الجمهورية اللبنانية
وزارة الزراعة

مناقصة عمومية لتلزيم تقديم صيانة البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات وخدمات الدعم الفني لزوم المديرية العامة للزراعة – للعام 2026	
مُلخّص عن الصفقة	
إسم الجهة الشارية	وزارة الزراعة - المديرية العامة للزراعة- مديرية الدراسات والتنسيق
عنوان الجهة الشارية	بئر حسن – مقابل ثكنة هنري شهاب – مبنى وزارة الزراعة
رقم وتاريخ التسجيل	16559/3 تاريخ 4/11/2026
عنوان الصفقة	مناقصة عمومية لتلزيم تقديم صيانة البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات وخدمات الدعم الفني لزوم المديرية العامة للزراعة – للعام 2026
موضوع الصفقة	تقديم صيانة البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات وخدمات الدعم الفني
طريقة التلزيم	مناقصة عمومية
نوع التلزيم	أشغال وتطوير خدمات
مدة صلاحية العرض[1]	/60/ يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان العرض[2]	/600.000.000/ ل.ل. فقط ستمائة مليون ليرة لبنانية لا غير (مفصّلة في المادة 7 من دفتر الشروط)
مدة صلاحية ضمان العرض[3]	تُحدد مدة صلاحية ضمان العرض بإضافة /28/ يوم على مدة صلاحية العرض.
ضمان حسن التنفيذ[4]	10% من قيمة العقد.
الإرساء	السعر الأدنى لكل مجموعة على حدة
مكان استلام دفتر الشروط	بئر حسن مقابل ثكنة هنري شهاب مبنى وزارة الزراعة ط3 /مصلحة الديوان
مكان تقديم العروض	بئر حسن مقابل ثكنة هنري شهاب مبنى وزارة الزراعة /قلم مصلحة الديوان
مكان تقييم العروض	بئر حسن مقابل ثكنة هنري شهاب مبنى وزارة الزراعة ط3 /مصلحة الديوان
مدة التنفيذ	مفصّلة في المادة 22 من هذا الدفتر
الغرامات	1% عن كل يوم تأخير على ان لا تتجاوز قيمة الغرامات الـ 25% من قيمة العقد
عملة العقد	دولار امريكي (يستوفى على سعر صرف الدولار اليومي عند التسديد)
دفع قيمة العقد[5]	تدفع قيمة العقد بعد تنفيذه بالليرة اللبنانية بموجب حوالة نقدية تصدر بإسم المتعهد بالعملة اللبنانية ولا تدفع أية سلفة أثناء التنفيذ

[1] م. 22 من ق.ش.ع
[2] م. 34 من ق.ش.ع
[3] م. 34 من ق.ش.ع
[4] م. 35 من ق.ش.ع
[5] م. 37 من ق.ش.ع

القسم الأول
أحكام خاصة بتقديم العروض وارساء التلزيم

المادة 1: تحديد الصفقة وموضوعها

1- تُجري وزارة الزراعة – المديرية العامة للزراعة وفقًا لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم مناقصة عمومية لتلزيم تقديم صيانة البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات وخدمات الدعم الفني لزوم المديرية العامة للزراعة – للعام 2026 وفق دفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تُعتبر كلها جزأً لا يتجزأ منه.

2- عند التعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام تطبق أحكام قانون الشراء العام.

3- تتم الدعوة الى هذا التلزيم عبر الإعلان على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

4- مرفقات دفتر الشروط

- الملحق رقم 1: المواصفات الفنية و بيان بالأعمال المطلوبة
- الملحق رقم 2: مستند التصريح/التعهد
- الملحق رقم 3 : مستند تصريح النزاهة
- الملحق رقم 4: نموذج ضمان العرض
- الملحق رقم 5: جدول الأسعار
- الملحق رقم 6: تصريح بمعاينة مواقع العمل

5- يمكن الإطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة منه من قلم مصلحة الديوان – المديرية العامة للزراعة – مبنى وزارة الزراعة الكائن في منطقة بئر حسن مقابل ثكنة هنري شهاب، الطابق الثالث كما يُنشر دفتر الشروط هذا 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 الإشتراك بهذه الصفقة

1. يحق الاشتراك في طلب المناقصة العمومية هذه للشركات أو المؤسسات الذين يقدمون تجهيزات وبرامج المعلوماتية وصيانتها.

المادة 3: طريقة التلزيم والإرساء

1. يجري التلزيم بطريقة المناقصة العمومية على أساس تقديم أسعار، ويسند التلزيم مؤقتًا الى العارض المقبول شكلًا من الناحية الإدارية والفنية والذي قدم السعر الأدنى لكل مجموعة على حدى.
2. إذا تساوت الأسعار بين العارضين بعد إعطاء السلع اللبنانية أفضلية 10 بالمئة المذكورة في المادة (15) أدناه أعيدت الصفقة بطريقة الظرف المختوم بين أصحابها دون سواهم في الجلسة نفسها، فإذا رفضوا تقديم عروض أسعار جديدة أو إذا ظلت أسعارهم متساوية عين الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية.

المادة 4: شروط مشاركة العارضين

1- يجب أن تتوافر في العارضين الشروط التالية، ويصرح عنها وفق المستندات المطلوبة في الفقرة أولًا: الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية والفنية من هذه المادة:

أ- ألّا يكون قد ثَبُتَت مخالفتهم للأخلاق المهنية المنصوص عليها في النصوص ذات الصلة، إن وُجدت؛
ب- الأهلية القانونية لإبرام عقد الشراء؛
ج- الايفاء بالالتزامات الضريبية واشتراكات الضمان الاجتماعي؛
د- ألا يكون قد صَدَرَت بحقهم أو بحق مديريهم أو مستخدميهم المعنيين بعملية الشراء أحكام نهائية ولو غير مبرمة تُدينهم بارتكاب أيّ جرم يتعلّق بسلوكهم المهني، أو بتقديم بيانات كاذبة أو ملفّقة بشأن أهليّتهم لإبرام عقد الشراء أو بإفساد مشروع شراء عام أو عملية تلزيم، وألّا تكون أهليّتهم قد أُسقِطَت على نحوٍ آخر بمقتضى إجراءات إيقاف أو حرمان إدارية، وألا يكونوا في وَضع الإقصاء عن الاشتراك في الشراء العام؛
ه- ألا يكونوا قيد التصفية أو صَدَرَت بحقهم أحكام إفلاس؛
و- ألا يكونوا قد حُكِموا بجرائم اعتياد الربى وتبييض الأموال بموجب حُكم نهائي وإن غير مُبرم؛
ز- ألا يكونوا مشاركين في السلطة التقريرية لسلطة التعاقد وألا يكون لديهم مع أيّ من أعضاء السلطة التقريرية مصالح مادية أو تضارب مصالح؛
ح- غير ذلك من الشروط التي تَفرضها سلطة التعاقد في دفتر الشروط الخاص بمشروع الشراء والتي تتناسب مع الاعمال المطلوبة.
ط- افادة من وزارة الاقتصاد تثبت انطباق احكام قانون مقاطعة العدو الاسرائيلي بالنسبة للشركات الاجنبية (نبذة مضافة بالقانون رقم ٣٠٩ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٩)
ي- التصريح عن اصحاب الحق الاقتصادي (نبذة مضافة بالقانون رقم ٣٠٩ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٩)

2- يقدم العرض بصورة واضحة وجليّة جداً من دون أي شطب أو حك أو تطريس.
3- يصرح العارض في عرضه أنه اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه؛ وأنه يقبل الشروط المبينة فيه ويتعهد التقيّد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك وأنه يقدم عرضه على هذا الأساس ويلصق على التصريح طوابع مالية بقيمة مليون ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة (صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر).
4- يرفض كل عرض يشتمل على أي تحفّظ أو استدراك.
5- يحدّد العارض في عرضه عنوانًا واضحًا له ومكانًا لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إيّاه بالسرعة الممكنة.

