



التاريخ: 2016/01/20

الرقم: ص 30002/2016/3

رابطة الجامعيين / محافظة الخليل
جامعة بوليتكنك فلسطين
لجنة العطاءات والمشتريات المركزية
كراسة الشروط والمواصفات الفنية
والاتفاقية

لتنظيف مباني الرابطة والجامعة وتشمل:

مقر رابطة الجامعيين والمبنى الرئيسي، وكلية الهندسة وكلية العلوم التطبيقية وكلية العلوم الإدارية ونظم المعلومات وكلية تكنولوجيا المعلومات وهندسة الحاسوب ومبنى الادارة وكلية المهن التطبيقية، مركز التميز (كعوش)، مسجد الجامعة، مشاغل اللحام والخراطة والمنجرة، ملاعب الرياضة والساحات والبساتين والحدائق وشوارع الحرم الجامعي و مبنى دائرة الخدمات.

ثمن الكراسة مبلغ 250 NIS

(مئتان وخمسون شيكل)

استلام كراسة الشروط يوم الاربعاء 2016/01/20

مع أطيب أمنيات

رئيس دائرة المشتريات

ومقرر لجنة العطاءات والمشتريات المركزية

الأستاذ محمد رياض أبوزينة

riyad@ppu.edu

دائرة المشتريات المركزية



إعلان عن
عطاء تنظيف مقر رابطة الجامعيين ومؤسساتها
الفترة 2016/02/15 حتى 2017/02/14
الرقم: ص 30002/2016/3



ترغب رابطة الجامعيين/جامعة بوليتكنك فلسطين عن رغبتها في طرح عطاء تنظيف مقر رابطة الجامعيين ومؤسساتها وهي :

1. مقر رابطة الجامعيين، والمبنى الرئيسي.
2. مدارس الرابطة.
3. كلية العلوم الإدارية ومبنى فوزي كعوش (مركز التميز) و مركز التعليم والتعلم - الكائن في جبل أبو رمان.
4. كلية الهندسة وكلية لعلوم التطبيقية وكلية تكنولوجيا المعلومات وهندسة الحاسوب ومبنى الإدارة وكلية المهن التطبيقية، الكائنين في مباني وادي الحرية A+,B, A, B +,C.
5. المشاغل (مشغل التأسيس الهندسي ومشغل اللحام ومشغل الخراطة ومشغل المنجرة).
6. ملاعب الرياضة والساحات والحدائق والبساتين وشوارع الحرم الجامعي لجميع المواقع، الخ.....
7. مسجد الجامعة.
8. دائرة الخدمات - عين سارة.

ضمن الشروط والمواصفات الموضحة في كراسة وثائق العطاء ، فعلى الشركات الراغبة بالدخول في العطاء ، استلام كراسة وثائق العطاء كاملة من دائرة المشتريات والعطاءات المركزية- مقر رابطة الجامعيين أو من خلال موقع الجامعة الالكتروني (www.ppu.edu)- مقابل دفع مبلغ (NIS 250) مائتان وخمسون شيكل غير مستردة تودع في حساب رابطة الجامعيين والجامعة رقم 30300 في البنك الإسلامي الفلسطيني اعتباراً من يوم الاربعاء الموافق 2016/01/20 علماً بان آخر موعد لاستلام وثائق العطاء مع كافة التفاصيل بالظرف المختوم حتى الساعة العاشرة والنصف من صباح يوم الخميس الموافق 2016/01/28 في دائرة المشتريات المركزية- مقر رابطة الجامعيين.

يجب مراعات ما يلي :-

1. إرفاق شيك بنكي أو كفاله بنكية بقيمة 10% من إجمالي قيمة العطاء بظرف منفصل ، على أن تكون سارية المفعول لمدة لا تقل عن تسعين يوماً .
 2. يشترط على المتقدم ان يكون لديه خبرة سابقة موثقة في مجال التنظيف.
 3. يشترط على الشركة المتقدمة ان تكون مسجلة رسمياً في دوائر الضريبة.
 4. تكون الزيارة الميدانية يوم الاثنين الموافق 2016/01/25 بالتنسيق مع مسؤول الخدمات العامة أ. خلدون عابدين على هاتف رقم (02-2233050) وجوال (0598844429).
- أجور الإعلان على من يرسو عليه العطاء.

