

دفتر شروط لتلزم اعمال التنظيف

لزوم كلية العلوم / الفرع الثالث

المادة ١:

تجري الجامعة اللبنانية وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم طلب عروض اسعار لتلزم اعمال التنظيف لزوم كلية العلوم / الفرع الثالث في مجمع الرئيس ميشال سليمان الجامعي وفق دفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تُعتبر كلها جزءاً لا يتجزأ منه.

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

٢- مرفقات دفتر الشروط

- الملحق رقم ١: مستند التصريح/التعهد
 - الملحق رقم ٢: جدول باعمال التنظيف المطلوبة.
 - الملحق رقم ٣: بيان أسعار
 - الملحق رقم ٤: نموذج عن كتاب ضمان حسن التنفيذ.
- دفتر الشروط هذا منشور على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام ويمكن الاطلاع عليه والحصول على نسخة منه لدى امينة سر كلية العلوم / الفرع الثالث.
- تطبق على دفتر الشروط هذا أحكام قانون الشراء العام والأنظمة المرعية الإجراء.

المادة ٢:

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

المادة ٣:

- يحق الاشتراك في هذه الصفقة لكل شخص معنوي يلبي الشروط التالية:
- ١- تقديم العرض بصورة واضحة وجليّة جداً من دون أي شطب أو حك أو تسطير.
 - ٢- التصريح بأنه اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه، وقبل بالشروط المبينة فيه والتعهد بالتقيد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك وأنه يقدم عرضه على هذا الأساس ويلصق على التصريح طوابع مالية بقيمة خمسين ألف ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة (ملحق رقم ١).
 - ٣- تحديد العارض في عرضه عنواناً واضحاً ومكاناً لإقامته لإبلاغه ما يجب إبلاغه إياه بالسرعة الممكنة.
- أولاً: الغلاف رقم (١) الوثائق والمستندات الإدارية**
- ١- كتاب التعهد (ملحق رقم ١) موقعاً وممهوراً من العارض مع طوابع بقيمة ٥٠,٠٠٠ ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد العارض التزامه بالسعر وبصلاحية العرض.
 - ٢- إذاعة تجارية محدّد فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض، تُبين توقيع المفوض قانوناً بالتوقيع على العرض.

٩

٣- التفويض القانوني إذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب بالعدل.

٤- عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب بالعدل في حال توجبه.

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

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

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

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

٩- إفادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تثبت أن العارض ليس في حالة إفلاس وتصفية.

١٠- ضمان العرض المحدد في المادة ٦ من هذا الدفتر.

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

* في حال تقديم عرض من شركة أجنبية فيتوجب على هذه الشركة أن تكون من ضمن ائتلاف يضم شركة لبنانية على الأقل تتوفر فيها كل الشروط التي تطبق على الشركات اللبنانية.

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

ثانياً: الغلاف رقم (٢) بيان الأسعار

يُقدم العارض بياناً بالأسعار وفقاً للملحق رقم (٣) ويتضمن السعر بالعملة اللبنانية مدوناً بالأرقام والأحرف دون حرك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها.

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

المادة ٤:

أولاً:

- يحقّ للعارض تقديم طلب استيضاح خطّي حول دفتر الشروط خلال مهلة تنتهي قبل أربعة أيام من تاريخ تقديم العروض. على الجامعة الإجابة خلال مهلة تنتهي يومين من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويُرسَل الإيضاح خطياً، في الوقت عينه، من دون تحديد هوية مُصدِر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زودتهم الجهة الشارية الشارية بملفات التلزم.

٢- يُمكن للجامعة عند الاقتضاء، تحديد موعد معيّن للعارضين المحتملين لمعاينة الموقع.

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

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

٥- إذا عيّنت الجامعة اجتماعاً للعارضين، فعليها أن تضع محضراً لذلك الاجتماع يتضمّن ما يُقدّم فيه من طلبات استيضاح حول ملفات التلزم، وما تُقدّمه هي من ردود على تلك الطلبات، من دون تحديد هوية مصادر الطلبات.

