

مناقصة عمومية - تنظيفات

مُلَخَّصٌ عَنِ الصَّفْحَةِ

إسم الجهة الشارية	وزارة الثقافة - المديرية العامة للشؤون الثقافية
عنوان الجهة الشارية	بيروت - قصر الأونيسكو
رقم وتاريخ التسجيل	١٤٠٥/١٢/١٠
عنوان الصفقة	أعمال التنظيفات في مبنى وزارة الثقافة - قصر الأونيسكو
موضوع الصفقة	تلزيم أعمال تنظيف مبنى وزارة الثقافة الكائن في بيروت - قصر الأونيسكو
طريقة التلزم	مناقصة عمومية
نوع التلزم	خدمات
مدة صلاحية العرض ¹	لا تقل عن 30/ يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان العرض ²	60,000,000 ل.ل. (ستون مليون ليرة لبنانية)
مدة صلاحية ضمان العرض ³	لا تقل عن 58 يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان حسن التنفيذ ⁴	10% من قيمة العقد.
الإرساء	السعر الأدنى
مكان استلام دفتر الشروط	قلم المديرية العامة للشؤون الثقافية - قصر الأونيسكو - الطابق الأول
مكان تقديم العروض	قلم المديرية العامة للشؤون الثقافية - قصر الأونيسكو - الطابق الأول
مكان تقييم العروض	مكاتب المديرية العامة للشؤون الثقافية - قصر الأونيسكو
مدة التنفيذ	لمدة سنة من تاريخ إبلاغ الملتزم
عملة العقد	الليرة اللبنانية

١م. 22 من ق.ش.ع

م². 34 من ق.ش.ع

٣م. 34 من ق.ش.ع

4م. 35 من ق.ش.ع

القسم الأول
أحكام خاصة بتقديم العروض وارساء التلزم

المادة 1: تحديد الصفة وموضوعها

1- تُجري وزارة الثقافة وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم مناقصة عمومية لتلزم أعمال تنظيف مبنى وزارة الثقافة الكائن في قصر الأونيسكو للعام 2025 وفق دفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تُعتبر كلها جزءاً لا يتجزأ منه.

2- يشمل التلزم:

- مبنى وزارة الثقافة في قصر الأونيسكو وفق ما هو وارد في اللائحة المرفقة.
- الطابق الأرضي، مكاتب ومداخل ومسرح وقاعات جانبية.
- الطابق الأول، مكاتب ومداخل وحمامات وسلالم وشرفات.
- الطابق الثاني، مكاتب ومداخل وحمامات وسلالم.

3- تتم الدعوة الى هذا التلزم عبر الإعلان على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الالكتروني الخاص بوزارة الثقافة www.culture.gov.lb

4- مرفقات دفتر الشروط:

- الملحق رقم 1: الأماكن المطلوب تنظيفها
- الملحق رقم 2: بيان الأسعار
- الملحق رقم 3: مستند التصريح/التعهد
- الملحق رقم 4: مستند تصريح النزاهة
- الملحق رقم 5: تصريح بمعاينة مواقع العمل نافي للجهالة

5- يمكن الاطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة منه من قلم ديوان المديرية العامة للشؤون الثقافية الكائن في قصر الأونيسكو، الطابق الأول، كما يُنشر على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

6- يُطبق على دفتر الشروط هذا أحكام قانون الشراء العام والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء.

المادة 2: العارضون المسموح لهم الاشتراك بهذه الصفة

يقبل للاشتراك في هذه المناقصة الأشخاص الطبيعيون والمعنويون المتخصصون بأعمال التنظيف، الذين يكون مركز عملهم الرئيسي في لبنان وأن يكونوا مسجلين في محكمة التجارة.

المادة 3: طريقة التلزم والإرساء

يجري التلزم بطريقة المناقصة العمومية على أساس تقديم أسعار.

1. يسند التلزم مؤقتاً الى العارض المقبول عرضه شكلاً من الناحية الإدارية والفنية والذي قدّم السعر الأدنى الإجمالي.
2. إذا تساوت الأسعار بين العارضين لأي بند من البنود، يعين الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين العروض المتساوية.

المادة 4:

شروط مشاركة العارضين

يحق الاشتراك في هذه الصفقة لكل شخص معنوي تتوافر فيه الشروط التالية:

- 1- يقدم العارض بصورة واضحة وجلية جداً من دون أي شطب أو حك أو تطريس.
- 2- يصرح العارض في عرضه أنه اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه، وأنه يقبل الشروط المبينة فيه ويتعهد التقيد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك وأنه قام بزيارة موقع العمل، وأنه يقدم عرضه على هذا الأساس ويلصق على التصريح طوابع مالية بقيمة مليون ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة، (صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر).
- 3- يرفض كل عرض يشتمل على أي تحفظ أو استدراك.
- 4- يحدّد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إياه بالسرعة الممكنة.

أولاً: الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية

يتوجب على العارض الذي يرغب بالاشتراك في هذا التلزم أن يقدم المستندات التالية (أصلية أو صورة طبق الأصل عنها)، لا يعود تاريخها لأكثر من ستة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض وذلك بالنسبة للمستندات التي تصدر دون تاريخ صلاحية.

أ- الشروط العامة الموحدة:

- 1- كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق مؤقتاً وممهوراً من العارض مع طوابع بقيمة 1,000,000 ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض.
- 2- إذاعة تجارية يُبين فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه.
- 3- التفويض القانوني إذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدق لدى الكاتب بالعدل.
- 4- سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانوناً" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض.
- 5- عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب بالعدل في حال توجّبه.
- 6- 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.