أولًا: الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية

***يتوجب على العارض الذي يرغب بالإشتراك في هذا التلزيم أن يقدم المستندات التالية أصلية أو صورة طبق الأصل عنها ، لا يعود تاريخها لأكثر من سنة من تاريخ جلسة فض العروض وذلك بالنسبة للمستندات التي تصدر دون تاريخ صلاحية باستثناء مستند السجل العدلي الذي يجب أن لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض.**
***يتوجب على العارض تقديم مستندات اصلية للمستندات المذكورة في بند الشروط العامة الموحدة المذكورة في الارقام 1، 4 ، 12 ،16 ،17.**
***يتوجب على العارض تقديم مستندات اصلية للمستندات الخاصة بموضوع الصفقة والمتعلقة بالمؤهلات الفنية على ان تقبل صورة طبق الاصل عن افادة غرفة التجارة والصناعة والزراعة.**

أ- الشروط العامة الموحدة:

1- كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق موقّعًا وممهورًا من العارض مع طوابع مالية بقيمة 1000,000 ل.ل. (مليون ليرة لبنانية) ويتضمن التعهد، تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض.

2- إذاعة تجارية يُبيَّن فيها صاحب الحق المفوّض بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه، او علم وخبر في حال كان العارض جمعية لا تبغي الربح.
3- التفويض القانوني اذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض، بحسب الإذاعة التجارية، او العلم والخبر في حال كان العارض جمعية لا تبغي الربح ،مصدّق لدى الكاتب العدل.
4- سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانونًا" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض.
5- عقد الشراكة او الائتلاف (او اي عقد يمثل تحالف شركات) مصدق لدى الكاتب العدل، في حال تقدم اكثر من عارض بعرض مشترك، سواء كانوا شركات او جمعيات لا تبغي الربح او مزيجا منهما، على ان يحدد العقد رئيس الائتلاف والمسؤولية التضامنية للاعضاء.
6- شهادة تسجيل العارض لدى مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل اذا لم يكن خاضعًا، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وان أصبح مسجلًا في الضريبة على القيمة المضافة خلال فترة التنفيذ.
7- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية – مديرية الواردات.
8- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي "شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة فض العروض، تفيد بأن العارض سدد جميع اشتراكاته (يجب أن يكون العارض مسجلًا في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي وترفض كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة").
9- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبيّن المؤسسين والأعضاء والمساهمين أو الشركاء، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض والوقوعات الجارية، او بيان بالهيئة الادارية والهيئة العامة من وزارة الداخلية والبلديات في حال كان العارض جمعية لا تبغي الربح.
10- افادة صادرة عن المرجع المختص تُثبت ان العارض ليس في حالة إفلاس.(غير مطلوب في حال كن العارض جمعية لا تبغي الربح).
11- افادة صادرة عن المرجع المختص تُثبت ان العارض ليس في حالة تصفية قضائية. .(غير مطلوب في حال كن العارض جمعية لا تبغي الربح).
12- ضمان العرض المُحدد بموجب المادة (7) من دفتر الشروط الخاص هذا.
13- تصريح من العارض يبيّن فيه صاحب/أصحاب الحق الاقتصادي وفقًا للنموذج م18 الصادر عن وزارة المالية (كل شخص طبيعي يملك او يسيطر فعليًا في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصورة مباشرة او غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخص طبيعي او معنوي).
14- نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لصاحب (أصحاب) الحق الاقتصادي.
15- 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 المفوّض بالتوقيع عنه...).
16- مستند تصريح النزاهة موقعًا وفقًا للأصول من قبل العارض (مرفق ربطًا).
17- مستند التصريح بمعاينة مواقع العمل نافي للجهالة وفق النموذج المرفق.

ب- الشروط الخاصة بموضوع الصفقة: المؤهلات الفنية/التقنية/المهنية

1. شهادة إنتساب إلى غرفة التجارة والصناعة والزراعة تُثبت أن العارض يتعاطى الأعمال موضوع الصفقة ضمن الفئة الثانية على الأقل، صالحة بتاريخ جلسة التلزيم وصالحة لتقديمها في المناقصات العمومية.
2. افادة حسن تنفيذ وانجاز أعمال لمشاريع مماثلة. (مشروع واحد على الاقل)

ج- في حال إشتراك عارض أجنبي يتوجب على هذا العارض أن يُراعي احد الشروط التالية:

1- أن يكون من ضمن إئتلاف او تحالف يضم شركة لبنانية على الأقل تتوفر فيها الشروط المطلوبة بموجب دفتر الشروط الخاص.
2- ان يعين ممثلا قانونيا مفوضا بموجب وكالة قانونية مصدقة وفقا للاصول، يتولى تمثيله في اجراءات الشراء (وما ينتج عنها من تبعات قانونية) وتوقيع العقد عنها، مع تحديد عنوان للتبليغ في لبنان.
3- أن يكون لها وكيل أو ممثل في لبنان مكلف توقيع العقد عنها.

إضافةً إلى الشروط أعلاه، يتوجب على العارض الأجنبي تقديم ما يلي، بالاضافة الى المستندات الواردة في الفقرة أ:

1- شهادة تسجيل الشركة أو المؤسسة لدى المراجع المختصة في بلده على ان تكون هذه الشهادة مصدقة وفقا للاصول من المراجع المختصة.
2- إفادة من وزارة الاقتصاد والتجارة اللبنانية تُثبت انطباق أحكام قانون مقاطعة العدو الاسرائيلي على العارض.
3- الإفادات المطلوبة بموجب الفقرة (أولًا) أعلاه بحسب قوانين البلد الذي يوجد فيه العارض، على أن تكون هذه الإفادات مصدقة وفقًا للأصول من المراجع المختصة.

ثانيًا: الغلاف رقم (2) بيان الأسعار

يُقدم العارض بيانًا بالأسعار وفقًا للملحق رقم (6) ويتضمن السعر الافرادي والإجمالي بالدولار الأميركي مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب او تطـريس أو زيـادة كلمات غير موقّع تجاهـها.
يشمل السعر الضرائب والرسوم والمصاريف مهمـا كان نوعهـا، وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على قيمة الضريبة المضافة عليه أن يقدم سعره مفصلاً مع السعر الإجمالي بما فيه الضريبة على القيمة المضافة. في حال الإختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الإفرادي المُدون بالأحرف، ويرفض السعر غير المدون بالأحرف الكاملـة والأرقام معاً.

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

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

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

1. يُحدد دفتر الشروط هذا مدة صلاحية العرض بستين /60/ 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 يمدِّدوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدِّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبَر العارض الذي لم يُمدِّد ضمان عرضه، أو الذي لم يقدِّم ضمان عرض جديد، أنه قد رَفَض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.

