

دفتر الشروط الخاص بمناقصة عمومية
لتلزييم خدمات الحراسات
لصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت

مناقصة رقم (.....)

ملخص عن الصفقة	
إدارة وإستثمار مرفأ بيروت	إسم الجهة الشارية
مرفأ بيروت - منطقة الكرنيتينا - بيروت - لبنان (مدخل المرفأ مقابل البوابة رقم 14- المباني الإدارية / بلوك C)	عنوان الجهة الشارية
.....	رقم وتاريخ التسجيل
مناقصة عمومية لتلزييم خدمات الحراسات لصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت	عنوان الصفقة
تلزييم خدمات الحراسة لمرفأ بيروت عبر تأمين العدد المطلوب من الحراس والمشرفين المدربين وعلى مدار الساعة وخلال أيام الأسبوع وتحت إدارة وإشراف إدارة وإستثمار مرفأ بيروت .	موضوع الصفقة
مناقصة عمومية .	طريقة التلزييم
خدمات حراسة .	نوع التلزييم
60 يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض .	مدة صلاحية العرض
\$ 5000 (خمسة آلاف دولار أميركي) .	ضمان العرض
88 يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض .	مدة صلاحية ضمان العرض
10% من قيمة العقد.	ضمان حسن التنفيذ
يتم رفض أيّ عرض يتضمّن سعراً إجمالياً يزيد أو يقلّ عن القيمة التقديرية المحددة للصفقة بنسبة 20% .	الإرساء
يتمّ الإرساء على العارض الفائز نتيجة تقييم الملف الإداري والمالي والمؤهلات الفنية والتقنية للعرض، ونتيجة السعر الأدنى والقريب من القيمة التقديرية غير المعلنة الموضوعه سراً من قبل الإدارة.	
مبنى إدارة وإستثمار مرفأ بيروت - بلوك C - الطابق الخامس - مصلحة الديوان .	مكان إستلام دفتر الشروط
مبنى إدارة وإستثمار مرفأ بيروت - بلوك C - الطابق الخامس - مصلحة الديوان .	مكان تقديم العروض
مبنى إدارة وإستثمار مرفأ بيروت - بلوك C - قاعة فض العروض .	مكان تقييم العروض
سنة واحدة قابلة للتجديد لمّرتين بموافقة الطرفين وبنفس شروط ومواصفات العقد .	مدة التنفيذ
الدولار الأميركي .	عملة العقد
تدفع قيمة العقد بموجب كشوفات مقدّمة من الملتزم وموافق عليها من الإدارة .	دفع قيمة العقد
\$ 500 (خمسمائة دولار أميركي) .	بدل دفتر الشروط
بتاريخ :/...../.....	حدّدت الإدارة موعد الزيارة

القسم الأول الأحكام الخاصة بتقديم العروض وإرساء التلزم

المادة الأولى - تحديد الصفقة وموضوعها

1. تُجري إدارة وإستثمار مرفأ بيروت (فيما بعد "إدارة المرفأ" أو "الإدارة") عمليات شراء وفقاً لأحكام قانون الشراء العام، باستخدام طريقة الظرف المختوم، من خلال مناقصة عمومية.
2. الهدف من هذه المناقصة هو التعاقد مع شركة/مؤسسة متخصصة وموثوقة وذات خبرة في مجال خدمات الحراسات ولديها الإمكانيات والقدرة على القيام بذلك. مهمة هذه الشركة ستكون توفير العديد اللازم من الحراس من ذوي الكفاءة والخبرة والقدرة والأخلاق الحسنة ووضعهم بتصرف الإدارة المعنية لدى إدارة وإستثمار مرفأ بيروت، للقيام بأعمال الحراسة والمحافظة على السلامة داخل حرم المرفأ وفي كافة المباني الإداريّة التابعة للإدارة ومحيط المباني ومواقف السيارات والمنافذ المؤدّية منها وإليها، وذلك وفقاً للشروط المحدّدة في هذا الدفتر والمواصفات الفنيّة والتقنيّة المرفقة لتلبية جميع إحتياجات الإدارة في هذا المجال. تُعتبر هذه العناصر جميعها جزءاً لا يتجزأ من دفتر الشروط هذا ومن العقد.
3. من خلال التقصي الذي قامت به إدارة مرفأ بيروت في معرض دراسة تلزم هذه الصفقة وبغية الحصول على خدمات تتناسب مع متطلبات إدارة مرفأ بيروت يجب على العارض الالتزام بالرواتب والأجور للحراس والمشرفين التالية :
 - \$600 (ستمائة دولار أميركي) شهرياً لكل حارس (هذا الاجر لا يشمل بدل النقل).
 - \$800 (ثمانماية دولار) شهرياً لكل مشرف / ضابط الدوام (هذا الاجر لا يشمل بدل النقل) .
4. على العارض تأمين العدد التالي من الحراس والمشرفين: (80) حارساً و (3) مشرفين خلال السنة التعاقدية.
5. على العارض تأمين كافة المستلزمات والمعدّات اللازمة للحراس والمشرفين وذلك تبعاً لما هو مطلوب ضمن المواصفات الملزمة للمناقصة (الملحق رقم 1) .
6. مدّة تنفيذ العقد هي سنة واحدة، قابلة للتجديد لمرتين بموافقة الطرفين الخطية قبل ثلاثة أشهر على الأقل من إنتهاء مدّة الإلتزام ، وبنفس الشروط والأسعار المحدّدة في العقد.
7. في حال حدوث تعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام، تطبق أحكام قانون الشراء العام.
8. يتم الإرساء في هذه المناقصة تبعاً للمادة الثالثة في دفتر الشروط.

9. تتم الدعوة إلى هذه المناقصة من خلال الإعلان على المنصة الإلكترونية المركزية التابعة لهيئة الشراء العام ppa.gov.lb وعلى موقع مرفأ بيروت الإلكتروني www.portdebeyrouth.com وفي بعض الصحف المحليّة.

10. يمكن الإطّلاع على دفتر الشروط هذا على الموقعين الإلكترونيين المذكورين أعلاه، كما يمكن الحصول على نسخة منه من مصلحة الديوان في مبنى إدارة وإستثمار مرفأ بيروت، الطابق الخامس، بعد دفع البديل المالي البالغة قيمته **\$ 500 دولار أميركي**.

11. مرفقات دفتر الشروط

- الملحق رقم 1: المواصفات الفنية والتقنية الخاصة بتلزييم خدمات الحراسات لصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت.
- 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 أو مؤسّسات أمنيّة لبنانيّة محليّة ومسجّلة وفقاً للأصول ومملوكة من قبل لبنانيين حصراً، ولديها القدرة على إدارة مشاريع مماثلة بالحجم في نطاق الأعمال الموصوفة أعلاه، وحائزة على ترخيص صادر من وزارة الداخلية والبلديات يرخص لها العمل كمؤسسة حراسة وحماية ونقل أموال، **بناءً على القرار 138 الصادر تاريخ 9 آذار 2001** (تحديد شروط الترخيص المؤقت لمؤسّسات الحراسة وحماية ونقل الأموال) وتعديلاته، والتي تتوفّر لديها الشروط التالية:

- أ. خبرة موثّقة لا تقلّ عن **سنتين** في مجال خدمات الحراسات.
- ب. ملاءة مالية مناسبة لحجم الشركة/المؤسسة.

المادة الثالثة - طريقة التلزييم والإرساء

1. يتمّ إسناد التلزييم بشكل مؤقت إلى العارض المقبول شكلاً من الناحية الإدارية والفنية والتقنية والذي قدّم السعر الأدنى والقريب للقيمة التقديرية غير المعلنة والموضوعة سراً لدى إدارة المرفأ.
2. إلّا أنّه يجوز لإدارة وإستثمار مرفأ بيروت رفض أيّ عرض يتضمّن سعراً إجمالياً يزيد أو يقل عن القيمة التقديرية المحدّدة للصفقة بنسبة **20%**، 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 تترتب أي نتائج قانونية على قرار الإدارة بهذا الخصوص، كما لا يحق لأي طرف مطالبة الإدارة بأي تعويض، بغض النظر عن نوعه أو سببه ناتج عن هذا القرار.
5. إذا تساوت الأسعار بين العارضين، أعيدت الصفقة بطريقة الطرف 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 التلزم

يقدم العارض عرضه بصورة واضحة وجليّة جداً من دون شطب أو حك أو تطريس أو تحفظ 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 تبين: المؤسّسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.
3. إفادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تثبت أنّ العارض ليس في حالة إفلاس وتصفية.
4. سند توكيل منظم لدى كاتب العدل يمنح صراحةً الوكيل عن العارض المفوض 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 والتبّغ عن العارض.
5. سجل عدلي للمفوض بالتوقيع وللمن يمثله قانوناً في حال وُجد، لا يتعدّى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزم، 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 مسجلاً خلال فترة التنفيذ.
7. شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية – مديرية الواردات.
8. إفادة صادرة عن وزارة المالية تثبت إيفاء العارض بالالتزامات الضريبية المتوجبة عليه.

9. إفادة صادرة عن البلدية التي يقع المركز الرئيسي للعارض ضمن نطاقها بحسب شهادة التسجيل في السجل التجاري، تفيد أنه سدد كامل الرسوم البلدية المتوجبة 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 التلزم تفيد بأن العارض قد سدد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق، وتُرفض كلّ إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة".
12. عقد الشراكة (بين شركتين أو أكثر) مصدّق لدى الكاتب بالعدل في حال توجّبه (وفقاً للمادة السادسة ادناه).
13. كتاب تصريح/تعهد وفق النموذج المرفق ربطاً في الملحق رقم (2) موقعاً وممهوراً من قبل العارض ملصقاً عليه طوابع بقيمة 50,000 ل.ل. وخالياً من كل تحفظ، ويتضمّن تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض و برفع السريّة المصرفيّة.
14. مستند تصريح النزاهة وفق النموذج المرفق ربطاً في الملحق رقم (3) موقعاً وممهوراً من قبل العارض.
15. مستند أو إيصال يثبت أنّ العارض قد سدد 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 موقع وممهور منه على جميع صفحاته بدون أيّ تعديل على النص المطبوع.

❖ يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه أصلية أو صور طبق الأصل مصدّقة من المراجع المختصة وذلك ضمن مهلة الستة أشهر التي تسبق موعد جلسة التلزم (يستثنى البند 5 فيما يعود للمهلة). إلا أنه في حال كانت الصلاحية الزمنية لهذه المستندات محددة من قبل الجهة الرسمية المصدرة 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 لعملية فضّ العروض.

❖ على العارض تعبئة النماذج التي تحمل ختم الإدارة والملحقة بدفتر الشروط المسلّم إليه من الديوان والمتعلّقة بالتعهد (البند 13)، تصريح النزاهة (البند 14)، بيان بصاحب الحق الإقتصادي (البند 10) و جدول الأسعار، موقعاً وممهوراً منه.

ب- الشروط الخاصة بموضوع التلزم

1- المؤهلات المالية

على العارض تقديم:

نسخة أصلية عن البيانات المالية **للسنتين** 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 اللبنانية يبيّن رأسمال الشركة الأساسي وحجم أعمالها **للسنتين الأخيرتين** .

