دفتر شروط مناقصة شراء

سيارة رباعية الدفع لزوم مجلس الإنماء

بموجب طلب أسعار

على أساس السعر الأدنى

الصادر في:	*[أدخل تاريخ موافقة المرجع المختص على دفتر شروط المناقصة]*
اسم المناقصة:	*مناقصة شراء سيارة رباعية الدفع SUV لزوم مجلس الإنماء والإعمار*
رقم المناقصة:	*AFESD/Support/CDR/2*
الجهة الشارية:	*مجلس الإنماء والإعمار*
اسم المشروع:	*دعم قدرات مجلس الإنماء والإعمار*

المحتـويات

القسم الأول – تعليمات للعارضين 5
المحتـــويات 6
أ. عام 8
1. نطاق المناقصة 8
2. الممارسات المحظورة 8
3. أهلية العارضين 9
4. مطابقة اللوازم والخدمات المتعلقة بها للمواصفات المطلوبة 11
5. تكلفة العرض 11
6. لغة العرض 11
ب. محتويات دفتر الشروط 11
7. أقسام دفتر الشروط 11
8. طلبات الاستيضاح حول دفتر الشروط والاجتماع السابق للمناقصة 12
9. تعديل دفتر الشروط 12
ج. إعداد العروض 13
10. الوثائق المكونة للعرض 13
11. كتب العرض 14
12. العروض البديلة 14
13. أسعار العرض والحسومات 14
14. عملة العرض والعقد والدفع 15
15. الوثائق التي تثبت مطابقة اللوازم والخدمات المتعلقة بها 15
16. الوثائق التي تثبت أهلية ومؤهلات العارض 16
17. فترة صلاحية العرض 17
18. ضمان العرض 17
19. شكل وتوقيع العرض 18
د. تقديم العروض وفتحها 18
20. إقفال غلافات العرض وختمها 18
21. الموعد النهائي لتقديم العروض 20
22. سحب وتعديل العروض 21
23. العروض المتأخرة 21
24. فض العروض الإدارية والفنية 21
ه.تدقيق العروض وتقييمها – أحكام عامة 22
25. السرية 22
26. توضيح العروض 23

27. الانحراف والتحفظ والإغفال 23
28. المخالفات غير الجوهرية 24

و. التقييم الإداري والفني للعروض 24

29. التقييم الإداري والفني للعروض 24
30. تحديد الاستجابة 24
31. التقييم الإداري للعروض 24
32. التقييم الفني للعروض 25

ز. الإبلاغ بنتائج التقييم الإداري والفني وفتح العروض المالية 25

33. الإبلاغ بنتائج التقييم الإداري والفني 25
34. فض العروض المالية 26

ح. تقييم العروض المالية 26

35. تقييم العروض المالية 26
36. تصحيح الأخطاء الحسابية 27
37. التحويل إلى عملة واحدة 28
38. هامش الأفضلية للوازم ذات المنشأ الوطني 28
39. مقارنة العروض المالية 28
40. العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادي 28
41. العرض الفائز 29
42. إلغاء الشراء و/أي من إجراءاته 29
43. فترة التجميد 30
44. الإبلاغ ونشر قرار التلزيم المؤقت 30

ط. إرساء العقد 30

45. معايير الإرساء 30
46. توقيع العقد والإعلان عن إرساء التلزيم 30
47. ضمان حسن التنفيذ 31

ي. الاعتراض 31

48. إجراءات الإعتراض 31

القسم الثاني – جدول البيانات 33

أ. عام 35
ب. محتويات دفتر الشروط 37
ج. إعداد العروض 38
د. تقديم وفتح العروض 43
هـ. تدقيق العروض وتقييمها 45
و. إرساء العقد 45

القسم الثالث – معايير التقييم والتأهيل 46

I.الجزء الإداري والفني: 47
الجزء الإداري (وفقاً للفقرة (31) من التعليمات للعارضين) 47
أ. تقوم لجنة التلزيم بالتحقق من 47
ب. ضمان العرض للمجموعات (..... 47
II. التقييم المالي 49

القسم الرابع – نماذج العرض 54

جدول النماذج 55
1. نموذج التعهد للاشتراك في المناقصة 57
2. نماذج الأهلية (ELIGIBILTY FORMS) 62
3. نماذج مؤهلات العارض QUALIFICATION FORMS 64
4. نماذج مطابقة اللوازم CONFORMITY FORMS 65
5. **نموذج ضمان العرض BID SECURITY FORM** 70
نماذج العرض المالي 72

القسم الخامس – جدول المتطلبات 78

ملاحظات حول إعداد جدول المتطلبات 79
قائمة اللوازم وجدول التسليم 80
قائمة الخدمات المتعلقة باللوازم وجدول التنفيذ 81

القسم السادس – العقد 84

الشروط العامة للعقد 86
القسم السادس (ب) - الشروط الخاصة للعقد 101
القسم السادس (ج) - نماذج العقد 107

القسم الأول – تعليمات للعارضين

Section I: Instructions to Bidders (ITB)

القسم الأول - تعليمات للعارضين

Instructions to Bidders

المحتــويات

أ.	**أحكـام عـامة**	
.1	نطاق المناقصة	
.2	الممارسات المحظورة	
.3	اهلية العارضين	
.4	مطابقة اللوازم والخدمات المتعلقة بها للمواصفات المطلوبة	
.5	تكلفة العرض	
.6	لغة العرض	
ب.	**محتويات دفتر الشروط**	
.7	أقسام دفتر الشروط	
.8	طلبات الاستيضاح حول دفتر الشروط والاجتماع السابق للمناقصة	
.9	تعديل دفتر الشروط	
ج.	**إعداد العروض**	
.10	الوثائق المكونة للعرض	
.11	كتب العرض	
.12	العروض البديلة	
.13	أسعار العرض والحسومات	
.14	عملة العرض والعقد والدفع	
.15	الوثائق التي تثبت أهلية ومطابقة اللوازم والخدمات المتعلقة بها	
.16	الوثائق التي تثبت أهلية ومؤهلات العارض	
.17	فترة صلاحية العرض	
.18	ضمان العرض	
.19	شكل وتوقيع العرض	
د.	**تقديم العروض وفتحها**	
.20	اقفال غلافات العرض وختمها	
.21	الموعد النهائي لتقديم العروض	
.22	سحب وتعديل العرض	
.23	العروض المتأخرة	
.24	فض العروض الإدارية الفنية	

ه. فحص وتقييم ومقارنة العروض – أحكام عامة	
25. السرية	
26. توضيح العروض	
27. الانحراف والتحفظ والإغفال	
28. المخالفات غير الجوهرية	
و. التقييم الإداري والفني للعروض	
29. التقييم الإداري والفني للعروض	
30. تحديد الاستجابة	
31. التقييم الإداري للعروض	
32. التقييم الفني للعروض	
ز. الإبلاغ بنتائج التقييم الإداري والفني وفتح العروض المالية	
33. الإبلاغ بنتائج التقييم الإداري والفني	
34. فتح العروض المالية	
ح. تقييم العروض المالية	
35. تقييم العروض المالية	
36. تصحيح الأخطاء الحسابية	
37. التحويل إلى عملة واحدة	
38. هامش الأفضلية للوازم ذات المنشأ الوطني	
39. العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادي	
40. مقارنة العروض المالية	
41. العرض الفائز	
42. إلغاء الشراء و/أي من إجراءاته	
43. فترة التجميد	
44. الإبلاغ ونشر قرار التلزيم المؤقت	
ط. إرساء العقد	
45. معايير الإرساء	
46. توقيع العقد والإعلان عن إرساء التلزيم	
47. ضمان حسن التنفيذ	
ي. الاعتراض	
48. إجراءات الإعتراض	

القسم الأول - تعليمات للعارضين

Instructions to Bidders

أ. عام

1. نطاق المناقصة

1.1. **تحديد الصفقة وأساسها**: تصدر الجهة الشارية المحددة في جدول البيانات دفتر الشروط هذا للمناقصة المحدد اسمها ورقمها في جدول البيانات لتوريد اللوازم والخدمات المتعلقة بها والمحددة في القسم الخامس - جدول المتطلبات وفقاً للشروط المبيّنة في دفتر الشروط، ويحدد **جدول البيانات** أيضا عدد واسماء المجموعات والعقود المشمولة في هذه المناقصة.

1.2. **مصدر التمويل**: تغطى قيمة هذه الصفقة من الاعتمادات المخصصة لهذا المشروع من ضمن مصدر التمويل المحدد في جدول البيانات.

1.3. **القانون المطبق**: يطبق على دفتر الشروط هذا قانون الشراء العام رقم 244 /2021 وتعديلاته، والقوانين والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء وكل خلاف ينشأ عن تنفيذه أو تفسيره تفصل فيه هيئة الاعتراضات (عند انشائها) والمراجع الإدارية أو القضائية المختصة، وفي حالة التعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام تطبق أحكام قانون الشراء العام.

2. الممارسات المحظورة

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

2.2 لا يجوز لكل من موظفي الجهة الشارية، والعارضين والملتزمين ومسؤوليهم ومديريهم والموظفين المعتمدين لديهم والشركات التابعة لهم والوكلاء والممثلين عنهم الانخراط في الممارسات المحظورة أثناء اجراءات عملية التلزيم أو إرساء أو تنفيذ العقد، تحت طائلة تطبيق العقوبات المنصوص عنها في القوانين والأنظمة، لا سيما المادة (112) من قانون الشراء العام، بالإضافة إلى قرارات الإستبعاد والنكول التي يمكن اتخاذها وفق احكام هذا القانون.

2.3 تشمل الممارسات المحظورة الممارسات الفاسدة والاحتيالية والتواطؤية والقهرية والمعرقلة وفقاً لما تنص عليه الفقرة (5) من المادة (110) من قانون الشراء العام، وغيرها من الممارسات الواردة في نموذج ميثاق النزاهة الذي يجب توقيعه من قبل العارض وتقديمه كجزء من عرضه، وفقاً لما يلي:

أ. "ممارسة فاسدة": تعني عرض أو استلام أو تسليم أو استدراج أيّ شيء ذي قيمة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر للتأثير في عمل مسؤولٍ عام في عملية الشراء أو في تنفيذ العقد؛

ب. "ممارسة احتيالية": تعني تشويه الحقائق أو إغفالها للتأثير في عملية الشراء أو تنفيذ العقد؛

ج. "ممارسة تواطؤية": تعني أية خطة أو ترتيب بين اثنين أو أكثر من العارضين بهدف تقديم أسعار على مستويات زائفة وغير تنافسية؛

د. "ممارسة قهرية": تعني إيذاء أشخاص في انفسهم أو في أهلهم أو في ممتلكاتهم، أو التهديد بإيذائهم، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، للتأثير في مشاركتهم في عملية الشراء أو تنفيذ عقد شراء؛

ه. "ممارسة معرقلة"، وتعني أيا من:

1. إتلاف أو تزوير أو تغيير أو إخفاء الأدلة المادية من أجل عرقلة مهام الجهة صاحبة الصلاحية وفق القانون المطبق.
2. الإدلاء ببيانات كاذبة أمام المراجع المختصة من أجل عرقلة مهام الجهة صاحبة الصلاحية جوهريا في مزاعم ممارسات محظورة؛
3. عدم الامتثال لطلبات تقديم المعلومات أو الوثائق أو السجلات المتعلقة بالجهة صاحبة الصلاحية؛
4. تهديد أو مضايقة أو تخويف أي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالأمور ذات الصلة أمام المراجع المختصة؛ أو
5. الإعاقة الجوهرية لممارسة الجهة صاحبة الصلاحية لحقوقها في التدقيق أو التفتيش أو الوصول إلى المعلومات.

3. أهلية العارضين

3.1 يمكن أن يكون العارض شخصا طبيعياً أو معنوياً (كياناً خاصاً، كياناً مملوكاً من الحكومة أو أي مزيج من هذه الكيانات على شكل تحالف شركات)

3.2 في حالة تحالف الشركات:

أ. يعتبر شركاء تحالف الشركات مسؤولين بالتكافل والتضامن فيما بينهم عن تقديم العرض الخاص بهم وتنفيذ العقد وفقا لشروطه؛

ب. يجب على تحالف الشركات تعيين ممثل رئيسي عنهم (الشريك الريادي أو الرئيسي) يكون لديه سلطة إجراء جميع الأعمال نيابة عن أي وجميع شركاء تحالف الشركات أثناء عملية الشراء؛

ج. لا يجوز لتحالف الشركات تغيير تكوينه ووضعه القانوني بعد تقديم العرض.

د. يكون الحد الأقصى لعدد الشركاء في تحالف الشركات كما هو محدد في **جدول البيانات**.

3.3 يجوز للمشارك من أي دولة تقديم عرض في هذه المناقصة بإستثناء الدول المحددة في جدول البيانات والتي يكون لبنان في حالة حرب معها أو مقاطعاً لها وفق السياسات العامة المحددة من قبل السلطات اللبنانية المختصة، ويعتبر العارض حاصلًا على جنسية أي دولة إذا كان قد تم تكوينه أو تأسيسه أو تسجيله في تلك الدولة ويعمل وفقًا لأحكام قوانينها كما يتضح في أحكام وثيقة التأسيس ووثائق التسجيل.

3.4 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:

أ. كان يدير مشاركاً آخر أو يديره مشارك آخر أو كان تحت إدارة مشتركة مع مشارك آخر بشكل مباشر أو غير مباشر؛ أو

ب. تلقى أو يتلقى أي دعم مباشر أو غير مباشر من أي مشارك آخر؛ أو

ج. كان لديه نفس الممثل القانوني لمشارك آخر في هذه المناقصة؛ أو

د. كان لديه علاقة مع مشارك آخر، بشكل مباشر أو من خلال أطراف ثالثة مشتركة، مما يضعه في وضع يسمح له بالوصول إلى معلومات حول عرض المشارك الآخر أو التأثير عليه، أو التأثير على قرارات الجهة الشارية بشأن هذه المناقصة؛ أو

ه. إذا كان العارض أو أحد العاملين لديه قد قام، بشكل مباشر أو غير مباشر، بنفسه أو بالإشتراك مع غيره بتقديم خدمات استشارية لتحضير الدراسة أو المواصفات أو مستندات أخرى 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 (Turnkey project) يقوم فيه الملتزم بتنفيذ مراحل متعدّدة منه جزئياً أو كلياً وترى الجهة الشارية مصلحة عامة بتلزيمه بهذه الطريقة، وعندها يقتضي الإفصاح مسبقاً عن ذلك مع الأسباب التبريرية؛

و. تم تعيين العارض أو إحدى الشركات التابعة له أو الشركة الأم، أو يُقترح تعيينها، من قبل الجهة الشارية للإشراف على تنفيذ العقد.

ز. إذا كان مشاركاً في السلطة التقريرية للجهة الشارية أو كان لديه مصالح مادية أو تضارب مصالح مع أيّ من أعضاء السلطة التقريرية.

ح. في حال كانت تربط بينه وبين الموظفين القائمين بمهام الشراء لدى الجهة الشارية صلات قربى حتى الدرجة الرابعة؛ أو في حال وجود مصالح مشتركة واضحة بينهم وبين العارض أو العاملين لديه أو الشركاء في الشركة العارضة، وكان يُخشى معها عدم اتّصاف عملهم بالحياد أو تحمل بشكل واضح على الشك بهذا الحياد.

تقوم الجهة الشارية باستبعاد العارض من إجراءات التلزيم في حال وقوع تضارب في المصالح بمعنى الفقرات "أ" إلى "ز" أعلاه. أما بالنسبة للفقرة "ح"، فيستبعد العارض أو ينحى الموظفون عن العمل الذي يقومون به إذا كان له علاقة بعملية الشراء تجنباً لوقوع تضارب في المصالح. وفي حال وقوع هكذا تضارب في المصالح، يستبعد العارض من إجراءات التلزيم.

3.5 لا يجوز للعارض أن يشارك إلا في عرض واحد في هذه المناقصة إما منفردا أو كشريك في تحالف شركات، وسيؤدي تقديم أو مشاركة العارض في أكثر من عرض واحد إلى اعتبار جميع العروض المقدمة منه أو المشارك فيها غير مقبولة،

3.6 يجب أن تتوافر في العارض الشروط التالية:

أ. ألا يكون قد صَدَرَ بحقه أو بحق أيا من مديريه أو مستخدميه المعنيين بعملية الشراء أحكام نهائية تُدينه بارتكاب أيّ جرم يتعلّق بسلوكه المهني، أو بتقديم بيانات كاذبة أو ملفّقة بشأن أهليّته لإبرام عقد الشراء أو بإفساد مشروع شراء عام أو عملية تلزيم،

ب. ألّا تكون أهليّته قد أُسقِطَت على نحوٍ آخر بمقتضى إجراءات إيقاف أو حرمان إدارية.

ج. ألا يكون في وَضع الإقصاء عن الاشتراك في الشراء العام،

د. ألا يكون قيد التصفية أو صَدَرَت بحقه أحكام إفلاس.

ه. الإيفاء بالتزاماته الضريبية واشتراكات الضمان الاجتماعي.

و. ألا يكون قد حُكِم بجرائم اعتياد الربا وتبييض الأموال بموجب حُكم نهائي وإن غير مُبرم.

إلا إنّ إثبات زوال المانع أو إعادة الإعتبار يُعيدان حكماً للعارض حق المشاركة.

3.7 يحق للعارضين من الكيانات المملوكة للدولة أن تشارك في المناقصة إذا لم تكن تحت إشراف الجهة الشارية

3.8 يجب على العارضين المشاركين تقديم الوثائق والأدلة الكافية ليثبتوا أهليتهم للجهة الشارية.

3.9 تسقط أهلية العارض إذا ثبت للجهة الشارية في أي وقت أن المعلومات المقدَّمة عن مؤهّلاته كاذبة أو مغلوطة أو أنها تنطوي على خطأ أو نقص جوهريين.

4. مطابقة اللوازم والخدمات المتعلقة بها للمواصفات المطلوبة

4.1 يجب ألا يكون منشأ أي من اللوازم والخدمات المتعلقة بها والتي سيتم تسليمها وتنفيذها بموجب العقد من أي من الكيانات أو الدول المحددة في جدول البيانات وفق الفقرة الفرعية (3.3) من التعليمات للعارضين، وعلى العارض تقديم الأدلة الموثقة عن منشأ هذه اللوازم والخدمات بناءً على طلب الجهة الشارية.

4.2 تعرف اللوازم وفق قانون الشراء العام على أنها الأموال المنقولة أيّاً كان نوعها ووصفها، والخدمات المتعلّقة بها إذا كانت قيمتها لا تتجاوز قيمة اللوازم نفسها، ولغايات هذه الفقرة فان اللوازم تشمل السلع والمواد الخام والآلات والمعدات والتجهيزات الآلية؛ وتشمل الخدمات المتعلقة بها خدمات مثل التأمين والتركيب والتدريب والصيانة الأولية.

4.3 مصطلح "المنشأ" يعني الدولة التي يتم فيها استخراج المواد أو تعدينها أو إنتاجها أو زراعتها أو معالجتها أو تصنيعها، او الدولة التي تنتج من خلال التصنيع أو المعالجة أو التجميع سلعا تجارية تختلف في صفاتها الأساسية عن مكوناتها.

5. تكلفة العرض

5.1 يتحمل العارض جميع التكاليف المرتبطة بإعداد وتقديم عرضه، ولا تتحمل الجهة الشارية أية مسؤولية عن هذه التكاليف، بصرف النظر عن مسار أو نتائج عملية الشراء.

6. لغة العرض

6.1 يجب أن يكون العرض، وكذلك جميع المراسلات والوثائق المتعلقة به والمتبادلة بين العارض والجهة الشارية باللغة العربية، ويمكن تقديمها أيضاً باللغة المحددة في **جدول البيانات**، وعند التعارض بين اللغتين يؤخذ بالنص الوارد باللغة العربية.

6.2 يمكن تقديم الوثائق المؤيدة والمستندات التي تشكل جزءًا من العرض بلغة أخرى غير العربية على أن تكون مرفقة بتعريب قانوني للمقاطع ذات العلاقة بالعرض الى اللغة العربية، وعند التعارض مع النص الأصلي يؤخذ بالنص المعرب.

ب. محتويات دفتر الشروط

7. أقسام دفتر الشروط

7.1 يتكون دفتر الشروط من الأقسام المحددة أدناه:

- **القسم الأول: التعليمات للعارضين.**
- **القسم الثاني: جدول البيانات.**
- **القسم الثالث: معايير التقييم والتأهيل.**
- **القسم الرابع: نماذج العرض.**
- **القسم الخامس: جدول المتطلبات.**
- **القسم السادس: أ. الشروط العامة للعقد.**

ب. الشروط الخاصة للعقد.

ج. نماذج العقد.

7.2 إن الدعوة للمناقصة الصادرة عن الجهة الشارية ليست جزءاً من دفتر الشروط هذا.

7.3 عند التعارض بين البيانات الواردة في الدعوة وتلك الواردة في دفتر الشروط، على العارض الاستيضاح وفقاً لما هو محدد في الفقرة (8) أدناه، وإذا تعذر ذلك، ترجح أحكام دفتر الشروط.

7.4 يتعين على العارض الحصول على دفتر الشروط من العنوان المحدد في الاعلان المنشور على المنصة الإلكترونيّة المركزيّة لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الإلكتروني الخاص بالجهة الشارية إن وجد، ولا يعتد بأي نسخة عن دفتر الشروط تسلم من قبل اي جهة أخرى.

7.5 يجب أن يقوم العارض بالإطلاع على جميع التعليمات والنماذج والشروط والمواصفات والأحكام الخاصة بالعقد والمتطلبات والمعلومات الأخرى الواردة في دفتر الشروط، وأن يقدم في عرضه جميع المعلومات والوثائق المطلوبة في دفتر الشروط، وقد يؤدي عدم تقديم هذه المعلومات أو الوثائق المطلوبة إلى رفض عرضه.

8. طلبات الاستيضاح حول دفتر الشروط والاجتماع السابق للمناقصة

8.1 يحقّ للعارض أن يقدم للجهة الشارية وعلى العنوان المحدد في **جدول البيانات** طلب استيضاح خطّي حول دفتر الشروط خلال مهلة تنتهي قبل عشرة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض، وعلى الجهة الشارية الرد بالايضاح خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض، ويرسل الإيضاح خطياً في الوقت عينه - من دون تحديد هويّة مصدر الطلب - إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم الجهة الشارية بدفتر الشروط.

8.2 للعارض تعيين من يمثله لحضور الاجتماع السابق للمناقصة إذا تم تحديد مثل هذا الاجتماع **في جدول البيانات**، والذي سيكون الغرض منه توضيح القضايا والإجابة على أية أسئلة او استفسارات بشأن أية مسألة قد تُثار في هذه المرحلة.

8.3 إذا عقدت الجهة الشارية اجتماعاً للعارضين، فعليها إعداد محضر لهذا الاجتماع يتضمن ما يقدم فيه من طلبات استيضاح حول دفتر الشروط، وما تقدّمه هي من ردود على تلك الطلبات، من دون تحديد هوية مصادر الطلبات، ويرسل المحضر الى جميع العارضين الذين زودتهم الجهة الشارية بدفتر الشروط، وذلك لتمكينهم من إعداد عروضهم على ضوء الإيضاحات المقدمة، وإذا تطلب الأمر تعديل دفتر الشروط نتيجة لهذا الاجتماع أو طلبات الاستيضاح التي ترد إلى الجهة الشارية وفق الفقرة (8.1) أعلاه، فعلى الجهة الشارية أن تقوم بذلك وفق الإجراءات المذكورة في الفقرة (9) من التعليمات للعارضين.

8.4 لا يشكل عدم حضور العارض الاجتماع السابق للمناقصة سبباً لاستبعاده من المناقصة.

8.5 يُمكن للجهة الشارية، عند الاقتضاء، تحديد موعد معيَّن للعارضين المحتملين لمعاينة الموقع، إذا تم تحديد مثل هذا الشرط **في جدول البيانات.**

9. تعديل دفتر الشروط

9.1 يمكن للجهة الشارية، في أي وقت قبل الموعد النهائي لتقديم العروض ولأي سب كان، سواء بمبادرة منها أم نتيجة لطلب استيضاح مقدم من أحد العارضين، أن تعدل دفتر الشروط بإصدار إضافة إليه، ويرسل التعديل فوراً إلى جميع العارضين الذين زودتهم الجهة الشارية بدفتر الشروط ويكون هذا التعديل ملزماً لهم، وينشر على المنصة الإكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الالكتروني للجهة الشارية المحدد في **جدول البيانات.**

9.2 إذا أصبحت المعلومات المنشورة في دفتر الشروط مختلفة جوهرياً نتيجة التعديل الحاصل وفقاً للفقرة الفرعية (9.1) أعلاه، فعلى الجهة الشارية أن تقوم بنشر التعديل وجميع المعلومات المعدلة بالطريقة نفسها التي نشرت بها المعلومات الأصلية وفي المكان نفسه، وأن تمدد الموعد النهائي لتقديم العروض إذا اقتضت الضرورة ذلك بغية إتاحة وقت كاف للعارضين لأخذ الإيضاح أو التعديل بالاعتبار في عروضهم المقدمة.

ج. إعداد العروض

10. الوثائق المكونة للعرض

10.1 يتكون العرض من جزأين: الجزء الإداري والفني، والجزء المالي، ويجب تقديم هذين الجزأين في وقت واحد في غلافين مختومين منفصلين، ويجب أن يحتوي أحد الغلافين فقط على المعلومات المتعلقة بالجزء الإداري والفني (العرض الإداري والفني) والآخر على المعلومات المتعلقة بالجزء المالي (العرض المالي) فقط، ويجب وضع هذين الغلافين في غلاف خارجي موحد مختوم ومدون عليه المعلومات المحددة في دفتر الشروط وفقاً للقياسات ونوع الخط المحدد من قبل الجهة الشارية، ويُذكر عليه بوضوح **"أصل"**.

10.2 يجب ان يتضمن العرض الإداري والفني ما يلي:

أ. التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني) مع ميثاق النزاهة المرفق به وفقا للفقرة (11) من التعليمات للعارضين.

ب. تفويض رسمي حسب الأصول، يثبت صفة الشخص (الأشخاص) الذين يوقعون على العرض وسلطة التوقيع عليه وفقا للفقرة الفرعية (3.19) من التعليمات للعارضين؛

ج. ضمان العرض وفقا للفقرة (18) من التعليمات للعارضين.

د. العرض البديل - الجزء الفني إذا كان مسموحا به وفقا للفقرة (12) من التعليمات للعارضين.

ه. الأدلة الوثائقية التي تثبيت أهلية اللوازم والخدمات المرتبطة بها التي سيتم توريدها من قبل العارض ومطابقتها لدفتر الشروط، وفقا للفقرة (15) من التعليمات للعارضين.

و. النماذج والأدلة الوثائقية المكتملة التي تثبت أهلية العارض ومؤهلاته وفقًا للفقرة (16) من التعليمات للعارضين.

ز. اتفاقية تحالف الشركات في حالة تقديم العرض من قبل تحالف شركات.

ح. أية وثيقة أخرى محددة في **جدول البيانات.**

10.3 يجب ان يتضمن العرض المالي ما يلي:

أ. كتاب العرض المالي.

ب. جداول الأسعار وفقا للفقرة (13) من التعليمات للعارضين.

ج. أية وثيقة أخرى محددة في **جدول البيانات.**

10.4 يجب ان لا يحتوي العرض الإداري والفني على أية معلومات مالية ذات علاقة بسعر العرض، وإذا تضمن العرض الإداري والفني معلومات مالية جوهرية متعلقة بسعر العرض يجب اعتبار العرض بأنه غير مستجيب.

10.5 في حال التلزيم على أساس مجموعات، تحدد الفقرة الفرعية (20.5) إجراءات تقديم الأجزاء المالية للعروض.

11. كتب العرض

11.1 يجب على العارض تقديم التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني) وكتاب العرض المالي، بما يتوافق مع متطلبات دفتر الشروط هذا، وباستخدام النماذج المبيّنة في القسم الرابع - نماذج العرض، ويجب إكمال هذه النماذج دون أية تعديلات على نصوصها، ولن يتم قبول أية بدائل، ويجب ملء جميع الفراغات بالمعلومات المطلوبة.

11.2 على العارض أن يرفق بالتعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني) ميثاق النزاهة وفق النموذج المرفق بنموذج التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني) الوارد في القسم الرابع - نماذج العرض موقعا من الشخص أو الأشخاص المخولين بالتوقيع باسم العارض دون إدخال اي تعديلات على نصوصه.

12. العروض البديلة

12.1 لا يسمح بتقديم عروض بديلة في هذا النوع من التلزيمات.

13. أسعار العرض والحسومات

13.1 يجب أن تكون أسعار العرض والحسومات التي يقدمها العارض في كتاب عرضه المالي مطابقة للمتطلبات أدناه.

13.2 يجب أن تُذكر وتسعّر كافة المجموعات والعناصر بشكل مستقل في جداول الأسعار، وعلى العارض أن يدخل الأسعار بعد تطبيق الحسم (في حال تطبيق حسم) في هذه الجداول. يكون سعر العارض شاملاً جميع الضرائب والرسوم المفروضة على السلع واللوازم موضوع العقد.

13.3 يقدم العرض المالي لكل مجموعة على حدة وفقاً لما تنص عليه الفقرة الفرعية (10.5) من التعليمات للعارضين.

13.4 يجب على العارض أن يبين في كتاب العرض المالي والمستكمل وفقاً للفقرة الفرعية (11.1) من التعليمات للعارضين، سعر العرض باستثناء أية حسومات مقدمة، وسعر العرض بعد تطبيق الحسومات وفقاً لما هو محدد في هذا الكتاب.

13.5 على العارض أن يذكر أية حسومات ويوضح منهجية تطبيقها في كتاب العرض المالي والمستكمل وفقاً للفقرة الفرعية (11.1) من التعليمات للعارضين.

