

دفتر الشروط مناقصة عمومية  
لإستئجار آلات ناسخة لزوم  
مختلف الإدارات والمصالح  
في مرفأ بيروت

مناقصة عامة رقم ( 12/2023 )

مناقصة عمومية أسعار لتلزم	
مُلخَص عن الصفقة	
إدارة واستثمار مرفأ بيروت	إسم الجهة الشارية
مرفأ بيروت -منطقة الكرنتينا – بيروت لبنان ( مدخل المرفأ مقابل البوابة رقم 14- المباني الإدارية / بلوك C )	عنوان الجهة الشارية
12/2023	رقم وتاريخ التسجيل
إستئجار آلات ناسخة لزوم مختلف الإدارات والمصالح	عنوان الصفقة
تجهيز مختلف إدارات مرفأ بيروت بالآلات ناسخة ( photo copies ) تحت عنوان الایجار ولمدة سنة واحدة وتكون ضمن مسؤولية الملتزم وعلى نفقة الملتزم التوريد ونقل و التنزيل والتنشيت الآلات بالاماكن المحددة من قبل الإدارة ويكون على عاتق الملتزم تأمين الصيانة الوقائية من اجل إبقاء جهوزيتها التامة وتأمين كافة قطع الغيار والحبر الخاص بالآلات .	موضوع الصفقة
مناقصة عمومية على أساس تقديم أسعار بطريقة الظرف المختوم	طريقة التلزم
خدمات إيجار	نوع التلزم
40 يوماً بعد آخر يوم من تاريخ تقديم العروض /المادة. 22 من ق.ش.ع	مدة صلاحية العرض
250 \$ دولاراً أميركي لا غير / المادة. 34 من ق.ش.ع	ضمان العرض
70 يوماً بعد آخر يوم من تاريخ تقديم العروض / المادة. 34 من ق.ش.ع	مدة صلاحية ضمان العرض
5% من قيمة العقد. / المادة. 35 من ق.ش.ع	ضمان حسن التنفيذ
السعر الأدنى الإجمالي للصفقة وخبرات الشركة من الناحية التنفيذية لأعمال مماثلة في والطريقة الفنية .	الإرساء
مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت –الإدارة العامة –الطابق الخامس مصلحة الديوان	مكان استلام دفتر الشروط
مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت –الإدارة العامة –الطابق الخامس مصلحة الديوان	مكان تقديم العروض
مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت –الإدارة العامة قاعة فض العروض	مكان تقييم العروض
سنة واحدة قابلة لتجديد ثلاثة اشهر بموافقة الطرفين وبنفس شروط العقد	مدة التنفيذ
الدولار الأميركي	عملة العقد
نقدأً بالدولار الأميركي من صندوق الخزينة في مرفأ بيروت وفقاً للكشوفات المتفق عليها في دفتر الشروط للصفقة وتبعأً لأحكام قانون الشراء العام / المادة. 37 من ق.ش.ع	دفع قيمة العقد
بتاريخ .....	حددت موعد الزيارة الإلزامية

## دفتر شروط خاص مناقصة عمومية لتلزييم

إستئجار آلات ناسخة لزوم مختلف الإدارات والمصالح

### المادة 1: تحديد الصفة وموضوعها

1. تجري إدارة وأستثمار مرفأ بيروت وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم مناقصة عمومية والغاية من الالتزام هي تجهيز مختلف إدارات مرفأ بيروت بالآلات ناسخة ( photo copies ) تحت عنوان الايجار . وهي تشمل نقل وتنزيل وتثبيت الآلات الناسخة في الأماكن التي تحددها الإدارة لاحقاً وتكون ضمن مسؤولية الملتمزم وعلى نفقته وضمن دوام العمل الرسمي , كما تشمل صيانة هذه الآلات بكافة مستلزماتها من قطع غيار وحبر الى الصيانة الوقائية من اجل تأمين جهوزيتها التامة كما على الملتمزم تأمين آلة بديلة عن الآلة المعطلة وبنفس المواصفات في حال تطلبت صيانة الأخيرة اكثر من 24 ساعة

- ❖ ويبقى على عاتق مرفأ بيروت تأمين ورق التصوير والكهرباء .
- ❖ طريقة الدفع وفق كشوفات شهرية بالدولار الأميركي نقداً تبعاً للمادة 26 البند 2 من دفتر الشروط هذا .
- ❖ كما يجب على العارض القيام بزيارة ميدانية ملزمة حسب المادة 5 من هذا الدفتر
- ❖ يريد مرفأ بيروت من خلال هذه المناقصة العمومية التعاقد مع شركة متخصصة ذات خبرة موثوقة للقيام بتأمين الآت ناسخة شبه مجددة ( Quasi New Refurbished ) ولا يزيد عمرها شاغلة عن 5 سنوات , عن طريق الأيجار ولمدة سنة قابلة لتجديد لثلاث اشهر وبنفس الشروط وقبول الطرفين .

ووفقاً للشروط والمواصفات الفنية المبينة في هذا الدفتر (الملحق رقم 1) , ومن لائحة المستندات المطلوبة للشركة والتي تؤلف جميعها وحدة كاملة لا تتجزأ من العقد .

2. تطبق في هذا المناقصة العمومية القوانين والأنظمة المعمول بها ولاسيما قانون الشراء العام وفي حال تم التعارض بين الاحكام يطبق احكام قانون الشراء العام رقم 244 تاريخ 2021/7/29 .
3. تتم الدعوة الى هذا التلزييم عبر الإعلان على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الالكتروني الخاص مرفا بيروت [www.portdebeyrouth.com](http://www.portdebeyrouth.com)
4. تتم الدعوة الى هذا التلزييم عبر مناقصة عامة لتقديم أسعار من شركات مختصة بطريقة مباشرة ويُنشر على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

## 5. مرفقات دفتر الشروط

- الملحق رقم 1 : الشروط الملزمة بالموصفات الفنية .  
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 الأسعار
6. يمكن الإطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة عنه من مبنى إدارة واستثمار مرفا بيروت -  
الكرنتينا وذلك بعد دفع البذل المالي المذكور في المادة الخامسة / **\$ 100 / مائة دولار أميركي** . كما يُنشر  
على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.
7. يُطبق على دفتر الشروط هذا أحكام قانون الشراء العام والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء.
8. كما يجب على العارض القيام بزيارة ميدانية حسب المادة الخامسة من هذا الدفتر لمواقع العمل والمحيط بها  
قبل تقديم الأسعار

## المادة 2: العارضون المسموح لهم الاشتراك بهذه الصفق

يسمح للاشتراك بهذه المناقصة العمومية **فقط شركات أو مؤسسات التي تتعاطى بأعمال بيع وإيجار  
وصيانة الآلات الناسخة والمعدات المكتبية ولديها القدرة على تقديم الآلات بالايجار جديدة أو مستعملة  
( Quasi New Refurbished ) وتأمين المحابر الخاصة لها وصيانتها .**

شرط ان تثبت قدرتها على القيام بالايجار والصيانة وهو موضوع دفتر الشروط هذا و بموجب المستندات  
الثبوتية المطلوبة و المذكورة في المادة الثالثة وخاصة الافادات .

## المادة 3: طريقة التلزم والإرساء

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

يسند التلزم مؤقتاً الى العارض المقبول شكلاً من الناحية الإدارية والفنية والذي قدم السعر الأدنى  
الإجمالي للصفقة , وخبرات الشركة من الناحية التنفيذية والتقديمات للمشاريع المتعلقة بتجهيزات

لمختلف الإدارات والمصالح في مرفأ بيروت بالآت ناسخة بالنوعية المتفق عليها وتجهيزها على الدوام دون انقطاع وتلبية متطلبات الإدارة وخبرة الصيانة للآلات الناسخة المطلوبة ( photo copies )

#### **المادة 4: شروط مشاركة العارضين**

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

1. يقدم العارض بصورة واضحة وجليّة جداً من دون أي شطب أو حك أو تطريس.
2. يصرح العارض في عرضه أنه اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه؛ وأنه يقبل الشروط المبينة فيه ويتعهد التقيد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك وأنه يقدم عرضه على هذا الأساس ويلصق على التصريح طابع مالية بقيمة خمسين ألف ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر.
3. يرفض كل عرض يشتمل على أي تحفظ أو استدراك.
4. يحدّد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إياه بالسرعة الممكنة مرفق معه البريد الالكتروني للعارض ( Email ) ورقم هاتف للتواصل عبر SMS ..

#### **طريقة تنظيم العرض وتقديمه**

أولاً: الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية

#### **الشروط العامة الموحدة:**

1. كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق موقّعاً وممهوراً من العارض مع طابع بقيمة 50,000 ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض. (الملحق رقم 2).
2. إذاعة تجارية محدّد فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض، تُبين توقيع المفوض قانوناً بالتوقيع على العرض.
3. التفويض القانوني اذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب بالعدل.
4. سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانوناً" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزم، خالٍ من أي حكم شائن.
5. عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب بالعدل **في حال توجبه**، والمُحدد في المادة (6) من هذا الدفتر.
6. شهادة تسجيل العارض في مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل اذا لم يكن خاضعاً، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره حتى وان أصبح مسجلاً في فترة التنفيذ.

7. شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية – مديرية الواردات.
  8. براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي "شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة التلزم تفيد بأن العارض قد سدد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق وترفض كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة".
  9. إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.
  10. إفادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تثبت أن 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. مستند التصريح عن صاحب الحق الاقتصادي نموذج رقم 18 الصادر عن وزارة المالية مرفق (ملحق رقم 5)
  14. دفتر الشروط الإدارية والمواصفات الفنية موقعة ومختومة من قبل المؤسسة أو الشركة المتقدمة على هذه الصفة.
  15. إفادة تثبت أن الملتزم قد قام بالزيارة الإلزامية , للتأكد من تطبيق أحكام المادة الخامسة من دفتر الشروط بمعاينة مواقع العمل موقعاً من قبل العارض نافياً للجهالة.
  16. نسخة من الإيصال المالي الصادر من صندوق الخزينة في المرفأ يثبت حصوله على دفتر الشروط .
- ❖ يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه (أصلية أو صور مصدقة عنها من المراجع المختصة) وذلك ضمن مهلة الستة أشهر التي تسبق موعد جلسة التلزم. (أي من المستندات الرسمية المطلوبة في حال اختلاف صلاحية المدة الزمنية للمستند حسب الجهة الصادر عنها دون الستة أشهر تعتمد المدة الزمنية المذكورة على المستند الرسمي ويعتبر المستند ملغى إذا تخطى المدة المحددة له)

## 1- المؤهلات المالية

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

## 2- المؤهلات الفنية/التقنية/المهنية

1. إفادة من غرفة التجارة والصناعة والزراعة تثبت أن العارض يتعاطى تجارة أو صناعة المواد موضوع الصفقة، صالحة بتاريخ جلسة التلزم وصالحة للإشتراك في المناقصات في العمومية.
2. العرض الفني التقني مقدم من الملتزم يبين فيه الآتي وفقاً ( للملحق رقم 1 ) :
  - لائحة بالآلات المستخدمة مع مواصفاتها الفنية وشهادة المنشاء ونوعية المحابر المستخدمة وهكذا ماكينات ناسخة وجهازية المحابر لدى العارض باستمرار دون انقطاع طوال مدة الصفقة .

- تعهد من الملتزم بكفالة والصيانة للالات المستخدمة وتجهيزها بالمحابر , وتأمين الة بديلة مباشرة عن الالة المعطلة خلال 6 ساعات بعد التبليغ عن العطل .

3. تعهد من الملتزم موقع من جهات رسمية يوضح فيه ان شركته قد عملت بشكل قانوني في لبنان لمدة لا تقل عن خمس سنوات.

4. افادة تثبت ان الشركة قد قامت بتجهيز إدارات او مؤسسات عامة بهكذا نوعية عمل مشابهة خلال الخمس سنوات السابقة و مصدقة وموقعه من المرجع الذي نفذت الاشغال لصالحه مع ذكر تاريخ الاعمال ومدتها وموقعها .

5. تعهد من العارض بالحفاظ على سرية اي معلومات ممكن ان يحصل عليها من خلال تنفيذه للاعمال المطلوبة تتعلق بالمرفأ .

❖ يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه أصلية أو صور مصدقة عنها من المراجع المختصة

## ثانيًا: الغلاف رقم (2) بيان الأسعار

يُقدم العارض بيانًا بالأسعار – تبعاً للمواصفات المرفقة ضمن ظرف مقفل مدوّن وموقع من قبل العارض وفقاً ( للملحق رقم 5) ويتضمن السعر الافراي والإجمالي (بالدولار الأميركي\$) مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها.

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

## المادة 5: معاينة مواقع العمل والزيارة الملزمة للمصفقة

- يتوجب على كل مشترك بالمناقصة العمومية هذه إتمام زيارة ميدانية ملزمة، ضمن الدوام الرسمي لمواقع العمل ولمعاينة موضوع الصفقة ، وعلى العارض الطلب موعد للزيارة هذه من خلال مصلحة الديوان في الطابق الخامس من مبنى الإدارة للمرفأ (بلوك C )
- يجب على العارض شراء دفتر الشروط للصفقة بعد تسديد البذل المالي \$ 100 مائة دولار أميركي نقداً لدى صندوق الخزينة في المرفأ
- إنها مسؤولية العارض السعي للحصول على كافة المعلومات الضرورية لتقديم عرضه الأفضل

- لن يقوم المرفأ، وبأي حال من الاحوال وتحت اي ظرف كان، بتوزيع او إعطاء اي مستندات او معلومات غير المستندات المرفقة اساسا بدفتر الشروط.

## **المادة 6: العروض المشتركة (المادة 23 من قانون الشراء العام)**

يجوز أن يشترك في تنفيذ المشروع هذا عدة موردين أو مقدّمي خدمات أو مقاولين ممن تتوفّر فيهم الشروط الفنية والقانونية من قانون الشراء العام شرط أن يعيّنوا، بموجب عقد شراكة أو اتفاقية مشتركة (joint venture)، مصدق لدى الكاتب بالعدل شريكاً رئيسياً مفوضاً يمثلهم مجتمعين بالتكافل والتضامن ويوقع باسمهم وتنصرف أعماله إليهم، على أن يكون جميع الشركاء مسؤولين دون استثناء تجاه إدارة المرفأ بالتكافل والتضامن في موضوع تنفيذ دفتر الشروط هذا. في هذه الحالة، يجب ان تتوافر جميع الشروط والمستندات المذكورة في المادة 4 من دفتر الشروط هذا .

## **المادة 7: طلبات الاستيضاح (المادة 21 من قانون الشراء العام)**

يحقّ للعارض تقديم طلب استيضاح خطّي حول دفتر الشروط خلال مهلةٍ تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض. يستوجب على إدارة واستثمار مرفأ بيروت الإجابة خلال مهلةٍ تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويُرسَل الإيضاح خطيّاً، في الوقت عينه، من دون تحديد هويّة مُصدِر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم إدارة المرفأ بملفات التلزم، وتطبق أحكام المادة 21 من قانون الشراء العام في حال ارتأت الإدارة اجراء تعديلات على دفتر الشروط لأي سبب كان أو بمبادرة منها أم نتيجة لطلب استيضاح مقدم من احد العارضين، وفي كل ما يتعلق بعقد الاجتماعات مع العارضين،

## **المادة 8: مدة صلاحية العرض (المادة 22 من قانون الشراء العام)**

1. يُحدد دفتر الشروط هذا مدة صلاحية العرض وهي 40 يوماً اربعون يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
2. يمكن لادارة مرفأ بيروت أن تطلب من العارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمدّدوا تلك الفترة لمدة إضافية محدّدة. ويُمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرة ضمان عرضه.
3. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمدّدوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبر العارض



الذي لم يُمدّد ضمان عرضه، أو الذي لم يُقدّم ضمان عرض جديد، أنه قد رَفُض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.

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

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

#### **المادة 9: ضمان العرض (المادة 34 من قانون الشراء العام)**

1. يُحدد ضمان العرض لهذه الصفقة بمبلغ / \$250 / مائتين وخمسون دولاراً أميركي .
2. تُحدّد مدة صلاحية ضمان العرض 70 يوماً سبعة عشر يوماً من آخر موعد لتقديم العروض
3. يجدد مفعول ضمان العرض تلقائياً إلى أن يقرر إعادته إلى العارض.
4. يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسل عليهم التلزم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

#### **المادة 10: ضمان حسن التنفيذ (المادة 35 من قانون الشراء العام)**

1. تحدد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة 5% 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، يُصادر ضمان العرض.
3. يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمداً طوال مدة التلزم، ويُحسم منه مباشرة وبدون سابق إنذار ما قد يترتب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل الموجبات.
4. يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم بعد انتهاء مدة التلزم واطتمام الإستلام النهائي الذي يجري بعد تأكد الإدارة من أن التلزم جرى وفقاً للأصول.

#### **المادة 11: طريقة دفع الضمانات (المادة 36 من قانون الشراء العام)**

- ❖ يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ إمّا نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة في مرفأ بيروت ( مبنى الإدارة المالية للمرفأ ) ، وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف مقبول من مصرف لبنان يُبين أنه قابل للدفع غب الطلب، ويقدم ضمان العرض بإسم المشروع إستثمار آلات ناسخة لزوم مختلف الإدارات والمصالح رقم .....
- ❖ لا يقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك بصرفي أو بإيصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان صفقة سابقة حتى لو كان قد تقرر رد قيمته.

## المادة 12: تقديم العروض

1. يوضع العرض ضمن غلافين مختومين يتضمن الأول الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (أولاً) من المادة الرابعة أعلاه، ويتضمن الثاني الغلاف رقم (2) بيان الأسعار كما هو مطلوب في البند (ثانياً) من المادة الرابعة أعلاه، ويذكر على ظاهر كل غلاف.

### الغلاف رقم ( )

- اسم العارض وختمه.
  - محتوياته
  - موضوع الصفقة
  - تاريخ جلسة التلزم.
2. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (1) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من قلم (مصلحة الديوان في مبنى 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 تلصق عليه عند تقديمه إلى (الجهة الشارية).
  3. ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة إلى إدارة وأستثمار مرفأ بيروت (مصلحة الديوان في مبنى الإدارة العامة الطابق الخامس ) يُحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذه الصفقة، والمنشور على المنصة الالكترونية المركزية لهيئة الشراء العام. (يكون موعد جلسة التلزم فوراً عند انتهاء مهلة استقبال العروض).

4. تُزوّد إدارة مرفأ بيروت العارض بإيصال يُبيّن فيه رقم تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
5. تُحافظ إدارة المرفأ على أمن العرض وسلامته وسريّته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
6. لا يُفتح أيّ عرض تتسلّمه الإدارة بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.
7. لا يحقّ للعارض أن يقدّم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

### **المادة 13: فتح وتقييم العروض**

1. تفتح العروض لجنة التلزم المنصوص عنها في المادة 100 من قانون الشراء العام حيث تتولى حصراً دراسة ملف التلزم وفتح وتقييم العروض وبالتالي تحديد العرض الأنسب، وذلك في جلسة علنية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
2. في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويُدوّن أيّ عضو مخالف أسباب مخالفته.
3. يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزم أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.

### **تفتح العروض بحسب الآلية التالية:**

1. يتم فض الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدة وإعلان اسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية والمسلمة للعارضين.
2. يتم فض الغلاف رقم (1) (الوثائق والمستندات الإدارية المنصوص عنها في المادة الرابعة اعلاه) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.

3. يجري فض الغلاف رقم (2) (بيان الأسعار) للعارضين المقبولين شكلاً كل على حدة واجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الإجمالي لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهيداً لإجراء مقارنة وعلان اسم الملتزم المؤقت.
4. تُصحح لجنة التلزم أي أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.
5. يمكن للجنة التلزم، في أي مرحلة من مراحل إجراءات التلزم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكد من المؤهلات أو فحص العروض المقدّمة وتقييمها.
6. تُسجل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثلي الجهة الشارية وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج 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 المقدّم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.
8. لا يمكن إجراء أي مفاوضات بين الإدارة أو لجنة التلزم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أي تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.
9. تُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء بحسب المادة 9 من قانون الشراء العام.
10. في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيّنة، يجوز للجنة التلزم الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محدّدة، 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 14: استبعاد العارض**

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

#### **المادة 15: حظر المفاوضات مع العارضين (المادة 56 من قانون الشراء العام)**

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

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

خلافًا لأي نص آخر، يمكن إعطاء العروض المتضمنة سلعاً أو خدمات ذات منشأ وطني أفضلية بنسبة //10// عشرة بالمئة عن العروض المقدّمة لسلع أو خدمات أجنبية. تُعطى الأفضلية لمكوّنات العرض ذات المنشأ الوطني.

#### **المادة 17: رفع السرية المصرفية:**

يُعتبر العارض فور تقديمه العرض مُلتزماً برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام المتعلق بهذا التلزم، سنداً للقرار رقم 17 تاريخ 2020/5/12 الصادر عن مجلس الوزراء.

#### **المادة 18: إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته:**

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

#### **المادة 19: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عاديّ**

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

#### **المادة 20: قواعد قبول العرض الفائز (أو التلزم المؤقت) وبدء تنفيذ العقد:**

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

2. بعد التأكد من العرض الفائز تُبلغ إدارة مرفأ بيروت العارض الذي قَدَّم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمّن على الأقلّ، المعلومات التالية:

- اسم وعنوان العارض الذي قَدَّم العرض الفائز (الملتزم المؤقت)؛
  - قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تمّ تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى؛
  - مدة فترة التجميد بحسب هذه الفقرة.
3. فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الجهة الشارية بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدّى //15// خمسة عشر يوماً.
4. يوقع المرجع الصالح لدى إدارة مرفأ بيروت (المدير العام) العقد خلال مهلة //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قِبَل الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمدّد هذه المهلة إلى //30// ثلاثين يوماً في حالات معيّنة تحدّد من قبل المرجع الصالح.
5. يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه.
6. لا تتخذ سلطة التعاقد ولا الملتزم المؤقت أيّ إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ موضوع الصفقة خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
7. في حال تمنّع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر إدارة مرفأ بيروت ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للإدارة أن تلغي الصفقة أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحدّدة في هذا القانون وفي ملفات التلزم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

## الأحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الالتزام

### **المادة 21: دفع الطوابع والرسوم**

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

### **المادة 22: مدة التنفيذ**

1. بموضوع هذه الصفة ان مدة التنفيذ المطلوبة هي سنة واحدة
  2. يمكن لإدارة واستثمار مرفأ بيروت ان تجدد العقد لثلاث اشهر وذلك برضى الطرفين وبنفس شروط العقد . على ان يبلغ الملتزم قبل ثلاثة اشهر من انقضاء مدة العقد ويحق للملتزم القبول او الرفض .
  3. تسري مهلة التنفيذ بعد 15 يوماً من تاريخ تبلغ الملتزم خطياً امر المباشرة بتنفيذ بالعمل من قبل اللجنة المكلفة بالاشراف على الاعمال .
  4. اذا تبين للإدارة أن العمل الذي يقوم به الملتزم غير كاف ولا يلبي حاجة الإدارة فيحق حينها فسخ العقد من قبل الإدارة في الوقت الذي تراه مناسباً , وتطبق احكام المادة 33 من قانون الشراء العام .
- على الملتزم تأمين جميع وسائل التنفيذ من معدات ويد عاملة لكي ينجز جميع الاشغال وخلال مدة الالتزام وحسب الشروط والمواصفات المرفقة ( ملحق رقم 1 )
- ان التعامل التجاري مع العارض الرابع لا يمكن أن ينشاء عنه مستقبلياً أية حقوق مكتسبة وبالتالي لا يحق لهذا الأخير المطالبة بأي نوع من التعويض بعد انتهاء مدة الالتزام .

### **المادة 23: قيمة العقد وشروط تعديلها (المادة 29 من قانون الشراء العام)**

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

## **المادة 24: تنفيذ العقد والاستلام (المادة 32 من قانون الشراء العام)**

1. تُسَلَّم الآلات الناسخة والصيانة والمحابر موضوع الصفقة لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة 101 من قانون الشراء العام وتُقدَّم تقريرها خلال مدة زمنية لا تتعدى 10 أيام تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم.
2. يجري الاستلام على مرحلتين مؤقتاً ونهائياً،
3. يتم الاستلام المؤقت مباشرة عند أتمام الملتزم تنفيذ الأشغال وبعد مرور سنة واحدة ( السنة التعاقدية ) موضوع الصفقة ( المادة 19 من الاحكام الخاصة بالعقد ) , ووفق الشروط الفنية المطلوبة
4. وذلك عبر تقدم الملتزم بكتاب موقع منه الى اللجنة المكلفة على الاستلام للأشغال واخذ موافقة الإدارة بانتهاء العمل مع الملتزم والطلب منه بسحب الآلات الناسخة من الموقع .
5. يتم الاستلام النهائي وذلك بعد مرور شهراً من الاستلام المؤقت وذلك كضمان حسن تنفيذ للأشغال والتأكد من ان الملتزم قام بواجباته العقدية خلال السنة دون تلكأ وتنفيذ الأشغال بالوجه المطلوب منه وتسليمه كتاب بحسن العمل مع الملتزم .
6. يجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام.

## **المادة 25: التعاقد الثانوي (المادة 30 من قانون الشراء العام)**

1. يجب على الملتزم الأساسي أن يتولَّى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولاً تجاه إدارة وإستثمار مرفأ بيروت عن تنفيذ جميع بنوده وشروطه، ويُمنع عليه تلزيم كامل موجباته التعاقدية لغيره.

## **المادة 26: الإشراف على التنفيذ والكشوفات (تُطبَّق أحكام المادة 31 من قانون الشراء العام)**

### **أولاً: الإشراف:**

1. يتولَّى الإشراف مَنْ تُكَلِّفه الإدارة بذلك من ذوي الاختصاص والخبرة والقدرة على متابعة العمل، من داخل الإدارة ، أو خارجها عند الاقتضاء، وعندها يجري التعاقد مع المُشْرِف وفق أحكام قانون الشراء العام.
2. تُوضع بنتيجة الإشراف تقارير عن سير العمل ووصف التنفيذ، وعلى المُشْرِف إبلاغ إدارة وإستثمار مرفأ بيروت بكلّ مخالفة أو تصرُّف غير مُنطبق على الأصول كما يَدقِّق في الكشوفات ويَحضر عملية التسليم .



3. يحضر المُشرف إلى مواقع العمل بصورة تؤمّن صحة واستمرارية العمل، كما يدقّق في الكشوفات ويحضر عملية تسليم مواقع العمل .

4. يحضر المُشرف الاستلام المؤقت والنهائي، ويُبدي رأيه باقتراحات المُلتزم وبالتعديلات المطلوبة على الأعمال الملزّمة، ويقترح الملائم لتنفيذ العمل بطريقة أنسب، ويرفع تقريراً بذلك إلى إدارة واستثمار مرفأ بيروت لتأخذ القرار المناسب.

5. يتحمّل من يتولّى الإشراف على الأعمال مسؤوليةً شخصيةً عن أيّ تقصير في الموجبات الملقاة على عاتقه بموجب هذه المادة وينعزّض للعقوبات المنصوص عليها في الفصل الثامن من قانون الشراء العام

### **ثانياً: الكشوفات:**

يجب أن يُحدّد في شروط العقد ما يلي:

1. يجب على الملتزم تقديم كشوفات للأعمال الصفقة وذلك حسب مستويات التنفيذ للأعمال المتفق عليها ويجب أن تكون مرفقة بتقرير مفصلة عن استخدام هذه الآلات من الإدارات وتتضمن عدادات الآلات ( قراءة سابقة وقراءة حالية شهرية ) وعدد الأوراق المصورة وبالتالي كلفة استعمال الآلات بناء على السعر الافرادي للصورة الواحدة المقترح في جدول الأسعار وبعد استلام وموافقة وتدقيق الاشراف عليها ووجوب تصديقها من قبل الإدارة قبل تقديمها :

في موضوع هذه الصفقة يتم تقديم كشوفات كالآتي :

1. تقسم الكشوفات شهرياً 12/1 ( عند نهاية كل شهر من تاريخ استلام الملتزم اذن المباشرة بتنفيذ الاعمال ) وهي على مدار العام التعاقدوي ويحسم منها 10% كتوقيفات عشرية . وتكون الكشوفات مرفقة بتقرير مفصلة من الإدارات وتتضمن عدادات الآلات وعدد الأوراق المصورة

2. يجب ان لا تتعدى مدة اعداد الكشوفات اكثر من خمسة أيام من تاريخ موافقة لجنة الاشراف , وجوب تصديقها الكشوفات من قبل سلطة التعاقد.

3. كما انه على الإدارة وبعد موافقتها على الكشوفات اصدار امر الدفع بمهلة لا تتجاوز 15 يوماً من تاريخ

توقيع الكشف من قبل الإدارة.

## المادة 27: الحوادث والمسؤوليات

- يتحمل الملتزم المسؤولية الكاملة عن كافة المخاطر والحوادث التي قد تصيب الغير والعاملين تحت إمرته طيلة فترة تنفيذ الأعمال، كما يعتبر مسؤولاً عن كافة الأضرار التي تلحق بمنشآت الإدارة من جراء وأثناء تنفيذ الأعمال وعليه إتخاذ كافة التدابير لمنع حدوثها.
- على الملتزم تصليح كل عطل وضرر يلحق بمنشآت الإدارة ينتج عن الأعمال التي يقوم بها.
- وفي حال المخالفة تقوم الإدارة بإتخاذ الإجراءات اللازمة وعلى نفقته وتحسم الأكلاف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.
- على الملتزم تأمين كافة التصاريح القانونية ودفع تكاليفها للاستحصال عليها من قبل الجهات الأمنية التي تسمح بدخول المستخدمين والعاملين لديه .

## المادة 28: دفع قيمة العقد (المادة 37 من قانون الشراء العام)

1. تدفع قيمة العقد خلال تنفيذه بالدولار الأميركي، بحسب المادة الخامسة من قانون الشراء العام، وذلك بموجب كشوفات شهرية بنسبة 12/1 وبعد التدقيق من قبل الإدارة المشرفة والموافقة عليها وموافقة الإدارة العامة يدفع نقداً على صندوق الخزينة التابع لمرفأ بيروت بعد حسم الموجبات المالية المذكورة انفاً
- أ. تُحدّد شروط العقد طريقة الدفع بحسب مراحل التنفيذ أو بحسب المنجزات، على أن تتناسب الدفعات مع المنجزات، وعلى ألا تتجاوز تسعة أعشار المبلغ المستحق، ويبقى العشر موقوفاً في الخزينة إلى أن يتم الاستلام النهائي.
2. تُردّ هذه التوقيفات عند الاستلام النهائي المحدد في المادة 24 من دفتر الشروط .

## المادة 29: الغرامات (المادة 38 من قانون الشراء العام)

- يتوجب على الملتزم التقيد بالمهل المحددة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحددة فيه.
- تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمجرد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.
- وتحتسب غرامة تأخير نقدية نسبتهـا ( 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، تُطبق أحكام المادة 33 من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الأحوال يُصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً الى حين تصفية التلزم.

## **المادة 30: أسباب انتهاء العقد ونتائجه (المادة 33 من قانون الشراء العام)**

### **أولاً: النكول**

يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط هذا، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيد بكافة موجباته من قبل إدارة واستثمار مرفأ بيروت، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحدٍ أدنى وخمسة عشر يوماً كحدٍ أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملتزم بما طُلب إليه. وإذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار وتطبق الإجراءات المنصوص عليها في البند (أولاً) من الفقرة الرابعة من المادة 33 من قانون الشراء العام.

### **1- ثانياً: الإنهاء**

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

- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت إدارة واستثمار مرفأ بيروت على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
- إذا أصبح الملتزم مفلساً أو مُعسراً أو حُلَّت الشركة، وتُطبَّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- يجوز لإدارة واستثمار مرفأ بيروت إنهاء العقد إذا تعذّر على الملتزم القيام بأيّ من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

### **ثالثاً: الفسخ**

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

- أ- إذا صدرَ بحقّ الملتزم حكمٌ نهائيّ بارتكاب أيّ جرم من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الإحتيال أو الغش أو تبويض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الإحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الاجراء؛
  - ب- إذا تحقّقت أيّ حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من هذا القانون.
  - ج- في حال فقدان أهلية الملتزم.
- 2- إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذا البند تُطبَّق 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 تحققت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُنْبَع فوراً، خلافاً لأي نص آخر أحكام الفقرة رابعاً من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- 2- لا يترتب أي تعويض عن الخدمات المُقدَّمة أو الأشغال المنفَّذة من قبل من يثبت قيامه بأيٍّ من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من «ثالثاً» من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- 3- يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الإلكتروني لسلطة التعاقد إن وُجد وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام

#### **المادة 31: الاقتطاع من الضمان (المادة 39 من قانون الشراء العام)**

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

#### **المادة 32: الإقصاء (المادة 40 من قانون الشراء العام)**

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

#### **المادة 33: القوة القاهرة**

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

#### **المادة 34: النزاهة**

تُطبق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

#### **المادة 35: الشكوى والاعتراض**

يَحَقُّ لكلّ ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الاعتراض على أيّ إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتّخذه أو تعتمد أو تُطَبِّقُه أيّ من الجهات المعنية بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفاً لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، وتُطبق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام في هذا الشأن، على أن تتبع إجراءات الاعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الاعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

### **المادة 36: القضاء الصالح:**

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

إدارة واستثمار مرفأ بيروت

الرئيس المدير العام بالتكليف

عمر عبد الكريم عيتاني

الشروط الفنية والمواصفات الملزمة للصفقة  
نطاق العمل

لزوم المواصفات

يجب اعتبار بنود المواصفات لصفقة المناقصة لتلزم إستئجار آلات ناسخة لزوم مختلف الإدارات والمصالح  
رقم ..... .

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

1- نطاق العمل والاستحصال على المعلومات الكافية للصفقة

- ان مواقع العمل هو مكاتب إدارة واستثمار مرفأ بيروت ,
- ويستدل على كافة المكاتب والإدارات والمصالح المطلوب تجهيزها بالآلات الناسخة ضمن الصفقة في الزيارة الإلزامية .
- على العارض الاستحصال على كافة المعلومات التي تساعد في عملية تقديم عرض من الإدارة الموكلة بمتابعة اعماله لدى إدارة واستثمار مرفأ بيروت كذلك التأكيد مع الإدارة بعدد التقريبي للنسخ وذلك بعد دراسة الملف المرفق ,

2 – موجبات الملتزم

1. على الملتزم أن يقدم للأدارة وقبل توريد الآلات بشهادة المنشاء للمكينات ونوعيتها وان الآلات تم تجديدها وعمرها لا يتعدى الثلاث سنوات وتستخدم ضمن المرفأ ( مجددة ) والطريقة التي يرغب باتباعها في تنفيذ الأشغال المطلوبة منه , وعليه تقوم ألدارة بتبليغ المتعهد موافقتها حسب ما تقتضيه مصلحتها ضمن حدود وأحكام هذا العقد وبشكل يتناسب مع متطلبات الإدارة لتنفيذ موضوع الأشغال .
2. يترتب على الملتزم التقيد بالمدة الزمنية المحددة لتنفيذ الأشغال .
3. يتقدم الملتزم بتأمين من ينوب عنه بشكل دائم ويكون بصفة مسؤول عن المكينات ومتابعة صيانتهم والكشف الدوري على الآلات والمحابر وجهازيتها .
4. يتوجب على الملتزم ان يؤمن ضد طوارئ العمل جميع المستخدمين والعمال الذين يعملون في تنفيذ الأشغال والأعمال موضوع هذا الالتزام، وأن يبرز للمرفأ نسخة عن صك التأمين قبل تبليغه أمر المباشرة بالعمل.

5. يكون دوام العمل في تشغيل الآلات المطلوبة من الملترم بالايام العادية بين الساعة الثامنة صباحاً والرابعة بعد الظهر.
6. يتحمل الملترم تجاه مرفأ بيروت، كل مسؤولية قد تنجم عن أفعاله أو أفعال مستخدميه من أي نوع كانت ضمن موقع العمل، بعد التأكد منها.
7. كذلك يتحمل الملترم كامل المسؤولية عن أية إصابة أو ضرر يلحق بالأشخاص أو الممتلكات على كافة أنواعها وعليه التعويض على المتضرر دون إشراك الإدارة وإلا قامت الإدارة بالتعويض على حساب ومسؤولية الملترم، وحسمها من استحقاقاته لديها.
8. ان جميع الرسوم المرفئية، الجمركية والبلدية او غيرها المتوجبة على هذا الالتزام هي على عاتق الملترم.
9. عند إنتهاء مدة الالتزام، يتوجب على الملترم بأن يخلي اللآت من المواقع مباشرة بعد اصدار كتاب من الإدارة بانتهاء مدة الايجار للمكينات وتنفيذ الملترم للعقد دون قيد او شرط , ولا يحق له المطالبة بأي تعويض من أي نوع كان.
10. يجب أن تنفذ جميع الأعمال المطلوبة في هذا العقد بشكل ينطبق على ما تستوجبه المواصفات الفنية وتعليمات الإدارة من دقة فنية وإتقان في العمل وعلى المتعهد أن يستدرك الملاحظات التي توجه إليه حول تنفيذ الأعمال وتعليمات المشرف على التنفيذ حتى تصبح مقبولة.
11. في حال اخل الملترم بتنفيذ بنود وشروط العقد للإدارة الحق بتوجيه إنذار وفي حال التكرار يتم انتهاء العقد اصولاً ولا يجوز مطالبة الادارة باي تعويض في هذه الحالة .

### 3 - احصاءات سابقة لعدد النسخ عبر الإدارات وهي على سبيل المثال لا الحصر .

- قامت إدارة المرفأ بتحديد الحد الأدنى لحجم النسخ عبر الإدارات المطلوب تجهيزها وذلك لمساعدة الملترم بتقديم دراسة العرض بطريقة مناسبة ويجب على الملترم اعتماد معدل عدد النسخ والتي قدرت من عام 2020 ولغاية شهر نيسان 2022 ونتيجة خبرات الإدارة على مدار عدة أعوام سابقة .

عدد الآلات الناسخة الإجمالي	العدد الإجمالي للنسخ	متوسط العدد الشهري
18	1.200.000 نسخة	تقريباً 30.000 نسخة

بالنسبة لمصلحة الديوان التي تقوم بنسخ الاحالات وتوزيعها على كافة الإدارات فكان حجم عملها كالآتي :

عدد الآلات الناسخة	العدد الإجمالي للنسخ	متوسط العدد الشهري
3	628.198 نسخة	تقريباً 16.000 نسخة

#### 4 – الوصف التقني لعدد الآلات الناسخة المطلوبة للتجهيز.

1. يجب ان يكون العرض المقدم من الملتزم لعدد اجمالي تقريباً حوالي 600.000 نسخة مع الاخذ بعين الاعتبار إمكانية النقصان او الزيادة و حسب المتطلبات الإدارية على ان لا تتعدى 15 % من الكمية المذكورة .
2. تم من قبل الإدارة تقريباً تحديد الإدارات المطلوب تزويدها بالماكينات الناسخة وقدرة كل إدارة على كمية التصوير التقريبي لعدد النسخ حسب كل مصلحة او إدارة .
3. التأكيد بان مجمل الآلات المطلوب من الملتزم تأجيرها للمرفأ مجددة وعمرها اقل من خمس سنوات للآلة الواحدة ( Quasi New Refurbished Five Years Old ) .
4. العدد المطلوب حالياً للالات الناسخة حوالي 18 آلة تصوير وموزعة على الإدارات كما يتناسب مع كل إدارة
5. يجب على جميع الآلات ان تكون مجهزة بستاند خاص للماكينة للاستعمال بالطريقة المطلوبة .



- **Individual Stand for each one.**
- **PHOTOCOPIER TYPE 1 Quantities 15 Unites**
- **PHOTOCOPIER TYPE 2 Quantities 3 Unites**

Photocopier Type 1 (Quantity : 15)	
Machine state : <b>Refurbished; 5 years old</b> Configuration : <b>Console;</b>	Minimum volume commitment : <b>No Minimum</b>
Output Speed Copy/Print : <b>30 ppm</b>	Control Panel : touch panel;
Scan Resolution : 600 dpi Scanning : <b>No extra charge</b>	Scanning Element : Laser beam scanning
Color / Black & White : <b>Black &amp; White</b>	Zoom Range : 25% to 400% in 1% increments
System Memory : 2 GB RAM;	Scan Modes: Full-Color one-pass duplex scanner, Text/Photo, Scan-to-USB; A4,A3;.
Duplexing : Automatic	Document Feeder Original Size : <b>A5 - A3</b>
Document Feeder Capacity : 100 sheets	Protocols : TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX
Print Resolution : 600 x 600 dpi	Supported Operating Systems : All Windows
Locked Print;	Security Features/ Auto Detection
Photocopier Type 2 (Quantity : 3)	
Specs Same as above / Add Paper sorter/finisher	

## المُلحق رقم (2)

### تصريح / تعهد

للاشتراك في مناقصة عامة لأعمال إستئجار آلات ناسخة لزوم مختلف الإدارات والمصالح رقم .....

أنا الموقع ادناه .....

الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة .....

المتخذ لي محل اقامة .....

منطقة .....

حي .....

شارع .....

ملك .....

رقم الهاتف .....

مكتب .....

فاكس .....

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

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

وأني تقدمت لهذا الإلتزام للاشتراك بمناقصة إستئجار آلات ناسخة لزوم مختلف الإدارات والمصالح رقم ..... وضمن المواصفات الملحقة بالدفتر.

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

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

التاريخ

ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة  
خمسون ألف ليرة

**تصريح النزاهة**

عنوان الصفقة : مناقصة عامة لأعمال إستئجار آلات ناسخة لزوم مختلف الإدارات والمصالح رقم .....  
الجهة المتعاقدة : إدارة وأستثمار مرفأ بيروت  
اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة: \_\_\_\_\_  
إسم الشركة: \_\_\_\_\_

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

1. ليس لنا، أو لموظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، أي علاقات قد تؤدي إلى تضارب في المصالح بموضوع هذه الصفقة.
2. سنقوم بإبلاغ هيئة الشراء العام والجهة المتعاقدة في حال حصول أو اكتشاف تضارب في المصالح.
3. لم ولن نقوم، ولا أي من موظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بممارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو مُعرّقة في ما يخص عرضنا أو اقتراحنا.
4. لم نقدم، ولا أي من شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، على دفع أي مبالغ للعاملين، أو الشركاء، أو للموظفين المشاركين بعملية الشراء بالنيابة عن الجهة المتعاقدة، أو لأي كان.
5. في حال مخالفتنا لهذا التصريح والتعهد، لن نكون مؤهلين للمشاركة في أي صفقة عمومية أيأ كان موضوعها ونقبل سلفاً بأي تدبير إقصاء يُؤخذ بحقنا ونتعهد بملء إرادتنا بعدم المنازعة بشأنه.  
إن أي معلومات كاذبة تُعرضنا للملاحقة القضائية من قبل المراجع المختصة.

التاريخ: \_\_\_\_\_

الختم والتوقيع

## الملحق رقم (4)

### كتاب ضمان العرض / وضمان حسن التنفيذ

مصرف .....

لجانب (إدارة وأستثمار مرفأ بيروت )

**الموضوع :** كتاب ضمان العرض لصالحكم بقيمة / / فقط، بناء للأمر السيد.....  
وذلك للإشتراك في (مناقصة عامة لأعمال إستئجار آلات ناسخة لزوم مختلف الإدارات والمصالح رقم .....)

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

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

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

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية ..... وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائياً الى ان تعيدوه الينا او الى ان تبلغونا اعفاءنا منه.

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

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

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

المكان :

الصفة :

الاسم :

التوقيع:

## الملحق رقم 5

بيان بصاحب الحق الاقتصادي				الجمهورية اللبنانية وزارة المالية مديرية المالية العامة مديرية الواردات ضريبة الدخل		
م ١٨						
الرقم الضريبي * : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>				أسم المكلف : .....		
تاريخ انتهاء مهلة التصريح: ...../...../..... اليوم الشهر السنة				منطقة التكليف : .....		
<input type="checkbox"/> مساهمون <input type="checkbox"/> شركاء <input type="checkbox"/> مؤسسة فردية أو مهنة حرة **						
الرقم الضريبي ( لدى وزارة المالية )	اسم صاحب الحق الاقتصادي	نسبة الأسهم أو الحصص المملوكة	الرقم الضريبي ( لدى وزارة المالية )	الصفة	الاسم	
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			١
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			٢
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			٣
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			٤
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			٥
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			٦
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			٧
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			٨
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			٩
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			١٠
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			١١
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			١٢
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			١٣
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			١٤
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>			١٥
				المجموع العام		
في حال لم يكن للشريك أو المساهم أو صاحب الحق الاقتصادي رقم ضريبي لدى وزارة المالية، أُلجاء إرفاق نموذج تعريف شريك أو مساهم أو صاحب حق اقتصادي م ٢.						
يذكر جميع الشركاء في شركات الأشخاص أو المحدودة المسؤولية، وتضم صفحة أو صفحات إضافية من هذا النموذج لاستيعاب جميع هؤلاء الشركاء.						
يذكر جميع الشركاء المساهمين في الشركات المساهمة، عندما لا يتجاوز عددهم الخمسة عشر مساهماً، وإذا تجاوز عددهم الخمسة عشر مساهماً، فيتم ضم صفحة أو صفحات إضافية من هذا النموذج لتدوين فقط المساهمين الذين تتجاوز حصصهم الواحد بالمئة من رأس مال الشركة.						
يذكر في حقل الصفة، ووفقاً لشكل الشركة القانوني، إذا كان الشريك مفوضاً، موصياً قاصر، أو موصياً تصرّح عنه الشركة أو إذا كان المساهم يشغل مناصي رئيس أو عضو مجلس الإدارة.						
أنا الموقع أدناه أشهد بصحة المعلومات التي ينطوي عليها التصريح						
اسم الموقع : ..... الصفة : ..... رقمه الضريبي ( في حال وجوده ) <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                    </span>						
التوقيع : ..... في ...../...../..... اليوم الشهر السنة						

## المُلحق رقم (6)

### جدول الأسعار

على الملتزم ان يتقدم بالأسعار على الكمية المطلوبة بمختلف النوعية للآلات الناسخة ( Type 1 & Type 2 ) على ان يكون التسعير للنسخة الواحدة وعلى معدل مدار السنة , وفي حال تخطت الإدارة عدد النسخ المتفق عليها يطبق السعر الافرادي على كل نسخة مهما اتى عددها الإجمالي .

❖ ان غاية الكمية المقترحة هي لمقارنة العروض بهدف انتقاء العرض الأفضل وليست باي حال من الأحوال الكمية الدنيا لحجم الصور No Minimum Volume Commitment . وتقدم بكشوفات شهرية بالدولار الأميركي نقداً مرفقة بتقارير مفصلة وفق المطلوب ووفق السعر الافرادي أدناه

البند	الشرح للأعمال المطلوبة	العدد النسخ الافتراضي خلال العام	السعر الافرادي للنسخة بالدولار خلال عام	مجموع السعر العام للنسخ بالعام
1	تأمين الآلات ناسخة ( Type 1 ) عدد 15	300.000 نسخة	\$.....	\$.....
2	تأمين الآلات ناسخة ( Type 2 ) عدد 3	300.000 نسخة	\$.....	\$.....
<u>المجموع العام</u>			\$.....	\$.....

حددت قيمة هذه الصفقة إستئجار آلات ناسخة لزوم مختلف الإدارات والمصالح في مرفأ بيروت وفقاً للجدول أعلاه : \$..... خلال السنة الأولى للتعاقد

تفقيط السعر الإجمالي بالأحرف :

فقط..... دولاراً أميركي

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

تفقيط بالأحرف القيمة المضافة :

فقط..... ليرة لبنانية

التاريخ : ...../...../.....

اسم وتوقيع الشركة : ختم الشركة :

الاسم : .....

التوقيع : .....

