



## دفتر شروط خاص

## للاشتراك في مناقصة عمومية

## توريد لوازم وتقديم خدمات ذات صلة بنظام مكننة مصلحة تسجيل السيارات والآليات

موضوع التلزم: تقديم خدمات تغيير، وصيانة، وتطوير، وتحديث برامج المكننة في مصلحة تسجيل السيارات والآليات، وتأمين بطاقات رخص السوق ورخص السير. واللاصقات الإلكترونية.

المستند: - القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٧/٢٩ (قانون الشراء العام)

- القانون رقم ٢٤٣ تاريخ ٢٠١٢/١٠/٢٢ وتعديلاته (قانون السير الجديد).

- المرسوم رقم ١٤٩٦٩/ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ وتعديلاته (قانون المحاسبة العمومية).

- المرسوم رقم ٤٥١٧/ تاريخ ١٩٧٢/١٢/١٣ وتعديلاته (النظام العام للمؤسسات العامة).

- المرسوم رقم ٤٠٨٢/ تاريخ ٢٠٠٠/١٠/١٤ وتعديلاته (تنظيم وزارة الداخلية والبلديات).

- محضر مجلس إدارة هيئة ادارة السير والآليات والمركبات رقم ٤٤ تاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٦

والمصادق عليه من قبل وزير الداخلية والبلديات برقم ١٨٣٩٩ تاريخ ٢٠٢٦/٠٢/١٢

- قرار مجلس إدارة هيئة ادارة السير والآليات والمركبات رقم ١٨٠٩ تاريخ ٢٠٢٥/١٢/٢٦

والمصادق عليه من قبل وزير الداخلية والبلديات برقم ١٨٣٩٩ تاريخ ٢٠٢٦/٠٢/١٢

بيروت في ٢٧/٠٢/٢٠٢٦

رئيس مجلس إدارة ومدير عام هيئة ادارة السير والآليات والمركبات

رئيس مجلس الإدارة  
المكلف بالتكليف

القاضي مروان عبود



تقديم خدمات تغيير وصيانة وتطوير وتحديث برامج لصالح مصلحة تسجيل الآليات والسيارات

Highly Sensitive



## جدول المحتويات

٧	محتوى دفتر الشروط الخاص
٨	الجزء الأول - إجراءات التلزم
٨	الفصل الأول: تعليمات العارضين للاشتراك في مناقصة عمومية
٩	المادة الأولى: تحديد المناقصة وأساسها، زمان ومكان إجرائها، مكانها ومدة تنفيذها
١٠	المادة الثانية: حق الإدارة في تغيير كميات الرخص واللاصقات الإلكترونية
١١	المادة الثالثة: ضمان العرض وكتب التعهد
١٢	المادة الرابعة: العارضون المقبولون والمستندات الإدارية المطلوبة
١٧	المادة الخامسة: الاستحصال على دفتر الشروط وتكاليف التقدم بعرض
١٧	المادة السادسة: زيارة المواقع والاجتماع التمهيدي
١٨	المادة السابعة: محتويات مستندات دفتر الشروط
١٨	المادة الثامنة: توضيح مستندات دفتر الشروط
١٩	المادة التاسعة: تعديل مستندات دفتر الشروط
١٩	المادة العاشرة: المستندات المكونة للعرض
٢٠	المادة الحادية عشرة: أسعار وعملات العرض
٢٠	المادة الثانية عشرة: مدة صلاحية العرض
٢٠	المادة الثالثة عشرة: العروض المرادفة (البديلة) من العارضين
٢١	المادة الرابعة عشرة: شكل وتوقيع العرض
٢١	المادة الخامسة عشرة: كيفية تقديم العروض
٢٣	المادة السادسة عشرة: آخر موعد لتقديم العروض
٢٤	المادة السابعة عشرة: العروض المتأخرة
٢٤	المادة الثامنة عشرة: تعديل العروض
٢٤	المادة التاسعة عشرة: فتح الغلافات
٢٥	المادة العشرون: سرية الإجراءات
٢٥	المادة الواحدة وعشرون: توضيح العروض والاتصال بالإدارة أو لجنة التلزم
٢٥	المادة الثانية والعشرون: استيفاء الشروط الإدارية والفنية
٢٧	المادة الثالثة والعشرون: مراحل تقييم ومقارنة العروض
٣٧	المادة الرابعة والعشرون: تصحيح الأخطاء في العروض المالية



تقديم خدمات تغيير وصيانة وتطوير وتحديث برامج لصالح مصلحة تسجيل الآليات والسيارات



٣٩	المادة السابعة والعشرون: معايير الإرساء
٤٠	المادة الثامنة والعشرون: التبليغ بإرساء الالتزام وتوقيع الاتفاق
٤١	المادة التاسعة والعشرون: ضمان حسن التنفيذ
٤٢	الفصل الثاني: جدول النشاطات والاجراءات المتعلقة بالتلزم
٤٣	جدول النشاطات / الاجراءات المتعلقة بالتلزم
٤٨	الفصل الثالث: نماذج العرض للاشتراك في مناقصة عمومية
٥٠	نموذج رقم ١ : معلومات العارض
٥١	نموذج رقم ٢ : بيان بالمشاريع المشابهة المنفذة
٥٢	نموذج رقم ٣: بيان بالدخل السنوي
٥٣	نموذج رقم ٤: جدول أسعار الخدمات المتصلة بالعقد
٥٥	نموذج رقم (٥) رسالة تبليغ بتصديق العقد
٥٦	الجزء الثاني - متطلبات التلزم
٥٦	الفصل الرابع: المواصفات الفنية للاشتراك في مناقصة عمومية
٥٧	المادة الثلاثون: متطلبات التلزم
٦١	المادة الواحدة والثلاثون: المتطلبات الفنية
٦٢	المادة الثانية والثلاثون: شروط خطة تطبيق المشروع
٧٠	المادة الثالثة والثلاثون: موظفو الملتزم
٧٣	المادة الرابعة والثلاثون: إرسال اللوائح للإدارة
٧٤	الجزء الثالث - العقد
٧٤	الفصل الخامس: شروط العقد العامة للاشتراك في المناقصة العمومية
٧٥	شروط العقد العامة
٧٥	المادة ١: التعريفات
٧٦	المادة ٢: وثائق العقد
٧٦	المادة ٣: الفساد الاداري والمالي
٧٧	المادة ٤: التفسير
٧٧	المادة ٥: اللغة
٧٨	المادة ٦: الائتلاف أو الشراكة أو اتحاد الشركات أو مؤسسة
٧٨	المادة ٧: الاتصالات
٧٨	المادة ٨: القانون الحاكم
٧٨	المادة ٩: حل النزاعات





٧٩	المادة ١٠ : نطاق التلزم
٧٩	المادة ١١ : نفاذ العقد وبدء العمل والتسليم والانتهاء
٨٠	المادة ١٢ : مخاطر الملتزم
٨٠	المادة ١٣ : أسعار الخدمات وطريقة مراجعتها
٨٠	المادة ١٤ : شروط الدفع
٨٠	المادة ١٥ : الضرائب والرسوم
٨١	المادة ١٦ : كفالة حسن التنفيذ: ضمان حسن التنفيذ
٨١	المادة ١٧ : حقوق النشر
٨١	المادة ١٨ : المعلومات السرية
٨٢	المادة ١٩ : عقود الباطن
٨٢	المادة ٢٠ : التغليف والتوضيب
٨٢	المادة ٢١ : التأمين
٨٣	المادة ٢٢ : التعويضات المقطوعة
٨٤	المادة ٢٣ : الضمانة المصنعية
٨٤	المادة ٢٤ : التغيير في القوانين والأنظمة
٨٥	المادة ٢٥ : الظرف القهري
٨٥	المادة ٢٦ : تغيير الكميات والتعليمات وتعديل العقد
٨٥	المادة ٢٧ : التغييرات والتعديلات الموجبة للتعويض
٨٥	المادة ٢٨ : تمديد الوقت وتجميد التنفيذ
٨٦	المادة ٢٩ : أسباب انتهاء العقد ونتائجه: المادة ٣٣ من قانون الشراء العام
٨٧	المادة ٣٠ : نقل الحقوق
٨٨	المادة ٣١ : التسليم والتسلم
٨٨	المادة ٣٢ : المراقب/الاستشاري
٨٩	المادة ٣٣ : واجبات الملتزم وفقاً للمتطلبات الفنية (مرفق رقم ١)
٩٠	المادة ٣٤ : موظفو الملتزم
٩١	المادة ٣٥ : مراقبة وإشراف الملتزم
٩٢	المادة ٣٦ : مسؤولية الملتزم
٩٢	المادة ٣٧ : التعهدات
٩٢	المادة ٣٨ : الصحة والسلامة
٩٢	المادة ٣٩ : استخدام ملتزمين آخرين



f



٩٢	المادة ٤٠ : الموارد، فرق العمل، التسجيلات العملية
٩٣	المادة ٤١ : الحوادث
٩٤	الفصل السادس: شروط العقد الخاصة
٩٩	الفصل السابع: ملاحق ونماذج العقد للاشتراك في مناقصة عمومية
١٠٠	ملحق رقم (١) صيانة التجهيزات الحالية
١٠١	ملحق رقم (٢) تعهد/تصريح للاشتراك في مناقصة عمومية
١٠٢	ملحق رقم (٣) صيغة كتاب ضمان أو كفالة
١٠٣	ملحق رقم (٤) صيغة كتاب ضمان العرض
١٠٤	ملحق رقم (٥) تصريح النزاهة
١٠٥	ملحق رقم (٦) نموذج العقد
١٠٦	ملحق رقم (٧) نموذج رسالة تبليغ بتصديق العقد
١٠٧	ملحق رقم (٨) متطلبات رخص السير الالكترونية
١١٠	ملحق رقم (٩) متطلبات رخص السوق الالكترونية
١١٣	ملحق رقم (١٠) متطلبات اللاصقات الالكترونية
١١٦	مرفق رقم ١
١١٨	<b>Acronyms</b>

**INTRODUCTION & PURPOSE**

١.

١٢٠

**SYSTEM OVERVIEW**

٢.

١٢٠

**CROSS-CUTTING STANDARDS**

٣.

١٢١

**GENERAL SYSTEM REQUIREMENTS AND ARCHITECTURE**

٤.

١٢٤

**SYSTEM COMPONENTS – SOFTWARE AND APPLICATIONS**

٥.

١٣٠

**USER REQUIREMENTS**

٦.

١٣٠

**FUNCTIONAL REQUIREMENTS (BY MODULE)**

٧.

١٣١

٥



تقديم خدمات تغيير وصيانة وتطوير وتحديث برامج لصالح مصلحة تسجيل الآليات والسيارات

f



BACK-OFFICE ADMINISTRATIVE FUNCTIONS	٨.
١٦١	
HYBRID MOBILE APPLICATION	٩.
١٦٣	
DECENTRALIZED SERVICE CENTER OPERATIONS	١٠.
١٦٨	
MAINTAINABILITY AND DOCUMENTATION	١١.
١٦٩	
MANDATORY DELIVERABLES	١٢.
١٧٠	
INTELLECTUAL PROPERTY & LICENSING	١٣.
١٧٠	
GOVERNANCE & COMPLIANCE	١٤.
١٧٢	
LEGAL AND REGULATORY COMPLIANCE	١٥.
١٧٢	
TECHNICAL & SECURITY REQUIREMENTS	١٦.
١٧٣	
PERFORMANCE REQUIREMENTS	١٧.
١٨٠	
DATA CENTER AND INFRASTRUCTURE REQUIREMENTS	١٨.
١٨١	
TESTING & QUALITY ASSURANCE	١٩.
١٨٥	
SERVICE LEVELS, WARRANTY, AND ACCEPTANCE	٢٠.
١٨٧	
RISK MANAGEMENT	٢١.
١٨٨	
IMPLEMENTATION TIMELINE	٢٢.
١٨٩	
١٩٠	

ملحق رقم (١١) شروط اضافية يجب التقييد بها





## محتوى دفتر الشروط الخاص

الجزء الأول - إجراءات التلزمالفصل الأول: تعليمات العارضين

يقدم هذا الفصل معلومات تساعد العارضين على إعداد عروضهم. كما يقدم معلومات حول كيفية تسليم العروض وفتحها وتقييمها وإرساء العقود بالإضافة الى المعايير المستخدمة في تحديد العرض الأفضل (وفقاً لعناصر المفاضلة المحددة في دفتر الشروط الخاص)، والمتطلبات التي يجب توافرها في العارض لإنتاج العقد.

الفصل الثاني: جدول النشاطات والإجراءات المتعلقة بالتلزم.

يتضمن هذا الفصل النشاطات والاجراءات التفصيلية والخاصة بالصفقة والتي تستكمل تعليمات العارضين.

الفصل الثالث: نماذج العرض

يتضمن هذا الفصل نماذج صيغة العرض الإداري والعرض المالي ولوائح الأسعار، وكتاب التعهد ومسودة كتاب ضمان العرض ليستخدمها العارضون في تحضير عروضهم.

الجزء الثاني: متطلبات التلزمالفصل الرابع: المواصفات الفنية أو الشروط المرجعية

يتضمن هذا الفصل المواصفات الفنية للاشتراك في مناقصة عمومية.

الجزء الثالث: العقدالفصل الخامس: شروط العقد العامة

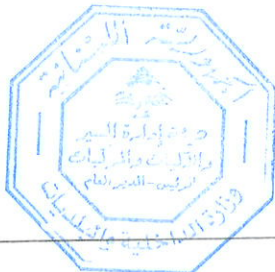
يتضمن هذا الفصل الفقرات العامة التي تنطبق على كل عقد.

الفصل السادس: شروط العقد الخاصة

يتضمن هذا الفصل فقرات خاصة بكل عقد تعديّل أو تكملّ شروط العقد العامة المدرجة في الفصل الخامس.

الفصل السابع: نموذج العقد ونماذجه الملحقه

يحتوي هذا الفصل على نموذج العقد والذي عند استكمالها، يتضمن التصحيحات والتعديلات على العرض الموافق عليه، والمسموح بها حسب تعليمات العارضين وشروط العقد العامة والخاصة. كما يحتوي على نماذج ملحقه بالعقد التي تستخدم بعد التلزم منها نموذج ضمان حسن التنفيذ ونماذج اخرى.



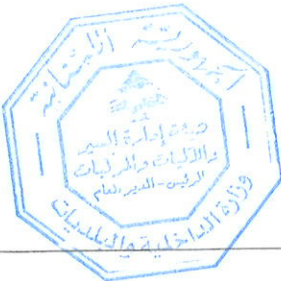
+



## الجزء الأول - إجراءات التلزم

### الفصل الأول: تعليمات العارضين للاشتراك في مناقصة عمومية

موضوع التلزم: تقديم خدمات تغيير، وصيانة، وتطوير، وتحديث برامج المكننة في مصلحة تسجيل السيارات والآليات، وتأمين بطاقات رخص السوق ورخص السير واللاصقات الالكترونية.



Handwritten signature or mark.



## المادة الأولى: تحديد المناقصة وأساسها، زمان ومكان إجرائها، مكانها ومدة تنفيذها

### ١- تحديد الصفقة وأساسها:

تتولى هيئة ادارة السير والآليات والمركبات السهر على تطبيق القوانين والأنظمة المتعلقة بالسير وتسجيل السيارات والآليات والمركبات على اختلافها. تشكل سلامة السائقين والسير ركيزة اساسية من ركائز هيئة ادارة السير والآليات والمركبات. إن هذا الإطار يحتم على الهيئة اعتماد آلية تكنولوجيا متطورة تحسّن بنيتها التحتية الخاصة بإدارة السير والآليات والمركبات، بما يُتيح مواكبة المعايير الدولية ومراعاة النصوص القانونية الوطنية وتحسين ظروف الخدمة الحالية.

وضعت هيئة إدارة السير والآليات والمركبات خطة تطويرية سيجري تنفيذها على مراحل وتستهدف من خلالها زيادة كفاءة مناهج تقديم الخدمات للمواطن ومؤشرات الأداء ذات الصلة كرفع عدد خدمات اليومية، خفض وقت إنجاز الخدمات المقدمة وتخفيف الخطوات الورقية وصولاً للرقمنة الكاملة وذلك عبر إدخال التقنية المتطورة والمنهجيات المرنة وذاتية التطور المعتمدة على الذكاء الاصطناعي ورفع جاهزية ومستوى الكادر البشري.

لذلك، تدعو هيئة ادارة السير والآليات والمركبات (المسماة لاحقاً "الإدارة")، الشركات المؤهلة لتقديم عروضها لتأمين خدمات تغيير، وصيانة، وتطوير، وتحديث برامج المكننة في مصلحة تسجيل السيارات والآليات، وتأمين بطاقات رخص السوق ورخص السير واللاصقات الالكترونية، كما هو وارد في متطلبات التلزم (الجزء الثاني) وفقاً للشروط المبينة في هذا الدفتر وفي الملحق الفني المرفق، يطبق على دفتر الشروط قانون الشراء العام والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء وكل خلاف ينشأ عن تنفيذ شروط هذا الدفتر أو تفسيرها تفصل فيه المراجع الإدارية أو القضائية المختصة.

يخضع هذا التلزم لأحكام قانون الشراء العام ودفتر الشروط الخاص به ومرفقاته ومن ضمنها مشروع العقد.

عند حصول تعارض بين هذه النصوص تطبق احكام قانون الشراء العام.



+



## ٢- تمويل المناقصة

يتم تمويل هذه المناقصة من الاعتمادات المرصودة في موازنة الإدارة كما ومساهمات من الموازنة العامة للدولة اذا اقتضى الامر، على أن يُسدد المبلغ الإجمالي على مراحل من موازنات السنوات المقبلة وخلال مدة أقصاها خمس (٥) سنوات، وذلك عملاً بالأحكام النافذة ذات الصلة.

## ٣- زمان ومكان إجراء الصفقة:

تتم الدعوة للمشاركة في هذه الصفقة بموجب الإعلان الصادر عن الإدارة ويمكن للراغبين الاستحصال على نسخة من دفتر الشروط الخاص على العنوان المحدد في الاعلان.

تقدم العروض ضمن المهلة وعلى العنوان المحددين في الاعلان حيث ستتم عملية فض العروض في الوقت والتاريخ المحددان. سيتم التلزم كما هو محدد في البند ١٥ من جدول النشاطات / الاجراءات.

سيتم الإعلان عن هذه المناقصة أيضاً على المنصة الالكترونية المركزية في هيئة الشراء العام وعلى الموقع الإلكتروني للإدارة: <https://tmo.gov.lb/web/panel/announcements>.

## ٤- مكان الصفقة ومدة تنفيذها:

تقدم خدمة تغيير، وصيانة، وتطوير، وتحديث برامج المكننة في مصلحة تسجيل السيارات والآليات، وتأمين بطاقات رخص السوق ورخص السير واللاصقات الالكترونية في مصلحة تسجيل السيارات والآليات (وفي كافة المراكز التابعة لها) لزوم اصدار رخص سوق ورخص سير المركبات الآلية واللاصقات الالكترونية، وذلك وفقاً لمتطلبات التلزم (الجزء الثاني) خلال الفترة المحددة في الجدول نفسه والمحسبة من تاريخ موعد البدء بالتنفيذ، وعلى أساس شروط التسليم المحددة في الجدول المذكور.

## المادة الثانية: حق الإدارة في تغيير كميات الرخص واللاصقات الإلكترونية

يحق للإدارة زيادة او انقاص كميات كل من رخص السوق والسير واللاصقات الالكترونية غب الطلب، ودون ان يكون للملتمزم اي حق بالرفض او المطالبة بأي عطل او ضرر او تعويض من جراء هذا التدبير. ويحدد التعويض او الحسم من جراء الزيادة او النقصان بناءً على جدول تحليل الأسعار المقدم من قبل المتعهد وشرط عدم تجاوز النسب المحددة في الفقرة ١ - ج من المادة ٢٩ من قانون الشراء العام (قيمة العقد وشروط تعديلها).





### المادة الثالثة: ضمان العرض وكتب التعهد

١- **ضمان العرض:** على العارض تقديم ضمان العرض بالقيمة المحددة في جدول النشاطات / الاجراءات، وذلك كضمان لتقيده بعرضه لحين إبلاغه المصادقة على الالتزام. يقدم ضمان العرض بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يبين أنه قابل للدفع غب الطلب وذلك حسب النموذج المرفق في الفصل السابع (نماذج العرض) أو بموجب كفالة نقدية تدفع قيمتها إلى صندوق الإدارة المختصة، وفق ما هو محدد في جدول النشاطات / الاجراءات، مباشرة، وذلك لقاء إيصال يُرفق بمستندات العرض. يحزر الضمان باسم موضوع التلزم لصالح الإدارة. يجب ان يكون ضمان العرض الخاص بتحالف الشركات باسم الشريك الرئيسي شرط ان يحدّد ضمان العرض بوضوح أسماء جميع شركاء التحالف وينص على تقديم الضمان بالنيابة عن تحالف الشركات.

أ- أي عرض غير مصحوب بضمان العرض مقبول سيتم رفضه.

ب- تعاد الضمانات المؤقتة إلى العارضين الذين لم تقبل عروضهم بناء على قرار لجنة التلزم في مدة اقصاها بدء نفاذ العقد وفقاً لأحكام الفقرة الخامسة من المادة ٣٤ من قانون الشراء العام (ضمان العرض).

ج- يعاد ضمان العرض للعارض الذي رسا عليه التلزم بعد توقيع العقد وتصديقه وتقديم ضمان حسن التنفيذ المطلوب، المشار إليه في المادة التاسعة والعشرون أدناه.

د- يصادر ضمان العرض في إحدى الحالات الآتية:

(١) - إذا تراجع العارض عن عرضه (امتنع عن الالتزام به) بعد الموعد النهائي لتقديم العروض أو إذا تمّ عن الالتزام به.

(٢) - إذا لم يقبل العارض تصحيح قيمة عرضه نتيجة خطأ حسابي بحسب المادة الرابعة والعشرين أدناه.

(٣) - إذا أخفق العارض الفائز (الملتزم المؤقت) خلال المهل المحددة في المادتين الثامنة والعشرين و/أو التاسعة والعشرين في:

- التوقيع على العقد و/أو
- توفير ضمان حسن التنفيذ المطلوب.

٢- **كتاب التعهد:** فيما يتعلق بكتاب التعهد، فإنه يجب أن يكون وفق النموذج المرفق في الفصل السابع (نماذج العرض).





### المادة الرابعة: العارضون المقبولون والمستندات الإدارية المطلوبة

١- العارض أو مقدم العرض: هو كل مؤسسة أو شركة تتعاطى نشاطاً مماثلاً لموضوع المناقصة تتقدم بعرض فني ومالي وفقاً لأحكام دفتر الشروط الحاضر وذلك سواء بالانفراد أو ضمن ائتلاف أو تجمع من عدة مؤسسات أو شركات متكافلة ومتضامنة فيما بينها.

- في حال إشتراك عارض أجنبي يتوجب على هذا العارض أن يراعي احد الشروط التالية:
  - أ- أن يكون من ضمن ائتلاف يضم شركة لبنانية على الأقل تتوفر فيها الشروط المطلوبة بموجب دفتر الشروط الخاص بالصفحة.
  - ب- الحضور الشخصي للممثل القانوني عن الشركة للمشاركة في إجراءات الشراء.
  - ج- أن يكون لها وكيل أو ممثل في لبنان مكلف توقيع العقد عنها.
- اضافة الى الشروط اعلاه، يتوجب على العارض الأجنبي تقديم ما يلي:
  - أ- شهادة تسجيل الشركة أو المؤسسة لدى السجل التجاري في لبنان أو من المرجع المختص في البلد الذي يوجد فيه العارض.
  - ب- إفادة من وزارة الاقتصاد والتجارة اللبنانية تثبت انطباق احكام قانون مقاطعة العدو الاسرائيلي على العارض.
  - ج- الإفادات المطلوبة بموجب الفقرات ( أ و ب) اعلاه بحسب قوانين البلد الذي يوجد فيه العارض، على أن تكون هذه الإفادات مصدقة وفقاً للأصول من المراجع المختصة.

### ٢- تقديم العرض من قبل مجموعة شركات:

- يمكن لعدة شركات أو مؤسسات تتعاطى نشاطاً مماثلاً لموضوع المناقصة ان تتقدم بعرضها ضمن مجموعة أو ائتلاف واحد بالتكافل والتضامن بين أعضائها. وفي هذه الحالة:
- أ- يمكن لائتلاف الشركات أو المؤسسات المشاركة في المناقصة ان تتقاسم فيما بينها الخبرة الفنية والتقنية والملاءة المالية.
  - ب- ان تتوفر الشروط الادارية في كل شركة أو مؤسسة عضو في الائتلاف.
  - ج- يكون على هذه المجموعة تفويض السلطة لأحد أعضائها الذي سيسىمى "رئيس" الائتلاف أو المجموعة، وذلك بموجب وكالة يوقعها كافة الشركاء موثقة لدى كاتب عدل، على ان يكون رئيس الائتلاف أو المجموعة شركة أو مؤسسة قائمة في لبنان، يكون رئيس الائتلاف أو المجموعة الممثل الوحيد للائتلاف أو للمجموعة تجاه الإدارة في كل ما يتعلّق بالمناقصة.





**ملاحظة:** يجب أن تتضمن الوكالة المذكورة أعلاه كافة الصلاحيات التي تجيز لرئيس المجموعة تمثيل المجموعة تجاه الإدارة في أي مسألة تتعلق بالمناقصة مهما كان نوعها. كما يجب ان تكون الوكالة مصدقة من أقرب سفارة لبنانية في حال كانت إحدى شركات المجموعة أجنبية.

### ٣- العارضون المقبولون :

- أ- على العارض أن يبيّن شروط المشاركة المحددة في جدول النشاطات / الإجراءات.
- ب- يجب ألا يكون لدى العارض تضارب في المصالح، ويمكن اعتبار أن العارض لديه تضارب في المصالح مع طرف واحد أو أكثر في عملية الشراء هذه إذا:
  - (١) كان يدير مشاركاً آخر أو يديره مشارك آخر أو كان تحت إدارة مشتركة مع مشارك آخر بشكل مباشر أو غير مباشر؛ أو
  - (٢) تلقى أو يتلقى أي دعم مباشر أو غير مباشر من أي مشارك آخر؛ أو
  - (٣) كان لديه نفس الممثل القانوني لمشارك آخر في هذه المناقصة؛ أو
  - (٤) كان لديه علاقة مع مشارك آخر، بشكل مباشر أو من خلال أطراف ثالثة مشتركة، مما يضعه في وضع يسمح له بالوصول الى معلومات حول عرض المشارك الآخر أو التأثير عليه، أو التأثير على قرارات الجهة الشارية بشأن هذه المناقصة؛ أو
  - (٥) كان العارض او احد العاملين لديه قد قام، بشكل مباشر أو غير مباشر بنفسه او بالاشتراك مع غيره بتقديم خدمات استشارية لتحضير الدراسة او المواصفات او مستندات اخرى خاصة بالشراء، وكذلك عندما يكون قد عمل خلال السنتين السابقتين لدى مؤسسة قامت بهذه الخدمات، باستثناء الحالة التي يجري فيها الشراء على أساس مشروع متكامل (Turnky Project) يقوم فيه الملتزم بتنفيذ مراحل متعددة منه جزئياً او كلياً وترى الجهة الشارية مصلحة عامة بتلزيمة بهذه الطريقة وعندما يقتضي الإفصاح مسبقاً عن ذلك مع الاسباب التبريرية.
- (٦) تم تعيين العارض أو إحدى الشركات التابعة له أو الشركة الام، او يقترح تعيينها، من قبل الجهة الشارية للاشراف على تنفيذ العقد.
- (٧) كان مشاركاً في السلطة التقريرية للجهة الشارية أو كان لديه مصالح مادية او تضارب مصالح مع اي من اعضاء السلطة التقريرية.
- (٨) في حال كانت تربط بينه وبين الموظفين القائمين بمهام الشراء لدى الجهة الشارية صلات قري حتى الدرجة الرابعة، أو في حال وجود مصالح مشتركة واضحة بينهم وبين العارض أو العاملين لديه أو الشركاء في الشركة العارضة وكان يخشى معها عدم اتصاف عملهم بالحياد أو تحمل بشكل واضح على الشك بهذا الحياد.