13.6 تعتبر الأسعار (اسعار البنود المختلفة) ثابتة خلال تنفيذ العقد ولا تخضع للتعديل والمراجعة ما لم يتم تحديد خلاف ذلك في **جدول البيانات**، ويعامل أي عرض يتضمن تعديلا ومراجعة للسعر كعرض غير مستجيب ويتم رفضه.

13.7 يجب تقديم الاسعار لجميع الكميات المحددة لكل بند، إلا إذا ورد خلاف ذلك في **جدول البيانات**، وعلى العارضين الذين يرغبون في تقديم حسومات على الأسعار أن يوضحوا نسبة الحسم لكل مجموعة منفردة او لكل قسم من المجموعات المختلفة او نسبة الحسم على كل مجموعة من المجموعات المكونة للقسم بما يتوافق مع الفقرة الفرعية (13.4) من التعليمات للعارضين.

13.8 تعتمد المصطلحات الواردة في طبعة الانكوتيرمز 2020 (INCOTERMS 2020) الصادرة عن غرفة التجارة الدولية في باريس، أو أي طبعة تحل محلها، ما لم يحدد خلاف ذلك في **جدول البيانات**.

13.9 يجب أن يقدم السعر بتعبئة جداول الأسعار الواردة في **القسم الرابع - نماذج العرض**، ويطلب تحليل مكونات السعر فقط لغايات تسهيل المقارنة بين العروض، وللعارضين اثناء تحضير عروض أسعارهم حرية استخدام

أي من وسائل النقل لشركات النقل المسجلة في أي دولة ذات أهلية، وللعارض كذلك الحصول على خدمات التأمين من أي دولة ذات أهلية، ويجب تقديم الأسعار على النحو التالي:

أ. اللوازم ذات المنشأ الوطني:

1. سعر اللوازم خارجة من المصنع (EXW) بتفرعاتها المتاحة من الانكوتيرمز (INCOTERMS) وحسب مقتضى الحال، شاملا لجميع الرسوم الجمركية والضريبة على القيمة المضافة واية ضرائب أخرى دفعت بالفعل أو ستدفع على المدخلات والمواد الخام المستخدمة في تصنيع أو تجميع اللوازم.
2. الضريبة على القيمة المضافة والضرائب التي ستكون مستحقة الدفع على اللوازم إذا تم إرساء العقد على العارض.
3. سعر النقل الداخلي والتأمين والخدمات المحلية الأخرى اللازمة لنقل اللوازم إلى المكان النهائي المحدد في **جدول البيانات**.

ب. اللوازم المنتجة في الخارج:

1. سعراللوازم وفقا لمصطلح ال "DDP" (شاملا للجمارك ورسوم وضرائب الاستيراد الاخرى والنقل الداخي والتأمين والخدمات المحلية الأخرى اللازمة لنقل اللوازم الى المكان النهائي)، الا اذا ورد خلاف ذلك في **جدول البيانات**؛
2. الجمارك ورسوم وضرائب الاستيراد الاخرى التي تم دفعها (يجب ان يكون ذلك معززا بالادلة الوثائقية).
3. سعر اللوازم الناتج عن الفرق بين (1) و (2) أعلاه.
4. الضريبة على القيمة المضافة والضرائب المشابهة التي ستكون مستحقة الدفع على اللوازم إذا تم إرساء العقد على العارض.

13.10 يحدد **جدول البيانات** طريقة تقديم الأسعار لاحتساب السعر الأدنى، وفقاً للمعايير المبينة في القسم الثالث- **معايير التقييم والتأهيل**.

ج. الخدمات المتعلقة باللوازم

سعر كل بند من البنود المكونة للخدمات المتعلقة باللوازم غير النقل الداخلي والخدمات اللازمة لايصال اللوازم إلى المكان **النهائي** إذا تم تحديد مثل هذه الخدمات في القسم الخامس - جدول المتطلبات، على أن يشمل هذا السعر أية ضرائب تنطبق على البند.

14. عملة العرض والعقد والدفع

14.1 يجب ان تكون عملة (عملات) العرض والعقد والدفع كما هي محددة في **جدول البيانات**.

15. الوثائق التي تثبت مطابقة اللوازم والخدمات المتعلقة بها

15.1 على العارض أن يستكمل النماذج فى جداول الأسعار المدرجة في القسم الرابع - نماذج العرض والمقدمة في عرضه للوازم والخدمات المتعلقة بها، وكذلك الأدلة الوثائقية التي تثبت مطابقة هذه اللوازم والخدمات وفقا للفقرة (4) من التعليمات للعارضين.

15.2 على العارض أن يقدم ضمن عرضه **الكميات** المعروضة الأدلة **الوثائقية** التي تؤكد مطابقة اللوازم والخدمات المتعلقة بها والمقدمة في عرضه للمواصفات الفنية والمقاييس المحددة في القسم الخامس - جدول المتطلبات، لتأكيد مطابقة اللوازم لدفتر الشروط.

15.3 **الأدلة الوثائقية:** يمكن أن تكون هذه الأدلة الوثائقية على شكل مطبوعات أو رسومات أو بيانات، ويجب أن تتضمن:

أ. وصفاً مفصلا للمواصفات الفنية والأدائية الأساسية لكل بند من بنود اللوازم .

ب. وصفاً مفصلا للخدمات المتعلقة باللوازم، بما يوضح مطابقتها للمواصفات المطلوبة.

ج. بياناً بمطابقة اللوازم والخدمات المعروضة للمواصفات المطلوبة بما يوضح أي تحفظات واستثناءات وانحرافات (إن وجدت) عن أحكام القسم الخامس - جدول المتطلبات.

د. عيّنات أو ما يُشابهها، تُثبت جودة موضوع الشراء المقدَّم في العرض وفق ما هو محدد في القسم الخامس - جدول المتطلبات.

15.4 **الموارد المتاحة وقطع الغيار:** على العارض أن يقدم أيضا قائمة بجميع التفاصيل المتعلقة بالموارد المتاحة، وقطع الغيار، والمعدات الخاصة، وغيرها، والضرورية لاستمرار عمل اللوازم للفترة المحددة في **جدول البيانات** بدءا من المباشرة في استخدامها من قبل الجهة الشارية، إذا نص على ذلك **جدول البيانات**.

15.5 **عدم الحصرية:** إن ذكر المقاييس الصناعية والمواد والمعدات وكذلك الإشارة إلى العلامات التجارية أو أرقام الكتالوجات المحددة من قبل الجهة الشارية في القسم الخامس - جدول المتطلبات يقصد بها أن تكون وصفية فقط وليست حصرية أو مقِيدة، ويجوز للعارض أن يقدم مقاييس أخرى للجودة وأسماء العلامات التجارية، و/أرقام الكتالوجات، شرط أن توضح -بما يرضي الجهة الشارية- أن البدائل تضمن تكافؤًا جوهريا أو تتفوق على تلك المحددة في القسم الخامس - جدول المتطلبات.

15.6 على العارض أن يضمّن عرضه (الإداري والفني، والمالي) الكميات التي يعرضها لتقديم اللوازم والخدمات المتعلقة بها، بتعبئة النماذج المدرجة في **القسم الرابع - نماذج العرض**.

15.7 يمكن للجهة الشارية أن تحدد للعارض إمكانية:

أ. تقديم نسب معينة من الكميات قياساً بالكميات المطلوبة، إذا نص على ذلك **جدول البيانات.**

ب. إمكانية تقديم أنواع مماثلة من اللوازم ذات كميات قابلة للتحويل إلى الكميات المطلوبة، إذا نص على ذلك **جدول البيانات.**

16. الوثائق التي تثبت أهلية ومؤهلات العارض

16.1 **الأهلية:** لاثبات أهلية العارض وفقا للفقرة (3) من التعليمات للعارضين، فان عليه تقديم:

أ. **كتاب العرض:** تعبئة نموذج التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني) الوارد في القسم الرابع - نماذج العرض،

ب. **ميثاق النزاهة:** توقيع ميثاق النزاهة وفق النموذج المرفق بالتعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني)،

ج. **نماذج الأهلية:** تقديم نماذج الأهلية الواردة في القسم الرابع - نماذج العرض مستكملة ومرفقة بالوثائق المحددة في **جدول البيانات**.

16.2 **المؤهلات:** يجب أن تثبت الأدلة الوثائقية المقدمة من قبل العارض، للتدليل على مؤهلاته وقدرته على تنفيذ العقد في حالة قبول عرضه الأمور التالية:

أ. **معايير التأهيل:** أن العارض يستوفي جميع معايير التأهيل المحددة في القسم الثالث - معايير التقييم والتاهيل. من خلال استكمال النماذج الواردة في القسم الرابع - نماذج العرض.

ب. **تفويض الجهة المصنعة:** أن العارض - إذا لم يكن مصنّعاً أو منتجاً للوازم التى تقدم بها - قدم تفويضا من الجهة المصنعة وفق النموذج الوارد في القسم الرابع - نماذج العرض، يوضح أن المصنّع أو المنتج لهذه اللوازم قد وافق على أن يقوم العارض بتوريدها الى لبنان، إذا كان ذلك مطلوباً في **جدول البيانات**،

ج. **تمثيل العارض في لبنان:** أن العارض - إذا لم يكن يعمل في لبنان - سيكون (إذا تم إرساء العقد عليه) ممثلاً فيه بوكيل معتمد ومؤهل للقيام بعمليات الصيانة والإصلاح وتوفير وتخزين قطع الغيار وفق ما هو محدد في المواصفات وشروط العقد إذا كانت هذه الخدمات مطلوبة في **جدول البيانات**.

17. فترة صلاحية العرض

17.1 يجب أن تستمر صلاحية العرض حتى التاريخ المحدد في **جدول البيانات**، أو أي تمديد لهذا التاريخ من قبل الجهة الشارية وفقاً للفقرة (9) من التعليمات للعارضين، وسيتم استبعاد أي عرض تنتهي صلاحيته قبل هذا التاريخ بإعتباره غير مستوفٍ لدفتر الشروط.

17.2 يجوز للجهة الشارية في حالات استثنائية وقبل انتهاء فترة صلاحية العروض، أن تطلب من العارضين تمديد فترة صلاحية عروضهم لمدة إضافية، ويجب أن يكون هذا الطلب وكذلك جواب العارضين عليه خطياً، ويجوز للعارض أن يرفض هذا الطلب وأن يطلب إسترجاع ضمان عرضه، وفي حال قبول العارض لهذا الطلب، عليه أن يمدد فترة صلاحية ضمان عرضه لمدة مماثلة **أو** أن يقدم ضمان عرض جديد يغطّي فترة تمديد صلاحية عرضه، ويعتبر العارض الذي لم يمدّد ضمان عرضه أو لم يقدم ضمان عرض جديد أنه يرفض تمديد فترة صلاحية عرضه.

17.3 تُمدَّد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الاجراءات لفترة محدَّدة من قبل هيئة الاعتراضات أو القضاء المختص وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام، وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الاجراءات، وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعاً لذلك.

18. ضمان العرض

18.1 يجب على العارض أن يقدم كجزء من عرضه الإداري والفني ضمان العرض بالقيمة والعملة المحددتين في **جدول البيانات**، وذلك كضمان لالتزام العارض بعرضه لحين إبلاغه بالمصادقة على الالتزام، ويقدم ضمان العرض بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يبين أنه قابل للدفع عند الطلب، أو نقداً يُدفع إلى صندوق الخزينة أو إلى صندوق الجهة الشارية، وفق ما هو محدد في **جدول البيانات**، وفي حالة دفع الضمان نقدا يرفق إيصال بوثائق العرض، ويحرر ضمان العرض باسم المناقصة لصالح الجهة الشارية، وفي حالة كتاب الضمان المصرفي يجب ان يكون وفق النموذج الوارد في القسم الرابع - نماذج العرض أو أي نموذج آخر تقبله الجهة الشارية قبل تقديم العروض.

18.2 في حال التلزيم على أساس المجموعات يحدد **جدول البيانات** قيمة الضمان المقابل لكل مجموعة على حدة.

18.3 يجب ان يبقى ضمان العرض ساري المفعول لمدة (28) يوما بعد انتهاء فترة صلاحية العرض.

18.4 يعتبر ضمان العرض مستنداً جوهرياً يؤدي عدم ارفاقه بالعرض الى رفضه.

18.5 يصادَر ضمان العرض في إحدى الحالات الآتية:

أ. إذا تراجع العارض عن عرضه (امتنع عن الإلتزام به) بعد إرساء العقد عليه.

ب. إذا أخفق العارض الفائز (الملتزم المؤقت) خلال الفترات المحددة في الفقرتين (46) و(47) من التعليمات للعارضين في التوقيع على العقد و/ أو تقديم ضمان حسن التنفيذ.

18.6 يجب أن يكون ضمان العرض الخاص بتحالف الشركات باسم تحالف الشركات الذي يقدم العرض، ويمكن أن يكون ضمان العرض الخاص بتحالف الشركات باسم الشريك الرئيسي شرط أن يحدد ضمان العرض بوضوح أسماء جميع شركاء التحالف وينص على تقديم الضمان بالنيابة عن تحالف الشركات.

18.7 يعاد ضمان العرض إلى العارض الفائز عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، والى جميع العارضين الآخرين في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

18.8 يحدد **جدول البيانات** كيفية تقديم كتاب ضمان العرض عند التلزيم على أساس مجموعات وفقاً للفقرة (18.2) أعلاه.

18.9 يحدد القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل، معايير التقييم والإجراءات التي تتخذها الجهة الشارية بشأن ضمان العرض للمجموعات إذا نص جدول البيانات على إمكانية تقديم كتاب ضمان عرض واحد لأكثر من مجموعة وفقاً للفقرة (18.8) أعلاه.

19. شكل وتوقيع العرض

19.1 يجب على العارض ان يقوم بتحضير عرضه وفقا للفقرتين (10) و(20) من التعليمات للعارضين.

19.2 على العارضين وضع علامة "سري" على جميع المعلومات الواردة في عروضهم والتي يعتبرونها سرية لأعمالهم، وقد يشمل ذلك المعلومات المتعلقة بالملكية الفكرية أو الأسرار التجارية أو المعلومات التجارية أو المالية الحساسة.

19.3 يجب أن تكون وثائق العرض الأصلية والنسخ كلها مطبوعة أو مكتوبة بحبرغير قابل للمحو، وأن تكون موقعة من شخص أو أشخاص مخولين بالتوقيع عن العارض، ويجب

19.4 أن يحتوي العرض على تفويض خطي كما هو محدد في **جدول البيانات**، ويجب توقيع جميع صفحات العرض المقدم.

19.5 لا تعتمد أية كتابة بين السطور أو محو أو كتابة فوق كتابة سابقة من قبل العارض لتصحيح الأخطاء التي وقع فيها إلا أذا تم توقيعها من قبل الشخص المخول بالتوقيع على العرض.

19.6 إذا كان العارض تحالف شركات فيجب توقيع العرض من قبل الممثل المفوض باسم التحالف حتى يكون ملزماً قانونًا لجميع الشركاء كما هو موضح في التفويض الموقع من الممثلين المعتمدين قانوناً لشركاء التحالف.

19.7 على العارضين ترتيب أجزاء العرض وأجزاء المجموعات وترقيمها وفقاً لما هو محدد في **جدول البيانات**.

د. تقديم العروض وفتحها

20. إقفال غلافات العرض وختمها

20.1 على العارض إعداد نسخة أصلية واحدة من الوثائق المكونة للعرض الفني والمذكورة في الفقرة الفرعية (10.2) من التعليمات للعارضين، ويضعها في غلاف مكتوب عليه بوضوح "الغلاف رقم (١) -**العرض الاداري والفني - أصل**"، وبالإضافة إلى ذلك يجب على العارض تقديم نسخ عن الجزء الفني بالعدد المحدد

في **جدول البيانات**، ويضعها في غلاف مكتوب عليه بوضوح **"العرض الاداري والفني - نسخ"**، وفي حال وجود أي اختلاف بين الأصل والنسخة يؤخذ بالأصل.

وعلى العارض كذلك إعداد نسخة أصلية واحدة من الوثائق المكونة للعرض المالي والمذكورة في الفقرة الفرعية (10.3) من التعليمات للعارضين، ويضعها في غلاف مكتوب عليه بوضوح "الغلاف رقم (٢) **العرض المالي - أصل"**، وبالإضافة إلى ذلك يجب على العارض تقديم نسخ عن العرض المالي بالعدد المحدد في **جدول البيانات**، ويضعها في غلاف مكتوب عليه بوضوح **"العرض المالي - نسخ"**، وفي حال وجود أي اختلاف بين الأصل والنسخة يؤخذ بالأصل.

20.2 الغلافان الداخليان:

يوضع العرض ضمن غلافَين مختومَين يتضمن الأول، الغلاف رقم (1)، الوثائق والمستندات المطلوبة في الفقرة الفرعية (10.2) من التعليمات للعارضين، ويتضمن الثاني، الغلاف رقم (2)، بيان الأسعار كما هو مطلوب في الفقرة الفرعية (10.3) من التعليمات للعارضين، ويذكر على ظاهر كل غلاف:

أ. الغلاف رقم () وفقا للفقرة (20) من التعليمات للعارضين.
ب. محتوياته وفقا للفقرة (10) من التعليمات للعارضين.
ج. اسم وعنوان العارض وختمه.
د. اسم وعنوان الجهة الشارية المحدد في **جدول البيانات** وفقا للفقرة الفرعية (21.1) من التعليمات للعارضين.
ه. اسم المناقصة ورقمها كما هو مبين في الفقرة الفرعية (1.1) من **جدول البيانات**.
و. تاريخ جلسة التلزيم المحدد في **جدول البيانات** وفقا للفقرة الفرعية (24.1) من التعليمات للعارضين.
ز. تحذير: بان لا يتم فتحها قبل وقت وتاريخ فتح العروض.

20.3 الغلاف الخارجي:

يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة الفرعية (20.2) من التعليمات للعارضين ضمن غلاف ثالث موحد عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم الجهة الشارية وعنوانها ولا يذكر على ظاهره سوى:

أ. اسم المناقصة ورقمها كما هو مبين في الفقرة الفرعية (1.1) من جدول البيانات.
ب. تاريخ جلسة التلزيم المحدد في **جدول البيانات** وفقا للفقرة الفرعية (24.1) من التعليمات للعارضين، ليكون بالأرقام على الشكل التالي: اليوم / الشهر / السنة / الساعة
ج. تحذير: بان لا يتم فتحها قبل وقت وتاريخ فتح العروض.

يحظر على العارض تدوين أي عبارة فارقة أو إشارة مميزة على الغلاف الخارجي كإسمه أو صفته أو عنوانه، تحت طائلة رفض العرض.

20.4 إرفاق نسخ الكترونية بالعرض

يمكن تقديم نسخ الكترونية من العروض، إذا جرى ذكر ذلك في **جدول البيانات**.

لا يمكن تقديم نسخ الكترونية من العروض الإدارية والمالية إلا إذا كانت بمثابة مرفق بالعرض الورقي. إلا أنه، في الصفقات المعقدة، يمكن تقديم العروض الفنية بشكل نسخة الكترونية عندما يتعذر ذلك بالنظر إلى حجمها أو يُصعب ارسالها يدويًا، إذا حدد ذلك **جدول البيانات**.

يجب على العارض اتباع الاجراءات التالية عند ارفاق عرضه بنسخ الالكترونية من العروض:

أ. توضع النسخ الالكترونية من النسخة الالكترونية للعرض الإداري و/أو الفني في غلاف صغير مغلق، باتباع الإجراءات المنصوص عليها في النبذة "أ" إلى "ز" من الفقرة الفرعية (20.2) أعلاه. كذلك، توضع النسخ الالكترونية من العرض المالي في غلاف صغير مغلق باتباع ذات الإجراءات.

ب. يوضع الغلاف الصغير المغلق المتضمن النسخة الالكترونية من العرض الإداري و/أو الفني داخل الغلاف المنصوص عليه في الفقرة الفرعية (20.1) أعلاه- "الغلاف رقم **(1)** العرض الإداري والفني - **أصل**"،

ج. يوضع الغلاف الصغير المغلق المتضمن النسخة الالكترونية من العرض المالي داخل الغلاف المنصوص عليه في الفقرة الفرعية (20.1) أعلاه- "الغلاف رقم **(2)** العرض المالي - **أصل**"،

د. عند التعارض بين النسخة الورقية والنسخة الالكترونية، يؤخذ بالنسخة الورقية.

ه. إن عدم اتباع الإجراءات المبينة أعلاه قد يؤدي إلى رفض النسخ الالكترونية أو رفض العرض.

عند التعارض بين النسخة الورقية والنسخة الالكترونية، يؤخذ بالنسخة الورقية.

20.5 عند التلزيم على أساس مجموعات، وفي حال اختلاف المتطلبات الفنية بين المجموعات، يتوجب على العارض تقديم العرض المالي المنصوص عليه في الفقرة الفرعية (10.3) من التعليمات للعارضين باتباع الإجراءات التالية، إذا نص على ذلك **جدول البيانات**:

أ. يوضع العرض المالي لكل مجموعة يتقدم لأجلها العارض في غلاف على حدة، ويدون على كل غلاف من هذه الغلافات المعلومات المحددة في الفقرة الفرعية (20.1) أعلاه، ويضاف إليها "رقم المجموعة واسمها" المحددين في **جدول البيانات**،

ب. تطبق الإجراءات المحددة أعلاه على تقديم مرفقات العروض المالية بشكل نسخة الكترونية وفقاً للفقرة (20.4) أعلاه.

ج. يقفل كل غلاف يحتوي على العرض المالي لمجموعة معينة، وتدون عليه المعلومات المحددة في الفقرة الفرعية (20.2) أعلاه.

د. توضع الغلافات المقفلة للعروض المالية للمجموعات ضمن الغلاف رقم (٢) **العرض المالي.**

21. الموعد النهائي لتقديم العروض

21.1 يجب تقديم العرض إلى الجهة الشارية على العنوان الموضح في **جدول البيانات** قبل الساعة والتاريخ المحددين في **جدول البيانات**، ويمكن للعارض تقديم عرضه بالبريد المضمون المغفل أو باليد مباشرة.

21.2 إذا وقع آخر يوم لتقديم العروض يوم عطلة رسمية أو تعطيل قسري، يؤجل آخر موعد لتقديم العروض حكماً إلى نفس الساعة من أول يوم عمل يلي التعطيل دون الحاجة إلى الإعلان مسبقاً عن ذلك.

21.3 تزود الجهة الشارية العارض بإيصال يبيّن فيه رقمٌ تسلسليٌّ بالإضافة إلى تاريخ تسلم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.

21.4 للجهة الشارية وفق تقديرها تمديد الموعد النهائي لتقديم العروض في حال تعديل دفتر الشروط وفقا للفقرة (9) من التعليمات للعارضين، وفي هذه الحالة تُصبح كل حقوق وواجبات الجهة الشارية والعارضين خاضعة للموعد النهائي الجديد.

21.5 على الجهة الشارية المحافظة على أمن العروض وسلامتها وسريّتها، وأن تكفل عدم الاطلاع على محتواها إلاّ بعد فتحها وفقاً للأصول.

21.6 لحين تطبيق الشراء الالكتروني واستصدار المراسيم ذات الصلة، لا يعمل بأي من الأحكام المنصوص عليها في الفصل الرابع من قانون الشراء العام رقم ٢٠٢١/٢٤٤، تاريخ ٢٠٢١/٧/١٩ وتعديلاته، بما في ذلك تقديم وسحب وتعديل وفتح وتقييم العروض الكترونياً.

22. سحب وتعديل العروض

22.1 يمكن للعارض أن يعدّل عرضه، أو أن يسحبه دون مصادرة ضمان عرضه، من خلال إشعار خطي موقع من قبل الشخص المخول بالتوقيع على العرض مصحوبا بالتفويض وفقا للفقرة (3.19) من التعليمات للعارضين، ويجب أن يرفق التعديل مع الإشعار، ويجب ان تكون جميع الإشعارات:

أ. قد أُعدت وقُدمت وفقاً للفقرتين (19) و(20) من التعليمات للعارضين (إلا أن طلبات السحب لا تتطلب تقديم نسخ)، وبالإضافة إلى ذلك، يجب أن تحمل غلافاتها علامات واضحة **"سحب "،" تعديل "**؛ و

ب. تم استلامها من قبل الجهة الشارية قبل الموعد النهائي لتقديم العروض المحدد وفقا للفقرة (21) من التعليمات للعارضين.

22.2 في حالة طلب السحب وفقا للفقرة الفرعية (22.1) أعلاه، تعاد العروض دون فتحها لأصحابها بعد جلسة فض العروض.

22.3 في حالة السماح بتقديم العروض الكترونيا وفقا للفقرة (21.1) من التعليمات للعارضين، فان اجراءات سحب وتعديل العروض الكترونياً محددة في **جدول البيانات**.

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

22.5 لا يجوز للعارض الذي مارس حقه بسحب العرض ان يتقدم بعرض جديد في التلزيم نفسه. كما يتاح للعارض تقديم طلب لتعديل عرضه مرة واحدة فقط.

22.6 تراعى الشروط المنصوص عليها في الفقرة الفرعية (21.6) عند تطبيق أحكام هذه الفقرة.

23. العروض المتأخرة

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

24. فض العروض الإدارية والفنية

24.1 تفتح لجنة التلزيم المختصة العروض التي تم تقديمها قبل الموعد النهائي لتقديم العروض في جلسة علنية بحضور الأشخاص المأذون لهم في **جدول البيانات**، في المكان والموعد المحددين في هذا **الجدول**، على أن تعقد هذه الجلسة فور انتهاء مهلة تقديم العروض، وفي حالة السماح بتقديم العروض الكترونيا وفقا للفقرة الفرعية (21.1) من التعليمات للعارضين فان اجراءات فض العروض محددة في **جدول البيانات**.

24.2 يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية الشراء أو لممثّليهم المفوّضين وفقاً للأصول حضور جلسة فض العروض، كما يحقّ للمراقب المنتدب من قبل هيئة الشراء العام حضور هذه الجلسة، كما يمكن للجهة الشارية دعوة وسائل الإعلام لحضور هذه الجلسة على أن توضح ذلك في **جدول البيانات**.

24.3 تُفَض في البداية الغلافات التي تحمل كلمة "سحب"، إلا أنه لا يجري فضّ العرض المتعلق بإشعار السحب ويعاد إلى العارض بعد جلسة فض العروض، كما لا يُسمح بسحب أي عرض ما لم يحتو إشعار السحب على تفويض لطلب السحب ويُقرأ علناً في جلسة فض العروض.

24.4 يتم بعدها فض الغلافات التي تحمل كلمة "تعديل" وتُقرأ علنا في جلسة فض العروض مع العروض المناظرة (العائدة لها)، ولا يسمح بتعديل أي عرض ما لم يحتو على تفويض لطلب التعديل ويُقرأ علناً في جلسة فض العروض.

24.5 تُفَض غلافات العروض واحداً تلو الآخر وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المُسجلة على الغلافات الخارجية، ويتم فض الغلاف الخارجي لكل عرض ويفتح فقط غلاف العرض الإداري والفني اولاً، ويبقى العرض المالي مغلقا ويحفظ في مكان آمن الى حين فض العروض المالية في جلسة علنية بعد الانتهاء من تقييم العروض الفنية، ويتم الإعلان عند فض كل عرض عن:

أ. اسم العارض،

ب. ما إذا كان هناك سحب أو تعديل،

ج. وجود او عدم وجود العرض المالي المختوم،

د. وجود أو عدم وجود ضمان العرض،

ه. العرض البديل – الجزء الفني (إذا كان ينطبق وسمح بتقديم العروض البديلة)،

و. أية معلومات أخرى تعتبرها لجنة التلزيم ضرورية.

24.6 عند فتح كل عرض يجب على جميع أعضاء لجنة التلزيم الحاضرين في جلسة فض العروض توقيع التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني)، وغلاف العرض المالي.

24.7 العروض الفنية التي لا يرد ذكرها في محضر فتح العروض لن يتم تقييمها مهما كانت ظروف تقديمها.

24.8 لا يجوز في جلسة فض العروض مناقشة تفاصيل أو مزايا أي عرض أو رفض أي عرض.

24.9 تسجل وقائع فتح العروض الإدارية والفنية خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزيم، ويجب أن يتضمن المحضر كل المعلومات التي تم الاعلان عنها وفقا للفقرة الفرعية (24.5) أعلاه عن كل عرض يتم فتحه، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثّلي الجهة الشارية وهيئة الشراء العام، والعارضين أو ممثليهم على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم، وفي حال رفض أحد الحاضرين التوقيع، ينظم محضر بالواقعة ويشار إلى ذلك مقابل اسمه على لائحة الحضور، ولا يبطل هذا الرفض محتويات المحضر وتاثيره، ويجب توزيع نسخة عن المحضر على جميع العارضين.

24.10 تراعى الشروط المنصوص عليها في الفقرة الفرعية (21.6) عند تطبيق أحكام هذه الفقرة.

ه. تدقيق العروض وتقييمها – أحكام عامة

25. السرية

25.1 يجب أن تبقى المعلومات المتعلقة بفحص وتوضيح وتقييم العروض الإدارية والفنية سرية، ويجب عدم الكشف عنها الى العارضين أو الى أي شخص ليس له دور رسمي بهذه العملية حتى وقت الإبلاغ بنتائج

التقييم الإداري والفني للعروض وفقا للفقرة (33) من التعليمات للعارضين، ويجب أن تبقى المعلومات المتعلقة بتقييم العروض المالية والتقييم الفني والمالي والتوصيات بإرساء العقد سرية، ويجب عدم الكشف عنها الى العارضين أو الى أي شخص ليس له دور رسمي بهذه العملية حتى وقت الإبلاغ عنها ونشر قرار التلزيم المؤقت وفقا للفقرة (44) من التعليمات للعارضين.

25.2 يمكن أن تؤدي أية محاولة من قبل أي عارض للتأثير على الجهة الشارية أو لجنة التلزيم في تقييم العروض الى رفض العرض المقدم منه.

25.3 مع مراعاة أحكام الفقرة الفرعية (25.2) أعلاه، وإذا رغب أي عارض في الاتصال بالجهة الشارية في الفترة ما بين فتح العروض الى وقت إرساء العقد حول اية مسألة تتعلق بعملية الشراء فيجب أن يكون ذلك خطيا.

