



دفتر شروط نموذجي (مبسّط)

للاشتراك في

" إستدراج عروض "

لإنجاز أشغال وخدمات ملحقة

المشروع: [اسم المشروع أو الصفقة موضوع التلزييم]

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع أو الصفقة موضوع التلزييم]



توجيهات عامة

للإدارة المعنية بتحضير دفتر الشروط الخاص

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}.

إن مجمل الكلمات والمصطلحات المعتمدة في هذا الدفتر النموذجي ستكون لها المعاني المدرجة في الفصل الثالث (شروط العقد). أما المصطلحات المعروفة في بيانات العقد تحتفظ بالمعنى المعروف بها.



محتوى دفتر الشروط الخاص (النموذجي)

- نموذج الإعلان (لاستدراج العروض العلني)
- نموذج لائحة بالمدعّوين للمشاركة (لاستدراج العروض المحصور)

● الفصل الأول : تحديد الالتزام ومستنداته

المادة الأولى	تحديد الالتزام ، زمانه، ومكانه
المادة الثانية	متطلبات التوريد (المواصفات الفنية والجدول المطلوبة)
المادة الثالثة	الضمان المؤقت
المادة الرابعة	العارضون المقبولون والمستندات المطلوبة (معلومات العارض وكتاب التعهد)

● الفصل الثاني : تقديم العرض وإرساء التلزيم

المادة الخامسة	: تنظيم العرض
المادة السادسة	: تقديم العرض
المادة السابعة	: إرساء التلزيم وتصديق الالتزام

● الفصل الثالث : شروط وأحكام العقد

المادة الثامنة	: تعريفات عامة
المادة التاسعة	: تسليم الأشغال وتصفية حقوق الملتزم
المادة العاشرة	: تبليغ اجراءات الالتزام
المادة الحادية عشرة	: التنازل عن الإلتزام والغاؤه
المادة الثانية عشرة	: تنفيذ الإجراءات

● الفصل الرابع : نماذج العقد

نموذج الضمان المؤقت أو النهائي
نموذج الـ"عقد"

نموذج إعلان مقتضب(لاستدراج العروض العلني)

الجمهورية اللبنانية



[إسم الإدارة]

إعلان عن استدراج عروض

المشروع: [اسم المشروع (أو الصنفقة موضوع التلزيم) والموقع]

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع أو الصنفقة]

تدعو [إسم الإدارة] الأفراد و/أو الشركات المؤهلة، للمشاركة في عملية التوريد العائدة لتلزيم انجاز أشغال [وصف مقتضب للمشروع و الأشغال التابعة له]. بالإمكان الإطلاع على دفتر الشروط والإستحصال على نسخة منه من مكاتبها الواقعة في [حدد العنوان الكامل]، وذلك مجاناً أو مقابل شيك مصرفي باسم أمين صندوق الخزينة المركزي بقيمة [] ليرة لبنانية. حُدِّدَت 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:

المسمى الوظيفي:

التوقيع:



نموذج لائحة بالمدعويين للمشاركة

(لاستدراج العروض المحصور)

العنوان الكامل	اسم ممثل الشركة القانوني وصفته	نوع الشركة	إسم الشركة ¹ المدعوة مباشرة للمشاركة، كاملاً
			الخ...

¹ شركة أو مؤسسة أو أفراد أو تجمع من أي من هؤلاء.



الفصل الأول: تحديد الإلتزام ومستنداته

المادة الأولى: تحديد الإلتزام، زمانه، مكانه

1-1 **التحديد:** تدعو [إسم الإدارة] (تدعى لاحقاً "الإدارة" أو "صاحب العمل")، 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 [إسم الإدارة] من ضمن [سنة الموازنة أو مصدر التمويل]. يطبق على دفتر الشروط قانون المحاسبة العمومية والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء وكل خلاف ينشأ عن تنفيذه أو تفسيره تفصل فيه المراجع الإدارية أو القضائية المختصة.

2-1 **زمان ومكان إجراء الصفقة:** تتم الدعوة [المحصورة² أو المفتوحة³] 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] في التوقيت المحلي من [اليوم والتاريخ] إلى مكتب الإدارة على العنوان أعلاه (عناية السيدة) [المسمى الوظيفي _____ غرفة 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].

3-1 **التسليم:** تسلم الأشغال المحددة في جدول متطلبات التوريد (المادة الثانية) خلال الفترة المحددة في شروط العقد (المادة التاسعة) (أي [فترة التنفيذ] [أسبوعاً أو شهراً] والمحتسبة من موعد البدء بالتنفيذ، في الموقع [إسم 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].

المادة الثانية : متطلبات التوريد

1-2 المواصفات الفنية:

{على الإدارة المعنية تحضير المواصفات الفنية}

"ملخص المواصفات الفنية" الأشغال والمواد والآلات والخدمات المتصلة بها تتوافق مع المعايير والمواصفات الفنية التالية {تمأ الإدارة الجدول التالي}:

² تكون الدعوة محصورة فقط في حالة المناقصة المحصورة أو استدراج العروض المحصور أو في حالات إستقصاء الأسعار
³ تكون الدعوة مفتوحة في حالات استدراج العروض أو المناقصة العمومية



المشروع : المرجع :	الصفحة : من :	رقم
رقم البند	أسماء المواد والآلات و/أو الخدمات المتصلة بها	المعايير والمواصفات الفنية
[أدخل رقم البند]	[أدخل الاسم]	[أدخل المعايير والمواصفات الفنية وتفصيلها]

تفاصيل المعايير والمواصفات الفنية [في حال الضرورة]

[أدخل وصفاً مفصلاً للمواصفات الفنية]

--

2-2 التصاميم:

{تملأ الإدارة التالي}:

دقتر الشروط [يتضمن تصاميم، مخططات، حسابات...]"، " أو "لا يتضمن تصاميم، مخططات، حسابات...".

