

الجمهورية اللبنانية

ادارة واستنمار  
مرفأ بيروت  
Gestion et Exploitation du  
PORT DE BEYROUTH

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

مناقصة عامة رقم (12/2023)

## مناقصة عمومية أسعار لتلزيم

### ملخص عن الصفقة

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| إدارة واستثمار مرفاً بيروت   | إسم الجهة الشارية           |
| مرفاً بيروت -منطقة الكرنتينا - بيروت لبنان ( مدخل المرفا مقابل البوابة رقم 14- المبني الإدارية / بلوك C )  | عنوان الجهة الشارية         |
| 12/2023  | رقم وتاريخ التسجيل          |
| إستئجار آلات ناسخة لزوم مختلف الإدارات والمصالح  | عنوان الصفقة                |
| تجهيز مختلف إدارات مرفاً بيروت بالآلات ناسخة ( photo copies ) تحت عنوان الإيجار ولمدة سنة واحدة وتكون ضمن مسؤولية الملتزم و على نفقة الملتزم التوريد ونقل و التلزيم والتثبيت الآلات بالاماكن المحددة من قبل الإدارة ويكون على عاتق الملتزم تأمين الصيانة الوقائية من أجل إبقاء جهازيتها التامة وتأمين كافة قطع الغيار والخبر الخاص بالآلات . | موضوع الصفقة                |
| مناقصة عمومية على أساس تقديم أسعار بطريقة الظرف المختوم  | طريقة التلزيم               |
| خدمات إيجار  | نوع التلزيم                 |
| 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 لاعمال مماثلة في والطريقة الفنية .   | الإرساء                     |
| مبني إدارة واستثمار مرفاً بيروت -الإدارة العامة -الطابق الخامس مصلحة الديوان   | مكان استلام دفتر الشروط     |
| مبني إدارة واستثمار مرفاً بيروت -الإدارة العامة -الطابق الخامس مصلحة الديوان   | مكان تقديم العروض           |
| مبني إدارة واستثمار مرفاً بيروت -الإدارة العامة قاعة فض العروض   | مكان تقييم العروض           |
| سنة واحدة قابلة لتجديد ثلاثة أشهر بموافقة الطرفين وبنفس شروط العقد   | مدة التنفيذ                 |
| الدولار الأميركي   | عملة العقد                  |
| نقداً بالدولار الأميركي من صندوق الخزينة في مرفاً بيروت وفقاً للكشوفات المتفق عليها في دفتر الشروط للصفقة وتباعاً لاحكام قانون الشراء العام / المادة. 37 من ق.ش.ع  | دفع قيمة العقد              |
| ...../...../.....  | حددت موعد الزيارة الإلزامية |

## دفتر شروط خاص مناقصة عمومية للتزييم

### استجار 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 الأيجار . وهي تشمل نقل وتنزيل وتنبيط الآلات الناسخة في الأماكن التي تحددها الإداره لاحقاً وتكون ضمن مسؤولية الملتم و على نفقته وضمن دوام العمل الرسمي , كما تشمل صيانة هذه الآلات بكافة مستلزماتها من قطع غيار وحبر الى الصيانة الوقائية من أجل تأمين جهوزيتها التامة كما على الملتم تأمين آلة بديلة عن الآلة المعطلة وبنفس المواصفات في حال طلبت صيانة الأخيرة اكثراً 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 الآلات ناسخة شبه متجددة ( 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 الأحكام يطبق احكام قانون الشراء العام رقم 244 تاريخ 29/7/2021 .

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

4. تتم الدعوة الى هذا التزييم عبر مناقصة عامة لتقديم أسعار من شركات مختصة بطريقة مباشرة وينشر على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام .

## 5. مرفقات دفتر الشروط

الملحق رقم 1 : الشروط الملزمة بالمواصفات 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 مرفأ بيروت -

الكرنثينا وذلك بعد دفع البدل المالي المذكور في المادة الخامسة / 100 \$ مائة دولار أمريكي , كما ينشر

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 لموقع العمل والمحيط بها

قبل تقديم الأسعار

## المادة 2: العارضون المسموح لهم الإشتراك بهذه الصفة

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

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

## المادة 3: طريقة التلزيم والإرساء

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

يسند التلزيم مؤقتاً إلى 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 بالآلات 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 الصفة لكل شخص معنوي متوافر فيه الشروط التالية:

1. يقدم العرض بصورة واضحة وجلية 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 ويتعهد التقيد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك وأنه يقدم عرضه على هذا الأساس ويلصق على التصريح طوابع مالية بقيمة خمسين ألف ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر.
3. يرفض كل عرض يشتمل على أي تحفظ أو استدراك.
4. يحدد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إياه بالسرعة الممكنة مرفق معه البريد الإلكتروني 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 موقعاً وممهوراً من العارض مع طوابع بقيمة 50,000 ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد العارض للالتزام بالسعر وبصلاحية العرض. ( الملحق رقم 2 ).
2. إذاعة تجارية محددة فيها صاحب الحق المفترض بالتوقيع عن العارض، ثبّين توقيع المفوض قانوناً بالتوقيع على العرض.
3. التقويض القانوني إذا وقع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوفيق عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدق لدى الكاتب بالعدل.
4. سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانوناً" لا يتعدي تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزيم، خالٍ من أي حكم شائن.
5. عقد الشراكة مصدق لدى الكاتب بالعدل في حال توجيهه، والمحدد في المادة (6) من هذا الدفتر.
6. شهادة تسجيل العارض في مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل إذا لم يكن خاضعاً، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره حتى وان أصبح مسجلاً في فترة التنفيذ.

7. شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية - مديرية الواردات.
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 تبين: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رئيس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.
10. إفادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تثبت ان العارض ليس في حالة إفلاس وتصفية.
11. ضمان العرض المحدد في المادة (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 ومحتوة من قبل المؤسسة او الشركة المتقدمة على هذه الصفقة.
15. إفادة تثبت ان الملزوم قد قام بزيارة الإلزامية ، للتأكد من تطبيق أحكام المادة الخامسة من دفتر الشروط بمعاينة موقع 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 ستة أشهر التي تسبيق موعد جلسة التلزيم. (أى من المستندات الرسمية المطلوبة في حال اختلاف بصلاحية المدة الزمنية للمستند حسب الجهة الصادر عنها دون ستة أشهر تعتمدة المدة الزمنية المذكورة على المستند الرسمي ويعتبر المستند ملغى اذا تخطى المدة المحددة له)

#### **1- المؤهلات المالية**

- 1- كتاب رفع السرية المصرفية تبعاً للمادة 15 من دفتر الشروط هذا الخاص بالصفقة ، سندًا للقرار رقم 17 تاريخ 12/5/2020 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 التلزيم وصالحة للإشتراك في المناقصات في العمومية.
2. العرض الفني التقني مقدم من الملزوم يبين فيه الآتي وفقاً (الملحق رقم 1) :
  - لائحة بالآلات المستخدمة مع مواصفاتها الفنية وشهادة المنشاء ونوعية المحابر المستخدمة لهذا ماكينات ناسخة وجهوية المحابر لدى العارض باستمرار دون انقطاع طوال مدة الصفقة .

- تعهد من الملزوم بكفاله والصيانة للالات المستخدمة وتجهيزها بالمحابر وتأمين الله بديلة مباشرة عن الالة المعطلة خلال 6 ساعات بعد التبليغ عن العطل .
- 3. تعهد من الملزوم موقع من جهات رسمية يوضح فيه ان شركته قد عملت بشكل قانوني في لبنان لمدة لا تقل عن خمس سنوات.
- 4. افاده تثبت ان الشركة قد قامت بتجهيز إدارات او مؤسسات عامة بهذا نوعية عمل مشابهة خلال الخمس سنوات السابقة و مصدقة وموقعه من المرجع الذي نفذت الاشغال لصالحه مع ذكر تاريخ الاعمال و مدتها و موقعها .
- 5. تعهد من العارض بالحفظ على سرية اي معلومات ممكن ان يحصل عليها من خلال تفويذه للاعمال المطلوبة تتعلق بالمرفأ .
- ❖ يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه أصلية أو صور مصدقة عنها من المراجع المختصة

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

يُقدم العارض بياناً بالأسعار - تبعاً للمواصفات المرفقة ضمن ظرف مغلق مدون 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 الملزوم للضريبة على قيمة الضريبة المضافة عليه أن يقدم سعره مفصلاً مع السعر الإجمالي (للصفقة) بما فيه الضريبة على القيمة المضافة. في حال الإختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الإفرادي المدون بالأحرف، ويرفض السعر غير المدون بالأحرف الكاملة والأرقام معاً.

