دفتر شروط خاص

للاشتراك في طلب اقتراحات

للخدمات الاستشارية لزوم القيام بمهام التدقيق

الخارجي المستقل

لحسابات هيئة إدارة قطاع البترول عن الأعوام من 2016

حتى 2025 ضمناً.

(رقم دش 2026/1)

رقم	دش 2026/1
نسخة	A
تاريخ	2026/11/25



فهرس

المحتوى **3**
الفصل الأول: تحديد الإلتزام ومستنداته **4**
المادة الأولى : تحديد الإلتزام، زمانه، مكانه 4
المادة الثانية : متطلبات الشراء 5
المادة الثالثة : ضمانات الإلتزام 6
المادة الرابعة : العارضون المقبولون والمستندات المطلوبة 7
الفصل الثاني: تقديم العرض وإرساء التلزيم **11**
المادة الخامسة : تنظيم العرض 11
المادة السادسة : تقديم العرض 12
المادة السابعة : فتح وتقييم العروض 12
المادة الثامنة: إرساء التلزيم 15
الفصل الثالث: تنفيذ الالتزام **17**
المادة التاسعة : تقديم ضمان حسن التنفيذ 17
المادة العاشرة : تسليم الخدمات وتصفية حقوق الاستشاري 17
الفصل الرابع: أحكام عامـة **22**
المادة الحادية عشرة : تبليغ اجراءات الالتزام 22
المادة الثانية عشرة : التنازل عن الإلتزام والغاؤه 22
المادة الثالثة عشرة : تنفيذ الإجراءات 22
صيغة كتاب ضمان **24**
صك التعهد **26**
عقد اتفاق **27**

المحتوى

الفصل الأول : تحديد الالتزام ومستنداته

المادة الأولى : تحديد الالتزام، زمانه، مكانه

المادة الثانية : متطلبات الشراء

المادة الثالثة : ضمانات الالتزام

المادة الرابعة : العارضون المقبولون والمستندات المطلوبة

الفصل الثاني : تقديم العرض وإرساء التلزيم

المادة الخامسة : تنظيم العرض

المادة السادسة : تقديم العرض

المادة السابعة : فتح وتقييم العروض

المادة الثامنة : إرساء التلزيم

الفصل الثالث : تنفيذ الالتزام

المادة التاسعة : تقديم ضمان حسن التنفيذ

المادة العاشرة : تسليم الخدمات وتصفية حقوق الاستشاري

الفصل الرابع : أحكام عامة

المادة الحادية عشرة : تبليغ اجراءات الالتزام

المادة الثانية عشرة : التنازل عن الإلتزام والغاؤه

المادة الثالثة عشرة : تنفيذ الإجراءات

مرفق : المستندات التالية

صيغة كتاب ضمان

صك التعهد

نموذج عقد اتفاق

الفصل الأول: تحديد الإلتزام ومستنداته

المادة الأولى : تحديد الإلتزام، زمانه، مكانه

تحديد المشروع وأساسه: تدعو هيئة إدارة قطاع البترول، **مكاتب التدقيق والمحاسبة أو الشركات المسجلة أصولاً لدى نقابة خبراء المحاسبة المجازين في لبنان(LACPA) ، والتي تستوفي الشروط والمؤهلات الإلزامية المحددة في متن المادة الرابعة من دفتر الشروط**، لتقديم عروضها بطريقة الظرف المختوم للمشاركة في طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية لتأمين أعمال التدقيق الخارجي لحسابات الهيئة عن الأعوام من 2016 وحتى 2025 ضمناً، وفقاً للشروط المبيّنة في هذا الدفتر وملحقاته.

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

0.1. زمان ومكان إجراء المشروع: تتم الدّعوة للمشاركة في عملية الشراء، ويمكن للمشارك أن يستحصل على نسخة من دفتر الشروط الخاص في مكتب الجهة الشارية على العنوان التالي: **مقر الهيئة الكائن في بيروت، الوسط التجاري، شارع المطران طوبيا عون المتفرع من شارع الأمير بشير، مبنى المرفأ 1301، الطابق الثاني.**

0.2. تُقدم العروض بالبريد المضمون أو باليد مباشرة ضمن مهلة أقصاها الساعة 12:00 ظهراً في التوقيت المحلي من **يوم الأربعاء في 2026/12/16** إلى مكاتب الهيئة على العنوان أعلاه، حيث ستعقد جلسة فض العروض في اليوم عينه في تمام الساعة 12:30 ظهراً.

0.3. سيتم التعاقد على أساس الاقتراح الأفضل والذي يتم تحديده وفق منهجية التقييم المبيّنة في وثائق التلزيم.

0.4. مكان تنفيذ المشروع ومدة تنفيذه: تُسلّم التقارير المحدّدة في الشروط المرجعيّة خلال المهل المحددة لاحقاً والمحتسبة من موعد البدء بالتنفيذ، إلى موقع الجهة الشارية على العنوان المبيّن أعلاه.

الشروط المرجعية

وعلى العارض أن يقدم عرضه على هذا الأساس، ويحق "للجهة الشارية" زيادة الخدمات المحدّدة في الشروط المرجعية خلال تنفيذ العقد وفق شروط العقد العامة والخاصة والمادة 29 من قانون الشراء العام. فإذا برزت الحاجة إلى كميات إضافية لخدمات من نفس الاستشاري لأسباب تتعلق بتوحيد المشروع أو بسبب الحاجة إلى التوافق مع الخدمات الموجودة، مع الأخذ في الإعتبار فعالية عملية الشراء الأصلية في تلبية احتياجات الجهة الشارية، يحق للجهة الشارية طلب التعديل على ألا تتخطى الإضافة 20 %من قيمة العقد.

رقم البند	موضوع الخدمات المطلوبة	المعايير والشروط المرجعية
	اعمال التدقيق الخارجي لحسابات هيئة إدارة قطاع البترول للأعوام 2016 حتى 2025 ضمناً.	مراجعة القوائم المالية وإبداء الرأي المهني وفقاً لمعايير التدقيق الدولية (ISA)

المادة الثالثة : ضمانات الإلتزام

ضمان العرض: على العارض تقديم ضمان عرض بقيمة /600/د.أ (ستماية دولار أميركي)، لضمان جدية العرض. يقدم هذا الضمان بموجب كتاب ضمان صادر عن أحد المصارف المقبولة كفالتها لدى الدولة اللبنانية وذلك حسب النموذج المرفق.

أي عرض غير مصحوب بضمان عرض مقبول سيتم رفضه.

تُعاد ضمانات العروض إلى العارضين الذين لم ترس عليهم الصفقة في مهلة اقصاها بدء تنفيذ العقد بناء على قرار لجنة التلزيم.

