

تقديم قرطاسية ولوازم مكتبية لعام 2024
لدى مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان

مصلحة المشاريع
المهندس رمزي صليب



مصلحة الصفقات والشؤون القانونية
فرنسوا بشعلاني



رئيس مجلس الإدارة

المدير العام

المهندس جان جبران



وافق وزير الطاقة والمياه
مجلس الإدارة

وافق مجلس الإدارة

بقراره رقم : ٦٠

تاريخ : ٢٣ - ٤ - ٢٠٢٤

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 السعر الادنى.
- مدة الإلتزام : شهران من تاريخ تبليغ العارض الفائز توقيع العقد.
- غرامة التأخير : 1/1000 واحد بالالف من قيمة الصفقة الاجمالية.
- قيمة ضمان العرض : 120.000.000/ل.ل. مئة وعشرون مليون ليرة لبنانية.
- قيمة ضمان حسن التنفيذ : 5% من قيمة العقد.
- العارضون المقبولون : المتعهدون اللبنانيون الذين يستوفون الشروط المذكورة في هذا الدفتر.

فهرس

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

النزاهة	المادة 28
الشكوى والاعتراض	المادة 29
تحفظات المتعاقد	المادة 30
التقيّد بجدول الأسعار	المادة 31
التوقيفات العشرية	المادة 32
دفع المبالغ المتوجبة	المادة 33
غرامة التأخير	المادة 34
الاستلام المؤقت	المادة 35
مهلة الضمان	المادة 36
الاستلام النهائي	المادة 37
إعادة التأمينات	المادة 38
جدول البضاعة المطلوبة ومواصفاتها	المادة 39

2

فل

AB

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 معن عنها ومفتوحة لكل شخص طبيعي أو معنوي يستوفي الشروط.
- "العارض الافضل" : الى العارض الذي يحتفظ مؤقتاً بعرضه بوصفه العارض الانسب والادنى سعراً لتنفيذ الصفقة.
- "الملتزم"، "المتعاقد" : إلى المتعهد الذي أسند إليه الالتزام بصورة نهائية.
- "الجهة الشارية"، "مندوب المؤسسة"، "مندوب الإدارة" : إلى أي شخص طبيعي أو معنوي تكلفه المؤسسة مراقبة تنفيذ الالتزام.
- "مستندات الالتزام" : وتشمل :

- 1: دفتر الشروط هذا
- 2: جدول الأسعار وتقدير الكميات
- 3: تصريح / تعهد
- 4: تصريح النزاهة
- 5: تعهد برفع السرية عن الحسابات المصرفية

2- موضوع الالتزام:

ان غاية الالتزام الحاضر هي تقديم قرطاسية ولوازم مكتبية لعام 2024 لدى مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان وبحسب المواصفات الفنية والنماذج التي توافق عليها المؤسسة وذلك على اساس الاسعار الافرادية الواردة في جدول الأسعار وتقدير الكميات.

يجب ان تكون البضاعة المطلوبة جديدة غير مستعملة.

3- الرجوع الى النصوص العامة:

تطبق بكل ما لا يتعارض وأحكام دفتر الشروط هذا:

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

4- طريقة التلزم:

يجري التلزم بطريقة مناقصة عمومية على اساس السعر الادنى.
يقدم العارض عرضه بالعملة اللبنانية.

5- درس مستندات الإلتزام :

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

6- العارضون المقبولون:

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

7- تقديم العروض:

- 1- على العارضين الذين تتوافر فيهم الشروط المطلوبة والراغبين بالإشتراك في هذا الإلتزام أن يستحصلوا على مستندات التلزم 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.
- 2- تقدّم العروض وفقاً للتفصيل التالي:
يوضع العرض في غلافين مختومين، يكتب على الغلاف الأول "مستندات" وعلى الغلاف الثاني "بيان أسعار" ويذكر على كل غلاف محتوياته وموضوع الإلتزام وتاريخه وإسم العارض.

