



مناقصة

ملخص عن الصفقة

الاسم الجهة الشارعية	المؤسسة العامة لإدارة مستشفى تبنين الحكومي
عنوان الجهة الشارعية	الجنوب-النبطية- قضاء بنت جبيل .
رقم وتاريخ التسجيل	2024/05
عنوان الصفقة	تنظيمات عامة (مناقصة عمومية)
موضوع الصفقة	تنظيمات عامة .
طريقة التلزيم	مناقصة عمومية
نوع التلزيم	خدمات
مدة صلاحية العرض ¹	26 نيسان 2024
ضمان العرض ²	مئتان وثمانون مليون ليرة
مدة صلاحية ضمان العرض ³	26 أيار 2024
ضمان حسن التنفيذ ⁴	%10 من قيمة العقد.
الموعد النهائي لتقديم العروض	23 أذار 2024 الساعة 11:00 صباحاً
موعد جلسة التلزيم (فتح العروض)	23 أذار 2024 الساعة 11:30 صباحاً
الإرساء	يرسى العرض على من قدم السعر الأدنى
مكان استلام دفتر الشروط	يتم استلام دفاتر الشروط من أمانة السر في المؤسسة أثناء الدوام الرسمي
مكان تقديم العروض	تقديم العروض لدى الدائرة الإدارية والمالية
مكان تقييم العروض	يتم تقييم العروض في مكاتب الادارة في المؤسسة .
عملة العقد	الدولار الامريكي
دفع قيمة العقد بعد تنفيذه بالليرة اللبنانية وفقاً لسعر صرف الدولار بتاريخ الدفع	دفع قيمة العقد ⁵

¹ م. 22 من ق.ش.ع

² م. 34 من ق.ش.ع

³ م. 34 من ق.ش.ع

⁴ م. 35 من ق.ش.ع

⁵ م. 37 من ق.ش.ع



القسم الأول

أحكام خاصة بتقديم العروض وارسال التلزيم

المادة 1: تحديد الصفة وموضوعها

- 1- ثُجري (مستشفى تبنين الحكومي) مرة ثانية وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الطرف المختوم مناقصة للتلزيم (تنظيفات عامة) وفق دفتر الشروط هذا ومرافقاته التي تعتبر كلها جزاً لا يتجزأ منها.
- 2- عند التعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام تطبق أحكام قانون الشراء العام.
- 3- تتم الدعوة إلى هذا التلزيم عبر الإعلان على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام .
- 4- مرفقات دفتر الشروط
 - الملحق رقم 1 : بيان الخدمة مع العدد وتقديم السعر.
 - الملحق رقم 2: مستند التصريح/التعهد
 - الملحق رقم 3 : مستند تصريح النزاهة
 - الملحق رقم 4: جدول الأسعار
 - الملحق رقم 5: نموذج ضمان
- 5- يمكن الإطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة منه من (مستشفى تبنين الحكومي) بعد دفع البدل المالي المذكور على دفتر الشروط البالغ خمسة ملايين ليرة لبنانية ، كما ينشر على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.
- 6- يُطبّق على دفتر الشروط هذا أحكام قانون الشراء العام والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء.

المادة 2: طريقة التلزيم والإرساء

1. يجري التلزيم بطريقة المناقصة العمومية على أساس تقديم السعر (مرفقة في الملحق رقم 1)
 - يسند التلزيم مؤقتاً إلى العارض المقبول شكلاً من الناحية الإدارية والفنية والذي قدم السعر (الأدنى) .
 - إذا تساوت الأسعار بين العارضين لكل صنف بعد إعطاء السلع اللبنانيّة أفضليّة 10 بالمئة المذكورة في قانون الشراء أعيدت الصفة بطريقة الطرف المختوم بين أصحابها دون سواهم في الجلسة نفسها، فإذا رفضوا تقديم عروض أسعار جديدة أو إذا ظلت أسعارهم متساوية عين الملزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية .

المادة 3: شروط مشاركة العارضين

يحق الاشتراك في هذه الصفة لكل شخص معنوي تتوافق فيه الشروط التالية:

- 1- يقدم العرض بصورة واضحة وجليّة جداً من دون أي شطب أو حك أو تطريب.
- 2- 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 تعطي المستندات كافة (صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر).

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

4- يحدد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إليه بالسرعة الممكنة.

أولاً: الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية

أ- الشروط العامة الموحدة:

1- كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق موقعاً وممهوراً من العارض مع طوابع بقيمة 50,000 ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد العارض للالتزام بالسعر وبصلاحية العرض.

2- إذاعة تجارية محدّد فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض، ثبّين توقيع المفوض قانوناً بالتوقيع على العرض.

3- التفويض القانوني اذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدق لدى الكاتب بالعدل.

4- سجل عدلي للمفوض بالتوقيع او "من يمثله قانوناً" لا يتعدي تاريخه ثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزيم، حال من أي حكم شائن.

5- عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب بالعدل في حال توجيهه، والمُحدد في المادة (6) من هذا الدفتر.

6- 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.

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

8- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي "شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة التلزيم تفيد بأن العارض قد سدد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق وترفض كل إفادة يذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة".

9- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبيّن: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.

10- افادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تثبت ان العارض ليس في حالة إفلاس وتصفية.

11- ضمان العرض المحدد في المادة (34) من هذا الدفتر.

12- مستند تصريح النزاهة موقع من العارض وفقاً للأصول (الملحق رقم 2)

13- نسخة عن الإيصال المسلم له من قبل المستشفى عند حصوله على دفتر الشروط الخاص بالصفقة.

