

مناقصة عمومية لتلزييم قرطاسية

مُلخَص عن الصفقة

إسم الادارة	المديرية العامة لقوى الامن الداخلي – مكتب التلزييم
عنوان الادارة	ثكنة المقر العام – قرب اوتيل ديو – بناية نديم المعلم – الطابق الخامس – مكتب التلزييم
رقم التسجيل	٢٠٤/٦٣٢
تاريخ التسجيل	٢٠٢٦/٤/٣٠
عنوان الصفقة	قرطاسية
موضوع الصفقة	قرطاسية على أساس تقديم السعر الادنى لكل بند على حدى
طريقة التلزييم	مناقصة عمومية على اساس تقديم أسعار
نوع التلزييم	لوازم
مدة صلاحية العرض	/٩٠/ يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان العرض	وفقاً لما هو محدد في الملحق رقم (٥) تجاه كل بند
مدة صلاحية ضمان العرض	/١١٨/ يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان حسن التنفيذ	تحدد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة ١٠% من قيمة العقد
الإرساء	السعر الادنى لكل بند على حدى
مكان استلام دفتر الشروط	ppa.gov.lb او isf.gov.lb
مكان تقديم العروض	ثكنة المقر العام – قرب اوتيل ديو – بناية نديم المعلم – الطابق الخامس – مكتب التلزييم
مكان تقييم العروض	ثكنة المقر العام – قرب اوتيل ديو – بناية نديم المعلم – الطابق الخامس – مكتب التلزييم
مدة التنفيذ	خمسة اشهر ، تبدأ إعتباراً من تاريخ تبليغ الملتزم رسو الإلتزام نهائياً عليه.
عملة العقد	الدولار الاميركي
دفع قيمة العقد	بموجب حوالة دفع بالليرة اللبنانية ، بعد تصديق محضر الإستلام من قبل المدير العام لقوى الأمن الداخلي.



القسم الأول أحكام خاصة بتقديم العروض وارساء التلزم

المادة 1: تحديد الصفقة وموضوعها:

- 11- تُجري المديرية العامة لقوى الامن الداخلي - مكتب التلزم وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم مناقصة عمومية لتلزم قرطاسية وفق دفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تُعتبر كلها جزءاً لا يتجزأ منه.
- 12- عند التعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام تطبيق أحكام قانون الشراء العام.
- 13- تتم الدعوة الى هذا التلزم عبر الإعلان على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الالكتروني الخاص بالمديرية العامة لقوى الامن الداخلي isf.gov.lb.
 - مرفقات دفتر الشروط
 - الملحق رقم ١: مستند نموذج التعهد
 - الملحق رقم ٢: مستند ميثاق النزاهة
 - الملحق رقم ٣: نموذج ضمان العرض
 - الملحق رقم ٤: نموذج ضمان حسن التنفيذ
 - الملحق رقم ٥: ترتيب الأسعار
 - الملحق رقم (٦): المواصفات الفنية
- 14- يمكن الإطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة منه من الموقع الالكتروني الخاص بالمديرية العامة لقوى الامن الداخلي isf.gov.lb بعد دفع البديل المالي وقيمه //١٠,٠٠٠,٠٠٠//ل.ل فقط عشرة ملايين ليرة لبنانية لا غير في قلم مكتب التلزم - تكنة المقر العام - قرب اوتيل ديو - بناية نديم المعلم الطابق الخامس ، كما يُنشر على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام ppa.gov.lb.
- 15- يُطبق على دفتر الشروط هذا أحكام قانون الشراء العام والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء.

المادة 2: طريقة التلزم والإرساء:

- 21- يجري التلزم بطريقة المناقصة العمومية على أساس تقديم السعر الأدنى لكل بند على حدى.
- 22- يسند التلزم مؤقتاً الى العارض المقبول شكلاً من الناحية الإدارية والذي قدم السعر الأدنى لكل بند على حدى.
- 23- إن القرطاسية المطروحة للتلزم محددة في الملحق رقم (٥) نوعاً وكماً ومواصفات ، ويجري تلزمها وفقاً لما هو محدد في الملحق المذكور.
- 24- يعتبر كل بند من البنود المدرجة في الملحق رقم (٥) تلزماً مستقلاً بذاته ويمكن للعارض الاشتراك في بند واحد أو أكثر .
- 25- في حال رفض المشترك لأي سبب مخالف لقانون الشراء العام أو يتعلق بمقتضيات الجهات الرقابية المعنية ، يحق للإدارة الاحتفاظ بعرض الاسعار دون أن يحق له المطالبة به.



26- 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 بقية أسعارهم متساوية عين الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية.

المادة 3: شروط مشاركة العارضين :

31- أهلية العارضين :

- 311- يمكن أن يكون العارض شخصاً طبيعياً أو معنوياً (كياناً خاصاً، كياناً مملوكاً من الحكومة).
- 312- يجب ألا يكون لدى العارض تضارب في المصالح ، ويمكن اعتبار أن العارض لديه تضارب في المصالح مع طرف واحد أو أكثر في عملية الشراء هذه، إذا:
- أ. كان يدير مشاركاً آخر أو يديره مشارك آخر أو كان تحت إدارة مشتركة مع مشارك آخر بشكل مباشر أو غير مباشر.
- ب. تلقى أو يتلقى أي دعم مباشر أو غير مباشر من أي مشارك آخر.
- ج. كان لديه نفس الممثل القانوني لمشارك آخر في هذه المناقصة.
- د. كان لديه علاقة مع مشارك آخر، بشكل مباشر أو من خلال أطراف ثالثة مشتركة، مما يضعه في وضع يسمح له بالوصول إلى معلومات حول عرض المشارك الآخر أو التأثير عليه، أو التأثير على قرارات الجهة الشارية بشأن هذه المناقصة.
- ه. كان العارض أو أحد العاملين لديه قد قام، بشكل مباشر أو غير مباشر، بنفسه أو بالإشتراك مع غيره بتقديم خدمات استشارية لتحضير الدراسة أو المواصفات أو مستندات أخرى خاصة بالشراء، وكذلك عندما يكون قد عمل خلال السنتين السابقتين لدى مؤسسة قامت بهذه الخدمات، باستثناء الحالة التي يجري فيها الشراء على أساس مشروع متكامل (Turnkey project) يقوم فيه الملتزم بتنفيذ مراحل متعددة منه جزئياً أو كلياً وترى الجهة الشارية مصلحة عامة بتلزيمة بهذه الطريقة، وعندها يقتضي الإفصاح مسبقاً عن ذلك مع الأسباب التبريرية؛
- و. تم تعيين العارض أو إحدى الشركات التابعة له أو الشركة الأم، أو يُقترح تعيينها، من قبل الإدارة للإشراف على تنفيذ العقد.
- ز. كان مشاركاً في السلطة التقديرية للجهة الشارية أو كان لديه مصالح مادية أو تضارب مصالح مع أي من أعضاء السلطة التقديرية.
- ح. كانت تربط بينه وبين الموظفين القائمين بمهام الشراء لدى الجهة الشارية صلات قرى حتى الدرجة الرابعة؛ أو في حال وجود مصالح مشتركة واضحة بينهم وبين العارض أو العاملين لديه أو الشركاء في الشركة العارضة، وكان يُخشى معها عدم انصاف عملهم بالحياد أو تحمل بشكل واضح على الشك بهذا الحياد.
- تقوم الجهة الشارية باستبعاد العارض من إجراءات التلزم في حال وقوع تضارب في المصالح بمعنى الفقرات "أ" إلى "ز" أعلاه. أما بالنسبة للفقرة "ح"، فيستبعد العارض أو ينحى الموظفون عن العمل الذي يقومون به إذا كان له علاقة بعملية الشراء تجنباً لحصول التضارب. وفي حال حصوله يستبعد العارض من إجراءات التلزم.



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

314- يجب أن تتوافر في العارض الشروط التالية:

أ. ألا يكون قد صدّر بحقه أو بحق أي من مديريه أو مستخدميه المعنيين بعملية الشراء أحكام نهائية تُدينه بارتكاب أي جرم يتعلّق بسلوكه المهني، أو بتقديم بيانات كاذبة أو ملفقة بشأن أهليته لإبرام عقد الشراء أو بإفساد مشروع شراء عام أو عملية تلزيم،

ب. ألا تكون أهليته قد أسقطت على نحو آخر بمقتضى إجراءات إيقاف أو حرمان إدارية.

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

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

هـ. الإيفاء بالتزاماته الضريبية واشتراكات الضمان الاجتماعي.

و. ألا يكون قد حُكِمَ بجرائم اعتياد الربا وتبييض الأموال بموجب حكم نهائي وإن غير مُبرم.

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

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

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

317- تسقط أهلية العارض إذا ثبت للجهة الشارية في أي وقت أن المعلومات المقدّمة عن مؤهلاته كاذبة أو مغلوطة أو أنها تنطوي على خطأ أو نقص جوهريين.

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

319- يصرح العارض في عرضه أنه اطّلع 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 أو إيصال بتسديد قيمة الطوابع تغطي المستندات كافة (صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر).

3110- يرفض كل عرض يشتمل على أي تحفظ أو استدراك.

3111- يحدّد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إياه بالسرعة الممكنة.

32- الشروط العامة الموحدة :

321 : الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية يجب ان تقدم مرقمة حسب التسلسل المبين ادناه:

3211- الملحق رقم (1) المرفق ربطاً "حصراً" (مستند نموذج التعهد)، معبأ وفقاً "للأصول

موقعاً من المفوض بالتوقيع عن الشركة أو المؤسسة وفقاً "للإذاعة التجارية أو المفوض إليه بالتوقيع في حال وجوده وممهوراً بخاتم الشركة أو المؤسسة وملصق عليه الطوابع



- الأميرية المطلوبة معطلة وفقاً للأصول أو إيصال بتسديد قيمة الطوابع ويتضمن التعهد تأكيدات العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض .
- 3212- الملحق رقم (٢) المرفق ريبطاً حصراً مستنداً ميثاق النزاهة موقعاً من المفوض بالتوقيع عن الشركة أو المؤسسة وفقاً للإذاعة التجارية أو المفوض إليه بالتوقيع في حال وجوده وممهوراً بخاتم الشركة أو المؤسسة.
- 3213- بطاقة الهوية للمفوض بالتوقيع عن المؤسسة وفقاً للإذاعة التجارية وللمفوض إليه بالتوقيع في حال وجوده.
- 3214- سجل عدلي للمفوض بالتوقيع وللمفوض إليه بالتوقيع في حال وجوده لا يعود تاريخه لأكثر من ثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض .
- 3215- شهادة صادرة عن المحكمة الكائنة ضمن نطاق صلاحيتها الشركة أو المؤسسة التجارية تثبت أن هذه الأخيرة ليست في حالة الإفلاس .
- 3216- شهادة صادرة عن المحكمة الكائنة ضمن نطاق صلاحيتها الشركة أو المؤسسة التجارية تثبت أن هذه الأخيرة ليست في حالة التصفية القضائية .
- 3217- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين المؤسسين والأعضاء والمساهمين أو الشركاء، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض والوقوعات الجارية.
- 3218- شهادة تسجيل شركة أو مؤسسة لدى وزارة المالية - مديرية الواردات.
- 3219- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي " شاملة أو صالحة للإشتراك في المناقصات " صالحة بتاريخ جلسة التلزم صادرة عن المركز الكائنة ضمن نطاق صلاحيتها الشركة أو المؤسسة المشتركة في التلزم تفيد بأنها قد سددت جميع إشتراكاتها . يجب أن تكون مسجلة في الصندوق وترفض كل إفادة يذكر عليها عبارة "شركة أو مؤسسة غير مسجلة".
- 32110- ضمان العرض المحدد في المادة (٦) من هذا الدفتر .
- 32111- إذاعة تجارية يبين فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه.
- 32112- الإيصال المسلّم له من قبل قلم مكتب التلزم دفع البديل المالي عن دفتر الشروط ، على ان يتم الإستحصال عليه في مهلة أقصاها قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.
- 32113- شهادة تسجيل الشركة أو المؤسسة في مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها ، أو شهادة عدم التسجيل إذا لم يكون خاضعاً ، وفي هذه الحالة يلتزم الملتزم بسعره وان أصبح مسجلاً في فترة التنفيذ .
- 32114- إفادة أو إيصال صادرة عن البلدية التي يقع المركز الرئيسي للشركة أو المؤسسة المشتركة في التلزم ، تفيد أنها سددت كامل الرسوم البلدية المتوجبة عليها .
- 32115- تصريح من العارض يبين فيه صاحب الحق الاقتصادي حتى آخر درجة ملكية بحسب النموذج م١٨ الصادر عن وزارة المالية مع الإيصال بإستلامه من قبل 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).
- 32116- بطاقة الهوية أو جواز السفر لصاحب (أصحاب) الحق الاقتصادي.
- 32117- سجل عدلي لصاحب (أصحاب) الحق الاقتصادي لا يعود تاريخه لأكثر من ثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض.



