



## محتويات الملف المسلم لتقديم العروض

تسلم المؤسسة إلى كل من ينوي الإشتراك في هذا الإلتزام وبناءً على طلبه المستندات التالية:

- 1- دفتر الشروط هذا
- 2- جدول الأسعار وتقدير الكميات.
- 3- نموذج التصريح / التعهد.
- 4- نموذج تصريح النزاهة.
- 5- نموذج التعهد برفع السرية عن الحسابات المصرفية المتعلقة بهذا الإلتزام.
- 6- تصريح بمعاينة مواقع العمل نافي للجهالة.
- 7- غلاف مدون عليه من قبل المؤسسة موضوع الإلتزام وتاريخ فض العروض مع إسم وعنوان المؤسسة.

## 1- دفتر الشروط

- نوع الشراء : مناقصة عمومية على اساس التنزيل المئوي الاقصى.
- ثمن دفتر الشروط : /50.000.000.000/ل.ل. خمسون مليون ليرة لبنانية.
- مدة الإلتزام : سنة من تاريخ توقيع العقد.
- غرامة التأخير : 1/1000 واحد بالالف من قيمة الصفقة الاجمالية.
- قيمة ضمان العرض : - المجموعة الاولى /10.000.000.000/ل.ل. عشرة مليارات ليرة لبنانية.  
- المجموعة الثانية /4.000.000.000/ل.ل. اربعة مليارات ليرة لبنانية.  
- المجموعة الثالثة /10.000.000.000/ل.ل. عشرة مليارات ليرة لبنانية.  
- المجموعة الرابعة /7.000.000.000/ل.ل. سبعة مليارات ليرة لبنانية.
- قيمة ضمان حسن التنفيذ : 10% من قيمة العقد.
- العارضون المقبولون : المتعهدون اللبنانيون الذين يستوفون الشروط المذكورة في هذا الدفتر.

## فهرس

تعاريف عامة	المادة 1
موضوع الالتزام	المادة 2
الرجوع الى النصوص العامة	المادة 3
طريقة التلزم	المادة 4
درس مستندات الإلتزام ومعاينة مواقع العمل	المادة 5
العارضون المقبولون	المادة 6
طلبات الاستيضاح	المادة 7
تقديم العروض	المادة 8
مدة صلاحية العروض	المادة 9
فتح وتقييم العروض	المادة 10
شروط الأسعار	المادة 11
استبعاد العارض	المادة 12
حظر المفاوضات مع العارضين	المادة 13
الطواع القانونية	المادة 14
عدد مجموعات الصفقة	المادة 15
ضمان العرض	المادة 16
قواعد قبول العرض الفائز	المادة 17
الغاء الشراء او أي من اجراءاته	المادة 18
ضمان حسن التنفيذ	المادة 19
محل إقامة المتعاقد	المادة 20
الضرائب / الرسوم / الجمارك	المادة 21
منع التنازل أو التلزم لمتعهد آخر بدون إذن التعاقد الثانوي	المادة 22
براءات الإختراع	المادة 23
حالات القوة القاهرة	المادة 24
قوانين وأنظمة	المادة 25
تغيير في الكميات	المادة 26
أسباب انتهاء العقد ونتائج	المادة 27



المادة 28	الاقتطاع من الضمان
المادة 29	القضاء الصالح
المادة 30	الاقصاء
المادة 31	النزاهة
المادة 32	الشكوى والاعتراض
المادة 33	تحفظات المتعاقد
المادة 34	التقيّد بجدول الأسعار
المادة 35	رفع السرية المصرفية
المادة 36	دفع المبالغ المتوجبة
المادة 37	التوقيفات العشرية
المادة 38	غرامة التأخير
المادة 39	الاستلام المؤقت
المادة 40	مهلة الضمان
المادة 41	الاستلام النهائي
المادة 42	إعادة التأمينات
المادة 43	التأمينات على الأفراد المولجين من قبل المقاول في الصفقة والوقاية وإجراءات السلامة العامة
المادة 44	مواقع العمل
المادة 45	مكان تجمع العمال
المادة 46	الأعداد - فترات العمل
المادة 47	حماية البيئة وحسن الأداء
المادة 48	ساعات العمل اليومية - الساعات الإضافية - العمل ليلاً - العمل الإضافي
المادة 49	اليد العاملة
المادة 50	اختيار الأفراد
المادة 51	تصحيح الأجور

## 1- تعاريف عامة:

في هذا الدفتر ترمز كلمة:

- "المؤسسة" : إلى مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان.
- "العارض" : إلى الشخص الطبيعي أو المعنوي الذي يقدم عرضاً.
- "العرض" : إلى مجموع المستندات الموجودة في ملف التعهد.
- "مناقصة عمومية" : إلى منافسة بشأن صفقة مععلن عنها ومفتوحة لكل شخص طبيعي أو معنوي يستوفي الشروط.
- "العارض الافضل" : الى العارض الذي يحتفظ مؤقتاً بعرضه بوصفه العارض الانسب والادنى سعراً لتنفيذ الصفقة.
- "الملتزم"، "المتعاقد" : إلى المتعهد الذي أسند إليه الالتزام بصورة نهائية.
- "الجهة الشارية"، "مندوب المؤسسة"، "مندوب الإدارة" : إلى أي شخص طبيعي أو معنوي تكلفه المؤسسة مراقبة تنفيذ الالتزام
- "المصلحة المختصة" : مديرية الشؤون المشتركة او من يكلفه المدير العام من المديرات و/أو المصالح و/أو الدوائر.
- "الجهة المشرفة" : مسؤولية الإشراف والرقابة على العمل الذي يقوم به أفراد الجهاز البشري المولجين ضمن الصفقة من قبل المقاول تكون على الشكل التالي:

### 1- المدراء، رؤساء المصالح، الدوائر والاقسام العاملين في المؤسسة

إن كل رئيس وحدة مسؤول وفقاً للتسلسل الإداري عن إداء وعمل وإنتاجية الأفراد المولجين لديه من ضمن هذه الصفقة. على كل رئيس وحدة مسؤول إبلاغ الإدارة او من تكلفه الإدارة عن أدونات الخروج أو التغيب التي يعطيها لجزء من يوم عمل للأفراد المولجين العمل لدى وحدته من ضمن هذه الصفقة مع بيان الأسباب الموجبة أو المهمة الموكلة له وذلك اسبوعياً بموجب جدول ينظم ويحال الى الإدارة. يعود للإدارة جمع الساعات التي تغيب عنها العامل دون مبرر شرعي ونظامي او موافقة من رئيسه المباشر وحسمها من أجله. ويخضع الأفراد المولجين من قبل المقاول في الصفقة لتعليمات وتوجيهات وأوامر رئيس المصلحة او الوحدة التي يعملون بها. في حال مخالفة أي فرد مولج من قبل المقاول، لأي تعليمات أو توجيهات أو أوامر صادرة عن رئيس الوحدة، على الأخير إخطار الإدارة فوراً بذلك لتمكينها من الوقوف على الأمر ومخاطبة المقاول بهذا الشأن. حيث يعود للإدارة تقرير المناسب في حينه.

### 2- مديرية الشؤون المشتركة

تكون مديرية الشؤون المشتركة (بما فيه مصالحها ودوائرها واقسامها المختصة كل حسب اختصاصه والمهام الموكلة اليه)، مسؤولة عن كافة آلات البصم في

المؤسسة والتأكد من أن جميع الأفراد المولجين في هذه الصفقة يسجلون بصمتهم لدى الدخول والخروج أو يوقعون على دفاتر وسجلات الدوام المعتمدة من الادارة بشكل رسمي (تسلم سجلات الدوام من قبل مديرية الشؤون المشتركة او من تكلفه الى المصالح والدوائر مرقمة وموقع عليها من مديرية الشؤون المشتركة او من تكلفه وملتزم الصفقة). على مديرية الشؤون المشتركة رفع تقرير شهري للإدارة بالدوام للأفراد كافة المولجين من قبل المقاول في الصفقة والذين من واجبهم جميعاً تسجيل البصمة لدى الحضور ولدى ترك العمل، وعلى المديرية بيان اقتراحاتها وتوصياتها وملاحظاتها إن وجدت. اما فيما يتعلق بالعاملين الذين لا يبصمون حسب طبيعة عملهم فيعتبر الرؤساء المباشرين مسؤولين عن مراقبة دواماتهم والتأكد من قيامهم بمهامهم ومراقبة توقيعهم على سجلات الدوام يومياً وتحمل مسؤولية دوامات العاملين لديهم خاصة الأفراد الذين لا يبصمون ويوقعون على جداول سجلات حسب طبيعة عملهم ولأسباب مبررة. مع ان هذا لا يعني المقاول من مسؤوليته في مراقبة العاملين والتأكد من قيامهم بواجباتهم الوظيفية والالتزام بالدوام وفقاً لدفتر الشروط الخاص بالصفقة.

- "مستندات الإلتزام" : وتشمل :

- 1: دفتر الشروط هذا -
  - 2: جدول الأسعار وتقدير الكميات -
  - 3: تصريح / تعهد -
  - 4: تصريح النزاهة -
  - 5: تعهد برفع السرية عن الحسابات المصرفية -
  - 6: تصريح بمعاينة موقع الاعمال نافي للجهالة -
- "وكيل الملتزم"، "مندوب الملتزم" : هو الشخص المنتدب من قبل الملتزم بموجب كتاب تفويض ليراقب اليد العاملة المقدّمة والمولجة العمل، ويجب أن يكون هذا الوكيل أو المندوب مقبولاً من قبل المؤسسة.
- "الأشغال" : وتشمل تقديم اليد العاملة غب الطلب وفق مندرجات مستندات الصفقة وحسب حاجة المؤسسة، على دفعة واحدة أو عدة دفعات ومهما بلغت هذه الدفعات ووفق حاجة المؤسسة.
- "أشغال إضافية" : وتشمل أي جزء من الأشغال قد ترتأي المؤسسة تأمينه ويعتبر ضرورياً لاكتمال الصفقة الأساسية او لتلبية مهام محددة في المؤسسة.
- "الموظف"، "الفرد" : المهندس أو المجازين أو المتخصصين أو العمال لدى المقاول.

