

دفتر شروط لإتفاقية إطارية
لإستقدام أجراء لإدخال بيانات
لنظام إدارة محطة البضائع العامة
ولإصدار تذاكر الرسوم المرفئية الكترونياً
ولموازرة مصلحة المعلوماتية
في مرفأ بيروت

مناقصة عامة رقم (.....)

ملخص عن الصفقة	
إسم الجهة الشارية	إدارة واستثمار مرفأ بيروت
عنوان الجهة الشارية	مرفأ بيروت -منطقة الكرنتينا - بيروت لبنان (مدخل المرفأ مقابل البوابة رقم 14- المباني الإدارية / بلوك C)
رقم وتاريخ التسجيل
عنوان الصفقة	إتفاقية إطارية لإستقدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة ولإصدار تذاكر الرسوم المرفنية الكترونياً ولموازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت
طريقة التلزم	إتفاقية إطارية لمدة 3 سنوات
نوع التلزم	خدمات
الحد الأدنى	34 مستخدم
صلاحية العرض	40 يوماً بعد آخر يوم من تاريخ تقديم العروض /المادة: 22 من ق.ش.ع
ضمان العرض	2000 \$ دولاراً اميركي لا غير / المادة: 34 من ق.ش.ع
صلاحية ضمان العرض	70 يوماً بعد آخر يوم من تاريخ تقديم العروض / المادة: 34 من ق.ش.ع
ضمان حسن التنفيذ	10% من قيمة العقد. / المادة: 35 من ق.ش.ع
الإرساء	العرض الانسب سعراً هو: 1-العرض الافضل اجوراً 2-العرض ذو السعر الاقرب من القيمة التقديرية المحددة من قبل المرفأ
القيمة التقديرية	310,000 دولار اميركي لسنة واحدة ... 930,000 دولار اميركي لثلاث سنوات
مكان استلام دفتر الشروط	مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت -الإدارة العامة -الطابق الخامس مصلحة الديوان
مكان تقديم العروض	
مكان تقييم العروض	مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت -الإدارة العامة - قاعة فض العروض
مدة التنفيذ	سنة واحدة قابلة لتجديد لثلاث اشهر وبنفس شروط العقد .
عملة العقد	الدولار الأميركي
دفع قيمة العقد	نقداً بالدولار الأميركي من صندوق الخزينة في مرفأ بيروت وفقاً للكشوفات المتفق عليها في دفتر الشروط للصفقة وتبعاً لاحكام قانون الشراء العام / المادة: 37 من ق.ش.ع
موعد الزيارة الإلزامية	بتاريخ/...../.....

دفتر شروط خاص لتلزم

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

المادة 1: تحديد الصفة وموضوعها

1. لدى مرفأ بيروت برنامج آلي يُدعى CAMA-IBS يُمكنه 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 لعمالها.
2. لدى المتعهد الحالي المولج بتشغيل هذا النظام عديد 24 موظف: 20 Data Entry و 4 Administrators.
3. لدى هؤلاء الموظفين الخبرة العميقة في إدارة وتشغيل هذا النظام وكيفية التعاطي مع إدارة وموظفي المرفأ كما في موازنة مصلحة المعلوماتية وحل المشاكل اليومية.
4. ينتهي العقد الحالي للمتعهد في تشرين الاول 2023 بعد سنين من تشغيل هذا النظام.
5. تطبيقاً لقانون الشراء العام، تمديد هذا العقد غير متوفر وإجراء مناقصة لإنتقاء متعهد جديد حتمي.
6. علماً أن هذه المناقصة قد تُنتج متعهد جديد وله الحرية المطلقة بإنتقاء فريقه الخاص، إلا أن المحافظة على الفريق الحالي سيجعل المرحلة الإنتقالية أكثر سلاسة في الأشهر الاولى من العقد تفادياً لأي عرقلة لحسن سير العمل.
7. وبما أن إنطلاقة المرفأ بعد انفجار 4 آب المشؤوم وإعادة إعمار هـ على قدمٍ وساق، فإن زيادة عديد الجهاز البشري المواكب والمتخصص لموازرة المرفأ في مفاصل هذا الإعمار هـ ضرورية.
8. وبما أن هذه الزيادة ستحصل على مراحل ووفق الحاجة الأنية وفي الوقت المناسب لاحقاً،
9. تُريد إدارة وإستثمار مرفأ بيروت وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم إجراء إتفاقية إطارية لمدة 3 سنوات لتلزم إستخدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة وإصدار تذاكر الرسوم المرفئية الكترونياً ولموازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت، ووفقاً للشروط والمواصفات الفنية المبينة في هذا الدفتر (الملحق رقم 1)، ومن لائحة المستندات المطلوبة للشركة والتي تُولف جميعها وحدة كاملة لا تتجزأ من العقد.
10. تُطبق القوانين والأنظمة المعمول بها ولاسيما قانون الشراء العام وفي حال حصل تعارض بين الأحكام تُطبق أحكام قانون الشراء العام رقم 244 تاريخ 2021/7/29.

