

مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان

تقييم وإعداد بيانات لقطع ومعدات التلف لدى المؤسسة

مصلحة المشاريع

المهندس رمزي صليب



مصلحة الصفقات والشؤون القانونية

فرنسوا بشعلاني



رئيس مجلس الإدارة

المدير العام

المهندس جان جبران



وافق وزير الطاقة والمياه بصفته
ممثلًا للمجلس
وافق مجلس الإدارة

بقراره رقم : ٢٨

تاريخ : ٤ - ٣ - ٢٠٢٢

محتويات الملف المسلم لتقديم العروض

تسلّم المؤسسة إلى كل من ينوي الإشتراك في هذا الإلتزام وبناءً على طلبه المستندات التالية:

- 1- دفتر الشروط هذا
- 2- جدول الأسعار وتقدير الكميات
- 3- نموذج التصريح / التعهّد.
- 4- نموذج تصريح النزاهة.
- 5- نموذج التعهّد برفع السريّة عن الحسابات المصرفية المتعلقة بهذا الإلتزام.
- 6- غلاف مدوّن عليه من قبل المؤسسة موضوع الإلتزام وتاريخ فض العروض مع إسم وعنوان المؤسسة.



1- دفتر الشروط

- نوع الشراء : مناقصة عمومية على اساس وضع الاسعار.
- مدة الإلتزام : ستة اشهر من تاريخ توقيع العقد.
- غرامة التأخير : 1/1000 واحد بالالف من قيمة الصفقة الاجمالية.
- قيمة ضمان العرض : 200.000.000/ل.ل. مئتا مليون ليرة لبنانية لا غير.
- قيمة ضمان حسن التنفيذ : 5% من قيمة العقد.
- العارضون المقبولون : المقاولون اللبنانيون الذين يستوفون الشروط المذكورة في هذا الدفتر.



فهرس

المادة 1	تعريف عامة
المادة 2	موضوع الالتزام
المادة 3	الرجوع الى النصوص العامة
المادة 4	طريقة التلزم
المادة 5	درس مستندات الإلتزام ومعاينة مواقع العمل
المادة 6	العارضون المقبولون
المادة 7	تقديم العروض
المادة 8	مدة صلاحية العروض
المادة 9	فتح وتقييم العروض
المادة 10	شروط الاسعار
المادة 11	قرار المؤسسة في إسناد الالتزام
المادة 12	الطوابع القانونية
المادة 13	ضمان العرض
المادة 14	قواعد قبول العرض الفائز
المادة 15	قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار إنخفاضاً غير عادياً
المادة 16	ضمان حسن التنفيذ
المادة 17	محل إقامة المتعاقد
المادة 18	الضرائب / الرسوم / الجمارك
المادة 19	منع التنازل أو التلزم لمتعهد آخر بدون إذن التعاقد الثانوي
المادة 20	براءات الاختراع
المادة 21	حالات القوة القاهرة
المادة 22	قوانين وأنظمة
المادة 23	أشغال غير ملحوظة
المادة 24	تغيير في الكميات
المادة 25	أسباب إنتهاء العقد ونتائجه
المادة 26	الاقتطاع من الضمان
المادة 27	القضاء الصالح

الاقصاء	المادة 28
النزاهة	المادة 29
الشكوى والاعتراض	المادة 30
تحفظات المتعاقد	المادة 31
التقيّد بجدول الاسعار	المادة 32
التوقيفات العشرية	المادة 33
دفع المبالغ المتوجبة	المادة 34
غرامة التأخير	المادة 35
الاستلام المؤقت	المادة 36
مهلة الضمان	المادة 37
الاستلام النهائي	المادة 38
إعادة التأمينات	المادة 39
آلية عمل فريق متعهد الاشغال	المادة 40



1- تعاريف عامة:

في هذا الدفتر ترمز كلمة :

- "المؤسسة" : إلى مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان.
- "العارض" : إلى الشخص الطبيعي أو المعنوي الذي يقدم عرضاً.
- "العرض" : إلى مجموع المستندات الموجودة في ملف التعهد.
- "مناقصة عمومية" : إلى منافسة بشأن صفقة مععلن عنها ومفتوحة لكل شخص طبيعي أو معنوي يستوفي الشروط.
- "العارض الافضل" : إلى العارض الذي يحتفظ مؤقتاً بعرضه بوصفه العارض الانسب والادنى سعراً لتنفيذ الصفقة.
- "الملتزم"، "المتعاقد" : إلى المتعهد الذي أسند إليه الالتزام بصورة نهائية.
- "المؤسسة"، "مندوب المؤسسة"، "مندوب الإدارة" : إلى أي شخص طبيعي أو معنوي تكلفه المؤسسة مراقبة تنفيذ الالتزام.
- "أشغال"، "منشآت" : إلى مختلف الأشغال والمواد والمنشآت التي يتوجب تنفيذها ضمن الالتزام.
- "مستندات الإلتزام" : وتشمل :

- دفتر الشروط هذا
- 2: جدول الأسعار وتقدير الكميات
- 3: تصريح / تعهد
- 4: تصريح النزاهة
- 5: تعهد برفع السرية عن الحسابات المصرفية
- "المديرية المختصة" : مديرية التوزيع او من يكلفه المدير العام من المديريات و/ او المصالح و/ او الدوائر.

2- موضوع الإلتزام:

ان موضوع الصفقة هو اجراء تقييم شامل لكافة القطع والمعدات التالفة وفرزها الى قطع ممكن إعادة استعمالها وقطع غير صالحة للإستعمال، والتابعة لمؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان، إضافةً إلى نقلها الى مواقع فرز قانونية عائدة الى مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان.

ان جميع القطع والمعدات التالفة مدرجة في جدول ضمن البند 39 وكلها موجودة في مستودعات ومراكز المؤسسة في محافظتي بيروت وجبل لبنان وهي على سبيل الذكر لا الحصر.

ان هذه الصفقة هي وحدة لا تتجزأ، ويتوجب على العارض تقديم لوائح بالمعدات الممكن استعمالها ولوائح للقطع والمعدات الغير قابلة للاستعمال واعداد جدول بالقطع والكميات العائدة لها.
أن كافة الاشغال تتم بإشراف ومتابعة من قبل رئيس دائرة المخازن في المؤسسة.

3- الرجوع الى النصوص العامة:

تطبق بكل ما لا يتعارض وأحكام دفتر الشروط هذا:

- 1-3 دفتر الشروط النموذجي الصادر عن هيئة الشراء العام قبل الاعلان عن الصفقة.
- 2-3 قانون الشراء العام رقم 2021/244.
- 3-3 النظام المالي في مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان بموجب المرسوم الرقم 14637 تاريخ 2005/6/16.

4- طريقة التلزم:

يجري التلزم بطريقة المناقصة العمومية على أساس السعر الأدنى.
يقدم العارض عرضه بالعملة اللبنانية.

