

## تعليمات للشركات المشاركة بالعباء

عباء رقم: ع.ط/3/2024

1. تعتبر مقدمة كراسة الشروط ومواصفات والإعلان بالجريدة والاتفاقية جزء لا يتجزأ وتقرأ معا.
2. على شركة التنظيف دراسة كراسة العطاء دراسة وافية من جميع النواحي.
3. يجب أن يكون المتقدم للعباء شركة متخصصة في مجال التنظيف ومسجلة رسمياً لدى وزارة الاقتصاد الوطني من خلال مراقب الشركات.
4. تقديم سيرة ذاتية عن التنظيف التي تغطيها الشركة إضافة إلى الوثائق الرسمية للشركة.
5. تلتزم الشركة بتقديم عينات للمواد المستخدمة (ورق التواليت ومحارم وصابون ومعطر جو ... الخ) لاعتمادها والموافقة عليها من قبل دائرة اللوازم والمشتريات.
6. الأسعار بالشيكول الاسرائيلي شامل الضريبة ومرفقة بشهادة خصم المصدر.
7. يحق للجنة العطاءات إنقاص أو إلغاء بعض المباني الموجودة في العطاء.
8. يعد المناقص عرضه وأسعاره على الجداول والنماذج والوثائق المرفقة بعد أن يقرأ هذه الوثائق ويتقهم جميع ما ورد فيها ويختتم ويوقع على كافة الوثائق ويقدمها ضمن العروض كاملة على ان يتحمل كافة النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتدقيق والاستكمال بالصورة الصحيحة.
9. يعتبر السعر المقدم من المناقص شاملاً لرسوم الضرائب الحكومية وجميع المصاريف حسب الشروط الواردة في الكراسة.
10. لا تقبل الكراسة المعدلة على شروطها من قبل المتقدم.
11. 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.
12. مدة صلاحية الأسعار (90) يوماً من اليوم الذي يلي فتح العطاء.
13. في حالة تأخر شركة التنظيف عن تقديم البنود المحالة عليها تحسب غرامات التأخير بنسبة 1% من قيمة العطاء عن كل يوم تأخير ويتم مصادرة قيمة الكفالة أو الشيك البنكي وقيده إيراد لصالح الجامعة.
14. لاحقاً للبيد رقم (11) تقوم لجنة العطاءات في الجامعة بإحالة العطاء مباشرةً بالأسعار والشروط المناسبة للتنظيف من السوق المحلي، وأي فرق في الأسعار مضافاً إليه (15%) من ذلك الفرق كنفقات إدارية.
15. عدم وجود أي تحفظات لها علاقة بسعر صرف العملات الأجنبية ويجب أن 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.
16. يقدم العرض على النموذج المرفق 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، ولجامعة الخليل حق النظر بالمذكرة أو رفضها.
17. تكون المحاسبة وصرف جميع مستحقات شركة التنظيف بعد عشرة أيام عمل على الأكثر من استلام الفاتورة الرسمية وشهادة خصم المصدر كل بداية شهر حسب الاصول.
18. 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.
19. لا يجوز تحميل بند على بند آخر وللجامعة الخيار في إلغاء أي بند وتبقى أسعار البنود الأخرى ملزمة للمناقص.
20. تودع العروض من السادة المتقدمين في صندوق العطاءات لدى دائرة اللوازم والمشتريات في جامعة الخليل – مبنى سماحة الشيخ "محمد علي" الجعبري/ الطابق الثاني قبل انتهاء المدة المحددة لذلك وكل عرض لا يودع في صندوق العطاءات لا ينظر فيه ويعاد الى مصدره مغلقاً.
21. يجوز لأي شركة سحب عرضها بمذكرة موقعة منها وتودع في صندوق العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح العطاء.
22. لا يجوز لمقدم العطاء التعديل أو المحو أو الطمس في قائمة الأسعار وأي تصحيح يجريه مقدم العرض عليه إعادة كتابته رقماً وكتابةً والتوقيع عليه وختمه.
23. يعتبر العرض المقدم من المناقص ملزماً له للتنفيذ.
24. يجوز للجامعة ترشيح عمال نظافة للشركة شريطة مطابقتها لكامل الشروط المدرجة في كراسة العطاء.