32118- التفويض القانوني اذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية ، مصدق لدى الكاتب العدل.

322 : شكل المستندات :

3221- يتوجب على العارض الذي يرغب بالإشتراك في هذا التلزم أن يقدم المستندات والوثائق الإدارية المطلوبة في البند /٣٢١/ (أصلية) ، بإستثناء بطاقة الهوية التي يجب إبرازها أثناء جلسة التلزم .

3222- صورتين لكل مستند من المستندات المطلوبة في البند /٣٢١/ بإستثناء الفقرات رقم (٣٢١٩-٣٢١١-٣٢١١٣) المطلوب تقديم نسخ طبق الأصل عنها .

3223- تاريخ صلاحية المستندات والوثائق الإدارية : في ما عدا مستند السجل العدلي موضوع النبذتين رقم /٣٢١٤-٣٢١١٧/ وإيصال دفع البديل المالي عن دفتر الشروط موضوع النبذة /٣٢١١٢/ ، يجب أن لا يعود تاريخ المستندات والوثائق لأكثر من سنة من تاريخ جلسة فض العروض وذلك بالنسبة للمستندات التي تصدر دون تاريخ صلاحية.

3224- يحق للعارض أثناء الجلسة وبعد فض غلافات العروض إسترجاع أوراقه الأصلية للمستندات موضوع النبذة (٣٢٢١) المشار إليها أعلاه.

323: الغلاف رقم (٢) بيان الأسعار ويحتوي على:

3231- يُقدم العارض بياناً بالأسعار - وفقاً للملحق رقم (٥) المرفق ربطاً حصراً معبأ وفقاً "للأصول (مع نسختين إضافيتين)، ممهور بخاتم المؤسسة الرسمي ، موقع من قبل المفوض بالتوقيع وفقاً" للإذاعة التجارية أو المفوض إليه بالتوقيع في حال وجوده ، وملصق عليه الطابع الأميرية المطلوبة معطلة وفقاً" للأصول أو إيصال بتسديد قيمة الطابع ويتضمن السعر الافرادي والإجمالي النهائي بالدولار الأميركي مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب او تطريس أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها.

يشمل السعر الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعها ، وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على القيمة المضافة عليه أن يقدم سعره مفصلاً مع السعر الإجمالي بما فيه الضريبة على القيمة المضافة. في حال الإختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الإفرادي المدون بالأحرف، ويرفض السعر غير المدون بالأحرف الكاملة والأرقام معاً .

3232- USB يتضمن الملحق رقم (٥) معبأ وفقاً للأصول .

المادة 4: طلبات الاستيضاح (المادة ٢١ من قانون الشراء العام):

يحق للعارض تقديم طلب استيضاح خطي في ثكنة المقر العام - قرب اوتيل ديو - بناية نديم المعلم الطابق الخامس - مكتب التلزم حول دفتر الشروط خلال مهلة تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض. على الإدارة الإجابة خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويُرسَل الإيضاح خطياً، في الوقت عينه، من دون تحديد هوية مُصدر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم الإدارة بملفات التلزم، وتطبق أحكام المادة ٢١ من قانون الشراء العام في حال ارتأت الإدارة اجراء تعديلات على دفتر الشروط لأي سبب كان أو بمبادرة منها أم نتيجة لطلب استيضاح مقدم من احد العارضين، وفي كل ما يتعلق بعقد الإجتماعات مع العارضين، كما يُمكن للإدارة ، عند الاقتضاء، تحديد موعد معين للعارضين المحتملين لمعاينة الموقع.



المادة 5: مدة صلاحية العرض (المادة ٢٢ من قانون الشراء العام):

- 51- يُحدد دفتر الشروط هذا مدة صلاحية العرض بـ /٩٠/ يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
- 52- يمكن للإدارة أن تطلب من العارض ، قبل إنقضاء فترة صلاحية العرض ، أن يمدد تلك الفترة لمدة إضافية محددة . ويمكن للعارض رفض ذلك من دون مصادرة ضمان عرضه.
- 53- على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمددوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبر العارض الذي لم يُمدّد ضمان عرضه، أو الذي لم يُقدّم ضمان عرض جديد، أنه قد رَفَضَ طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
- 54- يمكن للعارض أن يعدّل عرضه ، أو أن يسحبه دون مصادرة ضمان عرضه ، من خلال إشعار خطي موقع من قبل المفوض بالتوقيع أو المفوض إليه بالتوقيع عن الشركة أو المؤسسة ، ويجب أن يرفق التعديل مع الإشعار ، ويجب ان تكون جميع الإشعارات :
- أ. قد أعدت وقُدّمت وفقاً للنبذة /٣٢١١/ من الفقرة /٣٢١/ من البند /٣٢/ من المادة /٣/ و الفقرة /٣٢٣/ من البند /٣٢/ من المادة /٣/ (إلا أن طلبات السحب لا تتطلب تقديم نسخ) ، وبالإضافة إلى ذلك، يجب أن تحمل غلافاتها علامات واضحة "سحب" ، "تعديل" ؛ و
- ب. تم استلامها من قبل الادارة قبل الموعد النهائي لتقديم العروض .
- 55- في حالة طلب السحب وفقاً للفقرة المذكورة أعلاه ، تعاد العروض دون فتحها لأصحابها بعد جلسة فض العروض.
- 56- لا يحق للعارض سحب أو تعديل عرضه في الفترة ما بين الموعد النهائي لتقديم العروض وانتهاء فترة صلاحية العرض.
- 57- لا يجوز للعارض الذي مارس حقه بسحب العرض ان يتقدم بعرض جديد في التلزم نفسه. كما يتاح للعارض تقديم طلب لتعديل عرضه مرة واحدة فقط.
- 58- 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 6: ضمان العرض وفقاً للملحق رقم (٣) (المادة ٣٤ من قانون الشراء العام):

- 61- يُحدد ضمان العرض لهذه الصفقة وفقاً لما هو محدد في الملحق رقم (٥) تجاه كل بند.
- 62- تُحدّد مدة صلاحية ضمان العرض /118/ يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض .
- 63- يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرُسْ عليهم التلزم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

المادة 7: ضمان حسن التنفيذ وفقاً للملحق رقم (٤) (المادة ٣٥ من قانون الشراء العام):

- 71- تحدد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة ١٠% من قيمة العقد.



- 72- يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال فترة لا تتجاوز //١٥// خمسة عشر يوماً من تاريخ نفاذ العقد. وفي حال التخلف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادر ضمان العرض.
- 73- يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمداً طوال مدة التلزم، ويُحسم منه مباشرةً وبدون سابق إنذار ما قد يترتب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل الموجبات.
- 74- يعاد ضمان حسن التنفيذ الى الملتزم بعد انتهاء مدة الضمان المحددة في الملحق رقم (٦) بالنسبة للبنود المحدد لها فترة ضمان وسنة للاخبار ، أما بالنسبة لباقي البنود بعد الاستلام من قبل الادارة وتصديق محضر الاستلام الذي يجري بعد تأكد الإدارة من أن التلزم جرى وفقاً للأصول.

المادة 8: طريقة دفع الضمانات (المادة ٣٦ من قانون الشراء العام) :

- 81- يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ إما نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة ، وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي صادر عن أحد المصارف المقبولة من مصرف لبنان ، ويقدم ضمان العرض بإسم قرطاسية لصالح المديرية العامة لقوى الامن الداخلي - مكتب التلزم.
- 82- لا يقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك مصرفي أو بإيصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان صفقة سابقة حتى لو كان قد تقرر رد قيمته.

المادة 9: تقديم العروض:

- 91- يوضع العرض ضمن غلافين مختومين يتضمن الأول الوثائق والمستندات المطلوبة في النبذة (٣٢١) من البند ٣٢/ من المادة الثالثة ، ويتضمن الثاني الغلاف رقم (٢) بيان الأسعار كما هو مطلوب في النبذة (٣٢٣) من البند (٣٢) من المادة الثالثة ، ويذكر على ظاهر كل غلاف :
- الغلاف رقم ()
 - اسم العارض وختمه.
 - محتوياته
 - موضوع الصفقة
 - تاريخ جلسة التلزم.
- 92- يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (91) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من قلم مكتب التلزم عند تقديم العرض على أن يختم بالشمع الأحمر بحضور مقدم الغلافين ولا يذكر على ظاهره سوى موضوع الصفقة والتاريخ المحدد لإجرائها ليكون بالأرقام على الشكل التالي: اليوم / الشهر / السنة / الساعة ، وذلك دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميزة كإسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلاف الموحد بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلتصق عليه عند تقديمه.
- 93- ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة .
- 94- يُحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذه الصفقة، والمنشور على المنصة الالكترونية المركزية لهيئة الشراء العام.



- 95- تُزوّد الادارة العارض بإيصال يُبيّن فيه رقم تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
- 96- تُحافظ الادارة على أمن العرض وسلامته وسريته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
- 97- لا يُفتح أيّ عرض تتسلّمه الادارة بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.
- 98- لا يحقّ للعارض أن يقم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

المادة 10: فتح وتقييم العروض:

- 101- تُفتح العروض لجنة التلزم المنصوص عنها في المادة 100 من قانون الشراء العام حيث تتولى حصراً دراسة ملف التلزم وفتح وتقييم العروض وبالتالي تحديد العرض الأنسب، وذلك في جلسة علنية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
- 102- على رئيس اللجنة وعلى كلّ من أعضائها أن يتنحى عن مهامه في اللجنة المذكورة في حال وقع بأيّ وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقّع الوقوع فيه، وذلك فور معرفته بهذا التضارب.
- 103- يمكن للجنة التلزم الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الإقتضاء، وذلك بقرار من المرجع الصالح لدى الادارة. يخضع اختيار الخبراء من خارج الإدارة إلى أحكام قانون الشراء العام.
- 104- يلتزم الخبراء السرية والحياد في عملهم ولا يحقّ لهم أن يقرّروا بإسم اللجنة أو أن يشاركوا في مداولاتها أو أن يفصحوا عنها علانية، ويمكن دعوتهم للاستماع والشرح من قبل الجهات المعنية. كما يتوجّب على الخبراء تقديم تقرير خطي للجنة يُضمّ إلزامياً إلى محضر التلزم.
- 105- في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويُدوّن أيّ عضو معارض أسباب معارضته.
- 106- يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزم أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.
- 107- تُفتح العروض بحسب الآلية التالية:

- 1071- يتم فض الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدى واعلان اسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية والمسلمة للعارضين.
- 1072- يتم فض الغلاف رقم (1) (الوثائق والمستندات الإدارية المنصوص عنها في المادة الثالثة) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.
- 1073- يجري فض الغلاف رقم (2) (بيان الأسعار) على أساس كل بند على حدى للعارضين المقبولين شكلاً كلّ على حدى واجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الافرادي النهائي لكل



عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهيداً لإجراء مقارنة واطلاق اسم الملتزم المؤقت.

1074- تقوم لجنة التلزم بتصحيح الأخطاء الحسابية في العروض المالية بناء على الأسس التالية:

أ. إذا كان هناك تعارض بين السعر الافرادي النهائي وبين المبلغ الإجمالي للصف والذلي ينتج عن ضرب سعر الافرادي النهائي بالكمية، يعتمد سعر الافرادي النهائي ويُصحح الإجمالي وفقاً لذلك، إلا إذا رأت لجنة التلزم أن هناك خطأ في العلامة العشرية لسعر الافرادي النهائي يعتمد عندها المبلغ الإجمالي للعنصر ويصحح سعر الافرادي النهائي؛

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

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

1075- يطلب من العارضين قبول تصحيح الأخطاء الحسابية، فإذا لم يقبل العارض ذلك يُرفض عرضه.

108- 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 المقدمة وتقييمها.

109- تُسجل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثلي الإدارة وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة ٩ من قانون الشراء العام.

1010- لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أي تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.

1011- لا يمكن إجراء أي مفاوضات بين الإدارة أو لجنة التلزم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدمة، ولا يجوز إجراء أي تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.