11. تتم الدعوة الى هذا التلزم عبر الإعلان على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى

الموقع الالكتروني الخاص مرفا بيروت www.portdebeyrouth.com

12. تتم الدعوة الى هذا التلزم على اساس إتفاقية 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 مرفا بيروت -الكرنتينا وذلك بعد دفع

البذل المالي المذكور في المادة الخامسة أدناه والذي يبلغ قيمته (/ \$ 500 /خمسمائة دولار أميركي). كما يمكن

الإطلاع عليه على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

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

المادة 2: العارضون المسموح لهم الإشتراك بهذه الصفقة

يُسمح الإشتراك للشركات أو المؤسسات التي تتعاطى بالاعمال المتعلقة بأنظمة المعلوماتية ولديها القدرة على إستخدام مستخدمين من كافة الخبرات لتشغيل الأنظمة المعلوماتية ولموازرة مصلحة المعلوماتية.

على العارض المشترك ان يُثبت قدرته على القيام بهكذا أعمال بموجب المستندات الثبوتية المطلوبة والمذكورة في المادة الثالثة وخاصة الإفادات المطلوبة.

المادة 3: طريقة التلزم والإرساء

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

2. يُسند التلزم مؤقتاً الى 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 ان 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 العارض بصورة واضحة وجليّة جداً من دون أي شطب أو حك أو تطريس.
2. يصرح العارض في عرضه أنه اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه؛ وأنه يقبل الشروط المبينة فيه ويتعهد التقيد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك وأنه يقدم عرضه على هذا الأساس ويلصق على التصريح 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. يحدّد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إيّاه بالسرعة الممكنة.

طريقة تنظيم العرض وتقديمه

أولاً: الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية

الشروط العامة الموحدة:

1. كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق موقّعاً وممهوراً من العارض مع طوابع بقيمة 50,000 ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد العارض لإلتزامه بالسعر وبصلاحية العرض. (الملحق رقم 2).
2. إذاعة تجارية محدّد فيها صاحب الحق المفوّض بالتوقيع عن العارض، تُبين توقيع المفوض قانوناً بالتوقيع على العرض.
3. التفويض القانوني اذا وقّع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب بالعدل.
4. سجل عدلي للمفوض 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 توجبه، والمُحدّد 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 الواردات.
8. براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي "شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة التلزم تفيد بأن العارض قد سدد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق وترفض كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة".

9. إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.
10. إفادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تثبت 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 بالصفة , سنداً للقرار رقم 17 تاريخ 2020/5/12 الصادر عن مجلس الوزراء.

2- المؤهلات الفنية/التقنية/المهنية

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

ثانياً: الغلاف رقم (2) بيان الأسعار

يُقَدِّم العارض بياناً بالأسعار – تبعاً للمواصفات المرفقة ضمن ظرف مُقفّل يُدَوَّن ويُوقَّع من قبل العارض وفقاً للملحق رقم 5 ويتضمن السعر الإفرادي والإجمالي (بالدولار الأميركي \$) مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها.

