

١٣٨٧٢

١٥٠/٤٣٣٢

١٢ تموز ٢٠٢٥

ملخص عن الصفقة

وزارة المالية - مديرية المالية العامة	إسم الجهة الشارية
وزارة المالية - مديرية المالية العامة - مديرية الشؤون الادارية - دائرة شؤون الموظفين و اللوازم و المحاسبة - رياض الصلح - بيروت	عنوان الجهة الشارية
رقم وتاريخ التسجيل	رقم وتاريخ التسجيل
عنوان الصفقة	عنوان الصفقة
مناقصة عمومية لتلزم طوابع مالية لزوم وزارة المالية	موضوع الصفقة
تأمين طوابع مالية	طريقة التلزم
تقديم أسعار	نوع التلزم
تأمين لوازم	ضمان العرض ¹
مئة مليون ليرة لبنانية	ضمان حسن التنفيذ ²
10% من قيمة العقد	مدة صلاحية ضمان العرض ³
118 يوماً	الإرساء
السعر الإجمالي الأدنى	مكان استلام دفتر الشروط
وزارة المالية - مديرية المالية العامة - مديرية الشؤون الادارية - دائرة شؤون الموظفين و اللوازم و المحاسبة - رياض الصلح - بيروت	مكان تقديم العروض
وزارة المالية - مديرية المالية العامة - مديرية الشؤون الادارية - دائرة شؤون الموظفين و اللوازم و المحاسبة - رياض الصلح - بيروت	مكان تقييم العروض
وزارة المالية - مديرية المالية العامة - مديرية الشؤون الادارية - دائرة شؤون الموظفين و اللوازم و المحاسبة - رياض الصلح - بيروت	مدة التنفيذ
تحدد بقرارات تصدر عن وزير المالية	عملة العقد
ليرة لبنانية	

يكلف السيد محمد جابر بتلقي الاتصالات مباشرة من المعارض فيما يتعلق بإجراءات الشراء رقم لهاتف 01/956000/1205

¹ م. 34 من ق.ش.ع² م. 35 من ق.ش.ع³ م. 22 من ق.ش.ع

١٣٣٢/٤٣٣٢
١٣ تشرين الثاني ٢٠٢٥

ملخص عن الصفقة	
إسم الجهة الشارية	وزارة المالية - مديرية المالية العامة
عنوان الجهة الشارية	وزارة المالية - مديرية المالية العامة - مديرية الشؤون الادارية - دائرة شؤون الموظفين و اللوازم و المحاسبة - رياض الصلح - بيروت
رقم وتاريخ التسجيل	
عنوان الصفقة	مناقصة عمومية لتزيم طوابع مالية لزوم وزارة المالية
موضوع الصفقة	تأمين طوابع مالية
طريقة التزيم	تقديم أسعار
نوع التزيم	تأمين لوازم
ضمان العرض ¹	مئة مليون ليرة لبنانية
ضمان حسن التنفيذ ²	10% من قيمة العقد
مدة صلاحية ضمان العرض ³	118 يوماً
الإرساء	السعر الإجمالي الأدنى
مكان استلام دفتر الشروط	وزارة المالية - مديرية المالية العامة - مديرية الشؤون الادارية - دائرة شؤون الموظفين و اللوازم و المحاسبة - رياض الصلح - بيروت
مكان تقديم العروض	وزارة المالية - مديرية المالية العامة - مديرية الشؤون الادارية - دائرة شؤون الموظفين و اللوازم و المحاسبة - رياض الصلح - بيروت
مكان تقييم العروض	وزارة المالية - مديرية المالية العامة - مديرية الشؤون الادارية - دائرة شؤون الموظفين و اللوازم و المحاسبة - رياض الصلح - بيروت
مدة التنفيذ	تحدد بقرارات تصدر عن وزير المالية
عملة العقد	ليرة لبنانية

✓

✓

يكلف السيد محمد جابر بتلقي الاتصالات مباشرة من المعارض فيما يتعلق بإجراءات الشراء رقم الهاتف 01/956000/1205

¹ م. 34 من ق.ش.ع

² م. 35 من ق.ش.ع

³ م. 22 من ق.ش.ع

القسم الأول
أحكام خاصة بتقديم العروض وارساء التلزم

المادة 1: تحديد الصفقة وموضوعها

- 1- تُجري وزارة المالية - مديرية المالية العامة وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم مناقصة عمومية لتلزم تأمين طوابع مالية وفق دفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تُعتبر كلها جزءاً لا يتجزأ منه.
- 2- عند التعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام تطبق أحكام قانون الشراء العام.
- 3- تتم الدعوة الى هذا التلزم عبر الإعلان على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الالكتروني الخاص بوزارة المالية - مديرية المالية العامة.
- 4- مرفقات دفتر الشروط
 - الملحق رقم 1: مستند التصريح/التعهد
 - الملحق رقم 2: مستند النزاهة
 - الملحق رقم 3: جدول المواصفات والكميات
 - الملحق رقم 4: جدول الأسعار
 - الملحق رقم 5: بيان بصاحب الحق الاقتصادي
- 5- يمكن الإطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة منه من وزارة المالية - مديرية المالية العامة-مديرية الشؤون الادارية-دائرة شؤون الموظفين واللوازم و المحاسبة - رياض الصلح - بيروت، كما يُنشر على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.
- 6- يُطبق على دفتر الشروط هذا أحكام قانون الشراء العام والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء.

المادة 2: المعارضون المسموح لهم الإشتراك بهذه الصفقة

- 1- المعارض الذي يتعاطى تجارة أو صناعة المواد موضوع المناقصة والمستوفي المواصفات المنصوص عليها بالملحق رقم 3.

المادة 3: طريقة التلزم والإرساء

1. يجري التلزم بطريقة المناقصة العمومية على أساس تقديم أسعار.
2. يسند التلزم مؤقتاً الى المعارض المقبول شكلاً من الناحية الإدارية والفنية الذي قدم السعر الأدنى الإجمالي للصفقة.

المادة 4: شروط مشاركة المعارضين

- يحق الإشتراك في هذه الصفقة لكل شخص معنوي تتوافر فيه الشروط التالية:
- 1- يقدم العرض بصورة واضحة وجليّة جداً من دون أي شطب أو حك أو تطريس.

- 2- يصرح العارض في عرضه أنه اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه؛ وأنه يقبل الشروط المبينة فيه ويتعهد التقيد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك وأنه يقدم عرضه على هذا الأساس ويلصق على التصريح طابع مالية بقيمة خمسين ألف ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة (صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر).
- 3- يرفض كل عرض يشتمل على أي تحفظ أو استدراك.
- 4- يحدّد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إياه بالسرعة الممكنة.

