

دفتر الشروط الخاصة لطلب اقتراحات للخدمات الاستشارية
بموجب مناقصة عمومية
للإشراف على التعامل مع المواد الخطرة والسلامة والأمن البيئي
في مرفأ بيروت

(مناقصة رقم 2024/4)

طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية

مُلخّص عن الصفقة

إدارة واستثمار مرفأ بيروت	اسم الجهة الشارية
بيروت الكرنتينا مرفأ بيروت مبنى الإدارة العامة الطابق الخامس	عنوان الجهة الشارية
	رقم وتاريخ التسجيل
طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية للإشراف على التعامل مع المواد الخطرة والسلامة والأمن البيئي في مرفأ بيروت	عنوان الصفقة
الإشراف على السلامة والأمن البيئي في مرفأ بيروت والتعامل مع المواد الخطرة، طرق نقلها، تخزينها والتعامل مع مخاطرها	موضوع الصفقة
مناقصة عمومية	طريقة التلزم
خدمات استشارية	نوع التلزم
60/ يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض	مدة صلاحية العرض
يُحدد ضمان العرض بقيمة مقطوعة /\$ 3000/ ثلاثة آلاف دولار أميركي	ضمان العرض
تُحدد صلاحية ضمان العرض بتسعين يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض	مدة صلاحية ضمان العرض
5 % من قيمة العقد	ضمان حسن التنفيذ
لا يطبق	سعر الافتتاح (خاص بالمزايدة العمومية)
العرض الاقتصادي الافضل	الإرساء
إدارة واستثمار مرفأ بيروت مبنى الإدارة العامة الطابق الخامس الديوان	مكان استلام دفتر الشروط
إدارة واستثمار مرفأ بيروت مبنى الإدارة العامة الطابق الخامس الديوان	مكان تقديم العروض
إدارة واستثمار مرفأ بيروت مبنى الإدارة العامة غرفة فض العروض	مكان تقييم العروض
سنة واحدة قابلة للتجديد سنتين متتاليتين بموافقة الطرفين	مدة التنفيذ
بالدولار الأميركي	عملة العقد
بالدولار الأميركي نقداً	دفع قيمة العقد

القسم الأول

أحكام خاصة بتقديم العروض وارساء التلزم

المادة 1: تحديد الصفقة وموضوعها

- 1- تُجري إدارة واستثمار مرفأ بيروت وفقاً لأحكام قانون الشراء العام وبطريقة الظرف المختوم طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية لتلزم الإشراف على التعامل مع المواد الخطرة والسلامة والأمن البيئي في مرفأ بيروت، طرق نقلها، تخزينها والتعامل مع مخاطرها، وفق المواصفات الفنية المبينة في الملحق رقم (1) ودفتر الشروط هذا ومرفقاته التي تُعتبر كلها جزءاً لا يتجزأ منه.
- 2- عند التعارض بين أحكام دفتر الشروط هذا وأحكام قانون الشراء العام تطبق أحكام قانون الشراء العام.
- 3- تتم الدعوة الى هذا التلزم عبر الإعلان على المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام وعلى الموقع الالكتروني الخاص www.portdebeyrouth.com وفي أي وسيلة تحددها الجهة الشارية.
- 4- مرفقات دفتر الشروط
 - الملحق رقم 1: الشروط الفنية
 - الملحق رقم 2: مستند التصريح / التعهد
 - الملحق رقم 3: مستند تصريح النزاهة
 - الملحق رقم 4: نموذج ضمان العرض / ضمان حسن التنفيذ
 - الملحق رقم 5: مستند التصريح عن صاحب الحق الاقتصادي الصادر عن وزارة المالية
 - الملحق رقم 6: جدول الأسعار
 - الملحق رقم 7: جدول يبين طريقة التقييم والتثقيل
 - الملحق رقم 8: مسودة العقد
- 5- يمكن الاطلاع على دفتر الشروط هذا والحصول على نسخة عنه من إدارة واستثمار مرفأ بيروت، الديوان بعد دفع البديل المالي والبالغة قيمته /\$ 150 / مئة وخمسون دولار أميركي كما يُنشر على المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.
- 6- يُطبق على دفتر الشروط هذا أحكام قانون الشراء العام والأنظمة الأخرى المرعية الإجراء.

المادة 2: العارضون المسموح لهم الاشتراك بهذه الصفقة

أي جهة استشارية و/أو مكتب استشاري يعمل في موضوع الصفقة ولديه الخبرة في طرق التعامل مع المواد الخطرة والسلامة والأمن البيئي، ومعالجة أية حوادث يمكن أن تنتج عن نقل وتخزين المواد الخطرة في كافة فئاتها (All Classes).

المادة 3: طريقة التلزم والإرساء

1. يسند الالتزام الى العارض صاحب العرض الاقتصادي الأفضل وذلك وفق التقييم المرفق (ملحق رقم 7).
2. إذا تساوت الأسعار بين العارضين أعيدت الصفقة بطريقة الظرف المختوم بين المتساوية أسعارهم دون سواهم في الجلسة نفسها، فإذا رفضوا تقديم عروض أسعار جديدة أو إذا ظلت أسعارهم متساوية عين الملتزم المؤقت بطريقة القرعة بين أصحاب العروض المتساوية.

المادة 4: شروط مشاركة العارضين

يحق الاشتراك في هذه الصفقة لكل شخص معنوي تتوفر فيه الشروط التالية:

- 1- يقدم العرض بصورة واضحة وجليّة جداً من دون أي شطب أو حك أو تطرييس.
- 2- يصرح العارض في عرضه أنه اطلع على دفتر الشروط الخاص هذا والمستندات المتممة له وأخذ نسخة عنه، وأنه يقبل الشروط المبينة فيه ويتعهد التقيد بها وتنفيذها جميعها من دون أي نوع من أنواع التحفظ أو الاستدراك وأنه يقدم عرضه على هذا الأساس ويلصق على التصريح طوابع مالية بقيمة خمسين ألف ليرة لبنانية تغطي المستندات كافة (صورة التصريح مرفقة بهذا الدفتر) وخلافاً لذلك يرفض عرضه.
- 3- يحدّد العارض في عرضه عنواناً واضحاً له ومكاناً لإقامته لكي يتم إبلاغه ما يجب إبلاغه إيّاه بالسرعة الممكنة.
- 4- يوقع ويمهر العارض على كافة أوراق دفتر الشروط.

أولاً: الغلاف رقم (1) الوثائق والمستندات الإدارية

أ- الشروط العامة الموحدة:

- 1- كتاب التعهد (التصريح) وفق النموذج المرفق موقّعاً وممهوراً من العارض مع طوابع بقيمة 50,000 ل.ل. ويتضمن التعهد، تأكيد العارض لالتزامه بالسعر وبصلاحية العرض.
- 2- إذاعة تجارية محدّد فيها صاحب الحق المفوض بالتوقيع عن العارض، تُبين توقيع المفوض قانوناً بالتوقيع على العرض.
- 3- التفويض القانوني إذا وقّع العرض شخص غير الشخص الذي يملك حق التوقيع عن العارض بحسب الإذاعة التجارية، مصدّق لدى الكاتب بالعدل.
- 4- سجل عدلي للمفوض بالتوقيع أو "من يمثله قانوناً" لا يتعدى تاريخه الثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزم، خالٍ من أي حكم شائن.
- 5- عقد الشراكة مصدّق لدى الكاتب بالعدل في حال توجبه، والمُحدد في المادة (6) من هذا الدفتر.
- 6- شهادة تسجيل العارض في مديرية الضريبة على القيمة المضافة إذا كان خاضعاً لها، أو شهادة عدم التسجيل إذا لم يكن خاضعاً، وفي هذه الحالة يلتزم العارض بسعره وإن أصبح مسجلاً في فترة التنفيذ.
- 7- شهادة تسجيل العارض لدى وزارة المالية – مديرية الواردات.
- 8- براءة ذمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي "شاملة أو صالحة للاشتراك في الصفقات العمومية" صالحة بتاريخ جلسة التلزم تفيد بأن العارض قد سدد جميع اشتراكاته. يجب أن يكون العارض مسجلاً في الصندوق وترفض كل إفادة يُذكر عليها عبارة "مؤسسة غير مسجلة"، أو ما يثبت دفع الاشتراك للسنة الحالية
- 9- إفادة براءة ذمة صادرة من وزارة المالية، يمكن الاستعاضة عنها بجلب افادة جديدة لتسجيل العارض في وزارة المالية.
- 10- إفادة شاملة صادرة عن السجل التجاري تبين: المؤسسين، الأعضاء، المساهمين، المفوضين بالتوقيع، المدير، رأس المال، نشاط العارض، الوقوعات الجارية.
- 11- افادة صادرة عن المحكمة المختصة (السجل التجاري) تُثبت ان العارض ليس في حالة إفلاس وتصفية.
- 12- ضمان العرض المحدد في المادة (9) من هذا الدفتر.
- 13- مستند تصريح النزاهة موقع من العارض وفقاً للأصول (الملحق رقم 3)
- 14- نسخة عن الإيصال المسلّم له من قبل إدارة المرفأ عند شرائه على دفتر الشروط الخاصة بالصفقة.

15- دفتر المناقصة موقع ومختوم على كل صفحاته من قبل العارض.

16- تصريح من العارض يبيّن فيه صاحب الحق الاقتصادي حتى آخر درجة ملكية بحسب النموذج م18 الصادر عن وزارة المالية. (كل شخص طبيعي يملك او يسيطر فعليا في المحصلة النهائية على النشاط الذي يمارسه العارض، بصورة مباشرة او غير مباشرة، سواء كان هذا العارض شخص طبيعي او معنوي) (ملحق رقم 5)

*يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه أصلية أو صور مصدقة عنها من المراجع المختصة وذلك ضمن مهلة الستة أشهر التي تسبق موعد جلسة التلزم باستثناء البنود (2-5-6). إن أي من المستندات الرسمية المطلوبة، وفي حال وجود اختلاف بصلاحيات المدة الزمنية للمستند من الجهة الصادرة عنها دون الستة أشهر، تعتمد المدة الزمنية الرسمية المذكورة على المستند، ويعتبر المستند ملغى إذا تخطى المدة المحددة له.

ب- الشروط الخاصة بموضوع الصفقة

1- المؤهلات المالية

- 1- إفادة مصدقة من أي جهة رسمية أو مصرفية أو مدقق حسابات تبين حجم أعمال الشركة السنوي للسنوات الثلاث الأخيرة في مجال موضوع الصفقة.
- 2- تعهد خطي برفع السرية المصرفية موقع ومختوم من قبل العارض وفق المادة 17 من دفتر الشروط.

2- المؤهلات الفنية/التقنية/المهنية

- 1- شهادة الأيزو رقم ISO 90001 وواحدة أو أكثر من الشهادات التالية ISO 14001 أو ISO 45001 أو OHSAS 18001.
- 2- شهادة حسن تنفيذ وإنجاز لمشاريع مماثلة من حيث الحجم والنوع، خلال السنوات الخمس الأخيرة مع إرفاق شهادات الخبرة التي توثق ذلك على ألا تقل عن ثلاث إفادات لمشاريع مختلفة.
- 3- أن يكون ضمن فريق عمل العارض، على الأقل، خبير بيئي مختص بالسلامة البيئية وخبير أو مهندس كيميائي أو بيولوجي مختص بالمواد الخطرة. على أن يرفق ربطاً الهيكلية الإدارية للعارض، والسير الذاتية لذوي الاختصاص المطلوبين على ألا تقل خبرتهما عن خمسة سنوات في هذا المجال ويكون لديهما خبرة ودراية في المدونة البحرية الدولية للبضائع الخطرة (IMDG International Maritime Dangerous Goods Code). وفي حال عدم وجود الخبرة المتعلقة بالمدونة البحرية الدولية للبضائع الخطرة (IMDG) عليه الخضوع لدورة تدريبية لدى المعهد البحري المعتمد من قبل وزارة الأشغال العامة والنقل في لبنان. مراجعة مواصفات الخبير البيئي والخبير أو المهندس الكيميائي أو البيولوجي في الملحق رقم (1). كما يمكن ان يضم الى فريق عمله الاساسي مسؤول عن الاعمال الإدارية في مكتبه الكائن في مرفأ بيروت وأي موظف يراه مناسباً لإتمام أعماله المكتبية.
- 4- العرض الفني وفقاً للمواصفات المطلوبة في الملحق (1).
- 5- تصريحاً بمعاينة مواقع العمل موقعاً من قبل إدارة المرفأ يثبت بأن العارض قد اتم الزيارة الإلزامية والتي تم تحديدها بتاريخ

*يجب أن تكون كافة المستندات المطلوبة أعلاه أصلية أو صور مصدقة عنها من المراجع المختصة وذلك ضمن مهلة الستة أشهر التي تسبق موعد جلسة التلزم.

ج- في حال تقديم عرض من شركة أجنبية يتوجب على هذه الشركة أن تراعي أحد الشروط التالية:

- 1- أن تكون من ضمن ائتلاف يضم شركة لبنانية على الأقل تتوفر فيها الشروط المطلوبة بموجب دفتر الشروط هذا.
- 2- الحضور الشخصي للممثل القانوني عن الشركة لإجراءات الشراء،
- 3- أن يكون لها وكيل أو ممثل في لبنان مكلف توقيع العقد عنها.

إضافة إلى الشروط أعلاه، يتوجب على العارض الأجنبي أن يتقدم بشهادة تسجيل شركته أو مؤسسته لدى المراجع المعنية في بلده، بالإضافة إلى باقي المستندات المطلوبة بموجب الفقرة (أولاً) من هذه المادة بحسب البلد الذي توجد فيه الشركة، تصدق كافة المستندات المطلوبة من السفارة اللبنانية في بلد العارض ومن وزارة الخارجية في لبنان، كما عليه أن يتقدم بإفادة من وزارة الاقتصاد والتجارة اللبنانية تُثبت انطباق أحكام قانون مقاطعة العدو الإسرائيلي على العارض لا يعود تاريخ تصديقها لأكثر من ثلاثة أشهر من تاريخ جلسة التلزم.

ثانياً: الغلاف رقم (2) بيان الأسعار

1. يُقدم العارض بياناً بالأسعار وفقاً للملحق رقم (6) ويتضمن السعر الفردي والإجمالي بالدولار الأميركي مدوناً بالأرقام والأحرف دون حك أو شطب أو تطريس أو زيادة كلمات غير موقع تجاهها. يشمل السعر الضرائب والرسوم والمصاريف مهما كان نوعها، وفي حال خضوع الملتزم للضريبة على القيمة المضافة، عليه أن يقدم سعره مفصلاً مع السعر الإجمالي للصفحة بما فيه الضريبة على القيمة المضافة. في حال الاختلاف بين الأرقام والأحرف يؤخذ بالسعر الفردي المدون بالأحرف، ويرفض السعر غير المدون بالأحرف الكاملة والأرقام معاً.
2. كما يتوجب على العارض تقديم جدول مفصل لتحليل أسعار كافة البنود الواردة في بيان الأسعار.

المادة 5: سعر الافتتاح (خاص بالمزايدة العمومية) لا يطبق

المادة 6: العروض المشتركة (المادة 23 من قانون الشراء العام)

يجوز أن يشترك في تنفيذ المشروع هذا عدة موردين أو مقدّمي خدمات أو مقاولين ممن تتوفر فيهم الشروط الفنيّة والقانونية من قانون الشراء العام شرط أن يعيّنوا، بموجب عقد شراكة أو اتفاقية مشتركة (joint venture)، مصدق لدى الكاتب بالعدل، شريكاً رئيسياً مفوضاً يمثلهم مجتمعين بالتكافل والتضامن ويوقع باسمهم وتنصرف أعماله إليهم، على أن يكون جميع الشركاء مسؤولين دون استثناء تجاه (الجهة الشارية) بالتكافل والتضامن في موضوع تنفيذ دفتر الشروط هذا. في هذه الحالة، ... (تحديد المستندات المطلوب تقديمها من كل عارض)

المادة 7: طلبات الاستيضاح (المادة 21 من قانون الشراء العام)

يحقّ للعارض تقديم طلب استيضاح خطّي حول دفتر الشروط خلال مهلة تنتهي قبل عشرة أيام من تاريخ تقديم العروض. على إدارة المرفأ الإجابة خلال مهلة تنتهي قبل ستة أيام من الموعد النهائي لتقديم العروض. ويُرسَل الإيضاح خطيّاً، في الوقت عينه، من دون تحديد هويّة مُصدر الطلب، إلى جميع العارضين الذين زوّدتهم إدارة

المرفأ بملفات التلزييم، وتطبق أحكام المادة 21 من قانون الشراء العام في حال ارتأت الإدارة إجراء تعديلات على دفتر الشروط لأي سبب كان أو بمبادرة منها أم نتيجة لطلب استيضاح مقدم من أحد العارضين، وفي كل ما يتعلق بعقد الاجتماعات مع العارضين، كما أنه سيتم تحديد موعد من قبل إدارة المرفأ للعارضين المحتملين لمعاينة الموقع وهذه الزيارة هي إلزامية.

المادة 8: مدة صلاحية العرض (المادة 22 من قانون الشراء العام)

1. يُحدد دفتر الشروط هذا مدة صلاحية العرض بستين يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
2. يمكن للجهة الشارية أن تطلب من العارضين، قبل انقضاء فترة صلاحية عروضهم، أن يمددوا تلك الفترة لمدة إضافية محدّدة. ويُمكن للعارض رفض ذلك الطلب من دون مصادرة ضمان عرضه.
3. على العارضين الذين يوافقون على تمديد فترة صلاحية عروضهم أن يمددوا فترة صلاحية ضمانات عروضهم، أو أن يُقدّموا ضمانات عروض جديدة تُغطّي فترة تمديد صلاحية العروض. ويُعتبر العارض الذي لم يُمدّد ضمان عرضه، أو الذي لم يُقدّم ضمان عرض جديد، أنه قد رَفَضَ طلب تمديد فترة صلاحية عرضه.
4. يمكن للعارض أن يعدّل عرضه أو أن يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه. ويكون التعديل أو طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تتسلّمه الجهة الشارية قبل الموعد النهائي لتقديم العروض.
5. تمدد صلاحية العرض حكماً في حال تجميد الإجراءات لفترة محددة من قبل هيئة الاعتراضات وفق أحكام الفصل السابع من قانون الشراء العام، وذلك لفترة زمنية تعادل فترة تجميد الإجراءات. وعلى العارض تمديد فترة ضمان عرضه تبعاً لذلك.

المادة 9: ضمان العرض (المادة 34 من قانون الشراء العام)

1. يُحدد ضمان العرض لهذه الصفقة بمبلغ /\$ 3000/ ثلاثة آلاف دولار أميركي.
2. تُحدّد مدة صلاحية ضمان العرض بتسعين يوم من التاريخ النهائي لتقديم العروض.
3. يجدد مفعول ضمان العرض تلقائياً إلى أن يقرر إعادته إلى العارض.
4. يُعاد ضمان العرض إلى الملتزم عند تقديمه ضمان حسن التنفيذ، وإلى العارضين الذين لم يرسل عليهم التلزييم في مهلة أقصاها بدء نفاذ العقد.

المادة 10: ضمان حسن التنفيذ (المادة 35 من قانون الشراء العام)

1. تحدد قيمة ضمان حسن التنفيذ بنسبة 5% من قيمة العقد.
2. يجب تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال فترة لا تتجاوز //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد. وفي حال التخلف عن تقديم ضمان حسن التنفيذ، يُصادر ضمان العرض.
3. يبقى ضمان حسن التنفيذ مجمداً طوال مدة التلزييم، ويُحسم منه مباشرةً وبدون سابق إنذار ما قد يترتب من غرامات أو مخالفات أو عطل أو ضرر يحدثه الملتزم إلى حين إيفائه بكامل الموجبات.
4. يعاد ضمان حسن التنفيذ إلى الملتزم بعد انتهاء مدة التلزييم وإتمام الاستلام النهائي الذي يجري بعد تأكّد الإدارة من أن التلزييم جرى وفقاً للأصول.

المادة 11: طريقة دفع الضمانات (المادة 36 من قانون الشراء العام)

- يكون ضمان العرض كما ضمان حسن التنفيذ إمّا نقدياً يُدفع إلى صندوق الخزينة أو إلى صندوق إدارة واستثمار مرفأ بيروت وإما بموجب كتاب ضمان مصرفي غير قابل للرجوع عنه، صادر عن مصرف

مقبول من مصرف لبنان يُبين أنه قابل للدفع غب الطلب، ويقدم ضمان العرض باسم مشروع الإشراف على خدمات السلامة العامة، الصحية والبيئية لصالح إدارة واستثمار مرفأ بيروت، وفق النموذج المرفق (ملحق رقم 4). وفي حال تم الاتفاق بين الفريقين على تجديد العقد لسنة إضافية، يتم تجديد ضمان حسن التنفيذ لذات المدة التي تم تجديد العقد بها.

- لا يقبل الاستعاضة عن الضمانات بشيك مصرفي أو بإيصال مُعطى من الخزينة عائد لضمان صفقة سابقة حتى لو كان قد تقرر رد قيمته.

