

الجمهورية اللبنانية

PORT OF BEIRUT



ادارة واستثمار

مرفأ بيروت

Gestion et Exploitation du  
PORT DE BEYROUTH

دفتر الشروط لطلب عروض اسعار

اعمال تنفيذ ابواب حديدية

للداخل والمكاتب ودفعات للنواخذ في مبنى الادارة التجارية

( CATAc -A)

وبوابة مدخل مواقف السيارات

في مرفا بيروت

مناقصة رقم (17/2023 )

طلب عروض اسعار	
ملخص عن الصفقة	
ادارة واستثمار مرفأ بيروت	اسم الجهة الشارية
مرفأ بيروت -منطقة الكرنتينا - بيروت لبنان ( مدخل المرفأ مقابل البوابة رقم 14 - المبني الاداري / بلوك C )	عنوان الجهة الشارية
17/2023	رقم وتاريخ التسجيل
اعمال تنفيذ ابواب حديدية للمداخل والمكاتب ودفّاعات للنوافذ في مبني الادارة التجارية ( CATA -A ) وبوبة مدخل موافق السيارات .	عنوان الصفقة
تجري ادارة واستثمار مرفأ بيروت وفقاً لاحكام قانون الشراء العام وبطريقة الطرف المختار طلب عروض اسعار لتلزيم اعمال تنفيذ ابواب حديدية للمداخل والمكاتب ودفّاعات للنوافذ في مبني التجارية وبوبة مدخل موافق السيارات ، ووفقاً للشروط والمواصفات المبينة في هذا الدفتر .	موضوع الصفقة
طلب عروض اسعار	طريقة التلزيم
اشغال	نوع التلزيم
35 خمسة وثلاثون يوماً من تاريخ تقديم العروض	مدة صلاحية العرض
1500 \$ الف وخمسانة دولار اميركي تبعاً للمادة 7 من دفتر الشروط للصفقة	ضمان العرض
65 خمسة وستون يوماً من تاريخ تقديم العروض	مدة صلاحية ضمان العرض
10% من قيمة العقد.	ضمان حسن التنفيذ
يتم الارسال على العارض الافضل نتيجة تقييم العرض الفني المقدم من العارض ومن الناحية الفنية والتقنية وخبرته في تنفيذ مشاريع مماثلة، ومن يقدم السعر الادنى الاجمالي حسب المواصفات المطلوبة .	الارسال
مبني ادارة واستثمار مرفأ بيروت -الادارة العامة -الطابق الخامس مصلحة الديوان .	مكان استلام دفتر الشروط
مبني ادارة واستثمار مرفأ بيروت -الادارة العامة -الطابق الخامس مصلحة الديوان .	مكان تقديم العروض
مبني ادارة واستثمار مرفأ بيروت -الادارة العامة قاعة فض العروض .	مكان تقييم العروض
90 يوماً ويشمل ايام الاعياد والعطل الرسمية ، وضمن دوام العمل الرسمي للمرفأ .	مدة التنفيذ
الدولار الاميركي .	عملة العقد
نقداً بالدولار الاميركي من صندوق الخزينة في مرفأ بيروت .	دفع قيمة العقد
بتاريخ : 20/9/2023	حددت موعد للزيارة الالزامية

**دفتر الشروط الخاصة لعرض اسعار  
تزييم اعمال تنفيذ ابواب حديدية للمداخل والمكاتب  
ودعائات للنوافذ في مبني الادارة التجارية (CATAc -A)  
وبوابة مدخل موافق السيارات  
في مرفأ بيروت**

**المادة 1: تحديد الصفة و موضوعها**

1. تجري ادارة واستثمار مرفأ بيروت وفقاً لاحكام قانون الشراء العام وبطريقة الطرف المختوم طلب عروض اسعار لتزييم اعمال تنفيذ ابواب حديدية للمداخل والمكاتب ودعائات للنوافذ في مبني الادارة التجارية (CATAc -A) وبوابة مدخل موافق السيارات ، ووفقاً للشروط والمواصفات المبينة في هذا الدفتر(ملحق رقم 1) ، ومن لائحة المستندات المطلوبة للشركة والتي تؤلف جميعها وحدة كاملة لا تتجزأ من العقد .

❖ طريقة الاحتساب : **To Be Re-Measured**

❖ عند الانتهاء من الاعمال وتسلیم المشروع ، يتم التاكيد من ان هذه الاعمال قد نفذت وفق المواصفات المعلنة . وفي حال وجود اي طلب اضافي من الادارة المشرفة على الاشغال ، كانت قد قدمته خطيا، تتم اضافته في حسابات الكشف النهائي .

❖ على العارض الالتزام بالشروط والمواصفات الفنية للصفقة ( ملحق رقم 1 ) ، والتقييد اثناء تنفيذ الاعمال بعدم اعاقة حركة العمل اليومية في المبني الاداري واحترام الموظفين والزوار وخاصة خلال ايام العمل الرسمي ، مع الاشارة الى ضرورة اتخاذ كافة التدابير اللازمة لحماية منطقة الاشغال من اي تكسير او ضرر اثناء التنفيذ، علما ان اعمال تصليح الاضرار تبقى على نفقة الملتزم.

2. تطبق في طلب عرض الاسعار هذا القوانين والانظمة المعمول بها ولاسيما قانون الشراء العام ، وفي حال حصل تعارض بين الاحكام تطبق احكام قانون الشراء العام رقم 244 تاريخ 29/7/2021 .

3. تتم الدعوة الى هذا التزييم عبر الاعلان على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الالكتروني الخاص بمرفأ بيروت [www.portdebeyrouth.com](http://www.portdebeyrouth.com)

4. يمكن الاطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة منه من خلال استلامه من مبني ادارة واستثمار مرفأ بيروت - مصلحة الديوان الطابق الخامس وذلك بعد دفع البدل المالي والذي تبلغ

قيمةه 150 \$ / مائة وخمسون دولار اميركي). كما ينشر على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

## 5. مرفقات دفتر الشروط

- الملحق رقم 1: الموصفات الفنية والكميات
- الملحق رقم 2: مستند التصريح/التعهد
- الملحق رقم 3 : مستند تصريح النزاهة
- الملحق رقم 4: نموذج ضمان العرض
- الملحق رقم 5 : مستند التصريح عن صاحب الحق الاقتصادي
- الملحق رقم 6: جدول الاسعار

6. يطبق على دفتر الشروط هذا احكام قانون الشراء العام والأنظمة الأخرى المرعية الاجراء.

7. مدة تنفيذ الاعمال المطلوبة وفقاً لدفتر الشروط والموصفات الملحة 90 يوم تشمل ايام الاعياد والعطل الرسمية ، وتنتمي ضمن دوام العمل الرسمي لادارة المرفأ .

8. ان قيمة العرض هي بالدولار الاميركي ويتم دفع المستحقات نتيجة الكشوفات المقدمة من العارض نقداً بالدولار الاميركي من صندوق الخزينة التابع لمرفأ بيروت .

## المادة 2: العارضون المسموح لهم الاشتراك بهذه الصفقة

يسمح بالاشتراك في هذه الصفقة فقط لشركات او لمؤسسات هندسية لديها الخبرة والقدرة في الاعمال والاسغال المعدنية والمنشآت الحديدية وخلافه .  
كما تستوفي الشروط المطلوبة في المادة الرابعة وخاصة الافادات .

## المادة 3: طريقة التلزيم والارسال

1. يتم التلزيم بطريقة طلب عروض اسعار على اساس تقديم السعر الانسب حسب الموصفات المطلوبة المرفقة بـ دفتر الشروط .

2. يسند التلزيم مؤقتاً الى العارض المقبول شكلاً من الناحية الفنية ، ونتيجة العرض الفني والمالي المقدم من العارض ، والذي لديه خبرة في تنفيذ مشاريع المتعلقة باعمال اشغال حديدية ، والذي قدم السعر الادنى والافضل الاجمالي تبعاً للموصفات المرفقة بـ دفتر الشروط للصفقة هذه .

## المادة 4: شروط مشاركة العارضين

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

1. يقدم العرض بصورة واضحة وجليّة جداً من دون أي شطب أو حك أو تطريض.
2. يصرح العارض في عرضه انه اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه؛ وأنه يقبل الشروط المبينة فيه ويتعهد التقيّد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من انواع التحفظ او الاستدراك وأنه يقدم عرضه على هذا الاساس ويلصق على التصريح طوابع مالية بقيمة خمسين الف ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر. (الملحق رقم 2)
3. يرفض كل عرض يشتمل على اي تحفظ او استدراك.
4. يحدّد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاًناً لاقامته لكي يتم ابلاغه ما يجب ابلاغه ايّاه بالسرعة الممكنة.

