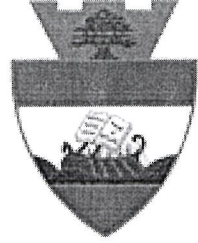


الجمهورية اللبنانية بلدية بيروت



Municipality of Beirut
بلدية بيروت

أعمال التنظيف في مباني بلدية بيروت

مستند رقم ١

دفتر الشروط والمواصفات الخصوصية

٩

٩
٩

نيسان ٢٠٢٥

الجمهورية اللبنانية
بلدية بيروت

دفتر الشروط والمواصفات الخصوصية

التزام: أعمال التنظيف في مباني بلدية بيروت



الجمهورية اللبنانية
بلدية بيروت

مختصر عن وضع الالتزام

أولاً: ملخص عن الصفقة

اسم الجهة الشارعية:	بلدية بيروت
عنوان الجهة الشارعية:	الوسط التجاري – شارع فوش
عنوان الصفقة:	أعمال التنظيف في مباني بلدية بيروت وفقاً للبيان المرفق
موضوع الصفقة:	أعمال تنظيف وتكنيس وشطف جميع المساحات الارضية للمبنى.
طريقة التلزم:	تقديم أسعار
نوع التلزم:	تقديم أسعار
نوع التلزم:	تقديم خدمات
ضمان العرض:	بقيمة مئة مليون ليرة لبنانية فقط لا غير (١٠٠,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل.)
ضمان حسن التنفيذ:	١٠% من قيمة العقد كحد أقصى
مدة صلاحية العرض:	ثلاثين يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض قابلة للتمديد بطلب من الادارة وموافقة العارض.
الارساء:	السعر الادنى
مدة التنفيذ:	سنة واحدة .
عملة العقد:	دولار أميركي.
دفع قيمة العقد:	بموجب كشوفات شهرية
مدة صلاحية ضمان العرض:	ثمانية وخمسون يوماً ذلك عملاً بأحكام المادة ٣٤ من قانون الشراء العام التي تحدد مدة صلاحية ضمان العرض بإضافة ٢٨ يوم على مدة صلاحية العرض اي ٣٠ يوم صلاحية العرض+٢٨ يوم = ٥٨ يوم من تاريخ تقديم العروض قابلة للتمديد بطلب من الادارة وموافقة العارض.

٥

فهباز

ثانياً: بعد التلزم

١. اسم الملتزم:
٢. عنوان الملتزم:
٣. تاريخ تصديق الالتزام
٤. تاريخ تبليغ الملتزم التصديق:
٥. تاريخ المباشرة بالعمل (أمر مباشرة العمل):
٦. تاريخ طلب الملتزم الاستلام المؤقت:
٧. تاريخ اجراء الاستلام المؤقت:
٨. تاريخ طلب الملتزم الاستلام النهائي:
٩. تاريخ اجراء الاستلام النهائي:


زبيبا



قائمة المحتويات

- المادة الاولى - غاية الالتزام: ٥
- المادة الثانية - مدة صلاحية العرض: ٥
- المادة الثالثة - درس المواقع من قبل الملتزم: ٦
- المادة الرابعة - تصديق الالتزام، مهل التنفيذ، جزاء التأخير ومدة الضمان: ٧
- المادة الخامسة - كتاب ضمان العرض و ضمان حسن التنفيذ: ٨
- المادة السادسة - كيل الاشغال وتنظيم الكشوفات والتوقيعات: ٩
- المادة السابعة - حوادث العمل والمسؤوليات: ١٠
- المادة الثامنة - المقام المختار: ١٠
- المادة التاسعة - اليد العاملة: ١٠
- المادة العاشرة - مصاريف نقل الموظفين على حساب الادارة: ١٠
- المادة الحادية عشرة - طريقة التلزم: ١٠
- المادة الثانية عشرة - طريقة عرض تحفظات الملتزم: ١١
- المادة الثالثة عشرة - تقلب الأسعار: ١١
- المادة الرابعة عشرة - وكيل الملتزم: ١١
- المادة الخامسة عشرة - اختيار المواد: ١١
- المادة السادسة عشرة - مخطط العمل: ١١
- المادة السابعة عشرة - التباين بين مستندات الالتزام وكافة نسخه: ١٢
- المادة الثامنة عشرة - نسخة الملف: ١٢
- المادة التاسعة عشرة - حل الخلافات: ١٢
- المادة العشرون - الرجوع الى النصوص العامة: ١٢
- المادة الواحدة والعشرون - طريقة وضع الاسعار: ١٢
- المادة الثانية والعشرون - طريقة تقديم العروض: ١٢
- المادة الثالثة والعشرون - أحكام اضافية بشأن تقديم العروض: ١٥
- المادة الرابعة والعشرون - منع اجراء تعديلات على جدول الأسعار والكشف التقديري: ١٥
- المادة الخامسة والعشرون - المعارضون المقبولون: ١٥
- المادة السادسة والعشرون - منع تقديم اكثر من عرض واحد ووضع العرض المقدم من قبل ملتزمين شركاء: ١٦
- المادة السابعة والعشرون - افادة براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي: ١٦
- المادة الثامنة والعشرون - الاطلاع على نسخة عن ملف التلزم وطلبات الاستيضاح: ١٧
- المادة التاسعة والعشرون - توقيع جميع مستندات العرض من قبل المتعهد: ١٧
- المادة الثلاثون - تفويض الالتزام وابلغ التصديق: ١٧
- المادة الواحدة والثلاثون - شمولية السعر الافرادي: ١٧
- المادة الثانية والثلاثون - التعاقد الثانوي: ١٨
- المادة الثالثة والثلاثون - الغاء الشراء او أي من اجراءاته: ١٨
- المادة الرابعة والثلاثون - الحق في الاعتراض: ١٨

f

ذبحه

تحديد الالتزام

المادة الاولى - غاية الالتزام:

تجري بلدية بيروت بطريقة الظرف المختوم مناقصة عمومية لتلزييم أعمال التنظيف، في مباني بلدية بيروت

وفقاً لاحكام قانون الشراء العامة ووفق دفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تعتبر كلها جزءاً لا يتجزأ منه.

تتم الدعوة الى هذا الالتزام عبر الاعلان على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الالكتروني الخاص ببلدية بيروت.

عند التعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام تطبق احكام قانون الشراء العام. ان غاية الالتزام الخاضع لدفتر الشروط الخاص هذا موضوعه الاشغال المبينة والمفصلة فيما يلي:

بيان الاعمال	نوع الاشغال	موقع الاعمال
كافة الاعمال المدونة في الكشف التقديري وجدول الاسعار ووفقاً للبيان المتعلق بمباني بلدية بيروت	تكنيس وتنظيف وشطف جميع المساحات الارضية للمبنى والباحات الخارجية المحاذية للمبنى وتنظيف الشبائيك والواجهات والحمامات والمكاتب وأجهزة التدفئة والتبريد والمصاعد.	حسب بيان مواقع العمل المرفق.

تنفيذ الاعمال المطلوبة من قبل مصلحة النظافة في بلدية بيروت سناً لأحكام المادة ٣١ من قانون الشراء العام المتعلقة بالإشراف على التنفيذ ووفقاً للاحكام والشروط والمواصفات الواردة في هذا الدفتر وفي المستندات والملاحق المرفقة به أو التابعة له:

١. بيان مواقع العمل.
٢. جدول الاسعار.
٣. عرض الملتمزم.
٤. محضر التلزييم.
٥. تصريح وتعهد.
٦. تصريح النزاهة.
٧. نموذج التصريح عن صاحب الحق الاقتصادي.

المادة الثانية - مدة صلاحية العرض:

- ان مدة صلاحية العرض هي ثلاثين يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض قابلة للتمديد بطلب من الادارة وموافقة العارض ويمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرة ضمان عرضه.

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

يمكن للعارض ان يعدل عرضه او ان يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه. ويكون التعديل او طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلمه الادارة قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.

تمدد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الاجراءات لفترة محددة من قبل هيئة الاعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الاجراءات وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعاً لذلك.

المادة الثالثة - درس المواقع من قبل الملتزم:

على العارض وقبل التلزم، الكشف على مواقع الاشغال ودرس أهميتها وما يلزمها من مواد ومصدرها واليد العاملة والوسائل المختلفة اللازمة لانجاز الاعمال ضمن المهلة المحددة.

