



دائرة اللوازم والمشتريات

عطاء رقم (36/2017,18)

تقديم خدمات تنظيف

مبنى مركز وكلية طب الاسنان وساحاتها
مبنى العلوم الادارية والمالية وساحاته
مبنى الرئاسة والساحات
بوابة 1 وما حولها من ساحات
الساحات حول المحلات التجارية قرب البوابة 1
بوابة 2 ومكتب مدير الامن وما حولها من ساحات
بوابة 3 وما حولها من ساحات
بوابة 4 والشارع الى كلية الحقوق وساحة الكراج
بوابة 5 وما حولها من ساحات
كلية الحقوق وساحاتها
مبنى كلية العلوم الطبية المساندة القديم والساحات
مبنى كلية العلوم الطبية المساندة الجديد والساحات
النوافير عدد 2 وما حولها من ساحات
مبنى القبول والتسجيل وساحاته
مبنى الدوائر الإدارية وما حولها من ساحات
مبنى تكنولوجيا المعلومات وما حولها من ساحات
عمادة شؤون الطلبة والساحات
مركز حسيب الصباغ والساحات
المستودعات المركزية
المسيح
الملاعب الرياضية+ ملعب كرة القدم+ الصالة الرياضية+ كلية التربية الرياضية مع ساحاتها
خزان الماء وساحته
حرم الجامعة العربية الامريكية رام الله بما فيه بناياته وساحاته وكراجاته ومرافقه
جميع الشوارع والممرات داخل الجامعة
شقة الجامعة
فيلا الجامعة
التابعة للجامعة العربية الامريكية

2017, 2018



عطاء تقديم خدمات تنظيف

- مبنى مركز وكلية طب الاسنان وساحاتها
- مبنى العلوم الادارية والمالية وساحاته
- مبنى الرئاسة والساحات
- بوابة 1 وما حولها من ساحات
- الساحات حول المحلات التجارية قرب البوابة 1
- بوابة 2 ومكتب مدير الامن وما حولها من ساحات
- بوابة 3 وما حولها من ساحات
- بوابة 4 والشارع الى كلية الحقوق وساحة الكراج
- بوابة 5 وما حولها من ساحات
- كلية الحقوق وساحاتها
- مبنى كلية العلوم الطبية المساندة القديم والساحات
- مبنى كلية العلوم الطبية المساندة الجديد والساحات
- النوافير عدد 2 وما حولها من ساحات
- الفيلا في الريحان والشقة في رام الله
- مبنى التسجيل الجديد وساحاته
- مبنى الدوائر الإدارية وما حولها من ساحات
- مبنى تكنولوجيا المعلومات وما حولها من ساحات
- عمادة شؤون الطلبة والساحات
- المستودعات المركزية
- المسبح
- مبنى الدوائر الإدارية
- مركز حسيب الصباغ
- الملاعب الرياضية+ ملعب كرة القدم+ الصالة الرياضية+ كلية التربية الرياضية مع ساحاتها
- خزان الماء وساحته
- حرم الجامعة العربية الامريكية رام الله بما فيه بناياته وساحاته وكراجاته ومرافقه.
- جميع الشوارع والممرات داخل الجامعة.

وثائق العطاء:

أ- الجزء الأول:

- (1) دعوة العطاء
- (2) الشروط والتعليمات التنظيمية للعطاء
- (3) مسؤوليات وواجبات الجامعة
- (4) شروط عامة تتعلق بعروض العطاء
- (5) واجبات المتعهد العامة
- (6) واجبات المتعهد المالية
- (7) شروط تقديم العطاء
- (8) شروط احالة العطاء

ب- الجزء الثاني:

- (1) طريقة الدفع
- (2) شروط فسخ العقد
- (3) شروط انتهاء فترة الترسية

ج- الجزء الثالث:

- (1) جدول الأعمال اليومية والأسبوعية والشهرية.
(2) المباني المقترحة.

د- الجزء الرابع:

- (1) تعهد

الجزء الأول (1)**دعوة العطاء رقم (36/2017,18)**

تدعو الجامعة العربية الأمريكية الشركات المختصة لتقديم عروضها للعطاء أعلاه الخاص بـ والخاص بتقديم خدمات تنظيف في مباني الجامعة العربية الأمريكية جنين ورام الله.