أولاً: الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية

أ- الشروط العامة الموحدة:

- 1- كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق موقّعاً وممهوراً من العارض مع طوابع بقيمة 50,000 ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض.
 - 2- إذاعة تجارية محدّد فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض، تُبين توقيع المفوض قانوناً بالتوقيع على العرض.
 - 3- التفويض القانوني اذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب بالعدل.
 - 4- عقد الشراكة مصدّق لدى الكاتب بالعدل في حال توجبه.
 - 5- شهادة تسجيل العارض في مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل إذا لم يكن خاضعاً، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وان أصبح مسجلاً في فترة التنفيذ.
 - 6- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية – مديرية الواردات.
 - 7- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي "شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة التلزم تفيد بأن العارض قد سدد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق وترفض كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة".
 - 8- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبيّن: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.
 - 9- إفادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تُثبت ان العارض ليس في حالة إفلاس وتصفية.
 - 10- ضمان العرض المحدد في المادة 7 من هذا الدفتر.
 - 11- إفادة تُثبت إنتساب العارض إلى نقابة الطباعة في لبنان.
 - 12- مستند تصريح النزاهة موقع من العارض وفقاً للاصول (الملحق رقم 2)
 - 13- تصريح بأصحاب الحق الإقتصادي
- * يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه (أصلية أو صور مصدقة عنها من المراجع المختصة) وذلك ضمن مهلة الستة أشهر التي تسبق موعد جلسة التلزم، باستثناء براءة الذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي التي تكون مدة صلاحية الصورة سنة واحدة.

ب- في حال تقديم عرض من شركة أجنبية فيتوجب على هذه الشركة أن تراعي أحد الشروط التالية:

- 1- أن تكون من ضمن إنتلاف يضم شركة لبنانية على الأقل تتوفر فيها كل الشروط المطلوبة بموجب دفتر الشروط هذا.

- 2- الحضور الشخصي للممثل القانوني عن الشركة لإجراءات الشراء.
- 3- أن يكون لها وكيل أو ممثل في لبنان مكلف توقيع العقد عنها.
- 4- إضافة إلى الشروط أعلاه، يتوجب على العارض الأجنبي أن يتقدم بشهادة تسجيل شركته أو مؤسسته لدى المراجع المعنية في بلده، بالإضافة الى باقي المستندات المطلوبة بموجب الفقرة (أولاً) من هذه المادة بحسب البلد الذي توجد فيه الشركة، تصدق كافة المستندات المطلوبة من السفارة اللبنانية في بلد العارض ومن وزارة الخارجية والمغتربين في لبنان. كما عليه أن يتقدم بإفادة من وزارة الاقتصاد والتجارة اللبنانية تثبت أحكام قانون مقاطعة العدو الاسرائيلي على العارض لا يتعدى تاريخ تصديقها أكثر من ثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزم.

ثانياً: الغلاف رقم (2) بيان الأسعار

يُقدم العارض بياناً بالأسعار - وفقاً للملحق رقم 4 ويتضمن السعر الفرادي والإجمالي (بالعملة اللبنانية) مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها. يشمل السعر الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعها، وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على قيمة الضريبة المضافة عليه أن يقدم سعره مفصلاً مع السعر الإجمالي للصفحة بما فيه الضريبة على القيمة المضافة. في حال الاختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الفرادي المدون بالأحرف، ويرفض السعر غير المدون بالأحرف الكاملة والأرقام معاً.

المادة 5: طلبات الاستيضاح (المادة 21 من قانون الشراء العام)

يحقّ للعارض تقديم طلب استيضاح خطّي حول دفتر الشروط خلال مهلةٍ تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض. على مديرية المالية العامة- مديرية الشؤون الادارية الإجابة خلال مهلةٍ تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويُرسَل الإيضاح خطيّاً، في الوقت عينه، من دون تحديد هوية مُصدِر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم الجهة الشارية بملفات التلزم.

وتطبق أحكام المادة 21 من قانون الشراء العام في حال ارتأت الإدارة اجراء تعديلات على دفتر الشروط لاي سبب كان أو بمبادرة منها أم نتيجة لطلب استيضاح يقدم من احد العارضين. وفي كل ما يتعلق بعقد الاجتماعات مع العارضين. كما يمكن لمديرية المالية العامة – مديرية الشؤون الادارية عند الإقتضاء، تحديد موعد معين للعارضين الممثلين لمعينة الموضوع.

المادة 6: مدة صلاحية العرض (المادة 22 من قانون الشراء العام)

1. تحدد مدة صلاحية العرض ب 90 يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
2. 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.
3. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمدّدوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدِّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبر العارض

الذي لم يُمدّد ضمان عرضه، أو الذي لم يُقدّم ضمان عرض جديد، أنه قد رَفُض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.

4. يمكن للعارض أن يعدّل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلّمه الجهة الشارية قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.

5. تُمدّد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الاجراءات لفترة محدّدة من قبل هيئة الاعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام، وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الاجراءات. وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعاً لذلك.

المادة 7: ضمان العرض (المادة 34 من قانون الشراء العام)

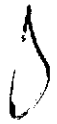
1. يُحدد ضمان العرض لهذه الصفقة بمبلغ مئة مليون ليرة لبنانية.
2. تُحدّد صلاحية ضمان العرض ب 118 يوماً.
3. يحدد مفعول ضمان العرض تلقائياً الى أن يقرر إعادته إلى العارض.
4. يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسل عليهم التلزم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

المادة 8: ضمان حسن التنفيذ (المادة 35 من قانون الشراء العام)

1. يُحدّد مبلغ ضمان حسن التنفيذ بنسبة عشرة بالمائة من قيمة العقد.
2. يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال مدة عشرة أيام من تاريخ توقيع العقد وفي حال التخلف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادر ضمان العرض.
3. يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمداً طوال مدة التلزم، ويحسم منه مباشرة وبدون سابق انذار ما ترتب من مخالفات أو غرامات أو ضرر الى حين أيفائه بكامل الموجبات.
4. يعاد ضمان حسن التنفيذ الى الملتزم بعد انتهاء مدة التلزم واتمام الاستلام النهائي الذي يجري بعد تأكد الإدارة من أن التلزم جرى وفقاً للاصول.

المادة 9: طريقة دفع الضمانات (المادة رقم 36 من قانون الشراء العام)

يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ إما 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.



المادة 10: تقديم العروض

1. يوضع العرض ضمن غلافين مختومين يتضمن الأول الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (أولاً) من المادة الرابعة (4) أعلاه، ويتضمن الثاني الغلاف رقم (2) بيان الأسعار كما هو مطلوب في البند (ثانياً) من المادة الرابعة (4) أعلاه، ويذكر على ظاهر كل غلاف:

- الغلاف رقم ()
- اسم العارض وختمه.
- محتوياته
- موضوع الصفقة
- تاريخ جلسة التلزم.

2. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (1) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من قلم (دائرة شؤون الموظفين واللوازم والمحاسبة) عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم (وزارة المالية - مديرية المالية العامة - مديرية الشؤون الادارية - دائرة شؤون الموظفين و اللوازم و المحاسبة - رياض الصلح - بيروت) ولا يذكر على ظاهره سوى موضوع الصفقة والتاريخ المحدد لإجرائها ليكون بالأرقام على الشكل التالي: اليوم / الشهر / السنة / الساعة، وذلك دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميزة كإسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلاف الموحد بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلتصق عليه عند تقديمه إلى (الجهة الشارية).

3. ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة إلى (وزارة المالية - مديرية المالية العامة - مديرية الشؤون الادارية - دائرة شؤون الموظفين واللوازم والمحاسبة - رياض الصلح - بيروت).

4. يُحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذه الصفقة، والمنشور على المنصة الالكترونية المركزية لهيئة الشراء العام. (يكون موعد جلسة التلزم فوراً عند انتهاء مهلة استقبال العروض)

5. تُزود الجهة الشارية العارض بإيصال يُبين فيه رقم تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.

6. تُحافظ الجهة الشارية على أمن العرض وسلامته وسريته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.

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

8. لا يحقّ للعارض أن يقدم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

المادة 11: فتح وتقييم العروض

1. تفتح العروض لجنة التلزم المنصوص عنها في المادة 100 من قانون الشراء العام حيث تتولى حصراً دراسة ملف التلزم وفتح وتقييم العروض، وبالتالي تحديد العرض الأنسب وذلك في جلسة علنية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
2. على رئيس اللجنة وعلى كلّ من أعضائها أن يتنحى عن مهامه في اللجنة المذكورة في حال وقع بأي وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقّع الوقوع فيه، وذلك فور معرفته بهذا التضارب.
3. يمكن للجنة التلزم الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الإقتضاء، وذلك بقرار من المرجع الصالح لدى الجهة الشارية. يخضع اختيار الخبراء من خارج الإدارة إلى أحكام قانون الشراء العام.
4. يلتزم الخبراء السرية والحياد في عملهم ولا يحقّ لهم أن يقرّروا بإسم اللجنة أو أن يشاركوا في مداولاتها أو أن يفصحوا عنها علنية، ويمكن دعوتهم للاستماع والشرح من قبل الجهات المعنية. كما يتوجب على الخبراء تقديم تقرير خطي للجنة يُضمّ إلزامياً إلى محضر التلزم.
5. في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويُدون أي عضو مخالف أسباب مخالفته.
6. يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية الشراء أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض. كما يمكن للجهة الشارية دعوة وسائل الإعلام لحضور هذه الجلسة على أن تُلحظ ذلك في ملف التلزم.
7. تُفتح العروض بحسب الآلية التالية:
 - يتم فض الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدة وإعلان اسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية والمتعلقة بهذه الصفقة.
 - يتم فض الغلاف رقم (1) (الوثائق والمستندات الإدارية المنصوص عنها في المادة الرابعة اعلاه) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.
 - يجري فض الغلاف رقم (2) (بيان الأسعار) (على أساس السعر الأدنى للصفقة، للعارضين المقبولين شكلاً كل على حده وإجراء العمليات الحسابية اللازمة وتدوين السعر الإجمالي لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهيداً لإجراء مقارنة وإعلان اسم الملتزم المؤقت.
8. يمكن للجنة التلزم في أي مرحلة من مراحل اجراءات التلزم إن نطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بشأن عروضه لمساعدتها في التأكد من المؤهلات أو فحص العروض المقدمة وتقييمها .
9. تُسجّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثلي الجهة الشارية وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة 9 من قانون الشراء العام.

10. لا يمكن اجراء السماح بإجراء أي تغيير جوهري من المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدم، بما في ذلك التغييرات الرامية الى جعل من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفي للمتطلبات مستوفياً لها.

11. لا يمكن اجراء أي مفاوضات من الجهة الشارية أو لجنة التلزم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدمة ولا يجوز اجراء أي تغيير في السعر أو طلب استيضاح من أي عارض

12. تدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل اجراءات الشراء بحسب المادة 9 من قانون الشراء العام.

13. في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معينة، يجوز لجنة 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 3 من البند الثاني من المادة 21 من قانون الشراء العام.

المادة 12: تُسقط الجهة الشارية أهلية أي عارض في الحالات التالية:
إذا أثبتت في أي وقت أن المعلومات المقدّمة عن مؤهلاته كاذبة أو مغلوطة أو أنها تنطوي على خطأ أو نقص جوهريين؛

المادة 13: استبعاد العارض بسبب عرضه منافع أو من جزاء ميزة تنافسية غير منصفة أو بسبب تضارب المصالح

1. تستبعد الجهة الشارية العارض من إجراءات التلزم في إحدى الحالتين التاليتين:

1- في حال قام العارض بإرتكاب أي مخالفة أو عمل مُحظّر بموجب أحكام قانون الشراء العام أو أي جريمة شائنة أو أحد الجرائم المشمولة بقانون الفساد، لاسيّما جرائم صرف النفوذ والرشوة، إذا عرض على أي موظف أو مستخدم حالي أو سابق لدى الجهة الشارية أو لدى سلطة حكومية أخرى، أو متّحّه أو وافق على منحه، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، منفعة أو عملاً أو أي شيء آخر ذي قيمة، بهدف التأثير على تصرّف أو قرار ما من جانب الجهة الشارية أو على إجراء تتّبعه في ما يتعلّق بإجراءات التلزم؛ أو

2- إذا كان لدى العارض ميزة تنافسية غير منصفة أو كان لديه تضارب في المصالح بما يخالف أحكام قانون الشراء العام والقوانين المرعية الاجراء.

2. يُدرج كلّ قرار تتّخذه الجهة الشارية باستبعاد العارض من إجراءات التلزم بمقتضى هذه المادة، وأسباب ذلك الاستبعاد، في سجل إجراءات الشراء، كما يتمّ إبلاغ القرار إلى العارض المعني.

المادة 14: الأنظمة التفضيلية (المادة 16 من قانون الشراء العام)

1. خلافاً لأي نص آخر، يمكن إعطاء العروض المتضمنة سلعاً أو خدمات ذات منشأ وطني أفضلية بنسبة 10// عشرة بالمئة عن العروض المقدّمة لسلع أو خدمات أجنبية تُعطى الأفضلية لمكونات العرض ذات المنشأ الوطني تُحدّد السلع والخدمات الوطنية والشروط التي يجب أن تتوفر فيها للاستفادة من هذه الأفضلية وفقاً لقواعد المنشأ.

2. يُحظر تضمين دفتر الشروط هذا أحكاماً تؤدي إلى استبعاد السلع المصنوعة في لبنان أو الخدمات الاستشارية والفكرية اللبنانية في حال وجودها بجودة ونوعية تفي بالمطلوب.

المادة 15: 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 17 تاريخ 2020/5/12 الصادر عن مجلس الوزراء.

