



ملخص عن التأمين	
مصرف لبنان - مديرية الخدمات	اسم الجهة الشاربة
مصرف لبنان - الحمرا - المركز الرئيسي	عنوان الجهة الشاربة
SD00386-2023 dated 23/11/2023	رقم و تاريخ التسجيل
تأمين خدمة التنظيفات في المركز الرئيسي والفروع التسعية	عنوان التأمين
تأمين خدمة التنظيفات في مبني المركز الرئيسي والفروع التسعة مع الموافق التابعة لها في كل من منطقة الحمرا - جونيه - طرابلس - زحلة - بعلبك - صيدا - صور - النبطية - بعبدا و عاليه بموجب مناقصة عمومية	موضوع التأمين
مناقصة عمومية	طريقة التأمين
خدمة التنظيفات	نوع التأمين
٩٠ يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض	مدة صلاحية العرض <sup>١</sup>
كتاب ضمان مصري صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان ولصالحه بقيمة //٢٠٠٠// دولار أمريكي عن المركز الرئيسي والفروع كافة أو //٥٠٠// دولار أمريكي عن فرع أو أكثر	ضمان العرض <sup>٢</sup>
١١٨ يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض	مدة صلاحية ضمان العرض <sup>٣</sup>
كتاب ضمان مصري صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان ولصالحه. تحدد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة لا تزيد عن ١٠٪ من قيمة العقد	ضمان حسن التنفيذ <sup>٤</sup>
لا يوجد	سعر الإفتتاح (خاص بالمزايدة العمومية)
١- في المرحلة الأولى يتم تقييم الشروط التقنية والفنية وفق الشروط المذكورة في الملحق رقم (١) وفقاً لجدول معايير التقييم التقني والفنى المذكور أدناه، إن الاستحصل على علامة دون ١٠٠/٧٠ ستؤدي إلى اعتبار العارض مرفوض تقييماً وغير مؤهل للمرحلة الثانية، بحيث لن يتم رفض عرضه المالي. ٢- في المرحلة الثانية، يتم التأمين وفقاً للسعر الأدنى شرط تقديم الملزم للمعلومات المبينة أدناه ضمن تصريح بالأكلاف (على أن يتم ضمها إلى الملف رقم (٢)). ٣- يمكن للصرف تجزئة التأمين بحسب الفرع والتخصيص المفصل في الملحق رقم (٥). ٤- في حال تجزئة التأمين: يتم إرساء التأمين لمورد واحد أو أكثر بحسب تقسيم جدول الكميات وفقاً لما هو مفصل في الملحق رقم (٥). يكون الملزم مسؤول عن تنفيذ الأعمال كافة بناءً للأكلاف المقدمة من قبله خلال فترة التأمين.	معايير التقييم
منشور على منصة هيئة الشراء العام وموقع مصرف لبنان bdl.gov.lb مع الإشارة أن الراغبين جدياً بالإشتراك بالمناقصة / طلب عروض الأسعار إرسال بريد إلكتروني على العنوان التالي: purchasingunit@bdl.gov.lb قبل ٤ أيام من الموعود النهائي لتقديم العروض	مكان استلام دفتر الشروط الخاص
مصرف لبنان- الحمرا- بلوك ب- الطابق الأول- وحدة المشتريات	مكان تقديم العروض
ضرورية مع العلم أن مواعيد الزيارات محددة في الجدول المرفق	زيارة الموقع
١٨/١٢/٢٠٢٣ الساعة الحادية عشر صباحاً	الموعد النهائي لتقديم العروض
١٨/١٢/٢٠٢٣ الساعة الحادية عشر صباحاً	موعد فض العروض
مصرف لبنان- الحمرا- بلوك آ- مديرية الشؤون القانونية	مكان فض العروض
إن مدة العقد على سنة من ٢٠٢٤/٠١ إلى ٢٠٢٤/٣١ من ضمنها أيام الأحاد والأعياد الرسمية. علماً أنه يمكن التجديد العقد لستين إضافيتين بعد موافقة الطرفين.	مدة التنفيذ
بالملايير	عملة العقد
يسدد مصرف لبنان المستحقات المسعرة بالدولار الأميركي نقداً بالليرة اللبنانية على أساس سعر منصة صيرفة مضافة إليها، إن وجب ذلك، هامشأ (هامش نسبي %) تراعي فيه، في حينه، الفروقات المتعددة لتسعير الليرة اللبنانية مقابل الدولار الأميركي في حال توفرها. يتم تحديد الهامش من قبل مصرف لبنان بتاريخ تسديد كل دفعية لاحتساب قيمتها النهائية.	دفع قيمة العقد <sup>٥</sup>

<sup>١</sup> م. ٢٢ من ق.ش.ع  
<sup>٢</sup> م. ٣٤ من ق.ش.ع  
<sup>٣</sup> م. ٣٤ من ق.ش.ع  
<sup>٤</sup> م. ٣٥ من ق.ش.ع  
<sup>٥</sup> م. ٣٧ من ق.ش.ع



مصرف لبنان  
BANQUE DU LIBAN

## مصرف لبنان

### دفتر شروط خاص

مشروع تلزيم خدمة التنظيفات في مباني المركز الرئيسي  
لمصرف لبنان والفروع التسعة مع المواقف التابعة لها

الحمرا - جونيه - طرابلس - زحلة - بعلبك - صيدا - صور - النبطية - بكفيا و عاليه

تمت المصادقة على أحكام دفتر الشروط الخاص الحاضر كافة بتاريخ ..... .

يرجى ، تحت طائلة رفض العرض ، التقيد حرفيًا بالشروط الشكلية والموضوعية المطلوبة بموجب دفتر الشروط الخاص الحاضر.



## Checklist

Please check the fields below with:

- Submitted Document (مستند مقدم)  
 Document Not Submitted (مستند غير مقدم)

المستندات المقدمة من قبل العارض	المستندات المطلوبة من قبل مصرف لبنان
	اسم العارض
	1. إذاعة تجارية
	2. شهادة تسجيل في السجل التجاري
	3. التقويض القانوني بالتوقيع عن العارض
	4. عقد الشراكة (Joint Venture) إن وجدت
	5. شهادة تسجيل العارض لدى TVA
	6. شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية
	7. براءة ذمة صادرة عن الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي
	8. محضر اجتماع جمعية عمومية للمساهمين مع لائحة الحضور
	9. إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري
	10. كتاب تعهد بالامتنال
	11. بطاقة إنتساب العارض في أي من النقابات
	12. في حال كان العارض شركة أجنبية: <ul style="list-style-type: none"><li>التقويض القانوني بالتوقيع</li><li>شهادة تسجيل شركته أو مؤسسته لدى المراجع المعنية في بلده</li><li>إفادة من وزارة الاقتصاد والتجارة اللبنانية تثبت انتباخ أحكام قانون مقاطعة إسرائيل</li></ul>
	13. إفادة صادرة عن المحكمة المختصة تثبت ان العارض ليس في حالة افلاس
	14. إفادة صادرة عن المحكمة المختصة تثبت ان العارض ليس في حالة تصفية
	15. مستند يحدد فيه العارض مكاناً لإقامته
	16. كتاب تعهد
	17. كتاب ضمان مصري
	18. دفتر الشروط الخاص الحاضر مختوماً وموقاً وفقاً للأصول
	19. الطرف المختم المتضمن لواحة الأسعار مختومة وموقعة وفقاً للأصول
	20. لائحة الشروط التقنية والفنية
	21. لائحة ببعض زبائن العارض ومشاريع مماثلة
	22. سجل عدلي للمفوض بالتوقيع
	23. شهادة إنتساب صادرة عن غرفة التجارة والصناعة والزراعة
	24. شهادة الجودة الخاصة بالعارض (ISO).
	Catalogue- Brochure-.... 25
	26. أي مستند اضافي، ان وجد (Any Other Document, if available)



## القسم الأول

### أحكام خاصة بتقديم العروض وارسال التلزيم

#### المادة 1: المصطلحات

1. يقصد بكلمة "المصرف" الجهة الشارية - مصرف لبنان.
2. يقصد بكلمة "العرض" المؤسسة أو الشركة مقدمة العرض أو أي شخص طبيعي.
3. يقصد بكلمة "الملتزم" المؤسسة أو الشركة التي تم اعتماد عرضها أو أي شخص طبيعي.
4. يقصد بكلمة "قانون الشراء العام" القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ٢١/٠٧/١٩.
5. يقصد بكلمة "المناقصة"/"عروض أسعار" إجراءات الشراء بواسطة مناقصة عمومية أو عروض أسعار.
6. يقصد بكلمة "لجنة التلزيم" لجنة التلزيم لدى المصرف المنصوص عليها في المادة ١٠٠ من قانون الشراء العام.
7. يقصد بكلمة "لجنة الإسلام" لجنة الإسلام لدى المصرف المنصوص عليها في المادة ١٠١ من قانون الشراء العام.
8. يقصد بكلمة "العقد" العقد الذي سيوقع بين المصرف والملتزم.
9. يقصد بكلمة "اللتزام" مشروع تلزيم خدمة التنظيفات في مبني المركز الرئيسي والفروع التسعة مع المواقف التابعة لها في كل من منطقة الحمرا - جونيه - طرابلس - زحلة - بعلبك - صيدا - صور - النبطية - بكفيا وعليه

#### المادة 2: الدعوة إلى التلزيم

- 1- تتم الدعوة إلى هذا التلزيم عبر الإعلان والنشر على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الالكتروني الخاص بمصرف لبنان (عند جهوزيته).
- 2- مرفقات دفتر الشروط الخاص:
  - الملحق رقم ١: لائحة الشروط التقنية والفنية
  - الملحق رقم ٢: كتاب التعهد
  - الملحق رقم ٣: مستند تصريح النزاهة
  - الملحق رقم ٤: نموذج كتاب ضمان
  - الملحق رقم ٥: لوائح الأسعار والكشف بالكميات
  - الملحق رقم ٦: تحليل الأسعار
  - الملحق رقم ٧: كتب الإمتثال (خمسة - ٥ - وثائق)

إن دفتر الشروط الخاص منشور على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وموقع مصرف لبنان **bdl.gov.lb** ويمكن الحصول على نسخة منه عبر البريد الإلكتروني بعد مراجعة وحدة المشتريات لدى مصرف لبنان. يُطبق على دفتر الشروط الخاص الحاضر أحكام قانون الشراء العام رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٠٧/٢٩ والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء.



### المادة 3: طريقة التلزيم والمعايير المعتمدة

يجري تلزيم الخدمة التنظيفات عن طريق المناقصة العمومية عبر الإعلان على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وموقع مصرف لبنان (bdl.gov.lb). يسند التلزيم مؤقتاً إلى العارض المقبول شكلاً من الناحية الإدارية والفنية والمالية وفقاً للمعايير المحددة في تحليل الأسعار (الملحق رقم ٦).

### المادة 4: شروط مشاركة العارضين

I- يحق الاشتراك في هذا التلزيم لكل شخص معنوي/طبيعي تتوافر فيه الشروط التالية:

- 1- يقدم العرض بصورة واضحة وجليّة جداً من دون أي شطب أو حك.
- 2- يصرح العارض في عرضه أنه اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه؛ وأنه يقبل الشروط المبينة فيه ويتعهد التقيد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك وأنه يقدم عرضه على هذا الأساس ويلصق على كتاب التعهد والتصریح المرفقين ربطاً الطوابع المالية المتوجبة.
- 3- يلتزم بكتمان السر المنشأ بقانون ٣ أيلول ١٩٥٦ ويشمل هذا الموجب جميع المعلومات التي قد يستحصل عليها من مصرف لبنان أو قد يطلع عليها وعليه أن يحافظ على هذه المعلومات بالعناية التي يحافظ بها على المعلومات السرية الخاصة به.
- 4- يرفض كل عرض يتضمن أي تحفظ أو استدراك.

II- يتوجب على العارض تقديم ملفين يتضمنان المستندات المعددة أدناه (أصل أو صورة طبق الأصل) وفقاً لما يلي:

### أولاً: الغلاف رقم (١) الوثائق والمستندات الإدارية والفنية

#### الوثائق والمستندات الإلزامية:

- 1- إذاعة تجارية محدّد فيها صاحب الحق المفوّض بالتوقيع عن العارض، ثبّين توقيع المفوّض قانوناً بالتوقيع على العرض، مصادق عليها لدى السجل التجاري بتاريخ لا يقل عن وان يكون موضوع الشركة واضح يتنماشى مع نوع الخدمات التي تقدمها لمصرف لبنان.
- 2- شهادة تسجيل في السجل التجاري.
- 3- التفويض القانوني بالتوقيع عن العارض مصدقاً عليه وفقاً للأصول في حال توجّبه (وكالة لدى كاتب العدل) أو محضر مجلس ادارة لا يتعدى سنة من تاريخ انعقاد الاجتماع مصادق عليه لدى السجل التجاري المتضمن التفويض بالتوقيع.
- 4- عقد الشراكة مصدقاً عليه وفقاً للأصول في حال توجّبه (Joint Venture).
- 5- شهادة تسجيل العارض في وزارة المالية يتضمن رقم تسجيل العارض كمكلف بالضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها. وفي حال عدم خضوع العارض لأحكام الضريبة على القيمة المضافة، عليه ان يذكر ذلك خطياً وعلى كامل مسؤوليته.
- 6- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية.