وذلك حسب الشروط وجداول الكميات والمواصفات الفنية المرفقة بدعوة العطاء.

يمكن الاستفسار والحصول على وثائق العطاء من العنوان التالي:

الجامعة العربية الأمريكية - مبنى مركز اللغات - دائرة اللوازم والمشتريات.

هاتف: 04-2418888 فرعي 1486 فاكس: 04-2510972 بريد الكتروني pnp@aauj.edu.

مقابل مبلغ غير مسترد مقداره (50) دينار أردني تدفع في أحد البنوك المعتمدة وذلك اعتباراً من يوم الثلاثاء الموافق 2018/7/24.

ملاحظات:

1. آخر موعد لتسليم العطاءات (نسختين) هو في تمام الساعة الثانية من يوم الثلاثاء الموافق 2018/8/7 ولنفس المكان.
2. يجب تقديم كفالة دخول عطاء 5% من قيمة العطاء على شكل كفالة بنكية أو شيك بنكي مصدق لصالح الجامعة العربية الأمريكية صالحة لمدة ثلاثة شهور.
3. الأسعار تشمل جميع الضرائب بما فيها ضريبة القيمة المضافة، وعلى المورد تقديم الفواتير الضريبية وشهادة خصم المصدر وتكون صالحة لمدة (30) يوماً تقويمياً.
4. الجامعة غير ملزمة بأقل الأسعار وبدون إبداء الأسباب.
5. رسوم الاعلان على من يرسو عليه العطاء.
6. سيكون هنالك زيارة للموقع يوم الاثنين الموافق 2018/7/30 في تمام الساعة 10 صباحاً على أن يكون التجمع في دائرة الشؤون الإدارية قسم النظافة والنشاطات، وزيارة لموقع رام الله يوم الخميس الموافق 2018/8/2 على ان يكون التجمع في مركز الدراسات العليا - موقع رام الله الساعة الحادية عشرة صباحاً.



(2)