1012- تُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء بحسب المادة ٩ من قانون الشراء العام.

1013- في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معينة، يجوز للجنة التلزم الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محددة لا تتعدى نهار الجلسة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة ٣ من البند الثاني من المادة ٢١ من قانون الشراء العام، كما تعتبر النذبات /٣٢١١/ (مستند نموذج التعهد) و /٣٢١٢/ (مستند ميثاق النزاهة) و



٣٢١١٠/ (كتاب ضمان العرض) من المادة الثالثة مستندات أساسية وجوهرية وبالتالي لا يجوز تداركها أو إستكمالها نهار الجلسة.

المادة 11: استبعاد العارض:

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

المادة 12: حظر المفاوضات مع العارضين (المادة ٥٦ من قانون الشراء العام):

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

المادة 13: 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 لمكونات العرض ذات المنشأ الوطني.

المادة 14: رفع السرية المصرفية:

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

المادة 15: 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 ٢٥ من قانون الشراء العام.

المادة 16: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادياً :

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

المادة 17: قواعد قبول العرض الفائز (أو التلزم المؤقت) وبدء تنفيذ العقد:

- 171- تقبل الإدارة العرض المقدّم الفائز وفقاً لأحكام الفقرة (١) من المادة ٢٤ من قانون الشراء العام.
- 172- بعد التأكّد من العرض الفائز تُبلغ الإدارة العارض الذي قدّم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمّن على الأقلّ، المعلومات التالية :
- 1721- إسم وعنوان العارض الذي قدّم العرض الفائز (الملتزم المؤقت)؛



- 1722- قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تمّ تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى؛
- 1723- مدة فترة التجميد بحسب هذه الفقرة.
- 173- فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الادارة بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدى //١٥// خمسة عشر يوماً.
- 174- يوقع المرجع الصالح لدى الادارة العقد خلال مهلة //١٥// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمدد هذه المهلة إلى //٣٠// ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدّد من قبل المرجع الصالح.
- 175- يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه.
- 176- لا تتخذ سلطة التعاقد ولا الملتزم المؤقت أيّ إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
- 177- في حال تمنّع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد ، تُصادر الادارة ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للادارة أن تلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحددة في هذا القانون وفي ملفات التلزم ، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.



القسم الثاني

أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الالتزام

المادة 18: دفع الطوابع والرسوم :

- 181- 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.
- 182- يُسَدّد 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 19: مدة التنفيذ :

- إن مهلة تسليم القرطاسية المطلوبة في دفتر الشروط هذا والتي تم تلزيمها هي خمسة أشهر ، تبدأ إعتباراً من تاريخ تبليغ الملتزم رسو الإلتزام نهائياً عليه .

المادة 20: قيمة العقد وشروط تعديلها (المادة ٢٩ من قانون الشراء العام):

- 201- 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 ٢٩ من قانون الشراء العام ، على الا تتخطى قيمة الإضافة ٢٠% من قيمة العقد الاساسي.
- 202- تُراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة ٢٦ من قانون الشراء العام عند تعديل قيمة العقد.

المادة 21: تنفيذ العقد والاستلام (المادة ٣٢ من قانون الشراء العام) :

- 211- إشعار مكتب الإستلام قبل خمسة عشر يوماً" على الأقل عن إستعداده لتسليم القرطاسية المطلوبة.
- 212- أن تكون القرطاسية المطلوبة صالحة للإستعمال ، خالية من كل عيب في الصنع ، مطابقة لما هو مطلوب وموضبة وفقاً لتوضيبيها من الشركة الصانعة.
- 213- تسليم القرطاسية في أي مكان تحدده الإدارة .
- 214- التقيّد بالمواصفات والإستعانة بالنماذج المعتمدة والمحددة في الملحق رقم (٥) وأن الغاية من النماذج هي تحقيق قرطاسية مطابقة لها من حيث هدف الإستعمال وجودة المواد والكمية الذي يحتويه الصنف المطلوب وليس من حيث الماركة المعتمدة تحديداً لتلك النماذج .
- 215- على الملتزم الذي يرسو عليه إلتزام القرطاسية وجوب تقديم مسطرتين لكل صنف من الأصناف المطلوبة إلى لجنة الإستلام لأخذ موافقتها المسبقة عليها تمهيداً لإعتمادها في عملية الإستلام وذلك قبل المباشرة بتأمين كامل الصفقة ، خلال مهلة عشرة أيام من تاريخ اليوم الذي يلي إبلاغه تصديق الصفقة . - تعتبر المساطر المقدمة من الملتزم من ضمن الكمية المطلوب تسليمها .
- 216- أن تكون الأحبار المطلوبة أصلية (original) ومعتمدة من الشركة الصانعة مع تعهد بضمانها لمدة سنة إعتباراً من تاريخ إجراء الإستلام المؤقت وإستبدال أي صنف يتبين فيما بعد أنه يعتريه أي عيب أو خطأ في التصنيع لم تنتبث منه لجنة الإستلام .
- 217- تُسَلِّم القرطاسية لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة ١٠١ من قانون الشراء العام وتُقدِّم تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملتزم.



- 218- 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 قبل الملتزم.
- 219- يجري الاستلام على مرحلتين مؤقتاً ونهائياً للبند المحدد لها فترة ضمان ونهائياً لباقي البنود.
- 2110- يجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة ١٠١ من قانون الشراء العام.

المادة 22: التعاقد الثانوي (المادة ٣٠ 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 موجباته التعاقدية لغيره.

المادة 23: الحوادث والمسؤوليات:

- 231- 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.
- 232- على الملتزم تصليح كل عطل وضرر يلحق بمنشآت الإدارة ينتج عن الأعمال التي يقوم بها.
- 233- وفي حال المخالفة تقوم الإدارة بإتخاذ الإجراءات اللازمة وعلى نفقته وتحسم الأكلاف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.

المادة 24: دفع قيمة العقد (المادة ٣٧ من قانون الشراء العام):

- 241- تدفع الحقوق المستحقة للملتزمين من موازنة قوى الأمن الداخلي والسجون بموجب حوالة دفع بالليرة اللبنانية، بعد تصديق محضر الإستلام من قبل المدير العام لقوى الأمن الداخلي.
- 242- يعتمد سعر صرف الدولار الأميركي بالليرة اللبنانية وفقاً للسعر المعتمد من قبل مصرف لبنان بتاريخ التصفية.
- 243- عند تصفية قيمة القرضية المستلمة على الملتزم تقديم ما يلي :
- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي .
- فاتورة قانونية .
- 244- التقيد بأحكام الفقرة ٢/ من المادة ٣٧/ من قانون الشراء العام.

المادة 25: الغرامات (المادة ٣٨ من قانون الشراء العام):

- 251- يتوجب على الملتزم التقيد بالمهل المحددة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحددة فيه.
- 252- تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمجرد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.
- 253- تحتسب غرامة تأخير وفقاً للقاعدة التالية :
2531- طيلة الـ ٣٠ يوماً الأولى : ١/٢ بالالف من القيمة الخاضعة للغرامة.
2532- من اليوم ٣١ الى اليوم ٦٠ ضمناً : ١,٥ بالالف من القيمة الخاضعة للغرامة.
2533- من اليوم الـ ٦١ فما فوق : ٢ بالالف من القيمة الخاضعة للغرامة .
- 254- يحسب الوقت الخاضع للغرامة ابتداء من اليوم الذي تنتهي فيه المهلة القصوى المحددة اصلاً للتسليم وحتى اليوم الذي يسبق مباشرة اليوم الذي يتم فيه الملتزم التزاماته.



255- تُطبق أحكام المادة ٣٣ من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الأحوال يُصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً الى حين تصفية التلزم.

المادة 26: أسباب انتهاء العقد ونتائجه (المادة ٣٣ من قانون الشراء العام):

261- النكول:

- 2611- يُعتبر المُلتزم ناكلاً إذا خالف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط هذا، وبعد إنذاره رسمياً بوجود 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 المُلتزم بما طُلب إليه.
- 2612- لا يجوز اعتبار المُلتزم ناكلاً إلا بموجب قرار معلّل يصدر عن سلطة التعاقد بناءً على موافقة هيئة الشراء العام.
- 2613- إذا اعتُبر المُلتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار وتطبق الإجراءات المنصوص عليها في البند (أولاً) من الفقرة الرابعة من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.

262- الإنهاء

- 2621- ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في الحالتين التاليتين:
أ- عند وفاة المُلتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
- ب- إذا أصبح المُلتزم مُفلساً أو مُعسراً أو حُلت الشركة، وتُطبّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.
- 2622- يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذر على المُلتزم القيام بأيّ من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

263- الفسخ

- 2631- يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في أيّ من الحالات التالية:
أ- إذا صدرَ بحق 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 تحققت أيّ حالة من الحالات المذكورة في المادة ٨ من قانون الشراء العام.
ت- في حال فقدان أهلية المُلتزم.
- 2632- 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.

264- نتائج انتهاء العقد:

- 2641- في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في المادة ٣٣ من قانون الشراء العام، أو في حال تحققت حالة إفلاس المُلتزم أو إعساره، أو في حال وفاة المُلتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُتبع فوراً، خلافاً لأيّ نص آخر أحكام الفقرة رابعاً من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.



2642- لا يترتب أي تعويض عن الخدمات المقدّمة أو الأشغال المنفّذة من قبل من يثبت قيامه بأيّ من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من «ثالثاً» من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.

2643- يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الإلكتروني لسلطة التعاقد إن وُجد وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

المادة 27: 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 مدة معيّنة، فإذا لم يفعل اعتُبر ناكلاً وفقاً لأحكام الفقرة (أولاً) من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.

المادة 28: الإقصاء (المادة ٤٠ من قانون الشراء العام) :

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

المادة 29: القوة القاهرة :

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

المادة 30: النزاهة :

تُطبّق أحكام المادة ١١٠ من قانون الشراء العام.

المادة 31: الشكوى والإعتراض :

يحقّ لكلّ ذي صفة ومصالحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الاعتراض على أيّ إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتّخذه أو تعتمد أو تُطبّقه أيّ من الجهات المعنية بالشراء في المرحلة السابقة لنهاية 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 الاعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الاعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

المادة 32: القضاء الصالح :

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

المدير العام لقوى الامن الداخلي
اللواء رائد عبد الله

بموجب القرار التفويضي رقم ٤٤٧ تاريخ ٢٠٢٥/٤/٣



الملحق رقم (١)

تصريح / تعهد

للإشتراك في تلزيم قرطاسية بطريقة المناقصة العمومية

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 الخاصة للإشتراك 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.

وأني تقدمت لهذا الإلتزام للإشتراك بالبنود رقم (١-٢-٣-٤-٥-٦-٧-٨-٩-١٠-١١-١٢-١٣-١٤-١٥-١٦-١٧-١٨-١٩-٢٠-٢١-٢٢-٢٣-٢٤-٢٥-٢٦-٢٧-٢٨-٢٩-٣٠-٣١-٣٢-٣٣-٣٤-٣٥-٣٦-٣٧-٣٨-٣٩-٤٠-٤١-٤٢-٤٣-٤٤-٤٥-٤٦-٤٧-٤٨-٤٩) (تشطب البنود غير مشترك بها) المبينة في الملحق رقم (٥) .

كما اصرح بانني وضعت الاسعار وقبلت الاحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا أخذاً 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 : / ٢٠٢٦

التوقيع : -----

الخاتم الرسمي : -----

طابع مالي بقيمة : / ١,٠٠٠,٠٠٠ / ل.ل.



المُلحق رقم (٢)
تصريح النزاهة

عنوان الصفقة: قرطاسية

الجهة المتعاقدة: وزارة الداخلية والبلديات – المديرية العامة لقوى الامن الداخلي – الادارة المركزية – مصلحة

التجهيز – مكتب التلزم

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 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.

بيروت في : ٢٠٢٦/ /

التوقيع : -----

الخاتم الرسمي : -----



الملحق رقم (٣)
نموذج كتاب ضمان العرض

مصرف
لجانب المديرية العامة لقوى الامن الداخلي - مكتب التلزم

الموضوع : كتاب ضمان العرض لصالحكم بقيمة / / فقط، بناء للأمر السيد.....
وذلك للإشتراك في تلزم قرطاسية بطريقة المناقصة العمومية.

