دفتر الشروط الخاص لمناقصة عمومية لتلزيم

خدمات تأمين على الأموال

داخل مبنى CATAC A في مرفأ بيروت

Cash In Safe Insurance

في مرفأ بيروت

مناقصة رقم (26)

مناقصة عمومية لتلزيم خدمات تأمين على الأموال **Cash In Safe Insurance**	
ملخص عن المناقصة	
إسم الجهة الشارية	إدارة وإستثمار 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	تلزيم خدمات تأمين على الأموال
موضوع الصفقة	Cash In Safe Insurance
طريقة التلزيم	مناقصة عمومية
نوع التلزيم	خـدمات
مدة صلاحية العرض	120 يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان العرض	**$1500** (الف وخمسمائة دولار أميركي)
مدة صلاحية ضمان العرض	148 يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان حسن التنفيذ	10% من قيمة العقد
الإرساء	يتم الارساء على العارض الذي يستوفي شروط المادة الثالثة من دفتر الشروط هذا والذي يقدّم السعر الأدنى بين العارضين مقارنة مع الكلفة التقديرية غير المعلنة الموضوعة سرّاً من قبل الإدارة يتم رفض أي عرض يتضمن سعراً إجمالياً يزيد او يقل عن القيمة التقديرية المحددة بنسبة 40% .
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 قابلة للتجديد مرتين بموافقة الطرفين الخطيّة وبنفس شروط ومواصفات العقد
عملة العقد	الدولار الأميركي
دفع قيمة العقد	تدفع قيمة العقد على ثلاث دفعات متساوية بناء لكشوفات مقدّمة من الملتزم
بدل شراء دفتر الشروط	1000 $ (الف دولار أميركي) بالإضافة الى TVA

القسم الأول
الأحكام الخاصة بتقديم العروض وإرساء التلزيم

المادة الأولى ـ تحديد الصفقة وموضوعها

1. تُجري إدارة وإستثمار مرفأ بيروت (فيما بعد "إدارة المرفأ" أو "الإدارة") عمليات شراء وفقاً لأحكام قانون الشراء العام، باستخدام طريقة الظرف المختوم، من خلال مناقصة عمومية.
2. الهدف من هذه المناقصة هو التعاقد مع شركة تأمين متخصّصة وذات خبرة في مجال التأمين على الأموال (**Insurance Cash In Safe**) العائدة لإدارة واستثمار مرفأ بيروت والمتواجدة مبنى CATAC-Aفي مرفأ بيروت، وفق دفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تُعتبر كلها جزء لا يتجزّأ منه.
3. يجب على الشركة التي تمت الفوز بالمناقصة ان يتم دفع قيمة التأمينات (التعويضات) المالية المستحقة خلال مدة لا تتخطى الخمسة عشر يوماً بعد وقوع الحادث وبدون أي إرتباط بإجراءات التحقيق او انتظار للنتائج المترتبة عليه .
4. في حال حدوث تعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام، **تطبّق أحكام قانون الشراء العام.**
5. تتمّ الدعوة إلى هذه المناقصة من خلال الإعلان على المنصة الإلكترونية المركزية التابعة لهيئة الشراء العام ppa.gov.lb وعلى موقع مرفأ بيروت الإلكتروني https://www.portdebeyrouth.com/ ومن خلال ثلاث صحف محلية.
6. يمكن الإطّلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة منه من مصلحة الديوان في مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت - الطابق الخامس، بعد دفع البدل المالي البالغة قيمته 1000 $ (ألف دولار أمريكي). كما ينشر على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى موقع مرفأ بيروت الإلكتروني.
7. **مرفقات دفتر الشروط**

- الملحق رقم 1: المواصفات والبنود التقنية الخاصة بتلزيم الصفقة.
- 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 بالمناقصة.
- الملحق رقم 7: Company Profile Form.

المادة الثانية ـ العارضون المسموح لهم الإشتراك بهذه الصفقة

يحقّ المشاركة في هذه المناقصة فقط لشركات التأمين المعتمدة لدى الدولة اللبنانية والمسجّلة رسمياً حسب القوانين والأنظمة المرعيّة الإجراء، والتي تتوفّر لديها الشروط التالية:

أ- خبرة موثّقة لا تقلّ عن **6 سنوات** في أعمال التأمين ذات الصلة.

ب- ملاءة مالية مناسبة لحجم الشركة.

ج- مصداقية وكفاءة وشفافية في عملها.

المادة الثالثة – طريقة التلزيم والإرساء

1. **يتم رفض أيّ عرض يتضمّن سعراً إجمالياً يزيد أو يقل عن القيمة التقديرية المحدّدة للصفقة بنسبة 40%،** ولا يحق للعارض تقديم شكوى أو إعتراض على الرفض.

2. يتم إسناد التلزيم بشكل مؤقت إلى العارض المقبول شكلاً من الناحية الإدارية والفنية والتقنية والذي قدّم **السعر الأدنى الإجمالي للصفقة.**

3. تحتفظ إدارة واستثمار مرفأ بيروت بحقّ إختيار العرض الأكثر توافقاً مع إحتياجاتها المذكورة ضمن المواصفات الفنية وبناءً على المعايير التي تمّ تحديدها، دون الحاجة إلى توضيح أو تبرير إختيارها.

4. تحتفظ إدارة المرفأ بالحق في قبول أو رفض نتائج المناقصة، أو إلغائها، أو إعادة إجرائها حسب ما تراه ضرورياً ومناسباً. لا تترتّب أي نتائج قانونيّة على قرار الإدارة، كما لا يحقّ لأيّ طرف مطالبة الإدارة بأي تعويض، بغض النظر عن نوعه أو سببه ناتج عن هذا القرار.

5. 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 ظلّت أسعارهم متساوية عُيّن الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية.

المادة الرابعة ـ الشروط والمستندات المطلوبة للإشتراك في جلسة التلزيم

1. تقدَّم الشركات عروضها بصورة واضحة وجليّة جداً من دون شطب أو حك أو تطريس أو تحفّظ أو إستدراك تحت طائلة رفضها، وذلك بحسب نظام الغلافين (1) و (2).
2. يحدّد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إياه بالسرعة الممكنة.

أولاً : الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية

أ- الشروط العامة الإدارية الموحّدة:

1. إذاعة تجاريّة.
2. إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبيّن: المؤسّسين، الأعضاء، المساهمين، المفوّضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.