الشروط والتعليمات التنظيمية للعطاء

1. على جميع المناقصين الالتزام التام بهذه الشروط والتعليمات، وهي تعتبر جزء لا يتجزأ من أي أمر شراء أو عقد يبرم مع المناقص الفائز، ما لم ينص صراحة على خلاف ذلك في أمر الشراء أو العقد.
2. في هذه الشروط والتعليمات يرمز إلى "الجامعة العربية الأمريكية باسم (AAUJ)".
3. يجب أن تكون الشركة المتقدمة للعطاء مسجلة رسمياً ومشتغلاً مرخصاً.
4. تقدم الأسعار بالدينار الأردني شاملاً لجميع الضرائب بما في ذلك ضريبة القيمة المضافة (VAT).
5. يلتزم المناقص الفائز بتقديم شهادات خصم المصدر والفواتير الضريبية اللازمة وأية مستندات قانونية أخرى تغطي الاتفاقية، بغرض صرف الدفعات حسب الأصول. وفي حال وقف أعمال ونشاطات المناقص الفائز يتم النظر بصرف الدفعات حسب المعطيات.
6. يجب أن تكون الأسعار المقدمة سارية المفعول لمدة لا تقل عن (60) يوماً من تاريخ تقديم العرض.
7. على المناقص الفائز تقديم كفالة حسن تنفيذ خلال أسبوع من تاريخ إصدار المباشرة، بحيث تعادل (10%) من قيمة العطاء على شكل كفالة بنكية صادرة عن إحدى البنوك المحلية العاملة في فلسطين أو شيك مصدق صادر لصالح "الجامعة العربية الأمريكية".
8. إذا تخلف المناقص الفائز عن تقديم كفالة حسن التنفيذ عن الموعد المحدد في البند السابق فإنه يحق لـ (AAUJ) إلغاء الإحالة ومصادرة كفالة دخول العطاء.
9. تعاد كفالة حسن التنفيذ بعد انتهاء مدة العقد.
10. على المناقص أرفاق كتالوجات عن مواد التنظيف والمعدات التي سوف يتم استخدامها وقائمة بأسمائها وأنواعها لتعتمد من اصحاب العلاقة.
11. يلتزم المناقص بدفع التعويض للجامعة عن أي مدفوعات أو مصروفات دفعتها من أجل اصلاح أية اضرار تلحق بالأثاث أو الأجهزة التي تسبب بها عماله، ويتم احتساب هذه التعويضات من الدفعات المستحقة له أو من كفالة حسن التنفيذ.
12. يحق لـ (AAUJ) إلغاء العطاء دون إبداء الأسباب كما أن (AAUJ) غير ملزمة بإحالة العطاء على أقل العروض سعراً، دون إبداء الأسباب. ولها أن ترفض كل أو بعض العروض المقدمة لها دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع إليها بأي خسارة أو ضرر ناجم عن تقديم عرضه، ولا يترتب على (AAUJ) أي التزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك. وكذلك يحق للجامعة تجزئة العطاء حسب ما تراه مناسباً.
13. تحتفظ (AAUJ) بحق رفض أي مادة يتم استخدامها ويتبين أنها مخالفة للمواصفات، أو يثبت عدم صلاحيتها للاستعمال ومضرة بالصحة العامة وفي هذه الحالة يلتزم المناقص باستبدالها فوراً.
14. على المناقص تقديم عرضه على أساس المواصفات الفنية المبينة في وثائق العطاء وبموجب المساحات والمرافق المحددة.
15. لا يجوز للمناقص أن يتنازل لأي طرف آخر عن كل أو جزء من أمر الشراء دون الحصول على إذن خطي من (AAUJ) مع الاحتفاظ بكامل حقوق (AAUJ) وفقاً لشروط أمر الشراء.
16. عند دراسة العروض يؤخذ بعين الاعتبار كفاءة المناقص من الناحيتين المالية والفنية، وقدرته على الوفاء بالتزامات العطاء، وخبرته في تقديم اللوازم المطلوبة والسمعة التجارية والتسهيلات التي يقدمها ويجوز استبعاد عرضه لنقص كل أو بعض هذه المتطلبات.
17. لا تقبل العروض أو التعديلات التي ترد بعد التاريخ والموعد المحدد كآخر موعد لتقديم العروض.
18. تلتزم الجهة المتعاقد معها (المناقص الفائز) بتوفير أدوات ومعدات بما فيها الجيتورات وماكنات الشطف وعربات التنظيف ومعدات تنظيف الشوارع... الخ ومواد التنظيف والمطهرات بما فيها الصابون وورق التواليت الخاص بالحمامات وورق المطبخ الخاص بالمختبرات والعيادات وأكياس النايلون وسلال المهملات من كافة الأحجام والأنواع وأية مواد لازمة أخرى وذات جودة عالية في جميع المرافق التي تم التعاقد عليها على ان تكون مقبولة لدى الجامعة.
19. تشمل أعمال التنظيف جميع مساحة المباني الوارد في الجدول في الصفحة رقم 13 والساحات المحيطة به.
20. التزام الجهة المتعاقدة (المناقص الفائز) بتوفير العدد الكافي من العمال/ العاملات للقيام بمهام التنظيف والنقل (العتالة) المطلوبة على الوجه الأكمل والمعدات اللازمة لذلك.

21. للجامعة الحق في فسخ العقد مع الجهة المتعاقد معها (المناقص الفائز) في حال وجود خلل ظاهر، مع الحق في مصادرة الضمان البنكي أو تقدير حجم التقصير وخصمه من الدفعات المقدمة لغايات حسن التنفيذ.
22. تلتزم الجهة المتعاقد معها (المناقص الفائز) بالمسؤولية الكاملة عن العمال أثناء قيامهم بمهامهم من حيث المحافظة على حسن السيرة والسلوك، والالتزام بأنظمة وقوانين الجامعة، وبحق للجامعة الاعتراض على تشغيل أي عامل ترى من مصلحتها عدم تشغيله لأية أسباب تضر بمصالح الجامعة دون ذكر الأسباب.
23. تقديم شهادة عدم محكومية لكل عامل يعمل بالجامعة من خلال الشركات.
24. على المتعاقد (المناقص الفائز) توفير زي موحد لعمال النظافة أثناء الدوام الرسمي ظاهراً عليها اسم العامل/ة واسم الشركة وذلك بالتنسيق مع الجامعة.
25. تلتزم الجهة المتعاقد (المناقص الفائز) بتنفيذ أعمال النظافة حسب التعليمات والإرشادات التي تصدرها إدارة الجامعة.
26. تلتزم الشركة المحال عليها العطاء بالتوقيع على اتفاقية تنفيذ خاصة بكيفية التنفيذ وشروطه ومواعيده، وبأن هذه الاتفاقية تعتبر جزء لا يتجزأ من شروط العطاء ومكملة له، وتقرأ معه لغايات التنفيذ.
27. يحق للجامعة تجزئة العطاء.

