5482
31/10/2023

إدارة واستثمار
مرفأ بيروت
Gestion et Exploitation du
PORT DE BEYROUTH

PORT OF BEIRUT

دفتر الشروط الخاص بمناقصة عمومية بموجب اتفاق اطاري

لتلزيم شراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة

لدى إدارة واستثمار مرفأ بيروت

مناقصة رقم (19/2024)

مناقصة عمومية بموجب اتفاق اطاري لتلزيم شراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة لصالح إدارة واستثمار مرفأ بيروت	
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 بموجب اتفاق اطاري لتلزيم شراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة لصالح إدارة واستثمار مرفأ بيروت
موضوع الصفقة	تلزيم شراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة
طريقة التلزيم	مناقصة عمومية بموجب اتفاق اطاري
نوع التلزيم	لوازم مكتبية
مدة صلاحية العرض	/60/ يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان العرض	**800 $** (ثمانمائة دولار أميركي)
مدة صلاحية ضمان العرض	/90/ يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض
ضمان حسن التنفيذ	**2 %** من قيمة العقد
الإرساء	يتمّ الإرساء على العارض الفائز نتيجة تقييم الملف الإداري والمالي والمؤهلات الفنية والتقنية للعرض، ونتيجة السعر الأدنى بين العارضين
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
مدّة التنفيذ	سنتان غير قابلة للتجديد
عملة العقد	الدولار الأميركي
دفع قيمة العقد	تدفع قيمة العقد بناء على كشوفات شهرية/فصلية/ غير ذلك مقدّمة من الملتزم
بدل دفتر الشروط	مجاناً

القسم الأول
الأحكام الخاصة بتقديم العروض وإرساء التلزيم

المادة الأولى - تحديد الصفقة وموضوعها

1. تجري إدارة واستثمار مرفأ بيروت (فيما بعد "إدارة المرفأ" أو "الإدارة") وفقاً لأحكام قانون الشراء العام، وبطريقة الظرف المختوم، مناقصة عموميّة بموجب اتفاق اطاري لتلزيم شراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة وفق دفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تعتبر كلّها جزءاً لا يتجزّأ منه.
2. الهدف من هذه المناقصة هو التعاقد مع جهة متخصّصة وذات خبرة في مجال تجارة المحابر ومستلزمات الطباعة، وفقاً للشروط المحدّدة في هذا الدفتر والمواصفات الفنيّة والتقنيّة المرفقة لتلبية جميع احتياجات الإدارة في هذا المجال. تُعتبَر هذه العناصر جميعها جزءاً لا يتجزّأ من دفتر الشروط هذا ومن العقد.
3. على الملتزم توريد المحابر ومستلزمات الطباعة الى مرفأ بيروت وتسليمها الى مصلحة المعلوماتية في إدارة المرفأ وذلك غب الطلب وفق اللوائح التي سيتم ارسالها له بموجب كتاب خطي أو بواسطة البريد الالكتروني بمهلة أقصاها أسبوع من تاريخ الطلب، لكون الجاجة الى المحابر ومستلزمات الطباعة محتملة الوقوع في أي لحظة وعلى نحو متكرر وعلى نحو مستعجل، وسيتم تسليمها ضمن الدوام الرسمي لادارة المرفأ.
4. سيتم إرساء العقد على ملتزم واحد فقط وبالتالي لن يكون هنالك منافسة في المراحل التالية للشراء.
5. يمكن الإطّلاع على دفتر الشروط هذا على المنصّة الإلكترونية المركزيّة لدى هيئة الشراء العام، والحصول على نسخة منه من مصلحة الديوان في مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت - الطابق الخامس مجاناً.
6. تتمّ الدعوة إلى هذه المناقصة من خلال الإعلان على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام ppa.gov.lb وعلى موقع مرفأ بيروت الإلكتروني www.portdebeyrouth.com .
7. عند التعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام، **تطبّق أحكام قانون الشراء العام.**
8. **مرفقات دفتر الشروط**

- **الملحق رقم 1**: المواصفات التقنية والفنية الخاصة بتلزيم شراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة لصالح إدارة واستثمار 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.
- **الملحق رقم 8**: مسودة عقد شراء للمرحلة الثانية.

المادة الثانية - العارضون المسموح لهم الإشتراك بهذه الصفقة

يحقّ المشاركة في هذه المناقصة فقط لشركات/مؤسسات لبنانية/أجنبية متخصّصة في تجارة المحابر ومستلزمات الطباعة ولديها الخبرة والقدرة على تأمين المحابر ومستلزمات الطباعة، والتي تتوفّر لديها الشروط التالية:

أ- خبرة موثّقة لا تقلّ عن **خمس سنوات** في مجال تجارة المحابر ومستلزمات الطباعة.

ب- ملاءة مالية مناسبة لحجم المشروع، تزيد عن عشرين ألف $

ج- مصداقية وكفاءة وشفافية في عملها، ولديها فريق عمل قادر على تنفيذ بنود الصفقة.