يُعاد ضمان العرض للعارض الذي رسا عليه التلزيم بعد توقيع اتفاق العقد وتقديم ضمان حسن التنفيذ المطلوب.

يصادَر ضمان العرض في إحدى الحالات الآتية:

أ- إذا لم يقبل العارض تصحيح قيمة عرضه نتيجة خطأ حسابي بحت؛

ب- إذا امتنع العارض الفائز (الملتزم المؤقت) خلال المهل المحددة عن توقيع العقد و/أو توفير ضمان حسن التنفيذ المطلوب.

ضمان حسن التنفيذ: يجب أن يقدم الملتزم المؤقت الذي رسا عليه الالتزام إلى الجهة الشارية، خلال 15 يوماً من تاريخ إبلاغه تصديق الالتزام، ضمان حسن التنفيذ بقيمة توازي 10% من قيمة العقد وذلك حسب النموذج المرفق، من مصرف مقبول.

الجمهورية اللبنانية هيئة إدارة قطاع البترول وزارة الطاقة والمياه

المادة الرابعة : العارضون المقبولون والمستندات المطلوبة

بناءً على قرار وزير المالية رقم 355/1، تفتح المنافسة حصراً أمام مكاتب التدقيق والمحاسبة أو الشركات المدنية المسجلة أصولاً لدى نقابة خبراء المحاسبة المجازين في لبنان(LACPA) ، والتي تستوفي الشروط والمؤهلات الإلزامية التالية :

أولاً: مؤهلات الكادر البشري والخبرات المهنية

1. عدد الخبراء :أن لا يقل عدد خبراء المحاسبة والتدقيق العاملين في المكتب عن خمسة (5) خبراء محاسبة مجازين ومسجلين في النقابة .
2. المؤهلات العلمية :أن يكون جميع الخبراء الخمسة حائزين كحد أدنى على إجازة جامعية في المحاسبة وإدارة الأعمال .
3. الشهادات العالمية :أن يكون أحد الخبراء الخمسة (بالحد الأدنى) حائزاً على إحدى الشهادات المهنية العالمية التالية (CPA) :أو (ACCA) أو .(CA)
4. الخبرة العملية :أن لا تقل الخبرة العملية لكل خبير من هؤلاء الخبراء عن سبع (7) سنوات .
5. الجهاز المعاون :أن لا يقل عدد العاملين المهنيين المساعدين في المكتب والمسجلين في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي عن ثمانية (8) موظفين (بالإضافة إلى الخبراء الخمسة المذكورين أعلاه) .

ثانياً: المؤهلات المالية والتشغيلية ونظم الجودة

1. عمر المكتب :أن يكون المكتب قد باشر أعماله بشكل فعلي قبل ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ تقديم العرض .
2. حجم الأعمال (المؤهلات المالية) :أن لا يقل متوسط رقم أعمال المكتب للسنتين الأخيرتين عن ما يعادل ثلاثماية ألف (300,000) دولار أميركي .
3. الخبرة المؤسسية :أن لا يقل متوسط عدد الشركات والمؤسسات التي قام المكتب بتدقيق حساباتها في السنوات الثلاث الأخيرة عن عشرين (20) شركة أو مؤسسة .
4. إدارة الجودة :أن يمتلك المكتب نظاماً متكاملاً لإدارة الجودة يتوافق مع المعايير الدولية ISQM1 و ISQM2على مستوى المكتب، مع الالتزام بمتطلبات معيار التدقيق الدولي ISA 220 (Revised)على مستوى المهمة، ويشمل ذلك وجود إطار واضح لإدارة المخاطر المهنية، وتحديد مسؤوليات الشركاء وفرق العمل، ووضع سياسات وإجراءات دقيقة للقبول والاستمرار، فضلاً عن

تنفيذ مراجعات داخلية وخارجية دورية، وتوثيق كامل لجميع مراحل المهمة بما يضمن الإمتثال وقابلية التتبع.

5. التطوير المستمر :الالتزام بالتطوير المهني المستمر (CPD) عبر خطة تدريبية سنوية تغطي معايير .ISA, IFRS, IPSAS وتطوير مهارات إستخدام الأدوات الرقمية وتحليل البيانات. وأن يعتمد نظاماً لتقييم الكفاءة الفنية لفرق العمل وربطها ببرامج التدريب.
6. عدم الجمع :لا يجوز للمكتب نفسه أن يتولى في الوقت عينه مهام التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي للجهة الشارية ذاتها منعاً لتضارب المصالح وتهديد الاستقلالية (Self-Review Threat)وفقاً للميثاق الدولي لسلوك وآداب المهنة .(IESBA Code)

ثالثاً: المستندات الثبوتية الإلزامية المطلوب إرفاقها بالغلاف رقم(1)

يتعين على العارض تقديم المستندات الرسمية التالية الصادرة عن المراجع المختصة، وتحت طائلة رفض العرض في حال نقص أي منها :

1. كتاب العرض (كتاب التعهد).
2. إذاعة تجارية يبين فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه.
3. سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو من يمثله قانوناً لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فتح العروض.
4. عقد الشراكة أو الإءتلاف مصدق لدى الكاتب العدل، في حال تقدم أكثر من عارض بعرض مشترك، على أن يحدد العقد رئيس الإئتلاف والمسؤولية التضامنية للأعضاء.
5. بيان بعدد الخبراء المسجلين لدى النقابة مع أرقام تسجيلهم الرسمية .
6. نسخة مصدقة عن المؤهلات الشهادات العلمية والجامعية لكل خبير .
7. بيان مفصل بالخبرات العملية لكل خبير، يوضح أسماء المكاتب والمؤسسات التي عمل بها ومدة الخدمة .
8. براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي شاملة أو صالحة للاشتراك في الصفقات العمومية، صالحة بتاريخ جلسة فض العروض، تفيد بأن العارض سدد جميع اشتراكاته.
9. إفادة رسمية صادرة عن الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي تظهر أسماء الموظفين المهنيين (مدققين، متدرجين) العاملين في المكتب والمسجلين لديه .
10. شهادة رقم تسجيل المكتب (الرقم المالي) لدى وزارة المالية .
11. إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين المؤسسين والأعضاء والمساهمين أو الشركاء، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض والوقوعات الجارية.