المادة 16: السرية:
تُراعى السرية في أية مناقشات أو اتصالات أو مفاوضات أو حوارات تُجرى بين الجهة الشارية وأي عارض في كل ما لا يتعارض مع القوانين المرعية الإجراء. ولا يجوز لأي طرف في أي مناقشات أو اتصالات أو مفاوضات أو حوارات من هذا القبيل أن يُفشي لأي شخص آخر أي معلومات تقنية أو مالية أو معلومات أخرى تتعلق بهذه المناقشات أو الاتصالات أو المفاوضات أو الحوارات من دون موافقة الطرف الآخر، إلا إذا نص القانون على ذلك أو أمرت به المحاكم المختصة.

القسم الثاني

أحكام خاصة بموضوع الصفقة

1: موجبات الملتمز اللوجيستية:

- 1- يتعهد الملتمز القيام بتأمين صالة عمل فسيحة مستقلة ومغلقة توضع بتصرف فريق المراقبة الادارية والفنية المرسل من وزارة المالية طيلة مدة تنفيذ الالتزام بحيث يتمكن من الاشراف على عمليات الطباعة والتخريم والترقيم ومراقبة حسن عمل التجهيزات الفنية وسائر العمليات الأخرى، على أن تكون هذه الغرفة مجهزة بخط هاتف خارجي ووسائل التدفئة شتاءً والتبريد صيفاً.
- 2- يتعهد الملتمز تأمين غرفة فسيحة للجنة الاستلام، للاشراف على عملية تدقيق الطوابع ومن ثم توضيها، على أن تكون هذه الغرفة مجهزة بخط هاتف خارجي ووسائل التدفئة شتاءً والتبريد صيفاً.
- 3- على الملتمز تأمين غرفتين مصفحتين Strong room ومجهزتين بأبواب حديدية مع أقفالها تعتبر بمثابة خزنة ومجهزة ضد الرطوبة، تستعمل على الشكل التالي:
 - الغرفة الأولى: تكون كافية لحفظ مخزون الطوابع الجاهزة للتسليم الى وزارة المالية.
 - الغرفة الثانية: تكون كافية لحفظ الأفلام والبلاقات والكلشيات والطوابع.
- 4- على الملتمز القيام بتأمين عشر مواقف سيارات تكون قريبة من مركز عمل المطبعة بحيث توضع بتصرف فريق عمل وزارة المالية.

- 5- على الملتزم القيام بتأمين المراحيض ونظافة الغرف للفريق المكلف من وزارة المالية حتى انتهاء التلزم.
- 6- على الملتزم القيام بتأمين عدد كافي من الفنيين يوضعون بتصرف لجان المراقبة المكلفة من وزارة المالية مع الأخذ بعين الاعتبار إبدال أي منهم في أي وقت بحال الشكوى منهم.
- 7- يتعهد الملتزم بتأمين وسيلة نقل ملائمة لتأمين تسليم واستلام الكميات المنجزة في المستودعات التي تحددها وزارة المالية.
- 8- كما يتوجب على الملتزم أن يؤمن الشمع الأحمر وأختام نحاسية وكافة الأدوات والمعدات اللازمة لاتمام العمل.
- 9- على الملتزم الحفاظ على عدم تسريب الطوابع للخارج وذلك بالتدقيق في هوية الداخلين والخارجين الى المبنى الشركة وتفتيشهم بالإضافة الى وضع كاميرات مراقبة تتابع عمليات الطبع والتخريم والترقيم.

2: موجبات الملتزم التحضيرية:

1. يقدم الملتزم الورق المصمغ والغلافات وكل ما يلزم لتوضيب الطوابع وتوريدها.
2. إن نفقات التصوير وثمان الأفلام والكليشيات والبلاكات واجور النقل، وبصورة عامة النفقات التي يدفعها الملتزم من جراء هذا الإلتزام لغاية التسليم الفعلي في الأمكنة التي تعينها وزارة المالية، تبقى بكاملها على عاتق الملتزم.
3. إن عملية التسليم هي على عاتق المطبعة ومسؤوليتها حتى ايداع الطوابع في مستودعات وزارة المالية.

3: مدة التنفيذ والتسليم:

- يتعهد الملتزم بتقديم كمية الطوابع التي تحددها الإدارة على دفعات بمهلة تحدد بقرار من وزير المالية وتبقى الإدارة وحدها صاحبة السلطة المطلقة والرأي الأخير في قضية تمديد مدة التنفيذ إذا وجدت المبررات الكافية وفي الحالات القاهرة قسراً، وهذه المدة مفصلة على الشكل التالي:
- تحضير وتصنيع وتوريد الورق الخاص لطباعة الطوابع المالية خلال فترة 60 يوم او تحدد بقرار من وزير المالية.



- إن مهلة إنجاز وتسليم الطوابع تتطلب عملية تحضير الرسومات وأخذ موافقة مديرية الخزينة ومتابعة من قبل لجنة فرز الألوان في اعداد الافلام كافة العائدة للتلزيم وأخذ عبارة صالح للطبع لإنجاز الطوابع، وفقاً للجدول التالي:

جدول مهل تحضير وإنجاز وتسليم الطوابع

الفترة ل.ل	الكمية	الرسمة	مهلة فرز الألوان وتحضير البلاكات	مهلة إنجاز وتسليم الطوابع
تحدد من قبل الإدارة		تحدد من قبل الإدارة	تحدد من قبل الإدارة	تحدد من قبل الإدارة

4: عملية استلام الطوابع المنجزة ودفع المستحقات:

1. عند انتهاء عمل لجنة مراقبة طباعة الطوابع المالية نتيجة إنجاز الطوابع المالية المطلوبة، تعين لجنة استلام الطوابع المعينة من قبل وزير المالية الطوابع المنجزة وتتحقق من الكميات المسلمة، فإذا تبين لها أن ما جرى تسليمه مطابق للشروط المحددة والعينة التي جرى التلزيم على أساسها، تم استلامها وفقاً للأصول ونظمت اللجنة محضر استلام مؤقت أول لتدفع مستحقات الملتزم، أما إذا كانت الطوابع المسلمة ومخالفة للشروط المحددة والعيوب فيها غير مقبولة، فللجنة أن ترفض استلامها وتقترح الجزاء اللازم وفقاً للمرسوم المحدد للعيوب الطفيفة أما إذا كانت الطوابع المسلمة تتضمن عيوباً غير جوهرية، فللجنة حق التقدير في استلامها وعندئذ تقترح الجزاء وفقاً للمرسوم 14601 تاريخ 1970/5/30، على أن لا يقل عن ضعفي قيمة العيب الناتج من جراء هذا التنفيذ والذي يعود للجنة أمر تقدير قيمته.

2. تسلم جميع الطوابع في مستودعات الطوابع العائدة لوزارة المالية بواسطة لجنة مستودع الطوابع معينة من قبل وزير المالية وبحضور ممثل قانوني للملتزم وتنظم اللجنة محضر استلام مؤقت ثاني وتتعاطى مع العيوب في حال وجودها مثل أعلاه.

