

وزارة الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية

إتفاقية شراء خدمة تنظيف

مبنى مديرية صندوق الزكاة / شارع الاردن

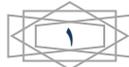
مبنى مديريات الانشاءات والصيانة وشؤون المساجد / جبل الحسين

مبنى مديرية الشؤون النسائية / جبل النزهة / مقابل الاستقلال مول

عطاء رقم (٤ / ٢٠٢٣)

٢٠٢٣

ترغب وزارة الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية (الفريق الاول) تنظيف ١- مبنى مديرية صندوق الزكاة / شارع الاردن ٢- مبنى مديريات الانشاءات والصيانة وشؤون المساجد / جبل الحسين ٣- مبنى مديرية الشؤون



النسائية / جبل النزهة / مقابل الاستقلال مول وكافة مرافقهما المدرجة في هذا العطاء رقم (٢٠٢٣/٤) وفقاً للشروط والبنود المدرجة في هذا العرض وحسب الآتي :-

اولاً يلتزم الفريق الثاني بالتقيد بشروط ومواصفات العطاء رقم (٢٠٢٣/٤) المقدم منه وبقرار الاحالة وتعتبر جميعها جزءاً لا يتجزأ من هذه الاتفاقية .

ثانياً يلتزم الفريق الثاني (المنافس) بتقديم خدمات تنظيف لمباني وزارة الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية بتنظيف المباني المشتملة على المكاتب، الممرات الخارجية، المرافق الصحية، المصلى، المصاعد، اماكن الوضوء، كراج السيارات، المستودعات، المداخل الخارجية الواقعة امام المداخل بما فيها الارصفة الخارجية، غرف الاجهزة باختلاف انواعها ولجميع الطوابق والعناصر الاخرى التابعة لهذه المباني) حيث يلتزم الفريق الثاني بالشروط الخاصة بخدمات التنظيف للدوائر الحكومية، ويلتزم بتقديم ارفع مستويات النظافة والخدمة للمباني وجميع مرافقها المبينة اعلاه .

ثالثاً:- يلتزم الفريق الثاني بما يلي :-

١- التنظيف اليومي لكافة مرافق المباني المذكورة .

توفير العدد الكافي من العاملين الكفاء وحسب التالي وبالاشراف المباشر من مدير اللوازم في صندوق الزكاة / قسم اللوازم في الشؤون النسائية / مديرية الانشاءات والصيانة :-

أ- ان لا يقل عددهم عن (٥) خمسة عمال للقيام باعمال التنظيف لمبنى مديرية صندوق الزكاة / شارع الاردن

ب- ان لا يقل عددهم عن (٣) ثلاثة عمال للقيام باعمال التنظيف لمبنى مديرية الشؤون النسائية / جبل النزهة / مقابل الاستقلال مول (المبنى المؤجر لنادي اليرموك سابقاً)

ت- ان لا يقل عددهم عن (٢) اثنان عمال للقيام باعمال التنظيف لمبنى مديريات الانشاءات والصيانة وشؤون المساجد والسياحة والاثار والاسلامية / جبل الحسين

٢- يجب ان يظهر العاملون بمظهر لائق وان يرتدوا لباساً خاصاً يميزهم عن غيرهم وتعليق هويه على صدر كل واحد منهم مع ضرورة الاهتمام بالنظافة الشخصية و نظافة اللباس .

٣- الاهتمام بالمظهر الخارجي .

٤- توفير الكوادر الفنية المتخصصة والمدربة وكذلك توفير المعدات الحديثة والكافية للقيام بالعمل على اكمل وجه .

٥- تغطية فترات العمل الإضافي لموظفي الفريق الاول اثناء المناسبات الرسمية بعد انتهاء الدوام الرسمي .

٦- التقيد بساعات العمل قبل بداية دوام موظفي الفريق الاول من الساعة السابعة و النصف صباحاً الى الساعة الثالثة و النصف مساءً .

٧- نقل وتحميل وتنزيل الاثاث واللوازم الخاصة بالفريق الاول داخل وخارج مباني الوزارة و المديريات ونقلها الى الاماكن التي يحددها الفريق الاول وخصوصاً اثناء نقل الاثاث بين المكاتب او لغايات الاحتفالات خارج مباني الوزارة و المديريات .