[أدخل قائمة التصاميم التالية إذا كانت هذه الوثائق سيتم تضمينها]:



المشروع : المرجع :			
رقم الصفحة : من			
قائمة التصاميم			
<u>رقم المستند</u>	<u>اسم المستند</u>	<u>الغرض</u>	<u>نوع المستند</u>



3-2 قائمة الكميات (و/أو النشاطات) والمواصفات

(على العارض أن يملأ هذا الجدول، بحيث تكون البيانات متوافقة مع قائمة الكميات للأشغال والمواد والآلات (جدول الأسعار) والمواصفات الفنية المحددة في المادة الثانية)

رقم البند	الأشغال والمواد والآلات	الوحدة / النشاط	الكمية / النسبة	مواصفات الأشغال والمواد والآلات/النشاطات المطلوبة	مواصفات الأشغال والمواد والآلات/النشاطات المعروضة والتي يجب أن تطابق (أو تكون أفضل) من المواصفات المطلوبة بموافقة الإدارة	بلد المنشأ	تفسير أو تعليق
[أدخل رقم كل بند]	[أدخل أسماء المواد والآلات والخدمات المتعلقة بها...]	[أدخل وحدات القياس]	[أدخل كمية/نسبة كل بند/نشاط بحسب وحدة القياس المحددة]	[أدخل المواصفات كما حددتها الإدارة]	[المواصفات كما يعرضها العارض مع أسماء الماركات أو الموديلات...]	[أدخل بلد المنشأ لكل بند]	[شرح أي اختلاف بين المواصفات المطلوبة وتلك المعروضة]
<p>اسم العارض:</p> <p>اسم المفوض بالتوقيع:</p> <p>المسمى الوظيفي:</p> <p>التوقيع والتصديق:</p>							



المادة الثالثة : الضمان المؤقت

1-3 الضمان المؤقت للعرض: على العارض تقديم ضمان مؤقت بقيمة [أدخل قيمة الضمان ك مبلغ وليس كنسبة من العرض] (بالأحرف: _____) وذلك بالعملة اللبنانية، لضمان جدية العرض. يقدم هذا الضمان بموجب كتاب ضمان، غير مشروط، صادر عن أحد المصارف المقبولة كفالنتها لدى الدولة اللبنانية وذلك حسب النموذج المرفق (الفصل الرابع: النماذج الملحقة بالعقد) أو بموجب كفالة نقدية تدفع قيمتها إلى [إحدى صناديق الخزينة أو صندوق الإدارة المختصة]، مباشرة وذلك لقاء إيصال يُرفق بمستندات العرض. يحرر الضمان باسم المشروع موضوع الصفقة لصالح الإدارة أي [إسم الإدارة].

1-3-1 أي عرض غير مصحوب بضمان مؤقت مقبول سيتم رفضه.

3-1-2 تعاد الضمانات المؤقتة إلى العارضين الذين ترس عليهم الصفقة على قرار لجنة التلزم.

3-1-3 يعاد الضمان المؤقت للعارض الذي رسا عليه التلزم بعد توقيع اتفاق العقد وتقديم الضمان النهائي المطلوب، المشار إليه في المادة السابعة أدناه.

3-1-4 يصادر الضمان المؤقت في إحدى الحالات الآتية:

- إذا تراجع العارض عن عرضه أو إذا تمتع عن الالتزام به؛
- إذا لم يقبل العارض تصحيح قيمة عرضه نتيجة خطأ حسابي؛
- إذا أخفق العارض الفائز (الملتزم المؤقت) في التوقيع على العقد و/أو توفير الضمان النهائي المطلوب ضمن المهل المحددة في المادة السابعة.

المادة الرابعة : العارضون المقبولون والمستندات المطلوبة

1-4 المؤهلات: تفتح المنافسة أمام الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين أو أي تكتل بين أشخاص طبيعيين و/أو معنويين غير المحكوم عليهم بجناية أو جنحة شائنة (ينطبق هذا الشرط على المفوض القانوني بالتوقيع عن الشركة)، وليسوا بحالة إفلاس أو تصفية قضائية أو في وضع إقصاء في تنفيذ الصفقات، والذين يؤمنون شروط المشاركة (بحسب الفقرة 3-4: معلومات العارض) والمنتبته بشهادات و/أو مستندات مصدقة.

2-4 معايير الأخلاق: للإدارة الحق في رفض اقتراح تلزم 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 تلزم إذا تبين لها أن العارض متورط في تضارب للمصالح مع جهة أو أكثر عند تقديم العرض .

