دفتر الشروط الخاص بمناقصة عمومية
لتلزيم خدمات إستشارية
لعموم التأمينات
في مرفأ بيروت

مناقصة رقم (2024/1)

مناقصة عمومية لتلزيم خدمات إستشارية	
مُلخّص عن الصفقة	
إسم الجهة الشارية	**إدارة وإستثمار مرفأ بيروت**
عنوان الجهة الشارية	**مرفأ بيروت - منطقة الكرنتينا - بيروت لبنان (مدخل المرفأ مقابل البوابة رقم 14- المباني الإدارية / بلوك C)**
رقم وتاريخ التسجيل	.....
عنوان الصفقة	**مناقصة عمومية لتلزيم خدمات إستشارية لعموم التأمينات في مرفأ بيروت**
موضوع الصفقة	**خدمات إستشارية لعموم التأمينات لدى إدارة وإستثمار مرفأ بيروت**
طريقة التلزيم	مناقصة عمومية
نوع التلزيم	خـدمات إستشارية
مدة صلاحية العرض	**40** يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان العرض	**3000 $ ثلاثة آلاف** دولار أميركي
مدة صلاحية ضمان العرض	**70** يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان حسن التنفيذ	**10%** من قيمة العقد
الإرساء	يتم الارساء على العارض الفائز الذي استوفى شروط المادة الثالثة من دفتر الشروط هذا، والذي قدّم السعر الأدنى **والقريب من الكلفة التقديرية** غير المعلنة الموضوعة سرّاً من قبل الإدارة
مكان إستلام دفتر الشروط	مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت - بلوك C - الطابق الخامس - مصلحة الديوان
مكان تقديم العروض	مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت - بلوك C - الطابق الخامس - مصلحة الديوان
مكان تقييم العروض	مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت - بلوك C - قاعة فض العروض
مدة التنفيذ	سنة واحدة قابلة للتجديد لمرتين بموافقة الطرفين الخطيّة وبنفس شروط ومواصفات العقد.
عملة العقد	الدولار الأميركي
دفع قيمة العقد	تدفع قيمة العقد بدفعات فصليّة (كل ثلاثة اشهر) .
بدل دفتر الشروط	100 $ مائة دولار أميركي

القسم الأول
الأحكام الخاصّة بتقديم العروض وإرساء التلزيم

المادة الأولى - تحديد الصفقة وموضوعها

1. تُجري إدارة واستثمار مرفأ بيروت عمليات شراء وفقاً لأحكام قانون الشراء العام، باستخدام طريقة الظرف المختوم، من خلال مناقصة عموميّة.
2. الهدف من هذه المناقصة هو التعاقد مع شركة متخصّصة وذات خبرة في مجال الخدمات الإستشاريّة لمختلف مجالات التأمين. مهمّة هذه الشركة ستكون متابعة جميع ملفّات التأمين في مرفأ بيروت، وفقاً للشروط المحدّدة في هذا الدفتر والمواصفات والبنود التقنيّة المرفقة والمتطلّبات المذكورة، لتلبية جميع إحتياجات الإدارة في هذا المجال. تُشكّل هذه العناصر جميعها وحدة كاملة لا يمكن تجزئتها عن العقد.
3. **مدّة تنفيذ العقد** : سنة واحدة قابلة للتجديد لمرتين إضافيّتين، بنفس شروط ومواصفات العقد وبموافقة الطرفين الخطيّة، على أن تُبلغ الإدارةُ الملتزم بنيّة تجديد العقد قبل ثلاثة أشهر من تاريخ إنتهائه.
4. في حال حدوث تعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام، **تطبّق أحكام قانون الشراء العام.**
5. يتمّ الإرساء في هذه المناقصة تبعاً للمادة الثالثة في دفتر الشروط.
6. تتمّ الدعوة إلى هذه المناقصة من خلال الإعلان على المنصة الإلكترونية المركزيّة التابعة لهيئة الشراء العام ppa.gov.lb وعلى موقع مرفأ بيروت الإلكتروني www.portdebeyrouth.com .
7. يمكن الإطّلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة منه من مصلحة الديوان في مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت، الطابق الخامس، بعد دفع البدل المالي البالغة **قيمته 100 دولار أمريكي**.
8. **مرفقات دفتر الشروط**

- **الملحق رقم 1**: المواصفات والبنود التقنية الخاصة بتلزيم خدمات إستشاريّة لعموم التأمينات.
- **الملحق رقم 2**: مستند تصريح/تعهد.
- **الملحق رقم 3**: مستند تصريح النزاهة.
- **الملحق رقم 4**: نموذج كتاب ضمان العرض.
- **الملحق رقم 5**: نموذج كتاب ضمان حسن التنفيذ.
- **الملحق رقم 6**: بيان بصاحب الحق الاقتصادي.
- **الملحق رقم 7**: جدول الأسعار الخاص بالمناقصة.

المادة الثانية ـ العارضون المسموح لهم الإشتراك بهذه الصفقة

يحقّ المشاركة في هذه المناقصة فقط لشركات وساطة التأمين اللبنانية المرخّصة أو الشركات اللبنانيّة التي تقدّم خدمات الإستشارات التأمينيّة، التي تتوفّر لديها الشروط التالية:

أ- خبرة موثّقة لا تقلّ عن **خمس سنوات** في مجال تقديم الإستشارات لعموم التأمينات،

ب- ملاءة مالية مناسبة لحجم الشركة،

ج- مصداقية وكفاءة وشفافية في عملها، و لديها فريق عمل قادر على تقديم الخدمات الإستشارية المطلوبة.

المادة الثالثة – طريقة التلزيم والإرساء

1. تتمّ عملية التلزيم من خلال مناقصة عموميّة. يتمّ إسناد التلزيم بشكل مؤقّت إلى العارض المقبول شكلاً من الناحية الإداريّة والفنيّة والتقنيّة والذي قدّم السعر الأقرب للكلفة التقديريّة الموضوعة سراً لدى إدارة المرفأ.
2. إلّا أنّه يجوز لإدارة واستثمار مرفأ بيروت **رفض أيّ عرض يتضمّن سعراً إجمالياً يزيد أو يقلّ عن القيمة التقديريّة المحدّدة للصفقة بنسبة 40%**، ولا يحقّ للعارض تقديم شكوى أو إعتراض على الرفض.
3. تحتفظ إدارة واستثمار مرفأ بيروت بحقّ إختيار العرض الأكثر توافقاً مع إحتياجاتها المذكورة ضمن المواصفات الفنيّة وبناءً على المعايير التي تمّ تحديدها، دون الحاجة إلى توضيح أو تبرير إختيارها.
4. تحتفظ إدارة المرفأ بالحقّ في قبول أو رفض نتائج المناقصة، أو إلغائها، أو إعادة إجرائها حسب ما تراه ضرورياً ومناسباً. لا تترتّب أيّ نتائج قانونيّة على قرار الإدارة، كما لا يحقّ لأيّ طرف مطالبة الإدارة بأيّ تعويض، بغض النظر عن نوعه أو سببه ناتج عن هذا القرار.
5. إذا تساوت الأسعار بين العارضين، أعيدت الصفقة بطريقة الظرف المختوم بين أصحابها دون سواهم في الجلسة نفسها. فإذا رفضوا تقديم عروض أسعار جديدة أو إذا ظلت أسعارهم متساوية عُيِّن الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية.