2 - المؤهلات التقنية والفنية والمهنية

1. صورة عن قرار الترخيص الصادر من وزارة الداخلية والبلديات الذي يرخص للشركة/المؤسسة العمل في مجال الحراسة وحماية ونقل الأموال، **بناء على القرار 138 الصادر تاريخ 9 آذار 2001** (تحديد شروط الترخيص المؤقت لمؤسسات الحراسة وحماية ونقل الأموال) وتعديلاته، على أن يتم إبراز النسخة الأصلية من الترخيص خلال فضّ العروض للمصادقة على النسخة المقدّمة في العرض.
2. إفادة مفصّلة من العارض توضح طريقة ومعايير إختيار الحراس وبرامج التدريب والتأهيل وإعادة التأهيل الدوري لهم، ومواد الدورات التدريبية المعتمدة لديه، مع ذكر المراجع العلمية الأمنية لتلك الدورات والجهة أو المعهد الذي يُجري هذه الدورات التدريبية والسيرة الذاتية لتلك الجهة.

3. ملف متكامل عن الشركة/المؤسسة يثبت الكفاءة المهنية لديها ومصداقيتها وسمعتها وخبرتها ومقدرتها الإدارية في تقديم خدمات الحراسة، على أن يتضمّن الملف المستندات التالية:

أ. إفادة مفصّلة، منظّمة من قبل الشركة/المؤسسة، عن خبراتها خلال **السنتين** الأخيرة في مجال خدمات الحراسة، تتضمّن أسماء زبائنها السابقين والحاليين، نوع الخدمات المقدّمة، ومدة كلّ عقد وقيّمته. يرفق بهذه الإفادة المستندات التي تثبت مضمونها.

ب. تفاصيل عن تراخيص أو شهادات تملكها في مجال خدمات الحراسات و/أو الجودة والسلامة (exp.:ISO) **إذا وجدت.**

4. هيكلية الشركة/المؤسسة والسيرة الذاتية لمديرها.

5. نسخة عن بوليصة تأمين أولية (Quotation Slip Insurance) مخصّصة لتنفيذ أعمال هذه الصفقة وتغطية مخاطرها وتكون سارية المفعول طوال مدة سريان الصفقة، وتشمل حوادث طوارئ العمل، والمسؤولية المهنية (Professional Liability Insurance) والطرف الثالث والأمانة (Employee Dishonest Coverage)، والتأمين الصحي لكل حارس ومشرف، وتكون كذلك صالحة لحالات الحروب (Risk of War) والنزاعات المسلّحة وأعمال الشغب، على أن تكون قيمة التغطية متناسبة وحجم العمل ومخاطره وعدد الحراس المكلفين بهذا العمل. وتتعهّد الشركة/المؤسسة العارضة بالإيفاء بكامل التزاماتها التعاقدية والمادية بالتكافل والتضامن في حال تخلف شركة التأمين المصدّرة لبوليصة التأمين عن أيّ نوع من أنواع الإيفاء بمسؤولياتها وضمّاناتها ولأيّ سبب كان. يجب أن تكون بوليصة التأمين معنونة: **مناقصة عمومية لتلزم خدمات الحراسات لصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت رقم**، ويلتزم العارض بمضمونها في حال فاز بالمناقصة.

6. تعهّد صريح من العارض بعدم إخلاله بالنقاط التالية:

أ- مسؤوليته بالتقصّي اللازم عن الأشخاص المرشّحين للعمل لديه في هذه الصفقة والمستخدمين التابعين له، والتعهّد بعدم الإعتراض على رفض إدارة المرفأ أيّ من الأشخاص التابعين له ولأيّ سبب تراه الإدارة مناسباً.

ب- إلتزامه، في حال رست عليه الصفقة، بترشيح ضعف العدد المطلوب من الحراس خلال مدّة 15 يوم عمل من تاريخ نفاذ العقد. ويعود لإدارة المرفأ بالتنسيق مع مصلحة الأمن والسلامة لديها إجراء المقابلات مع هؤلاء والفحص والإمتحان التقييمي المناسب، وحرية إختيار المجموعة الفائزة وفقاً لشروطها وإعتباراتها، وعلى الملتمزم القبول بتلك النتائج مهما كانت.

ج- الإلتزام التام بتوفير حارس ومشرف بديل يحمل نفس المواصفات المطلوبة، في حال حصول أي نقص في العيد ولأيّ سبب كان وفي أيّ وقت كان ومهما كان عدد هذا النقص أو ظروفه، وخلال مدّة ساعة واحدة ودون إبطاء لما في هذا النقص من أضرار و مخاطر محتملة.

د- إلتزام العارض بأن تكون نسبة لا تقل عن 20% من الحراس حائزين على شهادة معترف بها في مجال الإنقاذ والإسعاف والإطفاء، مع أفضليّة لمن لديهم خبرة عملائيّة في هذه المجالات. وهذا الشرط ينطبق على المشرفين الثلاثة.

هـ- نظراً لنوعية ومستوى التدريب العالي الذي قد يخضع له الحارس من قبل إدارة المرفأ في مجال أمن وسلامة السفن والمرافئ، وما سوف يكتسبه من خبرة مميّزة ومن معلومات على مدى فترة عمله لصالح إدارة المرفأ، يتعهّد العارض بعدم إبرام أيّ عقد أو إتفاق مكتوب أو شفهي ما بينه وبين المستخدم أو الحارس، الذي وافقت إدارة المرفأ عليه للعمل في هذه الصفقة، يتضمّن أيّة شروط أو قيود أو بنود تنصّ على منعه من الإنتقال للعمل لدى إدارة واستثمار مرفأ بيروت أو لدى أيّ شركة أو مؤسسة أخرى متعاقدة مع الإدارة تحت بند "عدم المزاحمة"، وذلك خلال فترة سريان هذه الصفقة وبعد انتهاء مدّتها. ويكون على الحارس فيما بعد التعهّد بالإمتناع عن العمل لدى أيّ من الجهات العاملة في مرفأ بيروت أو المتعاقدة مع إدارة المرفأ دون أخذ موافقة إدارة وإستثمار مرفأ بيروت الخطيّة المسبقة بذلك و في أيّ وقت كان ولمدة 5 سنوات.

7. إفادة بالزيارة الإختياريّة لمعاينة مواقع العمل موقّعة من قبل العارض نافياً للجهالة.

❖ يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه أصليّة أو صُور طبق الأصل مصدّقة من المراجع المختصّة.

ثانياً: الغلاف رقم (2): بيان الأسعار

(1) يُقدّم العارض في الغلاف رقم (2) بياناً بالسعر الشهري والسنوي المعروف من قبله للمناقصة موضوع الإلتزام وفقاً لجدول الأسعار المرفق ربطاً في الملحق رقم 7 ، يُدوّن عليه عنوان الصفقة (مناقصة عموميّة لتزيم خدمات الحراسات لصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت رقم)، ويكون موقّعاً وممهوراً من قبله. يكون السعر الإفرادي والإجمالي بالدولار الأميركي ويُدوّن بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها. في حال الإختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الإجمالي المدوّن بالأحرف، ويُرفض السعر الإجمالي غير المدوّن بالأحرف الكاملة والأرقام معاً ويُرفض بالتالي العرض ككلّ.

(2) يشمل السعر المعروض كافة الأكاليف لتنفيذ الصفقة (الفقرة 4 أدناه تتضمن أمثلة عن هذه التكاليف).

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

(4) بالإضافة إلى أعلاه، على العارض أن يدرج ضمن الغلاف رقم (2) جدولاً تفصيلياً عن الأسعار (Cost Breakdown)، موقعاً وممهوراً منه، ينظمه تبعاً للمواصفات الفنية المطلوبة وجدول الكميات، يبيّن فيه كيفية احتسابه للسعر الشهري والسنوي وتفصيل تكاليف الصفقة، والتي تتضمن على سبيل المثال لا الحصر: موجبات العارض تجاه موظفيه كالأجور الشهرية للحراس والمشرفين وتعويض النقل و اشتراكات الضمان، احتياطي نهاية الخدمة، بدل إجازات دورية ومرضية، بوالص التأمين، التصاريح الأمنية لدخول مستخدميه إلى حرم المرفأ، كلفة الهدام والمعدات والتجهيزات (ضرورة تبيين نوع المعدات وبلد المنشأ)، كلفة الحارس والمشرف البديل الأسبوعي...، بالإضافة إلى الضرائب والمتوجبات والرسوم الماليّة المختلفة والنفقات العامّة والنثرات والأرباح وكلّ ما يلزم من مصاريف وأعباء ماليّة لتسيير الأعمال المطلوبة في هذه الصفقة.

المادة الخامسة – واجبات العارض قبل تقديم العرض

- على كلّ عارضٍ يرغب الإشتراك بهذه الصفقة أن يدرس دفتر شروطها بدقة.
- 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، إنّما على العارض مسؤولية السعي للحصول على كافة المعلومات الضرورية لتقديم عرضه الأفضل.
- حدّدت الإدارة موعداً لزيارة ميدانية للعارضين الراغبين بالإطلاع على مواقع العمل. الهدف من هذه الزيارة هو مساعدة العارض في تحضير عرضه وعدم إدعائه الجهالة مستقبلاً.
- **ملاحظة:** تاريخ موعد الزيارة المذكور في الملخص عن الصفقة (ص. 1).
- إنّ الدعوة لتقديم العروض لا تتضمن أيّ التزام 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/مؤسسات تتعاطى خدمات الحراسات ممّن تتوفّر فيها الشروط الفنيّة والقانونيّة المذكورة في المادة الرابعة أعلاه شرط أن يعيّنوا، بموجب عقد شراكة أو إتفاقية مشتركة (joint venture) مصدّقة لدى الكاتب بالعدل، شريكاً رئيسياً مفوضاً يمثّلهم مجتمعين بالتكافل والتضامن ويوقع باسمهم وتتصرف أعماله 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 يُعتبر ملزماً للآخر.

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، وتجب إدارة المرفأ خطياً على الإستيضاحات خلال مهلةٍ 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 استيضاح 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 إضافية 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. ويُعتبّر العارض الذي لم يمدّد ضمان عرضه، أو الذي لم يقدّم ضمان عرض جديد، أنه قد رَفُضَ طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
4. يمكن للعارض أن يعدّل عرضه أو أن يسحب عرضه 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. تمدّد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الإجراءات لفترة محدّدة من قبل هيئة الاعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام، وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الإجراءات. وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعاً لذلك.

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

1. إنّ ضمان العرض لهذه الصفقة هو \$ 5000 (خمسة آلاف دولار أميركي).
2. إنّ مدّة صلاحية ضمان العرض هي (88) ثمانية وثمانون يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
3. يجدّد مفعول ضمان العرض تلقائياً إلى أن يُقرّر إعادته إلى العارض.

4. يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسُ عليهم التلزم 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 بضمن ضمان حسن التنفيذ (الملحق رقم 5) وذلك ضمن مهلة (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ نفاذ العقد، وإلا أمكن لإدارة المرفأ أن تفسخ العقد معه على مسؤوليته وحده ويُصادر ضمان العرض ويُعتبر العارض ناكلاً، ويتم إعادة إجراءات التلزم على نفقة العارض الناكل.

