



## وَزَارَةُ الْاِسْتِثْمَارِ

الشروط العامة والخاصة لعطاء تنظيف مكاتب ومرافق ومركبات وزارة الاستثمار

2025-2024

### الشروط العامة:

- 1- أن تكون الشركة المتقدمة للعطاء مسجلة لدى وزارة الصناعة والتجارة ولديها رخصة مهنة سارية تخولها القيام بالعمل المطلوب.
- 2- أن تتوفر لدى الشركة المتقدمة للعطاء خبرة عملية في مجال أعمال العطاء بمدة لا تقل عن خمس سنوات.
- 3- يحق للوزارة طلب إبراز أي وثائق رسمية من الشركات المتقدمة للعطاء تثبت صحة المعلومات المطلوبة في أي مرحلة من مراحل العطاء.
- 4- على الشركات المتقدمة للعطاء أن تبين عنوان الشركة أو المؤسسة بشكل واضح وأن تسمي الشخص المفوض عنها.
- 5- الأسعار بالدينار الأردني شاملة كافة الرسوم والضرائب والعوائد الحكومية بما فيها ضريبة المبيعات أو أية رسوم أو ضرائب إضافية أخرى.
- 6- على الشركة المتقدمة للعطاء التدقيق في دعوة العطاء والمواصفات والشروط المرجعية وهو وحده الذي يتحمل النتائج المترتبة على عدم قيامه بهذا التدقيق بصورة صحيحة، ويعتبر تقديمه للعرض موافقة على الشروط المدرجة في دعوة العطاء.
- 7- أنت تكون الشركة مسجلة على نظام الفوترة الوطني الإلكتروني.
- 8- للوزارة الحق باستبعاد أي عرض لا يحوز على موافقة الوزارة أو يكون غير واضح بصورة كافية أو يحمل أكثر من تفسير أو إذا كان ناقصاً في بيان مواصفات أي عمل أو مادة من مواد العطاء أو شروط تسليمها أو موعد تسليمها.
- 9- يحق للوزارة زيادة أو إنقاص عدد العمال المطلوب بعد الإحالة بما تقتضيه حاجات العمل، وتعتمد لهذه الغاية تكلفة العامل كنسبة من قيمة العطاء.
- 10- في حالة الإحالة يتم استبدال كفالة دخول العطاء بكفالة حسن تنفيذ بقيمة ما نسبته (10%) من قيمة العطاء.



## وَزَارَةُ الْإِسْتِثْنَاءِ

11- في حالة تقصير الشركة المحال عليها العطاء او عدم إيفائها بالالتزامات المترتبة عليها يحق للوزارة مصادرة كفالة حسن التنفيذ كلياً أو جزئياً وشراء الخدمة أو المواد على حساب الشركة وتحميلها فروق الأسعار او اي اجراء تخوله لها الانظمة والتعليمات النافذة بهذا الخصوص.  
الشروط الخاصة:

### أولاً: التزامات الفريق الثاني:

- 1- تبدأ فترة سريان عطاء النظافة اعتباراً من تاريخ /4/2024 وتنتهي في نهاية دوام يوم /4/2025، على ان يراعى التمديد عند الحاجة بالشروط التي تراها الوزارة مناسبة دون ان يكون للشركة المحال عليها العطاء الاعتراض على ذلك.
- 2- تلتزم الشركة المحال عليها العطاء باستخدام رافعات مهيئة لتنظيف الواجهات الزجاجية الخارجية مرتين خلال مدة العطاء .
- 3- تلتزم الشركة المحال عليها العطاء بتأمين الأعداد اللازمة يوميا من عمال التنظيف لموقع الوزارة وعددهم (15) عامل بما فيهم المراقب.
- 4- تتعهد الشركة المحال عليها العطاء بأن يلتزم العاملون لديها بالأنظمة والقوانين النافذة وبالأداب والأخلاق العامة واي توجيهات تصدر إليهم من المعنيين من قبل إدارة الوزارة فيما يتعلق بأعمالهم.
- 5- تلتزم الشركة المحال عليها العطاء بدوام عمالها من يوم السبت الى يوم الخميس وذلك من الساعة السابعة والنصف الى الساعة الثالثة والنصف، باستثناء يوم السبت حيث يكون الدوام حتى الساعة الواحدة ظهراً.
- 6- تلتزم الشركة بإثبات دوام عامليها بالطريقة التي تراها الوزارة مناسبة، وبمعكس ذلك تحدد الوزارة اوقات الدوام بالطريقة التي تراها مناسبة.
- 7- تلتزم الشركة المحال عليها العطاء بتوفير بديل للعامل الذي يحصل على استراحة طبية او إجازة بدون تأخير.
- 8- تلتزم الشركة المحال عليها العطاء بتقديم زي موحد لعمالها وتثبيت اسم الشركة عليه، ويجب الالتزام به طيلة ساعات العمل الرسمية في الوزارة.
- 9- التزام الشركة بعمل كشف زيارات الحمامات والالتزام بتعبئة جميع النماذج حسب الدليل الاجرائي لادارة التعاقدات الحكومية.