كما عليه تقديم لائحة بالجهاز الفني المطلوب للقيام بكافة الاشغال الواردة في الكشف التقديري وجدول الاسعار عند توقيع العقد وأخذ موافقة الادارة على هذه اللائحة قبل المباشرة بالعمل.

على الادارة دراسة اللائحة واتخاذ قرارها بالموافقة او الرفض المعلل خلال خمسة أيام عمل ابتداءً من تاريخ تقديم الملتزم هذه اللائحة. ويعد سكوتها (عدم الاجابة) عند انقضاء هذه المهلة قراراً ضمناً بالقبول.

على الادارة تأمين الماء والكهرباء وغرفة خاصة لوضع أدوات ومواد التنظيف للملتزم لكي يستطيع القيام بأعمال التنظيف وفقاً لما هو وارد في جدول الاسعار.

ليس على الادارة ان تقدم للملتزم اي تقديرات او مساعدات غير ما هو مذكور في دفتر الشروط هذا او جدول الاسعار، وبالتالي فإن مختلف أدوات العمل فتبقى جملة وتفصيلاً على عاتق الملتزم.

تجري أعمال التنظيف وفق البرنامج الزمني الذي تحدده مصلحة النظافة العامة وذلك خلال وخارج أوقات الدوام الرسمي ويعين الملتزم مندوباً له لدى الادارة لتسهيل الاتصال به عند الضرورة.

f

رئيس

المادة الرابعة - تصديق الالتزام، مهل التنفيذ، جزاء التأخير ومدة الضمان:

تطبق أحكام المادة ٢٤ من قانون الشراء العام فيما يتعلق بتصديق الالتزام

حيث يقبل العرض الفائز ما لم:

- أ- تسقط أهلية العارض الذي قدم العرض وذلك بمقتضى المادة ٧ من قانون الشراء العام او
 - ب- يلغى الشراء بمقتضى الفقرة ١ من المادة ٢٥ من قانون الشراء العام او
 - ت- يرفض العرض الفائز عند اعتباره منخفضاً انخفاضاً غير عادي بمقتضى المادة ٢٧ من قانون الشراء العام او
 - ث- يستبعد العارض الذي قدم العرض الفائز من اجراءات التلزم بسبب عرضه منافع او من جراء ميزة تنافسية غير منصفة او بسبب تضارب المصالح (وفق المادة ٨ من قانون الشراء العام)
- بعد التأكد من العرض الفائز يتم تبليغ العارض الذي قدم العرض الفائز كما ينشر بالترامن قرار قبول العرض الفائز
- ان مهلة ابلاغ الملتزم تصديق الالتزام هي خمسة عشرة يوماً اعتباراً من تاريخ جلسة التلزم.
- ان المهلة الاجمالية لانجاز كافة الاشغال الملحوظة في الكشف التقديري هي: سنة واحدة قابلة للتجديد سنة اضافية في حال رغبت الادارة البلدية بذلك.

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

– اذا حالت ظروف قاهرة خارجة عن ارادة الملتزم دون تنفيذ العقد ضمن المهل المحددة فعليه تعليل الاسباب الموجبة للمهلة الاضافية الذي يطلبها وذلك قبل انتهاء المهلة الاساسية وللادارة حق البت بطلب التمديد سلباً ام ايجاباً.

على الملتزم ان ينظم وسائل عمله لجهة اليد العاملة او لجهة المعدات ويعطيها الاهمية اللازمة لانجاز الاشغال ضمن المهلة المتوجبة لكل منها.

+

د. ح. ح.

فيما يلي المهلة المحددة لكامل أشغال الالتزام مع جزاء التأخير:

بيان الأشغال الاجمالي	مهلة التنفيذ الاجمالية اعتباراً من تاريخ بدء انفاذ العقد	جزاء التأخير اليومي لانتهاء كافة الأشغال
كافة الاعمال المدونة في الكشف التقديري وجداول الاسعار	<u>سنة</u> من تاريخ بدء نفاذ العقد. <u>قابلة للتجديد</u> <u>سنة اضافية في حال</u> <u>رغبت الادارة البلدية</u> <u>بذلك.</u>	واحد بالالف من قيمة العقد عن كل يوم تأخير على ان لا تتعدى هذه الغرامة نسبة ١٠% من قيمة الالتزام.

تقوم مصلحة النظافة في بلدية بيروت بمراقبة أعمال التنظيفات وعلى الموظفين المولجين بمراقبة أعمال التنظيف رفع تقرير شهري عن قيام المتعهد بالأعمال الموجبة والملقاة على عاتقه من جراء تنفيذ التزامه وفق أحكام دفتر الشروط الخاص ويكون هذا التقرير بمثابة محضر استلام مؤقت ونهائي للأشغال المنجزة خلال الشهر ويقترن هذا التقرير بتوقيع الملتزم وإذا تمتع عن التوقيع او الحضور يشار الى ذلك في المحضر ويعتبر الاستلام نافذاً.

ان جزوات التأخير قابلة للضم وتطبق دون الحاجة الى توجيه اي كتاب الى الملتزم.

ان التأخير في أي جزء من الاجزاء التي يتألف منها الالتزام من شأنه ان يعرض الملتزم للاخطار المنصوص عنها في المادة ٣٣ من قانون الشراء العام المتعلقة بمخالفة شروط العقد وأسباب انتهاء العقد ونتائجه.

– سندا للمادة ٣٩ من قانون الشراء العام، اذا ترتب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لاحكام وشروط العقد، حق للادارة اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم الى اكمال المبلغ ضمن مدة معينة، فاذا لم يفعل اعتبر ناكلاً وفقاً لاحكام البند أولاً من المادة ٢٢ من قانون الشراء العام.

– تطبق أحكام المادة ٤٠ فيما يتعلق بالاقتضاء في حال اعتبر الملتزم ناكلاً.

المادة الخامسة - كتاب ضمان العرض و ضمان حسن التنفيذ:

عملاً بأحكام المادة ٣٤ من قانون الشراء العام ، يحدد ضمان العرض بقيمة مقطوعة لا تزيد عن ١٠٠,٠٠٠,٠٠٠ من القيمة التقديرية للمشروع .

فصان

✓ عملاً بأحكام المادة ٣٦ من قانون الشراء العام يمكن ان يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ نقدياً يدفع الى صندوق الخزينة او بموجب كتاب ضمان صادراً عن مصرف و ارد اسمه على لائحة المصارف الصادرة عن حاكم مصرف لبنان والمعمول بها بتاريخ جلسة التلزم محرر باسم مشروع: أعمال التنظيف في مباني بلدية بيروت وفقاً للبيان المرفق.

وينص صراحة على التجديد التلقائي وفق النص الرسمي المعتمد على ان يكون صالحاً لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ اجراء جلسة التلزم، وعملاً بأحكام المادة ٣٤ من قانون الشراء العام، تحدد مدة صلاحية العرض بإضافة ٢٨ يوم على مدة صلاحية العرض.

ملاحظة: يرفض أي شيك أو إيصال عائد لضمان صفقة سابقة.

يعاد كتاب ضمان العرض في مهلة اقصاها بدء نفاذ العقد سناً لاحكام الفقرة ٥ من المادة ٣٤ من قانون الشراء العام لمن لم ترس عليه الصفقة مؤقتاً، اما بالنسبة للعارض الذي رسا عليه الالتزام مؤقتاً فيبقى كتاب ضمان العرض بتصرف الادارة لحين ابلاغه تصديق الالتزام والزام الملتزم بدفع رسم الطابع المالي بالقيمة المتوجبة خلال خمسة أيام من تاريخ ابلاغه تصديق الالتزام، حيث يجري استبدال كتاب ضمان العرض بكتاب ضمان حسن التنفيذ وكذلك الزام الملتزم بدفع رسم الطابع المالي بالقيمة المتوجبة عند قبض المستحقات.

حدد مقدار كتاب حسن التنفيذ الذي يجب تقديمه بعشرة بالمائة (10%) من قيمة الصفقة بعد التلزم.

على الملتزم تقديم كتاب ضمان حسن التنفيذ خلال عشرة ايام (١٠) من تاريخ نفاذ العقد، واذا لم يفعل يصادر ضمان العرض عملاً بأحكام الفقرة ٣ من المادة ٣٥ من قانون الشراء العام.

يعاد كتاب ضمان حسن التنفيذ الى المتعهد (الملتزم) بعد اجراء الاستلام المؤقت والنهائي للاشغال وتنظيم الكشف النهائي من قبل الموظف المشرف (مندوب الادارة)، دون أي عجز.

