

# مواصفات وشروط عطاء خدمات التنظيف و النقل الداخلي و الإطعام و المصبغة والبستنة لمستشفى معان الحكومي

## المادة الأولى:-

نوع الخدمات المطلوبة :-

- 1) خدمات الإطعام مع صيانة آلاتها
- 2) خدمات التنظيف
- 3) خدمات النقل الداخلي
- 4) خدمات المصبغة " غسيل وكوي " مع صيانة آلاتها
- 5) خدمات البستنة

يحق لوزارة الصحة ومن خلال لجنة الشراء الرئيسية / وزارة الصحة إلغاء العمل بأي خدمة من الخدمات الواردة في الإتفاقية أو تخفيض عدد العاملين فيها وتخفيض القيمة حسب ما تتطلب مصلحة الوزارة على أساس ذلك وفق الأسس التي تمت الإحالة بموجبها بالنسبة لقيمة التخفيض وبتنسيب من مدير مديرية الخدمات الفندقية.

## المادة الثانية:-

الأماكن المشمولة بالعطاء:

على المتعهد زيارة الموقع والإطلاع على جميع المرافق قبل تقديم عرضه على أن يكون سعر الخدمة شاملاً للمواد والأيدي العاملة لكل خدمة على حدة و أيضاً سعر الخدمة للأيدي العاملة فقط ولكل خدمة على حدة وكذلك كلفة مدير المشروع بتفصيل الأسعار وكما ورد في المادة الثامنة عشر، و تحدد الأماكن المشمولة بهذا العطاء (الموقع) :

1. مستشفى معان الحكومي بكافة مبانيه وأقسامه وشوارعه وممراته وساحاته وحدائقه وكذلك سكنات التمريض التابعة له وكذلك أية إنشاءات أو مرافق تابعة أو يمكن أن تتبع له وجميع الأبنية التابعة للمستشفى داخل أو خارج حرمه وأية أبنية محددة تبنى أو تضاف "تستأجر" أثناء سريان العقد ويمكن تغطيتها من قبل الأعداد المحددة للمستشفى بالتنسيق مع إدارة المستشفى و دون أن يترتب على وزارة الصحة أية تكلفة مالية ودون أن يؤثر على مستوى الخدمة المقدمة.

وتشمل الخدمات المطلوبه في هذا العطاء جميع المرضى الذين يتلقون العناية الطبيه والجهاز الإداري والطبي المشمول بالخدمة والذي يحدد من قبل إدارة المستشفى.

2. يحق للجنة الشراء الرئيسية / وزارة الصحة زيادة او تخفيض أعداد المستخدمين وحسب نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لعام 2022 او اي تعديلات تصدر عليه

3. يحق لوزير الصحة إضافة أي مستشفى تابع لوزارة الصحة ضمن نفس المحافظة وبالعدد المطلوب لتغطية الخدمة وبنفس الأسعار والشروط المحال بها هذا العطاء ولمدة ثلاثة شهور حين طرح عطاء لهذا المستشفى.

### المادة الثالثة:-

الشروط المطلوب توفرها في المناقص المتقدم للعطاء:

1. يجب أن تكون الشركات أو المؤسسات المتقدمة ذات مقدرة مالية وكفاءة وان لا يقل رأس مال أي منها عن (50000) خمسون ألف دينار.
2. أن تكون مسجلة لدى وزارة الصناعة والتجارة و لفترة لا تقل عن سنتين و ضمن غاياتها الاطعام والتنظيف و مرخصة من الجهات ذات الاختصاص.
3. أن يقدم شهادة رخصة مهن باسم الشركة او المؤسسة سارية المفعول.
4. لديها خبرة في خدمات الإطعام و التنظيف في المستشفيات فقط والتي لا تقل عدد اسرتها عن (60) سرير ولمدة لا تقل عن سنتين في نفس مجال الخبرة المطلوبة.
5. أن يقدم شهادات خبرة مصدقة حسب الاصول من الجهات التي عمل لديها متضمنة عدد العمال والأسرة والعقوبات التي وقعت عليه - ان وجدت - .
6. ان تكون مسجلة في نظام الفوترة الحكومي.
7. تقديم ما يثبت التزام المناقص بتسديد اشتراكات الضمان الاجتماعي لمستخدميها وعدم وجود اية حجوزات مالية عليها.
8. للجنة الشراء المركزية الطلب من المناقص أية ضمانات أو إضافة أية شروط لضمان الجودة على ضوء العقوبات التي وقعت على المتعهد والمشار لها في شهادة الخبرة المقدمة.
9. في حال تقديم المناقص أية شهادة أو مصدقة أو مخاطبة غير صحيحة يتم مصادرة كفالة الدخول في العطاء واتخاذ اية اجراءات اصولية اخرى ويستبعد المناقص من هذا العطاء.

## المادة الرابعة : -

### مدة العطاء:

- 1- يعمل بهذا الإتفاق لمدة سنتان من تاريخ أمر المباشرة الصادر للمتعهد من وزارة الصحة.
- 2- يحق للجنة الشراء الرئيسية / وزارة الصحة تمديد العطاء وبنفس الشروط والأسعار والمواصفات وحسب نظام المشتريات الحكومي رقم (8) لعام 2022 او اي تعديلات تصدر عليه.

## المادة الخامسة:-

### المواد و الأدوات الواجب توفيرها :

1. على المتعهد إحضار جميع المواد والآلات والأدوات اللازمة لخدمات التنظيف والمصبغة وكما هو مبين بالملحق (أ/1، 2) المرفق فور مباشرته العمل وفي حال عدم توفيره المطلوب منه بعد اليوم العاشر من المباشرة تتولى إدارة الموقع الشراء لكامل النواقص على حسابه الخاص على أن تحسم من قيمه المطالبة الشهرية.
2. يؤمن المتعهد كافة مستخدميه بملابس موحدة خاصة بكل خدمة بالإضافة لتزويد كل من مستخدميه بهوية الشركة (الموضوعة على الصدر) تحمل اسمه و صورته و مكان عمله.
3. يلتزم المتعهد بتأمين ألبسة خاصة مثل الكمادات والحذاء الآمن والكفوف المقاومة وغطاء رأس... الخ لمستخدميه العاملين في الأقسام الخاصة (العمليات ، الإنعاش ، المعالجة الحثيثة ، الكلى ، غرف العزل ، وحدات أمراض الدم ، الأشعة العلاجية ، الخداج ، المختبر ، غرف الولادة) ويمنع إستخدام ممتلكات الوزارة وتحت طائلة المسؤولية.
4. يلتزم المتعهد بتقديم جميع قطع الغيار اللازمة لأعمال الصيانة سواء كانت وقائية أو طارئة أو دورية وعلى حسابه وتكون قطع الغيار من نفس النوعية وبلد المنشأ للقطع القديمة ، وفي حال عدم توفر نفس النوعية فيتم تركيب ما يعادها وبموافقة المهندس المشرف وبالتنسيق مع إدارة المستشفى.
5. يلتزم المتعهد بتأمين ما يحتاجه من أدوات وأجهزة لإنجاز الأعمال المطلوبة منه للصيانة العامة.
6. أ ) في حال طلب المتعهد توفير مكان لإدارة المشروع داخل الموقع توفر إدارة الموقع مكان مناسب للمتعهد لغايات إدارة المشروع وحسب توفر الإمكانيات مقابل أجره سنوية وقدرها 30 دينار للمتر المربع ويحد أدنى (600) ستمائة دينار.