## طريقة تنظيم العرض وتقديمه

أولاً: الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الادارية

### الشروط العامة الموحدة:

1. كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق موقعاً وممّهوراً من العارض مع طوابع بقيمة 50,000 ل.ل. ويتضمن التعهد، تاكيد العارض لأنزامه بالسعر وبصلاحية العرض. (الملحق رقم 2).
2. اذاعة تجارية محدّدة فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض، ثبّين توقيع المفوض قانوناً بالتوقيع على العرض.
3. التقويض القانوني اذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الاذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب بالعدل.
4. سجل عدلي للمفوض بالتوقيع او "من يمثله قانوناً" لا يتعدى تاريخه الثلاثة اشهر من تاريخ جلسة التلزم، خالٍ من اي حكم شائن.
5. عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب بالعدل في حال توجيهه.
6. شهادة تسجيل العارض في مديرية الضريبة على القيمة المضافة اذا كان خاضعاً لها، او شهادة عدم التسجيل اذا لم يكن خاضعاً، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وان أصبح مسجلاً في فترة التنفيذ.
7. شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية - مديرية الورادات.
8. براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي "شاملة او صالحة للاشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة التلزم تقيّد بان العارض قد سدد جميع اشتراكاته. يجب ان يكون العارض مسجلاً في الصندوق وترفض كل افاده يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة".

9. افادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبيّن: المؤسسين، الاعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، راس المال، نشاط العارض، الوقouات الجارية.
10. افادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تثبت ان العارض ليس في حالة افلاس وتصفية.
11. ضمان العرض المحدد في هذا الدفتر.
12. مستند تصريح النزاهة موقع من العارض وفقاً للاصول (الملحق رقم 3)
13. مستند التصريح عن صاحب الحق الاقتصادي ( الملحق رقم 5 )
14. دفتر الشروط الادارية موقع وممهور من قبل العارض على جميع صفحاته بدون اي تعديل على النص المطبوع.
15. الایصال المالي المسلم على صندوق إدارة وإستثمار مرفأ بيروت عند الحصول على دفتر الشروط الخاص بالصفقة.

❖ يجب ان تكون كافة المستندات المطلوبة اعلاه اصلية او صور مصدقة عنها من المراجع المختصة وذلك ضمن مهلة ستة اشهر التي تسبق موعد جلسة التلزم الا انه في حال كانت صلاحية المدة الزمنية لهذه المستندات محددة من قبل الجهة الرسمية المصدرة لها ، وكانت هذه الصلاحية اقل من المهلة المذكورة اعلاه ، عندها تؤخذ بالاعتبار صلاحية المستند الرسمي .

## أ - الشروط الخاصة بموضوع هذه الصفقة

### 1. المؤهلات المالية

- 1- كشف حساب مالي حديث عن الشركة او العارض , يبين رأس المال الشركي الاساسي .
- 2- كتاب رفع السرية المصرفية تبعاً للمادة الخامسة عشر من دفتر الشروط الادارية .

### المؤهلات الفنية/التقنية/المهنية

1. افادة من غرفة التجارة والصناعة والزراعة تثبت ان العارض يتعاطى موضوع الصفقة، صالحة بتاريخ جلسة التلزم وصلاحة للاشتراك في المناقصات في العمومية.
2. شهادة حسن تنفيذ وانجاز لمشاريع مماثلة للسنوات الثلاث الماضية ،
3. **العرض الفني ويشمل :**
  - مواصفات المواد المستخدمة وشهادة المنشا للمواد المستعملة في التنفيذ وفقاً (للملحق رقم 1) .
  - الطريقة الفنية في التركيب والدهان .
  - جدول زمني مبدئي من العارض بمراحل التنفيذ ( Time of schedule ) .
4. براءة ذمة من نقابة المهندسين (في حال كانت الشركة او المؤسسة مسجلة لدى النقابة) .
5. براءة ذمة من نقابة المقاولين (في حال كانت الشركة او المؤسسة مسجلة لدى النقابة) .

6. تعهد من العارض بازالة الردميات الناتجة يومياً من الموقع ، والالتزام بتوصيات الادارة ومراعاة ظروف الادارة جراء حيثية المواقع للتركيب وتنفيذ اعمال الصفة .
7. افادة للتأكد من تطبيق احكام المادة (5) من دفتر الشروط بمعاينة موقع العمل موقعاً من قبل العارض نافياً للجهالة .

### **ثانياً: الغلاف رقم (2) بيان الاسعار**

1. يُقدم العارض بياناً بالاسعار - تبعاً للمواصفات المرفقة ضمن ظرف مغلق يدون وموّع من قبل العارض ويتضمن السعر الافرادي والاجمالي (بالدولار الاميركي \$) مدوناً بالارقام والاحرف دون حک او شطب او تطریس او زيادة كلمات غير موقع تجاهها.

يشمل السعر الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعها، وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على القيمة المضافة، وعليه ان يقدم سعره مفصلاً مع السعر الاجمالي (للصفقة) بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان خاصعاً لها . في حال الاختلاف بين الارقام والاحرف يؤخذ بالسعر الافرادي المدون بالاحرف، ويرفض السعر غير المدون بالحرف الكاملة والارقام معاً.

2. تحليل اسعار كاماً ( اسعار الحديد , الاقفال , الدهان Total Break Down: Technical & price ) ، تكلفة التنفيذ , متفرقات وهامش الربح ) يوضع ضمن الملف المالي ومرفق مع جدول الاسعار .

### **المادة 5: طلبات الاستيضاح (المادة 21 من قانون الشراء العام) والزيارة الملزمة**

- يحق للعارض تقديم طلب استيضاح خطّي حول دفتر الشروط خلال مهلةٍ تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض . على الادارة الاجابة خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويرسل الایضاح خطياً، في الوقت عينه، من دون تحديد هوية مصدر الطلب، الى جميع العارضين الذين زوّدتهم الجهة الشارية بملفات التلزيم، وتطبق احكام المادة 21 من قانون الشراء العام .

- كما تقوم الادارة بتحديد موعد للزيارة الميدانية الملزمة للمواقع لكافّة الشركات المشتركة بالصفقة تبعاً للملخص صفحة رقم 1- .

- يتوجب على كل مشترك بالمناقصة اتمام زيارة ميدانية ملزمة، ضمن الدوام الرسمي لموقع العمل ولمعاينة موضوع الصفقة.

لن يقوم المرفا، وبأي حال من الاحوال وتحت اي ظرف كان، بتوزيع او اعطاء اي مستندات او معلومات غير المستندات المرفقة اساساً بدفتر الشروط .

انها مسؤولية العارض السعي للحصول على كافة المعلومات الضرورية لتقديم عرضه الافضل

## **المادة 6: مدة صلاحية العرض (المادة 22 من قانون الشراء العام)**

1. يُحدد دفتر الشروط هذا مدة صلاحية العرض **35 خمسة وثلاثون يوما** من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
2. يمكن لادارة مرفأ بيروت ان تطلب من العارضين، قبل انتهاء فترة صلاحية عروضهم، ان يمدّوا تلك الفترة لمدة اضافية محدّدة. ويُمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادره ضمان عرضه.
3. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم ان يمدّوا فترة صلاحية ضمانات العروض، او ان يقدّموا ضمانات عروض جديدة تُعطي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبر العارض الذي لم يمدّد ضمان عرضه، او الذي لم يقدم ضمان عرض جديد، انه قد رَفَض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
4. يمكن للعارض ان يعْد عرضه او ان يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادره ضمان عرضه. ويكون التعديل او طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلّمه ادارة مرفأ بيروت قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.
5. تمدد صلاحية العرض حكما في حال تجميد الاجراءات لفترة محددة من قبل هيئة الاعترافات وفق احكام الفصل السابع من قانون الشراء العام، وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الاجراءات. وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعا لذلك.

## **المادة 7: ضمان العرض (المادة 34 من قانون الشراء العام)**

1. يُحدد ضمان العرض لهذه الصفة بمبلغ **1500 \$ الف وخمسة وثلاثين دولاراً مماثلاً**.
2. تُحدّد مدة صلاحية ضمان العرض **65 خمسة وستون يوما**.
3. يجدد مفعول ضمان العرض تلقائياً الى ان يقرر اعادته الى العارض.
4. يُعاد ضمان العرض الى الملتزم عند تقديمها ضمان حسن التنفيذ، والى العارضين الذين لم يرسّ عليهم التلزم في مهلة اقصاها بدء نفاذ العقد.

## **المادة 8: 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 يوما** من تاريخ توقيع العقد. وفي حال التخلف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصدر ضمان العرض.

3. يبقى ضمان حسن التنفيذ مجددًا طوال مدة التأمين، ويُحسم منه مباشرةً وبدون سابق انذار ما قد يترتب من غرامات او مخالفات او عطل او ضرر يحدثه الملزם الى حين ايفائه بكامل الموجبات.
4. يعاد ضمان حسن التنفيذ الى الملزם بعد انتهاء مدة التأمين واتمام الاستلام النهائي الذي يجري بعد تأكيد الادارة من ان التأمين جرى وفقاً للاصول.