تقوم الجهة الشارية باستبعاد العارض من اجراءات التلزم في حال وقوع تضارب في المصالح بمعنى الفقرات "١" الى "٧" اعلاه. اما بالنسبة للفقرة "٨" فيستبعد العارض او ينحى الموظفون عن العمل الذي يقومون به اذا كان له علاقة بعملية الشراء تجنباً لوقوع تضارب في المصالح. وفي حال وقوع هكذا تضارب في المصالح، يستبعد العارض من اجراءات التلزم.

ج- لا يجوز للعارض ان يشارك الا في عرض واحد في هذه المناقصة اما منفرداً او كشريك في تحالف شركات، وسيؤدي تقديم أو مشاركة العارض في اكثر من عرض واحد الى اعتبار جميع العروض المقدمة منه أو المشارك فيها غير مقبولة.

#### ٤- معايير النزاهة والأخلاق:

أ- يجب على كل موظفي الادارة والعارضين والملتزمين والمتعاقدين والاستشاريين ومسؤوليهم ومديريهم والموظفين المعتمدين لديهم والشركات التابعة لهم والوكلاء والممثلين عنهم ان يلتزموا بأعلى مستوى معايير الاخلاق المهنية والشفافية والنزاهة اثناء اجراءات عملية التلزم أو ارساء أو تنفيذ العقد.

ب- لا يجوز لكل موظفي الادارة، والعارضين والملتزمين والمتعاقدين والاستشاريين ومسؤوليهم ومديريهم والموظفين المعتمدين لديهم والشركات التابعة لهم والوكلاء والممثلين عنهم الانخراط في الممارسات المحظورة اثناء اجراءات عملية التلزم أو ارساء أو تنفيذ العقد، تحت طائلة تطبيق العقوبات المنصوص عنها في القوانين والانظمة لا سيما المادة ١١٢ من قانون الشراء العام، وبالإضافة الى قرارات الاستبعاد والنكول التي يمكن اتخاذها وفق احكام هذا القانون.

ج- تشمل الممارسات المحظورة الممارسات الفاسدة والاحتيالية والتواطؤية والقهرية والمعرقله وفقاً لما تنص عليه الفقرة (٥) من المادة (١١٠) من قانون الشراء العام وغيرها من الممارسات الواردة في نموذج تصريح النزاهة الذي يجب توقيعه من قبل العارض وتقديمه كجزء من عرضه، وفقاً لما يلي:

- (١) "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؛
- (٢) "ممارسة احتيالية": تعني تشويه الحقائق أو إغفالها للتأثير في عملية الشراء أو في تنفيذ العقد؛
- (٣) "ممارسة تواطؤية": تعني أية خطة أو ترتيب بين اثنين أو أكثر من العارضين بهدف تقديم أسعار على مستويات زائفة وغير تنافسية؛





(٤) "ممارسة قهرية": تعني إيذاء أشخاص في أنفسهم أو في أهاليهم أو في ممتلكاتهم، أو التهديد بإيذائهم، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، للتأثير في مشاركتهم في عملية الشراء أو تنفيذ عقد شراء؛

(٥) "ممارسة معرقة"، وتعني أيّاً من:

- إتلاف أو تزوير أو تغيير أو إخفاء الأدلة المادية من أجل عرقلة مهام الجهة صاحبة الصلاحية، وفق القوانين المرعية الإجراء.

- الإدلاء ببيانات كاذبة أمام المراجع المختصة من أجل عرقلة مهام الجهة صاحبة الصلاحية جوهرياً في مزاعم ممارسات محظورة؛

- عدم الامتثال لطلبات تقديم المعلومات أو الوثائق أو السجلات المتعلقة بالجهة صاحبة الصلاحية؛

- تهديد أو مضايقة أو تخويف أي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالأمر ذات الصلة أمام المراجع المختصة؛

- الإعاقة الجوهرية لممارسة الجهة صاحبة الصلاحية لحقوقها في التدقيق أو التفتيش أو الوصول إلى المعلومات.

د- إضافة الى العقوبات المنصوص عنها في القوانين والانظمة للادارة الحق في رفض اقتراح تلزيم اذا وجدت ان العارض تورط بشكل مباشر أو من خلال وسيط في اي من الممارسات الفاسدة والاحتيالية والتواطؤية والقهرية والمعرقة خلال عملية التنافس على العقد المعني.

٥- المستندات المطلوبة: على المشاركين في هذه المناقصة أن يضموا المستندات التالية:

أ- كتاب التعهد (التصريح) للاشتراك في مناقصة عمومية وفق النموذج المرفق موقعاً وممهوراً من العارض مع طابع مالية بقيمة ١,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل. (مليون ليرة لبنانية) ويتضمن التعهد تأكيد العارض التزامه بالسعر وبصلاحية العرض.

ب- ضمان العرض المحدد بموجب المادة الثالثة من دفتر الشروط الخاص هذا.

ج- إذاعة تجارية من السجل التجاري يُبيّن فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه.

د- التفويض القانوني إذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب العدل.



*(Handwritten signature)*



- هـ- سجل عدلي من قوى الامن الداخلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانوناً" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض.
- و- 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 أي يصبح السعر متضمناً للضريبة على القيمة المضافة إن أصبح مسجلاً في فترة التنفيذ.
- ز- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية - مديرية الواردات.
- ح- 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 مسجلاً في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وترفض كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة").
- ط- 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.
- ي- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين المؤسسين والأعضاء والمساهمين أو الشركاء، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض والوقوعات الجارية.
- ك- إفادة صادرة عن قلم المحكمة الابتدائية المدنية - الغرفة التجارية حيث مركز أو مكان اقامة العارض تُثبت ان العارض ليس في حالة إفلاس.
- ل- إفادة صادرة عن قلم المحكمة الابتدائية المدنية - الغرفة التجارية حيث مركز أو مكان اقامة العارض تُثبت ان العارض ليس في حالة تصفية قضائية.
- م- تصريح من العارض يبين فيه صاحب/أصحاب الحق الاقتصادي وفقاً للنموذج م ١٨ 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).
- ن- نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لصاحب (أصحاب) الحق الاقتصادي.
- س- 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...).
- ع- دفتر الشروط ممهور وموقع من المفوض بالتوقيع عن العارض.
- ف- عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب العدل في حال توجبه.

٦- توقيع الملحق رقم (٥) تصريح النزاهة ورافقه مع المستندات الادارية المطلوبة. اذا



*(Handwritten signature)*



### المادة الخامسة: الاستحصال على دفتر الشروط وتكاليف التقدم بعرض

- ١- بإمكان الراغبين بالاشتراك في المناقصة الاطلاع على هذا الدفتر على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام (ppa.gov.lb) وعلى الموقع الإلكتروني للإدارة .
- ٢- يتحمل العارض جميع التكاليف الخاصة بإعداد عرضه وتقديمه. ولن تكون الإدارة بأي حال مسؤولةً عن هذه التكاليف.

### المادة السادسة: زيارة المواقع والاجتماع التمهيدي

- ١- تعتبر زيارة المواقع التي ستنظمها الإدارة الزامية لجميع الراغبين بالمشاركة في المناقصة، وستقوم الإدارة بتحديد موعد لزيارة جماعية للعارضين وممثليهم للمواقع في مواعيد يتم تحديدها والاعلان عنها في حينه، على ان تنظم الإدارة تقرير بنهاية الزيارة عن النتيجة وذكر المشاركين في الزيارة ووظيفتهم.
- ٢- على ممثلي العارضين أن يشاركوا بزيارة مبنى الإدارة ، ومصلحة تسجيل السيارات والآليات وكافة الاقسام والفروع التابعة لها للاطلاع عن كثب على كافة الظروف المتعلقة بموضوع التزيم وليحصلوا بأنفسهم - وعلى مسؤوليتهم الخاصة- على كافة المعلومات الضرورية لإعداد عروضهم. وتكون تكاليف زيارة العارض للمواقع على نفقته الخاصة. وفي حال عدم مشاركة أي من العارضين في الزيارة فلا يحق له تقديم عرضه.
- ٣- يجب على العارض الاطلاع على الانشاءات والتجهيزات والمعدات والبرامج العائدة لكل المراكز ، والتراخيص الخاصة بها (Licenses) والتأكد من صلاحية استعمالها والاطلاع على آلية العمل مع الاخذ بعين الاعتبار ان اصلاح وتطوير هذه المعدات والآلات والبرامج واستبدالها عند الضرورة يكون على نفقة الملتزم دون اي تعويض ودون ان تترتب اي مسؤولية على الإدارة.
- ٤- ستقوم الإدارة بتحديد موعد لعقد اجتماع تمهيدي للراغبين الاشتراك في المناقصة من أجل استيضاح بعض الأمور والإجابة على بعض الأسئلة.





**المادة السابعة: محتويات مستندات دفتر الشروط**

تحتوي مستندات دفتر الشروط على الوثائق التالية والملاحق الصادرة طبقاً للمادة التاسعة أدناه:

الجزء الأول: إجراءات التلزم.

- الفصل الأول: تعليمات العارضين.
- الفصل الثاني: جدول النشاطات والاجراءات / التفاصيل المتعلقة بالتلزم.
- الفصل الثالث: نماذج العرض.
- الجزء الثاني: متطلبات التلزم.
- الفصل الرابع: المواصفات الفنية.
- الجزء الثالث: العقد.
- الفصل الخامس: شروط العقد العامة.
- الفصل السادس: شروط العقد الخاصة.
- الفصل السابع: ملاحق ونماذج ملحقة بالعقد.

**المادة الثامنة: توضيح مستندات دفتر الشروط**

١- طلب إيضاحات: إذا رغب أي عارض في طلب أية إيضاحات، فعليه إبلاغ الإدارة كتابةً على العنوان التالي:

- هيئة ادارة السير والآليات والمركبات- مصلحة الديوان - الدكوانة
- عنوان البريد الإلكتروني: [tmolebanon23@gmail.com](mailto:tmolebanon23@gmail.com)

٢- الأخطاء والنواقص: على العارض، إذا اكتشف خطأً أو خللاً ما في مستندات دفتر الشروط، أن يبلغ الإدارة مباشرةً وفوراً بالخلل أو السهو أو الخطأ، وذلك بشكل خطي على العنوان المحدد في البند ١ أعلاه.

٣- الإجابة على الاستفسارات: ستستجيب الإدارة خطياً لأي استيضاح تتسلمه ضمن المهلة المحددة أدناه،

وسيتم إبلاغ كافة العارضين الذين استلموا دفتر الشروط الخاص جواب الإدارة على الإستيضاحات الواردة إليها والتي تستوجب التوضيح أو التفسير، وذلك وفق التالي:

أ- آخر موعد لطلب إيضاحات من الإدارة: /١٠/ أيام على الأقل من التاريخ النهائي المحدد لتقديم العروض.

ب- آخر موعد لإبلاغ العارضين جواب الإدارة: /٦/ أيام على الأقل من التاريخ النهائي المحدد لتقديم العروض.

هذا وتستقبل الإدارة الاستيضاحات خطياً عبر البريد الإلكتروني التالي:

[tmolebanon23@gmail.com](mailto:tmolebanon23@gmail.com)



*(Handwritten signature)*



### المادة التاسعة: تعديل مستندات دفتر الشروط

١- يمكن للإدارة أن تعدل في مستندات دفتر الشروط بهدف إيضاح مضمونه او نتيجةً للاستيضاحات التي تستوجب التعديل وذلك بإصدار ملاحق لها وذلك قبل الموعد النهائي لتقديم العروض طبقاً للبند (٣) أدناه، وفقاً لأحكام المادة ٢١ من قانون الشراء العام (طلبات الاستيضاح) وعلى ان يتم إبلاغها لكافة العارضين.

٢- يعتبر أي ملحق يصدر طبقاً للبند (١) اعلاه جزءاً لا يتجزأ من مستندات دفتر الشروط.

٣- من أجل إعطاء العارضين الوقت الكافي لأخذ اي تعديلات في الاعتبار عند إعدادهم لعروضهم قد تقوم الإدارة بناءً على تقارير من الإدارة بتأجيل تاريخ تقديم العروض حسب الضرورة ووفقاً للمادة السادسة عشرة أدناه وسيتم ابلاغ العارضين عن التعديلات والملاحق عبر الإعلان وفقاً للأصول.

### المادة العاشرة: المستندات المكونة للعرض

١- يتكون العرض المقدم من العارض مما يلي:

أ- ضمان العرض المطلوب في المادة الثالثة أعلاه.

ب- المستندات الادارية المطلوبة في المادة الرابعة أعلاه.

ج- العرض الفني كما هو محدد في المادة الخامسة عشرة أدناه بالإضافة إلى أية مستندات مطلوب تقديمها في الفصل الرابع (المواصفات الفنية)، مهورة وموقعة من العارض.

د- العرض المالي كما هو مطلوب في جدول النشاطات / الاجراءات، مؤرخاً وممهوراً وموقعاً من العارض. ورافق ضمنه جدول تحليل اسعار من قبل العارض.

٢- يُكتب العرض وجميع الوثائق والمراسلات المتعلقة به باللغة العربية. من الممكن أن تسلّم الوثائق المساندة (كتالوجات، مواصفات تقنية، الخ...) والعرض التقني باللغة المحددة في جدول النشاطات / الاجراءات. في حال كانت اللغة المعتمدة في الجزء الثاني لغة أجنبية، على العارض تأمين ترجمة قانونية لكل أو لجزء من الوثائق المساندة، عند الطلب.

٣- في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيّنة، للإدارة الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محدّدة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة ٣ من البند الثاني من المادة ٢١ من قانون الشراء العام (طلبات الاستيضاح).





### المادة الحادية عشرة: أسعار وعمليات العرض

- ١- شمولية العرض: سيكون العقد شاملاً لجميع البنود والخدمات والأعمال كما هو موضح في المادة الأولى.
- ٢- بيان الأسعار: على العارض أن:
  - أ- يقدم بياناً بالأسعار (مرفق نموذج عنه في الفصل الثالث- نماذج العرض- ليملاً من قبل العارض) وذلك بالعملة المحددة في جدول النشاطات / الاجراءات.
  - ب- يحدد سعر الوحدة والسعر الإجمالي لكل البنود (أو الوحدات) وذلك بالأرقام والحروف دون حك أو حشو أو شطب أو تطريس وكل تعديل على البيان يجب أن يكون موقعاً تجاهه من قبل العارض.
  - ج- إذا ظهر أيّ خلاف في السعر بين الأرقام والحروف لنبند ما، يؤخذ بالسعر المدون بالحروف. يجب أن يكون بيان الأسعار موقعاً ومؤرخاً ومختوماً من قبل المفوض القانوني عن العارض المشارك في المناقصة. يرفض السعر غير المدون بالاحرف الكاملة والارقام معاً.
  - د- عملة هذا العقد هي الدولار الاميركي ويجري دفع استحقاقات الملتزم بالعملة اللبنانية، تحتسب وفقاً للسعر المعتمد من قبل مصرف لبنان بتاريخ التصفية.
- ٣- الضرائب والرسوم: يشمل السعر الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعها، وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على القيمة المضافة عليه ان يقدم سعره مفصلاً مع السعر الاجمالي للصفحة بما فيه الضريبة على القيمة المضافة.

### المادة الثانية عشرة: مدة صلاحية العرض

- ١- صلاحية العرض: يبقى العرض صالحاً للفترة المحددة في جدول النشاطات / الاجراءات، تبدأ من تاريخ انتهاء مهلة استلام العروض.
- ٢- تمديد فترة الصلاحية: يجوز للإدارة أن تطلب من العارضين تمديد فترة صلاحية عروضهم لمدة إضافية بما فيها الضمان ويجب أن يكون هذا الطلب وكذلك ردّ العارضين خطياً. ويلتزم العارض الراغب بالاستمرار بالمشاركة في المناقصة ان يلتزم بتمديد فترة صلاحية العرض.

### المادة الثالثة عشرة: العروض المرادفة (البديلة) من العارضين

يتقدم العارضون بعروض مطابقة لمتطلبات مستندات دفتر الشروط كما هو موضح في دفتر الشروط بشكل عام وفي الفصل الرابع بشكل خاص، أما العروض المرادفة فلن تؤخذ في الاعتبار. يُسمح بطلب إيضاحات خطية لا تُغيّر الأسعار أو جوهر العرض، ولا تُقبل أي تحفظات على الشروط. لا يُعد ذلك عروضاً بديلة.





### المادة الرابعة عشرة : شكل وتوقيع العرض

- ١- يقدم العارض او الائتلاف او المجموعة مجموعة المستندات المكونة للعرض.
- ٢- يتم طباعة العرض الأصلي بالحبر الأسود أو كتابته بالحبر الأزرق الذي لا يزول، ويتم توقيعه من الشخص أو الأشخاص المخولين بالتوقيع لصالح العارض بالحبر الأزرق طبقاً للمادة ٤- البند ٣.
- ٣- يجب ألا يحتوي العرض على أي تغييرات أو إضافات عدا تلك التي تطابق تعليمات الإدارة أو الضرورية لتصحيح الأخطاء التي وقع فيها العارض. في هذه الحالة توقع هذه التصحيحات بالأحرف الأولى من الشخص أو الأشخاص المخولين بالتوقيع على العرض باللون الأزرق.
- ٤- على المفوض بالتوقيع على العرض توقيع كافة صفحات وثائق المناقصة بالحروف الأولى الخاصة باسمه عند الانطباق بحسب المادة ١٠ (البند ١).

### المادة الخامسة عشرة: كيفية تقديم العروض

تقدم العروض ضمن مغلف واحد مختوم يضم مغلفين مقفلين على حدى وفق ما يلي:

- ١- المغلف الخارجي: يستلمه العارض من الإدارة<sup>١</sup>، يوضع فيه الغلافان (١) و (٢) المذكوران ادناه ويطبوع عليه بالحبر الأسود المعلومات المحددة في جدول النشاطات / الاجراءات البند الثاني عشر.
  - أ- لا يجوز أن يضع العارض على الغلاف الخارجي أية عبارة أو إشارة أخرى مميزة كاسم العارض أو صفته أو عنوانه وذلك تحت طائلة الرفض.
  - ب- يجب أن يكون الغلاف الخارجي مختوماً ومحكم الاغلاق كما سبق، وستحافظ الإدارة على أمن الطلبات والعروض وسلامتها وسريتها، وتكفل عدم الاطلاع على محتواها إلا بعد فتحها وفقاً للأصول.

٢- المغلفان الداخليان (١) و(٢): يجب أن يتضمن العرض المغلفات التالية:

أ- المغلف الأول: المستندات الادارية والفنية

(١)- تدوينات المغلف الأول:

- عبارة "غلاف رقم ١- المستندات والعرض الفني"
- اسم العارض
- موضوع التلزم
- تاريخ جلسة فض العروض

<sup>١</sup> تجهز الادارة مظارييف مطبوع عليها سلفاً اسم الصفقة وعليه ختم الإدارة وتسلم للعارضين ويمنع تدوين اي اضافة يدوياً مهما كان السبب.





**ملاحظة:** لا يجوز أن يتضمن الغلاف رقم ١ أية إشارة أو ذكر للأسعار وذلك تحت طائلة اعتبار العرض

بحكم الملغى. ويستبعد كل من يوضع على الغلاف رقم ١ أية إشارة أو ذكر للأسعار.

(٢) - محتويات المغلف الاول:

- التأمين/ ضمان العرض المحدد في المادة الثالثة أعلاه.
- المستندات المطلوبة في المادة الرابعة (العارضون المقبولون والمستندات الإدارية المطلوبة).
- العرض الفني ويتضمن:

(١) - برنامج العمل أو جدول بتواريخ التنفيذ أو مباشرته (موقع بالأحرف الأولى

ومختوم من قبل مفوض رسمي عن العارض).

(٢) - يجب أن يؤمن العارض، كجزء من عرضه، وثائق تثبت أهليته وقدرته على

القيام بتقديم خدمة تقديم خدمات تغيير، وصيانة، وتطوير، وتحديث برامج المكننة في مصلحة تسجيل السيارات والآليات، وتأمين بطاقات رخص السوق ورخص السير واللصقات الالكترونية. يمكن أن تكون هذه الوثائق الثبوتية بشكل مواصفات خطية، نصوص، رسوم بيانية، عيّات و/أو شهادات. وتتضمن:

- منهجية تنفيذ المشروع والفهم التقني للمتطلبات: على العارض أن يرفق ضمن عرضه شرحاً موجزاً لمنهجية تنفيذ المشروع يبين من خلاله مراحل العمل وآليات المتابعة وضبط الجودة، إضافة إلى توضيح فهمه التقني للمتطلبات التشغيلية والتكنولوجية ذات الصلة. ويجب أن تُبرز الوثائق المقدمّة قدرة العارض على تنفيذ أعمال الصيانة والتطوير والتحديث بكفاءة تتوافق مع حاجات مصلحة تسجيل السيارات والآليات.

- أعضاء الفريق وخبراته.

- وصف مفصل للخصائص الفنية ولخصائص الأداء للسلع واللوازم: يقصد بذلك أن يقدم العارض توضيحاً دقيقاً للمواصفات التقنية للسلع أو اللوازم التي يعرضها (مثل المواد، المكونات، التقنيات المستخدمة)، إضافة إلى شرح لقدراتها وأدائها الفعلي (مثل السرعة، الجودة، المتانة، الكفاءة، أو أي معايير تشغيلية أخرى). ويهدف هذا الوصف إلى تمكين الجهة الشارية من تقييم ملاءمة المنتجات وملاستها للاحتياجات المطلوبة.

- الشهادات العالمية.

- أي متطلبات أخرى محددة في جدول النشاطات / الاجراءات.



*(Handwritten signature)*



**ملاحظة:** تبعاً لما ورد أعلاه، يُلفت انتباه العارض إلى أن أية إشارة إلى أسماء ماركات أو أرقام موديلات من قبل الإدارة في المواصفات الفنية، هي على سبيل الوصف وليس الحصر. لذا قد يستخدم العارض أسماء ماركات أو موديلات بديلة في عرضه، على أن يبين بموافقة الإدارة أن هذه البدائل تعادل أو أفضل من تلك المذكورة في المواصفات الفنية.

ب- **المغلف الثاني:** تذكر عليه عبارة "غلاف رقم ٢- العرض المالي"، وذلك بالإضافة إلى العبارات المذكورة على الغلاف رقم ١، ويتضمن بيان الأسعار.

٣- **النسخة الإلكترونية للعرض:** بالإضافة إلى العروض والمستندات المقدّمة ورقياً، يلتزم العارض بتقديم ما يلي :

- نسخة إلكترونية تشمل جميع محتويات المغلف الاول، مطابقة تماماً للنسخة الورقية، محفوظة على وسيط إلكتروني (USB) دون اي اشارة أو ذكر للأسعار، توضع داخل المغلف الاول.

- نسخة الكترونية تشمل جميع محتويات المغلف الثاني(العرض المالي)، مطابقة تماماً للنسخة الورقية، محفوظة على وسيط إلكتروني (USB)، توضع داخل المغلف الثاني.

لا يعتد بالنسخة الالكترونية بدلاً عن النسخة الورقية، وانما لاغراض التسهيل الاداري والمعالجة التقنية فقط. وفي حال وجود أي تعارض بين النسخة الورقية والنسخة الالكترونية، يعتد حصراً بمضمون النسخة الورقية.

٤- **مكان تقديم العروض:** يجب أن يرسل العارض إلى الإدارة (بحسب ما هو محدد في جدول النشاطات / الاجراءات) بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة الى العنوان الذي تحدده الادارة في اعلانها عن المناقصة.

### المادة السادسة عشرة: آخر موعد لتقديم العروض

١- **موعد التقديم:** يجب أن تصل العروض إلى العنوان أعلاه قبل الساعة والتاريخ المحددان في الاعلان عن المناقصة.

٢- **تمديد الموعد:** يجوز للإدارة أن تمّد فترة تقديم العروض بتعليمات لاحقة طبقاً للمادة التاسعة أعلاه. وفي هذه الحالة فإنّ جميع حقوق والتزامات الإدارة والعارضين تمتد إلى الموعد الجديد.



**المادة السابعة عشرة: العروض المتأخرة**

أي عرض يصل إلى العنوان المحدد في المادة ١٥ (البند ٣) أعلاه بعد التاريخ والوقت المحددين في المادة ١٦ (البند ١)، يتم استلامه لتثبيت ساعة وتاريخ وروده، إلا أنه لا يفتح من قبل لجنة التلزم ويعاد إلى صاحب العلاقة. تطبق بهذا الشأن أحكام الفقرة الخامسة من المادة ٥٣ من قانون الشراء العام (تقديم العروض).

**المادة الثامنة عشرة: تعديل العروض**

تطبق بهذا الشأن احكام الفقرة الرابعة من المادة ٢٢ من قانون الشراء العام (مدة صلاحية العرض). وكل عرض لم يفتح يعاد الى صاحبه.

لا يحق للعارض سحب أو تعديل عرضه في الفترة ما بين الموعد النهائي لتقديم العروض وانتهاء فترة صلاحية العرض.

لا يجوز للعارض الذي مارس حقّه بسحب العرض ان يتقدّم بعرض جديد في التلزم نفسه. كما يتاح للعارض تقديم طلب لتعديل عرضه مرة واحدة فقط.

في حالة طلب سحب العرض تعاد العروض دون فتحها لاصحابها بعد جلسة فض العروض.

**المادة التاسعة عشرة: فتح الغلافات**

١- موعد فض العروض: تقوم لجنة التلزم بفتح الغلافات في الجلسة العلنية في الوقت والتاريخ الذي تحدده الإدارة في الاعلان عن المناقصة. حيث تعقد جلسة فض العروض فور انتهاء مهلة تقديم العروض وفقاً لما نصت عليه الفقرة ١ من المادة ٥٤ من قانون الشراء العام (فتح العروض).

٢- تقوم لجنة التلزم، في حضور ممثلي العارضين الذين يقررون الحضور في المكان والزمان المحددين لفتح العروض، بإعلان اسم العارضين وأية تفاصيل أخرى تراها اللجنة مناسبة.

٣- مراحل فتح العروض: ثم تقوم اللجنة بفتح مغلفات العروض على مرحلتين:

- المرحلة الأولى: حيث يتم فتح الغلاف الأول (المستندات والعرض الفني).
- المرحلة الثانية: حيث يتم فتح الغلاف الثاني (بيان الأسعار) وذلك فقط للعروض المطابقة وفقاً للمادة ٢٢ أدناه.





٤- محضر فض العروض: تعدّ لجنة التلزم المشكلة من قبل الإدارة محضراً لجلسة فض العروض متضمناً المعلومات التي تمّ إعلانها للحاضرين في الجلسة. تعلن لجنة التلزم عن أسماء كل مقدمي العروض وتسجل تباعاً كل الملاحظات التقييمية. يتم وضع محضر للجلسة وفقاً للأصول.

#### المادة العشرون: سرية الإجراءات

المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة العروض والتوصيات بإرساء التلزم تبقى سرية (إلزام للطرفين) ويجب عدم الإفصاح عن مداوات اللجنة خارج جلسة التلزم.

#### المادة الواحدة وعشرون: توضيح العروض والاتصال بالإدارة أو بلجنة التلزم

١- استيضاح العروض: يحق للجنة التلزم بهدف المساعدة في فحص وتقييم ومقارنة العروض، أن تطلب من العارض توضيح ما جاء بعرضه، ولا يُعتمد أي توضيح بشأن العرض إذا لم يُطلب من قبل اللجنة المكلفة بذلك. يجب أن يكون طلب التوضيح والإجابة عليه موثقاً كتابياً، ولا يسمح بطلب أو تقديم أو السماح بتغيير الأسعار إلا إذا كان ذلك تأكيداً لتصحيح خطأ حسابي تكتشفه اللجنة خلال عملية التقييم وفقاً للمادة الرابعة والعشرين من تعليمات العارضين. تصح للجنة الأخطاء الحسابية وتُعلم العارض صاحب العرض المعني بذلك.

٢- الاتصال بالإدارة: لا يسمح لأي من العارضين الاتصال بالإدارة أو بلجنة التلزم أو بلجنة الخبراء المشار إليها في المادة ٢٢ (البند ٣) أدناه أو بأي من أعضاء هذه اللجان بخصوص عرضه وذلك من تاريخ فض العروض وحتى إرساء العقد على أحد العارضين، وإذا أراد أي عارض أن يمد أو يبلغ الإدارة أو لجنة التلزم بمزيد من المعلومات فعليه أن يفعل ذلك كتابةً فقط نزولاً عند الطلب.

