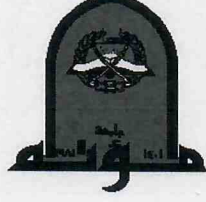


بسم الله الرحمن الرحيم



وحدة اللوازم

جامعة مؤتة

شروط دعوة عطاء

العطاء رقم ١٠ / ل / ر / ٢٥ / ٢٠٢٥

الموضوع/ تقديم خدمات تنظيف مباني الجامعة



موعد الاغلاق: ٢٣ / ٢ / ٢٥ / ٢٠٢٥

عطاء رقم 10/ل/ر/2025

تقديم خدمات تنظيف مباني الجامعة

السادة يرجى موافاتنا بأسعار المواد المبين تفاصيلها
 بالكشف المرفق المكون من (١٠) صفحات، وتسليمها الى وحدة اللوازم/ دائرة المشتريات في موقع جامعة مؤتة/ الكرك -
 المجمع الإداري بالظرف المختوم مكتوب عليه اسم المناقصة ورقمها واسم المتعهد ورقم التلفون والفاكس الخاص بالمتعهد على
 أن يلتزم المتعهد بما يلي:

- توقيع رئيس اللجنة:
- ١- آخر موعد لتسليم العروض يوم الاحد تاريخ ٢٣/٢/٢٠٢٥، قبل الساعة الثانية عشرة ظهراً.
 - ٢- ثمن نسخة العطاء (٣٠٠) ثلاثمائة دينار غير مستردة وتشتري عن طريق مكتب ارتباط الجامعة/ عمان، أو عن طريق وحدة اللوازم/ جامعة مؤتة - المجمع الإداري، ويكون اخر موعد لبيع النسخ يوم الاحد تاريخ ٢٣/٢/٢٠٢٥ لغاية الساعة الحادية عشرة صباحاً.
 - ٣- ارفاق رخصة المهن وشهادة التسجيل والخبرات ووصل ثمن النسخة الخاصة بالمتعهد بالعرض.
 - ٤- تقديم العرض (نسخة أصلية، نسخة إلكترونية "Excel أو Word").
 - ٥- تقديم كفالة دخول للعطاء بنسبة ٣% من قيمة العرض، وشيك مصدق كحسن تنفيذ بنسبة 10% من قيمة الإحالة في حالة تمت الإحالة.
 - ٦- تدفع الطوابع القانونية وأية رسوم تترتب على قرار الإحالة خلال 10 أيام من تاريخ التبليغ بالإحالة.
 - ٧- تقديم الأسعار شامله الضريبة العامة على المبيعات وشاملة الرسوم الجمركية اية رسوم وضرائب.
 - ٨- عرض الأسعار المقدم من المناقص جزء لا يتجزأ من قرار الإحالة.
 - ٩- المواد المطلوبة قابلة للزيادة او النقصان بنسبة ٢٥%.
 - ١٠- صلاحية العرض (٩٠) يوم على الأقل.
 - ١١- يتم فتح العروض المقدمة بعد ربع ساعة من وقت الاغلاق المبين أعلاه.
 - ١٢- للجامعة الحق بإلغاء العطاء دون ذكر الأسباب.
 - ١٣- تعتبر شروط نظام المشتريات الحكومية رقم ٨ لعام ٢٠٢٢ وملحقاته والتعليمات الصادرة بموجبه جزء لا يتجزأ من شروط العطاء وتكون شروطه هي المرجحة إذا تعارض أي منها مع الشروط الواردة أعلاه (علماً بأن شروط النظام المشار اليه أعلاه على موقع الجامعة (العطاءات).

التوقيع:

رقم الهاتف:

اسم المناقص:

التاريخ:

الخلوي:

الختم:



(نموذج عرض المناقصة)

السادة رئيس وأعضاء لجنة الشراء/ جامعة مؤتة.

بناء على دعوة العطاء/ مناقصة رقم / / ٢٠م ووفقا للتعليمات والشروط العامة والخاصة والمواصفات المرفقة بها،
فأني أقدم عرضي وأوافق على أن أقوم بالتنفيذ حسب الأسعار والشروط الواردة في هذا العرض.

وإني التزم بأن يبقى العرض ساري المفعول لمدة تسعون يوما اعتبارا من تاريخ إغلاق العطاء.

هذا ونعلم أنكم غير ملزمين بإحالة العطاء على مقدم أقل الأسعار.

كما وأعلمكم بأنني قد قمت بشراء نسخة العطاء بموجب إيصال القبض رقم..... تاريخ / / ٢٠م،

وأرفق بطيه التامين المطلوبة بقيمة (.....) بموجب كفالة/ شيك رقم تاريخ / /

الصادر من السادة

اسم المناقص: المفوض بالتوقيع

الاسم:

التوقيع:

الخاتم:

العنوان: هاتف أرضي ()

..... هاتف محمول ()

..... فاكس ()

..... ص.ب ()

الرقم الوطني للمنشأة ()

الرقم الضريبي للمنشأة ()

• يجب أن يعبأ النموذج بالكامل وأن يرفق مع العرض عند تسليمه للجامعة.