5- درس مستندات الإلتزام ومعاينة مواقع العمل:

يتوجب على كل عارض يرغب الإشتراك بهذا الإلتزام أن يدرس بدقة مستندات هذا الإلتزام ويعاين مناطق العمل ليطلع على الحالة الراهنة من جميع الوجوه.
يعتبر تقديم العرض تسليماً صريحاً من قبل العارض بأنه درس مستندات الإلتزام وأصبح يلمّ تمام الإلمام بظروف العمل المحلية وطبيعة الأشغال وأن العرض المقدم منه قد أخذ جميع الأمور بعين الإعتبار، كما وأنه يملك الإمكانات والمقدرة اللازمة لأدائه على أكمل وجه خلال المدة المحددة في هذا الدفتر.

6- العارضون المقبولون:

المتعهدون الذين يستوفون الشروط المذكورة في هذا الدفتر.
على كل عارض يرغب في الإشتراك بالإلتزام أن يرفق بطلبه:
- تصريحاً / تعهد خطياً حسب النموذج المرفق، يبدي فيه رغبته بالإشتراك في الإلتزام.
- تصريح النزاهة حسب النموذج المرفق.
- تعهداً خطياً حسب النموذج المرفق، يقرّ فيه العارض برفع السرية عن الحسابات المصرفية المتعلقة بهذا الإلتزام.
كما على المتعهد أن يتقيد بقانون الشراء العام رقم 2021/244.

على العارضين الذين يتقدمون لهذا الالتزام بصفة شركاء ان يقدموا مع عرضهم عقد الشراكة القانوني مسجلاً لدى الكاتب العدل يصرحون فيه انهم متكافلون ومتضامنون بكامل المسؤوليات العائدة لتنفيذ الالتزام، وكل وثيقة يوقعها احدهم تعتبر موقعة منهم جميعاً في ما يعود لتنفيذ هذا الالتزام.

7- تقديم العروض:

7-1 على العارضين الذين تتوافر فيهم الشروط المطلوبة والراغبين بالإشتراك في هذا الالتزام أن يستحصلوا على مستندات التزيم من مصلحة الصفقات والشؤون القانونية في مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان في الطابق الاول من مركز المؤسسة الكائن في وادي خطار - الحازمية - قرب مستشفى قلب يسوع.

7-2 تقدّم العروض وفقاً للتفصيل التالي:

يتضمن الغلاف الاول

يوضع العرض في غلاف مختوم ويتضمن المستندات التالية:

1- تصريح / تعهد يقرّ فيه العارض بأنه درس مستندات الالتزام ويبيدي إستعداده للتقيد بشروطه كافة بكل دقة وأمانة.

2- إذاعة تجارية يُبيّن فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه.

3- التفويض القانوني إذا وقّع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدق لدى الكاتب العدل.

4- سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانوناً" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض، خالٍ من أي حكم شائن.

5- عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب العدل في حال توجبه.

6- شهادة تسجيل العارض لدى مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل إذا لم يكن خاضعاً، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وإن أصبح مسجلاً في الضريبة على القيمة المضافة خلال فترة التنفيذ.

7- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية - مديرية الواردات.

8- إفادة صادرة عن وزارة المالية تثبت إيفاء العارض بالالتزامات الضريبية المتوجبة عليه.

9- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي "شاملة أو صالحة للاشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة فض العروض تفيد بان العارض سدد جميع اشتراكاته (يجب ان يكون العارض مسجلاً في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وترفض كل إفادة يذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة").

10- إفادة صادرة عن البلدية التي يقع المركز الرئيسي للعارض ضمن نطاقها بحسب شهادة التسجيل في السجل التجاري، تفيد انه سدد كامل الرسوم البلدية المتوجبة عليه.

11- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين: المؤسسين والأعضاء والمساهمين أو الشركاء، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض والوقوعات الجارية.

- 12- إفادة صادرة عن المرجع المختص تُثبت أن العارض ليس في حالة إفلاس.
- 13- إفادة صادرة عن المرجع المختص تُثبت أن العارض ليس في حالة تصفية قضائية.
- 14- ضمان العرض بموجب كتاب ضمان مصرفي صادر عن مصرف مقبول من الدولة اللبنانية على أن يذكر عليه أنه يتجدد حكماً إذا لم تبدِ المؤسسة موافقتها على إلغائه، أو بموجب إيصال يبين أن قيمة ضمان العرض دفعت إلى صندوق المؤسسة نقداً أو بموجب شيك.
- 15- تصريح من العارض يبين فيه صاحب /أصحاب الحق الاقتصادي وفقاً للنموذج م18 الصادر عن وزارة المالية. (كل شخص طبيعي يملك أو يسيطر فعلياً في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخص طبيعي أو معنوي).
- 16- نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لصاحب (أصحاب) الحق الاقتصادي.
- 17- نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لكل شخص يمثل العارض (من ينوب عن العارض في علاقته مع سلطة التعاقد: وكيل قانوني، ممثل الشخص المعنوي أو المفوض بالتوقيع عنه...).
- 18- نسخة عن تصريح النزاهة.
- 19- إفادة انتساب من نقابة مقاولي الأشغال العامة والبناء اللبنانية عن العام الذي يجري فيه التلزم، تثبت أن العارض هو عضو في النقابة المذكورة.
- 20- براءة ذمة من نقابة مقاولي الأشغال العامة والبناء اللبنانية تفيد أن المقاول قد سدد جميع الرسوم المتوجبة عليه عن العام الذي يجري فيه التلزم.
- 21- إفادة تثبت أن المهندس قد سدد آخر اشتراك مستحق لدى نقابة المهندسين وذلك للمهندسين المقاولين والشركات أو المؤسسات المصنفة على اسم مهندس
- 22- إيصلاً صادراً عن مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان يبين أن العارض دفع البديل المقرر لقاء تسليمه نسخة عن دفتر الشروط هذا.
- 23- نسخة عن دفتر الشروط هذا مؤشر من العارض على كل صفحة من صفحاته وموقع ومؤرخ منه على الصفحة الأخيرة.

يتضمن الغلاف الثاني

- 1- تعهداً يقر فيه العارض برفع السرية عن الحسابات المصرفية المتعلقة بهذا الالتزام.
- 2- جدول الأسعار وتقدير الكميات بعد تكملتهما في الأماكن المخصصة لهذه الغاية.

يتضمن الغلاف الثالث

توضع الغلافات المذكورة ضمن غلاف ثالث موحد مسلّم من المؤسسة مع ملف الإلتزام معنّون بإسم مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان ومدوّن عليه موضوع الإلتزام. يلصق ويغلق هذا الغلاف من قبل العارض دون أية عبارة أو إشارة.

3-7 تسليم العروض:

- 1- ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة وذلك في المركز الرئيسي - شارع سامي الصلح - ملك ش دراوي - الطابق الرابع قبل الساعة الثانية عشرة ظهراً في اليوم المحدد لفض العروض وفي حال صودف آخر يوم عمل لفض العروض نهار الجمعة، تسلم العروض قبل الساعة الحادية عشرة بدل الساعة الثانية عشرة ولا يعتد بأي عرض يصل بعد إنتهاء مهلة تقديم العروض.
- 2- يُحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذه الصفقة، والمنشور على المنصة الالكترونية المركزية لهيئة الشراء العام. (يكون موعد جلسة التلزم فوراً عند انتهاء مهلة استقبال العروض).
- 3- تُزوّد المؤسسة العارض بإيصال يُبيّن فيه رقم تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
- 4- تُحافظ المؤسسة على أمن العرض وسلامته وسريّته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
- 5- لا يُفتح أيّ عرض تتسلّمه المؤسسة بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.

