



دفتر شروط خاص
للاشتراك في

طلب عروض أسعار للخدمات الاستشارية

المشروع: تقديم خدمات استشارية في إدارة المشاريع والشؤون القانونية والمالية

المرجع: قرار المجلس البلدي رقم 78 تاريخ 09/04/2026

رئيس البلدية
الحامي أوغست ياخوس





طلب عروض أسعار لتلزم لتقديم خدمات استشارية

ملخص عن الصفقة

اسم الجهة الشارية	بلدية الجديدة - البوشرية - السد
عنوان الجهة الشارية	مبنى البلدية
رقم وتاريخ التسجيل	
عنوان الصفقة	تقديم خدمات استشارية متنوعة
موضوع الصفقة	تقديم خدمات استشارية متنوعة في مجالات تحضير ملفات مشاريع واستشارات مالية وإدارية وقانونية
طريقة التلزم	طلب عروض الأسعار على أساس الأفضل
نوع التلزم	خدمات فكرية
مدة صلاحية العرض ¹	30 يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان العرض ²	مئة مليون ليرة لبنانية
مدة صلاحية ضمان العرض ³	60 يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان حسن التنفيذ ⁴	4 % من قيمة العقد.
الإرساء	العرض الأفضل من حيث السعر والمعايير الأخرى غير السعرية وفق مضمون دفتر الشروط
مكان استلام دفتر الشروط	بلدية الجديدة - البوشرية - السد (مكتب أمين البلدية - أستاذ شوقي كيروز) خلال الدوام الرسمي
مكان تقديم العروض	بلدية الجديدة - البوشرية - السد (مكتب رئيس دائرة المجلس البلدي و الاستملاكات - أستاذ محمد قطايا)

رئيس البلدية
المحامي أوغست باخوس



م. 22 من ق.ش.ع¹

م. 34 من ق.ش.ع²

م. 34 من ق.ش.ع³

م. 35 من ق.ش.ع⁴



مكان تقييم العروض	بلدية الجديدة - البوشرية - السد (لجنة التلزم - مكتب رئيسة الدائرة المالية السيدة تيزال العلم)
مدة التنفيذ	سنة من تاريخ المباشرة
الغرامات	1% عن كل يوم تأخير لمدة 15 يوماً يفسخ بعدها العقد وتتبع الإجراءات القانونية
عملة العقد	الليرة اللبنانية
دفع قيمة العقد ⁵	على مراحل وفق الشروط

رئيس البلدية
المحامي أوغست بأكوس





فهرست

6.....	المحتوى
7.....	الفصل الأول: تحديد الالتزام ومستنداته
7.....	المادة الأولى : تحديد الالتزام، زمانه، مكانه
8.....	المادة الثانية : متطلبات الشراء (الشروط المرجعية)
8.....	2.1 الإطار العام والخلفية
8.....	2.2 هدف المشروع
8.....	2.3 نطاق المشروع
10.....	2.4 مدة المشروع ومراحل التنفيذ
10.....	2.5 الامتثال للقوانين اللبنانية:
10.....	3. الإستشارات الأساسية المطلوبة
10.....	3.1 إعداد دفاتر الشروط (TORs)
11.....	3.2 تقديم الاستشارات الدورية (Advisory Services)
11.....	3.3 دعم عمليات التقييم (عند الطلب)
12.....	3.4 تلزيم الصفقة
13.....	المادة الثالثة : ضمانات الالتزام
14.....	المادة الرابعة : المعارضون المقبولون والمستندات المطلوبة
18.....	الفصل الثاني: تقديم العرض وإرساء التلزم
18.....	المادة الخامسة : تنظيم العرض
19.....	المادة السادسة : تقديم العرض
19.....	المادة السابعة : فتح وتقييم العروض
23.....	المادة الثامنة: إرساء التلزم
25.....	الفصل الثالث: تنفيذ الالتزام
25.....	المادة التاسعة : تقديم الضمان النهائي
25.....	المادة العاشرة : تسليم الخدمات وتصفية حقوق الاستشاري
25.....	الفصل الرابع: أحكام عامة



رئيس البلدية
27

المحامي أوغست باخوس



- 27.....المادة الحادية عشرة : تبليغ اجراءات الالتزام
- 27.....المادة الثانية عشرة : التنازل عن الإلتزام والغاؤه
- 27.....المادة الثالثة عشرة : تنفيذ الإجراءات
- 29.....صيغة كتاب ضمان
- 30.....صك التعهد
- 31.....عقد اتفاق
- Error! Bookmark not defined.نموذج إعلان
- 36.....نموذج الدعوة للمشاركة في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

رئيس البلدية
أ.ع.ي
المحامي أوغست باخوس





المحتوى

الفصل الأول : تحديد الالتزام ومستنداته

المادة الأولى	: تحديد الالتزام، زمانه، مكانه
المادة الثانية	: متطلبات التوريد
المادة الثالثة	: ضمانات الالتزام
المادة الرابعة	: العارضون المقبولون والمستندات المطلوبة

الفصل الثاني : تقديم العرض وإرساء التلزم

المادة الخامسة	: تنظيم العرض
المادة السادسة	: تقديم العرض
المادة السابعة	: إرساء التلزم

الفصل الثالث : تنفيذ الالتزام

المادة الثامنة	: تصديق الالتزام
المادة التاسعة	: تقديم الضمان النهائي
المادة العاشرة	: تسليم الخدمات وتصفية حقوق الاستشاري

الفصل الرابع : أحكام عامة

المادة الحادية عشرة	: تبليغ اجراءات الالتزام
المادة الثانية عشرة	: التنازل عن الإلتزام والغاؤه
المادة الثالثة عشرة	: تنفيذ الإجراءات

مرفق : المستندات التالية

الدعوة الى عروض الأسعار

نموذج الضمان المؤقت أو النهائي

نموذج كتاب العهد

نموذج العقد

رئيس البلدية
المحامي أوغست باخوس





الفصل الأول: تحديد الالتزام ومستنداته

المادة الأولى : تحديد الالتزام، زمانه، مكانه

التحديد: تحديد المشروع وأساسه: تدعو بلدية الجديدة - البوشرية - السد (تدعى لاحقاً "الجهة الشارية")، الشركات والمؤسسات المؤهلة لتقديم اقتراحاتها لتأمين توفير خدمات استشارية متنوعة في مجالات إعداد دفاتر الشروط وتقديم الاستشارات الإدارية والقانونية والمالية المتخصصة لبلدية الجديدة البوشرية السد وفقاً للشروط المبينة في هذا الدفتر وملحقاته. تغطي قيمة هذا المشروع من الاعتمادات المخصصة لهذا المشروع في موازنة الجهة الشارية للعام 2026.