- 7- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية - مديرية الواردات.
 - 8- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي "شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة فض العروض، تفيد بأن العارض قد سدد جميع اشتراكاته (يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وترفض كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة"). وتثبت أن العارض لديه ما لا يقل عن عشرة اشخاص من العمال مسجلين في الضمان الاجتماعي
 - 9- إفادة صادرة عن البلدية التي يقع المركز الرئيسي للعارض ضمن نطاقها بحسب شهادة التسجيل في السجل التجاري، تفيد أنه سدد كامل الرسوم البلدية المتوجبة عليه.
 - 10- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض والوقوعات الجارية.
 - 11- إفادة صادرة عن المرجع المختص تثبت أن العارض ليس في حالة إفلاس.
 - 12- إفادة صادرة عن المرجع المختص تثبت أن العارض ليس في حالة تصفية قضائية.
 - 13- ضمان العرض المحدد بموجب المادة 7 من دفتر الشروط الخاص هذا.
 - 14- 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).
 - 15- نسخ عن بطاقات التعريف (الهوية/جواز سفر) لصاحب (أصحاب) الحق الاقتصادي.
 - 16- 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...).
 - 17- مستند تصريح النزاهة موقع من العارض وفقاً للأصول (الملحق رقم 4).
- * يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه (أصلية أو صور مصدقة عنها من المراجع المختصة) وذلك ضمن مهلة الستة أشهر التي تسبق موعد جلسة التلزم.

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

- 1- أن تكون من ضمن إئتلاف يضم شركة لبنانية على الأقل تتوفر فيها الشروط المطلوبة بموجب دفتر الشروط هذا.
 - 2- الحضور الشخصي للممثل القانوني عن الشركة لإجراءات الشراء.
 - 3- أن يكون لها وكيل أو ممثل في لبنان مكلف توقيع العقد عنها.
- إضافة إلى الشروط أعلاه، يتوجب على العارض الأجنبي أن يتقدم بشهادة تسجيل شركته أو مؤسسته لدى المراجع المعنية في بلده، بالإضافة إلى باقي المستندات المطلوبة بموجب الفقرة (أولاً) من هذه المادة بحسب البلد الذي توجد فيه الشركة، تصدق كافة المستندات المطلوبة من السفارة اللبنانية في بلد العارض ومن وزارة الخارجية في لبنان، كما عليه أن يتقدم بإفادة من وزارة الاقتصاد والتجارة اللبنانية تثبت انطباق أحكام قانون مقاطعة العدو الاسرائيلي على العارض لا يعود تاريخ تصديقها لأكثر من ثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزم، بالإضافة إلى باقي المستندات المطلوبة بموجب الفقرة (أولاً) من هذه المادة وذلك بحسب البلد الذي توجد فيه الشركة.

ثانياً: الغلاف رقم (2) بيان الأسعار

يُقدم العارض بياناً بالأسعار - ضمن ظرف مقفل يُدَوّن عليه الغلاف رقم (2) بيان الأسعار وإسم العارض وموضوع التلزم وتاريخ إجرائه - وفقاً للملحق رقم (2) ويتضمن السعر الافراي والإجمالي بالعملة اللبنانية مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها. يشمل السعر الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعها، وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على قيمة الضريبة المضافة عليه أن يقدم سعره مفصلاً مع السعر الإجمالي لكل بند بما فيه الضريبة على القيمة المضافة. في حال الاختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الإفرادي المدون بالأحرف، ويرفض السعر غير المدون بالأحرف الكاملة والأرقام معاً.

المادة 5: طلبات الاستيضاح (المادة 21 من قانون الشراء العام)

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

المادة 6: مدة صلاحية العرض (المادة 22 من قانون الشراء العام)

1. يُحدد دفتر الشروط هذا مدة صلاحية العرض بثلاثين يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
2. يمكن للجهة الشارية أن تطلب من العارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمدّدوا تلك الفترة لمدة إضافية محدّدة. ويُمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرة ضمان عرضه.
3. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمدّدوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبَر العارض الذي لم يمدّد ضمان عرضه، أو الذي لم يُقدّم ضمان عرض جديد، أنه قد رَفَضَ طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
4. يمكن للعارض أن يعدّل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلّمه الجهة الشارية قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.
5. تمديد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الإجراءات لفترة محددة من قبل هيئة الاعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام، وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الإجراءات. وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعاً لذلك.

المادة 7: ضمان العرض (المادة 34 من قانون الشراء العام)

1. يُحدد ضمان العرض لهذه الصفقة بمبلغ قدره 60,000,000 ل.ل. (ستون مليون ليرة لبنانية).
2. تُحدّد مدة صلاحية ضمان العرض 58 يوماً من تاريخ جلسة التلزم.

الجمهورية اللبنانية
وزارة الثقافة
المديرية العامة للشؤون الثقافية

3. يجدد مفعول ضمان العرض تلقائياً إلى أن يقرر إعادته إلى العارض.
4. يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسل عليهم التلزم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

المادة 8: ضمان حسن التنفيذ (المادة 35 من قانون الشراء العام)

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 مباشرة وبدون سابق إنذار ما قد يترتب منغرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل الموجبات.
4. يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم بعد انتهاء مدة التلزم وتمام الإستلام النهائي الذي يجري بعد تأكد الإدارة من أن التلزم جرى وفقاً للأصول.

