

عقد اتفاق بالتراضي
لتلزييم تقديم طباعة مطبوعات (طابع المختار-مطبوعات مختلفة) لزوم الصندوق التعاوني
للمختارين في لبنان

الفريق الأول : الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان ممثلاً برئيس مجلس الادارة المختار إبراهيم حنا

الفريق الثاني : وزارة الدفاع الوطني- قيادة الجيش اللبناني- مديرية الشؤون الجغرافية ممثلة بالعميد المهندس محمد الجبوي (عاريا- جبل لبنان)

بناء على قانون الشراء العام ولا سيما البند الخامس من المادة ٤٦ منه ، التي اجازت للجهة الشارعية أن تقوم بالشراء بواسطة اتفاق رضائي عند التعاقد مع أشخاص القانون العام كالمؤسسات العامة والبلديات أو المنظمات الدولية.

بناء على قرار مجلس ادارة الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان رقم ٢٠ تاريخ ٢٠٢٣/١٠/١١ المتعلق بطباعة طابع المختار ومطبوعات مختلفة .

بناء على قرار مجلس ادارة الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان رقم ٢١ تاريخ ٢٠٢٣/١٠/١١ المتعلق بطباعة طابع المختار ومطبوعات مختلفة وتفويض المدير العام بالمهام والمنشور في الجريدة الرسمية عدد ٤٤ تاريخ ٢٠٢٣/١٠/٢٦ .

لما كان الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان بحاجة الى تأمين مستلزماته من المطبوعات (مطبوعات مختلفة و طابع المختار (القانون رقم ٢٧٣/٢٠٠١) والمعدل بالقانون رقم ٢٧٠/٢٠١٤ أو أي قانون لاحق). وبناءً على قرار المدير العام رقم ٢٩ تاريخ ٢٠٢٣/١١/٠٨ (الشراء بواسطة اتفاق بالتراضي - قرار معطل)، ولما كانت مديرية الشؤون الجغرافية - قيادة الجيش اللبناني، قد تقدمت بعرضها المسجل لدينا تحت الرقم ٩٣٥ تاريخ ٢٠٢٣/١١/٢٩ والموافق عليه من المدير العام بقراره رقم "٣٧" تاريخ ٢٠٢٣/١١/٣٠ ،

اتفق الفريقان على ما يلي :

المادة ١: تعتبر المقدمة جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

١- مرفقات هذا العقد تُعتبر كلها جزءاً لا يتجزأ منه.

٢- المرفقات:

- الملحق رقم ١: ملحق المواصفات الفنية، واجبات المُلتزم، بيان بالأعمال المطلوبة والأصناف والكميات

- الملحق رقم ٢: مستند التصريح/التعهد (في حال توجبه)

٣- يُطبق على هذا العقد أحكام قانون الشراء العام والأنظمة الأخرى المرعية للإجراء.

المادة ٢: يقدم الفريق الثاني للفريق الأول طباعة مطبوعات (مطبوعات مختلفة وطابع المختار) وفق التفصيل الوارد في هذا العقد وملحقاته والعرض المقدم من الفريق الثاني.

يدفع الفريق الأول للفريق الثاني مبلغ إجمالي و قدره // ٣,٣٩٣,٠٥٢,٠٠٠ ل.ل. // ثلاثة مليارات وثلاثمائة وثلاثة وتسعون مليوناً واثنان وخمسون الفا ليرة لبنانية فقط لا غير.شاملة كافة المصاريف، وفق التفصيل الوارد في عرض الفريق الثاني والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ من العقد.

المادة ٣: دفع الطوابع والرسوم

ان كافة الطوابع والرسوم التي تتوجب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الإلتزام هي على عاتق الفريق الثاني.

ويُسَدَّد رسم الطابع المالي البالغ /٤/ بالألف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ ابلاغ الملتزم بتصديق الصفقة، و/٤/ بالألف عند تسديد قيمة العقد، بحال توجبها.

