

**الجمهورية اللبنانية**

**المديرية العامة لرئاسة الجمهورية**



**تحقيق وتركيب واختبار وتشغيل نظام طاقة شمسية للقصر الجمهوري**

**الجزء ١**

**القسم صفر**

**رقم الصفحات، بما فيها هذه الصفحة: ٣٢ (اثنان وثلاثون)**

**التاريخ: ٢٠٢٥**

## جدول المحتوى

١ - معايير التأهيل	
٢ - كتاب تقديم العرض	
٣ - (استمارة العرض ١)	معلومات عامة
٤ - (استمارة العرض ٢ و ١٢)	سجل خبرة عام/ ملخص التحالف المشترك
٥ - (استمارة العرض ٣)	سجل خبرة خاص
٦ - (استمارة العرض ٣٠)	تفاصيل العقود ذات الطبيعة والتخصص المطلوب
٧ - (استمارة العرض ٤)	التلخيص: التزامات العقد الحالية / أعمال قيد التنفيذ
٨ - (استمارة العرض ٥)	قدرات الموظفين
٩ - (استمارة العرض ٥١)	خبرة الموظفين
١٠ - (استمارة العرض ٦)	القدرة المالية
١١ - (استمارة العرض ٦٦)	مصادر التمويل
١٢ - (استمارة العرض ٦ب)	البيانات المالية المدققة
١٣ - (استمارة العرض ٧)	تاريخ المحاكمة
١٤ - (استمارة العرض ٨)	ضمان الجودة والسلامة
١٥ - المتطلبات المتعلقة بشروط المشاركة القانونية للمشاركيين جميعا بما في ذلك الشركاء في حالة التحالف	

الملحق أ - ١ (نموذج السيرة الذاتية لموظفي المعهد)

## **١ - المؤهلات**

١,١ - ستنستد مرحلة المؤهلات على تلبية جميع المعايير المتعلقة بشروط المشاركة القانونية والمؤهلات كالخبرة العامة والخاصة لمقدم العرض، وبالموظفين وبالوضع المالي، كما هو موضح في إجابات مقدم العرض في الاستمرارات المرفقة بكتاب تقديم العرض، كما هو مفصل فيما بعد وعلى النحو المبين في تعليمات مقدمي العروض.

- يجب أن يكون العرض شخصاً معنوياً أو تحالف شركات  
**ملاحظة:** لاعتبارات أمنية يسمح فقط للشركات اللبنانية المشاركة في المناقصة.

## **١,٢ - العائد العام**

يجب على مقدم العرض تلبية الحد الأدنى من المعايير التالية:  
أ) يبلغ متوسط العائد السنوي للعمل المتعلق بأعمال مشابهة لأشغال المشروع (تركيب وتوريد أنظمة كهربائية وطاقة شمسية) او تنفيذ مشاريع جديدة بقيمة مليون دولار أمريكي (المحددة بوصفها فواتير/قيمة الأعمال الجارية والمكتملة) على مدى السنوات الخمس الماضية. (استماراة العرض ٢ و ٢ أ).  
**ملاحظة:** تحول قيمة أي أعمال مسجلة بالليرة اللبنانية إلى الدولار الأمريكي بناءً على سعر الصرف الرسمي الساري في تاريخ إصدار الفاتورة الأصلي.

## **١,٣ - الخبرة في الأعمال المطلوبة**

يجب على مقدم العرض أو مقدم العرض وتحالفه المشترك كما هو محدد في العرض، أن يثبت خبرة ناجحة في تقديم وإنهاء الأشغال، على النحو التالي:

- خبرة عامة لا نقل عن خمس سنوات في الانظمة الكهربائية على مدار الخمسة أعوام الماضية
- المرجع: استماراة العرض ٣ و ٣.

يجب على مقدم العرض استيفاء المتطلبات الواردة في نماذج المعلومات التي تصف المشاريع المعنية ذات الصلة. يتضمن الوصف معلومات عن:

- (أ) عدد المشاريع
- (ب) دور المشاريع وحجمها ومدتها.

المرجع: استماراة العرض ٤.

يجب أن تتضمن خبرة العارض القدرة على العمل في ظل جداول زمنية ضيقة للغاية وضغط وضوابط معينة، ويجب أن تتوفر الموارد والمعرفة والخبرة لذلك.

#### **٤-١- قدرات الموظفين الرئيسيين**

يجب أن يكون لدى العارض موظفين مؤهلين رئيسيين ملائمين لشغل المناصب المدرجة أدناه. سيقوم العارض بتوفير معلومات عن مرشح رئيسي وبديل عنه لكل منصب من هذه المناصب، وكلاهما يجب أن يفي بمتطلبات الخبرة المحددة في الاستمارتين ٥ و ٥١، على أن تتوافق المديرية العامة لرئاسة الجمهورية على المرشحين المقترحين.

يجب أن يكون هؤلاء الموظفون الرئيسيون متاحين في جميع الأوقات أثناء تنفيذ الأعمال وأن لا تشوبهم شائبة. يجب على العارض تقديم سيرة ذاتية موقعة لكل فئة من الموظفين المؤهلين، ومرفقة بالشهادات الموقعة حسب الأصول وتقارير الخبرة التي توكل مضمون هذه السير الذاتية.

لغة التواصل: يجب أن يجيد المرشح اللغتين العربية والإنجليزية نطقاً وكتابةً.

الموظفو المؤهلون الملائمون لشغل المناصب الرئيسية التالية، مع الحد الأدنى المحدد من سنوات الخبرة لأعمال مماثلة في هذا المنصب:

١- مهندس مدير المشروع: خبرة لا تقل عن عشر سنوات في إدارة تنفيذ مشاريع تغذية طاقة كهربائية (مدني أو كهربائي) لمشاريع أحدهم لا تقل تكاليفه عن خمسمائة ألف دولار أمريكي في السنوات الخمس الأخيرة وتم تسليميه أصولاً.

٢- مهندس كهربائي في حال كان مدير المشروع مهندس مدني، أو مهندس مدني في حال كان مدير المشروع مهندس كهربائي وخبرة لا تقل عن عشر سنوات في مشاريع مشابهة أحدهم لا تقل تكاليفه عن خمسمائة ألف دولار أمريكي في آخر ٥ سنوات وتم تسليميه أصولاً.

٣- مهندس كهربائي خبرة لا تقل عن عشر سنوات في مشاريع مشابهة أحد هذه المشاريع لا تقل تكاليفه عن مائتا وخمسون ألف دولار أمريكي في آخر ٥ سنوات وتم تسليميه.

المرجع: استمارت العرض ٥ و ٥١

#### **٤-١-٥- المركز المالي**

أ- يجب على مقدم العرض أن يثبت أنه لديه حق الوصول إلى، أو لديه، أصول سائلة، وأصول حقيقة غير مرتبطة بها، وخطوط ائتمان، ووسائل مالية أخرى كافية لتلبية التدفق النقدي للعقد لمدة ثلاثة (٣)

أشهر، من مبلغ الخدمات، حسب عرضه المالي (يتم تضمينه في العرض المالي في عرض منفصل / المغلّف المالي).

صافي التزامات مقدم العرض للعقود الأخرى. (استمارة العرض ٦، ٦، ٦ ب).

ب- يجب تقديم الميزانيات المدققة للسنوات الخمس (٥) الماضية، ويجب أن تثبت سلامة المركز المالي لمقدم العرض، مع إظهار الربحية على المدى الطويل. وعند الضرورة، ستقوم المديرية العامة بإجراء استفسارات مع المصرفين التابعين لمدقق العرض.

#### ١,٦ - تاريخ المحاكمة

يجب على مقدم العرض تقديم معلومات دقيقة عن أي محاكمة أو تحكيم ناتج عن العقود المنجزة أو قيد التنفيذ من قبله على مدى الخمس (٥) سنوات الماضية. قد يؤدي وجود تاريخ ثابت من الأحكام ضد مقدم العرض إلى توقيف طلبات. (استمارة العرض ٧).

#### ١,٧ - تحالف الشركات

العدد الأقصى لعدد الشركاء في تحالف الشركات لا يتعدى ثلاثة شركاء (الاطلاع على المرفق رقم ١٥ شروط المشاركة القانونية)، كما يجب أن يستجيب التحالف المشترك للمتطلبات التالية:

أ) متطلبات الحد الأدنى من المؤهلات:

- يجب أن يفي المشارك الرئيسي بما لا يقل عن ٥٠ في المائة من جميع معايير التأهيل الواردة في الفقرتين ١,٢ و ١,٥ أعلاه؛

- ومع ذلك، وبغض النظر عن النسبة المذكورة أعلاه، يجب على الشركاء الآخرين بشكل جماعي تلبية ما لا يقل عن ٥٠ في المائة من جميع معايير التأهيل الواردة في الفقرة ١,٢ - ١,٣ و ١,٥ أعلاه، أي يجب عند جمع المعايير للشركاء لا نقل عن المعايير المطلوبة.

- يجب أن يستوفي التحالف المشترك مجتمعاً معايير الفقرات ١,٢ و ١,٣ و ١,٤ و ١,٥ أ، ولهذا الغرض يجب إضافة المتطلبات ذات الصلة لكل من الشركاء معًا للوصول إلى القدرة الإجمالية للتحالف المشترك. يجب أن يفي كل فرد من الأعضاء بمتطلبات البنود الفرعية ١,٥ ب و ١,٦ أعلاه.

ب) لا يجوز للتحالف تغيير تكوينه القانوني بعد تقديم العرض.

## ج) في حالة تحالف الشركات:

- أ. يعتبر شركاء تحالف الشركات مسؤولين بالتكافل والتضامن فيما بينهم عن تقديم العرض الخاص بهم وتنفيذ العقد وفقاً لشروطه؛
  - ب. يجب على تحالف الشركات تعيين ممثل رئيسي عنهم (الشريك الرئيسي أو الرئيسي) يكون لديه سلطة إجراء جميع الأعمال نيابة عن أي وجميع شركاء تحالف الشركات أثناء عملية الشراء؛
  - ج. لا يجوز لتحالف الشركات تغيير تكوينه ووضعه القانوني بعد تقديم العرض.
  - د. يكون الحد الأقصى لعدد الشركاء في تحالف الشركات ٣ شركاء.
- د) لا تؤهل "مرحلة المؤهلات" للتحالف المشترك أي من شركائه بشكل فردي أو كشريك في أي تحالف آخر. في حالة حل هذا التحالف، قد تكون كل واحدة من الشركات المكونة مؤهلة إذا كانت تقي بجميع المتطلبات، رهنا بموافقة خطية من المديرية العامة لرئاسة الجمهورية.

## ١،٨ - الممارسات المحظورة وتضارب المصالح

يجب على كل من موظفي الجهة الشارية، والعارضين والملتزمين ومسؤوليهم ومديريهم والموظفين المعتمدين لديهم والشركات التابعة لهم والوكلاء والممثلين عنهم، أن يتزموا بأعلى مستوى معايير الأخلاق المهنية والشفافية والنزاهة أثناء اجراءات عملية التلزم أو إرساء أو تنفيذ العقد.

لا يجوز لكل من موظفي الجهة الشارية، والعارضين والملتزمين ومسؤوليهم ومديريهم والموظفين المعتمدين لديهم والشركات التابعة لهم والوكلاء والممثلين عنهم الانخراط في الممارسات المحظورة أثناء اجراءات عملية التلزم أو إرساء أو تنفيذ العقد، تحت طائلة تطبيق العقوبات المنصوص عنها في القوانين والأنظمة، لا سيما المادة (١١٢) من قانون الشراء العام، بالإضافة إلى قرارات الاستبعاد والنكول التي يمكن اتخاذها وفق أحكام هذا القانون.

تشمل الممارسات المحظورة الممارسات الفاسدة والاحتيالية والتواطئية والقهريّة والمعرقلة وفقاً لما تتصل عليه الفقرة (٥) من المادة (١١٠) من قانون الشراء العام، وغيرها من الممارسات الواردة في نموذج ميثاق النزاهة الذي يجب توقيعه من قبل العارض وتقديمه كجزء من عرضه، وفقاً لما يلي:

- أ. "ممارسة فاسدة": تعني عرض أو استلام أو تسليم أو استدراج أي شيء ذي قيمة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر للتأثير في عمل مسؤول عام في عملية الشراء أو في تنفيذ العقد؛
- ب. "ممارسة احتيالية": تعني تشويه الحقائق أو إغفالها للتأثير في عملية الشراء أو تنفيذ العقد؛

- ج. "ممارسة تواطؤية": تعني أية خطة أو ترتيب بين اثنين أو أكثر من العارضين بهدف تقديم أسعار على مستويات زائفة وغير تنافسية؛
- د. "ممارسة قهريّة": تعني إيهاد أشخاص في أنفسهم أو في أهلهم أو في ممتلكاتهم، أو التهديد بإيذائهم، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، للتأثير في مشاركتهم في عملية الشراء أو تنفيذ عقد شراء؛
- ه. "ممارسة معرقلة"، وتعني أيًا من:
١. إتلاف أو تزوير أو تغيير أو إخفاء الأدلة المادية من أجل عرقلة مهام الجهة صاحبة الصلاحية وفق القانون المطبق.
  ٢. الإلقاء ببيانات كاذبة أمام المراجع المختصة من أجل عرقلة مهام الجهة صاحبة الصلاحية جوهريًا في مزاعم ممارسات محظورة؛
  ٣. عدم الامتثال لطلبات تقديم المعلومات أو الوثائق أو السجلات المتعلقة بالجهة صاحبة الصلاحية؛
  ٤. تهديد أو مضايقة أو تخويف أي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالأمور ذات الصلة أمام المراجع المختصة؛ أو
  ٥. الإعاقة الجوهرية لممارسة الجهة صاحبة الصلاحية لحقوقها في التدقيق أو التفتيش أو الوصول إلى المعلومات.

## ١،٩ - تحالف الشركات

### أ- الأهلية:

إذا كان مقدم العرض يضم عدداً من الشركات التي تجمع مواردها في تحالف مشترك، فيجب أن تقي الصياغة القانونية التي تشكل التحالف المشترك والمشاركين الأفراد في التحالف المشترك، بالمتطلبات ١,٧ و ١,٨ أعلاه. يجب ألا يكون لدى العارض أي تضارب في المصالح. سيتم استبعاد جميع العارضين الذين يتبيّن أنه لديهم تضاربًا في المصالح. يمكن اعتبار أن العارض لديه تضارب في المصالح مع طرف واحد أو أكثر في عملية المناقضة هذه، (وفقاً لما تم النص عليه في الفقرة ١,٨ أعلاه الممارسات المحظورة وتضارب المصالح):

### ب- المشارك الريادي أو الرئيسي:

يكون أحد المشاركين في التحالف المشترك، والمشار إليه "بالمشارك الريادي أو المشارك الرئيسي"، مسؤولاً عن أداء وظيفة رئيسية في إدارة العقود وتنفيذ عنصر رئيسي من العقد المقترن، ويتم تعيينه ليكون مسؤولاً خلال مرحلة المؤهلات وخلال فترات عملية تقديم العروض، وفي حال فوز العرض، أنشاء تنفيذ العقد.

تُسند قيادة التحالف إلى هذا المشارك الرئيسي حصرياً، حيث يكون هو الممثل القانوني الوحيد للتحالف تجاه صاحب العمل (المديرية العامة لرئاسة الجمهورية)، والمسؤول عن جميع جوانب المشروع بما في ذلك التسويق الفني والمالي، وإدارة المخاطر، والتعاقدات من الباطن. وبناءً على ذلك، يجوز لصاحب العمل قصر جميع المراسلات والمدفوعات عليه مباشرة، دون الحاجة للرجوع إلى بقية الشركاء.

ويشترط أن يكون المشارك الرئيسي شركة لبنانية وفقاً لقوانين التسجيل اللبنانية، وأن يكون مفوضاً بتكميد الالتزامات وتلقي التعليمات نيابة عن أي وجميع المشاركين في التحالف المشترك. ويجب إثبات هذا التقويض من خلال تقديم سند توكيل موقع من قبل المفوضين قانوناً بالتوقيع عن كل من المشاركين في التحالف المشترك كجزء من العرض.

#### **ج- المسؤولية التضامنية والتكافلية:**

يجب أن يكون جميع المشاركين في التحالف المشترك مسؤولين قانوناً، بالتضامن والتكافل، أثناء عملية تقديم العروض، عن تنفيذ العقد وفقاً لشروط العقد، ويجب تضمين بيان لهذا الغرض في التقويض المطلوب بموجب البند ١,٧.

#### **٢- كتاب تقديم العرض**

(ورقة ذات رأسية مذكور اسم العارض من مقدم العرض، تتضمن العنوان البريدي الكامل، والهاتف، والفاكس، والبريد الإلكتروني).

إلى: المديرية العامة لرئاسة الجمهورية

بعدا - لبنان

حضرات السادة،

١- إنني مفوض حسب الأصول لتمثيل ..... (المشار إليه فيما بعد بـ "مقدم العرض") والتصرف نيابة عنه، وبعد مراجعة وفهم جميع معلومات مرحلة المؤهلات المقدمة بشكل كامل، يتقدم الموقع أدناه ليكون مؤهلاً كعارض للعقد التالي:

تحقيق وتركيب واختبار وتشغيل نظام طاقة شمسية للقصر الجمهوري

- ٢- تجدون مرفقاً بهذا الكتاب، نسخ أو مستندات أصلية تحدد:
- أ- الوضع القانوني لمقدم العرض؛
  - ب- مكان عمله الرئيسي؛ و
  - ت- مكان التأسيس (لمقدمي العرض من الشركات)؛ أو
  - ث- مكان التسجيل وجنسية المالكين (لمقدمي العرض من شركات التضامن أو الشركات الفردية).

٣- يحق للمديرية العامة لرئاسة الجمهورية وممثليها المفوضين بموجبه، إجراء أي استفسارات أو تحقيقات للتحقق من البيانات والوثائق والمعلومات المقدمة في ما يتعلق بهذا العرض، وللحصول على توضيحات من المصرفيين والعملاء لدينا فيما يتعلق بأي جوانب مالية وتقنية. سيكون كتاب تقديم العرض هذا أيضاً بمثابة تقويض لأي فرد أو ممثلي مفوضين لأي مؤسسة مشار إليها في المعلومات الداعمة، لتقديم هذه المعلومات التي تطلبونها وتعتبرونها ضرورية للتحقق من البيانات والمعلومات الواردة في هذا العرض، أو فيما يتعلق بموارد مقدم العرض وخبراته وكفاءته.

٤- يحق للمديرية العامة لرئاسة الجمهورية وممثليها المفوض الاتصال بالأشخاص التالية أسماؤهم للحصول على مزيد من المعلومات. يعتبر الموقع أدناه مخول بالكامل للتصرف نيابة عن مقدم العرض (انظر الملاحظة رقم ٢ أدناه):

#### الاستفسارات العامة والإدارية:

جهة الاتصال ٢: الهاتف: الفاكس:	أو	جهة الاتصال ١: الهاتف: الفاكس:

#### استفسارات الموظفين:

جهة الاتصال ٢: الهاتف: الفاكس:	أو	جهة الاتصال ١: الهاتف: الفاكس:

الاستفسارات التقنية:

جهة الاتصال ٢: الهاتف: الفاكس:	أو	جهة الاتصال ١: الهاتف: الفاكس:

الاستفسارات المالية:

جهة الاتصال ٢: الهاتف: الفاكس:	أو	جهة الاتصال ١: الهاتف: الفاكس:

٥- يتم تقديم هذا العرض مع الإدراك الكامل لما يلي:

أ- ستخضع العروض للتحقق من جميع المعلومات المقدمة.

٦- مرفق بهذا الطلب، نقدم تفاصيل مشاركة كل طرف، بما في ذلك مساهمة رأس المال واتفاقيات الربح / الخسارة، في التحالف المشترك. كما نحدد الالتزام المالي من حيث النسبة المئوية لقيمة العقد، ومسؤوليات تنفيذ العقد. (انظر الملاحظة رقم ٣).

٧- نؤكد أنه في حالة تقديمنا العرض، سيكون هذا العرض وأي عقد ناتج: (انظر الملاحظة ٣)

أ) موقع بحيث تلزم جميع الشركاء قانوناً بالتضامن والتكافل؛ و

ب) مقدم باتفاقية تحالف مشترك تتصل على الالتزامات المشتركة والمتعلقة لجميع الشركاء في حال منح العقد لنا.

٨- يصرح الموقع أدناه بأن البيانات والمعلومات المقدمة في العرض المكتمل حسب الأصول كاملة وصحيحة وصالحة بكافة تفاصيلها.

عن مقدم العرض وبالنيابة عنه:

التوقيع:

اسم:

لصالح وبالنيابة عن العارض:

(أو الشريك المسؤول الذي لديه

التوكيل الرسمي لتحالف مشترك)

التوقيع:

اسم:

لصالح وبالنيابة عن الشريك:

التوقيع:

اسم:

لصالح وبالنيابة عن الشريك:

ملاحظة:

(١) بالنسبة للطلبات المقدمة من قبل التحالف المشترك، يجب تقديم جميع المعلومات المطلوبة في وثائق "مرحلة المؤهلات" للتحالف المشترك، إذا كان موجوداً بالفعل، وكل طرف في التحالف المشترك على حدة. يجب تحديد المشارك الرئيسي بوضوح. يجب على كل شريك في التحالف المشترك التوقيع على هذا الكتاب.

(٢) يجب على العارضين من خلال التحالف المشترك أن يقدموا، في طلب منفصل، معلومات عن كل شريك.

(٣) ينبغي على العارضين الذين لا يمثلون تحالف مشترك حذف الفقرتين ٦ و ٧ والتأشير على الحذف.

(٤) يجب أن يتم أي توقيع على أي مستندات مقدمة تتعلق بهذه المناقصة من قبل العارض (أو الشريك في حال التحالف المشترك) الذي يحمل التوكيل، إلى جانب التوقيعات الأخرى إن وجدت.

### ٣- استماراة العرض ١:

#### معلومات عامة:

يُطلب من جميع الشركات الفردية التي تقدمت بطلب لمرحلة المؤهلات، استكمال المعلومات الواردة في هذه الاستماراة.

اسم مقدم العرض: .....

عنوان المركز الرئيسي: .....

رقم الهاتف: .....

رقم الفاكس: .....

