

مناقصة عمومية لتلزم شراء وتركيب أجهزة معلوماتية ولوازمها لصالح المديرية العامة للدفاع المدني	
ملخص عن الصفقة	
إسم الإدارة	المديرية العامة للدفاع المدني
عنوان الإدارة	عين الرمانة - شارع غندور وسمعان - بناية بيضا
رقم التسجيل	1983 / د.م.
تاريخ التسجيل	2026 / 9 / 11
عنوان الصفقة	تلزم شراء وتركيب أجهزة معلوماتية ولوازمها لصالح المديرية العامة للدفاع المدني
موضوع الصفقة	تلزم شراء وتركيب أجهزة معلوماتية ولوازمها لصالح المديرية العامة للدفاع المدني على أساس تقديم السعر الأدنى الإجمالي للصفقة
طريقة التلزم	مناقصة عمومية
نوع التلزم	لوازم
مدة صلاحية العرض	60/ يوما" من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان العرض	720,000,000// ل.ل. سبعمائة وعشرون مليون ليرة لبنانية
مدة صلاحية ضمان العرض	88/ يوما" من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان حسن التنفيذ	تحدد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة 10% من قيمة العقد
الإرساء	السعر الأدنى الإجمالي لكامل الصفقة
مكان استلام دفتر الشروط	www.civildefence.gov.lb او ppa.gov.lb
مكان تقديم العروض	عين الرمانة - شارع غندور وسمعان - بناية بيضا- الطابق الثامن
مكان تقييم العروض	عين الرمانة - شارع غندور وسمعان - بناية بيضا- الطابق العاشر
مدة التنفيذ	إن الإلتزام هو لمدة خمسة أشهر ، تبدأ إعتباراً" من اليوم الذي يلي تاريخ تبليغ الملتزم رسوم الإلتزام نهائياً" عليه .
عملة العقد	الدولار الأميركي
دفع قيمة العقد	بموجب حوالة دفع بالليرة اللبنانية ، بعد تصديق محضر الإستلام وفقاً" للاصول .

محم



دفتر شروط خاص رقم ١٩٨٣ / ٢٠٢٠

يتعلق بإجراء مناقصة عمومية لتلزم شراء وتركيب أجهزة معلوماتية ولوازمها
لصالح المديرية العامة للدفاع المدنيالقسم الأول

أحكام خاصة بتقديم العروض وارساء التلزم

المادة الأولى : تحديد الصفقة وموضوعها:

- 1- تُجري المديرية العامة للدفاع المدني وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم، مناقصة عمومية لتلزم شراء وتركيب أجهزة معلوماتية ولوازمها لصالح المديرية العامة للدفاع المدني وفقاً للمواصفات الفنية المحددة في دفتر الشروط هذا مع مرفقاته التي تُعتبر كلها جزءاً لا يتجزأ منه.
- 2- عند التعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام تطبق أحكام قانون الشراء العام.
- 3- تتم الدعوة الى هذا التلزم عبر الإعلان على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الالكتروني الخاص بالمديرية العامة للدفاع المدني www.civildefence.gov.lb.

4- مرفقات دفتر الشروط :

- الملحق رقم (1) : مستند التصريح/التعهد
- الملحق رقم (2): مستند تصريح النزاهة
- الملحق رقم (3): نموذج ضمان العرض
- الملحق رقم (4): نموذج ضمان حسن التنفيذ
- الملحق رقم (5): ترتيب الأسعار
- الملحق رقم (6): المواصفات الفنية لأجهزة المعلوماتية ولوازمها .

- 5- يمكن الإطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة منه من الموقع الإلكتروني الخاص بالمديرية العامة للدفاع المدني www.civildefence.gov.lb أو من المبنى المركزي للمديرية العامة الكائن في عين الرمانة - بناية بيضا - الطابق الثامن .
- 6- يطبق على دفتر الشروط أحكام قانون الشراء العام والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء .
- 7- يُنشر دفتر الشروط هذا على الموقع الإلكتروني الخاص بالمديرية العامة للدفاع المدني والمنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام .

ع



المادة الثانية: العارضون المسموح لهم الاشتراك بالمناقصة:

يسمح الاشتراك بهذه المناقصة للشركات أو المؤسسات التي لديها الخبرة في أجهزة المعلوماتية وما يتصل بها وبرامج التشغيل (Software & Hardware) موضوع دفتر الشروط هذا بموجب المستندات الثبوتية المطلوبة المحددة في المادة الرابعة وخاصة الإفادات المطلوبة.

المادة الثالثة: طريقة التلزم والإرساء:

- 1- يجري التلزم بطريقة المناقصة العمومية على أساس تقديم السعر الأدنى الإجمالي لكامل الصفقة.
- 2- يسند التلزم مؤقتاً الى العارض المقبول شكلاً من الناحيتين الإدارية والفنية والذي قدم السعر الأدنى الإجمالي لكامل الصفقة.
- 3- في حال رفض المشترك لأي سبب مخالف لقانون الشراء العام أو يتعلق بمقتضيات الجهات الرقابية المعنية، يحق للادارة الاحتفاظ بعرض الأسعار دون أن يحق له المطالبة به.
- 4- إذا تساوت الأسعار بين العارضين أعيدت الصفقة بطريقة الظرف المختوم بين أصحابها دون سواهم في الجلسة نفسها، فإذا رفضوا تقديم عروض أسعار جديدة أو إذا ظلت أسعارهم متساوية، عُيّن الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية.

المادة الرابعة: شروط مشاركة العارضين:

- 1- يجب أن تتوافر في العارضين الشروط التالية، ويصرح عنها وفق المستندات المطلوبة في الفقرة (أولاً: الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية) من هذه المادة:

- أ- ألا يكون قد ثَبَّتَتْ مخالفتهم للأخلاق المهنية المنصوص عليها في النصوص ذات الصلة، إن وُجِدَتْ؛
- ب- الأهلية القانونية لإبرام عقد الشراء؛
- ج- الإيفاء بالالتزامات الضريبية واشتراكات الضمان الاجتماعي؛
- د- ألا يكون قد صَدَرَتْ بحقهم أو بحق مديريهم 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 تلزم، وألا تكون أهليّتهم قد أَسْقَطَتْ 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 صَدَرَتْ بحقهم أحكام إفلاس؛
- و- ألا يكونوا قد حُكِّموا 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 الاعمال المطلوبة.
- ط- التصريح عن اصحاب الحق الاقتصادي (نبذة مضافة بالقانون رقم ٣٠٩ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٩).

