



## Section II

## الجزء الثاني

### Instructions to Bidders

### تعليمات للمناقصين

**INDEX****فهرس**

2.1	GENERAL	عام	1-2
2.2	ACKNOWLEDGEMENT	إقرار	2-2
2.3	SITE VISIT	زيارة الموقع	3-2
2.4	BID SUBMISSION	تقديم العرض	4-2
2.5	SUFFICIENCY OF BID	كفاية العرض	5-2
2.6	OPENING OF BIDS	فتح العروض	6-2
2.7	VALIDITY OF BID	صلاحية العرض	7-2
2.8	SUBMISSION IN WRITING AND LANGUAGE	تقديم العروض كتابةً واللغة المستخدمة في العروض	8-2
2.9	COSTS FOR PREPARATION OF BID	التكاليف اللازمة لإعداد العروض	9-2
2.10	RIGHT OF ACCEPTANCE	حق القبول	10-2
2.11	BID BOND	الضمان الابتدائي	11-2
2.12	QUERIES	الاستفسارات	12-2
2.13	BULLETINS	النشرات	13-2
2.14	POLICY	السياسة المتبعة	14-2
2.15	INFORMATION BROKERING	السمسرة بالمعلومات	15-2
2.16	RETURN OF DOCUMENTS	إرجاع المستندات	16-2
2.17	INSURANCE	التأمين	17-2
2.18	PROJECT SCHEDULE	الجدول الخاص بالمشروع	18-2
2.19	EXCEPTIONS AND DEVIATIONS	الاستثناءات والتعديلات	19-2
2.20	DISCREPANCIES AND OMISSIONS	الاختلافات والحدوفات	20-2
2.21	TAXES	الضرائب	21-2
2.22	CUSTOMS CLEARANCE AND PAYMENT OF CUSTOM DUTIES	التسريح الجمركي والرسوم الجمركية	22-2
2.23	SIGNATURE REQUIREMENTS	متطلبات التوقيع	23-2
2.24	PERFORMANCE GUARANTEE	ضمان حسن الأداء	24-2
2.25	SAFETY INCENTIVE PROGRAMME	برنامج التحريض على اتباع اجراءات السلامة	25-2
2.26	SAFETY STANDARDS AND SUBSTANCE ABUSE REQUIREMENTS	معايير السلامة ومتطلباتها الجوهرية	26-2
2.27	INFORMATION TO BE SUBMITTED WITH THE BID	المعلومات المطلوب تقديمها مع العرض	27-2

**عام**

2.1.1 يعتمزم المالك (شركة الزاوية لتكرير



## GENERAL

- 2.1.1 The Owner (**Azzawiya Oil Refining Company Inc.**) intends to appoint a fully qualified and experienced Company through a Competitive Bid to provide all Design, Detailed Engineering, Procurement services, Construction supervision necessary to complete the works. This work will be executed in the existing refinery at Azzawiya, Libya.
- 2.1.2 The Scope of Work is detailed in the attached technical documents, but in essence is to satisfactorily complete the Project in order to meet the process, systems and packages guarantees on time.
- 2.1.3 Notes given herebelow are for general guidance of the Bidders and should be fully considered and understood when reading the Invitation To Bid (ITB) Document, and when preparing and submitting the Bid for the Project.
- 2.1.4 In the Instructions To Bidders the following definitions have to be taken into account:-
- 2.1.4.1 'Owner' is AZZAWIYA OIL REFINING CO. INC. (ARC) a subsidiary of the NATIONAL OIL CORPORATION (NOC).
- 2.1.4.2 'المقاول': المناقص الفائز الذي سيكلف بتنفيذ المشروع.
- 2.1.4.3 'المناقص': شركة تتم دعوتها من طرف
- النفط، ش.م.ل.) ترشيح إحدى الشركات التي تتمتع بالمؤهلات اللازمة والخبرة الضرورية عن طريق التنافس على المناقصة بإعداد كافة التصاميم، والتفاصيل الهندسية، وأعمال التوريد، وأعمال الإنشاء والإشراف عليها، بالإضافة إلى إدارة المشروع، أي كافة الأنشطة الفنية اللازمة لتنفيذ "الأعمال"، علما بأنه يجب القيام بهذه النشاطات بمقر شركة الزاوية لتكرير النفط، الكائنة بليبيا.
- 2.1.2 مجال العمل موضح بالتفصيل في المستندات الفنية المرفقة، ومع ذلك فإن جوهر المسألة هو إنجاز العمل بشكل جيد بحيث يتمشى مع الإجراءات، والنظم، والضمانات إجمالاً، وطبقاً للمواعيد المحددة.
- 2.1.3 الهدف من الملاحظات المذكورة فيما يلي هو الاسترشاد بها بشكل عام من قبل المناقصين الذين يفترض فيهم أن يتمعنوا فيها ويستوعبوها عند الاطلاع على كراسة العطاء، وعند إعداد مناقصة المشروع وتقديمها.
- 2.1.4 يجب الأخذ بعين الاعتبار التعاريف الواردة في هذا المستند الخاص بتعليمات المناقصين، وهي كما يلي:
- 2.1.4.1 "المالك": شركة الزاوية لتكرير النفط، (ش.م.ل.) ("شركة الزاوية")، وهي شركة تابعة للمؤسسة الوطنية للنفط ("المؤسسة").
- 2.1.4.2 "المقاول": المناقص الفائز الذي سيكلف بتنفيذ المشروع.
- 2.1.4.3 "المناقص": شركة تتم دعوتها من طرف



"المالك" لاستلام كراسة العطاء الحالية.

- 2.1.4.2 'Contractor' is the successful Bidder for the execution of the works. "كراسة العطاء": كافة المستندات التي يتألف منها العطاء. 2.1.4.4
- 2.1.4.3 'Bidder' is a Company invited by Owner to answer to the present ITB. يتم إعداد المناقصة على نحو مطابق تماماً لمتطلبات كراسة العطاء. 2.1.5
- 2.1.4.4 Invitation To Bid (ITB) means all document forming this Tender. المراحل التي يعتمد عليها إبرام العقد هي: 2.1.6
- 2.1.5 The Bid is to be made strictly in accordance with the requirements of this Invitation To Bid (ITB).
- 2.1.6 The milestones to the award of the Contract are:

1	Issue ITB		اصدار كراسة العطاء	1
2	Acknowledgement		تأكيد المشاركة	2
3	Inquiry Period Begins		بدء فترة الاستفسارات	3
4	Visit(s) to the Site		الزيارة الميدانية	4
5	Inquiry Period Ends		نهاية فترة الاستفسارات	5
6	Bid Due date		موعد تقديم العروض	6
7	Bid Evaluation	مباشرة بعد فتح العروض Immediately after Opening of Bids	تقييم العروض	8
8	Clarification meetings	خلال فترة تقييم العروض during the Evaluation Period.	الاستفسارات حول العروض	9
9	Opening of priced bids	سيتم تحديده لاحقاً Will be fixed later	فتح العروض المسعرة	



## 2.2 ACKNOWLEDGEMENT

After receiving the ITB Documents the Bidder shall confirm by fax to the Owner as per the Acknowledgement form included in Section 1 within ten calendar days of the issue date to safe receipt of the ITB Documents and shall state their willingness to Bid for the complete work, and their compliance to the due date and conditions. With the same Acknowledgement Form the Bidder should provide necessary information/documentation to get entry Visas for his personnel to conduct a site visit.

## 2.3 SITE VISIT

2.3.1 Before submitting the Bid and within 10 calendar days of the ITB issue date, the Bidders are requested to visit the site to familiarise himself with the Site conditions (surrounding environment, nature of the ground, form and nature of the work, regulations, procedures, local by-laws, and in order to collect any additional data necessary for the preparation of Bid).

In this regard your attention is drawn to provide us with necessary information/documentation.

2.3.2 All site visits must be scheduled at a time agreeable to the Owner. In order to perform such a visit the Bidder should contact the Secretary of main Tenders Committee of ARC, Telephone Nos.: 00218-21-3610539/42 extension 5331, Fax No.: 00218-23-7643411, and P.O **Box: 6451 Tripoli.**

**maintender@arc.com.ly**

## 2.2 الإقرار

بعد استلام كراسة العطاء يقوم "المناقص" بواسطة الفاكس بالتأكيد "للمالك" بموجب نموذج الإقرار الموجود في الجزء الأول وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ الصدور، مقرا باستلام كراسة العطاء كما يجب، ويعرب عن نيته في المناقصة لتنفيذ العمل المطلوب بكامله، كما يؤكد التزامه وتقيده بموعد تسليم العرض وشروطه. ومع نموذج الإقرار يجب على المناقص إرفاق المعلومات/المستندات الضرورية للحصول على تأشيرات الدخول لعناصره الذين سيقومون بزيارة الموقع.

## 2.3 زيارة الموقع

2.3.1 قبل تقديم المناقصة، وخلال عشرة (10) أيام من تاريخ إصدار كراسة العطاء، يطلب من المناقص زيارة الموقع للتعرف على الظروف المحيطة به (مثل البيئة، وطبيعة الأرض، وشكل العمل وخصائصه، واللوائح، والإجراءات، والقوانين الداخلية، وكذلك لجمع أية بيانات أو معلومات إضافية تكون ضرورية لإعداد المناقصة).

وفي هذا الصدد، نلفت عنايتكم إلى ضرورة تزويدنا بالمعلومات / المستندات الضرورية.

2.3.2 كل الزيارات الميدانية يجب ترتيبها مع المالك من أجل القيام بهذه الزيارة يجب على المناقص الاتصال بمقرر لجنة العطاءات الرئيسية بشركة الزاوية، هاتف: 00218-21-3610539/42، داخلي: 5331، فاكس: 00218-23-7643411، ص.ب. 6451، طرابلس.

**maintender@arc.com.ly**

## 2.4 تقديم العرض



## 2.4 **BID SUBMISSION**

2.4.1 The Bid must be submitted in accordance with these Instructions to Bidders and other instructions given in the ITB Documents.

2.4.2 The Bid must be submitted in Libyan Denars on an estimated price basis, prepared in separate packages **sealed with red wax** as follows:

- Three Technical Packages: one original set plus Two copies
- Three Unpriced Commercial Packages: one original set plus two copies
- Two Priced Commercial Packages: one original set plus one copy

2.4.3 All packages shall be addressed to:

**AZZAWIYA OIL REFINING  
COMPANY INC.  
P. O. Box 6451 Tripoli Libya  
Attn. Chairman Main Tenders  
Committee.**

**Ref: MAINTENACE OF HEATERS**

**21 H3, 21 H4 & 21 H5**

2.4.4 The Bid must be received by the Owner on the due date mentioned in the Letter of Invitation, by registered mail/courier or hand deliver as the case may be. However it will be the sole responsibility of the Bidder to ensure that the Bid is delivered by

2.4.1 يجب تقديم العرض طبقا لهذه التعليمات وغيرها حسبما هو وارد في كراسة العطاء.

2.4.2 يجب تقديم العرض بالدينار الليبي على أساس تقدير السعر، وإعدادها في مظاريف منفصلة تختم بالشمع الأحمر، وذلك على النحو الآتي:

- ثلاثة (3) مظاريف فنية مكونة من: أصل واحد، وعدد (2) صور.
- ثلاثة (3) مظاريف تجارية غير مسعرة مكونة من أصل واحد، وعدد (2) صور.
- اثنان مظاريف تجارية مسعرة مكونة من أصل واحد، وصورة (1).

2.4.3 ترسل جميع المظاريف على العنوان الآتي:

شركة الزاوية لتكرير النفط  
(ش.م.ل.)  
ص.ب. 6451، طرابلس - ليبيا  
لانتباه / رئيس لجنة العطاءات  
الرئيسية

الموضوع: مشروع صيانة  
الأفران 21 H3, 21 H4 & 21 H5

2.4.4 يجب تسليم العرض للمالك في التاريخ المحدد في رسالة الدعوة عن طريق البريد المسجل أو البريد السريع، أو بالتسليم باليد حسب الأحوال. والمناقص مسؤول في كافة الأحوال عن تسليم المناقصة قبل الموعد النهائي.

2.4.5 يتم وضع علامة واضحة على كل مظروف أصلي كما يلي: "أصل"



the closing date.

2.4.5 The original of each Bid shall be clearly marked "**Original Technical Bid**", "**Original-Unpriced Commercial Bid**" and "**Original-Priced Commercial Bid**" as appropriate. Each page of the Original Bid shall be **initialled and stamped** by the Bidder before submission. The copies must be clearly marked "**Copy-Technical Bid**", "**Copy-Unpriced Commercial Bid**" and "**Copy-Priced Commercial Bid**" as appropriate and shall be identical to the original. The originals and copies must be placed in separate sealed envelopes addressed to the **Chairman of the Main Tenders Committee** .

2.4.6 The copies shall in no circumstances have any legal force or effect. In case of discrepancies between the Original and the copies, the text of the Original shall govern.

2.4.7 All prices and quotations must be contained in the Priced Commercial Packages only, the Bidder is cautioned to refrain from giving price information in Technical and Unpriced Commercial Packages.