2. تُحدّد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة 10% من قيمة العقد.

3. يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمّداً طوال مدّة التلزم، ويُحسّم منه مباشرةً وبدون سابق إنذار ما قد يترتّب من غرامات أو مخالفات أو عطلٍ أو ضررٍ يُحدّثه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل موجباته.

4. يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم بعد انتهاء مدّة التلزم وإتمام الإستلام النهائي الذي يحصل بعد تأكّد إدارة المرفأ من أن العقد نَفذ 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 يودّع لدى صندوق خزينة مرفأ بيروت لقاء إيصال مالي يصدر عن الصندوق ومحرّر بإسم الصفقة (مناقصة عمومية لتلزم خدمات حراسات لصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت 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 وإستثمار مرفأ بيروت"، مشروع (مناقصة عمومية لتلزم مناقصة عمومية لتلزم خدمات حراسات لصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت رقم)، يُبيّن أنّه قابل للدفع بالدولار النقدي غب الطلب ويكون كذلك صالحاً لمدّة سنة قابلة للتجديد تلقائياً.

2. لا يُقبّل الإستعاضة عن الضمانات بشيك مصرفي أو بإيصال مُعطى من صندوق خزينة مرفأ بيروت عائد لضمان صفقة سابقة، حتى لو كان قد تقرر ردّ قيمته.

المادة الثانية عشرة – طريقة تقديم العروض

1. يوضع العرض ضمن غلافين مختومين، 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، ويذكر على ظاهر كلّ غلاف:

– الغلاف رقم ()

– إسم العارض وختمه

- محتوياته
- موضوع الصفقة
- تاريخ جلسة التلزم

2. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (1) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من مصلحة الديوان في مرفأ بيروت عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم "إدارة واستثمار مرفأ بيروت" ولا يُذكر على ظاهره سوى موضوع الصفقة والتاريخ المحدد لإجرائها ليكون بالأرقام على الشكل التالي: اليوم / الشهر / السنة / الساعة، وذلك دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميزة كإسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض. وتكون الكتابة على الغلاف الموحد بواسطة الحاسوب على ستيكرز بيضاء اللون تلصق عليه.

3. تُرسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو تقدّم باليد مباشرة إلى مصلحة الديوان لدى إدارة واستثمار مرفأ بيروت.

4. يُحدّد الموعد النهائي لتقديم العروض في نص الإعلان المتعلق بهذه الصفقة والمنشور على المنصة الإلكترونية المركزية لهيئة الشراء العام.

5. تُزوّد إدارة المرفأ العارض بإيصال يُبيّن فيه رقم تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.

6. تُحافظ إدارة المرفأ على أمن العرض وسلامته وسريته، وتكفل عدم الإطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.

7. لا يُفتح أيّ عرض تتسلّمه إدارة المرفأ بعد الموعد النهائي لتقديم العروض بالوقت والتاريخ، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.

8. لا يحقّ للعارض أن يقدم أكثر من عرض واحد، وفي حال تقديم أكثر من عرض تُرفض كافة العروض المقدّمة من قبله. أي خطأ في تقديم العرض بالشكل المحدد أعلاه يعرّضه للرفض.

المادة الثالثة عشرة – فتح وتقييم العروض

1. تفتح العروض لجنة التلزم المنصوص عنها في المادة (100) من قانون الشراء العام حيث تتولّى حصراً دراسة ملف التلزم وفتح وتقييم العروض، ويتم إعلان العرض الأفضل إدارياً وفنياً وتقنياً وسعراً حسب ما هو منصوص عليه في دفتر الشروط هذا، وذلك في جلسة علنية تُعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.

2. يمكن للجنة التلزم الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الاقتضاء، وذلك بقرار من المدير العام لإدارة واستثمار مرفأ بيروت.

3. يحقّ لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزم أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المندوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.

4. تُفتح العروض بحسب الآلية التالية:

أ. يتمّ فض الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدة ويتم إعلان اسمه ضمن المشاركين في إجراءات التلزم، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية والمسماة للعارضين.

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

ج. يجري فض الغلاف رقم (2) (بيان الأسعار) للعارضين المقبولين شكلاً كل على حدة، وإجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الإجمالي لكلّ عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهيداً لإجراء مقارنة وإعلان إسم الملتزم المؤقت.

د. تُصحّح لجنة التلزم أيّ أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.

5. يمكن للجنة التلزم، في أيّ مرحلة من مراحل إجراءات التلزم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكد من المؤهلات أو فحص العروض المقدّمة وتقييمها.

6. تُسجّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثلي الإدارة وهيئة الشراء العام والعارضين وممثليهم، على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجلّ إجراءات الشراء المذكورة.

7. لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أيّ تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدّم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للشروط مستوفياً لها.

8. لا يمكن إجراء أيّ مفاوضات بين الإدارة أو لجنة التلزم والعارض بخصوص المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أيّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.

9. تُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجلّ إجراءات الشراء.

10. في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيّنة، يجوز للجنة التلزم الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال

المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محدّدة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطيّة واحترام مبادئ 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 التلزم 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 مُحظّر 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 مستخدم حالي أو سابق لدى الإدارة أو لدى سلطة حكومية أخرى، أو منحه أو وافق على منحه، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، منفعة أو عملاً أو أيّ شيء آخر ذي قيمة، بهدف التأثير على تصرّف أو قرار ما من جانب الإدارة أو على إجراء تتبّعه في ما يتعلق بإجراءات التلزم؛

ب. إذا كان لدى العارض ميزة تنافسيّة غير منصفة أو كان لديه تضارب في المصالح بما يخالف أحكام قانون الشراء العام والقوانين المرعيّة الإجراء.

2. تقوم الإدارة بتدوين كلّ قرار تتخّذه بخصوص إستبعاد العارض من إجراءات التلزم بمقتضى هذه المادة وتوضيح أسباب هذا الإستبعاد في سجلّ إجراءات الشراء، كما يتمّ إبلاغ القرار إلى العارض المعني.

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

تُحظّر المفاوضات بين أيّ من إدارة المرفأ أو لجنة التلزم وأيّ من العارضين بشأن العرض الذي قدّمه 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 التلزم، سنداً 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 أيّ 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 أيّ عرض إذا قرّرت أنّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدم، مُنخفضٌ إنخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الإنترام ودون القيمة التقديرية السريّة (الموضوعة من قبل الإدارة) وأنّه يثير الشكّ لديها بشأن قدرة العارض على تنفيذ العقد.

يُدْرَج في تقرير التقييم قرار لجنة التلزم برفض عرض ما وفقاً لأحكام المادة 27 من قانون الشراء العام، وأسباب ذلك القرار وكلّ الإيضاحات التي جرت مع العارضين. ويُبلّغ العارض المعني، على الفور، بقرار الإدارة وأسبابه.

المادة التاسعة عشرة – قواعد قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) وبدء تنفيذ العقد (المادة 24 من قانون الشراء العام)

1. تقبل إدارة واستثمار مرفأ بيروت العرض المقدم الفائز وفقاً لأحكام الفقرة (1) من المادة 24 من قانون الشراء العام.

2. بعد التأكد من العرض الفائز تُبلّغ إدارة المرفأ العارض الذي قدّم ذلك العرض بفوزه، كما تنشر بالتزامن على المنصة المركزيّة لهيئة الشراء العام قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر. يجب أن يتضمّن المنشور على الأقلّ المعلومات التالية:

أ- اسم وعنوان العارض الذي قدّم 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 تتعدى //15// خمسة عشر يوماً.

4. يوقّع المدير العام لإدارة واستثمار مرفأ بيروت العقد خلال مهلة (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمدّد هذه المهلة إلى (30) ثلاثين يوماً في حالات معيّنة تحدّد من قبل الإدارة.

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

6. لا تتخذ إدارة المرفأ ولا الملتزم المؤقت أيّ إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الإنترام خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالتلزم المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.

7. في حال تمّنع الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر إدارة المرفأ ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن للإدارة أن تلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والإجراءات المحدّدة في قانون الشراء العام وفي ملفات التلزم، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام المادة 24 من قانون الشراء العام على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

القسم الثاني الأحكام الخاصة بالعقد وتنفيذ الإلتزام

المادة العشرون – دفع الطوابع والرسوم

1. إنَّ كافة الطوابع والرسوم التي تتوجَّب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعيّة الإجراء الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الملتزم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.
2. يُسَدَّد الملتزم رسم الطابع المالي البالغ (4) بالآلاف خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغ الملتزم بتصديق الصفحة، و(4) بالآلاف عند تسديد قيمة العقد.

المادة الواحدة والعشرون – مدّة التنفيذ

1. إنَّ مدّة تنفيذ العقد مع العارض الفائز هي سنة واحدة، قابلة للتجديد لمرّتين بموافقة الطرفين الخطيّة قبل ثلاثة أشهر على الأقل من إنتهاء مدّة الإلتزام ، وبنفس الشروط والأسعار المحدّدة في العقد.
2. في حال موافقة الطرفين على التجديد لسنة إضافيّة وفق أعلاه، يتوجَّب على الملتزم إبراز نسخة عن التصاريح الماليّة لشركته/مؤسّسته المقدّمة إلى الدوائر المختصّة في وزارة الماليّة، للتأكّد من صحّة تأديته للرسوم والضرائب بما في ذلك الضريبة على القيمة المضافة (TVA). كما عليه تقديم جدول بتسديد الإشتراكات المستحقّة إلى الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي للسنة العديّة المنصرمة.
3. تسري مدّة الإلتزام تبعاً للمادة (19) في دفتر الشروط هذا.

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

1. تكون البدلات المتفق عليها في العقد ثابتة ولا تقبل التعديل والمراجعة إلا عند إجازة ذلك أثناء تنفيذه ضمن ضوابط محدّدة وفقاً لشروط التعديل والمراجعة في الحالات 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)

1. تُدفع البدلات للملتزم على أساس (12) دفعة في السنة بموجب كشوفات شهرية متفق عليها بالإستناد إلى السعر الإجمالي المقدّم من قبله، على أن تحتفظ الإدارة بعشر المبلغ لحين إجراء الإستلام المؤقت.
2. يتم إحالة الكشف الشهري إلى الجهة المشرفة التي تقوم بالتأكّد من تنفيذ الأعمال المطلوبة ومطابقتها للمواصفات.

