات للإدارة نتيجة لذلك. وعلى الملتزم العمل الجاد لتلافي تأثير الظرف القهري سلبياً على مجريات تنفيذ العقد. على الملتزم تسجيل جميع الظروف الطارئة أو التي من المتوقع حدوثها في سجل خاص لهذه الغاية ويقوم بتبويمه وتقديمه الى الإدارة بشكل دوري وعند اللزوم.

٢٨,٣

## ٢٩. تغيير الكميات والتعليمات وتعديل العقد

التعليمات والتغييرات والتعديلات الغير موجبة للتعويض:

يحق للإدارة زيادة أو إنقاص كمية أي بند بنسبة لا تتعدى تلك المحددة في شروط العقد الخاصة من كمية هذا البند شرط ألا تتعدى قيمة الزيادة أو النقصان لكامل البنود المعدلة كمياتها النسبة المحددة في جدول البيانات من قيمة العقد الإجمالية، وذلك دون أن يكون للملتزم أي حق بالرفض أو المطالبة بأي عطل أو ضرر أو تعويض من جراء هذا التدبير.

٢٩,١

يحق للإدارة في أي وقت، وفق الفقرة ٧ من شروط العقد العامة، أن تصدر تعليمات بتنفيذ تعديلات مرتبطة بالعقد، في واحدة أو أكثر مما يلي:

٢٩,٢

(أ) مكان أو أمكنة تسليم وتنفيذ اللوازم و الخدمات المتصلة التي يجب أن يؤمنها الملتزم؛

(ب) مواعيد تسليم وتنفيذ اللوازم و الخدمات المتصلة التي يجب أن يؤمنها الملتزم؛

(ث) وغيرها من التغييرات التي لا تمس بجوهر العقد ونطاقه العام والتي تقتضيها حاجة الإدارة.

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

التغييرات والتعديلات الموجبة للتعويض:

يحق للإدارة في أي وقت، وفق الفقرة ٧ من شروط العقد العامة، أن تطلب من الملتزم تغيير النطاق العام للعقد، في واحد أو أكثر مما يلي:

٢٩,٣

(أ) المخططات، والتصاميم، والمواصفات؛

(ب) طريقة التغليف والشحن؛

(ج) الخدمات المتصلة التي يجب أن يؤمنها الملتزم؛

(د) وغيرها من التغييرات التي تقتضيها حاجة الإدارة.

عندما تطلب الإدارة من الملتزم تغييراً ما بحسب الفقرة ٢٩,٣ أعلاه، يتقدم هذا الأخير خلال أسبوع أو خلال فترة زمنية أطول تحددها الإدارة في طلبها، بعرض لتنفيذ التغيير. تقوم الإدارة بتقييم هذا العرض. إذا كانت طبيعة التغيير تطابق أحد البنود في قائمة الكميات، فسيتم حساب تكلفة التغيير على أساس سعر الوحدة في قائمة الكميات.

٢٩,٤

٢٩,٥

أما إذا كانت طبيعة العمل موضوع التغيير لا تتطابق مع بند من بنود قائمة الكميات، فيجب أن يكون العرض المقدم من الملتزم في شكل فئات جديدة لبنود الأعمال المناظرة في بيان الأسعار.

٢٩,٦



- ٢٩,٧ بكل الأحوال، يجب ألا يتجاوز سعر العرض، المذكور في الفقرة ٢٩,٤ أعلاه، معدل الأسعار التي يطلبها الملتزم لقاء لوازم أو خدمات مشابهة من أطراف أخرى.
- ٢٩,٨ إذا كان سعر العرض المقدم من الملتزم مبالغاً فيه و/أو إذا كان التأثير المقترح على مهل التنفيذ مبالغاً فيه، تطلب عندها الإدارة تنفيذ التغيير مجدداً ويدخل التعديل المناسب على ثمن العقد (زيادة أو نقصاناً) وعلى مهلة التنفيذ، واللذين سيكونان مبنيين فقط على توقع الإدارة لتأثير التغيير على تكاليف الالتزام ومهل التسليم والانتهاء. وستفترض الإدارة أن الملتزم سيستجيب بكفاءة وبسرعة للطلب.
- ٢٩,٩ إذا رأت الإدارة أن الحاجة الماسة للتغيير قد يتأخر تنفيذها وفقاً لما ورد أعلاه، فبإمكانها إجراء التغيير كحدث موجب للتعويض، يحدد بناءً لقرار تتخذه الإدارة، دون طلب العرض.
- ٢٩,١٠ لا يستحق الملتزم أية مدفوعات إضافية أو تعويضات مقابل أية نفقات كان يمكن تجنبها لو اتخذت إجراءات وقائية لها و/أو إذا تعرضت مصالح الإدارة لأضرار نتيجة لفشل الملتزم في اتخاذ إجراءات وقائية للحدث و/أو نتيجة عدم تعاون الملتزم مع الإدارة.