3. إفادة صادرة عن المحكمة المختصّة (السجلّ التجاري) تُثبت أنّ العارض ليس في حالة إفلاس أوتصفية.
4. سند توكيل منظّم لدى كاتب العدل يمنح صراحةً الوكيل عن العارض المفوَّض بالتوقيع حقّ التوقيع على العرض وعلى كافة المستندات العائدة للمناقصات العموميّة واستدراج العروض التي تجري في إدارة واستثمار مرفأ بيروت، وحضور جلسات فضّ العروض والتبلّغ عن الشركة مقدّمة العرض.
5. سجل عدلي للمفوَّض بالتوقيع ولمن يمثّله قانوناً في حال وُجِد، لا يتعدّى تاريخه **الثلاثة أشهر** من تاريخ جلسة التلزيم، 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 مسجّلاً خلال فترة التنفيذ.
7. شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية – مديرية الواردات.
8. براءة ذمّة صادرة عن وزارة الماليّة.
9. مستند بيان بصاحب الحق الإقتصادي الصادر عن وزارة المالية (الملحق رقم 6).
10. براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي "شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة التلزيم تفيد بأن العارض قد سدّد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلًا في الصندوق، وتُرفض كلّ إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجّلة".
11. إفادة من غرفة التجارة والصناعة والزراعة تُثبت أنّ الشركة تتعاطى الأعمال موضوع الصفقة، وتكون الإفادة صالحة بتاريخ جلسة التلزيم وصالحة "للإشتراك في المناقصات العموميّة".
12. عقد الشراكة (بين شركتين أو أكثر) مصدّق لدى الكاتب بالعدل في حال توجّبه.
13. كتاب تصريح/تعهد وفق النموذج المرفق ربطاً في الملحق رقم (2) موقّعاً وممهوراً من قبل العارض ملصقاً عليه طوابع بقيمة 50,000 ل.ل وخالياً من كل تحفّظ، ويتضمّن تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحيّة العرض وبرفع السريّة المصرفيّة.
14. مستند تصريح النزاهة وفق النموذج المرفق ربطاً في الملحق رقم (3) موقّعاً وممهوراً من قبل العارض.
15. مستند أو إيصال يثبت أنّ العارض قد سدّد قيمة ضمان العرض.
16. الإيصال المالي الصادر عن صندوق خزينة مرفأ بيروت، لقاء تسديد بدل شراء دفتر الشروط.
17. نسخة عن دفتر الشروط المسلّمة من الديوان إلى العارض موقّعة وممهورة منه على جميع صفحاته بدون أي تعديل على النص المطبوع.

❖ **يجب أن تكون كافّة المستندات المطلوبة أعلاه أصليّة أو صُوَر طبق الأصل مصدّقة من المراجع المختصّة وذلك ضمن مهلة الستة أشهر التي تسبق موعد جلسة التلزيم (باستثناء البند 5). إلا أنّه في حال كانت الصلاحية الزمنيّة لهذه المستندات محدّدة من قبل الجهة الرسميّة المصدِرة لها وكانت هذه الصلاحية أقل من مهلة الستة أشهر، عندها تؤخذ بالإعتبار صلاحية المستند الرسمي.**

- ❖ **على العارض ترتيب المستندات المذكورة أعلاه وتقديمها وفق تسلسلها الرقمي تسهيلاً لعمليّة فضّ العروض.**
- ❖ **على العارض تعبئة النماذج، التي تحمل ختم الإدارة، الملحقة بدفتر الشروط المسلّم إليه من الديوان والمتعلّقة بالتعهّد (البند 12)، تصريح النزاهة (البند 13)، بيان بصاحب الحق الإقتصادي (البند 9) و جدول الأسعار، موقّعة وممهورة منه.**

ب- <u>الشروط الخاصّة بموضوع هذه الصفقة</u>

- **<u>قسم 1: المؤهلات المالية</u>**

على العارض تقديم:

نسخة مصدّقة عن البيانات الماليّة للسنوات الثلاث الأخيرة صادرة عن مكتب أو مؤسسة تدقيق مالي مجازة من الدولة اللبنانية، أو كشف حساب مالي حديث يبيّن رأسمال الشركة الأساسي وحجم أعمالها للسنوات الثلاث الأخيرة مصادق عليه من جهة رسمية أو من مؤسّسة ماليّة.

- **<u>قسم 2 : المؤهّلات التقنيّة والفنيّة والمهنيّة</u>**

1) إفادة موقّعة وممهورة من لجنة مراقبة هيئات الضمان، أصلية او مصدّقة حسب الأصول، على أن تكون صلاحيتها لا تتجاوز الثلاثة أشهر من التاريخ الصادرة فيه وأن تتضمّن العبارة التالية: "إنّ الشركة استوفت كافّة الشروط المطلوبة"، وغير متضمّنة أي تحفّظ.
2) ملىء الملحق رقم 7 بالكامل وتوقيعه وختمه.
3) إرفاق نموذج لتغطية بوليصة في مجال التأمين على الأموال.
4) كتاب تصنيف لشركة إعادة التأمين المعتمدة من العارض ووفقاً لأي معيار.
5) تعهد موقّع وممهور من العارض بإعادة التأمين مع شركات إعادة تأمين عالمية مصنّفة درجة "A".
6) إفادة من غرفة التجارة والصناعة والزراعة تُثبت أنّ الشركة تتعاطى الأعمال موضوع الصفقة، وتكون الإفادة صالحة بتاريخ جلسة التلزيم وصالحة "للإشتراك في المناقصات العموميّة".
7) تقديم ملف متكامل عن الشركة يبرز الكفاءة المهنيّة لديها ومصداقيّتها وسمعتها وخبرتها في مجال التأمين على الأموال، على أن يتضمّن المستندات التالية:

أ. إفادة مفصّلة، منظّمة من قبل الشركة، عن خبراتها خلال ال 6 سنوات الماضية في مجال التأمين على الأموال، تتضمّن أسماء زبائنها السابقين والحاليين ومدّة كلّ عقد وقيمته. يرفق بهذه الإفادة المستندات التي تثبت مضمونها.

ب. شهادات حسن تنفيذ صادرة عن الجهات التي نُفِّذَت لصالحها تلك الأعمال خلال السنوات ال6 الماضية كدليل على جودة وفعالية الخدمات المقدّمة.