#### المادة 5: معاينة موقع العمل والزيارة الملزمة للصفقة

- يتوجب على كل مشترك بالمناقصة العمومية هذه إتمام زيارة ميدانية ملزمة، ضمن الدوام الرسمي لمواقع العمل ولعاينة 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 البدل المالي 100 \$ مائة دولار أمريكي 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 تحت 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 مورّدين أو مقديمي خدمات أو مقاولين من من توفر 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 وتتصرف 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 أن تتوافر جميع الشروط والمستندات المذكورة في المادة 4 من دفتر الشروط هذا.

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

يحق للعارض تقديم طلب استيضاح خطّي حول دفتر الشروط خلال مهلة تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض. يستوجب على إدارة واستثمار مرفأ بيروت الإجابة خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويرسل الإيضاح خطّياً، في الوقت عينه، من دون تحديد هوية مصدر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم إدارة المرفأ بملفات التلزيم، 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 استضياع 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 يمددوا تلك الفترة لمدة إضافية محددة. ويمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادره ضمان عرضه.
3. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمددوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يقدّموا ضمانات عروض جديدة تُغطي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبر العارض

الذي لم يمدد ضمان عرضه، أو الذي لم يقدم 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 9: ضمان العرض (المادة 34 من قانون الشراء العام)**

1. يحدد ضمان العرض لهذه الصفة بمبلغ \$250 / مائتين وخمسون دولاراً أميركي .
2. تحدد مدة صلاحية ضمان العرض 70 يوماً سبعون يوماً من آخر موعد لتقديم العروض
3. يجدد مفعول ضمان العرض تلقائياً إلى أن يقرر إعادةه إلى العارض.
4. يعاد ضمان العرض إلى الملزوم عند تقديم ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسُ عليهم التلزيم 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، يصادر ضمان العرض.
3. يبقى ضمان حسن التنفيذ مهماً طوال مدة التلزيم، ويُحسم منه مباشرةً وبدون سابق إنذار ما قد يتربّب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملزوم إلى حين إيفائه بكمال الموجبات.
4. يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملزوم بعد انتهاء مدة التلزيم واتمام الإسلام النهائي الذي يجري بعد تأكّد الإدارة من أن التلزيم جرى وفقاً للأصول.

#### **المادة 11: 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 للمرفأ ) ، 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 بإسم المشروع إستجار آلات ناسخة لزوم مختلف الإدارات والمصالح رقم .....).

❖ لا يقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك بصرفي أو بابصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان صفة 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، ويدرك على ظاهر كل غلاف.

### الغلاف رقم ( )

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

2. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (1) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من قلم (مصلحة الديوان في مبني الإدارة العامة الطابق الخامس) عند تقديم العرض مختوم ومحفظ باسم (ادارة 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 صفتة أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلاف الموحد بواسطة الحاسوب على ستickerز بيضاء اللون تلتصق عليه عند تقديمها إلى (الجهة الشارية).

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

4. تُرْوَد إِدَارَة مَرْفَأ بَيْرُوت العَارِض بِإِيصال يُبَيَّن فِيه رُقْم تَسْلِسْلٍ بِالإِضَافَة إِلَى تَارِيخ تَسْلِم العَارِض بِالسَّاعَة وَالْيَوْم وَالشَّهْر وَالسَّنَة.
5. تُحَافِظ إِدَارَة المَرْفَأ عَلَى أَمْن العَارِض وَسَلَامَتِه وَسَرِيَّتِه، وَتَكْفُل بِعَدْم الْإِطْلَاع عَلَى مَحْتَوَاه إِلَّا بَعْد فَتْحِه وَفَقَاء لِلأَصْوَل.
6. لَا يُفَتَّح أَي عَارِض تَسْلِمُه إِلَادَارَة بَعْد المَوْعِد النَّهَائِي لِتَقْدِيم العَروْض، بَل يُعاد مُخْتَوماً إِلَى العَارِض الَّذِي قَدَّمَه.
7. لَا يَحُق لِلْعَارِض أَنْ يَقُدِّم أَكْثَر مِنْ عَارِض وَاحِد تَحْت طَائِلَة رَفْض كُل عَروْضه.