- ٧- براءة ذمة صادرة عن الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي مصدقاً عليها وفقاً للأصول لا يعود تاريخها لأكثر من سنة.
- ٨- محضر اجتماع جمعية عمومية للمساهمين مع لائحة الحضور (تحدد هوية ونسبة ملكية مع توقيع كل شخص او شركة يملك اكثر من ٢٠ % في رأس المال الشخص المعنوي) لا يتعدى ثلاط سنوات من تاريخ انعقاد الاجتماع، مصادق عليه لدى السجل التجاري.
- ٩- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبيّن: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، ...
- ١٠- كتاب تعهد بالامتنال معد من قبل وحدة الامتنال لدى المصرف مختوماً وموقاً وفقاً للأصول (الملحق رقم ٧).
- ١١- بطاقة إنتساب العارض في أي من النقابات في حال كان مشروع الإلتزام متعلق بمهنة منظمة من قبل نقابة.
- ١٢- في حال كان العارض شركة أجنبية، يتوجب الحضور للممثل القانوني عن الشركة أو أن يكون لها وكيل أو ممثل في لبنان مكلف بتوقيع عنها المستندات والوثائق والعقد الناتج عن الإلتزام.  
في هذه الحالة، يتوجب أيضاً على العارض الأجنبي أن يقدم بما يلي:
- شهادة تسجيل شركته أو مؤسسته لدى المراجع المعنية في بلده مصدقة من السفارة اللبنانية ووزارة الخارجية في لبنان.
  - إفادة من وزارة الاقتصاد والتجارة اللبنانية تثبت انطباق أحكام قانون مقاطعة العدو الاسرائيلي على العارض على أن لا يعود تاريخ تصديقها لأكثر من ثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزيم.
  - المستندات المطلوبة أعلاه.
- ١٣- إفادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تثبت ان العارض ليس في حالة إفلاس.
- ١٤- إفادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تثبت ان العارض ليس في حالة تصفيه.
- ١٥- مستند يحدد فيه العارض مكاناً لإقامته (عنوان واضح- بريد إلكتروني- رقم هاتف-...) للتواصل معه وذلك بغية إسلام التبليغات كافة.
- ١٦- كتاب تعهد، مطابقاً للأنموذج المرفق بدفتر الشروط الخاص الحاضر (ملحق رقم ٢) موقعاً وفقاً للأصول وملصقاً عليه رسم الطابع المالي المتوجب.
- ١٧- كتاب ضمان مصري، مطابقاً للأنموذج المرفق بدفتر الشروط الخاص الحاضر (ملحق رقم ٤) مختوماً وموقاً وفقاً للأصول.
- ١٨- دفتر الشروط الخاص الحاضر مختوماً وموقاً وفقاً للأصول.
- ١٩- الطرف المخوم المتضمن لواحة الأسعار مختومة وموقعة وفقاً للأصول (اللواحة الأصلية المسلمة إلى العارض) (ملحق رقم ٥).
- ٢٠- لائحة الشروط التقنية والفنية (ملحق رقم ١) مختومةً وموقعةً وفقاً للأصول وجدول الكميات.
- ٢١- لائحة ببعض زبائن العارض ومشاريع مماثلة من حيث الحجم والنوع أنجزها خلال السنوات الأخيرة والعنوان الكامل والأرقام الهاتفية والبريد الإلكتروني لهؤلاء الزبائن.
- ٢٢- سجل عدلي للمفوض بالتوقيع لا يعود تاريخه لأكثر من ثلاثة أشهر من تاريخ انعقاد الاجتماع.
- ٢٣- مستند يؤكد فيه العارض على ضرورة إنطباق الشروط التالية على عماله :
- أ. أن لا يكونوا من المحكوم عليهم بجنائية أو محاولة جنائية من أي نوع أو بجنحة أو بمحاولة جنحة.
  - ب. أن يكونوا سليمين جسدياً و عقلياً و خالين من الامراض السارية والمعدية.
  - ج. أن يكونوا مرتبطين فقط بالملتزم دون أن يكون لهم أي علاقة من أي نوع كانت بالمصرف.



د. لائحة بعد العاملين المقدمة من العارضين المشاركين في هذه المناقصة والمسجلين على اسمها في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للعدد الإجمالي المطلوب لكل من المركز الرئيسي وكل فرع على حدا.

ه. أن يكونوا مستوفين، بالنسبة للعمال الأجانب، الشروط كافة المطلوبة قانوناً ونظاماً لا سيما حيازتهم على الاقامات واجازات العمل ويكون الملتم وحده مسؤولاً عن العمال الأجانب في حال حدوث أي ملاحة قانونية بحقهم.

#### الوثائق والمستندات الإختيارية:

- 1 شهادة إنتساب صادرة عن غرفة التجارة والصناعة والزراعة تثبت أن العارض ينبعطى تجارة أو صناعة المواد موضوع التلزيم، صالحة بتاريخ جلسة التلزيم وصالحة للإشتراك في المناقصات العمومية/عروض أسعار.
- 2 شهادة الجودة الخاصة بالعارض (ISO).
- 3 أي مستند فني إضافي (....-Catalogue- Brochure).

إن جميع المستندات والوثائق المقدمة في العرض يجب أن تكون مصدقة وفقاً للأصول ومرقمة وفقاً للترتيب الوارد في الملف Check list المرفقة ربطاً ويكون كل عارض مسؤولاً عن صحة المعلومات المقدمة من قبله. إن عدم التقيد حرفيًا بمضمون وشروط المستندات المذكورة أعلاه و/أو عدم ملائمة العرض المقدم للمواصفات الفنية المطلوبة لا سيما عدم التقيد باللوائح المعدة من قبل المصرف، يؤدي إلى عدم فتح الظرف المختوم المتضمن لواحة الأسعار، وبالتالي استبعاد العرض كلياً.

#### ثانياً: الغلاف رقم (٢) بيان الأسعار

يقدم العرض بياناً بالأسعار موقع ومختوم من قبله ضمن ظرف مغلق يدون عليه موضوع التلزيم وإسم العارض وفقاً للملحق رقم (5) ويتضمن السعر الأفرادي والإجمالي (بالعملة اللبنانية/ بالدولار الأميركي...). تدون الأسعار بالأرقام والحرف الكاملة دون حك أو شطب أو زيادة لكلمات غير مصدق عليها، علمًا أنه في حال اختلاف قيمة الأرقام عما هو مدون بالأحرف، يعتمد السعر الأدنى.

تشمل الأسعار جميع المصاريف والرسوم والضرائب، بما فيها الضريبة على القيمة المضافة في حال توجها، والأجور والأتعاب ومصاريف النقل والأعباء مهما كانت التي تستحق قبل وخلال مدة تنفيذ الإلتزام. على العارض أن يقدم سعره مفصلاً مع السعر الإجمالي للتلزيم بما فيه الضريبة على القيمة المضافة.

على العارض أن يلتزم بالأسعار التي قدمها في عرضه دون أن يكون له حق التغيير أو المراجعة طيلة مدة التعاقد معه في حال تم اختياره لتنفيذ الإلتزام.

يقتضي على العارض أن يدون على كل غلاف محتوياته وموضوع التلزيم وتاريخ جلسة التلزيم وإسم العارض على أن يوضع الغلافين المذكورين أعلاه ضمن غلاف واحد يدون عليه موضوع التلزيم وتاريخ جلسة التلزيم فقط دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميزة كإسم العارض أو صفتة أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض.



**المادة 5: العروض المشتركة (المادة ٢٣ من قانون الشراء العام)**  
لا يجوز أن يشترك في تنفيذ المشروع هذا عدة مورّدين أو مقدمي خدمات أو مقاولين للفرع الواحد بموجب عقد شراكة أو اتفاقية مشتركة (joint venture).

**المادة 6: طلبات الاستيضاخ (المادة ٢١ من قانون الشراء العام)**  
يحق للعارض تقديم طلب استيضاخ خطّي حول الشروط خلال مهلةٍ تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض وذلك عبر البريد الإلكتروني على العنوانين التالية: [purchasingunit@bdl.gov.lb](mailto:purchasingunit@bdl.gov.lb)، على مصرف لبنان الإجابة خلال مهلةٍ تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويُرسل الإيضاخ خطّياً، في الوقت عينه، من دون تحديد هوية مصدر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدهم مصرف لبنان بملفات التلزيم، وتطبق أحكام المادة ٢١ من قانون الشراء العام في حال ارتأى مصرف لبنان اجراء تعديلات على دفتر الشروط لأي سبب كان أو بمبادرة منه أو نتيجة لطلب استيضاخ مقدم من أحد العارضين، وفي كل ما يتعلق بعقد الإجتماعات مع العارضين، كما يمكن لمصرف لبنان، عند الاقتضاء، تحديد موعد معين للعارضين المحتملين لمعاينة الموقع. يتوجب على المشارك في هذه الصفة أن يقوم مسبقاً بزيارة ميدانية لكل من المركز الرئيسي والفرع التسعة لدراسة كافة المواقع التابعة لخدمة التنظيف المطلوبة.

**المادة 7: مدة صلاحية العرض (المادة ٢٢ من قانون الشراء العام)**  
1. يُحدد دفتر الشروط الحاضر مدة صلاحية العرض بـ ٩٠ يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض.  
2. يمكن لمصرف لبنان أن يطلب من العارضين، قبل انتهاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمددوا تلك الفترة لمدة إضافية محددة. ويمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرته ضمن عرضه.  
3. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمددوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يقدّموا ضمانات عروض جديدة تُعطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبر العارض الذي لم يمدد ضمان عرضه، أو الذي لم يقدم ضمان عرض جديد، أنه قد رفض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.  
4. يمكن للعارض أن يعدل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرته ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تسلّمه 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 8: ضمان العرض (المادة ٣٤ من قانون الشراء العام)**  
1. يُحدد ضمان العرض لهذا التلزيم بقيمة //٢،٠٠٠// دولار أميركي عن المركز الرئيسي والفرع كافة أو //٥٠// دولار أمريكي عن فرع أو أكثر.  
2. تُحدّد مدة صلاحية ضمان العرض بـ ١١٨ يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.  
3. يجدد مفعول ضمان العرض تلقائياً إلى أن يقرر إعادةه إلى العارض.  
4. يُعاد ضمان العرض إلى الملزّم عند تقديم ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسّ عليهم التلزيم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.



**المادة 9: ضمان حسن التنفيذ (المادة ٣٥ من قانون الشراء العام)**

1. تحدد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة لا تزيد عن ١٠ % من قيمة العقد.
2. يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال فترة لا تتجاوز ١٥ // خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد. وفي حال التخلف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادر ضمان العرض.
3. يبقى ضمان حسن التنفيذ مهماً طوال مدة التأمين، ويُحسم منه مباشرةً وبدون سابق إنذار وعند أول طلب ما قد يترتب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحثه الملزם إلى حين إيفائه بكامل الموجبات.
4. يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملزם بعد انتهاء مدة التأمين واتمام الإسلام النهائي الذي يجري بعد تأكيد لجنة الإسلام من أن التأمين جرى وفقاً للأصول.

**المادة 10: طريقة دفع الضمانات (المادة ٣٦ من قانون الشراء العام)**

- يقدم ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ بموجب كتاب ضمان مصري غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يبيّن أنه قابل للدفع عند أول طلب، ويقدم ضمان العرض باسم الإلتزام لصالح مصرف لبنان.

**المادة 11: تقديم العروض**

1. ترسل العروض بواسطة البريد أو باليد مباشرة إلى مصرف لبنان - وحدة المشتريات.
2. يحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذا التأمين، والمنشور على المنصة الإلكترونية المركزية لهيئة الشراء العام. (يكون موعد جلسة التأمين فوراً عند انتهاء مهلة استقبال العروض)
3. يزود مصرف لبنان العارض بإيصال يبيّن فيه رقم تسلسليًّا بالإضافة إلى تاريخ تسلُّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
4. يحافظ مصرف لبنان على أمن العرض وسلامته وسرّيته، وتكفل عدم الاطلاع على محتوياته إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
5. لا يفتح أي عرض يتسلّمه مصرف لبنان بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.
6. لا يحق للعارض أن يقدم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

**المادة 12: فتح وتقييم العروض**

1. تفتح العروض لجنة التأمين المنصوص عنها في المادة ١٠٠ من قانون الشراء العام في مديرية الشؤون القانونية في الطابق الخامس من البلوك "أ" من مصرف لبنان الرئيسي. تتولى هذه اللجنة حصراً دراسة ملف التأمين وفتح وتقدير العروض وبالتالي تحديد العرض الأنسب، وذلك في جلسة علنية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
2. على رئيس اللجنة وعلى كلٍ من أعضائها أن يتّحّى عن مهامه في اللجنة المذكورة في حال تبيّن وجود تضارب مصالح مع المشاركين في إجراءات الشراء، وذلك فور معرفته بذلك.
3. يمكن للجنة التأمين الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل مصرف لبنان للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الاقتضاء، وذلك بقرار من المرجع الصالح لدى مصرف لبنان. يخضع اختيار الخبراء من خارج مصرف لبنان إلى أحكام قانون الشراء العام.



4. يلتزم الخبراء بالسرية والحياد في عملهم ولا يحق لهم أن يقرروا باسم اللجنة أو أن يشاركون في مداولاتها أو أن يفصحوا عنها، ويمكن دعوتهم للاستماع والشرح من قبل الجهات المعنية. كما يتوجب على الخبراء تقديم تقرير خطى للجنة يضم إلزامياً إلى محضر التلزيم.
5. في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويُدون أيّ عضو مخالف أسباب مخالفته.
6. يحق لجميععارضين المشاركون في عملية التلزيم أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول حضور جلسة فض العروض.
7. تُفتح العروض في جلسة علنية بحضورعارضين الراغبين في التاريخ المحدد لفض العروض بحسب الآلية التالية:
  - أ- يتم فض الغلاف الخارجي الموحد لكل عرض على حدة واعلان اسمه ضمن المشاركون في التلزيم.
  - ب- يتم فض العروض على مرحلتين:
    - المرحلة الأولى:** يتم فض الغلاف رقم (١) (الوثائق والمستندات الإدارية والتكنولوجية المنصوص عنها في المادة ٤-II اعلاه) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماءعارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.
- تحفظ الظروف المختومة المتضمنة لواحة الأسعار والكشف بالكميات بانتظار أن تفتح في المرحلة الثانية. يقوم المصرف بدراسة باقي المستندات وتشتّت العروض غير المستوفية للشروط المطلوبة كافة.
  - المرحلة الثانية:** عند الانتهاء من دراسة المستندات، يجري فض الغلاف رقم (٢) (بيان الأسعار) لعارضين المقبولين شكلاً كلّ على حدة واجراء العمليات الحسابية الازمة، وتدوين السعر الإجمالي لكل عرض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العرض خاصاً لها، تمهيداً لإجراء مقارنة واعلان اسم الملتزم المؤقت. تُصحّح لجنة التلزيم أيّ أخطاء حسابية محضّة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلغ التصحيحات إلى العارض المعنى بشكل فوري إذا كان حاضراً.
- يحق للمصرف إجراء المرحلتين أعلاه في يوم واحد كلما دعت الحاجة.
8. يمكن لجنة التلزيم، في أيّ مرحلة من مراحل إجراءات التلزيم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكّد من المؤهلات أو فحص العروض المقدّمة وتقييمها.
9. تُسجّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزيم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثلي مصرف لبنان وهيئة الشراء العام والعارضين وممثليهم على أن يشّغل ذلك إثباتاً على حضورهم. ثُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة ٩ من قانون الشراء العام.
10. لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أيّ تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدّم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل من ليس مؤهلاً منعارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.
11. لا يمكن إجراء أيّ مفاوضات بين مصرف لبنان أو لجنة التلزيم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أيّ تغيير في السعر إثر طلب استيصال من أي عارض.