ملاحظات هامة

- أ- يملأ العارض جدول الأسعار وتقدير الكميات والتعهد والتصريح بدون أي تحشية أو حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات أو أرقام غير موقع تجاهها. يرفض كل عرض يذكر فيه كلمة ضم أو حسم ويستعاض عن الأولى بعبارة زيادة على الأسعار والثانية بعبارة تنزيل على الأسعار.
- ب- لا يجوز إسترداد العرض أو تعديله أو إكماله بعد تقديمه.
- ج- لا يقبل أي طلب بتعديل عرض سبق تقديمه بحجة سهو أو خطأ أو إهمال حصل عند وضعه.
- د- لا يحق للعارض إجراء أي تعديل على جدول الأسعار وتقدير الكميات الموضوعين من قبل الإدارة ما عدا تكمليتهما في الأماكن المخصصة لهذه الغاية.
- هـ- لا يحق للعارض إسترداد أي وثيقة ترفق بعرضه بإستثناء المستندات التي تقرر لجنة التلزم إعادتها إليه.
- و- إذا تقدم العارض بأكثر من عرض واحد ترفض جميع عروضه.
- ز- إن السعر المقدم يشمل سعر الكلفة والجمرك والمرفأ والنقل والتفريغ والتأمين واليد العاملة والربح وسواها وكذلك جميع الضرائب والرسوم.
- ح- تحتفظ المؤسسة بحقّها في عدم إرساء الإلتزام بعد فتح العروض لأسباب لها وحدها حق تقديرها.
- ط- يجب أن تكون المستندات المحلية المقدمة من العارض أصلية أو صورة عنها مصدقة من قبل المراجع التي صدرت عنها أو أن يبرز العارض الأصلية خلال جلسة فضّ العروض ويصدق عليها رئيس لجنة التلزم.

ك- عند حصول أي تناقض بين الأسعار تعتمد الأسعار الإفرادية المفقطة بالأحرف وفي حال التباين بين السعر الإجمالي والسعر الإفرادي يعتمد السعر الإفرادي. في حال التباين بين أي مستند والسعر الإفرادي المدون بالأحرف على جدول الأسعار يؤخذ بالسعر الإفرادي المدون بالأحرف.

ل- يجري الدفع بالعملة اللبنانية.

م- في حال التباين بين الأسعار مهما كانت يعتمد التزليل المئوي المفقط بالأحرف من قبل العارض.

ن- يحق للمؤسسة إلغاء الإلتزام في أي مرحلة من مراحلها.

8- مدة صلاحية العروض:

يبقى العارض مرتبطاً بعرضه تجاه المؤسسة لمدة 60 يوماً إعتباراً من التاريخ المحدد لفض العروض ولا يحق له الرجوع عن عرضه كما لا يحق له المطالبة بأي تعويض أو عطل أو ضرر من جراء عدم تصديق الإلتزام ولا يصبح العارض متعاقداً نهائياً إلا بعد تصديق الإلتزام من المراجع المختصة وإبلاغه قرار إسناده الإلتزام إليه. وإذا لم يبلغ العارض الذي رسا عليه الإلتزام مؤقّتا تصديق الإلتزام خلال فترة 60 يوماً يمكن لهذا العارض التخلي عن عرضه بواسطة إعلام خطي، وعندها يعاد إليه ضمان العرض. أما إذا لم يستعمل العارض هذا الحق قبل تبليغه قرار إسناده الإلتزام فإنه يصبح ملزماً نهائياً تجاه المؤسسة بموجب هذا التبليغ.

9- فتح وتقييم العروض:

في اليوم المحدد لفض العروض تعمد لجنة التلزم خلال جلسة علنية إلى فصل العروض غير المطابقة شكلاً وتورد ذكرها في المحضر ثم تشرع بفض باقي العروض كما يلي:

- تفض اللجنة غلافات المستندات وتعتمد إلى دراسة محتواها.
- يمكن للجنة التلزم الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الإقتضاء، وذلك بقرار من المرجع الصالح لدى المؤسسة. يخضع اختيار الخبراء من خارج الإدارة إلى أحكام قانون الشراء العام.
- يلتزم الخبراء السرية والحياد في عملهم ولا يحق لهم أن يقرّروا بإسم اللجنة أو أن يشاركوا في مداولاتها أو أن يفصحوا عنها علانية، ويمكن دعوتهم للاستماع والشرح من قبل الجهات المعنية. كما يتوجب على الخبراء تقديم تقرير خطي للجنة يُضمّ إلزامياً إلى محضر التلزم.
- في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويُدوّن أيّ عضو مخالف أسباب مخالفته.
- يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزم أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المنسوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.

- بعد هذه الدراسة تستبعد من المنافسة العروض التي حكمت عليها لجنة التلزم بعدم القبول وتعتبر غلافات الأسعار العائدة لها ملكاً للمؤسسة.

- أما العروض المقبولة فتفتح غلافات الأسعار العائدة لها في جلسة بحضور العارضين ويقرأ محتواها علناً وتعلن النتيجة مؤقتاً.

يسند الالتزام مؤقتاً الى من قدم السعر الأدنى، وفي حال تقدمت عدة عروض بذات السعر الأدنى يصار إلى اعتماد القرعة لاختيار العارض الفائز.

على رئيس اللجنة وعلى كل من اعضائها أن يتحى عن مهامه في اللجنة في حال وقع بأي وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقّع الوقوع فيه، وذلك فور معرفته بهذا التضارب.

تُفتح العروض بحسب الآلية التالية:

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

2- يتم فض الغلاف رقم (1) (الوثائق والمستندات الإدارية) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.

3- يجري فض الغلاف رقم (2) (بيان الأسعار) للعارضين المقبولين شكلاً 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.

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

5- يمكن للجنة التلزم، 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.

6- تُسجّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقّع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقّع عليها المشاركون من ممثلي المؤسسة وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجلّ إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة 9 من قانون الشراء العام.

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

8- لا يمكن إجراء أيّ مفاوضات بين المؤسسة أو لجنة التلّيزم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أيّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أيّ عارض.

9- تُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء بحسب المادة 9 من قانون الشراء العام.

10- في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيّنة، يجوز للجنة التلّيزم الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محدّدة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة 3 من البند الثاني من المادة 21 من قانون الشراء العام.

10- شروط الاسعار:

- يجب أن تشمل الأسعار على جميع المصاريف والمطالبات والحقوق المترتبة مهما كان نوعها.
- على العارض ان يذكر في جدول الأسعار وتقدير الكميات قيمة الضريبة على القيمة المضافة بشكل واضح منعاً لأي التباس.

