



مناقصة عمومية لتقديم يد عاملة غب الطلب

اعداد وتنظيم وتدقيق

رئيس مصلحة بالدراسات والمشاريع

رئيس مصلحة الادارة المركزية

موافق

الرئيس/المدير العام



صدق من قبل مجلس الإدارة

بقراره رقم ٩٣ تاريخ ١٧/١١/٢٠٢٢

دفتر شروط خاص عائد لتقديم يد عاملة مختلفة غب الطلبلزوم مؤسسة مياه لبنان الجنوبي لعام 2023 - 2024اشتراطات عامة

- نوع الصفقة : مناقصة عمومية على أساس تنزيل مئوي على الأسعار الموضوعة، حدّه الأقصى 11% (احدى عشر بالمائة)
- مدة تنفيذ الأشغال : سنة من تاريخ إبلاغ العارض الذي ترسو عليه الصفقة، أمر المباشرة بالعمل، قابلة للتمديد وفق مندرجات دفتر الشروط هذا.
- ثمن دفتر الشروط الخاص : 1,000,000 ل.ل. (مليون ليرة لبنانية لا غير)
- التأمين المؤقت : 100.000.000 (فقط مئة مليون ل.ل. لا غير)
- قيمة التأمين النهائي : 10% عشرة بالمائة من قيمة عرض الملتزم بعد التنزيل.
- غرامة التأخير : 1/1000 (واحد بالآلف) من قيمة الصفقة الإجمالية عن كل يوم تأخير.
- العارضون المقبولون : الأشخاص اللبنانيون الطبيعيون و/أو المعنيون الذين سبق لهم أن قاموا بتنفيذ صفقات يد عاملة سابقة مماثلة او صفقات إدارة وتشغيل محطات بقيمة لا تقل عن خمسة مليارات ليرة لبنانية لدى المؤسسات العامة والبلديات.




محتويات الملف المسلم لتقديم العرض

تسلم المؤسسة إلى كل من ينوي الإشتراك في هذه المناقصة وبناءً على طلبه، وبعد دفع البذل المقرر لدفتر الشروط، المستندات التالية :

- مستند رقم -1- دفتر الشروط الخاص هذا
- مستند رقم -2- نموذج التصريح والتعهد
- مستند رقم -3- لائحة الأسعار الإفرادية والكشف التخميني
- مستند رقم -4- بيان بالمؤهلات الدنيى للمطلوبين لصفقة اليد العاملة غب الطلب موضوع الصفقة (شروط الاستخدام) لجميع العاملين.
- مستند رقم -5- غلاف مدون عليه من قبل المؤسسة موضوع الصفقة وتاريخ فض العروض مع اسم وعنوان المؤسسة.
- مستند رقم -6- نموذج كتاب الضمان المؤقت
- مستند رقم -7- نموذج كتاب الضمان النهائي



(Handwritten signature)

مستند رقم 1- دفتر الشروط الاداري الخاص

الفصل الأول

أحكام وتدابير عامة

1-1 تعاريف عامة

في هذا الدفتر ترمز كلمة :

- "المؤسسة" : إلى مؤسسة مياه لبنان الجنوبي الممثلة بمجلس إدارتها.
- "الإدارة" : إلى المدير العام لمؤسسة مياه لبنان الجنوبي أو من يكلفه.
- "العارض" : إلى الشخص الطبيعي أو المعنوي الذي يقدم عرضاً .
- "العرض" : إلى مجموع المستندات الموجودة في ملف التعهد.
- "مناقصة عمومية" : إلى منافسة بشأن صفقة معلن عنها ومفتوحة لكل شخص طبيعي أو معنوي يستوفي الشروط .
- "العارض الأفضل" : إلى العارض الذي يحتفظ مؤقتاً بعرضه بوصفه العارض الأنسب والأدنى سعراً لتنفيذ الصفقة.
- "الملتزم"، "المتعاقد"، "المقاول" : إلى المتعهد الذي أسندت إليه الصفقة بصورة نهائية.
- "المصلحة المختصة" : مصلحة الادارة المركزية .
- "الجهة المشرفة" : مسؤولية الإشراف والرقابة على العمل الذي يقوم به أفراد الجهاز البشري المولجين ضمن الصفقة من قبل المقاول تكون على الشكل التالي:

1- جميع رؤساء المصالح ورؤساء الوحدات ورؤساء دوائر المياه في المناطق:
إن كل رئيس مصلحة او وحدة مسؤول عن أداء وعمل وإنتاجية الأفراد المولجين لديه من ضمن هذه الصفقة. على كل رئيس مصلحة او وحدة إبلاغ المصلحة الإدارية عن أذونات الخروج أو التغيب التي يعطيها لجزء من يوم عمل للأفراد المولجين العمل لدى وحدته من ضمن هذه الصفقة مع بيان الأسباب الموجبة أو المهمة الموكلة له وذلك اسبوعياً بموجب جدول ينظم ويحال الى الادارة. (يمنع الموافقة على أكثر من إذن واحد اسبوعياً ولمدة لا تزيد عن ثلاث ساعات).
يعود للإدارة بناء على اقتراح رئيس مصلحة الادارة المركزية جمع الساعات التي تغيب عنها العامل دون مبرر شرعي ونظامي او موافقة من رئيسه المباشر وحسمها من أجرته الشهرية.

وبخضع الأفراد المولجين من قبل المقاول في الصفقة لتعليمات وتوجيهات وأوامر رئيس المصلحة او الوحدة التي يعملون بها. في حال مخالفة أي فرد مولج من قبل المقاول، لأي تعليمات أو توجيهات أو أوامر صادرة عن رئيس المصلحة او الوحدة، على الأخير إخطار الإدارة فوراً بذلك لتمكينها من الوقوف على الأمر ومخاطبة المقاول بهذا الشأن. كما يمكن لرئيس المصلحة او الوحدة طلب من الإدارة إنهاء خدمات أي فرد من أفراد الفريق البشري المولج من قبل المقاول مع

بيان الأسباب التبريرية المقنعة بالتفصيل، حيث يعود للإدارة تقرير المناسب في حينه.

2- مصلحة الادارة المركزية ودوائرها المختصة:

تكون المصلحة الإدارية (بما فيه دوائرها المختصة)، مسؤولة عن كافة آلات البصم في المؤسسة والتأكد من أن جميع الأفراد المولجين في هذه الصنفية يسجلون بصمتهم لدى الدخول والخروج أو يوقعون على دفاتر وسجلات الدوام المعتمدة من الادارة بشكل رسمي (تسلم سجلات الدوام من قبل مصلحة الادارة الى المصالح والدوائر مرقمة وموقع عليها من رئيس مصلحة الادارة وملتمزم الصنفية) . على مصلحة الادارة المركزية رفع تقرير شهري للإدارة بالدوام للأفراد كافة المولجين من قبل المقاول في الصنفية والذين من واجبهم جميعاً تسجيل البصمة لدى الحضور ولدى ترك العمل، وعلى المصلحة بيان اقتراحاتها وتوصياتها وملاحظاتها إن وجدت. أما فيما يتعلق بالعاملين الذين لا يبصمون حسب طبيعة عملهم فيعتبر الرؤساء المباشرين مسؤولين عن مراقبة دواماتهم والتأكد من قيامهم بمهامهم ومراقبة توقيعهم على سجلات الدوام يومياً وتحمل مسؤولية دوامات العاملين لديهم خاصة الأفراد الذين لا يبصمون ويوقعون على جداول سجلات حسب طبيعة عملهم ولأسباب مبررة ويعود لمصلحة الادارة التدقيق بالدوامات واحتساب أيام المداومة. مع ان هذا لا يعفي المقاول من مسؤوليته في مراقبة العاملين والتأكد من قيامهم بواجباتهم الوظيفية والالتزام بالدوام وفقاً لدفتر الشروط الخاص بالصنفية.

- "مستندات الالتزام"

أ- دفتر الشروط هذا .

ب- التصريح / والتعهد

ج- لائحة الأسعار والكشف التخميني

د- بيان بالمؤهلات الدنيا لليد العاملة المطلوبة للصنفية هذه.

- "وكيل الملتزم"، "مندوب الملتزم"،

"مندوب المتعهد"، "مندوب المقاول"

: هو الشخص المنتدب من قبل الملتزم بموجب كتاب تفويض يتابع ويراقب اليد العاملة المقامة والمولجة العمل، ويجب أن يكون هذا الوكيل أو المندوب مقبولا من قبل الإدارة.

- "الأشغال"

: وتشمل تقديم اليد العاملة غب الطلب وفق مندرجات

مستندات الصنفية وحسب حاجة المؤسسة، على دفعة واحدة أو عدة دفعات ومهما بلغت هذه الدفعات ووفق حاجة الإدارة.

- "أشغال إضافية"

: وتشمل أي جزء من الأشغال قد ترتأي المؤسسة أو الإدارة تأمينه

ويعتبر ضرورياً لاكتمال الصنفية الأساسية أو لتلبية مهام محددة في المؤسسة.

- "الموظف"، "الفرد"

: العامل أو الأجير أو الفني أو المهندس لدى المقاول، المستوفي الشروط الدنيى للإستخدام المحددة في جدول شروط الإستخدام من هذه الصنفية والمولج بها من قبل المقاول بعد موافقة الإدارة.

2-1 موضوع المناقصة وغايتها .

إن غاية الالتزام هذا هي تقديم يد عاملة غب الطلب مختلفة لعام 2023 - 2024 وفقاً للأعمال التي تحتاجها المؤسسة في مختلف مراكزها ومواقع أشغالها كما هو مفصل في متن هذا الدفتر وفي لائحة الأسعار وبيان الكميات.

3-1 الرجوع إلى النصوص العامة

تطبق بكل ما لا يتعارض وأحكام دفتر الشروط الخاص هذا:

1-3-1 دفتر الشروط المفروض بموجب المرسوم رقم 183 تاريخ 13 آذار 1934. بما لا يتعارض مع قانون الشراء العام.

2-3-1 دفتر الشروط والأحكام العامة المفروض على ملترمي الأشغال العامة بموجب المرسوم رقم NI/405

تاريخ 21 / 3 / 1942 بما لا يتعارض مع قانون الشراء العام.

3-3-1 النظام المالي في مؤسسة مياه لبنان الجنوبي بموجب المرسوم رقم 14638 تاريخ 2005/6/16 بما لا يتعارض مع قانون الشراء العام.

4-3-1 أية تعديلات لاحقة للمراسيم المبينة أعلاه حتى تاريخ إعلان الصفقة.

5-3-1 تخضع الصفقة هذه بكل ما هو غير وارد في دفتر الشروط الخاص، لنصوص دفتر الأحكام والشروط العامة بحيث يعتبر دفتر الشروط العام جزءاً من ملف الصفقة في كل ما لا يتعارض ودفتر الشروط الخاص هذا بما لا يتعارض مع قانون الشراء العام.

6-3-1 القانون رقم 246 تاريخ 2021/7/27 (قانون الشراء العام)

4-1 نوع الأشغال :

إن الأشغال الواجب تنفيذها من قبل المقاول والتي تدخل ضمن سعر الملترزم بعد التزليل الموضوع من قبله، تتضمن على سبيل الذكر لا الحصر ما يلي :

1-4-1 تأمين اليد العاملة العادية والفنية والمتخصصة وفق حاجات مؤسسة مياه لبنان الجنوبي وبناءً على طلبها، دفعة واحدة أو على دفعات مهما بلغ عددها .

2-4-1 متابعة اليد العاملة التي تم تقديمها للمؤسسة والسهر على التأكد من مداومتها وفق جداول الدوام المعدة أو وفق

ما هو وارد في متن هذا الدفتر أو وفق طلب المؤسسة والتأكد من أن إنتاجيتها هي وفق ما تتوخاه الإدارة.

إن قيام الإدارة برقابة من ذاتها على الفريق المولج من قبل المقاول، لا يعفي الملترزم بأي شكل من الأشكال من واجباته الرقابية والإشرافية على جهازه البشري المولج في الصفقة، حيث عليه تخصيص على نفقته ومسؤوليته، موظفين لديه (من خارج الفريق المولج من قبله في الصفقة) للقيام بالأعمال الرقابية والإشرافية على الجهاز البشري المولج من قبله في الصفقة، بحيث يتوجب تأمين موظف واحد على نفقته على الأقل لهذه المهام الإشرافية والرقابية لمتابعة الصفقة. ويعود للمؤسسة الطلب منه فتح مكتب ضمن نطاق عمل استثمار المؤسسة. ويتحمل المسؤولية الكاملة أمام الجهات الرقابية والنظامية داخل المؤسسة وخارجها في حال لم يتم تطبيق بنود ومواد الدفتر موضوع الصفقة.

3-4-1 العمل على تدريب وتطوير وتنمية وتوجيه كافة أفراد الفريق البشري المولج من قبله في الصفقة لضمان

أداء أفرادهم الأمثل على أكمل وجه للأعمال التي تكلفهم بها الإدارة، ووفق مندرجات الصفقة.

1-4-4 تأمين بدلات الحضور (وفق البند المبين في الكشف التقديري بهذا الشأن) لكافة الأفراد المولجين العمل في الصفقة من وإلى مراكز عملهم، حيث مراكز العمل مبدئياً هي ضمن النطاق الجغرافي لاستثمار المؤسسة، ما لم تقتضي متطلبات الإدارة غير ذلك.

