

الجامعة اللبنانية

الإدارة المركزية

قرار رقم

تخفيض مدة الاعلان للمناقصة العمومية لتلزيـم ادارة وتشغيل وحدات سكن الطلاب
في مدينة الرئيس رفيق الحريري الجامعية-الحدث

إن رئيس الجامعة اللبنانية

بناء على المرسوم رقم ٨٤١٥ تاريخ ٢٠٢١/١٠/٢٢ (تعيين رئيس الجامعة اللبنانية)،
بناء على القانون رقم ٦٧/٧٥ تاريخ ١٩٦٧/١٢/٢٦ وتعديلاته (نظام الجامعة اللبنانية)،
بناء على المرسوم رقم ١٤٢٤٦ تاريخ ١٩٧٠/٤/١٤ وتعديلاته (النظام المالي للجامعة اللبنانية)،
بناء على القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٧/١٩ (الشراء العام في لبنان)،
وحيث ان الحاجة الماسة الى إجراء مناقصة عمومية لتلزيـم ادارة وتشغيل وحدات سكن
الطلاب في مدينة الرئيس رفيق الحريري الجامعية-الحدث ، وتخفيض مدة الاعلان الى خمسة
عشريوما،
بناء على اقتراح امين السر العام،

يقرر ما يأتي

المادة الاولى: تخفض للضرورة مدة الإعلان للمناقصة العمومية لتلزيـم إدارة وتشغيل وحدات
سكن الطلاب في مدينة الرئيس رفيق الحريري الجامعية- الحدث إلى خمسة عشر
يوما .

المادة الثانية: يبلغ هذا القرار حيث تعدو الحاجة .

بيروت في

رئيس الجامعة اللبنانية

بسام بدران

يبلغ الى:

امانة السر العامة
المصلحة الادارية المشتركة
دائرة اللوازم
لجنة المناقصات

الجامعة اللبنانية

الإدارة المركزية

دفتر شروط مناقصة عمومية
لتلزييم إدارة وتشغيل وحدات سكن الطلاب
في مدينة الرئيس رفيق الحريري الجامعية- الحدث

المادة ١:

تجري الجامعة اللبنانية - الإدارة المركزية وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم مناقصة عمومية لتلزييم إدارة وتشغيل وحدات سكن الطلاب في مدينة الرئيس رفيق الحريري الجامعية- الحدث وفق دفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تُعتبر كلها جزءاً لا يتجزأ منه.

١- تتم الدعوة الى هذا التلزييم عبر الإعلان على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الالكتروني الخاص بالجامعة اللبنانية [www. ul.edu.lb](http://www.ul.edu.lb).
٢- مرفقات دفتر الشروط

-الملحق رقم ١: مستند التصريح/التعهد

- الملحق رقم ٢: نموذج عن كتاب ضمان حسن التنفيذ.

- الملحق رقم ٣: بيان بالأسعار.

- الملحق رقم ٤: بيان باوصاف وحدات سكن الطلاب

-الملحق رقم ٥: نظام الاستقبال والإقامة

-الملحق رقم ٦: المستخدمين والعمال

-الملحق رقم ٧: نظام التنظيفات والغسيل

-الملحق رقم ٨: نظام السلامة العامة

-الملحق رقم ٩: عقد الإدارة والتشغيل

٣- يمكن الاطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة منه من دائرة اللوازم في الإدارة المركزية للجامعة اللبنانية - المبنى الزجاجي مقابل المتحف الوطني،

والمشور على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

٤- تطبق على دفتر الشروط هذا أحكام قانون الشراء العام والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء.

المادة ٢:

١- يجري التلزييم على أساس تقديم أسعار.

٢- يسند التلزييم مؤقتاً الى العارض المقبول شكلاً من الناحية الإدارية والفنية والذي قدم السعر الأدنى للصفقة. إذا تساوت الأسعار بين العارضين أعيدت الصفقة بطريقة الظرف المختوم بين أصحابها دون سواهم في الجلسة نفسها، فإذا رفضوا تقديم عروض جديدة أو إذا ظلت عروضهم متساوية عين الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية.

المادة ٣:

يحق الاشتراك في هذه الصفقة لكل شخص معنوي تتوافر فيه الشروط التالية:

١- تقدم العرض بصورة واضحة وجليّة جداً من دون أي شطب أو حك أو تسطير.

٢- يصرح العارض في عرضه أنه اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه؛ وأنه يقبل الشروط المبينة فيه ويتعهد التقيد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك وأنه يقدم عرضه على هذا الأساس ويلصق على التصريح طوابع مالية بقيمة خمسين ألف ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة (ملحق رقم ١).

٣- يرفض كل عرض يشتمل على أي تحفظ أو استدراك.

٤- يحدّد العارض في عرضه عنواناً واضحاً ومكاناً لإقامته لإبلاغه ما يجب إبلاغه إيّاه بالسرعة الممكنة.

٦

أولاً: الغلاف رقم (١) الوثائق والمستندات الإدارية

- ١- كتاب التعهد وفق النموذج المرفق موقعاً وممهوراً من العارض مع طوابع بقيمة ٥٠,٠٠٠ ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد العارض التزامه بالسعر وبصلاحية العرض.
- ٢- إذاعة تجارية محدّد فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض، تُبين توقيع المفوض قانوناً بالتوقيع على العرض.
- ٣- التفويض القانوني إذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب بالعدل.
- ٤- عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب بالعدل في حال توجبه.
- ٥- شهادة تسجيل العارض في مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل إذا لم يكن خاضعاً، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وان أصبح مسجلاً في فترة التنفيذ.
- ٦- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية - مديرية الواردات.
- ٧- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي "شاملة أو صالحة للاشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة التلزم تفيد بأن العارض قد سدد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق وترفض كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة".
- ٨- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.
- ٩- إفادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تُثبت ان العارض ليس في حالة إفلاس وتصفية.
- ١٠- ٣٠ ضمان العرض المحدد في المادة (٧) من هذا الدفتر.

*يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه (أصلية أو صور مصدقة عنها من المراجع المختصة) وذلك ضمن مهلة الستة أشهر التي تسبق موعد جلسة التلزم.

في حال تقديم عرض من شركة أجنبية فيتوجب على هذه الشركة أن تراعي أحد الشرطين التاليين:

١- أن تكون من ضمن ائتلاف يضم شركة لبنانية على الأقل تتوفر فيها كل الشروط التي تطبق على الشركات اللبنانية.

٢- يتوجب على العارض الأجنبي أن يتقدم بشهادة تسجيل شركته أو مؤسسته لدى المراجع المعنية في بلده مصدقة من السفارة اللبنانية ووزارة الخارجية في لبنان.

ثانياً: الغلاف رقم (٢) بيان الأسعار

يُقدّم العارض بياناً بالأسعار وفقاً للملحق رقم (٣) ويتضمن السعر الافرادي والإجمالي بالليرة اللبنانية مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها.

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

المادة ٤:

يجوز أن يشترك في تنفيذ المشروع هذا عدة موردين أو مقدّمي خدمات ممن تتوفّر فيهم الشروط الفنية والقانونية من قانون الشراء العام شرط أن يعيّنوا، بموجب عقد شراكة أو اتفاقية مشتركة (joint venture)، مصدق لدى الكاتب بالعدل شريكاً رئيسياً مفوضاً يمثلهم مجتمعين بالتكافل والتضامن ويوقع باسمهم وتنصرف أعماله إليهم، على أن يكون جميع الشركاء مسؤولين دون استثناء تجاه (الجهة الشارية) بالتكافل والتضامن في موضوع تنفيذ دفتر الشروط هذا. في هذه الحالة، على كل شريك ضمن الاتحاد تقديم المستندات الإدارية المطلوبة في المادة الخامسة فقرة (أ) أعلاه، أما فيما يتعلق بالشروط المطلوبة في الفقرة (ب)، يمكن لأي عارض من ضمن الاتحاد تقديم المستندات التي تحددها لجنة التلزم.

المادة ٥: أولاً: دفتر الشروط

١- يحقّ للعارض تقديم طلب استيضاح خطّي حول دفتر الشروط خلال مهلة تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض. على اللجنة الإجابة خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويُرسَل الإيضاح خطيّاً، في الوقت عينه، من دون تحديد هويّة مُصدِر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم الجهة الشارعية بملفات التلزم.

٢- بإمكان اللجنة عند الاقتضاء، تحديد موعد معيّن للعارضين المحتملين لمعاينة الموقع.

٣- بإمكان اللجنة، في أيّ وقتٍ قبل الموعد النهائي لتقديم العروض، ولأيّ سببٍ كان، سواء بمبادرة منها أم نتيجةً لطلب استيضاح مقدّم من أحد العارضين، أن تعدّل دفتر الشروط بإصدار إضافة إليها. ويُرسَل التعديل فوراً إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم الجهة الشارعية بدفتر الشروط، ويكون ذلك التعديل ملزماً لهؤلاء العارضين ويُنشر على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى موقع الجامعة.

٤- إذا أصبحت المعلومات المنشورة في دفتر الشروط مختلفة جوهرياً، نتيجةً لإيضاح أو تعديل صدر وفقاً لهذه المادة، فعلى الجامعة أن تؤمّن نشر المعلومات المعدّلة بالطريقة نفسها التي نُشرت بها المعلومات الأصلية وفي المكان نفسه، وأن تُمدّد الموعد النهائي لتقديم العروض على النحو المنصوص عليه في الفقرة ٤ من المادة ٢٠ من قانون الشراء العام.

٥- إذا عقدت اللجنة اجتماعاً للعارضين، فعليها أن تضع محضراً لذلك الاجتماع يتضمّن ما يُقدّم فيه من طلبات استيضاح حول ملفات التلزم، وما تُقدّمه هي من ردود على تلك الطلبات، من دون تحديد هوية مصادر الطلبات. يُبلّغ المحضر لجميع العارضين الذين زوّدتهم الجامعة بدفتر الشروط، وذلك لتمكينهم من إعداد عروضهم على ضوء المعلومات المقدمة.

