



التاريخ: 2025/04/06

الرقم: ص 2/2025/2005

رابطة الجامعيين / محافظة الخليل
جامعة بوليتكنك فلسطين
لجنة العطاءات والمشتريات المركزية

كراسة الشروط ومواصفات الفنية

لتنظيف مباني الرابطة والجامعة مقر رابطة الجامعيين وجميع مؤسساتها ومرافقها

ثمن الكراسة مبلغ 250 NIS

مئتان وخمسون شيكل

استلام كراسة الشروط يوم الاثنين 2025/04/07

تسليم كراسة الشروط حتى يوم الاحد الموافق 2025/04/13 الساعة 12:30 ظهراً

مع أطيب أمنيات

مدير دائرة المشتريات

ومقرر لجنة العطاءات والمشتريات المركزية

الأستاذ محمد رياض سعدي أبوزينة

riyad@ppu.edu

دائرة المشتريات والعطاءات المركزية



إعلان عن

عطاء تنظيف مقر رابطة الجامعيين ومؤسساتها

الفترة 2025/05/15 حتى 2026/05/14

الرقم: ص/3001/2019/3



تعلن رابطة الجامعيين/جامعة بوليتكنك فلسطين عن رغبتها في طرح عطاء تنظيف مقر رابطة الجامعيين

ومؤسساتها ومراقفها وهي :

1. مقر رابطة الجامعيين
2. الحرم القديم (المبنى الرئيسي).
3. مدرسة الرابطة.
4. الكليات والمراكز والمراقف التابعة للجامعة - الكائنين في جبل أبو رمان.
5. الكليات والمراكز والمراقف التابعة للجامعة - الكائنين في مباني ضاحية البلدية (الكوري، الأنشطة، A, A+, B, B+, C).
6. المشاغل (مشغل التأسيس الهندسي ومشغل اللحام ومشغل الخراطة ومشغل المنجرة).
7. ملاعب الرياضة والنادي الرياضي والمسبح ومراكز خدمة المجتمع والمساحات والحدائق والبساتين وشوارع الحرم الجامعي لجميع المواقع، الخ.....
8. مسجد الجامعة.
9. مبنى الخدمات القديم - في شارع عين سارة.
10. مراكز فحص المركبات - (جميع الفروع).

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 الاثنين الموافق 2025/04/07 علماً بان آخر موعد لاستلام وثائق العطاء مع كافة التفاصيل بالظرف المختوم حتى الساعة

الثانية عشرة والنصف ظهراً من يوم الأحد الموافق 2025/04/13 لدائرة المشتريات المركزية - رابطة

الجامعيين، و يجب مراعات ما يلي :-

1. إرفاق شيك بنكي أو كفاله بنكية قيمة 5% من قيمة العطاء، وبظرف منفصل ، على أن تكون سارية المفعول لمدة لا تقل عن مئة وعشرون يوماً .
 2. تقديم كفالة حسن تنفيذ بعد إرساء العطاء بقيمة 10% من قيمة العطاء.
 3. يشترط على المتقدم ان يكون لديه خبرة سابقة موثقة في مجال التنظيف.
 4. يشترط على الشركة المتقدمة ان تكون مسجلة رسمياً في دوائر الضريبة، و تكون قادرة على تزويد الجامعة بجميع الوثائق المطلوبة من خصم مصدر ساري المفعول و فواتير ضريبية اصلية، و أي وثيقة أخرى تطلبها الجامعة
 5. تكون الزيارة الميدانية يوم الاربعاء الموافق 2024/04/09 الساعة 09:30 صباحا بالتنسيق مع مدير الخدمات العامة والديوان أ.خلدون عابدين على رقم الجوال (0598844429) خلال اوقات الدوام الرسمي.
- أجور الإعلان على من يرسو عليه العطاء.



