



دفتر شروط خاص (نموذجي مبسّط)

للاشتراك في

استدراج عروض

توريد سلع ولوازم وتأمين الخدمات ذات الصلة

المشروع: [اسم المشروع أو الصفقة موضوع التلزم]

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع أو الصفقة موضوع التلزم]



توجيهات عامة

للوزارة أو الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية المعنية بتحضير دفتر الشروط

من المفضل إتباع النص الحرفي لدفتر الشروط من دون تعديل أو تغيير إلا في الحالات الضرورية ، أو في حال وجود نصوص تنظيمية وتوجيهات مخالفة لبعض الشروط الواردة فيه ، فيتم تعديلها بحسب المقتضى. هذا الدفتر النموذجي مخصص لإستدراجات العروض المحصورة أو العلنية والعائدة للصفقات البسيطة والغير معقدة. في إستدراجات العروض الأكثر تعقيداً، من الممكن إستخدام دفتر الشروط النموذجي المفصل.

ان بعض عبارات الدفتر تحتاج الى تحديد أو توصيف أو توضيح من قبل الموظف المكلف من الإدارة، تقسم هذه العبارات أو الجمل الى خمسة أنواع:

- النوع الأول هو [العبارات التي تحتاج إلى تحديد بالكامل مثال إسم المشروع أو مرجعه أو موضوعه... وهي مكتوبة بأحرف مائلة مظلمة باللون الرمادي ومحاطة بقوسين كما هو مبين في هذه الفقرة.]
- النوع الثاني هو [العبارات المحاطة بقوسين أيضاً ولكن الأحرف ليست مائلة وتحتوي على عدد من الخيارات يفصل بينها كلمة "أو" مظلمة بالرمادي كما هو مبين في هذه الفقرة. في هذا النوع من العبارات، من الممكن إنتقاء الخيار الأدق والأنسب.]
- النوع الثالث هو مزيج من النوعين أعلاه بحيث تحدد العبارة [أحد الأمثلة و الخيارات (ملحقة بكلمة "أو") وتفتح المجال أمام الإدارة لتحديد خيار آخر بحسب الحاجة والمقتضى].
- النوع الرابع هو تلك العبارات التي يلحقها فراغ يستوجب إدخال المعطيات اللازمة.
- النوع الخامس هو { العبارات المحاطة بقوسين كاللذين يظهران في هذه الفقرة وكلمات مسطرة. وهي تحتوي توجيهات للإدارة فقط وتعني أن ما يليها هو غير إلزامي ويستخدم ويحدد بحسب الحاجة وعند الضرورة}.



محتوى دفتر الشروط الخاص النموذجي

الفصل الأول : تحديد الالتزام ومستنداته

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

الفصل الثاني : تقديم العرض وإرساء التلزم

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

الفصل الثالث : تنفيذ الالتزام

المادة الثامنة	: تصديق الالتزام
المادة التاسعة	: تقديم الضمان النهائي
المادة العاشرة	: تسليم السلع وتصفية حقوق الملتزم

الفصل الرابع : أحكام عامة

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

مرفق : المستندات التالية

ملحق في نهاية وثائق التلزم، نموذج عن صيغة الاعلان يستخدم في إستدراج العروض العلني.
 نموذج الضمان المؤقت أو النهائي
 نموذج كتاب التعهد
 نموذج العقد



الفصل الأول:

تحديد الالتزام ومستنداته

المادة الأولى: تحديد الالتزام، زمانه، مكانه

التحديد: تدعو [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...] (تدعى لاحقاً "الإدارة" أو "المشتري")، الشركات المؤهلة لتقديم عروضها لتأمين [موضوع المشروع] كما هو وارد في جدول متطلبات التوريد (المادة الثانية) وفقاً للشروط المبينة في هذا الدفتر وفي الملحق الفني المرفق. تغطي قيمة هذه الصفقة من الاعتمادات المخصصة لها في [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...] من ضمن [سنة الموازنة أو مصدر التمويل]. يطبق على دفتر الشروط قانون المحاسبة العمومية والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء وكل خلاف ينشأ عن تنفيذه تفسيره تفصل فيه المراجع الإدارية أو القضائية المختصة.

زمان ومكان إجراء الصفقة: تتم الدعوة [المحصورة^١ أو المفتوحة^٢] للمشاركة في هذه الصفقة ويمكن للمشاركة أن يستحصل على نسخة من دفتر الشروط الخاص في مكتب الإدارة على العنوان التالي: [العنوان: ...]. تقدم العروض بالبريد المضمون المغفل أو باليد مباشرة ضمن مهلة أقصاها الساعة ١٢:٠٠ ظهراً في التوقيت المحلي من [اليوم والتاريخ] إلى مكتب الإدارة على العنوان أعلاه (عناية السيدة) [الصفة الوظيفية] غرفة رقم [رقم] حيث ستتم عملية التلزم في [اليوم عينه أو اليوم التالي أي] [في تمام الساعة] سيتم التلزم [على أساس سعر يقدمه العارض أو على أساس التنزيل المئوي أو على أساس العرض الأفضل].