1.1 يطبق على طلب الاقتراحات قانون الشراء العام رقم 2021/244 والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء والمذكرات والارشادات الصادرة عن هيئة الشراء العام، وكل خلاف ينشأ عن تنفيذ شروط هذا التلزم أو تفسيره، كما اي اعتراض أو شكوى أو طلب إعادة نظر، تفصل فيه المراجع المختصة المنصوص عنها في قانون الشراء العام وسائر القوانين المرعية الإجراء.

1.2 **زمان ومكان إجراء المشروع:** تتم الدعوة للمشاركة في طلب الاقتراحات هذا للمشاركة في عملية الشراء، ويمكن للمشاركة أن يستحصل على نسخة من دفتر الشروط الخاص في مكتب الجهة الشارية على العنوان التالي: بلدية الجديدة، البوشرية، السد: مكتب أمين البلدية - أستاذ شوقي كيروز. تُقدم العروض بالبريد المضمون المغفل أو باليد مباشرة ضمن مهلة أقصاها الساعة 12:00 ظهراً في التوقيت المحلي من اليوم المحدد في الدعوة الى تقديم العروض إلى مكتب الجهة الشارية على العنوان المحدد في الدعوة ستتم عملية التلزم في اليوم عينه المحدد لانتهاء مهلة تقديم العروض في تمام الساعة الواحدة بعد الظهر.

1.3 سيتم التعاقد على أساس الاقتراح الأفضل والذي يتم تحديده وفق منهجية التقييم المبينة في وثائق التلزم.

1.4 **مكان تنفيذ المشروع ومدة تنفيذه:** تُسلم المنجزات من الخدمات و/أو التقارير المحددة في الشروط المرجعية خلال الفترة المحددة لكل منها، على أن تكون الفترة الكلية سنة واحدة من موعد البدء بالتنفيذ قابلة للتجديد سنة أخرى، إلى موقع الجهة الشارية على العنوان المبين أعلاه.

رئيس البلدية
المحامي أوغست باخوس





المادة الثانية : متطلبات الشراء (الشروط المرجعية)

2.1 الإطار العام والخلفية

تسعى بلدية الجديدة البوشرية السد إلى تعزيز جاهزيتها لإطلاق مشاريع تنموية ذات أولوية، من خلال إعداد دفاتر شروط متكاملة تضمن وضوح نطاق الأعمال وجودة التعاقد مع الجهات المنفذة. وفي هذا الإطار، يهدف المشروع إلى دعم البلدية عبر توفير خبرات فنية وقانونية متخصصة لإعداد دفاتر الشروط، إلى جانب تقديم استشارات مرافقة تعزز جودة التحضير واتخاذ القرار في مختلف مراحل إطلاق المشاريع.

وعليه، قررت بلدية الجديدة البوشرية السد تلزيم مشروع:

"إعداد دفاتر الشروط وتقديم الاستشارات المتخصصة لبلدية الجديدة البوشرية السد"

2.2 هدف المشروع

يهدف هذا المشروع إلى تمكين بلدية الجديدة البوشرية السد من التحضير الفعال لمشاريعها ذات الأولوية، من خلال:

- إعداد دفاتر شروط (TORs-Terms of Reference) متكاملة من الناحيتين الفنية والقانونية
- دعم البلدية في فهم وتحديد نطاق المشاريع ومتطلباتها
- تقديم استشارات متخصصة تعزز الامتثال للقوانين وتحسن جودة التعاقد
- المساهمة في دعم عمليات تقييم العروض عند الحاجة

2.3 نطاق المشروع

يشمل هذا المشروع تقديم خدمات استشارية متخصصة تقتصر على إعداد دفاتر الشروط (TORs) وتقديم الدعم الاستشاري لبلدية الجديدة البوشرية السد، بهدف تعزيز جاهزيتها لإطلاق مشاريعها ذات الأولوية وفق الأصول الفنية والقانونية. ويرتكز نطاق العمل على المكونات التالية:

رئيس البلدية
المحامي أوغست باخوس





أولاً: إعداد دفاتر الشروط (TORs)

إعداد سبعة (7) دفاتر شروط (TORs) لمشاريع يتم تحديدها من قبل البلدية، بما يضمن وضوح نطاق الأعمال ومتطلبات التنفيذ. ويشمل ذلك:

- إعداد دفاتر الشروط من الناحيتين الفنية والقانونية
- تحديد أهداف المشاريع ونطاقها العام
- إعداد وصف المخرجات المطلوبة،
- تحديد الإطار الزمني التقديري
- تحديد المؤهلات الفنية المطلوبة للجهات المنفذة

ثانياً: تقديم الاستشارات الدورية (Advisory Services)

تقديم دعم استشاري دوري للبلدية خلال فترة المشروع في المجالات التالية:

- الإدارة المالية وإعداد الموازنات
- الجوانب المالية والإدارية والتنظيمية والقانونية
- الشراء العام وفق القوانين اللبنانية
- الجوانب القانونية المرتبطة بالمشاريع

ثالثاً: دعم عمليات التقييم (عند الطلب)

تقديم دعم استشاري، عند الحاجة، لمواكبة البلدية في مراحل إطلاق طلبات العروض، ويشمل ذلك:

- مراجعة العروض الفنية المقدمة
- تقديم ملاحظات وتوصيات فنية غير ملزمة
- دعم عملية التقييم بما يعزز الشفافية وجودة الاختيار

حدود نطاق العمل

يقتصر المشروع على إعداد دفاتر الشروط وتقديم الاستشارات فقط

- لا يشمل المشروع الإشراف على تنفيذ المشاريع أو إدارتها



رئيس البلدية
الحامي أوغست باخوس



- لا يتحمل الاستشاري أي مسؤولية في اتخاذ قرارات الترسية أو التعاقد

2.4 مدة المشروع ومراحل التنفيذ

تبلغ مدة المشروع سنة واحدة تبدأ من تاريخ توقيع العقد بين البلدية والشركة الاستشارية المتعاقدة. ويجوز تمديد مدة المشروع بقرار من المجلس البلدي لسنة إضافية إذا اقتضت متطلبات التنفيذ ذلك ووفقاً للقوانين والأنظمة المرعية الإجراء.

