سياسة الجودة

تهدف سياستنا إلى تطوير قدرات مرفأ بيروت وتلبية متطلبات الزبائن بسرعة وكفاءة مع مراعاة القوانين والتشريعات وذلك من خلال التزامنا بما يلي:

- توفير البنية التحتية المتطورة والتجهيزات الحديثة والموارد اللازمة
- تدريب العاملين بكافة مستوياتهم لتطوير قدراتهم وتحسين أدائهم، واشراكهم بعملية التطوير المستمر
- مراجعة وتقييم جميع الخدمات باستمرار، وتطويرها لضمان استمرارية جودتها والعمل على تبسيطها وتسريعها
- إيلاء الإهتمام لفهم حاجات الزبائن والعمل على الإستجابة لها
- تطبيق نظام الأيزو ٩٠٠١:٢٠١٥ والذي يشمل جميع العمليات والأنشطة ومراجعته من أجل تطوير فعاليته
- مراجعة أهداف الجودة دوريا وإصدار مجموعة جديدة أو منقحة وابلاغها الى جميع الادارات
- مراجعة هذه السياسة دوريا للتأكد من ملائمتها

دفتر الشروط الخاص بمناقصة عمومية
لتلزيم شراء وتوريد أجهزة معلوماتية
(Computers, Printers and Scanners)

في مرفأ بيروت

مناقصة رقم (٨٠/٢٠٢٤)

مناقصة عمومية لتلزيم شراء وتوريد أجهزة معلوماتية (Computers, Printers and Scanners)	
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 شراء وتوريد أجهزة معلوماتية (Computers, Printers and Scanners) في مرفأ بيروت
موضوع الصفقة	شراء أجهزة معلوماتية (Computers, Printers and Scanners) لزوم إستكمال المكننة وتطوير العمل لدى إدارة واستثمار مرفأ بيروت
طريقة التلزيم	مناقصة عمومية
نوع التلزيم	تجهيز مكاتب
مدة صلاحية العرض	/60/ يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان العرض	/2500/ $ (الفان وخمسمائة دولار أميركي)
مدة صلاحية ضمان العرض	88 يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان حسن التنفيذ	10% من قيمة العقد
الإرساء	يتم إستبعاد أيّ عرض يتضمّن سعراً إجمالياً أعلى أو أدنى من القيمة التقديرية، غير المعلنة والموضوعة سراً من قبل الإدارة، بنسبة 30%. يتمّ الإرساء على العارض الفائز نتيجة تقييم الملف الإداري والمالي والمؤهلات الفنية والتقنية للعرض، ونتيجة السعر الأدنى والقريب من القيمة التقديريّة.
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	ثلاثة أشهرلتسليم كافة الأجهزة وسنتين بعد التسليم للصيانة
عملة العقد	الدولار الأميركي
دفع قيمة العقد	تدفع قيمة العقد بناء على كشوفات مقدّمة من الملتزم
بدل دفتر الشروط	250 $ (ماءتان وخمسون دولار أميركي)

القسم الأول
الأحكام الخاصة بتقديم العروض وإرساء التلزيم

المادة الأولى - تحديد الصفقة وموضوعها

1. تُجري إدارة واستثمار مرفأ بيروت (فيما بعد "إدارة المرفأ" أو "الإدارة") عمليات شراء وفقاً لأحكام قانون الشراء العام، باستخدام طريقة الظرف المختوم، من خلال مناقصة عمومية لتلزيم شراء وتوريد أجهزة معلوماتية (Computers, Printers and Scanners).
2. الهدف من هذه المناقصة هو التعاقد مع جهة متخصّصة وذات خبرة في مجال تجهيز وتوريد وتركيب وصيانة أجهزة معلوماتية للمكاتب والشركات، وفقاً للشروط المحدّدة في هذا الدفتر والمواصفات الفنيّة والتقنيّة المرفقة لتلبية جميع إحتياجات الإدارة في هذا المجال. تُعتبَر هذه العناصر جميعها جزءاً لا يتجزّأ من دفتر الشروط هذا ومن العقد.
3. على العارض توريد الأجهزة المطلوبة (Computers, Printers and Scanners) ونقلها وتسليمها إلى مصلحة المعلوماتية في إدارة وإستثمار مرفأ بيروت، **مع كفالة على هذه الأجهزة لمدّة سنتين (Extended Warranty)** تبدأ من تاريخ تسليم كافّة الأجهزة المطلوبة، وفق دفتر الشروط هذا ومرفقاته.
4. بالنسبة لأجهزة الكمبيوتر والشاشات التابعة لها فإنّ العلامات التجارية المقبولة هي: **HP أو Lenovo أو Dell أو Fujitsu**. ويجب إرفاق كتيّب المنتج، وتسليط الضوء على طراز وميزات الأجهزة المعروضة.
5. بالنسبة لنوعية الطابعات والسكانر فيجب أن يكون إسم العلامة التجارية للمنتج المقترح: **أوروبي أو أميركي أو ياباني** .
6. يجب على العارض تقديم جداول البيانات مع شهادة المنشأ للأجهزة والقطع المقدّمة ضمن عرضه.
7. **مدّة تنفيذ العقد :** ثلاثة أشهر لتسليم كافّة الأجهزة وسنتين بعد التسليم ككفالة.
8. في حال حدوث تعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام، **تطبّق أحكام قانون الشراء العام.**
9. **يتمّ الإرساء** في هذه المناقصة وفقاً للمادة الثالثة في دفتر الشروط.
10. 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 ومن خلال ثلاث صحف محليّة أو إلكترونية معروفة.