3-4 معلومات العارض:

{تعتمد الإدارة الصيغة النهائية لهذا النموذج وفقاً للمتطلبات الخاصة بالمشروع أو الصفقة موضوع التلزم }



[على العارض أن يملأ هذا النموذج من دفتر الشروط الخاص وفقاً للتعليمات المدرجة أدناه، ولا يسمح بأي تعديل على هذا النموذج]

المشروع: [اسم المشروع أو الصفقة موضوع التلزم]

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع أو الصفقة موضوع التلزم]

التاريخ: [أدخل تاريخ تقديم العروض (اليوم/ الشهر/ السنة)]

صفحة _____ من _____

1. الاسم القانوني للعارض والصفة القانونية: [أدخل اسم العارض والصفة القانونية]
2. في حالة كان العارض مشروعاً مشتركاً أو انتلاقاً لعدد من الأشخاص الطبيعيين و/أو المعنويين، يجب إدراج الاسم القانوني لكل شريك: [أدخل الاسم القانوني لكل شريك]
3. الدولة المسجل فيها مقدم العطاء فعلاً: [أدخل اسم الدولة]
4. سنة تسجيل العارض: [أدخل سنة التسجيل]
5. العنوان الرسمي للعارض في الدولة المسجل فيها: [أدخل العنوان]
6. أسماء وجنسيّة المالكين: [أدخل الأسماء والجنسيات]
أ. _____ الجنسية:
ب. _____ الجنسية:
ج. _____ الجنسية:
الخ. ...
7. معلومات عن المفوض القانوني للعارض
الاسم: [أدخل اسم المفوض القانوني]
المسمى الوظيفي: [أدخل المسمى الوظيفي]
العنوان: [أدخل عنوان المفوض القانوني]
الهاتف/الفاكس: [أدخل رقم هاتف وفاكس المفوض القانوني]
البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني المفوض القانوني]



8. مرفق نسخ عن الوثائق الأصلية من: **[ضع إشارة بجانب الوثائق الأصلية المرفقة]** على الإدارة تعديل اللائحة أدناه بحسب متطلبات دفتر الشروط الخاص والمشروع أو الصيغة موضوع التلزم:

- إذاعة تجارية لا يعود تاريخها لأكثر من سنة، أو شهادة تثبت أن العارض مسجل في السجل التجاري لا يعود تاريخها لأكثر من ستة أشهر من تاريخ تقديم العروض؛
- تفويض قانوني (إذا قدم العرض ووقعه شخص غير صاحب الشركة أو المؤسسة العارضة أو أحد المفوضين بالتوقيع عنه) مصدق لدى الكاتب العدل؛
- كتاب التعهد وفق النموذج المرفق موقعا وممهورا من العارض مع طابع مالية بقيمة 50,000 ل.ل.؛
- {عند الانطباق} إفادة صادرة عن غرفة التجارة والصناعة والزراعة خلال العام الحالي أو العام الماضي تثبت أن العارض يتعاطى إنجاز وتنفيذ الأشغال المطلوبة؛
- إفادة بالوقوعات القضائية من الجهات المختصة بعدم وجود الشركة بحالة إفلاس أو قيد التصفية، لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر من الموعد المحدد لتقديم العروض؛
- براءة نمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للاشتراك في إستدراجات العروض والاتفاقات بالتراضي العائدة للإدارات الرسمية، صالحة بتاريخ جلسة فض العروض - النسخة الأساسية أو صورة مصدقة طبق الأصل؛
- شهادة تسجيل في وزارة المالية (ضريبة الدخل)؛
- شهادة تسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة أو إفادة من العارض بأن التسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة لا ينطبق عليه؛
- إفادة صادرة عن إحدى نقابتي المهندسين في لبنان تثبت أن المهندس، إن بصفته الشخصية أو كمهندس (في شركة أو مؤسسة) مصنف على أساس وجوده فيها، لا يزال منتبيا إلى إحداها على أن لا يعود تاريخ هذه الإفادة إلى ما قبل بداية العام الذي تجري خلاله جلسة فض العروض.
- إفادة تصنيف وعدم إقصاء صادرة عن المديرية العامة للمباني في وزارة الأشغال العامة، لا يعود تاريخها إلى ما قبل ستة أشهر من تاريخ جلسة فض العروض.
- في حال تقديم عرض من شركة أجنبية: المستند، الذي يثبت صحة الوكالة أو صحة تمثيل الشركة الأجنبية في لبنان (وكيل أو شريك لبناني، تنطبق عليه أيضا الشروط والمستندات المطلوبة للعارض اللبناني)، مصدقا من الجهة التي ترعى وجود هذه الشركة حسب الأصول وحسب قانون البلد الذي أنشئت الشركة وفقاً لقوانينه؛*
- نسخة عن خطاب الدعوة للمشاركة في استدرج العروض (إن كان ينطبق).
- [إثبات المؤهلات المالية: (في حال الانطباق): حدد الشروط المالية للعارض المقبول، مثال حسابات الأرباح والخسائر مع معدل الدخل السنوي خلال الثلاث سنوات الماضية، نسبة السيولة النقدية، شهادة مصرفية بالمؤهلات المالية، لائحة بالآليات الثقيلة التي تملكها الشركة، وحجم ورشة الصيانة، وحجم المخازن وإمكانية التخزين...]
- [إثبات المؤهلات الفنية: (في حال الانطباق): حدد الشروط التقنية/الفنية للعارض المقبول، مثال اختصاص العارض في تنفيذ مشاريع مماثلة؛ عدد المشاريع المماثلة المنفذة خلال السنوات الخمس الماضية؛...]
- [إثبات المؤهلات المهنية: (في حال الانطباق): حدد الشروط المهنية للعارض المقبول، مثال الشهادات الصناعية أو النوعية المطلوبة؛ كفاءة الجهاز الفني والإداري؛ كفاءة وكفاية الهيكلية التنظيمية؛ عدد الاختصاصيين اللذين يعملون في المجال المطلوب؛...]
- [عند اللزوم، أي مستندات أخرى إثباتاً للمؤهلات الإضافية المطلوبة...]