المادة ٤: مدة التنفيذ والتسليم

على الفريق الثاني ان يقدم للإدارة نموذجاً او عينة عن كل صنف خلال مهلة اسبوعين من تاريخ ابلاغه بتصديق الاتفاق من قبل المراجع المختصة، يبت مدير عام الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان بالنماذج المقدمة والتي يجب ان تكون مطابقة للنموذج الاساسي الموقع بين الطرفين وويتم تبليغ الفريق الثاني قبل مباشرته بالتنفيذ، ففي حال عدم الموافقة على النماذج على الادارة ابلاغ الملتزم اجراء التعديلات المطلوبة ضمن مهلة جديدة لاعتائها بكتاب صادر عنها. يبدأ الملتزم بتحضير وتسليم:

تسليم طابع المختار: يبدأ الملتزم بتحضير وتسليم طابع المختار اعتباراً من تاريخ بدء نفاذ العقد وتبقى ادارة الصندوق وحدها صاحبة السلطة المطلقة والرأي الأخير في قضية تمديد مهلة التلزم إذا وجدت المبررات الكافية وفي الحالات القاهرة قسراً وهذه المهلة مفصلة على الشكل التالي: إن المهلة المحددة لتنفيذ طباعة وتسليم طابع المختار، وفقاً للشروط الفنية المذكورة بما فيها تحضير الرسومات والمهل المطلوبة لنيل عبارة **صالح للطبع**، هي **٣٠ يوم عمل ابتداءً من تاريخ بدء عمل أولى لجان وزارة المالية.**

- **تسليم باقي المطبوعات:** تحدد ادارة الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان محتوى وشكل المطبوعات.

تجري عملية الصف والطبع بعد ان توافق ادارة الصندوق على العينات النهائية من حيث الطبع والترتيب، اذ يتوجب على المتعهد ان يقدم قبل الطبع نسخة من النماذج مطبوعة على نفس الورق المفروض استعماله نهائياً وبالقياسات والمواصفات المحددة في دفتر الشروط. على الملتزم تقديم الورق اللازم لمسودات الطبع " البروفات " وذلك خلال ايام واولقات العمل الرسمي. يتوجب على الملتزم تسليم الاصناف المطلوبة كافة في **مدة اقصاها شهرين من تاريخ بدء نفاذ العقد** على ان تكون مطابقة للملحق رقم (١) من هذا العقد،

وتحسب ايام الاحاد والاعيد ضمن هذه المهل ويجري التسليم في الامكنة التي تحددها الادارة دون ان يحق للملتزم مطالبة الادارة بأي نفقة.

المادة ٥: قيمة العقد وشروط تعديلها (المادة ٢٩ من قانون الشراء العام)

١. تكون البدلات المتفق عليها في العقد ثابتة ولا تقبل التعديل والمراجعة إلا عند اجازة ذلك أثناء تنفيذه ضمن ضوابط محدّدة وفقاً لشروط التعديل والمراجعة في الحالات الاستثنائية التي نصت عليها المادة ٢٩ من قانون الشراء العام.
٢. تُراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة ٢٦ من قانون الشراء العام عند تعديل قيمة العقد.

المادة ٦: تنفيذ العقد والاستلام (المادة ٣٢ من قانون الشراء العام)

١. تستلم المطبوعات لجنة الاستلام المنصوص عليها في المادة ١٠١ من قانون الشراء العام وتُقَدِّم تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملتزم.
٢. في حال تطلّبت طبيعة المشروع وحجمه مدة تتجاوز الثلاثين يوماً، على اللجنة تبرير أسباب ذلك خطياً ووضع اقتراحاتها بهذا الشأن، على ألا تتجاوز المهلة في جميع الأحوال الستين يوماً تبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قبل الملتزم.
٣. يجب على الملتزم الأساسي ان يتولّى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولاً تجاه سلطة التعاقد عن تنفيذ جميع بنوده وشروطه، ويُمنع عليه تلزم كامل موجباته التعاقدية لغيره او ان يشرك فيه احداً.

