الجمهورية البنانية

وزارة الزراعة

٢٠٢٦/٥/١٨

٢٠٢٦/٥/٢٦

دفتر شروط خاص لتلزيم تقديم أعمال تنظيف لبعض المباني التابعة للمديرية العامة للزراعة لزوم وزارة الزراعة بطريقة طلب عروض الأسعار	
مُلخّص عن الصفقة	
إسم الجهة الشارية	وزارة الزراعة – المديرية العامة للزراعة
عنوان الجهة الشارية	بئر حسن – مقابل ثكنة هنري شهاب – بعبدا – جبل لبنان
رقم وتاريخ التسجيل	٣٠٥١/ ٣ تاريخ ٢٠٢٦/ ٥/ ٢٦
عنوان الصفقة	**تقديم أعمال تنظيف لبعض المباني التابعة للمديرية العامة للزراعة**
موضوع الصفقة	**أعمال تنظيف**
طريقة التلزيم	طلب عروض أسعار
نوع التلزيم	خدمات
مدة صلاحية العرض[1]	ستون يومًا من تاريخ فض العروض
ضمان العرض الاجمالي	//٣٠٠,٠٠٠,٠٠٠// ل.ل. فقط ثلاثمائة مليون ليرة لبنانية لا غير
مدة صلاحية ضمان العرض[2]	تُحدد مدة صلاحية ضمان العرض بإضافة /٢٨/ يوم على مدة صلاحية العرض (//٨٨// ثمانية وثمانون يوماً)
ضمان حسن التنفيذ[3]	١٠% من قيمة العقد
الإرساء	السعر الأدنى الاجمالي للصفقة
مكان استلام دفتر الشروط	مبنى وزارة الزراعة- بئر حسن
مكان تقديم العروض	مبنى وزارة الزراعة- بئر حسن
مكان تقييم العروض	مبنى وزارة الزراعة- بئر حسن
مدة التنفيذ	خلال مهلة اقصاها أسبوع من تاريخ تبليغ الملتزم رسميًا
عملة العقد	الليرة اللبنانية
دفع قيمة العقد[4]	تدفع قيمة العقد بعد تنفيذه بالليرة اللبنانية بموجب حوالة نقدية تصدر باسم المتعهد بالعملة اللبنانية ولا تدفع اية سلفة اثناء التنفيذ

[1] م. ٢٢ من ق.ش.ع

[2] م. ٣٤ من ق.ش.ع

[3] م. ٣٥ من ق.ش.ع

[4] م. ٣٧ من ق.ش.ع

الجمهورية اللبنانية - وزارة الزراعة

الجمهورية البنانية

وزارة الزراعة

القسم الأول
أحكام خاصة بتقديم العروض وارساء التلزيم

المادة ١: تحديد الصفقة وموضوعها

١. تُجري وزارة الزراعة وفقًا لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم **طلب عروض أسعار لتلزيم تقديم أعمال تنظيف لبعض المباني التابعة للمديرية العامة للزراعة لزوم وزارة الزراعة** وفق دفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تُعتبر كلها جزأً 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 التلزيم عبر طلب عروض الأسعار من شركات مختصة بطريقة مباشرة وبوسيلة سريعة ومضمونة ويُنشر على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

٤. مرفقات دفتر الشروط
- الملحق رقم ١: الأماكن المطلوب تنظيفها
- الملحق رقم ٢: مستند التصريح/التعهد
- الملحق رقم ٣ : مستند تصريح النزاهة
- الملحق رقم ٤: نموذج ضمان العرض
- الملحق رقم ٥: جدول الأسعار

٥. يمكن الإطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة منه من قلم مصلحة الديوان – المديرية العامة للزراعة – مبنى وزارة الزراعة الكائن في منطقة بئر حسن مقابل ثكنة هنري شهاب، الطابق الثالث، 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 وأحكام خاصة بطلب عروض الأسعار

١. يقبل للاشتراك في هذا التلزيم الأشخاص الطبيعيون والمعنويون المتخصصون بأعمال التنظيف، الذين يكون مركز عملهم الرئيسي في لبنان وأن يكونوا مسجلين في المحكمة التجارية.

٢. تتم الدعوة الى طلب عروض الأسعار هذا وفق نموذج الدعوة الصادر عن هيئة الشراء العام وتبلغه للعارضين المعنيين بطريقة مباشرة وبوسيلة سريعة ومضمونة.

٣. ينحصر حق الإشتراك في هذه الصفقة بالعارضين المدعوين من قبل وزارة الزراعة للإشتراك في هذا التلزيم والواردة أسمائهم في اللائحة المعتمدة لهذه الغاية.

المادة ٣: طريقة التلزيم والإرساء

١. يجري التلزيم بطريقة طلب عروض الاسعار ويسند مؤقتاً الى العارض المقبول شكلًا من الناحية الإدارية والفنية والذي قدم السعر الأدنى الاجمالي للصفقة.

٢. إذا تساوت الأسعار بين العارضين، تعاد 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 الادارية) من هذه المادة.
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 التقيّد 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 في الملحق رقم ٢).
٤. يرفض كل عرض يشتمل على أي تحفّظ أو استدراك.
٥. يحدّد العارض في عرضه عنوانًا واضحًا له ومكانًا لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إيّاه بالسرعة الممكنة.