### **المادة 13: فتح وتقدير العروض**

1. تَفَتَّح العَروْض لِجَنَّة التَّلْزِيم المَنْصُوص عَنْهَا فِي المَادَة 100 مِنْ قَانُون الشَّرَاء العَام حِيث تَتَولَى حَصْرَا دراسة مَلْف التَّلْزِيم وفتح وتقدير العروض وبالتالي تحديد العرض الأنسب، وذلك في جلسة علنية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
2. فِي حَال التَّبَايِن فِي الْآرَاء بَيْن أَعْضَاء الْجَنَّة، تَؤْخُذ الْقَرَارَات بِأَغْلِبِيَّة أَعْضَائِهَا وَيُدْوَن أَيّ عَضْو مُخَالِف أَسْبَاب مُخَالِفَتِه.
3. يَحُق لِجَمِيع العَارِضِين المُشَارِكِين فِي عَمَلِيَّة التَّلْزِيم أَو لِمَمْتَثِلِيهِم المُفَوَّضِين وَفَقَاء لِلأَصْوَل، كَمَا يَحُق للمرأقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.

### **تُفَتَّح العَروْض بِحَسْب الْآلِيَّة التَّالِيَّة:**

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 تمهيداً 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 عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهيداً لإجراء مقارنة واعلان اسم الملزوم المؤقت.
4. تُصحح لجنة التلزيم أيّ أخطاء حسابية محضّة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلغ التصحيحات إلى العارض المعنى بشكل فوري.
5. يمكن للجنة التلزيم، في أيّ مرحلة من مراحل إجراءات التلزيم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكّد من المؤهلات أو فحص العروض المقدّمة وتقييمها.
6. تُسجّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزيم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثّلي الجهة الشاربة وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثّليهم على أن يشكّل 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 أيّ تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بمؤهلات 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 أيّ مفاوضات بين الادارة أو لجنة التلزيم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بمؤهلات أو بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أيّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.
9. تُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء بحسب المادة 9 من قانون الشراء العام.
10. في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معينة، يجوز لجنة التلزيم الطلب خطياً من العارض المعنى 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 التلزيم بسبب عرضه منافع أو من جراء ميزة تنافسية غير منصفة أو بسبب تضارب المصالح وذلك في أحدى الحالتين المنصوص عنهما في المادة الثامنة من قانون الشراء العام.

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

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

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

يعتبر العارض فور تقديم العرض ملزماً 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 18: إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته:**

يمكن للإدارة (إدارة واستثمار مرفأ بيروت) 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 19: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخاضاً غير عاديًّا**

يجوز للإدارة 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 وقيمة التقديرية وتطبق أحكام المادة 27 من قانون الشراء العام في هذا الشأن.

## **المادة 20: 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 التأكُّد من العرض الفائز تُبلغ إدارة مرفأ بيروت العارض الذي قدَّم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزيم المؤقت) والذي يدخل حيَّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمَّن على الأقل، المعلومات التالية:

- إِسْم وعُنوان العارض الذي قدَّم العرض الفائز (الملتزم المؤقت)؛
- قِيمَة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تم تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى؛
- مَدَّة فَتَرَة التجميد بحسب هذه الفقرة.

3. فور انقضاء فترَة التجميد، تقوم الجهة الشارِية بإِبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعَدُّ 15 // خمسة عشر يوماً.

4. يُوقَّع 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 تُمَدَّد هذه المهلة إلى 30 // ثلاثين يوماً في حالات معينة تحدَّد من قبَل المرجع الصالح.

5. يبدأ نفاذ العقد عندما يُوقَّع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى سلطة التعاقد عليه.

6. لا تَتَّخَذ سلطة التعاقد ولا الملتزم المؤقت أي إِجْرَاء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ موضوع الصفقة خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزيم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.

7. في حال تُمْثِّل الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر إدارة مرفأ بيروت ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للإِدارَة أن تُلْغِي الصفقة أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والإجراءات المحدَّدة في هذا القانون وفي ملفات التلزيم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبَّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات الالزامية.

## الأحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الالتزام

### المادة 21: دفع الطوابع والرسوم

- ان كافة الطوابع والرسوم التي تتوجب وفقاً لأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الالتزام هي على عاتق الملزوم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.
- يُسدد الملزوم رسم الطابع المالي البالغ 4/ بألف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغ الملزوم تصديق الصفقة، و 4/ بألف عند تسديد قيمة العقد.
- كما يتوجب على المتعهد تأمين التصاريح له ولعماله ولآلياته لدخول المركف على نفقته الخاصة.