ان مصرفمركزه.....، 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 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 تادية 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 :



الملحق رقم (٤)
نموذج ضمان حسن التنفيذ

مصرف

لجانb المديرية العامة لقوى الامن الداخلي – مكتب الاستلام

الموضوع : كتاب ضمان حسن تنفيذ لصالحكم بقيمة // فقط، بناء للآمر السيد.....
وذلك ضماناً لحسن تنفيذ قرطاسية

ان مصرف مركزه.....، الممثل بالسيد الموقع
عنه أدناه وذلك بصفته، وبناء للآمر 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 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 لنا 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 :

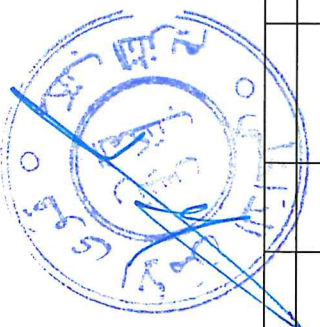
الاسم :

التوقيع:



ملحق رقم (٥) المخصص لعرض الأسعار لتأجير قساطلية

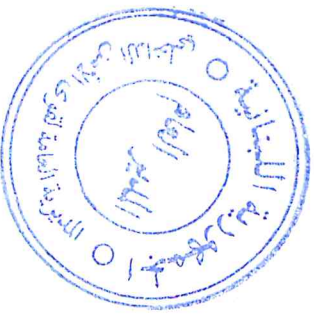
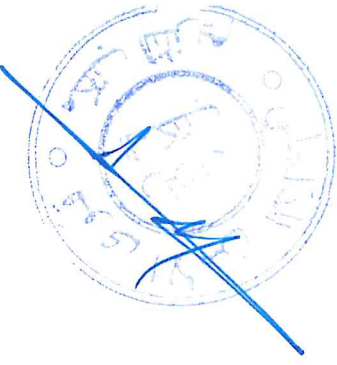
م	نوع الصنف	الوحدة	الكمية	المواصفات الفنية	رقم النموذج	ضمان العرض لـ ل	بلد المنشأ	الماركة	الوحدة التقية	السعر الاقرادي		السعر الاجالي	
										بالاقلام	بالاحرف	بالاقلام	بالاحرف
١	مجموعة حبر اربعة الوان لالة تصوير المستندات توشيبا ٢٠٠٠	اصبع	٢٠٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		١,٠٠٠,٠٠٠							
٢	مجموعة حبر اربعة الوان لالة تصوير المستندات اريقتي توشيبا ٢٠٠٠ AC	مجموعة	١٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		٢٥٠,٠٠٠,٠٠٠							
٣	انرب حبر لالة تصوير المستندات اريقتي ٢٥٠٠	انرب	٢٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		١٢,٠٠٠,٠٠٠							
٤	انرب حبر لالة تصوير المستندات اريقتي ١٨٠٠	انرب	٥٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		١٥٠,٠٠٠,٠٠٠							
٥	انرب حبر لالة تصوير المستندات توشيبا ٢٥١	انرب	٢٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		١٢,٠٠٠,٠٠٠							
٦	انرب حبر لالة تصوير المستندات ريكو ٢٥١	انرب	٢٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		١٥,٠٠٠,٠٠٠							
٧	انرب حبر لالة تصوير المستندات كوسيدا ٢٠٢٥	انرب	٢٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		٤,٠٠٠,٠٠٠							
٨	انرب حبر لالة تصوير المستندات كوسيدا ١٨٠٠	انرب	٢٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		٥,٠٠٠,٠٠٠							
٩	انرب حبر لالة تصوير المستندات كوسيدا ٢٥١٠	انرب	٥٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		٢٣,٠٠٠,٠٠٠							
١٠	انرب حبر لالة تصوير اريقتي MF ٢٠٠٠	انرب	٢٠٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		١٣,٠٠٠,٠٠٠							
١١	انرب حبر لالة تصوير اريقتي ١٢٠٠	انرب	١٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		٢,٥٠٠,٠٠٠							
١٢	انرب حبر لالة تصوير توشيبا MF ٢٥٥	انرب	١٨٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		٨٠,٠٠٠,٠٠٠							
١٣	انرب حبر لالة تصوير توشيبا A ٥١٨	انرب	٢٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		١٨,٠٠٠,٠٠٠							
١٤	انرب حبر لالة تصوير توشيبا A ٢٥٠٨	انرب	٢٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		١٢,٠٠٠,٠٠٠							
١٥	انرب حبر لالة تصوير ريكو توشيبا ٢٠١٤	انرب	٢٠٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		٢٥,٠٠٠,٠٠٠							
١٦	انرب حبر لالة تصوير ريكو توشيبا ٢٥٠٢	انرب	٢٠٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		٩,٠٠٠,٠٠٠							
١٧	انرب حبر لالة تصوير اريقتي ٢٥٢	انرب	٢٠٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		٣,٠٠٠,٠٠٠							
١٨	مجموعة حبر اربعة الوان لالة تصوير كانون ١٢٠٢٥	مجموعة	٢٠	2025/5/8 204/43 ORIGINAL		٥٠,٠,٠٠٠							
١٩	رولر سكرتش تابلون رفيع	رولر	١,٥٠٠	2025/5/8 204/43		١,٥٠٠,٠٠٠							
٢٠	رولر سكرتش تابلون عريض	رولر	١,٥٠٠	2025/5/8 204/43		١,٥٠٠,٠٠٠							
٢١	رولر تازيف ورق ٢٠٥ سم للتصيق	رولر	١,٥٠٠	2025/5/8 204/43		٢,٠٠٠,٠٠٠							
٢٢	رولر تازيف ورق ٥ سم للتصيق	رولر	١,٥٠٠	2025/5/8 204/43		٤,٠٠٠,٠٠٠							
٢٣	علبة كبريتون اسود	علبة	١,٠٠٠	2025/5/8 204/43		١١,٠٠٠,٠٠٠							
٢٤	علبة كبريتون ازروق	علبة	١,٠٠٠	2025/5/8 204/43		١١,٠٠٠,٠٠٠							
٢٥	علبة اناش كبر	علبة	٥,٠٠٠	2025/5/8 204/43		١٢,٠٠٠,٠٠٠							
٢٦	علبة اناش ووسط	علبة	٢,٠٠٠	2025/5/8 204/43		٢٥,٠٠٠,٠٠٠							
٢٧	علبة اناش صغبر	علبة	٨,٠٠٠	2025/5/8 204/43		٤,٠٠٠,٠٠٠							
٢٨	علبة شريط اكر اناش كبر	علبة	١٥,٠٠٠	2025/5/8 204/43		٧,٥٠٠,٠٠٠							
٢٩	علبة شريط اكر اناش ووسط	علبة	١,٠٠٠	2025/5/8 204/43		٣,٠,٠٠٠							
٣٠	علبة شريط اكر اناش صغبر	علبة	٥,٠٠٠	2025/5/8 204/43		٩,٠٠٠,٠٠٠							
٣١	قلم رصاص	قلم	٥,٠٠٠	2025/5/8 204/43		٩,٠٠٠,٠٠٠							
٣٢	قلم حبر تاتلف ازروق	قلم	٥,٠٠٠	2025/5/8 204/43		٩,٠٠٠,٠٠٠							
٣٣	قلم حبر تاتلف احمر	قلم	١,٠٠٠	2025/5/8 204/43		١,٥٠٠,٠٠٠							
٣٤	قلم حبر تاتلف اسود	قلم	١,٠٠٠	2025/5/8 204/43		١,٥٠٠,٠٠٠							
٣٥	قلم حبر اناش	قلمة	٢,٠٠٠	2025/5/8 204/43		١,٥٠٠,٠٠٠							



ملحق رقم (٥) المخصص لعرض الأسعار لتوريد قورطاسية

م	نوع الصنف	الوحدة	الكمية	المواصفات الفنية	رقم النموذج	ضمان العرض ل ل	بلد المنشأ	الماركة	الوحدة القياسية	السعر الإفرادي		السعر الإجمالي	
										بالإحرف	بالارقام	بالإحرف	بالارقام
٣٦	قبتية صمغ سنابل	قبتية	٢,٠٠٠	2025/5/8 204/43		٢,٥٠٠,٠٠٠				T.V.A			
٣٧	قلم فرسفروري ملون عريض	قلم	٢,٠٠٠	2025/5/8 204/43		١,٥٠٠,٠٠٠							
٣٨	قلم فرسفروري ملون عريض	قلم	٢,٠٠٠	2025/5/8 204/43		١,٥٠٠,٠٠٠							
٣٩	ماعون ورق تصوير A4 لون ابيض ٤٢*٢١*٢٩,٧	ماعون	٥٠,٠٠٠	2020/2/20 204/41		٥٥٠,٠٠٠,٠٠٠							
٤٠	ماعون ورق تصوير A3 لون ابيض ٤٢*٢١*٢٩,٧	ماعون	٥,٠٠٠	2020/2/20 204/41		٥٥٠,٠٠٠,٠٠٠							
٤١	ماعون ورق احالات ٨٠*١٦*٢١	ماعون	١٠,٠٠٠	2020/2/20 204/41		٣٥٠,٠٠٠,٠٠٠							
٤٢	مغلف حجم كبير	مغلف	٢٥٠,٠٠٠	2025/5/8 204/43		٤٠٠,٠٠٠,٠٠٠							
٤٣	مغلف حجم وسط	مغلف	٢٥٠,٠٠٠	2025/5/8 204/43		١,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠							
٤٤	مغلف حجم صغير	مغلف	٩,٠٠٠	2025/5/8 204/43		٢٥٠,٠٠٠,٠٠٠							
٤٥	مغلفة كلاسور حجم كبير	مغلفة	١,٠٠٠	2025/5/8 204/43	١٣ ق	٢,٠٠٠,٠٠٠							
٤٦	مغلفة نوسيه جازرر خزائيه	مغلفة	٢,٠٠٠	2025/5/8 204/43	٤٦ ق	٧,٠٠٠,٠٠٠							
٤٧	مكب خيطان مصميص	مكب	٥٠٠	2025/5/8 204/43		٧,٠٠٠,٠٠٠							
٤٨	منظف رفيع	كيس	٥٠٠	2025/5/8 204/43		٥٠٠,٠٠٠							
٤٩	ورق صر	ورقة	١,٠٠٠	2025/5/8 204/43		٥٠٠,٠٠٠							

بيروت في / ٢٠٢١ /
 اسم وشهرة مقدم العرض :
 للتوقيع وختم الشركة أو المؤسسة:
 طابع مالي بقيمة / ٥٠٠,٠٠٠ / ل.ل



الملحق رقم (٦)



المديرية العامة لقوى الامن الداخلي

الادارة المركزية - مصلحة اللوازم

المكتب الفني

عدد : ٢٠٤/٤٣

تاريخ : ٢٠٢٥/٥/٨

مواصفات: قرطاسية مختلفة

تتضمن هذه المواصفة القرطاسية المعتمدة في قوى الامن الداخلي والتي تستخدمها مختلف قطاعات قوى الامن الداخلي بالإضافة الى تلك التي تنفرد باستخدامها بعض القطاعات وفقاً لما يلي :

أ - الفهرس:

ويتضمن أنواع القرطاسية المعتمدة.

ب- المتطلبات الفنية :

وتتضمن المواصفات الفنية للقرطاسية بمختلف احجامها وقياساتها .

ج- المتطلبات الادارية :

وتتضمن الشروط الادارية التي يجب ان يلتزم بها المتعهدون .

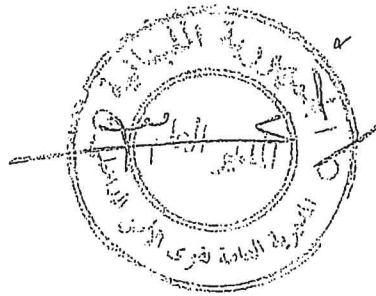
هـ - صور للدلالة على نوع القرطاسية :

تستخدم الصور للمساعدة على الدلالة على شكل القرطاسية وليس على الماركة وذلك لتسهيل عمل لجان الشرايم

والاستلام .

