



الجمهورية اللبنانية
وزارة الداخلية والبلديات
المديرية العامة للأمن العام

دفتر شروط

لتلزم صيانة تجهيزات معلوماتية

٢٠٢٦١٦٩	رقم
٢٠٢٦ / ٠٧ / ٢٢	الصادر في
المديرية العامة للأمن العام	الجهة الشارية

عن وزير الداخلية والبلديات

إستناداً إلى القرار رقم ٢٧٣ تاريخ ٢٤/٠٢/٢٠٢٥
والمعدّل بموجب القرار رقم ٤٤٧ تاريخ ٠٣/٠٤/٢٠٢٥

مدير عام الأمن العام

الإمضاء اللواء حسن شقير



مناقصة عمومية لتلزم صيانة تجهيزات معلوماتية	
إسم الجهة الشارية	المديرية العامة للأمن العام
عنوان الجهة الشارية	بيروت - شارع سامي الصلح
رقم وتاريخ التسجيل	٢٠٢٦ / / -
عنوان الصفقة	صيانة تجهيزات معلوماتية
موضوع الصفقة	صيانة تجهيزات معلوماتية
طريقة التلزم	بموجب مناقصة عمومية
نوع التلزم	خدمات
مدة صلاحية العرض	/٦٠/ يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان العرض	/٣٧٥,٠٠٠,٠٠٠/ل.ل. فقط ثلاثمائة وخمسة وسبعون مليون ليرة لبنانية لا غير
مدة صلاحية ضمان العرض	تحدد مدة صلاحية ضمان العرض بإضافة /٢٨/ يوماً على مدة صلاحية العرض
ضمان حسن التنفيذ	١٠٪ من قيمة العقد
الإرساء	السعر الأدنى الإجمالي الشهري لكل مجموعة على حدة
مكان إستلام دفتر الشروط	المديرية العامة للأمن العام - المبنى المركزي رقم /٢/- شعبة التلزم - الطابق الأول، الغرفة رقم /٢١٥٨/، كما يمكن تنزيله إلكترونياً عبر المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام www.ppa.gov.lb وعبر الموقع الإلكتروني الخاص بالمديرية العامة للأمن العام www.general-security.gov.lb
مكان تقديم العروض	المديرية العامة للأمن العام - المبنى المركزي رقم /٢/- دائرة المال والعتاد - الطابق الثاني، الغرفة رقم /٢٢٣٦/.
مكان تقييم العروض	المديرية العامة للأمن العام - المبنى المركزي رقم /٢/- قاعة المناقصات - الطابق الثالث.
مدة التنفيذ	سنة واحدة
عملة العقد	الليرة اللبنانية
دفع قيمة العقد	أمر دفع (حوالة)

القسم الأول

أحكام خاصة بتقديم العروض وإرساء التلزم

المادة الأولى: تحديد الصفقة وموضوعها.

- ١١- تجري المديرية العامة للأمن العام والمسمّاة في ما يلي " الجهة الشارية " وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم، مناقصة عمومية لتلزم صيانة تجهيزات معلوماتية وفقاً لدفتر الشروط الخاص هذا ومرفقاته والتي تُعتبر جزءاً لا يتجزأ منه.
- ١٢- يُطبّق على دفتر الشروط هذا أحكام قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٢٤٤ والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء، وعند التعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام، تطبّق أحكام قانون الشراء العام.
- ١٣- تتم الدعوة إلى هذا التلزم عبر الإعلان على كلٍ من:
- ١٣١- المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام www.ppa.gov.lb.
- ١٣٢- الموقع الإلكتروني الخاص بالجهة الشارية www.general-security.gov.lb.
- ١٤- مرفقات دفتر الشروط هذا:
- الملحق رقم ١/ دفتر الشروط الفني.
 - الملحق رقم ٢/ لائحة بالتجهيزات.
 - الملحق رقم ٣/ تصريح/التعهد.
 - الملحق رقم ٤/ مستند تصريح النزاهة.
 - الملحق رقم ٥/ أنموذج ضمان العرض/ ضمان حسن التنفيذ.
 - الملحق رقم ٦/ أنموذج جدول الأسعار.
 - الملحق رقم ٧/ أنموذج العقد.
- ١٥- يمكن الإطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة منه من الجهة الشارية على العنوان التالي:
- بيروت، شارع سامي الصلح، المبنى المركزي رقم ٢/ - الطابق الأول - شعبة التلزم - الغرفة رقم ٢١٥٨/،
- كما يُنشر على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الإلكتروني الخاص بالجهة الشارية حيث يمكن تنزيله إلكترونياً.

المادة الثانية: العارضون المسموح لهم الاشتراك في هذه الصفقة.

٢١- يجب أن يكون العارض شركة أو مؤسسة تجارية ممن يتعاطى تجارة أو صيانة تجهيزات المعلوماتية ويملك المؤهلات المحددة ضمن دفتر الشروط الفني موضوع الملحق رقم ١/.

المادة الثالثة: طريقة التلزم والإرساء.

- ٣١- يجري التلزم بطريقة المناقصة على أساس السعر الإجمالي الأدنى لكلفة الصيانة الشهرية لكل مجموعة على حدة والمحددة في الملحق رقم (٦).
- ٣٢- يسند التلزم مؤقتاً إلى العارض المقبول شكلاً من الناحية الإدارية والفنية والذي قدّم السعر الإجمالي الأدنى.
- ٣٣- إذا تساوت الأسعار الإجمالية الأدنى بين العارضين بعد إعطاء السلع البنائية أفضلية ١٠٪ وفقاً لمضمون المادة السابعة عشرة أدناه، أُعيدت الصفقة بطريقة الظرف المختوم بين أصحابها دون سواهم في الجلسة نفسها، فإذا رفضوا تقديم عروض أسعار جديدة أو إذا بقيت أسعارهم متساوية، عيّن الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية.

المادة الرابعة: شروط مشاركة العارضين.

- يجب أن تتوافر في العارض الشروط التالية، ويصرّح عنها وفق الوثائق والمستندات الإدارية المطلوبة في المادة الخامسة أدناه:
- ٤١- ألا يكون قد ثبتت مخالفته للأخلاق المهنية المنصوص عليها في النصوص ذات الصلة.
- ٤٢- الأهلية القانونية لإبرام عقد الشراء.
- ٤٣- ألا يكون قد صدرت بحقه أو بحق مديره أو مستخدميه المعنيين بعملية الشراء أحكام نهائية ولو غير مبرمة تدينهم بارتكاب أي جرم يتعلّق بسلوكهم المهني، أو بتقديم بيانات كاذبة أو ملفقة بشأن أهليّتهم لإبرام عقد الشراء أو بإفساد مشروع شراء عام أو عملية تلزم، وألا تكون أهليّته قد أُسقطت على نحو آخر بمقتضى إجراءات إيقاف أو حرمان إداريّة، وألا يكون في وضع الإقصاء عن الإشتراك في الشراء العام.
- ٤٤- ألا يكون قد حُكم بجرائم اعتياد الرّبي وتبييض الأموال بموجب حكم نهائي وإن غير مبرم.
- ٤٥- ألا يكون مشاركاً في السلطة التقريرية لسلطة التعاقد وألا يكون لديه مع أيّ من أعضاء السلطة التقريرية مصالح مادية أو تضارب مصالح.
- ٤٦- الإيفاء بالالتزامات الضريبية واشتراكات الضمان الاجتماعي.
- ٤٧- ألا يكون قيد التصفية أو صدرت بحقه أحكام إفلاس.
- ٤٨- التصريح عن أصحاب الحق الاقتصادي.

المادة الخامسة: الوثائق والمستندات الإدارية والفنية المطلوبة.

- ٥١- يقدّم العارض بصورة واضحة وجليّة من دون أي تشطّيب أو حك أو تطريس.
- ٥١١- يصرّح العارض في عرضه أنه اطّلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتّمة له وأخذ نسخة عنه، وأنه يقبل بجميع الشروط المبينة فيه ويتعهّد التقيد بها وتنفيذها جميعها دون أي نوع من أنواع التحقّظ أو الإستدراك وأنه يقدّم عرضه على هذا الأساس، ويستوفي على التصريح طوابع مالية بقيمة مليون ليرة لبنانية تسدّد قيمتها وفقاً للأصول (وفقاً للملحق رقم ٣/).

- ٥١٢ - يُرفض كل طلب يشتمل على أيّ تحفظ أو استدراك.
- ٥١٣ - يحدّد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته ورقم هاتفه وبريده الإلكتروني للتبليغات اللاحقة.
- ٥٢ - الوثائق والمستندات الإدارية المطلوبة.
- يتوجب على كل عارض تقديم الوثائق والمستندات التالية:
- ٥٢١ - كتاب التعهد/التصريح (الملحق رقم ٣) موقعاً وممهوراً من العارض،
- ٥٢١١ - يخضع كتاب التعهد هذا لرسم الطابع المالي وقيمته مليون ليرة لبنانية يُستوفى وفقاً للأصول.
- ٥٢٢ - إذاعة تجارية يبيّن فيها صاحب الحق المفوّض بالتوقيع عن العارض وانموذج توقيعه.
- ٥٢٣ - التفويض القانوني إذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى كاتب العدل.
- ٥٢٤ - نسخة عن بطاقة الهوية للمفوّض بالتوقيع أو من يمثّله قانوناً أو بيان قيد إفرادي لا يعود تاريخه لأكثر من سنة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض.
- ٥٢٥ - سجل عدلي للمفوّض بالتوقيع أو من يمثّله قانوناً لا يتعدّى تاريخه ثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض، خالٍ من أي جرم شائن.
- ٥٢٦ - براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي "شاملة" أو "صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية"، صالحة بتاريخ جلسة فض العروض، تفيد بأن العارض سدّد جميع إشتراكاته (يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي وتُرفض كل إفادة يُذكر عليها "مؤسسة غير مسجلة").
- ٥٢٧ - إفادة صادرة عن البلدية التي يقع المركز الرئيسي للعارض ضمن نطاقها بحسب شهادة التسجيل في السجل التجاري، تفيد بأن العارض سدّد الرسوم البلدية المتوجّبة عليه.
- ٥٢٨ - شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية - مديرية الواردات.
- ٥٢٩ - شهادة تسجيل العارض لدى مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل إذا لم يكن خاضعاً.
- ٥٢٩١ - شهادة تسجيل في السجل التجاري.
- ٥٢٩٢ - إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين أو الشركاء، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، والوقوعات الجارية.
- ٥٢٩٣ - إفادة صادرة عن المرجع المختصّ تثبت أن العارض ليس في حالة تصفية قضائية.
- ٥٢٩٤ - إفادة صادرة عن المرجع المختصّ تثبت أن العارض ليس في حالة إفلاس.
- ٥٢٩٥ - إفادة من غرفة التجارة والصناعة والزراعة تثبت أن العارض يتعاطى تجارة أو صيانة تجهيزات المعلوماتية، صالحة بتاريخ جلسة فض العروض، وصالحة لتقديمها في المناقصات الرسمية.
- ٥٢٩٦ - تصريح من العارض يبيّن فيه صاحب/أصحاب الحق الإقتصادي وفقاً للأنموذج (١٨م) الصادر عن وزارة المالية (كل شخص طبيعي يملك أو يسيطر فعلياً في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخص طبيعي أو معنوي).
- ٥٢٩٧ - نظام الشركة.