## النواحي الفنية للعطاء

### أولاً: مقدمة:

ترغب جامعة الخليل بطرح عطاء تنظيف جامعة الخليل حسب ما هو مشار اعلاه 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 وعلب المحارم الناعمة للمكاتب ومحارم الحمامات ومحارم التنشيف في دورات المياه على مدار اليوم، هذا وتؤكد الجامعة حرصها بأن تكون خدمات النظافة المطلوب توفيرها في المباني على مستوى لائق وكف لتوفير 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 بتلزم العطاء:

1. تكون مدة العقد سنة ميلادية واحدة تبدأ من صباح يوم 2024/09/01 وتنتهي مساء 2025/08/31.
2. يكون المتعهد مسؤولاً عن جميع الأمور المتعلقة بالضرائب المطبقة في البلاد.
3. لجنة العطاءات غير ملزمة بأقل الأسعار.
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 عشرة أيام عمل من استلام الدائرة المالية للفاتورة.
5. الالتزام بعدم تكرار تبديل العمال وفي حال تغيير أي عامل يجب اتباع التعليمات المدونة في الكراسة حسب الاصول كما ويفضل تزويد الجامعة بقائمة جميع العمال الذين يعملون في الشركة حتى إذا تم تغيير أي عامل لحالات الطوارئ يكون مدرجا في القائمة.
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 جامعة الخليل ويعتبر المتعهد هو المسؤول عن تصرفاتهم وجميع ما يقومون به أثناء وجودهم داخل الجامعة 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 الجيدة والصابون متعدد الأنواع في حمامات جميع المباني سواء حمامات الموظفين والطلاب التي يشملها العطاء والتأكد من توفرها على مدار اليوم.
6. القيام بأعمال النظافة والعتالة والنقل من وإلى المباني وإعادة الأجهزة 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. تشغيل عمال أكفاء وقادرين ومؤهلين توافق عليهم الجهات المختصة في الجامعة مع تقديم قائمة بأسماء العاملين وأماكن تواجدهم بحيث لا يقل عمر العامل عن 18 سنة ميلادية ولا يزيد عمره عن 45 سنة ميلادية.
10. توفير زي موحد لجميع عمال النظافة بحيث يظهر على الزي اسم العامل واسم الشركة والتأكد من نظافة ملابس العمال وترتيبها باستمرار.
11. 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 الموارد البشرية في الجامعة قبل أسبوع من شروعه بالعمل في الموقع.
12. تعيين مشرف مقيم أو وكيل من قبل المتعهد يكون حلقة الوصل مع "المراقب" في الجامعة وتزويده بجهاز اتصال مناسب، ولا يحسب من عدد العمال في المباني.
13. تزويد جميع المكاتب وغرف وقاعات التدريس في المباني المشمولة في العطاء بما تحتاج لتكون ذات مظهر حضاري ولائق ونظيف على مدار اليوم.
14. تشغيل عاملات للقيام بأعمال التنظيف في حمامات الطالبات والموظفات بعد التنسيق مع "المراقب".
15. الالتزام بأوقات التنظيف التي يتم تحديدها من قبل الجامعة وعلى مدار الأسبوع بحيث تشمل يومي الجمعة والسبت.
16. أن يكون هناك ورديات عمل ليلي من الساعة 5 - 10 مساءً لتحضير المرافق لليوم التالي، بعد التنسيق مع المراقب ومدير أمن الجامعة كلما لزم الأمر.
17. يلتزم المتعهد بتهذيب وري الأشجار والمزروعات وقص الإنجيل والاهتمام بها من حيث الحراثة وتسميدها ورشها بالمبيدات وكل مايلزم لهذا الامر لكي تظهر بمنظر لائق وجميل والحفاظ عليها.
18. 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 بأعمال التنظيف كلما لزم الأمر.
19. يشمل العمل بالنسبة لمباني ومرافق الجامعة ما يلي:
  - وضع سلال وأكياس للنفايات في جميع المرافق الداخلية والخارجية وكذلك وضع ورق التواليت من النوعية الجيدة لون ابيض في الحمامات سواء حمامات للموظفين او الطلاب باستمرار وحسب الحاجة.
  - وضع حاويات للنفايات في المرافق.
  - وضع المعطرات والمطهرات مثل الديتول والفونيك والكlor حيث يلزم ذلك.
  - وضع صابون سائل مناسب وغير ضار في الأماكن المعدة لذلك.
  - 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.
  - تنظيف غرف التدريس والقاعات بين المحاضرات والممرات والمدخل الرئيسي كلما لزم الأمر.
  - تنظيف المدرجات وقاعات التدريس بين المحاضرات يومياً بشكل عام ودورياً طيلة ساعات اليوم وكلما لزم الأمر.
  - تنظيف مكاتب الموظفين الإداريين ومكاتب أعضاء الهيئة التدريسية وزجاج الأبواب والنوافذ وبشكل دوري وكلما لزم الأمر.
  - تنظيف أرصيات المختبرات يومياً وكلما لزم الأمر.
  - تنظيف الحمامات يومياً بشكل عام ودورياً طيلة ساعات اليوم باستمرار وأن تكون دائماً نظيفة وتزويدها بمايلزم من ورق تواليت وصابون وورق تنشيف.
  - تنظيف زجاج الشبابيك ( 4 ) مرات سنويا وكلما لزم الأمر.
  - تنظيف وشطف الغبار عن رفوف جميع المكاتب وأجهزة الكمبيوتر والمختبرات أسبوعياً وكلما لزم الأمر.
  - تنظيف ساحة المداخل الخارجية والممرات المؤدية للمباني والساحات المحيطة بها من جميع الجهات وقنوات المياه في مداخل المباني بصورة دورية وكلما لزم الأمر.
  - تنظيف وتلميع مشربيات الماء بالمواد اللازمة.
  - عمل بولش للبلاط بشكل دوري وكلما احتاج الأمر.
  - تنظيف أسطح المباني والمزاريب قبل هطول الأمطار.
  - تنظيف خزانات الماء مرة سنويا وكلما لزم الأمر.