<u>ثانيًا: الغلاف رقم (2) بيان الأسعار</u>

1) يُقدِّم العارض في الغلاف رقم 2 بياناً بالسعر الإفرادي والإجمالي المعروض من قبله للمناقصة موضوع الإلتزام وفقاً لجدول الأسعار المرفق ربطاً في الملحق رقم 6، موقّعاً وممهوراً من قبله. يكون السعر

الإفرادي والإجمالي بالدولار الأميركي ويُدوَّن بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب او تطـريس أو زيـادة كلمات غير موقّع تجاهـها. في حال الإختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الإفرادي المُدوَّن بالأحرف، ويُرفَض السعر غير المدوّن بالأحرف الكاملـة والأرقام معاً.

2) يشمل السعر المعروض كافّة الأكلاف لتنفيذ الصفقة بما فيها موجبات العارض تجاه موظّفيه كالرواتب وتعويض النقل والتعويضات العائليّة وتعويضات الضمان الخ. بالإضافة إلى الضرائب والمتوجّبات والرسوم الماليّة المختلفة والنفقات العامّة والنثريات والأرباح وكلّ ما يلزم من مصاريف وأعباء ماليّة لتسيير الأعمال المطلوبة في هذه الصفقة.
3) يوضَع العرض ضمن ظرف مقفل يُدوَّن عليه عنوان الصفقة (**مناقصة عموميّة لتلزيم خدمات تأمين على الأموال في مرفأ بيروت** Cash In Safe Insurance **رقم .....**) ويُوقّع من قبل العارض.
4) في حال خضوع العارض للضريبة على القيمة المضافة عليه أن يدرج قيمة الضريبة على القيمة المضافة بالليرة اللبنانيّة بالإضافة إلى سعره الذي يبقى بالدولار الأميركي، مع التفقيط المطلوب.

المادة الخامسة – مسؤولية العارض قبل تقديم العرض

- على كلّ عارضٍ يرغب الإشتراك بالمناقصة العموميّة أن يدرس دفتر شروطها بدقّة.
- لن تقوم إدارة المرفأ، بأيّ حال من الأحوال وتحت أيّ ظرف كان، بتوزيع أو إعطاء أي مستندات أو معلومات غير المستندات المرفقة أساساً بدفتر الشروط، إنّما على العارض مسؤوليّة السعي للحصول على كافة المعلومات الضروريّة لتقديم عرضه الأفضل.
- إنّ الدعوة لتقديم العروض لا تتضمّن أيّ إلتزام من قبل إدارة المرفأ أو موجبات من أيّ نوع كان وليست مسؤولة عن أيّ خسائر قد يتكبّدها العارضون.

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

يجوز أن يشترك في تنفيذ هذه الصفقة عدّة شركات تتعاطى خدمات التأمين ممّن تتوفَّر فيها الشروط الفنيّة والقانونيّة المذكورة في المادة الرابعة أعلاه شرط أن يعيّنوا، بموجب عقد شراكة أو إتفاقية مشتركة (joint venture) مصدَّقة لدى الكاتب بالعدل، شريكاً رئيسياً مفوّضاً يمثّلهم مجتمعين بالتكافل والتضامن ويوقّع باسمهم وتنصرف أعمالُه إليهم، على أن يكون جميع الشركاء مسؤولين دون استثناء تجاه إدارة واستثمار مرفأ بيروت بالتكافـل والتضامن فـي موضـوع تنفيـذ دفتـر الشـروط هذا، ويحق للإدارة مطالبة كلٍّ منهم بكامل الموجبات كما أنّ كلّ مستند موقّع من أحدهم يُعتبَر مُلزماً للآخَر.

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

يحقّ للعارض تقديم طلب إستيضاح خطّي حول دفتر الشروط يسجّل في مصلحة الديوان، خلال مهلةٍ تنتهي قبل عشرة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض، وتجيب إدارة المرفأ على الإستيضاحات خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من هذا التاريخ.

يمكن لإدارة المرفأ، ولأيّ سبب كان، إدخال تعديلات على دفتر الشروط في أيّ وقت قبل الموعد النهائي لتقديم العروض، سواء كان ذلك بمبادرة منها أم نتيجةً لطلب استضياح مقدّم من أحد العارضين، وتطبّق 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 120 يوماً (مائة وعشرون يوماً) من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
2. يحقّ للإدارة أن تطلب من العارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمدّدوا تلك الفترة لمدّة إضافيّة محدّدة. يُمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرة ضمان عرضه.
3. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمدِّدوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدِّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبَر العارِض الذي لم يُمدِّد ضمان عرضه، أو الذي لم يقدِّم ضمان عرض جديد، أنّه قد رَفَض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
4. يمكن للعارض أن يعدِّل عرضَه أو أن يَسْحبَه 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. تمدَّد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الإجراءات لفترة محدّدة من قبل هيئة الإعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام، وذلك لفترة زمنية 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 **1500**$ (ألف وخمسماية دولار أميركي).
2. إنّ مدّة صلاحية ضمان العرض هي 148 (مائة وثمانية واربعون) يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
3. يجدَّد مفعول ضمان العرض تلقائيّاً إلى أن يُقرَر إعادته إلى العارض.
4. يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسُ عليهم التلزيم في مهلة أقصاها تاريخ بدء نفاذ العقد.

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

1. على العارض الذي يرسو عليه الإلتزام أن يتقدّم بضمان حسن التنفيذ (الملحق رقم 5) وذلك ضمن مهلة //15// **خمسة عشر يوماً** من تاريخ نفاذ العقد، وإلّا أمكَنَ لإدارة المرفأ أن تفسخ العقد معه على مسؤوليّته وحده ويُصادَر ضمان العرض ويتم إعادة إجراءات التلزيم على نفقة العارض الناكل.

2. تُحدَّد قيمة ضمان حسن التنفيذ **بنسبة 10% من قيمة العقد.**

3. يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمّداً طوال مدّة التلزيم، ويُحسَم منه مباشرةً وبدون سابق إنذار ما قد يترتّب من غرامات أو مخالفات أو عطلٍ أو ضرَر يُحدِثُه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل موجباته.

4. يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم بعد انتهاء مدّة التلزيم وإتمام **الإستلام النهائي** الذي يحصل بعد تأكّد إدارة المرفأ من أن العقد نفّذ وفق متطلّبات الصفقة.

