

مرفقات

شروط وزارة الداخلية

اسم العطاء : خدمات التنظيف لمبنى ومرافق وزارة الداخلية والمراكز الإدارية التابعة لها.

مع مراعاة ما ورد في نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢ وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه نبين تالياً :

الشروط والمواصفات الخاصة بخدمات التنظيف لوزارة الداخلية والوحدات الإدارية التابعة إليها والمشمولة بالعطاء (مبنى مركز الوزارة، مبنى دائرة المتابعة والتفتيش، محافظة العاصمة، محافظة اربد، محافظة البلقاء، محافظة مادبا، محافظة جرش، محافظة عجلون، محافظة الزرقاء، محافظة المفرق، محافظة الطفيلة، محافظة الكرك، محافظة معان، محافظة العقبة، متصرفية لواء البتراء، متصرفية لواء ذيبان، متصرفية لواء بني عبيد، متصرفية لواء البادية الشمالية الغربية، مديرية قضاء الأزرق، متصرفية لواء القصر، متصرفية لواء الشوبك ، متصرفية لواء فقوع، متصرفية لواء الاغوار الشمالية، متصرفية لواء الاغوار الجنوبية، مديرية قضاء ام الرصاص، مديرية قضاء وادي عربة) وتوزيع العمال حسب الجدول المرفق رقم (١).

أولاً : نوع الخدمة :

تقوم الشركة بتقديم خدمات النظافة لكافة مباني الوزارة والوحدات الإدارية المشمولة في العطاء ومرافقها وساحاتها وكراجات السيارات الخاصة بالموظفين والمراجعين.

ثانياً : الشركة :

١. على الشركة تقديم الضمانات المطلوبة ودفع الرسوم القانونية.
٢. التقيد بالتعليمات الصادرة عن وزارة الداخلية.
٣. التقيد ببرنامج العمل المحدد من قبل الوزارة من حيث الزمان والمكان.

٤. التقيد التام بساعات العمل المتفق عليها الصباحية والمسائية.
٥. الشركة ملزمة بتحميل وتنزيل الأثاث واللوازم داخل مبنى ومرافق الوزارة وجميع مباني الوحدات الادارية.
٦. الشركة ملزمة بالمحافظة على ممتلكات الوزارة وإبلاغ المعنيين في الوزارة بأية أضرار أو أعطال قد تحدث وتلتزم بتعويض الوزارة عن أية خسائر أو أضرار تحدث من قبل العمال.
٧. الشركة ملزمة بنقل وتحريك المكاتب داخل مكاتب الموظفين.
٨. الشركة ملزمة بتأمين لباس موحد لكافة العمال يحمل إشارة الشركة التي تعمل فيها وبطاقات تعريفية.
٩. الشركة ملزمة بتوفير كافة المواد والمعدات والآلات الخاصة بعملية التنظيف.
١٠. ضرورة تقديم شهادة خبرة من الشركة على ان لا تقل عن عامين .
١١. لا تصرف المطالبات المالية للشركة إلا بإرفاق المطالبة شهادة خطية من اللجنة المشكلة لمتابعة شروط العطاء مدار البحث و خدمات النظافة في الوزارة تفيد بأن الشركة قامت بعملها بالشكل المطلوب.

ثالثاً : العمال (المستخدمين) :-

١. عدد العمال المطلوب (٩٥) عاملاً.
٢. أن لا يقل عمر العامل عن (١٨) عاماً ولا يزيد عن (٦٠) عاماً.
٣. يجب ألا تتجاوز نسبة العاملات الإناث عن (٢٥%) من نسبة العمال الذكور.
٤. أن يكون لائقاً من الناحية الصحية والنفسية (شهادة خلو أمراض حديثة).
٥. أن يكون العامل حاصلاً على شهادة عدم محكوميه حديثة الإصدار.
٦. يخضع جميع العمال إلى تدقيق أمني مسبق من قبل وزارة الداخلية.
٧. تقديم صور طبق الأصل للوثائق الشخصية لكل عامل ليتم حفظها في ملف خاص معد لهذه الغاية في الوزارة.
٨. العمال ملزمون بالتحلي بالأخلاق والسلوكيات الحميدة وأدبيات العمل في التعامل مع الموظفين والمراجعين.
٩. للوزارة الحق في إنهاء عمل أي عامل داخل الوزارة لأي سبب تراه موجباً لذلك.
١٠. لا يحق للشركة الاستغناء عن أي عامل الى بعد موافقة الوزارة على ذلك.
١١. إذا تغيب أحد العمال فالشركة ملزمة بتأمين بديل بشكل مستعجل.

١٢. يلتزم المتعهد بتحويل الرواتب على البنوك او المحافظ الالكترونية ما امكن ذلك.
١٣. تحديد طريقة توزيع العمال المستخدمين في مركز الوزارة ومديرياتها والوحدات الإدارية.
١٤. تحديد الحقوق الوظيفية للعمال من قبل الشركة (الضمان الاجتماعي، مواعيد تسليم الرواتب، العطل الرسمية).

رابعاً : الدوام :-

يكون الدوام لعمال الشركة على فترتين وحسب الأوقات التالية:-

١. الفترة الصباحية من الساعة (٧) السابعة صباحاً ولغاية الساعة (٤) الرابعة مساءً.
٢. الفترة المسائية من الساعة الرابعة (٤) مساءً ولغاية الساعة (١٠) العاشرة ليلاً بحيث ستم توزيع العمال حسب ما تراه الوزارة.
٣. إثبات ساعات الدوام للعمال يتم من خلال كشوفات معتمدة من اللجنة عن خدمات النظافة في الوزارة ومديرياتها والوحدات الإدارية وبشكل يومي.
٤. للوزارة تمديد فترة العمل في الظروف الطارئة بموجب موافقة خطية من قبل عطوفة مدير مديرية الشؤون الإدارية وكذلك زيادة عدد العمال بما لا يتجاوز عن (٢٥%) من إجمالي عدد العمال المتفق عليه وحسب البند ٢٨/ثالثاً من شروط دائرة المشتريات الحكومية.