طائفة الاستبعاد والملاحقة: أي محاولة من أي عارض للتأثير على الإدارة أو لجنة التلزم أو لجنة الخبراء أثناء عملية تقييم العروض ومقارنتها أو عملية إرساء العقد قد ينتج عنها استبعاد عرضه عدا عن إمكانية ملاحقته القضائية.

#### المادة الثانية والعشرون: استيفاء الشروط الإدارية والفنية

١- استيفاء الشروط: يعتمد قرار لجنة التلزم المشكلة من قبل الإدارة فيما إذا كان العرض موافقاً للشروط، على مضمون العرض نفسه. العرض المستوفي للشروط هو العرض المستوفي لجميع البنود والشروط والمواصفات المذكورة في دفتر الشروط دون أي تغيير أو تحفظ أو انحراف جوهري (substantially responsive). التغيير أو تغيير المواد أو الانحراف الجوهري عليها هو الذي:

- أ- يؤثر بطريقة أساسية على نوعية أو أداء اللوازم والخدمات المحددة في دفتر الشروط؛
- ب- يحدّ بدرجة ملموسة، وبما لا يتوافق ودفتر الشروط، من حقوق الإدارة أو واجبات العارض؛
- ج- تؤثر، في حالة قبول الإدارة لهذا التحفظ أو التغيير الجوهري، على عدالة التنافس.





- ٢- رفض العرض المالي: تقوم اللجنة برفض أي عرض غير مطابق، ولا يُسمح بجعله مطابقاً بسحب التحفظات أو الانحرافات. وتُعدّ غير مطابقة جوهرياً العروض التي تقع في أيّ من الحالات التالية:
- أ- لا تُصرّح صراحةً وبالأرقام عن عناصر التسعير الأربعة التالية:
- PSF (Platform Service Fee): رسم خدمة المنصة الموحد لكل معاملة مؤهّلة.
- CGAM (Contractually Guaranteed Annual Minimum): الحد الأدنى السنوي المكفول تعاقدًا.
- CARC (Contractual Annual Revenue Cap): سقف الإيراد السنوي التعاقدية؛  
حيث  $CARC \geq CGAM$
- أسعار السلع: رخص السير ورخص السوق واللاصقات الإلكترونية.
- ب- تقديم رسم خدمة المنصة PSF غير موحد (حسب نوع المعاملة).
- ج- تسعير على نحوٍ مستقل أي عنصر من عناصر النطاق المشمولة ضمن PSF/CGAM/CARC (برمجيات، عتاد، تراخيص، كفالة، صيانة، تطوير، تركيب، تدريب، تكامل، DR/BCP، بنية تحتية)
- د- تصريح  $CARC < CGAM$  أو اغفال أيّاً من العناصر الأربع أعلاه أو تتضمن تحفظات تؤثر على النطاق أو الأسعار.
- هـ- عدم تسعير أيّاً من بنود السلع الثلاثة.
- و- عدم الالتزام بعملة التسعير المحددة (الدولار الأميركي، على أن يكون السعر شاملاً جميع الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعها). وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على القيمة المضافة، يتعيّن عليه تقديم سعره مفضلاً مع بيان السعر الإجمالي شاملاً الضريبة على القيمة المضافة.
- ز- تتضمن جداول أسعار أو صفحات أساسية غير مملوءة أو متناقضة مع التعليمات.
- ٣- الاستعانة بخبراء: يحق للجنة التلزم في الإدارة، الاستعانة برأي خبير أو لجنة خبراء (شخص طبيعي أو معنوي) مؤهلين لدراسة العروض من الناحية الفنية، ولتحديد مدى مطابقتها للمواصفات الفنية المحددة في الفصل الرابع من دفتر الشروط، على أن تضم اللجنة الفنية أعضاء تسميهم الإدارة، مع مراعاة احكام الفقرة الثالثة من المادة ١٠٠ - ثانياً من قانون الشراء العام (لجان التلزم - تشكيلها مهامها).
- ٤- المستندات الإدارية: فيما يتعلق بالمستندات الإدارية الثبوتية المطلوبة بحسب المادة ٤ (البند ٥) أعلاه، بإمكان العارض استرجاع تلك المستندات الأصلية بعد أن تنتهي اللجنة من دراستها ومقارنتها بالنسخ.



+



**المادة الثالثة والعشرون: مراحل تقييم ومقارنة العروض**

تقوم لجنة التلزم بتقييم ومقارنة العروض المطابقة وفقاً لأحكام قانون الشراء العام ودقتر الشروط الخاص بهذا التلزم.

**١- الفحص الأولي للعروض:**

تقوم لجنة التلزم بفحص العرض لتتأكد من أن جميع المستندات والوثائق المطلوبة في المادة ١٥ (البند الأول -أ، البند الثاني - أ-١) من تعليمات العارضين موجودة، ومطابقة للمتطلبات الإدارية و/أو القانونية و/أو التقنية، الخ...

تقوم لجنة التلزم بفحص العرض لتتأكد من أن الشروط والبنود المحددة في شروط العقد العامة والخاصة قد تم قبولها من قبل العارض دون أي تحفظات أو تغييرات أساسية أو مادية.

يعتبر العرض مرفوضاً عندما يتبين للجنة التلزم عدم استيفائه للشروط الإدارية أو الفنية أو القانونية.

**٢- فحص الشروط والبنود، والتقييم الفني والمالي Quality and Cost Based**

**:Selection(QCBS)**

**أ- فحص المطابقة الأوتية (Administrative & Technical Compliance Check)**

تقوم لجنة التلزم بفحص العرض المقدم وفقاً للمادة الخامسة عشرة من تعليمات العارضين للتأكد من استكمال جميع المستندات والشروط الإلزامية في الجزء الثاني (متطلبات التلزم) دون أي تحفظات أو تغييرات مادية. العروض غير المطابقة جوهرياً تُستبعد قبل الانتقال إلى التقييم التفصيلي.

**ب -التقييم الفني (حدّ أقصى ١٠٠ نقطة فنية)**

مقياس الدرجات وإرشادات التقييم

يتم تقييم كل معيار بدرجة من (صفر) إلى ١٠ استناداً إلى مدى تلبية العرض لذلك المتطلب:

- (صفر) غير مقبول : لا توجد معلومات/غير متوافق.
- ٣-١ ضعيف: نواقص جوهريّة؛ ثقة منخفضة في القدرة على التنفيذ.
- ٦-٤ متوسط : يلبي الحدود الدنيا مع وجود ثغرات؛ مقبول ولكن غير متين.
- ٨-٧ جيد : يلبي المتطلبات بالكامل؛ واضح ومفصل؛ ملاحظات ثانوية فقط.
- ١٠-٩ ممتاز : يتجاوز المتطلبات؛ مستوى عالٍ من الاطمئنان؛ يضيف قيمة واضحة.

النقاط المحتسبة = (التقييم ÷ ١٠) × الحدّ الأقصى للنقاط.

يجب تبرير جميع الدرجات بتعليقات خطيّة من المقيّم.

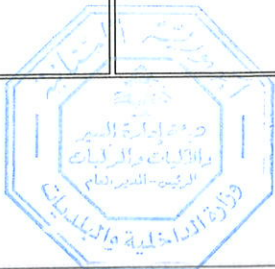


+



١- الحلّ البرمجي (Software Solution) حدّ أقصى ٥٥ نقطة:

ملاحظات/تبرير المقيّم	النقاط المحسوبة Points Awarded	التقييم (صفر-١٠) Rating	الحدّ الاقصى Max Score	المعيار الفرعي
			٢٠	مدى التوافق الوظيفي مع نطاق طلب العروض (الوحدات، ملف المرور الموحد UTF، الخدمات) Functional Fit vs. RFP scope (modules, UTF, services)
			١٢	الهندسة المعمارية، الأمن المدمج في التصميم، خطط التعافي من الكوارث واستمرارية الأعمال، وقابلية المراقبة Architecture, Security-by-Design, DR/BCP, Observability
			٨	التكاملات وواجهات البرمجة التطبيقية مع وزارة المالية، نظام البصمات، شركات التأمين، مراكز المعاينة، كتاب العدل، قوى الأمن/الأمن العام.... Integrations & APIs (MoF, AFIS, Insurance, Inspection, Notaries, Police/DGGS...)



+



ملاحظات/تبرير المقيّم	النقاط المحتسبة Points Awarded	التقييم (صفر - 10) Rating	الحدّ الأقصى Max Score	المعيار الفرعي
	٧		٧	ترحيل البيانات وتساويتها بما في ذلك ، إزالة التكرار ، وخطط الانتقال/الرجوع Data Migration & Reconciliation (ETL/ELT, dedupe, cutover/rollback)
			٤	تجربة استخدام البوابة والتطبيق المحمول وسهولة الوصول باللغتين العربية والإنكليزية، وآليات المساعدة الإجرائية Portal/Mobile UX & Accessibility (Arabic/English, wizards)
			٤	التحليلات، والتقارير - تقارير جاهزة ومخصّصة Analytics/BI & Reporting (prebuilt + ad-hoc)



f



٢- الحلّ العتادي (Hardware Solution) حدّ أقصى ٢٠ نقطة:

ملاحظات/تبرير المقيّم	النقاط المحتمسية	التقييم (١٠-٠)	الأقصى الحدّ	المعيار الفرعي
			١٠	مواصفات العتاد وجودته Hardware Specifications Quality
			١٠	خطة النشر والتكامل والدعم (الفروع، أجهزة الإصدار، السعة الاستيعابية) Deployment, Integration & Support Plan (branches, issuance devices, capacity)

٣٠



تقديم خدمات تغيير وصيانة وتطوير وتحديث برامج لصالح مصلحة تسجيل الآليات والسيارات

Highly Sensitive



٣- إدارة المشروع والفريق (Project Management & Team) حدّ أقصى ٢٥ نقطة:

المعيار الفرعي	الحدّ الأقصى	التقييم (١٠-٠)	النقاط المحتسبة	ملاحظات/تبرير المقيّم
منهجية وخطة التنفيذ (مراحل المشروع، المخاطر، الاختبارات، خطط الرجوع) Delivery Method & Plan (phasing, risks, testing, rollback)	١٠			
خبرة الكوادر الرئيسية والسير الذاتية (مشاريع حكومية مماثلة) Key Personnel Experience & CVs (similar gov't programs)	٨			
خطة نقل المعرفة، التدريب ونموذج الدعم المحلي Knowledge Transfer, Training & Local Support Model	٧			



Handwritten signature or mark.



الدرجة الفنية الإجمالية - (T) حدّ أقصى ١٠٠ نقطة:

=T مجموع نقاط الحلّ البرمجي (Software Solution)

+ مجموع نقاط الحلّ العتادي (Hardware Solution)

+ مجموع نقاط إدارة المشروع والفريق (Project Management & Team)

العتبة الفنية (Technical Pass Mark):

يُفتح العرض المالي حصراً للعروض التي تحصد درجة فنية تساوي أو تزيد عن ٧٥/١٠٠.

( $T \geq 75/100$ )

تُستبعد العروض دون العتبة الفنية.

### ج- التقييم المالي

يعتمد التقييم المالي على نموذج التسعير القائم على المعاملة، وفق أربعة عناصر رئيسية يصرّح بها العارض كما يلي:

(١) PSF (Platform Service Fee): رسم خدمة المنصة الموحد لكل معاملة مؤهلة (قيمة واحدة تُطبّق على جميع المعاملات المؤهلة أدناه).

(٢) CGAM (Contractually Guaranteed Annual Minimum): الحدّ الأدنى السنوي المكفول تعاقدًا؛ ويمثّل الحدّ الأدنى بالدولار الأميركي لإجمالي الإيرادات السنوية المتأتية للملتزم من PSF عبر جميع المعاملات المؤهلة خلال سنة تعاقدية واحدة.

(٣) CARC (Contractual Annual Revenue Cap): سقف الإيراد السنوي التعاقدية؛ مبلغ أقصى بالدولار الأميركي يُحدّد في العرض ويمثّل الحدّ الأعلى لإجمالي الإيرادات السنوية المتأتية للملتزم من PSF عبر جميع المعاملات المؤهلة خلال سنة تعاقدية واحدة. لا يجوز تحصيل/فوترة أي مبالغ سنوية من PSF تتجاوز CARC؛ وأي مبالغ زائدة تُعدّ مستحقة للإدارة.

يجب أن يكون  $CARC \geq CGAM$ ، وأي عرض يُصرّح  $CARC < CGAM$  يُرفض لعدم المطابقة الجوهرية.

(٤) السلع القابلة للتسعير: بطاقات رخص السوق DL، بطاقات رخص السير VR، واللاصقات الإلكترونية RFID (Vignette).

شمول النطاق: جميع البرمجيات والعتاد والتراخيص والكفالة والصيانة والتطوير طوال مدة العقد تُعتبر مشمولة ضمن PSF/CGAM/CARC وغير قابلة للتسعير أو الفوترة بصورة منفصلة.





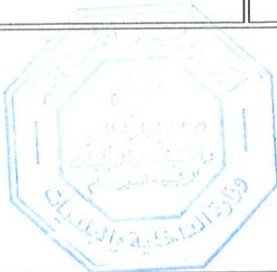
فيما يلي قائمة المعاملات المؤهلة لتحصيل PSF (قيمة موحدة):

- منح أو تجديد رخصة سير رقمية
- منح أو تجديد رخصة سوق رقمية
- إصدار بطاقة رخصة سير أو رخصة سوق بلاستيكية - تُعطى بناءً على الطلب
- إصدار لوحة تسجيل آمنة
- عقد تأمين يرد إلكترونياً من شركات التأمين
- صك بيع أو وكالة ترد إلكترونياً من كتاب العدل
- إفادة طبية ترد إلكترونياً من الأطباء
- إفادة تدريب ترد إلكترونياً من مدارس السوق
- معاينة مركبة آلية ترد إلكترونياً من مراكز المعاينة الميكانيكية
- منح أو تجديد رخصة نقل إلكترونياً

فيما يلي على سبيل الاستثناس إحصاءات بعض الخدمات التي نفذت في مصلحة تسجيل السيارات

والآليات تمتد من ٢٠٢٥/١/١ لغاية ٢٠٢٥/٩/٣٠:

العدد	نوع الترخيص / الرسم
١٧٤,٠١٦	عدد معاملات تسديد رسوم إصدار رخص سير
٢٢٧,٤٢٤	عدد معاملات تسديد رسوم إصدار رخص سوق
١١٠,٦٠٧	عدد معاملات تسديد رسوم إصدار لوحات تسجيل آمنة
١,١٢٩,٥٣٧	عدد معاملات تسديد رسوم الميكانيك (يستوجب التأمين الإلزامي المسبق)
١٠,٣١٩	عدد رخص النقل التي تم إصدارها
٤٩,٤٣٩	عدد إفادات التدريب التي أصدرت من مدارس السوق





تفصيل نقاط التقييم المالي (٥٠ نقطة):

• (FIN-١) - ١٧ نقطة:

(FIN-١) = (PSF الأدنى ÷ PSF العارض) x ١٧ : يقسم PSF الأدنى على PSF العارض  
ويضرب الحاصل بـ ١٧

• (FIN-٢) - ١٣ نقاط:

(FIN-٢) = (CGAM الأدنى ÷ CGAM العارض) x ١٣ : يقسم CGAM الأدنى على  
CGAM العارض ويضرب الحاصل بـ ١٣

• (FIN-٣) - ١٠ نقاط:

(FIN-٣) = (CARC الأدنى ÷ CARC العارض) x ١٠ : يقسم CARC الأدنى على  
CARC العارض ويضرب الحاصل بـ ١٠

• (FIN-٤) - ١٠ نقاط:

تُحتسب على أساس مجموع أسعار السلع Basket المُصرَّح بها.

(FIN-٤) = (Basket الأدنى ÷ Basket العارض) x ١٠ : يقسم Basket الأدنى على  
Basket العارض ويضرب الحاصل بـ ١٠

الدرجة المالية (F) = (FIN-١) + (FIN-٢) + (FIN-٣) + (FIN-٤) (حدّ أقصى ٥٠ نقطة).

شرط التوحيد والتقيّد بالنطاق: تُستبعد ماليًا العروض التي تُقدّم PSF غير موحد على البنود العشرة  
أعلاه.

تنبيه: إدراج Vignette في سلّة التقييم هو لغرض المقارنة فقط ولا يُنشئ التزامًا بالشراء ما لم تُفعل الإدارة  
البرنامج خطيًا. عدم تسعير أيّ من بنود السلّة الثلاثة يُعدّ عدم مطابقة جوهرية.





## د- الترتيب النهائي

تبقى معادلة الترتيب النهائي (OS) Overall Score كما يلي (مع توحيد المقاييس):

$$OS = (0.50 \times T) + F$$

T = الدرجة الفنية من 100 نقطة.

F = الدرجة المالية من 50 نقطة.

في حال التعادل، يُصار إلى إعادة المناقصة بطريقة الظرف المختوم بين أصحاب العروض المتساوية دون سواهم في الجلسة نفسها. فإذا رفضوا تقديم عروض جديدة أو بقيت عروضهم متساوية، يُعيّن الملتزم المؤقت بطريقة القرعة العلنية بين أصحاب العروض المتساوية، وذلك تطبيقاً للمادة 132 من قانون المحاسبة العمومية.

## 3- فضّ العروض المالية وتقييمها

أ- تقوم لجنة التزيم، وبوجود ممثلين عن العارضين المقبولين فنياً، بفتح العروض المالية للعروض التي اجتازت بنجاح العتبة الفنية.

ب- تقوم اللجنة بدراسة وتقييم العروض المالية ومقارنتها بعد الأخذ بعلامات التقييم الفني، آخذةً بعين الاعتبار ما يلي:

- اكتمال العرض المالي بحسب نموذج بيان الأسعار المرفق.
- تصحيح الأخطاء الحسابية وفق المادة الرابعة والعشرين أدناه.
- تطبيق معايير المقارنة المحددة في هذا الباب (PSF/CGAM/CARC وسلّة السلع).
- الشروط التجارية: وتشمل بشكل خاص شروط الدفع، وفترات التنفيذ، وضمانات الجودة، وشروط الغرامات، ومدى التزام العارض بأحكام العقد وبدفتر الشروط، وأي التزامات تعاقدية إضافية تؤثر على الكلفة الإجمالية أو على مستوى المخاطر المرتبطة بالتنفيذ.





## ملاحظة:

- العناصر غير المُسَعَّرَة/المشمولة ضمن PSF/CGAM/CARC :  
تُعتبر جميع البرمجيات والتراخيص، والتنفيذ والتكامل والتدريب والتشغيل الابتدائي، وكامل العتاد والبنية الأساسية ومعدات الإصدار (المركز الرئيسي + موقع التعافي)، وكفالة السنة الأولى Warranty وصيانة سنوات ٢-٥ نطاقاً مُضمّناً تحت PSF/CGAM/CARC وغير قابل للتسعير أو الفوترة المنفصلين.
- أسعار السلع:  
يلتزم العارض بتقديم أسعار ثلاثة سلع فقط: بطاقات رخص السوق DL، بطاقات رخص السير VR، واللاصقات الإلكترونية RFID (Vignette) (لغرض المقارنة).
- عدم التسعير وعدم المطابقة:  
عدم تسعير أيّ من هذه البنود الثلاثة يُعدّ عدم مطابقة جوهرية.
- حظر تفريع الأسعار:  
أي محاولة لتسعير عناصرٍ مشمولةٍ ضمن PSF/CGAM/CARC بشكلٍ مستقل تُعدّ عدم مطابقة جوهرية ويُرفض العرض.
- عروض بديلة/انحرافات :  
للجنة قبول أو رفض أي انحراف غير جوهري بشرط التعليل الخطي؛ ولا يجوز أن تؤدي الإيضاحات إلى تغيير جوهر العرض أو الأسعار.
- ج -لجنة التلزم قد تطلب إيضاحات خطية لا تُغيّر الأسعار أو الجوهر، وتوثّق ضمن ملف الإحالة.
- ٤-مقارنة العروض وإعلان الترتيب
- أ -تُقارن لجنة التلزم بين العروض المستوفية للشروط لتحديد العرض الأفضل قيمة (فنياً ومالياً وإدارياً) وفق معادلة OS أعلاه.
- ب -على العارض الإفصاح ضمن عرضه الفني عن عدد الموظفين اللبنانيين وعدد الموظفين الذين سيُستخدمون من موظفي المشغل الحالي، بموجب تعهد مصدّق لدى كاتب العدل.
- ج -في حالة التعادل بعد احتساب OS وتطبيق قواعد كسر التعادل الواردة أعلاه، تُعاد المنافسة بطريقة الظرف المختوم بين أصحاب العروض المتساوية، وفي حال الرفض أو استمرار التعادل، يُعيّن الملتزم المؤقت بالقرعة بين العروض المتساوية.





د - تحتفظ اللجنة بحق قبول أو رفض أي انحراف غير جوهري مع تعليل قرارها، ورفض العروض غير المتوازنة سعرياً أو التي تعجز عن تبرير انخفاض أسعارها.

### المادة الرابعة والعشرون: تصحيح الأخطاء في العروض المالية

#### ١. طريقة التصحيح

تقوم اللجنة بمراجعة الأخطاء الحسابية فقط للعروض المطابقة، ويتم التصحيح كالاتي:

أ- عند التعارض بين سعر الوحدة والمجموع الخطي للبند (سعر الوحدة × الكمية)، يُعتمد سعر الوحدة أساساً ويُصحَّح المجموع الخطي للبند وفقاً له.

غير أنه إذا تبين للجنة بصورة جلية أن سبب هذا التعارض عائد حصراً إلى خطأ مادي في موقع الفاصلة العشرية في سعر الوحدة، يُعتمد في هذه الحالة المجموع الخطي للبند، ويُعاد احتساب وتصحيح سعر الوحدة على أساسه .

ب- عند وجود خطأ في جمع المبالغ الإجمالية للبند، تُعتمد مبالغ البنود الصحيحة ويُصحَّح المجموع العام.

ج- عند التعارض بين الأرقام والحروف، تُعتمد المبالغ المثبتة كتابةً بالحروف ما لم يتعلق التعارض بخطأ حسابي صرف فيعالج وفق (أ) و(ب) أعلاه.

#### ٢. نتيجة التصحيح

تُعدّل قيمة العرض على ضوء التصحيحات، ويُعدّ الرقم المصحَّح ملزماً للعارض. إذا رفض العارض القيمة المصححة، يُرفض عرضه ويُصادر ضمان العرض وفق أحكام المادة الثالثة.





ملاحق جداول للمقارنة المالية:

رقم	البند وصف	الكمية	النوع	سعر الوحدة (دون الضريبة على القيمة المضافة)	السعر الاجمالي (دون الضريبة على القيمة المضافة)	السعر الإجمالي متضمناً الضريبة على القيمة المضافة
١	بطاقات رخص السوق (DL cards – Driver License) –	١,٠٠٠,٠٠٠	بطاقة	(يُستكمل من قبل العارض)	سعر الوحدة × الكمية	(يُستكمل من قبل العارض) = السعر الإجمالي من دون الضريبة + (السعر الإجمالي من دون الضريبة × نسبة الضريبة على القيمة المضافة))
٢	بطاقات رخص السير (VR cards – Vehicle Registration)	١,٠٠٠,٠٠٠	بطاقة	(يُستكمل من قبل العارض)	سعر الوحدة × الكمية	(يُستكمل من قبل العارض) = السعر الإجمالي من دون الضريبة + (السعر الإجمالي من دون الضريبة × نسبة الضريبة على القيمة المضافة))
٣	لاصقات الـ Vignette بتقنية RFID	١,٠٠٠,٠٠٠	لاصقات	(يُستكمل من قبل العارض)	سعر الوحدة × الكمية	(يُستكمل من قبل العارض) = السعر الإجمالي من دون الضريبة + (السعر الإجمالي من دون الضريبة × نسبة الضريبة على القيمة المضافة))

تنبيه: جميع العناصر الأخرى (برمجيات/عتاد/كفالة/صيانة/تطوير سنوات ٢-٥) مشمولة ضمن PSF/CGAM/CARC ولا تُسعر هنا.



+



استمارة التسعير القائم على المعاملة (يجب تعبئتها):

• PSF - رسم خدمة المنصة الموحد لكل معاملة ..... دولار أمريكي/ معاملة (دون الضريبة على القيمة المضافة) أي ما قيمته ----- مع الضريبة على القيمة المضافة

..... (بالأحرف)

• CGAM - الحد الأدنى السنوي المكفول تعاقداً ..... دولار أمريكي/ معاملة (دون الضريبة على القيمة المضافة) أي ما قيمته ----- مع الضريبة على القيمة المضافة

..... (بالأحرف)

• CARC - سقف الإيراد السنوي التعاقدية ..... دولار أمريكي/ معاملة (دون ضريبة) أي ما قيمته ----- مع الضريبة على القيمة المضافة

..... (بالأحرف).

#### المادة الخامسة والعشرون: العملة المستخدمة في تقييم العروض

تقدم العروض بالدولار الأمريكي توخيًا للدقة في عملية تقييمها والمقارنة بينها.

#### المادة السادسة والعشرون: حق الإدارة في إلغاء المناقصة

يحق للإدارة إلغاء المناقصة وفقاً لأحكام المادة ٢٥ من قانون الشراء العام (إلغاء الشراء أو أي من اجراءاته).

#### المادة السابعة والعشرون: معايير الإرساء

١- التلزم المؤقت: مع مراعاة المادة ٢٦ من دفتر الشروط هذا، تقوم لجنة التلزم بموجب محضر التلزم بإرساء التلزم مؤقتاً على العارض المطابق عرضه للمستندات المطلوبة في دفتر الشروط والذي تم اعتباره ملتزماً مؤقتاً طبقاً للمادة الثالثة والعشرين أعلاه وذلك بعد التأكد من أهليته وقدراته على تنفيذ العقد بأفضل صورة ممكنة.

٢- مسؤولية الملتزم المؤقت: يجري التلزم على أساس أعلى نتيجة نهائية وفق الأسلوب المبين في هذا دفتر، بعد التأكد من أهلية العارض وقدراته على التنفيذ. في حال التعادل، يُصار إلى إعادة المناقصة بطريقة الظرف المختوم بين أصحاب العروض المتساوية دون سواهم في الجلسة نفسها. فإذا رفضوا تقديم عروض جديدة أو بقيت عروضهم متساوية، يُعيّن الملتزم المؤقت بطريقة القرعة العلنية بين أصحاب العروض المتساوية.

٣- موعد الإرساء: يتم التلزم المؤقت في جلسة فض العروض المالية بعد الانتهاء من فض وتقييم العروض.