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

عم



- 3- يصرح العارض في عرضه انه اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه وتوقيع كافة صفحاته ، 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 طابع مالية بقيمة مليون ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة (صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر) .
- 4- يرفض كل عرض يشتمل على أي تحفظ أو استدراك .
- 5- يحدد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إياه بالسرعة الممكنة .

أولاً: 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- الشروط العامة الموحدة :

- 1- كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق موقعاً وممهوراً من العارض مع طابع بقيمة /1,000,000/ ل.ل مليون ليرة لبنانية ويتضمن التعهد ، تأكيد العارض التزامه بالسعر وبصلاحية العرض .
- 2- إذاعة تجارية يبين فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه.
- 3- التفويض القانوني اذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الاذاعة التجارية ، مصدق لدى كاتب العدل .
- 4- سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانوناً" لا يتعدى تاريخه الثلاثة اشهر من تاريخ جلسة فض العروض .
- 5- عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب العدل في حال توجبه .
- 6- شهادة تسجيل العارض لدى مديرية الضريبة على القيمة المضافة اذا كان خاضعاً لها ، او شهادة عدم التسجيل اذا لم يكن خاضعاً ، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وان أصبح مسجلاً في الضريبة على القيمة المضافة خلال فترة التنفيذ .
- 7- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية – مديرية الواردات .
- 8- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي "شاملة او صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية " صالحة بتاريخ جلسة فض العروض، تفيد بأن العارض سدد جميع اشتراكاته (يجب ان يكون العارض مسجلاً في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وترفض كل افادة يذكر عليها عبارة " مؤسسة غير مسجلة" .
- 9- 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.
- 10- افادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين : المؤسسين والاعضاء والمساهمين أو الشركاء، المفوضين بالتوقيع ، المدير ، رأس المال ، نشاط العارض والوقوعات الجارية .
- 11- افادة صادرة عن المرجع المختص تثبت ان العارض ليس في حالة افلاس .
- 12- افادة صادرة عن المرجع المختص تثبت ان العارض ليس في حالة تصفية قضائية .
- 13- ضمان العرض المطلوب في دفتر الشروط الخاص بالصفقة وفقاً لأحكام المادتين 34 و 36 من قانون الشراء العام .
- 14- تصريح من العارض يبين فيه أصحاب الحق الإقتصادي حتى آخر درجة ملكية بحسب النموذج م 18 الصادر عن وزارة المالية (كل شخص طبيعي يملك و يسيطر



- فعليا" في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخصا "طبيعيا" أو معنويا" .
- 15- نسخ عن بطاقات التعريف (هوية/ جواز سفر) لصاحب (أصحاب) الحق الإقتصادي.
- 16- نسخ عن بطاقات التعريف (هوية/ جواز سفر) لكل شخص يمثل العارض (من ينوب عن العارض في علاقته مع سلطة التعاقد : وكيل قانوني ، ممثل الشخص المعنوي أو المفوض بالتوقيع عنه...).
- 17- مستند تصريح النزاهة وفقا" للنموذج المتاح على الموقع الإلكتروني لهيئة الشراء العام .

ب- الشروط الخاصة بموضوع الصفقة

- المؤهلات الفنية/التقنية/المهنية :

- 1- إفادة من غرفة التجارة والصناعة والزراعة تثبت أن العارض مسجل لديها ويتعاطى الأعمال موضوع الصفقة، صالحة بتاريخ جلسة التلزم وصالحة لتقديمها في المناقصات الرسمية.
- 2- العرض الفني التقني المقدم من العارض المتضمن ما يلي :
 - أ- كشف مرفق بتقرير فني يوضح حالة الأجهزة المطلوبة ولوازمها وتوابعها بالتفصيل والعدد .
 - ب- إفادة تثبت بأن العارض قد قام بتنفيذ مشاريع تجهيز وصيانة لمراكز معلوماتية مشابهة خلال السنوات الثلاث السابقة ، على أن يذكر قيمتها المادية مع شهادة حسن تنفيذ للمشاريع موقعة من أصحاب العلاقة لهذه المشاريع .
 - ت- تعهد من العارض موقع بعدم اختراقه أو قرصنته للشبكة المعلوماتية وكافة تجهيزاتها أي جهة معنية بالأعمال سواء ميدانياً أو من خلال التحكم عن بُعد .
 - ث- براءة ذمة من نقابة المقاولين (في حال كانت الشركة أو المؤسسة مسجلة لدى النقابة).
- في حال تقديم عرض من شركة أجنبية ، يتوجب على هذه الشركة أن تراعي الشروط التالية :

 - 1- أن تكون من ضمن إئتلاف يضم شركة لبنانية على الأقل تتوفر فيها الشروط المطلوبة بموجب دفتر الشروط هذا .
 - 2- الحضور الشخصي للممثل القانوني عن الشركة لإجراءات الشراء .
 - 3- يتوجب على العارض الأجنبي أن يتقدم بشهادة تسجيل شركته أو مؤسسته لدى المراجع المعنية في بلده مصدقة من السفارة اللبنانية ووزارة الخارجية والمغتربين في لبنان ، وإفادة من وزارة الاقتصاد والتجارة اللبنانية تثبت إنطباق أحكام قانون مقاطعة العدو الإسرائيلي على العارض على أن لا يعود تاريخ تصديقها لأكثر من سنة من تاريخ جلسة التلزم .
 - 4- الإفادات المطلوبة بموجب الفقرة (أولاً) أعلاه بحسب قوانين البلد الذي يوجد فيه العارض ، على أن تكون هذه الإفادات معربة ومصدقة حسب الأصول من المراجع المختصة .

ع



ثانياً : الغلاف رقم (2) بيان الاسعار

يقدم العارض بياناً بالأسعار وفقاً للملحق رقم (5) ويتضمن السعر الافرادي والاجمالي (بالدولار الأميركي) مدونا بالارقام والاحرف دون حكا او شطب او تطريس او زيادة كلمات غير موقع تجاهها .