أولًا: الغلاف رقم (١) الوثائق والمستندات الإدارية

الشروط العامة الموحدة:

١. كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق (الملحق رقم ٢) موقّعًا وممهورًا من العارض مع طوابع مالية بقيمة //١,٠٠٠,٠٠٠// ل.ل. (مليون ليرة لبنانية) ويتضمن التعهد، تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض.
٢. إذاعة تجارية يُبيَّن فيها صاحب الحق المفوّض بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه.
٣. التفويض القانوني اذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب العدل.
٤. سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانونًا" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض.
٥. عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب العدل في حال توجبه.
٦. شهادة تسجيل العارض لدى مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل اذا لم يكن خاضعًا، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وان أصبح مسجلًا في الضريبة على القيمة المضافة خلال 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 فض العروض، تفيد بأن العارض سدد جميع اشتراكاته (يجب أن يكون العارض مسجلًا في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي وترفض كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة").
٩. 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.

١٠. إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبيّن المؤسسين والأعضاء والمساهمين أو الشركاء، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض والوقوعات الجارية.
١١. افادة صادرة عن المرجع المختص تُثبت ان العارض ليس في حالة إفلاس.
١٢. افادة صادرة عن المرجع المختص تُثبت ان العارض ليس في حالة تصفية قضائية.
١٣. ضمان العرض المُحدد بموجب المادة ٧ من دفتر الشروط الخاص هذا.
١٤. تصريح من العارض يبيّن فيه صاحب/أصحاب الحق الاقتصادي وفقًا للنموذج م١٨ 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).
١٥. نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لصاحب (أصحاب) الحق الاقتصادي.
١٦. 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...).
١٧. مستند تصريح النزاهة موقعًا وفقًا للأصول من قبل العارض (مرفق ربطًا في الملحق رقم ٣).

ملاحظة: تقبل صور عن المستندات المذكورة أعلاه خلال جلسة فض العروض وذلك بعد مقارنتها بالاصل أو بالمصدقة طبق الاصل من المراجع المختصة ضمن مهلة السنة التي تسبق موعد جلسة التلزيم وذلك بالنسبة للمستندات التي تصدر دون تاريخ صلاحية، على ان يكون عليها طابع مالي (خمسون ألف ليرة لبنانية) وفقا للاصول باستثناء المستندات المذكورة في الارقام ١، ٤، ١٦ و١٧ التي يجب ان تكون أصلية.

ثانيًا: الغلاف رقم (٢) بيان الأسعار

١. يُقدم العارض بيانًا بالأسعار، ويضعه ضمن ظرف مقفل يُدوّن عليه إسم المجموعة وموقّع من قبل العارض وفقًا للملحق رقم (٥) ويتضمن السعر الافرادي والإجمالي بالعملة اللبنانية مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب او تطريس أو زيادة كلمات غير موقّع تجاهها.
٢. يشمل السعر الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعها، وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على القيمة المضافة عليه أن يقدم سعره مفصلاً مع السعر الإجمالي للصفقة بما فيه الضريبة على القيمة المضافة. في حال الإختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الإفرادي المُدون 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 وزارة الزراعة الإجابة خلال مهلة 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 وزارة الزراعة بملفات التلزيم، 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 الإجتماعات مع العارضين، كما يُمكن لوزارة الزراعة عند الاقتضاء، تحديد موعد معيَّن للعارضين المحتملين لمعاينة الموقع.

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

١. يُحدد دفتر الشروط هذا مدة صلاحية العرض بستين يومًا من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
٢. يمكن لوزارة الزراعة أن تطلب من العارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمدّدوا تلك الفترة لمدة إضافية محدّدة. ويُمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرة ضمان عرضه.
٣. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمدِّدوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدِّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبَر العارِض الذي لم يُمدِّد ضمان عرضه، أو الذي لم يقدِّم ضمان عرض جديد، أنه قد رَفَض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
٤. يمكن للعارض أن يعدِّل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلّمه وزارة الزراعة قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.
٥. لا يحق للعارض سحب أو تعديل عرضه في الفترة ما بين الموعد النهائي لتقديم العروض وانتهاء فترة صلاحية العرض.
٦. لا يجوز للعارض الذي مارس حقّه بسحب العرض أن يتقدّم بعرض جديد في التلزيم نفسه. كما يتاح للعارض تقديم طلب لتعديل عرضه مرّة واحدة فقط.
٧. في حالة طلب سحب العرض تعاد العروض دون فتحها لأصحابها بعد جلسة فض العروض.
٨. 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. يُحدد ضمان العرض الإجمالي لهذه الصفقة بمبلغ //٣٠٠,٠٠٠,٠٠٠// ل.ل. فقط ثلاثمائة مليون ليرة لبنانية لا غير.
٢. تُحدَّد مدة صلاحية ضمان العرض بثمانية وثمانين يوما من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
٣. يجدد مفعول ضمان العرض تلقائيًا إلى أن يقرر إعادته إلى العارض.
٤. يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسُ عليهم التلزيم 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 التخلُّف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادَر ضمان العرض.
٣. يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمدًا طوال مدة التلزيم، 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 الى الملتزم بعد انتهاء مدة التلزيم واتمام الإستلام النهائي الذي يجري بعد تأكّد الإدارة من أن التلزيم جرى وفقًا للأصول.

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

١. يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ إمّا نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة، وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبيّن أنه قابل للدفع غب الطلب، ويقدم ضمان العرض بإسم (تلزيم تقديم أعمال تنظيف لبعض المباني التابعة للمديرية العامة للزراعة لزوم وزارة الزراعة بطريقة طلب عروض الأسعار).

٢. لا يقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك مصرفي أو بإيصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان صفقة سابقة حتى لو كان قد تقرر رد قيمته.