يتضمن الغلاف الأول:

- 1- تصريح / تعهد يقرّ فيه العارض بأنه درس مستندات الإلتزام ويبيدي إستعداده للتقيد بشروطه كافة بكل دقة وأمانة.
- 2- نسخة عن تصريح النزاهة.
- 3- إيصالاً صادراً عن مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان يبيّن أن العارض دفع البديل المقرر لقاء تسليمه نسخة عن دفتر الشروط هذا.
- 4- نسخة عن دفتر الشروط هذا مؤشر من العارض على كل صفحة من صفحاته وموقع ومؤرخ منه على الصفحة الأخيرة.
- 5- إذاعة تجارية يُبيّن فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه.
- 6- التفويض القانوني إذا وقّع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدق لدى الكاتب العدل.
- 7- سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانوناً" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض، خالٍ من أي حكم شائن.
- 8- عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب العدل في حال توجبه.
- 9- 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.
- 10- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية - مديرية الواردات.
- 11- إفادة صادرة عن وزارة المالية تثبت إيفاء العارض بالالتزامات الضريبية المتوجبة عليه.
- 12- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي "شاملة أو صالحة للاشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة فض العروض تنفيذ بان العارض سدد جميع اشتراكاته (يجب ان يكون العارض مسجلاً في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وترفض كل إفادة يذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة").
- 13- إفادة صادرة عن البلدية التي يقع المقرّ الحالي للعارض ضمن نطاقها، تفيد انه سدد كامل الرسوم البلدية المتوجبة عليه.
- 14- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين: المؤسسين والأعضاء والمساهمين أو الشركاء، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض والوقوعات الجارية لا يتعدى تاريخها ستة اشهر من تاريخ جلسة فض العروض.
- 15- إفادة صادرة عن المرجع المختص تُثبت أن العارض ليس في حالة إفلاس لا يتعدى تاريخها ستة اشهر من تاريخ جلسة فض العروض.
- 16- إفادة صادرة عن المرجع المختص تُثبت أن العارض ليس في حالة تصفية قضائية لا يتعدى تاريخها ستة اشهر من تاريخ جلسة فض العروض.

17-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.

18-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).

19-نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لصاحب (أصحاب) الحق الاقتصادي.

20-إفادة صادرة عن غرفة التجارة والصناعة تبين أن العارض هو تاجر قرطاسية ولوازم مكتبية على أن تكون صالحة خلال جلسة فض العروض.

يتضمن الغلاف الثاني

1- تعهداً يقرّ 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 مسلم من المؤسسة مع ملف الالتزام معنون بإسم مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان ومدون عليه موضوع الالتزام. يلصق ويغلق هذا الغلاف من قبل العارض دون أية عبارة أو إشارة.

3- 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 التزيم فوراً عند انتهاء مهلة استقبال العروض)

3- تُرَوّد المؤسسة العارض بإيصال يُبين فيه رقم تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.

4- تُحافظ المؤسسة على أمن العرض وسلامته وسريته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.

5- لا يُفتح أيّ عرض تتسلمه المؤسسة بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.

- 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 تكملتهما 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 والمرافق والنقل والتفريغ والتأمين واليد العاملة والربح وسواها وكذلك جميع الضرائب والرسوم.
- ح- تحتفظ المؤسسة بحقها 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.
- ي- 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.
- ك- يجري الدفع بالعملة اللبنانية.
- ل- في حال التباين بين الأسعار مهما كانت يعتمد التنازل المتوي المفقط بالأحرف من قبل العارض.
- م- 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 لفضّ 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 مؤقتاً 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 لفرض العروض تعتمد 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 يقرروا 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 ويُدون أي عضو مخالف أسباب مخالفته.
- يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزم أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض. كما يمكن للمؤسسة دعوة وسائل الإعلام لحضور هذه الجلسة على أن تلاحظ ذلك في ملف التلزم.
- 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 إلى من قدم أدنى الأسعار، وفي حال تقدمت عدة عروض بذات السعر الأدنى يصار إلى اعتماد القرعة لاختيار العارض الذي يسند إليه الالتزام مؤقتاً.
- على رئيس اللجنة وعلى كل من أعضائها 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- يتمّ فضّ 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- يتمّ فضّ 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 فضّ الغلاف رقم (2) (بيان الأسعار) 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.
- 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 يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع 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 من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.
- 8- لا يمكن إجراء أيّ مفاوضات بين المؤسسة أو لجنة التلزم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أيّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.
- 9- تُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجلّ 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 التلزم 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 والشروط 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 تلزيم جديد أو تأمين المواد 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 /120.000.000/ل.ل. مئة وعشرون مليون ليرة لبنانية. 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 لفض العروض على أن يذكر عليه أنه يتجدد حكماً إذا لم تبدي المؤسسة موافقتها على إلغائه. يعاد ضمان العرض للعارضين الذين لم يرس الإلتزام عليهم. أما العارض الذي رسي الإلتزام عليه فيعاد له ضمان العرض بعد تقديمه ضمان حسن التنفيذ.