٨- يلتزم الفريق الثاني بدفع رواتب العمال في نهاية كل شهر وفي حال ورود شكاي من العاملين لديه بعدم دفع الاجرة يحق للفريق الاول دفع الاجرة المستحقة لهم وحسمها من الفاتورة الشهرية .

٩- يلتزم بتوفير بريش ماء طوله لا يقل عن (٥٠ م) خمسين متراً عدداً (١) واحد. لكل مجموعه .

١٠- توفير سلام عند الحاجة بطوال مختلفه .



- ١١- رش لطف جو في المكاتب والكردورات اسبوعيا وعند الحاجة .
- ١٢- يكون يوم السبت او أي يوم عطلة رسمية يوم عمل رسمي لعمال الشركة.
- ١٣- استخدام عمال لديهم الخبرة الكافية في مجال جلي وتشميع البلاط مع معرفتهم باستعمال ماكينات التنظيف وكذلك تنظيف وتلميع الزجاج و يحق للفريق الاول اخضاع عمال الشركة المحال عليها العطاء لفحص المهارات للتأكد من مدى كفاءتهم.
- ١٤- يلتزم بتزويد جميع الحمامات يوميا وكما دعت الحاجة بصابون سائل و رول تواليت للحمامات كما يلتزم بتزويد كل موظف بباكيت محارم ورقي لا تقل سعته عن سبعين محرمة مزدوجة و من النوع الجيد و رول بشكير للمدراء والمساعدين وذلك في بداية كل شهر .
- ١٥- يلتزم ببرنامج التنظيف التالي وعلى مدار العام على ان يشتمل ما يلي :-
- أ- برنامج التنظيف اليومي (لجميع عناصر المباني) :-
- ١- تنظيف ومسح الغبار عن المكاتب والكراسي والبرادي ومنافض السجائر والأجهزة الكهربائية والصور وكافة قطع الاثاث والابواب والرخام لجميع عناصر المباني وبما يلزم من مواد وآلات .
 - ٢- تنظيف السجاد بجميع انواعه بواسطة ماكنات شفط الغبار .
 - ٣- افرغ سلات المهملات وتغيير اكياسها بأخرى جديدة مع تنظيف السلات وتطهيرها .
 - ٤- تنظيف وغسل وتطهير المرافق الصحية واماكن الوضوء على مدار اليوم بما يجعلها نظيفة ومعقمة باستمرار ويشمل ذلك بطبيعة الحال الحمامات ، الارضيات ، الجدران ، الابواب ، مقابض الابواب ، الرخام ، ... الخ .
- ب - برنامج تنظيف وغسيل السجاد والموكيت :-
- يلتزم الفريق الثاني بتنظيف السجاد والموكيت للمصلى ومرافقه والمباني بجميع مرافقها اسبوعيا وحين الطلب ويتم غسيل السجاد بالشامبو وبالالات الخاصة وبالطريقة الجافة او بطريقة البخار او الأنزيمات بما لا يقل عن مره واحده شهريا وبما يسمح استعماله مباشرة بعد الغسيل وازالة البقع .
- ج - برنامج التنظيف الاسبوعي :-
- ١- غسيل وتطهير المرافق الصحية وجدرانها وارضياتها وابوابها ومقابضها والزجاج والالمنيوم .
 - ٢- غسيل وتعقيم سلات المهملات والحاويات ان وجدت .
 - ٣- غسيل وجلي وتلميع المسطحات الارضية والمساحات الخارجية والادراج والمداخل باستعمال الآلات المناسبة والمواد الملمعة .
 - ٤- تنظيف جميع الالات الكهربائية وماكنات التصوير واجهزة الهاتف والمراوح وخلافها .
 - ٥- تنظيف وغسيل الكراجات والممرات المؤدية اليها .
- د - برنامج التنظيف كل اسبوعين :-
- ١- مسح الغبار عن المسطحات المرتفعة وغير المنظورة كاسطح الخزائن والابواب وغيرها .
 - ٢- رش المبيدات الحشرية حيثما يلزم وخاصة الزوايا الخارجية والاماكن الرطبة .
 - هـ - مرة كل شهر تنظيف الواح والخلايا الشمسية
 - و- برنامج تنظيف وغسيل السجاد والموكيت :-
- معدات التنظيف :-
- يلتزم الفريق الثاني / بتوفير المعدات التالية في المبنى وبشكل دائم :-
- ١- جلاية ارضيات وسجاد:

- ٢- شفاط مياه وغبار : واحد .
٣- عربات تمسيح وتغيير : اربعة .