التاريخ: 2025/04/07

الموضوع: تنظيف مقر رابطة الجامعيين و مباني ومرافق الجامعة
عطاء الرقم: ص 2005/2025/02

تعهد وإقرار

انا الموقع اسمي أدناه / قرأت الشروط واطلعت على المواصفات والبند 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 بتنفيذ ما يطلب مني من قبل ادارة الجامعة وبحسب بنود هذه الكراسة والاتفاقية معاً، 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:

ملاحظات عامة :-

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 و تكون قادرة على تزويد الجامعة بجميع الوثائق المطلوبة من خصم مصدر ساري المفعول و فواتير ضريبية اصلية، و أي وثيقة أخرى تطلبها الجامعة.
4. تكون الزيارة الميدانية يوم الاربعاء الموافق 2025/04/09 الساعة 09:30 صباحا بالتنسيق مع مدير الخدمات العامة والديوان أ.خلدون عابدين على رقم الجوال 0598844429 خلال اوقات الدوام الرسمي (8.30 : 3.30).
5. الالتزام بالمواصفات، ووفقاً للشروط الواردة في إعلان بالجريدة وكراسة العطاء والاتفاقية المبرمة بين الطرفين
6. تلتزم الشركة بتقديم عينات للمواد المستخدمة (ورق تواليت ومحارم وصابون ومعطر الجو.... الخ) لاعتمادها والموافقة عليها من قبل ادارة الجامعة في حال تمت الترسية شاملة للمواد.
7. تلتزم الشركة بتقديم كشف باسماء العمال (إسم العامل الرباعي، رقم الهوية، تاريخ الميلاد، صورة الهوية) عند توقيع الاتفاقية الى ادارة الجامعة ولا يحق للشركة تغيير احد العمال الا بإذن مسبق وخطي ولا يقل عمر العمال عن 20 عام .
8. في حال غياب أحد العمال يتم خصم يوم عمل بمبلغ 20 دينار اردني من مستحقات الشركة عن كل يوم غياب .
9. في حال تأخير أحد العمال عن بداية الدوام الصباحي يتم خصم 10 دنانير عن كل ساعة تأخير .
10. الأسعار بالشيكل الجديد شامل الضريبة ومرفقة بشهادة خصم المصدر.
11. لجنة العطاءات غير ملزمة بقبول أقل الأسعار، وبدون إبداء الأسباب.
12. يكون السعر وفقاً للشروط الواردة في كراسة العطاء.
13. الإعلان بالجريدة وفي الموقع الالكتروني للجامعة وكراسة الشروط الفنية للعطاء والاتفاقية وحدة واحدة وتقرآن معاً .
14. للجنة العطاءات الحق في إنقاص أو إلغاء بعض المباني الموجودة في العطاء.
15. أجور الإعلان على من يرسو عليه العطاء.

حضرات السادة : شركات التنظيف المحترمين

الموضوع: تعليمات للمشاركين بالاعطاء

اسم العطاء: تنظيف مقر رابطة الجامعيين و مؤسساتها

على الراغبين بالمشاركة في العطاء ما يلي:-

1. تعتبر مقدمة كراسة الشروط والمواصفات والاعلان بالجريدة جزءاً لا يتجزأ وتقرأ معا.
2. على شركة التنظيف دراسة كراسة العطاء والاتفاقية دراسة وافية.
3. يعد المناقص عرضه وأسعاره على الجداول والنماذج والوثائق المرفقة بعد أن يقرأ هذه الوثائق ويتفهم جميع ما ورد فيها ويختم ويوقع كافة الوثائق ويقدمها ضمن العروض كاملة على ان يتحمل كافة النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتدقيق والاستكمال بالصورة 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 تغيير يحدث فيه المتقدم تشويشاً في أسعاره ، واللجنة غير مسؤولة عن أية أخطاء قد يرتكبها المتقدم في وضع الأسعار.
7. مدة صلاحية الأسعار (120) يوماً من اليوم الذي يلي فتح العطاء.
8. على كل شركة تنظيف أن ترفق بالعطاء لصالح رابطة الجامعيين تأميناً للدخول في العطاء (كفالة بنكية أو شيك مصدق من قبل البنوك المحلية) بقيمة 5% من قيمة العطاء، ولا ينظر في العروض غير المعززة بتلك التأمينات.
9. في حالة تأخر شركة التنظيف عن تقديم البنود المحالة عليها تحسب غرامات التأخير بقيمة مئة وخمسون ديناراً أردنياً عن كل يوم تأخير.
10. في حال تخلفت شركة التنظيف عن تقديم البنود المحالة عليها يتم مصادرة قيمة التأمين المرفق بالعطاء وقيده لإيراد للرابطة وتقوم لجنة العطاءات المركزية بإحالة العطاء مباشرةً بالأسعار والشروط المناسبة لشركة تنظيف 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. لا تتحمل الجامعة مسؤولية تغيير أي أسعار تكون ناتجة عن التذبذب في أسعار العملات او أسعار أي من المواد والخدمات المستخدمة جميعها او بعضها.
12. يقدم العرض على النموذج أدناه ولا يحق إدخال أية تعديلات على وثائق العطاء. وإذا رغب المناقص تقديم ملاحظات أو عرض بديل عليه تقديم 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 يحتمل 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 مكملًا 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 رقمياً 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 المحتوم 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 والصابون 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 مقدم العرض وذلك تسهيلاً للعمل ويسمى هذا الموظف "مراقباً".