*(Handwritten signature)*



### المادة الثامنة والعشرون: التبليغ بإرساء الالتزام وتوقيع الاتفاق

- ١- محضر التقييم: عند انتهاء جلسة التلزم، يعلن رئيس لجنة التلزم اسم الفائز ويرفع محضر التلزم إلى مجلس إدارة الإدارة لإجراء المقتضى القانوني، يُرفق المحضر بكامل الملف، المتضمن فيما يتضمنه محضر اللجنة وقد حدد في نهايته اسم الملتزم المؤقت والسعر الذي ستدفعه الإدارة له مقابل تأمين الخدمة موضوع العقد (يشار إليه فيما بعد بقيمة "العقد"). يرفق مع محضر التقييم اعتراضات العارضين الخطية، في حال وجودها، وردود اللجنة على تلك الاعتراضات.
- ٢- استناداً لما نصت عليه المادة ٢٤ من قانون الشراء العام وبعد التأكد من العرض الفائز تُبلغ الجهة الشارعية العارض الذي قدّم العرض الفائز، كما تنشر بالترامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر.
- ٣- توقيع العقد من الملتزم المؤقت: فور انقضاء فترة التجميد تقوم الجهة الشارعية بإبلاغ الملتزم المؤقت وجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدى //١٥// خمسة عشر يوماً.
- ٤- تصديق الصفقة: لا يعتبر التلزم مكتسباً الصفة القانونية النهائية ولا يعمل به إلا بعد اقترانه بتصديق المرجع الصالح وتطبق بهذا الشأن احكام المادتين ٢٤ (قواعد قبول العرض الفائز) و ٢٥ (إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته) من قانون الشراء العام.
- ٥- صلاحية العرض بنتيجة التلزم: يعتبر تقديم العرض إقراراً من موقعه بتقيده بجميع بنود دفتر الشروط، وإذا أعلن صاحبه ملتزماً مؤقتاً، أصبح مقيداً بمضمون عرضه لمدة مئة وعشرون يوماً من تاريخ هذا الإعلان، وإذا لم تبلغه الإدارة خلال هذه المهلة بتصديق الالتزام يحق له أن يتقدم منها خلال ثلاثة أيام عمل تلي انتهاء المهلة بطلب خطي يطلب فيه اعتباره في حل تام من تعهده. وإذا لم يقدم هذا الطلب خلال المهلة المحددة، اعتبر مقيداً تجاه الإدارة ولا يحق له رفض التبليغ أو الرجوع عن تعهده حتى ولو جاء التبليغ بعد انتهاء مدة المئة وعشرون يوماً والأيام الثلاثة الإضافية. وتطبق عليه المادة ٢٤ من قانون الشراء العام.
- ٥- التبليغ: "يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه" عملاً بنص الفقرة ٦ من المادة ٢٤ من قانون الشراء العام، كما نصت الفقرة ١ من المادة ٢٦ من قانون الشراء العام على أنه "تنشر الجهة الشارعية إعلاناً بإرساء التلزم وذلك عندما يبدأ نفاذ العقد، يحدد فيه إسم الملتزم وعناصر التقييم المالي للعقد" لذلك، في نفس اليوم أو في يوم العمل التالي لتاريخ تصديق الصفقة، من قبل المرجع الصالح لعقد النفقة، على الإدارة دعوة الملتزم لتبليغه كتاب التلزم النهائي، والسعي بجميع الوسائل للاتصال به وتوثيق هذه الوسائل، فإذا لم يحضر إلى مكتب الإدارة للتبليغ خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إرسال الدعوى إليه بكتاب مضمون مع إشعار بالاستلام، بادرت الإدارة بتعليق الدعوة على مداخل مكاتبها (أي الإدارة)، وتعتبر الدعوة نافذة بحقه فإذا لم يحضر للتبليغ خلال أسبوع من تاريخ تعليق





الدعوة اعتبرته الإدارة، ناكلاً بقرار معلل بعد موافقة هيئة الشراء العام، وفقاً لأحكام قانون الشراء العام المتعلقة بالنكول (المادة ٣٣ منه) .

#### المادة التاسعة والعشرون: ضمان حسن التنفيذ

- ١- يجب على الملتزم أن يقدم خلال عشرة أيام من تاريخ نفاذ العقد ضمان حسن التنفيذ بقيمة تعادل ٧ % من القيمة المرجعية للعقد، وتحتسب هذه القيمة المرجعية كما يلي:  
القيمة المرجعية = (٥ × CARC) + (قيمة السلع المُصرَّح بها في العرض (بطاقات رخص السوق DL، بطاقات رخص السير VR، واللاصقات الإلكترونية RFID)).  
يُقدّم الضمان بموجب كفالة مصرفية غير مشروطة وقابلة للدفع عند أول طلب صادرة عن مصرف مقبول من الدولة اللبنانية، أو كفالة نقدية (Fresh USD) لصالح الإدارة.
- ٢- إذا أخلّ العارض الذي رسا عليه الالتزام بمتطلبات المادتين ٢٩ (البند ١) و ٢٨ (البند ٢)، فيكون ذلك سبباً في إلغاء إرساء العقد ومصادرة التأمين/ضمان العرض وتطبيق أحكام المادة ٣٣ من قانون الشراء العام (أسباب انتهاء العقد ونتائجه).

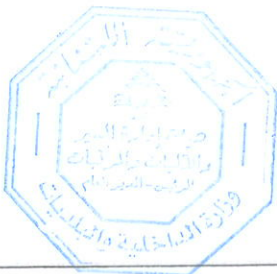




## الجزء الأول - إجراءات التلزم

### الفصل الثاني: جدول النشاطات والاجراءات المتعلقة بالتلزم

موضوع التلزم: تقديم خدمات تغيير، وصيانة، وتطوير، وتحديث برامج المكننة في مصلحة تسجيل السيارات والآليات، وتأمين بطاقات رخص السوق ورخص السير واللاصقات الالكترونية.



f



جدول النشاطات / الاجراءات المتعلقة بالتلزم

البند	النشاط / الاجراء
الاول	<p>١- فترة التنفيذ ومدة العقد:                      أ- خمس سنوات من تاريخ بدء نفاذ العقد،                      ب- إلا أنه يمكن في حال تعذر على الإدارة إجراء مناقصة جديدة لتلزم جديد ان تطلب تمديد العقد بذات الشروط بحد أقصى سنتين إضافيتين لمرة واحدة فقط وذلك بناءً على طلب الإدارة وموافقة مجلس الإدارة وفقاً للأصول وتصديق سلطة الوصاية.</p> <p>٢- مواقع العمل: مبنى الإدارة ومصحة تسجيل السيارات والآليات وكافة الأقسام والفروع والمراكز التابعة لها، بالإضافة الى أي مركز اضافي تحدده الادارة.</p> <p>٣- لا يحق للملتزم المطالبة بأي بدل آخر عن جميع التجهيزات والبرامج والخدمات والأشغال التي يقدمها خلال فترة تنفيذ العقد.</p> <p>٤- خلال وبعد انتهاء فترة العقد تصبح جميع التجهيزات والبرامج الإضافية ملكاً للإدارة.</p> <p>٥- يتم تنظيم عملية التسليم والتسلم للمركز/المراكز بعد انتهاء العقد بموجب محاضر رسمية وبيانات وصفية لضمان استلام المباني والتجهيزات الفنية والعتاد والبرامج، بين الملتزم المنتهية مدة التزامه والملتزم الجديد، وذلك تحت إشراف الإدارة والاستشاري الفني. وتُستثنى من عملية النقل المكاتب المؤمنة من قبل الإدارة والتي تبقى مخصصة حصراً لتأمين أعمال الصيانة والتطوير والتحديث.</p> <p>٦- شروط التسليم المحددة: على الملتزم، عند طلب الإدارة وقبل شهر من تاريخ انتهاء العقد، إعادة تسليم مواقع العمل بما يتضمن الإنشاءات والتجهيزات والبرامج كافة صالحة للاستعمال كما تم استلامها عند بداية الالتزام، بموجب محاضر استلام وتسليم.</p>
الثاني	<p>بعد الانتهاء من التقييم الفني، يُعتمد أسلوب الاختيار على أساس الجودة والكلفة. تُحتسب النتيجة الفنية من ١٠٠ نقطة، ويُشترط تجاوز العتبة الفنية المحددة في المادة ٢٣ لفتح العرض المالي. تُحتسب النتيجة المالية على أساس الكلفة الإجمالية لتنفيذ كافة الأعمال والخدمات المطلوبة، ثم تُستخرج النتيجة النهائية كما يلي:</p> $OS = (0.5 \times \text{Technical Score}) + \text{Financial Score}$ <p>ويُرسى الالتزام على العارض الحاصل على أعلى نتيجة نهائية (OS).</p>
الثالث	<p>نسبة زيادة أو إنقاص كميات السلع: وفق السقوف المحددة في المادة ٢٩-١-ج من قانون الشراء العام.</p>



*(Handwritten signature)*



<p>الرابع</p> <p>١- قيمة ضمان العرض: مقطوعاً وتبلغ قيمته /١٥٠,٠٠٠/ دولار أميركي (مائة وخمسون ألف دولار أميركي).</p> <p>٢- تحرر قيمة ضمان العرض لصالح الإدارة: إما نقداً وإما بموجب كفالة مصرفية وفقاً لما هو وارد في دفتر الشروط.</p>	
<p>الخامس</p> <p>على العارض أن يؤمن شروط المشاركة التالية:</p> <p>١- المؤهلات المالية: تعهد بتأمين كفالة حسن التنفيذ وعقد الضمان المشار اليه لاحقاً.</p> <p>٢- المؤهلات المهنية والتقنية والفنية:</p> <p>أ- على مقدم العرض أو أي من اعضائه (في حال كان العرض مقدماً من قبل أكثر من مؤسسة أو شركة واحدة بالتكافل والتضامن فيما بينها) توفير أدلة خطية وبراهين وافية تفيد أنه أو أي من اعضائه (في حال كان العرض مقدماً من قبل أكثر من مؤسسة أو شركة واحدة بالتكافل والتضامن فيما بينها) بما فيهم شركات المعلوماتية الحائزة على شهادة ISO٢٧٠٠١ سارية المفعول. يجب أن تكون الشهادة صادرة عن جهة منح معتمدة ومعترف بها عضو في ترتيبات الاعتراف المتبادل (AIF) ومرفقة بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• نسخة عن الشهادة مع النطاق والمواقع المشمولة وتاريخ الانتهاء.</li> <li>• ما يثبت اعتماد جهة الشهادة.</li> <li>• تعهد بالحفاظ على صلاحية الشهادة طوال مدة العقد وتجديدها عند الاقتضاء.</li> </ul> <p>ب- في حال قدم العرض ائتلاف شركات: وكالة يوقعها كافة الشركاء مصدقة لدى كاتب العدل تحدد تفويض السلطة لأحد أعضاء الائتلاف الذي سيمسى "رئيس" المجموعة.</p> <p>٣- إلزامية زيارة المواقع ومراكز مصلحة تسجيل السيارات والآليات.</p>	
<p>السادس</p> <p>على العارض تقديم المستندات الإدارية التالية:</p> <p>١- ضمان العرض وتحدد قيمته وفقاً لما هو مبين في البند ٤-١ أعلاه؛</p> <p>٢- تفويض قانوني (إذا قدم العرض ووقعه شخص غير صاحب الشركة أو المؤسسة العارضة أو أحد المفوضين بالتوقيع عنه) مصدق لدى كاتب العدل؛ على ان يرفق نموذج توقيع المفوض بالتوقيع مصدقاً لدى كاتب العدل.</p> <p>٣- سجل تجاري للشركة / المؤسسة (إفادة شاملة بالوقوعات من السجل التجاري).</p> <p>٤- اذاعة تجارية محدد فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض تبين توقيع المفوض قانوناً بالتوقيع على العرض، أو صورة مصدقة لا يعود تاريخ تصديقها لأكثر من ٣ اشهر من تاريخ جلسة التلزم.</p> <p>٥- النظام الأساسي (للشركة / المؤسسة) مع ذكر أسماء أعضاء مجلس الادارة والمديرين الحاليين.</p>	



*(Handwritten signature)*



- ٦- إفادة بالوقوعات القضائية من الجهات المختصة، بعدم وجود الشركة بحالة إفلاس، لا يعود تاريخها لأكثر من شهر من الموعد المحدد لتقديم العروض كما يتم تقديم إفادة جديدة تلي تاريخ الجلسة النهائية لفض العروض من قبل الملتزم الذي رسا عليه الالتزام بشكل مؤقت؛
- ٧- إفادة بالوقوعات القضائية من الجهات المختصة، بأن الشركة ليست قيد التصفية، لا يعود تاريخها لأكثر من شهر من الموعد المحدد لتقديم العروض.
- ٨- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للاشتراك في المناقصات وإستدراجات العروض والاتفاقات بالتراضي العائدة للإدارات الرسمية، صالحة بتاريخ جلسة المناقصة - النسخة الاساسية او صورة مصدقة طبق الاصل.
- ٩- صورة طبق الأصل عن إفادة تسجيل في وزارة المالية - مديرية الواردات - لا يعود تاريخ تصديقها لأكثر من ثلاثة أشهر من جلسة التلزم.
- ١٠- شهادة تسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة عند الانطباق، أو إفادة من العارض بأن التسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة لا ينطبق عليه.
- ١١- نسخة عن السجل العدلي للمفوض بالتوقيع وللمفوض إليه بالتوقيع، لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر، خالٍ من أي حكم شائن كما يتم تقديم سجل عدلي جديد يلي تاريخ الجلسة النهائية لفض العروض من قبل الملتزم الذي رسا عليه الالتزام بشكل مؤقت.
- ١٢- صورة عن بطاقة الهوية الحديثة أو صورة عن بيان القيد الافرادي لا يعود تاريخه لأكثر من ثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض (للمفوض بالتوقيع وللمفوض إليه بالتوقيع).
- ١٣- نماذج العرض المستكملة كما هي مبينة في الفصل الثالث من دفتر الشروط.
- ١٤- العرض الفني وجميع المستندات المرفقة، يجب أن يغطي العرض الفني كل متطلبات دفتر الشروط بحيث تعتبر العروض الفنية الجزئية مرفوضة.
- ١٥- كتاب التعهد وفق النموذج المرفق (الملحق رقم ٢) موقعاً وممهوراً من العارض مع الطوابع المالية المفروضة قانوناً دون أي شطب أو حك أو أي نوع من انواع التحفظ أو الاستدراك ويفرض كل عرض يشتمل على أي تحفظ أو استدراك مهما كان نوعه. يتضمن التعهد، تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض.
- ١٦- تعهد خطي بتأمين الربط الالكتروني بين قاعدة بيانات جميع المراكز والأقسام وبين قاعدة البيانات الأساسية لدى الإدارة ، وتزويد الإدارة باسم المستخدم وكلمة المرور ( User name & Password ) منذ بدء التعاقد وعلى أن تتمكن الإدارة من الولوج متى ارادت ذلك.
- ١٧- في حال تضمن الائتلاف شركة أجنبية، يجب تقديم كافة المستندات المذكورة أعلاه وذلك بحسب القوانين والأنظمة المرعية الإجراء في موطن الشركة مع شهادة تسجيل الشركة في





<p>موطنها، مصدقة من السفارة اللبنانية ووزارة الخارجية في لبنان؛ ترفق كافة المستندات الإدارية والقانونية الصادرة بلغة أجنبية بترجمة قانونية مصدقة الى اللغة العربية.</p> <p>١٨- بالنسبة للشركات الأجنبية، إفادة من وزارة الاقتصاد - مكتب مقاطعة العدو تثبت انطباق أحكام قانون مقاطعة إسرائيل لعام ١٩٥٥.</p> <p>١٩- إفادة عن صاحب الحق الاقتصادي للشركات المشتركة في المناقصة.</p> <p>٢٠- نموذج النزاهة وفقاً للملحق رقم (٥).</p> <p><u>ملاحظة:</u> بإمكان الراغبين بالاشتراك في المناقصة الاطلاع على هذا الدفتر على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام (ppa.gov.lb) وعلى الموقع الإلكتروني للإدارة (https://tmo.gov.lb/web/panel/announcements).</p>	
<p>يتألف العرض المالي من بيان الأسعار وفق النموذج المرفق رقم (٤) مع تحليل الاسعار المقدم من قبل العارض.</p>	السابع
<p>اللغة المعتمدة للوثائق الفنية: الإنكليزية أو العربية.</p>	الثامن
<p>يتم تقديم العرض المالي: بالدولار الاميركي.</p>	التاسع
<p>مدة صلاحية العرض: يجب أن تكون العروض المقدمة صالحة لمدة ١٢٠ يوماً من اليوم الأخير لتقديم العروض مع إمكانية تمديد المهلة بناءً لرغبة الإدارة وقبول العارضين.</p>	العاشر
<p>لا يسمح بتقديم أي عرض مرادف.</p>	الحادي عشر
<p>يتم الحصول على الغلاف الخارجي من قبل قلم الإدارة ولا يذكر على ظاهره سوى موضوع الالتزام والتاريخ المحدد لجلسة التلزم بالأرقام على الشكل التالي: اليوم / الشهر / السنة/ الساعة دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميزة كاسم العارض أو صفته أو عنوانه وذلك تحت طائلة الرفض. وتكون الكتابة على الغلاف الخارجي بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون، تلتصق عند تقديمه إلى قلم الإدارة.</p>	الثاني عشر
<p>مكان تقديم العروض: قلم الإدارة.</p>	الثالث عشر
<p>الجهة المسؤولة عن فض وتقييم العروض هي لجنة التلزم المشكلة من قبل الإدارة.</p>	الرابع عشر
<p>تقوم لجنة التلزم بإجراء التقييم وفق أسلوب QCBS ولا يُفتح العرض المالي إلا للعروض التي حققت علامة فنية لا تقل عن (٧٥/١٠٠).</p>	الخامس عشر



+



التقييم المالي (٥٠ نقطة):

• (FIN-١) - ١٧ نقطة:

(FIN-١) = (PSF الأدنى ÷ PSF العارض) x ١٧ : يقسم PSF الأدنى على PSF

العارض ويضرب الحاصل بـ ١٧

• (FIN-٢) - ١٣ نقاط:

(FIN-٢) = (CGAM الأدنى ÷ CGAM العارض) x ١٣ : يقسم CGAM الأدنى على

CGAM العارض ويضرب الحاصل بـ ١٣

• (FIN-٣) - ١٠ نقاط:

(FIN-٣) = (CARC الأدنى ÷ CARC العارض) x ١٠ : يقسم CARC الأدنى على

CARC العارض ويضرب الحاصل بـ ١٠

• (FIN-٤) - ١٠ نقاط:

تحتسب على أساس مجموع أسعار السلع Basket المُصرَّح بها.

(FIN-٤) = (Basket الأدنى ÷ Basket العارض) x ١٠ : يقسم Basket الأدنى على

Basket العارض ويضرب الحاصل بـ ١٠

الدرجة المالية (F) = (FIN-١) + (FIN-٢) + (FIN-٣) + (FIN-٤) (حدّ أقصى ٥٠ نقطة).

شروط التوحيد والتقيّد بالنطاق: تُستبعد ماليًا العروض التي تُقدّم PSF غير موحد على

المعاملات العشرة المؤهلة الواردة في المادة الثالثة والعشرون من دفتر الشروط.

تنبيه: إدراج Vignette في سلّة التقييم هو لغرض المقارنة فقط ولا يُنشئ التزامًا بالشراء ما لم

تُفعّل الإدارة البرنامج خطيًا. عدم تسعير أيّ من بنود السلّع الثلاثة يُعدّ عدم مطابقة جوهرية.

معادلة الترتيب النهائي: (Overall Score - OS)

$$OS = (0.50 \times T) + F$$

• T = الدرجة الفنية من ١٠٠ نقطة.

• F = الدرجة المالية من ٥٠ نقطة.

استبعاد مالي: تُستبعد العروض التي تُقدّم PSF غير موحد على البنود المؤهلة المذكورة، أو

تُسعر عناصر نطاق مشمولة ضمن PSF/CGAM/CARC بشكلٍ منفصل. كما يُرفض أي

عرض يُصرّح CARC < CGAM لعدم المطابقة الجوهرية.

السادس  
عشر

توقيع العقد من الملتزم المؤقت: وفقاً لأحكام المادة ٢٤ من قانون الشراء العام.

f



## الجزء الأول - إجراءات التلزم

### الفصل الثالث: نماذج العرض للاشتراك في مناقصة عمومية

موضوع التلزم: تقديم خدمات تغيير، وصيانة، وتطوير، وتحديث برامج المكننة في مصلحة تسجيل السيارات والآليات، وتأمين بطاقات رخص السوق ورخص السير واللاصقات الالكترونية.



*(Handwritten signature)*



### محتويات الفصل الثالث - نماذج العرض

نموذج رقم ١: نموذج معلومات العارض

نموذج رقم ٢: بيان بالمشاريع المشابهة المنقذة

نموذج رقم ٣: بيان بالدخل السنوي

نموذج رقم ٤: جدول أسعار الخدمات المتصلة بالعقد الجداول الخاصة بالتقنيين والموظفين

نموذج رقم ٥: رسالة تبليغ بتصديق العقد

ملاحظة: على العارض أن يملأ هذه النماذج وفقاً للتعليمات المدرجة أدناه





نموذج رقم ١ : معلومات العارض

في حال تشكل العارض من تجمع شركات (ائتلاف)، على كل شريك تقديم النشاطات /الاجراءات التالية:

موضوع التلزم: تقديم خدمات تغيير، وصيانة، وتطوير، وتحديث برامج المكننة في مصلحة تسجيل السيارات والآليات، وتأمين بطاقات رخص السوق ورخص السير واللاصقات الالكترونية.

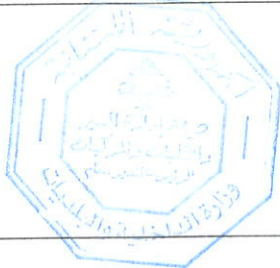
المرجع: رقم [ حدد الرقم ] تاريخ [ حدد التاريخ ]

التاريخ: [ أدخل تاريخ تقديم العروض (اليوم/ الشهر/ السنة) ]

صفحة ..... من .....

١- الاسم القانوني للعارض والصفة القانونية: [أدخل اسم العارض والصفة القانونية]
٢- في حالة كان العارض مشروعاً مشتركاً أو ائتلافاً لعدد من الأشخاص الطبيعيين و/أو المعنويين، يجب إدراج الاسم القانوني لكل شريك: [أدخل الاسم القانوني لكل شريك]
٣- الدولة المسجل فيها مقدم العرض فعلاً: لبنان
٤- سنة تسجيل العارض: [أدخل سنة التسجيل]
٥- العنوان الرسمي للعارض في لبنان: [أدخل العنوان]
٦- أسماء وجنسية المالكين: [أدخل الأسماء والجنسيات] أ- _____ الجنسية: ب- _____ الجنسية: ج- _____ الجنسية: الخ....
٧- معلومات عن المفوض القانوني للعارض الاسم: [أدخل اسم الممثل المفوض] المسمى الوظيفي: [أدخل المسمى الوظيفي] العنوان: [أدخل عنوان الممثل المفوض] الهاتف/الفاكس: [أدخل رقم هاتف وفاكس الممثل المفوض] البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني للممثل المفوض]

اسم وتوقيع العارض



Handwritten signature



## نموذج رقم ٢ : بيان بالمشاريع المشابهة المنقذة

### أولاً - تعريف المشروع المشابه

يُقصد بالمشروع المشابه: تنفيذ وتشغيل نظام لإصدار وإدارة بطاقات/وثائق ذكية ذات عناصر أمان،(مثل رخص السوق، رخص السير وما شابهها من البطاقات أو الوثائق الذكية ذات عناصر أمان).

**ثانياً - الحد الأدنى للاهلية على العارض (أو قائد الائتلاف) أن يقدم ما يثبت:**

1. تنفيذ وتشغيل ناجح لمشروع مماثل واحد على الأقل خلال السنوات السبع الأخيرة لصالح جهات أو مؤسسات حكومية داخلية وخارجية او لصالح اي من مؤسسات القطاع الخاص ، بما يثبت حداثة التقنيات والعمليات المعتمدة. كما على العارض التقدم بافادة حسن تنفيذ وتشغيل في حال طلبها من الجهة الشارعية.
2. أن يكون لكل حل تشغيلٍ مُرضٍ لمدة  $\leq$  خمس سنوات.
3. قدرة إنتاجية مثبتة للبطاقة و/أو رخصة ذكية سنويًا في مشروع واحد.

ان العارض الذي لا يتوفر فيه شرط تنفيذ وتشغيل المشروع المشابه وفقا للشروط أعلاه يستبعد تلقائياً من اجراءات التلزم.

**ثالثاً - أدلة الإثبات المطلوبة** يجب إرفاق لكل مشروع:

- شهادة إنجاز/استلام موقّعة من الجهة المالكة.
- كتاب مرجعي على ورق رسمي يذكر: اسم المشروع، النطاق التخصيص (التواريخ، أحجام الإنتاج السنوية، مستوى الأداء/التوفر، واسم/بريد/هاتف مسؤول يمكن التواصل معه...).
- في حال الشراكة مع مصنع/طرف ثالث: اتفاقية تبيّن دور المصنع وأن إنتاجه تم ضمن مسؤولية العارض في ذلك المشروع.

### رابعاً - نموذج البيانات المطلوب تعبئته لكل مشروع

- الدولة:
- اسم المشروع ومرجعه/جهته المالكة:
- فترة التنفيذ (بالأشهر) وتواريخ البدء/التشغيل الفعلي:
- دور العارض: (ملتزم أساسي/قائد ائتلاف - شريك - مقاول باطن) مع نطاق المهام الفعلي: (%)
- المكونات المنقذة:
- الحجم السنوي الفعلي: (بطاقات/رخص/لاصقات...)
- جهة الاتصال المرجعية: الاسم/الوظيفة/الهاتف/البريد:
- وصف موجز للنتائج والتحديات وكيفية معالجتها:

### خامساً - التحقق والجزاءات

تحتفظ الإدارة بحق التواصل المباشر مع الجهات المرجعية والتحقق من صحة المستندات. أي معلومات مضلّلة أو غير دقيقة تُعرض العارض إلى الاستبعاد ومصادرة ضمان العرض وفق الأصول.



### نموذج رقم ٣: بيان بالدخل السنوي

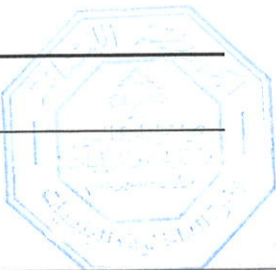
على العارض تقديم البيانات بحسب المطلوب مع تحديد العملة المستخدمة. في حال تشكل العارض من تجمع شركات (ائتلاف)، على كل شريك أو أي من أعضائه تقديم النشاطات / الاجراءات التالية.  
الاسم القانوني للشركة الأم<sup>١</sup>: .....

السنة	الدخل السنوي العام (على أن لا يقل المعدل السنوي عن مليون دولار أمريكي خلال كل من السنوات الثلاث الماضية)
(١-N)	
(٢-N)	
(٣-N)	
.....	
المعدل الوسطي	

ان العارض الذي لا يتوفر فيه شرط الحد الأدنى للدخل السنوي يستبعد تلقائياً من اجراءات التلزم.

#### ملاحظات:

- ١- ترفق مع بيان الدخل السنوي صوراً عن تقارير طبق الأصل لمفوضي المراقبة المجازين للبيانات المالية للشركة لثلاث سنوات وجداول التدفقات النقدية للتأكد من توافر الشروط المالية لدى العارض.
- ٢- ترفق كافة المستندات اللازمة للملاءة المالية مع العرض المالي.
- ٣- عند تقديم عرض من قبل أئتلاف او تحالف شركات تطلب الملاءة المالية لكل شركاء الإئتلاف.



<sup>١</sup> أدخل اسم الشركة الأم للعارض والصفة القانونية

تقديم خدمات صيانة وتطوير وتحديث برامج لصالح مصلحة تسجيل الآليات والسيارات

**نموذج رقم ٤: جدول أسعار الخدمات المتصلة بالعقد**

- ١- على العارض أن يملأ نموذج جدول الأسعار وفق التعليمات المدونة أدناه. يجدر التنكير ان الملتزم يتقاضى بدل عن الخدمات التي يقدمها بقيامه بأعمال تقديم خدمات تغيير، وصيانة، وتطوير، وتحديث برامج المكننة في مصلحة تسجيل السيارات والآليات، وتأمين بطاقات رخص السوق ورخص السير واللاصقات الالكترونية. لا يستطيع الملتزم المطالبة بأي بدل آخر عن جميع التجهيزات والبرامج والخدمات الاضافية التي يقدمها خلال فترة تنفيذ العقد. تصبح جميع التجهيزات والبرامج الجديدة ملكاً للإدارة عند تسلمها وقبولها.
- ٢- تشمل الأسعار المحددة في الجدول أدناه الكلفة الإجمالية لتنفيذ كافة الأعمال والخدمات المطلوبة، بما في ذلك (دون حصر): رواتب الموظفين وتعويضاتهم، كلفة صيانة وتحديث وتطوير و تغيير جميع أنواع العتاد والأجهزة والتجهيزات والحواشيب ومتمماتها، نفقات وأعمال تطوير و تغيير وتحديث وصيانة برامج المكننة في مصلحة تسجيل السيارات والآليات، بالإضافة إلى كلفة تأمين بطاقات رخص السوق ورخص السير واللاصقات الالكترونية، وجميع النفقات التشغيلية والفوائد المالية، مضافاً إليها هامش الربح وكافة الضرائب والرسوم المتوجبة.





جدول اسعار الخدمات المتصلة بالعقد

المشروع: تقديم خدمات تغيير، وصيانة، وتطوير، وتحديث برامج المكننة في مصلحة تسجيل السيارات والآليات،  
وتأمين بطاقات رخص السوق ورخص السير واللاصقات الالكترونية.