25.4 يجب أن تحافظ الجهة الشارية وجميع المعنيين بعملية الشراء على سرية المعلومات المتعلقة بحماية المصالح الأمنية الرئيسية للدولة، وتلك التي يخالف إفشاؤها القانون أو يعيق تنفيذه أو يمسّ بالمصالح التجاريّة المشروعة للعارضين، أو يعيق التنافس المنصف، ما لم تأمر الجهات القضائية المختصة بإفشاء تلك المعلومات.

25.5 باستثناء حالات توفير المعلومات أو نشرها بمقتضى القوانين النافذة، تمتنع الجهة الشارية عن إفشاء محتويات ومضمون العروض المقدمة، بما فيها الأسرار المهنيّة والتقنيّة والمحميّة بقوانين الملكيّة الفكريّة والتي من شأن الإفصاح عنها إحداث ضرر غير مشروع للعارضين، أو بالعارضين المنافسين، وذلك لأي شخص آخر غير مأذون له بالاطلاع على هذا النوع من المعلومات.

25.6 تراعى السرية في أية مناقشات أو اتصالات أو مفاوضات أو حوارات تجري بين الجهة الشارية وأيّ عارض في كل ما لا يتعارض مع القوانين المرعيّة الإجراء، ولا يجوز لأيّ طرف في أيّ مناقشات أو اتصالات أو مفاوضات أو حوارات من هذا القبيل أن يفشي لأيّ شخص آخر أيّ معلومات تقنية أو مالية أو معلومات أخرى تتعلّق بهذه المناقشات أو الاتصالات أو المفاوضات أو الحوارات من دون موافقة الطرف الاخر، إلّا إذا نصّ القانون على ذلك أو أمرت به المحاكم المختصّة.

26. توضيح العروض

26.1 يمكن للجنة التلزيم وفقا لتقديرها ولمساعدتها في تدقيق العروض المقدمة وتقييمها والمقارنة بينها أن تطلب من أي عارض توضيحات حول عرضه، ولن تؤخذ بالاعتبار اي توضيحات يقدمها أي عارض ليست استجابة لطلب من لجنة التلزيم، ويجب ان يكون طلب التوضيح والرد عليه خطيين، ولا يجوز أن يطلب أو يعرض أو يسمح بأي تغيير في العرض بما في ذلك أي زيادة أو تخفيض طوعي في سعر العرض إلا لتأكيد تصحيح الأخطاء الحسابية التي اكتشفتها الجهة الشارية أثناء تقييم العروض وفقاً للفقرة (36) من التعليمات للعارضين.

26.2 إذا لم يقدم العارض التوضيحات المطلوبة حول عرضه بحلول التاريخ والوقت المحددين في طلب لجنة التلزيم للتوضيح، قد يرفض عرضه.

27. الانحراف والتحفظ والإغفال

27.1 أثناء تقييم العروض تنطبق التعريفات التالية:

أ. **"**الانحراف": هو الخروج عن المتطلبات المحددة في دفتر الشروط.

ب. "التحفظ": هو وضع الشروط المقيدة أو الامتناع عن القبول الكامل للمتطلبات المحددة في دفتر الشروط؛

ج. "الإغفال": هو عدم تقديم جزء أو كل المعلومات أو الوثائق المطلوبة في دفتر الشروط.

28. المخالفات غير الجوهرية

28.1 يمكن للجنة التلزيم أن تطلب من العارض تقديم أية معلومات أو وثائق ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معينة خلال فترة زمنية محددة لتصحيح حالات عدم المطابقة أو الإغفالات غير الجوهرية في العرض، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية وتحترم مبادىء الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين، ولا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أيّ تغيير جوهري في المعلومات المتعلِّقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدَّم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل مَن ليس مؤهَّلاً من العارضين مؤهَّلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها، ويجب ألا تكون المعلومات أو الوثائق المطلوبة بشأن هذه الإغفالات مرتبطة بأي جانب من جوانب سعر العرض.

28.2 إذا لم يقدم العارض المعلومات والوثائق المطلوبة بحلول التاريخ والوقت المحددين، يحق للجنة التلزيم تقييم العرض في ضوء محتوياته واتخاذ القرار المناسب في شأنه بما في ذلك رفض العرض.

و. التقييم الإداري والفني للعروض

29. التقييم الإداري والفني للعروض

29.1 على الجهة الشارية ولغايات التقييم الإداري والفني للعروض استخدام المعايير والمنهجية المدرجة في الفقرات (30) و(31) و(32) من التعليمات للعارضين، وفي جدول البيانات (إذا كان ينطبق) والقسم الثالث – معايير التقييم والتأهيل، ولا يُسمح بأية معايير أو منهجيات تقييم أخرى.

30. تحديد الاستجابة

30.1 يعتمد قرار الجهة الشارية في ما إذا كان العرض مستجيبا جوهريا على محتويات العرض نفسه كما تم تحديدها في الفقرة (10) من التعليمات للعارضين، والعرض المستجيب جوهريا هو العرض الذي يستوفي متطلبات دفتر الشروط دون أي انحراف أو تحفظ أو إغفال جوهري.

30.2 إذا كان العرض غير مستجيب جوهريا لمتطلبات دفتر الشروط، فسيتم رفضه من قبل لجنة التلزيم، ولا يجوز جعله مستجيباً لاحقاً عن طريق تصحيح الانحراف أو التحفظ أو الإغفال الجوهري.

31. التقييم الإداري للعروض

31.1 تقوم لجنة التلزيم بالتقييم الإداري لكل عرض من العروض المقدمة من خلال التدقيق في الأمور التالية والتحقق منها:

أ. أن العرض قد تقدم به عارض زودته الجهة الشارية بدفتر الشروط وفقاً للطريقة المحددة في الإعلان العائد لدفتر الشروط، وأن العارض قد التزم بتقديم العرض باللغة المحددة في دفتر الشروط.

ب. ان العارض قد قدم في عرضه جميع الوثائق والنماذج المطلوبة بموجب دفتر الشروط وفقا للفقرة (10) من التعليمات للعارضين، وأن النماذج المقدمة تحتوي على جميع المعلومات المطلوبة.

ج. أن الوثائق قد تم توقيعها بشكل صحيح من قبل العارض أو ممثله المفوض بموجب تفويض رسمي، وفي حالة تحالف الشركات أن العرض قد تم توقيعه من قبل الممثل المفوض للشريك الرئيسي وانه تم

تقديم اتفاقية التحالف كجزء من العرض المقدم، وأنه تم ارفاق التفويض المطلوب وفقا للفقرة الفرعية (19.3) من التعليمات للعارضين.

د. أن العارض يحقق شروط الأهلية وفقا للفقرة (3) من التعليمات للعارضين.

ه. ان اللوازم والخدمات المتعلقة بها مرفقة بشهادات منشأ مقبولة من الدولة اللبنانية والمؤسسات والهيئات التابعة لها وفقا للفقرة الفرعية (4.1) من التعليمات للعارضين.

و. أن العرض يمتثل لشروط فترة صلاحية العرض وفقا للفقرة (17) من التعليمات للعارضين.

ز. أن العارض قدم في عرضه ضمان العرض المستجيب جوهريا لمتطلبات الفقرة (18) من التعليمات للعارضين.

32. التقييم الفني للعروض

32.1 تقييم مؤهلات العارضين

أ. على لجنة التلزيم أن تقرر ما إذا كان كل العارضين الذي قدموا عروضا مستجيبة جوهرياً لدفتر الشروط يستوفون معايير التأهيل المحددة في القسم الثالث – معايير التقييم والتأهيل.

ب. يجب أن يستند القرار المشار اليه أعلاه إلى فحص الأدلة الوثائقية لمؤهلات العارض المقدمة من قبله عملا بالفقرة (16) من التعليمات للعارضين، ولن يأخذ القرار في الاعتبار مؤهلات الشركات الأخرى مثل الشركات التابعة أو الأم، أو أي شركة أخرى مختلفة عن العارض.

32.2 تقييم مطابقة اللوازم والخدمات المتعلقة بها ومطابقة كمياتها

أ. على لجنة التلزيم ان تقرر :

i. ما إذا كانت اللوازم والخدمات المتعلقة بها والمقدمة من قبل العارض مطابقة للمواصفات الفنية والأدائية والمقاييس المحددة في القسم الخامس – جدول المتطلبات.

ii. ما إذا كانت كميات اللوازم والخدمات المتعلقة بها والمقدمة من قبل العارض مطابقة للكميات المطلوبة وفقاً للفقرة الفرعية (15.6) من التعليمات للعارضين.

ب. يمكن أن يشتمل تقييم لجنة التلزيم على قبول نسب من الكميات المطلوبة أو لأنواع لوازم مماثلة ذات كميات قابلة للتحويل إلى الكميات المطلوبة، وفق ما هو محدد في الفقرة الفرعية (15.7) من **التعليمات للعارضين**، ويجب التعبير عن تأثير هذه العوامل (إن وجدت) والمختارة من بين تلك المبينة في القسم الثالث – معايير التقييم والتأهيل بطريقة تسمح بتحويلها الى كميات لتسهيل عملية المقارنة بين العروض.

ج. يجب أن يستند القرار المشار اليه أعلاه إلى فحص الأدلة الوثائقية المقدمة لإثبات مطابقة اللوازم والخدمات المتعلقة بها والمقدمة من قبل العارض عملا بالفقرة (15) من التعليمات للعارضين.

ز. الإبلاغ بنتائج التقييم الإداري والفني وفتح العروض المالية

33. الإبلاغ بنتائج التقييم الإداري والفني

33.1 بعد الانتهاء من التقييم الإداري والفني للعروض، يجب على الجهة الشارية أن ترسل إشعارا خطياً الى العارضين الذين فشلت عروضهم في التقييم الإداري و/ أو الفني، على أن يتضمن الإشعار المعلومات التالية:

أ. أسباب فشل العروض الخاصة بهم في التقييم الإداري و/ أو الفني في تلبية متطلبات دفتر الشروط؛
ب. أن غلافات العروض المالية الخاصة بهم سيتم اعادتها إليهم دون فتحها بعد الانتهاء من عملية تقييم العروض وتوقيع العقد؛

33.2 اذا لم يكن التوقيت متزامناً مع تاريخ فتح العروض الإدارية والفنية يتوجب على لجنة التلزيم أن ترسل في الوقت نفسه إشعارا خطيا الى العارضين الذين نجحت عروضهم في التقييم الإداري والفني، وإبلاغهم بالمعلومات التالية:

أ. أن عروضهم قد نجحت في التقييم الإداري والفني؛ و
i. تاريخ ووقت ومكان فض العروض المالية.

34. فض العروض المالية

34.1 في جلسة فض العروض المالية تقوم لجنة التلزيم بفتح العروض المالية للعارضين الذين نجحت عروضهم في التقييم الإداري والفني، وفقا للفقرتين (31) و(32) من التعليمات للعارضين.

34.2 تقوم لجنة التلزيم بتدقيق كل غلافات العروض المالية للتأكد من أنها ظلت مختومة وغير مفتوحة، وبعد ذلك يتم فتح هذه الغلافات واحدا تلو الآخر، ويقرأ علنا:

أ. اسم العارض،
ب. سعر العرض الاجمالي،
ج. سعر العرض لكل مجموعة (عقد) (إذا كان ينطبق)،
د. أية حسومات،
ه. أية معلومات أخرى تعتبرها لجنة التلزيم ضرورية.

34.3 عند فض كل عرض مالي يجب على جميع أعضاء لجنة التلزيم الحاضرين في جلسة فض العروض توقيع كتاب العرض المالي وجداول الأسعار.

34.4 لا يجوز في جلسة فض العروض المالية مناقشة تفاصيل أو مزايا أي عرض، أو رفض أي عرض.

34.5 تسجل وقائع فض العروض المالية خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزيم، ويجب أن يتضمن المحضر كل المعلومات التي تم الاعلان عنها وفقا للفقرة الفرعية (2.34) أعلاه عن كل عرض يتم فتحه، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثّلي الجهة الشارية وهيئة الشراء العام، والعارضين الذين فُضَّت عروضهم المالية أو ممثليهم على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم، وفي حال رفض أحد الحاضرين التوقيع، ينظم محضر بالواقعة ويشار إلى ذلك جنب إسمه على لائحة الحضور، ولا يبطل هذا الرفض محتويات المحضر وتاثيره، ويجب توزيع نسخة عن المحضر على جميع العارضين.

ح. تقييم العروض المالية

35. تقييم العروض المالية

35.1 تقوم لجنة التلزيم، بعد فض العروض المالية وفقا للفقرة (34) من التعليمات للعارضين، بتقييم هذه العروض.

35.2 تأخذ لجنة التلزيم الامور التالية بعين الاعتبار عند تقييم اي عرض مالي:

أ. يتم التقييم على أساس العناصر او المجموعات (العقود) على النحو المحدد في **جدول البيانات**، وسعر العرض كما هو مقدم وفقا للفقرة (13) من التعليمات للعارضين.

ب. تعديل السعر لتصحيح الأخطاء الحسابية وفقا للفقرة (36) من التعليمات للعارضين.

ج. تعديل السعر بسبب **الحسومات** التي يقدمها العارضون وفقا للفقرة الفرعية (13.4) من التعليمات للعارضين.

د. تحويل المبلغ الناتج من تطبيق الفقرات من (أ) إلى (ج) أعلاه، لعملة واحدة وفقا للفقرة (37) من التعليمات للعارضين اذا سمح بتقديم العروض بأكثر من عملة وفقاً للفقرة الفرعية (1.14) من التعليمات للعارضين.

ه. عوامل التقييم الإضافية المحددة في القسم الثالث – معايير التقييم والتأهيل.

35.3 إذا سمح دفتر الشروط هذا للعارضين بتقديم أسعار منفصلة لمجموعات (عقود) مختلفة، فسيتم تقييم كل مجموعة بشكل منفصل لتحديد العرض الأفضل باستخدام المنهجية المحددة في القسم الثالث – معايير التقيم والتأهيل.

35.4 إذا تساوت الأسعار بين العارضين أعيدت الصفقة بطريقة الظرف المختوم بين أصحابها دون سواهم في الجلسة نفسها، فإذا رفضوا تقديم عروض أسعار جديدة أو إذا ظلت أسعارهم متساوية عين الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية. تطبق أحكام هذه الفقرة بعد تطبيق الهامش التفضيلي وفق الفقرة الفرعية (38.1) من التعليمات للعارضين.

35.5 تطبق أحكام الفقرة الفرعية (35.4) أعلاه على التلزيم على أساس المجموعات (في أية مجموعة من المجموعات).

35.6 يجب ان يكون سعر العارض شاملاً جميع الضرائب والرسوم المفروضة على السلع واللوازم موضوع العقد.

36. تصحيح الأخطاء الحسابية

36.1 تقوم لجنة التلزيم بتصحيح الأخطاء الحسابية في العروض المالية بناء على الأسس التالية:

أ. إذا كان هناك تعارض بين سعر الوحدة وبين المبلغ الإجمالي للعنصر والذي ينتج عن ضرب سعر الوحدة بالكمية، يعتمد سعر الوحدة ويُصحَّح الإجمالي وفقا لذلك، إلا إذا رأت لجنة التلزيم أن هناك خطأً في العلامة العشرية لسعر الوحدة، يعتمد عندها المبلغ الإجمالي للعنصر ويصحح سعر الوحدة؛

ب. إذا كان هناك خطأ في المجموع الاجمالي نتيجة عمليات الجمع والطرح لمجاميع فرعية تُعتمد هذه المجاميع الفرعية ويُصحح المجموع الإجمالي وفقا لذلك؛

ج. إذا كان هناك تعارض بين الاحرف والأرقام في تحديد المبالغ، تُعتمد المبالغ المذكورة بالاحرف، إلا إذا كان المبلغ المعبر عنه بالكلمات متعلقاً بخطأ حسابي فيصحح عندها وفقاً للبندين السابقين.

د. أي أسس إضافية محددة في **جدول البيانات**، ناتجة عن خطأ حسابي محض بما لا يتعارض مع المنهجية المبينة أعلاه.

36.2 يطلب من العارضين قبول تصحيح الأخطاء الحسابية، فإذا لم يقبل العارض ذلك يُرفض عرضه.

37. التحويل إلى عملة واحدة

37.1 اذا سمح بتقديم العروض بأكثر من عملة وفقاً للفقرة الفرعية (14.1) من التعليمات للعارضين، فسيتم، لأغراض التقييم والمقارنة، تحويل عملة (عملات) العروض إلى عملة واحدة كما هو محدد في **جدول البيانات**.

38. هامش الأفضلية للوازم ذات المنشأ الوطني

38.1 تعطى اللوازم ذات المنشأ الوطني أفضلية بنسبة 10% وفقاً لاحكام القانون، ما لم ينص على خلاف ذلك في **جدول البيانات**.

39. مقارنة العروض المالية

39.1 على الجهة الشارية مقارنة أسعار العروض والتي تم احتسابها وفقا للفقرة الفرعية (35.2) من التعليمات للعارضين لتحديد العرض أو العروض المقدمة بالسعر الأدنى، ويجب أن يأخذ تقييم الأسعار في الاعتبار أي تعديل للكميات وفقاً للقسم الثالث، معايير التقييم والتأهيل.

40. العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادي

40.1 للجهة الشارية أن ترفض أيَّ عرض إذا قرَّرَت أنَّ سعر العرض مُقترناً بسائر العناصر المكوِّنة لذلك العرض المقدَّم مُنخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيمته التقديرية، وأنه يثير مخاوف جدية لديها بشأن قدرة العارض على تنفيذ العقد.

40.2 على الجهة الشارية قبل رفض العرض الذي تم تحديده كعرض منخفض السعر انخفاضا غير عادي الطلب من العارض المعني خطياً تفاصيلَ العرض المقدَّم بشكل يسمح لها بتحليل المعلومات التفصيلية واستنتاج ما إذا كان العارِض سيكون قادراً على تنفيذ عقد الشراء بالسعر المقدَّم، ومن التفاصيل التي يمكن أن تطلبها الجهة الشارية، على سبيل المثال لا الحصر:

أ. معلومات وعيّنات أو ما يُشابهها، تُثبت جودة موضوع الشراء المقدَّم في العرض؛
ب. طُرق التصنيع ذات الصلة؛
ج. الحلول التقنية المختارة و/أو أيّ شروط مُؤاتية بشكل استثنائي مُتاحة للعارِض لتنفيذ العقد موضوع الشراء.

40.3 بعد تقييم وتحليل المعلومات التفصيلية التي يقدمها العارض، والتحقق من المبررات والايضاحات والادلة والمعلومات التي يقدمها لتسعير عرضه، وإذا قررت الجهة الشارية أن العارض لم يتمكن من إثبات قدرته على تنفيذ العقد بالسعر المقدم منه، فلها في هذه الحالة رفض العرض.

40.4 يجب ان يُدرَجُ في تقرير التقييم قرارُ الجهة الشارية رفض عرض ما وفقاً لأحكام هذه الفقرة، وأسبابُ ذلك القرار وكلُّ الايضاحات التي جرت مع العارضين، ويُبلَّغ العارض المعني، على الفور، بقرار الجهة الشارية وأسبابه.

41. العرض الفائز

41.1 تقوم لجنة التلزيم بتحديد العرض الأفضل، والعرض الأفضل هو العرض المقدم من العارض الذي يستوفي معايير التأهيل والذي تم تقييم عرضه بأنه:

أ. مستجيب جوهريا لدفتر الشروط، و

ب. الأقل سعراً.

42. إلغاء الشراء و/أي من إجراءاته

42.1 للجهة الشارية أن تلغي عملية الشراء و/ أو أي من اجراءاتها في أي وقت قبل ابلاغ الملتزم المؤقت بابرام العقد دون تحمل أية مسؤولية تجاه العارضين في الحالات التالية:

أ. عندما تجد الجهة الشارية ضرورة إحداث تغييرات جوهرية غير متوقعة على دفتر الشروط بعد الاعلان عن عملية الشراء؛

ب. عندما تطرأ تغييرات غير متوقعة على موازنة الجهة الشارية.

ج. عندما تنتفي الحاجة لموضوع الشراء نتيجة ظروف غير متوقعة وموضوعية، وعندها لا يعاد التلزيم خلال الموازنة أو السنة المالية نفسها.

د. إذا لم يقدم أي عرض أو قدمت عروض غير مقبولة.

ه. في حالة العرض الوحيد المقبول، وذلك مع مراعاة الفقرة الفرعية (42.5) أدناه.

42.2 مع مراعاة الفقرة الفرعية (42.5) أدناه، للجهة الشارية أن تلغي عملية الشراء و/ أو أي من اجراءاتها بعد قبول العرض الفائز إذا تمنع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد وتقوم بمصادرة ضمان العرض.

42.3 يتم إبلاغ قرار الجهة الشارية الغاء عملية الشراء و/ أو أي من اجراءاتها الى كل العارضين المشاركين ضمن مهلة لا تتخطى الخمسة أيام من تاريخ قرار الالغاء، إضافة الى ذلك تنشر الجهة الشارية اشعاراً بالغاء عملية الشراء بنفس الطريقة التي نشرت بها المعلومات الأصلية المتعلقة بإجراءات التلزيم وفي المكان نفسه، وتعيد العروض التي لم تفتح عند اتخاذ قرار الالغاء الى العارضين الذين قدموها كما تعمد إلى تحرير الضمانات المقدمة.

42.4 على الرغم مما ورد في الفقرة (42.3) أعلاه، يمكن للجهة الشارية أن تقبل عرضاً آخر غير العرض الفائز في حالة تمنع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، حيث تقوم بمصادرة ضمان العرض، وتختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى وفقاً للمعايير والاجراءات المحددة في دفتر الشروط هذا، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول.

42.5 على الرغم مما ورد في الفقرة الفرعية (42.1/هـ) أعلاه، يمكن للجهة الشارية أن تقبل العرض الوحيد في الحالات وضمن الشروط التالية:

أ. أن تكون مبادئ وأحكام قانون الشراء العام مطبقة وأن لا يكون العرض الوحيد ناتجاً عن شروط حصرية تضمنها هذا الدفتر.

ب. أن تكون الحاجة أساسية وملحة، وأن يكون السعر منسجماً مع دراسة القيمة التقديرية.

ج. أن يتضمن نشر قرار الجهة الشارية بقبول العرض الفائز (التلزيم المؤقت) نصاً صريحاً بتقدم العارض الوحيد ونية التعاقد معه.

43. فترة التجميد

43.1 لا يتم إرساء العقد قبل انتهاء فترة التجميد التي تبلغ مدتها عشرة (10) أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإبلاغ الجهة الشارية للعارض الفائز بقرار التلزيم المؤقت ونشر الاعلان بشأن القرار وفقا للفقرة (44) من التعليمات للعارضين.

44. الإبلاغ ونشر قرار التلزيم المؤقت

44.1 على الجهة الشارية إبلاغ العارض الفائز قرارها بشأن قبول عرضه (التلزيم المؤقت)، وأن تنشر بالتزامن هذا القرار على المنصة الإلكترونيّة المركزيّة لهيئة الشراء العام وعلى موقعها الالكتروني إن وُجد.

44.2 يجب ان يتضمن القرار المنشور عن التلزيم المؤقت المعلومات التالية:

أ. اسم وعنوان العارض الذي قدَّم العرض الفائز (الملتزم المؤقت)؛

ب. قيمة العرض الفائز، وملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تمّ تحديده على أساس السعر ومعايير أخرى؛

ج. اسماء العارضين الذين قدموا عروضا وأسعار عروضهم كما قرئت وكما تم تقييمها.

د. تاريخ انتهاء فترة التجميد.

44.3 على الجهة الشارية أيضًا وبالتزامن مع إبلاغ العارض الفائز إبلاغ جميع العارضين الآخرين بقرار التلزيم المؤقت، على أن يتضمن الإبلاغ لكل عارض بالإضافة الى المعلومات المذكورة في الفقرة الفرعية (44.2) اعلاه بيانا بأسباب عدم فوز أو رفض عرضه ما لم تظهر معلومات الأسعار هذا السبب.

44.4 يمكن للعارض غير الفائز أو المرفوض عرضه أن يُقدَّم إعتراضاً خطياً إلى المراجع المختصة وفقاً لما هو منصوص عليه في قانون الشراء العام خلال فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل والتي تبدأ من تاريخ تبليغ العارض الفائز والعارضين الآخرين بقرار التلزيم المؤقت.

ط. إرساء العقد

45. معايير الإرساء

45.1 مع مراعاة الفقرة (42) من التعليمات للعارضين، تقوم الجهة الشارية بارساء العقد على العارض الفائز، وهو العارض الذي قدم العرض الذي تم تقييمه بأنه العرض الافضل وفقا للفقرة (41) من التعليمات للعارضين.

46. توقيع العقد والإعلان عن إرساء التلزيم

46.1 فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الجهة الشارية بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدّى //15// خمسة عشر يوماً.

46.2 يوقّع المرجع الصالح لدى الجهة الشارية العقد خلال مهلة //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قِبَل الملتزم المؤقّت. يمكن أن تُمدَّد هذه المهلة إلى //30// ثلاثين يوماً في حالات معيَّنة تحدَّد من قبل المرجع الصالح.

46.3 يحدد جدول البيانات الشروط الخاصة بمهل توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت والجهة الشارية وفقاً لما ورد أعلاه.

46.4 لا تتَّخذ سلطة التعاقد ولا الملتزم المؤقّت أيَّ إجراءٍ يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنيّة الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزيم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.

46.5 تَنشر الجهة الشارية إعلاناً بإرساء العقد عندما يَبدأ نفاذ العقد، تحدد فيه إسم المُلتزم وقيمة العقد، وينشر على المنصة الإلكترونيّة المركزيّة لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الالكتروني للجهة الشارية إن وُجد.

47. ضمان حسن التنفيذ

47.1 يُحدَّد مبلغ ضمان حسن التنفيذ بنسبة مئوية لا تزيد عن عشرة بالمائة من قيمة العقد.

47.2 يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال الفترة المحدّدة في شروط العقد على ألّا تتجاوز //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ نفاذ العقد. وفي حال التخلُّف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادَر ضمان العرض.

47.3 يحدد **جدول البيانات** الشروط الخاصة بضمان حسن التنفيذ لهذه الصفقة وفقاً للشروط اعلاه.

47.4 يمكن أن يكون ضمان حسن التنفيذ إمّا نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة أو إلى صندوق سلطة التعاقد، وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبيّن أنه قابل للدفع عند الطلب، وبالقيمة المحددة في **جدول البيانات والشروط الخاصة للعقد**.

47.5 إذا كان التأمين على شكل كتاب ضمان مصرفي، فيجب أن يكون وفق نموذج ضمان حسن التنفيذ الموجود في القسم السادس (ج) - **نماذج العقد**، أو أي نموذج آخر يعتمد من قبل الجهة الشارية.

47.6 يعتبر الإخفاق في توقيع العقد أو تقديم ضمان حسن التنفيذ سبباً كافياً لإلغاء الترسية ومصادرة ضمان العرض. في هذه الحالة يمكن للجهة الشارية أن تُلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحدَّدة في هذا القانون وفي ملفات التلزيم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول.

ي. الاعتراض

48. إجراءات الإعتراض

48.1 يحق لكلّ ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الإعتراض على أيّ إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتّخذه أو تعتمده أو تُطَبّقه أيّ من الجهات المعنيّة بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفاً لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام.

48.2 يكون الاعتراض على القرارات السابق تحديدها، ويعود لكلّ من تتوافر فيه الشروط المذكورة في الفقرة الأولى من هذه المادة الاعتراض وفقاً للآلية الإلزامية الآتية:

أ. طلب إعادة نظر بمقتضى المادة (105) من قانون الشراء العام؛

ب. شكوى بمقتضى المادة (106) من قانون الشراء العام؛

ج. مراجعة قرارات هيئة الاعتراضات لدى مجلس شورى الدولة.

48.3 لحين تشكيل هيئة الإعتراضات المنصوص عليها في قانون الشراء العام تتبع اجراءات الاعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة.

48.4 يتم النظر في الاعتراضات واتخاذ القرارات بشأنها وفق الاجراءات والمهل الزمنية التي حددها قانون الشراء العام.