- ٥٢٩٨- ضمان العرض المطلوب.
- ٥٢٩٩- مستند تصريح النزاهة موقّع من العارض وفقاً للأصول (الملحق رقم ٤).
- ٥٣- يجب أن تكون كافة الوثائق والمستندات المطلوبة موضوع البند ٥٢/ أعلاه أصلية أو صور مصدّقة عنها من المراجع المختصة، ويحدّد تاريخ صلاحية كل مستند وفقاً لطبيعته على ألا يزيد عن مهلة سنة من تاريخ جلسة فض العروض بالنسبة للإفادات التي تصدر دون تاريخ صلاحية، ما لم يذكر خلاف ذلك.
- ٥٤- يتوجب على العارض تقديم الوثائق والمستندات والجداول التي تثبت اهليته الفنية وفقاً للمطلوب بموجب الملحق رقم ١/.
- ٥٥- جدول الأسعار.
- يقدم العارض جدولاً بأسعار صيانة تجهيزات المعلوماتية موضوع الملحق رقم ٢/ ويتضمّن السعر الإفرادي والإجمالي بالعملة اللبنانية وفقاً للأنموذج المحدد بالملحق رقم ٦/، وذلك إلزامياً بموجب ملف excel المعد مسبقاً والمرفق بدفتر الشروط المعلن عنه على صفحة هيئة الشراء العام وصفحة المديرية العامة للأمن العام على الأنترنت، حيث يتم تنزيله من قبل العارض وتعبئته آلياً وطباعته وختمه وتوقيعه، دون أي حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها تحت طائلة إمكانية رفض العرض من قبل الإدارة.
- يشمل السعر كافة الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعها.
- في حال عدم تضمّن عرض الأسعار المقدم من قبل العارض الضريبة على القيمة المضافة بسبب عدم خضوعه لها، يلتزم العارض بسعره المقدم وإن أصبح مسجّلاً في الضريبة على القيمة المضافة خلال فترة التنفيذ.
- المادة السادسة: تكلفة طلبات الاشتراك في هذه المناقصة العمومية.**
- يتحمل العارض جميع التكاليف المرتبطة بإعداد وتقديم العرض الخاص به، ولا تتحمل الجهة الشارية أي مسؤولية عن هذه التكاليف، بصرف النظر عن مسار أو نتائج عملية التلزم هذه.
- المادة السابعة: لغة الطلب.**
- يجب كتابة الطلب، وكذلك جميع المراسلات والوثائق المتعلقة بها والمتبادلة بين العارض والجهة الشارية باللغة العربية.
- المادة الثامنة: الاستيضاح.**
- ٨١- يحق للعارض تقديم طلب استيضاح خطي حول دفتر الشروط هذا خلال مهلة تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض، ولا يتم النظر بأي طلب إستيضاح يرد بعد هذا الموعد.
- ٨٢- يتوجّب على الجهة الشارية الرد على أي طلب للحصول على إيضاحات خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض، ويُرسَل الإيضاح خطياً في الوقت عينه، من دون تحديد هوية مُصدر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زودتهم المديرية العامة للأمن العام بملفات التلزم.

- ٨٣- يمكن للعارضين الذين قاموا بتنزيل دفتر الشروط هذا إلكترونياً، ويرغبون بالحصول على الإيضاحات موضوع البند ٨٢/ أعلاه، تزويد الجهة الشارية بالعنوان، رقم الهاتف والفاكس، والبريد الإلكتروني وذلك قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض (تاريخ إنتهاء طلبات الاستيضاح).
- ٨٤- يمكن للجهة الشارية في أي وقت قبل الموعد النهائي لتقديم طلبات الإشتراك في الصفقة موضوع دفتر الشروط هذا، ولأي سبب كان، سواء بمبادرة منها أم نتيجة لطلب إستيضاح مقدّم من أحد العارضين، أن تعدّل ملفات التلزم بإصدار إضافة إليها، ويُرسَل التعديل فوراً إلى جميع العارضين الذين زوّدهم الجهة الشارية بملفات التلزم، ويكون ذلك التعديل ملزماً لهؤلاء العارضين، وينشر على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الإلكتروني العائد للمديرية العامة للأمن العام.
- ٨٥- إذا أصبحت المعلومات المنشورة في ملفات التلزم مختلفة جوهرياً، نتيجة لإيضاح أو تعديل صدر، تقوم الجهة الشارية بنشر المعلومات المعدلة بالطريقة نفسها التي نُشرت بها المعلومات الأصلية وفي المكان نفسه، ويتم تمديد الموعد النهائي لتقديم طلبات الإشتراك في الصفقة على النحو المنصوص عليه في الفقرة ٤/ من المادة ٢٠/ من قانون الشراء العام.

المادة التاسعة: مدّة صلاحية العرض.

- ٩١- يحدّد دفتر الشروط هذا مدّة صلاحية العرض بستين يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
- ٩٢- يمكن للجهة الشارية أن تطلب من العارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمدّدوا تلك الفترة لمدة إضافية محدّدة، ويمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرة ضمان عرضه.
- ٩٣- على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم، أن يمدّدوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يقدّموا ضمانات عروض جديدة تغطي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبر العارض الذي لم يمدّد ضمان عرضه، أو الذي لم يقدّم ضمان عرض جديد، أنه قد رفض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
- ٩٤- يمكن للعارض أن يعدّل عرضه أو أن يسحبه دون مصادرة ضمان عرضه، من خلال إشعار خطي موقع من قبل الشخص المخوّل بالتوقيع على العرض مصحوباً بالتفويض.
- ٩٤١- يجب أن تحمل غلافات العروض علامات واضحة "سحب"، "تعديل".
- ٩٤٢- في حالة طلب السحب تعاد العروض دون فتحها لأصحابها بعد جلسة فضّ العروض.
- ٩٤٣- لا يجوز للعارض الذي مارس حقه بسحب العرض أن يتقدّم بعرض جديد في التلزم نفسه.
- ٩٤٤- يتيح للعارض تقديم طلب لتعديل عرضه مرة واحدة فقط.

المادة العاشرة: ضمان العرض.

- ١٠١- يحدّد ضمان العرض بقيمة ٣٧٥,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل. فقط ثلاثمائة وخمسة وسبعون مليون ليرة لبنانية لا غير.
- ١٠٢- تحدّد مدة صلاحية ضمان العرض بإضافة ٢٨/ ثمانية وعشرين يوماً على مدّة صلاحية العرض.
- ١٠٣- يُحدّد مفعول ضمان العرض تلقائياً إلى أن يُقرّر إعادته إلى العارض.
- ١٠٤- يُعاد ضمان العرض:
- ١٠٤١- إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ موضوع المادة الحادية عشرة أدناه.
- ١٠٤٢- إلى العارضين الذين لم يرسّ عليهم التلزم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

المادة الحادية عشرة: ضمان حسن التنفيذ.

- ١١١- تُحدّد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة ١٠٪ من قيمة العقد.
- ١١٢- يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال فترة لا تتجاوز ١٥ / يوماً فقط خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد، وفي حال التخلّف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادر ضمان العرض وتطبق بحق الملتزم احكام النكول المنصوص عليها في المادة ٣٣/ من قانون الشراء العام.
- ١١٣- يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمّداً طوال مدة التلزم، ويُجسم منه مباشرة وبدون سابق إنذار ما قد يترتب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل موجباته.
- ١١٤- يُعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم بعد انتهاء مدة التلزم وفترة الكفالة موضوع البند ٢٨١/ أدناه وإتمام الإستلام النهائي.

المادة الثانية عشرة: طريقة دفع الضمانات.

- ١٢١- يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ وفقاً لإحدى الطريقتين التاليتين:
- نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة اللبائية.
 - بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبيّن أنه قابل للدفع غب الطلب.
- ١٢٢- يقدّم ضمان العرض وضمن حسن التنفيذ بإسم عملية الشراء لصالح المديرية العامة للأمن العام.
- ١٢٣- لا تُقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك مصرفي أو بإيصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان عملية شراء سابقة حتى لو كان قد تقرّر ردّ قيمته.

المادة الثالثة عشرة: تقديم العروض.

- ١٣١- يوضع العرض ضمن ثلاثة مغلفات محتومة:
- ١٣١١- الأول يتضمّن الوثائق والمستندات المطلوبة بموجب البند ٥٢/ من المادة الخامسة أعلاه.
- ١٣١٢- الثاني يتضمّن جدول الأسعار كما هو مطلوب بموجب البند ٥٥/ من المادة الخامسة أعلاه.
- ١٣١٣- الثالث يتضمّن المستندات المطلوبة بموجب البند رقم ٥٤/ من المادة الخامسة أعلاه.
- ويذكر على ظاهر كل غلاف:
- الغلاف رقم (...).
 - إسم العارض وختمه.
 - محتوياته.
 - موضوع عملية الشراء.
 - تاريخ جلسة التلزم.
- ١٣٢- يوضع الغلافات المنصوص عنهما في البند ١٣١/ أعلاه ضمن غلاف ثالث موحّد يتم الحصول عليه من المديرية العامة للأمن العام - دائرة المال والعتاد ، عند تقديم العرض محتوم ومعنون بإسم المديرية العامة للأمن العام وعنوانها ، ولا يُذكر على ظاهره سوى موضوع الصفقة والتاريخ المحدّد لإجرائها ليكون بالأرقام على الشكل التالي: اليوم / الشهر / السنة / الساعة، وذلك دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميّزة كإسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلاف الموحّد بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلصق عليه.

- ١٣٣- تُرسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرةً إلى المديرية العامة للأمن العام - المبنى المركزي رقم ٢/، الطابق الثاني، دائرة المال والعتاد - الغرفة رقم ٢٢٣٦/.
- ١٣٤- يحدّد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينصّ عليه الإعلان المتعلّق بهذه الصفقة، والمنشور على المنصة الإلكترونية المركزية لهيئة الشراء العام (يكون موعد جلسة فض العروض فوراً عند انتهاء مهلة استقبال العروض).
- ١٣٥- تزوّد الجهة الشارية العارض بإيصال يبيّن فيه رقم تسلسلي بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
- ١٣٦- تحافظ الجهة الشارية على أمن العرض وسلامته وسريته، وتكفل عدم الإطلاع على محتواه إلاّ بعد فتحه وفقاً للأصول.
- ١٣٧- لا يُفتح أي عرض تتسلّمه الجهة الشارية بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد محتوماً إلى العارض الذي قدّمه خلال جلسة فض العروض.
- ١٣٨- لا يحقّ للعارض أن يقدّم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

المادة الرابعة عشرة: فتح وتقييم العروض.