ب) في حال عدم توفر المكان المناسب يقوم المتعهد بتوفير المكان (كرفان لائق ، بناء جاهز ، غرفة ... الخ ) على حسابه الخاص وبالتنسيق مع إدارة الموقع ويلتزم المتعهد بإزالتها وبمدة لا تتجاوز الأسبوع من تاريخ طلب إدارة الموقع ذلك خطياً وبخلافه تؤول الملكية لوزارة الصحة ويحق للوزارة إن لم يكن لها به حاجة التخلص من الكرفان وبالطريقة التي تراها إدارة الموقع مناسبة وعلى حساب المتعهد ودون أية إجراءات قانونية ويتحمل المتعهد كامل مسؤولية عدم التنفيذ و يتحمل المتعهد تكاليف إيصال وإستهلاك الكهرباء والماء.

7. تؤمن إدارة المستشفى للمتعهد خطوط الهاتف الداخلية في حال توفرها وتكون تكلفة تأمين خطوط الهاتف الخارجية على نفقة المتعهد.

8. على المتعهد تأمين الحاويات الحديدية المتوسطة عدد (4) اربعة والتي تحمل من قبل طاحنات البلديات تورد بداية العطاء، وكذلك تأمين الحاويات البلاستيكية وبعدهد (12) حاوية سعة 240 لتر على أن يتم تأمينها حسب الدليل اللوني للنفايات وحسب طلب الموقع للألوان، (أو العدد الذي يريأيه مدير الموقع) وبخلافه سيتم شرائها على حساب المتعهد وفقاً للمادة الخامسة البند (1).

9. يلتزم المتعهد بتوفير بطاقة بيانات سلامة استخدام على عبوات المواد المستخدمة تتضمن البنود التالية (إسم المادة، تركيز المادة، خصائص المادة، استعمالات المادة، رقم التشغيل، إسم المنشأة، التحذيرات، الاسعافات الاولية) على أن تكون مختومة من المصنع وتأمين العبوات بأحجام (5) لتر و(1) لتر او تأمين ما يعادلها في الكميات من العبوات الأقل حجماً وحسب توفرها بالأسواق.

10. يوفر المتعهد الملابس الواقية لمستخدميه العاملين في نقل العينات المخبرية والعاملين في المطابخ والأماكن المخصصة لصرف الوجبات من كفوف ومراييل وأغطية ومشمعات وكمامات وأحذية خاصة بالعمل ويجب الرقابة على ذلك وبخلافه سيتم إتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في العطاء.

11. تخضع جميع المواد والآلات والأدوات المستعملة لموافقة إدارة الموقع قبل توريدها ، وللإدارة الحق برفض أي مادة غير مناسبة أو تثبت بعد تجربتها عدم جدواها وفعاليتها ، ويحق لإدارة الموقع أو مديرية الخدمات الفندقية من خلال موظفيها عمل فحص مفاجئ على مواد التنظيف (مرتين خلال العام) بحيث يتحمل المتعهد تكاليف الفحص للمواد المطابقة أو غير المطابقة للمواصفات القياسية المطلوبة ويتم اتخاذ العقوبة المناسبة بحق المتعهد في حال عدم مطابقة للمواصفات وفقاً للمادة الثالثة عشر/ثالثاً/ب وفي حال ثبت خلال الفحص الثاني ان جميع المواد المقدمة من المتعهد مخالفة للمواصفات والمقاييس يمكن فحص المواد اكثر من مرتين خلال العام وحسب الحاجة وقرار مدير الموقع.

12. يلتزم المتعهد بتوفير وتأمين المواد التي يثبت عدم مطابقتها للفحص وخلال مدة (48)ساعة من تاريخ تبليغه بنتيجة الفحص.

13. يلتزم المتعهد بتقديم الخدمات المطلوبة و ما يلزم لذلك من معدات و أدوات إضافية بما في ذلك الفترة التي تتعطل فيها معدات الطهي والتحضير.
14. على المتعهد تأمين جميع المعدات والأدوات والعربات وعربات ثلاثية للأقسام الخاصة وعربات مزدوجة لباقي الأقسام وجميع مواد التنظيف اللازمة بحيث تكون مطابقة للمواصفات والمقاييس الأردنية أو مواصفة تعتمدها مؤسسة المواصفات والمقاييس وبالكميات المناسبة لتأدية الخدمة على أحسن وجه وباستمرار وعمل الصيانة اللازمة للمعدات و الأدوات أولاً بأول بحيث تكون بأفضل حالة ، ويبين الملحق رقم (1/أ، 2) هذه الأدوات والمواد.
15. يلتزم المتعهد بتأمين ماكينات جلي وتلميع بلاط بالعدد الذي تحدده إدارة الموقع وضمان تأمينها على مدار الساعة.
16. يلتزم المتعهد بتأمين ماكينات شفط الماء والغبار بالعدد الذي تحدده إدارة الموقع وضمان تأمينها على مدار الساعة.
17. يلتزم المتعهد بتنظيف الشبايك والزجاج الخارجي وبالطريقة المناسبة مع المحافظة على إجراءات وشروط السلامة العامة أو إحضار رافعة مناسبة حسب حاجة المستشفى لذلك.

#### المادة السادسة : -

تفصيلات خدمة الإطعام: ( ويلتزم المتعهد بالسياسات والإجراءات المعتمدة في وزارة الصحة).