التسليم: تسلم [البضاعة و/أو المواد و/أو اللوازم و/أو الخدمات و/أو الأشغال ...] المحددة في جدول متطلبات التوريد (المادة الثانية) خلال الفترة التي يحددها هذا الجدول (أي [فترة التنفيذ] [أسبوعاً أو شهراً]) والمحتسبة من موعد تصديق الصفقة، إلى موقع [اسم الموقع أو المواقع] على العنوان التالي: [عنوان الموقع أو عناوين المواقع: ...] وذلك على أساس شروط التسليم المحددة في الإنكوترمز (Incoterms latest version): [DDU أو DDP أو CIF أو CFR أو CIP ...].



المادة الثانية : متطلبات التوريد

المواصفات الفنية

{على الإدارة المختصة تحضير المواصفات الفنية والعودة إلى الإرشادات العامة الموثقة في دفتر الشروط الخاص النموذجي المفصل لتوريد السلع والمواد والبضائع والخدمات المتصلة بها.}

[يجري تلزيم كل صنف على حدة، ويحق للعارض الاشتراك في التزام صنف واحد أو أكثر أو في جميعها، أو يجري التلزيم على أساس مجموع البنود المطلوبة] وعلى العارض أن يقدم أسعاره على هذا الأساس. كما يحق للإدارة الطلب إلى الملتزم بعد إبلاغه تصديق الالتزام وقبل انتهاء مدة التسليم المحددة في هذا الدفتر، زيادة الكمية المحددة في الجدول المرفق، بنسبة تصل حتى ١٥٪ من الكمية المطلوب تلزيمها، وبالسعر الذي تم التلزيم على أساسه دون أي حق للملتزم بالاعتراض أو المطالبة بأي تعويض من جراء هذا التدبير.

رقم البند	أسماء السلع و/أو الخدمات المتصلة بها	المعايير والمواصفات الفنية
[أدخل رقم البند]	[أدخل الاسم]	[أدخل المعايير والمواصفات الفنية وتفاصيلها]



١. قائمة السلع وجدول التسليم

(على الإدارة أن تملأ هذا الجدول (من العمود أ إلى العمود خ) بينما يملأ العارض العمود (د))

رقم البند	وصف السلع	الكمية	الوحدة	مكان التسليم النهائي	تاريخ التسليم		
					أبكر موعد للتسليم	آخر موعد للتسليم	موعد التسليم المقترح من قبل مقدم العطاء (يملاً من قبل العارض)
أ	ب	ت	ث	ج	ح	خ	د
أدخل رقم البند	أدخل وصف السلع	أدخل كمية كل بند مطلوب	أدخل الوحدة لكل كمية	أدخل مكان التسليم	أدخل عدد الأيام التي تلي تصديق الصفقة	أدخل عدد الأيام التي تلي تصديق الصفقة	أدخل عدد الأيام التي تلي تاريخ تصديق الصفقة

٢. قائمة الخدمات المتصلة بالعقد وجدول الانتهاء

(على الإدارة أن تملأ هذا الجدول، بحيث تكون تواريخ الانتهاء المطلوبة واقعية ومتوافقة مع تواريخ تسليم السلع وبحسب الحاجة).

رقم الخدمة	وصف الخدمة	الكمية ^١	الوحدة	المكان الذي ستقدم به الخدمات	تاريخ الانتهاء من تقديم الخدمات (تواريخ)
أدخل رقم الخدمة	أدخل وصف الخدمات المتصلة	أدخل كميات البنود المراد توريدها	أدخل الوحدة لكل بند	أدخل اسم المكان	أدخل تاريخ الانتهاء المطلوب

١. إن كان ينطبق.



٣. قائمة الكميات والمواصفات

(على العارض أن يملأ هذا الجدول، بحيث تكون البيانات متوافقة مع قائمة السلع)

التاريخ : رقم الصفحة : من						
المشروع : المرجع :						
رقم البند	السلع والخدمات	الوحدة	الكمية	مواصفات السلع المطلوبة	مواصفات السلع المعروضة	تفسير أو تعليق
أدخل رقم كل بند	أدخل أسماء السلع والخدمات المتعلقة بها...	أدخل وحدات القياس	أدخل كمية كل بند بحسب وحدة القياس المحددة	أدخل المواصفات كما حددتها الإدارة	أدخل المواصفات كما يعرضها العارض مع أسماء الماركات أو الموديلات...	أشرح الإختلاف بين المواصفات المطلوبة وتلك المعروضة
اسم العارض: اسم المفوض بالتوقيع: الصفة الوظيفي: التوقيع:						