*في حال تقدمت بالعرض شركة أجنبية، يجب تقديم كافة المستندات المذكورة أعلاه وذلك بحسب القوانين والأنظمة المرعية الإجراء في موطن الشركة مع شهادة تسجيل الشركة في موطن الشركة مصدقة من السفارة اللبنانية ووزارة الخارجية في لبنان؛ ترفق كافة المستندات الإدارية والقانونية الصادرة بلغة أجنبية بترجمة قانونية مصدقة إلى اللغة العربية.



التعهد

كتاب تعهد للاشتراك في استدراج عروض

لتلزيـم انجاز أشغال

[أدخل اسم المشروع أو الصفقة موضوع التلزيـم] المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع أو الصفقة]

لزوم [اسم الإدارة]

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 للعائد للاشتراك في استدراج عروض لانجاز أشغال [أدخل اسم المشروع أو الصفقة موضوع التلزيـم] لزوم [اسم الإدارة]، الذي تسلمت نسخة عنه، وأقبل بجميع الشروط المبينة فيه وأتعهد بالتقيد بها جميعها، كما أتعهد بتنفيذها كاملة دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك وأتعهد في حال إرساء الصفقة عليّ أن أقدم الأشغال والمواد والآلات واللوازم وكل الخدمات المحددة ذات الصلة وفقاً لشروط هذا الدفتر ولجودة المواصفات الفنية التي رسا عليها التلزيـم.

كما وأتعهد بالالتزام بالسعر المعروف ولمدة الصلاحية المحددة في دفتر الشروط وأعلن موافقتي على أن [اسم الإدارة] غير ملزمة بقبول أي عرض تتلقاه.

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

في [أدخل التاريخ]

[اسم وتوقيع العارض وختمه]

الطابع المالي: /50.000/ ل.ل.



الفصل الثاني: تقديم العرض وإرساء التلزم

المادة الخامسة : تنظيم العرض (ختم الغلافات وتمييزها):

5 يجب أن يتضمن العرض الغلافات التالية:
1-5 الغلاف الأول: تذكر عليه عبارة "غلاف رقم 1- 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 (معلومات العارض).
- مستندات متطلبات التوريد والمواصفات الفنية للبند المعروضة في الشكل ذاته كما هو محدد في النماذج الواردة في المادة الثانية أعلاه، موقعة وممهورة من العارض. كما يجب أن يتضمن العرض كتيبات فنية (كتالوجات) لكافة المواد والمنتجات الواردة في العرض. { عند الانطباق: كما ويتضمن نسخة الكترونية عن العرض الفني }.
- كما يتوجب ضم المستندات التالية :

أ- برنامج العمل أو جدول بتواريخ التنفيذ أو التسليم والانتهاج (موقع بالأحرف الأولى ومختوم من قبل المفوض القانوني عن العارض) مع وصف لخطة العمل وللأسلوب والمنهجية المقترحة؛

ب- شهادات الجودة النوعية للمواد، والآلات، والأشغال المعروضة (عند طلبها)؛

ج- إثبات أخذ العارض على عاتقه تركيب وتجهيز المواد والآلات المقترحة كما ورد في دفتر الشروط ولتحقيق الغاية المنشودة من تلك الأشغال، المواد، والآلات؛

د- عيّنات عن السلع (المواد والآلات) التالية: [حدد بحسب الحاجة وعند اللزوم وحدد إمكانية وكيفية وتوقيت استرداد العيّنات أو لا ينطبق]؛

الخ... [الإضافة حسب مقتضى]

2-5 الغلاف الثاني: تذكر عليه عبارة "غلاف رقم 2- [بيان الأسعار أو التنزيل المئوي]"، وذلك بالإضافة إلى العبارات المذكورة على الغلاف رقم 1، ويتضمن قائمة الكميات مسعرة بالعملة اللبنانية إفرادياً وإجمالياً (والتنزيل المئوي، عند الانطباق)، على أن يؤخذ بالسعر الإفرادي عند اختلافه عن السعر الإجمالي، يوضع السعر بالأرقام والأحرف ويؤخذ بالسعر المدون بالأحرف (المفقط) 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 والتشغيل.} عند الانطباق: يجب أن يتضمن الغلاف الثاني نسخة الكترونية عن بيان الأسعار.

3-5 الغلاف الخارجي: يوضع الغلافان (1) و (2) المذكوران أعلاه في غلاف خارجي، ويطبّع أو يكتب عليه بالحبر الأسود:

• استدرج عروض لتلزم [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 (1) أية إشارة أو ذكر للأسعار، 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 فض العروض.

المادة السادسة : تقديم العرض

1-6 يقدم العرض إلى [اسم الإدارة] بالبريد المضمون المغفل أو باليد مباشرة في الزمان والمكان الواردين في المادة الأولى من دفتر الشروط. يرفض كل عرض لا يصل إلى الإدارة المذكورة في الموعد المحدد، ولا يجوز تعديل أي عرض بعد تقديمه.

2-6 إذا نصت المادة الخامسة أعلاه على طلب عينات ونماذج 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.

3-6 عند الحاجة لأي استفسار، يجب التوجه برسالة إلى مكتب الإدارة على العنوان المذكور في المادة الأولى أعلاه قبل نهاية موعد تقديم العروض.