أولاً : تجهيز وتقديم ونقل الوجبات الغذائية للفئات المستحقة:-

1. قائمة الطعام اليومية: يجب أخذ موافقة إدارة المستشفى الممثلة في أخصائي التغذية على قائمة الطعام اليومية قبل البدء في تنفيذها.
2. قائمة الطعام الخاصة بالحميات : مكوناتها يجب أن تتفق والحالة المرضية من حيث النوعية والكمية وأن يكون أمر الطبيب المعالج محدد للكميات اللازمة من المواد الغذائية أو ترك ذلك لأخصائي التغذية بعد موافقة الطبيب المعالج .
3. يلتزم المتعهد بتقديم الطعام للمرضى الذين يدخلون المستشفى بعد انتهاء توزيع الوجبة بنفس الشروط و المواصفات التي قدمت لأمثاله.
4. إعداد الوجبات وتوزيعها : تعد الوجبات حسب القوائم الموافق عليها مسبقاً وعلى الأقسام تقديم طلباتها إلى المطبخ قبل يوم واحد ، وبعد إعداد الطعام توزع الوجبات على المطابخ الفرعية حسب الطرق التالية:-
  - أ . للمرضى ضمن أوعية حافظة للحرارة حسب متطلبات إدارة المستشفى.
  - ب . تسكب الوجبات في الأواني المخصصة لذلك وتوضع في عربة خاصة للتوزيع وفقاً لقائمة خاصة بذلك.

ج . توزع الوجبات على المرضى مباشرة من قبل المختصين من قبل المتعهد وإستخدام البطاقات الملونة بحيث تميز الوجبات حسب الحالة المرضية مع مراعاة الدقة في إعطاء المريض غذائه المحدد وتحت إشراف جهاز التمريض في المستشفى.

د . جمع الأدوات وإزالة بقايا الطعام ووضع الأواني في المطبخ الفرعي وفي الأماكن المخصصة لذلك.

هـ . تقديم الوجبات في الأوقات التالية :-

الفطور من الساعة	6-8 صباحاً
الغداء من الساعة	12-2 ظهراً
العشاء من الساعة	6-8 مساءً

ومن حق الإدارة تغيير موعد تقديم الوجبات حسب الحاجة.

يتناول الموظفون الذين لهم حق تناول وجبات الطعام في المطعم المخصص بطريقة أخدم نفسك بنفسك ، وتقوم إدارة المستشفى بتحديد الموظفين الذين لهم حق تناول الوجبات وضبط عملية إغاثهم بالطريقة المناسبة وحسب الأنظمة والقوانين المعمول بها في وزارة الصحة.

و . يتم تقديم الساندويشات فقط كبديل للموظفين الذين لهم حق تناول وجبات الطعام والذين لا يستطيعون ترك العمل خلال فترة الغداء وعلى أن يتم ذلك بموافقة الإدارة.

ز . على المتعهد تجهيز وتقديم الشاي ولكافة أقسام المستشفى في حالة طلب الإدارة منه ذلك وبالوقت الذي تراه وحسب البرنامج المعد لهذه الغاية.

5. تضع إدارة المستشفى جميع المطابخ والمخازن اللازمة المتوفرة لديها تحت تصرف المتعهد والسماح بإستعمال المعدات والأدوات الأخرى في المطابخ.

6. على المتعهد تقديم أدوات الطعام والشراب من أطباق وكاسات وصحون وملعق وشوك وسكاكين وصواني من الكرتون المقوى وخلافه والتي تستعمل مرة واحدة (وحسب مواصفات الصحة العامة والأمراض السارية) لمرضى الأمراض المعدية والحالات المرضية التي تستدعي ذلك بناء على طلب الطبيب الإختصاصي المعالج وعلى حساب المتعهد الخاص ودون أن يترتب على وزارة الصحة أية تكلفة مالية ودون أن يؤثر على مستوى الخدمات المقدمة.

7. تؤمن وزارة الصحة حسب الإمكانيات المتوفرة لديها ما يلزم المطبخ الرئيسي والمطابخ الفرعية من جميع المعدات والأدوات اللازمة لها وعلى المتعهد المحافظة عليها وصيانتها طيلة مدة سريان العقد.

8. يتم إستبدال التالف والمكسور من جميع أدوات الطعام المصروفة على المتعهد من صحون وكاسات وصواني وفناجين وملعق وكفاكير وطناجر وثيرموسات شاي وغيرها من قبل المتعهد دورياً لسد النقص الناتج عن التلف والكسر والفقدان بإستمرار وبدون إشعار المستشفى بذلك وفي حالة عدم تأمين ذلك يحق لإدارة المستشفى تأمين المطلوب على حساب المتعهد على أن يتم حسم القيمة مباشرة من الفاتورة المستحقة على المتعهد لذلك الشهر .

9. على المتعهد تغليف المواد التي يتم تقديمها مقطعة مثل الشمام والبطيخ وكذلك الحلويات و الخبز وإستخدام رول التغليف لأي مواد تتطلب ذلك .
10. يلتزم المتعهد بتحضير وتقديم الوجبات لقسم الخداج و الرضع ومرضى التغذية الأنبوية بالمستشفى وحسب المواصفات التي تحدد من قبل الطبيب الإختصاصي المعالج.
11. يلتزم المتعهد بمتابعة جميع الأمور الصحية و النظافة داخل المطابخ الرئيسية والفرعية وتوفير مواد التنظيف المطلوبة بالإضافة إلى تأمين صابون سائل للأيدي في حمامات صالة الطعام وقسم التغذية و الإشراف التام على عملية إعداد وتحضير وطهي وتوزيع الوجبات الغذائية على المرضى و الموظفين ومتابعة جميع الأمور الفنية المتعلقة بالمرضى وتحت إشراف أخصائي التغذية من قبل الوزارة .
12. يلتزم المتعهد بتنظيف المواد الغذائية وإعدادها وطهيها وحفظ الطعام المطبوخ بحالة جيدة لحين تقديمه بحيث يراعى سلامة الطهي والمذاق المقبول وحفظ قيمته الغذائية .
13. لا يسمح للمتعهد إعداد الأطعمة لغايات البيع أو لغايات أخرى خارجة عن نطاق إستخدام المستشفى وتحت طائلة المسؤولية.
14. تأمين إيصال وجبات الطعام إلى مختلف أقسام المرضى مع الفضية كاملة (ملاعق وسكاكين وشوك) وتأمين إيصالها إلى الأماكن المخصصة وتوزيعها عليهم مع المحافظة في جميع الأحوال على جودة هذه الأطعمة مع مراعاة إستخدام العربات اللازمة والحفاظة للأطعمة الساخنة والعربات الخاصة بالأطعمة الباردة إلى المطابخ الفرعية في الاقسام وتوزيعها على المرضى.
15. على المتعهد تأمين المكان المناسب في حرم المستشفى خارج المطبخ وحسب موافقة إدارة المستشفى لتغيير ملابس جميع العاملين بقسم التغذية من كافة الفئات قبل الدوام وبعده.
16. يلتزم المتعهد بعدم إيقاف خدمة التغذية (الإطعام) ولا بأي حال من الأحوال وخلاف ذلك يتم الشراء على حسابه الخاص.