القسم الثاني – جدول البيانات

Section II: Bid Data Sheet (BDS)

القسم الثاني - جدول البيانات

Bid Data Sheet

القسم الثاني - جدول البيانات

Bid Data Sheet

أ. عام

1. نطاق المناقصة

1.1 الجهة الشارية	يُجري مجلس الإنماء والإعمار وفقًا لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم وفقاً لدفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تُعتبر كلها جزأً لا يتجزأ منه، مناقصة على طريقة طلب أسعار. يُطبق على دفتر الشروط هذا أحكام قانون الشراء العام والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء، وعند التعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام، تطبق أحكام قانون الشراء العام. تتم نشر نتيجة التلزيم عبر الإعلان على كلٍ من: - المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام www.ppa.gov.lb - الموقع الالكتروني الخاص ب مجلس الإنماء والإعمار www.cdr.gov.lb
1.1 اسم المناقصة	طلب أسعار لشراء سيارة رباعية الدفع لزوم مجلس الإنماء والإعمار
1.1 رقم المناقصة	AFESD/Support/CDR/2
1.1 المجموعات:	*"لا ينطبق"*
1.1 عدد وأسماء المجموعات	*"لا ينطبق"*
1.1 المجموعات	*"لا ينطبق"*
1.1عدد العقود	*عقد واحد*
1.2 مصدر التمويل	*معونة رقم 2013/17 من الصندوق العربي للإنماء الاقتصادي والإجتماعي*

3. أهلية العارضين

3.1 الشكل القانوني	*العارض هو أحد الموردين الواردة أسمائهم في اللائحة المصغرة الموافق عليها من قبل مجلس إدارة مجلس الإنماء والإعمار، والمدعوون لتقديم أفضل عروضهم لتوريد سيارة رباعية الدفع وفق المواصفات المطلوبة في هذا الملف.* *لا يسمح بتحالف شركات*
3.1 العارض الأجنبي	*لايطبق*
3.2 الحد الأقصى لعدد الشركاء في تحالف الشركات	*لا يطبق*
3.3 الكيانات والدول الخاضعة للمقاطعة	*الكيان الإسرائيلي*

4. مطابقة اللوازم

4.1 بلد المنشأ	*الكيان الإسرائيلي*

6. لغة العرض

6.1 لغة العرض و 6.2 لغة الوثائق الداعمة
يجب أن يكون العرض، وكذلك جميع المراسلات والوثائق المتعلقة به والمتبادلة بين العارض والجهة الشارية باللغة العربية أو الإنكليزية، ويمكن تقديمها وفقاً لما هو محدد أدناه: 1. تقدم الوثائق المحددة أدناه باللغة العربية، 1.1. التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الفني والإداري) المحدد في الفقرة الفرعية (10.2) من جدول البيانات 1.2. ميثاق النزاهة المرفق بالتعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الفني والإداري) المحدد في الفقرة الفرعية (10.2) من جدول البيانات 1.3. ضمان العرض المحدد في الفقرة الفرعية (10.2) من جدول البيانات

2. يجوز تقديم الوثائق المحددة أدناه باللغة الإنكليزية :
2.1. كتاب العرض المالي المحدد في الفقرة الفرعية (10.3) من جدول البيانات
2.2. نماذج أهلية العارض المحددة في الفقرة الفرعية (10.2) من جدول البيانات
2.3. نماذج مؤهلات العارض المحددة في الفقرة الفرعية (10.2) من جدول البيانات
2.4. الوثائق والمستندات التي تثبت مؤهلات العارض المحددة في الفقرة الفرعية (10.2) من جدول البيانات
2.5. نماذج مطابقة اللوازم المحددة في الفقرة الفرعية (10.2) من جدول البيانات
2.6. العرض الفني (ومرفقاته) المحدد في الفقرة الفرعية (10.2) من جدول البيانات (إذا كان ينطبق)

ب. محتويات دفتر الشروط

8. ايضاح دفتر الشروط، اجتماع ما قبل المناقصة، ومعاينة الموقع

8.1 عنوان الجهة الشارية لغايات تقديم طلبات الاستيضاح:	
وسيلة الاستيضاح	*بموجب كتاب خطي يُسجل في قلم مجلس الإنماء والإعمار أو عبر الفاكس على الرقم المدون أدناه وذلك خلال ساعات العمل (8 صباحاً حتى الثانية بعد الظهر)*
السيد (ة):	*محمد علي قباني*
المسمى الوظيفي:	*رئيس مجلس الإنماء والإعمار*
رقم الطابق / الغرفة:	*الطابق الإرضي أدارة الشؤون القانونية – دائرة المناقصات*
عنوان ورقم الشارع:	*تلة السراي – مبنى مجلس الإنماء والإعمار*
المدينة:	*بيروت*
رقم الهاتف	*01980096 ext384*
رقم الفاكس	*01981252/3*
البريد الإلكتروني:	*لا يطبق*
الموعد النهائي لتقديم طلبات الاستيضاح	*قبل عشرة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض*
الموعد النهائي لرد الجهة الشارية على طلبات الاستيضاح	*قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض*
8.2 اجتماع ما قبل المناقصة:	
لن تعقد الجهة الشارية اجتماع ما قبل المناقصة.	
المكان	*لا يطبق*

التاريخ	*لا يطبق*
الوقت	*لا يطبق*
8.3 معاينة الموقع	
لا يتعين على العارض معاينة الموقع	
المكان	*لا يطبق*
التاريخ	*لا يطبق*
الوقت	*لا يطبق*
شروط معاينة الموقع	*لا يطبق*

9. تعديل دفتر الشروط

9.1 العنوان الالكتروني للجهة الشارية	*www.cdr.gov.lb*

ج. إعداد العروض

10. الوثائق المكونة للعرض

10.1 يتكون العرض من جزأين: الجزء الإداري والفني، والجزء المالي، ويجب تقديم هذين الجزأين في وقت واحد في غلافين مختومين منفصلين، وفقاً للفقرة (10) من التعليمات للعارضين*.

10.2 الجزء الإداري والفني:

1. <u>الجزء الإداري</u>
   د. الوثائق والمستندات التي تثبت أهلية العارض، المحددة في الفقرة الفرعية (16.1) من جدول البيانات
   ه. التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني) وميثاق النزاهة المرفق به
   و. نماذج أهلية العارض المطلوبة وفقاً للفقرة الفرعية (16.1) من جدول البيانات

2. <u>الجزء الفني</u>
   أ. الوثائق والمستندات التي تثبت مؤهلات العارض، والمحددة في الفقرة الفرعية (16.2) من جدول البيانات
   ب. نماذج مؤهلات العارض المطلوبة وفقاً للفقرة الفرعية (16.2) من جدول البيانات
   ج. نماذج مطابقة اللوازم المحددة في الفقرة (15) من جدول البيانات
   د. الأدلة الوثائقية المحددة في الفقرة (15) من جدول البيانات
   ه. العرض الفني (في حال طلبه من خارج النماذج)
   و. أي وثيقة أو مستند أو مرفق آخر محدد في الفقرة (15) من جدول البيانات (الجزء الفني)
   ز. المرفقات الالكترونية إذا تم تحديد ذلك في الفقرة (20) من جدول البيانات

10.3 الجزء المالي
يجب ان يتضمن العرض المالي كتاب العرض المالي وجداول الأسعار، والوثائق اللازمة وفقاً لما تحدده الفقرة (13) من جدول البيانات*.

13. أسعار العروض والحسومات

وثائق العرض المالي: أ. كتاب العرض المالي وفقا للنموذج في القسم الرابع، نماذج العرض ب. جداول الأسعار وفقا للنماذج في القسم الرابع، نماذج العرض	
13.6 الأسعار المقدمة من العارض	لن تخضع للتعديل والمراجعة أثناء تنفيذ العقد.
13.7 طبعة الانكوتيرمز	طبعة الانكوتيرمز (INCOTERMS) المعتمدة لهذه المناقصة هي:2020
13.8 – أ- 3 المكان النهائي	*مجلس الإنماء والإعمار*
13.10 طريقة تقديم الأسعار لاحتساب السعر الأدنى	*- على أساس السعر الإجمالي الأدنى والمطابق للشروط والمواصفات المطلوبة في ملف التلزيم* ***موضوع هذا العقد معفى من الرسوم الجمركية ورسوم التسجيل والضريبة على القيمة المضافة. لن تقوم الجهة الشارية بدفع أي مبلغ متعلق بهذه الرسوم.*** ***يجب أن لا يتضمن السعر رسوم التسجيل والرسوم الجمركية والضريبة على القيمة المضافة.***

14. عملة العرض والعقد والدفع

14.1 عملة العرض والعقد والدفع

1. عملة العرض: "الأسعار المقدمة يجب أن تكون بالدولار الأميركي
2. عملة العقد: الدولار الأميركي
3. عملة الدفع: الدولار الأميركي

15. الوثائق التي تثبت مطابقة اللوازم والخدمات المتعلقة بها

15.2 و 15.3 الأدلة الوثائقية (الجزء الفني)
على العارض أن يقدم ضمن عرضه:

1. الأدلة **الوثائقية** التي تؤكد مطابقة اللوازم والخدمات المتعلقة بها والمقدمة في عرضه للمواصفات الفنية والمقاييس المحددة في القسم الخامس - جدول المتطلبات، **إذا كان ذلك محدداً في القسم المذكور.** أ. قائمة اللوازم وجدول التسليم ب. قائمة الخدمات المرتبطة باللوازم وجدول التنفيذ ج. المواصفات الفنية د. الرسومات. *لا ينطبق* ه. الفحوصات والاختبارات *لا ينطبق*
2. **نماذج مطابقة اللوازم**: على العارض أن يقدم ضمن عرضه **النماذج** التي تؤكد مطابقة اللوازم والخدمات المتعلقة بها، باستعمال النماذج التالية في القسم الرابع، "نماذج مطابقة العرض – نماذج مطابقة اللوازم": أ. نموذج (C1) **"المواصفات الفنية للوازم"**: *مطلوب* ب. نموذج (C2) **"الوصف التفصيلي للخدمات المتعلقة باللوازم :** *مطلوب* ج. نموذج (C3) **"جدول الامتثال**: *مطلوب* د. نموذج (C4) " **الموارد المتاحة وقطع الغيار والأدوات والمستهلكات الخاصة**": *مطلوب* ه. نموذج (C5): **" أهلية المنشأ ومطابقة الكميات والتسليم": إلزامي**
15.4 فترة التشغيل الأولية (الجزء الفني)
أسبوع من تاريخ تسليم السيارة
15.4 الموارد المتاحة (الجزء الفني)
ينطبق
15.7 الكميات **15.7 – أ:الكميات المطلوبة** إن الكميات المطلوبة لهذا التلزيم هي: *"يجب أن تتطابق الكميات المعروضة مع الكميات المطلوبة، ولا يجوز تقديم كميات مختلفة،*
15.7 – ب: الأنواع المماثلة ذات الكميات القابلة للتحويل - *"يجب أن تتطابق الكميات المعروضة مع الكميات المطلوبة وفقاً للمعيار (n) المحدد في القسم الثالث، معايير التقييم والتأهيل"*
يجب ان لا يحتوي العرض الإداري والفني على أية معلومات مالية ذات علاقة بسعر العرض، وإذا تضمن العرض الإداري والفني معلومات مالية جوهرية متعلقة بسعر العرض يجب اعتبار العرض بأنه غير مستجيب.

16. الوثائق التي تثبت أهلية ومؤهلات العارض

16.1الأهلية: لإثبات أهلية العارض وفقا للفقرة (3) من التعليمات للعارضين، فان عليه تقديم النماذج والوثائق التالية:
16.1 نماذج الأهلية (النماذج الإدارية)

1. **التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الفني والإداري) :** تعبئة نموذج ب.التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني) الوارد في القسم الرابع - نماذج العرض، موقّعًا وممهورًا من الممثل القانوني للعارض.
2. **ميثاق النزاهة:** توقيع ميثاق النزاهة وفق النموذج المرفق بالتعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني) من الممثل القانوني للعارض
3. **نماذج الأهلية:** تقديم نماذج الأهلية الواردة في القسم الرابع - نماذج العرض مستكملة.

16.1 الوثائق والمستندات لإثبات الأهلية (الإدارية)

1. **إذاعة تجارية** يُبيَّن فيها صاحب الحق المفوّض بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه.
2. **التفويض القانوني** إذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب العدل، أو وفقاً لما هو محدد في الفقرة (19.3) من جدول البيانات
3. **سجل عدلي** للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانونًا" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض.
4. **شهادة تسجيل العارض لدى مديرية الضريبة على القيمة المضافة** إذا كان خاضعاً لها، أو إفادة عدم التسجيل إذا لم يكن خاضعًا، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وان أصبح مسجلًا في الضريبة على القيمة المضافة خلال فترة التنفيذ.
5. **شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية** – مديرية الواردات.
6. **براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي** "شاملة أو صالحة للاشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة فض العروض، تفيد بأن العارض سدد جميع اشتراكاته (يجب أن يكون العارض مسجلًا في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وترفض كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة").
7. **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.
8. **إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري** تبيّن المؤسسين والأعضاء والمساهمين أو الشركاء، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض والوقوعات الجارية.
9. **افادة** صادرة عن المرجع المختص تُثبت **ان العارض ليس في حالة إفلاس.**
10. **افادة** صادرة عن المرجع المختص تُثبت ان العارض **ليس في حالة تصفية قضائية.**
11. **تصريح من العارض يبيّن فيه صاحب/أصحاب الحق الاقتصادي** وفقًا للنموذج م18 الصادر عن وزارة المالية (كل شخص طبيعي يملك او يسيطر فعليًا في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصورة مباشرة او غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخص طبيعي او معنوي).
12. **نسخ عن بطاقات التعريف** (هوية / جواز سفر) **لصاحب (أصحاب) الحق الاقتصادي.**
13. **نسخ عن بطاقات التعريف** (هوية / جواز سفر) **لكل شخص يمثل العارض** (من ينوب عن العارض في علاقته مع سلطة التعاقد: وكيل قانوني، ممثل الشخص المعنوي أو المفوّض بالتوقيع عنه...).
14. **دفتر الشروط ممهور وموقع من المفوض بالتوقيع عن العارض**
15. *إيصال صادر عن مجلس الإنماء والإعمار باسم العارض ومُعنون باسم الصفقة*
16. *مستند يثبت بأن العارض هو المورد للاسم التجاري للسيارة المقدمة ضمن عرضه*

شكل المستندات:

▪ يتوجب على العارض الذي يرغب بالإشتراك في هذا التلزيم أن يقدم المستندات والوثائق الإدارية المرقمة من **(1)** إلى **(12)** (أصلية أو صورة طبق الأصل عنها). يمكن للعارض وضع نسخ غير مصدقة في العرض على أن تُبرز الأصلية أمام لجنة فض العروض أثناء جلسة فتح العروض لتقوم اللجنة بمقارنة المستند الأصلي مع النسخة. ثميقوم أعضاء اللجنة بتوقيع النسخة بالأحرف الأولى مع عبارة "قورنت بالأصل ووجدت مطابقة " لإثبات المطابقة مع المستند الأصلي. ويدرج ذلك في محضر التلزيم. ▪ تاريخ صلاحية المستندات والوثائق الإدارية: في ما عدا المستند رقم (3)، يجب أن لا يعود تاريخ المستندات والوثائق لأكثر من **سنة** من تاريخ جلسة فض العروض وذلك بالنسبة للمستندات التي تصدر دون تاريخ صلاحية **.**
16.2المؤهلات: يجب أن تثبت الأدلة الوثائقية المقدمة من قبل العارض للتدليل على مؤهلاته، ويكون عليه تقديم النماذج والوثائق والمستندات والبراهين التالية:
16.2 نماذج المؤهلات
1. نموذج (Q1) ومرفقاته **"الأداء المالي السابق:** *غير مطلوب* 2. نموذج (Q2) ومرفقاته **"متوسط حجم الأعمال السنوي**: *غير مطلوب* 3. نموذج (Q3) ومرفقاته **"الخبرة"**: *غيرمطلوب* 4. نموذج (Q4) **"تفويض الشركة المصنعة "**: *يستعاض عنه بمستند يثبت بأن العارض هو المورد للاسم التجاري للسيارة المقدمة ضمن عرضه* 5. نموذج (Q5) **"تصريح بمعاينة الموقع نافياً للجهالة**: *غير مطلوب*
16.2 مستندات ووثائق المؤهلات
على العارض أن يثبت بأن العلامة التجارية للسيارة المقدمة في عرضه موجودة في السوق اللبناني منذ أكثر من عشرة سنوات عبر شهادات استيراد، إفادات جمركية، عقود بيع أو إيصالات رسمية...

16.2/ب تفويض الجهة المصنعة	*يستعاض عنه بمستند يثبت بأن العارض هو المورد للاسم التجاري للسيارة المقدمة ضمن عرضه*

17. فترة صلاحية العرض

17.1 تاريخ انتهاء صلاحية العرض:*تسعون يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض*

18. ضمان العرض

18.1 ضمان العرض: غير مطلوب 18.1 قيمة ضمان العرض وعملته: *لا ينطبق*
18.1 طريقة دفع ضمان العرض لا ينطبق

18.2 قيمة ضمان العرض في حالة المجموعات (العقود) المتعددة : لا ينطبق
18.8 *لا ينطبق*

19. شكل وتوقيع العرض

19.3 التفويض الخطي: تفويض رسمي وفق الأصول التفويض الخطي للشخص المخول بالتوقيع نيابة عن العارض يجب أن يتضمن: *إسم المخول بالتوقيع عن العارض واسم المفوض اليه بالتوقيع وتحديد هدف التفويض*
19.7 تنظيم أجزاء العرض وأجزاء المجموعات أ. <u>الغلاف رقم (١): الجزء الإداري والفني</u> - *توضع المستندات المتعلقة بالجزء الإداري والجزء الفني من العرض في غلاف مشترك ومرتبة بطريقة تسهل على اللجنة إيجاد المستندات تقييمها* *على أن لا يحتوي هذا المغلف على أي مستند يظهر قيمة العرض المالي*
ب. <u>الغلاف رقم (٢): يحتوي على الجزء المالي</u>

د. تقديم وفتح العروض

20. إقفال غلافات العرض وختمها

20.1 نسخ العرض:
ج. <u>النسخ الورقية</u>: – يجب تقديم نسخة واحدة غير أصلية من العرض الإداري والفني والمالي بالإضافة إلى النسخة الأصلية. – *لا يمكن* تقديم العروض الفنية بموجب مرفق الكتروني بدلاً من النسخة الورقية عند التعارض بين النسخة الأصلية والنسخ غير الأصلية، يؤخذ بالنسخة الأصلية.
د. <u>إرفاق نسخ الالكترونية بالعرض</u>: العرض الإداري: *غير مطلوبة* العرض الفني: *غير مطلوبة* العرض المالي: *غير مطلوبة*
20.5 تقديم الأجزاء للعروض المالية للمجموعات: ***لا ينطبق***

21. الموعد النهائي لتقديم العروض

21.1 عنوان الجهة الشارية لأغراض تقديم العروض فقط:	
السيد (ة):	*محمد علي قباني*
المسمى الوظيفي:	*رئيس مجلس الإنماء والإعمار*
رقم الطابق / الغرفة:	*الطابق الإرضي أدارة الشؤون القانونية – دائرة المناقصات*
عنوان ورقم الشارع:	*تلة السراي – مبنى مجلس الإنماء والإعمار*
المدينة:	*بيروت*
الرمز البريدي:	-
رقم الفاكس	*+961 1 981255*
البريد الألكتروني:	*لا يطبق*
21.1 الموعد النهائي لتقديم العرض: *التاريخ والوقت المحددين في الاعلان عن المناقصة.*	
التاريخ:	*التاريخ والوقت المحددين في الدعوة للإشتراك في طلب عروض الأسعار وملاحقها*
الوقت:	*التاريخ والوقت المحددين في الدعوة للإشتراك في طلب عروض الأسعار وملاحقها*

24. فتح العروض

24. 1 تفتح لجنة التلزيم المختصة العروض التي تم تقديمها قبل الموعد النهائي لتقديم العروض في جلسة علنية بحضور ممثلي الشركات المشاركة في عرض الأسعار اللذين يرغبون بالحضور	
24.1 موعد فتح العروض:	
التاريخ	*التاريخ المحدد في الدعوة للإشتراك في طلب عروض الأسعار وملاحقها*
الوقت	*الوقت المحدد في الدعوة للإشتراك في طلب عروض الأسعار وملاحقها*
24.1 مكان فتح العروض:	
رقم الغرفة/ الطابق:	*دائرة المناقصات – الطابق الأرضي*
المبنى	*مجلس الإنماء والإعمار*
عنوان الشارع:	*تلة السراي*
المدينة:	*بيروت*
24.2 دعوة وسائل الإعلام لحضور جلسة فض العروض: لن تقوم الجهة الشارية بدعوة وسائل الاعلام لحضور جلسة فض العروض	

هـ. تدقيق العروض وتقييمها

32 . التقييم الفني للعروض

32.2 مطابقة الكميات والمواصفات للمنتج موضوع الشراء تقيم لجنة التلزيم مطابقة الكميات والأنواع وفقاً لمعايير التقييم المحددة في القسم الثالث، معايير التأهيل والتقييم.
تحويل الكميات للأنواع المماثلة: لا يطبق

35. تقييم العروض المالية

35/أ: سيتم تقييم العروض على أساس *تلزيم بعملية شراء واحدة* *سيتم تقييم العروض لكامل عملية التلزيم وينتج عنها عقداً واحداً* يتم التقييم المالي على أساس المنهجيات والمعايير المحددة في القسم الثالث-معايير التقييم والتأهيل.

37. التحويل الى عملة واحدة

- لا يطبق

38. أفضلية اللوازم ذات المنشأ الوطني

1.38 هامش الافضلية للوازم ذات المنشأ الوطني: لا يطبق

و. إرساء العقد

47. ضمان حسن التنفيذ

فترة تقديم ضمان حسن التنفيذ: لا يجب على العارض تقديم ضمان حسن التنفيذ قيمة ضمان حسن التنفيذ لا يطبق. *عملة ضمان حسن التنفيذ: لا يطبق* .

القسم الثالث – معايير التقييم والتأهيل

Section III: Evaluation & Qualification Criteria

القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل

Evaluation and Qualification Criteria

يبين القسم الثالث – معايير التقييم والتأهيل، المعايير والمنهجيات التي تستخدمها لجنة التلزيم لتحديد العرض الأفضل *الذي يستوفي المتطلبات ويكون ذو الكلفة المقيمة الأقل.*

يجب على لجنة التلزيم استخدام المعايير والمنهجيات المدرجة في هذا القسم لتحديد العرض الأفضل، والعرض الأفضل هو العرض المقدم من العارض الذي يستوفي معايير الأهلية والتأهيل والذي تم تحديد عرضه بانه:

أ. مستجيب جوهريا لدفتر الشروط، و
ب. الأقل سعراً.

على لجنة التلزيم تقييم العروض وفقاً لما يلي:

I. الجزء الإداري والفني:
1- استيفاء العارض لشروط المشاركة (الأهلية)، بتطبيق معايير الأهلية. (الجزء الإداري)
2- استيفاء العارض للمؤهلات المطلوبة، بتطبيق معايير التأهيل. (الجزء الفني)
3- استيفاء العرض الفني للمتطلبات، بتطبيق معايير التقييم. (الجزء الفني – المتطلبات).

II. الجزء المالي:
4- استيفاء العرض المالي للمتطلبات، بتطبيق معايير التقييم المالية، إذا وجدت. (الجزء المالي).

الجزء الإداري والفني:

الجزء الإداري (وفقاً للفقرة **(31)** من التعليمات للعارضين)

أ. تقوم لجنة التلزيم بالتحقق من امتثال العارض لشروط الأهلية باتباع الأحكام والإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (31) من التعليمات للعارضين .

الجزء الفني

المؤهلات الفنية والتقنية: *(تحذف في حال عدم طلبها في جدول البيانات)*
- **النموذج ذو الصلة**: "الخبرة المحددة" (Q3) ومرفقاته.

أ. **الخبرة في التصنيع والقدرة الفنية:**

يجب على العارض تقديم الوثائق التي تثبت وضعه كمورد للعلامة التجارية للسيارة المقدمة ضمن عرضه (وكيل معتمد/ موزع، ..).

a. معايير التقييم (وفقاً للفقرة الفرعية 32.1 من التعليمات للعارضين)
أ. **الوثائق التي تثبت مطابقة اللوازم** (وفقاً للفقرة 15 من التعليمات للعارضين)
i. الأدلة الوثائقية (وفقاً للفقرة الفرعية 15.2 و 15.3 من التعليمات للعارضين)

يجب على العارض تقديم الأدلة المستندية المحددة في الفقرة (15) من **جدول البيانات** لإثبات أنه مؤهل لتقديم اللوازم (والخدمات المتعلقة بها) .

يجب على العارض تقديم عرض يلبي المتطلبات المنصوص عليها في القسم الخامس، المتطلبات، وفقاً للمعايير التالية:

ii. الموارد المتاحة (وفقاً للفقرة الفرعية 15.4 من التعليمات للعارضين)

- *على العارض أن يتعهد بقدرته على تأمين قطع غيار للسيارة لمدة 8 سنوات على الأقل*
- *على العارض أن يتعهد بقدرته على تأمين قطع غيار للسيارة في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ طلب القطعة عند اللزوم.*

ب. مطابقة الكميات (الفقرة الفرعية (32.2) من **التعليمات للعارضين)**

يجب على العارض أن يبين في عرضه الكميات المعروضة وفقاً لما هو محدد في **جدول البيانات،** بتعبئة النماذج المدرجة في القسم الرابع، **نماذج العرض**.

على لجنة التلزيم، خلال التقييم الفني، التحقق من مطابقة الكميات المعروضة من العارض والمدرجة في عرضه الإداري، مع تلك المطلوبة في دفتر الشروط الخاص بالتلزيم، وفق النسب المحددة في الفقرة الفرعية 15.7 من جدول البيانات.

- **النموذج ذو الصلة: نموذج (C5) : "أهلية المنشأ ومطابقة الكميات والتسليم"**

بغية تحديد ما إذا كانت الكميات مقبولة، تطبق المعايير التالية:

1. حالة التلزيم بعملية شراء واحدة: (لا يمكن تلزيم أكثر من عارض)

رقم المعيار	وصف المعيار	كيفية تطبيقه في تقييم العرض الإداري	كيفية تطبيقه في تقييم العرض المالي
(a)	يجب تقديم (100%) من الكميات المطلوبة	يجب أن يقدم العارض كامل الكميات المطلوبة	محددة في التقييم المالي أدناه

2. التلزيم على أساس مجموعات: لا يطبق

رقم المعيار	وصف المعيار	كيفية تطبيقه في تقييم العرض الإداري	كيفية تطبيقه في تقييم العرض المالي
(e)	يجب تقديم (100%) من الكميات المطلوبة للمجموعة/المجموعات ذات الصلة	يجب أن يقدم العارض كامل الكميات المطلوبة للمجموعة ذات الصلة	محددة في التقييم المالي أدناه
(f)	يمكن تقديم كميات بنسبة أو نسب مختلفة عن (100%) من الكميات المطلوبة لمجموعة معينة، وتحتسب النسبة على	مجموع الكميات المطلوبة للمجموعة *النسبة = الكمية المقبولة لهذه المجموعة، وكل كمية معروضة تعادل أو تفوق الكمية المقبولة تكون مقبولة.	محددة في التقييم المالي أدناه

رقم المعيار	وصف المعيار	كيفية تطبيقه في تقييم العرض الإداري	كيفية تطبيقه في تقييم العرض المالي
	أساس مجموع الكميات في هذه المجموعة		
(g)	يمكن تقديم كميات بنسبة أو نسب مختلفة عن (100%) من الكميات المطلوبة لمجموعة معينة، وتحتسب النسبة/النسب على أساس الكمية المطلوبة من كل عنصر ضمن المجموعة	الكمية المطلوبة لكل عنصر ضمن المجموعة * النسبة المحددة لهذا العنصر = الكمية المقبولة لكل عنصر ضمن المجموعة، وكل كمية معروضة لهذه المجموعة تعادل أو تفوق الكمية المقبولة تكون مقبولة.	
(h)	يمكن تقديم كميات بنسبة أو نسب مختلفة عن (100%) من الكميات المطلوبة، وتحتسب النسبة على أساس معيار مركب من المعيارين (f) و (g)	يجب استيفاء المعيارين المحددين أعلاه: - مجموع الكميات المعروضة يساوي أو يتخطى مجموع الكميات المقبولة (لكل مجموعة على حدة) - الكميات المعروضة لكل عنصر تساوي أو تتخطى الكميات المقبولة لكل عنصر (لكل مجموعة عى حدة)	

3. التلزيم على أساس الأصناف: لا يطبق

رقم المعيار	وصف المعيار	كيفية تطبيقه في تقييم العرض الإداري	كيفية تطبيقه في تقييم العرض المالي
(i)	يجب تقديم (100%) من الكميات المطلوبة للصنف	يجب أن يقدم العارض كامل الكميات المطلوبة للصنف	محددة في التقييم المالي أدناه
(j)	يمكن تقديم كميات بنسبة أو نسب مختلفة عن (100%) من الكميات المطلوبة لكل صنف، وتحتسب النسبة/النسب على الكمية المطلوبة لكل صنف	الكمية المطلوبة لكل صنف * النسبة المحددة لهذا الصنف = الكمية المقبولة لكل صنف، وكل كمية معروضة تعادل أو تفوق الكمية المقبولة تكون مقبولة.	محددة في التقييم المالي أدناه

ج. تحويل الكميات للأنواع المماثلة القابلة للتحويل الكمي لغايات المقارنة (الفقرة (32) من **التعليمات للعارضين**) **لا يطبق**

رقم المعيار	وصف المعيار	كيفية تطبيقه في تقييم العرض الإداري	كيفية تطبيقه في تقييم العرض المالي
(n)	لا يتاح تقديم نوع مماثل	يجب أن تتطابق الكميات المعروضة مع الكميات المطلوبة	محددة في التقييم المالي أدناه
(q)	يتاح تقديم نوع مماثل إذا كانت اللوازم قابلة للتحويل الكمي	لغايات التقييم والمقارنة، تحول الكميات المعروضة إلى الكميات المطلوبة وفقاً	محددة في التقييم المالي أدناه

I. التقييم المالي

1. **هامش الأفضلية اللوازم ذات المنشأ الوطني (الفقرة 38 من التعليمات للعارضين) لا يطبق**

لأغراض مقارنة العروض وإذا نصت الفقرة (38) من **جدول البيانات** على ذلك، يتم إعطاء هامش أفضلية للوازم ذات المنشأ الوطني بنسبة (10%) عشرة بالمئة عن العروض المقدّمة للوازم الأجنبية.

يحدد **جدول البيانات** شروط والية تطبيق هذه الأفضلية.

2. **التلزيم على أساس المجموعات (الفقرة الفرعية 35.5 من التعليمات للعارضين) لا يطبق**

إذا تضمن دفتر الشروط في الفقرة الفرعية (1.1) من **جدول البيانات** دعوة العارضين للاشتراك في مجموعة واحدة أو عدة مجموعات، يتم إرساء العقد على العارض الذين يقدم العرض (العروض) المستجيبة جوهريا وبأقل سعر لكل مجموعة على حدة.