المادة السابعة : إرساء التلزم وتصديق الالتزام

1-7 إلغاء استدرج العروض: للإدارة الحق برفض أو قبول أي عرض، كما أن لها الحق بإلغاء استدرج العروض قبل إرساء التلزم، دون تحمل أية مسؤولية قانونية أو مالية تجاه العارض أو العارضين المتأثرين بقرارها ودون أي التزام بتوضيح أسباب قرارها.

2-7 رأي الخبراء: يحق للجنة التلزم أن تستأنس برأي خبير أو لجنة خبراء يكلفها المرجع الصالح في الإدارة القيام بدراسة العروض الفنية أو بدراسة العينات المعروضة (عند طلبها) لتحديد مدى انطباقها على الشروط الفنية المطلوبة.



3-7 محضر التقييم: عند انتهاء جلسة فض العروض المالية، يرفع رئيس لجنة التلزم، (وعبر التسلسل الإداري) إلى المرجع الصالح في الإدارة كتاباً يضمنه نتيجة التلزم، يرفقه بكامل الملف، المتضمن فيما يتضمنه محضر اللجنة وقد حدد في نهايته اسم الملتزم المؤقت والسعر الذي ستدفعه الإدارة له مقابل تأمين البنود موضوع العقد (يشار إليه فيما بعد ب"ثمن العقد").

4-7 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 المؤتي الأقصى].

4.1-7 يجري تلزم [كل بند على حدة أو جميع البنود كاملة غير منفصلة]، وعلى العارض أن يقدم أسعاره على هذا الأساس.

4.2-7 إن بنود الأشغال الغير وارد سعرها في العرض لن تدفع من قبل الإدارة وستعتبر تكاليفها من ضمن البنود الأخرى الواردة في العقد.

4.3-7 يعتبر العارض الذي رسا عليه الالتزام في جلسة فض العروض المالية ملتزماً مؤقتاً.

5-7 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 الإدارة ولا يحق له رفض التبليغ أو الرجوع عن تعهده حتى ولو جاء التبليغ بعد انتهاء مدة الستين يوماً والأيام الثلاثة الإضافية.

6-7 توقيع الاتفاق من الملتزم المؤقت: على الملتزم توقيع العقد وتسليمه الى الإدارة خلال سبعة أيام (أو أي مهلة أخرى تحددها الإدارة) من ابلاغه بالنتيجة.

7-7 تصديق الصفقة: لا يعتبر التلزم مكتسباً الصفة القانونية النهائية ولا يعمل به إلا بعد اقترانه بتصديق المرجع الصالح لعقد النفقة وابلغ التصديق من الملتزم، يحق للإدارة إلغاء الصفقة دون أن يكون للملتزم المؤقت أي حق بالمطالبة بأي تعويض.

8-7 التبليغ: 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 تصديق الالتزام أو خلال أسبوع من تعليق الدعوة المذكورة أعلاه، وعليه الرضوخ لجميع الأحكام الواردة في هذا الدفتر والمتعلقة بتنفيذ الالتزام وإلا اعتبر ناكلاً.

9-7 الضمان النهائي: يجب أن يتقدم العارض الذي رسا عليه الالتزام إلى الإدارة، خلال عشرة أيام من تاريخ إبلاغه بتصديق الالتزام، بالضمان النهائي بقيمة توازي 10% من قيمة العقد، وذلك عبر كفالة مصرفية غير مشروطة، حسب النموذج المرفق (النماذج الملحقة بالعقد) أو بموجب



كفالة نقدية تدفع قيمتها إلى أحد صناديق خزينة الدولة مباشرة وذلك لقاء إيصال ويحدد الضمان باسم المشروع، موضوع الصفقة لصالح الإدارة.



الفصل الثالث: شروط وأحكام العقد

المادة الثامنة: تعريفات عامة:

- 1-8 "الإدارة" أو "صاحب العمل": هي [اسم الوزارة أو الإدارة العامة أو المؤسسة العامة أو المصلحة المستقلة أو البلدية المعنية التي تستخدم العارض/الملتزم لتنفيذ الأشغال والخدمات المتصلة بها المذكورة ضمن هذا العقد، كما هو محدد في بيانات العقد].
- 2-8 "المرجع الصالح في الإدارة" هو [اسم الوزير أو المدير العام أو رئيس المصلحة أو البلدية المعنية....].
- 3-8 "المستفيد" هي [اسم الوزارة أو الإدارة العامة أو المؤسسة العامة أو المصلحة المستقلة أو البلدية المعنية التي سيتم تنفيذ الأعمال في مركزها أو لصالحها (إن كان ينطبق)].
- 4-8 "الملتزم" أو "المقاول" أو "المتعهد" هو: [اسم الملتزم الذي وافق صاحب العمل على عرضه (بعد تصديق الإلتزام) لتنفيذ الأشغال بحسب المواصفات والمخططات وكافة وثائق العقد وتم تصديق الإلتزام معه].
- 5-8 الأشغال هي [وصف المشروع] وتعني ما يتطلبه العقد من العارض/الملتزم لإنشائه أو تركيبه وتشغيله وتسليمه إلى صاحب العمل كما هو موضح في المواصفات الفنية وكما تم تعريفها في بيانات العقد وهي تشمل الأشغال الدائمة والأشغال المؤقتة أو أي منهما وفق ما هو ملائم.
- 6-8 الموقع أو مواقع الأشغال هو: [اسم الموقع] أو المكان أو الأماكن التي يقدمها صاحب العمل لتنفيذ الأشغال فيها].
- 7-8 "مدير المشروع (أو المهندس)": هو: [الإسم] أو أي شخص كفوء يعينه صاحب العمل بصفة المهندس ويبلغ الملتزم بذلك)، وهو المسؤول عن الإشراف على تنفيذ الأشغال وإدارة العقد. [يعمل المهندس لصالح الإدارة وعليه ان يعود في كل الأمور التي تتطلب قراراً من مرجع معين لدى الإدارة الى هذا المرجع لأخذ موافقته].
- 8-8 "العقد" يعني الاتفاقية المبرمة بين الطرفين - الإدارة (صاحب العمل لاحقاً) والملتزم- لتنفيذ وإتمام وتشغيل وصيانة الأشغال، شاملاً هذه الشروط والتعديلات وجميع الوثائق الملحقة والمتممة بما فيها جميع المستندات الأخرى الملحوظة صراحة في "العقد" والتي تسمى بـ"وثائق العقد". يلحظ اسم ورقم العقد في جميع بيانات العقد.
- 8.1-8 نوع العقد : [إجمالي على أساس جدول نشاطات مسعر أو بسعر الوحدة على أساس جدول كميات مسعر].