تحتاج جامعة مؤتة إلى اللوازم/ الأشغال/ المواد المكتبية/ الخدمات، المبينة تفاصيلها وفقا للشروط العامة والخاصة

التالية:

الشروط العامة

١- أ- يقدم العرض على النموذج المقرر - إن وجد - مطبوعا على الآلة الكاتبة أو مكتوب بخط واضح خال من المحو أو التعديل أو الإضافة، إلا إذا اقتضت الضرورة ذلك وعندها على المشترك إرفاق تعديلاته مهما كانت على ورقة منفصلة ويشير لها بوضوح على النموذج المقرر.

ب- لا تقبل العروض غير الموقعة من مقدميها أو وكلائهم أو التي قدمت بعد الموعد المحدد في تقديمها، وضرورة كتابة اسم المفوض بالتوقيع من ثلاث مقاطع على الأقل.

ج- لا يجوز إدخال أي تعديل أو إجراء أي تعديل في نموذج العرض للمناقصة أو أي من وثائق المناقصة المرفقة بها من قبل المشترك، باستثناء تعبئة المواقع المطلوب تعبئتها، وإذا أجرى المشترك أي من تلك التعديلات أو التبديلات أو إذا أدخل بأي من هذه التعليمات فيجوز للجنة إهمال عرضه، وإذا أراد المشترك تقديم بعض الشروط أو التحفظات أو البدائل التي تناسبه، فإن باستطاعته تضمين ذلك في مذكرة خاصة منفصلة ترفق بالعرض، ويحق للجنة في هذه الحالة القبول أو الرفض.

د - يقدم العرض من نسخة واحدة ونسخة إلكترونية إذا طلب ذلك في مغلف ومختوم وترفق بالمغلف الذي يحتوي على التأمين الخاص بدخول العطاء، وتضمن العروض في مغلف مختوم معنون باسم (لجنة الشراء - جامعة مؤتة) ومكتوب عليه بخط واضح اسم المشترك وعنوانه ورقم دعوة العطاء ونوع اللوازم أو الأشغال أو المواد المكتبية أو الخدمات.

٢- على المشترك أن يبين في عرضه عنوانا ثابتا ترسل إليه جميع المراسلات المتعلقة بالعطاء، وعليه أن يبلغ اللجنة بكتاب مسجل عن أي تغيير أو تعديل في عنوانه، وإلا فإنها لن تكون ملزمة بمراعاة هذا التغيير أو التعديل، وتعتبر جميع المراسلات التي تترك في العنوان المذكور أو ترسل له بالبريد كأنها وصلت فعلا وسلمت في حينها.

٣- أ- على المشترك أن يضع أسعاره رقما وكتابة على النموذج - إن وجد - ويرفض أي عرض يحدث فيه المشترك تشويشا في أسعاره، واللجنة غير مسؤولة عن أية أخطاء قد يرتكبها المشترك في وضع الأسعار.

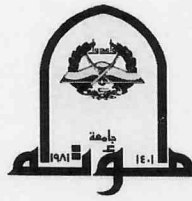
ب- لا تتحمل الجامعة أي مسؤولية أو تعويض من جراء ارتفاع أسعار المواد والتجهيزات أو أجور الأيدي العاملة أو

أية رسوم إضافية.

٤- أ- على المشترك أن يرفق بالعرض لصالح جامعة مؤتة ولأمرها تأمينا مبدئيا للدخول في العطاء (BID BOND) كفالة مصرفية أو شيكا مصدقا من قبل أحد المصارف المحلية حسب ما ورد بإعلان الصحف الخاص بالعطاء/ المناقصة أو حسب ما ورد بالشروط الخاصة للعطاء/ المناقصة، وأن تكون صالحة لمدة تسعين يوما من تاريخ آخر موعد لتقديم العرض، ولا ينظر في العرض غير المعزز بتلك التأمينات.

ب- يقدم المشترك الذي يحال عليه العطاء تأمينا لحسن التنفيذ (PERFORMANCE-BOND)

بقيمة لا تقل عن (١٠%) من قيمة العطاء كاملا أو من مجموع قيمة المواد المحالة عليه، لأمر (جامعة مؤتة) على صورة



كفالة مصرفية أو شيك مصدق من قبل أحد المصارف المحلية تبقى سارية المفعول لحين تسليم اللوازم أو الأشغال أو المواد المكتبية أو الخدمات، ويحفظ هذا التأمين لدى وحدة الشؤون المالية في الجامعة كضمان لتأمين تنفيذ العقد على الوجه الأكمل، ولاستيفاء المبالغ التي قد تكون دفعت زيادة عن المبالغ الواجب دفعها، وكذلك لاستيفاء الغرامات والتعويضات وفروق الأسعار أو التكاليف التي تستحق لحين الانتهاء من تنفيذ العقود.

ج- يلتزم المتعهد بتقديم تأمين صيانة للوازم التي تتطلب ذلك أو تأمين المسؤولية عن إصلاح العيوب للأشغال بنسبة (٣-١%) من قيمة اللوازم أو من قيمة العقد الفعلية بعد الانجاز للأشغال، على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر عن احد البنوك أو المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة .

د- يقدم المتعهد ضماناً خطية من سوء المصنعية مصدقة من كاتب العدل وبكامل قيمة اللوازم المضمونة مضافاً إليها ١٥% خمس عشرة بالمئة من قيمتها الا اذا ورد خلاف ذلك في وثائق الشراء وتكون مدة الضمانة من سوء المصنعية سنة ميلادية من تاريخ الاستلام النهائي الا اذا ورد خلاف ذلك بوثائق الشراء.

هـ- تقدم الأسعار بالدينار الأردني على أساس التسليم (في مستودعات جامعة مؤتة)، بحيث يتولى المتعهد المحال عليه العطاء الشحن والتخليص على البضاعة ونقلها للجامعة وتركيبها وتشغيلها حسب الأصول، إلا إذا ورد خلاف ذلك بالشروط الخاصة، وضمن الشروط التالية:

أ- تكون الأسعار شاملة الرسوم الجمركية والضريبة وأية رسوم أخرى والضريبة العامة على المبيعات الا إذا كانت تعليمية من جهات مانحة ينص على خلاف ذلك.

ب- تكون الأسعار غير شاملة الرسوم الجمركية والضريبة وأية رسوم أخرى، وشاملة الضريبة العامة على المبيعات إذا كانت المواد المطلوبة تعليمية.

٦- أ- إذا كان المنتج يحقق تعريف المنشأ الأردني أن يتم إرفاق شهادة بذلك استناداً لإحكام المادة ٤/أ من قانون الصناعة والتجارة رقم ١٨ لسنة ١٩٩٨.

ب- تقديم شهادة مطابقة من مؤسسة المواصفات والمقاييس استناداً لقرار مجلس الوزراء الصادر بهذا الخصوص.

٧- أ- اذا تضمنت وثائق الشراء أن اللوازم و/أو الأشغال المطلوبة تتطلب توريد وتركيب وتشغيل فعلى المناقص تضمين عرضه ما يلي:

- تحديد مدة التوريد.

- تحديد مدة التركيب والاستلام الاولي .

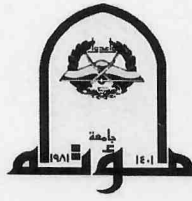
- تحديد مدة التشغيل التجريبي.

- تحديد مدة الاستلام النهائي.

ب- وإذا لم تحدد مدة التسليم في دعوة العطاء، فعلى المشترك أن يحدد المدة التي يراها، وللجنة في هذه الحالة النظر في مدة التسليم المقترحة.

ج- وإذا كانت مدة التسليم المحددة في دعوة العطاء لا تناسب المشترك، فعليه تحديد المدة التي يراها، وللجنة في هذه الحالة قبول عرضه أو رفضه.

٨- أ- تحسب مدة التسليم اعتباراً من تاريخ التوقيع على الإقرار الخاص باستلام قرار الإحالة وتعرف مدة التسليم بأنها



مجموع الأيام أو الأشهر التقويمية وتكون شاملة لأيام العطل والجمع والأعياد الرسمية.

ب- تفرض غرامة تأخير كما يلي:

* بنسبة ٠,٠٠١ واحد بالإلف من قيمة اللوازم عن كل يوم تأخير للفترة من ١ يوم إلى ٤٥ يوم.

* بنسبة ٠,٠٠٢ اثنان بالإلف من قيمة اللوازم عن كل يوم تأخير للفترة من ٤٦ يوم إلى ٦٠ يوم.

* بنسبة ٠,٠٠٣ ثلاثة بالإلف من قيمة اللوازم عن كل يوم تأخير للفترة من ٦٠ فما فوق.

* على أن لا يتجاوز قيمة مجموع الغرامات نسبة ١٥% من قيمة اللوازم في قرار الإحالة كحد أقصى.

٩- يلتزم المشترك بأسعاره لمدة (٩٠) تسعين يوما، ويعتبر توقيعه على نموذج عرض المناقصة التزاما بذلك، ولن يقبل أي

عرض مخالف لهذا الشرط وسيتم استبعاده عند فتح العروض، وفي حال رغبته تخفيض المدة، فعليه تحديد المدة التي يراها

وللجنة في هذه الحالة قبول عرضه أو رفضه.

١٠- على المشترك أن يقدم عينات من اللوازم المطلوبة إن أمكن ذلك، وكتالوجات ونشرات باللغة العربية أو الإنجليزية عن

كيفية تشغيل الأجهزة والمخططات الخاصة بها، وعليه أن يحدد في عرضه بلد منشأ اللوازم المعروضة واسم الشركة الصانعة.

١١- أ- يشترط أن تكون اللوازم المعروضة جديدة وغير مستعملة ومطابقة في مواصفاتها للمواصفات الواردة في دعوة

العطاء والتي تمثل الحد الأدنى من المواصفات المطلوبة وللجنة أن تحمل أي عرض مخالف لذلك.

ب- للجنة قبول اللوازم المعروضة أو رفضها وإن كانت ذات مواصفات قريبة للمطلوب .