### المادة 22: مدة التنفيذ

1. بموضوع هذه الصفقة 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 الملزوم قبل ثلاثة اشهر من انتهاء مدة العقد ويحق للملزوم القبول او الرفض .
3. تسري مهلة التنفيذ بعد 15 يوماً من تاريخ تبلغ الملزوم خطياً امر المباشرة بتنفيذ بالعمل من قبل اللجنة المكلفة بالاشراف على الاعمال .
4. اذا تبين للادارة أن العمل الذي يقوم به الملزوم غير كاف ولا يلبي حاجة الادارة فيحق حينها فسخ العقد من قبل الادارة في الوقت الذي تراه مناسباً , وتطبق احكام المادة 33 من قانون الشراء العام . على الملزوم تأمين جميع وسائل التنفيذ من معدات ويد عاملة لكي ينجذ جميع الاشغال خلال مدة الالتزام وحسب الشروط والمواصفات المرفقة ( ملحق رقم 1 ) ان التعامل التجاري مع العارض الرابع لا يمكن أن ينشأ عنه مستقبلاً أية حقوق مكتسبة وبالتالي لا يحق لهذا الأخير المطالبة بأي نوع من التعويض بعد انتهاء مدة الالتزام .

### المادة 23: 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. تراعي 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. تسلم الالات الناسخة والصيانة والمحابر موضوع الصفة لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة 101 من قانون الشراء العام وتقديم تقريرها خلال مدة زمنية لا تتعدي 10 ايام تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملزوم.
2. يجري الاستلام على مرحلتين مؤقتاً ونهائياً،  
يتم الاستلام المؤقت مباشرة عند اتمام الملزوم تنفيذ الاشغال وبعد مرور سنة واحدة ( السنة التعاقدية )  
موضوع الصفة ( المادة 19 من الاحكام الخاصة بالعقد ) ، ووفق الشروط الفنية المطلوبة
3. وذلك عبر تقديم الملزوم بكتاب موقع منه الى اللجنة المكلفة على الاستلام للأشغال واخذ موافقة الادارة  
بانهاء العمل مع الملزوم والطلب منه بسحب الألات الناسخة من الموقع .
4. يتم الاستلام النهائي وذلك بعد مرور شهراً من الاستلام المؤقت وذلك كضمان حسن تنفيذ للأشغال  
والتأكد من ان الملزوم قام بواجباته العقدية خلال السنة دون تلماً وتنفيذ الاشغال بالوجه المطلوب منه  
وتسليميه كتاب بحسن العمل مع الملزوم .
5. يجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام.

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

1. يجب على الملزوم الأساسي أن يتولى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولاً تجاه إدارة واستثمار مرفأ بيروت  
عن تنفيذ جميع بنوده وشروطه، ويمنع عليه تلزيم كامل موجباته التعاقدية لغيره.

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

### **أولاً: الإشراف:**

1. يتولى الإشراف من تكليفه الإدارة بذلك من ذوي الاختصاص والخبرة والقدرة على متابعة العمل، من  
داخل الإدارة ، أو خارجها عند الاقتضاء، وعندها يجري التعاقد مع المشرف وفق أحكام قانون الشراء  
العام.
2. توضع نتيجة الإشراف تقارير عن سير العمل ووصف التنفيذ، وعلى المشرف إبلاغ إدارة واستثمار  
مرفأ بيروت بكل مخالفة أو تصرُّف غير مُنطبق على الأصول كما يدقق في الكشفوفات ويحضر عملية  
التسليم .

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

4. يحضر المشرف الاستلام المؤقت والنهائي، وينبئ رأيه باقتراحات الملزوم وبالتعديلات المطلوبة على الأعمال الملزمة، ويقترح الملائم لتنفيذ العمل بطريقة أنساب، ويرفع تقريراً بذلك إلى إدارة واسثمار مرفأ بيروت لتأخذ القرار المناسب.

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

العام

## ثانياً: الكشوفات:

يجب أن يحدّد في شروط العقد ما يلي:

1. يجب على الملزوم تقديم كشوفات للأعمال الصفة وذلك حسب مستويات التنفيذ للأعمال المتقد عليها ويجب أن تكون مرفقة بتقارير مفصلة عن استخدام هذه الآلات من الإدارات وتتضمن عدادات الآلات (قراءة سابقة وقراءة حلية شهرية ) وعدد الأوراق المضورة وبالتالي كلفة استعمال الآلات بناء على السعر الأفرادي للصورة الواحدة المقترن في جدول الأسعار وبعد استلام وموافقة وتدقيق الإشراف عليها ووجوب تصديقها من قبل الإدارة قبل تقديمها :

في موضوع هذه الصفة يتم تقديم كشوفات كالاتي :

1. تقسم الكشوفات شهرياً 12/1 ( عند نهاية كل شهر من تاريخ استلام الملزوم اذن المباشرة بتنفيذ الاعمال ) وهي على مدار العام التعاقدى ويحسم منها 10% كتوقفات عشرية . وتكون الكشوفات مرفقة بتقارير مفصلة من الإدارات وتتضمن عدادات الآلات وعدد الأوراق المضورة

2. يجب ان لا تتعدي 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 بمدّة لا تتجاوز 15 يوماً من تاريخ توقيع الكشف من قبل الإدارة.

## المادة 27: الحوادث والمسؤوليات

- يتحمل الملزم 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 الملزم تصليح كل عطل وضرر يلحق بمنشآت الإدارة ينبع عن الأعمال التي يقوم بها.
- وفي حال المخالفة تقوم الإدارة بإتخاذ الإجراءات الالزامية وعلى نفقة وتحسّم الأكلاف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.
- على الملزم تامين كافة التصاريح القانونية ودفع تكاليفها للاستحصل 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 1/12 وبعد التدقيق من قبل الإدارة المشرفة والموافقة عليها وموافقة الإدارة العامة يدفع نقداً على صندوق الخزينة التابع لمرفأ بيروت بعد حسم الموجبات المالية المذكورة أعلاه.
- أ. تُحدّد شروط العقد طريقة الدفع بحسب مراحل التنفيذ أو بحسب المُنجزات، على أن تتناسب الدفعات مع المُنجزات، وعلی ألا تتجاوز تسعه عشر المليون المستحق، ويبقى العشر موقوفاً في الخزينة إلى أن يتم الاستلام النهائي.
2. تُرد هذه التوفيقات عند الاستلام النهائي المحدد في المادة 24 من دفتر الشروط.

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

يتوجّب على الملزم التقدّم بالمهل المحدّدة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحدّدة فيه. تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملزم بمجرد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر. وتحسب غرامة تأخير نقدية نسبتها (0.25%) من قيمة العقد عن كل يوم تأخير في إنجاز الأعمال المطلوبة، ويُعتبر كسر النهار نهاراً كاملاً، على أن لا تزيد هذه الغرامات عن (10%) من قيمة العقد. وإذا تجاوزت

غرامات التأخير النسبة المذكورة، تطبق أحكام المادة 33 من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الأحوال يُصدر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً إلى حين تصفية التلزم.

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

#### أولاً: النكول

يعتبر الملزوم ناكلاً إذا خالف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط هذا، وبعد إنذاره رسميًّا بوجوب التقييد بكافة موجباته من قبل إدارة واستثمار مرفأ بيروت ، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحد أدنى وخمسة عشر يوماً كحد أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملزوم بما طُلب إليه. وإذا اعتُبر الملزوم 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.

#### ثانياً: الإنها

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

- عند وفاة الملزوم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت إدارة واستثمار مرفأ بيروت على طلب موافقة التنفيذ من قبل الورثة.
- إذا أصبح الملزوم مُفلساً أو مُعسراً أو حُلت الشركة، وتطبق 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 تعذر على الملزوم القيام بأي من إلتزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

#### ثالثاً: الفسخ

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

- أ- إذا صدر بحق الملزوم حكم نهائي 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 تحققت أي حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من هذا القانون.

ج- في حال فقدان أهلية الملزوم.

- 2- إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذا البند تطبيق 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، تُتبع 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 31: الاقطاع من الضمان (المادة 39 من قانون الشراء العام)**

إذا ترتب على الملزم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حق لسلطة التعاقد اقطاع 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 32: 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 33: القوة القاهرة**

إذا حالت ظروف استثنائية وخارجية عن ارادة الملزم 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 الملزم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن.