ثانياً: المعلومات المتعلقة بالمؤهلات والعروض

١- للجنة، في أيّ مرحلة من مراحل إجراءات التلزم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكد من المؤهلات أو فحص العروض المقدّمة وتقييمها.

٢- تُصحّح اللجنة أيّ أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلّغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.

٣- لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أيّ تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدّم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.

٤- لا يمكن إجراء أيّ مفاوضات بين اللجنة والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أيّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أيّ عارض بموجب هذه المادة.

٥- تُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء بحسب المادة ٩ من قانون الشراء العام.

المادة ٦:

١- صلاحية العرض ثلاثون يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.

٢- يمكن للجامعة أن تطلب من العارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمدّدوا تلك الفترة لمدة إضافية محدّدة. ويُمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرة ضمان عرضه.

٣- على العارضين الموافقين على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمدّدوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبَر العارض الذي لم يمدّد ضمان عرضه، أو الذي لم يُقدّم ضمان عرض جديد، أنه قد رَفَض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.

٤- يمكن للعارض أن يعدّل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان العرض ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلّمه الجامعة قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.

٥- تُمدّد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الإجراءات لفترة محدّدة من قبل هيئة الاعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام، وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الإجراءات. وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعاً لذلك.

س

المادة ٧:

١. ضمان العرض لهذه الصفقة / ٢٠٨,٠٠٠,٠٠٠ / ليرة لبنانية فقط مئتان وثمانية ملايين ليرة لبنانية.
٢. تُحدّد صلاحية ضمان العرض بإضافة //٢٨// ثمانية وعشرين يوماً على صلاحية العرض.
٣. يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسّ عليهم التلزم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

المادة ٨:

- ١- يُحدّد مبلغ ضمان حسن التنفيذ بنسبة عشرة بالمائة من قيمة العقد.
- ٢- يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال الفترة المحددة في شروط العقد على ألا تتجاوز //١٥// خمسة عشر يوماً من تاريخ نفاذ العقد. وفي حال التخلف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادر ضمان العرض.

المادة ٩:

يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ إمّا نقدياً يدفع الى صندوق الجامعة اللبنانية وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبيّن أنه قابل للدفع غب الطلب.

المادة ١٠:

- ١- يوضع العرض ضمن غلافين مختومين يتضمن الأول الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (أولاً) من المادة الرابعة (٤) أعلاه، ويتضمن الثاني الغلاف رقم (٢) بيان الأسعار كما هو مطلوب في البند (ثانياً) من المادة الرابعة (٤) أعلاه، ويذكر على ظاهر كل غلاف:

- الغلاف رقم ()
- اسم العارض وختمه.
- محتوياته
- موضوع الصفقة
- تاريخ جلسة التلزم.

٢- يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (١) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من قلم الإدارة المركزية عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم الجامعة اللبنانية - المتحف ولا يذكر على ظاهره سوى موضوع الصفقة والتاريخ المحدد لإجرائها ليكون بالأرقام على الشكل التالي: اليوم / الشهر / السنة / الساعة، وذلك دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميزة كاسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلافات الثلاثة بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلتصق عليه عند تقديمه.

٣- ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة إلى الإدارة المركزية للجامعة اللبنانية

٤- يُحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذه الصفقة، والمنشور على المنصة الالكترونية المركزية لهيئة الشراء العام.

٥- تُزوّد الجامعة العارض بإيصال يُبيّن فيه رقم تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.

- ٦- تُحافظ اللجنة على أمن العرض وسلامته وسريته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
- ٧- لا يُفتح أيّ عرض تتسلّمه اللجنة بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.
- ٨- لا يحقّ للعارض أن يقدم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

المادة ١١:

- ١- تتولى لجنة المناقصات في الجامعة حصرًا دراسة وفتح وتقييم العروض، وبالتالي تحديد العرض الأنسب.
- ٢- على رئيس اللجنة وعلى كل من أعضائها أن يتتخى عن مهامه في اللجنة المذكورة في حال وقع بأي وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقع الوقوع فيه، وذلك فور معرفته بهذا التضارب.
- ٣- يمكن للجنة الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الإقتضاء، وذلك بقرار من رئيس الجامعة. يخضع اختيار الخبراء من خارج الإدارة إلى أحكام قانون الشراء العام. يلتزم الخبراء السرية والحياد في عملهم ولا يحق لهم أن يقرروا باسم اللجنة أو أن يشاركوا في مداولاتها أو أن يفصحوا عنها علانية، ويمكن دعوتهم للاستماع والشرح من قبل الجهات المعنية. كما يتوجب على الخبراء تقديم تقرير خطي للجنة يُضمّن إلزامياً إلى محضر التلزم.
- ٤- في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويُدون أي عضو مخالف أسباب مخالفته.

المادة ١٢:

- ١- تُفتح العروض لجنة التلزم المنصوص عليها في المادة ١٠٠ من قانون الشراء العام، وذلك في جلسة علنية بحضور الأشخاص المأذون لهم في ملف التلزم، في الوقت والمكان ووفقاً للطريقة المحددة في هذا الملف، على أن تُعقد هذه الجلسة فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
- ٢- يحق لجميع العارضين المشاركين في عملية الشراء أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحق للمراقب المنوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض. كما يمكن للجامعة دعوة وسائل الإعلام لحضور هذه الجلسة على أن تلاحظ ذلك في ملف التلزم.
- ٣- تُفتح العروض بحسب الآلية التالية:
 - أ- يتم فض الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدة وإعلان اسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية والمتعلقة بهذه الصفقة.
 - ب- يفتح الغلاف الخارجي للعرض الوحيد شرط أن يقترن الأمر بدراسة تقديرية معدة قبل الإعلان عن المناقصة -يتم فض الغلاف رقم (١) (الوثائق والمستندات الإدارية المنصوص عنها في المادة الخامسة اعلاه) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.
 - ٤- يجري فض الغلاف رقم (٢) (بيان الأسعار) (على أساس كل مجموعة على حدة حسب حسب ترتيبها) للعارضين المقبولين شكلاً كل على حدة وإجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الإجمالي لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهيداً لإجراء مقارنة وإعلان اسم الملتزم المؤقت.
 - ٥- تُسجل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثلي الجهة الشارية وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة ٩ من قانون الشراء العام.

المادة ١٣:

- ١- تُدرس اللجنة العروض المالية على نحو مُنفصل بحيث تُدرسها بعد الانتهاء من تدقيق وتقييم العروض الإدارية والفنية.
- ٢- رهنًا بأحكام الفقرة (٣) من هذه المادة، تعتبر الجهة الشارية العرض مستجيباً جوهرياً للمتطلبات إذا كان يفي بجميع المتطلبات المبينة في وثائق التلزم وفقاً للمادة ١٧ من قانون الشراء العام.
- ٣- في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معينة، يجوز للجنة الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محددة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة ٣ من البند الثاني من المادة ٢١ من قانون الشراء العام.

٤- تُرْفَضُ اللجنة العرض:

- إذا كان العارض غير مؤهل بالنظر إلى شروط التأهيل الواردة في دفتر الشروط وتطبيقاً لأحكام المادة ٧ من قانون الشراء العام؛
- إذا كان العرض غير مُستجيب جوهرياً للمتطلبات المحددة في دفتر الشروط؛
- في الحالات الظرفية المشار إليها في المادتين ٨ أو ٢٥ من قانون الشراء العام.
- ٥- تُقِيمُ الجامعة العروض المقبولة، بغية تحديد العرض الفائز وفقاً للمعايير والإجراءات الواردة في دفتر الشروط هذا. ولا يُستخدم أيُّ معيار أو إجراء لم يرد في هذا الدفتر.
- ٦- تقوم اللجنة بتقييم العروض ضمن مهلة معقولة تتلاءم مع مهلة صلاحية العروض ومع طبيعة الشراء، وتضع محضراً بذلك يُدرَج في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة ٩ من قانون الشراء العام.

المادة ١٤:

تسقط اللجنة أهلية أيّ عارض إذا أثبتت في أي وقت أن المعلومات المقدّمة عن مؤهلاته كاذبة أو مغلوطة أو أنها تنطوي على خطأ أو نقص جوهريين.

المادة ١٥:

١- تستبعد اللجنة العارض من إجراءات التلزم في إحدى الحالتين التاليتين:

- أ- في حال قام العارض بارتكاب أيّ مخالفة أو عمل مُحظَر بموجب أحكام قانون الشراء العام أو أي جريمة شائنة أو أحد الجرائم المشمولة بقانون الفساد، لاسيّما جرائم صرف النفوذ والرشوة، إذا عرض على أيّ موظف أو مستخدم حالي أو سابق لدى الجهة الشارية أو لدى سلطة حكومية أخرى، أو مَنَحَهُ أو وافق على مَنَحِهِ، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، منفعة أو عملاً أو أيّ شيء آخر ذي قيمة، بهدف التأثير على تصرف أو قرار ما من جانب الجهة الشارية أو على إجراء تتبّعه في ما يتعلق بإجراءات التلزم؛ أو
- ب- إذا كان لدى العارض ميزة تنافسية غير منصفة أو كان لديه تضارب في المصالح بما يخالف أحكام قانون الشراء العام والقوانين المرعية الاجراء.

٢- يُدرَج كلّ قرار تتخّذه الجامعة باستبعاد العارض من إجراءات التلزم بمقتضى هذه المادة، وأسباب ذلك الاستبعاد، في سجل إجراءات الشراء، كما يتم إبلاغ القرار إلى العارض المعني.