- ١٤١- تفتح العروض لجنة التلزم لدى الجهة الشارية حيث تتولّى حصرًا دراسة ملف التلزم وفتح وتقييم العروض وبالتالي تحديد العرض الأنسب، وذلك في جلسة علنيّة تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
- ١٤٢- على رئيس اللجنة وعلى كلّ من أعضائها أن يتنحّى عن مهامه في اللجنة المذكورة في حال وقع بأيّ وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقّع الوقوع فيه، وذلك فور معرفته بهذا التضارب.
- ١٤٣- يمكن للجنة التلزم الإستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الإقتضاء، وذلك بقرار من المرجع الصالح لدى الجهة الشارية. يخضع إختيار الخبراء من خارج الإدارة إلى أحكام قانون الشراء العام.
- ١٤٤- يلتزم الخبراء السريّة والحياد في عملهم ولا يحقّ لهم أن يقرّروا بإسم اللجنة أو أن يشاركوا في مداولاتها أو أن يفصحوا عنها علانيّة، ويمكن دعوتهم للإستماع والشرح من قبل الجهات المعنيّة، كما يتوجّب على الخبراء تقديم تقرير خطي للجنة التلزم يُضمّ إلزامياً إلى محضر التلزم.
- ١٤٥- في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويُدوّن أي عضو مخالف أسباب مخالفته.
- ١٤٦- يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزم أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.

١٤٧- تُفتح العروض بحسب الآليّة التالية:

- ١٤٧١- يتمّ فضّ الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدة وإعلان اسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسليّة المسجّلة على الغلافات الخارجيّة والمسلمّة للعارضين.
- ١٤٧٢- يتمّ فضّ الغلاف الذي يحتوي على الوثائق والمستندات الإدارية المنصوص عليها في البند ٥٢/ من المادة الخامسة ووفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين لدراسة عروضهم الفنيّة.
- ١٤٧٣- تقوم لجنة التلزم بفض المغلفات موضوع الفقرة رقم ١٣١٣/ من البند ١٣١/ من المادة الثالثة عشرة أعلاه للعارضين المقبولين شكلاً و تُحيلها إلى الخبراء المعيّنين من قبل الإدارة لدراستها لناحية مدى انطباقها على المواصفات الفنيّة المطلوبة، يقدّم الخبراء تقريراً خطياً إلى لجنة التلزم بنتيجة دراسة المستندات الفنيّة.

- ١٤٧٤- يجري فضّ الغلاف الذي يحتوي على جدول الأسعار للعارضين المقبولين شكلاً والذين قُبلت مستنداتهم الفنيّة بموجب تقرير الخبراء موضوع الفقرة ١٤٧٣/ أعلاه، كلّ على حدة، وإجراء العمليات الحسابيّة اللازمة، وتدوين السعر الإجمالي

لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهيداً لإجراء مقارنة وإعلان إسم الملتزم المؤقت.

١٤٧٥- تصحّح لجنة التلزم أي أخطاء حسابية تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدّمة، وتبلغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.

١٤٨- يمكن للجنة التلزم، في أي مرحلة من مراحل إجراءات التلزم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بعرضه، لمساعدتها في فحص العروض المقدّمة وتقييمها.

١٤٩- تسجّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقّع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقّع عليها المشاركون من ممثلي الجهة الشارية وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم.

١٤٩١- لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أي تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بالعرض المقدّم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.

١٤٩٢- لا يمكن إجراء أي مفاوضات بين الجهة الشارية أو لجنة التلزم والعارض بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أي تغيير في السعر إثر طلب إستيضاح من أي عارض.

١٤٩٣- في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيّنة، يجوز للجنة التلزم الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال معلومات أو وثائق ذات صلة خلال فترة زمنية محدّدة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطيّة واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الإستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة ٣/ من البند الثاني من المادة ٢١ من قانون الشراء العام.

المادة الخامسة عشرة: إستبعاد العارض.

تستبعد الجهة الشارية العارض من إجراءات التلزم في إحدى الحالتين التاليتين:

١٥١- في حال قام العارض بارتكاب أي مخالفة أو عمل محظّر بموجب أحكام قانون الشراء العام أو أي جريمة شائنة أو إحدى الجرائم المشمولة بقانون الفساد، لا سيّما جرائم صرف النفوذ والرشوة، إذا عرض على أيّ موظف أو مستخدم حالي أو سابق لدى الجهة الشارية أو لدى سلطة حكوميّة أخرى، أو منحه أو وافق على منحه، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، منفعة أو عملاً أو أي شيء آخر ذي قيمة، بهدف التأثير على تصرّف أو قرار ما من جانب الجهة الشارية أو على إجراء تتّبعه في ما يتعلّق بإجراءات التلزم.

١٥٢- إذا كان لدى العارض ميزة تنافسيّة غير منصفة أو كان لديه تضارب في المصالح بما يخالف أحكام قانون الشراء العام والقوانين المرعية الإجراء.

المادة السادسة عشرة: حظر المفاوضات مع العارضين.

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

المادة السابعة عشرة: الأنظمة التفضيلية.

خلافاً لأي نصّ آخر، يمكن إعطاء العروض المتضمّنة سلعاً أو خدمات ذات منشأ وطني أفضليّة بنسبة ١٠٪ عن العروض المقدّمة لسلع أو خدمات أجنبيّة. تُعطى الأفضليّة لمكوّنات العرض ذات المنشأ الوطني.

المادة الثامنة عشرة: رفع السرية المصرفية.

يُعتبر العارض فور تقديمه العرض ملتزماً برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام المتعلق بهذا الالتزام، سنداً للقرار رقم ١٧/ تاريخ ٢٠٢٠/٠٥/١٢ الصادر عن مجلس الوزراء.

المادة التاسعة عشرة: إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته.

يمكن للجهة الشارية أن تلغي الشراء و / أو أي من إجراءاته في أي وقت قبل إبلاغ الملتزم المؤقت إبرام العقد، وذلك في الحالات التي نصت عليها المادة ٢٥/ من قانون الشراء العام.

المادة العشرون: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار إنخفاضاً غير عادياً أو المرتفعة الأسعار إرتفاعاً غير عادياً.

يجوز للجهة الشارية أن ترفض أي عرض إذا قررت أن السعر، مقترناً بسائر العناصر المكونة لذلك العرض المقدم:

- ٢٠١ - منخفضاً إنخفاضاً غير عادي قياساً إلى موضوع الشراء وقيمته التقديرية، وتطبق أحكام المادة ٢٧/ من قانون الشراء العام في هذا الشأن.
- ٢٠٢ - مرتفعاً إرتفاعاً غير عادي قياساً إلى موضوع الشراء وقيمته التقديرية.

المادة الحادية والعشرون: قواعد قبول العرض الفائق وبدء تنفيذ العقد.

٢١١ - تقبل الجهة الشارية العرض المقدم الفائز ما لم:

- ٢١١١ - تُسقط أهلية العارض الذي قدم العرض الفائز وذلك بمقتضى المادة ٧/ من قانون الشراء العام.
 - أو: ٢١١٢ - يُلغى الشراء بمقتضى الفقرة ١/ من المادة ٢٥/ من قانون الشراء العام.
 - أو: ٢١١٣ - يُرفض العرض الفائز عند اعتباره منخفضاً إنخفاضاً غير عادي بمقتضى المادة ٢٧/ من قانون الشراء العام.
 - أو: ٢١١٤ - يُرفض العرض الفائز عند اعتباره مرتفعاً إرتفاعاً غير عادي بمقتضى المادة ٢٠/ من دفتر الش.
 - أو: ٢١١٤ - يُستبعد العارض الذي قدم العرض الفائز من إجراءات الالتزام للأسباب المبينة في المادة ٨/ من قانون الشراء العام.
- ٢١٢ - بعد التأكد من العرض الفائز، تبلغ الجهة الشارية العارض الذي قدم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (الالتزام المؤقت) والذي يدخل حيز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ إعتباراً من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمن على الأقل المعلومات التالية:

٢١٢١ - إسم وعنوان العارض الذي قدم العرض الفائز (الملتزم المؤقت).

٢١٢٢ - قيمة العرض.

٢١٢٣ - مدة فترة التجميد.

٢١٣ - فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الجهة الشارية بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدى ١٥/ يوماً.

٢١٤ - يوقع المرجع الصالح لدى الجهة الشارية العقد خلال مهلة ١٥/ يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت. يمكن أن تمتد هذه المهلة إلى ٣٠/ يوماً في حالات معينة تحدّد من قبل المرجع الصالح.

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



- ٢١٦- لا تتخذ سلطة التعاقد ولا الملتزم المؤقت أي إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
- ٢١٧- في حال تمتع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصدر الجهة الشارية ضمان عرضه. في هذه الحالة، يمكن للجهة الشارية أن تلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والإجراءات المحددة في قانون الشراء العام وفي ملفات التلزم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول.

القسم الثاني أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الإلتزام

المادة الثانية والعشرون: دفع الطوابع والرسوم.

٢٢١- إن كافة الطوابع والرسوم المتوجبة وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الملتزم بما فيه الضريبة على القيمة المضافة.

٢٢٢- يسدّد الملتزم رسم الطابع المالي البالغ ٤/ بالآلف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغ الملتزم بتصديق الصفقة، و٤/ بالآلف عند تسديد قيمة العقد.

المادة الثالثة والعشرون: مدة التنفيذ.

تحدّد مدة التنفيذ بمدة سنة تبدأ إعتباراً من تاريخ تبليغ الفريق الثاني بتصديق الإلتزام.

المادة الرابعة والعشرون: زيادة او تخفيض الكميات.

يمكن زيادة او تخفيض عدد التجهيزات المعلوماتية الخاضعة للصيانة المذكورة في الملحق رقم ٢/ حتى نسبة ٢٠٪ فقط عشرون بالمائة، بنفس شروط وأسعار التلزم ودون أن يحقّ للملتزم أيّ حق بالإعتراض على ذلك أو المطالبة بأيّ تعويض وتطبق احكام الفقرة ج/ من البند ١/ من المادة ٢٩ من قانون الشراء العام.

المادة الخامسة والعشرون: قيمة العقد وشروط تعديلها.

٢٥١- تكون البدلات المتفق عليها في العقد ثابتة ولا تقبل التعديل والمراجعة إلاّ عند إجازة ذلك أثناء تنفيذه ضمن ضوابط محدّدة وفقاً لشروط التعديل والمراجعة في الحالات الإستثنائية التي نصّت عليها المادة ٢٩/ من قانون الشراء العام.

٢٥٢- تُراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة ٢٦/ من قانون الشراء العام عند تعديل قيمة العقد.

المادة السادسة والعشرون: التعاقد الثانوي.

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

المادة السابعة والعشرون: الحوادث والمسؤوليات.

٢٧١- يتحمّل الملتزم المسؤولية الكاملة عن كافة المخاطر والحوادث التي قد تصيب الغير والعاملين لديه طيلة فترة تنفيذ التزامه، كما يعتبر مسؤولاً عن كافة الأضرار التي تلحق بمنشآت الإدارة جراء وأثناء تنفيذ الإلتزام وعليه اتخاذ كافة التدابير لمنع حدوثها.

٢٧٢- على الملتزم إصلاح كل عطل أو ضرر يلحق بمنشآت الإدارة ينتج عن تنفيذ التزامه، وفي حال تخلفه عن ذلك، تقوم الإدارة باتخاذ الإجراءات اللازمة وعلى نفقته وتحسم الكلف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.

المادة الثامنة والعشرون: كفالة قطع الغيار.