المادة الرابعة ـ الشروط والمستندات المطلوبة للإشتراك في جلسة التلزيم

يحقّ الإشتراك في هذه الصفقة لكلّ شخص معنوي تتوافر فيه الشروط التالية:

1. يقدَّم العرض بصورة واضحة وجليّة جداً من ***دون شطب أو حك أو تطريس.***
2. يُرفض كلّ عرض يشتمل على تحفّظ أو إستدراك.
3. يحدّد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إياه بالسرعة الممكنة.
4. يجب على العارضين تقديم جميع المعلومات والمستندات المطلوبة في دفتر الشروط هذا في عروضهم.

أولاً : الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية

أ- الشروط العامة الإدارية الموحّدة:

1. إذاعة تجاريّة.
2. تفويض قانوني، يُذكَر فيه صراحة حقّ التوقيع على كافة المستندات العائدة للمناقصات العموميّة واستدراج العروض التي تجري في إدارة واستثمار مرفأ بيروت بما فيه حقّ توقيع العرض في حال وُقِّعَ من قِبَل شخصٌ غير الشخص الذي يملك حقّ التوقيع بحسب الإذاعة التجارية، وحضور جلسات فضّ العروض والتبلّغ عن الشركة مقدّمة العرض، مصدّق لدى الكاتب بالعدل.
3. سجل عدلي للمفوَّض بالتوقيع ولمن يمثّله قانوناً في حال وُجِد، لا يتعدّى تاريخه **الثلاثة أشهر** من تاريخ جلسة التلزيم، خالٍ من أي حكم شائن.
4. عقد الشراكة (بين شركتين أو أكثر) مصدّق لدى الكاتب بالعدل في حال توجّبه .
5. إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبيّن: المؤسّسين، الأعضاء، المساهمين، المفوّضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.
6. إفادة صادرة عن المحكمة المختصّة (السجلّ التجاري) تُثبت أنّ العارض ليس في حالة إفلاس أوتصفية.
7. شهادة تسجيل العارض في مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل إذا لم يكن خاضعاً، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وإن أصبح مسجّلاً خلال فترة التنفيذ.
8. شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية – مديرية الواردات.
9. براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي "شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة التلزيم تفيد بأن العارض قد سدّد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلًا في الصندوق، وتُرفض كلّ إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجّلة".
10. كتاب تصريح/تعهد وفق النموذج المرفق ربطاً في الملحق رقم (2) موقّعاً وممهوراً من قبل العارض ملصقاً عليه طوابع بقيمة 50,000 ل.ل وخالياً من كل تحفّظ، ويتضمّن تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحيّة العرض.
11. مستند تصريح النزاهة وفق النموذج المرفق ربطاً في الملحق رقم (3) موقّعاً وممهوراً من قبل العارض.
12. مستند أو إيصال يؤكّد أنّ العارض قد سدّد قيمة ضمان العرض.
13. مستند بيان بصاحب الحق الإقتصادي الصادر عن وزارة المالية (الملحق رقم 6).
14. الإيصال المالي الصادر عن صندوق خزينة مرفأ بيروت، لقاء تسديد بدل شراء دفتر الشروط.

15. دفتر شروط الخاص بالمناقصة هذه المسلّم من الديوان إلى العارض موقّع وممهور منه على جميع صفحاته بدون أي تعديل على النص المطبوع.

- **يجب أن تكون كافّة المستندات المطلوبة أعلاه أصليّة أو صُوَر طبق الأصل مصدّقة من المراجع المختصّة وذلك ضمن مهلة الستة أشهر التي تسبق موعد جلسة التلزيم (باستثناء البند 3). إلا أنّه في حال كانت الصلاحية الزمنيّة لهذه المستندات محدّدة من قبل الجهة الرسميّة المصدِرة لها وكانت هذه الصلاحية أقل من مهلة الستة أشهر، عندها تؤخذ بالإعتبار صلاحية المستند الرسمي.**
- **على العارض تقديم المستندات بذات الترتيب المذكور أعلاه تسهيلاً لعملية فضّ العروض.**

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

- **<u>قسم 1: المؤهلات المالية</u>**

1) <u>تقديم البيانات المالية</u>

على العارض تقديم:

- نسخة مصدّقة عن البيانات الماليّة للسنوات الثلاث الأخيرة صادرة عن مكتب أو مؤسسة تدقيق مالي مجازة من الدولة اللبنانية، أو كشف حساب مالي حديث يبيّن رأسمال الشركة الأساسي وحجم أعمالها للسنوات الثلاث الأخيرة مصادق عليه من جهة رسمية أو من مؤسسة مالية.
- تعهّد بعدم وجود مشاكل ماليّة أو أيّ دعاوى ماليّة تؤثّر سلباً على الشركة.

2) <u>رفع السريّة المصرفيّة</u>

تعهّد برفع السريّة المصرفيّة تبعاً للنص الموجود في المادة السادسة عشر من دفتر الشروط هذا وسنداً للقرار رقم 17 بتاريخ 2020/5/12 الصادر عن مجلس الوزراء (نص التعهد مذكور في الملحق رقم 2).

- **<u>قسم 2 : المؤهلات التقنيّة والفنيّة</u>**

1. إفادة موقّعة وممهورة من لجنة مراقبة هيئات الضمان على أن تكون صلاحيتها لا تتجاوز الثلاثة أشهر من التاريخ الصادرة فيه وأن تتضمّن العبارة التالية: "إنّ الشركة استوفت كافّة الشروط المطلوبة"، وغير متضمّنة أي تحفّظ.
2. تعهّد موقّع وممهور من العارض بالتزامه الكامل بنصوص العقد وتحمّل المسؤوليّة التي ستلقى عليه تجاه إدارة واستثمار مرفأ بيروت في تقييم ومتابعة كافّة الملفّات التأمينيّة لدى الإدارة بمصداقيّة وسريّة تامّة.
3. تقديم ملف متكامل عن الشركة يبرز الكفاءة المهنيّة لديها ومصداقيّتها وسمعتها وخبرتها في الخدمات الإستشاريّة في مجال التأمينات كافّة، على أن يتضمّن المستندات التالية:

أ. إفادة مفصّلة، منظّمة من قبل الشركة، عن خبراتها خلال الخمس سنوات الماضية في مجال خدمات التأمينات كافّة، تتضمّن أسماء زبائنها السابقين والحاليّين، نوع الخدمات المقدّمة، ومدّة كل عقد وقيمته. يرفق بهذه الإفادة المستندات التي تثبت مضمونها.

ب.شهادات حسن تنفيذ صادرة عن الجهات التي نُفِّذَت لصالحها تلك الأعمال خلال السنوات الخمس الماضية كدليل على جودة وفعاليّة الخدمات المقدّمة، تكون من ضمنها الخدمات الإستشفائية.

ج. تفاصيل عن تراخيص أو شهادات تملكها في مجالات إستشارات التأمين.

د. خطّة عمل مفصّلة مقترَحَة تغطّي مختلف مراحل العقد وتلبّي المتطلبات والأهداف التي تسعى إدارة المرفأ لتحقيقها من خلال هذه المناقصة (تفاصيل المتطلّبات والأهداف موجودة في الملحق رقم 1). يجب أن تتضمّن الخطّة، على سبيل المثال لا الحصر، توزيع المهام الوظيفيّة لفريق العمل والجداول الزمنيّة.