1. يجرى الإستلام على مرحلتين: مؤقتاً ونهائياً.
 - أ. يجري الإستلام المؤقت خلال مدّة (10) عشرة أيام من تقديم الملتزم طلب الإستلام، وذلك عند انتهاء مدّة التنفيذ، وإتمام الملتزم لواجباته وتنفيذه للخدمات المتفق عليها ضمن العقد، وبعد موافقة الجهة المشرفة. تُردّ التوقيفات العشرية إلى الملتزم عند إتمام الإستلام المؤقت.
 - ب. يجري الإستلام النهائي بعد (30) يوماً من الإستلام المؤقت وبعد أن يتم التأكد من أنّ الملتزم قد أوفى بكامل واجباته التعاقدية. توقع لجنة الإستلام على الإستلام النهائي لكي يتم البدء بإجراءات إعادة قيمة ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم.
2. على لجنة الاستلام في حال تطلّبت طبيعة المشروع وحجمه مدة تتجاوز الثلاثين يوماً، تبرير أسباب ذلك خطياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن.
3. يجرى الاستلام وفقاً لأحكام المادة (101) من قانون الشراء العام .
4. إن التعامل مع العارض الرابع لا يمكن أن ينشأ عنه مستقبلاً أية حقوق مكتسبة، وبالتالي لا يحق لهذا الأخير المطالبة بأي 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 مسؤولة 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 من تكلفه إدارة المرفأ بذلك من ذوي الإختصاص والخبرة، من داخل الإدارة أو خارجها عند الإقتضاء.

إذا تبين للإشراف أنّ الشركة الملتزمة لا تقوم بالواجبات المتفق عليها ولا تلبي حاجة الإدارة، فيحقّ عندها لإدارة واستثمار مرفأ بيروت فسخ العقد معها في الوقت الذي تراه مناسباً، وتطبّق في هذه الحالة أحكام المادة (33) من قانون الشراء العام.

أولاً: الإشراف على تنفيذ الأعمال

1. يُطبّق الإشراف ومتابعة الإلتزام بالشكل الذي يضمن إستمرارية تحقيق المواصفات المطلوبة والنتائج المرجوة قبل حلول موعد الإستلام المؤقت.

2. تُوضَع بنتيجة الإشراف تقارير شهرية عن سير العمل تصف دقّة التنفيذ للخدمات والأعمال المطلوبة. وعلى المُشرف إبلاغ إدارة المرفأ بكلّ مخالفة أو تقصير في الأعمال المطلوبة.

ثانياً: الفواتير والكشوفات

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

1. يرفع المُلتزم كشوفات شهرية إلى الجهة المشرفة من أجل التدقيق فيها وإحالتها خلال مهلة 3 أيام من تاريخ رفعها إلى الإدارة المختصة مشفوعة برأيها فيها وذلك من أجل اتّخاذ القرار إمّا بالموافقة عليها أو تعديلها خلال (3) ثلاثة أيام من تاريخ إحالتها إليها.

2. يتمّ تسديد قيمة الفواتير بعد المصادقة عليها وخلال مدّة أقصاها (7) سبعة أيام 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 إطلع 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 كافة التعديلات اللاحقة به، وفهم معناه تمام الفهم وبأنه التزم بتطبيق أحكامه كافة.

2- أقرّ بأنه اطلع على دفتر الشروط الخاص بالمناقصة وأتمّ استفساراته، وتعهّد بالالتزام بمضمونه. لذلك لا يحقّ للعارض فيما بعد الإدّعاء بالجهل والتدّرع بأيّ سببٍ كان لفسخ الإلتزام، كما لا يُقبل منه أيّ تحقّظ 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 بالدولار الأميركي، بحسب المادة الخامسة من قانون الشراء العام، وذلك بموجب (12) فاتورة يقدّمها المُلتزم في السنة من العقد مرفقة بكشوفات توزج الخدمات والمهام المنفّذة وعدد الحراس المداومين خلال الفترة الزمنية للكشف.

2. يُحسم من الفواتير أعلاه عشر المبلغ لحين إجراء الإستلام المؤقت وفقاً للمادة 23 في دفتر الشروط هذا.

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

1. يتوجّب على المُلتزم التقيّد بالمهل والشروط الفنيّة والمهنيّة المحدّدة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات الملحوظة فيه.

2. تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على المُلتزم بمجرّد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.

3. تُفرض غرامة نقدية عند حصول إهمال أو تقصير في خدمات الحراسات خلال شهر محدّد تبعاً لما هو محدد بالبند 13 من الشروط الفنيّة (الملحق رقم 1)، وتُحسم قيمة الغرامة من الفاتورة المقدّمة من المُلتزم عن الشهر الذي حصل فيه التقصير أو من ضمان حسن التنفيذ، على أن لا يزيد مجموع هذه الغرامات عن (10%) من قيمة العقد.

4. إذا تجاوزت الغرامات النسبة المذكورة في البند 3 أعلاه، تُطبّق أحكام المادة 33 من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الأحوال يُصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً إلى حين تصفية التلزم.

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

أولاً: النكول

يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالف أحكام العقد أو التقيّد بشروط تنفيذ العقد أو بالمواصفات المطلوبة وبكامل مرفقات الصفقة، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيّد بكافة موجباته من قبل الإدارة، وذلك ضمن مهلة خمسة عشر يوماً كحدّ أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملتزم بما طُلب إليه. عندها وإذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار وتطبّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.

ثانياً: الإنهاء

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

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

ب- إذا أصبح الملتزم مفلساً أو مُعسراً أو حُلّت الشركة، وتطبّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة (33) من قانون الشراء العام.

2- يجوز لإدارة المرفأ إنهاء العقد إذا تعدّر على الملتزم القيام بأيّ من التزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

ثالثاً: الفسخ

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

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

ب- إذا تحقّقت أيّ حالة من الحالات المذكورة في المادة (8) من قانون الشراء العام.

ج- في حال فقدان أهلية الملتزم.

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

رابعاً: نتائج إنتهاء العقد

1. في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في المادة (33) من قانون الشراء العام، أو في حال تحقّقت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُنْبَع فوراً، خلافاً لأيّ نص آخر أحكام الفقرة رابعاً من المادة (33) من قانون الشراء العام.

2. لا يترتب أيّ تعويض عن الخدمات المُقدّمة أو الأشغال المنفّذة من قبل من يثبت قيامه بأيّ من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من «الثالثاً» من المادة 33 من قانون الشراء العام.

3- يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الإلكتروني التابع لإدارة مرفأ بيروت وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

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

تحتفظ إدارة المرفأ بحقّها في رفض أو الاعتراض على أيّ من الإجراءات المتخذة من قبل الملتزم إذا تبين أنها غير مطابقة لما هو ملحوظ في دفتر الشروط وما هو متفق عليه أصلاً ضمن العقد المبرم، ويكون الملتزم وحده مسؤولاً مالياً عن ذلك.

إذا ترتب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغٌ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حقّ لإدارة المرفأ اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم إلى إكمال المبلغ ضمن مدّة معيّنة، فإذا لم يفعل اعتُبر ناكلاً وفقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة 33 من قانون الشراء العام.

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

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

المادة الثانية والثلاثون – القوة القاهرة

إذا حالت ظروف إستثنائية خارجة عن إرادة الملتزم دون إنجاز الخدمات/الأعمال المطلوبة منه ضمن المدّة المُحدّدة، 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)

تطبّق أحكام المادة (110) من قانون الشراء العام.

1- تشترط الإدارة على المتعاملين معها الإلتزام بأعلى معايير الأخلاق المهنيّة والمواطنّة الصالحة بخاصّة خلال فترة تنفيذ العقد، تحت طائلة إتخاذ قرارات إستبعاد بحقهم وفق ما تنصّ عليه المادة 8 من قانون الشراء العام. ولتحقيق هذا الموجب، على المعارضين والملتزمين الإمتناع عن الممارسات التالية:

أ. "ممارسة فاسدة" وتعني عرض أو إستلام أو تسليم أو إستدراج 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 أيّة خطة أو ترتيب بين إثنين 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، أو التهديد بإيذائهم، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، للتأثير في مشاركتهم في عملية الشراء أو تنفيذ عقد شراء.

ه. أيّ ممارسة تؤدي إلى التأثير سلباً في عملية الشراء وبما يخالف مبادئ قانون الشراء العام.

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

المادة الرابعة والثلاثون – الشكوى والإعتراض (المادة 103 من قانون الشراء العام)

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

المادة الخامسة والثلاثون – الحوادث والمسؤوليات

1- يتحمّل الملتزم، طيلة فترة العقد، المسؤولية الكاملة عن كافّة المخاطر والحوادث والأضرار التي قد تصيب الغير أو العاملين تحت إمرته والنتيجة عن تقديم الخدمات وتنفيذ الأعمال أو بمعرض تنفيذها، والتعويض عنها.

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

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

2- مع مراعاة الفقرة (5) من "المؤهلات التقنية والفنية والمهنية" في المادة (4) من دفتر الشروط هذا فإنّ على الملتزم أن يؤمّن ضد طوارئ العمل لدى شركة تأمين وإعادة تأمين معترف بها من الجهات الرسمية اللبنانية المعنية، جميع المستخدمين (حراس ومشرفين) الذين يعملون في تقديم الخدمات موضوع الصفقة، وأن يبرز لإدارة المرفأ نسخة عن صك التأمين في مهلة أقصاها (7) سبعة أيام من تاريخ تبليغه أمر المباشرة بالعمل. كما على الملتزم أن يبرز بوليصة تأمين تغطّي المسؤولية المدنية تجاه الغير وفق قوانين العمل السارية المفعول على الأراضي اللبنانية.

3- يجب أن تكون كافة بوالص التأمين المطلوبة أعلاه خاصّة بموضوع المناقصة ومعنونة بإسم الصفة خدمات حراسات لصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت 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 وإستثمار مرفأ بيروت
الرئيس المدير العام بالتكليف
عمر عبد الكريم عيتاني

المواصفات التقنية والفنية الخاصة بتلزييم خدمات الحراسات لصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت

1. تُعتبر المواصفات الفنية والتقنية المتعلقة بصفقة تلزييم "خدمات الحراسات لصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت" المذكورة في هذا الملحق، جزءاً لا يتجزأ من دفتر الشروط هذا ومن العقد الذي سيُطلب من العارض الفائز المشار إليه فيما بعد بإسم "الملتزم" توقيعه.

2. تعريف شركات/مؤسسات الحراسة

تعتبر شركة/مؤسسة حراسة وحماية ونقل أموال كلّ شركة/مؤسسة يملكها شخص أو أشخاص أو شركة تضامن لديها المقومات الفنية والتجهيزات اللازمة والتدريب المناسب والخبرة في هذا المجال والتراخيص الرسمية والسمعة الحسنة لتقديم خدمات غايتها تأمين وحراسة وحماية المباني والمرافق.

تكون الشركة/المؤسسة خاضعة لأحكام القرار رقم (138) تاريخ 2001/03/09 الصادر عن وزارة الداخلية والبلديات والمرفق نسخة عنه.

3. جدول دوامات الخدمة اليومية لعناصر الحراسة خلال السنة العقدية الأولى

تمّ وضع تصوّر مبدئي لجدول دوامات الخدمة للعناصر المولجين بالحراسة والتابعين للملتزم، ممّا يساعد العارض على تحديد الأسعار للصفقة:

A. دوام من الساعة 07:00 لغاية 16:00

B. دوام من الساعة 15:00 لغاية 24:00

C. دوام من الساعة 23:00 لغاية 08:00

العدد موزّع على دوامات الخدمة الثلاثة أعلاه يومياً وخلال 7 أيام في الأسبوع بما يشمل أيام السبت والأحد وأيام العطل الرسمية	3 + 80 ثمانون حارس بالإضافة إلى ثلاثة مشرفين/ضباط دوام	مجموع عديد الحراس والمشرفين خلال فترة العقد
---	--	---

يكون المجموع العام لعناصر الحراسة وحسب التوزيع اليومي هو (80) ثمانون حارساً و (3) ثلاثة مشرفين و وفقاً للمراحل والتفصيل أعلاه.

