

دفتر شروط مناقصة عامة -

لإستخدام إجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة

ولإصدار تذاكر الرسوم المرفئية الكترونياً

ولموازرة مصلحة المعلوماتية

في مرفأ بيروت

مناقصة عامة رقم (2023/16)



مناقصة عمومية	
ملخص عن الصفقة	
إدارة واستثمار مرفأ بيروت	إسم الجهة الشارية
مرفأ بيروت - منطقة الكرنتينا - بيروت - لبنان (مدخل المرفأ مقابل البوابة رقم 14- المباني الإدارية / بلوك C)	عنوان الجهة الشارية
.....	رقم وتاريخ التسجيل
مناقصة عمومية لإستخدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة وإصدار تذاكر الرسوم المرفئية الكترونياً ولموازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت	عنوان الصفقة
ثريد إدارة وإستثمار مرفأ بيروت وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم إجراء مناقصة عمومية لتلزييم إستخدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة وإصدار تذاكر الرسوم المرفئية الكترونياً ولموازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت	موضوع الصفقة
مناقصة عمومية	طريقة التلزييم
خدمات / الحد الأدنى للمستخدمين 34	نوع التلزييم
40 يوماً بعد آخر يوم من تاريخ تقديم العروض	صلاحية العرض
2000 \$ دولاراً أميركي لا غير	ضمان العرض
70 يوماً بعد آخر يوم من تاريخ تقديم العروض	صلاحية ضمان العرض
10% من قيمة العقد. تسدد عند انتهاء المدة الزمنية وبعد الاستلام النهائي وحسب شروط الصفقة .	ضمان حسن التنفيذ
على العرض الأنسب سعراً، أي: 1- العرض الأفضل والذي يقدم أعلى أجر للمستخدمين 2- العرض ذو السعر الأقرب من القيمة التقديرية المعلنة من قبل مرفأ بيروت	الإرساء
<u>310.000 \$</u> ثلاثة مائة وعشرة الاف دولاراً أميركي للسنة الواحدة	القيمة التقديرية
مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت - الإدارة العامة - الطابق الخامس مصلحة الديوان	مكان استلام دفتر الشروط
	مكان تقديم العروض
مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت - الإدارة العامة - قاعة فض العروض	مكان تقييم العروض
سنة واحدة قابلة للتجديد لمرتين بموافقة الطرفين وبنفس السعر وشروط ومواصفات العقد .	مدة التنفيذ
الدولار الأميركي	عملة العقد
نقدأ بالدولار الأميركي من صندوق خزينة إدارة واستثمار مرفأ بيروت وفقاً للكشوفات المنصوص عليها في دفتر الشروط للصفقة وتبعأ لأحكام قانون الشراء العام	دفع قيمة العقد
بتاريخ/...../.....	موعد الزيارة الإلزامية



دفتر شروط خاص مناقصة عمومية لتلزيـم

لإستخدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة
ولإصدار تذاكر الرسوم المرفئية الكترونياً ولموازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت

المادة 1: تحديد الصفقة وموضوعها

1. لدى إدارة وإستثمار مرفأ بيروت برنامج آلي يُدعى CAMA-IBS يُمكنها من تسجيل السفن وإدارة التفريغ والتحميل والتحكّم في إعادة الشحن والتخزين وفرض رسوم على جميع الخدمات في البضائع العامة، وكذلك إدارة فواتير جميع الخدمات والرسوم للعملاء.
2. لدى المتعهد المولج بتشغيل هذا النظام عديد 24 موظف: 20 Data Entry و 4 Administrators.
3. لدى هؤلاء الموظفين الخبرة العميقة في إدارة وتشغيل هذا النظام وكيفية التعاطي مع إدارة وموظفي المرفأ كما في موازرة مصلحة المعلوماتية وحل المشاكل اليومية.
4. ينتهي العقد الحالي للمتعهد في تشرين الاول 2023 بعد تشغيل هذا النظام عدة سنوات .
5. تطبيقاً لقانون الشراء العام، فإنّ تمديد هذا العقد غير ممكن يجب إجراء مناقصة لإنتقاء متعهد جديد حتمي.
6. علماً بأن هذه المناقصة قد تُنتج متعهد جديد وله الحرية المطلقة بإنتقاء فريقه الخاص، إلا أن المحافظة على الفريق الحالي سيجعل المرحلة الإنتقالية أكثر سلاسة في الأشهر الاولى من العقد تفادياً لأي إعاقة لحسن سير العمل.
7. وبما أن إنطلاقة المرفأ بعد انفجار 4 آب المشؤوم وإعادة إعمار هـي على قدمٍ وساق، فإن زيادة عديد الجهاز البشري المواكب والمتخصّص لموازرة إدارة المرفأ في مفاصل هذا الإعمار ضرورية.
8. وبما أن هذه الزيادة ستحصل على مراحل ووفق الحاجة الآنية وفي الوقت المناسب،
9. تُريد إدارة وإستثمار مرفأ بيروت، وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم، إجراء مناقصة عامة لتلزيـم إستخدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة ولإصدار تذاكر الرسوم المرفئية الكترونياً ولموازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت، ووفقاً للشروط والمواصفات الفنية المبينة في هذا الدفتر (الملحق رقم 1) و لائحة المستندات المطلوبة للشركة والتي تولّف جميعها وحدة كاملة لا تتجزأ من العقد.



10. تطبق في هذه المناقصة العمومية القوانين والأنظمة المعمول بها لاسيما قانون الشراء العام، وفي حال حصل تعارض بين الأحكام تُطبق أحكام قانون الشراء العام رقم 244 تاريخ 2021/7/29 .

11. تتم الدعوة إلى هذا التلزم عبر الإعلان على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الإلكتروني الخاص بمرفأ بيروت www.portdebeyrouth.com.

12. تتم الدعوة إلى هذا التلزم عبر مناقصة عمومية لتقديم أسعار من شركات متخصصة لديها المعرفة والخبرة، وتكون الأسعار ثابتة وغير قابلة للتعديل طيلة فترة تنفيذ هذه الاتفاقية.

13. مرفقات دفتر الشروط

الملحق رقم 1 : الشروط الملزمة والمواصفات الفنية

الملحق رقم 2: مستند التصريح/التعهد

الملحق رقم 3 : مستند تصريح النزاهة

الملحق رقم 4: نموذج ضمان العرض

الملحق رقم 5 : مستند التصريح عن صاحب الحق الاقتصادي

الملحق رقم 6: جدول الأسعار

14. يمكن الإطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة عنه من مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت – الكرنتينا، وذلك بعد دفع البذل المالي الذي تبلغ قيمته (500 \$ / خمس مائة دولار أميركي). كما يُنشر على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

15. تُطبق على دفتر الشروط هذا أحكام قانون الشراء العام والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء.

المادة 2: العارضون المسموح لهم الإشتراك بهذه الصفقة

يُسمح بالإشتراك في هذه المناقصة فقط للشركات أو للمؤسسات التي تتعاطى الأعمال المتعلقة بأنظمة المعلوماتية ولديها القدرة على إستخدام مستخدمين من كافة الخبرات لتشغيل الأنظمة المعلوماتية ولموازرة مصلحة المعلوماتية في المرفأ.

على العارض المشترك أن يُثبت قدرته على القيام بهكذا أعمال بموجب المستندات الثبوتية المطلوبة والمذكورة في المادة الرابعة من دفتر الشروط، خاصة الإفادات.



المادة 3: طريقة التلزم والإرساء

1. يجري التلزم بطريقة المناقصة العامة على أساس تقديم السعر الأنسب حسب المواصفات المطلوبة المرفقة بدفتر الشروط (الملحق رقم 1).
2. يُسند التلزم مؤقتاً إلى العارض المقبول شكلاً، والذي قدّم السعر الأدنى الإجمالي، والذي حافظ على الجهاز البشري الحالي ذو الخبرة لفترة كافية (أقلها ستة أشهر) لتفادي أي عرقلة لحسن سير الأعمال اليومية للمرفأ.
3. كما يجب أن يبيّن العارض خبرات الشركة في تنفيذ مشاريع متعلّقة بتشغيل برامج المعلوماتية والأنظمة الالكترونية و Microsoft Office.

المادة 4: شروط مشاركة العارضين

- يحقّ الإشتراك في هذه الصفقة لكلّ شخص معنوي تتوافر فيه الشروط التالية:
1. يقدّم العرض بصورة واضحة وجليّة جداً من دون أي شطب أو حك أو تطريس.
 2. يصرّح العارض في عرضه أنه اطّلع على دفتر الشروط الخاصة هذا والمستندات المتّمة له واستلم نسخة عنه؛ وأنه يقبل الشروط المبينة فيه ويتعهّد التقيد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفّظ أو الإستدراك، وأنه يقدّم عرضه على هذا الأساس، ويلصق على التصريح طوابع مالية بقيمة خمسين ألف ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة (صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر).
 3. يُرفض كل عرض يشتمل على أي تحفّظ أو استدراك.
 4. يحدّد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إياه بالسرعة الممكنة.

طريقة تنظيم العرض وتقديمه

أولاً: الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية

أ- الشروط العامة الموحّدة:

1. كتاب تصريح/تعهد وفق النموذج المرفق في الملحق رقم 2، موقع وممهور من العارض مع طوابع بقيمة 50,000 ل.ل، يتضمّن تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض.
2. إذاعة تجارية محدّد فيها صاحب الحق المفوّض بالتوقيع عن العارض، تُبيّن توقيع المفوّض قانوناً بالتوقيع على العرض.



3. التفويض القانوني، إذا وقّع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حقّ التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب بالعدل.
4. سجلّ عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانوناً"، لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزم وخالٍ من أي حكم سائن.
5. عقد الشراكة موضوع المادة (5) من هذا الدفتر مصدّق لدى الكاتب بالعدل، في حال توجّبه.
6. شهادة تسجيل العارض في مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل إذا لم يكن خاضعاً لها، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره حتى وإن أصبح مسجلاً خلال فترة التنفيذ.
7. شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية – مديرية الواردات.
8. براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي "شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية"، صالحة بتاريخ جلسة التلزم وتفيد بأن العارض قد سدّد جميع إشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق وثُرِفَ كُلّ إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة".
9. إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبيّن: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.
10. إفادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تُثبت أن العارض ليس في حالة إفلاس وتصفية.
11. ضمان العرض المحدّد في المادة (8) من هذا الدفتر.
12. مستند تصريح النزاهة، موقع من العارض وفقاً للأصول (ملحق رقم 3).
13. مستند بيان بصاحب الحق الإقتصادي، نموذج رقم 18 الصادر عن وزارة المالية (ملحق رقم 5).
14. نسخة دفتر الشروط الإدارية والمواصفات الفنية (التي تمّ تسليمها للعارض من قبل مصلحة الديوان في مرفأ بيروت) موقعة ومختومة من قبل العارض.

❖ يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه أصلية أو صور مصدّقة عنها من المراجع المختصة وذلك ضمن مهلة الستة أشهر التي تسبق موعد جلسة التلزم. إلّا أنّه في حال كانت صلاحية المدة الزمنية لهذه المستندات محدّدة من قبل الجهة الرسمية المصدّرة لها، وكانت هذه الصلاحية أقلّ من المهلة المذكورة أعلاه، عندها تؤخذ بالإعتبار صلاحية المستند الرسمي.

ب- المؤهلات المالية:

- كتاب رفع السرية المصرفية تبعاً للمادة 15 من دفتر الشروط هذا، سنداً للقرار رقم 17 تاريخ 2020/5/12 الصادر عن مجلس الوزراء.



ج- المؤهلات الفنية/التقنية/المهنية:

1. إفادة من غرفة التجارة والصناعة والزراعة تثبت أن العارض يتعاطى الأعمال موضوع الصفقة، صالحة بتاريخ جلسة التلزم وصالحة للإشتراك في المناقصات العمومية.
2. تعهد موقع وممهور من العارض باستخدام الفريق/الجهاز البشري الحالي المولج بأعمال التشغيل لمرحلة إنتقالية مدتها 6 أشهر، وذلك لحسن سير العمل المرفئي. على أن يقوم العارض لاحقاً بعملية إستبدال للمستخدمين الحاليين إذا ارتأى ذلك، وأن يقوم بتقديم السيرة الذاتية للمستخدمين الجدد إلى إدارة مرفأ بيروت لأخذ موافقتها عليهم.
3. تعهد موقع وممهور من العارض يتضمن الآتي:
 - أ. إمكانية بتأمين ضعف عدد المستخدمين المطلوبين ضمن الصفقة وتقديم السيرة الذاتية لهم وللفنيين المولجين بتشغيل النظام، وأخذ موافقة الإدارة على العدد المطلوب منهم المحدد ضمن الصفقة، وذلك عند الفوز و إرساء المناقصة عليه، على أن يكون المستخدم حائزاً بالحد الأدنى على المؤهلات الآتية:
 - شهادة البكلوريا القسم الثاني أو ما يعادلها.
 - خبرة عمل موافق لهذا المجال
 - طباعة عدد 40 كلمة بالدقيقة كحد ادنى
 - خبرة في برامج Microsoft Office
 - ب. عدم تبديل أي من المستخدمين والتقنيين العاملين معه في هذا الإلتزام تمت الموافقة عليه من الإدارة قبل تقديم السيرة الذاتية للبدال وأخذ موافقة الإدارة عليه.
 - ج. أن يستخدم في تنفيذ أعماله في العقد المستخدمين والإختصاصيين الذين تتوفر فيهم شروط الكفاءة والسلوك الحسن، ويحق للإدارة أن تطلب منه إخراج أي من المستخدمين، بما فيهم المراقب، من مواقع العمل لأي سبب تراه الإدارة مخالفاً لشروط الصفقة.
 - د. الحفاظ على سرية المعلومات التي يعمل عليها مستخدموه من خلال تنفيذه للأعمال المطلوبة وعدم تسريب أي من المعلومات.
 - هـ. مسؤولية العارض الكاملة عن جميع مستخدميه بعدم إختراق أو قرصنة للشبكة المعلوماتية وكافة تجهيزاتها من أي جهة معنية بالأعمال سواء ميدانياً أو من خلال التحكم عن بعد.
 - و. التعهد بعدم إبرام أي عقد بين مؤسسة العارض والمستخدم الذي تمت الموافقة عليه من قبل إدارة مرفأ بيروت ضمن الصفقة، ينص على المزاومة أو على عدم السماح للمستخدم بالعمل في أي مؤسسة أخرى لدى المرفأ بعد انتهاء مدة هذه الصفقة المبرمة بين العارض وإدارة مرفأ بيروت.



4. إفادة تثبت أنّ العارض قد قام بالزيارة الإلزاميّة للتأكد من تطبيق أحكام المادة (6) من دفتر الشروط بمعاينة مواقع العمل، موقّعة من قبل العارض نافياً للجهالة.
5. الإيصال المالي المسلّم له على صندوق إدارة واستثمار مرفأ بيروت عند حصوله على دفتر الشروط الخاص بالصفقة.

ثانياً: الغلاف رقم (2) بيان الأسعار

يُقدّم العارض بياناً بالأسعار – تبعاً للمواصفات المرفقة ضمن ظرف مقفل يُدوّن وموقّع من قبل العارض وفقاً (للملحق رقم 6) ويتضمّن السعر الإفرادي والإجمالي (بالدولار الأميركي \$) مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات غير موقع اتّجاهها.

يشمل السعر الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعها، وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على القيمة المضافة عليه أن يقدّم سعره مفصلاً مع السعر الإجمالي (ل للصفقة) بما فيه الضريبة على القيمة المضافة. في حال الإختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الإفرادي المدوّن بالأحرف، ويرفض السعر غير المدون بالأحرف الكاملة والأرقام معاً.

كما يقوم، ضمن الغلاف رقم (2)، بتقديم عرض مالي مفصّل عن الصفقة (Break Down price) يفصّل فيه العارض الأجور والمستحقّات الماليّة والضمان وضريبة الدخل والتأمين وخلافه من المصاريف مع نسبة الأرباح للشركة.

المادة 5: العروض المشتركة (المادة 23 من قانون الشراء العام)

يجوز أن يشترك في تنفيذ المشروع هذا عدة شركات تتوفّر فيها الشروط الفنيّة والقانونيّة المحدّدة في قانون الشراء العام شرط أن يعيّنوا، بموجب عقد شراكة أو اتفاقية مشتركة (joint venture)، مصدّق لدى الكاتب بالعدل، شريكاً رئيسياً مفوضاً يمثّلهم مجتمعين بالتكافل والتضامن ويوقّع باسمهم وتنصرف أعماله إليهم، على أن يكون جميع الشركاء مسؤولين دون استثناء اتّجاه الإدارة (إدارة واستثمار مرفأ بيروت) بالتكافل والتضامن في موضوع تنفيذ دفتر الشروط هذا. في هذه الحالة، يجب أن تتوافر جميع الشروط والمستندات المذكورة في المادة الرابعة على كلّ العارضين المشتركين في اتفاقية (joint venture).



المادة 6: طلبات الإستيضاح (المادة 21 من قانون الشراء العام) والزيارة الملزمة

- يحقّ للعارض تقديم طلب إستيضاح خطّي حول دفتر الشروط خلال مهلة تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض. على الإدارة الإجابة خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويُرسَل الإيضاح خطيّاً، في الوقت عينه، من دون تحديد هويّة مُصدِر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم إدارة مرفأ بيروت بملفات التلزم، وتطبق أحكام المادة 21 من قانون الشراء العام .
 - كما تقوم الإدارة بتحديد موعد زيارة ملزمة لمعاينة مواقع العمل موضوع هذه المناقصة وذلك قبل تقديم العرض وضمن الدوام الرسمي لكافة الشركات المشتركة بالصفقة.
 - حدّدت الإدارة موعداً للزيارة وذلك بتاريخ : اليوم / الشهر / السنة
- لن يقوم المرفأ، وبأيّ حال من الاحوال وتحت أي ظرف كان، بتوزيع او إعطاء أي مستندات أو معلومات غير المستندات المرفقة أساساً بدفتر الشروط.
- إنّها مسؤولية العارض السعي للحصول على كافة المعلومات الضرورية لتقديم عرضه الأفضل.

المادة 7: مدة صلاحية العرض (المادة 22 من قانون الشراء العام)

1. يُحدّد دفتر الشروط هذا مدة صلاحية العرض وهي 40 يوماً أربعون يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
2. يمكن لإدارة مرفأ بيروت 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 يُقدّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتَبَر العارض الذي لم يُمدّد ضمان عرضه، أو الذي لم يُقدّم ضمان عرض جديد، أنه قد رَفَض 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 إدارة مرفأ بيروت قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.

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

المادة 8: ضمان العرض (المادة 34 من قانون الشراء العام)

1. يُحدّد ضمان العرض لهذه الصفقة بمبلغ \$2000 الفين دولار أميركي.
2. تُحدّد مدة صلاحية ضمان العرض 70 يوماً سبعة عشر يوماً من آخر موعد لتقديم العروض.
3. يجدّد مفعول ضمان العرض تلقائياً إلى أن يُقرّر إعادته إلى العارض.
4. يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسّ عليهم التلزم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

المادة 9: ضمان حسن التنفيذ (المادة 35 من قانون الشراء العام)

1. تحدّد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة 10% من قيمة العقد.
2. يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال فترة لا تتجاوز //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد. وفي حال التخلف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادر ضمان العرض.
3. يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمداً طوال مدة التلزم، ويُحسم منه مباشرة وبدون سابق إنذار ما قد يترتب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل الموجبات.
4. يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم بعد انتهاء مدة التلزم وإتمام الإستلام النهائي الذي يجري بعد تأكد الإدارة من أن التلزم جرى وفقاً للأصول.



المادة 10: طريقة دفع الضمانات (المادة 36 من قانون الشراء العام)

يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ إما نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة في مرفأ بيروت (مبنى الإدارة المالية) وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبين أنه قابل للدفع غب الطلب. يُقدّم ضمان العرض بإسم المشروع مناقصة عمومية لإستقدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة ولإصدار تذاكر الرسوم المرفنية الكترونياً ولموازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت. لا يُقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك مصرفي أو بإيصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان صفقة سابقة حتى لو كان قد تقرر رد قيمته.

المادة 11: تقديم العروض

1. يوضع العرض ضمن غلافين مختومين يتضمّن الأول الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (أولاً) من المادة الرابعة أعلاه، ويتضمن الثاني الغلاف رقم (2) بيان الأسعار (الملحق رقم 6) كما هو مطلوب في البند (ثانياً) من المادة الرابعة أعلاه مع العرض المالي (Break Down price)، ويُذكر على ظاهر كل غلاف:

الغلاف رقم (1)

- 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 (مصلحة الديوان في مبنى الإدارة العامة، الطابق الخامس) عند تقديم العرض مختوم ومعنّون باسم (إدارة وإستثمار مرفأ بيروت – الكرنطينا) ولا يُذكر على ظاهره سوى موضوع الصفقة والتاريخ المحدّد 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. تُرسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة إلى إدارة واستثمار مرفأ بيروت (مصلحة الديوان في مبنى الإدارة العامة، الطابق الخامس). يُحدّد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلّق بهذه الصفقة، والمنشور على المنصة الالكترونية المركزية لهيئة الشراء العام (يكون موعد جلسة التلزم فوراً عند انتهاء مهلة استقبال العروض).
4. تُزوّد إدارة مرفأ بيروت العارض بإيصال يُبيّن فيه رقم تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
5. تُحافظ إدارة مرفأ بيروت على أمن العرض وسلامته وسريته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
6. لا يُفتح أيّ عرض تتسلّمه إدارة مرفأ بيروت بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.
7. لا يحقّ للعارض أن يقدّم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

المادة 12: 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. في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويُدون أيّ عضو مخالف أسباب مخالفته.
3. يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزم أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.



تُفتح العروض بحسب الآلية التالية:

1. يتم فض الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدة وإعلان اسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المُسجّلة على الغلافات الخارجية والمسلمة للعارضين.
2. يتم فض الغلاف رقم (1) (الوثائق والمستندات الإدارية المنصوص عنها في المادة 4 من دفتر الشروط أعلاه) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للإشتراك في بيان مقارنة الأسعار.
3. يجري فض الغلاف رقم (2) (بيان الأسعار) للعارضين المقبولين شكلاً كل على حدة 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 إسم الملتزم المؤقت.
4. تُصحّح لجنة التلزم أيّ أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.
5. يمكن للجنة التلزم، في أيّ مرحلة من مراحل إجراءات التلزم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكد من المؤهلات أو فحص العروض المقدّمة وتقييمها.
6. 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 يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة 9 من قانون الشراء العام.
7. لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أيّ تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدّم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.
8. لا يمكن إجراء أيّ مفاوضات بين الإدارة أو لجنة التلزم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أيّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.



9. تُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء بحسب المادة 9 من قانون الشراء العام.

10. في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيّنة، يجوز للجنة التلزم الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محدّدة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الإستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة 3 من البند الثاني من المادة 21 من قانون الشراء العام.

المادة 13: إستبعاد العارض

تستبعد إدارة مرفأ بيروت العارض من إجراءات التلزم بسبب عرضه منافع أو من جرّاء ميزة تنافسية غير منصفة أو بسبب تضارب المصالح وذلك في إحدى الحالتين المنصوص عنهما في المادة الثامنة من قانون الشراء العام.

المادة 14: حظر المفاوضات مع العارضين (المادة 56 من قانون الشراء العام)

تُحظر المفاوضات بين الإدارة أو لجنة التلزم وأي من العارضين بشأن العرض الذي قدّمه ذلك العارض.

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: إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته:

يمكن لإدارة واستثمار مرفأ بيروت أن تلغي الشراء و/أو أي من إجراءاته في أي وقت قبل إبلاغ الملتزم المؤقت إبرام العقد، في الحالات التي نصّت عليها المادة 25 من قانون الشراء العام.

المادة 17: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادياً

يجوز لإدارة واستثمار مرفأ بيروت أن ترفض أي عرض إذا قرّرت أنّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدّم، مُنخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيّمته التقديرية وتُطبّق أحكام المادة 27 من قانون الشراء العام في هذا الشأن.



المادة 18: قواعد قبول العرض الفائز (أو التلزم المؤقت) وبدء تنفيذ العقد:

1. تقبل إدارة واستثمار مرفأ العرض المقدّم الفائز وفقاً لأحكام الفقرة (1) من المادة 24 من قانون الشراء العام.
2. بعد التأكد من العرض الفائز تُبلغ إدارة مرفأ بيروت العارض الذي قدّم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجديد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمّن على الأقل، المعلومات التالية:
 - اسم وعنوان العارض الذي قدّم العرض الفائز (الملتزم المؤقت)؛
 - 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 التجديد بحسب هذه الفقرة.
3. فور انقضاء فترة التجديد، تقوم إدارة واستثمار مرفأ بيروت بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدّى //15// خمسة عشر يوماً.
4. يوقع المرجع الصالح لدى إدارة مرفأ بيروت (المدير العام) 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 معيّنة تحدّد من قبل المرجع الصالح.
5. يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى إدارة واستثمار مرفأ بيروت عليه.
6. لا تتخذ إدارة مرفأ بيروت ولا الملتزم المؤقت أي إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ موضوع الصفقة خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
7. في حال تمّنع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر إدارة مرفأ بيروت ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للإدارة أن تلغي الصفقة أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحددة في هذا القانون وفي ملفات التلزم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.



القسم الثاني

أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الإلتزام

المادة 19: دفع الطوابع والرسوم

- إن كافة الطوابع والرسوم التي تتوجّب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الملتزم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.
- يُسَدّد الملتزم رسم الطابع المالي البالغ /4/ بالآلف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ ابلاغه تصديق الصفقة، و/4/ بالآلف عند تسديد قيمة العقد.
- كما يتوجّب على المتعهد تأمين التصاريح له ولعماله ولآلياته لدخول المرفأ على نفقته الخاصة.

المادة 20: مدة التنفيذ

- إن مدة تنفيذ لهذه المناقصة العمومية سنة واحدة وإذا اقتضت الحاجة الى تجديد العقد يمكن ان تكون قابلة للتجديد لمرة واحدة وببنفس سعر وشروط ومواصفات العقد وبرضى الطرفين , وذلك على ان يبلغ الملتزم قبل ثلاثة اشهر من إنتهاء مدة الإلتزام ويحق له الرفض .

المادة 21: 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 التي نصّت عليها المادة 29 من قانون الشراء العام.
2. تُراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة 26 من قانون الشراء العام عند تعديل قيمة العقد.

المادة 22: تنفيذ العقد والاستلام (المادة 32 من قانون الشراء العام)

1. تُستلم وتراقب الأعمال لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة 101 من قانون الشراء العام وتقدّم تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم.



2. في حال تطلّبت طبيعة المشروع وحجمه مدّة تتجاوز الثلاثين يوماً، على اللجنة تبرير أسباب ذلك خطياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن، على ألا تتجاوز المهلة في جميع الأحوال الستين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الإستلام من قِبَل الملتزم.

3. يجري الإستلام على مرحلتين مؤقتاً ونهائياً:

أ. يتم الاستلام المؤقت مباشرة عند إتمام الملتزم تنفيذ الأشغال

بعد مرور سنة من استلامه إذن المباشرة بالعمل فيما خص موضوع الصفقة (المادة 20 من الأحكام الخاصة بالعقد)، ووفق الشروط الفنية المطلوبة وذلك عبر تقدّم الملتزم بطلب موقع منه الى اللجنة المكلفة الاشراف على الأشغال.

ب. يتم الاستلام النهائي عند انتهاء العقد وبعد مرور 30 يوماً من الاستلام المؤقت .

وبنفس شروط الاستلام المؤقت بعد تقدّم الملتزم بكتاب موقع منه الى اللجنة المكلفة بالإشراف.

4. يجري الإستلام وفقاً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام.

المادة 23: الإشراف على التنفيذ والكشوفات (تُطبّق أحكام المادة 31 من قانون الشراء العام)

أولاً: الإشراف:

1. يتولّى الإشراف مَنْ تُكَلِّفه إدارة واستثمار مرفأ بيروت بذلك من ذوي الإختصاص والخبرة والقدرة على متابعة العمل، من داخل الإدارة، أو خارجها عند الإقتضاء، وعندها يجري التعاقد مع المُشرف وفق أحكام قانون الشراء العام.

2. تُوضَع بنتيجة الإشراف تقارير عن سير العمل ووصف التنفيذ، وعلى المُشرف إبلاغ إدارة مرفأ بيروت بكل مخالفة أو تصرّف غير مُنطبق على الأصول، كما يدقّق في الكشوفات ويحضر عملية التسليم .

3. يحضر المُشرف إلى مواقع العمل بصورة تؤمّن صحة واستمرارية العمل، كما يدقّق في الكشوفات ويحضر عملية تسليم مواقع العمل .

4. يحضر المُشرف الإستلام المؤقت والنهائي، ويُبيد رأيهِ باقتراحات المُلْتزم وبالتعديلات المطلوبة على الأعمال الملزمة، ويقترح الملائم لتنفيذ العمل بطريقة أنسب، ويرفع تقريراً بذلك إلى إدارة واستثمار مرفأ بيروت لتأخذ القرار المناسب.



5. يتحمل من يتولّى الإشراف على الأعمال مسؤوليةً شخصيةً عن أيّ تقصير في الموجبات الملقة على عاتقه بموجب هذه المادة ويتعرّض للعقوبات المنصوص عليها في الفصل الثامن من قانون الشراء العام.

ثانياً: الكشوفات:

يجب أن يُحدّد في شروط العقد ما يلي:

1. يجب على الملتزم تقديم كشوفات لأعمال الصفقة وذلك حسب مستويات التنفيذ للأعمال المتفق عليها.
2. في موضوع هذه الصفقة يتم تقديم كشوفات كالآتي:
تقسم الكشوفات شهرياً 12/1 (عند نهاية كل شهر من تاريخ استلام الملتزم إذن المباشرة بتنفيذ الأعمال) وهي على مدار العام التعاقدوي ويحسم منها 10% كتوقيفات عشرية.
3. يجب أن لا تتعدى مدّة إعداد الكشوفات أكثر من خمسة أيام من تاريخ موافقة لجنة الاشراف، ويتم من بعدها تصديقها من قبل إدارة واستثمار مرفأ بيروت.
4. على إدارة مرفأ بيروت وبعد موافقتها على الكشوفات اصدار امر الدفع بمهلة لا تتجاوز 15 يوماً من تاريخ توقيع الكشف.

المادة 24: الحوادث والمسؤوليات

- يتحمل الملتزم المسؤولية الكاملة عن كافة المخاطر والحوادث التي قد تصيب الغير والعاملين تحت إمرته طيلة فترة تنفيذ الأعمال، كما يعتبر مسؤولاً عن كافة الأضرار التي تلحق بمنشآت الإدارة من جراء وأثناء تنفيذ الأعمال وعليه إتخاذ كافة التدابير لمنع حدوثها.
- على الملتزم تصليح كلّ عطل وضرر يلحق بمنشآت الإدارة ينتج عن الأعمال التي يقوم بها.
- وفي حال المخالفة، تقوم الإدارة بإتخاذ الإجراءات اللازمة وعلى نفقته وتحسم الأكلاف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.
- على الملتزم تأمين كافة التصاريح القانونية ودفع تكاليفها للإستحصال عليها من قبل الجهات الأمنية التي تسمح بدخول المستخدمين والعاملين لديه.
- على الملتزم التأمين على عماله (بوليصة تأمين ضد الحوادث الشخصية) وتقديم مستند التأمين إلى الجهة المشرفة وذلك قبل الاستحصال على إذن مباشرة العمل .



المادة 25: دفع قيمة العقد (المادة 37 من قانون الشراء العام)

تُدفع قيمة العقد خلال تنفيذه بالدولار الأميركي نقداً، بحسب المادة الخامسة من قانون الشراء العام، وذلك بموجب الكشف المقدم من الملتزم شهرياً وبعد التدقيق من قبل الإدارة المشرفة والموافقة عليه وموافقة الإدارة العامة، لدى صندوق الخزينة التابع لمرفأ بيروت بعد حسم الموجبات المالية المذكورة آنفاً.

أ. تُحدّد شروط العقد طريقة الدفع بحسب مراحل التنفيذ أو بحسب المُنجزات، على أن تتناسب الدفعات مع المُنجزات، وعلى ألا تتجاوز تسعة أعشار المبلغ المستحق، ويبقى العشر موقوفاً في الخزينة إلى أن يتم الاستلام النهائي.

ب. تُردّ هذه التوقيفات العشرية عند الاستلام النهائي المحدد في المادة 22 من دفتر الشروط (يتم الاستلام النهائي وذلك بعد مرور 30 يوماً من الاستلام المؤقت).

المادة 26: 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 بمجرّد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.

تُحتسب الغرامات كالتالي:

عند التغيب في الحالات الطارئة والمرضية لفترة أكثر من 3 أيام متتالية، على المتعهد إستقدام البديل المناسب. وإذا فشل المتعهد بذلك، تكون الغرامة تعادل ضعف المبلغ المستحق عن ذلك الأجير بشكل Pro-rata للخمسة أيام الاولى للغياب. وإذا انقضت هذه المهلة دون قيام المتعهد بإستقدام البديل، يتم فرض غرامة إضافية (1 %) من مجمل فاتورة المتعهد لذلك الشهر.

المادة 27: أسباب انتهاء العقد ونتائجه (المادة 33 من قانون الشراء العام)

أولاً: النكول

يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط هذا، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيد بكافة موجباته من قبل إدارة واستثمار مرفأ بيروت، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحدٍ أدنى وخمسة



عشر يوماً كحدٍ أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم المُلتزم بما طُلب إليه. وإذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار وتطبق الإجراءات المنصوص عليها في البند (أولاً) من الفقرة الرابعة من المادة 33 من قانون الشراء العام.

ثانياً: الإنهاء

ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار في الحالتين التاليتين:

- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت إدارة واستثمار مرفأ بيروت على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
- إذا أصبح الملتزم مفلساً أو مُعسراً أو خُلّت الشركة، وتُطبق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- يجوز لإدارة واستثمار مرفأ بيروت إنهاء العقد إذا تعدّر على الملتزم القيام بأي من التزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

ثالثاً: الفسخ

- 1- يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار في أي من الحالات التالية:
 - أ- إذا صدرَ بحق الملتزم حكمٌ نهائيّ بارتكاب أي جرم من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الإحتيال أو الغش أو تبييض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الإحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الاجراء؛
 - ب- إذا تحقّقت أي حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من هذا قانون الشراء العام .
 - ج- في حال فقدان أهلية الملتزم.
- 2- إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذا البند تُطبق 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 المادة 33 من قانون الشراء العام، أو في حال تحققت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُتبع فوراً، خلافاً لأي نص آخر أحكام الفقرة رابعاً من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- 2- لا يترتب أي تعويض عن الخدمات المُقدّمة أو الأشغال المنفّذة من قبل من يثبت قيامه بأي من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من «ثالثاً» من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- 3- يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الإلكتروني لإدارة واستثمار مرفأ بيروت إن وُجد وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام

المادة 28: الإقتطاع من الضمان (المادة 39 من قانون الشراء العام)

إذا ترتّب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حقّ لإدارة واستثمار مرفأ بيروت اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم إلى إكمال المبلغ ضمن مدة معيّنة، فإذا لم يفعل اعتُبر ناكلاً وفقاً لأحكام الفقرة (أولاً) من المادة 33 من قانون الشراء العام.

المادة 29: الإقصاء (المادة 40 من قانون الشراء العام)

تطبّق أحكام الإقصاء على الملتزم الذي يعتبر ناكلاً أو الذي يصدر بحقه حكم قضائي وفقاً لما نصت عليه المادة 40 من قانون الشراء العام.

المادة 30: القوة القاهرة

إذا حالت ظروف استثنائية وخارجة عن إرادة الملتزم دون التسليم في المدة المحددة، يتوجب عليه أن يعرضها فوراً وبصورة خطيّة على (الإدارة المعنية) والتي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها وعلى الملتزم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن.

المادة 31: النزاهة

تُطبّق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.



المادة 32: الشكوى والإعتراض

يَحَقُّ لكل ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الإعتراض على أي إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتخذه أو تعتمده أو تُطبَّقه أي من الجهات المعنية بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفاً لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، وتُطبق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام في هذا الشأن، على أن تتبع إجراءات الإعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الإعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

المادة 33: القضاء الصالح:

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

إدارة واستثمار مرفأ بيروت

الرئيس المدير العام بالتكليف

عمر عبد الكريم عيتاني



المُلحق رقم (1)

الشروط الفنية والمواصفات الملزمة للصفحة نطاق العمل

التوصيف الوظيفي لمشغل إدخال البيانات

- إدخال البيانات اليومية
 - ضمان دقة وسريّة المعلومات المسجّلة
 - طباعة تقرير يومي ومراجعة البيانات المُدخلة للتأكد من اكتمالها ودقّتها قبل انتهاء دوام العمل
 - تسجيل لائحة البواخر الراسية على الأرصفة وإدخال المعلومات المتعلقة بها
 - تسجيل الخدمات من الوكيل البحري مع نوع البضاعة الموجودة في الباخرة ووزنها
 - استلام ملفات البواخر وتسكيرها وتجهيزها للتسجير
 - استلام المانيفست وإدخال المعلومات الموجودة عليها الى البرنامج وفق تفاصيل البضاعة الموجودة
 - استلام تذاكر تنفيذ أشغال خصوصية من المخلص والتأكد من أنها مدفوعة
 - تسجيل رقم المعاملة ورقم المستوعب على الكمبيوتر
 - توزيع العمل على المتعهدين وقطع تذاكر خدمات مرفئية لكل باخرة راسية
 - طباعة إحالة تتضمن كل أرقام المعاملات وأرقام التذاكر بحسب المتعهدين
 - مؤازرة رئيس مصلحة المعلوماتية بحل المشاكل المتعلقة بالأجهزة والبرامج
 - مؤازرة محطة المستوعبات والمنطقة الحرة والإدارة المالية
- وغيرها من الاعمال ذات الصلة.

المؤهلات العلمية: Graduate of any discipline

الخبرة: أقله 4 سنوات

العدد المطلوب: 30 بحد ادنى

التوصيف الوظيفي للـ Administrator

- Communicate and coordinate directly with the Port's managers and the clients
- Train and manage employees on the system and the Port workflow
- Provide system support and follow up in coordination with POB.



- Download and test system applications new features.
- Assist IT manager with the daily tasks
- Implement changes at the level of master data.
- Performing weekly evaluation of the tracking reports
- Submission of Daily work report & Daily vessels final statement report
- Solving day-to-day problems and errors.
- maintain and support Truck Weighbridges software
- Managing 24 employees
- Handling Request for Change report and software modifications
- Respond to user-reported problems and implement security controls
- Downloading CMA daily activities to archive and update the system

And any other related works.

المؤهلات العلمية: Graduate of any discipline + Software expertise is a plus ◀

الخبرة: أقله 8 سنوات ◀

العدد المطلوب: 4 ◀

◀ POB SYSTEM DESCRIPTION

Port of Beirut has implemented a Cargo Management and Billing System based on the standard software port management 2.0

This software enables Port of Beirut to register vessels, manage unloading and loading, control transhipments and storage, and charges all services..

As well as managing the invoicing of all services and port fees for its customers.

The system is a 24/7 web applications addressed to all POB clients, in order to facilitate their tasks, and increase the efficiency of our organization.

It is a user friendly system, allowing our clients to communicate their information electronically, and reduce their payment efforts by using the, bank & ePAY modules.



The POB system communicates with its partners into the port community, in order to complete the whole cycle of information covering vessels, cargo, and billing. These partners are:

- CMA (the Container Terminal Operator), to interchange data concerning the Containers and vessels.
- The customs authority, to interchange among others the data of Manifest and Customs Declarations.
- The Banks to interchange bills and settlement.
- The ePay companies to enable the online payment.

◀ Terms & Conditions:

- أ- لا يجوز للملتزم التعاقد من الباطن مع أي مؤسسة أخرى دون موافقة خطية مسبقة من إدارة المرفأ.
- ب- على الملتزم تعيين منسق/ممثل يكون مسؤولاً عن التواصل مع إدارة المرفأ.
- ج- يتعين على أجراء الملتزم توقيع تعهد بالمحافظة على سرية الوثائق والمستندات التي يتداولون بها يومياً. الإخلال بهذا الشرط يجعل الملتزم والمشغل عرضة للإجراءات الجزائية إلى جانب دعوى الإخلال بالعقد.
- د- على الملتزم توفير بطاقة تعريف، مع صورة شمسية، لكل من أجراءه لإرتدائها علناً خلال دوام العمل.
- هـ- تطبيقاً لجدول الحضور المعتمد حسب الأصول، يقوم الملتزم أولاً بدفع الأجور الشهرية لأجراءه، ثم رفع الفاتورة في ثلاث نسخ للإشراف للموافقة والذي بدوره يرفعها لإدارة مرفأ بيروت. على الملتزم إرفاق إثبات عن تفاصيل الدفع لأجراءه مرفقة بالحضور موقعة حسب الأصول لذلك الشهر بالذات، مرفقة أيضاً بمستندات تبين أن الملتزم قد قام بتسديد التزاماته المالية للدولة (ضمان، ضرائب وغيره) للشهر السابق.
- و- تطبق شروط العقد في حال تم استحداث أو يوممة أو تغيير في النظام المعلوماتية للمرفأ.

لزوم المواصفات

يجب اعتبار بنود المواصفات مناقصة عمومية لإستخدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة وإصدار تذاكر الرسوم المرفئية الكترونياً ولموازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت رقم
تشكل وتقرأ وتفسر على أنها جزء لا يتجزأ من الإتفاقية التي سيطلب من العارض الفائز المشار إليه فيما يلي بإسم "الملتزم" التوقيع عليها والالتزام بشروطها.



1. نطاق العمل

إنّ مواقع العمل هي مكاتب إدارة واستثمار مرفأ بيروت، ويستندل على كافة الأجهزة المطلوب العمل عليها ضمن الصفقة في الزيارة الإلزامية.

2. موجبات الملترزم

1. على الملترزم أن يقدم للإدارة برنامجاً خطياً يوضح فيه خطة العمل والإجراءات والخطوات وأسماء المستخدمين والطريقة التي يرغب باتباعها في تنفيذ الأشغال المطلوبة منه، وعليه تقوم الادارة بتبليغ المتعهد موافقتها حسب ما تقتضيه مصلحتها ضمن حدود وأحكام هذا العقد وبشكل يتناسب مع متطلبات الإدارة لتنفيذ موضوع الأشغال.
2. يترتب على الملترزم التقيد بالمدة الزمنية المحددة لتنفيذ الأشغال.
3. يتقدم الملترزم بتأمين من ينوب عنه بشكل دائم ويكون بصفة مسؤول عن فريق العمل مجتمعاً.
4. يتوجب على الملترزم أن يؤمن ضد طوارئ العمل جميع المستخدمين والعمال الذين يعملون في تنفيذ الأشغال والأعمال موضوع هذا الإلتزام، وأن يبرز لإدارة المرفأ نسخة عن صك التأمين قبل تبليغه أمر المباشرة بالعمل للموافقة عليه من قبل الإدارة.
5. يكون دوام العمل في تشغيل النظام المطلوب من الملترزم بالأيام العادية من الساعة الثامنة صباحاً إلى الرابعة بعد الظهر، وإذا لزم الأمر البقاء لفترة إضافية في العمل بناء على طلب من الإشراف فلن يكون هناك أي تعويض مالي أو أجر إضافي.
6. يتحمل الملترزم اتجاه مرفأ بيروت كل مسؤولية قد تنجم عن أفعاله أو أفعال مستخدميه من أي نوع كانت ضمن موقع العمل، بعد التأكد منها.
7. كذلك يتحمل الملترزم كامل المسؤولية عن أية إصابة أو ضرر قد يلحق بالأشخاص أو الممتلكات على كافة أنواعها وعليه التعويض على المتضرر دون إشراك الإدارة وإلا قامت الإدارة بالتعويض على حساب ومسؤولية الملترزم، وحسمه من مستحقاته لديها.
8. إن جميع الرسوم المرفئية، الجمركية والبلدية أو غيرها المتوجبة على هذا الإلتزام هي على عاتق الملترزم.
9. على الملترزم اتخاذ جميع التدابير اللازمة لتوفير ما يلزم لتواجد المستخدمين في المرفأ حسب المطلوب منه لتشغيل النظام المذكور (موضوع الصفقة)، من وسائل النقل وكل ما يلزم بغية تنفيذ الأشغال موضوع دفتر الشروط هذا.
10. عند انتهاء مدة الإلتزام، يتوجب على الملترزم أن يخلي الموقع مباشرة ولا يحق له المطالبة بأي تعويض من أي نوع كان.