(3) مسؤوليات وواجبات الجامعة

- 1- توفر الجامعة مكان في المبنى يستعمل كمستودع لمواد وادوات التنظيف لاستعمال من يرسو عليه العطاء.
- 2- توفر الجامعة مصادر الطاقة اللازمة لحسن سير عملية التنظيف اليومي في المباني.
- 3- تُعين و/أو تنتدب الجامعة موظف/موظفة للتعامل مع المتعهد وذلك تسهيلاً للعمل ويسمى هذا الموظف "مراقباً".
- 4- تتعهد الجامعة بالقيام بأعمال الصيانة التي تتطلبها المرافق مثل سيلان الماء أو تسليك المصارف أو استبدال المصابيح الكهربائية وما الى ذلك... الخ والتي يقوم بها المالك عادةً شريطة أن تكون غير ناتجة عن سوء استعمال من قبل المتعهد أو أي من العاملين معه.
- 5- تتعهد الجامعة بتوفير المعلومات التي تتعلق بالدوام في الجامعة وأية معلومات أخرى ذات العلاقة إلى المتعهد وذلك ليتمكن من تخطيط عمله بأفضل طريقة ممكنة.

(4) شروط عامة تتعلق بعروض العطاء

- 1- تكون مدة عقد التلزم سنة ميلادية قابلة للتجديد برضا الطرفين خطياً.
تبدأ فترة التلزم من 2018/9/1 - 2019/08/31.
- 2- يكون المتعهد مسؤولاً عن جميع الأمور المتعلقة بالضرائب المطبقة في البلاد ولا علاقة للجامعة بهذا الموضوع بتاتاً.
- 3- يحق للجامعة تجزئة العطاء.
- 4- الأسعار تشمل جميع الضرائب، وأن يقدم المتعهد المحال عليه العطاء فاتورة ضريبية بالقيمة الإجمالية للعطاء مع إحضار شهادة خصم مصدر وتدفع قيمة هذه الدفعة بواسطة شيك أو حوالة بنكية في موعد أقصاه 15 يوماً من استلام الدائرة المالية للفاتورة.



واجبات المتعهد العامة

(5)