مكان التأسيس او التسجيل: .....

سنة التأسيس أو التسجيل: .....

**جنسية المالكين:**

**الجنسية**

**الاسم**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### ٤- استماراة العرض ٢:

#### سجل خبرة عام

اسم مقدم العرض أو الشريك في التحالف المشترك: .....

يُطلب من جميع الشركات الفردية إكمال المعلومات الواردة في هذه الاستماراة. يجب أن تكون المعلومات المقدمة هي متوسط العائد السنوي (يجب أن تكون البيانات المالية مدقة من قبل محاسب قانوني أو مفوض ومراقبة وفقاً للقانون المطبق) على مدى السنوات الخمس (٥) الماضية، البالغ مليون دولار أمريكي لزوم أعمال تنفيذ أشغال مدنية واسعات كهربائية واسغال طاقة شمسية المحولة إلى الدولار الأمريكي بمعدل الصرف الرسمي في نهاية الفترة المذكورة.

يجب على العارضين عدم إرفاق الشهادات والإفادات والمواد الدعائية بطلباتهم؛ فهي لن تؤخذ في الاعتبار عند تقييم المؤهلات.

#### بيانات العائد السنوي:

السنة	المجموع	عقد ومشاريع بطبيعة مماثلة	ما يعادله بالدولار الأميركي
٢٠٢٠	.....	.....	.....
٢٠٢١	.....	.....	.....
٢٠٢٢	.....	.....	.....
٢٠٢٣	.....	.....	.....
٢٠٢٤	.....	.....	.....

مرفق نسخ عن:

١. البيانات المالية ذات الصلة للسنوات الخمس الماضية، كما هو مبين أعلاه، مع الامتثال للشروط التالية:

أ. تعكس كل هذه الوثائق الوضع المالي للعارض أو الشريك في تحالف الشركات.

- ب. يجب أن تكون البيانات المالية السابقة مدققة من قبل محاسب قانوني أو مفوضي المراقبة وفقاً للقانون المطبق.
- ج. يجب أن تكون البيانات المالية السابقة كاملة ومستوفية لكل المتطلبات، بما في ذلك جميع الملاحظات على البيانات المالية.
- د. يجب أن تتوافق البيانات المالية السابقة مع الفترات المحاسبية التي تم إكمالها ومراجعتها بالفعل (لا يجوز طلب أو قبول أي بيانات لفترات الجزئية).
٢. كتاب معدّ من قبل محاسب قانوني أو مفوضي المراقبة يؤكد على صحة القيم المالية المقدمة من العارض.

(استخدم ورقة منفصلة لكل شريك في التحالف المشترك)

## استماراة العرض أ₂:

### ملخص عن التحالف المشترك

أسماء جميع أعضاء التحالف المشترك
١. المشارك الرئيسي (Lead partner)
٢. الشريك
٣. الشريك
٤. الشريك

القيمة الإجمالية لمتوسط العائد السنوي، من حيث الأعمال التي يتم إصدار فواتير بها، بما يعادله بالدولار الأمريكي، محولة بسعر الصرف في نهاية الفترة المذكورة:

القيمة الإجمالية لمتوسط العائد السنوي (دولار أمريكي)							
معدل السنوات الخمس	السنة الخامسة ٢٠٢٤	السنة الرابعة ٢٠٢٣	السنة الثالثة ٢٠٢٢	السنة الثانية ٢٠٢١	السنة الأولى ٢٠٢٠	الشركاء	
						١. المشارك الرئيسي	
						٢. الشريك	
						٣. الشريك	
						المجموع	

**ملاحظة:** تحول قيمة أي أعمال مسجلة بالليرة اللبنانية إلى الدولار الأمريكي بناءً على سعر الصرف الرسمي الساري في تاريخ إصدار الفاتورة الأصلي.

## ٥- استماراة العرض ٣:

تحديد التفاصيل الفنية المتعلقة بالعقد.

### سجل خبرة خاص

اسم مقدم العرض أو الشريك في التحالف المشترك: .....

لمرحلة المؤهلات، يجب على مقدم العرض اجتياز المتطلبات المحددة المطبقة على هذه الاستماراة، على النحو المبين في "تعليمات لمقدمي العروض".

تسعى المديرية العامة لرئاسة الجمهورية إلى تأهيل المتعهدين المحتملين على أساس القدرة المثبتة والملاعة والخبرة في الظروف المحلية والاستقرار المالي والدعم المؤكّد للعملاء المثبتين.

في صفحة منفصلة، باستخدام نموذج الاستماراة ٣ أ، يُطلب من كل مقدم عرض إدراج جميع العقود التي تقى بالمتطلبات المحددة المنصوص عليها في البند ١,٣، لكل مشروع، التي تم إنجازها خلال السنوات الخمس الماضية. يجب أن تستند القيمة إلى عملات العقود المحولة إلى الدولار الأمريكي، في تاريخ الإكمال الأساسي، أو للعقود الحالية في وقت تلزيمها. يجب تلخيص المعلومات لكل عقد تم إنجازه من قبل مقدم العرض أو من قبل كل شريك في التحالف المشترك.

عندما يقترح العارض استخدام متعهدين من الباطن بقيمة تزيد عن عشرة بالمائة من قيمة الأعمال، يجب أيضًا توفير المعلومات الواردة في النماذج التالية للمتعهد (المتعهدين) المتخصصين من الباطن.

٦ - استماره العرض ٣ :

**تفاصيل العقود ذات الطبيعة التخصص المطلوب: تركيب الطاقة**

.....اسم مقدم العرض أو الشرك في التحالف المشترك:

..... عدد العقود خلال السنوات الخمس الماضية:

(يرجى استخدام ورقة منفصلة لكل عقد مع المستندات الداعمة)

١- اسم العقد والبلد: .....

٢- رب العمل: .....

..... ٣- عنوان رب العمل: .....

٤- طبيعة الخدمات والأعمال والخصائص الخاصة ذات الصلة بالعقد الذي يرغب مقدم العرض في التأهل له لاحقًا:

٥- تحديد ما إذا كان العقد قد تم تنفيذه كمتعهد وحيد أو شريك في تحالف مشترك أو متعهد من الباطن.

٦- قيمة إجمالي العقد (بعملات محددة عند الانتهاء، أو للعقود الحالية في تاريخ تزيمها):

ما يعادله بالدولار الأميركي	المبلغ	العملة	
			١
			٢
			٣

.....- إجمالي القيمة المعادلة بالدولار الأمريكي: .....

.....- تاريخ إرساء المناقصة: .....

#### ٩- تاريخ إكمال العقد:

## ١٠ - مدة العقد:

..... ١١- المعيار المعمول به: .....

..... ١٢- شهادة إنجاز ناجحة:

**١٣- المتطلبات المحددة: (يرجى إدخال أي معايير محددة مطلوبة لعمليات معينة):**

- استمارة العرض ٤

## ورقة تلخيصية: التزامات / خدمات العقد الحالى أو الأعمال الجارية

.....اسم مقدم العرض (أو اسم كل شريك في التحالف المشترك): .....

يجب على مقدمي العرض تقديم معلومات عن التزاماتهم الحالية بشأن جميع العقود ذات الطبيعة والتخصص المطلوب التي تم تلزيمها، أو التي تم استلام خطاب نوايا بشأنها أو تم الموافقة عليها أو العقود التي على وشك الانتهاء ولكن لم يتم بعد إصدار شهادة إتمام كاملة غير مؤهلة بشأنها.

اسم العقد	قيمة الخدمة أو الأعمال المعلقة	(القيمة الحالية التي تعادلها بالدولار الأمريكي)
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

## ٨- استمارة العرض ٥

### قدرات الموظفين:

اسم مقدم العرض: .....

يجب على مقدمي العرض تقديم أسماء المرشحين المؤهلين على الأقل لتبليغ المتطلبات المحددة المذكورة لكل منصب في البند ٤,١. يجب تقديم البيانات المتعلقة بخبراتهم في أوراق منفصلة (استمارة واحدة ٥ أو كل مرشح).

المنصب: .....

الاسم الرئيسي المرشح: .....

الاسم البديل للمرشح: .....

المنصب: .....

الاسم الرئيسي المرشح: .....

الاسم البديل للمرشح: .....

المنصب: .....

الاسم الرئيسي المرشح: .....

الاسم البديل للمرشح: .....

المنصب: .....

الاسم الرئيسي المرشح: .....

الاسم البديل للمرشح: .....

## ٩- استمارة العرض ٥ أ

### خبرة الموظفين:

اسم مقدم العرض:

- .....  
المنصب المراد شغله: .....  
الاسم الرئيسي/البديل للمرشح: .....  
١- اسم المرشح: .....  
٢- تاريخ ولادته: .....  
٣- مؤهلاته المهنية: .....  
٤- اسم رب العمل: .....  
عنوان رب العمل: .....  
رقم الهاتف: ..... الفاكس: .....  
اسم جهة الاتصال: (المدير / المسؤول عن الموظفين): .....  
٥- المنصب الحالي للمرشح: .....  
٦- .....  
الحالى العمل رب لدى العمل سنوات عدد الحالى .....  
.....  
٧- الخبرة المهنية: ملخص عن السنوات الماضية (عدد السنوات كما هو مذكور في البند ١,٤)، بترتيب زمني عكسي. يُرجى تحديد الخبرة الفنية والإدارية الخاصة ذات الصلة بالمشروع.

الشركة / المشروع / المنصب الذي يتم إشغاله / الخبرة الفنية والإدارية ذات الصلة	السنوات من / إلى

**ملاحظة:** يجب على العارض تقديم السيرة الذاتية الموقعة للموظفين المؤهلين، وتكون مرفقة بشهادات موقعة وفقاً للأصول وبنقائص الخبرة التي تؤكد محتويات هذه السير الذاتية، والمؤهلات المذكورة أعلاه.

## ٦ - استماراة العرض

القدرة المالية:

اسم مقدم العرض:

يجب على مقدمي العرض تقديم المعلومات المالية لإثبات أنهم يستوفون المتطلبات المنصوص عليها في التعليمات لمقدمي العروض. يجب على كل مقدم طلب (أو شريك في التحالف) ملء هذه الاستماراة. يجب إرفاق نسخة عن الميزانية المدققة.

- ..... ١- اسم المصرفي: .....
- ..... ٢- عنوان المصرفي: .....
- ..... رقم الهاتف: ..... الفاكس: .....
- ..... ٣- اسم وصفة جهة الاتصال: .....  
(يرجى تقديم المعلومات نفسها للمصرفيين الآخرين في ورقة منفصلة).

ملخص الأصول والخصوم المحولة إلى الدولار الأمريكي (بأسعار الصرف الجارية في نهاية كل عام) للسنوات الخمس الماضية.

٢٠٢٤	٢٠٢٣	٢٠٢٢	٢٠٢١	٢٠٢٠	
					١- إجمالي الأصول
					٢- الأصول المتداولة
					٣- إجمالي الخصوم
					٤- الخصوم المتداولة
					٥- الأرباح قبل الضريبة
					٦- الأرباح بعد الضريبة

تم تحويل الملخص المتوقع للأصول والخصوم إلى الدولار الأمريكي بناءً على الالتزامات المعروفة لسنوات الثلاث (٣) التالية.

٢٠٢٧	٢٠٢٦	٢٠٢٥	
			١- إجمالي الأصول
			٢- الأصول المتداولة
			٣- إجمالي الخصوم
			٤- الخصوم المتداولة

١١ - استماره العرض

## مصادر التمويل:

مقدمة (تعليمات الالتزامات الحالية، بعد حسم الم裨و، تلبية متطلبات التدفق النقدي للمشروع، المقترحة التمويل مصادر).

**ملاحظة:** دليل على الوصول إلى حد الائتمان وتتوفر الموارد المالية الأخرى لتعطية التدفق النقدي للعقد لمدة ثلاثة (٣) أشهر من مبلغ الخدمات (يتم تضمينه في العرض المالي في مغلق منفصل).

## **١٢ - استماراة العرض ٦ ب**

### **البيانات المالية المدققة:**

تم إرفاق البيانات المالية المدققة للسنوات الخمس (٥) الماضية (مقدم العرض).

### ١٣ - استمارة العرض ٧

#### تاريخ المحاكمة:

اسم مقدم العرض: .....

يجب على مقدمي العرض تقديم معلومات عن أي تاريخ من المحاكمة أو التحكيم الناتج عن العقود المنفذة خلال السنوات الخمس (٥) الماضية أو قيد التنفيذ حالياً، كما هو مطلوب في "التعليمات لمقدمي العروض".

السنة	اسم العميل، وبند المحاكمة، والمسألة قيد النزاع.	قرار لصالح أو ضد مقدم العرض؟	المبلغ المتنازع عليه (بالدولار الأميركي) بالقيم الحالية.

#### **٤ - استمارة العرض ٨**

##### **ضمان الجودة والسلامة:**

تقديم تفاصيل عضوية في منظمات مراقبة الجودة بما في ذلك:

- سلطة الإصدار
- المعايير الوطنية / الدولية
- سنة الإصدار / تاريخ التجديد / أو التطبيق
- تقديم تفاصيل عن سياسة الصحة والسلامة لشريككم مع خطة الصحة والسلامة المخصصة للمشروع.

## نموذج السيرة الذاتية لأعضاء فريق المتعهدين

الاسم:

المهنة:

الكلية / الجامعة:

تاريخ الولادة:

عدد سنوات العمل لدى الشركة:

الجنسية:

المنصب المقترن على الفريق:

---

### المؤهلات الرئيسية:

يرجى تقديم، ضمن هذا البند، لمحّة عامة عن خبرة الموظف وتدريبه الأكثر صلة بالعمل المعين، على الفريق المقترن. يرجى وصف درجة المسؤولية التي يتحملها الموظف في المهام السابقة ذات الصلة وتحديد التواريХ والموقع. يرجى استخدام ما لا يزيد عن نصف صفحة.

---

### التعليم:

يرجى تلخيص، ضمن هذا البند، الكلية / الجامعة والتعليم المتخصص الآخر للموظفين، مع ذكر أسماء المدارس وتاريخ الدراسة والشهادات التي تم الحصول عليها. يرجى استخدام ما لا يزيد عن صفحة واحدة.

---

### سجل الخبرة:

يرجى إدراج، ضمن هذا البند، كافة المناصب التي شغلها الموظف منذ تخرّجه، مع ذكر التواريХ وأسماء المنظمة التي يعمل لديها والمناصب التي شغلها ومكان التعيينات. كذلك، بالنسبة للخبرة خلال السنوات الماضية، يرجى تحديد أنواع الأنشطة التي تم إجراؤها ومراجع العملاء عند الاقتضاء. يرجى استخدام ما لا يزيد عن صفحة واحدة.

---

اللغات:

(يرجى تحديد الكفاءة في التحدث والقراءة والكتابة لكل لغة، وذلك عبر استخدام المصطلحات: "ممتاز" أو "جيد" أو "جيد نسبياً أو "سيئ").

---

التاريخ:

توقيع العارض:

توقيع الموظف العضو:

## ١٥ - الوثائق التي تثبتأهلية ومؤهلات العارض

### ١٥,١ إثباتات أهلية العارض وفقاً للفقرة (٣) من التعليمات للعارضين، فإن عليه تقديم النماذج والوثائق التالية:

#### ١٥,٢ نماذج الأهلية (النماذج الإدارية)

١. **التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الفني والإداري) :** تعبئة نموذج بـ التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفنى) الوارد في القسم الرابع - نماذج العرض، موقعاً وممهوراً من الممثل القانوني للعارض.
٢. **مياثق النزاهة:** توقيع ميثاق النزاهة وفق النموذج المرفق بالتعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفنى) من الممثل القانوني للعارض
٣. **نماذج الأهلية:** تقديم نماذج الأهلية الواردة في القسم الرابع - نماذج العرض مستكملة.
  - في حالة تحالف الشركات:
  - يجب تقديم مستند واحد من التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الفني والإداري) و"مياثق النزاهة".
  - يجب أن تكون كافة المستندات المقدمة موقعة وممهورة من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركاء في التحالف وفقاً لاتفاقية التحالف.
  - في حالة التقدم لعدة مجموعات، يمكن يجب تقديم مستند واحد من "نموذج العرض الفني والإداري" و"مياثق النزاهة".
  - لا يجوز استعمال وثائق عن مناقصة سابقة.

### ١٥,١ الوثائق والمستندات لإثباتات الأهلية (الإدارية)

١. **إذاعة تجارية** يُبيّن فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه.
٢. **التفويض القانوني** إذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدق لدى الكاتب العدل، أو وفقاً لما هو محدد في الفقرة (19.3) من جدول البيانات
٣. **سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانوناً"** لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض.

٤. شهادة تسجيل العارض لدى مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو إفادة عدم التسجيل إذا لم يكن خاضعاً، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وان أصبح مسجلًا في الضريبة على القيمة المضافة خلال فترة التنفيذ.
٥. شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية - مديرية الواردات.
٦. براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي "شاملة أو صالحة للاشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة فض العروض، تفيد بأن العارض سدد جميع اشتراكاته (يجب أن يكون العارض مسجلًا في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وترفض كل إفادة يذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة").
٧. 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.
٨. إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين المؤسسين والأعضاء والمساهمين أو الشركاء، المفوضين بالتوقيع، المدير، رئيس المال، نشاط العارض والوقائع الجارية.
٩. إفادة صادرة عن المرجع المختص ثبت أن العارض ليس في حالة إفلاس.
١٠. إفادة صادرة عن المرجع المختص ثبت أن العارض ليس في حالة تصفيية قضائية.
١١. تصريح من العارض يبيّن فيه صاحب/ أصحاب الحق الاقتصادي وفقاً للنموذج ١٨م الصادر عن وزارة المالية (كل شخص طبيعي يملك او يسيطر فعلياً في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصورة مباشرة او غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخص طبيعي او معنوي).
١٢. نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لصاحب (أصحاب) الحق الاقتصادي.
١٣. 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...).
١٤. دفتر الشروط ممهور وموقع من المفوض بالتوقيع عن العارض [أدخل "مطلوب" (يمكن تحديد عدد من الأقسام) أو "غير مطلوب"]

### شكل المستندات:

- يتوجب على العارض الذي يرغب بالاشتراك في هذا التلزيم أن يقدم المستندات والوثائق الإدارية المرفقة من (1) إلى (12) (أصلية أو صورة طبق الأصل عنها).
- تاريخ صلاحية المستندات والوثائق الإدارية: في ما عدا المستند رقم (3)، يجب أن لا يعود تاريخ المستندات والوثائق لأكثر من ستة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض وذلك بالنسبة للمستندات التي تصدر دون تاريخ صلاحية .

### **في حالة تحالف الشركات**

١. على كل عضو في تحالف الشركات تقديم الوثائق والمستندات المحددة في الفقرة الفرعية (١٥,١) التي تثبت أهليته، بحسب جنسيته.
  ٢. إضافةً إلى الشروط المحددة أعلاه، يتوجب على تحالف الشركات تقديم عقد شراكة أو اتفاقية شراكة (Joint Venture)، مصدق لدى الكاتب بالعدل، على أن يتضمن (تضمن)، بالحد الأدنى:
    - تعيين شريك رئيسي مفوض يمثلهم مجتمعين بالتكافل والتضامن ويوقع باسمهم وتنصرف أعماله إليهم،
    - أن يكون جميع الشركاء مسؤولين دون استثناء تجاه المديرية العامة لرئاسة الجمهورية بالتكافل والتضامن في موضوع تنفيذ دفتر الشروط هذا
    - تحديد مؤهلات كل شريك في التحالف
    - تعهد بعدم تغيير التكوين والوضع القانوني لتحالف الشركات بعد تقديم العرض.
- \* لا يمكن بأي حال من الأحوال تقديم نسخة أو صورة عن اتفاقية التحالف، ويفقض تقديم المستند الأصلي.

**الجمهورية اللبنانية**

**المديرية العامة لرئاسة الجمهورية**



**تحقيق وتركيب واختبار وتشغيل نظام طاقة شمسية للقصر الجمهوري**

**الجزء ١**

**القسم ١**

**تعليمات لمقدمي العروض**

**رقم الصفحات، بما فيها هذه الصفحة: ٢٦ (ستة وعشرون)**

**التاريخ: ٢٠٢٥**

## جدول المحتوى

أ- عموميات
١- نطاق المناقصة
٢- مصدر الأموال وتخصيصها
٣- مقدمو العروض المؤهلون
٤- الخدمات المؤهلة
٥- مؤهلات مقدمي العروض
٦- عرض واحد ومقدم عرض واحد
٧- زيارات المواقع
ب- وثائق العرض
٨- محتوى وثائق العرض
٩- توضيح وثائق العرض
١٠- تعديل وثائق العرض
ت- تحضير العروض
١١- لغة العرض
١٢- تقديم العرض
١٣- المستندات الخاصة بالعرض
١٤- أسعار العرض
١٥- عملات العرض والدفع
١٦- صلاحية العرض
١٧- ضمان العرض
١٨- العروض البديلة المقترحة من قبل مقدمي العروض
١٩- نموذج العرض وتوقيعه

<b>ث- تقديم العروض</b>
٢٠ - ختم العروض والإشارة إليها
٢١ - الموعد النهائي لتقديم العروض
٢٢ - العروض المتأخرة
٢٣ - تعديل العروض وسحبها
<b>ج- فتح العروض وتقييمها</b>
٤ - فتح العروض
٥ - العملية السرية
٦ - توضيح العروض
٧ - فحص العروض وتحديد استجابته
٨ - تصحيح الأخطاء
٩ - تقييم العروض ومقارنتها
١٠ - رفض العروض
١١ - التحويل إلى عملة واحدة لتقييم العروض
<b>ح- تلزيم العقد</b>
١٢ - التلزيم
١٣ - حق صاحب العمل في إلغاء عملية المناقصة و/أو أي من إجراءاتها
١٤ - الإبلاغ بالتلزيم وتوقيع الاتفاق
١٥ - سند ضمان حسن الأداء (حسن التنفيذ)
١٦ - ضرائب الطوابع - الضرائب - الجمارك - الرسوم
١٧ - حق صاحب العمل في تغيير حجم العمل قبل تلزيم العقد وبعده

## **أ- عموميات**

### **١- نطاق أعمال المتعهد:**

يشمل نطاق أعمال المتعهد تنفيذ جميع الأعمال والخدمات اللازمة لتوريد وتركيب وتشغيل نظام طاقة شمسية متكامل، بما في ذلك التجهيزات الميكانيكية وأعمال الإصلاح، وتسليم المشروع وفقاً للمواصفات الفنية والمخططات المعتمدة. وتشمل الأعمال، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

#### **١. أعمال التحضير والبنية التحتية:**

- تحضير موقع الأشغال.
- أعمال الحفر والردم.
- إعادة الأسفالت بعد الانتهاء من الأعمال.
- أعمال بناء الجدران الساندة.