3. إذا تبين لوزارة المالية مديرية الخزينة بعد الاستلام الذي أجرته لجنة استلام الطوابع وضمن فترة الضمان، أن بعض المواد المسلمة تقل جودة أو عدداً عن العينة التي أرسى التلزيم على أساسها، بادر مدير الخزينة الى إنذار الملتزم بوجوب إبدال هذه الكميات بمواد تتطابق كلياً على العينة الملزم على أساسها خلال المدة اللازمة لاعادة طباعة هذه الكميات من تاريخ تسلم الإنذار، فإذا لم يفعل، تنطبق عليه المادة 23 من دفتر الشروط.

5: غرامة التأخير:

1. إذا حالت ظروف استثنائية أو قاهرة خارجة عن إرادة الملتزم دون التسليم في المدة المحددة، يتوجب عليه أن يعرضها فوراً وبصورة خطية على وزارة المالية والتي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها وعلى الملتزم الرضوخ لقرارها بهذا الشأن.
2. في حال حصول طارئ أو سرقة، يتوجب على الملتزم صاحب المطبعة أن يمكن اللجنة من الكشف على المطبعة وإجراء التحقيق، وعليه أن يؤمن على نفقته كمية مماثلة بديلة عن تلك المفقودة أو المتلفة، كما أن على المتعهد تمكين أفراد قوى الأمن القيام بمهمة الحراسة اللازمة الموكلة اليهم.

6: زيادة الكميات:

- يحق للإدارة بناء على طلب مديرية الخزينة خلال مدة التنفيذ زيادة كل الكمية بنسبة تصل حتى (15%) خمسة عشر بالمائة، دون أن يكون للملتزم أي حق بالرفض أو المطالبة بأي عطل أو ضرر جراء هذا التدبير ويتم اعتماد الأسعار الإفرادية ذاتها.

**القسم الثالث
أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الالتزام**

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

1. تقبل الجهة الشارية العرض المقدم الفائز ما لم:
 - تُسقط أهلية العارض الذي قدم العرض الفائز وذلك بمقتضى المادة 7 من قانون الشراء العام؛ أو
 - يُلغ الشراء بمقتضى الفقرة 1 من المادة 25 من قانون الشراء العام؛ أو
 - يُرفض العرض الفائز عند اعتباره منخفضاً انخفاضاً غير عادي بمقتضى المادة 27 من قانون الشراء العام؛ أو
 - يُستبعد العارض الذي قدم العرض الفائز من إجراءات التلزم للأسباب المبينة في المادة 8 من قانون الشراء العام.
2. بعد التأكد من العرض الفائز تُبلغ الجهة الشارية العارض الذي قدم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (اللتزم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمن على الأقل، المعلومات التالية:
 - اسم وعنوان العارض الذي قدم العرض الفائز (الملتزم المؤقت)؛

1

- قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تمّ تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى؛
- مدة فترة التجميد بحسب هذه الفقرة.

3. فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الجهة الشارية بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدى //15// خمسة عشر يوماً.

- يوقع المرجع الصالح لدى الجهة الشارية العقد خلال مهلة //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمدّد هذه المهلة إلى //30// ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدّد من قبل المرجع الصالح.
- يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه.
- لا تتخذ سلطة التعاقد ولا الملتزم المؤقت أي إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالالتزام المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
- 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 المحددة في قانون الشراء العام وفي دفتر الشروط، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

المادة 18: إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته

1. يمكن للجهة الشارية أن تلغي الشراء و/أو أي من إجراءاته في أي وقت قبل إبلاغ الملتزم المؤقت إبرام العقد، في الحالات التالية:

- عندما تجد الجهة الشارية ضرورة إحداث تغييرات جوهرية غير متوقعة على دفتر الشروط بعد الإعلان عن الشراء؛
- عندما تطرأ تغييرات غير متوقعة على موازنة الجهة الشارية؛
- عندما تنففي الحاجة لموضوع الشراء نتيجة ظروف غير متوقعة وموضوعية وعندها لا يُعاد التلزم خلال الموازنة أو السنة المالية نفسها.

2. كما يمكنها إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته إذا لم يقدّم أي عرض و/أو قُيِّمت عروض غير مقبولة.

3. كما يُمكن للجهة الشارية أن تلغي الشراء و/أو أي من إجراءاته بعد قبول العرض المقدم الفائز في الحالة المشار إليها في الفقرة 8 من المادة 24 من قانون الشراء العام.

4. يُدرج قرار الجهة الشارية بإلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته وأسباب ذلك القرار في سجل إجراءات الشراء، ويتم إبلاغه إلى كلّ العارضين المشاركين ضمن مهلة لا تتخطى خمسة أيام من تاريخ قرار الإلغاء. إضافة إلى ذلك، تنشر الجهة الشارية إشعاراً بإلغاء الشراء بنفس الطريقة التي نُشرت بها المعلومات الأصلية المتعلقة بإجراءات التلزم وفي المكان نفسه، وتعيد العروض والاقتراحات التي لم تُفتح لحين اتخاذ قرار الإلغاء إلى العارضين الذين قدّموها كما تُعتمد إلى تحرير الضمانات المقدّمة.

5. لا تتحمّل الجهة الشارية، عند تطبيق الفقرة 1 و2 من هذه المادة أي تبعّة تجاه العارضين.

6. لا تفتح الجهة الشارية أية عروض أو اقتراحات بعد اتخاذ قرار بإلغاء الشراء.

المادة 19: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادياً

1. يجوز للجهة الشارية أن ترفض أي عرض إذا قرّرت أنّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدم، مُنخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيّمته التقديرية، وأنه يثير الشك لديها بشأن قدرة العارض على تنفيذ العقد، وذلك شرط أن تكون الجهة الشارية قد طلبت من العارض المعني خطياً تفاصيل العرض المقدم بشكل يسمح لها بتحليل المعلومات التفصيلية واستنتاج ما إذا كان العارض سيكون قادراً على تنفيذ عقد الشراء بالسعر المقدم. من التفاصيل التي يمكن أن تطلبها الجهة الشارية، على سبيل المثال لا الحصر
 - معلومات وعيّنات أو ما يُشابهها، تُثبت جودة موضوع الشراء المقدم في العرض؛
 - طرق التصنيع ذات الصلة؛
 - الحلول التقنية المختارة و/أو أي شروط مؤاتية بشكل استثنائي مُتاحة للعارض لتنفيذ العقد موضوع الشراء.

2. يُدرج في تقرير التقييم قرار الجهة الشارية برفض عرض ما وفقاً لأحكام هذه المادة، وأسباب ذلك القرار وكلّ الايضاحات التي جرت مع العارضين. ويُبلغ العارض المعني، على الفور، بقرار الجهة الشارية وأسبابه.

المادة 20: قيمة العقد وشروط تعديلها (المادة 29 من قانون الشراء العام)

1. 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 التالية، على أن يكون منصوص عليها صراحة في دفتر الشروط:
 - تطبيقاً لمعادلات تستند إلى مؤشرات أسعار رسمية محلية وعند الإقتضاء دولية عندما لا تكون هذه المعادلات مُغطاة ضمن قيمة العقد؛
 - تطبيقاً لتعديلات ضريبية تؤدي إلى زيادة تكلفة تنفيذ العقد؛
 - في الحالة المنصوص عليها في الفقرة 3 من المادة 46 من قانون الشراء العام؛
 - عندما تصدر قوانين أو مراسيم من شأنها التأثير على قيمة العقد، وعلى أن يُعلّل ذلك بموجب تقرير من الجهة الشارية.

2. تُراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة 26 من قانون الشراء العام عند تعديل قيمة العقد.

المادة 21: التعاقد الثانوي (المادة 30 من قانون الشراء العام)

1. يجب على الملتزم الأساسي أن يتولّى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولاً تجاه سلطة التعاقد عن تنفيذ جميع بنوده وشروطه، ويُمنع عليه تلزيم كامل موجباته التعاقدية لغيره.



المادة 22: تنفيذ العقد والاستلام

1. تستلم اللوازم والأشغال والخدمات لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة 101 من قانون الشراء العام وتُقدّم تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملتزم.
2. تُذكر مهلة الاستلام في شروط العقد.
3. يجري الاستلام وفقاً للمادة 101 من قانون الشراء العام.

المادة 23: أسباب انتهاء العقد ونتائجه⁵⁴ (المادة رقم 33 من قانون الشراء العام)

أولاً: النكول

1. يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التنفيذ بكافة موجباته من قبل سلطة التعاقد، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحدٍ أدنى وخمسة عشر يوماً كحدٍ أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملتزم بما طُلب إليه.
2. لا يجوز اعتبار الملتزم ناكلاً إلا بموجب قرار معلّل يصدر عن سلطة التعاقد بناءً على موافقة هيئة الشراء العام.
3. إذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار، وتُطبّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من هذه المادة.

ثانياً: الإنهاء

1. ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار في الحالتين التاليتين:
 - عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
 - إذا أصبح الملتزم مفلساً أو مُعسراً أو خُلّت الشركة، وتُطبّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من هذه المادة.
2. يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذر على الملتزم القيام بأي من التزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

ثالثاً: الفسخ

1. يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار في أيٍّ من الحالات التالية:
 - إذا صدرَ بحق الملتزم حكمٌ نهائيٌّ بارتكاب أيٍّ من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الإحتيال أو الغش أو تبويض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الإحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الاجراء؛

⁴ م. 33 من ق.ش.ع

⁵ م. 33 من ق.ش.ع

- إذا تحققت أي حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من قانون الشراء العام؛
 - في حال فقدان أهلية الملتزم.
2. إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذا البند تُطبّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من هذه المادة.

رابعاً: نتائج انتهاء العقد

1. في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في هذه المادة، تعتمد سلطة التعاقد على إعادة التلزم وفقاً للأصول المنصوص عليها في قانون الشراء العام أو تُنفّذها بنفسها إذا كان لديها المؤهلات والقدرات الكافية لذلك دون اللجوء إلى أي نوع من أنواع التعاقد. فإذا أسفر التلزم الجديد أو التنفيذ عن وفرة في الأكلاف، عاد الوفّر إلى الخزينة، وإذا أسفر عن زيادة في الأكلاف، رجعت سلطة التعاقد على الملتزم الناكل بالزيادة. في جميع الأحوال يصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً إلى حين تصفية التلزم.
2. في حال تحققت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، تُتبع فوراً، خلافاً لأي نص آخر، الإجراءات التالية:
 - يُصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً لحساب الخزينة؛
 - تحصى سلطة التعاقد الأشغال أو اللوازم أو الخدمات المنفّذة أو المواد المُدخّرة قبل تاريخ إعلان الإفلاس وتُنظّم بها كشفاً تصرف قيمته مؤقتاً أمانة باسم الخزينة؛
 - تعتمد سلطة التعاقد على إعادة التلزم وفقاً للأصول المنصوص عليها في قانون الشراء العام أو تُنفّذها بنفسها إذا كان لديها المؤهلات والقدرات الكافية لذلك دون اللجوء إلى أي نوع من أنواع التعاقد، فإذا أسفر التلزم الجديد أو التنفيذ عن وفرة في الأكلاف، يعود الوفّر إلى الخزينة، ويُدفع ضمان حسن التنفيذ وقيمة الكشف المبين في الفقرة السابقة إلى وكيل التفليسة. وإذا أسفرت عن زيادة في الأكلاف، تُقّطع الزيادة من الضمان وقيمة الكشف المذكور ويُدفع الباقي إلى وكيل التفليسة. وإذا لم يكف ذلك لتغطية الزيادة بكاملها، يُكتفى بقيمة الضمان والكشف.
3. في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُستلم الأعمال أو الخدمات المنفّذة أو السلع المقدّمة، وتُصرف قيمة مستحقّاته باسم الورثة.
4. لا يترتب أي تعويض عن الخدمات المقدّمة أو الأشغال المنفّذة من قبل من يثبت قيامه بأي من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من "ثالثاً" من هذه المادة.
5. يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الإلكتروني لسلطة التعاقد إن وُجد وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

المادة 24: دفع قيمة العقد⁶ (المادة 37 من قانون الشراء العام)

1. تُدفع قيمة العقد بعد تنفيذه بالليرة اللبنانية وفقاً لأحكام المادة 5 من قانون الشراء العام.

المادة 25: الغرامات (المادة 38 من قانون الشراء العام)
يتوجب على الملتزم التقيد بالمهل المحددة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحددة فيه.
تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمجرد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.

المادة 26: الاقتطاع من الضمان (المادة 39 من قانون الشراء العام)
إذا ترتب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حقاً لسلطة التعاقد اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم إلى إكمال المبلغ ضمن مدة معينة، فإذا لم يفعل اعتُبر ناكلاً وفقاً لأحكام البند "أولاً" من المادة 33 من قانون الشراء العام.

المادة 27: الإقصاء⁷ (المادة 40 من قانون الشراء العام)
1. إن الملتزم الذي يُعتبر ناكلاً وفقاً للبند "أولاً" من المادة 33، يُقصى عن المشاركة في الشراء العام وذلك:
● لمدة سنة كاملة عند تطبيق هذه الإجراءات عليه للمرة الأولى تبدأ من تاريخ نشر قرار الإقصاء الأول.

- لمدة سنتين عند تطبيقها عليه للمرة الثانية تبدأ من تاريخ نشر القرار الثاني القاضي بالإقصاء.
- لمدة خمس سنوات عند تطبيقها عليه للمرة الثالثة أو أكثر.

2. يُقصى حكماً عن الاشتراك في الشراء العام الملتزم الذي يصدر بحقه حكم قضائي نهائي يتعلق بإحدى حالات الفسخ المحددة في المادة 33 من قانون الشراء العام.

3. تُبلغ سلطة التعاقد قرار الإقصاء إلى الملتزم المقصي. كما يُنشر قرار الإقصاء على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الإلكتروني لسلطة التعاقد إن وُجد.