### ٣٠ تمديد الوقت وتجميد التنفيذ

- ٣٠,١ إذا واجه الملتزم أو أي من المقاولين من الباطن لديه خلال فترة تنفيذ العقد ظروفًا تؤخر تسليم اللوازم أو استكمال الخدمات المتصلة بها في الوقت المحدد بحسب الفقرة ١١ من شروط العقد العامة، فيجب على الملتزم أن يعلم الإدارة بها خطياً على الفور، مبيناً سببها ومدة استمرارها. وعلى الإدارة أن تقوم بتقييم الحالة بعد استلامها للتبليغ، ولها أن تمدد الوقت المعطى للملتزم لإتمام مهامه إذا كانت موجبات التمديد مبررة وعائدة لأسباب خارجة عن سيطرة الملتزم.
- ٣٠,٢ باستثناء حالة التمديد المبرر بحسب الفقرة الفرعية ٣٠,١ من شروط العقد العامة، فإن أي تأخير في الأداء والتسليم وإتمام الالتزامات تضع الملتزم تحت طائلة تسديد تعويضات مقطوعة بحسب الفقرة ٢٤ من شروط العقد العامة كما وقد تستوجب فسخ العقد ودفع تعويضات إضافية.
- ٣٠,٣ بإمكان الإدارة إصدار أمر بتجميد تنفيذ العقد لمدة قصوى تصل إلى ١٢٠ يوماً بشكل متتالي أو تراكمي نتيجة ظروف خاصة. وعلى الملتزم أن يؤمن الموقع وأن يوقف تنفيذ جميع الأعمال فوراً (ما عدا تلك التي تحددها الإدارة في أمرها) بعد تسلمه أمر الإدارة من دون المطالبة بأي تعويضات نتيجة هذا التجميد.

### ٣١ فسخ العقد

- ٣١,١ فسخ العقد بسبب التقصير:
- (أ) تستطيع الإدارة من خلال مذكرة خطية بالتقصير، مرسله للملتزم أن تعتبر الملتزم ناكلاً وتفسخ العقد أو جزءاً منه مع الملتزم، دون أن يكون في ذلك انتهاكاً أو خرقاً لشروط العقد، وذلك في أي من الحالات التالية:
- (١) إذا أخفق الملتزم في تسليم اللوازم خلال الفترة المحددة في العقد، أو خلال فترة التمديد التي تعطيها الإدارة بحسب الفقرة ٣٠ من شروط العقد العامة؛
- (٢) إذا أخفق الملتزم في أداء أي من المهام الأخرى الموكلة إليه بموجب العقد؛
- (٣) إذا تورط الملتزم، برأي الإدارة، في أي من ممارسات الاحتيال أو الفساد المعروفة في الفقرة ٣ من شروط العقد العامة، في تنافسه على العقد أو في تنفيذه أو في تنافسه على صفقة أخرى عامة في الجمهورية اللبنانية أو في تنفيذها؛





