

دفتر شروط خاصة لتحقيق قرطاسية للمكاتب (حبر لطابعات التآليل)  
لصالح الجيش لعام ٢٠٢٦ بموجب مناقصة عمومية

- المستند:**
- ١- قانون المحاسبة العمومية وتعديلاته
  - ٢- قانون الشراء العام وتعديلاته
  - ٣- دفتر الشروط الإدارية العامة لتعهدات لوازم الجيش وتعديلاته
  - ٤- الكتاب رقم ٩٤٨/ع/و تاريخ ٢٠٢٦/٣/٢٤
  - ٥- البرقية المنقولة رقم ٥٦٠٦/ت/ج/م/ص تاريخ ٢٠٢٦/٢/٢٧
  - ٦- البرقية المنقولة رقم ٢٠٠/م/ع ٤/١ تاريخ ٢٠٢٦/٣/٢٧

إن دفتر الشروط الخاصة هذا المنظم من قبل مصلحة الجغرافيا يتألف من ٢٠ صفحة بما فيها هذه الصفحة وهو يتضمن الشروط الإدارية والمستندات القانونية كافة المطلوبة لتحقيق هذه الصفقة.

البرزة في ٢٠٢٦/٤/٨  
العميد الركن شارل نهرا  
رئيس مصلحة الجغرافيا



١٦

رأى المدير العام للإدارة: يقترح الموافقة على:

- تصديق دفتر الشروط الخاصة سناً للمادتين ٥١ و ٥٢ من قانون الشراء العام وتعديلاته.

بعيدا في ٢٠٢٦/٤/٨  
اللواء الركن محمد الامين



قرار وزير الدفاع الوطني: رقم ١٤٥٣/ع/٤



موافق لاقتراح المجلس العسكري

ميشال منسى  
٤ - أيار ٢٠٢٦

## المادة الأولى: تحديد الصيغة وموضوعها

١- تُجري المديرية العامة للإدارة - مصلحة الجغرافيا وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وتعديلاته وبطريقة الظرف المختوم مناقصة عمومية لتحقيق قرطاسية للمكاتب (حبر لطابعات التآليل) لصالح الجيش لعام ٢٠٢٦ وفق دفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تُعتبر كلها جزءاً لا يتجزأ منه.

٢- عند التعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام تطبق أحكام قانون الشراء العام وتعديلاته.

٣- تتم الدعوة الى هذا التلزم عبر الإعلان على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الإلكتروني الرسمي للجيش اللبناني وفي أي وسيلة تحددها الجهة الشارية.

٤- مرفقات دفتر الشروط

- الملحق رقم ١: لائحة بحاجة الجيش من قرطاسية المكاتب (حبر لطابعات التآليل) لعام ٢٠٢٦

- الملحق رقم ٢: مستند التصريح/ التعهد

- الملحق رقم ٣: مستند تصريح النزاهة

- الملحق رقم ٤: نموذج ضمان العرض

- الملحق رقم ٥: جدول بالأسعار

٥- يمكن الحصول على دفتر الشروط هذا بالإضافة إلى لائحة بالأصناف المطلوب تلزيمها والمواصفات الفنية العائدة لها من البرزة - وزارة الدفاع الوطني - المديرية العامة للإدارة - مصلحة الجغرافيا - مبنى رقم ٤ - الطابق الثالث.

كما تُنشر على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام [www.ppa.gov.lb](http://www.ppa.gov.lb)

٦- تطبق على دفتر الشروط هذا أحكام قانون الشراء العام وتعديلاته والقوانين الأخرى المرعية الإجراء.

## المادة الثانية: طريقة التلزم والإرساء

١- يجري التلزم بطريقة المناقصة العمومية ويرسو التلزم على من يقدم أدنى سعر إفرادي لكل صنف من الأصناف المبينة في اللائحة المرفقة في الملحق رقم (١) ويُسند التلزم مؤقتاً إلى العارض المقبول عرضه شكلاً من الناحية الإدارية والفنية والذي قدّم السعر الأدنى لكل صنف من الأصناف المطلوبة.

٢- تُلزم القرطاسية (حبر لطابعات التآليل) كما هو وارد في المواصفات الفنية، ووفقاً لدفتر الشروط الخاصة هذا وملحقاته.

٣- يمكن للجهة الشارية زيادة أو تخفيض الكميات المطلوبة بناءً على نتيجة جلسة التلزم، وبما يتوافق مع الاعتمادات المرصودة لعملية الشراء.

٤- إذا تساوت الأسعار بين العارضين أُعيدت الصيغة بطريقة الظرف المختوم بين أصحابها دون سواهم في الجلسة نفسها، فإذا رفضوا تقديم عروض أسعار جديدة أو إذا بقيت عروضهم متساوية عُيّن الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية.

٥- يحق للجهة الشارية الاحتفاظ بعروض الاسعار المقدمة من العارضين كافة (المقبولين والمرفوضين إدرياً وفنياً).

## المادة الثالثة: شروط مشاركة العارضين

١- يجب أن تتوافر في العارضين الشروط التالية، ويصرح عنها وفق المستندات المطلوبة في الفقرة (أولاً: الغلاف رقم

(١) الوثائق والمستندات الإدارية) من هذه المادة:

أ- ألا يكون قد ثبتت مخالفتهم للأخلاق المهنية المنصوص عليها في النصوص ذات الصلة، إن وُجدت.

ب- الأهلية القانونية لإبرام عقد الشراء.

ج- الايفاء بالالتزامات الضريبية واشتراكات الضمان الاجتماعي.

د- ألا يكون قد صدّرت بحقهم أو بحق مديرهم أو مستخدمهم المعنيين بعملية الشراء أحكام نهائية مدنية أو جزائية

ولو غير مبرمة تُدينهم بارتكاب أيّ جرم يتعلّق بسلوكهم المهني، أو بتقديم بيانات كاذبة أو ملفقة بشأن أهليّتهم

لإبرام عقد الشراء أو بإفساد مشروع شراء عام أو عملية تلزم أو أية أحكام أخرى، وألا تكون أهليّتهم قد

أسقطت على نحوٍ آخر بمقتضى إجراءات إيقاف أو حرمان إدارية، وألا يكونوا في وضع الإقصاء عن الاشتراك

في الشراء العام.

ه- ألا يكونوا قيد التصفية أو صدّرت بحقهم أحكام إفلاس.

و- ألا يكونوا قد حُكِّموا بجرائم اعتياد الرِّبى وتبْييض الأموال بموجب حُكم نهائي وإن غير مُبرم.  
ز- ألا يكونوا مشاركين في السلطة التقديرية لسلطة التعاقد وألا يكون لديهم مع أيٍّ من أعضاء السلطة التقديرية مصالح مادية أو تضارب مصالح.

٢- يُقدّم العرض بصورة واضحة وجليّة جداً من دون أي شطب أو حك أو تطريس.

٣- يُصرِّح العارض في عَرَضِهِ أَنَّهُ اطَّلَعَ على دفتر الشروط الخاصة هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه، وأنه يقبل الشروط المبيّنة فيه ويتعهد التقيّد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحقُّط أو الإستدراك وأنه يقدّم عرضه على هذا الأساس ويُرفق على التصريح طوابع مالية بقيمة مليون ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة (صورة عن التصريح مرفقة بهذا الدفتر).

٤- يُرفض كل عرض يشتمل على أي تحقُّط أو استدراك.

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

### أولاً: الغلاف رقم (١) الوثائق والمستندات الإدارية

١- كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق موقّعاً وممهوراً من العارض أو من يمثله قانوناً ملصقاً به طوابع بقيمة مليون ليرة لبنانية وخالياً من أي تحفظ، وأي تحفظ في التصريح يُشكل داعياً لرفضه، كما يتضمّن تعهد برفع السرية المصرفية.

٢- ترخيص اشتراك في صفقات الجيش صالح للعام الذي يجري فيه التلزم صادر عن المديرية العامة للإدارة – مكتب التنسيق.

٣- إذاعة تجارية يُبيّن فيها صاحب الحق المفوّض بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه.

٤- التفويض القانوني اذا وقّع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب العدل.

٥- سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانوناً" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض خالٍ من أي حُكم شائن.

٦- نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لكل شخص يمثل العارض (من ينوب عن العارض في علاقته مع سلطة التعاقد: وكيل قانوني، ممثل الشخص المعنوي أو المفوض بالتوقيع عنه...).

٧- شهادة تسجيل العارض لدى مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل اذا لم يكن خاضعاً، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بجدول الأسعار المقدم من قبله وان أصبح مسجلاً في الضريبة على القيمة المضافة خلال فترة التنفيذ.

٨- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية – مديرية الواردات.

٩- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي "شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة فض العروض، تفيد بأن العارض سدد جميع اشتراكاته (يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي وتُرفض كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة").

١٠- إفادة صادرة عن البلدية التي يقع المركز الرئيسي للعارض ضمن نطاقها بحسب شهادة التسجيل في السجل التجاري، تفيد أنه سدد كامل الرسوم البلدية المتوجبة عليه لغاية تاريخ الإعلان عن المناقصة.

١١- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تُبيّن المؤسسين والأعضاء، والمساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، والوقوعات الجارية.

١٢- افادة صادرة عن المرجع المختص تُثبت أن العارض ليس في حالة إفلاس وتصفية قضائية.

١٣- ضمان العرض (كتاب ضمان مؤقت) وفقاً لما هو مبين في المادة السادسة في دفتر الشروط هذا ووفقاً لأحكام المادتين ٣٤/ و٣٦/ من قانون الشراء العام وتعديلاته.

١٤- مستند تصريح النزاهة موقّعاً من العارض وفقاً للأصول (يتم إستلامه من المديرية العامة للإدارة – مصلحة الجغرافيا).

١٥- إفادة من غرفة التجارة والصناعة والزراعة تُثبت أن العارض يتعاطى الأعمال موضوع الصفقة، صالحة بتاريخ جلسة التلزم وصالحة للإشتراك في المناقصات العمومية.

- ١٦- تصريح من العارض يبيّن فيه صاحب/أصحاب الحق الإقتصادي وفقاً للنموذج م/١٨ الصادر عن وزارة المالية (كل شخص طبيعي يملك أو يسيطر فعلياً في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصوره مباشرة أو غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخص طبيعي أو معنوي).
- ١٧- نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر) لصاحب (أصحاب) الحق الإقتصادي.
- ١٨- افادة من وزارة الاقتصاد والتجارة تثبت انطباق احكام قانون مقاطعة العدو الاسرائيلي بالنسبة للشركات الاجنبية.
- ١٩- تصريح من مكتب التنسيق يُثبت أن العارض دفع البديل المادي عن دفتر الشروط هذا.
- ٢٠- نسخة عن نظام الشركة.

٢١- عقد الشراكة مصدّق لدى كاتب العدل في حال توجبه.

يجب أن يحتوي الغلاف الأول حين تقديمه على المستندات المطلوبة مرقمة حسب التسلسل المبين في المادة الثالثة أعلاه في البند أولاً: الغلاف رقم (١) الوثائق والمستندات الإدارية، بالإضافة إلى نسختين مصورتين مع وجوب إحضار المستندات الأصلية مع العارض خلال جلسة التلزم. يتوجب على العارض الذي يرغب بالإشتراك في هذا التلزم أن يقدم المستندات والوثائق الإدارية (أصلية أو صورة طبق الأصل عنها).

تاريخ صلاحية المستندات والوثائق الإدارية: يجب أن لا يعود تاريخ المستندات والوثائق لأكثر من سنة من تاريخ جلسة فض العروض وذلك بالنسبة للمستندات التي تصدر دون تاريخ صلاحية.

### ثانياً: الغلاف رقم (٢) جدول الأسعار

يُقدم العارض جدولاً بالأسعار (نسخة ورقية عدد ٢)، ويضع العرض في ظرف مقفل وموقع من قبل العارض وفقاً للملحق رقم (٥) ويتضمن السعر الافرادي والاجمالي بالدولار الأمريكي مدوناً بالأرقام والأحرف. يشمل السعر الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعها، وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على القيمة المضافة عليه أن يقدم سعره مفصلاً 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.

### المادة الرابعة: طلبات الاستيضاح

يحقّ للعارض تقديم طلب استيضاح خطّي حول دفتر الشروط خلال مهلةٍ تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض وعلى الجهة الشارية الإجابة خلال مهلةٍ تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض، ويُرسَل الإيضاح خطيّاً، في الوقت عينه، من دون تحديد هويّة مُصدر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم الجهة الشارية بملفات التلزم، وتطبق أحكام المادة ٢١/ من قانون الشراء العام وتعديلاته في حال ارتأت الإدارة اجراء تعديلات على دفتر الشروط لأي سبب كان أم بمبادرة منها أو نتيجة لطلب استيضاح مقدم من احد العارضين، وفي كل ما يتعلق بعقد الاجتماعات مع العارضين.

### المادة الخامسة: مدة صلاحية العرض

١- يبقى الملتزم المؤقت مقيّداً بعرض أسعاره لمدة ستين /٦٠ يوماً تحسب اعتباراً من التاريخ النهائي لتقديم العروض، كما أنّ تقديم العرض أو الطلب يُلزم موقعه حتى إعلان نتيجة المناقصة العمومية ، وإذا هو أعلن ملتزماً مؤقتاً ولم يُبلّغ تصديق الصفقة قبل نهاية المهلة المحدّدة أعلاه، فيمكنه أن ينحلّ من تعهده بإرسال كتاب مضمون بهذا المعنى مع إشعار بالتسلّم إلى مصلحة الجغرافيا، أمّا إذا لم يستعمل هذا الحق قبل تبليغه التصديق فإنّ هذا التبليغ يقيده نحو الإدارة بشكل لا رجعة فيه.

٢- يمكن للجهة الشارية أن تطلب من العارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمدّدوا تلك الفترة لمدة إضافية محدّدة، ويُمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرة ضمان عرضه.

٣- على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمدّدوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبرّ العارض الذي لم يُمدّد ضمان عرضه، أو الذي لم يُقدّم ضمان عرض جديد، أنه قد رَفَضَ طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.

٤- يمكن للعارض أن يُعدّل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلّمه الجهة الشارعية قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.

٥- تمدد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الإجراءات لفترة محددة من قبل هيئة الاعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام وتعديلاته، وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الإجراءات. وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعاً لذلك.

#### المادة السادسة: ضمان العرض

- ١- يُحدد ضمان العرض لهذه الصفقة بمبلغ / ٦٠,٠٠٠,٠٠٠ / ستون مليون ليرة لبنانية .
- ٢- يقدم كتاب ضمان العرض عن جميع الأصناف الذي يرغب الملتزم بالإشتراك بها وفي حال لم تغطي قيمة هذا الكتاب عدد الاصناف الواردة في عرضه المالي يأخذ بالأصناف التي يغطيها هذا الكتاب بحسب أرقامها التسلسلية من الرقم التسلسلي الأصغر إلى الأكبر وترفض البنود الباقية.
- ٣- صالح لمدة ثمانية وثمانون /٨٨/ يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العرض وفقاً للتاريخ المبين في الاعلان عن المناقصة.

٤- يجدد مفعول ضمان العرض تلقائياً إلى أن يقرر إعادته إلى العارض.

٥- يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسّ عليهم التلزم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

#### المادة السابعة: ضمان حسن التنفيذ

- ١- تحدد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة ٥ % من قيمة العقد .
- ٢- 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، يُصدّر ضمان العرض.
- ٣- 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.
- ٤- يكون ضمان حسن التنفيذ صالح لمدة عام من تاريخ تصديق العقد من قبل المرجع الصالح.
- ٥- على الملتزم تقديم مستند تمديد صلاحية كتاب ضمان حسن التنفيذ خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انتهائه.
- ٦- يحق للإدارة مصادرة كتاب ضمان حسن التنفيذ في حال تبين لها عدم إمكانية الملتزم متابعة تنفيذ التزاماته وفقاً للشروط المحددة وذلك إستناداً لقرار من المرجع الصالح.
- ٧- يمكن بقرار من المدير العام للإدارة استبدال كتاب ضمان حسن التنفيذ الإجمالي الذي يغطي كامل الأصناف التي رست على العارض، بكتاب ضمان حسن التنفيذ يغطي ما تبقى من الاصناف في حال الإستلام على دفعات (شرط عدم تجزئة الصنف الواحد).
- ٨- يتم الإفراج عن كتاب ضمان حسن التنفيذ بقرار من المدير العام للإدارة بعد تصديق آخر محضر إستلام نهائي من المرجع الصالح وبعد إنتهاء الكفالة الفنية وفقاً للمواصفات الفنية.

#### المادة الثامنة: طريقة دفع الضمانات

- ١- يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ إمّا نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبين أنه قابل للدفع غب الطلب، ويُقدم كتاب الضمان لصالح وزارة الدفاع الوطني - المديرية العامة للإدارة - مصلحة الجغرافيا.
- ٢- لا يقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك مصرفي أو بإيصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان صفقة سابقة حتى لو كان قد تقرر رد قيمته.

#### المادة التاسعة: الأسعار والمنشأ

- ١- تُقدّم عروض الأسعار بالدولار الأميركي فقط.
- ٢- يُدوّن السعر الافرادي بالأرقام والأحرف.

٣- بالنسبة للعارضين غير الخاضعين للضريبة على القيمة المضافة يجب ذكر عبارة ان الضريبة داخله ضمن عرض الاسعار في حال اصبحت هؤلاء العارضين خاضعين للضريبة على القيمة المضافة بتاريخ لاحق لحصولهم على الإلتزام.

### المادة العاشرة: تقديم العروض

١- يوضع العرض ضمن غلافين مختومين يتضمّن الأوّل الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (أولاً) من المادة الثالثة أعلاه، ويتضمن الثاني جدول الأسعار كما هو مطلوب في البند (ثانياً) من المادة الثالثة أعلاه، ويذكر على ظاهر كل غلاف:

الغلاف رقم ( )

– اسم العارض وختمه.

– محتوياته

– موضوع الصفقة

– تاريخ جلسة التلزم.

٢- يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (١) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من دائرة التلزم – مصلحة الجغرافيا مطبوع ومُصق على ظاهره العبارات التالية فقط:

أ- العنوان: أول طريق بعبداء - مبنى المديرية العامة للإدارة (عفيف معيقل). مصلحة المالية - مكتب عقد النفقات.

ب - موضوع التلزم: تلزم قرطاسية للمكاتب (حبر لطابعات التآليل) لصالح الجيش لعام ٢٠٢٦.

ج - التاريخ المحدد للجلسة.

د - المصلحة العائد لها التلزم: مصلحة الجغرافيا.

وهذا دون ذكر أية عبارة أو إشارة مميزة كإسم العارض أو صفته أو عنوانه.

يتمّ استلام أنموذج جدول الأسعار والغلاف الثالث المشار إليه أعلاه، عند استلام دفتر الشروط هذا.

٣- أن تصل العروض باليد أو بواسطة البريد المضمون المغفل على العنوان التالي:

أول طريق بعبداء – مبنى المديرية العامة للإدارة (عفيف معيقل) - مصلحة المالية - مكتب عقد النفقات – الطابق الرابع، وذلك قبل التاريخ والتوقيت المحددين للمناقصة. وفي حال اعتماد البريد المضمون يقتضي على أصحاب العلاقة إيداعها دوائر البريد في الوقت المناسب لتأمين وصولها في الأوقات المحددة، ولا يُعترف بأي عرض يصل بعد انتهاء هذه المهلة.

٤- يُحدد الموعد النهائي لتقديم العروض قبل التاريخ والتوقيت المحددين للمناقصة وفقاً لما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذه الصفقة والمنشور على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

٥- تُحافظ الجهة الشارية على أمن العرض وسلامته وسريته، وتكفل عدم الإطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.

٦- لا يُفتح أيّ عرض تتسلّمه الجهة الشارية بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.

٧- لا يحقّ للعارض أن يقدّم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

### المادة الحادية عشرة: فتح وتقييم العروض

١- 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.

٢- على رئيس اللجنة وعلى كلّ من أعضائها أن يتحّى عن مهامه في اللجنة المذكورة في حال وقع بأيّ وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقّع الوقوع فيه، وذلك فور معرفته بهذا التضارب.

- ٣- يمكن للجنة التلزم الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الإقتضاء، وذلك بقرار من المرجع الصالح لدى الجهة الشارئة. يخضع اختيار الخبراء من خارج الإدارة إلى أحكام قانون الشراء العام.
- ٤- يلتزم الخبراء السرية والحياد في عملهم ولا يحق لهم أن يقرروا بإسم اللجنة أو أن يشاركون في مداولاتها أو أن يفصحوا عنها علانية، ويمكن دعوتهم للاستماع والشرح من قبل الجهات المعنية. كما يتوجب على الخبراء تقديم تقرير خطي للجنة، يُضمّ إلزامياً إلى محضر التلزم.
- ٥- في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها وتُدون أسباب الإختلاف من قبل العضو المعني عند توقيعه على المحضر.
- ٦- يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزم أو ممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.
- ٧- يمكن لرئيس مكتب عقد النفقات في المديرية العامة للإدارة - مصلحة المالية، حضور اجتماعات لجنة التلزم أو إيفاد مندوب عنه بصفة استشارية.
- ٨- تُفتح العروض بحسب الآلية التالية:
  - يتم فض الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدة وإعلان إسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية والمسلمة للعارضين.
  - يتم فض الغلاف رقم (١) (الوثائق والمستندات الإدارية المنصوص عنها في المادة الثالثة اعلاه) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين إدارياً وفنياً للاشتراك في جدول مقارنة الأسعار.
  - يحدد رئيس اللجنة مهلة لتأليل العروض الفنية ولإجراء الدراسة الفنية من قبل الخبراء، ويحدد جلسة لإبلاغ العارضين بنتيجة التقييم الفني.
  - يجري فض الغلاف رقم (٢ - جدول الأسعار) للعارضين المقبولين إدارياً وفنياً كل على حدة ويحدد رئيس اللجنة مهلة لتأليل عروض الأسعار وإجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الإفرادي والإجمالي لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهيداً لتقييم الأسعار من قبل اللجنة ويحدد جلسة إعلان النتائج.
  - تُصحح لجنة التلزم أيّ أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.
- ٩- يمكن للجنة التلزم، في أيّ مرحلة من مراحل إجراءات التلزم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكد من المؤهلات أو فحص العروض المقدّمة وتقييمها.
- ١٠- تُسجّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثلي الجهة الشارئة وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجلّ إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة ٩/ من قانون الشراء العام.
- ١١- لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أيّ تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدّم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.
- ١٢- لا يمكن إجراء أيّ مفاوضات بين الجهة الشارئة أو لجنة التلزم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أيّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.
- ١٣- تُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجلّ إجراءات الشراء بحسب المادة ٩/ من قانون الشراء العام وتعديلاته.

١٤- في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيّنة للجنة التلزم الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محدّدة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة ٣/ من البند الثاني من المادة ٢١/ من قانون الشراء العام وتعديلاته.

#### **المادة الثانية عشرة: موجبات الملتمز**

- ١- تقديم الأصناف جديدة غير مُجددة وصالحة للإستعمال الفوري وخالية من اي عيب عائد للصنع او لسوء التخزين او لظروف الشحن وموضباً وفقاً للأصول.
- ٢- تقديم الأصناف وفقاً للائحة المُقدمة في جلسة التلزم والموقعة من قبل العارض والتي تبين التسمية والترقيم والكمية.
- ٣- تقديم شهادة بلد المنشأ مصدقة وفقاً للأصول.
- ٤- تقديم كافة النشرات الفنية وتعليمات إستعمال وصيانة العتاد المحقّق وفقاً لما هو محدّد في المواصفات الفنية.
- ٥- وضع رمز الـ "Barcode" وفقاً للمواصفات الفنية المعتمدة في الجيش والذي يحصل عليه من الممّون الرئيسي وحسن تخزين وإدارة العتاد الموجود بداخلها.
- ٦- إبقاء العقد سرياً بما في ذلك التبليغات التي تسلّمها الإدارة العسكرية إلى الملتمز وذلك قبل وخلال وبعد التنفيذ، وفي حال عدم التقيد بهذا الشرط يتعرّض الملتمز للملاحقة القضائية وفقاً لما تنص عليه القوانين اللبنانية المرعية الإجراء.

#### **المادة الثالثة عشرة: استبعاد العارض**

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

#### **المادة الرابعة عشرة: الأنظمة التفضيلية**

تُعطى العروض المتضمنة سلعاً ذات منشأ وطني أفضلية بنسبة ١٠/ عشرة بالمئة عن العروض المقدّمة لسلع أجنبية تُعطى الأفضلية لمكوّنات العرض ذات المنشأ الوطني.

#### **المادة الخامسة عشرة: رفع السرية المصرفية**

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

#### **المادة السادسة عشرة: إلغاء الشراء و/أو أيّ من إجراءاته**

يمكن للجهة الشارية أن تُلغي الشراء و/ أو أيّ من إجراءاته في أيّ وقت قبل إبلاغ الملتمز المؤقت إبرام العقد، وذلك في الحالات التي نصّت عليها المادة ٢٥ من قانون الشراء العام وتعديلاته.

#### **المادة السابعة عشرة: المبالغة بالأسعار:**

١ - يعتبر العرض المقدم للصنف المطلوب تلزيمه مرتفع السعر بشكل غير اعتيادي اذا تجاوز القيمة التقديرية الموضوعة من قبل الجهة الشارية لذلك الصنف بنسبة تفوق ١٠% في هذه الحالة، يحق للجهة الشارية رفض العرض المعني باعتباره غير مستجيب جوهرياً للمتطلبات المحددة في دفتر الشروط الخاصة هذا، دون أن يشكّل ذلك أي إخلال بمبدأ المنافسة أو المساواة بين العارضين.

٢- تحفظ الجهة الشارية بحقها، قبل اتخاذ قرار الرفض، بطلب تبريرات خطية ومفصلة من العارض حول عناصر السعر المعروف وأسباب ارتفاعه، وفي حال عدم أخذ الجهة الشارية بالتبريرات المقدّمة يرفض العرض المعني استناداً لأحكام المادة ٥٢/ الفقرتين ٤/و/٥/ت/من قانون الشراء العام وتعديلاته، ولمذكرة هيئة الشراء العام رقم ٤/هـ.ش.ع. ٢٠٢٦/١/٢٧ تاريخ ٢٠٢٦/١/٢٧.

٣- في حالة العارض الوحيد ، يعتبر العرض مرتفع السعر بشكل غير اعتيادي إذا تجاوز القيمة التقديرية الموضوعية من قبل الجهة الشارية للصنف المطلوب تلزيمة بنسبة تفوق ٥ %

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

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

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

- ١- تقبل الجهة الشارية العرض المقدم الفائز وفقاً لأحكام الفقرة (١) من المادة ٢٤/ من قانون الشراء العام وتعديلاته.
- ٢- بعد التأكد من العرض الفائز تُبلغ الجهة الشارية العارض الذي قدّم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزيمة 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:
  - أ- إسم وعنوان العارض الذي قدّم العرض الفائز (الملتزم المؤقت).
  - ب- قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تمّ تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى.
  - ج- مدة فترة التجميد بحسب هذه الفقرة.

٣- فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الجهة الشارية بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجود توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدى ١٥ / خمسة عشر يوماً.

- ٤- يوقّع المرجع الصالح لدى الجهة الشارية العقد خلال مهلة ١٥ / خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمدّد هذه المهلة إلى ٣٠ / ثلاثين يوماً في حالات معيّنة تحدّد من قبل المرجع الصالح.
- ٥- يبدأ نفاذ العقد عندما يوقّع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه.
- ٦- 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 بالتلزيمة المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
- ٧- في حال تمّنع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر الجهة الشارية ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للجهة الشارية أن تلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحدّدة في قانون الشراء العام وفي دفتر الشروط هذا، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

### المادة العشرون: دفع الطوابع والرسوم

- ١- إن 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.
- ٢- يجب على المُتعهّد دفع رسم الطابع المالي وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء.

### المادة الواحد والعشرون: قيمة العقد وشروط تعديلها

- ١- 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.
- ٢- تُراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة ٢٦/ من قانون الشراء العام وتعديلاته عند تعديل قيمة العقد.

### المادة الثانية والعشرون: تنفيذ العقد والاستلام

#### أولاً: الاستلام المؤقت:

- ١- يتم تسليم كافة الأصناف موضوع دفتر الشروط الخاصة هذا، دفعة واحدة أو على دفعات شرط عدم تجزئة الصنف الواحد ضمن مهلة ٣/ ثلاثة أشهر تُحسب إعتباراً من اليوم الذي يلي تاريخ تبليغ الملتزم المصادقة على الإلتزام من المرجع الصالح .
- ٢- تُستلم الاصناف الملزّمة لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة ١٠١/ من قانون الشراء العام وتُقدّم تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملتزم.

- ٣- في حال تطلّبت عملية الإستلام مدة تتجاوز الثلاثون 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.
- ٤- تتم عملية الاستلام في مخازن الجيش، على أن يكون التحميل والنقل والتفريغ على عاتق ونفقة ومسؤولية الملتزم وعلى هذا الأخير إعلام الإدارة خطياً بموجب كتاب تحديد موعد للتسليم وإذن تسليم قبل أسبوعين عمل على الأقل من تاريخ جهوز البضاعة ليتسنى للإدارة إتخاذ الاجراءات اللازمة لتأمين عملية الاستلام، وخلاف ذلك يتحمل المتعهد الغرامة المالية التي قد تنتج عن التأخير في التسليم بسبب عدم جهوز الإدارة لعملية الإستلام.
- ٥- على الملتزم عند تسليم العتاد، تقديم إيصال الإستلام خلال "٤٨" ساعة إلى مصلحة الجغرافيا لتنظيم إشعار بالتسليم من قبلها.
- ٦- إن التأخير في التسليم يعرّض الملتزم للتغريم وفقاً للمادة "٤٨" من دفتر الشروط الإدارية العامة لتعهدات لوازم الجيش الصادر بموجب المرسوم رقم ١١٥٧٤ تاريخ ١٢/٣٠/١٩٦٨ مع كافة تعديلاته، والمادة ٣٨/ من قانون الشراء العام وتعديلاته.
- ٧- تنظّم مصلحة الجغرافيا إشعار إستلام يحدد كمية ونوع البضاعة التي أدخلت المخازن استناداً لإيصال من هذه المخازن وتبقى مسؤولية الملتزم عن الكمية والنوعية حتى استلام البضاعة من قبل لجنة الاستلام.
- ٨- لحظ بلد المنشأ على إذن التسليم.
- ٩- يجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة ١٠١/ من قانون الشراء العام وتعديلاته.

### ثانياً: الإستلام النهائي:

يتم الإستلام النهائي من قبل لجنة الاستلام المكلفة بذلك بعد إنتهاء فترة الكفالة الفنية.