ثانياً : المستخدمون في قسم التغذية :- يلتزم المتعهد بإشراك جميع مستخدميه بالضمان الإجتماعي وحسب الأنظمة والقوانين المعمول بها على أن لا يزيد أعمار جميع المستخدمين في قسم التغذية وبدون إستثناء عن (60) سنة للذكور و(55) سنة للإناث.

### (1) رئيس قسم التغذية:-

يحمل بكالوريوس تغذية أو تصنيع أغذية ولديه خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال إدارة خدمات التغذية والتموين في المستشفيات أو مطاعم الدرجة الأولى ويشرف على القسم من الناحية الإدارية والفنية مثل تحضير البرنامج الغذائي وكتابة الطلبية اليومية للأرزاق وتحضير الغذاء وحفظه وتوزيعه ضمن الشروط الصحية والإشراف على نظافة المطبخ والأجهزة والأدوات المستعملة فيه، ونظافة العاملين في قسم التغذية وإلتزامهم بالشروط الصحية اللازمة.

## (2) أخصائي تغذية:-

يحمل مؤهل بكالوريوس تغذية أو تصنيع غذائي ولديه خبرة لا تقل عن سنة واحدة في مجال الإطعام في المستشفيات أو مطاعم الدرجة الأولى ويكون مسؤول عن غذاء المرضى من الناحية الفنية من حيث نقل وتقديم الغذاء بالشكل الصحيح وتقديم المعلومات الغذائية للمرضى مثل مرضى السكري والمعدة والقلب وتأمين توفر الشروط الصحية المطلوبة في الغذاء والأوعية وللعاملين في قسم التغذية.

## (3) مساعد أخصائي تغذية:-

يحمل مؤهل بكالوريوس تغذية أو تصنيع غذائي أو دبلوم (كلية جامعية متوسطة) تخصص تغذية وخبرة لا تقل عن سنتين في مجال الإطعام في المستشفيات أو مطاعم الدرجة الأولى وتكون مسؤوليته مساعدة أخصائي التغذية في الأعمال التي يقوم بها والإشراف المستمر على المطابخ في أقسام المستشفى وكذلك الإشراف المستمر على توزيع الغذاء للمرضى.

## (4) رئيس طهارة:-

يجب أن يكون حاصلًا على مؤهل كلية فندقية وله خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات أو يحمل خبرة طاهي درجة أولى لا تقل عن سبعة سنوات في نفس مجال الخبرة المطلوبة ويقوم بالإشراف على المطبخ وتحضير الطعام وتوزيعه والمحافظة على توفر الشروط الصحية، والمشاركة في تحضير قائمة الغذاء اليومي.

## (5) طاهي درجة أولى:-

يجب أن يكون لديه خبرة كطباخ درجة أولى لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات في نفس مجال الخبرة وقادر على الطهي والتحضير والتوزيع وملم باللغة العربية قراءة وكتابة ومسؤول عن تحضير الوجبات حسب القائمة المطلوبة ويحافظ على نظافة المكان ومسؤول عن إعداد الوجبات العلاجية وتقطيع اللحوم.

## (6) حلواني:

يجب أن يكون لديه خبرة في المجال لمدة لا تقل عن سنتين في نفس مجال الخبرة ويكون مسؤول أمام الطاهي ويعاونه في جميع أعماله ومسؤول عن إعداد جميع أنواع الحلويات العربية والإفريقية ويعمل مع الطهارة في إعداد الوجبات.

## (7) طاهي وجبات علاجية:-

خريج كلية فندقية وخبرة لا تقل عن سنة واحدة في مجال الخبرة المطلوبة أو خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في نفس مجال الخبرة ومسؤول عن إعداد الاحتياجات العلاجية وتحت إشراف أخصائي التغذية وضمن الشروط الصحية اللازمة.

## (8) لحام:-

يجب أن يكون قادرًا وملمًا بتقطيع اللحوم والدجاج والأسماك بطريقة صحيحة وحسب الأصناف المطلوبة والأوزان المقررة وله خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات وان يكون ملماً في طريقة حفظها ضمن الشروط الصحية ويحافظ على نظافة المكان ويعمل مع الطهارة في إعداد الوجبات.

## 9) فنى تحضير و إعداد الحليب فى قسم الأطفال و الخداج:

يحمل مؤهل بكالوريوس او دبلوم (كلية جامعية متوسطة) تخصص تمريض مشارك او صحة عامة او تغذية او تصنيع غذائي مع خبرة سنتين ويفضل من لديه دورة طعام وشراب من معهد معتمد على الأقل فى هذا المجال بحيث يستطيع القيام بعمله بشكل دقيق ولدبة إمام كافي بالشروط الصحية اللازمة و أهميتها.

### 10) مساعد طاهي :-

يجب أن يكون لديه خبرة فى هذا المجال لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات فى نفس مجال الخبرة ومسؤول أمام الطاهي ويعاونه فى جميع أعماله.

### 11) سفرجي :-

يحمل الشهادة الإعدادية على الأقل و أن لا يقل عمره عن 18 سنة وله خبرة فى هذا المجال مدة لا تقل عن سنتين ومظهره لائقاً ومناسباً.

### 12) عاملة تغذية للأقسام :-

يحمل الشهادة الإعدادية على الأقل و أن لا يقل عمره عن 18 سنة وله خبرة فى هذا المجال مدة لا تقل عن سنتين ومظهره لائقاً ومناسباً للعمل فى الأقسام ومساكن التمريض ويشترط أن يتوفر عدد من الإناث للأقسام النسائية وبيوت سكن الممرضات وبالأعداد التي تقررها إدارة المستشفى .

### 13) عمال تنظيف المطبخ والأواني :-

يحمل شهادة المرحلة الأساسية على الأقل و أن لا يقل عمره عن 18 سنة و أن لا يزيد عمره عن (55) عاماً وان يكون لائقاً صحياً.

## المادة السابعة: -

### تفصيلات خدمات التنظيف :-

يلتزم المتعهد بسياسات التنظيف وسياسات ضبط العدوى وفرز النفايات الطبية المعتمدة فى الوزارة وأية توجيهات جديدة بهذا الخصوص منعا للتلوث ولضبط العدوى على أن يتولى مراقب الصحة الموجود فى الموقع أو من ينوب عنه بالمراقبة الدورية والمستمرة للتأكد من إلتزام المتعهد بهذه السياسات.