❖ **يجب أن تكون كافّة المستندات المطلوبة أعلاه أصليّة أو صُوَر طبق الأصل مصدّقة من المراجع المختصّة.**

ثانيًا: الغلاف رقم (2) بيان الأسعار

1) يُقدِّم العارض في الغلاف رقم 2 بياناً بال**سعر الشهري والسنوي المعروض من قبله للمناقصة موضوع الإلتزام** وفقاً لجدول الأسعار المرفق ربطاً في الملحق رقم 7، موقّعاً وممهوراً من قبله. يكون السعر الإفرادي والإجمالي بالدولار الأميركي ويُدوَّن بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب او تطـريس أو زيــادة كلمات غير موقّع تجاهـها. في حال الإختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الإفرادي المُدوَّن بالأحرف، ويُرفَض السعر غير المدوّن بالأحرف الكاملـة والأرقام معاً.

2) يشمل السعر المعروض كافّة الأكلاف لتنفيذ الصفقة بما فيها موجبات العارض تجاه موظّفيه كالرواتب وتعويض النقل والتعويضات العائليّة وتعويضات الضمان الخ. بالإضافة إلى الضرائب والمتوجّبات والرسوم الماليّة المختلفة والنفقات العامّة والنثريات والأرباح وكلّ ما يلزم من مصاريف وأعباء ماليّة لتسيير الأعمال المطلوبة في هذه الصفقة.

3) يوضَع العرض ضمن ظرف مقفل يُدوَّن عليه عنوان الصفقة (**مناقصة عموميّة لتلزيم خدمات إستشاريّة لعموم التأمينات في مرفأ بيروت رقم .....**) ويُوقّع من قبل العارض.

4) في حال خضوع العارض للضريبة على القيمة المضافة عليه أن يدرج قيمة الضريبة على القيمة المضافة بالليرة اللبنانيّة بالإضافة إلى سعره الذي يبقى بالدولار الأميركي، مع التفقيط المطلوب.

المادة الخامسة – مسؤولية العارض قبل تقديم العرض

- على كلّ عارضٍ يرغب الإشتراك بالمناقصة العموميّة أن يدرس دفتر شروطها بدقّة.
- لن تقوم إدارة المرفأ، بأيّ حال من الأحوال وتحت أيّ ظرف كان، بتوزيع أو إعطاء أيّ مستندات أو معلومات غير المستندات المرفقة أساساً بدفتر الشروط.
- على العارض مسؤوليّة السعي للحصول على كافة المعلومات الضروريّة لتقديم عرضه الأفضل.
- إنّ الدعوة لتقديم العروض لا تتضمّن أيّ إلتزام من قبل إدارة المرفأ أو موجبات من أيّ نوع كان وليست مسؤولة عن أيّ خسائر قد يتكبّدها العارضون. بمجرّد تقديم العرض يعني لإدارة المرفأ أن العارض قد اطّلع على دفتر الشروط الخاصة بالمناقصة وأتمّ استفساراته، لذلك لا يحقّ للملتزم فيما بعد الإدّعاء بالجهل والتذرّع بأيّ سببٍ كان لفسخ الإلتزام، كما لا يُقبَل منه أيّ تحفّظ أو إعتراض على أيّ نوع من الأعمال موضوع دفتر الشروط هذا.

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

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

في هذه الحالة، يجب أن تتوافر جميع الشروط المذكورة في **المادة الرابعة أعلاه** لدى كلّ العارضين المشتركين في إتفاقية (joint venture).

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

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

يمكن لإدارة المرفأ إدخال تعديلات على دفتر الشروط إذا ارتأت ذلك، سواء كان ذلك بمبادرة منها أم نتيجةً لطلب إستضياح مقدّم من أحد العارضين، وذلك قبل موعد فضّ العروض، وتطبّق أحكام المادة 21 من قانون الشراء العام في هذا الخصوص.

المادة الثامنة – مدّة صلاحية العرض (المادة 22 من قانون الشراء العام)

1. إنّ مدّة صلاحية العرض لهذه الصفقة هي **//40// يوماً (أربعون يوماً)** من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
2. يحقّ للإدارة أن تطلب من العارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمدّدوا تلك الفترة لمدّة إضافيّة محدّدة. يُمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرة ضمان عرضه.
3. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمدِّدوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدِّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبَر العارِض الذي لم يُمدِّد ضمان عرضه، أو الذي لم يقدِّم ضمان عرض جديد، أنّه قد رَفَض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
4. يمكن للعارض أن يعدِّل عرضَه أو أن يَسْحبَه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلّمه إدارة المرفأ قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.
5. تمدَّد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الإجراءات لفترة محدّدة من قبل هيئة الإعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام، وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الإجراءات. وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعاً لذلك.

المادة التاسعة – ضمان العرض (المادة 34 من قانون الشراء العام)

1. إنّ ضمان العرض لهذه الصفقة هو **3000 $ (ثلاثة آلاف دولار أمريكي)**.
2. إنّ مدّة صلاحية ضمان العرض هي **// 70 // سبعون يوماً** من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
3. يجدَّد مفعول ضمان العرض تلقائيّاً إلى أن يُقرَر إعادته إلى العارض.
4. يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسُ عليهم التلزيم في مهلة أقصاها تاريخ بدء نفاذ العقد.

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

1. على العارض الذي يرسو عليه الإلتزام أن يتقدّم بضمان حسن التنفيذ (الملحق رقم 5) وذلك ضمن مهلة //15// **خمسة عشر يوماً** من تاريخ نفاذ العقد، وإلا أمكَنَ لإدارة المرفأ أن تفسخ العقد معه ويُصادَر ضمان العرض ويتم إعادة إجراءات التلزيم على نفقة العارض الناكل.
2. تُحدَّد قيمة ضمان حسن التنفيذ **بنسبة 10% من قيمة العقد.**
3. يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمّداً طوال مدّة التلزيم، ويُحسَم منه مباشرةً وبدون سابق إنذار ما قد يترتّب من غرامات أو مخالفات أو عطلٍ أو ضرَر يُحدِثُه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل موجباته.

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

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

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

المادة الثانية عشرة – طريقة تقديم العـروض

1. يوضع العرض ضمن غلافَين مختومَين، يتضمّن الأوّل الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (أولاً) من المادة الرابعة أعلاه، ويتضمن الثاني الغلاف رقم (2) بيان الأسعار كما هو مطلوب في البند (ثانيًا) من المادة الرابعة، ويذكرعلى ظاهر كلّ غلاف:
   - الغلاف رقم ( )
   - إسم العارض وختمه
   - محتوياته
   - موضوع الصفقة
   - تاريخ جلسة التلزيم.
2. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (1) من هذه المادة ضمن **غلاف ثالث موحّد يتم الحصول عليه من مصلحة الديوان في مرفأ بيروت** عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم ***"إدارة واستثمار مرفأ بيروت"*** ولا يُذكَر على ظاهره سوى موضوع الصفقة والتاريخ المحدَّد لإجرائها ليكون بالأرقام على الشكل التالي: **اليوم/ الشهر/ السنة/ الساعة**، وذلك دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميّزة كإسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض. وتكون الكتابة على الغلاف الموحّد **بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلصق عليه.**

