

مناقصة عمومية لتلزيـم خدمات تنظيف ورش مبيدات لمجلس النواب (المبنى الرئيسي – ومبنى مكاتب النواب)	
مُلخّص عن الصفقة	
إسم الجهة الشارية	مجلس النواب اللبناني
عنوان الجهة الشارية	ساحة النجمة – رياض الصلح
رقم وتاريخ التسجيل	رقم الصادر ٨ / ٢٠٢٥
عنوان الصفقة	تلزيـم خدمات تنظيف ورش مبيدات لمجلس النواب (المبنى الرئيسي – ومبنى مكاتب النواب)
موضوع الصفقة	خدمات تنظيف ورش مبيدات لمجلس النواب (المبنى الرئيسي – ومبنى مكاتب النواب)
طريقة التلزيـم	مناقصة عروض اسعار
نوع التلزيـم	خدمات
مدة صلاحية العرض <sup>١</sup>	٣٠ / يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان العرض <sup>٢</sup>	صفر دولار أميركي
مدة صلاحية ضمان العرض <sup>٣</sup>	٦٨ يوم من الموعد النهائي لتقديم العروض
ضمان حسن التنفيذ <sup>٤</sup>	صفر من قيمة العقد.
سعر الإفتتاح (خاص بالمزايدة العمومية)	لا ينطبق
الإرساء	السعر الأدنى
مكان استلام دفتر الشروط	الأمانة العامة لمجلس النواب
مكان تقديم العروض	الأمانة العامة لمجلس النواب
مكان تقييم العروض	مجلس النواب – لجنة التلزيـم – الطابق الأول
مدة التنفيذ	سنة واحدة من تاريخ توقيع العقد
عملة العقد	دولار أميركي
دفع قيمة العقد <sup>٥</sup>	تدفع قيمة العقد شهرياً، على اساس سعر سوق الموازي بتاريخ الدفعة بموجب فاتورة شهرية تقدم من قبل الملتزم لتصفيته وفقاً للأصول.
زيارة الموقع	حدد موعد زيارة الموقع في ٢٠/١٢/٢٠٢٥

<sup>١</sup> م. ٢٢ من ق.ش.ع

<sup>٢</sup> م. ٣٤ من ق.ش.ع

<sup>٣</sup> م. ٣٤ من ق.ش.ع

<sup>٤</sup> م. ٣٥ من ق.ش.ع

<sup>٥</sup> م. ٣٧ من ق.ش.ع

## القسم الأول

### أحكام خاصة بتقديم العروض وارساء التلزم

#### المادة ١: تحديد الصفقة وموضوعها

- ١- يجري (مجلس النواب اللبناني) وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم مناقصة عروض اسعار لتلزم (خدمات تنظيف ورش ميديات لمجلس النواب (المبنى الرئيسي –ومبنى مكاتب النواب)) وفق دفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تُعتبر كلها جزءاً لا يتجزأ منه.
- ٢- عند التعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام تطبق أحكام قانون الشراء العام.
- ٣- تتم الدعوة الى هذا التلزم عبر الإعلان على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الالكتروني الخاص ( [generalsecretary@lp.gov.lb](mailto:generalsecretary@lp.gov.lb) ) وفي أي وسيلة تحددها الجهة الشارية.

#### ٤- مرفقات دفتر الشروط

- الملحق رقم ١: (المواصفات الفنية – بيان بالأعمال المطلوبة – واجبات الملتمزم...)
  - الملحق رقم ٢: مستند التصريح/التعهد
  - الملحق رقم ٣: مستند تصريح النزاهة
  - الملحق رقم ٤: جدول الأسعار
  - الملحق رقم ٥: تحليل الأسعار
  - الملحق رقم ٦: تصريح بمعاينة الموقع نافي للجهالة
  -
- ٥- يمكن الإطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة منه من ( الأمانة العامة لمجلس النواب ) ، كما يُنشر على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.
- ٦- يُطبق على دفتر الشروط هذا أحكام قانون الشراء العام والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء.

#### المادة ٢: العارضون المسموح لهم الإشتراك بهذه الصفقة

يقبل للإشتراك في هذه المناقصة الشركات اللبنانية المسجلة وفقاً للأصول والتي يكون نشاطها مماثلاً لموضوع المناقصة والتي تستوفي شروط المشاركة والتأهيل المنصوص عنها في المادة الرابعة من هذا الدفتر.

#### المادة ٣: طريقة التلزم والإرساء

١. يجري التلزم بطريقة المناقصة على أساس تقديم أسعار
٢. يسند التلزم مؤقتاً الى العارض المقبول شكلاً من الناحية الإدارية والفنية والذي قدم السعر الأدنى الإجمالي للصفقة.

٣. 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.

#### المادة ٤: شروط مشاركة العارضين

١- يجب أن تتوافر في العارضين الشروط التالية، ويصرح عنها وفق المستندات المطلوبة في الفقرة (أولاً):  
الغلاف رقم (١) الوثائق والمستندات الإدارية) من هذه المادة:

أ- ألا يكون قد ثبتت مخالفتهم للأخلاق المهنية المنصوص عليها في النصوص ذات الصلة، إن وُجدت؛

ب- الأهلية القانونية لإبرام عقد الشراء؛

ج- الإيفاء بالالتزامات الضريبية واشتراكات الضمان الاجتماعي؛

د- ألا يكون قد صدرت بحقهم أو بحق مديرهم أو مستخدميهم المعنيين بعملية الشراء أحكام نهائية ولو غير مبرمة تُدينهم بارتكاب أي جرم يتعلق بسلوكهم المهني، أو بتقديم بيانات كاذبة أو ملفقة بشأن أهليتهم لإبرام عقد الشراء أو بإفساد مشروع شراء عام أو عملية تلزيم، وألا تكون أهليتهم قد أسقطت على نحو آخر بمقتضى إجراءات إيقاف أو حرمان إدارية، وألا يكونوا في وضع الإقصاء عن الاشتراك في الشراء العام؛

هـ- ألا يكونوا قيد التصفية أو صدرت بحقهم أحكام إفلاس؛

و- ألا يكونوا قد حكموا بجرائم اعتياد الربى وتبييض الأموال بموجب حكم نهائي وإن غير مُبرم؛

ز- ألا يكونوا مشاركين في السلطة التقريرية لسلطة التعاقد وألا يكون لديهم مع أي من أعضاء السلطة التقريرية مصالح مادية أو تضارب مصالح؛

ح- غير ذلك من الشروط التي تفرضها سلطة التعاقد في دفتر الشروط الخاص بمشروع الشراء والتي تتناسب مع الأعمال المطلوبة.