14- قواعد قبول العرض الفائق:

- 1- تقبل المؤسسة العرض المقدم الفائز ما لم:
 - أ- تُسقط أهلية العارض الذي قدم العرض الفائز وذلك بمقتضى المادة 7 من قانون الشراء العام؛ أو
 - ب- يُلغى 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 قدم العرض الفائز من إجراءات التلزم للأسباب المبينة في المادة 8 من قانون الشراء العام:
- 2- بعد التأكد من العرض الفائز تُبلغ المؤسسة 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:
 - أ- إسم وعنوان العارض الذي قدم العرض الفائز (الملتزم المؤقت).
 - ب- قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تم تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى،
 - ج- مدة فترة التجميد بحسب هذه الفقرة،
- 3- فور انقضاء 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.
- 6- 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.
- 7- في حال تمتع 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 والإجراءات المحددة في هذا القانون وفي ملفات التلزم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

15- قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادياً:

- يجوز للمؤسسة أن ترفض أي عرض إذا قرّرت أنّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدم، مُنخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيّمته 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، ويُحسم 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.
- 5- 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 يُبين أنه قابل للدفع غب الطلب، ويقدم ضمان العرض بإسم الالتزام لصالح المؤسسة.

17- 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 الالتزام 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 مسلّم إلى أشخاص غير مسجلين نظامياً في سجلات الاستخدام والدفع لدى المتعاقد.

20- براءات الاختراع:

على المتعاقد، عند تنفيذ الالتزام، 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 تتجم عن مثل هذا الإستعمال تكون كلياً على مسؤولية المتعاقد ونفقتة. 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 بالشراء، وعليه أن يحصل مباشرة على التراخيص اللازمة من أجل تأمين المواد أو إستعمال لوازم معينة كل ذلك على همته وحسابه ومسؤوليته.

23- 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.

24- 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

1- 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.
ت- إذا أصبح الملتزم مفلساً أو مُعسراً أو حُلَّت الشركة، وتُطبق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.

2- 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 تبييض 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 تُطبق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من هذه المادة.

رابعاً: نتائج انتهاء العقد

1- في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ 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.

2- لا يترتب أي تعويض عن الخدمات المُقدّمة أو الأشغال المنفّذة 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.

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

25- الاقتطاع من الضمان:

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

26- 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 تخلّي أو توقف عن تكملة الالتزام، يفصل به أمام المحاكم اللبنانية المختصة. في حال حصول أي خلاف لا يجوز للمتعاقد توقيف الاعمال الجارية أو اللاحقة لأي سبب كان تحت طائلة تطبيق التدابير المنصوص عنها في المادة /26/ من دفتر الشروط مع إحفاظ المؤسسة بحق فرض جزاء التأخير عند الإقتضاء.

27- الاقصاء:

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

28- النزاهة:

تُطبّق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

29- الشكوى والاعتراض:

يحقّ لكل ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الاعتراض على أي إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتّخذهُ أو تعتمده أو تُطبّقهُ أيّ من الجهات المعنية بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفاً لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، وتُطبق 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.