المادة ٧: استلام اللوازم (المادة ١٠١ من قانون الشراء العام)
١. يجري الاستلام على مرحلتين تتناول كل مرحلة منها جزءاً من التلزم:

مرحلة استلام طابع المختار: المهلة المحددة لتنفيذ طباعة وتسليم طابع المختار، وفقاً للشروط الفنية المذكورة بما فيها تحضير الرسومات و المهل المطلوبة لنيل عبارة صالح للطبع هي، ٣٠ يوم عمل ابتداءً من تاريخ بدء عمل أولى لجان وزارة المالية

- تطبق أحكام البند واحد من المادة الثالثة من القانون رقم ٢٠١٤/٢٧٠ وتعديلاته في ما يتعلق في عمليات مراقبة الطباعة والتسليم والتي تنص على: " تتم طباعة الطابع بإشراف وزارة المالية وفق الأصول المتبعة لإصدار الطوابع ولصالح إدارة الصندوق."

عند إنتهاء عمل لجنة مراقبة طباعة الطوابع المطلوبة تقوم لجنة استلام الطوابع المعينة بالتحقق من الكميات المسلمة ومن مطابقتها للمواصفات المطلوبة (مطابقة للملحق رقم (١) من هذا العقد)، فإذا تبين لها أن ما جرى تسليمه مطابق للشروط المحددة وللعينة التي جرى التلزم على أساسها، تم استلامها وفقاً للأصول ونظمت اللجنة محضر استلام ليكون مستنداً للتصفية المستحقة للملتزم، أما إذا كانت الطوابع المسلمة مخالفة للشروط المحددة والعيوب فيها غير مقبولة، فللجنة أن ترفض استلامها أما إذا كانت الطوابع المسلمة مخالفة عيوباً غير جوهرية، للجنة حق التقدير في استلامها وعندئذ تقترح الجزاء الذي تراه مناسباً على أن لا يقل عن ضعفي قيمة العيب الناتج من جراء هذا التنفيذ والذي يعود للجنة أمر تقدير قيمته.

- **مرحلة استلام باقى المطبوعات:** على الفريق الثاني تسليم الاصناف المطلوبة كافة في مدة اقصاها شهرين من تاريخ بدء نفاذ العقد على ان تكون مطابقة للملحق رقم (١) من هذا العقد هذا، وتحسب أيام الأحاد والأعياد ضمن هذه المهلة ويجري التسليم في الأمكنة التي تحددها الإدارة دون أن يحق للملتزم مطالبة الإدارة بأي نفقة، تستلم هذه المطبوعات لجنة الاستلام المعينة من قبل الصندوق.

٢. يجري الاستلام وفقاً لأحكام المادة ١٠١ من قانون الشراء العام.

- تسلم جميع المطبوعات الى المستودعات العائدة لمركز الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان وتنظم اللجنة محضر استلام ليكون مستنداً للتصفية المستحقة للملتزم.

- إذا تبين للصندوق أن بعض المواد المسلمة تقل جودة أو عدداً عن العينة التي ارسى التلزم على أساسها بادرت إدارة الصندوق إلى إندار الملتزم بوجوب إبدال هذه الكميات بمواد تنطبق كلياً على العينة الملزم على أساسها خلال المدة اللازمة لإعادة طباعة هذه الكميات من تاريخ تسلم الإنذار، فإذا لم يفعل، فرضت عليه غرامة نقدية قدرها ضعفي قيمة هذه المواد .

المادة ٨: الحوادث والمسؤوليات

- يتحمل الملتزم المسؤولية الكاملة عن كافة المخاطر والحوادث التي قد تصيب الغير والعاملين تحت إمرته طيلة فترة تنفيذ الأعمال، كما يعتبر مسؤولاً عن كافة الأضرار التي تلحق بمنشآت الإدارة من جراء وأثناء تنفيذ الأعمال وعليه إتخاذ كافة التدابير لمنع حدوثها.
- على الملتزم تصليح كل عطل وضرر يلحق بمنشآت الإدارة ينتج عن الأعمال التي يقوم بها.
- وفي حال المخالفة تقوم الإدارة بإتخاذ الإجراءات اللازمة وعلى نفقته .