## وَزَارَةُ الْأَسْتِثْنَاءِ

10- تلتزم الشركة المحال عليها العطاء بتوفير جميع مواد التنظيف عالية الجودة والادوات والمعدات المطلوبة لتنفيذ العمل وتقديم عينات للموافقة عليها من قبل الوزارة (مع احتفاظ الوزارة بالعينات وذلك للمقارنة طيلة فترة العطاء).

11- تتحمل الشركة المحال عليها العطاء مسؤولية أي ضرر يحصل نتيجة عدم قيام عمالها بتنفيذ العمل الموكل إليهم.

12- تلتزم الشركة المحال عليها العطاء بمتابعة عمالها من قبل المراقب الذي تم تعيينه من قبلهم ويلتزم مراقب العمل بتقديم تقرير يمي بالأعمال والمهام المنجزة للعمال والتوقيع عليها من قبل احد أعضاء اللجنة الاشرافية.

13- تلتزم الشركة المحال عليها العطاء بأن يقوم العمال بتحريك أو نقل الأثاث ضمن مبنى الوزارة لغرض القيام بعملهم وإعادته الى مكانه دون التسبب بأي تلف أو عطل للأثاث أو الأجهزة.

14- لا تصرف أية مطالبة إلا بتقرير شهري من الجهة المعنية بمتابعة تنفيذ العطاء في الوزارة يفيد التزام الشركة المحال عليها العطاء مصادق عليه من مدير الشؤون الادارية.

15- تلتزم الشركة بتأمين العدد الكامل للعمال طيلة فترة العقد وعدم استبدال العمال الا في حال طالبت الوزارة بذلك.

16- على العامل أن يكون لديه شهادة خبرة لا تقل عن ثلاث ومدرب بشكل كافي لاستخدام المواد والتنظيف.

17- يحق للوزارة القيام بالإجراءات التأديبية التالية وحسب التسلسل عند وقوع التقصير أو الإخلال بشروط العطاء سواء كان ذلك بالبرنامج اليومي أو الأسبوعي أو الشهري أو نقص في عدد العمال وأي شروط خاصة أو عامة واردة في دعوة العطاء:

1- المخالفة الاولى: الإنذار الخطي.

2- المخالفة الثانية: خصم (10%) من قيمة الفاتورة الشهرية.

3- المخالفة الثالثة: خصم (15%) من قيمة الفاتورة الشهرية.

4- المخالفة الرابعة: خصم (20%) من قيمة الفاتورة الشهرية.

5- المخالفة الخامسة: فسخ العقد مع مصادرة كفالة حسن التنفيذ دون سابق إنذار أو تنبيه.





## وَدَارَةَ الْإِسْتِثْمَارِ

ثانياً: برنامج العمل ومواد التنظيف الواجب توفيرها:

الأعمال اليومية المطلوبة كحد أدنى:

### \* المداخل:

- تنظيف الأرضيات من مسح وشطف باستخدام شامبو خاص للجرانيت والرخام والبلاط شاملاً التجفيف وبالطرق المناسبة والسليمة التي تؤدي إلى الحصول على أرضيات وسطوح نظيفة ولامعة.
- تكنيس المداخل بشكل مستمر لضمان استمرارية النظافة على مدار اليوم.
- تنظيف كاوترات الاستقبال.
- تنظيف الأثاث من مسح الغبار والتنظيف ولسلات المهملات وكل ما يلزم.
- مسح زجاج المداخل من الداخل والخارج بما فيها الأبواب يومياً.
- تتحمل الشركة أية اضرار ناتجة عن استخدام المواد بطريقة غير صحيحة في المباني ومرافقه.