العملة المعتمدة للتسعير: دولار أمريكي

رقم	البند وصف	الكمية	النوع	سعر الوحدة (دون الضريبة على القيمة المضافة)	السعر الاجمالي (دون الضريبة على القيمة المضافة)	السعر الإجمالي متضمناً الضريبة على القيمة المضافة
١	بطاقات رخص السوق (DL) cards – Driver License) –	١,٠٠٠,٠٠٠	بطاقة	(يُستكمل من قبل العارض)	سعر الوحدة × الكمية	(يُستكمل من قبل العارض) أو = السعر الاجمالي من دون الضريبة + (السعر الاجمالي من دون الضريبة × نسبة الضريبة على القيمة المضافة).
٢	بطاقات رخص سير (VR cards – Vehicle Registration) –	١,٠٠٠,٠٠٠	بطاقة	(يُستكمل من قبل العارض)	سعر الوحدة × الكمية	(يُستكمل من قبل العارض) أو = السعر الاجمالي من دون الضريبة + (السعر الاجمالي من دون الضريبة × نسبة الضريبة على القيمة المضافة).
٣	لاصقات الـ Vignette بتقنية RFID	١,٠٠٠,٠٠٠	لاصقات	(يُستكمل من قبل العارض)	سعر الوحدة × الكمية	(يُستكمل من قبل العارض) أو = السعر الاجمالي من دون الضريبة + (السعر الاجمالي من دون الضريبة × نسبة الضريبة على القيمة المضافة).

تُستخدم القيمة الإجمالية المصرح بها لهذه السلة (Basket) في حساب القيمة المرجعية للعقد لأغراض ضمان  
حسن التنفيذ وذلك عطفاً على ما ورد في الفقرة ٣ من بند التسليم المنصوص عنه في المادة الثانية والثلاثون (شروط  
خطة تطبيق المشروع)

ملاحظة إلزامية: يجب تقديم جدول تحليل أسعار مفصل لكل بند مدرج في جدول الكميات.



f



## نموذج رقم (٥) رسالة تبليغ بتصديق العقد

اسم وعنوان الملتزم: [ادخل الاسم والعنوان]

**المشروع:** تقديم خدمات تغيير، وصيانة، وتطوير، وتحديث برامج المكننة في مصلحة تسجيل السيارات والآليات، وتأمين بطاقات رخص السوق ورخص السير واللاصقات الالكترونية.

المرجع: رقم [حدد الرقم] تاريخ [حدد التاريخ]

السادة [اسم الشركة التي رسا عليها التزيم] المحترمين،

يسر هيئة ادارة السير والآليات والمركبات ان تبلغكم تصديق العقد المشار اليه اعلاه

وعليه، تم توقيع العقد من قبلنا، وبامكانكم الحصول على نسخة موقعة منه من عنواننا التالي: كورنيش النهر مبنى هيئة ادارة السير والآليات والمركبات.

وبحسب شروط العقد، يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ (او كفالة حسن التنفيذ) خلال مهلة عشرة ايام من استلامكم هذا الكتاب وذلك بقيمة ٧٪ من القيمة المرجعية كما عُرِّفت . وعند تقديم الضمان بالشكل والوقت المطلوبين، بامكانكم استرداد ضمان العرض.

كما ويتوجب تسديد رسم الطابع المالي وفق النسبة القانونية السارية من قيمة الالتزام السنوية، وذلك خلال عقد عمل من تاريخ هذا التبليغ. ان التأخير في تسديد رسم الطابع المالي تعرضكم لغرامة مالية تعادل اضعاف قيمة الرسم المتوجب.

بناءً على ما تقدم، نبلغكم بأن موعد البدء بتنفيذ العقد هو [حدد التاريخ او الفترة بحسب شروط العقد].

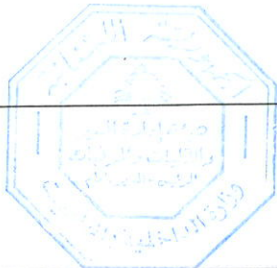
الاسم:

المسمى الوظيفي: رئيس مجلس ادارة ومدير عام هيئة ادارة السير والآليات والمركبات

الادارة: هيئة ادارة السير والآليات والمركبات

التوقيع:

التاريخ:





## الجزء الثاني - متطلبات التلزم

### الفصل الرابع: المواصفات الفنية للاشتراك في مناقصة عمومية

موضوع التلزم: تقديم خدمات تغيير ، وصيانة، وتطوير ، وتحديث برامج المكننة في مصلحة تسجيل السيارات والآليات، وتأمين بطاقات رخص السوق ورخص السير واللاصقات الالكترونية.





### المادة الثلاثون: متطلبات التلزم

تتولى الإدارة السهر على تطبيق القوانين والأنظمة المتعلقة بالسير وتسجيل الآليات والسيارات والمركبات على اختلافها. تشكل سلامة السائقين والسير ركيزة اساسية من ركائز الإدارة . إنّ هذا الإطار يحتم على الإدارة اعتماد آلية تكنولوجيا متطورة تحسّن بنيتها التحتية الخاصة بإدارة السير والآليات والمركبات، بما يُتيح مواكبة المعايير الدوليّة ومراعاة النصوص القانونية الوطنية وتحسين ظروف الخدمة الحالية.

في هذا الإطار ولاعتبارات اخرى بذات الاهمية وخاصة اعتبارات سلامة السير والسائقين والمواطنين، تم اقرار قانون السير الجديد في مجلس النواب وتوقيعه من قبل رئيس الجمهورية تحت الرقم ٢٤٣ ونشر في الجريدة الرسمية العدد ٤٥ تاريخ ٢٥ تشرين الاول ٢٠١٢.

ان الإدارة ، تهدف الى تطوير نظام المكننة وتعميم تقنية التعرف البيومتري والمستندات الذكية في مهماتها، لخدماتها وتعزيزاً لأمن السائقين والسير .

### لمحة عامة على متطلبات المشروع:

يتضمن المشروع موضوع دفتر الشروط تشغيل وصيانة النظام القائم لضمان استمرارية الخدمات فقط، وبالتوازي تصميم وتنفيذ منصّة رقمية جديدة بالكامل (Greenfield) تحلّ محل النظام الحالي عند الجهوزية . لا يُسمح بالبناء على النظام القائم أو إجراء تعديلات/توسعات جوهرية عليه، ويقتصر العمل فيه على المعالجات التصحيحية الضرورية (Break/Fix) لضمان الاستمرارية إلى حين الانتقال. كما يُنفَّذ برنامج هجرة بيانات شامل وكامل من قواعد بيانات النظام القائم إلى المنصّة الجديدة، مع التنسيق الكامل مع مصلحة تسجيل السيارات والآليات.

وعلى النظام المقترح أن يكون معيارياً قابلاً للتوسعة (Modular) ، وآمناً، ومرناً، ومستقلاً عن أي مزود محدد (Supplier Independent)، وأن يُنشَر محلياً داخل لبنان (On-Premises) وفق متطلبات البنية التحتية والأمن. ويجب أن يغطّي جميع الوظائف المطبّقة راهناً مع التحسينات المطلوبة، على أن يتم الدمج مع الأنظمة والجهات الخارجية عبر واجهات تكامل قياسية وآمنة.

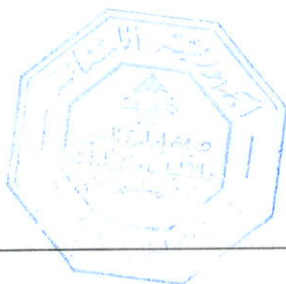




ويشمل نطاق العمل الجوانب التالية:

أولاً: الأنظمة والوظائف الأساسية المطلوبة:

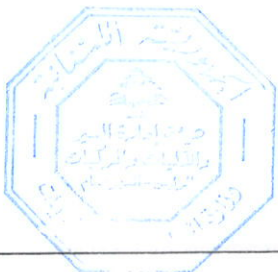
1. الهجرة الشاملة وتوحيد السجلات (UTF) تقديم خدمة هجرة بيانات متكاملة لكامل البيانات تشمل الاستكشاف وتحليل الجودة (Discovery/Profiling)، إعداد خرائط ETL/ELT (استخراج/تحويل/تحميل)، إزالة الازدواجية وربط السجلات بالملف المروري الموحد (UTF (Unified Traffic File))، تجارب هجرة في Staging، تقارير Reconciliation، وخطتا Cutover/Rollback آمنتان.
2. تسجيل السائقين بالبيومترية: اعتماد بيانات بيومترية مرجعية لتأكيد الهوية (بصمات/صورة/توقيع) ومطابقتها مع AFIS عند اللزوم.
3. إصدار وإدارة رخص السوق ورخص السير كبطاقات ذكية: وفق المواصفات المطلوبة لهذه البطاقات.
4. معدات التخصيص (Personalization Machines) : تخصيص/طباعة وترميز البطاقات داخل مراكز الإصدار، مع فحص جودة بعد الطباعة وإدارة مخزون البطاقات بسلسلة عهدة كاملة.
5. منظومة إدارة البطاقات (CMS – Card Management System) : تُدمج بالكامل مع بيئة الإدارة (TMO Ecosystem) لإدارة قوالب الطباعة، سلاسل الأرقام، حالات الإصدار، والإبطال/الإعادة.
6. نظام اللاصقات الإلكترونية للمركبات – RFID e-Sticker (اختياري) مرحلياً: لاصق مُحكم الإتلاف، إدارة ترميز ومخزون، قارئ يدوية/طرقية، وربط مباشر بقاعدة البيانات المركزية.
7. ذكاء الأعمال والتحليلات (BI): لوحات حيّة وتقارير قياسية، جودة بيانات، تحليلات سلامة (خرائط حوادث/مخالفات)، وقوالب جاهزة قابلة للتصدير.
8. إدارة امتحانات السوق إلكترونياً: اختبارات نظرية محوسبة باللغات الثلاث (عربي، فرنسي وإنكليزي) اختبار طريق مُقنّن (أجهزة لوحية/اختياري تتبّع مسار)، تكامل النتائج وإجراءات الطعن.
9. إدارة مدارس السوق والمدربين والمرشحين لنيل رخصة سوق.
10. بوابة المواطن وتطبيق جوال: خدمات ذاتية (تجديد، دفع غرامات، حجز مواعيد، متابعة الطلبات)، تنبيهات انتهاء الصلاحيات، وعرض رخص رقمية موقّعة /QR.PKI.



+



١١. وحدة الدفع والتحصيل (PCI-DSS): قنوات متعددة (بوابة/موبايل/نقطة بيع/مصارف/صناديق وزارة المالية)، تقسيم تلقائي للرسوم (خزينة/خدمة/أطراف ثالثة)، محافظ مسبقة الدفع، فواتير إلكترونية موقعة، وتسويات دورية مع الجهات المستفيدة.
١٢. المخالفات والإنفاذ ونظام النقاط: إصدار مخالفات إلكترونية، نقاط ووقف/تعليق تلقائي، إدارة الحجز (Impound) والتحفّظات القضائية، أعلام المنع والسجلات المسروقة، وتكامل مع الكاميرات/البلديات.
١٣. تكامل الفحص الميكانيكي (API): لحظي مع المراكز الحكومية/المرخّصة، قواعد الأهلية للتجديد، حوكمة المراكز (SLA)، تدقيق، تطبيق مفتش.
١٤. تكامل التأمين: بوابة/واجهات لشركات التأمين للتحقق الآني من الوثائق قبل التجديد مع حفظ بيانات الوثيقة الأساسية.
١٥. الكاتب العدل والإجراءات القانونية: بوابة للكّتاب مع توقيع مؤهل (PKI/HSM)، إدارة الوكالات (PoA)، والتحقق من الاعتماد، وربط وثائق PDF الموقعة بملفات القضايا.
١٦. الأرقام المميّزة والمزادات: سجل الأرقام، حجوزات ومزادات (إنجليزية/مغلقة)، شهادات تخصيص إلكترونية موقعة، ورسوم احتفاظ سنوية.
١٧. مركز اتصال و CRM: إدارة الشكاوى/النزاعات/الطعون بواجهة واحدة متكاملة مع IVR/Chatbot ورؤية ٢٠٣٠ لملف UTF، مع قوالب ردود وتقارير أداء.
١٨. تشغيل لا مركزي لمراكز الخدمة: دعم الفروع (~٧) ومراكز مستقبلية مرخّصة بأدوار وصلاحيات، جدولة/طوابير، ومؤشرات أداء للخدمة، وتزامن فوري مع القاعدة المركزية، أدوار وصلاحيات حسب المركز، وقوائم انتظار/مواعيد ومؤشرات خدمة.
١٩. وظائف الإدارة الخلفية: إدارة المستخدمين والصلاحيات (RBAC)، إعداد الجداول والسياسات من واجهة إدارية، سجل تدقيق شامل (Maker/Checker) للعمليات الحساسة، وسجل تدقيق شامل غير قابل للعبث.





## ثانيًا: البنية التحتية والدعم الفني

### ١. البنية التحتية المعلوماتية (IT Infrastructure):

- خوادم/تخزين/أنظمة تشغيل/قواعد بيانات، شبكات وربط Fiber مع مسار رديف (High Availability) ، جدران نارية و DMZ، WAF و SIEM، ومراقبة APM/Logs/Traces مع تنبيهات.
- استضافة محلية فقط (On-Premises): يمنع استخدام السحابة العامة للإنتاج أو التعافي.
- تعافي من الكوارث (DR): موقع رديف بمعايير RPO/RTO متفق عليها، نسخ احتياطية مُعمّمة واختبارات استعادة دورية.
- رُخص وبرمجيات طرف ثالث.

٢. الشيفرة والملكية: يتعيّن تسليم نسخة كاملة من جميع البرمجيات والشيفرة المصدرية (Source Code). وفي حال كانت البرمجيات عالمية ولم يتم تطويرها من قبل الملتزم، يلتزم بتأمين الدعم الفني لمدة عشر سنوات كحد أدنى، مع وضع الشيفرة في حساب ضمان (Escrow) حيثما يلزم.

٣. السياسات والحوكمة: سياسة أمن المعلومات، سياسة النسخ الاحتياطي، سياسات إدارة المستخدمين والصلاحيات، سياسات الحوكمة التقنية وأنظمة التشغيل؛ وتحديثها بموافقة الإدارة طوال مدة العقد.

٤. الدعم في موقع العمل (On-Site Support): تشغيل/صيانة لجميع الأنظمة والخدمات داخل مواقع الإدارة ، مع SLA معرّف ومؤشرات أداء.

٥. الفروع والتجهيزات: محطات عمل، ماسحات، لوحات توقيع، كاميرات/بصمات، UPS، وربط CCTV بالأدلة ضمن المعاملات وسياسات احتفاظ.

### ثالثًا: الموارد البشرية والتدريب

١. تمكين وتشغيل: تدريب الكادر الفني القائم لتشغيل وصيانة الأنظمة وفق العقد والقوانين المرعية، مع خطة تمكين L1 واضحة.

٢. نقل المعرفة والتكرار الدوري: برامج تدريب دورية و مواد تدريب معتمدة، ومؤشرات أداء (زمن معالجة لكل مستخدم/جهاز/معاملة) ولوحات متابعة للالتزام.





#### رابعاً: الضمان والصيانة

١. الضمان والدعم: ضمان شامل لمدة سنة واحدة بعد التشغيل الفعلي + (Go-Live) أربع سنوات دعم وصيانة بعد

فترة الضمان، تتضمن:

- بتوفّر لا يقل عن ٩٩.٩% للبوابات الحرجة وزمّي استجابة/إصلاح محددین.
- صيانة وقائية وتجديدات أمنية (Patch Management) وخطة ترفيات مُدارة.
- فترة Hypercare (٦٠-٩٠ يوماً) بعد الإطلاق للاستقرار والدعم المعزّز.

#### متطلبات التقديم

على العارض تقديم جداول تفصيلية وإرفاق جميع المستندات التقنية اللازمة—بعد الكشف على الأجهزة والحواسيب والبرامج الموجودة وتقييم صلاحيتها—لكل جهاز/برنامج جديد مع تحديد الكمية/الطرز/السعة/الدور/نتائج الأداء المتوقعة، ومخططات المعمارية، وخطة الهجرة والزمنيات، وقوائم المواد (BOM) لمعدات الإصدار (بطاقات/لاصقات/لوحات)، وكل المعلومات التي تساعد الإدارة في تقييم العروض.

#### المادة الواحدة والثلاثون: المتطلبات الفنية

يُشكّل المرفق رقم (١) جزءاً لا يتجزأ من وثائق طلب العروض، وهو المرجع الفني المعتمد باللغة الإنجليزية للمتطلبات الفنية للنظام. وتُعرض أدناه عناوينه الرئيسية، وعلى مقدّمي العروض الالتزام بجميع المتطلبات الواردة فيه دون استثناء.

الاختصارات:

- (١) - المقدمة والغرض
- (٢) - نظرة عامة على النظام
- (٣) - المعايير المشتركة عبر جميع المكونات
- (٤) - المتطلبات العامة للنظام والبنية المعمارية
- (٥) - مكونات النظام - البرمجيات والتطبيقات
- (٦) - متطلبات المستخدمين
- (٧) - المتطلبات الوظيفية (حسب الوحدة)
- (٨) - الوظائف الإدارية للواجهة الخلفية (Back Office)





- (٩) - تطبيق الهاتف المحمول الهجين
- (١٠) - عمليات مراكز تقديم الخدمات اللامركزية
- (١١) - قابلية الصيانة والتوثيق
- (١٢) - المخرجات الإلزامية
- (١٣) - الملكية الفكرية والترخيص
- (١٤) - الحوكمة والامتثال
- (١٥) - الامتثال القانوني والتنظيمي
- (١٦) - المتطلبات التقنية ومتطلبات الأمن
- (١٧) - متطلبات الأداء
- (١٨) - متطلبات مركز البيانات والبنية التحتية
- (١٩) - الاختبارات وضمان الجودة
- (٢٠) - مستويات الخدمة والضمان والقبول
- (٢١) - إدارة المخاطر
- (٢٢) - الجدول الزمني للتنفيذ

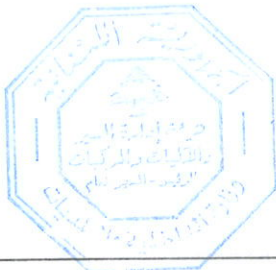
### المادة الثانية والثلاثون: شروط خطة تطبيق المشروع

#### مقدمة

يتعيّن أن تتضمّن خطة التطبيق جدولاً زمنياً شاملاً ومفصّلاً يبيّن مراحل العمل على مسارين متوازيين:

- أ- تشغيل وصيانة النظام القائم لضمان الاستمرارية فقط (Break/Fix) من دون أي تطويرات جوهرية.
- ب- تصميم وتنفيذ منصّة رقمية جديدة بالكامل (Greenfield) لتحلّ محل النظام الحالي عند الجهوزية بما في ذلك أعمال الصيانة والتطوير والتحديث للأنظمة والبرمجيات والتجهيزات المطلوبة.

تُحدّد لكل مكوّن رئيسي (النظام الأساسي، إصدار البطاقات الذكية، اللاصقات الإلكترونية، الأرشفة الإلكترونية، التكاملات الخارجية، وبوابة المواطن/التطبيقات) ما يلي:





١. مراحل التنفيذ ومعالمها (Milestones) ومخرجات كل مرحلة (Deliverables) مع ربط دفعات المستحقات بهذه المعالم.
٢. بوابات قبول إلزامية تشمل: اختبار القبول في الموقع SAT، اختبار التكامل الشامل، اختبار القبول من المستخدم النهائي UAT، واختبارات أمنية وفق OWASP، مع قرار Go/No-Go وخطة تراجع Rollback لكل إطلاق جزئي.
٣. خطة انتقال مرحلي وآمن من النظام القائم إلى النظام الجديد، تتضمن نافذة تشغيل متوازٍ (Parallel Run) إن لزم، وأهداف عدم انقطاع الخدمة، وتجارب هجرة بيانات متكررة (Rehearsals) وتقارير مطابقات Reconciliation وتوقعيات استلام على النتائج.
٤. جدول مخاطر وتغييرات (Risk/Issue/Change Log) وآلية ضبط تغييرات النطاق (Change Control) مع بطاقة أسعار للتغييرات (Rate Card) خارج النطاق.
٥. حوكمة وتقارير: هيكل مسؤوليات RACI، واجتماعات متابعة دورية، ومؤشرات أداء رئيسية (KPI) زمن المعاملة، الجاهزية، نسبة النجاح في الاختبارات.
٦. إشتراط صريح على الهجرة الكاملة و UTF: تتضمن الخطة برنامج الهجرة الشاملة للبيانات وتوحيد السجلات عبر الملف المروري الموحد (UTF) كمسار عمل مستقل بمخرجات مُحَدَّدة، تشمل: خرائط ETL/ELT، قواعد إزالة الازدواجية، محاضر DQ لجودة البيانات، تقارير Reconciliation، تجارب هجرة في Staging، وقرارات Go/NoGo للانتقال Cutover مع خطط Rollback؛ ويُعتمد UTF كمُعرّف مرجعي رئيسي عبر جميع الخدمات والتكاملات.
٧. بشكل خاص لبطاقات رخص السوق ورخص السير واللاصقات الالكترونية: تُبَيّن الخطة مراحل إثبات الطباعة (Press Proof)، الإنتاج التجريبي، مروراً بآليات الفحص النوعي QC للتأكد من مطابقة المواصفات الفنية والأمنية وصولاً الى تسليم الدفعات المعتمدة وفق الجدول الزمني المتفق عليه مع آلية رفض/إعادة طباعة وإدارة مخزون البطاقات الخام واللاصقات وسلسلة العهدة.





إثبات الطباعة قبل الإنتاج:

لا يجوز البدء بالإنتاج الكمي لبطاقات رخص السوق ورخص السير واللاصقات الالكترونية قبل إجراء إثبات الطباعة (Press Proof) في مصنع المورد واعتماده خطياً من الإدارة. يتولّى الملتزم ترتيبات الزيارة وإصدار الدعوات اللازمة وتمكين ثلاثة (3) موظفين من الإدارة من مراجعة أول دفعة تجريبية ومطابقتها للمواصفات الفنية والأمنية (العناصر البصرية/الليزرية/الشريحة اللائيمسية...), أي عدم المطابقة يُعالج قبل السماح بالإنتاج الكمي.

٨. اختبارات القبول والجاهزية (FIT / SAT / UAT / أمن / أداء)

- FIT (تكامل شامل): نجاح تكامل الوحدات والواجهات (AFIS) التأمين/الفحص الميكانيكي/المالية... مع مصفوفة حالات اختبار موقّعة.

- SAT (اختبار القبول في الموقع): تحقق الوظائف في بيئة الإنتاج قبل الإطلاق.

- UAT (قبول المستخدم): سيناريوهات خدمة فعلية وإقرار أصحاب المصلحة.

- أمن/أداء: اختبارات اختراق/تحمل وفق أفضل ممارسات OWASP، مع معالجة الثغرات ذات

الخطورة High/Critical قبل قرار Go-Live.

يصدر قرار Go/No-Go بعد استيفاء المعايير ومع وجود خطة Rollback معتمدة، تُربط هذه البوابات بمعالم الدفع.

أن الإدارة تحتفظ بحق فرض جزاءات محدّدة عند الإخلال بالمعالم الزمنية أو مؤشرات SLA، وبحق حجز الدفعات إلى حين القبول الرسمي. كما تلتزم الجهة المنفّذة بضمان استدامة الحلول (نتائج قابلة للقياس، وخطط صيانة/تشغيل بعد الإطلاق، والتحول الرقمي الكامل لاعمال مصلحة تسجيل السيارات والآليات).

### مسؤولية العارض

يكون مقدم العرض الذي يقع عليه الاختيار مسؤولاً عن كل نواحي تطبيق النظام بحسب ما هو مطلوب لتحقيق التسليم الناجح للأنظمة وخدمات التطبيق المرتبطة بهم وفقاً لمتطلبات النظام المحددة واهداف التسلسل الزمني الخاص بالتسليم. ان كل مرحلة من مراحل ادارة وتنفيذ المشروع المذكورة ادناه يجب ان تتم بمشاركة وموافقة الفريق الفني المكلف من قبل الادارة.

تشمل مسؤوليات مقدم العرض جميع مراحل ادارة وتنفيذ المشروع، والتي يجب أن تتم بمشاركة وموافقة الفريق الفني المكلف من قبل الادارة، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر:



f



- اعداد خطة تنفيذ شاملة للمشروع.
  - تحليل متطلبات النظام وتصميم النظام بطريقة تضمن التكامل بين مكوناته كافة.
  - تحديد متطلبات الشبكة والبنية التحتية وتقديم الحلول المناسبة لها.
  - تطوير الانظمة وتكاملها مع الانظمة الداخلية والخارجية المعتمدة لدى الادارة.
  - إعداد وتجهيز بيئة التشغيل وتركيب الانظمة والمعدات المطلوبة.
  - تسليم النظام وتشغيله بما يشمل آلات التخصيص والبطاقات الذكية واللاصقات الالكترونية ونظام الارشفة وقواعد البيانات.
  - تنظيم وتنفيذ دورات تدريبية شاملة للمستخدمين الفنيين والاداريين لدى الادارة.
  - تنفيذ جميع اختبارات القبول المطلوبة.
  - الاشراف على الانتقال التدريجي الى التشغيل الفعلي الكامل.
  - تنفيذ برنامج هجرة بيانات كامل من النظام القائم إلى المنصة الجديدة، مع توحيد السجلات عبر الملف المروري الموحد (UTF) وتجارب هجرة وتقارير مطابقة (Reconciliation).
- يحافظ مقدم العرض الذي يقع عليه الاختيار على علاقات تواصل فعالة مع فريق عمل الادارة خلال فترة عملية التطبيق للحرص على تبادل فعال للمعلومات، وعلى الرد على استيضاحات الادارة وتلبية توجيهاتها وتحديد وايجاد حلول للاسئلة في حينه.
- سينشأ فريق مشترك بين الإدارة وبين الملتزم. يزود الملتزم الادارة بممثلين فنيين حرصاً منها على نقل المعرفة الموجودة في كل الانظمة والبنية التحتية المتوفرة من اجل تحقيق نتائج على مستوى عال من الفعالية والكفاءة.



+



## اختبارات قبول الانظمة ACCEPTANCE TESTS

ستخضع الانظمة لسلسلة من الاختبارات المرتبطة بمعالم التطبيق، وهذه الاختبارات ستقوم بها الدائرة المختصة في مصلحة تسجيل السيارات والآليات أو من ينوب عنها في حال تكليف استشاري من قبل الادارة لمراقبة تطبيق دفتر الشروط. سيتم اجراء الاختبارات التالية في مراحل التطبيق المحددة:

نتيجة	شروط مسبق للتنفيذ	اختبار
موافقة نهائية لبدء اختبار قبول النظام.	تمتية النظام وتحميل قاعدة البيانات والاتصال بالشبكة والتكوينات النهائية.	اختبار التحقق من عملية التثبيت في المراكز والجهوزية التشغيلية
انجاز اختبار قبول النظام.	تسليم النظام، وتدريب المستخدمين وانشاء البنية التحتية الداعمة.	اختبار قبول النظام
القبول النهائي للنظام.	الانتهاء الرسمي من اختبار قبول النظام والقبول المبدئي للنظام.	اختبار القبول التشغيلي

يتضمن اختبار التحقق من عملية التثبيت في المراكز والجهوزية التشغيلية ما يلي:

- معاينة عملية تحويل السجلات وتحميل قاعدة البيانات وقبولها.
- معاينة كل عمليات تشغيل كل قدرات العناصر الوظيفية.
- التحقق من قابلية تشغيل واجهات النظام البينية وسير أعمال هذا النظام.
- معاينة المستندات المتعلقة بادارة النظام ودليل المستخدم.

يتضمن اختبار قبول النظام:

- ايضاحاً اختبارياً وظيفياً شاملاً لكل قدرات النظام.
- اختباراً معيارياً للطاقة الانتاجية واختباراً معيارياً لاداء الدقة.
- التحقق من اكمال المستخدمين للدورات التدريبية.
- التحقق من الاستيفاء الكامل للمتطلبات بواسطة مصفوفة متطلبات شاملة.

يتضمن اختبار القبول التشغيلي:

- الانجاز الناجح ل ٣٠ يوماً من عمليات الانتاج الكاملة.
- تحليل بيانات اصدار البطاقات والتأكيد على مستويات الاداء وتوفير متطلبات التشغيل.
- حل كل العيوب القائمة واعادة الاختبار عندما تدعو الحاجة.