ط- افادة من وزارة الاقتصاد تثبت انطباق احكام قانون مقاطعة العدو الاسرائيلي بالنسبة للشركات الاجنبية (نبذة مضافة بالقانون رقم ٣٠٩ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٩)

ي- التصريح عن اصحاب الحق الاقتصادي حتى اخر درجة ملكية. (نبذة مضافة بالقانون رقم ٣٠٩ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٩)

٢- يقدم العرض بصورة واضحة وجليّة جداً من دون أي شطب أو حك أو تطريس.

٣- يصرح العارض في عرضه أنه اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه؛ وأنه يقبل الشروط المبينة فيه ويتعهد التقيد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك وأنه يقدم عرضه على هذا الأساس ويلصق على التصريح طوابع مالية بقيمة مليون ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة (صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر).

٤- يرفض كل عرض يشتمل على أي تحفظ أو استدراك.

٥- يحدّد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إياه بالسرعة الممكنة.

#### أولاً: الغلاف رقم (١) الوثائق والمستندات الإدارية

##### أ- الشروط العامة الموحدة:

١- كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق موقّعاً وممهوّراً من العارض مع طوابع بقيمة ١٠٠٠,٠٠٠ ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض.

- ٢- إذاعة تجارية محدّد فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض، تُبين توقيع المفوض قانوناً بالتوقيع على العرض.
- ٣- التفويض القانوني اذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب بالعدل.
- ٤- سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانوناً" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزم، خالٍ من أي حكم شائن.
- ٥- عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب بالعدل في حال توجبه، والمُحدد في المادة (٦) من هذا الدفتر.
- ٦- شهادة تسجيل العارض في مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل اذا لم يكن خاضعاً، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وان أصبح مسجلاً في فترة التنفيذ.
- ٧- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية - مديرية الواردات.
- ٨- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي "شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة التلزم تفيد بأن العارض قد سدد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق وترفض كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة".
- ٩- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.
- ١٠- افادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تُثبت ان العارض ليس في حالة إفلاس وتصفية.
- ١١- ضمان العرض المحدد في المادة (٧) من هذا الدفتر.
- ١٢- مستند تصريح النزاهة موقع من العارض وفقاً للأصول (الملحق رقم ٣)
- ١٣- نسخة عن الايصال المسلم له من قبل الإدارة عند حصوله على دفتر الشروط (إذا وجدت)
- ١٤- تصريح من العارض يبيّن فيه صاحب الحق الاقتصادي حتى آخر درجة ملكية بحسب النموذج م ١٨ الصادر عن وزارة المالية. (كل شخص طبيعي يملك او يسيطر فعلياً في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصورة مباشرة او غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخص طبيعي او معنوي)

\*يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه (أصلية أو صور مصدقة عنها من المراجع المختصة) وذلك ضمن مهلة الستة أشهر التي تسبق موعد جلسة التلزم.

ب- الشروط الخاصة بموضوع الصفقة ( خدمات تنظيف ورش مبيدات لمجلس النواب (المبنى الرئيسي – ومبنى مكاتب النواب))

- ١- المؤهلات الفنية/التقنية/المهنية (على سبيل المثال لا الحصر)
  - ١- إفادة من غرفة التجارة والصناعة والزراعة تُثبت أن العارض يتعاطى الأعمال موضوع الصفقة، صالحة بتاريخ جلسة التلزم وصالحة للإشتراك في الصفقات في العمومية.
  - ٢- العرض الفني وفقاً للمواصفات المطلوبة في الملحق رقم (١)
  - ٣- تصريحاً بمعاينة واقع العمل موقعاً من قبل العارض نافياً للجهالة وفقاً للنموذج المرفق (ملحق رقم ٦)
  - ٤- لائحة بالمعدات التي يقدمها العارض لخدمة التنظيف ورش المبيدات.
  - ٥- لائحة بالمواد التي يقدمها العارض لخدمة التنظيف ورش المبيدات.

**ج- في حال تقديم عرض من شركة أجنبية يتوجب على هذه الشركة أن تراعي احد الشروط التالية:**

- ١- أن تكون من ضمن إئتلاف يضم شركة لبنانية على الأقل تتوفر فيها الشروط المطلوبة بموجب دفتر الشروط هذا.
- ٢- الحضور الشخصي للممثل القانوني عن الشركة لإجراءات الشراء،
- ٣- أن يكون لها وكيل أو ممثل في لبنان مكلف توقيع العقد عنها.

إضافة إلى الشروط أعلاه، يتوجب على العارض الأجنبي أن يتقدم بشهادة تسجيل شركته أو مؤسسته لدى المراجع المعنية في بلده، بالإضافة الى باقي المستندات المطلوبة بموجب الفقرة (أولاً) من هذه المادة بحسب البلد الذي توجد فيه الشركة، تصدق كافة المستندات المطلوبة من السفارة اللبنانية في بلد العارض ومن وزارة الخارجية في لبنان، كما عليه أن يتقدم بإفادة من وزارة الاقتصاد والتجارة اللبنانية تُثبت انطباق أحكام قانون مقاطعة العدو الاسرائيلي على العارض لا يعود تاريخ تصديقها لأكثر من ثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزم.

**ثانياً: الغلاف رقم (٢) بيان الأسعار**

يُقدم العارض بياناً بالأسعار وفقاً للملحق رقم (٤) ويتضمن السعر الافرادي والإجمالي بالدولار الأميركي مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها. كما يستكمل العارض نموذج تحليل الأسعار وفقاً للتعليمات المدرجة في الملحق رقم (٥).  
يوضع الملحقين (٤) و (٥) ضمن ظرف مقفل وموقع من قبل العارض.  
يشمل السعر الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعها، وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على قيمة الضريبة المضافة عليه أن يقدم سعره مفصلاً مع السعر الإجمالي بما فيه الضريبة على القيمة المضافة. في حال الاختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الإفرادي المدون بالأحرف، ويرفض السعر غير المدون بالأحرف الكاملة والأرقام معاً.