### \* دورات المياه:

- تنظيف دورات المياه والمغاسل والمباول من الداخل والخارج وإزالة الرواسب عنها وتطهيرها بشكل مستمر أثناء ساعات الدوام.
- عند الانتهاء من التنظيف الشامل المذكور أعلاه يتوجب ان تكون جميع الحمامات نظيفة وآمنة وصحية وجاهزة للاستخدام مباشرة.

### \* المصاعد:

- تنظيف وتلميع المصاعد باستخدام المواد المناسبة والتي لا تخدش أو تفقد لمعان الأسطح تحت طائلة المسؤولية وبشكل مستمر.

### \* الأدراج:

- يتم التكنيس الجاف يوميا لكافة الأدراج وبسطات الأدراج، وتنظيف الغبار عن الدريزينات والأبواب.

### \* طوابق المكاتب وطوابق التسوية والأرض:

- يتم تنفيذ ما تتطلبه عملية التنظيف من كنس ومسح وشطف بالطرق المناسبة والسليمة التي تؤدي إلى الحصول على أرضيات وسطوح نظيفة لامعة.



## وَزَارَةُ الاسْتِثْنَاءِ

- يجب قبل استعمال مواد تنظيف الأثاث القيام بتنظيف قطع الأثاث بشكل جيد بالمكنسة الكهربائية والفرشاة اليدوية للتخلص من كافة الأوساخ والاعبرة مع تنظيف بقع الحبر الأخرى بمواد كفيلة بازالتها.
- يجب إزالة المواد اللاصقة قبل البدء بالتنظيف.

### \* الأثاث والأجهزة:

- يتم تنظيف جميع الأثاث والأجهزة والديكورات بالطرق السليمة وباستخدام مواد مناسبة والتي تضمن عدم الإضرار بها.
- يمكن استعمال مواد تلميع خاصة بالأثاث الخشبي (مع استثناء الأثاث المصنوع من خشب الزان) عندما تدعو الحاجة لذلك.

### \* منافض السجائر وسلات المهملات:

- يتم تفريغ محتويات سلات المهملات وتبديل الأكياس بداخلها بشكل يومي.
- يتم تفريغ منافض السجائر من محتوياتها ثم تغسل وتنشف وتعاد لمكانها المخصص بشكل يومي.

### \* أدوات المكاتب:

- يتم تنظيف الطاولات والأجهزة وأدوات المكتب بمواد خاصة تضمن عدم إحداث أي ضرر لها بشكل يومي.

### \* سيارات الوزارة

أولاً: تقوم الشركة المحال عليها عطاء النظافة بأعمال غسيل السيارات التابعة لاستخدام الوزارة وعلى النحو التالي:

- 1- السيارات المستخدمة من معالي وزير الاستثمار وعطوفة الأمين العام يتم غسلها أيام العمل جميعها من الداخل والخارج (وعددها 3 ثلاث سيارات).
- 2- سيارات الوزارة الأخرى يتم غسلها بواقع ثلاث مرات أسبوعياً.
3. في حال الإخلال بغسيل السيارات أو التأخير يتم الخصم من قيمة الفاتورة الشهرية بمقدار ثلاث دنانير عن كل غسلة للسيارة الواحدة من السيارات وخمسة دنانير لاي من السيارات التي يستخدمها الوزير أو الأمين العام.



## وزارة الصحة العامة

الأعمال الأسبوعية المطلوبة (أيام السبت):

- 1- شطف أرضيات المباني بالماء والصابون لجميع الطوابق بالأدوات الحديثة.
- 2- تنظيف وتلميع خزائن الملفات من جميع الجوانب وأرجل الكراسي.
- 3- تنظيف الارضيات الموجودة تحت الاثاث.
- 4- شطف بسطات وأدراج الشوايح كافة بالماء باستخدام الأجهزة الميكانيكية.
- 5- شطف المداخل والمساحات الخارجية للمبنى وإزالة كافة الأعشاب منها.
- 6- تنظيف التصوينات والدريزينات وحول أحواض الزرع إضافة الى عمل نظافة عامة حول البناء وإزالة الأوساخ المتجمعة حول البناء ومواقف السيارات من أوراق وخلافه.
- 7- غسيل السجاد الموجود لدى الوزارة اسبوعياً حسب الحاجة.
- 8- تنظيف فتحات التكييف في المكاتب وإزالة الاغبرة العالقة.