11. يمكن الإطّلاع على دفتر الشروط هذا على الموقعين الإلكترونيين المذكورَيْن أعلاه، كما يمكن الحصول على نسخة منه من مصلحة الديوان في مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت، الطابق الخامس، بعد دفع البدل المالي **البالغة قيمته 250$ ماءتان وخمسون دولار أميركي.**

12. **مرفقات دفتر الشروط**

- **الملحق رقم 1:** المواصفات الفنية والتقنية الخاصة بتلزيم شراء وتوريد أجهزة معلوماتية (Computers, Printers and Scanners).
- **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 - العارضون المسموح لهم الإشتراك بهذه الصفقة

يحقّ المشاركة في هذه المناقصة فقط لشركات/مؤسسات تتعاطى بيع وصيانة وتجهيز المكاتب بالأجهزة المعلوماتيّة (Computers, Printers and Scanners)، والتي تتوفّر لديها الشروط التالية:

أ- القدرة على تأمين أجهزة الكمبيوتر والطابعات والماسحات (scanners) وكامل التجهيزات موضوع المناقصة وفق المواصفات المطلوبة.

ب- خبرة موثّقة لا تقلّ عن **ثلاث سنوات** في مجال بيع وتجهيز وتوريد وتركيب وصيانة الأجهزة المعلوماتية وتوفير قطع الغيار اللازمة لها.

ت- لديها سجلّ جيّد في تجهيز مؤسّسات وشركات وإدارات رسميّة بأجهزة معلوماتيّة مماثلة لما هو مطلوب ضمن المناقصة.

ث- ملاءة مالية مناسبة لحجم الشركة/المؤسسة.

ج- مصداقية وكفاءة وشفافية في عملها، و لديها فريق عمل ذو خبرة في صيانة الأجهزة المورَّدَة.

المادة الثالثة – طريقة التلزيم والإرساء

1. يتمّ إسناد التلزيم بشكل مؤقّت إلى العارض المقبول شكلاً من الناحية الإداريّة والفنيّة والتقنيّة والذي قدّم السعر الأدنى والقريب من القيمة التقديريّة الموضوعة سراً لدى إدارة المرفأ.
2. إلّا أنّه يجوز لإدارة واستثمار مرفأ بيروت **رفض أيّ عرض يتضمّن سعراً إجمالياً يزيد أو يقل عن القيمة التقديرية المحدّدة للصفقة بنسبة 30%**، ولا يحق للعارض تقديم شكوى أو إعتراض على هذا الرفض.

3. تحتفظ إدارة واستثمار مرفأ بيروت بحق إختيار العرض الأكثر توافقاً مع إحتياجاتها المذكورة ضمن المواصفات الفنية وبناءً على المعايير التي تمّ تحديدها، دون الحاجة إلى توضيح أو تبرير إختيارها.
4. تحتفظ إدارة المرفأ بالحق في قبول أو رفض نتائج المناقصة، أو إلغائها، أو إعادة إجرائها حسب ما تراه ضرورياً ومناسباً. لا تترتّب أي نتائج قانونيّة على قرار الإدارة بهذا الخصوص، كما لا يحقّ لأيّ طرف مطالبة الإدارة بأي 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 عُيّن الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية.

المادة الرابعة - الشروط والمستندات المطلوبة للإشتراك في جلسة التلزيم

يقدّم العارض عرضه بصورة واضحة وجليّة جداً من دون شطب أو حك أو تطريس أو تحفّظ أو إستدراك تحت طائلة رفضه، وذلك بحسب نظام الغلافين (1) و (2)، ويحدّد في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إياه بالسرعة الممكنة.

أولاً : الغلاف رقم (1): الوثائق والمستندات الإدارية

أ- الشروط العامة الإدارية:

1. إذاعة تجاريّة.
2. إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبيّن: المؤسّسين، الأعضاء، المساهمين، المفوّضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.
3. إفادة صادرة عن المحكمة المختصّة (السجلّ التجاري) تُثبت أنّ العارض ليس في حالة إفلاس وتصفية.
4. سند توكيل منظّم لدى كاتب العدل يمنح صراحةً الوكيل عن العارض المفوَّض بالتوقيع حقّ التوقيع على العرض وعلى كافة المستندات العائدة للمناقصات العموميّة ولطلبات عروض الأسعار التي تجري في إدارة واستثمار مرفأ بيروت، وحضور جلسات فضّ العروض والتبلّغ عن العارض.
5. سجل عدلي للمفوَّض بالتوقيع ولمن يمثّله قانوناً في حال وُجِد، لا يتعدّى تاريخه **الثلاثة أشهر** من تاريخ جلسة التلزيم، خالٍ من أي حكم شائن.
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 وإن أصبح مسجّلاً خلال فترة التنفيذ.

7. شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية – مديرية الواردات.
8. إفادة صادرة عن وزارة الماليّة تثبت إيفاء العارض بالإلتزامات الضريبيّة المتوجّبة عليه.
9. إفادة صادرة عن البلديّة التي يقع المركز الرئيسي للعارض ضمن نطاقها بحسب شهادة التسجيل في السجل التجاري، تفيد بأنّه سدّد كامل الرسوم البلديّة المتوجّبة عليه.
10. بيان بصاحب الحق الإقتصادي بحسب النموذج م18 الصادر عن وزارة المالية (الملحق رقم 6).
11. 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".
12. عقد الشراكة (بين شركتين أو أكثر) مصدّق لدى الكاتب بالعدل في حال توجّبه.
13. 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 وبرفع السريّة المصرفيّة.
14. مستند تصريح النزاهة وفق النموذج المرفق ربطاً في الملحق رقم (3) موقّعاً وممهوراً من قبل العارض.
15. مستند أو إيصال يثبت أنّ العارض قد سدّد قيمة ضمان العرض.
16. الإيصال المالي الصادر عن صندوق خزينة مرفأ بيروت، لقاء تسديد بدل شراء دفتر الشروط.
17. دفتر الشروط المسلّم من الديوان إلى العارض موقّع وممهور منه على جميع صفحاته بدون أيّ 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 (يستثنى البند 5 فيما يعود للمهلة). 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 ترتيب المستندات المذكورة أعلاه وتقديمها وفق تسلسلها الرقمي تسهيلاً لعمليّة فضّ العروض.**
- **على العارض تعبئة النماذج التي تحمل ختم الإدارة والملحقة بدفتر الشروط المسلّم إليه من الديوان والمتعلّقة بالتعهّد (البند 13)، تصريح النزاهة (البند 14)، بيان بصاحب الحق الإقتصادي (البند 10) و جدول الأسعار، موقّعة وممهورة منه.**

ب- **الشروط الخاصّة بموضوع التلزيم**

- **1- المؤهّلات المالية**

على العارض تقديم:

نسخة أصليّة عن البيانات الماليّة للسنوات الثلاث الأخيرة صادرة عن مكتب أو مؤسسة تدقيق مالي مجازة من الدولة اللبنانية، أو عن كشف حساب مالي حديث صادر عن مصرف مقبول مسجّل على لائحة المصارف المعترف بها من الدولة اللبنانيّة يبيّن رأسمال الشركة الأساسي وحجم أعمالها للسنوات الثلاث الأخيرة.