11. يجب أن تنفّذ جميع الأعمال المطلوبة في هذا العقد بشكل ينطبق على ما تستوجبه المواصفات الفنية وتعليمات الإدارة من دقة فنية وإتقان في العمل، وعلى المتعهد أن يأخذ بالملاحظات التي توجّه إليه حول تنفيذ الأعمال وتعليمات المشرف على التنفيذ حتى تصبح مقبولة.

12. يلتزم المتعهد بتقديم لائحة بأسماء المستخدمين والمشرفين على التشغيل كلّ حسب وظيفته مع أوراقهم الثبوتية (صورة عن الهوية والسجل العدلي) لإدارة المرفأ، ويحق للإدارة رفض أي شخص لا يتناسب وضعه مع قوانين الإدارة .

13. على الملتزم أن لا يستخدم في تنفيذ أعمال العقد من المستخدمين والإختصاصيين إلا من تتوفّر فيهم شروط الكفاءة والسلوك الحسن، ويحق للإدارة أن تطلب من المتعهد إخراج أي من المستخدمين، بما فيهم المراقب، من مواقع العمل وذلك في حال التلكؤ في العمل أو المشاغبة وعدم الإنصياع لأوامر الإدارة المشرفة. وفي هذه الحالة، لا يحقّ للمتعهد التّصلّ من مسؤولياته المنصوص عليها في العقد أو المطالبة بأيّ تعويض أو عطل أو ضرر قد يحصل له من جراء ذلك.

14. على الملتزم إعتداد طريقة لتوثيق الدوام اليومي لعماله ومستخدميه المطلوب منهم تقديم الخدمة خلال دوام العمل، عن طريق تأمين جهاز البصمة حيث يجب اعتماد الدوام مرفقاً بتقارير منه مع الفاتورة المقدّمة شهرياً .

15. في حال أخلّ الملتزم بتنفيذ بنود وشروط العقد، توجّه الإدارة إنذاراً خطياً له. وفي حال تكرّر الإنذارات أكثر من ثلاث مرات يتم إنهاء العقد أصولاً ولا يجوز له مطالبة الإدارة بأيّ تعويض في هذه الحالة.

3. المؤهلات المطلوبة للمستخدمين في اعمال تشغيل النظام :

على المتعاقد الإلتزام بما يلي:

1. أن للشخص العامل حالياً على تشغيل النظام **الأفضلية** في الإستمرار بتنفيذ المهام الموكلة إليه وخاصة نتيجة خبرته السابقة مع الإدارة وتعاطيه مع الموظفين والزبائن، وهذا يعطي أفضلية للملتزم مع ترك الحرية للملتزم باستقدام أي مستخدم على مسؤوليته.

2. يجب أن تكون أعمار كافة العمال ضمن السن القانوني وأن يكون جميع العمال خاضعين للأنظمة والقوانين اللبنانية المعمول بها ويتميزون بالأمانة والمحافظة على السرية في العمل .

3. أن يكون العاملون لدى المتعاقد بمستوى مهني وأخلاقي يسمّح لهم بالتعامل مع موظفي الإدارة بشكل لائق وأمين، بحيث تتم المحافظة على سرية المعلومات وعلى الممتلكات الخاصة ويعتبر الملتزم مسؤولاً عن عماله وأمانتهم.

4. يتعهد الملتزم بتأمين مشرفين على العمل لتلقي الملاحظات في حال وجودها .



4. المستخدمون لتنفيذ التشغيل (ضمن نطاق الصفقة)

1. على الملّزم، وللوصول إلى الدقة العالية في العمل وبالسّعة المطلوبة، تقديم لائحة بأسماء المستخدمين الثّابتين للإدارة بالعدد المطلوب منهم لتأمين العمل خلال كامل الدوام.
2. يتوجّب على الملّزم، وخاصة في هذه الأوضاع المعيشيّة الصّعبة، التّعهد بتأمين أجور مناسبة لكافة المستخدمين لديه في هذه الصفقة باختلاف درجة تصنيفهم بحيث يراعي الوضع العائلي والمعيشي. ويجب عليه تأمين بدل النقل المناسب، والأخذ بالإعتبار الأجر التصاعدي لبذل النقل والإلتزام بقانون العمل في الدولة اللبنانية.

3. يجب على الملّزم تأمين عدد المستخدمين المطلوب من الإدارة حسب الجدول التالي:

تقنيين إداريين Administrators (ضمن الصفقة)	اختصاصيين تشغيل ومتابعة	عدد 4
مستخدمين فنيين (ضمن الصفقة)	Data Entry	عدد 30

5. اعمال مختلفة / متطلبات إدارية

على الملّزم التّقيّد بتوجيهات إدارة المرفأ وتلبية طلباتها لناحية تخصيص عدد من المستخدمين والأجراء، خلال دوام عملهم، للقيام بمهام مختلفة تحددها الإدارة بين مختلف إدارات المرفأ لموازنة فنيي المعلوماتية بأعمالهم. وعليه تكون الأجور حسب الجدول المقدّم من الملّزم .

6. الأجور التفصيلية للمستخدمين والعمال

- ستتيح الزيارة الملزمة للعارضين التّعرف على المستخدمين كما مراكز عملهم. يمكن للعارضين التواصل مع المستخدمين و/أو الحصول منهم على سيرهم الذاتية أيضاً.
- في حال تعادل سعرين تتم المفاضلة بالمقارنة بين قائمة الرواتب للعروض المتعادلة ويعتمد العرض الذي يتضمن تسديد رواتب بنسبة أعلى للمستخدمين في الصفقة .
- يجب على الملّزم تحديد المدخول الشهري للفرد الواحد من المستخدمين، تقنيين أو فنيين، حسب المطلوب منه ضمن الصفقة والذي لا يجب أن تكون متقارباً للحالي. يشمل أجر المستخدم كافة التكاليف التي تترتب على الاجور من الناحية القانونية والربحية للملّزم، وعليه يتم تحديد هذه التكلفة كما تتناسب مع حقوق الملّزم



من جهة وتكاليف شركته من جهة أخرى. ويختلف المدخول الشهري للمستخدمين على اختلاف الفئة الوظيفية للمستخدم وهي تكون تبعاً للجدول التالي :

الصفة الوظيفية	العمل الوظيفي	الأجر الشهري \$	كلفة الضمان	كلفة التأمين	بدل النقل	ضريبة الدخل	الأرباح	ضريبة الأرباح	المجموع العام \$
فنيين	Administrators	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
تقنيين	Data Entry	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

7. أجور العمال والمستخدمين

1. كافة التكاليف تدفع طوال مدة الصفقة بالدولار الأميركي نقداً.
2. يتوجب على الملتزم، ولحفظ حق المستخدم، الدفع له مهما كانت صفته بالدولار الأميركي فقط. وفي حال الإخلال بهذا الأمر توجه الإدارة إنذاراً خطياً للملتزم. وفي حال تكرار الإنذارات أكثر من ثلاث مرات يتم إنهاء العقد أصولاً، ولا يجوز بملتزم مطالبة الإدارة بأي تعويض في هذه الحالة.
3. يتوجب على المتعهد تطبيق الأحكام العامة لقوانين العمل اللبناني.
4. للإيضاح، وحيث أن الصفقة هي بالدولار الأميركي، وبناء على تقديم المتعهد بيان تفصيلي للأجور وملحقاتها المادية والقانونية (إن من ناحية الضمان الإجتماعي وبدل النقل والتقديمات الإجتماعية للموظف والضرائب المالية)، وفي حال شهدت الأجور للموظفين ارتفاعاً حسب القوانين، عليه يمكن للملتزم التقدم ببيان الفروقات للأجور التي تغيرت وتدرس إدارة المرفأ الملف ويمكنها إعطاء الموافقة بناء على أحقية طلب الملتزم بتعديل الأسعار.
5. على الملتزم الراجع تقديم نسخة عن تصاريح شركته المالية المقدمة إلى الدوائر المختصة في وزارة المالية للتأكد من صحة التأدية الضريبية من قبله، كما وتقديم جدول تسديد الإشتراكات المستحقة إلى الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي بشكل دوري.



المُلحق رقم (2)

تصريح / تعهد

للاشتراك بمناقصة عمومية لإستقدام إجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة وإصدار تذاكر الرسوم المرفنية إلكترونياً ولموازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت رقم

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

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

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

وأني تقدمت لهذا الإلتزام المشار اليه أعلاه وضمن المواصفات الملحقة بالدفتر.
كما اصرح بانني وضعت الاسعار وقبلت الاحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا آخذاً بعين الاعتبار كل شروط التلزم ومصاعب تنفيذه في حال وجوده.

كما أتعهد برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام، وذلك لمصلحة الإدارة في كل عقد من أي نوع كان، يتناول مالياً عاماً.

التاريخ

ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة
خمسون ألف ليرة



المُلحق رقم (3)

تصريح النزاهة

عنوان الصفقة : مناقصة عمومية لإستقدام إجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة وإصدار تذاكر الرسوم المرفئية الكترونياً ولموازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت رقم

الجهة المتعاقدة : إدارة وأستثمار مرفأ بيروت

اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة:

إسم الشركة:

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

1. ليس لنا، أو لموظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، أي علاقات قد تؤدي إلى تضارب في المصالح بموضوع هذه الصفقة.
 2. سنقوم بإبلاغ هيئة الشراء العام والجهة المتعاقدة في حال حصول أو اكتشاف تضارب في المصالح.
 3. لم ولن نقوم، ولا أي من موظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بممارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو مُعرّقة في ما يخص عرضنا أو اقتراحنا.
 4. لم نقدم، ولا أي من شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، على دفع أي مبالغ للعاملين، أو الشركاء، أو للموظفين المشاركين بعملية الشراء بالنيابة عن الجهة المتعاقدة، أو لأي كان.
 5. في حال مخالفتنا لهذا التصريح والتعهد، لن نكون مؤهلين للمشاركة في أي صفقة عمومية أيّاً كان موضوعها ونقبل سلفاً بأي تدبير إقصاء يُؤخذ بحقنا ونتعهد بملء إرادتنا بعدم المنازعة بشأنه.
- إن أي معلومات كاذبة تُعرضنا للملاحقة القضائية من قبل المراجع المختصة.

التاريخ:

الختم والتوقيع



الملحق رقم (4)

كتاب ضمان العرض/ ضمان حسن التنفيذ

مصرف

لجانب (إدارة وأستثمار مرفأ بيروت)

الموضوع : كتاب ضمان العرض لصالحكم بقيمة / / فقط، بناء للأمر السيد.....
وذلك للإشتراك في مناقصة عمومية لإستقدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة وإصدار
تذاكر الرسوم المرفنية الكترونياً ولموازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت رقم

ان مصرف مركزه.....، الممثل بالسيد
الموقع عنه أدناه وذلك بصفته، وبناء للأمر السيد (او السادة
..... أو الشركة)،
يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض او للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد او شرط أي مبلغ تطالبونه
به حتى حدود (..... دولاراً أميركي لا غير) نقداً وذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر
وموقع منكم دون أي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة.
وعليه يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط او عقد بينكم وبين الأمر
السيد (او السادة او الشركة) وبانه لا يحق لمصرفنا
في أي حال من الاحوال ولا في أي وقت كان الامتناع او تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد الى كتاب
الضمان هذا . كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة او في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم
او عن أي مسؤول لديكم ، او حتى ان يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد (او السادة
..... او الشركة) او عن غيره (او غيرهم او غيرها) بشأن دفع المبلغ اليكم بناء لطلبكم.
يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً الى ان تعيدوه الينا
او الى ان تبلغونا اعفاءنا منه.
ان كل قيمة تدفع من مصرفنا بالاستناد الى كتاب الضمان هذا بناء لطلبكم، يخفض المبلغ الاقصى المحدد فيه بذات
المقدار.

يخضع كتاب الضمان هذا للقوانين اللبنانية ولصلاحيات المحاكم المختصة في لبنان.

وتنفيذاً منا لهذا الموجب نتخذ لنا محل اقامة في مركز مؤسستنا في

المكان :

الصفة :

الاسم :

التوقيع :



الملحق رقم 5

الجمهورية اللبنانية وزارة المالية مديرية المالية العامة مديرية الواردات ضريبة الدخل						بيان بصاحب الحق الاقتصادي	
اسم المكلف : منطقة التكليف :						الرقم الضريبي * : تاريخ انتهاء مهلة التصريح : اليوم / الشهر / السنة	
☐ مساهمون ☐ شركاء ☐ مؤسسة فردية أو مهنة حرة **							
الاسم	الصفة	الرقم الضريبي (لدى وزارة المالية)	نسبة الأسهم أو الحصص المملوكة	اسم صاحب الحق الاقتصادي	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 صاحب الحق الاقتصادي رقم ضريبي لدى وزارة المالية، أُلجاء 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 قاصراً، أو موصياً تصرّح عنه الشركة أو إذا كان المساهم يشغل مناصب رئيس أو عضو مجلس الإدارة.							
أنا الموقع أدناه أشهد بصحة المعلومات التي ينطوي عليها التصريح اسم الموقع : الصفة : رقمه الضريبي (في حال وجوده) : في / / اليوم / الشهر / السنة							



المُلحق رقم (6)

جدول الأسعار

❖ على الملتزم التقدم بأسعار مفصلة للكلفة الشهرية للمستخدم ويتم المقارنة بين العارضين وفقاً للجدول المرفق التالي:

الصفه الوظيفيه	العمل الوظيفي	الأجر الشهري \$	كلفة الضمان	كلفة التأمين	بدل النقل	ضريبة الدخل	الأرباح	ضريبة الأرباح	الكلفة الشهرية
فنيين	Administrators	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
تقنيين	Data Entry	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

البند	الشرح للأعمال المطلوبة	العدد	السعر بالدولار لمدة سنة واحدة
1	تاميين تقنيين اختصاص كإداريين Administrators	4	\$.....
2	تاميين مستخدمين فنيين (Data Entry)	30	\$.....
	<u>المجموع العام</u>	34	\$.....

تساوي الكلفة الشهرية (بند 1 أو 2) * 12 شهر * العدد

❖ حدّدت قيمة المناقصة العمومية لإستقدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة ولإصدار تذاكر

الرسوم المرفنية الكترونياً ولموازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت وفقاً للجدول أعلاه :

..... \$ خلال مدة سنة من الإتفاقية .

تفقيط السعر الإجمالي بالأحرف (لا تتضمن الضريبة المضافة) :

فقط.....دولار أميركي .

التاريخ :/...../.....

إسم وتوقيع الشركة : ختم الشركة :

الإسم :

التوقيع :