### أولاً: أنواع التنظيف :-

1) التنظيف الأولي: مثال على ذلك :

- أ . فك البرادي و رفع السجاد والأثاث لتسهيل عملية التنظيف.
- ب . مسح وتنظيف الأثاث بقطعة مبلولة بمحلول مطهر.
- ج . فرك الأرض وتنظيفها بواسطة الجلالية ولا يشمل الجلي الميكانيكي بواسطة الجلالية أو إستخدام الروبة الإسمنتية.
- د . تجفيف الأرض من السوائل بواسطة آلة التجفيف والشفط بواسطة (مكنسة كهربائية).
- هـ . تنظيف وتطهير جميع المرافق الصحية بواسطة (فرد التنظيف البخاري) الذي يعمل بضغط الماء على أن يتم تخصيص مواد وأدوات لتنظيف المرافق الصحية وعدم إستخدامها خارج المرافق الصحية.
- و . تشميع وتلميع بلاط الكاوتشوك أينما وجد وكذلك تشميع وتلميع البلاط الحجري وعلى أن يكون ذلك بواسطة مستحضر جيد له لمعة وغير لزج على أن يتم التشميع مرة كل شهرين وعند الطلب وعند الحاجة لذلك وفي الأماكن التي تحددها إدارة المستشفى.
- ز . مسح الارض وإزالة آثار الصدأ بواسطة مواد فعالة.
- ح . جلي وتجفيف وتلميع وإزالة مخلفات الجلي بواسطة المكنسة الكهربائية.

## (2) التنظيف اليومي على مدار الساعة بحيث تكفل النظافة بشكل دائم :-

- أ . تفرغ وغسل المنافض وسلات المهملات وحاويات النفايات بواسطة فوط خاصة وتغيير أكياس الزباله.
- ب . مسح الطاوات والكراسي والخزائن وأسرة المرضى والتلفون ومفتاح الكهرباء بواسطة مطهرات وفوط رطبة بمادة تنظيف وتطهير مناسبة في جميع أقسام المستشفى والمكاتب.
- ج . تنظيف وتطهير المرافق الصحية كالمغسلة والمرحاض وحوض الإستحمام والبلاط ... الخ بواسطة مواد خاصة.
- د . تنظيف وتطهير السلالم والدرايزين في جميع الممرات والمصاعد.
- هـ . تنظيف الأبواب والجدران.
- و . تنظيف القواطع الزجاجية والنوافذ الداخلية والخارجية.
- ز . تنظيف البرادي بواسطة مكنسة كهربائية.
- ح . تنظيف السجاد بالمكنسة الكهربائية وتطهير المناطق المعدية بواسطة فرد التنظيف البخاري وتنظيف البقع بالشامبو.
- ط . مسح الأرض يومياً وعند الحاجة لذلك.
- ي . جلي وتلميع أرضية الكروودورات والغرف بإستمرار وعند الحاجة لذلك .

### 3) التنظيف الخاص وعلى مدار الساعة وفقاً لبرنامج يعد مسبقاً لهذه الغاية:-

- أ . ويشمل مناطق العمليات ووحدات العناية المركزة (العناية الحثيثة)، أمراض القلب، أمراض الدم ، الكلى، الاشعة العلاجية، غرفة الولادة، الخداج، تتم عملية التنظيف اليومي لهذه الأقسام بواسطة عمال مدربين لهذه الغاية مع إستعمال قفازات سميكة وكمامات وغطاء للرأس وأحذية طويلة خاصة وحسب المواصفات التي تحددها إدارة المستشفى وعلى حساب المتعهد على أن تستعمل مطهرات خاصة توافق عليها إدارة المستشفى وذلك لتنظيف وتطهير الأرض والجدران والأبواب والشبابيك وبراويزها و الأجهزة والأثاث والمرافق الصحية بإشراف العاملين في القسم وحسب تعليماتهم.
- ب . تنظيف الشوارع والساحات والحدائق والأرصفة والممرات خارج الأبنية وتشمل جميع الشوارع الداخلية والمؤدية إلى المستشفى والخارجية منه داخل حرم المستشفى على أن تكون دائماً نظيفة ومقبولة لدى إدارة المستشفى .
- ج . تنظيف سيارات الإسعاف والسيارات الحكومية التابعة للمستشفى من الداخل والخارج حسب تعليمات المستشفى .
- د . تنظيف الأدوات المستخدمة في المختبر تحت إشراف المختصين.
- هـ . تنظيف وتطهير أسرة وكراسي وعربات المرضى المتنقلة وأسرة الفحص على أن يتم ذلك بعد خروج المرضى وعند الحاجة ويتم التنظيف بواسطة فرد الماء ومسحها بمادة أنزيمية ثم يتم تطهيرها بالمادة المناسبة وإعتماد المواد من قبل لجنة ضبط العدوى ولجنة الإشراف في الموقع.
- و . تنظيف وتطهير غرف العمليات يوميا وبين كل مريض ومريض وفي نهاية الدوام وأسبوعي وشهري وبشكل دوري.

### 4) التنظيف الدوري :- مثال على ذلك :

- أ . تنظيف أسطح المباني والأسقف والرفايف والكورنيشات.
- ب . فوق الأبواب والشبابيك والجدران من الخارج وعند الحاجة غسيل السجاد والموكيت بالشامبو عند الطلب.
- ج . تنظيف خزانات المياه وتعقيمها بالمواد المناسبة عند الطلب أو الحاجة لذلك.

### ثانياً : التخلص من النفايات :-

(يلتزم المتعهد بتعليمات إدارة النفايات الطبية والمعتمدة لدى وزارة الصحة ويعمل بموجبها).

1. يلتزم المتعهد بجمع القمامة من الأقسام والشوارع والحدائق وعن كل موقع داخل المستشفى أو يتبع له ووضعها في أكياس مخصصة وحسب الدليل اللوني تغلق وتنقل إلى حاويات محكمة الإغلاق تقبل بها وتحدد مواقع تواجدها في الأماكن المناسبة لإدارة المستشفى وذلك بواسطة عربات نقل مناسبة محكمة الإغلاق تقبل بها إدارة المستشفى.
2. يلتزم المتعهد بجمع الفضلات الناتجة عن غرف العمليات والمختبر وقسم الأمراض الصدرية وقسم الولادة ووضعها في أكياس مميزة و حسب الدليل اللوني وعليها شعار النفايات الطبية الخطرة وحسب التعليمات النافذة وكذلك جمع نفايات وفضلات الأقسام المعدية والأقسام التي تحددها إدارة المستشفى في أكياس حسب الدليل اللوني ونقلها إلى أماكن تجميعها.
3. يلتزم المتعهد بتوفير عبوات بلاستيكية أو كرتونية مقواه وحسب الدليل اللوني والمواصفات القياسية (أو حسب ما يحدد من قبل مديرية صحة البيئة) لوضع النفايات الطبية الحادة ونقلها إلى أماكن تجميعها بعربات خاصة.
4. يلتزم المتعهد بتوفير عمال مدربين على كيفية التعامل مع النفايات الطبية وكيفية التخلص منها ونقلها إلى المكان المخصص لها وتوفير الملابس الخاصة بهم.