4. إن زوال المانع أو إعادة الاعتبار يُعيدان للعارضين حق المشاركة.

5. على هيئة الشراء العام تحديث سجل الإقصاء على المنصة الإلكترونية المركزية لديها وشطب أسماء الملتزمين المُستعادة شروط اشتراكهم في عقود الشراء العام عفواً أو بناءً على طلبهم.

6. يمكن الطعن بقرارات الإقصاء أمام مجلس شوري الدولة.

المادة 28: حظر المفاوضات مع العارضين
تُحظر المفاوضات بين الجهة الشارية وأي من العارضين بشأن العرض الذي قدّمه ذلك العارض.

المادة 29: لجان الاستلام⁸

عند انتهاء عمل لجنة مراقبة طباعة الطوابع المالية نتيجة انجاز الطوابع المالية المطلوبة، تعين لجنة استلام الطوابع المعينة من قبل وزير المالية الطوابع المنجزة وتتحقق من الكميات المسلمة، فإذا تبين لها

⁷ م. 40 من ق.ش.ع

⁸ م. 101 من ق.ش.ع

أن ما جرى تسليمه مطابق للشروط المحددة وللعينة التي جرى التزيم على اساسها، تم استلامها وفقاً للأصول ونظمت اللجنة محضر استلام مؤقت اول لتدفع مستحقات الملتزم، اما إذا كانت الطوايع المسلمة ومخالفة للشروط المحددة والعيوب فيها غير مقبولة، فللجنة أن ترفض استلامها، أما إذا كانت الطوايع المستلمة تتضمن عيوباً غير جوهرية، فللجنة حق التقدير في استلامها وعندئذ تقترح الجزاء الذي تراه مناسباً، على أن لا يقل عن ضعفي قيمة العيب الناتج من جراء هذا التنفيذ والذي يعود للجنة أمر تقدير قيمته.

المادة 30: القوة القاهرة

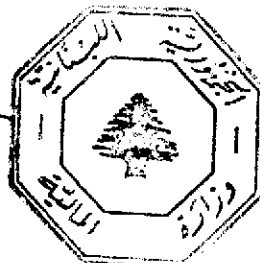
هي الأحداث التي لا علاقة للجهة الشارية والعارض أو الملتزم في حدوثها والتي لم تكن متوقعة عند إعداد دفتر الشروط هذا، ومنها:

- 1- الحرب والأعمال العدوانية (سواء كانت حرب معلنة أم لا) والاجتياح وأعمال العدوان الأجنبية.
- 2- الحرب الأهلية والعصيان المدني والثورة وأعمال الشغب والإخلال بالانتظام العام.
- 3- الإشعاعات الأيونية أو التلوث من النفط أو النفايات النووية أو الأثار المشعة أو السامة أو المتفجرة الناتجة عن أي أجهزة نووية متفجرة.
- 4- الهزات الأرضية أو الحوادث الأخرى الناجمة عن القوى الطبيعية والتي من غير المعقول أن يتوقعها الفرقاء.
- 5- أية ظروف أخرى خارجة بالكامل عن إرادة الفرقاء.

المادة 31: النزاهة

تطبق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

وزير المالية
ياسين جابر



الملحق 1

التصريح / التعهد

للاشتراك في مناقصة عمومية لتأمين طوابع مالية

لزوم وزارة المالية - مديرية المالية العامة

انا الموقع ادناه صاحب او احد اصحاب
وكيل المفوض بالتوقيع
المتخذ لي محل اقامة في ملك شارع
منطقة في بيروت
ومحل عمل في ملك شارع
رقم الهاتف في محل الاقامة
رقم الهاتف في محل العمل

أصرح أنني اطلعت على دفتر الشروط الخاص للعائد للاشتراك في تلزيم تأمين طوابع مالية لزوم وزارة المالية - مديرية المالية العامة بطريقة المناقصة العمومية والذي تسلمت نسخة عنه ، وأقبل بجميع الشروط المبينة فيه، وبجميع المواصفات الفنية والكميات المحددة في الملحق (2) واتعهد بالتقيد بها جميعها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من انواع التحفظ او الاستدراك، كما أتعهد برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي أودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام وذلك لمصلحة وزارة المالية في كل عقد، من أي نوع كان، يتناول إنفاقاً للمال العام.

بيروت في

توقيع العارض

طوابع مالية بقيمة /50.000/ ل

الملحق 2
تصريح النزاهة
(خاص بالعارضين)

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

نحن الموقعين أدناه نؤكد ما يلي:

1- ليس لنا، أو لموظفينا ، أو شركائنا، أو وكلائنا ، أو المساهمين ، أو المستشارين، أو أقاربهم، أي

علاقات

قد تؤدي الى تضارب في المصالح بموضوع هذه الصفقة.

2- سنقوم بإبلاغ هيئة الشراء والجهة المتعاقدة في حال حصول أو اكتشاف تضارب في المصالح.

3- لم ولن نقوم، ولا أي من موظفينا، أو شركائنا ، أو وكلائنا، أو المساهمين ، أو المستشارين، أو أقاربهم، بممارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو معرقة في ما يخص عرضنا أو اقتراحنا.

4- لم نقدم ، ولا أي من شركائنا ، أو وكلائنا ، أو المساهمين ، أو المستشارين، أو أقاربهم، على دفع أي مبلغ للعاملين ، أو الشركاء ، أو الموظفين المشاركين بعملية الشراء بالنيابة عن الجهة المتعاقدة ، أو لأي كان.

5- لن ندخل مع أي كان في ممارسات تواطؤية من شأنها الحد من المنافسة وإلحاق الضرر بالمال العام.

في حال مخالفتنا لهذا التصريح والتعهد ، لن نكون مؤهلين للمشاركة في أي صفقة عمومية أيأ كان موضوعها ونقبل لفاً بأي تدبير إقصاء يؤخذ بحقنا ونتعهد بملء إرادتنا بعدم المنازعة بشأنه.

إن أي معلومات كاذبة تعرضنا للملاحقة القضائية من قبل المراجع المختصة.

التاريخ: _____

الختم والتوقيع

يرفق هذا التصريح بالعرض تحت طائلة الرفض

الملحق 3

المواصفات والكميات

- 1- التجهيزات: يجب أن تكون المطبعة مجهزة وفي مكان واحد، بالآلات التالية على الأقل:
- آلة تصوير لفرز الألوان (scanner- selection des couleurs) والأجهزة التابعة لها.
 - آلة طبع بلاكات (Computer to plate) وآلة خاصة لتظهيرها (plate processor).
 - آلتان للطباعة بطريقة الأوفست OFFSET حجم (70×50 سم) .
 - آلة تخريم لمجموعة 300 طابع على الأكثر.
 - آلة ترقيم لمجموعة 50 طابع على الأكثر.
 - آلة تقطيع وآلة تبكيل.
- 2- الورق: يجب ان يكون الورق:
- وزن 90 غرام على الأقل بالمتري الواحد مع الصمغ، ناشفاً لا يلمع.
 - يحتوي على طبعة مائية خاصة في عجينته تكون مخصصة لوزارة المالية وغير متوفرة في الأسواق المحلية أو الأسواق العالمية.
 - يحتوي على شعيرات حرارية غير مرئية.
 - يحتوي على (مدورات) بلانشات غير مرئية.
 - من نوع uv dull أي لا يتفاعل مع الأشعة فوق البنفسجية ليتسنى طباعة علامة سرية (تحدد من قبل الوزارة).
 - معالجاً ليقدم مع الصمغ المستعمل مناعة كافية لمقاومة الطفيليات والحشرات والرطوبة والطقس الشبه الإستوائي.