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

ب- في حال تقديم عرض من شركة أجنبية يتوجب على هذه الشركة أن تراعي احد الشروط التالية:

1- أن تكون من ضمن إئتلاف يضم شركة لبنانية على الأقل تتوفّر فيها الشروط المطلوبة بموجب دفتر الشروط هذا.

2- الحضور الشخصي للممثل القانوني عن الشركة لإجراءات الشراء،

3- أن يكون لها وكيل أو ممثل في لبنان مكلف توقيع العقد عنها.



إضافة إلى الشروط أعلاه، يتوجب على العارض الأجنبي أن يقدم بشهادة تسجيل شركته أو مؤسسته لدى المراجع المعنية في بلده، بالإضافة إلى باقي المستندات المطلوبة بموجب الفقرة (أولاً) من هذه المادة بحسب البلد الذي توجد فيه الشركة، تصدق كافة المستندات المطلوبة من السفارة اللبنانية في بلد العارض ومن وزارة الخارجية في لبنان، كما عليه أن يتقىء بإفاده من وزارة الاقتصاد والتجارة اللبنانية ثبت انتهاك أحكام قانون مقاطعة العدو الإسرائيلي على العارض لا يعود تاريخ تصديقها لأكثر من ثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزيم.

ثانياً: الغلاف رقم (2) بيان الأسعار
يُقدم العارض بياناً بالأسعار - وفقاً للملحق رقم (1) ويتضمن السعر الإفرادي والإجمالي (بالدولار الأمريكي ...) مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب أو تطريز أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها لكل صنف.
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 لكل صنف تقدم به العارض . بما فيه الضريبة على القيمة المضافة. في حال الاختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الإفرادي المدون بالأحرف، ويرفض السعر غير المدون بالأحرف الكاملة والأرقام معاً .

المادة 4: طلبات الاستيضاح (المادة 21 من قانون الشراء العام)

يحق للعارض تقديم طلب استيضاح خطياً حول دفتر الشروط خلال مهلة تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض. على إدارة مستشفى تبنين الحكومي الإجابة خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويرسل الإيضاح خطياً، في الوقت عينه، من دون تحديد هوية مصدر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زورتهم الجهة الشارية بملفات التلزيم، وتطبق أحكام المادة 21 من قانون الشراء العام في حال ارتأت الإدارة اجراء تعديلات على دفتر الشروط لأي سبب كان أو بمبادرة منها أم نتيجة لطلب استرضيابح مقدم من احد العارضين، وفي كل ما يتعلق بعقد الاجتماعات مع العارضين، كما يمكن (للجنة الشارية)، عند الاقتضاء، تحديد موعد معين للعارضين المحتملين لمعاينة الموقع.

المادة 5: مدة صلاحية العرض (المادة 22 من قانون الشراء العام)

1. يحدد دفتر الشروط هذا مدة صلاحية العرض حتى تاريخ 2024/4/26 .

2. يمكن للجهة الشارية أن تطلب من العارضين، قبل انتهاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمددوا تلك الفترة لمدة إضافية محددة. ويمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادر ضمان عرضه.

3. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمددوا فترة صلاحية ضمانات العرض، أو أن يقدموا ضمانات عروض جديدة تغطي فترة تمديد صلاحية العروض. ويعتبر العارض الذي لم يمدد ضمان عرضه، أو الذي لم يقدم ضمان عرض جديد، أنه قد رفض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.

4. يمكن للعارض أن يعدل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادر ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلمه الجهة الشارية قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.

5. تمدد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الإجراءات لفترة محددة 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.



المادة 6: ضمان العرض (المادة 34 من قانون الشراء العام)

1. يُحدّد ضمان العرض لهذه الصفقة بمبلغ قدره متنان و ثمانون مليون ليرة لبنانية .
2. تُحدّد مدة صلاحية ضمان العرض بتاريخ 26/5/2024
3. يجدد مفعول ضمان العرض تلقائياً إلى أن يقرر إعادةه إلى العارض.
4. يُعاد ضمان العرض إلى الملزوم عند تقديمها ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسُ عليهم التلزيم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

المادة 7: ضمان حسن التنفيذ (المادة 35 من قانون الشراء العام)

1. تحدّد قيمة ضمان حسن التنفيذ بمبلغ قدره عشرة بالمئة 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 ممتدًا طوال مدة التلزيم، ويُحسّم منه مباشرةً وبدون سابق إنذار ما قد يتربّب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملزوم إلى حين إيفائه بكامل الموجبات.
4. يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملزوم بعد انتهاء مدة التلزيم واتمام الإسلام النهائي الذي يجري بعد تأكيد الإدارة من أن التلزيم جرى وفقاً للأصول.

المادة 8: طريقة دفع الضمانات (المادة 36 من قانون الشراء العام)

- يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ إما نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة أو إلى صندوق سلطة التعاقد مع مستشفى تبنين الحكومي ، وإما بمحض كتاب ضمان مصري غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يبيّن أنه قابل للدفع غب الطلب، ويقدم ضمان العرض بإسم تنظيفات عامة. لصالح المؤسسة العامة لادارة مستشفى تبنين الحكومي .
- لا يقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك بصرفي أو بإيصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان صفقة سابقة حتى لو كان قد تقرر رد قيمته.