- 1- الالتزام بالتعاون مع "المراقب" أو من تنسبه الجامعة للتواصل مع الشركة في جميع الأمور ذات العلاقة بالعمل.
- 2- الالتزام وجميع العاملين معه والذين يتعامل معهم من موردين وموظفي صيانة وغيرهم بأنظمة وقوانين الجامعة، ويعتبر المتعهد هو المسؤول عن تصرفاتهم وجميع ما يقومون به أثناء وجودهم داخل الجامعة.
- 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 والترحيل 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 والتنشيف والصابون وأغطية لمقعد المراض مصنوعة من الورق الشمعي خفيف الوزن في حمامات المبنى الذي يشمل العطاء وتوفير سائل وليف جلي للمطابخ والتأكد من توفرها على مدار اليوم.
- 6- تغطية أعمال النظافة والعتالة والنقل عند الطلب في منطقة المبنى الملزم وإعادة قطع الأثاث التي يتم اخراجها من وإلى موقعها الأصلي، سواء من الكليات الأخرى أو من المستودعات المركزية.
- 7- وضع سلال وأكياس للنفايات وامتكات للسجائر في جميع مرافق المبنى المشمول في العطاء وساحاته.
- 8- وضع صابون سائل في الأماكن المعدة لذلك وكذلك توفير محارم ناعمة لمكاتب الموظفين.
- 9- تشغيل عمال أكفيا وقادرين ومؤهلين توافق عليهم الجهات المختصة في الجامعة بحيث لا يقل عمر العامل عن 18 سنة ميلادية، على أن يتم توزيع العمل بواقع 1000 م² العامل الواحد داخل المبنى، باستثناء كلية طب الأسنان حيث أنه بالإضافة الى ذلك يجب توفير عامل واحد كحد أدنى لكل قاعة عيادات وكل مختبر وذلك لخصوصية العمل في تلك الأماكن (على ان لا يقل العدد الإجمالي للعمال عن (130) عامل وعاملة)
- 10- يقدم المتعهد قائمة بأسماء مستخدميه الذين سيقومون بتنفيذ أعمال التنظيف وصورهم الشخصية وصور بطاقات هوياتهم الشخصية وشهادة خلو امراض وشهادة عدم محكومية الى دائرة الشؤون الادارية في الجامعة قبل اسبوع من مباشرته العمل.
- 11- تعيين عدد كافي من المشرفين (المراقبين) من قبل المتعهد يكونوا حلقة الوصل مع دائرة الشؤون الإدارية في الجامعة، ويقوموا بدور الرقابة على أعمال العمال التابعين له في المنطقة التابعة له وتزويدهم بأجهزة اتصال مناسبة (أجهزة لاسلكي مباشر + جوال)، يفضل ألا يقل عدد المراقبين عن 8 موزعين كالتالي: 4 مراقبين في جنين، 1 مراقبة في جنين، 1 موظف/ة في جنين، 1 مراقب في رام الله، 1 مراقبة في رام الله.
- 12- تشغيل عدد كافي من العاملات للقيام بأعمال التنظيف في حمامات الطالبات والموظفات.
- 13- الالتزام بأوقات التنظيف التي يتم تحديدها من قبل الجامعة، ويكون للجامعة الحق في طلب الدوام في الحالات التي تستدعي دوام مسائي للمؤتمرات والنشاطات والمباريات، وحفلات التخرج.....إلخ، إضافة إلى أيام الجمع والخميس إذا دعت الحاجة الى ذلك، على أن يكون هناك برنامج عمل مبكر من الساعة 7-8 صباحاً لتحضير المرافق وبرنامج عمل مسائي حسب برنامج الدوام في الجامعة.
- 14- تنسيق أوقات الراحة للعمال بما لا يتعارض مع طبيعة العمل و/أو (أوقات المحاضرات والمختبرات والكليات) والامتحانات.



واجبات المتعهد المالية

(6)

- 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 الشؤون الادارية في الجامعة قبل أسبوع من شروعه بالعمل في الموقع.
- 2- توفير زي مناسب لعمال النظافة بحيث يظهر على الزي الخاص بالعمل اسم العامل واسم الشركة والتأكد من نظافة ملابس العمل وترتيبها باستمرار.

شروط تقديم العطاء

(7)

- 1- يسلم العطاء بالظرف المختوم إلى دائر اللوازم والمستودعات في الجامعة العربية الأمريكية خلال ساعات وأيام الدوام الرسمي باستثناء أيام الجمع والخميس التي تصادف عطلة الجامعة الأسبوعية.
- 2- آخر موعد لتقديم العطاء هو يوم 2018/8/7 الساعة 14:00 بعد الظهر 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 كفالة بنكية من أحد البنوك بقيمة 10% من قيمة العطاء.
- 5- يكتب السعر بالدينار الأردني.
- 6- يُمكن تعديل العطاء أو الانسحاب منه شريطة أن يتم ذلك قبل موعد إغلاق باب استلام العروض المشار إليه في البند (2) أعلاه.

شروط إحالة العطاء

(8)

- 1- الجامعة غير ملزمة بإحالة العطاء لأي كان سواء لمن تقدم بأقل الأسعار أو غيرها.
- 2- على من يرسو عليه العطاء توقيع اتفاقية التلزم على ثلاث نسخ خلال (3 أيام) من استلامه إشعاراً خطياً برسو العطاء عليه.
- 3- لا يحق للملتزم 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 بقيمة 150 (مائة وخمسين) ديناراً أردنياً عن كل يوم يتأخر فيه عن موعد بدء العمل الذي يتم الاتفاق عليه.
- 5- يحق للجامعة إرساء العطاء على المناقص الثاني 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.



الجزء الثاني (1)

طريقة الدفع

شروط الدفع:

دفعات موزعة ومحددة بالاتفاقية وتدفع قيمة هذه الدفعة بواسطة شيك او حوالة بنكية في موعد اقصاه 15 يوماً من استلام الدائرة المالية للفاتورة من خلال دائرة الشؤون الادارية.