12. إفادة صادرة عن المرجع المختص تُثبت ان العارض ليس في حالة إفلاس.
13. إفادة صادرة عن المرجع المختص تُثبت ان العارض ليس في حالة تصفية قضائية.
14. ضمان العرض.
15. تصريح من العارض يبين فيه صاحب/أصحاب الحق الاقتصادي وفقًا للنموذج م18 الصادر عن وزارة المالية (كل شخص طبيعي يملك او يسيطر فعلياً في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصورة مباشرة او غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخص طبيعي او معنوي).
16. نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لصاحب (أصحاب) الحق الإقتصادي.
17. 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،الخ).
18. مستند تصريح النزاهة وفقاً للنموذج المتاح على الموقع الإكتروني لهيئة الشراء العام.
19. شهادة تسجيل العارض لدى مديرية الضريبة على القيمة المضافة، وبيان رسمي برقم أعمال المكتب لكل من السنتين الأخيرتين، مرفقاً بنسخ عن التصاريح المقدمة لمديرية الواردات ومديرية الضريبة على القيمة المضافة (VAT) مع إيصالات الدفع العائدة لها .
20. بيان رسمي بأهم عشرين (20) شركة أو مؤسسة قام المكتب بتدقيق حساباتها خلال السنوات الثلاث الأخيرة، مع تحديد رقم أعمال ونشاط كل منها .
21. إقرار رسمي يبين ما إذا كان المكتب طرفاً في أي دعاوى قضائية ضد الدولة، أو لديه مطالبات متنازع عليها معها .
22. نسخة كاملة من دليل نظام إدارة الجودة المعتمد في المكتب وفقاً للمعيار الدولي ISQM1.
23. إقرار رسمي موقع من إدارة المكتب بالالتزام الصارم بالمعايير التالية ISQM1, ISQM2, ISA 220 Revised.
24. مخطط الهيكل التنظيمي للمكتب مع تسمية وتحديد بوضوح لكل من: مسئول الجودة (Quality Partner)، مراجع جودة المهمة(Engagement Quality Reviewer) ، ومسئول الاستقلالية (Independence Officer).
25. وثائق تثبت الالتزام بالتطوير المهني المستمر(CPD) ، تشمل خطط التدريب السنوية وسجلات الحضور الفعلية .
26. تقارير المراجعات الداخلية والخارجية الأخيرة إن وجدت، مثل مراجعة النظير Peer Review أو المراجعة الداخلية السنوية.

معايير الأخلاق: للجهة الشارية الحق في رفض اقتراح التلزيم إذا وجدت أن العارض تورط بشكل مباشر أو من خلال وسيط في أي من ممارسات الاحتيال أو الفساد أو التواطؤ أو التهديد خلال عملية التنافس

على العقد المعني أو غيره، كما للجهة الشارية الحق في رفض اقتراح تلزيم إذا تبيّن لها أن العارض متورط في تضارب مصالح مع جهة أو أكثر عند تقديم العرض .

في حال اشتراك عارض أجنبي:

يتوجب على العارض الأجنبي تقديم ما يلي، بالإضافة الى المستندات الواردة:

1- شهادة تسجيل الشركة أو المؤسسة لدى المراجع المختصة في بلده على أن تكون هذه الشهادة مصدقة وفقًا للأصول من المراجع المختصة.

2- إفادة من وزارة الإقتصاد والتجارة اللبنانية تُثبت انطباق أحكام قانون مقاطعة العدو الإسرائيلي على العارض.

3- كما يتوجب على العارض الأجنبي أن يُراعي أحد الشروط التالية: ١ أن يكون من ضمن ائتلاف أو تحالف يضم شركة لبنانية على الأقل تتوفر فيها الشروط المطلوبة بموجب دفتر الشروط الخاص.

4- أن يعين ممثلا قانونياً مفوضاً بموجب وكالة قانونية مصدقة وفقا للأصول، يتولى تمثيله في إجراءات الشراء (وما ينتج عنها من تبعات قانونية) وتوقيع العقد عنها، مع تحديد عنوان للتبليغ في لبنان.

<u>ملاحظة:</u>

يحدَّد تاريخ صلاحية كل إفادة تصدر دون تاريخ صلاحية وفقاً لطبيعتها، على ألا يكون قد مضى على صدورها أكثر من سنة بتاريخ جلسة فتح العروض.

الفصل الثاني: تقديم العرض وإرساء التلزيم

المادة الخامسة : تنظيم العرض

الغلافان الداخليّان: يجب أن يتضمن العرض الغلافات التالية:

الغلاف الأول: تذكر عليه عبارة "غلاف رقم 1- المستندات والعرض الإداري الفني"، وذلك بالإضافة إلى:

- اسم العارض
- موضوع الشراء
- تاريخ جلسة فض الغلافات للجوانب الادارية والفنية والوظيفية وتلك المتعلقة بالأداء.

ويتضمن:

المستندات المطلوبة في المادة الرابعة أعلاه، العرض الفني، ومنهجية خطة العمل، ولا يجوز مطلقاً ذكر أي إشارة للأسعار داخل هذا الغلاف.

الغلاف الثاني: تذكر عليه عبارة "غلاف رقم 2- (بيان الأسعار)، وذلك بالإضافة إلى العبارات المذكورة على الغلاف رقم 1، ويتضمن قائمة الكميات مسعّرة بالدولار الأميركي افرادياً وإجمالياً، على أن يؤخذ بالسعر الافرادي عند اختلافه عن السعر الإجمالي، ويوضع السعر بالأرقام والأحرف ويؤخذ بالأحرف (المفقّطة) حين اختلافه عن السعر المدوّن بالأرقام. يجب أن يشمل السعر الضرائب بما فيها الضريبة على القيمة المضافة والرسوم وكافة المصاريف مهما كان نوعها، ويجب أن يتضمن الغلاف الثاني نسخة الكترونية عن بيان الأسعار.

الغلاف الخارجي: يجب أن تعدّه الجهة الشارية وتسلمه مسبقاً للراغبين في الشراء لقاء إيصال يوضع الغلافان (1) و (2) المذكوران أعلاه في غلاف خارجي يطبع أو يكتب عليه بالحبر الأسود:

- طلب اقتراحات لاعمال التدقيق الخارجي لزوم هيئة إدارة قطاع البترول.
- تاريخ إجراء فض العروض.

لا يجوز أن يتضمن الغلاف رقم (1) أية إشارة أو ذكر للأسعار، كما لا يجوز أن يضع العارض على الغلاف الخارجي أية عبارة أو إشارة أخرى مميزة كإسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة الرفض.

المادة السادسة : تقديم العرض

يقدم العرض إلى الجهة الشارية بالبريد المضمون أو باليد مباشرة في الزمان والمكان الواردين في المادة الأولى من دفتر الشروط.

