

مناقصة عمومية لتزيم مواد نظافة لصالح قوى الامن الداخلي

مُلخَص عن الصفقة

إسم الادارة	المديرية العامة لقوى الامن الداخلي - مكتب التزيم
عنوان الادارة	ثكنة المقر العام - قرب اوتيل ديو - بناية نديم المعلم - الطابق الخامس - مكتب التزيم
رقم التسجيل	٢٠٤/٥٨٦
تاريخ التسجيل	٢٠٢٦/٤/١٤
عنوان الصفقة	مواد نظافة لصالح قوى الامن الداخلي
موضوع الصفقة	مواد نظافة لصالح قوى الامن الداخلي على أساس تقديم السعر الادنى لكل بند على حدى
طريقة التزيم	مناقصة عمومية على أساس تقديم أسعار
نوع التزيم	مواد
مدة صلاحية العرض	٩٠/ يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان العرض	<ul style="list-style-type: none"> - البند رقم (١) بقيمة //١٧,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط سبعة عشرة مليون ليرة لبنانية - البند رقم (٢) بقيمة //٨,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط ثمانية ملايين ليرة لبنانية - البند رقم (٣) بقيمة //٧,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط سبعة ملايين ليرة لبنانية - البند رقم (٤) بقيمة //١٦,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط ستة عشرة مليون ليرة لبنانية - البند رقم (٥) بقيمة //١,٥٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط مليون وخمسمائة الف ليرة لبنانية - البند رقم (٦) بقيمة //٧,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط سبعة ملايين ليرة لبنانية - البند رقم (٧) بقيمة //٦,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط ستة ملايين ليرة لبنانية - البند رقم (٨) بقيمة //١,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط مليون ليرة لبنانية - البند رقم (٩) بقيمة //١,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط مليون ليرة لبنانية - البند رقم (١٠) بقيمة //٦,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط ستة ملايين ليرة لبنانية - البند رقم (١١) بقيمة //١,٥٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط مليون وخمسمائة الف ليرة لبنانية - البند رقم (١٢) بقيمة //٢,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط مليوني ليرة لبنانية - البند رقم (١٣) بقيمة //٢,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط مليوني ليرة لبنانية - البند رقم (١٤) بقيمة //١,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط مليون ليرة لبنانية - البند رقم (١٥) بقيمة //١٣,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط ثلاثة عشرة مليون ليرة لبنانية - البند رقم (١٦) بقيمة //٧,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط سبعة ملايين ليرة لبنانية - البند رقم (١٧) بقيمة //٥,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط خمسة ملايين ليرة لبنانية - البند رقم (١٨) بقيمة //٨٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط ثمانمائة الف ليرة لبنانية - البند رقم (١٩) بقيمة //٤,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط اربعة ملايين ليرة لبنانية - البند رقم (٢٠) بقيمة //١,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط مليون ليرة لبنانية - البند رقم (٢١) بقيمة //٣,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط ثلاثة ملايين ليرة لبنانية



الجمهورية اللبنانية
وزارة الداخلية والبلديات
المديرية العامة لقوى الامن الداخلي

مدة صلاحية ضمان العرض	/ ١٨ / يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان حسن التنفيذ	تحدد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة ١٠% من القيمة العقد
الإرساء	السعر الأدنى 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	
مدة التنفيذ	أربعة اشهر ، تبدأ إعتباراً من تاريخ تبليغ الملتمزم 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 الصفة وموضوعها:

- 11- تُجري المديرية العامة لقوى الامن الداخلي - مكتب التلزم وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم مناقصة عمومية لتلزم مواد نظافة لصالح قوى الامن الداخلي وفق دفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تُعتبر كلها جزءاً لا يتجزأ منه.
- 12- عند التعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام تطبق 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 البذل المالي وقيمه //٥,٠٠٠,٠٠٠//ل.ل فقط خمسة 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 والفنية والذي قدم السعر الأدنى لكل بند على حدى.
- 23- إن المواد 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.

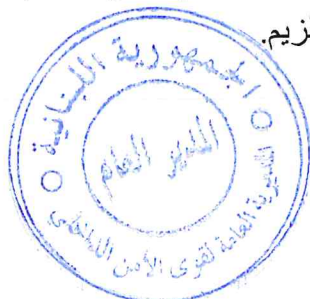


26- إذا تساوت الأسعار بين العارضين أعيدت الصفقة بطريقة الظرف المختوم بين أصحابها دون سواهم في الجلسة نفسها، فإذا رفضوا تقديم عروض أسعار جديدة أو إذا بقيت أسعارهم متساوية عين الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية.

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 الشاركة بشأن هذه المناقصة.
- هـ. 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 الشاركة 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 التقريرية للجهة الشاركة أو كان لديه مصالح مادية أو تضارب مصالح مع أي من أعضاء السلطة التقريرية.
- ح. كانت تربط بينه وبين الموظفين القائمين بمهام الشراء لدى الجهة الشاركة صلات قريبي 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 الشاركة 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 أياً 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 نحوٍ 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 واشتراقات 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 الاعتبار 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 اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه ؛ وأنه يقبل الشروط المبينة فيه ويتعهد التقيد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك وأنه يقدم عرضه على هذا الأساس ويلصق على التصريح طابع مالية بقيمة مليون ليرة لبنانية أو إيصال بتسديد قيمة الطابع تغطي المستندات كافة (صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر).

3110- يرفض كل عرض يشتمل على أي تحفّظ 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 حصرًا (مستند نموذج التعهد)، معبأ وفقاً للأصول موقّعاً من المفوض بالتوقيع عن الشركة أو المؤسسة وفقاً للإذاعة التجارية أو المفوض إليه بالتوقيع في حال وجوده وممهوراً بخاتم الشركة أو المؤسسة وملصق عليه الطابع



- الأمرية المطلوبة معطلة وفقاً للأصول أو إيصال بتسديد قيمة الطوابع ويتضمن التعهد تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض .
- 3212- الملحق رقم (٢) المرفق ربطاً حصراً مستنداً ميثاق النزاهة موقعاً من المفوض بالتوقيع عن الشركة أو المؤسسة وفقاً للإذاعة التجارية أو المفوض إليه بالتوقيع في حال وجوده ومهوراً 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 صلاحيته 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 اذا 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 م ١٨ الصادر عن وزارة المالية مع الإيصال بإستلامه من قبل وزارة المالية. (كل شخص طبيعي يملك او يسيطر فعليا في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصورة مباشرة او غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخص طبيعي او معنوي).
- 32116- بطاقة الهوية او 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 (٣٢١٨-٣٢١٩-٣٢١١١-٣٢١١٣) المطلوب تقديم نسخ طبق الأصل عنها .

3223- تاريخ صلاحية المستندات والوثائق الإدارية : في ما عدا مستند السجل العدلي موضوع النبتين رقم /٣٢١٤-٣٢١١٧/ وإيصال دفع البذل المالي عن دفتر الشروط موضوع النبتة /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 النبتة (٣٢٢١) المشار إليها أعلاه.

323: الغلاف رقم (٢) بيان الأسعار:

يُقدم العارض بياناً بالأسعار - وفقاً للملحق رقم (٥) المرفق ربطاً حصراً معبأ وفقاً للأصول (مع نسختين إضافيتين)، ممهور بخاتم المؤسسة الرسمي ، موقَّع 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 الافراي والإجمالي بالدولار الأميركي مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها. يشمل السعر الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعها ، وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على القيمة المضافة عليه أن يقدم سعره مفصلاً مع السعر الإجمالي بما فيه الضريبة على القيمة المضافة. في حال الإختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الافراي المدون بالأحرف، ويرفض السعر غير المدون بالأحرف الكاملة والأرقام معاً .

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

يحق للعارض تقديم طلب استيضاح خطي في تكنة 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 الادارة الإجابة خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويُرسَل الإيضاح خطياً، في الوقت عينه، من دون تحديد هوية مُصدِر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم الادارة 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 للادارة ، عند الاقتضاء، تحديد موعد معيّن للعارضين المحتملين لمعاينة الموقع.