- **2- المؤهّلات التقنيّة والفنيّة والمهنيّة**

1- إفادة أصليّة أو طبق الأصل صادرة عن غرفة التجارة والصناعة والزراعة تُثبت أنّ الشركة/المؤسّسة تتعاطى الأعمال موضوع الصفقة، وتكون صالحة بتاريخ جلسة التلزيم و"للإشتراك في المناقصات العموميّة".

2- على العارض تقديم ملف متكامل عن شركته/مؤسّسته يثبت فيه الكفاءة المهنيّة لديها وخبرتها ومقدرتها الإداريّة في توريد وتجهيز وتركيب أجهزة معلوماتيّة وصيانتها، على أن يتضمّن المستندات التالية:

أ. إفادة مفصّلة، منظّمة من قبل الشركة، عن خبراتها خلال الثلاث سنوات الأخيرة في مجال بيع وتوريد وتجهيز أو تركيب وصيانة أجهزة معلوماتية مماثلة لما مطلوب في هذه الصفقة، تتضمّن أسماء الزبائن، نوع **الخدمات المقدّمة**، ومدّة كلّ عقد وقيمته. يرفق بهذه الإفادة المستندات التي تثبت مضمونها.

ب. خطّة عمل تغطّي مراحل تنفيذ العقد وتلبّي المتطلبات والأهداف التي تسعى إدارة المرفأ لتحقيقها من خلال هذه الصفقة (تفاصيل المتطلّبات والأهداف موجودة في الملحق رقم 1). يجب أن تتضمّن الخطّة، على سبيل المثال لا الحصر، الجدول الزمني لتوريد وتركيب مختلف الأجهزة المطلوبة.

ب.البيانات الفنية والكفالات لأجهزة الكمبيوتر والقطع الموجودة داخلها وللطابعات وللماسحات ولكلّ ما يتعلق بموضوع هذه الصفقة، ممهورة ومختومة من قبل العارض.

ج. على العارض تقديم كفالة صيانة إضافية (Extended Warranty) لمدة سنتين تبدأ من تاريخ انتهاء تسليمه كافة الأجهزة للإدارة على أن يضمّن هذه الكفالة في سعره.

د. تفاصيل عن تراخيص أو شهادات تملكها في مجالات متعلّقة بالأجهزة المعلوماتية وصيانتها.

❖ **يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه أصليّة موقّعة وممهورة من الجهة الصادرة عنها.**

ثانياً: الغلاف رقم (2): بيان الأسعار

1) يُقدِّم العارض في الغلاف رقم (2) بياناً بالسعر الإفرادي والإجمالي المعروض من قبله للمناقصة موضوع الإلتزام وفقاً لجدول الأسعار المرفق ربطاً في الملحق رقم 7، يُدوَّن عليه عنوان الصفقة (**مناقصة عموميّة لتلزيم** شراء وتوريد أجهزة معلوماتية **(Computers, Printers and Scanners)** في مرفأ بيروت **رقم .....**)، ويكون موقّعاً وممهوراً من قبله. يكون السعر الإفرادي والإجمالي بالدولار الأميركي ويُدوَّن بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب او تطـريس أو زيـادة كلمات غير موقّع تجاهـها. في حال الإختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الإجمالي المُدوَّن بالأحرف، ويُرفَض السعر غير المدوّن بالأحرف الكاملـة والأرقام معاً ويُرفض بالتالي العرض ككلّ.
2) يشمل السعر المعروض على سبيل المثال لا الحصر كافّة الأكلاف لتنفيذ الصفقة بما فيها موجبات العارض تجاه موظّفيه كالرواتب وتعويض النقل والتعويضات العائليّة وتعويضات الضمان، 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) 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 – واجبات العارض قبل تقديم العرض

- على كلّ عارضٍ يرغب الإشتراك بالمناقصة العموميّة أن يدرس دفتر شروطها بدقّة.
- مع مراعاة أحكام المادة السابعة أدناه، لن تقوم إدارة المرفأ، بأيّ حال من الأحوال وتحت أيّ ظرف كان، بتوزيع أو إعطاء أي مستندات أو معلومات غير المستندات المرفقة أساساً بدفتر الشروط .
- 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.

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

يجوز أن يشترك في تنفيذ هذه الصفقة عدّة شركات تتعاطى بيع وصيانة وتجهيز المكاتب بالأجهزة المعلوماتية (Computers, Printers and Scanners) ممّن تتوفّر فيها الشروط الفنيّة والقانونيّة المذكورة في المادة الرابعة أعلاه شرط أن يعيّنوا، بموجب عقد شراكة أو إتفاقية مشتركة (joint venture) مصدَّقة لدى الكاتب بالعدل، شريكاً رئيسياً مفوّضاً يمثّلهم مجتمعين بالتكافل والتضامن ويوقّع 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.

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 خطّياً على الإستيضاحات خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من هذا التاريخ.

يمكن لإدارة المرفأ، ولأيّ سبب كان، إدخال تعديلات على دفتر الشروط في أيّ وقت قبل الموعد النهائي لتقديم العروض، سواء كان ذلك بمبادرة منها أم نتيجةً لطلب استضياح مقدّم من أحد العارضين، وتطبّق في هذه الحالة أحكام المادة 21 من قانون الشراء العام.