11- قرار المؤسسة في إسناد الالتزام:

- على العارضين تقديم كل المعلومات والشروحات التي تراها المؤسسة مفيدة.
- تحتفظ المؤسسة، ودون أن يعطي ذلك مجالاً لأي مراجعة أو إعتراض من قبل العارضين، بحق:
- عدم السير بالالتزام.
- أن تعتمد إلى تلّيزم جديد أو تنفيذ الأشغال في أي طريقة أخرى تراها مناسبة.
- لا يصبح العارض ملتزماً بالنسبة للإدارة إلا من تاريخ إبلاغه قرار إسناد الالتزام إليه.
- لا يحق للعارضين المطالبة بأية تعويضات مقابل تحضيرهم وتقديمهم لعروضهم، كذلك على المتنافسين المرفوضين الإمتناع بمجرد إشراكهم بالعرض عن الإعتراض على القرار المتخذ من قبل المؤسسة.

12- الطوابع القانونية:

تلتصق على مستندات العروض الطوابع القانونية المفروضة وتعتّل وفق الأصول.

13- ضمان العرض:

حددت قيمة ضمان العرض لإشتراك العارض بـ:

/200.000.000 ل.ل. مئتا مليون ليرة لبنانية لا غير.

يمكن أن يُدفع هذا الضمان نقداً أو بموجب شيك مصرفي إلى صندوق المؤسسة لقاء إيصال مالي أو أن يقدم بموجب كتاب ضمان مصرفي صادر عن مصرف مقبول من الحكومة اللبنانية وساري المفعول لفترة لا تقل عن 90 يوماً إعتباراً من التاريخ المحدد لفرض العروض على أن يذكر عليه أنه يتجدد حكماً إذا لم تبدِ المؤسسة موافقتها على إلغائه.

يعاد ضمان العرض للعارضين الذين لم يرسّ الالتزام عليهم. أما العارض الذي رسى الالتزام عليه فيعاد له ضمان العرض بعد تقديمه ضمان حسن التنفيذ

14- قواعد قبول العرض الفائز:

1- تقبل المؤسسة العرض المقدم الفائز ما لم:

أ- تُسقط أهليّة العارض الذي قدّم العرض الفائز وذلك بمقتضى المادة 7 من قانون الشراء العام؛ أو

ب- يُلغ الشراء بمقتضى الفقرة 1 من المادة 25 من قانون الشراء العام؛ أو

ج- يُرفض العرض الفائز عند اعتباره منخفضاً انخفاضاً غير عادي بمقتضى المادة 27 من قانون الشراء العام؛ أو

د- يُستبعد العارض الذي قدّم العرض الفائز من إجراءات التلزم للأسباب المبينة في المادة 8 من قانون الشراء العام:

2- بعد التأكد من العرض الفائز تُبلغ المؤسسة العارض الذي قدّم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمن على الأقل، المعلومات التالية:

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

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

ج- مدة فترة التجميد بحسب هذه الفقرة،

3- فور إنتضاء فترة التجميد، تقوم المؤسسة بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدى //15// خمسة عشر يوماً.

4- يوقع الرئيس المدير العام العقد خلال مهلة //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمدد هذه المهلة إلى //30// ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدّد من قبل الرئيس المدير العام.

5- يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت والرئيس المدير العام عليه.

6- لا تتخذ سلطة التعاقد ولا الملتزم المؤقت أي إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.

7- في حال تمّنع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر المؤسسة ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للمؤسسة أن تلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحددة في هذا القانون وفي ملفات التلزم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

15- قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار إنخفاضاً غير عادياً:

يجوز للمؤسسة أن ترفض أي عرض إذا قرّرت أنّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدم، منخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيمتة التقديرية وتُطبق أحكام المادة 27 من قانون الشراء العام في هذا الشأن.

16- ضمان حسن التنفيذ:

- 1- تحدد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة 5% من قيمة العقد.
 - 2- يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال فترة لا تتجاوز //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد. وفي حال التخلف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادر ضمان العرض.
 - 3- يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمداً طوال مدة التلزم، ويحسم منه مباشرة وبدون سابق إنذار ما قد يترتب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل الموجبات.
 - 4- يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم بعد انتهاء مدة التلزم وإتمام الإستلام النهائي الذي يجري بعد تأكد الإدارة من أن التلزم جرى وفقاً للأصول.
- يكون ضمان حسن التنفيذ إما نقدياً أو بموجب شيك مصرفي يُدفع إلى صندوق المؤسسة، وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبيّن أنه قابل للدفع غب الطلب، ويقدم ضمان العرض بإسم الصفقة.

1.7 - محل إقامة المتعاقد:

- يجب أن يتضمن العرض إتخاذ العارض محل إقامة مختاراً ضمن نطاق مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان ورقم هاتف وبريد الكتروني تبلغ إليه جميع المراسلات العائدة للإلتزام.
- إذا لم يبين المتعاقد في عرضه محل إقامته بصورة واضحة، تلصق جميع التبليغات على لوحة الإعلانات في المدخل الرئيسي للمؤسسة وتعتبر هذه التبليغات قانونية وملزمة له.
- إذا تغيب المتعاقد عن محل إقامته أو تمنع عن التبليغ بتوقيعه أصل النسخة المراد تبليغه إياها، يعتبر المتعاقد مبلغاً بواسطة بريده الإلكتروني أو لصق وثيقة التبليغ على باب إقامته وعلى لوحة الإعلانات في المدخل الرئيسي للمؤسسة ويعتبر هذا التبليغ قانونياً وملزماً له.
- تنظم الإدارة المختصة في حال التبليغ بطريقة اللصق محضراً يحدد فيه تاريخ وساعة تعليق وثيقة التبليغ ويضم إلى الملف.
- على المتعاقد إعلام المؤسسة رسمياً بكل تغيير قد يطرأ على مكان إقامته أو بريده الإلكتروني.

18 - الضرائب / الرسوم / الجمارك:

كل المصاريف العائدة لدفع الضرائب والرسوم والجمارك والنقل والتفريغ والتأمين إلخ ... هي على عاتق المتعاقد وتعتبر مغطاة بأسعار العرض.

19 - منع التنازل أو التلزم لمتعهد آخر بدون إذن التعاقد الثانوي:

لا يمكن للمتعاقد التنازل عن كل الإلتزام أو جزء منه إلى فريق ثالث، ولا تلزم جزء أو أجزاء من التزامه إلا إذا طلب ذلك خطياً من المؤسسة وحصل على موافقتها الخطية، وعدم تجاوز الجزء أو الأجزاء 50% من قيمة العقد. في كل الأحوال يظل المتعاقد مسؤولاً شخصياً سواء تجاه المؤسسة أو تجاه الأشخاص أو أي فريق ثالث. يعتبر عملاً ملزماً إلى فريق ثالث كل عمل مسلم إلى أشخاص غير مسجلين نظامياً في سجلات الاستخدام والدفع لدى المتعاقد.