المادة 9: تقديم العروض

1. يوضع العرض ضمن غلافين مختوّمين يتضمّن الأول الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (أولاً) من المادة الرابعة أعلاه، ويتضمن الثاني الغلاف رقم (2) بيان الأسعار كما هو مطلوب في البند (ثانيًا) من المادة الرابعة أعلاه، ويدرك على ظاهر كل غلاف:
 - الغلاف رقم ()
 - اسم العارض وختمه.
 - محتوياته
 - موضوع الصفقة
 - تاريخ جلسة التلزيم.
2. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (1) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من أمانة سر المؤسسة عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم المؤسسة العامة لادارة مستشفى تبنين الحكومي ، 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 كإسم العارض أو صفتة أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلاف الموحد بواسطة الكمبيوتر على ستيكرز بيضاء اللون تلصق عليه عند تقديمها إلى المؤسسة العامة لإدارة مستشفى تبنين الحكومي .
3. ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة إلى مستشفى تبنين الحكومي – الدائرة الإدارية والمالية .
4. يحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذه الصفة، والمنشور على المنصة الإلكترونية المركزية لهيئة الشراء العام. (يكون موعد جلسة التلزيم فوراً عند انتهاء مهلة استقبال العروض)
5. تُرَوَّد الجهة الشارية العارض بإتصال يُبيّن فيه رقم تسلسلي بالإضافة إلى تاريخ تسلُّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
6. تُحَافِظ الجهة الشارية على أمن العرض وسلامته وسرّيته، وتケف عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
7. لا يفتح أي عرض تتسلمه الجهة الشارية بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يعاد مختوماً إلى العارض الذي قدمه.
8. لا يحق للعارض أن يقدم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

المادة 10: فتح وتقدير العروض

1. تفتح العروض لجنة التلزيم المنصوص عنها في المادة 100 من قانون الشراء العام حيث تتولى حصراً دراسة ملف التلزيم وفتح وتقدير العروض وبالتالي تحديد العرض الأنسب، وذلك في جلسة علانية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
2. على رئيس اللجنة وعلى كلٍ من أعضائها أن يتتخّى عن مهامه في اللجنة المذكورة في حال وقع بأيٍّ وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقع الوقوع فيه، وذلك فور معرفته بهذا التضارب.
3. يمكن للجنة التلزيم الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقديم الفني والمالي عند الإقتضاء، وذلك بقرار من المرجع الصالح لدى الجهة الشارية. يخضع اختيار الخبراء من خارج الإدارة إلى أحكام قانون الشراء العام.
4. يلتزم الخبراء السرية والحياد في عملهم ولا يحق لهم أن يقرّروا باسم اللجنة أو أن يشاركوا في مداولاتها أو أن يفصحوا عنها علانية، ويمكن دعوتهم للاستماع والشرح من قبل الجهات المعنية. كما يتوجّب على الخبراء تقديم تقرير خطّي للجنة يضمّ إلزاماً إلى محضر التلزيم.
5. في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويندّون أيّ عضو مخالف أسباب مخالفته.
6. يحقّ لجميع العارضين المشاركون في عملية التلزيم أو لمنتمّ لهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.

7. تفتح العروض بحسب الآلية التالية:

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



- 2- يتم فض الغلاف رقم (1) (الوثائق والمستندات الإدارية المنصوص عنها في المادة الرابعة اعلاه) 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 كلًّى على حدة واجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الإجمالي لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهيداً لإجراء مقارنة واعلان اسم الملزم المؤقت.
- 4- تُصحّح لجنة التلزيم أي أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقَدَّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.
8. يمكن لجنة التلزيم، في أي مرحلة من مراحل إجراءات التلزيم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكُّد من المؤهلات أو فحص العروض المقَدَّمة وتقديرها.
9. تُسجّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزيم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثلي الجهة الشارية وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة 9 من قانون الشراء العام.
10. لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أي تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بالعرض المقَدَّم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمطالبات مستوفياً لها.
11. لا يمكن إجراء أي مفاوضات بين الجهة الشارية أو لجنة التلزيم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقَدَّمة، ولا يجوز إجراء أي تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.
12. تُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء بحسب المادة 9 من قانون الشراء العام.
13. في حال كانت المعلومات أو المستندات المقَدَّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معينة، يجوز لجنة التلزيم 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 3 من البند الثاني من المادة 21 من قانون الشراء العام.

المادة 11: استبعاد العارض

تستبعد الجهة الشارية العارض من إجراءات التلزيم بسبب عرضه منافع أو من جرّاء ميزة تنافسية غير منصفة أو بسبب تضارب المصالح وذلك في احدى الحالتين المنصوص عنهما في المادة الثامنة من قانون الشراء العام.

المادة 12: حظر المفاوضات مع العارضين (المادة 56 من قانون الشراء العام)

تحظر المفاوضات بين الجهة الشارية أو لجنة التلزيم وأي من العارضين بشأن العرض الذي قدّمه ذلك العارض.



المادة 13: الأنظمة التفضيلية (المادة 16 من قانون الشراء العام)

خلافاً لأي نص آخر، يمكن إعطاء العروض المتضمنة سلعاً أو خدمات ذات منشأ وطني أفضلية بنسبة //10// عشرة بالمئة عن العروض المقدمة لسلع أو خدمات أجنبية. تُعطى الأفضلية لمكونات العرض ذات المنشأ الوطني.

المادة 14: رفع السرية المصرفية:

يعتبر العارض فور تقديم العرض ملزماً برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام المتعلق بهذا التلزيم، سندًا للقرار رقم 17 تاريخ 12/5/2020 الصادر عن مجلس الوزراء.

المادة 15: إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته:

يمكن للجهة الشارية أن تلغي الشراء و/أو أي من إجراءاته في أي وقت قبل إبلاغ الملزם المؤقت إبرام العقد، في الحالات التي نصّت عليها المادة 25 من قانون الشراء العام.