12. ثُرَج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء بحسب المادة ٩ من قانون الشراء العام.

13. في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب أي مستندات معينة، يجوز للجنة التلزيم الطلب خطياً من العارض المعنى توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محددة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطية، وذلك مع مراعاة أحكام الفقرة ٣ من البند الثاني من المادة ٢١ من قانون الشراء العام.

14. تطبق أحكام المادة ٥٥ من قانون الشراء العام على كيفية تقييم العروض.

**المادة 13: استبعاد العارض**

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

**المادة 14: حظر المفاوضات مع العارضين (المادة ٥٦ من قانون الشراء العام)**

تحظر المفاوضات بين مصرف لبنان أو لجنة التلزيم وأي من العارضين بشأن العرض الذي قدمه ذلك العارض.

**المادة 15: الأنظمة التفضيلية (المادة ١٦ من قانون الشراء العام)**

خلافاً لأي نص آخر، يمكن إعطاء العروض المتضمنة سلعاً أو خدمات ذات منشأ وطني أفضالية بنسبة //١٠// عشرة بالمائة عن العروض المقدمة لسلع أو خدمات أجنبية. تُعطى الأفضلية لمكونات العرض ذات المنشأ الوطني.

**المادة 16: إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته:**

يمكن لمصرف لبنان أن يلغى الشراء و/أو أي من إجراءاته في أي وقت قبل إبلاغ الملزوم المؤقت إبرام العقد، في الحالات التي نصت عليها المادة ٢٥ من قانون الشراء العام.



## القسم الثاني أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الإلتزام

### المادة 17: قواعد قبول العرض الفائز (أو التلزيم المؤقت) وبدء تنفيذ العقد:

1. يقوم مصرف لبنان بقبول العرض المقدم الفائز ما لم:
  - أ- شُرُطَتْ أهلية العارض الذي قدم العرض الفائز وذلك بمقتضى المادة ٧ من قانون الشراء العام؛ أو
  - ب- يُلْغَى الشراء بمقتضى الفقرة ١ من المادة ٢٥ من قانون الشراء العام؛ أو
  - ج- يُرْفَض العرض الفائز عند اعتبار سعره منخفضاً انخفاضاً غير عادي بمقتضى المادة ٢٧ من قانون الشراء العام؛ أو
  - د- يُسْتَبعد العارض الذي قدم العرض الفائز من إجراءات التلزيم للأسباب المبينة في المادة ٨ قانون الشراء العام.
2. بعد التأكيد من العرض الفائز يبلغ مصرف لبنان العارض الذي قدم ذلك العرض، كما ينشر بالتزامن قراره بشأن قبول العرض الفائز (التلزيم المؤقت) والذي يدخل حيز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمن على الأقل، المعلومات التالية:
  - أ- إسم وعنوان العارض الذي قدم العرض الفائز (الملتزم المؤقت)؛
  - ب- قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تم تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى؛
  - ج- مدة فترة التجميد بحسب هذه الفقرة.
3. فور انقضاء فترة التجميد، يقوم مصرف لبنان بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدي //١٥// خمسة عشر يوماً.
4. يوقع المرجع الصالح لدى مصرف لبنان العقد خلال مهلة //١٥// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمَدَّدَّ هذه المهلة إلى //٣٠// ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدّد من قبل مصرف لبنان.
5. يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى مصرف لبنان عليه.
6. لا يتخذ مصرف لبنان ولا الملتزم المؤقت أي إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعنى بالتلزيم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
7. في حال تُمْنَع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، يصادر مصرف لبنان ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن لمصرف لبنان أن يلغى الشراء أو أن يختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والإجراءات المحددة في قانون الشراء العام وفي ملفات التلزيم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات الالزامية.

### المادة 18: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عاديًّا (المادة ٢٧ من قانون الشراء العام)

يجوز لمصرف لبنان أن يرفض أي عرض إذا اعتبر أن السعر، مُقترباً بسائر العناصر المكونة لذلك العرض المقدم، منخفضاً غير عاديًّا قياساً إلى موضوع الشراء وقيمة التقديرية وتطبيقات أحكام المادة ٢٧ من قانون الشراء العام في هذا الشأن.



#### المادة 19: مدة التنفيذ

إن مدة العقد على سنة من ٢٠٢٤/١٢/٣١ إلى ٢٠٢٤/٠١/٠١ من ضمنها أيام الأحد والأعياد الرسمية. علماً أنه يمكن التجديد العقد لستين إضافيتين بعد موافقة الطرفين.

#### المادة 20: قيمة العقد وشروط تعديله (المادة ٢٩ من قانون الشراء العام)

١. تكون البدلات المتفق عليها في العقد ثابتة ولا تقبل التعديل والمراجعة إلا عند إجازة ذلك أثناء تنفيذه ضمن ضوابط محددة وفقاً لشروط التعديل والمراجعة في الحالات الاستثنائية التالية:
  - أ- تطبيقاً لتعديلات ضريبية تؤدي إلى زيادة تكلفة تنفيذ العقد؛
  - ب- عندما تبرز الحاجة إلى تنظيف مساحات إضافية لتأمين خدمة التنظيفات لها من نفس المورد أو المقاول، وعلى الأقل قيمة الإضافة ٢٠٪ من قيمة العقد الأساسي لعقود التنظيفات؛
  - ج- في حالة المنصوص عليها في الفقرة ٣ من المادة ٤ من قانون الشراء العام؛
  - د- عندما تصدر قوانين أو مرسومات من شأنها التأثير على قيمة العقد، وعلى أن يُعلل ذلك بموجب تقرير من الجهة المشارية.
٢. تراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة ٢٦ من قانون الشراء العام عند تعديل قيمة العقد.

#### المادة 21: تنفيذ العقد والاستلام (المادة ٣٢ من قانون الشراء العام)

١. تسلم لجنة الاستلام خدمة التنظيفات عند نهاية كل شهر في كل فرع موقع المنصوص عليها في المادة ١٠١ من قانون الشراء العام وتقدم تقريرها خلال مدة يومين عمل تبدأ من نهاية كل شهر، حيث يتم التسديد الشهري على أساسها من قبل الملزم.
٢. في حال تطلب طبيعة التلزيم وحجمه مدة تتجاوز مدة الثلاثين يوماً المشار إليها أعلاه، على اللجنة تبرير أسباب ذلك خطياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن، على الأقل تتجاوز المهلة في جميع الأحوال ستين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملزم.

#### المادة 22: إسلام الأشغال/اللوازم/الخدمات (المادة ١٠١ من قانون الشراء العام)

١. يجري الاستلام شهرياً لخدمة التنظيفات في كل فرع على حدا.
٢. تذكر مهلة الاستلام في شروط العقد.
٣. يجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة ١٠١ من قانون الشراء العام.

#### المادة 23: التعاقد الثانوي (المادة ٣٠ من قانون الشراء العام)

يجب على الملزم الأساسي أن يتولى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولاً تجاه مصرف لبنان عن تنفيذ جميع بنوده وشروطه، وينمّع عليه تلزيم كامل موجباته التعاقدية لغيره.

#### المادة 24: الإشراف على التنفيذ والكشفات (تطبق أحكام المادة ٣١ من قانون الشراء العام) أولاً: الإشراف:

١. في عقود الأشغال، وفي العقود الأخرى التي تستدعي ذلك كعقود الخدمات والتصنيع لمصلحة مصرف لبنان، يطبق الإشراف المطلازم مع تنفيذ الأعمال المطلوبة بالشكل الذي يضمن استمرارية العمل وتحقيقه المعايير المطلوبة والنتائج المرجوة قبل حلول موعد الاستلام المؤقت.



2. يتولى الإشراف من يكلفه مصرف لبنان بذلك من ذوي الاختصاص والخبرة والقدرة على متابعة العمل، من داخل مصرف لبنان، أو خارجه عند الاقتضاء، وعندها يجري التعاقد مع المشرف وفق أحكام قانون الشراء العام.
3. توضع بنتيجة الإشراف تقارير دورية عن سير العمل ووصف التنفيذ، وعلى المشرف إبلاغ مصرف لبنان بكل مخالفة أو تصرُّف غير مُنطبق على الأصول ينفَّذ في موقع العمل.
4. يحضر المشرف إلى موقع العمل بصورة تؤمّن صحة واستمرارية العمل، كما يدقّق في الكشوفات ويحضر عملية تسليم موقع العمل والاستلام المؤقت والنهائي، وينبِّه رأيه باقتراحات الملتزم وبالتعديلات المطلوبة على الأعمال الملزَّمة، ويقترح الملائم لتنفيذ العمل بطريقة أنسَب، ويُرْفَع تقريراً بذلك إلى مصرف لبنان ليتَّخذ القرار المناسب.
5. يتحمّل من يتولى الإشراف على الأعمال مسؤولية شخصيَّة عن أيّ تقصير في الموجبات الملقة على عاتقه بموجب هذه المادة ويَتَعرَّض للعقوبات المنصوص عليها في الفصل الثامن من قانون الشراء العام.

#### ثانياً: الكشوفات:

يقدم الملتزم كشوفات السلع أو الخدمات أو الأعمال المنفَّذة على اختلافها إلى مصرف لبنان للإطلاع والموافقة عليها.

#### المادة 25: الحوادث والمسؤوليات

- يتحمل الملتزم المسؤولية الكاملة عن كافة المخاطر والحوادث التي قد تصيب الغير والعاملين تحت إمرته طيلة فترة تنفيذ الأعمال، كما يعتبر مسؤولاً عن كافة الأضرار التي تلحق بتجهيزات المصرف من جراء وأثناء تنفيذ الأعمال وعليه إتخاذ كافة التدابير لمنع حدوثها.
- على الملتزم تصليح كل عطل وضرر يلحق بتجهيزات المصرف ينبع عن الأعمال التي يقوم بها.
- وفي حال المخالفة يقوم مصرف لبنان بإتخاذ الإجراءات الازمة على نفقة ومسؤولية الملتزم.

#### المادة 26: دفع قيمة العقد (المادة ٣٧ من قانون الشراء العام)

- أ- تحدُّد قيمة العقد بمبلغ مقطوع بالدولار الأميركي.  
يشمل "البدل" المصاريف والرسوم والضرائب كافة المرتبطة بتنفيذ العقد بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة ونفقات النقل والأجور والأتعاب والأعباء مهما كانت التي تستحق قبل وخلال مدة العقد، ولا يحق للملتزم أن يطالُب بأي زيادة على "البدل" لأي سبب كان مهما كان نوعه أو مصدره ولأية جهة كانت.
- ب- يسدُّد مصرف لبنان المستحقات المسّعرة بالدولار الأميركي نقداً بالليرة اللبنانيَّة على أساس سعر منصة صيرفة مضافاً إليها، إن وجب ذلك، هامشاً (هامش نسبي %) تراعي فيه، في حينه، الفروقات المتعددة لتسعير الليرة اللبنانيَّة مقابل الدولار الأميركي في حال توفرها. يتم تحديد الهامش من قبل مصرف لبنان بتاريخ تسديد كل دفعَة لاحتساب قيمتها النهائية.
- تسدُّد دفعَة شهرية من قيمة "البدل" في مهلة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ موافقة مصرف لبنان الخطية على حسن التنفيذ وفقاً للشروط والمواصفات كافة المتفق عليها بين الفريقين والمفصلة في العرض وفي لائحة الشروط التقنية والفنية وفي العقد (الاستلام المؤقت).



ج- يلتزم الملزם في مهلة أقصاها خمسة أيام عمل تبدأ اعتباراً من تاريخ توقيع العقد، بتقديم لمصرف لبنان، كتاب ضمان مصري وفقاً "للنموذج المرفق ربطاً (ملحق رقم -٤)" يضمن حسن قيامه بتنفيذ موجباته موضوع العقد بملغ قدره ١٠ % من قيمة البدل (كتاب ضمان حسن التنفيذ). يعاد كتاب ضمان حسن التنفيذ إلى الملزם بعد مرور ثلاثة أشهر على انتهاء مدة العقد وبعد موافقة مصرف لبنان النهائية والخطية على حسن التنفيذ (الاستلام النهائي).

د- يمكن لمصرف لبنان اجراء المقاصلة حكماً بين أي مبلغ يتربت للملزם وبين أي مبلغ يتربت على مصرف لبنان لاسيما قيمة الغرامة الاكراهية التي قد تتوجب على الملزם وفقاً لأحكام المادة ٢٨ أدناه.

#### **المادة 27: دفع الطوابع والرسوم**

ان كافة الطوابع والرسوم التي تتوجب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية للإجراءات الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الملزם بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة. ويسدّد رسم الطابع المالي البالغ /٤/ بالألف خلال خال خمسة أيام عمل من تاريخ ابلاغ الملزם تصديق العقد.

#### **المادة 28: الغرامات (المادة ٣٨ من قانون الشراء العام)**

يتوجّب على الملزם التقدّم بالمهل المحدّدة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحدّدة فيه. تفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملزם بمجرد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر. وتحتسب غرامة تأخير نقدية قدرها (١%) من قيمة العقد عن كل يوم تأخير في انجاز الأعمال المطلوبة، ويعتبر كسر اليوم يوماً كاملاً، على أن لا تزيد هذه الغرامات عن (١٠%) من قيمة العقد. وإذا تجاوزت غرامات التأخير نسبة الى (١٠%) من قيمة العقد، يحق للجهة الشارية فسخ العقد واعتبار الملزם ناكلاً، وتطبق بحقه أحكام المادة ٣٣ من قانون الشراء العام. وفي جميع الأحوال يُصدر كتاب ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً الى حين تصفية التلزيم.