المادة ٩: دفع قيمة العقد (المادة ٣٧ من قانون الشراء العام)

تدفع قيمة العقد بعد تنفيذه بالليرة اللبنانية، بحسب المادة الخامسة من قانون الشراء العام حسب الاصول المتبعة لدى الصندوق، وذلك استنادا الى محضر لجنة الاستلام لدى الصندوق.

المادة ١٠: الغرامات (المادة ٣٨ من قانون الشراء العام)

يتوجب على الملتزم التقيد بالمهل المحددة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحددة فيه. تُفرض الغرامات بشكلٍ حكمي على الملتزم بمجرد مخالفته أحكام العقد دون حاجة لإثبات الضرر. وتحتسب غرامة تأخير نقدية قدرها (٣٪) من قيمة العقد عن كل يوم تأخير في انجاز الأعمال المطلوبة، ويُعتبر كسر النهار نهائياً كاملاً، على أن لا تزيد هذه الغرامات عن (٤٥٪) من قيمة العقد. وإذا تجاوزت غرامات التأخير نسبة (٤٥٪) من قيمة العقد، يحق للجهة الشارعية فسخ العقد واعتبار الملتزم ناكلاً، وتطبق بحقه أحكام المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.

المادة ١١: أسباب انتهاء العقد ونتائجه (المادة ٣٣ من قانون الشراء العام)

أولاً: النكول

يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالف شروط تنفيذ العقد، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيد بكافة موجباته من قبل سلطة التعاقد، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحدٍ أدنى وخمسة عشر يوماً كحدٍ أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملتزم بما طُلب إليه. وإذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أي إنذار وتطبق الإجراءات المنصوص عليها في البند (أولاً) من الفقرة الرابعة من المادة ٣٣ من قانون الشراء العام.

يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعذر على الملتزم القيام بأي من التزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

المادة ١٢: القوة القاهرة

إذا حالت ظروف استثنائية وخارجة عن ارادة الملتزم دون التسليم في المدة المحددة، يتوجب عليه ان يعرضها فوراً وبصورة خطية على ادارة الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان والتي يعود لها وحدها الحق بتقدير الظروف لجهة قبولها أو رفضها وعلى الملتزم الرضوخ لقرارها في هذا الشأن.

المادة ١٣: القضاء الصالح:

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

الفريق الثاني

الفريق الاول

١٧٥٥٢
مُدْرِك
٥٠٢٢ - ١٤ - ٤ - ١
٥٠٢٢ / ١٤ / ٥٣
مُراقِب عَهْد التَّفَقَّات
ر لهدى صابير

ابراهيم حنا

وزير الداخلية والبلديات

بسام مولوي



٢٢ كانون الثاني ٢٠٢٢

المُلحق رقم (١)

المواصفات الفنية / واجبات المُلتزم / بيان بالأعمال المطلوبة والأصناف / الكميات

لزوم تقديم طباعة المطبوعات (طابع المختار - مطبوعات مختلفة) لزوم الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان

جدول الاصناف والمواصفات الفنية والكميات لزوم تقديم طباعة المطبوعات (مطبوعات مختلفة وطابع

المختار) :