3- الطباعة :

على المطبعة التي رسا عليها الالتزام ان تكون مجهزة بالوسائل والتقنيات الخاصة والفعالة ضد التزوير وإنشاء أسلوب طباعة متقدم تستخدم فيه أحبار طباعة لا تتأثر مكوناتها بالماء أو الحرارة أو الضوء، وان تحتفظ بألوانها

زمناً طويلاً، على ان تعتمد من اجل ذلك طباعة أرضية الطابع (*Fond*) بحبر لا يحل وترقيم الطابع بواسطة
(*SECURITY INK BLACK INDELEBILE*).

يجري طبع الطوابع المالية بواسطة الأوفست (*كوالري كروميه*) يضاف إليها طبعة سرية لا تُرى إلا
بواسطة الاشعة فوق البنفسجية.

4- الرسومات والقياسات: يجب ان يحمل كل رسم المعلومات التالية:

- 1 - " طابع مالي " .
- 2 - " لبنان " .
- 3 - القيمة الاسمية لكل فئة بالارقام الهندية والعربية ملحقة بحرفي ل و L .
- 4 - يجب ان تحمل كل الطوابع رسماً يعين موضوعه من قبل مدير الخزينة بعد أخذ موافقة وزير المالية بحيث يمثل علامة مميزة وخاصة بلبنان.
- 5 - سنة الاصدار في الزاوية السفلى اليمنى من كل طابع .
- 6 - تحدد قياسات الطوابع المالية على النحو التالي:
- 30 ملم طولاً، 20 ملم عرضاً من طرف التخريم إلى طرف التخريم المقابل للطوابع المالية.
- 2 ملم عرضاً من طرف الصورة أو الرسم إلى طرف التخريم الخارجي على جوانب الطابع الأربعة. يكون التخريم مميزاً على ضلعين متوازيين من أضلاع كل طابع بواسطة (*perforation triple hole eleptical*) .
- 7 - يتم ترقيم كل طابع بالتسلسل، من واحد إلى خمسين وتستعمل في الترقيم الآلات المكونة من 8 أرقام (النموذج متوفر في الأسواق، لمن يرغب، اصدار وزارة المالية للطوابع عام 1999).
- 8 - ترقم طلاحي الطوابع بالتسلسل وتوضع كل مائة طلحية من 50/ طابع داخل دفتر مغلف بورق كرتون مقوى من وزن 300/غرام في المتر المربع الواحد على الأقل وتدون محتوياته بلون مختلف.
- 9 - يجب أن يحمل كل دفتر المعلومات التالية:

- الرسمه
- طوابع مالية
- من رقم إلى رقم
- العدد الإجمالي للطوابع في الدفتر
- القيمة الاسمية
- توقيع المراقب ورئيس اللجنة - توقيع المستلم ورئيس اللجنة
- 10 - يجب أن يكون كل دفتر مربوطاً بكل حديدية وذلك على مسافة بعيدة من طرف الطابع.
- 11 - توضع كل خمسة دفاتر في غلاف من الكرتون المقوى، يربط ويرصص بخاتم وزارة المالية ويحمل لاصقة يكتب عليها:
- طوابع مالية - عدد الطوابع - الرقم التسلسلي (من رقم إلى رقم) (القيمة الاسمية - الرسمه.
- 12 - يربط كل خمسة رزم برياط واحد مزدوج بحيث يصبح كل مليون طابع مؤلفاً من ثمان ربط.

الملحق 4

جدول الأسعار

جدول الاسعار الإفرادية والمجموع العام للصفقة

نوع التلزم	الوحدة	الكمية	السعر الإفرادي ل.ل. بالأرقام	السعر الإفرادي ل.ل. بالأحرف	السعر الإجمالي بالأرقام ل.ل.
طابع مالية	طابع	150 مليون			

المجموع العام للصفقة :

السعر بدون TVA

TVA 11%

السعر الإجمالي مع TVA 11%

لا غير

فقط

التوقيع

1

الملحق 5

)

الجمهورية اللبنانية		بيان بصاحب	
مديرية المالية العامة		الحق الاقتصادي	
مديرية الواردات			
ضريبة			
الدخل			
وزارة المالية			
١٨م			
اسم المكلف: الرقم الضريبي: * 			
منطقة التكليف: تاريخ انتهاء مهلة التصريح: اليوم الشهر السنة /...../.....			
مساهمون		شركاء	
مؤسسة فردية أو مهنة حرة **			
الاسم	الرقم الضريبي	نسبة الأسهم أو الحصص المملوكة	اسم صاحب الحق الاقتصادي
الصفة	(لدى وزارة المالية)		الرقم الضريبي (لدى وزارة المالية)
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			
١١			
١٢			

١٣				
١٤				
١٥				
المجموع العام				

- في حال لم يكن للشريك أو المساهم أو لصاحب الحق الاقتصادي رقم ضريبي لدى وزارة المالية، الرجاء إرفاق نموذج تعريف شريك أو مساهم أو صاحب حق اقتصادي م ٢.

- يذكر جميع الشركاء في شركات الأشخاص أو المحدودة المسؤولية، وتضم صفحة أو صفحات إضافية من هذا النموذج لاستيعاب جميع هؤلاء الشركاء.

- يذكر جميع الشركاء المساهمين في الشركات المساهمة، عندما لا يتجاوز عددهم الخمسة عشر مساهماً، وإذا تجاوز عددهم الخمسة عشر مساهماً، فيتم ضم صفحة أو صفحات إضافية من هذا النموذج لتدوين فقط المساهمين الذين تتجاوز حصصهم الواحد بالمئة من رأس مال الشركة.

- يذكر في حقل الصفة، ووفقاً لشكل الشركة القانوني، إذا كان الشريك مفوضاً، موصياً، متضامناً، موصياً قاصر، أو موصياً تصرّح عنه الشركة، أو إذا كان المساهم يشغل منصب رئيس أو عضو مجلس الإدارة.

أنا الموقع أدناه أشهد بصحة المعلومات التي ينطوي عليها هذا التصريح.

اسم الموقع..... الصفة..... رقمه الضريبي (في حال وجوده).....

التوقيع.....

في...../...../.....

اليوم الشهر السنة

* يتم ذكر الرقم الضريبي للشركة أو المؤسسة أو المهنة.
** تخصص لصاحب الحق الاقتصادي في مؤسسة فردية أو مهنة حرة.

7