المادة السادسة - كيل الاشغال وتنظيم الكشوفات والتوقيعات:

تنظم الكشوفات المؤقتة والنهائية في آن واحد على أساس الاشغال المنفذة فعلياً وأسعارها الملحوظة في جدول الاسعار.

تنظم هذه الكشوفات شهرياً،

في الاسبوع الاول من كل شهر يتقدم الملتزم من الادارة بطلب صرف ما يستحق له عن الشهر المنصرم ترفق الفاتورة بالتقرير المنصوص عنه في المادة الرابعة أعلاه مع كامل الملف الى المحاسبة لصرف المبلغ المستحق.

ويجري دفع مستحقات الملتزم بالعملة اللبنانية، تحتسب وفقاً لسعر الرسمي الصادر عن مصرف لبنان المركزي بتاريخ الدفع مع امكانية الدفع نقداً بتحويل المستحقات المتوجبة الى صندوق المال المختص.

مع وجوب التقيد بأحكام المادة ٣٧ من قانون الشراء العام فيما يتعلق بالتوقيفات العشرية، ويبقى العشر موقوفاً الى حين الاستلام النهائي.

المادة السابعة - حوادث العمل والمسؤوليات:

على الملتمزم ان يتخذ على مسؤوليته وحسابه تدابير الحراس وجميع التدابير للدلالة الدائمة على الاشغال ولمنع الحوادث والاضرار عن العمال وعن الغير، وعليه تحمل جميع مسؤوليتها مباشرة وفض الخلافات الناتجة عنها ودفع ما يترتب عليه من تعويض دون ان يكون للادارة اي دخل بها، وعليه ايضاً تأمين العمال، ضد الحوادث وضد أي ضرر قد ينتج عن أعمالهم ، لدى شركات معترف بها رسمياً وايداع الادارة نسخة عن بوالص التأمين للموافقة عليها قبل المباشرة بالأعمال.

المادة الثامنة - المقام المختار:

على الملتمزم ان يحدد محل اقامة له في مدينة بيروت وجوارها لدى ابلاغه تصديق الالتزام، حيث يعتبر محل اقامته الدائم حيث تبلغ اليه جميع المراسلات الادارية العائدة لهذا الالتزام، وفي حال تمنع عن التبليغ او في حال تعذر تبليغه لاي سبب كان يلصق على باب محل اقامته المحدد وعلى لوحة الاعلانات في الادارة المختصة ويعتبر هذا التبليغ قانونياً ونافذاً بحقه. تنظم الادارة في حال التبليغ بواسطة اللصق على لوحة الاعلانات وعلى باب محل اقامة الملتمزم محضراً يوقعه موظفان يحددان تاريخ وساعة تعليق وثيقة التبليغ وتضم الى الملف الاداري.

المادة التاسعة - اليد العاملة:

على الملتمزم استخدام اليد العاملة اللبنانية، ويمكنه عند الضرورة استخدام عشرة بالمائة فقط من غير اللبنانيين. ويحق للادارة رفض اي من العمال المستخدمين من قبل المتعهد وعليه استبدال العامل المرفوض دون تأخير ويكون المتعهد مسؤولاً عن جميع الاضرار التي يمكن ان تحصل للعمال وللغير من جراء التنظيف او من دخول العمال الى المكاتب والقاعات كما وأنه مؤتمن على كافة محتويات البناء والمكاتب والغرف المولج بتنظيفها ومسؤول عنها تجاه الادارة.

كما يلزم المتعهد العاملين لديه بارتداء الزي الموحد مطبوع عليه اسم شركته بالخط العريض الواضح.

المادة العاشرة - مصاريف نقل الموظفين على حساب الادارة:

تقع على عاتق الادارة مصاريف نقل الموظفين المنوط بهم تسليم مواقع العمل واستلام الاشغال استلاماً مؤقتاً ونهائياً والاشراف على تنفيذ الاشغال ووضع الكشوفات المؤقتة والنهائية.

المادة الحادية عشرة - طريقة التلزم:

يجري التلزم بطريقة المناقصة العمومية على أساس السعر الذي يقدمه العارض.

المادة الثانية عشرة - طريقة عرض تحفظات الملتمزم:

على الملتمزم ان يرفق جميع تحفظاته وطلباته واعتراضاته، التي يترتب عنها دفع أي مبلغ بلائحة المبالغ المضبوطة والمفصلة والمعلقة التي يطالب بها وهذا تحت طائلة فقدان حقه بها.

كما ان عليه أن يرفق تحفظه بشأن التأخير وتمديد المهلة بالأسباب الموجبة تفصيلاً، وأن يحدد مهلة التمديد المطلوبة، وذلك تحت طائلة فقدان حقه بها.

المادة الثالثة عشرة - تقلب الأسعار:

تطبق احكام المادة ٢٩ من قانون الشراء العام فيما يتعلق بتعديل قيمة العقد.

المادة الرابعة عشرة - وكيل الملتمزم:

على المتعهد ان يعين، عند تبليغه تصديق الالتزام، بالاضافة الى محل الإقامة المذكورة في المادة التاسعة أعلاه، وكيل عنه يبقى باستمرار على الورشة طيلة مهلة تنفيذ الأشغال ولغاية تصفية حساباتها النهائية ومفوضاً من قبله ان يتبلغ جميع الأوراق العائدة للالتزام من مذكرات وقرارات ادارية وجميع التعليمات وان يجري الكشف مع ممثلي الادارة.

و في حال تغيب هذا الوكيل عن الورشة يعتبر صحيحاً وقانونياً كل تبليغ لاي عامل من عمال الورشة ويحق للادارة عند اللزوم ان تفرض وكيل آخر على الورشة بدلاً من الوكيل المذكور، وذلك للاشراف على تنفيذ الاشغال على حساب ومسؤولية الملتمزم.

كما يلتزم الملتمزم بتغيير الوكيل فور طلب الادارة بتغييره في حال وجدت انه لا يقوم بواجباته المهنية أو القانونية او الادارية ولا يمثل الى أوامر المسؤول عن الاشراف على تنفيذ الاشغال.

وعلى الملتمزم أيضاً، الامتثال الى أوامر الادارة خلال أسبوع على الاكثر من تاريخ ابلاغه هذه الاوامر.

المادة الخامسة عشرة - اختيار المواد:

يجب أن تكون جميع المواد المستعملة مطابقة للمواصفات المعتمدة من قبل مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية – ليينور، وفي حال عدم توفرها تنطبق المعايير والمقاييس العالمية بالخصوص. وعلى الملتمزم عرض جميع المواد والمعدات على الادارة وأخذ موافقتها الخطية قبل الاستعمال خاصة بالنسبة للمواد التي لم تذكر مواصفاتها صراحة كما يحق للادارة طلب شهادة فحص المواد والادوات والمعدات للتنظيف قبل استعمالها وتجربتها وذلك على نفقة ومسؤولية المتعهد.

المادة السادسة عشرة - مخطط العمل:

على الملتمزم، خلال عشرة أيام من تاريخ أمر المباشرة بالعمل، تقديم مخطط عمل (PLANNING) مفصل لكل نوع من الاشغال حسب جدول الاسعار، ويعتبر هذا المخطط بمثابة أحد مستندات العقد الحاصل بين الادارة والملتمزم حيث يجعله مقيداً به تقيده بسائر مستندات الالتزام كدفتر الشروط الخاص هذا وجدول الاسعار على ان يلتزم العارض

بالمواصفات الفنية الملحوظة فيه وبالتعميم الصادر عن دولة رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٠١٣/٢٨ تاريخ ٢٠١٣/١٠/٥ وعلى العارض ان يلتزم عند الاقتضاء بالمواصفات الصادرة عن مؤسسة المواصفات والمقاييس اللبنانية (لبنون) والكشف التقديري. تعطى العروض المقدمة لسلع مصنوعة في لبنان أفضلية على العروض المقدمة لسلع أجنبية، تقيدا بتعميم مجلس الوزراء رقم ٢٠١٩/٧ تاريخ ٢٠١٩/٣/٢٠ عند الاقتضاء.

المادة السابعة عشرة - التباين بين مستندات الالتزام وكافة نسخه:

في حال حصول اختلاف بين مستندات الالتزام (الكشف التقديري وجدول الاسعار وبيان مواقع العمل)، لا يعتد الا بالنص الوارد في جدول الاسعار كذلك لا يعتد الا بالنسخة الاساسية لكافة مستندات الالتزام دون غيرها من النسخ.