**المادة 29: أسباب انتهاء العقد ونتائجها (المادة ٣٣ من قانون الشراء العام)  
أولاً: النكول**

إذا خالف الملزם شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط الحاضر، يعود لمصرف لبنان إنذاره رسمياً بوجوب التقيد بكافة موجباته ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحد أدنى وخمسة عشر يوماً كحد أقصى. في حال لم يقم الملزם بموجباته ضمن هذه المهلة، يعتبر ناكلاً ويُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار وتنطبق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (١) من البند رابعاً من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.

**ثانياً: الإنهاء**

- ١- ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار في الحالتين التاليتين:
  - أ- عند وفاة الملزם إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافق مصرف لبنان على طلب موافقة التنفيذ من قبل الورثة.
  - ب- إذا أصبح الملزם مفلساً أو معرضاً أو حُلت الشركة، وتُطبّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (٢) من البند رابعاً من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.
- ٢- يجوز لمصرف لبنان إنهاء العقد إذا تذرّ على الملزם القيام بأيٍ من التزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

**ثالثاً: الفسخ**

- ١- يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار في أيٍ من الحالات التالية:
  - أ- إذا صدر بحق الملزם حكم نهائياً بارتكاب أي جرم من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الإحتيال أو الغش أو تبييض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الإحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الاجراء؛
  - ب- إذا تحقق أيٍ حالة من الحالات المذكورة في المادة ٨ من قانون الشراء العام.
  - ج- في حال فقدان أهلية الملزם.
- ٢- إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة (١) من هذا البند تُطبّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (١) من البند رابعاً من هذه المادة.

**رابعاً: نتائج انتهاء العقد:**

- ١- في حال حصول إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة أعلاه أو سواها من الحالات المحددة في المادة ٣٣ من قانون الشراء العام، تُتبع فوراً، خلافاً لأيٍ نص آخر أحكام البند رابعاً من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.
- ٢- لا يترتب أيٍ تعويض عن الخدمات المقدمة أو الأشغال المنفذة من قبل من يثبت قيامه بأيٍ من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة (١- أ ) من البند ثالثاً من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.
- ٣- يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

**المادة 30: الاقتطاع من الضمان (المادة ٣٩ من قانون الشراء العام)**

إذا ترتب على الملزם في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حقًّ لمصرف لبنان اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملزם إلى إكمال المبلغ ضمن مدة معينة، فإذا لم يفعل اعتُبر ناكلاً وفقاً لأحكام البند أولاً من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.



**المادة 31: الإقصاء (المادة ٤٠ من قانون الشراء العام)**

تطبق أحكام الإقصاء على الملزوم الذي يعتبر ناكلاً أو الذي يصدر بحقه حكم قضائي وفقاً لما نصت عليه المادة ٤٠ من قانون الشراء العام.

**المادة 32: القوة القاهرة**

إذا حالت ظروف استثنائية وخارجية عن ارادة الملزوم دون التسليم في المدة المحددة، يتوجب على الملزوم ابلاغ مصرف لبنان فوراً وخطياً عند حصول أي تخلف أو تأخير في التنفيذ وعن أسبابه وعن مدة المتوقعة. في حال تجاوز التخلف أو التأخير في التنفيذ مهلة ٣ أيام عمل، ولم يتم التوصل إلى حل بين الفريقين، يجوز لمصرف لبنان إستناداً إلى (i) فسخ العقد أو (ii) تمديد المهلة المذكورة وذلك فقط في حالات إستثنائية وتعلة. في حال فسخ العقد بسبب القوة القاهرة، يتوجب على مصرف لبنان إعادة "كتاب ضمان حسن التنفيذ" المشار إليه في الفقرة (ج) من المادة ٢٦ أعلاه إلى الملزوم.

**المادة 33: النزاهة**

تطبق أحكام المادة ١١٠ من قانون الشراء العام.

**المادة 34: القضاء الصالح**

تطبق القوانين والأنظمة اللبنانية المرعية في تفسير وتنفيذ العقد. تكون محاكم بيروت هي المحاكم الصالحة للبت بأي نزاع قد ينشأ عن تفسير العقد وتنفيذ الإلتزام.

**المادة 35: أحكام مختلفة**

- يخضع الملزوم في كل ما لم ينص عليه دفتر الشروط الخاص الحاضر، لأحكام قانون الشراء العام رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٧/٢٩.
- يوقع العارض على النسخ المسلمة له من دفتر الشروط الخاص الحاضر وملحقاته كافة تأكيداً منه انه قام بقراءتها واعتبارها صالحة كأساس ملزم لتنفيذ ما ورد في عرضه.



## الملحق رقم (١)

### لائحة الشروط التقنية والفنية لخدمة التنظيفات في المركز والفروع

على الملزوم ضم كافة المستندات، الشهادات والأوراق اللازمة الى الملف رقم ١ ليتم دراستها وتقديرها

#### I. الموجبات الخاصة بالملزوم

يتعهد الملزوم، في معرض تنفيذه للالتزام، بما يلي من الموجبات مجتمعةً :

١. التقيد بالشروط كافة الواردة في لائحة الشروط التقنية والفنية للتنظيف الصادرة عن المصرف.
٢. التصريح بأنه اطلع على موقع تنفيذ الالتزام قبل تقديم عرضه وعلى الظروف الحالية على الأرض وذلك على كامل مسؤوليته.
٣. تأمين جميع الحاجات اللازمة على كامل مسؤوليته، مهما كان نوعها، لتنفيذ الالتزام وتحمّل جميع التكاليف المتعلقة بشراء المعدات والتجهيزات والمواد المستعملة للتنظيف مع أكياس النفايات.
٤. تقديم لائحة بمواد التنظيف المستعملة ليصار إلى الموافقة عليها من قبل المصرف مسبقاً، على أن تكون ماركة Spartan أو ما يعادلها وتكون مرخصة من وزارة الصحة ولا يتم خلط المواد فيما بينها لما فيه من ضرر وخطر على سلامة الأفراد والصحة العامة، وعدم تفريغ مواد التنظيف في قوارير معايرة.
٥. تأمين لباس موحد صيفي وشتوى لاعتماده من قبل العاملين لديه خلال تنفيذ الالتزام وذلك بعد أخذ موافقة المصرف الخطية على هذا اللباس، كما على الملزوم الحرص على نظافة العاملين لديه وملابسهم بشكل عام.
٦. توضيب المواد والمعدات والتجهيزات المستعملة لتنفيذ الالتزام في الاماكن التي يحدّها المصرف، علمًا أن المصرف يؤمن الماء والكهرباء للملزوم.
٧. تجميع النفايات المفرزة وذلك وضع المواد القابلة لإعادة التدوير بشكل منفصل عن النفايات العضوية في أكياس منفصلة خاصة، حيث يتطلب وضع كل من الورق والزجاج والمعدن والبلاستيك إضافة إلى المواد العضوية كل منها على حدا في أكياس ومستوعبات منفصلة عن بعضها، يمكن إستعمال ألوان أكياس مختلفة تساعد في تسهيل المهمة.
٨. يتعهد الملزوم بتقديم نماذج عن المواد المذكورة وعدم استعمالها إلا بعد موافقة المصرف الخطية عليها.
٩. تطبيق واحترام القوانين والأنظمة المرعية للإجراءات في المصرف، وعدم السماح لعماله بالتجوال داخل المصرف والتدخين والأكل إضافة إلى التواجد والجلوس في مبني المصرف ومكاتب الموظفين وذلك لغير أسباب موجبة.
١٠. تحمل المسؤولية كاملة عن عدم الالتزام بموجب حفظ الامانة وعن فقدان أي من أدوات المصرف وتجهيزاته التي تكون بمتناول العمال التابعين له خلال تنفيذ الالتزام وعن الأغراض العائدة لموظفي المصرف عند وجود أي من العمال في مكاتبهم أو خارجها.



11. عند انتهاء مدة العقد الموقع مع الملزتم أو في حال فسخه، إخلاء فوراً مباني المصرف وجميع الأماكن

التي أوضعت بتصرفه وتسليمها في الحالة ذاتها التي استلمها بها. إن الأماكن التي يضعها المصرف بتصرف الملزتم لتنفيذ الإلتزام موضوعة لحسن سير العمل فقط، وعليه لا يعتبر اشغال الأماكن المذكورة تأجيراً من أي نوع كان لصالح الملزتم ولا يحق له المطالبة في ما خص ذلك بأي تعويض من أي نوع كان.

12. التنسيق مع الأطراف التي يعينها المصرف لغايات تنفيذ الإلتزام وتقديم كل المعلومات الازمة لهذا الغرض وحضور اجتماعات التنسيق التي تعقد عند الحاجة مع المنتدبين من قبل المصرف أو مع أي جهة يعينها هذا الأخير لمتابعة أعمال التنظيف والإشراف على تنفيذ الإلتزام.

13. التقيد بكل الملاحظات التي يبيدها المصرف والعمل على تنفيذها، كما يحق للمصرف الاستعانة بخدمات إستشارية للإشراف والتدقيق، بغية حسن تنفيذ أعمال التنظيف المطلوبة دون أي يكون الملزتم أي حق بالإعتراض.

14. تحديد اسم الشخص المسؤول عن تلقي كافة الطلبات والشكوى من المصرف.

15. تأمين عدد كاف من العمال لتنفيذ الإلتزام على أكمل وجه وفي الاوقات المحددة من قبل المصرف على أن يستوفى هؤلاء العمال الشروط التالية، مع الأفضلية للعملة اللبنانية :

أ. أن لا يكونوا من المحكوم عليهم بجنائية أو محاولة جنائية من أي نوع أو بجنحة أو بمحاولة جنحة.

ب. أن يكونوا سليمين جسدياً وعقلياً وخالين من الامراض السارية والمعدية.

ج. أن يكونوا مرتبطين فقط بالملزتم دون أن يكون لهم أي علاقة من أي نوع كانت بالمصرف.

د. أن يكونوا مستوفين، بالنسبة للعمال الاجانب، الشروط كافة المطلوبة قانوناً ونظماماً لا سيما حيازتهم على الاقامات واجازات العمل ويكون الملزتم وحده مسؤولاً عن العمال الاجانب في حال حدوث أي ملاحقة قانونية بحقهم.

ه. تزويد المسؤولين في المصرف لائحة بأسماء العمال، وعند الاقتضاء اسم أي عامل بديل، مع أوراق ثبوتية عائدة لكل منهم وفقاً لأحكام البند أدناه. ويحق للمصرف أن يفرض على الملزتم استبدال أي من عماله لأسباب تعود لعدم الكفاءة أو لعدم الاستقامة أو لأي سبب يراه. وتعديل، في حال وجود سبب موجب، عدد العمال المتفق عليه وذلك بالتنسيق مع الملزتم. وتأمين في حال تغيب أحد العمال أو انقطع عن العمل، عامل بديل في اليوم ذاته للقيام بالأعمال المطلوبة ويكون الملزتم مسؤولاً تجاه المصرف عن أي تأخير أو اهمال بهذا الخصوص.

و. في حال الإلتزام بعدد معين من العاملين اللبنانيين التعهد بالمحافظة بالعدد المقدم طوال فترة العقد.

16. تنفيذ، طوال مدة الإلتزام، جميع الموجبات القانونية تجاه العاملين لديه في معرض تنفيذ الإلتزام، بما في ذلك القيام على كامل مسؤوليته ونفقةه بعد تأمين الحوادث الشخصية والصحية وحوادث طوارئ العمل ومسؤولية رب العمل، ويكون وحده مسؤولاً عن أية أضرار قد تطال هؤلاء العمال والتي لا يكون قد أجرى بشأنها ضماناً. كما يتعهد الملزتم، على عاتقه وعلى كامل مسؤوليته، بإجراء عقد تأمين جميع الأخطار المتعلقة بالمعدات المستعملة لتنفيذ الإلتزام.



17. التقييد، اضافة الى ما سبق بالاجراءات الامنية المتبعة لدى المصرف او التي قد يطلبها المصرف خلال تنفيذ الالتزام، تحت طائلة عدم السماح لممثليه او لأي من العاملين لديه بالدخول إلى حرم المصرف، لا سيما التعليمات التالية:

- أ. إبراز أصل أوراق ثبوتية عائدة للعاملين لديه المذكورين أعلاه إلى مكتب الإستقبال الموجود في مدخل كل مبنى من مباني المصرف (بطاقة هوية، إخراج قيد فردي، جواز سفر، رخصة سوق، وثيقة إقامة الشخص الأجنبي).
- ب. الإستحصال على "بطاقة تعريف" من مكتب الإستقبال لدى المصرف مخصصة فقط للتعریف بحاملها (المسمة في ما بعد "بطاقة التعريف").
- ج. الإستحصال على "بطاقة دخول" من مكتب الإستقبال لدى الفريق الأول تتيح لحاملها الدخول إلى مناطق محددة في حرم المصرف (المسمة في ما بعد "بطاقة الدخول") وذلك بعد إبراز أصل أوراق ثبوتية و"بطاقة التعريف".
- د. إعادة تسلیم "بطاقة الدخول" إلى المصرف عند الخروج من حرمته.
- هـ. إعادة تسلیم "بطاقة التعريف" إلى المصرف عند الانتهاء من تنفيذ الالتزام.
- و. الإمتناع عن إدخال هواتف خلوية وكاميرات تصوير وأجهزة الكترونية على اختلافها إلى حرم المصرف.

18. يتحمل المسؤولية الناتجة عن أي حادث أو طارئ يصيب الغير أو أي من موظفي المصرف من جراء تنفيذ الالتزام من قبله أو من قبل أي من العاملين لديه بموجب دفتر الشروط الخاص الحاضر والعقد مهما كان نوع هذا الحادث أو الطارئ، كما يلتزم بتحمل التعويضات والخسائر كافة مهما كان نوعها ومهما بلغت قيمتها، ولا يحق له الرجوع إلى المصرف بهذا الخصوص.

19. تحمل كامل المسؤولية عن أية أضرار تطال موجودات المصرف من جراء تنفيذ الالتزام كما انه يتحمل اية مسؤولية عن فقدان أي من أدوات المصرف وتجهيزاته التي يمكن أن يلامسها عماله من جراء تنفيذ الالتزام. استعمال مواد ومعدات وتجهيزات بحالة جيدة لتنفيذ الالتزام وفقاً لقواعد والأصول المهنية المتبعة والتي تقع على مسؤولية الملتم تأمينها من نفقة الخاصة.