30- 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.

31- التقيّد بجدول الاسعار:

ان الأسعار الافرادية المدونة والمفقطة في جدول الأسعار هي التي يعول عليها، وفي حال وجود تناقض بين مستندات الالتزام فان نص 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.

32- 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.

33- دفع المبالغ المتوجبة:

يجري دفع قيمة البضاعة المسلمة على الشكل التالي:

- (90%) تسعين بالمئة من ثمن البضاعة المسلمة بموجب فاتورة يقدمها الملتزم الى المؤسسة بعد الاستلام

المؤقت وتدفع الفاتورة وفقاً لأصول المحاسبة المعتمدة في المؤسسة.

- (10%) عشرة بالمئة من ثمن هذه البضاعة بعد الاستلام النهائي.

إن جميع المعاملات المالية والمدفوعات تنظم بالعملة اللبنانية.

34- غرامة التأخير:

يخضع المتعاقد لغرامة تأخير تساوي واحد بالآلف من قيمة العقد عن كل يوم تأخير بعد إنتهاء المهلة التعاقدية. غير أنه

لا يمكن للمجموع الإجمالي لغرامة التأخير أن يتجاوز عشر القيمة الإجمالية للعقد.

تعتبر مدة الالتزام نهائية ويدخل ضمنها أيام الاحاد والأعياد والعطل.

يبقى المدير العام للمؤسسة صاحب السلطة والرأي الأخير في ما يعود لتمديد مهلة التنفيذ وإعفاء الملتزم من غرامات

التأخير أو قسم منها.

35- الاستلام المؤقت:

بعد تنفيذ الالتزام يطلب المتعاقد إستلاماً مؤقتاً، عندها يعمد إلى هذا الإستلام من قبل المؤسسة بحضور المتعاقد. في حال

غياب المتعاقد يذكر ذلك في المحضر.

36- مهلة الضمان:

حددت مهلة الضمان بشهر واحد إعتباراً من الإستلام المؤقت، خلال هذه المهلة يبقى المتعاقد مسؤولاً عن البضاعة المسلمة بموجب هذه الصفقة.

37- الاستلام النهائي:

يجري الإستلام النهائي بعد نهاية مهلة الضمان التي تلي الإستلام المؤقت. على المتعاقد إخطار المؤسسة خطياً بالتاريخ الممكن إجراءه فيه. تعتمد المؤسسة إلى إجراء الإستلام النهائي بعد التأكد من عدم وجود أي عيوب أو نواقص في التنفيذ. 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.

38- إعادة التأمينات:

تعاد التوقيفات العشرية وضمان حسن التنفيذ إلى المتعاقد خلال شهر على الأكثر من تاريخ الإستلام النهائي وبعد أن يكون قد قام بجميع إلتزاماته وعلى الأخص تنظيم الكشف النهائي وتسديد المبلغ المتوجب في حال عجز المتعاقد عن إتمام موجباته في الإلتزام.

39- جدول البضاعة المطلوبة ومواصفاتها:

البند	اسم الصنف	المواصفات الفنية
1	أتاش صغير	1. قياس 33 ملم 2. لون كروم 3. لا ينكسر بسهولة ولا يصدأ 4. سعة العلبة 100 قطعة
2	أتاش وسط	1. قياس 50 ملم 2. لون كروم 3. لا ينكسر بسهولة ولا يصدأ 4. سعة العلبة 100 قطعة
3	أتاش كبير	1. قياس 78 ملم 2. لون كروم 3. لا ينكسر بسهولة ولا يصدأ 4. سعة العلبة 100 قطعة