2.5 الامتثال للقوانين اللبنانية:

تلتزم جميع الأعمال والخدمات الاستشارية المنفذة في إطار هذا المشروع بالقوانين والأنظمة اللبنانية المرعية الإجراء المتعلقة بإدارة البلديات والمالية العامة والشراء العام. وبشكل خاص، يجب أن تتوافق جميع الأنشطة مع القوانين التالية:

- قانون الرسوم والعلاوات البلدية رقم 88/60،
- قانون المحاسبة العمومية الصادر بالمرسوم رقم 14969 في 1963/12/30.
- قانون البلديات المرسوم الإشتراعي رقم 118 / 1977 وتعديلاته،
- قانون الشراء العام رقم 2021/244.

كما يجب أن تراعي جميع العمليات الإدارية والفنية مبادئ الشفافية والمنافسة العادلة وحسن إدارة المال العام وفقاً لأفضل الممارسات في الحوكمة المحلية والإدارة البلدية الحديثة.

3. الإستشارات الأساسية المطلوبة

يتضمن هذا المشروع تقديم خدمات استشارية متخصصة لبلدية الجديدة البوشرية السد، تقتصر على إعداد دفاتر الشروط (TORs) وتوفير الدعم الاستشاري، بما يعزز جاهزية البلدية لإطلاق مشاريعها وفق الأصول الفنية والقانونية.

3.1 إعداد دفاتر الشروط (TORs)

تشمل هذه المهمة إعداد سبعة (7) دفاتر شروط (TORs) لمشاريع يتم تحديدها بالتنسيق مع البلدية. وتهدف هذه الدفاتر إلى تمكين البلدية من إطلاق عمليات التعاقد مع جهات متخصصة لإعداد التصاميم الهندسية وجدول الكميات (BOQs) وتنفيذ المشاريع.

رئيس البلدية

المحامي أوغست باخوس





وتتضمن هذه المهمة:

- تشكيل فريق عمل متخصص يضم خبرات فنية وقانونية وإدارية
- إعداد دفاتر الشروط من الناحيتين الفنية والقانونية
- تحديد أهداف كل مشروع ونطاقه العام
- إعداد وصف واضح للمخرجات المطلوبة
- تحديد الإطار الزمني التقديري للتنفيذ
- تحديد المؤهلات والخبرات المطلوبة للجهات المنفذة
- توفير الدعم التقني للبلدية في عمليات إدارة التلزم عبر الفاتورة، استدراج العروض، والمناقصة.
- توفير الدعم التقني في الإشراف على صياغة العقود بما يتناسب مع مصلحة البلدية، قانون الشراء العام، والممارسات الفضلى.
- توفير الدعم التقني للبلدية في مجال التواصل مع المحافظ، ديوان المحاسبة، وأو هيئة الشراء العام.

3.2. تقديم الاستشارات الدورية (Advisory Services)

توفير الدعم والمشورة المكتوبة بشكل دوري بما يتعلق باستشارات رؤساء الدوائر وأعضاء المجلس البلدي ورئيس البلدية حول الأمور الإدارية والمالية والقوانين وبخاصة تلك المرتبطة بمالية ومحاسبة البلديات، أنظمة الموظفين والمتعاقدين، القوانين اللبنانية وبخاصة القوانين البلدية (قانون البلديات والرسوم والعلاوات البلدية وغيرها). يتم هذا الدعم من خلال أسئلة دورية يتم توجيهها من قبل دوائر البلدية المختلفة والإجابة عليها بشكل دوري من قبل المتعهدا الشركة.

- 1- التواصل مع رؤساء الدوائر لإستلام أسئلتهم بشكل دوري
- 2- طباعة الأسئلة وتوفير الإجابات القانونية، مع إعلام الرئيس

3.3. دعم عمليات التقييم (عند الطلب)

تشمل هذه المهمة تقديم دعم استشاري للبلدية، عند الحاجة، في مراحل إطلاق طلبات العروض، ويشمل ذلك:

- مراجعة العروض الفنية المقدمة
- تقديم ملاحظات وتوصيات فنية غير ملزمة
- دعم عملية التقييم بما يعزز الشفافية وجودة الاختيار

رئيس البلدية
المحامي أوغست باخوس



! ملاحظة أساسية

- يقتصر دور الاستشاري على إعداد دفاتر الشروط وتقديم الاستشارات فقط
- لا يشمل المشروع الإشراف على تنفيذ المشاريع أو إدارتها
- لا يتحمل الاستشاري أي مسؤولية في اتخاذ قرارات الترسية أو التعاقد

3.4. تلزم الصفقة

يجري تلزم الصفقة برمتها، ويجب على العارض الاشتراك في التلزم على أساس مجموع الأعمال المطلوبة، وعلى العارض أن يقدم عرضه على هذا الأساس، ويحق "للجهة الشارية" زيادة الخدمات المحددة في الشروط المرجعية خلال تنفيذ العقد وفق شروط العقد العامة والخاصة والمادة 29 من قانون الشراء العام. فإذا برزت الحاجة إلى خدمات إضافية من نفس الاستشاري لأسباب تتعلق بتوحيد المشروع أو بسبب الحاجة إلى التوافق مع الخدمات الموجودة، مع الأخذ في الاعتبار فعالية عملية الشراء الأصلية في تلبية احتياجات الجهة الشارية، يحق للجهة الشارية طلب التعديل على ألا تتخطى الإضافة 20 % من قيمة العقد.