ز- برنامج تنظيف سيارات الوزارة :-

يلتزم الفريق الثاني بتنظيف مركبات المديريات وعددها (٥) مركبات وبالتنسيق مع مدير اللوازم في مديرية الزكاة

رابعاً: يلتزم الفريق الثاني بتقديم اجود انواع مواد التنظيف بعبوات (٥) لتر ومختوم التي يوافق عليها الفريق الاول بحيث يتم استخدامها حسب خصائصها بحيث لا تؤثر على موجودات ولوازم الفريق الاول وعلى ان يلتزم بتقديم كشف مبين فيه انواع ومواصفات المواد التي سيقوم باستخدامها و التي تم اعتمادها من مديرية اللوازم و الخدمات .

خامساً: ١- يلتزم الفريق الثاني بتقديم قائمة تتضمن معلومات وافية عن جميع الاشخاص الذين سيعملون في تنظيف مباني الفريق الاول للغايات الامنية ومنحهم تصاريح عمل في الوزارة.

٢- يلتزم الفريق الثاني بان يكون جميع العمال من المسلمين وذوي الاخلاق الحسنة .

٣- يلتزم الفريق الثاني بتعيين مراقبين (مشرفين) من ضمن العدد المطلوب في المادة ثالثاً يمثلانه يتولوا الاشراف على اعمال النظافة والتنسيق مع ممثل الفريق الاول ويتلقوا التعليمات والملاحظات منه بخصوص الاعمال المطلوبة ويلتزم الفريق الثاني باعلام الفريق الأول باسم ومؤهلات هذان المشرفان شريطة أن يكون لديهم خبرة لا تقل عن سنتين في هذا المجال وأن يتواجدوا في الوزارة والمديريات المعنية طيلة ساعات العمل.

٤- يلتزم الفريق الثاني بالحصول على الموافقات الأمنية واللازمة للمستخدمين وشهادات صحية (خلو من الامراض السارية والمعدية) ومطعوم كورونا .

٥- يلتزم الفريق الثاني بتقديم وثيقة اثبات الشخصية لكل عامل يتم استخدامه تسلّم لممثل الفريق الأول .

٦- يلتزم الفريق الثاني بتقديم زي موحد (الملابس المعدة) للعمال المقيمين في المبنى على ان يحمل شارة الفريق الثاني وبطاقته الشخصية وان يظهر العامل بمظهر لائق طيلة ساعات العمل .

٧- على الفريق الثاني الالتزام باثبات تواجد العاملين في موقع العمل للقيام باعمال التنظيف ولا يقبل أي نقص في عدد العمال طيلة الاوقات المطلوبة في الاتفاقية .

٨- على الفريق الثاني تقديم شهادات عدم محكومية من الجهات المختصة لجميع العاملين .

٩- يكون الفريق الثاني مسؤولاً ومسؤولية تامة عن تصرفات مستخدميه اثناء العمل وتقيدهم بالانظمة والقوانين النافذة وبالاداب والاخلاق العامة ويحق للفريق الاول الطلب منه استبدال أي مستخدم غير مرغوب فيه دون إبداء الأسباب .



سادساً: يلتزم الفريق الثاني بتقديم كفالة حسن تنفيذ بقيمة (١٠%) من قيمة العطاء الأجماليه عند الأحاله .
سابعاً: قيمة الاتفاقية () ديناراً والدفوعات المستحقة للفريق الثاني تدفع موزعة على اثني عشر قسطاً متساوياً قيمة كل قسط () دينار مقابل تنفيذ الاعمال المطلوبة منه تدفع في نهاية الشهر وتكون الأسعار شاملة للضريبة العامة على المبيعات ويحسم من كل دفعة شهرية نسبة (٥%) كمحتجزات تسدد في نهاية السنة العقدية شريطة تقديم شهادة موقعة من مدير اللوازم والخدمات ممثل الفريق الاول تتضمن قيام الفريق الثاني بجميع التزاماته المنصوص عليها في هذه الاتفاقية.
ثامناً: يلتزم الفريق الثاني باستخدام عمال اردنيين وعدم استخدام العمالة الوافدة استنادا الى كتاب دولة رئيس الوزراء الأفخم رقم ٣٣٣٣٢/١/١١/١٨ تاريخ ٢٠١٦/٨/٤ م.

