

الجمهورية اللبنانية



دفتر شروط لاتفاقية إطارية
لإستقدام أجراء لإدخال بيانات
لنظام إدارة محطة البضائع العامة
وإصدار تذاكر الرسوم المرففية الكترونياً
ولموازرة مصلحة المعلوماتية
في مرفاً بيروت

مناقصة عامة رقم (.....)

مُلْخَصُ عَنِ الصَّفْقَةِ

إِدَارَةٌ وَاسْتِثْمَارٌ مَرْفَأُ بَيْرُوت	إِسْمُ الْجَهَةِ الشَّارِيَةِ
مَرْفَأُ بَيْرُوت - مَنْطَقَةُ الْكَرْنِتِينَا - بَيْرُوتُ لَبَنَانُ (مَدْخَلُ الْمَرْفَأِ مُقَابِلُ الْبَوَابَةِ رَقْمُ 14 - الْمَبَانِيُّ الْإِدَارِيَّةُ / بُلُوكُ (C))	عُنْوَانُ الْجَهَةِ الشَّارِيَةِ
.....	رَقمُ وَتَارِيخِ التَّسْجِيلِ
إِتَّفَاقِيَّةٌ إِطَارِيَّةٌ لِإِسْتِقدَامِ أَجْرَاءٍ لِإِدْخَالِ بَيَّانَاتٍ لِنَظَامِ إِدَارَةِ مَحَطةِ الْبَضَائِعِ الْعَامَّةِ وَلِإِصْدَارِ تَذَكِّرِ الرَّسُومِ الْمَرْفَنِيَّةِ الْكَتْرُونِيَّةِ وَلِمَؤَازِرَةِ مَصْلَحةِ الْمَعْلُومَاتِيَّةِ فِي مَرْفَأِ بَيْرُوتِ	عُنْوَانُ الصَّفْقَةِ
إِتَّفَاقِيَّةٌ إِطَارِيَّةٌ لِمَدَّةِ 3 سَنَوَاتِ	طَرِيقَةُ التَّلْزِيمِ
خَدْمَاتِ	نَوْعُ التَّلْزِيمِ
34 مَسْتَخْدِمٌ	الْحَدُّ الْأَدْنِي
40 يَوْمًا بَعْدَ آخِرِ يَوْمٍ مِنْ تَارِيخِ تَقْدِيمِ الْعَرْوَضِ / الْمَادِيَّةِ 22 مِنْ ق.ش.ع.	صَلَاحِيَّةُ الْعَرْضِ
\$ 2000 دُولَارًا اَمِيرِكِيًّا لَا غَيْرِ / الْمَادِيَّةِ 34 مِنْ ق.ش.ع.	ضَمَانُ الْعَرْضِ
70 يَوْمًا بَعْدَ آخِرِ يَوْمٍ مِنْ تَارِيخِ تَقْدِيمِ الْعَرْوَضِ / الْمَادِيَّةِ 34 مِنْ ق.ش.ع.	صَلَاحِيَّةُ ضَمَانِ الْعَرْضِ
10% مِنْ قِيمَةِ الْعَقْدِ / الْمَادِيَّةِ 35 مِنْ ق.ش.ع.	ضَمَانُ حَسْنِ التَّنْفِيذِ
الْعَرْضُ الْأَنْسَبُ سُعْرًا هُوَ: 1-الْعَرْضُ الْأَفْضَلُ اَجْوَرًا 2-الْعَرْضُ ذُو السُّعْرِ الْأَقْرَبِ مِنِ القيمةِ الْتَّقْدِيرِيَّةِ الْمُحدَّدةِ مِنْ قَبْلِ الْمَرْفَأِ	الْإِرْسَاءِ
310,000 دُولَارًا اَمِيرِكِيًّا لِسَنَةٍ وَاحِدَةٍ ... 930,000 دُولَارًا اَمِيرِكِيًّا لِثَلَاثِ سَنَوَاتِ	القيمةُ التَّقْدِيرِيَّةُ
مَبْنَى إِدَارَةٌ وَاسْتِثْمَارٌ مَرْفَأُ بَيْرُوت - إِدَارَةُ الْعَامَّةِ - الطَّابِقُ الْخَامِسُ مَصْلَحةُ الْدِيَوَانِ	مَكَانُ اسْتِلامِ دَفَرِ الشُّرُوطِ
مَبْنَى إِدَارَةٌ وَاسْتِثْمَارٌ مَرْفَأُ بَيْرُوت - إِدَارَةُ الْعَامَّةِ - قَاعَةُ فَضِّ الْعَرْوَضِ	مَكَانُ تَقْدِيمِ الْعَرْوَضِ
سَنَةٌ وَاحِدَةٌ قَابِلَةٌ لِتَجَدِيدٍ لِثَلَاثِ شَهْرٍ وَبِنَفْسِ شُرُوطِ الْعَقْدِ .	مَدَةُ التَّنْفِيذِ
الْدُولَارُ الْأَمِيرِكِيُّ	عَلْمَةُ الْعَقْدِ
نَفْدًا بِالْدُولَارِ الْأَمِيرِكِيِّ مِنْ صَنْدُوقِ الْخَزِينَةِ فِي مَرْفَأِ بَيْرُوتِ وَفَقًا لِلْكَشْوَفَاتِ الْمُتَقَوَّلَةِ عَلَيْهَا فِي دَفَرِ الشُّرُوطِ لِلصَّفْقَةِ وَتَبَعًا لِحُكَمِ قَانُونِ الشَّرَاءِ الْعَامِ / الْمَادِيَّةِ 37 مِنْ ق.ش.ع.	دَفَرُ قِيمَةِ الْعَقْدِ
...../...../.....	موعدُ الْزِيَارَةِ الْإِلَزَامِيَّةِ

دفتر شروط خاص للتزيم

اتفاقية إطارية لاستخدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محيطة البضائع العامة
وإصدار تذاكر الرسوم المرففية الكترونياً ولموازنة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت

المادة 1: تحديد الصفقة وموضوعها

1. لدى مرفأ بيروت برنامج آلي يدعى CAMA-IBS يمكنه من تسجيل السفن وإدارة التفريغ والتحميل والتحكم في إعادة الشحن والتخزين وفرض رسوم على جميع الخدمات في البضائع العامة. وكذلك إدارة فواتير جميع الخدمات ورسوم الموانئ لعملائها.
2. لدى المعهد الحالي المولج بتشغيل هذا النظام عديد 24 موظف: 20 Administrators و 4 Data Entry.
3. لدى هؤلاء الموظفين الخبرة العميقية في إدارة وتشغيل هذا النظام وكيفية التعاطي مع إدارة وموظفي المرفأ كما في موازنة مصلحة المعلوماتية وحل المشاكل اليومية.
4. ينتهي العقد الحالي للمعهد في تشرين الأول 2023 بعد سنين من تشغيل هذا النظام.
5. تطبيقاً لقانون الشراء العام، تمديد هذا العقد غير متوفّر وإجراء مناقصة لانتقاء متّعهد جديد حتمي.
6. علماً أن هذه المناقصة قد تُنتج متّعهد جديد ولو الحرية المطلقة بانتقاء فريقه الخاص، إلا أن المحافظة على الفريق الحالي س يجعل المرحلة الإنقالية أكثر سلاسة في الأشهر الأولى من العقد تفادياً لأي عرقلة لحسن سير العمل.
7. وبما أن إنطلاقه المرفأ بعد إنفجار 4 آب المسؤول وإعادة إعماره هي على قدم وساق، فإن زيادة عديد الجهاز البشري المواكب والمختص لموازنة المرفأ في مفاصل هذا الإعمار هي ضرورية.
8. وبما أن هذه الزيادة ستحصل على مراحل ووفق الحاجة الآنية وفي الوقت المناسب لاحقاً،
9. تُريد إدارة وإستثمار مرفأ بيروت وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الطرف المختار إجراء اتفاقية إطارية لمدة 3 سنوات لتلزيم استخدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محيطة البضائع العامة وإصدار تذاكر الرسوم المرففية الكترونياً ولموازنة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت، ووفقاً للشروط والمواصفات الفنية المبينة في هذا الدفتر (الملحق رقم 1), ومن لائحة المستندات المطلوبة للشركة والتي تؤلف جميعها وحدة كاملة لا تتجزأ من العقد.
10. تطبق القوانين والأنظمة المعمول بها ولاسيما قانون الشراء العام وفي حال حصل تعارض بين الأحكام تطبق أحكام قانون الشراء العام رقم 244 تاريخ 29/7/2021 .