4. يمكن للعارض أن يُعدّل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه. ويكون التعديل أو سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلمه الجهة الشارية قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.
5. لا يحق للعارض سحب أو تعديل عرضه في الفترة ما بين الموعد النهائي لتقديم العروض وانتهاء فترة صلاحية العرض.
6. لا يجوز للعارض الذي مارس حقّه بسحب العرض أن يتقدّم بعرض جديد في التلزيم نفسه. كما يتاح للعارض تقديم طلب لتعديل عرضه مرّة واحدة فقط.
7. في حالة طلب سحب العرض تعاد العروض دون فتحها لأصحابها بعد جلسة فض العروض.

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

1. يُحدد ضمان العرض لهذه الصفقة بمبلغ قدره //600.000.000// ل.ل. فقط ستمائة مليون ليرة لبنانية لا غير، وفقاً لما يلي:
- للمجموعة الأولى بمبلغ //557.000.000// ل.ل. فقط خمسمائة و سبعة وخمسون مليون ليرة لبنانية لا غير،
- للمجموعة الثانية بمبلغ //43.000.000// ل.ل. فقط ثلاثة و أربعون مليون ليرة لبنانية لا غير.
2. تُحدَّد مدة صلاحية ضمان العرض بإضافة //28// ثمانية وعشرين يوماً على مدة صلاحية العرض.
3. يجدد مفعول ضمان العرض تلقائيًا إلى أن يقرر إعادته إلى العارض.
4. يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسُ عليهم التلزيم 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 نفاذ العقد. وفي حال التخلُّف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادَر ضمان العرض.
3. يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمدًا طوال مدة التلزيم، 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 الإلتزام واتمام الإستلام النهائي الذي يجري بعد تأكّد الإدارة من أن التلزيم جرى وفقًا للأصول.

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

يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ إمّا نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة 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 **مناقصة عمومية لتلزيم تقديم صيانة البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات وخدمات الدعم الفني لزوم المديرية العامة للزراعة – للعام 2026 لصالح وزارة الزراعة.**

لا يقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك بصرفي أو بمبلغ نقدي يُقدّم ضمن العرض أو بإيصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان صفقة سابقة حتى لو كان قد تقرر رد قيمته.

المادة 10: تقديم العروض

1. يوضع العرض ضمن غلافَين مختومَين يتضمن الأول الوثائق والمستندات الادارية والفنية المطلوبة في البند (أولًا) من المادة (4) أعلاه ، ويتضمن الثاني الغلاف رقم (2) بيان الأسعار كما هو مطلوب في البند (ثانيًا) من المادة (4) أعلاه، ويذكر على ظاهر كل غلاف:
   - الغلاف رقم ()
   - اسم العارض وختمه.
   - محتوياته
   - موضوع الصفقة
   - تاريخ جلسة التلزيم.
2. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (1) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من قلم وزارة الزراعة – المديرية العامة للزراعة عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم وزارة الزراعة – المديرية العامة للزراعة 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 تلصق عليه عند تقديمه إلى وزارة الزراعة – المديرية العامة للزراعة.
3. ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة إلى وزارة الزراعة – المديرية العامة للزراعة بئر حسن – مقابل ثكنة هنري شهاب – مبنى وزارة الزراعة
4. يُحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذه الصفقة، والمنشور على المنصة الالكترونية المركزية لهيئة الشراء العام.
5. تُزوّد الجهةُ الشارية العارِض بإيصال يُبيِّن فيه رقمٌ تسلسليٌّ بالإضافة إلى تاريخ تَسلُّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
6. تُحافِظ الجهة الشارية على أمن العرض وسلامته وسرّيته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
7. لا يُفتَح أيُّ عرض تتسلّمه الجهة الشارية بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.
8. لا يحقّ للعارض أن يقدّم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

المادة 11: فتح العروض

1. تَفتَح العروض لجنة التلزيم المنصوص عنها في المادة 100 من قانون الشراء العام حيث تتولى حصرًا دراسة ملف التلزيم وفتح وتقييم العروض وبالتالي تحديد العرض الأنسب، وذلك في جلسة علنية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
2. على رئيس اللجنة وعلى كلٍّ من أعضائها أن يتنحّى عن مهامه في اللجنة المذكورة في حال وقع بأيّ وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقَّع الوقوع فيه، وذلك فور معرفته بهذا التضارب.
3. يمكن للجنة التلزيم 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 يحق لهم أن يقرّروا بإسم اللجنة أو أن يشاركوا في مداولاتها أو أن يفصحوا عنها علانية، ويمكن دعوتهم للاستماع والشرح من قبل الجهات المعنيّة. كما يتوجّب على الخبراء تقديم تقرير خطي للجنة يُضَمّ إلزامياً إلى محضر التلزيم.
5. في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويُدوّن أيّ عضو مخالف أسباب مخالفته.
6. يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزيم أو لممثّليهم المفوّضين وفقاً للأصول، كما يَحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض. كما يمكن للجهة الشارية دعوة وسائل الإعلام لحضور هذه الجلسة على أن تَلحَظ ذلك في ملف التلزيم.
7. **تقوم لجنة التلزيم بفتَح العروض بحسب الآلية التالية:**

أ- فتح الغلاف الخارجي الموحّد لكل عارض على حدة وتعلن اسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المُسجلة على الغلافات الخارجية والمسلّمة للعارضين.

ب- فتح الغلاف رقم (1) - المستندات الإدارية والفنية، وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.

ج- فتح العرض المالي أو الغلاف رقم (2) - بيان الأسعار للعارضين المقبولين شكلًا كلٌ على حدة واجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الإجمالي لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعًا لها، تمهيدًا لإجراء مقارنة واعلان اسم الملتزم المؤقت.

8. تُسجَّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقّع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزيم، كما توضع لائحة بالحضور يوقّع عليها المشاركون من ممثّلي الجهة الشارية وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرَج كل المعلومات والوثائق المتعلّقة بوقائع الجلسة في سجلّ إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة 9 من قانون الشراء العام.
9. تُدرَج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء بحسب المادة 9 من قانون الشراء العام.

المادة 12: تقييم العروض:

1. تقوم لجنة التلزيم بتقييم العروض ضمن مهلة معقولة تتلاءم مع مهلة صلاحية العروض ومع طبيعة الشراء، وتَضَع محضراً بذلك يُدرَجُ في سِجِلّ إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة 9 من قانون الشراء العام.
2. تُقيّم لجنة التلزيم العروض المقبولة، بغية تحديد العرض الفائز وفقاً للمعايير والإجراءات الواردة في دفتر الشروط. ولا يُستخدَم أيُّ معيار أو إجراء لم يَرِد في هذا الدفتر.
3. يمكن للجنة التلزيم، في أيّ مرحلة من مراحل إجراءات التلزيم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلّقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكُّد من المؤهّلات أو فحص العروض المقدَّمة وتقييمها.
4. في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدَّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيَّنة، يَجوز للجنة التلزيم الطلب خطّياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محدَّدة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادىء 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.

5. لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أيّ تغيير جوهري في المعلومات المتعلّقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدَّم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل مَن ليس مؤهَّلاً من العارضين مؤهَّلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.
6. لا يمكن إجراءُ أيّ مفاوضات بين الجهة الشارية أو لجنة التلزيم والعارِض بخصوص المعلومات المتعلّقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدَّمة، ولا يجوز إجراء أيّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.
7. تَعتبر لجنة التلزيم العرض مستجيباً جوهرياً للمتطلّبات إذا كان يفي بجميع المتطلّبات المبيَّنة في دفتر الشروط وفقاً للمادة 17 من قانون الشراء العام.
8. تَرفُض لجنة التلزيم العرض:

أ- إذا كان العارض غير مُؤهَّل بالنظر إلى شروط التأهيل الواردة في دفتر الشروط وتطبيقاً لأحكام المادة 7 من قانون الشراء العام؛

ب- إذا كان العرض غير مُستجيب جوهرياً للمتطلّبات المحدَّدة في ملف التلزيم؛

9. تَدرس لجنة التلزيم العروض الماليّة على نحو مُنفصل بحيث تَدرسها بعد الانتهاء من تدقيق وتقييم العروض الإدارية والفنيّة، ولا يحق للجنة التلزيم فتح العرض المالي أو إرساء التلزيم مؤقتًا على أي عارض دون التأكد من أن العرض أصبح مقبولًا من الناحية الإدارية والفنية، وذلك تحت طائلة تحمل المسؤولية الكاملة أمام المراجع الرقابية المختصة.
10. تُصحِّح لجنة التلزيم أيَّ أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدَّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلّغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.

المادة 13: استبعاد العارض

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

المادة 14: حظر المفاوضات مع العارضين (المادة 56 من قانون الشراء العام)

تُحظَّر المفاوضات بين الجهة الشارية أو لجنة التلزيم وأيّ من العارضين بشأن العرض الذي قدَّمَه ذلك العارض.

المادة 15: الأنظمة التفضيلية (المادة 16 من قانون الشراء العام)

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

المادة 16: رفع السرية المصرفية:

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

المادة 17: إلغاء الشراء و/أو أيّ من اجراءاته:

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

المادة 18: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادياً

يجوز للجهة الشارية أن ترفض أيَّ عرض إذا قرَّرَت أنَّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوِّنة لذلك العرض المقدَّم، مُنخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيمته التقديرية، وأنه يثير الشك لديها بشأن قدرة العارض على تنفيذ العقد، وذلك شرط ان تكون الجهة الشارية قد طلبت من العارض المعني خطيا تفاصيل العرض المقدم بشكل يسمح لها بتحليل المعلومات التفصيلية واستنتاج ما كان العارض سيكون قادرا على تنفيذ عقد الشراء بالسعر المقدم ، وتُطبق أحكام المادة 27 من قانون الشراء العام في هذا الشأن.

المادة 19: قواعد بشأن العروض المرتفعة الأسعار ارتفاعا غير عادياً

اذا كان السعر الادنى المقدم مُقترناً بسائر العناصر المكوِّنة له مرتفعا ارتفاعا غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيمته التقديرية يجوز للجهة الشارية أن تطلب من العارض المعني خطيا تفاصيل العرض بشكل يسمح لها بتحليل المعلومات التفصيلية واستنتاج ما كان العارض قد عمد الى المغالاة بالسعر المقدم من قبله وتُطبق أحكام قانون الشراء العام في هذا الشأن.

المادة 20: قواعد قبول العرض الفائز (أو التلزيم المؤقت) وبدء تنفيذ العقد:

1. تَقبل الجهةُ الشارية العرَض المقدَّم الفائز وفقًا لأحكام الفقرة (1) من المادة 24 من قانون الشراء العام.
2. بعد التأكُّد من العرض الفائز تُبلغ الجهة الشارية العارض الذي قدَّم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزيم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمَّن على الأقلّ، المعلومات التالية:
   أ- إسم وعنوان العارض الذي قدَّم العرض الفائز (الملتزم المؤقت)؛
   ب- قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تمّ تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى؛
   ج- مدةَ فترة التجميد بحسب هذه الفقرة.
3. فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الجهة الشارية بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدّى //15// خمسة عشر يوماً.
4. لا تتَّخذ سلطة التعاقد ولا الملتزم المؤقّت أيَّ إجراءٍ يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنيّة الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزيم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
5. في حال تمنُّع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادِر الجهة الشارية ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للجهة الشارية أن تُلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحدَّدة في هذا القانون وفي ملفات التلزيم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبَّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

القسم الثاني
أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الإلتزام

المادة 21: دفع الطوابع والرسوم

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

المادة 22: مدة الالتزام

تُحدد مدة هذا الإلتزام، فيما يخص أعمال الصيانة الدورية للبند الأول من المجموعة الأولى، و كامل المجموعة الثانية، بسنة واحدة تبدأ في مهلة أقصاها شهر واحد اعتباراً من تاريخ تبلغ الملتزم تصديق الالتزام .
أما بالنسبة لأعمال الصيانة التي تتم لمرة واحدة (البند الثاني من المجموعة الأولى)، فتنفذ في مهلة أقصاها ثلاثة أشهر تبدأ اعتباراً من تاريخ تبلغ الملتزم تصديق الالتزام.

المادة 23: قيمة العقد وشروط تعديلها (المادة 29 من قانون الشراء العام)

1. تكون البدلات المتَّفق عليها في العقد ثابتة ولا تَقبل التعديل والمراجعة إلا عند إجازة ذلك أثناء تنفيذه ضمن ضوابط محدَّدة 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 24: تنفيذ العقد والاستلام (المادة 32 من قانون الشراء العام)

1. **تستلم** لجنة الاستلام أعمال الصيانة التي تتم لمرة واحدة (البند الثاني من المجموعة الأولى) نهائياً وفقًا لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام وتُقدِّم لجنة الإستلام تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثين يوماً تَبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم، و **بناء عليه يتم صرف المبالغ المستحقة** ويعاد ضمان حسن التنفيذ.
2. تستلم لجنة الاستلام أعمال الصيانة الدورية (البند الأول من المجموعة الأولى) مؤقتاً وفقًا لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام وتُقدِّم لجنة الإستلام تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثين يوماً تَبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم، حيث يتم اعداد محضر شهري بذلك يكون بمثابة محضر استلام مؤقت للخدمات المنفذة ويتم بموجبه صرف المبالغ المستحقة **شهرياً**، على أن يجري الاستلام النهائي بعد انتهاء مدة العقد بناء على محضر استلام نهائي والذي بموجبه يعاد ضمان حسن التنفيذ الى الملتزم.
3. تستلم لجنة الاستلام أعمال الصيانة الدورية (المجموعة الثانية) مؤقتاً وفقًا لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام وتُقدِّم لجنة الإستلام تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثين يوماً تَبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم، حيث يتم اعداد محضر فصلي (**كل ثلاثة أشهر**) وذلك يكون بمثابة محضر استلام مؤقت للخدمات المنفذة ويتم بموجبه صرف المبالغ المستحقة فصلياً، على أن يجري الاستلام النهائي بعد انتهاء مدة العقد بناء على محضر استلام نهائي والذي بموجبه يعاد ضمان حسن التنفيذ الى الملتزم.

4. في حال تَطلَّبَت طبيعة المشروع وحجمه مدة تتجاوز الثلاثين يوماً، على اللجنة تبرير أسباب ذلك خطّياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن، على ألّا تتجاوز المهلة في جميع الأحوال الستين يوماً تَبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم.

المادة 25: التعاقد الثانوي (المادة 30 من قانون الشراء العام)

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

المادة 26: 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 27: دفع قيمة العقد[6] (المادة 37 من قانون الشراء العام)

تدفع قيمة العقد، وفقاً لأحكام المادة 24 من دفتر الشروط الخاص هذا، بعد تنفيذه بالليرة اللبنانية بموجب حوالة نقدية تصدر بإسم المتعهد بالعملة اللبنانية و لا تدفع سلفة أثناء التنفيذ.

المادة 28: الإشراف على التنفيذ والكشوفات (المادة 31 من قانون الشراء العام)

أولاً: الإشراف:

- يُطبَّق الإشراف المُتلازم مع تنفيذ الأعمال المطلوبة (المجموعة الأولى/ بند رقم 2) بالشكل الذي يَضمَن استمرارية العمل وتحقيقه المواصفات المطلوبة والنتائج المرجوّة قبل حلول موعد الاستلام المؤقت.
- يتولّى الإشراف مَن تُكلِّفه سلطة التعاقد بذلك من ذوي الاختصاص والخبرة والقدرة على متابعة العمل، من داخل سلطة التعاقد، أو خارجها عند الاقتضاء، وعندها يَجري التعاقد مع المُشرِف وِفق أحكام قانون الشراء العام.
- تُوضع بنتيجة الإشراف تقارير دورية عن سير العمل ووَصف التنفيذ، وعلى المُشرف إبلاغ سلطة التعاقد بكلّ مخالفة أو تصرُّف غير مُنطبق على الأصول ينفَّذ في مواقع العمل.
- يَحضر المُشرف إلى مواقع العمل بصورة تؤمِّن صحة واستمرارية العمل، كما يدقِّق في الكشوفات ويَحضر عملية تسليم مواقع العمل والاستلام المؤقت والنهائي، ويُبدي رأيه باقتراحات المُلتزم وبالتعديلات المطلوبة على الأعمال الملزَّمة، ويَقترح الملائم لتنفيذ العمل بطريقة أنسَب، ويَرفع تقريراً بذلك إلى سلطة التعاقد لتأخذ القرار المناسب.
- يتحمّل من يتولّى الإشراف على الأعمال مسؤوليةً شخصيةً عن أيّ تقصير في الموجبات الملقاة على عاتقه بموجب هذه المادة ويَتعرَّض للعقوبات المنصوص عليها في الفصل الثامن من قانون الشراء العام.

[6] م. 37 من ق.ش.ع

ثـــــــانـــــــيـــــــاً: الـــــــكشـــــــوفـــــــات:

يجب أن يُحدَّد في شروط العقد ما يلي:
- وُجوب تقديم الـــمُلتزم كشوفات السلع أو الخدمات أو الأعمال الـــمنفَّذة على اختلافها ووجوب تصديقها من قبل سلطة التعاقد؛
- الـــمهلة القصوى الـــمُعطاة للـــملتزم لإعداد هذه الكشوفات ومِهل الـــموافقة عليها أو تعديلها من قبل سلطة التعاقد؛
- المهلة القصوى لإصدار أمر الدفع.

المادة 29: الغرامات (المادة 38 من قانون الشراء العام)

- يتوجّب على الملتزم التقيُّد بالمهل المحدَّدة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحدَّدة فيه.
-تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمُجرّد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر. وتحتسب غرامة تأخير نقدية نسبتها (1%) من قيمة العقد عن كل يوم تأخير في انجاز الأعمال المطلوبة، ويُعتبر كسر النهار نهارًا كاملًا، على أن لا تزيد هذه الغرامات عن (25%) من قيمة العقد. وإذا تجاوزت غرامات التأخير النسبة المذكورة، تُطبق أحكام المادة 33 من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الأحوال يُصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتًا الى حين تصفية التلزيم.

المادة 30: أسباب انتهاء العقد ونتائجه (المادة 33 من قانون الشراء العام)

أولًا: النكول

1- يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالَف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط هذا، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيُّد بكافّة موجباته من قبل سلطة التعاقد، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحدٍّ أدنى وخمسة عشر يوماً كحدٍّ أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يَقوم المُلتزم بما طُلب إليه.
2- لا يجوز اعتبار المُلتزم ناكلًا إلا بموجب قرار معلّل يصدر عن سلطة التعاقد بناءً على موافقة هيئة الشراء العام.
3- إذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار وتطبق الإجراءات المنصوص عليها في البند (أولًا) من الفقرة الرابعة من المادة 33 من قانون الشراء العام.

ثانيًا: الإنهاء

1- ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في الحالتين التاليتين:
أ- عند وفاة الـملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلاّ إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
ب- إذا أصبَح الـمُلتزم مُفلساً أو مُعسَراً أو حُلّت الشركة، وتُطبَّق عندئذ الإجراءات الـمنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.
2- يَجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذّر على الـملتزم القيام بأيّ من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

ثالثاً: الفسخ

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

أ- إذا صدَرَ بحقّ المُلتزم حكمٌ نهائيّ بارتكاب أيّ 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 تحقَّقَت أيّ حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من هذا القانون.

ج- في حال فُقدان أهلية الملتزم.

2- إذا فُسِخ 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 المحدَّدة في المادة 33 من قانون الشراء العام، أو في حال تحقَّقَت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُتَّبع فوراً، خلافاً لأيّ نص آخر أحكام الفقرة رابعًا من المادة 33 من قانون الشراء العام.

2- لا يترتَّب أيّ تعويض عن الخدمات المُقدَّمة أو الأشغال المنفَّذة من قبل من يثبت قيامه بأيٍّ من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من «ثالثاً» من المادة 33 من قانون الشراء العام.

3- يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الالكتروني لسلطة التعاقد إن وُجِد وعلى المنصة الإلكترونيّة المركزيّة لدى هيئة الشراء العام.

المادة 31: الاقتطاع من الضمان (المادة 39 من قانون الشراء العام)

إذا ترتّب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حقّ لسلطة التعاقد اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم إلى إكمال المبلغ ضمن مدّة معيَّنة، فإذا لم يفعل اعتُبِر ناكلاً وفقاً لأحكام الفقرة (أولا) من المادة 33 من قانون الشراء العام.

المادة 32: الإقصاء (المادة 40 من قانون الشراء العام)

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

المادة 33: القوّة القاهرة

اذا حالت ظروف استثنائية وخارجة عن ارادة الملتزم دون التسليم في المدة المُحددة، يتوجب عليه ان يعرضها فورًا وبصورة خطية على وزارة الزراعة – المديرية العامة للزراعة والتي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها وعلى الملتزم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن.

المادة 34: النزاهة

تُطبّق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

المادة 35: الشكوى والإعتراض

يَحقّ لكلّ ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الإعتراض على أيّ إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتّخذه أو تعتمده أو تُطَبِّقه أيّ من الجهات المعنيّة بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفاً لأحكام

قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، على ان تتبع إجراءات الإعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الإعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

المادة 36: القضاء الصالح:

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

إعداد مديرية الدراسات والتنسيق

رئيس دائرة التوثيق و المعلوماتية بالتكليف — **رئيس مصلحة التخطيط و التوثيق**

علي شداد — **د. رفعت غانم**

مدير مديرية الدراسات و التنسيق

م. عبير سيروان

موافق
مدير عام الزراعة

م. لويس لحود لحود

بيروت في ٤/١١/٢٠٠٦

وزير الزراعة

د. جزار هاني

المُلحق رقم (1)
المواصفات الفنية وبيان بالأعمال المطلوبة
للإشتراك في تلزيم تقديم صيانة البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات وخدمات الدعم الفني لزوم المديرية العامة للزراعة – للعام 2026

LOT 1: IT Support Services, Hardware Maintenance, Data Center Infrastructure & Regional Works

GROUP 1: IT Support, Help Desk, Server Room Support & Hardware Maintenance

Group 1 covers ongoing IT support, preventive maintenance, troubleshooting, and end-user support across the Ministry's central headquarter and all regional services.

1. IT support

a) Infrastructure Support: Installation, re-configuration, and maintenance of servers; management of virtualization environments; administration of Microsoft Exchange & email systems; Active Directory administration (users, groups, permissions, GPOs); network troubleshooting; firewall/router monitoring & re-configuration; VPN re-configuration and maintenance; switch & wireless AP management; performance & availability monitoring.

b) Cybersecurity & Network Security Services: Management, installation & monitoring of antivirus/endpoint protection solutions; switches VLAN re-configuration; firewall rules configuration; security incident investigation, initial response & log analysis; user access rights review; security patch management for OS, servers, & network devices; vulnerability identification & reporting.

c) Backup, Recovery & Disaster Recovery: Monitoring scheduled backups; backup verification & failure investigation; periodic backup integrity & restoration testing; data restoration following deletion or corruption.

d) User Support & Help Desk Services: Help desk support via phone, email, remote access, or ticketing system; on-site technical support; OS and software installation; troubleshooting end-user devices and connectivity.

e) Preventive Maintenance: Periodic health checks of servers, network devices, and IT infrastructure; OS, application, & firmware updates; disk space cleanup & performance optimization; physical equipment inspection.

f) Asset & Inventory Management: Maintaining an updated inventory of IT assets (servers, network equipment, PCs, printers, scanners, attendance machines); recording asset IDs, locations; updating records upon deployment; reporting damaged or obsolete equipment.

h) Reporting & Documentation: Quarterly service reports covering incidents, maintenance, maintaining updated network diagrams, server configurations, & system documentation; tracking recurring incidents, backup tests, and preventive maintenance logs.

g) Software Licensing, Subscriptions & Collaboration Tools Management:

- Tracking, monitoring, and administration of all active software licenses, volume licenses, and vendor subscriptions across the Ministry (such as operating systems, database engines, email systems, backup platforms, and antivirus solutions).
- Monitoring license expiration dates and support renewals, and providing timely alerts and recommendations to the Ministry of agriculture before expiration.

2. On-Site IT Support & all Regional Services Coverage

- **Working Hours & Station:** Eight (8) hours per day, five (5) days per week (Monday to Friday, 8:00 AM – 3:30 PM) based at the Ministry's Central Headquarter.
- **Regional Branch Visits:** The contractor shall provide on-site technical support, preventive maintenance, and troubleshooting across all regional servivces on an as-needed or scheduled basis. All transportation, and logistics costs associated with regional branch visits shall be fully included in the total contract price, with no additional fees charged to the Ministry of agriculture.
- **Specialized Technical Support:** The contractor shall provide qualified IT specialists (e.g., senior network, system, or security engineers) whenever required to resolve complex network failures, server/storage issues, firewall configurations, OS failures, and critical system incidents. Support may be delivered remotely or on-site, as dictated by the incident severity, at no additional cost.
- **Hardware Troubleshooting & Repairs:** Diagnose hardware faults and follow up on reported failures on-site until equipment is fully restored to operational status.
- **Repair Coordination:** Coordinate with suppliers, service centers, and warranty providers for inspections, repairs, and component replacements.
- **Parts & Replacements:** All required spare parts and replacement components shall be included in the contract price .
- **Service Continuity & Coverage:** The contractor shall provide a qualified replacement IT engineer during any planned or unplanned absence of the resident engineer to ensure continuous, uninterrupted support. Replacement candidates must meet the same qualification standards and be pre-approved by the Ministry of agriculture. No additional service fees shall apply.

3. Hardware Maintenance

Equipment Covered:

- Approximately **300** desktop PCs and laptops.
- Approximately 100 printers and scanners.
- All equipment installed in the MOA's central server room, including servers, storage devices, network switches, firewall, and related hardware.

a) Desktop and Laptop Support

- Diagnosis and repair of hardware faults.
- Replacement of defective components, including CPU, RAM, SSDs/HDDs, power supplies, motherboards, and other internal components. **Replacing HDDs with SSDs upon hardware failure or upon request by the Head of IT.**
- Upgrade desktop Pc RAM to 8 GB as requested by the Head of IT.
- Periodic hardware health checks and preventive maintenance.

b) Printer and Scanner Support

- Troubleshooting and repair of printing, scanning, connectivity, and driver issues.
- Replacement of defective printer and scanner components and spare parts. Including rollers, pickup assemblies.
- Cleaning and preventive maintenance to ensure proper operation.

d) Server Room Equipment Support

- Hardware troubleshooting and corrective maintenance of servers, storage devices, network switches, firewalls, and related hardware.
- Diagnosis and replacement of defective hardware components.
- Periodic equipment health checks and operational status verification.
- **Equipment Under Active Warranty**: For equipment currently covered by an active manufacturer's warranty, the contractor shall serve as the single point of contact (SPOC) to log, track, and manage all support tickets and warranty claims with authorized vendors/manufacturers to secure original replacement parts at no additional cost to the Ministry of agriculture.

e) Spare Parts and Replacement

- The contract price shall include the supply, installation, and replacement of all necessary spare parts and components required for equipment maintenance and repair (including CPUs, RAM, SSDs/HDDs, power supplies, motherboards, and printer/scanner replacement parts).
- All replacement parts shall be new, original or manufacturer-approved, compatible with existing equipment, and covered by a standard warranty. The contractor shall ensure proper installation, configuration, and testing of all replaced components.
- **Exclusions**: The purchase of new complete end-user devices (computers, laptops), new infrastructure units (servers, storage arrays, switches, firewalls), new printers/scanners, and consumables (such as toner, ink cartridges, and paper) **are explicitly excluded from the contract price.**

Response & Resolution Targets

The contractor shall comply with the following response and resolution targets according to the severity of each reported incident.

Severity	Initial Response Time	Remedy / Workaround Time	Target Resolution Time
Critical	Within 4 hours	Within 8 hours	Within 1 calendar day
Major	Within 8 working hours	Within 12 working hours	Within 5 working days
Normal	Within 1 working day	Within 1 working day	Within 15 working days
Minor	Within 1 working day	As agreed, where applicable	Based on nature and complexity

Severity Classification

1. Critical: Complete outage or major failure of critical IT infrastructure or services, including servers, storage systems, network infrastructure, firewall, or systems affecting essential Ministry operations.
2. Major: Significant hardware, network, or system failure affecting multiple users, an entire department, or a regional branch.
3. Normal: Technical or hardware problems affecting individual users or equipment without major disruption to Ministry operations.
4. Minor: Routine technical requests, minor configuration issues, non-urgent maintenance, and general user assistance.

Support Availability

- **Critical Incidents:** 24/7 support, including weekends and official public holidays.
- **Major, Normal, and Minor Incidents:** Support during regular working hours, Monday to Friday, from 08:00 to 15:30.

General Conditions

1. Response time starts from the moment the incident is reported to the contractor.
2. Initial response means acknowledgment of the incident and commencement of diagnosis.
3. Remedy / Workaround means providing a temporary solution to restore service until permanent resolution.
4. Resolution time means restoring the affected equipment or service to normal operation.
5. Critical incidents shall receive immediate priority and must be handled regardless of regular working hours.
6. **If permanent resolution requires spare parts, the contractor shall provide and install them as part of the contract, in accordance with the Hardware Maintenance scope.**

GROUP 2: Data Center Infrastructure, Equipment, Rehabilitation & Technical Works

Group 2 covers rehabilitation, and technical works for the central data center and all regional services server racks.

1. Data Center Maintenance

Fire-Rated Door:

- Upgrade existing data center door to a certified fire-rated steel unit equipped with heavy-duty seals, panic hardware, and tight-fitting gas retention design for fire suppression system compatibility.
- Fitted with a hydraulic door closer, intumescent and smoke seals, and lever/panic hardware for safe exit.
- Tight-fitting design that keeps the room sealed, which the Fire system needs to hold its agent concentration during a discharge.
- Prepared for an electromagnetic lock so it works with the access control system.

Data Center Access Control:

- Modernization and configuration of the data center door access control system, using proximity card and/or fingerprint readers.
- includes electromagnetic lock, exit push button, emergency break-glass release and door-position sensor.
- Entry limited to authorized personnel, with a time-stamped log of every access available for audit.
- Enrollment of authorized users, setup of access schedules and training of the Ministry's administrators.

Raised Access Floor (~30 m^2):

- Supply and installation of approximately 30 m^2 of raised access floor with 600 × 600 mm heavy-duty, anti-static panels.
- Adjustable steel pedestals and stringers, leveled to give clear under-floor space for cabling and airflow.
- Load capacity suitable for server racks, UPS and battery cabinets.
- Cable cut-outs with brush grommets, perforated airflow panels where needed, edge trims, and earthing of the floor structure.

Cable Restructuring & Rack Management:

- Survey and documentation of the existing data and power cabling in the data center and racks.
- Removal of dead, redundant and unused cables, and re-routing through cable trays with power and data cables kept separate.
- Rack dressing and routing using cable trays, horizontal and vertical cable managers, correct-length patch cords and Velcro ties.

- Labeling of both ends of every cable and patch panel port, with an updated connectivity map handed over to the Ministry.
- Work carried out in scheduled maintenance windows to minimize downtime, followed by connectivity testing.

Room Sealing, Anti-Dust Coating & Painting:

- Sealing of all wall, ceiling and floor penetrations and cable openings with fire-rated sealant and fire-stop materials.
- Application of anti-dust epoxy coating on the floor slab under the raised floor, and dust-proof paint on walls and ceiling.
- Full cleaning of the data center once works are complete.

2. **UPS NOVA-40K** (Server Room Central UPS)

UPS Batteries:

- replacement of the complete battery set with new sealed, (VRLA) batteries matching the UPS voltage and capacity, ensuring continuous power to all central server room equipment.
- Inspection of the battery cabinet, cables and terminals; cleaning and tightening of all connections.
- Runtime (autonomy) test after installation, with results recorded in the handover report.

3. **Fire System FM-200**

Fire System Repair & Reconfiguration:

- Inspection, repair, testing, and reconfiguration of the existing FM-200.

4. **Environmental Monitoring System:**

- Central monitoring unit for the data center with a web-based dashboard.
- Temperature and humidity sensors at rack level to detect overheating and cooling failures early.
- Water leak detection cable under the raised floor and around the air-conditioning units.
- Door-contact and smoke sensors, plus monitoring of UPS and air-conditioning alarms through dry contacts/SNMP.
- Instant email/SMS alerts to the IT team when thresholds are exceeded, with historical logs and reports.
- Installation, threshold configuration and training.

5. **Regional Branch Racks Restructuring (Regional Services):**

- Conduct a site assessment at the regional services.
- install one rack per branch (18U wall-mounted), or reuse and refurbish existing racks where possible. Include cable managers, patch panels, keystone jacks, and PDUs as required.
- Install network cables from the rack to each PC or workstation where needed, including all necessary accessories, termination, labeling, and testing.
- Reinstall and organize existing network equipment, label cables, test connections, and provide updated rack diagrams.

Ministry of Agriculture - Server Room & License Inventory

Item #	Category	Item Description / Specifications	Qty
1	Server Hardware	HPE ProLiant DL380 Gen10 Server (Dual Intel Xeon-S 4210R, 128GB RAM, 2x960GB SSD, 10GbE)	4
3	Storage (NAS)	QNAP TS-832PXU-RP 8-Bay NAS (4GB RAM, 2x10GbE SFP+, 2x2.5GbE, 4x10TB Enterprise HDDs RAID-5)	4
7	Software License	Veeam Data Platform Foundation Universal Subscription License (Enterprise Plus, 10 Instance Pack)	1
8	Software License	Microsoft Exchange Server Standard 2019	2
9	Software License	Microsoft Exchange Server Standard 2019 User CAL	300
10	Network Security	Huawei HiSecEngine USG6625F Next-Gen AI Firewall Enterprise Protection (w/ 3-Yr Threat Protection)	1
11	Network Security	SSD-SATA240G-C Solid State Drive (Firewall Expansion)	1
4	Network Switches	HUAWEI CloudEngine S5735-S48P4XE-V2 (48x PoE+, 4x 10GE SFP+, 2x 12GE Stack ports) w/ PAC1000S56-EB 1000W Power Supply	8
2	Server OS	Windows Server Standard 2022 License	4



Serial Number(s)	Warranty / Support Terms	Warranty Expiration Date	Status
CZ2D1Q06RD, CZ2D1Q06PZ, CZ2D1Q06R1, CZ2D1Q06QT	3 Years (3/3/3)	2028-11-14	Active Warranty
QV14L00951X, QNRWM09336Z, QP29W09217K, QNE7Z09204A	3 Years	2028-11-14	Active Warranty
Subscription License	3 Years	2029-02-11	Active License
Volume License	Perpetual	N/A	Active
Volume CALs	Perpetual	N/A	Active
102628946286	3 Years Sub.	2029-04-20	Active Warranty
1025CC694196	3 Years	2029-04-20	Active Warranty
4E24A0074488, 4E24A0074464, 4E24B0063105, 4E24B0063452, 4E24A0074482, 4E24A0074516, 4E24B0063027, 4E24B0063448 | PSU S/Ns: 2102314APUJVQC000713, 2102314APUJVQC002152, 2102314APUJVQC002573, 2102314APUBTQC000960, 2102314APUJVQC0003134, 2102314APUJVQC002283, 2102314APUJVQC002315, 2102314APUJVQB007477	1 Year Warranty	2027-01-26	Active Warranty
N/A (License)	Perpetual / Standard	N/A	Active

LOT 2: Maintenance and Support for the Existing Web Applications (Farmer Registry and Forest Registry Systems)

1.1 Farmer Registry System Support

- **Corrective & Preventive Maintenance:** Continuous maintenance of the core web application, database structures, and underlying system components to ensure operational stability.
- **Code & Database Performance:** Comprehensive source code review, debugging, defect resolution, SQL query optimization, database indexing, and execution performance tuning.
- **GIS & Infrastructure Integration:** Technical support and troubleshooting for hosting environments, application servers (IIS), and dedicated GIS components, including GeoServer and mapping services.
- **Security & System Integrity:** Timely implementation of security patches, application software deployments, routine backup execution, and periodic backup restoration verification testing.

1.2 Forest Registry System Support

- Application & Database Care: Full corrective and preventive maintenance of the existing application modules, source code review, bug fixes, and ongoing database maintenance.
- Deployment & Security Operations: Release management, deployment management, regular security updates, and verification of automated backup procedures.