20 - براءات الاختراع:

على المتعاقد، عند تنفيذ الإلتزام، الإمتناع عن إستعمال أي طريقة أو رسم أو تصميم حائز على براءة إختراع دون إذن مسبق من أصحاب الحقوق على هذه البراءة، وكل حقوق ومستحقات قد تنجم عن مثل هذا الإستعمال تكون كلياً على مسؤولية المتعاقد ونفقته. كما تحتفظ المؤسسة بحق مطالبة المتعاقد بالتعويضات الناتجة عن عدم تقيده بالتدابير المشار إليها أعلاه خاصة في حال ضبطه متلبساً بالمخالفة. على المتعاقد بالإضافة إلى ذلك، تحمل مسؤولية كل مطالبة أو عمل موجه ضد المؤسسة بهذا الخصوص.

21- حالات القوة القاهرة:

تدرس المؤسسة فقط حالات القوة القاهرة التي يعلمها بها المتعاقد خلال مهلة 10 أيام على الأكثر من حصولها وفي هذه الحالة لا يُعطى المتعاقد إلا ما توافق عليه المؤسسة. لن تقبل أية مطالبة بشأن حالة قاهرة إذا مرت أكثر من عشرة أيام على حصول هذه الحالة.

22- قوانين وأنظمة:

على المتعاقد التقيد بالقوانين والأنظمة اللبنانية النافذة في كل ما له علاقة بالصفقة.

23- أشغال غير ملحوظة:

عندما تتبين ضرورة تنفيذ أشغال ضمن نطاق الالتزام لم تكن ملحوظة في الأصل، على المتعاقد التقيد الفوري بمذكرات العمل الخطية التي يتلقاها من المؤسسة بهذا الشأن ويعمد دون تأخير إلى تحضير أسعار جديدة. تحدد الأسعار الجديدة بالمقارنة مع الأشغال الأكثر تشابهاً. وفي حال التعذر المطلق للقيام بمثل هذه المقارنة، تؤخذ الأسعار الرائجة في البلد. تحسب الأسعار الجديدة وتناقش بين مندوب المؤسسة والمتعاقد. تخضع الأسعار الجديدة لموافقة المدير العام للمؤسسة. ويبقى المدير العام للمؤسسة وحده صاحب الحق المطلق بإدخال التعديلات وبقضية تمديد المهلة الأساسية ليتمكن المتعاقد من تنفيذ الالتزام.

24- تغيير في الكميات:

إن الكميات في "تقدير الكميات" موضوعة على سبيل الذكر فقط، ويمكن للمؤسسة بموافقة المدير العام تجاوزها زيادةً أو نقصاناً دون أن يحق للمتعاقد بأية مطالبة أو تعويض أو إعتراض، على أن لا تتعدى النسبة 20 % من قيمة الالتزام الاجمالية، و 25 % من قيمة البند الواحد.

25- أسباب إنتهاء العقد ونتائجه:

أولاً: النكول

يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط هذا، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيد بكافة موجباته من قبل المؤسسة، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحدٍ أدنى وخمسة عشر يوماً كحدٍ أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملتزم بما طُلب إليه. وإذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار وتطبق الإجراءات المنصوص عليها في البند (أولاً) من الفقرة الرابعة من المادة 33 من قانون الشراء العام.

ثانياً: الانتهاء

ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار في الحالتين التاليتين:

- أ- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت المؤسسة على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
- ب- إذا أصبح الملتزم مفلساً أو معسراً أو خُلت الشركة، وتُطبَّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.

يجوز للمؤسسة إنهاء العقد إذا تعذر على الملتزم القيام بأي من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

ثالثاً: الفسخ

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

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

ب- إذا تحققت أي حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من قانون الشراء العام.

ت- في حال فقدان أهلية الملتزم.

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

رابعاً: نتائج انتهاء العقد

في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في المادة 33 من قانون الشراء العام، أو في حال تحققت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُتبع فوراً، خلافاً لأي نص آخر أحكام الفقرة رابعاً من المادة 33 من قانون الشراء العام.

1- لا يترتب أي تعويض عن الخدمات المُقدَّمة أو الأشغال المنفَّذة من قبل من يثبت قيامه بأي من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من «ثالثاً» من المادة 33 من قانون الشراء العام.

2- يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الإلكتروني للمؤسسة إن وُجد وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

26- الاقتطاع من الضمان:

إذا ترتب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حق للمؤسسة اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم إلى إكمال المبلغ ضمن مدة معينة، فإذا لم يفعل اعتُبر ناكلاً وفقاً لأحكام الفقرة (أولاً) من المادة 33 من قانون الشراء العام.

27- القضاء الصالح:

كل نزاع أو خلاف عائد للالتزام يحدث بين المؤسسة من جهة والمتعاقد من جهة أخرى سواء أثناء التنفيذ أو بعد الإنهاء منه وسواء قبل أو بعد إلغاء أو تخلي أو توقف عن تكملة الالتزام، يفصل به أمام المحاكم اللبنانية المختصة. في حال حصول أي خلاف لا يجوز للمتعاقد توقيف الأشغال الجارية أو اللاحقة لأي سبب كان تحت طائلة تطبيق التدابير المنصوص عنها في المادة /25/ من دفتر الشروط مع إحتفاظ المؤسسة بحق فرض جزاء التأخير عند الإقتضاء.

28- الإقصاء:

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

29- النزاهة:

تُطبق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

30- الشكوى والاعتراض:

يحق لكل ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الاعتراض على أي إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتخذه أو تعتمده أو تُطبقه المؤسسة في المرحلة السابقة لتنفيذ العقد، ويكون مخالفاً لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، وتطبق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام في هذا الشأن، على أن تتبع إجراءات الاعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الاعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

31- تحفظات المتعاقد:

على المتعاقد ان يقدم جميع تحفظاته واعتراضاته التي يترتب عنها دفع أي مبلغ مرفقة بتبرير المبالغ المضبوطة أو المفصلة والمعللة التي يطالب بها وذلك تحت طائلة رد طلبه وفقدان حقه. كما عليه أن يرفق مع تحفظه بشأن التأخير أو تمديد المهلة الأسباب الموجبة بالتفصيل مع اثبات الوقائع التي أدت إلى ذلك مع بيان مدة التمديد المطلوبة تحت طائلة فقدان حقه بها.

32- التقيّد بجدول الاسعار:

ان الأسعار الافرادية المدونة والمفقطة او التنزيل المئوي المدون والمفقط في جدول الأسعار هي التي يعول عليها، وفي حال وجود تناقض بين مستندات الالتزام فان نصّ جدول الأسعار يعتبر وحده صحيحاً ويقتضي الرجوع اليه للوقوف على تفاصيل ومواصفات الأشغال المطلوبة، مع العلم أنه يعول على النسخة الأساسية لكل مستندات الالتزام دون بقية النسخ.

33- التوقيفات العشرية:

يجري على سبيل الضمان توقيف 10% (عشرة بالمائة) من القيمة المستحقة. يظل هذا التوقيف مربوطاً بضمان الارتباطات المتعاقد عليها حتى الاستلام النهائي. كما يحق للمؤسسة وكلما ارتأت ذلك ان تعتبر هذه التوقيفات العشرية بمثابة تأمين من قبل المتعاقد والتعامل به على هذا الأساس.