يشمل السعر الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعها ، وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على القيمة المضافة عليه ان يقدم سعره مفصلاً مع السعر الاجمالي للصفقة بما فيه الضريبة على القيمة المضافة . وفي حال الاختلاف بين الارقام والاحرف يؤخذ بالسعر الافرادي المدون بالاحرف ، ويرفض السعر غير المدون بالاحرف الكاملة والارقام معاً .

إذا أخطأ العارض في احتساب السعر الإجمالي لبند ما أو في احتساب قيمة الصفقة ، تعتمد لجنة التلزم إلى إجراء التصحيح بغية المقارنة بين العروض .

المادة الخامسة : طلبات الاستيضاح (المادة 21 من قانون الشراء العام):

- يحقّ للعارض تقديم طلب استيضاح خطّي حول دفتر الشروط خلال مهلةٍ تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض. على الادارة الإجابة خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويُرسَل الإيضاح خطيّاً، في الوقت عينه، من دون تحديد هويّة مُصِدِّر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم الادارة بملفات التلزم، وتطبق أحكام المادة 21 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 .

المادة السادسة : مدة صلاحية العرض (المادة 22 من قانون الشراء العام):

- 1- يحدد دفتر الشروط هذا مدة صلاحية العرض بـ/60/يوماً" من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
- 2- يمكن للمديرية العامة للدفاع المدني أن تطلب من العارضين ، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم ، أن يمددوا تلك الفترة لمدة اضافية محددة ، ويمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرة ضمان عرضه .
- 3- على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم ان يمددوا فترة صلاحية ضمانات العروض ، او ان يقدموا ضمانات عروض جديدة تغطي فترة تمديد صلاحية العروض . ويعتبر العارض الذي لم يمدد ضمان عرضه ، او الذي لم يقدم ضمان عرض جديد ، انه قد رفض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه .
- 4- يمكن للعارض ان يعدّل عرضه او ان يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه . ويكون التعديل او طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلمه الجهة الشارية قبل الموعد النهائي لتقديم العروض .
- 5- تمّدد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الإجراءات لفترة محددة من قبل هيئة الاعتراضات وفق احكام الفصل السابع من قانون الشراء العام ، وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الإجراءات ، وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعاً لذلك .
- 6- لا يحق للعارض سحب أو تعديل عرضه في الفترة ما بين الموعد النهائي لتقديم العروض وانتهاء فترة صلاحية العرض.
- 7- لا يجوز للعارض الذي مارس حقّه بسحب العرض أن يتقدّم بعرض جديد في التلزم نفسه. كما يتاح للعارض تقديم طلب لتعديل عرضه مرّة واحدة فقط.
- 8- في حالة طلب سحب العرض تعاد العروض دون فتحها لأصحابها بعد جلسة فض العروض.



المادة السابعة: ضمان العرض وفقاً للملحق رقم (3) (المادة 34 من قانون الشراء العام):

- 1- يُحدد ضمان العرض لهذه الصفقة بقيمة: //720,000,000// ل.ل. سبعمائة وعشرون مليون ليرة لبنانية لا غير .
- 2- يمكن للمتعهدين إستبدال كتب ضمان العرض المقدمة للإشتراك بعملية التلزم بكتب أخرى تتناسب وقيمة البنود التي رست عليهم إلزامها مؤقتاً.
- 3- تُحدّد مدة صلاحية ضمان العرض بـ 88/يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض .
- 4- يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسّ عليهم التلزم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

المادة الثامنة: ضمان حسن التنفيذ وفقاً للملحق رقم (4) (المادة 35 من قانون الشراء العام):

- 1- تحدد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة 10% من قيمة العقد.
- 2- يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال فترة لا تتجاوز //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه تصديق الملف. وفي حال التخلف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادر ضمان العرض.
- 3- يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمداً طوال مدة التلزم، ويُحسم منه مباشرة وبدون سابق إنذار ما قد يترتب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل الموجبات.
- 4- يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم بعد إنقضاء مدة العمل بهذا الإلتزام ومدة الكفالة المحددة في الملحق رقم (6) وإتمام الإستلام النهائي الذي يجري بعد تأكد الإدارة من أن التلزم جرى وفقاً للأصول.

المادة التاسعة : طريقة دفع الضمانات (المادة 36 من قانون الشراء العام) :

- يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ اما نقدياً يدفع الى صندوق الخزينة او إلى الصندوق المستقل للدفاع المدني ، او بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه ، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان لصالح المديرية العامة للدفاع المدني يبين انه قابل للدفع غب الطلب ، ويقدم ضمان العرض باسم " تلزم شراء وتركيب أجهزة معلوماتية ولوازمها لصالح المديرية العامة للدفاع المدني " .
- لا يقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك مصرفي أو بإيصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان صفقة سابقة حتى لو كان قد تقرر رد قيمته.

المادة العاشرة : تقديم العروض:

- 1- يوضع العرض ضمن غلافين مختومين ، يتضمن الأول الوثائق والمستندات الإدارية المطلوبة في البند (أولاً) من المادة الرابعة اعلاه ويتضمن الثاني الغلاف رقم (2) بيان الاسعار كما هو مطلوب في البند (ثانياً) من المادة الرابعة اعلاه ، ويذكر على ظاهر كل غلاف :



- الغلاف رقم ()
- اسم العارض وختمه
- محتوياته
- موضوع الصفقة : تلزيم شراء وتركيب أجهزة معلوماتية ولوازمها لصالح المديرية العامة للدفاع المدني .
- تاريخ جلسة التلزيم