المادة 9: طريقة دفع الضمانات (المادة 36 من قانون الشراء العام)

- يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ إما نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة، وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبين أنه قابل للدفع غب الطلب، ويقدم ضمان العرض باسم "تلزم أعمال تنظيف مبنى وزارة الثقافة في قصر الأونيسكو بطريقة المناقصة العمومية للعام 2025" لصالح وزارة الثقافة - المديرية العامة للشؤون الثقافية.
- لا يقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك مصرفي أو بإيصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان صفقة سابقة حتى لو كان قد تقرر رد قيمته.

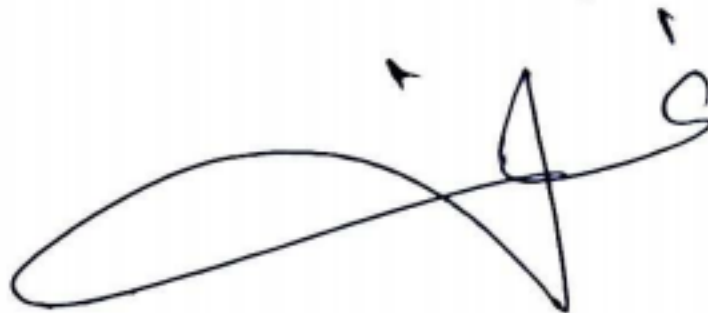
المادة 10: تقديم العروض

1. يوضع العرض ضمن غلافين مختومين يتضمن الأول الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (أولاً) من المادة الخامسة أعلاه، ويتضمن الثاني الغلاف رقم (2) بيان الأسعار كما هو مطلوب في البند (ثانياً) من المادة الخامسة أعلاه، ويذكر على ظاهر كل غلاف:
 - الغلاف رقم ()
 - اسم العارض وختمه
 - محتوياته
 - موضوع الصفقة
 - تاريخ جلسة التلزم.

2. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (1) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من قلم المديرية العامة للشؤون الثقافية عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم "وزارة الثقافة - المديرية العامة للشؤون الثقافية - قصر الأونيسكو" ولا يذكر على ظاهره سوى موضوع الصفقة والتاريخ المحدد لإجرائها ليكون بالأرقام على الشكل التالي: اليوم / الشهر / السنة / الساعة، وذلك دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميزة كإسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلاف الموحد بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلتصق عليه عند تقديمه إلى "وزارة الثقافة - المديرية العامة للشؤون الثقافية".
3. ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة إلى "وزارة الثقافة - المديرية العامة للشؤون الثقافية - قصر الأونيسكو - الطابق الأول - دائرة الديوان".
4. يُحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذه الصفقة، والمنشور على المنصة الالكترونية المركزية لهيئة الشراء العام. (يكون موعد جلسة التلزم فوراً عند انتهاء مهلة استقبال العروض).
5. تُزود الجهة الشارية العارض بإيصال يبين فيه رقم تسلسلي بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
6. تُحافظ الجهة الشارية على أمن العرض وسلامته وسريته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
7. لا يُفتح أي عرض تتسلمه الجهة الشارية بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.
8. لا يحقّ للعارض أن يقدم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

المادة 11: فتح وتقييم العروض

1. تُفتح العروض لجنة التلزم المنصوص عنها في المادة 100 من قانون الشراء العام حيث تتولى حصراً دراسة ملف التلزم وفتح وتقييم العروض وبالتالي تحديد العرض الأنسب، وذلك في جلسة علنية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
2. على رئيس اللجنة وعلى كلّ من أعضائها أن يتنحى عن مهامه في اللجنة المذكورة في حال وقع بأي وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقّع الوقوع فيه، وذلك فور معرفته بهذا التضارب.
3. يمكن للجنة التلزم الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الإقتضاء، وذلك بقرار من المرجع الصالح لدى الجهة الشارية. يخضع اختيار الخبراء من خارج الإدارة إلى أحكام قانون الشراء العام.
4. يلتزم الخبراء السرية والحياد في عملهم ولا يحقّ لهم أن يقرّروا بإسم اللجنة أو أن يشاركوا في مداولاتها أو أن يفصحوا عنها علانية، ويمكن دعوتهم للاستماع والشرح من قبل الجهات المعنية. كما يتوجب على الخبراء تقديم تقرير خطي للجنة يُضمّن إلزامياً إلى محضر التلزم.
5. في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويدون أي عضو مخالف أسباب مخالفته.
6. يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزم أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المنسوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.



7. تُفَتَّح العروض بحسب الآلية التالية:

- يتم فض الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدى وإعلان اسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية والمسلمة للعارضين.
- يتم فض الغلاف رقم (1) (الوثائق والمستندات الإدارية المنصوص عنها في المادة الخامسة اعلاه) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.
- 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.
- تُصَبِّح لجنة التلزم أي أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.
- يمكن للجنة التلزم، في أي مرحلة من مراحل إجراءات التلزم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكد من المؤهلات أو فحص العروض المقدمة وتقييمها.
- تُسَجَّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثلي الجهة الشارية وهينة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة 9 من قانون الشراء العام.
- لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أي تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.
- لا يمكن إجراء أي مفاوضات بين الجهة الشارية أو لجنة التلزم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدمة، ولا يجوز إجراء أي تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.
- تُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء بحسب المادة 9 من قانون الشراء العام.
- في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معينة، يجوز للجنة التلزم الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محددة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة 3 من البند الثاني من المادة 21 من قانون الشراء العام.

المادة 12: استبعاد العارض

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

المادة 13: حظر المفاوضات مع العارضين (المادة 56 من قانون الشراء العام)
تُحظر المفاوضات بين الجهة الشارية أو لجنة التلزم وأي من العارضين بشأن العرض الذي قدّمه ذلك العارض.