**المادة ٥: طلبات الاستيضاح (المادة ٢١ من قانون الشراء العام)**

يحقّ للعارض تقديم طلب استيضاح خطّي حول دفتر الشروط خلال مهلةٍ تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض. على (الجهة الشارية) الإجابة خلال مهلةٍ تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويُرسَل الإيضاح خطيّاً، في الوقت عينه، من دون تحديد هويّة مُصدِر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم الجهة الشارية بملفات التلزم، وتطبق أحكام المادة ٢١ من قانون الشراء العام في حال ارتأت الإدارة اجراء تعديلات على دفتر الشروط لأي سبب كان أو بمبادرة منها أم نتيجة لطلب استيضاح مقدم من احد العارضين، وفي كل ما يتعلق بعقد الاجتماعات مع العارضين، كما يُمكن (للجهة الشارية)، عند الاقتضاء، تحديد موعد معيّن للعارضين المحتملين لمعاينة الموقع.

حدد موعد زيارة الموقع في ٢٠٢٣/١١/١٦

**المادة ٦: مدة صلاحية العرض (المادة ٢٢ من قانون الشراء العام)**

١. يُحدد دفتر الشروط هذا مدة صلاحية العرض بـ ٣٠ يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض

٢. يمكن للجهة الشارية أن تطلب من العارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمددوا تلك الفترة لمدة إضافية محددة. ويُمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرة ضمان عرضه.
٣. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمددوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدِّموا ضمانات عروض جديدة تُغطِّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبَر العارض الذي لم يُمدد ضمان عرضه، أو الذي لم يُقدِّم ضمان عرض جديد، أنه قد رَفَضَ طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
٤. يمكن للعارض أن يعدل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلّمه الجهة الشارية قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.
٥. تمدد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الإجراءات لفترة محددة من قبل هيئة الاعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام، وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الإجراءات. وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعاً لذلك.

#### المادة ٧: ضمان العرض (المادة ٣٤ من قانون الشراء العام)

١. يُحدّد ضمان العرض لهذه الصفقة بمبلغ (صفر دولار أميركي).
٢. تُحدّد مدة صلاحية ضمان العرض بـ //٦٨// ثمانية وستون يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
٣. يجدد مفعول ضمان العرض تلقائياً إلى أن يقرر إعادته إلى العارض.
٤. يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسل عليهم التلزم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

#### المادة ٨: ضمان حسن التنفيذ (المادة ٣٥ من قانون الشراء العام)

١. تحدد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة ١٠% من قيمة العقد.
٢. يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال فترة لا تتجاوز //١٥// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد. وفي حال التخلف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادر ضمان العرض.
٣. يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمداً طوال مدة التلزم، ويُحسم منه مباشرةً وبدون سابق إنذار ما قد يترتب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل الموجبات.
٤. يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم بعد انتهاء مدة التلزم وتمام الإستلام النهائي الذي يجري بعد تأكد الإدارة من أن التلزم جرى وفقاً للأصول.

#### المادة ٩: طريقة دفع الضمانات (المادة ٣٦ من قانون الشراء العام)

- يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ نقدياً يُدفع إلى (دائرة المحاسبة لدى مجلس النواب)
- لا يقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك مصرفي أو بايصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان صفقة سابقة حتى لو كان قد تقرر رد قيمته.

#### المادة ١٠: تقديم العروض

١. يوضع العرض ضمن غلافين مختومين يتضمن الأول الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (أولاً) من المادة الرابعة أعلاه، ويتضمن الثاني الغلاف رقم (٢) بيان الأسعار وتحليل الأسعار كما هو مطلوب في البند (ثانياً) من المادة الرابعة أعلاه، ويذكر على ظاهر كل غلاف:

- الغلاف رقم ( )
  - اسم العارض وختمه.
  - محتوياته
  - موضوع الصفقة
  - تاريخ جلسة التلزم.
٢. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (١) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من قلم (الأمانة العامة لمجلس النواب) عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم (مجلس النواب - الأمانة العامة) ولا يذكر على ظاهره سوى موضوع الصفقة والتاريخ المحدد لإجرائها ليكون بالأرقام على الشكل التالي: اليوم / الشهر / السنة / الساعة، وذلك دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميزة كإسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلاف الموحد بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلتصق عليه عند تقديمه إلى (مجلس النواب - الأمانة العامة).
٣. ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة إلى ( مجلس النواب - الأمانة العامة
٤. يُحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذه الصفقة، والمنشور على المنصة الالكترونية المركزية لهيئة الشراء العام. (يكون موعد جلسة التلزم فوراً عند انتهاء مهلة استقبال العروض).
٥. تُزوّد الجهة الشارعية العارض بإيصال يُبيّن فيه رقمٌ تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
٦. تُحافظ الجهة الشارعية على أمن العرض وسلامته وسريته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
٧. لا يُفتح أيّ عرض تتسلّمه الجهة الشارعية بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.
٨. لا يحقّ للعارض أن يقدّم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

#### المادة ١١: فتح وتقييم العروض

١. تفتّح العروض لجنة التلزم المنصوص عنها في المادة ١٠٠ من قانون الشراء العام حيث تتولى حصراً دراسة ملف التلزم وفتح وتقييم العروض وبالتالي تحديد العرض الأنسب، وذلك في جلسة علنية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
٢. على رئيس اللجنة وعلى كلّ من أعضائها أن يتتخّى عن مهامه في اللجنة المذكورة في حال وقع بأيّ وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقّع الوقوع فيه، وذلك فور معرفته بهذا التضارب.
٣. يمكن للجنة التلزم الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الإقتضاء، وذلك بقرار من المرجع الصالح لدى الجهة الشارعية. يخضع اختيار الخبراء من خارج الإدارة إلى أحكام قانون الشراء العام.
٤. يلتزم الخبراء السرية والحياد في عملهم ولا يحق لهم أن يقرّروا بإسم اللجنة أو أن يشاركوا في مداولاتها أو أن يفصحوا عنها علانية، ويمكن دعوتهم للاستماع والشرح من قبل الجهات المعنية. كما يتوجّب على الخبراء تقديم تقرير خطي للجنة يُضمّ إلزامياً إلى محضر التلزم.

٥. في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويُدوّن أيّ عضو مخالف أسباب مخالفته.

٦. يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية التلّيزم أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.

#### ٧. تُفتح العروض بحسب الآلية التالية:

١- يتم فض الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدة وعلان اسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية والمسلمة للعارضين.

٢- يتم فض الغلاف رقم (١) (الوثائق والمستندات الإدارية المنصوص عنها في المادة الرابعة اعلاه) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.

٣- يجري فض الغلاف رقم (٢) (بيان الأسعار وتحليل الأسعار) للعارضين المقبولين شكلاً كل على حدة واجرء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الإجمالي لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهيداً لإجراء مقارنة وعلان اسم الملتزم المؤقت.