4- تتعهد الجامعة بتوفير المعلومات التي تتعلق بالدوام في الجامعة وأية معلومات أخرى ذات العلاقة إلى مقدم العرض وذلك ليتمكن من تخطيط عمله بأفضل طريقة ممكنة.

ثالثاً- شروط عامة تتعلق بتلزم العطاء:

- 1- تكون مدة العقد سنة ميلادية واحدة.
- 2- يكون مقدم العرض مشتغل مرخص لدى الجهات المرجعية الفلسطينية و يكون مسؤولاً عن جميع القوانين و اللوائح و الإجراءات المرتبطة بالضرائب المطبقة حسب القانون الفلسطيني ولا تتحمل الجامعة أية مسؤولية قانونية او مالية ناتجة عن أية مخالفات مرتبطة بهذا الموضوع بتاتاً.
- 3- الأسعار تشمل جميع الضرائب، وان يقدم مقدم العرض المحال عليه العطاء فاتورة ضريبية بالقيمة الإجمالية للعطاء مع إحضار شهادة خصم مصدر ساري المفعول بقيمة الدفعة الشهرية وتدفع قيمة هذه الدفعة بواسطة شيك في موعد أقصاه أسبوعين من استلام الدائرة المالية للفاتورة.
- 4- الالتزام بعدم تكرار تبديل العمال.
- 5- مدة الالتزام بالأسعار لا تقل عن تسعين يوماً من تاريخ الرد على هذا العطاء.

رابعاً- واجبات مقدم العرض العامة:

- 1- الالتزام بالتعاون مع "المراقب" في جميع الأمور ذات العلاقة بالعمل.
- 2- التزام مقدم العرض وجميع العاملين معه والذين يتعامل معهم من موردين وموظفي صيانة وغيرهم بأنظمة وقوانين الرابطة والجامعة، ويعتبر مقدم العرض 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 مباني وأثاث ومعدات وأجهزة مختلفة بحيث لا يمسها أي سوء أو تلف أو فقدان خلال قيامه وعماله بأعمال التنظيف بداخلها، ويلتزم مقدم العرض بتغطية إصلاح واستبدال أي خلل أو تلف ينجم عن قيامه بالعمل.
- 4- أن يكون هناك عمال دوريين خلال الدوام لتابعة النظافة في المرافق والمباني 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 في حال كانت ترسية العرض تشمل المواد .
- 6- القيام بأعمال النظافة والعتالة والتحميل والنقل والهدد وإزالة الطمم من وإلى مباني الرابطة ومؤسساتها وإعادة الاجهزة وقطع الأثاث التي يتم إخراجها من القاعات أو المكاتب إلى موقعها الأصلي.
- 7- وضع سلال للنفايات وافرغها وتنظيفها في جميع المرافق والمباني 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 حسب ما ترتبه إدارة الجامعة.
- 11- تعيين مشرف مقيم أو وكيل من قبل مقدم العرض 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 ولائق ونظيف على مدار اليوم.
- 13- تشغيل عاملات للقيام بأعمال التنظيف في حمامات الطالبات والموظفات والنادي الرياضي والمسبح، 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 إذا دعت الحاجة إلى ذلك.
- 15- أن يكون هناك 3 ورديات عمل (صباحي وليلي ومسائية) حسب الحاجة وخاصة في المرافق الرياضية والصحية، يتم تحديدها من قبل إدارة الجامعة وبالتنسيق مع مدير الديوان والصيانة العامة في الجامعة.
- 16- يلتزم مقدم العرض بتهديب وري الأشجار والمزروعات والاهتمام بها من حيث الحراثة وتسميدها ورشها بالمبيدات وكل مايلز لهذا الامر لكي تظهر بمنظر لائق وجميل.
- 17- الالتزام بتواجد عمال التنظيف لتنظيف أماكن الاحتفالات أو النشاطات التي تقوم بها الجامعة وللجامعة الحق في تجميع عمال التنظيف في مكان الاحتفال والنشاط للقيام بأعمال التنظيف كلما لزم الأمر حتى ساعات متأخرة من الليل حسب ما تتطلبه مصلحة العمل.
- 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) في الحمامات سواء حمامات للموظفين ام الطلاب باستمرار وحسب الحاجة.
 - ب- وضع حاويات للنفايات في المرافق .
 - ت- وضع المعطرات والمطهرات مثل الديتول والفونيك والكلور حيث يلزم ذلك.
 - ث- وضع صابون سائل مناسب وغير ضار في الأماكن المعدة لذلك.
 - ج- نقل النفايات بحيث تكون بأكياس مقفلة بإحكام كي لا تتسرب على الأرض وفي أمكنة تجمع النفايات إلى خارج الجامعة وإلى 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 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 وقبل حضور الموظفين والطلبة الى الجامعة صباحاً.
- ض- تنظيف وتلميع مشربيات الماء بالمواد اللازمة.
- ط- تنظيف الواجهات الزجاجية للمباني مع اتباع وسائل السلامة العامة اثناء العمل.
- ظ- القيام بجميع أعمال النظافة والعتالة والتحميل والنقل والهدد وإزالة الطمم في جميع المباني والمباني التي تكون قيد الانشاء.
- ع- الالتزام بجميع وسائل السلامة العامة اثناء العمل وحسب الأنظمة والقوانين الحكومية في البلاد.
- 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 ان يكون عرض الاسعار شاملا للحد الادنى لعدد العمال في المباني المختلفة وفقاً لجدول الأسعار وبحق للجامعة إعادة توزيع العمال على مباني الجامعة حسب الحاجة .

خامساً - واجبات مقدم العرض المالية:

- 1-** عمل تأمين لدى شركة تأمين توافق عليها الجامعة ضد أي ضرر لأي من العاملين لدى مقدم العرض في المواقع المشمولة في العطاء على أن يقوم مقدم العرض 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.
- 3 التعهد بالالتزام بجميع حقوق العاملين جميعهم المالية و إبراء الجامعة من أية مسؤوليات او حقوق قانونية او مالية أو صحية مرتبطة بجميع من يكون في الأماكن التي يغطيها هذا العطاء.
- 4 تتعهد الشركة الفائزة في العطاء بتوقيع اتفاقية توضح جميع البنود و الالتزامات و الحقوق للطرفين.
- 5 تقوم الشركة بالإفصاح وتقديم لوائح ونسخ فواتير بالأسعار لجميع المواد والخدمات المستخدمة في حال طلبت الجامعة منها ذلك فقط.
- 6 تقوم الشركة بتزويد الجامعة بجميع العقود مع العاملين اللذين يعملون في الجامعة في حال طلبت الجامعة منها ذلك فقط.

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 الساعة 12:30 ظهراً من يوم الاحد الموافق 20202518/04/13 ولا ينظر في أي عطاء يقدم بعد هذا التاريخ.
- 3 يشترط توقيع مقدم العرض على نسخة العرض وختمه بختم الشركة الرسمي.
- 4 يقدم مع العطاء تأميناً شيكاً مصدقاً او كفالة بنكية من احد البنوك بقيمة 15% من قيمة العطاء ، يكتب السعر بالشيك.
- 5 يُمكن تعديل العطاء أو الانسحاب منه شريطة أن يتم ذلك قبل موعد إغلاق باب استلام العروض المشار إليه في البند (سادسا/2) أعلاه.

سابعا - 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 800 (ثمان مائة) 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.

ثامنا - طريقة الدفع:

يتم دفع قيمة العطاء وفق فواتير شهرية تصدر عن المقاول / مقدم العرض نقداً في نهاية كل شهر وتصرف حسب الأصول بموجب شيكات تستحق وتصرف خلال أسبوعين من نهاية كل شهر عمل وبعد توقيع اتفاقية بالخصوص.

- تقدم الشركة مطالبة مالية تتضمن تفاصيل أيام العمل والعاملين واعدادهم والأماكن التي تم تقديم الخدمات بها والمبينة في هذا العطاء.

- تقدم الشركة فاتورة ضريبية بنفس الاسم المشتغل المرخص المتعاقد معه/ والذي/ التي فاز بالعطاء حسب الأصول.

- تقدم الشركة خصم مصدر ساري المفعول بنفس الاسم والمشتغل المرخص المتعاقد معه/ والذي/ التي فاز بالعطاء حسب الأصول.

- تعزز المطالبة المالية للدفعة الشهرية بتقرير موافقة وإشارة بالدفع من المراقب والمشرف من الادارة، و لا تصرف الدفعة بدونها.

تاسعا - شروط فسخ العقد:

1- تؤكد لجنة العطاءات والمشتريات المركزية على مبدأ استمرار تنفيذ خدمات النظافة لجميع مرافقها المشمولة في العطاء في مؤسسات رابطة الجامعيين طيلة أيام الدوام وأيام العطل الأسبوعية التي يتفق على العمل خلالها وعدم توقفها إلا لأسباب طارئة خارجة عن إرادة مقدم العرض والجامعة.

2- يحق للجامعة التعديل في جميع الجداول و الأسعار وانقاص الاعداد و الكميات التي سوف تبين في اتفاقية موقعة بين الطرفين وذلك بإخطار المتعاقد/ الذي / التي فاز في العطاء في حال حدوث كوارث او ظروف قاهرة خارجة عن السيطرة.

3- يحق للجنة العطاءات والمشتريات المركزية فسخ العقد في الحالات التالية:

أ- تكرار المخالفات لأي من شروط العقد وبعد أن تكون الجامعة قد نهت مقدم العرض لهذه المخالفات شفهيًا وخطبًا.

ب- إساءة التصرف والسلوك سلوكاً شائناً من قبل مقدم العرض أو استخدامه.

ت- عدم الالتزام بما يُطلب منه من قبل "المراقب" خاصة بما يتعلق بحسن سير العمل ومستوى النظافة المطلوبة.

4- إذا تم فسخ العقد من قبل إدارة الجامعة وخاصة للأسباب المبينة في البند (تاسعاً/2) أعلاه فلا يحق للمتعهّد المطالبة بأية تعويضات بما في ذلك قيمة التأمين المدفوع.

5- في حالة رغبة مقدم العرض عدم استكمال العقد في أي وقت من الأوقات يحق له ذلك شريطة مراعاة ما يلي:-

أ - التقدم بطلب خطي لفسخ العقد بمنحه بموجب 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 النالف والمكسور كما تنص عليه شروط العقد وأية مستحقات أخرى عليه للجامعة.

6- لا علاقة للجامعة بأية أمور مالية قد تنجم عن فسخ مقدم العرض للعقد مثل تعويضات للعمال، ديون أو ضرائب وغيرها. يتم طرح مناقصة جديدة خلال هذه الفترة ويتم إحالة العطاء على متعهد جديد ويتحمل مقدم العرض الذي يرغب فسخ العقد أية خسائر مالية قد تتكبدها الجامعة نتيجة فسخ العقد وإحالته 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 بعهددة مقدم العرض وتسليم المرافق نظيفة وعلى أحسن حال.
- 3 الالتزام بإخلاء المكان في الوقت المحدد.
- 4 الإقرار بأنه لا توجد للجامعة علاقة بأية أمور مالية ناتجة عن إنهاء مقدم العرض 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 2020/02/14 - 2025/05/15.
- 2 يقدم مقدم العرض 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 .

ثاني عشر - عموميات:

- 1 دوام عمال التنظيف غير مرتبط بدوام مؤسسات الرابطة.
- 2 للجامعة الحق في انقاص او زيادة عدد العمال وحسب الحاجة وعن طريق إبلاغ مقدم العطاء بذلك .
- 3 عدد ساعات العمل الأسبوعية 45 ساعة .
- 4 يعطل العمال فقط في العطل الرسمي هي عطلة رأس السنة الميلادية وعطلة عيد الاضحى وعطلة عيد الفطر وعطلة عيد العمال فقط.