1-4-5 مسك وضبط سجلات الدوام لليد العاملة غب الطلب في كافة المواقع التي تفرز إليها للعمل وتسليمها للإدارة بشكل شهري. على المقاول فرض على أفراد الجهاز البشري المولج من قبله، تسجيل حضور أفرادهم ومغادرتهم مركز عملهم في المؤسسة في سجلات خاصة، تقدّم شهرياً من قبله للإدارة، بمعزل عن آلات البصم المركبة من قبل المؤسسة بهذا الشأن.

1-4-6 اتخاذ الإجراءات التأديبية و/أو الجزية المناسبة في حق كل مخالف لمتدرجات هذه الصفقة أو مخالفة للتعليمات المعطاة من قبل الإدارة أو رئيس الوحدة المعنية (رئيس مصلحة أو دائرة)، على أن يودع تقرير مفصل إلى الإدارة بالإجراءات التأديبية و/أو الجزية التي أخذها المقاول أو تمّ التوجيه من قبل الإدارة باتخاذها بحق أي فرد مولج.

1-4-7 تأمين اليد العاملة ضد الحوادث والأضرار المادية والجسدية الحاصلة لهم أو للغير نتيجة عملهم وخلافه من تأمينات لازمة وتسجيل اليد العاملة في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي، على أن تودع نسخ طبق الأصل عن مستندات التأمينات، إلى الإدارة في المؤسسة.

1-4-8 أية توجيهات أخرى تستلزمها حسن تنفيذ الصفقة وتحقيق الغاية المرجوة من الالتزام ووفق توجيهات وطلبات الإدارة.

1-4-9 إيداع المؤسسة تقارير شهرية مالية مفصلة ضمن جداول ، تظهر اسم كل فرد مولج العمل لدى المؤسسة، صفته الوظيفية، المبلغ المستحق للملتزم عنه والذي على المؤسسة دفعه.

1-4-10 ايداع العاملين نسخة مفصلة عن الراتب والحسومات المترتبة عليه شهرياً.

5-1 طريقة التلزم

- يجري التلزم بطريقة المناقصة العمومية على أساس تنزيل مؤوي على الأسعار الموضحة في الصفقة والموضوعة من قبل الإدارة ويرفض كل عرض يذكر فيه كلمة ضم أو حسم ويستعاض عن الأولى بعبارة زيادة على الأسعار والثانية بعبارة تنزيل على الأسعار، دون أي تحشية أو حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات أو أرقام غير موقع تجاهها .
- يقدم العارض عرضه بالليرة اللبنانية.

6-1 العارضون المقبولون :

الأشخاص اللبنانيون الطبيعيون و/أو المعنويون الذين سبق لهم أن قاموا بتنفيذ صفقات يد عاملة سابقة مماثلة او صفقات إدارة وتشغيل محطات بقيمة لا تقل عن خمسة مليارات ليرة لبنانية لدى المؤسسات العامة.

7-1 العارضون الشركاء والشركات

على العارضين الذين يتقدمون لهذا الإلتزام بصفة شركاء أن يقدموا مع عرضهم عقد الشراكة القانوني مسجلاً لدى الكاتب العدل يصرحون فيه أنهم متكافلون ومتضامنون بكامل المسؤوليات العائدة لتنفيذ الإلتزام، وكل وثيقة يوقعها أحدهم تعتبر موقعة منهم جميعاً فيما يعود لتنفيذ هذا الإلتزام .

على العارضين الذين يتقدمون بإسم مؤسسات أو شركات عليهم أن يرفقوا بعروضهم الإذاعة التجارية العائدة لكل مؤسسة أو شركة من هذه المؤسسات أو الشركات أو نسخة مصدقة طبق الأصل عنها، كما والمستند الذي يخولهم حق التوقيع بإسمها مسجلاً لدى المراجع الرسمية المختصة وذلك تحت طائلة رفض عروضهم في حال المخالفة. وتعتبر المستندات المقدمة ملكاً للمؤسسة باستثناء التأمين المؤقت الذي يعاد للعارضين الذين لم ترس عليهم الصفقة وذلك بناءً على طلب خطي يقدم للمؤسسة من قبلهم. أما العارض الذي ترسو عليه الصفقة، فيعاد له التأمين المؤقت بعد أن يودع المؤسسة التأمين النهائي .



الفصل الثانيتقديم العروض

1-2 تقديم العروض

1-1-2 على العارضين الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة والمبينة في هذا الدفتر، والراغبين بالإشتراك في المناقصة هذه، أن يستحصلوا على مستندات التلزم من المركز الرئيسي لمؤسسة مياه لبنان الجنوبي - صيدا - حي الدكرمان - البوابة الفوقا - شارع رياض الصلح - بجانب النصب التذكاري للشهيد معروف سعد.

2-1-2 تقدم 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 الالتزام وتاريخه واسم العارض .

أولاً : الغلاف الأول:

- 1- تصريحاً وتعهّداً (مستند رقم 2) يبدي فيهما العارض رغبته بالإشتراك في المناقصة هذه ويقرّ فيهما بأنه اطلع على دفتر الشروط ودرس كافة مستندات ملف التلزم وعاین مواقع وبيئة العمل التي سيولج فيها اليد العاملة، كما وهو على دراية تامة بالصعوبات والمعوقات كافة ومعطيات العمل اللازمة وطبيعة العمل في المؤسسة، ويبدي استعداده للتقيد بكل دقة وأمانة بكافة الشروط لتحقيق غاية الالتزام وفق رضى وموافقة الإدارة والمؤسسة عن أعماله (نموذج هذا /التصريح والتعهد" مرفق بهذا الدفتر).
- 2- تصريح من العارض بتاريخ توقيع مستندات العرض/الالتزام، يفيد فيه بأنه غير مقصّي عن الاشتراك في تنفيذ الصفقات .

- 3- التأمين المؤقت بموجب كتاب ضمان مصرفي صادر عن مصرف مقبول من الحكومة اللبنانية (مدرج ضمن لائحة المصارف اللبنانية لدى مصرف لبنان بتاريخ فض العروض) وفقاً لتعميم السيد رئيس مجلس الوزراء رقم 96/25 تاريخ 1996/2/13 على أن يذكر عليه أنه يتجدّد حكماً إذا لم تبد المؤسسة موافقتها الخطية على إلقائه، أو بموجب إيصال صادر عن الجهات المختصة في المؤسسة، يبيّن أن قيمة التأمين المؤقت سددت نقداً إلى صندوق المؤسسة.

- 4- إيصال مالي صادر عن الجهات المختصة في مؤسسة مياه لبنان الجنوبي يبيّن أن العارض دفع البذل المقرّر لقاء تسليمه نسخة عن دفتر الشروط هذا.

- 5- نموذج توقيع العارض مصدقاً لدى الكاتب العدل أو الإذاعة التجارية، كما والتفويض بحق التوقيع المسجل رسمياً لدى المراجع المختصة. في حال كان العارضون متقدمين بصفة شركاء أو باسم شركات أو مؤسسات، فعليهم ضم نسخة مصدقة عن عقد الشراكة القانوني مسجلاً لدى الكاتب العدل حيث يقتضي أن يكون صالحاً بتاريخ فض العروض يصرحون فيه انهم متكافلون و متضامنون بكامل المسؤولية العائدة لتنفيذ الالتزام و كل وثيقة يوقعها احد الشركاء تعتبر موقعة من جميعهم فيما يعود لتنفيذ هذا الالتزام؛ فإذا رسى عليهم هذا الالتزام يحفظ العقد في الملف لحين الاستلام النهائي.

- 6- نسخة اصلية أو طبق الاصل عن براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي تثبت تسديد العارض أو العارضين الشركاء الاشتراكات وسائر الموجبات المالية تجاه الصندوق الواردة في القانون رقم 82/24 تاريخ 1982/8/3 على أن تكون صالحة بالتاريخ المحدد لفض العروض وصالحة للاشتراك في المناقصات العمومية.

- 7- إفادة انتساب من نقابة المقاولين عن العام الذي يجري فيه التلزم، تثبت أن المتعهد العارض هو عضو في النقابة المذكورة.
- 8- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية.
- 9- إفادة صادرة عن وزارة المالية - مديرية الضريبة على القيمة المضافة في حال كون العارض يخضع لهذه الضريبة.
- 10- إفادة من العارض بمحل الإقامة المختار من قبله ضمن الأراضي اللبنانية، مع رقم الهاتف والفاكس لتبليغه جميع المراسلات العائدة للالتزام وخلافه من مراسلات وتبليغات وأوامر عمل التي يعتبر التبليغ بواسطة الهاتف و/أو الفاكس قانوني وملزم له.
- 11- نسخة عن دفتر الشروط هذا (مستند رقم 1)، مؤشّرة من قبل العارض على كل صفحة من صفحاته، وموقعة ومؤرخة منه على الصفحة الأخيرة. إذا كان المهندس أساساً في تصنيف العارض، يؤشّر ويوقع على هذا الدفتر وعلى المستندات المرفقة اللازمة.
- 12- افادة أصلية أو طبق الأصل تثبت أن العارض قد نفذ صفقات تقديم يد عاملة أو إدارة وتشغيل محطات لا تقل قيمتها عن 5.000.000.000/ل. خمسة مليارات ليرة لبنانية لدى المؤسسات العامة أو البلديات العامة.
- 13- نسخة عن نظام تسجيل الشركة أو المؤسسة يبين فيه أسماء وأعضاء والمساهمين في الشركة أو المؤسسة يكون صالحاً بتاريخ تقديم العرض (السجل التجاري).

ثانياً : الغلاف الثاني:

- 14- لائحة الأسعار والكشف التخميني (مستند رقم 3) بعد تكمّلها في الأماكن المخصصة لهذه الغاية وتوقيعها كاملةً من قبل العارض مع تحديد نسبة التنزيل المئوي. كما ويحوي الغلاف البيان بالمؤهلات الدنيا المطلوبة (مستند رقم 4) الذي يقتضي أن يكون موقعاً من قبل العارض.
- يختتم هذا الغلاف ويكتب على ظاهره "بيان أسعار" وموضوع الصفقة والتاريخ المحدد لإجرائها واسم العارض ومحتويات الغلاف.

ثالثاً : الغلاف الثالث:

يوضع الغلافان المذكوران ضمن غلاف ثالث موحد مسلّم من قبل المؤسسة مع ملف التلزم (مستند رقم 5)، معنون باسم مؤسسة مياه لبنان الجنوبي ومدوّن عليه موضوع المناقصة والتاريخ المحدد لجلسة فض العروض وفق تعميم السيد رئيس مجلس الوزراء رقم 2012/8. يلصق ويغلق هذا الغلاف من قبل العارض دون أية عبارة أو وضع أو كتابة أية إشارة عليه، تحت طائلة رفضه بالشكل.

2-1-3 تسليم العروض

ترسل العروض بواسطة البريد المضمون المغفل على أن يتم ذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ جلسة فض العروض تداركاً لأي تأخير وتودع وتسجل لدى قلم الإدارة. في حال تأخر أحد أو بعض العروض بالورود إلى قلم الإدارة عن آخر موعد لقبول العروض فيه، يرفض العرض أو العروض المتأخرة، حيث يبقى ذلك التأخير على مسؤولية العارض.

يمكن أن تسلّم العروض باليد مباشرة إلى قلم الإدارة قبل الساعة الثانية عشر من اليوم المحدد لفضّ العروض وذلك في المركز الرئيسي الكائن في صيدا، البوابة الفوقا - حي الدكرمان - شارع رياض الصلح - خلف النصب التذكاري للشهيد معروف سعد؛ وفي أي حال، لا يقبل أي عرض يصل بعد انتهاء مهلة تقديم العروض. في حال صودف آخر يوم عمل يسبق اليوم المحدد لفض العروض نهار جمعة، تسلّم العروض قبل الساعة الحادية عشر بدل الساعة الثانية عشر.

ملاحظات هامة :

- أ- يملأ العارض صك التصريح والتعهد ولائحة الأسعار الافرادية والكشف التخميني المسلمة من قبل المؤسسة وباقي المستندات اللازمة 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 استرداد العرض أو تعديله أو إكماله بعد تقديمه.