34- دفع المبالغ المتوجبة:

يجري الدفع بموجب كشوفات يقدمها الملتزم على مراحل تبعاً لسير الاعمال ويدفع 90% من قيمتها وتدفع وفقاً لاصول المحاسبة المعتمدة في المؤسسة ويجري حسم قيمة 10% من كل كشف أو فاتورة وذلك لضمان حسن تنفيذ الارتباطات المطلوبة حتى الاستلام النهائي للصفحة. إن جميع المعاملات المالية والمدفوعات تنظم بالعملة اللبنانية، وفقاً لاصول المحاسبة المعتمدة لدى المؤسسة.

35- غرامة التأخير:

يخضع المتعاقد لغرامة تأخير تساوي واحد بالآلف من قيمة العقد عن كل يوم تأخير في تنفيذ الموجبات الموكلة اليه والمحددة في دفتر الشروط هذا. غير أنه لا يمكن للمجموع الإجمالي لغرامة التأخير أن يتجاوز عشر القيمة الإجمالية للعقد، ويحق للمؤسسة بعد إنقضاء ثلاثين يوماً على إنتهاء المدة المحددة لاتمام المهام المطلوبة أن تعتمد إلى تطبيق الاجراءات اللازمة المذكورة في المادة (25) من هذا الدفتر. يبقى المدير العام للمؤسسة صاحب السلطة والرأي الأخير في ما يعود لتمديد مهلة التنفيذ وإعفاء الملتزم من غرامات التأخير أو قسم منها.

36- الاستلام المؤقت:

بعد تنفيذ الالتزام يطلب المتعاقد إستلاماً مؤقتاً، عندها يعتمد إلى هذا الإستلام من قبل المؤسسة بحضور المتعاقد. في حال غياب المتعاقد يذكر ذلك في المحضر.

37- مهلة الضمان:

حددت مهلة الضمان بشهر واحد إعتباراً من تاريخ الاستلام المؤقت للصفقة. على المتعاقد أن يصون على أكمل وجه كل الاعمال التي قام بتنفيذها، طيلة فترة الضمان. عليه أن يعمد فوراً إلى تصليح كل شائبة قد تظهر على أي جزء من الاعمال وتصليح ورفع كل عطل وضرر ناتج عن أعماله ويلحق بأملكه الغير خلال فترة الضمان. فإذا إنقضت هذه المهلة ولم يبادر إلى إجراء التصليحات اللازمة حق للمؤسسة أن تقوم بإجرائها على عاتق الملتزم ومسؤوليته بالطرق التي تراها مناسبة، دون أن يحق له الاعتراض. وتقتطع أكاليف هذه العملية من ضمانات الملتزم.

38- الاستلام النهائي:

يجري الإستلام النهائي بعد مرور شهر على الإستلام المؤقت. على المتعاقد إخطار المؤسسة خطياً بالتاريخ الممكن إجراؤه فيه. تعتمد المؤسسة إلى إجراء الإستلام النهائي بعد التأكد من عدم وجود أي عيوب أو نواقص في التنفيذ. يعاد للمتعاقد عندئذ كفالة حسن التنفيذ بعد حسم ما يمكن أن يكون قد ترتب للمؤسسة من جراء تطبيق أحكام دفتر الشروط.

إذا لم يتقدم الملتزم بأية إعتراضات أو تحفظات مفصلة خطياً في غضون (10) عشرة أيام من تاريخ محضر الإستلام النهائي، يسقط حقه في الإعتراض والتحفظ لأي سبب كان.

39- إعادة التأمينات:

يعاد ضمان حسن التنفيذ والتوقيفات العشرية إلى المتعاقد خلال شهر على الأكثر من تاريخ الإستلام النهائي.

40- آلية عمل فريق متعهد الأشغال:

- 1- على الملتزم وفور توقيع العقد تعيين مندوب رسمي مكلف من قبله ومعتمد لديه للتوقيع على كافة التقارير والبيانات.
- 2- على مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان تعيين مندوب عن دائرة المخازن الرئيسية كما تعيين مندوب من قبلها لمواكبة كافة مراحل تنفيذ الصفقة وعلى الملتزم التقييد بكافة التعليمات الموجه اليه من المندوبين المكلفين.
- 3- على دائرة المخازن تسليم الملتزم نسخ عن كافة التقارير مع تواريخ انجازها والمستندات المتعلقة بالمواد التالفة، يؤخذ بهذه التقارير على سبيل الإستئناس، كما على دائرة المخازن تقديم كافة التسهيلات اللازمة لحسن إنجاز هذه المشروع.
- 4- على الملتزم وفور تبلغه توقيع العقد وبحضور مندوب عن دائرة المخازن الرئيسية ومندوب عن الموقع القيام بالكشف الميداني على المواقع التالية:

- أ- مواقع الايداع المواد التالفة العائدة الى المخزن الرئيسي.
- ب- مواقع الايداع المواد التالفة العائدة الى المخازن الفرعية في كافة الدوائر.
- ت- المحطات والخزانات العائدة الى دوائر محطات مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان:
- دائرة محطات جبيل.
 - دائرة محطات كسروان.
 - دائرة محطات المتن العالي.
 - دائرة محطات المتن الساحلي.
 - دائرة محطات بعبدا.
 - دائرة محطات عاليه.
 - دائرة محطات بيروت الشمالية.
 - دائرة محطات بيروت الجنوبية.
- ث- محطات التكرير او الرفع العائدة للصرف الصحي.
- ج- المكاتب الرئيسية والفرعية لدوائر التوزيع العائدة الى مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان:
- دائرة توزيع جبيل.
 - دائرة توزيع كسروان.
 - دائرة توزيع المتن العالي.
 - دائرة توزيع المتن الساحلي.
 - دائرة توزيع بعبدا.
 - دائرة توزيع عاليه.
 - دائرة توزيع بيروت الشمالية.
 - دائرة توزيع بيروت الجنوبية.
- وتشمل الأعمال المطلوبة المهام التالية:
- زيارة موقع كل موقع برفقة ممثل دائرة المخازن في المؤسسة ، المسؤول عن الموقع او من ينتدبه رئيس الوحدة المعنية والتأكيد على الإحداثيات كما وردت في قاعدة معلومات المؤسسة وتحديثها إذا لزم الأمر .
 - الإطلاع على المواد التالفة ضمن الموقع وتصويرها من زوايا مختلفة وتلخيص نوعيتها (وفقا للتصنيف الوارد في الفقرة الخامسة).
 - تحضير ملف لكل موقع يضم الصور الفوتوغرافية والمعلومات الأساسية عن المواد التالفة مع الوثائق اذا توفرت، على تقرير الموقع Site Inspection Report ان يكون موقعا" من كل من:
 - مسؤول الموقع، رئيس دائرة الوحدة المعنية،مندوب دائرة المخازن الرئيسية،مندوب الملترم.
 - وان هذا التقرير يكون تصريحاً صريحاً بان المواد الموجودة هي تالفة وغير معدة للاستعمال على حالتها الحاضرة ويكون اساساً لتقييم تلك المواد في المرحلة اللاحقة.