تاسعاً: أ- يغرم الفريق الثاني عند وقوع التقصير او الاخلال بشروط هذه الاتفاقية على النحو التالي :-

١- المخالفة الاولى:- (١٠%) من قيمة الفاتورة الشهرية .

٢- المخالفة الثانية :- (٢٠%) من قيمة الفاتورة الشهرية .

٣- المخالفة الثالثة :- (٣٠%) من قيمة الفاتورة الشهرية .

ب- في حال غياب أي عامل ليوم كامل أو جزء من هذا اليوم يتم حسم أجره العامل عن اليوم الذي تغيبه ويعتبر جزء اليوم يوماً كاملاً وبمعدل (٦) ستة دنائير عن كل يوم بالإضافة إلى الغرامة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من نفس المادة .

ج- في حال تقصير الفريق الثاني بالواجبات والالتزامات المطلوبة منه بما يجاوز المخالفات الاولى والثانية والثالثة في البند (أ) فانه يسقط حقه في توجيه إنذار بواسطة الكاتب العدل ويكتفى بالكتب الرسمية التي توجه من الفريق الاول الى الفريق الثاني ويحق للفريق الاول او من يمثله مصادرة الكفالة وفسخ الاتفاقية دون الحاجة الى توجيه اشعار او اخطار ويحق للفريق الاول شراء الخدمة المطلوبة من الفريق الثاني فوراً من أي جهة كانت وعلى حسابه بالغاً ما بلغت القيمة دون الحاجة الى اشعار او اخطار مهما بلغت التكاليف .

عاشراً: مدة الاتفاقية سنة ميلادية واحدة تبدأ من تاريخ ٢٠٢٣/٣/١ م وتنتهي بتاريخ ٢٠٢٤/٢/٢٨ م وتكون قابلة للتجديد لمدة (٣) شهور بنفس الاسعار والشروط والمواصفات بقرار من لجنة العطاءات المركزية و قابلة للتتمديد (٣) شهور اخرى بموافقة الطرفين .

احدى عشر: في حال تقصير الفريق الثاني بالواجبات والالتزامات المطلوبة منه بما يجاوز المخالفات الاولى والثانية والثالثة في البند (٩) فانه يسقط حقه في توجيه انذارا عدليا ويحق للفريق الاول مصادرة الكفالة وفسخ العقد دون الحاجة الى توجيه اخطار او انذار عدلي ويكتفى بالكتب الرسمية التي توجه من الفريق الاول الى الفريق الثاني ويحق للفريق الاول شراء الخدمة المطلوبة من الفريق الثاني فوراً من أي جهة كانت وعلى حسابه بالغاً ما بلغت القيمة دون الحاجة الى اذن قضائي

اثني عشر: في حال تقصير الفريق الثاني باداء أي عمل من الاعمال المطلوبة منه بموجب هذه الاتفاقية، يحق للفريق الاول ان يقوم بتنفيذ هذا العمل وعلى نفقة الفريق الثاني ويتم حسم المبلغ من قيمة الفاتورة الشهرية للفريق الثاني دون الحاجة لاشعاره او اخطاره بذلك.



ثالث عشر أية كتب رسمية او مراسلات او تعليمات يتم تسليمها لمراقب العمال أو ارسالها الى العنوان المبين في هذه الاتفاقية تعتبر مسلمة رسمياً وقانونياً للفريق الثاني وغير قابلة للطعن بطريقة تسليمها .

رابع عشر يقر الفريق الثاني بان العنوان المذكور ادناه هو العنوان الصحيح الذي اختاره لاستقبال المراسلات وان أي تبليغ او كتاب رسمي يرسل له على هذا العنوان يعتبر تبليغا قانونيا لجميع غايات هذا العرض .

خامس عشر في حالة تحقق اية اموال على الفريق الثاني يتم تحصيلها بموجب قانون تحصيل الاموال العامة رقم ٦ لسنة ١٩٥٢ او أي قانون يحل مكانه في الحالات التي يرى الطرف الاول ذلك ولا يمنع هذا البند من تحويل النزاع الى المحاكم المختصة .