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

1. إنّ مدّة صلاحية العرض لهذه الصفقة هي //60// (**ستون**) 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 يمدّدوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدّموا 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 **2500 $ (الفان وخمسمائة دولار أميركي)**.
2. إنّ مدّة صلاحية ضمان العرض هي **// 88 // ثمانية وثمانون** 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، وإلّا أمكَنَ لإدارة المرفأ أن تفسخ العقد معه على مسؤوليّته وحده ويُصادَر ضمان العرض ويُعتبر العارض ناكلاً، ويتمّ 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 (انتهاء مدة الصيانة المطلوبة) 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 بمبلغ نقديّ يودَع لدى صندوق خزينة مرفأ بيروت لقاء إيصال مالي يصدرعن الصندوق ومحرّر باسم الصفقة (**مناقصة عمومية لتلزيم** شراء وتوريد أجهزة معلوماتية (Computers, Printers and Scanners) **رقم .....**)، وإمّا 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 عمومية لتلزيم** شراء وتوريد أجهزة معلوماتية

(Computers, Printers and Scanners) رقم .....)، يُبيّن أنّه 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 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 نفسها، 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. تُزوّد إدارة المرفأ العارض بإيصال يُبيَّن فيه رقمٌ تسلسليٌّ بالإضافة إلى تاريخ تَسلُّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.

6. تُحافِظ إدارة المرفأ على أمن العرض وسلامته وسريّته، وتكْفَل عدم الإطّلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
7. لا يُفتَح أيُّ عرض تتسلّمه إدارة المرفأ بعد الموعد النهائي لتقديم العروض بالوقت والتاريخ، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.
8. لا يحقّ للعارض أن يقدّم أكثر من عرض واحد، وفي حال تقديم أكثر من عرض تُرفَض كافّة العروض المقدّمة من قبله. أي 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، ويتم إعلان العرض الأفضل إدارياً وفنياً وتقنياً 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 وفقاً للأصول، 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 لكل عارض على حدة ويتم إعلان إسمه ضمن المشاركين في إجراءات التلزيم، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسليّة المُسجّلة على الغلافات الخارجيّة والمسلّمة للعارضين.

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

ج. يجري فضّ **الغلاف رقم (2) (بيان الأسعار)** 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 أيّ 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 أيّ 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 إجراء أيّ مفاوضات بين الإدارة أو لجنة التلزيم والعارِض بخصوص المعلومات المتعلّقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدَّمة، ولا يجوز إجراء أيّ 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 زمنية محدَّدة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطيّة واحترام مبادىء الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الإستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة 3 من البند الثاني من المادة 21 من قانون الشراء العام.

المادة الرابعة عشرة – إستبعاد العارض (المادة 8 من قانون الشراء العام)

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 بتدوين كلّ قرار تتَّخذُه بخصوص إستبعاد العارض من إجراءات التلزيم بمقتضى هذه المادة وتوضيح أسباب هذا الإستبعاد في سجلّ 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 السرية المصرفية

يُعتبر العارض فور تقديمه العرض مُلتزماً برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام 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 (المادة 25 من قانون الشراء العام)

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 انخفاضاً غير عادياً (المادة 27 من قانون الشراء العام)

يحقّ للإدارة أن ترفض أيَّ عرض إذا قرَّرَت أنَّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدَّم، مُنخفضٌ إنخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع 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 (المادة 24 من قانون الشراء العام)

1. تَقبل إدارة واستثمار مرفأ بيروت العرض المقدَّم الفائز وفقاً 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 ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية 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 أَن تُمدَّد هذه المهلة إلى //30// ثلاثين يوماً في حالات معيَّنة تحدَّد من قبل الإدارة.

5. يبدأ تاريخ نفاذ العقد عندما يتم توقيعه من قبل الملتزم المؤقت وإدارة المرفأ.

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.

القسم الثاني

الأحكام الخاصّة بالعقد وتنفيذ الإلتزام

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 العارض الفائز هي ثلاثة اشهر لتسليم كافة الأجهزة المطلوبة تليها سنتان كفالة لهذه الأجهزة.
2. تسري مدّة الإلتزام وفقاً للمادة 19 في دفتر الشروط هذا.

المادة الثانية والعشرون – قيمة العقد وشروط تعديلها (المادة 29 من قانون الشراء العام)

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

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

تُدفَع البدلات للملتزِم على عدّة دفعات وذلك بموجب كشوفات متّفق عليها بالإستناد إلى السعر الإجمالي المقدّم من قبله، على أن تحتفظ الإدارة بعشر المبلغ لحين إجراء الإستلام المؤقت.

يتم إحالة الكشوفات إلى الجهة المشرفة التي تقوم بالتأكّد من تنفيذ الأعمال المطلوبة ومطابقتها للمواصفات.

1. يَجري الإستلام على مرحلتين: مؤقّتاً ونهائياً.

أ. **يجري الإستلام المؤقت** بعد ثلاثة أشهر من تاريخ إنتهاء المدّة المحدّدة لتسليم كافّة الأجهزة واللوازم المطلوبة أو من تاريخ تسليم الملتزم لآخر جهاز من الأجهزة المطلوبة، وبعد إتمام الملتزم لواجباته كاملة في هذا الخصوص ووفقاً للمادة (21) من دفتر الشروط هذا. يتم الإستلام المؤقت بناءً

على طلب خطي من الملتزم وموافقة الجهة المشرفة على هذا الطلب، وتقوم الإدارة عندها بردّ التوقيفات العشريّة للملتزم.

ب. **يجرى الإستلام النهائي** بعد انتهاء فترة الكفالة (**Extended Warranty**) وبعد أن يتم التأكّد من أنّ الملتزم قد أوفى بكامل واجباته التعاقديّة وأتمّ كافة أعمال الصيانة للأجهزة المورّدة من قبله إذا استلزمت ذلك. توقّع لجنة الإستلام على الإستلام النهائي لكي يتم البدء بإجراءات إعادة قيمة ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم.