١٢- على المشترك أن يرفق بعرضه قائمة بقطع الغيار اللازمة للأجهزة لمدة سنتين على الأقل بعد انتهاء فترة الصيانة

المجانبة (RECOMMENDED SPARE PARTS LIST) مع بيان الأسعار الإفرادية .

١٣- ترفق بالعرض صورة عن رخصة المهن وشهادة السجل التجاري ساريتي المفعول، إذا كان العطاء يتعلق باللوازم أو

الخدمات أو المواد المكتبية، وشهادة التصنيف والانتساب إلى نقابة مقاولي الأشغال العامة والبناء إذا كان العطاء يتعلق

بالأشغال.

١٤- تحتفظ اللجنة لنفسها بحق استبعاد أي عرض لا يكون واضحا بصورة كافية أو يحتمل أكثر من تفسير أو إذا كان

ناقصا في بيان مواصفات مواد العطاء أو شروط العطاء ومواعيد تسليمها أو لم يقدم على النموذج المقرر المرفق بدعوة

العطاء إذا طلب منه ذلك.

١٥- يجوز للمشارك سحب عرضه بمذكرة موقعة منه تودع في صندوق العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح العطاء.

١٦- تقبل اللجنة أي تخفيض في الأسعار الواردة في العرض يصلها بمذكرة تودع في صندوق العطاءات قبل موعد

فتح العطاء.

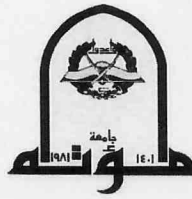
١٧- يشترط أن تكون تعبئة اللوازم (PACKING) من مستوى تجاري جيد مع بيان طريقة التعبئة.

١٨- اللجنة غير مقيدة بأقل الأسعار ولها الحق في تجزئة العطاء أو إلغائه كلياً أو جزئياً إذا اقتضت مصلحة الجامعة ذلك

دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في المطالبة بأية خسارة أو ضرر ناتج عن ذلك.

١٩- إذا وجدت اللجنة أن الأسعار المقدمة عالية أو لا تتناسب مع التقديرات الموضوعية للعطاء، فلها أن تقوم بأي من

الإجراءات التالية حسب ما تراه مناسباً لمصلحة الجامعة.



- أ - التفاوض مع مقدم أرخص الأسعار لتخفيضها إلى المقدار الذي تراه مناسباً .
 ب- إلغاء العطاء والتفاوض مع الذين اشتركوا فيه ومع غيرهم للحصول على سعر أقل وتلزم اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال أو الخدمات بموجبه.
 ج- إعادة طرح العطاء.

٢٠- إذا وجد في أي من العروض المقدمة نقص أو خطأ أو تناقض بين حساب جملة أي مبلغ وما يجب أن تكون عليه هذه الجملة بتطبيق السعر الموضوع لأي بند في جدول الكميات. فيحق للجنة تعديل جملة المبلغ بما يتفق وتطبيق السعر الموضوع على الكمية الموضوعه لذلك البند، وبالتالي تعديل مجموع السعر أو المبلغ المقدم للعطاء، وإذا حدث خلاف بين العدد المذكور بالأرقام والمذكور كتابة فتعتبر الكتابة هي الملزمة، وكذلك إذا حدث خطأ في جمع قيمة مختلف البنود فإن للجنة الحق في تصحيح المجموع ويكون المجموع المصحح في مثل هذا العطاء هو الملزم للمشارك.
 ٢١-أ- للجنة العطاءات الحق في زيادة أو تخفيض كمية أي لوازم أو مواد مكتبية أو أشغال أو خدمات تقرر توريدها أو تنفيذها للجامعة بموجب عطاء أحيل، شريطة أن تحسب أسعار الكمية الزائدة أو المخفضة بالأسعار المحددة لها في العطاء، وأن لا يتجاوز مجموع أسعار الكمية الزائدة أو المخفضة عن (٢٥%) من أسعار كامل الكمية المطلوبة في العطاء أصلاً.
 ب- الاتفاق مع المتعهد الذي أحيل عليه تنفيذ أشغال للجامعة على القيام بأشغال إضافية لم تكن ضمن البنود المدرجة في العطاء، ولكنها ذات علاقة مباشرة بالأشغال المطلوب تنفيذها بموجبه، على أن لا تتجاوز كلفتها (٢٥%) من مجموع قيمة العطاء الأصلي.

٢٢-أ- يوقع المشترك الذي أحيل عليه أي عطاء عقداً لتنفيذه وفقاً للشروط والمواصفات المقررة للوالمواد المكتبية والأشغال والخدمات المطلوبة في العطاء، على أن ينص في العقد على أن تلك الشروط والمواصفات والأمر الأخرى الواردة في دعوة العطاء وفي الوثائق والمخططات المرفقة أو الملحقة به، والأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام تعتبر جزءاً من ذلك العقد.

ب- لا يجوز للمتعهد الذي أحيل عليه أي عطاء للجامعة أن يتنازل عنه أو عن أي جزء منه إلى أي شخص آخر بأي صورة من الصور بدون موافقة خطية من اللجنة، ووفقاً للشروط والضمانات التي تقرها على أن تصدق موافقة اللجنة من قبل الجهة التي سبق لها وصدقت على قرار الإحالة.