٤- تُصحّح لجنة التلّيزم أيّ أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلّغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.

٨. يمكن للجنة التلّيزم، في أيّ مرحلة من مراحل إجراءات التلّيزم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكد من المؤهلات أو فحص العروض المقدّمة وتقييمها.

٩. تُسجّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقّع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلّيزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقّع عليها المشاركون من ممثلي الجهة الشارية وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة ٩ من قانون الشراء العام.

١٠. لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أيّ تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدّم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.

١١. لا يمكن إجراء أيّ مفاوضات بين الجهة الشارية أو لجنة التلّيزم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أيّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أيّ عارض.

١٢. تُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء بحسب المادة ٩ من قانون الشراء العام.

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

**المادة ١٢: استبعاد العارض**

تستبعد الجهة الشارية العارض من إجراءات التلزم بسبب عرضه منافع أو من جرّاء ميزة تنافسية غير منصفة أو بسبب تضارب المصالح وذلك في إحدى الحالتين المنصوص عنهما في المادة الثامنة من قانون الشراء العام.

**المادة ١٣: حظر المفاوضات مع العارضين (المادة ٥٦ من قانون الشراء العام)**

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

**المادة ١٤: الأنظمة التفضيلية (المادة ١٦ من قانون الشراء العام)**

خلافًا لأي نص آخر، يمكن إعطاء العروض المتضمنة سلعاً أو خدمات ذات منشأ وطني أفضلية بنسبة //١٠// عشرة بالمئة عن العروض المقدّمة لسلع أو خدمات أجنبية. تُعطى الأفضلية لمكوّنات العرض ذات المنشأ الوطني.

**المادة ١٥: رفع السرية المصرفية:**

يُعتبر العارض فور تقديمه العرض مُلتزماً برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام المتعلق بهذا التلزم، سنداً للقرار رقم ١٧ تاريخ ١٢/٥/٢٠٢٠ الصادر عن مجلس الوزراء.

**المادة ١٦: إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته:**

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

**المادة ١٧: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادياً**

يجوز للجهة الشارية أن ترفض أيّ عرض إذا قرّرت أنّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدّم، مُنخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيّمته التقديرية وتُطبق أحكام المادة ٢٧ من قانون الشراء العام في هذا الشأن.

**المادة ١٨: قواعد قبول العرض الفائز (أو التلزم المؤقت) وبدء تنفيذ العقد:**

١. تقبل الجهة الشارية العرض المقدّم الفائز وفقاً لأحكام الفقرة (١) من المادة ٢٤ من قانون الشراء العام.
٢. بعد التأكد من العرض الفائز تُبلغ الجهة الشارية العارض الذي قدّم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمّن على الأقل، المعلومات التالية:
  - أ- إسم وعنوان العارض الذي قدّم العرض الفائز (الملتزم المؤقت)؛
  - ب- قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تمّ تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى؛
  - ج- مدة فترة التجميد بحسب هذه الفقرة.
٣. فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الجهة الشارية بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدّى //١٥// خمسة عشر يوماً.

٤. يوقّع المرجع الصالح لدى الجهة الشارعية العقد خلال مهلة //١٥// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قِبَل الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمدد هذه المهلة إلى //٣٠// ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدّد من قِبَل المرجع الصالح.
٥. يبدأ نفاذ العقد عندما يوقّع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه.
٦. لا تتخذ سلطة التعاقد ولا الملتزم المؤقت أيّ إجراءٍ يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
٧. في حال تمّنع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر الجهة الشارعية ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للجهة الشارعية أن تلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحددة في هذا القانون وفي ملفات التلزم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

القسم الثاني

أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الإلتزام

المادة ١٩: دفع الطوابع والرسوم

- ان كافة الطوابع والرسوم التي تتوجب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الملتزم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.
- يُسَدَّد الملتزم رسم الطابع المالي البالغ /٤/ بالألف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ ابلاغ الملتزم تصديق الصفة، و/٤/ بالألف عند تسديد قيمة العقد.
- يخضع ويلتزم المستثمر بدفع الرسوم البلدية عن كل المبالغ المالية والمدفوعة منه للدولة والناتجة عن هذا العقد وتنفيذه وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة المرعية الإجراء

المادة ٢٠: مدة التنفيذ

تُحدد مدة التنفيذ بـ (سنة كاملة) تبدأ اعتباراً من تاريخ نفاذ العقد

المادة ٢١: قيمة العقد وشروط تعديلها (المادة ٢٩ من قانون الشراء العام)

١. تكون البدلات المنقّقة عليها في العقد ثابتة ولا تقبل التعديل والمراجعة إلا عند إجازة ذلك أثناء تنفيذه ضمن ضوابط محدّدة وفقاً لشروط التعديل والمراجعة في الحالات الاستثنائية التي نصّت عليها المادة ٢٩ من قانون الشراء العام.
٢. تُراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة ٢٦ من قانون الشراء العام عند تعديل قيمة العقد.

المادة ٢٢: تنفيذ العقد والاستلام (المادة ٣٢ من قانون الشراء العام)

١. تَسْتَلِم الخدمات لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة ١٠١ من قانون الشراء العام وتُقَدِّم تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم.
٢. في حال تَطَلَّبت طبيعة المشروع وحجمه مدة تتجاوز الثلاثين يوماً، على اللجنة تبرير أسباب ذلك خطياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن، على ألا تتجاوز المهلة في جميع الأحوال الستين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم.
٣. يَجري الاستلام على مرحله واحدة
٤. يَجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة ١٠١ من قانون الشراء العام.

المادة ٢٣: التعاقد الثانوي (المادة ٣٠ من قانون الشراء العام)

١. يجب على الملتزم الأساسي أن يتولّى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولاً تجاه سلطة التعاقد عن تنفيذ جميع بنوده وشروطه، ويُمنع عليه تلزيم كامل موجباته التعاقدية لغيره.
١. يَحضر المُشرف إلى مواقع العمل بصورة تؤمّن صحة واستمرارية العمل، كما يَدقّق في الكشوفات ويَحضر عملية تسليم مواقع العمل والاستلام المؤقت والنهائي، ويُبدي رأيه باقتراحات المُلتزم وبالتعديلات المطلوبة على الأعمال الملزّمة، ويقترح الملائم لتنفيذ العمل بطريقة أنسب، ويرفع تقريراً بذلك إلى سلطة التعاقد لتأخذ القرار المناسب.
٢. يتحمّل من يتولّى الإشراف على الأعمال مسؤولية شخصية عن أيّ تقصير في الموجبات الملقاة على عاتقه بموجب هذه المادة ويَتعرّض للعقوبات المنصوص عليها في الفصل الثامن من قانون الشراء العام.