3. تُرسَل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو تقدَّم باليد مباشرة إلى مصلحة الديوان لدى إدارة واستثمار مرفأ بيروت.
4. يُحدّد الموعد النهائي لتقديم العروض في نص الإعلان المتعلّق بهذه الصفقة والمنشور على المنصة الإلكترونية المركزيّة لهيئة الشراء العام.
5. يكون موعد جلسة فض العروض فوراً عند انتهاء مهلة إستقبال العروض.
6. تُزوِّد إدارة المرفأ العارِض بإيصال يُبيِّن فيه رقمٌ تسلسليٌّ بالإضافة إلى تاريخ تَسلُّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
7. تُحافِظ إدارة المرفأ على أمن العرض وسلامته وسريّته، وتكْفَل عدم الإطّلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
8. لا يُفتَح أيُّ عرض تتسلّمه إدارة المرفأ بعد الموعد النهائي لتقديم العروض بالوقت والتاريخ، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.
9. لا يحقّ للعارض أن يقدّم أكثر من عرض واحد، وفي حال تقديم أكثر من عرض تُرفَض كافّة العروض المقدّمة من قبله. أيّ خطأ في تقديم العرض بالشكل المحدّد أعلاه يعرّضه للرفـض.

المادة الثالثة عشرة – فتح وتقييم العروض

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

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

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

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

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

5. يمكن للجنة التلزيم، في أيِّ مرحلة من مراحل إجراءات التلزيم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلِّقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكُّد من المؤهّلات أو فحص العروض المقدَّمة وتقييمها.
6. تُسجَّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقِّع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزيم، كما توضع لائحة بالحضور يوقِّع عليها المشاركون من ممثّلي الإدارة وهيئة الشراء العام والعارضين وممثليهم، على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرَج كل المعلومات والوثائق المتعلِّقة بوقائع الجلسة في سجلّ إجراءات الشراء المذكورة.
7. لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أيِّ تغيير جوهري في المعلومات المتعلِّقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدَّم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل مَن ليس مؤهَّلاً من العارضين مؤهَّلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للشروط مستوفياً لها.
8. لا يمكن إجراءُ أيِّ مفاوضات بين الإدارة أو لجنة التلزيم والعارِض بخصوص المعلومات المتعلّقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدَّمة، ولا يجوز إجراء أيِّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.
9. تُدرَج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء.
10. في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدَّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيَّنة، يَجوز للجنة التلزيم الطلب خطّياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنيّة محدَّدة، شرط أن تكون كافّة المراسلات خطيّة واحترام مبادىء الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الإستكمال الخطيّة، ومع مراعاة أحكام الفقرة 3 من البند الثاني من المادة 21 من قانون الشراء العام.

المادة الرابعة عشرة – إستبعاد العارض

1. يحقّ للإدارة أن تستبعد العارض من إجراءات التلزيم بسبب عرضه منافع أو من جرّاء ميزة تنافسيّة غير منصفة أو بسبب تضارب المصالح وذلك في إحدى الحالتين المنصوص عنهما في قانون الشراء العام وهي:
   أ. في حال قام العارض بارتكاب أيّ مخالفة أو عمل مُحظَّر بموجب أحكام هذا القانون أو أيّ جريمة شائنة أو أحد الجرائم المشمولة بقانون الفساد، لا سيّما جرائم صرف النفوذ والرشوة، إذا عرض على أيّ موظف أو مستخدَم حالي أو سابق لدى الإدارة أو لدى سلطة حكومية أخرى، أو مَنَحَهُ أو وافق على مَنحِه، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، منفعة أو عملاً أو أيَّ شيء آخر ذي قيمة، بهدف التأثير على تصرُّف أو قرار ما من جانب الإدارة أو على إجراء تتَّبعه في ما يتعلق بإجراءات التلزيم؛
   ب. إذا كان لدى العارض ميزة تنافسيّة غير منصفة أو كان لديه تضارب في المصالح بما يخالِف أحكام قانون الشراء العام والقوانين المرعيّة الإجراء.
2. تقوم الإدارة بتسجيل كلّ قرار تتَّخذُه بخصوص إستبعاد العارض من إجراءات التلزيم بمقتضى هذه المادة وتوضيح أسباب هذا الإستبعاد في سجل إجراءات الشراء، كما يتمّ إبلاغ القرار إلى العارض المَعني.

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

تُحظَّر المفاوضات بين أيّ من إدارة المرفأ أو لجنة التلزيم وأيّ من العارضين بشأن العرض الذي قدَّمَه ذلك العارض.

المادة السادسة عشرة – رفع السريّة المصرفيّة

يُعتبر العارض فور تقديمه العرض مُلتزماً برفع السريّة المصرفيّة عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أيّ مبلغ من المال العام المتعلّق بهذا التلزيم، سندًا **للقرار رقم 17 تاريخ 2020/5/12 الصادر عن مجلس الوزراء.**

المادة السابعة عشرة – إلغاء الشراء و/أو أيّ من إجراءاته

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

المادة الثامنة عشرة – قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار إنخفاضاً غير عادياً

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

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

المادة التاسعة عشرة – قواعد قبول العرض الفائز (التلزيم المؤقت) وبدء تنفيذ العقد

1. تَقبل إدارة واستثمار مرفأ بيروت العرض المقدَّم الفائز وفقًا لأحكام الفقرة (1) من المادة 24 من قانون الشراء العام.
2. بعد التأكُّد من العرض الفائز تُبلِغ إدارة المرفأ العارض الذي قدَّم ذلك العرض بفوزه، كما تنشر بالتزامن على المنصة المركزيّة لهيئة الشراء العام قرارها بشأن قبول العرض الفائز **(التلزيم المؤقت)** والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر. يجب أن يتضمَّنَ المنشورُ على الأقلّ المعلومات التالية:
   - أ- إسم وعنوان العارض الذي قدَّم العرض الفائز (الملتزم المؤقت)؛
   - ب- قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخّص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبيّة إذا كان العرض الفائز قد تمّ تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى؛
   - ج- مدّة فترة التجميد وهي //**10**// **عشرة أيام عمل** بحسب هذه الفقرة.
3. فور انقضاء فترة التجميد، تقوم الإدارة بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجوب توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدّى //15// خمسة عشر يوماً.
4. يوقِّع **المدير العام لإدارة واستثمار مرفأ بيروت** العقد خلال مهلة //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قِبَل الملتزم المؤقّت. يمكن أن تُمدَّد هذه المهلة إلى //30// ثلاثين يوماً في حالات معيَّنة تحدَّد من قبل الإدارة.
5. يبدأ تاريخ نفاذ العقد عندما يتم توقيعه من الطرفين.
6. لا تتَّخذ إدارة المرفأ ولا الملتزم المؤقّت أيَّ إجراءٍ يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الإلتزام خلال الفترة الزمنيّة الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزيم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
7. في حال تمنُّع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادِر إدارة المرفأ ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للإدارة أن تُلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير

والإجراءات المحدَّدة في قانون الشراء العام وفي ملفات التلزيم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبَّق أحكام المادة 24 من قانون الشراء العام على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

8. على الملتزم المؤقت أن يبدأ بالعمل ضمن مدّة أقصاها أسبوع من تاريخ تبلـّـغه أمر إدارة المرفأ بالمباشرة. إذا انقضت المدّة المبيّنة في أمر المباشرة ولم يقـُـم الملتزم بتنفيذ المهام المطلوبة منه، تقوم الإدارة بتنظيم محضر بذلك تعتبر فيه الملتزم ناكلاً عن تنفيذ هذه المهام ويُبلَّغ بهذا المحضر. ثمّ تعمد بعدها الإدارة إلى اختيار بديل آخر على حساب ومسؤولية الملتزم بالطريقة التي تراها مناسبة.