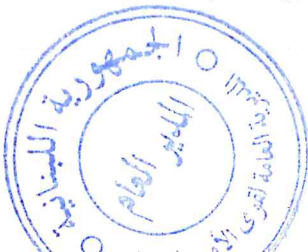


المادة 5: مدة صلاحية العرض (المادة ٢٢ من قانون الشراء العام):

- 51- يُحدد دفتر الشروط هذا مدة صلاحية العرض بـ /٩٠/ يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
- 52- يمكن للادارة 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 او المفوض إليه بالتوقيع عن الشركة او 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 يلي :
- البند رقم (١) بقيمة //١٧,٠٠٠,٠٠٠// ل.ل فقط سبعة عشرة مليون ليرة لبنانية
 - البند رقم (٢) بقيمة //٨,٠٠٠,٠٠٠// ل.ل فقط ثمانية ملايين ليرة لبنانية
 - البند رقم (٣) بقيمة //٧,٠٠٠,٠٠٠// ل.ل فقط سبعة ملايين ليرة لبنانية
 - البند رقم (٤) بقيمة //١٦,٠٠٠,٠٠٠// ل.ل فقط ستة عشرة مليون ليرة لبنانية
 - البند رقم (٥) بقيمة //١,٥٠٠,٠٠٠// ل.ل فقط مليون وخمسمائة الف ليرة لبنانية
 - البند رقم (٦) بقيمة //٧,٠٠٠,٠٠٠// ل.ل فقط سبعة ملايين ليرة لبنانية
 - البند رقم (٧) بقيمة //٦,٠٠٠,٠٠٠// ل.ل فقط ستة ملايين ليرة لبنانية



- البند رقم (٨) بقيمة //١,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط مليون ليرة لبنانية
- البند رقم (٩) بقيمة //١,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط مليون ليرة لبنانية
- البند رقم (١٠) بقيمة //٦,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط ستة ملايين ليرة لبنانية
- البند رقم (١١) بقيمة //١,٥٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط مليون وخمسمائة الف ليرة لبنانية
- البند رقم (١٢) بقيمة //٢,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط مليوني ليرة لبنانية
- البند رقم (١٣) بقيمة //٢,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط مليوني ليرة لبنانية
- البند رقم (١٤) بقيمة //١,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط مليون ليرة لبنانية
- البند رقم (١٥) بقيمة //١٣,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط ثلاثة عشرة مليون ليرة لبنانية
- البند رقم (١٦) بقيمة //٧,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط سبعة ملايين ليرة لبنانية
- البند رقم (١٧) بقيمة //٥,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط خمسة ملايين ليرة لبنانية
- البند رقم (١٨) بقيمة //٨٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط ثمانمائة الف ليرة لبنانية
- البند رقم (١٩) بقيمة //٤,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط اربعة ملايين ليرة لبنانية
- البند رقم (٢٠) بقيمة //١,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط مليون ليرة لبنانية
- البند رقم (٢١) بقيمة //٣,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل فقط ثلاثة ملايين ليرة لبنانية

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 يرسل 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 القيمة 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 مباشرة 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 إلى الملتزم بعد اتمام الإستلام النهائي 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 مواد نظافة لصالح قوى 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 رقمٌ 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 يقدم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

المادة 10: فتح وتقييم العروض:

101- تفتح العروض لجنة التلزم المنصوص عنها في المادة ١٠٠ من قانون الشراء العام حيث تتولى حصراً دراسة ملف التلزم وفتح وتقييم العروض وبالتالي تحديد العرض الأنسب، وذلك في جلسة علنية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.

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 الإدارة. يخضع اختيار الخبراء من خارج الإدارة إلى أحكام قانون الشراء العام.

104- يلتزم الخبراء السرية والحياد في عملهم ولا يحق لهم أن يقرروا بإسم اللجنة أو أن يشاركوا في مداولاتها أو أن يفصحوا عنها علانية، ويمكن دعوتهم للاستماع والشرح من قبل الجهات المعنية. كما يتوجب على الخبراء تقديم تقرير خطي للجنة يُضَمّ إلزامياً إلى محضر التلزم.

105- في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويُدَوّن أي عضو معارض أسباب معارضته.

106- يحقّ لجميع المعارضين المشاركين في عملية التلزم أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المنسوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.

107- تُفَتَح العروض بحسب الآلية التالية:

1071- يتم فض الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدى وعلان اسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية والمسلمة للمعارضين.

1072- يتم فض الغلاف رقم (١) (الوثائق والمستندات الإدارية المنصوص عنها في المادة الثالثة) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء المعارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.

1073- يجري فض الغلاف رقم (٢) (بيان الأسعار) على أساس كل بند على حدى للمعارضين المقبولين شكلاً كل 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 وعلان 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 للصنف والذي 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 للبندين السابقين.

1075- يطلب من المعارضين 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 المعارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكد من المؤهلات أو فحص العروض المقدّمة وتقييمها.



- 109- تُسجّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقّع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقّع عليها المشاركون من ممثلي الادارة وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة ٩ من قانون الشراء العام.
- 1010- لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أيّ 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 أيّ مفاوضات بين الادارة أو لجنة التلزم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أيّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أيّ 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 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 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 النبذات /٣٢١١/ (مستند نموذج العهد) 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 الادارة العارض من إجراءات التلزم بسبب عرضه منافع أو من جزاء ميزة تنافسية غير منصفة أو بسبب تضارب المصالح وذلك في احدى 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 الادارة أو لجنة التلزم وأيّ 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 لمكوّنات 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 نصت عليها المادة ٢٥ من قانون الشراء العام.

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

يجوز للإدارة أن ترفض أي 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 التأكد 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 الإدارة بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدّى //١٥// خمسة عشر يوماً.
- 174- يوقّع المرجع الصالح لدى الإدارة العقد خلال مهلة //١٥// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قِبَل الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمدّد هذه المهلة إلى //٣٠// ثلاثين يوماً في حالات معيّنة تحدّد من قبل المرجع الصالح.
- 175- يبدأ نفاذ العقد عندما يوقّع 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 تمّنع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر الإدارة ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للإدارة أن تلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحدّدة في هذا القانون وفي ملفات التلزم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.



القسم الثاني
أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الإلتزام

المادة 18: دفع الطوابع والرسوم :

- 181- ان كافة الطوابع والرسوم التي تتوجب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الملتزم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.
- 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 المواد المطلوبة في دفتر الشروط هذا والتي تم تلزيمها هي اربعة 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 المواد المطلوبة.
- 212- تسليم المواد في أي مكان تحدده الإدارة .
- 213- أن تكون المواد صالحة للإستعمال ، لا يعترها أي عيب ، مطابقة للمواصفات الفنية وموضبة وفقاً لتوضيها من الشركة الصانعة .
- 214- يمكن للإدارة الطلب إلى الملتزم تقديم كتاب خطي يتعهد بموجبه القيام وخلال مهلة سنة تسري إعتباراً من تاريخ إجراء الإستلام النهائي بإستبدال أي صنف أو كمية من الصفقة يتبين فيما بعد أنه يعترها عيب أو خطأ في التصنيع ولم تثبت منه لجنة الإستلام في سياق قيامها بعملية الإستلام وذلك تحت طائلة إتخاذ التدابير القانونية المناسبة بحقه .
- 215- تُسَلِّم المواد لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة ١٠١ من قانون الشراء العام وتُقَدِّم تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم.
- 216- 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.
- 217- يجري الاستلام على مرحلة واحدة (إستلام نهائي).
- 218- يجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة ١٠١ من قانون الشراء العام.



المادة 22: التعاقد الثانوى (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 الاميركي بالليرة اللبنانية وفقاً للسعر المعتمد من قبل مصرف لبنان بتاريخ التصفية.
- 243- عند تصفية قيمة المواد 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 الاولى : 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 :



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

262- الإنهاء

2621- 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 ٣٣ من قانون الشراء العام.

2622- يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذر على الملتزم 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 صدر بحق الملتزم حكم نهائي 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 الملتزم.

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 الملتزم أو إعساره، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُتبع فوراً، خلافاً لأيّ نص آخر أحكام الفقرة رابعاً من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.

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

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 ترتب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حقّ لسلطة التعاقد اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم إلى إكمال المبلغ ضمن مدّة 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: القوّة 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 ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الإعتراض على أيّ إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتّخذهُ أو تعتمده أو تُطبّقه أيّ من الجهات المعنيّة بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفاً لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، وتُطبق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام في هذا الشأن، على ان تتبع إجراءات الإعتراض المعمول بها لدى مجلس شوري الدولة لحين تشكيل هيئة الإعتراضات 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 مواد نظافة لصالح قوى الامن الداخلي 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 وبالتفديد بها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من انواع التحفظ او الاستدراك.

وأني تقدمت لهذا الإلتزام للإشتراك بالبند رقم (١-٢-٣-٤-٥-٦-٧-٨-٩-١٠-١١-١٢-١٣-١٤-١٥-١٦-١٧-١٨-١٩-٢٠-٢١) (تشطب البنود غير مشترك بها) المبينة في الملحق رقم (٥) .

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 : / ٢٠٢٦
التوقيع :
الخاتم الرسمي :
طابع مالي بقيمة : / ١,٠٠٠,٠٠٠ / ل.ل.



المُلحق رقم (٢) تصريح النزاهة

عنوان الصفقة: مواد نظافة لصالح قوى الامن الداخلي

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

التجهيز – مكتب التلزييم

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 أيّ من موظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بممارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو مُعرقلة في ما يخص عرضنا أو اقتراحنا.
4. لم نقدم، ولا أيّ من شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، على دفع أي مبالغ للعاملين، أو الشركاء، أو للموظفين المشاركين بعملية الشراء بالنيابة عن الجهة المتعاقدة، أو لأي كان.
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 لصالح بقيمة // فقط، بناء للأمر السيد.....
وذلك للإشتراك في تلزم مواد نظافة لصالح قوى الامن الداخلي 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 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
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 لصالح بقيمة // فقط، بناء للأمر السيد.....
وذلك ضماناً لحسن تنفيذ مواد نظافة لصالح قوى الامن الداخلي

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

يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض او للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد او شرط أي مبلغ
تطالبونه به حتى حدود (تحديد القيمة والعملة بالارقام والاحرف) نقداً وذلك عند اول طلب منكم بموجب كتاب
صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة.

وعليه يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل 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.