**ثانياً: الكشوفات:**

يجب على المُلتزم تقديم كشوفات شهرية للخدمات أو الأعمال المنفّذة على اختلافها لتصديقها من الإدارة ترفق مع الفاتورة الشهرية .

**المادة ٢٤: الحوادث والمسؤوليات**

- يتحمل الملتزم المسؤولية الكاملة عن كافة المخاطر والحوادث التي قد تصيب الغير والعاملين تحت إمرته طيلة فترة تنفيذ الأعمال، كما يعتبر مسؤولاً عن كافة الأضرار التي تلحق بمنشآت الإدارة من جراء وأثناء تنفيذ الأعمال وعليه إتخاذ كافة التدابير لمنع حدوثها.
- على الملتزم تصليح كل عطل وضرر يلحق بمنشآت الإدارة ينتج عن الأعمال التي يقوم بها.
- وفي حال المخالفة تقوم الإدارة بإتخاذ الإجراءات اللازمة وعلى نفقته وتحسم الأكلاف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.

**المادة ٢٥: دفع قيمة العقد<sup>٦</sup> (المادة ٣٧ من قانون الشراء العام)**

تدفع قيمة العقد شهرياً، على اساس سعر سوق الموازي بتاريخ الدفعة بموجب فاتورة شهرية تقدم من قبل الملتزم لتصفيتها وفقاً للأصول.

**المادة ٢٦: الغرامات (المادة ٣٨ من قانون الشراء العام)**

يتوجب على الملتزم التقيد بالمهل المحددة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحددة فيه. تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمجرّد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر. وتحسب غرامة تأخير نقدية نسبتها (١ بالألف) من قيمة العقد عن كل يوم تأخير في انجاز الأعمال المطلوبة، ويُعتبر كسر النهار نهائياً كاملاً، على أن لا تزيد هذه الغرامات عن (٥%) من قيمة العقد. وإذا تجاوزت غرامات التأخير النسبة المذكورة، تُطبق أحكام المادة ٣٣ من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الأحوال يُصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً الى حين تصفية التلزم.

**المادة ٢٧: أسباب انتهاء العقد ونتائجه (المادة ٣٣ من قانون الشراء العام)**

**أولاً: النكول**

يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط هذا، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيد بكافة موجباته من قبل سلطة التعاقد، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحدٍ أدنى وخمسة عشر يوماً كحدٍ أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملتزم بما طُلب إليه. وإذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار وتطبق الإجراءات المنصوص عليها في البند (أولاً) من الفقرة الرابعة من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.

**ثانياً: الإنهاء**

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

<sup>٦</sup> م. ٣٧ من ق.ش.ع

- أ- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
- ب- إذا أصبح الملتزم مُفلساً أو مُعسراً أو حُلت الشركة، وتُطبَّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.
- ٢- يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذر على الملتزم القيام بأيّ من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

### ثالثاً: الفسخ

- ١- يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في أيّ من الحالات التالية:
- أ- إذا صدرَ بحقّ الملتزم حكمٌ نهائيّ بارتكاب أيّ جرم من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الإحتيال أو الغش أو تبييض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الإحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الاجراء؛
- ب- إذا تحققت أيّ حالة من الحالات المذكورة في المادة ٨ من هذا القانون.
- ج- في حال فقدان أهلية الملتزم.
- ٢- إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذا البند تُطبَّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من هذه المادة.

### رابعاً: نتائج انتهاء العقد:

- ١- في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في المادة ٣٣ من قانون الشراء العام، أو في حال تحققت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُتبع فوراً، خلافاً لأيّ نص آخر أحكام الفقرة رابعاً من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.
- ٢- لا يترتب أيّ تعويض عن الخدمات المُقدّمة أو الأشغال المنفّذة من قبل من يثبت قيامه بأيّ من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من «ثالثاً» من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.
- ٣- يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الإلكتروني لسلطة التعاقد إن وُجد وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

### **المادة ٢٨: الاقتطاع من الضمان (المادة ٣٩ من قانون الشراء العام)**

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

### **المادة ٢٩: الإقصاء (المادة ٤٠ من قانون الشراء العام)**

تطبق أحكام الإقصاء على الملتزم الذي يعتبر ناكلاً أو الذي يصدر بحقه حكم قضائي وفقاً لما نصت عليه المادة ٤٠ من قانون الشراء العام.

**المادة ٣٠: القوة القاهرة**

إذا حالت ظروف استثنائية وخارجة عن ارادة الملتزم دون التسليم في المدة المُحددة، يتوجب عليه ان يعرضها فوراً وبصورة خطية على (الإدارة المعنية) والتي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها وعلى الملتزم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن.

**المادة ٣١: النزاهة**

تُطبّق أحكام المادة ١١٠ من قانون الشراء العام.

**المادة ٣٢: الشكوى والإعتراض**

يحقّ لكلّ ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الإعتراض على أيّ إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتّخذهُ أو تعتمده أو تُطبّقه أيّ من الجهات المعنية بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفاً لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، وتُطبّق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام في هذا الشأن، على ان تتبع إجراءات الإعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الإعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

**المادة ٣٣: القضاء الصالح:**

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

## المُلحق رقم (١)

### المواصفات الفنية / واجبات المُلتزم / بيان بالأعمال المطلوبة / الاماكن المطلوب تنظيفها / الأصناف / الكميات

للاشتراك في تلزيم خدمات تنظيف ورش مبيدات لمجلس النواب (المبنى الرئيسي -ومبنى مكاتب النواب)

تشمل اعمال التنظيفات كافة مكونات مبنى المجلس الرئيسي ومبنى مكاتب النواب، المكوّنة، دون الحصر، مما يلي:

المبنى الرئيسي، مساحته التقريبية حوالي ٧,٥٠٠ متر مربع، والمؤلف من ستة طوابق، تحوي في الطابق الارضي: مكتب الرئيس وقاعة الاجتماعات ومكتب السكرتيرة وباحة الدخول الى جناح الرئيس وجناح سكن الرئيس، ومكتب نائب الرئيس ومكتب السكرتيرة، ومكتب الأمين العام ومكتب السكرتير، ومكتب أمانة السرّ التابع للرئاسة، بالإضافة الى صالونات النواب، وقاعة الصحافة و مكتب الإعلام، والقاعة العامة بطبقاتها الأثنتين، والباحة العامة الداخلية، ومكاتب قيادة شرطة المجلس، الحمامات الخاصة والعامة، والممرات العامة. أما الطوابق العلوية، فتحوي مكاتب الموظفين (حوالي ٧٦ مكتب وقاعة وملحقاتهم)، بالإضافة الى الحمامات العامة والممرات وقاعات المحاضرات والاجتماعات والتدريب. اما الطابقين السفليين فيحويان سكن ومكاتب شرطة المجلس، بالإضافة الى مكاتب ومستودعات الصيانة والسنترال وغرفة التحكم والطباعة، وغرف المعدات الميكانيكية والكهربائية.