2.4.8 Any Bid received by the Owner not at the specified closing date and time will be rejected.

العرض الفني"، "أصل العرض التجاري غير مسعر"، و"أصل العرض التجاري المسعر" حسبما يكون ملائماً. ويجب على المناقص تدوين توقيعه على كل صفحة من أصل العرض مع وضع ختمه عليها قبل تقديمها، أما نسخ العرض فتدون عليها عبارة "صورة من العرض الفني"، "صورة من العرض التجاري غير مسعر"، و"صورة من العرض التجارية مسعر" حسبما يكون ملائماً، وعلى أن تكون صورة طبق الأصل، مع ضرورة وضع الأصول والصور داخل مظاريف مختومة مستقلة معنونة إلى رئيس لجنة العطاءات الرئيسية.

2.4.6 لا يعتد بالصور قانونياً بأي حال من الأحوال، وإذا وجد أي اختلاف بين الأصول والصور فإن النص الأصلي هو الذي يؤخذ بعين الاعتبار.

2.4.7 يجب أن تحتوي المظاريف المسعرة دون غيرها العروض التجارية الأسعار، ويحذر المناقص من تقديم أية بيانات عن الأسعار في المظاريف الفنية والتجارية غير المسعرة.

2.4.8 لا يُلتفت إلى أي عرض يصل المالك بعد الموعد النهائي للاستلام.

2.4.9 يجب على كل من يستلم المستندات لغرض تقديم عرضه، سواء قدم



- 2.4.9 All recipients of the documents for the purpose of submitting a Tender, whether they submit a Tender or not, shall treat all the said documents as private and confidential. They shall not divulge any information relating to the Tender to any third party without the prior written consent of the Owner.

## 2.5 **SUFFICIENCY OF BID**

The Bidder shall be deemed to have satisfied himself before bidding as to the correctness and sufficiency of his Bid for the requested Work/Services and of the rates and prices stated in the Bid for the requested Work/Service, which rates and prices shall cover all his obligations under the Contract and all works necessary for the proper completion of the Scope of Works.

## 2.6 **OPENING OF BIDS**

Bidding procedure will be carried out as follows:

- 2.6.1 Technical and un Priced Commercial Bids will be opened by Main Tenders Committee as soon as possible after closing date.

عرضاً أم لم يقدمه، الحرص على معاملة المستندات بغاية السرية والخصوصية. وعليه ألا يفشي أية معلومات ترتبط بالعطاء للغير دون الحصول مسبقاً على موافقة كتابية من المالك.

## 2.5 كفاية العرض

يفترض في المناقص -قبل دخوله في المناقصة- أن يكون راضياً عن صحة وكفاية عرضه لتنفيذ العمل أو الخدمات المطلوبة بحيث تغطي المعدلات والأسعار التي يعرضها كافة التزامات المناقص بموجب العقد بالإضافة إلى كافة الأعمال الضرورية لإنجاز "مجال الأعمال".

## 2.6 فتح مظاريف العروض

تكون إجراءات فتح المظاريف كالتالي:

- 2.6.1 يتم فتح مظاريف العروض الفنية والتجارية غير المسعرة من طرف لجنة العطاءات الرئيسية في أسرع وقت ممكن بعد آخر موعدٍ لاستلام العروض.

- 2.6.2 خلال فترة التقييم يجوز أن يطلب المالك أي توضيحات، أو تعديلات، أو إضافات، أو إلغاءات، أو جميع هذه الأمور





- 2.6.2 During the evaluation period Owner may require clarifications, modifications, additions to and/or deletions from the proposed work as the case may be, which will be sent to the Bidder in writing and he shall upon receipt of these requirements submit the necessary clarifications, modifications, additions, and/or deletions within the period fixed by the Owner.
- 2.6.3 Upon reaching an agreement regarding such technical clarifications, where necessary, the Bidder shall prepare a Supplementary Priced Bid and deliver it in a sealed envelope labelled **"Supplementary Priced Bid"** (one original plus one copy) to the Secretary Tenders Committee, at Azzawiya Oil Refining Company Inc.
- 2.6.4 In so far as the alterations reflect an increase or decrease in the Price of the original Bid, the value of the alterations shall be based solely on the realistic cost estimates of the modifications, addition and/or deletions which shall have been made during the evaluation period.
- 2.6.5
- معاً، من العمل المقترح، حسب الأحوال، على أن يبلغ المناقص بذلك كتابياً، وعند استلام المناقص هذه المتطلبات عليه التقيد بها وتنفيذها خلال الفترة المحددة من قبل المالك.
- إذا تطلب الأمر أن يقوم المفاوض بتعديل سعر عرضه بناءً على ماورد في الفقرة أعلاه (2.6.2) فعليه تقديم عرض بديل في مطروف مغلق بالشَّمع الأحمر (مدون عليه: "عرض مسعر بديل" ويحتوي على أصل واحد وصورتين) إلى مقرر لجنة العطاءات الرئيسية، بمقر "شركة الزاوية لتكرير النفط".
- رغم ما تظهره التعديلات من زيادة أو نقص في سعر العرض الأصلي، فإن قيمة التعديلات تعتمد فقط على تقديرات التكلفة الفعلية للتعديلات، أو الإضافات، أو الإلغاءات، أو جميعها، حسبما تم تقديره خلال فترة التقييم.
- يخطر المالك المناقصين الذين قبلت عروضهم فنياً بموعد فتح العروض التجارية المسعرة، بحضور ممثلي تلك الشركات



2.6.5 Bidders which their offers are technically accepted shall be notified by The Owner of the exact date and time of opening priced bids. at the Owner's place in Azzawiya.

لاختيار أفضل الشركات المشاركة فنياً وتجارياً.

## 2.7 صلاحية العرض

### 2.7 **VALIDITY OF BID**

2.7.1 The Bid packages as per item 2.4.2 herein shall be valid in their entirety for Acceptance by the Owner for a minimum period of (90) ninety days of the Bid due Date, and during that period the Bid may neither be withdrawn nor modified without the Owner's prior written consent.

يجب أن تكون صلاحية كافة 2.7.1

مستندات العرض المذكورة في الفقرة (2-4-2) أعلاه سارية لفترة لا تقل عن تسعين يوماً من تاريخ آخر موعد لتسليم العروض حتى يمكن قبولها من طرف المالك، وخلال تلك الفترة لا يجوز سحب العرض أو تعديله دون الحصول مسبقاً على موافقة كتابية من المالك.

2.7.2 يتم القبول عندما يختار المالك أحد المناقصين ويبلغه كتابياً بترسية العقد عليه بناء على عرضه.

2.7.2 Acceptance occurs when the Owner shall select and notify a Bidder in writing that it has awarded the Contract based on Bidder's proposal.

2.7.3 يتم الاتفاق كتابياً فيما بين المالك

والمناقص على تمديد صلاحية العرض. وعلى المناقص التعامل مع طلبات التمديد التي يطلبها المالك وفي حال عدم الرد يحصل التمديد تلقائياً ما لم يطلب المناقص الانسحاب من المناقصة وبموافقة المالك.

2.7.3 Any extension(s) to the validity of the Bid will be mutually agreed in writing by the Owner and the Bidder, however bidder must respond to the Owner request for extension(s), if not the extension occurs automatically unless the bidder withdraw with the Owner's consent.

## 2.8 تقديم العروض واللغة المستخدمة



## 2.8 **SUBMISSION IN WRITING AND LANGUAGE**

All Bids must be submitted in writing. Wire, fax, e-mail or telephone proposals will not be accepted. All bids, including all parts thereof, must be in Arabic or English language.

## 2.9 **COSTS FOR PREPARATION OF BID**

The Owner shall not be responsible for, and the Bidder will bear all costs and expenses, whatsoever including, without limitation, travels for the preparation and/or submission of Bidder's proposals and if applicable, the negotiations and award of the Contract.

## 2.10 **RIGHT OF ACCEPTANCE**

The Owner reserves the right, in its sole decision, to accept other than the lowest Bid and to accept or reject any Bid in whole or in part, to re-bid the work, or to reject all Bids with or without notice or reasons, and if no Bid is accepted, to abandon the Project or to have the Project performed in such other manner as the Owner may elect.

**Partial or incomplete Bid will not be considered.**

يجب تقديم كافة العروض كتابيا، ولا تقبل العروض المحالة عن طريق وسائل الإبراق السلكي، أو الفاكس، أو البريد الإلكتروني، أو الهاتف. ويجب أيضا أن تدون كافة العروض بجميع أجزائها باحدى اللغتين العربية أو الإنجليزية.

## 2.9 تكاليف إعداد العروض

يتحمل المناقص دون المالك جميع التكاليف والمصاريف لغرض إعداد العرض أو تقديمه أو حضور الاجتماعات أو زيارة الموقع ..... إلخ و حتى ترسية المناقصة.

## 2.10 حق القبول

يحتفظ المالك بحقه -وفق قراره الخاص- في قبول غير العرض الأدنى سعرا، وقبول أو رفض أية مناقصة بكاملها أو أي جزء منها مما يتطلب إعادة طرح المناقصة، أو رفض كافة العروض وسواء قدم مبرراً لذلك أم لم يقدم. وفي حال عدم قبول أي مناقصة يجوز للمالك التخلي عن المشروع أو تنفيذه بطريقة أخرى يختارها المالك.

لا يلتفت إلى العروض الجزئية أو الناقصة.

## 2.11 الضمان الابتدائي

### 2.11.1 يقدم المناقص الضمان الابتدائي

بالقيمة المحددة في رسالة الدعوة



## 2.11 **BID BOND**

2.11.1 Bidder to submit a Bid Bond to the exact value mentioned in the Letter of Invitation and shall be submitted in a separate envelop. The Bid Bond shall be in the form of an unconditional and irrevocable Bank Guarantee or certified cheque from a first class Bank operating in Libya a Bid Bond in favour of the Owner. This Bank Guarantee or certified cheque shall be valid for a period exceeding by one month the validity of the Bid. The Bid Bond Bank Guarantee shall be issued as per form attached hereto in Section 1 and be subject to extension as may be requested by the Owner.

2.11.2 In the event of acceptance of the Bid and after notification by the Owner, the successful Bidder will be requested to sign the Contract within the period specified in the Acceptance Letter/Letter of Intent.

2.11.3 In case the Successful Bidder fails to sign the Contract as stated in 2.11.2 above within the said period, the Bid Bond will be forfeited without any legal proceedings or proof of damage and without prejudice to the right of the Owner to recover any direct damage exceeding the amount of the Bid Bond which may have been suffered by the Owner.

داخل مظروف منفصل.  
والضمان الابتدائي هو عبارة عن ضمان مصرفي غير مشروط وغير قابل للإلغاء وصادر عن أحد المصارف العاملة في ليبيا يتم تقديمه لصالح المالك. ويجب أن يبقى هذا الضمان سارياً المفعول فترة تتجاوز صلاحية العرض بشهر (1) واحد. ويتم إصدار الضمان الابتدائي المذكور وفقاً للنموذج المرفق في الجزء الأول، وهو قابل للتמיד حسبما يطلبه المالك.

2.11.2 في حالة قبول العرض وبعد إخطاره من قبل المالك، يطلب من المناقص الفائز بالمناقصة توقيع العقد خلال الفترة المحددة في رسالة القبول/رسالة الدعوة.

2.11.3 إذا لم يوقع المناقص الفائز بالعطاء العقد كما هو مبين في الفقرة 2-11-1 أعلاه خلال الفترة المذكورة، يصادر الضمان الابتدائي دون الحاجة لأية إجراءات قضائية أو لتقديم دليل على الضرر الحاصل ودون المساس بحق المالك في استرجاع مقابل أي ضرر مباشر تحمله المالك وتجاوز الضمان الابتدائي.

2.11.4 كذلك يصادر الضمان الابتدائي إذا انسحب المناقص من المناقصة خلال فترة صلاحية العرض أو خلال أية فترة إضافية يتم تمديدتها كما هو مبين في الفقرة 7-2 من هذه



- 2.11.4 The Bid Bond shall also be forfeited if the Bidder will withdraw his Bid during the period of validity of the Bid or any subsequent extension as specified in Item 2.7 herein. الوثيقة.
- 2.11.5 The cost of securing such a Bid Bond shall be borne entirely by the Bidder. يتحمل المناقص وحده كامل التكلفة الخاصة بإصدار الضمان الابتدائي.
- 2.11.6 The Bid Bonds will be returned to the unsuccessful Bidders when the Contract is awarded. The Bid Bond of the successful Bidder shall be required to be extended until such time the successful Bidder shall provide Down Payment Guarantee and the Performance Guarantee. Following the receipt of such Guarantees the Bid Bond shall be released to the successful Bidder. تتم إعادة الضمانات الابتدائية إلى المناقصين الذين لم يفوزوا بالعطاء عند ترسية العقد. ومن الضروري تمديد صلاحية الضمان الابتدائي الخاص بالمناقص الفائز بالمناقصة حتى يقوم ذلك المناقص بتقديم ضمان الدفعة المقدمة وضمان حسن الأداء. وبعد استلام هذين الضمانين يتم تسريح الضمان الابتدائي وترجيعه إلى المناقص الفائز بالمناقصة.
- 2.11.7 يؤدي عدم تقديم الضمان الابتدائي كما ذكر إلى استبعاد العرض من جانب المالك.

## 2.12 الاستفسارات

- 2.11.7 Failure to submit the Bid Bond as specified shall result in the Bid not being considered by the Owner. توجه كافة الاستفسارات حول أي جانب من جوانب هذه الدعوة باللغة العربية أو الإنجليزية خلال الفترة المحددة في 2.1.6 على أن يحدد الجزء بكراسة العطاء ورقم الصفحة والعنوان. كل الاستفسارات يجب أن ترسل إلى العنوان التالي:

## 2.12 QUERIES

- 2.12.1 Bidders may make inquiries or seek clarifications regarding this Invitation to Bid at any time during the inquiry period listed in 2.6.1 above. Inquiries and/or clarification about a specific portion of the ITB must reference the relevant part of the ITB and includes the provision heading with the ITB page number. All queries shall be submitted in writing to:

شركة الزاوية لتكرير النفط

الزاوية – ليبيا

لانتباه/ رئيس لجنة العطاءات الرئيسية



هاتف: +218 – 21 – 3610539/42

**AZZAWIYA OIL REFINING CO.**

داخلي 5331

**AZZAWIYA – LIBYA**

فاكس: +218 – 23 - 7643411

Attn. Chairman Main Tenders Committee.

**maintender@arc.com.ly**

Tel: + 218 – 21 - 3610539 to 42

Ext. 5331

Fax: + 218 – 23 - 7643 411

**maintender@arc.com.ly**

2.12.2 Except for those mentioned hereabove no contact shall be made with any other person or persons associated with this Project. Such unauthorised contact may cause for disqualification of the Bid.

2.12.2 باستثناء ما ذكر أعلاه لا يجوز الاتصال بأي شخص أو أشخاص تربطهم علاقة بهذا المشروع. وقد يتسبب مثل هذا الاتصال غير المسموح به إلى رفض المناقص.

2.12.3 No queries of whatever nature will be submitted by the Bidder two (2) weeks before due date from receiving of the Bids.

2.12.3 لا يجوز للمناقص تقديم أية استفسارات مهما كان شكلها قبل أسبوعين من التاريخ المحدد لاستلام العروض.

### 2.13 **BULLETINS**

2.13.1 In response to any query raised by any Bidder which affects the basis of the Invitation to Bid, a Bulletin shall be issued by the Owner to all Bidders.

### 2.13 الإعلانات

2.13.1 ردا على أي استفسار يقدمه احد المناقص مما يؤثر في محتوى كراسة العطاء يصدر المالك إعلانا لكافة المناقصين.

2.13.2 وباستثناء الإعلانات الكتابية فإنه لا يوجد أي مستند آخر يمكنه أن يغير ما في محتوى كراسة العطاء أو يضيف إليه.

2.13.3 كافة الإعلانات الصادرة تشكل جزءا من كراسة العطاء.

2.13.2 Except for written Bulletins, nothing shall be deemed to change or supplement the Invitation to Bid.

### 2.14 السياسة المتبعة

وفقا لسياسة المالك يستحق جميع المناقصين المتأهلين معاملة منصفة فيما يخص تنفيذ مشروع المالك. ويحظر عرض الهدايا أو استلامها، أو الاستضافة، أو تسديد القروض، أو ما إلى ذلك من المن التي تستهدف الحصول على فرصة

2.13.3 All Bulletins issued shall form



part of the Invitation to Bid.

## 2.14 **POLICY**

In accordance with the Owner policy, all qualified Bidders are entitled to receive fair consideration to secure Owner business. The offering or receiving of gifts, entertainment, payments loans or other favours for the purpose of obtaining a contract, or favourable treatment under a contract, is prohibited. Furthermore, it is Owner's policy that in the event a Bidder or the Contractor is found to have offered or given a gratuity to obtain a contract or favourable treatment thereunder, the company involved will be refused further bid considerations by all Owner's entities. The Owner in this regard will also obtain those remedies available under law and the Contract.

## 2.15 **INFORMATION BROKERING**

2.15.1 The Owner consider's completely unacceptable the acquisition or use of sensitive or confidential information to which Bidders or their Agents are not entitled, such as competing for Bidder's tender data, evaluations of proposals submitted by Bidders & ranking of proposals. Bidders are required to notify immediately of any solicitation or approach offering to (a) improperly discloses confidential bid information (including evaluations of bid information), (b) improperly influence or affect award of any contract

التعاقد، أو التعاقد المبني على أساس المحاباة. وعلاوة على ذلك، تقتضي السياسة التي يتبعها المالك إذا تبين أن المناقص أو المقاول قد عرضا أو منحا أية عطية أو نفحة مقابل الحصول على العقد أو على معاملة تعاقدية فيها محاباة، فإن الشركة التي يبدر منها هذا التصرف ستحرم من فرصة المناقصة مستقبلا لدى المالك. كما أن المالك سيتخذ الإجراءات التصحيحية بموجب القانون والعقد في هذا الخصوص.

## 2.15 السمسرة بالمعلومات

2.15.1 يعتبر المالك أنه من غير المقبول تماما الحصول على أو استخدام المعلومات التي تتسم بالحساسية أو السرية التي لا يحق للمناقصين أو لوكلائهم الاطلاع عليها، مثل التنافس على بيانات العطاء الخاصة بالمناقص، وتقييم العروض المقدمة من قبل المناقصين، أو ترتيب العروض. ويطلب من المناقصين التبليغ على الفور عن أي تحايل أو إغراء لغرض: (أ) إفشاء المعلومات السرية الخاصة بالمناقصة (بما في ذلك محتوى المناقصة)، (ب) التأثير بشكل غير مقبول ممارسة التأثير من أجل الحصول على فرصة التعاقد حول هذا المشروع. كما يطلب من المناقصين إبلاغ المالك فورا عن المعلومات السرية التي تصبح بحوزتهم (بما في ذلك تقييم محتوى العروض)، علما بأن التهاون في التقيد بما ورد قد يترتب عليه عدم ترشيح المناقص.

2.15.2 عند تقديم العرض، يتعهد



associated with this project. Bidders are further required to notify the Owner immediately if they come into possession of confidential information (including evaluation of bid information). Failure to comply with the foregoing may result in the disqualification of the Bidder.

المناقص بما يلي:

(أ) يتم النظر في الأسعار الواردة في العرض كلاً على حدة دون الاستشارة، أو الاتصال، أو الاتفاق، أو التفاهم مع أي مناقص أو منافس لغرض الحد من التنافس على تقديم الأسعار.

2.15.2 By submission of a Bid, the Bidder warrants that :

a) The prices in the Bid have arrived at independently, without consultation, communication, agreement or understanding for the purpose of restricting competition, as to any matter relating to such prices, with any other Bidder or with any competitor.

(ب) لا يكشف المناقص مباشرة أو غير مباشر عن الأسعار المدونة في العرض بعلمه ومعرفة - ما لم يكن ذلك مطلباً قانونياً - لأي مناقص آخر أو منافس آخر، كما لا يجوز لغيره فعل ذلك.

b) Unless otherwise required by law, the prices which have been quoted in the Bid have not knowingly been disclosed by the Bidder,, directly or indirectly, to any other Bidder or competitor nor will they be so disclosed.

(ت) لا يجوز للمناقص تحريض غيره من الأشخاص أو الشركات على تقديم أو عدم تقديم عرض بهدف تضيق الخناق على المنافسين.

c) No attempt has been made or will be made by the Bidder to induce any other person or firm to submit or not to submit a Bid for the purpose restricting competitions.

2.16 إرجاع المستندات

2.16.1 إذا قرر المناقص عدم تقديم

عرض، فإنه من الضروري إرسال فاكس يفيد من خلاله انسحابه من العطاء خلال عشرة (10) أيام من تاريخ إصدار كراسة العطاء، وعليه في هذه الحالة إرجاع كراسة العطاء إلى المالك خلال خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ استلامها.





## 2.16 RETURN OF DOCUMENTS

2.16.1 In the event Bidder decides not to submit a proposal, it is required that the Bidder shall fax his withdrawal within ten (10) calendar days of the issue date of the ITB, and shall ensure that all ITB documentation be returned to the Owner within fifteen (15) calendar days of the date of receipt of the ITB.

2.16.2 In the event Bidder's proposal is rejected or unsuccessful, the Bidder shall return all ITB documentation and any electronic data immediately after being notified that the Contract has been awarded to others.

2.16.3 Any Confidentiality or Secrecy Agreements between the Owner and the Bidder and/or between the Bidder and the Owner's Licensor or sub-licensor continue to apply accordingly to their terms.

2.16.2 عندما يُرفض عرض المناقص أو عند عدم ترشحه، يجب على المناقص إرجاع كراسة العطاء مع أية بيانات أو معلومات إلكترونية فور إبلاغه مباشرة بأن العقد أُرسِي على غيره.

2.16.3 أية خصوصيات أو اتفاقيات سرية تبرم بين المالك والمناقص أو بين المناقص والشخص المرخص التابع للمالك أو المرخص من الباطن تظل خصوصية وسرية فيما بينهما حسب الشروط المتعلقة بالخصوص.

## 2.17 التأمين

2.17.1 يوفر المناقص -ضمن أدنى المتطلبات- التغطية التأمينية المنصوص عليها في "الشروط العامة للتعاقد".

2.17.2 قبل البدء في تنفيذ المشروع، يقدم المناقص الفائز شهادة تأمين مفصلة للمالك بحيث توضح هذه الشهادة التغطية التأمينية الضرورية، ويجب أن تشير هذه الشهادة إلى الاتفاقية بما في ذلك

## 2.17 INSURANCE

2.17.1 The successful Bidder shall, as minimum requirements, provide on insurance coverage specified in General Conditions of the Contract.



- 2.17.2 The successful Bidder shall, prior to commencement of the Project, submit a fully executed Certificate of Insurance to the Owner indicating the existence of the required insurance coverage. Such Certificate of Insurance shall indicate references of the Agreement, name of the Owner as additional insures and include a waiver of subrogation in favour of the Owner.
- ذكر اسم المالك من باب التأمين الإضافي، والتنازل له عن التأمين.

## 2.18 جدول المشروع

### 2.18 **PROJECT SCHEDULE**

- 2.18.1 The Bidder shall develop and submit Proposed Contract Master Schedules which will form the basis for Bidder's proposed estimated Price.
- 2.18.1 يجب على المناقص إعداد مقترح بالجدول الزمنية الرئيسية للأعمال المتعاقد عليها، وهي التي يجب أن يركز على أساسها السعر التقديري الذي يعرضه المناقص.
- 2.18.2 The Successful Bidder's agreed Contract Master Schedule will be incorporated into the Contract.
- 2.18.2 الجدول الزمني المتفق عليه مع المناقص الفائز سيتم تضمينه للعقد.
- 2.18.3 It is mandatory requirement of this ITB that all Bidders shall prepare and submit the proposed Schedules required herein. Failure to address this item may cause the Bid to be considered non-responsive.
- 2.18.3 من المتطلبات الضرورية في كراسة العطاء أن يعد المناقصون ويقدمون الجداول الزمنية المطلوبة، فإن لم يتم ذلك، جاز اعتبار المناقصة غير مستوفية الشروط.

## 2.19 استثناءات وتغييرات

### 2.19 **EXCEPTIONS AND DEVIATIONS**

- 2.19.1 No qualification or exception to, or departure from any requirement, term, condition, provision, specification or part
- 2.19.1 لا يجوز للمناقص اختيار، أو استثناء، أو التنصل من أي شرط أو حكم من شروط وأحكام كراسة العطاء ولا من بعض مستنداتها وذلك فيما يخص إعداد العرض الأساسي.
- 2.19.2 تقديم العرض يعني قبول المناقص لكافة الشروط التي تتضمنها كراسة العطاء وذلك فيما يخص إعداد العروض.
- 2.19.3 لا يتحمل المالك مسؤولية التعرف على أو يبين، خلال مرحلة مراجعة العرض، أي



of any document in the ITB shall be made by the Bidder in the Base offer. حيودات عن كراسة العطاء يكون المناقص ضمنها لعرضه.

- 2.19.2 Bid's submission indicates acceptance by the Bidder of any and all conditions contained in this ITB for the Base offer.
- 2.19.3 The Owner is not responsible for identifying or resolving, during proposal review, any deviations from the ITB that may be contained in Bidder's proposal.
- 2.19.4 Any deviation and/or alternative solution that the Bidder might desire to propose on account of their economical and technical merits, shall be individually treated as per the relevant forms provided in within this Section.
- 2.20 **DISCREPANCIES AND OMISSIONS**

Should Bidder find discrepancies in or omissions from any of the ITB documents, or should their intent or meaning appear unclear or ambiguous, the Bidder shall notify Owner in writing requesting resolution. Replies to such notices may be made in the form of Bulletins to the ITB documents, which will be issued simultaneously to all invited Bidders. The Bidder shall acknowledge receipt of all Bulletins and confirm that his Bid takes the Bulletin into

2.19.4 أي تغييرات أو حلول بديلة يرغب المناقص في اقتراحها حول استحقاقاته المالية والفنية يتم النظر فيها كلا على حدة على أن تعد وفق النماذج المعدة لهذا الغرض والواردة في طيات هذا الجزء.

## 2.20 الاختلافات والحدوفات

إذا وجد المناقص أية اختلافات في كراسة العطاء، أو حدوفات منها، أو وجد غموضاً في فهم القصد منها أو في فهم معناها، فإنه يجب على المناقص إخطار المالك كتابياً بذلك طالباً منه الرد بالخصوص. وقد تأخذ الردود شكل الإعلانات أو الإخطارات حيث ترفق مع كراسة العطاء التي ترسل في ذات الوقت إلى كافة المناقصين المدعويين، وعلى المناقص الإقرار باستلام كافة الإعلانات أو الإخطارات وعليه التأكيد على أخذ تلك الإعلانات بعين الاعتبار في خطاب العرض. ولكن يجب مراعاة أن المالك ليس مجبراً على تقديم توضيحات أو تفسيرات شفوية لكراسة العطاء، ويجب ألا أن يعول المناقص على ذلك.

## 2.21 الضرائب

المناقص مسؤول عن، وعليه أن يضمن في سعر عرضه كافة الضرائب المفروضة كما هو منصوص عليه في "الشروط العامة للتعاقد" سواء كان ذلك داخل ليبيا أم خارجها. وقد تشمل هذه الضرائب المصاريف القانونية المترتبة



consideration in its Proposal letter. The Owner shall not be bound by and the Bidder shall not rely on any oral interpretations or clarifications of the ITB documents.

## 2.21 **TAXES**

The Bidder is responsible for and shall include in its pricing all applicable taxes as set forth in the General Conditions of the Contract, both in Libya and elsewhere. Such taxes may include statutory charges made on the Contract or on the Project Work by third parties, but in any case shall be at Bidder's account, and responsibility and shall be deemed to have been allowed for in its Prices.

## 2.22 **CUSTOMS CLEARANCE AND DUTIES**

The Owner shall obtain exemption of payment of custom duty on materials and equipment imported into Libya for permanent installation and incorporation into the Works and shall be responsible to pay custom duties in respect of such materials and equipment, if required to do so in case the said exemption could not be secured. It is the Contractor's responsibility to name the Owner as the consignee in all shipping documents for such materials and equipment. However, transportation of materials and equipment for permanent installation and incorporation into the Works from port of delivery in Libya to site shall be at the Contract's account and

على العقد أو على تنفيذ أعمال المشروع من طرف الغير، وفي كافة الأحوال يكون المناقص مسؤولاً عن تسديد هذه الضرائب من حسابه الخاص مع اعتبارها مضمنة في سعر العرض المقدم من طرفه.

## التسريح الجمركي والرسوم

2.22

يلتزم المالك بالحصول على إعفاء من الرسوم الجمركية على المواد والمعدات التي يتم استيرادها إلى ليبيا لغرض التركيب الدائم والاستخدام في "الأعمال"، كذلك يلتزم المالك بالمسؤولية عن تسديد الرسوم الجمركية على هذه المواد والمعدات إذا توجب ذلك أي في حالة عدم حصوله على مثل هذا الإعفاء. وتقع المسؤولية على المناقص في ذكر اسم المالك (كمستلم) في كافة مستندات الشحن الخاصة بهذه المواد والمعدات. وعلى أي حال، يدخل نقل المواد والمعدات اللازمة للتركيب الدائم والاستخدام في "الأعمال" من ميناء التسليم بليبيا إلى موقع العمل ضمن مسؤولية المقاول وعلى حسابه باعتبار ذلك مضمناً في سعر خدمات التوريد.

## متطلبات التوقيع

2.23

لا يسمح بتوقيع العرض إلا لموظفي المناقص المخولين. فإذا كان المناقص مؤسسة، فإنه يجب توقيع العرض من طرف مسؤول مخول ينوب مناب الشركة ويوقع باسمها ويصدق على توقيعه بختمها، وعندئذ يتوجب إرفاق العرض بصورة من قرار صادر عن المناقص يخول المسؤول المذكور بالتوقيع نيابة عنه مع شهادة تكليف

2.23.1



responsibility and shall be deemed included in the Procurement Services Price.

بالخصوص.

## 2.23 SIGNATURE REQUIREMENTS

2.23.1 Only duly authorized officers of the Bidder shall sign the Proposal. If the Bidder is a corporation, the proposal must be signed in its name and on its behalf and under seal by a duly authorized officer of the corporation and shall be accompanied by a certified copy of a resolution of the Bidder authorizing such execution and a certificate of incumbency for such officer.

2.23.2 إذا كان المناقص عبارة عن شركة جماعية (تشاركية) أو شراكة، فإنه من الضروري إرفاق توكيل باستخدام نموذج مقبول لدى المالك وصادر عن الشركاء عموماً أو عن أعضاء الشراكة باعتبار الشخص الموكّل "ممول للإدارة"، حيث يخول هذا الشخص بتوقيع العرض المقترح نيابة عن المناقص، والتصرف نيابة عنه، والالتزام نيابة عن المناقص في كافة المسائل المتعلقة بالعرض، وكذلك بالدخول كطرف في الاتفاقية، لا سيما

2.23.2 If a partnership or joint venture bids, it shall submit with its proposal a "Power of Attorney" in a form acceptable to the Owner, executed by all of the general partners or members of the joint venture designating and appointing one of the general partners or members of the joint venture as a "Management Sponsor", and authorizing the Management Sponsor to sign the Proposal on behalf of Bidder, to act for and bind Bidder in all matters relating to the Proposal and to enter into the Agreement, and in particular, to agree that each partner or member of the joint venture shall be jointly and severally liable for any and all of the duties and obligations assumed by the Bidder under the Proposal and the Agreement, if awarded. The Proposal shall be signed by all Ventures so as to be

الاتفاق على أن كل شريك أو عضو من أعضاء الشراكة يكون مسؤولاً بالتضامن والتكافل عن كافة الواجبات والالتزامات التي يتكفل بها المناقص بموجب العرض والاتفاقية إذا تمت الترسية عليه. ويجب توقيع العرض من كافة أعضاء الشراكة بحيث يصبح ملزماً لجميع أعضائها.

2.23.3 بناء على طلب المالك، يجب تقديم مستند يثبت الصلاحية بالتوقيع نيابة عن المناقص، مع دليل إثبات على تقييد المناقص بما ورد.

2.23.4 لا يقبل المالك سوى المبالغ الموحدة، والمعدلات/الأسعار، والشروط، دون المبالغ أو



legally binding on each member of the Joint Venture.

2.23.3 When requested by the Owner, satisfactory evidence of the authority of any signatory to sign on behalf of the Bidder shall be furnished and evidence of the proper compliance by the Bidder with all.

2.23.4 The Owner will only accept unified sums, rates/ prices and conditions and will not accept sums, rate prices or any conditions, which differ between individual parties of a partnership or a joint venture.

## 2.24 **PERFORMANCE GUARANTEE**

The successful Bidder shall provide to the Owner within thirty (30) calendar days of the date of signing of the Contract, a Performance Guarantee in the form of a bank letter of guarantee covering Bidder's performance under the Contract. The Performance Guarantee shall be in accordance with the Contract Form II provided herein.

## 2.25 **SAFETY INCENTIVE PROGRAMME**

The Owner would not be adverse to the Bidder developing and implementing a Safety Incentive Programme, which can be outlined in the Bid.

المعدلات / الأسعار أو الشروط التي يختلف عليها الشركاء أصحاب التشاركية، أو أعضاء الشراكة.

## 2.24 ضمان حسن الأداء

يقدم المناص الفائز بالعطاء للمالك خلال ثلاثين (30) يوما من تاريخ توقيع العقد ضمان حسن أداء وفق نموذج رسالة الضمان المصرفي بحيث يغطي أداء المناقص بموجب العقد. ويجب أن يكون ضمان الأداء المذكور وفق النموذج رقم 2 - طي هذه الوثيقة.

## 2.25 برنامج الحث على اتباع إجراءات السلامة

لا يعارض المالك المناقص الذي يهتم بتطبيق برنامج التحريض على اتباع إجراءات السلامة الذي يمكن تلخيصه في عرض المناقصة.

## 2.26 معايير السلامة ومتطلباتها الجوهرية

ترسية العقد هي رهن بإفادة المناقص ومقاولي الباطن التابعين للمناقص حول التزامهم بمعايير السلامة ومتطلباتها التي يراعيها المالك. وقد يؤدي عدم التقيد بهذا المطلب إلى رفض عرض المناقص.

## 2.27 المعلومات المطلوب تقديمها ضمن العرض

يجب استيفاء بيانات النماذج الآتية من جانب المناقص طبقا للتعليمات الواردة طيه بالخصوص وتقديمها ضمن المناقصة، والبيانات هي:

وصف النماذج

## 2.26 **SAFETY STANDARDS AND**

**SUBSTANCE ABUSE REQUIREMENTS**

The award of the Contract is contingent upon the Bidder and Bidder's Subcontractors statement of complying with the Owner safety standards and requirements. Failure to comply with this request may result in a rejection of Bidder's proposal.

2.27 **INFORMATION TO BE SUBMITTED WITH BID**

The following Forms are to be filled by the Bidder in accordance with the Instructions therein and submitted with the Bid:

**FORM DESCRIPTION**

- |    |  |
|----|--|
| 0  | Parent Company Guarantee                 |
| 1  | Qualifications                           |
| 2  | Commencement                             |
| 3  | Alternatives                             |
| 4  | Current and Maximum Workload             |
| 5  | Financial Ability                        |
| 6  | Joint Ventures                           |
| 7  | Project Organization, Management and CVs |
| 8  | Design/Engineering                       |
| 9  | Program and Resource Levels              |
| 10 | Procurement                              |
| 11 | Sub Contracting                          |
| 12 | Quality Assurance and Quality Plan       |
| 13 | Health and Safety                        |
| 14 | Invoice Schedule                         |
| 15 | Continuous Improvement/Total             |

- |    |  |
|----|--|
| 0  | ضمان من الشركة الأم                              |
| 1  | المؤهلات   |
| 2  | البدء  |
| 3  | البدايل  |
| 4  | حجم العمل الحالي والإجمالي كحد أقصى              |
| 5  | الإمكانات المادية                                |
| 6  | الشراكات   |
| 7  | تنظيم المشروع، وإدارته، مع شهادات السيرة الذاتية |
| 8  | التصاميم/ الأعمال الهندسية                       |
| 9  | برنامج العمل وحجم الموارد                        |
| 10 | أعمال التوريد                                    |
| 11 | التعاقد من الباطن                                |
| 12 | ضمان الجودة وخطة الالتزام بالجودة                |
| 13 | الصحة والسلامة                                   |
| 14 | جدول الفواتير                                    |
| 15 | استمرارية التحسن/ إدارة الجودة الكاملة           |
| 16 | أي معلومات أخرى                                  |



Quality Management

16 Further Information





## نموذج (0) ضمان الشركة الأم

إذا كان المناقص شركة تابعة لشركة أخرى، فإنه من الضروري إرفاق خطاب رسمي من لدن الشركة الأم وبالتحديد من سلطتها العليا بحيث يتم توقيع هذا الخطاب من مسؤوليها المخولين بذلك على أن يرد في الخطاب ما يفيد أنه في حالة ترسية العقد على الشركة التابعة لهان فإنها ستمنح خطاب ضمان وفق النموذج المرفق.

### ملحق النموذج 0 - ضمان الشركة الأم

قدم هذا الضمان بتاريخ اليوم الموافق: / / 2014/ مسيحي، من قبل شركة ..... ومقرها هو .....، والتي يشار إليها فيما يلي أدناه بعبارة "الضامن" لصالح "شركة الزاوية لتكرير النفط، ش.م.ل." التي تطلق عليها عبارة "شركة الزاوية" (ARC) من باب الاختصار، وعنوانها هو: ص.ب. 6451، طرابلس، ليبيا.

### أثبت أن

مقابل دخول الشركة في العقد (الذي يطلق عليه فيما يلي لفظ "العقد") مع الشركة التابعة لـ "الضامن" وهي .....، ومقرها المسجل هو ..... وذلك بشأن ..... يتعهد "الضامن" بموجبه أمام "شركة الزاوية لتكرير النفط" بما يلي:

- 1- يضمن "الضامن" وفاء المقاول بكافة التزاماته بموجب العقد.
- 2- إذا قصر المقاول في الوفاء بأي من التزاماته بموجب العقد، أو أخلّ بالتزاماته بموجب العقد، فإن "الضامن" -فور استلامه إخطارا كتابيا بهذا التقصير، أو الإخلال، يقوم بأداء أو يتخذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ كافة التزامات المقاول التعاقدية، أو بمعالجة الإخلال بتلك الالتزامات، ويكفل مصلحة "شركة الزاوية" ويعوضها عن كافة الخسائر، والأضرار، والتكاليف، والمصاريف أي كانت مما يترتب على التقصير أو الإخلال المذكورين.
- 3- إذا أخفق الضامن في أي التزام من التزاماته بموجب الضمان، فإنه يجوز لـ "شركة الزاوية لتكرير النفط" أن تخطره بضرورة تنفيذ التزاماته أو تجعل الشركة الغير يقوم بتنفيذ التزاماته على أن يعوضها الضامن عن كافة الخسائر، والأضرار، والتكاليف، والمصاريف، التي يمكن أن تتحملها الشركة نتيجة لإخفاق الضامن أو لما له علاقة بإخفاقه.

لا يعفى الضامن من أي التزام من التزاماته المترتبة على الضمان بسبب: (1) إنهاء العقد؛ أو (2) أي تغيير يطرأ على التزامه نتيجة تعهد المقاول بذلك الالتزام بموجب العقد؛ أو (3) التخلي عن أية مسألة أو أمر يتعلق بالمقاول من جانب "شركة الزاوية".



- 4- يجب ألا تتجاوز الالتزامات التي يضمنها "ضامن بموجب هذا الضمان وكذلك المسؤوليات حجم التزامات ومسؤوليات المقاول بموجب العقد.
- 5- إثباتا لما تقدم، نفذ الضامن هذا الضمان في اليوم والسنة المذكورين صدر هذه الوثيقة.

..... بالنيابة عن:

..... الاسم:

..... الصفة:



## المؤهلات (1) نموذج (1)

1-1- يصرح المناقص أدناه ما إذا حصلت مناقصته على أية تأهيلات وعليه أن يعطي تفاصيل كل ترشيح من هذه التأهيلات.

كشف المناقص
<p>* مناقصتنا لم تحصل على أية تأهيلات.</p> <p>* تم إعداد هذه المناقصة لتكون قابلة للتأهيلات المدرجة بالكامل في (ب)، علما بأن التفاصيل الكاملة وفقا للفقرة 1-2 مرفقة.</p> <p>(* تحذف إذا لم تكن مطابقة)</p> <p>وصف التأهيلات باختصار:</p>

2-1- (ملحق)  
يرفق المناقص طيه وصفا مفصلا عن التأهيلات المذكورة أعلاه التي يجب أن تتضمن ما يلي:

- (أ) سبب التأهيل.
- (ب) التعديلات (التحويلات) المحددة التي يقترح المناقص إدخالها على مستندات العقد وتقدير تكاليفها.

**نموذج (2) الشروع في تنفيذ الأعمال**

1-2 يقدم المناقص أدناه وصفا مفصلا للحد الأدنى من الزمن اللازم للشروع في تنفيذ "الأعمال" بعد قبول "رسالة النية".

بالإمكان الشروع في تنفيذ "الأعمال" في حدود ..... يوما.

2-2 يجب أن يحدد تاريخ اجتماع بدء التنفيذ خلال أسبوعين (2) من تاريخ توقيع العقد.



### نموذج (3) البدائل

1-3 يصرح المناقص بإمكانية عرض أية بدائل، حيث يقدم تفصيلا موجزا بهذه البدائل.

كشف المناقص
<p>* لم يتم اختيار أية بدائل من طرفنا.            * قمنا باختيار عرض البدائل المدرجة في الخانة (ب) كما هو مرفق.            تحذف البيانات إذا لم تكن مطابقة.            (ب)</p>

### 2-3 (مرفق)

يرفق المناقص مع هذه الوثيقة تفاصيل كاملة عن البدائل المدونة أعلاه والتي تشمل ما يلي:

- (أ) مبرر (أو سبب) البدائل.  
 (ب) التعديلات أو التحويلات التي يقترحها المناقص لإعداد العقد المزمع إبرامه وتكلفة هذه التعديلات أو التحويلات.



#### نموذج (4) حجم العمل الحالي والأقصى

1-4 يصرح المناقص أدناه حجم عمله حالياً وكما هو متوقع خلال الفترة المعدة لتنفيذ برنامج المشروع المقترح.

تاريخ إنجاز العمل	ساعات العمل الفردية المتوقعة الجديرة بالاهتمام			قيمة العمل	العمل المطلوب تنفيذه من قبل المناقص	البرنامج والمكان
	الأعمال الهندسية	أعمال الإنشاء	الأعمال الهندسية			
أعمال الإنشاء						

2-4 يصرح المناقص أدناه حجم العمل التقديري كحد أقصى يمكن أن يتكفل به في أي وقت.

ساعات العمل الفردية كحد أقصى		عدد المشروعات	قيم المشروع
أعمال الإنشاء	الأعمال الهندسية		

3-4 يصرح المناقص أدناه أقصى حجم يتكفل به في أي وقت داخل ليبيا.

ساعات العمل الفردية كحد أقصى		عدد المشروعات	قيم المشروع
أعمال الإنشاء	الأعمال الهندسية		

**ملاحظة:** يجوز تقديم البيانات المذكورة أعلاه على في صورة أشكال بيانية.

**نموذج (5) الإمكانيات المالية**

- 1-5 يرفق المناقص بهذه الوثيقة نسخ من المعلومات الآتية بخصوص إمكانياته المالية اللازمة لأداء "الأعمال".
- أ- آخر كشوفات مالية تمت مراجعتها قانونيا خلال الثلاث سنوات الأخيرة مع تقريره السنوي.
- ب- البيانات المطلوبة وفق ما ورد في البند (أ) أعلاه، بخصوص شركته الأم العليا.
- ج- الشكل التنظيمي الجماعي الذي يبين علاقة المناقص بشركته الأم العليا والشركات التابعة له.
- 2-5 يرفق المناقص بهذه الوثيقة كشف بالوضع التجاري لشركته وقت إعداد المناقصة.
- 3-5 تقدم الكشوفات المذكورة أعلاه كذلك إلى كافة المقاولين من الباطن.



## نموذج (6) الشراكات

1-6 يصرح المناقص أدناه بتفاصيل كاملة عن أي شراكات يقترح تشكيلها لغرض تنفيذ هذه الأعمال.

مكان التأسيس	أسمائهم بالكامل وعناوينهم	المشاركون المقترحون

يجب إرفاق كشوفات الأنشطة التجارية التي تمت مراجعتها خلال السنوات الثلاث الماضية.

2-6 يطلب من الشراكات التقيد بالمتطلبات الآتية:

يجب توقيع العرض من قبل كافة الشراكات حتى تكون ملزمة قانونيا لكل عضو من أعضاء تلك الشراكات. ويجب أن يظهر اسم الشخص الموقع بحروف مطبوعة تحت التوقيع.

يجب إرفاق صورة من اتفاقية الشراكة المبرمة بين الشركاء مع العرض. وما لم يكن تتضمن شروط هذه الاتفاقية تصريحا، فإن التصريح التالي والمعلومات يجب أن تدون في إفادة توقع من جانب كافة الشركاء وترفق مع هذه المناقصة الإفادة الآتية:

"يكون أعضاء الشراكة مسؤولين بالتضامن والتكافل لتنفيذ "الأعمال" طبقا لشروط العقد. وفي حالة انتهاء عضوية أحد أعضاء الشراكة، أو تصفى حصته، بينما تبقى الشراكة ملتزمة تماما بتنفيذ وإنجاز التزاماتها بموجب العقد، كما تحتفظ بالصلاحية الكاملة لاستخدام كافة مواردها المتوفرة لها من خلال أي طرف فيها، وتكون مخولة أيضا بالدخول في عقود من الباطن.

وتتجسد مصالح كل عضو من أعضاء الشراكة في الشراكة ذاتها. اسم عضو الشراكة الذي تم تعيينه لغرض التصرف بصفته "مسؤولا إداريا" على الشراكة، والذي يصبح مخولا وفقا لهذه الصلاحية ونيابة عن الشراكة بتحمل المسؤولية والدخول في ارتباطات تعاقدية مع الغير، واستلام التعليمات من الزبائن والعمل بموجبها، وكذلك بتسديد واستلام المستخلصات.

عليه، فإن هذا التصريح يأخذ صفة الترويج والتفضيل على ما سواه مما يمكن أن يكون مدونا في اتفاقية الشراكة.





## نموذج (7) خطة التنفيذ، وتنظيم المشروع، والإدارة وشهادات السيرة الذاتية

1-7 يرفق المناقص طيه خطة التنفيذ، والهيكل التنظيمي بحيث يظهران الإطار التنظيمي الذي يقترحه المناقص في كافة المواقع الرئيسية التي سيجري تنفيذ العمل بها، بما في ذلك المرافق الخاصة بكبار مقاوليه من الباطن. ويجب تمييز الوظائف الإشرافية الرئيسية، مع إعطاء وصف وظيفي لكل منها.

ويجسد الهيكل التنظيمي -حسب الضرورة- مراحل تنفيذ المشروع بالتسلسل حتى الانتهاء منه، كما يشير بوضوح إلى الفترة التي يتولى فيها مشرفو المقاول مسؤولياتهم، وخطوط الاتصال بين الإدارة والمهام الخدمية، بالإضافة إلى مقر العمل.

2-7 يعطي المناقص وصفا لكيفية تنسيق العمل وإدارته بما في ذلك:

- أ- تأسيس موقع رئيسي للمشروع، والبحث في كيفية العمل بالموقع، وأسلوب الاتصال بالمواقع الأخرى. وكذلك كيفية تعديل الموقع مع تقدم سير العمل من مرحلة التصميم الهندسي إلى مرحلة تجريب المعدات، مع التأكيد على العلاقات، والاتصالات، والروابط اللوجستية (أي ذات العلاقة بتوفير العمالة والمواد، إلخ) التي تتباين وتتنوع حسب تجارب المناقص الماضية.
- ب- يقدم المناقص وصفا للنظم الرئيسية لإدارة المشروع والإجراءات التي سيتم تطبيقها لضمان تقييم الوضع بالدقة المطلوبة وفي الموعد المناسب، وتحديد المسائل الحرجة والتطوير المبكر لخطط العمل للتعامل مع المشاكل الفعلية والمحتملة، بالإضافة إلى التفاصيل الخاصة بمكان تطبيق هذه النظم قبل وخلال تنفيذ المشروعات الحالية.
- ج- يقدم المناقص وصفا لمهاراته الهندسية والإنشائية، وخبرته، والطرق التي سيستخدمها لإنشاء التصاميم التي تتسم بالفعالية والكفاءة، مع تنفيذ الأعمال بالطريقة المثلى.
- د- يقدم المناقص وصفا للطرق التي سيستخدمها في إدارة وتنسيق واجهات المشروع الداخلية والخارجية، بما في ذلك متطلبات بدء التشغيل ومتطلبات المرافق التشغيلية.

3-7 يعطي المناقص تفاصيل عن خبرته في إدارة المشاريع التي يمكن تطبيقها على هذا المشروع، مع التأكيد على العلاقات بين فرق العمل الرئيسية ومهامها وبين تطبيقات النظم المقترحة والإجراءات.

4-7 يختار المناقص مبدئيا مرشحا ومرشحا بديلا ليكون مديرا للمشروع مع تقديم سيرته الذاتية، مع ذكر وظائف مرؤوسيه المباشرين كافة (أي: الذين يشغلون المستوى الوظيفي الأول). كما يختار المناقص مرشحا للمستوى الثاني من الأفراد العاملين في المناطق الرئيسية بما في ذلك المهندسين القياديين، مع ضرورة تقديم سيرته الذاتية.



- 5-7 قد يطلب المالك المزيد من الترشيحات والسير الذاتية أثناء تقييم المناقصة.
- 6-7 يقدم المناقص تفسيرا للمبررات التي دعت له لاختيار مرشحيه وفريق العمل الخاص به.
- 7-7 يجب أن تتضمن السيرة الذاتية ما يلي:
- أ- ملخصا عن المستوى التعليمي والمؤهلات الخاصة بالشخص المرشح.
  - ب- ملخصا عن خبرة الشخص المرشح وتواريخها. مع توضيح تواريخ استخدام المرشح مع المناقص وخبرته العملية.
  - ج- الزبائن الحاليين الذين يمكن الاتصال بهم (على الأقل اثنين منهم)، بما في ذلك أسماءهم، وعناوينهم، وأرقام هواتفهم (أو غير ذلك من وسائل الاتصال المباشرة).
  - د- تاريخ تواجدهم فعليا لهذا المشروع.
- 8-7 إذا كان أي مرشح من مرشحي المناقص أحد أفراد وكالة ما أو متعاقد مستقل أو تابع لاستشاري مستقل فإنه يجب تمييزه بوضوح على هذا الأساس.
- 9-7 يجب تقديم أية معلومات مشابهة عن مقاولي الباطن المقترحين من جانب المناقص.



### نموذج (8) أعمال التصميم، والهندسة والإنشاء

1-8 يقدم المناقص وصفا لإجراءاته فيما يخص: أعمال التصميم، والهندسة، والإنشاء والتوريد، وتسلسلها حسب تطبيقها على هذا المشروع، بما في ذلك:

- أ- تفصيل المعايير الداخلية والمواصفات حسب إمكانية تطبيقها، ثم تطوير مواصفات إضافية حسب الضرورة.
- ب- التداخل بين التخصصات الهندسية، وبين الهندسة والمواد ونشاطات مراقبة المشروع.
- ج- التداخل بين الجهة المرخصة وغيرها من المقاولين، والموردين، والمقاولين من الباطن، إلخ.
- د- التحكم في تداخل الفصائل المختلفة.
- هـ- التداخل بين الهندسة والإنشاء والإنشاء، والتجريب/ والعمليات.
- و- استخدام النماذج "المادية".
- ز- استخدام برنامج التصميم بدعم الحاسوب "كاد".
- ح- استخدام منظومات وبرامج الحاسوب، مثل طرق التحليل المقترحة.

2-8 يعطي المناقص تفاصيل عن:

- أ- حجم الأعمال الهندسية المقترحة للمورد والمقاول من الباطن.
- ب- مدى الاستعانة بالاستشاريين.
- ج- مدى استخدام أفراد الوكالات، مع توضيح كيفية الإشراف على عدد هؤلاء الأفراد خلال عمر المشروع.

3-8 لكل منظومة أو برنامج حاسوبي تتضمنه المناقصة كما ورد في الفقرة (1-8) أعلاه، يجب ذكر ما يلي:

- أ- موقع ووصف المرافق (أو التسهيلات) (بمعنى: محلية، أو بعيدة).
- ب- وصف برامج الحاسوب.
- ج- وصف المكونات المادية للحاسوب التي سيتم استخدامها، وطريقة الاتصال بين المالك والاستشاري والمقاول من الباطن.
- د- كشفا عن مدى إمكانية التطوير المطلوب الذي يمكن تطبيقه على هذا المشروع.