1.3 General Deliverables & Qualifications

- Bidder Experience Requirements: Bidders must present verifiable project references demonstrating proven experience in the development, maintenance, or technical support of farmer registries, agricultural information systems, forestry registries, or GIS-enabled database-driven enterprise applications.
- Handover Protocol: Complete technical documentation, updated system notes, and modified source-code repositories must be formally handed over to the Ministry following any technical modifications, patches, or updates.
- Backup & Security Cadence: Mandatory regular backup verification and vulnerability patching across all environments.

2. Response and Resolution Targets

Incident Severity	Initial Response Time	Remedy / Workaround Target	Target Resolution Time	Support Availability
Critical	Within 4 working hours	Within 8 working hours	Within 1 calendar day	5 days/week (08:00 – 15:30)
Major	Within 8 working hours	Within 12 working hours	Within 5 working days	5 days/week (08:00 – 15:30)
Normal	Within 1 working day	Within 1 working day	Within 15 working days	5 days/week (08:00 – 15:30)
Minor	Within 1 working day	As agreed / Next release	Based on nature & complexity	5 days/week (08:00 – 15:30)

3. Severity Classification Guidelines

1. **Critical:** Complete platform outage, database server crash, active security breach, or total failure of core IT infrastructure, network, or GIS services halting essential Ministry registry operations.
2. **Major:** Significant system module or performance failure affecting multiple users, an entire ministry department, or regional offices (e.g., mapping layer failure or broken form submissions where other site features remain functional).
3. **Normal:** Localized technical errors or software glitches affecting individual users or non-critical application functions, with an available temporary manual workaround.
4. **Minor:** Routine technical requests, UI adjustments, low-priority configuration tweaks, non-urgent documentation updates, or general user assistance.

4. Support Availability & Communication Channels

- Dedicated Support Hotline (On-Call Phone)
- Helpdesk Ticketing Portal & Email
- All Incidents (Critical, Major, Normal, Minor): Support is available 5 days a week, Monday through Friday, from 08:00 to 15:30.



المُلحق رقم (2)
تصريح / تعهـد
للإشتراك في تلزيم تقديم صيانة البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات وخدمات الدعم الفني لزوم المديرية العامة للزراعة – للعام 2026

أنا الموقع ادناه .....

الممثل بالتوقيع عن مؤسسة.....

المتخذ لي محل اقامة.....منطقة.....

حي.....شارع.....ملك.....

رقم الهاتف.....، مكتب ..... فاكس .....،

اعترف بانني اطلعت على دفتر الشروط المتضمن التعهد، الشروط الادارية والفنية الخاصة للاشتراك في هذا 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 وبمدة صلاحية العرض المحددة بموجب المادة السادسة (6) من دفتر الشروط هذا وبالتقيد بها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من انواع التحفظ او الاستدراك.

كما اصرح بانني وضعت الاسعار وقبلت الاحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا آخذاً بعين الاعتبار كل شروط صيانة البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات وخدمات الدعم الفني لزوم المديرية العامة للزراعة – للعام 2026، 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 أيٍ نوعٍ كان، يتناول مالاً عامًا.

التاريخ _____

ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة مليون ليرة لبنانية

المُلحق رقم (3)
تصريح النزاهة [7]

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 أيّ 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 أيّ 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: _____

ختم وتوقيع العارض

[7] - يُرفق هذا التصريح بالعرض

الملحق رقم (4)
كتاب ضمان العرض/ضمان حسن التنفيذ

مصرف .....
لجانب وزارة الزراعة – المديرية العامة للزراعة

الموضوع : كتاب ضمان العرض لصالحكم بقيمة /----------/ فقط، بناء للآمر السيد.....
وذلك للإشتراك في **(عنوان الصفقة)**
ان مصرف .....مركزه.....، الممثل بالسيد .....
الموقع عنه أدناه وذلك بصفته .....، وبناء للآمر السيد ..... (او السادة ..... أو الشركة .....)،

يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض او للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد او شرط أي مبلغ تطالبونه به حتى حدود (تحديد القيمة والعملة بالارقام والاحرف) نقداً وذلك عند اول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة.

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

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

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

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

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

المكان :
الصفة :
الاسم :
التوقيع:

الجمهورية اللبنانية
وزارة الزراعة

المُلحق رقم (5)
جدول الأسعار
للإشتراك في تلزيم تقديم صيانة البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات وخدمات الدعم الفني لزوم المديرية العامة للزراعة – للعام 2026

المجموعة الأولى:

البند	اسم الخدمة	السعر الافرادي (د.أ.)
1	IT Support, Help Desk, Server Room Support & Hardware Maintenance	بالأرقام: بالأحرف:
2	Data Center Infrastructure, Equipment, Rehabilitation & Technical Works	بالأرقام: بالأحرف:
السعر الاجمالي (د.أ.)		بالأرقام: بالأحرف:
الضريبة على القيمة المضافة (د.أ.)		بالأرقام: بالأحرف:
السعر الاجمالي شاملاً الضريبة على القيمة المضافة (د.أ.)		بالأرقام: بالأحرف:

اسم العارض
التوقيع

الجمهورية اللبنانية
وزارة الزراعة

المجموعة الثانية:

البند	اسم الخدمة	السعر الافرادي (د.أ.)
1	Maintenance and Support for the Farmer Registry System	بالأرقام: بالأحرف:
2	Maintenance and Support for the Forest Registry System	بالأرقام: بالأحرف:
السعر الاجمالي (د.أ.)		بالأرقام: بالأحرف:
الضريبة على القيمة المضافة (د.أ.)		بالأرقام: بالأحرف:
السعر الاجمالي شاملاً الضريبة على القيمة المضافة (د.أ.)		بالأرقام: بالأحرف:

اسم العارض
التوقيع

الملحق رقم (6)
تصريح بمعاينة مواقع العمل نافي للجهالة
للإشتراك في تلزيم تقديم صيانة البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات وخدمات الدعم الفني لزوم المديرية العامة للزراعة – للعام 2026

أنا الموقع أدناه.....

بصفتي.....(1)

ومفوضًا بالتوقيع من قبل.....(2)

أصرح باسم .....(3)

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

إن المعلومات التي تقدمها سلطة التعاقد (سواء في دفتر الشروط هذا أو في غيره) هي لإرشاد العارضين المحتملين في تحضير عروضهم. على كل عارض بذل جهده الخاص للتحقق من المخاطر التجارية المرتبطة بإدارة وتنفيذ تلزيم تقديم صيانة البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات وخدمات الدعم الفني لزوم المديرية العامة للزراعة – للعام 2026، ولا تتحمل سلطة التعاقد أية مسؤولية عن أية معلومات غير صحيحة قد يحصل عليها أي عارض.

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

توقيع وختم العارض:

التاريخ:

تفيد وزرة الزراعة – المديرية العامة للزراعة بأن العارض الموقع أعلاه قد عاين مواقع العمل المُحددة في دفتر الشروط الخاص بالصفقة برفقة مندوب من قبل الإدارة.

توقيع وختم سلطة التعاقد

التاريخ:

إيضاح:
(1) صفة المُوَقِّع بالنسبة للعارض (صاحب المؤسسة أو الشركة أو مديرها أو حامل وكالة، إلخ ...)
(2) على المُوَقِّع 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.
(3) اسم الشخص المعنوي للعارض (شركة/مؤسسة).