#### **٢. أعمال الخرسانة والهيكل:**

- صب الخرسانة العادي والمسلحة.
- تصنيع وتركيب الهياكل المعدنية لحمل الألواح الشمسية (PV Panels).

#### **٣. أعمال التركيبات الكهربائية والميكانيكية:**

- تركيب الألواح الشمسية وتوصيلاتها.
- أعمال الكهرباء، بما في ذلك تركيب المحولات (Inverter) وبطاريات الليثيوم (Lithium Batteries).
- ربط النظام مع شبكة كهرباء EDL، والمولدات، والألواح الشمسية.

#### **٤. أعمال التشطيب والصيانة:**

- أعمال الدهان اللازمة.
- إزالة الأنماض وإعادة الموقع إلى حالته الأصلية.

يضمن المتعهد تنفيذ جميع البنود المذكورة وفقاً لأعلى معايير الجودة والمواصفات الفنية المطلوبة.

مرجع فني داعم :المواصفات الفنية (Scope of Works)، Grid-connected PV System مع مكوناته الرئيسية.

١,١ - أقسام العقد: يجب تأييم عقد واحد. سيشمل هذا العقد الأعمال الكاملة كما هو موضح في شروط العقد. يحق للمديرية العامة لرئاسة الجمهورية أن تطلب من المتعهد تنفيذ جزء أو كافة البنود المذكورة في جدول الكميات، دون ان يحق للمقاول الاعتراض او أي حق تعويض من جراء هذا الاجراء (كتاب أمر المباشرة).

٢- رب العمل بموجب العقد المقترن: يقصد بعبارة «رب العمل» في هذه الوثائق **الجمهورية اللبنانية** - **المديرية العامة لرئاسة الجمهورية**، ويُشار إليه لاحقًا بـ «صاحب العمل» أو «الجهة الشارية»

### **المديرية العامة لرئاسة الجمهورية**

**بعدا - لبنان**

**وحدة الشراء**

العنوان الوارد في إعلان ودعوات المناقصة يبقى المرجع المعتمد لأي تبليغات خلال مرحلة الطرح.  
**بيروت - لبنان**

الممثلون المفوضون: يبلغ صاحب العمل أسماء ممثليه المفوضين (ومنهم "المهندس/الاستشاري" عند اللزوم) بموجب أمر المباشرة أو بمذكرة تسمية لاحقة، وتم المخاطبات الفنية والتنفيذية عبرهم وفقاً لشروط العقد. لغة المراسلات: العربية والإنجليزية، وتسود العربية عند التعارض، عملاً بأحكام هذه الوثائق.

يحكم هذا التوصيف أحكام قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٢٤٤ والمذكرات/القرارات الصادرة عن هيئة الشراء العام، وتُدار جميع المراسلات ضمن المهل والآليات النشر والتوضيح المحددة في هذه الوثائق.

٣- تكون مدة تنفيذ الأعمال سبعة (٧) أشهر اعتباراً من تاريخ أمر المباشرة. تليها فترة ضمان وصيانة وتشغيل تجريبي مدتها اثنا عشر (١٢) شهراً تبدأ من تاريخ الاستلام المؤقت. تبقى جميع التزامات الإصلاح والاستبدال والأداء خلال فترة الضمان على عاتق المتعهد دون كلفة إضافية على المديرية العامة لرئاسة الجمهورية.

٤- ينطبق قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٢٤٤ والتوجيهات الصادرة عن هيئة الشراء العام على هذه المناقصة العلنية. يخضع أي نزاع أو اعتراض أو شكوى أو طلب إعادة نظر قد ينشأ لاحقاً بشأن شروط وثيقة العرض أو إجراءات تطبيقها أو تقسيرها، للأشخاص المعنيين المحددين في قانون الشراء العام هذا ووفقاً للآليات التي يحددها هذا القانون.

### **٢- مصدر الأموال ونطاق الأعمال:**

يتم منح العقد للعارض الفائز وسيتم تعينه كمتعهد. سيطلب من المتعهد المعين توفير جميع الموارد والخدمات الضرورية خلال فترة الأعمال وخلال فترة سريان العقد بالكامل. وتدفع الأموال من الاعتمادات المالية المدرجة في الموازنة العامة.

### **٣- مقدمو العروض المؤهلون:**

- ٣,١- يكون مقدمو العروض الذين يجتازون معايير المؤهلات لهذا المشروع فقط مؤهلين.
- ٣,٢- يجب على مقدمي العروض تقديم الأدلة على استمرار أهليتهم المرضية إلى صاحب العمل، وفق طلب صاحب العمل بشكل معقول.
- ٣,٣- مقدمو العروض الذين لم ينتهكوا أخلاقيات المهنة المنصوص عليها في النصوص ذات الصلة، إن وجدت.
- ٣,٤- مقدمو العروض الذين لديهم الأهلية القانونية لشراء عقد.
- ٣,٥- الوفاء بالالتزامات الضريبية ومساهمات الضمان الاجتماعي.
- ٣,٦- ينبغي ألا يكون مقدمو العروض، أو مدرائهم أو موظفوه المشاركون في عملية الشراء، قد حكم عليهم بأحكام نهائية، حتى لو لم تكن قاطعة، تدينهم بارتكاب أي جريمة تتعلق بسلوكهم المهني، أو بتقديم بيانات كاذبة أو ملفقة بشأن أهليتهم لشراء عقد، أو بإبطال مشروع شراء عام أو عملية تعاقد، أو لم يتم استبعاد أهليتهم بطريقة أخرى عن طريق التعليق الإداري أو إجراءات الحرمان، وينبغي ألا يكونوا في حالة الاستبعاد من المشاركة في الشراء العام.
- ٣,٧- لم تصدر أحكام تصفية أو إفلاس ضد أي من مقدمي العروض.
- ٣,٨- مقدمو العروض الذين لم تتم إدانتهم بجرائم مدرة للفائد وغسيل الأموال بموجب حكم نهائي، حتى لو لم يكن قاطعاً؛
- ٣,٩- مقدمو العروض من غير المشاركين في سلطة اتخاذ القرار في المديرية العامة لرئاسة الجمهورية وليس لديهم أي مصالح مادية أو تضارب في المصالح مع أي عضو من أعضاء سلطة اتخاذ القرار.
- ٣,١٠- إن الدليل على إزالة العائق أو أي إعادة نظر لمقدمي العروض، سيعيد حقهم في المشاركة في المناقصة.
- ٣,١١- يجب ألا يكون العارضين مرتبطين حالياً أو سابقاً بشكل مباشر أو غير مباشر، بشركة أو أي من الشركات التابعة لها التي تم التعاقد معها من قبل المديرية العامة لرئاسة الجمهورية لتقديم خدمات استشارية وأي خدمات أخرى قد تسبب أي تضارب في المصالح، من أجل إعداد دفتر الشروط هذا.

### **٤- الخدمات المؤهلة:**

- ٤,١- يجب ألا يكون منشأ أي من اللوازم والخدمات المتعلقة بها والتي سيتم تسليمها وتنفيذها بموجب العقد من أي من الكيانات أو الدول التي يكون لبنان في حالة حرب معها أو مقاطعاً لها وفق السياسات العامة

المحددة من قبل السلطات اللبنانية المختصة، وعلى مقدم العرض الذي اجتاز المؤهلات المحددة في مرحلة المؤهلات تقديم الأدلة الموثقة عن منشأ هذه اللوازم والخدمات بناءً على طلب الجهة الشارية.

٤-٢- لأغراض الفقرة ١، أعلاه، يقصد بمصطلح "المنشأ" المكان الذي يتم تقديم الخدمات منه.

٤-٣- يجب أن تخضع جميع المواد والمعدات والخدمات التي سيتم تقديمها، بما في ذلك الموظفون، لموافقة المديرية العامة لرئاسة الجمهورية.

٤-٤- وعلى المقاول تقديم أسماء جميع العاملين معه على المشروع موقعاً للمديرية العامة لرئاسة الجمهورية للتدقيق والحصول على موافقة لدخولهم إلى حرم القصر الجمهوري وكذلك تقديم لواح بالمعدات المنوي استخدامها لنفس الغاية.

#### **٥- مؤهلات مقدم العرض:**

٥-١- بغية التأهل لمرحلة تلزيم العقد، يجب على مقدمي العروض اجتياز مرحلة المؤهلات وتقديم:

أ. توكييل رسمي مكتوب يصرح للموّعّ على العرض بإلزام مقدم العرض قانوناً؛

ii. دليل على الوصول إلى خطوط الائتمان وتتوافق الموارد المالية الأخرى. يجب أيضاً تقديم كتاب التزام بتغطية التدفق النقدي للعقد لمدة ثلاثة (٣) أشهر، مقابل مبلغ الخدمات، وفقاً لعرضه المالي (ليتم تضمينه في العرض المالي في ملف منفصل)؛

iii. التكهنت المالية لسنة الحالية والسنوات الثلاث (٣) التالية، بما في ذلك أثر الالتزامات المعروفة؛

iv. التزام بالعمل الحالي؛

v. معلومات بشأن المحاكمة الحالية؛

vi. جميع المعلومات والمستندات الأخرى المطلوبة في وثائق مرحلة المؤهلات.

٥-٢- يجب على مقدمي العروض أيضاً تقديم مقترنات لأساليب العمل والخطط وجدول العمل، بتفاصيل كافية لإثبات مدى كفاية مقترنات مقدم العرض للوفاء بالمواصفات الفنية ووقت الإنجاز المشار إليه في البند ١ أعلاه، وعلى تقديم منهجه عمله في تنفيذ العقد.

- يجب أن تتوافق العروض المقدمة من قبل أي تحالف مشترك (JL) بين شركتين أو أكثر مع المتطلبات التالية:

أ) يجب أن يشمل العرض على المستندات المحددة في الفقرة الفرعية ٥،١؛

ب) يجب توقيع العرض. وفي حال فوز العرض يجب توقيع نموذج الاتفاقية، بحيث يكون ملزماً قانوناً لجميع الشركاء؛

ج) يتم ترشيح أحد الشركاء ليكون (المشارك الرئيسي)، ويجب إثبات هذا التقويض من خلال تقديم توكيل رسمي موقع من قبل المفوضين قانوناً بالتوقيع من جميع الشركاء؛

د) يجب أن يكون المشارك الرئيسي مفوضاً بتحمل المسؤوليات وتلقي التعليمات نيابة عن أي وجميع شركاء التحالف المشترك، ويجب أن يتم تنفيذ العقد بالكامل بما في ذلك الدفع حصرياً مع المشارك الرئيسي المسؤول؛

هـ) يجب أن يكون جميع الشركاء في التحالف المشترك مسؤولين بالتضامن والتكافل عن تنفيذ العقد وفقاً لشروط العقد، ويجب تضمين بيان بهذا المعنى في التقويض المذكور في (ج) أعلاه وكذلك في شكل العرض وفي نموذج الاتفاقية (في حالة فوز العارض)؛

و) في حالة أي انسحاب أي طرف من التحالف المشترك، سيتم نقل مسؤولية هذا الطرف إلى الأطراف المتبقية.

ز) يجب تقديم نسخة من الاتفاق المبرم مع الشركاء في التحالف المشترك مع العرض. يجب على العارضين تقديم توكيل مكتوب يفوض الموقعين على هذه الاتفاقية بإلزام الشركاء قانوناً.

ح) خطة السلامة والجودة والاختبارات (HSE & QA/QC & Commissioning)؛ ويلزم المتعهد بتقديم خطة الصحة والسلامة والبيئة (HSE Plan) وخطة ضبط الجودة (QA/QC Plan) تتضمن إجراءات العمل الآمن على الأسطح والهيكل المعدني، وإدارة مخاطر الكهرباء DC/AC، والرفع والتركيب، ومكافحة الحرائق PV/BESS - (Photovoltaic Systems/Battery Energy Storage System) في منظومة ومصفوفة المخاطر وإجراءات الطوارئ، وذلك لاعتمادها قبل المباشرة.

٥,٣ يجب على العارضين أيضاً تقديم مقتراحات لأساليب العمل وجدول العمل، بتفاصيل كافية لإثبات مدى مطابقة العروض المقدمة للمواصفات الفنية والقدرة على إنجاز الأعمال بالوقت المطلوب.

علاوة على ذلك، يجب على العارض تقديم لوائح مفصلة بكافة المواد الاستهلاكية وبمختلف أنواعها، لاستخدامها خلال مدة العقد، بالإضافة إلى كمياتها وأسعارها.

## **٦- عرض واحد ومقدم عرض واحد**

٦,١ يجب على كل مقدم عرض (إما لوحده أو كشريك في تحالف مشترك) تقديم عرض واحد فقط لهذا العقد. سيتم استبعاد مقدم العرض الذي يقدم أكثر من عرض واحد (بخلاف البائع طبقاً للمادة ١٨ في حال وجودها).

٦,٢ يتحمل مقدم العرض جميع التكاليف المرتبطة بإعداد وتقديم عرضه، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، أي دراسة أو رسوم حكومية أو ضرائب ... صالحة للتطبيق. لن يكون صاحب العمل بأي حال من الأحوال مسؤولاً عن تلك التكاليف، بغض النظر عن السلوك أو نتيجة عملية تقديم العروض.

## **٧- زيارات الموقعا واجتماعات ما قبل تقديم العروض**

- ٧,١ يُطلب من مقدم العرض زيارة ومعاينة الموقع ومحيطة والحصول على جميع المعلومات التي قد تكون ضرورية لإعداد العرض وإبرام عقد للخدمات على مسؤوليته الخاصة. لذلك فإن مقدم العرض هو المسؤول الوحيد عن سعر عرضه وتفاصيله، وتكون تكاليف زيارة الموقعا على نفقة الخاصة. بعد زيارات الموقعا، تفترض المديرية العامة لرئاسة الجمهورية أن كل شيء سيكون شاملًا تماماً لمقدم العرض ولن يكون هناك بعد ذلك، أي مسؤولية، مهما كانت، على المديرية العامة لرئاسة الجمهورية.
- ٧,٢ يُمنح مقدم العرض وأي من موظفيه أو وكلائه الإن من قبل صاحب العمل للدخول إلى الموقعا حيث سيتم تنفيذ الخدمات أو الأعمال بغية المعاينة، فقط بشرط صريح أن يقوم مقدم العرض وموظفيه ووكلائه أو ممثليه، بإبراء وتعويض صاحب العمل وموظفيه ووكلائه أو ممثليه من ضد أي وجميل الالتزامات والمسؤوليات المتربعة، وسيكونون مسؤولين عن الوفاة أو الإصابة الشخصية، وفقدان الممتلكات أو تلفها وأي خسارة أو ضرر آخر والتكاليف والمصاريف المتکبدة نتيجة المعاينة.
- ٧,٣ سيقوم صاحب العمل بترتيب زيارة إلى موقع العمل لجميع مقدمي العروض في نفس الوقت في تاريخ يتم تعينه قبل تاريخ تقديم العرض. في نهاية هذه الزيارة، سيقوم بإصدار شهادة زيارة موقع موقعة منه ومن مقدم العرض. وترفق هذه الشهادة بملحق العرض أ.٣.
- ٧,٤ يكون الممثل المعين من قبل مقدم العرض مدعواً لحضور اجتماع ما قبل تقديم العروض. ويكتفى الغرض من هذا الاجتماع توضيح المسائل والإجابة على الأسئلة حول أي مسألة قد تثار في تلك المرحلة. أما في حال لم تتم الدعوة إلى الزيارة أو لم يتم الدعوة إلى الاجتماع ف بهذه الحالة لا حاجة إلى شهادة زيارة أو شهادة حضور اجتماع قبل تقديم العروض.

## **ب - وثائق العرض**

### **٨- محتوى وثائق العرض**

١- تكون وثائق العرض هي تلك المذكورة أدناه، ويجب قراءتها بالتزامن مع أي إضافات صادرة وفقاً للبند : ١٠

- دعوة للمناقصة (صفحة واحدة)

#### **الجزء ١:**

- القسم صفر: مرحلة المؤهلات

- القسم ١: تعليمات لمقدمي العروض

- القسم ٢: الشروط المرجعية

- القسم ٣: شروط العقد

- القسم ٤: الملحقات

#### **الجزء ٢:**

- القسم ١: استماراة العرض وكتاب الالتزام

- القسم ٢: جدول الكميات: تُعتبر الأسعار مُتضمنةً تلبية المتطلبات الأكثر صرامة أينما وجد تعارض، من دون كلفة إضافية على صاحب العمل.

٢- يجب إكمال نسخة أصلية وثلاث نسخ من الجزئين ١ و ٢ باللغة العربية والإنكليزية وتقديمها مع البيانات الداعمة. يجب استكمال هذه النسخ وتوقيعها وتقديمها بالشكل المحدد في البند ١٢ فيما بعد.

٣- يتوقع من مقدم العرض أن يفحص بعناية محتويات جميع الوثائق المذكورة أعلاه. سيكون عدم الامتثال لمتطلبات تقديم العرض على مسؤولية مقدم العرض. وفقاً للبند ٢٧، فإن العروض التي لا تستجيب إلى حد كبير لمتطلبات وثائق العرض من كافة النواحي، ستكون على مسؤولية مقدم العرض وقد تؤدي إلى رفض العرض.

٤- في حال وجود أي تعارض بين وثائق العرض، يعتمد ترتيب الأولوية وقاعدة التفسير المنصوص عليهما في «شروط العقد» (مادة تعارض الوثائق وأولوية التطبيق).

## **٩- توضيح وثائق العرض**

٩,١- يجب على مقدم العرض المحتمل الذي يطلب أي توضيح لأوثائق العرض أو لديه أي مقترفات، أن يخطر صاحب العمل خطياً أو بواسطة برقية (فيما بعد، يشمل مصطلح "برقية" بريد إلكتروني أو الفاكس) على عنوان صاحب العمل المشار إليه في دعوة تقديم العروض ضمن فترة تنتهي قبل عشرة (١٠) أيام من الموعود النهائي المحدد لتقديم العروض. سيقوم صاحب العمل بالرد في أسرع وقت ممكن على أي طلب للتوضيح خلال فترة تنتهي قبل خمسة (٥) أيام من الموعود النهائي لتقديم العروض. سيتم إرسال نسخ من رد صاحب العمل إلى جميع المشترين لأوثائق العرض، بما في ذلك وصف الاستفسار ولكن دون تحديد مصدره.

## **١٠- تعديل وثائق العرض**

١٠,١- في أي وقت قبل الموعود النهائي لتقديم العروض، يمكن لصاحب العمل، لأي سبب، سواء بمبادرة منه أو استجابةً للتوضيح يطلبه مقدم العرض المحتمل، تعديل مستدبات العرض عن طريق إصدار أي إضافات/تعديلات.

١٠,٢- يجب أن تكون أي إضافة يتم إصدارها على هذا النحو جزءاً من وثائق العرض (دفتر الشروط) وفقاً للبند الفرعي ٨,١، ويجب إرساله خطياً أو بواسطة برقية إلى جميع المشترين لأوثائق العرض. يجب على مقدمي العروض المحتملين أن يقرروا باستلام كل إضافة خطياً أو بواسطة برقية إلكترونية او بالفاكس إلى صاحب العمل. يعتبر مقدم العرض قد تلقى أي وجميع الإضافات عند إرسال المواد إليه من قبل العميل عبر البريد السريع أو البرقية أو غير ذلك.

١٠,٣- لتوفر الوقت المعقول لمقدمي العروض المحتملين لأخذ التعديلات/الإضافات بعين الاعتبار عند إعداد عروضهم، يمكن لصاحب العمل، وفقاً لتقديره الخاص، تمديد الموعود النهائي لتقديم العروض عند الضرورة. وفي هذه الحالة، يقوم صاحب العمل بإبلاغ جميع مقدمي العروض خطياً بالموعود النهائي المدد.

## ت- تحضير العروض

### ١١- لغة العرض

١١,١- يجب أن يكون العرض مكتوباً باللغتين الإنجليزية والعربية. تحرر جميع المراسلات والوثائق المتعلقة بالعرض المتبادل بين مقدم العرض وصاحب العمل باللغتين الإنجليزية والعربية. وفي هذه الحالة، ولأغراض تفسير العرض، تسود الترجمة العربية.

### ١٢- تقديم العرض

يجب أن تشمل النسخة الأصلية للعرض وكل نسخة من النسخ الثلاث على الملفات الداخلية المنفصلة والمختومة والمحددة التالية:

#### الملف الأول (العرض الفني والإداري):

- وثائق مرحلة المؤهلات. (يجب أن يثبت الدليل الوثائقى لمؤهلات مقدم العرض أن مقدم العرض لديه القدرات الإدارية والفنية والمالية وغيرها من القدرات الازمة لتنفيذ العقد).

- كتاب الالتزام.

- ضمان العرض (ضمان مصرفي) حسب الملحق أ .٥.

- نموذج العقد موقع بدون أسعار ومحظوم بطبع مالي قيمته //١٠٠٠٠٠// ل.ل

- خطاب التقديم الملزم قانوناً، كما هو مذكور في الملحق أ .١٠.

- شهادة زيارة الموقع، إن تمت الزيارة.

- شهادة تسجيل من وزارة المالية توضح رقم التسجيل المفروض.

- رفع السرية المصرفية حسب الملحق أ١٢.

- القسم ١ من الجزء ١ - تعليمات لمقدمي العروض

- القسم ٢ من الجزء ١ - الشروط المرجعية

- القسم ٣ من الجزء ١ - شروط العقد

- القسم ٤ من الجزء ١ - الملحقات وجميع مستندات المناقصة (مواصفات ومخاطبات)

- تصريح النزاهة وفقاً لما هو مبين في الملحق أ .١٣

(يحظر أن يتضمن العرض الفني والإداري أي أسعار وتكون الأسعار فقط محصورة في العرض المالي).