4. الوصف الوظيفي لفريق الحراسة

أ. الحارس:

إنَّ الحارس هو مواطن لبناني مدني مدرَّب ومجهَّز وموثوق به، يتمتَّع بمواصفات ومؤهلات ومهارات مكتسبة عبر التحضير وتلقِّي التدريب تخوُّله أداء المهام المطلوبة منه بكفاءة عالية وعلى مستوى من الإحتراف والدراية في هذا المجال والإختصاص وبتقنيَّاته ومخاطره. يتمّ تكليفه من قبل الجهة الملتزمة المرخَّص لها وفقاً للأصول، حيث يعمل لديها بصفة حارس أمني أو مشرف وضابط للدوام ومُكفَّلاً من قبلها، وذلك لوضعه بتصرّف الجهة الطالبة لتلك الخدمات الأمنية، أي إدارة وإستثمار مرفأ بيروت.

تتخصر صلاحياته ضمن الأطر التي ينصّ عليها القرار الذي يرضى وينظّم مزاوله أعمال الحراسة والحماية ونقل الأموال الصادر عن وزارة الداخلية والبلديات بموجب قرار رقم (138) المذكور، ومهمته إتباع توجيهات وتعليمات إدارة المرفأ بتوفيره المستوى المطلوب من خدمات الأمن والسلامة لصالح المرفق وإدارته وزائريه والعاملين لديه والمحافظة على موجوداته وسمعته وحسن سير عمله، وذلك ضمن المنطقة أو الرقعة الجغرافية الخاضعة لتلك الإدارة والمذكورة آنفاً وتبعاً لتعليماتها والتزاماً بجداول الخدمة الصادرة عنها وفقاً للأصول والقوانين المعمول بها ذات الصلة وطبقاً لأعلى وأفضل المعايير في مجال خدمات الأمن والسلامة.

ب. المشرف/ضابط الدوام:

ينطبق على المشرف/ضابط الدوام نفس الوصف الوظيفي للحارس إنَّما مع بعض المسؤوليات القيادية الإضافية، وعلى المشرف التمتع بخبرة أعلى في نفس مجال الحراسات الأمنية وأن يثبت تلقّيه لدورات تدريبية أعلى ويتمتّع بمهارات ومواصفات قيادية تمكّنه من تولّي زمام ضبط وتوجيه عديده المولج بالإشراف على عملهم اليومي تجاه الإدارة و الملتزم.

5. نطاق ومواقع أعمال الحراسة

حراسة وضبط أمن وسلامة المباني ومناذرها ومواقف الآليات (التابعة لإدارة المرفأ) ومداخلها وباحاتها والطرق المؤدية منها وإليها ومختلف الباحات في مرفأ بيروت التي تحددها الإدارة عبر المشرف الموكل إليه متابعة أعمال الحراسة وكل ما يمكن أن تطلبه إدارة وإستثمار مرفأ بيروت في هذا الخصوص وضمن حرم المرفأ ومحيطه التابع له والواقع تحت سلطة إدارتها. وتوفير كل ما يلزم من تعزيزات ودعم ومؤازرة في العديد عند اللزوم وكلّ ما يمكن أن تطلبه الإدارة من الملتزم من حراسة مواقع جديدة مستحدثة وضمن مهلة معينة معقولة ومقبولة حيث يتم الإتفاق على آليتها لاحقاً في العقد.

6. الشروط الواجب التقيد بها لتنفيذ أعمال الحراسة

1. على الملتزم ترشيح ضعف العدد المطلوب من الحراس والمشرفين/ضباط الدوام من أصحاب الكفاءة خلال مدة (15) يوماً من تاريخ نفاذ العقد. ويعود لإدارة المرفأ تكليف من يلزم لإجراء المقابلات مع هؤلاء والقيام بالفحص والإمتحان التقيمي المناسب، ويكون لها حرية إختيار المجموعة الفائزة وفقاً لشروطها ومعاييرها وإعتباراتها كون المرفأ يشكل مرفقاً ذات حساسية معينة، وعلى الملتزم القبول بتلك النتائج مهما كانت. إنَّ

إختيار إدارة المرفأ للحراس من بين المرشحين لا يعفي الملتزم من مسؤوليته عن هؤلاء (الذين سيصبحون مستخدميه خلال فترة تنفيذ العقد) اتجاه الإدارة، ويكون هو المسؤول عن أي تقصير أو إهمال من قبلهم في تقديم خدمات الحراسات.

2. على الملتزم توفير العدد المطلوب من الحراس والمشرفين/ضباط الدوام من أصحاب الكفاءة والذين تنطبق عليهم المواصفات المطلوبة ووضعهم بتصرف الإدارة. يتم توزيع هؤلاء وفقاً للجدول اليومية الموضوعة من قبل إدارة المرفأ للقيام بمهام الحراسات اليومية و/أو وفقاً للتعليمات المستجدة.

3. إن العدد المعتمد قابل للزيادة أو التخفيض حسب ما تراه إدارة المرفأ مناسباً تماماً مع متطلبات العمل. ويتم إبلاغ الملتزم بالمتغيرات قبل (7) أيام من حصولها، ويتم احتساب تلك المتغيرات عند نهاية كل شهر وفقاً لواقع جداول الخدمة الفعلية وعدد الحراس الفعلي المتراكم خلال الشهر.

4. يجب على الملتزم أن يبرز إلى إدارة المرفأ نسخاً مصدقة عن بوالص التأمين الخاصة بالصفحة صادرة عن شركة تأمين موثوقة ومعتمدة، على أن تغطي بوالص التأمين حوادث وطوارئ العمل، و التأمين الصحي و حوادث المسؤولية الشخصية والأمانة والطرف الثالث، وكذلك مخاطر الحروب والنزاعات المسلحة وأعمال الارهاب والشغب، وبتغطية مادية تتناسب وحجم عمل الشركة/المؤسسة في مرفأ بيروت ومخاطره وعدد الحراس المكلفين بهذا العمل، وأن يتعهد الملتزم بالإيفاء بكامل التزاماته التعاقدية والمادية بالتكافل والتضامن مع شركة التأمين إذا لزم الأمر.

5. يتم وضع آلية للإجراءات العملاية ويبلغ العارض بطبيعة المهام عند بداية العلاقة التعاقدية. علماً بأن تلك المهام وسلسلة الإجراءات تخضع للقوانين اللبنانية وتتماشى مع شروط وزارة الداخلية والبلديات المنصوصة في القرار رقم (138) تاريخ 9 آذار 2001 وتعديلاته.

6. على الملتزم التقيد ببرنامج الخدمة اليومي المعتمد الذي تضعه الجهة المكلفة بالمتابعة والإشراف على عمل الأمن والسلامة لدى إدارة المرفأ، وعليه اعتماد هذا البرنامج كمرتكز ثابت للحضور والإنصراف اليومي لحراسه وإجازاتهم على أنواعها، ولا ينبغي الخروج عن حدوده أو تغيير أو تعديل أو إلغاء أي جزء منه إلا بموافقة مسبقة من الإدارة أو من الجهة التي تكلفها الإدارة بالمتابعة اليومية، وإن الملتزم قد أخذ علماً بهذا ويتحمل المسؤولية المترتبة عليه جراء أي مخالفة في هذا الصدد.

7. على الملتزم متابعة إستصدار كافة التصاريح والأذونات اللازمة (الصادرة عن الجهات الأمنية) التي تسمح بدخول الحراس وعتادهم إلى حرم المرفأ ويتحمل كافة تكاليفها المادية.

8. يقوم الملتزم بتكليف منسق ذي خبرة ينوب عنه ويمثله في متابعة الأمور اليومية لدى إدارة المرفأ وعلى مدار الساعة بغية التنسيق المتواصل معه في شتى الظروف والأوقات، وبالأخص عند الضرورة، كما ولتلقى الملاحظات والشكاوى والتعليمات ومتابعتها إلى حين تنفيذها.

9. يقوم الملتزم بترشيح مشرفين لضبط الدوامات، واحد لكل دوام، بهدف ضبط أداء العديد في الدوامات الثلاثة ويلتزم هؤلاء بالتنسيق مع إدارة المرفأ والسير بتوجيهات تلك الإدارة.

10. يجب على الحراس أن يقوموا بالمهام الموكلة إليهم بمهنية عالية وبشكل يتوافق مع متطلبات الإدارة المذكورة في العقد ومع تعليمات الجهة المشرفة. على الملتمزم أن يأخذ بعين الاعتبار الملاحظات التي توجه إليه حول مدى تقيّد مستخدميه بالنظام وتعليمات الجهة المشرفة، وتصحيح أيّ خلل فوراً ودون أيّ تأخير.

11. على الملتمزم، وفور نفاذ العقد، تقديم لائحة بأسماء الأفراد المرشّحين للقيام بأعمال الحراسة في هذه الصنفّة مع إرفاق الوثائق الشخصية العائدة لهم على أن تكون حديثة الإصدار، و هي: صورة عن الهوية - صورة شخصية مصدّقة من المختار - سجل عدلي - إخراج قيد عائلي - إفادة سكن - شهادة حسن سلوك - سيرة ذاتية تبين خبرته والدورات التدريبية التي خضع لها. تسلّم هذه الوثائق مع جداول الأسماء إلى إدارة المرفأ، ويحقّ للإدارة رفض أي شخص ترى أنّه لا يملك الأهلية أو المواصفات المطلوبة لهذه الوظيفة، أو لأي سبب ترتئيه الإدارة.

12. على الملتمزم استخدام من تتوفّر فيهم الكفاءة والانضباط والسلوك الحسن، ويحقّ للإدارة أن تطلب منه إخراج أيّ من الحراس أو مندوبه أو المراقب من موقع العمل أو من جداول الخدمة المعتمدة، بصورة مؤقتة أو نهائية، وفي أيّ وقت كان ودون الرجوع إلى أيّ جهة كانت، وذلك عند قيام أحد مستخدميهم بأيّ سوء تصرف فاضح أو أيّ عمل مشين أو إخلال في أصول الأدب والتخاطب وفي حال التلكؤ في العمل أو المشاغبة أو التحريض عليها أو التمرد وعدم الإنصياع لأوامر الجهة المشرفة.

13. على الملتمزم التقيّد بدوامات الحراسات على مدار (24) ساعة مع تعدّد الفرق المكلفة بذلك، وعليه توثيق الحضور اليومي للحراس والمشرفين عبر تركيب نظام للبصم، وإرفاق جداول البصم مع الفاتورة المقدّمة شهرياً.

ملاحظة: يمكن تضمين "آلية الحضور والعمل" تسجيل وصول العنصر إلى مكتب الحضور في مصلحة الأمن والسلامة وتسلمه هناك مهامه اليومية وتوقيعه على سجلّ الحضور أو إستعمال نظام البصم وتسليمه التجهيزات ومعاينة قيافته وهندامه قبل توجيهه إلى نقطة حراسته. لا تأثير لهذا الموضوع في السعر و الكلفة.