## خامساً: شروط تقديم العطاء:

1. يسلم العطاء بالطرف المختوم إلى دائرة اللوازم والمشتريات في جامعة الخليل – مبنى سماحة الشيخ "محمد علي" الجعبري/ الطابق الثاني خلال ساعات وأيام الدوام الرسمي 08:00 وحتى 16:00 باستثناء يومي الجمعة والسبت والتي تصادف العطلة الأسبوعية.
2. آخر موعد لتقديم العطاء حتى الساعة الثانية من مساء يوم الخميس الموافق 2024/08/01 وسوف لا ينظر في أي عطاء يقدم بعد هذا التاريخ.
3. يشترط توقيع المتعهد على كراسة العطاء ونسخة العرض وختمه بختم الشركة الرسمي.
4. تقديم كفالة دخول عطاء أو شيك بنكي من قبل البنوك المحلية وبمبلغ مقطوع 10000 شيكل إسرائيلي ولمدة 90 يوماً (ابتداء من اليوم الذي يلي انتهاء العطاء) ولا ينظر في العروض غير المعززة بذلك.
5. يكتب السعر بالشيك الإسرائيلي.
6. يُمكن تعديل العطاء أو الانسحاب منه شريطة أن يتم ذلك قبل موعد إغلاق باب استلام العروض المشار إليه في البند (خامساً/ 2) أعلاه.