يُبلغ المحضر لجميع العارضين الذين زوّدتهم الجامعة بدفتر الشروط، وذلك لتمكينهم من إعداد عروضهم على ضوء المعلومات المقدمة.

ثانياً:

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

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

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

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

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

المادة ٥:

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

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

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

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

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

المادة ٦:

١- يحدد ضمان العرض لهذه الصفقة بمبلغ / ٣٠,٠٠٠,٠٠٠ / فقط ثلاثون مليون ليرة لبنانية.

٢- تُحدّد صلاحية ضمان العرض بإضافة //٢٨// ثمانية وعشرين يوماً على صلاحية العرض.

٣- يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسّ عليهم التلزم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

المادة ٧:

١- يُحدّد مبلغ ضمان حسن التنفيذ بنسبة عشرة بالمائة من قيمة العقد.

٢- يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال فترة على ألا تتجاوز //١٥// خمسة عشر يوماً من تاريخ نفاذ العقد. وفي حال التخلف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادر ضمان العرض.

المادة ٨:

يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ إمّا نقدياً لدى صندوق الجامعة اللبنانية وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبيّن أنه قابل للدفع غب الطلب مدة ضمان الصفقة سنة تبدأ من تاريخ بدء العمل.

٢

المادة ٩:

- ١- يوضع العرض ضمن غلافين مختومين يتضمن الأول الوثائق والمستندات المطلوبة، ويتضمن الثاني بيان الأسعار، ويذكر على ظاهر كل غلاف:
 - الغلاف رقم ()
 - اسم العارض وختمه.
 - محتوياته
 - موضوع الصفقة
 - تاريخ جلسة التلزم.
- ٢- يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (١) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من قلم الدائرة الإدارية المشتركة في الإدارة المركزية للجامعة اللبنانية - المتحف عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم لجنة المناقصات العامة في الجامعة اللبنانية 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 مثل اسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلافات الثلاثة بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلتصق عليه عند تقديمه .
- ٣- ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة إلى قلم الدائرة الإدارية المشتركة في الإدارة المركزية للجامعة اللبنانية - المبنى الزجاجي مقابل المتحف الوطني.
- ٤- 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)
- ٥- يزود العارض بإيصال يُبين فيه رقم تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
- ٦- تُحافظ الجامعة على أمن العرض وسلامته وسريته وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
- ٧- لا يُفتح أيّ عرض تتسلّمه الجامعة بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض.
- ٨- لا يحق للعارض أن يقدم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

المادة ١٠:

- ١- تتولّى لجنة المناقصات حصراً دراسة وفتح وتقييم العروض، وبالتالي تحديد العرض الأنسب.
- ٢- على رئيس اللجنة وعلى كلّ من أعضائها أن يتنحى عن مهامه في اللجنة المذكورة في حال وقع بأيّ وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقّع الوقوع فيه، وذلك فور معرفته بهذا التضارب.

المادة ١١:

- ١- تُفتح اللجنة العروض في جلسة علنية بحضور الأشخاص المأذون لهم في ملف التلزم، على أن تُعقد هذه الجلسة فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
- ٢- يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية الشراء أو ممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.
- ٣- تُفتح العروض بحسب الآلية التالية:
 - أ- يفيض الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدة ويعلن اسمه من المشاركين في الصفقة، وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية للعروض.
 - ب- يفتح الغلاف الخارجي للعرض الوحيد، شرط أن يفترن الأمر بدراسة تقديرية معدة قبل الإعلان عن الصفقة وفقاً للأصول.
 - ج- يفيض الغلاف رقم (١) وتفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.
 - د- يفيض الغلاف رقم (٢ بيان الأسعار) للعارضين المقبولين شكلاً كلّ على حدة وبدون السعر الإجمالي لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهيداً للمقارنة وإعلان اسم الملتزم المؤقت.