## **المادة 9: طريقة دفع الضمانات (المادة 36 من قانون الشراء العام)**

يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ اما نقداً يدفع الى صندوق الخزينة في مرفأ بيروت ( مبني الادارة التجارية A ) ، واما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يبيّن انه قابل للدفع غب الطلب، ويقدم ضمان العرض باسم المشروع اعمال تنفيذ ابواب حديدية للمداخل والمكاتب ودفاعات للنوافذ في مبني الادارة التجارية ( CATA -A ) وبوبة مدخل مواقف السيارات رقم ..... ، لا يقبل الاستعاضة عن الضمانات بشيك بصرفي او بايصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان صفقة سابقة حتى لو كان قد تقرر رد قيمته.

## **المادة 10: تقديم العروض**

1. يوضع العرض ضمن غلافين مختوين يتضمن الاول الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (اولاً) من المادة الرابعة اعلاه، ويتضمن الثاني الغلاف رقم (2) بيان الاسعار كما هو مطلوب في البند (ثانياً) من المادة الرابعة اعلاه، ويدرك على ظاهر كل غلاف:

### **الغلاف رقم ( )**

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

2. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (1) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من قلم (مصلحة الديوان في مبني الادارة العامة الطابق الخامس) عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم (ادارة واستثمار مرفأ بيروت - الكرنتينا) ولا يذكر على ظاهره سوى موضوع الصفقة والتاريخ المحدد لاجرائها ليكون بالارقام على الشكل التالي: اليوم / الشهر / السنة / الساعة، وذلك دون اية عبارة فارقة او اشارة مميزة كاسم العارض او صفتة او عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلاف الموحد بواسطة الحاسوب على ستيركرز بيضاء اللون تلتصق عليه عند تقديمها الى (الجهة الشارية).

3. ترسل العروض بواسطة البريد العام او الخاص المغفل او باليد مباشرة الى ادارة واستثمار مرفا بيروت (مصلحة الديوان في مبني الادارة العامة الطابق الخامس ) يُحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الاعلان المتعلق بهذه الصفة، والمنشور على المنصة الالكترونية المركزية لهيئة الشراء العام. (يكون موعد جلسة التلزيم فوراً عند انتهاء مهلة استقبال العروض).
4. تُرِد ادارة مرفا بيروت العرض بايصال يُبيّن فيه رقم تسلسلي بالإضافة الى تاريخ تسلم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
5. تُحافظ ادارة المرفا على امن العرض وسلامته وسرّيته، وتケف عدم الاطلاع على محتواه الا بعد فتحه وفقا للاصول.
6. لا يُفتح اي عرض تتسلمه الادارة بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوما الى العرض الذي قدمه.
7. لا يحق للعارض ان يقدم اكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.
8. لا يحق للعارض ان يقدم اكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

## **المادة 11: فتح وتقييم العروض**

1. تفتح العروض لجنة التلزيم المنصوص عنها في المادة 100 من قانون الشراء العام حيث تتولى حصرًا دراسة ملف التلزيم وفتح وتقييم العروض وبالتالي تحديد العرض الانسب، وذلك في جلسة علنية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
2. في حال التباين في الاراء بين اعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات باغلبية اعضائها ويُدون ايّ عضو مخالف اسباب مخالفته.
3. يحق لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزيم او لممثليهم المفوضين وفقا للاصول، كما يحق للمراقب المنذوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.

## **فتح العروض بحسب الآلية التالية:**

1. يتم فض الغلاف الخارجي الموحد لكل عرض على حدة واعلان اسمه ضمن المشاركين في الصفة، وذلك وفق ترتيب الارقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية والمسلمة للعارضين.
2. يتم فض الغلاف رقم (1) (الوثائق والمستندات الادارية المنصوص عنها في المادة الرابعة اعلاه) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهدًا لتحديد واعلان اسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الاسعار.

3. يجري فض الغلاف رقم (2) (بيان الاسعار) للعارضين المقبولين شكلاً كلًّا على حدة واجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتنوين السعر الاجمالي لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهدًا لاجراء مقارنة واعلان اسم الملزوم المؤقت.
4. تُصحح لجنة التلزيم اي اخطاء حسابية محضة تكتشفها اثناء فحصها العروض المقدمة وفقا لاحكام دفتر الشروط، وتبلغ التصحيحات الى العارض المعنى بشكل فوري.
5. يمكن للجنة التلزيم، في اي مرحلة من مراحل اجراءات التلزيم، ان تطلب خطيا من العارض ايساحات بشان المعلومات المتعلقة بمؤهلاته او بشان عروضه، لمساعدتها في التأكيد من المؤهلات او فحص العروض المقدمة وتقييمها.
6. تُسجل وقائع فتح العروض خطيا في محضر يوقع عليه رئيس واعضاء لجنة التلزيم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثلي الجهة الشرارية وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على ان يشكل ذلك اثباتا على حضورهم. ثُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل اجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة 9 من قانون الشراء العام.
7. لا يمكن طلب اجراء او السماح باجراء اي تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بمؤهلات او بالعرض المقدم، بما في ذلك التغيرات الرامية الى جعل من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً او جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.
8. لا يمكن اجراء اي مفاوضات بين الادارة او لجنة التلزيم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بمؤهلات او بخصوص العروض المقدمة، ولا يجوز اجراء اي تغيير في السعر اثر طلب استيضاح من اي عارض.
9. ثُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل اجراءات الشراء بحسب المادة 9 من قانون الشراء العام.
10. في حال كانت المعلومات او المستندات المقدمة في العرض ناقصة او خاطئة او في حال غياب وثيقة معينة، يجوز للجنة التلزيم الطلب خطيا من العارض المعنى توضيحات حول عرضه، او طلب تقديم او استكمال المعلومات او الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محددة، شرط ان تكون كافية المراسلات خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح او الاستكمال الخطية، ومع مراعاة احكام الفقرة 3 من البند الثاني من المادة 21 من قانون الشراء العام.

## **المادة 12: استبعاد العارض**

تستبعد ادارة مرفأ بيروت العارض من اجراءات التلزم بسبب عرضه منافع او من جراء ميزة تنافسية غير منصفة او بسبب تضارب المصالح وذلك في احدى الحالتين المنصوص عنهما في المادة الثامنة من قانون الشراء العام.

## **المادة 13: حظر المفاوضات مع العارضين (المادة 56 من قانون الشراء العام)**

تحظر المفاوضات بين ادارة مرفأ بيروت او لجنة التلزم واي من العارضين بشأن العرض الذي قدمه ذلك العارض.

## **المادة 14: الانظمة التفضيلية (المادة 16 من قانون الشراء العام)**

خلافا لاي نص اخر، يمكن اعطاء العروض المتضمنة سلعا او خدمات ذات منشا وطنی افضلية بنسبة //10// عشرة بالمئة عن العرض المقدم لسلع او خدمات اجنبية. تُعطى الافضلية لمكونات العرض ذات المنشأ الوطنی.

## **المادة 15: رفع السرية المصرفية:**

يعتبر العارض فور تقديم العرض ملتزماً برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفی الذي يودع فيه او ينتقل اليه اي مبلغ من المال العام المتعلقة بهذا التلزم، سنداً للقرار رقم 17 تاريخ 12/5/2020 الصادر عن مجلس الوزراء.

## **المادة 16: الغاء الشراء و/او اي من اجراءاته:**

يمكن لادارة واستثمار مرفأ بيروت ان تلغى الشراء و/ او اي من اجراءاته في اي وقت قبل ابلاغ الملتزم المؤقت ابرام العقد، في الحالات التي نصت عليها المادة 25 من قانون الشراء العام .

## **المادة 17: قواعد بشأن العروض المنخفضة الاسعار انخاضاً غير عاديًّا**

يجوز لادارة واستثمار مرفأ بيروت ان ترفض اي عرض اذا قررت ان السعر، مقتربا بسائر العناصر المكونة لذلك العرض المقدم، منخفض انخاضا غير عادي قياسا الى موضوع الشراء وقيمتها التقديرية وطبق احكام المادة 27 من قانون الشراء العام في هذا الشأن.

## **المادة 18: قواعد قبول العرض الفائز (او التلزم المؤقت) وبدء تنفيذ العقد:**

1. تقبل الادارة العرض المقدم الفائز وفقاً لاحكام الفقرة (1) من المادة 24 من قانون الشراء العام.
2. بعد التأكيد من العرض الفائز تبلغ ادارة مرفأ بيروت العرض الذي قدم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيز التنفيذ عند انتهاء فترة

التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمن على الأقل، المعلومات التالية:

- اسم وعنوان العارض الذي قدم العرض الفائز (الملتزم 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 التجميد بحسب هذه الفقرة.
3. فور انقضاء فترة التجميد، تقوم إدارة واستثمار مرفأ بيروت بابلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدي //15// خمسة عشر يوما.
4. يُوَقَّع المرجع الصالح لدى إدارة مرفأ بيروت العقد خلال مهلة //15// خمسة عشر يوما من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت. يمكن أن تمدّد هذه المهلة إلى //30// ثلاثين يوما في حالات معينة تحدّد من قبل المرجع الصالح.
5. يبدأ نفاذ العقد عندما يُوَقَّع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه.
6. لا تَتَّخِذ إدارة واستثمار مرفأ بيروت ولا الملتزم المؤقت أي إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ موضوع الصفقة خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعuni بالالتزام المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
7. في حال تمنع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر إدارة مرفأ بيروت ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للإدارة أن تلغي الصفقة أو ان تختر العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والإجراءات المحددة في هذا القانون وفي ملفات التأمين، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد اجراء التعديلات اللازمة.