٢٣- إذا لم يقيم المتعهد الذي أحيل عليه العطاء بعد تبليغه قرار الإحالة بالتوقيع على عقد تنفيذ العطاء وتقديم الكفالات والتأمينات المطلوبة منه بمقتضى أحكام هذا النظام خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه قرار الإحالة، فيعتبر مستنكفاً عن تنفيذ العطاء، ويصادر مبلغ الكفالة أو التأمين الذي قدمه عند اشتراكه في العطاء، وللجنة في هذه الحالة، إما إحالة العطاء على مقدم العرض الأفضل بعد العرض الذي قدمه المستنكف وفقاً للاعتبارات المنصوص عليها أو إلغاء العطاء وإعادة طرحه، وتضمن المتعهد المستنكف في الحالتين فرق السعر وأية مبالغ أو أضرار أخرى تلحق بالجامعة نتيجة استنكافه، ويحرم المتعهد المستنكف أو المتخلف من الاشتراك في أي عطاء أو أعمال للجامعة للمدة التي تقرها اللجنة، على أن لا تقل عن ستة أشهر.

٢٤-أ- إذا تخلف المتعهد عن تنفيذ العطاء الذي أحيل عليه كلياً أو جزئياً أو خالف أي شرط من العقد، فيحق للجنة أن تتخذ بحقه الإجراءات التالية أو أيها منها:-



- (١) مصادرة بعض أو كل المبلغ الذي قدمه ذلك المتعهد ككفالة أو تأمين حسن التنفيذ، وقيده ايرادا للجامعة.
- (٢) تنفيذ العطاء مباشرة من قبل الجامعة والأسعار والشروط والطريقة المناسبة، وتضمن المتعهد أي فرق في الأسعار مضافا إليه (١٥%) من ذلك الفرق كنفقات إدارية.
- ب- تقوم اللجنة بأي إجراء من الإجراءات المنصوص عليها في هذه المادة، دون أن تكون ملزمة بتوجيه أي إخطار أو إنذار إلى المتعهد المستنكف أو المتخلف قبل تنفيذ تلك الإجراءات.
- ٢٥- أ- يتحمل المتعهد الذي أحيل عليه عطاء نفقات إجراء الفحوص الروتينية للمواد وأية فحوصات تجري على المواد بقصد التحقق من مطابقتها للمواصفات إذا ارتأت الجهات المستلمة ذلك وعلى نفقة المتعهد، وذلك في حال عدم قيامه بتقديم تعهد أو التزام أو فحوصات مخبرية للمواد الموردة صادرة عن جهات رسمية معتمدة لدى الجامعة وفي حالة لزوم تكرار الفحص يتحمل المتعهد نفقات إجراء الفحوص إذا كانت النتائج غير مرضية، وتتحمل الجامعة نفقات إجراء الفحوص إذا كانت النتائج مرضية.
- ب- ترد العينات المقدمة مع العطاء غير المقبولة إلى أصحابها إذا رغبوا في ذلك وتصبح ملكا للجامعة إذا لم يطلب خطيا استردادها خلال ثلاثة أشهر من تاريخ إحالة العطاء.
- ٢٦- أ- يدفع المتعهد المحال عليه العطاء، الطوابع القانونية ورسوم الإحالة ورسوم العقود والرسوم الإضافية وأية رسوم أخرى مستحقة بموجب القوانين والأنظمة المعمول بها. ويتم تسديد هذه الرسوم والطوابع قبل التوقيع على استلام قرار الإحالة.
- ب- يتحمل المناقص الذي أحيل عليه العطاء الأجر المستحقة عليه عن الإعلان في الصحف اليومية ومهما تكررت مرات الإعلان.
- ج- على المتعهد بيان النسبة والرقم الضريبي للضريبة العامة على المبيعات في عرضه وتحديد إن كانت مشمولة بالسعر أم لا.
- ٢٧- الجامعة لن تتحمل أية ضريبة جديدة قد تفرض أو زيادة على المواد المحالة على الشركات المختلفة بموجب قرارات الإحالة الخاصة بالعطاء والتي يتم فرضها أو زيادة نسبتها خلال فترة التوريد/ أو تأخير هذه الشركات بالتوريد.
- ٢٨- يلتزم المتعهد بمراعاة حقوق الملكية الفكرية عند تفرغ عروضه.
- ٢٩- على الشركات غير المسجلة في المملكة مراعاة ما يلي:
- أ- إعلام الجامعة عن اسم الوكيل المعتمد في الأردن وبخلاف ذلك إعطاء شهادة بعدم وجود وكيل للشركة في الأردن.
- ب- الإفصاح عن أية مبالغ دفعت أو ستدفع لأي جهة في الأردن تحت مسمى خدمات أو عمولات أو أي تسمية أخرى.
- ٣٠- تعتبر هذه الشروط وثيقة من وثائق العطاء، على المشترك التوقيع عليها وختمها بخاتمه الخاص وإرفاقها بمناقضته.
- ٣١- يشترط توقيع وختم جميع الأوراق الخاصة بالعطاء من قبل المتعهد.
- ٣٢- يعتبر نظام المشتريات الحكومية لعام ٢٠٢٢ وملحقاته والتعليمات الصادرة بموجبه جزء لا يتجزأ من شروط دعوة العطاء وتكون شروطه هي المرجحة إذا تعارض أي منها مع الشروط الواردة أعلاه (علماً بأن شروط نظام المشتريات الحكومية لعام ٢٠٢٢ وتعليماته وملاحقه والشروط أعلاه موجودة على (موقع الجامعة/ العطاءات).