شروط فسخ العقد

(2)

- 1- تؤكد الجامعة على مبدأ استمرار تنفيذ خدمات النظافة والعتالة في جميع 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 للجامعة فسخ العقد في الحالات التالية:
 - أ- تكرار المخالفات لأي من شروط العقد وبعد أن تكون الجامعة قد نبهت المتعهد لهذه المخالفات شفهيًا أو خطياً.
 - ب- إساءة التصرف والسلوك سلوكاً شائناً من قبل المتعهد أو مستخدميه.
 - ت- عدم الالتزام بما يُطلب منه من قبل "المراقب" أو من تفوضه الجامعة خاصة بما يتعلق بحسن سير العمل ومستوى النظافة المطلوبة.
- 3- إذا تم فسخ العقد من قبل إدارة الجامعة وخاصة للأسباب المبينة في البند (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 يمنح بموجبه الجامعة مهلة لا تقل عن ستين يوماً.
 - ب- الاستمرار بالعمل بنفس الطريقة والالتزام بشروط العقد التزاماً كاملاً إلى حين انتهاء المهلة.
 - ت- تسليم جميع المفاتيح وتعويض التالف والمكسور كما تنص عليه شروط العقد وأية مستحقات اخرى 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.



شروط انتهاء فترة التلزم

(3)

- عند انتهاء فترة التلزم 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 بمعهد المتعهد 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 المتعهد لاتفاقية التلزم بما في ذلك تعويضات العمال أو الديون أو الضرائب وغيرها.
 - 5- تعويض الجامعة عن المكسور والمفقود الذي نتج عن سوء استعمال من قبل المناقص.



الجزء الثالث (1)

جدول الأعمال اليومية والأسبوعية والشهرية

أولاً: الأعمال اليومية:

1. تنظيف المسطحات الأفقية للمكاتب والخزائن والبراويز وحاملات الهواتف وطاولات الوسط وحاملات النفايات، ويشمل ذلك تحت المقاعد والمكاتب.
2. تنظيف وتكنيس جميع الأرضيات من قاعات ومكاتب وممرات وصلالات وأدراج، مع إزالة البقع عن الأرضيات باستخدام الماء وأدوات التنظيف أو مواد التنظيف إن لزم الأمر.
3. تفريغ سلال المهملات وتنظيف وغسيل منافض السجائر الموجودة على مداخل الكلية، والهواتف وتلميعها، وتغيير أكياس النايلون.
4. تنظيف المرافق الصحية وغسلها بالشامبو والمواد المطهرة، مثل الكلور والديتول وإضافة معطر للجو، ويشمل ذلك المغاسل والمباول في جميع الحمامات كل نصف ساعة مرة وكل ما لزم الأمر.
5. تنظيف وتلميع زجاج المداخل.
6. تنظيف البانيل.
7. ترحيل النفايات من الأقسام إلى حاويات القمامة.
8. تنظيف الساحات الخارجية أمام المبنى ومحيطه.
9. تنظيف قاعات التدريس يومياً مع ما فيها من ألواح حائط وكراسي وممراتها.
10. تنظيف وتعقيم المختبرات كاملاً "أرضيات وطاولات وأثاث وأدوات" وحسب طلب فني المختبر المختص.
11. نقل أي أثاث أو أجهزة من وإلى الكلية الى جميع مرافق الجامعة وبالعكس.

ثانياً: الأعمال الأسبوعية:

1. غسيل جدران المرافق الصحية وأبوابها بمواد مطهرة.
2. غسيل أبواب الغرف والقاعات والمداخل.
3. تنظيف جميع القواطع الزجاجية الداخلية.
4. تنظيف المطابخ والمجالي وتلميعها.
5. تنظيف المسطحات العمودية ويشمل أرجل الكراسي وحاملات النباتات والقوارير والخزائن.
6. غسيل ومسح المسطحات المرتفعة والغير منظورة كأسطح الخزائن والأبواب وفتحات التهوية والإنارة وحماية الشبابيك.
7. تنظيف مجاري الشبابيك والبراطيش من الغبرة.
8. تنظيف جميع الأرضيات بالماء والصابون ومواد التلميع (رخام، بلاط، السجاد، موكيت، PVC)
9. تنظيف البويلرات وأجهزة التدفئة.