4	دفتر بلوك نوت صغير	1. القياس 23*16 2. كل دفتر مؤلف من 50 ورقة مطبوعة مربعات صغيرة ومخرّمة
5	دفتر بلوك نوت كبير	1. القياس 27*22 2. كل دفتر مؤلف من 50 ورقة مطبوعة مربعات صغيرة ومخرّمة
6	شريط كباس 6/24	1. القياس 6/24 2. سعة العلبة 1000 شريط 3. شريط من النوع القاسي الذي لا يلتوي
7	ماكينة تكبيس شريط 6/24	1. القياس لا يقل طولها عن 12 سنتم 2. يمكن إدخال الورق فيها إلى مسافة 10 سنتم كحد أدنى 3. تكبس 20 ورقة 80 غرام دفعة واحدة بسهولة، شريط 6/24
8	شريط كباس رقم 10	1. القياس رقم 10 2. سعة العلبة 1000 شريط 3. شريط من النوع القاسي الذي لا يلتوي
9	مكنة تكبيس رقم 10	1. الهيكل من النوع البلاستيك 2. القاعدة لا تقل عن 8 سنتم 3. تكبس 10 اوراق 80 غرام دفعة واحدة 4. يمكن ادخال الورقة 5 سنتم كحد ادنى
10	ماكينة تكبيس كبيرة	1. الهيكل من المعدن بكامله 2. القاعدة لا تقل عن 20 سنتم 3. تستوعب شريط كباس رقم 6/23 ، 8/23 ، 10/23 ، 13/23 ، 12/23 ، 17/23 ، 18/23 ، 20/23 ، 24/23
11	شريط كباس 13 ملم	1. قياس 13 2. سعة العلبة 1000 شريط 3. شريط من النوع القاسي الذي لا يلتوي
12	شريط كباس 20 ملم	1. قياس 20 2. سعة العلبة 1000 شريط 3. شريط من النوع القاسي الذي لا يلتوي
13	ملف برده	1. القياس 34.5*25 سنتم مطوي 2. نوع الورق كرتون 240 غرام
14	ملف كرتون بشريط كتان	1. القياس 40*30 سنتم 2. عرض الظهر لا يقل عن 7 سنتم

		3. الشريط من الكتان 4. الصناعة متقنة لا سيما لصق الورق والقماش على الملف
15	ملف لحفظ المستندات	1. القياس 28*32 سنتم 2. عرض الظهر 7 سنتم كحد أدنى 3. داخل الملف مأكنة ثابتة تحفظ الأوراق مصنوعة من معدن لا يصدأ ولها لاقط للأوراق
16	مغلف أسمر كبير	1. القياس 40*30 سنتم 2. نوع الورق: مانيل مصلع وزن 120-110 غرام مع شريط لاصق 3. مطبوع على الزاوية اليمين العليا شعار المؤسسة
17	مغلف أسمر وسط	1. القياس 25*35 سنتم 2. نوع الورق: مانيل مصلع وزن 120-110 غرام مع شريط لاصق
18	مغلف أسمر صغير	1. القياس 23*16 سنتم 2. نوع الورق: مانيل مصلع وزن 120-110 غرام مع شريط لاصق
19	مغلف ابيض كبير	1. القياس 40*30 سنتم 2. نوع الورق: ابيض وزن 100 غرام مع شريط لاصق
20	مغلف ابيض وسط	1. القياس 25*35 سنتم 2. نوع الورق: ابيض وزن 100 غرام مع شريط لاصق
21	مغلف ابيض صغير	1. القياس 23*16 سنتم 2. نوع الورق: ابيض وزن 100 غرام مع شريط لاصق
22	مغلف ابيض	1. القياس 23*11 2. نوع الورق ابيض وزن 100 غرام مع شريط لاصق
23	ماعون ورق تصوير	1. A4 القياس 29.70*21 سنتم 2. نوع الورق 80 غرام أبيض
24	ماعون ورق تصوير	1. A3 القياس 42*29.7 2. نوع الورق 80 غرام أبيض
25	قلم حبر ناشف ازرق	1. كتابة الخط واضحة 0.7 ملم MEDIUM, WRITING 2. عدم التقطيع عند الكتابة 3. عدم توسيع الورق من جراء غزارة الحبر
26	قلم حبر ناشف احمر	1. كتابة الخط واضحة 0.7 ملم MEDIUM, WRITING 2. عدم التقطيع عند الكتابة