٢٨١- يتوجب على الفريق الثاني كفالة التجهيزات والقطع المستبدلة لمدة سنة من تاريخ تركيبها.

المادة التاسعة والعشرون: دفع قيمة العقد.

- ٢٩١- تدفع قيمة العقد بموجب أمر دفع بالليرة اللبنانية بعد تقديم الفريق الثاني فاتورة شهرياً بالصيانة المنجزة، وتصديق محضر إستلام مؤقت من قبل لجنة الإستلام خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الفاتورة، على ألا تتجاوز تسعة أعشار المبلغ المستحق، ويبقى العشر موقوفاً في الخزينة إلى أن يتم الإستلام النهائي عملاً بالفقرة أ/ من البند ٢/ من المادة ٢٧ من قانون الشراء العام.
- ٢٩٢- تردّ هذه التوقيفات عند الإستلام النهائي بعد انتهاء فترة تنفيذ العقد، ويمكن لسلطة التعاقد أن تكفّ عن اقتطاع التوقيفات العشرية عندما تغطّي قيمة الضمان المعطاة مخاطر ما تبقى من تنفيذ العقد، كما يحقّ لها استبدال التوقيفات العشرية بضمانة موازية عملاً بالفقرة ب/ من البند ٢/ من المادة ٢٧ من قانون الشراء العام.

المادة الثلاثون: الغرامات.

- ٣٠١- يتوجب على الملتزم التقيّد بالمهل الواردة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحددة فيه.
- ٣٠٢- تُفرض الغرامات بشكل حكمي على الملتزم بمجرد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.
- ٣٠٣- تحتسب غرامة تأخير نسبتها (١٪) من قيمة صيانة التجهيزات التي تأخر الملتزم في صيانتها عن كل يوم تأخير، ويُعتبر كسر اليوم يوماً كاملاً، على ألا تزيد هذه الغرامات عن (٢٠٪) من قيمة العقد، وإذا تجاوزت غرامات التأخير النسبة المذكورة، تطبّق أحكام المادة ٣٣/ من قانون الشراء العام في هذا الشأن، وفي جميع الأحوال، يُصادر ضمان حسن التنفيذ إلى حين تصفية التلزم.

المادة الحادية والثلاثون: أسباب إنهاء العقد ونتائجه.

٣١١- النكول:

يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط هذا، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيّد بكافة موجباته من قبل سلطة التعاقد، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحد أدنى وخمسة عشر يوماً كحد أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملتزم بما طُلب إليه.

وإذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار، وتطبّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (١) من البند "رابعاً" من المادة ٣٣/ من قانون الشراء العام.

لا يجوز اعتبار الملتزم ناكلاً إلا بموجب قرار معلّل يصدر عن سلطة التعاقد بناءً على موافقة هيئة الشراء العام.

٣١٢- الإنهاء:

٣١٢١- ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار في الحالتين التاليتين:

- أ- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
- ب- إذا أصبح الملتزم مفلساً أو معسراً أو حُلّت الشركة، وتطبّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (٢) من البند "رابعاً" من المادة ٣٣/ من قانون الشراء العام.

٣١٢٢- يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعدّر على الملتزم القيام بأي من التزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

٣١٣- الفسخ:

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

أ- إذا صدر بحق الملتزم حكم نهائي بارتكاب أي جرم من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الإحتيال أو الغش أو تبييض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الإحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الإجراء.

ب- إذا تحققت أي حالة من الحالات المذكورة في المادة الثامنة من قانون الشراء العام، وهي التالية:

- في حال قام العارض بارتكاب أي مخالفة أو عمل محظّر بموجب أحكام قانون الشراء العام أو أي جريمة شائنة أو إحدى الجرائم المشمولة بقانون الفساد، لا سيّما جرائم صرف النفوذ والرشوة.
- إذا عرض العارض على أي موظف أو مستخدم حالي أو سابق لدى الجهة الشارية أو لدى سلطة حكومية أخرى، أو منحه أو وافق على منحه، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، منفعة أو عملاً أو أي شيء آخر ذي قيمة، بهدف التأثير على تصرف أو قرار ما من جانب الجهة الشارية أو على إجراء تتبعه في ما يتعلق بإجراءات التلزم.
- إذا كان لدى العارض ميزة تنافسية غير منصفة أو كان لديه تضارب في المصالح بما يخالف أحكام قانون الشراء العام والقوانين المرعية الإجراء.

ج- في حال فقدان أهلية الملتزم.

٣١٣٢- إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة ٣١٣١/ أعلاه، تُطبّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (١) من البند "رابعاً" من المادة ٣٣/ من قانون الشراء العام.

٣١٤- نتائج إنتهاء العقد:

٣١٤١- في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في المادة ٣٣/ من قانون الشراء العام، أو في حال تحققت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُتبع فوراً، خلافاً لأي نص آخر أحكام البند /رابعاً/ من المادة ٣٣/ من قانون الشراء العام.

٣١٤٢- لا يترتب أي تعويض عن الخدمات المقدمة أو الأشغال المنقّذة من قبل من يثبت قيامه بأي من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية أ/ من الفقرة الأولى من /ثالثاً/ من المادة ٣٣/ من قانون الشراء العام.

٣١٤٣- يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الإلكتروني لسلطة التعاقد وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

المادة الثانية والثلاثون: الإقتطاع من الضمان.

إذا ترتّب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حقّ لسلطة التعاقد إقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم إلى إكمال المبلغ ضمن مدة معينة، فإذا لم يفعل، اعتُبر ناكلاً وفقاً لأحكام الفقرة (أولاً) من المادة ٣٣/ من قانون الشراء العام.

المادة الثالثة والثلاثون: الإقصاء.

تطبّق أحكام الإقصاء على الملتزم الذي يُعتبر ناكلاً أو الذي يصدر بحقه حكم قضائي وفقاً لما نصّت عليه المادة ٤٠/ من قانون الشراء العام.

المادة الرابعة والثلاثون: القوة القاهرة.

إذا حالت ظروف إستثنائية وخارجة عن إرادة الملتزم دون القيام بموجباته في المدة المحددة، يتوجب عليه أن يعرضها فوراً وبصورة خطية على الإدارة لدى الجهة الشارية، والتي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها، وعلى الملتزم الرضوخ لقرار الإدارة بهذا الشأن.

المادة الخامسة والثلاثون: النزاهة.

- ٣٥١- تُلزم سلطة التعاقد كل العاملين لديها المولجين بعمليات الشراء بما يلي:
- ٣٥١١- عدم إفشاء أية معلومات أو معطيات تتعلق بالأسرار الفنية أو التجارية والجوانب السرية للعروض، والتي اتصلت بعلمهم أو حصلوا عليها جراء القيام بالمهام الموكلة إليهم.
- ٣٥١٢- عدم تقديم معلومات إتصلت بعلمهم أو حصلوا عليها جراء القيام بالمهام الموكلة إليهم، تشكّل منفعة لأشخاص ثالثين وبما يخالف مبدأ المعاملة العادلة والمتساوية لجميع العارضين المنصوص عليه في المادة الأولى من هذا القانون.
- ٣٥٢- يلتزم موظفو سلطة التعاقد والعاملون لديها بقواعد السلوك المنصوص عليها في المادة ١٠ / من قانون الشراء العام، وبالمعايير الأخلاقية والمهنية، ويمتنعون عن الممارسات الفاسدة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الإحتيال والتواطؤ والإختلاس وصرف النفوذ والتهديد وكذلك تفادي تضارب المصالح، كما هو معرف في المادة الثانية من قانون الشراء العام والقوانين الأخرى ذات الصلة.
- ٣٥٣- تستبعد سلطة التعاقد كل موظف أو عامل لديها مسؤول عن تقييم أو إبرام عقد شراء أو مراقبة تنفيذه خالف أحكام هذا القانون من المشاركة في القرارات المتعلقة بالشراء، وتحيله إلى المراجع المختصة لاتخاذ العقوبات الجزائية والتأديبية المنصوص عليها في القوانين النافذة ذات الصلة.
- ٣٥٤- تُلزم سلطة التعاقد العاملين لديها بمتابعة برامج تدريب على النزاهة، لرفع مستوى الوعي حول مخاطر عدم النزاهة، مثل الفساد والإحتيال والتواطؤ ومراعاة أو تمييز فريق على آخر، والعقوبات المرتبطة بها، ولتطوير المعرفة حول السبل لمواجهة هذه المخاطر وتعزيز ثقافة النزاهة.
- ٣٥٥- تشترط سلطة التعاقد على المتعاملين لديها الإلتزام بأعلى معايير الأخلاق المهنية والمواطنة الصالحة بخاصة خلال فترة الشراء وتنفيذ العقد، تحت طائلة اتخاذ قرارات استبعاد بحقهم وفق ما تنص عليه المادة ٨ / من قانون الشراء العام. ولتحقيق هذا الموجب، على العارضين والملتزمين الإمتناع عن الممارسات التالية:
- ٣٥٥١- "ممارسة فاسدة" وتعني 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 ;
- ٣٥٥٢- "ممارسة إحتيالية" تؤدي إلى تشويه الحقائق أو إغفالها للتأثير في عملية الشراء أو تنفيذ العقد ;
- ٣٥٥٣- "ممارسة تواطؤية" من شأنها وضع أية خطة أو ترتيب بين اثنين أو أكثر من العارضين بهدف تقديم أسعار على مستويات زائفة وغير تنافسية.
- ٣٥٥٤- "ممارسات قهرية" تؤدي إلى إيداء 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.
- ٣٥٥٥- أي ممارسة تؤدي إلى التأثير سلباً في عملية الشراء وبما يخالف مبادئ قانون الشراء العام.
- ٣٥٦- لا يحق للملتزم أو شركائه أو العاملين لديه تقاضي أية تعويضات أو عمولات أو حسومات أو دفعات متعلقة بالإلتزام، غير المبالغ المستحقة بموجب العقد المبرم مع سلطة التعاقد.



المادة السادسة والثلاثون: الشكوى والإعتراض.

يحق لكل ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الإعتراض على أي إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتّخذهُ أو تعتمدهُ أو تطبّقه أي من الجهات المعنية بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفاً لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، وتطبق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام في هذا الشأن، على أن تتبع إجراءات الإعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الإعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

المادة السابعة والثلاثون: القضاء الصالح.

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



الملحق رقم (١) [دفتر الشروط الفني].

١ - تجهيزات وبرامج معلوماتية

Introduction:

- The Directorate General of The General Security (DGGS) is seeking to solicit proposals for a “Hardware and Software Maintenance Agreement” at all the DGGS premises distributed all over the Lebanese territories (Headquarter central buildings, regional departments and centers, as well as borders checkpoints), for a period of one /1/ year.
- The Solicitation Document include:
 - Section 1:** Scope of Work (SOW).
 - Section 2:** Vendor Response for the RFP.
 - Section 3:** ANNEX I (Description of Required Services).
- Bidders must be HP authorized partners who are **authorized to provide HP products and support.** A copy of those documents must be presented to the DGGS.
- **Fixed Prices:** Prices quoted by the Proposer shall be fixed during the Proposer's performance of the Contract.
- **Technical Specifications of Requirement:** Proposers must adhere strictly to all requirements of this RFP. No changes, substitutions or other alterations to the technical specifications of the Requirement stipulated in this RFP document will be accepted.