رئيس اللجنة

-٥-

عطاء رقم ١٠/ل/ر/٢٠٢٥

تقديم خدمات تنظيف مباني الجامعة

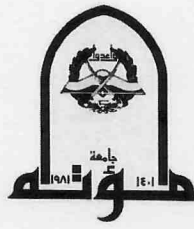
الشروط الخاصة:

أولاً:

- ١- عدد العاملين (١٠٠) عامل وعاملة.
- ٢- تكون مدة العطاء سنتين قابلة للتجديد بموافقة الطرفين الخطية.
- ٣- يلتزم المتعهد بتقديم كفالة حسن تنفيذ لمدة سنتين وبواقع ١٠ % من القيمة السنوية للعطاء وتكون صالحة طيلة سريان العقد اعتباراً من تاريخ توقيعه وقابله لتمديد عند الطلب.
- ٤- يفضل من لديه خبرات في مجال العمل المطلوب.

ثانياً: الأيدي العاملة:

- ١- **المسؤول المفوض:** يسمي المتعهد أحد العاملين لديه ليكون ضابط ارتباط أو من يفوضه ما بينه وبين الجامعة وليس من ضمن عمال النظافة المطلوبين في العطاء وكذلك ليس من المشرفين على ان يكون دوام ضابط الارتباط يومياً.
- ٢- **العاملات والعمال:** لائق/ لائقة صحياً ولا يُعاني من أي إعاقات حركية أو عقلية وحسن السيرة والسلوك وان لا يزيد العمر عن (٤٥) سنة لكلا الجنسين.
- ٣- تدرس قيمة العطاء بناء على اجمالي الراتب الشهري لكل عامل شامل الضمان الاجتماعي وبدل خدمات وبدل اجازات وشامل الضريبة العامة على المبيعات وجميع الرسوم والضرائب الأخرى ولا تتحمل الجامعة الاجازات المرضية والعرضية.
- ٤- يتم تحديد العدد اللازم لكل مرفق ومن كلا الجنسين من الجامعة/ الجهة المشرفة ويلتزم المتعهد بتوفير العدد اللازم والمتفق عليه باستمرار ويكون تحديد الجنس من خلال الجهة المشرفة/ وحدة الخدمات العامة.
- ٥- يعتبر المتعهد مسؤولاً مسؤولاً كاملة عن جميع المستخدمين لديه من حيث الصحة والسلامة العامة لهم وعن جميع تصرفاتهم وسلوكهم والتزامهم بالنظام، وتعتبر أي مخالفة أو تصرف يصدر عن أي مستخدم هو بمثابة مخالفة من قبل المتعهد.
- ٦- يلتزم المتعهد بتقديم جميع الأوراق الثبوتية (صورة عن الهوية الشخصية، صورة شخصية) وعدم محكومية وخلو أمراض لجميع العاملين إلى الجامعة/ الجهة المشرفة، لأخذ الموافقة الخطية على كل مستخدم داخل الجامعة على أن لا تتحمل الجامعة أي نفقات مالية.



- ٧- يلتزم المتعهد بإنهاء خدمات أي مستخدم مهما كانت وظيفته خلال ٤٨ ساعة، إذا طلبت الجامعة/ الجهة المشرفة ذلك، دون إبداء الأسباب وللمتعهد الرجوع إلى لجنة الشراء الرئيسية للتظلم في الموضوع ويكون قرارها قطعياً في إعادة العامل للعمل أو تأكيد طلب الجهة المشرفة.
- ٨- يكون تبديل أو تغيير أي من العاملين بتقديم طلب من المتعهد مرفق فيه جميع الوثائق المطلوبة لكل مستخدم يقدم للجامعة، لأخذ الموافقة عليه.
- ٩- تطبيق الأنظمة والتعليمات المعمول بها في قانون العمل الاردني/ والأنظمة المعمول بها في الجامعة وبما لا يتعارض بينهما، وعليه يجب تقديم عقد عمل من كل عامل يتم التعاقد معه لصالح الجامعة/ الجهة المشرفة.
- ١٠- يحق للجامعة بإلزام المتعهد زيادة او نقصان عدد العمال بنسبة ٢٥% قبل الإحالة إذا دعت الحاجة وزيادة او نقصان النسبة المالية المتفق عليها ضمن المبلغ الإجمالي المقدم ضمن عرض المتعهد، ويجوز زيادة العدد بنسبة ٣٥% بعد الإحالة وموافقة الطرفين ونقصان بنسبة ٥٠% بموافقة الطرفين.
- ١١- يلتزم المتعهد بتخصيص مراقب عدد (٢) يكونا مشرفين على العمال وعلى نفقة المتعهد، بحيث يكونا مختلفين عن (ضابط الارتباط)، وبخلاف ذلك تقوم الجامعة/ الجهة المشرفة باختيار مراقب على نفقة المتعهد.
- ١٢- يلتزم المتعهد بتوفير بديل عن العامل المتغيب او المجاز ويكون العمل بكامل العدد وجميع أيام العمل المطلوبة، وفي حال عدم توفر بديل يخصم اجرة العامل وما يترتب عليه من غرامات من مستحقات المتعهد.