القسم الثاني
أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الإلتزام

المادة 16: قواعد قبول العرض الفائز (أو التلزيم المؤقت) وبدء تنفيذ العقد:

1. تقبل الجهة الشارية العرض المقدم الفائز وفقاً لأحكام الفقرة (1) من المادة 24 من قانون الشراء العام.
2. بعد التأكيد من العرض الفائز تبلغ الجهة الشارية العارض الذي قدم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزيم 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 الجهة الشارية بإبلاغ الملتم الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدي //15// خمسة عشر يوماً.
4. يوقع المرجع الصالح لدى الجهة الشارية العقد خلال مهلة //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتم الملتزم المؤقت. يمكن أن تمدد هذه المهلة إلى //30// ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدّد من قبل المرجع الصالح.
5. يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتم الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه.
6. لا تَتَّخُذ سلطة التعاقد ولا الملتم الملتزم المؤقت أي إجراءٍ يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعنى بالتلزيم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
7. في حال تمنّع الملتم الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادِر الجهة الشارية ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للجهة الشارية أن تُلغِي الشراء أو أن تختر العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والإجراءات المحدّدة في هذا القانون وفي ملفات التلزيم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

المادة 17: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عاديًّا (المادة 27 من قانون الشراء العام)
يجوز للجهة الشارية أن ترفض أي عرض إذا قررت أنَّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكونة لذلك العرض المقدم، منخفض انخفاضاً غير عاديًّا قياساً إلى موضوع الشراء وقيمة التقديرية وتطبق أحكام المادة 27 من قانون الشراء العام في هذا الشأن.

المادة 18: قيمة العقد وشروط تعديله (المادة 29 من قانون الشراء العام)

1. تكون البدلات المتفق عليها في العقد ثابتة ولا تقبل التعديل والمراجعة إلا عند إجازة ذلك أثناء تنفيذه ضمن ضوابط محددة وفقاً لشروط التعديل والمراجعة في الحالات الاستثنائية التي نصّت عليها المادة 29 من قانون الشراء العام.
2. تُراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة 26 من قانون الشراء العام عند تعديل قيمة العقد.



المادة 19: تنفيذ العقد والاستلام (المادة 32 من قانون الشراء العام)

1. تستلزم خدمة التنظيفات العامة لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة 101 من قانون الشراء العام وتقديم تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثة أيام تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملزم.
2. في حال تطلب طبيعة المشروع وحجمه مدة تتجاوز الثلاثين يوماً، على اللجنة تبرير أسباب ذلك خطياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن، على الألا تتجاوز المهلة في جميع الأحوال السنتين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملزم.

المادة 20: إسلام الأشغال/الوازيم/الخدمات (المادة 101 من قانون الشراء العام)

1. يجري الاستلام يومياً عبر موظف مكلف من الادارة متابعة اعمال التنظيف وتدوين الملاحظات.
2. يتم الاستلام خلال 72 ساعة من تاريخ نفاذ العقد.
3. يجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام.

المادة 21: التعاقد الثانوي (المادة 30 من قانون الشراء العام)

- 1- يجب على الملزم الأساسي أن يتولى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولاً تجاه سلطة التعاقد عن تنفيذ جميع بنوده وشروطه، وينم عن عليه تزكيم كامل موجباته التعاقدية لغيره .

المادة 22: دفع قيمة العقد⁶ (المادة 37 من قانون الشراء العام)

1. تدفع قيمة العقد بعد تنفيذه بالدولار الأمريكي وفقاً لسعر الصرف بتاريخ الدفع. وذلك بعد تنظيم محضر استلام يسجل فيه التاريخ وال الساعة التي تجري فيها عملية الاستلام. ويوقع عليه رئيس وأعضاء اللجنة ويعاد بموجبه إلى ضمان حسن التنفيذ إلى الملزم

دفع الطوابع والرسوم

- ان كافة الطوابع والرسوم التي تتوجب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الملزم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.
- يُسدد الملزم رسم الطابع المالي البالغ 4/4 بالألف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغ الملزم تصديق الصفقة، و 4/4 بالألف عند تسديد قيمة العقد.

المادة 23: الغرامات (المادة 38 من قانون الشراء العام)

- يتوجب على الملزم التقييد بالمهل المحددة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحددة فيه.
- تفرض الغرامات بشكل حكمي على الملزم بمجرد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.
- وتحسب غرامة تأخير نقدية قدرها مليون ليرة . من قيمة العقد عن كل يوم تأخير في انجاز الأعمال المطلوبة، ويعتبر كسر النهار نهاراً كاملاً، على أن لا تزيد هذه الغرامات عن خمسة ملايين ليرة. من قيمة العقد. وإذا تجاوزت غرامات التأخير النسبة المذكورة، تطبق أحكام المادة 33 من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الأحوال يتصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً إلى حين تصفية التزام.



المادة 24: أسباب انتهاء العقد ونتائجها (المادة 33 من قانون الشراء العام)

أولاً: النكول

يعتبر الملزوم ناكلاً إذا خالف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط هذا، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التنفيذ 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 الملزوم بما طلب إليه. وإذا اعتير الملزوم 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: الإنها

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

- أ- عند وفاة الملزوم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب موافقة التنفيذ من قبل الورثة.
- ب- إذا أصبح الملزوم مفلساً أو معرضاً أو خلّت الشركة، وتطبق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.

2- يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذر على الملزوم القيام بأيٍ من التزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

ثالثاً: الفسخ

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

- أ- إذا صدر بحق الملزوم 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 للإجراءات؛
 - ب- إذا تحقق أي حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من هذا القانون.
 - ج- في حال فقدان أهلية الملزوم.
- 2- إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذا البند تطبق 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 المحذدة في المادة 33 من قانون الشراء العام، أو في حال تتحقق حالة إفلاس الملزوم أو إساره، أو في حال وفاة الملزوم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُتبع فوراً، خلافاً لأي نص آخر أحكام الفقرة رابعاً من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- 2- لا يتربّب أي تعويض عن الخدمات المقدمة أو الأشغال المنفذة من قبل من يثبت قيامه بأيٍ 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 لسلطة التعاقد إن وجد وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

المادة 25: الاقطاع من الضمان (المادة 39 من قانون الشراء العام)

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



المادة 26: الإقصاء (المادة 40 من قانون الشراء العام)
تطبق أحكام الإقصاء على الملزوم الذي يعتبر ناكلاً أو الذي يصدر بحقه حكم قضائي وفقاً لما نصت عليه المادة 40 من قانون الشراء العام.

المادة 27: القوة القاهرة
إذا حالت ظروف استثنائية وخارجية عن ارادة الملزوم دون التسليم دون التسليم في المدة المحددة، يتوجب عليه ان يعرضها فوراً وبصورة خطية على (الإدارة المعنية) والتي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها وعلى الملزوم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن.

المادة 28: الزاهة
تطبق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

المادة 29: الشكوى والإعتراض
يحق لكل ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الإعتراض على أي إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتخذه أو تعتمده أو تطبقه أي من الجهات المعنية بالشراء في المرحلة السابقة لتنفيذ العقد، ويكون مخالفًا لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، وتطبق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام في هذا الشأن، على ان تتبع إجراءات الإعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الإعتراض المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

المادة 30: القضاء الصالح:
إن القضاء اللبناني وحده هو المرجع الصالح للنظر في كل خلاف يمكن أن يحصل بين الإدارة والملزوم من جراء تنفيذ هذا الإنذار.



دفتر الشروط الفنية المطلوبة من الشركة الملزمة أعمال التنظيفات في المستشفى.

• يجب على الشركة الملزمة تأمين الشروط الفنية التالية :

1. يجب أن تكون نسبة العمالة المحلية (موظفين لبنانيين) لا نقل عن 75 % من موظفي الشركة المنتدبون للعمل في المستشفى .
 2. أن تكون الشركة الملزمة لديه خبرة ثلاثة سنوات في العمل بالمستشفيات مع إفادة خبرة في هذا المجال.
 3. يجب على الشركة الملزمة المباشرة والبدء بالأعمال بصورة كاملة لجهة العناصر البشرية والمواد والتجهيزات في غضون 96 ساعة كحد أقصى من تاريخ تبليغها الموافقة على التلزيم .
 4. تحسم 10% من قيمة الالتزام في حال تمت الاستعانة بتجهيزات ومعدات المستشفى المتعلقة بالتنظيفات .
 5. يجب أن لا يقل عدد موظفي الشركة الاجمالي عن حاجيات تنظيف المستشفى ، يتم تغطية الدوام 24 ساعة ويتم توزيعه بطريقة تضمن حسن سير العمل بصورة دائمة على مدار الساعة سبعة أيام في الأسبوع . بعد موافقة الدوائر المختصة في المستشفى على جداول الدوام ويحق للمستشفى التأكيد من حسن تطبيق جداول الدوام في كل وقت .
 6. في حال قرر المستشفى فتح اقسام جديدة ، على الشركة ان تلبي حاجة المستشفى فوراً على ان تحتسب التكلفة المستجدة للعمال الجدد بنفس نسبة كلفة العامل المتفق عليها عند توقيع العقد كحد اقصى .
 7. الحق العاملين القدامة بالشركة المتعهدة الجديدة
 8. تسجيل العاملين ضمن فريق عمل الشركة في المستشفى بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي .
- مسؤولية الشركة فيما يخص القيام بالأعمال اليومية التالية :**

1. تنظيف بالكنس والمسح والغسل مع الأدوية الخاصة المطهرة جميع المكاتب وغرف المرضى والممرات بين الأقسام التمريضية ، التزام الشركة باستخدام وتوفير مادة VIRUFUN أو ما يعادلها في التركيب (على ان تحدد هذه المواد من قبل المستشفى بناء على نظام التعقيم المعتمد في المستشفى والشركة التي تتولى هذا الموضوع) في RISK AREA HIGH في فترات محددة لا تتعارض مع أوقات العمل و زيارات المرضى بمعدل ثلاث مرات يوميا كحد أدنى .
2. تنظيف وشطف وإستعمال الأدوية المطهرة لغرف المرضى والحمامات والاسرة والشرفات بعد خروج كل مريض وبالسرعة القصوى دون اي تأخير .
3. تنظيف أثاث وأدوات المكاتب والغرف وتطهير أجهزة الهاتف ومسح الغبار عن أرف الملفات اضافة الى رش غرف المديرين ورؤساء الأقسام وغرفة الاجتماعات وغرف المرضى والحمامات والقسم التمريضية والتخيصية في المستشفى بالمواد المعطرة .
4. نزع الغبار عن عموم الأقسام ، والأبواب (مسح مقابضها بالمواد المطهر) والأجهزة على أنواعها التجهيزات الخشبية والحديدية والمجاري والأحواض والأدراج ومسحها بالأقمصة الخاصة .
5. تنظيف سلات المهملات وطفاویات السجاد داخل وخارج المستشفى مع غسلها وتطهيرها وتغيير أكياس البلاستيك الخاصة بها .
6. جمع وفرز جميع النفايات الطبية وتوضيبها وتلفها في المكان المخصص لها مع استخدام المعدات الموجودة في المستشفى لهذه الغاية
7. الغسيل اليومي والتنظيف والتطهير الشامل لجميع دورات المياه والمراحيض وتطهيرها بشكل صحي ووضع الأدوية الخاصة لمنع الروائح الكريهة في المراحيض وتلميع القطع المعدنية والمرايا والتأكد من اتمام ذلك بما لا يقل على ثلاثة أو أربع مرات خلال اليوم الواحد ، ولحظ المطبخ بعناية مكثفة بهذا الخصوص .
8. تنظيف وتلميع ثلاجات ماء التبريد في الطوابق والدراج والساحات الخارجية .