المادة ١٦:

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

المادة ١٧:

تُراعَى السرية في أية مناقشات أو اتصالات أو مفاوضات أو حوارات تُجرى بين الجهة الشارية وأيّ عارض في كل ما لا يتعارض مع القوانين المرعية الإجراء. ولا يجوز لأيّ طرف في أيّ مناقشات أو اتصالات أو مفاوضات أو حوارات من هذا القبيل أن يُفشي لأيّ شخص آخر أيّ معلومات تقنية أو مالية أو معلومات أخرى تتعلق بهذه المناقشات أو الاتصالات أو المفاوضات أو الحوارات من دون موافقة الطرف الآخر، إلا إذا نص القانون على ذلك أو أمرت به المحاكم المختصة.

٤

المادة ١٨:

١. تقبل اللجنة العرض المقدم الفائز ما لم:
 - ١- تُسقط أهلية العارض الذي قدم العرض الفائز وذلك بمقتضى المادة ٧ من قانون الشراء العام؛ أو
 - ٢- يُلغى الشراء بمقتضى الفقرة ١ من المادة ٢٥ من قانون الشراء العام؛ أو
 - ٣- يُرفض العرض الفائز عند اعتباره منخفضاً انخفاضاً غير عادي بمقتضى المادة ٢٧ من قانون الشراء العام؛ أو
 - ٤- يُستبعد العارض الذي قدم العرض الفائز من إجراءات التلزم للأسباب المبينة في المادة ٨ من قانون الشراء العام.
٢. بعد التأكد من العرض الفائز تُبلغ الجهة الشارية العارض الذي قدم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمن على الأقل، المعلومات التالية:
 - ١- إسم وعنوان العارض الذي قدم العرض الفائز (الملتزم المؤقت)؛
 - ٢- قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تم تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى؛
 - ٣- مدة فترة التجميد بحسب هذه الفقرة.
٣. فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الجهة الشارية بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدى //١٥// خمسة عشر يوماً.
 - ١- يوقع المرجع الصالح لدى الجهة الشارية العقد خلال مهلة //١٥// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمدد هذه المهلة إلى //٣٠// ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدّد من قبل المرجع الصالح.
 - ٢- يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه.
 - ٣- لا تتخذ سلطة التعاقد ولا الملتزم المؤقت أي إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
 - ٤- في حال تمنع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر الجهة الشارية ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للجهة الشارية أن تلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحددة في قانون الشراء العام وفي دفتر الشروط، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

المادة ١٩:

١. يمكن للجهة الشارية أن تلغي الشراء و/ أو أي من إجراءاته في أي وقت قبل إبلاغ الملتزم المؤقت إبرام العقد، في الحالات التالية:
 - ١- عندما تجد الجهة الشارية ضرورة إحداث تغييرات جوهرية غير متوقعة على دفتر الشروط بعد الإعلان عن الشراء.
 - ٢- عندما تطرأ تغييرات غير متوقعة على موازنة الجهة الشارية؛
 - ٣- عندما تنتفي الحاجة لموضوع الشراء نتيجة ظروف غير متوقعة وموضوعية وعندها لا يُعاد التلزم خلال الموازنة أو السنة المالية نفسها.
٢. كما يمكنها إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته إذا لم يقدم أي عرض و/أو قدّمت عروض غير مقبولة.
٣. كما يمكن للجامعة أن تلغي الشراء و/أو أي من إجراءاته بعد قبول العرض المقدم الفائز في الحالة المشار إليها في الفقرة ٨ من المادة ٢٤ من قانون الشراء العام.
٤. تلغي الجهة الشارية الشراء و/أو أي من إجراءاته في حالة العرض الوحيد المقبول، غير أنه يحق لها اتخاذ قرار معطل بالتعاقد مع مقدم العرض الوحيد المقبول إذا توافرت الشروط التالية مجتمعة:

١- أن تكون مبادئ وأحكام قانون الشراء العام مُطبَّقة وأن لا يكون العرض الوحيد ناتجاً عن شروط حصرية تُضَمَّنُها دفتر الشروط الخاص بمشروع الشراء؛

٢- أن تكون الحاجة أساسية ومُلِحَّة والسعر مُنسَجِماً مع دراسة القيمة التقديرية؛

٣- أن يتضمَّن نشر قرار الجامعة بقبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) نصّاً صريحاً بتقدُّم العارض الوحيد المقبول ونية التعاقد معه.

٥. يُدرَج قرار الجامعة بإلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته وأسباب ذلك القرار في سجلّ إجراءات الشراء، ويتمّ إبلاغه إلى كلّ العارضين المشاركين ضمن مهلة لا تتخطى الخمسة أيام من تاريخ قرار الإلغاء. إضافةً إلى ذلك، تُنشر الجهة الشارية إشعاراً بإلغاء الشراء بنفس الطريقة التي نُشرت بها المعلومات الأصلية المتعلقة بإجراءات التلزم وفي المكان نفسه، وتُعيد العروض والاقتراحات التي لم تُفتح لحين اتّخاذ قرار الإلغاء إلى العارضين الذين قدّموها كما تُعمد إلى تحرير الضمانات المقدّمة.

٦. لا تتحمّل الجامعة، عند تطبيق الفقرة ١ و ٢ من هذه المادة أيّ تبعّة تجاه العارضين.

٧. لا تُفتح الجامعة أيّة عروض أو اقتراحات بعد اتّخاذ قرار بإلغاء الشراء.

المادة ٢٠:

١. يجوز للجنة أن ترفض أيّ عرض إذا قرّرت أنّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدّم، مُنخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيّمته التقديرية، وأنه يثير الشك لديها بشأن قدرة العارض على تنفيذ العقد، وذلك شرط أن تكون قد طلبت من العارض المعني خطياً تفاصيل العرض المقدّم بشكل يسمح لها بتحليل المعلومات التفصيلية واستنتاج ما إذا كان العارض سيكون قادراً على تنفيذ عقد الشراء بالسعر المقدّم. من التفاصيل التي يمكن أن تطلبها الجهة الشارية، على سبيل المثال لا الحصر يُدرَج في تقرير التقييم قرار اللجنة برفض عرض ما وفقاً لأحكام هذه المادة، وأسباب ذلك القرار وكلّ الايضاحات التي جرت مع العارضين. ويُبلّغ العارض المعني، على الفور، بالقرار وأسبابه.

المادة ٢١:

مدة الإدارة والتشغيل اربع سنوات ،بموجب عقد يحدد سنة فسنة وفقاً لشروط العقد الأساسي(الملحق رقم ٩)

المادة ٢٢:

١. تكون البدلات المتّفق عليها في العقد ثابتة ولا تقبل التعديل والمراجعة إلا عند إجازة ذلك أثناء تنفيذه ضمن ضوابط محدّدة وفقاً لشروط التعديل والمراجعة في الحالات الاستثنائية التالية، على أن يكون منصوص عليها صراحة في دفتر الشروط:

١- تطبيقاً لمعادلات تُستند إلى مؤشرات أسعار رسمية محلية وعند الاقتضاء دولية عندما لا تكون هذه المعادلات مُغطاة ضمن قيمة العقد؛

٢- تطبيقاً لتعديلات ضريبية تُؤدي إلى زيادة تكلفة تنفيذ العقد؛

٣- عند الحاجة إلى كميات إضافية لأشغال أو سلع أو معدات أو تكنولوجيا أو خدمات من نفس المورد أو المقاول، لأسباب تتعلّق بتوحيد المواصفات أو بسبب الحاجة إلى التوافق مع السلع أو المعدات أو التكنولوجيا أو الخدمات أو الأشغال الموجودة، مع الأخذ في الاعتبار فعالية عملية الشراء الأصلية في تلبية الحاجات، وعلى ألا تتخطى قيمة الإضافة ٢٠% من قيمة العقد الأساسي لعقود اللوازم.

٤- في الحالة المنصوص عليها في الفقرة ٣ من المادة ٤٦ من قانون الشراء العام؛

٥- عندما تصدر قوانين أو مراسيم من شأنها التأثير على قيمة العقد، وعلى أن يُعلّل ذلك بموجب تقرير من الجهة الشارية.

٢. تُراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة ٢٦ من قانون الشراء العام عند تعديل قيمة العقد.

٤

المادة ٢٣: أولاً: النكول

١. يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيد بكافة موجباته من قبل سلطة التعاقد، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحد أدنى وخمسة عشر يوماً كحد أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملتزم بما طُلب إليه.
٢. لا يجوز اعتبار الملتزم ناكلاً إلا بموجب قرار معلّل يصدر عن سلطة التعاقد بناءً على موافقة هيئة الشراء العام.
٣. إذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار، وتُطبّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من هذه المادة.

ثانياً: الإنهاء

١. ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في الحالتين التاليتين:
 - ١- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
 - ٢- إذا أصبح الملتزم مُفلساً أو مُعسراً أو حُلّت الشركة، وتُطبّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من هذه المادة.
٢. يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعدّر على الملتزم القيام بأيّ من التزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

ثالثاً: الفسخ

١. يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في أيّ من الحالات التالية:
 - ١- إذا صدر بحق الملتزم حكمٌ نهائيّ بارتكاب أيّ جرم من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الإحتيال أو الغش أو تبييض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الإحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الاجراء؛
 - ٢- إذا تحقّقت أيّ حالة من الحالات المذكورة في المادة ٨ من قانون الشراء العام؛
 - ٣- في حال فقدان أهلية الملتزم.
٢. إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذا البند تُطبّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من هذه المادة.