المادة الثالثة – طريقة التلزيم والإرساء

1. يسند التلزيم مؤقتاً إلى العارض المقبول شكلاً من الناحية الإدارية والفنية والتقنية والذي قدّم السعر الأدنى.
2. تحتفظ إدارة واستثمار مرفأ بيروت بحقّ إختيار العرض الأكثر توافقاً مع إحتياجاتها المذكورة ضمن المواصفات الفنية وبناءً على المعايير التي تمّ تحديدها، دون الحاجة إلى توضيح أو تبرير إختيارها.
3. 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 يُبيّن فيها صاحب الحق المفوّض (أو أصحاب الحق المفوّضين) بالتوقيع عن العارض ونموذج توقيعه (أو توقيعهم).
2. إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبيّن: المؤسّسين، الأعضاء، المساهمين أو الشركاء، المفوّضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض والوقوعات الجارية.
3. إفادة صادرة عن المحكمة المختصّة تُثبت أنّ العارض ليس في حالة إفلاس.
4. إفادة صادرة عن المحكمة المختصّة تُثبت أنّ العارض ليس في حالة تصفية قضائية.
5. سند توكيل منظّم لدى كاتب العدل يمنح صراحةً الوكيل عن العارض المفوّض بالتوقيع حقّ التوقيع على العرض (في حال وقّع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حقّ التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية) وعلى كافة المستندات العائدة للمناقصات العموميّة ولطلبات عروض الأسعار التي تجري في إدارة واستثمار مرفأ بيروت، وحضور جلسات فضّ العروض والتبلّغ عن العارض.
6. سجل عدلي للمفوّضين بالتوقيع ولمن يمثّلهم قانوناً إن وُجِد، لا يتعدّى تاريخه **الثلاثة أشهر** من تاريخ جلسة فض العروض.
7. نسخ عن بطاقات تعريف (هوية/جواز سفر) لكلّ شخص يمثّل العارض (من ينوب عن العارض في علاقته مع إدارة المرفأ: وكيل قانوني، ممثل عن الشخص المعنوي أو المفوّض بالتوقيع عنه ...).
8. 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 في الضريبة على القيمة المضافة خلال فترة التنفيذ.
9. شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية – مديرية الواردات.
10. إفادة صادرة عن وزارة الماليّة تثبت إيفاء العارض بالإلتزامات الضريبيّة المتوجّبة عليه.
11. إفادة صادرة عن البلدية التي يقع المركز الرئيسي للعارض ضمن نطاقها بحسب شهادة التسجيل في السجل التجاري، تفيد أنّه سدّد كامل الرسوم البلديّة المتوجّبة عليه.
12. تصريح من العارض يبيّن فيه صاحب/أصحاب الحق الإقتصادي بحسب النموذج م18 الصادر عن وزارة المالية (كل شخص طبيعي يملك أو يسيطر فعلياً في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخص طبيعي أو معنوي) (الملحق رقم 6).
13. نسخ عن بطاقات تعريف (هوية/جواز سفر) لأصحاب الحق الإقتصادي.
14. براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي "شاملة أو صالحة للإشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة فض العروض تفيد بأن العارض قد سدّد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض

مسجلًا في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي، وتُرفض كلّ إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجّلة".

15. عقد الشراكة (بين شركتين أو أكثر) مصدّق لدى الكاتب بالعدل في حال توجّبه.
16. كتاب تصريح/تعهد وفق النموذج المرفق ربطاً في الملحق رقم (2) موقّعاً وممهوراً من قبل العارض ملصقاً عليه طوابع بقيمة 1,000,000 ل.ل (مليون ليرة لبنانية) وخالياً من كل تحفّظ، ويتضمّن تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحيّة العرض وبرفع السريّة المصرفيّة.
17. مستند تصريح النزاهة وفق النموذج المرفق ربطاً في الملحق رقم (3) موقّعاً وممهوراً من قبل العارض.
18. مستند أو إيصال يثبت أنّ العارض قد سدّد قيمة ضمان العرض.
19. الإيصال المالي الصادر عن صندوق خزينة مرفأ بيروت، لقاء تسديد بدل شراء دفتر الشروط.
20. 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 6 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 16)، تصريح النزاهة (البند 17)، بيان بصاحب الحق الإقتصادي (البند 12) وجدول الأسعار، موقّعة وممهورة منه.**

ب- الشروط الخاصّة بالمؤهلات

•1- المؤهّلات المالية

على العارض تقديم:

- نسخة أصليّة عن البيانات الماليّة بالدولار الأميركي، كما وبالليرة اللبنانية إن وُجِدَت، للسنتين 2021 و2022 صادرة عن مكتب أو مؤسسة تدقيق مالي مجازة من الدولة اللبنانية،

- ونسخة أصليّة عن كشف حساب مالي حديث بالدولار الأميركي، كما وبالليرة اللبنانية إن وُجِدَ، صادر عن مصرف مقبول مسجّل على لائحة المصارف المعترف بها من الدولة اللبنانيّة لسنتي 2023 و2024 على ألا يقلّ رصيده عن عشرين ألف دولار أميركي.