2. في حال تَطلَّبَت طبيعة المشروع وحجمه مدّة تتجاوز الثلاثين يوماً، على لجنة الإستلام تبرير أسباب ذلك خطّياً ووضع إقتراحاتها بهذا الشأن.
3. يَجري الإستلام وفقاً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام.
4. إن التعامل 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)

يتولّى الإشراف على حسن تنفيذ هذا العقد ومتابعته مَن تُكلِّفه إدارة المرفأ بذلك من ذوي الإختصاص والخبرة، من داخل الإدارة أو خارجها عند الإقتضاء.

إذا تبيّن للإشراف 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 عن سير العمل تصف مدى دقّة التنفيذ وتقيّد الملتزم بنوعية الأجهزة واللوازم المورَّدَة ومطابقتها للمطلوب بالإضافة إلى مدّة التسليم والإلتزام بالصيانة التصحيحية. وعلى المُشرف إبلاغ إدارة المرفأ بكلّ مخالفة أو تقصير في التوريد والتجهيز وفي الصيانة المطلوبة.

ثانياً : الفواتير والكشوفات

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

1. يرفع المُلتزم الكشوفات إلى الجهة المشرفة من أجل التدقيق فيها وإحالتها خلال مهلة 3 أيام من تاريخ رفعها إلى الإدارة المختصّة مشفوعة برأيها فيها وذلك من أجل اتّخاذ القرار إمّا بالموافقة عليها أو تعديلها خلال //7// سبعة أيام من تاريخ إحالتها إليها.
2. يتمّ تسديد قيمة الفواتير خلال مدّة أقصاها //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيعها من قبل مدير عام الإدارة.

المادة السادسة والعشرون – إقرار العارض عند تقديم العروض

بمجرّد تقديم العرض يعني لإدارة المرفأ أن العارض قد:

1- أقرّ بأنه 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 التزم بتطبيق أحكامه كافّة.

2- أقرّ بأنّه اطّلع على دفتر الشروط الخاص بالمناقصة وأتمّ استفساراته، وتعهّد بالإلتزام بمضمونه.

لذلك لا يحقّ للعارض 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.

وهذان الإقراران هما إقراران شاملان لا رجوع عنهما ولا عودة فيهما.

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 يتمّ تقديمها وفقاً للمادة 25 من دفتر الشروط هذا، مرفقة بكشوفات توجز التجهيزات والخدمات التي قدّمها الملتزم والتي تمّ توريدها وتسليمها لإدارة المرفأ وبعد موافقة الإشراف عليها.
2. تحدّد شروط العقد طريقة الدفع على النحو الآتي:

أ- الفاتورة الأولى يتم تقديمها بعد تسليم الملتزم للإدارة كافّة الأجهزة المطلوبة، وهي تتضمّن السعر الإجمالي للصفقة محسوم منه سعر كفالة السنتين المحدّد من قبل الملتزم والمذكور في جدول الأسعار. يحسم من هذه الفاتورة عشر المبلغ لحين إجراء الإستلام المؤقت وفقاً للمادة 23 في دفتر الشروط.

ب- الفاتورة الثانية تُدفع عند الإستلام المؤقت وهي تعادل قيمة التوقيفات العشرية.

ت- الفاتورة الثالثة تُدفع بعد سنة من تاريخ بدء سريان الكفالة على الأجهزة، وقيمتها نصف سعر كفالة السنتين المحدّد من قبل الملتزم في جدول الأسعار.

ث- الفاتورة الرابعة تدفع بعد سنتين من تاريخ بدء سريان الكفالة على الأجهزة، وقيمتها نصف سعر كفالة السنتين المحدّد من قبل الملتزم في جدول الأسعار.

ج- يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم عند الإستلام النهائي وفقاً للمادة 23 في دفتر الشروط.

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

1. يتوجّب على الملتزم التقيُّد بالمهل المحدَّدة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات الملحوظة فيه.
2. تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمُجرّد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.
3. تحتسب غرامة تأخير نقدية نسبتها (1%) من قيمة العقد الإجمالي عن كل يوم تأخير في إنجاز الأعمال المطلوبة، ويعتبر كسر اليوم يوماً كاملاً، على أن لا يزيد مجموع هذه الغرامات عن (10%) من قيمة العقد. تحسم هذه النسبة من الفاتورة المقدَّمة من الملتزم أو من ضمان حسن التنفيذ.
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 الملتزِم 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 حُلّت 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

1. 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 الملتزِم 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 – الإقصاء (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/الأعمال المطلوبة منه ضمن المدّة المُحدَّدة، يتوجّب عليه أن يعرضها فوراً وبصورة خطيّة على الإدارة التي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها، وعلى الملتزم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن دون أيّ إعتراض أو تحفّظ.

المادة الثالثة والثلاثون – النزاهة (المادة 110 من قانون الشراء العام)

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 احتيالية"** 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 (المادة 103 من قانون الشراء العام)

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 – الحوادث والمسؤوليات

1- يتحمّل الملتزم، طيلة فترة العقد، المسؤوليّة الكاملة عن كافّة المخاطر والحوادث والأضرار التي قد تصيب الغير أوالعاملين تحت إمرته والناتجة عن تنفيذه الأعمال أو بمعرض تنفيذها، والتعويض عنها.

كما يُعتبَر أيضاً مسؤولاً عن كافّة الأضرار التي تلحق بمنشآت وممتلكات مرفأ بيروت أو الغير وتصليحها والتعويض عنها، سواء كانت ناتجة عن عمل قصدي أو غير قصدي صادر عن مستخدميه أو عمّاله.

وفي حال تمنّع الملتزم عن ذلك، تقوم إدارة المرفأ باتّخاذ الإجراءات اللازمة بهذا الخصوص وعلى نفقة الملتزم وتحسم الأكلاف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.