9-8 "تاريخ المباشرة بالعمل" أو "المباشرة بالأشغال" أو "أمر المباشرة بالعمل": هو [تحديد المهلة (بأيام/أسابيع/أشهر)] أو التاريخ الذي يستلم فيه الملتزم إشعاراً بالمباشرة بالعمل يصدره صاحب العمل. هو آخر موعد يمكن أن يبدأ فيه الملتزم بتنفيذ الأعمال، ولا يتزامن بالضرورة مع أي من تاريخ كتاب التلزم أو تاريخ امتلاك الموقع.

المادة التاسعة: تسليم الأشغال وتصفية حقوق الملتزم

1-9 مهلة إنجاز الأشغال:

1.1-9 مهلة إنجاز الأشغال هي: [تحديد المهلة (بأيام/أسابيع/أشهر)] أو الفترة الزمنية التي يستغرقها تنفيذ الأشغال وإجراء الاختبارات عليها عند إتمام الأشغال أو على أي قسم أو جزء منها والمشار إليها في العقد (وأي تمديد لهذه المهلة صادرة عن صاحب العمل) وتحتسب من تاريخ المباشرة بالعمل.

2-1-9 في حال وجود ما يعيق الملتزم من تنفيذ التزامه في الموعد المحدد له، ينبغي على الملتزم أن يتقدم بكتاب يشرح فيه الأسباب التي تدعوه للتأخير وذلك قبل عشرة أيام من انتهاء مدة التسليم، وعليه الرضوخ لقرار صاحب العمل بهذا الشأن.

2-9 الأشغال والتقارير والعينات والنماذج: على الملتزم أن يبادر لتقديم تقارير أو عينات أو نماذج [حدد] إلى صاحب العمل في مهلة [عشرة أيام أو حدد] عمل فعلي تلي تاريخ تبلغه تصديق الالتزام. تبدي لجنة الاستلام (يكفها المرجع الصالح في الإدارة) رأيها في الأعمال والأشغال المقدمة والتقارير والنماذج في مهلة [سبعة أيام أو حدد] عمل فعلي وإلا اعتبرت مقبولة حكماً، وذلك وفق ما يلي:

2.1-9 في حال الموافقة: يوقع صاحب العمل أو من ينوب عنه على التقارير أو العينات أو النماذج مع ذكر عبارة صالح للتنفيذ، ويبلغ الملتزم الموافقة بموجب كتاب خطي.

2.2-9 في حال عدم الموافقة: تعاد التقارير أو العينات أو النماذج للملتزم مرفقة بكتاب يتضمن العيوب ومدة جديدة لإعادة التقديم على أن لا تتعدى هذه المدة [عشرة أيام عمل فعلي أو حدد] تلي تاريخ تبلغ عدم الموافقة، على أن يصار إلى إبداء الرأي بها مجدداً في مهلة [خمس أيام أو حدد] عمل فعلي تلي تاريخ إعادة التقديم. وفي حال عدم الموافقة يعتبر الملتزم ناكلاً.

2.3-9 يُحتفظ بالنماذج الموافق عليها لدى الإدارة وتسلم حين الحاجة إلى لجنة الاستلام المختصة ليتم الاستلام على أساسها.

3-9 التأمين [حدد انطباق أو عدم انطباق متطلبات التأمين] يقدم الملتزم تحت اسم مشترك، لصاحب العمل والملتزم (والجهة المستفيدة عند الانطباق)، تأمناً معقوداً لدى شركة تأمين مقبولة لتغطية الفترة بين بداية سريان مفعول العقد وحتى نهاية فترة مسؤولية تصليح العيوب. يقدم التأمين قبل المباشرة بالأعمال في الموقع وذلك ضد حوادث الضياع أو التلف أو الضرر الناتج عن التصنيع والنقل والتخزين والتسليم. وتبلغ قيمة التأمين ما يعادل 110% (مئة وعشرة بالمائة) من قيمة



العقد والمسموح بحسمه أو استقطاعه هو [مئة ألف ليرة لبنانية أو حد] ، وذلك للأحداث التالية والتي تقع تحت مخاطر الملتمزم:

1-3-9 خسارة أو ضرر للأشغال أو المواد أو المعدات؛

2-3-9 خسارة أو ضرر للأموال ومواقع العمل (ما عدا الأشغال أو المواد أو المعدات) والتي لها علاقة بالعقد؛

3.3-9 إصابات أشخاص أو وفيات؛

4-3-9 أعمال الشغب والتمرد والعصيان؛

4-9 صرف مستحقات الملتمزم: يقدم الملتمزم لمدير المشروع شهرياً بيانات القيمة المقدرة للأشغال المنفذة . والتي يمكن للإدارة الدفع للملتمزم على اساس الكميات المصرح عنها من قبل مدير المشروع خلال فترة [45 يوماً أو حد] من تاريخ قبولها وفقاً للأصول بعد توفر المستندات الكاملة.