مبنى مكاتب النواب، مساحته التقريبية حوالي ١٤,٠٠٠ متر مربع، والمكوّن من تسعة طوابق علوية، وخمسة طوابق سفلية: الطوابق العلوية تحوي حوالي مائة وخمسين مكتب وغرفة استقبال، وستة عشر قاعة اجتماعات، ومكتبة عامة وقاعة اجتماعات اللجان، وحوالي مائة وثمانية عشر دورة مياه مع توابعها، غرفة صحافة، غرفة البريد، الباحة الداخلية، الممرات العامة والسلام. اما الطوابق السفلية فتحوي مواقف السيارات وغرف المعدات الميكانيكية.

النفق التقني الذي يصل المبنى الرئيسي بمبنى مكاتب النواب.

### وصف مهام التنظيفات في مبنى مجلس النواب ومبنى مكاتب النواب:

#### ١- خدمات النظافة اليومية:

أ- تنظيف كافة المكاتب والقاعات والممرات العامة في مبنى مجلس النواب الرئيسي، وتنظيف القاعة العامة والصالونات: وتشمل اعمال التنظيف شفط الغبار عن اثاث الصالونات بواسطة المكانس الكهربائية، مسح ارض الرخام بمواد خاصة للمحافظة على لمعية وبريق الرخام والمرمر، ازالة الاوساخ والبقع والغبار، وازالة رواسب دعسات الارجل عن الارض في المكاتب، ازالة الغبار والاوزاخ عن المكاتب والاثاث، ومسح الأجهزة

- الكهربائية والمعدات الموجودة على المكاتب، من هواتف وآلات حاسبة وآلات الطباعة واجهزة الاتصال بواسطة فوط ميكروفيبر للمحافظة عليها. تبديل أكياس القمامة وتنظيف سلال المهملات.
- ب- تنظيف وتطهير كافة الحمامات من ارض وحيطان وادوات الصحية (كرسي ومغسلة ومرآيا وحنفيات) بمواد تنظيف كيميائية ومواد مطهرة ومعقمة. تبديل أكياس القمامة وتنظيف سلال المهملات.
- ت- تنظيف كافة المكاتب والقاعات والممرات العامة في مبنى مكاتب النواب، وتشمل اعمال التنظيف شطف الغبار عن اثاث الصالونات داخل مكاتب النواب بواسطة المكانس الكهربائية ومسح الغبار عنها، مسح ارض الرخام بمواد خاصة للمحافظة على لمعية وبريق الرخام والمرمر، ازالة الاوساخ والبقع والغبار وازالة رواسب دعسات الارجل عن الارض في المكاتب، ازالة الغبار والاوساخ عن المكاتب والاثاث والخزانات، ومسح الأجهزة الكهربائية والمعدات الموجودة على المكاتب، من هواتف وآلات حاسبة وآلات الطباعة واجهزة الاتصال، وتلفزيون، بواسطة فوط ميكروفيبر للمحافظة عليها. تبديل أكياس القمامة وتنظيف سلال المهملات.
- ث- تنظيف ارض وحيطان الباحات الداخلية في المبنى، ومسح زجاج الواجهات وتنظيف ومسح السلالم، ومسح ارض وحيطان المصاعد، وابواب المصاعد من الداخل والخارج بواسطة مواد خاصة بتنظيف الستانلس وتطهيرها.
- ج- ازالة وتنظيف أي بقع او أوساخ اينما وجدة في المبنى.
- ح- تنظيف الساحات الخارجية ضمن حرم المجلس، وادراج المداخل الخارجية الودية الى المبنى.
- خ- توفير المحارم الورقية لتنشيف الايدي في كافة الحمامات عند المغاسل.
- د- توفير محارم رولو تواليت في كافة حمامات المبنى.
- ذ- توفير الصابون السائل لغسل اليدين في كافة الحمامات عند المغاسل.
- ع- توفير أكياس جمع القمامة في كافة الحمامات في مقاسات مختلفة حسب حاجتها، وتنظيف سلال المهملات.
- غ- جمع اكياس القمامة من المكاتب والحمامات ورميها في الحاويات المخصصة خارج المبنى.

## ٢- خدمات النظافة الاسبوعية:

- أ- تنظيف زجاج النوافذ في كافة المكاتب والصالونات من الداخل بأستخدام السوائل المخصصة لتنظيف الزجاج.
- ب- تنظيف الحيطان وديكور الحيطان في الممرات لازالة الغبار عنها.
- ت- تنظيف حيطان الحمامات بالماء والصابون وشطف الحمامات ووضع مطهرات في الارض.
- ث- شطف مدخل الكاراج والرصيف الخارجي للمبنى بالماء المضغوط.
- ج- كنس ارض مواقف السيارات في الكاراج، وجمع القمامة ورميها في الحاويات خارج المبنى.

## ٣- خدمات النظافة الشهرية:

- أ- تنظيف زجاج النوافذ من الخارج، والحماية الحديدية للنوافذ بالماء والمنظفات.
- ب- تنظيف الصور واللوحات المعروضة على الجدران في المكاتب والممرات.
- ت- تنظيف البلكونات وأسطح المباني من الاوساخ المتطايرة ورواسب طيور الحمام.

٤- خدمات النظافة الدورية:

- أ- تنظيف الواجهات الزجاجية للمباني بالماء والصابون مرة كل ستة أشهر.
- ب- رش مبيدات الحشرات في المبنيين مرة كل ستة أشهر للقضاء على الحشرات والزواحف.
- ت- تلميع، او جلي عند الضرورة، ارض الرخام في الممرات والباحات الداخلية في المبنيين مرة واحدة خلال السنة التعاقدية، بواسطة المعدات المناسبة.

