

دفتر الشروط طلب عروض أسعار  
أعمال صيانة مصاعد مباني الإدارة  
( مصاعد الركاب والبريد )  
في مرفاً بيروت

مناقصة رقم ( ..... )

## طلب عروض أسعار لتلزيم

### مُلْخَصُ عن الصُّفَقَةِ

إدارة واستثمار مرفاً بيروت مرفاً بيروت -منطقة الكرنتينا - بيروت لبنان ( مدخل المرفا مقابل البوابة رقم 14- المبني الإداري / بلوك C ) .....	<b>اسم الجهة الشاربة</b> <b>عنوان الجهة الشاربة</b> <b>رقم وتاريخ التسجيل</b>
طلب عروض أسعار <b>أعمال صيانة مصاعد مباني الإدارة ( مصاعد الركاب والبريد )</b> في مرفاً بيروت	<b>عنوان الصُّفَقَةِ</b>
تجري إدارة واستثمار مرفاً بيروت وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الطرف المختوم طلب عروض أسعار لتلزيم أعمال صيانة مصاعد الركاب في المبني الإداري وعددها 3 ماركتة L.G و المصاعد البريد الداخلي وعددها 4	<b>موضوع الصُّفَقَةِ</b>
طلب عروض أسعار بطريقة الطرف المختوم	<b>طريقة التلزيم</b>
أشغال صيانة	<b>نوع التلزيم</b>
40 يوماً أربعون يوماً تبعاً للمادة من دفتر الشروط	<b>مدة صلاحية العرض</b>
ضمان العرض \$ 250 مائتين وخمسون دولاراً أميركي لا غير تبعاً للمادة من دفتر الشروط	<b>ضمان العرض</b>
70 يوماً سبعون يوماً تبعاً للمادة من دفتر الشروط	<b>مدة صلاحية ضمان العرض</b>
ضمان حسن التنفيذ 10% من قيمة العقد. تبعاً للمادة من دفتر الشروط	<b>ضمان حسن التنفيذ</b>
السعر الأدنى الإجمالي لاعمال الصيانة وخبرات الشركة من الناحية التنفيذية لمشاريع مماثلة في اعمال الصيانة وتأمين قطع الغيار وبرمجة لوحات التحكم لنوعية المصاعد الموجودة .	<b>الإرساء</b>
مبني إدارة واستثمار مرفاً بيروت -الإدارة العامة -الطابق الخامس مصلحة الديوان	<b>مكان استلام دفتر الشروط</b>
مبني إدارة واستثمار مرفاً بيروت -الإدارية العامة -الطابق الخامس مصلحة الديوان	<b>مكان تقديم العروض</b>
مبني إدارة واستثمار مرفاً بيروت -الإدارية العامة قاعة فض العروض	<b>مكان تقييم العروض</b>
سنة واحد قابلة للتجديد مرتين بموافقة الطرفين وبنفس شروط العقد	<b>مدة التنفيذ</b>
الدولار الأميركي	<b>عملة العقد</b>
تدفع نقداً بالدولار الأميركي من صندوق الخزينة في مرفاً بيروت	<b>دفع قيمة العقد</b>
حددت الإدارة موعد لزيارة الإلزامية بتاريخ : .....	<b>موعد الزيارة الإلزامية</b>

## دفتر الشروط طلب عروض أسعار

### أعمال صيانة مصاعد مباني الإدارة

#### ( مصاعد الركاب والبريد )

#### المادة 1: تحديد الصفقة و موضوعها

1. تجري إدارة وأستثمار مرفاً بيروت وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الطرف المختوم طلب عروض أسعار لتلزيم **أعمال صيانة المصاعد لمباني الإدارة الخاصة بالركاب ومصاعد البريد ماركة L.G**, ووفقاً للشروط والمواصفات المبينة في هذا الدفتر ومن لائحة المستندات المطلوبة للشركة والتي تؤلف جميعها وحدة كاملة لا تتجزأ من العقد.
2. تطبق في هذا طلب عروض الأسعار القوانين والأنظمة المعهود بها ولاسيما أحكام قانون الشراء العام وفي حال تم تعارض بين الأحكام يطبق أحكام **قانون الشراء العام رقم 244 تاريخ 29/7/2021**.
3. تتم الدعوة إلى هذا التلزيم عبر الإعلان على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الإلكتروني الخاص مرفاً بيروت [www.portdebeyrouth.com](http://www.portdebeyrouth.com)
4. تتم الدعوة إلى هذا التلزيم عبر طلب عروض الأسعار من شركات مختصة بطريقة مباشرة وينشر على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

#### 5. مرفقات دفتر الشروط

##### **الملحق رقم 1 : المواصفات الفنية والكميات**

الملحق رقم 2: مستند التصريح/التعهد

الملحق رقم 3 : مستند تصريح النزاهة

الملحق رقم 4: نموذج ضمان العرض

الملحق رقم 5: جدول الأسعار

الملحق رقم 6 : جدول بقطع الغيار يمكن الإطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة منه من مبني إدارة وأستثمار مرفاً بيروت - الكرنتينا. كما ينشر على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

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

#### المادة 2: العارضون المسموح لهم الإشتراك بهذه الصفقة

يسمح للاشتراك بهذه الصفقة فقط **شركات/ مؤسسات لبنانية لديها الخبرة والقدرة في أعمال المصاعد الكهربائية للأشخاص ماركة L.G و Mont- charge ( البريد )** كما لديها القدرة على برمجة لوحات التحكم للمصاعد الموجودة.

كما تستوفي الشروط المطلوبة في المادة الرابعة وخاصة الافتادات .

### المادة 3: طريقة التلزيم والإرساء

1. يجري التلزيم بطريقة التقدم بعرض أسعار عن طريق الظرف المختوم .
2. يسند التلزيم مؤقتاً إلى العارض المقبول شكلاً من الناحية الإدارية والفنية وخبرات الشركة والذي قدم السعر الأدنى الإجمالي للصفقة ، وكذلك لأفضل بالاستناد إلى معايير وإجراءات التقييم من الناحية المالية والاقتصادية كذلك خبرات الشركة في مشاريع مماثلة بالحجم للصفقة ، **من ناحية صيانة المصاعد ومعايير الشروط المرفقة بالدفتر.**
3. إن الإداره غير ملزمة بإسناد الإلتزام إلى الملزوم الذي قدم الأدنى للأسعار ويعود لها اتخاذ القرار الملائم لإختيار العرض الأنسب ، وقرارها بهذا الخصوص غير خاضع للإعتراض او أي مراجعة، وبالإضافة إلى ذلك تحفظ الإداره بحقها في الإختيار بين العروض وفقاً لمعايير تضعها دون الحاجة إلى تعلييل خيارها. **إن لدى الإداره الحق المطلق بأن تقبل أو ترفض نتائج المناقصة أو تلغيها أو تعيد إجراءها وفق ما تراه مناسباً.**
4. ولا يترتب على الاختيار وعلى التحفظات الواردة في الفقرات أعلاه أي نتائج، ولا يحق مطالبة(الإدارية) المضمونة بأي تعويض مهما كان نوعه أو سببه من أي جهة كانت.

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 ظلت أسعارهم متساوية عين الملزوم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية .

### 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 أنه اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه؛ وأنه يقبل الشروط المبينة فيه ويتبعه التقييد بها وتتفيد لها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك وأنه يقدم عرضه على هذا الأساس ويلتصق على التصريح طوابع مالية بقيمة خمسين ألف ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر. **(الملحق رقم 2)**
3. يرفض كل عرض يشتمل على أي تحفظ أو استدراك.
4. يحدد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إليه بالسرعة الممكنة.

### طريقة تنظيم العرض وتقديمه

**أولاً: الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية  
الشروط العامة الموحدة:**

1. كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق موقعاً وممهوراً من العارض مع طوابع بقيمة 50,000 ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد العارض للالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض. (الملحق رقم 2).
  2. إذاعة تجارية محدّد 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 الإذاعة التجارية، مصدق لدى الكاتب بالعدل.
  4. سجل عدلي للمفوض بالتوقيع او "من يمثله قانوناً" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزيم، خالٍ من أي حكم شائن.
  5. عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب بالعدل في حال توجّبه، والمُحدّد في المادة (6) من هذا الدفتر.
  6. شهادة تسجيل العارض في مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاصعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل إذا لم يكن خاصعاً، 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 أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة التلزيم تفيد بأن العارض قد سدد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق وترفض كل إفادة يذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة".
  9. إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبيّن: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقouات الجارية.
  10. افادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تثبت ان العارض ليس في حالة إفلاس وتصفية.
  11. ضمان العرض المحدد في المادة (9) من هذا الدفتر.
  12. مستند تصريح النزاهة موقع من العارض وفقاً للأصول (الملحق رقم 3)
  13. نسخة عن دفتر الشروط الأداري موقع وممهور من قبل العارض على جميع صفحاته بدون أي تعديل على النص المطبوع .
- ❖ يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه (أصلية أو صور مصدقة عنها من المراجع المختصة) وذلك ضمن مهلة ستة أشهر التي تسبق موعد جلسة التلزيم.
- أ- الشروط الخاصة بموضوع الصفقة

## 1-الموهلات الفنية/التقنية/المهنية

1. إفادة من غرفة التجارة والصناعة والزراعة تثبت أن العارض يتعاطى تجارة أو صناعة المواد موضوع الصفقة، صالحة بتاريخ جلسة التلزيم وصالحة للإشتراك في المناقصات في العمومية.
2. شهادة حسن تنفيذ وإنجاز لمشاريع مماثلة من حيث الحجم والنوع،
3. العرض الفني ومواصفات المواد المستعملة في التصنيع وفقاً للمواصفات المطلوبة في ( الملحق رقم 1 )
4. إفادة للتأكيد من تطبيق أحكام المادة الخامسة من دفتر الشروط بمعاينة موقع العمل موقعاً من قبل العارض نافياً للجهالة.

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

يقدم العارض بياناً بالأسعار - تبعاً للمواصفات المرفقة ضمن ظرف مغلق يدون وموقع من قبل العارض وفقاً (للملحق رقم 5) ويتضمن السعر الإفرادي والإجمالي (بالدولار الأميركي \$) مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب أو تطريض أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها.

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

## **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 الإدارة الإجابة خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقييم العروض. ويرسل الإيضاح خطياً، في الوقت عينه، من دون تحديد هوية مصدر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زورّدتهم الجهة الشرارية بملفات التلزيم، وتطبق أحكام المادة 21 من قانون الشراء العام
  - كما تقوم الإدارة بتحديد موعد زيارة ميدانية لموقع لكافه الشركات المشتركة بالصفقة .
  - يتوجب على كل مشترك بالمناقصة إتمام زيارة ميدانية ملزمة، ضمن الدوام الرسمي لموقع العمل ولمعاينة موضوع الصفقة ، والطلب موعد لذلك من خلال مصلحة الديوان وبعد التزود بدفتر الشروط.
  - لن يقوم المرفأ، وبأي حال من الاحوال تحت اي ظرف كان، بتوزيع او إعطاء اي مستندات او معلومات غير المستندات المرفقة اساسا بدفتر الشروط.
- إنها مسؤولية العارض السعي للحصول على كافة المعلومات الضرورية لتقديم عرضه الأفضل

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

1. يُحدد دفتر الشروط هذا مدة صلاحية العرض **40 يوماً** ربعون يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
2. يمكن لادارة مرفأ بيروت أن تطلب من العارضين، قبل انتهاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمددوا تلك الفترة لمدة إضافية محددة. ويمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادر ضمان عرضه.
3. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمددوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يقدّموا ضمانات عروض جديدة ثعبي فترة تمديد صلاحية العروض. ويعتبر العارض الذي لم يمدد ضمان عرضه، أو الذي لم يقم ضمان عرض جديد، أنه قد رفض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
4. يمكن للعارض أن يعدل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادر ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلمه إدارة مرفأ بيروت قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.
5. تمدد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الإجراءات لفترة محددة من قبل هيئة الاعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام، وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الإجراءات. وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعاً لذلك.

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

1. يُحدد ضمان العرض لهذه الصفة بمبلغ **250 \$ مائتين وخمسون دولاراً أميركي**
2. تُحدّد مدة صلاحية ضمان العرض **70 يوماً** سبعون يوماً
3. يجدد مفعول ضمان العرض تلقائياً إلى أن يقرر إعادةه إلى العارض.
4. يعاد ضمان العرض إلى الملتم ب تقديم ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسُ عليهم التلزم في مهلة أقصاها 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 يوماً من تاريخ توقيع العقد. وفي حال التخلف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصدر ضمان العرض.

3. يبقى ضمان حسن التنفيذ ممتدًا طوال مدة التأمين، ويُحسم منه مباشرةً وبدون سابق إنذار ما قد يترتب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملزم إلى حين إيفائه بكامل الموجبات.
4. يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملزم بعد انتهاء مدة التأمين واتمام الإسلام النهائي الذي يجري بعد تأكيد الإدارة من أن التأمين جرى وفقاً للأصول.

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

يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ إما نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة في مرفأ بيروت (مبني الإدارة المالية) ، وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبيّن أنه قابل للدفع غب الطلب، ويقدم ضمان العرض باسم المشروع والرقم أعمال صيانة مصاعد مبني الإدارة (مصاعد الركاب والبريد) في مرفأ بيروت

- لا يقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك بصرفي أو إيصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان صفة سابقة حتى لو كان قد تقرر رد قيمته.

#### **المادة 10: تقديم العروض**

1. يوضع العرض ضمن غلافين مختومين يتضمن الأول الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (أولاً) من المادة الرابعة أعلاه، ويتضمن الثاني الغلاف رقم (2) بيان الأسعار كما هو مطلوب في البند (ثانياً) من المادة الرابعة أعلاه، 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 الإدارة العامة الطابق الخامس**) عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم (**إدارة وأستثمار مرفأ بيروت - الكرنتينا**) ولا يذكر على ظاهره سوى موضوع الصفقة والتاريخ المحدد لإجرائها ليكون بالأرقام على الشكل التالي:

**اليوم..... / الشهر..... / السنة..... الساعة.....**، وذلك دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميزة كإسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلاف الموحد بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلخص عليه عند تقديمها إلى (**إدارة وأستثمار مرفأ بيروت**).

3. ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة إلى إدارة واستثمار مرفاً بيروت (مصلحة الديوان في مبني الإدارة العامة الطابق الخامس )
4. يُحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذه الصفة، والمنشور على المنصة الإلكترونية المركزية لهيئة الشراء العام. (يكون موعد جلسة التلزيم فوراً عند انتهاء مهلة استقبال العروض).
5. تُزود إدارة مرفاً بيروت العارض بإيصال يُبيّن فيه رقم تسلسليٌ بالإضافة إلى تاريخ تسلُّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
6. تحافظ إدارة المرفاً على أمن العرض وسلامته وسرّيته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
7. لا يُفتح أي عرض تتسلّمه الإدارة بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.
8. لا يحق للعارض أن يقدم أكثر 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 الأنسب، وذلك في جلسة علنية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
2. في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويُدون أي عضو مخالف أسباب مخالفته.
3. يحق لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزيم أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحق للمرأقب المنصب 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 الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية والمسلمة للعارضين.
2. يتم فض الغلاف رقم (1) (الوثائق والمستندات الإدارية المنصوص عنها في المادة الرابعة اعلاه) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهدًا لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.

3. يجري فض الغلاف رقم (2) (بيان الأسعار) للعارضين المقبولين شكلاً كلًّا على حدة واجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الإجمالي لكل عرض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العرض خاصعاً لها، تمهداً لإجراء مقارنة واعلان اسم الملزم المؤقت.
4. تُصحح لجنة التلزيم أي أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقيدة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلغ التصحيحات إلى العرض المعنى بشكل فوري.
5. يمكن للجنة التلزيم، في أي مرحلة من مراحل إجراءات التلزيم، أن تطلب خطياً من العرض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكيد من المؤهلات أو فحص العروض المقيدة وتقييمها.
6. تُسجل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزيم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثلي الجهة الشرارية وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكل ذلك إثباتاً على حضورهم. تدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة 9 من قانون الشراء العام.
7. لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أي تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.
8. لا يمكن إجراء أي مفاوضات بين الادارة أو لجنة التلزيم والعرض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقيدة، ولا يجوز إجراء أي تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عرض.
9. تدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء بحسب المادة 9 من قانون الشراء العام.
10. في حال كانت المعلومات أو المستندات المقيدة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معينة، يجوز للجنة التلزيم الطلب خطياً من العرض المعنى توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محددة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة 3 من البند الثاني من المادة 21 من قانون الشراء العام.

## المادة 12: استبعاد العارض

تستبعد إدارة مرفأ بيروت العارض من إجراءات التلزيم بسبب عرضه منافع أو من جراء ميزة تنافسية غير منصفة أو بسبب تضارب المصالح وذلك في أحدي 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 الإدارة أو لجنة التلزيم وأي من العارضين بشأن العرض الذي قدمه ذلك العارض.

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

لا يطبق

## المادة 15: رفع السرية المصرفية:

يعتبر العارض فور تقديم العرض ملتزماً برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام المتعلق بهذا التلزيم، سندًا للقرار رقم 17 تاريخ 12/5/2020 الصادر عن مجلس الوزراء.

## المادة 16: الغاء الشراء و/أو أي من اجراءاته:

يمكن للجهة للإدارة أن تلغى الشراء و/أو أي من إجراءاته في أي وقت قبل إبلاغ الملزوم المؤقت إبرام العقد، في الحالات التي نصت عليها المادة 25 من قانون الشراء العام

## المادة 17: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخاضاً غير عاديًّا

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

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

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

2. بعد التأكيد من العرض الفائز تبلغ إدارة مرفأ بيروت العارض الذي قدم ذلك العرض، كما تنشر

بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزيم المؤقت) والذي يدخل حيز التنفيذ عند انتهاء

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

المعلومات التالية:

- إِسْمُ وَعْنَوْنَ الْعَارِضِ الَّذِي قَدِّمَ الْعَرْضَ الْفَائِزَ (الْمُلْتَزِمُ الْمُؤْقَتُ)؛
  - قِيمَةُ الْعَرْضِ، وَيُمْكِنُ إِضَافَةً مُلْخَصٍ لِسَائِرِ خَصائِصِ الْعَرْضِ الْفَائِزِ وَمُزَايَاَهُ النَّسْبِيَّةِ إِذَا كَانَ الْعَرْضُ الْفَائِزُ قدْ تَأَكَّدَهُ عَلَى أَسَاسِ السَّعْرِ وَمُعَايِيرٍ أُخْرَى؛
  - مَدَّةُ فَتْرَةِ التَّحْمِيدِ بحسبِ هَذِهِ الْفَقْرَةِ.
3. فور انقضاء فتره التجميد، تقوم الجهة الشارية بإبلاغ الملزمه المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعذر //15// خمسة عشر يوماً.
4. يوقع المرجع الصالح لدى إدارة مرفأ بيروت العقد خلال مهلة //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملزمه المؤقت. يمكن أن تمدد هذه المهلة إلى //30// ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدى من قبل المرجع الصالح.
5. يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملزمه المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه.
6. لا تَتَّخَذ سلطة التعاقد ولا الملزمه المؤقت أي إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ موضوع الصفقة خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعنى باللتزيم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
7. في حال تمنع الملزمه المؤقت عن توقيع العقد، تُصادِرُ إِدَارَةُ مَرْفَأِ بَيْرُوتْ ضَمَانَ عَرْضِهِ. فِي هَذِهِ الْحَالَةِ يُمْكِنُ لِلإِدَارَةِ أَنْ تُلْغِيَ الصَّفَقَةَ أَوْ أَنْ تَخْتَارَ الْعَرْضَ الْأَفْضَلَ مِنْ بَيْنِ الْعَرْضِيْنِ الْأُخْرَى الْفَائِزَةِ وَفَقَاءِ الْمُعَايِيرِ وَالْاجْرَاءَتِ الْمُحَدَّدةِ فِي هَذَا الْقَانُونِ وَفِي مَلَفَاتِ التَّلَزِيمِ، وَالَّتِي لَا تَنْزَالُ.

## **الأحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الالتزام**

### **أعمال صيانة مصاعد مباني الإدارات ( مصاعد الركاب والبريد ) في مرفأ بيروت**

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

- ان كافة الطوابع والرسوم التي تتوجب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الالتزام هي على عاتق الملزם بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.
- يُسدد الملزם رسم الطابع المالي البالغ ٤/٤ بالألف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ ابلاغ الملزם تصديق الصفقة، و ٤/٤ بالألف عند تسديد قيمة العقد.
- كما يتوجب على المتعهد تأمين التصاريف له ولعماله ولآلياته لدخول المرفأ على نفقته الخاصة.

#### **المادة 20: مدة التنفيذ**

##### **بموضوع هذه المناقصة مدة الالتزام في هذا العقد هي سنة واحدة**

1. يمكن للإدارة التجديد لثلاث أشهر بنفس الشروط والأسعار على أن يتم توقيع عقد منفصل لكل سنة على حدة وذلك بعد موافقة الطرفين ، وفي حال عدم التجديد يبلغ الملزם قبل شهرين بنية عدم التجديد او التجديد وكذلك الأمر ساري على الملزם اذا أراد عدم التجديد .
2. وقبل التجديد السنوي كما هو موصوف اعلاه، وقبل البث به، يتوجب على الملزם تقديم نسخة عن تصاريح شركته المالية المقدمة الى الدوائر المختصة في وزارة المالية للتأكد من صحة التأدية الضريبية من قبله كما وتقديم جدول تسديد الاشتراكات المستحقة الى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للسنة الفائتة وكذلك الأمر بالنسبة للضريبة على القيمة المضافة (TVA).
3. وإذا تبين للإدارة أن العمل الذي يقوم به المتعهد غير كافٍ ولا يلبي حاجة الإدارة فيحق حينها فسخ العقد من قبل الإدارة في الوقت الذي تراه مناسباً وتطبق أحكام المادة ٣٣ ثلاثة وثلاثون من قانون الشراء العام

على الملزם تأمين جميع وسائل التنفيذ من معدات ومواد وآليات ويد عاملة لكي ينجز جميع الأشغال خلال مدة الالتزام حسب الشروط والمواصفات المرفقة ( ملحق رقم ١ )

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

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

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

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

- .1 تستلزم الأشغال لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة 101 من قانون الشراء العام وتُثبّت تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثة أيام تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملزوم.
- .2 في حال تطلب طبيعة المشروع وحجمه مدة تتجاوز الثلاثة أيام، على اللجنة تبرير أسباب ذلك خطياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن، على الألا تتجاوز المهلة في جميع الأحوال السنتين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملزوم.
- .3 عند الانتهاء من تنفيذ العقد يجري الاستلام على مرحلتين مؤقتاً ونهائياً وذلك بعد تقديم الملزوم طلب بإسلام الأعمال المنصوص عليها بدفع الشروط.
- .4 يكون الاستلام المؤقت مباشرة بعد انتهاء المدة الزمنية لتنفيذ الأعمال بعد مرور سنة من استلام الملزوم اذن المباشرة بالاعمال
- .5 يكون الاستلام النهائي بعد مرور 60 يوماً من الاستلام المؤقت من قبل لجنة استلام الأعمال.
- .6 وفي حال تم الموافقة والقبول بتمديد العقد تمدد مهل الاستلامات عند انتهاء المدة الزمنية المقررة للملزوم وتجري بنفس الشروط المنصوص عليها في البند 4 و 5 من هذه المادة 22
- .7 يجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام.

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

1. يجب على الملزتم الأساسى أن يتولى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولاً تجاه سلطة التعاقد عن تنفيذ جميع بنوده وشروطه، ويمنع عليه تلزم كامل موجباته التعاقدية لغيره.

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

### أولاً: الإشراف:

1. يتولى الإشراف من تكليفه الإداره بذلك من ذوي الاختصاص والخبرة والقدرة على متابعة العمل، من داخل الإداره ، أو خارجها عند الاقتضاء، وعندها يجري التعاقد مع المشرف وفق أحكام قانون الشراء العام.

2. توضع بنتيجة الإشراف تقارير عن سير العمل ووصف التنفيذ، وعلى المشرف إبلاغ سلطة التعاقد بكل مخالفة أو تصرُف غير مُنطبق على الأصول كما يدقّق في الكشفوفات ويحضر عملية التسلیم .

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

4. يحضر المشرف الاستلام المؤقت والنهاي، وينبئ رأيه باقتراحات الملزتم وبالتعديلات المطلوبة على الأعمال الملزم، ويقترح الملائم لتنفيذ العمل بطريقة أنساب، ويرفع تقريراً بذلك إلى سلطة التعاقد لتأخذ القرار المناسب.

5. يتحمّل من يتولى الإشراف على الأعمال مسؤولية شخصيةً عن أي تقصير في الموجبات الملقاة على عاته بموجب هذه المادة ويترعرض للعقوبات المنصوص عليها في الفصل الثامن من قانون الشراء العام

### ثانياً: الكشفوفات:

يجب أن يحدّد في شروط العقد ما يلي:

- يجب على الملزتم تقديم كشفوفات شهرياً لاعمال الصفة وذلك حسب مستويات التنفيذ للاعمال المتفق عليها في موضوع هذه الصفة يتم تقديم كشفوفات كالاتي :

1. يجب على الملزتم التقدم بكشفوفات عند نهاية كل شهر وتقسم قيمة المالية للالتزام 12/1

2. يجب ان لا تتعدي مدة اعداد الكشفوفات اكثر من خمسة أيام من تاريخ موافقة لجنة الاشراف ، وجوب تصديقها الكشفوفات من قبل سلطة التعاقد؛

3. كما انه على الإداره وبعد موافقتها على الكشوفات اصدار امر الدفع بمهلة لا تتجاوز 10 يوماً من تاريخ توقيع الكشف من قبل الإداره.
4. يتم حسم 10 % من قيمة كل كشف حسب احكام قانون الشراء العام المادة 37 وتعاد الى الملزوم عند السسلام النهائي

## المادة 25: الحوادث والمسؤوليات

- يتحمل الملزوم المسؤولية الكاملة عن كافة المخاطر والحوادث التي قد تصيب الغير والعاملين تحت امرته طيلة فترة تنفيذ الأعمال، كما يعتبر مسؤولاً عن كافة الأضرار التي تلحق بمنشآت الإداره من جراء وأثناء تنفيذ الأعمال وعليه إتخاذ كافة التدابير لمنع حدوثها.
- على الملزوم تصليح كل عطل وضرر يلحق بمنشآت الإداره ينبع عن الأعمال التي يقوم بها.
- وفي حال المخالفة تقوم الإداره بإتخاذ الإجراءات الازمة وعلى نفقه وتحسم الأكلاف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.

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

1. تدفع قيمة العقد خلال تنفيذ بالدولار الأميركي، بحسب المادة الخامسة من قانون الشراء العام، وذلك بموجب الكشف المقدم من الملزوم وبعد التدقيق من قبل الإداره المشرفة والموافقة عليه وموافقة الإداره العامة يدفع نقداً على صندوق الخزينة التابع لمرفأ بيروت بعد حسم الموجبات المالية الذكرى انفاً

- أ. تحدّد شروط العقد طريقة الدفع 12/3 شهرياً ، (يتقدم الملزوم الى الجهة المكلفة بمتابعة الاعمال بكشف كل 4 أشهر ويتم اخذ الموافقة ) وعلى الا تتجاوز تسعة عشر المبلغ المستحق، ويبقى العشر موقوفاً في الخزينة إلى أن يتم الاستلام النهائي.
- ب. تردّ هذه التوفيقات عند الاستلام النهائي إذا كان العقد لا يحدّد مدة لضمان

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

يتوجّب على الملزوم التقييد بالمهل المحدّدة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحدّدة فيه.  
تفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملزوم بمجرد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.

وتحسب غرامة تأخير نقدية نسبتها ( 0.25% ) من قيمة العقد عن كل يوم تأخير في انجاز الأعمال المطلوبة، ويُعتبر كسر النهار نهاراً كاملاً، على أن لا تزيد هذه الغرامات عن ( 10% ) من قيمة العقد. وإذا تجاوزت غرامات التأخير النسبة المذكورة، يطبق أحكام المادة 33 من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الأحوال يُصدر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً إلى حين تصفية التزيم.

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

### أولاً: النكول

يُعتبر الملزם ناكلاً إذا خالف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط هذا، وبعد إنذاره رسميًا بوجوب التقييد بكافة موجباته من قبل سلطة التعاقد، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحد أدنى وخمسة عشر يوماً كحد أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملزם بما طلب إليه. وإذا اعتبر الملزם ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار وتطبق الإجراءات المنصوص عليها في البند (أولاً) من الفقرة الرابعة من المادة 33 من قانون الشراء العام.

### 1- ثانياً: الانهاء

ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار في الحالتين التاليتين:

- عند وفاة الملزם إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب موافقة التنفيذ من قبل الورثة.
- إذا أصبح الملزם مفلساً أو معسراً أو حلّت الشركة، وتطبق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذر على الملزם القيام بأي من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

### ثالثاً: الفسخ

1- يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار في أيٍ من الحالات التالية:

- أ- إذا صدر بحق الملزם حكمٌ نهائياً بارتكاب أي 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 للإجراءات،
- ب- إذا تحقق أي حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من هذا القانون.
- ج- في حال فقدان أهلية الملزם.

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

#### **رابعاً: نتائج انتهاء العقد:**

-1 في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في المادة 33 من قانون الشراء العام، أو في حال تحقق حالة إفلاس الملزم أو إعساره، أو في حال وفاة الملزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تتبع فوراً، خلافاً لأي نص آخر أحكام الفقرة رابعاً من المادة 33 من قانون الشراء العام.

-2 لا يترتب أي تعويض عن الخدمات المقدمة أو الأشغال المنفذة من قبل من يثبت قيامه بأي من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من «ثالثاً» من المادة 33 من قانون الشراء العام.

-3 ينشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الإلكتروني لسلطة التعاقد إن وجد وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام

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

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

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

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

### **المادة 31: القوة القاهرة**

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

### **المادة 32: الزاهة**

تطبق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

### **المادة 33: الشكوى والاعتراض**

يحق لكل ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الإعتراض على أي إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتخذه أو تعتمده أو تطبقه أي من الجهات المعنية بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفًا لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، وتطبق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام

في هذا الشأن، على ان تتبع إجراءات الإعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الإعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

**المادة 34: القضاء الصالح:**

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

ادارة واستثمار مرفاً بيروت

الرئيس المدير العام بالتكليف

عمر عبد الكريم عيتاني

**الشروط والمواصفات الفنية الملزمة لأعمال صيانة  
مصاعد مباني الإدارة ( مصاعد الركاب والبريد )  
في مرفأ بيروت**

**لزوم المواصفات**

يجب اعتبار بنود المعايير لأعمال صيانة مصاعد مباني الإدارة ( مصاعد الركاب والبريد ) تشكل وثائقاً وتقسر على أنها جزء لا يتجزأ من الاتفاقية التي سيطلب من العارض الفائز المشار إليه فيما يلي باسم "الملتزم" الدخول في الصفقة وتنفيذ الأشغال المنصوص بها.

**البند 1 - نطاق العمل**

جميع المصاعد الكهربائية الخاصة بالمباني الإدارية من مصاعد الركاب والمصاعد الصغيرة للبريد المعروفة

Mont charge

ويستدل عليها بالزيارة الإلزامية الواجبة على الملتزم حسب دفتر الشروط الإدارية المذكورة في المادة 5

**البند 2 – موجبات الملتزم**

1. على الملتزم أن يقدم للأدارة برنامجاً خطياً يوضح فيه خطة العمل والإجراءات والخطوات التي يرغب باتباعها في تنفيذ الأشغال المطلوبة منه وعليه تقوم الأدارة بتبلغ المتعهد موافقتها حسب ما تقتضيه مصلحتها ضمن حدود وأحكام هذا العقد وبشكل يتناسب مع المدة المحددة لتنفيذ مجمل أعمال الصيانة.

2. يتربى على الملتزم التقيد بالمدة الزمنية المحددة لتنفيذ الأشغال .

3. يتقدم الملتزم بتأمين من ينوب عنه بشكل دائم ويكون بصفة مسؤول عن فريق العمل عند القيام بأعمال الصيانة ويكون هو صلة الوصل بين الملتزم والجهة المكلفة بالشراف على أعمال الصيانة.

4. يتوجب على الملتزم أن يؤمن ضد طوارئ العمل جميع المستخدمين والعمال الذين يعملون في تنفيذ الأشغال والأعمال موضوع هذا الالتزام، وأن يبرز للمرفأ نسخة عن صك التأمين قبل تبلغه أمر المباشرة بالعمل.

5. على الملتزم التقييد خلال فترة التنفيذ التقييد بالدوام الرسمي للعمل الخاص بالمرفأ .

6. يلفت نظر الملتزم إلى ضرورة التنسيق مع كل متعهد يعمل ضمن نطاق الالتزام إذا ما وجد.

7. عند إنتهاء مدة الالتزام، يتوجب على الملتزم بأن يخلص الموقع مباشرة ولا يحق له المطالبة بأي تعويض من أي نوع كان ما لم يبلغ بتمديد مدة العقد .

8. على الملزم عند الطلب منه شراء قطع غيار واستبدال لزوم الصيانة جديدة التقدم بمواصفاتها الفنية وشهادة المنشاء واخذ الموافقة من قبل اللجنة المكلفة بالاشراف على الاعمال ومتابعتها كما يجب عليه تقديم كفالات موقعة من قبل الملزم لقطع ولا تقل عن سنة من تاريخ تركيبها، يحتفظ مرفأ بيروت بحقه في رفض أي من الأشغال وأعمال الصيانة إذا تبين أنها معيبة لجهة إستعمالها أو غير مطابقة لما هو ملحوظ في دفتر الشروط، وعليه فإن المعهد هو وحده المسؤول مالياً عن كل تعديل بالأشغال والأعمال.
9. يتحمل الملزم تجاه مرفأ بيروت، وتجاه الغير، كل مسؤولية قد تترجم عن أفعاله أو أفعال مستخدميه وعمله من أي نوع كانت ضمن موقع العمل ومحيطة.
10. يتحمل الملزم تجاه مرفأ بيروت، وتجاه الغير، كل مسؤولية قد تترجم عن أفعاله أو أفعال مستخدميه وعمله من أي نوع كانت ضمن موقع العمل ومحيطة.
11. يتحمل الملزم كل هذه المصارييف التي تعتبر ضمن التزاماته دون ان يكون له الحق بأي تعويض.
12. يقع على الملزم الاستحصال على نفقته كافة الأوراق والتصاريح من قبل الجهات المختصة في المرفأ فيما يخص عماله او مستخدميه والاليات التابعة له اذا اراد ادخالهم الى حرم المرفأ .

## أعمال الصيانة الوقائية الشهرية المطلوب تنفيذها

### 1. غرفة المكينات Machine Room

Environment	الحالة	النظافة ، الحرارة ، الإنارة ، المأخذ الكهربائي
Main Switch	مفتاح الرئيسي	غطاء كامل ، تثبيت ، توصيل محكم
Interphone	اترフォن	الصوت على الاتجاهين
Rotary Encoder	حساس السرعة	رجحة ، صوت ، تثبيت
TM Motor	ماكنة الجر	كاوتشوك ، رجحة ، زيت ، صوت ، بولي ، حرارة
Brake	المكابح	رسور ، مسكة الطوارئ ، الكوليبيه
Pump	المضخة الهيدروليكيه	النظافة ، الحرارة ، الزيت ، الصوت
Governor	ضابط السرعة	تشحيم ، الحبل ، ميزان البرمة

### 2. لوحة التحكم Control Panel

UPS / ARD		تجربة
Installation	التمديدات	نظافة و التنظيم

### 3. داخل الكابين Inside cabin

Environment	الحالة	النظافة ، التثبيت ، الأرض ، المسكة ، الإنارة
Fan	مروحة	الكشف على محرك المروحة والرولمان والباغيت والصوت والتثبيت

Cabin Door	باب الكابين	الفتح والتسكير ، رغلاج الدرف ، الصوت
Photocell	الإشارة الضوئية	الكامبلاط ، التثبيت ، التنظيف
C.O.P	لوحة الكبسات	وضعية التركيب ، مفاتيح ، ديجيتال
Riding	الركوب	رجرة ، صوت ، التوقف ، المستوى

#### 4. فوق الكابين Over the Cabin

Environment	الحالة	النظافة ، إنارة ، التوصيلات ، التثبيت
Main Rope	حبل الكابين	ميزان الحبال ، الكلبسات ، السوبرات
Guide shoes	الكوسينات	البلاستيك ، التثبيت ، الركلاج
Oiler	المزايق	الثبيت ، مستوى الزيت ، نظافة
Safety Switches	مفاتيح الأمان	حالة جيدة ، التثبيت
Clutch Cam	المخالب كام	ركلاج ، مسافة العارضات ، نظافة

#### 5. بئر المصعد Elevator Shaft

Environment	الحالة	علب التوصيل ، الكونسولات ، البوات والسوبرات ، التمديدات
Landing Door	الأبواب الخارجية	<ul style="list-style-type: none"> <li>الدعسات ، النظافة ، رغلاج الدرف ، الفتح والتسكير ، الصوت</li> <li>سكة البكرات - الكابل ، الرسور ، ركلاج القفل ، الشوات</li> <li>ركلاج البكرات حسب غام الباب الداخلي</li> </ul>
Limit Switch	مفاتيح نهاية الجولة	التأكد من المسافات ، التثبيت ، العمل بشكل صحيح
Counterweight	المثقال	الكوسينات ، المزايق ، تثبيت الفونت ، السوبرات ، الصوت

#### 6. الردهة Hall

Hall Button	ال kapsات الخارجية	التركيب المستقيم ، العمل ، الضوء ، التثبيت
Indicator	المؤشرات الخارجية	العمل ، الضوء ، التثبيت ، المؤشر الصحيح ، التركيب المستقيم

#### 7. الجورة Pit

Environment	الحالة	النظافة ، مفتاح السنوب ، سويتش نهاية الجولة ، مصافي الزيت
Main Rope	الحبل الكابين	طول الحبال ، ميزان الحبال ، الكلبسات

Buffer	المصدادات	الكونتاك ، النظافة ، التثبيت
Governor	بكرة الركياتور	تشحيم ، مستوى مثقال الركياتور ، الكونتاك

### أعمال الصيانة الوقائية المطلوب تنفيذها كل ثلاثة أشهر

- الكشف على التمديدات الكهربائية وأجهزة الباراشوت

### الصيانة التصحيحية

- الحضور الإلزامي عند الحاجة

تصريح / تعهد

للاشتراك في طلب أسعار أعمال صيانة مصاعد مباني الإدارة (مصاعد الركاب والبريد) في مرفأ بيروت

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

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

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

وأنني تقدمت لهذا الإلتزام للإشتراك بالمناقصة العمومية التالية:

**أعمال صيانة مصاعد مباني الإدارة (مصاعد الركاب والبريد) في مرفأ بيروت**

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

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

التاريخ

ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة  
خمسون ألف ليرة

**تصريح النزاهة<sup>١</sup>**

**عنوان الصفة : أعمال صيانة مصاعد مباني الإدارة ( مصاعد الركاب والبريد ) في مرفأ بيروت**

الجهة المتعاقدة:

اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة:

إسم الشركة:

نحن الموقعون أدناه نؤكّد ما يلي:

1. ليس لنا، أو لموظفيها، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، أي علاقات قد تؤدي إلى تضارب في المصالح بموضوع هذه الصفة.

2. سنقوم بإبلاغ هيئة الشراء العام والجهة المتعاقدة في حال حصول أو اكتشاف تضارب في المصالح.

3. لم ولن نقوم، ولا أيّ من موظفيها، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بمارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو معرقلة في ما يخص عرضنا أو 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 المشاركون بعملية الشراء بالنيابة عن الجهة المتعاقدة، أو لأيّ كان.

5. في حال مخالفتنا لهذا التصريح والتعهد، لن تكون مؤهلين للمشاركة في أي صفقة عمومية أيّاً كان موضوعها ونقبل سلفاً بأي تدبير إقصاء يُؤخذ بحقنا ونتعهد بملء إرادتنا بعدم المنازعية بشأنه.

إن أي معلومات كاذبة تُعرضنا لللاحقة القضائية من قبل المراجع المختصة.

التاريخ:

الختام والتوقيع

كتاب ضمان العرض

مصرف .....  
لجانب (ادارة وأستثمار مرفأ بيروت )

الموضوع : كتاب ضمان العرض لصالحك بقيمة / ..... فقط، بناء للأمر السيد ..... وذلك للإشتراك في (**أعمال صيانة مصاعد مبني الإدارية (مصاعد الركاب والبريد ) في مرفأ بيروت رقم .....)**

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

يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض او للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد او شرط اي مبلغ تطالبونه به حتى حدود (**250 \$ مائتين وخمسون دولار أمريكي**) نقداً وذلك عند اول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة.

وعليه يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط او عقد بينكم وبين الأمر السيد ..... ( او السادة ..... او الشركة ..... ) وبأنه 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 المناقضة او في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم او عن أي مسؤول لديكم ، او حتى ان يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد ..... ( او السادة ..... او الشركة ..... او عن غيره (او غيرهم او غيرها) بشأن دفع المبلغ اليكم بناء لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية ..... وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً الى ان تعديوه علينا 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.  
وتتفيداً منا لهذا الموجب نتخذ لنا محل اقامة في مركز مؤسستنا في .....

المكان :

الصفة :

الاسم :

التوقيع:

جدول عروض الأسعاربأعمال المطلوبة حسب الكميات والمواصفات

<u>تفصيل السعر بالدولار</u>	<u>القسط السنوي للاعمال \$</u>	<u>وصف اعمال الصيانة المطلوبة</u>
\$.....	\$.....	<u>المجموع العام لاعمال الصيانة خلال السنة كاملة</u>

- حددت قيمة عروض الأسعار لأعمال صيانة مصاعد مباني الإدارة (مصاعد الركاب والبريد) في مرفاً بيروت

وذلك خلال سنة كاملة وفقاً للجدول أعلاه : \$.....

تفصيل السعر الإجمالي بالأحرف :

دولاراً أميركي فقط.....

الضريبة على القيمة المضافة قيمتها : ..... ل. ل

تفصيل بالأحرف القيمة المضافة :

ليرة لبنانية فقط.....

التاريخ : ...../...../.....

اسم وتوقيع الشركة : ختم الشركة :

الاسم : .....

التوقيع : .....

**جدول بقطع الغيار للمصاعد**

يجب على الملزتم وعلى سبيل الاخذ بالعلم تسعير قطع الغيار للمصاعد المذكورة بالصفقة وذلك لكي تكون مرجع بالنسبة للإداره قبل امضاء العقد مع الملزتم وعليها في حال طلب أي من هذه القطع تعتمد الأسعار الموضوعة من قبل الملزتم

<b>Most Spare Parts for DI1 Sigma Elevators</b>	
<b>Item Description</b>	<b>Price \$</b>
Push Button	
Power Supply 5-15V	
Door Panel Shoes / Slider	
Contactor 110V DC	
Door Roller / Wheel / Pulley	
Door Contact	
Door Lock	
Door Motor	
Door Controller (PCB)	
Limit Switch	
Main Board PCB	
Inverter	
IGBT	
IGBT module connector	
Resistor	
Encoder	
Display Board	
Floor Door PCB / DHG	
Rail Guide Shoes	
Detector / Light Curtain	
Speed Governor	
Bistable Switch	
Travel Switch	
Leveling Sensor	

## Most Spare Parts for DI1 Sigma Elevators

Price	Item Description
Magnetic Switch	
Inverter Fan	
Elevator Brake Pad	
Door Aluminum Sill Guide	
Door Lock	
C.O.P Panel Key	
Oiler	
Door Hanger Roller	
Over Load S/W	
C1ST Relay	
Car Operator OLS Sensor	
Repeater PCB	
Rom	
High Voltage Transformer	
Diode Converter	
Low Pass Filter	
Cabin Guide Shoes / Sigma	
Cocentric hanger door roller	
PCB DHG-140	
Traction Machine Oil	
DCD - Board	
DCL - Board	
Micro Switch	
Speed Governor	
Traveling Cable	
DOC Board	
DPC Board	
DPP Board	

## Most Spare Parts for DI1 Sigma Elevators

<b>Item Description</b>	<b>Item Description</b>
DOP Board	
DOR Board	
DCV Board	
DPB Board	
DCM Board	
Spec Data E-prom	
DIP S/W	
DOM Board	
Traction Machine	
RPD Magnet	
RPD Sensor	
Socket Connectors	
VCT Amp	
Repeater PCB	
Rom	
High Voltage Transformer	
Diode Converter	
Low Pass Filter	
Cabin Guide Shoes / Sigma	
Concentric hanger door roller	
PCB DHG-140	
PCB DHG-140	
Traction Machine Oil	
DCD - Board	
DCL - Board	
Micro Switch	
Speed Governor	
Traveling Cable	
DOC Board	
DPC Board	
DPP Board	

## Most Spare Parts for DI1 Sigma Elevators

<b>Item Description</b>	<b>Item Description</b>
DOP Board	
DOR Board	
DCV Board	
DPB Board	
DCM Board	
Spec Data E-prom	
DIP S/W	
DOM Board	
Traction Machine	
RPD Magnet	
RPD Sensor	
Socket Connectors	
VCT Amp	
Push Button	
Power Supply	
Door Panel Cable	
Contactor	
Door Roller / Wheel / Pulley	
Door Contact	
Door Lock	
Rail Guide Shoes	
Traction Rope	
Traction Machine	
Traction Machine Oil	
Floor S/W	
Door Rope	
Limit Switch	
Relay Finder	

- **REPAIR OF ELEVATORS AND LIFTS( Monte- Charge ) IN BEIRUT PORT**

<u>Designations</u>	<u>Location</u>	<u>Brands</u>	<u>Manufacture .No</u>	<u>Numbers</u>	<u>Model</u>	<u>Remarque</u>
<b>Elevators</b>	CATAC Bloc A	LG	98BE0441E03	1	DI1-PA10(0800)-CO-060-03/03	
	CATAC Bloc C	LG	98BE0441E01	2	DI1-PA08(0630)-CO-060-06/06	
			98BE0441E02		DI1-PA08(0630)-CO-060-07/07	
	CATAC Bloc B	LG	98BE0441E06		DI1-PA08(0630)-CO-060-04/04	
	CATAC Bloc D	LG	98BE0441E04		DI1-PA10(0800)-2S-060-03/02	
<b>TOTAL</b>				<b>3</b>		
LIFTS ( Monte-Charge)	CATAC Bloc A			2		
	CATAC Bloc C			2		
<b>TOTAL</b>				<b>4</b>		