1-4-9 السلفة: أن قيمة النسبة المدفوعة مسبقاً للملتمزم هي:

[25% من قيمة الصفقة أو 35 مليون ليرة ايهما أقل أو حد] .

2-4-9 التوقيفات المالية : يجب تجميد مبلغ [10% في أدنى حد أو حد] من كل

مدفوعات العقد وهذه التوقيفات تدفع للملتمزم بعد إصدار شهادة الاستلام النهائي

[حدد المهلة أو حد آلية أخرى]

5-9 زيادة الكميات : يحق لصاحب العمل الطلب إلى الملتمزم، بعد إبلاغه تصديق الالتزام وقبل انتهاء مدة التسليم المحددة في هذا الدفتر، زيادة أو إنقاص كمية أي بند من جدول الأسعار المرفق (المادة الثانية) بنسبة تصل حتى [15% من الكمية المطلوب تلزيمها، وبالسعر الذي تم التلزم على أساسه أو حد] دون أي حق للملتمزم بالاعتراض أو المطالبة بأي تعويض من جراء هذا التدبير.

6-9 الاستلام المؤقت: يتقدم الملتمزم حين الانتهاء من تسليم وتركيب بنود متطلبات التوريد، بطلب استلامها بموجب كتاب يسجل لدى الإدارة. تقوم لجنة الاستلام (يكلفها المرجع الصالح في الإدارة) باستلام الأعمال و الأشغال المقدمة في مهلة [عشرة أيام أو حد] عمل تلي تاريخ دعوتها للاستلام وعليها أن تضع محضراً بذلك. وإذا تبين للجنة الاستلام أن الأعمال و الأشغال المطلوب استلامها غير مستوفية الشروط والمواصفات الفنية المطلوبة، تطبق الأحكام المرعية الإجراء بهذا الخصوص.

7-9 ضمان العيوب: إن مدة ضمان عيوب هي [حدد عدد الأشهر...]. أشهر تلي تاريخ محضر الاستلام، وهي الفترة الزمنية الممتدة من تاريخ الاستلام المؤقت حتى تاريخ الاستلام النهائي والتي يضمن فيها الملتمزم تصحيح العيوب التي قد تظهر خلال هذه الفترة، ويكون مسؤولاً فيها عن كل عيب في كافة الأعمال و الأشغال والمواد المقدمة والموردة، وعليه في حال حصوله أن يقوم بإجراء ما يلزم على نفقته دون أي بدل أو تعويض. في حال تمنعه عن تنفيذ ذلك يقوم صاحب العمل وبعد مضي [عشرة أيام أو حد] على إنذاره بحسم قيمة التوريدات التي



حصل فيها العيب من الضمان النهائي وأو التوقيفات المالية، مع احتفاظ صاحب العمل بحقه في تطبيق عقوبات مالية أو إدارية أخرى بحسب القانون.

استرجاع الضمان النهائي: [يرد الضمان النهائي إلى الملتزم بعد انقضاء مدة الضمان ووضع محضر استلام نهائي من قبل لجنة الاستلام المختصة وبعد إصدار شهادة الاستلام نهائي حدد المهلة أو حدد آلية أخرى]

8-9 مسؤوليات الملتزم:

1-8-9 يجب على الملتزم التقييد بالموصفات والتصاميم للبناء والأشغال وإصلاح العيوب.

2-8-9 أن الملتزم هو المسؤول عن أمان كل الأشغال في الموقع.

3-8-9 يمثل الملتزم لتعليمات مدير المشروع أو مساعده فيما يتعلق بالعقد وضمن شروطه.

4-8-9 أن الخسارة اللاحقة بالأشغال أو المواد التي تحصل خلال الفترة الممتدة بين تاريخ البدء وإصدار شهادة الاستلام النهائي ستعالج من قبل الملتزم وسيدفع كلفتها إذا كان مسؤولاً عن حصولها.

9-9 تعويضات مقطوعة: إذا تأخر الملتزم عن التسليم في الموعد المحدد بغرم بنسبة [1 % أو حد نسبة أخرى] من قيمة ما تأخر في تسليمه عن كل يوم تأخير. وإذا تأخر لمدة تزيد عن [خمس عشرة أو حد مهلة أخرى] يوماً يعتبر ناكلاً، مع احتفاظ صاحب العمل بحقه في تطبيق عقوبات مالية أو إدارية أخرى بحسب القانون.

المادة العاشرة : تبليغ إجراءات الالتزام

1-10 يقوم القسم المختص لدى الإدارة بتبليغ الملتزم بجميع الإجراءات الناتجة عن الالتزام بالطرق المعتمدة قانوناً، كما على الملتزم مراجعة القسم المذكور عن أي مهلة مبينة في هذا الدفتر للاطلاع على الإجراءات المتخذة، على أن التواصل بين الأطراف يجب أن يتم كتابة .