20. يتعهد العارض والعاملين لديه بكتمان السر المنشأ بقانون ٣ أيلول ١٩٥٦ (سرية المصارف)، وبعدم إفشاء أية معلومات قد يتلقونها من المصرف أو قد يطلعون عليها في المصرف بمعرض قيامهم بتقديم العرض وبالمعاملات والإجراءات كافة التابعة لذلك. وعلى العارض أن يحافظ على هذه المعلومات بالعناية التي يحافظ بها على المعلومات السرية الخاصة به.

21. ويعود للمصرف اتخاذ التدابير المناسبة بحق الملتم في حال عدم تقييد هذا الأخير بالإجراءات المطلوبة أو بأي من التعليمات الواردة أعلاه أو في حال سوء استخدام "بطاقة التعريف" أو "بطاقة الدخول". وبالتالي، يكون الملتم وحده مسؤولاً عن عدم الالتزام بموجب حفظ الامانة.



22. تقديم الى المصرف تقريراً شهرياً مفصلاً خطياً عن الأعمال التي قام بها، على أن يتم تسليم هذا التقرير باليد أو بالبريد المضمون، وفقاً للحالة، الى مديرية الخدمات في المركز الرئيسي للمصرف أو الى مدير الفرع.

## II. الموجبات الخاصة بأعمال التنظيفات اليومية

على "الملزم" تأمين ما يلي:

1. دوام العمل الكامل يتمثل بين الساعة السابعة صباحاً والرابعة مساءً ، كما يمكن استدعاء العمل في أي وقت يحدده المصرف ضمناً وخارج الدوام الرسمي.
2. نقل النفايات إلى المستوعبات المخصص لهذه الغاية يومياً، وذلك ضمن توقيت محدد يتم الإتفاق عليه بين "الملزم" والمصرف".
3. فرز النفايات وذلك وضع المواد القابلة لإعادة التدوير بشكل منفصل عن النفايات العضوية في أكياس منفصلة خاصة، حيث يتطلب وضع كل من الورق والزجاج والمعدن والبلاستيك إضافة إلى المواد العضوية كل منها على حدا في أكياس ومستوعبات منفصلة عن بعضها، يمكن إستعمال ألوان أكياس مختلفة تساعد في تسهيل المهمة.
4. نقل النفايات المفرزة المتوجب تدويرها إلى المستوعب المخصص لهذه الغاية يومياً، وذلك ضمن توقيت محدد يتم الإتفاق عليه بين "الملزم" والمصرف".
5. تنظيف ومسح منافض السجاد.
6. سحب الغبار من الموكب بمكنة مخصصة لذلك (Vacuum).
7. تنظيف دعسات موكب المداخل من الغبار.
8. تنظيف الممرات والمداخل الداخلية والخارجية والقاعات بالأدوية الخاصة بالبلاط.
9. تنظيف السطوح وموقع المولدات الكهربائية وغرف الأدوات الميكانيكية والكهربائية لجهة إزالة الغبار وشطف وتنظيف الارضية، تحت إشراف المسؤول المختص في "المصرف" ووفقاً لتعليماته.
10. تنظيف جميع الغرف والمكاتب والمفاعد والخزائن والكراسي والهواون، الزجاج والقواطع الزجاجية والاسقف المستعارة وكافة الأسطح الأفقية والعمودية بإستعمال معدات مخصصة وليس بإستعمال السالم.
11. تنظيف شامل لفوائل والأبواب الزجاجية الداخلية وتلميعها بالأدوية الخاصة، تنظيف الأبواب والشبابيك (من مختلف أنحائها).
12. تنظيف الغبار عن مسطحات المكاتب والمفروشات التجهيزية.
13. إعادة أثاث المكاتب إلى مكانه بعد الإنتهاء من عملية التنظيف.
14. تنظيف وتعقيم المراحيض والمغاسل والمسكات بالأدوية والمطهرات لضمان عدم إنتقال حالات معدية، مسح وتلميع جميع المسطحات الحديدية (الكروم) والمرايا ومعدات المواد الإستهلاكية (معدات ورق تواليت والمحارم والصابون).
15. تنظيف وتعقيم المراحيض بالأدوية والمطهرات لضمان عدم إنتقال حالات معدية.
16. مسح جميع المسطحات الحديدية (الكروم) بمادة خاصة بتنظيف وتلميع الكروم لمنع الصدأ.
17. تنظيف ومسح أرضية الحمامات ومقابس الكهرباء، الجدران والتمديدات والأماكن الخفية والفوائل والشبابيك.
18. يتوجب تعبئة موزعات الورق والصابون في كل من دورات المياه الموزعة في المركز الرئيسي والفروع التسعة بتوافق يومي لمرة واحدة أقله، مع العلم بأن مصرف لبنان سيعين مشرف لينتفد قيام العمال بمهامهم بشكل دوري بأعلى مستويات الجودة للخدمة المطلوبة على أن يصار إلى رفع التقارير اللازمة إلى المشرف الذي يعينه الملزم والمذكورة في مهامه.
19. المحافظة على الصورة الحسنة ونظافة الخزائن المحددة لوضع المعدات ومواد التنظيف المستعملة من عمال التنظيفات.
20. تنظيف مفاتيح الكهرباء وفتحات مكيفات الهواء والأسقف المستعارة وعدم إغلاق الأبواب المفتوحة أو إغلاق الإنارة المضاءة.
21. نزع الغبار عن الأبواب الزجاجية وتنظيفها بالماء والصابون ومواد التنظيف الازمة المتقد عليها وتنشيفها وتلميعها.



22. تنظيف واجهات الزجاج الخارجيه بحسب التفصيل أدناه.
23. تنظيف الحواجز الخارجيه الحديديه.
24. تنظيف ونزع الغبار والأوساخ عن الأدراج كما وشطفها بالماء وتمسيحها.
25. إزالة الغبار والنفايات من الأرضيات والbahats الخارجيه وإستعمال مكنسة شفاط.

### III. في تنظيف الموكيت - تتم عملية تنظيف الموكيت بناءً لطلب المسؤولين

- تتم عملية غسل الموكيت ثلاث مرات في السنة الواحدة.
- نقل الأثاث إلى خارج المكاتب.
- سحب الغبار من الموكيت بمكنته مخصصة لذلك (Vacuum).
- فرك الموكيت بدواء خاص أبيض يؤمنه الملزرم لإزالة الروائح والبакتيريا واضافة دواء خاص بازالة البقع.
- تنظيف الموكيت بمكبات حديثة مخصصة لذلك تمنع تفته.
- وضع مكبة توربين على الباب لإزالة الرائحة وتنشيف الموكيت.
- إعادة ترتيب أثاث المكاتب إلى مكانه بعد الإنتهاء من عملية التنظيف.
- تنظيف الموكيت خارج دوام العمل الرسمي تحت إشراف المسؤول المختص في "المصرف".

### IV. في تنظيف الباركيه

- نقل الأثاث إلى خارج المكاتب.
- سحب الغبار من الباركيه بمكنته من القماش مخصصة لذلك لقادري ترك أي آثار.
- وضع الدواء المخصص للباركيه ومسح الأرضية على ثلاث مراحل.
- تشميم الباركيه وتركه حتى ينشف مرة واحدة سنوياً وذلك عند طلب المصرف.
- إعادة ترتيب أثاث المكاتب إلى مكانه بعد الإنتهاء من عملية التنظيف.

### V. في تنظيف الزجاج الخارجى

- تتم عملية تنظيف الزجاج الخارجى ثلاث مرات في السنة الواحدة.
- تأمين الات خاصة آمنة يتم تركيبها على سطح المبنى لاستعمالها في تنظيف الزجاج الخارجى للمباني.
- إستعمال كافة الأدوات التي من شأنها تنظيف وتلميم الزجاج الخارجى.
- يقوم عاملين بالتنظيف على نفس الآلة تقادياً لوقوع أي حادث أو تأخير.
- يمكن القيام بالتنظيف خلال الدوام الرسمي.

### VI. في تنظيف السطوح - موضع المولدات الكهربائية - غرف الأدوات الميكانيكية والكهربائية - أسبو عياً (الموقع فقط دون لمس المولدات والمعدات)

تنظيف السطوح وموضع المولدات الكهربائية وغرف الأدوات الميكانيكية والكهربائية  
لجهة إزالة الغبار وشطف وتنظيف الأرضية، تحت إشراف المسؤول المختص في  
"المصرف" ووفقاً لتعليماته.

### VII. في جلي البلاط - تتم عملية جلي البلاط بناءً لطلب المسؤولين

- نقل الأثاث إلى خارج الموقعاً المنوي تنظيفه.
- جلي البلاط على ثلاث مراحل واستعمال مكبات حديثة ومواد خاصة لإزالة البقع وتلميم البلاط قبل المباشرة بعملية الجلي.
- بعد التنظيف سحب الماء من الأرض بمكبات خاصة حديثة، حيث يصار من بعدها إلى وضع المياه المسحوب من المكبة في مجاري البلدية تحت طائلة المسؤولية.



- تشميم البلاط وتركه حتى ينشف مرّة واحدة سنويًا وذلك عند طلب المصرف.
- إعادة ترتيب الأثاث إلى مكانه بعد الإنتهاء من عملية التنظيف.

**.VIII. في تنظيف أرضية مواقف السيارات الخارجية - أسبو عيًّا**

- تنظيف الحواجز الخارجية الحديدية.
- إزالة الغبار والنفايات وإستعمال مكنسة شفاط.
- شطف الرزف عبر إستعمال النباريش المائية وذلك بعد الدوام الرسمي وبعد إخلاء المواقف من السيارات.

**.IX. في تنظيف أرضية مواقف السيارات الداخلية (الأيوكي) يومياً**

- فرك الأرضية بمسحوق يوضع في الماء لإزالة السواد عن الأرض وكذلك وضع مادة خاصة لإزالة الزيوت والشحوم والبقع.
- بعد التنظيف سحب الماء من الأرض بمكنات خاصة حديثة.
- وضع مكثنة توربين لتنشيف الأرض ليصبح الموقف جاهزاً لاستقبال السيارات خلال ساعة كحد أقصى.



لائحة الشروط التقنية والفنية في كل من :

**1-موقع SITI – المركز الرئيسي**

**2-موقع DR – فرع بكفيا**

- تنظيف متخصص ومتقن لكافة التجهيزات المعلوماتية المتوفرة في الـ " Primary & Secondary Data Center".
- تنظيف الحاضنات الرئيسية Servers.
- تنظيف خزائن الحاضنات Racks.
- تنظيف أجهزة الإتصالات Switches + Routers.
- تنظيف ممرات الشبكات.
- تنظيف غرفة الـ UPS.
- تنظيف غرفة الـ PKI.
- تنظيف غرفة المراقبة.
- تنظيف شامل للزجاج الداخلي وتلميعه بالأدوية الخاصة.
- تنظيف جميع الغرف والمكاتب والمقاعد والخزائن والكراسي.
- تنظيف الممرات والمداخل الداخلية والخارجية والقاعات بالأدوية الخاصة بالرخام والبلاط.
- تنظيف بشكل دقيق الغبار عن المفروشات والتجهيزات.
- تنظيف غرفة المخزن في الطابق السفلي.
- تنظيف مسطحات الموكب من الغبار.
- تنظيف الدرج الداخلي والخارجي.
- مسح جميع المسطحات الحديدية (الكرום) بمادة خاصة بتنظيف وتلميع الكرום لمنع الصدأ.
- تنظيف وتعقيم المراحيض بالأدوية والمطهرات لضمان عدم انتقال حالات معدية.
- تنظيف المطبخ.
- تنظيف وتجميع النفايات ونقلها للاماكن المخصصة لها.
- تنظيف واجهات الزجاج الداخلية.
- تنظيف مفاتيح الكهرباء وفتحات مكيفات الهواء.
- تنظيف الجدران والأبواب والنوافذ (من مختلف انحائها).
- تنظيف الباحة الخارجية.



### لائحة مواد التنظيف والمكبات

تقديم لائحة بمواد التنظيف المستعملة ليصار إلى الموافقة عليها من قبل المصرف مسبقاً، على أن تكون ماركة Spartan أو ما يعادلها وتكون مرخصة من وزارة الصحة ولا يتم خلط المواد فيما بينها لما فيه من ضرر وخطر على سلامة الأفراد والصحة العامة، وعدم تفريغ مواد التنظيف في قوارير مغيرة

اللوازم وماكينات	يوجد/لا يوجد	الكميات	مواصفات/معلومات
الكلور			
منظف المرحاض			
منظف الحمام			
منظف مضاد للجراثيم			
منظف الأرضيات			
سائل غسل الصحون			
ملمع بلاط الأرضية			
مواد لجلي للبلاط			
مواد لغسيل الموكب			
مواد لتلميع الزجاج			
مواد لتشميع الخشب			
مواد لإزالة الشحوم من غرف المولدات			
دلو ماء			
مسحة الأرضية			
مسحة الطاولات			
مسحة المطبخ			
وعاء للماء			
مكنسة يدوية			
مجرود			
قشطة			
مجرفة			
منفحة الريش			
اسفنجة			
أكياس النفايات ((Medium and Xlarge))			
آخر.....			
<b>ماكينات التنظيف (على سبيل المثال ولا الحصر)</b>			
ماكينات سحب الغبار ((Vacuum))			
ماكينات مخصصة لتنظيف الموكب			
ماكينات لتنظيف مواقف السيارات الألوكسي			
ماكينات جلي البلاط			
آخر.....			



معايير التقييم التقنية والفنية		
العلامة %	تفصيل	الشرح
٥	عامل من ٦٣	سيتم احتساب النسب وفقاً لمعادلة نسبية بين المحدد في الجدول والمقدم من الملتم.
٥	عامل من ٦٣	(على أن يتم رفق المعلومات أدناه بالمغلق رقم ١)
٥	عامل من ٦٣	علامة النجاح التي تخول المورد الانتقال الى المرحلة الثانية وفرض عرضه المالي هي ١٠٠/٧٠
١٥	٦٣/ عامل	<b>أ-</b> متوسط الأعمار يتراوح بين: ١- أقل من ٣٠ عام ٢- بين ٣٠ و ٤٠ عام ٣- بين ٤٠ و ٥٠ عام <b>ب-</b> الجنسية العامل لبناني
٥	عاملة	<b>ت-</b> عدد العمال المطلوب ٤٥ في المركز الرئيسي ١- عاملة عدد ١٧ من أصل ٤٥ في المركز الرئيسي ٢- عامل عدد ٢٨ من أصل ٤٥ في المركز الرئيسي ٣- عامل و عاملة في كل فرع
١٥	سنوات	خبرة الشركة في مجال تقديم خدمات التنظيف التي لا تقل عن ٧ سنوات وفقاً للبندر رقم ... من المادة ..... <b>ث-</b> خبرة الأفراد التي لا تقل عن ٥ سنوات مع تقديم إفادة خطية من المؤسسة السابقة في حال وجدت
١٥	No Yes	<b>ج-</b> التزام بالمعدات والماكينات المطلوبة والمعددة في الملحق رقم (١) <b>د-</b> شهادة الجودة إن وجدت:
٥	No Yes	● ISO 9001 Quality Management
٥	No Yes	● ISO 140001 Environmental Management System
٥	No Yes	● ISO 45001 Occupational Healthy Safety
٥	٦٣/ عامل	<b>و-</b> عدد الموظفين في الضمان الاجتماعي <b>المجموع</b>
١٠٠		



## المُلْحِق رقم (٢)

### كتاب التَّعَهُد

### FORM OF TENDER

المَوْضُوع: مَشْرُوع

(اللتَّزَام)

أنا الموقع أدناه .....  
مقيم في .....  
.....

أصرّح :

- عن رغبتي في الإشراك بـاستدراج العروض المتعلقة باللتزام، وأصرّح كذلك بأنني أطلعت على الشروط والمواصفات الموضوعة لللتزام لا سيما دفتر الشروط الخاص ولائحة الشروط الفنية ودفتر الشروط العام.
- أنني قُمت بالدرس المفصل لجميع ظروف العمل ولاحظت ذلك في وضع لائحة الأسعار المقدمة مني لتنفيذ اللتزام.

وأتعهد في حال إرساء اللتزام علي:

- أن أقوم بتنفيذ الموجبات موضوع اللتزام المذكور بالمدة المحددة وفقاً للشروط المفروضة وللمواصفات المطلوبة من قبل مصرف لبنان بالأسعار الافرادية المحددة من قبلي في العرض بدون أي تعديل لأية جهة كانت ولأي سبب كان بإستثناء ما قد ينص عليه العقد الذي سأوقعه مع مصرف لبنان.

- أن أجز بصدق واستقامة وعلى كامل مسؤوليتي لحساب مصرف لبنان اللتزام المطلوب.  
وأقرّ بأني ألتزم دون أي قيد أو تحفظ بالشروط العامة والخاصة العائد لللتزام وبالمواصفات وبالأسعار المقدمة من قبلي وبمستندات اللتزام ولا يحقّ لي الإدعاء بالجهل.

التاريخ

ختم وتوقيع العارض

طابع مالي  
٥٠,٠٠٠ ل.ل.



المُلْحِق رقم (٣)  
تصريح النزاهة

عنوان التلزيم:

الجهة المتعاقدة:

اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة:

إسم الشركة:

نحن الموقعون أدناه نؤكّد ما يلي:

1. ليس لنا، أو لموظفيها، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، أي علاقات قد تؤدي إلى تضارب في المصالح بموضوع هذا التلزيم.
  2. سنقوم بإبلاغ هيئة الشفاء العام والجهة المتعاقدة في حال حصول أو اكتشاف تضارب في المصالح.
  3. لم ولن نقوم، ولا أيّ من موظفيها، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بممارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو معرقلة في ما يخص عرضنا أو اقتراحتنا.
  4. لم نقدم، ولا أيّ من شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، على دفع أي مبالغ للعاملين، أو الشركاء، أو للموظفين المشاركون بعملية الشراء بالنيابة عن الجهة المتعاقدة، أو لأيّ كان.
  5. في حال مخالفتنا لهذا التصريح والتعهد، لن تكون مؤهلين للمشاركة في أي تلزيم عمومي أيّ كان موضوعه ونقبل سلفاً بأي تدبير إقصاء يُؤخذ بحقنا ونتعهد بملء إرادتنا بعدم المنازعه بشأنه.
- إن أي معلومات كاذبة تُعرضنا للملحقة القضائية من قبل المراجع المختصة.

التاريخ:

الختام والتوقيع

٦ - يُرفق هذا التصريح بالعرض



## المُلْحِق رقم (٤)

### نموذج كتاب ضمان

#### جانب مصرف لبنان

#### الموضوع: كتاب ضمان لصالحك بناء للأمر السيد

جديه اشتراك الأمر  
يضم حسن قيام الأمر بتعهاته  
ضمان تسديد الأمر للسلفة

في العقد المتعلق بمشروع ..... الموقع عنه أدناه  
إن مصرف ..... مركزه ..... الممثل بالسيد ..... أو السادة ..... أو  
وذلك بصفته ..... وبناء للأمر السيد ..... (أو السادة ..... أو الشركة .....)  
أو للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً بالدولار الأميركي أو بالليرة اللبنانية تبعاً لكيفية التسديد المفصلة في العقد دون أي  
قيد أو شرط أي مبلغ تطلبوه به حتى حدود ..... وذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب  
صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان أسباب هذه المطالبة.  
وعليه يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي إرتباط أو عقد بينكم  
وبين الأمر السيد ..... (أو السادة ..... أو الشركة ..... ) وبانه  
لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في اي وقت كان ان يتذرع بأي سبب مهما كان نوعه  
أو شأنه أو أن يدللي بأية دفوع من أجل الإمتناع أو تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطلبوهنا به بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا.  
كما يتزاول مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة او في الاعتراض على طلب الدفع  
الذى يصدر عنكم أو عن اي مسؤول لديكم، أو حتى ان يقبل اي اعتراض قد يصدر عن السيد .....  
(أو السادة ..... أو الشركة ..... ) أو عن غيره  
(أو غيرهم أو غيرها) بشأن دفع المبلغ إليكم بناء لطلبكم.  
يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية ..... وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً  
إلى أن تعديوه إلينا أو إلى أن تبلغونا خطياً إعفاءنا منه.  
إن كل قيمة تدفع من مصرفنا بالإستناد إلى كتاب الضمان هذا بناء لطلبكم، يخضع المبلغ الأقصى المحدد فيه بذات  
المقدار.  
يخضع كتاب الضمان هذا للقوانين اللبنانية ولصلاحيات المحاكم المختصة في لبنان. وتتنفيذها منا  
لهذا الموجب نتخذ لنا محل إقامة في مركز مؤسستنا في .....

المكان والتاريخ  
الصفة  
الإسم  
التوقيع  
ختم المصرف



مُلْحِق رقم (٥)

لوائح الأسعار والكشف بالكميات

البند	المبنى	الفرع	عدد الطوابق	المساحة التقريبية لكل طابق	مجموع المساحة	عدد العمال	السعر الافتراضي / العامل الواحد [بالدولار الأميركي]	السعر الاجمالي / العامل الواحد [بالدولار الأميركي]	كلفة مواد التنظيف / سنويًا [بالرقم والأحرف (بالدولار الأميركي)]	كلفة مواد التنظيف / شهريًا [بالرقم والأحرف (بالدولار الأميركي)]	كلفة مواد التنظيف / سنويًا [بالرقم والأحرف (بالدولار الأميركي)]
45	المبنى "أ" - سفلي	المركز الرئيسي	3	٢م ٢,٢٦٨	٢م ٦,٨٠٤						
	المبنى "أ" - طوابق	المركز الرئيسي	9	٢م ١,١٣٢	٢م ١٠,١٩٠						
	المبنى "ب" - سفل	المركز الرئيسي	4	٢م ٣,٨٠٤	٢م ١٥,٢١٦						
	المبنى "ب" - LG	المركز الرئيسي	1	٢م ٣,١٢٥	٢م ٣,١٢٥						
	المبنى "ب" - بوديوم	المركز الرئيسي	2	٢م ١,٤١٩	٢م ٢,٨٣٨						
	المبنى "ب" - طوابق علوية	المركز الرئيسي	8	٢م ٥٠٠	٢م ٤,٠٠٠						
	المبنى "ب" - سطح	المركز الرئيسي	1	٢م ٥٠٠	٢م ٥٠٠						
	المبنى "س" - سفلي	المركز الرئيسي	3	٢م ٩٤٠	٢م ٢,٨٢٠						
	المبنى "س" GF	المركز الرئيسي	1	٢م ٥١٥	٢م ٥١٥						
	المبنى "د" - سفلي	المركز الرئيسي	4	٢م ١,٩٣٠	٢م ٧,٧٢٠						
	المبنى "د" GF	المركز الرئيسي	1	٢م ٩٨٥	٢م ٩٨٥						
	المبنى "د" - طوابق علوية	المركز الرئيسي	2	٢م ٨٢٨	٢م ١,٦٥٦						
	المبنى "E" - سفلي	المركز الرئيسي	3	٢م ٥٧١	٢م ١,٧١٣						
	المبنى "E" بوديوم	المركز الرئيسي	2	٢م ٤٥٩	٢م ٩١٨						
	المبنى "E" طوابق علوية	المركز الرئيسي	10	٢م ٥٢١	٢م ٥,٢١٠						
	المبنى "E" سطح	المركز الرئيسي	1	٢م ٤٦٠	٢م ٤٦٠						
2	عالية - سفلي	الفرع	1	٢م ٢٦٩	٢م ٢٦٩						
	عالية - بوديوم	الفرع	3	٢م ٣٨٧	٢م ١,٦١						
	عالية - طوابق علوية	الفرع	2	٢م ٤١١	٢م ٨٢٢						
	عالية - سطح	الفرع	1	٢م ٤١١	٢م ٤١١						
2	النبطية - سفلي	الفرع	1	٢م ٦٠٩	٢م ٦٠٩						
	النبطية - بوديوم	الفرع	2	٢م ٣٤١	٢م ٦٨٢						
	النبطية - طوابق علوية	الفرع	2	٢م ٣٤١	٢م ٦٨٢						
	النبطية - سطح	الفرع	1	٢م ٣٤١	٢م ٣٤١						
2	طرابلس - سفلي	الفرع	1	٢م ١,١٠٥	٢م ١,١٠٥						
	طرابلس - بوديوم	الفرع	2	٢م ٣٩٣	٢م ٧٨٦						
	طرابلس - طوابق علوية	الفرع	3	٢م ٤١٩	٢م ١,٢٥٧						



					٢٩٤١٩	٢٩٤١٩	١	الفرع	طرابلس - سطح	28
				٢	٢٩٤٢٠	٢٩٤٢٠	١	الفرع	بكفيا - سفلي	29
					٢٩٦٨٠	٢٩٣٤٠	٢	الفرع	بكفيا - بوديوم	30
					٢٩٨٤٣	٢٩٢٨١	٣	الفرع	بكفيا - طوابق علوية	31
					٢٩٢٨١	٢٩٢٨١	١	الفرع	بكفيا - سطح	32
				٢	٢٩٧٣٨	٢٩٧٣٨	١	الفرع	جونيه - سفلي	33
					٢٩١٠٩٦	٢٩٥٤٨	٢	الفرع	جونيه - بوديوم	34
					٢٩١,٣٥٨	٢٩٦٧٩	٢	الفرع	جونيه - طوابق علوية	35
					٢٩٦٧٩	٢٩٦٧٩	١	الفرع	جونيه - سطح	36
				٢	٢٩٥٧٣	٢٩٥٧٣	١	الفرع	صيدا - سفلي	37
					٢٩٥١٨	٢٩٢٥٩	٢	الفرع	صيدا - بوديوم	38
					٢٩٥٥٢	٢٩٢٧٦	٢	الفرع	صيدا - طوابق علوية	39
					٢٩٢٧٦	٢٩٢٧٦	١	الفرع	صيدا - سطح	40
				٢	٢٩٥٠	٢٩٥٠	١	الفرع	زحلة - سفلي	41
					٢٩٥٦٥	٢٩٢٨٣	٢	الفرع	زحلة - بوديوم	42
					٢٩٩٢٠	٢٩٤٦٠	٢	الفرع	زحلة - طوابق علوية	43
					٢٩٤٦٠	٢٩٤٦٠	١	الفرع	زحلة - سطح	44
				٢	٢٩١٢٤	٢٩١٢٤	١	الفرع	بعلبك - سفلي	45
					٢٩٦٣٤	٢٩٣١٧	٢	الفرع	بعلبك - بوديوم	46
					٢٩٣٣٣	٢٩٣٣٣	١	الفرع	بعلبك - طوابق علوية	47
					٢٩٣٢٣	٢٩٣٢٣	١	الفرع	بعلبك - سطح	48
				٢	٢٩٦٣	٢٩٦٣	١	الفرع	صور - سفلي	49
					٢٩٩٩٠	٢٩٤٩٥	٢	الفرع	صور - بوديوم	50
					٢٩٨٠٠	٢٩٨٠٠	١	الفرع	صور - طوابق علوية	51
					٢٩٨٠٠	٢٩٨٠٠	١	الفرع	صور - سطح	52
				٦٣	٢٩٨٧,٧٥٠				المجموع عام	

بالأحرف قيمة الساعة الإضافية للعامل الواحد

بالأرقام قيمة الساعة الإضافية للعامل الواحد

السعر الإجمالي السنوي بالأحرف (بالدولار الأميركي) : فقط

الضريبة على القيمة المضافة ١٠٠ % بالأرقام والأحرف (بالدولار الأميركي) : فقط

السعر الإجمالي مع الضريبة على القيمة المضافة بالأرقام والأحرف (بالدولار الأميركي) : فقط



## المُلْحِق رقم (٦)

### تحليل الأسعار

- 1- في المرحلة الأولى يتم تقييم الشروط التقنية والفنية وفق الشروط المذكورة في الملحق رقم (١) وفقاً لجدول معايير التقييم التقني والفنى المذكور أدناه، إن الإستحصل على علامة دون ١٠٠/٧٠ ستؤدي إلى اعتبار العرض مرفوض تقنياً وغير مؤهل للمرحلة الثانية، بحيث لن يتم فض عرضه المالي.
- 2- في المرحلة الثانية، يتم التلزيم وفقاً للسعر الأدنى شرط تقديم الملزوم للمعلومات المبينة أدناه ضمن تصريح بالأكلاف (على أن يتم ضمها إلى الملف رقم ٢)
- 3- يمكن للمصرف تجزئة التلزيم بحسب الفرع والتقطيع المفصل في الملحق رقم (٥).
- 4- في حال تجزئة التلزيم: يتم إرساء التلزيم لمورد واحد أو أكثر بحسب تقسيم جدول الكميات وفقاً لما هو مفصل في الملحق رقم (٥). يكون الملزوم مسؤول عن تنفيذ الأعمال كافة بناءً للأكلاف المقدمة من قبله خلال فترة التلزيم.