٤- تُسجَّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقَّع عليه رئيس وأعضاء اللجنة، كما توضع لائحة بالحضور يوقَّع عليها المشاركون من لجنة التلْزيم وهيئة الشراء العام، والعارضين ويشكِّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرَج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة ٩ من قانون الشراء العام.

المادة ١٢:

١- تُدرس اللجنة العروض الماليَّة على نحو مُنفصل بعد الانتهاء من تدقيق وتقييم العروض الإداريَّة والفنيَّة.
٢- رهنأً بأحكام الفقرة (٣) من هذه المادة، وتُعتبر العرض مستجيباً جوهرياً للمتطلبات إذا كان يفي بجميع المتطلبات المبينة في وثائق التلْزيم وفقاً للمادة ١٧ من قانون الشراء العام.
٣- في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدَّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيَّنة، يَجوز للجنة الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محدَّدة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة ٣ من البند الثاني من المادة ٢١ من قانون الشراء العام.

تُرفض اللجنة العرض في الحالات التالية:

أ- إذا كان العارض غير مُؤهَّل بالنظر إلى الشروط الواردة في دفتر الشروط وتطبيقاً لأحكام المادة ٧ من قانون الشراء العام.

ب- إذا كان العرض غير مُستجيب جوهرياً للمتطلبات المحدَّدة في دفتر الشروط.

ج- في الحالات الظرفيَّة المشار إليها في المادتين ٨ أو ٢٥ من قانون الشراء العام.

د- تقيِّم اللجنة العروض المقبولة، بغية تحديد العرض الفائز وفقاً للمعايير والإجراءات الواردة في دفتر الشروط هذا ولا يُستخدم أيُّ معيار أو إجراء لم يرد في هذا الدفتر.

هـ- تقوم اللجنة بتقييم العروض ضمن مهلة معقولة تتلاءم مع مهلة صلاحية العروض ومع طبيعة الشراء، وتضع محضراً بذلك يُدرَج في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة ٩ من قانون الشراء العام.

المادة ١٣:

تسقط أهليَّة أيِّ عارض إذا ثبت للجامعة، في أي وقت أن المعلومات المقدَّمة عن مؤهلاته كاذبة أو مغلوطة أو أنها تنطوي على خطأ أو نقص جوهريين.

المادة ١٤:

يستبعد العارض من إجراءات التلْزيم في إحدى الحالتين التاليتين:

١- في حال قام العارض بارتكاب أيِّ مخالفة أو عمل مُحظَّر بموجب أحكام قانون الشراء العام أو أي جريمة شائنة أو أحد الجرائم المشمولة بقانون الفساد، لاسيما جرائم صرف النفوذ والرشوة، إذا عرض على أيِّ موظف أو مستخدم حالي أو سابق لدى الجامعة أو لدى سلطة حكومية أخرى، أو منحة أو وافق على منحه، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، منفعة أو عملاً أو أي شيء آخر ذي قيمة، بهدف التأثير على تصرف أو قرار ما من جانب الجامعة أو على إجراء تتبَّعه فيما يتعلق بإجراءات التلْزيم.

٢- إذا كان لدى العارض ميزة تنافسية غير منصفة أو كان لديه تضارب في المصالح بما يخالف أحكام قانون الشراء العام والقوانين المرعية الإجراء.

يُدرَج كل قرار تتَّخذه الجهة الشارية باستبعاد العارض من إجراءات التلْزيم بمقتضى هذه المادة، وأسباب ذلك الاستبعاد، في سجل إجراءات الشراء، كما يتم إبلاغ القرار إلى العارض المعني.

المادة ١٥:

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

ك

المادة ١٦:

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

المادة ١٧:

١- يقبل العرض المقدم الفائز ما لم:

أ- تُسقط أهلية العارض الذي قدم العرض الفائز وذلك بمقتضى المادة ٧ من قانون الشراء العام.

ب- يبلغ الشراء بمقتضى الفقرة ١ من المادة ٢٥ من قانون الشراء العام.

ج- يُرفض العرض الفائز عند اعتباره منخفضاً انخفاضاً غير عادي بمقتضى المادة ٢٧ من قانون الشراء العام.