يشمل السعر الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعها، وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على قيمة الضريبة المضافة عليه أن يقدم سعره مفصلاً مع السعر الإجمالي (للمصفقة) بما فيه الضريبة على القيمة المضافة. في حال الاختلاف بين الأرقام والأحرف يُؤخذ بالسعر الإفرادي المدون بالأحرف، ويُرفض 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 الفنيّة والقانونية من قانون الشراء العام شرط أن يعيّنوا، بموجب عقد شراكة أو اتفاقية مشتركة (joint venture)، مصدّق لدى الكاتب بالعدل شريكاً رئيسياً مفوضاً يمثّلهم مجتمعين بالتكافل والتضامن ويوقع بإسمهم وتنصرف 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 ان تتوافر 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

- يحقّ 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. ويُرسَل الإيضاح خطيّاً، في الوقت عينه، من دون تحديد هويّة مُصدر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم الجهة الشارية بملفات التلزم، وتطبق أحكام المادة 21 من قانون الشراء العام
- كما تقوم الإدارة بتحديد موعد زيارة ملزمة لمعاينة مواقع العمل موضوع هذه المناقصة وذلك قبل تقديم العرض وضمن الدوام الرسمي لكافة الشركات المشتركة بالصفقة.
- تحدد الإدارة موعد للزيارة وذلك بتاريخ : اليوم / الشهر / السنة
- يتوجب على كل مشترك بالمناقصة إتمام زيارة ميدانية ملزمة، ضمن الدوام الرسمي لمواقع العمل وللمعاينة موضوع الصفقة.
- لن يقوم المرفأ، وبأي حال من الاحوال وتحت اي ظرف كان، بتوزيع او إعطاء اي مستندات او معلومات غير المستندات المرفقة اساسا بدفتر 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 مرفأ بيروت أن تطلب من العارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمدّدوا تلك الفترة لمدة إضافية محدّدة. ويُمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرة ضمان عرضه.

3. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمددوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد الصلاحية هذه. ويُعتبر العارض الذي لم يمدد ضمان عرضه أو الذي لم يقدّم ضمان عرض جديد، أنه قد رَفَضَ طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
4. يمكن للعارض أن يعدّل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلّمه إدارة مرفأ بيروت قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.
5. 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 أميركي
2. تُحدّد مدة صلاحية ضمان العرض 70 يوماً سبعة عشر يوماً من آخر موعد لتقديم العروض
3. يجدد 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 يرُسْ عليهم التلزم 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 التخلّف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادر ضمان العرض.
3. يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمداً طوال مدة التلزم، ويُحسم منه مباشرةً وبدون سابق إنذار ما قد يترتب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل الموجبات.
4. يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم بعد انتهاء مدة التلزم وتمام الاستلام النهائي الذي يجري بعد تأكد الإدارة من أن التلزم جرى وفقاً للأصول.

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

يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ إمّا نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة في مرفأ بيروت (مبنى الإدارة المالية) ، وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبيّن أنه قابل للدفع نقداً غب الطلب، ويقدم ضمان العرض بإسم المشروع إتفاقية إطارية لإستقدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة ولإصدار تذاكر الرسوم المرفئية الكترونياً ولموازرة مصلحة المعلوماتية

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

المادة 11: تقديم العروض

1. يوضع العرض ضمن غلافين مختومين 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، ويذكر على ظاهر كل غلاف.

الغلاف رقم ()

- اسم العارض وختمه.
- محتوياته
- موضوع الصفقة
- تاريخ جلسة التلزم.

2. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (1) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من مصلحة الديوان في مبنى الإدارة العامة الطابق الخامس عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم (إدارة وإستثمار مرفأ بيروت - الكرنتينا) 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 كإسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلاف الموحد بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلتصق عليه عند تقديمه إلى المرفأ.

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

4. تُزوّد إدارة مرفأ بيروت العارض بإيصال يُبين فيه رقم تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.