رئيس دائرة المشتريات المركزية

الأستاذ محمد رياض سعدي ابوزينة



التاريخ: 2016/01/20

الموضوع: تنظيف مقر رابطة الجامعيين و مباني ومرافق الجامعة

عطاء الرقم: ص 30002/2016/3

تعهد وإقرار

انا الموقع اسمي أدناه / قرأت الشروط واطلعت على المواصفات والبنود الواردة في كراسة العطاء والتزمت بها التزاماً كاملاً وأيضاً قمت بالزياره الميدانية للمواقع برفقة أ.خلدون عابدين ومدير الصيانة العامة وألتزم بالاسعار المقدمة من قبلي، واتعهد بتقديم براءة ذمة "خصم مصدر" من ضريبة الدخل سارية المفعول ومرفقة بالفاتورة الرسمية كما تعتبر هذه الثبوتيات أساسا لدفع المستحقات اللازمة للمورد.

وبناءً على ذلك تمت المصادقة والتوقيع.

السادة / الشركة:

رقم المشغل المرخص:

العنوان:

رقم الهاتف: رقم الفاكس:

التوقيع والختم:



يرجى مراعاة الآتي :-

1. يجب أن يكون المتقدم للعطاء شركة متخصصة في مجال التنظيف، وتقديم سيرة ذاتية وحسن تنفيذ عن التنظيف التي تغطيها الشركة.
2. يشترط على المتقدم ان يكون لديه خبرة سابقة في مجال التنظيف
3. يشترط ان تكون الشركة المتقدمة مسجلة رسميا في دوائر الضريبة.
4. تكون الزيارة الميدانية يوم الاثنين الموافق 2016/01/25 بالتنسيق مع مسؤول الخدمات العامة أ. خلدون عابدين على هاتف رقم (02-2233050) (0598844429).
- 5.
6. تلتزم الشركة بتقديم عينات للمواد المستخدمة (ورق تواليت ومحارم وصابون ومعطر الجوالخ) لاعتمادها عليها .
7. بالشيكال الجديد شامل الضريبة ومرفقة بشهادة خصم المصدر.
8. لجنة العطاءات غير ملزمة بقبول أقل الأسعار ، وبدون .
9. يكون السعر وفقاً للشروط الو
10. كراسة الشروط الفنية للعطاء والاتفاقية بالجريدة
- 11.
12. أجور الإعلان على من يرسو عليه العطاء.

حضرات السادة : شركات التنظيف المحترمين

الموضوع: تعليمات للمشاركين بالعبء

اسم العبء: تنظيف مقر رابطة الجامعيين و مؤسساتها

على الراغبين بالمشاركة في العبء ما يلي :-

1. تعتبر مقدمة كراسة الشروط والمواصفات والاعلان بالجريدة جزءاً لا يتجزأ وتقرأ معا.
2. على شركة التنظيف دراسة كراسة العبء دراسة وافية.
3. يعد المناقص عرضه وأسعاره على الجداول والنماذج والوثائق المرفقة بعد أن يقرأ هذه الوثائق ويتفهم جميع ما ورد فيها ويحتم ويوقع كافة الوثائق ويقدمها ضمن العروض كاملة على ان يتحمل كافة النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتدقيق والاستكمال بالصوره الصحيحة.
4. يعتبر السعر المقدم من المناقص شاملاً رسوم الضرائب وجميع المصاريف حسب الشروط الواردة في الكراسة .
5. لا تقبل الكراسة المعدلة على شروطها من قبل المتقدم
6. على شركة التنظيف أن تضع أسعارها رقماً وكتابةً ويرفض أي تغير يحدث فيه المتقدم تشويشاً في أسعاره ، واللجنة غير مسؤولة عن أية أخطاء قد يرتكبها المتقدم في وضع الأسعار.
7. مدة صلاحية الأسعار (90) يوماً من اليوم الذي يلي فتح العبء.
8. على كل شركة تنظيف أن ترفق بالعبء لصالح رابطة الجامعيين تأميناً للدخول في العبء (كفالة بنكية أو شيك مصدق من قبل البنوك المحلية أو نقداً بموجب سند قبض) بنسبة 10% عشرة بالمائة من قيمة عرضه ولا ينظر في العروض غير المعززة بتلك التأمينات.
9. في حالة تأخر شركة التنظيف عن تقديم البنود المحاله عليها تحسب غرامات التأخير بنسبة 1.5% عن كل يوم تأخير ويتم مصادرة قيمة التأمين المرفق بالعبء وقيده لإيراد للرابطة.
10. لاحقاً لعدد رقم(9) تقوم لجنة العطاءات المركزية بإحالة العبء مباشرةً بالأسعار والشروط المناسبة للتنظيف من السوق المحلي، وأي فرق في الأسعار مضافاً إليه (15%) من ذلك الفرق كنفقات إدارية.
11. عدم وجود أي تحفظات لها علاقة بسعر صرف العملات الأجنبية ويجب إن تكون الأسعار ثابتة حتى إتمام الالتزامات الفنية للشركة المنفذة في البند وصرف المستحقات وسيتم استبعاد أي عرض يوجد به تحفظات مرتبطة بأسعار صرف العملات الأجنبية.



12. يقدم العرض على النموذج أدناه ولا يحق إدخال أية تعديلات على وثائق العطاء. وإذا رغب المناقص تقديم ملاحظات أو عرض بديل عليه تقدم ذلك بمذكرة خاصة منفصلة شريطة تقديم العرض الأصلي كما هو، ولرابطة الجامعيين حق النظر بالمذكرة أو رفضها.
13. تكون المحاسبة وصرف جميع مستحقات شركة التنظيف بعد أسبوعين من استلام الفاتورة الرسمية وشهادة خصم المصدر عند نهاية كل شهر حسب الاصول.
14. لا يقبل أي عرض لا يكون واضحاً بصورة كافية أو يحتوي على أكثر من تفسير أو كان ناقصاً في بيان مواصفات مواد العطاء أو شروط ومواعيد تسليمها أو لم يقدم على النموذج المقرر المرفق بالعطاء.
15. لا يجوز تحميل بند على بند آخر ولرابطة الجامعيين الخيار في إلغاء أي بند وتبقى أسعار البنود الأخرى ملزمة للمناقص.
16. تعتبر الاتفاقية الموقعة بين الطرفين الشروط العامة والفنية المطبقة في النظام العام للمشتريات جزءاً مكتملاً لهذه الشروط في عطاءات رابطة الجامعيين.
17. تودع العروض من السادة المتقدمين في صندوق العطاءات لدى دائرة المشتريات المركزية في رابطة الجامعيين في الخليل/شارع عين سارة، قبل انتهاء المدة المحددة لذلك وكل عرض لا يودع في صندوق العطاءات لا ينظر فيه ويعاد الى مصدره مغلقاً.
18. يجوز لأي شركة سحب عرضها بمذكرة موقعة منها وتودع في صندوق العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح العطاء.
19. لا يجوز لمقدم العطاء التعديل أو الحو أو الطمس، في قائمة الأسعار وأي تصحيح يجريه مقدم العرض عليه إعادة كتابته رقماً وكتابةً والتوقيع عليه وختمه.
20. يعتبر العرض المقدم من المناقص ملزماً له.

النواحي الفنية للعطاء

أولاً - مقدمة: -

ترغب رابطة الجامعيين/ جامعة بوليتكنك فلسطين بطرح عطاء تنظيف المباني المذكورة أعلاه بالظرف المختوم وذلك لتوفير مستوى ممتاز ولائق من النظافة في جميع مرافق المباني المذكورة. ويشمل نطاق العطاء تزويد جميع المكاتب الإدارية وقاعات التدريس وقاعات الاجتماعات في المباني المذكورة بسلال النفايات والأكياس الخاصة بها وبكيتات المحارم الناعمة للمكاتب ومحارم التواليت ومحارم التنشيف و الصابون في دورات المياه على مدار اليوم، هذا وتؤكد الجامعة حرصها بأن تكون خدمات النظافة المطلوب توفيرها في المباني المحددة أعلاه على مستوى لائق ويكفل توفير بيئة عمل صحية ونظيفة لطلبتها والعاملين فيها .

ثانياً - مسؤوليات وواجبات الجامعة:

- 1- توفر الجامعة مكان في كل مبنى يستعمل كمستودع لمواد وأدوات التنظيف لاستعمال من يرسو عليه العطاء.
- 2- توفر الجامعة مصادر الطاقة اللازمة لحسن سير عملية التنظيف اليومي في المباني.
- 3- توفر الجامعة موظف للتعامل مع المتعهد وذلك تسهيلاً للعمل ويسمى هذا الموظف "مراقباً".
- 4- تتعهد الجامعة بتوفير المعلومات التي تتعلق بالدوام في الجامعة وأية معلومات أخرى ذات العلاقة إلى المتعهد وذلك ليتمكن من تخطيط عمله بأفضل طريقة ممكنة.

ثالثاً- شروط عامة تتعلق بتنظيم العطاء:

- 1- تكون مدة العقد سنة ميلادية واحدة.
- 2- يكون المتعهد مسؤولاً عن جميع الأمور المتعلقة بالضرائب المطبقة في البلاد ولا علاقة للجامعة بهذا الموضوع بتاتاً.
- 3- يحق للجنة العطاءات والمشتريات المركزية تجزئة العطاء، وغير ملزمة بأقل الاسعار.
- 4- الأسعار تشمل جميع الضرائب، وان يقدم المتعهد المحال عليه العطاء فاتورة ضريبية بالقيمة الإجمالية للعطاء مع إحضار شهادة خصم مصدر بقيمة الدفعة الشهرية وتدفع قيمة هذه الدفعة بواسطة شيك في موعد أقصاه أسبوعين من استلام الدائرة المالية للفاتورة.
- 5- الالتزام بعدم تكرار تبديل العمال.
- 6- مدة الالتزام بالأسعار لا تقل عن تسعين يوماً من تاريخ الرد على هذا العطاء.

رابعاً- واجبات المتعهد العامة:

- 1- الالتزام بالتعاون مع "المراقب" في جميع الأمور ذات العلاقة بالعمل.

- 2- التزام المتعهد وجميع العاملين معه والذين يتعامل معهم من موردين وموظفي صيانة وغيرهم بأنظمة وقوانين الرابطة ومة، ويعتبر المتعهد هو المسؤول عن تصرفاتهم وجميع ما يقومون به أثناء وجودهم داخل الرابطة والحرم الجامعي.
- 3- المحافظة على سلامة ما بداخل المباني المشمولة في العطاء من أثاث ومعدات وأجهزة مختلفة بحيث لا يمسها أي سوء أو تلف أو فقدان خلال قيامه وعماله بأعمال التنظيف بداخلها، ويلتزم المتعهد بتغطية إصلاح واستبدال أي خلل أو تلف ينجم عن قيامه بالعمل.
- 4- أن يكون هناك عمال دوريين خلال الدوام لمتابعة النظافة في مرافق المباني المشمولة في العطاء وخاصة الحمامات.
- 5- وضع مواد التنظيف ومعطرات الجو وورق التواليت الناعم وأبيض اللون وورق التنشيف من النوعية الممتازة والصابون في حمامات جميع المباني سواء حمامات الموظفين و الموظفين والطلاب والطالبات التي يشملها العطاء والتأكد من توفرها على مدار اليوم.
- 6- القيام بأعمال النظافة والعتالة والنقل من وإلى مباني الرابطة ومؤسساتها وإعادة الاجهزة وقطع الأثاث التي يتم إخراجها من القاعات أو المكاتب إلى موقعها الأصلي.
- 7- وضع سلال للنفايات في جميع مرافق المباني الداخلية والخارجية المشمولة في العطاء.
- 8- وضع أكياس للنفايات في جميع مرافق المباني المشمولة في العطاء.
- 9- وضع صابون سائل في الأماكن المعدة لذلك.
- 10- تشغيل عمال أكفاء وقادرين ومؤهلين توافق عليهم الجهات المختصة في الجامعة بحيث لا يقل عمر العامل عن 20 سنة ميلادية، وبحيث يتم توزيع العمل على العمال بواقع 1000 متر مربع للعامل الواحد داخل المباني.
- 11- تعيين مشرف مقيم أو وكيل من قبل المتعهد يكون حلقة الوصل مع دائرة الخدمات والصيانة العامة في الجامعة وتزويده بجهاز اتصال مناسب ، ولا يحسب من عدد العمال في المباني.
- 12- تزويد جميع المكاتب وغرف وقاعات التدريس في المباني المشمولة في العطاء بما تحتاج لتكون ذات مظهر حضاري و لائق ونظيف على مدار اليوم.
- 13- تشغيل عاملات للقيام بأعمال التنظيف في حمامات الطالبات والموظفات، بعد التنسيق مع مدير الديوان والصيانة العامة.
- 14- الالتزام بأوقات التنظيف التي يتم تحديدها من قبل الجامعة، ويكون للجامعة الحق في طلب الدوام أيام الجمعة والسبت إذا دعت الحاجة إلى ذلك.
- 15- أن يكون هناك ورديات عمل ليلي من الساعة 5- 10 مساءً لتحضير المرافق لليوم التالي، بعد التنسيق مع مدير الديوان والصيانة العامة.
- 16- لترم المتعهد بتهذيب وري الأشجار والمزروعات وقص الانجيل والاهتمام بها من حيث الحرارة وتسميدها ورشها بالمبيدات وكل مايلز لهذا الامر لكي تظهر بمنظر لائق وجميل.

- 17- يلتزم المتعهد بتواجد عمال التنظيف لتنظيف أماكن الاحتفالات أو النشاطات التي تقوم بها الجامعة وللجامعة الحق في تجميع عمال التنظيف في مكان الاحتفال والنشاط للقيام بإعمال التنظيف كلما لزم الأمر.
- 18- يشمل العمل بالنسبة لمباني ومرافق الجامعة ما يلي :-
- أ- وضع سلال وأكياس للنفايات في جميع المرافق الداخلية والخارجية وكذلك وضع ورق التواليت والصابون من النوعية الممتازة (دورات المياه) لون ابيض في الحمامات سواء حمامات للموظفين ام الطلاب باستمرار وحسب الحاجة.
- ب- وضع حاويات للنفايات في المرافق .
- ت- وضع المعطرات والمطهرات مثل الديدول والفونيك والكلور حيث يلزم ذلك.
- ث- وضع صابون سائل مناسب وغير ضار في الأماكن المعدة لذلك.
- ج- نقل النفايات بحيث تكون بأكياس مقللة بإحكام كي لا تتسرب على الأرض وفي أمكنة تجمع النفايات إلى خارج الجامعة والى الأماكن المخصصة لها من قبل بلدية الخليل.
- ح- تشغيل عمال أكفاء وقادرين ومؤهلين توافق عليهم إدارة الجامعة مع تقديم قائمة بأسماء العاملين وأماكن تواجدهم مع التزامهم بلباس الزى الموحد يخص الشركة.
- خ- تنظيف غرف التدريس والقاعات بين المحاضرات والممرات والمدخل الرئيسي كلما لزم الأمر.
- د- تنظيف المدرجات وقاعات التدريس بين المحاضرات يومياً بشكل عام ودورياً طيلة ساعات اليوم وكلما لزم الأمر.
- ذ- تنظيف مكاتب أعضاء الهيئة التدريسية وزجاج الأبواب والنوافذ يومياً بشكل عام ودورياً طيلة ساعات اليوم وكلما لزم الأمر.
- ر- تنظيف أرضيات المختبرات والمراسم يومياً وكلما لزم الأمر.
- ز- تنظيف الحمامات يومياً بشكل عام ودورياً طيلة ساعات اليوم باستمرار وأن تكون دائماً نظيفة وتزويدها بما يلزم من ورق تواليت وصابون وورق تنشيف. تنظيف زجاج الشبائيك مرة كل أسبوع على الأقل.
- س- تنظيف زجاج الأبواب يومياً وكلما لزم الأمر.
- ش- تنظيف وشفط الغبار عن أجهزة الكمبيوتر والمختبرات الهندسية أسبوعياً وكلما لزم الأمر.
- ص- تنظيف ساحة المدخل الخارجية والممرات المؤدية للمبنى والساحات المحيطة به من جميع الجهات وقنوات المياه في مداخل المباني بصورة دورية وكلما لزم الأمر.
- ض- تنظيف وتلميع مشربيات الماء بالمواد اللازمة.
- 19- تشمل عملية تنظيف مشاغل الهندسة الأمور التالية:-
- أ- تنظيف الأرضيات وجدران الممرات والمكاتب وورش العمل والأدراج والحمامات وزجاج الأبواب يومياً وزجاج النوافذ مرة كل أسبوع وتنظيف وشفط الغبار عن أجهزة الحاسوب والمخارط وأجهزة المشاغل.
- ب- تنظيف ساحات المدخل الخارجية والساحات المحيطة لمبنى مشاغل الهندسة.
- 20- تنظيف وشفط الغبار عن رفوف جميع المكاتب في المرافق المشمولة في العطاء أسبوعياً.