#### ثالثاً : مكافحة الحشرات والقوارض والحيوانات الضالة :-

1. يلتزم المتعهد بمكافحة الحشرات الطائرة والزاحفة والقوارض والحيوانات الضالة بالمستشفى والمواقع التابعة لها ويمكن له التعاقد مع شركة متخصصة للقيام بهذه الأعمال على أن يزود المستشفى ومديرية الخدمات الفندقية بصورة عن الإتفاقية مع الشركة المتخصصة متضمنة قائمة بالمواد التي تستخدم للمكافحة وبرنامج المكافحة اليومي والدوري والطارئ وعلى أن تكون المواد المستخدمة موافق عليها من الجهات المختصة .
2. في حال بيان أن المكافحة غير فعالة يلتزم المتعهد وخلال 24 ساعة من تبليغه خطياً بالقيام بالمباشرة بأعمال المكافحة أو من خلال نفس الشركة المتخصصة المتعاقد معها بإستخدام مواد أكثر فعالية أو التعاقد مع شركات متخصصة أخرى أو البلديات أو الاستعانة بأمانة عمان الكبرى وعلى حسابه الخاص وفي حال عدم قدرة المتعهد بعملية المكافحة بعد استنفاد الخطوات أعلاه تقوم الوزارة بتكليف أي جهة تراها مناسبة للقيام بأعمال المكافحة و على حساب المتعهد و تحسم من مستحقاته لدى الوزارة .

#### رابعاً :

##### أ. المستخدمون في خدمات التنظيف :-

##### 1) مدير المشروع

على المتعهد تعيين مدير المشروع ذو كفاءة عالية على أن يكون لائقاً صحياً وجسدياً ولا يزيد عمره عن 60 سنة للذكور و55 سنة للإناث (على أن يتم إشراكه في الضمان الإجتماعي) ومسؤولاً أمام مدير المستشفى

بشكل دائم على أن يحمل درجة البكالوريوس (مصدق او معادل من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي او من الجهات الحكومية المختصة) ويفضل من لديه درجة البكالوريوس في إدارة أعمال أو إدارة عامة أو إدارة مستشفيات أو صحة عامة أو تغذية وخبرة لا تقل عن سنتان في مجال الخبرة المطلوبة وعليه تسمية نائبه أثناء غيابه.

## (2) رئيس قسم خدمات التنظيف:

يجب أن يكون حاصلًا على بكالوريوس او دبلوم كلية متوسطة مع خبرة لا تقل عن سنتان في هذا المجال على أن يكون لائقاً صحياً وجسدياً ولا يزيد عمره عن 60 سنة للذكور و55 سنة للإناث (على أن يتم إشراكه في الضمان الإجتماعي).

## (3) مراقب نظافة:

(4) يجب أن يكون حاصلًا على دبلوم كلية متوسطة ويفضل دبلوم صحة عامة أو شهادة الثانوية العامة (ناجح) مع خبرة في هذا المجال لا تقل عن سنتان، على أن يكون لائقاً صحياً وجسدياً ولا يزيد عمره عن 60 سنة للذكور و55 سنة للإناث (على أن يتم إشراكه في الضمان الإجتماعي)، ويتم توزيع المراقبين من قبل إدارة المستشفى في جميع أقسام وملحقات المستشفى من سكنات وخلافه، وعليهم الإشراف ومراقبة العمال والتأكد من قيامهم بواجباتهم المطلوبة منهم وتفقد غيابهم وتزويدهم من الشركة بما يحتاجونه من أدوات ومواد بصورة مستمرة وارتدائهم الزي الخاص بهم و المميز عن باقي الموظفين.

## (5) مراقب صحة عامة :

يجب أن يكون حاصلًا على دبلوم صحة عامة على أن يكون لائقاً صحياً وجسدياً ولا يزيد عمره عن 60 سنة للذكور و55 سنة للإناث (على أن يتم إشراكه في الضمان الإجتماعي)، ويقوم بنفس أعمال مراقب النظافة و النقل الداخلي بالإضافة للإشراف على عمليات فصل النفايات الطبية والتعامل معها ونقلها وأمور الصحة العامة التي توكل له من قبل إدارة المستشفى .

## (6) عمال التنظيف:

يجب أن يكون ملماً بالقراءة والكتابة وبصحة جيدة ودون عاهة جسمية وأن لا يقل عمره عن ثمانية عشر عاماً و لا يتجاوز عمره (60) عاماً للذكور (55) عاماً للإناث (على أن يتم إشراكه في الضمان الإجتماعي) ويقوم بأعمال النظافة وتجميع النفايات وتفريغ الحاويات ونقل أكياس النفايات وتنظيف الساحات وجميع ما يطلب من أعمال نظافة وغيرها ويتم توزيعهم على مدار (24) ساعة في الأقسام حسب ما تقرره إدارة المستشفى وحسب برنامج يومي مدون على نموذج خاص بذلك.

## ب. ملاحظات حول مراقبي التنظيف:-

- 1) يجب أن يكون للمراقب خبرة في إستعمال آلات التنظيف والمواد الخاصة به وأن يكون قوي البنية ولاثق الشكل ويفضل من له خبرة في هذا المجال وحسن السيرة والسلوك وذو أخلاق حميدة وأن تبقى تصرفاته مرضية لإدارة المستشفى وعلى الشركة عقد دورات تدريبية للمراقبين وأن لا يعين بوظيفة مراقب ما لم يحصل المتعهد على موافقة خطية مسبقة من إدارة المستشفى.
- 2) على المراقبين والعمال مغادرة مراكز عملهم فور الإنتهاء من ساعات عملهم المقررة وعدم تواجدهم في المستشفى.