- 2- يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (1) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من المديرية العامة للدفاع المدني- الطابق الثامن عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم المديرية العامة للدفاع المدني - عين الرمانة - شارع غندور سمعان- مبنى بيضا ، ولا يذكر على ظاهره سوى موضوع الصفقة والتاريخ المحدد لأجرائها ليكون بالأرقام على الشكل التالي: اليوم/ الشهر/ السنة/ الساعة ، وذلك دون اية عبارة فارقة او اشارة مميزة كاسم العارض او صفته او عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض ، وتكون الكتابة على الغلاف الموحد بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلصق عليه عند تقديمه الى الجهة الشارية.
- 3- ترسل العروض بواسطة البريد العام او الخاص المغفل او باليد مباشرة الى المديرية العامة للدفاع المدني .
- 4- يحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذه الصفقة ، والمنشور على المنصة الإلكترونية المركزية لهيئة الشراء العام .
- 5- تزود الجهة الشارية العارض بايصال يبين فيه رقم تسلسلي بالاضافة الى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة .
- 6- تحافظ الجهة الشارية على أمن العرض وسلامته وسريته ، وتكفل عدم الإطلاع على محتواه الا بعد فتحه وفقاً للأصول .
- 7- لا يفتح أي عرض تتسلمه الجهة الشارية بعد الموعد النهائي لتقديم العروض ، بل يعاد مختوما الى العارض الذي قدمه .
- 8- لا يحق للعارض ان يقدم اكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه .

المادة الحادية عشرة : فتح العروض:

- 1- تفتح العروض لجنة التلزيم المنصوص عنها في المادة /100/ من قانون الشراء العام حيث تتولى حصراً دراسة ملف التلزيم وفتح وتقييم العروض وبالتالي تحديد العرض الانسب ، وذلك في جلسة علنية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض .
- 2- على رئيس اللجنة وعلى كل من أعضائها أن يتنحى من مهامه في اللجنة المذكورة في حال وقع بأي وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقع الوقوع فيه ، وذلك فور معرفته بهذا التضارب .
- 3- يمكن للجنة التلزيم الاستعانة بخبراء من خارج او داخل الادارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الاقتضاء ، وذلك بقرار من المرجع الصالح لدى الجهة الشارية . يخضع اختيار الخبراء من خارج الادارة الى احكام قانون الشراء العام .
- 4- يلتزم الخبراء السرية والحياد في عملهم ولا يحق لهم ان يقرروا باسم اللجنة أو أن يشاركوا في مداولاتها أو ان يفصحوا عنها علانية ، ويمكن دعوتهم للاستماع والشرح من قبل الجهات المعنية . كما يتوجب على الخبراء تقديم تقرير خطي للجنة يضم الزامياً الى محضر التلزيم .



5- في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة ، تؤخذ القرارات بأغلبية اعضائها ويدون اي عضو مخالف اسباب مخالفته .

6- يحق لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزم او لممثليهم المفوضين وفقاً للاصول ، كما يحق للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض .

7- تقوم لجنة التلزم بفتح العروض بحسب الآلية التالية:

- فتح الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدة وتعلن اسمه ضمن المشاركين في الصفقة وذلك وفق ترتيب الارقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية والمسجلة للعارضين .

- فتح الغلاف رقم (1) - المستندات الإدارية والفنية وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار .

- فتح العرض المالي أو الغلاف رقم (2) - بيان الأسعار للعارضين المقبولين شكلاً كل على حدة واجراء العمليات الحسابية اللازمة ، وتدوين السعر الاجمالي لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها ، وتمهيداً لإجراء مقارنة وإعلان اسم الملتزم المؤقت .

- تصحح لجنة التلزم اي أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط وتبلغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري .

- تُسجل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع 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 وجميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء بحسب المادة 9 من قانون الشراء العام .

المادة الثانية عشرة: تقييم العروض:

1- تقوم لجنة التلزم بتقييم العروض ضمن مهلة معقولة تتلاءم مع مهلة صلاحية العروض ومع طبيعة الشراء، وتضع محضراً بذلك يُدرج في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة 9 من قانون الشراء العام.

2- تُقيم لجنة التلزم العروض المقبولة، بغية تحديد العرض الفائز وفقاً للمعايير والإجراءات الواردة في دفتر الشروط. ولا يُستخدم أي معيار أو إجراء لم يرد في هذا الدفتر.

3- يمكن للجنة التلزم، في أي مرحلة من مراحل إجراءات التلزم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكد من المؤهلات أو فحص العروض المقدّمة وتقييمها.

4- في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيّنة، يجوز للجنة التلزم 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 3 من البند الثاني من المادة 21 من قانون الشراء العام.

5- لا يمكن طلب اجراء او السماح باجراء اي تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بالمؤهلات او بالعرض المقدم بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً" او جعل عرض غير مستوف للمتطلبات مستوفياً" لها .

6- لا يمكن اجراء اي مفاوضات بين الجهة الشارية او لجنة التلزم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات او بخصوص العروض المقدمة ، ولا يجوز إجراء اي تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من اي عارض .

7- تعتبر لجنة التلزم العرض مستجيباً جوهرياً للمتطلبات إذا كان يفي بجميع المتطلبات المبينة في دفتر الشروط وفقاً للمادة 17 من قانون الشراء العام.

8- تُرفض لجنة التلزم العرض:

أ- إذا كان العارض غير مؤهل بالنظر إلى شروط التأهيل الواردة في دفتر الشروط وتطبيقاً لأحكام المادة 7 من قانون الشراء العام؛

ب- إذا كان العرض غير مُستجيب جوهرياً للمتطلبات المحددة في ملف التلزم؛

9- تدرس لجنة التلزم العروض المالية على نحو مُنفصل بحيث تدرسها بعد الانتهاء من تدقيق وتقييم العروض الإدارية والفنية، ولا يحق للجنة التلزم فتح العرض المالي أو إرساء التلزم مؤقتاً على أي عارض دون التأكد من أن العرض أصبح مقبولاً من الناحية الإدارية والفنية، وذلك تحت طائلة تحمل المسؤولية الكاملة أمام المراجع الرقابية المختصة.

المادة الثالثة عشرة: استبعاد العارض:

تستبعد الإدارة العارض من إجراءات التلزم بسبب عرضه منافع أو من جِراء ميزة تنافسية غير منصفة أو بسبب تضارب المصالح وذلك في احدى الحالتين المنصوص عنهما في المادة الثامنة من قانون الشراء العام.