خامساً: المواد والأدوات :-

١. على الشركة تأمين كافة اللوازم والأدوات المتعلقة بالنظافة حسب ما يلي :
 - قشاطات أرضيات.
 - مكائن خشنة وناعمة.
 - قشاطات زجاج.
 - أكياس نفايات بأحجام مختلفة.
 - جلاية بلاط ومكنسة كهربائية.
 - مضخات غسيل.
 - أية معدات أو أدوات تستلزمها عملية النظافة.

٢. على الشركة تأمين كافة مواد التنظيف على أن تكون ذات جودة ومن الشركات المتخصصة في الصناعات الكيماوية حسب ما يلي:
- المطهرات (فلاش، جل أرضيات، كلور، ديتول) أو ما يعادلها .
 - منافض غبرة وفوط.
 - ملمع أثاث والزجاج (إيزي) أو ما يعادلها .
 - مناديل ورقية (محارم).
 - صابون الأيدي.
 - ملطف جو.

سادساً: أعمال النظافة :-

تنقسم أعمال النظافة إلى ثلاثة أقسام حسب البرنامج التالي :

١. أعمال النظافة اليومية :-
 - تنظيف كافة الأرضيات والمداخل والمخارج الرئيسية.
 - تنظيف جميع الأبواب والزجاج.
 - تنظيف جميع المكاتب وما تحتوية من أثاث.
 - شطف الغبار عن السجاد والموكيت إن وجد.
 - تنظيف سلات المهملات وتطهيرها.
 - تنظيف الساحات الخارجية من النفايات وخلافة.
 - تنظيف القاعات التدريبية ومسح الأجهزة والطاولات.
 - جمع النفايات بأكياس محكمة الإغلاق ووضعها في الأماكن المخصصة لها.
٢. أعمال النظافة الأسبوعية :
 - تنظيف شامل لكافة المرافق والساحات الخارجية في نهاية كل أسبوع.
 - تنظيف ما تحت الأثاث الممكن تحريكه.
 - تنظيف الشبابيك.
 - تنظيف كوالارات الماء.
 - تنظيف البراويز الخشبية والحديدية.
 - تنظيف جميع أنواع الستائر المستخدمة.
 - شطف الأدراج والممرات والمكاتب وكذلك البانيل والدرابزين.
 - جلي أرضيات المرافق الصحية (الحمامات).

- تنظيف المراوح الجانبية والسقفية والشفافيات.
- إزالة الأوساخ والشوائب من كراجات المباني المشمولة في العطاء.
- ٣. أعمال النظافة الشهرية :
- جلي كافة الأرضيات غير المفروشة بالماكينات المخصصة لذلك.
- تنظيف لمبات الإنارة وفتحات التهوية.
- تنظيف جدران المرافق الصحية حتى السقف.
- تنظيف الواجهات الزجاجية الداخلية والخارجية للمبنى.
- تنظيف المقاعد والأثاث.
- شطف وتنظيف القاعات التدريبية.
- غسل الموكيت بالشامبو الخاص وتجفيفه بطريقة الغاز.

سابعاً: المخالفات:-

١. في حال وقع خلاف بين الوزارة والشركة حول الالتزام ببنود هذه الاتفاقية يحال الخلاف إلى لجنة الشراء الرئيسية في الوزارة للبت في الخلاف ويكون قرارها ملزم للطرفين واستناداً لنظام المشتريات الحكومية .
٢. الشروط والمواصفات المشار إليها أعلاه تنفذ من قبل الشركة لمركز الوزارة ومديرياتها وكافة الوحدات الإدارية المشمولة في العطاء والمشار إليها في مقدمة هذه الشروط.
٣. في حالة وجود تقصير أو إخلال بشروط العطاء يتم الأخذ بالعقوبات المعتمدة والشروط المرفقة .
٤. الوزارة والشركة ملزمون بكافة الشروط والمواصفات في قرار الاحالة لهذا العطاء .

جدول ملحق رقم (١)

المركز الإداري / المحافظة	توزيع العمال
مركز الوزارة	١٩
مديرية المتابعة والتفتيش	٧
محافظة العاصمة	٨
محافظة الزرقاء	٥
محافظة البلقاء	٥
محافظة مادبا	٥
محافظة اربد	٥

٤	محافظـة جـرش
٣	محافظـة عجلون
٣	محافظـة المفـرق
٤	محافظـة الكـرك
٤	محافظـة الطفـيـلة
٣	محافظـة معـان
٥	محافظـة العقـبة
٣	متصرفية لواء البتراء
١	متصرفية لواء ذيبان
١	متصرفية لواء بني عبيد
١	متصرفية لواء البادية الشمالية الغربية
١	متصرفية لواء القصر
١	مديرية قضاء الأزرق
١	متصرفية لواء الشوبك
١	متصرفية لواء فقوع
١	متصرفية لواء الرويشد
١	متصرفية لواء الاغوار الشمالية
١	متصرفية لواء الاغوار الجنوبية
١	مديرية قضاء ام الرصاص
١	مديرية قضاء وادي عربة
٩٥	المجموع النهائي