## ج. تفصيلات خدمة البستنة:

أولاً: المهام الموكولة لخدمات البستنة :

تشمل خدمات الحدائق و الاطراف المزروعة التابعة للمستشفى وجميع الأماكن الواقعة ضمن أسوار الموقع على أن يلتزم المتعهد بما يلي :

1. المحافظة على الأشجار ونباتات الزينة الموجودة حالياً من رعاية وتسميد وري وعلى مدار السنة.
2. مكافحة الآفات الزراعية كإجراء وقائي أو علاجي حسب وضع الأشجار أو الاشتال الموجودة وتأمين المبيدات لجميع أنواعها.
3. العناية بنباتات الزينة داخل الممرات والقاعات التابعة لأبنية الموقع.
4. الري : يلتزم المتعهد بتوفير البرابيش اللازمة للري وبالأطوال اللازمة والمطلوبة لجميع الأشجار والنباتات وإذا حدث موت للنباتات بسبب قلة الري ، يلتزم المتعهد بإحضار البديل وبنفس النوع والحجم.
5. يلتزم المتعهد بزراعة الأشجار على أن يتم تأمينها من قبل الوزارة.
6. يلتزم المتعهد بإحضار الأدوات المستخدمة في الزراعة مثل طوريه ، مشط ، فأس ، مقص ..... الخ.

ثانياً: المستخدمون في خدمة البستنة :

1. عمال زراعة : يجب أن يكون ملماً بأعمال الزراعة والبستنة ولديه القدرة الجسدية للقيام بأعمال الزراعة المطلوبة على أن يتم اخذ موافقة إدارة الموقع (المستشفى ) على تعيينه بناءً على كفاءته.

## المادة الثامنة: -

تفصيلات خدمات النقل الداخلي ( التحميل والتنزيل ) والمراسلة :-

أولاً: المهام الموكولة لعمال النقل الداخلي والمراسلة وتلخص أعمالهم في:-

- أ . نقل الأسرة والأثاث والمعدات داخل القسم أو منه أو إليه.
- ب . نقل المرضى أو جر عرباتهم من القسم أو إليه وبمرافقة من كادر تمريضي .
- ج . نقل الأدوية والعينات والصور من القسم أو إليه.

- د . نقل المتوفين إلى الطب الشرعي وبمرافقة من كادر تمريضي .
- هـ . المساعدة في عملية إخلاء المرضى في أوقات الطوارئ.
- و . جمع الغسيل من غرف المرضى ووضعه في أكياس في مكان يحدده الكادر التمريضي في القسم لهذه الغاية.
- ز . تحميل وتنزيل الأدوية واللوازم الطبية وغير الطبية والأثاث والأجهزة وإسطوانات الغازات الطبية وغير الطبية داخل المستشفى.
- ح . نقل جميع المراسلات والمعاملات الرسمية بين الأقسام داخل المستشفى بما فيها ملفات المرضى ومعاملات السجل الطبي .
- ط . يخصص عدد من مستخدمي هذه الخدمة للعمل في قسم الإسعاف والطوارئ لاستقبال ونقل المرضى من باب الإسعاف والطوارئ الي غرف الطوارئ والتقييد التام بالتعليمات الصادرة عن الإدارة.

## ثانياً :

أ . المستخدمون في خدمات النقل الداخلي والمراسلة :

1. مراقب نقل ومراسلة:

يجب أن يكون حاصلاً على دبلوم كلية متوسطة ويفضل دبلوم تمريض أو صحة عامة مع خبرة في هذا المجال لا تقل عن ثلاث سنوات ، ويقوم بالإشراف على عمال النقل والمراسلة والتحميل والتنزيل و اية مهام اخرى متعلقة بخدمات النقل الداخلي والمراسلة والتي توكل له من قبل إدارة المستشفى. ويتم توزيع المراقبين من قبل إدارة المستشفى في جميع أقسام وملحقات المستشفى من سكنات وخلافه.

2. عامل نقل (تحميل وتنزيل) :

أن يكون حاصلاً على شهادة المرحلة الأساسية على الأقل وأن يكون لائق صحياً ودون عاهة جسمية وملماً بالقراءة والكتابة وأن لا يقل عمره عن ثمانية عشر عاماً و لا يتجاوز عمره (60) عاماً للذكور و(55) عاماً للإناث ويقوم بأعمال النقل والمراسلات وجميع ما يطلب من أعمال ويتم توزيعهم على مدار (24) ساعة في الأقسام حسب ما تقرره إدارة المستشفى وحسب برنامج يومي مدون على نموذج خاص بذلك.

3. مراسل :

أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة (توجيهي) على الأقل وأن يكون لائقًا صحيًا ودون عاهة جسمية وأن لا يقل عمره عن ثمانية عشر عامًا و لا يتجاوز عمره (60) عامًا للذكور و(55) عامًا للإناث ويقوم بأعمال النقل والمراسلات وجميع ما يطلب من أعمال ويتم توزيعهم على مدار (24) ساعة في الأقسام حسب ما تقرره إدارة المستشفى وحسب برنامج يومي مدون على نموذج خاص بذلك.

4. عامل نقل اسعاف وطوارئ :

أ. أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة (توجيهي ناجح) على الأقل (ويفضل من لديه دورة اسعافات أولية أو دورة دفاع مدني) وأن يكون لائقًا صحيًا ودون عاهة جسمية وأن لا يقل عمره عن ثمانية عشر عامًا و لا يتجاوز عمره (60) عامًا للذكور و(55) عامًا للإناث ويقوم بأعمال النقل لمرضى الإسعاف والطوارئ (استقبال المريض من باب الإسعاف والطوارئ ونقله إلى غرف الطوارئ) ويكون مسؤول عن عربات وكراسي النقل التي يتم تسليمها لهم وتكون صيانتها على حساب الوزارة أو على المتعهد في حال سوء الإستخدام من قبل المستخدمين ويتم توزيع العمال على الورديات وحسب ما تقرره إدارة المستشفى وحسب برنامج يومي مدون على نموذج خاص بذلك.

ب. يلتزم المتعهد بتأمين عربات نقل للمواد والمستهلكات داخل الأقسام

ج. يلتزم بتأمين كافة مستخدميه لهذه الخدمة بملابس مميزة و مختلفة عن ملابس المستخدمين لباقي الخدمات.

#### المادة التاسعة :

خدمات الغسيل و الكوي :-

أولاً : أنواع الغسيل ، مثال على ذلك :-

1. الغسيل الناتج عن أسرة المرضى (شراشف، وأكياس مخدات، أغطية أسرة ، حرامات فرشات ، وجوه فرشات وغيرها).

2. غسيل الملابس للكوادر الطبية والفنية.

3. غسيل بياضات غرف العمليات وملابس العاملين فيها.

4. الغسيل المشتبه بأنه ملوث جرثومياً.

5. غسيل البشاكير بمختلف الأحجام والأنواع.

6. غسيل البرادي بشكل دوري وعند الحاجة لذلك .

تتم معالجة كل نوع من الأنواع المذكورة على حده مع ملاحظة عزل الألوان الفاتحة عن الملونة والمعدية.