ثالثاً: ساعات العمل:

- ١- يكون دوام عملي المتعهد من الساعة السابعة صباحاً بكامل عدد مستخدميه وبواقع ٤٨ ساعة اسبوعياً، وحسب برنامج العمل اليومي المقدم من قبل الجامعة/ الجهة المشرفة.
- ٢- يحق للجامعة طلب دوام جميع أو بعض مستخدمي المتعهد أيام العطل الرسمية إذا اقتضت الحاجة لذلك، ويتم وضع آلية للدوام يُتفق عليها ما بين الجامعة/ الجهة المشرفة والمتعهد وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل، ويخضع العاملون لنظام البصمة المعمول به في الجامعة.
- ٣- تحتسب مغادرات العمال من الدوام وتحسم من مستحقات الشركة نهاية كل شهر.

رابعاً: المعدات والمواد والأدوات:

- تلتزم الجامعة بتوفير كافة مستلزمات عمليات التنظيف من مواد ومعدات.

خامساً: العقوبات والغياب:

- ١- تقوم الجامعة بحسم يوم عمل + (١٠%) نفقات إدارية من المتعهد عن اليوم المحسوم عن كل يوم يتغيب فيه العامل.
- ٢- تفرض غرامة على المتعهد قيمتها (١٢٥) دينار في حال عدم التزام أي من عمال المتعهد القيام بالواجبات الموكولة إليهم وحسب برنامج العمل اليومي.

(٧)

- ٣- تقوم الجامعة بتحرير المخالفة المالية ضمن نموذج معتمد ويوثق فيها التاريخ والموقع والمخالفة وترفع للشؤون المالية، لحسمها من مستحقات المتعهد.
- ٤- في حال عدم الالتزام بالزبي الموحد يحق للجامعة تغريم المتعهد مبلغ (٥) دنانير عن كل عامل غير ملتزم بارتداء الزي أو نظافته.
- ٥- في حال استمرار المخالفات وتكرارها من قبل المتعهد سواء مخالفات العاملين أو مخالفات الإخلال بشروط العطاء يحق للجامعة اتخاذ الإجراءات التالية مجتمعة أو منفردة دون الحاجة إلى أي إخطار عدلي:
- (أ) استئجار عمال النظافة على نفقة المتعهد مهما بلغت التكاليف.
- (ب) مصادرة كفالة حسن التنفيذ المقدمة من المتعهد.
- (ج) فسخ العقد دون إخطار أو إشعار المتعهد ومطالبته بالعتل والضرر الذي يلحق بالجامعة، ولا يحق له الاعتراض على ذلك.

سادساً: برنامج التنظيف:

(أ) الأعمال المطلوبة يومياً:

- ١- تفريغ سلات المهملات أينما وجدت وتنظيفها ووضع أكياس بلاستيكية فيها.
- ٢- تنظيف منافض السجائر وغسلها بالماء والصابون وتنشيفها.
- ٣- نفض الغبار عن الأثاث.
- ٤- تنظيف الأجهزة المكتبية الموجودة في المكاتب والقاعات والمختبرات ومراعاة عدم تعطيلها أو إتلافها.
- ٥- مسح الزجاج والمرايا أينما وجدت.
- ٦- نفض الغبار عن الكتب ورفوف الخزائن أينما وجدت.
- ٧- شطف الغبار عن السجاد والموكيت.
- ٨- تنظيف المكاتب وقاعات التدريس والممرات والأدراج والدريزينات.
- ٩- جمع النفايات ووضعها بأكياس بلاستيكية محكمة الإغلاق ووضعها في الأماكن المخصصة لها.
- ١٠- تنظيف وتعقيم مقاعد الحمامات والمباول والمغاسل والحنفيات وعلى مدار اليوم.
- ١١- تنظيف أرضيات المرافق الصحية وشطفها ومسحها بمواد مطهرة ومعطره على مدار اليوم.
- ١٢- تنظيف الساحات الخارجية والأرصفة حول المباني المشمولة بالعطاء.
- ١٣- وضع منع التكلس في مقاعد الحمامات.
- ١٤- تنظيف الصور والمعلقات ولوحات الإعلانات.
- ١٥- إبلاغ دائرة الخدمات عن أي عطل في التمديدات والمرافق الصحية.
- ١٦- تنظيف الألواح الدراسية بالمادة المناسبة.

(٨)

١٧- إزالة جميع الملصقات عن الجدران والارضيات والممرات والابواب والشبائيك والسجاد والموكيت أينما وجدت.

١٨- تنظيف كولاتر الماء الموجودة وتلميعها.

١٩- تنظيف الشوارع المؤدية إلى المباني والكليات المشمولة في العطاء والتي يتم الاتفاق عليها.

