



مناقصة	
ملخص عن الصفقة	
اسم الجهة الشارية	المؤسسة العامة لإدارة مستشفى تبنين الحكومي
عنوان الجهة الشارية	الجنوب-النبطية- قضاء بنت جبيل .
رقم وتاريخ التسجيل	2024/01
عنوان الصفقة	تنظيفات عامة (مناقصة عمومية)
موضوع الصفقة	تنظيفات عامة .
طريقة التلزم	مناقصة عمومية
نوع التلزم	خدمات
مدة صلاحية العرض ¹	26 آذار 2024
ضمان العرض ²	مئتان وثمانون مليون ليرة
مدة صلاحية ضمان العرض ³	26 نيسان 2024
ضمان حسن التنفيذ ⁴	10% من قيمة العقد.
الموعد النهائي لتقديم العروض	23 شباط 2024 الساعة 11:00 صباحاً
موعد جلسة التلزم (فتح العروض)	23 شباط 2024 الساعة 11:30 صباحاً
الإرساء	يرسئ العرض على من قدم السعر الأدنى
مكان استلام دفتر الشروط	يتم استلام دفاتر الشروط من أمانة السر في المؤسسة أثناء الدوام الرسمي
مكان تقديم العروض	تقدم العروض لدى الدائرة الإدارية والمالية
مكان تقييم العروض	يتم تقييم العروض في مكاتب الإدارة في المؤسسة .
عملة العقد	الدولار الأمريكي
دفع قيمة العقد ⁵	تدفع قيمة العقد بعد تنفيذه بالليرة اللبنانية وفقاً لسعر صرف الدولار بتاريخ الدفع

¹ م. 22 من ق.ش.ع

² م. 34 من ق.ش.ع

³ م. 34 من ق.ش.ع

⁴ م. 35 من ق.ش.ع

⁵ م. 37 من ق.ش.ع



القسم الأول

أحكام خاصة بتقديم العروض وارساء التلزم

المادة 1: تحديد الصفقة وموضوعها

- 1- تُجري (مستشفى تبنين الحكومي) للمرة الثانية وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم مناقصة لتلزم (تنظيفات عامة) وفق دفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تُعتبر كلها جزءاً لا يتجزأ منه.
- 2- عند التعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام تطبق أحكام قانون الشراء العام.
- 3- تتم الدعوة الى هذا التلزم عبر الإعلان على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام .
- 4- مرفقات دفتر الشروط
 - الملحق رقم 1: بيان الخدمة مع العدد وتقديم السعر.
 - الملحق رقم 2: مستند التصريح/التعهد
 - الملحق رقم 3 : مستند تصريح النزاهة
 - الملحق رقم 4: جدول الأسعار
 - الملحق رقم 5: نموذج ضمان
- 5- يمكن الإطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة منه من (مستشفى تبنين الحكومي) بعد دفع البديل المالي المذكور على دفتر الشروط البالغ مليون ليرة لبنانية ، كما يُنشر على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.
- 6- يُطبق على دفتر الشروط هذا أحكام قانون الشراء العام والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء.

المادة 2: طريقة التلزم والإرساء

1. يجري التلزم بطريقة المناقصة العمومية على اساس تقديم السعر (مرفقة في الملحق رقم 1)
يسند التلزم مؤقتاً الى العارض المقبول شكلاً من الناحية الإدارية والفنية والذي قدم السعر (الأدنى) .
2. إذا تساوت الأسعار بين العارضين لكل صنف بعد إعطاء السلع اللبنانية أفضلية 10 بالمئة المذكورة في قانون الشراء أعيدت الصفقة بطريقة الظرف المختوم بين أصحابها دون سواهم في الجلسة نفسها، فإذا رفضوا تقديم عروض أسعار جديدة أو إذا ظلت أسعارهم متساوية عين الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية .

المادة 3: شروط مشاركة العارضين

- يحق الاشتراك في هذه الصفقة لكل شخص معنوي تتوافر فيه الشروط التالية:
- 1- يقدم العرض بصورة واضحة وجليّة جداً من دون أي شطب أو حك أو تطريس.
 - 2- يصرح العارض في عرضه أنه اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه؛ وأنه يقبل الشروط المبينة فيه ويتعهد التقيد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك



- وأنة يقدم عرضه على هذا الأساس ويلصق على التصريح طوابع مالية بقيمة خمسين ألف ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة (صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر .
- 3- يرفض كل عرض يشتمل على أي تحفظ أو استدراك.
- 4- يحدّد العارض في عرضه عنوانًا واضحًا له ومكانًا لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إيّاه بالسرعة الممكنة.

أولاً: الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية

أ- الشروط العامة الموحدة:

- 1- كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق موقّعًا وممهورًا من العارض مع طوابع بقيمة 50,000 ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض.
- 2- إذاعة تجارية محدّد فيها صاحب الحق المفوّض بالتوقيع عن العارض، تُبين توقيع المفوض قانونًا بالتوقيع على العرض.
- 3- التفويض القانوني اذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب بالعدل.
- 4- سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانونًا" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزم، خالٍ من أي حكم شائن.
- 5- عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب بالعدل في حال توجبه، والمُحدّد في المادة (6) من هذا الدفتر.
- 6- شهادة تسجيل العارض في مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعًا لها، أو شهادة عدم التسجيل اذا لم يكن خاضعًا، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وان أصبح مسجلًا في فترة التنفيذ.
- 7- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية – مديرية الواردات.
- 8- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي "شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة التلزم تفيد بأن العارض قد سدد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلًا في الصندوق وترفض كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة".
- 9- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبيّن: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.
- 10- افادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تثبت ان العارض ليس في حالة إفلاس وتصفية.
- 11- ضمان العرض المحدد في المادة (34) من هذا الدفتر.
- 12- مستند تصريح النزاهة موقع من العارض وفقًا للأصول (الملحق رقم 2)
- 13- نسخة عن الإيصال المسلّم له من قبل المستشفى عند حصوله على دفتر الشروط الخاص بالصفقة.

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

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

- 1- أن تكون من ضمن إئتلاف يضم شركة لبنانية على الأقل تتوفر فيها الشروط المطلوبة بموجب دفتر الشروط هذا.
- 2- الحضور الشخصي للممثل القانوني عن الشركة لإجراءات الشراء،
- 3- أن يكون لها وكيل أو ممثل في لبنان مكلف توقيع العقد عنها.



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

ثانياً: الغلاف رقم (2) بيان الأسعار

يُقدم العارض بياناً بالأسعار - وفقاً للملحق رقم (1) ويتضمن السعر الافرادي والإجمالي (بالدولار الأمريكي ...) مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها لكل صنف. يشمل السعر الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعها، وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على قيمة الضريبة المضافة عليه أن يقدم سعره مفصلاً مع السعر الإجمالي لكل صنف تقدم به العارض. بما فيه الضريبة على القيمة المضافة. في حال الاختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الإفرادي المدون بالأحرف، ويرفض السعر غير المدون بالأحرف الكاملة والأرقام معاً.

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

يحقّ للعارض تقديم طلب استيضاح خطّي حول دفتر الشروط خلال مهلةٍ تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض. على ادارة مستشفى تبنين الحكومي الإجابة خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويُرسَل الإيضاح خطيّاً، في الوقت عينه، من دون تحديد هويّة مُصدِر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم الجهة الشارية بملفات التلزم، وتطبق أحكام المادة 21 من قانون الشراء العام في حال ارتأت الإدارة اجراء تعديلات على دفتر الشروط لأي سبب كان أو بمبادرة منها أم نتيجة لطلب استيضاح مقدم من احد العارضين، وفي كل ما يتعلق بعقد الاجتماعات مع العارضين، كما يُمكن (للجهة الشارية)، عند الاقتضاء، تحديد موعد معيّن للعارضين المحتملين لمعاينة الموقع.

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

1. يُحدد دفتر الشروط هذا مدة صلاحية العرض حتى تاريخ 2024/3/20 .
2. يمكن للجهة الشارية 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.
3. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمدّدوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبرّ العارض الذي لم يُمدّد ضمان عرضه، أو الذي لم يُقدّم ضمان عرض جديد، أنه قد رَفَضَ طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
4. يمكن للعارض أن يعيّل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلّمه الجهة الشارية قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.
5. تمدد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الإجراءات لفترة محددة من قبل هيئة الاعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام، وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الإجراءات. وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعاً لذلك.



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

1. يُحدد ضمان العرض لهذه الصفقة بمبلغ قدره مئتان وثمانون مليون ليرة لبنانية .
2. تُحدّد مدة صلاحية ضمان العرض بتاريخ 2024/4/23
3. يجدد مفعول ضمان العرض تلقائياً إلى أن يقرر إعادته إلى العارض.
4. يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسّ عليهم التلزم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

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

1. تحدد قيمة ضمان حسن التنفيذ بمبلغ قدره عشرة بالمئة من قيمة العقد
2. يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال فترة لا تتجاوز //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد. وفي حال التخلف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادر ضمان العرض.
3. يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمداً طوال مدة التلزم، ويُحسم منه مباشرةً وبدون سابق إنذار ما قد يترتب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل الموجبات.
4. يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم بعد انتهاء مدة التلزم واتمام الإستلام النهائي الذي يجري بعد تأكد الإدارة من أن التلزم جرى وفقاً للأصول.

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

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

المادة 9: تقديم العروض

1. يوضع العرض ضمن غلافين مختومين يتضمن الأول الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (أولاً) من المادة الرابعة أعلاه، ويتضمن الثاني الغلاف رقم (2) بيان الأسعار كما هو مطلوب في البند (ثانياً) من المادة الرابعة أعلاه، ويذكر على ظاهر كل غلاف:
 - الغلاف رقم ()
 - اسم العارض وختمه.
 - محتوياته
 - موضوع الصفقة
 - تاريخ جلسة التلزم.
2. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (1) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من أمانة سر المؤسسة عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم المؤسسة العامة لإدارة مستشفى تبنين الحكومي ، ولا يذكر على ظاهره سوى موضوع الصفقة والتاريخ المحدد لإجرائها ليكون بالأرقام على الشكل التالي: اليوم / الشهر / السنة /



الساعة، وذلك دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميزة كإسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلاف الموحد بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلتصق عليه عند تقديمه إلى المؤسسة العامة لإدارة مستشفى تبنين الحكومي .

3. ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة إلى مستشفى تبنين الحكومي – الدائرة الإدارية والمالية .

4. 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)

5. تُزوّد الجهة الشارية العارض بإيصال يُبين فيه رقم تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.

6. تُحافظ الجهة الشارية على أمن العرض وسلامته وسريته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.

7. لا يُفتح أيّ عرض تتسلّمه الجهة الشارية بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.

8. لا يحقّ للعارض أن يقدم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

المادة 10: فتح وتقييم العروض

1. تُفتح العروض لجنة التلزم المنصوص عنها في المادة 100 من قانون الشراء العام حيث تتولى حصراً دراسة ملف التلزم وفتح وتقييم العروض وبالتالي تحديد العرض الأنسب، وذلك في جلسة علنية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.

2. على رئيس اللجنة وعلى كلّ من أعضائها أن يتنحّى عن مهامه في اللجنة المذكورة في حال وقع بأيّ وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقّع الوقوع فيه، وذلك فور معرفته بهذا التضارب.

3. يمكن للجنة التلزم الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الإقتضاء، وذلك بقرار من المرجع الصالح لدى الجهة الشارية. يخضع اختيار الخبراء من خارج الإدارة إلى أحكام قانون الشراء العام.

4. يلتزم الخبراء السرية والحياد في عملهم ولا يحقّ لهم أن يقرّروا بإسم اللجنة أو أن يشاركوا في مداولاتها أو أن يفصحوا عنها علانية، ويمكن دعوتهم للاستماع والشرح من قبل الجهات المعنية. كما يتوجّب على الخبراء تقديم تقرير خطي للجنة يُضمّن إلزامياً إلى محضر التلزم.

5. في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويُدوّن أيّ عضو مخالف أسباب مخالفته.

6. يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزم أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.

7. تُفتح العروض بحسب الآلية التالية:

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



- 2- يتم فض الغلاف رقم (1) (الوثائق والمستندات الإدارية المنصوص عنها في المادة الرابعة اعلاه) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.
- 3- يجري فض الغلاف رقم (2) (بيان الأسعار) للعارضين المقبولين شكلاً كل على حدة وإجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الإجمالي لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهيداً لإجراء مقارنة وإعلان اسم الملتزم المؤقت.
- 4- تُصَحِّح لجنة التلزم أي أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.
8. يمكن للجنة التلزم، في أي 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.
9. تُسَجَّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثلي الجهة الشارية وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة 9 من قانون الشراء العام.
10. لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أي تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بالعروض المقدّم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.
11. لا يمكن إجراء أي مفاوضات بين الجهة الشارية أو لجنة التلزم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أي تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.
12. تُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء بحسب المادة 9 من قانون الشراء العام.
13. في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيّنة، يجوز للجنة التلزم الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محدّدة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة 3 من البند الثاني من المادة 21 من قانون الشراء العام.

المادة 11: استبعاد العارض

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

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

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



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

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

المادة 14: رفع السرية المصرفية:

يُعتبر المعارض فور تقديمه العرض مُلتزماً برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام المتعلق بهذا التلزم، سنداً للقرار رقم 17 تاريخ 2020/5/12 الصادر عن مجلس الوزراء.

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

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



القسم الثاني
أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الإلتزام

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

1. تقبل الجهة الشارعية العرض المقدم الفائز وفقاً لأحكام الفقرة (1) من المادة 24 من قانون الشراء العام.
2. بعد التأكد من العرض الفائز تُبلغ الجهة الشارعية العارض الذي قدّم ذلك العرض، كما تنشر بالتزام قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمّن على الأقلّ، المعلومات التالية:
أ- اسم وعنوان العارض الذي قدّم العرض الفائز (الملتزم المؤقت)؛
ب- قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تمّ تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى؛
ج- مدة فترة التجميد بحسب هذه الفقرة.
3. فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الجهة الشارعية بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدّى 15// خمسة عشر يوماً.
4. يوقع المرجع الصالح لدى الجهة الشارعية العقد خلال مهلة 15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمدّد هذه المهلة إلى 30// ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدّد من قبل المرجع الصالح.
5. يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه.
6. لا تتخذ سلطة التعاقد ولا الملتزم المؤقت أيّ إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
7. في حال تمّنّع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر الجهة الشارعية ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للجهة الشارعية أن تلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحدّدة في هذا القانون وفي ملفات التلزم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

المادة 17: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عاديّ (المادة 27 من قانون الشراء العام)

يجوز للجهة الشارعية أن ترفض أيّ عرض إذا قرّرت أنّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدم، مُنخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيّمته التقديرية وتُطبّق أحكام المادة 27 من قانون الشراء العام في هذا الشأن.

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

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

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

1. تُستلم خدمة التنظيفات العامة لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة 101 من قانون الشراء العام وتُقدّم تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يوم تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملتزم .
2. في حال تطلّبت طبيعة المشروع وحجمه مدة تتجاوز الثلاثين يوماً، على اللجنة تبرير أسباب ذلك خطياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن، على ألا تتجاوز المهلة في جميع الأحوال الستين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملتزم.

المادة 20: استلام الأشغال/اللوازم/الخدمات (المادة 101 من قانون الشراء العام)

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

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

- 1- يجب على الملتزم الأساسي أن يتولّى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولاً تجاه سلطة التعاقد عن تنفيذ جميع بنوده وشروطه، ويُمنع عليه تلزيم كامل موجباته التعاقدية لغيره .

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

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

دفع الطوابع والرسوم

- ان كافة الطوابع والرسوم التي تتوجب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الملتزم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.
- يُسَدّد الملتزم رسم الطابع المالي البالغ 4/ بالآلاف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ ابلاغ الملتزم تصديق الصفقة، و4/ بالآلاف عند تسديد قيمة العقد .

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

- يتوجب على الملتزم التقيد بالمهل المحددة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحددة فيه.
- تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمجرد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.
- وتحتسب غرامة تأخير نقدية قدرها مليون ليرة . من قيمة العقد عن كل يوم تأخير في انجاز الأعمال المطلوبة، ويُعتبر كسر النهار نهاراً كاملاً، على أن لا تزيد هذه الغرامات عن خمسة ملايين ليرة. من قيمة العقد. وإذا تجاوزت غرامات التأخير النسبة المذكورة، تُطبق أحكام المادة 33 من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الأحوال يُصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً الى حين تصفية التلزم.

⁶ م. 37 من ق.ش.ع



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

أولاً: النكول

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

ثانياً: الإنهاء

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

- أ- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
 - ب- إذا أصبح الملتزم مفلساً أو معسراً أو حُلَّت الشركة، وتُطبَّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- 2- يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذر على الملتزم القيام بأيٍّ من التزاماته التعاقدية نتيجة القوة القاهرة.

ثالثاً: الفسخ

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

- أ- إذا صدرَ بحق الملتزم حكمٌ نهائيٌّ بارتكاب أيٍّ جرم من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الإحتيال أو الغش أو تبييض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الإحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الاجراء؛
 - ب- إذا تحققت أي حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من هذا القانون.
 - ج- في حال فقدان أهلية الملتزم.
- 2- إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذا البند تُطبَّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من هذه المادة.

رابعاً: نتائج انتهاء العقد:

- 1- في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في المادة 33 من قانون الشراء العام، أو في حال تحققت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُتبع فوراً، خلافاً لأي نص آخر أحكام الفقرة رابعاً من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- 2- لا يترتب أي تعويض عن الخدمات المُقدَّمة أو الأشغال المنفَّذة من قبل من يثبت قيامه بأيٍّ من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من «ثالثاً» من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- 3- يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الإلكتروني لسلطة التعاقد إن وُجد وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

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

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



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

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

المادة 28: النزاهة
تُطبق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

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

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



دفتـر الشروط الفنية المطلوبة من الشركة الملتزمة أعمال التنظيفات في المستشفى.

• يجب على الشركة الملتزمة تأمين الشروط الفنية التالية :

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

مسؤولية الشركة فيما يخص القيام بالأعمال اليومية التالية :

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



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



• الأعمال الشهرية :

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

• شروط خاصة:

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



- تتعهد الشركة بتأمين ما يكفي من أوراق التنشيف وحاوياتها وورق رولو الحمام والصابون السائل مع حاوياتها وذلك في جميع حمامات المستشفى والاقسام التمريضية (أشعة ، مختبر ، عناية ، طبابة ، جراحة، المغسل ، عيادات الخارجية، المكاتب، مطبخ الخ) وذلك على مدار الساعة دون انقطاع أو نقص في المخزون وعلى الشركة الملزمة تركيب حاويات اوراق التنشيف والصابون وورل الحمام خلال 15 يوم من الالتزام.
- كما تتعهد بتأمين الأدوية الخاصة والمعقمة مثل الـ VIRUFEN والـ MICROQUAT للمطبخ او ما يعادلهم (على ان تحدد هذه المواد من قبل المستشفى بناء على نظام التعقيم المعتمد في المستشفى والشركة التي تتولى هذا الموضوع).
- تتعهد الشركة بتأمين مستوعب خاص للنفايات الخطرة والعادية وطفائيات السجائر، على أن تؤمن اكياس النفايات بمختلف الالوان : اسود، أصفر، أحمر وبني دون حدوث أي نقصان يذكر في جميع هذه المواد مع اعلام المستشفى في حال حصول أي نقص يذكر حسب معايير التصنيف المعتمد من قبل وزارة الصحة العامة .
- تتعهد الشركة بتأمين سلات المهملات (PEDAL) مرة في السنة في جميع الاماكن اللازمة وعند الحاجة.
- يحق للمستشفى فسخ الالتزام وتكبيد الشركة العطل والضرر عند أي اهمال متعمد ممكن أن يحصل من قبل الشركة مع ما يتوجب عليه من ضرر مادي ومعنوي على المستشفى .
- كما يحق للمستشفى توجيه اذار خطي الى الشركة عند أي اهمال أو انتقاص في تنفيذ مضمون هذه الشروط بحذافيرها ، ويفسخ الالتزام حكما عند توجيه اذاريين خطيين طوال فترة التلزم (عام كامل) ، وتتعهد الشركة عندئذ بدفع العطل والضرر للمستشفى لحين تأمين البديل وذلك على أساس 5000.000 ل.ل. عن كل يوم يحصل به اهمال أو تقصير أو توقف عن العمل لأي سبب كان .
- لا يحق لموظفي الشركة والمشرفين المناوبين في المستشفى مناقشة أي موضوع مالي مع ادارة المستشفى ، وعند حدوث أي تقصير في عمل الموظفين أو في تأمين اللوازم الضرورية كمواد التنظيف وغيرها وكان هذا التقصير متعلق بتأخر الشركة عن دفع مستحقاتها لموظفيها أو تأخير في شراء المستلزمات الضرورية لعملهم ، يحق للمستشفى فسخ الالتزام مع الشركة تلقائيا مع تحميل الشركة المسؤولية الكاملة عن ذلك وبالتالي العطل والضرر الذي يمكن أن ينتج عن ذلك .



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



المُلحق رقم (2)

تصريح / تعهد

للاشتراك في مناقصة تنظيفات عامة لزوم مستشفى تبين الحكومي .

أنا الموقع ادناه
الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة
المتخذ لي محل اقامة.....منطقة.....
حي.....شارع.....ملك.....
رقم الهاتف.....، مكتب فاكس

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

واصرح انني وبعد الاطلاع على هذه المستندات التي لا يمكن باي حال الادعاء بتجاهلها وعلى تفاصيل الاعمال المطلوبة، اتعهد بقبول كافة الشروط المبينة فيها وبالتقيدها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من انواع التحفظ او الاستدراك.

وأني تقدمت لهذا الإلتزام للاشتراك بالأصناف التالية:

.....

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

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

التاريخ

ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة
خمسون ألف ليرة



الملحق رقم (3)
تصريح النزاهة⁷

عنوان الصفقة: _____
الجهة المتعاقدة: _____
اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة: _____
إسم الشركة: _____

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

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

التاريخ: _____
الختم والتوقيع

⁷ - يُرفق هذا التصريح بالعرض



الملحق رقم (4)
كتاب ضمان العرض

مصرف
لجان (اسم الجهة الشارية)

الموضوع : كتاب ضمان العرض لصالحكم بقيمة // فقط، بناء للأمر السيد.....
وذلك للإشتراك في (عنوان الصفقة)

ان مصرف مركزه.....، الممثل بالسيد الموقع
عنه أدناه وذلك بصفته وبناء للأمر السيد (او السادة أو
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 (تحديد العقيمة والعمل بالارقام والاحرف) نقداً وذلك عند اول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم دون
أي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة.

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

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً الى ان تعيدوه الينا او الى
ان تبلغونا اعفاءنا منه.

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

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

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

المكان :
الصفة :
الاسم :