معايير التقييم التقنية والفنية		
العلامة %	تفصيل	الشرح
5	عامل من ٦٣	متوسط الأعمار يتراوح بين: ١- أقل من ٣٠ عام ٢- بين ٣٠ و ٤٠ عام ٣- بين ٤٠ و ٥٠ عام
5	عامل من ٦٣	<b>الجنسية العامل</b>
5	عامل من ٦٣	لبناني
١٠	٦٣/ عامل	<b>ت- عدد العمال المطلوب ٤٥ في المركز الرئيسي</b>
٥	عاملة	١- عاملة عدد ١٧ من أصل ٤٥ في المركز الرئيسي
٥	عامل	٢- عامل عدد ٢٨ من أصل ٤٥ في المركز الرئيسي
٥	عامل /عاملة	٣- عامل و عاملة في كل فرع
١٥	سنوات	خبرة الشركة في مجال تقديم خدمات التنظيف التي لا تقل عن ٧ سنوات وفقاً للبندي رقم ... من المادة ..... ث-
٥	No Yes	خبرة الأفراد التي لا تقل عن ٥ سنوات مع تقديم إفادة خطية من المؤسسة السابقة في حال وجدت ج-
١٥	No Yes	الالتزام بالمعدات والمكائن المطلوبة والمعددة في الملحق رقم (١) د-
شهادة الجودة إن وجدت:		
١٠	No Yes	● ISO 9001 Quality Management
٥	No Yes	● ISO 140001 Environmental Management System
٥	No Yes	● ISO 45001 Occupational Healthy Safety
٥	٦٣/ عامل	<b>و- عدد الموظفين في الضمان الاجتماعي</b>
١٠٠		المجموع

تصريح بالأكلاف	
الكلفة / بالعامل	تفصيل الاسعار والأكلاف
	أ- كلفة اليد العاملة لكل عامل بحسب نوع العامل (الكلفة \$ / بالعامل)
	● العامل
	● المشرف
	● آخر
	ب- كلفة مواد التنظيف
	ج- أكلاف أخرى
	د- ضمان الاجتماعي / عامل
	ه- تأمين حوادث العمل / عامل
	و- تأمينات أخرى / عامل

## المُلْحَقُ رقم (٧)

## وثيقة رقم ١: كتاب تعهد بالإمتنال

أنا الموقع أدناه، .....  
أتعهد، باسمي وأو باسم **الشخص المعنوي الذي أمثله**، على **مسؤوليتي الشخصية**، وفي معرض تعاملي  
مع مصرف لبنان:

١. بأن التزم بأعلى معايير الأخلاق وقواعد حسن السلوك.
  ٢. بعدم ممارسة أي ضغوطات أو نفوذ أو أي ممارسات غير مشروعة، كعرض أو وعد بتقديم أي نوع من العمولة أو المنفعة الخاصة أو الهدايا بغض النظر عن قيمتها المادية، بشكل مباشر أو بواسطة شخص ثالث، على أي من العاملين لدى مصرف لبنان أو الفيدين على إدارته.
  ٣. بالإفصاح لمصرف لبنان عن وجود أو احتمال وجود أي تضارب بين مصالح مصرف لبنان وبينه وأو بين مصالح الشخص المعنوي الذي أمثاله وأي من العاملين لديه أو الفيدين على إدارته قبل بدء التعامل أو التعاقد مع مصرف لبنان.
  ٤. بالإفصاح لمصرف لبنان، فوراً، لدى اكتشاف أي تضارب بين المصالح المذكورة وذلك خلال فترة التعامل/التعاقد المنوّه عنه أعلاه.

وأقر، باسمي وأو باسم الشخص المعنوي الذي أ منه، على مسؤوليتي الشخصية، وفي معرض تعاملني مع مصرف لبنان، بأنني أخذت علمًا أن القيام وأو محاولة القيام، بشكل مباشر أو غير مباشر، بأي من الأعمال غير المشروعة المشار إليها أعلاه أو بأية أعمال أو ممارسات مخالفة للقوانين والأنظمة المرعية قد تنتهي عنها تبعات قانونية منها وقف التعامل وأو فسخ العقد الموقع مع مصرف لبنان على مسؤوليتي الشخصية وأو مسؤولية الشخص المعنوي الذي أ منه، مع احتفاظ مصرف لبنان بحقه في مقاضاتي ومطالبتي بالتعويضات القانونية.

كما أصرّح وأقرّ على مسؤوليتي الشخصية:

- بأنه لا توجد أي صلة قرابة، حتى الدرجة الرابعة، تجمع بيني وأو بيني أي من العاملين لدى الشخص المعنوي الذي أمثاله أو القائمين على إدارته وبين أي من العاملين لدى مصرف لبنان أو القائمين على إدارته.
  - بأن صلة قرابة، حتى الدرجة الرابعة، تجمع بيني وأو بيني أي من العاملين لدى الشخص المعنوي الذي أمثاله أو القائمين على إدارته وبين أي من العاملين لدى مصرف لبنان أو القائمين على إدارته، وذلك وفقاً للتفصيل التالي:

## أسماء طرفٍ، صلة القراءة:

## التوقيع

بیروت، فی



### المُلْحِق رقم (٧)

### وثيقة رقم ٢ : استمارة الامتثال للعميل Customer Compliance Form

استمارة "KYC - 00"

	اسم العميل Customer's Full Name
	"KYC - 01" عدد الاستمارات المرفقة باستمارة الامتثال الحاضرة Number of "KYC-01" Forms attached to this Compliance Form
	"KYC - 02" عدد الاستمارات المرفقة باستمارة الامتثال الحاضرة Number of "KYC-02" Forms attached to this Compliance Form

#### ارشادات تعبئة الاستمارة / Instructions for Completing the Form

1. في حال كان العميل شخصاً طبيعياً، يرجى تعبئة الاستماراتين "KYC - 00" و "KYC - 02" فقط.

1- If the customer is an individual, kindly complete the "KYC-00" and "KYC-02" Forms only.

2. في حال كان العميل شخصاً معنوياً، يرجى تعبئة كل من:

2- If the customer is an entity, kindly complete the Forms below:

- Form "KYC - 00" - استمارة "KYC - 00"
- Customer Form "KYC - 01" - استمارة "KYC - 01" للعميل

- استمارة "KYC - 02" لـ "KYC - 02" لكل شخص طبيعي مفوض بالتوقيع عن العميل و/أو عن أي صاحب حق إقتصادي\*.  
- "KYC - 02" Form for each individual authorized to sign on behalf of the customer and/or any beneficial owner\*.

- استمارة "KYC - 02" لـ "KYC - 02" لكل شخص طبيعي يعتبر صاحب حق إقتصادي (للعميل و/أو لصاحب حق إقتصادي).  
- "KYC - 02" Form for each individual considered as the beneficial owner (of the customer and/or a beneficial owner).

- استمارة "KYC - 01" لـ "KYC - 01" لكل شخص معنوي يعتبر صاحب حق إقتصادي (للعميل و/أو لصاحب حق إقتصادي).  
- "KYC-01" Form for each entity considered as the beneficial owner (of the customer and/or a beneficial owner).



مصرف لبنان  
BANQUE DU LIBAN

\* يعتبر صاحب حق اقتصادي، لغايات تعبئة هذه الاستمارة، أي شخص طبيعي أو معنوي يملك ما يوازي أو يزيد عن ٢٠٪ من رأس المال الشخص المعنوي.

\* For the purpose of completing this Form, a beneficial owner shall be any individual or entity holding 20% or more of the entity's capital.

3. يجب أن تكون المعلومات كافة المقدمة إلى مصرف لبنان صحيحة وتعكس الوضع الحقيقي بالنسبة للشخص الطبيعي و/أو المعنوي وأن تكون المستندات كافة صادرة عن الجهة المخولة بإصدارها قانوناً أو نظاماً، على أن يتم إبلاغ مصرف لبنان، فوراً وخطياً، بأي تعديل يطرأ على المستندات المذكورة، سيمما في حال لم يعد مضمون أي من هذه المستندات يعكس الوضع الحالي بالنسبة للشخص الطبيعي و/أو المعنوي.

3- All the information provided to Banque du Liban must be accurate and must reflect the real situation of the individual and/or entity. All the documents must be issued by the authority specifically empowered to do so by law and by regulations, provided Banque du Liban is promptly notified, in writing, of any amendment to these documents, in particular if their contents cease to reflect the current situation of the individual and/or entity.

← للاستفسار عن كيفية تعبئة أية استمارة، تراجع وحدة الامتثال لدى مصرف لبنان على الرقم: ٠١/٧٥٠٠٠٠ (مقسم ٦٥٢١).

→ For further information on completing any Form, please contact the BDL Compliance Unit on: 01/750000 (extension 6521).



مصرف لبنان  
BANQUE DU LIBAN

### المُلْحِق رقم (٧)

### وثيقة رقم ٣ : استمارة الامتثال للأشخاص المعنويين Entity Compliance Form

<input type="checkbox"/> صاحب حق اقتصادي Beneficial Owner	<input type="checkbox"/> العميل Customer	<input type="checkbox"/> _____	استمارة "KYC - 01" رقم: "KYC - 01" Form No:
<u>معلومات عن الشخص المعنوي:</u>			
			الاسم القانوني Legal name
		الجنسية Nationality	الشكل القانوني Legal form
			نشاط الشركة بالتفصيل Detailed activity of the company
<u>العنوان الفعلي:</u>			
	القضاء Caza	المحافظة Mouhafaza	البلد Country
		الشارع Street	المنطقة Region
		الطابق Floor	البنية Building
<u>بيانات الاتصال:</u>			
		رقم الفاكس Fax number	رقم الهاتف Telephone number
		البريد الإلكتروني E-mail	الموقع الرسمي على شبكة الانترنت Official website
			الخدمات/السلع المقدمة إلى مصرف لبنان Services/goods provided to Banque du Liban
			الاسم الثلاثي للمفوضين بالتوقيع Full Name of Authorized Signatories



اصحاح الحق الاقتصادي (أي شخص طبيعي أو معنوي يملك ما يوازي أو يزيد عن ٢٠٪ من رأس المال الشخص المعنوي)

**Beneficial Owners** (any individual or entity holding 20% or more of the entity's capital)

نسبة الملكية Ownership Percentage	اسم الشخص الطبيعي/المعنوي Individual/Entity's Name	الرقم Nb
		.1
		.2
		.3
		.4
		.5

\*راجع المستندات الإلزامية الواجب إرفاقها بالاستماراة الحاضرة وفقاً للـ Annex 1.

\* Refer to the mandatory documents that must be attached to this Form, as per Annex 1.

	الاسم الثلاثي للمفوض بالتوقيع Full Name of Authorized Signatory
	التاريخ Date
	التوقيع Signature



## Annex 1

1. الشخص المعنوي				
شركة موسسة وفقاً للقوانين اللبنانية Company established pursuant to the Lebanese laws	فرع لشركة موسسة وفقاً لقوانين أجنبية Subsidiary of a company established pursuant to foreign laws	شركة موسسة وفقاً لقوانين أجنبية Company established pursuant to foreign laws	جمعية مؤسسة وفقاً لقانون الجمعيات تاريخ ١٩٠٩/٨/٣ Association established pursuant to the Law on Associations of 3 August 1909	شخص معنوي غير شركة أو جمعية Entity other than company or association
شهادة تسجيل في السجل التجاري Certificate of registration in the Trade Register	إفادة تسجيل صادرة عن وزارة الاقتصاد التجارية أو ما يوازيها Certificate of registration issued by the Ministry of Economy	شهادة تسجيل في السجل التجارية أو ما يوازيها Certificate of registration in the Trade Register, or any equivalent	بيان علم وخبر صادر عن وزارة الداخلية والبلديات Registration Notice issued by the Ministry of Interior and Municipalities	مستند صادر عن جهات رسمية مثبت ل الهوية الشخص المعنوي Document issued by official authorities, evidencing the entity's identity بالنسبة للشخص المعنوي Concerning the entity
صورة عن النظام الأساسي للشركة وتعديلاته Copy of the Company's bylaws and amendments thereto	صورة عن النظام الأساسي للشركة والأم وتعديلاته Copy of the Parent Company's bylaws and amendments thereto	صورة عن النظام الأساسي للشركة وتعديلاته Copy of the Company's bylaws and amendments thereto	صورة عن النظام الأساسي للجمعة وتعديلاته Copy of the Association's bylaws and amendments thereto	
<p>- إفادة صادرة عن وزارة المالية اللبنانية (أو الجهة المعنية بالنسبة للشخص غير المقيم) تبين الرقم الضريبي</p> <p>- Certificate issued by the Lebanese Ministry of Finance (or the concerned authority regarding non-resident persons) indicating the Tax Identification Number (TIN)</p>				
إذاعة تجارية لا يعود تاريخها إلى أكثر من ثلاثة أشهر تبين المفوض/المفوضين بالتوقيع عن الشركة Circular issued within the last three months, indicating the Company's authorized signatory(ies)	قرار تعين ممثل لفرع الشركة الأجنبية موقع ومصادق عليه وفقاً للأصول Duly signed and approved decision regarding the appointment of a representative for the foreign company's subsidiary	إذاعة تجارية حديثة، أو ما يوازيها، المفوض/المفوضين بالتوقيع عن الشركة Recent Circular or an equivalent, indicating the Company's authorized signatory (ies)	صورة عن هوية/جواز سفر ممثل الجمعية Copy of the ID card/passport of the association's representative	مستند يتضمن، على الأقل، كيفية اتخاذ القرارات وصلاحيات القائمين على إدارة الشخص المعنوي و/أو نسخة/مستخرج عن قرار متخذ وفقاً للأصول بتعيين ممثل الشخص المعنوي والصلاحيات المفوضة له Document showing, at least, the decision-making process and the prerogatives of the entity's managers and/or a copy/extract of a duly taken decision regarding the appointment of the entity's representative and his/her prerogatives بالنسبة للقائمين على إدارة الشخص المعنوي Concerning the entity's managers
صورة عن هوية/جواز سفر المفوض/المفوضين بالتوقيع عن الشركة Copy of the ID card/passport of the Company's authorized signatory (ies)	صورة عن هوية/جواز سفر ممثل فرع الشركة الأجنبية المفوض/المفوضين بالتوقيع عن الشركة Copy of the ID card/passport of the representative of the foreign company's subsidiary	صورة عن جواز سفر المفوض/المفوضين بالتوقيع عن الشركة Copy of the passport of the Company's authorized signatory (ies)	صورة عن هوية/جواز سفر ممثل الشخص المعنوي Copy of the ID card/passport of the entity's representative	



<p>صورة عن هوية/جواز سفر كل مالك صاحب الحق الاقتصادي أو البيانات المشار إليها أعلاه في حال كان أحد المالك صاحب الحق الاقتصادي شخصاً معنوياً</p> <p>Copy of the ID card/passport of each beneficial owner holding shares or the above-mentioned information if any of the beneficial owners holding shares is an entity</p>	<p>صورة عن هوية/جواز سفر كل من المؤسسين أو البيانات المشار إليها أعلاه في حال كان أحد المؤسسين شخصاً معنوياً</p> <p>Copy of the ID card/passport of each founder or the above-mentioned information if any of the founders is an entity</p>	<p>صورة عن هوية/جواز سفر كل مالك أو البيانات المشار إليها أعلاه في حال كان أحد المالكين شخصاً معنوياً</p> <p>Copy of the ID card/passport of each shareholder or the above-mentioned information if any of the shareholders is an entity</p>
<p>مستند رسمي يحدّد هوية ونسبة مالكة كل شخص يملك أكثر من ٢٠٪ في رأس المال الشخصي (بالنسبة لشركات الأموال المؤسسة وفقاً للقوانين اللبنانية، تقبل ورقة حضور آخر جمعية عمومية موقعة من قبل المساهمين الحاضرين أو من يمثلهم).</p> <p>An official document that determines the identity and the ownership percentage of each person holding more than 20% of the entity's capital (for joint-stock companies established pursuant to Lebanese laws, the attendance sheet of the last general assembly signed by the attending shareholders or their representatives may be submitted).</p>		

## ٢. الشخص الطبيعي Individual

<p>صورة عن هوية/جواز سفر (ما يثبت جنسية الشخص المعنى)</p> <p>Copy of ID card/passport (evidencing the nationality of the concerned individual)</p>	<p>مستندات تبين المعلومات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مكان وتاريخ الولادة</li> <li>- العنوان الكامل لمكان الإقامة</li> <li>- عنوان البريد الإلكتروني</li> <li>- رقم الهاتف</li> <li>- إفادة صادرة عن وزارة المالية اللبنانية (أو الجهة المعنية بالنسبة للشخص غير المقيم) تبين الرقم الضريبي</li> </ul> <p>Documents indicating:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- The date and place of birth</li> <li>- The full residential address</li> <li>- The e-mail address</li> <li>- The telephone number</li> <li>- Certificate issued by the Lebanese Ministry of Finance (or the concerned authority regarding non-resident persons) indicating the Tax Identification Number (TIN)</li> </ul>	<p>العميل Customer</p> <p>السند الخطى الذي يخول من يمثل العميل اتخاذ هذه الصفة (مثلاً، أصل أو نسخة طبق الأصل عن وكالة)، مورخاً وموقاًعاً أمام موظف رسمي أو كاتب عدل أو ما يمثله وفقاً لقانون البلد حيث ظهر السند، على أن يتم التأكيد من تاريخ الصلاحية ومن الصلاحيات المعطاة للشخص الذي يمثل العميل بموجب السند المذكور.</p> <p>The written document authorizing the customer's representative to act in this capacity (i.e. an original or a duly certified copy of the proxy), dated and signed in the presence of a public officer or notary or the like, pursuant to the Law of the country where the said document was prepared, and provided the document validation date and the representative's powers are verified.</p>	<p>الشخص الذي يمثل العميل Customer's representative</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------



المُلْحِق رقم (٧)  
وثيقة رقم ٤: استمارة الامتثال للأشخاص الطبيعيين

Individual Compliance Form

<input type="checkbox"/> صاحب حق اقتصادي Beneficial Owner	<input type="checkbox"/> مفوض بالتوقيع Authorized Signatory	<input type="checkbox"/> رقم: "KYC - 02" "KYC - 02" Form No:
--------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

<u>بيانات شخصية:</u>			
		الشهرة Family Name	الاسم Name
		اسم الام وشهرتها Mother's Name & Family Name	اسم الاب Father's Name
الجنس Gender		تاريخ الولادة Date of Birth	مكان الولادة Place of Birth
		جنسيات اخرى Other Nationalities	الجنسية Nationality
الكنية (في حال وجودها) Surname (if any)			

<u>العنوان الفعلى:</u>					
	القضاء Caza		المحافظة Mouhafaza		البلد Country
			الشارع Street		المنطقة Region
			الطابق Floor		البنية Buildin g

<u>بيانات الاتصال:</u>			
		البريد الالكتروني E-mail	رقم الهاتف Telephone number
<u>بيانات التعامل:</u>			
الخدمات/السلع المقدمة إلى مصرف لبنان Services/goods provided to Banque du Liban			

\*راجع المستندات الإلزامية الواجب إرفاقها بالاستمارة الحاضرة وفقاً لـ Annex 2

\* Refer to the mandatory documents that must be attached to this Form as per Annex 2.

	الاسم الثلاثي Full Name
--	----------------------------



مصرف لبنان  
BANQUE DU LIBAN

	التاريخ Date
	التوقيع Signature

## Annex 2



١. الشخص المعنوي Entity

شركة موسعة وفقاً للقوانين اللبنانية Company established pursuant to the Lebanese Laws	فرع لشركة موسعة وفقاً لقوانين أجنبية Subsidiary of a company established pursuant to foreign laws	شركة موسعة وفقاً لقوانين أجنبية Company established pursuant to foreign laws	جمعية موسعة وفقاً لقانون الجمعيات تاريخ ١٩٠٩/٨/٣ Association established pursuant to the Law on Associations of 3 August 1909	شخص معنوي غير شركة أو جمعية Entity other than company or association	
شهادة تسجيل في السجل التجاري Certificate of registration in the Trade Register	إفادة تسجيل صادرة عن وزارة الاقتصاد Certificate of registration issued by the Ministry of Economy	شهادة تسجيل في السجل التجاري أو ما يوازيها Certificate of registration in the Trade Register or any equivalent	بيان علم وخبر صادر عن وزارة الداخلية والبلديات Registration Notice issued by the Ministry of Interior and Municipalities	مستند صادر عن جهات رسمية مثبت لهوية الشخص المعنوي Document issued by official authorities, evidencing the entity's identity بالنسبة للشخص المعنوي Concerning the entity	
صورة عن النظام الأساسي للشركة وتعديلاته Copy of the Company's bylaws and amendments thereto	صورة عن النظام الأساسي للشركة الأم وتعديلاته Copy of the Parent Company's bylaws and amendments thereto	صورة عن النظام الأساسي للشركة وتعديلاته Copy of the Company's bylaws and amendments thereto	صورة عن النظام الأساسي للجمالية وتعديلاته Copy of the Association's bylaws and amendments thereto		
<p>- إفادة صادرة عن وزارة المالية اللبنانية (أو الجهة المعنية بالنسبة للشخص غير المقيم) تبين الرقم الضريبي - Certificate issued by the Lebanese Ministry of Finance (or the concerned authority regarding non-resident persons) indicating the Tax Identification Number (TIN)</p>					
إذاعة تجارية لا يعود تاريخها إلى أكثر من ثلاثة أشهر تبين المقرض/المقرضين بالتوقيع عن الشركة Circular issued within the last three months, indicating the Company's authorized signatory(ies)	قرار تعين ممثل لفرع الشركة الأجنبية موقع ومصادق عليه وفقاً للأصول Duly signed and approved decision regarding the appointment of a representative for the foreign company's subsidiary	إذاعة تجارية حديثة، أو ما يوازيها، تبين المقرض/المقرضين بالتوقيع عن الشركة Recent Circular or an equivalent, indicating the Company's authorized signatory (ies)	صورة عن هوية/جواز سفر ممثل الجمعية Copy of the ID card/passport of the association's representative	مستند يتضمن، على الأقل، كيفية اتخاذ القرارات وصلاحيات القائمين على ادارة الشخص المعنوي و/أو نسخة/مستخرج عن قرار متعدد وفقاً للأصول تبين مثل للشخص المعنوي والصلاحيات المقرضة له Document showing, at least, the decision-making process and the prerogatives of the entity's managers and/or a copy/extract of a duly taken decision regarding the appointment of the entity's representative and his/her prerogatives بالنسبة للقائمين على ادارة الشخص المعنوي Concerning the entity's managers	
صورة عن هوية/جواز سفر المقرض/المقرضين بالتوقيع عن الشركة Copy of the ID card/passport of the Company's authorized signatory (ies)	صورة عن جواز سفر ممثل فرع الشركة الأجنبية عن الشركة Copy of the ID card/passport of the representative of the foreign company's subsidiary	صورة عن جواز سفر المقرض/المقرضين بالتوقيع عن الشركة Copy of the passport of the Company's authorized signatory (ies)	صورة عن هوية/جواز سفر ممثل الشخص المعنوي Copy of the ID card/passport of the entity's representative	صورة عن هوية/جواز سفر كل مالك أو البيانات المشار إليها أعلاه في حال كان أحد المالكين شخصاً معنوياً صورة عن هوية/جواز سفر كل من المؤسسين أو البيانات المشار إليها أعلاه في حال كان أحد المؤسسين شخصاً معنوياً صورة عن هوية/جواز سفر كل من المالك أو البيانات المشار إليها أعلاه في حال كان أحد المالكين شخصاً معنوياً صورة عن هوية/جواز سفر كل من المالك أو البيانات المشار إليها أعلاه في حال كان أحد المالكين شخصاً معنوياً صورة عن هوية/جواز سفر كل من المالك أو البيانات المشار إليها أعلاه في حال كان أحد المالكين شخصاً معنوياً صورة عن هوية/جواز سفر كل من المالك أو البيانات المشار إليها أعلاه في حال كان أحد المالكين شخصاً معنوياً صورة عن هوية/جواز سفر كل من المالك أو البيانات المشار إليها أعلاه في حال كان أحد المالكين شخصاً معنوياً	بالنسبة للقائمين على ادارة الشخص المعنوي Concerning the entity's managers بالنسبة لصاحب الحق الإقتصادي المالك في رأس المال الشخص المعنوي Concerning the Beneficial Owner holding shares in the entity's capital
صورة عن هوية/جواز سفر كل مالك صاحب الحق الإقتصادي أو البيانات المشار إليها أعلاه في حال كان أحد المالك صاحب الحق الإقتصادي شخصاً معنوياً Copy of the ID card/passport of each beneficial owner holding shares or the above-mentioned information if any of the beneficial owners holding shares is an entity					



		the shareholders is an entity	
<p>مستند رسمي يحدّد هوية ونسبة ملكية كل شخص يملك أكثر من ٢٠٪ في رأس المال الشخصي (بالنسبة لشركات الأموال المؤسسة وفقاً للقوانين اللبنانية، تقبل ورقة حضور آخر جمعية عمومية موقعة من قبل المساهمين الحاضرين أو من يمثلهم).</p>			
<p>Official document that determines the identity and the ownership percentage of each person holding more than 20% of the entity's capital (for joint-stock companies established pursuant to Lebanese laws, the attendance sheet of the last general assembly signed by the attending shareholders or their representatives may be submitted).</p>			
		<b>٢. الشخص الطبيعي Individual</b>	
صورة عن هوية/جواز سفر (ما يثبت جنسية الشخص المعنى)	مستندات تبيّن المعلومات التالية: - مكان وتاريخ الولادة - العنوان الكامل لمكان الإقامة - عنوان البريد الإلكتروني - رقم الهاتف - إفادة صادرة عن وزارة المالية اللبنانية (أو الجهة المعنية بالنسبة للشخص غير المقيم) تبيّن الرقم الضريبي	Customer	
Copy of ID card/passport (evidencing the nationality of the concerned individual)	Documents indicating: - The date and place of birth - The full residential address - The e-mail address - The telephone number - Certificate issued by the Lebanese Ministry of Finance (or the concerned authority regarding non-resident persons) indicating the Tax Identification Number (TIN)	السند الخطى الذى يحول من يمثل العميل اتخاذ هذه الصفة (متلاً، أصل أو نسخة طبق الأصل عن وكالة)، مورخاً وموقاًعاً أمام موظف رسمي أو كاتب عدل أو ما يماثله وفقاً لقانون البلد حيث نظم السند، على أن يتم التأكيد من تاريخ الصلاحية ومن الصلاحيات المعطاة للشخص الذى يمثل العميل بموجب السند المذكور.	الشخص الذى يمثل العميل Customer's representative

المُلْحَقُ رقم (٧)

### وثيقة رقم ٥: تعهد بصحة المعلومات

أنا الموقّع أدناه،

أتعهد، باسمي و/أو باسم الشخص المعنوي الذي أمثله، على مسؤوليتي الشخصية، وفي معرض تعاملني مع مصرف لبنان:



كما أقر، باسمي وأو باسم الشخص المعنوي الذي أمثله، على مسؤوليتي الشخصية، بأنني أخذت علمًا بأن أي مخالفة لأي من الالتزامات المحددة أعلاه، قد تنتج عنها تبعات قانونية منها وقف التعامل فورًا وأو فسخ العقد الموقع مع مصرف لبنان على مسؤوليتي الشخصية وأو مسؤولية الشخص المعنوي الذي أمثله، مع احتفاظ مصرف لبنان بحقه في مقاضاتي ومطالباتي بالتعويضات القانونية.

### الاسم الثلاثي

## التوقيع

بیروت، فی ...../...../.....