د- يُستبعد العارض الذي قدم العرض الفائز للأسباب المبينة في المادة ٨ من قانون الشراء العام.

٢- بعد التأكد من العرض الفائز تبلغ الجامعة 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- اسم 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.

٣- فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الجهة الشارية بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدى ١٥/ خمسة عشر يوماً.

أ- يوقع رئيس الجامعة العقد خلال مهلة ١٥// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت.

يمكن أن تُمدد هذه المهلة إلى ٣٠// ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدّد من قبل المرجع الصالح.

ب- يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه.

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

د- في حال تمتع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر الجهة الشارية ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للجامعة أن تلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحددة في قانون الشراء العام وفي دفتر الشروط، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

المادة ١٨:

١- يمكن الغاء الشراء أو أي من إجراءاته في أي وقت قبل إبلاغ الملتزم المؤقت إبرام العقد، في الحالات التالية:

أ- عند ضرورة إحداث تغييرات جوهرية غير متوقعة على دفتر الشروط بعد الإعلان عن الشراء.

ب- عندما تطرأ تغييرات غير متوقعة على الموازنة.

ج- عندما تنتفي الحاجة للشراء نتيجة ظروف غير متوقعة وموضوعية، لا يُعاد التلزم خلال السنة المالية نفسها.

٢- إذا لم يقدم أي عرض أو قدّمت عروض غير مقبولة.

٣- في حال تمتع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد يصادر ضمان عرضه. ويُمكن الغاء الشراء أو اختيار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول.

٤- في حالة العرض الوحيد المقبول، غير أنه يحق لها اتخاذ قرار معلل بالتعاقد مع مقدّم العرض الوحيد المقبول إذا توافرت الشروط التالية مجتمعة:

٥

أ- أن تكون مبادئ وأحكام قانون الشراء العام مُطبَّقة وألا يكون العرض الوحيد ناتجاً عن شروط حصرية تُضمَّنُها دفتر الشروط الخاص.

ب- أن تكون الحاجة أساسية ومُلِحَّة والسعر مُنسجماً مع دراسة القيمة التقديرية.

ج- أن يتضمَّن نشر قرار قبول العرض الفائز نصاً صريحاً بِتَقْدُومِ العرض الوحيد المقبول ونِيَّة التعاقد معه.

٥- يُدرَج قرار الجامعة بإلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته وأسباب ذلك القرار في سجل إجراءات الشراء، ويتم إبلاغه إلى كلِّ العارضين المشاركين ضمن مهلة لا تتخطى الخمسة أيام من تاريخ قرار الإلغاء. إضافةً إلى ذلك، تُنشر الجامعة إشعاراً بإلغاء الشراء بنفس الطريقة التي نُشرت بها المعلومات الأصلية المتعلقة بإجراءات التلزم وفي المكان نفسه، وتُعيد العروض والاقتراحات التي لم تُفتح لحين اتِّخاذ قرار الإلغاء إلى العارضين الذين قدّموها كما تُعتمد إلى تحرير الضمانات المقدَّمة.

٦- لا تتحمَّل الجامعة، عند تطبيق الفقرة ١ و ٢ من هذه المادة أيَّ تبعَة تجاه العارضين.

٧- لا تُفتح اللجنة أيّة عروض أو اقتراحات بعد اتِّخاذ قرار بإلغاء الشراء.

المادة ١٩:

يجوز للجنة أن ترفض أيّ عرض إذا قرَّرت أنَّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوِّنة لذلك العرض المقدَّم، مُنخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيمتة التقديرية، وأنه يثير الشك لديها بشأن قدرة العارض على تنفيذ العقد، وذلك شرط أن تكون الجهة الشارية قد طلبت من العارض المعني خطياً تفاصيل العرض المقدَّم بشكل يسمح لها بتحليل المعلومات التفصيلية واستنتاج ما إذا كان العارض سيكون قادراً على تنفيذ العقد.