### المادة الثالثة والعشرون: دفع قيمة العقد

- ١- يتم دفع الحقوق المتوجبة للملتزم من قبل وزارة المالية بموجب حوالات مالية بالليرة اللبنانية بعد الإستلام النهائي وإستناداً لفواتير قانونية تقدم من الملتزم ومحاضر إستلام مصدقة من المرجع الصالح، على أن يعتمد سعر صرف العملة الأجنبية بالنسبة الى العملة اللبنانية بتاريخ آخر يوم عمل يسبق تاريخ تنظيم مستند التصفية والصرف المنظم من قبل المصلحة المختصة، وفقاً لنشرة أسعار العملات الصادرة عن مصرف لبنان.
- ٢- عند إجراء عملية التصفية على الملتزم تقديم المستندات اللازمة التي تُطلب منه من الإدارة في حينه.
- ٣- يُمكن إعطاء سلفات وفقاً للفقرة الثالثة من المادة ٣٧/ من قانون الشراء العام وتعديلاته.
- ٤- تطبق أحكام نص المادة ٣٧/ من قانون الشراء العام وتعديلاته.

### المادة الرابعة والعشرون: الغرامات

يتوجب على الملتزم التقيد بالمهل المحددة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحددة وفقاً للمادة ٣٨/ من قانون الشراء العام وتعديلاته، تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمجرد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر وفقاً للمادة ٣٨/ من قانون الشراء العام وتعديلاته.

### المادة الخامسة والعشرون: أسباب انتهاء العقد ونتائجه

#### أولاً: النكول

- ١- 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 يُطلب إليه.
- ٢- لا يجوز اعتبار الملتزم ناكلاً إلا بموجب قرار مُعلّل يصدر عن سلطة التعاقد بناءً على موافقة هيئة الشراء العام.
- ٣- إذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً على مسؤوليته المنفردة والكاملة وذلك دون الحاجة إلى أي إنذار وتطبق الإجراءات المنصوص عليها في البند (أولاً) من الفقرة الرابعة من المادة ٣٣/ من قانون الشراء العام وتعديلاته.

#### ثانياً: الإنهاء

- ١- ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أي 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 المُلتزم مُفلساً أو مُعسراً أو حُلت الشركة، وتُطبَّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة /٣٣/ من قانون الشراء العام وتعديلاته.
- ٢- يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذر على الملتزم القيام بأيّ من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

### ثالثاً: الفسخ

- ١- يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في أيّ من الحالات التالية:
- أ- إذا صدرَ بحقّ المُلتزم حكمٌ نهائيّ بارتكاب أيّ جرم من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الإحتيال أو الغش أو تبييض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الإحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الاجراء.
- ب- إذا تحققت أيّ حالة من الحالات المذكورة في المادة /٨/ من هذا القانون.
- ج- في حال فقدان أهلية الملتزم.
- ٢- إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في البند رقم (١) أعلاه تُطبَّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند (رابعاً) من المادة /٣٣/ من قانون الشراء العام وتعديلاته.

### رابعاً: نتائج انتهاء العقد:

- ١- في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في المادة /٣٣/ من قانون الشراء العام وتعديلاته، 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 البند (رابعاً) من المادة /٣٣/ من قانون الشراء العام وتعديلاته.
- ٢- 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 البند (ثالثاً) من المادة /٣٣/ من قانون الشراء العام وتعديلاته.
- ٣- يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الإلكتروني لسلطة التعاقد إن وُجد وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

### المادة السادسة والعشرون: الاقتطاع من الضمان

إذا ترتب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، يحقّ 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 وتعديلاته.

### المادة السابعة والعشرون: الإقصاء

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

### المادة الثامنة والعشرون: القوة القاهرة

إذا حالت ظروف استثنائية وخارجة عن ارادة الملتزم دون التسليم في المدة المُحددة، 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 التاسعة والعشرون: النزاهة

تُطبَّق أحكام المادة /١١٠/ من قانون الشراء العام وتعديلاته.

### المادة الثلاثون: الشكوى والإعتراض

يحقّ لكلّ ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الإعتراض على أيّ إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتّخذهُ أو تعتمدهُ أو تُطبِّقهُ أيّ من الجهات المعنية بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفاً لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، وتُطبَّق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام في هذا الشأن، على ان تتبع إجراءات الإعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الإعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام وتعديلاته.

### المادة الواحدة والثلاثون: القضاء الصالح

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

#### **المادة الثانية والثلاثون : تبليغ المتعهد**

تعتبر المادتين ٣٠ و ٣١ من دفتر الشروط الإدارية العامة لتعهدات لوازم الجيش أساساً لكل عملية تبليغ للمتعهد في كل ما يتعلق بتنفيذ الإلتزام، بالإضافة إلى النصوص الواردة في قانون الشراء العام وتعديلاته والمتعلقة بعملية التبليغ.

#### **المادة الثالثة والثلاثون: حظر المفاوضات مع العارض**

تُحظر المفاوضات بين الجهة الشارعية أو لجنة التلزييم وأي من العارضين بشأن العرض الذي قدّمه ذلك العارض.

المُلحق رقم (١)

لائحة بحاجة الجيش من حبر لطابعات التآليل

ملاحظات	الكمية	التسمية النظامية	رقم الصنف
	/80/	Ink Toner Cartridge for Canon 223DW(057A)	١
	/80/	Ink Toner Cartridge for Canon 2900(12A)	٢
	/40/	Ink Toner Cartridge for HP 201 set	٣
	/100/	Ink Toner Cartridge for HP 2035 – 05A	٤
	/120/	Ink Toner Cartridge for HP 26A	٥
	/50/	Ink Toner Cartridge for HP 30A	٦
	/80/	Ink Toner Cartridge for HP 350 M176(SET)	٧
	/50/	Ink Toner Cartridge for HP 83A	٨
	/50/	Ink Toner Cartridge for Samsung 104 1660	٩
	/60/	Ink Toner Cartridge for Xerox 3260	١٠
	/40/	Ink Toner Cartridge Brother 2130 – TN118	١١
	/60/	Ink Toner Cartridge for Brother 5000D	١٢
	/30/	Ink Toner Cartridge Lexmark 310	١٣
	/6/	Toner for OKI 431	١٤
	/50/	Ink Toner Cartridge for OKI 411	١٥
	/300/	Toner for printer HP 85 A	١٦
	/60/	Toner for printer OKI 710	١٧
	/700/	Ribbon for Epson LQ 690	١٨
	/80/	Ribbon for Epson 3150	١٩
	/30/	Toner for HP 410 original set	٢٠
	/80/	Ink Toner for printer HP 4003-151A	٢١
	/40/	Toner Canon 752 cdw set (689A)	٢٢
	/63/	Toner for brother 2365	٢٣
	/20/	Toner for Canon 673 cdw(set) Original	٢٤
	/20/	Toner HP 117A(SET)	٢٥
	/30/	Toner XEROX 3140	٢٦

/50/	Toner XEROX 1025 original	٢٧
/6/	Toner HP M880(set)	٢٨
/60/	Toner for HP M630 (81 A)	٢٩
/150/	Toner for HP 107A	٣٠
/100/	Toner for HP 106A	٣١
/44/	Toner for printer HP 150A	٣٢
/90/	Toner for printer HP 17A(M102)	٣٣

## المُلق رقم (٢)

### تصريح / تعهد

للإشتراك في تلميز قرطاسية للمكاتب (حبر لطابعات التآليل) لصالح الجيش لعام ٢٠٢٦

أنا الموقع ادناه.....  
الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة.....  
المتخذ لي محل اقامة.....منطقة.....  
حي.....شارع.....ملك.....  
رقم الهاتف.....، مكتب..... فاكس.....،

اعترف بانني اطلعت على دفتر الشروط المتضمن التعهد، الشروط الادارية والفنية الخاصة للاشتراك في هذا التلميز التي تسلمت نسخة عنها.

واصرح انني وبعد الاطلاع على هذه المستندات التي لا يمكن باي حال الادعاء بتجاهلها وعلى تفاصيل الاعمال المطلوبة، وانني اتعهد بقبول كافة الشروط المبينة فيها وبمدة صلاحية العرض المحددة بموجب المادة ... من دفتر الشروط هذا وبالتقيد بها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من انواع التحفظ او الاستدراك.

وأنتي تقدمت لهذا الإلتزام للإشتراك بالأصناف/بالمجموعات التالية:(يدون العارض إسم الصنف/المجموعة الذي يود الإشتراك به في حال كان التلميز على أساس الأصناف أو المجموعات)

.....

كما اصرح بانني وضعت الاسعار وقبلت الاحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا آخذاً بعين الاعتبار كل شروط التلميز 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 مالاَ عاماً.

التاريخ  
ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة  
مليون ليرة لبنانية

المُلحق رقم (٣)

### تصريح النزاهة

عنوان الصفقة: \_\_\_\_\_  
الجهة المتعاقدة: \_\_\_\_\_  
اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة: \_\_\_\_\_  
إسم الشركة: \_\_\_\_\_

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

١. ليس لنا، أو لموظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، أي علاقات قد تؤدي إلى تضارب في المصالح بموضوع هذه الصفقة.
  ٢. سنقوم بإبلاغ هيئة الشراء العام والجهة المتعاقدة في حال حصول أو اكتشاف تضارب في المصالح.
  ٣. لم ولن نقوم، ولا أي من موظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بممارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو مُعرّقة في ما يخص عرضنا أو اقتراحنا.
  ٤. 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.
  ٥. في حال مخالفتنا لهذا التصريح والتعهد، لن نكون مؤهلين للمشاركة في أي صفقة عمومية أيّاً كان موضوعها ونقبل سلفاً بأي تدبير إقصاء يُؤخذ بحقنا ونتعهد بملء إرادتنا بعدم المنازعة بشأنه.
- إن أي معلومات كاذبة تُعرضنا للملاحقة القضائية من قبل المراجع المختصة.

التاريخ: \_\_\_\_\_  
الختم والتوقيع

كتاب ضمان العرض

مصرف .....  
لجانب وزارة الدفاع الوطني – المديرية العامة للإدارة – مصلحة الجغرافيا

**الموضوع :** كتاب ضمان العرض لصالحكم بقيمة // فقط، وذلك للإشتراك في تلميز قرطاسية للمكاتب (حبر لطابعات التآليل) لصالح الجيش لعام ٢٠٢٦.

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 بالأرقام 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 شركة ..... 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 الشركة ..... 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: