

الجمهورية اللبنانية

PORT OF BEIRUT



إدارة واستثمار
مرفأ بيروت

Gestion et Exploitation du
PORT DE BEYROUTH

دفتر الشروط الخاص لطلب عروض أسعار
لصيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق

في مرفأ بيروت

(طلب عروض اسعار رقم ١١٠٠/٢٠٢٤)

طلب عروض اسعار لصيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق

ملخص عن الصفقة

اسم الجهة الشارعية	إدارة واستثمار مرفأ بيروت
عنوان الجهة الشارعية	مرفأ بيروت - منطقة الكرنتينا - بيروت - لبنان (مدخل المرفأ مقابل البوابة رقم 14- المباني الإدارية / بلوك C)
رقم وتاريخ التسجيل	
عنوان الصفقة	طلب عروض اسعار لصيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق في مرفأ بيروت
موضوع الصفقة	صيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق
طريقة التوريد	طلب عروض اسعار
نوع التوريد	لوازم
مدة صلاحية العرض	60/ يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان العرض	500\$/ (خمسمائة دولار أميركي)
مدة صلاحية ضمان العرض	90/ يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان حسن التنفيذ	5% من قيمة العقد
الإرساء	يتم الإرساء على العارض الفائز نتيجة تقييم الملف الإداري والمالي والمؤهلات الفنية والتقنية للعرض، ونتيجة السعر الأدنى بين العارضين والقريب من القيمة التقديرية.
مكان استلام دفتر الشروط	مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت - بلوك C - الطابق الخامس - مصلحة الديوان
مكان تقديم العروض	مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت - بلوك C - الطابق الخامس - مصلحة الديوان
مكان تقييم العروض	مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت - بلوك C - قاعة فض العروض
مدة التنفيذ	سنة واحدة
عملة العقد	دولار أميركي نقدي
دفع قيمة العقد	تدفع قيمة العقد بناء على كشوفات مقدّمة من الملتزم
بدل دفتر الشروط	250 \$ (مائتان وخمسون دولار أميركي)
موعد زيارة مواقع العمل	

القسم الأول الأحكام الخاصة بتقديم العروض وإرساء التلزم

المادة الأولى - تحديد الصفقة وموضوعها

1. تُجري إدارة واستثمار مرفأ بيروت (فيما بعد "إدارة المرفأ" أو "الإدارة") عمليات شراء وفقاً لأحكام قانون الشراء العام، باستخدام طريقة الظرف المختوم، من خلال طلب عروض اسعار لتلزم:

- صيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق التابعة لإدارة المرفأ وعددها 923 مطفاة من عدة أنواع وأحجام،

- تقديم كفالة إضافية (Extended Warranty):

• لمدة سنة لمطافئ (Foam)

• لمدة سنتين لمطافئ (Powder & Powder Automatic)

• لمدة سبع سنوات لمطافئ (CO2)

تشمل الكفالة الإضافية (Extended Warranty) أعمال الصيانة الدورية المطلوبة من المتعهد عبر زيارة ميدانية مرة كل ثلاثة أشهر على كافة المطافئ. (في حال تطلب الامر استبدال قطع غيار يكون ثمن هذه القطع على عاتق المرفأ وتركيبها على عاتق المتعهد)

2. الهدف من طلب العروض هو التعاقد مع جهة متخصصة وذات خبرة في مجال صيانة وتعبئة مطافئ الحريق، وفقاً للشروط المحددة في هذا الدفتر والمواصفات الفنية والتقنية المرفقة لتلبية جميع احتياجات الإدارة في هذا المجال. تُعتبر هذه العناصر جميعها جزءاً لا يتجزأ من دفتر الشروط هذا ومن العقد.

3. مدة تنفيذ العقد هي سنة واحدة.

4. في حال حدوث تعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام، تطبق أحكام قانون الشراء العام.

5. يتم الإرساء في طلب عروض الاسعار هذا وفقاً للمادة الثالثة في دفتر الشروط.

6. تتم الدعوة إلى طلب عروض الاسعار من خلال الإعلان على المنصة الإلكترونية المركزية التابعة لهيئة الشراء العام ppa.gov.lb وعلى موقع مرفأ بيروت الإلكتروني www.portdebeyrouth.com.

7. يمكن الاطلاع على دفتر الشروط هذا على الموقعين الإلكترونيين المذكورين أعلاه، كما يمكن الحصول على نسخة منه من مصلحة الديوان في مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت، الطابق الخامس، بعد دفع البذل المالي البالغة قيمته 250 دولار أميركي.

8. مرفقات دفتر الشروط

- الملحق رقم 1: المواصفات الفنية والتقنية الخاصة بتلزم صيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق
- الملحق رقم 2: مستند تصريح/تعهد.

- الملحق رقم 3: مستند تصريح النزاهة.
- الملحق رقم 4: نموذج كتاب ضمان العرض.
- الملحق رقم 5: بيان بصاحب الحق الاقتصادي.
- الملحق رقم 6: جدول الأسعار الخاص بطلب عروض الاسعار.

المادة الثانية - العارضون المسموح لهم الاشتراك بهذه الصفقة

- يحقّ المشاركة في طلب عوض الأسعار فقط للشركات/المؤسسات اللبنانية التي لديها القدرة على صيانة وتعبئة مطافئ الحريق وتأمين قطع الغيار العائدة لها، والتي تتوفر لديها الشروط التالية:
- أ- خبرة موثقة لا تقلّ عن خمس سنوات في مجال صيانة وتعبئة وتجارة مطافئ الحريق.
- ب- ملاءة مالية مناسبة لحجم المشروع.
- ج- منتسبة إلى "نقابة محترفي الحماية والسلامة في لبنان" (SSSPL).

المادة الثالثة - طريقة التلزم والإرساء

1. يتمّ إسناد التلزم بشكل مؤقت إلى العارض المقبول شكلاً من الناحية الإدارية والفنية والتقنية والذي قدّم السعر الأدنى والقريب من القيمة التقديرية الموضوعة سراً لدى إدارة المرفأ.
2. يجوز لإدارة المرفأ أن ترفض أيّ عرض إذا قرّرت أنّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدّم، مُنخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيّمته التقديرية وتُطبق أحكام المادة 27 من قانون الشراء العام في هذا الشأن.
3. إذا تساوت الأسعار بين العارضين، أعيدت الصفقة بطريقة الظرف المختوم بين أصحابها دون سواهم في الجلسة نفسها. فإذا رفضوا تقديم عروض أسعار جديدة أو إذا ظلت أسعارهم متساوية عُيّن الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية.

المادة الرابعة - الشروط والمستندات المطلوبة للاشتراك في جلسة التلزم

- يقدم العارض عرضه بصورة واضحة وجليّة جداً من دون شطب أو حك أو تطريس أو تحقّظ أو استدراك تحت طائلة رفضه، وذلك بحسب نظام الغلافين (1) و (2)، ويحدّد في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتمّ إبلاغه ما يجب إبلاغه إياه بالسرعة الممكنة.