رئيس مصلحة اللوازم

العميد غابي يمين يمين



رئيس المكتب الفني

المقدم نبيل غانم

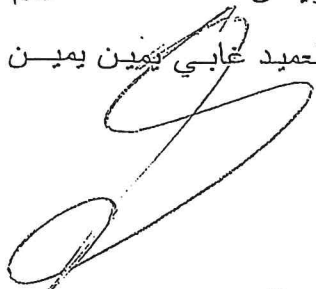
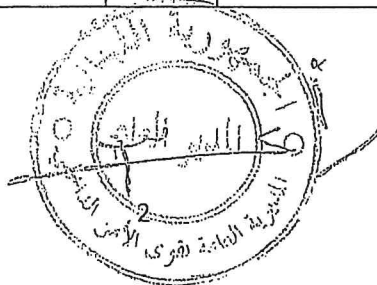
C/H

أ- القهريين

ملاحظات	العتاد	متسلسل	ملاحظات	العتاد	متسلسل
	قلم لتصحيح الأخطاء	٢٦	صغيرة	ممحاة	١
أزرق - أسود	علبة كاريون	٢٧	صغيرة	مبارة	٢
	ورق صر	٢٨	٢٥-٥٠-١٠٠ مل	قنينة حبر اختام	٣
صغير - وسط - كبير	مغلفات ورق	٢٩		طابعة اختام	٤
عدة ألوان	قلم فوتر رفيع	٣٠		قلم رصاص	٥
عدة ألوان	قلم فوتر عريض	٣١	أزرق - احمر - اسود -اخضر	قلم حبر ناشف	٦
عدة ألوان	قلم فوسفوري (Highlighter)	٣٢	صغير - وسط - كبير	اتاش	٧
A3	مقطع يدوي	٣٣	صغير - وسط - كبير	شريط اكرافاز	٨
حجم كبير	مبارة مكتب	٣٤		اكرافاز حجم صغير	٩
عربي او اجنبي	آلة ترقيم يدوية	٣٥		اكرافاز حجم وسط	١٠
(يدوي)	مقص	٣٦		اكرافاز حجم كبير	١١
	ممحاة للوح الابيض	٣٧		تلزيق سكوتش رفيع	١٢
	قلم للكتابة على اللوح الابيض	٣٨		تلزيق سكوتش عريض	١٣
	قلم فوتر للكتابة على الاقراص الدمدمجة	٣٩		تلزيق ورق رفيع	١٤
	رولو لاصق Duct tape	٤٠		تلزيق ورق عريض	١٥
	غلاف نايلون للسجلات الصحية والشخصية	٤١		مثقب ورق حجم صغير	١٦
	راسور بلاستيك للتجليد	٤٢		مثقب ورق وسط	١٧
A4	غلاف تجليد شفاف	٤٣		مثقب ورق كبير	١٨
A4	غلاف تجليد كرتون	٤٤		دبابيس	١٩
	لوح ابيض	٤٥		بينيز	٢٠
حجم صغير	نازعة اكرافاز	٤٦		مكب خيطان مصيص	٢١
	حاملة اوراق بلاستيكية	٤٧	(٤٠ سم)	مسطرة بلاستيك	٢٢
	قاعدة روزنامة	٤٨		شمع احمر	٢٣
				قنينة صمغ سائل	٢٤
				اصبع صمغ ناشف	٢٥

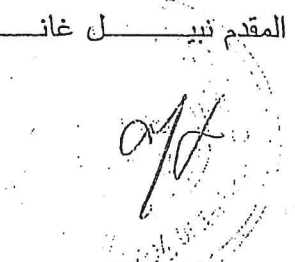
رئيس مصلحة اللوازم

العميد عاصي يمين يمين

رئيس المكتب الفني

المقدم تيسر ل غانم



ب- المتطلبات الفنية للقرطاسية

١- ممحاة :

اسم المنتج	ممحاة لإزالة آثار قلم الرصاص
المواد الخام	مطاط صناعي أو طبيعي، خالٍ من PVC، الفثالات، اللاتكس
أداء الممحاة	تمسح بكفاءة دون ترك بقايا أو تلطيخ، لا تمزق الورق
نوع البقايا	"خالية من الغبار" أو ذات بقايا متجمعة ولا تتفتت.
الأبعاد القياسية/ على الأقل	، الطول: ٤٠ ملم، العرض: ١٥ ملم، السماكة: ٨ ملم
الشكل والتصميم	مستطيلة الشكل ضمن غلاف كرتوني ومغلفة بغلاف نايلون شفاف
الألوان	أبيض
التعبئة والتغليف	مغلفة بشكل منفرد، وتوضع في علبة كرتونية

٢- مبراة :

الاسم	مبراة
الاستخدام	ذات فتحة واحدة لزوم شحذ اقلام الرصاص العادية ذات القطر الخارجي للقلم : ٦-٧ ملم .
المادة	Metal باللون الفضي او الاسود او ما تتطلبه الادارة
الشفرة	من المعدن المنكل ذات شفرة حادة

٣- قنينة حبر اختتام :

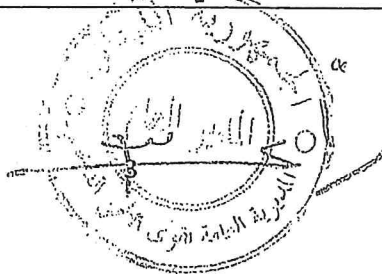
اسم المنتج	محبرة أختام سائلة لإعادة تبيئة وسائد الأختام
نوع الحبر	مائي أو كحولي، ذو كثافة متوسطة
الألوان المتوفرة	ازرق او اي لون تطلبه الادارة (أسود - أحمر - الخ)
المتطلبات	عالي الثبات، لا يتلاشى بسهولة، مقاوم للضوء يجف خلال ثوانٍ بعد الاستخدام على الورق (٣ الى ١٠ ثوان) مناسب لجميع أنواع وسائد الأختام
مادة العبوة	بلاستيك غير قابل للكسر، محكم الإغلاق فوهة الاستخدام دقيقة ومناسبة للسكب المباشر دون تسرب أو هدر
سعة العبوة/ على الأقل	25مل - ٥٠ مل - ١٠٠ مل (حسب طلب الادارة)
بيانات التغليف	ضمن علبة كرتونية مغلفة بالنايلون : اسم المنتج، اللون، بلد المنشأ، تحذيرات، تاريخ الإنتاج
المعايير	مطابق لمواصفات CE الأوروبية أو ما يعادلها، ومعايير السلامة العامة

رئيس مصلحة اللوازم

العميد غايي يمين يمين

رئيس المكتب الفني

المقدم نبيل غانم



Handwritten signature of the official.

٤ - طابعة أختام (stamp pad)

الاسم	محبرة اختتام INK PAD
الاستخدام	لتعبئة الحبر لزوم الاختتام اليدوية المطاطية او القوم
المادة الخارجية	بلاستيك صلب ومتمين مقاوم للكسر (ABS او POLYPROPYLENE) مع غطاء بلاستيكي او معدني أو معدني بالكامل .
القياسات	الطول ١٢ سم والعرض ٨ سم , سماكة ١ سم على الاقل .
اللون	أسود، أزرق، أحمر، أخضر او اي لون تطلبه الادارة .
نوع وسادة الحبر	اسفنج صناعي عالي الامتصاص او قماش ناعم مشبع بالحبر
التوافق مع المحابر	متوافقة مع المحابر المائية والكحولية
اعادة التعبئة	قابلة لاعادة التعبئة من عبوات حبر خارجية

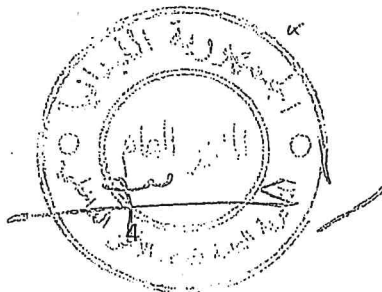
٥ - قلم رصاص :

الاسم	قلم رصاص خشبي .
الشكل الخارجي	اسطواني ، سداسي او مثلث مع او بدون ممحاة
القياسات	الطول الكلي : ١٧ سم على الاقل - القطر الخارجي للقلم : ٦-٧ ملم .
نوع اللب	جرافيت مخلوط بالطين .
درجة المساواة	HB
درجة وضوح الخط	عالية
قابلية الشد	يمكن شحذه بسهولة دون تكسر او تفتت في الخشب او اللب الداخلي .
التوضيب	يتم توضيب مجموعة من الاقلام (وفقاً للشركة المصنعة) في عبوة كرتونية على ان توضع تلك العبوات في كراتين خارجية قوية ومناسبة للنقل والتخزين .

٦ - قلم حبر ناشف :

الاسم	قلم حبر ناشف
النوعية	قلم حبر ناشف BallPoint Pen .
قياس (سمك) الخط Tip of the pen	0.7-1.0 mm
مسافة الكتابة / حد ادنى	لا تقل عن (٨٠٠) متر وفقاً للمواصفة القياسية الدولية ISO 12757-1 او ما يعادلها .

رئيس مصلحة اللوازم
العميد ضابطي يمين يمين



رئيس المكتب الفني
المقدم نبيل غانم

Off

الحبر المستخدم	يجف بسرعة (Quick Dry) ويؤمن سلاسة في الكتابة المتواصلة بدون تقطع ، لا يترك فراغاً أو تبقع طيلة فترة استخدامه و لا يحدث تسرب داخل او خارج القلم .
لون الحبر	أزرق ، أحمر ، أسود ، أخضر أو اي لون آخر وفقاً لطلب الادارة .
الغطاء والسدة	الغطاء مع مشبك والسدة من البلاستيك من نفس لون الحبر .
الجسم	بلاستيك عالي الجودة مقاوم للكسر .
التوضيب	يتم توضيب مجموعة من الاقلام (وفقاً للشركة المصنعة) في عبوة كرتونية على ان توضع تلك العبوات في كراتين خارجية قوية ومناسبة للنقل والتخزين .
تاريخ التصنيع	لا يتجاوز ١٢ شهراً من تاريخ الانتاج
كفالة	على المتعهد تقديم تعهد بكفالة القلم لمدة ستة اشهر على الاقل في حال تبين فيما بعد انه يعثره أي عيب او خطأ في التصنيع لم تثبت منه لجنة الاستلام ، اعتباراً من تاريخ تصديق محضر الاستلام من المرجع الصالح.

٧- اتاش (صغير - وسط - كبير) :

الاسم	مشبك ورقي		
الاستخدام	يستخدم لشبك الاوراق		
المادة	Nickel-plated iron wire		
القياسات	كبير	وسط	صغير
	70-80 mm	40-50 mm	28-33 mm
قطر السلك	كبير	وسط	صغير
	1.2-1.5mm	0.8-1.1 mm	0.6-0.8 mm
التوضيب / مشبك ضمن الكرتونة	50	100	100

٨- شريط اكرافاز (صغير - وسط - كبير) :

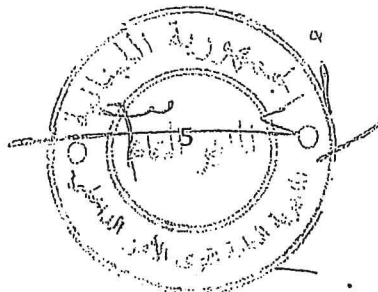
الاسم	كياسات اكرافاز		
الاستخدام	لزوم كيس الاوراق بـ بعضها البعض		
المادة	Stainless steel staples		
القياسات	كبير	وسط	صغير
	23/14 أو No.66/14	No. 24/6	No. 10
	حسب طلب الادارة		
التوضيب / كيسة ضمن علبة كرتون	5000 أو 1000	1000	1000
	حسب طلب الادارة		

رئيس مصلحة اللوازم

العميد غابي/يمين يمين

رئيس المكتب الفني

المقدم نبيل غانم



Handwritten signature or initials.