رابعاً: نتائج انتهاء العقد

١. في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في هذه المادة، تعتمد سلطة التعاقد إلى إعادة التلزم وفقاً للأصول المنصوص عليها في قانون الشراء العام أو تُنفّذها بنفسها إذا كان لديها المؤهلات والقدرات الكافية لذلك دون اللجوء إلى أيّ نوع من أنواع التعاقد. فإذا أسفر التلزم الجديد أو التنفيذ عن وفر في الأكلاف، عاد الوفر إلى الخزينة، وإذا أسفر عن زيادة في الأكلاف، رجعت سلطة التعاقد على الملتزم الناكل بالزيادة. في جميع الأحوال يصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً إلى حين تصفية التلزم.
٢. في حال تحقّقت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، تُتّبع فوراً، خلافاً لأيّ نص آخر، الإجراءات التالية:
 - ١- يُصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً لحساب الخزينة؛
 - ٢- تحصى سلطة التعاقد الأشغال أو اللوازم أو الخدمات المنفّذة أو المواد المُدخّرة قبل تاريخ إعلان الإفلاس وتُنظّم بها كشفاً تصرف قيمته مؤقتاً أمانة بإسم الخزينة؛
 - ٣- تعتمد سلطة التعاقد إلى إعادة التلزم وفقاً للأصول المنصوص عليها في قانون الشراء العام أو تُنفّذها بنفسها إذا كان لديها المؤهلات والقدرات الكافية لذلك دون اللجوء إلى أيّ نوع من أنواع التعاقد، فإذا أسفر التلزم الجديد أو التنفيذ عن وفر في الأكلاف، يعود الوفر إلى الخزينة، ويُدفع ضمان حسن التنفيذ وقيمة الكشف المبين في الفقرة السابقة إلى وكيل التفليسة. وإذا أسفرت عن زيادة في الأكلاف، تُقنّطع الزيادة من الضمان وقيمة الكشف المذكور ويُدفع الباقي إلى وكيل التفليسة. وإذا لم يكف ذلك لتغطية الزيادة بكاملها، يُكتفى بقيمة الضمان والكشف.

٤

٣. في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُسَلَّم الأعمال أو الخدمات المنفّذة أو السلع المقدّمة، وتُصرَّف قيمة مستحقّاته باسم الورثة.
٤. لا يترتّب أيّ تعويض عن الخدمات المقدّمة أو الأشغال المنفّذة من قبل من يثبت قيامه بأيّ من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من "ثالثاً" من هذه المادة.
٥. يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الإلكتروني لسلطة التعاقد إن وُجد وعلى المنصة الإلكترونية المركزيّة لدى هيئة الشراء العام.

المادة ٢٤:

- تُدفع قيمة العقد بعد تنفيذه وفقاً لأحكام المادة ٥ من قانون الشراء العام.
- ١- تُحدّد شروط العقد طريقة الدفع بحسب مراحل التنفيذ أو بحسب المُنجزات، على أن تتناسب الدفعات مع المُنجزات، وعلى ألا تتجاوز تسعة أعشار المبلغ المستحق، ويبقى العشر موقوفاً في الخزينة إلى أن يتم الاستلام النهائي.
- ٢- تُردّ هذه التوقيفات عند الاستلام النهائي إذا كان العقد لا يحدّد مدة لضمان اللوازم أو الأشغال أو الخدمات. ويمكن لسلطة التعاقد أن تكفّ عن اقتطاع التوقيفات العشرية عندما تغطي الضمانات المُعطاة مخاطر ما تبقى من تنفيذ العقد. كما يحقّ لها استبدال التوقيفات العشرية بضمانة موازية.
- ٣- عند تسديد الدفعات وفقاً لأحكام هذه الفقرة يجب الأخذ بالاعتبار حسم المبالغ الضرورية لتسديد الدفعات على الحساب المشار إليها في الفقرة ٣ ادناه.
- أ- يُمكن أن يُجيز إعطاء الملتزم سلفات لا تتخطى //٢٠// عشرين بالمئة من قيمة العقد على ألا تتجاوز في أي حال سقفاً مالياً مُحدّداً بمليار ليرة لبنانية. يُعدّل هذا السقف المالي بناءً على توصية من هيئة الشراء العام وبموجب مرسوم يُتخذ في مجلس الوزراء بناءً على اقتراح رئيسه، على ألا يؤدي التعديل إلى مخالفة أهداف هذه المادة والمبادئ التي كرّسها قانون الشراء العام. يمكن لسلطة التعاقد، عند تجاوز النسبة المحدّدة في هذه الفقرة، وفي حال نصّت شروط العقد على ذلك، إعطاء الملتزم سلفات لقاء كفالات مصرفية، وذلك بعد إبلاغ هيئة الشراء العام.
- ب- تُعاد الكفالة المصرفية المُشار إليها في هذه الفقرة إلى الملتزم عند حسم كامل مبالغ السلفات.

المادة ٢٥:

- يتوجّب على الملتزم التقيد بالمهل المحدّدة في العقد تحت طائلة دفع الغرامة اثنان بالالف عن كل يوم تأخير. تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمجرد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.

المادة ٢٦:

١. إنّ الملتزم الذي يُعتبر ناكلاً وفقاً للبند "أولاً" من المادة ٣٣، يُقصى عن المشاركة في الشراء العام وذلك:
- ١- لمدة سنة كاملة عند تطبيق هذه الإجراءات عليه للمرة الأولى تبدأ من تاريخ نشر قرار الإقصاء الأول.
- ٢- لمدة سنتين عند تطبيقها عليه للمرة الثانية تبدأ من تاريخ نشر القرار الثاني القاضي بالإقصاء.
- ٣- لمدة خمس سنوات عند تطبيقها عليه للمرة الثالثة أو أكثر.
٢. يُقصى حكماً عن الاشتراك في الشراء العام الملتزم الذي يصدر بحقه حكم قضائي نهائي يتعلّق بإحدى حالات الفسخ المحدّدة في المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.
٣. تُبلغ سلطة التعاقد قرار الإقصاء إلى الملتزم المقصى. كما يُنشر قرار الإقصاء على المنصة الإلكترونية المركزيّة لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الإلكتروني لسلطة التعاقد إن وُجد.
٤. إنّ زوال المانع أو إعادة الاعتبار يُعيدان للعارضين حق المشاركة.
٥. على هيئة الشراء العام تحديث سجل الإقصاء على المنصة الإلكترونية المركزيّة لديها وشطب أسماء الملتزمين المُستعادة شروط اشتراكهم في عقود الشراء العام عفواً أو بناءً على طلبهم.
٦. يمكن الطعن بقرارات الإقصاء أمام مجلس شورى الدولة.

المادة ٢٧:

تُحظر المفاوضات مع أي من العارضين بشأن العرض الذي قدّمه ذلك العارض.

المادة ٢٨:

١. يجري الاستلام على مرحلتين مؤقتاً ونهائياً، ويمكن أن يجري مرة واحدة أو على مراحل تتناول كلّ مرحلة منها جزءاً من التلزم.
٢. تُبَيّن اللجنة في الاستلام المؤقت ما إذا كانت اللوازم التي جرى التعاقد عليها قد تمّ تقديمها وفقاً لشروط العقد والعرض الموافق عليه والذي أصبح جزءاً من العقد، وما إذا كان الملتزم قد نفّذ الموجبات الملقاة على عاتقه كافة، وتنتبّه في استلام اللوازم أن الأصناف المستلمة وأعدادها مطابقة للشروط والمواصفات الفنيّة المحدّدة في شروط العقد وهي صالحة وخالية من العيوب وكمياتها مطابقة لجدول التسليم. يسجّل في المحضر التاريخ والساعة التي تُجرى فيها عملية الاستلام ويوقع عليه رئيس وأعضاء اللجنة مهما كانت وجهة تصويتهم (موافقة أو عدم موافقة)، ويجري الاستلام النهائي بعد انقضاء فترة الضمان ويُعاد بموجبه ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم.
٣. على اللجنة رفض الاستلام إذا وجدت مخالفة لشروط العقد، أما إذا رأت أن العقد قد نفّذ بصورة عامة وفقاً لأحكام دفتر الشروط مع وجود بعض النواقص أو العيوب الطفيفة وغير الجوهرية التي لا تحول دون استعمال اللوازم وفق الغاية التي أبرم العقد من أجلها، فيمكنها أن تقوم بالاستلام على أن تُفرض على الملتزم جزاءات تتناسب مع النواقص المرتكبة. تُحدّد دقائق تطبيق هذه الفقرة في مرسوم يُتخذ في مجلس الوزراء بناءً على اقتراح رئيسه وإنهاء هيئة الشراء العام.
٤. يمكن للجنة الاستعانة بخبرات من خارج الإدارة في حال عدم توافر الخبرات المطلوبة لصحة الاستلام في أحد أعضائها على الأقل، على أن تُطبّق أحكام هذا القانون في اختيار الخبير من خارج الإدارة.
٥. على الخبير، في حال الاستعانة بخبرات خارجية، تقديم تقرير خطي للجنة الاستلام.
٦. على لجنة الاستلام إتمام عملها في الوقت المحدد ووفقاً لأحكام هذا القانون وشروط العقد، ولا تترتب أيّ نتائج قانونية على أيّ عملية استلام جارية خلافاً لذلك، ويُعتبر عضو لجنة الاستلام الممتنع أو المتخلف دون عذر مشروع عن أداء الموجبات التي تقع على عاتقه مسؤولاً عن عمله ويُلاحق مسلكياً وتأديبياً أمام المراجع المختصة. كما لا يُعمل بالاستلام الضمني أو الواقعي دون محاضر موضوعية وفقاً للأصول تُظهر الحقوق المترتبة وقيمتها.
٧. يُحظر تسديد أيّ مبالغ مترتبة نتيجة أيّ شكل من أشكال الاستلام الحاصل خلافاً لهذا القانون.

المادة ٢٩:

هي الأحداث التي لا علاقة للجهة الشارية الملتزم في حدوثها والتي لم تكن متوقّعة، ومنها:

- ١- الحرب والأعمال العدوانية (سواء كانت حرب معلنة أم لا) والاجتياح وأعمال العدوان الأجنبية.
- ٢- الحرب الأهلية والعصيان المدني والثورة وأعمال الشغب والإخلال بالانتظام العام.
- ٣- الإشعاعات الأيونية أو التلوث من النفط أو النفايات النووية أو الأثار المشعّة أو السامة أو المتفجرة الناتجة عن أي أجهزة نووية متفجرة.
- ٤- الهزات الأرضية أو الحوادث الأخرى الناجمة عن القوى الطبيعية والتي من غير المعقول توقعها.
- ٥- أية ظروف أخرى خارجة بالكامل عن إرادة الفرقاء.