المادة الثامنة عشرة - نسخة الملف:

على الادارة أن تقدم مجاناً للملتزم نسخة واحدة عن ملف التلزم المتضمن دفتر الشروط الخاص وجدول الاسعار والكشف التقديري وبيان مواقع العمل وخرائط (مصورات) المشروع المرفقة بدفتر الشروط وما زاد فهو على عاتقه.

المادة التاسعة عشرة - حل الخلافات:

تحل الخلافات الناتجة عن هذا الالتزام بواسطة المحاكم المختصة.

المادة العشرون - الرجوع الى النصوص العامة:

يخضع الالتزام لاحكام قانون الشراء العام ودفتر الشروط والاحكام العامة في كل ما لا يتعارض مع أحكام دفتر الشروط الخاص هذا، والى قانون المحاسبة العمومية وتعديلاته.

المادة الواحدة والعشرون - طريقة وضع الاسعار:

على العارض ان يضع الاسعار بالاحرف والارقام لكل مادة من جدول الاسعار تحت طائلة الرفض، حيث تعتمد التسعير بالدولار الامريكي وفي جميع المعاملات المالية والمدفوعات وفي حال وجود اختلاف بين السعر بالارقام وبالاحرف يعتمد الرقم المدون بالاحرف.

المادة الثانية والعشرون - طريقة تقديم العروض:

يخضع تقديم العروض للشروط التالية:

- أ- تراعى أحكام المادتين ٥٤ و ٥٥ من قانون الشراء العام فيما يتعلق بفتح وتقييم العروض.
- ب- تقدم العروض ضمن غلافين مختومين.

أولاً: يتضمن الغلاف الاول:

١. تصريح العارض وفقاً للنموذج المرفق (تصريح / تعهد)
٢. كتاب ضمان العرض المذكور في المادة الخامسة من هذا الدفتر.
٣. صورة مصدقة عن اذاعة تجارية للعارض مصدقة من المراجع المختصة لا يعود تاريخ تصديقها لاكثر من ستة أشهر من تاريخ جلسة التلزم.

٤. صورة مصدقة عن التفويض القانوني اذا وقع العرض شخص غير صاحب المؤسسة أو أحد المفوضين بالتوقيع عن الشركة لا يعود تاريخ تصديقها لأكثر من ستة أشهر من تاريخ جلسة التلزم.
٥. صورة مصدقة عن شهادة تسجيل المؤسسة أو الشركة في وزارة المالية – مديرية الواردات لا يعود تاريخ تصديقها لأكثر من ستة أشهر من تاريخ جلسة التلزم.
٦. صورة مصدقة عن شهادة تسجيل المؤسسة أو الشركة في مديرية الضريبة على القيمة المضافة اذا كان العارض خاضعاً لها، لا يعود تاريخ تصديقها لأكثر من ستة أشهر من تاريخ جلسة التلزم، أو صورة مصدقة عن افادة عدم التسجيل للعارضين غير المسجلين لا يعود تاريخ تصديقها لأكثر من ستة أشهر من تاريخ جلسة التلزم، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وان أصبح مسجلاً في فترة التنفيذ.
٧. صورة مصدقة عن براءة الذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي سارية المفعول بتاريخ جلسة التلزم (صالحة للاشتراك في المناقصات العمومية أو شاملة). يجب ان تكون المؤسسة أو الشركة مسجلة وترفض كل افادة يذكر عليها عبارة مؤسسة غير مسجلة.
٨. صورة مصدقة عن افادة شاملة صادرة عن السجل التجاري وعائدة للشركة أو المؤسسة لا يعود تاريخ تصديقها لأكثر من ستة أشهر من تاريخ جلسة التلزم، على ان تتضمن هذه الافادة من ضمن بياناتها:
- أسماء المفوضين بالتوقيع عن الشركة أو المؤسسة.
 - موضوع الشركة أو المؤسسة.
 - كافة الوقوعات الجارية على الشركة أو المؤسسة.
 - أسماء الشركاء والمساهمين في الشركة، ولا سيما بيان أسماء حملة الاسهم الاسمية بالنسبة للشركات المساهمة.
٩. صورة عن العقد بين الشركة أو المؤسسة والوكيل الذي سيقوم بالاشراف على الأشغال مصدقة لدى كاتب العدل.
١٠. صورة مصدقة عن افادة عدم الإفلاس من المحكمة المختصة لا يعود تاريخ تصديقها لأكثر من ستة أشهر من تاريخ جلسة التلزم.
١١. صورة مصدقة عن افادة عدم التصفية من المحكمة المختصة لا يعود تاريخ تصديقها لأكثر من ستة أشهر من تاريخ جلسة التلزم.
١٢. افادة من الكاتب العدل تثبت صحة النموذج المعتمد لصاحب المؤسسة أو الشركة.
١٣. افادة من العارض وعلى مسؤوليته بأسماء وعناوين المؤسسات والشركات التي يملكها أو يساهم فيها أو عدم ملكيته أو مساهمته بأية شركة أو مؤسسة.
١٤. تعهد من العارض بتقديم للإدارة لائحة لجهاز فني كامل للقيام بالأعمال الواردة في الكشف التقديري وجدول الاسعار وأخذ الموافقة المسبقة عليه (راجع المادة الثالثة)
١٥. عقد الشراكة في حال تقديم عرض واحد بواسطة ملتزمين شركاء.
١٦. تعهد من العارض بتقديم للإدارة لائحة لجهاز فني كامل للقيام بالأعمال الواردة في الكشف التقديري وجدول الاسعار وأخذ الموافقة المسبقة عليه (راجع المادة الثالثة)
١٧. افادة من العارض تثبت بأنه قد قام بأعمال مماثلة في ادارات رسمية أو خاصة ومصدقة حسب الاصول (تنظيفات عامة في مباني لأكثر من خمس سنوات)

٥

د. سليمان

- ١٨ . سجل عدلي للمفوض بالتوقيع او من يمثله قانوناً لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزم خال من أي حكم شائن.
- ١٩ . تصريح من العارض يبين فيه صاحب الحق الاقتصادي حتى آخر درجة ملكية (كل شخص طبيعي يملك او يسيطر فعلياً في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخص طبيعي او معنوي)، وذلك بحسب النموذج م ١٨ الصادر عن وزارة المالية (مرفق ربطاً).
- ٢٠ . نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لصاحب (أصحاب) الحق الإقتصادي.
- ٢١ . نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لكل شخص يمثل العارض (من ينوب عن العارض في علاقته مع سلطة التعاقد: وكيل قانوني، ممثل الشخص المعنوي أو المفوض بالتوقيع عنه...).
- ٢٢ . مستند تصريح النزاهة موقعاً وفقاً للأصول من قبل العارض (مرفق ربطاً) .
- ٢٣ . تصريح بمعاينة مواقع العمل موقعاً من قبل العارض نافياً للجهالة وفقاً للنموذج المرفق رقم (٧) .
- ٢٤ . رخصة رش مبيدات من قبل وزارة الصحة .

ثانياً: يتضمن الغلاف الثاني:

- دفتر الشروط الخاص موقع عليه بالكامل من قبل العارض.
- جدول الاسعار لكافة أنواع الاشغال الملحوظة في ملف التلزم مبين فيه بالارقام والاحرف السعر الافرادي لكل مادة من هذه الاشغال.
- كشف تقديري بالاعمال المطلوبة مبين عليه بالارقام والوحدة والكمية والسعر الافرادي والسعر الاجمالي لكل مادة من مواد جدول الاسعار من القيمة الاجمالية للاشغال بالارقام والاحرف.
- تحليل أسعار لكل مادة من مواد جدول الاسعار تكون الاسعار الافرادية والاجمالية فيه على اساس سعر الدولار في المادة ١٤ من هذا الدفتر.

ثالثاً: يذكر على ظهر كل غلاف من الغلافين المذكورين:

- موضوع المناقصة العمومية.
 - التاريخ المحدد لاجرائها، (بالارقام).
 - محتويات الغلاف.
 - اسم العارض.
- تزود الادارة العارض بايصال يبين فيه رقم تسلسلي بالاضافة الى تاريخ تسلم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
- تحافظ الادارة على امن العرض وسلامته وسريته وتكفل عدم الاطلاع على محتواه الا بعد فتحه وفقاً للأصول.
- لا يفتح اي عرض تتسلمه الادارة بعد الموعد النهائي لتقديم العروض بل يعاد مختوماً الى العارض الذي قدمه.