2-10 إذا تعذر التبليغ لأي سبب كان ، يعتبر الإعلان عن الإجراءات المتخذة المعلق على لوحة الإعلانات على مدخل القسم المختص لدى صاحب العمل بمثابة تبليغ شخصي، ومن تاريخ التعليق المبين على الإعلان عينه.

المادة الحادية عشرة: التنازل عن الإلتزام والغاؤه

1-11 لا يحق للملتزم التخلي عن جزء من التزامه لشخص آخر إلا بعد موافقة صاحب العمل.

2-11 يحق لصاحب العمل إلغاء الإلتزام في حال التصفية والإفلاس وفي حال وفاة الملتزم دون أن يكون للورثة الحق بالمطالبة بأي تعويض من جراء هذا التدبير، كما يحق لصاحب العمل قبول تعهد الورثة بمتابعة العمل والتنفيذ وفقاً لشروط التلزم.



3-11 يمكن لصاحب العمل فسخ العقد للمصلحة العامة أو في حال أخل الملتزم بموجباته أو خالف العقد. عندها يقرر مدير المشروع واللجنة المختصة المبالغ المستحقة أو القابلة للرد من الملتزم. عند إيقاف العقد يجب على الملتزم وقف الأشغال مباشرة والتأكد من سلامة وامن الموقع وإخلائه خلال [15 يوم أو حدد مهلة أخرى].

المادة الثانية عشرة: تنفيذ الإجراءات

1-12 تُحسم الغرامات من الضمان النهائي أو تُقتطع من الدفعات المستحقة للملتزم.

2-12 في حال اعتبار الملتزم ناكلاً يصادر الضمان النهائي ويقوم صاحب العمل بتنفيذ الالتزام الذي رسا عليه على حسابه ومسؤوليته ، فإذا أدى ذلك إلى زيادة في الأكلاف، يتحمل الملتزم الناكل تلك الزيادة، وإذا أدى إلى وفر، عاد هذا الوفر إلى الخزينة.

3-12 تطبق أحكام قانون المحاسبة العمومية وتعديلاته والقوانين والأنظمة المرعية الإجراء في كل ما لم يرد ذكره في هذا الدفتر.

4-12 كل خلاف ينشأ من جراء تنفيذ هذا الالتزام تنتظر به المحاكم اللبنانية المختصة.

الإسم: [إسم المرجع الصالح في الإدارة]

[حدد المنصب]

الإدارة: [إسم الإدارة]

التاريخ:

التوقيع:



صيغة نموذجية للكفالة (الضمان المؤقت أو النهائي)

مصرف [حدد اسم المصرف]

جانب [اسم الإدارة]

الموضوع: كتاب ضمان لصالحكم بناء

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

المشروع: [اسم المشروع أو الصفقة موضوع التلزم]

المرجع: [المرجع المعتمد للمشروع أو الصفقة موضوع التلزم]

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 المسمى الوظيفي لممثل المصرف الرسمي]، وبناء للأمر [السيد أو السادة أو الشركة] [حدد اسم 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 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 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 الخاص] وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً إلى أن تعيدوه إلينا أو إلى أن تبلغونا خطياً إعفاءنا 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 المتخذ محل إقامة].

المكان والتاريخ :

الصفة :

الاسم :

التوقيع :

خاتم المصرف



العقد

رقم [أدخل مرجع العقد]

فيما بين :

1. الدولة اللبنانية، [أدخل اسم الإدارة مع العنوان الكامل] ممثلة بشخص:

[إسم المرجع الصالح في الإدارة]

(والمشار إليه فيما يلي "الطرف الأول" أو "صاحب العمل")

2. [أدخل إسم الملتزم مع العنوان الكامل]، ممثلاً بشخص:

[أدخل إسم ممثل الملتزم]

(والمشار إليه فيما يلي "الطرف الثاني" أو "الملتزم")

بناء على قانون المحاسبة العمومية

بناء على [المرسوم رقم تاريخ (الموضوع واسم المشروع)]

وبناء على ملف استدراج العروض المرفق ريبطاً

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 (ثمن) العقد هي [بالأرقام-----ل.ل.] [بالأحرف ----- ليرة لبنانية فقط لا غير] وتتضمن هذه القيمة توريد الأعمال والمواد والآلات والمهارات وتأمين الخدمات ذات الصلة والمطلوبة في دفتر الشروط الخاص لانجاز الأشغال المعنية. يقوم صاحب العمل بدفع مستحقات الملتزم طبقاً لشروط العقد".

المادة الرابعة: يتعهد الملتزم تسليم البنود المذكورة في المادة الثانية أعلاه في المدة المحددة في شروط العقد المرفقة.

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

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



المادة السابعة : على الملتزم أن يقدم كفالة مالية لضمان حسن التنفيذ إلى الإدارة بالقيمة والشروط المحددة في شروط العقد، وبإيداعه كل المستندات الإدارية والقانونية المطلوبة ومنها براءة ذمة صادرة عن الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

المادة الثامنة : نظم هذا العقد على نسخة واحدة أصلية بيد صاحب العمل وصورة عنها بيد الملتزم.

بيروت في : [حدد التاريخ]

الطرف الأول: صاحب العمل

[أدخل اسم الإدارة]

[إسم المرجع الصالح في الإدارة]

[حدد المنصب]

[التوقيع والختم الرسمي]

الطرف الثاني: الملتزم

[أدخل إسم الملتزم]

[أدخل إسم ممثل الملتزم]

[حدد المنصب]

[التوقيع والختم الرسمي]