المادة ١٠: تقديم العروض

١. يوضع العرض ضمن غلافَين مختومَين يتضمن الأول الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (أولًا) من المادة الرابعة أعلاه، ويتضمن الثاني الغلاف رقم (٢) بيان الأسعار كما هو مطلوب في البند (ثانيًا) من المادة الرابعة أعلاه، ويذكر على ظاهر كل غلاف:

- الغلاف رقم ( )
- اسم العارض وختمه.
- محتوياته
- موضوع الصفقة
- تاريخ جلسة التلزيم.

٢. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (١) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من قلم مصلحة الديوان في وزارة الزراعة – بئر حسن عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم وزارة الزراعة – المديرية العامة للزراعة – بئر حسن ولا يذكر على ظاهره سوى موضوع الصفقة **(دفتر شروط خاص لتلزيم تقديم أعمال تنظيف لبعض المباني التابعة للمديرية العامة للزراعة لزوم وزارة الزراعة بطريقة طلب عروض الأسعار)**، 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 تلصق عليه عند تقديمه إلى وزارة الزراعة.

٣. ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة إلى مبنى وزارة الزراعة – بئر حسن – قلم مصلحة الديوان.

٤. يُحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما تنص عليه الدعوة المتعلقة بهذه الصفقة، والمبلغة للعارضين المدعوين للإشتراك في طلب عروض الأسعار هذا بطريقة مباشرة. (يكون موعد جلسة التلزيم فورًا عند انتهاء مهلة استقبال العروض).

٥. تُزوّد وزارة الزراعة العارض بإيصال يُبيّن فيه رقمٌ تسلسليٌ بالإضافة إلى تاريخ تَسلُّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
٦. تُحافِظ وزارة الزراعة على أمن العرض وسلامته وسرّيته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
٧. لا يُفتَح أيُّ عرض تتسلّمه وزارة الزراعة 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. تَفتَح العروض لجنة التلزيم المنصوص عنها في المادة ١٠٠ من قانون الشراء العام معدل بموجب القانون رقم ٣٠٩ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٩ حيث تتولى حصرًا دراسة ملف التلزيم وفتح وتقييم العروض وبالتالي تحديد العرض الأنسب، وذلك في جلسة علنية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
٢. على رئيس اللجنة وعلى كلٍّ من أعضائها أن يتنحّى عن مهامه في اللجنة المذكورة في حال وقع بأيّ وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقّع الوقوع فيه، وذلك فور معرفته بهذا التضارب.
٣. يمكن للجنة التلزيم الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الإقتضاء، وذلك بقرار من المرجع الصالح لدى الجهة الشارية. 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 المعنيّة. كما يتوجّب على الخبراء تقديم تقرير خطي للجنة يُضَمّ إلزامياً إلى محضر التلزيم.
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 التلزيم أو لممثّليهم المفوّضين وفقاً للأصول، كما يَحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.
٧. **تُفتَح العروض بحسب الآلية التالية:**
   ١- يتم فض الغلاف الخارجي الموحّد لكل عارض على حدة واعلان اسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المُسجلة على الغلافات الخارجية والمسلّمة للعارضين.
   ٢- يتم فض الغلاف رقم (١) (الوثائق والمستندات الإدارية المنصوص عنها في المادة الخامسة 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 المنصوص عنه في المادة الخامسة أعلاه) للعارضين المقبولين شكلًا واجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الاجمالي لكل عارض، تمهيدًا لإجراء مقارنة واعلان اسم الملتزم المؤقت.

٤- تُصحِّح لجنة التلزيم أيَّ أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدَّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلِّغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.

٨. يمكن للجنة التلزيم، في أيِّ مرحلة من مراحل إجراءات التلزيم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلِّقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكُّد من المؤهّلات أو فحص العروض المقدَّمة وتقييمها.

٩. تُسجَّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقِّع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزيم، كما توضع لائحة بالحضور يوقِّع عليها المشاركون من ممثّلي الجهة الشارية وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرَج كل المعلومات والوثائق المتعلِّقة بوقائع الجلسة في سجلّ إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة ٩ من قانون الشراء العام.

١٠. لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أيِّ 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.

١١. لا يمكن إجراءُ أيِّ مفاوضات بين الجهة الشارية أو لجنة التلزيم والعارِض بخصوص المعلومات المتعلّقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدَّمة، ولا يجوز إجراء أيِّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.

١٢. تُدرَج 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 المقدَّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيَّنة، يَجوز للجنة التلزيم الطلب خطّياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محدَّدة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادىء 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.

١٤. تقوم لجنة التلزيم بتقييم العروض ضمن مهلة معقولة تتلاءم مع مهلة صلاحية العروض ومع طبيعة الشراء، وتَضَع محضراً بذلك يُدرَجُ في سِجِلّ إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة ٩ من قانون الشراء العام.

١٥. تُقيِّم لجنة التلزيم العروض المقبولة، بغية تحديد العرض الفائز وفقاً للمعايير والإجراءات الواردة في دفتر الشروط. ولا يُستخدَم أيُّ معيار أو إجراء لم يَرِد في هذا الدفتر.

١٦. تَعتبر لجنة التلزيم العرض مستجيباً جوهرياً للمتطلّبات إذا كان يفي بجميع المتطلّبات المبيَّنة في دفتر الشروط وفقاً للمادة ١٧ من قانون الشراء العام.

١٧. تَرفُض لجنة التلزيم العرض:

١- إذا كان العارض غير مُؤهَّل بالنظر إلى شروط التأهيل الواردة في دفتر الشروط وتطبيقاً لأحكام المادة ٧ من قانون الشراء العام؛

٢- إذا كان العرض غير مُستجيب جوهرياً للمتطلّبات المحدَّدة في ملف التلزيم؛

١٨. تَدرس لجنة التلزيم العروض الماليّة على نحو مُنفصل بحيث تَدرسها بعد الانتهاء من تدقيق وتقييم العروض الإدارية والفنيّة، ولا يحق للجنة التلزيم فتح العرض المالي أو إرساء التلزيم مؤقتًا على أي عارض دون التأكد من أن العرض أصبح مقبولًا من الناحية الإدارية والفنية، وذلك تحت طائلة تحمل المسؤولية الكاملة أمام المراجع الرقابية المختصة.

المادة ١٢: استبعاد العارض

تستبعد وزارة الزراعة العارض من إجراءات التلزيم بسبب عرضه منافع أو من جرّاء ميزة تنافسية غير منصفة أو بسبب تضارب المصالح وذلك في احدى الحالتين المنصوص عنهما في المادة الثامنة من قانون الشراء العام.

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

تُحظَّر المفاوضات بين وزارة الزراعة أو لجنة التلزيم وأيّ من العارضين بشأن العرض الذي قدَّمَه ذلك العارض.

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

خلافاً 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 مُلتزمًا برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام المتعلق بهذا التلزيم، سندًا للقرار رقم ١٧ تاريخ ٢٠٢٠/٥/١٢ الصادر عن مجلس الوزراء.

المادة ١٦: إلغاء الشراء و/أو أيّ من اجراءاته

يمكن لوزارة الزراعة أن تُلغي الشراء و/ أو أيّ من إجراءاته في أيّ 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 عادي

يجوز لوزارة الزراعة أن ترفض أيَّ عرض إذا قرَّرَت أنَّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدَّم، مُنخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيمته التقديرية وتُطبق أحكام المادة ٢٧ من قانون الشراء العام في هذا الشأن.

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

١. تَقبل وزارة الزراعة العرَض المقدَّم الفائز وفقًا لأحكام الفقرة (١) من المادة ٢٤ من قانون الشراء العام.
٢. بعد التأكُّد من العرض الفائز تُبلغ وزارة الزراعة العارض الذي قدَّم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزيم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمَّن على الأقلّ، المعلومات التالية:
أ- إسم وعنوان العارض الذي قدَّم 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- مدةَ فترة التجميد بحسب هذه الفقرة.
٢. فور انقضاء فترة التجميد، تقوم وزارة الزراعة بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدّى //١٥// خمسة عشر يوماً.
٣. يوقِّع المرجع الصالح لدى وزارة الزراعة العقد خلال مهلة //١٥// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قِبَل الملتزم المؤقّت. يمكن أن تُمدَّد هذه المهلة إلى //٣٠// ثلاثين يوماً في حالات معيَّنة تحدَّد من قبل المرجع الصالح.
٤. يبدأ نفاذ العقد عندما يوقِّع الملتزم المؤقّت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه.
٥. 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.
٦. في حال تمنُّع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادِر وزارة الزراعة ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن لوزارة الزراعة 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. تُطبَّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

القسم الثاني
أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الإلتزام

المادة ١٩: الأعمال المطلوب تنفيذها

أولاً: فيما يتعلق بمكاتب ومراكز وساحات وقاعات المباني التابعة للمديرية العامة للزراعة، تتناول مهمة المتعهد جميع اعمال التنظيفات وبالاخص:

١. تنظيف وتلميع وتعقيم بالماء والصابون والمطهر الخاص، جميع الحمامات والمغاسل.
٢. تمسيح بلاط المداخل والممرات والساحات في جميع الطوابق مع السلالم المؤدية إليها الخاصة بها.
٣. استعمال أدوية خاصة لمنع الروائح الكريهة في المراحيض ولفتح المجاري عند الحاجة الخاصة بها.
٤. جمع أكياس النفايات من الغرف واستبدالها، على ان تكون الأكياس مهما كان حجمها من صناعة وطنية ويحظر على الملتزم تجميع النفايات داخل مباني الوزارة أو في الجوار بل عليه أن ينقلها فوراً إلى أقرب مستوعب للنفايات.
٥. جلي أواني الطعام والأكواب والصحون وتنظيفها بالمواد اللازمة.
٦. أي عملية تنظيف تطلبها اللجنة الخاصة المعنية عند الحاجة او في الحالات الطارئة.

ثانياً: الأعمال الأسبوعية:

١. تمسيح بلاط جميع الغرف والمكاتب والصالات والشرفات والساحات التي ليس فيها موكيت في جميع الطوابق وشطفها كلما دعت الحاجة.
٢. رفع الغبار عن عموم الغرف، المناور، القاعات، المكاتب، المفروشات، الأبواب، أجهزة الإنارة، المتكات الخشبية والحديدية والمناور الداخلية ومسحها بالأقمشة الخاصة وبمنفضة الريش.
٣. رفع الغبار عن السجاد والموكيت في عموم الغرف بالآلات الكهربائية المعدة لهذا العمل.
٤. تنظيف درابزينات السلالم.
٥. تلميع اللوحات والأدوات المعدنية والخشبية والزجاجية وخلافها.
٦. كنس مواقف السيارات وشطفها.
٧. تنظيف زجاج الأبواب والنوافذ والواجهات من الداخل والخارج.

ثالثاً: الأعمال الشهرية:

١. شطف وإزالة الغبار من المستودعات.
٢. تنظيف وسائل الإنارة والتدفئة والمراوح والطفايات وما شاكلها.
٣. تنظيف الأبواب، الدرابزينات والحيطان.
٤. تنظيف المساحات المزروعة ضمن حرم المبنى.

رابعاً: الأعمال كل ثلاثة أشهر:

١. كنس اسطح المباني وازالة النباتات من بين البلاط.
٢. رش مبيدات للقوارض والزواحف والحشرات.
٣. تنظيف الموكيت والسجاد بآلات الشامبوان.

٤. عسف عموم زوايا الغرف والقاعات والممرات والسلالم.

خامساً: الأعمال للمرة الأولى:
جميع الأعمال المذكورة سابقاً مهما كانت صفتها يجب أن تتم للمرة الأولى خلال اسبوع من مباشرة الملتزم أعماله، بالاضافة الى تنظيف المستودعات الموجودة اسفل المبنى بآلات Vaccum وال Single Disk.

سادساً: تحديد المسؤوليات:
- جميع الآلات والمواد اللازمة للأعمال المذكورة أعلاه على عاتق الملتزم.
- تجري أعمال التنظيف قبل أوقات الدوام الرسمي بساعة واحدة وحتى انتهائه عند الساعة الثالثة والنصف من بعد الظهر، وعلى اللجنة مراقبة حسن تنفيذ هذه الأعمال وتدقيق انطباقها على البرنامج المذكور في المادة ١٩ وبيان المخالفة في حال وجودها ورفع الأمر الى المدير العام للزراعة لاتخاذ الإجراءات القانونية المناسبة. اذا تكررت المخالفة أكثر من ثلاث مرات في السنة، يحق للجنة المعنية الاقتراح على المديرية العامة للزراعة فسخ الالتزام، ويعود لوزير الزراعة عندئذٍ العمل باقتراح اللجنة وإجراء التدابير التي يراها مناسبة بحق الملتزم وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية الإجراء.
- يؤمن المتعهد لأعمال التنظيف الأسبوعية والشهرية العدد الاضافي اللازم من العمال لانجاز الأعمال في يوم واحد، يشترط أن يكون نصف العدد على الأقل من اجمالي العمال من اللبنانيين. يحق للادارة طلب زيادة عدد العمال الإجمالي في الظروف الطارئة وعلى الملتزم تلبية الطلب بعد التنسيق مع مصلحة الديوان. يشترط أن يبقى عامل واحد في كل طابق من طوابق المباني طيلة أوقات الدوام الرسمي. يشترط في مجموعة العمال هذه أن يكون لها زي موحد يحمل اسم الملتزم ويعلق على كل زي بطاقة تحمل اسم العامل، وعليه ان يزود وزارة الزراعة بلائحة بأسماء العمال وعناوينهم وأرقام هواتفهم، كما يشترط على العمال الاستجابة لجميع توجيهات اللجنة المنصوص عليها في من حيث المظهر الخارجي للعمال (كربط الشعر وما شاكل).
- المتعهد مسؤول عن جميع الأضرار التي يمكن ان تحصل للعمال وللغير من جراء أعمال التنظيف، كما انه مؤتمن على محتويات الأمكنة المولج بتنظيفها ومسؤول عنها تجاه وزارة الزراعة.
- على الملتزم التأمين على العمال (طوارئ العمل) المحددة اعدادهم في اللائحة المرفقة بدفتر الشروط الخاص طيلة فترة قيامهم بأعمال التنظيف.
- لوزارة الزراعة الحق برفض أي عامل من العمال المستخدمين من قبل الملتزم وعليه استبداله بسواه دون تأخير.
- تؤمن وزارة الزراعة للمتعهد على نفقتها الماء والكهرباء وغرفة خاصة داخل المبنى لوضع أدوات وآلات ومواد التنظيف.
- على المتعهد والعاملين لديه الحفاظ على سرية المعلومات التي يطلع عليها ويعالجها عند تنفيذ التزامه وبجميع اشكالها (صور، محادثات، خرائط، بيانات...) تحت طائلة الملاحقة القانونية.

المادة ٢٠: دفع الطوابع والرسوم

- ان كافة الطوابع والرسوم التي تتوجب وفقًا للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الملتزم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.
- يُسدّد الملتزم رسم الطابع المالي البالغ /٤/ بالألف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ ابلاغ الملتزم تصديق الصفقة، و/٤/ بالألف عند تسديد قيمة العقد.

المادة ٢١: مدة التنفيذ

١. يجب البدء بأعمال التنظيف من قبل المتعهد ضمن مهلة اقصاها اسبوع اعتباراً من تاريخ تبليغه رسميًا، وذلك حتى ٢٠٢٦/١٢/٣١، وإذا لم يتم المباشرة خلال المدة المعينة، يحق لوزارة الزراعة أن تفرض عليه دون سابق إنذار الغرامات المالية المنصوص عنها في المادة ٢٧ من دفتر الشروط هذا.
٢. يمكن تمديد هذا الالتزام لمدة ثلاثة أشهر اضافية كحد أقصى، وذلك في حال توفر الاعتماد بموجب قرار يصدر عن وزير الزراعة، وبنفس القيمة التي تم التلزيم بها.

المادة ٢٢: قيمة العقد وشروط تعديلها (المادة ٢٩ من قانون الشراء العام)

١. تكون البدلات المتَّفق عليها في العقد ثابتة ولا تَقبل التعديل والمراجعة إلا عند إجازة ذلك أثناء تنفيذه ضمن ضوابط محدَّدة 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 ٢٣: تنفيذ العقد والاستلام (المادة ٣٢ من قانون الشراء العام)

١. تَستَلِم أعمال لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة ١٠١ من قانون الشراء العام وتُقدِّم تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها عشرة أيام تَبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم.
٢. في حال تَطلَّبَت طبيعة المشروع وحجمه مدة تتجاوز العشرة أيام، على اللجنة تبرير أسباب ذلك خطّياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن، على ألّا تتجاوز المهلة في جميع الأحوال الثلاثون يوماً تَبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم.
٣. يرفض كل تسليم لا يكون مطابقا تماما للمواصفات الفنية المرفقة بدفتر الشروط هذا ويترتب على لجنة الاستلام هذه أن ترفع محضراً مفصلاً بذلك.
٤. يجري الاستلام شهرياً.
٥. يَجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة ١٠١ من قانون الشراء العام.

المادة ٢٤: التعاقد الثانوي (المادة ٣٠ من قانون الشراء العام)

يجب على الملتزم الاساسي ان يتولى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولا" تجاه سلطة التعاقد عن تنفيذ جميع بنوده وشروطه، ويمنع عليه تلزيم كامل موجباته التعاقدية لغيره.

المادة ٢٥: 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 ٢٦: دفع قيمة العقد[٥] (المادة ٣٧ من قانون الشراء العام)

تدفع قيمة العقد شهريًا لقاء فواتير قانونية لأمر المديرية العامة للزراعة بعد تنفيذه بالليرة اللبنانية بموجب حوالة نقدية تصدر باسم المتعهد بالعملة اللبنانية ولا تدفع اي سلفة أثناء التنفيذ، وذلك بحسب المادة الخامسة من قانون الشراء العام، تعرض الفاتورة والمستندات المذكورة أعلاه على لجنة استلام خاصة يعينها مدير عام الزراعة سنداً لأحكام المادة ١٠١ من قانون الشراء العام. هذه اللجنة تتولى اجراء استلام للفاتورة المسجلة في قلم مصلحة الديوان وفقًا للأصول القانونية وتنظيم محضر بالاستلام، وبعد التدقيق في هذه الفواتير ومطابقتها للواقع، تعمد دائرة المحاسبة الى تصفيتها واصدار حوالة مالية نقداً.

المادة ٢٧: الغرامات (المادة ٣٨ من قانون الشراء العام)

يتوجّب على الملتزم التقيُّد بالمهل المحدَّدة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحدَّدة فيه.
تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمُجرّد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.
وتحتسب غرامة تأخير نقدية نسبتها ١% من قيمة العقد عن كل يوم تأخير في انجاز الأعمال المطلوبة، ويُعتبر كسر النهار نهارًا كاملًا، على أن لا تزيد هذه الغرامات عن ٢٥% 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 مؤقتًا الى حين تصفية التلزيم.

---

[٥] م. ٣٧ من ق.ش.ع

المادة ٢٨: أسباب انتهاء العقد ونتائجه (المادة ٣٣ من قانون الشراء العام)

أولًا: النكول

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

ثانيًا: الإنهاء

٢- ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في الحالتين التاليتين:
أ- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلاّ إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
ب- إذا أصبَح المُلتزم مُفلساً أو مُعسَراً أو حُلّت الشركة، وتُطبَّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.
٣- يَجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذّر على الملتزم القيام بأيّ من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

ثالثاً: الفسخ

١- يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في أيٍّ من الحالات التالية:
أ- إذا صدَرَ بحقّ المُلتزم 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 تحقَّقَت أيّ حالة من الحالات المذكورة في المادة ٨ من هذا القانون.
ج- في حال فُقدان أهلية الملتزم.
٢- إذا فُسِخ 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:

٢- في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحدَّدة في المادة ٣٣ من قانون الشراء العام، أو في حال تحقَّقَت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُتَّبع فوراً، خلافاً لأيّ نص آخر أحكام الفقرة رابعًا من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.
٣- لا يترتَّب أيّ تعويض عن الخدمات المُقدَّمة أو الأشغال المنفَّذة من قبل من يثبت قيامه بأيٍّ من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من «ثالثاً» من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.

٤- يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الالكتروني لسلطة التعاقد إن وُجِد وعلى المنصة الإلكترونيّة المركزيّة لدى هيئة الشراء العام.

المادة ٢٩: الاقتطاع من الضمان (المادة ٣٩ من قانون الشراء العام)

إذا ترتّب 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 مدّة معيّنة، فإذا لم يفعل اعتُبِر ناكلاً وفقاً لأحكام الفقرة (أولا) من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.

المادة ٣٠: الإقصاء (المادة ٤٠ من قانون الشراء العام)

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

المادة ٣١: القوة القاهرة

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

المادة ٣٢: النزاهة

تُطبّق أحكام المادة ١١٠ من قانون الشراء العام.

المادة ٣٣: الشكوى والإعتراض

يَحقّ 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، وتُطبق 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.

الجمهورية البنانية

وزارة الزراعة

المادة ٣٤: القضاء الصالح

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

اعداد مصلحة الديوان

رئيس الدائرة الادارية بالتكليف	رئيس مصلحة الديوان بالتكليف
سامر الخوند	بسكال ميلان

موافق
مدير عام الزراعة

م. لويس لحود لحود

بيروت، في ٢٦ شباط ٢٠٢٦
صدّق
وزير الزراعة

د. نزار هاني

الجمهورية البنانية

وزارة الزراعة

المُلحق رقم (١)

الأماكن المطلوب تنفيذها

للاشتراك في تلزيم تقديم أعمال تنظيف لبعض المباني التابعة للمديرية العامة للزراعة لزوم وزارة الزراعة بطريقة طلب عروض الأسعار

البند	شاغل المبنى	المنطقة	المساحة م٢	عدد الطوابق	عدد العمال	عدد مرات التنظيف أسبوعيا
١	مبنى الادارة المركزية	بئر حسن	٢٠٠٠	٦	١٠ (٨ اناث و٢ ذكر)	كل يوم
٢	مبنى مختبر كفرشيما	كفرشيما	١٠٠٠	٣	٢ اناث	كل يوم
٣	مبنى المستودع العام	كفرشيما	١٥٠٠	٣	١ ذكر	٣ ايام
٤	مركزي الحجر الصحي الزراعي والبيطري	مطار رفيق الحريري الدولي	٦٠٠	٢	١ انثى	٣ ايام
٥	مركزي الحجر الصحي الزراعي والبيطري	مرفأ بيروت	٦٠٠	٢	١ انثى	٣ ايام
٦	مصلحة زراعة جبل لبنان	فرن الشباك	٦٠٠	٢	١ انثى	٣ أيام
٧	مصلحة زراعة لبنان الجنوبي	سراي صيدا	٦٢٥	١	١ انثى	٣ أيام
٨	مصلحة زراعة النبطية	النبطية	٦٣٠	١	١ انثى	٣ أيام
٩	مصلحة زراعة البقاع	اوتستراد زحله	٥٠٠	١	١ انثى	٣ أيام
	دائرة الثروة الحيوانية	شتورا/جلالا	١٠٠	١	١ انثى	يومَين
	دائرة التنمية الريفية	شتورا	٤٠٠	٢	١ انثى	يومَين
١٠	مصلحة زراعة بعلبك-الهرمل	دورس	٤٥٠	٢	١ انثى	٣ أيام
	دائرة الثروة الحيوانية	دورس	١٥٠	٢	١ انثى	يومَين
١١	مصلحة زراعة لبنان الشمالي	سراي طرابلس	٢٢٠	١	١ انثى	٣ أيام
	دائرة الثروة الحيوانية	شارع عزمي بناية الزوق	١٦٥	١	١ انثى	يومَين
١٢	مصلحة زراعة عكار	العبدة	٥٠٠	٢	١ انثى	٣ أيام

الجمهورية البنانية

وزارة الزراعة

البند ١: مبنى الادارة المركزية يتألف من ٦ طوابق وسلالم وسطح وفقاً لما يلي :

- الطابق السفلي: يحتوي على ملجأ عدد ١، مستودع ضمنه ٤ غرف ومنافع (حمام عدد ٢) وكاراج ضمنه غرفة لمولد الكهرباء،
- الطابق الأرضي: يحتوي على مكتب عدد ٨ وغرفة انتظار وغرفة للهاتف، حمام عدد ٣ وهول كبير وهول ثانٍ وممرات كبيرة،
- الطابق الأول والثاني والثالث: يحتوي كل طابق على ٣ شقق، الشقة الشمالية الشرقية تحتوي على غرفة كهرباء ومنافع وهول ومكتب عدد ٨ وشرفة عدد ٤ وحمام عدد ٣، والشقة الجنوبية الغربية تحتوي على مدخل ومكتب عدد ٧ وهول كبير وحمام عدد ٣ وشرفة عدد ٤، والشقة الجنوبية الشرقية تحتوي على مكتب عدد ٧ وممرات وحمام عدد ٣ وشرفة على مدار الشقة،
- الطابق الأخير يحتوي على مدخل كبير ومكتب عدد ٧ وقاعة كبيرة وحمام عدد ٤ وشرفة عدد ٣.

البند ٢: مبنى مختبر كفرشيما يتألف من ٣ طوابق: الطابق الأرضي:يحتوي على غرف عدد ٩ وحمام عدد ٢، أما الطابقين الأول والثاني، فيحتوي كل منهما على غرف عدد ١٠ وحمام عدد ٧.

البند ٣: مبنى المستودع العام يتألف من ٣ طوابق: الطابق السفلي يحتوي على مستودع كبير، الطابق الأرضي يحتوي على مستودع كبير وحمام عدد ٢، والطابق الأول يتألف من نكتب عدد ٦ وحمام عدد ٢.

البند ٤: مبنى مركزي الحجر الصحي الزراعي والبيطري في مطار بيروت يتألف من طابقين، كل طابق منهما يحتوي على مكتب عدد ١١ وحمام عدد ٢.

البند ٥: مبنى مركزي الحجر الصحي الزراعي والبيطري في مرفأ بيروت يتألف من طابقين، كل طابق منهما يحتوي على مكتب عدد ١٠ وحمام عدد ٢.

البند ٦: مبنى مصلحة زراعة جبل لبنان يتألف من طابقين، كل طابق شقتين، وكل شقة تحتوي على مدخل عدد ١ ومكتب عدد ٣ ودار عدد ١ ومطبخ عدد ١ وحمام عدد ٢.

البند ٧: مبنى مصلحة زراعة لبنان الجنوبي يتألف من مكتب عدد ١٨ ومستودع عدد ٢ وحمام عدد ٣.

البند ٨: مبنى مصلحة زراعة النبطية يتألف من موقف سيارات ومستودع واحد وطابق واحد، يتألف الطابق من ٣ شقق، تتألف كل شقة من مكتب عدد ٦ وحمام عدد ٢ ومطبخ عدد ١ وشرفة عدد ٣.

البند ٩: مبنى مصلحة زراعة البقاع يتألف من مدخل كبير عدد ١ ومكتب عدد ١٠ وحمام عدد ٣، أما **مبنى دائرة الثروة الحيوانية** يتألف من مدخل عدد ١ ومستودع عدد ١ ومكتب عدد ٢ وحمام عدد ١، أما بالنسبة إلى **مبنى دائرة التنمية الريفية** فيتألف من طابقين: الطابق الأرضي يحتوي على مدخل عدد ١ ومكتب عدد ٥ وحمام عدد ٢ ومطبخ عدد ١، أما الطابق الأول فيحتوي على مكتب عدد ٤ وحمام عدد ٢ ومطبخ عدد ١ وشرفة عدد ٢.