اليد العاملة المناسبة لتوفير خدمة التنظيف المطلوبة:

- أ- يجب توفير عمال تنظيف عدد ٢، من ذوي الخبرة، في كل طابق من المبنيين، ويقدم المتعهد كشفاً بأسماء العمال وصورة عن اجازة العمل، والاقامة للعمال الاجانب للتدقيق فيها لدخول حرم مجلس النواب للعمل في الداخل. بذلك يلتزم مقدم خدمة التنظيفات بتأمين ما لا يقل عن ١٢ عامل بالاضافة الى مشرف عن الاعمال عند البدء بتنفيذ العقد، على ان يتعهد بزيادة عدد العمال لتلبية متطلبات اعمال التنظيف المطلوبة.
- ب- توفير حد ادنى من العمال أثناء العطل الرسمية وعطل نهاية الاسبوع، لتنظيف الطوابق المخصصة للشرطة.
- ت- يتولى الاشراف وتنظيم اعمال التنظيفات شخص لبناني من ذوي الخبرة في اعمال التنظيف يكون مسؤول عن العمال وعن تطبيق مستلزمات العقد، وان يكون مسجلاً في الضمان الاجتماعي.
- ث- يتم تشغيل عمال لبنانيين وفقاً للنظم والقواعد المعمول بها ضمن قانون العمل اللبناني، اما بخصوص تشغيل العمال الاجانب فيتم ذلك وفقاً للقوانين المرعية الاجراء.
- ج- توفير زياً موحداً يكون نظيفاً بصفة دائمة لجميع العاملين في خدمة التنظيفات ضمن العقد المحدد.
- ح- يلتزم متعهد خدمة التنظيفات بتوفير وسائل النقل المناسبة لعمال التنظيفات ذهاباً واياباً من والى موقع العمل، وفي الاوقات المحددة للدوام الرسمي.
- خ- يلتزم متعهد خدمة التنظيفات بتأمين العمال الى موقع العمل بدءاً من الساعة السابعة والنصف صباحاً لغاية الساعة الثالثة والنصف من بعد الظهر، من يوم الاثنين لغاية يوم الجمعة ضمناً من كل اسبوع.
- د- يكون متعهد خدمة التنظيفات مسؤولاً وحده عن سداد أجور وعلاوات العمال ومستحقاتهم، وأشتراكات التأمينات الاجتماعية والصحية طبقاً لقانون العمل اللبناني.
- ذ- يلتزم متعهد خدمة التنظيفات بتقديم بوليصة تأمين سلامة العمال ضد مخاطر حوادث العمل، تشمل كافة العاملين لديه ضمن حرم مجلس النواب في اول يوم عمل في المجلس.

مواد التنظيف، وادوات التنظيف، والمعدات والمستلزمات الضرورية لتنفيذ الاعمال المطلوبة

أ- يلتزم متعهد خدمة التنظيفات بتوفير جميع المواد والمساحيق والمنظفات والمطهرات ذات النوعية الجيدة، والغير مضرّة بصحة العاملين والانسان عامةً كما وبالموجودات، وتكون رائحتها نظيفة وعطرة، وتأمين الأدوات اليدوية الضرورية لاستعمالها حسب الاصول.

ب- يلتزم متعهد خدمة التنظيفات بتأمين كافة المعدات وأدوات التنظيف اللازمة وآلامنة لتنفيذ الاعمال المناطة به حسب العقد، وصيانتها للمحافظة على سلامة عملها.

### قيمة اعمال التنظيفات والضمانات المطلوبة

أ- يلتزم متعهد خدمة التنظيفات بتنفيذ كامل الشروط المنصوصة آنفاً، وتطبيق كافة الالتزامات والمستلزمات المطلوبة ضمن المواصفات المدرجة أعلاه بكامل تفاصيلها، والتقيّد بتعليمات القيمين على هذه الاعمال من موظفي المجلس، وأحترام أنظمة مجلس النواب والعاملين فيه، وتدريب عماله على الامتثال بذلك.

ب- يتقدم متعهد خدمة التنظيفات، في نهاية كل شهر تعاقدية، بفواتير شهرية يتم التصديق عليها من المجلس، ليتم صرفها وفقاً للنظم والقواعد والإجراءات المالية المعمول بها وفقاً لما نص عليه دفتر الشروط.

ت- يمكن لكلا الطرفين فسخ العقد الموقّع شرط إبلاغ الفريق الآخر المسبق بمهلة شهر بواسطة انذار خطي، يجري خلاله تسليم الفريق الآخر كامل المستحقات والموجبات.

ث- يلتزم متعهد خدمة التنظيفات بتسجيل العقد لدى الدوائر المختصة، تودع نسخة اصلية لدى مجلس النواب، ويتعهد بدفع كافة الرسوم والضرائب الناتجة عن أبرام العقد.

**المُلحق رقم (٢)**  
**تصريح / تعهد**

**للاشتراك في تلزيم خدمات تنظيف ورش مبيدات لمجلس النواب (المبنى الرئيسي – ومبنى مكاتب النواب)**

أنا الموقع ادناه .....  
الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة .....  
المتخذ لي محل اقامة ..... منطقة .....  
حي ..... شارع ..... ملك .....  
رقم الهاتف .....، مكتب ..... فاكس .....

اعترف بانني اطلعت على دفتر الشروط المتضمن التعهد، الشروط الادارية والفنية الخاصة للاشتراك في هذا التلزيم التي تسلمت نسخة عنها.

واصرح انني وبعد الاطلاع على هذه المستندات التي لا يمكن باي حال الادعاء بتجاهلها وعلى تفاصيل الاعمال المطلوبة، وانني اتعهد بقبول كافة الشروط المبينة فيها وبمدة صلاحية العرض المحددة بموجب المادة ... من دفتر الشروط هذا وبالتقيد بها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من انواع التحفظ او الاستدراك.

وانني تقدمت لهذا الإلتزام: خدمات تنظيف ورش مبيدات لمجلس النواب (المبنى الرئيسي – ومبنى مكاتب النواب)

كما اصرح بانني وضعت الاسعار وقبلت الاحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا آخذاً بعين الاعتبار كل شروط التلزيم ومصاعب تنفيذه في حال وجوده.