7. العلاقة التعاقدية بين الملتمزم و إدارة المرفأ

- على الملتمزم توظيف الأجراء (الحراس والمشرفين/ضباط الدوام) على كامل مسؤوليته ووضعهم بتصرّف إدارة المرفأ للقيام بمهام الحراسات والسلامة وفقاً لتعليمات وتوجيهات الإدارة والمصلحة المعنية المكلفة بذلك لديها.
- يتحمّل الملتمزم المسؤولية عن أيّ تقصير ناتج عن الأخطاء التي يقوم بها الحراس والمشرفين خلال أو بسبب عملهم، وعليه إتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة بحقّ أيّ حارس أو مشرف مخالف.
- على الملتمزم أخذ بعين الاعتبار الملاحظات التي تعطيها إدارة المرفأ بخصوص أيّ تصرّف يصدر عن الحراس والمشرفين خلال العمل. إضافة إلى ذلك، يحقّ للإدارة الطلب من الملتمزم إستبدال أيّ من الحراس أو المشرفين في أيّ وقت وبأسرع وقت بأخرين، وذلك دون تحمّل الإدارة أيّ نوع من أنواع

المسؤولية، مادية كانت أم معنوية نتيجة هذا القرار، من تعويضات أو أضرار تقع على الحارس، وتكون مسؤولية معالجة هذا الإجراء ونتائجه وتبعاته على الملزم وحده تبعاً للنقطة التالية.

• إن الملزم هو وحده مسؤول عن الحراس والمشرفين وبدلائهم فيما يتعلّق بتطبيق قانون العمل والضمان الإجتماعي والتعويضات والتأمينات على أنواعها، تعويضات نهاية الخدمة أو أي نوع من أنواع الصرف من الخدمة والإجازات الأسبوعية والسنوية المدفوعة وغير المدفوعة والإجازات المرضية المدفوعة وغير المدفوعة وبدل النقل والانتقال وكل ما تفرضه القوانين اللبنانية المرعية الإجراء من موجبات تترتب على أرباب العمل.

• يتحمّل الملزم المسؤولية بالتكافل والتضامن مع كافة أجراءه لجهة الحفاظ على سرية المعلومات والمستندات والأمانات والخرائط والمخطوطات والمواقع الموكل بحراستها وكافة الأمور التي تتعلّق بعمل إدارة المرفأ وكافة الجهات العاملة لديها.

8. مؤهلات الحراس المطلوب إستخدامهم ضمن الصفقة

أ. في تحديد الأتعاب الأنسب لنوعية الحراس المطلوبة:

على الملزم، وخلال ترشيحه للحراس المناسبين لهذه الصفقة، أن يختار بعناية أصحاب المؤهلات والذين سوف يخضعون لتدريبات تقنية إضافية وعالية في مجال أمن المرفأ والسفن، وسوف يتلقون أيضاً تدريبات متقدمة في مجالات السلامة العامة والسلامة البيئية وما شابه من تلقين للتقنيات والمعايير في مجال أمن وسلامة المرافق الحيوية والحساسة. وبناءً عليه، ينبغي على الملزم العمل على تعزيز الحوافز المادية الجاذبة والمشجعة للشريحة التي تتطلع إدارة المرفأ إلى إستقطابها، وتقديم ما يتناسب مع متطلبات الأمان الإجتماعي لأصحاب هذه المؤهلات، مما سوف يسرّع في عملية موافقة إدارة المرفأ على النوعية المرشحة.

إنّ الدورات التدريبية التي قد تجربها إدارة المرفأ للحراس والمشرفين تهدف إلى رفع المستوى الفني لهؤلاء وحصول إدارة المرفأ على الحرفية العالية المرجوة من أداء الحارس اليومي لواجباته اليومية والحساسة في هذه الصفقة، وهذا يتطلب مستوى معيّن من المسؤولية والمقدرة الفكرية للمتلقّي خارجة عن ما هو مأوف في مهام الحراسات العادية الأخرى، مع الإشارة إلى أنّ مهمة حراسة مرفأ العاصمة تختلف تماماً عن أي نمط آخر من أنماط الحراسات الكلاسيكية الأخرى من مواقع تجارية وسكنية وصناعية وسياحية.

من خلال التقصي الذي قامت به إدارة المرفأ في معرض دراستها للجوانب المختلفة لهذه الصفقة ولمعرفة المكونات المالية للخدمات المقدّمة فيها، يتبيّن أنّ معدل صافي رواتب وأجور النوعية المثالية المطلوبة من الحراس هي ما يقارب \$600 (ستمائة دولار أميركي) شهرياً لكل حارس، و \$800 (ثمانماية دولار) شهرياً لكل مشرف/ضابط الدوام، و لغاية تاريخ إعداد دفتر الشروط هذا. لذلك، و بناءً على ما تقدّم، على العارض الأخذ بعين الاعتبار هذه القيمة في عرضه المالي وبهدف الوصول إلى توفير الأشخاص المناسبين لخدمة هذه الصفقة عليه دفع الأجور التالية للحراس والمشرفين :

\$600 للحراس (لا يشمل بدل النقل)

\$ 800 للمشرف /ضابط الدوام (لا يشمل بدل النقل)

ب. في الإعداد و التدريب:

لمزيد من تحديد المؤهلات المطلوبة، فإنّ على أي مرشح لتقديم خدمة الحراسة في المرفأ (الحارس والمشرف) أن يكون قد خضع سابقاً لدورات تدريبية تأسيسية في مجال الأمن والسلامة وبالأخص في المجالات والمواد والمهارات التالية (بغض النظر عن الإختلاف في المسميات):

- مواصفات، مهارات و الأدبيات المهنية لعنصر الحراسة الأمنية
- تعريف المهام الوظيفية للحراسة ودوافعها وحدودها القانونية
- شرح المسؤوليات المهنية المترتبة على الحارس
- تعريف الحس الأمني وسبل تنميته
- العلاقات العامة من الوجهة الأمنية
- كتابة التقارير، تعبئة النماذج وضبط السجلات
- مهارات التخاطب وأصولها
- تقنيات الإتصال اللاسلكي
- التعامل مع التهديد وتقنيات الإخلاء
- تقنيات الدوريات الراجلة و السيارة
- الجهوزية والتحصير لمواجهة الكوارث
- تقنيات التفتيش وضبط المنافذ
- القيافة و الهدام.

ج. في تحديد الشروط الإلزامية:

بالإضافة الى مواصفات الحراس والمشرفين/ضباط الدوام المذكورة في الفقرات السابقة، يجب توفر المواصفات التالية (وهي مطلوبة ضمن شروط وزارة الداخلية والبلديات ومدرجة في نص القرار رقم 138):

- أن يكون لبنانياً منذ أكثر من 10 سنوات.
- من سكان العاصمة وضواحيها بصورة مستدامة.
- متعلّم، يحمل الشهادة الثانوية على الأقل، ويتقن اللغة العربية قراءة وكتابة لزوماً، مع الأفضلية لمن يتقن اللغة الانكليزية أيضاً.
- يتمتّع بلياقة بدنية جيدة وغير مصاب بأمراض مزمنة أو بأمراض تعيقه عن أداء مهامّه.
- لا يقلّ عمره عن 23 سنة ولا يتجاوز 45 سنة، إعتباراً من تاريخ الترشيح.

- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية وغير محكوم بجناية أو بمحاولة جنائية أو بجنحة شائنة أو بمحاولة جنحة شائنة وغير ملاحق بأي من هذه الجرائم.
- أن يكون من ذوي السيرة الحسنة مثبتة بإفادة حسن سلوك من مختار المحلة.
- لديه الخبرة الكافية في مجال الحراسات والأمن والسلامة (الأفضلية للخبرة العسكرية السابقة في الجيش والقوى الأمنية اللبنانية، أو فوج الإطفاء والدفاع المدني والصليب الأحمر شرط توفّر الشروط أعلاه، بالإضافة إلى تقديمه ما يثبت ظروف تسريحه).

9. الدوامات اليومية للحراسات وعدد ساعات الخدمة

- على الملتزم التقيّد بدوامات العمل المعتمدة في هذه الصفحة وعلى مدى (7) أيام في الأسبوع وعلى مدار (24) ساعة متواصلة.
- دوام العمل للحارس والمشرف الواحد عبارة عن (6) أيام عمل في الأسبوع ولمدة (9) ساعات يومياً يتخلّلها أوقات للراحة تحدّدتها الإدارة وفقاً لمجريات العمل وضروراته.
- على الملتزم توفير الحارس والمشرف البديل الأسبوعي للعمل خلال اليوم السابع لتغطية الإجازات الأسبوعية للحراس والمشرفين بالإضافة إلى المناسبات والأعياد وأيام العطل الرسمية والإجازات الطارئة والمرضية وغيرها من الإجازات على أنواعها، وذلك ضمن نفس الشروط والمواصفات المذكورة في هذه الصفحة، و تكون الكلفة الإجمالية على نفقة الملتزم وحده وتندرج ضمن السعر المعروف.
- على الملتزم التقيّد بالجدول التالي لساعات الدوام :

الدوام الصباحي	من الساعة 07:00 ولغاية الساعة 16:00
الدوام المسائي	من الساعة 15:00 ولغاية الساعة 24:00
الدوام الليلي	من الساعة 23:00 ولغاية الساعة 08:00

- على الملتزم توريد وإعتماد نظام ممكن لتسجيل دوام الحراس والمشرفين وما يلزم من تجهيزات تعمل على البصمة الإلكترونية، ويثبت لدى إدارة المرفأ ليكون تحت إشرافها و مراقبتها. يستلم مندوب الملتزم من الإدارة نسخة عن حضور اليوم الذي سبق للمشرفين والحراس من خلال نظام البصمة المذكور.

10. المعدات والأدوات المطلوبة في تنفيذ أعمال الحراسة

- ينبغي على الملتزم إعتماد نوعية عالية الجودة من التجهيزات والمعدات خلال تقديم خدمات الحراسات في مرفأ بيروت، واختيارها وفق مواصفات عالية تضمن الجودة المصنعية وتراعي شروط السلامة وتحمل كافة الظروف الطبيعية والميدانية صيفاً وشتاءً خاصّة وأنّ موقع العمل هو مرفأ بحري، كما يجب عرض

هذه التجهيزات والمعدات على الجهة المعنية لدى ادارة المرفأ لتقييمها من الناحية الفنية ودراسة ملاءمتها لظروف العمل وأخذ موافقتها عليها قبل اعتمادها. ويحق للإدارة رفض أي من هذه المعدات أو التجهيزات لرداءة نوعيتها أو سوء وضعها وعدم ملاءمتها للغرض المطلوب منها أو لعدم إستيفائها للمعايير المعتمدة لدى إدارة المرفأ والمتوافقة مع المعايير الدولية لأمن وسلامة السفن والمرافئ. بناءً على ما ورد، لا يمكن للعارض التذرع بالجهالة في حال تمّ رفض أي من تجهيزاته وعليه استبدالها على الفور بنوعية أفضل توافق عليها الإدارة.