		3. عدم توسيخ الورق من جراء غزارة الحبر
27	قلم فوسفور اصفر	1. من النوعية الممتازة 2. سهولة قراءة الكتابة بعد الاستعمال 3. الرأس متين لا يلتوي عند الكتابة
28	قلم فوسفور اخضر	1. من النوعية الممتازة 2. سهولة قراءة الكتابة بعد الاستعمال 3. الرأس متين لا يلتوي عند الكتابة
29	قلم فوسفور احمر	1. من النوعية الممتازة 2. سهولة قراءة الكتابة بعد الاستعمال 3. الرأس متين لا يلتوي عند الكتابة
30	قلم فوسفور برتقالي	1. من النوعية الممتازة 2. سهولة قراءة الكتابة بعد الاستعمال 3. الرأس متين لا يلتوي عند الكتابة
31	قلم ماركر فوتر ازرق (برم)	1. النوعية PERMANENT MARKER 2. الحبر لا ينشف قبل 3 اسابيع دون غطاء 3. سماكة الكتابة بعرض 5.5 ملم و 3 ملم 4. طول القلم لا يقل عن 12 سنتم
32	قلم ماركر فوتر احمر (برم)	1. النوعية PERMANENT MARKER 2. الحبر لا ينشف قبل 3 اسابيع دون غطاء 3. سماكة الكتابة بعرض 5.5 ملم و 3 ملم 4. طول القلم لا يقل عن 12 سنتم
33	قنينة حبر	1. اللون ازرق 2. السعة 24 ملم
34	آلة حاسبة	1. 14 رقم 2. مع طابعة على رولو 3. تعمل على التيار الكهربائي
35	قلم رصاص	1. من الخشب لا ينكسر عند البري 2. الرصاص من النوع الخشب HB-2 3. ممحاة من أعلى القلم

36	قلم تصحيح	1. الغلاف من البلاستيك 2. نوع الرأس: ROLLING BALL METAL TIP 3. نوع السائل: أبيض
37	مغيط رفيع	1. مطاط لا ينقطع بسهولة رقم 18 2. وزن الكيس كيلوغرام
38	مغيط وسط	1. مطاط لا ينقطع بسهولة 3. عرض 4 ملم الكيس 200 غرام
39	مغيط عريض	2. مطاط لا ينقطع بسهولة 3. عرض 4 ملم الكيس 200 غرام
40	خلاعة شريط كباس	1. الحجم العادي 5 سنتم تقريباً 2. المعدن غير قابل للصدأ 3. سهولة الاستعمال وقلة التعطيل
41	مبراة	1. مصنوعة من المعدن والشفرة من النوع الممتاز
42	ممحاة	1. القياس كحد أدنى 5-7 سنتم 2. تعطى الأفضلية للنوعية
43	ورق صغير للمكتب	1. قياس 9*9 أبيض ناصع، يحتوي البوك على 500 ورقة
44	آلة حاسبة	1. قياس 15 * 15 على الأقل 2. digits 16 3. تعمل على الطاقة الشمسية
45	بخاش ورق وسط	1. من المعدن المتين والمطلبي جيداً ومن الفولاذ الجيد الغير قابل للصدأ 2. تتقب 20 ورقة 80 غرام دفعة واحدة
46	بخاش ورق كبير	1. من المعدن المتين والمطلبي جيداً ومن الفولاذ الجيد الغير قابل للصدأ 2. تتقب 60 ورقة 80 غرام دفعة واحدة
47	ختم تاريخ أوتوماتيك	نوع جيد على أن تكون صالحة خمسة سنوات على الأقل
48	رولو ورق	1. لزوم آلة حاسبة كبيرة 2. عرض: 57 ملم
49	مسطرة 50 سنتم	1. نوعية جيدة، من البلاستيك الشفاف مرقمة