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

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

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

المادة 12: فتح وتقييم العروض

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

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

تُفتح العروض بحسب الآلية التالية:

1. يتم فض الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدة وإعلان اسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية والمسلمة للمعارضين.
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 المعارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للإشتراك في بيان مقارنة الأسعار.
3. يجري فض الغلاف رقم (2) (بيان الأسعار) للمعارضين المقبولين شكلاً كل على حدة وإجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الإجمالي لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهيداً لإجراء مقارنة وإعلان إسم الملتزم المؤقت.
4. تُصحّح لجنة التلزم أيّ أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.
5. يمكن للجنة التلزم، في أيّ مرحلة من مراحل إجراءات التلزم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكد من المؤهلات أو فحص العروض المقدّمة وتقييمها.
6. تُسجّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثلي الجهة الشارية وهيئة الشراء العام، والمعارضين وممثليهم على أن يشكل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجلّ 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 المعارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.
8. لا يمكن إجراء أيّ مفاوضات بين الإدارة أو لجنة التلزم والمعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أيّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.

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

10. في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيّنة، يجوز للجنة التلزم الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محدّدة.

المادة 13: استبعاد العارض

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

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

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

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

لا يُطبق.

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

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

المادة 17: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادياً

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

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

1. تُقبل الإدارة العرض المقدّم الفائز وفقاً لأحكام الفقرة (1) من المادة 24 من قانون الشراء العام.
2. بعد التأكد من العرض الفائز تُبلغ إدارة مرفأ بيروت العارض الذي قدّم ذلك العرض، كما تنشر بالترام قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمّن على الأقلّ، المعلومات التالية:
 - إسم وعنوان العارض الذي قدّم العرض الفائز (الملتزم المؤقت)؛
 - قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تمّ تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى؛
 - مدة فترة التجميد بحسب هذه الفقرة.

3. فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الجهة الشارية بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدى //15// خمسة عشر يوماً.
4. يوقع المرجع الصالح لدى إدارة مرفأ بيروت (المدير العام) العقد خلال مهلة //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمدد هذه المهلة إلى //30// ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدّد من قبل المرجع الصالح.
5. يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه.
6. لا تتخذ سلطة التعاقد ولا الملتزم المؤقت أي إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ موضوع الصفقة خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
7. في حال تمتع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر إدارة مرفأ بيروت ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للإدارة أن تلغي الصفقة أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحددة في هذا القانون وفي ملفات التلزم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

القسم الثاني

أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الالتزام

المادة 19: دفع الطوابع والرسوم

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

المادة 20: مدة التنفيذ

ان مدة تنفيذ الإتفاقية الإطارية المطلوبة هي ثلاث سنوات

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

1. تكون البدلات المتفق عليها في العقد ثابتة ولا تقبل التعديل والمراجعة إلا عند إجازة ذلك أثناء تنفيذه ضمن ضوابط محدّدة وفقاً لشروط التعديل والمراجعة في الحالات الاستثنائية التي نصّت عليها المادة 29 من قانون الشراء العام.
2. تُراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة 26 من قانون الشراء العام عند تعديل قيمة العقد.

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

1. تُستلم الأشغال لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة 101 من قانون الشراء العام وتُقدّم تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملتزم.

2. في حال تطلّبت 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 الملتزم.
3. يجري الاستلام على مرحلتين مؤقتاً ونهائياً،
4. يتم الاستلام المؤقت مباشرة عند أتمام الملتزم تنفيذ الاشغال عند مرور سنة من كل الثلاث السنوات للإتفاقية الإطارية موضوع الصفقة (المادة 19 من الاحكام الخاصة بالعقد) ، ووفق الشروط الفنية المطلوبة وذلك عبر تقدم الملتزم بكتاب موقع منه الى اللجنة المكلفة على الاشراف على الاشغال .
5. يتم الاستلام النهائي عند انتهاء العقد وبعد مرور 30 يوماً من آخر استلام مؤقت قد نُفِذ.
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 والكشفات (تُطبّق أحكام المادة 31 من قانون الشراء العام)

أولاً: الإشراف:

1. يتولّى الإشراف مَنْ تُكَلِّفه الإدارة بذلك من ذوي الاختصاص والخبرة والقدرة، من داخل الإدارة أو خارجها عند الاقتضاء، وعندها يجري التعاقد مع المُشرف وفق أحكام قانون الشراء العام.
2. تُوضع بنتيجة الإشراف تقارير عن سير العمل ووصف التنفيذ، وعلى المُشرف إبلاغ سلطة التعاقد بكلّ مخالفة أو تصرّف غير مُنطبق على الأصول كما يدقّق في الكشفات ويحضر عملية التسليم .
3. يحضر المُشرف إلى مواقع العمل بصورة تؤمّن صحة واستمرارية العمل، كما يدقّق في الكشفات ويحضر عملية تسليم مواقع العمل .
4. يحضر المُشرف الاستلام المؤقت والنهائي، ويُبدي رأيه باقتراحات المُلتزم وبالتعديلات المطلوبة على الأعمال الملزّمة، ويقترح الملائم لتنفيذ العمل بطريقة أنسب، ويرفع تقريراً بذلك إلى سلطة التعاقد لتأخذ القرار المناسب.

ثانياً: الكشفات:

يجب أن يُحدّد في شروط العقد ما يلي:

يجب على الملتزم تقديم كشفات لأعمال الصفقة وذلك حسب مستويات التنفيذ للأعمال المتفق عليها.

في موضوع هذه الصفقة يتم تقديم الكشفات كالآتي :

1. تقسم الكشوفات شهرياً 12/1 (عند نهاية كل شهر من تاريخ استلام الملتزم اذن المباشرة بتنفيذ الاعمال) وهي على مدار العام التعاقدى ويحسم منها 10% كتوقيفات عشرية.
2. يجب ان لا تتعدى 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 الملتزم المسؤولية الكاملة عن كافة المخاطر والحوادث التي قد تصيب الغير والعاملين تحت إمرته طيلة فترة تنفيذ الأعمال، كما يعتبر مسؤولاً عن كافة الأضرار التي تلحق بمنشآت الإدارة من جراء وأثناء تنفيذ الأعمال وعليه إتخاذ كافة التدابير لمنع حدوثها.
- على الملتزم تصليح كل عطل وضرر يلحق بمنشآت الإدارة ينتج عن الأعمال التي يقوم بها.
- وفي حال المخالفة تقوم الإدارة بإتخاذ الإجراءات اللازمة وعلى نفقته وتحسم الأكلاف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.
- على الملتزم تأمين كافة التصاريح القانونية ودفع تكاليفها للاستحصال عليها من قبل الجهات الأمنية التي تسمح بدخول المستخدمين والعاملين لديه .
- على الملتزم الذي يقع عليه الالتزام التأمين على عماله وتقديم مستند التأمين الخاص لمرفأ بيروت الى الجهة المشرفة وذلك قبل الاستحصال على اذن مباشرة العمل.

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

1. تدفع قيمة العقد خلال تنفيذه بالدولار الأميركي نقداً، بحسب المادة الخامسة من قانون الشراء العام، وذلك بموجب الكشف المقدم من الملتزم شهرياً وبعد التدقيق من قبل الإدارة المشرفة والموافقة عليه وموافقة الإدارة العامة يُدفع على صندوق الخزينة التابع لمرفأ بيروت بعد حسم الموجبات المالية المذكورة آنفاً
2. تُحدّد شروط العقد طريقة الدفع بحسب مراحل التنفيذ أو بحسب المنجزات، على أن تتناسب الدفعات مع المنجزات، وعلى ألا تتجاوز تسعة أعشار المبلغ المستحق، ويبقى العشر موقوفاً في الخزينة إلى أن يتم الاستلام النهائي.
3. تُردّ 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)

- يتوجب على الملتزم التقيد بالمهل المحددة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحددة فيه.
- تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمجرّد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.

تُحتسب الغرامات كالتالي:

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

المادة 28: أسباب انتهاء العقد ونتائجه (المادة 33 من قانون الشراء العام)

أولاً: النكول

يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط هذا، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيد بكافة موجباته من قبل سلطة التعاقد، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحدٍ أدنى وخمسة عشر يوماً كحدٍ أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملتزم بما طُلب إليه. وإذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار.

1- ثانياً: الإنهاء

- ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في الحالتين التاليتين:
- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
 - إذا أصبح الملتزم مفلساً أو مُعسراً أو حُلَّت الشركة، وتُطبّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.
 - يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذر على الملتزم القيام بأيّ من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

ثالثاً: الفسخ

- 1- يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في أيّ من الحالات التالية:
 - أ- إذا صدرَ بحقّ الملتزم حكمٌ نهائيّ بارتكاب أيّ جرم من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الإحتيال أو الغش أو تبييض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الإحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الاجراء؛
 - ب- إذا تحقّقت أيّ حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من هذا القانون.
 - ج- في حال فقدان أهلية الملتزم.
- 2- إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذا البند تُطبّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من هذه المادة.

رابعاً: نتائج انتهاء العقد:

- 1- في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في المادة 33 من قانون الشراء العام، أو في حال تحقّقت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُنْبَع فوراً، خلافاً لأيّ نص آخر أحكام الفقرة رابعاً من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- 2- لا يترتب أيّ تعويض عن الخدمات المُقدّمة أو الأشغال المنفّذة من قبل من يثبت قيامه بأيّ 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 لسلطة التعاقد إن وُجد وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام

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

إذا ترتب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حقّ لسلطة التعاقد اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم إلى إكمال المبلغ ضمن مدة معينة، فإذا لم يفعل اعتُبر 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 الملتزم 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 وخارجة عن إرادة الملتزم دون التسليم في المدة المحددة، يتوجب عليه ان يعرضها فوراً وبصورة خطية على (الإدارة المعنية) والتي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها وعلى الملتزم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن.

المادة 32: النزاهة

تُطبّق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

المادة 33: الشكوى والإعتراض

يحقّ لكلّ ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الاعتراض على أيّ إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتّخذهُ أو تعتمده أو تُطبّقهُ أيّ من الجهات المعنية بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفاً لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، وتُطبق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام في هذا الشأن، على ان تتبع إجراءات الاعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الاعتراضات 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 والملتزم من جراء تنفيذ هذا الإلتزام

إدارة واستثمار مرفأ بيروت

الرئيس المدير العام بالتكليف

عمر عبد الكريم عيتاني

الشروط الفنية والمواصفات الملزمة للصفة
نطاق العمل

التوصيف الوظيفي لمشغل إدخال البيانات

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

◀ المؤهلات العلمية: Graduate of any discipline

◀ الخبرة: أقله 4 سنوات

◀ العدد المطلوب: 30 بحده الأدنى

التوصيف الوظيفي للـ Administrator

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

- Assist IT manager with the daily tasks
 - Implement changes at the level of master data.
 - Performing weekly evaluation of the tracking reports
 - Submission of Daily work report & Daily vessels final statement report
 - Solving day-to-day problems and errors.
 - maintain and support Truck Weighbridges software
 - 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 الملتزم 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 الملتزم تعيين منسق/ممثّل يكون مسؤولاً عن التواصل مع المرفأ.
- د- يتعين على أجراء الملتزم توقيع تعهد بالمحافظة على سرية الوثائق والمستندات التي يتداولون بها يومياً. الإخلال بهذا الشرط يجعل الملتزم والأجير عرضة للإجراءات الجزائية إلى جانب دعوى الإخلال بالعقد.
- هـ- على الملتزم توفير بطاقة تعريف، مع صورة شمسية، لكل من أجراءه لإرتدائها علناً خلال دوام العمل.
- و- تطبيقاً لجدول الحضور المعتمد حسب الأصول، يقوم الملتزم أولاً بدفع الأجور الشهرية لأجراءه ثم رفع الفاتورة في ثلاث نسخ للإشراف للموافقة الذي بدوره يرفعها للمرفأ. على الملتزم إرفاق إثبات عن تفاصيل الدفع لأجراءه مرفقة بالحضور موقعة حسب الأصول لذلك الشهر بالذات مرفقة ايضاً بمستندات تبين ان الملتزم قد قام بتسديد التزاماته المالية للدولة (ضمان، ضرائب وغيره) عن الأجور الفعلية للشهر السابق.
- ز- تُطبق شروط هذا العقد في حال تم استحداث او يوممة او تغيير في النظام المعلوماتي للمرفأ.

لزوم المواصفات

يجب اعتبار بنود المواصفات للاتفاقية الإطارية لإستقدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة وإصدار تذاكر الرسوم المرفئية الكترونياً ولموازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت رقم تشكل وتقرأ وتفسر على أنها جزء لا يتجزأ من الاتفاقية التي سيطلب من العارض الفائز المشار إليه فيما يلي بأسم " الملتزم " الدخول في الصفقة وتنفيذ الأشغال المنصوص بها .

1. نطاق العمل

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

2. موجبات الملتزم

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

5. يكون دوام العمل في تشغيل النظام المطلوب من الملّزم بالايام العادية بين الساعة الثامنة صباحاً والرابعة بعد الظهر.
6. يتحمل الملّزم تجاه مرفأ بيروت، كل مسؤولية قد تنجم عن أفعاله أو أفعال مستخدميه من أي نوع كانت ضمن موقع العمل، بعد التأكد منها.
7. كذلك يتحمل الملّزم 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 الملّزم، وحسمها من استحقاقاته لديها.
8. ان جميع الرسوم المرفئية، الجمركية والبلدية او غيرها المتوجبة على هذا الالتزام هي على عاتق الملّزم.
9. على الملّزم اتخاذ جميع التدابير الكافية من تأمين المستخدمين حسب المطلوب منه لتشغيل النظام المذكور (موضوع الصفقة) من وسائل النقل وكل ما يلزم بغية تنفيذ الأشغال موضوع دفتر الشروط هذا.
10. عند إنتهاء مدة الالتزام، يتوجب على الملّزم بأن يخلي الموقع مباشرة ولا يحق له المطالبة بأي تعويض من أي نوع كان.
11. يجب أن تنفذ جميع الأعمال المطلوبة في هذا العقد بشكل ينطبق على ما تستوجبه المواصفات الفنية وتعليمات الإدارة من دقة فنية وإتقان 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 المرفأ ويحق للإدارة رفض أي شخص دون تقديم تبرير.
13. على الملّزم أن لا يستخدم في تنفيذ أعمال العقد من المستخدمين والاختصاصيين إلا من تتوفر فيهم شروط الكفاءة والسلوك الحسن.
14. على الملّزم اعتماد الدوام اليومي لعماله ومستخدميه المطلوب خدمتهم على كامل دوام العمل عن طريق استحضار جهاز البصمة حيث يجب اعتماد الدوام مرفق مع الفاتورة المقدمة شهرياً.
15. في حال إخلال الملّزم بتنفيذ بنود وشروط العقد، للإدارة الحق بتوجيه إنذار وفي حال التكرار يتم انهاء العقد اصولاً ولا يجوز مطالبة الادارة باي تعويض في هذه الحالة.

3. المؤهلات المطلوبة للمستخدمين في اعمال تشغيل النظام:

على المتعاقد الالتزام بما يلي:

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

4. المستخدمين لتنفيذ التشغيل (ضمن نطاق الصفقة)

1. يتوجب على الملتزم وخاصة في هذه الأوضاع المعيشية الصعبة، التعهد بتأمين أجور مناسبة لكافة المستخدمين لديه في هذه الصفقة باختلاف درجه تصنيفهم بحيث يراعي الوضع العائلي والمعيشي، كما تأمين بدل النقل المناسب وَالأخذ بالاعتبار الأجر التصاعدي لبذل النقل والالتزام بقانون الدولة اللبنانية.
2. يجب على الملتزم حسب ما يلزم تأمين العدد المطلوب من قبل الإدارة حسب الجدول الآتي :

تقنيين إداريين Administrators	اختصاصيين تشغيل ومتابعة	عدد 4
مستخدمين فنيين	Data Entry	عدد 30

5. متطلبات إدارية

1. على الملتزم التقيد بتوجيهات المشرف وتلبية متطلبات إدارة المرفأ ذات الصلة في حال طلب منه تخصيص عدداً من المستخدمين، خلال دوام عملهم، القيام بمهام مختلفة تحددها الإدارة بين مختلف إدارات المرفأ لمؤازرة فنيي المعلوماتية بأعمالهم دون أي إضافة للأجور.

6. الأجور التفصيلية للمستخدمين والعمال

- ستنجح 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 المفاضلة بالمقارنة بين قائمة الرواتب للعروض المتعادلة ويعتمد العرض الذي يتضمن تسديد رواتب بنسبة أعلى للمستخدمين في الصفقة.
- يجب على الملتزم التقدم تجاه الإدارة بالتعريف عن تكلفة المدخول الشهري للفرد الواحد من المستخدمين تقنيين او فنيين حسب المطلوب منه ضمن الصفقة، وهذا يشمل أجر المستخدم تجاه الملتزم مع كافة التكاليف التي تترتب على الأجر من الناحية القانونية والربحية للملتزم، وعليه يتم تحديد هذه التكلفة كما تتناسب مع حقوق الملتزم وتكاليف شركته ويختلف المدخول الشهري للمستخدمين على اختلاف فئة الوظيفي للمستخدم وهي تكون تبعاً للجدول التالي:

الصفه الوظيفيه	العمل الوظيفي	الأجر الشهري\$	كلفة الضمان	كلفة التأمين	بدل النقل	ضريبة الدخل	الأرباح	ضريبة 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

- (a) كافة التكاليف تدفع على طوال مدة الصفقة بالدولار الأميركي نقداً.
- (b) يتوجب على الملتزم ولحفاظ ضمان حق المستخدم الدفع بالدولار الأميركي فقط. وفي حال الإخلال بهذا الاتفاق تنفذ على الملتزم بند الحسميات البند 8 القسم 3 .
- (c) يتوجب على المتعهد تطبيق الاحكام العامة لقوانين العمل اللبناني.
- (d) في حال شهدت الأجور تعديلات من الدولة اللبنانية، يتقدم الملتزم ببيان الفروقات التي تغيرت ويمكن خلالها لإدارة المرفأ وبعد درس الملف الموافقة بنا على أحقية الملتزم بطلبه.

المُلحق رقم (2)

تصريح / تعهد

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

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

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

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

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

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

التاريخ

ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة
خمسون ألف ليرة

تصريح النزاهة

عنوان الصفقة : إتفاقية إطارية لإستقدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة وإصدار تذاكر الرسوم المرفئية الكترونياً ولموازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت رقم

الجهة المتعاقدة : إدارة وأستثمار مرفأ بيروت

اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة: _____

إسم الشركة: _____

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

1. ليس لنا، أو لموظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، أي علاقات قد تؤدي إلى تضارب في المصالح بموضوع هذه الصفقة.
 2. سنقوم بإبلاغ هيئة الشراء العام والجهة المتعاقدة في حال حصول أو اكتشاف تضارب في المصالح.
 3. لم ولن نقوم، ولا أي من موظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بممارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو مُعرّقة في ما يخص عرضنا أو اقتراحنا.
 4. لم نقدم، ولا أي من شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، على دفع أي مبالغ للعاملين، أو الشركاء، أو للموظفين المشاركين بعملية الشراء بالنيابة عن الجهة المتعاقدة، أو لأي كان.
 5. في حال مخالفتنا لهذا التصريح والتعهد، لن نكون مؤهلين للمشاركة في أي صفقة عمومية 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

لجانبة (إدارة وأستثمار مرفأ بيروت)

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

رقم

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

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

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

المكان :

الصفة :

الاسم :

التوقيع :

المُلحق رقم (5)

جدول الأسعار

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

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

* تساوي الكلفة الشهرية (1) 12 x شهر x العدد

حددت قيمة الإتفاقية الإطارية لإستقدام أجراء لإدخال بيانات لنظام إدارة محطة البضائع العامة ولإصدار تذاكر الرسوم المرفئية الكترونياً ولمؤازرة مصلحة المعلوماتية في مرفأ بيروت وفقاً للجدول أعلاه :

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

\$..... خلال كامل مدة الإتفاقية الإطارية

تفقيط السعر الإجمالي بالأحرف لكامل مدة الاتفاقية الاطارية (لا تتضمن الضريبة المضافة) :

فقط..... دولار أميركي

التاريخ :/...../.....

اسم وتوقيع الشركة : ختم الشركة :

الاسم :

التوقيع :