#### الملف الثاني (العرض المالي):

- القسم ١ من الجزء ٢ - استماراة العرض المكتملة حسب الأصول والموقعة من مقدم العرض مع الأسعار.

- القسم ٢ من الجزء ٢ - جدول الأسعار المكتملة حسب الأصول والموقعة من مقدم العرض.
  - دليل حقيقي على الوصول إلى خطوط الائتمان وتوفير الموارد المالية الأخرى.
  - خطاب التزام بتغطية التدفق النقدي للعقد لمدة ثلاثة (٣) أشهر، مقابل مبلغ الخدمات حسب عرضه المالي (يتم تضمينه في ملف منفصل).
- في ضوء الملف رقم ١، سيتم قبول أو رفض العرض المقدم من مقدم العرض.

#### **الغلاف الخارجي:**

يوضع الملفان المذكوران أعلاه (العرض الفني والإداري + العرض المالي) ضمن غلاف ثالث موحد عند تقديم العرض مختوم ومحفظ باسم الجهة الشرارية وعنوانها ولا يذكر على ظاهره سوى:

- أ. اسم المناقصة ورقمها.

- ب. تاريخ جلسة التلزم المحدد، ليكون بالأرقام على الشكل التالي: اليوم / الشهر / السنة / الساعة
- ج. تحذير: بان لا يتم فتحها قبل وقت وتاريخ فتح العروض.

يحظر على العرض تدوين أي عبارة فارقة أو إشارة مميزة على الغلاف الخارجي كاسمها أو صفتها أو عنوانه، تحت طائلة رفض العرض.

#### **١٣- المستندات الخاصة بالعرض**

- ١٣,١ - يجب أن يشتمل العرض المقدم من العارض على المستندات المذكورة في الفقرة ١٢.  
يجب ملء المستندات الواردة في "الملحقات"، واستماراة العرض، وجدول الأسعار دون استثناء، مع مراعاة تمديدها بالشكل نفسه وأحكام البند الفرعي ١٧,٢ فيما يتعلق بشكل ضمان العرض.  
يجب أن تكون جميع الوثائق سارية المفعول وأصلية وموثقة من منشئها ومن الإدارات الرسمية المختصة.

#### **٤- أسعار العرض، والقياس والدفع**

- ١٤,١ - كما هو مذكور في البند الفرعي ١,٢، يجب أن يكون هناك عقد واحد، بناءً على جدول أسعار الوحدات المشار إليها في جدول الكميات المقدم من العارض.
- ١٤,٢ - يجب على مقدم العرض ملء الأسعار لجميع بنود الخدمات الموضحة في الأسعار التفصيلية وجدول الكميات إن وجد. ومع ذلك، فإن البنود التي يتم تضمينها في وثيقة المناقصة والتي لا يغطيها جدول الكميات، تعتبر مدرجة ومغطاة بالسعر الإجمالي.

٣ - يجب تضمين جميع الرسوم والضرائب والرسوم الأخرى، باستثناء الضريبة على القيمة المضافة، التي يدفعها المتعهد بموجب البند الفرعى ١,٧ من شروط العقد، قبل الموعد النهائي لتقديم العروض، في الأسعار والسعر الإجمالي المقدم من العارض، ويتم تقدير العروض ومقارنتها من قبل المديرية العامة وفقاً لذلك. يجب الإشارة إلى الضريبة على القيمة المضافة في قائمة منفصلة كما هو مطلوب في جدول الكميات - الجزء ٢ . يتم إصدار فاتورة بالضريبة على القيمة المضافة مع كل فاتورة.

٤ - السعر الثابت: يجب أن تكون أسعار الوحدات المعروضة من قبل مقدم العرض ثابتة أثناء تنفيذ العرض للعقد ولا تخضع للتغيير على أي حساب بخلاف تلك التي قد تنشأ بسبب تطبيق البند ٥,٢ من شروط العقد. سيتم التعامل مع العرض المقدم مع عرض أسعار قابل للتعديل على أنه غير متلازب وسيتم رفضه. تخضع الأسعار لعملية التسوية في نهاية كل سنة تعاقدية.

#### **١٤,٥ - القياس والدفع**

١٤,٥,١ - يكون قياس الأشغال والدفع وفق جداول الكميات والمواصفات الفنية، وبخاصة القسم ١٢٩٠٠ Payment Procedures من المواصفات المعمارية، وبما لا يتعارض مع أحكام هذا الدفتر.

١٤,٥,٢ - دفعات الإنجاز: تُقدم كشوفات شهرية مُعززة بمخططات «حسب التنفيذ» ومذكرات التقديم والموافقة، وتُتحقق من قبل صاحب العمل قبل الصرف.

١٤,٥,٣ - السلفة ووسائل الحسم: تُصرف سلفة بنسبة ١٠٪ من قيمة العقد لقاء كفالة مصرفية مساوية، ويتم استردادها بنسبة ٢٠٪ من كل دفعـة حتى تصفيـرها.

١٤,٥,٤ - التوقيفات العشرية: يُحـسم ١٠٪ من كل دفعـة كـتوقيفات عـشرية ويـُفرج عنـها عند الاستـلام النـهائي وبعد اـنقضاء فـترة الضـمان وخلـو الأـعمال من العـيوب.

١٤,٥,٥ - لا تُصرف أي دفعـة ما لم تـُسـتـوفـي مـتـطلـابـاتـ الضـرـائـبـ والـرسـومـ والأـذـونـاتـ وـفقـ البـنـدينـ ١,٧ وـ٣ـ٦ـ منـ هـذـاـ الدـفـترـ.

**ملاحظة:** تراعي أحكام المادة (٣٧) من قانون الشراء.

#### **١٥ - عـملـاتـ العـرـضـ وـالـدـفـعـ**

١٥,١ - يحدد مقدم العرض جدول الأسعار بأي عملة قابلة للتحويل بحرية والتي تعتبرها المديرية العامة مؤهلة.

شُعّر جداول الكميات، وتقدّم الفواتير، وتسدّد الدفعات جميعها بـ عملة صاحب العمل (الليرة اللبنانية). عند تضمن العرض عناصر مسّرة بعملات أجنبية لدى العارض، يعتمد في تسعير جداول الكميات والقيود المالية سعر البيع لدى مصرف لبنان للعملات الأجنبية، وذلك على النحو الآتي:

– لأغراض التقييم: السعر المعلن في تاريخ الموعد النهائي لتقديم العروض (وفق المادة ٣١).

– لأغراض الفوترة والدفع: سعر الصرف لهذه العملة الصادر عن مصرف لبنان بتاريخ توقيع العقد (٢٠٢٥).

١٥,٢ - في حال لم يتم تنفيذ أو تقديم الأشغال أو الخدمات المطلوبة، ستقوم المديرية العامة بإبلاغ المشغل بالخدمة / البند غير المنفذة/ المقدمة. إذا لم يتخذ المشغل أي إجراء خلال أسبوعين من أخباره بالتنفيذ/التقديم، يمكن للمديرية العامة أن تطلب من طرف ثالث بإنجاز المطلوب.

عندها ستقوم المديرية العامة بجسم كامل قيمة البند / الخدمة المطلوب إعادة تنفيذها من قيمة الصفة، وتغريمها بزيادة نسبة ٥٠ % على الجسم.

في حال قيمة البند / الخدمة المطلوب تنفيذها غير مذكور في جدول الكميات، فإن تقييم هذه التكلفة سيعتمد بشكل مباشر على التكلفة ذات الصلة لهذه الخدمة أو البند. وعندها ستقوم المديرية العامة لرئاسة الجمهورية بجسم كامل قيمة البند / الخدمة المطلوب إعادة تنفيذها من قيمة الصفة، وتغريمها بزيادة نسبة ٥٠ % على الجسم.

١٥,٣ - يتم إعداد الفواتير وفقاً للمادة ٣٨ من القانون رقم ٣٧٩: الضريبة على القيمة المضافة. سيتم التعامل مع الفواتير التي لا تحتوي على رقم تسجيل المعهود لدى وزارة المالية (مفروضة - غير مقيم) وفقاً للمادتين ٤١ و ٤٢ من قانون ضريبة القيمة المضافة. ستقوم المديرية العامة لرئاسة الجمهورية بإبلاغ دائرة الخزينة لدى وزارة المالية بمقدمي العروض المشاركون ولن تقوم بتسييد بأي مدفوعات دون موافقة دائرة الخزينة.

## ١٦ - صلاحية العرض

١٦,١ - تبقى العروض صالحة لمدة ١٢٠ (مائة وعشرين) يوماً بعد تاريخ تقديم العروض المحدد في خطاب الدعوة.

١٦,٢ - في ظروف استثنائية، وقبل انتهاء صلاحية العرض الأصلي، يمكن لصاحب العمل أن يطلب من مقدمي العروض تمديد فترة الصلاحية لفترة إضافية محددة. يجب أن يكون الطلب والإجابات عليه خطياً أو بواسطة برقية (فاكس) أو بريد إلكتروني. يمكن لمقدم العرض رفض الطلب دون أن يخسر ضمان عرضه. لن

يُطلب أو يُسمح لمقدم العرض الذي يوافق على الطلب بتعديل عرضه، ولكن سُيُطلب منه تمديد صلاحية ضمان عرضه لفترة التمديد، وبما يتواافق مع البند ١٧ من جميع النواحي.

#### ١٧ - ضمان العرض

١٧,١ على العارضين، تحت طائلة الرفض، إرفاق عرضهم بتأمين مؤقت حددت قيمته ثلاثة مليارات ليرة لبنانية. يتكون التأمين من كتاب كفالة مصرفية صادر عن مصرف مقبول لدى الدولة، أو نقداً إلى صندوق المديرية العامة لرئاسة الجمهورية في بعبدا، لقاء إيصال موقع من أمين الصندوق في المديرية العامة. هذا ويجب أن تكون الكفالات المصرفية صالحة لمدة //٢٨// ثمانية وعشرين يوماً إضافة على المدة المحددة لصلاحية العرض في دفتر الشروط هذا، ومطابقة للنموذج الذي تعتمده المديرية العامة دون أي تعديل تحت طائلة رفض العرض والمرفق في دفتر الشروط.

في حال انتهاء مهلة التزام العارضين دون أن تسد الصفة على أحدهم، أو بعد إعلان النتيجة، تعاد الكفالة المصرفية إلى مصرف الإصدار في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد، وذلك لبقية العارضين ويمكن لمن دفع من هؤلاء قيمة الكفالة نقداً، استعادة هذه القيمة لقاء الإيصال المعطى لهم.

أما المتعهد الذي ترسو عليه المناقصة، فيستطيع استعادة التأمين المؤقت عند طلب تحريرها، وبعد تقديم الكفالة النهائية المنصوص عنها أدناه وتوقيع العقد. تقوم المديرية العامة بمصادرة التأمين المؤقت في حال لم يقم المتعهد الذي رست عليه الصفة بتوقيع العقد أو بتقديم الكفالة النهائية.

١٧,٣ - تقوم المديرية العامة لرئاسة الجمهورية برفض أي عرض غير مصحوب بضمان عرض مقبول لأنه غير متباوب وفقاً لأحكام البند ٢٧. يجب أن يكون ضمان العرض الخاص بمشروع مشترك باسم المشروع المشترك الذي يقدم العرض.

١٧,٤ - سيتم إعادة ضمانات العروض الخاصة بمقدمي العروض غير الفائزين بأقصى حد قبل تنفيذ العقد.

١٧,٥ - سيتم إعادة ضمان العرض الخاص بمقدم العرض الفائز عندما يقوم مقدم العرض بتوفير ضمان الأداء المطلوب (حسن التنفيذ).

٦ - قد يتم مصادرة ضمان العرض:

أ- إذا قام مقدم العرض بسحب عرضه بعد الموعد النهائي المحدد لتقديم العروض؛

ب- إذا لم يقبل مقدم العرض تصحيح سعر العرض؛ أو

ت- في حال فوز مقدم العرض، إذا كان ضمن الحدود الزمنية المحددة، قد:

أ. فشل في توقيع الاتفاقية (وفقاً للبند الفرعى (٣٤,٥))؛

ii. فشل في تقديم ضمان الأداء (حسن التنفيذ) المطلوب (وفقاً للبند ٣٥).

#### ١٨ - العروض البديلة المقترحة من قبل مقدمي العروض

لا ينطبق

#### ١٩ - نموذج العرض وتوقيعه

١٩,١ يجب على مقدم العرض إعداد نسخة أصلية واحدة و٣ نسخ من المستندات التي تشمل على العرض كما هو موضح في الفقرة ١٢ من هذه التعليمات لمقدمي العروض، مع الإشارة إلى مصطلح "أصلية" و"نسخة" بشكل واضح حسب الاقتضاء. في حال الاختلاف بينهما، يعتمد بالنسخة الأصلية.

١٩,٢ يجب طباعة النسخة الأصلية وجميع نسخ العرض أو كتابتها بحبر لا يمحى (في حال النسخ، يتم قبول نسخ الفوتوستات أيضاً) ويجب توقيع كافة صفحاتها من قبل شخص أو أشخاص مفوضين حسب الأصول للتوفيق نيابة عن مقدم العرض، وفقاً للبند الفرعي ١,٥، حسب مقتضى الحال. يجب التوقيع بالأحرف الأولى لاسم على جميع صفحات العرض حيث تم إجراء الإدخالات أو التعديلات من قبل الشخص أو الأشخاص الذين قاموا بالتوقيع العرض.

١٩,٣ يجب ألا يحتوي العرض على أي تعديلات أو إغفالات أو إضافات، باستثناء تلك التي تمثل للتعليمات الصادرة عن صاحب العمل، أو حسب الضرورة، تلك التي تصحح الأخطاء التي يرتكبها مقدم العرض. وفي هذه الحالة يجب توقيع هذه التصحيحات بالأحرف الأولى لاسم من قبل الشخص أو الأشخاص الذين قاموا بتوقيع العرض.

١٩,٤ يرفق مقدم الطلب، في الملف الثاني، وثيقة العرض الأصلية الصادرة عن صاحب العمل والموقعة والمختومة في جميع الصفحات من قبل المسؤول (المؤولين) المدرج(ة) اسمه (أسماؤهم) في سند التوكيل.

## ثـ- تقديم العروض

### ٢٠ - ختم العرض والإشارة إليها

١- ٢٠، يجب على مقدم العرض ختم النسخة الأصلية وكل نسخة من العرض في ملفات داخلية، مع الإشارة إلى الملف بمصطلح "أصلية" و "نسخة". يجب أن تكون الملفات الداخلية مختومة في ملف خارجي؛ يكون محتوى العرض كما هو محدد في البند ١٢.

#### ٢٠،٢ - الملفات الداخلية:

أـ يتم توجيهها إلى صاحب العمل قبل انتهاء دوام العمل الرسمي لليوم الأخير المحدد لتقديم العروض، كما هو محدد في الإعلان، على العنوان التالي:

**المديرية العامة لرئاسة الجمهورية**

بعدا - لبنان

ص.ب ١٣١

**وحدة الشراء - العميد طالب حمادة هاتف: ٠٣/١٤٧١٤١**

\* مع الإشارة إلى أنه في حال وجود أي استفسار حول إجراءات المناقصة، يرجى الاتصال بالرائد سعيد عبد الله - الهاتف ٧٠/١٣٣٣٢١٩

#### بـ- تحمل التعريف التالي:

يجب الإشارة إلى الملف بمصطلح "سري" ويجب أن يذكر:

## **تحقيق وتركيب واختبار وتشغيل نظام طاقة شمسية للقصر الجمهوري**

عدم فتحه قبل (انظر التاريخ المحدد في الدعوة لتقديم العرض).

٢٠،٣ - بالإضافة إلى التعريف المطلوب في البند الفرعي ٢٠،٢، يجب أن تشير الملفات الداخلية إلى اسم مقدم العرض وعنوانه لتمكن إعادة العرض دون فتحه في حال إعلانه "متاخراً" وفقاً للمادة ٢٢.

٢٠،٤ - يتم ختم الملف الخارجي ويجب ألا يحمل أي عبارة أو علامة أو تعريف عليه.

يجب ملاحظة أنه في حال عدم الامتثال للشروط المذكورة أعلاه، سيتم رفض العرض.

## **٢١ - الموعد النهائي لتقديم العروض**

- ٢١,١- يتم استلام العروض من قبل صاحب العمل على العنوان المحدد أعلاه في موعد لا يتجاوز التاريخ المحدد في الدعوة الموجهة إلى مقدمي العروض.
- ٢١,٢- يمكن لصاحب العمل، وفقاً لتقديره، تمديد الموعد النهائي لتقديم العروض، وفي هذه الحالة، ستخضع جميع حقوق والتزامات صاحب العمل ومقدمي العروض، الخاضعة مسبقاً للموعد النهائي الأصلي، إلى الموعد النهائي كما تم تمديده.
- ٢١,٣- تُحظر المفاوضات بين المديرية العامة لرئاسة الجمهورية وأي من العارضين بشأن العرض الذي قدمه ذلك العارض.

## **٢٢ - العرض المتأخر**

- ٢٢,١- أي عرض يتسلمه صاحب العمل بعد الموعد النهائي لتقديم العروض المنصوص عليه في البند ٢١، سيتم إعادته إلى مقدم العرض دون فتحه. ومع ذلك، عندما يطلب صاحب العمل إرسال نسخة إضافية من العرض، فلن يكون الاستلام المتأخر لتلك النسخة سبباً لرفض العرض.

## **٢٣ - تعديل العرض وسحبها**

- ٢٣,١- يمكن لمقدم العرض تعديل أو سحب العرض الذي قدمه، شرط أن يتم استلام التعديل أو السحب من قبل صاحب العمل قبل الموعد النهائي المحدد لتقديم العروض. يجب توجيه إشعار بالانسحاب إلى صاحب العمل على العنوان الوارد في وثائق العرض ويحمل هذا الإشعار اسم العقد وبعبارة "إشعار بسحب العرض".
- ٢٣,٢- يتم إعداد التعديل الذي يقوم به مقدم العرض، وختمه والإشارة إليه وتسليميه وفقاً لأحكام البند ٢٠، مع الإشارة إلى المغلفات الخارجية والداخلية بعبارة "تعديل العرض - نسخة أصلية" و "تعديل العرض - نسخة". يجب أن تكون المغلفات الداخلية مختومة في مغلف خارجي، ويتم الإشارة إليها حسب الأصول بعبارة "تعديلات العروض".
- ٢٣,٣- لا يمكن لمقدم العرض تعديل أي عرض بعد الموعد النهائي لتقديم العروض.

## ج- فتح العروض وتقديرها

### ٤- فتح العروض

- ٢٤,١- يتم أولاً فتح الملفات المشار إليها بعبارة "سحب"، ويتم تلاوة اسم مقدم العرض. لا يتم فتح العروض التي تم بموجبها تقديم إشعار مقبول بسحبها، وفقاً للبند ٢٣.
- ٢٤,٢- يقوم صاحب العمل بفتح (الملف الأول)، وفقاً للبند ٢٣، مباشرة بعد الموعد النهائي المحدد لتقديم العروض، في جلسة عامة بحضور الممثلين المعينين من قبل مقدمي العروض الذين اختاروا الحضور. سيتم الإعلان عن وجود (أو عدم وجود) أي تفاصيل قد يراها صاحب العمل مناسبة، من قبل صاحب العمل عند فتح العرض. يقع ممثلو مقدمي العروض الحاضرون على سجل يثبت حضورهم.
- ٢٤,٣- في جلسة لاحقة، بعد فتح وتقدير المؤهلات والوثائق اللاحقة المذكورة في البند ٢٤,٢ لكل من مقدمي العروض، يتم فقط فتح العرض المالي لمقدمي العروض الذين اجتازوا معايير مرحلة المؤهلات وتم اعتبارهم متواقيين ومتحاوبين، بحضور الممثلين المعينين من قبل مقدمي العروض الذين اختاروا الحضور. سيتم الإعلان عن أسماء مقدمي العروض وأسعار العرض وأي خصومات وتعديلات وسحوبات في العرض وأي تفاصيل أخرى قد يراها صاحب العمل مناسبة، من قبل صاحب العمل عند فتح العرض.
- ٢٤,٤- يجب فتح جميع الملفات التي تحمل عبارة "تعديل" ويتم قراءة المستندات الواردة فيها بالتفصيل المناسب. لا يمكن رفض أي عرض عند فتحه باستثناء العروض المتأخرة وفقاً للبند ٢٢.
- ٢٤,٥- لن يتم النظر في تقدير إضافي للعروض التي لم يتم فتحها وقراءتها في المرحلة الأولى.
- ٢٤,٦- يقوم صاحب العمل بإجراء مراحل فتح العرض في الموقع التالي:

**المديرية العامة لرئاسة الجمهورية**

**بعدا - لبنان**

سيُسمح للممثل المفوض لمقدمي العروض (ممثل واحد لكل مقدم عرض) الذي يختار الحضور، بالمشاركة في فتح العرض وفقاً لهذا البند.

### ٥- العملية السرية

- ٢٥,١- لن يتم الكشف عن المعلومات المتعلقة بفحص وتوضيح وتقدير ومقارنة العروض والتوصيات الخاصة بتلزيم العقد للعارض أو أي شخص آخر غير معني رسميًا بهذه العملية حتى يتم الإعلان عن إرساء العرض الفائز. قد يؤدي أي جهد يبذله مقدم العرض للتأثير على دراسة صاحب العمل للعروض أو قرارات التلزيم إلى رفض عرضه ومصادرة ضمان العرض.

## **٢٦ - توضيح العروض**

- ٢٦,١ - للمساعدة في فحص وتقييم ومقارنة العروض، يمكن لصاحب العمل، حسب تقديره، أن يطلب (خطياً)، من أي مقدم عرض، توضيح عرضه، بما في ذلك تفاصيل الأسعار وأسعار الوحدات. يجب أن يكون طلب الإيضاح والردود خطياً أو بواسطة برقية، ولكن لا يمكن طلب أي تغيير في سعر أو مضمون العرض أو عرضه أو السماح به باستثناء ما هو مطلوب لتأكيد تصحيح الأخطاء الحسابية التي اكتشفها صاحب العمل في تقييم العروض وفقاً للبند ٢٨ وطلب تفاصيل الأسعار وأسعار الوحدات.
- ٢٦,٢ - من وقت فتح العرض إلى وقت تلزيم العقد، إذا رغب أي مقدم عرض في التواصل مع صاحب العمل بشأن أي مسألة تتعلق بعرضه، فيجب عليه القيام بذلك خطياً.
- ٢٦,٣ - قد يؤدي أي جهد يبذله مقدم العرض للتأثير على صاحب العمل في تقييمه للعرض أو مقارنة العروض أو قرارات تلزيم العقد، إلى رفض عرض مقدم العرض.

## **٢٧ - فحص العروض وتحديد استجابته**

- ٢٧,١ - قبل التقديم التفصيلي للعروض، سيحدد صاحب العمل ما إذا كان قد (١) تم تقديمها من قبل مقدم العرض، و(٢) تم توقيعها بشكل صحيح وفقاً للمادة ١٩، وختمتها والإشارة إليها وفقاً للبند ٢٠؛ و(٣) مصحوبة بالأوراق المالية المطلوبة وفقاً للبند ١٧؛ و(٤) تستجيب إلى حد كبير لمتطلبات وثائق العرض؛ و(٥) مقدمة من مقدمي العروض الذين يرغبون في الوصول إلى مرحلة المؤهلات وتم تقديم معايير التأهيل المحددة في القسم ١,٢ والملحق أ من "مرحلة المؤهلات". إذا لم يستوفوا المتطلبات المنصوص عليها في القسم ١,٢ والملحق أ من "مرحلة المؤهلات"، فلن يتم النظر في عروضهم؛ وإذا (٦) قام كل مقدم عرض بتقديم أي توضيح و / أو إثبات قد يطلبه صاحب العمل بموجب البند ٢٦.
- ٢٧,٢ - العرض المتجاوب بشكل كبير هو العرض الذي يتواافق مع جميع الشروط والأحكام والمواصفات لوثائق العرض، دون أي انحراف مادي أو تحفظ. الانحراف أو التحفظ المادي هو (١) الذي يؤثر بأي طريقة جوهرية على نطاق الخدمات أو جودتها أو أدائها؛ (٢) والذي يقيد بأي طريقة جوهرية، بما يتعارض مع وثائق العرض، حقوق صاحب العمل أو التزامات مقدم العرض بموجب العقد؛ أو (٣) الذي قد يؤثر تصحيحة بشكل غير عادل على المركز التافسي لمقدمي العروض الآخرين الذين يقدمون عروض متجاوية إلى حد كبير. يمكن اعتبار العروض ذات الفروقات التي يحددها صاحب العمل على أنها ثانوية، مستجيبة إلى حد كبير.

٢٧,٣ - إذا لم يكن العرض مستجيبةً إلى حد كبير، فسيتم رفضه من قبل صاحب العمل، ولن يتم جعله مستجيبةً لاحقاً عبر تصحيح الانحراف أو الفروقات غير المطابقين. وبالتالي، لن يخضع العرض للتقدير المالي ولن يتم فتح الملف الثاني ذات الصلة.

#### ٢٨ - تصحيح الأخطاء

٢٨,١ - يقوم صاحب العمل بتحديد ما إذا كان مقدم العرض يقدم أي توضيح مالي و / أو إثبات قد يطلبه صاحب العمل بموجب البند ٢٦. علاوة على ذلك، يجب على مقدم العرض تقديم الدليل الذي قد يطلبه صاحب العمل، عند الاقتضاء.

سيتم دراسة العروض التي يتم تحديدها على أنها تستجيب بشكل كبير من قبل صاحب العمل بحثاً عن أي أخطاء حسابية. سيتم تصحيح الأخطاء من قبل صاحب العمل وإرسالها مباشرةً إلى مقدم العرض المعنى، على النحو التالي:

أ- في حال وجود تباين بين المبالغ بالأرقام والكلمات، يكون المبلغ المحرر بالكلمات سائداً؛

ب- في حال وجود تباين بين سعر الوحدة وإجمالي البند الناتج عن ضرب سعر الوحدة بالكمية، يكون سعر الوحدة كما هو مسورة سائداً؛

ت- في حال وجود تباين بين مجموع المبالغ الفرعية والمجموع الكلي؛ ستكون الإضافة الصحيحة للمبالغ الفرعية هي السائدة.

٢٨,٢ - سيتم تعديل المبلغ المنصوص عليه في استماراة العرض من قبل صاحب العمل وفقاً للإجراء المذكور أعلاه لتصحيح الأخطاء، ويُعتبر، بموافقة مقدم العرض، ملزماً لمقدم العرض. إذا لم يقبل مقدم العرض مبلغ العرض المصحح، فسيتم رفض عرضه، وسيتم مصادرة ضمان العرض وفقاً للبند الفرعي ١٧,٦ (ب).

#### ٢٩ - تقدير العروض ومقارنتها

٢٩,١ - سيقوم صاحب العمل بتقييم ومقارنة العروض التي تم تحديدها على أنها مستجيبة إلى حد كبير فقط، وفقاً للمادة ٢٧.

٢٩,٢ - عند تقييم العروض، سيحدد صاحب العمل سعر العرض المقيد لكل عرض، عبر تعديل سعر العرض على النحو التالي:

أ- إجراء أي تصحيح للأخطاء وفقاً للبند ٢٨؛

ب- تحويل المبلغ الناتج عن تطبيق الفقرة (أ) أعلاه إلى عملة واحدة وفقاً للبند ٣١؛

### ت- تطبيق أي خصومات يقدمها مقدم العرض.

يحتفظ صاحب العمل بحق قبول أو رفض أي تغيير أو تعديل أو عرض بديل. لا تؤخذ الاختلافات والفروقات والعروض البديلة والعوامل الأخرى التي تتجاوز متطلبات وثائق العرض، بعين الاعتبار عند تقييم العرض.

٢٩,٣- إذا كان عرض مقدم العرض الفائز غير متوازن بشكل خطير فيما يتعلق بتقدير صاحب العمل لتكلفة الخدمات التي يتعين القيام بها بموجب العقد، فيمكن لصاحب العمل أن يطلب من مقدم (مقدمي) العرض إصدار تحليلات أسعار تفصيلية لأي أو كافة بنود جدول الكميات، لإثبات الاتساق الداخلي لتلك الأسعار مع طرق التنفيذ والجدول الزمني المقترن. بعد تقييم تحليلات الأسعار، يمكن لصاحب العمل أن يطلب زيادة مبلغ ضمان الأداء (حسن التنفيذ) المنصوص عليه في البند ٣٥ على حساب مقدم العرض الفائز إلى مستوى كافٍ لحماية صاحب العمل من الخسارة المالية في حال تقصير مقدم العرض الفائز بموجب العقد.

### ٣٠- رفض العروض

سيتم رفض العروض في الحالات التالية:

- إذا كان العرض غير مصحوب بضمان مقبول للعرض وفقاً للبند ١٧ والملحق أ.٥.
- العروض المتأخرة وفقاً للبند ٢٢.
- إذا كان ختم العروض والإشارة إليها لا يتواافقان مع البند ٢٠.
- إذا تم تقييم العرض على أنه غير مستجيب أو غير متوافق أو لا يفي بمعايير مرحلة المؤهلات المطلوبة.
- وفق الشروط المنصوص عليها في قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٢٤٤ (المادة ٢٤).

سيتم تقييم العروض التي لم يتم رفضها بموجب ما تم ذكره أعلاه، فقط، وفقاً للبند ٢٩.

### ٣١- التحويل إلى عملة واحدة لتقييم العروض

تحوّل جميع مبالغ العروض إلى عملة صاحب العمل لأغراض التقييم، على أساس سعر البيع لدى مصرف لبنان للعملات الأجنبية المعلن في تاريخ الموعد النهائي لتقديم العروض. ويعتمد هذا السعر مرجعاً وحيداً للمقارنة بين العروض.

## ٣٢ - التلزيم

### **ح- تلزيم العقد**

٣٢,١ - سيتم تلزيم العقد على مقدم العرض الأفضل تقييماً وفقاً لأحكام هذا البند. مع مراعاة البند ٣٣، سوف يقوم صاحب العمل بمنح العقد إلى مقدم العرض الذي تم تحديد عرضه على أنه الذي يستوفي متطلبات التأهيل والمتطلبات الفنية ويقدم السعر الأدنى وفقاً للبند ٢٩، وبشرط أن يكون قد تم تحديد مقدم العرض هذا على أنه (أ) مؤهل وفقاً لأحكام البند ٣؛ و (ب) مؤهل وفقاً لأحكام البند ٥.

### **٣٣ - حق صاحب العمل في إلغاء المناقصة وأو أي من إجراءاتها**

٣٣,١ - يحتفظ صاحب العمل بحق في إلغاء عملية المناقصة و / أو من إجراءاتها في أي وقت قبل تلزيم العقد دون تحمل أي مسؤولية تجاه مقدم العرض أو مقدمي العروض المتأثرين أو دون أي التزام بإبلاغ مقدم العرض أو مقدمي العروض المتأثرين بأسباب تصرفات صاحب العمل حسب الحالات المنصوص عليها في قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٤٤ (المادة رقم ٢٥).

## ٤ - الإبلاغ بالتلزيم وتوقيع الاتفاق

٤,١ - قبل انتهاء فترة سريان العرض التي يحددها صاحب العمل، يقوم صاحب العمل بإبلاغ مقدم العرض الفائز عبر برقية مؤكدة أو بواسطة بريد مضمون يفيد بقبول عرضه. يجب أن يحدد هذا البريد المبلغ الذي سيدفعه صاحب العمل لمقدم العرض الفائز مقابل الخدمات التي يوفرها مقدم العرض على النحو المنصوص عليه في العقد، لإتمام العقد.

٤,٢ - بعد الإبلاغ والإعلان عن تلزيم العقد، ستبدأ فترة تجميد مدتها ١٠ أيام.

٤,٣ - يقوم صاحب العمل بإرسال نموذج الاتفاقية إلى مقدم العرض الفائز، والذي يتم توفيره في وثائق العرض (الملحق أ ٨)، متضمناً جميع الاتفاقيات بين الأفرقاء.

٤,٤ - في نهاية فترة التجميد، يجب على مقدم العرض الفائز التوقيع على نموذج الاتفاقية هذا، والذي سيشكل اتفاقية العقد، ويعيده إلى صاحب العمل في غضون أسبوعين.

٤,٥ - يجب على مقدم العرض الفائز دفع رسوم الطوابع في وزارة المالية في غضون خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ الإبلاغ. يجب على المتعهد تقديم إيصال من وزارة المالية يثبت أنه قد تم تسديد رسوم الطابع المالي البالغة أربعة بالألف من سعر العرض قد سدد خلال خمسة أيام عمل وفقاً للقانون، وإلا ستقوم المديرية العامة لرئاسة الجمهورية بمصادرة الضمان المؤقت وملاحقة المتعهد.

### **٣٥- سند ضمان حسن الأداء (حسن التنفيذ)**

٣٥,١ إن قيمة الكفالة النهائية محددة بعشر (١٠٪) قيمة الصفة.

ت تكون الكفالة النهائية من كتاب كفالة مصرافية صادر عن مصرف مقبول لدى الدولة، على أن تكون صالحة لمدة سنة تجدد تلقائياً لحين الاستلام النهائي للتأكد من حسن تنفيذ أعمال الصيانة المطلوبة أو التقديم وأعمال التركيب.

يجب تقديم الكفالة النهائية إلى المديرية العامة لرئاسة الجمهورية خلال مهلة أسبوعين من تاريخ تبليغ كتاب الطلبية، وإلا اعتبر المتعهد ناكلاً ويصبح التأمين المؤقت ملكاً للمديرية العامة لرئاسة الجمهورية دون سقوط حقها في المطالبة بتعويضات إضافية عن كل عطل وضرر، كما تعمد المصلحة في هذه الحالة إما إلى إعادة المناقصة العمومية، وإما إلى إسناد الصفة إلى صاحب العرض الأفضل بعد الملتمن الناكل.

تُعاد الكفالة النهائية بعد إجراء الاستلام النهائي الذي يتم، بعد ١٢ شهر من تاريخ الاستلام المؤقت لكامل الأشغال المتعاقد عليها، وبعد أن يقدم المتعهد طلباً بهذا الخصوص وبعد التأكد من إتمام كافة موجبات العقد، وبعد حسم الغرامات والتوفيقات المحتملة بموجب دفتر الشروط.

يجب أن تكون سندات ضمان حسن الأداء وفقاً للملحق أ.٦.

٣٥,٣ يشكل فشل مقدم العرض الفائز في الامتثال لمتطلبات البندين ٣٤ أو ٣٥ أساساً كافية لـإلغاء قرار التلزم ومصادرة ضمان العرض.

٣٥,٤ لا يوافق صاحب العمل على الأوراق المالية للأداء التي يقدمها مقدم العرض الفائز على شكل سند صادر عن شركة تأمين / ملزمة.

### **٣٦- ضرائب الطوابع - الضرائب - الجمارك - الرسوم**

يقوم مقدم العرض بإدراج كافة الحقوق والضرائب ورسوم الطوابع والنفقات في أسعار عرضه؛ وهو مدعو إلىأخذ العلم بالتشريع الضريبي اللبناني لتحديد مدى تأثيره على أسعاره.

يتم تطبيق ضريبة الدخل على غير المقيمين بنسبة ٧,٥٪ في حال توقيع العقد، ويتحملها المتعهد غير المقيم، وتقوم المديرية العامة لرئاسة الجمهورية، نيابة عن وزارة المالية، باقتطاعها من كل فاتورة.

تلت المديرية العامة لرئاسة الجمهورية الانتباه إلى أنه تقع كافة حقوق الطوابع التي قد تنشأ عن هذا العقد على عاتق مقدم العرض.

على وجه الخصوص، يأخذ مقدم العرض علمًا بأنه بموجب شروط الأحكام الضريبية اللبنانية المتعلقة برسوم الطوابع، ووفقاً للمرسوم بقانون رقم ٦٧/٦/١٩٦٧ وتعميلاته، يتعين عليهم، في الحالات التي يتم فيها إبرام العقد معه، تسديد:

- أ- رسم ثابت من أربعة بالألف (٤/١٠٠٠) ل.ل. ضريبة طابع للعقد المقترن من قبل المتعهد عند توقيع العقد. يجب أن يتم دفعه فعلياً لدى منافذ وزارة المالية في غضون خمسة (٥) أيام عمل.
- ب- رسم ثابت من أربعة بالألف (٤/١٠٠٠) ل.ل. ليرة لبنانية من المدفوعات التي تسدها المديرية العامة لرئاسة الجمهورية للمتعهد بموجب العقد المعروف. وستحتفظ المديرية العامة بهذا الأخير وستدفع المبالغ المذكورة أعلاه إلى إدارة المالية اللبنانية.

### **٣٧ - حق صاحب العمل في تغيير حجم العمل قبل تلزيم العقد وبعده**

يمكن لصاحب العمل تغيير حجم أي جزء أو عنصر من اللوازم والأعمال والخدمات بنسبة تزيد عن ٢٥٪ من قيمة العقد بعد التلزيم، مع اعتماد أسعار الوحدات العقدية كأساس للسعير، ما لم تستلزم بنود جديدة تسعيراً جديداً.

# **الجمهورية اللبنانية**

## **المديرية العامة لرئاسة الجمهورية**



**تحقيق وتركيب واختبار وتشغيل نظام طاقة شمسية للقصر الجمهوري**

**الجزء ١**

**القسم ٢**

**الشروط المرجعية**

**رقم الصفحات، بما فيها هذه الصفحة: ٥ (خمسة)**

**التاريخ: ٢٠٢٥**

١- إن مهمة المتعهد هي تنفيذ الأشغال الالزمة وضمان حسن تنفيذ هذه الأشغال بتنفيذ أعمال تركيب وحدات الطاقة الشمسية، وفقاً للأحكام والشروط المحددة في دفتر الشروط، وغيرها من الاعمال الملحوظة في كتاب التزيم. ويتوجب عليه استقبال واستلام كافة ما يلزم من مذكرات خدمة وتعليمات من المهندس المشرف أو المديرية تأميناً لحسن سير العمل.

٢- لا يحق للعارض:

(أ) تعديل أية مادة من مواد دفتر الشروط والمستندات التعاقدية.

(ب) إجراء أي تعديل منفرد على الكميات أو الموصفات دون موافقة خطية مسبقة من المديريه العامة لرئيسة الجمهورية. تحفظ المديريه بحق تعديل الكميات ضمن  $\pm 25\%$  استناداً إلى أسعار الوحدات في جدول الكميات. كما أن عدد الألواح المحدّد في الموصفات هدفٌ تصميميّ أولي، وينسمح بهامش  $\pm 5\%$  بعد الرفع التفصيلي والحسابات والتتنفيذ الفعلى، شرط تبرير هنديسي مسبق وموافقة المديريه، على أن يتحمل المتعهد كل التكاليف الإضافية الناتجة عن أي تغيير.

(ت) زيادة في حجم الأشغال الإجمالي.

(ث) طلب تنفيذ أشغال جديدة لم تكن ملحوظة أساساً.

٣- يعتبر المتعهد، بصورة خاصة وبطريقة غير حصرية، مسؤولاً عن الامور الاساسية التالية:

- استلام موقع العمل من المديريه العامة لرئيسة الجمهورية.
  - تقديم الاقتراحات الالزمة التي يستوجبها حسن تنفيذ العمل وسيره.
  - المشاركة في التنسيق بين المصالح المستقلة والادارات والمؤسسات العامة.
  - تنفيذ الملاحظات والمذكرات التي تقدمها المديريه والتي تتعلق بأخطاء محتملة في مستندات المشروع او مصواته او الكشف التخميني، وابلاغ نتيجة دراسته إلى المديريه.
  - القيام بتنفيذ التعديلات الضرورية لتنفيذ المشروع إذا دعت الحاجة لذلك.
  - وضع المصوّرات التصحيحية والتوضيحية والإضافية الالزمة لتنفيذ الأشغال عند الاقتضاء.
- (المخططات التنفيذية)
- اعداد برامج العمل واقتراح ما يلزم بشأنها وعرض ذلك على موافقة المديريه العامة لرئيسة الجمهورية.

- دراسة كافة المذكرات الفنية والمراسلات وغيرها التي تقدمها المديرية وبيان الرأي فيها وعرضها على موافقة المديرية قبل البدء بالتنفيذ.
- ادارة تنفيذ الأشغال، بما في ذلك السهر على تطبيق النصوص الفنية والادارية والمالية، والتأكد من التزامه بأخذ موافقة المديرية على مصدر المواد المستخدمة والتقديمات للمشروع.
- تنفيذ الأشغال، واستلام التقديمات للمشروع والحرص على ان يكون التنفيذ وفقا للأحكام والشروط المحددة لها ووفق الأصول الفنية.
- اخذ كيول الأشغال المنفذة، ووضع الكشوفات المؤقتة والنهائية وتوقيعها وتقديمها إلى المديرية العامة لرئاسة الجمهورية.
- وضع تقارير أسبوعية عن تقدم سير العمل مع بيان بالإنجازات التي تمت مقارنتها مع الملاحظ في برنامج العمل لمعرفة مدى انطباقها عليه وفي حال وجود تأخير يجب تبرير الاسباب. يقدم التقرير الأسبوعي إلى المديرية في موعد اقصاه اليوم الثاني الذي يلي الأسبوع موضع التقرير.
- اعداد تقرير شهري عن تقدم سير العمل مع بيانات مفصلة لما تم انجازه والنسب الجزئية والنسبة الاجمالية للأشغال المنفذة بالمقارنة مع ما هو متوقع تنفيذه وفق البرنامج الزمني المقرر لتنفيذ المشروع، ويجب ان يشمل التقرير قائمة بالمواد المسلمة وكثافتها وأسعارها ومصادرها.
- يشتمل التقرير الشهري على بيان التوريدات وأنواعها ومواصفاتها. يقدم التقرير الشهري إلى المديرية في موعد اقصاه اليوم العاشر الذي يلي الشهر موضع التقرير.
- وضع جداول مقارنة بين الكميات الملاحظة للأشغال وبين الكميات التي يتم تنفيذها فعلياً مع بيان الرأي في ذلك وتقديم التبرير اللازم.
- وضع مشاريع الملحق التي قد تتوجب بالنسبة للعقد الجاري مع المتعهد، وتقديمها إلى المديرية للاطلاع والموافقة.
- عقد الاجتماعات الدورية مع المديرية وحضور الاجتماعات التي قد تدعو إليها المديرية مع تحضير محاضر لهذه الاجتماعات وإرسالها رسمياً إلى المؤسسة.
- اخذ موافقة المديرية المسقبقة على اية تعديلات على ملف تأمين الأشغال.
- اعلام المديرية عن أي وضع طارئ او أي ظرف عمل يمكن ان يشكل خطرا على السلامة العامة وذلك في أقرب وقت ممكن مع تقديم الاقتراحات والتدابير الواجب اتخاذها في هذا الصدد.
- تقييم الكشوفات الشهرية، بالإضافة إلى معاونة المديرية في عمليتي الاستلام المؤقت والنهائي للأشغال، ووضع مشاريع محاضر الاستلام وتقديم كل ما يلزم من مستندات وملحوظات لإتمام هاتين العمليتين.