•2- المؤهّلات التقنيّة والفنيّة والمهنيّة

1- إفادة أصليّة صادرة عن غرفة التجارة والصناعة والزراعة تُثبت أنّ العارض يتعاطى الخدمات/الأعمال موضوع الصفقة، وتكون صالحة بتاريخ جلسة فض العروض ومدوّن عليها عبارة "صالحة للإشتراك في المناقصات العموميّة".

2- على العارض تقديم ملف متكامل عن الشركة/المؤسسة يثبت فيه الكفاءة المهنية لديها وخبرتها ومقدرتها في بيع وتوريد المحابر ومستلزمات الطباعة، على أن يتضمّن هذا الملف المستندات التالية:

أ. إفادة مفصّلة عن خبرات الشركة /المؤسسة خلال السنوات الخمس الأخيرة في مجال بيع وتوريد المحابر ةمستلزمات الطباعة، تتضمّن أسماء زبائنها السابقين والحاليين، نوع **الخدمات/الأعمال المقدّمة**، ومدّة كلّ عقد وقيمته. يرفق بهذه الإفادة المستندات التي تثبت مضمونها.

ب. شهادات حسن تنفيذ لمشاريع مماثلة من حيث الحجم والنوع خلال **السنوات الخمس الأخيرة** صادرة عن الجهات التي نُفِّذَت لصالحها تلك الأعمال كدليل على جودة وفعالية **الخدمات المقدّمة والأعمال المنفّذة**.

* تُرفَض كلّ إفادة حسن تنفيذ صادرة عن متعهد من الباطن (Subcontractor) لصالح الشركة/المؤسسة العارضة، التي نفّذت المشروع بصفتها متعاقدة مع هذا المتعهد بمعزل عن شهادة حسن التنفيذ التي يجب أن تصدر عن صاحب المشروع الذي نُفِّذَت لصالحه تلك الأعمال.

على العارض تقديم "مسودة بوالص تأمين" (Insurance Slip Quotation) فيما يعود للتأمينات المطلوبة بموجب البند رقم خمسة وثلاثون – الحوادث والمسؤوليات من شركة التأمين المعتمدة من قبله، على أن يبرز في حال فوزه بالمناقصة النسخ النهائية لتلك البوالص.

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

ثانيًا: الغلاف رقم (2): بيان الأسعار

- يُقدِّم العارض في الغلاف رقم (2) بياناً بالسعر الإفرادي والإجمالي المعروض من قبله للمناقصة موضوع الإلتزام وفقاً لجدول الأسعار المرفق ربطاً في الملحق رقم (8)، يُدوَّن عليه عنوان الصفقة (**مناقصة عموميّة بموجب اطفاق اطاري لتلزيم** شراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة لصالح 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 الإفرادي المُدوَّن بالأحرف، ويُرفَض السعر غير المدوّن بالأحرف الكاملـة والأرقام معاً ويُرفض بالتالي العرض ككلّ.

- يشمل السعر المعروض على سبيل المثال لا الحصر كافّة الأكلاف لتنفيذ الصفقة بما فيها الضرائب والمتوجّبات والرسوم الماليّة المختلفة والنفقات العامّة والنثريات والأرباح وكلّ ما يلزم من مصاريف وأعباء ماليّة لتسيير الأعمال المطلوبة في هذه الصفقة.
- يُمنَع على أيّ عارض إجراء أي حسم على السعر النهائي الذي جرى تحديده وتدوينه من قبله في جدول الأسعار (الملحق رقم (8))، ويستبعد فوراً أي عرض مالي لا يلتزم بهذا الشرط حتى لو كان الأدنى سعراً.
- 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 الثامنة 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 مسؤوليّة السعي للحصول على كافة المعلومات الضروريّة لتقديم عرضه.

المادة السادسة – 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 الحاضرة وعلى المستندات المتمّمة له وأتمّ استفساراته، وتعهّد بالإلتزام بمضمونه دون أي نوع من أنواع التحفّظ أو الإستدراك وبالتالي، لا يحقّ للعارض فيما بعد الإدّعاء بالجهل والتذرّع بأيّ سببٍ كان لفسخ الإلتزام.

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

لا يجوز أن يشترك في تنفيذ هذه الصفقة أكثر من شركة/مؤسسة.

المادة الثامنة – 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 ويرسل الإيضاح خطياً، في الوقت عينه، من دون تحديد هويّة مصدر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم الإدارة بملف التلزيم.

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 التاسعة – 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 يمدِّدوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدِّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبَر العارِض الذي لم يُمدِّد ضمان عرضه، أو الذي لم يقدِّم ضمان عرض جديد، أنّه قد رَفَض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
4. يمكن للعارض أن يعدِّل عرضَه أو أن يَسْحبَه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلّمه إدارة المرفأ قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.
5. تمدَّد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الإجراءات لفترة محدّدة من قبل هيئة الإعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام، وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الإجراءات. وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعاً لذلك.