المادة العشرون – دفع الطوابع والرسوم

1. إنّ كافة الطوابع والرسوم التي تتوجّب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعيّة الإجراء الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الملتزم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.
2. يُسدّد الملتزم رسم الطابع المالي البالغ /4/ **بالألف خلال خمسة أيام عمل** من تاريخ ابلاغ الملتزم تصديق الصفقة، و/4/ بالألف عند تسديد قيمة العقد.

المادة الواحدة والعشرون – مدّة التنفيذ

1. إنّ مدّة تنفيذ العقد مع الشركة الفائزة هي سنة واحدة قابلة للتجديد لمرتين إضافيّتين وبنفس شروط العقد وبرضى الطرفَين ويتمّ الإبلاغ عن نيّة التمديد أو عدمه قبل شهر على الأقل من انتهاء مدّة الإلتزام.
2. تسري مدّة الإلتزام تبعاً للمادة 19 في دفتر الشروط هذا.

المادة الثانية والعشرون – قيمة العقد وشروط تعديلها

1. تكون البدلات المتَّفق عليها في العقد ثابتة ولا تَقبل التعديل والمراجعة إلا عند إجازة ذلك أثناء تنفيذه ضمن ضوابط محدَّدة وفقاً لشروط التعديل والمراجعة في الحالات الإستثنائية التالية التي نصّت عليها المادة 29 من قانون الشراء العام:
   أ. تطبيقاً لمعادلات تَستنِد إلى مؤشرات أسعار رسميّة محليّة وعند الإقتضاء دوليّة عندما لا تكون هذه المعادلات مُغطّاة ضمن قيمة العقد؛
   ب. تطبيقاً لتعديلات ضريبية تُؤدّي إلى زيادة تكلفة تنفيذ العقد؛
   ج. عندما تَبرز الحاجة إلى متطلّبات إضافيّة للخدمات الإستشارية في مجال التأمين لم يتم ذكرها في دفتر الشروط وتبيّن أنّها ملحّة وضروريّة لإدارة المرفأ، على أن لا تتعدى قيمة الإضافة نسبة 20% من قيمة العقد الأساسي تبعاً للبند ج من الفقرة 1 في المادة 29 من أحكام قانون الشراء العام.
   د. في الحالة المنصوص عليها في الفقرة 3 من المادة 46 من قانون الشراء العام.

ه. عندما تصدُر قوانين أو مراسيم من شأنها التأثير على قيمة العقد، وعلى أن يُعلَّل ذلك بموجب تقريرمن جهة الادارة.

2. تُراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة 26 من قانون الشراء العام عند تعديل قيمة العقد.

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

تُدفَع بدلات أتعاب الملتزِم على أربع دفعات وذلك بموجب فواتير فصليّة متساوية القيمة، متّفق عليها بالإستناد إلى السعر الإجمالي المقدّم من قبله، على أن تحتفظ الإدارة بعشر المبلغ لحين إجراء الإستلام النهائي.

يتم إحالة الفاتورة الفصلية إلى إدارة الشؤون الإدارية وإدارة توكيد الجودة اللتين تقومان كلّ واحدة على حدة بالتأكّد من تنفيذ الأعمال المطلوبة ومطابقتها للمواصفات، كلٌّ فيما خصّه.

1. يَجري الإستلام على مرحلتين: مؤقّتاً ونهائياً.

أ. ***يجري الإستلام المؤقت*** خلال مدة //10// عشرة أيام من تقديم الملتزم طلب الإستلام، وذلك عند انتهاء مدّة التنفيذ، وإتمام الملتزم لواجباته وتنفيذه للخدمات المتفق عليها ضمن العقد، وتبعاً للمادة الواحدة والعشرون (21) من دفتر الشروط هذا، وبعد موافقة الجهة المشرفة (إدارة الشؤون الإدارية وإدارة توكيد الجودة لدى إدارة واستثمار مرفأ بيروت)،

ب. ***يجري الإستلام النهائي*** بعد 30 يوماً من الإستلام المؤقت مع مراعاة أحكام المادة 26 من دفتر الشروط هذا، وبعد أن يتم التأكّد من أنّ الملتزم قد أوفى بكامل واجباته التعاقديّة وأتمّ متابعة كافة الملفات وقدّم كافة الدراسات الموكلة إليه. توقّع لجنة الإستلام على الإستلام النهائي لكي يتم البدء بإجراءات إعادة قيمة ضمان حسن التنفيذ والتوقيفات العشريّة إلى الملتزم.

2. على لجنة الاستلام في حال تَطلَّبَت طبيعة المشروع وحجمه مدة تتجاوز الثلاثين يوماً، تبرير أسباب ذلك خطّياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن.

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

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

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

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

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

تتولّى إدارة توكيد الجودة وإدارة الشؤون الإدارية في إدارة واستثمار مرفأ بيروت، الإشراف على حسن تنفيذ هذا العقد ومتابعته، كلٌّ ضمن اختصاصه.

وإذا تبيّن لأيّ من الإدارتين أنّ الشركة الملتزمة لا تقوم بالواجبات المتّفق عليها ولا تلبّي حاجة الإدارة، فيحقّ عندها لإدارة واستثمار مرفأ بيروت فسخ العقد معها في الوقت الذي تراه مناسباً، وتُطبّق في هذه الحالة أحكام **المادة 33 (ثلاثة وثلاثون)** من قانون الشراء العام.

أولاً: الإشراف على تنفيذ الأعمال

1. يُطبَّق الإشراف ومتابعة الإلتزام بالشكل الذي يَضمَن إستمراريّة تحقيق المواصفات المطلوبة والنتائج المرجوّة قبل حلول موعد الإستلام المؤقت.
2. تُوضَع بنتيجة الإشراف تقارير شهريّة عن سير العمل تصف دقّة التنفيذ للدراسات المطلوبة. وعلى المُشرف إبلاغ إدارة المرفأ بكلّ مخالفة أو تقصير في الأعمال المطلوبة.

ثانياً : الفواتير والكشوفات

عملاً بالفقرة 2 من المادة 31 من قانون الشراء العام يحدَّد في شروط العقد ما يلي :

1. يرفع المُلتزم فواتير فصلية (عند نهاية كل ثلاثة أشهر)، مرفقة بكشوفات توجز الخدمات الإستشارية التي قدّمها في حال طُلِبت منه. يدقّق المشرف في هذه الفواتير والكشوفات في حال وُجِدَت ومن ثمّ يحيلها إلى الإدارة المختصّة للموافقة عليها أو تعديلها خلال // 7 // سبعة أيام من تاريخ إحالتها إليها.
2. يتم تسديد قيمة الفواتير خلال مدة أقصاها // 15 // خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمها في حال تمّت المصادقة عليها.