- (٤) إذا توقف الملتزم عن العمل لمدة ٢٨ يوماً متتالياً أو بالتناوب، وإذا كان هذا التوقف غير ملحوظ ببرنامج الأعمال الساري المفعول ولم يصدر بذلك تعليمات من الإدارة؛
- (٥) إذا أعلن الملتزم عن إفلاسه أو أعلن عن تصفية أعماله لسبب غير إعادة تكوين شركته أو مؤسسته أو الاندماج مع آخرين؛
- (٦) إذا اعتبرت الإدارة أنّ عدم تصليح عيب معين يعتبر إخلالاً أساسياً بالعقد وفشل الملتزم في القيام بهذا التصليح في مدة زمنية معقولة تحددها الإدارة؛
- (٧) إذا لم يقدم الملتزم أحد الضمانات أو التأمينات المطلوبة خلال المهل المنصوص عنها في العقد؛
- (ب) في حالة قامت الإدارة بفسخ العقد أو جزء منه، بحسب الفقرة ٣١,١ (أ) من شروط العقد العامة، فإن لها إما إعادة عملية التوريد، وإما تنفيذ الصفقة بالأمانة وذلك لتأمين اللوازم والخدمات المتصلة بها التي لم تسلم بالطريقة التي تراها مناسبة. فإذا أسفرت عملية التوريد الجديدة أو التنفيذ بالأمانة عن وفر في الكلفات، عاد الوفر إلى الإدارة، وإذا أسفرت عن زيادة في الكلفات، طالبت الإدارة الملتزم الناقل بدفع الزيادة. وفي جميع الأحوال يصادر التأمين/الضمان النهائي مؤقتاً إلى حين تصفية الصفقة كما ورد أعلاه.
- ٣١,٢ فسخ العقد بسبب الإفلاس:
- إذا ما أعلن الملتزم عن إفلاسه أو عن تصفية أعماله، يفسخ العقد حكماً. وإثرها، تقوم الإدارة بالإجراءات التالية:
- (أ) تصدر الضمان النهائي مؤقتاً لحساب الدولة.
- (ب) تحصي أو تقيم الإدارة اللوازم و/أو الخدمات المنفذة أو المواد المدخرة قبل تاريخ إعلان الإفلاس وتنظم بها كشفاً تصرف قيمته مؤقتاً أمانة باسم الإدارة.
- (ت) توضع اللوازم و/أو الخدمات المنفذة أو المواد المدخرة أو ما تبقى منها بالأمانة أو يعاد تلزيمها؛ فإذا أسفرت عملية التوريد الجديدة أو التنفيذ بالأمانة عن وفر في الكلفات عاد الوفر إلى الإدارة، ودفعت الكفالة وقيمة الكشف المبين في الفقرة السابقة إلى وكيل التفليسة. وإذا أسفرت عن زيادة في الكلفات اقتطعت الزيادة من التأمين/الضمان النهائي وقيمة الكشف المذكور ودفعت الباقي إلى وكيل التفليسة. وإذا لم يكف ذلك لتغطية الزيادة بكاملها اكتفى بالاستيلاء على الكفالة وقيمة الكشف.
- ٣١,٣ فسخ العقد بسبب عدم الملاءمة:
- للإدارة الحق بفسخ العقد أو جزء منه في أي وقت من خلال مذكرة خطية للملتزم بسبب عدم ملاءمته. ويجب أن تحدد المذكرة المشكلة والبند التي تم إلغاؤها والتاريخ الذي يصبح فيه فسخ العقد نافذاً. وإثرها، تقوم الإدارة بالإجراءات التالية:
- (أ) تحصي أو تقيم الإدارة اللوازم و/أو الخدمات المنجزة والمواد المدخرة والمصنعة/الموردة خصيصاً للعقد والجاهزة للتسليم والتي لا يمكن للملتزم الإفادة منها في صفقات أخرى، وبناءً على تقييمها، ستقبلها كجزء من اللوازم الموردة وتسري عليها شروط العقد ذات الصلة، كما وستقوم بتسديد مستحقات الملتزم تجاهها وبحسب التقييم الذي أجرته .
- (ب) أما بالنسبة للوازم التي تم تصنيع أجزاء منها مسبقاً (وبحسب جدول الأعمال الموافق عليه) والتي لا يمكن للملتزم الإفادة منها في صفقات أخرى، فإن للإدارة الاختيار بين:
- (١) أن يتم استكمال جزء منها وتوصيله بحسب شروط العقد، و/ أو
- (٢) أن تقوم الإدارة بتقييم كمية وكلفة تلك المواد والأجزاء وتسديد قيمها الى الملتزم بحسب شروط العقد بعد أن يتم تسليمها بحسب الأصول.