11. تتم الدعوة الى هذا التلزيم عبر الإعلان على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الالكتروني الخاص مرفأ بيروت www.portdebeyrouth.com

12. تتم الدعوة الى هذا التلزيم على اساس اتفاقية إطارية 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: جدول الأسعار

14. يمكن الحصول على نسخة عن دفتر الشروط من مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت - الكرنتينا وذلك بعد دفع البدل المالي المذكور في المادة الخامسة أدناه والذي يبلغ قيمته (500 \$ / خمسماية دولار أمريكي). كما يمكن الإطلاع عليه على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

15. يُطبق على دفتر الشروط هذا أحكام قانون الشراء العام وأنظمة الأخرى المرعية الإجراء.

المادة 2: العارضون المسموح لهم الإشتراك بهذه الصفقة

يُسمح بالإشتراك للشركات أو المؤسسات التي تتعاطى بالاعمال المتعلقة بأنظمة المعلوماتية ولديها القدرة على استفهام مستخدمين من كافة الخبرات لتشغيل الأنظمة المعلوماتية ولموازنة مصلحة المعلوماتية.

على العارض المشترك ان يثبت قدرته على القيام بهذا أعمال بمحض المستندات الثبوتية المطلوبة والمذكورة في المادة الثالثة وخاصة الإفادات المطلوبة.

المادة 3: طريقة التلزيم والإرساء

1. يجري التلزيم بطريقة المناقصة العامة على أساس تقديم السعر حسب المواصفات المطلوبة المرفقة بدفتر الشروط (الملحق رقم 1).

2. يُسند التلزيم مؤقتاً إلى العارض المقبول شكلاً والذي قدم السعر الأدنى الإجمالي والذي حافظ على الجهاز البشري الحالي ذات الخبرة لفترة كافية (أقلها ستة أشهر) لتفادي أي عرقلة لحسن الأعمال اليومية للمرفأ.

3. كما يجب أن يبين خبرات الشركة من الناحية التنفيذية لمشاريع متعلقة بتشغيل البرامج المعلوماتية و Microsoft Office

المادة 4: شروط مشاركة العارضين

يحق الاشتراك في هذه الصفقة لكل شخص معنوي تتوافر فيه الشروط التالية:

1. يقدم العرض بصورة واضحة وجلية جداً من دون أي شطب أو حك أو تطريض.
2. يصرح العارض في عرضه أنه اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه؛ وأنه يقبل الشروط المبينة فيه ويتعهد التقيد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك وأنه يقدم عرضه على هذا الأساس ويلتصق على التصريح طوابع مالية بقيمة خمسين ألف ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر.
3. يرفض كل عرض يشتمل على أي تحفظ أو استدراك.
4. يحدد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاذاً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إليه بالسرعة الممكنة.

طريقة تنظيم العرض وتقديمه

أولاً: الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية

الشروط العامة الموحدة:

1. كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق موقعاً وممهوراً من العارض مع طوابع بقيمة 50,000 ل.ل.
2. إذاعة تجارية محدّدة فيها صاحب الحق المفوّض بالتوقيع عن العارض، ثبّت توقيع المفوّض قانوناً بالتوقيع على العرض.
3. التفويض القانوني إذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدق لدى الكاتب بالعدل.
4. سجل عدلي للمفوّض بالتوقيع أو "من يمثله قانوناً" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزم، خالٍ من أي حكم شائن.
5. عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب بالعدل في حال توجيهه، والمحدّد في المادة (4) من هذا الدفتر.
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 حتى وإن أصبح مسجلاً في فترة التنفيذ.
7. شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية - مديرية الورادات.
8. براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي "شاملة أو صالحة للاشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة التلزم تفيد بأن العارض قد سدد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق وترفض كل إفادة يذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة".

9. إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبيّن: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رئيس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.
10. إفادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) ثبتت ان العارض ليس في حالة إفلاس وتصفية.
11. ضمان العرض المحدد في المادة (7) من هذا الدفتر.
12. مستند تصريح النزاهة موقع من العارض وفقاً للأصول (الملحق رقم 3)
13. دفتر الشروط الإدارية والمواصفات الفنية موقعة ومختومة من قبل المؤسسة او الشركة المتقدمة على هذه الصفة.

❖ يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه (أصلية أو صور مصدقة عنها من المراجع المختصة) وذلك ضمن مهلة الستة أشهر التي تسبق موعد جلسة التلزم.

1- المؤهلات المالية

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

2- المؤهلات الفنية/التقنية/المهنية

1. إفادة من غرفة التجارة والصناعة والزراعة تثبت أن العارض يتعاطى تجارة موضوع الصفقة، صالحة بتاريخ جلسة التلزم وصالحة للإشتراك في المناقصات العمومية.
2. تعهد من الملتم، كمرحلة انتقالية مدتها 6 أشهر ولحسن سير العمل المرفقي، إبقاء الفريق/الجهاز البشري الحالي المولج بأعمال التشغيل على ان يقوم الملتم العتيد لاحقاً بعملية إستبدال للمستخدمين الحاليين، وفق لما يراه مناسباً.
3. تعهد من العارض (ومن مستخدميه لاحقاً في حال رسي الصفقة عليه) بالحفظ على سرية المعلومات التي يحصل عليها من خلال تنفيذه للأعمال المطلوبة.
4. تعهد موقع من العارض بعدم إخراق او قرصنة الشبكة المعلوماتية وكافة تجهيزاتها.
5. إفادة من الملتم تثبت ان الملتم قد قام بالزيارة الإلزامية، للتأكد من تطبيق أحكام المادة الخامسة من دفتر الشروط بمعاينة موقع العمل موقعاً من قبل العارض نافياً للجهالة.
6. نسخة عن الإيصال المالي المسلح له على صندوق المرفأ عند حصوله على دفتر الشروط الخاص بالصفقة.

ثانياً: الغلاف رقم (2) بيان الأسعار

يُقدم العارض بياناً بالأسعار - تبعاً للمواصفات المرفقة ضمن ظرف مُقفل يُدون ويُوقع من قبل العارض وفقاً للملحق رقم 5 ويتضمن السعر الإفرادي والإجمالي (بالدولار الأميركي \$) مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب أو تطريض أو زيادة كلمات غير موقَّع تجاهها.