9. تنظيف وتلميع البلاط ورخام الأرضيات بالمسح المبلل كلما دعت الحاجة باستخدام المواد والادوات الازمة والمحافظة على اظهارها بالشكل اللائق دائماً .
 10. الالتزام بتنظيف المصاعد وتطهيرها بعد كل جولة جمع نفايات على أن يتم التشبيك على ذلك من قبل المستشفى
 11. تنظيف المصاعد الكهربائية و السلام ومسح الغبار عنها بواسطة المعدات والمواد الازمة بحيث يتم اظهارها بالشكل اللائق دائماً .
 12. كنس وغسل وتنظيف الساحات الخارجية للبني والمساحات المحيطة به بالإضافة للمداخل الرئيسية والقطاط الأوراق والمخلفات من الأماكن المغطاة بالمزروعات بحيث يتم اظهارها دائمًا بالشكل اللائق الذي ترغب به المستشفى بالإضافة إلى الاعتناء اليومي بالمزروعات داخل وخارج حرم المستشفى من حيث ريها وترتيبها بشكل لائق مع ازالة جميع الاعشاب والنباتات على جوانب المبني وفي الساحات .
 13. ترشيح الاشجار عند طلب المستشفى ذلك.
 14. تنظيف بالكنس والغسل والمسح قسم المطبخ وأدواته ومعداته وذلك عبر عامل تنظيفات بالقسم يتولى تنظيف وغسل وجلی جميع لوازم الطعام (صواني _ صحنون وغيرها.....)
 15. تنظيف وازالة البقع من الموكيت والسجاد في عموم الغرف والمكاتب وصالات الاجتماعات (اذا وجدت) باستخدام المواد الخاصة بهذه العملية مع شفط الغبار عنها يومياً أو كلما دعت الحاجة .
 16. تأمين عمالة طيلة النهار والليل وبصورة دائمة لتأمين النظافة في الممرات والأدراج وجمع الأوساخ من المبني ونقلها للمستوعبات الخاصة خارج مبني المستشفى .
 17. تنظيف أل VINYL في المستشفى (الأشعة ، التعقيم ، العمليات ، الطوارئ ، المختبر ، التوليد ، و أماكن متفرقة) بواسطة الأدوات والمواد الخاصة بهذا النوع من الأرضيات الاصطناعية (VINYL) وتلميعه دورياً ، واستعمال الـ WAXING لحمايته .
 18. تنظيف المجالي والمغاسل وخزائن المرضى والموظفين في جميع الأقسام.
 19. تنظيف غرف الاطباء المناوبين وتعبيير الشرافش يومياً و عند اللزوم .
 20. FLOOR CARE : تنظيف أرضية المستشفى والمحافظة عليها بشكل لائق واستعمال الادوات والمواد التي تحافظ على نظافة ولمعان أرضية المستشفى بصورة دائمة(الكريستال) .
 21. تنظيف وغسيل BOTTLE SUCTION والزحافات في غرف العمليات وجميع الأقسام والاحذية الطبية التي تستعمل في غرف العمليات
 22. تعقيم وتنظيف غرف العمليات عند اللزوم .
- **الاعمال الأسبوعية وعند الحاجة :**
1. تنظيف الأسقف العالية الصلبة والمستعارة بما في ذلك فتحات التهوية والتكييف (بما فيها الفك والتركيب) .
 2. تنظيف الأبواب والحيطان والنواذ والمناور من الداخل والنواذ الجراره (بما في ذلك السكاك) .
 3. مسح اللوحات وتلميع حوافها المعدنية أو الخشبية أو البلاستيكية وتنظيف خزائن حفظ الملفات .
 4. تنظيف سائر النوافذ مع شفط الغبار عنها بواسطة الأجهزة الخاصة وتلميع أثاث المكاتب وازالة البقع عنها خاصة الأثاث المصنوع من القماش بمختلف أنواعه (ان وجد) وذلك بواسطة المواد المعدة لذلك والتي تتناسب ونوعية القماش وبالاضافة إلى مسح الغبار عن أرجل الكراسي والطاولات وحافات النوافذ .
 5. مسح وتنظيف السلام وازالة العوائق عنها خاصة الزوايا والأحرف والفرزات الأفقية والعامودية بواسطة المواد الخاصة بها .
 6. تنظيف الساحات الخارجية وغسل المظلات عند المدخل الرئيسي والممرات الأخرى المطلة أو المحيطة بالبني (ان وجدت) .
 7. تعقيم غرف العمليات عند اللزوم .



• الاعمال الشهيرية :

1. مسح لمبات الانارة وفتحات التهوية وكوادر الابواب والنوافذ.
2. تنظيف وشفط الغبار عن السთائر المصنوعة من القماش (ان وجدت) ومعالجتها بالمواد الخاصة بها.
3. تنظيف وتلميع الواجهات الزجاجية والنوافذ من الخارج والقواطع الداخلية الزجاجية .
4. تنظيف بواسطة الكنس سطوح المبني .
5. تنظيف سجاد المكاتب والصالات (ان وجدت) بمادة الشامبو واستخدام المعدات اللازمة لذلك .
6. غسيل وتعقيم كامل دورات المياه والمطبخ بما في ذلك مناطق استراحة الموظفين ومنطقة تناول الطعام المخصصة (ان وجدت) .
7. وضع أدوية خاصة للزواحف والحشرات والقوارض ورش مبيدات بواسطة المواد والمعدات الخاصة داخل وخارج حرم المستشفى .
8. وضع برنامج عمل لمكافحة الحشرات PEST CONTROL المحافظة على خلو المستشفى من أي حشرات زاحفة أو طائرة كالبعوض والبرغش والذباب والصراصير وذلك 24 ساعة في اليوم على مدار السنة ، على أن يشمل ذلك جميع أقسام المستشفى مع الالتزام بتقديم جدول زمني يوقع عليه القسم والشركة لتأكد الاشراف على صحة العمل وفعاليته .
9. عسف عموم زوايا الغرف ومداخل السالم .
10. غسل الجدران الخارجية للمبني وغسل جميع المساحات بما في ذلك الجدران والأسقف بالماء والدواء المخصص لهذه الغاية .
11. تنظيف وغسل السთائر بواسطة المواد الكيماوية الخاصة على طريقة Dry Clean واعادة كيتها وتعليقها واظهارها بشكل لائق .

• شروط خاصة:

- أن تلتزم الشركة شروط معايير التصنيف المعتمدة من قبل وزارة الصحة العامة .
- تلتزم الشركة بتأمين مراقبة يومية ومستمرة على العمل داخل المستشفى من قبل مشرفين خبريين بأعمال التنظيف داخل المستشفى ، ويجب دائماً التواصل والتنسيق مع ادارة المستشفى لحل المشاكل العالقة والتنسيق المستمر لما فيه مصلحة المريض وعلى أن تؤمن المستشفى مكان لوجودهم .
- يتم تحديد دوام (أوقات العمل) عامل التنظيف في جميع الأقسام التمريضية بالتنسيق مع منسق شؤون الجودة والنوعية(أو من تحدده المستشفى) ويتم العمل بأشرافه مع هدف واحد هو عدم تعارض عمل الشركة مع مواعيد زيارات الأطباء والممرضات والزوار والمحافظة على راحة المريض .
- اعتماد مبدأ فصل المواد والمستلزمات واللوازم الوسخة عن النظيفة مراعاة للشروط الصحية المطلوب توفرها في المستشفى .
- تلتزم الشركة بحسن اختيار العمال وتدريبهم التدريب اللازم لتنفيذ هذه الأعمال آخذين بعين الاعتبار النظافة الشخصية للعامل أو الموظف والابتسامة الدائمة ، وعدم اضاعة الوقت في أعمال لا تمت لمهمتهم بأي صلة ، والتحلي بالأخلاق الحميدة والتصرفات اللائقة والمحافظة على ممتلكات المستشفى .
- تلتزم الشركة بتقديم اللباس الرسمي الخاص لعماله وموظفيه اضافة الى بطاقةتعريف بكل عامل أو موظف يظهر بها اسم الموظف أو العامل ورقمه الوظيفي موقعة ومحفوظة من ادارة الشركة .
- تسليم جدول لشخص يتم تحديده من قبل المستشفى بكيفية توزيع العمل على جميع الأقسام وفي حال حصول أي تغيير اعلام المستشفى بذلك .
- في حال تمت الاستعانة بتجهيزات المستشفى المختصة بالتنظيف ، عندئذ يتوجب على الشركة المحافظة على هذه الالات والمعدات الخاصة والتي هي أصلاً ملك للمستشفى كما تتعهد الشركة بحسن استعمال هذه الالات والمعدات وصيانتها كلما دعت الحاجة على أن يتم تسليمها للمستشفى بحالة جيدة فور الانتهاء من التلزيم .