3. **حالات مقارنة الأسعار للكميات ذات النسب المختلفة**

1) التلزيم بعملية شراء واحدة: (لا يمكن تلزيم أكثر من عارض)

رقم المعيار	وصف المعيار	كيفية تطبيقه في تقييم العرض المالي
(a)	يجب تقديم (100%) من الكميات المطلوبة	مقارنة العروض على أساس الكميات المطلوبة (وهي تساوي الكميات المعروضة في هذه الحالة)

2) التلزيم على أساس مجموعات: **لا يطبق**

رقم المعيار	وصف المعيار	كيفية تطبيقه في تقييم العرض المالي
(e)	يجب تقديم (100%) من الكميات المطلوبة للمجموعة/المجموعات ذات الصلة	مقارنة العروض على أساس الكميات المطلوبة (وهي تساوي الكميات المعروضة في هذه الحالة) تقارن العروض لكل مجموعة على حدة.
(f)	يمكن تقديم كميات بنسبة أو نسب مختلفة عن (100%) من الكميات المطلوبة لمجموعة معينة، وتحتسب النسبة على أساس مجموع الكميات في هذه المجموعة	لغايات التقييم والمقارنة، تحول لجنة التلزيم الكميات المعروضة لكل عنصر إلى (100%) من الكميات المطلوبة لكل عنصر، (الكمية المطلوبة لكل عنصر/الكمية المعروضة)*الكمية المعروضة تقارن العروض لكل مجموعة على حدة.
(g)	يمكن تقديم كميات بنسبة أو نسب مختلفة عن (100%) من الكميات المطلوبة لمجموعة معينة، وتحتسب النسبة/النسب على أساس الكمية المطلوبة من كل عنصر ضمن المجموعة	
(h)	يمكن تقديم كميات بنسبة أو نسب مختلفة عن (100%) من الكميات المطلوبة، وتحتسب النسبة على أساس معيار مركب من المعيارين (f) و (g)	

3) التلزيم على أساس الأصناف: **لا يطبق**

رقم المعيار	وصف المعيار	كيفية تطبيقه في تقييم العرض المالي

(i)	يجب تقديم (100%) من الكميات المطلوبة للصنف	مقارنة العروض على أساس الكميات المطلوبة (وهي تساوي الكميات المعروضة في هذه الحالة) لكل صنف
(j)	يمكن تقديم كميات بنسبة أو نسب مختلفة عن (100%) من الكميات المطلوبة لكل صنف، وتحتسب النسبة/النسب على الكمية المطلوبة لكل صنف	لغايات التقييم والمقارنة، تحول لجنة التلزيم الكميات المعروضة لكل صنف إلى (100%) من الكميات المطلوبة لكل صنف (الكمية المطلوبة لكل صنف/الكمية المعروضة)*الكمية المعروضة

4. الأنواع المماثلة القابلة للتحويل الكمي لغايات المقارنة لا ينطبق

رقم المعيار	وصف المعيار	كيفية تطبيقه في تقييم العرض المالي
(n)	لا يتاح تقديم نوع مماثل	مقارنة العروض على أساس الكميات المطلوبة (وهي تساوي الكميات المعروضة في هذه الحالة)
(q)	يتاح تقديم نوع مماثل إذا كانت اللوازم قابلة للتحويل الكمي	مقارنة العروض على أساس الكميات التي تم تحويلها إلى الكميات المطلوبة

5. عدم تطابق الكميات بين العرض الإداري والفني، والعرض المالي.

في ما خلا الاستثناءات الواردة في البند (6) أدناه، عند التعارض بين الكميات المعروضة في جداول الكميات وجداول الأسعار، ترجح الكميات الواردة في جداول الأسعار في عملية التقييم المالي، ويرفض العرض في حال كانت هذه الكميات خارج الحدود المسموح بها في دفتر الشروط

6. حالات عدم تسعير أو عدم وجود كميات في العرض المالي

إذا تضمن جدول الاسعار عناصر غير مسعرة أو عناصر مسعرة دون وجود كميات، فسيتم إجراء التقييم المالي باتباع المنهجية المبينة أدناه:

1) حالة التلزيم على أساس عملية شراء واحدة

الحالة (المعيار)	التقييم المالي (كيفية التطبيق)
(a): تضمن جدول الاسعار عناصر مدرجة ولكنها غير مسعرة (بنود دون سعر وحدة ودون سعر اجمالي للبند)	تتأكد لجنة التلزيم من مطابقة الكميات بتطبيق المنهجية المحددة في "عدم تطابق الكميات" أعلاه، وتصحح الأخطاء الحسابية وفقاً للفقرة (36) من التعليمات للعارضين. سيتم اعتبار العناصر التي تُركت فارغة على أنها تم تضمينها في أسعار العناصر الأخرى. يعتبر إجمالي كل جدول وإجمالي جدول الاسعار الاجمالي للوازم والخدمات المتعلقة بها هو السعر الإجمالي لتنفيذ العقد، سواء تم تسعير كل عنصر على حدة أم لا.
(b): تضمن جدول الاسعار عناصر غير مدرجة ولكنها مسعرة (بنود دون كميات مع أسعار)	تتأكد لجنة التلزيم من مطابقة الكميات بتطبيق المنهجية المحددة في "عدم تطابق الكميات" أعلاه وتصحح الأخطاء الحسابية وفقاً للفقرة (36) من التعليمات للعارضين. تطبق استثنائياً الكميات المعروضة في العرض الإداري والفني ويصحح المجموع (في حال وجوب ذلك) وفقاً للفقرة (36)من التعليمات للعارضين
(c): جدول الاسعار غير مسعر بالكامل بغض النظر عن وجود كميات	يرفض العرض
(d): سعر الوحدة للبند (العنصر) غير موجود مع وجود سعر إجمالي للبند	(أ) في حال وجود كميات وسعر إجمالي: تتأكد لجنة التلزيم من مطابقة الكميات بتطبيق المنهجية المحددة في "عدم تطابق الكميات" أعلاه، وتصحح الأخطاء الحسابية وفقاً للفقرة (36) من التعليمات للعارضين. يقسم السعر الإجمالي للعنصر (البند) على الكميات لهذا البند ويشتق سعر الوحدة تبعاً لذلك، (ب) في حال عدم وجود كميات: تطبق استثنائياً الكميات المعروضة في العرض الإداري والفني ويصحح المجموع (في حال وجوب ذلك) وفقاً للفقرة (36)من التعليمات للعارضين ويتم اتباع المنهجية في (أ) أعلاه بغية تحديد سعر الوحدة.
(e): السعر الإجمالي للبند (العنصر) غير موجود	(أ) في حال وجود كميات وسعر إفرادي: تتأكد لجنة التلزيم من مطابقة الكميات بتطبيق المنهجية المحددة في "عدم تطابق الكميات" أعلاه، وتصحح الأخطاء الحسابية وفقاً للفقرة (36) من التعليمات للعارضين. يضرب السعر الإفرادي للعنصر (البند) على الكميات لهذا البند ويشتق السعر الإجمالي تبعاً لذلك، ويراعي في ذلك وجود أي ضرائب أو رسوم على السعر الإفرادي. (ب) في حال عدم وجود كميات: تطبق استثنائياً الكميات المعروضة في العرض الإداري والفني ويشتق المجموع وفقاً لذلك، مع مراعاة الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (36)من التعليمات للعارضين ويتم اتباع المنهجية في (أ) أعلاه بغية تحديد السعر الإجمالي.

2) حالة التلزيم على أساس مجموعات لا ينطبق

الحالة (المعيار)	التقييم المالي (كيفية التطبيق)
(a): تضمن جدول الاسعار عناصر مدرجة ولكنها غير مسعرة في المجموعة الواحدة	يتم تطبيق المعيار (1-a) للمجموعة التي تقع فيها الحالة المبينة
(b): تضمن جدول الاسعار عناصر غير مدرجة ولكنها مسعرة (بنود دون كميات مع أسعار)	يتم تطبيق المعيار (1-b) للمجموعة التي تقع فيها الحالة المبينة
(c): جدول الاسعار للمجموعة غير مسعر بكامله بغض النظر عن وجود أو عدم وجود كميات	يتم تطبيق المعيار (1-c) للمجموعة التي تقع فيها الحالة المبينة
(d): سعر الوحدة غير موجود مع وجود سعر إجمالي للبند (العنصر) في المجموعة	يتم تطبيق المعيار الفرعي ذي الصلة من المعيار (1-d) أعلاه للمجموعة التي تقع فيها الحالة المبينة
(e): السعر الإجمالي غير موجود مع وجود سعر إفرادي للبند (العنصر) في المجموعة	يتم تطبيق المعيار الفرعي ذي الصلة من المعيار (1-e) أعلاه للمجموعة التي تقع فيها الحالة المبينة

3) حالة التلزيم على أساس البنود (الأصناف/العناصر) لا ينطبق

الحالة (المعيار)	التقييم المالي (كيفية التطبيق)
(a): تضمن جدول الاسعار عناصر مدرجة ولكنها غير مسعرة للبند/الصنف (بنود دون سعر وحدة ودون سعر اجمالي للبند)	لا تنطبق في حالة التلزيم على أساس البند
(b): تضمن جدول الاسعار عناصر غير مدرجة ولكنها مسعرة (بنود دون كميات مع أسعار)	يتم تطبيق المعيار (1-b) للبند (العنصر/الصنف) الذي تقع فيه الحالة المبينة
(c): اسعار البند غير مسعرة بكاملها بغض النظر عن وجود أو عدم وجود كميات	يرفض العرض عن البند (العنصر/الصنف) الذي تقع فيه الحالة
(d): سعر الوحدة غير موجود مع وجود سعر إجمالي للبند في المجموعة	يتم تطبيق المعيار الفرعي ذي الصلة من المعيار (1-d) أعلاه للمجموعة التي تقع فيها الحالة المبينة
(e): السعر الإجمالي غير موجود مع وجود سعر إفرادي للبند /العنصر/الصنف	يتم تطبيق المعيار الفرعي ذي الصلة من المعيار (1-e) أعلاه للبند (العنصر/الصنف) الذي تقع فيه الحالة المبينة

7. التحويل إلى عملة واحدة

يجب تقديم العروض بالعملة المحددة في **جدول البيانات**، والذي يحدد آلية تقييم العروض في حال السماح بإستخدام عملة أو عملات غير الليرة اللبنانية.

لأغراض التقييم والمقارنة، يجب على لجنة التلزيم تحويل أسعار العروض المصححة إلى عملة واحدة وفقاً للسعر المحدد في **جدول البيانات**.

القسم الرابع – نماذج العرض

Section IV: Bidding Forms

القسم الرابع - نماذج العرض

Bidding Forms

جدول النماذج

نماذج العرض الإداري والفني (Administrative and Technical Part):	
1. التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني) مع مرفق رقم (1) - ميثاق النزاهة.	
2. نماذج الأهلية (Eligiblity):	
▪ نموذج (E1) - معلومات العارض.	
▪ نموذج (E2) - معلومات كل شريك في تحالف الشركات.	لا ينطبق
3. نماذج مؤهلات العارض (Qualications):	
▪ نموذج (Q1) – الأداء المالي السابق	لا ينطبق
▪ نموذج (Q2) – متوسط حجم الأعمال السنوي	لا ينطبق
▪ نموذج (Q3) – الخبرة المحددة	لا ينطبق
▪ نموذج (Q4) - تفويض الشركة المصنعة	لا ينطبق
▪ نموذج Q5)– تصريح بمعاينة الموقع	لا ينطبق
4. نماذج مطابقة اللوازم (Conformity):	
▪ نموذج (C1) - مواصفات اللوازم.	
▪ نموذج (C2) - الخدمات المتعلقة باللوازم.	
▪ نموذج (C3) - بيان الامتثال للمواصفات.	
▪ نموذج (C4) - الموارد المتاحة وقطع الغيار	
▪ نموذج (C5) - أهلية المنشأ ومطابقة الكميات والتسليم	
5. نموذج ضمان العرض (Bid Security)	لا ينطبق
نماذج العرض المالي (Financial Part):	
1. كتاب العرض المالي	
2. جداول الأسعار:	

جدول أسعار اللوازم المنتجة.	
▪ جدول أسعار الخدمات المتعلقة باللوازم.	
▪ جدول اجمالي أسعار اللوازم والمخدمات المتعلقة بها.	

1. نموذج التعهد للاشتراك في المناقصة
(كتاب العرض الإداري والفني)

تعليمات للعارضين:

يجب على العارض إعداد نموذج التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني)على ورق مروس يظهر بوضوح الاسم الكامل للعارض وعنوانه.

جميع النصوص الموجودة بين قوسين معقوفين [ ] وبخط مائل هي لمساعدة العارضين في نموذج التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني) ويجب على العارض حذفها من الوثيقة النهائية.

يجب إرفاق ميثاق النزاهة بهذا التعهد.

يجب أن يوضع نموذج التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني) مع ميثاق النزاهة المرفق به في الغلاف الأول – غلاف العرض **الإداري والفني**.

التاريخ:	*[أدخل التاريخ يوم شهر سنة]*
اسم المناقصة:	*شراء سيارة رباعية الدفع لزوم مجلس الإنماء والإعمار*
رقم المناقصة:	*[أدخل رقم المناقصة]*

السادة: *مجلس الإنماء والإعمار*

نحن الموقعون أدناه نقدم عرضنا في جزئين:

1. العرض الإداري والفني، و
2. العرض المالي.

وفي تقديم عرضنا نقر ونعلن الآتي:

ب. **لا تحفظات لدينا:** لقد قمنا بمراجعة وفحص دفتر الشروط وليس لدينا أي تحفظات عليه، بما في ذلك الإضافات الصادرة وفقًا للفقرة (9) من التعليمات العارضين، وقبلنا الاحكام المدرجة في دفتر الشروط آخذين بعين الاعتبار كل شروط التلزيم ومصاعب تنفيذه في حال وجودها، وأننا لا يمكن باي حال الادعاء بتجاهلها وتفاصيل الشراء المطلوب، ونقبل كافة الشروط المبينة فيها وبالتقيد بها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من انواع التحفظ او الاستدراك.

ج. **التوافق مع دفتر الشروط:**

- أن المستندات المقدمة من قبلنا كافة صحيحة وتعكس الوضع الحالي بالنسبة لنا وهي صادرة عن الجهة المخوّلة بإصدارها،
- بأن نبلغ *مجلس الإنماء والإعمار* فوراً وخطياً، بأي تعديل يطرأ على المستندات المذكورة، سيما في حال لم يعد مضمون أي من هذه المستندات يعكس الوضع الحالي بالنسبة لنا.
- أننا تقدمنا لهذا الالتزام بالتوافق مع دفتر الشروط ووفقا لجداول تسليم اللوازم المحددة في القسم الخامس - جدول المتطلبات للاشتراك في ما يلي:
  - *توريد سيارة رباعية الدفع*
  - *تسجيل السيارة وتوصيلها الى عنوان مبنى المجلس في بيروت – تلة السرايا*
  - *تدريب تشغيلي لشخصين يسميهما مجلس الإنماء والإعمار على السيارة*
  - *تأمين إلزامي للسيارة*
  - *كفالة لمدة 3 سنوات على الأقل أو 100,000كلم*

د. **صلاحية العرض:** تستمر صلاحية عرضنا حتى تاريخ *[أدخل التاريخ باليوم والشهر والسنة وفقا للفقرة الفرعية (17.1) من التعليمات للعارضين]* *(90يوماً)* وسيبقى عرضنا هذا ملزما لنا طوال فترة الصلاحية.

ه. **عرض واحد لكل عارض:** نحن لا نقدم أي عرض آخر كمناقص منفرد، أو كشريك في تحالف شركات، أو كمتعاقد ثانوي، ونلبي متطلبات الفقرة (3.5) من التعليمات للعارضين.

و. **ميثاق النزاهة:** نقر بأن المرفق (1) للتعهد (كتاب العرض الفني والإداري) - ميثاق النزاهة، يشكل جزءًا من كتاب التعهد هذا.

ز. **عدم الالزام بالقبول**: إننا ندرك بأنكم لستم ملزمين بقبول أي عرض تستلمونه.

ح. **عقد ملزم:** نحن ندرك أن عرضنا هذا، إلى جانب موافقتكم المكتوبة الواردة في إشعار الإرساء، سيشكلان عقدًا ملزمًا بيننا، حتى يتم إعداد عقد رسمي ويتم تنفيذه.

ط. **الاحتيال والفساد**: نشهد بموجب هذا الكتاب أننا قد اتخذنا الخطوات اللازمة لضمان عدم تورط أي شخص يتصرف باسمنا أو نيابة عنا في أي نوع من الاحتيال والفساد؛

ي. **التبعات القانونية**: لقد أخذناعلماً بأن أي مخالفة لأي من الالتزامات المحددة أعلاه قد تنتج عنها التبعات القانونية المنصوص عليها في قانون الشراء العام رقم 244/2021، تاريخ 19/7/2021 وتعديلاته، وسائر القوانين ذات الصلة على الجرائم التي تقع تحت طائلتها والمرتبطة بتنفيذ هذا القانون.

ك. **رفع السرية المصرفية**: نتعهد لمصلحة الإدارة، في حال إرساء العقد علينا، برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام.

3. في حالة منح العقد، فإن الشخص المذكور أدناه هو ممثل لنا:

اسم العارض:	
اسم الشخص المخول بتمثيل العارض:	
وظيفة الشخص المخول بتمثيل العارض	
التوقيع:	

طوابع مالية
بقيمة مليون ليرة لبنانية

مرفق رقم (1) للتعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني)

ميثاق النزاهة

السادة: *مجلس الإنماء والإعمار*

1. نعلن ونتعهد بأننا لا نحن ولا أي شخص، بما في ذلك أي من الشركات التابعة لنا، وجميع مديرينا أو موظفينا أو وكلائنا أو شركائنا في تحالف الشركات، بالإضافة إلى أي من الموردين أو الموردين الثانويين أو أصحاب الامتياز أو الاستشاريين أو الاستشاريين الثانويين، إن وجدوا، الذين يتصرفون نيابةً عنا بالسلطة الواجبة أو بمعرفتنا أو موافقتنا، قد شارك، أو سوف يشارك في أي *ممارسة* محظورة (على النحو المحدد أدناه) في ما يتعلق بعملية الشراء أو في تنفيذ أو توريد أي أعمال أو سلع أو خدمات لـ *[أدخل اسم ورقم المناقصة]* والتعهد بإبلاغكم بذلك إذا لفت أي مثيل لأي من هذه الممارسات المحظورة انتباه أي شخص في مؤسستنا يحمل مسؤولية ضمان الامتثال لهذا العهد.
2. نتعهد أنه لا توجد شركة تابعة للجهة الشارية تشارك في عرضنا هذا بأي صفة على الإطلاق.
3. في حال رسا الالتزام علينا وطوال مدة العقد، نتعهد بتعيين موظف، يكون مقبولاً بشكل معقول من قبلكم ويكون لكم الحق بالوصول الفوري اليه، ولديه الصلاحيات اللازمة لضمان الامتثال لهذا التعهد.
4. نعلن ونتعهد، في ما عدا الأمور التي تم الكشف عنها في ميثاق النزاهة هذا، بما يلي:

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

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

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

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

ه. كما نتعهد بإبلاغ الجهة الشارية وهيئة الشراء العام على الفور إذا حدث هذا الموقف في مرحلة لاحقة.

و. نتعهد أيضاً بتقديم إفصاح كامل عن أي إدانات أو إقالة أو استقالات أو استثناءات أو غيرها من المعلومات ذات الصلة بالفقرات أدناه إن أمكن.

اسم الشخص المعنوي/ الطبيعي بالتفصيل	السبب

5. لغرض هذا الميثاق، تحدد المصطلحات الواردة أدناه الممارسات المحظورة على النحو التالي:
   أ. الممارسات المحددة في الفقرة (2) من القسم الأول لدفتر الشروط، "التعليمات للعارضين".
   ب. إساءة استخدام موارد الدولة أو أصولها.
   ج. السرقة التي تعني الاستيلاء على ممتلكات تابعة لطرف آخر.
6. **الأهلية**:أننا نفي بمتطلبات الأهلية المحددة في دفتر الشروط، وأننا على اطلاع بمفهوم تضارب المصالح والأطراف المقصودة به، وليس لدينا تضارب في المصالح، وفقاً للفقرة (3) من التعليمات للعارضين.
7. أننا سنقوم على الفور بإبلاغ هيئة الشراء العام وسلطة التعاقد في حال وقوع أو احتمال وقوع تضارب في المصالح، ونصرح: *(أدخل أحد الخيارين أدناه)*

☐ بأنه، في حدود معرفتنا، لا توجد أي صلة قرابة، حتى الدرجة الرابعة، تجمع بيننا (أي العارض أو العاملين لديه أو الشركاء في الشركة العارضة) وبين أي من الموظفين لدى *[أدخل اسم الجهة الشارية]*
☐ بأن صلة قرابة، حتى الدرجة الرابعة، تجمع بيننا (أي العارض أو العاملين لديه أو الشركاء في الشركة العارضة) وبين أي من الموظفين لدى *[أدخل اسم الجهة الشارية]* *[أدخل طبيعة صلة القرابة]* *[أدخل الأسماء والأطراف في صلة القرابة]*

8. **الكيانات التي تملك فيها الدولة (SOEs) :** *[أختر احد الخيارين واحذف الآخر:* "نحن لسنا كيانًا تملك فيه الدولة*" أو "* نحن كيانا تملك فيه الدولة ولكننا نلبي متطلبات الفقرة (7.3) من التعليمات للعارضين*"]*.
9. **إسقاط الأهلية والإقصاء:** نحن، بما في ذلك أي من المتعاقدين الثانويين معنا لأي جزء من العقد لم يتم اسقاط أهليتنا بموجب إعلان عدم أهلية صادر عن الجهات المختصة وفق إجراءات إيقاف أو حرمان إدارية، ولسنا في وضع الإقصاء عن الاشتراك في الشراء العام.

اسم العارض:	*[أدخل اسم العارض]*
اسم الشخص المخول بتمثيل العارض:	*[أدخل الشخص المخول]*
وظيفة الشخص المخول بتمثيل العارض	*[أدخل وظيفة الشخص المخول]*
التوقيع:	*[أدخل توقيع الشخص المخول]*

2. نماذج الأهلية (Eligibilty Forms)

نموذج الأهلية (E1) - معلومات العارض

التاريخ: *[حدد التاريخ]*

اسم المناقصة: *[أدخل اسم المناقصة]*

رقم المناقصة: *[أدخل رقم المناقصة]*

رقم الصفحة _____ من _____ صفحة

معلومات العارض	
1. الاسم القانوني للعارض والصفة القانونية	*[أدخل الاسم القانوني للعارض]*
2. الاسم القانوني لكل شريك في حالة تحالف الشركات	*[أدخل الاسم القانوني لكل شريك في التحالف]*
3. دولة العارض (دولة التسجيل/ التأسيس)	*[أدخل اسم دولة العارض]*
4. سنة تأسيس/ تسجيل العارض	*[أدخل سنة التسجيل/ التأسيس للعارض]*
5. العنوان الرسمي للعارض في بلد التسجيل/ التأسيس	*[أدخل العنوان الرسمي للعارض]*
6. معلومات عن المفوض القانوني للعارض	
الإسم	*أدخل الاسم الممثل المخول للعارض]*
العنوان	*أدخل عنوان الممثل المخول للعارض]*
رقم الهاتف والفاكس	*أدخل رقم هاتف/ فاكس الممثل المخول للعارض]*
عنوان البريد الإلكتروني	*أدخل البريد الالكتروني للممثل المخول* ***للعارض]***
مرفق الوثائق المحددة في الفقرة (16.1) من جدول البيانات.	

3. نماذج الأهلية (Eligibilty Forms)

نموذج (E2) - معلومات شركاء تحالف الشركات لا يطبق

[يجب على العارض تعبئة هذا النموذج وفقاً للتعليمات الموضحة أدناه، ويجب تعبئة هذا النموذج لكل شريك في تحالف الشركات، ولا يجوز إجراء أي تعديلات على صيغته ولا يجوز قبول أية بدائل]

التاريخ: *[حدد التاريخ]*

اسم المناقصة: *[أدخل اسم المناقصة]*

رقم المناقصة: *[أدخل رقم المناقصة]*

رقم الصفحة _____ من _____ صفحة

معلومات العارض	
1. الاسم القانوني للعارض والصفة القانونية	*[أدخل الاسم القانوني للعارض]*
2. الاسم القانوني لشريك التحالف	*[أدخل الاسم القانوني لشريك التحالف]*
3. دولة شريك التحالف (دولة التسجيل/ التأسيس)	*[أدخل اسم دولة شريك التحالف]*
4. سنة تأسيس/ تسجيل شريك الحالف	*[أدخل سنة التسجيل/ التأسيس لشريك التحالف]*
5. العنوان الرسمي لشريك التحالف في بلد التسجيل/ التأسيس	*[أدخل العنوان الرسمي لشريك التحالف]*
6. معلومات عن المفوض القانوني للعارض	
الاسم	*أدخل الاسم الممثل المخول لشريك التحالف]*
العنوان	*أدخل عنوان الممثل المخول لشريك الحالف]*
رقم الهاتف والفاكس	*أدخل رقم هاتف/ فاكس الممثل المخول لشريك التحالف]*
عنوان البريد الإلكتروني	*أدخل البريد الالكتروني للممثل المخول لشريك التحالف]*
مرفق: الوثائق المحددة في الفقرة الفرعية (16.1) من جدول البيانات.	

نماذج مؤهلات العارض Qualification Forms

نموذج (Q4) تفويض الشركة المصنعة لا ينطبق

ويستبدل بتقديم مستند يثبت بأن العارض هو مورد للسيارة المقدمة ضمن عرضه

تعليمات للعارضين:

يجب على العارض مطالبة الشركة المصنعة بتعبئة هذا النموذج وفقاً للتعليمات المشار إليها، ويجب أن يتم تحضير هذه الكتاب على ورق مروس للشركة المصنعة وأن يتم توقيعه من قبل شخص لديه السلطة المناسبة لتوقيع الوثائق الملزمة للشركة المصنعة، ويجب أن يرفق هذا التفويض كجزء من العرض أذا كان مطلوبا كما هو محدد في جدول البيانات.
جميع النصوص الموجودة بين قوسين معقوفين [ ] هي للاستخدام في إعداد هذا الاستمارة ويجب حذفها من الوثيقة النهائية.

التاريخ: *[أدخل التاريخ].*

اسم المناقصة: *[أدخل اسم المناقصة].*

رقم المناقصة: *[أدخل رقم المناقصة].*

السادة: *[أدخل اسم الجهة الشارية]*

نحن *[أدخل الاسم الكامل للشركة المصنعة]* المصنعون الرسميون لـ *[أدخل نوع الوازم المصنعة]* ، ولدينا مصانع في *[أدخل العنوان الكامل لمصانع الشركة المصنعة]* نفوض بموجب هذا الكتاب *[حدد اسم العارض]* لتقديم عرض الغرض منه توفير اللوازم التالية: *[أدخل الاسم و/ أو وصفًا موجزًا للوازم]* المصنعة بواسطتنا ثم التفاوض بشأن العقد وتوقيعه لاحقًا.

نحن بموجب هذا نقدم كفالتنا وضماننا الكامل وفقا للفقرة (28) من الشروط العامة للعقد فيما يتعلق باللوازم التي تقدمها العارض المذكور أعلاه.

ونؤكد اننا لا نستخدم العمالة القسرية أو الأشخاص المعرضين للاتجار أو عمالة الأطفال وفقا للفقرة (14) من الشروط العامة للعقد.

التوقيع: *[أدخل توقيع (توقيعات) الممثل (الممثلون) المعتمدون للشركة المصنعة] .*

الاسم : *[أدخل الاسم (الأسماء) الكاملة للممثل (الممثلين) المعتمدين للشركة المصنعة] .*

الوظيفة: *[أدخل وظيفة الممثل المعتمد].*

التاريخ: *[أدخل تاريخ التوقيع] .*

3. نماذج مطابقة اللوازم Conformity Forms

نموذج (C1) - المواصفات الفنية للوازم

]يجب على العارضين تقديم وصف للوازم المقترحة وإرفاق مواصفات الشركات المصنعة والمنشورات المتعلقة باللوازم واية وثائق فنية أخرى ذات صلة.

اسم العارض: *[أدخل الاسم القانوني للعارض]*

اسم المناقصة: *توريد سيارة رباعية الدفع لزوم مجلس الأنماء والإعمار*

رقم المناقصة: *[أدخل رقم* المناقصة*]*

صفحة _____ من _____ صفحة.

اسم (وصف) اللوازم: *[أدخل اسم اللوازم]*

4. نماذج مطابقة اللوازم Conformity Forms

نموذج (C2) - نموذج الوصف التفصيلي للخدمات المتعلقة باللوازم

]يجب على العارضين تقديم وصف لخدمات المقترحة وإرفاق مواصفات والمنشورات المتعلقة بالخدمات واية وثائق فنية أخرى ذات صلة.

اسم العارض: ***[أدخل الاسم القانوني للعارض]***

اسم المناقصة: *توريد سيارة رباعية الدفع لزوم مجلس الأنماء والإعمار*

رقم المناقصة: ***[أدخل رقم المناقصة]***

صفحة _____ من _____ صفحة

اسم (وصف) اللوازم:

[يجب على العارضين تقديم وصف تفصيلي للخدمات المتعلقة باللوازم وكيف سيتم تنفيذها]

4. نماذج مطابقة اللوازم Conformity Forms

نموذج (C3) - جدول الامتثال

]يجب على العارضين تقديم وصف للوازم المقترحة وإرفاق مواصفات الشركات المصنعة والمنشورات المتعلقة باللوازم واية وثائق فنية أخرى ذات صلة.