تقديم نسخة الكترونية تحتوي التقارير العائدة للمواقع مع ملخص على لوحة Excel / Access.

ملاحظة: على الملتمزم لدى الكشف على المواقع المشار اليها اعلاه التحقق من المواد ضمن الغرف المقفلة تحت طائلة رفض تقريره، وعليه ابلاغ الادارة بشكل فوري عن الاسباب الآلية لعدم الكشف عليها.

5- أعداد تقرير المرحلة الأولى عن موجودات تالفة ضمن هذه المواقع مع تحديد نوعية المواد التالفة وفقاً للبنود الرئيسية الواردة أدناه على سبيل الذكر لا الحصر.

- سيارات.
- مولدات / عوادم للصوت العائدة للمولدات / فلاتر الزيوت.
- مضخات.
- محركات مجموعات ضخ.
- لوحات قيادة لمجموعات ضخ.
- قساطل من الحديد المسحوب العائدة للأبار.
- قساطل / قطع من الفونت.
- قساطل / قطع من الانترنت.
- قساطل / قطع من البوليتيلين.
- سكورة وقطع هيدروليكية حديدية.
- سكورة وقطع هيدروليكية فونطية.
- مكاتب وخزائن حديدية / كراسي مكاتب حديدية.
- مكاتب وخزائن خشبية / كراسي خشبية.
- كمبيوتر/شاشة كمبيوتر/ وآلات طباعة / وآلات تصوير/هواتف/سنترال هاتف.
- أجهزة أمداد الطاقة UPS/ بطاريات.
- مكيفات.
- عدادات مياه منزلية مع القطع العائدة لها.
- عيارات مياه منزلية مع القطع العائدة لها.
- مواد كيميائية غير صالحة (كلور ، كلس ، سلفات)
- قوارير كلور غاز 50كلغ / 500كلغ / 1000كلغ.
- براد/غاز/أجهزة تدفئة.

6- يرفع تقرير المرحلة الأولى الى مدير التوزيع الذي يقوم وبالتنسيق مع رئيس دائرة المخازن بتحديد المواقع العائدة للمؤسسة التي يمكن من خلالها اجراء عملية النقل والفرز والتقييم.

7- على الملتمزم وفور تبليغه الموافقة على تقرير المرحلة الأولى وتحديد مواقع الاستيداع المسموح بها العائدة الى مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان ان يعمد الى ايداع الادارة:

- بيان بالجهاز البشري الضروري الحائز على المعرفة الفنية اللازمة لايصال تنفيذ الأشغال إلى نهاية جيدة. يجب أن يخضع هذا الجهاز لموافقة المؤسسة المسبقة.

- لائحة المعدات والآليات ووسائل النقل اللازمة وكل ما يلزم لتنفيذ العمل بأقل تعديل:

- ونش 2

- بيك اب عدد 2

- شاحنة فلاب كبيرة عدد 1

- رافعة شوكية 2

- يمكن لملتزم الاشغال الاستعانة بالمعدات العائدة لمؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان الموجودة ضمن المواقع دون ان يترتب على المؤسسة اية مسؤولية أو تأخير في العمل من جراء عدم تشغيلها.

- على وسائل النقل ان تكون مجهزة بجهاز تعقب GPS يمكن لمندوب الادارة او مندوب دائرة المخازن تعقبه في اي وقت خلال أوقات العمل.

على الملتزم أعداد قائمة بالقطع المحملة من موقع الى آخر ، وتبقى هذه القطع على مسؤوليته لحين تسليمها الى موقع الاستيداع المتوافق عليه، وعلى مسؤول الموقع التوقيع على نفس القائمة عند استلام القطع.

- أعداد مخطط عمل لمدة خمسة عشر يوما "متتاليا" بالتنسيق مع دائرة المخازن. Two weeks lookahead.

- المباشرة بأعمال فرز ونقل وتجميع القطع في أماكن محددة وفقا "للتصنيف الواردة في البند الخامس أعلاه.

- تحضير ملف لكل صنف يضم الصور الفوتوغرافية والمعلومات الأساسية عن خصائصها والكميات وفقا " لكل نوع من الاصناف.

على تقرير المرحلة الثانية ان يكون موقعا " من كل من:

مندوب دائرة المخازن الرئيسية، مندوب الملتزم.

8-يرفع تقرير المرحلة الثاني الى مدير التوزيع الذي يقوم وبالتنسيق مع رئيس دائرة المخازن بأعطاء التوصيات فيما يعود الى عملية تقييم الموجودات التالفة.

9-على الملتزم وفور تبليغه الموافقة على تقرير المرحلة الثانية أن يعتمد الى المباشرة باعمال تقييم المواد وكمياتها المشار اليها في التقرير.

على الملتزم تأمين الخبراء الفنيين من ذوي الاختصاص لأجراء عملية تقييم للقطع التالفة وما اذا كان هنالك من إمكانية إستعمال هذه القطع بعد صيانتها من قبل أجهزة الصيانة لدى مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان.

سيارات:

- مراجعة دائرة القضايا للإستحصال على نسخ عن الاوراق الادارية لكل سيارة واعداد ملف خاص بكل سيارة لوضع السيارات خارج السير أنقاض لدى دائرة السير.

- فك وفرط القطع الصالحة للأستعمال واعداد جدول بالقطع الصالحة مع اعداد بيان رقمي Bar Code لكل قطعة.

- أعداد جدول بالسيارات التالفة للمزايدة.

P

PS

AB

مولدات / عوادم للصوت العائدة للمولدات / فلاتر الزيوت:

- فك وفرط القطع الصالحة للاستعمال واعداد جدول بالقطع الصالحة مع اعداد بيان رقمي Bar Code لكل قطعة.
- أعداد جدول بالمولدات التالفة للمزايدة.

مضخات:

- فك وفرط المضخات التالفة وفصل المواد /البرونزية / الفونطية / ستانلس ستيل واعداد جدول بالكميات التقديرية لكل فئة للمزايدة.

محركات مجموعات ضخ:

- فك وفرط محركات مجموعات الضخ التالفة وفصل المواد /المنحاسية / الحديدية / ستانلس ستيل واعداد جدول بالكميات التقديرية لكل فئة للمزايدة.

لوحات قيادة لمجموعات ضخ:

- فك وفرط القطع داخل اللوحات الصالحة للاستعمال وفصل المواد جهاز أقلاع /أوتوترانس/ ديجنكتور/كونتاكتور/مرحلات/ واعداد جدول بالقطع الصالحة مع اعداد بيان رقمي Bar Code لكل قطعة.
- أعداد جدول باللوحات التالفة للمزايدة.

قساطل من الحديد المسحوب العائدة للأبار:

- اعداد جدول بأقطار القساطل وطولها الصالحة للاستعمال.
- اعداد جدول بأقطار القساطل وطولها التالفة للمزايدة.

قساطل / قطع من الفونت:

- اعداد جدول بأقطار القساطل وطولها والقطع بحسب فئاتها وعددها الصالحة للاستعمال.
- اعداد جدول بأقطار القساطل وطولها والقطع بحسب فئاتها وعددها التالفة للمزايدة.