## لأحكام الخاصة بالعقد وتنفيذ الالتزام

### **المادة 19: دفع الطوابع والرسوم**

-ان كافة الطوابع والرسوم التي تتوجب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الاجراء الناتجة عن هذا الالتزام هي على عاتق الملزם بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.

يُسند الملزם رسم الطابع المالي البالغ /4 بالآلف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغ الملزם تصديق الصفقة، و/4 بالآلف عند تسديد قيمة العقد.

-كما يتوجب على العارض تامين التصاريف له ولعماله ولالياته لدخول المرفا على نفقة الخاصة.

### **المادة 20: مدة التنفيذ**

ان مدة التنفيذ المطلوبة وتسلیم موقع العمل هي 90 يوم بما فيه أيام الاعياد والعطل الرسمية وضمن الدوام الرسمي للعمل بالمرفا .

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

1. تكون البدلات المتفق عليها في العقد ثابتة ولا تقبل التعديل والمراجعة الا عند اجازة ذلك اثناء تنفيذه ضمن ضوابط محددة وفقاً لشروط التعديل والمراجعة في الحالات الاستثنائية التي نصت عليها المادة 29 من قانون الشراء العام.
2. تراعى شروط الاعلان 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. تستلزم الاعمال لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة 101 من قانون الشراء العام وتقديم تقريرها خلال مدة زمنية اقصاها ثلاثة أيام تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملزם.
2. في حال تطلب طبيعة المشروع وحجمه مدة تتجاوز الثلاثة أيام، على اللجنة تبرير اسباب ذلك خطياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن، على الا تتجاوز المهلة في جميع الاحوال ستين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملزם.
3. يجري الاستلام على مرحلتين مؤقتاً ونهائياً.
4. يتم الاستلام المؤقت مباشرةً عند تسلیم الملزם موقع العمل وانتهاء الاعمال المتفق عليها ضمن الصفقة. ويجب على الملزם التقدم بكتاب الاستلام المؤقت من اللجنة المكلفة بمتابعة الاعمال التنفيذية للصفقة والاستحصل على موافقة اللجنة على كتاب الاستلام.

5. يتم الاستلام النهائي بعد مرور (4) اربعة اشهر من تاريخ توقيع الاستلام المؤقت من اللجنة المذكورة سابقا . ويجب على الملزوم التقدم بكتاب الاستلام النهائي من اللجنة المكلفة بمتابعة الاشغال التنفيذية للصفقة والاستحصال على موافقة اللجنة على كتاب الاستلام النهائي ليتم تحرير التوفيقات العشرية وضمان حسن التنفيذ .

6. يجري الاستلام وفقا لاحكام المادة 101 من قانون الشراء العام.

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

يجب على الملزوم الاساسي ان يتولى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولا تجاه ادارة المرفا عن تنفيذ جميع بنوده وشروطه، وينعن عليه تزيم اي من موجباته التعاقدية لغيره.

#### المادة 24: الاشراف على التنفيذ والكشفوفات (تطبيق احكام المادة 31 من قانون الشراء العام)

##### اولا: الاشراف:

1. يتولى الاشراف من تكليفه الادارة بذلك من ذوي الاختصاص والخبرة والقدرة على متابعة العمل، من داخل الادارة ، او خارجها عند الاقضاء، وعندها يجري التعاقد مع المشرف وفق احكام قانون الشراء العام.

2. توضع بنتيجة الاشراف تقارير عن سير العمل ووصف التنفيذ، وعلى المشرف ابلاغ سلطة التعاقد بكل مخالفة او تصرُف غير مُنطبق على الاصول كما يدقّق في الكشفوفات ويحضر عملية التسلیم .

3. يحضر المشرف الى موقع العمل بصورة تؤمّن صحة واستمرارية العمل، كما يدقّق في الكشفوفات ويحضر عملية تسليم موقع العمل .

4. يحضر المشرف الاستلام المؤقت والنهائي، وينبئ رايه باقتراحات الملزم وبالتعديلات المطلوبة على الاعمال الملزمة، ويقترح الملائم لتنفيذ العمل بطريقة انساب، ويرفع تقريرا بذلك الى ادارة مرفا بيروت لتخاذل القرار المناسب.

5. يتحمّل من يتولى الاشراف على الاعمال مسؤولية شخصيةً عن اي تقصير في الموجبات الملقاة على عاته بموجب هذه المادة ويترسّع العقوبات المنصوص عليها في الفصل الثامن من قانون الشراء العام .

## ثانياً: الكشوفات:

يجب ان يُحدَّد في شروط العقد ما يلي:

1. يجب على الملزوم تقديم كشوفات لاعمال الصفة وذلك حسب مستويات التنفيذ للاعمال المتقد عليها في موضوع هذه الصفة . يتم تقديم كشوفات كالاتي :
  1. كشف رقم 1 عند تنفيذ 35 % من اعمال التركيب المطلوبة في الموقع .
  2. كشف رقم 2 عند تنفيذ 70 % من اعمال التركيب المطلوبة في الموقع .
  3. كشف رقم 3 عند الانتهاء من تنفيذ كافة اعمال التركيب والموافقة على الاستلام المؤقت من قبل اللجنة المشرفة .
2. يجب ان لا تتعدي مدة اعداد الكشوفات اكثر من خمسة ايام من تاريخ موافقة لجنة الاشراف , ليتم تصديقها من قبل ادارة المرفا .
3. يتم حسم مبلغ 10 % من قيمة كل كشف مقدم تبعا لاحكام قانون الشراء العام والمادة 26 من دفتر الشروط
4. كما انه على الادارة وبعد موافقتها على الكشوفات اصدار امر الدفع بمهلة لا تتجاوز 15 يوما من تاريخ توقيعها على الكشف

## المادة 25: الحوادث والمسؤوليات

- يتحمل العارض المسؤولية الكاملة عن كافة المخاطر والحوادث التي قد تصيب الغير والعاملين تحت امرته طيلة فترة تنفيذ الاعمال، كما يعتبر مسؤولا عن كافة الاضرار التي تلحق بمنشآت الادارة من جراء واثناء تنفيذ الاعمال وعليه اتخاذ كافة التدابير لمنع حدوثها.
- على العارض تصليح كل عطل وضرر يلحق بمنشآت الادارة ينتج عن الاعمال التي يقوم بها.
- وفي حال المخالفة تقوم الادارة باتخاذ الاجراءات اللازمة وعلى نفقته وتحسّم الالكلاف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.

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

1. تدفع قيمة العقد بعد تنفيذه بـ الدولار الاميركي نقدا ، بحسب المادة الخامسة من قانون الشراء العام، وذلك بموجب الكشف المقدم من العارض وبعد التدقيق من قبل الادارة المشرفة وموافقتها وموافقة الادارة العامة عليه . يدفع المبلغ على صندوق الخزينة التابع لمरفا بيروت بعد حسم الموجبات المالية الذكورة انفا .

- أ. تحدّد شروط العقد طريقة الدفع بحسب مراحل التنفيذ او بحسب المُنجزات، على ان تتناسب الدفعات مع المُنجزات، وعلى الا تتجاوز تسعة اعشار المبلغ المستحق، ويبقى العشر موقفا في الخزينة الى ان يتم الاستلام النهائي.
- ب. تردّ هذه التوفيقات عند الاستلام النهائي.

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

يتوجّب على العارض التقيد بالمهل المحددة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحددة فيه. تفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على العارض بمجرد مخالفته احكام العقد دون حاجة لاثبات الضرر. وتحتسب غرامة تأخير نقدية قيمتها ( \$ 150 ) عن كل يوم تأخير في انجاز الاعمال المطلوبة، ويعتبر كسر النهار نهاراً كاملاً، على ان لا تزيد هذه الغرامات عن (10%) من قيمة العقد وهي قيمة ضمان حسن التنفيذ المقدم من العارض . واذا تجاوزت غرامات التأخير النسبة المذكورة، تطبق احكام المادة 33 من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الاحوال يُصدر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً الى حين تصفية التأمين.

## **اسباب انتهاء العقد ونتائجها (المادة 33 من قانون الشراء العام)**

### **اولاً: النكول**

يعتبر الملزم ناكلا اذا خالف شروط تنفيذ العقد او احكام دفتر الشروط هذا، وبعد انذاره رسميا بوجوب التقيد بكافة موجباته من قبل ادارة مرفأ بيروت ، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة ايام كحد ادنى وخمسة عشر يوما كحد اقصى، وانقضاء المهلة هذه دون ان يقوم الملزم بما طلب اليه. واذا اعتبر الملزم ناكلا، يُفسخ العقد حكما دون الحاجة الى اي انذار وتطبق الاجراءات المنصوص عليها في البند (اولاً) من الفقرة الرابعة من المادة 33 من قانون الشراء العام.

### **ثانياً: الانهاء**

- ينتهي العقد حكما دون الحاجة الى اي انذار في الحالتين التاليتين:
- عند وفاة الملزم اذا كان شخصا طبيعيا، الا اذا وافقت ادارة واستثمار مرفأ بيروت على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
  - اذا اصبح الملزم مفلسا او معرضا او حلّت الشركة، وتطبق عندئذ الاجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.
  - يجوز لادارة واستثمار مرفأ بيروت انهاء العقد اذا تعذر على الملزم القيام باي من التزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

1 - يُفسخ العقد حكما دون الحاجة الى اي انذار في اي من الحالات التالية:

أ - اذا صدر بحق الملزوم حكم نهائياً بارتكاب اي جرم من جرائم الفساد او التواطؤ او الاحتيال او الغش او تبييض الاموال او تمويل الارهاب او تضارب المصالح او التزوير او الافلاس الاحتيالي، وفقا للقوانين المرعية الاجراء؛

ب - اذا تحقق اي حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من هذا القانون.

ج - في حال فقدان اهلية الملزوم.

2 - اذا فُسخ العقد لاحد الاسباب المذكورة في الفقرة الاولى من هذا البند تطبق الاجراءات المنصوص عليها في الفقرة الاولى من البند الرابع من هذه المادة.

**رابعاً: نتائج انتهاء العقد**

1 - في حال تطبيق احدى حالات النكول او الفسخ المحددة في المادة 33 من قانون الشراء العام، او في حال تتحقق حالة افلاس الملزوم او اعساره، او في حال وفاة الملزوم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تتبع فورا، خلافا لاي نص اخر احكام الفقرة رابعاً من المادة 33 من قانون الشراء العام.

2 - لا يتربّب اي تعويض عن الخدمات المقدمة او الاشغال المنفذة من قبل من يثبت قيامه باي من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "ا" من الفقرة الاولى من «ثالثاً» من المادة 33 من قانون الشراء العام.

3 - ينشر قرار انتهاء العقد واسبابه على الموقع الالكتروني لادارة واستثمار مرفأ بيروت ان وجد وعلى المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام

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

اذا ترتب على الملزوم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقا لاحكام وشروط العقد، حق لادارة مرفأ بيروت اقطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملزوم الى اكمال المبلغ ضمن مدة معينة، فاذا لم يفعل اعتذر ناكلا وفقا لاحكام الفقرة (اولا) من المادة 33 من قانون الشراء العام.

**المادة 30: الاقصاء (المادة 40 من قانون الشراء العام)**

تطبق احكام الاقصاء على الملزوم الذي يعتبر ناكلا او الذي يصدر بحقه حكم قضائي وفقا لما نصت عليه المادة 40 من قانون الشراء العام.

### **المادة 31: القوة القاهرة**

اذا حالت ظروف استثنائية وخارجية عن ارادة الملزوم دون التسليم في المدة المحددة، يتوجب عليه ان يعرضها فوراً وبصورة خطية على (الادارة المعنية) والتي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها او رفضها وعلى الملزوم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن.

### **المادة 32: الزاهة**

تُطبق احكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

### **المادة 33: الشكوى والاعتراض**

يحقّ لكلّ ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الاعتراض على ايّ اجراء او قرار صريح او ضمني تتخذه او تعتمده او تُطبّقه ايّ من الجهات المعنية بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفًا لاحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، وتُطبق احكام الفصل السابع من قانون الشراء العام في هذا الشأن، على ان تتبع اجراءات الاعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الاعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

### **المادة 34: القضاء الصالح:**

ان القضاء اللبناني وحده هو المرجع الصالح للنظر في كل خلاف يمكن ان يحصل بين الادارة والملزوم من جراء تنفيذ هذا الالتزام

ادارة واستثمار مرفا بيروت

الرئيس المدير العام بالتكليف

عمر عبد الكريم عيتاني

## **المُلْحِق رقم (1)**

### **جدول الموصفات الفنية الملزمة للصفقة**

#### **لزوم الموصفات**

يجب اعتبار بنود الموصفات لصفقة تقديم عروض اسعار لتزييم اعمال تنفيذ ابواب حديدية للمداخل والمكاتب ودفّاعات للنوافذ في مبني الادارة التجارية ( CATAc -A ) وبوبة مدخل موافق السيارات رقم ..... تشكل وتقرأ وتفسر على انها جزء لا يتجزأ من الاتفاقية التي سيُطلب من العارض الفائز المشار اليه فيما يلي باسم "الملتزم" التوقيع عليها والالتزام بها .

#### **البند 1 - نطاق العمل**

ان كافة الاعمال التنفيذية لهذه الصفقة هي ضمن مبني الادارة التجارية ( CATAc - A ) ويتم الاستدلال عليها ضمن الزيارة الالزامية للعارض تبعاً للمادة 5 من دفتر الشروط الادارية ، وهذه الاعمال تشمل الاتي :

1. ابواب حديد لمداخل المبني : عدد 3 ابواب في الطابق الارضي من المبني
2. دفّاعات حديد لنوافذ : عدد 18 كامل النوافذ في الطابق الارضي من المبني
3. ابواب غرف المكاتب : عدد 6 في الطابق الاول من المبني
4. باب سحاب مدخل موافق السيارات التابع للمباني الادارية

#### **البند 2 – موجبات الملتزم**

1. على الملتزم ، وخلال مدة عشرة ايام ( وهي فترة السماح ) وقبل استلامه اذن المباشرة بتنفيذ الاشغال من قبل لجنة الاشراف تقديم برنامجا خطيا يوضح فيه خطة العمل والاجراءات والخطوات التي يرغب باتباعها في تنفيذ الاشغال بالإضافة الى خرائط تفاصيلية دقيقة لقياسات للاشغال والجدول الزمني لتنفيذ الاعمال ، كما يجب عليه تقديم العينات المطلوبة عن كامل مواد التصنيع والدهان ( *Method of Statement* )، وعليه تقوم لجنة الاشراف على الاشغال بتبيين المعهد موافقتها حسب ما تقتضيه مصلحة ادارة المرفا ضمن حدود واحكام هذا العقد وبشكل يتناسب مع متطلبات المشروع ويجب الاستحصل على الموافقة الخطية عليها ( اي البرنامج والخرائط والعينات ) من قبل لجنة الاشراف .

2. على الملزتم ان يباشر بالتنفيذ ضمن مدة اقصاها اسبوع ( 7 ايام) من تاريخ تبلغه امر بال مباشرة بالاعمال . اذا انقضت المدة المبينة في امر المباشرة ولم يقم المتعهد بتنفيذ الاشغال المطلوبة، تقوم الادارة بتنظيم محضر بذلك وتعتبر المتعهد ناكلا عن تنفيذ هذه الاشغال وتبلغ المتعهد هذا المحضر.
3. يتم تسليم موقع العمل لاحقا في المكان المناسب بالتنسيق بين المتعهد والمهندس المشرف .
4. يتوجب على الملزتم ان يؤمن ضد طوارئ العمل جميع المستخدمين والعمال الذين يعملون في تنفيذ الاشغال والاعمال وتكون البوليصة محددة باسم الصفقة في مرفا بيروت ، وان يبرز للمرفا نسخة عن سك التامين قبل تبلغه امر المباشرة بالعمل.
5. يؤمن الملزتم من ينوب عنه بشكل دائم ويكون بصفة مسؤوال عن فريق العمل مجتمعا ويتم الموافقة عليه من قبل الادارة .
6. على الملزتم خلال فترة التنفيذ التقيد بالدوام الرسمي للعمل الخاص بادارة مرفا بيروت .
7. على الملزتم حصر منطقة الاشغال حسب الاصول المتبعة في الورش من اجل تامين سلامة العاملين والمارين في المبنى والمتواجدين فيه. والانتباه في نهايه كل يوم عمل الى عدم ترك اي من المواد في غير اماكنها وازاله كافة الردميات والاوساخ .
8. تنظيف مناطق العمل من ناتج الاعمال حيث يلزم، و ترحيلها الى الخارج.
9. في حال تطلب الاعمال التنفيذية ولاسباب قاهرة او بسبب اجراءات ادارية العمل بعد الدوام الرسمي للمرفا او ايام الاعطال الرسمية والاعياد يجب على الملزتم التقدم بكتاب موقع منه الى لجنة الاشراف للاستحصل على اذن من ادارة مرفا بيروت بذلك وتامين مراقب على اعمال الملزتم .
10. يلفت نظر الملزتم الى ضرورة التنسيق مع كل متعهد يعمل ضمن نطاق الالتزام اذا ما وجد.
11. على الملزتم عند انتهاء الاعمال التقدم بخرائط تنفيذية للاعمال Soft , As Built Drawings and Hard Copies
12. عند انتهاء مدة الالتزام، يتوجب على الملزتم بان يخلی الموقع مباشرة وازالة كافة المخلفات ، وفي حال التلکؤ يتم ازالتها على نفقة الملزتم وتحسم من قيمة التوفيقات التي هي على الملزتم .  
ولا يحق له المطالبة باي تعويض من اي نوع كان.

### البند 3 - رفض التجهيزات و/او الاشغال والاعمال المعيبة

تحتفظ ادارة مرفا بيروت بحقها في رفض الاشغال والاعمال اذا ثبت انها معيبة لجهة استعمالها او غير مطابقة لما هو ملحوظ في دفتر الشروط، وعليه فان المتعهد هو وحده المسؤول ماليا عن كل تعديل بالاشغال والاعمال الناتجة عن عيوب او اخطاء بالتنفيذ.

### البند 4 - تامين الطاقة والماء

يقع على مسؤولية الملزم تامين الطاقة والمياه الازمة للاعمال الموكى بها ضمن هذه الصفقة . ويمكن طلب ذلك من ادارة مرفأ بيروت بعد دفع البدل المالي الذي يتحقق عليه في حينه مع الادارة .

## **1. Guidelines for the Implementation of Engineering Steel Door Works**

The scope of these specifications is to define the materials, manufacturing standards, and procedural guidelines that must be observed and adhered throughout the execution process.

The attached detailed drawings are meant to illustrate the desired form, the quality, and the dimensions of the steel sections. Therefore, it is imperative for the Contractor to take the accurate measurements for the execution, prepare detailed drawings, and obtain approval for them before commencing the implementation.

This section provides details of the required hardware, their specifications, and the quality standards they should adhere to. It's important to ensure that the chosen hardware components contribute to the overall security and durability of the doors and windows

---

## **2. Conditions for Manufacturing Steel Guard for Main Entrance Doors and Windows (Galvanized steel):**

### **1. Installation of Window Steel Guards, and the steel Doors:**

The contractor must install window steel guards and steel entrance doors, they are obligated to fix them using screws and weld them thoroughly. The welding seams should be properly concealed using appropriate methods .The contractor is also responsible for safeguarding the surface of the façade stone from heat damage caused by welding. In the event of any tile damage, it is the contractor's responsibility to replace the tiles.

These conditions are intended to ensure the production of high-quality, durable steel doors that meet the required specifications and provide satisfactory performance over their lifespan

### **2. Visit manufacturing works:**

During the execution phase at the workshop or factory, the supervising engineer should be informed to make a visit. This visit aims to ensure the safety and proper progress of the implementation

### **3. Material Selection:**

The Steel used for the doors shall be of high-quality Galvanized steel, in compliance with drawings and the relevant industry standards.

### **4. Design and Specifications:**

The doors shall be manufactured according to the detailed drawings and specifications provided. The Accurate measurements shall be taken for the fabrication of doors and windows guard to ensure proper fit and functionality. Design should consider functional requirements.

### **5. Surface Preparation& Welding:**

Prior to manufacturing, all steel surfaces must be properly cleaned, degreased, and treated for corrosion resistance as per established procedures.

The manufactured doors shall undergo a finishing process, smoothing of edges, and application of protective coatings to enhance the appearance.

Welding and joining of steel components shall be executed using approved techniques to ensure structural integrity and durability.

### **6. Hinges:**

Type: Heavy-duty security hinges.

Material: Stainless steel or equivalent corrosion-resistant material.

Finish: Powder-coated or galvanized for enhanced durability.

Quality Standard: ASTM F1937-17 for heavy-duty hinges.

### **7. Locking Mechanisms:**

Type: Multi-point locking system for doors, (Three-Way Locking Mechanism)

Features: Anti-tamper design, key-operated from both sides.

Material: Solid steel or hardened alloy.

Finish: Corrosion-resistant coating.

Quality Standard: ANSI/BHMA A156.13 Grade 1 for locks.

Indicating the highest level of security, durability, and performance.

### **8. Handles and Pulls:**

Type: Security handles/pulls with ergonomic design.

Material: Heavy-duty steel or alloy.

Finish: Powder-coated or plated for aesthetics and durability.

Quality Standard: ANSI/BHMA A156.6 Grade 2 for handles and pulls.

### **9. Access Control System (if applicable) :**

Type: Electronic access control with card reader or biometric system.

Features: Secure authentication, remote monitoring capability.

Compatibility: Integration with building security system.

Quality Standard: ISO 27001 for information security management.

### **10. Cylinder and Keys:**

Type: High-security cylinder with restricted keyway.

Material: Hardened steel.

Features: Pick-resistant, drill-resistant, and bump-resistant.

Quality Standard: UL 437 for high-security locks and cylinders.

### **3. Exterior Paint and Finishing Specification for Steel doors and guard windows**

The steel doors shall be pre-treated to remove any impurities, oils, or contaminants that could affect paint adhesion. Surface preparation shall include sanding and cleaning to achieve a smooth and even substrate for painting.

#### **1. Material and Preparation:**

And absolutely, when it comes to using paint for steel doors in coastal or marine environments, it's crucial to choose a high-quality paint that offers excellent corrosion resistance and protection against the harsh conditions associated with saltwater and humidity. Here are some considerations for selecting a good quality steel paint for areas near the sea:

#### **2. Warranty:**

Check if the paint product comes with a warranty or guarantee for its performance in coastal environments.

#### **3. Number of Coats:**

Consider applying multiple coats of the chosen marine-grade paint to provide additional protection and build a more resilient barrier against the elements.

#### **4. Application Process:**

Proper surface preparation is crucial. Ensure that the steel is cleaned, sanded, and primed according to the manufacturer's recommendations before applying the paint. Follow the manufacturer's instructions for paint application and drying times.

#### **5. Anti-Corrosive Primers:**

Using a high-quality anti-corrosive primer designed for steel surfaces is essential. The primer creates a solid foundation for the paint to adhere to and provides an extra layer of protection against corrosion.

#### **6. Material of Paint used :**

Paint materials is left to the discretion of the contractor, who can opt for either of these two types of paints. The selected type, along with its certificate of origin and test results, must be submitted for approval. This submission should adhere to the technical breakdown provided by the contractors, who are then evaluated based on the quality of their offerings.

#### **1. Marine-Grade Paints:**

Look for paints specifically labeled as "marine-grade" or "saltwater-resistant." These paints are formulated to withstand the corrosive effects of saltwater and provide superior protection in coastal environments.

## **2. Epoxy or Polyurethane Paints:**

Epoxy or polyurethane-based paints are known for their exceptional durability and resistance to corrosion. These paints form a tough, protective barrier that can endure exposure to saltwater, moisture, and UV rays.

## **4. Conditions for Manufacturing Steel Security Offices Doors (Galvanized Steel):**

### **1. Security Steel Door Specifications:**

### **3. Material:**

Door frame and leaf constructed from high-quality galvanized steel.

Steel thickness for the door frame: [thickness 2 mm].

Steel thickness for the door leaf: [thickness 2 mm].

### **4. Class 3 Resistance:**

Class 3 resistance is considered suitable properties offices, and where a moderate level of security is required.

### **5. Door Frame:**

Press-braked construction to form a single or double rebate.

Frame can be corner welded or knocked-down, as per project requirements Reinforcements as needed for added strength and security.

### **6. Door Leaf:**

Double-skin design with inner and outer layers of galvanized steel.

Thickness of the door leaf: [thickness 56mm].

Security infill material between the steel layers for enhanced protection.

Fire-rated properties if required.

### **7. Locking Mechanism:**

Multi-point locking system for doors, (Three-Way Locking Mechanism with Access Control)

High-security cylinder lock with [Specify level of security, e.g., anti-pick, anti-drill] features.

Deadbolt(s) and latch bolt for added security.

Quality Standard: ANSI/BHMA A156.13 Grade 1 for locks.

Indicating the highest level of security, durability, and performance

## **8. Hinges:**

Heavy-duty hinges designed for security doors.

[4] Hinges per door, properly anchored to the frame and leaf.

Finish: Powder-coated or galvanized for enhanced durability.

Quality Standard: ASTM F1937-17 for heavy-duty hinges.

## **9. Finish:**

Factory powder coating for a durable and long-lasting finish.

Available in a range of RAL colors to match the project's aesthetic.

## **10. Peephole and Viewer (if applicable):**

Type: Wide-angle peephole with privacy cover.

Material: Brass or stainless steel.

Finish: Satin or polished.

Quality Standard: ASTM B283 for peephole durability

## **11. Accessories:**

Door handles, pull bars, and other hardware should be tamper-resistant and designed for security doors.

Reinforced strike plate for increased resistance against forced entry.

Material: Heavy-duty steel or alloy.

Finish: Powder-coated or plated for aesthetics and durability.

Quality Standard: ANSI/BHMA A156.6 Grade 2 for handles and pulls.

## **12. Access Control System:**

Type: Electronic access control with card reader or biometric system.

Features: Secure authentication, remote monitoring capability.

Compatibility: Integration with building security system.

Quality Standard: ISO 27001 for information security management.

## **13. Cylinder and Keys:**

Type: High-security cylinder with restricted keyway.

Material: Hardened steel.

Features: Pick-resistant, drill-resistant, and bump-resistant.

Quality Standard: UL 437 for high-security locks and cylinders.

## **14. Door Closer (applicable):**

Type: Hydraulic door closer.

Features: Adjustable closing speed, hold-open feature.

Quality Standard: ANSI/BHMA A156.4 Grade 1 for door closers.

**1. Kick Plates (applicable):**

Material: Stainless steel or heavy-duty aluminum.

Finish: Brushed or polished.

Size: As required for door protection.

All hardware components must be sourced from reputable manufacturers known for producing security-oriented products. They should be selected to ensure compatibility with the doors' and windows' security features and to meet the specified quality standards.

**15. Certifications:**

Compliance with relevant safety and security standards.

Fire rating certification applicable.

**16. Installation:**

Installation to be performed by qualified professionals following manufacturer's guidelines.

**17. Warranty:**

[Specify duration, 5 years] warranty against manufacturing defects.

These specifications can be further customized based on the specific requirements and the standards need to adhere.

**5. Conditions for Manufacturing Steel Reinforcement Security (Safe Room )**

**2. Technical Specifications Reinforcement Security**

**18. Class 5 resistance ( EN 1192 )**

Class 5 resistance is suitable for properties where maximum security is essential. Highest level of protection against various attacks, including advanced tools and techniques

**19. Locking Mechanism:**

Lock Type: locking mechanism for enhanced security, 11-point locking system

Access Control: Electronic access control system integrated with the lock

**Lock Points**

4 bolt locks with a latch

3 operational hook locks

3 fixed hinge bolts

1 upper bolt to lock into the frame

**20. Door Leaf:**

Material: Galvanized steel sheets, strengthened with vertical and horizontal steel bars.

Door Thickness: 56 mm (2 layers /2mm)

Finish: Powder-coated paint for added durability and aesthetics

Fire Resistance: [The tests are carried out according to EN 1634-1 and the classifications are pronounced according to EN 13501-2]

## **21. Door Frame and Hinges:**

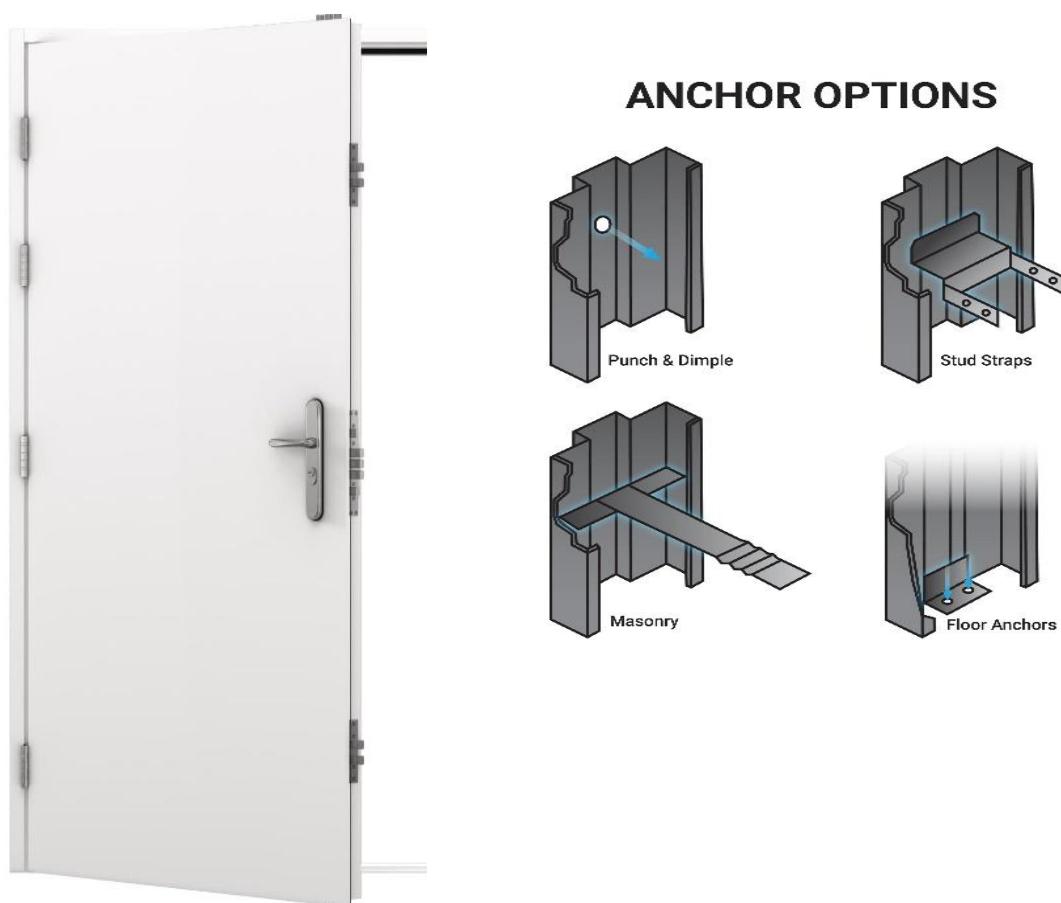
Frame Material: Corrugated Galvanized steel sheets 1.5 mm

Hinges: [4 hinges concealed hinges]

Security Features:

Anti-drill plates and reinforced strike plates for added security

Tamper-resistant screws for preventing unauthorized removal



**المُلْحِق رقم (2)**

**تصريح / تعهد**

للاشتراك في طلب عروض اسعار اعمال تنفيذ ابواب حديدية للمداخل والمكاتب ودفّاعات للنوافذ في  
مبني الادارة التجارية ( CATA - A ) وبوابة مدخل موافق السيارات رقم .....  
.....

انا الموقع ادناه .....

36 من 27

..... الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة .....  
 ..... المتذا ..... اقامة ..... محل ..... لي ..... منطقة .....  
 ..... حي ..... شارع ..... ملك .....  
 ..... رقم الهاتف ..... ، مكتب ..... فاكس ..... ، .....

اعترف بانني اطلعت على دفتر الشروط المتضمن التعهد، الشروط الادارية والفنية الخاصة للاشتراك في هذا التأمين 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 وبالتفيد بها وتنفيذها كاملة دون اي نوع من انواع التحفظ او الاستدراك.

وانني تقدمت لهذا الالتزام للاشتراك في اعمال تنفيذ ابواب حديدية للمداخل والمكاتب ودعائات للنوافذ في مبني الادارة التجارية (A - CATAc) وببوابة مدخل مواقف السيارات رقم ..... وضمن المواصفات الملحة بالدفتر.

كما اصرح بانني وضعت الاسعار وقبلت الاحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا اخذًا بعين الاعتبار كل شروط التأمين ومصاعب تنفيذه في حال وجوده.

كما اتعهد برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه او ينتقل اليه اي مبلغ من المال العام، وذلك لمصلحة الادارة في كل عقد من اي نوع كان، يتناول مالا عاماً.

التاريخ .....  
 ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة .....
خمسون الف ليرة

### الملحق رقم (3)

#### تصريح النزاهة

عنوان الصفة : طلب عرض اسعار اعمال تنفيذ ابواب حديدية للمداخل والمكاتب ودعائات للنوافذ في مبني الادارة التجارية (A - CATAc) وببوابة مدخل مواقف السيارات رقم ..... .

الجهة المتعاقدة : ادارة واستثمار مرفا بيروت

اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة :

نحو الموقون أدناه نؤكد ما يلي:

1. ليس لنا، او لموظفيها، او شركائنا، او وكلائنا، او المساهمين، او المستشارين، او اقاربهم، اي علاقات قد تؤدي الى تضارب في المصالح بموضوع هذه الصفة.
  2. سنقوم بابلاغ هيئة الشفاء العام والجهة المتعاقدة في حال حصول او اكتشاف تضارب في المصالح.
  3. لم ولن نقوم، ولا ايّ من موظفيها، او شركائنا، او وكلائنا، او المساهمين، او المستشارين، او اقاربهم، بممارسات احتيالية او فاسدة، او قسرية او معرفة في ما يخص عرضنا او اقتراحتنا.
  4. لم نقدم، ولا ايّ من شركائنا، او وكلائنا، او المساهمين، او المستشارين، او اقاربهم، على دفع اي مبالغ للعاملين، او الشركاء، او للموظفين المشاركون بعملية الشراء بالنيابة عن الجهة المتعاقدة، او لا ي كأن.
  5. في حال مخالفتنا لهذا التصريح والتعهد، لن تكون مؤهلين للمشاركة في اي صفقة عمومية ايا كان موضوعها ونقبل سلفا باي تدبير اقصاء يؤخذ بحقنا ونتعهد بملء ارادتنا بعدم المنازعه بشانه.
- ان اي معلومات كاذبة تُعرضنا لللاحقة القضائية من قبل المراجع المختصة.

التاريخ:

الختم والتوفيق

#### الملحق رقم (4)

#### كتاب ضمان العرض/ ضمان حسن التنفيذ

صرف ..... مصرف .....

لجانب (ادارة واستثمار مرفا بيروت )

الموضوع : كتاب ضمان العرض لصالحك بقيمة / / فقط، بناء للامر السيد .....  
وذلك للاشتراك طلب عروض اسعار اعمال تنفيذ ابواب حديدية للمداخل والمكاتب ودفاعات للنوافذ في مبني الادارة التجارية ( CATAC -A ) وبوبة مدخل موافق السيارات رقم .....  
.....

ان مصرف ..... مركزه ..... ، الممثل بالسيد .....  
 الموقع عنه ادناه وذلك بصفته ..... ، وبناء لامر السيد ..... (او السادة ..... او الشركة ..... )

يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض او للرجوع عنها بان يدفع نقدا وفورا دون اي قيد او شرط اي مبلغ  
 تطالبونه به حتى حدود (**مخصص للقيمة المالية للضمان**) نقدا وذلك عند اول طلب منكم بموجب كتاب صادر  
 وموقع منكم دون اي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة.

وعليه يقر مصرفنا صراحة بان كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن اي ارتباط او عقد بينكم وبين الامر  
 السيد ..... ( او السادة ..... او الشركة ..... او الشركة ..... ) وبانه لا يحق  
 لمصرفنا في اي حال من الاحوال ولا في اي وقت كان الامتناع او تاجيل تادية اي مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد  
 الى كتاب الضمان هذا . كما يتنازل مصرفنا مسبقا عن اي حق في المناقشة او في الاعتراض على طلب الدفع  
 الذي يصدر عنكم او عن اي مسؤول لديكم ، او حتى ان يقبل اي اعتراض قد يصدر عن السيد  
 ..... ( او السادة ..... او الشركة ..... او الشركة ..... او عن غيره (او غيرهم او  
 غيرها) بشان دفع المبلغ اليكم بناء لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولا به لغاية ..... وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائيا الى ان تعديوه  
 علينا 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.

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

المكان :

الصفة :

الاسم :

التوقيع:

## الملحق رقم 5

### بيان بصاحب الحق الاقتصادي

١٨ م

الجمهورية اللبنانية

وزارة المالية

مديرية المالية العامة

مديرية الواردات ضريبة الدخل

اسم المكلف : .....  
 منطقة التكاليف : .....

الرقم الضريبي \* : ..... / ..... / .....

.....

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

.....

\* \*  مؤسسة فردية او مهنة حرفة

شركاء

مساهمون

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

– في حال لم يكن للشريك او المساهم او صاحب الحق الاقتصادي رقم ضريبي لدى وزارة المالية، الرجاء ارفاق نموذج تعريف شريك او مساهم او صاحب حق اقتصادي م.

يذكر جميع الشركاء في شركات الاشخاص او المحدودة المسئولية ، وتضم صفحة او صفحات اضافية من هذا النموذج لاستيعاب جميع هؤلاء الشركاء .

يذكر جميع الشركاء المساهمين في الشركات المساهمة ، عندما لا يتجاوز عددهم الخمسة عشر مساهماً ، و اذا تجاوز عددهم الخمسة عشر مساهماً، فيتم ضم صفحة او صفحات اضافية من هذا النموذج لتذوين فقط المساهمين الذين تتجاوز حصصهم الواحد بالمائة من راس مال الشركة .

يذكر في حقل الصفة ، ووفقاً لشكل الشركة القانوني ، اذا كان الشريك مفوضاً، موصياً قاصر ، او موصياً تصرح عنه الشركة او اذا كان المساهم يشغل منصبي رئيس او عضو مجلس الادارة .

انا الموقع ادناه اشهد بصحبة المعلومات التي ينطوي عليها التصريح

اسم الموقع : .....  
الصفة .....  
رقمه الضريبي (في حال وجوده) .....  
التوقيع .....  
في ...../...../.....  
السنة .....  
الشهر .....  
اليوم .....

المُلْحَقُ رقم (٦)

## **Bill of Quantities (BOQ)**

- ❖ Scope of Work: Entrance Doors and Window Protection and Door offices of the Commercial Building (**CATAC -A** ) :

<u>Item</u>	<u>Description</u>	<u>Qty.</u>	<u>Unit</u>	<u>Unit Rate US \$</u>	<u>Total US \$</u>
-------------	--------------------	-------------	-------------	----------------------------	--------------------

1	Shop and as built drawings	1	Item	.....\$	.....\$
2	Fabrication and installation of <b>Galvanized steel</b> window guards measuring 1.20 * 1.20 meters. Steel sections dimensions 20 * 20 mm. The steel guards will be fixed to the concrete wall surrounding the windows. They will be painted black, The work is to be carried out according to the drawings and specifications.	18	Pcs	.....\$	.....\$
2	Manufacturing supplying, and installing a double-leaf <b>entrance door</b> made <b>Galvanized steel</b> , measuring 140*210 cm, with secure wall mounting. The door will be painted in compliance with the specified requirements and shaped as depicted in the attached detailed drawings	2	Pcs	.....\$	.....\$
3	Manufacturing supplying, and installing a double-leaf entrance door made of <b>Galvanized steel</b> , measuring 195*210 cm, with secure wall mounting. The door will be painted in compliance with the specified requirements and shaped as depicted in the attached detailed drawings.	1	Pcs	.....\$	.....\$
	<b><u>TOTAL AMOUNT OF BILL NO. 1</u></b>				.....\$
<u>Item</u>	<u>Description</u>	<u>Qty.</u>	<u>Unit</u>	<u>Unite Rate US \$</u>	<u>Total US \$</u>
4	Dismantle and remove the existing steel doors from the office entrances, and hand over to the supervising engineer.	1	Item	.....\$	.....\$
5	Prepare all the concrete door jambs for the openings with the new measurements required for the doors, in accordance with the drawings, specifications.	1	Item	.....\$	.....\$

	<p>Manufacture, Supply, and Installation of <b><u>Galvanized Steel</u></b> Sheet Doors</p> <p>Provide, manufacture, and install galvanized steel sheet doors for the entrances of the offices.</p> <p><b><u>Door frames:</u></b> Constructed from 2mm galvanized steel, press-braked to create a single or double rebate. Frames can be corner welded or knocked-down, following project specifications.</p> <p><b><u>Door Leaf:</u></b> Consists of a double skin, utilizing 2 x 2mm galvanized steel, with a thickness of 56mm. Includes a security infill anti fire resistance.</p> <p><b><u>Painting:</u></b> Apply a final coat of factory powder coating based on available RAL color options. Grouting materials are included.</p> <p><b><u>Hinged locks</u></b> and all required hardware accessories according to provided specifications and as approved by the supervising engineer.</p>				
6	To type D1 : Single ( Security Door) Overall Size : W/H/D 1000*2150*230	2	Pcs	.....\$	.....\$
7	To type D2 : Single ( Security Door) Overall Size : W/H/D 1000*2150*150	2	Pcs	.....\$	.....\$
	To type D3 : Double Leaf ( Security Door) Overall Size : W/H/D 1500*2150*240	1	Pcs	.....\$	.....\$
8	To type D4 :Safe Room Single ( Reinforced Security Door) Overall Size : W/H/D 1000*2150*230	1	Pcs	.....\$	.....\$
	<b><u>TOTAL AMOUNT OF BILL</u></b> <b><u>NO. 2</u></b>				.....\$
<u>Item</u>	<u>Description</u>	<u>Qty.</u>	<u>Unit</u>	<u>Unite Rate</u> <u>US \$</u>	<u>Total US \$</u>

9	<p>Rehabilitation and Maintenance of Parking Steel Gate: Disassembly of the existing steel gate for thorough inspection Removal of rust, corrosion, and other surface imperfections. Straightening and repairing any bent or damaged components.</p> <p>Hinge Replacement: Removal of the existing hinges from the gate Installation of new high-quality hinges that match the specifications of the gate.</p> <p>Lock Change: Removal of the current lock mechanism from the gate. Installation of a new, secure lock system that meets the required standards.</p>	1	Pcs		
10	<p>Manufacturing, supplying, and installing a <b>Galvanized steel</b> sliding door for the entrance of a car parking, with dimensions measuring 400x400. Sliding mechanism is cantilever, ensuring smooth and efficient operation. This scope includes excavation work to establish the necessary trench for gate track and base concrete installation, following the provided specifications and drawings.</p>	1	Pcs	.....\$	.....\$
	<b><u>TOTAL AMOUNT OF BILL NO. 3</u></b>				.....\$

❖ Quotation for the comprehensive execution of STEEL DOOR WORKS

<u>ITEM</u>	<u>Description and location of the implemented works</u>	<u>Total amount of the work</u>
1	Manufacturing, supplying, and installing entrance and windows guard in (CATAC-A).	.....\$
2	Manufacturing, supplying, and installing doors and safe in (CATAC-A)	.....\$
3	Manufacturing, supplying, and installing Steel Gate (Parking Area).	.....\$
•	<b><u>Total amount billed for these works</u></b>	.....\$

The Commitment agreed price for all Manufacturing, supplying, and installing steel works According to the above Table is as follows: ..... \$

Total Price In letters:

only ..... US Dollars

T. V.A Added 11%: ..... L.L

T.V.A Added 11 % In letters : ..... L.L only

Date: ..... / ..... / .....

Company Name and Signature

Company Stamp

Name: .....

Signature: .....