*(Handwritten signature)*



## تسليم وتركيب النظام

مسؤولية المتعهد في التسليم، التدريب، الصيانة، الدعم الفني، والدعم التشغيلي.

### التسليم

١. يكون المتعهد مسؤولاً عن تنسيق وتنفيذ وتسليم وتركيب جميع مكونات النظام في المواقع المحددة من قبل الإدارة، بما في ذلك آلات التخصيص، البطاقات الذكية (رخص السوق ورخصة السير)، اللاصقات الإلكترونية (عند الطلب)، ونظام إدارة البيانات وذلك وفقاً للشروط والمواصفات الواردة في دفتر الشروط.

٢. يلتزم المتعهد بانتاج و شحن الدفعة الاولى من البطاقات الذكية، والتي تتألف حصراً من:

أ- عدد مئتي ألف (٢٠٠,٠٠٠) رخصة سوق

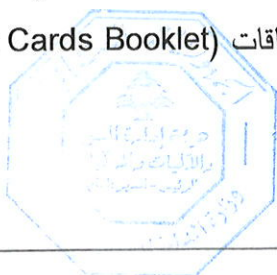
ب- عدد مئتي ألف (٢٠٠,٠٠٠) رخصة سير

وذلك بالتزامن مع الاستلام النهائي للنظام المثبت بمحضر قبول موقع من قبل الادارة. وعلى أن لا تتعدى مهلة إصدار إثبات الطباعة من قبل الشركة شهراً واحداً من تاريخ نفاذ العقد (PressProof). وتُحدّد جداول الشحن والتسليم بالاتفاق مع الإدارة على ألا تتجاوز مهلة التسليم ثلاث (٣) أشهر من تاريخ كل طلب جديد تصدره الادارة.

٣. دون الإخلال بما ورد في الفقرة السابقة، يحق للإدارة، خلال فترة خمس (٥) سنوات من تاريخ نفاذه، أن تطلب من الملتزم، غب الطلب وحسب حاجاتها الفعلية، كميات إضافية من رخص السوق و/أو رخص السير و/أو اللاصقات الإلكترونية، على ألا يتجاوز مجموع الكميات المطلوبة خلال كامل المدة المذكورة مليون (١,٠٠٠,٠٠٠) وحدة من كل صنف من هذه السلع، وعلى ألا تتجاوز الكمية القصوى المطلوبة سنوياً مئتي ألف (٢٠٠,٠٠٠) وحدة من كل صنف. كل ذلك مع مراعاة احكام الفقرة ١ - ج من المادة ٢٩ من قانون الشراء العام (قيمة العقد وشروط تعديلها).

٤. في حال قيام الإدارة بطلب أي كميات إضافية من السلع غب الطلب، بما في ذلك اللاصقات الإلكترونية، يلتزم المتعهد بتأمينها وتسليمها ضمن مهلة أقصاها ثلاثة (٣) أشهر من تاريخ تبليغه الطلب أصولاً، ووفقاً للشروط الفنية والمالية المحددة في دفتر الشروط، وعملاً بأحكام قانون الشراء العام.

٥. كما يلتزم الملتزم بتسليم عينات إضافية من الدفعة الاولى بنسبة ٠.٠٥٪ من عددها، لاستخدامها في بيئة الاختبار والتدريب لدى القوى الأمنية، على ان تكون هذه العينات مرفقة بدليل تعريفى بالبطاقات (Smart Cards Booklet).



f



٦. يلتزم المتعهد بتزويد الإدارة باسم المورد أو الشركة الموردّة لأي من مكونات النظام المذكورة، ويُحظر عليه توقيع أي اتفاق حصري مع هذا المورد من شأنه أن يقيد حق الإدارة في التواصل المباشر مع المورد متى شاءت ولأي غرض يتعلق بالمشروع.

### التدريب

يكون المتعهد مسؤولاً عن إعداد وتقديم دورات تدريبية متكاملة لكافة المستخدمين (الإداريين، الفنيين، المشرفين، ومشغلي الأجهزة والبرمجيات) في جميع مواقع تركيب الأنظمة. يجب توفير برامج تدريبية عملية وميدانية، مصحوبة بمواد تعليمية شاملة تُعرض على الإدارة للمراجعة والموافقة قبل البدء بالتطبيق.

يشمل التدريب أيضًا بناء قدرات موظفي دائرة المعلوماتية في الإدارة ضمن الهيكل التالي فيما يختص بالمستوى الأول واطلاع وتعريف الموظفين المذكورين على معطيات وتقنيات باقي المستويات:

مستوى الدعم	الوظيفة
المستوى الأول (Level ١)	دعم المستخدمين الأساسي (Help Desk)
المستوى الثاني (Level ٢)	دعم تقني معمق
المستوى الثالث (Level ٣)	دعم متخصص وخبير
المستوى الرابع (Level ٤)	دعم خارجي (لما لا يغطيه النظام الداخلي)

### الكفالة

على المتعهد أن يضمن جميع الأنظمة والمكونات المقدّمة لمدة سنة واحدة (١٢ شهرًا) تبدأ من تاريخ القبول النهائي للتسليم من قبل الإدارة. تشمل الكفالة كل العناصر، بما فيها المنتجات أو التراخيص المقدمة من أطراف ثالثة. تُنفَّذ مراجعة جودة (Quality Review) ربع سنوية خلال فترة الضمان، يشارك فيها ممثل رفيع المستوى من الشركة الموردّة لمراجعة الإنتاج والتحقق من أسباب العيوب المحتملة.



f



## الصيانة

على المتعهد توفير خدمات الصيانة الوقائية والتصحيحية لكافة مكونات النظام والتجهيزات، طوال فترة العقد (خمس سنوات)، وتشمل:

- صيانة دورية وقائية لضمان الأداء الأمثل لآلات التخصيص.
- توفير قطع غيار كافية في مقر المتعهد لضمان تدخل سريع في حال الأعطال.
- استبدال فوري للقطع المعطلة خلال مهلة لا تتجاوز ٢٤ ساعة.
- إعداد مخطط صيانة شامل يُعرض على الإدارة للموافقة ويُحدّث دورياً.
- إصدار تقارير شهرية تفصيلية عن جميع أعمال الصيانة المنفذة.

## اتفاقية مستوى الخدمة (SLA)

وقت الحل	وقت الاستجابة	درجة الخطورة
خلال يوم واحد	خلال ساعة واحدة	خطورة ١ - توقف النظام بالكامل
خلال يوم واحد	خلال ٢ ساعة	خطورة ٢ - فقدان وظائف رئيسية
خلال ٣ أيام	خلال ٦ ساعات	خطورة ٣ - أعطال غير حرجة

## الدعم الفني والتشغيلي

يلتزم المتعهد بتوفير خدمات الدعم الفني خلال أيام العمل الرسمية وبحسب دوام الإدارة، وذلك طوال فترة العقد. كما يتوجب عليه توفير الموارد البشرية والإدارية اللازمة لمساندة التشغيل وتدريب الموظفين على الأنظمة الجديدة، مع تحديد عدد الخبراء الذين سيؤمّنون هذا الدعم وتبيان كفاءة الجهاز الفني والتنظيمي، وفق المعايير المعتمدة لدى الإدارة.



+



### المادة الثالثة والثلاثون: موظفو الملتمزم

١. يقتصر دور الملتمزم على تأمين الكادر الفني اللازم لأعمال الصيانة والتطوير فقط، وذلك وفقاً لمتطلبات العقد وتعليمات الإدارة. يُعرّف نطاق ومفهوم التطوير لغايات هذا العقد بما هو مبين تفصيلاً في المرفق رقم (١)، والذي يشمل تعديلات الإعدادات والتكاملات البسيطة دون أي كلفة إضافية، وفقاً للشروط والحدود الواردة فيه.
٢. على الملتمزم أن يؤمن أشخاصاً يتمتعون بالخبرة والكفاءة والمهارة والأخلاقية المناسبة فعلاً لطبيعة أعمال الصيانة والتطوير الموكلة إليهم.
٣. يلتزم الملتمزم بتقديم هيكلية واضحة للجهاز الفني المخصص للصيانة والتطوير، تتضمن عدد الموظفين، اختصاصاتهم، وكفاءاتهم، على أن ترفق بالسير الذاتية للمدراء الفنيين المسؤولين ومساعدتهم.
٤. تبقى جميع المهام الإدارية والتنظيمية والوظائف الأخرى من صلاحية وكادر الإدارة حصراً، ولا تدخل ضمن التزامات الملتمزم.

### مسؤوليات الموظفين

يجب على الملتمزم التثبيت دائماً أن كل شخص قام باستخدامه لتأدية الخدمة المطلوبة يتمتع بالخبرة والكفاءة اللازمة لا سيما لجهة:

- المهمة أو المهام الواجب على هذا الشخص تأديتها.
- ضرورة الحفاظ على أعلى معايير الصحة والتهديب وحسن التصرف.
- يجب تسليم كافة الاموال والاغراض الثمينة والتي قد يعثر عليها موظفو الملتمزم في أي مكان، الى ممثل الإدارة في أسرع وقت ممكن مع الحصول على ايصال خطي للاستلام.

### التحقق من سجلات الضمان الاجتماعي والامن العام

يحق للإدارة أن تتأكد من سجلات الضمان الاجتماعي لجميع موظفي الملتمزم بالاضافة الى أنه يجب على جميع موظفي وعمال الملتمزم الاجانب التقيّد بالانظمة اللبنانية وذلك في ما خص حصولهم على سمات دخول الى الاراضي اللبنانية من السلطات الامنية المختصة (الامن العام).

### سجلات الموظفين

على الملتمزم مسك سجلات عن موظفيه أو اي اشخاص يشاركون في تنفيذ عقده مع الإدارة، ويحق لهذه الاخيرة، في اي وقت، الاطلاع على هذه السجلات.





### معلومات عن موظفين

يجب على الملتزم تزويد الإدارة عند الطلب، بأسماء الأشخاص الموظفين لصالحها بموجب عقود عمل أو استشارة مع عناوينهم، أرقام تسجيلهم في الضمان الاجتماعي وأي معلومات أخرى، وعليه أيضاً تزويد الإدارة بأسماء وعناوين وفترات عمل وشهادات كل الأشخاص الموظفين لديه.

### التفتيش من قبل الإدارة

يسمح الملتزم للإدارة وموظفيها أو من توكله، بالقيام في أي وقت بالدخول الى أي من مباني الملتزم بهدف التفتيش، والتحقق من سجلات التوظيف والسجلات الضريبية لاي من الأشخاص الموظفين لدى الملتزم أو المكلفين من قبله بتنفيذ أشغال ضمن العقد.

### الدخول الى المباني وتأمين سلامتها

ان المراكز التي يشغلها الملتزم لحسن تنفيذ هذه العقد، يكون الملتزم وحده مسؤولاً عن سلامتها وسلامة محتوياتها ولا يحق له استعمالها لتأدية خدمات مختلفة عن تلك المنصوص عنها في هذا العقد.

### الرواتب والمستحقات

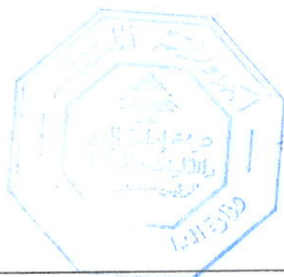
يتحمل الملتزم كامل مسؤوليات التوظيف وشروط خدمة الموظفين لديه بما في ذلك دفع رواتبهم والضرائب والاشتراكات المفروضة عليها ومستحقات التأمين ومستحقات تصفية حقوقهم.

### التدابير التأديبية

يجب على الملتزم ان يؤكد للإدارة انه قد وضع التدابير التأديبية اللازمة لموظفيه في حال اخلالهم بشروط العقد وعليه تقديم التفاصيل المتعلقة بهذه التدابير الى الإدارة عند اول طلب يصدر عن الإدارة بهذا الشأن.

### سوء تصرف الموظفين

يمكن للإدارة أو من يمثلها، لاي سبب كان، الطلب من الملتزم اتخاذ تدابير تأديبية بحق أحد الموظفين وعلى الملتزم الامتناع لهذه التعليمات ولا يمكن للموظف العمل مجدداً دون الحصول على اذن خطي من الإدارة.





### بطاقات التعريف

يجب على الملتزم تأمين حيازة موظفيه في جميع الاوقات لبطاقات تعريف خاصة بهم وفق نموذج توافق عليه الإدارة .

### استبدال أي موظف

يحق للإدارة الطلب من الملتزم باستبدال أي موظف اذا ما اتضح للإدارة عدم كفاءته المهنية أو تورطه باعمال فساد أو عند تبيان خلل في سلوكه الوظيفي.

### تحديث التجهيزات

خلال مدة العقد ينبغي على الملتزم تأمين الخدمات المطلوبة بطريقة حسنة تتلائم مع معايير العقد كما يطلب اليه صيانة كل التجهيزات مرة واحدة على الاقل في السنة أو استبدال أي منها عند اول طلب من الادارة بما يتلائم مع التطور التكنولوجي دون أن يترتب عن ذلك أي أعباء اضافية.

### لجنة الاشراف أو المراقب ومسؤولية الرقابة على التنفيذ

لا يحق للملتزم وتحت أي ظرف الطعن بصلاحيه أو صفة أي شخص تعينه الادارة كمراقب أو عضو في لجنة الاشراف لمتابعة تنفيذ بنود العقد، ويعد أي تصرف يصدر عن هؤلاء بمثابة تنفيذ رسمي لمهامهم بالنيابة عن الادارة. قد يعين المراقب مسؤولاً أو عدداً من المسؤولين وعلى الملتزم أن يجري كافة المناقشات والاجتماعات فيما يتعلق بالعقد. في أي وقت بعد دخول العقد حيز التنفيذ يجري المراقب تفتيشاً منتظماً وصارماً حول كافة اوجه الخدمة في كل المراكز للتأكد من انه ينفذ واجباته بموجب هذا العقد.

يتوجب توثيق عمل لجنة الاشراف او المراقب من خلال تنظيم تقارير ومحاضر وكشوفات شهرية. يتمتع المراقب بمطلق السلطة والصلاحيه في اصدار التعليمات حول أي مسألة متعلقة بالاداء السليم والمناسب على أن يصار الى ارسال نسخة من قبله الى الادارة، وعلى الملتزم ان ينفذ هذه التعليمات بشكل صارم ودون اي تأخير. في حال تكرار المخالفات أو التأخير عن المهل الزمنية المحددة أو عدم الالتزام بتعليمات لجنة الإشراف، يحق للإدارة اتخاذ ما تراه مناسباً من إجراءات قانونية أو جزائية منصوص عليها في العقد أو دفا تر الشروط، بما في ذلك توجيه إنذارات، فرض غرامات تأخير، أو فسخ العقد عند الاقتضاء.





المادة الرابعة والثلاثون: إرسال اللوائح للإدارة

على الملتمزم تقديم تقرير شهري كامل الى الادارة، ويتضمن انجازات الملتمزم والمشاكل والصعوبات التي يصادفها كما ويجب عليه حضور الاجتماعات التي تحددها الادارة عند الطلب لعرض تقريره والرد على الأسئلة المطروحة. يتضمن هذا التقرير على سبيل المثال لا الحصر :

- ١- حركة الاستغناء عن خدمات موظفين واعتماد موظفين جدد.
- ٢- جدول تدريب الموظفين.
- ٣- جدول التدابير التأديبية.
- ٤- جدول التدابير التصحيحية.
- ٥- جدول الشكاوى والاعتراضات الصادرة عن اصحاب العلاقة والاجراءات المتخذة للاستجابة لها.
- ٦- جدول عن حال الحواسيب والأجهزة.
- ٧- وصف أي فعل أو نشاط يعتبره المركز ضروري لتحسين نشاطه.

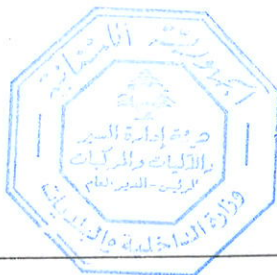




الجزء الثالث - العقد

الفصل الخامس: شروط العقد العامة للاشتراك في المناقصة العمومية

موضوع التلزم: تقديم خدمات تغيير، وصيانة، وتطوير، وتحديث برامج المكننة في مصلحة تسجيل السيارات والآليات، وتأمين بطاقات رخص السوق ورخص السير واللاصقات الالكترونية.





## شروط العقد العامة

### المادة ١: التعريفات

الكلمات والمصطلحات التالية ستكون لها المعاني المدرجة أدناه:

- ١- "العقد" أو "الاتفاق" يعني الاتفاقية المبرمة بين الطرفين (الإدارة والملتزم)، بالإضافة إلى وثائق العقد المشار إليها هنا، بما فيها جميع الوثائق الملحقة والتمتمة، وأي وثائق أخرى مشار إليها هنا.
- ٢- "وثائق العقد" تعني الوثائق المدرجة في اتفاقية العقد، بما في ذلك دفتر الشروط، والمواصفات والمستندات الأخرى المرفقة به والتعديلات وعرض المؤسسة/الشركة أو تجمع الشركات الفني والمالي وكتاب الموافقة النهائية الخطية.
- ٣- "القيمة المرجعية للعقد" تمثل المبلغ الإجمالي الناتج عن جمع قيمة السلع المصرّح بها في العرض مع حاصل ضرب معدل سقف الايراد السنوي التعاقدى (CARC) بخمسة (٥) .  

$$\text{القيمة المرجعية للعقد} = (\text{قيمة السلع المصرّح بها في العرض}) + (٥ \times \text{CARC})$$
- ٤- "اليوم" و"الشهر": اليوم هو اليوم حسب التقويم الشمسي (الميلادي) والشهر هو الشهر حسب التقويم الشمسي أيضاً (ما عدا التعريفات الأخرى المحددة في العقد). وفي حال وقوع أول يوم أو آخر يوم من أي مهلة مبينة في العقد يوم عطلة رسمية، يُعتبر يوم العمل التالي بمثابة اليوم الأول أو اليوم الأخير.
- ٥- "الانتهاء" معناها استكمال الملتمز لتوريد اللوازم وإنجاز الخدمات المتصلة بالعقد بما يتوافق مع الشروط والبنود المدرجة في العقد.
- ٦- "السلع" أو "اللوازم" معناها البضائع والمواد الخام والآليات والمعدات و/أو المواد الأخرى التي يجب على الملتمز أن يؤمنها للمشتري بموجب العقد.
- ٧- "المشتري" أو "الإدارة" أو "المستفيد" ويقصد به هيئة إدارة السير والآليات والمركبات المشتريّة للوالم والخدمات المتصلة بها، كما هي مبينة في شروط العقد الخاصة والتي سيتم تنفيذ الأعمال في مراكزها ولصالحها.
- ٨- "الخدمات المتصلة" تعني الخدمات المرافقة لتوريد اللوازم، مثل التأمين والتركيب والتدريب والصيانة المبدئية و التدريب على التشغيل واللوازم وغيرها من التزامات الملتمز تحت العقد إذا وُجدت.
- ٩- "مقاوم من الباطن" تعني أي شخص طبيعي أو معنوي أو مزيج من الاثنين، يقوم بالتعاقد مع الملتمز لتأمين جزء من اللوازم المطلوبة أو تنفيذ أي جزء من الخدمات المتصلة بها.
- ١٠- "الملتمز" هو العارض الذي تم قبول عرضه من قبل الادارة أو أي شركة يقوم بتأسيسها العارض بعد رسو المناقصة عليه وذلك خصيصاً لتنفيذ موضوع التلزم وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة اللبنانية المرعية الاجراء.
- ١١- قبول تعهد الورثة: في حال وفاة الملتمز (الشخص الطبيعي) يحق للإدارة قبول تعهد الورثة لمتابعة العمل بشروط التلزم نفسها، وفي مطلق الأحوال لا يحق للورثة مطالبة الإدارة بأي عطل أو ضرر من جراء إلغاء التلزم وقبول تعهد الغير أو أي إجراء آخر وفقاً للمادة ٣٣ من قانون الشراء العام.





- ١٢- التجزئة: في حال تم إبطال أي من شروط العقد من قبل السلطات المختصة لا يؤثر ذلك على الشروط الأخرى التي تبقى سارية المفعول.
- ١٣- "موقع التسليم" أو "الموقع" أو "المواقع": هو المكان أو الأمكنة المحددة في العقد لتسليم و/أو تركيب و/أو التدريب على تشغيل اللوازم وإنجاز الخدمات المتصلة بها، وذلك بحسب شروط العقد الخاصة.
- ١٤- "فترة مسؤولية العيوب": هي الفترة الزمنية الممتدة من تاريخ الاستلام المؤقت والتي يضمن فيها الملتزم تصحيح أية عيوب مصنعية أو خلافها، قد تظهر في اللوازم خلال هذه الفترة.
- ١٥- "شهادة تصليح العيوب": هي الشهادة الصادرة عن الإدارة بعد صدور تقرير الاستلام النهائي بعد انقضاء فترة مسؤولية العيوب وإتمام الملتزم لكل واجباته لهذه الغاية.
- ١٦- "الكفالة": ويقصد بها جميع أنواع الكفالات أو التأمينات المالية والمصرفية المطلوبة بحسب العقد وتتضمن على سبيل المثال لا الحصر، ضمان حسن التنفيذ (أو كفالة حسن التنفيذ).
- ١٧- "مدة العقد": تعني المدة المشار إليها في جدول النشاطات/الاجراءات.
- ١٨- "معايير العقد": تعني المعايير التي تنطبق من جميع النواحي مع شروط العقد.
- ١٩- "المناقصة": تعني المناقصة العمومية المتعلقة بموضوع التلزم والتي تنوي الإدارة إجرائها وفقاً لدفتر الشروط الحاضر.

٢٠- PSF (Platform Service Fee): رسم خدمة المنصة الموحّد.

٢١- CGAM (Contractually Guaranteed Annual Minimum): الحد الأدنى السنوي المكفول تعاقداً.

٢٢- CARC (Contractual Annual Revenue Cap): سقف الإيراد السنوي التعاقدية

### المادة ٢: وثائق العقد

بحسب ترتيبها في العقد، جميع الوثائق المكونة للعقد (وجميع أجزائها) مترابطة ومتكاملة ويفسر بعضها البعض ولكن إذا ظهر أي غموض أو تناقض فيما بينها فينبغي على الإدارة توضيح ذلك. تقرأ اتفاقية العقد كوحدة متكاملة بغض النظر عن تسميات الفقرات أو الفقرات الفرعية؛ ويتم تفسير أي نقصان بالرجوع إلى القانون اللبناني.

### المادة ٣: الفساد الإداري والمالي

١- تشترط الإدارة على الملتزمين، والعارضين، والموردين، والمقاولين والمستشارين، أن يلتزموا بأعلى معايير الأخلاق المهنية خلال فترة التلزم وتنفيذ العقد. ولتحقيق هذه السياسة، فإن الإدارة تعرّف لغرض هذه الأحكام المصطلحات المدرجة أدناه كما يلي:

- أ- "ممارسة فاسدة": تعني عرض أو إعطاء أو استلام أو استدراج أي شيء ذي قيمة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر للتأثير على عمل موظف أو مسؤول عام في عملية التلزم أو في تنفيذ العقد؛
- ب- "ممارسة احتيالية": تعني تشويه الحقائق أو إغفالها للتأثير على عملية التلزم أو تنفيذ عقد؛





- ج- "ممارسات تواطئية": تعني أية خطة أو ترتيب بين اثنين أو أكثر من العارضين، سواء بعلم من المشتري أو دون علمه، بهدف تقديم أسعار على مستويات زائفة وغير تنافسية؛
- د- "ممارسات قهرية": تعني إيذاء أو التهديد بإيذاء أشخاص أو ممتلكاتهم، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، للتأثير على مشاركتهم في عملية التلزم أو التأثير على تنفيذ عقد.
- ٢- ستفرض الإدارة على الملتزمين، والعارضين، والموردين، والمقاولين والمستشارين عقوبات بما في ذلك إعلان عدم الأهلية، سواء لأجل غير محدد أو لفترة محددة من الوقت، إذا تبين في أي وقت تورطهم سواء بشكل مباشر أو من خلال وكيل، في ممارسات فاسدة أو احتيالية أو تواطئية أو قهرية أثناء التنافس للحصول على عقد أو أثناء تنفيذ ذلك العقد.

#### المادة ٤: التفسير

- ١- إذا تطلب السياق ذلك قد تعني الصيغة المفردة الجمع والعكس صحيح.
- ٢- ستقوم الإدارة بتقديم تعليمات لتوضيح أي استفسارات عن شروط العقد.
- ٣- سيتم تفسير المستندات المكونة للعقد حسب درجة الأسبقية التالية:
- أ- كتاب القبول النهائي (إذا وجد) أو التبليغ بتصديق الالتزام.
- ب- عقد الالتزام.
- ج- شروط العقد الخاصة.
- د- شروط العقد العامة.
- هـ- المواصفات والرسومات.
- و- قائمة الكميات.
- ز- عرض الملتزم وأي تعديلات أو إيضاحات قانونية عليها خلال عملية التلزم.

#### المادة ٥: اللغة

- ١- لغة العقد هي اللغة العربية والانجليزية؛ يجب أن تكتب جميع المراسلات والمستندات المتصلة بها والمتبادلة بين الإدارة والملتزم باللغة العربية. أما الوثائق المساندة والمطبوعات والتعليمات الفنية التي تعتبر جزءاً من العقد يمكن أن تكون بلغة أخرى، على أن تكون مرفقة بترجمة مصدقة قانوناً طبق الأصل باللغة العربية عند طلب الإدارة لذلك.
- ٢- على الملتزم أن يتحمل جميع نفقات ترجمة أي وثائق يقدمها إلى اللغة المعتمدة، وتحمل مسؤولية دقة الترجمة للوثائق التي يقدمها.





#### المادة ٦: الائتلاف أو الشراكة أو اتحاد الشركات أو مؤسسة

- ١- إذا كان الملتزم يتألف من عدة شركاء أو اتحاد شركات أو مؤسسة اجتمعوا لغرض المشاركة في الصفقة، يعتبر جميع الأطراف، مشتركين وأفراداً، مسؤولين بالتكافل والتضامن أمام الإدارة عن تنفيذ أحكام العقد وعليهم أن يعينوا طرفاً واحداً للعمل كرئيس يلزم الشركاء أو اتحاد الشركات أو المؤسسة.
- ٢- في حال قبول العرض المقدم من قبل مجموعة شركات، يجب على هذه المجموعة بعد رسو المناقصة عليها اختيار ممثل قانوني واحد عنها ليكون مسؤولاً مباشراً أمام الادارة عند تنفيذ موضوع التلزم.

#### المادة ٧: الاتصالات

- ١- الاتصالات بين الأطراف المشار إليها سيعتد بها فقط إذا كانت خطية. كما سيعتد بأي إشعار فقط إذا تسلمه الطرف الآخر حسب الأصول. إذا تعذر على الإدارة تبليغ الملتزم شخصياً لأي سبب كان، يُعتبر الإعلان عن الإجراءات المتخذة المعلق على لوحة الإعلانات على مدخل مكاتب الإدارة بمثابة تبليغ شخصي، ومن تاريخ التعليق المُبين على الإعلان عينه.
- ٢- تعتبر المذكرة فاعلة من تاريخ استلامها أو من تاريخ سريانها، أيهما يأتي لاحقاً.
- ٣- ولهذه الغاية، تحدد شروط العقد الخاصة بأسماء وعناوين ممثلي الطرفين.

#### المادة ٨: القانون الحاكم

- ١- القانون الذي يحكم ويفسر العقد هو القانون اللبناني.
- ٢- على الملتزم أن ينفذ جميع التعليمات التي يتلقاها من الإدارة وفقاً لشروط العقد العامة والتي تتطابق مع قوانين الدولة اللبنانية.
- ٣- يخضع الالتزام موضوع الصفقة لأحكام دفاتر الشروط والأحكام العامة وأحكام قانون الشراء العام وقانون المحاسبة العمومية في كل ما لم ينص عليه دفتر الشروط الخاص هذا.