قساطل / قطع من الاترنييت:

- اعداد جدول بأقطار القساطل وطولها والقطع بحسب فئاتها وعددها الصالحة للاستعمال.
- اعداد جدول بأقطار القساطل وطولها والقطع بحسب فئاتها وعددها التالفة للمزايدة.

قساطل / قطع من البولييتيلين:

- اعداد جدول بأقطار القساطل وطولها والقطع بحسب فئاتها وعددها الصالحة للاستعمال.
- اعداد جدول بأقطار القساطل وطولها والقطع بحسب فئاتها وعددها التالفة للمزايدة.

سكورة و قطع هيدروليكية حديدية:

- فك وفرط السكورة والقطع الصالحة للاستعمال واعداد جدول بالسكورة والقطع الصالحة بحسب أقطارها وضغطها العملي مع اعداد بيان رقمي Bar Code لكل قطعة.
- أعداد جدول بالسكورة والقطع التالفة للمزايدة.

سكورة وقطع هيدروليكية فونطية:

- فك وفرط السكورة والقطع الصالحة للاستعمال واعداد جدول بالسكورة والقطع الصالحة بحسب أقطارها وضغطها العملي مع اعداد بيان رقمي Bar Code لكل قطعة.
- أعداد جدول بالسكورة والقطع التالفة للمزايدة.
- مكاتب وخزائن حديدية / كراسي مكاتب حديدية: أعداد جدول بالمواد التالفة للمزايدة.
- مكاتب وخزائن خشبية / كراسي خشبية: أعداد جدول بالمواد التالفة للمزايدة.
- كمبيوتر/شاشة كمبيوتر / وآلات طباعة / وآلات تصوير/هواتف/سنترال هاتف: أعداد جدول بالمواد التالفة للمزايدة.
- أجهزة أمداد الطاقة UPS /بطاريات: أعداد جدول بالمواد التالفة للمزايدة.
- مكيفات: أعداد جدول بالمواد التالفة للمزايدة.
- عدادات مياه منزلية مع القطع العائدة لها: أعداد جدول بالمواد التالفة للمزايدة.
- عيارات مياه منزلية مع القطع العائدة لها: أعداد جدول بالمواد التالفة للمزايدة.
- مواد كيميائية غير صالحة (كلور ، كلس ، سلفات): أعداد جدول بالمواد التالفة للمزايدة.
- قوارير كلور غاز 50كلغ / 500كلغ / 1000كلغ : أعداد جدول بالمواد التالفة للمزايدة.
- براد/غاز/أجهزة تدفئة: أعداد جدول بالمواد التالفة للمزايدة.
- تقديم نسخة الكترونية تحتوي التقارير النهائية مع ملخص على لوحة Excel /Access.

P

PA

AB

2- جدول الاسعار وتقدير الكميات

الرقم	نوع الأشغال	الوحدة	الكمية	السعر الإفرادي ل.ل.	السعر الإجمالي ل.ل.
1	تحضير ملف لكل موقع يضم الصور الفوتوغرافية والمعلومات الأساسية عن المواد التالفة مع الوثائق اذا توفرت، تقديم نسخة الكترونية، ونسخة ورقية تحتوي التقارير العائدة للمواقع مع ملخص على لوحة Excel /Access.	ملف	800		
2	إستئجار ونش هيدروليك مع سائق لانجاز عملية رفع أو تنزيل المعدات والقطع.	يوم	30		
3	أستئجار ونش عادي مع سائق لانجاز عملية رفع أو تنزيل المعدات والقطع.	يوم	60		
4	كميون حمولة 20طن دويل ديفرنسيال مع سائق لنقل المعدات والقطع.	يوم	30		
5	بيك اب حمولة 3طن دويل جنط مع سائق لنقل المعدات والقطع.	يوم	60		
6	يد عاملة أخصائية ذات خبرة ميكانيكية أو كهربائية للكشف على القطع ومدى صلاحيتها.	يوم	60		
7	عامل أخصائي لأجراء عملية الفك والفرط بما فيه كافة العدة اللازمة.	يوم	120		
8	عامل مهني.	يوم	360		
9	تحضير ملف لكل صنف يضم الصور الفوتوغرافية والمعلومات الأساسية عن خصائصها والكميات وفقا لكل نوع من الاصناف مع مواقع ايداعها.	مقطوع	1		

②

✍

✍

10	تجهيز ملف نهائي بعد اجراء عملية الفرز مع نسخة الكترونية تحتوي التقارير النهائية مع ملخص على لوحة Excel /Access.	مقطوع	1		
11	أعداد دفتر شروط خاص بالمواد والقطع والمعدات لطرحها على المزايدة العلنية				

	المجموع
	الضريبة على القيمة المضافة 11%
	المجموع العام

المجموع بالأحرف :
قيمة الضريبة على القيمة المضافة بالأحرف:
قيمة الصنف الإجمالية مع الضريبة على القيمة المضافة بالأحرف:

: العارض

: التوقيع

: تاريخ

: طابع أميري

(2)

PA

AB

3- تصريح / تعهد

للإشتراك في مناقصة إعداد بيانات وتقييم لقطع ومعدات التلف لدى المؤسسة

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

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

واصرح انني وبعد الاطلاع على هذه المستندات التي لا يمكن باي حال الادعاء بتجاهلها وعلى تفاصيل الاعمال المطلوبة، اتعهد بقبول كافة الشروط المبينة فيها وبالتقيد بها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من انواع التحفظ او الاستدراك. وأنني تقدمت لهذا الإلتزام للإشتراك بالأصناف / بالمجموعات التالية:

كما اصرح بانني وضعت الاسعار وقبلت الاحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا آخذاً بعين الاعتبار كل شروط التلزم ومصاعب تنفيذه في حال وجوده.
كما أتعهد برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام، وذلك لمصلحة الإدارة في كل عقد من أي نوع كان، يتناول مالياً عاماً.

التاريخ _____
ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة
خمسون ألف ليرة

4- تصريح النزاهة

عنوان الصفقة:
مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان
اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة
إسم الشركة:

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

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

التاريخ: _____

الختم والتوقيع

5- تعهد برفع السرية عن الحسابات المصرفية المتعلقة بهذا الإلتزام

أنا الموقع أدناه
المتخذ محل إقامة في
محل معترفاً باطلاعي على جدول الأسعار وتقدير الكميات ودفتر الشروط ومرفقاته العائد لـ

أتعهد، بالاستناد إلى ملف الإلتزام الذي اطلعت عليه، وعملاً بالقرار رقم 4 تاريخ 2020/4/28 الصادر عن مجلس الوزراء اللبناني المتعلق بتطبيق المادة الخامسة من قانون السرية المصرفية التي تجيز رفع السرية عن الحسابات المصرفية المتعلقة بهذا الإلتزام لصالح مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان، بأن أرفع السرية عن الحسابات المصرفية المتعلقة بهذا الإلتزام لصالح مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان، فور تبليغي قرار إسناد الإلتزام إليّ.

ربطاً

مستندات العرض المطلوبة

المتعهد

رقم الهاتف:

طابع أميري / 50,000 ل.ل.

نُظّم في / /