4-8 قوائم شاملة عن المستندات المعدة للتوزيع (بما في ذلك: الرسومات، التحاليل، وتقارير الخلاصة) والتي يمكن تقديمها أثناء إعداد التصاميم والرسومات الهندسية بحيث تغطي كافة مراحل تنفيذ المشروع.

5-8 أية معلومات مماثلة يجب تقديمها لكل مقاول من الباطن يشارك في أعمال التصميم والرسومات الهندسية.

6-8 يقدم المناقص كذلك الطرق التفصيلية التي سيستخدمها في الإنشاء، والتجريب، وبدء تشغيل المشروع طبقاً للأحكام سالف الذكر.

### نموذج (9) البرمجة ومستويات الموارد



1-9 يقدم المناقص أدناه تفصيلا عن الزمن اللازم اعتبارا من تاريخ قبول رسالة النية:

- أ- إصدار التصاميم الهندسية للمالك لغرض مراجعتها.
- ب- تسليم الموقع للمقاول لإقامة مخازنه المؤقتة وورشه ومكاتبه، إلخ. .... يوما.
- ج- تسليم الموقع للمقاول إذنا له بالشروع في تنفيذ الأعمال الدائمة. .... أسبوعا.
- د- مراحل توريد المرافق المحددة ومخزون الغيار لتمكين المقاول من الانطلاق في فحص أداء المعدات ومنحها شهادة الاختبار. .... أسبوعا.

2-9 بناء على التحليل الشبكي الخاص بالمناقص، يرفق المناقص برنامجا متكاملًا يتألف من أشكال بيانية عن "الأعمال" المطلوب تنفيذها، ويعرض كيفية إنجاز مجال الأعمال المحدد في الجزء الرابع. وهذا الجدول المتكامل يركز على التواريخ المحددة المنصوص عليها في الملحق رقم (6) – الجزء الخامس، ويتم وصفه بالتفصيل بحيث يوضح أن المناقص يستوعب مجال الأعمال. ويجب ذكر تواريخ إنجاز المراحل الأساسية، وأن البرنامج يغطي فترة العقد بكاملها.

يشمل هذا البرنامج على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- أ- كافة النشاطات الأساسية بما في ذلك تواريخ البدء والانتهاج التي يكون المقاول ومقاولوه من الباطن مسؤولين عنها.
- ب- تواريخ ترسية العقد، وتواريخ الشراء الخاصة بالمعدات الرئيسية أو البنود التي سيتم تسليمها على فترات متباعدة.
- ج- الفترات المحددة لكل وحدة أو جزء من العمل.
- د- استلام "موقع العمل" على مراحل، واستلام الموقع جزئيا من قبل المالك، وتسلسل مراحل التنفيذ وغيرها من التواريخ المحددة.
- هـ- التواريخ المحددة لاستلام المواد والمعدات على مراحل.

يقدم المقاول كذلك منحنيات تقدم سير العمل بحيث تظهر سير العمل الفعلي كما هو مخطط بالكامل، على أن يشمل ذلك ما يلي:

- أ- الأعمال الهندسية
- ب- تسليم المواد والمعدات بالموقع
- ج- الأعمال الإنشائية
- د- تجهيز المعدات واختبار أدائها.



3-9 بالنسبة لبرنامج المناقصين، يرفق المناقص أشكال بيانية زمنية تبين عدد الأفراد العاملين وساعات العمل الفردية التي ستنفق على الأعمال الآتية:

- أ- إدارة المشروع، ومراقبته، وإدارته
- ب- المهام الهندسية والتخصصات الهندسية
- ج- أعمال التوريد والخدمات المتعلقة بالتوريد
- د- الأعمال الإنشائية والتخصصات الإشرافية والمهنية
- هـ- تجهيز المعدات واختبار أدائها

يطلب من المناقصين توضيح كيفية معالجة نقص العمالة. كما أنه من الضروري أن يشير المناقص بخصوص كل عنصر من العناصر المذكورة أعلاه من البند (أ) إلى (ج) إلى نسبة عدد العمالة وساعات العمل الفردية التي ستنفق على العمالة الوطنية الليبية.

4-9 يصف المناقص تنظيمه الوظيفي (أو تنظيماته إن وجدت) بمكاتبه الهندسية وبموقع تركيب المعدات لغرض التخطيط ومراقبة البرنامج، وكيفية دعمه لتنظيم المشروع.

5-9 يقدم المناقص تفاصيل حول منظوماته وإجراءاته بخصوص كافة جوانب التخطيط والجدولة، وأساليب مراقبة الجداول، وكيفية تطبيقها على "المشروع" مع التشديد بشكل خاص على ما يلي:

- أ- تطوير الجداول، وخطط العمل وتحديثها، بما في ذلك التفاصيل مع التركيز على مختلف مراحل المشروع.
  - ب- تحديد تأثيرات كمية التفاوت والتغييرات.
  - ج- قياس معدل الإنتاجية خلال تنفيذ الأعمال الهندسية، والإنشائية، والتجهيز، وبدء التشغيل.
  - د- تحديد متجهات الأداء وسير العمل، واتخاذ الإجراءات العلاجية.
  - هـ- قياس سير العمل وإعداد تقرير حوله.
  - و- توقع التواريخ المحددة في المعدل/ بالنسبة لمراحل العمل وتواريخ إنجاز الأعمال بكاملها.
- يجب أن تغطي المعلومات التي يتم تقديمها كافة مراحل المشروع، وأن تفسر كيفية تعديل النظم والإجراءات من أجل الأخذ في الاعتبار سير العمل خلال هذه المراحل، وتغطية واجهات المشروع الأساسية.

6-9 يقدم المناقص وصفا باستخدام منظومات الحاسوب والبرامج التي سيتم استخدامها في تخطيط وجدولة ومراقبة جدولة الأعمال، بما في ذلك خبرة المناقص في هذا المجال، ومدى إمكانية زيادة تطويرها، إذا كان ضروريا، لاستخدامها في هذا المشروع.

7-9 حيث يدرك المناقص حاجته لتطوير منظومات أو إجراءات جديدة لتلبية متطلبات هذا المشروع، ينبغي عرض البرنامج والجدول المقترح لتلبية هذه المتطلبات.



## نموذج (10) التوريد

- 1-10 يصرح المناقص أدناه بما يلي:
- 2-10 يقدم المناقص وصفا لتنظيم مهامه الوظيفية (أو تنظيماته إن وجدت) بمكاتبه الهندسية، أو بموقع التركيب بحيث يوضح الوصف كافة جوانب أعمال التوريد، وإدارة المواد، وكيفية دعم تنظيم المشروع.
- 3-10 يعطي المناقص تفاصيل نظمه (أو منظوماته) وإجراءاته فيما يخص كافة أعمال التوريد، وإدارة المواد ابتداء من طلب المواد إلى إعداد أوامر الشراء، وإدارة الأعمال، ومراقبة الجودة، والنقل، واستلام المواد، ومناولتها وتخزينها، إلخ. وكذلك كيفية تطبيق هذه النظم والإجراءات على هذا المشروع.
- 4-10 يعرض المناقص وصفا لوسائل الإدارة مثل منظومات الحاسوب التي يستخدمها المناقص في توريد المواد، ومهامه الإدارية، بما في ذلك:

- أ- مراقبة الطلبات
- ب- مراقبة أوامر الشراء
- ج- مراقبة المستندات
- د- مراقبة قطع الغيار
- هـ- تقارير عن وضع المواد
- و- التفقيش
- ز- تسريع تسليم المواد
- ح- نقل المواد
- ط- متابعة وضع المواد
- ي- مراقبة بيانات المورد

ويجب أن يتضمن هذا الوصف (أو البيان) خبرة المناقص وتجاربه مع كل نوع من هذه الوسائل الإدارية وكذلك إمكانية تطويرها إن أمكن حتى يتسنى تطبيقها على المشروع.

- 5-10 إذا تبين للمناقص أنه من الضروري تطوير إجراءات أو منظومات جديدة لتلبية متطلبات المشروع، فإنه ينبغي اقتراح برنامج وجدول يفي بإنجاز هذه المهمة.
- 6-10 يقدم المقاول وصفا بحيث يتناول غير ما ذكر بوضوح في الفقرتين (2-10) و (3-10) أعلاه فيما يخص كافة التداخلات بين المهام المتعلقة بالمواد والأنشطة والمنظومات، وجميع المهام والأنشطة والمنظومات المتداخلة.
- 7-10 يحدد المناقص ويدون أية بنود هامة من الدرجة الأولى من المواد ضمن مقترحاته لضمان أن هذه البنود لا تهدد جداول المشروع.
- 8-10 يصف المناقص أية احتياطات أمنية محددة، وكذلك أية إجراءات خاصة للوقاية من العوامل الجوية، وغير ذلك من التدابير الخاصة بوقاية المواد من الخسارة، وهي التدابير والإجراءات التي ينوي المناقص تنفيذها على هذا المشروع.



## نموذج (11) التعاقد من الباطن

1-11 يصرح المناقص أدناه بعناصر "الأعمال" التي يقترح أن يتعاقد عليها من الباطن. وعندما لا يتم تحديد مقاول واحد من الباطن أو مورد واحد بعينه، فإنه يتم إعداد قائمة بالمناقص المقترحين.

مجال العمل المقترح	اسم وعنوان المقاول من الباطن/المورد	خبرته السابقة مع المناقص

2-11 يصرح المناقص بنسبة الخدمات التي يقترحها لغرض التعاقد من الباطن كما يلي:

(أ) (داخل ليبيا) بخصوص:  
○ الأعمال الهندسية وما يرتبط بها من خدمات.

(ب) (في كافة المواقع بما في ذلك ليبيا) بخصوص:  
○ الأعمال الهندسية وما يرتبط بها من خدمات.

3-11 يثبت المناقص معرفته بالتعاقد من الباطن محليا (أي داخل ليبيا) بتقديم وصف لذلك مع ضرب بعض الأمثلة.

4-11 يقدم المناقص وصفا بتنظيمه الوظيفي (أو تنظيماته إن وجدت) حسبما هو موجود بمكاتبه الهندسية وبموقع تركيب الأعمال لغرض التعاقد من الباطن، ويبين الكيفية التي سيدعم بها تنظيم المشروع من خلال هذه التنظيمات الوظيفية.

5-11 يعد المناقص تفاصيل عن منظومته وإجراءاته لاختيار وتعيين المقاولين من الباطن، وعن كيفية تطبيق هذا التعاقد على هذا المشروع، بما في ذلك:

- أ- التخطيط للتعاقد من الباطن.
- ب- الترشيح النهائي وكراسة العطاء.
- ج- تقييم المناقصات.
- د- ممارسة النشاطات ومراقبتها / والتأكيد على الالتزام.



6-11 يقدم المناقص تفاصيل عن منظوماته وإجراءاته بخصوص المسائل الإدارية المتعلقة بالتعاقد من الباطن على سبيل المثال:

- أ- تغيير (الوقت / والكميات)
- ب- تقييم العمل من حيث الأداء حسب الجدول الزمني والالتزام بالجودة
- ج- قياس سير العمل
- د- السلامة والصحة
- هـ- إنجاز العمل والانتهاء من الالتزامات التعاقدية

7-11 حيث يدرك المناقص حاجته لتطوير منظومات أو إجراءات جديدة لتلبية متطلبات هذا المشروع، ينبغي عرض البرنامج والجدول المقترح لتلبية هذه المتطلبات.

8-11 يوضح المناقص بالتفصيل ترتيباته بخصوص التعاقد من الباطن، وإلى أي مدى تعكس هذه الترتيبات شروط العقد الأساسية. ويجوز أن يطلب المالك جزءا من تقييم المناقصة الخاصة به لمراجعة مستندات التعاقد من الباطن المقترح، كما يجوز أن يرغب المالك في الاطلاع على إمكانيات المقاول من الباطن ومقدرته على تنفيذ العمل المعروض.

9-11 يوضح المناقص بالتفصيل الوسائل التي سيستخدمها في مراقبة عمليات التعاقد من الباطن مستقبليا من خلال مقاوليه من الباطن الرئيسيين.

## نموذج (12) ضمان الجودة وخطة العمل لتحقيق الجودة

- 1-12 يبرهن المناقص على مقدرته تنفيذ "مجال العمل" طبقا لنظم الجودة المعترف بها عالميا، ويثبت تأهيله وخبرته الحاليين في استخدام تلك النظم.
- 2-12 يرفق المناقص نموذجا مختصرا من خطة العمل الموضوعية لتحقيق الجودة بموجب العقد، على أن تتضمن هذه الخطة على أقل تقدير ما يلي:

### وثيقة الجودة

وهي عبارة عن كشف يوضح خطة العمل الموضوعية لتحقيق الجودة التي يضعها المناقص، وأهدافه من تحقيق الجودة والتزامه بها، على أن يوقع هذا الكشف من طرف المدير المسؤول عن التعاقد.

### وصف نظام الجودة

- وهي عبارة عن بيان لنظام الجودة الذي يقترحه المناقص لكل مما يلي:
- إدارة الجودة الكلية
- التصاميم والأعمال الهندسية
- أعمال التوريد
- الأعمال الإنشائية





○ التجهيز وبدء التشغيل

يتضمن بيان نظام الجودة البنود الآتية:

### الإجراءات

لكل نشاط من النشاطات يجب إعداد إجراءات أو مصفوفة نشاطات معينة وتقديمها مع ملخص لكل إجراء على حدة. وقبل ترسية العقد، يطلب من المناقص إحالة صور من إجراءاته المعدة بالخصوص.

### التنظيم

يجب وصف التنظيم والموارد التي سيتم استخدامها، وكذلك المسؤوليات والسلطات أو الصلاحيات، مع تحديد علاقات العمل والإشراف بين الأفراد الذين يديرون العمل، والذين ينجرونه، أو يعدلون فيه، مع ضرورة التنبيه على أهمية المسؤوليات وعلاقات العمل والإدارة مع الأفراد فيما يخص الجودة من خلال العمالة التعاقدية المكلفة بمهام معينة وتنظيمها الوظيفي داخل الشركة.

### جدول المراجعة

وهو عبارة عن جدول شامل يوضح إجراءات المراجعة الداخلية والخارجية فيما يخص ضمان الجودة والأمور الفنية بحيث يغطي هذا الجدول كافة المراحل التعاقدية.

3-12 يقدم المناقص معلومات مفصلة عن كيفية تنفيذ إجراءات ضمان الجودة بنجاح من خلال تنفيذ مشاريع سابقة، وعن كيفية تطبيق إجراءاته على هذا المشروع.

### نموذج (13) الصحة والسلامة

1-13 يطلب من المناقص تقديم صورة من وثيقة التأمين على الصحة والسلامة والتنظيم المتعلق بها مع خطة السلامة التي تحتوي على الترتيبات ومنظومات المراقبة اللازمة للإيفاء بتنفيذ لوائح السلامة بالمشروع التي تتضمن تفاصيل موجزة عن الإجراءات ونظم المراجعة الخاصة بالمتابعة المعمول بها في الوقت الحاضر، والتي تشمل:

- الأعمال الهندسية
- أعمال التوريد بما في ذلك ترشيح المقاولين من الباطن
- الأعمال الإنشائية
- تجهيز الأعمال/ وتشغيل المعدات لتحقيق أهداف خطته.



يتم بعد ذلك التوجه نحو مجال أعمال المشروع، وما يرتبط بها من قوانين محلية تتعلق بالصحة والسلامة.

وفي هذا الخصوص، ينبغي أن يلاحظ المناقص أن المالك سيدير برنامجا مرحليا مستقلا خاصا بمراجعة الصحة والسلامة أثناء تنفيذ المشروع ما يتطلب إدخال بعض البيانات التخصصية بالإضافة إلى المستندات من واقع العقد.

2-13 يقدم المناقص إفادة حول ما إذا كان المدير أو المشرفون والاختصاصيون على كافة المستويات -الذين سيقومون بالتخطيط، ومراقبة الأعمال، والتحكم فيها وغير ذلك من الأعمال الهندسية والإنشائية- قد تلقوا التدريب اللازم في مجال الصحة والسلامة ضمن إطار تخصصهم ومسؤوليتهم، وإلا اعتبروا في حكم المتمكنين من أمور الصحة والسلامة.

3-13 يحدد المناقص أية مسائل تتعلق بالصحة والسلامة وتكون مهمة بالنسبة لأعمال التصميم، والإنشاء، والتجهيز، أو التشغيل الخاصة بالأعمال.

4-13 يوضح المناقص طريقة مراقبة البنود الواردة في الفقرة (3-13) أعلاه.

### نموذج (14) جدول الفواتير

1-14 يصرح المناقص أدناه بجدول الفواتير حسب توقعه على أن يعرض هذا الجدول القيمة المتوقعة للدفعات المستحقة عن تقدم سير الأعمال خلال الفترة التعاقدية المقترحة.

رقم المستخلص	الفترة التي تلي ترسية العقد	إجمالي مبلغ الفاتورة	دينار ليبي	العملة بغير الدينار الليبي، وسعر صرفها	تقدم العمل	البند
				.....		1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9



						10
						11
						12
						13
						14
						15

### نموذج (15) التحسن المستمر/إدارة الجودة الكلية

- 1-15 يطلب من المناقص تلخيص المبادرات الأخيرة التي قام بها من أجل تعزيز "التحسين المستمر" و "إدارة الجودة الكلية".
- 2-15 ما هي المبادرات التي يخطط لها خلال الاثني عشر شهرا القادمة؟
- 3-15 كيف يمكن بناء إدارة الجودة الكلية داخل مجال الخدمات؟
- 4-15 كيف تتكامل إدارة الجودة الكلية مع النظام الإداري الخاص بالمناقص؟
- 5-15 إضافة إلى ما ورد، ينظر إلى المعايير المرجعية على أنها عامل مهم يساعد في تحقيق الأهداف وفي قياس مستوى الأداء. على سبيل المثال: الشهر مرورا بمرحلة الشروع في الأعمال الهندسية ووصولاً إلى مرحلة بدء التشغيل، وساعات العمل الفردي المصروفة على الأعمال الهندسية والإنشائية أو على أي منهما على حدة. فأى معايير مرجعية يستعملها المناقص؟
- 6-15 ما هو الأداء الذي حققه المناقص حديثاً أو حالياً باستخدام معياره المرجعي؟
- 7-15 ما هي المعايير المرجعية والأهداف التي يقترحها المناقص بخصوص هذا المشروع؟



## نموذج (16) معلومات إضافية

1-16 يرفق المناقص طيه أية معلومات إضافية كما هو مطلوب أو كما يُرى وثيق الصلة لتسهيل وتوضيح فهم مناقصته وإمكانياته.

-----

### Form 0 PARENT COMPANY GUARANTEE

Where the Bidder is a subsidiary of another company, the Bidder shall attach hereto a letter of parent company headed paper from its ultimate holding company, signed by its duly authorized officers, stating that, in the event of its subsidiary company being awarded a contract, it will provide a Letter of Guarantee in the form as attached.

### ATTACHMENT TO FORM 0 - PARENT COMPANY GUARANTEE

This GUARANTEE is given this ..... day of..... 2014 by ..... having its registered office at ..... (hereinafter called "Guarantor") in favour of Azzawiya Oil Refining Company Inc. called "ARC") of P.O. Box 6451, Tripoli, Libya.

In consideration of the Company entering into a contract (hereinafter called the "Contract") with the Guarantor's subsidiary ..... having its registered office at ..... in connection with ..... the Guarantor hereby enters into the following undertakings with ARC :

1. The Guarantor guarantees the performance by the Contractor of all Contractor's obligations under the Contract.
2. If the Contractor fails to perform any of its obligations under the Contract, or commits any breach thereof, the Guarantor shall immediately upon receiving notice in writing of such failure or breach itself perform, or take such steps as may be necessary to achieve performance of all Contractor's obligations under the Contract, or remedy any breach thereof and shall indemnify and keep



indemnified ARC against any losses, damages, costs and expenses however arising from said failure or breach.

3. If the Guarantor fails to perform any obligations under this Guarantee, ARC may, after giving due notice thereof to Guarantor, itself perform, or have any third party perform any such obligations and Guarantor shall indemnify ARC against all losses, damages, costs and expenses which may be incurred by ARC by reason of or in connection with any such failure.

The Guarantor shall not be released from any of its obligations arising under this Guarantee by: (i) termination of the Contract; (ii) any alteration in the obligation undertaken by the Contractor under the Contract, or (iii) forbearance or waiver in respect of any matter or thing concerning Contractor on the part of ARC.

4. The obligations guaranteed by the Guarantor under this Guarantee and liabilities of the Guarantor shall not be greater than those of the Contractor under the Contract.
5. Whereof the Guarantor has executed this Guarantee the day and year first above written.

For and on behalf of

Name:

Title:



## Form 1 QUALIFICATIONS

1.1 The Bidder shall state below whether any qualifications have been made to its Bid and shall give brief details of each Qualification.

<b>BIDDER'S STATEMENT</b>
<p>* We make no Qualifications to this Bid.</p> <p>* This Bid is made subject to the Qualifications listed in b) full details as per paragraph 1.2 are attached.</p> <p>(* Delete where not applicable)</p>
<b>BRIEF DETAILS OF QUALIFICATIONS</b>

1.2 (Attachment)

The Bidder shall attach hereto full details of the above listed Qualifications which shall include the following:

- a) The reason for the Qualification
- b) The specific modifications the Bidder proposes to make to the intended contract documents and their cost implications.

**Form 2 COMMENCEMENT**

2.1 The Bidder shall detail below the minimum time required for commencement of the Works after acceptance of the signing the Contract .

The Works can commence in ..... Calender days.

2.2 The date of the Kickoff-Meeting must be fixed within 2 two weeks after signature of the Contract.



### Form 3 ALTERNATIVES

- 3.1 The Bidder shall state below whether any Alternatives have been offered and shall give brief details of such Alternatives.

<b>a) BIDDER'S STATEMENT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* We have not elected to offer any Alternatives</li> <li>* We have elected to offer the Alternatives as listed in b) below, full details as per paragraph 3.2 are attached.</li> <li>* Delete where not applicable</li> </ul>
<b>b) BRIEF DETAILS OF ALTERNATIVES</b>

- 3.2 (Attachment)

The Bidder shall attach hereto full details of the above listed Alternatives which shall include the following:

- a) The reason for the Alternatives
- b) The specific modifications the Bidder proposes to make to the intended contract documents and their cost implications.





#### Form 4 CURRENT & MAXIMUM WORKLOAD

- 4.1 The Bidder shall state below its current and anticipated workload for the period of the proposed project programme.

Project & Location	Work to be Performed by Bidder	Value of The Work	Forecast Outstanding Manhours		Works Completion Date	
			Eng.g	Constr.n	Eng.g	Constr.n

- 4.2 The Bidder shall state as below the estimated maximum workload which can be undertaken at any one time.

Project Values	Number of Projects	Maximum Manhours	
		Engineering	Construction

- 4.3 The Bidder shall state below the maximum workload which he will undertake at any one time in LIBYA.

Project Values	Number of Projects	Maximum Man-hours	
		Engineering	Construction

**N.B.:** The above may be presented in graphical formats.



### Form 5 FINANCIAL ABILITY

- 5.1 The Bidder shall attach hereto copies of the following information in respect of its financial ability to perform the Works.
- The last 3 sets of the Bidder's audited Statutory Financial Statement and annual Report.
  - Data as required by (a) above in respect of the Bidder's ultimate parent company.
  - A group organogram showing the Bidder's relationship to its ultimate parent company and affiliated companies.
- 5.2 The Bidder shall attach hereto a statement of the company's trading position at the time of bidding.
- 5.3 The above statements shall also be submitted for all the proposed Subcontractors.

### Form 6 JOINT VENTURES

- 6.1 The Bidder shall state below full details of any joint ventures proposed to be formed for the purposes of carrying out the Works.

Proposed Participants	Full names and addresses	Place of Incorporation

Audited Trading Accounts for the past 3 years for each of the proposed participants stated above shall be attached hereto.

- 6.2 Joint Ventures are to comply with the following requirements:

The Bid shall be signed by all Venturers so as to be legally binding on each member of the Joint Ventures. The name of the signee shall be shown in print underneath each signature.



A copy of the Joint Venture Agreement that has been or is intended to be entered into by Venturers shall accompany the Bid. Unless already specifically included in the terms of such an Agreement, the following declaration and information Bid shall be given in a statement signed by all the Partners which is to accompany the Bid:-

That the Venturers of the Joint Venture shall be liable jointly and severally for the execution of the Works in accordance with the terms of the Contract and that in the event that any one of the Venturers ceases to be a member of the Joint Venture or goes into liquidations then the surviving Venturer(s) shall have the full obligation to carry out and complete the Contract and shall be empowered to use all resources furnished by any party in the Joint Venture and shall be entitled to have any Sub-contracts assigned to it. The interests of each of the Venturers in the Joint Venture.

The name of the Venturer nominated to act as a "Management Sponsor" of the Joint Venture and who in such capacity is authorized to incur liabilities and enter into contractual relationships with third parties, to receive and act upon such instructions from the Client to make and receive payments - all on behalf of the Joint Venture.

That the declaration given hereby takes precedence over anything which may be written in the said Joint Venture Agreement.

## **Form 7 EXECUTION PLAN, PROJECT ORGANIZATION, MANAGEMENT & CV'S**

7.1 The Bidder shall attach hereto his execution plan of the Project, Organization Chart(s) showing its proposed Project Organization at all key locations where work will be performed including at facilities of any major Subcontractors. Key positions shall be identified and a brief job description included for each.

As appropriate the Organization Chart(s) shall depict the phased performance of project implementation through to completion and clearly indicate the time of responsibility to the Contractor's most senior management and lines of communication between line management and service functions as well as the location of operation.

7.2 The Bidder shall describe how the work will be co-ordinated and managed including:

- a) Establishment of the central location of the Project, how it will function and how it will relate to other locations. Also how it might be modified as the Project progresses from engineering through to plant proving. Special emphasis should be given to relationships, communications and logistical links which differ from the Bidder's prior experience.
- b) Bidder shall describe the key Project Management systems and procedures which will be applied to ensure accurate and timely assessments of status, identification of critical issues and early development of action plans for dealing with actual and potential problems as well as details of where such systems have been applied prior to and during current projects.