٩ - اكرافاز حجم صغير :

الاسم	اكرافاز حجم صغير
الاستخدام	لكبس الاوراق
المادة	مزيج من Nickel- steel والبلاستيك المقوى ABS مع قاعدة بلاستيكية .
قياسات الكباسات	No 10
عدد الاوراق التي يكبسها	يكبس حتى ١٠ اوراق
التوضيب	ضمن علبة كرتونية

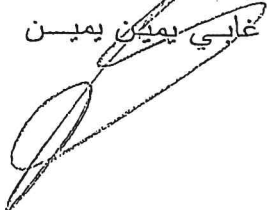
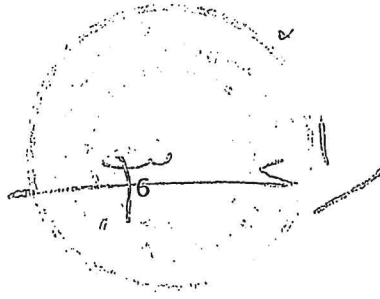
١٠ - اكرافاز حجم وسط :

الاسم	اكرافاز حجم وسط
الاستخدام	لكبس الاوراق
المادة	مزيج من Nickel- steel والبلاستيك المقوى ABS مع قاعدة بلاستيكية .
قياسات الكباسات	24/6 و 26/6
عدد الاوراق التي يكبسها	يكبس حتى ٢٥ ورقة
طريقة الكبس	stapling and pin documents
التوضيب	ضمن علبة كرتونية

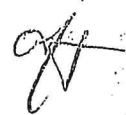
١١ - اكرافاز حجم كبير :

الاسم	اكرافاز حجم كبير
الاستخدام	لكبس الاوراق
المادة	مزيج من Nickel- steel والبلاستيك المقوى ABS مع قاعدة بلاستيكية
قياسات الكباسات	من قياس ٦/٢٣ حتى ٢٣/٢٣ ملم
عدد الاوراق التي يكبسها	يكبس حتى ١٨٠ ورقة
طريقة الكبس	stapling and pin documents stapling and pin documents
التوضيب	ضمن علبة كرتونية

رئيس مصلحة اللوازم
العميد غابي يمينا يمن

رئيس المكتب الفني
المقدم تيبيل غانم



١٢- رولو تلزيق (شكوتس) رفيع :

الاسم	تلزيق سكوتس رفيع
الاستخدام	يستخدم في لصق الاوراق والمخلفات والتغليف
المادة	الشريط اللاصق طبقتين : الطبقة الاولى من النايلون الشفاف والطبقة الثانية المادة اللاصقة مقاوم للتمزق
القياسات	عرض ١٥ ملم (± 1) ملم ويطول ٣٣ متر على الاقل .
التوضيب	ضمن علبة كرتونية او غلافات نايلون .

١٣- رولو تلزيق (سكوتس) عريض :

الاسم	تلزيق سكوتس رفيع
الاستخدام	يستخدم في لصق الاوراق والمخلفات والتغليف
المادة	الشريط اللاصق طبقتين : الطبقة الاولى من النايلون الشفاف والطبقة الثانية المادة اللاصقة مقاوم للتمزق
القياسات	عرض ٤٥ ملم (± 2) ملم ويطول ٣٣ متر على الاقل .
التوضيب	ضمن علبة كرتونية او غلافات نايلون .

١٤- رولو تلزيق ورق رفيع :

الاسم	تلزيق ورق رفيع
الاستخدام	شريط ورق لاصق متعدد الاستخدامات
المادة	الشريط اللاصق طبقتين : الطبقة الاولى ورقية والطبقة الثانية المادة اللاصقة
القياسات	عرض ٢ سم \pm (٢) ملم ، ويطول ٣٠ متر على الاقل
اللون	ابيض او اسمر
التوضيب	توضب كل مجموع داخل نايلون شفات ، على ان توضع في علب كرتونية

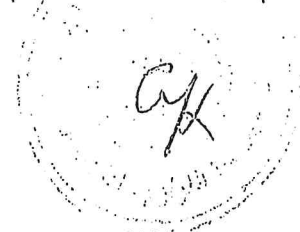
١٥- رولو تلزيق ورق عريض :

الاسم	تلزيق ورق عريض
الاستخدام	شريط ورق لاصق متعدد الاستخدامات
المادة	الشريط اللاصق طبقتين : الطبقة الاولى ورقية والطبقة الثانية المادة اللاصقة
القياسات	عرض ٥ سم \pm (٢) ملم ، ويطول ٣٠ متر على الاقل
اللون	ابيض او اسمر
التوضيب	توضب كل مجموع داخل نايلون شفات ، على ان توضع في علب كرتونية

رئيس مصلحة اللوازم
العميد غايب يمين يمين



رئيس المكتب الفني
المقدم نبيل غانم



١٦ - مثقب ورق حجم صغير:

الاسم	مثقب ورق
الاستخدام	لزوم تخريم الاوراق
المادة	Metallic structure مع بلاستيك مسطرة مدمجة قابلة للتعديل لتحديد موضع الورق غطاء بلاستيكي للقاعدة لتجميع بقايا الاوراق
عدد الثقوب	٢
المسافة بين الثقوب	٨ سم
عدد الاوراق التي يمكن تخريمها	حتى ٨ اوراق
التوضيب	ضمن علبة كرتونية

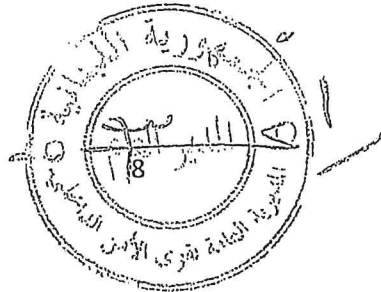
١٧ - مثقب ورق حجم وسط:

الاسم	مثقب ورق حجم وسط
الاستخدام	لزوم تخريم الاوراق
المادة	Metallic structure مزود بمسطرة بلاستيكية لتحديد القياسات المختلفة للاوراق حتى قياس A4 غطاء بلاستيكي للقاعدة لتجميع بقايا الاوراق .
عدد الثقوب	٢
المسافة بين الثقوب	٨ سم
عدد الاوراق التي يمكن تخريمها	حتى ٢٠ ورقة
التوضيب	ضمن علبة كرتونية

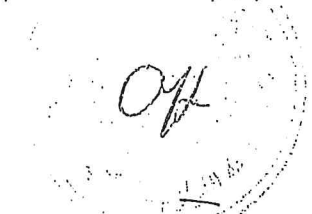
١٨ - مثقب ورق كبير:

الاسم	مثقب ورق حجم كبير
الاستخدام	لزوم تخريم الاوراق
المادة	Metallic SPCC structure مزود بمسطرة بلاستيكية لتحديد القياسات المختلفة للاوراق حتى قياس A4 غطاء بلاستيكي للقاعدة لتجميع بقايا الاوراق .
عدد الثقوب	٢

رئيس مصلحة اللوازم
العميد غابي يمين يمين



رئيس المكتب الفني
المقدم نبيل غانم



المسافة بين الثقبين	٨ سم
عدد الاوراق التي يمكن تخريمها	حتى ١٠٠ ورقة
التوضيب	ضمن علبة كرتونية

١٩ - دبابيس :

الاسم	دبابيس
الاستخدام	لتثبيت الاوراق بواسطة الخرم
المادة الخارجية	Nickel-plated iron لا يصداء ولا يلتوي بسهولة
القياس	28 mm (± 0.2 mm)
التوضيب / الوزن	٥٠ غرام ضمن علبة كرتونية

٢٠ - بينيز :

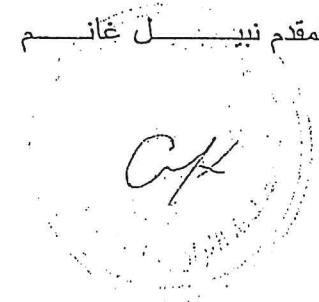
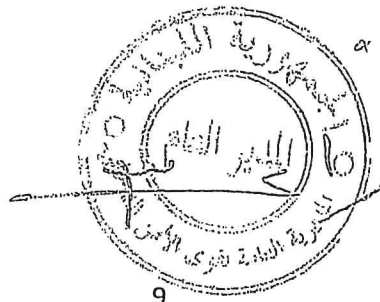
الاسم	بينيز
الاستخدام	لتثبيت الاوراق والكرتون على الالواح الخشبية
المادة الخارجية	Nickel-plated iron لا يصداء
القياس	10 mm (± 0.1 mm)
التوضيب	١٠٠ بينيز ضمن علبة كرتونية

٢١ - مكب خيطان مصيص :

الاسم	مكب خيطان القنب
الاستخدام	مخصص لتوضيب وربط الاوراق والمستندات والمخلفات الورقية
المادة	خيط قنب طبيعي ١٠٠% مجدول بشكل املس دون نتونات (دون نويرة)
القطر	١-١,٥ ملم
طول اللفة	لا يقل عن ١٠٠ متر (او حسب طلب الادارة) على شكل مكب
قوة الشد / التحمل	١٠ كلغ حد ادنى
التوضيب	مجموعة ضمن كيس من النايلون

رئيس مصلحة اللوازم
العميد غابي يمين يمين

رئيس المكتب الفني
المقدم نبيل غانم



٢٢ - مسطرة بلاستيك (٤٠) سم :

الاسم	مسطرة بلاستيك ٤٠ سم
الاستخدام	للاستخدام المكتبي والهندسي
المادة الخارجية	بلاستيك شفاف عالي الجودة (مثل البوليسترين أو الأكريليك)، مقاوم للكسر ، مرنة قليلاً دون أن تنكسر .
المتطلبات الفنية	وحدة القياس : مرقمة من ١ الى ٤٠ سم (السنتمتر والمليمتر) العرض ٣ سم على الاقل السماكة ٢ ملم على الاقل الأرقام مطبوعة أو محفورة بشكل مقاوم للمسح أو التآكل
التوضيب	ضمن كيس شفاف وكل مجموعة ضمن علب كرتونية

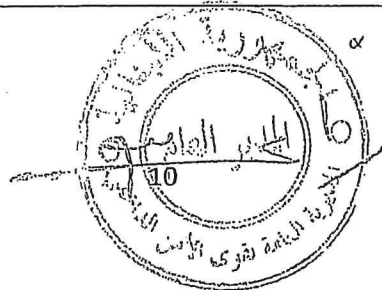
٢٣ - شمع احمر :

الاسم	شمع احمر RED SEALING WAX
الاستخدام	لختم الرسائل والمضبوطات
المادة الاساسية	مزيج من الشمع ، راتنج resin وصبغات ملونة .
طريقة الاستخدام	يذوب بواسطة اللهب ثم يسكب على الورقة ويضغط بالختم
الشكل والقياس	بطول ٢٠ سم سماكة ١ سم حد ادنى .
اللون	احمر
التوضيب	ضمن عبوات كرتونية وفقا للشركة المصنعة

٢٤ - قنينة صمغ سائل :

الاسم	صمغ سائل
الاستخدام	يستخدم في تلزيق الورق والمخلفات
العبوة	من مواد بلاستيكية قابلة للضغط مع غطاء وفوهة نافذة للسائل
المتطلبات الفنية	اللون : شفاف قبل وبعد الجفاف التركيبية : أساس مائي، خالي من المواد السامة القوام : متوسط الكثافة، غير سائل جداً ولا كثيف جداً زمن الجفاف : 5 إلى ١٠ دقائق تحت الظروف الطبيعية الالتصاق : قوي على الورق، الكرتون، القماش الخفيف وبعض الأسطح المسامية
السعة	٥٠ مل على الاقل
التوضيب	ضمن كراتين

رئيس مصلحة اللوازم
العميد غايجي يمين يمين



رئيس المكتب الفني
المقدم نبيل غانم

Handwritten signature of the technical office head.

٢٥- اصبع صمغ ناشف للتزويق :

الاسم	مادة لاصقة غير سائلة (Solid Glue)
الاستخدام	تستخدم لتزويق الورق ، الصور البطاقات وغيرها
الشكل	اسطواني يأتي الصمغ في عبوات بلاستيكية مع غطاء ، يدار من الاسفل لظهار اللاصق .
اللون	ابيض او شفاف
الوزن	٢٠ غرام حد ادنى مدونة على العبوة .

٢٦- قلم تصحيح الاخطاء :

الاسم	قلم تصحيح الاخطاء
الاستخدام	تستخدم لتغطية الاخطاء الاملائية للحبر
الشكل	اسطواني مع راس معدني (٨،٠-١ مم) يسمح بتدفق السائل
السائل	ابيض يغطي الحبر من اول استخدام .
الوزن	٧-١٠ امل مدونة على العبوة .

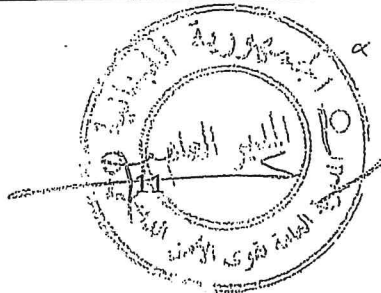
٢٧- ورق كربون Carbon Paper :

الاسم	ورق كربون Carbon Paper :
الاستخدام	لنسخ الطباعة او الكتابة من ورقة الى اخرى بالضغط اليدوي او باستخدام الالة الكاتبة او القلم وقابل لعادة الاستخدام عدة مرات.
المادة الاساسية	ورق خفيف ٤٠-٥٠ غرام/م ^٢ مغلف بطبقة من الشمع الحامل للحبر
الوجه المغطى بالحبر	وجه واحد (الوجه الاخر ناعم)
الحجم القياسي للورقة	A4
اللون	ازرق - اسود او احمر وفقاً لطلب الادارة
التوضيب	١٠٠ ورقة مغلفة باورق كرافت او كرتون مع غلاف بلاستيكي خارجي

٢٨- ورق صر :

الاسم	ورق صر
الاستخدام	يستخدم كغلاف خارجي لتجليد السجلات الرسمية، ويتم تثبيته بالاصق
المادة	ورق مقوى (كرافت)
المتطلبات الفنية	وجه مصقول على الاقل قياس : ٧٠ × ١٠٠ وزن : ١٢٠ غرام/م ^٢ على الاقل
اللون	بني
التوضيب	توضب مجموعة من الاوراق (حسب الجهة المصنعة) ضمن غلاف من الورق السميك

رئيس مصلحة اللوازم
العميد غابري يمين يمين



رئيس المكتب الفني
المقدم نبيل غانم



٢٩- مغلف ورق مخلفات ورق فتحة جانبية :

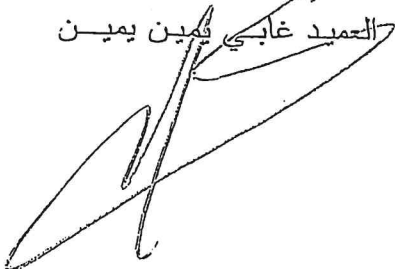
مغلفات ورق فتحة جانبية (من الجانب الطويل) تستخدم في المراسلات البريدية					الاسم
يستخدم					الاستخدام
ورق مانيل Manila Paper					المادة
النوع	حجم صغير	حجم وسط	حجم كبير	نسب التسامح	المتطلبات الفنية
القياس / سم	٢٣×١٦	٣٢.٥×٢٢.٩	٤٠×٣٠	± ١ ملم	
الوزن غرام / م ^٢	٩٠	٩٠	١١٠	± ٣ غرام	
طريقة التوضيب					
ذاتي الالتصاق					طريقة الاغلاق
يطبع على زاوية المغلف للجهة المعاكسة لمكان اغلاقه عبارة : الجمهورية اللبنانية عدد :					الطباعة
اسم					اللون
النوع	حجم صغير	حجم وسط	حجم كبير		التوضيب
في الكرتونية	٥٠٠	٢٥٠	٢٥٠		

٣٠- قلم فوتر رفيع :

قلم فوتر رفيع		الاسم
يستخدم للكتابة على معظم الأسطح مثل البلاستيك، المعدن، الزجاج، الكرتون، وغيرها		الاستخدام
رأس دائري (رأس رصاصية) عرض الخط من ١.٥ الى ٢ ملم ، قد يختلف قليلاً حسب زاوية الاستخدام		الرأس
قلم تعليم دائم يدوم طويلاً يجف بسرعة ومنخفض الرائحة رأس متين يوفر كتابة ثابت		المتطلبات الفنية
لا يقل عن ١٢ سم		الطول
اسود، احمر، ازرق، اخضر او اي لون تطلبه الادارة		اللون
ضمن علب كرتونية		التوضيب

رئيس مصلحة اللوازم

العميد غابري فمين يمين




رئيس المكتب الفني

المقدم نبيل غانم



٣١ - قلم فوتر عريض :

الاسم	قلم فوتر رفيع
الاستخدام	يستخدم للكتابة على معظم الأسطح مثل البلاستيك، المعدن، الزجاج، الكرتون، وغيرها
الرأس	رأس مشطوف عرض الخط من ١.٥ إلى ٥ ملم، مما يتيح التحكم في سمك الخط حسب زاوية الاستخدام
المتطلبات الفنية	قلم تعليم دائم يدوم طويلاً يجف بسرعة ومنخفض الرائحة رأس متين يوفر كتابة ثابتة
الطول	لا يقل عن ١٢ سم
اللون	اسود، احمر، ازرق، اخضر او اي لون تطلبه الادارة
التوضيب	ضمن علبة كرتونية

٣٢ - قلم فوسفوري (Highlighter) :

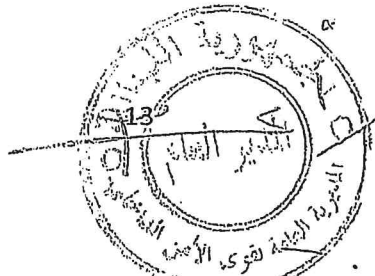
الاسم	قلم فوسفوري (Highlighter)
الاستخدام	مخصص لتمييز وتسلط الضوء على الكتابة دون تغطيتها .
الرأس	إزميلي (chisel) ، سماكة ٥ ملم .
الطول مع الغطاء	لا يقل عن ١٠ سم
اللون	أخضر، أصفر ، أزرق - برتقالي او اي لون تتطلبه الادارة
العلامات التجارية المقترحة	

٣٣ - مقطع ورق يدوي A3 :

الاسم	مقص ورق يدوي A3
الاستخدام	رصف وتقطيع الورق : من A6 الى A3
المواد	القاعدة من المعدن أو البلاستيك المقوى .
الثقرة (المقصلة)	من المعدن الصلب مع فاصل من البلاستيك بين القاعدة والمقصلة للحماية
مقياس القياسات على القاعدة	بالسنتم
التوضيب	داخل علبة كرتون

رئيس مصلحة اللوازم
العميد غابي يمين يمين

(Signature)



رئيس المكتب الفني
المقدم نبيل غانم

(Signature)

٣٤ - مبراة مكتب حجم كبير :

الاسم	A3 مبراة يدوية تستخدم على المكتب.
الاستخدام	تستخدم لشحذ اقلام الرصاص
المواد	الهيكل والجارور من المعدن أو البلاستيك القصلب .
الميكانيك	الشفرة والعتلة من المعدن الصلب Steel .
مقياس الاقلام	قادرة على شحذ قلم رصاص بقطر (٧-٨) ملم
التوضيب	داخل علبة كرتون

٣٥ - آلة ترقيم :

الاسم	آلة ترقيم يدوية عربي او اجنبي
الاستخدام	تستخدم في ترقيم السجلات وغيرها
المواد	الهيكل من المعدن مع قبضة من المعدن او البلاستيك المقوى
المتطلبات	ست دواليب ، كل دولايب مرقم من (٠ الى ٩) . اعدادات الترقيم : تكرر - متتالي - تكرر مرتين - تكرر ٣مرات على الاقل . تسلم الالة مع : قنينة حبر - محبرة عدد(٢) - قلم للتصغير في حال عدم التصغير اتوماتيكياً .
التوضيب	داخل علبة كرتون

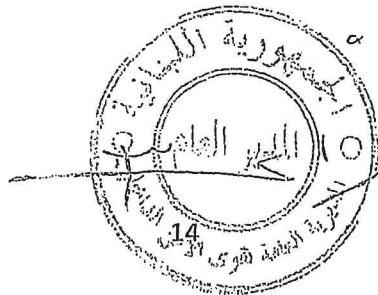
٣٦ - مقص

الاسم	مقص يدوي
الاستخدام	مقص يدوي للصور والورق والحرف اليدوية
المواد	الهيكل والشفرة : من الستانليس ستيل ، قياس الشفرة (٥) سم حد أدنى القبضة من البلاستيك المقوى

٣٧ - ممحاة للوح الابيض :

الاسم	ممحاة للوح الابيض
الاستخدام	مصمم خصيصاً لتنظيف الكتابة الجافة عن الالواح البيضاء .
المواد	قبضة من البلاستيك بداخلها الممحاة
القياس/سم	عرض ٤,٥ ، طول ١٢ ، سماكة ٢,٥ (على الاقل)

رئيس مصلحة اللوازم
العميد غايي يمين يمين



رئيس المكتب الفني
المقدم نبيل غانم



٣٨ - قلم للكتابة على اللوح الابيض :

الاسم	قلم للكتابة على اللوح الابيض
الاستخدام	مخصص للكتابة على الالواح البيضاء
المواد	لا يترك أثراً عند المسح الجاف عن الواح الكتابة
المتطلبات	يعطي كثافة باللون اثناء الكتابة
	سماكة الخط : ٢ ملم
	الطول مع الغطاء : لا يقل عن ١٢ سم
اللون	اسود , أزرق , أخضر , أحمر او اي لون تتطلبه الادارة

٣٩ - قلم فوتر للكتابة على الاقراص المدمجة :

الاسم	قلم فوتر للكتابة على الاقراص المدمجة .
الاستخدام	مخصص للكتابة على الاقراص المدمجة : DVD-CD الخ
المتطلبات	سماكة الخط : ٠.٧ ملم
	الكتابة لا يمكن ازالتها بسهولة ومقاومة للضوء والماء
اللون	اسود - أزرق او اي لون تتطلبه الادارة

٤٠ - رولو لاصق Duct tape :

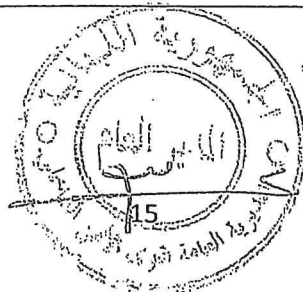
الاسم	قلم فوتر للكتابة على الاقراص المدمجة .
الاستخدام	شريط لاصق متعدد الاستخدامات
المتطلبات	الشريط اللاصق عبارة عن ثلاث طبقات مدمجة مع بعضها البعض : الطبقة الاولى شريط بلاستيكي والوسطى شريط قماشى شبكي (Mesh Fabric) والطبقة الاخيرة هي المادة اللاصقة .
القياس	القياس : عرض ٥ سم \pm (٢) ملم ، وبطول ٢٥ متر على الاقل .
اللون	اي لون تتطلبه الادارة

٤١ - غلاف نايلون للسجلات الصحية والشخصية :

الاسم	غلاف نايلون للسجلات الصحية والشخصية
الاستخدام	يستخدم لتغليف السجلات الصحية والشخصية (قميص).
المتطلبات	من النايلون الشفاف سماكة : ١٥٠ ميكرون \pm ٣
القياس	(٢٤ x ١٨) سم (مطوي)، على ان تكون التنية من الداخل بحدود ٥ سم
اللون	شفاف

رئيس مصلحة اللوازم

العميد غابي يمين يمين



رئيس المكتب الفني

المقدم نيدل غانم



٤٢- راسور بلاستيك للتجليد Binding Comb:

الاسم	راسور بلاستيك للتجليد Binding Comb
الاستخدام	يستخدم في تجليد الاوراق بواسطة الة خاصة
المادة	بلاستيك متين (PVC) أو بولي بروبيلين
المتطلبات الفنية	مرن وقابل لإعادة الاستخدام عامود دائري الشكل يحتوي على أسنان متساوية يتم إدخال الأسنان في فتحات مستطيلة بطول حوالي 0.9 سم ، وبمسافات بين الأسنان حوالي 1.43 سم
القياسات	الطول : A4 او اي قياس تطلبه الادارة القطر : ٦-٨-١٠-١٢-١٤-١٦-١٩-٢٢-٢٥-٢٨-٣٢-٣٨-٤٥-٥١ او اي قياس تطلبه الادارة
اللون	الأسود، الأزرق، الأبيض، الأحمر، الأخضر او اي لون تطلبه الادارة .
التوضيب	توضب كل ١٠٠ قطعة ضمن كراتين او اكياس بلاستيكية .

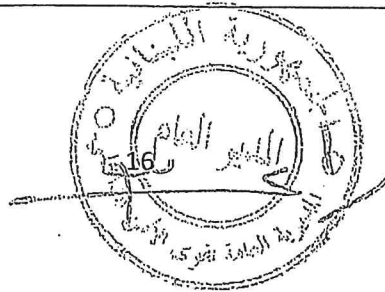
٤٣ - غلاف تجليد شفاف A4:

الاسم	غلاف تجليد شفاف A4
الاستخدام	يستخدم لتغليف المستندات والتقارير بطريقة أنيقة ومحترفة عند التجليد باستخدام الحلزون البلاستيكي (binding comb).
المادة	PVC
السماكة	١٥٠ ميكرون على الاقل
القياس	A4
اللون	شفاف
التوضيب	ضمن غلاف من النايلون الشفاف

٤٤ - غلاف تجليد كرتون A4:

الاسم	غلاف تجليد كرتون A4
الاستخدام	يستخدم لتغليف المستندات والتقارير بطريقة أنيقة ومحترفة عند التجليد باستخدام الحلزون البلاستيكي (binding comb).
المادة	كرتون مضغوط ومغلف بطبقة لامعة أو مطفية حسب الطلب
السماكة	٢٠٠ غرام /م على الاقل
القياس	A4
اللون	اسود، ازرق، اخضر ، ابيض ، رمادي او اي لون تطلبه الادارة
التوضيب	ضمن غلاف من النايلون الشفاف

رئيس مصلحة اللوازم
العميد غابرييل يمين



رئيس المكتب الفني
المقدم نبيل غانم

Handwritten signature or initials.

٤٥ - لوح ابيض :

الاسم	لوح ابيض
الاستخدام	يستخدم في التدريس
المادة	السطح مصنوع من الميلامين او البورسلان أو ستيل مطلي
المتطلبات الفنية	قابل للكتابة باقلام اللوح Dry Erase Marker اطار من الالمنيوم رف سفلي بطول اللوح امكانية التثبيت على الحائط
القياسات	الطول والعرض سنتم ٦٠×٩٠-١٢٠×١٢٠-١٨٠×١٢٠-٢٤٠×١٢٠ او اي قياس اخر تطلبه الادارة
	السماكة ١,٢ سم على الاقل
اللون	ابيض
التوضيب	توضب الالواح ضمن كراتين

٤٦ - نازعة اكرافاز

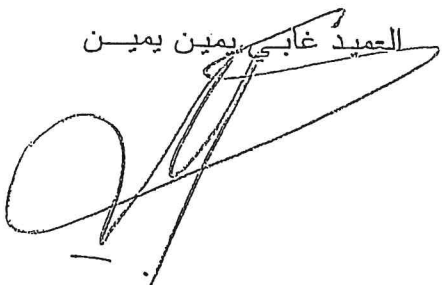
الاسم	نازعة اكرافاز
الاستخدام	تستخدم لنزع شريط الاكرافاز عن الالواح
المتطلبات	هيكل متدني عالي الجودة مع طلاء من الكروم مقاوم للتآكل تصميم مريح مع قبضة البلاستيك المقوى ABS مصمم لازالة شريط اكرافاز ٦/٢٦ و ٦/٢٤
التوضيب	ضمن علبة كرتون

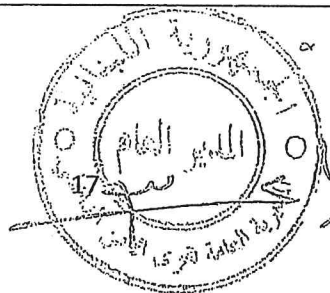
٤٧ - حاملة اوراق (بلاستيكية) :

الاسم	حاملة اوراق
الاستخدام	تستخدم في المكاتب لتخزين الملفات والالواح حيث توضع على المكاتب او ملحقاتها
المادة	بلاستيك مقوى مصممة بحيث يمكن وضع اكثر من حاملة اوراق فوق بعضها البعض
القياس	تخزن اوراق بقياس A4 حتى ٥٠٠ ورقة
التوضيب	ضمن علبة كرتونية

رئيس مصلحة اللوازم

العميد غابري يمين يمين





رئيس المكتب الفني

المقدم نبيل غانم



٤٨ - قاعدة روزنامة :

الاسم	قاعدة روزنامة
الاستخدام	تستخدم لتثبيت وعرض روزنامة المكتب
المادة	بلاستيك مقوى ABC او PVC مزودة بطقات حاملة من البلاستيك القوي او معدن الستانلس مع برغي التثبيت لكل حامل
القياس والشكل	يكون الحجم مناسباً للروزنامة المكتبة وتكون بشكل منحنى
اللون	بني او اسود
التوضيب	ضمن علب كرتونية

لم الشؤل علاه بار المديرة العامة الكريمة على كفة كذا الطابع مع كذا

ج- المتطلبات الادارية :

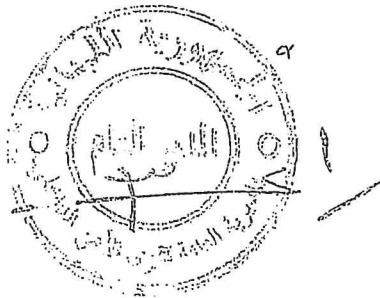
- على المتعهد تقديم عينة عند عملية التلزم للاستلام على أساسها الفاعل الى كذا المنظمة اللابح لخدمة الخبز لثلا
- تخضع كل عينة من القرطاسية للتجربة والموافقة من قبل لجنة الاستلام .
- يجب ان تكون العلامة التجارية للقرطاسية مدموغة على المنتج او التغليف .

رئيس مصلحة اللوازم
العميد غايي يمين يمين

رئيس المكتب الفني
المقدم نبيل غانم






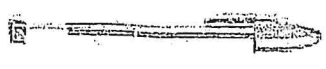

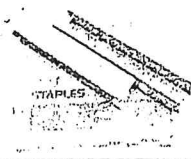
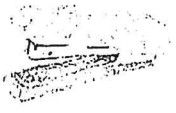
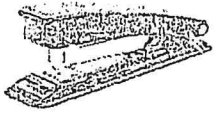
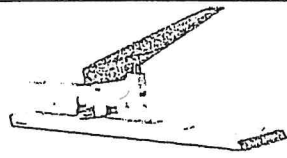




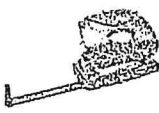

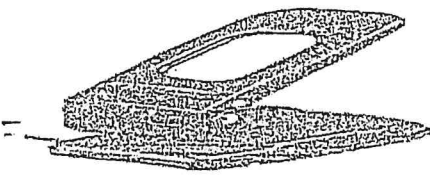
(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



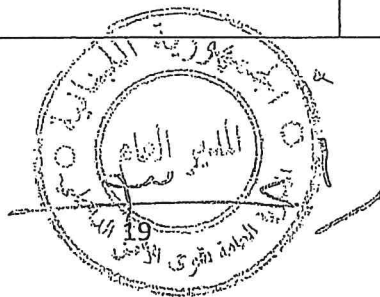
هـ- صور القرطاسية

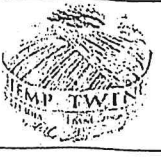


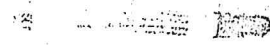

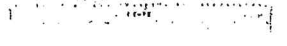
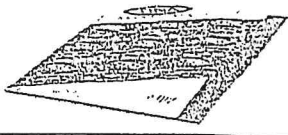
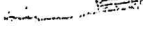

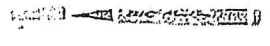




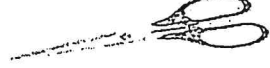

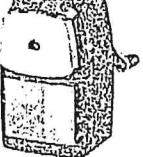
تستخدم الصور للمساعدة على الدلالة على شكل القرطاسية وليس الماركة

١	ممحاة	٢	مبراة	٣	قنينة حبر اختام
					
٤	طابعة اختام	٥	قلم رصاص	٦	قلم حبر ناشف
					
٧	اتاش (صغير, وسط, كبير)	٨	شريط اكرفاز (صغير, وسط, كبير)	٩	اكرفاز صغير
					
١٠	اكرفاز وسط	١١	اكرفاز كبير	١٢	رولو تليزيق سكوتس رفيع
					
١٣	رولو تليزيق سكوتش عريض	١٤	رولو تليزيق ورق رفيع	١٥	رولو تليزيق ورق عريض
					
١٦	مثقب ورق صغير	١٧	مثقب ورق وسط	١٨	مثقب ورق كبير
					

رئيس مصلحة اللوازم
العميد غابي يمين يمين

رئيس المكتب الفني
المقدم نبيل غانم

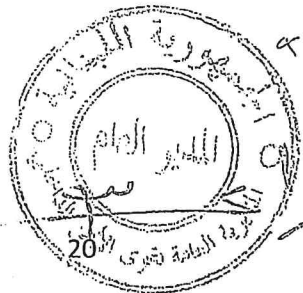


مكب خيطان مصيص	٢١	يني	٢٠	دبابيس	١٩
					
قنينة صمغ	٢٤	شمع احمر	٢٣	مسطرة بلاستيك ٤٠ سم	٢٢
					
علبة كاربون	٢٧	قلم تصحيح الاخطاء		اصبع صمغ ناشف	٢٥
			٢٦		
قلم فوتر رفيع	٣٠	مخلفات ورق	٢٩	ورق صر	٢٨
					
مقطع ورق A3	٣٣	قلم فوسفوري	٣٢	قلم فوتر عريض	٣١
					
قص يدوي	٣٦	الة ترقيم يدوية	٣٥	مبرة مكتب حجم كبير	٣٤
					

رئيس مصلحة اللوازم

العميد غايب يمين يمين


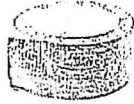






رئيس المكتب الفني

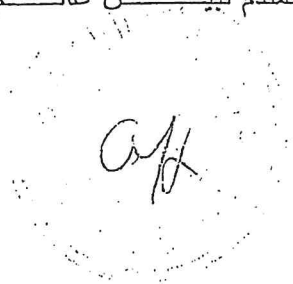
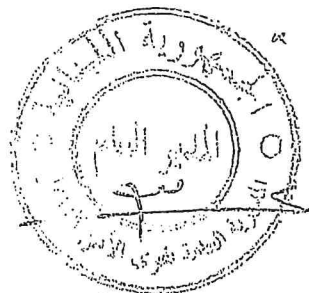
المقدم نبيل خانم



قلم للكتابة على الاقراص المدمجة	٣٩	قلم للكتابة على اللوح الابيض	٣٨	ممحاة للوح الابيض	٣٧
					
راسور بلاستيك للتجليد	٤٢	غلاف نايلون للسجلات الصحية والشخصية	٤١	Duct Tape رولو لاصق	٤٠
					
لوحة ابيض	٤٥	غلاف تجليد كرتون	٤٤	غلاف تجليد شفاف	٤٣
					
قاعدة الروزنامة	٤٨	حاملة اوراق بلاستيكية	٤٧	نازعة اكرافاز حم صغير	٤٦
					

رئيس مصلحة اللوازم
العميد غابري يمينا

رئيس المكتب الفني
المقدم نبيل خانم

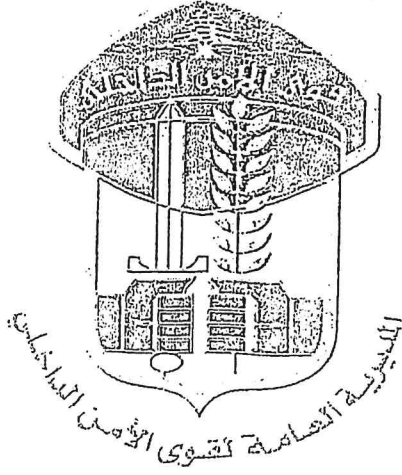


الهيئة العامة لقوى الأمن الداخلي
المركزية . مصلحة اللوازم

المكتب الفني

عدد : ٢٠٤/٤٦

تاريخ : ٢٠٢٠/٢/٢٠



مواصفات : ورق (٧٠ غرام - ٨٠ غرام)

أ - وجهة الاستعمال :

ورق يستعمل لآلات تصوير المستندات وآلات السحب وطابعات الكمبيوتر واجهزة الفاكس .

ب- المواصفات والمتطلبات التقنية للورق :

١- قياس الورقة : A3-A4-A5-B4 أو أي قياس آخر وفقا لطلب الإدارة .

٢- طريقة القص : (Lazer Cut) .

٣- وزن الورق :

- ٧٠ غرام /م^٢ ± ٢% : يستعمل لآلات السحب .

- ٨٠ غرام /م^٢ ± ٢% : يستعمل لباقي الآلات .

٤- مصقول جيدا" خالي من الغبار والخشب ، وقابل للطباعة على الوجهين .

٥- سعة الماعون : (٥٠٠) ورقة وموضب بغلاف عازل للرطوبة .

٦- وزن الماعون :

- A4(80g): (٢٥٠٠) غرام ± ٢% دون الغلاف الخارجي .

- A3(80g): (٥٠٠٠) غرام ± ٢% دون الغلاف الخارجي .

- A5(80g): (١٢٥٠) غرام ± ٢% دون الغلاف الخارجي .

- B4(80g): (٣٧٤٥) غرام ± ٢% دون الغلاف الخارجي .

- A4(70g): (٢١٨٥) غرام ± ٢% دون الغلاف الخارجي .

- A3(70g): (٤٣٧٠) غرام ± ٢% دون الغلاف الخارجي .

- A5(70g): (١٠٩٢) غرام ± ٢% دون الغلاف الخارجي .

- B4(70g): (٣٢٧٥) غرام ± ٢% دون الغلاف الخارجي .

رئيس مصلحة اللوازم
العقيد الإداري انطوان نطار

رئيس المكتب الفني
الرائد توفيق الحاج