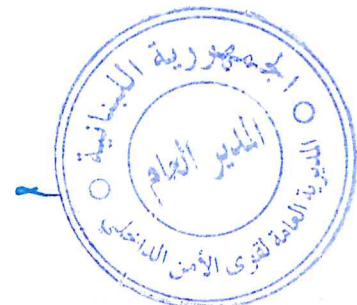
يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً الى ان تعيدوه
لينا او الى ان تبلغونا اعفاءنا منه.

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 (٥) المخصص لعرض الأسعار لتزيم مواد نظافة لصالح قوى الامن الداخلي

م	نوع الصنف	الكمية	الوحدة	المواصفات الفنية	الماركة	بلد المنشأ	السعر	
							الإجمالي	الأفرادى
							بالأرقام	بالأحرف
١.	سائل مطهر للحمام	٤٠٠٠	ليتر	٢٠٢٠/٢/٢٥ ت ٢٠٢٠/٤/٤٦				
٢.	سائل مبيض للحمام	٤٠٠٠	ليتر	٢٠٢٠/٤/٢٩ ت ٢٠٢٠/٤/١٠٣				
٣.	سائل للجلي	٣٠٠٠	ليتر	٢٠٢٠/٢/٢٥ ت ٢٠٢٠/٤/٤٧				
٤.	سائل للبلاط	٨٠٠٠	ليتر	٢٠١٨/١٢/٤ ت ٢٠٢٠/٤/٢١١				
٥.	سائل لليدين	٤٥٠	ليتر	٢٠٢٠/٤/٢٩ ت ٢٠٢٠/٤/١٠٢				
٦.	مسحوق بودرة	٢٢٠٠	كيس ١ كلغ	٢٠٢٠/٢/٢٥ ت ٢٠٢٠/٤/٤٨				
٧.	شفافطة كوتشوك مع عصا	٢٠٠٠	شفافطة	٢٠١٥/٨/٢٦ ت ٢٠٢٠/٤/٢٤٦				
٨.	سلة مهملات حجم كبير	١٠٠	سلة	٢٠١٥/٨/٢٦ ت ٢٠٢٠/٤/٢٤٦				
٩.	سلة مهملات حجم وسط	١٠٠	سلة	٢٠١٥/٨/٢٦ ت ٢٠٢٠/٤/٢٤٦				
١٠.	اكياس نفايات كبير	٢٠٠٠٠	كيس	٢٠١٥/٨/٢٦ ت ٢٠٢٠/٤/٢٤٦				
١١.	اكياس نفايات وسط	١٥٠٠٠	كيس	٢٠١٥/٨/٢٦ ت ٢٠٢٠/٤/٢٤٦				
١٢.	مكسبة ناعمة من البلاستيك	٧٥٠	مكسبة	٢٠١٥/٨/٢٦ ت ٢٠٢٠/٤/٢٤٦				

بيروت في / ٢٠٢٦ /
إسم وشهرة مقدم العرض :
التوقيع وختم الشركة او المؤسسة :
طابع مالي بقيمة / ٥٠٠,٠٠٠ ل.ل

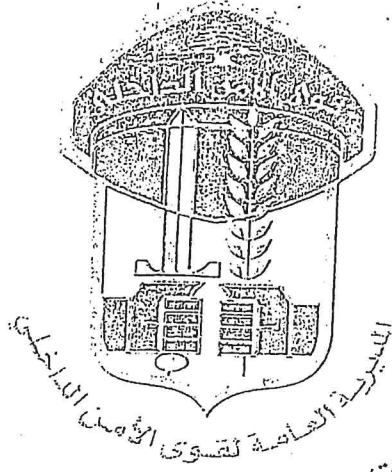


الملحق رقم (٥) المخصص لعرض الأسعار لتنزيم مواد نظافة لصالح قوى الامن الداخلي

الإجمالي		T.V.A		السعر		البلد المنشأ	الماركة	المواصفات الفنية	الوحدة	الكمية	نوع الصنف	م
بالأحرف	بالأرقام	بالأحرف	بالأرقام	الأفرادى	الإفرادى							
								٢٠.١٥/٨/٢٦ ت ٢٠.٤/٢٤٦	مكسنة	٧٥٠	مكسنة خشنة من البلاستيك	١٣
								٢٠.١٥/٨/٢٦ ت ٢٠.٤/٢٤٦	منفضة	٢٥٠	منفضة عيار	١٤
								٢٠.١٥/٨/٢٦ ت ٢٠.٤/٢٤٦	رولو	١٥٠٠٠	محارم رولو ورق توأليت	١٥
								٢٠.١٥/٨/٢٦ ت ٢٠.٤/٢٤٦	علبة	٥٠٠٠	علبة محارم (نصف كيلو)	١٦
								٢٠.١٥/٨/٢٦ ت ٢٠.٤/٢٤٦	رولو	٣٠٠٠	رولو محارم لليدين	١٧
								٢٠.١٥/٨/٢٦ ت ٢٠.٤/٢٤٦	مجروود	٧٠٠	مجروود بلاستيك	١٨
								٢٠.١٥/٨/٢٦ ت ٢٠.٤/٢٤٦	ممسحة	٦٠٠٠	ممسحة قطن للارض	١٩
								٢٠.١٥/٨/٢٦ ت ٢٠.٤/٢٤٦	فرشاة	٧٠٠	فرشاة للحمام	٢٠
								٢٠.١٥/٨/٢٦ ت ٢٠.٤/٢٤٦	اسفنجة	٧٠٠٠	اسفنجة للجلي	٢١

بيروت في / ٢٠٢٦ /
إسم وشهرة مقدم العرض :
التوقيع وختم الشركة أو المؤسسة :
طابع مالي بقيمة / ٥٠٠,٠٠٠ ل.ل





الملحق رقم (٦)

الهيئة العامة لقوى الأمن الداخلي
الإدارة المركزية - مصلحة اللوازم
المكتب الفني

عدد: ٢٠٤ / ٤٦

تاريخ: ٢٠٢٠ / ٢ / ٢٥

مواصفات : سائل مطهر متعدد الاستعمالات

General Purpose Disinfectant Liquid

1- Generalities :

It is a brown colored antiseptic liquid disinfectants. It kills a wide spectrum of bacteria and germs. It is recommended for disinfecting and cleaning bathrooms, sinks, toilets, floors and other general cleaning.

2- Technical specifications:

a- Active ingredients: Dichloroxylenol (DCMX) or Para-Chloroxylenol (PCMX).

b- Composition:

- | | |
|---|-------------------|
| - Chloroxylenol | : 5 % minimum |
| - Oleum Pini Aromaticum (PINE OIL) | : 8.75 % - 9.25 % |
| - Sapo Vegetails | : 5.75 % - 6 % |
| - Denatured Spirits (Alcohol Isopropilicum) | : 11.5 % - 12.4 % |
| - Aqua ad 100 vols | |

c- PH

: 9 minimum

d- Storage stability: at room temperature in excess of two years.

e- Miscibility: completely soluble in all proportions with hot or cold water.

f- Biodegradable.

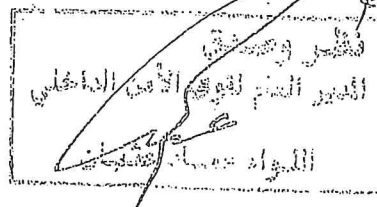
g- Phosphate – free.

3- Administrative requirmenets:

1- The above Characteristics must be shown in the manufacturer's product data sheet placed on the packaging case.

2- the fluid container must have at least the following information on the outer label listed in both Arabic and (English or French):

- 21- Product designation
- 22- manufacturer's name
- 23- capacity
- 24- date of production
- 25- expiry date
- 26- directions for use
- 27- caution and first aid .



3- Packaging :

31- The product must be packaged in plastic (polyethylene or better) containers of one litre bottle (12x1 litre per case) . The bottles should be shock resistant , tightly closed and supplied with a push pull head.

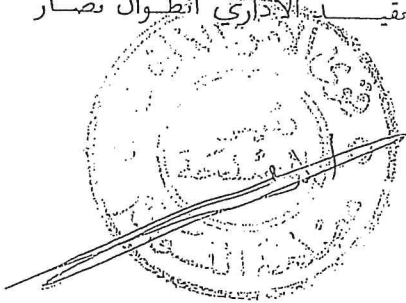
32- The contract number must be placed on the packaging case.

4- The production date must not exceed 3 months at delivery date .

5- Guarantee: The manufacturer must insure uniform quality of all products delivered when used as directed .

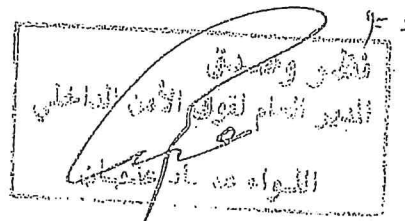
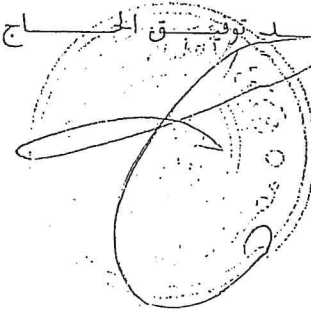
رئيس مصلحة اللوزم

العقيد الإداري انطوان نصار



رئيس المكتب الفني

الرائد توفيق الحاج



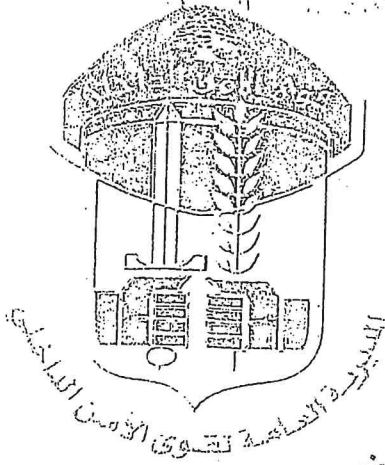
الجمهورية العربية السورية - وزارة الدفاع

الإدارة المركزية - مصلحة الأوزام

المكتب الفني

عدد: ٢٠٤ / ١٠٣

تاريخ: ٢٠٢٠ / ٤ / ٢٩



مواصفات : وسائل تنظيف (مبيض) للمراحيض

Toilet Bowl Cleaner

1- Generalities :

It is a white opaque acidic liquid (emulsion) intended for cleaning and disinfection of porcelain toilet bowls and urinals. It kills bacteria and removes urine salts, rust stains and scale resulting from hard water.

2- Technical specifications:

A-Formula (1)

1- Active Ingredients: Hydrogen Chloride (32 %), Quaternary ammonium salt, corrosion inhibitor.

2- Composition:

- Hydrogen Chloride HCL (32 %) : 13-15.5 %
- Quaternary Ammonium Salt (50%) : 1%
- Corrosion Inhibitor : 1 % (min)

3- PH : : 1-2

4- Viscosity: Water thin.

5- Storage stability: at room temperature in excess of two years.

6- Phosphate - free.

7- Biodegradable.

B-Formula (2)

1- Active Ingredients: Phosphoric acid (85 %), Polyethylene Glycol Ether, Quaternary ammonium chloride.

2- Composition:

- Phosphoric Acid H_3PO_4 (85 %) : 15-20 %
- Polyethylene Glycol Ether : 2-3%
- Quaternary Ammonium Chloride (50%) : 1 %

3- PH : : 1-2

4- Viscosity: Water thin.

5- Storage stability: at room temperature in excess of two years.

6- Biodegradable.

رئيس مصلحة الأوزام

العقيد الإداري انطوان نصار

رئيس المكتب الفني

الملازم الأول ريان وهبي

3- Packaging :

31- The product must be packaged in plastic (polyethylene or better) containers of One litre bottle (12x1 litre per case). The bottles should be opaque, shock resistant , tightly closed and supplied with a push pull head.

32- The contract number must be placed on the packaging case.

4- The production date must not exceed 3 months at delivery date .

5- Guarantee: The manufacturer must insure uniform quality of all products delivered when used as directed .

رئيس مصلحة اللوازم

العقيد الاداري انطوان نصار

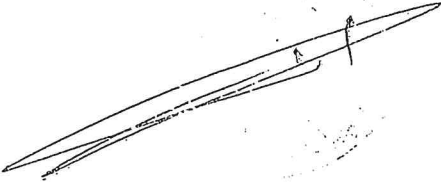
رئيس المكتب الفني

الملازم الاول ريان وهبي

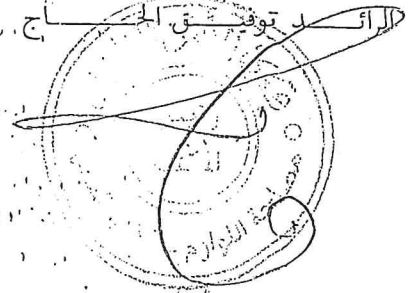
3- Administrative requirmenets:

- 1- The above Characteristics must be shown in the manufacturer's product data sheet placed on the packaging case.
- 2- the fluid container must have at least the following information on the outer label listed in both Arabic and (English or French):
 - 21- Product designation
 - 22- manufacturer's name
 - 23- capacity
 - 24- date of production
 - 25- expiry date
 - 26- directions for use
 - 27- caution and first aid .
- 3- Packaging :
 - 31-The product must be packaged in plastic (polyethylene or better) containers of one litre bottle (12x1 litre per case) . The bottles should be shock resistant , tightly closed and supplied with a push pull head.
 - 32- The contract number must be placed on the packaging case.
- 4- The production date must not exceed 3 months at delivery date .
- 5- Guarantee: The manufacturer must insure uniform quality of all products delivered when used as directed .

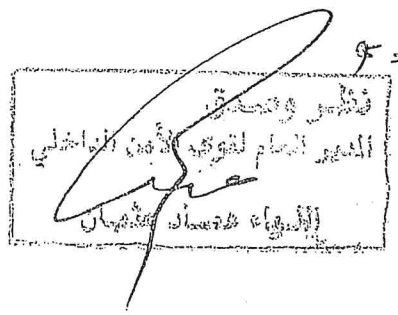
رئيس مصلحة اللوازم
العقيد الاداري انطوان نصار



رئيس المكتب الفني
الدكتور توفيق الحاج



مفتش ومصدق
الدكتور العام لتوكيد الأمان الداخلي
الدكتور طه محمد عثمان





الوزارة العامة لتقوى الامن الداخلى

الادارة المركزية - مصلحة اللوازم

مصلحة اللوازم - مصلحة اللوازم

مصلحة اللوازم - مصلحة اللوازم

المكتب الفني

٢٠١٩ / ٢٠٤

اريخ : ٢٠١٨ / ١٢ / ٤

مواصفات : سائل لتنظيف الارض (البلاط)

General Purpose Floor Cleaner

CONF(a)

Title	CONF	Minimum Requirements
Generalities		It is a scented liquid intended for cleaning hard floors
Active Ingredients	a	(1) Formula # 1 <ul style="list-style-type: none"> - Anionic : 3-5 % - Non-ionic : 3-5 % - Solvent (butyl glycol) : 1-2 % - IPA : 1-2 % - Sodium Tripoly Phosphate : 1-3% - PH : 7-9 - Preservative : 0.2-0.4 % - Dye : (red,yellow,green or orange) - Perfume
		(2) Formula # 2 <ul style="list-style-type: none"> - LABSA : 4-5 % - NaOH : 0.6-0.7 % - Lauryl Ether Sulphate 2EO 70 % : 1-2 % - Coconut Diethanol Amide 100% : 1.5-2.5 % - Butyl Oxytol 100% : 1-2% - PH : 7-9 - Preservative : 0.2-0.4 % - Dye : (red,yellow,green or orange) - Perfume
Common Features		- Storage Stability : At room Temperature in excess of two years. - Miscibility : Completely soluble in all proportions with hot or cold water . - Biodegradable

رئيس مصلحة اللوازم
العقيد
الادارة المركزية
مصلحة اللوازم

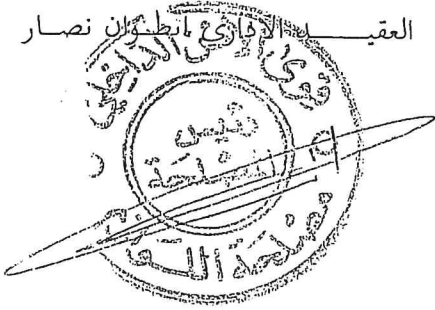
المدير العام لتقوى الامن الداخلى
اللواء محمد بن محمد

رئيس المكتب الفني
الرائد توفيق الجراح

Administrative Conditions	-	<ul style="list-style-type: none"> - The above Characteristics must be shown in the manufacturer's product data sheet placed on the packaging case. - the fluid container must have at least the following information on the outer label (Product designation ,manufacturer's name ,capacity,date of production ,expiry date,directions for use , caution and first aid . - the production date must not exceed 3 months at delivery date . - If configuration (a) is not predefined by the administration , both formulas will be accepted .
Warranty	-	The manufacturer must insure uniform quality of all products delivered when used as directed .
Packaging	-	<ul style="list-style-type: none"> - The product must be packaged in plastic (polyethylene or better) containers of one litre bottle (12x1 litre per case) . The bottles should be shock resistant , tightly closed . - The contract number must be placed on the packaging case.

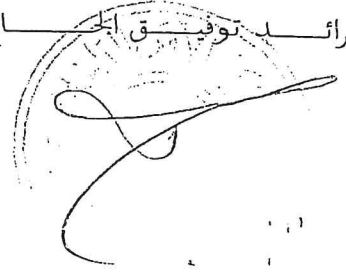
رئيس مصلحة اللرازم

العقيد الإفرادي انطوان نصار



رئيس المكتب الفني

الرائد توفيق الحاج



المدير العام لتقوى الأمن الداخلي
اللواء محمد عثمان



الجمعية العامة لقوى الأمان الداخلي

مادة احتكورية - مصلحة اللوازم

المكتب الفني

عدد : ٤٨ / ٢٠٤

تاريخ : ٢٥ / ٢ / ٢٠٢٠

مواصفات : مسحوق بودرة للتنظيف PRODUIT POUR LESSIVE ET VAISSELLE

1- Objet :

Détergent en poudre moussant utilisé pour la lessive et la vaisselle .

2-caractéristiques physiques:

- A- Aspect : poudre blanche ou bleue ciel claire légèrement granulée et homogène .
- B- Odeur : légère et agréable , obtenue par addition d'un parfum.
- C- Pouvoir moussant : 50cc de solution à (3g/l) dans l'eau à (20-25°c) doivent donner après agitation énergique une mousse atteignant la graduation 350 cc .après 15 minutes au repos la mousse devra être supérieure à la graduation 250cc .
- D- Solubilité : la poudre soluble dans l'eau a 70°c , la solution dans l'eau est légèrement opalescente .
- E- Densité de la poudre finie : (350 à 425)g/l

3- caractéristiques chimiques :

- A- Matières actives anioniques (dodécyl benzene sulfonate) : 18% min .
(مواد ذات النشاط السطحي الأنيوني)
- B- Sodium tripolyphosphate (ثلاثي متعدد فوسفات الصوديوم) : 20% min .
- C- Silicates (SiO_2) (سيليكات ، مقطرة كثنائي أكسيد السيليكون) : 2-7% max
- D- Ph (solution à 1g/l) (الرقم الهيدروجيني في محلول تركيزه 1 غرام / لتر) : 9-11
- E- Azurant optique (منضغ ضوئي) : présent
- F- Humidité (الرطوبة في المسحوق) : 7%max .
- G- Carboxymethyl cellulose (CMC) (كاربوكس مثيل السيليلوز) : présent .
- H- Carbonates : 2-4 % max
- I- Chlorures : 0.5 % max
- J- Savons (صابون) : 0.1 % max

Remarques : un test de dépistage qualitatif sera effectué sur la poudre pour s'assurer de la présence du CMC et de l'azurant optique dans la formulation du détergent .

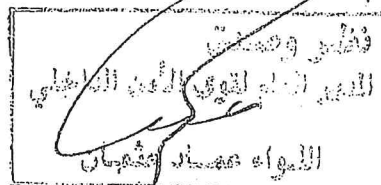
4- Emballage :

Le détergent doit être emballé dans des sachets en matière plastique transparente et résistante de 1 Kg de détergent en poids net .

Ces sachets doivent être bien scellés pour bien conserver les qualités essentielles du détergent et le protéger contre toute détérioration lors du transport et stockage .

La marchandise doit être livrée dans des caisses résistantes en carton contenant chacune 20 à 24 sachets .

رئيس مصلحة اللوازم
العقيد الإداري انطوان نصار



رئيس المكتب الفني
الرئيس الفني مصطفى الحاج

5- Marquage :

A- Chaque sachet doit porter en langue arabe les indications indélébiles suivantes :

- 1- Nom du produit .
- 2- Poids net du détergent .
- 3- Date de fabrication (mois/ année) et pays d'origine .

B- Chaque caisse en carton doit porter en langue arabe les indications indélébiles suivantes :

- 1- Quantité .
- 2- Nomenclature .
- 3- Poids unitaire du produit .
- 4- Nom du fabricant .
- 5- Numéro et date du contrat .

6- conditions administratives :

A- Les produits utilisés doivent être de bonne qualité .

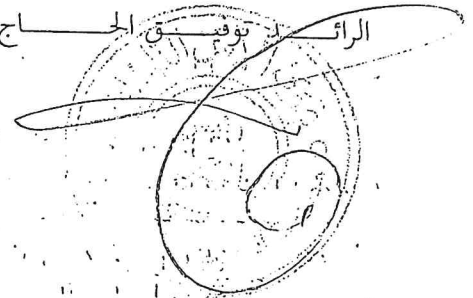
B- L'entrepreneur sera tenu responsable de tout défaut qui apparât à l'usage du produit résultant d'une mauvaise fabrication ou d'utilisation de matière de qualité insuffisante .

C- La date de fabrication doit être inférieure à 6 mois lors de la réception .

رئيس مصلحة اللوازم
العقيد الإداري أنطوان نصار

رئيس المكتب الفني

الرائد توفيق الحاج



فخر بوسلطان
المدير العام لتقوى الأمن الداخلي
اللواء محمد عثمان

محضر

جلسة اللجنة المكلفة بإعادة دراسة المواصفات الفنية العائدة
للتجهيزات والاعتدة المعتمدة في قوى الامن الداخلي.

عدد: ٢٠٤/٢٤٦

تاريخ: ٢٠١٥/٨/٢٦

المستند: امر رئاسة الادارة المركزية رقم ٢٠٤/٣١٠٠ ف ١٠ تاريخ ٢٠١٥/٦/١٠

الساعة ١٠،٠٠ من تاريخ ٢٠١٥/٨/٢٦ اجتمعت اللجنة في مكتب رئيسها
وبحضور جميع الاعضاء .

تم خلال الاجتماع النظر بالمواصفات الفنية العائدة لمواد النظافة واجراء التعديلات
اللازمة عليها لتناسب مع المواصفات الفنية الحديثة وتلك المتوفرة في السوق المحلي .
اولاً : بنتيجة المناقشات توصل المجتمعون الى تبني المواصفات العائدة لادوات النظافة
وفقاً للملحق المرفق ربطاً .

ثانياً : اما بالنسبة لمواد النظافة والمتعلقة بالمساحيق و سوائل التنظيف، (سائل مطهر
- سائل مبيض - سائل للجلي الخ)، وبعد مراجعة المؤسسة اللبنانية للمقاييس
والمواصفات (Libnor) بشخص السيد المهندس شربل ابي نخلة ، افادنا بانه يتم
اعداد وتعديل المواصفات الفنية العائدة لمواد النظافة المنوه عنها بغية اعتمادها
كمواصفات لبنانية ملزمة للمؤسسات والشركات والمصانع التي تعمل في هذا المجال
ويلزم انجازها بصورة فمائية قرابة الشهرين من تاريخه .

عضو

المقدم الياس زعير

عضو

المقدم سهيل ابو ضاهر

عضو

ملازم اول مهندس احمد السعوط

عضو وامين سر

المؤهل الاول نضال عبد الساتر

عضو

المعيد الراسي شحادة

عضو

المعيد المهندس حسين الحاج حسن

عضو

المعيد الاداري انطوان نصار

عضو

ملازم اول مهندس محمد البراج

رئيس اللجنة

المعيد فؤاد حبيب الخوري

ح

لذلك وبناء لما تقدم :

أولاً- يرجى مراجعة جانب المديرية العامة لقوى الأمن الداخلي بغية تصديق :

- ١- المواصفات الفنية لإنزوات النظافة المذكورة في الملحق المرفق ربطاً لاعتمادها في عمليات التلزم .
- ٢- الغاء المواصفات الفنية رقم ٢٠٤/٤٩ تاريخ ١٩٩٥/٧/١٩ العائدة (مواد نظافة مختلفة) .
- ٣- الغاء المواصفات الفنية رقم ٢٠٤/١٣ تاريخ ١٩٩٥/٦/٥ (مواد نظافة مختلفة) .
- ٤- الغاء المواصفات الفنية رقم ٢٠٤/٦٠٩ تاريخ ١٩٩٩/١٢/٢١ ، العائدة لمنفضة الريش .
- ٥- الغاء المواصفات الفنية رقم ٢٠٤/٧٤ تاريخ ٢٠١٣/٦/١٣ ، العائدة لأكياس النايلون .
- ٦- الغاء المواصفات الفنية رقم ٢٠٤/٧٠٧ تاريخ ٢٠٠٣/١٠/٣١ ، العائدة لسلة المهملات .
- ٧- الغاء جميع النماذج المتعلقة بادوات النظافة والتي أصبحت قديمة العهد لتتناسب مع المواصفات الجديدة على ان يتم تأمين بدل عنها وفقاً للاصول ، وهي من الرقم (م١ حتى ٦م) و(٨م حتى ١٦م) و(١٨م حتى ٢٦م) .

ثانياً : التريث باعداد المواصفات المتعلقة بمساحيق وسوائل التنظيف وفقاً للأسباب المنوه عنها في البند (ثانياً) اعلاه .

عضو
المؤهل الأول نضال عبد الساتر

عضو
ملازم أول مهندس احمد السروط

عضو
العقيد الاداري انطوان نصار

عضو
العقيد المهندس حسين الحاج حسن

عضو
ملازم أول مهندس حميد البراج

عضو
العقيد الركن مهدي شحادة

عضو
العقيد الركن مهدي شحادة

رئيس اللجنة
العقيد فؤاد حبيب الخوري

بمواصفات أدوات النظافة المعتمدة في القوى الامنية الداخلي

أولاً : جدول بأدوات النظافة المعتمدة :

متسلسل	نوع العتاد	ملاحظات
١	مكنسة خشنة من البلاستيك مع عصا	للاستعمال الخارجي
٢	مكنسة ناعمة من البلاستيك مع عصا	لتنظيف المكاتب والممرات الداخلية
٣	شفاطة كارتشوك مع عصا	
٤	فرشاة بجلي	
٥	فرشاة مع عصا للتواليت	
٦	أسفنج للجلي	
٧	جلد صناعي لمسح الزجاج والمكاتب والمخالي	
٨	سطل بلاستيك	
٩	سطل معدني	
١٠	ممسحة قطن للارض	
١١	مطية كاوتشوك مع عصا	
١٢	كيس نايلون للنفايات	
١٣	مخارم ورق رولو لليدين	
١٤	بجروود بلاستيك للنفايات	
١٥	اسفنج قطع	لغسيل السيارات
١٦	ممسحة للارجل سالف حجم صغير	
١٧	ممسحة للارجل سالف حجم كبير	
١٨	مخارم رولو ورق تواليت	
١٩	علبة ورق مخارم (٥٠٠ غرام)	
٢٠	سيف للجلي	
٢١	سلة مهملات	
٢٢	منفضة غبار	

عضو
المؤهل الاول نضال عبد الساتر

عضو
المقدم سنييل ابو ضاهر

عضو
ملازم اول مهندس احمد السوروب

عضو وامين سر
المؤهل الاول نضال عبد الساتر

عضو
العميد الركن معين شحادة

عضو
العميد المهندس حسين الحاج حسن

عضو
العميد الاداري انطوان نصار

عضو
ملازم اول مهندس محمد البراج

رئيس اللجنة
العميد فؤاد حبيب الخوري

أ- مكينة بخيشنة من البلاستيك، مع عصا (للاستعمال الخارجي) .
أ- وجهة الاستعمال : مكينة من البلاستيك مع عصا خشبية تستعمل لتنظيف الباحت والاسفلت.
ب- المكينة :

المشكل : مستطيلة الشكل مسكوبة بقلب واحد مع قاعدة لتثبيت العصا .

الكترية : من البلاستيك المقوى .

الشعيرات : من مادة البلاستيك المقوى بمجموعة على شكل رزم .

قاعدة تثبيت العصا : مفروز ومحلزن لتركيب العصا .

القياسات :

الطول : ٢٧ سم على الاقل .

العرض : ٦ سم على الاقل .

السماكة : ٢،٣ سم على الاقل .

عدد الشعيرات في الرزمة : ٣٢ على الاقل .

الطول الظاهر للشعيرات : ٩ سم على الاقل .

قطر الشعيرة : ١ ملم على الاقل .

ج- العصا :

من خشب الزين بدون عقد مستقيمة وناعمة اللمس أحد أطرافها محلزن لمسافة ٣ - ٣،٥ سم .

الطول الاجمالي : ١٢٠ سم على الاقل .

القطر : ٢،٣ سم على الاقل .

عضو وامين سر
الموهل الاول نضال عبد الساتر

عضو
ملازم اول مهندس احمد السروط

عضو
المقدم سهيل ابو ضاهر

عضو
المقدم الياس زعيتر

عضو
ملازم اول مهندس احمد البراج

عضو
العقيد الاداري انطوان نصار

عضو
العقيد المهندس حسين الحاج حسن

عضو
العميد الركن معين شحادة

رئيس اللجنة
العميد فواد حبيب الخوري

الناتجة لإشادات المصنعيين
ممكنة ناعمة من البلاستيك مع عصا:

أ- وجهة الاستعمال : ممكنة من البلاستيك مع عصا خشبية مستديرة لتنظيف الأماكن بالمشاء الأسفلت.
ب- الممكنة :

الشكل : مستطيلة الشكل مسكوبة بقلب واحد مع قاعدة لتثبيت العصا .

النوعية : من البلاستيك المقوى .

الشعيرات : من مادة البلاستيك بمجموعة على شكل رزم .

قاعدة تثبيت العصا : مفروز ومحلزن لتركيب العصا .

القياسات :

الطول : ٢٧ سم على الأقل

العرض : ٤,٥ سم على الأقل

السماكة : ٠,٩ سم على الأقل

عدد الشعيرات في الرزمة : ١٢٠ على الأقل ، مثبتة جيداً بالقلب بطريقة الكبس .

الطول الظاهر للشعيرات : ٨ سم على الأقل

قطر الشعيرة : (٠,٢٥ - ٠,٣) ملم .

ج- العصا :

من خشب الميرنجي او السويدي او الفراكية بدون عقد مستقيمة وناعمة الملمس احد اطرافها محلزن لمسافة ٣ - ٣,٥ سم .

الطول الاجمالي : ١٢٠ سم على الأقل .

القطر : ٢,٣ سم على الأقل .

عضو
المهندس ياسين ربيع

عضو
المقدم سهيل ابو ضاهر

عضو
ملازم اول مهندس احمد السمروط

عضو وامين سر
المؤهل الاوّل نضال عبد الساتر

عضو
العميد محمد عيسى شحادة

عضو
العميد المهندس حسين الحاج حسن

عضو
العميد الاداري انتوان نصار

عضو
ملازم اول مهندس محمد البراج

رئيس اللجنة
العميد فؤاد حبيب الخوري

ملازم اول مهندس محمد البراج

١٢- بمقابلة الكارثشوك مع العصا:

أ- وجهة الاستعمال : شفاطة من الكارثشوك مثبت على شكل من البلاستيك المقوى مع عصا خشبية تستعمل لازالة المياه وتنظيف كافة الاماكن باستثناء الاسفلت والاسمنت.

ب- المقياس : الكارثشوك :

النوعية : كارثشوك ممدد (Expanded Rubber) .

القياسات :

الطول : ٤٠ سم على الاقل .

العرض قبل التثبيت على الهيكل : (٩ ± ٠,٥) سم .

العرض بعد التثبيت على الهيكل : (٤ ± ٠,٢) سم .

السماكة قبل طوي الكارثشوك وتثبيته على الهيكل : (١ ± ٠,٠٥) سم .

القساوة : بين ٩ و ١٣ .

الكثافة : (٤٥ - ٥٥) كلغ / م^٣ .

يثبت الكارثشوك على الهيكل البلاستيكي بشكل جيد ومتين .

ج- العصا :

من خشب الميرني او السويدي او الفراكية بدون عقد مستقيمة وناعمة الملمس احد اطرافها محلزن .

الطول الاجمالي : ١٢٠ سم على الاقل .

القطر : (٢,٥ ± ٠,٢) سم .

١٣- فرشاة مجلي :

أ- وجهة الاستعمال : من البلاستيك المقوى تستعمل لتنظيف وازالة الرواسب عن المجلي .

ب- الشكل : مستطيلة الشكل مسكوبة بقالب واحد مع المسكة .

ج- النوعية : من البلاستيك المقوى .

د- الشعيرات : شعيرات خشنة بطول ٢ سم على الاقل من مادة البلاستيك بمجموعة على شكل رزم .

هـ- القياسات :

الطول : ١٤ سم على الاقل

العرض : ٦ سم على الاقل

عضو

المستقيم الباون ز عيتو

عضو

المقدم سهيل ابو ضاهر

عضو

ملازم اول مهندس احمد السمروط

عضو وامين سر

المؤهل الاول نضال عبد الساتر

عضو

العميد الركن حسين شحادة

عضو

العقيد المهندس حسين الحاج حسن

عضو

العقيد الاداري انطوان نصار

عضو

ملازم اول مهندس محمد البراج

رئيس اللجنة

العميد فؤاد حبيب الخوري

ج- قسم الحافظة البلاستيكية للفرشاة :

٥- فرشاة مع عصب للندى

ب- المقسم المنظف أو الفرشاة :

- الشكل : دائري قطر : ٨,٥ - ٩ سم

- الطول الاجمالي : ٤٠ ± ٥ سم

- التركيب : القبضة والجذع من البلاستيك المقوى ، الشعيرات من البلاستيك قطر ٠,٥ ملم تقريباً .

- قياسات الجزء المنظف : ارتفاع ١٠ سم ± ٢ سم

قطر ٨,٥ - ٩ سم

- طول المقسم الظاهر من الشعيرات : ٣ سم تقريباً

- عدد الرزومات الدائري : ١٢ تقريباً .

- عدد الشعيرات في كل رزمة : ٦٠ حد ادنى .

ج- قسم الحافظة البلاستيكية للفرشاة :

- الشكل اسطواني يأخذ شكل رأس الفرشاة ويستوعبها كلياً ويثبت على الارض بشكل جيد مع الفرشاة .

٦- أسفنج للجلي :

أ- وجهة الاستعمال : اسفنج للجلي يستعمل لجلي وتنظيف الاواني المطبخية .

ب- الشكل : مستطيلة الشكل مؤلفة من قسمين طبقة ناعمة وطبقة خشنة تشكل جسماً واحداً .

ج- الخصائص الفنية والقياسات :

- النوعية : بوليثير ١٠٠% (Polyether) .

- الكثافة : ٢٠ غرام / ٣م على الاقل .

- الطول : ١٢ ± ١ سم .

- العرض : ٨ ± ١ سم .

- السماكة الاجمالية : ٣ سم على الاقل .

- سماكة الطبقة الخشنة : ٤ ملم على الاقل .

عضو و
الدكتور البازي راجي

عضو و
المقدم سهيل ابر نصاهر

عضو و
ملازم اول مهندس احمد السرور

عضو و
المؤهل الاول نضال عبد الساتر

عضو و
العميد الزكي حنين شحادة

عضو و
العميد المهندس حسين الحاج حسن

عضو و
العميد الاداري انطوان نصار

عضو و
ملازم اول مهندس محمد البراج

رئيس اللجنة
العميد فؤاد حبيب الخوري





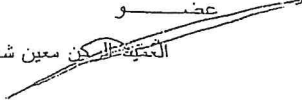
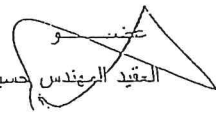
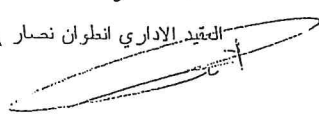
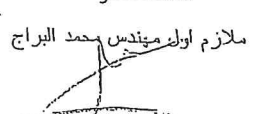
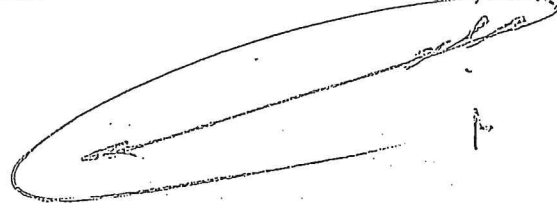

٧- مجلة صناعي نسج الزجاج والكاتب الجالي :

- أ- وجهة الاستعمال : جلد لتلميع الزجاج والمرابا ولتنشيف الكاتيب والجالي والرغنام دون ترك أثر ازوير
ب- النوعية : يصنع من الياف اصطناعية (قطن فيسكوز) ومزود بطبقة نسيجية خاصة من الجهتين لامتنصاص سريع للمياه .
ج- الخصائص الفنية والقياسات :

- الوزن : (240 ± 10) غرام / م² .
- مقاومة الشد : (3 ± 0.05) كلغ / ملم² .
- مقاومة التمزق : (1.05 ± 0.02) كلغ / ملم² .
- وزن الجلد الواحد : (30 ± 2) غ .
- نسبة امتصاص الجلد للماء : ($120 - 130$) ملليتر حد ادنى خلال (10) ثواني .
- السماكة : 1 ملم .
- الطول : (40 ± 2) سم
- العرض : (38 ± 2) سم .

٨- سطل بلاستيك :


- وجهة الاستعمال : سطل من البلاستيك المقوى يستعمل كوعاء للمياه المعدة للتنظيف .
- الشكل : دائري مع حمالة متناسق الشكل .
- النوعية : من البلاستيك المقوى .
- الوزن الاجمالي : (20 ± 2) غرام
- السعة : 13 لتر على الاقل .
- الحمالة : من البلاستيك المقوى مركزة في الاعلى من الجهتين الخارجيتين .

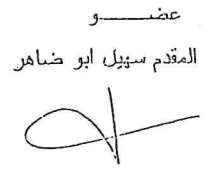
عضو المقدم الياس ج. عيسى	عضو المقدم سنييل ابو ضاهر	عضو ملازم اول مهندس احمد السرور	عضو وامين سر المؤهل الاول نضال عبد الساتر
			
عضو الحفيظ السكين معين شحادة	عضو العقيد المهندس حسين الحاج حسن	عضو العقيد الاداري انطوان نصار	عضو ملازم اول مهندس محمد البراج
			
رئيس اللجنة العميد فؤاد حبيب الخوري			
			

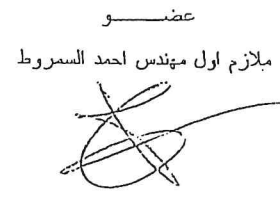
- وجهة الاستعمال : سطل من المعدن المزيق المظوى يستعمل كإجراء لأميعة المندة لتنظيف الخزانات.
- الشكل : دائري مع حمالة .
- النوعية : من الحديد المزيق .
- السماكة : ١,٨ ملم .
- السعة : ١٠ لتر على الأقل .
- الوزن : ١٢٠٠ غرام على الأقل .
- حمالة من الحديد المقوى مركزة في الاعلى من الجهتين الخارجيتين محيطها مشغول بشكل دائري .

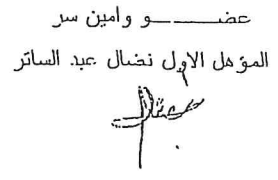
١٠- مسحة قطن للارض :

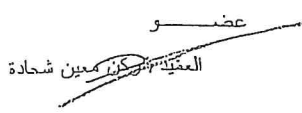
- أ- وجهة الاستعمال : مسحة من القطن والالياف التركيبية، تستعمل لتنظيف الغرف والممرات والحمامات .
- ب- الخصائص الفنية والقياسات :
- ١- الخصائص الفنية : تكون الاطراف الخارجية للمسحة مبخوكة جيداً وخالية من اية عيوب ، يمكن ان يضاف عند الاطراف خيوط بالوان مختلفة .
- النوعية : قطن خام غير مغزول (Non-wooven) والباقي الياف تركيبية :
- قطن : ٨٠ % حد أدنى .
- ألياف تركيبية : ٢٠ % حد أقصى .
- وزن المسحة : (٢٥٠ ± ٥) غرام/م² .
- يجب ان تكون قدرة الامتصاص عالية عند الاستعمال .
- ٢- القياسات :
- الطول : (٨٥ - ٩٠) سم .
- العرض : (٤٥ - ٥٠) سم .

عضو
المقدم السابق


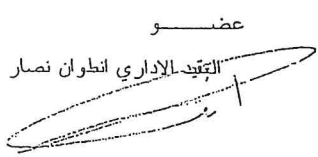
عضو
المقدم سويل ابو ضاهر


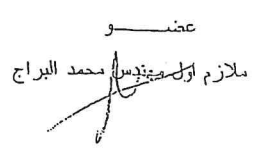
عضو
ملازم اول مهندس احمد السروط


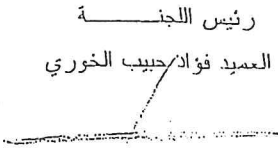
عضو وامين سر
المؤهل الاول نضال عبد الساتر


عضو
العقيد المبرك معين شحادة


عضو
العقيد المهندس حسين الحاج حسن


عضو
العقيد الاداري انطوان نصار


عضو
ملازم اول مهندس محمد البراج


رئيس اللجنة
العميد فؤاد حبيب الخوري




١١ - مطية كاو تشوك مع عصا

أ- وجهة الاستعمال : مطية كاو تشوك مع عصا تستخدم لتقليم مجرا المياه للمنازل والحدائق والحدائق.

ب- الشكل : مطية كاو تشوك دائرية مع عصا.

ج- قسم الكاو تشوك :

- المحيط من الاسفل ومن الخارج : ١٣ سم + ٥ سم / - ١ سم .

- المحيط من الداخل : ١٠ سم + ٥ سم / - ١ سم .

- لها فجوة محزنة من الاعلى لتثبيت العصا .

د- العصا : دائرية من البلاستيك المقوى مقلدة من الاعلى ومحزنة من الاسفل .

- القطر : (٢ - ٢,٥) سم .

- الطول : (٢ ± ٤٠) سم .

١٢ - كيس نايلون للنفايات :

أ- مقدمة : أكياس نايلون ثلاث قياسات حجم : كبير، وسط و صغير ، لون اسود او أي لون آخر تتطلبه الادارة تستعمل لجمع النفايات.

ب- الخصائص الفنية :

١- التركيب : مواد لدائية (نايلون) مرنة وقابلة للتكيف والمقاومة .

٢- الوزن بالتر المربع :

- حجم صغير : (٢٣ ± ٢) غرام .

- حجم وسط : (٢٦ ± ٢) غرام .

- حجم كبير : (٣٨ ± ٢) غرام .

٣- الوزن الاجمالي للكيس :

- حجم صغير : (١٧ ± ٣) غرام .

- حجم وسط : (٢٥ ± ٤) غرام .

- حجم كبير : (٦٦ ± ٦) غرام .

٤- المقاومة والتحمل : يجب ان تكون الاكياس قادرة على حمل ١٠ لترات من الماء للحجم الصغير و ١٥ لتر للحجم الوسط .

و ٢٠ لتر للحجم الكبير ولمدة (١٠) ثوان دون ان تنفجر او تتمدد او تتمزق او تشوه .

عضو

المقدم الرئيس زكي

عضو

المقدم سهيل ابو صاهر

عضو

ملازم اول مهندس احمد السمروط

عضو وامين سر

المؤهل الاول نضال عبد الساتر

عضو

العميد الزكي معين شحادة

عضو

العميد المهندس حسين الحاج حسن

عضو

العميد الاداري انطوان نصار

عضو

ملازم اول مهندس محمد البراج

رئيس اللجنة

العميد فؤاد حبيب الخوري

حجم صغير : (٦٢ ± ٢) سم .

حجم وسط : (٧٧ ± ٢) سم .

حجم كبير : (١٠٦ ± ٢) سم .

٣- العرض :

حجم صغير : (٣٠ ± ٢) سم + ١٤ سم للنفخة من كل جهة ، او (٦٠ ± ٢) سم للاكياس بدون نفخة .

حجم وسط : (٣٥ ± ٢) سم + ١٦ سم للنفخة من كل جهة، او (٦٧ ± ٢) سم للاكياس بدون نفخة .

حجم كبير : (٤٣ ± ٢) سم + ٢٠ سم للنفخة من كل جهة، او (٨٣ ± ٢) سم للاكياس بدون نفخة .

٣- طريقة التلحيم : يتم تلحيم الاكياس ، على مستوى ١ الى ١,٥ سم ، من الجوانب او القعر بشكل لا يسمح بتسرب

المياه وذلك لجميع الاحجام .

د- وحدة الشراء : كيس واحد .

ه- التوضيب : تكون الاكياس متصلة ببعضها البعض بواسطة الترخيم وتوضب بلفات مغلفة بالنايلون ومعدل :

- ٣٠ كيس للحجم الصغير .

- ٣٠ كيس للحجم الوسط .

- ١٢ كيس للحجم الكبير .

١٣- محارم ورق رولو لليدين :

- وجهة الاستعمال : محارم ورق رولو لتنظيف اليدين .

- النوعية : ورق مزدوج ناعم اللمس لون ابيض .

- الطول : (٢٢,٥ ± ٢) سم

- الوزن الاجمالي : ٢٤٠ غرام على الاقل .

- يتم لف المحارم على سلندر من الكرتون المقوى زنة : ٣٠ غرام حد أقصى .

- التعبئة : اكياس من النايلون الشفاف سعة قطعتين .

- التوضيب : توضيب كل ١٢ قطعة ضمن غلاف من النايلون الشفاف .

عضو
المهندس الياقوت حيدر

عضو
المقدم سويل ابو ضاهر

عضو
ملازم اول مهندس احمد السمروط

عضو وامين سر
المؤهل الاول نضال عبد الساتر

عضو
العميد التركين معين شحادة

عضو
الدكتور المهندس حسين الحاج حسن

عضو
التقيد الاداري انتوان نصار

عضو
ملازم اول مهندس احمد البراج

رئيس اللجنة
العميد فواد حبيب الخوري

عضو

- وجهة الاستعمال : من البلاستيك المقوى بجمع الشايات.

- الطول الاجمالي مع المسكة : (32 ± 2) سم

- العرض : (24 ± 2) سم .

- المسكة : (15 ± 2) سم .

- الوزن : (95 ± 3) غرام .

١٥- اسفنج قطع (لغسيل السيارات) :

- وجهة الاستعمال : اسفنج قطع يستعمل لغسيل السيارات .

- الشكل : مستطيلة الشكل .

- الخصائص الفنية والقياسات :

- النوعية : بوليتير ١٠٠% (Polyether) .

- الكثافة : ٢٠ غرام / م^٣ على الاقل .

- الطول : 25 ± 1 سم .

- العرض : 10 ± 1 سم .

- السماكة : 10 ± 1 سم .

١٦- ممسحة للارجل سالف حجم صغير :

- وجهة الاستعمال : ممسحة للارجل تستخدم امام المداخل .

- الشكل : مستطيلة الشكل .

- الوزن : ٩٣٠ غرام على الاقل .

- الطول : 60 ± 2 سم .

- العرض : 30 ± 2 سم .

- السماكة : ٢ سم على الاقل .

عضو

المقدم سميح زعيبي

عضو

المقدم سميح ابو ضاهر

عضو

ملازم اول مهندس احمد السمروط

عضو وامين سر

المؤهل الاول نضال عبد الساتر

عضو

العميد الدكتور معين شحادة

عضو

العميد المهندس حسين الحاج حسن

عضو

العميد الاداري انطوان نصار

عضو

ملازم اول مهندس محمد البراج

رئيس اللجنة

العميد فؤاد حبيب الخوري

٤٧ - مسحة للأرجل، الفه حجم كبير : ١٨٣٥

- وجهة الاستعمال : مسحة للأرجل تستخدم امام الأقدام.
- الشكل : مستطيلة الشكل.
- الوزن : ١٨٣٥ غرام على الأقل .
- الطول : 100 ± 2 سم .
- العرض : 30 ± 2 سم .
- السماكة : ٢ سم على الأقل .

٤٨ - محارم رولو ورق تواليت :

- وجهة الاستعمال : محارم رولو ورق تستخدم في التواليت .
- النوعية : ورق مزدوج (طبقتين) ناعم الملمس لون ابيض .
- الحجم : ١٠٠ قطعة مزدوجة على الأقل ، قياس القطعة : ١٠ سم * ١٢ سم .
- يتم لف المحارم على سلندر من الكرتون المقوى زنة : ١٤ غرام على الاكثر .
- التعبئة : اكياس من النايلون الشفاف سعة اربع قطع .
- التوضيب : توضع كل ٢٤ قطعة ضمن غلاف من النايلون الشفاف .

٤٩ - علبة ورق محارم (٥٠٠ غرام) :

- وجهة الاستعمال : محارم ورق تستخدم في المكاتب .
- النوعية : ورق ناعم ابيض مزدوج (طبقتين) .
- الوزن الاجمالي : ٥٠٠ غرام ± 5 غرام .
- قياس : ١٩ سم * ٢١ سم للمحزمة .
- التعبئة : اكياس من النايلون الشفاف .
- التوضيب : توضع كل ١٢ قطعة ضمن غلاف من النايلون الشفاف .

عضو
المؤهل الاول نضال عبدالساتر

عضو
المقدم سهيل ابو ضاهر

عضو
ملازم اول مهندس احمد السعوط

عضو وامين سر
المؤهل الاول نضال عبدالساتر

عضو
العميد فؤاد حبيب الخوري

عضو
العميد المهندس حسين الحاج حسن

عضو
العميد الاداري انطوان نصار

عضو
ملازم اول مهندس احمد البراج

رئيس اللجنة
العميد فؤاد حبيب الخوري

١٢

٢٠ - سيف للجلبي :

- وجهة الاستعمال :تنظيف وتلميع وازالة الصداء عن الازني المطبخية والبلاط. والسيراميك والموزايك.
- النوعية : يصنع من رقائق معدنية خشنة من مادة الفولاذ ، لون رصاصي .
- الوزن الاجمالي : ١٥٠ غرام $\pm 3\%$.
- التعبئة : اكياس من النايلون الشفاف .

٢١ - سلة مهملات :

- مصنوعة بالكامل من مادة البلاستيك الصلبة .
- النوعية : سلة مع غطاء قابل للإنفصال عن الجسم و ينلق تلقائيا" (مروحة) .
- ثلاثة أحجام :
- حجم كبير : ٥٠ ليتر على الاقل .
- حجم وسط : ٢٥ ليتر على الاقل.
- حجم صغير : ١٠ ليتر على الاقل.
- اللون حسب طلب الإدارة .

٢٢ - منفضة غبار :

- وجهة الاستعمال : لتنظيف الغبار عن اسطح المفروشات والمكاتب .
- النوعية : منفضة مع قبضة وشعيرات ناعمة من مواد تركيبية موجودة بكثافة على القسم المنطى بالشعيرات ، تسمح بالتقاط الغبار بشكل جيد .
- القياسات :

- الطول الاجمالي : ٧٠ سم ± 2 سم .
- طول القبضة : ٢٣ سم ± 2 سم .
- طول مكان الشعيرات : ٤٧ سم ± 2 سم .
- طول الشعيرات : ٨ سم على الاقل .

عضو وامين سر
المؤهل الاول نضال عبد الساتر

عضو
ملازم اول مهندس احمد السمرود

عضو
المقدم سويل ابو ضاهر

عضو
المقدم الطاهر وعينر

عضو
ملازم اول محمد البراج

عضو
العقيد الاداري انطوان نصار

عضو
العقيد العقيد حسين الحاج حسن

عضو
العميد الركن معين شحادة

رئيس اللجنة
العميد فؤاد حبيب الخوري

المتطلبات الادارية :

- ١- تقديم عينة عن البضاعة عند عملية الاستلام .
- ٢- يجب ان تكون البضاعة مصنعة من مواد غير مجمدة .
- ٣- يحق للمتزم مسؤولاً عن كل عيب يظهر عند الاستعمال ناتج عن استعمال مواد قليلة الجودة او سوء التصنيع .

عضو
المؤهل الاول نضال عبد الساتر

عضو
ملازم اول مهندس احمد السمروط

عضو
المقدم سهيل ابو ضاهر

عضو
ملازم اول مهندس محمد البراج

عضو
العقيد الاداري انطوان نصار

عضو
العقيد المهندسين حسين الحاج حسن

عضو
العقيد الركن مدين شحادة

رئيس اللجنة
العقيد فؤاد حبيب الخوري



المديرية العامة لقوى الامن الداخلي
الادارة المركزية - مصلحة اللوازم
المكتب الفني

عدد : ٢٠٤ / ١٠٢

تاريخ : ٢٠٢٠ / ٤ / ٢٩

مواصفات : سائل منظف لليدين
Detergent liquide

1- Objet :

Liquide transparent , consistance sirupeuse , odeur agréable , soluble entièrement dans l'eau froide , limpide même dans l'eau dure . réaction neutre .

Mousse : 50 cc de solution à 3 g/l dans l'eau froide doivent donner après agitation énergique une mousse atteignant graduation 250 cc .

2- caractéristiques chimiques :

A- Humidité	: 50% max .
B- Matière active (alkyl aryl sulfonate)	: 38% min .
C- Amide grasse de coco	: 2 a 3 %
D- Ethylène glycol	: 5 a 6 %
E- Hydroxy-ethyl cellulose	: 0.05 a 0.1 %
F- Formol	: 0.1 a 0.2 %
G- Parfum	: 0.1 a 0.2 %
H- P.h (solution à 3 g/l)	: 7 a 7.5 %
I- Carbonate,perborate et savon	: NEANT .
J- Ethanol	: 4 % min
K- La durée de vie du savon , à la temperature de stockage , doit être au moins de 24 mois .	

Remarques : ce détergent doit être limpide et ne pas se figer au froid .

3- Emballage :

Bouteille en plastique transparente et résistante aux chocs . dotée d'un despositif d'égouttement .

4- contenance :

500 ml . *litre*

6- conditions administratives :

- Les produits utilisés doivent être de bonne qualité .
- L'entrepreneur sera tenu responsable de tout défaut qui apparât à l'usage du produit résultant d'une mauvaise fabrication ou d'utilisation de matière de qualité insuffisante .
- La date de fabrication doit être inférieure à 3 mois maximum de la date de réception.