لا يفتح أي عرض تتسلّمه الجهة الشارية بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يسجل مع تاريخ وساعة وروده، ثم يعاد مختوماً بعد جلسة فتح العروض إلى العارض الذي قدّمه، وعند تعذر معرفة هوية العارض يفض الغلاف الخارجي وتتم قراءة إسم العارض دون فتح محتويات المغلفات الداخلية ويعاد العرض عندها لمن قدّمه.

يمكن للعارض أن يعدّل اقتراحه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات دون مصادرة ضمان اقتراحه، ويكون التعديل أو طلب سحب الاقتراح ساري المفعول عندما تتسلّمه الجهة الشارية قبل الموعد النهائي لتقديم الاقتراحات.

المادة السابعة : فتح وتقييم العروض

فتح الغلافات: يتمّ فض الغلافات الزامياً على مرحلتين، حيث تفتح الغلافات رقم 1 في جلسة فض الاقتراحات وتبقى الغلافات رقم 2 مختومة وموقعة من قبل لجنة التلزيم، إلى ما بعد صدور نتيجة فحص وتقييم خصائص الاقتراحات الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء، واتخاذ لجنة التلزيم قرارها بنتيجته بقبول أو رفض الاقتراحات الفنية.

موعد فض الاقتراحات الفنية: تقوم الجهة الشارية بفتح الغلافات في الجلسة العلنية المحددة في المادة الأولى.

مراحل فض الاقتراحات: تقوم اللجنة بفتح مغلفات الاقتراحات كما يلي:

- المرحلة الأولى: حيث يتم فتح الغلاف الأول (المستندات الادارية والفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء).
- المرحلة الثانية: حيث يوقّع أعضاء لجنة التلزيم على الغلاف الثاني الذي يبقى مقفلاً إلى حين فتحه في جلسة علنية ثانية يتم تعيين موعدها بعد الإنتهاء من تقييم الاقتراحات الفنية والوظيفية

والمتعلقة بالأداء ويحضرها فقط العارضون الذين تقدموا باقتراحات مستجيبة (استوفت الحد الأدنى المطلوب). يمكن عقد الجلسة الثانية في نفس النهار الذي جرت فيه الجلسة الأولى.

محضر فض الاقتراحات: تعدُّ اللجنة محضراً لجلسة فتح الغلافات متضمناً المعلومات التي تمّ إعلانها للحاضرين في الجلسة وكافة الوقائع.

الفحص الأوّلي للاقتراحات:

تقوم لجنة التلزيم بفحص الاقتراح لتتأكد من أن جميع المستندات والوثائق المطلوبة موجودة، ومطابقة للمتطلبات الإدارية و/أو القانونية و/أو التقنية، الخ...

إن عدم توافر أي من هذه المعلومات أو المستندات يؤدي الى رفض الاقتراح.

فحص الشروط والبنود، والتقييم للجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء:

تقوم لجنة التلزيم بفحص النواحي الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء للاقتراح المقدم للتأكد من أن جميع المتطلبات موجودة دون أي تحفظات أو تغييرات مادية. تضع لجنة التلزيم الدرجات لكل من معايير المفاضلة الفنية الخاصة بالاقتراح، وفقاً لعناصر الثقيل المدرجة في طلب الاقتراحات.

تعتبر الاقتراحات التي لا تفي خصائصها الفنيّة والوظيفية وتلك المتعلقة بالأداء بالمتطلبات الدنيا ذات الصلة اقتراحات غير مُستجيبة للمتطلبات وتُرفض لهذا السبب. كما يُبلّغ كل عارض رُفض اقتراحه بأسباب الرفض، ويُعاد إليه المغلّف غير المفتوح الذي يحتوي على جوانب الاقتراح المالية، وذلك بعد الانتهاء من اجراءات التلزيم.

فض الجوانب المالية للاقتراحات وتقييمها:

تعتبر الاقتراحات التي تفي مواصفاتها الفنيّة والوظيفية ومواصفاتها المتعلّقة بالأداء بالمتطلبات الدنيا ذات الصلة أو تفوقها، اقتراحات مستجيبة جوهرياً للمتطلبات. وتقوم الجهة الشارية بإبلاغ كل عارض قدّم اقتراحاً مستجيباً جوهرياً للمتطلبات بالدرجة التي أحرزتها خصائص اقتراحه الفنية والوظيفية وتلك المتعلقة بالأداء. وتدعو الجهة الشارية جميع أولئك العارضين إلى جلسة فتح المغلفات التي تحتوي على الجوانب المالية لاقتراحاتهم.

تقوم لجنة التلزيم بتصحيح الأخطاء الحسابية، وتبلغ العارض بها فوراً. وفي حال وجود تناقض بين السعر الإفرادي والسعر الإجمالي يُعتمد السعر الإفرادي، وإذا وُجد تناقض بين الحروف (التفقيط) والأرقام تعتمد الحروف (التفقيط) ويعاد الإحتساب وفقا لها.

في كافة الأحوال، يُحظر اجراء أيّة مفاوضات حول الاقتراحات المقدمة.

مقارنة الاقتراحات:

تقوم الجهة الشارية بمقارنة الجوانب المالية من الاقتراحات المستجيبة للمتطلبات وتحدّد على هذا الأساس الاقتراح الفائز وفقاً للمعايير والاجراءات المبيّنة في طلب الاقتراحات. ويكون الاقتراح الفائز هو الاقتراح الذي يحصل على أفضل تقييم اجمالي من حيث ما يلي (أ) المعايير غير السعرية المبيّنة في طلب الاقتراحات و(ب) السعر.

تعتمد الجهة الشارية نظام التقييم المشترك (الجودة والكلفة) لتحديد الاقتراح الفائز، وتكون الدرجة النهائية الأعلى هي المعيار الحاسم لإرساء التلزيم وفق القواعد والمعادلات التالية:

أولاً: الأوزان والثقيل النسبي(Weights)

نظراً لدقة وأهمية مهام التدقيق الخارجي المستقل وتماشياً مع المعايير المشددة، تم توزيع الأوزان النسبية بين الشقين الفني والمالي على الشكل التالي:

- **الثقل النسبي للدرجة الفنية :(T)** حدد بنسبة **20%**من المعادلة الإجمالية.
- **الثقل النسبي للدرجة المالية :(F)** حدد بنسبة **80%** من المعادلة الإجمالية.

ثانياً: آلية احتساب الدرجة المالية(SF)

يُعطى الاقتراح الأقل كلفة ماليّة (FM) أعلى درجة في مجموع النقاط المخصصة للجانب المالي (100 نقطة)، وتحتسب درجات المقترحات الأخرى (SF) بموجب التناسب العكسي وفقاً للمعادلة التالية:

SF= FM/F*100

- **SF** الدرجة المالية للاقتراح الخاضع للتقييم.
- **FM** قيمة العرض المالي الأقل سعراً بين العروض المقبولة إدارياً وفنياً.
- **F** قيمة العرض المالي الحالي الخاضع للتقييم.