ثالثاً: المواد وأدوات التنظيف الواجب على الشركة المحال عليها العطاء توفيرها (حسب عينات توافق عليها الوزارة):  
أولاً: يلتزم المتعهد توفير المواد التالية وحسب الكميات المتفق عليها طيلة فترة تنفيذ العطاء على أن تكون جميع المواد من الاصناف التي اعتمدها الوزارة:

- 1- مماسح لإزالة النفايات والغبار (سويب) يتم تبديلها باستمرار وحسب الحاجة.
- 2- منظفات خاصة بالأجهزة الكهربائية (كمبيوتر، طابعة، فاكس، جهاز هاتف، ..... الخ) بكمية 25 شهري.
- 3- مبيض / كلور بكمية 40 لتر شهري.
- 4- مطهر عام 40 لتر شهري.
- 5- منظم الحمامات / فلاش بكمية 20 لتر شهري.
- 6- منظم وملمع للزجاج بكمية 40 لتر شهري.
- 7- جل أرضيات بكمية 30 لتر شهري.
- 8- أكياس القمامة + أكياس لسلات المكاتب يتم تغييرها بشكل مستمر وحسب الحاجة.
- 9- مماسح أرض تستبدل باستمرار وحسب الحاجة
- 10- مماسح شراشيب تستبدل باستمرار وحسب الحاجة
- 11- ملمع خشب بليج بكمية 10 شهري أو حسب الحاجة.





## وَزَارَةَ الْإِسْتِثْنَاءِ

12- فوط تغيير ضمن مواصفات درجة أولى حسب الحاجة.

13- فراشي حمام حسب الحاجة.

14- مجاريد أرض حسب الحاجة.

15- سيب وسلالم (يفضل الألمنيوم) حسب الحاجة.

16- جلايات أرض حسب الطلب من الوزارة.

17- قشاطات أرض ومكانس.

(المواد التي يتم توفيرها حسب الحاجة يتم ذلك من خلال التنسيق مع مشرف النظافة في الوزارة).

ثانياً: للوزارة الحق في طلب زيادة او إنقاص اي من المواد المشار اليها اعلاه ويعتمد لهذه الغاية الاسعار المشتراة بها من قبل المتعهد بموجب فواتير الشراء.

رابعاً: على الفريق الثاني تأمين المواد التالية في بداية كل شهر وتسليمها الى مشرف النظافة المعين من قبل الفريق الأول دون أي نقص:

1- صابون سائل صنف أول لغسيل الأيدي نخب اول (الالتزام بالعينات المتفق عليها) عدد (60) - عبوة 500 مل.

2- ورق بشكير للتنشيف - صنف أول نخب أول - عدد (700) - (60 ورقة للرول).

3- ورق تواليت (رول) - صنف أول نخب أول - عدد (400) - (110 ورقة للرول).

4- ورق صحي سحب - صنف أول نخب أول - عدد (200) عبوة- (100 ورقة للرول).

### شروط خاصة إضافية:

1- يلتزم المتعهد بدفع أجور العمال في نهاية كل شهر، وفي حالة تأخر المتعهد بدفع الأجور الى اليوم العاشر من الشهر الذي يليه فإنه يحق للجهة المستفيدة حجز الفاتورة الشهرية المستحقة له ودفع أجور العمال من مستحقاته.

2- في حال تلف أو الحاق الضرر في أي من ممتلكات الوزارة من قبل المتعهد تكون من مسؤولية المحال عليها العطاء، ويتخذ بحقه الاجراءات التي تراها الوزارة مناسبة بما فيها تحميله كلفها المالية كاملة.

3- على المتعهد تقديم شهادات عدم محكومية من الجهات المختصة لجميع العاملين.

4- على الشركة المحال عليها العطاء تقديم شهادات صحية (خلو من الأمراض السارية والمعدية) من الجهات المعنية.



## وَدَارَةُ الْأَسْتِثْنَاءِ

- 5- يجب على المناقص تقديم شهادات حسن تنفيذ من الدوائر التي عمل لديها تبين كيفية الأداء مرفقة مع شهادات الخبرة والعقود التي يحصل عليها.
- 6- على الشركة أن ترفق في العرض جميع الوثائق والشهادات الثبوتية الأصولية المذكورة في البنود أعلاه ويعتبر ذلك جزءاً لا يتجزأ من العرض.
- 7- يلتزم المحال عليها العطاء في حال وجود أي عامل من العمال ثبت أنه غُيِّرَ أو ارتكب مسلكيات معينة بتوفير البديل له فوراً بمجرد طلب الوزارة دون ان يكون له الحق بالاعتراض.