أولاً: الغلاف رقم (1): الوثائق والمستندات الإدارية

أ- الشروط العامة الإدارية:

1. إذاعة تجارية.
2. إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.
3. إفادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تثبت أن العارض ليس في حالة إفلاس وتصفية.
4. سند توكيل منظم لدى كاتب العدل يمنح صراحةً الوكيل عن العارض المفوض بالتوقيع، حقّ التوقيع على العرض وعلى كافة المستندات العائدة للمناقصات العمومية ولطلبات عروض الأسعار التي تجري في إدارة واستثمار مرفأ بيروت، وحضور جلسات فضّ العروض والتبليغ عن العارض.
5. سجل عدلي للمفوض بالتوقيع ولمن يمثله قانوناً في حال وُجد، لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزم، خالٍ من أي حكم شائن.
6. 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 وإن أصبح مسجلاً خلال فترة التنفيذ.
7. شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية – مديرية الواردات.
8. إفادة صادرة عن وزارة المالية تثبت إيفاء العارض بالالتزامات الضريبية المتوجبة عليه.
9. إفادة صادرة عن المرجع المختص تثبت أن العارض ليس في حالة إفلاس.
10. إفادة صادرة عن المرجع المختص تثبت أن العارض ليس في حالة تصفية قضائية.
11. إفادة صادرة عن البلدية التي يقع المركز الرئيسي للعارض ضمن نطاقها بحسب شهادة التسجيل في السجل التجاري، تفيد أنه سدّد كامل الرسوم البلدية المتوجبة عليه.
12. بيان بصاحب الحق الاقتصادي بحسب النموذج م18 الصادر عن وزارة المالية (الملحق رقم 5).
13. نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر تاريخه صالح) لصاحب / أصحاب الحق الاقتصادي.
14. نسخ عن بطاقات التعريف (هوية / جواز سفر تاريخه صالح) لكل شخص يمثل العارض (من ينوب عن العارض في علاقته مع إدارة المرفأ: وكيل قانوني، ممثل الشخص المعنوي أو المفوض بالتوقيع عنه...)
15. براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي "شاملة أو صالحة للاشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة التلزم تفيد بأن العارض قد سدّد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق، وتُرفض كلّ إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة".
16. كتاب تصريح/تعهد وفق النموذج المرفق ربطاً في الملحق رقم (2) موقعاً وممهوراً من قبل العارض ملصقاً عليه طوابع بقيمة / 1.000.000 ل.ل/ مليون ليرة لبنانية وخالياً من كل تحفظ، ويتضمّن تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض وبرفع السرية المصرفية.

17. مستند تصريح النزاهة وفق النموذج المرفق ربطاً في الملحق رقم (3) موقعاً وممهوراً من قبل العارض.
18. مستند أو إيصال يثبت أن العارض قد سدّد قيمة ضمان العرض (النسخة الاصلية).
19. الإيصال المالي الصادر عن صندوق خزينة مرفأ بيروت، لقاء تسديد بدل شراء دفتر الشروط.
20. دفتر الشروط المسلم من الديوان إلى العارض موقع وممهور منه على جميع صفحاته بدون أي تعديل على النص المطبوع.

- ❖ يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه أصلية أو صور طبق الأصل مصدّقة من المراجع المختصة وذلك ضمن مهلة الستة أشهر التي تسبق موعد جلسة التلزم (يستثنى البند 5 فيما يعود للمهلة). إلا أنه في حال كانت الصلاحية الزمنية لهذه المستندات محدّدة من قبل الجهة الرسمية المصدّرة لها وكانت هذه الصلاحية أقل من مهلة الستة أشهر، عندها تؤخذ بالاعتبار صلاحية المستند الرسمي.
- ❖ على العارض ترتيب المستندات المذكورة أعلاه وتقديمها وفق تسلسلها الرقمي تسهيلاً لعملية فضّ العروض.
- ❖ على العارض تعبئة النماذج التي تحمل ختم الإدارة والملحقة بدفتر الشروط المسلم إليه من الديوان والمتعلّقة بالتعهد (البند 13)، تصريح النزاهة (البند 14)، بيان بصاحب الحق الاقتصادي (البند 10) وجدول الأسعار، موقّعة وممهوره منه.

ب- الشروط الخاصة بموضوع التلزم

1- المؤهلات المالية

على العارض تقديم:

نسخة أصلية عن البيانات المالية لثلاثة سنوات ضمن السنوات الستة الأخيرة صادرة عن مكتب أو مؤسسة تدقيق مالي مجازة من الدولة اللبنانية، أو عن كشف حساب مالي حديث صادر عن مصرف مقبول مسجّل على لائحة المصارف المعترف بها من الدولة اللبنانية يبيّن رأسمال الشركة الأساسي وحجم أعمالها في هذه السنوات الثلاث. على ألا تقل عن /\$ 20.000/ عشرين ألف دولار أميركي سنوياً.

2- المؤهلات التقنية والفنية والمهنية

- 1- إفادة أصلية أو طبق الأصل صادرة عن غرفة التجارة والصناعة والزراعة تثبت أن الشركة/المؤسسة تتعاطى الأعمال موضوع الصفقة، وتكون صالحة بتاريخ جلسة التلزم وللإشتراك في المناقصات العمومية.
- 2- إفادة انتساب إلى "نقابة محترفي الحماية والسلامة في لبنان".
- 3- إفادة بالزيارة الإلزامية لمواقع العمل.

4- شهادة الأيزو (ISO 7165:2017) للشركة التي يتم استيراد المواد منها (يُكتفى بصورة عادية عن الشهادة).

5- إفادة من معهد البحوث الصناعية بأن مواصفات المواد المستعملة لتعبئة المطافئ لدى العارض مطابقة للمواصفات القياسية في لبنان، لا يعود تاريخها لأكثر من ستة أشهر من تاريخ فتح العروض.

6- يجب أن يكون لدى العارض مشغّل خاص يحتوي على المعدات اللازمة لتعبئة وتفريغ المطافئ بكافة الأنواع، تُراعى فيه الشروط البيئية. وعلى العارض ضمّ المستندات التالية إلى عرضه: (أ) خارطة للمشغّل مع تجهيزاته، (ب) مواصفات هذه التجهيزات، (ج) مستند يثبت ملكية المشغّل أو عقد الإيجار إذا لم يكن مالكا له.

7- على العارض تقديم تعهّد خطي بالتصرّف بالمواد التي سيتمّ تفريغها من المطافئ بطريقة تراعي الشروط البيئية، على أن يتضمّن هذا التعهّد رفعاً لمسؤولية إدارة المرفأ عن أيّ ضرر قد ينجم عن هذه المواد، سواءً خلال التفريغ أو بعده.

8- على العارض تقديم ملف متكامل عن الشركة يثبت فيه الكفاءة المهنية لديها وخبرتها، على أن يتضمّن الملف المستندات التالية:

أ. إفادة مفصلة، منظّمة من قبل الشركة/المؤسسة، عن خبراتها خلال الستة سنوات الأخيرة، تتضمّن أسماء زبائنها السابقين والحاليين، نوع الخدمات المقدّمة والأعمال المنفّذة، ومدة كلّ عقد وقيّمته. على أن تكون الشركة/المؤسسة قد نفّذت على الأقل خلال هذه الفترة ثلاثة مشاريع مشابهة للمطلوب في هذه الصفقة بقيمة إجمالية سنوية لا تقلّ عن (\$ 20.000) عشرون ألف دولار أميركي لكلّ مشروع. يُرفّق بهذه الإفادة المستندات التي تثبت مضمونها.