٢٠- أي أعمال أخرى يتم الطلب من المتعهد إنجازها من وحدة الخدمات العامة.

• للمتعهد إضافة أو تعديل أية أعمال يومية يراها مناسبة ضمن عرضه.

ب) الأعمال المطلوبة أسبوعياً:

١- شطف القاعات أسبوعياً وكلما دعت الحاجة لذلك.

٢- غسل وفرك الأدراج والدريزينات بالماء والصابون.

١- تلميع البلاط والأرضيات.

٢- شطف وتنظيف المكاتب والممرات والساحات الداخلية بالماء والصابون والمواد المعطرة واللازمة.

٣- شطف الساحات السماوية.

٤- تنظيف الأبواب والشبائيك والأباجورات ومناخل الشبائيك.

٥- تنظيف الأثاث في القاعات والمكاتب.

٦- أي أعمال يتم تحديدها من قبل وحدة الخدمات العامة للمتعهد لتنفيذها.

سابعاً: شروط أخرى:

١- على المتعهد تأمين زي موحد خاص لجميع المستخدمين، وأن يكون نظيفاً باستمرار، وعليه شعار وباجات الشركة

بشكل واضح عليها الاسم والمهنة والصورة الشخصية للمستخدم وأن يتم الالتزام بارتدائه دائماً.

٢- الجامعة غير مسؤولة عن أية أمور مالية أو إدارية أو قانونية أو تأمينية أو صحية أو عمالية تتعلق بالعاملين لدى

المتعهد وغير ملزمة بالقيام بأية مراسلات تتعلق باستخدام العمالة أو تصاريح العمل.

٣- يلتزم المتعهد بقرارات وبلاغات رئاسة الوزراء وقرارات الجامعة الصادرة بخصوص تعطيل الدوام في الأعياد والمناسبات

الرسمية.

٤- أي تخريب أو تلف أو تعطيل ينشأ عن سوء استخدام من قبل عمال/ عاملات المتعهد لمواد التنظيف أو سوء

استعمال الأدوات والمواد يتم إصلاح أو استبدال ما تم إتلافه على حساب المتعهد.

٥- تقدم الجامعة الماء والكهرباء اللازمين لعملية التنظيف مجاناً للمتعهد وتوفر له الأماكن أو الغرف اللازمة في كل مبنى

لغايات وضع المواد أو استخدام العاملين وحسب الإمكانيات المتوفرة.

٦- يتم دفع المستحقات للمتعهد بموجب مطالبة شهرية وبتنسيب من الجهة المشرفة في الجامعة، ترفع إلى وحدة الشؤون

المالية للصرف بعد ان يتم التحقق من تصفية الأمور مع الضمان الاجتماعي/ وضريبة الدخل شهرياً.

(٩)



- ٧- للمتعهد تقديم أية إضافات أو شروط تخص العطاء وغير واردة ضمن الشروط العامة أو الخاصة يراها مناسبة ضمن عرض السعر المقدم منه قابل للقبول او الرفض.
- ٨- تكون مسؤولية الأشراف من قبل الجامعة من خلال وحدة الخدمات العامة أو أي لجنة تشكلها الجامعة وتقديم التقارير اللازمة عن سير العمل ورفعها الى لجنة الشراء الرئيسية.
- ٩- المحافظة على ممتلكات الجامعة وموجوداتها والممتلكات الخاصة للموظفين والطلبة من أي عبث أو خراب أو عطل أو سرقة ويكون المتعهد مسؤولاً عن تقديم التعويض المادي عن أي ضرر ينتج عن المستخدمين لديه ويتحمل كافة المسؤوليات القانونية الناجمة عن ذلك.
- ١٠- تسلم المفقودات التي يعثر عليها أي من المستخدمين إلى دائرة الأمن الجامعي، وخلاف ذلك يتحمل المتعهد المسؤولية القانونية والمالية.
- ١١- عدم التجمع أو الاعتصام من قبل العمال/ العاملات في العطاء داخل الحرم الجامعي أو مداخل الجامعة الرئيسية لأي سبب من الأسباب وتحت طائلة المسؤولية.
- ١٢- يقوم المتعهد باستصدار تصاريح مؤقتة من الأمن الجامعي للسيارات والمركبات التي يستخدمونها للدخول إلى الحرم الجامعي.
- ١٣- لا تتحمل الجامعة أي مسؤولية أو تعويض مالي في حالة إصابة أي من المستخدمين بإصابة عمل وتكون المسؤولية كاملة على المتعهد.
- ١٤- يتم تنظيم اتفاقية بين الجامعة والمتعهد.
- ١٥- على المتعهد عمل تصاريح خاصة لجميع العاملين لديه في الجامعة للدخول إلى الحرم الجامعي موضحاً عليه الاسم الرباعي والصورة الشخصية والوظيفة، وخلافاً لذلك لن يتم إدخاله الحرم الجامعي.

ثامناً: المرافق المشمولة بعطاء التنظيف:

يتم توزيع العمال حسب الحاجة وبالتنسيق ما بين المتعهد ووحدة الخدمات العامة في الجامعة.