Section /1/: Scope of Work (SOW)

- **Purpose of this document:** This document is intended to describe the scope of work that shall be provided by the contractor to support the “Hardware and Software Maintenance Agreement” under the guidelines of the agreed service levels. The Contractor shall provide consistent IT service support. Such service includes (but not limited to): problems troubleshooting and resolution, servers OS troubleshooting and installation, preventive maintenance and replacement of failed hardware parts.... etc.
- **Summary of Responsibilities:**
 - **Hours of operation:** The contractor shall provide on-site unscheduled, on-call remedial hardware and software maintenance and support at all the DGGS premises and deployed locations distributed all over the Lebanese territories **24x7x365 (24 hours a day, 7 days a week, 365 day a year).**
 - **Reporting and organization:** The contractor shall work under the supervision of the DGGS IT Department staff and in coordination with them on any hardware and software troubleshooting and maintenance. The contractor shall assign, onsite, a designated team leader to supervise and manage the workload and prioritization of incidents. The team leader will be the single point of contact for DGGS to communicate with contractor staff on a day-to- day basis as well as being the focal point for escalation process.



- **Service level adherence:** The contractor is responsible for providing maintenance labor to keep the hardware specified in “الملحق رقم ٢ / لائحة التجهيزات القسم أ/” operational and in good working condition, replacement of failed parts as well as performing the services defined in “**Section 3 Annex I**”. All Hardware components for the blade systems are included in the scope of work (Chassis, Flex fabrics, SFPs, cables...).

- **Operational procedures:**

- **Usage of Help Desk System:** The contractor must use a Help Desk System (HDS) to enter details and process the Service Calls. They will clearly define the action(s) to be taken and all relevant information once the action is completed (including dates and timings). Using the system, the contractor is expected, on a monthly basis, to submit a summary report on all tasks performed with respect to incidents handled, and preventative services performed.
Also on a monthly basis, subject to the confirmation of the chief of the DGGs IT Department, the contractor is expected to be involved in a meeting at the IT Department on the 1st Wednesday of each month in order to discuss current issues arising from service desk operations, any incidents and their resolution, as well as providing an update on work activities performed during the elapsed month. The contractor shall also present detailed and clear graphical reports, related to the elapsed month, showing the incidents and their respective resolution time.
- Usage of Remote assistance through remote control software is **prohibited**.
- **Escalation of incidents:** The occurrence of any hardware or software malfunctions at the client site is referred to as an “incident”. Incidents reported by DGGs to the Help Desk will be categorized into levels based on the business impact they create and they will be responded to accordingly. The contractor will escalate the incident to the next level of support where required and shall be at all times aware of the status of the incident and will work proactively to ensure that the incident is managed in a timely and efficient manner. The contractor is the responsible to ensure the incident is resolved and closed. The following table represents a description for incidents categorization and their consequence:

Class	A	B	C
Business Impact	Interrupted Service	Moderate Business Impact	Minor Business Impact

- **Preventive maintenance:** This service is aimed at identifying developing trends that could lead to system failure and suggesting corrective actions that would serve to avoid the occurrence of such a failure. Predefined tasks are performed in order to



prolong the operability and life of equipment. The contractor will perform preventative and corrective maintenance as follows:

- *As for all Servers and UPSs at the Central Headquarters: every /2/ months.*
- *As for all servers and UPSs at the Borders: every /3/ months.*
- *As for all ADF Scanners at the Central Headquarters: every /1/ month.*

The contractor shall issue a monthly plan for the preventive maintenance in advance. Such plan will be subject to the confirmation of the head of the DGGS IT Department. The contractor will provide a detailed report at end of each month of the Hardware and software inspected and works performed. This report will contain type, brand, model number, location and work performed.

In case that a preventive maintenance visit cannot be conducted as scheduled, it is to be re-scheduled automatically to the next available work day with coordination between both parties.

Preventive maintenance site visits shall be accomplished under the direct supervision of the IT department, and the transportation means must be provided by the contractor.

➤ *System events monitoring and reporting:*

All servers (Databases, Applications, and Services) and external storage devices events must be reviewed every /2/ weeks and a detailed report is to be generated showing:

- Errors along with actions for repair.
- Alerts along with actions for handling.

➤ *Business continuity:* The contractor shall take all the necessary procedures and actions to insure, as much as possible, the business continuity at DGGS and reducing the downtime to the minimum. Procedures include (but not limited to):

- *Deposition of hardware spare parts at the DGGS for immediate repair of failures. The usage of such contractors' assets shall be accurately controlled.*
- *Applying necessary operating systems and management software updates and hot-fixes (OSs, Exchange Server, Domain Controllers, Antivirus, Hyper-v, VMware...), in addition to all necessary firmware updates for all hardware appliances (Storage appliances, backup solutions, blade servers, SAN switches, ...) every /3/ months and share all those updates and hot fixes with the IT Department.*
- *Acquiring images for main and critical servers (where possible) to minimize the downtime and to replace the time-consuming manual recovery processes with fast, reliable, automated ones.*

- **Replacement parts and consumables:** must be new, equivalent (or better) in terms of brand, specifications and performance to the replaced parts, and subject to the final approval of DGGS. An inventory of spare parts is to be maintained by the contractor in order to facilitate rapid failed parts replacement. **All parts including consumable parts for printers**



(Except Toners and Drums) and ADF scanners must be covered; repairs and replacements of hardware must be done regardless of the reason of failures or damages.

- **End-of-life Equipment:** equipment that reach the End-of-Life during the execution of the contract must stay covered for parts.
Equipment already reached End-of-Life which may fail constantly due to old-age and could have issues concerning the availability of replacement parts, shall also be covered in the contract.
- **Continues Service Improvement:** The contractor accepts changes of the working procedures during the course of the contract to implement standardized procedures of operations and best practices. From time to time, DGGs may vary and adopt new technologies as new strategies, and the contractor is expected to adopt the servicing of these new technologies as part of the “Hardware and Software Maintenance Agreement”.
- **Other Duties:** Assist the DGGs IT Department team by providing appropriate advice/information/observations related to calls which are repetitive in nature. Identify new methodologies for tackling issues with a view to improve the effectiveness and efficiency for the support. The contractor shall also share the Help Desk System Database with the IT Department.
- **Code of Conduct:** The Contractor is required, at all times, to interact with the DGGs staff members in a polite and courteous manner.
- **Assisting in the asset management and stock control:** The contractor is required to provide accurate inventory during the provision of “LAN Maintenance Agreement” and coordinate with the designated staff and/or provide relevant information regarding the distribution or the move of equipment to the IT Department Asset Management System as needed.
- **Work methodology and approach proposed for realizing the work:** The contractor is requested to provide a detailed response to the approach for realizing the Intervention times expected for the Services described in “**Annex I**”.
- **DGGs Responsibilities:**
 - Data backup.
 - Realizing batteries for UPSs.
 - Charges for parts to be replaced in equipments not covered under this contract.
 - Replacement of equipment that has failed prior to the signing of this agreement.
 - Charges for repair or maintenance to restore equipment to proper operating conditions after any third-party had performed maintenance or otherwise repaired an item of equipment.
 - Granting the contractor access to the equipments to be maintained.
- **Required Experience:** The following section defines the experience required for the team leader and other personnel identified by the contractor. Signed Copies of the CVs are to be enclosed in the proposals.



- **Experience of the team leader:** The onsite team leader must have at least /3/ years experience in IT Services and Support. The following knowledge and skills are required:
- *Technical knowledge required:*
 - ✓ Oracle 8/9i/10g/11g
 - ✓ Red Hat, Ubuntu, Centos, Linux operating systems.
 - ✓ Microsoft Windows Server 2000/2003/2008/2008R2/2012/2012R2/2016, 2019, and 2022 Operating systems.
 - ✓ Microsoft Windows XP/7/8/8.1/10, and 11 Desktop OS.
 - ✓ Knowledge in Windows and UNIX networking; installation - network configuration.
 - ✓ MS Office 2003/2007/2010/2013/2016, and 2021.
 - ✓ Microsoft Exchange.
 - ✓ Microsoft SQL Server 8, 12, 14, 16, and 2022
 - ✓ Networking fundamentals (TCP/IP, cabling, switches, routers...etc)
 - ✓ Hardware installation and troubleshooting of HP systems (EVA, Clusters, 3PAR...etc.).
 - ✓ Hardware troubleshooting of Servers, PCs and Printers, and Storages units.
 - *Administrative skills required:*
 - ✓ Communications skills
 - ✓ Customer service orientation and problem-solving skills
 - ✓ Team work
 - ✓ General creativeness
- **Experience of the team member:** Team members must have the following knowledge and skills:
- *Technical knowledge required:*
 - ✓ Red Hat, Ubuntu, Centos, Linux operating systems.
 - ✓ Microsoft Windows Server 2000/2003/2008/2008R2/2012/2012R2/2016, and 2022 Operating systems.
 - ✓ Microsoft Windows XP/7/8/8.1/10, and 11 Desktop OS.
 - ✓ Knowledge in Windows networking; installation - network configuration.
 - ✓ MS Office 2003/2007/2010/2013/2016, and 2021
 - ✓ Networking fundamentals (TCP/IP, cabling, switches, routers...etc)
 - ✓ General hardware troubleshooting of Servers, PCs and Printers and Storages units.
 - *Administrative skills required:*



- ✓ Communications skills
- ✓ Customer service orientation and problem-solving skills
- ✓ Team work

Section /2/: Vendor Response for the RFP (to be fully filled)

Vendor must respond with their compliance (and comments, if any) to the bellow mandatory requirements. Any response that is not compliant with these requirements shall be automatically disqualified:

Heading	Compliance (Y/N)	Comments
Hours of operation		
Reporting and organization		
Service level adherence		
Usage of Help Desk System		
Escalation		
Preventive maintenance		
Business continuity		
Replacement parts		
End-of-life equipments		
Continual service improvement		
Other duties		
Code of conduct		
Assisting in the asset management and stock control		
Work methodology and approach proposed for realizing the work		
Experience necessary		



Section /3/: ANNEX I

Description of Required Services

	Service	Trigger	Location of Problem	Time to Intervention	Action
1	Installation of server <u>OS</u> ¹	Installation request	- Central Headquarter Building. - Regional Department or Center. - Border department or center.	Next business day to the installation request.	Install server OS on site and connect it to the LAN. Deliver server to the concerned site after installation and connect it to the LAN.
2	Troubleshooting databases outages	Application is reported not to be operational	Central Headquarter Building.	1 hour	Fault is identified.
			Border department or center.	3 hours	Problem solved or escalated.
3	Troubleshooting databases alerts	Application is reported to indicate an alert	Central Headquarter Building.	3 hours	Fault is identified.
			Border department or center.	5 hours	Problem solved.
4	Troubleshooting <u>HP main hardware</u> ³ outages	Server is reported not to be operational	Central Headquarter Building.	1 hour	Fault is identified.
			Border department or center.	3 hours	Problem solved or escalated.
5	Troubleshooting <u>HP main hardware</u> ³ alerts	Server is reported to indicate an alert	Central Headquarter Building.	3 hours	Fault is identified. Problem solved.
			Border department or center.	5 hours	Fault is identified. Problem solved.
6	Troubleshooting PCs outages or alerts	PC is reported to indicate not to be operational or indicating an alert	Central Headquarter Building (Will be allocated by DGGs IT department and notified to the contractor)	- Same day if the request is before 12:00 PM, and there are no standbys or substitutes. - Next business day if the request is after 12:00 PM	PC fault is identified. Problem solved.
7	Troubleshooting Printers' outages or alerts	Printer is reported to indicate to be operational or indicating an alert	Central Headquarter Building (Will be allocated by DGGs IT department and notified to the contractor)	- Same day if the request is before 12:00 PM, and there are no standbys or substitutes. - Next business day if the request is after 12:00 PM	Printer fault is identified. Problem solved.
8	Troubleshooting UPS outage	UPS is reported not to be operational	Central Headquarter Building.	1 hour	Fault is identified.
			Border department or center.	3 hours	Problem solved.
9			Central Headquarter Building.	3 hours	UPS fault is identified.