المادة 14: الأنظمة التفضيلية (المادة 16 من قانون الشراء العام)
خلافًا لأي نص آخر، يمكن إعطاء العروض المتضمنة سلعاً أو خدمات ذات منشأ وطني أفضلية بنسبة //10// عشرة بالمئة عن العروض المقدمة لسلع أو خدمات أجنبية. تُعطى الأفضلية لمكونات العرض ذات المنشأ الوطني.

المادة 15: رفع السرية المصرفية:
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، سنداً للقرار رقم 17 تاريخ 2020/5/12 الصادر عن مجلس الوزراء.

المادة 16: إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته:
يمكن للجهة الشارية أن تلغي الشراء و/أو أي من إجراءاته في أي وقت قبل إبلاغ الملتزم المؤقت إبرام العقد، في الحالات التي نصّت عليها المادة 25 من قانون الشراء العام.



٢

القسم الثاني
أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الالتزام

المادة 17: الأعمال المطلوب تنفيذها

أولاً: - أعمال التنظيفات وتنظيم مواقف السيارات

- تكنيس الأرضيات بمكنسة قطنية بالمواد المطهرة، الأرضيات والمصاعد والسلالم
- شطف الغبار من السجاد في كافة الغرف والممرات بواسطة الآلات الحديثة الكهربائية
- مسح المفروشات جميعها أفقياً بمنظف معقم
- تنظيف الموكيت والفنيل في قاعة المسرح والأدراج
- تفرغ سلات المهملات ومسحها بمعقم مع وضع أكياس جديدة
- إزالة البقع عن الزجاج والجدران والأبواب
- تنظيف الحمامات والمراحيض تنظيفاً شاملاً مع مسح الأرضيات للحمامات بالأدوية والمعقمات المعروفة بجودتها، على أن تقوم الإدارة بصيانتها على نفقتها الخاصة في حال وجود أي أعطال بها.
- تزويد حمامات المراحيض بالصابون وورول تواليت ولوازمها من الأصناف المعروفة بجودتها حسب الحاجة.
- يقوم الملّزم بتأمين عمال في كل طابق لأعمال التنظيفات طوال فترة دوام العمل في قصر الأونيسكو.
- تنظيف المصاعد.
- على الملّزم تأمين ماكينات خاصة لتنظيف واجهات الزجاج وماكينات لتنظيف أرضيات المواقف الخارجية والداخلية وماكينات لتنظيف الموكيت.
- على الملّزم تأمين مواد التنظيف والمعدات اللازمة للقيام بالأعمال المطلوبة.
- على الملّزم تأمين تنظيم مواقف السيارات وتنظيفها بشكل يومي.
- على الملّزم تأمين عمال لنقل أثاث داخل المبنى لزوم الاحتفالات.

ثانياً: - تنظيفات أسبوعية:

- تنظيف الستانلس ستيل بمواد خاصة
- مسح المفروشات جميعها عامودياً بمواد منظفة ومعقمة
- مسح الأبواب والأقفال بمواد منظفة ومعقمة
- مسح مفاتيح الكهرباء والتليفونات وتعقيمها
- تكنيس ومسح الزوايا ونعلات الأرضيات
- تنظيف الدريزونات
- تنظيف المواقف كافة الخارجية
- تنظيف الأسطح للمبنى
- تنظيف الموكيت والفنيل

الجمهورية اللبنانية
وزارة الثقافة
المديرية العامة للشؤون الثقافية

ثالثاً: تنظيف كل ١٥ يوم:

- تنظيف الأدراج الداخلية ومسحها
- غسل سلات المهملات
- تنظيف واجهات الزجاج داخلياً وخارجياً مع الدفاعات الخارجية والداخلية والستورات
- تنظيف الألمنيوم مع شفت الغبار
- تنظيف الجدران والمناور
- تنظيف وتلميع اللوحات والأدوات المعدنية والخشبية والزجاجية وخلافها
- تنظيف الأسقف المستعارة
- تنظيف المصاعد والغرفة الموجودة على السطح
- تنظيف غرفة المولدات وغرفة UPS وغرفة SERVER
- تنظيف الموكيت والفنيل

رابعاً: 4- تنظيف شهري:

- شمع وتلميع الأرضيات في المداخل والممرات والأدراج والمكاتب حسب أنواع البلاط الموجود بالطرق الحديثة (كريستال موزاييك ورخام غرانيت)
- تنظيف البرادي
- تنظيف وغسل الموكيت والفنيل بالشامبو والمواد المعقمة

خامساً: - تنظيف فصلي:

- تنظيف فتحات التهوية
- تنظيف مثبتات الأنوار
- عسف الأسقف
- تنظيف السطوح ومسارب المياه
- تنظيف السجاد بالماء والصابون الخاص والمواد المعقمة بواسطة أحدث الآلات الكهربائية.

سادساً:

- جميع الأعمال المذكورة سابقاً مهما كانت صفتها يجب أن تتم للمرة الأولى خلال شهر من مباشرة الملتزم أعماله.

- جميع الآلات والأدوات والمواد اللازمة للأعمال المذكورة أعلاه هي على عاتق الملتزم. تجري أعمال التنظيف قبل أوقات الدوام الرسمي بساعة واحدة حتى انتهائه، وعلى اللجنة مراقبة حسن تنفيذ هذه الأعمال وتدقيق انطباقها على البرنامج المذكور أعلاه وبيان المخالفة في حال وجودها ورفع الأمر الى المدير العام للشؤون الثقافية لاتخاذ الاجراءات القانونية المناسبة. اذا تكررت المخالفة أكثر من ثلاث مرات في السنة، يحق للجنة المعنية الاقتراح على المديرية العامة للشؤون الثقافية فسخ الالتزام، ويعود لوزير الثقافة عندئذ العمل باقتراح اللجنة او إجراء التدابير التي تراها مناسبة بحق الملتزم وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية الإجراء.