#### المادة ٩: حل النزاعات

- ١- على الإدارة والملتزم أن يقوما بكل جهد ممكن لحل أي نزاع ينشأ بينهما فيما يتعلق بالعقد عن طريق المفاوضات الودية والمباشرة.
- ٢- في حال نشوب أي خلاف أو تباين مرتبط بالعقد أو ناتج عنه أو عن تنفيذ الخدمات بما في ذلك الخلافات التي قد تنشأ حول القرارات أو التعليمات أو التوجيهات أو التقديرات الصادرة عن المراقب خلال تنفيذ العقد، أو بعد إنجازه، يحال إلى الإدارة لتسويته، فتقوم هذه الأخيرة بتسجيل قرارها خطياً وترسل إشعاراً الى كل من المراقب والملتزم، يتوجب على الملتزم، في مطلق الاحوال الاستمرار بالأشغال.
- ٣- إن أي خلاف لا يمكن حله بطريقة ودية، يجب أن يبيت به، عند اللزوم، من قبل المحاكم اللبنانية المختصة وذلك وفقاً للقانون اللبناني.





### المادة ١٠: نطاق التلزم

- ١- يجب أن تكون الخدمات مطابقة لتلك المحددة في متطلبات التلزم.
- ٢- يجب على الملتزم أن يؤمن كافة الخدمات الواردة في نطاق التلزم وجدول التسليم والانتهاء، كما هو محدد في المادة ١١ من شروط العقد العامة.
- ٣- لا يدخل ضمن نطاق هذا التلزم تصنيع أو توريد لوحات التسجيل أو معدات تصنيعها أو موادها الاستهلاكية. يتم تلزم اللوحات بموجب عقد منفصل؛ ويقتصر دور الملتزم هنا على التكامل الرقمي وإدارة أوامر/تتبع اللوحات عند الاقتضاء.

### المادة ١١: نفاذ العقد وبدء العمل والتسليم والانتهاء

- ١- يعتبر العقد نافذاً بعد تبليغ الملتزم بتصديق العقد بالطرق الإدارية.
- ٢- يباشر الملتزم بالعمل في الموعد المحدد أو خلال المهلة المحددة في شروط العقد الخاصة.
- ٣- مع مراعاة المادة ٢٩ الفقرة الثانية من شروط العقد العامة، يجب أن يتطابق جدول التسليم الفعلي مع جدول التسليم والانتهاء. وتحدد مهلة التسليم والانتهاء في شروط العقد الخاصة.
- ٤- كما ويعتبر جزء أساسي من مسؤوليات الملتزم للتسليم والانتهاء، تقديم كافة النماذج والوثائق والرسومات ودلائل التشغيل والصيانة ووثائق التسليم/التوزيع والتقارير المطلوبة بحسب العقد وفي أوقاتها المحددة أو المطلوبة من قبل الإدارة. ان تأخر الملتزم بالالتزام بتقديم أي من المواد أو المستندات المذكورة سيؤدي إلى التأخير في تسديد مستحقاته أو اخضاعه لغرامات التأخير بحسب ما هو وارد في المادة ٢٣ وشروط العقد الخاصة.
- ٥- على الملتزم خلال فترة اقصاها أسبوع من تاريخ تبليغه تصديق العقد، أن يقدم إلى الإدارة برنامج العمل مفصلاً، يبين فيه طرق تنفيذ العقد وتأمين البنود المطلوبة وترتيب تتابع جميع الأعمال والنشاطات وتوقيتها، للحصول على موافقتها.
- ٦- على الملتزم أن يقدم للإدارة (بغرض الحصول على موافقتها) تحديثاً شهرياً لبرنامج العمل وكلما دعت الحاجة إلى ذلك وبناءً على طلب الإدارة، تحديث وتبويب برنامج العمل يعني تضمينه ما تم القيام به من تقدم في كل النشاطات المطلوبة وتأثير ذلك على النشاطات المتبقية وكذلك تأثيره على تتابع هذه النشاطات.
- ٧- موافقة الإدارة على البرنامج لا تعفي الملتزم من مسؤولياته. وعليه أن يراجع البرنامج ويعيد تقييمه ورفعها إلى الإدارة في أي وقت. والبرنامج المراجع سيبين تأثير التغييرات التي طرأت على موضوع التلزم، والأحداث المسببة لأي تأخير.
- ٨- التجزئة: في حال تمّ إبطال أي من شروط العقد من قبل السلطة المختصة لا يؤثر ذلك على الشروط الأخرى التي تبقى سارية المفعول.





### المادة ١٢: مخاطر الملتمزم

من دون الإجحاف بمسؤوليات أخرى بموجب العقد، يتحمل الملتمزم مسؤولية المخاطر التالي بيانها من تاريخ بدء العمل وحتى تاريخ نهاية العقد:

- ١- مخاطر إصابات أشخاص و/أو وفاة و/أو خسارة و/أو أضرار لأموالك والتي تحدث نتيجة تنفيذ الصفقة و/أو الإهمال و/أو خرق لاتفاق الواجبات و/أو عرقلة أي حق قانوني بواسطة الملتمزم أو أي شخص تمّ توظيفه - أو التعاقد معه - بواسطة الملتمزم. لا تكون الإدارة مسؤولة عن أي أضرار أو تعويضات تدفع بموجب القانون في ما يتعلق بأي حادث أو إصابة تلحق بأفراد فريق العمل أو أي شخص آخر يعمل لصالح الملتمزم، أو لصالح أي ملتمزم باطني أو أي شخص تعرض لضرب مباشر أو غير مباشر. وعلى الملتمزم أن يدفع التعويض وأن يعرض للإدارة في دفع الأعطال والأضرار، وضد أي ادعاءات أو طلبات أو إجراءات أو تكاليف أو مصاريف ناتجة عن ذلك أو متعلقة به.
- ٢- مخاطر الضرر: للوازم و/أو التجهيزات و/أو المواد و/أو المعدات، الناتج عن خطأ من الملتمزم أو أي شخص تمّ توظيفه - أو التعاقد معه - بواسطة الملتمزم، أو خطأ آخر كان بإمكان الملتمزم الحد من تأثيره السلبي أو مخاطره، ولم يفعل.
- ٣- مخاطر الضرر خلال الشحن بكافة وسائله، والذي يقع على عاتق الملتمزم بحسب العقد.
- ٤- مخاطر العيوب وتصحيح العيوب في اللوازم وتاريخ إنهاؤها وكذلك في التجهيزات والمواد والمعدات والخدمات ذات الصلة.
- ٥- يكون الملتمزم مسؤولاً عن سلامة جميع الأنشطة في الموقع.

### المادة ١٣: أسعار الخدمات وطريقة مراجعتها

- ١- تبقى أسعار الخدمات التي يتقاضاها الملتمزم من الإدارة ثابتة غير قابلة للتغيير.
- ٢- ويتم التعويض على الملتمزم في حال حصول عراقيل تتعلق بالقوة القاهرة الخارجة عن امكانياته ويتم مراجعة الأسعار والزيادات وفقاً للقوانين المرعية الأجراء ووفقاً لآليات التعويض المعتمدة في حينه.

### المادة ١٤: شروط الدفع

تحدد شروط العقد الخاصة تفاصيل شروط الدفع والآلية، وعلى أن لا تُصرف أي دفعة للملتمزم إلا بعد استكمال جميع المستندات والشروط المنصوص عليها في العقد ودفتر الشروط، وبعد قبول الفاتورة والمستندات المطلوبة أصولاً من قبل الادارة.

### المادة ١٥: الضرائب والرسوم

تشمل الأسعار جميع الضرائب والرسوم المعمول بها.





### المادة ١٦: كفالة حسن التنفيذ: ضمان حسن التنفيذ

- ١- يجب أن يقدم الملتزم إلى الإدارة، خلال عشرة أيام من تاريخ إبلاغه بتصديق الالتزام، كفالة حسن التنفيذ أو ضمان حسن التنفيذ بقيمة توازي ٧٪ من القيمة المرجعية المحددة في المادة ٢٩- الفصل الاول من الجزء الاول؛ يصدر هذا الضمان من بنك/مصرف مقبولة كفالتة لدى الدولة اللبنانية وذلك حسب النموذج المرفق (نماذج ملحقة بالعقد) أو بموجب كفالة نقدية تدفع قيمتها الى صندوق الإدارة مباشرة (بحسب ما هو محدد في شروط العقد الخاصة)، وذلك لقاء إيصال. ويحدد الضمان باسم موضوع التلزم موضوع الصفقة لصالح الإدارة.
- ٢- يظل ضمان حسن التنفيذ ساري المفعول حتى سنة بعد تاريخ الاستلام المؤقت وبناء على محضر استلام نهائي تضعه لجنة استلام لهذا الغرض، وفقا لما نصت عليه المادة ١٠١ من قانون الشراء العام.
- ٣- تعيد الإدارة إلى الملتزم ضمان حسن التنفيذ بحسب الفقرة ١٦ (البند ٢) أعلاه.
- ٤- تدفع عوائد ضمان حسن التنفيذ للإدارة كتعويض، غير حصري، عن أي خسارة تنتج عن إخفاق الملتزم في الانتهاء من التزاماته بحسب العقد أو لاقتطاع مبالغ مستحقة للإدارة.

### المادة ١٧: حقوق النشر

حقوق نشر جميع المخططات والوثائق وجميع المواد الأخرى التي تحتوي على بيانات ومعلومات قدمها الملتزم إلى الإدارة، تبقى مسجلة باسم الإدارة، أو إذا تم تقديمها مباشرة إلى الإدارة من قبل الملتزم أو أي طرف ثالث، بما في ذلك موردي المواد، تبقى حقوق النشر مسجلة باسم الإدارة.

### المادة ١٨: المعلومات السرية

- ١- ينتقيد الملتزم بالسرية التامة، وبعدم الإفصاح عن أية وثائق أو بيانات أو معلومات قدمت له أو اكتشفها قبل أو خلال توقيع العقد أو تنفيذه أو انهائه، وتتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالعقد لأي طرف ثالث، دون الحصول على موافقة الإدارة الخطية. يستثنى من هذا المعلومات أو البيانات أو الوثائق الضرورية والتي يحتاج الملتزم الى الإفصاح عنها الى مقاول من الباطن لينفذ جزءاً من العقد بحسب الأصول. وفي هذه الحالة يجب على الملتزم أن يحصل على التزام بالسرية من المقاول من الباطن مشابه لذلك الذي التزم به بموجب الفقرة ١٨ من شروط العقد العامة. تسلّم الإدارة نسخة عنه.
- ٢- لا يحق للإدارة أو الملتزم، استخدام أي من الوثائق والمعلومات والبيانات، التي يحصلان عليها من الطرف الثاني لأي غرض لا يتعلق بالعقد المبرم بينهما.
- ٣- لا يسري التقيد بالسرية بحسب البند ١ و ٢ المشار إليهما آنفاً من شروط العقد العامة على المعلومات التالية:
  - أ- إذا دخلت هذه المعلومات في المجال العام لسبب خارج عن إرادة الطرف الملتزم؛
  - ب- إذا تمكن الملتزم، أن يثبت امتلاكه للمعلومات وقت تسليمها، وأنه حصل على المعلومات بطرق قانونية أخرى ليس لها علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالإدارة؛
  - ج- إذا حصل عليها الملتزم بشكل قانوني من طرف ثالث غير ملزم بتعهد بالسرية.





٤- تبقى نصوص الفقرة ١٨ من شروط العقد العامة ملزمة حتى بعد إلغاء أو تنفيذ العقد.

#### المادة ١٩: عقود الباطن

مع مراعاة احكام المادة ٣٠ من قانون الشراء العام:

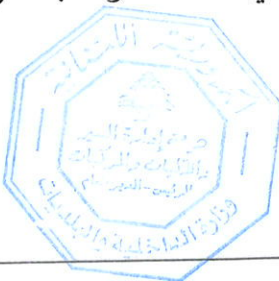
- ١- للملتزم أن يتعاقد مع مقاولين من الباطن لتنفيذ أجزاء من العقد بعد موافقة الإدارة المسبقة مع مراعاة جميع احكام قانون الشراء العام لهذه الجهة. ولكن لا يجوز للملتزم أن يحيل العقد بالكامل إلى شخص طبيعي أو معنوي آخر. والتزامات الباطن لا تغير من مسؤولية الملتزم أو التزاماته أو واجباته في العقد.
- ٢- يلتزم مقاولو الباطن بنصوص المادة ٣ من شروط العقد العامة.

#### المادة ٢٠: التغليف والتوضيب

- ١- يجب على الملتزم أن يؤمن شحن اللوازم والمعدات إلى وجهتها النهائية المذكورة في العقد، بطريقة تضمن عدم إتلافها أو إلحاق أي ضرر بها. يجب أن يكون التغليف، طوال فترة النقل، كافٍ لتحمل التعامل الخشن والتعرض لدرجات الحرارة القاسية، والأملاح والتعرق والتخزين في أماكن مفتوحة، كما يجب أن يراعي حجم ووزن صناديق التغليف بعد الوجهة النهائية للوازم.
- ٢- يجب أن تتوافق عملية التغليف، ووضع العلامات المناسبة والتوثيق داخل وخارج المغلفات مع المتطلبات الخاصة المنصوص عليها في العقد، أو أي متطلبات أخرى محددة في شروط العقد الخاصة، أو أي تعليمات أخرى صادرة عن الإدارة.

#### المادة ٢١: التأمين

- ١- يجب على الملتزم تنظيم عقود تأمين مع شركات تأمين رائدة وذات مصداقية عالية، ضد أخطار الحريق وحوادث العمل للموظفين والانشاءات والمباني وكافة انواع التجهيزات والعتاد والمعدات التي يحتاجها تنفيذ العقد.
- ٢- يجب على الملتزم طيلة فترة العقد (ودون تحديد واجباته ومسؤولياته) التأمين ضد الأضرار والإصابات التي تحصل، لجهة الأشخاص والممتلكات، نتيجة تنفيذ العقد، كذلك ضد أية ادعاءات أو أضرار أو تكاليف مرتبطة بهذا الموضوع، كما ويجب أن يغطي التأمين الإصابات والحوادث الناجمة خلال ونتيجة أعمال الملتزم.
- ٣- على الملتزم تنظيم عقود التأمين الضرورية للوازم وقطع البديل والتجهيزات التي يحتاجها تنفيذ العقد ضد حوادث الضياع أو التلف أو الضرر الناتج عن التصنيع والشراء والنقل والتخزين والتسليم.
- ٤- يجب على الملتزم ان يقدم للإدارة الأدلة الخطية التي تثبت ان التأمين فعلي وهو يشمل كافة جوانب العقد.
- ٥- لا تكون الإدارة مسؤولة عن أي أضرار أو تعويضات تدفع بموجب القانون فيما يتعلق بأي حادث أو إصابة تلحق بأفراد فريق العمل أو أي شخص آخر يعمل لصالح الملتزم، أو أي شخص آخر باطني، وعلى الملتزم أن يدفع التعويض وأن يعرض للإدارة في دفع الأضرار والأعطال، وضد أي ادعاءات أو طلبات أو إجراءات أو تكاليف أو مصاريف ناتجة عن ذلك أو متعلقة به.





٦- سيقدم الملتزم تحت اسم مشترك، للإدارة والملتزم والجهة المستفيدة (عند الانطباق)، تأميناً معقوداً لدى شركة تأمين لتغطية الفترة بين بداية سريان مفعول العقد وحتى نهاية فترة مسؤولية تصليح العيوب. وقيمة التأمين هي بما يعادل ١٠٪ من القيمة المرجعية كما عُرِّفَ أعلاه لأغراض التأمين الشامل، وذلك للأحداث التالية والتي تقع تحت مخاطر الملتزم:

- أ- خسارة أو ضرر للوازم سلع أو التجهيزات أو المواد خلال عملية النقل.
- ب- خسارة أو ضرر للوازم أو التجهيزات أو المواد.
- ج- خسارة أو ضرر للمعدات.
- د- خسارة أو ضرر للأموال ومواقع العمل (ما عدا اللوازم والتجهيزات والمواد والمعدات) والتي لها علاقة بالعقد.
- هـ- إصابات أشخاص أو وفيات.

٧- سيتقدم الملتزم بشهادات وبوالص التأمين للإدارة للموافقة عليها قبل تاريخ بدء العمل. وهذا التأمين سيوفر التعويضات التي ستدفع لتغطية الخسارة أو الأضرار الناتجة.

٨- إذا لم يقدم الملتزم أي من بوالص التأمين أو الشهادات المطلوبة أو لم يتم بتجديد هذه البوالص وعقد التأمين تتوقف الإدارة عن تسديد الدفعات المستحقة للملتزم لحين إجراء المطلوب منه وتحمله كامل المسؤولية طيلة هذه الفترة.

٩- ليس من الممكن إجراء أي تغييرات في شروط التأمين بدون موافقة الإدارة.

#### المادة ٢٢: التعويضات المقطوعة

١- يحق للإدارة إصدار إشعارات بالتقصي في الحالات التالية على سبيل المثال لا الحصر:

- أ- التقصير في الصيانة وتغيير الأجهزة.
- ب- التقصير في التقيد في إرسال اللوائح المطلوبة من قبل الإدارة.
- ج- كل ما تراه الإدارة يشكل عيباً في عمليّة المكننة.

٢- يحق للإدارة والمراقب التحقيق في الحالات التي فشل الملتزم فيها بأداء مهامه بشكل كامل وفقاً لشروط العقد ومعاييرها. في حال فشل الملتزم بأداء عمله وفقاً لأحكام هذا العقد ومعاييرها أو بالالتزام بتعليمات الإدارة، يحق لهذه الأخيرة إبلاغ الملتزم بضرورة تصحيح الوضع على نفقته ومسؤوليته ضمن المهل المحددة أو أي مهلة أخرى، كما يحق للإدارة إصدار غرامات تأخير أو إشعارات تقصير محددة ومعللة وفقاً لشروط العقد الخاصة.

٣- في حال عدم تنفيذ الملتزم تعليمات الإدارة أو المراقب بعد نيّله إشعار بالتقصير، أو في حال نتج عن تنفيذ مهامه عيباً، يحق للإدارة إصدار إشعارات تقصير مشددة وفقاً لشروط العقد الخاصة.

٤- ينبغي تسليم الطلبات أو الإشعارات أو أي مرسلات أخرى الى المرسل اليه شخصياً أو من خلال البريد المضمون.





### المادة ٢٣: الضمانة المصنعية

- ١- يكفل الملتزم بأن جميع اللوازم المورد حديتاً التي يحتاجها تنفيذ العقد بأنها جديدة وغير مستخدمة ومن أحدث طراز وتتضمن كافة التطورات في التصميم والمواد ما لم يذكر غير ذلك في العقد.
- ٢- على الملتزم أن يكفل خلو اللوازم من أية عيوب ناتجة عن أي إغفال من الملتزم أو ناتجة عن التصميم أو المواد أو المصنعية، والتي قد تظهر تحت ظروف الاستخدام الطبيعية الموجودة في دولة الوجهة النهائية.
- ٣- يجب أن يستمر سريان مفعول ضمان اللوازم أو أي جزء منها (١٢) شهراً من تاريخ الاستلام المؤقت ما لم تحدد فترة غير تلك في شروط العقد الخاصة.
- ٤- تبلغ الإدارة الملتزم بأية عيوب تظهر في اللوازم وطبيعة هذه العيوب. وعلى الملتزم القيام فوراً بالكشف الميداني العاجل للتأكد من طبيعة العيب.
- ٥- يقوم الملتزم بإصلاح أو تبديل موضوع البند /٤/ أعلاه من اللوازم أو الجزء المتضرر منها دون حساب أية تكلفة إضافية على الإدارة، وذلك خلال الفترة المحددة في شروط العقد الخاصة. تتجدد فترة الضمانة المصنعية لكل جزء أو قطعة أو سلعة يتم تصحيح العيب فيها أو استبدالها من تاريخ قبول الإدارة هذا التصليح أو الاستبدال وللفترة المذكورة في البند ٣ أعلاه.
- ٦- إذا أخفق الملتزم خلال الفترة المذكورة في البند ٥ أعلاه، في إصلاح أو تبديل اللوازم، يحق للإدارة أن تأخذ أي إجراء إصلاحي تراه ضرورياً على نفقة ومسؤولية الملتزم.
- ٧- يلتزم الملتزم بإجراء مراجعة جودة فصلية (كل ثلاثة أشهر) خلال فترة الضمان، يُشارك فيها ممثل فني رفيع المستوى من طرفه، وذلك لمراجعة جودة الإنتاج ومناقشة أي حالات عيوب ظهرت، وتحديد أسبابها وسبل معالجتها.
- ٨- يتم الاتفاق بين الإدارة والملتزم على "مكتبة عيوب (Defect Library)" تُعتمد كمرجع رسمي في تقييم أي دفعة إنتاج. وفي حال ظهور نسبة من العيوب تتجاوز الحد المقبول، يلتزم الملتزم باستبدال البطاقات على نفقته، ويتم خصم الكمية المعيبة من الشحنات اللاحقة.

### المادة ٢٤: التغيير في القوانين والأنظمة

إذا تغير أي من قوانين أو أنظمة أو مراسيم أو أنظمة داخلية أو تم تفعيل أو إلغاء أو تغيير أي من القوانين السارية في لبنان خلال فترة الخمسة أيام التي تسبق تاريخ تقديم العروض المحدد (بحيث تشمل تغييراً على تطبيق أو تفسير العقد من قبل السلطات اللبنانية المختصة) وبشكل يؤثر على تاريخ التسليم والقيمة المرجعية للعقد، فإن هذه بدورها ستعدل بالمقدار التي أثرت فيه على أداء الملتزم والتزاماته فيما يخص العقد.





### المادة ٢٥: الظرف القهري

- ١- إذا حالت ظروف قاهرة أو استثنائية خارجة عن إرادة الملتزم دون التسليم في المدة المحددة وبالشكل المحدد في العقد، يتوجب عليه ان يعرضها فوراً، وكحد أقصى خلال مهلة ١٠ أيام من تاريخ حدوث الظرف القاهر، وبصورة خطية على الإدارة والتي يعود لها وحدها الحق في تقدير هذه الظروف واقتراح قبولها أو رفضها وعلى الملتزم الرضوخ لقرار الإدارة في هذا الشأن. لا يعتد بأي إشعار، من هذا النوع، يرد من الملتزم بعد هذه المهلة.
- ٢- على الملتزم أن يُحذّر الإدارة في أول فرصة ممكنة من احتمال تواجد ظروف أو أحداث في المستقبل قد تؤثر سلباً على جودة العمل أو تؤخر تنفيذ اللوازم أو الخدمات المتصلة بها. وللإدارة ان تطلب من الملتزم تقييماً للتأثير المتوقع للظروف أو الأحداث المستقبلية على كل من جودة العمل وتاريخ أو تواريخ الانتهاء. ويجب أن يقدم الملتزم هذا التقييم بأسرع ما يمكن وبحسب متطلبات الإدارة.
- ٣- يقوم الملتزم، بالتعاون مع الإدارة، بتقديم ودراسة اقتراحات لكيفية تلافي أثر تلك الظروف والأحداث أو لتقليل أثرها وفي تنفيذ أي تعليمات للإدارة نتيجة لذلك. وعلى الملتزم العمل الجاد لتلافي تأثير الظرف القهري سلبياً على مجريات تنفيذ العقد. على الملتزم تسجيل جميع الظروف الطارئة أو التي من المتوقع حدوثها في سجل خاص لهذه الغاية ويقوم بتيويمه وتقديمه الى الإدارة بشكل دوري وعند اللزوم.

### المادة ٢٦: تغيير الكميات والتعليمات وتعديل العقد

يحق للإدارة في أي وقت أن تصدر تعليمات بتنفيذ تعديلات مرتبطة بالعقد، أي تغييرات التي تقتضيها حاجة الإدارة والتي لا تمس بجوهر العقد ونطاقه العام والتي تقتضيها حاجة الإدارة.

### المادة ٢٧: التغييرات والتعديلات الموجبة للتعويض

- ١- يحق للإدارة في أي وقت، أن تبلغ الملتزم بالتغييرات والتعديلات التي تراها مناسبة لتنفيذ العقد وفقاً لما نصت عليه المادة ٢٦ اعلاه.
- ٢- عندما تطلب الإدارة من الملتزم تغييراً ما ، يتقدم هذا الأخير خلال أسبوع أو خلال فترة زمنية أطول تحددها الإدارة في طلبها، بعرض لتنفيذ التغيير. تقوم الإدارة بتقييم هذا العرض.
- ٣- إذا رأت الإدارة أن الحاجة الماسة للتغيير قد يتأخر تنفيذها وفقاً لما ورد أعلاه، فيمكنها إجراء التغيير كحدث موجب للتعويض، يحدد بناءً لقرار تتخذه الإدارة، دون طلب العرض.

### المادة ٢٨: تمديد الوقت وتجميد التنفيذ

- ١- إذا واجه الملتزم أو أي من المقاولين من الباطن لديه خلال فترة تنفيذ العقد ظروفاً تؤخر تسليم الخدمات في الوقت المحدد بحسب المادة ١١ من شروط العقد العامة، فيجب على الملتزم أن يعلم الإدارة بها خطياً على الفور، مبيناً سببها ومدة استمرارها. وعلى الإدارة أن تقوم بتقييم الحالة بعد استلامها للتبليغ، ولها أن تمدد الوقت المعطى للملتزم لإتمام مهامه إذا كانت موجبات التمديد مبررة وعائدة لأسباب خارجة عن سيطرة الملتزم.





٢- باستثناء حالة التمديد المبرر، فإن أي تأخير في الأداء والتسليم وإتمام الالتزامات تضع الملتزم تحت طائلة تسديد تعويضات مقطوعة بحسب المادة ٢٣ من شروط العقد العامة كما وقد تستوجب فسخ العقد ودفع تعويضات إضافية، ضمن التقييد بنص المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.

٣- بإمكان الإدارة إصدار أمر بتجميد تنفيذ العقد لمدة قصوى تصل الى ١٢٠ يوماً بشكل متتالي أو تراكمي نتيجة ظروف خاصة. وعلى الملتزم أن يؤمن الموقع وأن يوقف تنفيذ جميع الأعمال فوراً (ما عدا تلك التي تحددها الإدارة في أمرها) بعد تسلمه أمر الإدارة من دون المطالبة بأي تعويضات نتيجة هذا التجميد.

#### المادة ٢٩: أسباب انتهاء العقد ونتائجه: المادة ٣٣ من قانون الشراء العام

**أولاً: النكول:**

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

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

٣- إذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار، وتُطبّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من هذه المادة.

**ثانياً: الإنهاء**

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

أ- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.

ب- إذا أصبح الملتزم مفلساً أو مُعسراً أو حُلّت الشركة، وتُطبّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من هذه المادة.

٢ - يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذّر على الملتزم القيام بأيّ من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

**ثالثاً: الفسخ**

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

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

ب- إذا تحقّقت أيّ حالة من الحالات المذكورة في المادة ٨ من هذا القانون؛

ج- في حال فقدان أهلية الملتزم.





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

#### رابعاً: نتائج انتهاء العقد

١ - في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في هذه المادة، تُعتمد سلطة التعاقد إلى إعادة التلزم وفقاً للأصول المنصوص عليها في هذا القانون أو تُنفّذها بنفسها إذا كان لديها المؤهلات والقدرات الكافية لذلك دون اللجوء إلى أي نوع من أنواع التعاقد. فإذا أسفر التلزم الجديد أو التنفيذ عن وِفرٍ في الأكلاف، عاد الوفر إلى الخزينة، وإذا أسفر عن زيادة في الأكلاف، رجعت سلطة التعاقد على الملتزم الناكِل بالزيادة. في جميع الأحوال يصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً إلى حين تصفية التلزم.

٢- في حال تحقّقت حالة إفلاس الملتزم أو إفساره، تُتبع فوراً، خلافاً لأي نص آخر، الإجراءات التالية:  
أ- يُصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً لحساب الخزينة؛

ب- تحصي سلطة التعاقد الأشغال أو اللوازم أو الخدمات المنفّذة أو المواد المُدخّرة قبل تاريخ إعلان الإفلاس وتُنظّم بها كشفاً تصرف قيمته مؤقتاً أمانة بإسم الخزينة؛

ج- تُعتمد سلطة التعاقد إلى إعادة التلزم وفقاً للأصول المنصوص عليها في هذا القانون أو تُنفّذها بنفسها إذا كان لديها المؤهلات والقدرات الكافية لذلك دون اللجوء إلى أي نوع من أنواع التعاقد، فإذا أسفر التلزم الجديد أو التنفيذ عن وِفرٍ في الأكلاف، يعود الوفر إلى الخزينة، ويُدفع ضمان حسن التنفيذ وقيمة الكشف المبين في الفقرة السابقة إلى وكيل التفليسة. وإذا أسفرت عن زيادة في الأكلاف، تُقتطع الزيادة من الضمان وقيمة الكشف المذكور ويُدفع الباقي إلى وكيل التفليسة. وإذا لم يكفِ ذلك لتغطية الزيادة بكاملها، يُكتفى بقيمة الضمان والكشف.