المادة السادسة والعشرون – مسؤوليات الملتزم

1. يبقى الملتزم مسؤولاً بعد انتهاء مدّة العقد عن متابعة تقديم الخدمات الإستشارية في الأمور العالقة في كافة ملفات التأمينات والتي تحتاج إلى متابعة من الملتزم لإنهائها بشكل كامل ووفق المطلوب. لا يتم توقيع الإستلام النهائي قبل التأكّد من انتهاء أيّ من الأمور العالقة.
2. يقرّ الملتزم بأنه بمجرد تقديم العرض قد إطّلع على مضمون قانون الشراء العام الصادر بموجب القانون رقم 244 تاريخ 2021/7/19 والمنشور في الجريدة الرسمية العدد 30 تاريخ 2021/7/29 مع كافّة التعديلات اللاحقة به، وفهم معناه تمام الفهم وبأنه يلتزم بأحكامه كافّة.

المادة السابعة والعشرون – دفع قيمة العقد (المادة 37 من قانون الشراء العام)

1. تُدفع قيمة العقد بعد تنفيذه **بالدولار الأميركي**، بحسب المادة الخامسة من قانون الشراء العام، وذلك بموجب فواتير بنسبة (12/4) يتم تقديمها تبعاً للمادة 25 الخامسة والعشرون من دفتر الشروط هذا، مرفقة بكشوفات توجز الخدمات الإستشارية التي قدّمها الملتزم في حال طُلِبت منه.
2. تحدّد شروط العقد طريقة الدفع على النحو الآتي:

1. الفاتورة الأولى يتم تقديمها بعد ثلاثة أشهر من إستلام الملتزم إذن مباشرة العمل، وتكون بنسبة 25 % من قيمة العقد.
2. الفواتير المتبقّية تقدّم في نهاية كل ثلاثة أشهر.
3. يحسم من الفواتير أعلاه عشر المبلغ لحين إجراء الإستلام النهائي تبعاً للمادة 23 في دفتر الشروط هذا.

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

1. يتوجّب على الملتزم التقيُّد بالمهل والشروط والمواصفات (ملحق رقم 1) المحدَّدة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات الملحوظة فيه.
2. تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمُجرّد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر. تُطبَّق بحقّ الملتزم الغرامات المذكورة خاصةً عند تكرار الإنذارات بحقّه لأكثر من ثلاث مرات.
3. تحتسب غرامة الإهمال والتقصير بقيمة نقدية نسبتها لا تتعدى (4%) من قيمة العقد الإجمالي، وتحسم هذه النسبة من الفاتورة الفصليّة المقدَّمة من الملتزم ويجب أن لا يزيد مجموع هذه الغرامات عن (10%) من قيمة العقد، حيث أنّه بعد هذه النسبة يعتبر الملتزم ناكلاً.
4. إذا تجاوزت غرامات التأخير النسبة المذكورة في البند 3 أعلاه، تُطبّق أحكام المادة 33 من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الأحوال يُصادَر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً إلى حين تصفية التلزيم.

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

أولاً: النكول

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

دون الحاجة إلى أيّ إنذار وتطبَّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.

ثانيًا: الإنهاء

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

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

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

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

ثالثاً: الفسخ

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

أ- إذا صدَرَ بحقّ المُلتزم حكمٌ نهائيّ بارتكاب أيّ جرم من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الإحتيال أو الغش أو تبييض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الإحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الاجراء؛

ب- إذا تحقَّقَت أيّ حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من قانون الشراء العام.

ج- في حال فُقدان أهلية الملتزم.

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

رابعاً: نتائج انتهاء العقد

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

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

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

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

تحتفظ إدارة المرفأ بحقّها في رفض أو الإعتراض على أيٍّ من الإجراءات المتّخذة من قبل الملتزم إذا تبيّن أنها غير مطابقة لما هو ملحوظ في دفتر الشروط وما هو متّفَق عليه أصلاً ضمن العقد المبرم، ويكون الملتزِم وحده مسؤولاً مالياً عن ذلك.
إذا ترتّب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغٌ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حقَّ لإدارة المرفأ اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم إلى إكمال المبلغ ضمن مدّة معيَّنة، فإذا لم يفعل اعتُبِر ناكلاً وفقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة 33 من قانون الشراء العام.

المادة الحادية والثلاثون – الإقصـاء (المادة 40 من قانون الشراء العام)

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

المادة الثانية والثلاثون – القوّة القاهرة

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

المادة الثالثة والثلاثون – النزاهة

تُطبّق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

1- تَشترِط الإدارة على المتعاملين معها الإلتزام بأعلى معايير الأخلاق المهنية والمواطنة الصالحة بخاصة خلال فترة تنفيذ العقد، تحت طائلة اتّخاذ قرارات استبعاد بحقهم وفق ما تنص عليه المادة 8 من قانون الشراء العام.
ولتحقيق هذا الموجب، على العارضين والملتزمين الإمتناع عن الممارسات التالية:
   أ. **"ممارسة فاسدة"** وتعني عرض أو استلام أو تسليم أو استدراج أيّ شيء ذي قيمة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر للتأثير في عمل مسؤولٍ عام في عملية الشراء أو في تنفيذ العقد.
   ب. **"ممارسة إحتيالية"** تؤدي إلى تشويه الحقائق أو إغفالها للتأثير في عملية الشراء أو تنفيذ العقد.
   ج. **"ممارسات تواطؤية"** من شأنها وضع أية خطة أو ترتيب بين اثنين أو أكثر من العارضين بهدف تقديم أسعار على مستويات زائفة وغير تنافسية.
   د. **"ممارسات قهرية"** تؤدي إلى إيذاء أشخاص في أنفسهم أو في أهلهم أو في ممتلكاتهم، أوالتهديد بإيذائهم، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، للتأثير في مشاركتهم في عملية الشراء أو تنفيذ عقد شراء.
   ه. أيّ ممارسة تؤدّي إلى التأثير سلباً في عملية الشراء وبما يخالف مبادىء قانون الشراء العام.

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

المادة الرابعة والثلاثون – الشكوى والإعتراض

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

المادة الخامسة والثلاثون ـ القضاء الصالح

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

بيروت في، /2024/01

الرئيس المدير العام بالتكليف

عمر عبد الكريم عيتاني

المُلحق رقم (1)

المواصفات والبنود التقنية الخاصة بتلزيم

خدمات إستشارية لعموم التأمينات المختلفة (Consulting Insurance)

1. يجب إعتبار المواصفات والبنود التقنيّة المتعلّقة بصفقة تلزيم **"خدمات إستشاريّة لعموم التأمينات"** المذكورة في هذا الملحق، تشكّل جزءاً لا يتجزّأ من العقد الذي سيُطلَب من العارض الفائز المشار إليه فيما بعد باسم **"الملتزم"** توقيعه.

2. شروط ومواصفات العقد

1. الوصف الوظيفي لمستشار التأمين:

يقدّم مستشار التأمين خدمات إستشارية تخصّصيّة، تسهم في تحسين وتطوير أنظمة التأمين لدى إدارة واستثمار مرفأ بيروت وتوجيهها نحو استراتيجيات تأمين شاملة تلبّي إحتياجات الإدارة في جميع القطاعات والمجالات المستثمَرَة ضمن نطاق مرفأ بيروت. يُشترط أن يتوافر في مستشار التأمين الخصائص التالية:

أ. **الإلتزام بالمعايير العالمية**: تقديم خدمات إستشارية مطابقة للمعايير العالمية في مجال التأمين.

ب. **تحسين الخدمات**: القدرة على تطوير وتحسين الخدمات الإستشارية التأمينيّة بما يتناسب مع إحتياجات إدارة المرفأ بيروت.