المادة ٢٠:

تكون البدلات المتَّفَق عليها في العقد ثابتة ولا تُقبل التعديل والمراجعة إلا عند إجازة ذلك أثناء تنفيذه ضمن ضوابط محدَّدة وفقاً لشروط التعديل والمراجعة في الحالات الاستثنائية التالية:

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

٢- عندما تُبرز الحاجة إلى أعمال إضافية على ألا تتخطى قيمة الإضافة و ١٥% لعقود الأشغال من قيمة العقد

المادة ٢١:

يجب على الملتزم أن يتولَّى بنفسه تنفيذ الالتزام ويبقى مسؤولاً تجاه سلطة التعاقد عن حسن التنفيذ وبكافة شروطه، ويُمنع عليه أن يتنازل كلياً أو جزئياً عن موجباته التعاقدية لغيره.

المادة ٢٢:

يحدد بدء العمل بمهلة أسبوع تبدأ من تاريخ ابلاغ الملتزم تصديق الالتزام وتحسب أيام الاحاد والعطل الرسمية ضمن المهلة، وإذا تأخر عن بدء العمل ضمن هذه المهلة فرض عليه دون سابق انذار جزاءً نقدياً قدره اثنان بالآلف عن كل يوم تأخير. إذا تعدى التأخير ثلاثون يوماً اعتبر الملتزم ناكلاً.

المادة ٢٣:

تؤلف بقرار من رئيس الجامعة، لجنة للإشراف على اعمال التنظيفات يومياً وتقديم تقارير دورية وكلما دعت الحاجة عن سير العمل وعن تنفيذ الملتزم لواجباته، وإذا أخل بها تقترح الحسم المناسب الذي يصدر بقرار من رئيس الجامعة.

تُسَلِّم الأشغال والخدمات لجنة الاستلام المركزية بالاستناد الى تقرير لجنة الاشراف.

المادة ٢٤:

مدة العقد ثمانية أشهر، يدفع بدل الالتزام مشاهرة (خلال الشهر الذي يلي الشهر المستحق) بالاستناد الى تقرير لجنة الاشراف المذكورة في ال مادة ٢٢، مرفقاً بمحضر استلام مؤقت شهري تصفى على أساسه حقوق الملتزم وعلى ألا تتجاوز تسعة أعشار المبلغ المستحق، ويبقى العشر موقوفاً إلى أن يتم الاستلام النهائي. تُردّ هذه التوقيفات عند الاستلام النهائي ويعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم.

المادة ٢٥:

أولاً:

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

ثانياً:

- ١- ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار إذا أصبح الملتزم مُفلساً أو مُعسراً أو حُلّت الشركة، وتُطبّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من هذه المادة.
- ٢- يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذر على الملتزم القيام بأي من التزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

ثالثاً:

- ١- 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 الاحتيال أو الغش أو تبويض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الاحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الاجراء؛
ب- إذا تحققت أي حالة من الحالات المذكورة في المادة ٨ من قانون الشراء العام.
ج- في حال فقدان أهلية الملتزم.
- ٢- إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذا البند تُطبّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من هذه المادة.

رابعاً:

- ١- في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في هذه المادة، تعتمد سلطة التعاقد إلى إعادة التلزم وفقاً للأصول المنصوص عليها في قانون الشراء العام أو تُنفّذها بنفسها إذا كان لديها المؤهلات والقدرات الكافية لذلك دون اللجوء إلى أي نوع من أنواع التعاقد. فإذا أسفر التلزم الجديد أو التنفيذ عن وفر في الأكلاف، عاد الوفر إلى الخزينة، وإذا أسفر عن زيادة في الأكلاف، رجعت سلطة التعاقد على الملتزم الناكل بالزيادة. في جميع الأحوال يصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً إلى حين تصفية التلزم.
 - ٢- في حال تحققت حالة إفلاس الملتزم أو إفساده، تُتبع فوراً، خلافاً لأي نص آخر، الإجراءات التالية:
أ- يُصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً لحساب الخزينة؛
ب- تخصصي سلطة التعاقد الأشغال أو اللوازم أو الخدمات المنفّذة أو المواد المُدخّرة قبل تاريخ إعلان الإفلاس وتُنظّم بها كشفاً تصرف قيمته مؤقتاً أمانة باسم الخزينة؛
ج- يعاد التلزم وفقاً للأصول المنصوص عليها في قانون الشراء العام، فإذا أسفر التلزم الجديد أو التنفيذ عن وفر في الأكلاف، يعود الوفر إلى الخزينة، ويُدفع ضمان حسن التنفيذ وقيمة الكشف المبين في الفقرة السابقة إلى وكيل التفليسة. وإذا أسفرت عن زيادة في الأكلاف، تُقَطَّع الزيادة من الضمان وقيمة الكشف المذكور ويُدفع الباقي إلى وكيل التفليسة. وإذا لم يكف ذلك لتغطية الزيادة بكاملها، يُكتفى بقيمة الضمان والكشف.
 - ٣- 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 هذه المادة.
- يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الإلكتروني للجامعة وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

٢

المادة ٢٦:

- ١- إنَّ الملّتمز الذي يُعتَبَر ناكلاً يُقَصَى عن المشاركة في الشراء العام وذلك:
أ-مدة سنة كاملة عند تطبيق هذه الإجراءات عليه للمرة الأولى تبدأ من تاريخ نشر قرار الإقصاء الأول.
ب-لمدة سنتين عند تطبيقها عليه للمرة الثانية تبدأ من تاريخ نشر القرار الثاني القاضي بالإقصاء.
ج-لمدة خمس سنوات عند تطبيقها عليه للمرة الثالثة أو أكثر.
- ٢- يُقَصَى حكماً عن الاشتراك في الشراء العام الملّتمز الذي يصدر بحقه حكم قضائي نهائي يتعلّق بإحدى حالات الفسخ.
- ٣- تُبلّغ سلطة التعاقد قرار الإقصاء إلى الملّتمز، كما يُنشر قرار الإقصاء على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الإلكتروني للجامعة.
- ٤- إنَّ زوال المانع أو إعادة الاعتبار يُعيدان للعارضين حق المشاركة.
- ٥- يمكن الطعن بقرارات الإقصاء أمام مجلس شورى الدولة.

المادة ٢٧:

- القوة القاهرة هي الأحداث التي لا علاقة للجامعة او الملّتمز في حدوثها والتي لم تكن متوقّعة عند إعداد دفتر الشروط ومنها:
- ١- الحرب والأعمال العدوانية (سواء كانت حرب معلنة أم لا) والاحتياح وأعمال العدوان الأجنبية.
 - ٢- الحرب الأهلية والعصيان المدني والثورة وأعمال الشغب والإخلال بالانتظام العام.
 - ٣- الإشعاعات الأيونية أو التلوث من النفط أو النفايات النووية أو الأثار المشعّة أو السامة أو المتفجرة الناتجة عن أي أجهزة نووية متفجرة.
 - ٤- الهزات الأرضية أو الحوادث الأخرى الناجمة عن القوى الطبيعية والتي من غير المعقول أن يتوقعها الفرقاء.
 - ٥- أية ظروف أخرى خارجة بالكامل عن إرادة الفرقاء.

المادة ٢٨:

تُطبّق أحكام المادة ١١٠ من قانون الشراء العام فيما يتعلق بنزاهة عمليات الشراء.
بيروت في:

رئيس الجامعة اللبنانية


بسام بدران

ملحق رقم-١-

تعهد وتصريح

أنا الموقع أدناه:

المقيم في :

رقم الهاتف:

أصرح بأنني استلمت نسخة عن دفتر الشروط الخاص بالاشتراك في طلب عروض اسعار لتلزيـم تقديم اعمال تنظيف كلية العلوم - الفرع الثالث- في مجمع الرئيس ميشال سليمان الجامعي.