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

1. إنّ ضمان العرض لهذه الصفقة هو 800 **$ (ثمانمائة دولار أميركي)**.
2. إنّ مدّة صلاحية ضمان العرض هي **// 90 // تسعون** 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 الحادية عشرة – ضمان حسن التنفيذ (المادة 35 من قانون الشراء العام)

1. على العارض الذي يرسو عليه الإلتزام أن يتقدّم بضمان حسن التنفيذ (الملحق رقم (5)) بدلاً عن ضمان العرض 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 هذا الأخير.
2. تُحدَّد قيمة ضمان حسن التنفيذ **بنسبة 2 %** 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 ستة أشهر من إتمام **الإستلام النهائي** الذي يحصل بعد تأكّد إدارة المرفأ من أن موضوع التلزيم قد نُفّذ وفق الأصول.

المادة الثانية 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 بموجب اتفاق اطاري** لشراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة لصالح إدارة واستثمار 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 واستثمار مرفأ بيروت"، مشروع (**مناقصة عمومية بموجب اتفاق اطاري** لشراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة لصالح إدارة واستثمار مرفأ بيروت **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 الثالثة 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.

يذكرعلى 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 لدى هيئة الشراء العام.

5. تُزوِّد إدارة المرفأ العارِض بإيصال يُبيِّن 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، تحت طائلة رفض كل عروضه.

المادة الرابعة 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، وبالتالي تحديد العرض الأنسب 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. يتمّ 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 أيِّ مرحلة من مراحل إجراءات التلزيم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلِّقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكُّد من المؤهّلات أو فحص العروض المقدَّمة وتقييمها.
6. تُسجَّل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقِّع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزيم، كما توضع لائحة بالحضور يوقِّع عليها المشاركون من ممثّلي الإدارة وهيئة الشراء العام والعارضين وممثليهم، على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرَج كل المعلومات والوثائق المتعلِّقة بوقائع الجلسة في سجلّ إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة 9 من قانون الشراء العام.
7. لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أيِّ تغيير جوهري في المعلومات المتعلِّقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدَّم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل مَن ليس مؤهَّلاً من العارضين مؤهَّلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلّبات 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 أيِّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أي عارض.
9. تُدرَج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء.

10. في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدَّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيَّنة، يَجوز للجنة التلزيم الطلب خطّياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة 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 الخامسة 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 فيما 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 السادسة 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 السابعة 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 الثامنة 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 التاسعة 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 المكوِّنة لذلك العرض المقدَّم، مُنخفضٌ إنخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الإلتزام وقيمته التقديريّة وأنّه يثير الشك لديها بشأن قدرة العارض على تنفيذ العقد، وتطبّق أحكام المادة 27 من قانون الشراء العام في هذا الشأن.

يُدرَج في تقرير التقييم قرار الإدارة 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 عشرون – 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 لدى هيئة 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 المؤقّت)؛
   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 أن 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 المؤقّت 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 المؤقّت 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 ملف التلزيم، والتي لا تزال صلاحيّتها 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 الواحدة والعشرون – 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 الثانية والعشرون – مدّة التنفيذ

1. إنّ مدّة تنفيذ العقد من قبل العارض الفائز هي سنتان غير قابلة للتجديد.
2. وبما أن الصفقة تمت بموجب اتفاق اطاري، يتم، عند ظهور حاجة لتوريد ما يلزم من المحابر ومستلزمات الطباعة، دعوة الملتزم للحضور وتوقيع عقد المرحلة الثانية بمهلة /3/ ثلاثة أيام من تاريخ تبليغه طلب إدارة المرفأ، كون التفاهق الاطاري رسى على متعهد واحد وهو لا ينطوي على منافسة في هذه المرحلة. توقع إدارة المرفأ بمهلة /3/ أيام على عقد المرحلة الثانية. ويكون على الملتزم تسليم المواد بمهلة /7/ أيام من توقيع الإدارة على العقد الجزئي وفق الملحق رقم (8).

المادة الثالثة 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.
3. إنّ الكميات الدنيا التي تلتزم الإدارة بشرائها ضمن هذا العقد هي (65 %) خمس وستون بالمائة من قيمة العقد.
4. في حال الوصول إلى الحدّ الأقصى من قيمة هذا العقد قبل مدّة السنتين المحدّدة لتنفيذه يعتبر العقد منجزاً ويمكن إتمام الاستلام النهائي وفق الاصول.

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

تُدفَع البدلات للملتزِم على عدّة دفعات وذلك بموجب كشوفات متّفق عليها بالاستناد إلى السعر الإفرادي المقدّم من قبله، على أن تحتفظ الإدارة بعشر المبلغ لحين إجراء الاستلام النهائي.

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

1. يَجري الاستلام على مرحلتين: مؤقّتاً ونهائياً.

أ. ***يجري الاستلام المؤقت*** عند تسليم كل مجموعة من المحابر والمستلزمات للطباعة وبعد موافقة الجهة المشرفة.

ب. ***يجري الاستلام النهائي لكامل المشروع*** بعد ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء العقد وبعد أن يتم التأكّد من أنّ الملتزم قد أوفى بكامل واجباته التعاقديّة. توقّع لجنة الاستلام على الاستلام النهائي لكامل المشروع لكي يتم البدء بإجراءات إعادة قيمة التوقيفات العشريّة إلى الملتزم.

ج. ***كفالة حسن التنفيذ:*** تعاد كفالة حسن التنفيذ الى الملتزم بعد مرور ستة أشهر من تاريخ الاستلام النهائي.

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

3. تَستلِم اللوازم لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة 101 من قانون الشراء العام وتُقدِّم تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثين يوماً تَبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم.

4. تذكر مهلة الاستلام في شروط العقد.

5. إنّ 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 الخامسة والعشرون – التعاقد الثانوي (المادة 30 من قانون الشراء العام)

يجب على الملتزم أن يتولّى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولاً تجاه الإدارة عن تنفيذ جميع بنود وشروط العقد.

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

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

إذا تبيّن للإشراف أنّ الملتزم لا يقوم بالواجبات المتّفق عليها ولا يلبّي حاجة الإدارة، فيحقّ عندها لإدارة واستثمار مرفأ بيروت فسخ العقد معه في الوقت الذي تراه مناسباً وعلى مسؤوليّته وحده، وتُطبّق في هذه الحالة أحكام **المادة 33 (ثلاثة وثلاثون)** من قانون الشراء العام.

أولاً: الإشراف على تنفيذ الأعمال

1. يُطبَّق الإشراف المتلازم مع تقديم الخدمات المطلوبة بالشكل الذي يَضمَن إستمراريّة العمل وتحقيقه المواصفات المطلوبة والنتائج المرجوّة قبل حلول موعد الإستلام المؤقت.
2. تُوضَع بنتيجة الإشراف تقارير **يوميّة/شهريّة/فصليّة** عن سير العمل تصف دقّة التنفيذ **للخدمات/الأشغال** المطلوبة. وعلى المُشرف إبلاغ إدارة المرفأ بكلّ مخالفة أو تقصير في **تقديم تلك الخدمات/تنفيذ تلك الأعمال.**

ثانياً: الفواتير والكشوفات

1. يرفع المُلتزم **كشف** انجاز كل مرحلة من تسليم المحابر ومستلزمات الطباعة خلال مدة 15 يوم إلى الجهة المشرفة من أجل التدقيق فيه وإحالته خلال مهلة 3 أيام من تاريخ رفعه إلى الإدارة المختصّة مشفوعاً برأيها فيه وذلك من أجل أن تتّخذ الإدارة القرار إمّا بالموافقة عليه أو تعديله خلال //7// سبعة أيام من تاريخ إحالته إليها.
2. يتمّ تسديد قيمة فاتورة الكشف خلال مدّة أقصاها //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيعها من قبل مدير عام الإدارة.

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 فواتير يتم رفعها وفقاً للمادة 26 من دفتر الشروط هذا، مرفقة بكشوفات توجز **كمية المحابر ومستلزمات الطباعة التي تم استلامها من قبل إدارة المرفأ.**
2. تحدّد شروط العقد طريقة الدفع على النحو الآتي:

يحسم من الفواتير أعلاه عشر المبلغ كتوقيفات عشرية لحين إجراء الإستلام النهائي وفقاً للمادة 24 في دفتر الشروط هذا.

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

1. يتوجّب على الملتزم التقيُّد بالمهل والشروط المحدَّدة في دفتر الشروط هذا وفي العقد تحت طائلة دفع الغرامات النقديّة الملحوظة فيه.
2. تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمُجرّد مخالفته أحكام العقد أو دفتر شروط المناقصة دون حاجة لإثبات الضرر.
3. تطبّق الغرامات بناءً على تقييم الجهة المشرفة، والإنذارات الموجّهة للملتزم من قبلها مرفقة بالإثباتات المختلفة كالصور الفوتوغرافيه أو التقارير الموقّعة منها بالوقت والتاريخ، على ألا يزيد مجموع هذه الغرامات عن (10%) من قيمة العقد وهي قيمة ضمان حسن التنفيذ المقدّمة من الملتزم.

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 شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط هذا 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 أيِّ إنذار وتطبَّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.

ثانيًا: الإنهاء

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

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

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

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

ثالثاً: الفسخ

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

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

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

ت- 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 تحقَّقت 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 المرفأ وعلى المنصة الإلكترونيّة المركزيّة لدى هيئة الشراء العام.

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

تحتفظ إدارة المرفأ بحقّها في رفض أو الإعتراض على أيٍّ من الإجراءات المتّخذة من قبل الملتزم إذا تبيّن أنها غير مطابقة لما هو ملحوظ في دفتر الشروط وما هو متّفَق عليه أصلاً ضمن العقد المبرم، ويكون الملتزم 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 تقديم الخدمات 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.

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 تُطَبّقه 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 تقديم الخدمات/تنفيذ الأعمال، المسؤوليّة الكاملة عن كافّة المخاطر والحوادث والأضرار التي قد تصيب الغير أوالعاملين تحت إمرته والناتجة عن تقديمه الخدمات/تنفيذه الأعمال أو بمعرض تقديمها/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 نقل، توريد وتسليم المحابر ومستلزمات الطباعة موضوع الصفقة، وأن يبرز لإدارة المرفأ نسخة عن صك التأميـن في مهلة أقصاها // 7 // سبعة أيام من تاريخ تبلّغه أمر المباشرة بالعمل. كما على الملتزم أن يبرز خلال المهلة ذاتها 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 (**مناقصة عموميّة** لشراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة لدى إدارة واستثمار 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 واستثمار مرفأ بيروت

الرئيس المدير العام بالتكليف

عمر عبد الكريم عيتاني

GESTION ET EXPLOITATION DU PORT DE BEYROUTH
إدارة واستثمار مرفأ بيروت

المُلحق رقم (1)

المواصفات التقنيّة والفنيّة الخاصة بتلزيم

شراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة لصالح إدارة واستثمار مرفأ بيروت **رقم .....**

تُعتبَر المواصفات الفنيّة والتقنيّة المتعلّقة ب "مناقصة عمومية لتلزيم شراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة لصالح إدارة واستثمار مرفأ بيروت **رقم .....**" 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.

1) شروط واجب اتّباعها لتنفيذ الأعمال:

2-أ يعيّن الملتزم من ينوب عنه بشكل دائم وبصفة مسؤول عن فريق العمل مجتمعاً.

2-ب على الملتزم أن يستخدم في تنفيذ العقد أشخاصاً تتوفّر فيهم الكفاءة والسلوك الحسن.

2-ت على الملتزم التقيّد بتوجيهات الجهة المشرفة بالنسبة لأعمال تسليم المحابر ومستلزمات الطباعة ممّا يساعد في سرعة تنفيذ العمل المطلوب منه.

2) دوام العمل:

على الملتزم التقيّد بدوام العمل اليومي وهو كالتالي:

3-أ أيام العمل من الإثنين إلى الخميس: من الساعة 8.00 صباحاً وحتى الساعة 15.00 من بعد الظهر،

4-أ يوم الجمعة: من الساعة 8.00 صباحاً وحتى الساعة 13.00 من بعد الظهر،

4-ب يوم السبت: لا عمل.

4-ت لا عمل أيام الآحاد والعطل الرسمية.

المواصفات الفنية

1-تُعتبَر المواصفات الفنيّة والتقنيّة المتعلّقة بصفقة تلزيم "**شراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة**" 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-المواصفات المطلوب التقيّد بها:

على المتعهد أن يكون داخل مستودعاته، وطوال فترة تنفيذ العقد، ما لا يقل عن 25% من كمية كل نوع مدرج ضمن جدول الكميات (محابر ومستلزمات للطباعة) وذلك لتلبية حاجة المرفأ عند حصولها. ويكون حفظها وتخزينها ضمن المواصفات الفنية. وعليه فان إدارة المرفأ يمكن لها القيام بزيارات مفاجئة للتأكد من وجود هذه الكميات، وإذا تبين وجود نقص يتم تطبيق البند الثامن والعشرين المتعلق بالغرامات.

كما على المتعهد الاخذ بعين الاعتبار بأن الطلبات التي سترده من قبل المرفأ ستكون على نحو فصلي وهي ستشمل الأنواع التي سيكون المرفأ بحاجة لها.

أ. التقيّد بالأرقام المرجعيّة للمحابر بغية مواءمتها مع الطابعات التي سيتم تركيبها فيها.

ب. التقيّد بتاريخ صلاحيّة هذه المحابر على ألا يقلّ تاريخ صلاحيّة أيّ واحدة منها عن ثمانية عشر شهراً من تاريخ تسليمها إلى إدارة المرفأ.

ت. كلّ محبرة تعرّض غلافها للضرر أو للتمزّق سيتم رفض استلامها من قبل إدارة واستثمار مرفأ بيروت.

تمّ تحديد لائحة بالمحابر الأصلية المطلوب تزويد المرفأ بها وهي المشار اليها بعلامة /0/ في خانة Remarks Original ضمن جدول الأسعار.

المُلحق رقم (2)

تصريح / تعهـد

للإشتراك في مناقصة عمومية وفق اتفاق اطاري لتلزيم شراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة لصالح إدارة واستثمار مرفأ بيروت **رقم .....**

أنا الموقّع أدناه .....

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 بجهالتها 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 محابر ومستلزمات للطباعة لصالح إدارة واستثمار مرفأ بيروت **رقم .....**

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 17 من دفتر الشروط للمناقصة المذكورة أعلاه.**

طوابع بقيمة مليون ليرة لبنانية

التاريخ _____

ختم وتوقيع العارض

المُلحق رقم (3)

تصريح النزاهة

عنوان الصفقة مناقصة عمومية بموجب اتفاق اطاري لتلزيم شراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة لصالح إدارة واستثمار 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 فيما 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 / /..... فقط، بناء للآمر السادة.....
وذلك للإشتراك في (**مناقصة** عمومية بموجب اتفاق اطاري لتلزيم شراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة لصالح إدارة واستثمار 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 .....$ (..... **آلاف 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 مرفا بيروت**)

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

وذلك كتأمين حسن تنفيذ للصفقة (**مناقصة عامة بموجب اتفاق اطاري** لتلزيم شراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة لصالح إدارة واستثمار مرفأ بيروت **رقم .....**)

إنّ مصرف .....مركزه.....، الممثل بالسيد ..... الموقّع عنه أدناه وذلك بصفته .....، وبناء للأمر 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 : .....

منطقة التكليف : .....

الرقم الضريبي * :

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 الخاص

بمناقصة عمومية بموجب اتفاق اطاري لتلزيم شراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة

لصالح إدارة واستثمار مرفأ بيروت رقم .....

على الملتزم أن يسعّر المحابر ومستلزمات الطباعة المطلوبة ضمن الجدول المرفق. يتمّ وضع الأسعار بالدولار الأميركي كتابةً بالأرقام وتفقيطاً بالأحرف، تبعاً لأحكام قانون الشراء العام.

#	Internal Code	TYPE	Qty	Remarks Original	Price ($)	Total Price ($)
1	10	FUJITSU DL3800 Printer Ribbon CA02374-C104	20			
2	14	HP DesignJet T630 HP 712 Cyan Cartridge (3ED67A)	20	O		
3	15	HP DesignJet T630 HP 712 Magenta Cartridge (3ED68A)	20	O		
4	16	HP DesignJet T630 HP 712 Yellow Cartridge (3ED69A)	20	O		
5	17	HP DesignJet T630 HP 712 Black Cartridge (3ED70A)	20	O		
6	48	HP LaserJet 5100 tn Toner Cartridge (C4129X)	1	O		
7	57	HP color laser 150nw&MFP179 (Black) W2070A (Serie 117A)	10	O		
8	58	HP color laser 150nw&MFP179 (Cyan) W2071A (Serie 117A)	10	O		
9	59	HP color laser 150nw&MFP179 (Yellow) W2072A (Serie 117A)	10	O		
10	60	HP color laser 150nw&MFP179 (Magenta) W2073A (Serie 117A)	10	O		
11	69	HP CP2025 Toner (Black) CC530A (serie304)	5			
12	70	HP CP2025 Toner (Cyan) CC531A (serie304)	2			
13	71	HP CP2025 Toner (Yellow)CC532A (serie304)	2			
14	72	HP CP2025 Toner (Magenta) CC533A (serie304)	2			
15	73	Mouse pad (Manhattan)	25			
16	74	Optical Mouse	15			
17	79	HP LaserJet P3005 Q7551A	2			
18	80	HP Color LJ CP1215andCP1415 CB540A Black (Serie 125) [Canon Isensys]	10			
19	81	HP Color LJ CP1215andCP1415 CB541A Cyan (Serie 125) [Canon Isensys]	10			
		Total Price Page 1:				

#	Internal Code	TYPE	Qty	Remarks Original	Price ($)	Total Price ($)
20	82	HP Color LJ CP1215andCP1415 CB542A Yellow (Serie 125) [Canon Isensys]	10			
21	83	HP Color LJ CP1215andCP1415 CB543A Magenta (Serie 125) [Canon Isensys]	10			
22	84	Hp LaserJet Pro 400 M401d CF280A (or)HP Laser Jet 2035/2055 CE505A Black	90			
23	85	HP Laser Jet M404 CF259A Black	50			
24	87	Hp LaserJet M5035 MFP Q7570A	1	O		
25	96	Hp LaserJet Pro 4003 151A (W1510 A) Black	50	O		
26	97	HP LaserPro300 Color M351A CE410A Black (Serie 305a)	10			
27	98	HP LaserPro300 Color M351A CE411A Cyan (Serie 305a)	10			
28	99	HP LaserPro300 Color M351A CE412A Yellow (Serie 305a)	10			
29	100	HP LaserPro300 Color M351A CE413A Magenta (Serie 305a)	10			
30	102	Ribbon Cartridge EPSON LQ 350	150			
31	103	HP COLORLASERJET PRO MFP M283FDW 207a Black (w2210A)	30	O		
32	104	HP COLORLASERJET PRO MFP M283FDW 207a Cyan(w2211A)	20	O		
33	105	HP COLORLASERJET PRO MFP M283FDW 207a Yellow(w2212A)	20	O		
34	106	HP COLORLASERJET PRO MFP M283FDW 207a Magenta(w2213A)	20	O		
35	107	Ribbon Cartridge EPSON LQ 690	20			
36	108	HP Officejet Pro X451 & X576dwMFP CN625AE Black (Serie 970XL)	6	O		
37	109	HP Office jet ProX451 & X576dwMFP CN626AE Cyan (Serie 971XL	6	O		
38	110	HP Officejet ProX451 & X576dwMFP CN627AE Pink (Serie 971XL)	6	O		
39	111	HP Officejet ProX451 & X576dwMFP CN628AE Yellow (Serie 971XL)	6	O		
40	112	hp Laserjet Enterprise 700 Toner CF214A	2	O		
41	119	HP Laserjet PRO M102/MFP M130fw CF217A	2			
42	120	HP Color LJ M254dw CF540A Black (Serie 203A)	5	O		
		Total Price Page 2:				

#	Internal Code	TYPE	Qty	Remarks Original	Price ($)	Total Price ($)
43	121	HP Color LJ M254dw CF541A Cyan (Serie 203A)	3	O		
44	122	HP Color LJ M254dw CF542A Yellow (Serie 203A)	3	O		
45	123	HP Color LJ M254dw CF543A Magenta (Serie 203A)	3	O		
46	124	HP Color LJ M452dn CF410A Black (Serie 410A)	14	O		
47	125	HP Color LJ M452dn CF411A Cyan (Serie 410A)	13	O		
48	126	HP Color LJ M452dn CF412A Magenta (Serie 410A)	13	O		
49	127	HP Color LJ M452dn CF413A Yellow (Serie 410A)	12	O		
50	131	HP COLOR LJ Pro MFP M479fdw 415A Black (W2030A)	22	O		
51	132	HP COLOR LJ Pro MFP M479fdw 415A Cyan (W2031A)	22	O		
52	133	HP COLOR LJ Pro MFP M479fdw 415A Yellow (W2032A)	22	O		
53	134	HP COLOR LJ Pro MFP M479fdw 415A Magenta (W2033A)	22	O		
54	135	HP Office jet Pro 7740 (A3) HP 953XL Black	36	O		
55	136	HP Office jet Pro 7740 (A3) HP 953XL Cyan	36	O		
56	137	HP Office jet Pro 7740 (A3) HP 953XL Yellow	36	O		
57	138	HP Office jet Pro 7740 (A3) HP 953XL Magenta	36	O		
58	139	HP Office jet Pro 9730 (A3) HP 938 Black	18	O		
59	140	HP Office jet Pro 9730 (A3) HP 938 Cyan	18	O		
60	141	HP Office jet Pro 9730 (A3) HP 938 Yellow	18	O		
61	142	HP Office jet Pro 9730 (A3) HP 938 Magenta	18	O		
62		Olivetti Color MF 3023 Black Toner Cartridge B1282	35	O		
63		Olivetti Color MF 3023 Cyan Toner Cartridge B1283	35	O		
64		Olivetti Color MF 3023 Magenta Toner Cartridge B1284	35	O		
65		Olivetti Color MF 3023 Yellow Toner Cartridge B1285	35	O		
66		Olivetti PG L2540 Black Cartridge B1235	30	O		
		Total Price Page 3:				
		Grand Total (pages 1+2+3)				

حدّدت قيمة الصفقة لسنة لسنتين (24 شهر) وفقاً للجدول أعلاه بـ: .....$

تفقيط السعر الإجمالي بالأحرف:
فقط.....دولار أميركي

الضريبة على القيمة المضافة:

.....ل. ل تفقيط الضريبة على القيمة المضافة بالأحرف:
فقط.....ليرة لبنانية

يُمنَع إجراء أي حسم على السعر النهائي الذي جرى تحديده وتدوينه في هذا الجدول، تحت طائلة رفض هذا العرض حتى لو كان الأدنى سعراً.

إسم وتوقيع الشركة:

ختم الشركة :

الإسم : .....

التوقيع : .....

التاريخ : ...../...../.....

المُلحق رقم (8)

مسودة عقد شراء للمرحلة الثانية من الإتفاق الإطاري

لشراء وتوريد محابر ومستلزمات للطباعة

الفريق الأول: إدارة واستثمار مرفأ بيروت ممثلة بالرئيس المدير العام بالتكليف الأستاذ عمر عيتاني

الفريق الثاني: .....

1. بناءً للعقد الموقع بيننا نطلب اليكم تسليمنا المحابر ومستلزمات الطباعة، المطلوبة بموجب طلب التسليم تاريخ .....، والتي هي جزء من الكميات الأساسية الملحوظة ضمن الاتفاق الاطاري، وفق الجدول المرفق، على أن يتم الالتزام بالأسعار الافرادية الملحوظة في الاتفاق الاطاري.
2. يتم التوقيع على العقد من قبل الملتزم بمهلة ثلاثة أيام من تاريخ تبليغه الطلب من الإدارة، ويتم التوقيع من قبل الإدارة بمهلة ثلاثة أيام من تاريخ توقيع الملتزم على العقد.
3. على الفريق الثاني تسليم المواد والمستلزمات العائدة للطباعة ضمن مهلة سبعة ايام من تاريخ توقيع هذا العقد من قبل الفريقين. وبالتالي تعتبر مدة تنفيذ هذا العقد /7/ سبعة أيام.
4. يتم الاستلام المؤقت فور تسليم الملتزم للمواد الواردة ضمن هذا العقد.
5. يتم الاستلام النهائي للمواد الملحوظة في هذا العقد بعد مرور ستة أشهر من تاريخ استلامها مؤقتاً.
6. يتم دفع قيمة العقد وفق المراحل المنجزة ووفق الشروط المذكورة في الاتفاق الاطاري.
7. ان هذه العقود سيتم ارساؤها بمقتضى الاتفاق الاطاري وفقاً لأحكام هذا الاتفاق وشروطه.

الفريق الأول
الرئيس المدير العام بالتكليف
عمر عبد الكريم عيتاني

الفريق الثاني