- c) The Bidder shall describe its engineering and construction skills, experience and methods that will be integrated to provide an efficient and effective design, consistent with optimized implementation.
- d) The Bidder shall describe its methods to manage and co-ordinate both internal and external Project interfaces, including start up and operational utility requirements.
- 7.3 The Bidder shall give details of its Project Management experience relevant to this Project, with particular emphasis on relationships of key groups/functions and applications of proposed systems and procedures.
- 7.4 The Bidder shall submit a primary and an alternative nominee and curricula vitae for its Project Manager and each and every position reporting directly to him (ie., the "first level"). The Bidder shall also submit nominees and curricula vitae for the second level of personnel in key areas and including lead discipline engineers.
- 7.5 The Owner may require additional nominations and curricula vitae during evaluation of Bid.
- 7.6 The Bidder shall explain its rationale for selecting its specific nominees and team.
- 7.7 Curricula Vitae shall include:
- a) A summary of the nominee's education and qualification.
- b) A summary of the nominee's work experience /history. Dates of employment by the Bidder and work experience with the Bidder shall be clearly identifiable.
- c) Recent/current client references (at least two), including names of specific contacts, addresses and telephone numbers (or other means of direct contact).
- d) Realistic date of availability for this project.
- 7.8 If any of the Bidder's nominees are agency personnel or independent contractors/consultants, they shall be clearly identified as such.
- 7.9 Similar information shall be furnished for the Bidder's proposed subcontractors.

**Form 8      DESIGN / ENGINEERING & CONSTRUCTION**

- 8.1 The Bidder shall describe its design/engineering, procurement and construction procedures, activities and sequences as they would apply to this project, including:-
- Tailoring of internal standards and specifications, as applicable and developing additional specifications as/if required.
  - Interfacing among engineering disciplines and between engineering and materials and project control activities.
  - Interfacing with other contractors, vendors, subcontractors, etc.
  - Battery limit interface control.
  - Interfacing between engineering, construction and commissioning / operations.
  - Use of "hard" models.
  - Use of CAD systems.
  - Use of computer/programs/systems, including proposed analysis methods.
- 8.2 The Bidder shall provide details of:
- The extent of vendor and subcontractor engineering proposed.
  - The extent of use of consultants.
  - The extent of use of agency staff and describing how numbers of such staff would be controlled during the life of the Project.
- 8.3 For each computer program/system included under 8.1 above:
- Location and description of facilities (ie., in-house or remote).
  - Description of the software.
  - Description of hardware to be used and method of communication between offices and site (Owner/Consultant/Subcontractor).
  - A statement regarding the extent of any further development required for application to this Project,
- 8.4 A comprehensive listing of documentary deliverables (including drawings, analyses and summary reports) to be produced during design/engineering and covering all phases of the Project.
- 8.5 Similar information shall be provided for each Subcontractor who would participate in design/engineering.
- 8.6 The Bidder shall also provide detailed methodology for construction, commissioning and start-up of the Project in accordance with the above provisions.



## Form 9 PROGRAMMING & RESOURCE LEVELS

- 9.1 The Bidder shall detail below the time required from the date of acceptance of the signing of the contract :
- Commencement of availability to Owner/Consultant of accommodation and services within Contractor's Engineering Office.  
..... days
  - Commencement of issue of engineering deliverables to Owner for his review.  
..... days
  - Release to Contractor of onsite areas to establish their temporary storage and lay down, offices etc.  
..... weeks
  - Release to Contractor of onsite areas to allow commencement of the Contractor's onsite permanent works.  
..... weeks
  - Phased supply of defined utilities and feedstock to enable Contractor to progress commissioning and plant proving  
..... weeks

- 9.2 Based on the Bidder's network analysis the Bidder shall attach an overall linked bar chart programme for the Works to be performed and showing how the scope defined in Section 4 is to be achieved. This overall programme shall be based on the key dates set forth in Annex 6 Section 5 and will be of sufficient detail to demonstrate that Bidder fully understands the Scope of the Works. Dates for achievement of key milestones shall be given and the programme shall span the whole duration of the Contract.

The programme shall include but not be limited to the following:

- All the main activities including start and completion dates, for which the Bidder or his Sub-contractors/suppliers are responsible.
- Contract award dates and dates of purchase for major items of equipment or items of long delivery.
- Specific periods for each unit/section of the work
- Phased possession of the Site, partial and total possession by the Owner, execution sequence and other key dates.
- Key dates for the phased delivery of materials and equipment.

Time related progress curves shall also be submitted showing overall planned progress in respect of:

- Engineering
- Material/Equipment delivery to site
- Construction
- Commissioning/Plant Proving

- 9.3 Reflecting the Bidders programme the Bidder shall attach time scaled histograms showing the number of personnel and man-hours that will be spent in respect of:



- (i) Project Management, Control, and Administration
- (ii) Engineering by function and engineering discipline
- (iii) Procurement and Procurement related services
- (iv) Construction by Supervision and trade discipline
- (v) Commissioning/Plant Proving.

The Bidders is requested to show how any manpower shortfall would be made up. For each element (i) through (v) above the Bidder shall indicate by percentage the number of personnel and man-hours intended to be expended by the use of Libyan Nationals.

- 9.4 The Bidder shall describe its functional organization (or organizations as applicable) in its engineering offices and at installation site for planning and programme control and how it will support the Project organization.
- 9.5 The Bidder shall give details of its systems and procedures for all aspects of planning and scheduling, and scheduling control methodology and how it will be applied to this Project with particular emphasis on:
- a) Development of schedules, work plans and updates, including extent of detail and focus during various phases of the Project.
  - b) Identifying the effects of quantity deviations and variations.
  - c) Measuring productivity during engineering, construction, commissioning and start-up.
  - d) Identifying performance and progress trends and instituting corrective actions.
  - e) Measuring and reporting progress.
  - f) Forecasting intermediate key dates/milestones and overall completion dates.

The information given should cover all phases of the Project, explain how systems and procedures are adjusted to take account of progress through these phases, and cover all key Project interfaces.

- 9.6 The Bidder shall give a description of the computer systems and programmes which will be used for planning, scheduling and schedule control including the Bidder's experience with each and the extent of further development, if any, for application to this Project.
- 9.7 Where the Bidder recognizes the need for developing new procedures/systems to meet the demands of this project a programme and proposed schedule should be provided to accomplish such need.



## Form 10 PROCUREMENT

10.1 The Bidder shall state below:

confirmation to obtain quotations for the supply of equipment and materials in accordance with Vendor List at Section 5 Annex 1.

10.2 The Bidder shall describe his functional organization (or organizations as applicable) in its engineering offices or at installation site for all aspects of procurement and material management and how it will support the Project Organization.

10.3 The Bidder shall give details of its systems and procedures for all aspects of procurement and materials management, from requisitioning through order placement, administration, quality control, transport, and receipt/handling/ storage issues/etc. and how it will be applied to this Project.

10.4 The Bidder shall give a description of management aids such as computerized systems used in the Bidder's procurement material management functions, including:

- a) Requisition control
- b) Order control
- c) Document control
- d) Spare parts control
- e) Status reporting
- f) Inspection
- g) Expediting
- h) Transportation
- i) Material traceability
- j) Vendor data control.

This description should include the Bidder's experience with each management aid and the extent of further development, if any, for application to this Project.

10.5 Where the Bidder recognizes the need for developing new procedures/systems to meet the demands of this project a programme and proposed schedule should be provided to accomplish such need.

10.6 To the extent not clearly identified under 10.2 and 10.3 above Bidder shall describe all key interfaces between materials functions/activities/systems and all interfacing functions/activities systems.

10.7 The Bidder shall identify and list any long lead material items together with proposals for ensuring that such items do not jeopardize the Project schedules.

10.8 The Bidder shall describe any specific security precautions, special weather protection procedures, and other material loss prevention measures it intends to implement on this Project.




**Form 11      SUB-CONTRACTING**

- 11.1 The Bidder shall state below the elements of the Works it is proposed to Subcontract. Where a single subcontractor or supplier has not been identified, a list of proposed bidders for such work shall be given.

Proposed Work Scope	Name and Address of Sub-Contractor/Supplier	Previous Experience With Bidder

- 11.2 The Bidder shall state the percentage of the services he proposes to Subcontract :

- (i) Within Libya respect of  
----- %
- (ii) At all locations including Libya in respect of :  
----- %

- 11.3 The Bidder shall demonstrate their knowledge of Subcontracting domestically in Libya by description and specific example.

- 11.4 The Bidder shall describe his functional organization (or organizations as applicable) in its engineering offices and at installation site for Subcontracting and how it will support the Project organization.

- 11.5 The Bidder shall give details of its systems and procedures for formulating and placing subcontracts and how these will be applied to this project including:

- (a) Subcontract planning.
- (b) Final pre-qualification and Invitation To Bid
- (c) Bid evaluation
- (d) Business practices and monitoring/ assuring compliance.



- 11.6 The Bidder shall give details of its systems and procedures for Subcontract management including:
- (a) Change (time/quantity)
  - (b) Appraisal of work for schedule and quality
  - (c) Progress measurement
  - (d) Safety and health
  - (e) Completion and close out
- 11.7 Where the Bidder recognizes the need for developing new procedures/systems to meet the demands of this Project a programme and proposal schedule should be provided to accomplish such need.
- 11.8 The Bidder shall give details of its Subcontracting arrangements and the extent to which these mirror the terms and conditions of the main contract. Owner may require as part of its bid evaluation to review proposal subcontract documents, and the capability/capacity of the subcontractor to carry out the work proposed.
- 11.9 The Bidder shall give details of its means to control further Subcontracting by its principle Subcontractors.



## Form 12 QUALITY ASSURANCE & QUALITY PLAN

- 12.1 The Bidder shall demonstrate its ability to perform the Scope of Works in accordance with an internationally recognized quality system and shall prove current qualification and experience in the use of that system.
- 12.2 The Bidder shall attach an abbreviated form of its proposed Contract Quality Plan which shall contain at least the following:

### POLICY

A statement defining the Bidder's quality policy, quality objectives and commitment to quality, signed by the director responsible for the Contract.

### DESCRIPTION OF THE QUALITY SYSTEM

A description of the quality system proposed for each of the following

Overall quality management  
Design/Engineering  
Procurement  
Construction  
Commissioning & Start-up.

The Quality System Description shall include:

### Procedures

For each area of activity, procedure/activity matrices shall be prepared and submitted with:

a short synopsis of each procedure.

Before award of a Contract, the successful Bidder will be required to submit copies of all proposed procedures.

### Organization

The organization and resources which it is proposed to employ shall be described and the responsibilities, authorities and reporting relationships of personnel who manage, perform or verify work shall be defined. Particular attention shall be given to the responsibilities and reporting relationships of QA personnel within a Contract task force and their corporate organization.

### Audit/Review Schedule

A comprehensive schedule of internal and external, QA and technical audits covering all contract phases.

- 12.3 The Bidder shall provide detail information on how they have successfully implemented Quality Assurance Procedures on past projects and how they would implement their procedures on this Project.

**Form 13** **HEALTH AND SAFETY**

13.1 The Bidder to submit a copy of its Health and Safety Policy and related Organization together with its Safety Plan containing the arrangements and monitoring systems for fulfilling the Project Safety Regulations which shall include brief details of its procedures and follow up audit systems currently in force covering:

Engineering  
Procurement including qualification of subcontractors  
Construction  
Commissioning/operation  
to achieve it Policy targets.

Then shall be specifically directed to the Project Work Scope, and relevant national health and safety legislation.

In this respect, the Bidder should note that the Owner will conduct a staged and independent Project Health and Safety Review programme during the execution of the Project requiring appropriate specialist input and documentation from the Contract.

13.2 The Bidder shall advise whether the manager, supervisors and specialists at all levels who will plan, monitor, control and otherwise engineer or construct the Works have received formal Health and Safety training in their areas of responsibility or may be otherwise deemed competent.

13.3 The Bidder shall identify any Health and Safety issues which may be critical to the design, construction, commissioning, or operation of the works.

13.4 The Bidder shall advise the method of effectively monitoring 13.3 above.

**Form 14** **INVOICE SCHEDULE**

14.1 The Bidder shall state below its anticipated invoice schedule which shall show the expected value of the progress payments throughout the duration of the proposed Contract.

Item	Progress (%)	Currency other than LD at ..... exchange rate	Libyan Dinars (LD)	Invoice Amount (Gross)	Period after Contract Award	Milestone Number
						1
						2
						3
						4
						5
						6



						7
						8
						9
						10
						11
						12
						13
						14
						15

**Form 15      CONTINUOUS IMPROVEMENT/TOTAL QUALITY MANAGEMENT**

- 15.1 The Bidder is requested to outline what recent initiatives it has taken to promote "continuous improvement" and "total quality management".
- 15.2 What initiatives are planned in the next twelve months?
- 15.3 How would total quality management be built into the scope of services?
- 15.4 How is total quality management integrated within the Bidder's management system?
- 15.5 As an adjunct to the above bench marks are seen as an important aid in determining goals and measuring levels of performance, eg., months during from start of engineering to "start up", manhours expended in engineering and/or construction. What specific bench marks does the Bidder use?
- 15.6 What recent/current performance has the Bidder achieved against its bench mark?
- 15.7 What bench marks and what targets does the Bidder propose for this Project?

**Form 16      FURTHER INFORMATION**

- 16.1 The Bidder shall attach hereto such further information as may be requested or is considered relevant to enable clear understanding of the Bid and Bidder's capabilities.