البند ١٠: مبنى مصلحة زراعة بعلبك-الهرمل يتألف من طابقين: الطابق الأرضي يحتوي على مدخل عدد ١ ومكتب عدد ٧ وحمام عدد ٢ ومطبخ عدد ١، أما الطابق الأول فيحتوي على مدخل عدد ٢ ومكاتب عدد ٨ وحمام عدد ٣ ومطبخ عدد ٢ ومستودع عدد ١ وشرفة عدد ١، أما بالنسبة إلى **مبنى دائرة الثروة الحيوانية** يتألف من طابقين: الطابق الأول يحتوي على مدخل عدد ١ ومكتب عدد ٤ وحمام عدد ١ ومطبخ عدد ١ ومستودع عدد ١ وشرفة عدد ١، أما الطابق الثاني فهو مخصص لقاعة الاحتفالات والمحاضرات مع منافعها.

البند ١١: مبنى مصلحة زراعة لبنان الشمالي يتألف من مدخل عدد ١ ومكتب عدد ١٣ وحمام عدد ٢، أما بالنسبة إلى **مبنى دائرة الثروة الحيوانية** فهو يتألف من مدخل عدد ١ ومكتب عدد ٦ وحمام عدد ٢ ومطبخ عدد ١.

البند ١٢: مبنى مصلحة زراعة عكار يتألف من مدخل وسلاسم وطابقين، الطابق الأرضي يحتوي على مكتب عدد ٨ وحمام عدد ٢ ومستودع عدد ١، أما الطابق الأول فيحتوي على مدخل عدد ١ ومكتب عدد ٨ وحمام عدد ٤ وقاعة عدد ٢ وشرفة عدد ٨.

الجمهورية البنانية

وزارة الزراعة

المُلحق رقم (٢)

تصريح / تعهـد

للاشتراك في تلزيم تقديم أعمال تنظيف لبعض المباني التابعة للمديرية العامة للزراعة لزوم وزارة الزراعة بطريقة طلب عروض الأسعار

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.

وأنني تقدمت لهذا الإلتزام للإشتراك .....

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 أيٍ نوعٍ كان، يتناول مالاً عامًا.

التاريخ _____

ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة مليون ليرة لبنانية

الجمهورية البنانية

وزارة الزراعة

المُلحق رقم (٣)
تصريح النزاهة [٦]

عنوان الصفقة: _____

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 الصفقة.

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 مُعرقلة 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 صفقة 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

---

[٦] - يُرفق هذا التصريح بالعرض

الجمهورية البنانية

وزارة الزراعة

الملحق رقم (٤)
كتاب ضمان العرض

مصرف .....
لجانب وزارة الزراعة
الموضوع : كتاب ضمان العرض لصالحكم بقيمة / / فقط، بناء للأمر السيد.....
وذلك للإشتراك في مناقصة **تلزيم تقديم أعمال تنظيف لبعض المباني التابعة للمديرية العامة للزراعة لزوم وزارة الزراعة بطريقة طلب عروض الأسعار.**

ان مصرف ..... مركزه .....، الممثل بالسيد ..... الموقع عنه أدناه وذلك بصفته .....، وبناء للأمر السيد ..... (او السادة ..... أو الشركة .....)، يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض او للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد او شرط أي مبلغ تطالبونه به حتى حدود (تحديد 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 ..... (او السادة ..... او الشركة .....) 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 ..... او الشركة .....) او عن غيره (او غيرهم او غيرها) بشأن دفع المبلغ اليكم بناء لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية ..... 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 .....

المكان :
الصفة :
الاسم :
التوقيع:

الجمهورية البنانية

وزارة الزراعة

المُلحق رقم (٥)

جدول الأسعار

للاشتراك في تلزيم تقديم أعمال تنظيف لبعض المباني التابعة للمديرية العامة للزراعة لزوم وزارة الزراعة

بطريقة طلب عروض الأسعار

البند	المبنى	السعر الافرادي ل.ل. (بالأرقام)	السعر الافرادي ل.ل. (بالأحرف)	الكمية	السعر الاجمالي ل.ل. (بالأرقام)	السعر الاجمالي ل.ل. (بالأحرف)
١	مبنى الادارة المركزية			٨ أشهر		
٢	مبنى مختبر كفرشيما			٨ أشهر		
٣	مبنى المستودع العام			٨ أشهر		
٤	مركزي الحجر الصحي الزراعي والبيطري في المطار			٨ أشهر		
٥	مركزي الحجر الصحي الزراعي والبيطري في المرفأ			٨ أشهر		

٦	مبنى مصلحة زراعة جبل لبنان			٨ أشهر		
٧	مبنى مصلحة زراعة لبنان الجنوبي			٨ أشهر		
٨	مبنى مصلحة زراعة النبطية			٨ أشهر		
٩	مبنى مصلحة زراعة البقاع			٨ أشهر		
	مبنى دائرة الثوة الحيوانية في البقاع			٨ أشهر		
	مبنى دائرة التنمية الريفية في البقاع			٨ أشهر		

١٠	مبنى مصلحة زراعة بعلبك-الهرمل			٨ أشهر		
	مبنى دائرة الثروة الحيوانية في بعلبك			٨ أشهر		
١١	مبنى مصلحة زراعة لبنان الشمالي			٨ أشهر		
	مبنى دائرة الثروة الحيوانية في الشمال			٨ أشهر		
١٢	مبنى مصلحة زراعة عكار			٨ أشهر		

القيمة ل.ل.	**بالأرقام**	**بالأحرف**
السعر الإجمالي		
قيمة الضريبة على القيمة المضافة		
السعر الإجمالي شاملاً الضريبة على القيمة المضافة		