- يؤمن المتعهد لأعمال التنظيف الأسبوعية والشهرية العدد الإضافي اللازم من العمال لإنجاز الأعمال في يوم واحد، يشترط أن يكون نصف العدد على الأقل من إجمالي العمال من اللبنانيين. يحق للإدارة طلب زيادة عدد

العمال الإجمالي في الظروف الطارئة وعلى الملّزم تلبية الطلب بعد التنسيق مع دائرة الديوان، تتولى الإدارة تحديد دوام العمال بما يتناسب مع ظروف العمل ويشترط في مجموعة العمال هذه أن يكون لها زيّ موحد يحمل اسم الملّزم ويعلق على كل زي بطاقة تحمل اسم العامل، وعليه أن يزود وزارة الثقافة بلائحة بأسماء العمال وعناوينهم وأرقام هواتفهم، كما يشترط على العمال الاستجابة لجميع توجيهات اللجنة المنصوص عليها في المادة (22) من حيث المظهر الخارجي للعمال (كربط الشعر وما شاكل).

- المتعهد مسؤول عن جميع الاضرار التي يمكن أن تحصل للعمال وللغير من جراء أعمال التنظيف، كما أنه مؤتمن على محتويات الأمكنة المولج بتنظيفها ومسؤول عنها تجاه وزارة الثقافة.

- على الملّزم التامين على العمال (طوارئ العمل) المحددة اعدادهم في اللائحة المرفقة بدفتر الشروط الخاص طيلة فترة قيامهم بأعمال التنظيف في وزارة الثقافة.

- لوزارة الثقافة الحق برفض أي عامل من العمال المستخدمين من قبل الملّزم وعليه استبداله بسواه دون تأخير.

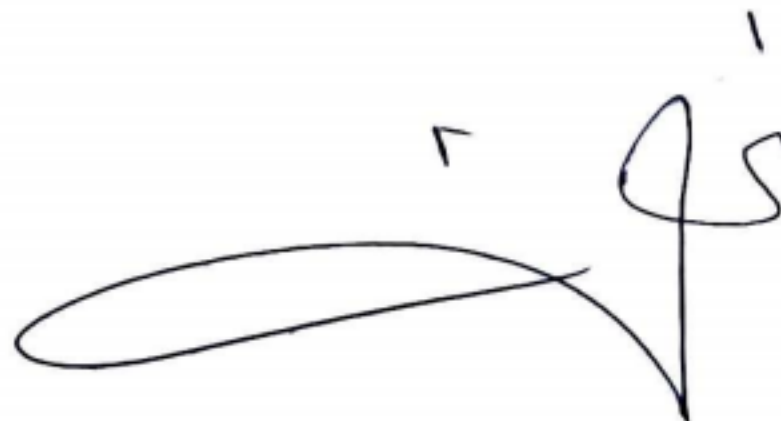
- تؤمن وزارة الثقافة للمتعهد على نفقتها الماء والكهرباء وغرفة خاصة داخل المبنى لوضع أدوات وآلات ومواد التنظيف.

- على المتعهد والعاملين لديه الحفاظ على سرية المعلومات التي يطلع عليها ويعالجها عند تنفيذ التزامه وبجميع أشكالها (صور، محادثات، خرائط، بيانات...) تحت طائلة الملاحقة القانونية.

المادة 18: قواعد قبول العرض الفائز (أو التلّزم المؤقت) وبدء تنفيذ العقد:

1. تقبل الجهة الشارية العرض المقدم الفائز ما لم:
 - أ- تُسقط أهلية 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 قدّم العرض الفائز من اجراءات التلّزم للأسباب المبينة في المادة 8 من قانون الشراء العام.
2. بعد التأكد من العرض الفائز تُبلغ الجهة الشارية العارض الذي قدّم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلّزم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة ايام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب ان يتضمن على الأقل، المعلومات التالية:
 - أ- اسم وعنوان العارض الذي قدّم العرض الفائز (الملّزم المؤقت)؛
 - ب- قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسانر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية اذا كان العرض الفائز قد تمّ تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى؛
 - ج- مدة فترة التجميد بحسب هذه الفقرة.
3. فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الجهة الشارية بإبلاغ الملّزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدى 15/ خمسة عشر يوماً، ويعيده مع ضمانة التنفيذ الى وزارة الثقافة.

١
٢



4. يوقع المرجع الصالح لدى الجهة الشارية العقد خلال /15/ خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت. يمكن أن تمتد هذه المهلة الى /30/ ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدد من قبل المرجع الصالح.
5. يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه.
6. لا تتخذ سلطة التعاقد ولا الملتزم المؤقت أي إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني الملتزم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
7. في حال تمنع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر الجهة الشارية ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للجهة الشارية أن تلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحددة في هذا القانون وفي ملفات التلزم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

المادة 19: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادياً (المادة 27 من قانون الشراء العام) يجوز للجهة الشارية أن ترفض أي عرض إذا قرّرت أن السعر، مُقترناً بسانر العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدّم، مُنخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيّمته التقديرية وتُطبق أحكام المادة 27 من قانون الشراء العام في هذا الشأن.