المادة 12: تقديم العروض

1. يوضع العرض ضمن غلافين مختومين يتضمن الأول الوثائق والمستندات المطلوبة في البند (أولاً) من المادة الرابعة أعلاه، ويتضمن الثاني، الغلاف رقم (2)، بيان الأسعار كما هو مطلوب في البند (ثانياً) من المادة الرابعة أعلاه، ويذكر على ظاهر كل غلاف:
 - الغلاف رقم (0).
 - اسم العارض وختمه.
 - محتوياته.
 - موضوع الصفقة.
 - تاريخ جلسة التلزم.
2. يوضع الغلافان المنصوص عنهما في الفقرة (1) من هذه المادة ضمن غلاف ثالث موحد يتم الحصول عليه من قلم الديوان في إدارة واستثمار مرفأ بيروت عند تقديم العرض مختوم ومعنون باسم إدارة واستثمار مرفأ بيروت، الكرنيتينا مبنى الإدارة الطابق الخامس، ولا يذكر على ظاهره سوى موضوع الصفقة والتاريخ المحدد لإجرائها ليكون بالأرقام على الشكل التالي: اليوم / الشهر / السنة / الساعة، وذلك دون أية عبارة فارقة أو إشارة مميزة كاسم العارض أو صفته أو عنوانه، وذلك تحت طائلة رفض العرض، وتكون الكتابة على الغلاف الموحد بواسطة الحاسوب على ملصق أبيض اللون عند تقديمه إلى إدارة واستثمار مرفأ بيروت.
3. ترسل العروض بواسطة البريد العام أو الخاص المغفل أو باليد مباشرة إلى الديوان في إدارة واستثمار مرفأ بيروت، الكرنيتينا مبنى الإدارة الطابق الخامس.
4. يُحدد الموعد النهائي لتقديم العروض وفق ما ينص عليه الإعلان المتعلق بهذه الصفقة، والمنشور على المنصة الالكترونية المركزية لهيئة الشراء العام. يكون موعد جلسة التلزم فوراً عند انتهاء مهلة استقبال العروض.
5. تُزوّد الجهة الشارعية العارض بإيصال يُبين فيه رقم تسلسليّ بالإضافة إلى تاريخ تسلّم العرض بالساعة واليوم والشهر والسنة.
6. تُحافظ الجهة الشارعية على أمن العرض وسلامته وسريته، وتكفل عدم الاطلاع على محتواه إلا بعد فتحه وفقاً للأصول.
7. لا يُفتح أيّ عرض تتسلّمه الجهة الشارعية بعد الموعد النهائي لتقديم العروض، بل يُعاد مختوماً إلى العارض الذي قدّمه.
8. لا يحقّ للعارض أن يقدم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض كل عروضه.

المادة 13: فتح وتقييم العروض

1. تفتح العروض لجنة التلزم المنصوص عنها في المادة 100 من قانون الشراء العام حيث تتولى حصراً دراسة ملف التلزم وفتح وتقييم العروض وبالتالي تحديد العرض الأنسب، وذلك في جلسة علنية تعقد فور انتهاء مهلة تقديم العروض.
2. على رئيس اللجنة وعلى كل من أعضائها أن يتحى عن مهامه في اللجنة المذكورة في حال وقع بأي وضع من أوضاع تضارب المصالح أو توقع الوقوع فيه، وذلك فور معرفته بهذا التضارب.
3. يمكن للجنة التلزم الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم الفني والمالي عند الاقتضاء، وذلك بقرار من المرجع الصالح لدى الجهة الشارية. يخضع اختيار الخبراء من خارج الإدارة إلى أحكام قانون الشراء العام.
4. يلتزم الخبراء السرية والحياد في عملهم ولا يحق لهم أن يقرروا باسم اللجنة أو أن يشاركوا في مداولاتها أو أن يفصحوا عنها علنية، ويمكن دعوتهم للاستماع والشرح من قبل الجهات المعنية. كما يتوجب على الخبراء تقديم تقرير خطي للجنة يضمن إلزامياً إلى محضر التلزم.
5. في حال التباين في الآراء بين أعضاء اللجنة، تؤخذ القرارات بأغلبية أعضائها ويؤن أي عضو مخالف أسباب مخالفته.
6. يحق لجميع العارضين المشاركين في عملية التلزم أو لممثليهم المفوضين وفقاً للأصول، كما يحق للمراقب المنوب من قبل هيئة الشراء العام حضور جلسة فتح العروض.
7. تُفتح العروض بحسب الآلية التالية:
 - أ- يتم فض الغلاف الخارجي الموحد لكل عارض على حدة وإعلان اسمه ضمن المشاركين في الصفقة، وذلك وفق ترتيب الأرقام التسلسلية المسجلة على الغلافات الخارجية والمسلمة للعارضين.
 - ب- يتم فض الغلاف رقم (1) (الوثائق والمستندات الإدارية المنصوص عنها في المادة الرابعة اعلاه) وفرز المستندات المطلوبة والتدقيق فيها تمهيداً لتحديد وإعلان أسماء العارضين المقبولين شكلاً والمؤهلين للاشتراك في بيان مقارنة الأسعار.
 - ج- يجري فض الغلاف رقم (2) (بيان الأسعار) للعارضين المقبولين شكلاً كل على حدة وإجراء العمليات الحسابية اللازمة، وتدوين السعر الإجمالي لكل عارض بما فيه الضريبة على القيمة المضافة في حال كان العارض خاضعاً لها، تمهيداً لإجراء مقارنة وإعلان اسم الملتزم المؤقت.
 - د- تُصحح لجنة التلزم أي أخطاء حسابية محضة تكتشفها أثناء فحصها العروض المقدمة وفقاً لأحكام دفتر الشروط، وتبلغ التصحيحات إلى العارض المعني بشكل فوري.
8. يمكن للجنة التلزم، في أي مرحلة من مراحل إجراءات التلزم، أن تطلب خطياً من العارض إيضاحات بشأن المعلومات المتعلقة بمؤهلاته أو بشأن عروضه، لمساعدتها في التأكد من المؤهلات أو فحص العروض المقدمة وتقييمها.
9. تُسجل وقائع فتح العروض خطياً في محضر يوقع عليه رئيس وأعضاء لجنة التلزم، كما توضع لائحة بالحضور يوقع عليها المشاركون من ممثلي إدارة المرفأ وهيئة الشراء العام، والعارضين وممثليهم على أن يشكّل ذلك إثباتاً على حضورهم. تُدرج كل المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء المنصوص عليه في المادة 9 من قانون الشراء العام.
10. لا يمكن طلب إجراء أو السماح بإجراء أي تغيير جوهري في المعلومات المتعلقة بالمؤهلات أو بالعرض المقدم، بما في ذلك التغييرات الرامية إلى جعل من ليس مؤهلاً من العارضين مؤهلاً أو جعل عرض غير مستوفٍ للمتطلبات مستوفياً لها.

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

12. تُدرج جميع المراسلات التي تجري بموجب هذه المادة في سجل إجراءات الشراء بحسب المادة 9 من قانون الشراء العام.

13. في حال كانت المعلومات أو المستندات المقدّمة في العرض ناقصة أو خاطئة أو في حال غياب وثيقة معيّنة، يجوز للجنة التلزييم الطلب خطياً من العارض المعني توضيحات حول عرضه، أو طلب تقديم أو استكمال المعلومات أو الوثائق ذات الصلة خلال فترة زمنية محدّدة، شرط أن تكون كافة المراسلات خطية واحترام مبادئ الشفافية والمساواة في المعاملة بين العارضين في طلبات التوضيح أو الاستكمال الخطية، ومع مراعاة أحكام الفقرة 3 من البند الثاني من المادة 20 من قانون الشراء العام.

المادة 14: استبعاد العارض (المادة 8 من قانون الشراء العام)

تستبعد الجهة الشارية العارض من إجراءات التلزييم بسبب عرضه منافع أو من جرّاء ميزة تنافسية غير منصفة أو بسبب تضارب المصالح وذلك في إحدى الحالتين المنصوص عنهما في المادة الثامنة من قانون الشراء العام.

المادة 15: حظر المفاوضات مع العارضين (المادة 56 من قانون الشراء العام)

تُحظر المفاوضات بين الجهة الشارية أو لجنة التلزييم وأيّ من العارضين بشأن العرض الذي قدّمه ذلك العارض.

المادة 16: الأنظمة التفضيلية (المادة 16 من قانون الشراء العام) لا يطبق

المادة 17: رفع السرية المصرفية

يُعتبر العارض فور تقديمه العرض مُلتزماً برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام المتعلق بهذا التلزييم، سنداً للقرار رقم 17 تاريخ 2020/5/12 الصادر عن مجلس الوزراء.

المادة 18: إلغاء الشراء و/أو أيّ من إجراءاته (المادة 25 من قانون الشراء العام)

يمكن لإدارة المرفأ أن تلغي الشراء و/ أو أيّ من إجراءاته في أيّ وقت قبل إبلاغ الملتزم المؤقت إبرام العقد، في الحالات التي نصّت عليها المادة 25 من قانون الشراء العام.

المادة 19: قواعد بشأن العروض المنخفضة الأسعار انخفاضاً غير عادياً (المادة 27 من قانون الشراء العام)

يجوز لإدارة المرفأ أن ترفض أيّ عرض إذا قرّرت أنّ السعر، مُقترناً بسائر العناصر المكوّنة لذلك العرض المقدّم، مُنخفض انخفاضاً غير عاديّ قياساً إلى موضوع الشراء وقيّمته التقديرية وتُطبق أحكام المادة 27 من قانون الشراء العام في هذا الشأن.

المادة 20: قواعد قبول العرض الفائز (أو التلزييم المؤقت) وبدء تنفيذ العقد (المادة 24 من قانون الشراء العام)

1. تقبل إدارة المرفأ العرض المقدّم الفائز وفقاً لأحكام الفقرة (1) من المادة 24 من قانون الشراء العام.
2. بعد التأكد من العرض الفائز تُبلغ إدارة المرفأ العارض الذي قدّم ذلك العرض، كما تنشر بالتزامن قرارها بشأن قبول العرض الفائز (التلزييم المؤقت) والذي يدخل حيّز التنفيذ عند انتهاء فترة التجميد البالغة عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ النشر، الذي يجب أن يتضمّن على الأقلّ، المعلومات التالية:

- أ- اسم وعنوان العارض الذي قدّم العرض الفائق (الملتزم المؤقت)،
- ب- قيمة العرض، ويمكن إضافة ملخص لسائر خصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية إذا كان العرض الفائز قد تمّ تأكيده على أساس السعر ومعايير أخرى،
- ج- مدة فترة التجميد بحسب هذه الفقرة.
3. فور انقضاء فترة التجميد، تقوم إدارة المرفأ بإبلاغ الملتزم المؤقت بوجود توقيع العقد خلال مهلة لا تتعدى //15// خمسة عشر يوماً.
4. يوقع المرجع الصالح لدى إدارة المرفأ العقد خلال مهلة //15// خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد من قبل الملتزم المؤقت. يمكن أن تُمدد هذه المهلة إلى //30// ثلاثين يوماً في حالات معيّنة تحدّد من قبل المرجع الصالح.
5. يبدأ نفاذ العقد عندما يوقع الملتزم المؤقت والمرجع الصالح لدى إدارة المرفأ عليه.
6. لا تتخذ إدارة المرفأ ولا الملتزم المؤقت أيّ إجراء يتعارض مع بدء نفاذ العقد أو مع تنفيذ الشراء خلال الفترة الزمنية الواقعة ما بين تبليغ العارض المعني بالالتزام المؤقت وتاريخ بدء نفاذ العقد.
7. في حال تمثّل الملتزم المؤقت عن توقيع العقد، تُصادر إدارة المرفأ ضمان عرضه. في هذه الحالة يمكن لإدارة المرفأ أن تلغي الشراء أو أن تختار العرض الأفضل من بين العروض الأخرى الفائزة وفقاً للمعايير والاجراءات المحددة في هذا القانون وفي ملفات التلزام، والتي لا تزال صلاحيتها سارية المفعول. تُطبّق أحكام هذه المادة على هذا العرض بعد إجراء التعديلات اللازمة.

القسم الثاني أحكام خاصة بالعقد وتنفيذ الالتزام

المادة 21: دفع الطوابع والرسوم

- ان كافة الطوابع والرسوم التي تتوجب وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الإجراء الناتجة عن هذا الالتزام هي على عاتق الملتزم بما فيها قيمة الضريبة على القيمة المضافة.
- يُسَدّد الملتزم رسم الطابع المالي البالغ /4/ بالألف خلال خمسة أيام عمل من تاريخ ابلاغ الملتزم تصديق الصفقة، و/4/ بالألف عند تسديد قيمة العقد.

المادة 22: مدة التنفيذ

تحدد مدة التنفيذ بسنة واحدة، وقابلة للتجديد سنة فسنة برضى الفريقين وذلك بذات القيمة المادية التي رسي عليها الالتزام، ويتم ذلك خطياً قبل انتهاء مدة العقد بتسعين يوم لتصبح كامل مدة الالتزام ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد.

المادة 23: قيمة العقد وشروط تعديلها (المادة 29 من قانون الشراء العام)

1. تكون البدلات المُنْفَق عليها في العقد ثابتة ولا تقبل التعديل والمراجعة إلا عند إجازة ذلك أثناء تنفيذه ضمن ضوابط محدّدة وفقاً لشروط التعديل والمراجعة في الحالات الاستثنائية التي نصّت عليها المادة 29 من قانون الشراء العام. وهي تشمل جميع الرسوم المرفئية والجمركية المتوجبة على هذه الصفقة، بما في ذلك رسوم التصاريح العائدة لموظفيه وآلياتهم للدخول إلى المرفأ.
2. تُراعى شروط الإعلان المنصوص عليها في المادة 26 من قانون الشراء العام عند تعديل قيمة العقد.

المادة 24: تنفيذ العقد والاستلام (المادة 32 من قانون الشراء العام)

1. تُسْتَلَم الخدمات الاستشارية الجهة المشرفة على تنفيذ العقد، والتي تحددها إدارة المرفأ.
2. 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، تُبدأ من تاريخ تقديم طلب الاستلام من قِبَل الملتزم.
3. يَجْرِي الاستلام سنوياً على مرحلتين مؤقتاً ونهائياً.
4. يتم الاستلام المؤقت عند انتهاء الأعمال، ويتم الاستلام النهائي بعد شهرين من تاريخ الاستلام المؤقت، كما يمكن تمديد مدة الاستلام النهائي لحين انتهاء أي ملف ما زال عالقا بعهدة الاستشاري وذلك لحين إنجائه.
5. يَجْرِي الاستلام وفقاً لأحكام المادة 101 من قانون الشراء العام.

المادة 25: التعاقد الثانوي (المادة 30 من قانون الشراء العام)

1. يجب على الملتزم الأساسي أن يتولّى بنفسه تنفيذ العقد ويبقى مسؤولاً تجاه سلطة التعاقد عن تنفيذ جميع بنوده وشروطه، ويُمنع عليه تلزم كامل موجباته التعاقدية لغيره.
2. يُمكن أن يعهد الملتزم إلى مُتعاقد ثانوي تنفيذ جزء من العقد والتي يجب ألا تتخطى 50% من قيمة العقد. على الملتزم أخذ الموافقة المُسبقة على التعاقد الثانوي من سلطة التعاقد التي يجب عليها اتخاذ قرارها بالموافقة أو الرفض المعلّل خلال مهلة زمنية تحدد بمدّة أقصاها سبعة أيام من تاريخ تقديم الطلب، ويُعدّ سكوتها عند انقضاء هذه المهلة قراراً ضمناً بالقبول.
3. تُطبّق على المتعاقد الثانوي أحكام دفتر الشروط هذا.

المادة 26: الإشراف على التنفيذ والكشوفات (تُطبق أحكام المادة 31 من قانون الشراء العام) أولاً: الإشراف:

1. في عقود الأشغال، وفي العقود الأخرى التي تستدعي ذلك كعقود الخدمات والتصنيع لمصلحة سلطة التعاقد، يُطبَّق الإشراف المُتلازم مع تنفيذ الأعمال المطلوبة بالشكل الذي يضمن استمرارية العمل وتحقيقه المواصفات المطلوبة والنتائج المرجوة قبل حلول موعد الاستلام المؤقت.
2. يتولَّى الإشراف مَنْ تُكَلِّفه إدارة المرفأً بذلك من ذوي الاختصاص والخبرة والقدرة على متابعة العمل، من داخل إدارة المرفأً، أو خارجها عند الاقتضاء، وعندها يجري التعاقد مع المُشرف وفق أحكام قانون الشراء العام.
3. تُوضع بنتيجة الإشراف تقارير دورية عن سير العمل ووصف التنفيذ، وعلى المُشرف إبلاغ سلطة التعاقد بكلّ مخالفة أو تصرف غير مُنطبق على الأصول ينفَّذ في مواقع العمل.
4. يحضر المُشرف إلى مواقع العمل بصورة تؤمّن صحة واستمرارية العمل، كما يدقّق في الكشوفات ويحضر عملية تسليم مواقع العمل والاستلام المؤقت والنهائي، ويؤدي رأيه باقتراحات المُلتزم وبالتعديلات المطلوبة على الأعمال الملزّمة، ويقترح الملائم لتنفيذ العمل بطريقة أنسب، ويرفع تقريراً بذلك إلى سلطة التعاقد لتأخذ القرار المناسب.
5. يتحمّل من يتولَّى الإشراف على الأعمال مسؤوليةً شخصيةً عن أيّ تقصير في الموجبات الملقاة على عاتقه بموجب هذه المادة ويتعرّض للعقوبات المنصوص عليها في الفصل الثامن من قانون الشراء العام.

ثانياً: الكشوفات:

1. وُجوب تقديم المُلتزم كشوفات الخدمات أو الأعمال المنفّذة على اختلافها ووجوب تصديقها من قبل إدارة المرفأً، وذلك كل ثلاثة أشهر.
2. المهلة القصوى المُعطاة للمُلتزم لإعداد هذه الكشوفات هي 15 يوم من تاريخ انتهاء كل ثلاثة أشهر وتتم الموافقة عليها أو تعديلها من قبل إدارة المرفأً في مهلة 20 يوم.
3. المهلة القصوى لإصدار أمر الدفع هي 20 يوم من تاريخ موافقة إدارة المرفأً.

المادة 27: الحوادث والمسؤوليات

- يتحمل المُلتزم 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 التي يقوم بها وعليه اتخاذ كافة التدابير لمنع حدوثها.
- على المُلتزم اصلاح كل عطل وضرر يلحق بمنشآت الإدارة ينتج عن الأعمال التي يقوم بها. وفي حال المخالفة تقوم الإدارة باتخاذ الإجراءات اللازمة وعلى نفقته وتحسم الأكلاف من قيمة ضمان حسن التنفيذ.
- على المُلتزم تقديم نسخة عن بوالص التأمين العائدة لطوارئ العمل للذين هم من ضمن فريق عمله في المرفأً. والمسؤولية المدنية (Third Party Liability)
- كما يكون المُلتزم مسؤول عن أي ضرر ينتج عن سوء تنفيذ أعماله وبالتالي عليه الحصول على بوليصة تأمين Professional Indemnity for Engineers and consultant تغطي لغاية \$ 10.000.000 عشرة ملايين دولار أميركي.

المادة 28: دفع قيمة العقد (المادة 37 من قانون الشراء العام)

1. تدفع قيمة العقد بعد تنفيذه بالدولار الأميركي، بحسب المادة الخامسة من قانون الشراء العام، نقداً.
- 2.

أ- تُحدّد شروط العقد طريقة الدفع بحسب مراحل التنفيذ أو بحسب المُنجزات، على أن تتناسب الدفعات مع المُنجزات، وعلى ألا تتجاوز تسعة أعشار المبلغ المستحق، ويبقى العشر موقوفاً في الخزينة إلى أن يتمّ الاستلام النهائي للسنة الأولى. وفي حال تم تجديد العقد لسنة إضافية بموافقة الفريقين تعاد التوقيفات العشرية للسنة المنتهية كما هو مبين آنفاً، ويتم اقتطاع العشر من الكشوفات الجديدة التي سيتقدم بها الملتزم عن الفترة الممددة. ويتم تجديد كفالة حسن التنفيذ وفق المادة 11 من دفتر الشروط هذا.

ب- تُردّ هذه التوقيفات سنوياً عند الاستلام النهائي إذا كان العقد لا يحدّد مدة لضمان اللوازم أو الأشغال أو الخدمات. ويمكن لإدارة المرفأ أن تكفّ عن اقتطاع التوقيفات العشرية عندما تغطي الضمانات المُعطاة مخاطر ما تبقى من تنفيذ العقد. كما يحقّ لها استبدال التوقيفات العشرية بضمانة موازية.

المادة 29: الغرامات (المادة 38 من قانون الشراء العام)

يتوجب على الملتزم التقيد بالمهل المحددة في العقد تحت طائلة دفع الغرامات المحددة فيه.

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

وتحتسب غرامة تأخير نقدية نسبتها (1%) من قيمة العقد عن كل يوم تأخير في انجاز الأعمال المطلوبة، ويُعتبر كسر النهار نهاراً كاملاً، على ألا تزيد هذه الغرامات عن (10%) من قيمة العقد. وإذا تجاوزت غرامات التأخير النسبة المذكورة، تُطبق أحكام المادة 33 من قانون الشراء العام في هذا الشأن. وفي جميع الأحوال يُصادر ضمان حسن التنفيذ مؤقتاً الى حين تصفية التلزم.

المادة 30: أسباب انتهاء العقد ونتائجه (المادة 33 من قانون الشراء العام)

أولاً: النكول

يُعتبر الملتزم ناكلاً إذا خالف شروط تنفيذ العقد أو أحكام دفتر الشروط هذا، وبعد إنذاره رسمياً بوجوب التقيد بكافة موجباته من قبل سلطة التعاقد، وذلك ضمن مهلة تتراوح بين خمسة أيام كحدّ أدنى وخمسة عشر يوماً كحدّ أقصى، وانقضاء المهلة هذه دون أن يقوم الملتزم بما طُلب إليه. وإذا اعتُبر الملتزم ناكلاً، يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار وتطبق الإجراءات المنصوص عليها في البند (أولاً) من الفقرة الرابعة من المادة 33 من قانون الشراء العام.

ثانياً: الإنهاء

- 1- ينتهي العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في الحالتين التاليتين:
 - أ- عند وفاة الملتزم إذا كان شخصاً طبيعياً، إلا إذا وافقت سلطة التعاقد على طلب مواصلة التنفيذ من قبل الورثة.
 - ب- إذا أصبح الملتزم مُفلساً أو مُعسراً أو حُلت الشركة، وتُطبّق عندئذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من البند الرابع من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- 2- يجوز لسلطة التعاقد إنهاء العقد إذا تعدّر على الملتزم القيام بأيّ من التزاماته التعاقدية بنتيجة القوة القاهرة.

ثالثاً: الفسخ

- 1- يُفسخ العقد حكماً دون الحاجة إلى أيّ إنذار في أيّ من الحالات التالية:
 - أ- إذا صدرَ بحقّ الملتزم حكمٌ نهائيٌّ بارتكاب أيّ جرم من جرائم الفساد أو التواطؤ أو الاحتيال أو الغش أو تبييض الأموال أو تمويل الإرهاب أو تضارب المصالح أو التزوير أو الإفلاس الاحتيالي، وفقاً للقوانين المرعية الاجراء.
 - ب- إذا تحققت أيّ حالة من الحالات المذكورة في المادة 8 من هذا القانون.
 - ج- في حال فقدان أهلية الملتزم.
- 2- إذا فُسخ العقد لأحد الأسباب المذكورة في الفقرة الأولى من هذا البند تُطبّق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من البند الرابع من هذه المادة.