ب. شهادات حسن تنفيذ صادرة عن الجهات التي نفّذت لصالحها تلك الأعمال خلال السنوات الستة الماضية كدليل على جودة وفعالية الخدمات المقدّمة والأعمال المنفّذة.

ج. خطة عمل مفصلة تغطّي مختلف مراحل تنفيذ العقد وتلبي المتطلبات والأهداف التي تسعى إدارة المرفأ لتحقيقها من خلال هذه الصفقة (تفاصيل المتطلّبات والأهداف موجودة في الملحق رقم 1). يجب أن تتضمّن الخطة، على سبيل المثال لا الحصر، الجداول الزمنية للصيانة الوقائية والتصحيحية.

❖ يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه أصلية موقعة وممّهورة من الجهة الصادرة عنها.

ثانياً: الغلاف رقم (2): بيان الأسعار

1) يُقدّم العارض في الغلاف رقم (2) بياناً بالسعر الإفرادي والإجمالي المعروف من قبله لطلب عروض الاسعار موضوع الالتزام وفقاً لجدول الأسعار المرفق ربطاً في الملحق رقم 6، يُدوّن عليه عنوان الصفقة (طلب عروض اسعار لصيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق في مرفأ بيروت رقم)، ويكون موقعاً وممهوراً من قبله. يكون السعر الإفرادي والإجمالي بالدولار الأميركي ويُدوّن بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها. في حال الاختلاف بين الأرقام

والأحرف يؤخذ بالسعر الإجمالي المدون بالأحرف، ويُرفض السعر غير المدون بالأحرف الكاملة والأرقام معاً ويُرفض بالتالي العرض ككل.

(2) يشمل السعر المعروض على سبيل المثال لا الحصر كافة التكاليف لتنفيذ الصفقة بما فيها موجبات العارض تجاه موظفيه كالرواتب وتعويض النقل والتعويضات العائلية وتعويضات الضمان، بالإضافة إلى الضرائب والمتوجبات والرسوم المالية المختلفة وتصاريح دخول مستخدميه وآلياتهم إلى حرم المرفأ والنفقات العامة والنثریات والأرباح وكل ما يلزم من مصاريف وأعباء مالية لتسيير الأعمال المطلوبة في هذه الصفقة.

(3) في حال خضوع العارض للضريبة على القيمة المضافة عليه أن يدرج قيمة الضريبة على القيمة المضافة بالليرة اللبنانية بالإضافة إلى سعره الذي يبقى بالدولار الأميركي، مع التفقيط المطلوب.

المادة الخامسة – واجبات العارض قبل تقديم العرض

- على كل عارض يرغب الاشتراك بطلب عروض الاسعار أن يدرس دفتر شروطها بدقة.
 - مع مراعاة أحكام المادة السابعة أدناه، لن تقوم إدارة المرفأ، بأي حال من الأحوال وتحت أي ظرف كان، بتوزيع أو إعطاء أي مستندات أو معلومات غير المستندات المرفقة أساساً بدفتر الشروط، إنما على العارض مسؤولية السعي للحصول على كافة المعلومات الضرورية لتقديم عرضه الأفضل.
 - حدّدت الإدارة موعداً لزيارة ميدانية الزامية للعارضين للاطلاع على مواقع العمل. الهدف من هذه الزيارة هو مساعدة العارض في تحضير عرضه وعدم ادعائه الجهالة مستقبلاً.
- ملاحظة:** تاريخ موعد الزيارة مذكور في الملخص عن الصفقة (ص. 1).
- إن الدعوة لتقديم العروض لا تتضمن أي التزام من قبل إدارة المرفأ أو موجبات من أي نوع كان وليست مسؤولية عن أي خسائر قد يتكبدها العارضون.

المادة السادسة – العروض المشتركة (المادة 23 من قانون الشراء العام)

لا يجوز أن يشترك في تنفيذ هذه الصفقة أكثر من شركة/مؤسسة يجمعهم عقد شراكة أو اتفاقية مشتركة (joint venture)، إنما يجب أن يكون العرض المقدّم والتنفيذ من قبل شركة/مؤسسة واحدة.

المادة السابعة – طلبات الاستيضاح (المادة 21 من قانون الشراء العام)

يحقّ للعارض تقديم طلب استيضاح خطّي حول دفتر الشروط يسجل في مصلحة الديوان خلال مهلة تنتهي قبل عشرة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض، وتجيب إدارة المرفأ خطياً على الإيضاحات خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من هذا التاريخ.

يمكن لإدارة المرفأ، ولأي سبب كان، إدخال تعديلات على دفتر الشروط في أي وقت قبل الموعد النهائي لتقديم العروض، سواء كان ذلك بمبادرة منها أم نتيجة لطلب استيضاح مقدّم من أحد العارضين، وتطبق في هذه الحالة أحكام المادة 21 من قانون الشراء العام.

المادة الثامنة – مدّة صلاحية العرض (المادة 22 من قانون الشراء العام)

1. إنّ مدّة صلاحية العرض لهذه الصفقة هي 60 // (ستون) يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
2. يحقّ للإدارة أن تطلب من العارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمدّدوا تلك الفترة لمدة إضافية محدّدة. يُمكن 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. ويُعتبَر العارض الذي لم يُمدّد ضمان عرضه، أو الذي لم يُقدّم ضمان عرض جديد، أنّه قد رَفَضَ طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
4. يمكن للعارض أن يعدّل عرضه أو أن يسحبَه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلّمه إدارة المرفأ قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.
5. تمدّد 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 التاسعة – ضمان العرض (المادة 34 من قانون الشراء العام)

1. إنّ ضمان العرض لهذه الصفقة هو \$ 500 (خمسمائة دولار أميركي).
2. إنّ مدّة صلاحية ضمان العرض هي 90 // (تسعون) يوماً من التاريخ النهائي 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 تاريخ بدء نفاذ العقد.

المادة العاشرة – ضمان حسن التنفيذ (المادة 35 من قانون الشراء العام)

1. على العارض الذي يرسو عليه الالتزام أن يتقدم بضمن مهلة //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ نفاذ العقد، وإلا أمكن لإدارة المرفأ أن تفسخ العقد معه على مسؤوليته وحده ويُصادر ضمان العرض ويُعتبر العارض ناكلاً، ويتم إعادة إجراءات التلزم على نفقة العارض الناكل.
2. تُحدّد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة 5% من قيمة العقد.
3. يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمّداً طوال مدة التلزم، ويُحسّم منه مباشرة وبدون سابق إنذار ما قد يترتب من غرامات أو مخالفات أو عطلٍ أو ضررٍ يُحدثه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل موجباته.
4. يُعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم بعد انتهاء مدة التلزم وإتمام الاستلام النهائي الذي يحصل بعد تأكد إدارة المرفأ من أن العقد قد نفذ وفق متطلبات الصفقة.