ثالثاً: الأعمال الشهرية:

1. تنظيف وغسيل الزجاج والألمنيوم الخاص بالشبابيك الداخلي والخارجي.
2. نفخ الغبار عن البرادي.
3. غسيل حديد الحماية الخاص بالشبابيك والأبواب.
4. غسيل الموكيت والسجاد بالشامبو وإزالة البقع إن وجد.
5. تنظيف جميع مداخل (أبواب) جميع الأبنية المذكورة بما فيها البوابة الرئيسية.
6. رش الأبنية وساحاتها الداخلية والخارجية بالمبيدات الحشرية.
7. تنظيف وشفط الغبار عن أجهزة الكمبيوتر والمختبرات.
8. تنظيف وتلميع مشربيات الماء بالمواد اللازمة.
9. عمل بولش للبلات بشكل دوري وكلما احتاج الأمر.
10. تنظيف أسطح المباني والمزاريب كل ستة أشهر وقبل هطول الأمطار.
11. تنظيف خزانات الماء كلما لزم الأمر.

(2) المباني المقترحة للنظافة:

- مبنى مركز وكلية طب الاسنان وساحاتها
 - مبنى العلوم الادارية والمالية وساحاته
 - مبنى الرئاسة والساحات
 - بوابة 1 وما حولها من ساحات
 - الساحات حول المحلات التجارية قرب البوابة 1
 - بوابة 2 ومكتب مدير الامن وما حولها من ساحات
 - بوابة 3 وما حولها من ساحات
 - بوابة 4 والشارع الى كلية الحقوق وساحة الكراج
 - بوابة 5 وما حولها من ساحات
 - كلية الحقوق وساحاتها
 - مبنى كلية العلوم الطبية المساندة القديم والساحات
 - مبنى كلية العلوم الطبية المساندة الجديد والساحات
 - النوافير عدد 2 وما حولها من ساحات
 - مقر الدراسات العليا وساحاته- رام الله
 - مبنى التسجيل الجديد وساحاته
 - مبنى الدوائر الإدارية وما حولها من ساحات
 - مبنى تكنولوجيا المعلومات وما حولها من ساحات
 - عمادة شؤون الطلبة والساحات
 - المستودعات المركزية
 - المسيح
 - مركز حسيب الصباغ
 - الملاعب الرياضية+ ملعب كرة القدم+ الصالة الرياضية+ كلية التربية الرياضية مع ساحاتها
 - خزان الماء وساحته
 - حرم الجامعة العربية الامريكية رام الله بما فيه بناياته وساحاته وكراجاته ومرافقه وفيلا الريحان وشقة الجامعة في رام الله
- * ضرورة معاينة المباني قبل وضع الأسعار.



خاص بالمناقص/ المتعهد

يسرنا أن نقدم لكم عرض أسعار تنظيف المباني المشمولة في العطاء اضافة الى ساحات المبنى وشوارعها الداخلية كما يلي:-

| المبنى/المكان | مساحة المبنى (متر مربع) | مساحة الساحات (متر مربع) | العرض بالدينار/ السنة |
|--|-------------------------|--------------------------|-----------------------|
| مبنى مركز وكلية طب الاسنان وساحاتها | 3350 | 3000 | |
| مبنى العلوم الادارية والمالية وساحاته | 11000 | 3000 | |
| مبنى الرناسة والساحات | 3000 | 2000 | |
| البوابة 1 وما حولها من ساحات | 50 | 2000 | |
| الساحات حول المحلات التجارية قرب البوابة 1 | | 2500 | |
| بوابة 2 ومكتب مدير الأمن وما حولها من ساحات | 50 | 1400 | |
| بوابة 3 وما حولها من ساحات | 50 | 650 | |
| كلية الحقوق وساحاته | 3000 | 2000 | |
| بوابة 4 والشارع الى كلية الحقوق وساحات الكراج | 30 | 2000 | |
| بوابة 5 وما حولها من ساحات | 50 | 2000 | |
| مبنى كلية العلوم الطبية المساندة القديم والساحات | 3000 | 2000 | |
| مبنى كلية العلوم الطبية المساندة الجديد والساحات | 9500 | 1000 | |
| النوافير عدد 2 وما حولها من ساحات | | 2000 | |
| مقر الدراسات العليا- رام الله | 8500 | 2000 | |
| مبنى التسجيل الجديد وساحاته | 8500 | 2000 | |
| مبنى الدوائر الإدارية وما حولها من ساحات | 2000 | 2500 | |
| مبنى تكنولوجيا المعلومات وما حولها من ساحات | 6000 | 3000 | |
| عمادة شؤون الطلبة والساحات | 2500 | 3000 | |
| المستودعات المركزية | 2000 | 1000 | |
| المسيح | 2000 | 1000 | |
| الملاعب الرياضية | 4000 | | |
| ملعب كرة القدم | 15000 | | |
| الصالة الرياضية+ كلية التربية الرياضية مع ساحاتها | 12194 | | |
| خزان الماء وساحته | 274 | | |
| جميع الشوارع والممرات داخل الجامعة | | | |
| مركز حسيب الصباغ وساحاته | 1100 | 1500 | |
| حرم الجامعة العربية الامريكية رام الله بما فيها بناياته وساحاته وكراجاته ومرافقه بالإضافة الى شقة الجامعة وفيللا الريحان | 6500 | | |