2- على الملتزم أن **يؤمّن ضد طوارئ العمل لدى شركة تأمين وإعادة تأمين، معترف بها من الجهات الرسميّة اللبنانية المعنيّة**، جميع المستخدَمين والعمال الذين يعملون في تقديم الخدمات موضوع الصفقة، وأن يبرز لإدارة المرفأ نسخة عن صك التأميـــن في مهلة أقصاها // 7 // سبعة أيام من تاريخ تبلّغه أمر المباشرة بالعمل. كما على الملتزم أن يبرز بوليصة تأمين تغطّي **المسؤوليّة المدنيّة تجاه الغير** وفق قوانين العمل السارية المفعول على الأراضي اللبنانية.

3- يجب أن تكون كافّة بوالص التأمين المطلوبة أعلاه خاصّة بموضوع المناقصة ومعنونة بإسم الصفقة شراء وتوريد أجهزة معلوماتية **(Computers, Printers and Scanners)** رقم..... .

المادة السادسة والثلاثون - القضاء الصالح

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

إدارة واستثمار مرفأ بيروت

الرئيس المدير العام بالتكليف
عمر عبد الكريم عيتاني

المُلحق رقم (1)

المواصفات التقنيّة والفنيّة الخاصة بتلزيم

شراء وتوريد أجهزة معلوماتية (Computers, Printers and Scanners)

1. تُعتبَر المواصفات الفنيّة والتقنيّة المتعلّقة بصفقة تلزيم **"شراء وتوريد أجهزة معلوماتية (Computers, Printers and Scanners)"** المذكورة في هذا الملحق، جزءاً لا يتجزّأ من دفتر الشروط هذا ومن العقد الذي سيُطلَب من العارض الفائز المشار إليه فيما بعد باسم **"الملتزم"** توقيعه.

2. الشروط والمواصفات الفنيّة والتقنيّة

1) Personal Computer (30 pieces) Category A

- 12th Generation Intel® Core™ i5
- 16 GB Memory
- Tower case
- 1TB , SSD , SATA
- DVD writer drive
- Trusted Platform Module (TPM)
- Intel integrated graphics
- Integrated Gigabit network Ethernet
- Minimum (6) USB ports, RJ-45 network interface, VGA and/or HDMI video interface
- Full height expansion slots include, (2) PCI Express x1, and (2) PCI Express x16 graphics
- A/E Keyboard + Scrolling optical Mouse same brand PC
- Mouse pad
- Genuine Microsoft windows 10 or 11 pro licenses
- Genuine Microsoft office license

2) Personal Computer (20 pieces) Category B

- 12th Generation Intel® Core™ i7
- 16 GB Memory
- Tower case
- 1 TB, SSD, SATA
- DVD writer drive
- Trusted Platform Module (TPM)
- Intel integrated graphics

- Integrated Gigabit network Ethernet
- Minimum (6) USB ports, RJ-45 network interface, VGA and/or HDMI video interface
- Full height expansion slots include , (2) PCI Express x1, and (2) PCI Express x16 graphics
- A/E Keyboard + Scrolling optical Mouse same brand PC
- Mouse pad
- Genuine Microsoft windows 10 or 11 pro license
- Genuine Microsoft office license

3) **Monitor (13 Pieces) Category A**

- 27-inch display, diagonally measured. Same color and brand as PC
- Display technology: LED Backlit
- Brightness: ≥250nits Pixel pitch: ≥0.300
- Contrast Ratio: 1000:1 ; Anti-Glare
- Native resolution: 1920 x 1080 @60 Hz (Full HD)
- Height adjustable (≥140mm), pivot rotation and Swivel
- Connectors:1 VGA and/or HDMI

4) **Monitor (27 Pieces) Category B**

- 23-inch display, diagonally measured. Same color and brand as PC
- Display technology: LED Backlit
- Brightness: >=250nits ; Pixel Pitch>= 0.265
- Contrast Ratio: 1000:1 ; Anti-Glare
- Native resolution: 1920 x 1080 @60 Hz (Full HD)
- Height adjustable (≥140mm), pivot rotation and Swivel
- Connectors:1 VGA and/or HDMI

5) **Full installation of windows OS+MS office+all drivers on all PCs.**

6) **Total of 2 years warranty after final delivery on all PCs, Monitors, Printers and scanners**

7) **necessary VGA and/or HDMI cables (40 Pieces)**

NB:

- The Brand Name of the proposed product should be: HP, Lenovo, Dell, or Fujitsu.
- Kindly attach product brochure, and highlight model and features of the offered equipment.

8) **3-IN-One Laser Color Printer (Print, Scan, Copy, ADF) (26 Pieces)**

- Size: A4 Speed Black/Color: 28 ppm, Resolution: 600x600dpi, Monthly Duty Cycle up to 50,000 Pages/Month Connection interface: USB, RJ45(Network LAN), Wireless, Duplex ADF Scanning,
- Additional cartridges (all Colors) to print 6000 pages (4 Colors Toner Cartridges)**(QTY 26 Sets)**

9) Black & White Laser Printer A4 (30 Pieces)

- Size : A4, speed: 38 ppm (best quality mode), Resolution1200x1200 dpi, Monthly duty cycle: 80000 pages, Connectivity: USB.
- Additional cartridges (1 Black Toner) (QTY 30 Pieces).

10) Color Laser Printer A4 (3 Pieces)

- Size: A4, speed B/W & Color: 27 ppm, Resolution: 600*600 dpi default Print Quality minimum, monthly duty cycle: 50000 pages, Connectivity: USB.
- Additional cartridges (4 Colors Toner) (QTY 3 Sets).

11) Transactional Printer (5 Pieces)

- Printing Method: Impact Dot Matrix
- Number of Pins In Head: 24 pins
- Paper Path: Front In, Front Out (Straight)
- Print Speed: minimum 400 cps HSD draft (10cpi),
- Resolution: 360x360 dpi,
- Connectivity: USB
- Epson simulation, Ram 128K, 10.5 in size,
- Multi-part form: 1 original + 6 copies.
- MTBF: 20000 Hrs
- (Ep-lq690 or equivalent).
- Additional 1 Ribbon cartridges. (QTY 5 Pieces).

12) ADF Scanner A4 (8 Pieces)

- Type: sheet fed, speed: 35ppm / 70ipm ,
- Resolution: 600 x 600 dpi (color and monochrome)
- Auto document feeder: 50 sheets
- Connectivity: USB
- Software: Twain, ISIS and WIA
- Document size: from A8 to A4
- Duty cycle: 3,500 pages per day

13) A3 Color Inkjet All-in-one Printer (Print ,Scan, Copy ,ADF) (4 Pieces)

- Size: A3/A4; Print speed: Black: 21ppm Color: 17 ppm; Resolution: 1200*1200 dpi, Memory: min 512 MB; Monthly duty cycle: 18000 pages. Connectivity: USB, RJ45(Network LAN
- Additional cartridges (4 Colors Toner Cartridges). (QTY 4 Sets).

14) USB 3.0 Cable (76 Pieces)

NB:

- **The Brand Name Origin of the proposed product should be: European, American or Japanese.**
- **Kindly attach product brochure, and highlight model and features of the offered equipment.**

3. متطلّبات إضافيّة

أ- على الملتزم التقيّد بالمواصفات الفنيّة الموجودة في جدول الكميات.

ب- على الملتزم أن يؤمّن مع كل طابعة طقم أصلي إضافي من المحابر، بالإضافة إلى الطقم الموجود داخل الطابعة.

ت-على الملتزم التقيّد بتاريخ صلاحيّة المحابر على ألّا يقلّ تاريخ صلاحيّة أيّ واحدة منها عن سنتين من تاريخ تسليمها إلى إدارة المرفأ.

ث-على الملتزم التأكّد، وقبل تسليم أيّ من المحابر واللوازم والتجهيزات، بأنّ المستوعبات والغلافات العائدة لها لم تُصَب بأيّ ضرر (تمزّق، رطوبة ....) تحت طائلة عدم إستلامها .

المُلحق رقم (2)

تصريح / تعهـد

للإشتراك في مناقصة عامة لتلزيم شراء وتوريد أجهزة معلوماتية **(Computers, Printers and Scanners) في مرفأ بيروت رقم ..... .**

أنا الموقع ادناه .....

الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة .....

المتّخـــــذ لـــــي محـــــل إقامة.....منطقـــــة.....

حي.....شارع.....ملك.....

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

أعترف بأنّني اطّلعت على دفتر الشروط المتضمّن التعهّد والشروط الإدارية والفنية الخاصة للإشتراك في هذا التلزيم الذي استلمت نسخة عنه.

وأصرّح أنني وبعد الاطّلاع على هذه المستندات التي لا يمكن بأيّ حال الإدّعاء بتجاهلها وعلى تفاصيل الأعمال المطلوبة، أتعهّد بقبول كافّة الشروط المبيّنة فيها وبالتقيّد بها وتنفيذها كاملة دون أيّ نوع من أنواع التحفّظ أو الإستدراك.

وأنني تقدّمت لهذا الإلتزام للإشتراك بالمناقصة العمومية التالية:

تلزيم شراء وتوريد أجهزة معلوماتية (Computers, Printers and Scanners) في مرفأ بيروت

كما أصرّح بأنّني 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 كلّ 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** شراء وتوريد أجهزة معلوماتية **(Computers, Printers and Scanners)** في مرفأ بيروت **رقم .....**

الجهة المتعاقدة : **إدارة واستثمار مرفأ بيروت**

إسم 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.

إنّ أي معلومات كاذبة تُعرّضنا للملاحقة القضائية من قبل المراجع المختصة.

التاريخ: _____

الختم والتوقيع

الملحق رقم (4)

كتاب ضمان العرض

مصرف .....
لجانب (**إدارة وإستثمار مرفأ بيروت**)
الموضوع : كتاب ضمان العرض لصالحكم بقيمة / 2500$/الفان وخمسمائة دولار أميركي فقط، بناء للآمر السادة.....
وذلك للإشتراك في (**مناقصة عامة لتلزيم** شراء وتوريد أجهزة معلوماتية **(Computers, Printers and Scanners) في مرفأ بيروت رقم .....)**

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

يتعهّد بصورة شخصيّة غير قابلة للنقض أو للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد او شرط أي مبلغ تطالبونه به حتى حدود (**..... $ ..... ألف دولار أميركي لا غير**) نقداً وذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان أسباب هذه المطالبة.

وعليه يقرّ مصرفنا صراحة بأنّ كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقلّ كلياً عن أي إرتباط أو عقد بينكم وبين الآمر السيد ..... (أو السادة ..... أو الشركة .....) وبأنّه لا يحقّ لمصرفنا في أيّ حال من الأحوال ولا في أيّ وقت كان الإمتناع أو تأجيل تأدية أيّ مبلغ قد تطالبوننا به بالإستناد إلى كتاب الضمان هذا. كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أيّ حقّ في المناقشة أو في الإعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أيّ مسؤول لديكم، أو حتى أن يقبل أيّ إعتراض قد يصدر عن السيد ..... (أو السادة ..... أو الشركة .....) أو عن غيره (أو غيرهم أو غيرها) بشأن دفع المبلغ إليكم بناء لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية ..... وبنهاية هذه المهلة يتجدّد مفعوله تلقائياً إلى أن تعيدوه إلينا أو إلى أن تبلغونا إعفاءنا منه.

إنّ كلّ قيمة تُدفَع من مصرفنا بالإستناد إلى كتاب الضمان هذا بناءً لطلبكم، يخفّض المبلغ الأقصى المحدَّد فيه بذات المقدار.
يخضع كتاب الضمان هذا للقوانين اللبنانية ولصلاحيات المحاكم المختصّة في لبنان.
وتنفيذاً منا لهذا الموجب نتّخذ لنا محل إقامة في مركز مؤسستنا في .....

المكان :
الصفة :
الإسم :
التوقيع:

الملحق رقم (5)

كتاب ضمان حسن التنفيذ

مصرف .....

لجانب (**إدارة وإستثمار مرفأ بيروت**)

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

وذلك كتأمين حسن تنفيذ للصفقة (**مناقصة عامة لتلزيم** شراء وتوريد أجهزة معلوماتية **(Computers,**

Printers and Scanners) في مرفأ بيروت رقم .....)

إنّ مصرف .....مركزه.....، الممثل بالسيد ..... الموقّع عنه أدناه وذلك بصفته .....، وبناء للآمر السيد ..... (أو السادة ..... أو الشركة .....)،

يتعهّد بصورة شخصيّة غير قابلة للنقض أو للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أيّ قيد او شرط أيّ مبلغ تطالبونه به حتى حدود (**تحديد القيمة والعملة بالأرقام والأحرف**) نقداً وذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقّع منكم دون أي موجب لبيان أسباب هذه المطالبة.

وعليه يقرّ مصرفنا صراحة بأنّ كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقلّ كلياً عن أيّ ارتباط أو عقد بينكم وبين الآمر السيد ..... (أو السادة ..... أو الشركة .....) وبأنّه لا يحقّ لمصرفنا في أيّ حال من الأحوال ولا في أيّ وقت كان الإمتناع أو تأجيل تأدية أيّ مبلغ قد تطالبوننا به بالإستناد إلى كتاب الضمان هذا. كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أيّ حقّ في المناقشة أو في الإعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أيّ مسؤول لديكم، أو حتى أن يقبل أيّ اعتراض قد يصدر عن السيد ..... (أو السادة ..... أو الشركة .....) أو عن غيره (أو غيرهم أو غيرها) بشأن دفع المبلغ إليكم بناء لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية ..... وبنهاية هذه المهلة يتجدّد مفعوله تلقائياً إلى أن تعيدوه إلينا أو إلى أن تبلغونا إعفاءنا منه.

إنّ كلّ قيمة تُدفَع من مصرفنا بالإستناد إلى كتاب الضمان هذا بناءً لطلبكم، يخفّض المبلغ الأقصى المحدَّد فيه بذات المقدار.

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

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

المكان :

الصفة :

الإسم :

التوقيع:

الملحق رقم (6)

الجمهورية اللبنانية وزارة المالية مديرية المالية العامة مديرية الواردات _ ضريبة الدخل	بيان بصاحب الحق الإقتصادي	م ١٨

أسم 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 منصي 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 شراء وتوريد أجهزة معلوماتية **(Computers, Printers and Scanners) في مرفأ بيروت**

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

ITEM	Description Unites	QTY	Unit Price USD	Total Price USD
Computer And Monitor As specification Mentioned previously.				
1	**Personal Computer** : Category A 12th Generation Intel® Core™ i5	30	……..$	……$
2	**Personal Computer :** Category B 12th Generation Intel® Core™ i7	20	……..$	……$
3	**Monitor:** Category A 27-inch display, diagonally measured. Same color and brand as PC	13	……..$	……$
4	**Monitor:** Category B 23-inch display, diagonally measured. Same color and brand as PC	27	……..$	……$
5	**Full installation** of windows OS+MS office+all drivers on all PCs.	LS	……..$	……$
6	**Total of 2 years warranty** after final delivery on all PCs, Monitors, Printers and scanners	LS	……..$	……$
7	**Necessary VGA and/or HDMI cables**	40	……..$	……$
NB	• The Brand Name of the proposed product should be: HP, Lenovo, Dell, or Fujitsu. • Kindly attach product brochure, and highlight model and features of the offered equipment			
Printer And Scanners As Specification Mentioned previously				
1	**3-IN-One Laser Color Printer (Print, Scan, Copy, ADF)** Size : A4 Speed Black/Color	26	……..$	……$
2	**Additional cartridges** (all Colors) to print 6000 pages (4 Colors Toner Cartridges)	26	……..$	……$
	Total Prices Page 1		……..$	……$

ITEM	Description Unites	QTY	Unite Price USD	Total Prices USD
Printer And Scanners As Specification Mentioned previously				
3	**Black & White Laser Printer A4 size** : A4, speed: 38 ppm (best quality ,mode), Resolution1200x1200 dpi	30	.....$	.....$
4	**Additional cartridges** (1 Black Toner).	30	.....$	.....$
5	**Color Laser Printer A4** A4, speed B/W & Color: 27 ppm , Resolution: 600*600 dpi default Print Quality minimum , monthly duty cycle: 50000 pages, Connectivity: USB	3	.....$	.....$
6	**Additional cartridges (4Colors Toner).**	3	.....$	.....$
7	**Transactional Printer** Printing Method: Impact Dot Matrix Number of Pins In Head: 24 pins	5	.....$	.....$
8	**Additional 1 Ribbon cartridges**	5	.....$	.....$
9	**ADF Scanner A4** Type: sheet fed, speed: 35ppm / 70ipm , Resolution: 600 x 600 dpi (color and monochrome)	8	.....$	.....$
10	**A3 Color Inkjet All-in-one Printer (Print, Scan, Copy, ADF)** A3/A4; Print speed: Black: 21ppm Color: 17 ppm; Resolution: 1200*1200 dpi, Memory: min 512 MB; Monthly duty cycle: 18000 pages. Connectivity: USB, RJ45(Network LAN)	4	.....$	.....$
11	**Additional cartridges.** (4 Colors Toner)	4	.....$	.....$
12	**USB 3.0 Cable**	76	.....$	.....$
	Total Prices Page 2		.....$	.....$
	All Total Prices Page 1 + Page 2		.....$	.....$

حدّدت قيمة صفقة **تلزيم شراء وتوريد أجهزة معلوماتية (Computers, Printers and Scanners) في مرفأ بيروت**، وفقاً للجدول أعلاه

بـ:.....:.....$

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 :**

الإسم : .....

التوقيع : .....