رابعاً:

يوضع الغلافان الاول والثاني في غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من مكتب الشكاوى في مصلحة الشؤون الادارية في بلدية بيروت، ولا يذكر على ظاهره سوى موضوع الالتزام والتاريخ المحدد لجلسة التلزم بالأرقام على الشكل التالي: اليوم/الشهر/السنة/الساعة، دون أية عبارة فارقة او اشارة مميزة كاسم العارض او صفته او عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض.

وتكون الكتابة على الغلاف الثالث بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون، تلتصق عليه عند تقديمه الى مكتب الشكاوى في مصلحة الشؤون الادارية.

ترسل العروض الى مكتب الشكاوى في مصلحة الشؤون الادارية على ان تعقد جلسة التلزم فور انتهاء مهلة تقديم العروض.

ان عدم التقيد بأي شرط من الشروط المذكورة أعلاه يؤدي الى رفض العرض المقدم.

المادة الثالثة والعشرون - أحكام اضافية بشأن تقديم العروض:

اولاً: ان جميع المستندات المقدمة في المادة الثالثة والعشرون يجب ان تكون اصلية او نسخة طبق الاصل مصدقة من المرجع الصالح الذي اصدرها.

ثانياً: ان جميع المستندات المقدمة تصبح ملكاً للادارة ولا يحق للمتعهد استردادها ما عدا كتاب ضمان العرض الذي يعاد الى كل من المتعهدين الذين لم يرس عليهم التلزم من قلم مصلحة أمانة المجلس البلدي.

المادة الرابعة والعشرون - منع اجراء تعديلات على جدول الأسعار والكشف التقديري:

يعمل بجدول الأسعار الأساسي الموضوع من قبل الادارة ولا يحق للعارض اجراء أية تعديلات او حك او تطريش او تشطيب او اضافة كلمات على نصوص الكشف التقديري وجدول الأسعار او تعديل الكميات التي وضعتها الادارة.

المادة الخامسة والعشرون - العارضون المقبولون:

يقبل للاشتراك في هذه المناقصة العمومية المتعهدون الذين تتوافر فيهم الشروط المنصوص عنها في دفتر الشروط هذا ، وقد ضموا افادة خبرة صادرة عن مرجع رسمي او مرجع خاص مع تقديم المستندات المثبتة لها، تفيد بأن العارض قد قام بأعمال مماثلة (تنظيفات عامة في مباني) لأكثر من خمس سنوات .

سندا للمادة ٨ من قانون الشراء العام، يحق للادارة استبعاد العارض من اجراءات التلزم بسبب عرضه منافع او من اجراء ميزة تنافسية غير منصفة او سبب تضارب المصالح وذلك وفقاً لاحدى الحالتين التاليتين:

أ- في حال قام العارض بارتكاب اي مخالفة او عمل مضر بموجب قانون الشراء العام او اي جريمة سائنة او احد الجرائم المشمولة بقانون الفساد، لا سيما جرائم صرف النفوذ والرشوة، اذا عرض على اي موظف او مستخدم حالي او سابق لدى الادارة

- او لدى سلطة حكومية اخرى، او منحة او وافق على منحة بطريق مباشرة او غير مباشرة، منفعة او عملاً او شيئاً آخر ذي قيمة، بهدف التأثير على تصرف او قرار ما من جانب الادارة او على اجراء تتبعه في ما يتعلق باجراءات التلزم، او اذا كان لدى العارض ميزة تنافسية غير منصفة او كان لديه تضارب في المصالح بما يخالف احكام قانون الشراء العام والقوانين المرعية الاجراء.
- ١- ان تكون من ضمن ائتلاف يضم شركة لبنانية على الاقل تتوفر فيها الشروط المطلوبة بموجب دفتر الشروط هذا.
- ٢- الحضور الشخصي للممثل القانوني عن الشركة لاجراءات الشراء.
- ٣- ان يكون لها وكيل او ممثل في لبنان مكلف توقيع العقد عنها.

اضافة الى الشروط اعلاه، يتوجب على العارض الأجنبي ان يتقدم بشهادة تسجيل شركته او مؤسسته لدى المراجع المعنية في بلده، بالاضافة الى باقي المستندات المطلوبة بموجب الفقرة (اولاً) 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 ان يتقدم بافادة من وزارة الاقتصاد والتجارة اللبنانية تثبت احكام قانون مقاطعة العدو الاسرائيلي على العارض لا يعود تاريخ تصديقها لاكثر من ثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزم.

المادة السادسة والعشرون - منع تقديم اكثر من عرض واحد ووضعية العرض المقدم من قبل ملتزمين شركاء:

- لا يحق لاي عارض تقديم اكثر من عرض واحد، وفي حال تقديمه أكثر من عرض ترفض كافة العروض المقدمة من قبله.
- في حال تقديم عرض واحد بواسطة ملتزمين شركاء، يجب ان تتوفر في كل شريك الشروط المبينة في المادة (٢٥) اعلاه.
- يرفق بالعرض المقدم عقد الشراكة مسجلاً حسب الاصول لدى الكاتب العدل وذلك تحت طائلة رفض العرض.
- ان الشركاء يعتبرون حكماً متضامنين متكافلين بكل ما يعود لهذا الالتزام ويحق للادارة مطالبة كل منهم بكامل المسؤوليات الناتجة عنه، كما ان كل معاملة موقعة من أحدهم تعتبر موقعة من جميعهم.

المادة السابعة والعشرون - افادة براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي:

على كل مشترك في هذه المناقصة العمومية ان يرفق بعرضه افادة براءة ذمة صادرة عن الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي تثبت تسديده للاشتراكات وسائر الموجبات المالية الواردة في القانون ٨٢/٢٤ على ان تكون سارية المفعول بتاريخ جلسة التلزم. يجب ان تكون المؤسسة او الشركة مسجلة وترفض كل افادة يذكر عليها عبارة مؤسسة غير مسجلة.

+

ذیشان

المادة الثامنة والعشرون - الاطلاع على نسخة عن ملف التلزم وطلبات الاستيضاح:

يمكن الاطلاع على ملف التلزم اثناء الدوام الرسمي من الساعة الثامنة حتى الساعة الثالثة والنصف في مصلحة امانة المجلس البلدي (مبنى القصر البلدي - شارع فوش - وسط مدينة بيروت) لدى مكتب الشكاوى في مصلحة الشؤون الادارية حيث يتم تسليم كل من العارضين نسخة طبق الاصل عن كامل دفتر الشروط الخاص بالالتزام، كما ينشر على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

يحق للعارض تقديم طلب استيضاح خطي حول ملف التلزم خلال مهلة تنتهي قبل عشرة ايام من تاريخ تقديم العروض وعلى الادارة الاجابة خلال مهلة تنتهي قبل ستة ايام من الموعد النهائي لتقديم العروض حيث يرسل الايضاح خطياً في الوقت عينه، من دون تحديد هوية مصدر الطلب، الى جميع العارضين الذين زودتهم الادارة بملفات التلزم (المادة ٢١ من قانون الشراء العام) وتحظر المفاوضات بين الادارة وأي من العارضين بشأن العرض الذي قدمه ذلك العارض.

المادة التاسعة والعشرون - توقيع جميع مستندات العرض من قبل المتعهد:

ان جميع المستندات المطلوبة في الغلاف الثاني يجب ان توقع من قبل المتعهد.

اذا ثبت للادارة عدم صحة أي من التوقيعات الواردة في عرض الملتزم يصادر التأمين المؤقت ويعاد التلزم على حساب الملتزم ومسؤوليته بالاضافة الى تحميله المسؤولية الجزائية وفق القوانين المرعية الاجراء.

المادة الثلاثون - تفويض الالتزام وابلغ التصديق:

- أ- يسند الالتزام لمن قدم أدنى الاسعار وبالشروط المحددة في هذا الدفتر، على أساس أن السعر هو عنصر المفاضلة.
- ب- اذا تساوت العروض، تعاد المناقصة بين أصحابها دون سواهم، في الجلسة نفسها فاذا رفضوا تقديم عروض جديدة أو اذا ظلت عروضهم متساوية عين الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية.