	Troubleshooting UPS alerts	UPS is reported to indicate an alert	Border department or center.	5 hours	Problem is solved.
10	Troubleshooting ADF Scanners outages or alerts	Scanner is reported to indicate not to be operational or indicating an alert	Central Headquarter Building (Will be allocated by DGGs IT department and notified to the contractor)	- Same day if the request is before 12:00 PM, and there are no standbys or substitutes. - Next business day if the request is after 12:00 PM	Scanner fault is identified. Problem solved.

- OS: HP-UX 11i, Linux Server Enterprise, SCO Open server 5.0, Windows server 2000/2003/2008/2008R2/2012/2012R2/2016, and 2022.
- HP Main Hardware:
 - Servers.
 - SAN, DAS and NAS.
 - SAN Switches.
 - ...etc.



٢- الشبكات المحلية LAN والواسعة WAN

Introduction:

- The Directorate General of The General Security (DGGS) is seeking to solicit proposals for a “Hardware and Software Maintenance Agreement” at all the DGGS premises distributed all over the Lebanese territories (Headquarter central buildings, regional departments and centers, as well as borders), for a period of one /1/ year.
- The Solicitation Document include:
 - Section 1:** Scope of Work (SOW).
 - Section 2:** Vendor Response for the RFP.
 - Section 3:** ANNEX I (Description of Required Services).
- Bidders must be CISCO authorized partners who are authorized to provide CISCO products and support. A copy of those documents must be presented to DGGS.
- **Fixed Prices:** Prices quoted by the Proposer shall be fixed during the Proposer's performance of the Contract.
- **Technical Specifications of Requirement:** Proposers must adhere strictly to all requirements of this RFP. No changes, substitutions or other alterations to the technical specifications of the Requirement stipulated in this RFP document will be accepted.

Section /1/: Scope of Work (SOW)

- **Purpose of this document:** This document is intended to describe the scope of work that shall be provided by the contractor to support the “LAN/WAN Maintenance Agreement” under the guidelines of the agreed service levels. The Contractor shall provide consistent Networking service support. Such service includes (but not limited to) problem troubleshooting and resolution, software reinstallation, preventive maintenance and replacement of failed hardware parts as deemed necessary by DGGS.
- **Summary of Responsibilities:**
 - **Hours of operation:** The contractor shall provide on-site unscheduled, on-call remedial equipment maintenance and support 24x7 (24 hours a day, 7 days a week).
 - **Reporting and organization:** The contractor shall work under the supervision of the DGGS IT Department staff and in coordination with them on any network equipment troubleshooting and maintenance. The contractor shall assign, onsite, a designated team leader to supervise and manage the workload and prioritization of incidents. The team leader will be the single point of contact for DGGS to communicate with contractor staff on a day-to- day basis as well as being the focal point to the organization’s escalation process to senior management.



- **Service level adherence:** The contractor is responsible for providing maintenance labor to keep the network equipment specified in “الملحق رقم ٢ / لائحة التجهيزات القسم ب/” operational and in good working condition, replacement of a failed parts as well as performing the services defined in the attached “ANNEX I”.

- **Operational procedures:**

- **Usage of Help Desk System:** The contractor will use a Help Desk System (HDS) to enter details and process the Service Calls. They will clearly define the action(s) to be taken and all relevant information once the action is completed (including dates and timings).
- Usage of Remote assistance through remote control software is **prohibited**.
- **Escalation of incident:** The occurrence of an equipment malfunctions at the client site is referred to as an “incident”. Incidents reported by DGGS to the Help Desk will be categorized into levels based on the business impact they create and they will be responded to accordingly. The contractor will escalate the incident to the next level of support where required and shall be at all times aware of the status of the incident and will work proactively to ensure that the incident is managed in a timely and efficient manner. The contractor is the ‘end-to-end’ owner of the incident once raised, and is responsible to ensure the incident is resolved and closed. The following table represents a description for incidents categorization and their consequence.

Class	A	B	C
Business Impact	Interrupted Service	Moderate Business Impact	Minor Business Impact

- **Preventive maintenance (PM):** This service is aimed at identifying developing trends that could lead to system failure and suggesting corrective actions that would serve to avoid the occurrence of such a failure. Predefined tasks are performed in order to prolong the operability and life of equipment. The contractor will perform preventative and corrective maintenance for all the network equipment below mentioned every /2/ months.
- The contractor will issue a plan for the preventive maintenance in advance, subject to the confirmation of the head of the DGGS IT Department. The contractor will provide a detailed report of the Hardware inspected and works performed. This report will contain type, model number, location, work performed.



In a case that a preventive maintenance visit cannot be conducted as scheduled, it is to be re-scheduled automatically to the next available work day with coordination with both parties.

PM is performed of network equipment specified in “ANNEX I”.

➤ System events monitoring and reporting:

All Network Devices (Core switches, switches, routers, modems...) must be reviewed every /2/ weeks and a detailed report is to be generated showing:

- Errors along with actions for repair.
- Alerts along with actions for handling.

➤ Business continuity: The contractor shall take all the necessary procedures and actions to insure, as much as possible, the business continuity at DGGs. As well as reducing the downtime to the minimum. Procedures include (but not limited to):

- *Backup of existing configurations to assure faster recovery when needed*
- *Keeping in stock of replacement equipment to assure faster hardware replacement in case of failure.*
- *Applying necessary operating systems updates and hot-fixes for all network appliances (Switches, core switches, Fiber switches, routers, IPSs, Load balancers ...) every /3/ months and share those updates and hot fixes with The IT Department.*

- **Replacement parts:** must be new, equivalent in terms of specifications and performance to the replaced parts (or better). An inventory of spare parts is to be maintained by the contractor in order to facilitate rapid failed parts replacement; **repairs and replacements of hardware must be done regardless of the reason of failures or damages.**
- **End-of-life Equipment:** equipment that reach the End-of-Life during the execution of the contract must stay covered for parts.
Equipment already reached End-of-Life which may fail constantly due to old-age and could have issues concerning the availability of replacement parts, shall also be covered in the contract.
- **Continues Service Improvement:** The contractor accepts changes of the working procedures during the course of the contract to implement standardized procedures of operations and best practices. From time to time, DGGs may vary and adopt new technologies as well as new network designs and strategies, and the contractor is expected to adopt the servicing of these new technologies (Including implementation of new configuration, security configuration...) as part of the “LAN/WAN Maintenance Agreement”.
- **Other Duties:** Assist the DGGs IT Department team by providing appropriate advice/information/observations related to calls which are repetitive in nature. Identify new methodologies for tackling issues with a view to improve the effectiveness and efficiency for the support. **The contractor shall also share the Help Desk System Database with the IT Department staff.**
- **Code of Conduct:** The Contractor is required, at all times, to interact with the DGGs staff members in a polite and courteous manner.



- **Assisting in the asset management and stock control:** The contractor is required to provide accurate inventory during the provision of “LAN Maintenance Agreement” and coordinate with the designated staff and/or provide relevant information regarding the distribution or the move of equipment to the IT Department Asset Management System as needed.
- **Work methodology and approach proposed for realizing the work:** The contractor is requested to provide a response to the approach for realizing the Intervention times expected for the Services described in “**ANNEX II**”.
- **DGGS Responsibilities:**
 - Charges for parts to be replaced in equipment not covered under this contract.
 - Replacement of equipment that has failed prior to the signing of this agreement.
 - Communication with OGERO whenever required.
 - Charges for repair or maintenance to restore equipment to proper operating conditions after any third-party had performed maintenance or otherwise repaired an item of equipment.
 - Granting the contractor access to the equipment which is to be maintained.
- **Required Experience:** The following section defines the experience required for the team leader and other personnel identified by the contractor. Signed Copies of the CVs are to be enclosed in the proposals.
 - **Experience of the team leader:** The onsite team leader must have at least /5/ years of experience in networking Services and Support. The following knowledge and skills are required:
 - *Technical knowledge required:*
 - ✓ Cisco Certified Network Associate
 - ✓ Cisco Certified Network Professional (CCNP) or Cisco Certified Security Professional (CCSP)
 - ✓ Any Cisco CCIE Written
 - *Administrative skills required*
 - ✓ Communications skills
 - ✓ Customer service orientation and problem solving skills
 - ✓ Team work
 - ✓ General creativeness
 - **Experience of the team member:** must have at least /2/ year of experience in networking Services and Support. *Team members must have the following knowledge and skills:*
 - *Technical knowledge required*
 - Cisco Certified Network Associate
 - Has passed one or more exams from the Cisco Certified Network Professional (CCNP) or Cisco Certified Security Professional (CCSP) tracks
 - *Administrative skills required*
 - ✓ Communications skills



- ✓ Customer service orientation and problem-solving skills
- ✓ Team work



Section /2/: Vendor Response for the RFP (to be fully filled)

Vendor must respond with their compliance (and comments, if any) to the bellow mandatory requirements. Any response that is not compliant with these requirements shall be automatically disqualified:

Heading	Compliance (Y/N)	Comments
Hours of operation		
Reporting and organization		
Service level adherence		
Usage of Help Desk System		
Escalation		
Preventive maintenance		
Business continuity		
Replacement parts		
End-of-life equipment		
Continual service improvement		
Other duties		
Code of conduct		
Assisting in the asset management and stock control		
Work methodology and approach proposed for realizing the work		
Experience necessary		



ANNEX II: Description of Required Services

	Service	Trigger	Location of Problem	Time to Intervention	Action
1	Installation of CISCO Devices OS	Installation request	- Central Headquarter Building. - Regional Department or Center. - Border department or center.	Next business day to the installation request.	- Install CISCO device OS and on site and connect it to the LAN. - Deliver CISCO device to the concerned site after installation and connect it to the LAN.
2	Troubleshooting <u>CISCO Core Switch</u>	Core Switch is reported not to be operational	Central Headquarter Building.	1 Hour	- Fault is identified. - Problem solved or escalated to 2nd / 3rd level support
	Alerts	Core Switch is reported to indicate an alert		2 Hours	
3	Troubleshooting <u>CISCO Switches</u>	Switch is reported not to be operational	Central Headquarter Building.	1 Hour	- Fault is identified. - Problem solved or escalated to 2nd / 3rd level support.
			Border department or center.	2 Hours	
	Alerts	Switch is reported to indicate an alert	Central Headquarter Building.	2 Hour	- Fault is identified. - Problem solved or escalated to 2nd / 3rd level support.
			Border department or center.	4 Hours	
4	Troubleshooting <u>CISCO Routers</u>	Router is reported not to be operational	Central Headquarter Building.	1 Hour	- Fault is identified. - Problem solved or escalated to 2nd / 3rd level support.
			Border department or center.	2 Hours	
	Alerts	Router is reported to indicate an alert	Central Headquarter Building.	2 Hours	
			Border department or center.	4 Hours	
5	Troubleshooting <u>CISCO EFM Modems</u>	EFM Modem is reported not to be operational	Central Headquarter Building.	1 Hour	- Fault is identified. - Problem solved or escalated to 2nd / 3rd level support.
			Border department or center.	2 Hours	
	Alerts	EFM Modem is reported to indicate an alert	Central Headquarter Building.	2 Hours	
			Border department or center.	4 Hours	



الملحق رقم (٢) [لائحة بالتجهيزات].