جميع النصوص الموجودة بين قوسين معقوفين [ ] هي للاستخدام في إعداد هذا الاستمارة ويجب حذفها من الوثيقة النهائية
[يجب على العارضين تأكيد امتثال اللوازم المعروضة للمواصفات المحددة في القسم الخامس - جدول المتطلبات، و أن يتم تفصيل اختلاف ف يما يتعلق بالمعايير المطلوبة في خانة "الملاحظات" في الجدول أدناه، وذلك لتمكين الجهة الشارية من تحديد مدى استجابة اللوازم المعروضة]

اسم العارض: ***[أدخل الاسم القانوني للعارض]***

اسم المناقصة: ***[أدخل اسم المناقصة]***

رقم المناقصة: ***[أدخل رقم المناقصة]***

صفحة _____ من _____ صفحة

اسم (وصف) اللوازم: *[أدخل اسم اللوازم]*

رقم العنصر	اسم اللوازم	مواصفات اللوازم كما هي محددة في القسم الخامس - جدول المتطلبات	المواصفات الأدائية والفنية الأساسية للوازم المعروضة	ملاحظات

4. نماذج مطابقة اللوازم Conformity Forms

نموذج (C4) - الموارد المتاحة وقطع الغيار

اسم العارض: ***[أدخل الاسم القانوني للعارض]***

اسم المناقصة: ***[أدخل اسم المناقصة]***

رقم المناقصة: ***[أدخل رقم المناقصة]***

- *على العارض أن يتعهد بقدرته على تأمين قطع غيار للسيارة لمدة 8 سنوات على الأقل*
- *على العارض أن يتعهد بقدرته على تأمين قطع غيار للسيارة في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ طلب القطعة عند اللزوم.*

5. نماذج مطابقة اللوازم Conformity Forms

نموذج (C5) – نموذج أهلية المنشأ ومطابقة الكميات والتسليم

اسم العارض: **اسم المناقصة:**

رقم المناقصة:

خانات مخصصة للجهة الشارية					**خانات مخصصة للعارض**			
المعيار/المعايير المطبقة من القسم الثالث، معايير التأهيل والتقييم: 1. المعيار ***(c)*** *2.* المعيار (***q***)					**التاريخ:** **رقم المناقصة:** **رقم المجموعة ووصفها:*1*** **: سيارة رباعية الدفع**			
1	***2***	***3***	***4***	***5***	***6***	***7***	***8***	***9***
رقم العنصر	**وصف العنصر**	**تاريخ التسليم المطلوب في دفتر الشروط**	**الكمية المطلوبة**	**نسبة المطابقة المطلوبة وفقاً للقسم الثالث، معايير التقييم والتأهيل**	**وصف العنصر**	**الكمية المعروضة**	**تاريخ التسليم**	**بلد المنشأ**
1	*سيارة رباعية الدفع*	*21يوم من تاريخ توقيع العقد وتبليغه الى المورد*	*1*	*100%*				

5. نموذج ضمان العرض Bid Security Form *لا يطبق*

[على المصرف تعبئة نموذج الضمان المصرفي هذ وفقا للتعليمات الموضحة]

[ترويسة البنك، ورمز التعريف الخاص بالـSWIFT/]

اسم المصـرف: *[أدخل اسم المصرف]*

اسم المستفيد: *[أدخل اسم الجهة الشارية]*

الموضوع: كتاب ضمان مصرفي لصالحكم بناء لآمر *[السيد أو السادة أو الشركة]* *[حدد اسم العارض]* بخصوص مناقصة:

اسم المناقصة: *[أدخل اسم المناقصة]*

رقم المناقصة: *[أدخل رقم المناقصة]*

ضمان عرض رقم: *[أدخل رقم الضمان المرجعي]*

التاريخ: *[أدخل التاريخ]*

إن مصرف *[أدخل اسم المصرف]* الممثل *بالسيد [أدخل اسم المفوض بالتوقيع عن الجهة المصدرة لكتاب الضمان في المصرف]* الموقع عنه أدناه وذلك بصفته *[أدخل صفة المفوض بالتوقيع]* وبناء للآمر *[(السيد او السادة أو الشركة) ادخل اسم الملتزم]*

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

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

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

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

وتنفيذاً منا لهذا الموجب نتخذ لنا محل اقامة في مركز مؤسستنا في *[أدخل العنوان]*.

اسم الممثل المفوض للمصرف : *[أدخل اسم الممثل المفوض للمصرف].*

توقيع الممثل المفوض : *[أدخل توقيع الممثل المفوض للمصرف]*

صفة الممثل المفوض : *[أدخل وظيفة الممثل المفوض للمصرف]*

المكان : *[أدخل مكان إصدار كتاب الضمان].*

التاريخ : *[أدخل تاريخ اصدار كتاب الضمان].*

نماذج العرض المالي

1. نموذج كتاب العرض المالي

تعليمات للعارضين: *يجب على العارض إعداد كتاب العرض المالي على ورق مروس بالاسم الكامل للعارض وعنوانه.* *جميع النصوص الموجودة بين قوسين معقوفين وبخط مائل هي لمساعدة العارضين في إعداد كتاب العرض المالي، ويجب على العرض حذفها من الوثيقة النهائية.* يجب أن يوضع كتاب العرض المالي في الغلاف الثاني – غلاف العرض المالي.

التاريخ:	
اسم المناقصة:	*شراء سيارة رباعية الدفع لزوم مجلس الإنماء والإعمار*
رقم المناقصة:	*[أدخل رقم المناقصة]*
رقم وعنوان العارض	

السادة: ***[أدخل الاسم الكامل الجهة الشارية].***

نحن الموقعون أدناه نقدم هنا الجزء الثاني من عرضنا - العرض المالي، وفي تقديمنا لعرضنا المالي نقر ونعلن الآتي:

1. **صلاحية العرض:** تستمر صلاحية عرضنا حتى تاريخ *[أدخل التاريخ باليوم والشهر والسنة وفقا للفقرة الفرعية (17.1) من التعليمات للعارضين]*، وسيبقى عرضنا هذا ملزما لنا طوال فترة الصلاحية.
2. **سعر العرض:**
   أ. ***الخيار الأول - في حالة التلزيم بعملية شراء واحدة :***
   - ***a.*** *سعر العرض الإجمالي (قبل الحسومات) : [أدخل العملة والأرقام والكلمات]*
   - ***b.*** *الحسومات: [أدخل "العملة والأرقام والكلمات" أو "لا ينطبق"]*
   - ***c.*** *منهجية تطبيق الحسومات: [حدد منهجية تطبيق السحومات أو "لا ينطبق"]*
   - ***d.*** *سعر العرض الإجمالي (a-b): : [أدخل العملة والأرقام والكلمات]*
   - ***e.*** *الضريبة على القيمة المضافة : [أدخل الأرقام والكلمات والعملة] (وبالعملة المحلية)*
   - ***f.*** *وبذلك يكون سعر العرض الإجمالي بعد تطبيق الحسومات، شاملاً الضريبة على القيمة المضافة (d+e) : [أدخل الأرقام والكلمات والعملة]*

ب. ***الخيار الثاني - في حالة التلزيم على أساس مجموعات*** *: [أدخل رقم وعنوان المجموعة]*

a. *سعر العرض الإجمالي (قبل الحسومات) : [أدخل العملةوالأرقام والكلمات]*

b. *الحسومات: [أدخل العمل قو الأرقام والكلمات* أو "لا ينطبق"*]*

c. *منهجية تطبيق الحسومات: [حدد منهجية تطبيق السحومات* أو "لا ينطبق"*]*

d. *سعر العرض الإجمالي (a-b): [أدخل العملة والأرقام والكلمات]*

e. *الضريبة على القيمة المضافة : [أدخل الأرقام والكلمات والعملة] (وبالعملة المحلية)*

f. *وبذلك يكون سعر العرض الإجمالي بعد تطبيق الحسومات، شاملاً الضريبة على القيمة المضافة (d+e) : [أدخل العمل قو الأرقام والكلمات والعملة]*

اسم العارض:	*[أدخل اسم العارض]*
اسم الشخص المخول بتمثيل العارض:	*[أدخل الشخص المخول]*
وظيفة الشخص المخول بتمثيل العارض	*[أدخل وظيفة الشخص المخول]*
التوقيع:	*[أدخل توقيع الشخص المخول]*
الختم	*[ختم العارض]*

اسم العارض: *[أدخل اسم العارض كاملا]*
وتوقيع الشخص المخول بالتوقيع على العرض]

الاسم و التوقيع: *[اسم*

التاريخ: *[أدخل التاريخ]*

ختم العارض: .....

جداول الأسعار

جدول أسعار اللوازم

يجب على العارض إعداد جدول الأسعار على ورق مروس بالاسم الكامل للعارض وعنوانه.

									التاريخ: ***[أدخل التاريخ]*** **رقم المناقصة:** ***[أدخل رقم المناقصة وعنوانها]*** **العملة:** ***[حدد العملة]*** **رقم الصفحة ------- من ----------**	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
رقم العنصر	**وصف اللوازم**	**بلد المنشأ**	**تاريخ التسليم**	**الوحدة**	**الكميات**	**سعر الوحدة (DDP) دون الضريبة على القيمة المضافة**	**الرسوم الجمركية وضرائب الاستيراد على الوحدة**	**رسوم التسجيل**	**الضريبة على القيمة المضافة**	**السعر الاجمالي للعنصر شاملا كل الضرائب والرسوم**
1	*سيارة رباعية الدفع*			*1*	*1*		*-*	*-*	*-*	
								الاجمالي		

اسم العارض: *[أدخل اسم العارض كاملا]*

الاسم و التوقيع: *[اسم وتوقيع الشخص المخول بالتوقيع على العرض]*

التاريخ: *[أدخل التاريخ].*

ختم العارض: .....

جداول الأسعار

جدول الأسعار والتنفيذ - الخدمات المرتبطة باللوازم

يجب على العارض إعداد جدول الأسعار على ورق مروس بالاسم الكامل للعارض وعنوانه.

التاريخ: ***[أدخل التاريخ]***

رقم المناقصة: ***[أدخل رقم المناقصة وعنوانها]***

العملة: ***[حدد العملة]***

رقم الصفحة ------- من ----------

1	2	3	4	5	6	7	8
رقم الخدمة	**وصف الخدمة**	**بلد المنشأ**	**تاريخ التنفيذ في المكان النهائي**	**الوحدة**	**الكمية**	**سعر الوحدة**	**السعر الإجمالي للخدمة (7*6)**
	- تدريب تشغيلي لشخصين يسميهما مجلس الإنماء والإعمار على السيارة						
	- تسجيل السيارة وتوصيلها الى عنوان مبنى المجلس في بيروت – تلة السرايا						
	- تأمين شامل لمدة سنة من تاريخ تسليم السيارة الى مجلس الإنماء والإعمار						
	- تأمين إلزامي للسيارة						
	كفالة على السيارة لمدة 3 سنوات على الأقل أو 100,000كلم						
					السعر الإجمالي للخدمات المتعلقة باللوازم		

اسم العارض: *[أدخل اسم العارض كاملا]*

توقيع العارض: *[توقيع الشخص المفوض بالتوقيع على العرض]*

التاريخ: *[أدخل التاريخ].*

ختم العارض: .....

جدول الاسعار الاجمالي للوازم والخدمات المتعلقة بها

يجب على العارض إعداد جدول الأسعار على ورق مروس بالاسم الكامل للعارض وعنوانه.

	العملة	1 اللوازم	2 الخدمات	3 اللوازم والخدمات (1+2)	التفقيط
السعر الإجمالي	*[أدخل العملة]*				

اسم العارض: *[أدخل اسم العارض كاملا]*

الاسم و التوقيع: *[اسم وتوقيع الشخص المخول بالتوقيع على العرض]*

التاريخ: *[أدخل التاريخ].*

ختم العارض: .....

القسم الخامس – جدول المتطلبات

Section V: Schedule of Requirements

القسم الخامس - جدول المتطلبات

Schedule of Requiremnts

المحتـويات

قائمة اللوازم وجدول التسليم	
قائمة الخدمات المرتبطة باللوازم وجدول التنفيذ	
المواصفات الفنية	
الرسومات	
الفحوصات والاختبارات	

قائمة اللوازم وجدول التسليم

رقم العنصر	وصف اللوازم	الكمية	الوحدة	مكان التسليم النهائي	تاريخ التسليم		
					أقرب موعد للتسليم	آخر موعد للتسليم	موعد التسليم المقترح *[يعبأ من قبل العارض]*
1	*سيارة رباعية الدفع*	*1*	*1*	*مجلس للإنماء والإعمار*	*يوما واحداً يلي تاريخ توقيع وتبلغ العقد من قبل المورد*	*21 يوماً تلي تاريخ توقيع وتبلغ العقد من قبل المورد*	

قائمة الخدمات المتعلقة باللوازم وجدول التنفيذ

رقم الخدمة	وصف الخدمة	الكمية	المكان الذي ستقدم فيه الخدمات	تاريخ (تواريخ) الانتهاء من تنفيذ الخدمات المكان الذي ستقدم فيه الخدمات
1	*تسجيل السيارة وتوصيلها الى عنوان مبنى المجلس مع التأمين الإلزامي للسيارة لمدة سنة*	1	*مجلس الإنماء والإعمار*	*21 يوماً من تاريخ توقيع وتبليغ العقد الى المورد مجلس الإنماء والإعمار[أدخل اسم المكان]*
2	*تدريب تشغيلي لشخصين يسميهما مجلس الإنماء والإعمار على السيارة الرباعية الدفع*	2	*مجلس الإنماء والإعمار*	*21 يوماً من تاريخ توقيع وتبليغ العقد الى المورد مجلس الإنماء والإعمار*
3	*كفالة لمدة 3 سنوات على الأقل أو 100,000كل أيهما يحل قبل*	1	-	*3سنوات على الأقل من تاريخ تسليم السيارة الى مجلس الإنماء والإعمار*
4	*تأمين شامل لمدة سنة من تاريخ تسليم السيارة الى مجلس الإنماء والإعمار*	1	-	*12 شهر من تاريخ تسليم السيارة الى مجلس الإنماء والإعمار*

المواصفات الفنية

Technical Specifications

إعداد المواصفات الفنية:

- *يجب أن تكون جميع اللوازم، والمواد المستخدمة في صناعة اللوازم جديدة وغير مستعملة ومن أحدث طراز، كما يجب أن تتضمن جميع التحسينات الأخيرة في التصميم والمواد، ما لم ينص على خلاف ذلك في المواصفات.*

ملخص المواصفات الفنية

يجب أن تكون اللوازم والخدمات المتعلقة بها مطابقة للمعايير والمواصفات الفنية الدنيا التالية:

المعايير والمواصفات الفنية المطلوبة
SUV (Cross over are not accepted) *Model 2025 or 2026* *Engine 6cylinder or above minimum 3.5 L* *4WD System with multiple modes(standard, Sport, Eco..)* *Power Min 300 HP* *Minimum Torque 380N* *Fuel Unleaded or Hybrid* *Mild Hybrid and full electric car are not accepted* *Transmission Type Automatic min 6 speeds* *Rear view camera and parking aids (front and rear parking sensors)* *Air Conditionning* *color black* *Convenient connectivity option for music, calls, charging and more (USB/ Bluetooth.* *Warranty minimum 3 years or 100.000km whichever comes first*

الرسومات

Drawings

دفتر الشروط هذا لا يتضمن رسومات.

الفحوصات والاختبارات

Inspectons and Tests

سيتم إجراء الفحوصات والاختبارات التالية:

- مدونات دفتر السيارة عبر مصلحة تسجيل السيارات
- مطابقة المواصفات عند الإستلام من قبل لجنة يسميها مجلس الإنماء والإعمار

القسم السادس – العقد

Section VI: The Contract

القسم السادس (أ) - الشروط العامة للعقد

General Conditions of Contract

المحتويات Error! Bookmark not defined.

الشروط العامة للعقد

General Conditions of Contract

1 التعاريف

1.1 تعتمد في سياق تطبيق هذا العقد التعريفات الواردة في قانون الشراء العام رقم 244/2021 تاريخ 19/7/2021، وتعديلاته.

1.2 لغايات هذا العقد، يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في الشروط العامة والخاصة للعقد المعاني المدرجة أدناه ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك:

أ. **القانون السائد**: مجموعة القواعد القانونية المعمول بها والتي يخضع لها هذا العقد ويفسر بموجبها.

ب. **المنصة الإلكترونية المركزية:** المنصة الالكترونية المنشأة لدى هيئة الشراء العام وفق قانون الشراء العام.

ج. **الجهة الشارية:** هي إحدى الجهات التي ينطبق عليها تعريف الجهة الشارية في قانون الشراء العام والمحددة في **الشروط الخاصة للعقد** والمشار اليها بالطرف الأول في اتفاقية العقد.

د. **الملتزم:** هو المورّد الذي سيقوم بموجب عقد الشراء المبرم بينه وبين الجهة الشارية بتوريد اللوازم وتنفيذ الخدمات المتعلقة بها موضوع العقد، والمشار اليه بالفريق الثاني في اتفاقية العقد.

ه. **العقد:** يعني اتفاقية العقد المبرمة بين الجهة الشارية والملتزم مع وثائق العقد المشار إليها في هذه الاتفاقية، وبما يشمل جميع المرفقات والملاحق وأية وثائق أخرى مشار إليها في الاتفاقية.

و. **وثائق العقد:** تعني الوثائق المدرجة في اتفاقية العقد وفي هذه الشروط، واية تعديلات عليها.

ز. **قيمة العقد:** تعني السعر أو البدل المحدد في العقد والذي سيدفع للملتزم مقابل توريده للوازم وتنفيذه الخدمات المتعلقة بها، والخاضع للزيادة أو التخفيض أو التعديل وفقا لشروط العقد.

ح. **الشروط العامة للعقد:** الشروط والأحكام الواردة في هذا القسم والتي يجب الإلتزام بها من قبل الجهة الشارية والملتزم.

ط. **الشروط الخاصة للعقد:** الشروط الواردة في القسم السابع من دفتر الشروط هذا، والتي توضح وتكمل وتحدد الشروط العامة والتي حددتها الجهة الشارية بما يتوافق مع طبيعة ونوعية اللوازم وظروف عملية الشراء موضوع العقد هذا.

ي. **المواصفات الفنية:** الوصف الفني او الوظيفي الذي يحدّد الصفات والوظائف أو الأداء المطلوب للوازم المطلوبة والخدمات المتعلقة بها، وهي تلك المدرجة في القسم الخامس من دفتر الشروط - جدول المتطلبات.

ك. **جدول المتطلبات:** تعني القسم الخامس من هذه الوثيقة والذي يشمل قائمة اللوازم المطلوبة وقائمة الخدمات المتعلقة باللوازم، والمواصفات الفنية والرسومات، والفحوصات والاختبارات المطلوب اجراؤها على اللوازم.

ل. **الرسومات:** تعني رسومات اللوازم المدرجة في القسم الخامس - جدول المتطلبات من دفتر الشروط، وأي بيانات وصفية إضافية صادرة عن سلطة التعاقد أو بطلب منها.

م. **اللوازم:** تعني الأموال المنقولة أيّاً كان نوعها ووصفها، التي يجب على الملتزم توريدها للجهة الشارية وتنفيذ الخدمات المتعلقة بها بموجب العقد.

ن. **الخدمات المتعلقة باللوازم:** تعني الخدمات المرافقة لتوريد اللوازم، مثل التركيب والبدء في التشغيل والصيانة المبدئية وتوفير المساعدة الفنية والتدريب وغيرها من التزامات الملتزم بموجب العقد.

س. **الانجاز:** يعني إنجاز تنفيذ الخدمات المتعلقة باللوازم وفقا لشروط وأحكام العقد.

ع. **المكان النهائي:** يعني المكان أو الامكنة المحددة في العقد لتسليم و/ أو تركيب و/ أو تشغيل اللوازم وتنفيذ الخدمات المتعلقة بها وفقا لشروط العقد.

ف. **اليوم:** يعني اليوم التقويمي ما لم يحدد بغير ذلك.

2 وثائق العقد

2.1 بمراعاة ترتيب الأسبقية المحدد في الفقرة الفرعية (4.4) من **الشروط العامة للعقد** وفي اتفاقية العقد، تعتبر جميع الوثائق المكونة للعقد مترابطة ومتكاملة ويفسر بعضها البعض، ويجب أن تقرأ اتفاقية العقد الموقعة بين الجهة الشارية والملتزم كوحدة متكاملة.

3 الممارسات المحظورة

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

3.2 لا يجوز لكل من موظفي الجهة الشارية، والعارضين والملتزمين ومسؤوليهم ومديريهم والموظفين المعتمدين لديهم والشركات التابعة لهم والوكلاء والممثلين عنهم والمتعاقدين الثانويين معهم الانخراط في الممارسات المحظورة أثناء اجراءات عملية التلزيم أو إرساء أو تنفيذ العقد، تحت طائلة تطبيق العقوبات المنصوص عنها في القوانين والأنظمة ولا سيما المادة (112) من قانون الشراء العام بالإضافة إلى قرارات الإستبعاد والنكول التي يمكن اتخاذها وفق أحكام هذا القانون.

3.3 تشمل الممارسات المحظورة الممارسات الفاسدة والاحتيالية والتواطؤية والقهرية والمعرقلة والمعرفة أدناه، وغيرها من الممارسات الواردة في نموذج ميثاق النزاهة الذي وقعه العارض وقدمه كجزء من عرضه:

أ. "ممارسة فاسدة": تعني عرض أو استلام أو تسليم أو استدراج أيّ شيء ذي قيمة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر للتأثير في عمل مسؤولٍ عام في عملية الشراء أو في تنفيذ العقد؛

ب. "ممارسة احتيالية": تعني تشويه الحقائق أو إغفالها للتأثير في عملية الشراء أو تنفيذ العقد؛

ج. "ممارسة تواطؤية": تعني أية خطة أو ترتيب بين اثنين أو أكثر من العارضين بهدف تقديم أسعار على مستويات زائفة وغير تنافسية؛

د. "ممارسة قهرية": تعني إيذاء أشخاص في انفسهم أو في أهلهم أو في ممتلكاتهم، أو التهديد بإيذائهم، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، للتأثير في مشاركتهم في عملية الشراء أو تنفيذ عقد شراء؛

ه. "ممارسة معرقلة"، وتعني أيا من:

1. إتلاف أو تزوير أو تغيير أو إخفاء الأدلة المادية من أجل عرقلة مهام الجهة صاحبة الصلاحية وفق القانون المطبق.
2. الإدلاء ببيانات كاذبة أمام المراجع المختصة من أجل عرقلة مهام الجهة صاحبة الصلاحية جوهريا في مزاعم ممارسات محظورة؛
3. عدم الامتثال لطلبات تقديم المعلومات أو الوثائق أو السجلات المتعلقة بالجهة صاحبة الصلاحية؛
4. تهديد أو مضايقة أو تخويف أي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالأمور ذات الصلة أمام المراجع المختصة ؛ أو
5. الإعاقة الجوهرية لممارسة الجهة صاحبة الصلاحية لحقوقها في التدقيق أو التفتيش أو الوصول إلى المعلومات.

4 التفسيرات

4.1 شروط **التجارة الدولية INCOTERMS:**

أ. ما لم يتعارض مع أي حكم من أحكام العقد، يكون معنى أي مصطلح تجارة، وحقوق والتزامات الأطراف بموجبه، على النحو الذي يحدده مصطلح الانكوتيرمز المحدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

ب. تحتكم المصطلحات EXW، DDP، CIP والمصطلحات الأخرى المشابهة عندما تستخدم، الى القواعد المنصوص عليها في الطبعة الحالية من إصدار شروط التجارة الدولية (الانكوتيرمز) (أو أي إصدار يحل محلها) المحدد في **الشروط الخاصة للعقد**، والصادر عن غرفة التجارة الدولية في باريس - فرنسا.

4.2 تعديل العقد

لن يعتبر أي تغيير أو تعديل على العقد نافذا إلا إذا كان خطياً، ويحمل تاريخاً ويشير بشكل صريح إلى العقد، كما يجب أن يكون موقعاً من ممثل مفوض حسب الأصول من كلا طرفي العقد.

4.3 أسبقية وثائق العقد

يجري تفسير الوثائق المكوّنة للعقد حسب درجة الأسبقية التالية:

أ. اتفاقية العقد.

ب. كتاب القبول والدعوة لتوقيع العقد.

ج. التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني)

د. كتاب العرض المالي.

ه. الملاحق *المحددة في اتفاقية العقد*

و. الشروط الخاصة للعقد.

ز. الشروط العامة للعقد.

ح. المواصفات (بما في ذلك جدول المتطلبات والمواصفات الفنية).

ط. الجداول المكتملة (بما في ذلك جداول الأسعار).

ي. اية وثائق أخرى مدرجة في **الشروط الخاصة للعقد** كجزء من العقد.

5 القانون السائد

5.1 يُحكم العقد ويفسر ويتم تنفيذه وفق قانون الشراء العام رقم 244/2021، تاريخ 19/7/2021 وتعديلاته، والقوانين اللبنانية المرعية الإجراء المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

5.2 يجب على الملتزم طوال فترة تنفيذ العقد الالتزام بالحظر المفروض على استيراد اللوازم والخدمات من أي دولة يحظر القانون السائد في الجمهورية اللبنانية إقامة علاقات تجارية معها.

6 اللغة

6.1 يجب أن يكون العقد، وكذلك جميع المراسلات والوثائق المتعلقة به والمتبادلة بين الملتزم والجهة الشارية باللغة العربية، ويمكن أن يكون أيضاً باللغة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**، على أن تكون مرفقة بتعريب قانوني.

6.2 يمكن أن تكون الوثائق المؤيدة والمطبوعات التي تشكل جزءًا من العقد بلغة أخرى غير العربية، ويجب إرفاقها بتعريب قانوني إذا نصت على ذلك **الشروط الخاصة للعقد**.

6.3 عند التعارض بين اللغتين يؤخذ بالنص الوارد باللغة العربية.

6.4 يتحمل الملتزم كافة تكاليف الترجمة الى اللغة المحددة، وكافة المخاطر المتعلقة بدقة ترجمة الوثائق التي يوفرها.

7 تحالف الشركات

7.1 إذا كان الملتزم تحالف شركات، يعتبر جميع الشركاء في التحالف مسؤولين بالتضامن والتكافل عن تنفيذ العقد مجتمعين ومنفردين، وعلى الشركاء في التحالف أن يعينوا أحدهم كمفوض له صلاحية إلزام كافة الشركاء في التحالف.

7.2 لا يجوز تغيير تركيبة أو تشكيلة التحالف بعد إرساء التلزيم.

8 الأهلية

8.1 يجب أن يكون الملتزم من حملة الجنسية لدولة ذات أهلية، ويعتبر المورد بأنه يحمل جنسية دولة ما إذا كان مواطنا أو تأسس أو تم تسجيله في تلك الدولة ويعمل بمقتضى قانونها كما هو مبين في أحكام وثيقة التأسيس ووثائق التسجيل بحسب مقتضى الحال.

8.2 يجب ان يكون منشأ أي من المواد والمعدات والخدمات التي سيتم توريدها بموجب العقد من دولة ذات أهلية، وعلى المتعهد تقديم الأدلة الموثقة عن منشأ هذه المواد والمعدات والخدمات بناءً على طلب الجهة الشارية، ولغايات هذه الفقرة فإن مصطلح "المنشأ" يعني الدولة التي يتم فيها استخراج المواد أو تعدينها أو إنتاجها أو زراعتها أو معالجتها أو تصنيعها، او الدولة التي تنتج من خلال التصنيع أو المعالجة أو التجميع سلعا تجارية تختلف في صفاتها الأساسية عن مكوناتها.

9 الإشعارات

9.1 يجب ان تكون الإشعارات والقرارات والمراسلات الموجهة من أحد طرفي العقد إلى الآخر بموجب العقد خطية، ويجب أن ترسل إلى العنوان المحدد في **الشروط الخاصة للعقد**، و **"خطياً"** تعني ما يتم تبادله بشكل خطي من خلال أي وسيلة من وسائل الاتصال (كالتسليم باليد، أو البريد العادي او المسجل، او البريد الالكتروني، أو الفاكس، بما في ذلك ما يتم توزيعه واستلامه من خلال المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام) مع إثبات استلامها.

9.2 يتم توجيه الإشعارات من قبل الجهة الشارية الى الملتزم عبر المنصّة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام، وإذا تعذّر على الجهة الشارية توجيه الإشعار وفق ذلك يُعتمد الإشعار بالطرق الإدارية العادية الواردة في الفقرة (1.9) أعلاه.

9.3 يمكن للملتزم توجيه إشعاراته الى الجهة الشارية بأي من الطرق الواردة في الفقرة (1.9) أعلاه، ويعتبر الاشعار مقدّما رسمياً من تاريخ إستلامه أو من تاريخ سريانه، أيهما يأتي لاحقا.

10 المهل

10.1 في حال لم يحدد القانون أو شروط العقد الخاصة مهلة خاصة لإجراء ما أو تنفيذ موجب معين، تعطي الجهة الشارية للملتزم مهلة لهذه الغاية تكون متناسبة مع طبيعة الإجراء أو تنفيذ الموجب شرط أن لا تقل هذه المهلة عن ثلاثة أيام عمل.

10.2 في احتساب المهل المحددة بالأيام والساعات، لا يدخل ضمن المهلة يوم أو ساعة التبليغ أو يوم أو ساعة حصول الواقعة التي نشأت المهلة بسببها.

10.3 تنقضي المهل المحددة بالأشهر أو بالسنوات في اليوم المقابل من الشهر الأخير من المهلة وفي حال عدم وجود يوم مقابل تنتهي المهلة في آخر يوم من هذا الشهر.

10.4 تحتسب المهل من منتصف ليل تاريخ ابتداء المهلة حتى انقضاء آخر ساعة من ساعات الدوام الرسمي للعمل المطبق لدى الجهة الشارية.

10.5 في الشراء الإلكتروني وتقديم المعاملات والمذكرات عبر المنصة الإلكترونية تنتهي المهلة في منتصف ليل اليوم المعيّن لانتهائها.

10.6 إذا صادف آخر يوم في المهلة يوم عطلة قسرية أو رسمية بما فيها يوم الاحد تمدد المهلة إلى أول يوم عمل يليه.

11 نطاق التوريد

11.1 يجب أن تكون اللوازم التي يتم توريدها والخدمات المتعلقة بها التي سيتم تنفيذها بموجب العقد مطابقة لما هو محدد في القسم الخامس - جدول المتطلبات.