- يجب على الملتزم التقيّد بلائحة المعدات والتجهيزات المحدّدة من قبل إدارة المرفأ، واستخدامها خلال تقديم خدمات الحراسات لأنها تساعد الحراس في أداء مهامهم بإحتراف وكفاءة، وهي تعدّ جزء لا يتجزأ من الصفقة.
- على الملتزم التقيّد بسحب أي من التجهيزات أو المعدات الموضوعه في الخدمة فور تعطلها، واستبدالها بأخرى صالحة وخالية من العيوب فوراً ودون التسبّب بأيّ تأخير قد ينتج عنه إعاقة للعمل أو خلل أمني، ولا يسمح بإصلاح الأعطال في أي من المعدات أو التجهيزات داخل حرم المرفأ أو في أرجائه، وتكون كلفة تصليح الأعطال والإستهلاك والإستبدال على عاتق الملتزم بالكامل.
- إنّ المعدات والتجهيزات الأساسية المطلوب توفيرها والتي تساعد على تنفيذ الأعمال بإحتراف وبدقة والتي يجب عرضها على الإدارة لأخذ موافقتها عليها، هي وفقاً للجدول التالي :

البند	نوع المعدات/التجهيزات المطلوبة	مواصفات المعدات/التجهيزات	الكمية المطلوبة لكل حارس ومشرف
1	هندام موحد كامل	صيفي وعملي، للمواقع الخارجية صيفاً	3
2	هندام موحد كامل	شتوي، بالإضافة إلى سترة موحدة ومعطف نايلون نوعية جيدة للوقاية من المطر (بانشو)	2
3	حذاء جلدي لون اسود	(مطابق لشروط السلامة Safety Boots)	1
4	سترة فوسفورية لون أصفر	(مطابقة لشروط السلامة)	واحدة لكل عنصر
5	مصباح يدوي مقاوم للمياه وللصدمة	نوعية جيدة ومتينة قابلة للتشريح، على الحراس حيازته لزوم التفتيش ليلاً نهاراً	واحد لكل عنصر
6	قفازات / وكمامات طبية	لزوم الحالات الطارئة والتفتيش الجسدي والإسعاف عند الطوارئ...، على كل عنصر حيازة زوج من القفازات كل الأوقات	كمية تضمن التوفر الدائم
7	حزام متين لحمل العتاد على الخصر	نوعية عالية الجودة ولانقة المظهر	واحد لكل عنصر
8	كمامات تنفس لكامل الوجه مطابقة لمواصفات السلامة العالمية مع فلترات اضافية	للووقاية في حالات حوادث التلوث و الانبعاثات الخطرة و الحرق، توضع في خزانة التجهيزات المخصصة للحرس	عدد لا يقل عن عدد العناصر المتواجدين في الدوام الواحد

واحد لكل عنصر مداوم	أجهزة لاسلكية تعمل بقوة 5-واط مقاومة للماء تعمل على ترددات UHF من ماركة معروفة ومستوردة وفقاً للأصول عبر وكيل محلي معتمد ومرخص له بذلك	أجهزة لاسلكية مرخصة من قبل الوزارة المعنية + بطاريات إضافية	9
واحد لكل عنصر مداوم	خاص بأجهزة اللاسلكي لزوم خصوصية التخاطب	سماعات أذن للأجهزة اللاسلكية	10
عدد/ 5	للتفتيش الجسدي، ماركة معروفة و نوعية عالية الجودة وفق المواصفات العالمية	كاشف معادن يدوي	11
عدد/ 2	تعمل على الوقود لا يقل حجم محركها عن 125 سي سي	درجة ناربية جديدة	12
واحد لكل عنصر	لزوم تدوين الملاحظات توضع في جيب كل عنصر	أقلام و دفاتر للجيب	13
واحد لكل عنصر			

• إن كامل التدريبات الأمنية التأسيسية (Basic Security Training) المذكورة أعلاه في البند الخامس (باستثناء التدريبات الإضافية التخصصية المتقدمة التي قد تمنحها إدارة المرفأ للحراس والمشرفين في مجال أمن السفن والمرافئ والمرافق الحيوية)، كما كافة التجهيزات والمعدات المذكورة والمطلوبة والبدئية لإتمام المهام على أكمل وجه، وكلفة صيانتها واستهلاكها واستبدالها وتوفير البديل الفوري لها وكامل جهوزيتها وخدماتها وفعاليتها، هي على عاتق الملتزم ومسؤوليته وحده، وتعدّ جزء من الصفقة ومن تكاليفها.

• كما يقع على عاتق الملتزم تزويد الدرجات النارية المخصصة لتنفيذ أعمال هذه الصفقة بالوقود، ضمن حدود عملها في المرفأ وتبعاً لشروط الإدارة المعنية.

• كما يحقّ للجهة المشرفة على عمل الملتزم، الطلب منه (أي من الملتزم) إستبدال أي من المعدات أو التجهيزات أو هندام أي من الحراس أو البعض أو الكل، وعلى الملتزم الإستجابة لهذا الطلب بصورة فورية وجدية واستحضار البدائل مباشرة ودون أيّ تأخير.

11. الزّي الموحد في خدمات الحراسات

على الملتزم، وبهدف المحافظة على حسن الشكل والمظهر الخارجي للحراس، التقيّد بالتالي:

• توفير هندام موحد ولائق ومميّز لجميع حراسه ومشرفيه، على أن تتوفّر في هذا الهندام المواصفات المطلوبة من حيث نوعيّة المواد المستخدمة في خياطته والجودة في تصنيعه، وأن يُظهر الحارس والمشرف بشكل لائق يعكس مستوى المهنيّة والإحتراف، وأن يكون مناسباً لطبيعة العمل. وعلى الملتزم التأكّد باستمرار من حسن مظهر الحارس وتدريبه على كفيّة حسن إرتداء هندامه وفقاً لأصول القيادة والهندام المعتمدة لديه كجهة تعنتي بمظهر عديدها. هذا وإنّ جهة الإشراف سوف تقوم بدورها الرقابي من هذه الناحية بصورة يومية ومكثّفة.

- تزويد كل حارس ومشرف بما لا يقل عن عدد/3 هندام موحد صيفاً وعدد/2 شتاءً. ونظراً للظروف الطبيعية والجوية في المرفأ، ينبغي تزويد الحراس والمشرفين بسترات تحميهم من البرد القارس خلال فصل الشتاء وبمعاطف نايلون مقاومة للمطر (Poncho) وذات نوعية عالية وسميكة لمساعدتهم على تحمّل ظروف العمل في الهواء الطلق شتاءً و في ظل الظروف الجوية القاسية التي تشهدها الموانئ البحرية عادة. و تكون كلفة الهندام بالكامل على عاتق الملتزم وحده ودون حسم قيمته أو جزء منها من أجور الحراس أو المشرفين.
- أن يحمل الهندام بشكل واضح إسم الشركة أو المؤسسة الوارد في الترخيص لدى وزارة الداخلية، وأن يحمل كل حارس بطاقته الوظيفية الصادرة عن الملتزم على صدره بصورة دائمة وواضحة.
- يتمّ التوافق على شكل ولون وجودة الهندام مع الجهة المكلفة بمتابعة أعمال الملتزم، وسوف تقوم تلك الجهة بمراقبة حسن تطبيق الشروط المطلوبة للهندام والمظهر بصورة يومية ولها الحق بتوجيه الملاحظات مباشرة للحراس أو المشرف أو من خلال مندوب الملتزم لكي يتم تصحيح الخطأ مباشرة تحت طائلة توجيه إنذار خطي، وفي حال تكرار الإنذارات لأكثر من ثلاث مرات يتم تطبيق الحسم المذكور بموضوع الغرامات في المادة (28) من دفتر الشروط هذا.

12. الأجور والمستحقات المالية للحراس

1. كما سبق وورد ضمن دفتر الشروط فإنّ الفواتير العائدة لهذه الصفقة سوف تدفع للملتزم نقداً وبالدولار الأميركي. وبالتالي، يتوجب على الملتزم دفع أجور المشرفين والحراس المستخدمين لديه نقداً بالدولار الأميركي، وفي حال إخلاله بذلك تُفرض عليه غرامات وفق ما جاء في المادة (28) من دفتر الشروط هذا والبند (13) أدناه.
2. تجنباً لانعكاس أيّ خلاف قد يطرأ بين الملتزم وأجرائه سلباً على حسن سير خدمات الحراسات في المرفأ، للإدارة الحقّ بتلقّي الشكاوى المقدمة من الحراس والمتعلقة بالأجور والتحقّق من وجود أيّ إجحاف أو مظلمة بحقهم والإستفسار عنها، وذلك وفق آلية يتمّ التوافق عليها مع الملتزم. وعلى هذا الأخير تحمّل نتائج أيّ خلاف قد يحصل مع مستخدميه وحده ودون أن يترتّب على الإدارة أية مسؤولية من أيّ نوع كانت نتيجة سوء علاقة الملتزم بأجرائه، وبالتالي فإنّ أيّ ضرر يصيب الإدارة نتيجة هذا الخلاف أو التقصير سوف تعتبره الإدارة إضراراً بمصالحها وتعريضاً لمواقع العمل للمخاطر نتيجة للخلل الحاصل.
3. على الملتزم تطبيق القوانين المرعية الإجراء لا سيما قوانين العمل اللبناني.
4. في حال صدور مراسيم لرفع الحد الأدنى للأجور أو لرفع بدل النقل وخلافه من قبل الدولة اللبنانية خلال فترة تنفيذ هذه الصفقة، فإنّ للملتزم الحقّ بتوجيه كتاب خطي إلى إدارة وإستثمار مرفأ بيروت، يضمّنه بياناً بالفروقات في الرواتب نتيجة لتلك الزيادات، ويمكن لإدارة المرفأ دراسة هذا الطلب، وفي حال موافقتها عليه يتم عندها تعديل أسعار الصفقة المتفق عليها سابقاً.

5. على الملّزم تقديم جدول سنوي إلى الإدارة يبيّن تسديده للإشتراكات المستحقّة عليه لصالح الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي، وبالأخص إبراز لوائح تتضمن إشتراكات أجرائه المستخدمين في المرفأ لتنفيذ هذه الصفقة.

13. الحسومات الزجرية في حال حصول أيّ إخلال ببند الصفقة

على الملّزم التقيّد بجميع الشروط والمواصفات والمتطلّبات المنصوص عليها في دفتر الشروط هذا وفي ملحقاته دون تلوؤ أو إهمال أو مماطلة، وفي حال تبين للإدارة أو للجهة المشرفة وجود أيّ تقصير في إتمام الملّزم لواجباته يتمّ توجيه إنذار شفهي له يليه فوراً إنذار آخر خطّي مُنثبّت وموثّق بالوقائع والتاريخ والوقت. في حال تكرّرت الإنذارات الخطيّة لأكثر من 3 إنذارات في الشهر الواحد يتمّ فرض غرامات على الملّزم بناء على المادة 28 من دفتر الشروط ويكون الحسم على الشكل التالي:

1. حسم نسبة (1%) من قيمة الفاتورة الشهرية في حال الإهمال أو الإستهتار بنظافة وقيافة وهندام الزي الموحد المطلوب.
2. حسم نسبة (1%) من قيمة الفاتورة الشهرية في حال وجود إهمال في المعدات والتجهيزات المطلوبة لأعمال الحراسة.
3. حسم نسبة (1%) من قيمة الفاتورة الشهرية إذا تبين للإدارة وجود إخلال وتقصير من قبل الملّزم في بند أجور المستخدمين.