٣- في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُستلم الأعمال أو الخدمات المنفّذة أو السلع المقدّمة، وتُصرف قيمة مستحقّاته باسم الورثة.

٤- لا يترتب أي تعويض عن الخدمات المقدّمة أو الأشغال المنفّذة من قبل من يثبت قيامه بأيّ من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من «ثالثاً» من هذه المادة.

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

#### المادة ٣٠: نقل الحقوق

١- تعتبر جميع التجهيزات والمعدات والمباني والإنشاءات القائمة والمستحدثة والبرامج الإلكترونية واسم المستخدم وكلمة المرور ملكاً للإدارة بعد تسلمها وقبولها.

٢- لا يحق للملتزم التنازل عن التزاماته المبرمة في هذا العقد كلياً أو جزئياً، وبأي شكل كان، إلا بموافقة خطية مسبقة من الإدارة.





### المادة ٣١: التسليم والتسليم

- تطبق احكام المادة ١٠١ من قانون الشراء العام في كل ما يتعلق بعملية الاستلام المؤقت والنهائي
- ١- عند انتهاء فترة الالتزام وتلزم متعهد جديد، يقوم الملتزم بتبليغ الإدارة خطياً بذلك. وتقوم عندها الإدارة بالإشراف على إجراءات الاستلام. إذا حددت شروط العقد الخاصة بذلك.
  - ٢- بالإمكان إجراء الاستلام المؤقت بشكل مجزأ بعد انتهاء كل جزء أساسي من العقد.
  - ٣- إذا اكتشفت الإدارة عيباً أو خللاً أو نقصاناً، أبلغت الملتزم بذلك ليصار الى تصحيح العيب أو الخلل أو النقصان فوراً. وبعد الانتهاء، يبلغ الملتزم الإدارة بذلك ليتم استكمال عملية الاستلام المؤقت. تُحدد شروط العقد الخاصة المراحل أو الأجزاء التي سيجري استلامها مؤقتاً.
  - ٤- عند انتهاء فترة ضمان العيوب، يقوم الملتزم بتبليغ الإدارة خطياً بذلك. وتقوم عندها الإدارة بالمباشرة بإجراءات الاستلام النهائي. إذا اكتشفت أو تبين للإدارة أن الملتزم أخلّ بمسؤولياته تجاه ضمان العيوب، أبلغت الملتزم بذلك ليصار الى تصحيح الخطأ ما كان ذلك ممكناً برأي الإدارة.
  - ٥- يخضع لإخلال الملتزم بواجباته فيما يتعلق بالبند ١/ و ٢/ المشار إليهما أعلاه الى أحكام العقد الموجبة للتعويض و/أو الفسخ بحسب فداحة الإخلال برأي الإدارة.

### المادة ٣٢: المراقب/الاستشاري

- مع مراعاة أحكام المادة ٣١ من قانون الشراء العام
- ١- إن المهام والحقوق والسلطات التي يمنحها هذا العقد للإدارة تمارس من قبل المراقب المكلف من الإدارة.
  - ٢- لا يحق للملتزم مهما كانت الظروف الاعتراض على وجود أو مدى سلطة أي شخص سمحت له الإدارة بمراقبة العمل نيابة عنها. يعود للمراقب إن يعين مسؤولاً أو عدداً من المسؤولين وعلى الملتزم أن يجري معهم كافة المناقشات والاجتماعات والتعاون معهم فيما يتعلق بالعقد.
  - ٣- في أي وقت بعد دخول العقد حيز التنفيذ يجري المراقب تفتيشاً منتظماً وصارماً حول كافة أوجه الخدمة في كل المراكز للتأكد من أنه ينفذ واجباته بموجب هذا العقد.
  - ٤- يعين المراقب عدداً غير محدد من الممثلين لمساعدته في التفتيش.
  - ٥- يتمتع المراقب بمطلق الصلاحيات في إصدار التقارير والاقتراحات حول أي مسألة متعلقة بأداء الشركة الملتزمة. وعلى الشركة الملتزمة التنفيذ بناءً لمذكرة تصدر عن الإدارة في حينه وبما لا يتعارض مع شروط العقد والقوانين المرعية الإجراء.





**المادة ٣٣: واجبات الملتزم وفقاً للمتطلبات الفنية (مرفق رقم ١)**

- ١ - حسن التنفيذ: يلتزم الملتزم خلال مدة العقد بتأمين الخدمات والأنظمة والمكونات المحددة في المرفق الفني (١) بطريقة متكاملة وحسنة، وبما يتلاءم مع المعايير التعاقدية والتقنية المنصوص عليها.
- ٢ - الصيانة والمعايرة: على الملتزم صيانة جميع التجهيزات والأنظمة الموردة بموجب العقد، واستبدال غير الصالح منها، وإجراء معايرة دورية لا تقل عن مرتين سنوياً، وتقديم تقارير مفصلة للإدارة المختصة عن أي صيانة أو تحديث يتم وفق متطلبات المرفق الفني (١).
- ٣ - التحديث والتجديد التكنولوجي: يلتزم الملتزم بتجديد الأجهزة والأنظمة ومواكبة التطور التكنولوجي بشكل مستمر، وبما يتوافق مع المعايير الدولية ومع ما يرد من متطلبات تقنية وأمنية في المرفق الفني (١).
- ٤ - الحماية والحراسة: على الملتزم تأمين الحماية اللازمة لكافة المعدات والأنظمة والبرمجيات الموضوعة في الخدمة، وذلك طوال فترة العقد ولحين استلامها من قبل الإدارة.
- ٥ - الرسوم والضرائب والتأمينات: تقع على الملتزم المسؤولية الكاملة عن جميع الرسوم والضرائب والتأمينات اللازمة لتشغيل الأنظمة والخدمات المرتبطة بالمتطلبات الفنية.
- ٦ - تأمين المقر والمستلزمات: يجب على الملتزم توفير مكان ملائم لمرکز المراقب/الاستشاري، مجهز بكافة المستلزمات التشغيلية، بما يضمن متابعة التنفيذ الفني والإداري المنصوص في المرفق الفني (١).
- ٧ - الامتثال لتوجيهات المراقب: يلتزم الملتزم بتمكين الإدارة والمراقب من الدخول إلى المراكز والأقسام المرتبطة بتنفيذ المشروع، والامتثال فوراً لأي بلاغات أو تعليمات صادرة بشأن إصلاح أو تحديث أي من الأنظمة أو الأجهزة.
- ٨ - الأجهزة والأنظمة الاحتياطية: على الملتزم توفير أجهزة وأنظمة احتياطية كافية لضمان استمرارية الخدمات دون انقطاع، وبما يتناسب مع متطلبات المرفق الفني (١).
- ٩ - إدارة المراجعات والشكاوى: يلتزم الملتزم بإنشاء مكتب لتلقي الشكاوى والاعتراضات المتعلقة بخدمات المشروع، وتقديم تقارير شهرية إلى الإدارة تتضمن الشكاوى الواردة والإجراءات التصحيحية المتخذة.
- ١٠ - لا حصرية: يلتزم المتعهد بتزويد الإدارة باسم المورد أو الشركة الموردة لأي من مكونات النظام المذكورة، ويُحظر عليه توقيع أي اتفاق حصري مع هذا المورد من شأنه أن يقيّد حق الإدارة في التواصل المباشر مع المورد متى شاءت ولأي غرض يتعلق بالمشروع.





**المادة ٣٤: موظفو الملتمزم**

- ١- يجب على الملتمزم القيام بالإدارة اللازمة والإشراف المباشر خلال الخدمة المطلوبة واستخدام أشخاص يتمتعون بالخبرة والكفاءة والأخلاقية ويكونون مناسبين فعلاً للخدمات التي يكلفون بها.
- ٢- يجب ألا يقل عدد موظفي الملتمزم من الجنسية اللبنانية في كل مركز عن ٩٠٪/ تسعون بالمئة.
- ٣- مسؤوليات الموظفين: يجب على الملتمزم التثبت دائماً من أن كل شخص قد قام باستخدامه لتأدية الخدمة المطلوبة يتمتع بالخبرة والكفاءة اللازمة لا سيما لجهة:  
أ- المهمة أو المهام الواجب على الشخص تأديتها.  
ب- ضرورة الحفاظ على أعلى معايير الصحة والأخلاق وحسن التصرف.  
ج- ضرورة التعرف على الأوضاع التي قد تسبب أضراراً أو إيذاءً للعاملين وكيفية مجابتهها مع إبلاغ المراقب عنها.  
د- يجب تسليم كافة الأموال والأغراض الثمينة والتي قد يعثر عليها موظفو الملتمزم في أي مكان، الى المراقب او الممثل عنه في أسرع وقت ممكن مع الحصول على ايصال خطي بالاستلام.
- ٤- التحقق من سجلات الضمان الاجتماعي والامن العام: تزويد الإدارة شهرياً ببيانات وسجلات الضمان الاجتماعي لجميع موظفي الملتمزم بالإضافة إلى انه يجب على جميع موظفي وعمال الملتمزم الأجانب التقيد بالأنظمة اللبنانية وذلك فيما خص حصولهم على سمات دخول إلى الأراضي اللبنانية من السلطات الأمنية المختصة (الامن العام) واجازات العمل (وزارة العمل) واجازات الاقامة (الامن العام).
- ٥- سجلات الموظفين: على الملتمزم مسك سجلات عن موظفيه أو أي أشخاص يشاركون في تنفيذ عقده مع الإدارة، ويحق لهذه الأخيرة، في أي وقت، الاطلاع على هذه السجلات.
- ٦- معلومات عن الموظفين: يجب على الملتمزم تزويد الإدارة، عند الطلب بأسماء الأشخاص الموظفين لديه بموجب عقود عمل أو استشارة، مع عناوينهم وأرقام تسجيلهم في الضمان الاجتماعي وأية معلومات أخرى، وعليه أيضاً تزويد الإدارة بأسماء وعناوين وفترات عمل وشهادات كل الأشخاص الموظفين لديه.
- ٧- التفتيش من قبل الإدارة: يسمح الملتمزم للإدارة وموظفيها أو وكلائها، بالقيام في أي وقت بالدخول إلى أي من مباني الملتمزم بهدف التفتيش، والتحقق من سجلات التوظيف والسجلات الضريبية لأي من الأشخاص الموظفين لدى الملتمزم أو المكلفين من قبله بتنفيذ أشغال ضمن العقد.
- ٨- الدخول إلى المباني وتأمين سلامتها: إن المراكز التي يشغلها الملتمزم لحسن تنفيذ هذا العقد يكون الملتمزم وحده مسؤولاً عن سلامتها وسلامة محتوياتها ولا يحق له استعمالها لتأدية خدمات غير تلك المنصوص عنها في هذا العقد.
- ٩- الرواتب والمستحقات: يتحمل الملتمزم كامل مسؤولية التوظيف وشروط خدمة الموظفين لديه بما في ذلك دفع رواتبهم والضرائب الاشتراكات المفروضة من الضمان الاجتماعي عليه ومستحقات التأمين ومستحقات تصفية





حقوقهم. على الملتمزم أن يؤمن تعويض نهاية الخدمة لجميع الموظفين العاملين لديه يسدّد لدى انتهاء مدّة العقد أو انهاءه.

١٠- التدابير التأديبية: يجب على الملتمزم أن يؤكد للإدارة أنه قد وضع التدابير التأديبية اللازمة لموظفيه في حال إخلالهم بشروط العقد وعليه تقديم التفاصيل المتعلقة بهذه التدابير إلى الإدارة عند أول طلب يصدر عن الإدارة بهذا الشأن.

١١- سوء تصرف الموظفين: يمكن للإدارة والمراقب، لأي سبب كان، الطلب من الملتمزم اتخاذ تدابير تأديبية بحق أحد الموظفين.

١٢- أخلاقيات الموظفين: يجب على الملتمزم التثبت دائماً أن موظفيه يقومون بواجباتهم ويتصرفون بشكل صحيح عند أداء خدماتهم، لا سيما وأن طبيعة عملهم تفرض عليهم العمل بهدوء. كما ويجب على الملتمزم التأكد من أن الموظفين لا ينقلون بصورة غير شرعية أغراض أو أشياء أخرى تخص الملتمزم أو الإدارة أو أشخاص آخرين إلخ ...

١٣- بطاقات التعريف: يجب على الملتمزم تأمين حيازة موظفيه في جميع الأوقات لبطاقات تعريف خاصة بهم وفق نموذج يوافق عليه من قبل الإدارة أو المراقب، على أن تكون هذه البطاقات متوفرة للتفتيش بناءً على طلب المراقب أو موظفي الإدارة.

#### المادة ٣٥: مراقبة وإشراف الملتمزم

١- مراقبة الملتمزم: يجب على الملتمزم وخلال انجاز الخدمة الإشراف والمراقبة بانتظام على المراكز والأقسام (مراقبة الاحصاءات، مراقبة التدريب، حسن التنفيذ، سلوك الموظفين، الغش، الخ...) وأن يضع سلسلة تدابير تصحيحية تطبق عند اللزوم. وتكون هذه المراقبة من قبل أشخاص كفوءين مطلعين على التقنيات المطلوبة. يعمل موظفو الملتمزم وتحت إشراف هذا الأخير إلا أن عليهم الالتزام بتعليمات وطلبات الإدارة.

٢- الإشراف المحلي: على الملتمزم أن يضمن وجود موظف كفوء طيلة فترة العقد ويكون مكلف من قبل الملتمزم ليكون بتصريف الإدارة أو المراقب طيلة ساعات العمل المحددة والمتعلقة بالإشراف على الخدمة. كما وعليه التواجد في حالات الطوارئ خارج ساعات العمل. يجب على الملتمزم في فترة لا تقل عن ثلاثين يوماً قبل تاريخ بدء التنفيذ إرسال إشعار خطي إلى الإدارة، يبلغه فيها عن هوية الموظف المعين وعنوانه ورقم هاتفه كما وعليه إبلاغه عن التعيينات اللاحقة. يجب على الملتمزم إبلاغ الإدارة عن هوية أي شخص يتم اقتراحه للعمل كبديل عن الموظف المعين، قبل تاريخ البدء بالعمل. يكون الموظف المعين أو بديله الشرعي مخولين للعمل كممثلين عن الملتمزم، في كافة الأمور المتعلقة بالعقد فيما خص التنفيذ. يجب أن تكون كافة المعلومات والبلاغات الأخرى التي اعطيت للموظف المعين، قد تم ابلاغها الى الملتمزم. يجب على الموظف المعين إبلاغ الإدارة أو المراقب خطياً وبشكل فوري، عن الأسباب التي تعيق تنفيذ موضوع التلزم.





٣- التقارير: يجب على الموظف المعين، عند الطلب، تقديم تقرير كامل الى المراقب لتطلع عليه الإدارة، ويتضمن إنجازات الملتزم والمشاكل والصعوبات التي يصادفها كما ويجب عليه حضور الاجتماعات التي تحددها الإدارة عند الطلب لعرض تقريره والرد على الأسئلة المطروحة.

#### المادة ٣٦: مسؤولية الملتزم

- ١- يجب على الملتزم التعويض للإدارة بشكل فوري وكامل تجاه أي مسؤولية مرتبطة بالخدمة أو مطالب اشخاص وفقاً للأصول القانونية في حال ثبوتها.
- ٢- يجب على الملتزم التعويض للإدارة بشكل فوري وكامل تجاه أي أضرار سواء كان السبب هو الإهمال أو أسباب أخرى، وكذلك التعويض عن أية ادعاءات أو مطالب أو أضرار في حال ثبوتها.
- ٣- يجب على الملتزم التعويض لجميع الأشخاص المعنيين لجهة وفاة أو إصابة أي مواطن بسبب موظفيه أو إدارته في حال ثبوتها.

#### المادة ٣٧: التعهدات

يكفل ويتعهد الملتزم بما يلي:

- ١- أنه يتمتع بالأهلية اللازمة والكفاءة الكاملة لتنفيذ العقد وتقديم الخدمات.
- ٢- أنه يمتلك سمعة مالية جيدة ورأسمال مؤمن لتنفيذ الخدمات المشمولة بالعقد طوال فترة العقد.
- ٣- أن لا يشكل عمله الأساسي في حال امتلاكه شركة أو مؤسسة تمارس أعمال المكننة والبرمجة من مختلف أنواعها في لبنان تضارباً مع التزامه في حال رسو المناقصة عليه وإذا تثبت استغلاله للصفقة بصورة مباشرة أو غير مباشرة لاجل تحصيل منفعة لشركته يحق للإدارة فسخ العقد على مسؤولية الملتزم الكاملة وملاحقته قضائياً.

#### المادة ٣٨: الصحة والسلامة

على الملتزم في أي وقت كان الالتزام بالقوانين اللبنانية المتعلقة بالصحة والسلامة والصحة العامة.

#### المادة ٣٩: استخدام ملتزمين آخرين

يقدم الملتزم وفقاً لمتطلبات الإدارة كافة التسهيلات المعقولة لأي ملتزمين آخرين تستخدمهم الإدارة وفريق عملهم وفريق عمل الإدارة وأية سلطات أو هيئات رسمية قد تستخدم في أداء خدمة لصالح الإدارة.

#### المادة ٤٠: الموارد، فرق العمل، التسجيلات العملية

- ١- يحفظ الملتزم تقارير دائمة ودقيقة حول كافة الموظفين الموجودين أو الذين عملوا لديه في إطار الخدمة وتاريخ المباشرة في تأديتها. تتضمن هذه التقارير دوام العمل وتميز بين الموظفين المعنيين بالعمل الفعلي بالإضافة الى الأشخاص الذين ينجزون أعمال الإشراف. تكون هذه التقارير بمتناول الإدارة أو المراقب أو ممثله للتدقيق فيها في الاوقات المناسبة ويسلم للإدارة أو المراقب وممثله نسخة عنها عند الطلب.





- ٢- يحفظ الملتزم تقارير دائمة ودقيقة بكافة الأعمال المنجزة في إطار أداء الخدمة. تكون هذه التقارير جاهزة دائماً لتدقق فيها الإدارة أو المراقب أو ممثله في الأوقات المناسبة.
- ٣- يمسك الملتزم دفاتر أجور وسجلات بالوقت، تحدد الأجور التي تدفع والأوقات التي يعمل خلالها العاملون لديه في إطار تنفيذ العقد وعليه أن يعرض هذه الدفاتر والسجلات على الإدارة أو المراقب ليدقق فيها متى طلب ذلك. يطلب الملتزم من الملتزمين الباطنيين الذين يعينهم، التقيد بما جاء آنفاً.
- ٤- يحق للإدارة الطلب من الملتزم زيادة دوام العمل في المراكز والأقسام عند الحاجة.

#### المادة ٤١: الحوادث

على الملتزم أن يبلغ الادارة خطياً، بأي حادث أو سرقة قد تتعرض لها مبانيه وتجهيزاته، في غضون يوم عمل واحد من وقوعها، على أن يرفع إلى الإدارة تباعاً تقارير عن مصير التحقيقات والنتائج المترتبة عنها.





الجزء الثالث - العقد

الفصل السادس: شروط العقد الخاصة

للاشتراك في مناقصة عمومية

موضوع التلزم: تقديم خدمات تغيير، وصيانة، وتطوير، وتحديث برامج المكننة في مصلحة تسجيل السيارات والآليات، وتأمين بطاقات رخص السوق ورخص السير واللاصقات الالكترونية.





شروط العقد الخاصة

- ١- تعمل شروط العقد الخاصة التالية على إكمال و/أو تعديل شروط العقد العامة.  
٢- في حالة وجود أي تعارض، تعتمد النصوص المدرجة في شروط العقد الخاصة.

الموضوع	الفقرة
الإدارة: هيئة إدارة السير والآليات والمركبات	شروط العقد العامة المادة ١ البند ٧
موقع (مواقع) موضوع التلزم/الوجهة النهائية: مراكز ومكاتب مصلحة تسجيل السيارات والآليات.	شروط العقد العامة المادة ١ البند ١١
مدة العقد بحسب جدول النشاطات/الاجراءات. (البند الاول)	شروط العقد العامة المادة ١ البند ١٦
<p>لإرسال البلاغات وللاتصال الرسمي، عنوان الإدارة هو: إلى: هيئة ادارة السير والآليات والمركبات - مصلحة الديوان المسمى الوظيفي: رئيس مصلحة الديوان العنوان: الدكوانة الطريق العام - مبنى الإدارة المبنى رقم ١ الطابق الاول- لبنان الهاتف: ١٦٩١٤٨٠ +٩٦١ الرمز البريدي: لا يوجد البريد الإلكتروني: <a href="mailto:tmolebanon23@gmail.com">tmolebanon23@gmail.com</a></p> <p>لإرسال البلاغات وللاتصال الرسمي، عنوان الملتزم هو: إلى: [أدخل اسم الشخص الكامل، إن كان ينطبق] المسمى الوظيفي: [أدخل المسمى الوظيفي] عنوان الشارع: [أدخل اسم ورقم الشارع] المدينة: [أدخل اسم المدينة أو البلدة] رقم الطابق والغرفة: [أدخل اسم ورقم الغرفة، إن وجد] الرمز البريدي: [أدخل الرمز البريدي، إن وجد .....الدولة: لبنان الهاتف: [أدخل رقم الهاتف شاملاً رمز المدينة] البريد الإلكتروني:</p>	شروط العقد العامة المادة ٧ البند ٣
لا ينطبق مبدأ التحكيم على هذا العقد. يطبق قانون الشراء العام.	شروط العقد العامة المادة ٩ البند ٢
<p>موعد مباشرة الملتزم بالعمل في المراكز والأقسام التي تم التعاقد عليها. ١- يتم البدء بالعمل داخل المراكز والأقسام بعد إتمام استلامها من قبل الملتزم بموجب محضر استلام و بيان وصفي تعده الإدارة. ٢- يبدأ العمل بتنفيذ العقد بمهلة أقصاها ستين يوماً اعتباراً من تاريخ توقيع كتاب الموافقة على العقد.</p>	شروط العقد العامة المادة ١١ البند ٢



+



<p>٣- يستمر الملتزم بتأمين صيانة وجاهزية عديد وعتاد المراكز والأقسام وحسن تشغيله طوال مدة العقد.</p> <p>٤- إثبات الطباعة (Press Proof): يُعتبر اعتماد محضر إثبات الطباعة شرطاً مسبقاً لإطلاق الإنتاج الكمي ولصرف الدفعة المرتبطة بمعلم "بدء الإنتاج". يتحمل الملتزم كافة الترتيبات اللوجستية داخل المصنع. (تكون كافة نفقات السفر والإقامة لإجراءات إثبات الطباعة (Press Proof) على نفقة الملتزم في حال تتطلب الأمر سفر وفد من الإدارة الى المصنع).</p> <p>٥- تعتبر جميع الكميات اللاحقة غبّ الطلب دون أي التزام حدّ أدنى على الإدارة. تُقدّم الطلبات بموجب كتب رسمية، وعلى الملتزم التسليم خلال تسعين (٩٠) يوماً من تاريخ كل طلب. لا يترتب على الإدارة أي تعويض في حال عدم طلب كميات إضافية.</p>	
<p>على الملتزم وخلال فترة اقصاها ثلاثون يوماً من تاريخ تبليغه تاريخ توقيع كتاب الموافقة على العقد تزويد الإدارة بكافة النماذج والوثائق والرسومات ودليل التشغيل والصيانة ووثائق التسليم/التوزيع والتقارير الخاصة بعمل المكننة والتي سيتفق عليها مع الإدارة للاستحصال على موافقتها الخطية عليها قبل المباشرة باستخدامها.</p>	<p>شروط العقد العامة المادة ١١ البند ٤</p>
<p>١- يلتزم الملتزم بتسليم النظام بكامل مكوناته ووظائفه خلال مهلة أقصاها ستة (٦) أشهر من تاريخ تبليغه بالالتزام، ويجوز للإدارة تمديد هذه المهلة مرة واحدة ولمدة مماثلة بموجب إشعار خطي مسبق.</p> <p>٢- خلال الفترة الانتقالية التي تلي التلزم، أي اعتباراً من ٢٠٢٦/٨/١٦ (تاريخ انتهاء عقد الملتزم الحالي) ولحين التسليم النهائي للنظام الجديد، يتولى الملتزم وعلى كامل نفقته ومسؤوليته صيانة النظام القائم وتسيير أعماله بالحد الأدنى اللازم لاستمرارية التشغيل.</p> <p>٣- شهرياً: تُصدر فاتورة بقيمة: PSF × عدد المعاملات المؤهلة المنجزة فعلياً خلال الشهر.</p> <p>سنوياً: عند نهاية كل سنة تعاقدية يُجرى حساب إجمالي إيراد ال PSF الفعلي السنوي (PSF_Revenue_Y)</p> <p>إذا كان <math>PSF\_Revenue\_Y &lt; CGAM</math> تُسدّد الفروقات حتى حدّ .CGAM</p>	<p>المادة ١٤ طريقة الدفع</p>



*(Handwritten signature)*



- ٤- الدفع والضرائب: تُسَدَّد الفواتير بعد تاريخ استلام كامل النظام المقبول أصولاً، وتُطبَّق الضريبة على القيمة المضافة وفق القوانين المرعية الإجراء.
- ٥- تلتزم الادارة بتدقيق الكشوفات والفواتير المقدمة من الملتزم خلال مهلة أقصاها (٣٠) يوماً من تاريخ تسجيلها لديها أصولاً، ويجوز لها خلال هذه المهلة طلب التوضيحات أو التعديلات اللازمة. يلتزم الملتزم بإجراء التعديلات المطلوبة، عند الاقتضاء، خلال مهلة أقصاها (١٥) يوماً من تاريخ تبلغ طلب الادارة. وبعد تصديق الكشوفات أصولاً، تلتزم الادارة باصدار أمر الدفع خلال مهلة قصوى لا تتجاوز (٦٠) يوماً من تاريخ الموافقة النهائية على الكشوفات.
- ٦- تُسَدَّد الفواتير المستحقة بعد تاريخ الاستلام النهائي للنظام المقبول أصولاً أو للسلع المقبولة أصولاً، وتُطبَّق الضريبة على القيمة المضافة وسائر الرسوم والضرائب وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية الإجراء.
- ٧- يجري دفع استحقاقات الملتزم بالعملة اللبنانية، تُحتسب وفقاً للسعر المعتمد من قبل مصرف لبنان بتاريخ التصفية.
- ٨- يجري توريد أي من السلع أو الخدمات الإضافية غب الطلب، بناءً على طلب خطي من الإدارة وتُدفع قيمتها بموجب فاتورة رسمية بعد استلامها جميعها.
- ٩- بعد التسليم النهائي للنظام القائم ولحين الانتقال الفعلي إلى النظام الجديد، وفي حال طلبت الإدارة من الملتزم تزويدها ببطاقات آمنة متوافقة مع النظام القائم الذي يتولى الملتزم صيانته وتشغيله، يلتزم الملتزم بتوفيرها من الكمية المحددة في جدول اسعار الخدمات المتصلة بالعقد. وعلى أن لا تتعدى الكمية القصوى للسلع المطلوبة مئتي ألف (٢٠٠,٠٠٠) وحدة من كل صنف (رخص سوق و/أو رخص سير و/أو لاصقات الكترونية).

شروط العقد العامة المادة ٢١

سيقدم الملتزم تحت اسم مشترك، للإدارة والملتزم والجهة المستفيدة (عند الانطباق)، تأميناً معقوداً لدى شركة تأمين لتغطية الفترة بين بداية سريان مفعول العقد وحتى نهاية فترة مسؤولية تصليح العيوب. وقيمة التأمين هي بما يعادل ١٠٪ (عشرة بالمئة) من القيمة المرجعية.

شروط العقد العامة المادة ١٦ البند ١

إذا كان ضمان حسن التنفيذ بموجب كفالة نقدية: تدفع قيمتها إلى صندوق الإدارة.

شروط العقد العامة المادة ١٦ البند ٢

تعاد كفالة حسن التنفيذ/ضمان حسن التنفيذ للملتزم عند انتهاء مدة الالتزام وإتمام إجراء التسلم والتسليم.