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

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

يجوز أن يشترك في تنفيذ المشروع هذا عدة شركات تتوفر فيهم الشروط الفنية والقانونية من قانون الشراء العام شرط أن يعيّنوا، بموجب عقد شراكة أو اتفاقية مشتركة (joint venture)، مصدق لدى الكاتب بالعدل شريكاً رئيسياً مفوضاً يمثلهم مجتمعين بالتكافل والتضامن ويوقع بإسمهم وتتصرف أعماله إليهم، على أن يكون جميع الشركاء مسؤولين دون إستثناء تجاه إدارة المرفأ بالتكافل والتضامن في موضوع تنفيذ الأعمال المندرجة في دفتر الشروط هذا. في هذه الحالة، يجب أن تتوافق جميع الشروط والمستندات المذكورة في المادة الرابعة على كل العارضين المشتركين في اتفاقية (joint venture) .

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

- يحق للعارض تقديم طلب استيضاح 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. ويرسل الإيضاح خطّياً، في الوقت عينه، من دون تحديد هوية مصدر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم الجهة الشارية بملفات التلزيم، وتطبق أحكام المادة 21 من قانون الشراء العام
- كما تقوم الإدارة بتحديد موعد زيارة ملزمة لمعاينة موقع العمل موضوع هذه المناقصة وذلك قبل تقديم العرض وضمن الدوام الرسمي لكافة الشركات المشتركة بالصفقة.
- تحدد الإدارة موعد للزيارة وذلك بتاريخ : اليوم / الشهر / السنة
- يتوجب على كل مشارك بالمناقصة إتمام زيارة ميدانية ملزمة، ضمن الدوام الرسمي لموقع العمل ولمعاينة موضوع الصفقة.

لن يقوم المرفأ، وبأي حال من الاحوال وتحت اي ظرف كان، بتوزيع او إعطاء اي مستندات او معلومات غير المستندات المرفقة اساسا بดفتر الشروط. إنها مسؤولية العارض السعي للحصول على كافة المعلومات الضرورية لتقديم عرضه الأفضل.

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

1. مدة صلاحية العرض هي 40 يوماً اربعون يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
2. يمكن لإدارة مرفاً بيروت أن تطلب من العارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمدّدوا تلك الفترة لمدة إضافية محدّدة. ويمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادر ضمان عرضه.

3. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمددوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يقدّموا ضمانات عروض جديدة تغطي فترة تمديد الصلاحية هذه. ويُعتبر العارض الذي لم يمدد ضمان عرضه أو الذي لم يقدم ضمان عرض جديد، أنه قد رفض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.

4. يمكن للعارض أن يعدل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادر ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلّمه إدارة مرفأ بيروت قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.

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

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

1. يُحدد ضمان العرض لهذه الصفقة بمبلغ \$2000 الفين دولار أمريكي
2. تُحدّد مدة صلاحية ضمان العرض 70 يوماً سبعون يوماً من آخر موعد لتقديم العروض
3. يجدد مفعول ضمان العرض تلقائياً إلى أن يقرّر إعادةه إلى العارض.
4. يُعاد ضمان العرض إلى الملتمّ عند تقديمها ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسّ عليهم التلزيم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

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

1. تحدد 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، يُصدر ضمان العرض.
3. يبقى ضمان حسن التنفيذ مجدداً طوال مدة التلزيم، ويُحسم منه مباشرةً وبدون سابق إنذار ما قد يتربّب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملتمّ إلى حين إيفائه بكل الموجبات.
4. يُعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتمّ بعد انتهاء مدة التلزيم واتمام الإسلام النهائي الذي يجري بعد تأكّد الإدارة من أن التلزيم 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 (مبني الإدارة المالية) ، وإما بموجب كتاب ضمان مصري غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يبيّن أنه قابل للدفع نقداً غب الطلب، ويقدم ضمان العرض باسم المشروع اتفاقية إطارية لاستخدام أجزاء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة والإصدار تذاكر الرسوم المرففية الكترونياً ولمؤازرة مصلحة المعلوماتية

في مرفأ بيروت. لا يُقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك بصرفي أو بايصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان صفة سابقة حتى لو كان قد تقرر رده قيمته.

المادة 11: تقديم العروض

1. يوضع العرض ضمن غلافين مختومين يتضمن 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 الرابعة أعلاه، وينظر على ظاهر كل غلاف.

الغلاف رقم ()

- اسم العارض وختمه.
- محتوياته
- موضوع الصفة
- تاريخ جلسة التلزيم.

2. يوضع الغلافان المنصوص عليهما في الفقرة (1) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من مصلحة الديوان في مبني الإدارة العامة الطابق الخامس عند تقديم العرض مختوم ومعنون بإسم (ادارة واستثمار مرفأ بيروت - الكرنتينا) ولا يُذكر على ظاهره سوى موضوع الصفة والتاريخ المحدد لإجرائها ليكون بالأرقام على الشكل التالي: اليوم / الشهر / السنة / الساعة، وذلك دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميزة كإسم العارض أو صفتة أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلاف الموحد بواسطة الحاسوب على ستickerز بيضاء اللون تلخص عليه عند تقديمه إلى المرفأ.

3. تُرسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة إلى إدارة واستثمار مرفأ بيروت - مصلحة الديوان في مبني الإدارة العامة الطابق الخامس. يُحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذه الصفة، والمنشور على المنصة الإلكترونية المركزية لهيئة الشراء العام. (يكون موعد جلسة التلزيم فوراً عند انتهاء مهلة استقبال العروض).

4. تُرود إدارة مرفأ بيروت العرض بإيصال يُبيّن فيه رقم تسلسلي بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.

5. تُحافظ إدارة المرفأ على أمن العرض وسلامته وسرّيته، وتكفل عدم الإطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.

6. لا يُفتح أي عرض تتسلّمه الإدارة بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.

7. لا يحق للعارض أن يقتّم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

المادة 12: فتح وتقدير العروض

1. تفتح العروض لجنة التلزيم المنصوص عنها في المادة 100 من قانون الشراء العام حيث تتولى حصاراً دراسة ملف التلزيم وفتح وتقدير العروض وبالتالي تحديد العرض الأنسب، وذلك في جلسة علنية تعقد فور إنتهاء مهلة تقديم العروض.

.2 في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويدوّن أيّ عضو مخالف أسباب مخالفته.

.3 يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزيم أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول كما للمرأقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.

فتح العرض بحسب الآلية التالية:

.1 يتم فض الغلاف الخارجي الموحد لكل عرض على حدة وإعلان اسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسنية المسجلة على الغلافات الخارجية والمسلمة للعارضين.

.2 يتم فض الغلاف رقم (1) (الوثائق والمستندات الإدارية المنصوص عنها في المادة 3 من دفتر الشروط هذا اعلاه) 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 كلّ على حدة وإجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الإجمالي لكل عرض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العرض خاصعاً لها، تمهيداً لإجراء مقارنة وإعلان إسم الملزوم المؤقت.

.4 تصحّح لجنة التلزيم أيّ أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلغ التصحيحات إلى العرض المعنى بشكل فوري.

.5 يمكن للجنة التلزيم، في أيّ مرحلة من مراحل إجراءات التلزيم، أن تطلب خطياً من العرض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكّد من المؤهلات أو فحص العرض المقدّمة وتقييمها.

.6 تُسجّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزيم، كما توضع لائحة بالحضور يقع عليها المشاركون من ممثلي الجهة الشارية وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تدرج 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 الادارة أو لجنة التلزيم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أيّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.