50	مسطرة 30 سنتم	1. نوعية جيدة، من البلاستيك الشفاف مرقمة
51	قميص نايلون مبخش	1. نايلون شفاف يسهل قراءة ما في داخله 2. مزود بجانب من النايلون المقاوم من أجل وضعه ضمن كلاسور حديد له ثقب 3. قياس 29.7*21 سنتم تصلح لاستيعاب وحفظ أوراق A4
52	ملف بمغيطه	1. القياس 36*34 سم قياس الكرتون 350 غرام مع ثلاث تنيات 2. أربع ألوان
53	قلم فوتر ازرق	1. الكتابة: FINE 0.7MM 2. نوع الحبر WATER PROOF 3. الرأس STAINLESS STYLE – TIP
54	قلم فوتر اسود	1. الكتابة: FINE 0.7MM 2. نوع الحبر WATER PROOF 3. الرأس STAINLESS STYLE – TIP
55	قلم فوتر احمر	1. الكتابة: FINE 0.7MM 2. نوع الحبر WATER PROOF 3. الرأس STAINLESS STYLE – TIP
56	قلم فوتر ازرق (GEL)	1. الكتابة: 0.7 MM 2. نوع الحبر GEL IMPACT 3. الرأس ROLLER BALL
57	قلم فوتر اسود (GEL)	1. الكتابة: 0.7 MM 2. نوع الحبر GEL IMPACT 3. الرأس ROLLER BALL
58	قلم فوتر احمر (GEL)	1. الكتابة: 0.7 MM 2. نوع الحبر GEL IMPACT 3. الرأس ROLLER BALL
59	ستيك نوط	1. ورق لاصق طول 51*38 ملم – يحتوي البلوك على (100) ورقة
60	ستيك نوط	2. ورق لاصق طول 76*76 ملم – يحتوي البلوك على (100) ورقة
61	ستيك نوط ملون رفيع	1. ورق لاصق طول 50*12 ملم ملون
62	ملف SKY FILE	1. ملف كرتون مع مغيطه قياس: 4*25.5*34.5 سنتم

63	ملف SKY FILE	2. ملف كرتون مع مغطاة قياس: 9*25.5*34.5 سنتم
64	ملقط حديد	قياس : 25 ملم
65	ملقط حديد	قياس 32 ملم
66	ملقط حديد	قياس 51 ملم
67	مقص	طول 15 سنتم على الأقل من نوع STAINLESS
68	فواصل كرتون	1. 12 كرتونة مؤلفة من عدة ألوان 2. قياس A4
69	ستيك نوط سهم ملون	1. مجموعة مؤلفة من خمسة ألوان 2. قياس (حوالي) : 12 ملم * 45 ملم
70	بلاستيك سحب	1. قياس 6 ملم 2. لون اسود
71	بلاستيك سحب	1. قياس 7 ملم 2. لون اسود
72	نايلون شفاف للسلايدر قياس A4	نايلون 150 ميكرون
73	كرتونة للسلايدر A4	240 غرام
74	بكرة تلزيق عريض	قياس 4.8 سم
75	ورقة ستيكرز	1. ورقة تحتوي على 16 ستيكرز 2. قياس كل ستيكرز 105 ملم * 35 ملم 3. علبة تحتوي على 100 ورقة
76	أرشفيف BOX	FS 1301
77	كراتين	BOX n 636 قياس: 54 سم * 30 سم ارتفاع 28 سم

2 - جدول الأسعار وتقدير الكميات

البند	الصنف	الكمية	الوحدة	السعر الافراضي ل.ل.		السعر الإجمالي ل.ل.
				بالارقام	بالاحرف	
1	أتاش صغير	500	علبة			
2	أتاش وسط	500	علبة			
3	أتاش كبير	500	علبة			
4	دفتر بلوك نوت صغير	200	دفتر			
5	دفتر بلوك نوت كبير	200	دفتر			
6	شريط كباس 6/24	1000	علبة			
7	ماكينة تكبيس شريط 6/24	50	كباسة			
8	شريط كباس رقم 10	1000	علبة			
9	مكنة تكبيس رقم 10	50	كباسة			
10	ماكينة تكبيس كبيرة	10	كباسة			
11	شريط كباس 13 ملم	50	علبة			
12	شريط كباس 20 ملم	50	علبة			
13	ملف برده	1000	ملف			
14	ملف كرتون بشريط كتان	250	ملف			
15	ملف لحفظ المستندات	700	ملف			
16	مغلف أسمر كبير	2000	مغلف			