- يتعهد المتعهد بأن يؤمن الاشراف والمراقبة لاستلام المواد، والحرص على المحافظة الكاملة والصادقة لمصالح المديرية، وان يتابع تنفيذ الأشغال في مواعيدها، دون تأخير، واتخاذ التدابير الالزمة بهذا الخصوص. علما ان المهام المذكورة اعلاه هي على سبيل المثال وليس على سبيل الحصر وعلى المتعهد اخذ كل ما يراه مناسبا من اجراءات فنية وغيرها لحسن سير العمل.
  - تقديم الخرائط حسب التنفيذ (AS BUILT DRAWINGS) على نسختين عند نهاية المشروع، موقعة منه ومن المديرية، مدون عليها عبارة مع الموافقة كما يقدم نسخة عن هذه الخرائط على قرص مدمج (CD) وذلك قبل إجراء الاستلام المؤقت للأشغال.
  - تقديم جداول كيول الأشغال كما تم تنفيذها مدونة عليها بالموافقة وموقعة من قبل المتعهد.
- ٤- على المتعهد أن يقدم إلى المديرية العامة لرئيسة الجمهورية نسخة ورقية ونسخة رقمية عن كافة المستندات والوثائق العائد لأعمال التنفيذ ونذكر منها:
- مذكرات الخدمة والمراسلات وغيرها.
  - تقارير التحاليل والتجارب المخبرية في حال وجودها.
  - محاضر الاجتماعات المعقدة مع المديرية، ومع المتعهد ومع المؤسسات والمصالح العامة.
  - برنامج تنفيذ الأعمال مع تحديث شهري لهذا البرنامج وبيان الرأي في تقديم الأشغال.
  - التقارير الأسبوعية.
  - التقارير الشهرية.
  - الكيول والحسابات ومشاريع الكشوفات المؤقتة والنهائية العائد للمتعهد.
  - جدول يبين حضور جهازه في موقع العمل، مع مشروع الكشوفات المؤقتة والنهائية لاستحقاقات المتعهد.
  - كافة المستندات والوثائق التي تترجم عن تنفيذ المشروع.

٥- نماذج تقدميات المواد : (MAR Material Approval Request/ MIR Material Inspection Request لكل مادة/معدة رئيسية) ألواح، هياكل، عواكس، بطاريات، SPD، كابلات...) متضمنة شهادات المطابقة والمراجع المعتمدة ونشرات البيانات ونماذج الفحوص، على أن تُعتمد قبل التوريد.

## ٦- الاختبارات والتشغيل والاستلام:

- ١,٥- يُسلم المتعهد اختبارات القبول في المصنع (FAT) للمحولات (Inverters) وبطاريات Li-ion (إن وجد)، وفق شهادات نمط معتمدة.
- ٢,٥- يُجري اختبارات القبول الموقعية (SAT/Commissioning) وتشمل على سبيل المثال لا الحصر: فحوص العزل والموصولة والأرضي، دقة القياس، اختبار فقد الجهد  $2\% \leq DC$  من المصفوفة حتى العاكس؛  $2\% \leq AC$  للمغذيات الرئيسية، واختبار تشغيل منظومة SCADA/Monitoring.
- ٣,٥- (اختبار أداء لمدة سبعة (٧) أيام متصلة يحقق مؤشرات الأداء حسب المواصفات الفنية وجداول القياس، وت تقديم تقرير مفصل لاعتماده.
- ٤,٥- يُسلم المتعهد مخططات «حسب التنفيذ» (مطبوعة ورقميًّا) قبل الاستلام المؤقت.

## **الجمهورية اللبنانية**

### **المديرية العامة لرئاسة الجمهورية**



**تحقيق وتركيب واختبار وتشغيل نظام طاقة شمسية للقصر الجمهوري**

**الجزء ١**

**القسم ٣**

**شروط العقد**

**رقم الصفحات، بما فيها هذه الصفحة: ٢٠ (عشرون)**

**التاريخ: ٢٠٢٥**

## جدول المحتوى

الشروط العامة للعقد		أولاً
	الأحكام العامة	- ١
	التعريفات	١,١
	القانون المطبق على العقد	١,٢
	اللغة	١,٣
	الإبلاغات	١,٤
	١,٤,١ - سريان الإبلاغات	
	١,٤,٢ - تغيير العنوان	
	الموقع	١,٥
	الممثلون المفوضون	١,٦
	الرسوم والضرائب	١,٧
	ـ ٢	
	بدء العقد وإنجازه وتعديله وفسخه	
	سريان العقد	٢,١
	بدء الخدمات والمدة	٢,٢
	انتهاء العقد وتجديده	٢,٣
	التعديل	٢,٤
	القوة القاهرة	٢,٥
	٢,٥,١ - التعريف	
	٢,٥,٢ - تأثير القوة القاهرة	
	٢,٥,٣ - إشعار الحدوث	
	٢,٥,٤ - متابعة الأداء	
	٢,٥,٥ - التكاليف الإضافية الناتجة عن القوة القاهرة	
	الإهمال والإلغاء والفسخ وما يترتب عنه	٢,٦
	٢,٦,١ - إهمال المتعهد	

		٢,٦,٢ - فسخ العقد		
		٢,٦,٣ - إلغاء العقد		
		٢,٦,٤ - عواقب فسخ العقد		
		<b>موجبات المتعهد</b>	- ٣	
		عموميات	٣,١	
		٣,١,١ - معايير الأداء		
		٣,١,٢ - القانون السائد على الخدمات		
		تضارب المصالح	٣,٢	
		٣,٢,١ - عدم استقادة المتعهد من العمولات والخصومات، إلخ		
		٣,٢,٢ - قواعد الشراء		
		٣,٢,٣ - عدم اهتمام المتعهد والشركات التابعة له بمشروع بخلاف ذلك		
		٣,٢,٤ - حظر الأنشطة المتضاربة		
		السرية	٣,٣	
		مسؤولية المتعهد	٣,٤	
		تأمين المتعهد	٣,٥	
		المحاسبة والتتفيق	٣,٦	
		إجراءات المتعهد التي تتطلب موافقة المديرية المساعدة	٣,٧	
		الالتزامات تقديم التقارير	٣,٨	
		المستندات التي أعدها المتعهد لتكون ملكاً للمديرية	٣,٩	
		المعدات والمواد التي تقوم المديرية بتزويدها	٣,١٠	
		الخدمات العادية والتكملية والاستثنائية	٣,١١	
		عدادات الطاقة	٣,١٢	
		<b>موظفو المتعهد</b>	- ٤	
		وصف الموظفين	٤,١	
		عزل و/أو استبدال الموظفين	٤,٢	

		<b>موجبات المديرية</b>	- ٥
		المساعدة والإعفاءات	٥,١
		تغيير في القانون السائد	٥,٢
		<b>المدفوعات للمتعهد</b>	- ٦
		المكافآت المقطوعة	٦,١
		سعر العقد	٦,٢
		الدفع مقابل خدمات أخرى	٦,٣
		شروط وأحكام الدفع	٦,٤
		دفع ثمن الطاقة المشتراء من المديرية	٦,٥
		<b>تسوية النزاعات</b>	- ٧
		التسوية الودية	٧,١
		تسوية النزاع	٧,٢
		<b>مسؤولية المتعهد</b>	- ٨
		واجب العناية وممارسة السلطة	٨,١
		<b>تعويضات الأضرار</b>	- ٩
		وصف مؤشر الأداء الرئيسي واحتسابه	٩,١
		أنقال وأهداف مؤشرات الأداء الرئيسية	٩,٢
		مؤشر الأداء الرئيسي العام والغرامات	٩,٣
		<b>الشروط الخاصة للعقد</b>	ثانياً

## **أولاً - الشروط العامة للعقد**

### **١- الأحكام العامة**

#### **١،١- التعريفات**

ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك، تحمل المصطلحات التالية عند استخدامها في هذا العقد، المعاني التالية:

**أ-** يقصد بمصطلح "القانون السائد" القوانين وأى صكوك أخرى التي لها قوة القانون في الحكومة كما قد يتم إصدارها، والتي تكون سارية المفعول من وقت آخر؛

**ب-** "المتعهد" يعني الفريق المسؤول عن أعمال الإنتاج والتوزيع التي تقوم المديرية العامة أو صاحب العمل بتوظيفه؛

**ت-** "مستندات المنشئين" تعني جميع الرسومات والعينات والأشكال والنماذج وأدلة الخدمات المقدمة من المنشئين؛

**ث-** "معدات المنشئين" تعني جميع المعدات أو الأجهزة أو المرافق المركبة في المحطة الفرعية مهما كانت طبيعتها؛

**ج-** "المتعهد" يعني الكيان الذي تم قبول عرضه من قبل المديرية والخلفاء القانونيين للمتعهد.

**ح-** "العقد" يعني اتفاقية العقد الموقعة من الفريقين، والمرفقة بها هذه الشروط العامة للعقد، جنباً إلى جنب مع جميع المستندات المدرجة في البند ١ من هذا العقد الموقّع؛

**خ-** "مستندات العقد" تعني نموذج الاتفاقية وشروط العقد وفاتورة الكميات المسورة ووثائق عرض المتعهد والمستندات الإضافية التي قد يتم تضمينها صراحةً في نموذج الاتفاقية؛

**د-** "سعر العقد" يعني السعر المنصوص عليه في اتفاقية العقد الواجب دفعه مقابل أداء الخدمات، وفقاً للبند ٦؛

**ذ-** "صاحب العمل أو المديرية" يعني المديرية العامة لرئاسة الجمهورية أو خلفاؤها القانونيون؛

**ر-** "العملة الأجنبية" تعني أي عملة بخلاف عملة الحكومة.

**ز-** "ش.ع." تعني الشروط العامة للعقد؛

- س- "الحكومة" تعني الحكومة اللبنانية؟
- ش- يقصد بمصطلح "سوء السلوك الجسيم" أي فعل أو إغفال من جانب المتعهد ينتهك أبسط قواعد العناية أو الرفيعة المستوى، والتي كان من الممكن أن يتبعها المتعهد المنصف والواعي في الوضع نفسه وفي ظل الظروف نفسها.
- ص- "العملة المحلية" تعني عملة الحكومة، أي الليرة اللبنانية.
- ض- "الفريق" يعني المديرة أو المتعهد، حسب الحالة، و "الفريقان" تعني كلاهما؛
- ط- "الفترات": في هذه الشروط، تعني كلمة "اليوم" اليوم التقويمي و "السنة" تعني ٣٦٥ يوماً.
- ظ- "الموظفون" يعني الأشخاص الذين قام المتعهد بتوظيفهم كموظفين ومكلفين بأداء الخدمات أو أي جزء منها؛
- ع- "ش.خ." تعني الشروط الخاصة للعقد، والتي بموجبها يمكن تعديل الشروط العامة أو استكمالها؛
- غ- "الخدمات" تعني العمل الذي يتعين على المتعهد أداؤه بموجب هذا العقد، كما هو موضح في الشروط المرجعية.

**١،٢ - القانون المطبق على العقد** يخضع هذا العقد ومضمونه وتفسيره والعلاقة بين الفريقين للقانون السائد، وهو قوانين الجمهورية اللبنانية. يتم لفت انتباه العارض إلى الأحكام القانونية والأنظمة المتعلقة بمقاطعة إسرائيل.

**١،٣ - اللغة** تكون اللغة السائدة اللغة العربية. إذا تم تحرير أي مستند بأكثر من لغة واحدة، تكون اللغة التي يتم تفسير العقد بموجبها هي اللغة العربية. يجب أن تكون جميع المستندات التي سيقدمها المتعهد (كتيبات التعليمات والأدلة ...) باللغة الإنجليزية والعربية حسب طلب المديرة.

**٤ - الإبلاغات** يتم تقديم أي إبلاغ أو طلب أو موافقة مطلوبة أو مسموح بها بموجب هذا العقد بشكل خططي. ويُعتبر أي إشعار أو طلب أو موافقة من هذا القبيل أنه

قد تم تقديمها عند تسليمها شخصياً إلى ممثل مفوض للفريق الذي يتم توجيهه بالإبلاغ إليه أو عند إرساله بالبريد المضمون أو عبر الفاكس أو عبر البريد الإلكتروني إلى هذا الفريق على العنوان المحدد في الشروط الخاصة.

يعتبر الإبلاغ ساري المفعول على النحو التالي:

أ- في حال تم تسليمها وتسجيله شخصياً أو بواسطة البريد المضمون؛  
عند التسليم.

ب- في حال تم تسليمها عبر الفاكس؛ أربع وعشرون (٢٤) ساعة بعد تأكيد الإرسال.

يمكن لأي فريق تغيير عنوانه لاستلام الإبلاغات المنصوص عليها، من خلال توجيه إشعار للفريق الآخر بهذا التغيير وفقاً لهذا البند.

#### ١،٤- سريان الإبلاغات

#### ١،٤- تغيير العنوان

يتم تنفيذ الخدمات في الواقع المحددة في الشروط المرجعية.  
يمكن للمسؤولين المحددين في الشروط الخاصة اتخاذ أي إجراء وأي مستند مطلوب أو مسموح به بموجب هذا العقد من قبل المديرية أو المتعهد.

#### ١،٥- الموقع

#### ١،٦- الممثلون المفوضون

ما لم ينص على خلاف ذلك في الشروط الخاصة، يجب على المتعهد والمتعهدين من الباطن والموظفين دفع جميع الضرائب والرسوم المفروضة عليهم بموجب قوانين وأنظمة الجمهورية اللبنانية.

\* يتم تطبيق الضريبة على القيمة المضافة وفقاً لبنود القانون رقم ٣٧٩ بتاريخ ٢٠٠١/١٢/١٤ وتعديلاته.

سيتم التعامل مع الفواتير التي لا تحتوي على رقم تسجيل المورد لدى وزارة المالية (مفروض - غير مقيم) وفقاً للمادتين ٤١ و ٤٢ من قانون الضريبة على القيمة المضافة.

#### ١،٧- الرسوم والضرائب المحلية

\* نسبة %٨ (ثمانية بالألف) كرسوم طابع، يتم دفعها على النحو التالي:  
أ- ٤% (أربعة بالألف) تدفعها المتعهدين خلال مدة خمسة أيام عمل لوزارة المالية.

ب - ٤% (أربعة بالألف) يتم حسمها من كل دفعه، تدفعها المديريه العامة لرئاسه الجمهوريه.

لن يتم تضمين الضريبه على القيمه المضافه في سعر العقد ولكن يجب الإشارة إليها بشكل منفصل في الفاتورة الصادره عن المتعهد ويكون المتعهد مسؤولاً عن دفع الضريبه على القيمه المضافه له من قبل المديريه.

#### ١.٨ - تعارض الوثائق وأولويه التطبيق

أ) عند وجود أي تعارض أو اختلاف أو غموض بين هذا الدفتر وشروط العقد والمواصفات الفنية والرسومات وجداول الكميات وأي مستند تعاقدي آخر (بما في ذلك الاستفسارات الرسمية وإجاباتها ومحاضر الاجتماعات الصادرة عن صاحب العمل قبل التلزيم)، يعتمد التفسير الذي يحقق مصلحة صاحب العمل ويُطبق المتطلب الأكثر صرامة وجودةً، دون أي كلفه إضافية أو تمديد مدة على صاحب العمل. ويُعتبر المتعهد قد ثمن عرضه على أساس الالتزام بالمقتضيات الأشد.

ب (ترتيب أولويه التطبيق عند التعارض يكون كالتالي ما لم ينص صراحةً على خلافه في الشروط الخاصة:

١. شروط العقد (الشروط الخاصة ثم العامة)،
٢. الإضافات/التعديلات والأوامر الكتابية الصادرة لاحقاً عن صاحب العمل/المهندس،
٣. المواصفات الفنية (الخاصة تتقدم على العامة)،
٤. جداول الكميات والأسعار،
٥. الرسومات/المخططات،
٦. استمرارات العرض والبيانات الداعمة،
٧. محاضر الاجتماعات الرسمية واستفسارات العارضين مع أجوبتها.

ج) إذا تعارضت المواصفات مع الرسومات، يعمل بما يحقق الأفضل لصالح صاحب العمل ومع ما يلبي المستوى الأعلى من الأداء/الجودة؛ وتُتفَّذ أي أعمال تصحيحية يطلبها المهندس لتحقيق ذلك من غير أي بدل إضافي ومن دون تأثير على الآجال التعاقدية.

د) قرار المهندس الممثل لصاحب العمل في تفسير التعارض ضمن الإطار أعلاه يكون نهائياً وملزماً، دون الإخلال بحقوق صاحب العمل الأخرى بموجب العقد والقانون.

## ٢- بدء العقد وإنجازه وتعديلاته وفسخه

### ١، ٢- سريان العقد

أ- يدخل هذا العقد حيز التنفيذ ويصبح سارياً بتاريخ ("تاريخ السريان") إبلاغ المديرية للمتعهد الذي يؤكد بدء تنفيذ الخدمات. يجب أن يؤكد هذا الإبلاغ أنه تم استيفاء الشروط التالية:

(أ) تمت الموافقة على العقد من قبل المديرية العامة لرئاسة

الجمهورية

والسلطات المختصة؛

(ب) تم إبلاغ المتعهد بالعقد؛ و

(ج) تم توقيع العقد وإعادته إلى المديرية العامة لرئاسة الجمهورية من قبل المتعهد؛ و

(د) تم توقيع العقد، الذي تم إعادةه، من قبل صاحب العمل في غضون ١٥ يوماً.

ب- إذا لم يصبح هذا العقد سارياً في غضون ستة (٦) أسابيع من الإبلاغ الرسمي بالتليزيم، تعلن المديرية العامة لرئاسة الجمهورية، بموجب إبلاغ خطوي مدته أربعة (٤) أسابيع على الأقل موجه إلى الفريق الآخر، إلغاء العقد، وفي هذه الحالة، لن يقوم الفريق الآخر بأي مطالبة تجاه المديرية العامة فيما يتعلق بهذا الإعلان.

ت- يتضمن هذا العقد جميع التعهادات والنصوص والأحكام التي اتفق عليها الفريقان. لا يكون لأي وكيل أو ممثل لأي من الفريقين صلاحية الإلقاء ولن يكون الفريقان ملزمين أو مسؤولين عن أي بيان أو تمثيل أو وعد أو اتفاق غير منصوص عليه في هذا العقد.

٢- بدء الخدمات والمدة يقوم المتعهد ببدء الأعمال فور استلام موقع العمل والتواقيع على العقد، أو في تاريخ لاحق حسبما يتفق عليه الفريقان خطياً. كما يقوم بتوريد وتجهيز وتركيب وتزويد صاحب العمل بكافة اللوازم والتجهيزات وخدمات التعاقد،

### ٢، ٢- بدء الخدمات والمدة

وتكون مدة التنفيذ سبعة (٧) أشهر . وُستكمل ب فترة ضمان وصيانة وتشغيل تجاري اثنا عشر (١٢) شهراً تبدأ من الاستلام المؤقت.

**٢،٣ - انتهاء العقد وتتجديده** ما لم يتم الفسخ المسبق وفقاً للبند ٢،٦ ، ينتهي هذا العقد بانقضاء مدة التنفيذ البالغة سبعة (٧) أشهر تُحسب من تاريخ أمر المباشرة تتضمن التصميم التفصيلي والموافقات والتوريد والتركيب والاختبارات والربط والاستلام المؤقت، تليها فترة ضمان وصيانة وتشغيل تجاري اثنا عشر (١٢) شهراً من تاريخ الاستلام المؤقت، ما لم يتم إنهاوته أو تعديله وفقاً لأحكام هذا العقد. لا يُعمل بنصوص مُدِّي مخالفة أينما وردت.

يمكن تجديد العقد لمدتین (٢)، وتكون مدة كل منها وفقاً لمتطلبات المشروع. في حال تجديد العقد وتمديد المدة المطلوبة، يتلقى الفريقان على تجديد هذا العقد.

لا يمكن تعديل شروط هذا العقد وأحكامه، بما في ذلك أي تعديل لنطاق الخدمات أو سعر العقد، إلا باتفاق خططي بين الفريقين.

#### **٤ - التعديل**

#### **٥ - القوة القاهرة:**

##### **١ - التعريف**

القوة القاهرة تعني أي ظروف خارجة عن إرادة الفريقين، بما في ذلك:

أ- الحرب والأعمال العدائية الأخرى (سواء أعلنت الحرب أم لا)، غزو

الأعداء الأجانب، الاستيلاء أو الحصار؛

ب- الإشعاع المؤين أو التلوث بالنشاط الإشعاعي من أي وقود نووي أو

من نفايات نوية من احتراق الوقود النووي أو المتجرات السامة

المشعة أو أي خصائص خطيرة أخرى لأي مجموعة متغيرة أو

مكونات نووية منها؛

ت- التمرد والثورة والعصيان والسلطة العسكرية أو المغتصبة وال الحرب

الأهلية؛

ث- أعمال شغب أو فوضى أو اضطراب، ما لم يقتصر على موظفي

المتعهد فقط.

لا يشكل نقص الإمداد بالكهرباء والمياه والغاز والاتصالات حالة من القوة القاهرة.

٢،٥،٢ - **تأثير القوة القاهرة** لا يعتبر أي من الفريقين في حال تقصير أو انتهاك لالتزاماته بموجب العقد إلى الحد الذي يمنع فيه أداء هذه الالتزامات بسبب أي ظروف من القوة القاهرة التي تنشأ بعد تاريخ نموذج الاتفاقية أو تاريخ سريان العقد، أيهما أسبق.

لن يتم اعتبار أي فريق مسؤولاً عن أي فشل و/أو تأخير ناتج عن قوة قاهرة. أخذ الفريقان علمًا بالوضع السياسي في لبنان واتفقا على أنه لا يشكل أي حدث سياسي عادي أو تعديل حكومي أو استقالة الحكومة أو عرقلة عمل المؤسسات الحكومية أو إضراب في الدوائر الرسمية، قوة قاهرة بالمعنى المقصود في هذه المادة.

إذا تم منع أي من الفريقين (المشار إليه بـ "الفريق المتضرر") أو تأخر في أداء التزاماته التعاقدية جزئياً أو كلياً بسبب قوة قاهرة، فيجب عليه إبلاغ الفريق الآخر في غضون خمسة عشر يوماً من تاريخ بدء القوة القاهرة، مع ذكر تاريخ بدايته وآثاره والنتائج التي ستؤثر على أداء التزاماته التعاقدية، تحت طائلة فقدان حقوقه المنصوص عليها في هذه المادة.

يتم تعليق التزامات الفريق المتضرر المحددة في هذا العقد طوال استمرارية القوة القاهرة، وطالما أن التنفيذ مستحيل أو مؤجل، على ألا يكون لهذا التعليق أي تأثير على مدة العقد التي ستنتهي في جميع الحالات بعد ستين (٦٠) شهراً من تاريخ السريان.

يعمل الفريق المتضرر جاهداً لتجنب آثار القوة القاهرة على أداء التزاماته التعاقدية.

يقوم الفريق المتضرر بإبلاغ الفريق الآخر، في أقرب وقت ممكن، عن انتهاء القوة القاهرة والعودة إلى تنفيذ العقد على النحو الواجب.