-5 جدول الاسعار :-

1. جدول الأسعار شامل مواد التنظيف:

الرقم	المبنى/المكان	المساحة بالمتر المربع تقريبا	عدد العمال لكل مبنى	تكلفة العامل الواحد مع مواد التنظيف في الشهر	اجور العمال مع قيمة مواد التنظيف سنوياً	اجور العمال مع قيمة مواد التنظيف شهرياً
				قيمة تكلفة × عدد عمال في سنة	قيمة تكلفة × عدد عمال في شهر	
1.	مبنى A -- ضاحية البلدية	2532	3			
2.	مبنى A + - ضاحية البلدية	4000	4			
3.	مبنى B - ضاحية البلدية	6808	4			
4.	مبنى B + - ضاحية البلدية	6591	5			



			5	8000	مبنى C - ضاحية البلدية	5.
			3	2500	المنبي الكوري	6.
			5	7720	مبنى أبو رمان	7.
			1	1200	مبنى مركز التميز فوزي كعوش	8.
			1	1051	مقر الرابطة	9.
			1	1500	الحرم القديم - الرئيسي	10.
			4	1000	مدرسة الرابطة	11.
			1	850	مشغل التأسيس الهندسي ومشغل اللحام ومشغل الخراطة ومشغل المنجرة	12.
			1	1700	مسجد الجامعة	13.
			8	6000	مبنى الأنشطة شامل جميع الورديات في المسبح والنادي الرياضي	14.
			1	300	مركز فحص المركبات فرع بيت لحم	15.
			1	500	مركز فحص المركبات فرع دورا	16.
			1	300	مركز فحص المركبات فرع حلحول	17.
			1	مسؤول	المشرف العام	18.
			50		مجموع عدد العمال مشمول بمواد التنظيف	

المبلغ بالحروف

2. جدول الأسعار غير شامل مواد التنظيف:

الرقم	المبنى/المكان	المساحة بالمتر المربع تقريبا	عدد العمال لكل مبنى	تكلفة العامل الواحد غير شامل مواد التنظيف في الشهر	اجور العمال غير شامل مواد التنظيف شهرياً	اجور العمال غير شامل مواد التنظيف سنوياً
					قيمة تكلفة × عدد عمال في شهر	قيمة تكلفة × عدد عمال في سنة
19.	مبنى A-- ضاحية البلدية	2532	3			
20.	مبنى A+ - ضاحية البلدية	4000	4			
21.	مبنى B - ضاحية البلدية	6808	4			
22.	مبنى B+ - ضاحية البلدية	6591	5			
23.	مبنى C - ضاحية البلدية	8000	5			



			3	2500	المنبي الكوري	.24
			5	7720	مبنى أبو رمان	.25
			1	1200	مبنى مركز التميز فوزي كعوش	.26
			1	1051	مقر الرابطة	.27
			1	1500	الحرم القديم - الرئيسي	.28
			4	1000	مدرسة الرابطة	.29
			1	850	مشغل التأسيس الهندسي ومشغل اللحام ومشغل الخراطة ومشغل المنجرة	.30
			1	1700	مسجد الجامعة	.31
			8	6000	مبنى الأنشطة شامل جميع الورديات في المسيح والنادي الرياضي	.32
			1	300	مركز فحص المركبات فرع بيت لحم	.33
			1	500	مركز فحص المركبات فرع دورا	.34
			1	300	مركز فحص المركبات فرع حلحول	.35
			1	مسؤول	المشرف العام	.36
			50		مجموع عدد العمال <u>غير</u> مشمول بمواد التنظيف	

المبلغ بالحروف

معلومات عن المورد/ مقدم العرض

ملاحظه : -

1. تكون الزيارة الميدانية يوم الاربعاء الموافق 2025/04/09 الساعة 09:30 صباحا بالتنسيق مع مدير الخدمات العامة والديوان أ.خلدون عابدين على وجوال (0598844429).

اسم الشركة:

رقم الهاتف:

رقم الفاكس:



المبلغ بالشيكال (بالحروف):