أ- تجهيزات المعلوماتية في المكاتب والدوائر المركزية والإقليمية والمراكز الإقليمية				
الكمية	الموديل	الماركة	الفئة	متسلسل
1	FI-5750C	FUJITSU	ADF SCANNER	1
3	FI-6670			2
2	FI-6770			3
30	FI-7160			4
6	FI-7260			5
1	D2D4106FC (12X500GB+12X1TB)	HP	BACKUP SOLUTION	6
1	STOREONCE 4210			7
1	STOREONCE 4500			8
1	STOREONCE 5100			9
1	Blc7000 CTO 3 GEN8 (+FLEXFABRIC)	HP	BLADE ENCLOSURE	10
3	Blc7000 CTO 3 GEN9 (+FLEXFABRIC)			11
1	8721 HC1 (+FLEXFABRIC)	IBM		12
2	BL460C GEN7	HP	BLADE SERVER	13
6	BL460C GEN8			14
40	BL460C GEN9			15
3	X240	IBM		16
2	CLJ 4525N	HP	LASERJET PRINTER	17
3	M651DN			18
5	8730	Hp	Multi-function Printer	19
2	SN3000B	HP	SAN SWITCH	20
1	SN6000			21
3	DL180 GEN10	HP	SERVER	22
18	DL360 GEN9			23
2	DL360P			24
5	DL380 G10			25
4	DL380 G5			26
6	DL380 G6			27
1	DL380 G7			28
7	DL380P G8			29
1	3PAR 7400 4-N (96X900GB) + (32X1.2TB)	HP	STORAGE	30



4	3PAR STORSERV 7200C-2N (32X900GB)			31
1	3PAR STORSERV 7400C-4N (48X900GB)			32
5	MSA1040			33
3	MSA2040			34
1	MSA2042			35
2	MSA500: 8X146GB			36
1	P2000 G3 10GbE iscsi MSA (12X3TB)			37
1	3PAR 8400 4N	HPE		38
2	DS1813+	SYNOLOGY		39
1	EATON 93PM(80KVA)	EATON		40
40	AP160N			41
6	SIRIUS 100 KVA			42
19	SIRIUS 20 KVA			43
2	SR060T 60 KVA			44
2	20 KVA	LEGRAND		45
10	20 Kva	PCE		46
2	7600 RKM	HP	TFT	47
5	T5740E	HP	THIN CLIENT	48

ب- جزئيات التشبيك المحلية LAN والواسعة WAN

العدد	رقم القطعة	الموديل والشرح	الفئة	متسلسل
2	WS-C4500X-32	4500X-32 10GE (Supervisor Engine)		1
2	C6807-XL	Catalyst C6807-XL 7 Slots Chassis System + FAN Tray + Dual Power Supply		2
1	WS-X6816-10GE	C6807-XL CEF720 16 PORT 10GE		3
1	WS-X6848-GE-TX	C6807-XL CEF720 48 PORT 10/100/1000		4
2	VS-SUP2T-10G	C6807-XL VS-SUP2T-10G 5 Ports Supervisor Engine 2t 10GE		5
1	WS-X6848-SFP	C6807-XL SFP CEF720 48 PORT 1000mb		6
2	C9606R	Catalyst 9600 series 6 slot, 1xSup,2xLC,DNA-A LIC	CISCO Core Switch B1	7
2	PAN -PA-3410	Palo alto Networks PA-3410 with redundant Ac power Supplies	Palo alto Fire wall	8
2	FPR4112-NGFW-K9	CISCO fire power 4112NGFW appliance, 1U,2xNetMod Base	CISCO fire power	9
2	BWFi862C	Barracuda Web Application Fire Wall 862W/Fiber NIC&Bypass	WAF	10



2	WiFi660a-e	Barracuda Web Application Fire Wall Appliance 660B		11
1	AS535XM-2E1-60-V	AS5350XM Voice; 2E1 60 DSPs. Single AC. IOS IP+	CISCO HQ Remote Access Server	12
1	AS535XM-AC-RPS	AS5350XM AC RPS		13
3	CISCO3945-SEC/K9	Cisco 3900 series security bundle w/SEC license PAK, 4GB DRAM, 1GB Flash (Includes 1xHWIC-4B-S/T + 3xHWIC-4T + PWR-3900-AC/2)	CISCO HQ Router	14
2	CISCO2921/K9	Cisco 2921 security bundle w/SEC license PAK, 1GB DRAM, 256MB Flash	CISCO Branch Router	15
3	CISCO881-K9	CISCO C881/K9 DRAM: 256 MB (default), Flash: 128 MB		16
3	C891-24X/K9	CISCO C891-24/K9 1 GB RAM, 256 MB Flash		17
3	CISCO892-K9	CISCO C892/K9 512 MB RAM, 256 MB Flash		18
13	CISCO2900-SEC/K9	Cisco 2911 security bundle w/SEC license PAK, 1GB DRAM, 256MB Flash (includes 1xHWIC-1T + 1xHWIC-2SHDSL)		19
2	CISCO-WS-C3750X-12S-S/K9	Cisco C3750X 512MB 16 SFP (15 SFP installed) 4: single-mode, 11: multi-mode	CISCO Branch Fiber Switch	20
4	ETHX-3484-EXT-EU	ZHONE	EFM MODEM	21
2	1401-C1	McAfee NGF 1401-C1	Firewall	22
2	ASA5545-X	ASA5545-X		23
2	ASR1002-X	ASR1002-X 4 GB DRAM (Aggregation Services Router)	WAN Router	24
2	2910AL-24G	HP 2910A With 2x10G Modules	Edge Switch	25
5	WS-C2960S-24TS-S	CISCO 2960X-24 Ports		26
5	WS-C2960X-48TS-L	CISCO 2960X-48 Ports		27
3	WS-C3560G-24TS-S	CISCO 3560-24 Ports		28
3	WS-C3560G-48TS-S	CISCO 3560-48 Ports		29
3	SG300-10-K9-NA	CISCO SG300-10 Ports		30
3	SG300-10MPP-K9-NA	CISCO SG300-16 Ports		31
30	C1000-8P-G-L	Cisco Fiber Switch C1000-8P-G-L	Cisco Fiber Switch	32



2	3006527-G2	CITRIX MPX 5550	Load Balancer	33
8	3006527-G2	CITRIX MPX 5650		34
1	BBF340A	Barracuda 340		35
2	BBF440A	Barracuda 440		36
2	CTX-8500018_C	CITRIX 8005		37
ج- لائحة بأجهزة نظام تبريد غرف الخوادم المركزية				
الكمية	الموديل	الماركة	الفئة	متسلسل
4	HVAC	Airedale	Air Condition	1



الملحق رقم (٣) [مستند التصريح/التعهد]

للإشتراك في تلزيم صيانة تجهيزات معلوماتية

أنا الموقع أدناه

المفوض بالتوقيع عن مؤسسة/شركة المتخذ لي محل

إقامة في منطقة

حي..... شارع ملك رقم الهاتف

..... مكتب فاكس بريد إلكتروني

.....

أصريح بأنني اطّلت على دفتر الشروط الخاص هذا، المتضمّن التعهد والشروط الإدارية والفنية الخاصة للإشتراك في هذا التلزيم لصالح المديرية العامة للأمن العام والتي تسلّمت نسخة عنها.

وأصريح أنني وبعد الإطلاع على هذه المستندات التي لا يمكن بأي حال الإدعاء بتجاهلها وعلى تفاصيل الأعمال المطلوبة، أتعهد بقبول كافة الشروط المبينة فيها وبمدة صلاحية العرض المحددة بموجب المادة التاسعة من دفتر الشروط هذا وبالتقيّد بها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من أنواع التحفّظ أو الإستدراك.

كما أصريح بأنني وضعت الأسعار وقبلت الأحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا آخذاً بعين الاعتبار كل شروط التلزيم ومصاعب تنفيذه في حال وجودها.

كما أتعهد برفع السريّة المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام، وذلك لمصلحة الإدارة في كل عقد من أي نوع كان، يتناول مالاّ عاماً.

التاريخ: / /

ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة مليون ليرة لبنانية



الملحق رقم (٤) [مستند تصريح النزاهة ١]

عنوان الصفقة:

الجهة المتعاقدة: المديرية العامة للأمن العام.

إسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة:

إسم الشركة:

نحن الموقعون أدناه، نؤكد ما يلي:

- أ- ليس لنا، أو لموظفينا، أو لشركائنا أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، أي علاقات قد تؤدي إلى تضارب في المصالح بموضوع هذه الصفقة.
- ب- سنقوم بإبلاغ هيئة الشراء العام والمديرية العامة للأمن العام في حال حصول أو اكتشاف تضارب في المصالح.
- ت- لم ولن نقوم، ولا أي من موظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بممارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو مُعرقلة في ما يخص عرضنا أو اقتراحنا.
- ث- لم نقدّم، ولا أي من شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، على دفع أي مبالغ للعاملين، أو الشركاء، أو للموظفين المشاركين بعملية الشراء بالنيابة عن الجهة المتعاقدة، أو لأي كان.
- ج- في حال مخالفتنا لهذا التصريح والتعهد، لن نكون مؤهلين للمشاركة في أي صفقة عمومية أيّا كان موضوعها ونقبل سلفاً بأي تدبير إقصاء يؤخذ بحقنا وتتعهد بملء إرادتنا بعدم المنازعة بشأنه.

إنّ أي معلومات كاذبة تعرّضنا للملاحقة القضائية من قبل المراجع المختصة.

التاريخ: / /

ختم وتوقيع العارض



الملحق رقم (٥)

[نموذج كتاب ضمان العرض / ضمان حسن التنفيذ]

مصرف

لجانب (إسم الجهة الشارية)

الموضوع: كتاب ضمان العرض / ضمان حسن التنفيذ لصالحكم بقيمة /...../ل.ل. فقط ليرة لبنانية بناءً للآمر وذلك للإشتراك في (عنوان الصفقة)

إن مصرف مركزه، الممثل بالسيد الموقع عنه أدناه وذلك بصفته، وبناءً للآمر السيد (أو السادة..... أو الشركة)، يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض أو للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد أو شرط أي مبلغ تطالبونه به حتى حدود (تحديد القيمة والعملة بالأرقام والأحرف) نقداً وذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان أسباب هذه المطالبة.