#### **٢,٥,٣ - إشعار الحدوث**

إذا رأى المتعهد أن أي قوة قاهرة قد حدثت والتي قد تؤثر على أداء التزاماته، فعليه إبلاغ الفريق الآخر بذلك، في غضون فترة لا تتجاوز خمسة عشر (١٥) يوماً بدءاً من تاريخ حدوث القوة القاهرة.

#### **٤,٥,٤ - متابعة الأداء**

عند حدوث أي قوة قاهرة، يجب على المتعهد أن يسعى لمواصلة أداء التزاماته بموجب العقد بقدر الإمكان عملياً. يجب على المتعهد إبلاغ المديرية بالخطوات التي يقترح اتخاذها بما في ذلك أي وسيلة بديلة معقولة للأداء لا تمنعها القوة القاهرة.

#### **٤,٥,٥ - التكاليف**

#### **الإضافية الناتجة عن القوة القاهرة**

إذا تكبّد المتعهد تكاليف إضافية للامتنال لتوجيهات المديرية بموجب البند الفرعي ٤,٥,٤، فسيتم إضافة المبلغ المتقد عليه بين الفريقين إلى سعر العقد.

#### **٦,٤ - الإهمال والإلغاء والفسخ وما يتربّ عنه:**

#### **١- إهمال المتعهد**

أ- في حال خرق المتعهد للتزاماته التعاقدية وشروط وثيقة المناقصة، يُعتبر المتعهد مهملاً إذا لم يتخذ أي إجراء في غضون عشرة (١٠) أيام من الإشعار الموجه من صاحب العمل.

ب- لا يُعتبر المتعهد مهملاً، ما لم يكن هناك قرار مبرر من صاحب العمل معتمد من هيئة الشراء العام.

ت- عندما يُعتبر المتعهد مهملاً، سيتم إلغاء العقد مباشرة دون إشعار مسبق، وتطبق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند ٤,٦,٢.

#### **٢,٦,٢ - فسخ العقد**

يتم فسخ العقد حكماً وبدون إنذار مسبق، في الحالات التالية:

- ١- أ. في حال وفاة المتعهد (إذا كان شخصاً عادياً)، ما لم يوافق صاحب العمل على طلب الورثة للشروع في تنفيذ العقد.

ب. في حال إفلاس المتعهد أو إفلاس الشركة أو حلها. عندها، تُطبق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند ٢,٦,٤.

٢- إذا لم يتمكن المتعهد من تنفيذ أي من التزاماته التعاقدية نتيجة القوة القاهرة.

يلغى العقد حكماً وبدون إنذار مسبق، في الحالات التالية:

أ- إذا صدر حكم نهائي ضد المتعهد بتهمة الفساد أو الاحتيال أو التواطؤ أو غسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الاحتيالي، وفقاً للقوانين النافذة.

في هذه الحالة، لا تكون المديرية العامة مسؤولة عن تسديد أي مبالغ أخرى للمتعهد.

ب- القيام بأي من الحالات المنصوص عليها في المادة (٨) من قانون الشراء العام.

ت- استبعاد المتعهد

إذا تم إلغاء العقد لأي من الأسباب المذكورة في الفقرة (أ) من هذا البند، تُطبق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند ٢,٦,٤.

١- في حال تطبيق البندين ٢,٦,١ و ٢,٦,٣، يحق للمديرية العامة إعادة ترسية العقد أو تنفيذ العقد بنفسه، كما هو منصوص عليه في قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٢٤٤.

وفي جميع الأحوال يتم مصادرة ضمان الأداء مؤقتاً حتى تصفية التزيم.

٢- في حال إفلاس المتعهد أو إعساره، يتم مصادرة ضمان الأداء مؤقتاً لحساب الخزينة، وتطبق المديرية الإجراءات المنصوص عليها في قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٢٤٤.

٢- في حال وفاة المتعهد وإذا لم يتم تنفيذ العقد من قبل ورثته، ستنstem المديرية جميع الأعمال المنفذة وسيتم تسديد الدفعة إلى الورثة.

٢,٦,٣ - إلغاء العقد

### **٣- موجبات المتعهد**

#### **١، عموميات**

ينفذ المتعهد الأشغال والخدمات ويسلم اللوازم والتجهيزات موضوع العقد وفق هذا الدفتر وملحقه والمواصفات الفنية والرسومات وأوامر صاحب العمل/المهندس، وبأفضل ممارسات الصناعة، ووفق القوانين اللبنانية النافذة ولا سيما قانون الشراء العام رقم ٢٤٤/٢٠٢١.

#### **٢، السلامة وجودة البيئة**

يُعدّ ويطبق خطط HSE و QA/QC المعتمدة، ويؤمن معدات الوقاية، ويدير مخاطر العمل (AC/DC)، العمل على الأسطح والهيكل، الحريق)، ويتصرّف بالنزفيات وفق الأصول، دون الإخلال بأي متطلبات فنية.

#### **٣، البرنامج والتنسيق**

يلتزم بالبرنامج الزمني الأساسي والمحدث، وينسق أعماله مع صاحب العمل والجهات الأمنية المختصة، ويحصل على التصاريح اللازمة. لا يغيّر طرق التنفيذ الجوهرية أو المتعهدين من الباطن إلا بموافقة خطية مسبقة.

#### **٤، التأمينات**

يوفر قبل المباشرة وخلال التنفيذ وحتى الاستلام النهائي وفترة الضمان: تأمين جميع أخطار المتعهدين (CAR)، والمسؤولية المدنية تجاه الغير، وتأمين الحوادث المهنية للعمال، ويزّر وثائقها المجددة عند الطلب.

#### **٥، السجلات والتقارير**

يحفظ سجلات فنية ومالية صحيحة وقابلة للتدقيق، ويقدم تقارير دورية بالتقدير والجودة والسلامة ومحاضر الاجتماعات، وفق النماذج والأجال المعتمدة لدى صاحب العمل.

#### **٦، التسليمات الفنية والاختبارات**

يقدم جميع التسليمات (Submittals) قبل الشراء/التنفيذ بحسب المواصفات، ويجري اختبارات FAT/SAT/Commissioning ومعايير أجهزة القياس والعدادات ويربطها بمنظومة SCADA/Monitoring وفق المتطلبات الفنية، ويمكن صاحب العمل من التحقق.

#### **٧، المسؤولية عن المتعهدين من الباطن**

يبقى المتعهد مسؤولاً منفرداً عن أعمال المتعهدين من الباطن وجودتها وتوافقها مع العقد، مع التقييد بحدود التفويض والموافقة المسبقة المنصوص عليها في هذا الدفتر.

### **٣،٨ السرية وتضارب المصالح**

يحافظ على سرية المعلومات والوثائق المتعلقة بالمشروع والموقع، ويصرّح بعدم وجود تضارب مصالح ويلتزم بالإبلاغ الفوري عن أي حالة طارئة، وفق النماذج والإجراءات المعتمدة.

### **٣،٩ حماية الموقع وإعادة الحال**

يحمي المرافق القائمة ويصلح أي أضرار ناتجة عن أعماله، ويعيد الموقع إلى حالته الأصلية بعد الإنجاز.

### **٢،١٠ المستندات النهائية**

يسلم مخططات «كما ثُقِّد» (As-Built) «وأدلة التشغيل والصيانة O&M» بنسختين ورقية ورقمية قبل الاستلام المؤقت، وتؤول ملكيتها لصاحب العمل عند قبولها.

## **٤ - موظفو المتعهد**

### **١ - وصف الموظفين**

يتم وصف المناصب والأوصاف الوظيفية المتყق عليها والحد الأدنى من المؤهلات والفترات المقدرة للمشاركة في تنفيذ خدمات الموظفين الرئисيين للالمعهد في الشروط المرجعية والعرض الفني.

لا يمكن للمتعهد استخدام أو محاولة استخدام موظفيه وعماله من بين موظفي المديرية.

يكون المتعهد مسؤولاً عن عودة جميع الموظفين المستخدمين، فيما يتعلق بالعقد، إلى وطنهم أو إلى المكان الذي تم استخدامهم منه. يجب أن يبقى هؤلاء الموظفون في مكان جيد مناسب إلى أن يغادروا الموقع، أو يغادروا إلى بلدتهم الأم إذا كان العمال أجانب وتمت الموافقة عليهم من قبل المديرية. يكون الإجراء الموضح أعلاه على عاتق المتعهد.

في حال وفاة الموظف، يكون المتعهد مسؤولاً عن اتخاذ الترتيبات المناسبة لعودته و/أو دفنه على نفقة الخاصة.

أ- باستثناء ما قد توافق المديرية على خلاف ذلك، لا يمكن إجراء أي تغييرات في الموظفين الرئисيين. إذا أصبح من الضروري، لأي سبب خارج عن السيطرة المعقولة للمتعهد، استبدال أي من الموظفين الرئисيين، يجب على المتعهد أن يوفر شخصاً ذي مؤهلات معادلة أو أفضل كبديل.

### **٢ - عزل و/أو استبدال الموظفين**

ب- إذا وجدت المديرة أن أيّاً من الموظفين (١) قد ارتكب سوء سلوك جسيم أو تم اتهامه بارتكاب عمل جنائي، أو (٢) لديه سبب معقول ليكون غير راضٍ عن أداء أيّ من الموظفين، فيجب على المتعهد توفير شخص يتمتع بالمؤهلات والخبرة المقبولة للمديرة كبديل، وذلك بناءً على طلب خطي من المديرة يحدد بموجبه الأسباب.

ت- لا يقوم المتعهد بالمطالبة بأي تكاليف إضافية ناشئة أو ناتجة عن عزل و/أو استبدال أيّ من الموظفين.

## ٥- موجبات المديرة

يمكن للمديرة، وفقاً لتقديرها الخاص، بذل قصارى جهدها لمساعدة المتعهد من أجل الحصول على التأشيرات وتصاريح العمل والإقامة وأى مستندات أخرى ضرورية لتمكين المتعهد أو المتعهددين من الباطن أو الموظفين من أداء الخدمات. يقوم المتعهد بدفع تكاليف التأشيرات وتصاريح العمل والإقامة وهذه المستندات.

### ١،٥- المساعدة والإعفاءات

إذا طرأ، بعد تاريخ هذا العقد، أي تغيير في القانون السائد فيما يتعلق بالضرائب والرسوم التي تزيد أو تقلل من تكلفة الخدمات المقدمة من قبل المتعهد، يتم زيادة أو تخفيض المكافآت والمصاريف القابلة للاسترداد المستحقة الدفع للمتعهد بموجب هذا العقد، وذلك بالتوافق بين الفريقين، ويجب إجراء التعديلات المقابلة على المبالغ المشار إليها في البنود ٦,٢ (أ) أو (ب)، حسب الحالة.

### ٢،٥- تغيير في القانون السائد

## ٦- المدفوعات للمتعهد

يحاسب المتعهد وفقاً للأسعار الإفرادية الواردة في عرضه المالي بموجب كشوفات مؤقتة تنظمها الإداره وفقاً لنقدم الأعمال، ويوقف مقدار عشر بالمئة من قيمة كل كشف إلى ما بعد الاستلام المؤقت

### ٦,١ شروط وأحكام الدفع

ويتم الدفع على الشكل التالي:

دفعات بموجب حوالات مصرفية وفق الكشف المعتمد بعد تدقيق صاحب العمل

جميع الدفعات تخضع لأحكام الضرائب والرسوم والاقطاعات القانونية النافذة.

سيتم الدفع بالليرة اللبنانية وفقاً للأصول مع مراعاة أحكام قانون الضريبة المضافة (قانون رقم ٣٧٩ المادة ٣٨).

سيتم الدفع بالليرة اللبنانية بحسب سعر الصرف الرسمي لهذه العملة الصادر عن مصرف لبنان بتاريخ توقيع العقد.

يجب أن تتنظم الفواتير وفقاً للأصول مع مراعاة أحكام قانون الضريبة على القيمة المضافة (قانون رقم ٣٧٩ المادة ٣٨ منه).

إن الفواتير التي لا تحتوي على رقم تسجيل متعدد الأموال أو مقدم الخدمات لدى وزارة المالية فإنه سيتم تطبيق المواد (٤١ و٤٢) من قانون ضريبة الدخل (المكلف غير المقيم) عليها.

إن المديرية العامة لرئاسة الجمهورية ستقوم بإيداع مديرية الخزينة والدين العام جدولًا يتضمن أسماء المتعاقدين كاملة وأرقامهم الضريبية، وستمتنع عن دفع المبالغ أو الموافقة على صرفها إلا بعد الحصول على موافقة مديرية الخزينة والدين العام.

## ٧- تسوية النزاعات

### ١-٧، التسوية الودية

يبذل الفريقان قصارى جهدهما لتسوية جميع النزاعات التي تنشأ عن أو المتعلقة بالعقد أو بتفسيره، ودياً.

يتم تسوية أي نزاع ينشأ بين الفريقين مثل المسائل الناشئة بموجب العقد، من قبل المحاكم اللبنانية المختصة.

### ٢-٧، تسوية النزاع

## ٨- مسؤولية المتعهد

### ١-٨، واجب العناية

#### وممارسة السلطة

بعض النظر عن أي شيء آخر في هذه الاتفاقية أو أي شرط قانوني للقانون اللبناني أو أي ولاية قضائية أخرى (بما في ذلك، لتجنب الشك، اختصاص مكان إنشاء المتعهد)، يجب أن يتحمل المتعهد المسؤولية الكاملة لممارسة درجة عالية من المهارة والعناء والاجتهاد في أداء جميع التزاماته بموجب الاتفاقية.

وبناءً عليه، يجب على المتعهد تعويض المديرية وحمايتها من أي خلل في النظام، حيث يكون للمديرية الحق في ملاحقة المتعهد بشكل قانوني ويكون خاضعاً لأي تعويض مالي يرتبط بالتكلفة الفعلية للضرر.

علاوة على ذلك، يجب على المتعهد تعويض المديرية وحمايتها من جميع الخسائر والنفقات والمطالبات فيما يتعلق بأي خسارة أو ضرر للممتلكات المادية أو الوفاة أو الإصابة الشخصية التي تحدث أثناء تنفيذ الأعمال.

إذا كان المتعهد مسؤولاً فيما يتعلق بما ورد أعلاه، يحق للمديرية وضع المتعهد على القائمة السوداء ومنعه من الدخول في أي عملية مناقصة لدى هيئة الشراء العام. بالإضافة إلى ذلك، يحق للمديرية مقاضاة المتعهد، حيث يجب أن تكون أي تسوية للنزاعات بموجب البند ٧ من شروط العقد.

## ثانياً - الشروط الخاصة للعقد

رقم بنود الشروط العامة*	تعديلات وملحقات البنود الواردة في الشروط العامة للعقد
١,١ (أ)	<p>القانون السائد هو القانون اللبناني</p> <p>العنوانين هي:</p> <p>عنوان المديرية: المديرية العامة لرئاسة الجمهورية القصر الجمهوري</p> <p>بعبدا - لبنان</p> <p>رقم الهاتف: ٠٣١٤٧١٤١</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>عنوان المتعهد: .....</p>
١,٦	<p>الممثلون المفوضون هم:</p> <p>أ- <b>بالنيابة عن المديرية:</b> المدير العام للقصر الجمهوري</p> <p>ب- <b>بالنيابة عن المتعهد:</b> الشخص المفوض (أو ممثله المفوض)</p>
١,٧	<p>لا تضمن المديرية إعفاء المتعهد وموظفيه من أي ضرائب أو رسوم أو نفقات أو غيرها من الرسوم المفروضة على المتعهد والموظفين، بموجب القانون المعمول به، فيما يتعلق بما يلي:</p> <p>أ- أي مدفوعات للمتعهد وموظفيهم (خلاف المواطنين في الحكومة أو المقيمين الدائمين في بلد الحكومة)، فيما يتعلق بتنفيذ الخدمات؛</p> <p>ب- أي معدات ومواد وإمدادات تم إدخالها إلى بلد الحكومة من قبل المتعهد لغرض تنفيذ الخدمات والتي، بعد إدخالها إلى هذه الأرضي، سيتم إزالتها من هناك لاحقاً؛</p> <p>ت- أي معدات مستوردة لغرض تنفيذ الخدمات وتم دفع ثمنها من الأموال المقدمة من المديرية والتي يتم التعامل معها على أنها ملكية للمديرية؛</p>

ث- أي ممتلكات تم إدخالها إلى بلد الحكومة من قبل المتعهد وموظفيهم (بخلاف المواطنين في الحكومة أو المقيمين الدائمين في بلد الحكومة) لاستخدامهم الشخصي والتي سيتم إزالتها لاحقاً من هناك من قبلهم عند مغادرتهم دولة الحكومة.

٢٠٢٥ / / بعدا في

للمصادقة

مدير عام رئاسة الجمهورية

انطوان شقير

# **الجمهورية اللبنانية**

## **المديرية العامة لرئاسة الجمهورية**



**تحقيق وتركيب واختبار وتشغيل نظام طاقة شمسية للقصر الجمهوري**

**الجزء ١  
القسم ٤**

### **الملاحق**

**عدد الصفحات، بما فيها هذه الصفحة: ٢٥ (خمسة وعشرون)**

**التاريخ: ٢٠٢٥**

## ملخص

وصف المنهجية وخطة العمل لأداء المهمة	ملحق أ ١
تشكيل الفريق ومقتضيات المهمة ووصف الاعمال	ملحق أ ٢ (٢/١)
نموذج السيرة الذاتية لأعضاء فريق المعهد	ملحق أ ٢ (٢/٢)
شهادة زيارة الموقع (الموقع)	ملحق أ ٣
مخالصة رسوم تغطية تكلفة دفتر الشروط	ملحق أ ٤
نموذج ضمان العرض (كفالة المصرفية المؤقتة)	ملحق أ ٥
نموذج ضمان حسن الأداء (كفالة حسن التنفيذ)	ملحق أ ٦
نموذج الدفع المسبق للكفالة المصرفية	ملحق أ ٧
نموذج انفاقية العقد	ملحق أ ٨
التقرير السنوي المالي	ملحق أ ٩
كتاب العرض المُلزم قانونياً	ملحق أ ١٠
متطلبات التسجيل (لا ينطبق)	ملحق أ ١١
تعهد لرفع السرية المصرفية	ملحق أ ١٢
نموذج ميثاق النزاهة	ملحق أ ١٣

(ملاحظات: تشكل الملحق جزءاً من المناقصة. على المشتركيين في المناقصة الإجابة على الأسئلة وتقديم الوثائق المطلوبة وملء جميع الفراغات في هذه الملحق).

## ١- ملحق أ

### وصف المنهجية وخطة العمل لأداء المهمة

على المتعهد أن يقدم في هذا الملحق وصفاً تفصيلياً لمنهجيته وخطة عمله لأداء المهمة، بالإضافة إلى فهمه لشروط المرجعية.

على المتعهد وضع برنامج مفصل يصف الاستراتيجية والترتيبيات العامة وخطط أداء الخدمات.

يجب أن يكون البرنامج في شكل رسم شريطيه تستخدم برامح كمبيوتر مشابهة لبرنامج MS Primavera أو أو ما يعادلها. يجب أن يكون هذا البرنامج من أحدث إصدار وخاضع للتحديث المستمر من قبل المتعهد.

إن موافقة المديرية على البرنامج لا تعفي المتعهد من أي التزام بموجب العقد.

لا يجوز إجراء أي تعديل مادي على البرنامج دون موافقة المديرية.

إذا كان تقديم الخدمات لا يتواافق مع البرنامج فيجوز للمديرية أن توجه المتعهد لكي يراجع البرنامج دون أي تكلفة إضافية.

ملحق أ - ٢ (٢/١)

تشكيل الفريق وتحصيص المهام ووصف الوظيفة

١- الطاقم الفني / الإداري		
الاسم	المركز	المهمة

٢- مسؤولو المكتب للدعم عبر الإنترت		
الاسم	المركز	المهمة

٣- طاقم الإدارة		
الاسم	المركز	المهمة

على المعهد تقديم وصف وظيفي لموظفيه الرئيسيين على ضوء الأنشطة المتوقعة والخبرة وفقاً لأنشطة الموظفين الرئيسيين.

## ملحق أ - ٢ (٢/١)

### نموذج السيرة الذاتية لأعضاء فريق المتعهد.

الاسم :

المهنة :

المدرسة / الجامعة :

تاريخ الولادة :

السنوات مع الشركة :

الجنسية :

المنصب المقترن في الفريق :

#### **المؤهلات الرئيسية:**

[يرجى تقديم تحت هذا العنوان موجز لخبرة الموظف الإداري والتدريب الأكثر صلة بالعمل المنوط به في الفريق المقترن. وصف درجة المسؤولية التي اضطلع بها المدير الإداري في المهام السابقة ذات الصلة وتحديد التواريخ والأمكنة. استخدم ما يصل إلى نصف صفحة].

#### **المستوى التعليمي:**

[تلخيص تحت هذا العنوان المدرسة / الجامعة والتعليم المتخصص الآخر للموظف الإداري مع ذكر أسماء المدارس وتاريخ الدراسة والشهادات التي تم الحصول عليها. استخدم ما يصل إلى ربع الصفحة].

[**سجل الخبرة:** وضع تحت هذا العنوان قائمة بجميع الوظائف التي شغلها الموظف الإداري منذ التخرج مع ذكر التواريخ وأسماء الشركات التي عمل فيها والمراكز الوظيفية التي شغلها وأمكنة المهام. وتقديم أيضاً فيما يتعلق بالخبرة في السنوات العشر الماضية أنواع الأنشطة المنفذة ومراجع العملاء عند الاقتضاء. استخدم حتى صفحة واحدة].

#### **اللغات:**

[أشر إلى الكفاءة في التحدث والقراءة والكتابة لكل لغة من خلال "ممتاز" أو "جيد" أو "مقبول" أو "ضعيف"].

تصريح:

أنا الموقع أدناه أصرّح وفقاً لافضل معلوماتي أن هذه البيانات تصفني وتصف مؤهلاتي وتجربتي بشكل صحيح.  
[توقيع الموظف الاداري والممثل المعتمد للشركة].