وبعد ان اطلعت عليه:

أفيد بأنني ارغب بالاشتراك في طلب عروض الاسعار، كما أصرح بأنني أقبل بجميع الشروط الواردة فيه، وأتعهد بالتقيد بها جميعها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك، كما وأنتني أتعهد، بحال رسو التلزيـم علي، أن أقدم الأنواع المختلفة وفقاً للشروط والمواصفات الفنية الواردة في طلب عروض الأسعار، وذلك ضمن المدة الزمنية المحددة في هذا الدفتر.

وتفضلوا بقبول الاحترام

بيروت في:

٥

ملحق رقم-٢-

أولاً:

- الأماكن المراد تنظيفها في مبنى كلية العلوم الفرع الثالث
- المداخل مع الملاعب والفسحات حول المباني الخارجية (مساحات مبنية ٢٦٠٠٠ م^٢) (الكراج ٤٨٠٠ م^٢) و(المساحة الخضراء ٣٧٥٠ م^٢)
- مدرجات وقاعات وغرف المحاضرات والمختبرات والمستودعات وغرف الشؤديرات والمكيفات والتشيلر وغرف الكهرباء وغرف طرنبات المياه مع الادراج المؤدية إليها وسطوح الطوابق السفلية والبراحات الخارجية والداخلية.
- الطابق الأرضي للمبنى بكامله مع الادراج المؤدية إليه
- الطابق الأول للمبنى بكامله مع الادراج المؤدية إليه
- الطابق الثاني للمبنى بكامله مع الادراج المؤدية إليه
- الطابق الثالث للمبنى بكامله مع الادراج المؤدية إليه
- الطابق الرابع للمبنى بكامله مع الادراج المؤدية إليه
- الطابق العلوي رابع (السطح) كامل الغرف الموجودة مع غرفة المولدات
- الطابق السفلي الاول للمبنى بكامله مع الادراج المؤدية إليه
- الطابق السفلي الثاني للمبنى بكامله مع الادراج المؤدية إليه
- الطابق السفلي الثالث للمبنى بكامله مع الادراج المؤدية إليه
- تنظيف أسطح وادراج المبنى والبراحات وتأمين نظافة الريغارات على السطوح من أجل تسليك مياه الأمطار

ثانياً : الخدمات اليومية

- تنظيف المكاتب التي تشغلها الادارة ومسح الغبار
- تفرغ وتنظيف سلات المهملات وتغيير أكياس النفايات فيها
- مسح الأرض لكل المباني وتنظيف الغبار عن الطاولات والخزائن والكراسي وألواح الدراسة ومقاعد الطلاب والتبويريات وإعادة جميع المقاعد والكراسي المنتشرة في الممرات الى قاعات التدريس
- تنظيف وتلميع وتعقيم بالديتول جميع الحمامات ودورات المياه والمغاسل
- تلميع أرض جميع الطوابق المذكورة في البنود (أولاً) مع الادراج المؤدية إليها
- تنظيف المختبرات وقاعات الكمبيوتر ومسح الطاولات والاجهزة وترتيب الكراسي امام الاجهزة وتنظيف المدرجات وغرف المحاضرات في الطوابق المذكورة أعلاه وترتيب الكراسي بداخلها .

ثالثاً : الخدمات الاسبوعية

- تنظيف زجاج النوافذ من الداخل والابواب والواجهات من الداخل والخارج وكلما إقتضت الحاجة.
- تنظيف ومسح الغبار عن جميع الكتب والرفوف الخاصة بها في مكتبة الكلية .
- شطف وتنظيف وتمسيح كامل المباني .
- ري أحواض الزهور الداخلية والخارجية.
- تنظيف الملاعب بكاملها مع مواقف السيارات وأمام المبنى حتى مدخل الجامعة وصولاً الى الطريق العام.
- تنظيف مكان المولدات الكهربائية ومسارب مياه الامطار في كل البراحات
- تنظيف الحواجز الحديدية (درايزين) في كافة أنحاء المبنى وكافة الإنشاءات الحديدية الداعمة للمبنى .

رابعاً : الخدمات الشهرية

- عسف عموم زوايا الغرف والممرات وحيطان الأدراج والقاعات .
- تنظيف الأسطح وإزالة الأوساخ المتركمة داخل مصارف مياه الأمطار إذا وجدت كلما إقتضت الحاجة
- تأمين عملية تنظيف مع تلميع البلاط .
- تنظيف الزجاج من الخارج بواسطة عمال مدربين للنزول بالحبال أو برافعة حسب ما يتوفر لدى الشركة
- رش مواد مضادة للحشرات والفئران والزواحف .

خامساً :

- ترتيب الطاولات والكراسي في قاعات التدريس أثناء الإمتحانات وذلك حسب التقسيم المعد من قبل الإدارة.
- مسح الطاولات وتفرغ محتوياتها قبل بدء الامتحانات
- إعادة ترتيب الطاولات والكراسي في القاعات حسب عدد الطلاب بعد إنتهاء الامتحانات

سادساً :

- ان عدد العمال الإجمالي المطلوب هو عشرون عاملاً مدربين لكافة أعمال التنظيف من الساعة السابعة صباحاً حتى الثالثة بعد الظهر . من ضمن هؤلاء العمال (مشرف أعمال) يكون مسؤولاً عنهم ومتواجد دائماً في الكلية للتنسيق مع الإدارة بغية إعطاء أفضل النتائج وعاملين يتصرف الإدارة من الساعة الحادية عشرة قبل الظهر حتى الساعة السابعة مساءً بالإضافة الى عامل يكون مسؤولاً عن المساحات الخارجية وهي عبارة عن مداخل خارجية وممرات وبراحات ومواقف السيارات .
- إن طوارئ العمل هي على عاتق الملتمزم .
- إن الأضرار المادية الناتجة عن سوء عمل العمال هي على عاتق الملتمزم.
- يحق لإدارة الكلية الطلب القيام بعض اعمال تنظيف غير مذكورة أعلاه وتعتبر مكملة لهذه الاعمال
- ان الالات لضرورية للتنظيف هي على عاتق الملتمزم.
- ان العمال المدربين على النزول بالحبال من اسطح المباني الى الاسفل لتنظيف الزجاج من الخارج هم على عاتق التعهد.

سابعاً :

- ان أكياس النفايات باحجامها المختلفة يجب ان تكون من صنع وطني.
- ان مواد التنظيف والتعقيم يجب ان تكون ذات فعالية ممتازة ومن الاصناف التي توافق عليها الادارة
- كافة المواد ولوازم وعدة التنظيفات المذكورة اعلاه على عاتق الملتمزم.
- يمكن لمن يرغب الاشتراك الكشف على مواقع العمل في الكلية ضمن الدوام الرسمي .
- يحق للإدارة إبقاء من تراه مناسباً من العمال أثناء الامتحانات أو خلال أي مشروع تقوم به الادارة
- يحق للادارة حسب مقتضيات العمل ان تطلب من العمال نقل طاولات وكراسي وخزانات ومفروشات داخل المبنى أثناء الامتحانات أو الاحتفالات أو أي حدث تقوم به الكلية.

ثامناً :

- يطلب من المتعهد الالتزام بنقل النفايات من الكلية والطرق الداخلية المؤدية اليها وصولاً الى مدخل المجمع وما يترتب من نقل نفايات المختبرات وقاعات التدريس ومكاتب الادارة الى خارج المجمع بالطريقة التي يراها المتعهد مناسبة وذلك ضمن دوام الكلية.

٢

ملحق رقم-٤-

جانب الجامعة اللبنانية – الادارة المركزية

الموضوع : ضمان عرض لصالحكم بناء لأمر السيد.....

موضوع طلب عروض اسعار: اعمال تنظيف كلية العلوم – الفرع الثالث

تاريخها

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

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

يبقى ضمان العرض هذا معمولاً به لغاية من تاريخ طلب عروض اسعار
وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً الى ان تعيدوه الينا او الى ان تبلغونا خطياً اعفاءنا منه .

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

المكان والتاريخ

الصفة

الاسم

التوقيع

خاتم المصرف