- ب - لا يجوز استرداد العرض أو تعديله أو إكماله بعد تقديمه.
- ج- لا يقبل أي طلب بتعديل عرض سبق تقديمه بحجة وجود سهو أو خطأ أو إهمال أو ما شابه حصل عند وضعه.
- د- لا يحق للعارض إجراء أي تعديل على لائحة الأسعار والكشف التخميني الموضوعين من قبل الإدارة ما عدا تكملتها في الأماكن المخصصة لهذه الغاية.
- هـ- تعتبر العروض المقدمة ملكاً للمؤسسة، ولا يحق للعارض استرداد أي وثيقة ترفق بعرضه باستثناء المستندات التي تقرر الإدارة او لجنة فض العروض إعادتها إليه، على أن يدون ذلك خطياً في المحضر المعد من قبل هذه اللجنة.
- و- إذا تقدم العارض بأكثر من عرض واحد في هذه الصفقة ترفض جميع عروضه.
- ز- يحق للمؤسسة او الادارة إلغاء الصفقة في أي مرحلة من مراحلها لأي سبب تراه، بما فيه حال عدم توافق العروض ومتطلباتها، ولا يحق للعارضين الاعتراض على ذلك لأي سبب كان، أو المطالبة بأي عطل أو ضرر جراء هذا الإلغاء .
- ح- تحتفظ المؤسسة و/أو الإدارة بحقها في عدم إرساء الالتزام بعد إجراء المناقصة لأسباب لها وحدها حق تقديرها دون أن يحق لأي عارض الاعتراض على ذلك.
- ط- يجب أن تكون المستندات المحلية المقدمة من العارض أصلية أو صورة عنها مصدقة من قبل المراجع التي صدرت عنها، أو أن يبرز العارض النسخة الأصلية خلال جلسة فض العروض ويصدق رئيس لجنة فض العروض على النسخة الفوتوكوبية الموجودة في ملف العرض عملاً بأحكام مذكرة ديوان المحاسبة رقم 56/2 تاريخ 1994/2/24. كما وتطبق المادة 97 فقرة (2) من النظام المالي المعمول به في المؤسسة.
- 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 ولائحة الاسعار، يؤخذ ببند ومندرجات لائحة الاسعار وخاصة الأسعار الافردية المفقطة بالأحرف فيها. في حال التباين بين أي مستند والسعر الإفرادي الناتج عن التنزيل المئوي المدون بالأحرف على لائحة الأسعار، يؤخذ بهذا الأخير.
- ك- يجري الدفع بالعملة اللبنانية ولا تخضع هذه الصفقة لأي تعديل في الاسعار مهما كانت الأسباب والظروف باستثناء مادة تصحيح الأجر وبدل النقل من هذا الدفتر، دون أي مفعول رجعي.
- ل- على كل عارض تقديم عرض واحد لا يتجزأ يشمل الأعمال المطلوبة في هذا الدفتر، وتعتبر العروض الجزئية مرفوضة.
- م- إن قبول المستندات من قبل لجنة فض العروض أو قبول مستندات من المقاول في أي مرحلة من مراحل الصفقة، لا يعفي الملتزم من التقيد الكامل بالشروط المحددة في هذه الصفقة.
- ن- أي مستند يتبين للإدارة لاحقاً أنه غير صحيح أو مخالف لمندرجات الصفقة، تلغى الصفقة على ضوءه على مسؤولية الملتزم أو العارض، ويصادر كتاب الضمان من قبل المؤسسة دون أن يحق للملتزم أو العارض الاعتراض على ذلك، على أن تقوم الإدارة عندها بإعادة التلزم أو التنفيذ على نفقة ومسؤولية الملتزم وبالطريقة التي تراها مناسبة. إن أي وفر ينتج عن التلزم الجديد يعود للمؤسسة، وفي حال أي زيادة بالأكلاف، تعود المؤسسة على الملتزم لتحصيل زيادة الفرق منه بشتى الطرق القانونية والإدارية والقضائية دون أن يحق للملتزم أو العارض الاعتراض على ذلك.
- ص- في حال زود عارض عارض آخر مشترك في هذه الصفقة بمستندات أو وكالات أو تعهدات او خلافه من الأمور والمستندات المطلوبة في الصفقة، بغية مساعدته بالاشتراك في الصفقة واستكمال المطلوب منه، يلغى عندها العرضين المقدمين من كلا العارضين المنوه عنهما أعلاه في أي مرحلة من مراحل الصفقة على مسؤولية العارض أو الملتزم.
- ع- في حال تقدم العارض بعرضين أو أكثر لشركات أو مؤسسات عائدة له أو يكون عضو بأكملها او جميعها أو لديه توكيل عن عارض آخر بإدارة أو تنفيذ الصفقة أو جزء منها، ترفض كافة العروض التي له أو أنشأ علاقة بها. وفي حال تبين للمؤسسة لاحقاً أن العارض تقدم بأكثر من عرض واحد او خالف شروط الصفقة وفق ما جاء أعلاه، يفسخ العقد على نفقة الملتزم ومسؤوليته وتصادر المؤسسة الكفالة العائدة له وتقوم باستكمال الصفقة وتنفيذها بالطريقة التي تراها مناسبة .

2-2 مدة صلاحية العروض

يبقى العارض مرتبطاً بعرضه تجاه المؤسسة لمدة 90 يوماً اعتباراً من التاريخ المحدد لفض العروض، ولا يحق له الرجوع عن عرضه كما لا يحق له المطالبة بأي تعويض أو عطل أو ضرر من جراء عدم تصديق الصفقة. لا يصبح العارض متعاقداً نهائياً إلا بعد تصديق الصفقة من المراجع المختصة وإبلاغ التصديق إليه. وإذا لم يبلغ العارض الأفضل تصديق الصفقة خلال فترة 90 يوماً يمكن لهذا العارض التخلي عن عرضه بواسطة إعلام خطي، وعندها يعاد إليه التأمين المؤقت. أما إذا لم يستعمل العارض هذا الحق قبل تبليغه تصديق الصفقة فإنه يصبح ملزماً نهائياً تجاه المؤسسة بموجب هذا التبليغ .

3-2 طريقة فض العروض

في اليوم المحدد لفض العروض تعد لجنة فض العروض خلال جلسة عامة إلى فصل العروض غير المطابقة شكلاً وتورد ذكرها في المحضر ثم تشرع بفض باقي العروض كما يلي:

- تفض اللجنة غلافات المستندات الادارية (الغلاف الأول) وتعتمد إلى دراسة محتواها.
- يمكن رفع الجلسة وترك المجال للجنة فض العروض لمزيد من الاستعلام والدرس والتفصيل بشأن المستندات التي تم فضها في هذه المرحلة، عندها تعتبر الجلسة مفتوحة.
- بعد هذه الدراسة والاستعلام الذي يجب ألا يتعدى الأسبوع، تستبعد من المنافسة العروض التي حكمت عليها لجنة فض العروض بعدم القبول، وتعتبر غلافات الاسعار العائدة لها ملكاً للمؤسسة.
- أما العروض المقبولة، فتفتح أغلفة الاسعار العائدة لها في جلسة تحددتها لجنة فض العروض أو في الجلسة ذاتها وبحضور العارضين ويقرأ محتواها علناً.
- يمكن رفع الجلسة مجدداً وترك المجال للجنة فض العروض لمزيد من الدرس، لاسيما الاستعلام والاستيضاح فيما خص المستندات المقدمة قبل إعلان النتيجة.
- لدى الانتهاء من الدرس والاستعلام من قبل اللجنة، يدعى العارضون إلى جلسة أو في الجلسة ذاتها، وذلك لإعلان قرارها.

4-2 قرار المؤسسة في اختيار " العارض الأفضل "

- قبل تسمية " العارض الأفضل "، على العارضين تقديم كافة المعلومات والشروحات والتوضيحات التي تراها اللجنة أو المؤسسة مفيدة. تحتفظ المؤسسة، ودون أن يعطي ذلك مجالاً لأي مراجعة أو اعتراض من قبل العارضين، بحقها بالتالي:
- عدم السير بالصفقة.
- أن تعتمد إلى تلزيم جديد أو إلى استدراج عروض أو تنفيذ الأشغال بأي طريقة أخرى تراها مناسبة.

- إن الحد الأقصى للتنزيل المئوي هو 11% (إحدى عشر بالمائة) من الأسعار المبيّنة في الكشف التخميني المرفق بدفتر الشروط هذا، ويسند الالتزام إلى العارض الذي يتقدم بأدنى سعر لقيمة الصفقة (بأكبر نسبة تنزيل مئوي من السعر الإجمالي المبيّن في الكشف التخميني ضمن نسبة التنزيل الأقصى المحددة بـ 11%).

- في حال تساوت عدة عروض مقبولة، بالسعر الإجمالي الأدنى (وضمن الحد الأقصى للتنزيل المسموح به)، تعاد الصفقة في الجلسة نفسها بطريقة الظرف المختوم بين أصحاب هذه العروض دون سواهم، وإذا رفضوا تقديم عروض جديدة أو بقيت عروضهم متساوية أو كان تنزيلهم هو الحد الأقصى المسموح به في الصفقة، يصار الى اعتماد القرعة فيما بينهم حصراً، لاختيار العارض الذي ترسو عليه الصفقة مؤقتاً .

- على العارض عند تقديم عرضه، أن يسجل في جدول الأسعار والكشف التخميني المرفق، (مستند رقم 3) أجرة العمل اليومية الإجمالية للأفراد المولجين في الصفقة من قبل المقاول والمعرضين من قبله على أن تشمل هذه الأجرة كل النفقات الخاصة بتقديم اليد العاملة مهما كان نوعها.
- تذكر في لائحة الأسعار قيمة الضريبة على القيمة المضافة بشكل واضح منعاً لأي التباس عملاً بالتعميم رقم 1068 تاريخ 2006/6/7 الصادر عن وزير المالية.
- لا يصبح العارض ملتزماً بالنسبة للإدارة إلا من تاريخ إبلاغه قرار تصديق الصفقة؛ إلا أنه يبقى مرتبطاً بعرضه تجاه المؤسسة وفق المادة "مدة صلاحية العروض" من هذا الدفتر.
- لا يحق للعارضين المرفوضين ولا للعارض الأفضل مقدم أدنى الأسعار، المطالبة بأية تعويضات مقابل تحضيرهم وتقديمهم لعروضهم، كذلك على المتنافسين المرفوضين الامتناع بمجرد اشتراكهم بالعرض، عن الاعتراض على القرار المتخذ من قبل المؤسسة إلا في حال وجود عيوب قانونية أو نظامية تتعلق بهذه الصفقة، وفي أي حال من الأحوال فإن الإدارة هي صاحبة القرار الأخير في البت بالاعتراضات مهما كانت دون أن يعطي ذلك أي حق مكتسب للعارضين أو للملتزم، وذلك بعد استطلاع رأي المصلحة المختصة، التي قد تترأى بدورها، استطلاع رأي دائرة الشؤون القانونية.

5-2 الطوابع القانونية

تلتصق على مستندات العروض الطوابع القانونية المفروضة وفقاً للقانون 91/89 وتعديلاته اللاحقة (ملحق العدد 93/50) وتعتل وفق الأصول .




الفصل الثالثتدابير إداريةالتأمينات1-3 التأمين المؤقت

حددت قيمة التأمين المؤقت لاشتراك العارض بالصفقة ب /100.000.000/ ل.ل مئة مليون ليرة لبنانية وفق ما جاء في الفقرة "اشتراطات عامة" - البند "التأمين المؤقت" في بداية هذا الدفتر .

يمكن أن يُدفع هذا التأمين نقداً إلى صندوق المؤسسة لقاء إيصال مالي أو أن يقدم بموجب كتاب ضمان مصرفي صادر عن مصرف مقبول من الحكومة اللبنانية وذلك وفق تعميم رئيس مجلس الوزراء رقم 96/25 تاريخ 1996/02/13، (مدرج لدى مصرف لبنان ضمن لائحة المصارف اللبنانية بتاريخ فض العروض) محرر بإسم مؤسسة مياه لبنان الجنوبي لصالح مشروع موضوع الصفقة، وساري المفعول لفترة لا تقل عن 90 يوماً اعتباراً من التاريخ المحدد لفض العروض على أن يذكر عليه أنه يتجدد حكماً إذا لم تبد المؤسسة موافقتها الخطية على إلغائه.

بناءً للطلب، يعاد التأمين المؤقت للعارضين الذين لم يرسوا الإلتزام عليهم، عبر تسجيل الطلب لدى قلم المؤسسة أو يسلم هذا التأمين من قبل لجنة فض العروض بعد إبراز العارض هويته، وتوقيعه على نسخة من المستند المطلوب استرجاعه من قبله، تظهر استلامه الأصل. وفي حال كان طالب استرجاع الكفالة مندوباً عن العارض، فعليه إبراز توكيل مسجل أصولاً لدى الكاتب العدل صالح بتاريخ إجراء جلسة الإسناد المؤقت للصفقة، ويجيز فيه صراحةً للمندوب المذكور، استلام الكفالات أو كتب الضمان نيابةً عن العارض، وفي هذه الحال تحفظ نسخة عن الوكالة والمستندات المسلمة في ملف العارض بعد أن تكون الوكالة المنوه عنها أعلاه قد تم مقارنتها بالأصل. أما العارض الذي رسي عليه الإلتزام فيعاد له التأمين المؤقت بعد تقديمه التأمين النهائي.

2-3 التأمين النهائي والمستندات المسلمة إلى المتعاقد

على المتعاقد بعد إبلاغ إسناد الصفقة إليه، أن يتقدم بتأمين نهائي قدره 10% (عشرة بالمائة) من قيمة الصفقة، يدفع مباشرة إلى صندوق المؤسسة مقابل إيصال مالي أو يقدم بموجب كتاب ضمان مصرفي صادر عن مصرف مقبول من الحكومة اللبنانية ، وذلك خلال مهلة عشرة أيام من تاريخ التبليغ.

يبقى التأمين النهائي وفقاً على ضمان الارتباطات التعاقدية إلى حين إتمام كامل الصفقة، ويعاد بعد هذا الاستلام.

إذا لم يؤمن المتعاقد التأمين النهائي خلال مهلة 10 أيام من تاريخ تبليغه إسناد الصفقة إليه ينذر المتعاقد خطياً بضرورة تقديمه لهذا التأمين خلال ثلاثة أيام من تاريخ تبليغه الإنذار، وإذا لم يتجاوب اعتبر ناكلاً وصادرت وحجزت الإدارة التأمين المؤقت المودع من قبله، وعمدت المؤسسة إما إلى تلزيم جديد أو استدراج عروض أو الى تنفيذ الاشغال بالطريقة التي تراها مناسبة وعلى مسؤولية ونفقة المتعاقد. إذا أدى تنفيذ الصفقة الجديدة أو التنفيذ بالطريقة التي ارتأتها وأقرتها المؤسسة إلى وفر في الكلفة، عاد هذا الوفر إلى صندوق المؤسسة، وفي الحالة المعاكسة يلاحق المتعاقد الناكل، من قبل المؤسسة و/أو الإدارة لاسترداد الأكلاف الإضافية. وفي جميع هذه الحالات يحجز التأمين المؤقت للمتعاقد الناكل إلى حين تصفية الصفقة.

بعد أن يقدم المتعاقد التأمين النهائي تسلمه المؤسسة ملفاً كاملاً عن المستندات التي جرى التلزم بموجبها والتي هي على علاقة بالتنفيذ.

يعاد التأمين النهائي إلى الملتزم خلال مدة شهر بعد انتهاء مدة هذه الصفقة المبينة في دفتر الشروط هذا وبعد أن يكون قد استوفى واجباته كاملة تجاه المؤسسة.



3-3 تبليغ إسناد الصفقة، بدء الفترة التعاقدية

تبدأ الفترة التعاقدية للصفقة اعتباراً من اليوم التالي لتبليغ العارض الذي رست عليه الصفقة مؤقتاً أمر مباشرة العمل. يحق بقرار من الادارة أن يمدد الالتزام بعد إنتهاء مدة التلزم لمدة ثلاثة أشهر على مرتين إلى أن يحل محل المقاول الملتزم الجديد على أن يتم التمديد بقرار من المؤسسة في حال تطلب الامر حجز نفقة ، وتطبق خلال هذه المدة أحكام دفتر الشروط الخاص بهذه الصفقة. ويمكن إجراء تمديد استثنائي لمدة ثلاثة أشهر على مرتين في حال تاخر تلزم صفقة جديدة لأسباب مبررة على أن تحظى على موافقة سلطة الوصاية. تعتمد خلال فترة التمديد الأسعار نفسها التي تم التلزم على أساسها، ولا يحق للملتزم من جراء استمراره خلال هذه المدة المطالبة بأي زيادة أسعار أو بأي تعويض من أي نوع كان، نتيجة قرار تمديد الالتزام.

3-4 محل إقامة المتعاقد

يتوجب أن يتضمن العرض اتخاذ العارض محل إقامة مختار ضمن نطاق الاراضي اللبنانية مزوداً بالهاتف والفاكس تبلغ إليه جميع المراسلات العائدة للالتزام وتعتبر هذه التبليغات أصولية وقانونية وملزمة للمتعهد. على الملتزم أن يبقى بتصرف الإدارة وأن يقوم بتقديم اليد العاملة فور طلب الإدارة إليه ذلك وفي أي ساعة من الليل والنهار بما فيه أيام العطل والأعياد والآحاد وبأي أعداد من اليد العاملة الكفوءة التي قد تطلبها الإدارة، حيث عليه تلبية الطلب فوراً. إذا لم يبين المتعاقد في عرضه محل إقامته بصورة واضحة، تلصق جميع التبليغات على لوحة الإعلانات في المركز الرئيسي للمؤسسة الكائن في صيدا وتعتبر هذه التبليغات قانونية وملزمة له. إذا تغيب المتعاقد عن محل إقامته أو تمنع عن التبليغ بتوقيعه أصل النسخة المراد تبليغه إياها أو تعذر إبلاغه للأسباب الموضحة أعلاه، يعتبر المتعاقد مبلغاً بواسطة لصق وثيقة التبليغ على باب إقامته وعلى لوحة الإعلانات في المدخل الرئيسي للمؤسسة ويعتبر هذا التبليغ قانوني وملزم له.

تنظم الإدارة المختصة في حال التبليغ بطريقة اللصق محضراً يحدد فيه تاريخ وساعة تعليق وثيقة التبليغ ويضم إلى الملف. على المتعاقد إعلام المؤسسة او الادارة رسمياً بكل تغيير يطرأ على مكان إقامته المصرح عنه أو تغيير لرقم هاتفه أو الفاكس المصرح عنهم وبأقصى حد خلال 48 ساعة من حصول هذا التغيير.

وعلى المتعاقد عند تبليغه تصديق الالتزام بالإضافة إلى محل إقامته المذكور أعلاه، أن يعين عنه وكيلاً يبقى باستمرار متواصلاً مع الإدارة ومفوضاً من قبله لتبليغ جميع الأوراق والأوامر العائدة للالتزام، وفي حال تغيب هذا الشخص، يعتبر كل تبليغ لأي فرد من موظفي الملتزم صحيحاً وقانونياً.

يعتبر إبلاغ الملتزم من قبل المؤسسة او الادارة بواسطة الفاكس بمثابة التبليغ القانوني حيث تسري المهل من تاريخ التبليغ بالفاكس. في حال كان هناك عطل في الفاكس أو الهاتف العائدين للملتزم، فعليه إصلاحهما أو إبدالهما خلال 48 ساعة من حصول العطل لتمكين المؤسسة او الادارة إبلاغه ما يلزم، تحت طائلة اعتبار عدم التمكن من استقبال الفاكس الصادر عن المؤسسة او الادارة، بمثابة رفض التبليغ من قبله.

3-5 منع التنازل أو التلزم لمتعهد آخر بدون إذن

لا يمكن للمتعاقد التنازل عن كل الصفقة أو جزء منها إلى فريق ثالث، ولا تلزم جزء أو أجزاء من صفقته أو أن يفرغ إلى الغير الصفقة بكاملها أو أي جزء منها إلا إذا طلب ذلك خطأ من المؤسسة او الإدارة وحصل على موافقتها الخطية، وذلك تحت طائلة فسخ الصفقة حكماً على مسؤوليته وتطبيق المواد الجزية بهذا الشأن وحرمانه من المشاركة في صفقات لاحقة لمدة تحددها المؤسسة في حينه، دون أن ينشئ ذلك أي حق مكتسب للملتزم.

في كل الأحوال يظل المتعاقد مسؤولاً شخصياً سواء تجاه المؤسسة أو تجاه الأشخاص أو أي فريق ثالث. يعتبر عملاً ملزماً إلى فريق ثالث كل عمل مسلم إلى أشخاص غير مسجلين نظامياً في سجلات الاستخدام والدفع لدى المتعاقد، أن موافقة المؤسسة على طلبه من عدمها لا يعطي الملتمزم أي حق مكتسب بذلك .

3-6 التأمينات على الأفراد المولجين من قبل المقاول في الصفة والوقاية وإجراءات السلامة العامة

يبقى الملتمزم المسؤول الوحيد عن جميع الموجبات والمطالبات والحقوق التي قد تترتب من جراء عمل أفراد الفريق البشري المولج من قبله في الصفة وخاصة في ما يتعلق بالأضرار الناتجة عن حوادث العمل والأضرار على الغير، وعلى الملتمزم أن يؤمن على موظفيه المولجين في الصفة ضد كل الأعباء والمسؤوليات المدنية التي قد تنتج من طوارئ العمل أو الحوادث الجسدية والأضرار المسببة منه أو من فريقه المولج للغير وذلك وفقاً لنصوص وأحكام التشريع النافذ في لبنان.

3-7-1 : حوادث العمل والمسؤوليات (بوليصة ضمان المسؤولية المدنية)

يتعهد الملتمزم القيام بإجراء عقد تأمين على الجهاز البشري ضد الغير (أفراد ومنشآت) والحوادث التي تنشأ في نطاق عمل فريقه الفني داخل وخارج المحطات والآبار وضمن أي موقع أو في أي منشأ أو مبنى يقع ضمن نطاق استثمار المؤسسة، ولا تبعات للمؤسسة في ذلك، إن كان من الناحية المدنية أو الجزائية، حيث يحلها الملتمزم من أية مطالبة أو دعوى مقامة من قبل أي كان في أي وقت وزمان بالأمور المتعلقة بالصفة هذه. كما ولا تقبل أي استثناءات في عقد التأمين المذكور ما لم توافق عليها الإدارة خطياً، على ألا تتناقض أو تتضارب مع مندرجات دفتر الشروط هذا. على المقاول تقديم مسودة عقد التأمين لأخذ موافقة المؤسسة أو الادارة المبدئية عليه قبل إجراءه، وذلك خلال أسبوع بحد أقصى من تاريخ إبلاغه تصديق الصفة أو أمر المباشرة بالعمل، أيهما يسبق.

هذا وفي حال أصاب العمل أو الأجهزة و/أو الأنظمة التي يعمل عليها أفراد الجهاز البشري المولجين من قبله أو تكون من مسؤوليته/مسؤوليتهم، أي ضرر أو خلل أو عطل، تبين للإدارة أنه ناتج عن أحد أو بعض الأفراد المولجين من قبل المقاول لدى المؤسسة، على الملتمزم في هذه الحال المبادرة فوراً إلى إصلاح الضرر أو الخلل أو العطل على حسابه ومسؤوليته ضمن المدة التي تحددها الإدارة في حينه، أو التعويض عنه بشكل كامل وفق القوانين والأنظمة النافذة ووفق توجيهات وبموافقة ورضى الإدارة؛ كما ويعفي المقاول المؤسسة من أي ملاحقة قانونية من قبله أو من قبل الغير يعود سببها لتنفيذ الصفة (ملاحقة مدنية أو جزائية تتعلق بالصفة).

3-7-2 التأمين على الأفراد والوقاية وإجراءات السلامة العامة (بوليصة تأمين طوارئ العمل)

يبقى الملتمزم المسؤول الوحيد عن جميع الموجبات والمطالبات والحقوق التي قد تترتب على الفريق المولج من قبله من جراء الأعمال التي يقوم بها أفراد هذا الفريق، وعلى الملتمزم أن يؤمن على عماله وفنييه وخلافه من المولجين لزوم تنفيذ الصفة هذه، ضد كل الأعباء والمسؤوليات المدنية التي قد تنتج من طوارئ العمل أو الحوادث الجسدية والأضرار المسببة منه وذلك وفقاً لنصوص وأحكام التشريع النافذ في لبنان، على أن يبرز للإدارة مسودة بوليصة التأمين خلال أسبوع من تاريخ إبلاغه رسو الالتزام عليه، كما ويتوجب عليه تسليم الإدارة بيانات التسجيل التفصيلية في الضمان الإجتماعي للجهاز البشري المولج من قبله في المؤسسة لزوم الصفة هذه خلال شهر من إبلاغه أمر المباشرة بالعمل ولا يجوز له مطالبة المؤسسة بأية تعويضات ناتجة عن أعماله وما يقدمه من جهاز بشري حيث أن كافة المدفوعات والتكاليف وخلافه تدخل ضمن السعر المعروض منه بعد التزليل.



كما من واجبه اتخاذ كافة إجراءات السلامة العامة والوقاية وحماية العمل ومن أي ضرر، وجهازه البشري المولج من مهندسين وفنيين وعمال من أي إصابة أو حادث، حيث يبقى أي حادث ناتج أو متأتي (Consequential damages) يصيب العمل أو أي من أفراد فريقه البشري أو الغير من مسؤوليته حيث عليه المبادرة فوراً إلى معالجة أي مشكلة أو حادث أو ضرر يحصل فوراً على مسؤوليته ووفق القوانين والأنظمة النافذة ووفق توجيهات وبموافقة ورضى الإدارة، بمعزل عن تغطية أو قبول تغطية الحادث أو الأضرار من عدمه من قبل شركات التأمين المتعاقد معها.

إن الإستشفاء لهذه الحالات لكافة أفراد الجهاز البشري المولج من قبل المقاول بالأعمال لدى المؤسسة، حيث يقتضي بالمقاول تسليم بوليصة التأمين إلى الإدارة خلال أسبوع من تبليغه أمر المباشرة بالعمل. يقتضي بالتغطية الصحية والتأمينات ضد الحوادث والأضرار أن تكون كاملة وشاملة وذلك لكافة الجهاز البشري المولج من قبل المقاول مهما بلغ كل فرد من العمر، دون ترتيب أي عبء مالي على أفراد الجهاز البشري، وعلى أن تحظى شروط بوليصة التأمين المتعلقة بهذا الشأن على موافقة الإدارة الخطية، دون أن يعفي ذلك المقاول من وجوب استيفاءه لكامل مندرجات دفتر الشروط هذا (يجب ان لا يقل عدد المستشفيات المتعاقد معها ضمن نطاق استثمار المؤسسة عن 15 مستشفى ويعود للإدارة في حال رأت ان المستشفيات غير كافية ان تطلب زيارتها).

8-3 مواقع العمل:

تقع مواقع الأعمال التي سيقوم بها أفراد الجهاز البشري المولج من قبل المقاول في المدن والقرى ومحيطها، والواقعة ضمن نطاق استثمار مؤسسة مياه لبنان الجنوبي .

9-3 مكان تجمع العمال:

على المتعاقد التأكد من حضور أفراد الجهاز البشري المولج من قبله إلى مراكز العمل أو محطات المؤسسة أو إلى مواقع الورش التابعة للمؤسسة أو خلافه من مواقع ضمن نطاق استثمار المؤسسة، وفق البرنامج والتوقيت والعدد المحدد من قبل الإدارة ورؤساء الوحدات في المناطق ضمن النطاق الجغرافي لاستثمار المؤسسة (ما لم تكلف الإدارة بعض الأفراد أعمالاً أو مهام خارج نطاق الاستثمار)، حيث يكون بدل الحضور اليومي إلى مراكز العمل على عاتق المؤسسة وفق البند الخاص بذلك والمبين في الكشف التقديري للصفقة حيث تكون الأجرة اليومية لكل يوم حضور فعلي ولكل فرد مولج بدل حضور يومي قيمته تعادل قيمة بدل النقل الذي يعطى للمستخدمين في المؤسسة ولا يخضع للتنزيل المؤني. أي يحاسب المقاول عن كل فرد من الفريق المولج من قبله، بمبلغ مقطوع بدل الحضور الفعلي اليومي. ويحاسب عنه المقاول شهرياً ويضاف إلى مجموع الأجور باليوم التي تدفعها المؤسسة شهرياً (بعد تقديم الكشف من قبل المقاول) عن كل فرد مولج من قبله في الصفقة بموافقة الإدارة، بعد تأكد الجهة أو الجهات المعنية في الإدارة من الحضور الفعلي لكل فرد مولج وفق عدد الايام المعلن من قبل المقاول (التأكد بواسطة آلات البصم وسجلات الدوام)، دون أن يعف ذلك المقاول من مسؤولية ضبط ومراقبة دوام أفراد فريقه المولج التي عليه حكماً تقديم السجلات بها إلى الإدارة شهرياً بمعزل عن إجراءات الإدارة الرقابية والإجرائية بهذا الشأن.

لن يعتد بأي مطالبة بزيادة ناتجة عن ارتفاع أسعار المحروقات أو خلافه باستثناء أحكام المادة "تصحيح الأجر" من هذا الدفتر .

كما يمكن للإدارة وضع آليات بتصرف بعض أفراد الفريق المولج من قبل المقاول في الصفقة، في حال تم تكليف هذه العمالة بأعمال إضافية، دون أن يعطي ذلك أي حق مكتسب لتلك العمالة أو للمقاول.



Handwritten signature

10-3 الأعداد- فترات العمل:

لا تتصف أعمال هذه الصفة بالاستمرارية، فكلما رأت المؤسسة حاجة لعدد من الأفراد تطلب من المقاول تأمين ما تحتاجه منهم في أي وقت تشاء ضمن حدود المراكز/الصفات والأعداد المسموح بها بموجب دفتر الشروط هذا، وتحدد بطلبها يوم بدء العمل ومكانه والفترة التقريبية له، إن كان بدوام كامل أو جزئي، حيث الوحدة التي يحاسب المقاول على أساسها هي يوم العمل الفعلي لكل فرد مولج (باستثناء ساعات أو العمل الإضافي)؛ كما ولا يحق للملتزم تقديم أي اعتراض على أي إجراء متخذ من قبل الإدارة بهذا الشأن، أو مطالبة المؤسسة بمراجعة أسعار الالتزام من جراء عدم الاستمرارية المشار إليها.

كما ويحق للمؤسسة أو الإدارة طلب إيقاف عن العمل أو استبدال أي من العمال الذين قدمهم المقاول للعمل في المؤسسة ومهما بلغ عدد هؤلاء الموقوفين عن العمل أو الذين يطلب استبدالهم، دون أن يحق للملتزم الاعتراض على ذلك أو المطالبة بأي زيادة أو تعويض أو كلفة إضافية.

كما لا يحق للملتزم إيقاف أي فرد تم تقديمه للعمل لدى المؤسسة إلا بعد إبلاغ المؤسسة أو الإدارة قبل شهر على الأقل بخصوص قرار المقاول توقيف الفرد لديه عن العمل في المؤسسة مع بيان الأسباب الموجبة لذلك، مع مراعاة قوانين العمل والعمال بهذا الشأن، وعليه أن يؤمن البديل المقبول من قبل المؤسسة أو الإدارة فوراً وتكون هناك فترة انتقالية بين الموظف المنوي صرفه من قبل الملتزم والموظف الجديد بمدة لا تقل عن شهر بهدف نقل الخبرات وتأميناً لديمومة العمل وعدم انقطاعه، ما لم يكن هناك من سبب أو مسوغ قانوني يمنع أو يعيق تطبيق هذه الفترة الانتقالية، حيث يخضع هذا الأمر لقرار الإدارة حصراً، دون أن يكون هناك أي حق للمقاول بالإعتراض. يحق للإدارة زيادة أو نقصان في الأعداد و/أو الأوقات بما قيمته لا تتجاوز سدس قيمة الصفة الإجمالية (بعد التنزيل)

11-3 نوع وطبيعة العمل:

إن العمل الذي ستطلبه المؤسسة أو الإدارة من العمال سيكون أساساً لتشغيل آبار ارتوازية وصيانة وتنفيذ وتشغيل وإدارة شبكات التوزيع والمنشآت والمحطات والآليات والمعدات والآبار وتوابعها لدى المؤسسة، وسيشمل هذا العمل أيضاً أعمال أخرى، أشغال حفريات، ردميات، تركيب، فك، تحميل، تفريغ، أشغال باطون، حراسة، كناسة وتنظيف وصيانة حدائق وتنسيق الغطاء النباتي في محيط وحرم المنشآت العائدة للمؤسسة، تشغيل آلات، استكتاب، إدخال معلومات، شؤون إدارية، علاقات عامة، مسح شبكات ومنشآت، رسم وتصميم فني وهندسي للأعمال والمنشآت المختلفة، معلوماتية، قراءة مقطوعية عدادات المياه للمشاركين بالإضافة إلى قراءة عدادات إنتاج المياه التي تقوم المؤسسة بتركيبها عند مصادر المياه ضمن كافة مناطق استثمار المؤسسة، كما وأعمال تصميم شبكات والإشراف على تنفيذ أعمال مختلفة وإعداد دراسات مختلفة ذات علاقة بأعمال المؤسسة وغير ذلك من أعمال تحتاج لها الإدارة لتأمين حسن سير العمل وتطويره في كافة مصالحها ودوائرها ووحداتها، وكذلك تقديم متخصصين وذوي خبرة ومجازين، ترى المؤسسة أو الإدارة ضرورة تأمينها لحسن سير العمل والمصلحة العامة إن كان بشكل مستمر أو متقطع أو جزئي وفق ما تراه الإدارة.

كما ويحق للإدارة إلزام المقاول ببعض من الأفراد (أو الكل ضمن الأعداد التي تجيزها الصفة هذه ممن يستوفون المؤهلات الدنيى لأي مركز عمل) والذين سبق أن عملوا في المؤسسة وأثبتوا أهليتهم وجدارتهم، وأظهروا جدية تامة وأمانة ومصادقية وكفاءة عالية وخبرة في أداء مهامهم، دون أن ينقص ذلك بأي شكل من الأشكال من مسؤولية المقاول الكاملة عن كافة الجهاز البشري المولج، ودون أن يحق له الاعتراض على قرار الإدارة أو المؤسسة بهذا الشأن؛ كما لا يحق له التذرع بأن الإدارة ألزمت ببعض الجهاز البشري بهدف التنصل من مسؤولياته وواجباته الكاملة تجاه المؤسسة وفيما يعود للمؤسسة.

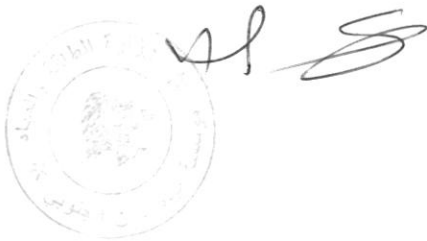


12-3 حماية البيئة وحسن الأداء

Environmental protection, Dressing Code & Code of Conduct

على الملزم إعطاء التعليمات والتوجيهات اللازمة لعماله وإجراء التدريبات اللازمة لهم بهدف:

- 1- تأمين الأداء الأمثل في العمل لدى المؤسسة.
 - 2- الحفاظ على البيئة كل ضمن نطاق عمله، حيث يشمل عمل كل من الجنيناتي والحارس وعامل التنظيفات والعامل العادي، القيام بأعمال التنظيفات وإزالة الحشائش في المحطات ومحيطها وفق المهمة الموكلة إليهم في مكان عملهم، وعلى المراكز/الوظائف الأخرى المبينة في جدول المؤهلات السهر على التأكد من إبقاء المحطات بمظهر لائق ونظيف (في حال كانوا مولجين العمل في المحطات والآبار أو خلفه من مواقع).
 - 3- مراعاة وتطبيق كافة إجراءات السلامة العامة والحماية .
 - 4- المحافظة من قبل الجهاز البشري المولج من قبل المقاول، على ممتلكات و/أو معدات و/أو آليات و/أو تجهيزات المؤسسة محافظة المالك لملكه .
 - 5- توخي المصلحة العامة في كافة الأعمال المكلف بها أفراد الجهاز البشري والعمل بتجرد والتقيّد بتعليمات رؤساء الوحدات في الإدارة.
 - 6- الحضور إلى المؤسسة وفق الدوام المطلوب والظهور بمظهر أنيق ولائق .
 - 7- حسن تعامل أفراد الجهاز البشري المولج مع بعضهم البعض، وبينهم وبين مستخدمي المؤسسة بشكل يخدم المصلحة العامة ومصلحة المؤسسة، وعدم إثارة أي مشاكل أو التطرق إلى أمور سياسية أو طائفية أو مذهبية أو مناطقية وتوخي المصلحة العامة ومصلحة المؤسسة دون سواها.
 - 8- الإبلاغ الفوري عن أي خطر أو سوء قد يصيب العمل و/أو العمال أو المستخدمين أو المعدات أو التجهيزات العائدة للمؤسسة أو قد يصيب المؤسسة أو الغير من العامة بأي ضرر أو مكروه بشكل مباشر أو غير مباشر فور ملاحظته أو استدراكه أو استنتاجه لذلك.
 - 9- التقيد الدقيق بالدوام المحدد لساعات العمل المحدد من قبل الإدارة ووفق مندرجات دفتر الشروط.
 - 10- عدم إحداث شغب أو تمرد أو عصيان أو إضراب أو تعطيل العمل أو ما شابه تحت طائلة الفصل الفوري من العمل.
 - 11- إبقاء بيئة العمل نظيفة وآمنة وصحية والمحافظة عليها والمحافظة على الثروة النباتية والأشجار والزهور وخلافه ضمن نطاق العمل.
 - 12- التقيد بكافة القوانين والأنظمة النافذة المتعلقة بالعمل والعمال والتي لا تتعارض مع مندرجات دفتر الشروط الخاص هذا.
- يبقى تطبيق الإجراءات أعلاه على عاتق ومسؤولية المقاول وتدخل ضمن أسعاره بعد التنزيل؛ ويتحمل الملزم كافة تبعات عدم التقيد بما جاء أعلاه، حيث عليه مسك دفاتر دوام لعماله يمكن للإدارة و/أو الجهات الرقابية في الإدارة و/أو رؤساء المصالح و/أو الدوائر و/أو رؤساء الوحدات المعنية، كل ضمن وحدته، متابعة الفريق المولج من قبل المقاول في الوحدة التي يرأسها في المؤسسة وتدقيق وتفقيش عملها دورياً، كما يمكن لرؤساء الوحدات المختلفة في المؤسسة، أن تطلب في أي وقت من الملزم المستندات والدفاتر والسجلات التي تتيح لها الاطلاع عليها والتدقيق بها، وعلى المقاول الاستجابة الفورية لأي طلب بهذا الشأن ضمن الفترة التي تحددها هذه الوحدات.



13-3 ساعات العمل اليومية- الساعات الإضافية- العمل ليلاً- العمل الإضافي:

يعتمد التقويم الميلادي في حساب العمل الشهري لكل فرد. إن عدد ساعات العمل الاسبوعي الادنى /35/ ساعة . ويتم تنظيمها بموجب مذكرة تصدر عن الادارة وان لا يتجاوز 48 ساعة حسب طبيعة العمل.

قد يختلف عدد ساعات الدوام اليومي (يوم عمل) لكل فرد بحسب طبيعة ومتطلبات العمل ومكان العمل، حيث تحدّد الإدارة قبل بداية تنفيذ الصفقة، ووفق حاجاتها، ساعات وأوقات وأيام العمل الأسبوعية لكل فرد من الأفراد المولجة من قبل المقاول ودون أن يعطي ذلك أي حق مكتسب للفرد المولج أو المقاول بالإعتراض أو المطالبة بتعويض من أي كان، كما يحقّ للإدارة تكليف أي فرد بأي مهمة وفقاً لمتطلبات العمل و/أو حسن سير الإدارة؛ ويكون العمل في المحطات والآبار والمواقع، بالتناوب بحيث يتم تأمين ديمومة العمل وفق طبيعته ومتطلبات الإدارة بهذا الشأن.

يجري الدفع شهرياً للمقاول عن عمالته المولجة على ضوء التقارير الواردة من الجهة أو الجهات المشرفة المحددة في مادة التعاريف في بداية هذا الدفتر، وعلى أساس أيام (أو جزء يوم) عمل فعلي خلال الشهر لكل فرد من الأفراد المولجة من قبل المقاول، أخذين بالإعتبار أي حسومات و/أو غرامات متوجبة.

تحتسب قيمة الساعات الإضافية في الليل والنهار على الشكل التالي:

- أجرة الساعة الإضافية للأفراد = (الأجرة اليومية بعد التنزيل / 8 ساعات).

يتوجب على كل رئيس مصلحة أو وحدة ان يرفع الى الادارة اقتراح ساعات اضافية للعاملين ضمن الصفقة مع التبريرات وحاجة العمل لها، على ألا تعطى إلا بموافقة من الرئيس/المدير العام. ولا تحتسب إلا في حال وجود وفر في الصفقة.

يعود للإدارة اعتبار أيام مدفوعة العطل الرسمية خلال فترة الالتزام والتي تحدد بمذكرات صادرة عن مجلس الوزراء على أن لا تتعدى اليومين شهرياً و لا يعتبر حقاً مكتسباً للعاملين ويعود للإدارة استدعائهم عند الحاجة في أيام العطل الرسمية لحسن سير المرفق العام دون حق المطالبة بأية أجور اضافية.

تعتبر أيام مدفوعة لمدة يوم على الأكثر شهرياً في حال مرض العامل وتقديمه تقرير طبي ، على ألا تعطى إلا بموافقة من الرئيس/المدير العام بناء على اقتراح الرئيس المباشر .

تعتبر أيام مدفوعة لمدة يومين على الأكثر في حال وفاة احد الأصول او الفروع او الاخوة او الاخوات.

يعطى العامل إجازة إدارية مدفوعة لمدة يوم واحد شهرياً على أن يكون قد عمل لدى المؤسسة سنة متواصلة دون انقطاع وتكون موافقة الإدارة مرتبطة بتقييم أداء العامل وحسن قيامه بالمهام الموكلة اليه.

تحتفظ المؤسسة بحق الطلب من العمال المولجين من قبل المقاول في الصفقة، العمل في أي ساعة من ساعات النهار أو الليل وفي أي يوم من أيام الأسبوع بما فيه أيام الاحاد والأعياد والعطل الرسمية، وعلى المقاول أن يضمن أن الفرد المولج من قبله يقوم بالتنفيذ الفوري لهذا الطلب أو الأمر الإداري، تحت طائلة اتخاذ الإجراءات المحددة في المادة "تدابير زجرية" من هذا الدفتر أو طلب صرف أي فرد أو الإجراءات الأخرى التي تراها الإدارة مناسبة في حينه.

14-3 تدابير زجرية:

عندما لا يتقيد المتعاقد بأحكام الصفقة، يحق للإدارة في المؤسسة إنذاره بوجوب التقيد بهذه الأحكام خلال مهلة تحددها. بعد هذه المهلة، إذا لم ينفذ المتعاقد التعليمات موضوع الإنذار، تحتفظ المؤسسة وحسب الظروف بحقوقها:

- أما بفسخ العقد واتمام تنفيذه على حساب ومسؤولية المتعاقد الناكل وبنفس الأسعار، على أن يُعتمد فوراً، بحضور الملتزم أو بعد استدعائه حسب الأصول إلى جردة مفصلة للأعمال التي قدمها حتى تاريخ تبليغه الإنذار.



- أو مباشرة تنفيذ الأعمال بالأمانة أو بأي طريقة أخرى تترأبها المؤسسة على نفقة الملتزم ومهما بلغت الكلفة. في هذه الحال، يعمد فوراً بحضور الملتزم أو بعد استدعائه حسب الأصول إلى جردة مفصلة للأعمال التي قدمها حتى تاريخ تبليغه الإنذار؛ وفي حال تمنع المقاول عن الحضور، تعتمد المؤسسة أو الإدارة إلى إجراء جردة لهذه الأعمال على مسؤوليته وتعتبر عندها نافذة وصحيحة ولا يحق له الاعتراض عليها بأي شكل من الأشكال. يحق للملتزم خلال فترة الأشغال بالأمانة أو طرق التنفيذ الأخرى التي اعتمدها الإدارة، متابعة العمليات دون التدخل في تنفيذ أوامر المؤسسة.
- يمكن للمؤسسة رفع الأعمال بالأمانة أو المنفذة بطرق أخرى، إذا أثبت المقاول جدارته وإمكانيات مبررة لتقديم هذه الأعمال مجدداً دون أن يكون ذلك ملزماً على المؤسسة.
- أو إعادة التزيم من قبل المؤسسة وبالطريقة التي تراها مناسبة على حساب المقاول ونفقته ومسؤوليته.
- أو بإلغاء الصفقة.

تؤخذ زيادة الأكلاف الناتجة عن تنفيذ الأشغال بالأمانة أو المناقصة أو أي طريقة أخرى على حساب الملتزم، من المبالغ المستحقة للأخير أو المحجوزة له أو من الكفالات المقدمة من قبله، دون أن يمنع ذلك الحق بأية ملاحقة ضده في حال كانت هذه المبالغ غير كافية.

إذا أدت الأشغال بالأمانة أو المناقصة أو خلافه من طرق التزيم و/أو التنفيذ على حساب المقاول، إلى نقص في الأكلاف، لا يحق للملتزم المطالبة بأي جزء من هذا الوفر. تحدد المؤسسة قيمة التعويضات عن الأضرار التي لحقت بها من جراء عدم احترام المتعهد لأحكام دفتر الشروط، والباقي يودع في صندوق المؤسسة وفقاً لأحكام النظام المالي النافذ فيها .

15-3 شروط الأسعار:

- إن عملية تقديم اليد العاملة موضوع هذه الصفقة (مخبري مجاز - فني علوم كومبيوتر - إداري - مدخل معلومات - محضر مخبري - أخصائي كهربائي - أخصائي ميكانيكي - أخصائي اعتيان ومراقبة الكلور - قارئ عدادات / المشتركين - جينياتي - سائق - حارس - عامل تنظيفات - موزع بريد - قارئ عدادات مصادر المياه - عامل عادي - عامل فني - أخصائي لوحات كهربائية - أخصائي أجهزة تعقيم - مهندس - فني أتوكاد - مهندس هيدروجيولوجي - مهندس نمذجة حاسوبية لشبكات السوائل - مسؤول وحدة علاقات مع المشتركين - خبير اتصال وخلافه مما تحتاجه المؤسسة لإنجاز الأعمال لديها من يد عاملة متخصصة وعادية ومجازين ومهندسين) تتم بطريقة التنزيل المئوي على الأسعار الموضوعة على لائحة الأسعار المرفقة بهذا الدفتر، وعلى العارض اعتماد هذه الأسعار لدى احتساب التنزيل المئوي.

يجب أن لا تقل نسبة ما يدفعه المقاول شهرياً عن مجموع الأفراد المولجين من قبله في الصفقة عن 96% من إجمالي ما يتقاضاه عنهم من المؤسسة.

أ- الأجرة الشهرية الفعلية الصافية التي يدفعها المقاول لكل فرد مولج في الصفقة.

ب- المدفوعات إلى الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي عن الأفراد المولجة في الصفقة، وفقاً للأنظمة النافذة لدى هذا الصندوق الناتجة عن تسجيل اليد العاملة في هذا الصندوق.

ج- إن أجور النقل المحددة في الكشف التقديري لكل فرد، يتقاضى المقاول عنها ربح فقط 2% . يقع على المقاول التأكد من حضور كافة أفراد الفريق المولج من قبله والموافق عليه من قبل الإدارة، إلى مواقع أو مراكز عملهم وفقاً للتوزيع الجغرافي الذي تحدده الإدارة ضمن نطاق استثمار المؤسسة، وتحاسب المؤسسة المقاول عن كل يوم غياب لأي فرد لم يتم استبداله وفق ما جاء في الإشتراطات العامة وفي مندرجات الصفقة هذه.



(Handwritten signature)

د- الضرائب والرسوم المالية المتوجبة على العارض الناتجة عن تطبيق وتنفيذ الصفقة؛ ويقتضي أن تكون موثقة بوصولات رسمية أو مستندات رسمية تثبت توجبها، وفي هذه الحال على المقاول فور تسديدها، أن يبرز للإدارة الوصولات الرسمية التي تثبت تسديده لها.

هـ- ضريبة الريح المقطوع والرسوم المقطوعة ورسوم تسجيل العقد وخلافه من ضرائب ورسوم فيها وصولات صادرة عن جهات رسمية تظهر تعلّقها حصراً بالصفقة هذه أو تقديم مستندات رسمية تثبت توجبها، وفي هذه الحال على المقاول فور تسديدها، أن يبرز للإدارة الوصولات الرسمية التي تثبت تسديده لها.

د- رسوم الكفالة المصرفية بنسبة الخمسين بالمئة فقط على أن يقدم المتعهد الى المؤسسة ايصالات تثبت القيمة المدفوعة للمصرف عن الكفالة ، ويتحمل المقاول النسبة الباقية وتدخل من ضمن ربحه المحدد بنسبة 4%.

إن ربح المقاول وكافة التكاليف والأجور الإدارية والإشرافية (جهاز إشراف من قبله على حسن تنفيذ الصفقة) والتكاليف والأجور المحاسبية المدفوعة من قبل المقاول لإدارة الصفقة والفريق البشري اللازم له بذلك (غير الفريق البشري المولج من قبله في الصفقة)، كما والمعدات والآليات العائدة له والمحروقات والتأمينات لها والكفالات على أنواعها وإدارة الموارد البشرية وكلفة المستندات اللازمة والاستحصال عليها وتصديقها ومعادلتها وكلف الاستحصال على طبق الأصل عنها والمتعلقة بأفراد الفريق البشري المطلوب، والإيجارات لإدارة الصفقة وكلف الهاتف والإنترنت والإتصالات السلكية واللاسلكية والبريد، كما والمواصلات والنقلات والانتقال (لغير الفريق المولج) والسكرتاريا والحراسة والصيانة (لمكاتبه/مركز عمله وآلياته) على أنواعها والخدمات والمصاريف المكتبية والقرطاسية والتصوير والطباعة والكهرباء والماء والمصارفات والغرامات والنثرات والتكاليف القانونية... الخ، تكون مشمولة بالنسبة المتبقية والتي يجب ألا تتعدى الاربعة بالمائة (4%)، من مجموع ما يتقاضاه المقاول شهرياً. وعلى الجهة المعنية المشرفة في الإدارة وفق الباب "أحكام وتدابير عامة" من هذه الصفقة، التأكد من أن المقاول ينفذ ويتقيد بكامل مندرجات الصفقة وعلى الإدارة رفع تقارير شهرية للمؤسسة بكافة تفاصيل الصفقة.

إضافة الى ان ربح المتعاقد يشمل عقود التأمين بكافة أنواعها ضد الحوادث وطوارئ العمل والأضرار المادية والجسدية الحاصلة للأفراد المولجين في الصفقة نتيجة عملهم أو الحاصلة للغير ، أي التأمينات التي لها علاقة حصراً بالصفقة. الخ يتحمل المقاول كامل المسؤولية لناحية ما يدفعه ويصرح عنه للصندوق الضمان الإجتماعي للفريق البشري المولج من قبله في الصفقة هذه (تعويضات مالية، مرض وأمومة وما شابه) وتصريحه الفعلي المفصل لصندوق الضمان عن كل فرد من الفريق البشري المولجة في الصفقة من قبله، إضافة الى ما يصرح به الى وزارة المالية لناحية الضرائب المتوجبة على الصفقة بكامل توجباتها، ولا تتحمل الإدارة من جهتها أي مسؤولية في حال عدم التزام المقاول وتقيده بشكل كامل بما جاء أعلاه، حيث في حال عدم التقيد بمندرجات الصفقة و/أو قوانين العمل والضمان النافذة، يعود للمؤسسة تطبيق التدابير الجزية المناسبة بحقه بعد إنذاره.

كما ويحق للإدارة أن تطلب من المتعاقد تزويدها بكافة المستندات والتوضيحات التي تطلبها والمتعلقة بالأجور الكاملة أو الصافية التي يدفعها ضمن المدة التي تحددها، فيما خص كافة أوجه الصفقة، دون أن يحق للمتعاقد الاعتراض أو المطالبة بأي تعويض من أي نوع كان جراء لذلك.

16-3 اليد العاملة

يتوجب على الملتزم استخدام اليد العاملة اللبنانية في كافة الأعمال المطلوبة باستثناء أعمال التنظيفات على أنواعها، حيث يمكن في هذه الحال الاستعانة بيد عاملة أجنبية لدى الضرورة، وعلى الملتزم خلال أسبوع من المباشرة بالعمل، إيداع الإدارة لائحة كاملة بأسماء الأفراد المولجين في هذا المشروع من قبله، كما والمستندات القانونية المتعلقة بهم وشهاداتهم وخبراتهم أو

أي مستند آخر تطلبه الإدارة في المؤسسة بهذا الشأن، على كامل نفقته ومسؤوليته، وتحديثها شهرياً لدى حصول أي تغيير فيها.

17-3 طريقة الدفع:

يجري الدفع شهرياً، دون أية توقيفات، وفقاً لفواتير مقدمة من الملتزم تتضمن العدد الفعلي لأيام العمل لكل فرد من الجهاز البشري المولج من قبله في الصفقة، في كل مركز من مراكز المؤسسة (باعتبار الوحدة هي فرد/ يوم) والمبلغ الإجمالي الواجب دفعه.

تقوم الإدارة باتخاذ القرار المناسب بالمبلغ الواجب دفعه ويتم التدقيق المالي النهائي من قبل مصلحة المحاسبة قبل الصرف.. يمكن للإدارة إذا تبين لها أن هناك أي مبالغ دفعت سهواً للمقاول دون أن تكون مستحقة له، عليها إبلاغ المقاول بذلك، حيث تسترجع هذه المبالغ الغير مستحقة التي دفعت، من خلال حسم قيمتها من الكشف العائد للمقاول للشهر التالي أو من المستحقات الأخرى العائدة له لدى الإدارة.

18-3 اختيار الأفراد:

تحتفظ الإدارة و/أو الجهة المشرفة بحق رفض أي من أفراد الجهاز البشري المولج من قبل الملتزم أو طلب تبديلهم خلال فترة تسليم وتسلم معينة أو فوراً بحسب ما تراه الإدارة مناسباً في حينه، ومهما بلغ عددهم، والسبب الذي تراه مناسباً دون أن يكون للمتعهّد حق الاعتراض أو المطالبة بأي بدل أو عطل و/أو ضرر نتيجة هذا الرفض أو الإبدال ودون اضطرار المؤسسة لإعطاء أي تبريرات لذلك. كما ويعود للإدارة الحق بقبول أو رفض أي فرد يقترحه المقاول.

19-3 التعديل في الكميات:

إن عدد أيام العمل الوارد في جدول الكميات المرفق يمكن زيادته أو إنقاذه بنسبة سدس قيمة الصفقة الإجمالية (بعد التنزيل) دون أن يكون للمتعاقد أي حق بالمطالبة بأي تعديل للأسعار أو أي تعويض من أي نوع كان. ويعود للإدارة طلب زيادة أو إنقاص عدد أيام العمل الواردة في جدول الكميات. كما يمكن للإدارة زيادة قيمة الصفقة حتى سدس قيمة الإلتزام (بعد التنزيل) لأعداد الوظائف كما وللأيام.

20-3 غرامات وتدابير قسرية:

- يخضع المتعاقد لغرامة تأخير قدرها حدّدت في فقرة "اشتراطات عامة" في بداية هذا الدفتر. كما ويحق للإدارة بعد انقضاء عشرة أيام على تاريخ طلب المؤسسة من المتعاقد تقديم فرد أو أكثر، أن تعتمد إلى تطبيق المادة "تدابير زجرية" المذكورة أعلاه، دون أن يحول ذلك إلى تطبيق غرامة التأخير المنصوص عليها أعلاه حتى الحد الأقصى للغرامة، ويحجز التأمين ويبقى محتجزاً لغاية معرفة نتيجة التلزم أو التنفيذ الجديد بالطريقة التي ارتأتها الإدارة.

- عند فسخ العقد على مسؤولية المتعاقد يحجز التأمين ويصبح ملكاً للمؤسسة التي تحتفظ بحق اللجوء إلى أي تدبير ملائم لتأمين استمرار العمل على المسؤولية الكاملة للمتعاقد الناكل

21-3 تصحيح الاجور:

إن الأسعار الواردة في الكشف التخميني مقدّرة على أساس الحد الأدنى للأجور بتاريخ إعداد هذا الدفتر والمحدّد وفق المرسوم 7426 تاريخ 2012/01/25 والمرسوم 3791 تاريخ 2016/06/30 مضافاً إليها زيادة غلاء المعيشة واية مراسيم تكون قد صدرت خلال فترة التصديق على دفتر الشروط بمفعول رجعي.



لذا، في حال طرأ أي زيادة على الأجر خلال تنفيذ الصفقة بموجب قانون أو مرسوم/مراسيم، تدفعه المؤسسة وذلك من تاريخ صدور المرسوم/المراسيم التي تحدّد الحد الأدنى الجديد النافذ للبند المذكورة أعلاه حصراً.

وفي كلتا الحالتين لا يعتدّ بأي مفعول رجعي في حال إقراره، حيث تطبق الزيادات المذكورة أعلاه من تاريخ صدور المرسوم.

22-3 حالات القوة القاهرة (الظروف القاهرة)

يعود للمؤسسة دون سواها تحديد حالات القوة القاهرة.

على الملتزم إعلام المؤسسة في حال حدوث ظروف قاهرة فور حصولها، مع تقديم للمؤسسة بيّنة حصول الظروف القاهرة. تدرس المصلحة المختصة، فقط حالات القوة القاهرة التي يعلم بها المتعاقد المؤسسة خلال مهلة 10 أيام على الأكثر من حصولها. وفي هذه الحالة لا يُعطى المتعاقد إلا ما توافق عليه المؤسسة دون أن يعطى ذلك أي حق مكتسب للملتزم ودون ان يحق له الاعتراض. لن تقبل أية مطالبة بشأن حالة قاهرة إذا مرت أكثر من عشرة أيام على حصول هذه الحالة دون إبلاغ المؤسسة خطياً بذلك من قبل الملتزم .

23-3 قوانين وأنظمة

على المتعاقد التقيد بالقوانين والأنظمة اللبنانية النافذة في كل ما له علاقة بالصفقة والتي لم يأت دفتر الشروط الخاص هذا على ذكرها والتي لا تتعارض مع مضمونه ولا يحق للملتزم النذرع بجهله لهذه القوانين والأنظمة النافذة.

24-3 تكامل المواد والمستندات في دفتر الشروط الخاص هذا:

إن المواد والنصوص الواردة في هذا الدفتر تشكّل وحدة متكاملة من الإلتزام. في حال رأى العارض قبل إنتهاء فترة تقديم العروض بعشرة أيام على الأقل أن هناك غموض أو عدم وضوح أو تناقض أو التباس أو نواقص أو عيوب أو أخطاء بأي جزء من مندرجات هذا الدفتر، أو تناقض بين هذا الدفتر وأي مستند رسمي أو مرسوم أو قانون أو تعميم أو قرار نافذ آخر أو خلافه، يطلب العارض خطياً التوضيح المطلوب من المؤسسة، التي تقوم بدورها باستصدار التوضيح أو الشروحات أو التعديلات اللازمة بهذا الشأن. لن يعتدّ بأي ملاحظة أو اعتراض لاحق لتاريخ آخر يوم محدّد لتقديم العروض، حيث يسقط حق العارضين بالاعتراض لاحقاً عن هذا الامر. وعلى أي حال فإن المصلحة المختصة في المؤسسة هي المرجع الوحيد في تفسير وتوضيح وشرح أي تناقض أو لغط أو عدم وضوح أو التباس أو اختلاف فيما يتعلّق بدفتر الشروط هذا خلال كامل مراحل الصفقة.

موافق

اعداد وتنظيم وتدقيق

الرئيس/المدير العام

رئيس مصلحة بالدراسات والمشاريع

رئيس مصلحة الادارة المركزية

بالتكليف



(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

تصريح وتعهّد (مستند رقم 2)
للإشتراك في مناقصة عمومية عائدة لتقديم يد عاملة غب الطلب
لزوم مؤسسة مياه لبنان الجنوبي لعام 2023-2024

انا الموقع ادناه (الاسم الثلاثي).....المفوض قانونيا التوقيع عن شركة أو مؤسسة
 كامل)
 العنوان.....أصرح بأنني أرغب في الاشتراك
 في مناقصة عمومية عائدة لتقديم يد عاملة غب الطلب لزوم مؤسسة مياه لبنان الجنوبي لعام 2023-2022.
 وأقر أنني اطّلت على كافّة مستندات ملف التلزم ودرست دفتر الشروط الخاص ولائحة الأسعار الإفراديّة والكشف
 التخميني وشروط الاستخدام العائدة للصفقة وكافة مستندات ملف التلزم واجريت الكشف الحسي على واقع وبيئة عمل اليد
 العاملة المنوي توريده، ودرست مواقع عمل العمال والمستخدمين التابعين لي في المناطق المختلفة ضمن نطاق استثمار
 المؤسسة، وأخذت كافة الصعوبات والمعوقات والتكاليف بعين الاعتبار، وإني مستعد للتقيد بشروط الصفقة وتنفيذها بكاملها
 بكل دقة وامانة وعلى مسؤوليتي ودون اي تحفظ أو استثناء بناء على الأسعار المعروضة والتنزيل المئوي والسعر النهائي
 الموضحين من قبلنا لهذه الغاية.
 واتعهد في حال رسو الالتزام علي:

1. بالتقيد بما ورد في التصريح اعلاه، وأن أنجز الصفقة ضمن المدة المحددة في دفتر الشروط.
2. بالتقيد على مسؤوليتي بالأسعار من قبلي واعتبار الأسعار الإفراديّة الواردة فيها لكل وحدة من الأشغال سعراً
 مقطوعاً مهما كانت كمية الأشغال المنجزة ويشمل السعر:
 أ- نفقات جميع الأشغال التحضيرية والكتبية والتجهيزات والنقلات الخاصة واليد العاملة والتأمينات على انواعها
 والمدفوعات الى الصندوق الوطني لضمان الاجتماعي عن فريق العمل المولج من قبلي لدى المؤسسة، المنوي
 تقديمهم بناء لطلب المؤسسة دفعة واحدة أو على دفعات والتعليمات وخلافه مما يلزم لتنفيذ الأشغال المطلوبة منهم
 على افضل واكمل وجه ووفق مندرجات الصفقة.
- ب- ان المبالغ المدونة من قبلي في لائحة الأسعار والكشف التقديري تشتمل على كافّة التكاليف الخاصة والعامّة
 وريح الملتزم والرسوم بما فيه رسوم التبغة والتسجيل اللازمة والضرائب والمصارفات والأرباح وخلافه، بإختصار
 كل ما هو لازم لتنفيذ الصّفقة بشكل كامل ضمن المهلة المحددة في دفتر الشروط وعلى أحسن وجه.
- ج- إعتبار هذا التصريح والتعهد قد تمّ على مسؤوليتي الشخصية وبمعرفتي التامة وبأنّه لا يمكنني أن
 أتخذ أيّ حجة بإدعائي جهل الأصول الفنيّة ولا القوانين والأنظمة النافذة والمرعيّة الإجراء. واتعهد للإدارة
 ان اقدم الضمان النهائي الملحوظ في دفتر الشروط.

إسم و توقيع المتعهد:



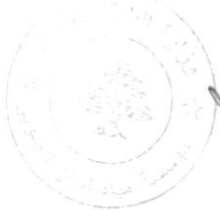
رقم الهاتف
 نظم في:

طابع مالي
 50.000 ل.ل

الرقم	الصفة	المؤهلات الدنيى المطلوبة
1	مخبري مجاز	شهادة جامعية في العلوم المخبرية و الكيمياء
2	مجاز في علوم الكمبيوتر	إجازة في علوم الكمبيوتر+خبرة
3	مجاز + خبرة إدارية	إجازة مع خبرة إدارية، أو TS شهادة مع خبرة لا تقل عن خمس سنوات
4	أخصائي كهربائي	بكالوريا فنية كهرباء B.T أو خبرة عملية موثقة في مجال الكهرباء لا تقل عن خمس سنوات لدى المؤسسة
5	أخصائي ميكانيكي	بكالوريا فنية ميكانيك B.T أو خبرة عملية موثقة في مجال الميكانيك لا تقل عن خمس سنوات لدى المؤسسة
6	قارئ عدادات المشتركين	الشهادة الابتدائية العالية على الأقل
7	جنياتي	خبرة في تنسيق الحدائق
8	سائق	رخصة قيادة السيارات العمومية وجيد القراءة و الكتابة
9	حارس	يجيد القراءة و الكتابة
10	عامل تنظيفات	بنية بدنية سليمة
11	مدخل معلومات	البكالوريا اللبنانية أو ما يعادلها و إجابة استعمال الكمبيوتر
12	فني أوتوكاد	شهادة البكالوريا اللبنانية مع خبرة في الرسم الهندسي والتصاميم لا تقل عن خمس سنوات
13	محضر مخبري	شهادة البكالوريا الفنية في العلوم المخبرية أو الكيمائية
14	قارئ عدادات مصادر المياه	اجادة العمل على الكمبيوتر و معرفة اعداد البرامج المناسبة
15	عامل عادي	خبرة في صيانة الشبكات
16	عامل فني	خبرة ثلاث سنوات في صيانة الخطوط الرئيسية و الشبكات المائية
17	أخصائي صيانة أجهزة تعقيم المياه	بكالوريا قسم أول أو بكالوريا فنية BT على الأقل مع خبرة في العمل المخبري
18	مهندس	شهادة في الهندسة على اختلاف اختصاصاتها مع عمل في مجال الهندسة بين سنة و خمس سنوات



19	مهندس متمرس	شهادة في الهندسة المدنية أو الميكانيكية أو الكتروميكانكية أو الكهربائية أو الصناعية أو المساحة أو العلوم المعلوماتية أو هندسة المعلوماتية مع خبرة موثقة في مجال اختصاصه كالتالي : أ- 4 إلى 5 سنوات خبرة في مجال الاختصاص مع شهادة ماجستير في الاختصاص. ب- 6 إلى 8 سنوات خبرة في مجال الاختصاص مع بكالوريوس في الهندسة.
20	مهندس ذو خبرة واسعة في الإدارة و الإشراف على المشاريع	مهندس مدني أو ميكانيكي أو الكتروميكانكي أو كهربائي أو صناعي ذو خبرة واسعة في مجال اختصاصه لا تقل الخبرة العملية في الإشراف و إدارة المشاريع عن : أ - من 8 إلى 9 سنوات مع شهادة ماجستير في الاختصاص . ب- 10 سنوات و ما فوق مع شهادة بكالوريوس هندسة .في الحالتين: معرفة جيدة بالعمل على البرامج الحاسوبية المتعلقة بالاختصاص.
21	أخصائي صيانة لوحات كهربائية	بكالوريا فنية TS على الأقل مع خبرة في صيانة اللوحات الكهربائية لا تقل عن سنتين
22	أخصائي صيانة مولدات كهربائية	بكالوريا فنية TS على الأقل مع خبرة في صيانة اللوحات المولدات لا تقل عن سنتين
23	أخصائي أعتيان و مراقبة كلور	شهادة البريفية على الأقل مع خبرة خمس سنوات في مجال العمل على أجهزة الكلور أو شهادة ال BT الفنية.
24	أخصائي مع خبرة في صيانة وبرمجة لوحات الكهربائية و تحكم (automation)	شهادة جامعية في صيانة و برمجة لوحات كهربائية و لوحات تحكم و أتمة (automation) .خبرة لا تقل عن خمس سنوات في برمجة اللوحات و الأنظمة على سبيل الذكر لا الحصر : VFD, PLC, soft starter etc.....
25	مهندس هيدروجيولوجي	إجازة جامعية بالهيدروجيولوجيا مع خبرة لا تقل عن سبع سنوات في تنفيذ أعمال هيدروجيولوجية و/أو اعداد دراسات هيدروجيولوجية توافق عليه المصلحة المختصة.
26	مهندس مصمم شبكات	إجازة جامعية بالهندسة المدنية أو الميكانيكية أو الكتروميكانكية أو الكهربائية أو الصناعية مع خبرة في تصميم شبكات السوائل لا تقل عن ست سنوات و توافق على خبرته المصلحة المختصة.
27	مهندس خبير نمذجة حاسوبية	إجازة جامعية بالهندسة المدنية أو الميكانيكية أو الكتروميكانكية أو الكهربائية أو الصناعية مع خبرة في نمذجة شبكات سائل على برامج متخصصة مثل ال WATERCAD أو ما يعادله و توافق على خبرته المصلحة المختصة
28	خبير نظام المعلومات الجغرافية GIS	مهندس مع خبرة لا تقل عن ست سنوات بالعمل على GIS او مبرمج ArcVB مع خبرة لا تقل عن خمس سنوات في المجال
29	مجاز جيولوجي	إجازة في الجيولوجية مع خبرة لا تقل عن سنة
30	مهندس بترول أو مهندس مختص حفر ابار	شهادة الهندسة في الدراسات البترولية أو الهيدروجيولوجية مع خبرة واسعة في حفر الابار لا تقل عن ست سنوات



31	مسؤول وحدة علاقات المشتركين و الإتصال	إجازة في فنون الاتصال الجماهيري او الاعلام او الصحافة او العلاقات العامة او التسويق او العلوم الاجتماعية او الادارة العامة مع خبرة لا تقل عن خمس سنوات. يجيد الكتابة والتحدث باللغتين العربية والانكليزية ولديه معرفة متقدمة في استخدام الكمبيوتر وتطبيقات مايكروسوفت، اضافة الى خبرة في وضع الاستراتيجيات والمشاركة في تنفيذ وتقييم الاداء وخبرة في ادارة محتوى المواقع الالكترونية ومنتجاته.
32	مسؤول الإتصال	إجازة في فنون الاتصال الجماهيري او الاعلام او الصحافة او العلاقات العامة او التسويق مع خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات. يجيد الكتابة والتحدث باللغتين العربية والانكليزية ولديه معرفة متقدمة في استخدام الكمبيوتر وتطبيقات مايكروسوفت، اضافة الى خبرة في المشاركة في الخطط والبرامج الاعلامية والتسويقية. أو إجازة جامعية معترف بها مع خبرة في العلاقات العامة والتسويق لدى المؤسسة لا تقل عن سنتين
33	مسؤول عمال فني	شهادة Ts الفنية في اختصاصات الميكانيك أو الالكتروميكانيك او الكهرباء ولديه خبرة لا تقل عن خمس سنوات.
34	اخصائي دراسات بيئية مع خبرة	إجازة في البيئة مع خبرة خمس سنوات او ماجستير في البيئة مع خبرة سنتين
35	مسؤول علاقات المشتركين	إجازة في فنون الاتصال الجماهيري او الاعلام او الصحافة او فنون العلاقات العامة او التسويق الاعلامي او العلوم الاجتماعية مع خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات. يجيد الكتابة والتحدث باللغتين العربية والانكليزية ولديه معرفة متقدمة في استخدام الكمبيوتر وتطبيقات مايكروسوفت، اضافة الى خبرة في وضع الاستراتيجيات والمشاركة في تنفيذ وتقييم الاداء وخبرة في ادارة محتوى المواقع الالكترونية ومنتجاته.



Handwritten signature

نموذج (رقم 6) كتاب الضمان المؤقت

مصرف:
 لجانب: مؤسسة مياه لبنان الجنوبي.
 الموضوع: كتاب ضمان لصالحكم بناءً لأمر السيد/شركة..... وذلك كتأمين

للاشتراك في دفتر شروط عائدة لتقديم يد عاملة غب الطلب
 لزوم مؤسسة مياه لبنان الجنوبي لعام 2023-2024

إنَّ مصرف.....
 مركزه.....
 بالسيد.....
 بصفته.....
 السيد.....
 السادة.....
 الشركة.....
 يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض أو الرجوع بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد أو شرط أي مبلغ تطالبون به حتى حدود..... ل.ل.
 فقط..... ليرة لبنانية) وذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع من قبلكم دون أي موجب لبيان أسباب هذه المطالبة.
 وعليه يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط أو عقد بينكم وبين الأمر السيد.....
 السادة.....
 الشركة.....
 وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت كان أن يتذرع بأي سبب مهما كان نوعه أو شأنه أو أن يدلي بأية دفعات من أجل الإمتناع أو تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالإستناد إلى كتاب الضمان هذا كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة أو الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أي مسؤول لديكم، أو حتى أن يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد.....
 السادة.....
 الشركة.....
 بناءً لطلبكم.
 يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية سنة من تاريخه وبنهاية هذه المهلة يجدد مفعوله تلقائياً إلى أن تعيدوه إلينا أو أن تبغونا خطياً إعفاءنا منه.

إن كل قيمة تدفع من مصرفنا بالإستناد إلى كتاب الضمان هذا بناءً لطلبكم، يخفض المبلغ الأقصى المحدد فيه بذات المقدار.
 يخضع كتاب الضمان هذا للقوانين اللبنانية ولصلاحيات المحاكم المختصة في لبنان، وتنفيذاً لهذا نتخذ لنا محل إقامة في مؤسستنا في.....

المكان والتاريخ في / /

الإسم

الصفة

التوقيع

(خاتم المصرف)



(Handwritten signature)

نموذج (رقم 7) كتاب الضمان النهائي

مصرف:
 لجانب: مؤسسة مياه لبنان الجنوبي.
 الموضوع: كتاب ضمان لصالحكم بناءً لأمر السيد/شركة..... وذلك كتأمين

للاشتراك في دفتر شروط عائدة لتقديم يد عاملة غب الطلب
 لزوم مؤسسة مياه لبنان الجنوبي لعام 2023-2024

إن مصرف.....
 مركزه.....
 بالسيد.....
 بصفته.....
 السيد.....
 السادة.....
 الشركة.....
 نقداً وفوراً دون أي قيد أو شرط أي مبلغ تطالبون به حتى حدود..... ل.ل.
 (فقط..... ليرة لبنانية) وذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع من
 قبلكم دون أي موجب لبيان أسباب هذه المطالبة.
 وعليه يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط أو عقد بينكم وبين الأمر
 السيد.....
 السادة.....
 الشركة.....
 أي وقت كان أن يتذرع بأي سبب مهما كان نوعه أو شأنه أو أن يدلي بأية دفوع من أجل الإمتناع أو تأجيل تأدية أي مبلغ قد
 تطالبوننا به بالإستناد إلى كتاب الضمان هذا كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة أو الإعتراض على طلب الدفع
 الذي يصدر عنكم أو عن أي مسؤول لديكم، أو حتى أن يقبل أي إعتراض قد يصدر عن
 السيد.....
 السادة.....
 الشركة.....
 بناءً لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية سنة من تاريخه وبنهاية هذه المهلة يجدد مفعوله تلقائياً إلى أن تعيده إلينا أو أن تبلغونا
 خطياً إعفاءنا منه.

إن كل قيمة تدفع من مصرفنا بالإستناد إلى كتاب الضمان هذا بناءً لطلبكم، يخفض المبلغ الأقصى المحدد فيه بذات المقدار.
 يخضع كتاب الضمان هذا للقوانين اللبنانية ولصلاحيات المحاكم المختصة في لبنان، وتنفيذاً لهذا نتخذ لنا محل إقامة في
 مؤسستنا في.....

المكان والتاريخ في..... /..... /.....

الإسم

الصفة

التوقيع

(خاتم المصرف)



[Handwritten signature]

مستند رقم -3-

لائحة الأسعار الأفرادية والكشف التخميني لمناقصة اليد عاملة غب الطلب لزوم مؤسسة مياه لبنان الجنوبي لعام 2023-2022

تعريف الأشغال	العدد	الأجرة اليومية (ل.ل.)		عدد ايام العمل السنوي	القيمة السنوية (ل.ل.) قبل التنزيل	الأجرة اليومية بعد التنزيل (ل.ل.)	
		بالأرقام	بالأحرف			بالأرقام	بالأحرف
جاز و مجاز مع خبرة (مخبري- علوم كمبيوتر- خبرة دارية)	21	182,000	مئة واثنان وثمانون الف	5,544	1,009,008,000		
خصائي (كهربائي- ميكانيكي- اعتيان ومراقبة كلور - دخل معلومات) حضر مخبري - قراءة عدادات المشتركين - قراءة عدادات مصادر المياه	116	148,000	مئة وثمانين واربعون الف	30,624	4,532,352,000		
عامل عادي (عامل - حارس - جنيناتي - عامل تنظيفات)	377	140,000	مئة واربعون الف	99,528	13,933,920,000		
عامل فني - سائق	89	144,000	مئة واربعة واربعون الف	23,496	3,383,424,000		
مهندس- مسؤول الاتصال - مسؤول علاقات المشتركين - مجاز بيولوجي	40	197,000	مئة وسبعة وتسعون الف	10,560	2,080,320,000		
خصائي مع خبرة (لوحات كهربائية ومولدات وأجهزة عقيم و أوتوكاد	16	179,000	مئة وتسعة وسبعون الف	4,224	756,096,000		
مسؤول وحدة علاقات المشتركين والاتصال	1	185,000	مئة وخمسة وثمانون الف	312	57,720,000		
خصائي مع خبرة في صيانة وبرمجة لوحات كهربائية تحكم (Automation) PLC,VFD, Soft Starter	1	210,000	مئتان وعشرو الاف	312	65,520,000		
مهندس متمرس	21	230,000	مئتان وثلاثون الف	6,552	1,506,960,000		
بير GIS- مهندس جيولوجي مع خبرة - مهندس راسات بترولية مع خبرة في حفر الآبار	1	240,000	مئتان واربعون الف	312	74,880,000		
مهندس ميكانيك أو الكترولوميكانيك أو مدني أو كهربائي و خبرة واسعة بالإدارة والأشراف المشاريع , مع خبرة في العمل على البرامج الحاسوبية	2	304,000	ثلاثمائة واربعة الاف	624	189,696,000		

							المجموع (الخاضع للتزويل المئوي) : نسبة التزويل : %
	17,298,360,000	27,589,896,000	182,088	خمسة وتسعون ألف	95,000	685	جور نقل (غير خاضع للتزويل المئوي)
		44,888,256,000				685	المجموع النهائي للصفحة
		4,937,708,160		لضريبة على القيمة المضافة 11% T.V.A بعد المزايدة المئوية بالارقام و			
				الأحرف: فقط.....			
				قيمة الصفحة الإجمالية بعدة المزايدة المئوية مع قيمة الضريبة على القيمة المضافة: بالأحرف: فقط			
		49,825,964,160					

(Handwritten signature)

المهندس / المدير العام
د. وسليم طاهر ضاهر