ج. **تأهيل وتطوير الكوادر البشرية**: تقديم المشورة والتوجيه لإدارة المرفأ في مجال التدريب للموظفين المعنيّين لديها حول مفاهيم التأمين وكيفية التعامل مع ملفات التأمين وإخضاعهم لورش عمل تدريبية وتطويرية دائمة.

د. **توجيه النظم التأمينيّة**: إعداد وتنظيم وتوجيه النظم التأمينيّة، ومساعدة إدارة المرفأ في إدارة البوالص وفقاً لنوعيتها ووفقاً لطبيعة عمل الشركات المتعاملة مع إدارة المرفأ أو المستثمرة في المرفأ، وذلك في إطار المسؤوليات القانونية الملقاة على إدارة المرفأ.

ه. **التوافق مع المتطلبات المختلفة:** التأكّد من توافق بوالص التأمين وشروطها مع إحتياجات ومسؤوليات الإدارة تجاه الشركات المتعاملة مع المرفأ في مختلف مجالات العمل.

و. **تبادل الخبرات والتعلّم**: يجب على مستشار التأمين تزويد الأشخاص المعنيين بملفات التأمين في إدارة المرفأ بالمعرفة والخبرات اللازمة والوافية لتحقيق الأهداف المنشودة.

2. متطلبات شركات الإستشارات التأمينية:

يتعاون مستشار التأمين مع إدارة واستثمار مرفأ بيروت في إجراء دراسات مفصّلة حول مختلف أنواع بوالص التأمين، وبالأخص تلك التي تتعلّق بإدارة المرفأ وبالقطاعات العاملة والمستثمرة في مرفأ بيروت. وهذا النهج يتيح للإدارة الموافقة على طلبات التأمين، ودراسة البوالص التأمينيّة السابقة وتحديثها بعد إجراء عملية مسح وتقييم شاملين لكل ما يتطلّب إجراء عملية التأمين عليه وتحديد الأسقف التأمينيّة المناسبة ومعالجة مطالبات التأمين.

لتحقيق أهداف إدارة مرفأ بيروت، يحتاج مستشار التأمين إلى أفراد منهجيّين في العمل لوضع استراتيجيات تنظيميّة مناسبة. يتكوّن الفريق المكرّس لتقديم الإستشارات التأمينيّة من أشخاص محترفين ومهنيّين، يتمتعون بالخبرة اللازمة في كافة فروع التأمين لا سيما على سبيل المثال لا الحصر:

- التأمين الصحي الشامل (إستشفاء، مختبرات الخ).
- أنواع مختلفة من التأمين على السيارات والآليات والتجهيزات.
- التأمين على المباني والمستودعات والممتلكات العقارية العامة والإدارية والتجارية.
- التأمين البحري.
- التأمين على البضائع المختلفة
- التأمين على الحياة.
- التأمين على الحريق.
- التأمين على الخسائر المالية والأرباح.
- تأمين على حوادث العمل.
- التأمين على نقل الأموال.
- التأمين ضد الكوارث الطبيعية.
- التأمين على تخزين ومناولة المواد الخطرة بمختلف أنواعها.
- التأمين على الحوادث الشخصية.
- التأمين على مخاطر الأعمال الإرهابية والأحداث المفتعلة والحروب.

3. الخدمات الإستشارية المطلوبة لعموم التأمينات (Consulting Insurance):

يجب أن تكون لدى الشركة المقدّمة للخدمات الإستشارية لعموم التأمينات حلولاً متكاملة ومدعّمة بقدرة تحليليّة. كما يجب عليها الإلتزام بأعلى معايير السلوك الأخلاقي والنزاهة والمواصفات التالية:

أ. **المصداقية والكفاءة:** أن تكون الشركة موثوقة، لديها سجلّ حافل في مجال التأمين، وكفوءة في تقديم خدماتها، معتمدة بذلك على خبراء ذوي كفاءة عالية لضمان تقديم المشورة المهنية والمتخصصة المناسبة والمطلوبة لإدارة المرفأ.

ب. **الشفافية :** تعزّز الشفافية الثقة بين الشركة وإدارة المرفأ. يجب أن تعمل الشركة بشكل منفتح وشفاف على توضيح كافة المعلومات المتعلّقة بالتأمين: دراسة وتحليل إحتياجات الإدارة في مجال التأمين، تحديد التغطية الأمثل وأنواع التأمين المناسبة، تقييم كامل المخاطر التأمينية في مرفأ بيروت والمسؤوليات القانونية والإدارية المترتبة على إدارة واستثمار مرفأ بيروت في هذا الإطار، وإبداء الرأي وتقديم الحلول والدراسات الأفضل. كما على الشركة الإلتزام بتقديم النصح والتوجيه والتحليل المهني لمساعدة الإدارة في تحقيق أهدافها في مجال التأمين.

ت. **الدراسات وتقييم بوالص التأمين المختلفة:** المطلوب من شركة الإستشارات أن تكون الجهة الخبيرة في عالم التأمين التي تؤازر إدارة مرفأ بيروت في هذا المجال وتقدّم تحليلات دقيقة وواضحة وتقييمات شاملة لمخاطر التأمين وكيفية التعامل معها، لتساعد إدارة المرفأ في اتخاذ قرارات مستنيرة.

تقوم الشركة :

1. بإعداد وصياغة بوالص تأمينيّة جديدة بعد دراسة البوالص التأمينيّة السابقة وإجراء عملية تقييم كاملة للمخاطر التأمينيّة للمرفأ ضمن المسؤوليات المترتّبة على إدارة المرفأ (قانونية، مدنية، فنية الخ.)
2. بدراسة ومراجعة كافة بوالص التأمين العائدة للمتعهدين وآلياتهم، وللعاملين غير المتعهدين، وللشاحنات والآليات العاملة ضمن حرم المرفأ، ولشاغلي المستودعات والباحات الخاصة في المنطقة الحرة، ولكلّ ما ومن له علاقة بالعمل في مرفأ بيروت وكلّ ما يمكن أن يرتّب مسؤولية على إدارة المرفأ (كالسفن، الباحات المخصصة للخدمات اللوجستية للأنشطة البترولية الخ.).
3. بدراسة بوالص التأمين المعقودة مع مشغل محطة المستوعبات وتقييم ملاءمتها وتغطيتها للمطلوب.
4. بالمساعدة في تطبيق بوليصة التأمين الإستشفائي والإشراف على تنفيذ عقد التأمين الصحي مع الشركة التي تم التعاقد معها وتطويره لاحقاً.

5. بإبداء الرأي بكلّ ما له علاقة بموضوع التأمين في المرفأ ومتابعته ومعالجته بحسب الأصول القانونية والتأمينية.

ث. **<u>إعداد وصياغة دفاتر الشروط</u> :** تساعد شركة الإستشارات إدارةَ المرفأ في إعداد وصياغة دفاتر الشروط المتعلّقة بالتأمينات الجديدة، وفقاً للمعايير المعتمدة عالمياً والمطبّقة في هذا المجال.