## سادساً: شروط إحالة العطاء:

1. لجنة العطاءات والمشتريات في الجامعة غير ملزمة بإحالة العطاء لأي كان سواء 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 يعده لغيره بأي جزء من الأعمال.
4. يحق للجنة العطاءات والمشتريات إرساء العطاء على الشركة التالية في حالة مخالفة الذي أحيل عليه العطاء لأحد الشروط ولم يتم بالوفاء بالتزاماته لأي سبب من الأسباب ويصدر مبلغ الكفالة أو الشيك البنكي ويغرم بفروقات الأسعار والتكاليف الأخرى.
5. مدة الالتزام بالأسعار لا تقل عن سنة من تاريخ الرد على هذا العطاء.
6. على من يرسو عليه العطاء تزويد الجامعة بكفالة حسن تنفيذ من أحد البنوك العاملة في فلسطين بنسبة 10% من قيمة العطاء وسارية المفعول من تاريخ تنفيذ المشروع حتى نهايته.

## سابعاً: شروط فسخ العقد:

1. تؤكد لجنة العطاءات والمشتريات على مبدأ استمرار تنفيذ خدمات النظافة لجميع مرافقها المشمولة فيالعطاء في الحرم الجامعي طيلة أيام الدوام وأيام العطل الأسبوعية التي يتفق على العمل خلالها وعدم توقفها للأسباب طارئة خارجة عن إرادة المتعهد والجامعة.
2. يحق للجامعة فسخ العقد في الحالات التالية:
  - تكرار المخالفات لأي من شروط العقد وبعد أن تكون الجامعة قد نهبت المتعهد لهذه المخالفات شفهيّاً وخطياً.
  - إساءة التصرف والسلوك سلوكاً شائناً من قبل المتعهد أو مستخدميه.
  - 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 (سابعاً / 2) أعلاه فلا يحق للمتعهد المطالبة بأية تعويضات بما في ذلك قيمة كفالة حسن التنفيذ.
4. في حالة رغبة المتعهد عدم استكمال العقد في أي وقت من الأوقات يحق له ذلك شريطة مراعاة ما يلي:
  - التقدم بطلب خطي لفسخ العقد مبيناً الأسباب يمنح بموجبه الجامعة مهلة لا تقل عن ستين يوماً.
  - الاستمرار بالعمل بنفس الطريقة والالتزام بشروط العقد التزاماً كاملاً إلى حين انتهاء المهلة.
  - 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.

## ثامناً: شروط انتهاء فترة العقد:

عند انتهاء فترة العقد وعدم رغبة أي من الطرفين بتجديدها فيتم عمل التالي:

1. إبلاغ المقاول خطيا قبل شهر من انتهاء العقد بعدم رغبة الجامعة بتجديد العقد.
2. في حال رغبة المقاول بعدم تجديد العقد يتم إبلاغ الجامعة خطيا قبل شهر من فترة انتهاء العقد.
3. الاستمرار بالقيام بأعمال التنظيف اليومي كالمعتاد حتى نهاية اليوم الأخير من فترة التلزم.
4. تسليم مفاتيح المرافق الموجودة بعهددة المتعهد وتسليم المرافق نظيفة وعلى أحسن حال.
5. الالتزام بإخلاء المكان في الوقت المحدد.
6. الاقرار بأنه لا توجد للجامعة علاقة بأية أمور مالية ناتجة عن انهاء المتعهد لاتفاقية التلزم بما في ذلك تعويضات العمال أو الديون أو الضرائب وغيرها.
7. تعويض الجامعة عن المكسور والمفقود الذي نتج عن سوء استعمال عماله للمرافق.

#### تاسعا: أمور إجرائية:

1. تبدأ فترة التلزم من 2024/09/01 – 2025/08/31.
2. يقدم المتعهد قائمة بأسماء مستخدميه الذين سيقومون بتنفيذ أعمال التنظيف وصور بطاقات هوياتهم الشخصية إلى مدير دائرة الموارد البشرية في الجامعة قبل أسبوع من مباشرتهم العمل.
3. يلتزم المتعهد بإحضار الوثائق التالية :
  - شهادة خلو من الأمراض لكل عامل من عمال الشركة يعمل في الجامعة.
  - شهادة عدم محكومية من محكمة البداية لكل عامل من عمال الشركة.