رابعاً: نتائج انتهاء العقد:

- 1- في حال تطبيق إحدى حالات النكول أو الفسخ المحددة في المادة 33 من قانون الشراء العام، أو في حال تحققت حالة إفلاس الملتزم أو إعساره، أو في حال وفاة الملتزم وعدم متابعة التنفيذ من قبل الورثة، تُنَبَّع فوراً، خلافاً لأيّ نص آخر أحكام الفقرة رابعاً من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- 2- لا يترتب أيّ تعويض عن الخدمات المُقدّمة أو الأشغال المنفّذة من قبل من يثبت قيامه بأيّ من الجرائم المنصوص عليها في الفقرة الفرعية "أ" من الفقرة الأولى من «ثالثاً» من المادة 33 من قانون الشراء العام.
- 3- يُنشر قرار انتهاء العقد وأسبابه على الموقع الإلكتروني لإدارة المرفأ وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام.

المادة 31: الاقتطاع من الضمان (المادة 39 من قانون الشراء العام)

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

المادة 32: الإقصاء (المادة 40 من قانون الشراء العام)

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

المادة 33: القوّة القاهرة

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

المادة 34: النزاهة

تُطبّق أحكام المادة 110 من قانون الشراء العام.

المادة 35: الشكوى والاعتراض

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

المادة 36: القضاء الصالح:

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

الرئيس المدير العام بالتكليف

عمر عبد الكريم عيتاني

المُلحق رقم (1)
المواصفات الفنية / واجبات المُلتزم / بيان بالأعمال المطلوبة
للاشتراك في تلزيم طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية
للإشراف على الأمن البيئي والسلامة البيئية في مرفأ بيروت

Port of Beirut (POB) is seeking the services of a professional company to manage, supervise and train the environmental safety and security in POB and to ensure safe and legal handling, storing and treating of dangerous goods at all time, including verifying that all paperwork is accurate and comply with the set standards, complete, and on date, with proper distribution to all necessary and relevant parties, in compliance with the international safety and security standards as stated below.

General Duties

1. Conducts in depth reviews of the national dangerous goods regulatory regulations, framework and related legislations to determine their compliance with IMDG, ISPS and MARPOL.
2. Support POB in developing their safety and security SOM or SOP in the aspects of Dangerous Goods and Environmental Safety.
3. Conducts in depth review of the Port of Beirut dangerous goods handbook and guidelines to determine the effectiveness of these policies and procedures to enable the port authority to meet its dangerous goods safety oversight responsibilities as required by related national and international rules and regulations.
4. Hands-on monitor the compliance of POB with requirements of all applicable national and international regulations, conventions and resolutions committed by the Lebanese Authorities in Port's day to day operation, handling, transporting and all stages of storing of dangerous goods.
5. Ensures effectiveness of the safety oversight of stakeholders, contractors and sub-contractors, clients, service providers, regulated organizations and all personnel at Port of Beirut. Provides expertise as Auditor and participates on regular or random inspection teams for operation oversight.
6. Develops training, inspection and audit programs in compliance with IMDG and all safety code requirements.
7. Reviews process and analyze dangerous goods incident reports. Assisting POB in setting the related preventive and corrective measures, suggesting the best practice, providing the expertise in treating DG incidents and providing technical support to CBRN committee and the CBRN response team while intervening at Port of Beirut.
8. Develops a robust dangerous goods occurrence database, analyses data for eliminating and controlling hazards/risk.
9. Reviews for acceptance of submitted dangerous goods manuals and safety procedures, from all Port service providers, contractors and sub-contractors.

10. Prepares reports and presentations for POB senior management, on all areas of the Dangerous Goods Program and activities.
11. Supports POB senior management on all relevant administration requirements.
12. Propose any necessary preventive measures that POB should adopt to assure a higher level safety.

Detailed Duties for each area of POB

1. Free Zone area:

The warehouses in the Free Zone may contain dangerous goods stocked, as specified in IMO, the service shall include the supervision on the quality, quantity, stocking and conformity of these materials

The successful tenderer is expected to carry out the following, non-exhaustive, list of services:

- Verify all incoming SDS (Safety Data Sheet) concerning the goods of all Classes, and provide his technical assistance, the necessary written approval for their storage methods and quantities. (Quantity 100- 200 SDS per year)
- Making regular weekly inspection visits to the warehouses where dangerous goods are stored, to monitor the quantities and their storage methods, and remain on call in case of any emergency.
- Issue a monthly report regarding the stocked quantities (inward and outward operations) in each warehouse, in order to control the quantities of dangerous and hazardous products.

2. Port areas excluding Container Terminal area:

The Port has to deal in the import and export process of goods with dangerous and hazardous products. As they are classified by the IMO, these products require a special handling, storage method and batch quantity management.

The successful tenderer is expected to carry out the following, non-exhaustive, list of services:

- Verify all incoming Shipping Documents concerning the goods classified by IMO all Classes and giving the necessary written approval for their handling, Transporting, storing ways and quantities. (Quantity 200-300 Shipping Documents per year)
- Making regular site visits twice a month to these areas to ensure that any stocked products are complying with the regulations, and upon request.
- Assist in developing guidelines for handling, transporting and storing dangerous goods at POB and all preventive measures and procedures to be taken by the POB.
- Issue a monthly report regarding the stocked quantities (inward and outward operations) in POB, in order to control the quantities of HSE products.

3. Container Terminal area:

Concerning the Container Terminal (TAC), the goal of the requested services is to guarantee a Target Zero (Zero Accident, Zero Incident) Policy in all the works.

The Contractor of TAC is responsible for the import and export of dangerous and hazardous materials classified by the IMO, necessitating special handling, storing and containers quantities. The tenderer will assure that the company managing the terminal's compliance with regulations. This include regular site visits twice a month and upon request, in accordance with POB. He will be submitting a report for each site visit, giving his remarks, solutions and findings solely to POB.

NB: In all the three items listed before (1-2-3), and in case of any accident related to dangerous goods as listed by IMO in all classes, (such as explosion, fire, leakage....) the tenderer will have to intervene, by his know how, to provide his advice and instructions, to take by the concerned parties the necessary measures in order to handle the risk and supervise the treatment of the case with all the safety measures and environmental and health conditions, as adopted by IMDG, IMO...

The contractor shall provide to his team the necessary PPE (Personnel Preventive Equipment) (التجهيزات الوقائية الشخصية) in order to facilitate their immediate interventions when needed and in case of any accident.

The contractor shall have the knowhow in treating any leakage of dangerous goods, any improper storage and any incident or accident which will occur due to storage, transportations in flow and out flow in all the POB premises (نطاق مرفأ بيروت).

POB will provide to the company an adequate office at his premises, the office shall be adequate for two to three persons, with the necessary furniture such as desks and chairs only including cleaning, parking and electricity. All the other equipment's shall be on the contractor cost. The contractor shall be responsible, with the aid of POB, to issue the necessary permits for his employees at his own expense.

Resident Representative's Professional Background

I. Education & Experience

- **Bachelor degree in science, chemistry or biochemistry, or equivalent is required.**
- **At least five years of experience working with Hazardous Materials or Dangerous Goods, and Environmental Regulations for Ports, Harbors, Marinas or Airports.**
- **Experience in Maritime Industry/ Operations is preferred.**
- **Passed any of DGM, IMDG or ISPS training courses.**

II. Skills and Qualifications

- **Advanced level of English language is required.**
- **Solid verbal and written communication skills.**
- **Ability to work in a team environment.**
- **Ability to follow detailed instructions and written procedures.**
- **Ability to interact with all levels of workers, staff, personnel and stakeholders.**

III. Working Conditions

- **Ability to work prolonged and/or irregular hours if needed.**
- **Ability to work onsite in aggressive and high risk weather and environment.**
- **Available at POB during official working hours, and reachable 24 Hours / 7 Days.**

المُلحق رقم (2)

تصريح / تعهد

للاشتراك في تلزيم طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية
للإشراف على التعامل مع المواد الخطرة والسلامة والأمن البيئي في مرفأ بيروت

أنا الموقع ادناه
الممثل بالتوقيع عن مؤسسة/شركة
المتخذ لي محل إقامة في منطقة
حي شارع ملك
رقم الهاتف مكتب فاكس

اعترف بأنني اطلعت على دفتر الشروط المتضمن التعهد، الشروط الادارية والفنية الخاصة للاشتراك في هذا التلزيم التي تسلمت نسخة عنها.

وأصرح انني وبعد الاطلاع على هذه المستندات التي لا يمكن باي حال الادعاء بتجاهلها وعلى تفاصيل الاعمال المطلوبة، وانني اتعهد بقبول كافة الشروط المبينة فيها وبمدة صلاحية العرض المحددة بموجب المادة ... من دفتر الشروط هذا وبالتقيد بها وتنفيذها كاملة دون أي نوع من انواع التحفظ او الاستدراك.

كما أصرح بأنني وضعت الاسعار وقبلت الاحكام المدرجة في دفتر الشروط هذا أخذاً بعين الاعتبار كل شروط التلزيم ومصاعب تنفيذه في حال وجوده.

كما أتعهد برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام، وذلك لمصلحة الإدارة في كل عقد من أي نوع كان، يتناول مالاَ عاماً.

التاريخ

ختم وتوقيع العارض

طوابع بقيمة
خمسون ألف ليرة

المُلحق رقم (3) تصريح النزاهة

عنوان الصفقة: طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية للإشراف على التعامل مع المواد الخطرة والسلامة والأمن البيئي في مرفأ بيروت

الجهة المتعاقدة: إدارة واستثمار مرفأ بيروت

اسم المعارض المفوض بالتوقيع عن الشركة:

اسم الشركة:

نحن الموقعون أدناه نؤكد ما يلي:

1. ليس لنا، أو لموظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، أي علاقات قد تؤدي إلى تضارب في المصالح بموضوع هذه الصفقة.
2. سنقوم بإبلاغ هيئة الشراء العام والجهة المتعاقدة في حال حصول أو اكتشاف تضارب في المصالح.
3. لم ولن نقوم، ولا أي من موظفينا، أو شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، بممارسات احتيالية أو فاسدة، أو قسرية أو مُعرّقة فيما يخص عرضنا أو اقتراحنا.
4. لم نقدم، ولا أي من شركائنا، أو وكلائنا، أو المساهمين، أو المستشارين، أو أقاربهم، على دفع أي مبالغ للعاملين، أو الشركاء، أو للموظفين المشاركين بعملية الشراء بالنيابة عن الجهة المتعاقدة، أو لأي كان.
5. في حال مخالفتنا لهذا التصريح والتعهد، لن نكون مؤهلين للمشاركة في أي صفقة عمومية أياً كان موضوعها ونقبل سلفاً بأي تدبير إقصاء يُؤخذ بحقنا ونتعهد بملء إرادتنا بعدم المنازعة بشأنه. إن أي معلومات كاذبة تُعرضنا للملاحقة القضائية من قبل المراجع المختصة.

التاريخ:

الختم والتوقيع

الملحق رقم (4)
كتاب ضمان العرض / ضمان حسن التنفيذ

مصرف
لجانِب إدارة واستثمار مرفأ بيروت

الموضوع: كتاب ضمان لصالحكم بقيمة // فقط، بناء للأمر السيد.....
وذلك للاشتراك في طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية للإشراف على التعامل مع المواد الخطرة والسلامة والأمن البيئي في مرفأ بيروت.

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

يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض او للرجوع عنها بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد او شرط أي مبلغ تطالبونه به حتى حدود (تحديد العقيمة والعمله بالأرقام والاحرف) نقداً وذلك عند اول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع منكم دون أي موجب لبيان اسباب هذه المطالبة.

وعليه يقر مصرفنا صراحة بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط او عقد بينكم وبين الأمر السيد (او السادة او الشركة). وبانه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الاحوال ولا في أي وقت كان الامتناع او تأجيل تأدية أي مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد الى كتاب الضمان هذا. كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في المناقشة او في الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم او عن أي مسؤول لديكم، او حتى ان يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد (او السادة او الشركة) او عن غيره (او غيرهم او غيرها) بشأن دفع المبلغ اليكم بناء لطلبكم.

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

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

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

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

المكان:

الصفة:

الاسم:

التوقيع:

المُلحق رقم (6)
جدول الأسعار

للاشتراك في تلزيم طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية
للإشراف على التعامل مع المواد الخطرة والسلامة والأمن البيئي في مرفأ بيروت

#	النوع	الكمية	السعر الإجمالي \$	السعر الإفرادي \$
1	الإشراف على الأمن البيئي والسلامة البيئية في مرفأ بيروت لمدة سنة واحدة (365 يوم)	1		
	المجموع العام \$			
	الضريبة على القيمة المضافة ل.ل			

حدّدت قيمة الصفقة وفقاً للجدول أعلاه: \$

تفقيط السعر الإجمالي بالأحرف: فقط دولاراً أميركي

الضريبة على القيمة المضافة قيمتها: ل.ل

تفقيط بالأحرف القيمة المضافة: فقط ليرة لبنانية

التاريخ:/...../.....

ختم الشركة :

اسم وتوقيع الشركة:

الاسم:

التوقيع:

المُلحق رقم (7)
جدول طريقة التقييم والتثقيف

**للاشتراك في تلزيم طلب اقتراحات للخدمات الاستشارية
للإشراف على التعامل مع المواد الخطرة والسلامة والأمن البيئي في مرفأ بيروت**

المؤهلات الفنية: علامات العرض الفني			
1	العلامة الدنيا	العلامة القسوة	
2	6	16	شهادة ISO 45001 أو ISO 14001 أو OHSAS 18001
3	12	18	المشاريع المماثلة (3 مشاريع)
4	10	18	كل شهادة إضافية 5 علامات
5	10	16	كل مشروع إضافي علامتان لغاية 3 مشاريع إضافية
6	6	8	كل سمة خبرة إضافية علامتان لغاية 4 سنوات إضافية
7	10	16	شهادة الخبير بيئي
8	6	8	شهادة إضافية دكتورا و/ أو اعتماد دولي في إختصاصه 3 علامات إضافية لكل شهادة و/ أو اعتماد (Accreditation)
	60	100	خبرة الخبير بيئي (5 سنوات)
			شهادات الخبير أو مهندس كيميائي أو بيولوجي
			خبرة الخبير أو مهندس كيميائي أو بيولوجي (5 سنوات)
			المجموع:

ملاحظة: على العارض الحصول على علامة 100/70 أو أكثر ليصبح عرضه مقبولاً من الناحية الفنية.

التقييم النهائي للعرض

علامة العرض المالي = (العرض المالي الارخص/العرض الذي يتم تقييمه) x 100

العلامة النهائية للعرض = علامة العرض المالي x 50% + علامة العرض الفني x 50%