المادة الثالثة : ضمانات الإلتزام

الضمان المؤقت للعرض: على العارض تقديم تأمين مؤقت بقيمة [أدخل قيمة الضمان ك مبلغ وليس كنسبة من العرض] (بالأحرف:) وذلك بالعملة اللبنانية، لضمان جدية للعرض. يقدم هذا الضمان بموجب كتاب ضمان صادر عن أحد المصارف المقبولة كفالتها لدى الدولة اللبنانية وذلك حسب النموذج المرفق أو بموجب كفالة نقدية تدفع قيمتها إلى [احدى صناديق الخزينة أو صندوق الإدارة المختصة]، مباشرة وذلك لقاء إيصال يُرفَق بمستندات العرض. يحرر الضمان باسم المشروع موضوع الصفقة لصالح الإدارة أي [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...].

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

يصادر الضمان المؤقت في إحدى الحالات الآتية:

- أ- إذا تراجع العارض عن عرضه بعد او إذا تمنع عن الإلتزام به؛
- ب- إذا لم يقبل العارض تصحيح قيمة عرضه نتيجة خطأ حسابي؛
- ج- إذا أخفق العارض الفائز (الملتزم المؤقت) خلال المهل المحددة في التوقيع على العقد و/أو توفير التأمين النهائي المطلوب.

الضمان النهائي: يجب أن يقدم الملتزم المؤقت الذي رسا عليه الإلتزام إلى الإدارة، خلال 10 أيام من تاريخ إبلاغه تصديق الإلتزام، الضمان النهائي بقيمة توازي ١٠% من قيمة العقد وذلك حسب النموذج المرفق، من مصرف مقبول أو بموجب كفالة نقدية تدفع قيمتها إلى [احدى صناديق الخزينة أو صندوق الإدارة المختصة]، مباشرة وذلك لقاء إيصال ويحدد الضمان باسم المشروع، موضوع الصفقة لصالح الإدارة.



المادة الرابعة : العارضون المقبولون والمستندات المطلوبة

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

أ- {تحدد في حال الإنطباق أو تُلغى هذه الفقرة الفرعية}: المؤهلات المالية والمثبتة بموجب [تقارير مدققين ماليين مجازين أو خبراء المحاسبة المجازين و/أو كشف حساب حديث] : [حدد الشروط المالية للعارض المقبول، مثال معدل الدخل السنوي خلال الثلاث سنوات الماضية...]

ب- {تحدد في حال الإنطباق أو تُلغى هذه الفقرة الفرعية}: المؤهلات التقنية والفنية والمثبتة بموجب [حدد المستندات اللازمة...]: [حدد الشروط التقنية/الفنية للعارض المقبول، مثال إختصاص العارض في تنفيذ مشاريع مماثلة؛ عدد المشاريع المماثلة المنفذة خلال السنوات الثلاث الماضية؛...]

ج- {تحدد في حال الإنطباق أو تُلغى هذه الفقرة الفرعية}: المؤهلات المهنية والمثبتة بموجب [حدد المستندات اللازمة...]: [حدد الشروط المهنية للعارض المقبول، مثال الشهادات الصناعية أو النوعية المطلوبة؛ عدد الإختصاصيين الذين يعملون لديه في المجال المطلوب؛...]

د- {تحدد في حال الإنطباق أو تُلغى هذه الفقرة الفرعية}: بالنسبة للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة، تعطى تلك المؤسسات أفضلية و/أو تسهيلات في المشاركة في هذه الصفقة وذلك كالاتي: [حدد آلية تطبيق الأفضلية و/أو التسهيلات].

معايير الأخلاق: للإدارة الحق في رفض اقتراح تلزيم إذا وجدت أن العارض تورط بشكل مباشر أو من خلال وسيط في أي من ممارسات الاحتيال أو الفساد أو التواطؤ أو التهديد خلال عملية التنافس على العقد المعني كما للإدارة الحق في رفض اقتراح تلزيم إذا تبين لها أن العارض متورط في تضارب للمصالح مع جهة أو أكثر عند تقديم العرض .