(د) أما بالنسبة للوآزم التي لم يتم التقدم بشكل ملموس، بناءً على تقييم الإدارة، في إنتاجها أو استيرادها، فستعتبر ملغاة من العقد.

٣١,٤ في جميع حالات الفسخ المذكورة أعلاه، فعلى الملتزم أن يوقف العمل فور نفاذ الفسخ وأن يؤمن موقع العمل وأن يغادره فوراً.

### ٣٢ نقل الحقوق

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

### ٣٣ الاستلام المؤقت والنهائي

٣٣,١ عند انتهاء تسليم اللوآزم، يقوم الملتزم بتبليغ الإدارة خطياً بذلك. وتقوم عندها الإدارة بالمباشرة بإجراءات الاستلام المؤقت. إذا حددت شروط العقد الخاصة بذلك، بالإمكان إجراء الاستلام المؤقت بشكل مجزئاً بعد انتهاء كل جزء أساسي من العقد. إذا اكتشفت الإدارة عيباً أو خللاً أو نقصاناً، أبلغت الملتزم بذلك ليصار الى تصحيح العيب أو الخلل أو النقصان فوراً. وبعد الانتهاء، يبلغ الملتزم الإدارة بذلك ليتم استكمال عملية الاستلام المؤقت. تحدد شروط العقد الخاصة المراحل أو الأجزاء التي سيجري استلامها مؤقتاً.

٣٣,٢ عند انتهاء فترة ضمان العيوب، يقوم الملتزم بتبليغ الإدارة خطياً بذلك. وتقوم عندها الإدارة بالمباشرة بإجراءات الاستلام النهائي. إذا اكتشفت أو تبين للإدارة أن الملتزم أخلّ بمسؤولياته تجاه ضمان العيوب، أبلغت الملتزم بذلك ليصار الى تصحيح الخطأ ما كان ذلك ممكناً برأي الإدارة.

٣٣,٣ يخضع إخلال الملتزم بواجباته فيما يتعلق بالفقرتين الفرعيتين ٣٣,١ و ٣٣,٢ أعلاه الى أحكام العقد الموجبة للتعويض و/أو الفسخ بحسب فداحة الإخلال برأي الإدارة.



## الجزء الثالث – العقد

### الفصل السابع: شروط العقد الخاصة

للاشتراك في

[مناقصة أو استدراج عروض]

توريد سلع ولوازم وتقديم الخدمات ذات الصلة

المشروع: [اسم المشروع أو الصنفقة موضوع التلزم]

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع]



## شروط العقد الخاصة

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

{للإدارة أن تختار إدخال الصيغة المناسبة مستخدمةً العينات أدناه أو صيغة مقبولة أخرى وحذف النص بين الأقواس}

الموضوع	الفقرة
الإدارة: [أدخل الاسم الرسمي الكامل للإدارة]	شروط العقد العامة ١ (ز)
موقع (مواقع) المشروع/الوجهة النهائية: [أدخل اسم الموقع ومعلومات تفصيلية عنه]	شروط العقد العامة ١ (ك)
<p>لإرسال البلاغات وللإتصال الرسمي، عنوان الإدارة هو:</p> <p>إلى: [أدخل اسم الشخص الكامل، إن كان ينطبق]</p> <p>المسمى الوظيفي: [أدخل المسمى الوظيفي]</p> <p>عنوان الشارع: [أدخل اسم ورقم الشارع]</p> <p>رقم الطابق والغرفة: [أدخل اسم ورقم الغرفة، إن وجد]</p> <p>المدينة: [أدخل اسم المدينة أو البلدة]</p> <p>الرمز البريدي: [أدخل الرمز البريدي، إن وجد]</p> <p>الدولة: لبنان</p> <p>الهاتف: [أدخل رقم الهاتف شاملاً رمز المدينة]</p> <p>الفاكس: [أدخل رقم الفاكس شاملاً رمز المدينة]</p> <p>البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني]</p> <p>لإرسال البلاغات وللإتصال الرسمي، عنوان الملتزم هو:</p> <p>إلى: [أدخل اسم الشخص الكامل، إن كان ينطبق]</p> <p>المسمى الوظيفي: [أدخل المسمى الوظيفي]</p> <p>عنوان الشارع: [أدخل اسم ورقم الشارع]</p>	شروط العقد العامة ٧,٣



<p>رقم الطابق والغرفة: [أدخل اسم ورقم الغرفة، إن وجد]</p> <p>المدينة: [أدخل اسم المدينة أو البلدة]</p> <p>الرمز البريدي: [أدخل الرمز البريدي، إن وجد]</p> <p>الدولة: لبنان</p> <p>الهاتف: [أدخل رقم الهاتف شاملاً رمز المدينة]</p> <p>الفاكس: [أدخل رقم الفاكس شاملاً رمز المدينة]</p> <p>البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني]</p>	
<p>{حدد أحد الخيارين التاليين}: - لا ينطبق التحكيم على هذا العقد - في حال إنطباق مبدأ التحكيم (بعد نيل موافقة مسبقة من مجلس الوزراء): من الممكن إحالة النزاعات التي قد تنشأ بين الطرفين الى التحكيم وفق الآلية التالية: [حدد دقائق وتفاصيل عملية التحكيم]</p>	شروط العقد العامة ٩,٢
<p>موعد المباشرة بالعمل من قبل الملتمزم هو {حدد أحد الخيارين التاليين}: - [في اليوم ____ من شهر ____ من سنة ____] - [بناءً على أمر مباشرة يصدر عن الإدارة خلال ____ يوم/شهر من تاريخ تصديق الصفقة]</p>	شروط العقد العامة ١١,٢
<p>يجب الإنتهاء من تسليم جميع اللوازم موضوع العقد خلال [حدد المهلة] من تاريخ موعد المباشرة بحسب المادة ١١,٢ أعلاه. [في حال ضرورة تحديد مواعيد تسليم جزئي لصنف أو قسم معين، حدد تلك المهل لكل صنف أو قسم]</p>	شروط العقد العامة ١١,٣



<p>- تفاصيل الشحن والمستندات التي يجب أن يقدمها الملتزم:</p> <p>[أدخل تفاصيل الشحن والمستندات المطلوبة]</p> <p>المستندات المدرجة أعلاه يجب أن تسلّم للإدارة قبل وصول اللوازم، وإذا لم يتم استلامها يتحمل الملتزم أية تكاليف ناتجة عن ذلك.</p> <p>- الوثائق والرسومات ودلائل التشغيل والصيانة ووثائق التسليم/التوزيع والتقارير:</p> <p>[أدخل تفاصيل ومواعيد تقديم المستندات والتقارير]</p>	شروط العقد العامة ١١,٤
<p>طريقة وشروط الدفع للملتزم تحت هذا العقد تكون على النحو التالي:</p> <p>(١) <b>السلفة:</b> [حدد قيمة السلفة أو السلفات، عند وجودها، شرط إحترام الفقرة ١,٤ من الشروط العامة].</p> <p>(٢) <b>دفعات على الحساب، عند الاستلام المؤقت:</b> [حدد النسبة (في حال وجود دفعات على الحساب) شرط إحترام تسعة أعشار؛ في حال إمكانية إجراء الإستلام المؤقت بشكل جزئي لكل صنف أو قسم مثلاً، حدد ذلك بالرجوع الى اقرة الفرعية ١,٣٣ أدناه]. تدفع بعد صدور شهادة الإستلام المؤقت.</p> <p>(٣) <b>عند الإستلام النهائي:</b> [تدفع ١٠% المتبقية بعد صدور شهادة الاستلام النهائي بعد انجاز الفحص والاختبار التشغيلي من قبل الإدارة].</p> <p>[حدد أي شروط أو أحكام أو آليات لإستكمال شروط الدفع وطريقة الدفع (مثلاً: حوالة مصرفية، إعتقاد مصرفي، الخ...)]</p>	شروط العقد العامة ١٤,١ و ١٤,٢
<p>إذا كان التأمين النهائي بموجب كفالة نقدية: تدفع قيمتها إلى [إحدى صناديق خزينة الدولة أو صندوق الإدارة المختصة]</p>	شروط العقد العامة 16.1
<p>تعديل نسبة كفالة حسن التنفيذ بعد الإستلام المؤقت وتصبح [٥% أو [حدد نسبة أخرى] وذلك لمدة ٣٠ يوماً بعد الاستلام النهائي.</p>	شروط العقد العامة ١٦,٢
<p>[على الملتزم تقديم نماذج أو لا ينطبق]</p> <p>{في حال طلب نماذج} © Institut Des Finances</p>	شروط العقد العامة ٢٠,٣