المادة الحادية عشرة – طريقة دفع الضمانات (المادة 36 من قانون الشراء العام)

1. يكون ضمان حسن التنفيذ كما ضمان العرض إما بمبلغ نقديّ يودّع لدى صندوق خزينة مرفأ بيروت لقاء إيصال مالي يصدر عن الصندوق ومحرّر باسم الصفقة (طلب عروض اسعار لصيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق في مرفأ بيروت رقم.....)، وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه صادر عن مصرف مقبول مسجل على لائحة المصارف المعترف بها من الدولة اللبنانية ومحرّر باسم "إدارة واستثمار مرفأ بيروت"، مشروع (طلب عروض اسعار لصيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق في مرفأ بيروت رقم.....)، يُبين أنّه قابل للدفع بالدولار النقدي غب الطلب ويكون كذلك صالحاً لمدة سنة قابلة للتجديد تلقائياً.
2. لا يُقبل الاستعاضة عن الضمانات بشيك مصرفي أو بإيصال مُعطى من صندوق خزينة مرفأ بيروت عائد لضمان صفقة سابقة، حتى لو كان قد تقرر ردّ قيمته.

المادة الثانية عشرة – طريقة 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 كما هو مطلوب في البند (ثانياً) من المادة نفسها، ويذكر على ظاهر كلّ 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 مصلحة الديوان في مرفأ بيروت عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم "إدارة واستثمار مرفأ بيروت" ولا يُذكر 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 كاسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض. وتكون الكتابة على الغلاف الموحد بواسطة الحاسوب على ملصق أبيض اللون (White Sticker) يلصق عليه.
3. تُرسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو تقدّم باليد مباشرة إلى مصلحة الديوان لدى إدارة واستثمار مرفأ بيروت.
4. يُحدّد الموعد النهائي لتقديم العروض في نص الإعلان المتعلّق بهذه الصفقة والمنشور على المنصة الإلكترونية المركزية لهيئة الشراء العام.
5. تُزوّد إدارة المرفأ العارض بإيصال يُبيّن فيه رقم تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
6. تُحافظ إدارة المرفأ على أمن العرض وسلامته وسريته، وتُكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
7. لا يُفتح أيّ عرض تتسلّمه إدارة المرفأ بعد الموعد النهائي لتقديم العروض بالوقت والتاريخ، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.
8. لا يحقّ للعارض أن يقدم أكثر من عرض واحد، وفي حال تقديم أكثر من عرض تُرفض كافة العروض المقدّمة من قبله. أي خطأ في تقديم العرض بالشكل المحدّد أعلاه يعرضه للرفض.

المادة الثالثة عشرة – فتح وتقييم العروض

1. تُفتح العروض لجنة التلزم المنصوص عنها في المادة 100 من قانون الشراء العام حيث تتولّى حصراً دراسة ملف التلزم وفتح وتقييم العروض، ويتم إعلان العرض الأفضل إدارياً وفنياً وتقنياً وسعراً حسب ما هو منصوص عليه في دفتر الشروط هذا، وذلك في جلسة علنية تُعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
2. يمكن للجنة التلزم الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الاقتضاء، وذلك بقرار من المدير العام لإدارة واستثمار مرفأ بيروت.
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.

4. تُفتح العروض بحسب الآلية التالية:

أ- يتمّ فض الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدة ويتم إعلان اسمه ضمن المشاركين في إجراءات التلزم، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية والمسجلة للعارضين.

ب- يتمّ فض الغلاف رقم (1) (الوثائق والمستندات الإدارية) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.

ج- 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.

د- 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 الإدارة وهيئة الشراء العام والعارضين وممثليهم، على أن يشكل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء المذكورة.

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 للشروط 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.

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 خطيّة واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطيّة، ومع مراعاة أحكام الفقرة 3 من البند الثاني من المادة 21 من قانون الشراء العام.

المادة الرابعة عشرة – استبعاد العارض (المادة 8 من قانون الشراء العام)

1. يحقّ للإدارة أن تستبعد العارض من إجراءات التلّزيم بسبب عرضه منافع أو من جرّاء ميزة تنافسيّة غير منصفة أو بسبب تضارب المصالح وذلك في إحدى الحالتين المنصوص عنهما في قانون الشراء العام وهي:
أ. في حال قام العارض بارتكاب أيّ مخالفة أو عمل مُحظّر بموجب أحكام هذا القانون أو أيّ جريمة شائنة أو أحد الجرائم المشمولة بقانون الفساد، لا سيّما جرائم صرف النفوذ والرشوة، إذا عرض على أيّ موظف أو مستخدم حالي أو سابق لدى الإدارة أو لدى سلطة حكومية أخرى، أو منحه أو وافق على منحه، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، منفعة أو عملاً أو أيّ شيء آخر ذي قيمة، بهدف التأثير على تصرّف أو قرار ما من جانب الإدارة أو على إجراء تتّبعه فيما يتعلق بإجراءات التلّزيم؛
ب. إذا كان لدى العارض ميزة تنافسيّة غير منصفة أو كان لديه تضارب في المصالح بما يخالف أحكام قانون الشراء العام والقوانين المرعية الإجراء.

2. تقوم الإدارة بتدوين كلّ قرار تتّخذه بخصوص استبعاد العارض من إجراءات التلّزيم بمقتضى هذه المادة وتوضيح أسباب هذا الاستبعاد في سجلّ إجراءات الشراء، كما يتمّ إبلاغ القرار إلى العارض المعني.

المادة الخامسة عشرة – حظر المفاوضات مع العارضين (المادة 56 من قانون الشراء العام)

تُحظر المفاوضات بين أيّ من إدارة المرفأ أو لجنة التلّزيم وأيّ من العارضين بشأن العرض الذي قدّمه ذلك العارض.

المادة السادسة عشرة – رفع السرية المصرفية

يُعتبر العارض فور تقديمه العرض مُلتزماً برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام المتعلّق بهذا التلّزيم، سنداً للقرار رقم 17 تاريخ 2020/5/12 الصادر عن مجلس الوزراء.

المادة السابعة عشرة – إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته (المادة 25 من قانون الشراء العام)

يحق للإدارة أن تلغي الشراء و/أو أي من إجراءاته في أي وقت قبل إبلاغ الملتزم المؤقت إبرام العقد، في الحالات التي نصت عليها المادة 25 من قانون الشراء العام.

المادة الثامنة عشرة – قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادي (المادة 27 من قانون الشراء العام)

يحق للإدارة أن ترفض أي عرض إذا قرّرت أنّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدم، مُنخفضٌ انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الالتزام ودون القيمة التقديرية السرية (الموضوعة من قبل الإدارة) وأنّه يثير الشك لديها بشأن قدرة العارض على تنفيذ العقد.

يُدرج في تقرير التقييم قرار لجنة التلزم برفض عرض ما وفقاً لأحكام المادة 27 من قانون الشراء العام، وأسباب ذلك القرار وكلّ الإيضاحات التي جرت مع العارضين. ويُبلّغ العارض المعني، على الفور، بقرار الإدارة وأسبابه.

المادة التاسعة عشرة – قواعد قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) وبدء تنفيذ العقد (المادة 24 من قانون الشراء العام)

1. تقبل إدارة واستثمار مرفأ بيروت العرض المقدم الفائز وفقاً لأحكام الفقرة (1) من المادة 24 من قانون الشراء العام.