المادة الرابعة عشرة: حظر المفاوضات مع العارضين (المادة 56 من قانون الشراء العام):

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

المادة الخامسة عشرة: الأنظمة التفضيلية (المادة 16 من قانون الشراء العام):

خلافاً لأي نص آخر، يمكن إعطاء العروض المتضمنة سلعاً أو خدمات ذات منشأ وطني أفضلية بنسبة 10// عشرة بالمئة عن العروض المقدمة لسلع أو خدمات أجنبية. تُعطى الأفضلية لمكونات العرض ذات المنشأ الوطني.



المادة السادسة عشرة: 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 17 تاريخ 2020/5/12 الصادر عن مجلس الوزراء.

المادة السابعة عشرة: إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته:

يمكن للإدارة أن تلغي الشراء و/أو أي من إجراءاته في أي وقت قبل إبلاغ الملتزم المؤقت إبرام العقد، في الحالات التي نصّت عليها المادة 25 من قانون الشراء العام.

المادة الثامنة عشرة: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادياً :

يجوز للإدارة أن ترفض أي عرض إذا قرّرت أنّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدم، مُنخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيّمته التقديرية وتُطبق أحكام المادة 27 من قانون الشراء العام في هذا الشأن.

المادة التاسعة عشرة: قواعد قبول العرض الفائز (أو التلزم المؤقت) وبدء تنفيذ العقد:

- 1- تقبل الجهة الشارية العرض المقدم الفائز وفقاً لأحكام الفقرة (1) من المادة 24 من قانون الشراء العام .
- 2- بعد التأكد من العرض الفائز تبلغ الجهة الشارية العارض الذي قدم ذلك العرض ، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة ايام عمل تبدأ من تاريخ النشر ، الذي يجب ان يتضمن على الاقل ، المعلومات التالية :
 - أ - اسم وعنوان العارض الذي قدم العرض الفائز (الملتزم المؤقت) ،
 - ب- قيمة العرض ، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية اذا كان العرض
 - ج- مدة فترة التجميد بحسب هذه الفقرة .
- 3- فور انقضاء فترة التجميد ، تقوم الجهة الشارية بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدى 15/ خمسة عشر يوماً .
- 4- يوقع المرجع الصالح لدى الجهة الشارية العقد خلال مهلة 15/ خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت. ويمكن ان تمّد هذه المهلة الى 30/ ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدد من قبل المرجع الصالح.
- 5- يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه .
- 6- لا تتخذ سلطة التعاقد ولا الملتزم المؤقت أي اجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد او مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد .
- 7- في حال تمنع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد ، تصدر الجهة الشارية ضمان عرضه . في هذه الحالة يمكن للجهة الشارية ان تلغي الشراء او ان تختار العرض الافضل من بين العروض الاخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحددة في هذا القانون وفي ملفات التلزم ، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول ، وتطبق احكام هذه المادة على هذا العرض بعد اجراء التعديلات اللازمة .



القسم الثاني

أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الالتزامالمادة العشرون: دفع الطوابع والرسوم :

- ان كافة الطوابع والرسوم التي تتوجب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الالتزام هي على عاتق الملتزم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.
- يُسَدّد الملتزم رسم الطابع المالي البالغ /4/ بالآلاف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغ الملتزم تصديق الصفة، و/4/ بالآلاف عند تسديد قيمة العقد.

المادة الحادية والعشرون : مدة الالتزام :

- تحدد مدة هذا الالتزام بـ/5/ خمسة أشهر يسري مفعولها إعتباراً " من تاريخ بدء نفاذ العقد في ما خص تلزيم شراء وتركيب أجهزة الكمبيوتر ولوازمها .
- تاريخ بدء نفاذ العقد : هو تاريخ إبلاغ الملتزم توقيع العقد من قبل المرجع الصالح لدى سلطة التعاقد .

المادة الثانية والعشرون : قيمة العقد وشروط تعديلها (المادة 29 من قانون الشراء العام):

- تكون البدلات المتفق 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 29 من قانون الشراء العام.
- تراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة 26 من قانون الشراء العام عند تعديل قيمة العقد.

المادة الثالثة والعشرون : تنفيذ العقد والاستلام (المادة 32 من قانون الشراء العام) :

- يجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام وتُقدّم لجنة الاستلام تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم.
- في حال تطلّبت 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.
- يجري الاستلام على مرحلتين مؤقتاً ونهائياً ، ويمكن أن يجري مرة واحدة او على مراحل تناول كل مرحلة منها جزءاً " من التلزم .
- تذكر مهلة الاستلام في شروط العقد .

عم



المادة الرابعة والعشرون : التعاقد الثانوي (المادة 30 من قانون الشراء العام):

يجب على الملتزم الأساسي أن يتولى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولاً تجاه سلطة التعاقد عن تنفيذ جميع بنوده وشروطه، ويُمنع عليه تلزيم كامل موجباته التعاقدية لغيره.

المادة الخامسة والعشرون : الحوادث والمسؤوليات :

- يتحمل الملتزم المسؤولية الكاملة عن كافة المخاطر والحوادث التي قد تصيب الغير والعاملين تحت إمرته طيلة فترة تنفيذ الالتزام، كما يعتبر مسؤولاً عن كافة الأضرار التي تلحق بمنشآت الإدارة من جراء وأثناء تنفيذ الالتزام 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 السادسة والعشرون : دفع قيمة العقد (المادة 37 من قانون الشراء العام) :