رئيس البلدية
الحامي أوغست باخوس





المادة الثالثة : ضمانات الإلتزام

الضمان المؤقت للعرض: على العارض تقديم تأمين مؤقت بقيمة 100.000.000 ل.ل. (مئة مليون ليرة لبنانية) وذلك بالعملة اللبنانية، لضمان جدية العرض. يقدم هذا الضمان بموجب كتاب ضمان صادر عن أحد المصارف المقبولة كفالتها لدى الدولة اللبنانية وذلك حسب النموذج المرفق أو بموجب كفالة نقدية تدفع قيمتها إلى صندوق الجهة الشارية المختصة، مباشرة وذلك لقاء إيصال يُرفق بمستندات العرض. يحرر الضمان باسم المشروع موضوع الشراء لصالح الجهة الشارية أي بلدية الجديدة البوشرية السد.

أي عرض غير مصحوب بتأمين مؤقت مقبول سيتم رفضه. تُعاد الضمانات المؤقتة إلى العارضين الذين لم ترس عليهم الصفقة في مهلة اقصاها بدء تنفيذ العقد بناء على قرار لجنة التلزم. يُعاد الضمان المؤقت للعارض الذي رسا عليه التلزم بعد توقيع اتفاق العقد وتقديم الضمان النهائي المطلوب.

يصانَر الضمان المؤقت في إحدى الحالات الآتية:

- إذا لم يقبل العارض تصحيح قيمة عرضه نتيجة خطأ حسابي بحت؛
- إذا امتنع العارض الفائز (الملتزم المؤقت) خلال المهل المحددة عن توقيع العقد و/أو توفير التأمين النهائي المطلوب.

الضمان النهائي: يجب أن يقدم الملتزم المؤقت الذي رسا عليه الإلتزام إلى الجهة الشارية، خلال 15 يوماً من تاريخ إبلاغه تصديق الإلتزام، الضمان النهائي بقيمة توازي 4 % من قيمة العقد وذلك حسب النموذج المرفق، من مصرف مقبول أو بموجب كفالة نقدية تدفع قيمتها الى صندوق الجهة الشارية المختصة، مباشرة وذلك لقاء إيصال ويحدد الضمان باسم المشروع موضوع الشراء لصالح الجهة الشارية.

رئيس البلدية
المحامي أوغست باخوس





المادة الرابعة : العارضون المقبولون والمستندات المطلوبة

1- يجب أن تتوفر في العارضين الشروط التالية، ويصرح عنها وفق المستندات المطلوبة في 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 يتعلّق بسلوكهم المهني، أو بتقديم بيانات كاذبة أو ملفقة بشأن أهليّتهم لإبرام عقد الشراء أو بإفساد مشروع شراء عام أو عملية تلزيم، وألا تكون أهليّتهم قد أُسقطت 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 الرّبي 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؛

2- المؤهلات: تفتح المنافسة أمام الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين، والذين يؤمنون شروط المشاركة التالية والمثبتة بشهادات و/أو مستندات كالتالي:

أ- يجب ان تكون الشركة او المؤسسة العارضة متخصصة في مواضيع الخدمات الاستشارية الإدارية والمالية على ان يظهر ذلك الإذاعة التجارية ونظام الشركة الأساسي.

ب- يجب ان يكون لدى العارض على الأقل فريق عمل أو متعاقد مع الجهاز التالي:

○ مدير مشروع

○ خبير في الإدارة والقانون.

○ خبير في مجال إعداد دفاتر الشروط للصفقات العمومية



رئيس البلدية
المحامي أو عست باخوس

على ان لا تقل عدد سنوات الخبرة المطلوبة لكل عضو من أعضاء الفريق عن خمس سنوات.

3- التصريح عن اصحاب الحق الاقتصادي (نبذة مضافة بالقانون رقم ٣٠٩ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٩)



- 4- يقدم العرض بصورة واضحة وجليّة جداً من دون أي شطب أو حك أو تطريس.
- 5- 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).
- 6- يرفض كل عرض يشتمل على أي تحفظ أو استدراك.
- 7- يحدّد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إتيّاه بالسرعة الممكنة.
- 8- الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية: يتوجب على العارض الذي يرغب بالإشتراك في هذا التلزم أن يقدم المستندات التالية (أصلية أو صورة طبق الأصل عنها)، لا يعود تاريخها لأكثر من سنة من تاريخ جلسة فض العروض وذلك بالنسبة للمستندات التي تصدر دون تاريخ صلاحية باستثناء مستند السجل العدلي الذي يجب أن لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض.
- أ- كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق موقّعاً وممهوراً من العارض مع طوابع مالية بقيمة 1.000.000 ل.ل. (مليون ليرة لبنانية) ويتضمن التعهد، تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض.
- ب- إذاعة تجارية يبيّن فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه.
- ج- التفويض القانوني اذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب العدل.
- د- سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانوناً" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض.
- هـ- شهادة تسجيل العارض لدى 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 الضريبة على القيمة المضافة خلال فترة التنفيذ.
- و- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية - مديرية الواردات.

رئيس البلدية
المحامي أوغست باخوس





ز- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي "شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة فض العروض، أو إفادة مؤسسة غير مسجلة إذا كان العارض غير مسجل كونه استشاري لا يستخدم أجراء وموظفين.

ح- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين المؤسسين والأعضاء والمساهمين أو الشركاء، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض والوقوعات الجارية.

ط- افادة صادرة عن المرجع المختص تثبت ان العارض ليس في حالة إفلاس أو في حالة تصفية قضائية.

ي- ضمان العرض المحدد بموجب المادة (3) من دفتر الشروط الخاص هذا.

ك- تصريح من العارض يبين فيه صاحب/أصحاب الحق الاقتصادي وفقاً للنموذج م18 الصادر عن وزارة المالية (كل شخص طبيعي يملك أو يسيطر فعلياً في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخص طبيعي أو معنوي).

ل- نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لصاحب (أصحاب) الحق الاقتصادي.

م- مستند تصريح النزاهة موقعاً وفقاً للأصول من قبل العارض (مرفق ربطاً).

ن- السير الذاتية لفريق العمل مع التعهد بإبراز المستندات المثبتة لمؤهلاتهم عند الطلب وفقاً لما ورد في الفقرة 2 من المادة الرابعة.

س- العرض الفني وفقاً للمواصفات المطلوبة في دفتر الشروط الراهن.

يكتفى بصور عن الإفادات الصادرة عن السجل التجاري في بعدا للسنة الماضية أو ما قبلها عند تعذر الحصول على إفادات حديثة، على ان يرفق العارضون بهذه الإفادات إقراراً بصحة الوقوعات الواردة فيها والتعهد بتقديم إفادات جديدة وفق الأصول فور زوال الظرف القاهر المانع من الاستحصال على الإفادات المطلوبة وذلك على كامل مسؤوليتهم. (مذكرة هيئة الشراء العام رقم 5/هـ.ش.ع/2025).

كما يمكن للجنة التلزم وبسبب الظروف القاهرة الزاهنة منح العارض مهلا لاستكمال النواقص التي حالت ظروف القاهرة مؤكدة دون تأمينها. كما يمكن للجنة التلزم إعادة أصل المستندات بعد الاستحصال على صور منها وتدوين عليها عبارة قورنت بالأصل.

رئيس البلدية
المحامي أوغست كاخوس
Page 16 of 30





9- الغلاف رقم (2) بيان الأسعار

يُقدم العارض بياناً بالأسعار لكل بند مطلوب على حدة، ويضعه ضمن ظرف مقفل ويتضمن السعر الافراضي والإجمالي (بالعملة اللبنانية) مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها.

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 (للمصفقة / لكل مجموعة) بما فيه الضريبة على القيمة المضافة.

10- معايير الأخلاق: للجهة الشارية الحق في رفض اقتراح التلزم إذا وجدت أن العارض تورط بشكل مباشر أو من خلال وسيط في أي من ممارسات الاحتيال أو الفساد أو التواطؤ أو التهديد خلال عملية التنافس على العقد المعني أو غيره، كما للجهة الشارية الحق في رفض اقتراح تلزم إذا تبين لها أن العارض متورط في تضارب مصالح مع جهة أو أكثر عند تقديم العرض.

رئيس البلدية
المحامي أوغست باخوس





الفصل الثاني: تقديم العرض وإرساء التلزم

المادة الخامسة : تنظيم العرض

الغلافان الداخليان: يجب أن يتضمن العرض الغلافات التالية:

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

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

ويتضمن:

- ضمان العرض.
- المستندات المطلوبة في المادة الرابعة (العارضون المقبولون والمستندات الإدارية المطلوبة).
- مستندات طلب الاقتراحات موقعة وممهورة من العارض.
- الجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء للاقتراح وتتضمن:
 - i. تعليقات واقتراحات حول الشروط المرجعية، يراها العارض مناسبة وملائمة لتحسين المهمة ومخرجاتها.
 - ii. وصف مفصل وكامل لأسلوب ومنهجية وخطة العمل يتضمن:

- قائمة بفريق العمل للعارض، مصنفة حسب مجال الخبرة والمنصب الذي سيكلف به كل منهم وواجباتهم.
- تقدير لمدخلات فريق العمل اللازمة لتنفيذ المهمة.
- وصف مفصل للمنهجية المعروضة للتدريب إذا نصّ جدول البيانات على كون التدريب جزءاً محدداً من المهمة.

الغلاف الثاني: تذكر عليه عبارة "غلاف رقم 2- [بيان الأسعار]"، وذلك بالإضافة إلى العبارات المذكورة على الغلاف رقم 1، ويتضمن قائمة الخدمات مسعّرة بالعملة اللبنانية، على أن يؤخذ بالسعر الافرادي عند اختلافه عن السعر الإجمالي، ويوضع السعر بالأرقام والأحرف ويؤخذ بالأحرف (المفقطة)

رئيس البلدية
الحامي أوغست باخوس





حين اختلافه عن السعر المدوّن بالأرقام. يجب أن يشمل السعر الضرائب بما فيها الضريبة على القيمة المضافة والرسوم وكافة المصاريف مهما كان نوعها.

يتم تعبئة الأسعار وفق النموذج المرفق

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

- طلب عروض أسعار لتلزم تقديم خدمات استشارية مختلفة لزوم بلدية الجديدة - البوشرية - السد.
- تاريخ إجراء التلزم.

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

المادة السادسة : تقديم العرض

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

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

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

المادة السابعة : فتح وتقييم العروض

فتح الغلافات: يتمّ فتح الغلافات الزامياً على مرحلتين، حيث تفتح الغلافات رقم 1 في جلسة فض الاقتراحات وتبقى الغلافات رقم 2 مختومة وموقعة من قبل لجنة التلزم، إلى ما بعد صدور نتيجة

رئيس البلدية
الحامي أوغست ياخوس





فحص وتقييم خصائص الاقتراحات الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء، واتخاذ لجنة التلزم قرارها بنتيجته بقبول أو رفض الاقتراحات الفنية.

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

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

- المرحلة الأولى: حيث يتم فتح الغلاف الأول (المستندات الادارية والفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء).

- المرحلة الثانية: حيث يوقع أعضاء لجنة التلزم على الغلاف الثاني الذي يبقى مقفلاً إلى حين فتحه في جلسة علنية ثانية يتم تعيين موعداً بعد الإنتهاء من تقييم الاقتراحات الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء ويحضرها فقط المعارضون الذين تقدموا باقتراحات مستجيبة (استوفت الحد الأدنى المطلوب). يمكن عقد الجلسة الثانية في نفس النهار الذي جرت فيه الجلسة الأولى.

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

الفحص الأولي للاقتراحات:

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

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

فحص الشروط والبندود، والتقييم للجوانب الفنية والوظيفية والمتعلقة بالأداء:

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

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

رئيس البلدية

المحامي أوغست باخوس





فض الجوانب المالية للاقتراحات وتقييمها:

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

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

في كافة الأحوال، يُحظر إجراء أية مفاوضات حول الاقتراحات المقدمة.

مقارنة الاقتراحات:

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

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

الفئة	البند	العلامة القصوى	العلامة على العرض المقدم
العرض التقني (100 نقطة)	تصميم المشروع وآليته	25 نقطة	
	تشكيل وهيكلية فريق العمل (3 أعضاء)	25 نقطة (هيكلية واضحة للفريق: 12.5 نقاط) - (اكتمال جميع أعضاء الفريق: 12.5 نقاط)	
	شهادات أعضاء فريق العمل (3 أعضاء)	25 نقطة (5 علامات للعضو في حال شهادة الليسانس للعضو - 6.6 علامات للعضو)	



الفصل الثاني: تقديم العرض وإرساء التلزم

المادة الخامسة، السادسة و السابعة

	في حال شهادة الماجستير - 8.3 علامات للعضو في حال شهادة الدكتوراة).		
	السير الذاتية للفريق (3) أعضاء) 25 نقطة (صفر نقطة للسيرة أقل من 5 سنوات - 6.6 نقاط للسيرة مع 5 سنوات خبرة - 8.3 نقاط للسيرة أكثر من 5 سنوات).		
	100 نقطة	من 5 إلى 11,9 مليار ليرة لبنانية	العرض المالي (100 نقطة)
	80 نقطة	من 12 إلى 13,9 مليار ليرة لبنانية	
	60 نقطة	من 14 إلى 15 مليار ليرة لبنانية	

يعطى الاقتراح الأقل كلفة (FM) من الجانب المالي أعلى درجة في مجموع النقاط للجانب المالي وتحسب درجات المقترحات الأخرى (SF) بموجب التناسب العكسي وفق ما تنص عليه المعادلة أدناه. تكون الدرجة النهائية للجانبين الفني والمالي هي الحاسمة وتعتمد الدرجة النهائية الأعلى لتحديد العارض الفائز.

تعتمد التعريفات التالية لاحتساب الدرجة النهائية لكل عرض:

$$ST = \text{الدرجة الفنية للاقتراح} \quad SF = \text{الدرجة المالية للاقتراح}$$

$$T = \text{ثقل للدرجة الفنية} \quad F = \text{ثقل للدرجة المالية}$$

$$S = \text{الدرجة النهائية للاقتراح}$$

$$100 = T + F$$

$$S = ST \times T \% + SF \times F \%$$

تحتفظ اللجنة بحق قبول أو رفض أي تغيير أو انحراف من العارض على ضوء إرشادات هيئة الشراء العام.

تحدد الدرجات المالية كما يلي:

- يحدد الثقل المقرر للجانب المالي بنسبة 30% والجانب الفني: 70%.

- ترفض العروض التي تحوز أقل من 55 % من العلامة الفنية.



رئيس البلدية

المحامي أوغست باخوس



مثال توضيحي لكيفية الإحتساب:

المجموع	الثقل	العلامة ١ الدرجة	
$ST \times T\% = 80 \times 70\% = 56$	$T = 70$	$ST = 80$	العرض الفني
$SF \times F\% = 75 \times 30\% = 22.5$	$F = 30$	$SF = 75$	العرض المالي
$S = 56 + 22.5 = 78.5$	$T+F = 100\%$		

المادة الثامنة: إرساء التلزم

إلغاء الشراء: للجهة الشارية الحق برفض أو قبول أي عرض في حال توافر الشروط المحددة في المادة

25 من قانون الشراء العام.

الاستعانة بخبرة فنية: يحق للجنة التلزم أن تستأنس برأي خبير أو لجنة خبراء يكلفها المرجع المختص

القيام بدراسة الإقتراحات المعروضة لتحديد مدى انطباقها على الشروط المطلوبة.



رئيس البلدية
أ. حامي أوغست باخوس



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

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

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

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

يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت ورئيس البلدية عليه، فور وروده من المرجع الرقابي المختص.



رئيس بلدية

المحامي أوغست ياخوس



الفصل الثالث: تنفيذ الالتزام

المادة التاسعة : تقديم الضمان النهائي

يجب أن يقدم الملتزم إلى الجهة الشارية، خلال مهلة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ نفاذ العقد، ضمان حسن التنفيذ أو الضمان النهائي بقيمة توازي 4% من قيمة العقد.
يُردّ الضمان المؤقت للملتزم فور تقديمه الضمان النهائي.

المادة العاشرة : تسليم الخدمات وتصفية حقوق الاستشاري

عندما ينهي الإستشاري تنفيذ الخدمات ، يقوم بتبليغ الجهة الشارية خطياً بذلك فتقوم عندها بالمباشرة بإجراءات الاستلام المؤقت الذي يمكن ان يكون مجزئاً بعد انتهاء كل جزء على حدة، بحيث تدفع مستحقات الملتزم عن كل جزء منفذ على حدة وفق تفصيل العمل المنفذ المقدم من الملتزم والموافق عليه من قبل لجنة الاستلام.

إذا اكتشفت الجهة الشارية عيباً أو خللاً أو نقصاناً في الخدمات المقدمة، أبلغت الاستشاري بذلك ليصار الى تصحيح العيب أو الخلل أو النقصان فوراً، وبعد الانتهاء، يبلّغ الاستشاري الجهة الشارية بذلك ليتم استكمال عملية الاستلام المؤقت، وذلك مع الإحتفاظ بالإجراءات التي يمكن اتخاذها بحق الاستشاري .

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

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

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

صرف مستحقات الاستشاري: يصرف المبلغ المستحق للاستشاري شهرياً بعد تسليم بنود متطلبات التوريد المنجزة وبعد استلام الخدمات المنفذة من أصل بنود موضوع العقد، وتنظيم ووضع محاضر الاستلام المؤقت من قبل لجنة الاستلام.

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

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

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



رئيس البلدية
المحامي أوغست باخوس



الفصل الرابع: أحكام عامة

المادة الحادية عشرة : تبليغ إجراءات الالتزام

يقوم قسم الخدمات الإستشارية أو الموظف المختص لدى الجهة الشارية أو القسم المختص بتبليغ الاستشاري بجميع الإجراءات الناتجة عن الالتزام بالطرق المعتمدة قانوناً للتبليغ، كما على الاستشاري مراجعة القسم المذكور في آخر كل يوم عمل من المهلة المبينة في هذا الدفتر للاطلاع على الإجراءات المتخذة.

لا يُعتد بأيّ تبليغ إلا الذي يتمّ إلزامياً إدارياً أو عبر المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام. في حال وقوع أول يوم أو آخر يوم من أية مهلة مبينة في هذا الدفتر يوم عطلة رسمية، يُعتبر يوم العمل التالي بمثابة اليوم الأول أو اليوم الأخير.

المادة الثانية عشرة : التنازل عن الإلتزام والغاؤه

على الإستشاري تنفيذ العقد بنفسه ولا يحق له التخلي عن التزامه لشخص آخر. يحق للجهة الشارية إلغاء الالتزام في حال التصفية والإفلاس وفي حال وفاة الاستشاري دون أن يكون للورثة الحق بالمطالبة بأي تعويض من جراء هذا التدبير، كما يحق للجهة الشارية قبول تعهد الورثة بمتابعة العمل والتفويض وفقاً لشروط التلزم.

المادة الثالثة عشرة : تنفيذ الإجراءات

تُحسم الغرامات من الضمان النهائي أو تُقتطع من الدفعات المستحقة للاستشاري. في حال اعتبار الاستشاري ناكلاً، يصادر الضمان النهائي وتقوم الجهة الشارية بتنفيذ الالتزام الذي رسا عليه، على حسابه ومسؤوليته؛ فاذا أدى ذلك الى زيادة في الأكلاف، يتحمل الاستشاري الناكل تلك الزيادة، وإذا أدى الى وفر، عاد هذا الوفر إلى الخزينة. تطبق أحكام قانون الشراء العام وتعديلاته والقوانين والأنظمة المرعية الإجراء في كل ما لم يرد ذكره في هذا الدفتر.

كل خلاف ينشأ من جراء تنفيذ هذا الالتزام تنتظر به المحاكم اللبنانية المختصة.

دفتر المصطفى الناصر الحاج للتراث البلدي -
رقم التبليغ ٢٠٢٢/٤٠٢٠ -
محافظة النبطية
القاضي القاضي

رئيس البلدية
الحامي أوغست باخوس





عشرة

الإسم: أوغيست باخوس

الصفة الوظيفية: رئيس البلدية

المشتري: بلدية الجديدة البوشرية السد

التوقيع:

التاريخ:



رئيس البلدية
أوجي أوغست باخوس



صيغة كتاب ضمان

مصرف [حدد اسم المصرف]

جانب بلدية الجديدة البوشرية السد

الموضوع : كتاب ضمان لصالحكم بناء

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

المشروع: تقديم خدمات استشارية متنوعة في مجالات تحضير ملفات مشاريع واستشارات مالية وإدارية وقانونية

المرجع: [المرجع المعتمد للعقد أو الشراء]

تاريخ: [حدد التاريخ]

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

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

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

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

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

المكان والتاريخ

الصفة

الاسم

التوقيع

رئيس البلدية

الحامي أو غسب باخوس



ختم المصرف



صك التعهد

صك تعهد للاشتراك في طلب مقترحات

لتقديم خدمات استشارية متنوعة في مجالات تحضير ملفات مشاريع واستشارات مالية وإدارية وقانونية

لزوم بلدية الجديدة البوشرية السد

أنا الموقع [أدخل اسم المفوض بالتوقيع عن العارض] صاحب أو أحد أصحاب [أدخل اسم العارض] {أو وكيل [أدخل اسم المفوض بالتوقيع عن العارض] المفوض بالتوقيع عن [أدخل اسم العارض] { المتخذ محل إقامة في [..... شارع..... ملك] رقم الهاتف في محل الإقامة [.....] رقم الهاتف في محل العمل [.....] أصرح أنني اطلعت على دفتر الشروط الخاص العائد للاشتراك في طلب عروض الأسعار العائد لتقديم خدمات استشارية متنوعة في مجالات تحضير ملفات مشاريع واستشارات مالية وإدارية وقانونية لزوم بلدية الجديدة البوشرية السد الذي تسلمت نسخة عنه، وأقبل بجميع الشروط المبينة فيه وأتعهد بالتقيد بها جميعها، كما أتعهد بتنفيذها كاملة دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الإستدراك وأتعهد في حال رسو الصفقة عليّ أن أقدم الخدمات المحددة وفقاً لشروط هذا الدفتر ولجودة نوعية الخدمات التي رسا عليها التلزم.

كما وأتعهد بالإلتزام بالسعر المعروض ولمدة الصلاحية المحددة في دفتر الشروط وأعلن موافقتي على أن بلدية الجديدة البوشرية السد غير ملزمة بقبول أي عرض تتلقاه.

وإذا تبين لبلدية الجديدة البوشرية السد أنني لم أقم بتعهداتي كاملة وفقاً لأحكام دفتر الشروط الخاص العائد لهذه الصفقة فإنني أقبل سلفاً بملء إرادتي ورضائي بأي تدبير إداري أو قضائي أو جزاء نقدي تفرضه الجهة الشارية وأني أقدم هذا الطلب على هذا الأساس.

في [أدخل التاريخ]

[اسم وتوقيع العارض وختمه]

الطابع المالي:

1.000.000/ل.ل.

رئيس البلدية
المحامي أوغست باخوس





نموذج مالي تفصيل النفقات

[من الضروري استخدام هذا النموذج المالي - لدى تقديم المقترح المالي]

الرقم	الوصف	الوحدة	كلفة الوحدة (بالعملة المحددة)	الكمية	المبلغ بالعملة المحددة
1	إعداد 7 دفاتر شروط (TORs- Terms of Reference) متكاملة من الناحيتين الفنية والقانونية	يوم			
2	دعم البلدية في فهم وتحديد نطاق المشاريع ومتطلباتها	يوم			
3	تقديم استشارات متخصصة تعزز الامتثال للقوانين وتحسن جودة التعاقد	يوم			
4	المساهمة في دعم عمليات تقييم العروض عند الحاجة	يوم			
5	نفقات أخرى: التحديد				
مجموع التكلفة:					

- هوكل المحامى العام لندسة الشروط الفنية -
- التابع للقرى البلدية رقم ٧٨ تاريخ ٩/٤/٢٠٢٢ -
- صكف -

محافظ جيل
القاضي
شكوى



رئيس البلدية
المحامي أوغست باخوس



عقد اتفاق

رقم [أدخل مرجع العقد]

فيما بين :

1. بلدية الجديدة البوشرية السد ممثلة بشخص رئيسها المحامي أوغيس باخوس
(والمشار إليه فيما يلي "الجهة
الشارية")

2. [أدخل اسم الاستشاري]، ممثلاً بشخص:

[أدخل اسم ممثل الاستشاري]

(والمشار إليه فيما يلي "الاستشاري")

بناء على قانون الشراء العام

بناء على قانون المحاسبة العمومية الصادر بالمرسوم رقم 14969 في 1963/12/30

وبناء على ملف طلب المقترحات المرفق ربطاً

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

- [المرفق صورة عنه.

تم الاتفاق على ما يلي :

المادة الأولى : تعتبر المقدمة جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.

المادة الثانية : يتعهد الاستشاري بتقديم خدمات استشارية متنوعة في مجالات تحضير ملفات مشاريع واستشارات مالية وإدارية وقانونية لحساب الجهة الشارية بحسب ما ورد في دفتر الشروط وفق بيان الأسعار التالي:

[أدخل بيان الأسعار]

المحامي أوغيس باخوس
رئيس البلدية





المادة الثالثة: قيمة (سعر) العقد هي [بالأرقام-----ل.ل.] [بالأحرف----- ليرة لبنانية فقط لا غير] وتتضمن هذه القيمة تقديم الخدمات المطلوبة في دفتر الشروط. تقوم الجهة الشارية بدفع مستحقات الإستشاري طبقاً لشروط العقد.

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

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

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

المادة السابعة : على الإستشاري تقديم ضمان حسن التنفيذ إلى الفريق الأول بقيمة 4% من قيمة الصفقة، وإيداع كل المستندات الادارية والقانونية المطلوبة.

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

بيروت في : [حدد التاريخ]

الإستشاري

[أدخل إسم الاستشاري]

[أدخل إسم ممثل الاستشاري]

الجهة الشارية

بلدية الجديدة البوشرية السد

رئيس البلدية

الأستاذ أوغيسيت باخوس

[التوقيع والختم الرسمي]



رئيس البلدية
الحامي أوغيسيت باخوس



رئيس البلدية

المحامي أوغسطس توما



نموذج لائحة بالمدعّوين للمشاركة
(طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية)

العنوان الكامل	اسم الممثل القانوني وصفته	النوع القانوني	إسم الشركة أو المؤسسة المدعوة مباشرة للمشاركة، كاملاً
			الخ...

رئيس البلدية

المحامي أوغست باخوس



نموذج الدعوة للمشاركة في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية

المشروع: تقديم خدمات استشارية متنوعة في مجالات تحضير ملفات مشاريع واستشارات مالية وإدارية وقانونية

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع]

تدعو بلدية الجديدة البوشرية السد (تدعى لاحقاً "الجهة الشارية")، الشركات المؤهلة لتقديم اقتراحاتها لتقديم خدمات استشارية متنوعة في مجالات تحضير ملفات مشاريع واستشارات مالية وإدارية وقانونية كما هو مفصل في الشروط المرجعية، وعلى أساس الشروط المبينة أدناه في هذه الدعوة، والمفصلة في طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية الذي ستوفره الجهة الشارية [عبر موقعها الإلكتروني وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام:

أ- كل عارض يستجيب للدعوة إلى المشاركة هذه، وفقاً للإجراءات والمتطلبات المحددة فيها،
أو

ب- كل عارض أهل أولاً وفقاً للمادة 19 من قانون الشراء العام رقم 2021/244، في حالة التأهيل المسبق.

تتوفر تفاصيل أحكام وشروط عقد الشراء Conditions of Contract في دفتر الشروط الخاص، تعتمد الجهة الشارية المعايير والاجراءات المنصوص عنها في مستند "معايير الأهلية والتأهيل" للتأكد من مؤهلات العارضين.

سيتم التزيم على أساس العرض الأفضل.

أما المعايير والاجراءات التي ستتبع لفتح الاقتراحات وتقييمها، بما في ذلك المتطلبات الدنيا بشأن الخصائص الفنية والوظيفية والخصائص المتعلقة بالأداء التي يجب أن تفي بها الاقتراحات لكي تُعتبر مستجيبة، فهي تلك المفصلة في "منهجية التقييم". علماً أنّ الاقتراحات التي لا تفي بالمتطلبات الدنيا سوف ترفض باعتبارها غير مستجيبة ولن يتم فتح الغلاف المالي العائد لها.

وعليه، تدعو بلدية الجديدة البوشرية السد الأفراد و/أو الشركات والمؤسسات الراغبة لتلبية هذه الدعوة والمشاركة من خلال تقديم اقتراحاتهم. يمكن للراغب بالمشاركة أن يطلع على طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية، وإن يستحصل على نسخة منه مجاناً.

رئيس البلدية
المحامي أوغست باخوس



تقدم الاقتراحات ضمن مهلة أقصاها الساعة [حدد الساعة (التوقيت المحلي لمدينة بيروت) واليوم والشهر
والسنة] إلى مكتب الجهة الشارية على العنوان التالي:
عناية السيد(ة) _____ المسمى الوظيفي :

غرفة رقم _____

عنوان الجهة الشارية المفصل

سيتم فض الاقتراحات في جلسة علنية عند [حدد الساعة من اليوم والشهر والسنة] وذلك في [حدد الغرفة
والعنوان المفصل حيث سيتم عقد الجلسة]

[بحضور وسائل الإعلام] الإشارة الى حضور وسائل الاعلام في حال ارتأت الجهة الشارية ذلك.
[تلفزيون]

حدّدت قيمة ضمان العرض للمشاركة بـ [ليرة لبنانية

تغطي قيمة هذا الشراء من الاعتمادات المخصصة لذلك في موازنة البلدية وذلك من [الاعتمادات
المخصصة له في موازنتها للعام 2026.

يطبق على طلب الاقتراحات للخدمات الاستشارية هذا قانون الشراء العام رقم 2021/244 والتوجيهات
الصادرة عن هيئة الشراء العام، وكل خلاف أو اعتراض أو شكوى أو طلب إعادة نظر قد ينشأ لاحقاً، مرتبط
بشروط وتنفيذ اجراءات هذا الطلب أو تفسيره تفصل فيه المراجع المختصة التي حددها قانون الشراء العام
وعلى أساس الآليات التي حددها القانون.

الإسم: المحامي أوغيست باخوس

المسمى الوظيفي: رئيس البلدية

الجهة الشارية: بلدية الجديدة البوشرية السد

التوقيع:

التاريخ:



رئيس البلدية
المحامي أوغيست باخوس