المادة 20: مدة التنفيذ

- تبدأ مدة الالتزام من تاريخ تبليغ الملتزم ولمدة سنة واحدة، ويمكن تمديد هذا الالتزام لمدة سنة إضافية إذا رغبت الإدارة بذلك، وفي حال توفر الاعتماد وذلك بموجب قرار يصدر عن وزير الثقافة، وتكون هذه الخدمة مؤمنة طيلة أيام العمل الرسمي، يصار خلالها الى إجراء تلزم جديد.
- على الملتزم أن يباشر العمل ضمن مهلة أسبوع اعتباراً من تاريخ إبلاغه تصديق التلزم ورسو الالتزام عليه بشكل نهائي وإلا تعرض للغرامة المالية المنصوص عليها في المادة 28 من دفتر الشروط هذا.
- على الملتزم المبادرة الى تبليغ مصادقة المرجع الصالح لعقد النفقة على محضر التلزم فور تبليغه بذلك من الإدارة المختصة وذلك تحت طائلة اتخاذ الاجراءات المناسبة بحقه واعتبار العروض المقدمة منه غير جدية ومصادرة التأمين المؤقت عند اللزوم.

المادة 21: قيمة العقد وشروط تعديلها (المادة 29 من قانون الشراء العام)

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

المادة 22: تنفيذ العقد والاستلام (المادة 32 من قانون الشراء العام)

1. يجري الإستلام وفقاً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام وتُقدّم لجنة الإستلام تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملتزم.

2. في حال تطلّبت طبيعة المشروع وحجمه مدة تتجاوز الثلاثين يوماً، على اللجنة تبرير أسباب ذلك خطياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن، على ألا تتجاوز المهلة في جميع الأحوال الستين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملتزم.

المادة 23: استلام الأشغال/اللوازم/الخدمات (المادة 101 من قانون الشراء العام)

1. يجري الاستلام شهرياً.

2. يجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام.

المادة 24: التعاقد الثانوي (المادة 30 من قانون الشراء العام)

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

المادة 25: الحوادث والمسؤوليات

- يتحمل الملتزم المسؤولية الكاملة عن كافة المخاطر والحوادث التي قد تصيب الغير والعاملين تحت إمرته طيلة فترة تنفيذ الأعمال، كما يعتبر مسؤولاً عن كافة الأضرار التي تلحق بمنشآت الإدارة من جراء وأثناء تنفيذ الأعمال وعليه إتخاذ كافة التدابير لمنع حدوثها.
- على الملتزم تصليح كل عطل وضرر يلحق بمنشآت الإدارة ينتج عن الأعمال التي يقوم بها.
- وفي حال المخالفة تقوم الإدارة بإتخاذ الإجراءات اللازمة وعلى نفقته وتحسم الأكلاف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.

المادة 26: دفع قيمة العقد⁵ (المادة 37 من قانون الشراء العام)

تدفع قيمة العقد شهرياً لقاء فواتير قانونية لأمر المديرية العامة للشؤون الثقافية بعد تنفيذه بالليرة اللبنانية، بحسب المادة الخامسة من قانون الشراء العام، تعرض الفاتورة والمستندات المذكورة أعلاه على لجنة استلام خاصة يعينها مدير عام الشؤون الثقافية سنداً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام. هذه اللجنة تتولى إجراء استلام للفاتورة المسجلة في قلم الديوان وفقاً للأصول القانونية وتنظيم محضر بالاستلام تتم الموافقة عليه من قبل المرجع الصالح وفقاً للأصول القانونية المرعية الإجراء، وبعد التدقيق في هذه الفواتير ومطابقتها للواقع، يعمد قسم المحاسبة الى تصفيتها وإصدار حوالة مالية لا تتجاوز تسعة أعشار المبلغ المستحق، ويبقى العشر موقوفاً في الخزينة الى أن يتم الاستلام النهائي. تُردّ هذه التوقيفات عند الاستلام النهائي ويمكن لسلطة التعاقد أن تكف عن اقتطاع التوقيفات العشرية عندما تغطي الضمانات المعطاة مخاطر ما تبقى من تنفيذ العقد، كما يحق لها استبدال التوقيفات العشرية بضمانة موازية.

2. في حال تطلّبت طبيعة المشروع وحجمه مدة تتجاوز الثلاثين يوماً، على اللجنة تبرير أسباب ذلك خطياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن، على ألا تتجاوز المهلة في جميع الأحوال الستين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملتزم.

المادة 23: استلام الأشغال/اللوازم/الخدمات (المادة 101 من قانون الشراء العام)

1. يجري الاستلام شهرياً.
2. يجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام.

المادة 24: التعاقد الثانوي (المادة 30 من قانون الشراء العام)

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

المادة 25: الحوادث والمسؤوليات

- يتحمل الملتزم المسؤولية الكاملة عن كافة المخاطر والحوادث التي قد تصيب الغير والعاملين تحت إمرته طيلة فترة تنفيذ الأعمال، كما يعتبر مسؤولاً عن كافة الأضرار التي تلحق بمنشآت الإدارة من جراء وأثناء تنفيذ الأعمال وعليه إتخاذ كافة التدابير لمنع حدوثها.
- على الملتزم تصليح كل عطل وضرر يلحق بمنشآت الإدارة ينتج عن الأعمال التي يقوم بها.
- وفي حال المخالفة تقوم الإدارة باتخاذ الإجراءات اللازمة وعلى نفقته وتحسم الأكلاف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.