يجب تقديم نماذج للبندود التالية: [حدد البنود] وذلك خلال مهلة [١٠] أيام عمل أو [حدد مهلة أخرى] من تاريخ التبليغ بتصديق الصفقة. تعاين الإدارة النماذج المقدّمة خلال مهلة [٥] أيام عمل أو [حدد مهلة أخرى].	
التغليف ووضع العلامات المناسبة والتوثيق على المغلفات سيكون: [أدخل بالتفصيل نوع التغليف المطلوب، والعلامات وجميع الوثائق المطلوبة]	شروط العقد العامة ٢١,٢
حدد إنطباق أو عدم إنطباق متطلبات التأمين.	شروط العقد العامة ٢١,١
إسم الجهة المستفيدة غير الإدارة: [ (تحديد الاسم) ، في حال كان تنفيذ المشروع يتم لصالح طرف ثالث ] حدد المبلغ المسموح بحسمه أو استقطاعه إذا اختلف عن ١٠٠,٠٠٠ ليرة لبنانية.	شروط العقد العامة ٢٢,٢
الاختبار والفحص الهندسي: [أدخل طبيعة وتكرار وإجراءات التفتيش والاختبارات اللازمة أو حدد المرجع (الفقرة) ذات الصلة في المواصفات الفنية]	شروط العقد العامة ٢٣,١
سيقام الاختبار والفحص المخبري و/أو الهندسي في [أدخل اسم وعنوان الموقع اللازمة أو حدد المرجع (الفقرة) ذات الصلة في المواصفات الفنية]	شروط العقد العامة ٢٣,٢
التعويضات المقطوعة ستكون: [١% أو أدخل نسبة أخرى] من قيمة اللوازم و/أو الخدمات المتأخرة، لكل أسبوع تأخير الحد الأعلى لمبلغ التعويضات المقطوعة: [١٠% أو أدخل نسبة أخرى] من قيمة العقد.	شروط العقد العامة ٢٤
[في حال كانت فترة سريان مفعول ضمان اللوازم مختلفة عن ٣٦ شهراً، حدد الفترة هنا]	شروط العقد العامة ٢٥,٣
فترة إصلاح أو تبديل اللوازم أو الجزء المتضرر منها ستكون [٢] أو [أدخل عدد الأيام المناسب] يوماً من تاريخ تبليغ الملتزم بالعيب.	شروط العقد العامة ٢٥,٥
نسبة زيادة أو إنقاص كمية أي بند: [٣٠% أو أدخل نسبة أخرى] نسبة زيادة أو إنقاص قيمة العقد: [٢٥% أو أدخل نسبة أخرى]	شروط العقد العامة ٢٩,١



الإستلام المؤقت الجزئي: [في حال إمكانية إجراء إستلام مؤقت جزئي، حدد الأقسام والأصناف التي سيجري عليها الإستلام المؤقت بشكل خاص قبل الإستلام المؤقت الأخير]	شروط العقد العامة ١، ٣٣
--	-------------------------





## الجزء الثالث – العقد

### الفصل الثامن: نموذج العقد

للاشتراك في

[مناقصة أو استدراج عروض]

توريد سلع ولوازم وتقديم الخدمات ذات الصلة

المشروع: [اسم المشروع أو الصنفقة موضوع التلزم]

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع]



## نموذج العقد

رقم [أدخل مرجع العقد]

فيما بين :

١. الدولة اللبنانية، [أدخل اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية... ] ممثلة بشخص:

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

(والمشار إليه فيما يلي بـ "الإدارة")

٢. [أدخل اسم الملتزم]، ممثلاً بشخص:

[أدخل اسم ممثل الملتزم]

(والمشار إليه فيما يلي بـ "الملتزم")

بناء على [المرسوم رقم ..... تاريخ ..... (الموضوع)]؛

بناء على قانون المحاسبة العمومية؛

بناءً على دفتر الشروط الخاص رقم [المرجع المعتمد للصفحة]، تاريخ [تاريخ دفتر الشروط الخاص بالصفحة]؛

وبناء على ملف [المناقصة أو إستدراج العروض] المرفق ربطاً؛

وبناء على محضر لجنة دراسة وتقييم العروض المشكّلة بموجب القرار [رقم ---- تاريخ --/--/----] المرفق صورة عنه.