المادة الواحدة والثلاثون - شمولية السعر الافرادي:

ان السعر المذكور في جدول الاسعار يشمل تقديم افضل نوع عمل وأحسن المواد جودة وجميع اللوازم والالات والمعدات والتجهيزات والسقالات وكل ما يلزم من مقتضيات تنفيذ الاشغال وتفصيلاتها وخرصواتها واليد العاملة والتجارب اللازمة وتسليم الاشغال صالحة للاستعمال للغاية التي اعدت لها وعلى افضل وجه، كما يشمل اتخاذ جميع التدابير واقامة الانشاءات المؤقتة وما يستتبعها لتأمين السلامة والصحة العامتين في مواقع العمل ومحيطه والمنصوص عنها في القوانين والانظمة وكذلك ازالتها ونقلها بعد انتهاء الاشغال، هذا ان ذكر كله ام لم يذكر.

كما يشمل السعر ايضاً الهوالك والمصاريف العامة وكافة الضرائب (باستثناء الضريبة على القيمة المضافة TVA)، بما فيها الرسوم والارباح.

المادة الثانية والثلاثون - التعاقد الثانوي:

يمكن ان يعهد الملتزم الى متعاقد ثانوي تنفيذ جزء من العقد ضمن نسبة لا تتخطى العشرين بالمائة (٢٠%) من قيمة العقد. على الملتزم تقديم افادة بالخبرات للمتعاقد الثانوي مصدقة حسب الاصول وأخذ الموافقة المسبقة على التعاقد الثانوي من الادارة التي يجب عليها اتخاذ قرارها بالموافقة او الرفض المعلل خلال خمسة عشرة يوم عمل ابتداء من تاريخ تقديم الملتزم طلباً بذلك. ويعد سكوتها عند انقضاء هذه المهلة قراراً ضمناً بالقبول.

تطبق على المتعاقد الثانوي أحكام البند أولاً من المادة السابعة من قانون الشراء العام حيث على الملتزم تقديم المستندات الكافية بذلك.

المادة الثالثة والثلاثون - الغاء الشراء او أي من اجراءاته:

سنداً للمادة ٢٥ من قانون الشراء العام، يمكن للادارة ان تلغي الالتزام في أي وقت قبل ابلاغ الملتزم المؤقت ابرام العقد، في الحالات التالية:

- أ- عندما تجد الادارة ضرورة احداث تغييرات جوهرية غير متوقعة على ملف التلزم بعد الاعلان عنه، او
- ب- عندما تنتفي الحاجة للاشغال الواردة في ملف التلزم نتيجة ظروف غير متوقعة وموضوعية.

كما يمكن للادارة الغاء التلزم او اي من اجراءاته اذا:

- ١- لم يقدم اي عرض و/او قدمت عروض غير مقبولة، أو
- ٢- وفق الحالات المشار اليها في المادة الرابعة من دفتر الشروط أو
- ٣- نتج عن جلسة التلزم عرض وحيد مقبول.

المادة الرابعة والثلاثون - الحق في الاعتراض:

تطبق أحكام المادة ١٠٣ (لا سيما الفقرتين ١ و ٣) من قانون الشراء العام فيما يتعلق بالحق في الاعتراض على أي اجراء او قرار صريح او ضمني تتخذه او تعتمده اي من الجهات المعنية بملف التلزم هذا في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفاً لاحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام.

محافظ مدينة بيروت

القاضي مروان عبود

مدير مصلحة النظافة العامة بالتكليف

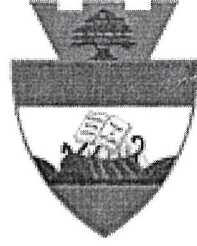
زكي زبيان

ملاحظة: قرئ وقبل دون تحفظ وتم التوقيع بعد الاطلاع

على الشروط المرفقة والاقرار بالالتزام بها التزاماً مطلقاً.

توقيع العارض

الجمهورية اللبنانية
بلدية بيروت



Municipality of Beirut
بلدية بيروت

أعمال التنظيف في مباني
بلدية بيروت

مستند رقم ٢



الملاحق وبيان مواقع العمل

ف
خيسان

نيسان ٢٠٢٥

قائمة المحتويات

- ملحق رقم ١ : تصريح / تعهد للإشتراك في مناقصة عامة..... ٢
- ملحق رقم ٢ : تصريح النزاهة..... ٤
- ملحق رقم ٣: كتاب ضمان العرض..... ٥
- ملحق رقم ٤: منهجية العمل والتقنيات المستعملة..... ٦
- ملحق رقم ٥: INSURANCE..... ٧
- ملحق رقم ٦: بيان بصاحب الحق الاقتصادي..... ٨
- ملحق رقم ٧: تصريح بمعاينة مواقع العمل نافي للجهالة..... ٩
- بيان بمباني بلدية بيروت..... ١٠



ملحق رقم ١ : تصريح / تعهد للإشتراك في مناقصة عامة

أنا الموقع ادناه

الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة

المتخذ لي محل اقامة منطقة حي

شارع

ملك.....

رقم الهاتف.....، مكتب فاكس

،.....

اعترف بانني اطلعت على المستندات العائدة لاعمال التنظيف في مباني بلدية بيروت وفي الموقع الجغرافي المشار اليه في ملخص عن الصفقة ووفقا للبيان المرفق في دفتر الشروط، وموافقتنا دون تحفظ على كامل المستندات المشار اليها اعلاه والعائدة لتلزم أعمال تنظيف في مباني بلدية بيروت ، وغيرها من أعمال النظافة الإضافية في الموقع الجغرافي المشار اليه في ملخص عن الصفقة بطريقة المناقصة العمومية لزوم بلدية بيروت. وتقديم الكفالات المطلوبة وعقود التأمين اللازمة ضد حوادث السرقات والانهييار والحريق وغيره ، ونعترف ونقر بأن بلدية بيروت لا تتحمل اي مسؤولية مهما كانت ولأي سبب كان مع تعهدنا بأن كافة المسؤوليات مهما كانت تقع على عاتقنا .

واننا على استعداد للقيام بكافة الاعمال المطلوبة على نفقة الملتزم في حال حصول اي حادث مهما كان، ووفقا لدفتر الشروط العام والخاص ودفتر المواصفات الفنية وتحت اشراف من تنتدبه بلدية بيروت طيلة مدة عقدنا على دفتر الشروط المتضمن التعهد، الشروط الادارية والفنية الخاصة للاشتراك في هذا التلزم التي تسلمت نسخة عنها.



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

وأني تقدمت لهذا الإلتزام للإشتراك
كما اصرح بانني وضعت الاسعار وقبلت الاحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا أخذاً 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 مالا عامًا.

التاريخ

للعارض

الكامل

الاسم

.....

وتوقيع

ختم

.....العارض

طوابع بالقيمة
المنصوص عنها
قانوناً

ذيان

ملحق رقم ٢: تصريح النزاهة^١

عنوان الصفقة:

الجهة المتعاقدة:

اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة:

إسم الشركة:

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

١. 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.
٢. سنقوم بإبلاغ هيئة الشراء العام والجهة المتعاقدة في حال حصول أو اكتشاف تضارب في المصالح.
٣. لم ولن نقوم، ولا أي من موظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بممارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو مُعرقلة في ما يخص عرضنا أو اقتراحنا.
٤. 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.
٥. في حال مخالفتنا لهذا التصريح والتعهد، لن نكون مؤهلين للمشاركة في أي صفقة عمومية أيًا 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

^١ - يُرفق هذا التصريح بالعرض


ملحق رقم ٣: كتاب ضمان العرض

مصرف
لجانبا (اسم الجهة الشارية)

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

المصرف مركزه.....، الممثل السيد
..... الموقع عنه أدناه وذلك بصفته، وبناء للآمر 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 القيمة والعملة بالارقام والاحرف) نقداً وذلك عند اول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة.

وعليه يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط او عقد بينكم وبين 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 ونهاية 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 :

التوقيع:

•

ذبيح

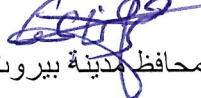
ملحق رقم ٤: منهجية العمل والتقنيات المستعملة

لتلزم بعض أعمال النظافة في مدينة بيروت لجهة القيام بتنظيف مباني بلدية بيروت ، وغيرها من أعمال النظافة الإضافية في الموقع الجغرافي المشار اليه في ملخص عن الصفة بطريقة المناقصة العمومية لزوم بلدية بيروت.


(أ) أعمال تنظيف مباني بلدية بيروت:

- يتوجب على الملتزم تحديد خطة العمل مع بيان الجدول الزمني المطلوب للقيام بأعمال التنظيف، ويشترط موافقة الإدارة على البرنامج.
- يتوجب على الملتزم تسليم الإدارة جدول يشمل عدد العمال والمهام الموكلة اليهم وفقاً لاختصاص كلّ منهم ، مع تبيان الآليات والمعدات المستعملة.