وعليه، يقرّ مصرفنا صراحةً بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقلّ كلياً عن أي ارتباط أو عقد بينكم وبين الأمر السيد (أو السادة..... أو الشركة)، وبأنه لا يحقّ لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقتٍ كان الامتناع أو تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا. كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة أو في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أي مسؤول لديكم، أو حتى أن يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد (أو السادة..... أو الشركة).
..... (أو عن غيره (أو غيرهم أو غيرها) بشأن دفع المبلغ إليكم بناءً لطلبكم.
يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية ونهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً إلى أن تعيدوه إلينا أو إلى أن تبطلونا إعفاءنا منه.

إنّ كل قيمة تُدفع من مصرفنا بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا بناءً لطلبكم، يخفّض المبلغ الأقصى المحدّد 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

المكان:

الصفة:

الاسم:

التوقيع:



الملحق رقم (٦) [جدول الأسعار]

المجموعة الأولى						
لائحة رقم ١/ بالتجهيزات المعلوماتية في المكاتب والدوائر المركزية والإقليمية والمراكز الإقليمية						
متسلسل	الفئة	الماركة	الموديل	الكمية	السعر الإفرادي الشهري ل.ل.	السعر الإجمالي الشهري ل.ل.
1	ADF SCANNER	FUJITSU	FI-5750C	1		
2			FI-6670	3		
3			FI-6770	2		
4			FI-7160	30		
5			FI-7260	6		
6	BACKUP SOLUTION	HP	D2D4106FC (12X500GB+12X1TB)	1		
7			STOREONCE 4210	1		
8			STOREONCE 4500	1		
9			STOREONCE 5100	1		
10	BLADE ENCLOSURE	HP	BLc7000 CTO 3 GEN8 (+FLEXFABRIC)	1		
11			BLc7000 CTO 3 GEN9 (+FLEXFABRIC)	3		
12		IBM	8721 HC1 (+FLEXFABRIC)	1		
13	BLADE SERVER	HP	BL460C GEN7	2		
14			BL460C GEN8	6		
15			BL460C GEN9	40		
16		IBM	X240	3		
17	LASERJET PRINTER	HP	CLJ 4525N	2		



		3	M651DN			18
		5	8730	HP	Multifunction Printer	19
		2	SN3000B	HP	SAN SWITCH	20
		1	SN6000			21
		3	DL180 GEN10	HP	SERVER	22
		18	DL360 GEN9			23
		2	DL360P			24
		5	DL380 G10			25
		4	DL380 G5			26
		6	DL380 G6			27
		1	DL380 G7			28
		7	DL380P G8			29
		1	3PAR 7400 4-N (96X900GB)+(32X1.2TB)	HP	STORAGE	30
		4	3PAR STORSERV 7200C-2N (32X900GB)			31
		1	3PAR STORSERV 7400C-4N (48X900GB)			32
		5	MSA1040			33
		3	MSA2040			34
		1	MSA2042			35
		2	MSA500: 8X146GB			36
		1	P2000 G3 10GbE iscsi MSA (12X3TB)			37
		1	3PAR 8400 4N	HPE		38
		2	DS1813+	SYNOLOGY		39
		1	EATON 93PM(80KVA)	EATON	UPS	40



		40	AP160N	GTEC		41
		6	SIRIUS 100 KVA			42
		19	SIRIUS 20 KVA			43
		2	SR060T 60 KVA			44
		2	20 KVA	LEGRAND		45
		10	20 KVA	PCE		46
		2	7600 RKM	HP	TFT	47
		5	T5740E	HP	THIN CLIENT	48
		المجموع الإجمالي الشهري للائحة رقم ١/ باليرة اللبنانية				

لائحة رقم ٢/ لائحة بجزئيات التشبيك المحلية LAN والواسعة WAN						
متسلسل	الفئة	الموديل والشرح	رقم القطعة	العدد	السعر الإفرادي الشهري ل.ل.	السعر الإجمالي الشهري ل.ل.
1	CISCO Core Switch B3	4500X-32 10GE (Supervisor Engine)	WS-C4500X-32	2		
2		Catalyst C6807-XL 7 Slots Chassis System + FAN Tray + Dual Power Supply	C6807-XL	2		
3		C6807-XL CEF720 16 PORT 10GE	WS-X6816-10GE	1		
4		C6807-XL CEF720 48 PORT 10/100/1000	WS-X6848-GE-TX	1		
5		C6807-XL VS-SUP2T-10G 5 Ports Supervisor Engine 2t 10GE	VS-SUP2T-10G	2		
6		C6807-XL SFP CEF720 48 PORT 1000mb	WS-X6848-SFP	1		
7	CISCO Core Switch B1	Catalyst 9600 series 6 slot, 1xSup,2xLC,DNA-A LIC	C9606R	2		
8	Palo alto Fire wall	Palo alto Networks PA-3410 with redundant Ac power Supplies	PAN -PA-3410	2		



		2	FPR4112-NGFW-K9	CISCO fire power 4112NGFW appliance, 1U,2xNetMod Base	CISCO fire power	9
		2	BWFi862C	Barracuda Web Application Fire Wall 862W/Fiber NIC&Bypass	WAF	10
		2	WFi660a-e	Barracuda Web Application Fire Wall Appliance 660B		11
		1	AS535XM-2E1-60-V	AS5350XM Voice; 2E1 60 DSPs. Single AC. IOS IP+	CISCO HQ Remote Access Server	12
		1	AS535XM-AC-RPS	AS5350XM AC RPS		13
		3	CISCO3945-SEC/K9	Cisco 3900 series security bundle w/SEC license PAK, 4GB DRAM, 1GB Flash (Includes 1xHWIC-4B-S/T + 3xHWIC-4T + PWR-3900-AC/2)	CISCO HQ Router	14
		2	CISCO2921/K9	Cisco 2921 security bundle w/SEC license PAK, 1GB DRAM, 256MB Flash	CISCO Branch Router	15
		3	CISCO881-K9	CISCO C881/K9 DRAM: 256 MB (default), Flash: 128 MB		16
		3	C891-24X/K9	CISCO C891-24/K9 1 GB RAM, 256 MB Flash		17
		3	CISCO892-K9	CISCO C892/K9 512 MB RAM, 256 MB Flash		18
		13	CISCO2900-SEC/K9	Cisco 2911 security bundle w/SEC license PAK, 1GB DRAM, 256MB Flash (includes 1xHWIC-1T + 1xHWIC-2SHDSL)		19
		2	CISCO-WS-C3750X-12S-S/K9	Cisco C3750X 512MB 16 SFP (15 SFP installed) 4: single-mode, 11: multi-mode	CISCO Branch Fiber Switch	20
		4	ETHX-3484-EXT-EU	ZHONE	EFM MODEM	21



		2	1401-C1	McAfee NGF 1401-C1	Firewall	22
		2	ASA5545-X	ASA5545-X		23
		2	ASR1002-X	ASR1002-X 4 GB DRAM (Aggregation Services Router)	WAN Router	24
		2	2910AL-24G	HP 2910A With 2x10G Modules	Edge Switch	25
		5	WS-C2960S-24TS-S	CISCO 2960X-24 Ports		26
		5	WS-C2960X-48TS-L	CISCO 2960X-48 Ports		27
		3	WS-C3560G-24TS-S	CISCO 3560-24 Ports		28
		3	WS-C3560G-48TS-S	CISCO 3560-48 Ports		29
		3	SG300-10-K9-NA	CISCO SG300-10 Ports		30
		3	SG300-10MPP-K9-NA	CISCO SG300-16 Ports		31
		30	C1000-8P-G-L	Cisco Fiber Switch C1000-8P-G-L	Cisco Fiber Switch	32
		2	3006527-G2	CITRIX MPX 5550	Load Balancer	33
		8	3006527-G2	CITRIX MPX 5650		34
		1	BBF340A	Barracuda 340		35
		2	BBF440A	Barracuda 440		36
		2	CTX-8500018_C	CITRIX 8005		37
		المجموع الإجمالي الشهري للاتحة رقم ٢/ باليرة اللبنانية				
		المجموع الإجمالي الشهري للمجموعة الأولى (لائحة رقم ١/ + لائحة رقم ٢/) باليرة اللبنانية				



المجموعة الثانية						
لائحة رقم ٣/ لائحة بأجهزة نظام تبريد غرف الخوادم المركزية						
متسلسل	الفئة	الماركة	الموديل	الكمية	السعر الإفرادي الشهري ل.ل.	السعر الإجمالي الشهري ل.ل.
1	Air Condition	Airedale	HVAC	4		
المجموع الإجمالي للمجموعة الثانية (لائحة رقم ٣/)						
المجموع الإجمالي الشهري العام بالأرقام						
						المجموع الإجمالي الشهري العام بالأحرف



الملحق رقم (٧)

[أغودج العقد]

عقد تلزيم صيانة تجهيزات معلوماتية

معقود بين:

الدولة اللبنانية - وزارة الداخلية والبلديات -
ممثلة بشخص وزير الداخلية والبلديات

الفريق الأول

شركة /مؤسسة

ممثلة بالسيد بصفته

الفريق الثاني

المستند:

١ - دفتر الشروط الخاص رقم تاريخ / / ٢٠٢٦ بما فيه الملاحق المرفقة به.

٢ - جدول الأسعار [الملحق رقم (٦)] المقدم من الفريق الثاني تاريخ / / ٢٠٢٦.

المقدمة:

لما كانت المديرية العامة للأمن العام (الجهة الشارية) قد دعت إلى تقديم عروض تلزيم صيانة تجهيزات معلوماتية، وقد قبلت بالعرض الذي قدمه الفريق الثاني (الملتزم) تاريخ / / ٢٠٢٦ للمجموعة رقم /./،
لذلك، تمّ الاتفاق بين الفريقين المتعاقدين على ما يلي:

المادة الأولى: يُعتبر دفتر الشروط رقم تاريخ / / ٢٠٢٦ العائد لتلزيم صيانة تجهيزات معلوماتية والملاحق المرفقة به جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.

المادة الثانية: يتعهد الفريق الثاني بتنفيذ الإلتزام موضوع هذا العقد على أكمل وجه وفقاً للشروط والمواصفات المفصلة في دفتر الشروط موضوع المادة الأولى أعلاه والملاحق المرفقة به.

المادة الثالثة: تحدّد مهلة التنفيذ وفقاً لقيمة التلزيم الشهرية وتبدأ اعتباراً من تاريخ تبليغ الفريق الثاني تصديق الإلتزام.

المادة الرابعة: تبلغ قيمة الإلتزام هذا مبلغاً وقدره /./..... ل.ل. فقط ليرة لبنانية.

المادة الخامسة: تسدّد الجهة الشارية قيمة الإلتزام نقداً بالليرة اللبنانية بعد تصديق محضر إستلام شهرياً وفقاً للأصول.

المادة السادسة: تطبّق القوانين والأنظمة اللبنانية المرعية في تفسير وتنفيذ العقد الحاضر،
تكون محاكم بيروت المختصة هي الجهة الصالحة للبت بأي نزاع قد ينشأ عن تفسير وتنفيذ العقد الحاضر.

بيروت في / / ٢٠٢٦

الفريق الأول

بيروت في / / ٢٠٢٦

الفريق الثاني