2. بعد التأكد من العرض الفائز تُبلغ إدارة المرفأ العارض الذي قدّم ذلك العرض بفوزه، كما تنشر بالتزامن على المنصة المركزية لهيئة الشراء العام قرارها بشأن قبول العرض الفائز **(التلزم المؤقت)** والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر. يجب أن يتضمّن المنشور على الأقلّ المعلومات التالية:

- أ- اسم وعنوان العارض الذي قدّم العرض الفائز (الملتزم المؤقت)؛
 - ب- قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تمّ تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى؛
 - ج- مدة فترة التجميد وهي //10// عشرة أيام عمل بحسب هذه الفقرة.
3. فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الإدارة بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدى //15// خمسة عشر يوماً.

4. يوقع المدير العام لإدارة واستثمار مرفأ بيروت العقد خلال مهلة //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قِبَل الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمدد هذه المهلة إلى //30// ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدّد من قبل الإدارة.

5. يبدأ تاريخ نفاذ العقد عندما يتم توقيعهُ من قبل الملتزم المؤقت وإدارة المرفأ.

6. لا تتخذ إدارة المرفأ ولا الملتزم المؤقت أيّ إجراءٍ يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الالتزام خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.

7. في حال تمنّع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر إدارة المرفأ ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للإدارة أن تلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والإجراءات المحددة في قانون الشراء العام وفي ملفات التلزم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام المادة 24 من قانون الشراء العام على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

القسم الثاني

الأحكام الخاصة بالعقد وتنفيذ الالتزام

المادة العشرون – دفع الطوابع والرسوم

1. إن كافة الطوابع والرسوم التي تتوجب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الالتزام هي على عاتق الملتزم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.
2. يُسدد الملتزم رسم الطابع المالي البالغ 4/ بالآلاف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ ابلاغ الملتزم تصديق الصفقة، و 4/ بالآلاف عند تسديد قيمة العقد.

المادة الواحدة والعشرون – مدة التنفيذ

1. إن مدة تنفيذ العقد مع العارض الفائز هي سنة واحدة.
2. تسري مدة الالتزام وفقاً للمادة 19 في دفتر الشروط هذا.

المادة الثانية والعشرون – 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 نصت عليها المادة 29 من قانون الشراء العام.
2. تُراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة 26 من قانون الشراء العام عند تعديل قيمة العقد.
3. تلتزم الإدارة بشراء حد أدنى من الكميات تبلغ قيمتها ما يعادل 65 % (خمس وستون بالمائة) من قيمة العقد.
4. في حال استنفدت قيمة هذا العقد قبل انقضاء الأربع سنوات المحددة لتنفيذه عندها يُعتبر أن العقد قد أُنجِز، ويتم الاستلام المؤقت والنهائي.
5. على الملتزم التقيد بالسعر الذي تقدّم به في عرضه لكل عمل من الأعمال المطلوبة طيلة فترة التنفيذ.

المادة الثالثة والعشرون – تنفيذ العقد والاستلام (المادة 32 من قانون الشراء العام)

- تُدفع البدلات للملتزم على دفعات وذلك بموجب كشوفات يُتفق على قيمتها بالاستناد إلى السعر الإجمالي المقدم من قبله، على أن تحتفظ الإدارة بعشر المبلغ لحين إجراء الاستلام المؤقت.
- يتم إحالة الكشف إلى الجهة المشرفة التي تقوم بالتأكد من تنفيذ الأعمال المطلوبة ومطابقتها للمواصفات.
1. يجري الاستلام على مرحلتين: مؤقتاً ونهائياً.

أ. يجري الاستلام المؤقت:

بعد ثلاثة أشهر من انتهاء المرحلة الأولى للعقد، أي أعمال الصيانة وإعادة تعبئة المطافئ كافة ضمن أول ثلاثة أشهر من بدء تنفيذ العقد. يتم الاستلام خلال مدة //10// عشرة أيام من تاريخ تقديم الملتزم لطلب الاستلام، وإتمام الملتزم لواجباته خلالها وتنفيذه للخدمات والأعمال المتفق عليها ضمن العقد ووفقاً للمادة (21) من دفتر الشروط هذا، وبعد موافقة الجهة المشرفة.

ب. يجري الاستلام النهائي: يتم الاستلام النهائي لأعمال الصيانة الإضافية على ثلاثة مراحل.

- المرحلة الأولى: بعد ثمانية عشر شهراً من تاريخ الاستلام المؤقت لمطافئ (Foam) بكافة الاحجام، وبعد أن يتم التأكد من أن الملتزم قد أوفى بكامل واجباته التعاقدية وأتم كافة الخدمات والأعمال المطلوبة منه.

- المرحلة الثانية: بعد ثلاثين شهراً من تاريخ الاستلام المؤقت لمطافئ Powder Automatic Powder بكافة الاحجام، وبعد أن يتم التأكد من أن الملتزم قد أوفى بكامل واجباته التعاقدية وأتم كافة الخدمات والأعمال المطلوبة منه.

- المرحلة الثالثة: بعد تسعين شهراً من تاريخ الاستلام المؤقت لمطافئ (CO2) بكافة الاحجام، ومن بعد أن يتم التأكد من أن الملتزم قد أوفى بكامل واجباته التعاقدية وأتم كافة الخدمات والأعمال المطلوبة منه.

توقع لجنة الاستلام على الاستلام النهائي لكي يتم البدء بإجراءات إعادة قيمة ضمان حسن التنفيذ والتوقيفات العشرية إلى الملتزم بحسب انتهاء كل مرحلة (بحسب أنواع المطافئ) ونسبة إلى قيمة العقد والأسعار المقدمة.

2. في حال تطلبت طبيعة المشروع وحجمه مدة تتجاوز الثلاثين يوماً، على لجنة الاستلام تبرير أسباب ذلك خطياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن.

3. يجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام.

4. إن التعامل مع العارض الرابع لا يمكن أن ينشأ عنه مستقبلاً أية حقوق مكتسبة، وبالتالي لا يحق لهذا الأخير المطالبة بأي نوع من التعويض بعد انتهاء مدة الالتزام.

المادة الرابعة والعشرون – التعاقد الثانوي (المادة 30 من قانون الشراء العام)

يجب على الشركة التي وقع عليها الالتزام أن تتولى بنفسها تنفيذ العقد وتبقى مسؤولة تجاه الإدارة عن تنفيذ جميع بنود وشروط العقد.

المادة الخامسة والعشرون – الإشراف على التنفيذ والكشوفات (المادة 31 من قانون الشراء العام)

يتولى الإشراف على حسن تنفيذ هذا العقد ومتابعته مَنْ تُكَلِّفه إدارة المرفأ بذلك من ذوي الاختصاص والخبرة، من داخل الإدارة أو خارجها عند الاقتضاء.

إذا تبين للإشراف أن الملتزم لا يقوم بالواجبات المتفق عليها ولا يلبي حاجة الإدارة، فيحقّ عندها لإدارة واستثمار مرفأ بيروت فسخ العقد معه في الوقت الذي تراه مناسباً، وتُطبّق في هذه الحالة أحكام المادة 33 (ثلاثة وثلاثون) من قانون الشراء العام.

أولاً: الإشراف على تنفيذ الأعمال

1. يُطبّق الإشراف ومتابعة الالتزام بالشكل الذي يضمن استمرارية تحقيق المواصفات المطلوبة والنتائج المرجوة قبل حلول موعد الاستلام المؤقت.
2. تُوضَع بنتيجة الإشراف تقارير بحسب تنفيذ كل مرحلة عن سير العمل تصف دقة التنفيذ للأعمال المطلوبة، وعلى المُشرف إبلاغ إدارة المرفأ بكل مخالفة أو تقصير في الأعمال المطلوبة.