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

1. يكون ضمان حسن التنفيذ كما ضمان العرض إمّا بمبلغ نقديّ يودَع لدى صندوق خزينة مرفأ بيروت لقاء إيصال مالي يصدرعن الصندوق ومحرّر باسم الصفقة (مناقصة عمومية لتلزيم خدمات تأمين على الأموال في مرفأ بيروت Cash In Safe Insurance رقم .....)، وإمّا بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه صادر عن مصرف مقبول مسجّل على لائحة المصارف المعترف بها من الدولة اللبنانية ومحرّر باسم "إدارة واستثمار مرفأ بيروت"، مشروع "مناقصة عامة لتلزيم خدمات تأمين على الأموال في مرفأ بيروت **Cash In Safe Insurance** رقم .....)، يُبيّن أنّه قابل للدفع بالدولار النقدي غب الطلب ويكون كذلك صالحاً لمدّة سنة قابلة للتجديد تلقائياً.
2. لا يُقبَل الإستعاضة عن الضمانات بشيك مصرفي أو بإيصال مُعطى من صندوق خزينة مرفأ بيروت عائد لضمان صفقة سابقة، حتى لو كان قد تقرّر ردّ قيمته.

المادة الثانية عشرة – طريقة تقديم العـروض

1. يوضع العرض ضمن غلافَين مختومَين، يتضمّن الأول الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (أولًا) من المادة الرابعة أعلاه، ويتضمن الثاني الغلاف رقم (2) بيان الأسعار كما هو مطلوب في البند (ثانيًا) من المادة نفسها، ويذكرعلى ظاهر كلّ غلاف:
   - الغلاف رقم ( )
   - اسم العارض وختمه
   - محتوياته
   - موضوع الصفقة
   - تاريخ جلسة التلزيم.
2. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (1) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحّد يتم الحصول عليه من مصلحة الديوان في مرفأ بيروت عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم ***"إدارة واستثمار مرفأ بيروت"*** ولا يُذكَر على ظاهره سوى موضوع الصفقة والتاريخ المحدَّد لإجرائها ليكون بالأرقام على الشكل التالي: **اليوم / الشهر / السنة / الساعة**، وذلك دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميّزة كإسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض. وتكون الكتابة على الغلاف الموحّد **بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلصق عليه** عند تقديمه إلى إدارة واستثمار مرفأ بيروت.
3. تُرسَل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو تقدَّم 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 المركزيّة لهيئة الشراء العام.
5. يكون موعد جلسة فض العروض فوراً عند انتهاء مهلة إستقبال العروض.
6. تُزوِّد إدارة المرفأ العارِض بإيصال يُبيِّن فيه رقمٌ تسلسليٌّ بالإضافة إلى تاريخ تَسلُّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
7. تُحافِظ إدارة المرفأ على أمن العرض وسلامته وسريّته، وتكْفَل عدم الإطّلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
8. لا يُفتَح أيُّ عرض تتسلّمه إدارة المرفأ بعد الموعد النهائي لتقديم العروض بالوقت والتاريخ، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.
9. لا يحقّ للعارض أن يقدّم أكثر من عرض واحد، وفي حال تقديم أكثر من عرض تُرفَض كافّة العروض المقدّمة من قبله. أي خطأ في تقديم العرض بالشكل المحدّد أعلاه يعرّضه للرفـض.

المادة الثالثة عشرة – فتح وتقييم العروض

1. تَفتَح العروض لجنةُ التلزيم المنصوص عنها في المادة 100 من قانون الشراء العام حيث تتولّى حصراً دراسة ملف التلزيم وفتح وتقييم العروض وبالتالي إعلان العرض الأدنى سعراً حسب ما هو منصوص عليه في دفتر الشروط هذا ، وذلك في جلسة علنيّة تُعقَد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
2. يمكن للجنة التلزيم الإستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الإقتضاء، وذلك بقرار من المدير العام لإدارة واستثمار مرفأ بيروت.
3. يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزيم أو لممثّليهم المفوّضين وفقاً للأصول، كما يَحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.

4. تُفتَح العروض بحسب الآلية التالية:

أ- يتمّ فض الغلاف الخارجي الموحّد لكل عارض على حدة ويتم إعلان إسمه ضمن المشاركين في إجراءات التلزيم، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسليّة المُسجّلة على الغلافات الخارجيّة والمسلّمة للعارضين.

ب- يتم فضّ الغلاف رقم (1) (الوثائق والمستندات الإدارية) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهّلين للإشتراك في بيان مقارنة الأسعار.

ت- يجري فضّ الغلاف رقم (2) (بيان الأسعار) للعارضين المقبولين شكلًا كلٌ على حِدة، وإجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الإجمالي لكلّ عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهيدًا لإجراء مقارنة وإعلان إسم الملتزم المؤقت.

ث- تُصحِّح لجنة التلزيم أيَّ أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدَّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلِّغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.

5. يمكن للجنة التلزيم، في أيِّ مرحلة من مراحل إجراءات التلزيم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلِّقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكُّد من المؤهّلات أو فحص العروض المقدَّمة وتقييمها.

6. تُسجَّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقِّع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزيم، كما توضع لائحة بالحضور يوقِّع عليها المشاركون من ممثّلي الإدارة وهيئة الشراء العام والعارضين وممثليهم، على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرَج كل المعلومات والوثائق المتعلِّقة بوقائع الجلسة في سجلّ إجراءات مناقصة Cash In Safe Insurance.

7. لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أيِّ تغيير جوهري في المعلومات المتعلِّقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدَّم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل مَن ليس مؤهَّلاً من العارضين مؤهَّلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للشروط مستوفياً لها.

8. لا يمكن إجراء أيِّ مفاوضات بين الإدارة أو لجنة التلزيم والعارِض بخصوص المعلومات المتعلّقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدَّمة، ولا يجوز إجراء أيِّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.

9. تُدرَج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء.

10. في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدَّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيَّنة، يَجوز للجنة التلزيم الطلب خطّياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محدَّدة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطيّة واحترام مبادىء الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الإستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة 3 من البند الثاني من المادة 21 من قانون الشراء العام.

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

1. يحقّ للإدارة أن تستبعد العارض من إجراءات التلزيم 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 مُحظَّر 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 مستخدَم حالي أو سابق لدى الإدارة أو لدى سلطة حكومية أخرى، أو مَنَحَهُ أو وافق على مَنحِه، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، منفعة أو عملاً أو أيَّ شيء آخر ذي قيمة، بهدف التأثير على تصرُّف أو قرار ما من جانب الإدارة أو على إجراء تتَّبعه في ما يتعلق بإجراءات التلزيم؛

ب. إذا كان لدى العارض ميزة تنافسيّة غير منصفة أو كان لديه تضارب في المصالح بما يخالِف أحكام قانون الشراء العام والقوانين المرعيّة الإجراء.