المادة ٣٠:

تُطبّق أحكام المادة ١١٠ من قانون الشراء العام.

بيروت في:

رئيس الجامعة اللبنانية

بسام بدران

الجامعة اللبنانية الإدارة المركزية

ملحق رقم ١ تعهد وتصريح

أنا الموقع أدناه:

المقيم في:

رقم الهاتف:

أصرح بأنني استلمت نسخة عن دفتر الشروط الخاص بالاشتراك في المناقصة العمومية لإدارة وتشغيل وحدات سكن الطلاب في مدينة الرئيس رفيق الحريري الجامعية- الحدث

وبعد أن اطلعت عليه:

أفيد بأنني أرغب بالاشتراك في طلب المناقصة العمومية، كما أصرح بأنني أقبل بجميع الشروط الواردة فيه،

وأتعهد بالتقيد بها جميعها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك، كما وأنني أتعهد، بحال رسو التلزم علي، أن أقدم الأنواع المختلفة وفقاً للشروط والمواصفات الفنية الواردة في دفتر شروط المناقصة العمومية، وذلك ضمن المدة الزمنية المحددة في هذا الدفتر.

وتفضلوا بقبول الاحترام

بيروت في:

٩

ملحق رقم ٢

جانب الجامعة اللبنانية – الإدارة المركزية

الموضوع : كتاب ضمان لصالحكم بناء لامر السيد....

موضوع المناقصة : ادارة وتشغيل وحدات سكن الطلاب في مدينة الرئيس رفيق الحريري الجامعية-
الحدث

تاريخها : .

ان مصرف مركزهالممثل بالسيد الموقع عنه أدناه
وذلك بصفته ، وبناء لأمر السيد (او السادة او الشركة) ،
يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض او للرجوع عنها بأن يدفع نقداً " وفورا " دون أي قيد او شرط أي
مبلغ تطالبونه به حتى حدود (.....) ل.ل. وذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع
منكم دون أي موجب لبيان أسباب هذه المطالبة.

و عليه يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً" عن أي ارتباط او عقد
بينكم وبين السيد (او السادة او الشركة) وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال
من الأحوال ولا في أي وقت كان ان يتذرع بأي سبب مهما كان نوعه او شأنه او ان يدلي بأية دفع من
أجل الامتناع او تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد الى كتاب الضمان هذا . كما يتنازل مصرفنا
مسبقاً" عن أي حق في المناقشة او في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم او عن أي مسؤول
لديكم ، او حتى ان يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد (او السادة او الشركة) او عن
غيره (او غيرهم او غيرها) بشأن دفع المبلغ اليكم بناء لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية..... من تاريخ المناقصة وبنهاية هذه المهلة يتجدد
مفعوله تلقائياً" الى ان تعيدوه الينا او الى ان تبلغونا خطياً" اعفاءنا منه .

يخضع كتاب الضمان هذا للقوانين اللبنانية ولصلاحيات المحاكم المختصة في لبنان. وتنفيذاً منا
لهذا الموجب نتخذ لنا محل اقامة في مركز مؤسستنا في %.

المكان والتاريخ

الصفة

الاسم

التوقيع

ك

خاتم المصرف

الجامعة اللبنانية
الإدارة المركزية

ملحق رقم - ۳ -

بيان الاسعار

[illegible]

4

الجامعة اللبنانية

الإدارة المركزية

ملحق رقم (٤)

بيان بأوصاف وحدات سكن الطلاب والمرافق المتممة لها - موجوداتها وتجهيزاتها -

اولاً: الأقسام المشمولة بكافة خدمات الإدارة والتشغيل

غرف النماة عددها / ١٠٠٠ / غرفة سعتها الاجمالية ١٩٦٥ سرير، إضافة الى غرف سكن الأساتذة الزائرين عددها / ٢٥ / غرفة في المبنى المخصص لهم .
غرف الطلاب موزعة على جناحين أحدهما للذكور والآخر للاناث وتتألف من * ٩٦٥ غرفة مخصصة للنماة تحتوي كل منها على:

- حمام مع برداية دوش	- خزائن حائط للثياب
- سرير مفرد عدد ٢	- طاولة مطالعة مع كرسي عدد ٢
- كومود عدد ١	- مكتبة مع رفوف عدد ٢
- جهاز هاتف عدد ١	

• ٣٥ غرفة مخصصة للنماة تحتوي كل منها على:

- حمام مع برداية دوش	- مطبخ صغير
- خزائن حائط للثياب	- سرير مزدوج عدد ١
- طاولة مطالعة مع كرسي عدد ١	- كومود عدد ٢
- مكتبة مع رفوف عدد ١	- جهاز هاتف عدد ١

أ- مطابخ الطلاب في طوابق النماة:

عددها: ٤٣ مطبخاً متنوع المساحات، تتراوح سعة كل منها بين ٥ و ٣٢ طالبا .
تحتوي على ١٧٠ طاولة و ٧٢٠ كرسي مجهزة بمجالي وخزائن وبرادات مياه للشرب وسخانات كهربائية .
ج - المصبغة المخصصة لخدمة غرف الطلاب

تقع في المبنى التقني المجاور لمباني سكن الطلاب وتحتوي على التجهيزات الواردة في اللائحة المرفقة بهذا الملحق .

د- غرف ادارة مجمع السكن

تقع في الطابق الارضي (البلوك B) وتتألف من :

غرفة مدير عدد ١	غرفة اجتماعات عدد ١
غرفة استقبال عدد	غرف للموظفين عدد ٧

وتتولى الجامعة تجهيزها بالمفروشات الاساسية اللازمة (مكاتب ، طاولات ، كراسي وخزائن)

هـ - قاعات مختلفة

بالإضافة الى ما جاء اعلاه يتضمن مجمع وحدات سكن الطلاب قاعات وغرف متعددة الاستعمالات

(غرف مطالعة ، غرف الاستعلامات والامن ، مخازن ٠٠٠٠) وفقاً للخرائط المرفقة .

وتتولى الجامعة تجهيزها بالمفروشات الاساسية اللازمة من مكاتب وطاولات وكراسي (باستثناء اجهزة الكمبيوتر) .

٦

ثانياً : الأقسام المشمولة بأعمال الحراسة والنظافة

أ - غرف غسيل البسة الطلاب (Self Service)

تقع في الطابق السفلي في كل من جناحي السكن وتضم ٣٠ غسالة ونشافة سعة ٧ كلغ .

ب- النادي الصحي الرياضي

يقع في الطابق السفلي (البلوك B) مؤلف من ٣ قاعات كبيرة للنشاطات الرياضية والصحية مع حمامات الدوش اللازمة وتتولى الجامعة تجهيزها بالتجهيزات الرياضية الاساسية اللازمة .

ج - المستوصف

يقع في الطابق الأرضي (البلوك B)، وتتولى الكليات المختصة في الجامعة ادارته وتجهيزه.

د - موقف السيارات

يقع في الطابق السفلي ويتسع ل ١٨٠ موقف سيارة .

ثالثاً: كافيتريا وحدات سكن الطلاب وملحقاتها

تتألف من طابقين أرضي وسفلي في البلوك A وتحتوي على المطابخ والمستودعات اللازمة ومجهزة ب ١٣٧ طاولة و ٥٧٥ كرسي وبالمعدات والتجهيزات الواردة في اللائحة المرفقة (١-أ) . وهي غير مشمولة بهذا الالتزام وتتولى إدارة الجامعة تلزيم إدارتها الى شركة أو مؤسسة متخصصة.



الجامعة اللبنانية

الإدارة المركزية

ملحق رقم - ٥ - نظام استقبال الطلاب وإقامتهم

- ١- تطبق احكام النظام الداخلي لوحداث سكن الطلاب في المدينة الجامعية الصادر عن رئيس الجامعة اللبنانية بموجب القرار رقم ٢٧٨٤ تاريخ ٢٠٠٤/١١/١٠ على نظام قبول الطلاب وإقامتهم.
- ٢ - يحق فقط للطلاب الموافق على طلباتهم من إدارة الجامعة الإقامة في وحدات سكن الطلاب حيث تتلقى الشركة الملتزمة صورة عن طلب الطالب المقبول للإقامة من لجنة الاشراف، وعلى لجنة الاشراف حينها تبليغ الطالب عن حجز غرفته، ويعطى الطالب مهلة ثلاثة أيام لتأكيد الحجز ودفع المتوجبات وتأمين المستندات التالية:
 - بدل ايجار عن مدة شهر يدفع سلفاً، ويتم استيفاء إيجارات الاشهر اللاحقة طيلة فترة اقامة الطالب خلال مهلة اقصاها الاسبوع الاول من كل شهر.
 - اشعار يبين دفع مبلغ يوازي قيمة ايجار لمدة شهر كضمانة عن الاضرار التي قد تحصل عن سوء الاستعمال يدفع أمانة في صندوق الجامعة.
 - صورة عن هوية الطالب.
 - توقيع الطالب على نسخة عن النظام الداخلي لوحدة سكن الطلاب وتعهده بالعمل بمقتضياته.
- ٣- تتقاضى إدارة الجامعة من الطلاب بدلات إيجار وفقاً للاصول.
- ولا يحق للشركة تقاضي أية مبالغ من الطلاب والمقيمين لقاء الخدمات الملقاة على عاتق الملتزم.
- ٤- تقوم الشركة بواسطة عامل الاستقبال، وبعد تنفيذ الموجبات كافة باعداد ملف الطالب وتسليمه الغرفة ومفاتيحها.
- ٥- تبلغ الشركة عمال الاستقبال بوجوب اعلام الطالب عن ضرورة الابلاغ عن نيتهم بترك السرير قبل مهلة لا تقل عن ١٠ أيام.
- ٦- تقوم الشركة الملتزمة بتبليغ لجنة الاشراف لاعادة إشغال السرير.
- ٧- تقوم الشركة الملتزمة باعداد تقرير ترفعه الى لجنة الاشراف عن حالة الغرفة والاعمال المتوجب القيام بها على نفقة الطالب عند اللزوم.
- ٨- عند ترك الطالب لغرفته يوجب على الشركة الملتزمة القيام بالاعمال التالية:
 - استلام مفتاح الغرفة.
 - التأكد من عدم فقدان أي شيء من الغرفة ووضع محضر بذلك.
 - ابراء ذمة الطالب من كافة المستحقات الناتجة عن سكنه في الوحدة تمهيدا لإعادة قيمة الضمان المدفوع سلفاً أو ما تبقى منه بعد احتساب قيمة الضرر الحاصلة عند الاقتضاء.
- ٩- تقوم الشركة الملتزمة بتغيير غرفة الطالب في حال حصول أية اعطال فنية طارئة تجعل الغرفة غير صالحة للإقامة مؤقتاً.
- ١٠- تحدد ساعات فتح واقفال حرم الوحدات السكنية بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح لجنة الاشراف.
- ١١- على الشركة الملتزمة تأمين العدد اللازم من مستخدمي الاستقبال ووفقاً للملحق رقم ٤ المرفق بدفتر الشروط الخاص بهذه المناقصة.

الجامعة اللبنانية

الإدارة المركزية

ملحق رقم ٦-

في المستخدمين والعمال واعدادهم

تؤمن الشركة الملتزمة المستخدمين والعمال وعددهم ٤٣ / (جميعهم لبنانيون) للقيام بما يتطلبه حسن سير العمل في وحدات سكن الطلاب والاقسام التابعة لها، وفقاً للجدول التالي :

الصفة	العدد	الصفة	العدد
مدير	١	سكرتيرة	١
محاسب	١	عامل تنظيفات وغسيل وكوي	١٢
مسؤول استقبال	١	عامل استقبال	١٠
مسؤول نظافة	١	مسؤول مصبغة	١
مسؤول حراسة	١	حارس	١٠
معلم صيانة	١	عامل صيانة	٣

- ١- يوزع العمال والمستخدمين على أبنية وأقسام ومداخل الوحدات السكنية بناء على جدول يقدمه الملتزم وتوافق عليه اللجنة المشرفة على ان يكون المستخدمين والعمال المسموح لهم بالدخول الى الاقسام والغرف المخصصة للطالبات من الاناث.
- ٢- يشترط في هؤلاء العمال والمستخدمين:
 - ان يكونوا بحالة صحية جيدة، بالاستناد الى شهادة صحية صادرة عن اللجنة الطبية الرسمية في وزارة الصحة العامة تقدم كل ستة اشهر، اضافة الى فحوصات مخبرية (في مستشفى حكومي) في نهاية المدة المذكورة.
 - ان يكونوا من ذوي الاخلاق والسلوك الحسنة، وتتعهد الشركة الملتزمة في هذا المجال انضباطهم وحسن تعاملهم مع الطلاب وذلك طبقاً للنظم الجامعية المتبعة.
 - ان يرتدوا اللباس المخصص لكل نوع من أنواع الخدمات المطلوبة في الملاحق المرفقة بهذا الدفتر والمتفق عليه مع لجنة الاشراف على عمل الوحدات السكنية ويجب ان يتواجدوا على مدار الساعة
 - ان تتوفر في عامل الاستقبال مواصفات التهذيب واللفظ ومعرفة العمل والاستعداد لتلبية الخدمات المطلوبة.
 - أن يكون المدير العام المسؤول والمدير المساعد ومسؤولي الاستقبال من حملة الاجازات الجامعية اختصاص إدارة فنادق و/أو من ذوي الخبرة المشهودة في هذا المجال.
- ٣- على عمال الاستقبال القيام بما يلي:
 - ارشاد الطلاب الى مكان وجود المطبخ وساعات وشروط استخدامه ، الكافيتيريا وساعات عملها، العمل في قاعات المذاكرة واوقاتهما، الموقف والوصول اليه، ساعات الاقفال للوحدة،
 - منع أي زائر من الدخول الى أي قاعة غير مخصصة لاستقبال الزائرين.
 - تسهيل عملية تلقي وإجراء الاتصالات الداخلية والخارجية للطلاب وابلاغهم بوجود زائرين.
 - منع كافة العناصر الغريبة من الدخول الى وحدات السكن والتجول في أرجائها.
 - رفع تقارير الى لجنة الاشراف عن اعمال الطلاب المحظورة وردعهم بموجب النظام الداخلي للوحدة.
- ٤- تراعي الشركة الملتزمة عند اختيار عمال الاستقبال خصوصية كل مبنى.
- ٥- على مسؤولي الاستقبال مرافقة كافة عمال الشركة الملتزمة والتعريف بهم عند دخولهم الى أية غرفة (عمال التنظيف، الصيانة...)

الجامعة اللبنانية

الإدارة المركزية

ملحق رقم ٧ نظام التنظيفات والغسيل

يقوم الملتزم بتأمين عمال التنظيف لوحدة سكن الطلاب وكافة الاقسام التابعة لها (باستثناء الكافيتريا) واعمال الغسيل وتأمين كافة مواد وادوات التنظيف واكياس النفايات (باستثناء المواد الشخصية للطلاب) وذلك وفقا لما يلي:

١- في التنظيفات

- تقوم الشركة الملتزمة بتنظيف كافة غرف الطلاب المشغولة مرتين في الاسبوع على الاقل وكلما دعت الحاجة. كما تقوم بتنظيف كافة الاماكن المشتركة وملحقات ومحيط سكن الطلاب والممرات والمصاعد والحدايق والساحات الخارجية يوميا" وحيث تدعو الحاجة.

- يجب ان تشمل عملية تنظيف الغرف الاعمال التالية :

- دخول الغرفة بعد التحقق من رقمها وطلب الاذن بالدخول بمرافقة احد مسؤولي الاستقبال.
- فحص عام للغرفة بالتحقق من الكهرباء والانارة ودورة المياه والقيام بفتح النوافذ.
- تنظيف الحمام بالطريقة الاتية:

- تنظيف الدوش والحنفيات بالصابون.

- غسل الرشاش بالماء البارد وتنشيفه بالاسفنج.

- تنشيف ستائر الدوش بفضة خاصة بذلك.

- تلميع كل ما هو كروم بفضة خاصة بذلك.

- تنظيف حوض المراض بالصابون من الداخل والخارج وتنظيف الجزء المتحرك (المغلق) بالاسفنج وتلميع الكروم.

- تنظيف المراة برشها بمادة تنظيف خاصة وتلميعها.

- اعادة ترتيب غرفة الحمام.

- تنظيف أرض الحمام باستعمال سطل وممسحة لهذه الغاية.

- إعادة سلة المهملات الى الحمام بعد تفريغها وغسلها.

يشمل تنظيف الغرفة:

- اعادة اقفال الشبابيك.

- فك بياض السرير المتسخ وتبديله ببياضات نظيفة اسبوعيا.

- مسح الغبار عن كافة الامكنة في الغرفة.

- تكنيس الغرفة (حيث يوجد موكيت تستعمل المكنسة الكهربائية).

- التثبت من إعادة كل شيء الى مكانه والخروج من الغرفة بعد إقفالها.

تنظيف بقية الامكنة: الجدران والسقوف والأبواب والنوافذ ونعل الجدران:

- ازالة الغبار بواسطة فرشاة خاصة او بقطعة قماش.

- غسل هذه الامكنة اذا كانت ملبسة ببلاط أو بدهان زيتي أو بمواد صناعية بواسطة اسفنجة مبللة

بالماء وقليل من مادة التنظيف ثم يعمد الى تشطيف المكان بالماء النقي.

الارض:

- البلاط : بعد كنسه بيلل بالماء الساخن مع مواد منظفة ويفرشى بواسطة مكنسة لغسل الارض ثم يمسح نظيفة، يتم تشييف البلاط بعد عمليات شطف مكررة.
- السجاد والموكيت : تنظف بالمكنسة الكهربائية، تغسل وتزال عنها البقع عند الحاجة.

الزجاج والمرابا :

- تستعمل قطع قماش خالية من الوبر مع مواد منظفة للحصول على مساحات نظيفة ولامعة.
- تفرك القطع المعدنية (كروم، نحاس، نيكل...) بقطعة قماش ناشفة وتستعمل مواد خاصة لازالة الاوساخ.

الادوات الصحية :

- تكافح الترسبات باستمرار باستعمال مواد خاصة لذلك (abrasifs) والحرص على عدم استعمال هذه المواد على التجهيزات والحنفيات .

الاثاث :

- يزال الغبار عنها بفوطة خاصة وبالفرشاة عند الحاجة .

٢ - في الغسيل

- يقوم الملتزم بتشغيل المصبغة الخاصة بوحدة سكن الطلاب ويؤمن العدد اللازم من العمال المتخصصين .
- تغسل البياضات وتنظف وتكوى مرة في الاسبوع على الاقل، وعند الحاجة، ويتم تخزين هذه البياضات وفحصها واصلاحها كي يبقى مظهرها مثالياً .
- يقوم الملتزم بالتنسيق مع جهاز الصيانة العامة في المدينة الجامعية باصلاح الاعطال التي قد تطرأ على الات وتجهيزات الغسيل الموضوعة بتصرفه ويتقيد بتعليمات هذا الجهاز لجهة الصيانة الدورية وطرق الاستعمال والتشغيل .
- على الملتزم تحديد أسباب ومصدر البياضات غير الصالحة للاستعمال.

٣ - في التنظيم

تحفظ الشركة الملتزمة كافة المواد والادوات المستخدمة في الغسيل والتنظيف في أماكن بعيدة عن متناول الطلاب والعمال ولا تسمح الا لأشخاص معينين بالوصول اليها كما عليها تدريب عمالها على حفظ هذه المواد والادوات واستعمالها وخطها لاعطاء أفضل النتائج ضمن هامش من الوقاية والسلامة للعمال وللطلاب.

يقوم الملتزم بالسهر على نظافة الممرات وإبقائها خالية من المعوقات والامتعة والتأكد من إنارة الممرات والأدراج والمساعد التي يجب ان تبقى نظيفة ووضع إشارات تحذيرية فيها أثناء عمليات التنظيف .

عند ملاحظة عمال التنظيفات وجود أي تلف أو إختفاء أي غرض من غرف الطلاب يتوجب عليهم ابلاغ المسؤول عن العمل مباشرة حيث يبادر الى الاتصال بعامل الاستقبال للتثبت واتخاذ التدابير الضرورية بالتنسيق مع لجنة الاشراف.

على عمال التنظيف والغسيل الحضور الى عملهم بالزي الرسمي المتفق عليه مع لجنة الاشراف يجب أن لا يقل عدد العاملين في التنظيفات والغسيل عن العدد المحدد في الملحق رقم ٤ - المرفق بهذا الدفتر .

يمكن للجنة الاشراف أو للموظف المقيم التأكد في أي وقت من نظافة الغرف بعد تنظيفها وترتيبها والتأكد من حالة الادوات الصحية والانارة والهاتف وجميع الموجودات.

4

الجامعة اللبنانية

الإدارة المركزية

ملحق رقم (٨) نظام السلامة العامة

١ - مراقبة الامن والسلامة العامة:

- على الشركة الملتزمة ان تؤمن للطلاب ما يلي:
- الامن والسلامة للطلاب اثناء اقامتهم وعلى مدار الساعة.
- حماية ومراقبة ممتلكات الطلاب في الوحدات السكنية.
- مراقبة الاشخاص المتواجدين في الوحدات السكنية .
- الوقاية من الحريق والحوادث المختلفة.

٢ - مراقبة الاشخاص:

- على الملتزم مراقبة تحركات الطلاب، للحؤول دون وصول أشخاص غرباء الى الغرف والاماكن المختلفة في الوحدات السكنية.
- على الشركة الملتزمة منع دخول أي شخص، أو السماح له التجول في حرم الوحدات السكنية أو ملحقاتها إلا في الاماكن المخصصة لذلك.
- إن الشركة الملتزمة مسؤولة عن كل سرقة تحصل من قبل عمالها وموظفيها وعن حوادث السرقة بواسطة الكسر والخلع كما عليها أن تقوم بالتحقيقات عند حصول أي سرقة.

٣ - الوقاية من الحريق والحوادث المختلفة :

- على الشركة الملتزمة تأمين جهاز للوقاية من الحريق من موظفي الشركة وتدريبهم على القيام بأعمال الانقاذ عند الحاجة واخضاعهم دوريا لتمارين وجلسات يتلقون أثناءها التعليمات اللازمة.
- على الجهاز أن يسهر على احترام قواعد السلامة في الاماكن كافة.
- على الملتزم أن يعلن بصورة مرئية وواضحة قرب المداخل الرئيسية، رسما " بيانيا" لكل طابق من البناء مع الإشارة الى :

- القواطع الرئيسية.
- الممرات المفتوحة.
- الاماكن الفنية، تدفئة، محولات....
- الاماكن الخطرة (سوائل قابلة للاشتعال، تخزين المحروقات)
- المخازن العادية والاحتياطية.
- تجهيزات قطع السوائل ومصادر الطاقة.
- وسائل اطفاء الحريق (مطافئ).
- تجهيزات أوامر السلامة.

- وعلى الملتمزم أن يعلن قرب المقسم الهاتفي، الارقام الضرورية للجهات التالية:

- الاطفائية
- الدفاع المدني
- الامن الداخلي
- الصليب الاحمر

- على الملتمزم وضع خريطة إجلاء الناس عند حصول الحوادث والتعليمات الواجب اتباعها في كل طابق من طوابق وحدات السكن، والاعلان في كل غرفة عن التعليمات والتوجيهات في حال الحريق والاشارة الى أن التدخين ممنوع في حرم الوحدات السكنية.

- على الملتمزم أن يؤمن باستمرار صيانة المعدات والتجهيزات التي تقي من الحريق أو تحد منه في حال حصوله وذلك بالتحقق من سلامة التجهيزات الفنية بصورة دورية وابقائها في حالة جيدة.

- على الملتمزم ايضا حفاظا" على السلامة العامة أن يمسك سجلا" يتضمن ما يلي:

- اسم المسؤول عن السلامة ومساعديه.
 - لائحة بالموظفين الذين يشكلون جزءا" من جهاز الوقاية.
 - جردة بوسائل المكافحة ضد الحريق وموقع كل منها.
 - التعليمات العامة لمكافحة الحريق.
 - خرائط الاجلاء في حال حصول حريق.
 - لائحة بالمؤسسات المكلفة باجراء الصيانة، ومراقبة أجهزة السلامة في الوحدات السكنية.
 - تاريخ اجراء تمارين السلامة العامة وطبيعتها.
 - تاريخ زيارات المراقبة والتفتيش التي تجريها الشركة والاجهزة الرسمية.
 - استمارة لاعمال الصيانة والتدقيق التابع للتجهيزات الكهربائية.
 - استمارة لاعمال صيانة تجهيزات التهوية الالية.
 - استمارة لاعمال صيانة التجهيزات العاملة على الغاز.
- على كافة الحراس الحضور الى عملهم بالزي الرسمي المتفق عليه مع لجنة الاشراف مزودين بأجهزة تخابر وبالوسائل والادوات المستخدمة في حقل الحراسة والسلامة العامة.

٤- عقود التأمين وجهاز الحراسة

لتأمين السلامة العامة ولضمان سلامة الطلاب والاشخاص الموجودين في هذه الوحدات، على الشركة الملتمزمة اجراء عقود تأمين لتغطية كاملة عن الحوادث التي قد تنشأ وذلك وفقا" لما هو محدد في دفتر الشروط، وتأمين العدد اللازم من الحراس على أن لا يقل عما هو محدد في الملحق رقم ٤- - المرفق بهذا الدفتر.

٤

٥- واجبات الحراس

- تأمين الحراسة والحماية لوحدات سكن الطلاب وضبط الدخول والخروج فيها ٢٤ ساعة باليوم على ٧ ايام.
- لباس الرسمي للشركة مشترك لجميع العناصر دون أية اضافات وابقائه نظيفا.
- ان يعتمد الى حلاقة الذقن يوميا" وأن يحافظ على المظهر والشكل الخارجي لائقا".
- أن يتصرف مع أي كان بجدية ولباقة ويتحلى بمناقبية عالية.
- يحظر على أي عنصر التغيب عن دوام عمله الا باذن مسبق بعلم الادارة شرط تأمين البديل.
- أن يكون الحارس يقظا" باستمرار ومتنبها" لكل ما يجري حوله وإعلان المسؤول عنه في حال حدوث طارئ والابلاغ عن مخالفات والحرائق ضمن نطاق عمله.
- يجب على العناصر المحافظة على نظافة المركز وسلامة التجهيزات التي تسلمها .
- يتعهد الملتزم أن الحراس من ذوي الاخلاق والسلوك الحسنة وغير محكومين بأي جناية أو جنحة شائنة
- عدم تناول الطعام أو المشروبات الروحية أثناء فترة الحراسة.
- عدم اقامة أي نوع من العلاقة مع الموظفين والاساتذة والطلاب.
- عدم التحدث بالسياسة مطلقا" أو الترويج لطروحات أي من الفعاليات السياسية أو طرح شعارات تثير النعرات أو الغرائز .
- مراقبة جميع الداخلين الى وحدات سكن الطلاب لجهة عدم السماح بادخال الممنوعات والسلاح.
- جميع العناصر المولجة بالحراسة والحماية يجب ان تكون مضمونة ومؤمنة ضد مختلف الحوادث والاطار .
- يتعهد الملتزم الذي رسا عليه الالتزام ان يؤمن عدد الحراس المطلوب في دفتر الشروط .
- ان يكونوا جميع الحراس لبنانيين وبحالة جيدة ومن اصحاب الخبرة الفنية في الاعمال الموكلة.



ملحق رقم ٩/

عقد اتفاق

إدارة وتشغيل وحدات سكن الطلاب والاقسام التابعة لها
في مدينة الرئيس رفيق الحريري الجامعية - الحدث
فيما بين

الفريق الاول
الفريق الثاني

الجامعة اللبنانية ممثلة بشخص رئيسها
وشركة

لما كان التزام إدارة وتشغيل وحدات سكن الطلاب والاقسام التابعة لها في مدينة الرئيس رفيق الحريري الجامعية - الحدث
قد رسا على الفريق الثاني بموجب المناقصة العامة التي جرت بتاريخ

تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي:

المادة الاولى: يعهد الفريق الاول الى الفريق الثاني ادارة وتشغيل وحدات سكن الطلاب والاقسام التابعة لها في مدينة الرئيس
رفيق الحريري الجامعية - الحدث، وتأدية الخدمات اللازمة للطلاب وتأمين اعمال التنظيف والغسيل
والاستقبال والحراسة الداخلية والمحافظة على الامن وتطبيق الانظمة، وفاقا لاحكام دفتر الشروط الخاص
بالمناقصة المؤرخ في وملاحقه التي على أساسها رسا الالتزام على الفريق الثاني.

المادة الثانية: يعتبر دفتر الشروط الخاص بالمناقصة العامة وملاحقه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.