## 2- موضوع الالتزام:

إن الاعمال الواجب تنفيذها من قبل المقاول والتي تدخل ضمن سعر الملتزم بعد التنزيل الموضوع من قبله، تتضمن على سبيل الذكر لا الحصر ما يلي:

- 1- ان العمل الذي ستطلبه المؤسسة سيكون أساساً عائداً لصيانة وتنفيذ وتشغيل شبكات التوزيع وكامل المنشآت لدى المؤسسة، بالإضافة إلى أعمال أخرى، كأشغال حفريات وردميات وتركيب وفك وتحميل وتفريغ وأشغال باطون وحراسة وتشغيل آليات الخ... إضافة الى تقديم متخصصين وذوي خبرة ومجازين.
- 2- إن قيام المؤسسة برقابة من ذاتها على الفريق المولج من قبل المقاول، لا يعفيه بأي شكل من الأشكال من واجباته الرقابية والإشرافية على جهازه البشري المولج في الصفقة، حيث عليه القيام بالأعمال الرقابية والإشرافية على الجهاز البشري المولج من قبله في الصفقة. ويتحمل المسؤولية الكاملة امام الجهات الرقابية والنظامية داخل المؤسسة وخارجها في حال عدم تطبيق بنود ومواد الدفتر موضوع الصفقة.
- 3- تأمين بدلات الحضور اليومي (مذكورة في الكشف التخميني) وبدلات النقل والانتقال بين مراكز العمل (تدخل ضمن أسعار اجرة اليوم) لكافة الأفراد المولجين العمل في الصفقة من وإلى مراكز عملهم، حيث مراكز العمل مبدئياً هي ضمن النطاق الجغرافي لاستثمار المؤسسة، ما لم تقتضي متطلبات المؤسسة غير ذلك.
- 4- إتخاذ الإجراءات التأديبية و/أو الجزية المناسبة في حق كل مخالف لمندرجات هذه الصفقة أو مخالفة للتعليمات المعطاة من قبل المؤسسة أو رئيس الوحدة المعنية (مدير، رئيس مصلحة أو دائرة)، على أن يودع تقرير مفصل إلى المؤسسة بالإجراءات التأديبية و/أو الجزية التي أخذها المقاول أو تمّ التوجيه من قبل المؤسسة باتخاذها بحق أي فرد مولج.
- 5- تسجيل اليد العاملة في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وفقاً للأنظمة والقوانين النافذة وتودع المؤسسة نسخة عن أسماء العاملين ضمن الصفقة مع ارقام تسجيلهم في الضمان الاجتماعي. ويسجل كل فرد ضمن نطاق سكنه او نطاق مزاوله عمله وفقاً لما ترتأيه المؤسسة او بناءً على طلب العامل.
- 6- إيداع المؤسسة تقارير شهرية مفصلة ضمن جداول عن التعويضات العائلية المترتبة لكل فرد وفقاً للأنظمة والقوانين، تظهر اسم كل فرد مولج العمل لدى المؤسسة، صفته الوظيفية، المبلغ المستحق لكل فرد.

## 3- الرجوع الى النصوص العامة:

تطبق بكل ما لا يتعارض وأحكام دفتر الشروط هذا:

- 1- دفتر الشروط النموذجي الصادر عن هيئة الشراء العام قبل الاعلان عن الصفقة.
- 2- قانون الشراء العام رقم 2021/244
- 3- النظام المالي في مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان بموجب المرسوم الرقم 14637 تاريخ 2005/6/16.

#### 4- طريقة التلزم:

يجري التلزم بطريقة المناقصة العمومية على أساس التنزيل المئوي الأقصى.  
يقدم العارض عرضه بالليرة اللبنانية.

#### 5- درس مستندات الإلتزام ومعاينة مواقع العمل:

يتوجب على كل عارض يرغب الإشتراك بهذا الإلتزام أن يدرس بدقة مستندات هذا الإلتزام ويعاين مناطق العمل ليطلع على الحالة الراهنة من جميع الوجوه، إن من حيث طبيعة الأشغال ونوعها وكمياتها وصعوبات التنفيذ.  
يعتبر تقديم العرض تسليماً صريحاً من قبل العارض بأنه درس مستندات الإلتزام وأصبح يلمّ تمام الإلمام بظروف العمل المحلية وطبيعة الأشغال وأن العرض المقدم منه قد أخذ جميع الأمور بعين الإعتبار، كما وأنه يملك الإمكانيات والمقدرة اللازمة لأدائه على أكمل وجه خلال المدة المحددة في هذا الدفتر.

#### 6- العارضون المقبولون:

يتوجب على كل عارض يرغب في الإشتراك بالإلتزام أن يرفق بطلبه:  
- تصريحاً / تعهد خطياً حسب النموذج المرفق، يبدي فيه رغبته بالإشتراك في الإلتزام.  
- تصريح النزاهة حسب النموذج المرفق.  
- تعهداً خطياً حسب النموذج المرفق، يقرّ فيه العارض برفع السرية عن الحسابات المصرفية المتعلقة بهذا الإلتزام.  
- إفادة تثبت أن العارض قد نفذ صفقة أو أكثر تقديم يد عاملة متخصصة ومجازة وذات خبرة في هذا المجال مع إبراز نسخة عن العقود المصدّقة من الجهات المختصة وإثبات تنسيب ما لا يقل عن 50 موظف الى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي في حينه وذلك من إحدى الوزارات او المؤسسات العامة أو البلديات (على أن يُدون على الافادة الصادرة عن رئيس البلدية بتحمّله المسؤولية المدنية والجزائية عن المعلومات الواردة) بقيمة لا تقل عن خمسة مليارات ليرة لبنانية وذلك خلال العشر سنوات الأخيرة  
- تصريح بمعاينة موقع الاعمال نافي للجهالة.  
كما على المتعهد أن يتقيد بقانون الشراء العام رقم 2021/244.  
على العارضين الذين يتقدمون لهذا الإلتزام بصفة شركاء ان يقدموا مع عرضهم عقد الشراكة القانوني مسجلاً لدى الكاتب العدل يصرحون فيه انهم متكافلون ومتضامنون بكامل المسؤوليات العائدة لتنفيذ الإلتزام، شرط أن يعينوا بموجب كتاب رسمي موجّه الى المؤسسة ومن ضمن وثائق العرض المقدم شريكاً رئيسياً يمثلهم مجتمعين بالتكافل والتضامن ويوقع بإسمهم وتتصرف أعماله اليهم.

## 7- طلبات الاستيضاح:

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

## 8- تقديم العروض:

- 1- على العارضين الذين تتوافر فيهم الشروط المطلوبة والراغبين بالإشتراك في هذا الإلتزام أن يستحصلوا على مستندات التلزم من المبنى الرئيسي لمؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان في الطابق الثاني - مديرية الشؤون المالية بدارو.
- 2- تقدّم العروض وفقاً للتفصيل التالي:

يوضع العرض في غلافين مختومين، يكتب على الغلاف الأول "مستندات" وعلى الغلاف الثاني "بيان أسعار" ويذكر على كل غلاف محتوياته وموضوع الإلتزام وتاريخه وإسم العارض.

### يتضمن الغلاف الأول:

- 1- تصريح / تعهد يقرّ فيه العارض بأنه درس مستندات الإلتزام ويبيدي إستعداده للتقيد بشروطه كافة بكل دقة وأمانة.
- 2- تصريح النزاهة.
- 3- إيصالاً صادراً عن مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان يبيّن أن العارض دفع البديل المقرر لقاء تسليمه نسخة عن دفتر الشروط هذا.
- 4- نسخة عن دفتر الشروط هذا مؤشر من العارض على كل صفحة من صفحاته وموقع ومؤرخ منه على الصفحة الأخيرة.
- 5- ضمان العرض بموجب كتاب ضمان مصرفي صادر عن مصرف مقبول من الدولة اللبنانية على أن يذكر عليه أنه يتجدّد حكماً إذا لم تبدِ المؤسسة موافقتها على إلغائه، أو بموجب إيصال يبيّن أن قيمة ضمان العرض دفعت إلى صندوق المؤسسة نقداً أو بموجب شيك (fresh).
- 6- إذاعة تجارية يُبيّن فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه.
- 7- التفويض القانوني إذا وقّع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدق لدى الكاتب العدل.
- 8- سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانوناً" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض، خالٍ من أي حكم سائن.
- 9- عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب العدل في حال توجبه.

- 10- شهادة تسجيل العارض لدى مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل إذا لم يكن خاضعاً، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وإن أصبح مسجلاً في الضريبة على القيمة المضافة خلال فترة التنفيذ.
- 11- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية - مديرية الواردات.
- 12- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي "شاملة أو صالحة للاشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة فض العروض تفيد بان العارض سدد جميع اشتراكاته (يجب ان يكون العارض مسجلاً في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وترفض كل إفادة يذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة"). (نسخة اصلية أو صورة طبق الأصل مصدقة من قبل المرجع المختص).
- 13- إفادة صادرة عن البلدية التي يقع المقرّ الحالي للعارض ضمن نطاقها، تفيد انه سدد كامل الرسوم البلدية المتوجبة عليه.
- 14- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين: المؤسسين والأعضاء والمساهمين أو الشركاء، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض والوقوعات الجارية لا يتعدى تاريخها سنة من تاريخ جلسة فض العروض.
- 15- إفادة صادرة عن المرجع المختص تُثبت أن العارض ليس في حالة إفلاس لا يتعدى تاريخها سنة من تاريخ جلسة فض العروض.
- 16- إفادة صادرة عن المرجع المختص تُثبت أن العارض ليس في حالة تصفية قضائية لا يتعدى تاريخها سنة من تاريخ جلسة فض العروض.
- 17- تصريح من العارض يبين فيه صاحب / أصحاب الحق الاقتصادي وفقاً للنموذج م18 الصادر عن وزارة المالية. (كل شخص طبيعي يملك أو يسيطر فعلياً في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخص طبيعي أو معنوي).
- 18- إفادة انتساب من نقابة مقاولي الأشغال العامة والبناء اللبنانية عن العام الذي يجري فيه التلزم.
- 19- براءة ذمة من نقابة مقاولي الأشغال العامة والبناء اللبنانية تفيد ان المقاول قد سدد جميع الرسوم المتوجبة عليه عن العام الذي يجري فيه التلزم.
- 20- إفادة تثبت ان المهندس قد سدد آخر اشتراك مستحق لدى نقابة المهندسين وذلك للمهندسين المقاولين والشركات أو المؤسسات المصنفة على اسم مهندس.
- 21- إفادة مصرفية تثبت أن لدى العارض سيولة و / أو تسهيلات مالية مستمرة لا تقل عن خمسة وعشرين مليار ليرة لبنانية.
- 22- تعهد يفيد بإستعداد المصرف لفتح حسابات توطين للعمال في حال رسو الصفقة، في مصرف قريب جغرافياً من مراكز عملهم عموماً ومن الإدارة المركزية لمؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان في بيروت على وجه الخصوص. أو  
تعهد من إحدى شركات تحويل الاموال النقدية بفتح حسابات للعمال في حال رسو الصفقة.