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

التاريخ  
ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة  
مليون ليرة



المُلحق رقم (٣)  
تصريح النزاهة<sup>٧</sup>

عنوان الصفة:

الجهة المتعاقدة:

اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة:

إسم الشركة:

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

١. ليس لنا، أو لموظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، أي علاقات قد تؤدي إلى تضارب في المصالح بموضوع هذه الصفة.
٢. سنقوم بإبلاغ هيئة الشراء العام والجهة المتعاقدة في حال حصول أو اكتشاف تضارب في المصالح.
٣. لم ولن نقوم، ولا أيّ من موظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بممارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو مُعرّقة في ما يخص عرضنا أو اقتراحنا.
٤. لم نقدم، ولا أيّ من شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، على دفع أي مبالغ للعاملين، أو الشركاء، أو للموظفين المشاركين بعملية الشراء بالنيابة عن الجهة المتعاقدة، أو لأي كان.
٥. في حال مخالفتنا لهذا التصريح والتعهد، لن نكون مؤهلين للمشاركة في أي صفة عمومية أياً كان موضوعها ونقبل سلفاً بأي تدبير إقصاء يُؤخذ بحقنا ونتعهد بملء إرادتنا بعدم المنازعة بشأنه. إن أي معلومات كاذبة تُعرضنا للملاحقة القضائية من قبل المراجع المختصة.

التاريخ:

الختم والتوقيع

<sup>٧</sup> - يُرفق هذا التصريح بالعرض

**المُلحق رقم (٤)**

**جدول الأسعار**

للاشتراك في تلزيم خدمات تنظيف ورش مبيدات لمجلس النواب (المبنى الرئيسي – ومبنى مكاتب النواب)

**يوضع في المظف رقم (٢)**

يجب أن تشمل الأسعار كافة المتطلبات المنصوص عليها في المحق رقم (١) – المواصفات الفنية. على المشارك استكمال هذا النموذج وفقاً للمطلوب دون أي تعديل في مضمونه

المبنى	عدد العمال	الكلفة الشهرية د.أ.	الكلفة السنوية د.أ.
المبنى الرئيسي			
مبنى مكاتب النواب			
النفق التقني			
المجموع			
الضريبة على القيمة المضافة (١١٪)			
المجموع بما فيه الضريبة على القيمة المضافة			

حدد السعر لمناقصة خدمات تنظيف ورش مبيدات لمجلس النواب (المبنى الرئيسي – ومبنى مكاتب النواب) لسنة واحدة (١٢) شهر - وفقاً للجدول أعلاه ب (الأرقام)..... دولار أميركي دن الضريبة على القيمة المضافة

تفقيط السعر السنوي: .....

الضريبة على القيمة المضافة قيمتها (بالأرقام) .....

تفقيط الضريبة على القيمة المضافة: .....

تفقيط السعر السنوي شاملاً الضريبة على القيمة المضافة:

.....

التاريخ

الاسم والتوقيع

الختم

ملحق رقم (٥)

تحليل الأسعار

للاشتراك في تلزيم خدمات تنظيف ورش مبيدات لمجلس النواب (المبنى الرئيسي – ومبنى مكاتب النواب)

**يوضع في المغلف رقم (٢)**

على المشارك استكمال هذه الجداول تبعاً لما هو محدد أدناه. يجب أن تشمل الأسعار كافة المتطلبات المنصوص عليها في المحق رقم (١) – المواصفات الفنية. يمكن للمشارك ارفاق أي مستند أو تفصيل لتوضيح السعر المقدم منه. يرفق هذا النموذج مستكماً وفقاً للتعليمات مع الملحق رقم (٤) – جدول الأسعار.

**الجدول رقم ١. المبنى الرئيسي**

السعر السنوي (د.أ.) خارج الضريبة	المبنى الرئيسي
	عدد العمال
	عمال
	مواد ومساحيق ومنظفات
	مواد أخرى
	أدوات يدوية لاستعمال المواد والمساحيق والمنظفات
	أدوات أخرى
	المحارم الورقية لتنشيف الأيدي
	المحارم الورقية في المراحيض
	الصابون السائل
	أكياس القمامة
	المبيدات
	ضرائب ورسوم *
	أكلاف أخرى (تحديد) *

**الجدول رقم ٢. مبنى مكاتب مجلس النواب**

السعر السنوي (د.أ.) خارج الضريبة	مبنى مكاتب النواب
	عدد العمال
	عمال
	مواد ومساحيق ومنظفات
	مواد أخرى
	أدوات يدوية لاستعمال المواد والمساحيق والمنظفات
	أدوات أخرى
	المحارم الورقية لتنشيف الأيدي
	المحارم الورقية في المراحيض
	الصابون السائل
	أكياس القمامة
	المبيدات

السعر السنوي (د.أ.) خارج الضريبة	مبنى مكاتب النواب
	ضرائب ورسوم *
	أكلاف أخرى (تحديد) *

الجدول رقم ٣. النفق التقني

السعر السنوي (د.أ.) خارج الضريبة	النفق التقني
	عدد العمال
	عمال
	مواد ومساحيق ومنظفات
	مواد أخرى
	أدوات يدوية لاستعمال المواد والمساحيق والمنظفات
	أدوات أخرى
	المحارم الورقية لتنشيف الأيدي
	المحارم الورقية في المراحيض
	الصابون السائل
	أكياس القمامة
	المبيدات
	ضرائب ورسوم *
	أكلاف أخرى (تحديد) *

\*: تضمنين هذه الخانات التفاصيل المكونة للسعر

التاريخ

الاسم والتوقيع

الختم

ملحق رقم (٦)

تصريح بمعاينة موقع نافي للجهالة

أنا الموقع أدناه :  
بصفتي :  
أصرح باسم :

أنني قد عاينت بتاريخ .....المساحات التي عرضها مجلس النواب لتلزييم خدمات تنظيف ورش مبيدات لمجلس النواب (المبنى الرئيسي -ومبنى مكاتب النواب) ولن أتذرع فيما بعد بالجهل أو بأي عذر آخر متعلق بحالة المساحات والمباني والمكاتب في مبنى مجلس النواب ومبنى مكاتب النواب.

كما أنني أقر :

- أنني علمت أن المعلومات التي تقدمها الجهة الشارية هي لإرشاد العارضين المحتملين ومساعدتهم على تحضير عروضهم، وأن مسؤولية تحضير العروض تقع على العارض، وأن الجهة الشارية لا تتحمل أي مسؤولية عن أي معلومات ناقصة
- أن أي مصاريف أو تكاليف يتكبدها أي عارض من أجل تحضير عرضه هي على مسؤوليته الكاملة وليس على الجهة الشارية أي مسؤولية من أي نوع كانت مرتبطة بذلك.

توقيع العارض وختمه:

التاريخ: .....

تفيد (الجهة الشارية) أن العارض قد عاين الموقع المنصوص عليه للتلزييم المشار إليه أعلاه برفقة مندوب من قبلها.

توقيع الجهة الشارية وختمها:

التاريخ: .....