تم الاتفاق على ما يلي :

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

**المادة الثانية :** يتعهد الملتزم بتأمين [موضوع المشروع] لحساب الإدارة بحسب ما ورد في دفتر الشروط وفق بيان الأسعار التالي:

[أدخل بيان الأسعار]

**المادة الثالثة:** قيمة (سعر) العقد هي [بالأرقام----- (والعملة).] [ بالأحرف ----- (والعملة)] فقط لا غير وتتضمن هذه القيمة توريد جميع اللوازم وتأمين جميع الخدمات ذات الصلة والمطلوبة في دفتر الشروط الخاص. تقوم الإدارة بدفع مستحقات الملتزم طبقاً لشروط العقد.

**المادة الرابعة :** يتعهد الملتزم تسليم البنود المذكورة في المادة الثانية أعلاه في مدة أقصاها تلك المحددة في شروط العقد الخاصة.

**المادة الخامسة :** يتعهد الملتزم بإحترام جميع شروط التنفيذ ومن ضمنها الخدمات ذات الصلة بحسب شروط العقد المرفقة ربطاً مع هذا الإتفاق، والمتضمنة [أدخل الخدمات المتصلة باللوازم من التركيب، والتشغيل، والإستلام والتجربة والصيانة وضمان العيوب... إذا وجدت].

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

**المادة السابعة :** على الملتزم أن يقدم كفالة مالية لضمان حسن التنفيذ إلى الفريق الأول بالقيمة والشروط والشكل المحددة في شروط العقد العامة، وبإيداعه كل المستندات الادارية والقانونية المطلوبة ومنها براءة ذمة صادرة عن الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي.

**المادة الثامنة :** نظمت هذه الإتفاقية على نسخة واحدة، أصلية بيد الإدارة وصورة عنها بيد الملتزم.

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan



بيروت في : [حدد التاريخ]

الطرف الأول: الإدارة

[أدخل اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو

البلدية...]

[إسم الوزير أو المدير العام أو رئيس المؤسسة

العامة أو رئيس البلدية...]

[التوقيع والختم الرسمي]

الطرف الثاني: الملتزم

[أدخل إسم الملتزم]

[أدخل إسم ممثل الملتزم]

[التوقيع والختم الرسمي]



## الجزء الثالث – العقد

### الفصل التاسع: نماذج ملحقة بالعقد

للاشتراك في

[مناقصة أو استدراج عروض]

توريد سلع ولوازم وتقديم الخدمات ذات الصلة

المشروع: [اسم المشروع أو الصنف موضوع التلزم]

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع]



## صيغة كتاب ضمان أو كفالة

مصرف [حدد اسم المصرف]

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

**الموضوع:** كتاب ضمان لصالحكم بناء

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

**المشروع:** [اسم المشروع أو العقد]

**المرجع:** [المرجع المعتمد لعقد]

**تاريخ:** [حدد التاريخ]

إن مصرف [حدد اسم المصرف] مركزه [حدد عنوان المصرف]، الممثل بالسيد [حدد اسم الممثل الرسمي للمصرف] الموقع عنه أدناه وذلك بصفته [حدد المسمى الوظيفي لممثل المصرف الرسمي]، وبناء للأمر [السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم الملتمزم]، يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض أو للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد أو شرط أي مبلغ تطالبون به حتى حدود [أدخل قيمة الكفالة] (ليرة لبنانية)، 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 الملتمزم] 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 دفوع من أجل الامتناع أو تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا. كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة أو في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أي مسؤول لديكم، أو حتى أن يقبل أي اعتراض قد يصدر عن [السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم الملتمزم] 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 تبلغونا خطياً إعفاءنا منه.

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

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



..... : المكان والتاريخ

..... : الصفة

..... : الاسم

..... : التوقيع

..... : الصفة

..... : الاسم

..... : التوقيع

خاتم المصرف

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan  
and is copyrighted work.