ثالثاً: حافز التميّز والزيادة الفنية(Technical Bonus)

تشجيعاً على الكفاءة العالية وتطبيقاً للقرار الوزاري رقم 355/1، يُمنح العارضون الذين يتخطون المعايير والمواصفات الفنية والمهنية الدنيا المطلوبة حافز تميز إضافي يُضاف مباشرة إلى درجتهم الفنية المستحقة وفق الآتي:

• يحصل المكتب الذي تتوفر فيه المعايير الدنيا المطلوبة على درجة فنية (ST) مقدارها 90 نقطة.

• تُمنح زيادة قدرها 10 نقاط على الدرجة الفنية (ST) لكل مكتب تدقيق يثبت في عرضه الفني امتلاكه مؤهلات أعلى من الحد الأدنى المطلوب بحيث يُعطى 5 نقاط في حال زيادة عدد خبراء المحاسبة المجازين لديه عن 5 خبراء، كما ويُعطى 5 نقاط في حال حيازة خبرائه (منفردين أو متحدين) على أكثر من شهادة مهنية عالمية واحدة (CPA,ACCA, CA).

رابعاً: احتساب الدرجة النهائية المركّبة

تُحتسب الدرجة الإجمالية لكل عرض بناءً على دمج درجات الشقين الفني والمالي مع احتساب حافز التميز الفني (إن وُجد)، وذلك وفقاً للمعادلة المركّبة التالية:

$$S = ((ST+Bonus)*20\%)+(SF*80\%)$$

حيث إن:

- **S** الدرجة النهائية الإجمالية للاقتراح (والتي على أساسها يتم ترتيب العارضين وإرساء التلزيم للمكتب الحائز على الدرجة الأعلى).
- **ST**الدرجة الفنية الأساسية التي حصل عليها الاقتراح بناءً على معايير التقييم الفني (من أصل 90).
- **{Bonus}**علامة التميز الفني الإضافية.
- **SF**: الدرجة المالية المحتسبة بموجب معادلة التناسب العكسي (من أصل 100).

ملاحظة: لا يجوز في أي حال من الأحوال أن تتجاوز الدرجة الفنية المركّبة الكلية (ST+Bonus) سقف الـ 100 نقطة عند احتساب الوزن النسبي.

المادة الثامنة: إرساء التلزيم

إلغاء الشراء: للجهة الشارية الحق برفض أو قبول أي عرض في حال توافر الشروط المحددة في المادة 25 من قانون الشراء العام.

الاستعانة بخبرة فنية: يحق للجنة التلزيم أن تستأنس برأي خبير أو لجنة خبراء يكلفها المرجع المختص القيام بدراسة الإقتراحات المعروضة لتحديد مدى انطباقها على الشروط المطلوبة.

محضر التقييم: عند انتهاء جلسة التلزيم، يرفع رئيس لجنة التلزيم إلى المرجع الصالح كتاباً يضمنه نتيجة التلزيم، يرفقه بكامل الملف، المتضمن فيما يتضمنه محضر اللجنة الذي يحدّد في نهايته اسم الملتزم المؤقت والسعر الذي ستدفعه الجهة الشارية له مقابل تأمين البنود موضوع العقد (يشار إليه فيما بعد ب"ثمن العقد").

بعد التأكُّد من الاقتراح الفائز تُبلغ الجهة الشارية العارض الذي قدّم ذلك الاقتراح، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول الاقتراح الفائز (التلزيم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر على المنصة (وعلى موقع الجهة الشارية الالكتروني إن وُجد).

يجري التلزيم على أساس العرض الأفضل، ويكون العارض مسؤولاً عن تأمين البنود المطلوبة بمواصفاتها وأعدادها المبيّنة في طلب الاقتراحات وهو مُلزَم بالسعر الإجمالي الذي يقدمه، وذلك بعد إجراء تصحيح للأخطاء الحسابية التي قد تكتشفها اللجنة عند تقييم الجوانب المالية للاقتراحات طبقاً للمادة السابعة أعلاه.

توقيع العقد: فور انقضاء فترة التجميد تقوم الجهة الشارية بابلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد، وتوقعه بعد ذلك وفق الأصول المنصوص عنها في قانون الشراء العام .

يبدأ نفاذ العقد عندما يوقّع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى الجهة الشارية عليه، فور وروده من المرجع الرقابي المختص.

الفصل الثالث: تنفيذ الالتزام

المادة التاسعة : تقديم ضمان حسن التنفيذ

يجب أن يقدم الملتزم إلى الجهة الشارية، خلال مهلة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ نفاذ العقد، ضمان حسن التنفيذ بقيمة توازي 10% من قيمة العقد.

يُردّ ضمان العرض للملتزم فور تقديمه ضمان حسن التنفيذ.

المادة العاشرة : تسليم الخدمات وتصفية حقوق الاستشاري

عندما ينهي الإستشاري تنفيذ الخدمات ، يقوم بتبليغ الجهة الشارية خطياً بذلك فتقوم عندها بالمباشرة بإجراءات الاستلام المؤقت الذي يمكن ان يكون مجزءاً بعد انتهاء كل جزءٍ على حدة – حسب شروط العقد الخاصة– وإذا اكتشفت الجهة الشارية عيباً أو خللاً أو نقصاناً في الخدمات المقدّمة، أبلغت الاستشاري بذلك ليصار الى تصحيح العيب أو الخلل أو النقصان فوراً، وبعد الانتهاء، يبلّغ الاستشاري الجهة الشارية بذلك ليتم استكمال عملية الاستلام المؤقت، وذلك مع الإحتفاظ بالإجراءات التي يمكن اتخاذها بحق الاستشاري.

تحدد شروط العقد الخاصة المراحل أو الأجزاء التي سيجري استلامها مؤقتاً.

يخضع إخلال الاستشاري بواجباته الى أحكام العقد الموجبة للتعويض و/أو الفسخ بحسب فداحة الإخلال وفق ما تقرره الجهة الشارية سنداً للمرسوم رقم 1970/14601.

تبرير التأخير: في حال وجود ما يعيق الاستشاري من تنفيذ التزامه في الموعد المحدد، عليه أن يتقدم بكتاب يشرح فيه الأسباب التي تدعوه للتأخير وذلك قبل عشرة أيام من انتهاء مدة التسليم، وعليه الرضوخ لقرار الجهة الشارية بهذا الشأن.