المجموع الإجمالي (بالدينار الأردني شامل الضريبة)

الجزء الرابع (1)



تعهد

- 1- نحن الموقعون أدناه شركة /مؤسسة/..... وبعد معاينة موقع الكلية / الساحات / المكان المطلوب تنظيفه، على الطبيعة وبعد الدراسة الدقيقة لكافة مستندات العطاء والاطلاع على جميع الشروط المذكورة، نتعهد بتنفيذ تعهد تنظيف مبنى الكلية وساحاته والالتزام بجميع الشروط الواردة لمدة عام كاملة، من تاريخ توقيع العقد، بمبلغ مقطوع وإجمالي قدره..... دينار أردني فقط (..... دينار أردني لا غير).
- 2- نتعهد في حال قبول عطائنا والترسية علينا بتوقيع العقد في خلال اسبوع من تاريخ إخطارنا بالترسية علينا، وإلا جاز للجامعة العربية الأمريكية سحب الترسية منا وحرماننا من دخول أية مناقصات أخرى حسبما يراه مناسباً وخصم كفالة دخول العطاء.
- 3- نتعهد نحن وجميع العاملين معنا والذين يتعامل معنا من موردين وموظفي صيانة وغيرهم بأنظمة وقوانين الجامعة، ونحن مسؤولون عن تصرفاتهم وجميع ما يقومون به أثناء العمل.
- 4- في حال الترسية وتوقيع عقد العطاء نتعهد بتقديم، خلال شهر من توقيع العقد، كافة الكفالات وأي تأمين يستلزمه تنفيذ العمل.
- 5- نتعهد بالالتزام بكافة التعليمات والشروط الصحية سواء الحكومية أو التي تفرضها الجامعة ويشمل ذلك إجراء الفحص الطبي اللازم لدى طبيب معتمد من الجامعة لجميع العمال والموظفين الذين يعملون والجدد الذين سيعملون في الموقع.
- 6- نتعهد بالحفاظ على المعدات والآلات وأثاث الجامعة.
- 7- نتعهد بالالتزام بكافة الشروط والتعليمات العامة والواجبات والمسؤوليات للاشتراك بالعطاء.
- 8- ندرك ونوافق على أن الجامعة العربية الأمريكية غير ملزمة بإبداء أي سبب نحو قبول أو رفض أي عطاء، كما ندرك ونوافق أيضاً على أن الجامعة العربية الأمريكية غير ملزمة بالترسية على أقل الأسعار.
- 9- نقر بأن البنود أعلاه تعتبر جزء لا يتجزأ من مستندات العطاء.

المناقص:

المسؤول المعتمد:

التوقيع:

الهاتف:

الفاكس:

الختم:



ملاحظة: الزيارة الميدانية لمعاينة الموقع يوم الاثنين الموافق 2018/7/30 في تمام الساعة 10 صباحاً على أن يكون التجمع في دائرة الشؤون الإدارية قسم النظافة والنشاطات.

للاستفسار: يرجى الاتصال بدائرة الشؤون الإدارية هاتف رقم: 04-2418888 داخلي 1138.

خاص بمقدم العرض

اسم مقدم العرض:

اسم الشركة: رقم الهاتف:

العنوان:

قيمة العرض السنوي بالدينار الأردني:

توقيع مقدم العرض
وختم الشركة الرسمي

تاريخ تقديم العرض