التاريخ: اليوم / الشهر / السنة

الاسم الكامل للموظف الاداري: -----

الاسم الكامل للممثل المعتمد : -----

### ٣ ملحق

#### شهادة زيارة موقع (موقع)

نؤكّد بموجبه أن

السادة ..... قاموا بالكشف على الموقع ومحيطة والمعلومات المتاحة فيما يتعلق به وفحصوها (بقدر ما هو عملي) مع التركيز على الكلفة والوقت قبل تقديم عرض المناقصة:

- أ- طبيعة وشكل الموقع.
- ب- العوامل الهيدرولوجية والمناخية.
- ج- مدى وطبيعة العمل والمواد اللازمة لتنفيذ الأعمال وإنجازها.
- د- وسائل الوصول إلى الموقع والإقامة التي قد تتطلبها. لقد حصلوا بشكل عام على جميع المعلومات الضرورية كما هو مذكور أعلاه فيما يتعلق بالمخاطر والحالات الطارئة وجميع الظروف الأخرى التي قد تؤثر على هذه المناقصة.

..... بيروت

عن العارض

عن المديرية العامة لرئاسة الجمهورية

الخاتم والتوكيل:

الخاتم والتوكيل:

.....

.....

ملحق أ

**مخالصة رسوم تغطية تكلفة دفتر الشروط**

نؤكّد بموجبه أن

السادة .....

قد اشتروا كامل دفتر شروط المناقصة العمومية عبر دفعهم رسم غير قابل للاسترداد وقدره خمسة ملايين ليرة  
لبنانية.

..... بيروت

عن المديريّة العامّة لرئاسة الجمهوريّة

الخاتم والتّوقيع:

.....

## ملحق أ-5

### نموذج ضمان العرض (كفالة المصرفية المؤقتة)

مصرف.....

السادة: المديرية العامة لرئاسة الجمهورية

الموضوع: كتاب كفالة لمصلحتكم بناءً على أمر ..... المتعلق بمناقشة " ----- ."

مركزه ..... مصرف... إن .....  
.....  
وبناء لأمر السيد ..... أو 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 / ..... / ..... فقط .....  
(ذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر .....  
وموقع منكم دون أي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة.

وعليه، يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط أو عقد بينكم وبين الأمر السيد ..... أو السادة ..... أو الشركة ..... وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت  
كان أن يتذرع بأي سبب مهما كان نوعه او شأنه او أن يدللي بأية دفع من أجل الامتناع او تأجيل او تأدية أي  
مبلغ يطلبوننا به بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا. كما يتزاول مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة او في  
الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم او عن أي مسؤول لديكم، او حتى أن يقبل أي اعتراض قد يصدر  
عن السيد ..... او السادة ..... او الشركة ..... او عن غيره او غيرها بشأن دفع المبلغ اليكم بناء لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية ..... وبنهاية هذه المهلة يتجدد  
مفعوله تلقائياً إلى أن تعديوهلينا او إلى أن تبلغونا خطياً إعفاءنا منه.

ان كل قيمة تدفع من مصرفنا بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا بناء لطلبكم، يخضع المبلغ الأقصى المحدد فيه بذات المقدار.

يخضع كتاب الضمان هذا للقوانين اللبنانية ولصلاحيات المحاكم المختصة في لبنان. وتنفيذاً منا لهذا الموجب،  
نتخذ لنا محل إقامة في مركز مؤسستنا في

.....

التاريخ والمكان: .....

المركز: .....

الاسم: .....

التوقيع: .....

خاتم المصرف

## ٦ ملحق أ

### نموذج ضمان حسن الأداء (كفالات حسن التنفيذ).

صرف.....

السادة: المديرية العامة لرئاسة الجمهورية

الموضوع: كتاب كفالة لمصلحتكم بناءً على أمر ..... المتعلق .....  
.....

الحاقة لعقد رقم ..... تاريخ.....، (المسمى فيما بعد "العقد")

مركزه ..... مصرف ..... إن

وبناءً لأمر السيد ..... أو السادة ..... أو الشركة ..... يتعهد  
بصورة شخصية غير قابلة للنقض او للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد او شرط أي مبلغ طالبونه  
به حتى حدود ..... / ..... فقط .....  
(ذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر .....  
وموقع منكم دون أي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة.

وعليه، يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط أو عقد بينكم وبين الأمر السيد ..... أو السادة ..... أو الشركة ..... وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت كان أن يتذرع بأي سبب مهما كان نوعه او شأنه او أن يدلي بأية دفع من أجل الامتناع او تأجيل أو تأدية أي مبلغ يطالبوننا به بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا. كما يترازن مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة أو في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم او عن أي مسؤول لديكم، او حتى أن يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد ..... أو السادة ..... او الشركة ..... او عن غيره او غيرها بشأن دفع المبلغ اليكم بناء لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية ..... وبنهاية هذه المهلة يتجدد  
مفعوله تلقائياً إلى أن تعيدوهلينا او إلى أن تبلغونا خطياً إعفاءنا منه.

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

يخصض كتاب الضمان هذا للقوانين اللبنانية ولصلاحيات المحاكم المختصة في لبنان. وتتفيداً منا لهذا الموجب،  
نتخاذلنا محل إقامة في مركز مؤسستنا في

التاريخ والمكان: .....

المركز: .....

الاسم: .....

التوقيع: .....

خاتم المصرف

## ٧ ملحق أ

### نموذج كفالة مصرافية للدفع المسبق.

..... مصرف .....  
السادة: المديرية العامة لرئاسة الجمهورية  
الموضوع: كتاب كفالة لمصلحتكم بناءً على أمر ..... المتعلق .....  
----- "الحاقة لعقد رقم ..... تاريخ.....، (المسمى فيما بعد "العقد")  
إن مصرف ..... مكتبه مسجل في .....  
.....، يمثله السيد .....، الموقع .....  
أدناه بصفته ..... وبناءً على أمر مقدم الطلب السيد .....  
(أو السادة ..... أو الشركة .....)  
.....) يتعهد شخصياً وبطريقة غير قابلة للإلغاء وغير مشروطة بالدفع نقداً  
وفوراً أي مبلغ من المال لغاية ..... (مبلغ الكفالة في العملة المحددة بالاحرف) بحيث يُدفع  
هذا المبلغ في أنواع ونسب العملات بناءً على أول طلب خطي منكم من دون أي اعتراض او مناقشة دون  
الحاجة إلى إثبات أو إظهار أسباب طلبكم.

بناءً على ما سبق، يعلن مصرفنا صراحةً أن كتاب الكفالة هذا إلزامي في حد ذاته ومستقل تماماً عن أي التزام  
أو أي عقد بين مؤسستكم ومقدم الطلب السيد ..... (أو السادة ..... او شركة ..... او شركة .....)  
..... وأن مصرفنا لن يرفض أبداً أو يؤجل، تحت أي ظرف من الظروف ولا في أي وقت ولا في أي حالة من أي نوع، دفع أي مبلغ قد تطالبون به بناءً على كتاب  
الكفالة هذا.

علاوة على ذلك، يتخلّى مصرفنا مقدماً عن أي حق في مناقشة أو الاعتراض على طلب الدفع الصادر عنكم  
أو من أي مسؤول لديكم أو حتى قبول أي اعتراض من قبل مقدم الطلب السيد .....  
(أو السادة ..... او شركة ..... او شركة .....)  
أو أي شخص آخر (أشخاص أو شركة) فيما يتعلق بدفع المبلغ لكم.

يبقى كتاب الكفالة هذا ساري المفعول حتى ..... وهو التاريخ الذي سيتم فيه تجديده تلقائياً حتى تحريره بنفسكم عن طريق إعادته إلينا أو عن طريق إخبارنا خطياً بتحريره.  
إن أي مبلغ يدفعه مصرفنا بناءً على كتاب الكفالة هذا ووفقاً لطلبكم يخفّض الحد الأقصى للملبغ الثابت بذات القيمة المدفوعة.

يخضع كتاب الكفالة هذا للقوانين اللبنانية ولاختصاص المحاكم اللبنانية المختصة.

من أجل تنفيذ هذا التعهُّد، فإن مكتبنا المسجل يقع في مركز مصرفنا في .....  
التاريخ والمكان: .....  
المركز: .....  
الاسم: .....  
التوقيع: .....  
خاتم المصرف

## ملحق أ نموذج اتفاقية العقد

تم إبرام اتفاقية العقد هذه بتاريخ ..... فيما بين:

١- المديرية العامة لرئاسة الجمهورية بمكاتبها في مجمع القصر الجمهوري - بعبدا، لبنان (يُشار إليها فيما يلي باسم "صاحب العمل")

من جهة

و

..... وهي شركة تأسست بموجب قوانين ..... ومتلكها المسجل كائن في ..... (المشار إليها فيما يلي باسم "المتعهد")

من جهة أخرى

يُشار أيضًا فيما بعد إلى "صاحب العمل" وإلى "المتعهد" جماعياً باسم "الفريقين" وافرادياً بـ"الفريق".

حيث أنه

أ) يرغب صاحب العمل في أن يقدم له المتعهد خدمات معينة وهذه الخدمات على سبيل المثال لا الحصر وهي:

تحقيق وتركيب واختبار وتشغيل نظام طاقة شمسية متكامل مع هيكل المواقف والربط على شبكة EDL والمولدات والأنظمة الكهربائية والميكانيكية والإنشائية والتأريض والبرق، وفقاً للمواصفات الفنية والمخططات المرفقة بدفاتر الشروط.

ب) لدى المتعهد الشركة والموارد والمعرفة والخبرة لأداء خدمات دراسات الأثر البيئي فيما يتعلق بالمواصفات المحددة والموضحة في الشروط المرجعية والمذكورة في سعر العقد.

ج) إن المتعهد على استعداد لتقديم خدمات للمديرية فيما يتعلق بالمرافق بموجب شروط وأحكام العقد.

د) لدى المديرية عرض المتعهد لتنفيذ الخدمات تحت إشرافه وبما يرضيه بشكل معقول بمبلغ:

----- باستثناء الضريبة على القيمة المضافة.

..... سعر بالليرة اللبنانية بالأحرف .....

..... بالأرقام: .....

كلفة مع الضريبة على القيمة المضافة.

..... سعر بالليرة اللبنانية بالأحرف .....

..... بالأرقام: .....

أو أي مبلغ آخر قد يتم تحديده وفقاً للشروط المذكورة أعلاه.

" ----- يُشار إليها فيما بعد بـ " -----

تاليا، تم الاتفاق على ما يلي:

١- يكون لكلمات والعبارات في اتفاقية العقد هذه نفس المعاني المحددة في شروط العقد المشار إليها فيما بعد.

٢- تعتبر الوثائق التالية التي تم التوقيع عليها بالأحرف الأولى من قبل الفريقين والمرتبطة بها أنها جزء من اتفاقية العقد هذه وتنقرأ وتفسر تبعاً لذلك، وهي:

أ - شكل اتفاقية العقد.

ب - شروط العقد.

ج - مرحلة المؤهلات والتعليمات لمقدمي العروض والشروط المرجعية لدفتر شروط المناقصة.

د - جدول الأسعار.

ه المتطلبات الفنية التفصيلية وال العامة لدفتر شروط المناقصة.

و- الملحق (١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨ ، ٩ ، ١٠ ، ١٢).

ز - عرض المتعهد.

٣- مقابل المدفوعات التي سيدفعها صاحب العمل للمتعهد كما هو مذكور فيما بعد، يتعهّد المتعهد بموجبه لصاحب العمل لتوفير وتنفيذ الخدمات وانجازها ومعالجة العيوب فيها بما يتواافق من جميع النواحي مع أحكام هذا العقد.

٤- يتعهّد صاحب العمل بموجبه بأن يدفع للمتعهد مقابل تنفيذ وإنجاز الخدمات ومعالجة العيوب سعر العقد أو أي مبلغ آخر قد يصبح مستحق الدفع بموجب أحكام هذا العقد في الأوقات وبالطريقة المنصوص عليها في هذا العقد.

للبيان، ابرم صاحب العمل والمتعهد هذه الاتفاقية في التاريخ المذكور أعلاه.

تم مهر خاتم شركة.....المحدودة في حضور:

.....

:أو تم توقيعه وختمه وتسليمه من قبل ..... في حضور:

.....

لا يذكر العارض في هذه المرحلة الأسعار الواردة في هذا الملحق.

٩ ملحق أ

التقرير السنوي

## ١٠ ملحق أ

### كتاب عرض ملزم قانونياً

اسم العقد: تحقيق وتركيب واختبار وتشغيل نظام طاقة شمسية للقصر الجمهوري

حضرات السادة المحترمون،

١- بعد أن درسنا شروط العقد والمواصفات والجداول الزمنية لأداء الخدمات المذكورة أعلاه، فإننا الموقعون أدناه نعرض أداء وإنجاز جميع الخدمات المذكورة أعلاه ومعالجة عيوبها وفقاً لشروط العقد المذكورة أعلاه ولتعليمات مقدمي العروض والمواصفات والجداول مقابل المبلغ المذكور في فاتورة الكميات الوارد في الظرف المختوم رقم ٢.

٢- إذا تم قبول عرضنا فإننا نتعهد بتحقيق وتركيب واختبار وتشغيل نظام طاقة شمسية متكملاً وإنجاز وتسليم كامل اللوازم والتجهيزات والخدمات والأعمال التي يتضمنها العقد وفقاً للمواصفات الفنية والمخططات خلال فترة ٧ (سبعة) أشهر مع مراعاة الشروط المذكورة.

٣- إذا تم قبول عرضنا فإننا سنحصل، إذا لزم الأمر، على كفالة مصرفيه لضمان الأداء للالتزام معنا محددة بعشر (١٠٪) قيمة الصفقة.. يجب تجديد هذا الضمان في كل سنة تعاقديه ويجب إعادته إلى المعهد بعد استلام الأعمال وبعد اثنى عشر شهراً من نهاية فترة العقد وبعد شهادة الاستلام.

٤- نوافق على الالتزام بهذا العرض لمدة ١٢٠ (مائة وعشرين) يوماً اعتباراً من التاريخ المحدد لاستلامه وسيبقى العرض ملزماً لنا ويمكن قبوله في أي وقت قبل انتهاء تلك الفترة.

٥- يشكّل هذا العرض، إلى جانب موافقتكم الخطية عليه، عقداً ملزماً بيننا لا ولحين إعداد وتنفيذ اتفاقية رسمية.

٦- في حالة عدم مطابقة عرضنا لمواصفات المناقصة فإننا نتعهد بإزالة أي عدم مطابقة.

٧- نعتقد أنكم غير ملزمين بقبول العرض الأدنى أو أي عرض قد تستلموه.

- ٨- نؤكّد، علاوة على ذلك، على تعديل أو قبول أي تعديلات على أي شروط أو مواصفات للعرض المرفق لجعله متوافقاً تماماً مع شروط ومواصفات المناقصة إذا ظهر أن هناك أي اختلاف بين العرض والمناقصة أعلاه.

..... بتاريخ .....

التوقيع: ..... بصفته مخول قانوناً لتوقيع المناقصات لصالح وبالنيابة عن:

ملاحظة: على مقدمي العروض ملء جميع الفراغات.

طابع مالي: وفق التعرفات النافذة

يوقع العارض فوق الطوابع ويشير إلى تاريخ التوقيع.

**ملحق أ ١١**  
**متطلبات التسجيل**

(لا ينطبق)

## ١٢ ملحق أ

### تعهد لرفع السرية المصرفية

أنا الموقع أدناه العارض.....،

في حال إرساء الصفقة عليّ، أتعهد للمديرية العامة لرئاسة الجمهورية برفع السرية المصرفية عن حساباتي المصرفيّة التي يودع فيها أو ينتقل إليها أي مبلغ من قبلها يتعلق بهذه الصفقة، تعهداً كلياً نهائياً لا رجوع عنه، كما أتعهّد بإبراز كشف حساب مصرفي مُصدقاً وفقاً للأصول عن هذا الحساب أينما وجدَ في حال طلب اليّ ذلك من المديرية.

كما أخوّل المديرية العامة لرئاسة الجمهورية سلفاً بأن تودع كل المبالغ التي ستتوجب لي في هذا الحساب دون سواه.

ان عدم التزامي بتعهدي هذا يجعلني ناكلاً تجاه المديرية العامة لرئاسة الجمهورية ويكون لها الحق بفسخ العقد الموقع معي على مسؤوليتي.

٢٠٢٥ / / بيروت في

## ملحق أ ١٣

### مرفق رقم (١) للتعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفنى)

#### ميثاق النزاهة

السادة: المديرية العامة لرئاسة الجمهورية

١. نعلن ونتعهد بأننا لا نحن ولا أي شخص، بما في ذلك أي من الشركات التابعة لنا، وجميع مديرينا أو موظفينا أو وكلائنا أو شركائنا في تحالف الشركات، بالإضافة إلى أي من الموردين أو الموردين الثانويين أو أصحاب الامتياز أو الاستشاريين أو الاستشاريين الثانويين، إن وجدوا، الذين يتصرفون نيابةً عنا بالسلطة الواجبة أو بمعرفتنا أو موافقتنا، قد شارك، أو سوف يشارك في أي ممارسة محظورة (على النحو المحدد أدناه) في ما يتعلق بعملية الشراء أو في تنفيذ أو توريد أي أعمال أو سلع أو خدمات لـ (أدخل اسم ورقم المناقصة)/والتعهد بإبلاغكم بذلك إذا لفت أي ممثل لأي من هذه الممارسات المحظورة انتباه أي شخص في مؤسستنا يحمل مسؤولية ضمان الامتثال لهذا العهد.

٢. نتعهد أنه لا توجد شركة تابعة للجهة الشارية تشارك في عرضنا هذا بأي صفة على الإطلاق.

٣. في حال رسا الالتزام علينا وطوال مدة العقد، نتعهد بتعيين موظف، يكون مقبولاً بشكل معقول من قبلكم ويكون لكم الحق بالوصول الفوري إليه، ولديه الصالحيات الازمة لضمان الامتثال لهذا التعهد.

٤. نعلن ونتعهد، في ما عدا الأمور التي تم الكشف عنها في ميثاق النزاهة هذا، بما يلي:

أ. نحن، والشركات التابعة لنا وجميع مديرينا، موظفينا، وكلائنا أو شركائنا في تحالف الشركات، إن وجدوا، لم يتم إدانتنا في أي محكمة بأي جريمة تتطوي على ممارسات محظورة فيما يتعلق بأي عملية شراء للسلع أو الخدمات خلال السنوات العشر السابقة؛

ب. لم يتم فصل أي من مديرينا، موظفينا، وكلائنا أو ممثلي شريك في تحالف الشركات، إن وجدوا، أو استقال من أي وظيفة على أساس تورطه في أي ممارسات محظورة؛

ج. نحن، والشركات التابعة لنا، ومديرينا، موظفينا، وكلائنا أو شركائنا في تحالف الشركات، إن وجدوا، لم يتم استبعادنا من المشاركة في إجراءات الشراء العام أو الدخول في عقد مع أي من الجهات الشارية على أساس الانخراط في ممارسات محظورة؛

د. نحن، ومديرينا، والشركات التابعة لنا أو الموردين لسنا معرضين لأي عقوبة مفروضة بموجب قرار صادر عن المحاكم اللبنانيّة أو الأجنبيّة.

هـ. كما نتعهد بإبلاغ الجهة الشارية وهيئة الشراء العام على الفور إذا حدث هذا الموقف في مرحلة لاحقة.  
وـ. نتعهد أيضاً بتقديم إفصاح كامل عن أي إدانات أو إقالة أو استقالات أو استثناءات أو غيرها من المعلومات ذات الصلة بالفقرات أدناه إن أمكن.

السبب	اسم الشخص المعنوي / الطبيعي بالتفصيل

٥. لغرض هذا الميثاق، تحدد المصطلحات الواردة أدناه الممارسات المحظورة على النحو التالي:
- أـ. الممارسات المحددة في الفقرة (2) من القسم الأول لدفتر الشروط، "التعليمات للعارضين".
  - بـ. إساءة استخدام موارد الدولة أو أصولها.
  - جـ. السرقة التي تعني الاستيلاء على ممتلكات تابعة لطرف آخر.

٦. **الأهلية:** أننا نفي بمتطلبات الأهلية المحددة في دفتر الشروط، وأننا على اطلاع بمفهوم تضارب المصالح والأطراف المقصودة به، وليس لدينا تضارب في المصالح، وفقاً للفقرة (3) من التعليمات للعارضين.

٧. أننا سنقوم على الفور بإبلاغ هيئة الشراء العام وسلطة التعاقد في حال وقوع أو احتمال وقوع تضارب في المصالح، ونصح: **(أدخل أحد الخيارات أدناه)**

<input type="checkbox"/> بأنه، في حدود معرفتنا، لا توجد أي صلة قرابة، حتى الدرجة الرابعة، تجمع بيننا (أي العارض أو العاملين لديه أو الشركاء في الشركة العارضة) وبين أي من الموظفين لدى <b>[أدخل اسم الجهة الشارية]</b>
<input type="checkbox"/> بأن صلة قرابة، حتى الدرجة الرابعة، تجمع بيننا (أي العارض أو العاملين لديه أو الشركاء في الشركة العارضة) وبين أي من الموظفين لدى <b>[أدخل اسم الجهة الشارية]</b> <b>[أدخل طبيعة صلة القرابة]</b> <b>[أدخل الأسماء والأطراف في صلة القرابة]</b>

٨. **الكيانات التي تملك فيها الدولة (SOEs):** **[أختار أحد الخيارات واحذف الآخر]:** "نحن لسنا كياناً تملك فيه الدولة" أو "نحن كياناً تملك فيه الدولة ولكننا نلبي متطلبات الفقرة (٣,٧) من التعليمات للعارضين".

٩. إسقاط الأهلية والإقصاء: نحن، بما في ذلك أي من المتعاقدين الثانويين معنا لأي جزء من العقد لم يتم اسقاط أهليتنا بموجب إعلان عدم أهلية صادر عن الجهات المختصة وفق إجراءات إيقاف أو حرمان إدارية، ولسنا في وضع الإقصاء عن الاشتراك في الشراء العام.

[أدخل اسم العارض]	<b>اسم العارض:</b>
[أدخل الشخص المخول]	<b>اسم الشخص المخول بتمثيل العارض:</b>
[أدخل وظيفة الشخص المخول]	<b>وظيفة الشخص المخول بتمثيل العارض</b>
[أدخل توقيع الشخص المخول]	<b>التوقيع:</b>