12 مباشرة العمل، التسليم والوثائق

12.1 يباشر الملتزم بالعمل في الموعد المحدد أو خلال المهلة المحددة في شروط العقد الخاصة

12.2 بمراعاة الفقرة الفرعية (31.1) من الشروط العامة للعقد، على الملتزم تسليم اللوازم وانجاز الخدمات المرتبطة بها وفقا لجداول التسليم والتنفيذ الواردة في القسم الخامس - جدول المتطلبات، ويجب عليه توفير وثائق الشحن وأية وثائق أخرى كما هي محددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

12.3 تُحدد مهلة التسليم والانتهاء في **شروط العقد الخاصة**

12.4 على الملتزم خلال فترة أسبوع من تاريخ توقيع العقد من قبله ومن قبل المرجع الصالح لدى سلطة التعاقد وفق الفقرة 6 من المادة 24 من قانون الشراء العام، أن يقدم إلى سلطة التعاقد برنامج العمل التفصيلي، وعلى أن يبيّن فيه طرق تنفيذ العقد وتأمين البنود المطلوبة وترتيب تتابع جميع الأعمال والنشاطات وتوقيتها، للحصول على موافقة المرجع المختص لدى سلطة التعاقد، إلا إذا تم تحديد خلاف ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**.

12.5 يقصد بتحديث البرنامج تضمينه ما تمّ القيام به من تقدم في كل النشاطات المطلوبة وتأثير ذلك على النشاطات المتبقية وكذلك تأثيره على تتابع تنفيذ هذه النشاطات.

12.6 على الملتزم أن يقدّم إلى سلطة التعاقد (بغرض الحصول على موافقتها) تحديثاً شهرياً للبرنامج وكلما دعت الحاجة إلى ذلك وبناءً على طلب سلطة التعاقد إلا إذا تم تحديد خلاف ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**.

12.7 إن موافقة سلطة التعاقد على البرنامج لا تعفي الملتزم من مسؤولياته، وعليه أن يراجع البرنامج ويعيد تقديمه إلى سلطة التعاقد في أي وقت. ويجب أن يبيّن البرنامج المُراجَع تأثير التغييرات التي طرأت على المشروع والأحداث المسببة لأي تأخير أو إعاقة في التنفيذ.

13 التقيد بالأحكام المنظمة للعمل

13.1 يتعهد المورد بالتقيد بأحكام قانون العمل اللبناني والمراسيم الصادرة تطبيقاً له، كما والاتفاقيات الدولية ذات الصلة، في ما يتعلق باليد العاملة التي يستخدمها لتنفيذ أحكام هذا العقد.

13.2 يجب على الملتزم الامتثال، وأن يطلب من المتعاقدين الثانويين (إن وجدوا) الامتثال لجميع التشريعات والارشادات المتعلقة بالصحة والسلامة المعمول بها وأي متطلبات أخرى مذكورة في المواصفات الفنية.

13.3 يجب على الملتزم الامتثال للالتزامات الإضافية المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

14 قيمة العقد

14.1 تكون البدلات التي يتقاضاها الملتزم من الجهة الشارية مقابل اللوازم التي يقوم بتوريدها أو الخدمات المتعلقة بها التي ينفذها هي نفسها المحددة من قبله في عرضه إلا إذا نصت **الشروط الخاصة للعقد** على تعديل (مراجعة) الأسعار.

14.2 إذا كانت أسعار العقد تخضع للتعديل فيجب أن يستند هذا التعديل الى مؤشرات الأسعار الرسمية المحلية أو الدولية كما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

14.3 يخضع تعديل قيمة العقد للأحكام المنصوص عليها في المادة (29) من قانون الشراء العام.

15 شروط الدفع

15.1 تحدِّد **الشروط الخاصة للعقد** طريقة الدفع بحسب مراحل التنفيذ أو بحسب المُنجزات، على أن تتناسب الدفعات مع المُنجزات، وعلى ألا تتجاوز تسعة أعشار المبلغ المستحق، ويبقى العشر موقوفاً في الخزينة إلى أن يتمّ الاستلام النهائي.

15.2 تردّ التوقيفات العشرية عند الاستلام النهائي إذا كان العقد لا يحدد مدة لضمان اللوازم، وذلك بعد أن يسدد الملتزم الذمم التي تكون قد ترتبت عليه تطبيقاً لأحكام العقد. ويمكن لسلطة التعاقد أن تكفّ عن اقتطاع التوقيفات العشرية عندما تغطي الضمانات المُعطاة مخاطر ما تبقّى من تنفيذ العقد. كما يحقّ لها استبدال التوقيفات العشرية بضمانة موازية

15.3 عند تسديد الدفعات وفقاً لأحكام هذه الفقرة يجب الأخذ بالاعتبار حسم المبالغ الضرورية لتسديد الدفعات على الحساب المشار إليها في الفقرة الفرعية (15.4) ادناه.

15.4 يُمكن أن تجيز شروط العقد الخاصة لسلطة التعاقد إعطاء الملتزم سلفات لا تتخطّى //20// عشرين بالمئة من قيمة العقد على ألا تتجاوز في أيّ حال السقف المالي المحدد بموجب المرسوم ذي الصلة المنصوص عليه في المادة (37) من قانون الشراء العام رقم 244/2021، تاريخ 19/7/2021، وتعديلاته.

15.5 يمكن لسلطة التعاقد، عند تجاوز النسبة المحدَّدة في هذه الفقرة، وفي حال نصَّت شروط العقد على ذلك، إعطاء الملتزم سلفات لقاء كفالات مصرفية، وذلك بعد إبلاغ هيئة الشراء العام.

15.6 تعاد الكفالة المصرفية المُشار إليها في هذه الفقرة إلى الملتزم عند حسم كامل مبالغ السلفات.

15.7 يجب أن يقدم الملتزم للجهة الشارية وبعد الوفاء بجميع الالتزامات المنصوص عليها في العقد مطالبة مالية خطية، مرفقة بالفواتير التي تصف اللوازم الموردة والخدمات المتعلقة بها المنفذة ووثائق التسليم الموقّعة، بالاضافة إلى الوثائق القانونية الضرورية وفق الفقرة (12) من الشروط العامة للعقد والشروط والمهل المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

15.8 على الجهة الشارية إبداء موافقتها على المطالبة والوثائق المقدمة من الملتزم وفقا للفقرة (15.2) أعلاه أو طلب تعديلها خلال فترة لا تتجاوز (30) يوما من تاريخ استلام المطالبة المالية والوثائق المرفقة بها، ما لم ينص على خلاف هذه الفترة في **الشروط الخاصة للعقد**.

15.9 تصرف الجهة الشارية الدفعات المطابقة للاصول خلال (60) يوما - ما لم ينص على فترة أخرى في **الشروط الخاصة للعقد** - من تاريخ استلام المطالبات المالية الصحيحة وكافة الوثائق والوثائق ذات الصلة وقبول الجهة الشارية لها.

15.10 يتم دفع المستحقات للملتزم بموجب هذا العقد بالعملة او العملات المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

16 الضرائب والرسوم

16.1 اللوازم **المصنعة خارج لبنان**: يتحمل الملتزم المسؤولية الكاملة عن جميع الضرائب ورسوم الطوابع ورسوم الترخيص وغيرها من الرسوم المفروضة خارج لبنان، وكذلك الضرائب والرسوم المفروضة داخل لبنان إذا كان تسليم اللوازم المتعاقد عليها سيتم داخل الأراضي اللبنانية.

16.2 اللوازم **المصنعة داخل لبنان**: يكون الملتزم مسؤولاً بالكامل عن جميع الضرائب والرسوم، ورسوم الترخيص وغيرها، والتي يتكبدها الملتزم حتى تسليم اللوازم المتعاقد عليها إلى الجهة الشارية.

16.3 عند وجود إعفاءات ضريبية أو تخفيضات أو امتيازات أو استثناءات للملتزم في لبنان وفقاً للقانون، يتم تحديدها في **الشروط الخاصة للعقد**، ويجب على الجهة الشارية بذل قصارى جهدها لتمكين الملتزم من الاستفادة من أي وفورات ضريبية إلى أقصى حد مسموح به وفق القانون.

17 ضمان حسن التنفيذ

17.1 يجب على الملتزم أن يقدم للجهة الشارية ضمان حسن التنفيذ خلال الفترة المنصوص عليها وبالقيمة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

17.2 يكون ضمان حسن التنفيذ إما نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة أو إلى صندوق الجهة الشارية، وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبيّن أنه قابل للدفع غب الطلب، وإذا كان على شكل كتاب ضمان مصرفي فيجب أن تكون وفق النموذج الموجود في القسم السادس (ج) - "نماذج العقد"، أو أي نموذج آخر تعتمده الجهة الشارية.

17.3 يجب أن يكون ضمان حسن التنفيذ بعملة (عملات) العقد، إلا إذا حدد خلاف ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**، وأن يكون صالحا للفترة الزمنية المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

17.4 يتم مصادرة ضمان حسن التنفيذ أو أي جزء منه لصالح الجهة الشارية كتعويض غير حصري عن أي ضرر يلحق بها نتيجة إخفاق الملتزم في تنفيذ التزاماته بموجب العقد أو لاقتطاع مبالغ مستحقة للجهة الشارية بموجب العقد.

48.5 يعاد ضمان حسن التنفيذ الى الملتزم بعد إتمام الاستلام النهائي، خلال المهلة المحددة في **شروط العقد الخاصة**.

18 حقوق الملكية الفكرية والأدبية

18.1 تُحفَظ جميع حقوق الملكية الفكرية والأدبية للملتزم بالنسبة لجميع الرسومات والوثائق وجميع المواد الأخرى التي تحتوي على بيانات ومعلومات قدمها إلى الجهة الشارية، اما إذا تم تقديمها إلى الجهة الشارية من قبل طرف ثالث بما في ذلك موردي المواد اما مباشرة او من خلال الملتزم تبقى حقوق الملكية الفكرية والأدبية في هذه الحالة مسجلة باسم هذا الطرف الثالث.

19 سرية المعلومات

19.1 تلتزم كل من الجهة الشارية والملتزم بالسرية بعدم الكشف عن أية وثائق أو بيانات أو معلومات تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالعقد لأي طرف ثالث دون الحصول على الموافقة الخطية من الطرف الثاني سواء قدمت هذه المعلومات قبل أو اثناء تنفيذ العقد أو بعد إنجازه أو انهائه.

19.2 لا يحق للجهة الشارية أو الملتزم استخدام أي من الوثائق والبيانات والمعلومات التي يحصل أي منهما عليها من الطرف الثاني لأي غرض لا يتعلق بالعقد المبرم بينهما.

19.3 لا ينطبق التزام الطرفين بالسرية وفقا للفقرتين الفرعيتين (19.1) و (19.2) أعلاه على الحالات التالية:

أ. إذا احتاجت الجهة الشارية أو الملتزم إطلاع أي جهة أخرى مشاركة في تمويل المشروع على هذه المعلومات؛

ب. إذا دخلت هذه المعلومات في المجال العام لسبب خارج عن إرادة الطرف المعني؛

ج. إذا تمكن الطرف المعني أن يثبت امتلاكه للمعلومات وقت كشفها وأنه لم يحصل عليها قبل ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر من الطرف الآخر؛ أو

د. إذا حصل عليها أحد الطرفين بشكل قانوني من طرف ثالث غير ملزم بالتعهد بالسرية.

ه. اذا تم تقديم المعلومات وفقاً للأصول المحددة في قانون حق الوصول الى المعلومات.

19.4 لا تعدل نصوص هذه الفقرة أعلاه بأي شكل من الأشكال أي تعهد بالسرية معطى من قبل أي من الطرفين قبل تاريخ توقيع العقد فيما يتعلق باللوازم أو أي جزء منها.

19.5 تبقى نصوص هذه الفقرة ملزمة حتى بعد انجاز العقد او إنهائه لاي سبب كان.

19.6 يخضع تطبيق ما ورد أعلاه لمبادئ وأحكام الشفافية والمساءلة المنصوص عليها في قانون الشراء العام، لا سيما في المواد (1) و(6) و(76) و(109) منه.

20 التعاقد الثانوي

20.1 لا يسمح بالتعاقد الثانوي في هذا النوع من التلزيمات.

21 المواصفات والمقاييس والرسومات

21.1 يجب أن تتطابق اللوازم الموردة والخدمات المتعلقة بها المنفذة بموجب العقد مع المواصفات والمقاييس الفنية الواردة في القسم الخامس – جدول المتطلبات.

21.2 يعتبر الملتزم غير مسؤول عن التصاميم أو البيانات، أو الرسومات أو المواصفات أو الوثائق أو أي تعديلات عليها معدة أو مصممة من قبل الجهة الشارية أو بالنيابة عنها، وتستثنى من ذلك الحالة التي يتوجب فيها على

الملتزم التدقيق والتأكد من صحة تلك التصاميم والبيانات والرسومات والمواصفات والوثائق وتعديلاتها وملاءمتها للغاية المنشودة وهدف الاستعمال والسلامة وذلك كما هو متوقع بشكل منطقي من ملتزم خبير في مجال العقد.

21.3 أينما تمت الاشارة في العقد إلى المقاييس (Standards) والكودات التي يجب تنفيذ هذا العقد بناء عليها، فان الإصدار أو النسخة المعدلة المعتمدة لهذه المقاييس والكودات هي تلك المحددة في جدول المتطلبات، ويجب ان يسبق تطبيق أي تغييرات على هذه المقاييس والكودات موافقة الجهة الشارية، ويجب أن يتم التعامل معها وفقا للفقرة (32) من الشروط العامة للعقد.

22 التغليف والوثائق

22.1 على الملتزم أن يقوم بتغليف اللوازم بطريقة تضمن نقلها إلى المكان النهائي المحدد في العقد دون تعرضها للتلف أو إصابتها بالضرر، ويجب أن يكون التغليف طوال فترة النقل ملائما لتحمل التعامل الخشن والتعرض لدرجات الحرارة القاسية، والأملاح والرطوبة والامطار والتخزين في أماكن مفتوحة، ويجب أن يراعي حجم ووزن صناديق التغليف حيثما كان ذلك مناسبا بعد المكان النهائي للوازم وإمكانية عدم توفر وسائل المناولة الثقيلة في كافة نقاط العبور.

22.2 يجب أن تتوافق عملية التغليف والتعبئة ووضع العلامات المناسبة والتوثيق داخل وخارج عبوات الشحن بشكل صارم مع المتطلبات الخاصة المنصوص عليها في العقد، أو أية متطلبات أخرى محددة في **الشروط الخاصة للعقد**، أو أي تعليمات أخرى صادرة عن الجهة الشارية.

23 التأمين

23.1 ما لم ينص على غير ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**، يجب التأمين على اللوازم التي سيتم توريدها بموجب العقد ضد الضياع أو التلف الناتج عن التصنيع والنقل والتخزين والتسليم، وفقا **للانكوتيرمز** المطبق أو بالطريقة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**، على أن تكون عملة التأمين نفس عملة العقد.

24 النقل والخدمات المتعلقة باللوازم

24.1 ما لم ينص على خلاف ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**، يجب أن تكون مسؤولية ترتيب نقل اللوازم وفقًا لشروط الانكوتيرمز المطبقة.

24.2 قد يُطلب من الملتزم توفير أي من الخدمات التالية أو جميعها بما في ذلك الخدمات الإضافية (إن وجدت)، وكما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**:

أ. تركيب اللوازم في الموقع و/ أو بدء تشغيل اللوازم الموردة، او الاشراف على ذلك؛

ب. توفير الأدوات اللازمة لتركيب و/ أو صيانة اللوازم الموردة؛

ج. توفير دليل مفصل للتشغيل والصيانة لكل وحدة مناسبة من اللوازم الموردة؛

د. تنفيذ الصيانة و/ أو إصلاح اللوازم الموردة أو الإشراف على ذلك، لفترة زمنية يتفق عليها الطرفان، شرط أن لا تعفي هذه الخدمة الملتزم من أي التزامات ضمان بموجب هذا العقد؛

ه. تدريب موظفي الجهة الشارية على تركيب و/ أو بدء تشغيل وتشغيل وصيانة و/ أو إصلاح اللوازم الموردة في مصنع الملتزم و/ أو في الموقع.

25 الفحوصات، والاختبارات المخبرية

25.1 يجب على الملتزم أن يقوم وعلى نفقته الخاصة ودون أي تكلفة على الجهة الشارية بالفحوصات و/او الاختبارات المخبرية المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** على اللوازم والخدمات المتعلقة بها.

25.2 يمكن أن يتم إجراء الفحوصات والاختبارات في مقر الملتزم ، أو عند التسليم و/ أو عند صولها إلى المكان النهائي أو أي مكان آخر في لبنان وفق ما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**، وإذا تم اجراؤها في مقر الملتزم، فبمراعاة الفقرة الفرعية (3.25) أدناه على الملتزم توفير جميع التسهيلات والمساعدة المعقولة لفريق الفحص والاختبار بما في ذلك الرسومات وبيانات الإنتاج دون أن تتحمل الجهة الشارية أية تكلفة إضافية.

25.3 يحق للجهة الشارية أو الممثل المكلف عنها حضور الفحوصات و/ أو الاختبارات التي يتم اجراؤها بموجب الفقرة الفرعية (2.25) أعلاه، على أن تتحمل مصاريف ذلك الجهة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، تكاليف السفر والإقامة.

25.4 على الملتزم أن يعطي إشعارا مسبقا للجهة الشارية قبل إجرائه للفحوصات والاختبارات، يعلمها فيه بالتاريخ والمكان الذي سيجرى فيهما، وعليه أن يحصل على اي تصريح أو موافقة لازمة من أي طرف ثالث ذي علاقة أو مصنّع لتمكين الجهة الشارية أو ممثلها المكلف حضور مثل هذه الفحص و/أو الاختبار.

25.5 للجهة الشارية أن تطلب من الملتزم القيام بأي فحص و/أو اختبار مخبري غير مدرج في العقد إذا وجدته ضروريا للتأكد من أن خصائص وأداء هذه اللوازم مطابق للمواصفات والكودات والمقاييس الفنية المبينة في العقد، على أن يقع عبء المصاريف والنفقات المترتبة جراء هذا الفحص و/أو الاختبار المخبري على عاتق الجهة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**، وان يؤخذ بعين الاعتبار أي تأخير في تواريخ تسليم اللوازم وتواريخ انجاز الخدمات المتعلقة بها والالتزامات الأخرى المتأثرة والذي يسببه هذا الفحص و/أو الاختبار المخبري في سير التصنيع و/أو تنفيذ الملتزم لالتزاماته بموجب العقد.

25.6 على الملتزم أن يقدم للجهة الشارية تقريراً بنتائج جميع الفحوصات والاختبارات التي يتم إجراؤها وذلك فور انتهاء كل فحص أو اختبار مخبري.

25.7 للجهة الشارية رفض اللوازم أو أي جزء منها يثبت الفحص و/أو الاختبار المخبري عدم مطابقتها للمواصفات، وعلى الملتزم أن يقوم بإصلاح أو بتبديل هذه اللوازم المرفوضة أو إجراء التعديلات اللازمة عليها لجعلها مطابقة للمواصفات على نفقته الخاصة، ويعيد إجراء الفحص و/أو الاختبار المخبري على نفقته بعد إعطاء إشعار مسبق للجهة الشارية مسبقا وفق الفقرة الفرعية (25.5) أعلاه.

25.8 يوافق الملتزم على ان إجراء أي فحص و/أو اختبار مخبري على اللوازم أو أي جزء منها، أو حضور الجهة الشارية أو ممثل عنها، أو إصدار أي تقرير مطلوب بموجب الفقرة الفرعية (25.3) أعلاه، لا يعفي الملتزم من أي من الضمانات أو الالتزامات الأخرى بموجب العقد.

26 استلام اللوازم

26.1 تقوم الجهة الشارية بتشكيل لجنة استلام أو أكثر وفق المادة (101) من قانون الشراء العام اللوازم (او أي جزء منها) واستلامها والتحقق من مطابقتها للمواصفات الفنية ولشروط العقد من حيث النوعية والكمية ومكان التوريد وموعده وتركيبها وتشغيلها.

26.2 تُبيّن اللجنة في الاستلام المؤقت ما إذا كانت الأشغال أو اللوازم أو الخدمات التي جرى التعاقد عليها قد تمّ تنفيذها أو تقديمها وفقاً لشروط العقد والعرض الموافَق عليه والذي أصبح جزءاً من العقد، وما إذا كان الملتزم قد نفّذ الموجبات الملقاة على عاتقه كافةً، وتتثبّت في إستلام اللوازم أن الأصناف المستلمة وأعدادها مطابِقة للشروط والمواصفات الفنيّة المحدَّدة في شروط العقد وهي صالحة وخالية من العيوب وكمياتها

مطابقة لجدول التسليم. يسجَّل في المحضر التاريخ والساعة التي تُجرى فيها عملية الاستلام ويوقِّع عليه رئيس وأعضاء اللجنة مهما كانت وجهة تصويتهم (موافقة أو عدم موافقة)، ويجري الاستلام النهائي بعد انقضاء فترة الضمان ويُعاد بموجبه ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم.

26.3 يتم تسليم نسخة من محضر الاستلام للملتزم، وتعتبر النسخة المسلمة إليه مقابل التوقيع إشعاراً له بالقبول أو الرفض.

26.4 مع مراعاة أحكام الفقرة (3) من المادة (32) من قانون الشراء العام، على اللجنة استلام اللوازم خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثين يوماً تَبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم الا اذا نص على خلاف ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**.

26.5 تطبق أحكام المرسوم 14601 تاريخ 30/5/1970 على عملية الاستلام.

27 غرامات التأخير

27.1 باستثناء الحالة التي تنطبق عليها (الظروف القاهرة) وفقا للفقرة (31) من الشروط العامة للعقد، إذا امتنع الملتزم عن تسليم جميع اللوازم المطلوبة، أو أي جزء منها، في المهلة (المهل) المحددة في العقد، أو امتنع عن تنفيذ أي من الخدمات المتعلقة باللوازم خلال الفترة المحددة في العقد، يحق للجهة الشارية ودون إجحاف بحقوقها الأخرى بموجب العقد، حسم مبلغ من قيمة العقد كغرامة تأخير، مساوية للنسبة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** من سعر اللوازم المتأخر تسليمها أو الخدمات غير المنفذة عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه حتى يتم تسليمها أو تنفيذها الفعلي، وفي حالة وصول الغرامة إلى الحد الأعلى المحدد في **الشروط الخاصة للعقد** للجهة الشارية فسخ العقد بموجب الفقرة (34) من الشروط العامة للعقد.

28 الضمانة المصنعية

28.1 على الملتزم أن يضمن أن تكون جميع اللوازم الموردة جديدة وغير مستخدمة، وتتضمن أحدث التحسينات على التصميم والمواد كافة ما لم يرد غير ذلك في العقد.

28.2 مع مراعاة الفقرة الفرعية (21.2) من الشروط العامة للعقد، على الملتزم أن يضمن خلو اللوازم من أية عيوب ناتجة عن أي إغفال منه أو ناتجة عن التصميم أو المواد أو المصنعية، والتي قد تظهر تحت ظروف الاستخدام الطبيعية الموجودة في لبنان.

28.3 يجب ان يستمر سريان مفعول الضمانة المصنعية للوازم أو أي جزء منها لمدة (12) شهرا من تاريخ استلام اللوازم (أو أي جزء منها حسب الحالة) وقبولها في المكان النهائي المحدد في **الشروط الخاصة للعقد**، الا إذا ورد خلاف ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**.

28.4 على الجهة الشارية إشعار الملتزم بأية عيوب تظهر في اللوازم أو أي جزء منها وطبيعة هذه العيوب، مرفقة بكل الدلائل المتاحة فور اكتشافها، وعلى الجهة الشارية إتاحة الفرصة المناسبة للملتزم ليقوم بفحص هذه العيوب.

28.5 على الملتزم عند استلامه مثل هذا الإشعار وخلال الفترة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** أن يقوم بإصلاح أو تبديل اللوازم او الجزء المعيب منها خلال فترة الضمانة المصنعية دون اي تكلفة على الجهة الشارية.

28.6 إذا أخفق الملتزم خلال الفترة المحددة في الفقرة الفرعية (28.5) أعلاه في إصلاح أو تبديل اللوازم التي ثبت سوء مصنعيتها يحق للجهة الشارية أن تأخذ أي إجراء إصلاحي تراه ضرورياً على نفقة ومسؤولية الملتزم ودون الإخلال بأية حقوق أخرى للجهة الشارية قد تكون مترتبة على الملتزم بموجب العقد.

29 التحصين والتعويض من انتهاك براءات الاختراع

29.1 على الملتزم، وبمراعاة التزام الجهة الشارية بالفقرة الفرعية (29.2) أدناه، أن يعوض ويبرئ الجهة الشارية والموظفين والمسؤولين الذين يعملون لديها من جميع القضايا أو الأفعال أو الإجراءات الإدارية أو الدعاوى أو المطالبات أو الخسائر أو الأضرار أو التكاليف أو أية مصاريف، بما ذلك أتعاب المحاماة ومصاريفها، والتي قد تتعرض لها الجهة الشارية نتيجة انتهاك أو اتهام بانتهاك أي من براءات الاختراع، أو التصاميم المسجلة أو العلامات التجارية أو حقوق النشر أو أي حق آخر من حقوق الملكية الفكرية المسجلة أو الموجودة بأي صورة أخرى وقت توقيع العقد بسبب ما يلي:

أ. تركيب اللوازم من قبل الملتزم أو استخدامها في لبنان؛ و

ب. بيع منتجات هذه اللوازم في أي دولة كانت.

ولا يغطي هذا التحصين أي استخدام آخر لهذه اللوازم أو أي جزء منها في غير الغرض المنصوص عليه أو الذي يمكن استنتاجه من العقد، أو أي انتهاك ينتج عن استخدام هذه اللوازم أو أي جزء منها أو أي من منتجاتها الناتجة عن ارتباطها أو تركيبها مع أية معدات أو مواد لم يوردها الملتزم بموجب العقد.

29.2 إذا اتخذت أية إجراءات أو قدمت أية دعاوى ضد الجهة الشارية بسبب أحد الأمور المشار إليها في الفقرة الفرعية (29.1) أعلاه، فعليها إبلاغ الملتزم بها على الفور، وعلى الملتزم ان يقوم وعلى نفقته الخاصة وباسم الجهة الشارية، وبعد الحصول على موافقتها، باتخاذ الإجراءات المناسبة أو إقامة الدعاوى أو إجراء مفاوضات للتوصل إلى تسوية لمثل هذه النزاعات.

29.3 إذا لم يبلغ الملتزم الجهة الشارية بنيته اتخاذ أية إجراءات أو دعاوى خلال (28) يوماً من تاريخ التبليغ، يحق للجهة الشارية أن تتخذ الإجراءات الضرورة بنفسها أو بواسطة طرف ثالث وعلى نفقة الملتزم الكاملة.

29.4 تقوم الجهة الشارية وبناء على طلب من الملتزم بتوفيرالمساعدة الممكنة في إقامة مثل هذه الإجراءات أو الدعاوى، على ان يتم تعويضها من قبل الملتزم عن أية تكاليف تنتج عن هذه المساعدة.

29.5 على الجهة الشارية أن تعوض وتبرئ الملتزم والموظفين والمسؤولين والعاملين لديه، من جميع القضايا أو الأفعال أو الإجراءات الإدارية أو الدعاوى أو المطالبات أو الخسائر أو الأضرار أو التكاليف أو أية مصاريف، بما في ذلك أتعاب المحاماة ومصاريفها، والتي قد يتعرض لها الملتزم نتيجة انتهاك أو اتهام بانتهاك أي من براءات الاختراع، أو التصاميم المسجلة أو العلامات التجارية أو حقوق النشر أو أي حق آخر من حقوق الملكية الفكرية المسجلة أو الموجودة بأي صورة أخرى وقت توقيع العقد والناتجة عن أو على صلة بأي تصميم، أو بيانات أو رسومات أو مواصفات أو وثائق أو مواد أخرى أُعدَّت أو صُمِّمت من قبل الجهة الشارية أو بالنيابة عنها.

30 تعديل القوانين والأنظمة ذات الصلة

30.1 إذا تم إصدار أو بدء نفاذ أي من القوانين أو الأنظمة أو التعليمات أو إلغاء أو تعديل أي من ذلك خلال المدة التعاقدية، بما يؤثر على تاريخ التسليم و/أو قيمة العقد، فعلى الجهة الشارية أن تتخذ قراراً معللاً تعكس فيه أثر التغيير على تاريخ التسليم و/او قيمة العقد بالمقدار الذي تأثر فيه أداء الملتزم والتزاماته بموجب العقد نتيجة هذا الإصدار أو التفعيل أو الإلغاء أو التغيير.

30.2 على الرغم مما سبق لن تعدل قيمة العقد زيادة أو نقصانا تطبيقاً لهذه الفقرة اذا تم اخذها مسبقا بالحسبان في معادلات تعديل الأسعار في اطار تعديل (مراجعة) الاسعار وفقا للفقرة (14) من الشروط العامة للعقد.

31 الظروف القاهرة

31.1 لأغراض هذه الفقرة فان" الظروف القاهرة" تعني أي حدث أو حالة خارجة عن سيطرة الملتزم، ولا يمكن تجنبها أو توقعها، وغير ناتجة عن إهمال أو تقصير من طرفه، وقد تشمل هذه الحالات على سبيل المثال لا الحصر: الحروب والثورات، والحرائق، والفيضانات، والأوبئة، والحظر الصحي وحظر الشحن.

31.2 لا يخضع الملتزم لمصادرة ضمان حسن التنفيذ أو غرامات التاخير نتيجة التقصير الى المدى الذي يكون فيه تأخير الأداء أو أي إخفاق آخر في تنفيذ التزاماته بموجب العقد ناتج عن الظروف القاهرة، إلا أنه يَجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذّر على الملتزم القيام بأيّ من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

31.3 على الملتزم أن يقوم بإشعار الجهة الشارية خطياً فور حدوث الظرف القاهر وأسبابه، وأن يوضح في إشعاره الظروف والاسباب التي تمنعه من تنفيذ الالتزام او التأخر في الوفاء به.

31.4 على الملتزم في حالة حدوث ظرف قاهر أن يتابع اداء التزاماته بموجب العقد في حدود ما يسمح به الظرف القاهر، أو أن يبحث عن وسائل أخرى لا يمنعها الظرف القاهر لأداء هذه الالتزامات إلا إذا طلبت منه الجهة الشارية خطياً غير ذلك.