ملاحظة: يجب على الملتزم القيام بالأعمال المذكورة ضمن خطة محكمة تتضمن التنسيق الكامل في جدولة الأعمال كي لا يتم تكرار العمل في فترة زمنية واحدة. ويجب الحصول على موافقة الإدارة المسبقة على الخطة الموضوعية واعلام الجهة الرقابية المعنية من قبل الإدارة والاستشاري المشرف على الالتزام قبل المباشرة بالأعمال.

بيروت في:
القاضي مروان عبود

محافظ مدينة بيروت

مدير مصلحة النظافة العامة بالتكليف

زكي ذبيان

ذبيان

ملاحظة: قرئ وقبل دون تحفظ وتمّ التوقيع بعد الاطلاع على الشروط المرفقة والاقرار بالالتزام بها التزاماً مطلقاً.

توقيع العارض

ذبيان


ملحق رقم ٥: INSURANCE**1. Minimum Insurance Requirements.**

The Contractor shall, at its sole cost and expense, obtain and maintain in effect during the Agreement Term insurance policies providing such coverage as is required by applicable Legal Requirements and, at a minimum, the following:

Insurance Policy	Minimum Coverage
All Risks Property	5,000,000 US\$
Construction/Erection All-Risks Builder's Risk Insurance (CEAR)	5,000,000 US\$
Workmen's Compensation Insurance	750,000 US\$
Vehicle Liability	1,000,000 US\$

Nothing in this Agreement shall be construed to prevent Contractor, at its sole cost and expense, from procuring insurance coverage in addition to the coverage required by this Agreement.

2. Insurance Certificates.

Not later than thirty (30) days after the Signing Date, any of the insurance policies and coverage are required to be obtained and maintained in accordance herewith and thereafter renewed in accordance with the terms of the relevant insurance policies, the Contractor shall cause its insurers or agents to provide Beirut Municipality with certificates of insurance evidencing such policies and coverage. Receipt by Beirut Municipality of such certificates shall not relieve the Contractor of any obligation, responsibility or liability under or arising from the Agreement or required by Law and Legal Requirements.

3. Notification of Insurance Claims.

The Contractor shall notify Beirut Municipality of any occurrence likely to give rise to a claim under any insurance policy as soon as possible and in any event within fifteen (15) days of such occurrence. Thereafter, the Contractor shall handle the claim directly with the relevant insurers, shall act in the best interest of both Parties to this Agreement and keep Beirut Municipality fully informed of all claim proceedings.

4. Application of Proceeds.

The Contractor shall apply any and all insurance proceeds received by it in connection with the damage to or loss of the Equipment toward the repair, reconstruction or replacement of such Equipment in accordance with the applicable provisions of this Agreement.

الملحق رقم (٧)
تصريح بمعاينة مواقع العمل نافى للجهالة
للاشتراك في تلزيم اعمال التنظيف في مباني بلدية بيروت

أنا الموقع أدناه.....

بصفتي.....(١)

ومفوضاً بالتوقيع من قبل.....(٢)

أصرح باسم.....(٣)

بأنني قد عاينت مواقع العمل الخاصة بالتلزيم المذكور أعلاه ولن أتذرع فيما بعد بالجهل أو بأي عذر آخر متعلق بحالة المواقع المذكورة.

إن المعلومات التي تقدمها سلطة التعاقد (سواء في دفتر الشروط هذا أو في غيره) هي لإرشاد العارضين المحتملين في تحضير عروضهم. على كل عارض بذل جهده الخاص للتحقق من المخاطر التجارية المرتبطة بإدارة واستثمار، ولا تتحمل سلطة التعاقد أية مسؤولية عن أية معلومات غير صحيحة قد يحصل عليها أي عارض.

إن أية مصاريف أو تكاليف تكبدها أي عارض من أجل معاينة مواقع العمل وتقديم عرضه هي على مسؤوليته الكاملة وليس على سلطة التعاقد أي مسؤولية من أي نوع كانت مرتبطة بذلك.

توقيع وختم العارض:

التاريخ:

تفيد بلدية بيروت بأن العارض الموقع أعلاه قد عاين مواقع العمل المحددة في دفتر الشروط الخاص بالصفحة برفقة مندوب من قبل الإدارة.

توقيع وختم سلطة التعاقد

التاريخ:

إيضاح:

- (١) صفة الموقع بالنسبة للعارض (صاحب المؤسسة أو الشركة أو مديرها أو حامل وكالة، إلخ...)
- (٢) على الموقع أن يكون مفوضاً رسمياً بالتوقيع عن المؤسسة أو الشركة صاحبة العرض كما هو محدد في الإذاعة التجارية أو يضم صورة مصدقة حسب الأصول عن المستند الذي يخوله حق التوقيع.
- (٣) اسم الشخص المعنوي للعارض (شركة/مؤسسة)

+

التاريخ:

بيان بمباني بلدية بيروت

مصلحة النظافة العامة

جدول مفصل بمكاتب بلدية بيروت

عدد العمال	عدد الغرف	عدد المراحيض والمطابخ	المساحة التقريبية	عدد الطوابق	المبنى
3	15 غرفة	8مراحيض + مطبخ	2م610	طابق أرضي	مصلحة النظافة العامة
1 بصورة منقطعة	4غرف	مراحيض ومطبخ	2م100		مستودع مار الياس طأرضي
2	18غرفة	5مراحيض + مطبخان	2م170 لكل طابق	4طوابق	مصلحة الصحة العامة: الكامب الأبيض
1 بصورة منقطعة	7غرف	2مراحيض + مطبخ	2م100	طابقين	مصلحة الصحة العامة
					باشورة
		3مراحيض	2م200	3طوابق	بيت بيروت
1 + 1 بصورة					
2	28غرفة	8مراحيض + مطبخ	2م300	طابقين	مصلحة الهندسة: بناية السفير - طابقين 2و3

عدد العمال	عدد الغرف	عدد المراحيض والمطابخ	المساحة التقريبية	عدد الطوابق	المبنى
					مكاتب الأشغال بالأمانة
					الشحروري
عاملان بصورة متقطعة	5 غرف	2مرحاض	2م100	طابق أرضي	القلعة
	3 غرف ومستودع	مرحاض واحد	2م50	طابق أرضي	كورنيش المزرعة
	3 غرف	2مرحاض	2م50	طابق أرضي	سليم باز
	6 غرف	2مرحاض	2م50	طابقين	الكرنتينا (من مكاتب الأشغال بالأمانة)
عامل بصورة متقطعة	4 غرف	مرحاض ومطبخ	2م80	طابق أرضي	مكتب الأعمال الامتيازية
	4 غرف	مرحاض ومطبخ	2م70	طابق أول	دائرة المرآب
1	11 غرفة	4مرحاض	2م100 لكل طابق	طابقين	دائرة الحدائق
عامل بصورة متقطعة	4 غرف	3مرحاض + مطبخ	2م80	طابق أول	دائرة السير - الكرنتينا
	4 غرف ومستودع	2مرحاض	2م80	طابق أول	

على المتعهد تأمين كامل مستلزمات النظافة ومنها المحارم
يحق لمصلحة النظافة طلب استبدال اي عامل عند الحاجة

مدير مصلحة النظافة بالتكليف

زكي ذبيان

مدير
مصلحة
النظافة

بيان بمباني بلدية بيروت

مصلحة النظافة العامة

جدول مفصل بمكاتب بلدية بيروت

عدد العمال	عدد الغرف	عدد المراحيض والمطابخ	المساحة التقريبية	عدد الطوابق	المبنى
6 بصورة دائمة	80 غرفة + ممرات 3 مصاعد + أدراج	14 مرحاض + 3 مطابخ	700م ² لكل طابق	ميزانين + ثلاث طوابق	البلدية - مبنى رقم 2 (المصلحة المالية)

على المتعهد تأمين كامل مستلزمات النظافة ومنها المحارم
يحق لمصلحة النظافة طلب استبدال اي عامل عند الحاجة

مدير مصلحة النظافة بالتكليف
زكي ذبيان



بيان بمباني بلدية بيروت

مصلحة النظافة العامة

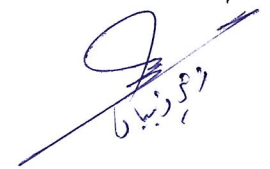
جدول مفصل بمكاتب بلدية بيروت

عدد العمال	عدد الغرف	عدد المراحيض والمطابخ	المساحة التقريبية	عدد الطوابق	المبنى
+6 عاملين حتى الساعة السادسة بعد الظهر	68 غرفة+مصعدين	21مرحاض+3مطابخ	1400م ² لكل طابق	ثلاث طوابق مع طابق سفلي	مبنى القصر البلدي وسط مدينة بيروت

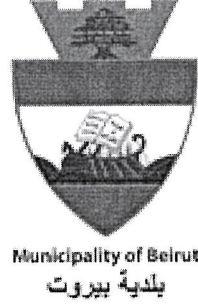
على المتعهد تأمين كامل مستلزمات النظافة ومنها المحارم
يحق لمصلحة النظافة طلب استبدال اي عامل عند الحاجة.

مدير مصلحة النظافة بالتكليف

زكي ذبيان

الجمهورية اللبنانية
بلدية بيروت



أعمال التنظيف في مباني
بلدية بيروت

مستند رقم ٣

جدول الكميات والاسعار والكشف التقديري

f

ذبيان

نيسان ٢٠٢٥

جدول أسعار

عائد لأشغال أعمال التنظيف في مباني بلدية بيروت

ف

خيرات

نوع الاعمال والسعر الافرادي بالاحرف

١. تأمين عمال (.....) يكون تواجدهم يومياً طيلة فترة الدوام الرسمي يدفع بدل شهري للعمال عدد.....، شاملاً كافة الرسوم والضرائب باستثناء الضريبة على القيمة المضافة مبلغاً وقدره \$..... فقط. دولار أميركي.

٢. تأمين جميع مواد التنظيف والتلميع ومواد التطهير اللازمة
تنفذ وفقاً لتعليمات الموظف ويشمل العمل على سبيل التعداد لا الحصر:
- تقديم جميع مواد التنظيف والمواد المطهرة والالات الكهربائية والعادية الخاصة والتي تستعمل لمثل هذه الاعمال (ديتول، فلاش، شامبو، لتنظيف السجاد والموكيت والبرادي)، (تيد، ايزي لتنظيف الزجاج)، (شامبو لتنظيف الارض و مواد لتلميع وازالة البقع عن البلاط وجميع المواد ذكرت ام لم تذكر.
- تقديم اوراق التواليت لجميع الحمامات.
- تقديم جميع المواد والعدة التي تستعمل لمسح وتكنيس الارض والشطف وتنظيف الواجهات (مكاس ناعمة وخشنة، السطول، المماسح للارض، فوط لتنظيف الغبار رش ناعم، مماسح كاوتشوك لتنظيف الزجاج، مماسح بلاستيك لتنظيف الارضيات أكياس النفايات، ونرابيش المياه مهما كانت اطوالها، وجميع المواد اللازمة ذكرت ام لم تذكر.
- تقديم مبيدات ضد الحشرات والقوارض على اختلاف أنواعها.

يدفع بدل مقطوع شهري لتقديم مواد التنظيف والتلميع ومواد التطهير شاملاً كافة الضرائب باستثناء الضريبة على القيمة المضافة مبلغاً وقدره \$..... فقط. دولار أميركي.

٣. أعمال تنظيف الطوابق

بعد ان يتم توزيع الالات والعمال على المبنى الخاضع لهذا الالتزام وبعد موافقة مصلحة النظافة على ذلك تنفذ وفقاً لتعليمات الموظف المشرف ويشمل العمل على سبيل التعداد لا الحصر:

أ- أعمال يومية:

- كنس كامل المساحة الارضية للمبنى بما في ذلك الارصفة والممرات الخارجية والسلالم والمصاعد والمدخل الداخلي والخارجي.
- مسح كامل المساحة الارضية للمبنى، والسلالم والمصاعد، بالماء والصابون والمواد المطهرة واعادة مسحها بالمماسح الخاصة لتنشيف الارض بما فيه المدخل الداخلي والخارجي.
- نزع الغبار عن الاثاث والموكيت والسجاد والمفروشات في كافة المكاتب وكافة المنشآت الخشبية والمعدنية والابواب وأجهزة الانذار الموجودة في المبنى ومسحها بالاقمشة الخاصة والجلدية.
- مسح وغسل وتنظيف وتطهير ارضية الحمامات والجدران والقطع الصحية الموجودة فيها من مغاسل وكراسي، وبيده، ورفوف، ومرائيات، والجدران الملبسة بالبورسولان، بالماء والصابون والمواد المطهرة والمزيلة للروائح بما فيه تفريغ سلال المهملات الخاصة من أوراق الحمامات وغسلها بالمواد المطهرة.
- تنظيف ومسح الغبار في المصاعد الكهربائية وتلميع المرايا داخلها.
- تنظيف الممرات والادراج وشطفها بالماء والصابون واعادة مسحها بالمماسح الخاصة لتنشيف الارض.
- تنظيف الموكيت والسجاد في جميع الغرف بالالات الكهربائية المعدة لمثل هذه الاعمال.
- تأمين جميع الالات الكهربائية والعادية والالات مسح الغبار من المكاتب والمقاعد وتنظيف سلال المهملات وتغيير أكياس النفايات.

ب- الاعمال الاسبوعية:

- شطف جميع المساحات الارضية لمختلف الطوابق بالماء والصابون واعادة مسحها بالmmasح الخاصة لتنشيف الارض.
- شطف جميع اقسام الدرج مع المدخل الداخلي والخارجي بالماء والصابون واعادة مسحها بالmmasح الخاصة لتنشيف الارض.
- تنظيف وتلميع زجاج جميع النوافذ والابواب والمناور من الداخل والنوافذ الجرارة والثابتة.
- تلميع جميع الادوات المعدنية واللوحات الخشبية والزجاجية وخلافها بشكل جيد.
- شطف مدخل المبنى مع الارصفة بالماء والصابون.

ت- الاعمال الشهرية:

- تنظيف الواجهات والمناور الزجاجية من الخارج وتلميعها.
- تنظيف أجهزة الانارة وغرفة المحركات الخاصة وأجهزة التدفئة والتبريد وتنظيف وكنس السطح.

ث- الاعمال كل ستة أشهر:

- عسف جميع الزوايا في الغرف والادراج والمداخل.
- غسل السجاد والموكيت بالالات الكهربائية الخاصة بالمواد الخاصة لمثل هذه الاعمال.
- رش جميع المستودعات، المكاتب، والارشيف بالمبيدات ضد الحشرات والقوارض.

يدفع لجميع هذه الاعمال المذكورة في المادة ٣-أ و ٣-ب و ٣-ج و ٣-د بدل مقطوع شهري يشمل كافة ما يلزم من أمور ولوازم ومعدات ونثريات ورسوم وضرائب وأرباح باستثناء الضريبة على القيمة المضافة مبلغاً وقدره.....\$ فقط..... دولار أميركي.

محافظ مدينة بيروت

القاضي مروان عبود

مدير مصلحة النظافة العامة بالتكليف

زكي زبيان

ملاحظة: قرئ وقبل دون تحفظ وتمّ التوقيع بعد الاطلاع

على الشروط المرفقة والاقرار بالالتزام بها التزاماً مطلقاً.

توقيع العارض

كشف تقديري عائد لاشغال أعمال التنظيف في مباني بلدية بيروت



فـيـضـان

كشف تقديري عائد لاشغال أعمال التنظيف في مباني بلدية بيروت

رقم المادة في جدول الاسعار	نوع الاشغال	الوحدة	الكمية	السعر الافرادي \$	السعر الاجمالي \$
١	تأمين عمال (عدد.....)	شهر	١٢		
٢	تقديم مواد تنظيف وتمسيح وتطهير ومبيدات	شهر	١٢		
٣	أعمال تنظيف الطوابق والمساحات التابعة لها: أ- أعمال يومية ب- الاعمال الاسبوعية ت- الاعمال الشهرية ث- الاعمال كل ستة أشهر	شهر	١٢		
المجموع					
T.V.A.					
المجموع العام					

محافظ مدينة بيروت

القاضي مروان عبود



مدير مصلحة النظافة العامة بالتكليف

زكي ذبيان



ملاحظة: قرئ وقبل دون تحفظ وتم التوقيع بعد الاطلاع
على الشروط المرفقة والاقرار بالالتزام بها التزاماً مطلقاً.
توقيع المعارض