2. تقوم الإدارة بتدوين كلّ قرار تتَّخذُه بخصوص إستبعاد العارض من إجراءات التلزيم بمقتضى هذه المادة وتوضيح أسباب هذا الإستبعاد في سجلّ إجراءات الشراء، كما يتمّ إبلاغ القرار إلى العارض المَعني.

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

تُحظَّر المفاوضات بين أيّ من إدارة المرفأ أو لجنة التلزيم وأيّ من العارضين بشأن العرض الذي قدَّمَه 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 التلزيم، سندًا للقرار رقم 17 تاريخ 2020/5/12 الصادر عن مجلس الوزراء.

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

يحقّ للإدارة أن تُلغي الشراء و/ أو أيّ من إجراءاته في أيِّ وقت قبل إبلاغ الملتزم المؤقت إبرام العقد، في الحالات التي نصّت عليها المادة 25 من قانون الشراء العام.

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

يحقّ للإدارة أن ترفض أيَّ عرض إذا قرَّرَت أنَّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوِّنة لذلك العرض المقدَّم، مُنخفضٌ إنخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الإلتزام ودون القيمة التقديريّة السريّة (الموضوعة من قبل الإدارة) وأنّه يثير الشك لديها بشأن قدرة العارض على تنفيذ العقد.

يُدرَج في تقرير التقييم قرارلجنة التلزيم برفض عرضٍ ما وفقاً لأحكام المادة 27من قانون الشراء العام، وأسباب ذلك القرار وكلُّ الإيضاحات التي جرت مع العارضين. ويُبلَّغ العارض المعني، على الفور، بقرار الإدارة وأسبابه.

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

1. تَقبل إدارة واستثمار مرفأ بيروت العرض المقدَّم الفائز وفقاً لأحكام الفقرة (1) من المادة 24 من قانون الشراء العام.
2. بعد التأكُّد من العرض الفائز تُبلِغ إدارة المرفأ العارض الذي قدَّم ذلك العرض بفوزه، كما تنشر بالتزامن على المنصة المركزيّة لهيئة الشراء العام قرارها بشأن قبول العرض الفائز **(التلزيم المؤقت)** والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر. يجب أن يتضمَّنَ المنشورُ على الأقلّ المعلومات التالية:

أ- إسم وعنوان العارض الذي قدَّم العرض الفائز (الملتزم المؤقت)؛

ب- قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخّص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تمّ تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى؛

ج- مدّة 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 تتعدّى //15// خمسة عشر يوماً.

4. يوقّع المدير العام لإدارة واستثمار مرفأ بيروت العقد خلال مهلة //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قِبَل الملتزم المؤقّت. يمكن أن تُمدَّد هذه المهلة إلى //30// ثلاثين يوماً في حالات معيَّنة تحدَّد من قبل الإدارة.

5. يبدأ تاريخ نفاذ العقد عندما يتم توقيعه من الطرفين.

6. لا تتَّخذ إدارة المرفأ ولا الملتزم المؤقّت أيَّ إجراءٍ يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الإلتزام خلال الفترة الزمنيّة الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزيم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.

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

المادة العشرون – دفع الطوابع والرسوم

1. إنّ كافة الطوابع والرسوم التي تتوجّب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعيّة الإجراء الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الملتزم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.

2. يُسدّد الملتزم رسم الطابع المالي البالغ /4/ **بالألف خلال خمسة أيام عمل** من تاريخ ابلاغ الملتزم تصديق الصفقة، و/4/ بالألف عند تسديد قيمة العقد.

المادة الواحدة والعشرون – مدّة التنفيذ

1. إنّ مدّة تنفيذ العقد مع الشركة الفائزة هي سنة واحدة قابلة للتجديد لمرّتين كحدّ أقصى وبنفس شروط العقد وبرضى الطرفَين خطياً ويتمّ الإبلاغ عن نيّة التجديد أو عدمه قبل ثلاثة أشهر على الأقل من انتهاء مدّة الإلتزام.

2. تسري مدّة الإلتزام تبعاً للمادة 19 في دفتر الشروط هذا.

المادة الثانية والعشرون – قيمة العقد وشروط تعديلها (المادة 29 من قانون الشراء العام)

تكون البدلات المتَّفق عليها في العقد ثابتة ولا تَقبل التعديل والمراجعة.

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

1. تُدفَع البدلات للملتزِم بموجب كشوفات فصليّة (كلّ 4 أشهر) متساوية القيمة، متّفق عليها بالإستناد إلى السعر الإجمالي المقدّم من قبله، على أن تحتفظ الإدارة بعشر المبلغ لحين إجراء الإستلام النهائي.
2. يتم إحالة الكشف الفصلي إلى الجهة المشرفة التي تقوم بالتأكّد من تنفيذ الأعمال المطلوبة ومطابقتها للمواصفات.
3. يَجري الإستلام على مرحلتين: مؤقّتاً ونهائياً.

أ. ***يجري الإستلام المؤقت*** خلال مدة //10// عشرة أيام من تقديم الملتزم طلب الإستلام، وذلك عند انتهاء مدّة التنفيذ، وإتمام الملتزم لواجباته وتنفيذه للخدمات المتّفق عليها ضمن العقد، ووفقاً للمادة (21) من دفتر الشروط هذا، وبعد موافقة الجهة المشرفة.

ب. ***يجري الإستلام النهائي*** بعد 3 أشهر من تاريخ الإستلام المؤقت شرط أن يتم التأكّد من أنّ الملتزم قد أوفى بكامل واجباته التعاقديّة وأتمّ متابعة كافّة الحالات المضمونة وتغطية كافّة الحوادث التي تمّت خلال فترة تنفيذ العقد. توقّع لجنة الإستلام على الإستلام النهائي لكي يتم البدء بإجراءات إعادة قيمة ضمان حسن التنفيذ والتوقيفات العشريّة إلى الملتزم.

4. يَجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام .

5. إنّ التعامل مع العارض الرابح لا يمكن أن ينشأ عنه مستقبلاً أيّة حقوق مكتسبة، وبالتالي لا يحق لهذا الأخير المطالبة بأيّ نوع من التعويض بعد انتهاء مدّة الإلتزام.

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

يجب على الشركة التي وقع عليها الإلتزام أن تتولّى بنفسها تنفيذ العقد وتبقى مسؤولةً تجاه الإدارة عن تنفيذ جميع بنود وشروط العقد.

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

1. يتولّى الإشراف على حسن تنفيذ هذا العقد ومتابعته، مَن تُكلِّفه إدارة المرفأ بذلك من ذوي الإختصاص والخبرة، من داخل إدارة المرفأ أو خارجها عند الاقتضاء.
2. إذا تبيّن للإشراف أنّ الشركة الملتزمة لا تقوم بالواجبات المتّفق عليها ولا تلبّي حاجة الإدارة، فيحقّ عندها لإدارة واستثمار مرفأ بيروت فسخ العقد معها في الوقت الذي تراه مناسباً، وتُطبّق في هذه الحالة أحكام المادة 33 (ثلاثة وثلاثون) من قانون الشراء العام.

ثانياً : الكشوفات

عملاً بالفقرة "ثانياً" من المادة 31 من قانون الشراء العام يحدَّد في شروط العقد ما يلي:

1. يرفع المُلتزم كشوفات عند نهاية كل أربعة اشهر إلى الجهة المشرفة من أجل التدقيق فيها وإحالتها خلال مهلة 3 أيام من تاريخ رفعها إلى الإدارة المختصّة مشفوعة برأيه فيها وذلك من أجل اتّخاذ القرار إمّا بالموافقة عليها أو تعديلها ، خلال //7// سبعة أيام من تاريخ إحالتها إليها.
2. يتمّ تسديد قيمة الفواتير خلال مدّة أقصاها //25// خمسة وعشرون يوماً من تاريخ تقديمها في حال تمّت المصادقة عليها.

المادة السادسة والعشرون – إقرار العارض عند تقديم العروض

بمجرّد تقديم العرض يعني لإدارة المرفأ أن العارض قد:

1- أقرّ بأنه إطّلع 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 كافّة التعديلات اللاحقة به، وفهم معناه تمام الفهم وبأنه يلتزم بأحكامه كافّة.

2- أقرّ بأنّه اطّلع على دفتر الشروط الخاص بالمناقصة وأتمّ استفساراته، وتعهّد بالإلتزام بمضمونه.

لذلك لا يحقّ للعارض فيما بعد الإدّعاء بالجهل والتذرّع بأيّ سببٍ كان لفسخ الإلتزام، كما لا يُقبَل منه أيّ تحفّظ أو إعتراض 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 كشوفات يتم تقديمها وفقاً للمادة 25 من دفتر الشروط هذا.
2. تُحدِّد شروط العقد طريقة الدفع على النحو الآتي:

أ. يتم تسديد القيمة السنويّة للعقد على ثلاث دفعات متساوية، كل أربعة أشهر: الكشف الأوّل يتم تقديمه بعد 4 أشهر من إستلام الملتزم إذن مباشرة العمل، والكشوفات المتبقّية تقدّم في نهاية كل 4 أشهر.

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

3. خلافا للفقرة الأولى من المادة / 74/ من قانون الموجبات والعقود اللبناني لا تفقد إدارة المرفأ أيّ حق من جراء تأخّرها في دفع أقساط التأمين المستحقة، مهما كانت مدّتها.

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

1. إذا تم التأخر بدفع قيمة التأمينات (التعويضات) عند وقوع أي حادث بالمهلة المتفق عليها 15 يوماً يتم عندها حسم(1%) من قيمة العقد الإجمالي للصفقة .
2. يتوجّب على الملتزم التقيُّد بالمهل المحدَّدة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات الملحوظة فيه.
3. تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمُجرّد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.

4. تحتسب غرامة تأخير نقديّة نسبتها لا تتعدّى (1%) من قيمة العقد الإجمالي، عن كل يوم تأخير في المهلة المحددة لدفع قيمة التأمينات (التعويضات المالية المستحقة) ، ويعتبر كسر اليوم يوماً كاملاً، على أن لا يزيد مجموع هذه الغرامات عن (10%) من قيمة العقد حيث أنّه بعد هذه النسبة يعتبر الملتزم ناكلاً. وفي حال لم تتخطى نسبة عن (10%) تحسم هذه النسبة من الكشف الفصلي المقدَّم من الملتزم.

5. إذا تجاوزت غرامات التأخير النسبة المذكورة في البند 3 أعلاه، تُطبّق أحكام المادة 33 من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الأحوال يُصادَر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً إلى حين تصفية التلزيم.

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

أولاً: النكول

يُعتبر الملتزِم ناكلاً إذا خالَف أحكام العقد أو التقيّد بشروط تنفيذ العقد أو بالمواصفات المطلوبة وبكامل مرفقات الصفقة، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيُّد بكافّة موجباته من قبل الإدارة، وذلك ضمن مهلة خمسة عشر يوماً كحدٍّ أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يَقوم المُلتزم بما طُلب إليه. عندها وإذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار وتطبَّق 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 أيّ إنذار في الحالتين التاليتين:

أ- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلاّ إذا وافقت إدارة المرفأ على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.

ب- إذا أصبَح المُلتزم مُفلساً أو مُعسَراً أو حُلَّت الشركة، وتُطبَّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.

2- يَجوز لإدارة المرفأ إنهاء العقد إذا تعذّر على الملتزم القيام بأيّ من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

ثالثاً: الفسخ

1- يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في أيٍّ من الحالات التالية:

أ- إذا صدَرَ بحقّ المُلتزم 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 تحقَّقَت أيّ حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من قانون الشراء العام.

ج- في حال فُقدان أهلية الملتزم.

2- إذا فُسِخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذا البند تُطبَّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من هذه المادة.

رابعاً: نتائج انتهاء العقد

في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحدَّدة في المادة 33 من قانون الشراء العام، أو في حال تحقَّقَت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُتَّبع فوراً، خلافاً لأيّ نص آخر أحكام الفقرة رابعًا من المادة 33 من قانون الشراء العام.

3- لا يترتَّب أيّ تعويض عن الخدمات المُقدَّمة أو الأشغال المنفَّذة من قبل من يثبت قيامه بأيٍّ من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من «ثالثاً» من المادة 33 من قانون الشراء العام.

4- يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الالكتروني التابع لإدارة مرفأ بيروت وعلى المنصة الإلكترونيّة المركزيّة لدى هيئة الشراء العام.

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

تحتفظ إدارة المرفأ بحقّها في رفض أو الإعتراض على أيٍّ من الإجراءات المتّخذة من قبل الملتزِم إذا تبيّن أنها غير مطابقة لما هو ملحوظ في دفتر الشروط وما هو متّفَق عليه أصلاً ضمن العقد المبرم، ويكون الملتزِم وحده مسؤولاً مالياً عن ذلك.

إذا ترتّب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغٌ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حقَّ لإدارة المرفأ اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم إلى إكمال المبلغ ضمن مدّة معيَّنة، فإذا لم يفعل اعتُبِر 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 ناكلًا أو الذي يصدر بحقه حكم قضائي وفقًا لما نصت عليه المادة 40 من قانون الشراء العام.

المادة الثانية والثلاثون – القوّة القاهرة

إذا حالت ظروف إستثنائية خارجة عن إرادة الملتزم دون إنجاز الخدمات/الأعمال المطلوبة منه ضمن المدّة المُحدَّدة، يتوجّب عليه أن يعرضها فوراً وبصورة خطيّة على الإدارة المعنية التي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها، وعلى الملتزم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن دون أيّ إعتراض أو تحفّظ.

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

تُطبّق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

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

أ. **"ممارسة فاسدة"** وتعني عرض أو استلام أو تسليم أو استدراج أيّ شيء ذي قيمة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر للتأثير في عمل مسؤولٍ 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، أوالتهديد بإيذائهم، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، للتأثير في مشاركتهم في عملية الشراء أو تنفيذ عقد شراء.

ه. أيّ ممارسة تؤدّي إلى التأثير سلباً في عملية الشراء وبما يخالف مبادىء قانون الشراء العام.

2- لا يحق للملتزم أو شركائه أو العاملين لديه تقاضي أية تعويضات أو عمولات أو حسومات أو دفعات متعلّقة بالإلتزام، غير المبالغ المستحقة بموجب العقد المبرم مع الإدارة.

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

يَحقّ لكلّ ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الإعتراض على أيّ إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتّخذه أو تعتمده أو تُطَبِّقه أيّ من الجهات المعنيّة بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفاً لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، وتُطبَّق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام في هذا الشأن، على أن تتَّبع إجراءات الإعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الإعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

المادة الخامسة والثلاثون – الحوادث والمسؤوليات

1. يتحمّل الملتزم المسؤوليّة الكاملة عن كافّة المخاطر والحوادث التي قد تصيب الغير والعاملين تحت إمرته طيلة فترة تنفيذ الأعمال.
2. تبقى مسؤولية الملتزم سارية لغاية انتهاء مدة العقد.
3. على الملتزم تصفية التعويضات ودفعها الى إدارة المرفأ خلال مدة شهر كحد أقصى من تاريخ المطالبة بها من قبل الإدارة وفقا لما هو مشار إليه في البوالص المرفقة. وفي حال المخالفة تقوم الإدارة بإتخاذ الإجراءات اللازمة وعلى نفقته وتحسم الأكلاف من قيمة ضمان التنفيذ .

المادة السادسة والثلاثون - القضاء الصالح

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

إدارة واستثمار مرفأ بيروت
الرئيس المدير العام بالتكليف
عمر عبد الكريم عيتاني

المُلحق رقم (1)

المواصفات الفنية / نطاق العمل

نطاق تغطية التأمين– Scope of Cover

1- **On Premises:** Covers money belonging to GEPB (Gestion et Exploitation du Port de Beyrouth), whilst on their own premises against loss or destruction by Fire, Riot and Strike, Malicious damage, terrorist act, burglary, theft, robbery or hold-up.

1. **في مبنى CATAC-A**: تغطي بوليصة التأمين الأموال العائدة لإدارة واستثمار مرفأ بيروت، أثناء وجودها داخل حرم المرفأ، ضد الخسارة أو التدمير بسبب الحريق أو الشغب والإضراب أو الضرر المتعمّد أو العمل الإرهابي أو السطو أو السرقة بكل أنواعها او المرض او الوفاة .

2- **In Transit** : Covers money if they are lost, stolen, mislaid, misappropriated or made away with, whilst in transit in the hands of its employees whether by negligence or fraud.

2. **أثناء النقل في مبنى CATAC-A**: تغطي الأموال في حال فقدانها أو سرقتها أو اختلاسها أو التخلص منها أثناء نقلها عندما تكون في أيدي أو تحت إشراف الموظّفين، سواء عن طريق الإهمال أو الإحتيال.

3- **Forgery or Alteration:** Covers losses suffered as a result of payment of forged cheques.

3. **التزوير أو التغيير:** تغطي الخسائر المتكبّدة نتيجة دفع شيكات مزوّرة.

4- **Infidelity**: Covers loss of money suffered due to dishonest or criminal act of its employees.

4. **خيانة الأمانة:** تغطي خسارة الأموال المتكبّدة بسبب سوء الأمانة أو بسبب عمل إجرامي للموظّفين.

5- **Acts of God:** Covers losses due to flood, inundation, storm tempest, tornado, earth quake, fire.

5. **القضاء والقدر:** تغطي الخسائر الناجمة عن الفيضانات أوالطوفان أوالعواصف على أنواعها أوالأعاصير أوالزلازل الأرضية أوالحريق.

المُلحق رقم (2)

تصريح / تعهـد

للإشتراك في مناقصة عامة لتلزيم Cash In Safe Insurance في مرفا بيروت رقم ..... .

أنا الموقع ادناه .....

الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة .....

المتخـــذ لـــي محـــل اقامـــة.....منطقـــة.....

حي.....شارع.....ملك.....

رقم الهاتف.....، مكتب ..... فاكس .....،

أعترف بانني اطّلعت على دفتر الشروط المتضمن التعهد، الشروط الإدارية والفنية الخاصة للإشتراك في هذا التلزيم الذي استلمت نسخة عنه.

وأصرح انني وبعد الاطلاع على هذه المستندات التي لا يمكن بأي حال الإدّعاء بتجاهلها وعلى تفاصيل الأعمال المطلوبة، أتعهد بقبول كافة الشروط المبينة فيها وبالتقيد بها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الإستدراك.

وأنني تقدمت لهذا الإلتزام للإشتراك بالمناقصة العمومية التالية:

تلزيم Cash In Safe Insurance في مرفأ بيروت

كما أصرّح بأنني وضعت الأسعار وقبلت الأحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا آخذاً بعين الإعتبار كلّ شروط التلزيم 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 كل عقد من أيٍ نوعٍ كان، يتناول مالاً **عامًا ، تبعاً للمادة 16 من دفتر الشروط للمناقصة المذكورة أعلاه.**

طوابع بقيمة خمسون ألف ليرة

التاريخ _____

ختم وتوقيع العارض

المُلحق رقم (3)

تصريح النزاهة

عنوان الصفقة **مناقصة عامة لتلزيم Cash In Safe Insurance** في مرفأ بيروت **رقم .....**

الجهة المتعاقدة : **إدارة واستثمار 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 أيّ من موظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بممارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو مُعرقلة في ما يخص عرضنا أو اقتراحنا.
4. لم نقدم، ولا أيّ 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 .....
لجانب (**إدارة وأستثمار مرفأ بيروت**)
الموضوع : كتاب ضمان العرض لصالحكم بقيمة / / فقط، بناء للآمر السادة.....
وذلك للإشتراك في (**مناقصة عامة لتلزيم Cash In Safe Insurance في مرفأ بيروت رقم .....)**

ان مصرف .....مركزه.....، الممثل بالسيد .....
الموقع عنه أدناه وذلك بصفته .....، وبناء للآمر 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 (**..... $ ..... الآف دولار 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 كليًا عن أي ارتباط او عقد بينكم وبين الآمر 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 تلقائيًا الى ان تعيدوه الينا او الى ان تبلغونا اعفاءنا منه.

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

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

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

المكان :
الصفة :
الاسم :
التوقيع:

الملحق رقم (5)

الجمهورية اللبنانية
وزارة المالية
مديرية المالية العامة
مديرية الواردات _ ضريبة الدخل

بيان بصاحب الحق الاقتصادي

م ١٨

أسم المكلف : .....

الرقم الضريبي * :

منطقة التكليف : .....

تاريخ انتهاء مهلة التصريح: ...../...../.....
اليوم الشهر السنة

☐ مساهمون ☐ شركاء ☐ مؤسسة فردية أو مهنة حرة **

	الأسم	الصفة	الرقم الضريبي (لدى وزارة المالية)	نسبة الأسهم أو الحصص المملوكة	اسم صاحب الحق الاقتصادي	الرقم الضريبي (لدى وزارة المالية)
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						
٨						
٩						
١٠						
١١						
١٢						
١٣						
١٤						
١٥						
	المجموع العام					

– في حال لم يكن للشريك أو المساهم أو صاحب الحق الاقتصادي رقم ضريبي لدى وزارة المالية, ألرجاء إرفاق نموزج تعريف شريك أو مساهم أوصاحب حق أقتصادي م٢.

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

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

– يذكر في حقل الصفة , ووفقاً لشكل ألشركة القانوني , إذا كان الشريك مفوضاً, موصياً قاصر , أو موصياً تصرح عنه الشركة أو إذا كان المساهم يشغل منصي رئيس أو عضو مجلس الإدارة .

أنا الموقع ادناه أشهد بصحة المعلومات التي ينطوي عليها التصريح

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

ألتوقيع ..... في ...../...../.....
اليوم الشهر السنة

المُلحق رقم (6)

جدول الأسعار للإشتراك في
Cash In Safe Insurance

البند	وصف الاعمال (التغطية المطلوبة والقيمة المالية)	كلفة البوليصة لسنة واحدة
1	**في في مبنى CATAC-A:**	
	يغطي الأموال المملوكة للمرفأ، المتواجدة في حرم المرفأ، ضد الخسارة أو التدمير بسبب الحريق أو الشغب والإضراب أو الضرر المتعمد أو العمل الإرهابي أو السطو أو السرقة بكل أنواعها كما الوفاة او المرض. مطلوب تأمين لتغطية ما يصل إلى : • عشرة ملايين دولار أميركي • مائة وخمسون مليار ليرة لبنانية موزعة بين الطابق الارضي والطابق الأول في مبنى CATAC –A التجارية	.....$
2	**اثناء النقل في مبنى CATAC-A:**	
	يغطي الأموال في حالة فقدانها أو سرقتها أو اختلاسها أو التخلص منها أثناء نقلها في أيدي موظفيها سواء عن طريق الإهمال أو الاحتيال او المرض او الوفاة . مطلوب تأمين لتغطية نقل الاموال داخل مبنى CATAC –A التجارية ما يصل إلى : • مليون دولار اميركي • مليار ليرة لبنانية	.....$
3	**التزوير أو التغيير :**	
	يغطي الخسائر المتكبدة نتيجة دفع شيكات مزورة أو اي نوع من أنواع الغش والتزوير مطلوب تأمين لتغطية ما يصل إلى : • مائة الف دولار اميركي • خمسمائة مليون ليرة لبنانية	.....$
4	**خيانة الأمانة :**	
	تغطي خسارة الأموال المتكبدة بسبب سؤ الأمانة أو عمل إجرامي لموظفيه أو وفاتهم أو مرضهم . مطلوب تأمين لتغطية ما يصل إلى : • عشرة ملايين دولار اميركي • مائة وخمسون مليار ليرة لبنانية	.....$

البند	وصف الاعمال (التغطية المطلوبة والقيمة المالية)	كلفة البوليصة لسنة واحدة
5	ألقضاء والقدر في مبنى CATAC-A:	
	يغطي الخسائر الناجمة عن الفيضانات والطوفان والعواصف على انواعها والأعاصير والزلازل الأرضية والحريق او الوفاة . مطلوب تأمين لتغطية ما يصل إلى • عشرة مليون دولار اميركي • مائة وخمسون مليار ليرة لبنانية	.....$
	المجموع العام البوليصة بالدولار الاميريكي	.....$

السعر الاجمالي كلفة البوليصة بالدولار : ..... د.أ.

التفقيط السعر الإجمالي كلفة البوليصة (بالأحرف) .....
دولار اميركي

الضريبة على القيمة المضافة :.....ل.ل

تفقيط الضريبة على القيمة المضافة بالأحرف : .....ليرة لبنانية

اسم وتوقيع الشركة : **ختم الشركة :**

ألاسم : .....

ألتوقيع : .....

ألتاريخ : ...../...../.....

الملحق رقم (7)

Company Profile Form

Name of Company:
Street Address: City : Country :
Tel: **(+)** _____ Email: Web Address:
Contact Name and Title:
Type of Business - Attach the company organizational chart Individual: Partnership: Corporate/ Limited: Other (specify):
Year Established: Number of Full-time Employees:
Technical Documents available in: English French Arabic
Working Languages: English French Arabic
Annual turnover for the last 3 Years: Year_____: USD_____ Year_____: USD_____ Year_____: USD_____
Did your Company conduct business in Countries Other than Lebanon in the last 3 Years? If yes, list the Countries
In the last 3 Years, has your Company been involved in any disputes?
Is your Company a Member in any Professional Organizations? If yes, list them

ختم وتوقيع_ _____ _____