المستندات المطلوبة: على المشاركين في هذا الاستدراج أن يكونوا غير محكوم عليهم بجناية أو جنحة شائنة وليسو بحالة إفلاس أو تصفية قضائية أو في وضع إقصاء عن تنفيذ الصفقات (ينطبق هذا الشرط على المدير العام أو المدير التنفيذي للشركة)، وأن يقدموا المستندات الإدارية التالية:

أ- تفويض قانوني (إذا قدم العرض ووقعه شخص غير صاحب الشركة أو المؤسسة العارضة أو أحد المفوضين بالتوقيع عنه) مصدق لدى كاتب العدل؛

ب- كتاب التعهد وفق النموذج المرفق موقعاً وممهوراً من العارض مع طابع مالي بقيمة 50,000 ل.ل.؛

ج- إذاعة تجارية لا يعود تاريخها لأكثر من سنة، أو شهادة تثبت أن العارض مسجل في السجل التجاري لا يعود تاريخها لأكثر من ستة أشهر؛

د- إفادة بالوقوعات الواردة على السجل التجاري لجهة الإفلاس ومراحل التصفية عند وجودها، لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر من الموعد المحدد لتقديم العروض؛

هـ- {عند اللزوم} إفادة صادرة عن غرفة التجارة والصناعة والزراعة خلال العام الحالي أو العام الماضي تثبت ان العارض يتعاطى تجارة أو تصنيع اللوازم المطلوبة؛



و- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للاشتراك في المناقصات وإستدراجات العروض والاتفاقات بالتراضي العائدة للإدارات الرسمية، صالحة بتاريخ جلسة استدراج العروض؛

ز- شهادة تسجيل في وزارة المالية (ضريبة الدخل)؛

ح- شهادة تسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة عند الإنطباق، أو إفادة من العارض بأن التسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة لا ينطبق عليه؛

ط- في حال تقديم عرض من شركة أجنبية: المستند، الذي يثبت صحة الوكالة أو صحة تمثيل الشركة الأجنبية في لبنان، مصدقاً من الجهة التي ترعى وجود هذه الشركة حسب الاصول وحسب قانون البلد الذي أنشئت الشركة وفقاً لقوانينه.

ي- نسخة عن خطاب الدعوة للمشاركة في استدراج العروض (إن كان ينطبق).

ك- { عند اللزوم، حدد مستندات إدارية أخرى }



الفصل الثاني:

تقديم العرض وإرساء التزيم

المادة الخامسة : تنظيم العرض

الغلافان الداخليان: يجب أن يتضمن العرض الغلافات التالية:

الغلاف الأول: تذكر عليه عبارة "غلاف رقم ١ - المستندات والعرض الفني"، وذلك بالإضافة إلى:

- اسم العارض
- موضوع الصفقة
- تاريخ جلسة فض العروض

ويتضمن:

- الضمان المؤقت المحدد في المادة الثالثة أعلاه.
- المستندات المطلوبة في المادة الرابعة (العارضون المقبولون والمستندات المطلوبة).
- مستندات متطلبات التوريد والمواصفات الفنية للبند المعروضة في الشكل ذاته كما هو وارد في النماذج الواردة في المادة الثانية أعلاه، موقعة ومهورة من العارض. كما يجب أن يتضمن العرض كتيبات فنية (كتالوجات) لكافة المنتجات الواردة في العرض عند الإنطباق. {كما ويتضمن نسخة الكترونية عن العرض الفني}.
- كما يتوجب ضم المستندات التالية :
 - أ- شهادات الجودة النوعية للمنتجات المعروضة (عند طلبها).
 - ب- إثبات أخذ العارض على عاتقه تركيب وتجهيز المنتجات المقترحة كما ورد في دفتر الشروط لتحقيق الغاية المنشودة من تلك المنتجات والسلع.
 - ج- عينات عن السلع التالية: [حدد بحسب الحاجة وعند اللزوم وحدد إمكانية وكيفية وتوقيت إسترداد العينات أو لا ينطبق]
 - د- الخ... [الإضافة حسب مقتضى]

الغلاف الثاني: تذكر عليه عبارة "غلاف رقم ٢ - [بيان الأسعار أو التنزيل المئوي]"، وذلك بالإضافة إلى العبارات المذكورة على الغلاف رقم ١، ويتضمن قائمة الكميات مسعرة بالعملة اللبنانية افرادياً وإجمالياً (والتنزيل المئوي، عند الإنطباق)، على أن يؤخذ بالسعر الافرادي عند اختلافه عن السعر الإجمالي، ويوضع السعر بالأرقام والأحرف ويؤخذ بالأحرف (المفقطه) حين اختلافه عن السعر المدون بالأرقام. يجب أن يشمل السعر الضرائب بما فيها الضريبة على القيمة المضافة والرسوم وكافة المصاريف مهما كان نوعها، وتشمل التسليم والتركيب. {يجب أن يتضمن الغلاف الثاني نسخة الكترونية عن بيان الأسعار}.

الغلاف الخارجي: يوضع الغلافان (١) و (٢) المذكوران أعلاه في غلاف خارجي، ويطبع أو يكتب عليه بالحبر الأسود:

- استدرج عروض لتزيم [اسم المشروع] لزوم [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...].
- "لا يفتح قبل" [أدخل التاريخ المحدد لفض العروض بحسب دفتر الشروط].