- 1- تدفع قيمة العقد بعد تنفيذه بالليرة اللبنانية ، وذلك بموجب حوالات مالية باسم الملتزم .
- 2- أ - تحدد شروط العقد طريقة الدفع بحسب مراحل التنفيذ ، على ان تتناسب الدفعات مع المنجزات ،
وعلى الا تتجاوز تسعة أعشار المبلغ المستحق ، ويبقى العشر موقوفاً في الخزينة الى أن يتم الاستلام النهائي .
ب- ترد التوقيفات ويُعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم فوراً بعد انقضاء فترة الضمان (الكفالة) المذكورة في متن دفتر الشروط . ويجري الاستلام النهائي ونسوى هذه الحالة إلزامياً بما يتوافق مع أحكام الفقرة الرابعة من المادة 101 من قانون الشراء العام ، وبما يضمن الوفاء بالالتزامات والموجبات الناتجة عن التلزم.
- ج- عند تسديد الدفعات وفقاً لاحكام هذه الفقرة يجب الاخذ بالاعتبار حسم المبالغ الضرورية لتسديد الدفعات على الحساب المشار اليها في الفقرة 3 ادناه .
- 3- أ- يجيز العقد لسلطة التعاقد اعطاء الملتزم سلفات لا تتخطى 20/عشرين بالمئة من قيمة العقد على الا تتجاوز في اي حال سقفاً مالياً محدداً بـ 15/مليار ليرة لبنانية . ويمكن لسلطة التعاقد ، عند تجاوز النسبة المحددة في هذه الفقرة ، وفي حال نصت شروط العقد على ذلك ، اعطاء الملتزم سلفات لقاء كفالات مصرفية ، وذلك بعد ابلاغ هيئة الشراء العام .
ب- تعاد الكفالة المصرفية المشار اليها في هذه الفقرة الى الملتزم عند حسم كامل مبالغ السلفات.
- 4- يعتمد في محاسبة الملتزم على أساس السعر الذي رسا عليه في عملية التلزم ، وفي حال تقديمها بالعملة الأجنبية تجري تصفية حقوق الملتزم بالليرة اللبنانية على أساس متوسط سعر صرف العملة الأجنبية بالنسبة لليرة اللبنانية بتاريخ تنظيم محضر الإستلام وفي حال وقوع هذا التاريخ يوم إقفال في سوق القطع يعتمد آخر يوم عمل يسبق تنظيم المحضر المذكور .
- 5- عند تصفية قيمة الأجهزة المستلمة، على الملتزم تقديم ما يلي :
■ براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي .
■ فاتورة قانونية .



المادة السابعة والعشرون : الغرامات (المادة 38 من قانون الشراء العام)

يتوجب على الملتزم التقيد بالمهل المحددة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحددة فيه .
تفرض الغرامات بشكل حكمي على الملتزم بمجرد مخالفته احكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر .

وتحتسب غرامة تأخير نقدية قيمتها خمسة ملايين ليرة لبنانية عن كل يوم تأخير في انجاز الاعمال المطلوبة ، ويعتبر كسر النهار نهائياً كاملاً ، على أن لا تزيد هذه الغرامات عن (10%) من قيمة العقد . وإذا تجاوزت غرامات التأخير النسبة المذكورة ، تطبق أحكام المادة 33 من قانون الشراء العام في هذا الشأن . وفي جميع الاحوال يصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً الى حين تصفية التلزم .

المادة الثامنة والعشرون : أسباب انتهاء العقد ونتائجه (المادة 33 من قانون الشراء العام)**أولاً: النكول**

- 1- 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.
- 2- لا يجوز اعتبار الملتزم ناكلاً إلا بموجب قرار معلّل يصدر عن سلطة التعاقد بناءً على موافقة هيئة الشراء العام.
- 3- إذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار وتطبق الإجراءات المنصوص عليها في البند (أولاً) من الفقرة الرابعة من المادة 33 من قانون الشراء العام.

ثانياً: الإنهاء

- 1- ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في الحالتين التاليتين:
أ- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
- ب- إذا أصبح الملتزم مفلساً أو مُعسراً أو حُلّت الشركة، وتُطبّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- 2- يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذر على الملتزم القيام بأيّ من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

ثالثاً: الفسخ

- 1- يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في أيّ من الحالات التالية:
أ- إذا صدرَ بحق الملتزم حكمٌ نهائيّ بارتكاب أيّ جرم من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الإحتيال أو الغش أو تبويض 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 8 من هذا القانون.
- ت- في حال فقدان أهلية الملتزم.
- 2- إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذا البند تُطبّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من هذه المادة.

عبر



رابعاً : نتائج إنتهاء العقد

- 1- في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في المادة 33 من قانون الشراء العام أو في حال تحققت حالة افلاس الملتزم أو تعسره ، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة ، تتبع فوراً ، خلافاً لأي نص آخر أحكام الفقرة رابعاً من المادة 33 من قانون الشراء العام .
- 2- لا يترتب أي تعويض عن الخدمات المقدمة من قبل من يثبت قيامه بأي من الجرائم المنصوص عنها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الاولى من "ثالثاً" من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- 3- ينشر قرار انتهاء العقد واسبابه على الموقع الالكتروني لسلطة التعاقد إن وجد وعلى المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام ، وفي سجل إجراءات الشراء المنصوص عنه في المادة 9 من قانون الشراء العام.

المادة التاسعة والعشرون: الاقتطاع من الضمان (المادة 39 من قانون الشراء العام)

إذا ترتب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما ، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، يحق لسلطة التعاقد اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم الى إكمال المبلغ ضمن مدة معينة ، فإذا لم يفعل اعتبر ناكلاً وفقاً لأحكام الفقرة (أولاً) من المادة 33 من قانون الشراء العام .

المادة الثلاثون: الإقصاء (المادة 40 من قانون الشراء العام)

تطبق أحكام الإقصاء على الملتزم الذي يعتبر ناكلاً أو الذي يصدر بحقه حكم قضائي وفقاً لما نصت عليه المادة 40 من قانون الشراء العام .

المادة الحادية والثلاثون : القوة القاهرة

إذا حالت ظروف إستثنائية وخارجة عن إرادة الملتزم دون التسليم في المدة المحددة ، يتوجب عليه ان يعرضها فوراً وبصورة خطية على الجهة الشارية والتي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها وعلى الملتزم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن .

المادة الثانية والثلاثون : النزاهة

تطبق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام .

المادة الثالثة والثلاثون : الشكوى والإعتراض

يحق لكل ذي صفة ومصلحة ، بما في ذلك هيئة الشراء العام ، الإعتراض على أي إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتخذه أو تعتمده أو تطبقه أي من الجهات المعنية بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد ، ويكون مخالفاً لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام ، وتطبق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام في هذا الشأن ، على أن تتبع إجراءات الاعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الاعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام .

ع



المادة الرابعة والثلاثون : القضاء الصالح :

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

م

بيروت، في

١١ أيار ٢٠٢٦

المدير العام للدفاع المدني

العميد الركن عماد حريش



الملحق رقم (1)

**تصريح / تعهد للإشتراك بعملية تلزيم شراء وتركيب أجهزة معلوماتية ولوازمها
لصالح المديرية العامة للدفاع المدني بطريقة المناقصة العمومية**

أنا الموقع ادناه.....
الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة.....
المتخذ لي محل اقامة.....
منطقة..... حي..... شارع.....
ملك..... رقم الهاتف..... مكتب.....
فاكس..... البريد الالكتروني.....
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
الخامسة من دفتر الشروط هذا وبالتقيد بها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من انواع التحفظ او الاستدراك.
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 مالياً عاماً.

بيروت في : / 2026
التوقيع :
الخاتم الرسمي :
طابع مالي بقيمة : / 1,000.000 / ل.ل.

ع



المُلحق رقم (2)**تصريح النزاهة للإشتراك بعملية تلزيم شراء وتركيب أجهزة معلوماتية ولوازمها لصالح
المديرية العامة للدفاع المدني بطريقة المناقصة العمومية**

الجهة المتعاقدة: المديرية العامة للدفاع المدني

اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة:

إسم الشركة :

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

1. 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.
 2. سنقوم بإبلاغ هيئة الشراء العام والجهة المتعاقدة في حال حصول أو اكتشاف تضارب في المصالح.
 3. لم ولن نقوم، ولا أي 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.
 4. لم نقدم، ولا أي 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.
 5. في حال مخالفتنا لهذا التصريح والتعهد، لن نكون مؤهلين للمشاركة في أي صفقة عمومية أيّاً 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.

بيروت في : 2026/ /

التوقيع :

الخاتم الرسمي :



الملحق رقم (3) كتاب ضمان العرض

مصرف

لجانb المديرية العامة للدفاع المدني

الموضوع : كتاب ضمان العرض لصالحكم بقيمة // فقط، بناء للأمر السيد

وذلك للإشتراك في تليم شراء وتركيب أجهزة معلوماتية ولوازمها لصالح المديرية العامة للدفاع المدني بطريقة المناقصة العمومية

ان مصرف مركزه.....، الممثل بالسيد الموقع عنه
أدناه وذلك بصفته، وبناء للأمر السيد (او السادة أو الشركة
.....)،

يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض أو الرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد أو شرط أي مبلغ تطالبونه به حتى حدود (تحديد القيمة والعمل بالارقام والاحرف) نقداً وذلك عند أول 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 كلياً عن أي ارتباط أو عقد بينكم وبين الأمر السيد (او السادة او الشركة) وبانه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الاحوال ولا في أي وقت كان الامتناع أو تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد الى 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 ان يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد (او السادة او الشركة) أو عن غيره (او غيرهم أو غيرها) بشأن دفع المبلغ اليكم بناء لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً الى ان تعيدوه الينا أو الى ان تبلغونا افعاءنا 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.

وتنفيداً منا لهذا الموجب نتخذ لنا محل اقامة في مركز مؤسستنا في

المكان :

الصفة :

الاسم :

التوقيع:

ع



الملحق رقم (4)
كتاب حسن التنفيذ

مصرف

لجانb المديرية العامة للدفاع المدني

الموضوع : كتاب حسن التنفيذ لصالحكم بقيمة // فقط، بناء للأمر السيد.....
وذلك ضماناً لحسن تنفيذ تلزيم شراء وتركيب أجهزة معلوماتية ولوازمتها لصالح المديرية العامة للدفاع المدني.

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 العقيمة 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 كلياً عن أي ارتباط او عقد بينكم وبين الأمر 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 تلقائياً 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:



ملحق رقم (5)
بيان الأسعار المتعلق بالمنافسة العمومية لتزويد شراء وتركيب أجهزة مطوماتية ولوازمها
لصالح المديرية العامة للدفاع المدني

السعر		الإفرادي النهائي	T.V.A	الإفرادي		الوحدة التقنية	بلد التصنيع	بلد الشركة الأم	الماركة	الوحدة	الكمية	نوع الصف	م
		بالأرقام	بالأحرف	بالأرقام	بالأحرف								
										القطعة	95	Standard Desktop PCs	1
										القطعة	10	Designer Desktop PCs	2
										القطعة	95	Standard Monitors	3
										القطعة	10	Designer Monitors	4
										القطعة	105	Keyboard	5
										القطعة	105	Mouse	6
										القطعة	105	UPS	7
										القطعة	100	Copier +scanner+Fax+Printer	8
										القطعة	1	Colour Printer (Fast Mode)	9
										القطعة	3	Colour Printer	10

يتعهد المتلزم بتقديم كفالة لجميع أجهزة المطوماتية ولوازمها لمدة 3/ ثلاث سنوات مع قطع الغيار اللازمة عند إجراء أعمال الصيانة والتوصيل اللازمة لها طيلة فترة الكفالة.
يتعهد المتلزم بتقديم محابر بما في ذلك المحابر الملونة، عبوة عدد 2/ لكل آلة من آلات السكاثر والطابعة والتصوير كل على حدة بالإضافة إلى العبوة الأساسية الموجودة مسبقاً.
إن تكلفة تزويد شراء وتركيب أجهزة مطوماتية ولوازمها لصالح المديرية العامة للدفاع المدني مع الضريبة على القيمة المضافة هي :

السعر الإجمالي بالأرقام :

السعر الإجمالي بالأحرف :

بيروت في / /
إسم وشهرة مقدم العرض :
.....
التوقيع :
.....
طابع مالي

ع



الملحق رقم (6)

المواصفات الفنية الخاصة بتلزيـم وتركيب أجهزة معلوماتية ولوازمها
لصالح المديرية العامة للدفاع المدني



المواصفات الفنية الخاصة بتلزم وتركيب أجهزة كمبيوتر ولوازمها

Subject: Procurement of Desktop Computers and Monitors

1. Required Quantities

Item	Quantity	Notes
Standard Desktop PCs	95	Administrative / Office Use
Designer Desktop PCs	10	Graphic Design / Multimedia
Standard Monitors	95	Budget Office Monitors
Designer Monitors	10	Higher Color Accuracy Monitors

2. Technical Specifications – Standard Desktop PCs (95 Units)

- Processor: Intel Core i5-14500 vPro
- Memory: 16GB DDR5 RAM
- Storage: 512GB NVMe SSD
- Graphics: Intel Integrated Graphics
- Ports: 1x USB-C, 4x Front USB, 4x Rear USB, Ethernet
- Keyboard & Mouse: USB Calliope Keyboard and Mouse
- Operating System: DOS
- Warranty: 3 Years

3. Technical Specifications – Designer Desktop PCs (10 Units)

- Processor: Intel Core i7 (14th Gen or equivalent)
- Memory: 32GB DDR5 RAM
- Storage: 1TB NVMe SSD
- Graphics Card: NVIDIA RTX 4060 or equivalent dedicated GPU
- Ports: USB-C, multiple USB ports, Ethernet
- Keyboard & Mouse included
- Operating System: DOS or Windows Optional
- Warranty: 3 Years



4. Technical Specifications – Standard Monitors (95 Units)

- Size: 22”–24”
- Resolution: Full HD (1920x1080)
- Panel Type: VA or IPS
- Connectivity: HDMI and/or VGA
- Warranty: 3 Years

5. Technical Specifications – Designer Monitors (10 Units)

- Size: 27”
- Resolution: QHD or 4K
- Panel Type: IPS with accurate color reproduction
- Connectivity: HDMI + DisplayPort
- Suitable for graphic design and multimedia work
- Warranty: 3 Years

6. Delivery & Warranty Conditions

- All items must be new and unused.
- Supplier must deliver all equipment fully packaged.
- Supplier must provide warranty support during warranty period.
- Delivery timeline to be specified in supplier offer.



Specifications For A3 Color Laser Multifunction Printer (MFP)

Core Performance & Engine:

- **Speed:** 30 copies/prints per minute (cpm) in both full color and monochrome.
- **System Memory:** High-tier **8GB RAM** for seamless processing of large, graphics-heavy corporate workflows.
- **System Storage:** **256GB SSD** for lightning-fast data retrieval, secure print queue holding, and built-in user boxes.
- **Print Resolution:** Up to **1200 x 1200 dpi** for razor-sharp text and **1800 x 600 dpi** (enhanced) for smooth photographic gradients.

Comprehensive Paper Handling:

- **Standard Capacity:** **1,100 sheets total** split across two universal 500-sheet paper drawers.
- **Manual Bypass:** 100-sheet capacity for loading specialty media.
- **Banner Printing:** Supports oversized creative print jobs directly from the bypass tray up to **29.7 x 120 cm**.
- **Media Flexibility:** Handles heavy stock paper weights ranging from standard **52 g/m²** up to **256 g/m²**.
- **Duplex Unit:** Built-in automatic double-sided printing capable of handling full-weight media up to **256 g/m²**.

Feeder & Base:

- **100-sheet Automatic Document Feeder (ADF)** for rapid multi-page scanning paired with a standard floor cabinet for storage.

Drivers & Connectivity Ecosystem

- **Universal Compatibility:** Full plug-and-play network capabilities optimized for both **Windows PC** and **Apple Mac** systems.

Page Description Languages: Supports industry-standard PCL 6 (XL3.0), PCL 5c, PostScript 3 (CPSI 3016), and native **XPS**.

Network Scanning Destinations: Scan directly to E-mail, FTP servers, Network Folders (SMB), Local USB, secure on-device Boxes, or via network TWAIN pull-scanning.

Mobile Printing & Security: Built-in support for wireless eco-systems including **Apple AirPrint (iOS)**, **Mopria (Android)**, and touch-to-print **Mobile Authentication / Pairing** via NFC or Bluetooth.



Specifications For Digital Black & White Multifunction Copier

Core Speed & Engine Performance :

- **Speed:** Rapid 36 copies/prints per minute (cpm) for efficient mid-to-large office workflows.
- **Memory:** 2048 MB (2GB) RAM for managing heavy print queues and complex multi-page document processing.
- **Storage:** 250 GB HDD to store user boxes, secure print files, and address books locally on the device.
- **Zoom Range:** Advanced scaling from 25% to 400% adjustable in highly precise 0.1% steps.

Paper Handling & Media Flexibility

- **Total Capacity:** 1,100 sheets standard, divided between two universal 500-sheet drawers.
- **Manual Bypass:** A 100-sheet bypass tray supporting versatile paper sizes from A6 to A3 and custom media types.
- **Paper Weights:** Handles media thickness ranging from 60 g/m² up to 220 g/m².
- **Duplexing:** Built-in automatic double-sided printing unit to cut paper consumption in half.
- **Document Feeder:** Includes the premium DF-628 Automatic Document Feeder (ADF) with a 100-sheet capacity for quick batch scanning.
- **Base Setup:** Comes with a standard floor cabinet for convenient paper stock and toner storage.



Wired Mouse Specifications:

- *Tracking Sensor: Optical sensor running at 1000 to 1200 DPI for smooth everyday navigation.
- *Layout: Standard 3-button design (left click, right click, and a clickable scroll wheel).
- *Interface: Standard plug-and-play USB-A cable (no software or drivers needed).
- *Cable Length: Roughly 1.4 to 1.5 meters.
- *Build Material: Lightweight ABS plastic with symmetrical curves for left or right-handed use.

Wired Keyboard Specifications:

- *Key Layout: Full-size 104-key layout featuring a dedicated numeric keypad on the right.
- *Language Dual-Print: Standard English alphabet layouts engraved with Arabic sub-lettering
- *Interface: Direct plug-and-play USB cable connection.
- *Physical Features: Foldable tilt legs on the bottom for angle adjustment

UPS Specifications:

- *Power Capacity: 1000VA / 600 Watts capability, which is ideal for a standard office PC tower and one LED monitor.
- *Voltage Regulation: Integrated Automatic Voltage Regulation (AVR) to correct voltage dips and spikes without instantly draining the battery.
- *Battery Size: Built-in, sealed 12V / 7Ah or 9Ah lead-acid battery.
- *Backup Runtime: Yields roughly 5 to 15 minutes of backup power depending on the computer's exact power draw.
- *Transfer Speed: Switchover time of under 10 milliseconds, ensuring the computer stays on when the main power cuts out.
- *Output Waveform: Modified / Simulated Sine Wave when running on battery power.