17	مغلف أسمر وسط	5000	مغلف		
18	مغلف أسمر صغير	7000	مغلف		
19	مغلف ابيض كبير	500	مغلف		
20	مغلف ابيض وسط	500	مغلف		
21	مغلف ابيض صغير	500	مغلف		
22	مغلف ابيض	500	مغلف		
23	ماعون ورق تصوير	2000	ماعون		
24	ماعون ورق تصوير	350	ماعون		
25	قلم حبر ناشف ازرق	300	علبة		
26	قلم حبر ناشف احمر	25	علبة		
27	قلم فوسفور اصفر	500	قلم		
28	قلم فوسفور اخضر	500	قلم		
29	قلم فوسفور احمر	500	قلم		
30	قلم فوسفور برتقالي	500	قلم		
31	قلم ماركر فوتر ازرق (برم)	50	قلم		
32	قلم ماركر فوتر احمر (برم)	50	قلم		
33	قنينة حبر	100	قنينة		
34	آلة حاسبة	30	آلة		

35	قلم رصاص	1500	قلم		
36	قلم تصحيح	500	قلم		
37	مغيط رفيع	300	كيس		
38	مغيط وسط	200	كيس		
39	مغيط عريض	200	كيس		
40	خلاعة شريط كباس	100	خلاعة		
41	مبرة	100	مبرة		
42	ممحاة	200	ممحاة		
43	ورق صغير للمكتب	100	بلوك		
44	آلة حاسبة	60	آلة		
45	بخاش ورق وسط	30	بخاش		
46	بخاش ورق كبير	2	بخاش		
47	ختم تاريخ أوتوماتيك	100	ختم		
48	رولو ورق	200	رولو		
49	مسطرة 20 سنتم	100	مسطرة		
50	مسطرة 30 سنتم	100	مسطرة		
51	قميص نايلون مبخش	1500	قميص		
52	ملف بمغيطه	500	ملف		

53	قلم فوتر ازرق	250	قلم		
54	قلم فوتر اسود	50	قلم		
55	قلم فوتر احمر	50	قلم		
56	قلم فوتر ازرق GEL	100	قلم		
57	قلم فوتر اسود GEL	20	قلم		
58	قلم فوتر احمر GEL	20	قلم		
59	ستيك نوط	500	بلوك		
60	ستيك نوط	500	بلوك		
61	ستيك نوط ملون رفيع	500	بلوك		
62	SKY FILE ملف	200	ملف		
63	SKY FILE ملف	50	ملف		
64	ملقط حديد	100	ملقط		
65	ملقط حديد	150	ملقط		
66	ملقط حديد	250	ملقط		
67	مقص	200	مقص		
68	فواصل كرتون	100	قطعة		
69	ستيك نوط سهم ملون	500	قطعة		
70	بلاستيك سحب	100	قطعة		

71	بلاستيك سحب	100	قطعة		
72	نايلون شفاف للسلايدر A4 قياس	300	قطعة		
73	A4 كرتونة للسلايدر	300	قطعة		
74	بكرة تلزيق عريض	200	بكرة		
75	ورقة ستيكرز	10	علب		
76	BOX أرشيف	50	علبة		
77	كراتين	200	علبة		
المجموع:					
الضريبة على القيمة المضافة (11%):					
المجموع العام:					

المجموع بالأحرف:
الضريبة على القيمة المضافة بالأحرف:
المجموع العام بالأحرف:

العارض :

التوقيع :

تاريخ :

طابع أميري :







3- تصريح / تعهد

للإشتراك في مناقصة لتقديم قرطاسية ولوازم مكتبية لعام 2024

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 وبالتقييد بها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من انواع التحفظ او الاستدراك.
وأني 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 مالاَ 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.

نُظِمَ في / /