- تتعهد الشركة بتأمين ما يكفي من أوراق التنظيف وحاوياتها وورق رولو الحمام والصابون السائل مع حاوياتها وذلك في جميع حمامات المستشفى والاقسام التمريضية (أشعة ، مختبر ، عناية ، طبابة ، جراحة، المغسل، عيادات الخارجية، المكاتب، مطبخ الخ) وذلك على مدار الساعة دون انقطاع أو نقص في المخزون وعلى الشركة الملزمة تركيب حاويات اوراق التنظيف والصابون ورول الحمام خلال 15 يوم من الالتزام.
- كما تتعهد بتأمين الأدوية الخاصة والمعقمة مثل الدا VIRUFEN والـ MICROQUAT للمطبخ او ما يعادلهم (على ان تحدد هذه المواد من قبل المستشفى بناء على نظام التعقيم المعتمد في المستشفى والشركة التي تتولى هذا الموضوع).
- تتعهد الشركة بتأمين مستوى خاص للنفايات الخطيرة والعادمة وطفليات السجاد، على أن تومن اكياس النفايات بمختلف الالوان : اسود، أصفر، أحمر وبني دون حدوث أي نقصان يذكر في جميع هذه المواد مع اعلام المستشفى في حال حصول أي نقص يذكر حسب معاير التصنيف المعتمد من قبل وزارة الصحة العامة .
- تتعهد الشركة بتأمين سلات المهملات (PEDAL) مرة في السنة في جميع الاماكن الالازمة وعند الحاجة.
- يحق للمستشفى فسخ الالتزام وتکيد الشركة العطل والضرر عند أي اهمال متعمد ممکن أن يحصل من قبل الشركة مع ما يتوجب عليه من ضرر مادي ومعنوي على المستشفى .
- كما يحق للمستشفى توجيه انذار خطى الى الشركة عند أي اهمال أو انتهاص في تنفيذ مضمون هذه الشروط بحذافيرها ، ويفسخ الالتزام حكما عند توجيه انذارين خطبيين طوال فترة التلزم (عام كامل) ، وتنعدم الشركة عندها بدفع العطل والضرر للمستشفى لحين تأمين البديل وذلك على أساس 5000.000 ل.ل. عن كل يوم يحصل به اهمال أو تقدير أو توقف عن العمل لأي سبب كان .
- لا يحق لموظفي الشركة والمشرفين المناوبين في المستشفى مناقشة أي موضوع مالي مع ادارة المستشفى ، وعند حدوث أي تقدير في عمل الموظفين أو في تأمين اللوازم الضرورية كمواد التنظيف وغيرها وكان هذا التقدير متعلق بتأخر الشركة عن دفع مستحقاتها لموظفيها أو تأخير في شراء المستلزمات الضرورية لعملهم ، يحق للمستشفى فسخ الالتزام مع الشركة تلقائيا مع تحويل الشركة المسئولية الكاملة عن ذلك وبالتالي العطل والضرر الذي يمكن أن ينتج عن ذلك .



الملحق رقم (1)
بيان اسعار
للاشتراك في مناقصة تنظيفات عامة لزوم مستشفى تبنين الحكومي

عدد العمال 20 ومشريفين ويكون الطلب حسب الحاجة



المُلْحِق رقم (2)

تصريح / تعهد

للإشتراك في مناقصة تنظيفات عامة لزوم مستشفى تبنين الحكومي .

..... أنا الموقع أدناه
..... الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة
..... المت不住لي محل إقامة منطقة
..... حي شارع ملك
..... رقم الهاتف ، مكتب فاكس ،

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

وأصرح انني وبعد الاطلاع على هذه المستندات التي لا يمكن بأي 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 التالية:

.....
كما اصرح بانني وضعت الاسعار وقبلت الاحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا آخذًا بعين الاعتبار كل شروط التأمين ومصاعب تنفيذه في حال وجوده.

كما أتعهد برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينطلق إليه أي مبلغ من المال العام، وذلك لمصلحة الإدارة في كل عقد من أي نوع كان، يتناول مالاً عاماً.

التاريخ

ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة
خمسون ألف ليرة



المُلْحِق رقم (3)
تصريح الزراة⁷

عنوان الصفة:

الجهة المتعاقدة:

اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة:

إسم الشركة:

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

1. ليس لنا، أو لموظفيها، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، أي علاقات قد تؤدي إلى تضارب في المصالح بموضوع هذه الصفة.
2. سنتقوم بإبلاغ هيئة الشراء العام والجهة المتعاقدة في حال حصول أو اكتشاف تضارب في المصالح.
3. لم ولن نقوم، ولا أيّ من موظفيها، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بمارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو معرقلة في ما يخص عرضنا أو اقتراحتنا.
4. لم نقدم، ولا أيّ من شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، على دفع أي مبالغ للعاملين، أو الشركاء، أو للموظفين المشاركون بعملية الشراء بالنيابة عن الجهة المتعاقدة، أو لأيّ كان.
5. في حال مخالفتنا لهذا التصريح والتعهد، لن تكون مؤهلين للمشاركة في أي صفة عمومية أياً كان موضوعها ونقل سلفاً بأي تدبير إقصاء يُؤخذ بحقنا ونتعهد بملء إرادتنا بعدم المنازعنة بشأنه.
إن أي معلومات كاذبة ثُرِّضنا لللاحقة القضائية من قبل المراجع المختصة.

التاريخ:
الختم والتوفيق

⁷ - يرفق هذا التصريح بالعرض



الملحق رقم (4) كتاب ضمان العرض

..... مصرف جانب (اسم الجهة الشارية)

الموضوع : كتاب ضمان العرض لصالحكن بقيمة // فقط، بناء للأمر السيد
وذلك للإشتراك في (عنوان الصفة)

ان مصرف مركزه ، الممثل بالسيد الموقع
عنه أدناه وذلك بصفته، وبناء للأمر السيد (او السادة او
الشركة).....

يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض او للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد او شرط أي مبلغ طالبونه به حتى حدود (تحديد العقيمة والعملة بالارقام والاحرف) نقداً وذلك عند اول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة.

وعليه يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط او عقد بينكم وبين الامر السيد (او السادة او الشركة) وبانه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الاحوال ولا في أي وقت كان 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 غيرها) بشأن دفع المبلغ اليكم بناء لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً إلى أن تعيدهوه اليانا أو إلى أن تبلغونا اعفاءنا منه.

ان كل قيمة تدفع من مصرفنا بالاستناد الى كتاب الضمان هذا بناء لطلبكم، يخض المبلغ الاقصى المحدد فيه بذات المقدار.

يُخضع كتاب الضمان هذا للقوانين اللبنانية ولصلاحيات المحاكم المختصة في لبنان.

..... وتنفيذاً منا لهذا الموجب نتخذ لنا محل اقامة في مركز مؤسستنا في

- المكان :
- الصفة :
- الاسم :