23- إفادة تثبت أن العارض قد نفذ صفقة أو أكثر تقديم يد عاملة متخصصة ومجازة وذات خبرة في هذا المجال مع إبراز نسخة عن العقود المصدّقة من الجهات المختصة وإثبات تتسبب ما لا يقل عن 50 موظف الى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي في حينه وذلك من إحدى الوزارات او المؤسسات العامة أو البلديات (على أن يُدون على الافادة الصادرة عن رئيس البلدية بتحمّله المسؤولية المدنية والجزائية عن المعلومات الواردة) بقيمة لا تقل عن خمسة مليارات ليرة لبنانية وذلك خلال العشر سنوات الأخيرة.

#### يتضمن الغلاف الثاني:

1- تعهداً يقَرّ فيه العارض برفع السريّة عن الحسابات المصرفية المتعلقة بهذا الالتزام.

2- جدول الأسعار وتقدير الكميات بعد تكملتهما في الأماكن المخصصة لهذه الغاية.

#### يتضمن الغلاف الثالث:

توضع الغلافات المذكورة ضمن غلاف ثالث موحد مسلّم من المؤسسة مع ملف الإلتزام معنوّن بإسم مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان ومدوّن عليه موضوع الإلتزام. يلصق ويغلق هذا الغلاف من قبل العارض دون أية عبارة أو إشارة.

3- تسليم العروض:

1- ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة وذلك في المركز الرئيسي - شارع سامي الصلح - ملك ش دراوي - الطابق الرابع.

2- يُحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذه الصفقة، والمنشور على المنصة الالكترونية المركزية لهيئة الشراء العام. (يكون موعد جلسة التلزم فوراً عند انتهاء مهلة تقديم العروض).

3- تُزوّد المؤسسة العارض بإيصال يُبيّن فيه رقمّ تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.

4- تُحافظ المؤسسة على أمن العرض وسلامته وسريّته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.

5- لا يُفتح أيّ عرض تتسلّمه المؤسسة بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.

6- لا يحق للعارض أن يتقدم بأكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

#### ملاحظات هامة

أ- يملأ العارض جدول الأسعار وتقدير الكميات والتعهد والتصريح بدون أي تحشية أو حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات أو أرقام غير موقع تجاهها. يرفض كل عرض يذكر فيه كلمة ضمّ أو حسم ويستعاض عن الأولى بعبارة زيادة على الأسعار والثانية بعبارة تنزيل على الأسعار.

ب- لا يحق للعارض إجراء أي تعديل على جدول الأسعار وتقدير الكميات الموضوعين من قبل الإدارة ما عدا تكملتهما في الأماكن المخصصة لهذه الغاية.

ج- لا يحق للعارض إسترداد أي وثيقة ترفق بعرضه بإستثناء المستندات التي تقرر لجنة التلزم إعادتها إليه.

د- إن السعر المقدمّ يشمل سعر الكلفة والربح وسواها وكذلك جميع الضرائب والرسوم.

هـ- يجب أن تكون المستندات المحلية المقدمة من العارض أصلية، طبق الاصل أو صورة عنها على ان يبرز العارض الأصلية خلال جلسة فضّ العروض ويصادق عليها رئيس لجنة التلزم.

و- عند حصول أي تناقض بين الأسعار تعتمد الأسعار الإفرادية المفقطة بالأحرف وفي حال التباين بين السعر الإجمالي والسعر الإفرادي يعتمد السعر الإفرادي. في حال التباين بين أي مستند والسعر الإفرادي المدون بالأحرف على جدول الأسعار يؤخذ بالسعر الإفرادي المدون بالأحرف.

### **9- مدة صلاحية العروض:**

يبقى العارض مرتبطاً بعرضه تجاه المؤسسة لمدة 90 يوماً إعتباراً من التاريخ المحدد لفضّ العروض ولا يحق له الرجوع عن عرضه كما لا يحق له المطالبة بأي تعويض أو عطل أو ضرر من جراء عدم تصديق الالتزام ولا يصبح العارض متعاقداً نهائياً إلا بعد تصديق الالتزام من المراجع المختصة وإبلاغه قرار إسناده للالتزام إليه. وإذا لم يبلغ العارض الذي رسا عليه الإلتزام مؤقتاً تصديق الإلتزام خلال فترة 90 يوماً يمكن لهذا العارض التخلي عن عرضه بواسطة إعلام خطي، وعندها يعاد إليه ضمان العرض. أما إذا لم يستعمل العارض هذا الحق قبل تبليغه قرار إسناده للالتزام فإنه يصبح ملزماً نهائياً تجاه المؤسسة بموجب هذا التبليغ.

### **10- فتح وتقييم العروض:**

في اليوم المحدد لفضّ العروض تعمد لجنة التلزم خلال جلسة علنية إلى فصل العروض غير المطابقة شكلاً وتورد ذكرها في المحضر ثم تشرع بفض باقي العروض كما يلي:

- تقض اللجنة غلاقات المستندات وتعتمد إلى دراسة محتواها.

- يمكن للجنة التلزم الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الإقتضاء، وذلك بقرار من المرجع الصالح لدى المؤسسة. يخضع اختيار الخبراء من خارج الإدارة إلى أحكام قانون الشراء العام. يلتزم الخبراء السرية والحياد في عملهم ولا يحق لهم أن يقرروا بإسم اللجنة أو أن يشاركوا في مداولاتها أو أن يفصحوا عنها علانية، ويمكن دعوتهم للاستماع والشرح من قبل الجهات المعنية. كما يتوجب على الخبراء تقديم تقرير خطي للجنة يُضمّ إلزامياً إلى محضر التلزم.

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

- يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزم أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض. كما يمكن للمؤسسة دعوة وسائل الإعلام لحضور هذه الجلسة.

- بعد هذه الدراسة تستبعد من المنافسة العروض التي حكمت عليها لجنة التلزم بعدم القبول وتعتبر غلاقات الأسعار العائدة لها ملكاً للمؤسسة.

- أما العروض المقبولة فتفتح غلاقات الأسعار العائدة لها في جلسة بحضور العارضين ويقرأ محتواها علناً وتعلن النتيجة مؤقتاً.

يسند الالتزام مؤقتاً الى من قدم أدنى الأسعار، وفي حال تقدمت عدة عروض بذات السعر الأدنى يصار إلى اعتماد القرعة لاختيار العارض الذي يسند اليه الالتزام مؤقتاً.

على رئيس اللجنة وعلى كل من اعضائها أن يتحى عن مهامه في اللجنة في حال وقع بأي وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقّع الوقوع فيه، وذلك فور معرفته بهذا التضارب.  
تُفتح العروض بحسب الآلية التالية:

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

1- يتم فض الغلاف رقم (1) (الوثائق والمستندات الإدارية) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.

2- يجري فض الغلاف رقم (2) (بيان الأسعار) للعارضين المقبولين شكلاً كل على حدة وإجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الإجمالي لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهيداً لإجراء مقارنة وإعلان اسم الملتزم المؤقت.

3- تُصحح لجنة التلزم أيّ أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلّغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.

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

5- تُسجّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقّع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقّع عليها المشاركون من ممثلي المؤسسة وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجلّ إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة 9 من قانون الشراء العام.

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

7- لا يمكن إجراء أيّ مفاوضات بين المؤسسة أو لجنة التلزم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أيّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أيّ عارض.

8- تُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجلّ إجراءات الشراء بحسب المادة 9 من قانون الشراء العام.

9- في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيّنة، يجوز للجنة التلزم الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محدّدة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة 3 من البند الثاني من المادة 21 من قانون الشراء العام.

## 11- شروط الاسعار:

يجب أن تشمل الأسعار على جميع المصاريف والمطالبات والحقوق المترتبة مهما كان نوعها. على العارض ان يذكر في جدول الأسعار وتقدير الكميات قيمة الضريبة على القيمة المضافة بشكل واضح منعاً لأي التباس.

ان عملية التزيم تتم بطريقة التنزيل المئوي كما هو مبين في جدول الاسعار وتقدير الكميات المرفقة بهذا الدفتر، وعلى العارض اعتماد الاسعار المقدره من المؤسسة لدى احتساب التنزيل المئوي.

إن الحد الأقصى للتنزيل المئوي هو 10% (عشرة بالمئة) وترسو الصفقة على العارض الذي يتقدم بادنى سعر. يجب أن لا يقل ما يدفعه المقاول يومياً عن مجموع الأفراد المولجين من قبله في الصفقة عن السعر المحدد في الجدول التالي :

الاجرة اليومية الصافية للموظف	الفئة	التعريف
4,732,000	أ - 1 - متمرس	أ - مهندس
4,117,000	أ - 2 - ذو خبره	
3,617,000	أ - 3 - عادي	
3,642,000	ب - 1 - فئة اولى	ب - مجازة مع خبرة (أداري / فني)
3,309,000	ب - 2 - فئة ثانية	
3,168,000	ب - 3 - فئة ثالثة	
3,174,000	ج - 1 - فئة اولى	ج - مجازة (أداري / فني)
2,900,000	ج - 2 - فئة ثانية	
2,500,000	ج - 3 - فئة ثالثة	
2,873,000	د - 1 - فئة اولى	د - متخصصة مع خبرة (أداري / فني)
2,603,000	د - 2 - فئة ثانية	
2,360,000	د - 3 - فئة ثالثة	
2,437,000	هـ - 1 - فئة اولى	هـ - متخصصة (أداري / فني)
2,360,000	هـ - 2 - فئة ثانية	
2,257,000	هـ - 3 - فئة ثالثة	
2,180,000	و - 1 - فئة اولى	و - عامل عادي (أداري / فني)
1,924,000	و - 2 - فئة ثانية	
1,693,000	و - 3 - فئة ثالثة	

اما بدل النقل حيث يدفع كامل دون حسم وتشمل:

1- الأجرة اليومية الفعلية الصافية التي يدفعها المقاول لكل فرد مولج في الصفقة.

2- أجور النقل حيث تدفع لأفراد الفريق المولج من قبله حيث تكون الأجرة اليومية لكل يوم حضور فعلي ولكل فرد مولج بدل حضور يومي قيمته تعادل قيمة بدل النقل المحدد من قبل مجلس الوزراء بموجب مراسيم ولا يخضع للتنزيل المئوي، أي يحاسب المقاول عن كل فرد من الفريق المولج من قبله، بمبلغ مقطوع بدل الحضور الفعلي اليومي وفقاً لما هو مذكور في الكشف التخميني. ويحاسب عنه المقاول شهرياً ويضاف إلى مجموع الأجور باليوم التي تدفعها المؤسسة شهرياً (بعد تقديم الكشف من قبل المقاول) عن كل فرد مولج من قبله في الصفقة بموافقة المؤسسة، بعد تأكد الجهة أو الجهات المعنية في المؤسسة من الحضور الفعلي لكل فرد مولج وفق عدد الايام المعلن من قبل المقاول (التأكد بواسطة آلات البصم وسجلات الدوام)، دون أن يعف ذلك المقاول من مسؤولية ضبط ومراقبة دوام أفراد فريقه المولج التي عليه حكماً تقديم السجلات بها إلى المؤسسة شهرياً بمعزل عن إجراءات المؤسسة الرقابية والإجرائية بهذا الشأن.

اما كافة المصاريف والضرائب والرسوم والاعباء الاخرى فهي على عاتق الملتزم وتشمل:

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

ب- الضرائب والرسوم المالية المتوجبة على العارض الناتجة عن تطبيق وتنفيذ الصفقة، ويقتضي أن تكون موثقة بإيصالات رسمية أو مستندات رسمية تثبت توجّبها، وفي هذه الحال على المقاول فور تسديدها، أن يبرز للإدارة الإيصالات الرسمية التي تثبت تسديده لها. (ضريبة الدخل على سبيل المثال).

ج - ضريبة الربح المقطوع والرسوم المقطوعة ورسوم تسجيل العقد وخلافه من ضرائب ورسوم فيها إيصالات صادرة عن جهات رسمية تظهر تعلقها حصراً بالصفقة هذه أو تقديم مستندات رسمية تثبت توجّبها، وفي هذه الحال على المقاول فور تسديدها، أن يبرز للإدارة الإيصالات الرسمية التي تثبت تسديده لها.

د - عقود التأمين بكافة أنواعها ضد الحوادث وطوارئ العمل والاضرار المادية والجسدية الحاصلة للأفراد المولجين في الصفقة نتيجة عملهم أو الحاصل للغير/ أي التأمينات التي لها علاقة حصراً بالصفقة الخ... بعد ان يتم تدقيق القيمة المادية للبوالص من قبل المؤسسة وتحديد سعرها المعتدل بما يتناسب وأسعار السوق وأن يتم احتساب سعر صيرفة في حال كان تسعير البوالص بالدولار الاميركي.

هـ- ربح المقاول وكافة التكاليف والأجور الإدارية والإشرافية كما والمعدات والآليات العائدة له والمحروقات والتأمينات لها والكفالات على أنواعها والتأمينات على أنواعها وإدارة الموارد البشرية وكلفة المستندات اللازمة والاستحصال عليها وتصديقها ومعادلتها وكلفة الاستحصال على طبق الأصل عنها والمتعلقة بأفراد الفريق البشري المطلوب، والإيجارات لإدارة الصفقة وكلف الهاتف والإنترنت والاتصالات السلكية واللاسلكية والبريد، كما والمواصلات والنقلات والانتقال (لغير الفريق المولج) والتكاليف القانونية والعمولات والمصاريف البنكية على اختلافها بما فيها أجور توظيف الرواتب والعمولات البنكية الناتجة عنها الخ...

#### ملاحظة:

على الجهة المعنية المشرفة في المؤسسة، التأكد من أن المقاول ينفذ ويتقيد بكامل مندرجات الصفقة ويرفع تقارير شهرية للمؤسسة بكافة تفاصيلها.

يتحمل المقاول كامل المسؤولية لناحية ما يدفعه ويصرح عنه لصندوق الضمان الإجتماعي للفريق البشري المولج من قبله في الصفقة هذه (تعويضات مالية، مرض وأمومة وما شابه) وتصريحه الفعلي المفصل لصندوق الضمان عن كل فرد من الفريق البشري المولجة في الصفقة من قبله، إضافة الى ما يصرح به الى وزارة المالية لناحية الضرائب المتوجبة على الصفقة بكامل توجباتها، ولا تتحمل المؤسسة من جهتها أي مسؤولية في حال عدم التزام المقاول وتقيده بشكل كامل بما جاء أعلاه، حيث في حال عدم التقيد بمندرجات الصفقة و/أو قوانين العمل والضمان النافذة، يعود للمؤسسة تطبيق المادة 27 المناسبة بحقه بعد إنذاره.

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

#### 12- استبعاد العارض:

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

#### 13- حظر المفاوضات مع العارضين:

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

#### 14- الطابع القانونية:

تلتصق على مستندات العروض الطابع القانونية المفروضة وتعطل وفق الأصول.  
ان كافة الطابع والرسوم التي تتوجب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الملتمزم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة في حال توجبها.  
يُسَدّد الملتمزم رسم الطابع المالي البالغ /4/ بالآلف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ ابلاغ الملتمزم تصديق الصفقة، و/4/ بالآلف عند تسديد قيمة العقد.

## 15- عدد مجموعات الصفقة:

تتألف الصفقة من أربعة مجموعات مقسمة الى بنود كما هو مفصل في جدول الأسعار وتقدير الكميات

المجموعة الاولى: تقديم يد عاملة لدائرتي كسروان وجبيل

المجموعة الثانية: تقديم يد عاملة لدائرتي المتن الساحلي والمتن العالي

المجموعة الثالثة: تقديم يد عاملة لدائرتي بعدا وعاليه

المجموعة الرابعة: تقديم يد عاملة لدائرتي بيروت

يمكن لكل عارض ان يقدم بعرضه لمجموعة واحدة أو أكثر وبسعر منفصل لكل مجموعة. والفوز بمجموعتين كحد أقصى.

علماً قد تم تنظيم هذا الدفتر من أربعة مجموعات وذلك نظراً للحجم الضخم للأعمال و المبالغ المالية بحيث يصار الى إسناد هذه الصفقة لأكثر من عارض واحد أولاً درءاً للمخاطر التي قد تحدث عن هكذا إجراء و ثانياً لحسن تسهيل سير المرفق العام و ذلك بالإستناد أيضاً الى المادة 14 من قانون الشراء العام.

## 16- ضمان العرض:

حددت قيمة ضمان العرض لاشترك العارض بالصفقة بـ:

- المجموعة الاولى /10.000.000.000/ل. عشرة مليارات ليرة لبنانية.

- المجموعة الثانية /4.000.000.000/ل. اربعة مليارات ليرة لبنانية.

- المجموعة الثالثة /10.000.000.000/ل. عشرة مليارات ليرة لبنانية.

- المجموعة الرابعة /7.000.000.000/ل. سبعة مليارات ليرة لبنانية.

يمكن أن يُدفع هذا الضمان نقداً إلى صندوق المؤسسة لقاء إيصال مالي أو أن يقدم بموجب كتاب ضمان مصرفي صادر عن مصرف مقبول من الحكومة اللبنانية وساري المفعول بإضافة 28 يوماً من تاريخ انتهاء صلاحية العرض على أن يذكر عليه أنه يتجدد حكماً إذا لم تبد المؤسسة موافقتها على إلغائه.

يعاد ضمان العرض للعارضين الراغبين الذين لم يرسوا الإلتزام عليهم فور انتهاء جلسة فض العروض. أما العارض الذي رسي الإلتزام عليه فيعاد له ضمان العرض بعد تقديمه ضمان حسن التنفيذ.

## 17- قواعد قبول العرض الفائز:

3- تقبل المؤسسة العرض المقدم الفائز ما لم:

أ- تُسقط أهليّة العارض الذي قدّم العرض الفائز وذلك بمقتضى المادة 7 من قانون الشراء العام؛ أو

ب- يُلغ الشراء بمقتضى الفقرة 1 من المادة 25 من قانون الشراء العام؛ أو

ج- يُرفض العرض الفائز عند اعتباره منخفضاً انخفاضاً غير عادي بمقتضى المادة 27 من قانون الشراء العام؛ أو

- د- يُستبعد العارض الذي قَدَّم العرض الفائز من إجراءات التلزم للأسباب المبيَّنة في المادة 8 قانون الشراء العام.
- 4- بعد التأكد من العرض الفائز تُبلِّغ المؤسسة العارض الذي قَدَّم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمَّن على الأقل، المعلومات التالية:
- أ- إسم وعنوان العارض الذي قَدَّم العرض الفائز (الملتزم المؤقت).
- ب- قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تمَّ تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى،
- ج- مدة فترة التجميد بحسب هذه الفقرة،
- 5- فور انقضاء فترة التجميد، تقوم المؤسسة بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجود توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدَّى //15// خمسة عشر يوماً.
- 6- يوقِّع الرئيس المدير العام العقد خلال مهلة //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قِبَل الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمدَّد هذه المهلة إلى //30// ثلاثين يوماً في حالات معيَّنة تحدَّد من قبل الرئيس المدير العام.
- 7- يبدأ نفاذ العقد عندما يوقِّع الملتزم المؤقت والرئيس المدير العام.
- 8- لا تتَّخذ سلطة التعاقد ولا الملتزم المؤقت أيَّ إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
- 9- في حال تمَّنَع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر المؤسسة ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للمؤسسة أن تلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى المقبولة وفقاً للمعايير والاجراءات المحدَّدة في قانون الشراء العام وفي ملفات التلزم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبَّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

## **18- إلغاء الشراء أو أي من إجراءاته:**

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

## **19- ضمان حسن التنفيذ:**

- 1- تحدد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة 10% من قيمة العقد.
- 2- يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال فترة لا تتجاوز //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد. وفي حال التخلف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادر ضمان العرض.
- 3- يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمداً طوال مدة التلزم، ويُحسم منه مباشرةً وبدون سابق إنذار ما قد يترتب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل الموجبات.

- 4- يعاد ضمان حسن التنفيذ الى الملتزم بعد انتهاء مدة التلزم وتمام الإستلام النهائي الذي يجري بعد تأكد الإدارة من أن التلزم جرى وفقاً للأصول.
- 5- يدفع ضمان حسن التنفيذ نقداً إلى صندوق المؤسسة لقاء إيصال مالي، وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبيّن أنه قابل للدفع غب الطلب، ويقدم ضمان العرض بإسم (المشروع) لصالح المؤسسة.

## 20- محل إقامة المتعاقد:

يجب أن يتضمن العرض إتخاذ العارض محل إقامة مختاراً ضمن نطاق مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان ورقم هاتف و/او رقم الفاكس و/او البريد الالكتروني تبلغ إليه جميع المراسلات العائدة للإلتزام.

إذا لم يبيّن المتعاقد في عرضه محل إقامته بصورة واضحة، تلتصق جميع التبليغات على لوحة الإعلانات في المدخل الرئيسي للمؤسسة وتعتبر هذه التبليغات قانونية وملزمة له.

إذا تغيّب المتعاقد عن محلّ إقامته أو تمنع عن التبليغ بتوقيعه أصل النسخة المراد تبليغه إياها، يعتبر المتعاقد مبلغاً بواسطة بريده الالكتروني أو لصق وثيقة التبليغ على باب إقامته وعلى لوحة الإعلانات في المدخل الرئيسي للمؤسسة ويعتبر هذا التبليغ قانونياً وملزماً له.

تنظم الإدارة المختصة في حال التبليغ بطريقة اللصق محضراً يحدد فيه تاريخ وساعة تعليق وثيقة التبليغ ويضم إلى الملف.

على المتعاقد إعلام المؤسسة رسمياً بكل تغيير قد يطرأ على مكان إقامته أو بريده الالكتروني.

## 21- الضرائب / الرسوم / الجمارك:

كل المصاريف العائدة لدفع الضرائب والرسوم والجمارك والنقل والتفريغ والتأمين إلخ ... هي على عاتق المتعاقد وتعتبر مغطاة بأسعار العرض.

## 22- منع التنازل أو التلزم لمتعهد آخر بدون إذن التعاقد الثانوي:

لا يمكن للمتعاقد التنازل عن كل الإلتزام أو جزء منه إلى فريق ثالث، ولا تلزم جزء أو أجزاء من التزامه إلا إذا طلب ذلك خطياً من المؤسسة وحصل على موافقتها الخطية، وعدم تجاوز الجزء أو الأجزاء 50% من قيمة العقد.

في كل الأحوال يظل المتعاقد مسؤولاً شخصياً سواء تجاه المؤسسة أو تجاه الأشخاص أو أي فريق ثالث. يعتبر عملاً ملزماً إلى فريق ثالث كل عمل مسلّم إلى أشخاص غير مسجلين نظامياً في سجلات الإستخدام والدفع لدى المتعاقد.

## 23- براءات الإختراع:

على المتعاقد، عند تنفيذ الالتزام، الإمتناع عن إستعمال أي طريقة أو رسم أو تصميم حائز على براءة إختراع دون إذن مسبق من أصحاب الحقوق على هذه البراءة، وكل حقوق ومستحقات قد تنجم عن مثل هذا الإستعمال تكون كلياً على مسؤولية المتعاقد ونفقته. كما تحتفظ المؤسسة بحق مطالبة المتعاقد بالتعويضات الناتجة عن عدم تقيده بالتدابير المشار إليها أعلاه خاصة في حال ضبطه متلبساً بالمخالفة. على المتعاقد بالإضافة إلى ذلك، تحمل مسؤولية كل مطالبة أو عمل موجه ضد المؤسسة بهذا الخصوص.

## 24- حالات القوة القاهرة:

تدرس المؤسسة فقط حالات القوة القاهرة التي يعلمها بها المتعاقد خلال مهلة 10 أيام على الأكثر من حصولها وفي هذه الحالة لا يُعطى المتعاقد إلا ما توافق عليه المؤسسة. لن تقبل أية مطالبة بشأن حالة قاهرة إذا مرت أكثر من عشرة أيام على حصول هذه الحالة.

## 25- قوانين وأنظمة:

على المتعاقد التقيد بالقوانين والأنظمة اللبنانية النافذة في كل ما له علاقة بالشراء، وعليه أن يحصل مباشرة على التراخيص اللازمة من أجل تأمين المواد أو إستعمال لوازم معينة كل ذلك على همته وحسابه ومسؤوليته.

## 26- تغيير في الكميات:

إن الكميات في "تقدير الكميات" موضوعة على سبيل الذكر فقط، ويمكن للمؤسسة بموافقة المدير العام تجاوزها زيادةً أو نقصاناً دون أن يحق للمتعاقد بأية مطالبة أو تعويض أو إعتراض، على ان لا تتعدى النسبة 20 % من قيمة الالتزام الاجمالية.

## 27- أسباب إنتهاء العقد ونتائجه:

### أولاً: النكول

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

## ثانياً: الانتهاء

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

- أ- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت المؤسسة على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.  
ب- إذا أصبح الملتزم مفلساً أو مُعسراً أو خُلت الشركة، تُطبَّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.

2- يجوز للمؤسسة إنهاء العقد إذا تعذر على الملتزم القيام بأي من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

## ثالثاً: الفسخ

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

- أ- إذا صدر بحق الملتزم حكم نهائي بارتكاب أي جرم من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الإحتيال أو الغش أو تبييض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الإحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الاجراء؛  
ب- إذا تحققت أي حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من قانون الشراء العام.  
ت- في حال فقدان أهلية الملتزم.

2- إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذا البند تُطبَّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من هذه المادة.

## رابعاً: نتائج انتهاء العقد

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

## 28- الإقتطاع من الضمان:

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

### **29- القضاء الصالح:**

كل نزاع أو خلاف عائد للالتزام يحدث بين المؤسسة من جهة والمتعاقد من جهة أخرى سواء أثناء التنفيذ أو بعد الإنتهاء منه وسواء قبل أو بعد إلغاء أو تخلي أو توقف عن تكملة الالتزام، يفصل به أمام المحاكم اللبنانية المختصة. في حال حصول أي خلاف لا يجوز للمتعاقد توقيف الأشغال الجارية أو اللاحقة لأي سبب كان تحت طائلة تطبيق التدابير المنصوص عنها في المادة /27/ من دفتر الشروط مع إحفاظ المؤسسة بحق فرض جزاء التأخير عند الإقتضاء.

### **30- الإقصاء:**

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

### **31- النزاهة:**

تطبق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

### **32- الشكوى والاعتراض:**

يحق لكل ذي صفة ومصالحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الاعتراض على أي إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتخذه أو تعتمد أو تطبقه أي من الجهات المعنية بالشراء في المرحلة السابقة لنهاية العقد، ويكون مخالفاً لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، وتطبق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام في هذا الشأن، على ان تتبع إجراءات الاعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الاعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

### **33- تحفظات المتعاقد:**

على المتعاقد ان يقدم جميع تحفظاته واعتراضاته التي يترتب عنها دفع أي مبلغ مرفقة بتبرير المبالغ المضبوطة أو المفصلة والمعللة التي يطالب بها وذلك تحت طائلة رد طلبه وفقدان حقه. كما عليه أن يرفق مع تحفظه بشأن التأخير أو تمديد المهلة الأسباب الموجبة بالتفصيل مع اثبات الوقائع التي أدت إلى ذلك مع بيان مدة التمديد المطلوبة تحت طائلة فقدان حقه بها.

### **34- التقيد بجدول الاسعار:**

ان الأسعار الافردية المدونة والمفقطه في جدول الأسعار هي التي يعول عليها، وفي حال وجود تناقض بين مستندات الالتزام فإن نص جدول الأسعار يعتبر وحده صحيحاً ويقتضي الرجوع اليه للوقوف على تفاصيل ومواصفات الأعمال المطلوبة، مع العلم أنه يعول على النسخة الأساسية لكل مستندات الالتزام دون بقية النسخ.

### **35- رفع السرية المصرفية:**

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

### **36- دفع المبالغ المتوجبة:**

يجري الدفع شهرياً، وفقاً لفواتير مقدمة من الملتزم تتضمن العدد الاجمالي الشهري الفعلي لأيام العمل. تقوم المؤسسة باتخاذ القرار المناسب بالمبلغ الواجب دفعه ويتم التدقيق المالي النهائي من قبل مديرية الشؤون المالية قبل الصرف. يمكن للمؤسسة حتى لو تم صرف الكشف الشهري وفي حال تبين عند اعادة التدقيق بالكشف وجود مبالغ دفعت سهواً للمقاول دون ان تكون مستحقة له، عليها إبلاغ المقاول بذلك، حيث تسترجع هذه المبالغ غير المستحقة التي دفعت، من خلال حسم قيمتها من الكشف العائد للمقاول للشهر التالي أو من المستحقات الأخرى العائدة له لدى المؤسسة.

لا يتم أبداً منح تعويضات تحت أي تسمية، بسبب تأخير في الدفع.  
إن جميع المعاملات المالية والمدفوعات تنظم بالليرة اللبنانية.

### **37- التوقيفات العشرية:**

عند كل دفع، يجري على سبيل الضمان توقيف 10% (عشرة بالمائة) من القيمة المستحقة. يظل هذا التوقيف مربوطاً بضمان الارتباطات المتعاقد عليها حتى الإستلام النهائي.

### **38- غرامة التأخير:**

يخضع المتعاقد لغرامة تأخير تساوي واحد بالألف من قيمة العقد عن كل يوم تأخير في حال عدم تأمين اليد العاملة المطلوبة وفقاً لما هو محدد في دفتر الشروط هذا. غير أنه لا يمكن للمجموع الإجمالي لغرامة التأخير أن يتجاوز عشر القيمة الإجمالية للعقد.

يبقى المدير العام للمؤسسة صاحب السلطة والرأي الأخير في ما يعود لتمديد مهلة التنفيذ وإعفاء الملتزم من غرامات التأخير أو قسم منها.

يحق للمؤسسة أن تمدد الالتزام بعد إنتهاء مدة التلزم شهراً بعد شهر إلى أن يحل محل الملتزم الحالي الملتزم الجديد وذلك لمدة خمسة أشهر على الأكثر، وتطبق خلال هذه المدة أحكام دفتر الشروط الخاص بهذه الصفقة. تعتمد خلال فترة التمديد الأسعار نفسها التي تم التلزم على أساسها، ولا يحق للملتزم من جراء استمراره خلال هذه المدة المطالبة بأي زيادة أسعار أو بأي تعويض من أي نوع كان، نتيجة قرار تمديد الالتزام

### **39- الاستلام المؤقت:**

بعد تنفيذ الالتزام يطلب المتعاقد إستلاماً مؤقتاً، عندها يعمد إلى هذا الإستلام من قبل المؤسسة بحضور المتعاقد. في حال غياب المتعاقد يذكر ذلك في المحضر. على المتعاقد أن يعلم المؤسسة عن التاريخ الذي تنتهي به الأعمال المطلوبة منه في هذا الالتزام والذي يكون به على إستعداد لاجراء استلاماً مؤقتاً، وذلك قبل أسبوع واحد على أقل تعديل من ذلك التاريخ، وذلك بموجب كتاب يوجهه إلى المؤسسة.

### **40- مهلة الضمان:**

حددت مهلة الضمان بشهر واحد اعتباراً من الاستلام المؤقت لهذا الالتزام.

### **41- الاستلام النهائي:**

يجري الإستلام النهائي بعد نهاية مهلة الضمان التي تلي الإستلام المؤقت. على المتعاقد إخطار المؤسسة خطياً بالتاريخ الممكن إجراءه فيه. تعمد المؤسسة إلى إجراء الإستلام النهائي بعد التأكد من عدم وجود أي عيوب أو نواقص في التنفيذ. يعاد للمتعاقد عندئذ التأمين النهائي بعد حسم ما يمكن أن يكون قد ترتب للمؤسسة من جراء تطبيق أحكام دفتر الشروط.

إذا لم يتقدم الملتزم بأية إعتراضات أو تحفظات مفصلة خطياً في غضون (10) عشرة أيام من تاريخ محضر الإستلام النهائي، يسقط حقه في الإعتراض والتحفظ لأي سبب كان.

### **42- إعادة التأمينات:**

يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى المتعاقد خلال شهر على الأكثر من تاريخ الإستلام النهائي وبعد أن يكون قد قام بجميع التزاماته.



## 43- التأمينات على الأفراد المولحين من قبل المقاول في الصفقة والوقاية وإجراءات السلامة

### العامة:

- 1- حوادث العمل والمسؤوليات (بوليصة ضمان المسؤولية المدنية)  
يتعهد الملتزم القيام بإجراء عقد تأمين على الجهاز البشري ضد الغير (أفراد ومنشآت) والحوادث التي تنشأ في نطاق عمل فريقه الفني داخل وخارج المحطات والآبار وضمن أي موقع أو في أي منشأ أو مبنى يقع ضمن نطاق استثمار المؤسسة، ولا تتبعات للمؤسسة في ذلك، إن كان من الناحية المدنية أو الجزائية، حيث يحلها الملتزم من أية مطالبة أو دعوى مقامة من قبل أيّ كان في أي وقت وزمان بالأمر المتعلقة بالصفقة هذه. كما ولا تقبل أي استثناءات في عقد التأمين المذكور ما لم توافق عليها المؤسسة خطياً، على ألا تتناقض أو تتضارب مع مندرجات دفتر الشروط هذا. على المقاول تقديم مسودة عقد التأمين لأخذ موافقة المؤسسة المبدئية عليه قبل إجرائه، وذلك خلال أسبوع بحد أقصى من تاريخ إبلاغه تصديق الصفقة أو عند توقيع العقد.
  - 2- التأمين على الأفراد والوقاية وإجراءات السلامة العامة (بوليصة تأمين طوارئ العمل) يبقى الملتزم المسؤول الوحيد عن جميع الموجبات والمطالبات والحقوق التي قد تترتب على الفريق المولج من قبله من جراء الأعمال التي يقوم بها أفراد هذا الفريق، وعلى الملتزم أن يؤمن على عماله وفنييه وخلافه من المولجين لزوم تنفيذ الصفقة هذه، ضد كل الأعباء والمسؤوليات المدنية التي قد تنتج من طوارئ العمل أو الحوادث الجسدية والأضرار المسببة منه وذلك وفقاً لنصوص وأحكام التشريع النافذ في لبنان، على أن يبرز للإدارة مسودة بوليصة التأمين خلال أسبوع من تاريخ إبلاغه رسو الالتزام عليه، كما ويتوجب عليه تسليم المؤسسة بيانات التسجيل التفصيلية في الضمان الإجتماعي للجهاز البشري المولج من قبله في المؤسسة لزوم الصفقة هذه خلال شهر من إبلاغه توقيع العقد ولا يجوز له مطالبة المؤسسة بأية تعويضات ناتجة عن أعماله وما يقدمه من جهاز بشري حيث أن كافة المدفوعات والتكاليف وخلافه تدخل ضمن السعر المعروض منه بعد التنزيل.
  - 3- كما من واجبه اتخاذ كافة إجراءات السلامة العامة والوقاية وحماية العمل من أي ضرر، وجهازه البشري المولج من مهندسين وفنيين وعمال ومجازين من أي إصابة أو حادث، حيث يبقى أي حادث ناتج أو متأتي (Consequential damages) يصيب العمل أو أي من أفراد فريقه البشري أو الغير من مسؤوليته حيث عليه المبادرة فوراً إلى معالجة أي مشكلة أو حادث أو ضرر يحصل فوراً على مسؤوليته ووفق القوانين والأنظمة النافذة ووفق توجيهات وبموافقة ورضى المؤسسة، بمعزل عن تغطية أو قبول تغطية الحادث أو الأضرار من عدمه من قبل شركات التأمين المتعاقد معها.
- إن الإستشفاء لهذه الحالات لكافة أفراد الجهاز البشري المولج من قبل المقاول بالأعمال لدى المؤسسة، يقتضي أن يكون بدرجة استشفاء من الدرجة الثانية أو الأولى فقط، حيث يقتضي به تسليم بوليصة التأمين إلى المؤسسة خلال أسبوع من تاريخ توقيع العقد. يقتضي بالتغطية الصحية والتأمينات ضد الحوادث والأضرار أن تكون كاملة وشاملة وذلك لكافة الجهاز البشري المولج من قبل المقاول مهما بلغ كل فرد من العمر، دون ترتيب أي عبء

مالي على أفراد الجهاز البشري خلال كامل فترة تنفيذ الصفقة، وأن تحظى شروط بوليصة التأمين المتعلقة بهذا الشأن على موافقة المؤسسة الخطية.

#### 44- مواقع العمل:

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

#### 45- مكان تجمع العمال:

على المتعاقد التأكد من حضور أفراد الجهاز البشري المولج من قبله إلى مراكز العمل أو محطات المؤسسة أو إلى مواقع الورش التابعة للمؤسسة أو خلافه من مواقع ضمن نطاق استثمار المؤسسة، وفق البرنامج والتوقيت والعدد المحدد من قبل المؤسسة ورؤساء الوحدات في المناطق ضمن النطاق الجغرافي لاستثمار المؤسسة (ما لم تكلف المؤسسة بعض الأفراد أعمالاً أو مهام خارج نطاق الإستثمار)، حيث يكون بدل الحضور اليومي إلى مراكز العمل والانتقال بين مراكز العمل داخلياً ضمن الأجرة اليومية لكل يوم حضور فعلي ولكل فرد مولج. لن يعتد بأي مطالبة بزيادة ناتجة عن ارتفاع أسعار المحروقات أو خلافه باستثناء أحكام المادة "تصحيح الأجر" من هذا الدفتر.

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

#### 46- الأعداد - فترات العمل:

لا تتصف أعمال هذه الصفقة بالاستمرارية، فكلما رأت المؤسسة حاجة لعدد من الأفراد تطلب من المقاول تأمين ما تحتاجه منهم في أي وقت تشاء ضمن حدود المراكز/الصفات والأعداد المسموح بها بموجب دفتر الشروط هذا، وتحدد بطلبها يوم بدء العمل ومكانه والفترة التقريبية له، إن كان بدوام كامل أو جزئي، حيث الوحدة التي يحاسب المقاول على أساسها هي يوم العمل الفعلي لكل فرد مولج (باستثناء ساعات أو العمل الإضافي)، كما ولا يحق للملتزم تقديم أي اعتراض على أي إجراء متخذ من قبل المؤسسة بهذا الشأن، أو مطالبة المؤسسة بمراجعة أسعار الالتزام من جراء عدم الاستمرارية المشار إليها. كما ويحق للمؤسسة طلب إيقاف عن العمل أو استبدال أي من العمال الذين قدمهم المقاول للعمل في المؤسسة ومهما بلغ عدد هؤلاء الموقوفين عن العمل أو الذين يطلب استبدالهم، دون أن يحق للملتزم الاعتراض على ذلك أو المطالبة بأي زيادة أو تعويض أو كلفة إضافية.

كما لا يحق للملتزم إيقاف أي فرد تم تقديمه للعمل لدى المؤسسة إلا بعد إبلاغ المؤسسة قبل شهر على الأقل بخصوص قرار المقاول توقيف الفرد لديه عن العمل في المؤسسة مع بيان الأسباب الموجبة لذلك، مع مراعاة قوانين

العمل والعمال بهذا الشأن، وعليه أن يؤمن البديل المقبول من قبل المؤسسة فوراً وتكون هناك فترة انتقالية بين الموظف المنوي صرفه من قبل الملتزم والموظف الجديد بمدة لا تقل عن شهر بهدف نقل الخبرات وتأميناً لديمومة العمل وعدم انقطاعه، ما لم يكن هناك من سبب أو مسوغ قانوني يمنع أو يعيق تطبيق هذه الفترة الانتقالية، حيث يخضع هذا الأمر لقرار المؤسسة حصراً، دون أن يكون هناك أي حق للمقاوم بالإعتراض. يحق للإدارة زيادة أو نقصان في الأعداد و/أو الأوقات بما قيمته لا تتجاوز سدس قيمة الصفقة الإجمالية (بعد التنزيل).

#### 47- حماية البيئة وحسن الأداء:

### Dressing Code & Code of Conduct Environmental protection

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

- 1- تأمين الأداء الأمثل في العمل لدى المؤسسة.
- 2- الحفاظ على البيئة كآمن نطاق عمله، حيث يشمل عمل كل من الجنيناتي والحارس وعامل التنظيفات والعمال العادي، القيام بأعمال التنظيفات وإزالة الحشائش في المحطات ومحيطها وفق المهمة الموكلة إليهم في مكان عملهم، وعلى المراكز/الوظائف الأخرى المبيّنة في جدول المؤهلات السهر على التأكد من إبقاء المحطات بمظهر لائق ونظيف (في حال كانوا مولجين العمل في المحطات والآبار أو خلافه من مواقع).
- 3- مراعاة وتطبيق كافة إجراءات السلامة العامة والحماية.
- 4- المحافظة من قبل الجهاز البشري المولج من قبل المقاوم، على ممتلكات و/أو معدات و/أو آليات و/أو تجهيزات المؤسسة محافظة المالك لملكه.
- 5- توخي المصلحة العامة في كافة الأعمال المكلف بها أفراد الجهاز البشري والعمل بتجرّد والتقيّد بتعليمات رؤساء الوحدات في المؤسسة.
- 6- الحضور إلى المؤسسة وفق الدوام المطلوب والظهور بمظهر أنيق ولائق.
- 7- حسن تعامل أفراد الجهاز البشري المولج مع بعضهم البعض، وبينهم وبين مستخدمي المؤسسة بشكل يخدم المصلحة العامة ومصلحة المؤسسة، وعدم إثارة أي مشاكل أو التطرق إلى أمور سياسية أو طائفية أو مذهبية أو مناطقية وتوخي المصلحة العامة ومصلحة المؤسسة دون سواها.
- 8- الإبلاغ الفوري عن أي خطر أو سوء قد يصيب العمل و/أو العمال أو المستخدمين أو المعدات أو التجهيزات العائدة للمؤسسة أو قد يصيب المؤسسة أو الغير من العامة بأي ضرر أو مكروه بشكل مباشر أو غير مباشر فور ملاحظته أو استدراكه أو استنتاجه لذلك.
- 9- التقيد الدقيق بالدوام المحدد لساعات العمل المحدد من قبل المؤسسة ووفق مندرجات دفتر الشروط.
- 10- عدم إحداث شغب أو تمرد أو عصيان أو إضراب أو تعطيل العمل أو ما شابه تحت طائلة الفصل الفوري من العمل.
- 11- إبقاء بيئة العمل نظيفة وأمنة وصحية والمحافظة عليها والمحافظة على الثروة النباتية والأشجار والزهور وخلافه ضمن نطاق العمل.

12- التقيد بكافة القوانين والأنظمة النافذة المتعلقة بالعمل والعمال والتي لا تتعارض مع مندرجات دفتر الشروط الخاص هذا.

يبقى تطبيق الإجراءات أعلاه على عاتق ومسؤولية المقاول وتدخل ضمن أسعاره بعد التنزيل، ويتحمل الملتمزم كافة تبعات عدم التقيد بما جاء أعلاه، حيث عليه مسك دفاتر دوام لعماله يمكن للإدارة و/أو الجهات الرقابية في المؤسسة و/أو رؤساء المصالح و/أو الدوائر و/أو رؤساء الوحدات المعنية، كل ضمن وحدته، متابعة الفريق المولج من قبل المقاول في الوحدة التي يرأسها في المؤسسة وتدقيق وتفتيش عملها دورياً، كما يمكن لرؤساء الوحدات المختلفة في المؤسسة، أن تطلب في أي وقت من الملتمزم المستندات والدفاتر والسجلات التي تتيح لها الاطلاع عليها والتدقيق بها، وعلى المقاول الإستجابة الفورية لأي طلب بهذا الشأن ضمن الفترة التي تحددها هذه الوحدات.

#### **48- ساعات العمل اليومية - الساعات الإضافية - العمل ليلاً - العمل الإضافي:**

ان عدد ساعات العمل يومياً هو ثماني ساعات والدفع يجري شهرياً على اساس ايام العمل الفعلية بمعدل حوالي 23 يوماً شهرياً.

يمكن للذي مرّ على عمله في مراكز عمل المؤسسة اكثر من تسعة أشهر الاستفادة من راحة مدفوعة مدة خمسة عشر يوماً خلال فترة الالتزام تحدد ايامها من قبل الرئيس / المباشر للوحدة المعنية كما يمكن ان يستفيد من ايام راحة مدفوعة خلال فترة الالتزام في حالة المرض وتقديم تقرير طبي.

كما يمكن ان يستفيد من اسبوع على الاكثر مدفوعة في حال زواجه او وفاة زوجه او احد اصوله او فروعه وثلاثة ايام في حال وفاة احد اخوته او اخواته ويوم واحد مدفوع في حال وفاة احد اقاربه او حماه او حماته. كما يمكنه الاستفادة عن ايام العطل والاجازات الرسمية وتخفيضات الدوام اثناء الصوم.

تعتبر ساعات عمل اضافية ساعات العمل التي تزيد عن ثماني ساعات في اليوم وفقاً لما تقرره المؤسسة. تحسب قيمة الساعات الاضافية في الليل والنهار باضافة 50 بالمئة على سعر الساعة العادية المساوية للاجرة اليومية التي يتقاضاها العامل مقسومة على ثمانية.

تحفظ المؤسسة بحق الطلب من العمال المولجين من قبل المقاول في الصفقة، العمل في أي ساعة من ساعات النهار أو الليل وفي أي يوم من أيام الأسبوع بما فيه أيام الآحاد والأعياد والعطل الرسمية، وعلى المقاول أن يضمن أن الفرد المولج من قبله يقوم بالتنفيذ الفوري لهذا الطلب أو الأمر الإداري، تحت طائلة اتخاذ الإجراءات المحددة في المادة "30" من هذا الدفتر أو طلب صرف أي فرد أو الإجراءات الأخرى التي تراها المؤسسة مناسبة في حينه.

#### **49- اليد العاملة:**

يتوجب على الملتمزم استخدام اليد العاملة اللبنانية في كافة الأعمال المطلوبة باستثناء أعمال التنظيفات على أنواعها، حيث يمكن في هذه الحال الاستعانة بيد عاملة أجنبية لدى الضرورة، وعلى الملتمزم خلال أسبوع من المباشرة

بالعمل، إيداع المؤسسة لائحة كاملة بأسماء الأفراد المولجين في هذا المشروع من قبله، كما والمستندات القانونية المتعلقة بهم وشهاداتهم وخبراتهم أو أي مستند آخر تطلبه المؤسسة بهذا الشأن، على كامل نفقته ومسؤوليته، وتحديثها شهرياً لدى حصول أي تغيير فيها.

## 50- اختيار الأفراد:

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

## 51- تصحيح الأجر:

إن الأسعار الواردة في الكشف التخميني مقدرة على أساس الحد الأدنى للأجور بتاريخ إعداد هذا الدفتر والمحدد وفق المرسوم 699 تاريخ 2025/7/24 والمرسوم 12966 تاريخ 2024/2/12 المتعلق بتعديل قيمة بدل النقل اليومي. وفي حال صدور مرسوم يقضي بتصحيح الأجر في القطاع الخاص اثناء تنفيذ الصفقة يعدل سعر الالتزام ليوم العمل الواحد إستناداً الى المرسوم المذكور ولا يباشر بتنفيذ التعديل هذا إلا بعد الحصول على الموافقات اللازمة لزيادة الاعتمادات واعتباراً من تاريخ صدور المرسوم دون إعطائه أي مفعول رجعي. وفي حال صدور مراسيم تنظيمية عن مجلس الوزراء تعدل قيمة بدل اليومي (بدل الحضور) يتم تطبيق التعديل على كافة العاملين ضمن الصفقة وفقاً لما ينص عليه المرسوم الخاص ببديل النقل اليومي (بدل الحضور). وفي حال اقرار الدولة مساعدات اجتماعية للعمال بموجب قوانين او مراسيم يستفيد العاملون في هذه الصفقة من هذه المساعدات الاجتماعية.

## 2- جدول الأسعار وتقدير الكميات

تقديم يد عاملة لداوئر جبيل - كسروان.

المجموعة الاولى:

القيمة السنوية بعد التوريد	الاجرة اليومية بعد التوريد		القيمة السنوية قبل التوريد	عدد ايام العمل السنوي	الاجرة اليومية قبل التوريد	الفئة	التعريف	البلد
	بالاخرى	بالاقام						
			8,147,520,000	1,104	7,380,000	1- مترس		
			1,771,920,000	276	6,420,000	2 - ذو خيرة	1 - مهندس	
			3,113,280,000	552	5,640,000	3 - عادي		
			1,567,680,000	276	5,680,000	1 - فئة اولى	ب - مجازة مع خيرة (الذاري) / فني	الاول
			1,424,160,000	276	5,160,000	2 - فئة ثانية		
			6,817,200,000	1,380	4,940,000	3 - فئة ثالثة		
			1,366,200,000	276	4,950,000	1 - فئة اولى	ج - مجازة (الذاري) / فني	
			1,247,520,000	276	4,520,000	2 - فئة ثانية		
			2,152,800,000	552	3,900,000	3 - فئة ثالثة		

				8,655,360,000	1,932	4,480,000	1 - فئة أولى	د - متفحصمة مع خبرة (إداري) / (فني)
			17,928,960,000	4,416	4,060,000	2 - فئة ثانية		
			14,219,520,000	3,864	3,680,000	3 - فئة ثالثة		
								هـ - متفحصمة (إداري / فني)
			2,097,600,000	552	3,800,000	1 - فئة أولى		
			2,031,360,000	552	3,680,000	2 - فئة ثانية		
								و - عامل عادي (إداري / فني)
			9,715,200,000	2,760	3,520,000	3 - فئة ثالثة		
			60,996,000,000	17,940	3,400,000	1 - فئة أولى		
								نسبة التوزيع: المجموع الخاضع للتوزيع المئوي:
			149,040,000,000	49,680	3,000,000	2 - فئة ثانية		
			40,075,200,000	15,180	2,640,000	3 - فئة ثالثة		
								نسبة التوزيع:
								بيل النقل ( غير خاضع للتوزيع المئوي)
			450,000	101,844	450,000			الثاني
			45,829,800,000	101,844	450,000			

المجموع الخاضع للتوزيع المئوي:

نسبة التوزيع:

بيل النقل ( غير خاضع للتوزيع  
المئوي)

45,829,800,000

ارصمة وخمسون الف ليرة اللبنانية

450,000

45,829,800,000

101,844

450,000

الثاني

مجموع المجموعة الاولى:
الضريبة على القيمة المضافة 11%:
المجموع العام (المجموع + TVA):

المجموع العام بالأحرف للمجموعة الاولى:
قيمة الضريبة على القيمة المضافة بالأحرف:
قيمة الصنف الإجمالية العائدة لهذه المجموعة بعد التزويل المفوي لكامل البنين مع قيمة الضريبة على القيمة المضافة بالأحرف:

- : المعارض
- : التوقيع
- : تاريخ
- : طابع أميري

المجموعة الثانية: تقديم يد عاملة لوائح المتن الساحلي - المتن العالي.

القيمة السنوية بعد التحويل	الاجرة اليومية بعد التحويل		القيمة السنوية قبل التحويل	عدد ايام العمل السنوي	الاجرة اليومية قبل التحويل	الفترة	التعريف	البيد
	بالاحرف	بالارقام						
			-	-	7,380,000	1- مفرس	أ - مهاس	
			-	-	6,420,000	2- نو خيرة		
			1,556,640,000	276	5,640,000	3- عادي		
			-	-	5,680,000	1- فئة اولى	ب - مجازة مع خيرة (اداري / فني)	الاول
			-	-	5,160,000	2- فئة ثانية		
			1,363,440,000	276	4,940,000	3- فئة ثانية	ج - مجازة (اداري / فني)	
			-	-	4,950,000	1- فئة اولى		
			-	-	4,520,000	2- فئة ثانية		
			1,076,400,000	276	3,900,000	3- فئة ثانية	د - متخصمة مع خيرة (اداري)	
			2,472,960,000	552	4,480,000	1- فئة اولى		



21,114,000,000	أربعة وخمسون ألف ليرة لبنانية	450,000	21,114,000,000	46,920	450,000	بدل النقل ( غير خاضع للتزويل المعفي)	التالي
----------------	-------------------------------	---------	----------------	--------	---------	-----------------------------------------	--------

مجموع المجموعة الثانية:							
الضريبة على القيمة المضافة 11%							
المجموع العام (المجموع + TVA)							

المجموع بالأحرف للمجموعة الثانية:							
قيمة الضريبة على القيمة المضافة بالأحرف:							
قيمة الصنف الإجمالية العائدة لهذه المجموعة بعد التزويل المعفي لكامل البنين مع قيمة الضريبة على القيمة المضافة بالأحرف:							

- : المعارض
- : التوقيع
- : تاريخ
- : طابع أمري

المجموعة الثالثة: تقديم يد عاملة للواتر بعيدا - عاليه.

البيد	التعريف	الفئة	الاجرة اليومية قبل التوزيع	عدد ايام العمل السنوي	القيمة السنوية قبل التوزيع	الاجرة اليومية بعد التوزيع		القيمة السنوية بعد التوزيع
						بالارقام	بالاحرف	
الاول	1 - مهندس	1- متمرين	7,380,000	276	2,036,880,000			
		2 - نو خيرة	6,420,000	276	1,771,920,000			
		3 - عادي	5,640,000	1,104	6,226,560,000			
	ب - مجازة مع خيرة (اداري / فني)	1 - فئة اولي	5,680,000	276	1,567,680,000			
		2 - فئة ثانية	5,160,000	276	1,424,160,000			
		3 - فئة ثالثة	4,940,000	1,380	6,817,200,000			
	ج - مجازة (اداري / فني)	1 - فئة اولي	4,950,000	-	-			
		2 - فئة ثانية	4,520,000	276	1,247,520,000			
		3 - فئة ثالثة	3,900,000	276	1,076,400,000			
	د - متخصصة مع خيرة (اداري / فني)	1 - فئة اولي	4,480,000	828	3,709,440,000			
2 - فئة ثانية		4,060,000	2,484	10,085,040,000				

			6,094,080,000	1,656	3,680,000	3 - فئة ثانية	فني)
			2,097,600,000	552	3,800,000	1 - فئة أولى	هـ - متخصصة
			16,250,880,000	4,416	3,680,000	2 - فئة ثانية	(اداري / فني)
			8,743,680,000	2,484	3,520,000	3 - فئة ثانية	
			12,199,200,000	3,588	3,400,000	1 - فئة أولى	و - عامل عادي
			223,560,000,000	74,520	3,000,000	2 - فئة ثانية	(اداري / فني)
			21,859,200,000	8,280	2,640,000	3 - فئة ثانية	

المجموع الخاضع للتزيل المئوي:

نسبة التزيل:

46,326,600,000	ارصمة وخمسون الف ليرة لبنانية	450,000	46,326,600,000	102,948	450,000	يقل النفل ( غير خاضع للتزيل المئوي)	التالي
----------------	-------------------------------	---------	----------------	---------	---------	-------------------------------------	--------

مجموع المجموعة الثالثة:
الضريبة على القيمة المضافة 11 %
المجموع العام (المجموع + TVA)
المجموع بالأحرف للمجموعة الثالثة:
قيمة الضريبة على القيمة المضافة بالأحرف:
قيمة الصنف الإجمالية العائدة لهذه المجموعة بعد التزويل المتوي الكامل البتئين مع قيمة الضريبة على القيمة المضافة بالأحرف:

- : المعارض
- : التوقيع
- : تاريخ
- : طابع أميري

**المجموعة الرابعة: تقديم يد عاملة لوائز بيروت.**

القيمة السنوية بعد التحويل	الاجرة اليومية بعد التحويل		القيمة السنوية قبل التحويل	عدد ايام العمل السنوي	الاجرة اليومية قبل التحويل	الفترة	التعرف	البلد
	بالا حروف	بالارقام						
			18,331,920,000	2,484	7,380,000	-1 متفرس	أ - مهندس	
			7,087,680,000	1,104	6,420,000	2 - ذو خبرة		
			6,226,560,000	1,104	5,640,000	3 - عادي		
			9,406,080,000	1,656	5,680,000	1 - فئة اولى	ب - مجازة مع خبرة (اداري / فني)	الاول
			7,120,800,000	1,380	5,160,000	2 - فئة ثانية		
			10,907,520,000	2,208	4,940,000	3 - فئة ثالثة		
			2,732,400,000	552	4,950,000	1 - فئة اولى	ج - مجازة (اداري / فني)	
			3,742,560,000	828	4,520,000	2 - فئة ثانية		
			4,305,600,000	1,104	3,900,000	3 - فئة ثالثة		
			14,837,760,000	3,312	4,480,000	1 - فئة اولى	د - مخصصة	

				15,687,840,000	3,864	4,060,000	2 - فئة ثانية	مع خيرة (الداري / فني)
				10,156,800,000	2,760	3,680,000	3 - فئة ثالثة	
				3,146,400,000	828	3,800,000	1 - فئة اولى	هـ - مخصصة
				7,109,760,000	1,932	3,680,000	2 - فئة ثانية	(الداري / فني)
				3,886,080,000	1,104	3,520,000	3 - فئة ثالثة	
				43,166,400,000	12,696	3,400,000	1 - فئة اولى	و - عامل عادي
				49,680,000,000	16,560	3,000,000	2 - فئة ثانية	(الداري / فني)
				21,859,200,000	8,280	2,640,000	3 - فئة ثالثة	
المجموع الخاضع للتزيل المتوي:								
نسبة التزيل:								
				28,690,200,000	63,756	450,000	بدل النقل (غير خاضع للتزيل المتوي)	التالي
				28,690,200,000	450,000		اربعمئة وخمسون الف ليرة لبنانية	

مجموع المجموعة الرابعة:
الضريبة على القيمة المضافة 11%
المجموع العام (المجموع + TVA)

المجموع بالأحرف للمجموعة الرابعة:
قيمة الضريبة على القيمة المضافة بالأحرف:
قيمة الصفقة الإجمالية العائدة لهذه المجموعة بعد التحويل المؤمي لكامل البندين مع قيمة الضريبة على القيمة المضافة بالأحرف:

- : المعارض
- : التوقيع
- : تاريخ
- : طابع أميري

### 3- تصريح / تعهد

## للإشتراك في مناقصة تقديم يد عاملة غب الطلب لزوم مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان للعام 2026-2027

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

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

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

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 مالاَ عامًا.

التاريخ \_\_\_\_\_  
ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة  
مليون ليرة لبنانية

#### 4- تصريح النزاهة

عنوان الصفقة: .....

مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان

اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة .....

إسم الشركة: .....

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

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

التاريخ: \_\_\_\_\_

الختم والتوقيع

## 5- تعهد برفع السرية عن الحسابات المصرفية المتعلقة بهذا الإلتزام

أنا الموقع أدناه .....  
المتخذ محل إقامة في .....  
محل معترفاً باطلاعي على جدول الأسعار وتقدير الكميات ودفتر الشروط ومرفقاته العائد لـ تقديم يد عاملة غب  
**الطلب لزوم مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان للعام 2026-2027**  
أتعهد، بالاستناد إلى ملف الإلتزام الذي اطلعت عليه، وعملاً بالقرار رقم 4 تاريخ 2020/4/28 الصادر عن مجلس  
الوزراء اللبناني المتعلق بتطبيق المادة الخامسة من قانون السرية المصرفية التي تجيز رفع السرية عن الحسابات  
المصرفية المتعلقة بهذا الإلتزام لصالح مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان، بأن أرفع السرية عن الحسابات المصرفية  
المتعلقة بهذا الإلتزام لصالح مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان، فور تبليغي قرار إسناد الإلتزام إليّ.

رِبطاً

مستندات العرض المطلوبة

المتعهد

رقم الهاتف:

طابع أميري /1.000.000/ل.ل.

نُظّم في

6- تصريح بمعانة مواقع العمل نافي للجهالة للاشتراك بمناقصة تقديم يد عاملة غب

الطلب لزوم مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان للعام 2026-2027

أنا الموقع أدناه .....

بصفتي .....

ومفوضًا بالتوقيع من قبل .....

أصرح باسم .....

بأنني قد عاينت مواقع العمل الخاصة بالتلزم 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 بتنفيذ الالتزام 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

تعهد مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان بأن العارض الموقع أعلاه قد عاين مواقع العمل المحددة في دفتر الشروط الخاص بالصفحة برفقة مندوب من قبل الإدارة.

توقيع وختم سلطة التعاقد

التاريخ