32 تعدل الكميات وأوامر التغيير وتعديل العقد

32.1 للجهة الشارية، ضمن الحدود المنصوص عليها في المادة (29) من قانون الشراء العام، تعديل الكمية المطلوبة من كل بند (بالزيادة او النقصان) بنسبة لا تتعدى تلك المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** من كمية هذا البند المحددة في جداول الأسعار، شرط ألا تتعدى قيمة الزيادة او النقصان لكامل البنود المعدّلة نسبة (20%) من قيمة العقد الإجمالية، وذلك دون أن يكون للملتزم أي حق بالرفض أو المطالبة بأي عطل أو ضرر أو تعويض إضافي من جراء هذا التعديل.

32.2 لن تقبل أية تعديلات أو تغييرات على شروط العقد إلا إذا كانت خطية وموقعة من الطرفين.

33 تمديد مهلة العقد

33.1 على الملتزم أن يقوم بتوريد كافة اللوازم وانجاز الخدمات المرتبطة بها خلال فترة العقد ووفقا لجداول التسليم والتنفيذ الواردة في جدول المتطلبات، وتحتسب تلك الفترة من تاريخ المباشرة أومن تاريخ توقيع العقد أو أي تاريخ آخر وفق ما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

33.2 إذا واجه الملتزم خلال فترة تنفيذ العقد ظروفا تؤخر تسليم اللوازم أو انجاز الخدمات المتعلقة بها عن الوقت المحدد وفقا للفقرة (12) من الشروط العامة للعقد، فيجب على الملتزم أن يقدم إشعارا خطيا إلى الجهة الشارية عن نشوء تلك الظروف خلال مدة لا تتجاوز (7) سبعة ايام من تاريخ وقوعها، مبيناً سببها والمدة المتوقعة لاستمرارها، وعلى الجهة الشارية تقييم الحالة خلال مدة أقصاها (10) أيام بعد استلامها للإشعار، ولها تمديد المهلة إذا كانت موجبات التمديد مبررة وعائدة لأسباب خارجة عن إرادة الملتزم، ويتم في هذه الحالة التصديق على التمديد من قبل الطرفين عن طريق تعديل العقد.

33.3 باستثناء حالة التمديد المبرر وفق الفقرة الفرعية (33.2) أعلاه، وحالة الظروف القاهرة، فإن أي تأخير في الأداء والتزامات التسليم والانجاز تضع الملتزم تحت طائلة فرض غرامات التأخير وفقا للفقرة (27) من الشروط العامة للعقد، كما وقد تستوجب فسخ العقد.

34 أسباب انتهاء العقد ونتائجه

34.1 **فسخ العقد بسبب نكول الملتزم**

أ. يُعتبر الملتزِم ناكلاً إذا خالَف شروط العقد، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيُّد بكافّة موجبات العقد من قبل الجهة الشارية، وذلك ضمن المهلة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد، على أن تتراوح** بين خمسة أيام كحدٍّ أدنى وخمسة عشر يوماً كحدٍّ أقصى، وانقضاء هذه المهلة دون أن يَقوم المُلتزم بما طُلب إليه.

ب. لا يجوز اعتبار المُلتزم ناكلاً إلّا بموجب قرار معلَّل يَصدر عن سلطة التعاقد بناءً على موافقة هيئة الشراء العام.

ج. إذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار، وتُطبَّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الفرعية (5.34/أ) أدناه.

34.2 **الإنهاء الحكمي للعقد**

أ. ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في الحالتين التاليتين:

1. عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلاّ إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة وفي حالة فسخ العقد تُطبَّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الفرعية (34.5/ب) ادناه.
2. إذا أصبَح المُلتزم مُفلساً أو مُعسَراً أو حُلَّت الشركة، وتُطبَّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الفرعية (5.34/ج) ادناه.

ب. يَجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذّر على الملتزم القيام بأيّ من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

34.3 **فسخ العقد بسبب الممارسات الاحتيالية وفقدان الأهلية**

أ. يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في أيّ من الحالات التالية:

1. إذا صدر بحق الملتزم حكماً نهائياً 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 لقانون الشراء العام وللقوانين المرعية الاجراء؛
2. إذا تحقَّقَت أيّ حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من قانون الشراء العام؛
3. إذا فقد الملتزم أهليته.

ب. إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة (أ) أعلاه تُطبّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الفرعية (5.34/أ) أدناه.

34.4 نتائج **إنتهاء العقد**

أ. إذا قامت الجهة الشارية بفسخ العقد أو جزء منه سنداً للفقرتين الفرعيتين (34.1) و (34.3) أعلاه، فإن لها إما إعادة عملية التلزيم وفقا للأصول المنصوص عليها في قانون الشراء العام أو تنفيذها بنفسها إذا كان لديها المؤهلات والقدرات الكافية لذلك دون اللجوء إلى أي نوع من أنواع التعاقد، فإذا أسفرت عملية التلزيم الجديدة عن وفر في الأكلاف، عاد الوفر إلى الجهة الشارية، وإذا أسفرت عن زيادة في الأكلاف، عادت سلطة التعاقد على الملتزم بالزيادة، وفي جميع الأحوال يصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً إلى حين تصفية التلزيم وفق هذه الفقرة الفرعية.

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

ج. إذا تم إنهاء العقد في حال تحققت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، تتّبع الإجراءات التالية:

1. يُصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً لحساب الجهة الشارية.
2. تحصي الجهة الشارية اللوازم الموردة والخدمات المتعلقة بها المنفذة قبل تاريخ إعلان الإفلاس وتُنظّم بها كشفاً تصرف قيمته مؤقتاً أمانة باسم الجهة الشارية، وتتبع الإجراءات التالية:

أ. تحصي أو تقيَم اللوازم و/أو الخدمات المنجزة والمواد المدخرة والمصنعة/الموردة خصيصاً للعقد والجاهزة للتسليم والتي لا يمكن للملتزم الإفادة منها في صفقات أخرى، وبناءً على تقييمها، تقبلها كجزء من اللوازم الموردة وتطبق عليها شروط العقد ذات الصلة، وتسدد مستحقات الملتزم الناتجة عنها وفق التقييم الذي أجرته.

ب. أما بالنسبة للوازم التي تم تصنيع أجزاء منها مسبقاً (وبحسب جدول الأعمال الموافق عليه) والتي لا يمكن للملتزم الإفادة منها في صفقات أخرى، فإن لسلطة التعاقد الاختيار بين:

a. استكمال جزء منها وتوريده بحسب شروط العقد، و/ أو
b. تقييم كمية وكلفة تلك المواد والأجزاء المنفذة وتسديد ثمنها الى الملتزم بحسب شروط العقد بعد إستلامها وفق الأصول.

ج. أما بالنسبة للوازم التي لم يتم التقدم فيها بشكل ملموس، بناءً على تقييم سلطة التعاقد، في إنتاجها أو استيرادها، فتعتبر ملغاة من العقد.

3. تعمد الجهة الشارية الى إعادة التلزيم وفقاً للأصول المنصوص عليها في قانون الشراء العام أو تنفّذها بنفسها إذا كان لديها المؤهلات والقدرات الكافية لذلك دون اللجوء إلى أيّ نوع من أنواع التعاقد، فإذا أسفر التلزيم الجديد أو التنفيذ عن وفر في الأكلاف، يعود الوفر إلى الجهة الشارية، ويُدفع ضمان حسن التنفيذ وقيمة الكشف المبيّن 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.

د. عند فسخ العقد تقوم الجهة الشارية بالإجراءات التالية:

1. تحصي أو تقيَم اللوازم و/أو الخدمات المنجزة والمواد المدخرة والمصنعة/الموردة خصيصاً للعقد والجاهزة للتسليم والتي لا يمكن للملتزم الإفادة منها في صفقات أخرى، وبناءً على تقييمها، تقبلها كجزء من اللوازم الموردة وتطبق عليها شروط العقد ذات الصلة، وتسدد مستحقات الملتزم الناتجة عنها وفق التقييم الذي أجرته.

2. أما بالنسبة للوازم التي تم تصنيع أجزاء منها مسبقاً (وبحسب جدول الأعمال الموافق عليه) والتي لا يمكن للملتزم الإفادة منها في صفقات أخرى، فإن لسلطة التعاقد الاختيار بين:

- استكمال جزء منها وتوريده بحسب شروط العقد، و/ أو
- تقييم كمية وكلفة تلك المواد والأجزاء المنفذة وتسديد ثمنها الى الملتزم بحسب شروط العقد بعد إستلامها وفق الأصول.

3. أما بالنسبة للوازم التي لم يتم التقدم فيها بشكل ملموس، بناءً على تقييم سلطة التعاقد، في إنتاجها أو استيرادها، فتعتبر ملغاة من العقد.

34.5 في جميع حالات الفسخ المذكورة أعلاه، يجب على الملتزم أن يوقف العمل فور نفاذ الفسخ وأن يؤمن موقع العمل وأن يغادره فوراً.

34.6 يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الالكتروني لسلطة التعاقد ان وُجد وعلى المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

35 حل النزاعات

35.1 على الجهة الشارية والملتزم أن يبذلا قصارى جهدهما لحل أي نزاع ينشأ بينهما فيما يتعلق بتنفيذ العقد عن طريق المفاوضات الودية والمباشرة ونية التوصل إلى حل اتفاقي.

35.2 إذا فشل الفريقان بعد (28) يوما في التوصل إلى تسوية مرضية للنزاع من خلال المفاوضات الودية، يمكن للجهة الشارية أو الملتزم اللجوء الى المحاكم اللبنانية المختصة وفقا للقانون اللبناني أو اعتماد التحكيم للبت في النزاع وفق ما هو محدد في قانون الشراء العام و**الشروط الخاصة للعقد**.

35.3 إذا **حددت الشروط الخاصة للعقد** وفقا للفقرة الفرعية (35.2) أعلاه التحكيم للبت في النزاع، للجهة الشارية أو الملتزم تقديم إشعار للطرف الآخر بنيته في بدء إجراءات التحكيم في ما يتعلق بالمسألة المتنازع عليها، ولا يجوز بدء التحكيم في ما يتعلق بهذه المسألة ما لم يتم تقديم هذا الإشعار، ويجب تسوية أي نزاع أو خلاف تم بشأنه تقديم إشعار ببدء التحكيم تسوية نهائية عن طريق التحكيم، ويجوز بدء التحكيم قبل أو بعد تسليم اللوازم بموجب العقد، وتتم إجراءات التحكيم وفقًا للقواعد والاجراءات المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

35.4 بغض النظر عن اللجوء الى التحكيم:

أ. يستمر الطرفان في تنفيذ واجباتهم التعاقدية ما لم يتفقا على غير ذلك،

ب. تدفع الجهة الشارية أية اموال مستحقة للملتزم بموجب العقد شرط ان يكون قد تم توريد اللوازم و/ أو تنفيذ الخدمات المرتبطة بها بموافقة الجهة الشارية الخطية.

36 التنازل عن العقد

36.1 لا يجوز للملتزم أن يتنازل كليا أو جزئيا عن التزاماته بموجب هذا العقد.

القسم السادس (ب) - الشروط الخاصة للعقد

Special Conditions of Contract

تعمل الشروط الخاصة للعقد التالية على إكمال و/أو تعديل الشروط العامة للعقد، في حالة وجود أي تعارض، تعتمد النصوص المدرجة في الشروط الخاصة للعقد.

رقم الفقرة في الشروط العامة	التعديلات والإضافات والتوضيحات للشروط العامة للعقد
1.2/ ج	**الجهة الشارية**: *مجلس الإنماء والإعمار*
1.2/ ف	**المكان النهائي**: *مجلس الإنماء والإعمار*
4.1/ أ	**مصطلح الانكوتيرمز** الذي ينطبق على العقد: **الانكوتيرمز** 2020
4.2/ ب	**اصدار الانكوتيرمز** الذي ينطبق على العقد: 2020
5.1	**القانون السائد**: *القانون البناني (مثل قانون المحاسبة العمومية، مجلس شورى الدولة)*
6.1	**لغة العقد والمراسلات والوثائق المتعلقة:** تقدم الوثائق المحددة أدناه باللغة العربية، ويجوز تقديمها باللغة المحددة أدناه، على أن ترفق بترجمة قانونية مصدقة الى اللغة العربية: - العقد : بالإضاقة الى اللغة العربية يمكن أن يكون باللغة *الإنكليزية*. - المراسلات والوثائق المتعلقة به والمتبادلة بين الملتزم والجهة الشارية: بالإضاقة الى اللغة العربية يمكن أن يكون يمكن أن يكون باللغة *الإنكليزية* . **لغة الترجمة للوثائق الداعمة والمطبوعات:** اللغة *الإنكليزية أو العربية* **عند التعارض بين اللغة الأجنبية واللغة العربية، يؤخذ بالنص الوارد باللغة العربية**
6.2	**3.** يمكن أن تكون الوثائق المؤيدة والمطبوعات باللغة *الإنكليزية*
9.1	**لغايات الاشعارات،** **عنوان الجهة الشارية هو:** إلى: *السيد محمد علي قباني.* المسمى الوظيفي: *رئيس مجلس الإنماء والإعمار* عنوان الشارع: *تلة السراي* رقم الطابق والغرفة: *الطابق الأول - القلم* المدينة: بيروت الرمز البريدي: *[أدخل الرمز البريدي، إن وجد]* **الجمهورية اللبنانية.** الهاتف: *01980096* الفاكس:

	البريد الإلكتروني: *لا ينطبق* **عنوان الملتزم هو:** إلى: *[أدخل اسم الشخص الكامل، إذا كان ينطبق].* المسمى الوظيفي: *[أدخل المسمى الوظيفي]* عنوان الشارع: *[أدخل اسم ورقم الشارع]* رقم الطابق والغرفة: *[أدخل رقم الطابق ورقم الغرفة، إن وجد]* المدينة: *[أدخل اسم المدينة أو البلدة]* الرمز البريدي: *[أدخل الرمز البريدي، إن وجد]* الهاتف: *[أدخل رقم الهاتف شاملاً رمز المدينة والدولة]* الفاكس: *[أدخل رقم الفاكس شاملاً رمز المدينة والدولة]* البريد الإلكتروني: *[أدخل البريد الإلكتروني]*
12.1	**موعد مباشرة العمل**: يباشر الملتزم بالعمل بتاريخ تبلغه العقد
12.2	**التسليم والوثائق:** تفاصيل الوثائق الأخرى التي يجب توفيرها للجهة الشارية من قبل الملتزم: كما وُرد في جدول " قائمة الخدمات المتعلقة باللوازم وجدول التنفيذ" يجب تسليم الوثائق المدرجة أعلاه الى الجهة الشارية مع اللوازم، وإذا لم يتم استلامها يتحمل الملتزم أية تكاليف تنتتج عن ذلك.
12.3	**مهلة التنفيذ:** إن مهلة إنتهاء التنفيذ وتسليم اللوازم هي *الواردة في قائمة اللوازم وجدول التنفيذ وفي قائمة الخدمات المتعلقة باللوازم وجدول التنفيذ*
12.4	برنامج العمل التفصيلي : *غير مطلوب*
12.6	تحديث برنامج العمل التفصيلي : *غير مطلوب*
13.3	**لا يطبق**
14.1	**تعديل (مراجعة) الأسعار:**

	أسعار اللوازم المشمولة في العقد ستكون غير خاضعة للتعديل.
15.1	**شروط الدفع:** *عند تسليم السيارة الى مجلس الإنماء والإعمار مرفقة بمستندات ملكية السيارة بالإضافة الى المستندات المطلوبة تثبت مطابقة مواصفاتها مع ما هو مطلوب في جدول المواصفات و أوراق التأمين والضمان وفق ما هو مطلوب في جدول الخدمات وإتمام التدريب المطلوب، يقدم الملتزم للجهة الشارية مطالبة مالية خطية، مرفقة بالفواتير التي تصف اللوازم الموردة والخدمات المتعلقة بها المنفذة ويطلب تسديد 90% من قيمة العقد* *تسدد الجهة الشارية قيمة العقد عبر تحويل مصرفي من الممول لحساب المورد*
15.2	**رد التوقيفات:** لا تطبق *تستبدل التوقيفات العشرية بضمانة : لا ينطبق*
15.4	**السلفة:** *لا ينطبق*
15.7	**المطالبات والإجراءات الخاصة بالدفع:** على الملتزم عند إنتهاء التنفيذ تقديم مطالبة خطية مرفقة بكشف *إلى سلطة التعاقد*
15.8	على الجهة الشارية إبداء موافقتها على المطالبة والوثائق المقدمة من الملتزم أو طلب تعديلها خلال فترة لا تتجاوز *7 أيام* من تاريخ استلام المطالبة المالية والوثائق المرفقة بها.
15.9	**صرف المستحقات:** تصرف سلطة التعاقد الدفعات المطابقة للأصول خلال *مدة أقصاها 21 يوماً* من تاريخ استلام الفواتير الصحيحة وأي وثائق أو مستندات ذات صلة وقبول سلطة التعاقد لها.
16.3	***الضرائب والرسوم*** ***إن موضوع الشراء معفى من الرسوم الجمركية ورسوم التسجيل ولا ينطبق على العقد الضريبة على القيمة المضافة كونه ممولاً من جهات مانحة خارجية. سوف تقوم الجهة الشارية بمساندة الملتزم لتأمين المستندات اللازمة لإتمام مستندات التسجيل على أن يتكفل الملتزم بإتمام كافة المعاملات اللازمة الموجودة ضمن عقده***
17.1	**ضمان حسن التنفيذ: *لا يطبق*** **قيمة ضمان حسن التنفيذ:** *لا يطبق* **فترة تقديم ضمان حسن التنفيذ:** *لا يطبق*
17.3	**فترة صلاحية ضمان حسن التنفيذ:** *لا تطبق*

22.2	**التغليف والوثائق:** يجب أن تتوافق عملية التغليف والتعبئة ووضع العلامات المناسبة والتوثيق داخل وخارج عبوات الشحن بشكل صارم مع المتطلبات التالية:
23.1	**التأمين** يجب ان يكون التأمين على اللوازم وفق مصطلح الانكوتيرمز المطبق.
24.1	**النقل:** *يُطلب من الملتزم بموجب العقد نقل اللوازم إلى المكان النهائي داخل لبنان، وعلى الملتزم القيام بترتيبات النقل إلى هذا المكان النهائي بما يشمل التأمين والتخزين كما هو محدد في العقد، ويجب أن تكون تكاليف ذلك مشمولة في قيمة العقد.*
24.2	**الخدمات المتعلقة باللوازم:** **الخدمات المتعلقة باللوازم والتي يجب على الملتزم تنفيذها:** *الخدمات المذكورة في جدول الخدمات المتعلقة في اللوازم*
25.1	**الفحوصات والاختبارات:** يجب ان تشمل الفحوصات والاختبارات التي سيتم اجراؤها على اللوازم: *مطابقة المواصفات المستلمة مع المواصفات التي جاءت في عرض الملتزم*
25.2	**مكان إجراء لفحوصات والاختبارات:** سيتم اجراء الفحوصات والاختبارات في حرم *مجلس الإنماء والإعمار*
25.3	**الجهة التي تتحمل كلفة حضور الفحوصات و/ أو الاختبارات:** *لا ينطبق*
25.	**الجهة التي تتحمل تكلفة أي فحص و/أو اختبار مخبري غير مدرج في العقد:** *لا ينطبق*
26.7	**استلام اللوازم:** يجب ان يتم استلام اللوازم خلال 7 أيام من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملتزم.
27.1	**غرامة التأخير**

	قيمة غرامة التأخير *1%* من سعر اللوازم المتأخر تسليمها أو الخدمات غير المنفذة عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه حتى يتم تسليمها أو تنفيذها الفعلي. **الحد الأعلى لغرامة التأخير**:10% من سعر اللوازم المتأخر تسليمها أو الخدمات غير المنفذة.
28.3	**الضمانة المصنعية** **مدة الضمانة المصنعية**: يجب ان تبقى الضمانة المصنعية سارية المفعول لمدة *3 سنوات من تاريخ تسليم السيارة الى مجلس الإنما والإعمار* **لغايات الضمانة المصنعية فإن المكان النهائي:** *مجلس الإنماء والإعمار*
28.5	**الفترة التي يجب على الملتزم خلالها اصلاح او تبديل اللوازم التي ثبت سوء مصنعيتها:** أقصاها *5 أيام*
32.1	**تغيير الكميات** **نسبة زيادة أو إنقاص كل بند:** *100%* من كمية البند المحددة في جداول الأسعار.
35.2 و 35.3	**سيتم البت في النزاعات اذا لم يتم حلها بالمفاوضات الودية من خلال:** المحاكم اللبنانية المختصة

القسم السادس (ج) - نماذج العقد

Contract Forms

جدول النمــاذج

1. نمـوذج كتاب القبـول (الدعوة لتوقيع العقد)	
2. نمـوذج اتفـاقيـة العقـد	
3. نمـوذج ضمان حسـن التنفيـذ (ضمان مصرفي)	
4. نمـوذج ضمان السلفة على الحساب (ضمان مصرفي)	

1. نموذج كتاب القبول والدعوة لتوقيع العقد

[يتم اعداد كتاب القبول والدعوة لتوقيع العقد على الورق الذي يحمل شعار او ترويسة الجهة الشارية]

التاريخ: *[ادخل اليوم والشهر والسنة].*

اسم المناقصة: ***[أدخل اسم المناقصة].***

رقم المناقصة: ***[أدخل رقم المناقصة].***

السادة: ***[ادخل اسم وعنوان الملتزم الفائز]***

نود إعلامكم بأن عرضكم المقدم بتاريخ *[ادخل التاريخ]* لتوريد *[ادخل اسم ورقم المناقصة كما هو مبين في الشروط الخاصة للعقد]*، وبمبلغ *[ادخل المبلغ بالأرقام والكلمات واسم العملة]*، كما تم تصحيحه وتعديله وفقا للتعليمات للعارضين، قد تم قبوله من قبلنا.

وبناء على هذا فانه يطلب منكم توقيع اتفاقية العقد المرفقة بهذا الكتاب وإعادتها الينا خلال *[أدخل عدد الأيام على ان لا يتجاوز 15 يوما]* يوما من استلامكم لهذا الكتاب، وكما يطلب منك تقديم ضمان حسن التنفيذ بمبلغ *[أدخل المبلغ بالأرقام والكلمات واسم العملة]* ووفقا لشروط العقد خلال (15) يوما من توقيع المرجع الصالح للعقد.

توقيع الشخص المفوض: *[ادخل توقيع الشخص المفوض].*

الاسم: *[ادخل اسم الشخص المفوض].*

الوظيفة: *[ادخل وظيفة الشخص المفوض].*

2. نموذج اتفاقية العقد

تم ابرام هذا العقد في يوم *[أدخل اليوم]* الموافق *[أدخل التاريخ]*

بين

[أدخل الاسم الكامل للجهة الشارية]، (والمشار إليها فيما يلي ب "الجهة الشارية") على اعتبارها "الطرف الأول"، ممثلة بالسيد [إسم الوزير أو المدير العام أو رئيس المؤسسة العامة أو رئيس البلدية أو..]

و

[أدخل الاسم الكامل للملتزم] (والمشار إليه فيما يلي ب **"الملتزم"**)، على اعتباره "الطرف الثاني"، ممثلا بالسيد *[أدخل اسم ممثل الملتزم]*

حيث ان الجهة الشارية دعت الى تقديم عروض لتوريد اللوازم وتنفيذ الخدمات المتعلقة بها *[أدخل وصفا مختصرا للوازم والخدمات المتعلقة بها]*، ولما كانت قد قبلت بالعرض الذي قدمه الملتزم لتوريد هذه اللوازم وتنفيذ الخدمات المتعلقة بها وفقاً لشروط العقد، مقابل *[أدخل قيمة العقد بالأرقام والكلمات] [ادخل العملة]* (والمشار إليه فيما يلي ب "قيمة العقد").

فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي:

1. يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه الاتفاقية نفس المعاني المخصصة لها في شروط العقد المشار اليها فيما بعد.
2. تعتبر الوثائق التالية "وثائق العقد"، وتشكل جزءاً لا يتجزأ من هذه الاتفاقية، وتتم قراءتها وتفسيرها بهذه الصورة:
   أ. كتاب القبول والدعوة لتوقيع العقد (الإشعار بالإحالة).
   ب. التعهد للاشتراك في المناقصة (كتاب العرض الإداري والفني).
   ت. كتاب العرض المالي.
   ث. الملاحق رقم *[ادخل رقم/ ارقام الملاحق]* (ان وجدت).
   ج. الشروط الخاصة للعقد.
   ح. الشروط العامة للعقد.
   خ. المواصفات (تشمل جدول المتطلبات والمواصفات الفنية) .
   د. الجداول المكتملة (جداول الأسعار والجداول الاخرى).
   ذ. أية وثائق أخرى محددة في الشروط العامة للعقد على انها جزء من وثائق العقد *[أضف هنا أية وثائق أخرى ضرورية أو لازمة]*.
3. تسود اتفاقية العقد على جميع وثائق العقد الأخرى، وفي حالة وجود تضارب أو عدم تطابق بين وثائق العقد، تسود الوثائق بحسب ترتيب الاسبقية أعلاه.
4. ازاء قيام الجهة الشارية بدفع المبالغ المستحقة للمورد وفقا للشروط، يتعهد الملتزم بتسليم اللوازم وتنفيذ الخدمات المتعلقة بها ، وإصلاح اية عيوب فيها وفقا لاحكام العقد.

5. ازاء قيام الملتزم بتسليم اللوازم وتنفيذ الخدمات المتعلقة بها وإصلاح اية عيوب فيها، تتعهد الجهة الشارية بأن تدفع للملتزم قيمة العقد أو أي مبلغ آخر يستحق الدفع بموجب أحكام العقد في المواعيد وبالطريقة المحددة في العقد.

وبناءا على ما تقدم فقد اتفق الفريقان على إبرام هذه الاتفاقية وتوقيعها في التاريخ المحدد أعلاه، وذلك وفقا للقانون السائد.

عن الجهة الشارية	**عن الملتزم**
التوقيع: _____	**التوقيع:** _____
الاسم: _____	**الاسم:** _____
الوظيفة: _____	**الوظيفة:** _____
شهد على ذلك: _____	**شهد على ذلك:** _____

3. نموذج ضمان حسن التنفيذ (ضمان مصرفي) لا يطبق

[ترويسة المصرف]

*[يملأ **المصرف، بناء على طلب من الملتزم**، هذا النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس والتي يجب حذفها من المستند النهائي]*

التاريخ: *[أدخل التاريخ]*.

***ضمان حسن تنفيذ* رقم:** *[أدخل الرقم]*.

اسم وعنوان المصرف: *[أدخل اسم المصرف وعنوان الفرع المصدر للكفالة]*.

جانب *[أدخل الاسم الكامل للجهة الشارية]*

الموضوع : كتاب ضمان حسن تنفيذ لصالحكم بقيمة*[حدد القيمة والعملة بالارقام والاحرف]* ، بناء للآمر السيد*[(السيد او السادة أو الشركة) ادخل اسم الملتزم] لحسن تنفيذ [أدخل رقم وعنوان المناقصة]*

إن مصرف *[أدخل اسم المصرف]* الممثل *بالسيد [أدخل اسم المفوض بالتوقيع عن الجهة المصدرة لكتاب الضمان في المصرف]* الموقع عنه أدناه وذلك بصفته*[أدخل صفة المفوض بالتوقيع]* وبناء للآمر *[(السيد او السادة أو الشركة) ادخل اسم الملتزم]*

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

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

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

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

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

وتنفيذاً منا لهذا الموجب نتخذ لنا محل اقامة في مركز مؤسستنا في *[أدخل العنوان]*.

اسم الممثل المفوض للمصرف : *[أدخل اسم الممثل المفوض للمصرف]*.

توقيع الممثل المفوض : *[أدخل توقيع الممثل المفوض للمصرف]*

صفة الممثل المفوض : *[أدخل وظيفة الممثل المفوض للمصرف]*

المكان : *[أدخل مكان إصدار كتاب الضمان]*.

التاريخ : *[أدخل تاريخ اصدار كتاب الضمان]*.

4. نموذج ضمان السلفة على الحساب (ضمان مصرفي)
لا يطبق

[ترويسة المصرف]

*[يملأ **المصرف، بناء على طلب من الملتزم**، هذا النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس والتي يجب حذفها من المستند النهائي]*

التاريخ: *[أدخل التاريخ]*.

ضمان سلفة رقم: *[أدخل الرقم]*.

اسم وعنوان المصرف: *[أدخل اسم المصرف وعنوان الفرع المصدر للكفالة]*.

جانب *[أدخل الاسم الكامل للجهة الشارية]*

الموضوع : كتاب ضمان سلفة لصالحكم بقيمة *[حدد القيمة والعملة بالارقام والاحرف]* ، بناء للآمر السيد*[(السيد او السادة أو الشركة) ادخل اسم الملتزم]* عن *[أدخل رقم وعنوان المناقصة]*

إن مصرف *[أدخل اسم المصرف]* الممثل *بالسيد [أدخل اسم المفوض بالتوقيع عن الجهة المصدرة لكتاب الضمان في المصرف]* الموقع عنه أدناه وذلك بصفته*[أدخل صفة المفوض بالتوقيع]* وبناء للآمر *[(السيد او السادة أو الشركة) ادخل اسم الملتزم]*

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

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

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

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

وتنفيذاً منا لهذا الموجب نتخذ لنا محل اقامة في مركز مؤسستنا في *[أدخل العنوان]*.

اسم الممثل المفوض للمصرف : *[أدخل اسم الممثل المفوض للمصرف]*.

توقيع الممثل المفوض : *[أدخل توقيع الممثل المفوض للمصرف]*

صفة الممثل المفوض : *[أدخل وظيفة الممثل المفوض للمصرف]*

المكان : *[أدخل مكان إصدار كتاب الضمان]*.

التاريخ : *[أدخل تاريخ اصدار كتاب الضمان]*.