تعويضات مقطوعة: إذا تأخرَ الاستشاري عن التسليم في الموعد المحدد يغرم بنسبة [1 ٪] من قيمة ما تأخر في تسليمه عن كل يوم تأخير. وإذا تأخر لمدة تزيد عن [خمسة عشر] يوماً تطبق بحقه إجراءات النكول، مع إحتفاظ الجهة الشارية بحقها في تطبيق عقوبات مالية أو إدارية أخرى بحسب القانون.

صرف مستحقات الاستشاري: يصرف المبلغ المستحق للاستشاري بعد تسليم بنود متطلبات التوريد بعد استلام الخدمات موضوع العقد، وتنظيم ووضع محضر الاستلام المؤقت من قبل لجنة الاستلام.

ضمان العيوب: حددت مدة ضمان عيوب بنود متطلبات التوريد بـ 3 أشهر تلي تاريخ محضر الاستلام.

مسؤولية ضمان العيوب: يكون الاستشاري خلال مدة ضمان العيوب المحددة في الفقرة السابقة، مسؤولاً عن كل عيب في الخدمات المورّدة، وعليه في حال تبيان أي عيب، أن يقوم بإجراء ما يلزم على نفقته دون أي بدل أو تعويض وفي حال تمنعه عن تنفيذ ذلك، تقوم الجهة الشارية وبعد مضي عشرة أيام على إنذاره بحسم قيمة البنود التي حصل فيها العيب من ضمان حسن التنفيذ مع الإحتفاظ بحق الجهة الشارية بتطبيق عقوبات مالية أو إدارية أخرى بحسب القانون.

إسترجاع ضمان حسن التنفيذ: يُردّ ضمان حسن التنفيذ إلى الاستشاري بعد انقضاء مدة ضمان العيوب ووضع محضر استلام نهائي من قبل لجنة الاستلام المختصة.

هدف المهمة

تشمل الصفقة إجراء التدقيق الخارجي للحسابات السنوية المالية لهيئة إدارة قطاع البترول للأعوام 2016 حتى 2025 ضمناً، بهدف تدقيق الأعمال وتقييم وتطوير منهاج المحاسبة وتقديم الحلول والتوصيات الناجعة.

يكون تدقيق البيانات المالية وفقاً لقواعد المحاسبة الدولية أو الحكومية حيث ينطبق، وابداء الرأي في شأنها.

تشمل البيانات المالية: الميزانية العمومية وحساب إيرادات وأعباء الاستثمار وبيان التدفق النقدي.

لا يجوز لأي شركة أو مكتب الجمع بين مهمة التدقيق الخارجي المستقل ومهمة التدقيق الداخلي للحسابات المالية العائدة للمؤسسة العامة أو المرفق التابع للدولة عن السنة المالية ذاتها.

مواقع العمل

تؤمن الإدارة مكاتب لائقة للعمل في مركزها الرئيسي لمدققي الحسابات يتم تحديده لاحقاً وخلال فترة أسبوع من تاريخ تبلغها بالطريقة الإدارية تسهيلاً لإنجاز المهمة.

عند إنتهاء مدة الإلتزام يتوجب على الملتزم أن يخلي المكاتب الموضوعة بتصرفه خلال فترة أقصاها ثلاثة أيام دون أن يحق له المطالبة بأي تعويض من أي نوع كان.

دوام العمل

يكون دوام العمل لتنفيذ أعمال التدقيق ضمن أوقات أيام العمل المعتمدة في الهيئة. ويمكن للملتزم العمل خارج الدوام الرسمي للمؤسسة وذلك بعد موافقة إدارة المؤسسة على ذلك.

نطاق التدقيق

1) يجب أن تنظم وتجرى أعمال التدقيق بعد التأكد من منهاج المحاسبة المعتمد وفقاً لبرنامج التدقيق المعتمد ووفقاً لمعايير التدقيق الدولية والتعاميم الصادرة في هذا الشأن عن وزير المالية، بحيث تشمل جميع البيانات المالية وكافة نشاطات الهيئة التي يتم تدقيقها، كذلك يتوجب أن يجري

التدقيق بصحة وكفاية المعلومات المالية المستخرجة من واقع السجلات المحاسبية ومصادر المعلومات الأخرى التي تستخدم في تحضيرها وذلك بهدف التحقق من أن البيانات المالية تعبر بصورة حقيقية وعادلة عن وضعية الهيئة.

2) يتوجب تنفيذ أعمال التدقيق المشار إليها في الفقرة (1) أعلاه بناء على:

أ- دراسة وتقييم الأنظمة المحاسبية وأنظمة وإجراءات الضبط الداخلي للتحقق من مدى سلامتها، وكشف أيّ نقاط ضعف أو قصور فيها، وتحديد مدى وإمكانية الاعتماد عليها عند وضع منهج وبرنامج التدقيق للمهمة والتحقق من منهاج المحاسبة المعتمد والقيام بالتصحيحات عند اللزوم.

ب- إجراء إختبارات جوهرية على سبيل العينة على المستندات الثبوتية للقيود المحاسبية والإفصاحات والإيضاحات المدرجة في البيانات المالية.

ت- مراجعة القوانين والأنظمة المتعلقة بالهيئة والتحقق من مدى تقيد إدارة الهيئة بجميع الأنظمة والقوانين التي ترعى نشاطها.

ث- تقييم المبادئ والسياسات المحاسبية والتقديرات التي إعتمدتها الهيئة في تحضير البيانات المالية وإبداء الرأي فيما إذا كانت تلك المبادئ والسياسات ملائمة لطبيعة عمل المصلحة ومطبقة بشكل مستمر ويفصح عنها بشكل كاف.

ج-مراجعة الأحداث اللاحقة لتاريخ البيانات المالية ولغاية تاريخ تقرير مفوض المراقبة، لمعرفة ما إذا كانت هناك أحداث لاحقة تستوجب تعديل البيانات المالية موضوع التدقيق أو الإفصاح عنها في البيانات المالية.

التقارير المطلوبة

1. تقرير عن أنظمة وإجراءات الضبط الداخلي:

إصدار تقرير خاص حول أنظمة وإجراءات الضبط الداخلي يبين الضعف أو القصور في تلك الأنظمة والاجراءات بهدف ضبط المخاطر التي تواجهها أو يمكن أن تواجهها المصلحة.

يتوجب أن يبين هذا التقرير مدى تقيد الهيئة بالأنظمة والقوانين التي ترعى عملها.

يجب أن يشمل هذا التقرير عرضاً للوضع الإداري الراهن والاقتراحات اللازمة لمعالجة الثغرات التي تم كشفها بهدف تعزيز فاعلية وفعالية الضبط الداخلي وإدارة المخاطر. كذلك، يجب أن يشمل هذا التقرير مراجعة نظام المعلوماتية وتقييم كفاءته وفاعليته.

2. **برنامج التدقيق الداخلي:**

إن التدقيق الداخلي هو منهجية لتقييم أداء الهيئة وفعالية سياساتها وإجراءاتها، حيث يساعد على تحديد نقاط القوة والضعف لديها، وكذلك المخاطر المحتملة التي تواجهها، كما أنه يقدم توصيات لتحسين العمليات وتعزيز الامتثال.

لذلك يتوجب على مفوض المراقبة الخارجي وبعد دراسته الأنظمة وإجراءات الضبط الداخلي تحضير برنامج التدقيق الداخلي لكي تستعمله إدارة الهيئة عند اطلاقها لاحقاً طلب استشارات للتدقيق الداخلي، وليصار إلى إعتماده من قبل مكتب المحاسبة أو الخبير المحاسبي المعين بمهام المدقق الداخلي بموجب نص المادة 73 من القانون رقم 326 تاريخ 2001/6/28.

يجب أن يكون برنامج التدقيق الداخلي منسجماً تماماً مع برنامج التدقيق الخارجي بحيث يتكامل عمل المدقق الداخلي مع مهام المدقق الخارجي، وبحيث يتمكن المدقق الخارجي في السنوات اللاحقة من الاعتماد على المدقق الداخلي بشكل مهم بما يؤمن التواصل في عملهما وفي نفس الوقت يبقى التداخل في ما بين عملهما في حده الأدنى.

3. **تقرير تدقيق الحسابات المطول (Long Form Audit Report):**

يجب إصدار تقرير مطول حول البيانات المالية بحيث يتضمن هذا التقرير عرضاً مفصلاً لإجراءات ونتائج التدقيق حول كل بند من بنود البيانات المالية.

4. **تقرير تدقيق الحسابات الموجز (Short Form Audit Report):**

يجب إصدار تقرير مفوض المراقبة الموجز حول البيانات المالية وفقاً لمعايير التدقيق الدولية والتعاميم الصادرة في هذا الشأن عن وزير المالية.

فريق العمل

	الإسم	*الصفة	التحصيل العلمي	عدد ساعات العمل
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

8				
9				
10				
** مجموع عدد ساعات العمل				

* شريك، مدير تدقيق، مدقق رئيسي، مدقق، مشرف، مساعد مشرف.

ملاحظة: يتوجب على الملتزم إعلام إدارة الهيئة خطياً بأي تغيير قد يطرأ على تشكيل فريق العمل المشار إليه في هذا الملحق ولحين تقديم التقارير النهائية.

الفصل الرابع: أحكام عامــة

المادة الحادية عشرة : تبليغ اجراءات الالتزام

يقوم القسم المختص بتبليغ الاستشاري بجميع الإجراءات الناتجة عن الالتزام بالطرق المعتمدة قانوناً للتبليغ، كما على الاستشاري مراجعة القسم المذكور في آخر كل يوم عمل من المهلة المبيّنة في هذا الدفتر للاطلاع على الإجراءات المتخذة.

لا يُعتدّ بأيّ تبليغ إلا الذي يتمّ إلزامياً عبر المنصّة الإلكترونيّة المركزيّة لدى هيئة الشراء العام.

في حال وقوع أول يوم أو آخر يوم من أية مهلة مبينة في هذا الدفتر يوم عطلة رسمية، يُعتبر يوم العمل التالي بمثابة اليوم الأول أو اليوم الأخير.

المادة الثانية عشرة : التنازل عن الإلتزام والغاؤه

على الإستشاري تنفيذ العقد بنفسه ولا يحق له التخلي عن التزامه لشخص آخر.

يحق للجهة الشارية إلغاء الالتزام في حال التصفية والإفلاس وفي حال وفاة الاستشاري دون أن يكون للورثة الحق بالمطالبة بأي تعويض من جراء هذا التدبير، كما يحق للجهة الشارية قبول تعهد الورثة بمتابعة العمل والتنفيذ وفقاً لشروط التلزيم.

المادة الثالثة عشرة : تنفيذ الإجراءات

تُحسم الغرامات من ضمان حسن التنفيذ أو تُقتطع من الدفعات المستحقة للاستشاري.

في حال اعتبار الاستشاري ناكلاً، يصادر ضمان حسن التنفيذ وتقوم الجهة الشارية بتنفيذ الالتزام الذي رسا عليه، على حسابه ومسؤوليته؛ فاذا أدى ذلك الى زيادة في الأكلاف، يتحمل الاستشاري الناكل تلك الزيادة، وإذا أدى الى وفر، عاد هذا الوفر إلى الخزينة.

تطبق أحكام قانون الشراء العام وتعديلاته والقوانين والأنظمة المرعية الإجراء في كل ما لم يرد ذكره في هذا الدفتر.

بيان الأسعار/بدلات الاتعاب

للإشتراك في تلزيم أعمال التدقيق الخارجي المستقل لحسابات هيئة إدارة قطاع البترول للأعوام 2016 حتى 2025 ضمناً.

إن مجمل بدلات أتعابنا للقيام بالمهام المبينة في دفتر الشروط الخاص ولتقديم التقارير المطلوبة هو ..... دولار أميركي،

(فقط ..... دولار أميركي)،

كما أن مجموع ساعات العمل المتوقعة لتنفيذ المهمة هو /...../ ساعة

(فقط ..... ساعة عمل)، وعليه فقد جرى إحتساب الأتعاب كما يلي:

الصفة	* ساعات العمل المقدرّة	بدل الساعة دولار أميركي	المجموع دولار أميركي
شريك			
مدير تدقيق			
مدقق رئيسي			
مدقق			
مشرف			
مساعد مشرف			
.....			
المجموع			

*يجب أن يكون بيان ساعات العمل ومجموعها مطابقاً لتلك الواردة في المادة 10: فريق العمل.