ثانياً: الفواتير والكشوفات

- عملاً بالفقرة "ثانياً" من المادة 31 من قانون الشراء العام يحدّد في شروط العقد ما يلي:
1. يرفع الملتزم كشوفاته بحسب تقدم وتنفيذ الأعمال إلى الجهة المشرفة من أجل التدقيق فيها وإحالتها، خلال مهلة 3 أيام من تاريخ رفعها، إلى الإدارة المختصة مشفوعة برأيها فيها وذلك من أجل اتخاذ القرار إما بالموافقة عليها أو تعديلها خلال //20// عشرين يوماً من تاريخ تقديم الكشف.
 2. يتم تسديد قيمة الفواتير خلال مدة أقصاها //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيعها من قبل مدير عام الإدارة.
 3. تقديم الكشوفات يتم وفق الآتي:
 - الكشف الأول: بعد تنفيذ المرحلة الأولى المحددة بثلاثة أشهر.
 - الكشف الثاني والثالث والرابع: بعد تنفيذ كل مرحلة من مراحل الصيانة.
 - الكشوفات الاستثنائية: هي كشوفات للأعمال الطارئة التي قد يطلب من الملتزم تنفيذها، ويتم تقديمها من قبل الملتزم بعد تنفيذها.

المادة السادسة والعشرون – إقرار العارض عند تقديم العروض

بمجرّد تقديم العرض يعني لإدارة المرفأ أن العارض قد:

1- أقرّ بأنه أطلع على مضمون قانون الشراء العام الصادر بموجب القانون رقم 244 تاريخ 2021/7/19 والمنشور في الجريدة الرسمية العدد 30 تاريخ 2021/7/29 مع كافة التعديلات اللاحقة به، وفهم معناه تمام الفهم وبأنه التزم بتطبيق أحكامه كافة.

2- أقرّ بأنه أطلع على دفتر الشروط الخاص بطلب عروض الاسعار وأتم استفساراته، وتعهّد بالالتزام بمضمونه.

لذلك لا يحقّ للعارض فيما بعد الادعاء بالجهل والتذرّع بأيّ سبب كان لفسخ الالتزام، كما لا يقبل منه أيّ تحفظ أو اعتراض على أيّ نوع من الأعمال موضوع دفتر الشروط هذا. وهذان الإقراران هما إقراران شاملان لا رجوع عنهما ولا عودة فيهما.

المادة السابعة والعشرون – دفع قيمة العقد (المادة 37 من قانون الشراء العام)

1. تُدفع قيمة العقد بعد تنفيذه بالدولار الأميركي، بحسب المادة الخامسة من قانون الشراء العام، وذلك بموجب الفواتير التي تم تقديمها وفقاً للمادة 25 من دفتر الشروط هذا، مرفقة بكشوفات توجز الخدمات والأعمال التي نفّذها الملتزم.

2. يحسم من الفواتير أعلاه عشر المبلغ لحين إجراء الاستلام النهائي وفقاً للمادة 23 في دفتر الشروط هذا.

المادة الثامنة والعشرون – الغرامات (المادة 38 من قانون الشراء العام)

1. يتوجب على الملتزم التقيد بالمهل المحددة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات الملحوظة فيه.
2. تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمجرد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.
3. تحتسب غرامة تأخير نقدية نسبتها (0.5%) من قيمة العقد الإجمالي عن كل يوم تأخير في إنجاز الأعمال المطلوبة، ويُعتبر كسر اليوم يوماً كاملاً، على ألا يزيد مجموع هذه الغرامات عن (5%) من قيمة العقد. تحسم هذه النسبة من الفواتير المقدمة من الملتزم أو من ضمان حسن التنفيذ.
4. إذا تجاوزت غرامات التأخير النسبة المذكورة في البند 3 أعلاه، تُطبق أحكام المادة 33 من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الأحوال يُصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً إلى حين تصفية التلزم.

المادة التاسعة والعشرون – أسباب إنهاء العقد ونتائجه (المادة 33 من قانون الشراء العام)

أولاً: النكول

يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالف أحكام العقد أو التقيد بشروط تنفيذ العقد أو بالموصفات المطلوبة وبكامل مرفقات الصفقة، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيد بكافة موجباته من قبل الإدارة، وذلك ضمن مهلة خمسة عشر يوماً كحدٍ أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملتزم بما طُلب إليه. عندها وإذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً

دون الحاجة إلى أي إنذار وتطبق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.

ثانيًا: الإنهاء

- 1- ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار في الحالتين التاليتين:
 - أ- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت إدارة المرفأ على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
 - ب- إذا أصبح الملتزم مفلساً أو مُعسراً أو حُلَّت الشركة، وتُطبق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- 2- يجوز لإدارة المرفأ إنهاء العقد إذا تعذر على الملتزم القيام بأي من التزاماتها 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 الاحتيال أو الغش أو تبييض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الاحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الاجراء؛
 - ب- إذا تحققت أي حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من 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 التابع لإدارة مرفأ بيروت وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

المادة الثلاثون – الإقسطاع من الضمان (المادة 39 من قانون الشراء العام)

تحتفظ إدارة المرفأ بحقها في رفض أو الاعتراض على أي من الإجراءات المتخذة من قبل الملتزم إذا تبين أنها غير مطابقة لما هو ملحوظ في دفتر الشروط وما هو متفق عليه أصلاً ضمن العقد المبرم، ويكون الملتزم وحده مسؤولاً مالياً عن ذلك.

إذا ترتب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حق لإدارة المرفأ 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 الحادية والثلاثون – الإقصاء (المادة 40 من قانون الشراء العام)

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

المادة الثانية والثلاثون – القوة القاهرة

إذا حالت ظروف استثنائية خارجة عن إرادة الملتزم دون إنجاز الخدمات/الأعمال المطلوبة منه ضمن المدة المحددة، يتوجب عليه أن يعرضها فوراً وبصورة خطية على الإدارة التي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها، وعلى الملتزم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن دون أي اعتراض أو تحفظ.

المادة الثالثة والثلاثون – النزاهة (المادة 110 من قانون الشراء العام)

تطبق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

1- تشترط الإدارة على المتعاملين معها الالتزام بأعلى معايير الأخلاق المهنية والمواطنة الصالحة بخاصة خلال فترة تنفيذ العقد، تحت طائلة اتخاذ قرارات استبعاد بحقهم وفق ما تنص عليه المادة 8 من قانون الشراء العام. ولتحقيق هذا الموجب، على العارضين والملتزمين الامتناع عن الممارسات التالية:

- أ. "ممارسة فاسدة" وتعني عرض أو استلام أو تسليم أو استدراج أي شيء ذي قيمة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر للتأثير في عمل مسؤول عام في عملية الشراء أو في تنفيذ العقد.
- ب. "ممارسة احتيالية" تؤدي إلى تشويه الحقائق أو إغفالها للتأثير في عملية الشراء أو تنفيذ العقد.

- ج. "ممارسات تواطؤية" من شأنها وضع أية خطة أو ترتيب بين اثنين أو أكثر من العارضين بهدف تقديم أسعار على مستويات زائفة وغير تنافسية.
- د. "ممارسات قهرية" تؤدي إلى إيذاء أشخاص في أنفسهم أو في أهلهم أو في ممتلكاتهم، أو التهديد بإيذائهم، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، للتأثير في مشاركتهم في عملية الشراء أو تنفيذ عقد شراء.
- هـ. أي ممارسة تؤدي إلى التأثير سلباً في عملية الشراء وبما يخالف مبادئ قانون الشراء العام.
- 2- لا يحق للملتزم أو شركائه أو العاملين لديه تقاضي أية تعويضات أو عمولات أو حسومات أو دفعات متعلقة بالالتزام، غير المبالغ المستحقة بموجب العقد المبرم مع الإدارة.

المادة الرابعة والثلاثون – الشكوى والإعتراض (المادة 103 من قانون الشراء العام)

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

المادة الخامسة والثلاثون – الحوادث والمسؤوليات

1- يتحمل الملتزم، طيلة فترة العقد، المسؤولية الكاملة عن كافة المخاطر والحوادث والأضرار التي قد تصيب الغير والعاملين تحت إمرته والناجمة عن تنفيذ الأعمال أو بمعرض تنفيذها، والتعويض عنها. كما يُعتبر أيضاً مسؤولاً عن كافة الأضرار التي تلحق بمنشآت وممتلكات مرفأ بيروت أو الغير وتصلحها والتعويض عنها، سواء كانت ناتجة عن عمل قصدي أو غير قصدي صادر عن مستخدميه أو عماله. وفي حال تمتع الملتزم عن ذلك، تقوم إدارة المرفأ باتخاذ الإجراءات اللازمة بهذا الخصوص وعلى نفقة الملتزم وتحسم الأكلاف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.

2- على الملتزم أن يؤمن ضد طوارئ العمل لدى شركة تأمين وإعادة تأمين، معترف بها من الجهات الرسمية اللبنانية المعنية، جميع المستخدمين والعمال الذين يعملون في تقديم الخدمات وتنفيذ الأعمال موضوع الصفقة، وأن يبرز لإدارة المرفأ نسخة عن صك التأمين في مهلة أقصاها // 7 // سبعة أيام من تاريخ تبليغه أمر المباشرة بالعمل. كما على الملتزم أن يبرز بوليصة تأمين تغطي المسؤولية المدنية تجاه الغير وفق قوانين العمل السارية المفعول على الأراضي اللبنانية.

3- يجب أن تكون كافة بوالص التأمين المطلوبة أعلاه خاصة بموضوع طلب عروض الاسعار ومعنونه باسم الصفقة: طلب عروض اسعار لصيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق في مرفأ بيروت رقم.....

المادة السادسة والثلاثون - القضاء الصالح

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

إدارة واستثمار مرفأ بيروت

الرئيس المدير العام بالتكليف

عمر عبد الكريم عيتاني

المُلحق رقم (1)

المواصفات الفنية والتقنية الخاصة بتلزييم صيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق

1- تُعتبر المواصفات الفنية والتقنية المتعلقة بصفقة تلزييم صيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق المذكورة في هذا الملحق، جزءاً لا يتجزأ من دفتر الشروط هذا ومن العقد الذي سيُطلب من العارض الفائز المشار إليه فيما بعد باسم "الملتزم" توقيعه.

2- واجبات الملتزم:

1. على الملتزم تأمين مطافئ بديلة عن المطافئ المنوي صيانتها، وبذات المواصفات، وذلك خلال فترة تنفيذ أعمال الصيانة.
2. على الملتزم أن يقوم بفك ونقل وصيانة وإعادة توزيع المطافئ الموجودة، على مسؤوليته، وفق الأصول الفنية والعمالية لتأمين سبل الوقاية المثلى من الحرائق بالتنسيق مع إدارة الصيانة لدى إدارة واستثمار مرفأ بيروت.
3. على الملتزم تزويد الجهة المشرفة بالمواصفات الفنية (Data Sheet) للمواد التي سيستعملها، مع تاريخ الإنتاج وتاريخ انتهاء الصلاحية.
4. سوف تقوم إدارة المرفأ بمراقبة أعمال الصيانة من حين فك المطافئ إلى حين إعادة تركيبها، مروراً بتفريغها وتعبئتها.

3- أعمال الصيانة المطلوب تنفيذها:

- مطافئ البودرة: 4.5 – 6 – 12 – 30 – 50 Kg European and American

1. فحص المقبض
2. فحص الساعة
3. رأس الأوتوماتيك في حالة المطافئ الأوتوماتيكية
4. فحص الخرطوم
5. فحص القاذف
6. طلاء المطفأة عند الطلب
7. عند بدء العقد يتم صيانة وإعادة تعبئة المطفأة لدى الملتزم
8. إن نوع البودرة المعتمد للتعبئة هو:

Yellow - MAP 70% concentration – class ABC - norm EN 615

+ شهادة بالمواد المستخدمة + تاريخ الإنتاج وانتهاء الصلاحية

• مطافئ CO2 : 5 - 6 Kg European and American

1. فحص المقبض
 2. فحص القاذف
 3. فحص الخرطوم
 4. فحص المأسورة
 5. طلاء المطفأة عند الطلب
 6. عند بدء العقد يتم صيانة وإعادة تعبئة المطفأة لدى الملتزم
 7. نوع الغاز Purity 99% with hydrostatic test certification
- + شهادة بالمواد المستخدمة

• مطافئ water + foam European and American 50 – 9 Litters

1. فحص المقبض
 2. فحص الساعة
 3. فحص الخرطوم
 4. فحص القاذف
 5. عند بدء العقد يتم صيانة وإعادة تعبئة المطفأة لدى الملتزم
 6. يجب أن تكون نسبة ال foam 3% من حجم المطفأة
 7. طلاء المطفأة عند الطلب
 8. نوع السائل المستخدم AFFF - UL
- + شهادة بالمواد المستخدمة + تاريخ الإنتاج وانتهاء الصلاحية.

4- تفاصيل تتعلق بالتنفيذ:

- في الأشهر الثلاثة الأولى بعد مباشرة العمل:
يتم الكشف على كافة المطافئ في المرفأ وتتم صيانة وإعادة تعبئة كافة المطافئ، ويتم تحديد قطع الغيار المطلوب استبدالها ليصار إلى تأمينها من قبل إدارة المرفأ.
- صيانة دورية وقائية، كل ثلاثة أشهر، على كافة المطافئ.
وإعادة ترقيمها وتوزيعها على مسؤولية المتعهد وإصدار لوائح رقمية دورية تظهر أماكن تواجد المطافئ، تاريخ التعبئة و/أو الصيانة، تاريخ الكشف الدوري وموعد إعادة التعبئة.
- عند استعمال أي مطفأة من قبل المرفأ، بحال نشوب حريق، يتم إعادة تعبئتها من قبل المتعهد وفق الأسعار الافراذية الموجودة في جدول الأسعار وبذات الشروط الفنية المذكورة للثلاثة أشهر الأولى من العقد.
- على المتعهد إجراء جولة ميدانية تفقدية على كافة المطافئ في مرفأ بيروت كل ثلاثة أشهر، وعليه إعداد تقرير فصلي (كل ثلاثة أشهر) وتسليمه إلى الإدارة المختصة وفق ما تم ذكره في النقطة الثانية من هذا البند

والمعلومات المدونة على الملصق الذي سيتم وضعه على كل مطفاة، بالإضافة الى مواصفاتها ومؤشراتها وملاحظته ومدة صلاحية المواد الموجودة داخلها.

• مواصفات الملصق:

Labels are NFPA compliant, color coded as per standards including extinguishers type details, serial number and maintenance and inspection tag.

The ink used should be sunproof.

Laminated.

Silk screen printing.

Outdoor Vinyl.

المُلحق رقم (2)

تصريح / تعهد

للاشتراك في طلب عروض اسعار لتلزييم صيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق في مرفأ بيروت رقم
أنا الموقع أدناه

الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة

المتخذ لي محل إقامة.....منطقة.....

حي.....شارع.....ملك.....

رقم الهاتف.....، مكتب.....فاكس

أعترف بأنني اطّلت على دفتر الشروط المتضمن التعهد والشروط الإدارية والفنية الخاصة للاشتراك في هذا
التلزييم الذي استلمت نسخة عنه.

وأصرّح أنني وبعد الاطلاع على هذه المستندات التي لا يمكن بأيّ حال الادعاء بتجاهلها وعلى تفاصيل الأعمال
المطلوبة، أتعهد بقبول كافة الشروط المبينة فيها وبالتقيّد بها وتنفيذها كاملة دون أيّ نوع من أنواع التحفّظ أو
الاستدراك.

وأنني تقدّمت لهذا الالتزام للاشتراك بطلب عروض اسعار التالية:

تلزييم صيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق في مرفأ بيروت

كما أصرّح بأنني وضعت الأسعار وقبلت الأحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا آخذاً بعين الاعتبار كلّ شروط
التلزييم ومصاعب تنفيذه في حال وجودها.

كما أتعهد برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام،
وذلك لمصلحة الإدارة في كلّ عقد من أي نوع كان، يتناول مالاّ عامّا، تبعاً للمادة 16 من دفتر الشروط لطلب
عروض الاسعار المذكورة أعلاه.

طوابع بقيمة
خمسون ألف ليرة

التاريخ
ختم وتوقيع العارض

تصريح النزاهة

عنوان الصفقة طلب عروض اسعار لتلزييم صيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق في مرفأ بيروت رقم

الجهة المتعاقدة: إدارة واستثمار مرفأ بيروت

اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة:

اسم 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 مُعرقلة فيما 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 أياً 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

مصرف

لجانِب (إدارة واستثمار مرفأ بيروت)

الموضوع: كتاب ضمان العرض لصالحكم بقيمة / فقط، بناء للأمر السادة
وذلك للاشتراك في (طلب عروض اسعار لتلزيْم صيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق في مرفأ بيروت رقم)

إن مصرف مركزه، الممثل بالسيد
الموقع عنه أدناه وذلك بصفته، وبناء للأمر السيد (أو السادة أو الشركة)،

يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض أو للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد أو شرط أي مبلغ تطالبونه به حتى حدود (\$ ألف دولار أميركي لا غير) نقداً وذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان أسباب هذه المطالبة.

وعليه يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط أو عقد بينكم وبين الأمر السيد (أو السادة أو الشركة) وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت كان الامتناع أو تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا. كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة أو في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أي مسؤول لديكم، أو حتى أن يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد (أو السادة أو الشركة) أو عن غيره (أو غيرهم أو غيرها) بشأن دفع المبلغ إليكم بناء لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً إلى أن تعيدوه إلينا أو إلى أن تبلغونا إعفاءنا منه.

إن كل قيمة تدفع من مصرفنا بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا بناءً لطلبكم، يخفّض المبلغ الأقصى المحدد فيه بذات المقدار.

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

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

المكان :

الصفة :

الإسم :

التوقيع:

الملحق رقم (5)

الجمهورية اللبنانية وزارة المالية مديرية المالية العامة مديرية الواردات - ضريبة الدخل						بيان بصاحب الحق الاقتصادي	
اسم المكلف : الضريبي * : منطقة التكاليف : السنة / / اليوم الشهر						الرقم تاريخ انتهاء مهلة التصريح:	
☐ مساهمون ☐ شركاء ☐ مؤسسة فردية / مهنة حرة **							
الاسم	الصفة	الرقم الضريبي (لدى وزارة المالية)	تيمز له سلام أو اصطص المعلومة	اسم حاسب اخلق الاصنفا لادي	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، الرجاء إرفاق نموذج تعريف شريك أو مساهم أو صاحب حق اقتصادي م ينكر جميع الشركاء في شركات الأشخاص أو المحدودة المسؤولية، وتضم صفحة أو صفحات إضافية من هذا النموذج لاستيعاب جميع هؤلاء الشركاء . ينكر 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 لتدوير فقط المساهمين الذين تتجاوز حصصهم الواحد بالمئة من رأس مال الشركة . ينكر في حق الصفة، ووفقاً لشكل الشركة القانوني، إذا كان الشريك مفوضاً، موصياً قاصر، أو موصياً تصرح عنه الشركة أو إذا كان المساهم يشغل منصبي رئيس أو عضو مجلس الإدارة .							
أنا الموقع أدناه أشهد بصحة المعلومات التي ينطوي عليها التصريح اسم الموقع : الصفة رقمه الضريبي (في حال وجوده) التوقيع							
اليوم الشهر السنة							

الملحق رقم (6)

جدول الأسعار

للاشتراك في طلب عروض أسعار لصيانة وإعادة تعبئة مطافئ الحريق

#	الوصف	الكمية	السعر الإفرادي \$	السعر الإجمالي \$
1	صيانة وإعادة تعبئة Foam 9L	229		
2	صيانة وإعادة تعبئة Foam 50L	2		
3	صيانة وإعادة تعبئة Powder 12 Kg	236		
4	صيانة وإعادة تعبئة Powder 6 Kg	32		
5	صيانة وإعادة تعبئة Powder 4.5 Kg	43		
6	صيانة وإعادة تعبئة Powder 50 Kg	8		
7	صيانة وإعادة تعبئة Powder Automatic 12 Kg	120		
8	صيانة وإعادة تعبئة Powder 30 Kg	1		
9	صيانة وإعادة تعبئة Powder 2 Kg	12		
10	صيانة وإعادة تعبئة Powder 1 Kg	4		
11	صيانة وإعادة تعبئة CO2 25 Kg	1		
12	صيانة وإعادة تعبئة CO2 6 Kg	235		
13	Painting of Fire Extinguisher in RAL 3001 Signal Red with all necessary works.	500		
14	كفالة إضافية لمدة 18 شهر (Foam)	1		
15	كفالة إضافية لمدة 30 شهر (Powder)	1		
16	كفالة إضافية لمدة 90 شهر (CO2)	1		
	المجموع العام:			

حددت قيمة الصفقة وفقاً للجدول أعلاه بـ: \$

تفقيط بالأحرف للسعر الإجمالي: فقط..... دولار أميركي

الضريبة على القيمة المضافة: ل.ل

تفقيط بالأحرف للضريبة على القيمة المضافة: فقط..... ليرة لبنانية

التاريخ:/...../.....

ختم الشركة :

اسم وتوقيع الشركة:

الاسم:

التوقيع: