



دفتر الشروط الخاص طلب عروض أسعار  
لتلزم تأجير آلات ناسخة لزوم  
إدارة وإستثمار مرفأ بيروت

مناقصة رقم ( ٦.٠٤/..... )

طلب عروض أسعار لتلزييم تأجير آلات ناسخة لزوم إدارة وإستثمار مرفأ بيروت

مُلخَص عن الصفقة

إدارة وإستثمار مرفأ بيروت	إسم الجهة الشارية
مرفأ بيروت - منطقة الكرنطينا - بيروت - لبنان ( مدخل المرفأ مقابل البوابة رقم 14- المباني الإدارية / بلوك C )	عنوان الجهة الشارية
.....	رقم وتاريخ التسجيل
طلب عروض أسعار لتلزييم تأجير آلات ناسخة لزوم إدارة وإستثمار مرفأ بيروت	عنوان الصفقة
نرغب إدارة وإستثمار مرفأ بيروت بتجهيز مختلف المصالح والأقسام الإدارية التابعة لها بآلات ناسخة ( photo copies machines ) بعنوان الإيجار. على الملنزم توريد الآلات وتركيبها بالأماكن المحددة من قبل الإدارة، كما تأمين الصيانة الوقائية والتصحيحية من أجل إبقائها على جهوزية تامة وتأمين كافة قطع الغيار والحبر الخاص بالآلات المؤجرة.	موضوع الصفقة
طلب عروض أسعار	طريقة التلزييم
خدمات إيجار	نوع التلزييم
40 يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض	مدة صلاحية العرض
\$250 (مائتان وخمسون دولار أميركي)	ضمان العرض
68 يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض	مدة صلاحية ضمان العرض
10% من قيمة العقد	ضمان حسن التنفيذ
يتم الإرساء على العارض الفائز نتيجة تقييم الملف الإداري والمالي والمؤهلات الفنية والتقنية للعرض، ونتيجة السعر الأدنى بين العارضين ضمن هامش 30% من القيمة التقديرية.	الإرساء
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 لمرتين إضافيتين بنفس الشروط والأسعار	مدة التنفيذ
الدولار الأميركي	عملة العقد
تدفع قيمة العقد بناء على كشوفات شهرية مقدّمة من الملنزم حسب شروط وأحكام العقد	دفع قيمة العقد
\$ 100 (مائة دولار أميركي)	بدل دفتر الشروط
.....	حددت زيارة مواقع العمل في

## 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 طلب عروض أسعار لتلزم تأجير آلات ناسخة لزوم إدارة وإستثمار مرفأ بيروت.
2. الهدف من طلب عروض الأسعار هذا هو التعاقد مع جهة متخصصة وذات خبرة في مجال تأجير الآلات الناسخة وصيانتها وتأمين قطع الغيار والمحابر الخاصة بها، وفقاً للشروط المحددة في هذا دفتر والمواصفات الفنية والتقنية المرفقة لتلبية جميع احتياجات الإدارة في هذا المجال. تُعتبر هذه العناصر جميعها جزءاً لا يتجزأ من دفتر الشروط هذا ومن العقد.
3. على الملتزم تجهيز مختلف المصالح والأقسام الإدارية لدى إدارة وإستثمار مرفأ بيروت بالآلات ناسخة ( photo copiers machines ) بعنوان الإيجار. تشمل الصفقة نقل وتنزيل وتثبيت الآلات الناسخة في الأماكن التي تحددها الإدارة وتكون ضمن مسؤولية الملتزم وعلى نفقته وضمن دوام العمل للرسمي، كما تشمل صيانة هذه الآلات وتأمين كافة مستلزماتها من قطع غيار وحبر وإجراء صيانة وقائية لها من أجل تأمين جهوريتها التامة، كما على الملتزم تأمين آلة بديلة عن الآلة المعطلة وبنفس المواصفات في حال تطلبت صيانة الأخيرة أكثر من 24 ساعة.
4. على الملتزم تأمين آلات ناسخة جديدة أو شبه مجددة ( Quasi New Refurbished ) لا يزيد عمرها عن 3 سنوات.
5. على الملتزم تأمين 20 (عشرون) آلة ناسخة ضمن المواصفات المطلوبة جديدة أو شبه مجددة.
6. تبقى من مسؤولية إدارة وإستثمار مرفأ بيروت تأمين ورق التصوير والكهرباء للآلات.
7. مدة تنفيذ العقد هي سنة واحدة قابلة للتجديد لمرة واحدة بموافقة الطرفين قبل ثلاثة أشهر من إنتهاء مدة الإلتزام وبنفس شروط وأسعار العقد.
8. في حال حدوث تعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام، تطبق أحكام قانون الشراء العام.

9. يتم الإرساء في هذه المناقصة وفقاً للمادة الثالثة في دفتر الشروط.

10. 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](http://www.portdebeyrouth.com).

Handwritten signature and stamp in blue ink.

11. يمكن الإطلاع على دفتر الشروط هذا على الموقعين الإلكترونيين المذكورين أعلاه، كما يمكن الحصول

على نسخة منه من مصلحة الديوان في مبنى إدارة واستثمار مرفأ بيروت، الطابق الخامس، بعد دفع البديل المالي

البالغة قيمته S 100 مائة دولار أميركي

12. مرفقات دفتر الشروط

- الملحق رقم 1: المواصفات الفنية والتقنية الخاصة بتلزييم تأجير آلات ناسخة لزوم 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

بحقّ المشاركة في إستدراج العروض هذا فقط لشركات/مؤسسات تتعاطى أعمال بيع وتأجير وصيانة الآلات الناسخة والمعدات المكتبية ولديها القدرة على تقديم الآلات بالإيجار جديدة أو مستعملة (Quasi New Refurbished) وتأمين المحابر الخاصة بها وصيانتها، والتي تتوفر لديها الشروط التالية:

- أ. خبرة موثقة لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال الآلات الناسخة من شراء وبيع وإيجار وصيانة وخلافه.
- ب. مصداقية وكفاءة وشفافية في عملها، ولديها فريق عمل قادر على متابعة متطلبات الصفقة.

المادة الثالثة - طريقة التلزييم والإرساء

1. يتم إسناد التلزييم بشكل مؤقت إلى العارض المقبول شكلاً من الناحية الإدارية والفنية والتقنية والذي قدّم السعر الأدنى ضمن هامش 30% بالنسبة للكلفة التقديرية الموضوعة سراً لدى إدارة المرفأ.
2. تحتفظ إدارة واستثمار مرفأ بيروت بحق إختيار العرض الأكثر توافقاً مع إحتياجاتها المذكورة ضمن المواصفات الفنية وبناء على المعايير التي تمّ تحديدها، دون الحاجة إلى توضيح أو تبرير إختيارها.
3. 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 يحقّ لأي طرف مطالبة الإدارة بأي تعويض، بغض النظر عن نوعه أو سببه ناتج عن هذا القرار.

4. 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 للاشتراك 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 تبيّن: 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 وتصفيّة.
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 والتبّلع عن العارض.
5. سجل عدلي للمفوض بالتوقيع ولمن يمثّله 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 الماليّة تثبت إيفاء العارض بالالتزامات الضريبيّة المتوجّبة عليه.
9. 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.
10. بيان بصاحب الحقّ 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 كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة".
12. عقد الشراكة (بين شركتين أو أكثر) مصدق لدى الكاتب بالعدل في حال توجبه.
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، ويتضمن تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض وبرفع السرية المصرفية.
14. مستند تصريح النزاهة وفق النموذج المرفق ربطاً في الملحق رقم (3) موقعاً وممهوراً من قبل العارض.
15. مستند أو إيصال يثبت أن العارض قد سدد قيمة ضمان العرض.
16. الإيصال المالي الصادر عن صندوق خزينة مرفأ بيروت، لقاء تسديد بدل شراء دفتر الشروط.
17. دفتر الشروط المسلم من الديوان إلى العارض موقع وممهور منه على جميع صفحاته بدون أي تعديل على النص المطبوع.

- ❖ يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه أصلية أو صور طبق الأصل مصدقة 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 فحص العروض.
- ❖ على العارض تعبئة النماذج التي تحمل ختم الإدارة والملحقة بدفتر الشروط المسلم إليه من الديوان والمتعلقة بالتعهد (البند 13)، تصريح النزاهة (البند 14)، بيان بصاحب الحق الإقتصادي (البند 10) و جدول الأسعار، موقعة وممهورة منه.

#### ب- الشروط الخاصة بموضوع التلزم

##### • 1- المؤهلات المالية

على العارض تقديم:

كشف حساب مالي حديث صادر عن مصرف مقبول مسجل على لائحة المصارف المعترف بها من الدولة اللبنانية يبين حركة حساب المالية للشركة ورأسمال الشركة الأساسي وحجم أعمالها للسنوات الثلاث الأخيرة.

#1  
#2

## • 2- المؤهلات التقنية والفنية والمهنية

1- إفادة عن الزيارة الاختيارية للمواقع حيث ستوضع الآلات.

2- عرض فني يتضمّن التالي:

- لائحة بالآلات التي سيستخدمها العارض مع مواصفاتها الفنية وشهادة المنشأ ونوعية المحابر العائدة لهكذا آلات ناسخة، على أن تكون هذه المحابر متوفرة لدى العارض باستمرار دون انقطاع طوال مدة الصفقة. يرفق بهذه اللائحة أيضاً ما يثبت أن الآلات لم يمضي على تجديدها أكثر من ثلاث سنوات.
- تعهد من العارض بكفالة وصيانة الآلات المستخدمة وتجهيزها بالمحابر طوال مدة الصفقة، وتأمين آلة بديلة عن الآلة المعطلة مباشرة خلال 6 ساعات كحد أقصى بعد التبليغ عن العطل.
- إفادات تثبت أن العارض قد قام بأعمال مشابهة لما هو مطلوب في هذه الصفقة لإدارات أو مؤسسات علمية خلال السنوات الثلاث الماضية، على أن تكون هذه الإفادات موقعة وممهورة من المرجع الصالح في الإدارة أو المؤسسة العامة التي نفذت الأعمال لصالحها.

3- تعهد من العارض بالحفاظ على سرية أي معلومات ممكن أن يحصل عليها خلال تنفيذه للأعمال المطلوبة تتعلق بالمرفأ.

❖ يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه أصلية موقعة وممهورة من الجهة الصادرة عنها.

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

1) يُقدّم العارض في الغلاف رقم (2) بياناً بالسعر الإفرادي والإجمالي المعروف من قبله للمناقصة موضوع الإنترام وفقاً لجدول الأسعار المرفق ربطاً في الملحق رقم (7)، يُدوّن عليه عنوان الصفقة (عروض أسعار لتلزييم تأجير آلات ناسخة لزوم 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 الاختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الإجمالي المُدوّن بالأحرف، ويُرفض السعر غير المدوّن بالأحرف الكاملة والأرقام معاً ويُرفض بالتالي العرض ككل.

2) يشمل السعر المعروف على سبيل المثال لا الحصر كافة الأكلاف لتنفيذ الصفقة بما فيها نقل الآلات في بداية الصفقة وعند انتهائها، صيانة الآلات، تأمين آلات بديلة بنفس المواصفات، موجبات العارض اتجاه موظفيه كالزواتب وغيرها، بالإضافة إلى الضرائب والمتوجّبات والرسوم المالية المختلفة والنفقات العامة والتثريات والأرباح وكلّ ما يلزم من مصاريف وأعباء مالية لتسيير الأعمال المطلوبة في هذه الصفقة.

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.

### المادة الخامسة – واجبات العارض قبل تقديم العرض

- على كل عارض يرغب بالإشتراك بعروض الأسعار أن يدرس دفتر شروطها بدقة.
- مع مراعاة أحكام المادة السابعة أعلاه، لن تقوم إدارة المرفأ، بأي حال من الأحوال وتحت أي ظرف كان، بتوزيع أو إعطاء أي مستندات أو معلومات غير المستندات المرفقة أساساً بدفتر الشروط، إنما على العارض مسؤولية السعي للحصول على كافة المعلومات الضرورية لتقديم عرضه الأفضل.
- حددت الإدارة موعداً لزيارة ميدانية للعارضين الراغبين بالإطلاع على مواقع العمل. الهدف من هذه الزيارة هو مساعدة العارض في تحضير عرضه وعدم إذعائه الجهالة مستقبلاً.
- ملاحظة: تاريخ موعد الزيارة مذكور في الملخص عن الصفقة (ص. 1).
- إن الدعوة لتقديم العروض لا تتضمن أي إلتزام من قبل إدارة المرفأ أو موجبات من أي نوع كان وليست مسؤولة عن أي خسائر قد يتكبدها العارضون.

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

يجوز أن يشترك في تنفيذ هذه الصفقة عدة شركات/مؤسسات تتعاطى بيع وتأجير وصيانة الآلات الناسخة سواء كانت جديدة أو مستعملة (Quasi New Refurbished) وتأمين المحابر الخاصة بها، ممن تتوفر فيها الشروط الفنية والقانونية المذكورة في المادة الرابعة أعلاه شرط أن يعينوا، بموجب عقد شراكة أو إتفاقية مشتركة (joint venture) مصدقة لدى الكاتب بالعدل، شريكاً رئيسياً مقوضاً يمثلهم 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 كلٍ منهم بكامل الموجبات، كما أن كل مستند موقع من أحدهم يُعتبر ملزماً للآخر.

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

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

يمكن لإدارة المرفأ، ولأي سبب كان، إدخال تعديلات على دفتر الشروط في أي وقت قبل الموعد النهائي لتقديم العروض، سواء كان ذلك بمبادرة منها أم نتيجة لطلب استيضاح مقدم من أحد العارضين، وتطبق في هذه الحالة أحكام المادة 21 من قانون الشراء العام.



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

1. إن مدة صلاحية العرض لهذه الصفقة هي **// 40 //** (أربعون) يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
2. يحق للإدارة أن تطلب من العارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمددوا تلك الفترة لمدة إضافية محددة. يُمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرة ضمان عرضه.
3. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمددوا فترة صلاحية ضمانات العروض، أو أن يُقدّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبر العارض الذي لم يمدد ضمان عرضه، أو الذي لم يُقدّم ضمان عرض جديد، أنه قد رُفِض طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
4. يمكن للعارض أن يعدّل عرضه أو أن يسحبه 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. تمديد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الإجراءات لفترة محددة من قبل هيئة الاعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام، وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الإجراءات. وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعاً لذلك.

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

1. إن ضمان العرض لهذه الصفقة هو **\$250 (مائتين وخمسون دولار أميركي)**.
2. إن مدة صلاحية ضمان العرض هي **// 68 //** ثمانية وستون يوماً من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
3. يجدد 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 يرُسْ 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 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 مجتهداً طوال مدة التلزم، ويُحسّن منه مباشرة وبدون سابق إنذار ما قد يترتّب من غرامات أو مخالفات أو عطلي أو ضرر يُحدثه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل موجباته.

4. يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملزم بعد انتهاء مدة التلزم وإتمام الإستلام النهائي الذي يحصل بعد تأكد إدارة المرفأ من أن العقد نفذ وفق متطلبات الصفقة.

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

1. يكون ضمان حسن التنفيذ كما ضمان العرض إما بمبلغ نقدي يودع لدى صندوق خزينة مرفأ بيروت لقاء إيصال مالي يصدر عن الصندوق ومحزر باسم الصفقة (طلب عروض أسعار لتلزم تأجير آلات ناسخة لزوم إدارة وإستثمار مرفأ بيروت رقم.....)، وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه صادر عن مصرف مقبول مسجل على لائحة المصارف المعترف بها من الدولة اللبنانية ومحزر باسم "إدارة وإستثمار مرفأ بيروت"، مشروع (طلب عروض أسعار لتلزم تأجير آلات ناسخة لزوم إدارة وإستثمار مرفأ بيروت رقم.....)، يُبين أنه قابل للدفع بالدولار النقدي غب الطلب ويكون كذلك صالحاً لمدة سنة قابلة للتجديد تلقائياً.
2. لا يُقبل الإستعاضة عن الضمانات بشيك مصرفي أو بإيصال مُعطى من صندوق خزينة مرفأ بيروت علاء لضمان صفقة سابقة، حتى لو كان قد نُقِرَ رد 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 كل 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 وإستثمار 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 تُقدّم 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 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، وتُكفل عدم الإطّلاع 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 قتمه.
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 المحدّد أعلاه يعرّضه للرفض.

#### المادة الثالثة عشرة - فتح وتقييم العروض

1. تُفتح العروض لجنةً 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 علنيّة تُعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
2. يمكن للجنة التلزم الاستعانة 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 التلزم أو ممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحقّ للمراقب المنسوب 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 ويتمّ إعلان اسمه ضمن المشاركين في إجراءات التلزم، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسليّة المُسجّلة على الغلافات الخارجيّة والمسلمة للعارضين.
- ب. يتمّ فض الغلاف رقم (1) (الوثائق والمستندات الإدارية) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمزهلين للإشتراك في بيان مقارنة الأسعار.

ج. يجري فضّ الغلاف رقم (2) (بيان الأسعار) للعارضين المقبولين شكلاً كلّ 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 اسم الملتزم المؤقت.

د. تُصيِّح لجنة التلّزيم أيّ أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدّمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبليغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.

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

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

7. لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أيّ تغيير جوهري في المعلومات المتعلّقة بالمؤهلات أو بالعروض المقدّمة، 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 التلّزيم والعارض بخصوص المعلومات المتعلّقة بالمؤهلات أو بخصوص العروض المقدّمة، ولا يجوز إجراء أيّ تغيير في السعر إثر طلب استيضاح من أيّ 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 التلّزيم 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 خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الإكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة 3 من البند الثاني من المادة 21 من قانون الشراء العام.

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

1. يحقّ للإدارة أن تستبعد العارض من إجراءات التلّزيم بسبب عرضه منافع أو من جزاء ميزة تنافسية غير منصفة أو بسبب تضارب المصالح وذلك في إحدى الحالتين المنصوص عنهما في قانون الشراء العام وهي:

أ. في حال قام العارض بارتكاب أي مخالفة أو عمل مُحظَر بموجب أحكام هذا القانون أو أي جريمة شائنة أو أحد الجرائم المشمولة بقانون الفساد، لا سيّما جرائم صرف النفوذ والرشوة، إذا عرض على أي موظف أو مستخدم حالي أو سابق لدى الإدارة أو لدى سلطة حكومية أخرى، أو منحة أو وافق على منحه، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، منفعة أو عملاً أو أي شيء آخر ذي قيمة، بهدف التأثير على تصرف أو قرار ما من جانب الإدارة أو على إجراء تتبّعه في ما يتعلق بإجراءات التلّزيم؛

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

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

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

تُحظَر المفاوضات بين أي من إدارة المرفأ أو لجنة التلّزيم وأي 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 المتعلق بهذا التلّزيم، سناً للقرار رقم 17 تاريخ 2020/5/12 الصادر عن مجلس الوزراء.

### المادة السابعة عشرة – إلغاء الشراء و/أو أي من إجراءاته (المادة 25 من قانون الشراء العام)

يحقّ للإدارة أن تلغى الشراء و/ أو أي من إجراءاته في أي وقت قبل إبلاغ الملتزم المؤقت إبرام العقد، في الحالات التي نصت عليها المادة 25 من قانون الشراء العام.

### المادة الثامنة عشرة – قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادي (المادة 27 من قانون الشراء العام)

يحقّ للإدارة أن ترفض أي عرض إذا قرّرت أنّ السعر، مُقترناً بمئات العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدم، مُنخفض إنخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الإلتزام ودون القيمة التقديرية السرية (الموضوعة من قبل الإدارة) وأنه يثير الشك لديها بشأن قدرة العارض على تنفيذ العقد.

يُدْرَج في تقرير التقييم قرار لجنة التلّزيم برفض عرض ما وفقاً لأحكام المادة 27 من قانون الشراء العام، وأسباب ذلك القرار وكلّ الإيضاحات التي جرت مع العارضين. ويبلّغ 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 تُبلغ إدارة المرفأ العارض الذي قدّم ذلك العرض بفوزه، كما تنشر بالتزامن على المنصة المركزية لهيئة الشراء العام قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت) والذي يدخل حيز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر. يجب أن يتضمن المنشور على الأقل 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 تكديده على أساس السعر ومعايير أخرى؛
  - ج- مدة 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. يوقع المدير العام لإدارة واستثمار مرفأ بيروت العقد خلال مهلة //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمدد هذه المهلة إلى //30// ثلاثين يوماً في حالات معينة 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 أي إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الإلتزام 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 المحددة 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. إن كافة الطوابع والرسوم التي تتوجب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية 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 خمسة أيام عمل من تاريخ ابلاغ الملتزم بتصديق الصفقة، و/4/ بالآلاف عند تسديد قيمة العقد.

#### المادة الواحدة والعشرون – مدة التنفيذ

1. إن مدة تنفيذ العقد مع العارض الفائز هي سنة واحدة قابلة للتجديد لمزتين متتاليتين برضى الطرفين المُثبت خطأً قبل ثلاثة أشهر من إنتهاء مدة العقد وبنفس الشروط والأسعار.
2. تسري مدة الإلتزام وفقاً 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 محددة وفقاً لشروط التعديل والمراجعة في الحالات الإستثنائية التي نصت 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)

- تُدفع البدلات للملتزم على أساس 12/1 دفعات وذلك بموجب فواتير شهرية تتناسب بالقيمة مع ما تستخدمه الإدارات من تصوير على الآلات، ومتفق عليها بالإستناد إلى السعر الإجمالي المقدم من قبله، على أن تحتفظ الإدارة بعشر المبلغ لحين إجراء الإستلام المؤقت.
- يتم إحالة الفاتورة الشهرية إلى الجهة المشرفة التي تقوم بالتأكد من الكميات المذكورة بالفاتورة ومطابقتها لشروط العقد.

1. يجري الإستلام على مرحلتين: مؤقتاً ونهائياً.

- أ. يجري الإستلام المؤقت خلال مدة //10// (عشرة) أيام من تقديم الملتزم طلب الإستلام، وذلك عند انتهاء مدة التنفيذ، وإتمام الملتزم لواجباته وتنفيذه للأعمال والخدمات المتفق عليها ضمن العقد ووفقاً

للمادة (21) من دفتر الشروط هذا، وبعد فك الآلات الناسخة وإخراجها من المرفأ، وبعد موافقة الجهة المشرفة. وتُعاد التوقيعات العشرية إلى الملزم عند إتمام الإستلام المؤقت.

ب. يجري الإستلام النهائي بعد // 30 // (ثلاثين) يوماً من الإستلام المؤقت وبعد أن يتم التأكد من أن الملزم قد أوفى بكامل واجباته التعاقدية. توقع لجنة الإستلام على الإستلام النهائي لكي يتم البدء بإجراءات إعادة قيمة ضمان حسن التنفيذ.

2. في حال تطلبت طبيعة المشروع وحجمه مدة تتجاوز الثلاثين يوماً للإستلام النهائي ، على لجنة الإستلام تبرير أسباب ذلك خطياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن.

3. يجري الإستلام وفقاً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام.

4. إن التعامل مع العارض الراجح لا يمكن أن ينشأ عنه مستقبلاً أية حقوق مكتسبة، وبالتالي لا يحق لهذا الأخير المطالبة بأي نوع من التعويض بعد انتهاء مدة الإنترام.

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

يجب على الشركة التي وقع عليها الإنترام أن تتولى 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)

يتولى 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 أن 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، وتطبق في هذه الحالة أحكام المادة 33 (ثلاثة وثلاثون) من قانون الشراء العام.

### أولاً: الإشراف على تنفيذ الأعمال

1. يُطبق الإشراف ومتابعة الإنترام بالشكل الذي يُضمّن إستمرارية تحقيق المواصفات المطلوبة والنتائج المرجوة قبل حلول موعد الإستلام المؤقت.

2. تُوضع بنتيجة الإشراف تقارير شهرية عن سير العمل تصف دقة التنفيذ للأعمال والخدمات المطلوبة. وعلى المشرف إبلاغ إدارة المرفأ بكل مخالفة أو تقصير في الأعمال المطلوبة.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



## ثانياً : الفواتير والكشوفات

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

1. يرفع الملتزم فواتير 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 اتخاذ القرار إما بالموافقة عليها أو تعديلها خلال //7// سبعة أيام من تاريخ إحالتها إليها.
2. يتم تسديد قيمة الفواتير خلال مدة أقصاها //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيعها من قبل مدير عام الإدارة.

## المادة السادسة والعشرون – إقرار العارض عند تقديم العروض

بمجرد 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 إطلع على دفتر الشروط الخاص بالمنقصة وأتم استفساراته، وتعهّد بالالتزام بمضمونه.
- لذلك لا يحقّ للعارض فيما بعد الإذعاء بالجهل والتذرع بأي سبب كان لفسخ الإلتزام، كما لا يُقبل منه أي تحفظ أو إعتراض على أي نوع من الأعمال موضوع دفتر الشروط هذا.
- وهذان الإقراران هما إقراران شاملان لا رجوع عنهما ولا عودة فيهما.

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

1. تُدفع قيمة العقد بعد تنفيذه بالدولار الأميركي، بحسب المادة الخامسة من قانون الشراء العام، وذلك بموجب فواتير بنسبة (12/1) يتم تقديمها وفقاً للمادة 25 من دفتر الشروط هذا، مرفقة بكشوفات توجز كمية الخدمات التي قدّمها الملتزم.
2. تحدد شروط العقد طريقة الدفع على النحو الآتي:
  1. يتم تقديم الفاتورة الأولى بعد مرور شهر على تاريخ إستلام الملتزم إذن المباشرة بتنفيذ الأعمال (شهر تعاقدي)، وهكذا دواليك بالنسبة للفواتير التالية إذ تقدّم كلّ مرّة بعد انقضاء شهر تعاقدي. تُرفق بالفواتير والكشوفات تقارير صادرة عن الإدارات المختلفة تتضمن عدادات الآلات وعدد الأوراق المصوّرة.
  2. يحسم 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. يتوجب على الملتزم التقيد بالمهل المحددة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات الملحوظة فيه.
2. تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمجرد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر.
3. تحتسب غرامة تأخير نقدية نسبتها (1%) من قيمة العقد الإجمالي عن كل يوم تأخير في توريد الآلات أو إنجاز أعمال الصيانة الفورية أو تبديل المحابر للآلات حسب متطلبات العقد والشروط الفنية المذكورة في الملحق رقم (1)، ويعتبر كسر اليوم يوماً كاملاً، على أن لا يزيد مجموع هذه الغرامات عن (10%) من قيمة العقد. تحسم هذه النسبة من الفاتورة الشهرية المقدمة من الملتزم أو من ضمان حسن التنفيذ.
4. إذا تجاوزت غرامات التأخير النسبة المذكورة في البند 3 أعلاه، تُطبق أحكام المادة 33 من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الأحوال يُصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً إلى حين تصفية التزام.

## المادة التاسعة والعشرون – أسباب انتهاء العقد ونتائج (المادة 33 من قانون الشراء العام)

### أولاً: النكول

يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالف أحكام العقد أو التقيد بشروط تنفيذ العقد أو بالموصفات المطلوبة وبكامل مرفقات الصفقة، وبعد إنذاره رسمياً بوجود التقيد بكلفة موجباته من قبل الإدارة، وذلك ضمن مهلة خمسة عشر يوماً كحدٍ أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملتزم بما طُلب إليه. عندها وإذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار وتطبق 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 أي 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 حُلَّت الشركة، وتُطبق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- 2- يجوز لإدارة المرفأ إنهاء العقد إذا تعذر على الملتزم القيام بأي من التزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

### ثالثاً: الفسخ

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

أ. إذا صدر بحق الملتزم حكم نهائي بارتكاب أي جرم من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الإحتيال أو الغش أو تبييض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الإحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الاجراء؛

ب. إذا تحققت أي 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 تُطبق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من هذه المادة.

### رابعاً: نتائج انتهاء العقد

1. في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في المادة 33 من قانون الشراء العام، أو في حال تحققت حالة إفلاس الملتزم أو إصراؤه، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُتبع فوراً، خلافاً لأي نص آخر أحكام الفقرة رابعا من المادة 33 من قانون الشراء العام.
2. لا يترتب أي تعويض عن الخدمات المقدمة أو الأشغال المنفذة من قبل من يثبت قيامه بأي من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من «ثالثاً» من المادة 33 من قانون الشراء العام.
3. 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 بحقها في رفض أو الاعتراض على أي 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 مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام وشروط العقد، حق إدارة المرفأ اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم إلى إكمال المبلغ ضمن مدة معينة، 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)

تطبق أحكام الإقصاء على الملتزم الذي يعتبر ناكلاً أو الذي يصدر بحقه حكم قضائي وفقاً لما نصت 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 المدة المحددة، يتوجب عليه أن يعرضها فوراً وبصورة خطية على الإدارة التي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها، وعلى الملتزم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن دون أي إعتراض أو تحفظ.

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

تُطبق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

1- تُشترط الإدارة على المتعاملين معها الإلتزام بأعلى معايير الأخلاق المهنية والمواطنة الصالحة بخاصة خلال فترة تنفيذ العقد، تحت طائلة اتخاذ قرارات استبعاد بحقهم وفق ما تنص عليه المادة 8 من قانون الشراء العام. ولتحقيق هذا الموجب، على العارضين والملتزمين الإمتناع عن الممارسات التالية :

- أ. "ممارسة فاسدة" وتعني عرض أو استلام أو تسليم أو استدراج أي شيء ذي قيمة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر للتأثير في عمل مسؤول عام في عملية الشراء أو في تنفيذ العقد.
  - ب. "ممارسة احتيالية" تؤدي إلى تشويه الحقائق أو إغفالها للتأثير في عملية الشراء أو تنفيذ العقد.
  - ج. "ممارسات تواطؤية" من شأنها وضع أية خطة أو ترتيب بين اثنين أو أكثر من العارضين بهدف تقديم أسعار على مستويات زائفة وغير تنافسية.
  - د. "ممارسات قهرية" تؤدي إلى إيذاء أشخاص في أنفسهم أو في أهلهم أو في ممتلكاتهم، أو التهديد بإيذائهم، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، للتأثير في مشاركتهم في عملية الشراء أو تنفيذ عقد شراء.
  - هـ. أي 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 صولات أو حسومات أو دفعات متعلقة بالإلتزام، غير المبالغ المستحقة بموجب العقد المبرم مع الإدارة.

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

يحق لكل ذي صفة ومصالحة، بما في ذلك هيئة الشراء العام، الإعتراض على أي إجراء أو قرار صريح أو ضمني تتخذه أو تعتمده أو تُطبقه أي من الجهات المعنية بالشراء في المرحلة السابقة لنفاذ العقد، ويكون مخالفاً لأحكام قانون الشراء العام والمبادئ العامة المتعلقة بالشراء العام، وتُطبق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام في هذا الشأن، على أن تتبّع إجراءات الإعتراض المعمول بها لدى مجلس شورى الدولة لحين تشكيل هيئة الإعتراضات المنصوص عنها في قانون الشراء العام.

## المادة الخامسة والثلاثون – الحوادث والمسؤوليات

1- يتحمل الملتزم، طيلة فترة العقد، المسؤولية الكاملة عن كافة المخاطر والحوادث والأضرار التي قد تصيب الغير أو العاملين تحت إمرته والناجمة عن تنفيذ الأعمال أو بمعرض تنفيذها، والتعويض عنها.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

كما يُعتبر أيضاً مسؤولاً عن كلفة 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 عماله. وفي حال تمتع الملتزم عن ذلك، تقوم إدارة المرفأ باتخاذ الإجراءات اللازمة بهذا الخصوص وعلى نفقة الملتزم وتحسم الأكلاف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.

2- على الملتزم أن يؤمن ضد طوارئ العمل لدى شركة تأمين وإعادة تأمين، معترف بها من الجهات الرسمية اللبنانية المعنية، جميع المستخدمين والعمال الذين يعملون في تقديم الخدمات/تنفيذ الأعمال 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 تغطي المسؤولية المدنية تجاه الغير وفق قوانين العمل السارية المفعول على الأراضي اللبنانية.

3- يجب أن تكون كافة بوالص التأمين المطلوبة أعلاه خاصة بموضوع طلب عروض الأسعار هذا ومعنونة باسم الصفقة تأجير آلات ناسخة لزوم 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

Handwritten signature and initials in blue ink.

## الملحق رقم (1)

### المواصفات التقنية والفنية الخاصة بتلزم

#### تأجير آلات ناسخة لزوم إدارة وإستثمار مرفأ بيروت

1. تُعتبر المواصفات الفنية والتقنية المتعلقة بصفة تلزم "تأجير آلات ناسخة لزوم إدارة وإستثمار مرفأ بيروت" المذكورة في هذا الملحق، جزءاً لا يتجزأ من دفتر الشروط هذا ومن العقد الذي سيطلب من العارض الفائز المشار إليه فيما بعد باسم "الملتزم" توقيعه.

### 2. نطاق العمل

أ- 2 إن مواقع العمل هي مكاتب في الأبنية التابعة لإدارة وإستثمار مرفأ بيروت

ب- 2 يُستدَل على المكاتب المطلوب تجهيزها بالآلات الناسخة موضوع هذه الصففة من خلال الزيارة الإختيارية التي يقوم بها العارض قبل تقديمه عرضه (مراجعة المادة 5 في دفتر الشروط هذا).

### 3. موجبات الملتزم

على الملتزم القيام بما يلي:

أ- 3 أن يقدم للإدارة، قبل توريد الآلات وبناء على اللائحة التي قدّمها في عرضه (البند 3 في المؤهلات التقنية والفنية والمهنية)، لائحة محدثة تتضمن شهادة المنشأ للآلات التي ستمستخدم ونوعيتها وما يثبت أنه قد تم تجديدها منذ أقل من ثلاث سنوات والخطة التي يرغب باتّباعها في تنفيذ الأعمال المطلوبة منه. ويعود للإدارة الموافقة أو عدم الموافقة أو طلب إدخال تعديلات على ما قدّمه حسب ما تقتضيه مصلحتها وضمن حدود وشروط هذا العقد.

ب- 3 التقيد بالمدة الزمنية المحددة لتنفيذ الأعمال.

ج- 3 تأمين من ينوب عنه بشكل دائم اتجاه إدارة المرفأ ويكون بصفة مسؤول عن الآلات ومتابعة صيانتها والكشف الدوري عليها وتأمين جهوزية المحابر.

د- 3 أن يضمن ضد طوارئ العمل جميع المستخدمين والعمال الذين يعملون في تنفيذ الأعمال وتقديم الخدمات موضوع هذا الإلتزام، وأن يبرز للإدارة نسخة عن صك التأمين قبل تبليغه أمر المباشرة بالعمل (المادة 35 من دفتر الشروط).

ه- 3 يتحمل المسؤولية الكاملة اتجاه إدارة المرفأ عن أي عطل أو ضرر قد ينجم عن أفعاله أو أفعال مستخدميه وعماله من أي نوع كان ضمن مواقع العمل وطيلة مدة الصففة، بعد التحقق منه من قبل الإدارة.

و- 3 كذلك، يتحمل المسؤولية الكاملة عن أية إصابة أو ضرر قد يلحق بالأشخاص أو الممتلكات على كافة أنواعها، وعليه التعويض على المتضرر دون إشراك إدارة المرفأ وإلا قامت الإدارة بالتعويض على المتضرر من حساب الملتزم وعلى مسؤوليته، وحسب قيمة التعويض من مستحقاته لديها.

- ز-3 تمديد جميع الرسوم المرفئية والجمركية والبلدية أو غيرها التي قد تتوجب على هذا الإلتزام.
- ح-3 عند إنتهاء مدة التنفيذ، على الملتزم إخلاء مواقع العمل من الآلات مباشرة بعد إبلاغه خطياً طلب الإدارة بهذا الخصوص والتأكد من تنفيذه للعقد دون قيد أو شرط. ولا يحق للملتزم المطالبة بأي تعويض ومن أي نوع كان.
- ط-3 بنفذ جميع الأعمال المطلوبة في دفتر الشروط هذا بشكل يتوافق مع ما تستوجبه المواصفات الفنية وتعليمات الإدارة والجهة المشرفة من دفعة فنية وإتقان في العمل، وعلى الملتزم أن يأخذ بالملاحظات التي تُوجّه إليه بهدف الوصول إلى النتائج المرجوة.
- ي-3 في حال أخلّ الملتزم بتنفيذ أحد أو بعض شروط العقد يحقّ للإدارة توجيه إنذار خطي إليه. وفي حال إصراره على تكرار الخلل لأكثر من ثلاث مرّات يتمّ إنهاء العقد أصولاً معه ولا يحقّ له مطالبة الإدارة بأي تعويض في هذه الحالة، عملاً بالمادة (29) من دفتر الشروط.
- ك-3 تدريب الموظفين المعنيين لدى إدارة المرفأ على حسن إستعمال الآلات الناسخة.
4. الوصف التقني لعدد الآلات الناسخة المطلوبة للتجهيز.

- أ-4 تقدر إدارة المرفأ العدد الإجمالي للنسخ التي تستهلكها مختلف الأقسام الإدارية بـ 600,000 نسخة في السنة، مع الأخذ بعين الإعتبار إكثانية الزيادة أو النقصان تبعاً للمتطلبات الإدارية، على أن لا تتعدى الزيادة 20 % من الكمية المذكورة.
- ب-4 حدّدت إدارة المرفأ المكاتب التي سيتمّ تثبيت آلات ناسخة فيها مع تبعيتها الإدارية، وكمية النسخ التي تحتاجها كل إدارة.
- ج-4 يجب أن تكون الآلات الناسخة مجدّدة (Quasi New Refurbished)، ضمن أقلّ من ثلاث سنوات من تاريخ نفاذ العقد.
- د-4 العدد المطلوب حالياً للآلات الناسخة هو 20 (عشرون) آلة موزعة على مختلف الأقسام الإدارية بحسب ما تراه الإدارة مناسباً.
- هـ-4 يجب تجهيز كلّ الآلات بستاند خاص بالآلة (Individual Stand) لتسهيل الإستعمال.

5. المواصفات الفنية المطلوبة لنوعية الآلات الناسخة.

- **Individual Stand for each one.**
- **PHOTOCOPIER TYPE 1 Quantities 17 Unites**
- **PHOTOCOPIER TYPE 2 Quantities 3 Unites**

<b><u>Photocopier Type 1 (Quantity : 17)</u></b>	
Machine state : <b>Refurbished; 3 years old Max</b> Configuration : <b>Console;</b>	Minimum volume commitment : <b>No Minimum</b>
Output Speed Copy/Print : <b>30-40 ppm</b>	Control Panel : touch panel; Paper sorter/finisher
Scan Resolution : 600 dpi and print Resolut = 600*600 dpi Scanning : <b>No extra charge</b>	Scanning Element : Laser beam scanning
Color / Black & White : <b>Black &amp; White</b>	Zoom Range : 25% to 400% in 1% increments
System Memory : 2 GB RAM;	Scan Modes: Full-Color one-pass duplex scanner, Text/Photo, Scan-to-USB; A4, A3, wifi
Duplexing : Automatic	Document Feeder Original Size : <b>A5 - A3</b>
Document Feeder Capacity : 100 sheets	Protocols : TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX
Print Resolution : 600 x 600 dpi	Supported Operating Systems : All Windows
Locked Print;	Security Features/ Auto Detection
<b><u>Photocopier Type 2 (Quantity : 3)</u></b>	
Specs Same as above / Control Panel : touch panel; <b>Paper sorter/finisher</b>	
Output Speed Copy/Print : <b>75-80 ppm</b>	

Handwritten signatures and initials in blue ink.



## المُلحق رقم (2)

### تصريح / تعهد

للإشتراك في طلب عروض أسعار لتلزييم تأجير آلات ناسخة لزوم إدارة وإستثمار مرفأ بيروت رقم.....

أنا الموقع ادناه.....

الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة.....

المتخذ لي محل إقامة.....منطقة.....

حي.....شارع.....ملك.....

رقم الهاتف.....، مكتب..... فاكس.....،

أعترف بأنني أطلعت على دفتر الشروط المتضمن التعهد والشروط الإدارية والفنية الخاصة للإشتراك في هذا التلزييم الذي استلمت نسخة عنه.

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

وأني تقنمت للإشتراك طلب عروض أسعار التالية للإشتراك بعرض أسعار لإلتزام تأجير آلات ناسخة لزوم إدارة وإستثمار مرفأ بيروت.

كما أصرح بأنني وضعت الأسعار وقبلت الأحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا أخذاً بعين الإعتبار كل شروط التلزييم 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 مالا عاما، تبعاً للمادة 16 من دفتر الشروط للمناقصة المذكورة أعلاه.

طوابع بقيمة  
خمسون ألف ليرة

التاريخ

ختم وتوقيع العارض

**تصريح النزاهة**

عنوان الصفقة طلب عروض أسعار لتلزيـم تأجير آلات ناسخة لزوم إدارة وإستثمار مرفأ بيروت رقم.....  
الجهة المتعاقدة : إدارة وإستثمار 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 أي من موظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بممارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو مُعرّقة في ما يخص عرضنا أو اقتراحنا.
4. لم نقدم، ولا أي 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 أيأ كان موضوعها ونقبل سلفاً بأي تدبير إقصاء يُؤخذ بحقنا ونتعهد بملء إرادتنا بعدم المنازعة بشأنه.  
إن أي معلومات كاذبة تُعرضنا للملاحقة القضائية من قبل المراجع المختصة.

التاريخ:

الختم والتوقيع

الملحق رقم (4)

كتاب ضمان العرض

مصرف .....

لجانِب (إدارة وإستثمار مرفأ بيروت )

**الموضوع :** كتاب ضمان العرض لصالحكم بقيمة / ..... فقط، بناء للامر السادة.....  
وذلك للإشتراك في (طلب عروض أسعار لتلْزيم تأجير آلات ناسخة لزوم إدارة وإستثمار مرفأ بيروت رقم.....)

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

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

وعليه يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط أو عقد بينكم وبين الأمر السيد ..... (أو السادة ..... أو الشركة .....) وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت كان الإمتناع أو تأجيل تادية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالإستناد إلى كتاب الضمان هذا، كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة أو في الإعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أي مسؤول لديكم، أو حتى أن يقبل أي 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 يتجدد مفعوله تلقائياً إلى أن تعيدوه إلينا أو إلى أن تبلغونا إعفاءنا منه.

إن كل قيمة تُدفع من مصرفنا بالإستناد إلى كتاب الضمان هذا بناء لطلبكم، يخفّض المبلغ الأقصى المحدد فيه بذات المقدار.

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

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

المكان :

الصفة :

الإسم :

التوقيع:

كتاب ضمان حسن التنفيذ

مصرف .....

لجانبة (إدارة وإستثمار مرفأ بيروت)

**الموضوع :** كتاب ضمان حسن التنفيذ لصالحكم بقيمة / / ..... فقط، بناء للأمر السادة.....  
وذلك كتأمين حسن تنفيذ للصفقة (طلب عروض أسعار لتلزيمة تأجير آلات ناسخة لزوم إدارة وإستثمار مرفأ بيروت رقم.....)

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

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

وعليه يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط أو عقد بينكم وبين الأمر السيد ..... (أو السادة ..... أو الشركة .....) وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت كان الإمتناع أو تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالإستناد إلى كتاب الضمان هذا. كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة أو في الإعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أي مسؤول لديكم، أو حتى أن يقبل أي 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 يتجدد مفعوله تلقائياً إلى أن تعيدوه إلينا أو إلى أن تبلغونا إعفاءنا منه.  
إن كل قيمة تُدفع من مصرفنا بالإستناد إلى كتاب الضمان هذا بناء لطلبكم، يخفّض المبلغ الأقصى المحدد فيه بذات المقدار.

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

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

المكان :

الصفة :

الإسم :

التوقيع :

الملحق رقم (6)

بيان بصاحب الحق الاقتصادي				الجمهورية اللبنانية وزارة المالية مديرية المالية العامة مديرية الواردات - ضريبة الدخل	
م ١٨		الرقم الضريبي * : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		اسم المكلف : .....	
تاريخ انتهاء مهلة التصريح : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		الرقم الضريبي * : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		محلقة التكليف : .....	
اليوم [ ] الشهر [ ] السنة [ ]		مؤسسة أردنية أو مهنة حرة ** <input type="checkbox"/>		شركاء <input type="checkbox"/>	
مساهمون <input type="checkbox"/>					
الرقم الضريبي ( لدى وزارة المالية )	اسم صاحب الحق الاقتصادي	نسبة الأهم أو الحصة المملوكة	الرقم الضريبي ( لدى وزارة المالية )	الصفة	الاسم
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]			[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		١
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]			[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		٢
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]			[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		٣
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]			[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		٤
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]			[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		٥
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]			[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		٦
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]			[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		٧
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]			[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		٨
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]			[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		٩
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]			[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		١٠
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]			[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		١١
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]			[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		١٢
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]			[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		١٣
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]			[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		١٤
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]			[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		١٥
<b>المجموع العام</b>					
في حال لم يكن للشريك أو المساهم أو صاحب الحق الاقتصادي رقم ضريبي لدى وزارة المالية، الرجاء إبرفاق نموذج تعريف شريك أو مساهم أو صاحب حق اقتصادي م ٢٤.					
ينكر جميع الشركاء في شركات الأشخاص أو المحدودة المسؤولية، وتضم صفحة أو صفحات إضافية من هذا النموذج لاستيحاء جميع هؤلاء الشركاء.					
ينكر 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.					
ينكر في حقل الصفة، ووفقاً لشكل الشركة القانوني، إذا كان الشريك مفوضاً، موصياً قاصراً، أو موصياً تصرح عنه الشركة أو إذا كان المساهم يشغل منصب رئيس أو عضو مجلس الإدارة.					
أنا الموقع ادناه أشهد بصحة المعلومات التي ينطوي عليها التصريح					
اسم الموقع : .....		الرقم الضريبي (في حال وجوده) [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		الصفة : .....	
التوقيع : .....		في [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		اليوم [ ] الشهر [ ] السنة [ ]	

## جدول الأسعار للمناقصة العمومية

لتلزم تأجير آلات ناسخة لزوم إدارة وإستثمار مرفأ بيروت

❖ على العارض أن يقدم سعره على أساس كمية النسخ المطلوبة لنوعيتي الآلات الناسخة (Type 1 & Type 2) وعلى أن يكون التسعير للنسخة الواحدة وعلى مدار السنة. في حال تخطى الإستهلاك عدد النسخ المذكور في الجدول أدناه، ومع مراعاة الفقرة (1) من البند (4) في الملحق رقم (1)، يُطبّق السعر الإفرادي على كل نسخة مهما كان العدد الإجمالي.

❖ إن الغاية من تحديد الكمية المقدّرة هي مقارنة العروض بهدف الإرساء على العرض الأفضل، وليس تحديد الكمية

الدنيا لعدد النسخ No Minimum Volume Commitment

البند	الشرح للاعمال المطلوبة	العدد الافتراضي للنسخ خلال سنة	السعر الافراضي للنسخة بالدولار خلال سنة	مجموع السعر خلال سنة للنسخ حسب العدد الافتراضي
1	تأمين ماكينات ناسخة ( Type 1&Type 2 ) عدد 20 ماكينة موزعة على مختلف الإدارات والمصالح حسب توجيهات الإدارة المشرفة	600.000 نسخة	\$.....	\$.....
				<b>المجموع العام</b>
				\$.....

حددت قيمة هذه الصفقة تأجير آلات ناسخة لزوم إدارة وإستثمار مرفأ بيروت

سعر النسخة الواحدة : \$..... تفقيط السعر للنسخة الواحدة بالأحرف : ..... دولار أميركي .

المجموع العام للنسخ الافتراضي : ..... \$ خلال السنة الأولى للتعاقد

تفقيط السعر الإجمالي بالأحرف للنسخ خلال السنة الأولى للتعاقد :

فقط..... دولاراً أميركي

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

تفقيط بالأحرف القيمة المضافة :

فقط..... ليرة لبنانية

التاريخ : ...../...../.....

ختم الشركة :

اسم وتوقيع الشركة :

الاسم : .....

التوقيع : .....