9. ثُدرج 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 المقدمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معينة، يجوز للجنة التلزيم الطلب خطياً من العارض المعنى توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محددة.

المادة 13: إستبعاد العارض

تستبعد إدارة مرفأ بيروت العارض من إجراءات التلزيم بسبب عرضه منافع أو من جراء ميزة تنافسية غير منصفة أو بسبب تضارب المصالح وذلك في أحدى الحالتين المنصوص عنهما في المادة 8 من قانون الشراء العام.

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

تحظر المفاوضات بين الإدارة أو لجنة التلزيم وأي من العارضين بشأن العرض الذي قدمه ذلك العارض.

المادة 15: الأنظمة التفضيلية (المادة 16 من قانون الشراء العام)

لا يطبق.

المادة 16: إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته:

يمكن للإدارة (إدارة وأستثمار مرفأ بيروت) أن تلغى الشراء و/أو أي من إجراءاته في أي وقت قبل إبلاغ الملزم المؤقت إبرام العقد، في الحالات التي نصت عليها المادة 25 من قانون الشراء العام.

المادة 17: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عاديًّا

يجوز للإدارة وأستثمار مرفأ بيروت أن ترفض أي عرض إذا قررت أن السعر، مقترباً بسائر العناصر المكونة لذلك العرض المقدم، منخفض انخفاضاً غير عاديًّا قياساً إلى موضوع الشراء وقيمة التقديرية وتطبق أحكام المادة 27 من قانون الشراء العام في هذا الشأن.

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

1. تقبل الإدارة العرض المقترن بالفائز وفقاً لأحكام الفقرة (1) من المادة 24 من قانون الشراء العام.

2. بعد التأكيد من العرض الفائز تبلغ إدارة مرفأ بيروت العارض الذي قدم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزيم المؤقت) والذي يدخل حيز التنفيذ عند انتهاء فترة التجديد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمن على الأقل، المعلومات التالية:

- إسم وعنوان العارض الذي قدم العرض الفائز (الملازم المؤقت)؛
- قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تم تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى؛
- مدة فترة التجديد بحسب هذه الفقرة.

.3 فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الجهة الشارية بإبلاغ الملزوم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدي //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 الملزوم المؤقت. يمكن أن تمدد هذه المهلة إلى //30// ثلاثة أيام في حالات معينة تحدّد من قبل المرجع الصالح.

.5 يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملزوم المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه.

.6 لا تُؤخذ سلطة التعاقد ولا الملزوم المؤقت أي إجراءٍ يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ موضوع الصفقة خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعنى بالتلزيم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.

.7 في حال تمنّع الملزوم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر إدارة مرفأ بيروت ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للإدارة أن تُلغى الصفقة أو أن تختر العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والإجراءات المحددة في هذا القانون وفي ملفات التلزيم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

القسم الثاني أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الإلتزام

المادة 19: دفع الطوابع والرسوم

- ان كافة الطوابع والرسوم والتصاريح له ولعماله ولآلياته لدخول المرفأ التي تتوجب وفقاً لأنظمة وقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الملزوم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.
- يُسدد الملزوم رسم الطابع المالي البالغ //4/ بالألف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغ الملزوم تصديق الصفقة، و//4/ بالألف عند تسديد قيمة العقد.

المادة 20: مدة التنفيذ

ان مدة تنفيذ الإتفاقية الإطارية المطلوبة هي ثلاثة سنوات

المادة 21: قيمة العقد وشروط تعديله (المادة 29 من قانون الشراء العام)

1. تكون البدلات المتّفق عليها في العقد ثابتة ولا تقبل التعديل والمراجعة إلا عند إجازة ذلك أثناء تنفيذه ضمن ضوابط محددة وفقاً لشروط التعديل والمراجعة في الحالات الاستثنائية التي نصّت عليها المادة 29 من قانون الشراء العام.
2. تراعى 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. تستلم الأشغال لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة 101 من قانون الشراء العام وتُقدّم تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثة أيام تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملزوم.

- .2 في حال تَطَبَّت طبيعة المشروع وحجمه مدة 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 الاستلام من قبل الملتم.
- .3 يجري الاستلام على مرحلتين مؤقتاً ونهائياً،
- .4 يتم الاستلام المؤقت مباشرة عند اتمام الملتم تنفيذ الاشغال عند مرور سنة من كل الثلاث السنوات للإتفاقية الإطارية موضوع الصفقة (المادة 19 من الأحكام الخاصة بالعقد) ، ووفقاً للشروط الفنية المطلوبة وذلك عبر تقديم الملتم بكتاب موقع منه إلى اللجنة المكلفة على الإشراف على الأشغال .
- .5 يتم الاستلام النهائي عند انتهاء العقد وبعد مرور 30 يوماً من آخر استلام مؤقت قد تُنفذ .
- .6 يجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام .

المادة 23: التعاقد الثانوي (المادة 30 من قانون الشراء العام)

لا يطبق

المادة 24: الإشراف على التنفيذ والكشفوفات (تطبيقات أحكام المادة 31 من قانون الشراء العام)

أولاً: الإشراف:

1. يتولى الإشراف من تكليفه الإدارة بذلك من ذوي الاختصاص والخبرة والقدرة، من داخل الإدارة أو خارجها عند الاقتضاء، وعندها يجري التعاقد مع المشرف وفق أحكام قانون الشراء العام.
2. توضع بنتيجة الإشراف تقارير عن سير العمل ووصف التنفيذ، وعلى المشرف إبلاغ سلطة التعاقد بكل مخالفة أو تصرُّف غير مُنطبق على الأصول كما يدقق في الكشفوفات ويحضر عملية التسليم .
3. يحضر المشرف إلى موقع العمل بصورة تؤمِّن صحة واستمرارية العمل، كما يدقق في الكشفوفات ويحضر عملية تسليم موقع العمل .
4. يحضر المشرف الاستلام المؤقت النهائي، ويبدي رأيه باقتراحات الملتم وبالتعديلات المطلوبة على الأعمال الملتزم بها، ويقترح الملتم لتنفيذ العمل بطريقة أنساب، ويرفع تقريراً بذلك إلى سلطة التعاقد لتأخذ القرار المناسب.

ثانياً: الكشفوفات:

يجب أن يُحدَّد في شروط العقد ما يلي:

يجب على الملتم تقديم كشفوفات لاعمال الصفة وذلك حسب مستويات التنفيذ للاعمال المتفق عليها.

في موضوع هذه الصفة يتم تقديم الكشفوفات كالتالي :

1. تقسم الكشوفات شهرياً 12/1 (عند نهاية كل شهر من تاريخ استلام الملزتم اذن المباشرة بتنفيذ الاعمال) وهي على مدار العام التعاقدى ويحسم منها 10% كتوقيفات عشرية.
2. يجب ان لا تتعذر مدة اعداد الكشوفات اكثر من خمسة أيام من تاريخ موافقة لجنة الاشراف ، وجوب تصديقها الكشوفات من قبل سلطة التعاقد.
3. كما انه على الإدارة وبعد موافقتها على الكشوفات اصدار امر الدفع بمهلة لا تتجاوز 15 يوماً من تاريخ توقيع الكشف من قبل الإدارة.

المادة 25: الحوادث والمسؤوليات

- يتحمل الملزتم 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 الملزتم تصليح كل عطل وضرر يلحق بمنشآت الإدارة ينتج عن الأعمال التي يقوم بها.
- وفي حال المخالفة تقوم الإدارة بإتخاذ الإجراءات اللازمة وعلى نفقته وتحسّم الأكلاف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.
- على الملزتم تامين كافة التصاريح القانونية ودفع تكاليفها للاستحصل عليها من قبل الجهات الأمنية التي تسمح بدخول المستخدمين والعاملين لديه .
- على الملزتم الذي يقع عليه الالتزام التامين على عماله وتقديم مستند التامين الخاص لمرفأ بيروت الى الجهة المشرفة وذلك قبل الاستحصل على اذن مباشرة العمل.

المادة 26: دفع قيمة العقد (المادة 37 من قانون الشراء العام)

1. تدفع قيمة العقد خلال تنفيذها بالدولار الأميركي نقداً، بحسب المادة الخامسة من قانون الشراء العام، وذلك بموجب الكشف المقدم من الملزتم شهرياً وبعد التدقيق من قبل الإدارة المشرفة والموافقة عليه وموافقة الإدارة العامة يدفع على صندوق الخزينة التابع لمرفأ بيروت بعد حسم الموجبات المالية الذكرة آنفاً
2. تحدّد شروط العقد طريقة الدفع بحسب مراحل التنفيذ أو بحسب المُنجذات، على أن تتناسب الدفعات مع المُنجذات، وعلى ألا تتجاوز تسعه عشر المبلغ المستحق، ويبقى العشر موقوفاً في الخزينة إلى أن يتم الاستلام النهائي.
3. تردّ هذه التوقيفات عند الاستلام النهائي المحدد في المادة 22 من دفتر الشروط (يتم الاستلام النهائي وذلك بعد مرور 30 يوماً من آخر استلام مؤقت لآخر سنة من العقد)

المادة 27: الغرامات (المادة 38 من قانون الشراء العام)

يتوجّب على الملزتم التقدّم بالمهل المحدّدة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحدّدة فيه.
تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملزتم بمجرد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.

تحسب الغرامات كالتالي:

عند التغيب في الحالات الطارئة والمرضية لفترة اكثـر من 3 أيام متتالية، على المتعهد إستقدام البديل المناسب. وإذا فشـل المتعهد بذلك، تكون الغرامة تعادل ضعـف المبلغ المستحق عن ذلك الـاجـير بشكل Pro-rata للخمس أيام الأولى للـغـيـاب. وإذا انقضـت هذه المـهـلة دون قـيـام المـتعـهـد بـإـسـتـقـدـامـ البـدـيلـ، يتم فـرـضـ غـرـامـةـ إـضـافـيـةـ 1%ـ مـنـ مـجـمـلـ فـاتـورـةـ المـتعـهـدـ لـذـلـكـ الشـهـرـ.

المادة 28: أسباب انتهاء العقد ونتائجـهـ (المـادـةـ 33ـ مـنـ قـانـونـ الشـراءـ العـامـ)

أولاً: النكول

يعتـبرـ المـلـتـزـمـ نـاكـلاًـ إـذـاـ خـالـفـ شـروـطـ تـنـفـيـذـ العـقـدـ أـوـ أحـكـامـ دـفـرـ الشـرـوـطـ هـذـاـ،ـ وـبـعـدـ إـنـذـارـهـ رـسـمـيـاًـ بـوـجـوبـ التـقـيـدـ بـكـافـةـ مـوجـبـاتـهـ مـنـ قـبـلـ سـلـطـةـ التـعـاـقـدـ،ـ وـذـلـكـ ضـمـنـ مـهـلـةـ تـنـراـوـحـ بـيـنـ خـمـسـةـ أـيـامـ كـحـدـ أـدـنـىـ وـخـمـسـةـ عـشـرـ يـوـمـاًـ كـحـدـ أـقـصـىـ،ـ وـانـقـضـاءـ المـهـلـةـ هـذـهـ دـوـنـ أـنـ يـقـومـ المـلـتـزـمـ بـمـاـ طـلـبـ إـلـيـهـ.ـ وـإـذـاـ اـعـتـرـ المـلـتـزـمـ نـاكـلاًـ،ـ يـفـسـخـ العـقـدـ حـكـماًـ دـوـنـ الـحـاجـةـ إـلـىـ أـيـ إـنـذـارـ.

1- ثانياً: الإنهـاءـ

ينـتهـيـ العـقـدـ حـكـماًـ دـوـنـ الـحـاجـةـ إـلـىـ أـيـ إـنـذـارـ فـيـ الـحـالـتـيـنـ التـالـيـتـيـنـ:

- عند وفـاةـ المـلـتـزـمـ إـذـاـ كـانـ شـخـصـاًـ طـبـيـعـيـاًـ،ـ إـلـاـ إـذـاـ وـافـقـتـ سـلـطـةـ التـعـاـقـدـ عـلـىـ طـلـبـ موـاـصـلـةـ التـنـفـيـذـ مـنـ قـبـلـ الـوـرـثـةـ.
- إـذـاـ أـصـبـحـ المـلـتـزـمـ مـفـلـساًـ أـوـ مـعـسـراًـ أـوـ حـلـتـ الشـرـكـةـ،ـ وـتـطـبـقـ عـنـدـئـلـ الإـجـرـاءـاتـ الـمـنـصـوـصـ عـلـيـهـاـ فـيـ الـفـقـرـةـ الثـانـيـةـ مـنـ الـبـنـدـ الرـابـعـ مـنـ الـمـادـةـ 33ـ مـنـ قـانـونـ الشـراءـ العـامـ.
- يـجـوزـ لـسـلـطـةـ التـعـاـقـدـ إـنـهـاءـ العـقـدـ إـذـاـ تـعـدـرـ عـلـىـ المـلـتـزـمـ الـقـيـامـ بـأـيـ مـنـ إـلـتزـامـاتـ الـتـعـاـقـدـيـةـ بـنـتـيـجـةـ الـفـوـةـ الـفـاهـرـةـ.

ثالثاً: الفـسـخـ

1- يـفـسـخـ العـقـدـ حـكـماًـ دـوـنـ الـحـاجـةـ إـلـىـ أـيـ إـنـذـارـ فـيـ أـيـ مـنـ الـحـالـاتـ التـالـيـةـ:

- أـ.ـ إـذـاـ صـدـرـ بـحـقـ المـلـتـزـمـ حـكـمـ نـهـائـيـ بـاـرـتـكـابـ أـيـ جـرـمـ مـنـ جـرـائمـ الـفـسـادـ أـوـ التـواـطـؤـ أـوـ الـإـحتـيـالـ أـوـ الـغـشـ أـوـ تـبـيـضـ الـأـمـوـالـ أـوـ تـموـيلـ الـإـرـهـابـ أـوـ تـضـارـبـ الـمـصـالـحـ أـوـ التـزوـيرـ أـوـ الـإـفـلاـسـ الـإـهـتـيـالـيـ،ـ وـفـقاـًـ لـلـقـوـانـينـ الـمـرـعـيـةـ الـأـجـرـاءـ؛ـ

بـ.ـ إـذـاـ تـحـقـقـتـ أـيـ حـالـةـ مـنـ الـحـالـاتـ الـمـذـكـورـةـ فـيـ الـمـادـةـ 8ـ مـنـ هـذـاـ القـانـونـ.

جـ.ـ فـيـ حـالـ فـقـدانـ أـهـلـيـةـ المـلـتـزـمـ.

- 2- إـذـاـ فـسـخـ الـعـقـدـ لـأـحـدـ الـأـسـبـابـ الـمـذـكـورـةـ فـيـ الـفـقـرـةـ الـأـوـلـىـ مـنـ هـذـاـ الـبـنـدـ تـطـبـقـ الإـجـرـاءـاتـ الـمـنـصـوـصـ عـلـيـهـاـ فـيـ الـفـقـرـةـ الـأـوـلـىـ مـنـ الـبـنـدـ الرـابـعـ مـنـ هـذـاـ الـمـادـةـ.

رابعاً: نـتـائـجـ اـنـهـاءـ الـعـقـدـ

- 1- فيـ حـالـ تـطـبـيقـ إـحـدـىـ حـالـاتـ النـكـولـ أـوـ الـفـسـخـ الـمـحـدـدـةـ فـيـ الـمـادـةـ 33ـ مـنـ قـانـونـ الشـراءـ العـامـ،ـ أـوـ فـيـ حـالـ تـحـقـقـتـ حـالـةـ إـفـلاـسـ المـلـتـزـمـ أـوـ إـعـسـارـهـ،ـ أـوـ فـيـ حـالـ وـفـاةـ المـلـتـزـمـ وـعـدـ مـتـابـعـةـ التـنـفـيـذـ مـنـ قـبـلـ الـوـرـثـةـ،ـ تـبـيـعـ فـورـاًـ،ـ خـلـافـاًـ لـأـيـ نـصـ آخرـ أحـكـامـ الـفـقـرـةـ رـابـعـاًـ مـنـ الـمـادـةـ 33ـ مـنـ قـانـونـ الشـراءـ العـامـ.

2- لاـ يـتـرـتـبـ أـيـ تـعـويـضـ عـنـ الـخـدـمـاتـ الـمـقـدـمـةـ أـوـ الـأـشـغـالـ الـمـنـفـدـةـ مـنـ قـبـلـ مـنـ يـثـبـتـ قـيـامـهـ بـأـيـ مـنـ الـجـرـائمـ الـمـنـصـوـصـ عـلـيـهـاـ فـيـ الـفـقـرـةـ الـفـرـعـيـةـ "أـ"ـ مـنـ الـفـقـرـةـ الـأـوـلـىـ مـنـ "ثـالـثـاًـ"ـ مـنـ الـمـادـةـ 33ـ مـنـ قـانـونـ الشـراءـ العـامـ.

- 3- يـنـشـرـ قـرـارـ اـنـهـاءـ الـعـقـدـ وـأـسـبـابـهـ عـلـىـ الـمـوـقـعـ الـإـلـكـتـرـوـنـيـ لـسـلـطـةـ التـعـاـقـدـ إـنـ وـجـدـ وـعـلـىـ الـمـنـصـةـ الـإـلـكـتـرـوـنـيـةـ الـمـرـكـزـيـةـ لـدـىـ هـيـةـ الشـراءـ العـامـ

المادة 29: الاقطاع من الضمان (المادة 39 من قانون الشراء العام)

إذا ترتب على الملزوم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حق لسلطة التعاقد اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملزوم إلى إكمال المبلغ ضمن مدة معينة، فإذا لم يفعل اعتير ناكلاً وفقاً لأحكام الفقرة (أولاً) من المادة 33 من قانون الشراء العام.

المادة 30: الإقصاء (المادة 40 من قانون الشراء العام)

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

المادة 31: القوة القاهرة

إذا حالت ظروف إستثنائية وخارجية عن إرادة الملزوم دون التسليم دون المحددة، يتوجب عليه ان يعرضها فوراً وبصورة خطية على (الإدارة المعنية) والتي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها وعلى الملزوم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن.

المادة 32: النزاهة

تطبق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

المادة 33: الشكوى والإعتراض

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

المادة 34: القضاء الصالح:

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

ادارة واستثمار مرفأ بيروت

الرئيس المدير العام بالتكليف

عمر عبد الكريم عيتاني

الشروط الفنية والمواصفات الملزمة للصفقة
نطاق العمل

التوصيف الوظيفي لمشغل إدخال البيانات

- إدخال البيانات اليومية.
 - ضمان دقة وسرعة المعلومات المسجلة
 - طباعة تقرير يومي ومراجعة البيانات المدخلة للتأكد من اكتمالها ودقتها قبل انتهاء دوام العمل
 - تسجيل لائحة البواخر الراسية على الارصنة وادخال المعلومات المتعلقة بها
 - تسجيل الخدمات من الوكيل البحري مع نوع البضاعة الموجودة في الباخرة وزونها
 - استلام ملفات البواخر وتسكيرها وتجهيزها للتسعير
 - استلام المаниفست وادخال المعلومات الموجودة عليها الى البرنامج وفق تفاصيل البضاعة الموجودة
 - استلام تذاكر تنفيذ اشغال خصوصية من المخلص والتاكد من انها مدفوعة
 - تسجيل رقم المعاملة ورقم المستووب على الكمبيوتر
 - توزيع العمل على المتعهددين وقطع تذاكر خدمات مرفقية لكل باخرة راسية
 - طباعة احالة تتضمن كل ارقام المعاملات وارقام التذاكر بحسب المتعهددين
 - مؤازرة رئيس مصلحة المعلوماتية بحل المشاكل المتعلقة بالاجهزة والبرامج
 - مؤازرة محطة المستووبات والمنطقة الحرة والإدارة المالية
- وغيرها من الاعمال ذات الصلة.

◀ المؤهلات العلمية: Graduate of any discipline

◀ الخبرة: أقله 4 سنوات

◀ العدد المطلوب: 30 بحدة الادنى

التوصيف الوظيفي لل 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
- 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
 ◀ سنوات 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, 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), the customs authority, the Banks, and the ePay companies to enable the online payment.

◀ **Terms & Conditions:**

أ- لا يجوز للملتزم التعاقد من الباطن إلى أي مؤسسة أخرى دون موافقة خطية مسبقة من المرفأ.

- ب- على أجراء الملزوم الحضور الى العمل وفقاً للوقت المقرر والمحدد من قبل الاشراف. وإذا لزم الأمر البقاء لفترة إضافية في العمل بناء على طلب من الاشراف فلن يكون هناك اي تعويض مالي او أجر إضافي.
- ج- على الملزوم تعيين منسق/ممثل يكون مسؤولاً عن التواصل مع المرفأ.
- د- يتعين على أجراء الملزوم توقيع تعهد بالمحافظة على سرية الوثائق والمستندات التي يتناولون بها يومياً.
- الإخلال بهذا الشرط يجعل الملزوم والأجير عرضة للإجراءات الجزائية إلى جانب دعوى الإخلال بالعقد.
- ه- على الملزوم توفير بطاقةتعريف، مع صورة شمسية، لكلٍ من أجرائه لإرتدائها علناً خلال دوام العمل.
- و- **تطبيقاً لجدول الحضور المعتمد حسب الأصول**، يقوم الملزوم أولاً بدفع الأجر الشهري لأجرائه ثم رفع الفاتورة في ثلاثة نسخ للإشراف للموافقة الذي بدوره يرفعها للمرفأ. على الملزوم إرفاق إثبات عن تفاصيل الدفع لأجرائه مرفقة بالحضور موقعة حسب الأصول لذلك الشهر بالذات مرفقة أيضاً بمستندات تبين أن الملزوم قد قام بتسديد التزاماته المالية للدولة (ضمان، ضرائب وغيرها) عن الأجر الفعلي للشهر السابق.
- ز- تطبق شروط هذا العقد في حال تم استحداث او يوممة او تغيير في النظام المعلوماتي للمرفأ.

لزوم المواصفات

يجب اعتبار بنود المواصفات للاتفاقية الإطارية لاستخدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة وإصدار تذاكر الرسوم المرفمية الكترونياً ولموازنة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت رقم

تشكل وتقرأ وتفسر على أنها جزء لا يتجزأ من الاتفاقية التي سيطلب من العارض الفائز المشار إليه فيما يلي باسم "الملزوم" الدخول في الصفقة وتنفيذ الأشغال المنصوص بها .

1. نطاق العمل

ان موقع العمل هو مكاتب إدارة واستثمار مرفأ بيروت ، ويستدل على كافة الأجهزة المطلوبة ضمن الصفقة في الزيارة الإلزامية .

2. موجبات الملزوم

1. على الملزوم أن يقدم للأدارة برنامجاً خطياً يوضح فيه خطة العمل والإجراءات والخطوات وأسماء المستخدمين والطريقة التي يرغب باتباعها في تنفيذ الأشغال المطلوبة منه وعليه تقوم الأدارة بتتبعه المتعهد موافقتها حسب ما تقتضيه مصلحتها ضمن حدود وأحكام هذا العقد وبشكل يتناسب مع متطلبات الإدارة لتنفيذ موضوع الأشغال .
2. يتربى على الملزوم التقيد بالمدة الزمنية المحددة لتنفيذ الأشغال .
3. يتقدم الملزوم بتأمين من ينوب عنه بشكل دائم ويكون بصفة مسؤول عن فريق العمل مجتمعاً.
4. يتوجب على الملزوم ان يؤمن ضد طوارئ العمل جميع المستخدمين والعمال الذين يعملون في تنفيذ الأشغال والأعمال موضوع هذاالتزام، وأن يبرز للمرفأ نسخة عن صك التأمين الخاصة لهذا العقد قبل تبلغه أمر المباشرة بالعمل للموافقة عليها من قبل المرفأ.

5. يكون دوام العمل في تشغيل النظام المطلوب من الملزوم بالإيام العادبة بين الساعة الثامنة صباحاً والرابعة بعد الظهر.
6. يتحمل الملزوم تجاه مرفاً بيروت، كل مسؤولية قد تترجم عن أفعاله أو أفعال مستخدميه من أي نوع كانت ضمن موقع العمل، بعد التأكيد منها.
7. كذلك يتحمل الملزوم كامل المسؤولية عن أية إصابة أو ضرر يلحق بالأشخاص أو الممتلكات على كافة أنواعها وعليه التعويض على المتضرر دون إشراك الإدارة وإلا قامت الإدارة بالتعويض على حساب ومسؤولية الملزوم، وحسماً من استحقاقاته لديها.
8. ان جميع الرسوم المرفأية، الجمركية والبلدية او غيرها المتوجبة على هذا الالتزام هي على عاتق الملزوم.
9. على الملزوم اتخاذ جميع التدابير الكافية من تأمين المستخدمين حسب المطلوب منه لتشغيل النظام المذكور (موضوع الصفة) من وسائل النقل وكل ما يلزم بغية تنفيذ الأشغال موضوع دفتر الشروط هذا.
10. عند إنتهاء مدة الالتزام، يتوجب على الملزوم بأن يخلي الموقع مباشرة ولا يحق له المطالبة بأي تعويض من أي نوع كان.
11. يجب أن تتفق جميع الأعمال المطلوبة في هذا العقد بشكل ينطبق على ما تستوجبه المواصفات الفنية وتعليمات الإدارة من دقة فنية وإنقان في العمل وعلى المتعهد أن يستدرك الملاحظات التي توجه إليه حول تنفيذ الأعمال وتعليمات المشرف على التنفيذ حتى تصبح مقبولة.
12. يلتزم المتعهد بتقديم لائحة بأسماء المستخدمين والمشرفين على التشغيل كل حسب وظيفته مع اوراقهم الثبوتية (صورة عن الهوية والسجل العدلي) لإدارة المرفاً ويحق للإدارة رفض أي شخص دون تقديم تبرير.
13. على الملزوم أن لا يستخدم في تنفيذ أعمال العقد من المستخدمين والاختصاصيين إلا من تتوفر فيه شروط الكفاءة والسلوك الحسن.
14. على الملزوم اعتماد الدوام اليومي لعماله ومستخدميه المطلوب خدمتهم على كامل دوام العمل عن طريق استحضار جهاز البصمة حيث يجب اعتماد الدوام مرافق مع الفاتورة المقدمة شهرياً.
15. في حال إخلال الملزوم بتنفيذ بنود وشروط العقد، لإدارة الحق بتوجيهه إنذار وفي حال التكرار يتم إنهاء العقد اصولاً ولا يجوز مطالبة الادارة بأي تعويض في هذه الحالة.

3. المؤهلات المطلوبة للمستخدمين في اعمال تشغيل النظام:

على المتعاقدين الالتزام بما يلي:

- إن الشخص العامل حالياً على تشغيل النظام **الأفضلية** في الاستمرار بتنفيذ المهام الموكلة اليه وذلك خلال الفترة **الانتقالية المحددة** بستة أشهر.
- يجب ان تكون اعمار كافة العمال ضمن السن القانوني وان يكون جميع العمال خاضعين لأنظمة والقوانين المعمول بها حسب شروط الدولة اللبنانية ويتميزون بالامانة والمحافظة على سرية العمل .
- ان يكون العاملون لدى المتعاقدين بمستوى مهني واخلاقي يسمح لهم بالتعامل مع موظفي الادارة بشكل لائق.
- يتعهد الملزوم بتأمين مشرفين على العمل لتلقي الملاحظات في حال وجودها.

4. المستخدمين لتنفيذ التشغيل (ضمن نطاق الصفة)

- يتوجب على الملزوم وخاصة في هذه الأوضاع المعيشية الصعبة ، التعهد بتأمين أجور مناسبة لكافة المستخدمين لديه في هذه الصفة باختلاف درجة تصنيفهم بحيث يراعي الوضع العائلي والمعيشي ، كما تؤمن بدل النقل المناسب **والأخذ بالاعتبار لأجر التصاعدي لبدل النقل وأللتزام بقانون الدولة البنائية.**
- يجب على الملزوم حسب ما يلزم تأمين العدد المطلوب من قبل الإدارة حسب الجدول الآتي :

تقنيين كإداريين	Administrators	عدد 4
مستخدمين فنيين	Data Entry	عدد 30

5. متطلبات إدارية

- على الملزوم التقيد بتوجيهات المشرف وتلبية متطلبات إدارة المرفأ ذات الصلة، في حال طلب منه تخصيص عدداً من المستخدمين، خلال دوام عملهم، القيام بمهام مختلفة تحددها الادارة بين مختلف إدارات المرفأ المؤازرة فني المعلوماتية بأعمالهم دون أي إضافة للأجور.

6. الأجور التفصيلية للمستخدمين والعمال

- ستتيح الزيارة الملزمة للعارضين التعرف على المستخدمين كما مراكز عملهم. يمكن للعارضين التواصل مع المستخدمين و/او الحصول منهم على سيرهم الذاتية أيضاً...
- في حال تعادل سعرين تتم المقارضة بالمقارنة بين قائمة الرواتب للعرض المتعادلة ويعتمد العرض الذي يتضمن تسديد رواتب بنسبة أعلى للمستخدمين في الصفة.
- يجب على الملزوم التقدم تجاه الإدارة بالتعريف عن تكلفة المدخول الشهري للفرد الواحد من المستخدمين تقنيين او فنيين حسب المطلوب منه ضمن الصفة، وهذا يشمل أجر المستخدم تجاه الملزوم مع كافة التكاليف التي تترتب على الأجر من الناحية القانونية والربحية للملزوم، وعليه يتم تحديد هذه التكلفة كما تتناسب مع حقوق الملزوم وتكاليف شركته ويختلف المدخل الشهري للمستخدمين على اختلاف فئة الوظيفي للمستخدم وهي تكون تبعاً للجدول التالي:

الصفه الوظيفيه	العمل الوظيفي	الأجر الشهري \$	تكلفة الضمان	تكلفة التأمين	بدل النقل	ضربيه الدخل	الأرباح	ضربيه الارباح	المجموع \$
فنيين	Administrator	X	X	X	X	X	X	X	X
تقنيين	Data Entry	X	X	X	X	X	X	X	X

7. أجور العمال والمستخدمين

- كافه التكاليف تدفع على طوال مدة الصفقه بالدولار الأميركي نقداً.
- يتوجب على الملزوم ولحفظ ضمان حق المستخدم الدفع بالدولار الأميركي فقط. وفي حال الإخلال بهذا الاتفاق تنفذ على الملزوم بند الحسميات البند 8 القسم 3 .
- يتوجب على المتعهد تطبيق الأحكام العامة لقوانين العمل اللبناني.
- في حال شهدت الأجور تعديلات من الدولة اللبنانية، يتقدم الملزوم ببيان الفروقات التي تغيرت ويمكن خلالها لإدارة المرفأ وبعد درس الملف الموافقة بما على أحقيه الملزوم بطلبها.

المُلْحِق رقم (2)

تصريح / تعهد

للإشتراك في إتفاقية إطارية لاستقدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة ولإصدار تذاكر الرسوم المرفقة الكترونياً ولموازنة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت رقم

أنا الموقع أدناه
 الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة
 المتذكّر لي محل إقامة
 منطقة
 شارع
 ملك
 رقم الهاتف ، مكتب
 ، فاكس
 ،

اعترف بانني اطلعت على دفتر الشروط المتضمن التعهد، الشروط الإدارية والفنية الخاصة للاشتراك في هذا التأمين التي تسلّمت نسخة عنها.

وأصرّح انني وبعد الاطلاع على هذه المستندات التي لا يمكن بأي 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 تقدّمت لهذا الالتزام المشار إليه أعلاه وضمن المواصفات الملحقة بالدفتر.
 كما أصرّح بانني وضعت الأسعار وقبلت الأحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا آخذًا بعين الاعتبار كل شروط التأمين 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 مالاً عاماً.

التاريخ

ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة خمسون ألف ليرة

المُلْحِق رقم (3)

تصريح النزاهة

عنوان الصفقة : إتفاقية إطارية لاستقدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة وإصدار تذاكر الرسوم المرففية الكترونياً ولمؤازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت رقم

الجهة المتعاقدة : إدارة وأستثمار مرفأ بيروت

اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة:

إسم الشركة:

نحن الموقعون أدناه نؤكّد ما يلي:

1. ليس لنا، أو لموظفيها، 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 موظفيها، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بمارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو معرقلة في ما يخص عرضنا أو اقتراحتنا.
4. لم نقدم، ولا أي من شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، على دفع أي مبالغ للعاملين، أو الشركاء، أو للموظفين المشاركون بعملية الشراء بالنيابة عن الجهة المتعاقدة، أو لأي كان.
5. في حال مخالفتنا لهذا التصريح والتعهد، لن تكون مؤهلين للمشاركة في أي صفقة عمومية أيًّا كان موضوعها ونقبل سلفاً بأي تدبير إقصاء يُؤخذ بحقنا ونتعهد بملء إرادتنا بعدم المنازعه بشأنه.
إن أي معلومات كاذبة تُعرضنا لللاحقة القضائية من قبل المراجع المختصة.

التاريخ:

الختام والتوقع

الملحق رقم (4)

كتاب ضمان العرض

صرف

لجانب (ادارة وأستثمار مرفأ بيروت)

الموضوع : كتاب ضمان العرض لصالحك بقيمة / / فقط، بناء للأمر السيد
وذلك للاشتراع في إتفاقية إطارية لاستدام أجراء إدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة ولإصدار تذاكر
الرسوم المرفقة الكترونياً ولموازنة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت

رقم
.....

ان صرف مركزه ، الممثل بالسيد
الموقع عنه أدناه وذلك بصفته ، وبناء للأمر السيد (او السادة
..... او الشركة)،

يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض او للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد او شرط أي مبلغ طالبونه
به حتى حدود (..... دولاراً أميركي لا غير) نقداً وذلك عند اول طلب منكم بموجب كتاب

الصادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة
و عليه يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط او عقد بينكم وبين الأمر
السيد (او السادة او الشركة او الشركة) وبانه لا يحق لمصرفنا
في أي حال من الاحوال ولا في أي وقت كان الامتناع او تأجيل تأدبة أي مبلغ قد طالبوننا به بالاستناد الى كتاب
الضمان هذا . كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقضة 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 الشركة او الشركة او عن غيره (او غيرهم او غيرها) بشأن دفع المبلغ اليكم بناء لطلبكم .
يبقى كتاب الضمان هذا معمولأً به لغاية وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً الى ان تعيدوه اليانا
او الى ان تبلغونا اعفاءنا منه .

ان كل قيمة تدفع من مصرفنا بالاستناد الى كتاب الضمان هذا بناء لطلبكم ، يخضع المبلغ الاقصى المحدد فيه بذات
المقدار .

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

وتتنفيذـاً منا لهذا الموجب نتخذ لنا محل اقامة في مركز مؤسستنا في
.....

المكان :

الصفة :

الاسم :

التوقيع:

المُلْحِق رقم (5)

جدول الأسعار

الكلفة الشهرية (1)	ضريبة الارباح	الأرباح	ضريبة الدخل	بدل النقل	كلفة التأمين	كلفة الضمان	الأجر الشهري \$	العمل الوظيفي
								Administrator
								Data Entry

المجموع العام لمدة ثلاثة سنوات	السعر بالدولار لمدة سنة واحدة*	العدد	الشرح للاعمال المطلوبة	البند
\$.....	\$.....	4	Administrator	1
\$.....	\$.....	30	Data Entry	2
\$.....	\$.....		<u>المجموع العام</u>	

* تساوى الكلفة الشهرية (1) $12 \times$ شهر \times العدد

حددت قيمة الإتفاقية الإطارية لاستقدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البصائر العامة وإصدار تذاكر الرسوم المرففية الكترونياً ولموازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت وفقاً للجدول أعلاه :

..... \$ خالل مدة سنة من الإتفاقية الإطارية

..... \$ خالل كامل مدة الإتفاقية الإطارية

تفقيط السعر الإجمالي بالأحرف لكامل مدة الإتفاقية الإطارية (لا تتضمن الضريبة المضافة) :

..... فقط دolar أميركي

التاريخ : / /

اسم وتوقيع الشركة : ختم الشركة :

الاسم :

التوقيع :