تنفّذ هذه الحسومات على الفاتورة المقدّمة عن نفس الشهر الذي تحقّقت خلاله المخالفة ولا يمكن تأجيلها، وترفّق معها الإنذارات الخطيّة الموجهة للملّزم المخالف لتكون إثبات على نوع الحسم المعمول به.

14. المستحقّات الماليّة لصالح الملّزم وكيفية إحتسابها

يوقّر الملّزم العدد المطلوب من الحراس والمشرفين لتقديم خدمة الحراسات وذلك حسب الإتفاق المبرم وجدول الدوام اليومي ووفقاً لتوزيع مواقع الخدمة الموضوع من قبل مصلحة الأمن والسلامة الموكلة من قبل إدارة المرفأ لمتابعة تنفيذ هذه الصفقة، وعليه:

1. يتمّ إحتساب مجموع حضور الحراس والمشرفين اليومي الفعلي خلال الشهر من خلال جدول الحضور اليومي الموثّق والموقع من قبل الحراس والمشرفين عند الحضور والإنصراف (أو وفقاً لنظام البصمة). يبدأ إحتساب دوام الخدمة اليومي عند بداية أول أيام الشهر المالي إعتباراً من تمام الساعة 07:00 صباحاً و يستمر الإحتساب متواصلاً خلال الشهر عينه ولغاية الساعة 08:00 من صباح أول يوم من الشهر الذي يليه، خاتماً للشهر المالي و متمماً له.
2. يتمّ إحتساب الحضور اليومي والشهري وفقاً لما ورد أعلاه وإصدار فاتورة الخدمات الشهرية على أساسه، وتقديمها إلى إدارة المرفأ. تقوم الإدارات المعنية لدى إدارة المرفأ بمراجعة وتدقيق الفاتورة ومن ثمّ رفعها للمصادقة عليها من قبل الإدارة.

3. يتوجب على الملتزم عدم تأخير صرف رواتب وأتعاب وبدلات الحراس بحجة إنتظار تحصيل قيمة الفاتورة من الإدارة، وذلك حفاظاً على معنويات الحراس وحرصاً على ديمومة الأداء المميز والمتواصل الذي يفترض أن يؤديه الحراس خلال قيامهم بمهامهم اليومية. كما وعلى الملتزم صرف كامل رواتبهم ومستحقّاتهم وبدلاتهم عند نهاية كل شهر وقبل اليوم الثالث من الشهر الذي يلي المستحقّ.

15. التكلفة التفصيلية للمعدات المطلوبة ضمن الصفقة

1. على الملتزم توفير كافة المعدات المطلوبة بما في ذلك الدراجات النارية المذكورة سابقاً. ويقع على عاتقه مسؤولية صيانتها بشكل دوريّ وتأمين جهوزيّتها يومياً والمحافظة على مظهرها اللائق، وإتمام كافة الإجراءات القانونية الملزمة وتأمينها تأميناً ضامناً لتغطية كافة المخاطر المحتملة، وتوفير البديل المماثل مباشرة في حال تعذر إستخدامها بسبب عطل ميكانيكي أو لأيّ سبب آخر.

2. كما يقع على عاتق الملتزم تزويد تلك الدراجات حصراً بالوقود يومياً ويتم متابعة حركتها من قبل الجهة المكلفة بالاشراف و ذلك لتوثيق حركة الدراجات ووضع ضوابط لإستهلاكها.

المُلحق رقم (2)

تصريح / تعهد

للإشتراك في مناقصة عامة خدمات الحراسات لصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت رقم

أنا الموقع أدناه

الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة

المتخذ لى محل اقامة.....منطقة.....

حي.....شارع.....ملك.....

رقم الهاتف.....، مكتب..... فاكس

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

وأصرح انني وبعد الاطلاع على هذه المستندات التي لا يمكن بأي حال الإدعاء 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:

تلزم خدمات الحراسات لصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت

كما أصرح بأنني وضعت الأسعار وقبلت الأحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا آخذاً بعين الإعتبار كلّ شروط التلزم 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 أي نوع كان، يتناول مالاً عاماً، تبعاً للمادة 16 من دفتر الشروط للمناقصة المذكورة أعلاه.

التاريخ

ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة
خمسون ألف ليرة

تصريح النزاهة

عنوان الصفقة مناقصة عامة لتلزييم خدمات الحراسات لصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت رقم

الجهة المتعاقدة : إدارة وإستثمار 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

كتاب ضمان العرض

مصرف

لجانب (إدارة وأستثمار مرفأ بيروت)

الموضوع : كتاب ضمان العرض لصالحكم بقيمة // فقط، بناء للأمر السادة.....
وذلك للإشتراك في (مناقصة عامة لتنزيم خدمات الحراسات لصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت رقم)

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

يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض او للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد او شرط أي مبلغ تطالبونه
به حتى حدود (..... \$ الآف دولار 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 كلياً عن أي ارتباط او عقد بينكم وبين الأمر
السيد (او السادة او الشركة) وبانه لا يحق لمصرفنا
في أي حال من الاحوال ولا في أي وقت كان الامتناع او تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد الى كتاب
الضمان هذا . كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة او في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر
عنكم او عن أي مسؤول لديكم ، او حتى ان يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد (او
السادة او الشركة) او عن غيره (او غيرهم او غيرها) بشأن دفع المبلغ اليكم
بناء لطلبكم.

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

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

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

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

المكان :

الصفة :

الاسم :

التوقيع:

كتاب ضمان حسن التنفيذ

مصرف

لجانبة (إدارة وأستثمار مرفأ بيروت)

الموضوع : كتاب ضمان حسن التنفيذ لأصالحكم بقيمة // فقط، بناء للأمر السادة.....

وذلك كتأمين حسن تنفيذ للصفقة (مناقصة عامة لتزيم خدمات الحراسات لأصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت رقم)

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

يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض او للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد او شرط أي مبلغ تطالبونه به حتى حدود (تحديد القيمة والعمل 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 كلياً عن أي ارتباط او عقد بينكم وبين الأمر السيد (او السادة او الشركة) وبانه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الاحوال ولا في أي وقت كان الامتناع او تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد الى كتاب الضمان هذا . كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة او في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم او عن أي مسؤول لديكم ، او حتى ان يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد (او السادة او الشركة) او عن غيره (او غيرهم او غيرها) بشأن دفع المبلغ اليكم بناء لطلبكم.

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

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

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

وتتفيداً منا لهذا الموجب نتخذ لنا محل اقامة في مركز مؤسستنا في

المكان :

الصفة :

الاسم :

التوقيع:

الملحق رقم (6)

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

جدول الأسعار للمناقصة العمومية

لتلزييم خدمات الحراسات لصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت

على الملتنزم أن يسعر كافة خدمات الحراسة المطلوبة ضمن الجدول المرفق. يتم وضع الأسعار بالدولار الأميركي كتابةً وتفقيطاً بالأحرف، تبعاً لأحكام قانون الشراء العام.

وصف الأعمال المطلوبة	القيمة الشهرية لخدمات الحراسة شاملة بالدولار الأميركي	القيمة خلال سنة كاملة لخدمات الحراسة المطلوبة شاملة بالدولار الأميركي
خدمات الحراسات عدد 80 حارساً + 3 مشرفين، بالإضافة إلى وسائل التنقل دراجة نارية عدد 2، وكامل المستلزمات والتجهيزات والمعدات لتنفيذ الصفقة	\$..... تفقيط السعر بالأحرف : دولار أميركي .	\$..... تفقيط السعر بالأحرف : دولار أميركي .

حددت قيمة الصفقة لتلزييم خدمات الحراسات لصالح إدارة وإستثمار مرفأ بيروت وفقاً للجدول أعلاه بـ:

\$..... خلال سنة

تفقيط السعر الإجمالي بالأحرف:

فقط..... دولار أميركي

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

تفقيط بالأحرف للضريبة على القيمة المضافة:

فقط..... ليرة لبنانية

التاريخ :/...../.....

ختم الشركة :

إسم وتوقيع الشركة :

الاسم :

التوقيع :

الأجور التفصيلية للحراس والمشرفين المستخدمين ضمن الصفقة (يوضع في المغلف المالي)

على الملتمزم تقديم جدول تفصيلي بالأجور والبدلات والمخصّصات التي سيتقاضاها الحراس والمشرفين المستخدمين والتي سيصرفها لهم مباشرة لتنفيذ هذه الصفقة. كما على الملتمزم في نفس الوقت، التقدّم بقيمة خدماته الشهرية عن كلّ حارس وكلّ مشرف في الشهر بما يتضمّن كافة الأكلاف والمصاريف والتي سوف يتقاضاها الملتمزم شهرياً من إدارة المرفأ مقابل خدمات الحارس والمشرف الواحد، وذلك توضيحاً ومنعاً لأيّ التباس أو سوء فهم قد يحصل لاحقاً بين الملتمزم والإدارة، لكونه يحقّ للإدارة أن تقوم بزيادة أو تخفيض عدد الحراس في أيّ وقت كان.

عن الحارس الواحد:

القيمة الإجمالية للخدمات الشهرية التي سيتقاضاها الملتمزم عن الحارس الواحد (تشمل كافة التكاليف وعلى أنواعها)	\$.....	تقريباً بالدولار:
---	---------	----------------------------

القيمة الإجمالية للراتب والبدلات الشهرية التي سوف يسددها الملتمزم للحارس الواحد	\$.....	تقريباً بالدولار:
---	---------	----------------------------

عن المشرف الواحد:

القيمة الإجمالية للخدمات الشهرية التي سيتقاضاها الملتمزم عن المشرف الواحد (تشمل كافة التكاليف وعلى أنواعها)	\$.....	تقريباً بالدولار:
---	---------	----------------------------

القيمة الإجمالية للراتب والبدلات الشهرية التي سوف يسددها الملتمزم للمشرف الواحد	\$.....	تقريباً بالدولار:
---	---------	----------------------------

يجب على الملتمزم تقديم لائحة تفصيلية يُفدّد بموجبها وبشفافية تامة بنود ومكونات التكلفة من أصل السعر الذي تقدّم به، وأهمّها ذكر قيمة الأجر الشهري للحراس والمشرف الواحد، وهذا الأجر يشمل كافة البدلات المدفوعة شهرياً والتكاليف التي تترتّب على الأجر والضرائب والنسب الموزّعة على كل حارس ومشرف جراء عقود التأمينات والمصاريف الإدارية وما شابه، والكلفة الشهرية للحارس والمشرف البديل الخ.... إنّ التعرف إلى مكونات التكلفة وأبوابها وبنودها يساعد على فهم الرؤية المالية للعارض ومدى ضمانه لحقوق الأجراء والمستخدمين في هذه الصفقة ومنعاً لأيّ إخلال بحقوقهم المالية طوال فترة تنفيذ العقد.