لا يجوز أن يتضمن الغلاف رقم (١) أية إشارة أو ذكر [للأسعار أو للتنزيل المؤني] ، كما لا يجوز أن يضع العارض على الغلاف الخارجي أية عبارة أو إشارة أخرى مميزة كاسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة الرفض. إذا لم يكن الغلاف الخارجي مختوماً كما سبق، فإن الإدارة لن تكون مسؤولة عن فقدان العرض أو فتحه قبل موعد فتح العروض.

المادة السادسة : تقديم العرض

يقدم العرض إلى الإدارة بالبريد المضمون المغفل أو باليد مباشرة في الزمان والمكان الواردين في المادة الأولى من دفتر الشروط. يرفض كل عرض يصل إلى الإدارة المذكورة بعد الموعد المحدد ولا يجوز تعديل أي عرض بعد تقديمه.

إذا نصت المادة الخامسة أعلاه على طلب عينات، فإنه يتوجب على العارض، تحت طائلة رفض عرضه أن يودع الإدارة قبل نهاية موعد قبول العروض، صناديق أو غلافات العينات والنماذج المذكورة في هذا الدفتر للفحص والمعاينة قبل النظر في سعرها، وذلك في غلاف مقفل وملصق على الصندوق، يبين فيه نوع العينة أو العينات المذكورة في هذا الدفتر.

يُرفض النظر في سعر أي بند لا تقدم له عينة (عند الإنطباق) في الغلاف أو الصندوق العائد للعرض أو إذا رفضت هذه العينة فنياً.

تحتفظ الإدارة بجميع العينات المعروضة التي رسا عليها التلزم مؤقتاً إلى حين إجراء الاستلام على أساسها.

المادة السابعة : إرساء التلزم

إلغاء المناقصة: للإدارة الحق برفض أو قبول أي عرض، كما أن لها الحق بإلغاء استدراج العروض قبل إرساء التلزم، دون تحمل أية مسؤولية قانونية أو مالية تجاه العارض أو العارضين المتأثرين بقرارها ودون أي التزام بتوضيح أسباب قرارها.

رأي الخبرة: يحق للجنة التلزم أن تستأنس برأي خبير أو لجنة خبراء يكلفها المرجع المختص القيام بدراسة العينات المعروضة (عند طلبها) لتحديد مدى انطباقها على الشروط الفنية المطلوبة أو بدراسة العروض الفنية.



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

التلزم المؤقت: مع مراعاة المادة السابقة تقوم الإدارة بإرساء التلزم على العارض المطابق عرضه للمستندات المطلوبة في دفتر الشروط والذي تم اعتباره [سعره الأدنى أو عرضه الأفضل أو تنزيله المثوى الأعلى]. يعتبر العارض الذي رسا عليه الالتزام في جلسة إستدراج العروض ملتزماً مؤقتاً.

صلاحية العرض بنتيجة التلزم: يعتبر تقديم العرض إقراراً من موقعه بتقيده بجميع بنود دفتر الشروط، وإذا أعلن صاحبه ملتزماً مؤقتاً، أصبح مقيداً بمضمون عرضه لمدة ستين يوماً من تاريخ هذا الإعلان، وإذا لم تبلغه الإدارة خلال هذه المدة تصديق الالتزام يحق له أن يتقدم منها خلال ثلاثة أيام عمل تلي الستين يوماً بطلب خطي يطلب فيه اعتباره في حل تام من تعهده. وإذا لم يقدم هذا الطلب خلال المهلة المحددة، اعتبر مقيداً تجاه المشتري ولا يحق له رفض التبليغ أو الرجوع عن تعهده حتى ولو جاء التبليغ بعد انتهاء مدة الستين يوماً والأيام الثلاثة الإضافية.

توقيع الإتفاق من الملتزم المؤقت: على الملتزم توقيع العقد وتسليمه الى الإدارة خلال سبعة أيام (أو أي مهلة أخرى تحددها الإدارة) من ابلاغه بالنتيجة.



الفصل الثالث:

تنفيذ الالتزام

المادة الثامنة : تصديق الالتزام

التصديق: لا يعتبر التلزم مكتسباً الصفة القانونية النهائية ولا يعمل به إلا بعد اقترانه بتصديق المرجع الصالح لعقد النفقة وإبلاغ التصديق من الملتزم، يحق للدائرة إلغاء الصفقة دون أن يكون للملتزم المؤقت حق بالمطالبة بأي تعويض.

التبليغ بالتصديق: يبلغ الالتزام بموجب كتاب خطي صادر عن الإدارة إلى الملتزم أو إذا تعذر ذلك، بتعليق دعوة التبليغ (النافذة حكماً) على مداخل مكاتب الإدارة. يعتبر الملتزم المؤقت ملتزماً نهائياً فور تبليغه بتصديق الالتزام أو خلال أسبوع من تعليق الدعوة المذكورة أعلاه، وعليه الرضوخ لجميع الأحكام الواردة في هذا الدفتر والمتعلقة بتنفيذ الالتزام وإلا أعتبر ناكلاً.

المادة التاسعة : تقديم الضمان النهائي

يقدم الملتزم الضمان النهائي المنصوص عنه في المادة الثالثة في مهلة عشرة أيام عمل تلي تاريخ تبليغه بتصديق الالتزام.

يُردّ الضمان المؤقت للملتزم فور تقديمه الضمان النهائي.

المادة العاشرة : تسليم السلع وتصفية حقوق الملتزم

تقديم النماذج: إذا نص دفتر الشروط على طلب نماذج، فعلى الملتزم أن يقدم إلى الإدارة في مهلة عشرة أيام عمل تلي تاريخ تبليغه بتصديق الالتزام نموذجاً جاهزاً عن كل من بنود المواصفات المطلوبة نماذجها والتي رسا عليه التزام تقديمها.

الموافقة على النماذج: تبدي لجنة التلزم/الإدارة المختصة رأيها في النماذج المقدمة في مهلة خمسة أيام عمل فعلي وإلا اعتبرت مقبولة حكماً، وذلك وفق ما يلي:

- في حال الموافقة: توقع الإدارة أو من ينوب عنها على النماذج المقدمة مع ذكر عبارة صالح للتنفيذ، ويبلغ الملتزم الموافقة بموجب كتاب يتضمن طلب البدء بتنفيذ الالتزام.
- في حال عدم الموافقة: تعاد النماذج للملتزم مرفقة بكتاب يتضمن العيوب ومدة جديدة لإعادة تقديم نماذج جديدة على أن لا تتعدى هذه المدة خمسة أيام عمل فعلي تلي تاريخ تبليغ عدم الموافقة، على أن يصار إلى إبداء الرأي بها مجدداً في مهلة ثلاثة أيام عمل فعلي تلي تاريخ إعادة التقديم. وفي حال عدم الموافقة يعتبر الملتزم ناكلاً.



• يُحتفظ بالنماذج الموافقة عليها لدى الإدارة وتسلم حين الحاجة إلى لجنة الاستلام المختصة ليطم الاستلام على أساسها.

طلب الإستلام المؤقت: يتقدم الملتزم حين الانتهاء من تسليم وتركيب بنود متطلبات التوريد التي رسا عليه التزام تقديمها من الإدارة، بطلب استلامها بموجب كتاب يسجل لدى الإدارة مع ذكر جدول تفصيلي لأماكن وأزمنة التسليم.

الإستلام المؤقت: تستلم لجنة الاستلام السلع الموردة في مهلة خمسة عشر يوم عمل تلي تاريخ دعوتها للاستلام، وتضع محضراً بعملية الإستلام وإذا تبين لها أن السلع المطلوب استلامها غير مستوفية الشروط والمواصفات الفنية المطلوبة، تطبق الأحكام المرعية الإجراء بهذا الخصوص.

تعويضات مقطوعة: إذا تأخر الملتزم عن التسليم في الموعد المحدد يعزم بنسبة [١ % أو حدد نسبة أخرى] من قيمة ما تأخر في تسليمه عن كل يوم تأخير. وإذا تأخر لمدة تزيد عن [خمس عشرة أو حدد فترة أخرى] يوماً يعتبر ناكلاً في الكمية التي تأخر في تسليمها. مع احتفاظ الإدارة بحقها في تطبيق عقوبات مالية أو إدارية أخرى بحسب القانون.

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

صرف مستحقات الملتزم: يصرف المبلغ المستحق للملتزم بعد تسليم بنود متطلبات التوريد ووضع محضر الاستلام من قبل لجنة الاستلام.

ضمان العيوب: حددت مدة ضمان عيوب بنود متطلبات التوريد بـ [حدد عدد الأشهر...] أشهر تلي تاريخ محضر الاستلام.

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

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



الفصل الرابع: أحكام عامة

المادة الحادية عشرة : تبليغ إجراءات الالتزام

يقوم قسم اللوازم لدى الإدارة أو القسم المختص بتبليغ الملتزم بجميع الإجراءات الناتجة عن الالتزام بالطرق المعتمدة قانوناً للتبليغ، كما على الملتزم مراجعة القسم المذكور في آخر كل يوم عمل من المهلة المبينة في هذا الدفتر للاطلاع على الإجراءات المتخذة.

إذا تعذر التبليغ الشخصي لأي سبب كان، يُعتبر الإعلان عن الإجراءات المتخذة المعلق على لوحة الإعلانات على مدخل قسم اللوازم لدى الإدارة بمثابة تبليغ شخصي، ومن تاريخ التعليق المُبين على الإعلان عينه. وفي حال وقوع أول يوم أو آخر يوم من أية مهلة مبينة في هذا الدفتر يوم عطلة رسمية، يُعتبر يوم العمل التالي بمثابة اليوم الأول أو اليوم الأخير.

المادة الثانية عشرة : التنازل عن الإلتزام والغاؤه

لا يحق للملتزم التخلي عن التزامه لشخص آخر إلا بعد موافقة المراجع المختصة.

يحق للإدارة إلغاء الالتزام في حال التصفية والإفلاس وفي حال وفاة الملتزم دون أن يكون للورثة الحق بالمطالبة بأي تعويض من جراء هذا التدبير، كما يحق للإدارة قبول تعهد الورثة بمتابعة العمل والتنفيذ وفقاً لشروط التلزم.

المادة الثالثة عشرة : تنفيذ الإجراءات

تُحسم الغرامات من الضمان النهائي أو تُقنطع من الدفعات المستحقة للملتزم.

في حال اعتبار الملتزم ناكلاً، يصادر الضمان النهائي وتقوم الإدارة بتنفيذ الإلتزام الذي رسا عليه، على حسابه ومسؤوليته؛ فإذا أدى ذلك الى زيادة في الأكلاف، يتحمل الملتزم الناكل تلك الزيادة، وإذا أدى الى وفر، عاد هذا الوفر إلى الخزينة.

تطبق أحكام قانون المحاسبة العمومية وتعديلاته والقوانين والأنظمة المرعية الإجراء في كل ما لم يرد ذكره في هذا الدفتر.

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



الإسم: [إسم الوزير أو المدير العام أو رئيس المؤسسة العامة أو رئيس البلدية ...]

الصفة الوظيفية:

المشتري: [إسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية ...]

التاريخ:

التوقيع:



صيغة كتاب ضمان أو كفالة

مصرف [حدد اسم المصرف]

جانب [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...]

الموضوع : كتاب ضمان لصالحكم بناء

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

المشروع: [اسم المشروع أو العقد]

المرجع: [المرجع المعتمد للعقد أو الصفقة]

تاريخ: [حدد التاريخ]

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

وعليه ، يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط أو عقد بينكم وبين الأمر [السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم العارض أو الملتزم] وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت كان أن يتذرع بأي سبب مهما كان نوعه أو شأنه أو أن يدلي بأية دفوع من أجل الامتناع أو تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا. كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة أو في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أي مسؤول لديكم، أو حتى أن يقبل أي اعتراض قد يصدر عن [السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم العارض أو الملتزم] أو عن [غيره أو غيرهم أو غيرها] بشأن دفع المبلغ إليكم بناء لطلبكم. يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية [حدد موعد انتهاء الصلاحية بحسب دفتر الشروط أو العقد] وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً إلى أن تعيدوه إلينا أو إلى أن تبلغونا خطياً إغفاءنا منه. إن كل قيمة تدفع من مصرفنا بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا بناء لطلبكم، يخفض المبلغ الأقصى المحدد فيه بذات المقدار.

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

المكان والتاريخ :
الصفة :
الاسم :
التوقيع :

خاتم المصرف



صك التعهد

صك تعهد للاشتراك في استدراج عروض

لتوريد [أدخل اسم المشروع]

لزوم [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...]

أنا الموقع [أدخل اسم المفوض بالتوقيع عن العارض] صاحب أو أحد أصحاب [أدخل اسم العارض] { أو وكيل [أدخل اسم المفوض بالتوقيع عن العارض] المفوض بالتوقيع عن [أدخل اسم العارض] { المتخذ محل إقامة في [..... شارع..... ملك] [.....] رقم الهاتف في محل الإقامة [.....] رقم الهاتف في محل العمل [.....] أصرح أنني اطلعت على دفتر الشروط الخاص العائد للاشتراك في [مناقصة أو استدراج عروض] العائد لتوريد [أدخل اسم المشروع] لزوم [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...], الذي تسلمت نسخة عنه، وأقبل بجميع الشروط المبينة فيه وأتعهد بالتنفيذ بها جميعها، كما أتعهد بتنفيذها كاملة دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الإستدراك وأتعهد في حال رسو الصفقة عليّ أن أقدم الخدمات المحددة وفقاً لشروط هذا الدفتر ولجودة نوعية الخدمات التي رسا عليها التلزم.

كما وأتعهد بالإلتزام بالسعر المعروض ولمدة الصلاحية المحددة في دفتر الشروط وأعلن موافقتي على أن [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...] غير ملزمة بقبول أي عرض تتلقاه.

وإذا تبين لـ [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...] أنني لم أقم بتعهداتي كاملة وفقاً لأحكام دفتر الشروط الخاص العائد لهذه الصفقة فإنني أقبل سلفاً بملء إرادتي ورضائي بأي تدبير إداري أو قضائي أو جزاء نقدي تفرضه الإدارة وأني أقدم هذا الطلب على هذا الأساس.

في [أدخل التاريخ]

[اسم وتوقيع العارض وختمه]

الطابع المالي: /٥٠,٠٠٠/ل.ل.



عقد اتفاق

رقم [أدخل مرجع العقد]

فيما بين :

١. [أدخل اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية...] ممثلة بشخص:
[إسم الوزير أو المدير العام أو رئيس المؤسسة العامة أو رئيس البلدية ...]
(والمشار إليه فيما يلي "الإدارة")

٢. [أدخل إسم الملتزم]، ممثلاً بشخص:
[أدخل إسم ممثل الملتزم]

(والمشار إليه فيما يلي "الملتزم")

بناء على قانون المحاسبة العمومية

بناء على [المرسوم رقم تاريخ (الموضوع)]

وبناء على ملف إستدراج العروض المرفق ربطاً

وبناء على محضر لجنة دراسة وتقييم العروض المشكلة بموجب القرار [رقم ---- تاريخ --/--/----]
المرفق صورة عنه.

تم الاتفاق على ما يلي :

المادة الأولى : تعتبر المقدمة جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.
المادة الثانية : يتعهد الملتزم بتأمين [موضوع المشروع] لحساب الإدارة بحسب ما ورد في دفتر الشروط وفق بيان الأسعار التالي:
[أدخل بيان الأسعار]

المادة الثالثة: قيمة (سعر) العقد هي [بالأرقام-----ل.ل.] [بالأحرف ----- ليرة لبنانية فقط لا غير] وتتضمن هذه القيمة توريد السلع وتأمين الخدمات ذات الصلة والمطلوبة في دفتر الشروط. تقوم الإدارة بدفع مستحقات الملتزم طبقاً لشروط العقد.

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

المادة الخامسة : يتعهد الملتزم باحترام جميع شروط التنفيذ ومن ضمنها الخدمات ذات الصلة بحسب شروط العقد المرفقة ربطاً مع هذا الإتفاق، والمتضمنة [أدخل الخدمات المتصلة بالسلع من التركيب، والتشغيل، والإستلام والتجربة والصيانة وضمان العيوب... إذا وجدت].

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



المادة السابعة : على الملتزم تقديم كفالة مالية لضمان حسن التنفيذ إلى الفريق الأول بقيمة ١٠% من قيمة الصفقة، وإيداع كل المستندات الإدارية والقانونية المطلوبة ومنها براءة ذمة صادرة عن الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي.

المادة الثامنة : نظمت هذه الإتفاقية على نسخة واحدة، أصلية بيد الإدارة وصورة عنها بيد الملتزم.

بيروت في : [حدد التاريخ]

الملتزم

[أدخل اسم الملتزم]

[أدخل اسم ممثل الملتزم]

[التوقيع والختم الرسمي]

الإدارة

[أدخل اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو

البلدية...]

[إسم الوزير أو المدير العام أو رئيس المؤسسة

العامة أو رئيس البلدية ...]

[التوقيع والختم الرسمي]



نموذج إعلان مقتضب (لإستدراج العروض العلني)

الجمهورية اللبنانية

[اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية ...]

إعلان عن إستدراج عروض

تدعو [اسم الإدارة أو المؤسسة العامة أو البلدية ...] الأفراد و/أو الشركات المؤهلة، للمشاركة في عملية التوريد العائدة لتلزييم شراء [حدد السلع/لوازم]. بالإمكان الإطلاع على دفتر الشروط والإستحصال على نسخة منه من مكاتبها الواقعة في [حدد العنوان المفصل] مجاناً. حُدِّت قيمة الضمان المؤقت للمشاركة بـ [حدد قيمة الضمان المؤقت] ليرة لبنانية. موعد تقديم العروض هو [حدد الساعة واليوم والشهر والسنة]. سيتم فض العروض في جلسة علنية في [حدد الساعة واليوم والشهر والسنة].

الاسم :

الصفة الوظيفية :

التوقيع :



نموذج لائحة بالمدعوين للمشاركة (لإستدراج العروض المحصور)

العنوان الكامل	اسم ممثل الشركة القانوني وصفته	نوع الشركة	إسم الشركة ^٣ المدعوة مباشرة للمشاركة، كاملاً
			الخ...

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan
and is copyrighted work.

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan
and is copyrighted work.

© Institut Des Finances Basil Fuleihan

This document was downloaded from the website of Institut Des Finances Basil Fuleihan
and is copyrighted work.