سادس عشر في حالة نشوب نزاع بين الفريقين حول تنفيذ بنود هذه الاتفاقية وما قد ينشأ عنها وبأية منازعة تتصل بالعلاقة بين الفريقين تكون المحاكم الاردنية هي المختصة للنظر في هذا النزاع والفصل فيه .

سابع عشر يلتزم الفريق الثاني (المتعهد) ومستخدميه بمتابعة الاعمال والمهام المطلوبة منهم خلال مدة سريان العطاء وعلى إن تبقى المباني و ملحقاتها على اعلى مستوى من النظافة .

ثامن عشر تتكون هذه الاتفاقية من مقدمة وثمانية عشر بندا بما فيها هذا البند عشر

مديرية العطاءات

عطاء شراء خدمة التنظيف الخاصة

مباني الوزارة و المديریات / محافظة العاصمة



ترغب وزارة الاوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية بشراء خدمة نظافة الوزارة التالية :

- ١- مبنى المديرية العامة لصندوق الزكاة/ شارع الاردن
- ٢- مبنى مديريات الانشاءات والصيانة وشؤون المساجد /جبل الحسين
- ٣- مبنى مديرية الشؤون النسائية/مقابل الاستقلال مول
والواردة في جدول عرض المناقصة وحسب الشروط التالية :
- ١- تقديم كفالة بنكية او شيك مصدق لدخول العطاء بقيمة (٣%) من قيمة العطاء السنوية .
- ٢- تقديم كفالة بنكية او شيك مصدق حسن تنفيذ بنسبة (١٠%) من القيمة الإجمالية للعطاء وبعد الإحالة .
- ٣- الاسعار شاملة للضريبة العامة على المبيعات
- ٤- تقديم كشف يبين فيه اسماء الجهات التي قمت المؤسسة بالعمل لديها مع ما يثبت ذلك من شهادة الخبرة في هذا المجال ويحق للجنة استبعاد اي عرض لا يوجد معه شهادات خبرة عملية
- ٥- تقديم الشهادات الثبوتية مع السجل التجاري و رخصة المهن للمؤسسة سارية المفعول مع العرض.
- ٦- المؤسسات التي اتخذ بحقها مخالفات او غرامات يحق للجنة استبعادها ولا يحق لمقدمه الاعتراض .
- ٧- الالتزام بنظام المشتريات الحكومية لسنة ٢٠٢٢ .
- ٨- كل عرض غير مستوف الشروط اعلاه لا ينظر فيه ولا يحق لمقدمه الاعتراض .
- ٩- الوزارة غير ملزمة بالإحالة على أقل الاسعار .
- ١٠- يحق للوزارة الغاء العطاء دون ابداء الاسباب .
- ١١- يجب تقديم كشف منفصل لتحليل الاسعار المقدمة مع العرض يشمل اجور العمال ، اقتطاع الضمان الاجتماعي ، مواد التنظيف، نسبة الربح ، ضريبة المبيعات ، اي مصاريف اخرى .
- ١٢- تحديد الحقوق الوظيفية للعمال وضمانات تحصيلها .
- الضمان الاجتماعي ، مواعيد تسليم الرواتب ، بدل الاجازات ، العطل الرسمية
- ١٣- تقديم كشف باسماء المستخدمين قبل المباشرة بتنفيذ العقد وعلى ان لا يزيد عدد المستخدمين تحت التجربة عن (١٠%) من عدد المستخدمين
- ١٤- تقديم براءة ذمة من المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي باسماء العاملين والذين تم تقديم كشف باسمانهم عند تنفيذ العقد كل (٣) شهور
- ١٥- تقديم براءة ذمة من دائرة ضريبة الدخل والمبيعات
- ١٦- تقديم شهادات عدم محكومية ، قيد امني ، وخلو امراض ، مطعموم كورونا

الرقم	القسط الشهري		المبلغ الإجمالي		ملاحظات
	فلس	دينار	فلس	دينار	
١-	تنفيذ كامل الاعمال المطلوبة				
المجموع الإجمالي كتابة دينار					

الرقم الضريبي (.....) وإذا لم يكتب يكون خاضع للضريبة علما ان السعر شاملا للضريبة اذا استحققت لاحقا ولا يحق له المطالبة بها
اسم الشركة :
اسم المفوض بالتوقيع
التوقيع والختم :
رقم الهاتف :

(رقم الخلوي)
(رقم الفاكس)
العنوان