المادة الثالثة: مدة العقد سنة قابلة للتجديد سنة فسنة ولمدة ثلاث سنوات تجديد، مقابل بدل الادارة والتشغيل السنوي
الذي رسا في المناقصة مبلغ وقدره

المادة الرابعة: يدفع الفريق الاول الى الفريق الثاني بدل الالتزام مشاهرة (خلال الشهر الذي يلي الشهر المستحق)
بالاستناد الى تقرير لجنة الاشراف المعنية من رئيس الجامعة اللبنانية بموجب محضر استلام شهري تصفى
على أساسه حقوق الملتزم.

المادة الخامسة: يتم تبليغ تصديق العقد أو أية أوراق تتعلق به باحدى الوسائل التالية :

١- بالطرق الادارية المتعارف عليه.

٢- بطاقة مكشوفة مع اشعار بالاستلام.

٣- ملصقا" لمدة ثلاثة أيام على أبواب الادارة المركزية وباب إدارة شؤون المدينة الجامعية في الحدث

على أن يضم الاعلان لصقا" محضرا" يوقع من قبل المرجع المختص.

٥

المادة السادسة: لا تسلم وحدات سكن الطلاب والاقسام التابعة لها الى الملتزم قبل تقديم :

- كتاب الضمان المنصوص عليه في المادة الثامنة عشرة من هذا العقد.
 - إيصال تسديد الرسوم المالية المتوجبة على العقد.
 - عقود التأمين المنصوص عليها في المادة ٣٥ من دفتر الشروط الخاص بالمناقصة.
- يتم التسليم بموجب محضر استلام يوقع عليه الملتزم تبين فيه التجهيزات المقدمة من الجامعة اللبنانية.

المادة السابعة: يتعهد الفريق الثاني بالمحافظة على سلامة المباني والتجهيزات والمعدات والادوات ملك الجامعة اللبنانية التي تسلمها منها. وعليه القيام بأعمال الصيانة المطلوبة وفقا للمادة ٣٣ من دفتر الشروط الخاص بالمناقصة.

المادة الثامنة: تضم الى هذا العقد جردة بالتجهيزات والمفروشات والمعدات والادوات التي هي ملك الجامعة اللبنانية وتعتبر هذه الجردة جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد .

المادة التاسعة: إضافة الى التجهيزات المقدمة من الجامعة اللبنانية، يمكن للفريق الثاني تأمين التجهيزات اللازمة لإدارة وتشغيل وحدات سكن الطلاب والاقسام التابعة لها بعد اطلاع إدارة الجامعة وأخذ موافقتها، وتبقى هذه التجهيزات ملكاً له، ولا يحق له استردادها إلا بعد استيفاء الجامعة كامل حقوقها كون هذه التجهيزات تعتبر تعويضاً اضافياً "ضامناً" لهذه الحقوق .

المادة العاشرة: على الفريق الثاني التقيد التام بالملاحق المرفقة بدفتر الشروط الخاص.

المادة الحادية عشرة: يحق للجامعة، في أي وقت، تخصيص عدد من الغرف لتأمين الإقامة للزائرين في إطار التبادل الجامعي وللمشاركين في المؤتمرات والنشاطات التي تقيمها الجامعة أو إحدى المؤسسات الرسمية .

وفي هذه الحالة على الملتزم ان يؤمن الخدمات نفسها دون اي بدل اضافي .

المادة الثانية عشرة: بالإضافة الى الخدمات المذكورة في المادة الاولى من هذا العقد، على الفريق الثاني تأمين خدمات التنظيف والغسيل الواردة في الملحق رقم (٥) لغرف سكن الاساتذة الزائرين والوافدين من الخارج، والكائنة في المبنى المخصص لهم في المجمع الجامعي (٢٥ غرفة) دون ان يترتب عن ذلك اية اعباء مالية إضافية سواء على الجامعة او على الاساتذة المعنيين.

المادة الثالثة عشرة: لا يحق للفريق الثاني التنازل عن الالتزام بصورة كلية او جزئية لاي شخص أو جهة .

المادة الرابعة عشرة: يتحمل الفريق الاول نفقات الماء والكهرباء والهاتف (ضمن حرم وحدات سكن الطلاب).

٢

المادة الخامسة عشرة: أ- يتعهد الفريق الثاني بتأمين العدد اللازم من افراد الجهاز الاداري ومن المستخدمين والعمال

للقيام بأعمال التنظيف والغسيل والاستقبال والحراسة وغيرها من الاعمال الضرورية التي يتطلبها حسن سير العمل في مثل هذه المرافق ووفقا" لما هو محدد في الملاحق رقم ٣-٤-٥ و٦ المرفقة بهذا الدفتر. ويشترط في هؤلاء المستخدمين :

١- أن يكونوا بحالة صحية جيدة، بالاستناد الى شهادة صحية صادرة عن اللجنة الطبية الرسمية في وزارة الصحة العامة.

٢ - غير المحكومين بأية جناية او جنحة شائنة، بالاستناد الى سجل عدلي.

٣- أن يكونوا من أصحاب الخبرة الفنية في الاعمال الموكلة اليهم.

٤ - أن يرتدوا اللباس المخصص لكل نوع من أنواع الخدمات المطلوبة وفق الملاحق المرفقة بدفتر الشروط.

٥- أن يكون جميع العمال والمستخدمين لبنانيين، على أن يستثنى من هذا الشرط عمال التنظيفات.

ب- لادارة الجامعة في أي وقت كان أن تمنع عند الضرورة أيًا من مستخدمي الفريق الثاني من مزاوله عمله إذا لم يتقيد بشروط العقد أو إذا خالف الانظمة المطبقة في وحدات سكن الطلاب.

المادة السادسة عشرة: ١- يتعهد الفريق الثاني عند انتهاء العقد بتسليم جميع المباني والتجهيزات والادوات ملك الجامعة

اللبنانية التي تسلمها منها بحالة حسنة وصالحة للعمل بعد الاخذ بعين الاعتبار عامل الاستهلاك العادي

٢- يكون الفريق الثاني مسؤولاً عن كل ضرر او نقص يلحق بالمباني والتجهيزات والادوات الموضوعة تحت تصرفه.

٣- لا يحق للفريق الثاني المطالبة عند انتهاء العقد بأي تعويض من أي نوع كان ومهما بلغت قيمته .

المادة السابعة عشرة: يحق للفريق الاول فسخ هذا العقد بدون أي مقابل أو تعويض من أي نوع كان بعد ابلاغ الفريق انذاراً

يوجه إليه بالطرق الادارية المعتادة أو بواسطة كتاب مضمون مع اشعار بالاستلام وذلك في الحالات التالية :

- اذا خالف احكام دفتر الشروط الخاص بالمناقصة وملاحقه.

- في الحالات التي تلحق ضرراً بالطلاب ويعود تقديرها لادارة الجامعة.

- في حال التنازل عن الالتزام لشخص ثالث دون موافقة ادارة الجامعة.

- اذا أقفل الفريق الثاني أحد الاقسام التابعة للوحدات السكنية دون عذر شرعي ودون موافقة الجامعة.

المادة الثامنة عشرة: يقدم الفريق الثاني ضماناً مصرفياً لتنفيذ تعهداته بقيمة ١٠% (عشرة بالمئة) من قيمة الالتزام ويقدم

خلال أسبوع من تاريخ ابلاغ الملتزم تصديق العقد بموجب كتاب ضمان صادر عن أحد المصارف

المقبولة رسمياً محرراً باسم الجامعة اللبنانية وصالح لغاية نهاية العقد.

يعاد التأمين النهائي الى الفريق الثاني بنهاية العقد بالاستناد إلى محضر تسليم وتسليم تضعه لجنة الاشراف

المعينة بقرار من رئيس الجامعة.

المادة التاسعة عشرة: أ- إذا تأخر الفريق الثاني عن تأدية التأمين النهائي خلال مدة أسبوع من تاريخ تبلغه تصديق الالتزام وعقد الادارة والتشغيل، أعتبر ناكلا عن تنفيذ موجباته، وبدون سابق انذار يصادر الضمان المؤقت وتصبح قيمته ملكا للجامعة، ويحق للجامعة إما القيام بالتنفيذ بالامانة وإما إعادة التلزم على مسؤوليته، فإذا أتى السعر أعلى من سعر التلزم يتحمل الملتزم الفرق ويلاحق قضائيا"، وإذا جاء السعر أدنى من سعر التلزم عاد الفرق الى الجامعة.

ب- أما إذا تأخر الفريق الثاني عن المباشرة بتنفيذ العقد مدة تزيد عن ثلاثين يوما" من تاريخ إبلاغه تصديق العقد تفرض عليه غرامة تأخير قدرها ٣ بالالف (ثلاثة بالالف) من قيمة العقد عن كل يوم تأخير، وإذا تجاوزت مدة التأخير شهرا" اعتبر ناكلا" وتطبق بحقه عقوبات النكول المنصوص عليها في الفقرة السابقة.

وتطبق العقوبات نفسها في حال مخالفة الفريق الثاني دفتر الشروط أو ملاحقه، أو توقفه عن متابعة أعمال الادارة والتشغيل.

المادة العشرون: يجدد العقد سنة فسنة باتفاق الفريقين لمدة أقصاها ثلاث سنوات تجديد على الاكثر، وإذا رغب أحد الفريقين بعدم التجديد عليه أن يبلغ الفريق الاخر رغبته عن ذلك قبل أربعة أشهر من تاريخ انتهاء العقد الجاري وإلا أعتبر العقد مجددا" ضمنا".

المادة الواحدة والعشرون: يعتبر مكان إدارة وحدات سكن الطلاب والاقسام التابعة لها في المدينة الجامعية في الحدث مقاما" مختارا" للملتزم يصح فيه أي إجراء أو تبليغ قانوني.

المادة الثانية والعشرون: ينظر القضاء اللبناني المختص على النزاعات التي قد تنشأ جراء هذا العقد.

المادة الثالثة والعشرون: يعمل بهذا العقد بعد تصديقه من المراجع المختصة لمدة سنة من تاريخ إبلاغه للفريق الثاني *

بيروت في
الفريق الاول

الفريق الثاني

رئيس الجامعة اللبنانية

بسام بدران