صيغة كتاب ضمان

مصرف [*حدد اسم المصرف*]

جانب هيئة إدارة قطاع البترول

الموضوع : كتاب ضمان لصالحكم بناء

للآمر [السيد أو السادة أو الشركة] [*حدد اسم العارض أو الاستشاري*] بخصوص الصفقة:

المشروع: [*اسم المشروع أو العقد*]

المرجع: [*المرجع المعتمد للعقد أو الشراء*]

تاريخ: [*حدد التاريخ*]

إن مصرف [*حدد اسم المصرف*] مركزه [*حدد عنوان المصرف*]، الممثَّل بالسيد [*حدد اسم الممثل الرسمي للمصرف*] الموقع عنه أدناه وذلك بصفته [*حددالصفة الوظيفي لممثل المصرف الرسمي*]، وبناء للآمر [السيد أو السادة أو الشركة] [*حدد اسم العارض أو الاستشاري*]، يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض أو للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد أو شرط أي مبلغ تطالبونه به حتى حدود [*ادخل قيمة الضمانة المطلوبة*] (دولار أميركي)، وذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان أسباب هذه المطالبة.

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

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية [*حدد موعد انتهاء الصلاحية بحسب دفتر الشروط أو العقد*] وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً إلى أن تعيدوه إلينا أو إلى أن تبلغونا خطياً إعفاءنا منه.

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

يخضع كتاب الضمان هذا للقوانين اللبنانية ولصلاحيات المحاكم المختصة في لبنان. وتنفيذاً منا لهذا الموجب ، نتخذ لنا محل إقامة في مركز مؤسستنا في [*حدد عنوان المصرف المُتّخذ محل إقامة*].

المكان والتاريخ : .....

الصفة : .....

الاسم : .....

التوقيع : .....

ختم المصرف

صك التعهد

صك تعهد للاشتراك في طلب اقتراحات

لتقديم عروض لزوم تلزيم مهام التدقيق الخارجي لصالح هيئة إدارة قطاع البترول عن الأعوام من 2016 حتى 2025 ضمناً.

لزوم هيئة إدارة قطاع البترول

أنا الموقع [*أدخل اسم المفوض بالتوقيع عن العارض*] صاحب أو أحد أصحاب [*أدخل اسم العارض*] {أو وكيل [*أدخل اسم المفوض بالتوقيع عن العارض*] المفوض بالتوقيع عن [*أدخل اسم العارض*] } المتخذ محل إقامة في [..... ..... شارع..... ملك .....] رقم الهاتف في محل الإقامة [.....] رقم الهاتف في محل العمل [.....] أصرح أنني اطلعت على دفتر الشروط الخاص العائد للإشتراك في طلب مقترحات العائد لتقديم [*أدخل اسم المشروع*] لزوم [*اسم الجهة الشارية أو المؤسسة العامة أو البلدية...*]، الذي تسلمت نسخة عنه، وأقبل بجميع الشروط المبينة فيه وأتعهد بالتقيد بها جميعها، كما أتعهد بتنفيذها كاملة دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الإستدراك وأتعهد في حال رسو الصفقة عليّ أن أقدم الخدمات المحددة وفقاً لشروط هذا الدفتر ولجودة نوعية الخدمات التي رسا عليها التلزيم.

كما وأتعهد بالإلتزام بالسعر المعروض ولمدة الصلاحية المحددة في دفتر الشروط وأعلن موافقتي على أن [*اسم الجهة الشارية أو المؤسسة العامة أو البلدية...*] غير ملزمة بقبول أي عرض تتلقاه.

وإذا تبين لـ [*اسم الجهة الشارية أو المؤسسة العامة أو البلدية...*] أنني لم أقم بتعهداتي كاملة وفقاً لأحكام دفتر الشروط الخاص العائد لهذه الصفقة فإني أقبل سلفاً بملء إرادتي ورضاي بأي تدبير إداري أو قضائي أو جزاء نقدي تفرضه الجهة الشارية وأني أقدم هذا الطلب على هذا الأساس.

في [*أدخل التاريخ*]

[*اسم وتوقيع العارض وختمه*]

الطابع المالي: /1.000.000/ل.ل.

الجمهورية اللبنانية وزارة الطاقة والمياه

نموذج
عقد اتفاق

رقم [أدخل مرجع العقد]

فيما بين :

1. **هيئة إدارة قطاع البترول** ممثلة بشخص:
رئيس مجلس إدارتها السيد فوزي خليفة

(والمشار إليه فيما يلي "الجهة الشارية")

2. [*أدخل إسم الإستشاري*]، **ممثلا بشخص:**
[*أدخل إسم ممثل الاستشاري*]

(والمشار إليه فيما يلي "الاستشاري")

بناء على قانون الشراء العام

بناء على [*المرسوم رقم ..... تاريخ ..... (الموضوع)*]

وبناء على محضر لجنة دراسة وتقييم العروض المشكّلة بموجب القرار [*رقم ----- تاريخ --/--/---*

-] المرفق صورة عنه.

تم الاتفاق على ما يلي :

<u>المادة الأولى</u> : تعتبر المقدمة جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.

<u>المادة الثانية</u> : يتعهد الاستشاري بتقديم [*أعمال التدقيق الحساب الخارجي عن العام*] لحساب الجهة الشارية بحسب ما ورد في دفتر الشروط وفق بيان الأسعار التالي:

[*أدخل بيان الأسعار*]

المادة الثالثة: قيمة العقد هي [*بالأرقام----------د.أ.*] [*بالأحرف دولار أميركي فقط لا غير*] وتتضمن هذه القيمة تقديم الخدمات المطلوبة في دفتر الشروط. تقوم الجهة الشارية بدفع مستحقات الإستشاري طبقاً لشروط العقد.

المادة الرابعة : يتعهد الإستشاري تسليم البنود المذكورة في المادة الثانية أعلاه في مدة أقصاها [*أدخل مهلة أو مهل* الإنتهاء من تاريخ البدء بالتنفيذ] .

المادة الخامسة : يتعهد الإستشاري بإحترام جميع شروط التنفيذ بحسب شروط العقد المرفقة ربطاً مع هذا الإتفاق، والمتضمنة [*أدخل الخدمات...*].

المادة السادسة : يتعهد الاستشاري بتطبيق كافة البنود الواردة في العرض الذي تقدم به، والمرفق ربطاً. كما يتعهد بتطبيق جميع شروط العقد.

المادة السابعة : على الإستشاري تقديم ضمان حسن التنفيذ إلى الفريق الأول بقيمة 10% من قيمة الصفقة، وإيداع كل المستندات الادارية والقانونية المطلوبة.

المادة الثامنة : نظمت هذه الإتفاقية على نسخة واحدة، أصلية بيد الجهة الشارية وصورة عنها بيد الاستشاري.

بيروت في : [*حدد التاريخ*]

الجهة الشارية	**الإستشاري**
[هيئة إدارة قطاع البترول	[*أدخل إسم الاستشاري*]
ممثلة برئيسها فوزي خليفة	[*أدخل إسم ممثل الاستشاري*]
[*التوقيع والختم الرسمي*]	[*التوقيع والختم الرسمي*]