ج. **<u>متابعة شركات التأمين</u>:** تقوم شركة الإستشارات بمتابعة ومراقبة أداء شركات التأمين المتعاقدة مع إدارة المرفأ، وتقدّم التقارير والتقييمات الشهريّة. وفي حال وقوع أي حادث أو مطالبة ضد إدارة المرفأ، تتابع شركة الإستشارات متابعة حثيثة مع شركة التأمين للتأكد من قيام هذه الأخيرة بواجباتها في تحصيل حقوق إدارة المرفأ أو حماية مصالح هذه الأخيرة والتزامها ببنود العقد الموقّع معها، وإعلام الإدارة بأي تقصير من شركة التأمين في تنفيذ بنود العقد.

ح. **<u>مواكبة نشاط إدارة المرفأ اليومي</u>:** على مستشار التأمين مواكبة نشاط إدارة المرفأ اليومي وخطتها الإستراتيجية في التوسّع والتطوير، في إطار إحترام الضوابط التأمينيّة ومواءمتها مع أنظمة العمل لدى إدارة المرفأ. يُعتبَر الملتزم مسؤولاً، وضمن حدود صلاحياته، عن المحافظة الكاملة والصادقة على مصلحة الإدارة، وتنظيم مقابلات دورية مع الإدارات المشرفة لإزالة العقبات التي قد تظهر أثناء التنفيذ، ورقع التوصيات اللازمة لتحقيق الغاية من العقد.

إنّ مواصفات الخدمات الإستشارية لعموم التأمينات المذكورة أعلاه تمثّل جزءاً أساسيّاً من المواصفات المطلوبة، ويمكن توسيعها وفقاً للإحتياجات المستجدّة لدى إدارة المرفأ.

المُلحق رقم (2)

تصريح / تعهـد

للإشتراك في مناقصة عامة لتلزيم خدمات إستشارية لعموم التأمينات في مرفأ بيروت رقم ..... .

أنا الموقّع ادناه .....

الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة .....

المتخـــــذ لـــــي محـــــل اقامـــــة.....منطقـــــة.....

حي.....شارع.....ملك.....

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

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

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

وأنني تقدمت لهذا الإلتزام للإشتراك بالمناقصة العمومية التالية:

تلزيم خدمات إستشارية لعموم التأمينات في مرفأ بيروت

كما أصرّح بأنني وضعت الأسعار وقبلت الأحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا آخذاً بعين الإعتبار كلّ شروط التلزيم ومصاعب تنفيذه في حال وجودها.

كما أتعهد برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام، وذلك لمصلحة الإدارة في كل عقد من أيِ نوعٍ كان، يتناول مالاً **عامًا ، تبعاً للمادة 16 من دفتر الشروط للمناقصة المذكورة أعلاه.**

طوابع بقيمة
خمسون ألف ليرة

التاريخ _____

ختم وتوقيع العارض

المُلحق رقم (3)

تصريح النزاهة

عنوان الصفقة **مناقصة عامة لتلزيم خدمات استشارية لعموم التأمينات** في مرفأ بيروت **رقم .....**

الجهة المتعاقدة : **إدارة واستثمار مرفأ بيروت**

اسم العارض / المفوض بالتوقيع عن الشركة:_____

إسم الشركة: _____

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

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

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

التاريخ: _____

الختم والتوقيع

الملحق رقم (4)

كتاب ضمان العرض

مصرف .....
لجانب (**إدارة وأستثمار مرفا بيروت**)
الموضوع : كتاب ضمان العرض لصالحكم بقيمة / / فقط، بناءً للآمر السادة.....
وذلك للإشتراك في (**مناقصة عامة لتلزيم خدمات استشارية لعموم التأمينات في مرفأ بيروت رقم .....)**

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

يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض او للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد او شرط أي مبلغ تطالبونه به حتى حدود (**3000 $ ثلاثة الآف دولاراً أميركي لا غير**) نقداً وذلك عند اول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة.

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

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

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

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

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

المكان :
الصفة :
الاسم :
التوقيع:

الملحق رقم (5)

كتاب ضمان حسن التنفيذ

مصرف .....

لجانب (**إدارة وإستثمار مرفأ بيروت**)

الموضوع : كتاب ضمان حسن التنفيذ لصالحكم بقيمة / / فقط، بناءً للآمر السادة.....

وذلك كتأمين حسن تنفيذ للصفقة، (**مناقصة عامة لتلزيم خدمات إستشارية لعموم التأمينات** في مرفأ بيروت رقم .....)

إن مصرف .....مركزه.....، الممثل بالسيد ..... الموقع عنه أدناه وذلك بصفته .....، وبناءً للآمر السيد ..... (أو السادة ..... أو الشركة .....)،

يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض أو للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد او شرط أي مبلغ تطالبونه به حتى حدود (**تحديد القيمة والعملة بالارقام والاحرف**) نقداً وذلك عند اول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة.

وعليه يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كليًا عن أي ارتباط او عقد بينكم وبين الآمر السيد ..... (أو السادة ..... أو الشركة .....) وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت كان الإمتناع أو تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالإستناد إلى كتاب الضمان هذا. كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة أو في الإعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أي مسؤول لديكم، أو حتى ان يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد .....

(أو السادة ..... أو الشركة .....) أوعن غيره (أوغيرهم أوغيرها) بشأن دفع المبلغ اليكم بناءً لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية ..... وبنهاية هذه المهلة يتجدد مفعوله تلقائيًا الى أن تعيدوه الينا أو إلى أن تبلغونا اعفاءنا منه.

إن كل قيمة تدفع من مصرفنا بالإستناد إلى كتاب الضمان هذا بناءً لطلبكم، يخفض المبلغ الأقصى المحدد فيه بذات المقدار.

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

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

المكان :

الصفة :

الاسم :

التوقيع:

الملحق رقم (6)

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

بيان بصاحب الحق الاقتصادي

م ١٨

إسم المكلف : ..... الرقم الضريبي * : |_|_|_|_|_|_|_|_|

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

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

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

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

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

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

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

أنا الموقع ادناه أشهد بصحة المعلومات التي ينطوي عليها التصريح

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

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

الملحق رقم (7)

جدول الأسعار للمناقصة العمومية

لتلزيم خدمات إستشارية لعموم التأمينات في مرفأ بيروت

على الملتزم أن يسعّر خدمات الإستشارات المطلوبة ضمن الجدول المرفق. يتم وضع الأسعار بالدولار الأميركي كتابةً وتفقيطاً بالأحرف، تبعاً لأحكام قانون الشراء العام.

وصف الأعمال الإستشارية المطلوبة	القيمة الشهرية للأعمال بالدولار الأميركي	القيمة خلال سنة كاملة للأعمال الإستشارية بالدولار الأميركي
أعمال تقديم خدمات إستشارية ودراسات للتأمينات حسب متطلّبات دفتر الشروط والمواصفات المذكورة فيه	.....$ تفقيط السعر بالأحرف : .....دولار أميركي	.....$ تفقيط السعر بالأحرف : .....دولار أميركي

❖ حدّدت قيمة الصفقة **لتلزيم خدمات إستشارية لعموم التأمينات في مرفأ بيروت**

وفقاً للجدول أعلاه بـ: .....$ خلال سنة 12 شهر

تفقيط السعر الإجمالي بالأحرف

فقط.....دولار أميركي

قيمة الضريبة على القيمة المضافة: .....ل. ل

تفقيط بالأحرف للضريبة على القيمة المضافة:

فقط.....ليرة لبنانية

التاريخ : ...../...../.....

إسم وتوقيع الشركة : **ختم الشركة :**

الاسم : .....

التوقيع : .....