الرقم	تسمية النموذج/الصنف	المواصفات الفنية	الكميات المطلوبة
١	ورق رسائل	A٤ قياس طباعة ملونة - ورق أبيض ٨٠ غرام	١٠٠٠٠ ورقة
٢	ورق رسائل خاص المدير العام	٨٠٠ غرام Conquerer ، نوعية A٤ طباعة ملونة ورق	٢٠٠٠ ورقة
٣	مغلف أبيض ورق A٣	Peel & Seel ، طباعة ملونة _ A٣ ١٢٠ غرام، قياس	١٠٠٠ مغلف
٤	مغلف أبيض ورق A٤	Peel & Seel ، طباعة ملونة _ A٤ ١٢٠ غرام، قياس	٢٥٠٠ مغلف
٥	ورق رسائل نسخة ثانية	طباعة ملونة قياس - A٤ ورق نوعية ٨٠ gr - (بدون عنوان الصندوق).	١٠٠٠ ورقة
٦	سجل وضعية الإعتمادات	مانتي ورقة السجل ، ورق ١٠٠ غرام نوع جيد، <u>تجليد فني</u> طباعة لون مع ترقيم الصفحات عدد الأوراق ٢٠٠ ورقة قياس x Recto/Verso ٣٣,٥ x ٢٤,٥	٤ سجل
٧	سجل الوارد	مانتي ورقة السجل مع ترقيم لكل ورقة ، ورق ١٠٠ غرام نوع جيد ، طباعة لون واحد R/V <u>تجليد فني</u> . (الغلاف: العرض حوالي ٥٢ سم، الطول حوالي ٣٥ سم- الورقة : العرض حوالي ٥٠ سم، الطول حوالي ٣٤,٥ سم)	٥ سجل
٨	سجل الصادر	مانتي ورقة السجل مع ترقيم لكل ورقة ، ورق ١٠٠ غرام نوع جيد ، طباعة لون واحد R/V <u>تجليد فني</u> . (الغلاف: العرض حوالي ٥٢ سم، الطول حوالي ٣٥ سم- الورقة : العرض حوالي ٥٠ سم، الطول حوالي ٣٤,٥ سم)	٥ سجل
٩	سجل ذمة	مانتي ورقة السجل مع ترقيم لكل ورقة - ورق ١٠٠ غرام طباعة لون واحد R/V <u>تجليد فني</u> . (قياس حوالي ٢٥*٣٥)	٢ سجل
١٠	سجل الشكاوى	مانتي ورقة السجل مع ترقيم لكل ورقة - ورق ١٠٠ غرام طباعة لون واحد R/V <u>تجليد فني</u> . (قياس حوالي ٢٥*٣٥)	١ سجل
١١	ورق متتالي: مستند تصفية + مستند حجز اعتماد + حوالة صرف	أبيض - طباعة NCR ٩ انش، ثلاثة نسخ x ١١/٢ ورق متتالي قياس ملونة، بدون ترقيم.	مجموعة ١٠٠٠٠

CA

Handwritten signature or stamp.

مجموعة ٤٠٠٠	أبيض - طباعة NCR ٩ انش، ثلاثة نسخ $1 \frac{1}{2} \times$ اوراق متتالي قياس ملونة، بدون ترقيم، قابل للفصل من الوسط (يجب ان يكون التخريم بطريقة تسهل عملية فك الجزء الاعلى للمجموعة عن الجزء الاسفل منها)	ورق متتالي (أمر قبض + ايصال)	١٢
مجموعة ٣٠٠٠	٩ انش، ورق مكربن، طباعة على $1 \frac{1}{2} \times$ اقياس ثلاثة نسخ حوالي SNAP OUT الوجهين، ترقيم تسلسلي، مغزى على الجنب	مستند تصفية	١٣
مجموعة ٢٠٠٠	٩ انش، ورق مكربن، طباعة على $1 \frac{1}{2} \times$ اقياس ثلاثة نسخ حوالي SNAP OUT الوجهين، ترقيم تسلسلي، مغزى على الجنب	مستند حجز اعتماد	١٤
مجموعة ٣٠٠٠	٩ انش، ورق مكربن، طباعة على $1 \frac{1}{2} \times$ اقياس ثلاثة نسخ حوالي SNAP OUT الوجهين، ترقيم تسلسلي، مغزى من الأعلى	حوالة صرف	١٥
مجموعة ٣٠٠٠	٩ انش، ورق مكربن، طباعة على $1 \frac{1}{2} \times$ اقياس ثلاثة نسخ حوالي SNAP OUT الوجهين، ترقيم تسلسلي، مغزى من الأعلى	أمر قبض/ايصال	١٦
مجموعة ٣٠٠٠	ثلاثة نسخ NCR قياس $11 \times 9 \frac{1}{2}$ انش - ورق متتالي - طباعة ملونة - إضافة حبر سري لمنع التزوير بدون ترقيم - النسخة الأولى ورق ٩٠/٩٥ Security Paper يحمل خصائص امنية لمنع التزوير.	تفصيل حساب الخدمات	١٧
١٠ سجل	مانتي ورقة السجل مع ترقيم لكل ورقة، ورق ١٠٠ غرام نوع جيد، طباعة لون واحد R/V تجليد فني. (الغلاف: العرض حوالي ٥٢ سم، الطول حوالي ٣٥ سم- الورقة: العرض حوالي ٥٠ سم، الطول حوالي ٣٤,٥ سم)	سجل "وارد وصادر"	١٨
٤ سجل	مانتي ورقة السجل مع ترقيم لكل ورقة، ورق ١٠٠ غرام نوع جيد، طباعة لون واحد R/V تجليد فني. (الغلاف: العرض حوالي ٥٢ سم، الطول حوالي ٣٥ سم- الورقة: العرض حوالي ٥٠ سم، الطول حوالي ٣٤,٥ سم)	سجل للنفقات المصروفة	١٩
٤ سجل	مانتي ورقة السجل مع ترقيم لكل ورقة، ورق ١٠٠ غرام نوع جيد، طباعة لون واحد R/V تجليد فني. (الغلاف: العرض حوالي ٥٢ سم، الطول حوالي ٣٥ سم- الورقة: العرض حوالي ٥٠ سم، الطول حوالي ٣٤,٥ سم)	سجل للنفقات المصفاة	٢٠
٤ سجل	مانتي ورقة السجل مع ترقيم لكل ورقة، ورق ١٠٠ غرام نوع جيد، طباعة لون واحد R/V تجليد فني. (الغلاف: العرض حوالي ٥٢ سم، الطول حوالي ٣٥ سم- الورقة: العرض حوالي ٥٠ سم، الطول حوالي ٣٤,٥ سم)	سجل للنفقات المحجوزة	٢١
٣ سجل	مانتي ورقة السجل مع ترقيم لكل ورقة، ورق ١٠٠ غرام نوع جيد، طباعة لون واحد R/V تجليد فني. (الغلاف: العرض حوالي ٥٢ سم، الطول حوالي ٣٥ سم- الورقة: العرض حوالي ٥٠ سم، الطول حوالي ٣٤,٥ سم)	سجل الشراء	٢٢
٤ سجل	مانتي ورقة السجل مع ترقيم لكل ورقة، ورق ١٠٠ غرام نوع جيد، تجليد كرتون عادي طباعة لون واحد Recto/Verso مع ترقيم الصفحات عدد الأوراق ٢٠٠ ورقة قياس $24,5 \times 33,5$	سجل بيع الطوابع	٢٣
٣ سجل	مانتي ورقة السجل مع ترقيم لكل ورقة، ورق ١٠٠ غرام نوع جيد، تجليد فني طباعة لون واحد Recto/Verso مع ترقيم الصفحات عدد الأوراق ٢٠٠ ورقة قياس $24,5 \times 33,5$	سجل شكات للدفع	٢٤

٢٥	سجل تأمينات / كفالات	مانتي ورقة السجل مع ترقيم لكل ورقة ، ورق ١٠٠ غرام نوع جيد، تجليد فني طباعة لون واحد x Recto/Verso مع ترقيم الصفحات عدد الأوراق ٢٠٠ ورقة قياس ٢٤,٥ x ٣٣,٥	٣ سجل
٢٦	طابع المختار	المواصفات الفنية الخاصة بطباعة طابع المختار مذكورة ادناه تفصيلاً	١٠.٠٠٠.٠٠٠ (عشرة ملايين طابع)

المواصفات الفنية الخاصة بطباعة طابع المختار :

- ١- التجهيزات: يجب ان تكون المطبعة مجهزة وفي مكان واحد بالالات التالية على الاقل:
 - آلة تصوير لفرز الالوان (scanner- selections des couleurs) والاجهزة التابعة لها.
 - آلة تكثير الافلام من ٥٠ الى ٣٠٠ طابع (film setter) حجم ٧٠ x ٥٠ سم على الاقل.
 - آلة تطهير الافلام (film processor).
 - آلة سحب البروفات (dry proof).
 - آلة طبع الافلام على بلاكات (plate maker) و الة خاصة لتطهيرها (plate processor).
 - آلتان للطباعة بطريقة الاوفست (offset) حجم ٧٠ x ٥٠ سم.
 - آلة تقطيع و آلة تكبيل.
- ٢- الورق: يجب ان يتمتع الورق بالمواصفات التالية:
 - الوزن ٩٠ غراماً على الاقل بالمتر المربع الواحد مع الصمغ.
 - ان يكون ناشفا لا يلمع.
 - يحتوي على شعيرات حرارية غير مرئية.
 - يجب ان يكون معالجاً ليقدم مع الصمغ المستعمل مناعة كافية لمقاومة الطفيليات والحشرات والرطوبة والطقس شبه الاستوائي.
- ٣- الطباعة:
 - على المطبعة ان تكون مجهزة بالوسائل والتقنيات الخاصة والفعالة ضد التزوير، كما يجب انتقاء اسلوب طباعة متقدم تستخدم فيه احبار طباعة لا تتأثر مكوناتها بالماء او الحرارة او الضوء، وتحفظ بألوانها زمنياً طويلاً، على ان تعتمد من اجل ذلك طباعة ارضية الطابع (fond) بحبر لا يحل. ويجب ترقيم الطابع بواسطة الطبع الرقمي (DIGITAL PRINTING).
 - يتم طبع طوابع المختار بواسطة الاوفست (كوادري دروميه) يضاف اليها طبعة سرية لا ترى الا بواسطة الاشعة فوق البنفسجية، تحدد ادارة الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان شكل هذه الطبعة ورموزها السرية.
- ٤- الرسومات والقياسات: يجب ان يحمل كل رمز المعلومات التالية:
 - أ- "طابع مختار".
 - ب- "لبنان".
 - ج- القيمة الاسمية بالارقام الهندية والعربية ملحقة بحرفي ل و L.
 - د- يجب ان يحمل الطابع رسماً يحدده الصندوق.
 - هـ- سنة الاصدار في اسفل الزاوية اليمنى من كل طابع.
 - و- تحدد قياسات الطوابع المالية على النحو التالي :
 - ٣٠ ملم طولاً، ٢٠ ملم عرضاً، من طرف التخريم الى طرف التخريم المقابل للطوابع المالية.
 - ٢ ملم عرضاً من طرف الصورة او الرسم الى طرف التخريم الخارجي على الجوانب الاربعة للطوابع.
 - يجب ان يكون التخريم بطريقة تسهل عملية فك الطابع عن الدفتر.
 - كما يتم استعمال احبار خاصة في الطابع لتأمين الأمان لجهة الاحبار وذلك بالاتفاق مع ادارة الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان.

ز- ترقم طلاحي الطوابع بالتسلسل وتوضع كل مائة طلحية من ٥٠ طابع داخل دفتر مغلف كرتون مقوى من وزن ٣٠٠ غرام في المتر المربع الواحد على الاقل وتدون محتوياته بلون مختلف.

ح- يجب ان يحمل كل دفتر المعلومات التالية :

- طابع مختار

- من رقم الى رقم

- العدد الاجمالي للطوابع في الدفتر.

- القيمة الاسمية.

- توقيع المراقب ورئيس اللجنة.

- توقيع المستلم ورئيس اللجنة.

ط- يجب ان يكون كل دفتر مربوطاً ببكلة حديدية وذلك على مسافة بعيدة من طرف الطابع.

ي- توضع كل خمسة دفاتر في غلاف من الكرتون المقوى، يربط ويرصص بخاتم الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان، ويحمل لاصقة يكتب عليها : طابع مختار- الرقم التسلسلي (من رقم الى رقم)- القيمة الاسمية.

ك- تربط كل خمس رزم برباط واحد مزدوج بحيث يصبح كل مليون طابع مؤلفاً من ثمان ربط.

- تحدد ادارة الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان القيمة الاسمية او فئة الطابع (٥٠٠٠ ل.ل أو اية فئة او

قيمة أخرى حسب القوانين التي يمكن أن تصدر على ان تتولى ادارة الصندوق تحديد فئة الطابع او قيمته).

- الأصناف المطلوب تقديمها مبينة أوصافها الفنية وأنواعها وكمياتها في الجدول المرفق مع التقيد بأحكام

القانون رقم ٢٢٤ تاريخ ٢٢/١٠/٢٠١٢ والتعميم رقم ٢٠١٣/٢٨ تاريخ ٢٣/١٠/٢٠١٣ الصادر عن رئاسة

مجلس الوزراء فيما يتعلق بالقواعد التقنية والمواصفات الفنية للأصناف الخاصة بها.

ملاحظات:- بالنسبة للسجلات: تجليد فني (غير مطبوع على الغلاف) + خياطة وصمغ او تجليد كرتون عادي (مطبوع على الغلاف محتوي السجل) + خياطة وصمغ

- بالنسبة لباقي المستندات: وضع شعار الصندوق ملون Logo ، على اعلى الجهة اليمنى من المستند او المغلف

- المقصود بعبارة "المجموعة": ثلاثة نسخ NCR او ثلاثة نسخ ورق مكرن

موجبات الفريق الثاني اللوجستية:

١- تأمين وسيلة نقل ملائمة لتأمين تسليم واستلام الكميات المنجزة في المستودعات التي يحددها الصندوق.

٢- تأمين الشمع الأحمر واختام نحاسية وكافة الأدوات والمعدات اللازمة لإتمام العمل.

٣- الحفاظ على عدم تسريب الطوابع للخارج.

٤- تأمين غرفة فسيحة للجنة الاستلام للإشراف على عملية تدقيق الطوابع ومن ثم توضيبيها، على أن تكون هذه

الغرفة مجهزة بوسائل التدفئة شتاء والتبريد صيفاً.

٥- تأمين غرفتين وإقفالهما تعتبران بمثابة خزنة ومجهزتين ضد الرطوبة، تستعملان على الشكل التالي:

- الغرفة الأولى: تكون كافية لحفظ مخزون الطوابع الجاهزة للتسليم الى الفريق الأول.

- الغرفة الثانية: تكون كافية لحفظ الأفلام والبلاكات والكليشيات والطوابع.

موجبات الفريق الثاني التحضيرية:

١- يقدم الفريق الثاني الصور الأساسية للرسوم التي تحدد مواصفاتها و ألوانها ادارة الصندوق والتي تصبح بعد

الطباعة ملكاً للصندوق، كما يقدم الورق المصمغ والغلافات وكل ما يلزم لتوضيب الطوابع وتوريدها.

٢- إن نفقات التصوير وثمان الأفلام والكليشيات والبلاكات وأجور النقل، وبصورة عامة النفقات التي يدفعها الملتزم

من جراء هذا الإلتزام لغاية التسليم الفعلي في الأمكنة التي يعينها الصندوق تبقى بكاملها على عاتق الفريق الثاني.

٣- إن عملية التسليم هي على عاتق الفريق الثاني ومسؤوليته حتى ايداع الطوابع في مستودعات الفريق الاول.