- 21- عمل بولش للبلاط بشكل دوري وكلما احتاج الأمر.
- 22- تنظيف المصاعد.
- 23- تنظيف أسطح المباني والمزاريب كل شهر وقبل هطول الأمطار.
- 24- تنظيف خزانات الماء كلما لزم الأمر.
- 25- يجب أن يكون عرض الأسعار شاملاً للحد الأدنى لعدد العمال في المباني المختلفة وفقاً للجدول التالي:-

الحد الأدنى لعدد العمال	المبنى	الرقم
5 عمال	كلية المهن التطبيقية - مبنى واد الهريّة A	1.
2 عمال	مركز الحجر والرخام - مبنى واد الهريّة A+	2.
5 عمال	كلية الهندسة - مبنى واد الهريّة B	3.
5 عمال	كلية الهندسة + العلوم التطبيقية - مبنى واد الهريّة B+	4.
6 عمال	كلية تكنولوجيا المعلومات وهندسة الحاسوب ومبنى الإدارة - مبنى واد الهريّة C	5.
6 عمال	كلية العلوم الإدارية - أبو رمان	6.
1 عامل	مركز التميز فوزي كعوش - مركز التعليم والتعلم	7.
1 عامل	مقر الرابطة	8.
1 عامل	مدارس الرابطة	9.
3 عمال	المقر الرئيسي	10.
1 مسؤول	مشاغل التأسيس الهندسي وللحام والخراطة والمنجرة	11.
1 عامل	المسجد	12.
1 عامل	المشرف المقيم	13.
1 عامل	دائرة الخدمات	14.
39 عامل	مجموع عدد العمال	*

خامسا - واجبات المتعهد المالية:

- 1- عمل تأمين لدى شركة تأمين توافق عليها الجامعة ضد أي ضرر لأي من العاملين لدى المتعهد في المواقع المشمولة في العطاء على أن يقوم المتعهد بتسليم صورة عن بوالص التأمين لمدير دائرة الخدمات العامة في الجامعة قبل أسبوع من شروعه بالعمل في الموقع.
- 2- توفير زي موحد لجميع عمال النظافة بحيث يظهر على الزي اسم العامل واسم الشركة والتأكد من نظافة ملابس العمل وترتيبها باستمرار.

سادسا . شروط تقديم العطاء:

- 1- يسلم العطاء بالظرف المختوم إلى دائرة المشتريات في رابطة الجامعيين - محافظة الخليل شارع عين سارة مقابل بلدية الخليل خلال ساعات وأيام الدوام الرسمي 8:30 وحتى 1:30 ظهراً باستثناء يوم الجمعة والتي تصادف العطلة الأسبوعية.
- 2- آخر موعد لتقديم العطاء حتى الساعة الثانية عشرة والنصف من ظهر يوم الخميس الموافق 2016/01/28 وسوف لا ينظر في أي عطاء يقدم بعد هذا التاريخ.
- 3- يشترط توقيع المتعهد على نسخة العرض وختمه بختم الشركة الرسمي.
- 4- يقدم مع العطاء تأميناً نقدياً أو شيكاً مصدقاً أو كفالة بنكية من احد البنوك قدره 10% من قيمة العطاء.
- 5- يكتب السعر بالشيكول.
- 6- يمكن تعديل العطاء أو الانسحاب منه شريطة أن يتم ذلك قبل موعد إغلاق باب استلام العروض المشار إليه في البند (سادسا/2) أعلاه.

سابعاً - شروط إحالة العطاء:

- 1- لجنة العطاءات والمشتريات المركزية غير ملزمة بإحالة العطاء لأي كان سواءً لمن تقدم بأقل الأسعار أو غيرها.
- 2- على من يرسو عليه العطاء توقيع اتفاقية على نسختين خلال (3 أيام) من استلامه إشعاراً خطياً برسو العطاء عليه.
- 3- لا يحق لمن يرسو عليه العطاء أن يتنازل لغيره عن عقد الالتزام أو عن جزء منه، كما لا يحق له بأي حال من الأحوال أن يحول الضمان إلى ضمان من الباطن أو يعهد لغيره بأي جزء من الأعمال.
- 4- يدفع من يحال عليه العطاء غرامة تأخير عن كل يوم يتأخر فيه عن موعد بدء العمل الذي يتم الاتفاق عليه قدرها 150 (مائة وخمسين) ديناراً أردنياً.
- 5- يحق للجنة العطاءات والمشتريات المركزية إرساء العطاء على الشركة التالية في حالة مخالفة الذي أحيل عليه العطاء لأحد الشروط ولم يتم بالوفاء بالتزاماته لأي سبب من الأسباب ويصادر مبلغ التأمين ويغرم بفروقات الأسعار والتكاليف الأخرى.
- 6- مدة الالتزام بالأسعار لا تقل عن سنة من تاريخ الرد على هذا العطاء.

ثامناً - طريقة الدفع:

يتم دفع قيمة العطاء وفق فواتير شهرية تصدر عن المقاول / المتعهد نقداً في نهاية كل شهر وتصرف حسب الأصول.

تاسعاً - شروط فسخ العقد:

- 1- تؤكد لجنة العطاءات والمشتريات المركزية على مبدأ استمرار تنفيذ خدمات النظافة لجميع مرافقها المشمولة في العطاء في الحرم الجامعي طيلة أيام الدوام وأيام العطل الأسبوعية التي يتفق على العمل خلالها وعدم توقفها إلا لأسباب طارئة خارجة عن إرادة المتعهد والجامعة.
- 2- يحق للجنة العطاءات والمشتريات المركزية فسخ العقد في الحالات التالية:
 - أ- تكرار المخالفات لأي من شروط العقد وبعد أن تكون الجامعة قد نبهت المتعهد لهذه المخالفات شفهيًا وخطياً.
 - ب- إساءة التصرف والسلوك سلوكاً شائناً من قبل المتعهد أو مستخدميه.
 - ت- عدم الالتزام بما يُطلب منه من قبل "المراقب" خاصة بما يتعلق بحسن سير العمل ومستوى النظافة المطلوبة.

- 3- إذا تم فسخ العقد من قبل إدارة الجامعة وخاصة للأسباب المبينة في البند (تاسعاً/2) أعلاه فلا يحق للمتعهد المطالبة بأية تعويضات بما في ذلك قيمة التأمين المدفوع.
- 4- في حالة رغبة المتعهد عدم استكمال العقد في أي وقت من الأوقات يحق له ذلك شريطة مراعاة ما يلي :-
أ - التقدم بطلب خطي لفسخ العقد بمنح بموجبه الجامعة مهلة لا تقل عن ستين يوماً .
ب- الاستمرار بالعمل بنفس الطريقة والالتزام بشروط العقد التزاماً كاملاً إلى حين انتهاء المهلة.
ج- تسليم جميع المفاتيح وتعويض التالف والمكسور كما تنص عليه شروط العقد وأية مستحقات أخرى عليه للجامعة.
- 5- لا علاقة للجامعة بأية أمور مالية قد تنجم عن فسخ المتعهد للعقد مثل تعويضات للعمال، ديون أو ضرائب وغيرها .
- 6- يتم طرح مناقصة جديدة خلال هذه الفترة ويتم إحالة العطاء على متعهد جديد ويتحمل المتعهد الذي يرغب فسخ العقد أية خسائر مالية قد تتكبدها الجامعة نتيجة فسخ العقد وإحالاته إلى متعهد جديد.
- عاشرا- شروط انتهاء فترة العقد:

- عند انتهاء فترة العقد وعدم رغبة أي من الطرفين بتجديدها فيتم عمل التالي :-
- 1- الاستمرار بالقيام بأعمال التنظيف اليومي كالمعتاد حتى نهاية اليوم الأخير من فترة التلزم.
- 2- تسليم مفاتيح المرافق الموجودة بعهدة المتعهد وتسليم المرافق نظيفة وعلى أحسن حال.
- 3- الالتزام بإخلاء المكان في الوقت المحدد.
- 4- إقرار بأنه لا توجد للجامعة علاقة بأية أمور مالية ناتجة عن إنهاء المتعهد لاتفاقية التلزم بما في ذلك تعويضات العمال أو الديون أو الضرائب وغيرها.
- 5- تعويض الجامعة عن المكسور والمفقود الذي نتج عن سوء استعمال عماله للمرافق.

حادي عشر - أمور إجرائية:

- 1- تبدأ فترة التلزم من 2016/02/15 - 2017/02/14.
- 2- يقدم المتعهد قائمة بأسماء مستخدميه الذين سيقومون بتنفيذ أعمال التنظيف وصورهم الشخصية وصور بطاقات هوياتهم الشخصية الى مدير دائرة الخدمات العامة في الجامعة قبل أسبوع من مباشرتهم العمل.
- 3- يلتزم الفريق الثاني بإحضار الوثائق التالية :
- شهادة خلو من الأمراض لكل عامل من عمال الشركة .
 - شهادة عدم محكومية من محكمة البداية لكل عامل من عمال الشركة.
 - السيرة الذاتية للشركة المتقدمة بالاماكن التي عملت بها .

خاص بالشركة / المتعهد

يسرنا أن نقدم لكم عرض أسعار تنظيف المباني المشمولة في العطاء إضافة إلى ساحات وبساتين الجامعة وشوارعها الداخلية كما يلي:-

الرقم	المبنى/المكان	المساحة متر مربع/ تقريباً	السعر بالشيكل/السنة
1.	كلية المهن التطبيقية - مبنى واد الهرية A	2532	
2.	مركز الحجر والرخام - مبنى واد الهرية A+	1200	
3.	كلية الهندسة - مبنى واد الهرية B	6808	
4.	كلية الهندسة + العلوم التطبيقية - مبنى واد الهرية B+	6591	
5.	مبنى واد الهرية C	8000	
6.	كلية العلوم الإدارية - أبو رمان	7720	
7.	مركز التميز فوزي كعوش - مركز التعليم والتعلم	1200	
8.	مقر الرابطة	1051	
9.	المقر الرئيسي	1500	
10.	مشغل التأسيس الهندسي ومشغل اللحام ومشغل الخراطة ومشغل المنجرة	850	
11.	مسجد الجامعة	1700	
12.	مدارس الرابطة	1000	
13.	مبنى دائرة الخدمات	300	
*	المجموع الكلي بالشيكل		

ملاحظة :-

- الزيارة الميدانية للمواقع وللمعاينة المباني ويكون بالتنسيق مع مسؤول الخدمات العامة أ. خلدون عابدين التواجد الساعة العاشرة صباحاً في مبنى وادي الهرية C هاتف 2233050 - 02 أو جوال 0598844429.

اسم الشركة: _____

رقم الهاتف: _____ رقم الفاكس: _____

المبلغ بالشيكل (بالحروف): _____