#### **المادة 34: النزاهة**

تطبق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

#### **المادة 35: الشكوى والاعتراض**

يحقّ لكلّ ذي صفة ومصلحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الإعتراض على أيّ إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتخذه أو تعتمده أو تطبقه أيّ 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 أن تتبع إجراءات الإعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الإعتراضات 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

ادارة 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 لتلزيم 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 باسم "الملتزم" الدخول في الصفقة وتنفيذ الأشغال المنصوص بها .

1- نطاق العمل والاستحصال على المعلومات الكافية للصفقة

- ان موقع العمل هو مكتب 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 تساعده في عملية تقديم عرض من الإدارة الموكلة بمتابعة اعماله لدى إدارة واستثمار مرفأ بيروت كذلك التأكيد مع الإدارة بعدد التقريري 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 بإتباعها في تنفيذ الأشغال المطلوبة منه , وعليه تقوم الأدارة بتبليل المتعهد موافقتها حسب ما تقتضيه مصلحتها ضمن حدود وأحكام هذا العقد وبشكل يتناسب مع متطلبات الإدارة لتنفيذ موضوع الأشغال .
2. يترتب على الملتزم التقيد بالمددة 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 وجهوزيتها .
4. يتوجب على الملتزم ان يؤمن ضد طوارئ العمل جميع المستخدمين والعمال الذين يعملون في تنفيذ الأشغال والأعمال موضوع هذا الالتزام، وأن ييرز للمرفأ نسخة عن صك التأمين قبل تبلغه أمر المباشرة بالعمل.

5. يكون دوام العمل في تشغيل الآلات المطلوبة من الملزوم بالإيام العادبة بين الساعة الثامنة صباحاً والرابعة بعد الظهر.
6. يتحمل الملزوم تجاه مرفأ بيروت، كل مسؤولية قد تترجم عن أفعاله أو أفعال مستخدميه من أي نوع كانت ضمن موقع العمل، بعد التأكد منها.
7. كذلك يتحمل الملزوم كامل المسؤولية عن أية إصابة أو ضرر يلحق بالأشخاص أو الممتلكات على كافة أنواعها وعليه التعويض على المتضرر دون إشراك الإداره وإلا قامت الإداره بالتعويض على حساب ومسؤولية الملزوم، وحسما من استحقاقاته لديها.
8. ان جميع الرسوم المرفأيه، الجمركيه والبلديه او غيرها المتوجبه على هذا الالتزام هي على عاتق الملزوم.
9. عند إنتهاء مدة الالتزام، يتوجب على الملزوم بأن يخلí الآلات من المواقع مباشرة بعد اصدار كتاب من الإداره بانتهاء مدة الايجار للمكينات وتنفيذ الملزوم 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 الإداره 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 الملزوم بتنفيذ بنود وشروط العقد للإداره الحق بتوجيهه إنذار وفي حال التكرار يتم انهاء العقد اصولاً ولا يجوز مطالبة الإداره 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 الملزوم بتقديم دراسة العرض بطريقة مناسبة ويجب على الملزوم اعتماد معدل عدد النسخ والتي قدرت من عام 2020 ولغاية شهر نيسان 2022 ونتيجة خبرات الإداره 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 الحالات وتوزيعها على كافة الإدارات فكان حجم عملها كالتالي :

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

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

1. يجب ان يكون العرض المقدم من الملزتم لعدد اجمالي تقربياً 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 الإداره تقربياً تحديد الإدارات المطلوب تزويدها بالماكينات الناسخة وقدرة كل إدارة على كمية التصوير التقربي لعدد النسخ حسب كل مصلحة او إدارة .
3. التاكيد بان مجمل الآلات المطلوب من الملزتم تأجيرها للمرفأ مجددة و عمرها اقل من خمس سنوات للالة الواحدة ( Quasi New Refurbished Five Years Old )
4. العدد المطلوب حالياً لالات الناسخة حوالي 18 آلة تصوير و موزعة 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**

| <b>Photocopier Type 1 (Quantity : 15)</b>  |  |
|--|--|
| Machine state : <b>Refurbished; 5 years old</b><br>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<br>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  |
| <b>Photocopier Type 2 (Quantity : 3)</b>   |  |
| Specs Same as above / Add Paper sorter/finisher                                    |  |

## المُلْحَق رقم (2)

## تصريح / تعبّد

للاشتراك في مناقصة عامة لأعمال إستئجار آلات ناسخة لزوم مختلف الإدارات والمصالح رقم .....  
..... أنا الموقع أدناه .....  
..... الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة .....  
..... المتذلي محل اقامة .....  
..... منطقه .....  
..... حي .....  
..... شارع .....  
..... ملك .....  
..... رقم الهاتف .....  
..... ، مكتب .....  
..... ، فاكس .....  
..... ، .....

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

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

وأني تقدمت لهذا الإلتزام للإشتراك بمناقصة إستئجار آلات ناسخة لزوم مختلف الإدارات والمصالح رقم .....  
و ضمن الموصفات الملحة بالدفتر.

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

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

## التاريخ

---

طوابع بقيمة  
خمسون ألف ليرة

### المُلْحِق رقم (3)

#### 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 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 الصفقة.

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 مُعرقلة في ما يخص عرضنا أو اقتراحنا.

4. لم نقدم، ولا أيّ من شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، على دفع أي مبالغ للعاملين، أو الشركاء، أو للموظفين 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 أياً 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

## الملحق رقم (4)

### كتاب ضمان العرض/ وضمان حسن التنفيذ

صرف .....  
.....

لجانب (ادارة وأستثمار مرفأ بيروت )

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

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

وتتفيداً منا لهذا الموجب نتخد لنا محل اقامة في مركز مؤسستنا في .....  
.....

المكان :

الصفة :

الاسم :

التوقيع:

## الملحق رقم 5

بيان بصاحب الحق الاقتصادي

۱۸۸

الجمهورية اللبنانية  
وزارة المالية  
مديرية المالية العامة  
يرية الواردات ضري

□ مساهمون      □ شركاء      □ مؤسسة فردية أو مهنية حرة \* \*

٢- في حال لم يكن للشريك أو المساهم أو صاحب الحق الاقتصادي رقم ضريبي لدى وزارة المالية، الرجاء إرفاق نموذج تعريف شريك أو مساهم أو صاحب حق اقتصادي.

- يذكر جميع الشركاء في شركات الأشخاص أو المحدودة المسئولية، وتضم صفحة أو صفحات إضافية من هذا النموذج لاستيعاب جميع هؤلاء الشركاء.
- يذكر جميع الشركاء المساهمين في الشركات المساهمة، عندما لا يتجاوز عددهو الخمسة عشر مساهمًا، وإذا تجاوز عددهم الخمسة عشر مساهمًا، فيتم ضم صفحة أو صفحات إضافية من هذا النموذج لتوسيع فقط المساهمين الذين تتجاوز حصصهم الواحد بالمائة من رأس المال الشركية

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

أنا الموقّع أدناه أشهد بصحّة المعلومات التي ينطوي عليها التصريح

الصفة، قسمه الضريبي، (في، حال، وجده) باسم الموقعي

..... / ..... / ..... قلم المثلث

## المُلْحِق رقم (6)

### جدول الأسعار

على الملزوم ان يتقدم بالأسعار على الكمية المطلوبة بمختلف النوعية لالات الناسخة ( Type 1 & Type 2 ) على ان يكون التسعير للنسخة الواحدة وعلى معدل مدار السنة ، وفي حال تخطت الإداره عدد النسخ المتقد علىها يطبق السعر الافرادي على كل نسخة مهما اتى عددها الإجمالي .

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

| ال Benson            | الشرح للاعمال المطلوبة                | العدد النسخ الافتراضي خلال العام | السعر الافرادي للنسخة بالدولار خلال عام | مجموع السعر العام للنسخة بالعام |
|----------------------|---------------------------------------|----------------------------------|---|---------------------------------|
| 1                    | تمامين الآلات ناسخة ( Type 1 ) عدد 15 | 300.000 نسخة                     | \$.....                                 | \$.....                         |
| 2                    | تمامين الآلات ناسخة ( Type 2 ) عدد 3  | 300.000 نسخة                     | \$.....                                 | \$.....                         |
| <b>المجموع العام</b> |                                       |                                  |   |                                 |

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

تفصيط السعر الإجمالي بالأحرف :

دولاراً أميركي فقط.....

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

تفصيط بالأحرف القيمة المضافة :

ليرة لبنانية فقط.....

التاريخ : ..... / ..... / .....

اسم وتوقيع الشركة : ..... ختم الشركة :

الاسم : .....

التوقيع : .....