المادة 26: دفع قيمة العقد⁵ (المادة 37 من قانون الشراء العام)

تدفع قيمة العقد شهرياً لقاء فواتير قانونية لأمر المديرية العامة للشؤون الثقافية بعد تنفيذه بالليرة اللبنانية، بحسب المادة الخامسة من قانون الشراء العام، تعرض الفاتورة والمستندات المذكورة أعلاه على لجنة استلام خاصة يعينها مدير عام الشؤون الثقافية سنداً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام. هذه اللجنة تتولى إجراء استلام للفاتورة المسجلة في قلم الديوان وفقاً للأصول القانونية وتنظيم محضر بالاستلام تتم الموافقة عليه من قبل المرجع الصالح وفقاً للأصول القانونية المرعية الإجراء، وبعد التدقيق في هذه الفواتير ومطابقتها للواقع، يعمد قسم المحاسبة الى تصفيتها وإصدار حوالة مالية لا تتجاوز تسعة أعشار المبلغ المستحق، ويبقى العشر موقوفاً في الخزينة الى أن يتم الاستلام النهائي. تُردّ هذه التوقيفات عند الاستلام النهائي ويمكن لسلطة التعاقد أن تكف عن اقتطاع التوقيفات العشرية عندما تغطي الضمانات المعطاة مخاطر ما تبقى من تنفيذ العقد، كما يحق لها استبدال التوقيفات العشرية بضمانة موازية.

⁵ م. 37 من ق.ش.ع

الجمهورية اللبنانية
وزارة الثقافة
المديرية العامة للشؤون الثقافية

المادة 27: دفع الطوابع والرسوم
- ان كافة الطوابع والرسوم التي تتوجب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الملتزم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.
- يُسَدَّد الملتزم رسم الطابع المالي البالغ 4/ بالآلف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ ابلاغ الملتزم تصديق الصفة، و4/ بالآلف عند تسديد قيمة العقد.

المادة 28: الغرامات (المادة 38 من قانون الشراء العام)
يتوجب على الملتزم التقيد بالمهل المحددة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحددة فيه.
تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمجرد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.
وتحتسب غرامة تأخير نقدية قدرها (1%) من قيمة العقد عن كل يوم تأخير في انجاز الأعمال المطلوبة، ويُعتبر كسر النهار نهائياً كاملاً، على أن لا تزيد هذه الغرامات عن (10%) من قيمة العقد. وإذا تجاوزت غرامات التأخير النسبة المذكورة، يحق للجهة الشارية فسخ العقد واعتبار الملتزم ناكلاً، وتطبق بحقه أحكام المادة 33 من قانون الشراء العام. وفي جميع الأحوال يصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً الى حين تصفية التلزم.

المادة 29: أسباب انتهاء العقد ونتائجه (المادة 33 من قانون الشراء العام)
أولاً: النكول
يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط هذا، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيد بكافة موجباته من قبل سلطة التعاقد، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحدٍ أدنى وخمسة عشر يوماً كحدٍ أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملتزم بما طُلب إليه. وإذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار وتطبق الإجراءات المنصوص عليها في البند (أولاً) من الفقرة الرابعة من المادة 33 من قانون الشراء العام.

ثانياً: الإنهاء
1- ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار في الحالتين التاليتين:
أ- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
ب- إذا أصبح الملتزم مفلساً أو مُعسراً أو حُلَّت الشركة، وتُطبق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.
2- يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذر على الملتزم القيام 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 حكمٌ نهائي بارتكاب أي جرم من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الإحتيال أو الغش أو تبويض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الإحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الإجراء؛
ب- إذا تحققت أي حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من هذا القانون.
ج- في حال فقدان أهلية الملتزم.

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

رابعاً: نتائج انتهاء العقد:

- 1- في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في المادة 33 من قانون الشراء العام، أو في حال تحققت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُتَّبع 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 لسلطة التعاقد إن وُجد وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

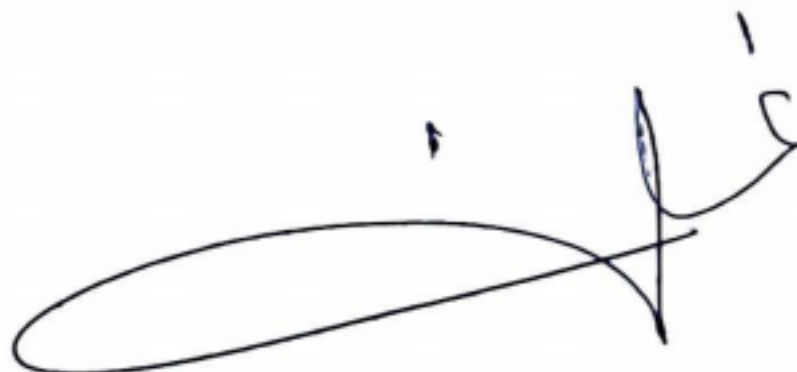
المادة 30: الاقتطاع من الضمان (المادة 39 من قانون الشراء العام)
إذا ترتب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حقَّ لسلطة التعاقد اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم إلى إكمال المبلغ ضمن مدة معينة، فإذا لم يفعل اعتُبر ناكلاً وفقاً لأحكام الفقرة (أولاً) من المادة 33 من قانون الشراء العام.

المادة 31: الإقصاء (المادة 40 من قانون الشراء العام)
تطبق أحكام الإقصاء على الملتزم الذي يعتبر ناكلاً أو الذي يصدر بحقه حكم قضائي نهائي وفقاً لما نصت عليه المادة 40 من قانون الشراء العام.

المادة 32: القوة القاهرة
إذا حالت ظروف استثنائية وخارجة عن ارادة الملتزم دون التسليم في المدة المُحددة، يتوجب عليه ان يعرضها فوراً وبصورة خطية على وزارة الثقافة والتي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها وعلى الملتزم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن.

المادة 33: النزاهة
تُطبَّق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

المادة 34: الشكوى والإعتراض
يحق لكل ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الاعتراض على أي إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتخذه أو تعتمد أو تُطبِّقه أي من الجهات المعنية بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفاً لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، على ان تتبع إجراءات الاعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الاعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام.



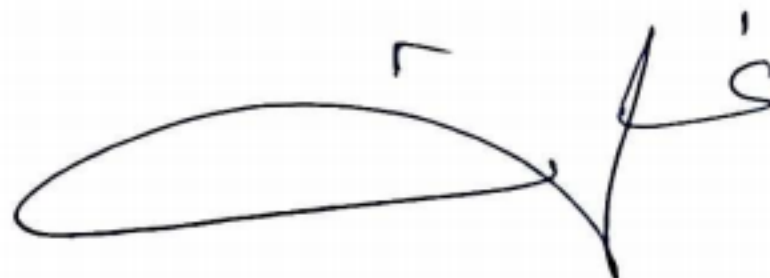
الجمهورية اللبنانية
وزارة الثقافة
المديرية العامة للشؤون الثقافية

المادة 35: القضاء الصالح:
إن القضاء اللبناني وحده هو المرجع الصالح للنظر في كل خلاف يمكن أن يحصل بين الإدارة والملتزم من
جاء تنفيذ هذا الإلتزام.

بيروت، في: ١٤ / ٥ / ٢٠٠٧

صدّق
وزير الثقافة

موافق
مدير عام الشؤون الثقافية



المُلحق رقم (1)
الأماكن المطلوب تنظيفها

تلزيم تنظيف مبنى وزارة الثقافة - قصر الأونيسكو

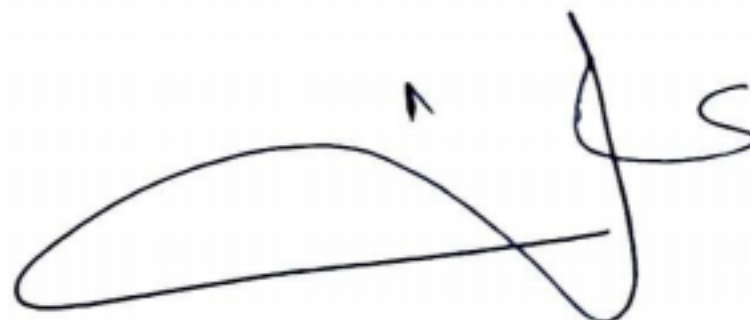
عدد العمال	قيمة التأمين الموقت ل.ل.	عدد الطوابق	المنطقة	الإدارة التي تشغل المبنى
خمسة عمال تقرر الادارة دواماتهم حسب متطلبات العمل	60,000,000 ل.ل.	3	بيروت - قصر الأونيسكو	وزارة الثقافة

على العارض إجراء الكشف الحسي على المبنى والتأكد بنفسه من المساحات المطلوب تنظيفها وماهية
التنظيفات المطلوبة.

المُلحق رقم (2)
بيان بالأسعار الشهرية

المركز	السعر الإجمالي الشهري (ل.ل.)		الضريبة على القيمة المضافة	السعر الإجمالي (ل.ل.)		السعر الإجمالي للعرض لمدة سنة
	بالأرقام	بالأحرف		بالأرقام	بالأحرف	
مبنى وزارة الثقافة قصر الأونيسكو						

اسم العارض: _____
التوقيع: _____
التاريخ: _____



المُلحق رقم (3)

تصريح / تعهد

للاشتراك في مناقصة تلزيم تنظيف مبنى وزارة الثقافة - قصر الأونيسكو
بطريقة المناقصة العمومية

أنا الموقع ادناه
الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة
المتخذلي محل اقامة في منطقة
حي شارع ملك
رقم الهاتف، مكتب فاكس،
اعترف بانني اطلعت على دفتر الشروط المتضمن التعهد، الشروط الادارية والفنية الخاصة للاشتراك في هذا
التلزيم التي تسلمت نسخة عنها.

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

وانني تقدمت لهذا الالتزام للاشتراك في مناقصة تلزيم تنظيف المبنى الكائن في
.....

كما اصرح بانني وضعت الاسعار وقبلت الاحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا آخذاً بعين الاعتبار كل شروط
التلزيم 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 عاماً.

التاريخ
ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة
مليون ليرة لبنانية

المُلحق رقم (4)
تصريح النزاهة⁶

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

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

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

التاريخ: _____

ختم وتوقيع العارض

⁶ - يُرفق هذا التصريح بالعرض

المُلحق رقم (5)
تصريح بمعاينة مواقع العمل نافي للجهالة
للإشتراك بأعمال التنظيفات في مبنى وزارة الثقافة - قصر الأونيسكو

أنا الموقع أدناه: _____
بصفتي: _____
(1) _____
(2) _____ ومفوضاً بالتوقيع من قبل:
(3) _____ أصرح باسم:

بأنني قد عاينت مواقع العمل الخاصة بالتلزييم المذكور أعلاه ولم أُنذَرع 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.

ختم توقيع وختم العارض:

التاريخ:

تفيد وزارة الثقافة - المديرية العامة للشؤون الثقافية بأن العارض الموقع أعلاه قد عاين مواقع العمل المحددة في دفتر الشروط الخاص بالصفقة برفقة مندوب من قبل الإدارة.

توقيع وختم سلطة التعاقد

التاريخ:

إيضاح:

- (1) صفة التوقيع بالنسبة للعارض (صاحب المؤسسة أو الشركة أو مديرها أو حامل وكالة، إلخ...)
- (2) 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.