ثانياً : جمع الغسيل :-

1. يتم جمع الغسيل في الأقسام بواسطة عمال القسم ضمن أوعية أو أكياس قماش مقوى (غير نافذ) تقبلها إدارة الموقع ووضعتها في مكان معد لذلك بالقرب من الباب الخارجي تمهيداً لنقلها إلى المصبغة خلال ساعات الصباح الأولى بالإضافة لفك البرادي لغرض غسلها أو كيبها حين الطلب.
2. يتم فرز الغسيل الملوث ضمن أكياس ذات لون مناسب (وفقاً للدليل اللوني) وبمعرفة وإشراف مسؤولة التمريض في القسم أو من ينيبه.
3. يتم حصر أعداد وأنواع الغسيل بواسطة مسؤولة التمريض في القسم أو من ينيبه ضمن كشف على نسختين يجري بموجبه التسليم والإستلام بواسطة مراقب المتعهد العامل في القسم وتحتفظ مسؤولة التمريض بنسخة من إشعار الإستلام مبيناً فيه أنواع الغسيل وعددها وساعة الإستلام وتاريخه واسم المستلم.
4. بعد جمع الغسيل يتم نقله إلى المصبغة بواسطة عربة نقل مغلقة ومانعة لدخول الغبار مناسبة ذات مواصفات مطابقة للسياسة.

### ثالثاً : تنظيف الغسيل :-

1. في المصبغة يتم إعادة فرز الغسيل حسب نوعه ولونه ودرجة تلوثه.
2. توزن كميات الغسيل بما يتلاءم مع طاقة تحمل المعدات الموجودة بحيث تكون أقل من طاقة التحميل بنسبة 15% للحفاظ على المعدات.
3. يتم غسل كل نوع من الغسيل على حده طبقاً للشروط الصحية السليمة .
4. يتم غسل الغسيل الملوث بالدم أو الصديد أو الغائط أو غيره على النحو التالي :
  - أ . يشطف بالماء البارد ثلاث مرات كل مرة لمدة لا تقل عن خمسة عشر دقيقة .
  - ب . يشطف بالماء البارد لمرة واحدة ويضاف لها مادة الأنزيم أو الصودا الكيماوية.
  - ج . يشطف بالماء الساخن بدرجة حرارة من 70 – 80 درجة مئوية ولمدة (65) دقيقة.
  - د . يشطف بالماء الساخن ويضاف إليه مادة الاكسجين أو الكلور أو المطهر المناسب لمدة (45) دقيقة.
  - هـ . يشطف بالماء الدافئ ويضاف إليها المادة المعطرة والمنعمة.
5. يتم غسل باقي الغسيل لمرة واحدة بالماء الدافئ والمرة الثالثة باستخدام مادة الصودا أو الأنزيم ثم تشطف في المرة الرابعة بإضافة مواد التنظيف المناسبة على درجة حرارة من 70 – 80 درجة مئوية والمرة الخامسة يضاف إليها الكلور أو الاكسجين ثم يشطف ويضاف إليها المادة المعطرة والمنعمة.
6. يتم تطبيق برامج خاصة لغسيل الأقمشة الغير قطنية مثل الصوف أو البوليستر أو النايلون أو التي تحوي أليافاً حساسة ببرامج خاصة تتلائم مع طبيعة مكوناتها.
7. يمنع إستعمال المواد التي تؤدي إلى قصر الألوان والتي تؤدي إلى تلف المعادن أو تأكلها أو تلف في الأقمشة أو تسبب حساسية لدى الإنسان.

8. بعد الغسيل يتم التأكد من نظافته وإذا لزم الأمر يعاد غسله وبنفس المراحل والخطوات المذكورة في البنود السابقة من هذه المادة.

#### **رابعاً : تجفيف الغسيل :-**

1. يتم تجفيف الغسيل بواسطة الآلات المعدة لذلك وحسب طاقة كل آلة.
2. يفرز الغسيل مرة ثانية بعد تجفيفه للتأكد من خلوه من البقع والأوساخ وفي حالة بيان عدم نظافته أو تلوثه بالبقع يعاد غسله مرة أخرى وبنفس الطريقة السابقة.

#### **خامساً : الكوي وإعادة التسليم :-**

1. يتم كوي جميع القطع التي يتم غسلها بعد التأكد من نظافتها قبل إعادتها إلى الأقسام .
2. في حالة وجود تمزق أو تلف يتم إصلاحه في المصبغة ما أمكن بشكل جيد ومقبول وفي حالة عدم إمكانية إصلاحه يعاد للقسم مع بيان حالته ، وعلى المتعهد تأمين جميع ما يلزم لإصلاح الشراشف والملابس من أزرار وسحابات وخيوط وكل ما يلزم وعلى حسابه الخاص .
3. يتم فرز الغسيل كل قسم على حده ويتم لفه ويعاد إلى القسم ضمن أكياس محكمة نظيفة بواسطة وسيلة نقل مناسبة.
4. يتم تسليم الغسيل إلى الأقسام خلال الدوام المسائي في نفس اليوم أو الصباحي في اليوم التالي وحسب الكشف الذي تم بموجبه الإستلام وحاجة الأقسام وإمكانية المستشفى.
5. يلتزم المتعهد بتأمين الأكياس الخاصة بالغسيل ووسائل النقل المناسبة وتكون الأكياس مميزة للجمع لكل نوع والأكياس المخصصة لإعادة تسليمه وجميع الأنواع تخضع لموافقة إدارة المستشفى.
6. يتحمل المتعهد أي نقص حاصل بموجب سند الإستلام وأي تلف ناتج عن إهمال في عملية الغسيل أو إستعمال المنظفات كما يتحمل أي خطأ ناتج عن تلوين الغسيل أو حرقه .
7. تضع إدارة المستشفى جميع معدات الغسيل والتنشيف والعصر والكوي والعربات اللازمة للقيام بأعمال الغسيل والكوي تحت تصرف المتعهد بإستثناء المواد المستعملة من صوابين ومواد وأكياس وغيرها حيث يقوم المتعهد بتأمينها على حسابه الخاص.

#### **سادساً : المستخدمون في خدمات المصبغة :-**

##### **أ - مراقب مصبغة :-**

أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة (توجيهي ناجح) على الأقل وله خبرة لا تقل عن سنتين في نفس مجال الخبرة المطلوبة وله القدرة الإدارية والفنية وله إلمام في إستعمال مواد التنظيف والتعقيم ، ويكون مسؤولاً عن إستلام وإعادة تسليم الغسيل ولا يتجاوز عمره (60) عاماً للذكور و(55) عاماً للإناث.

##### **ب . غسل :-**

يجب أن يتوفر فيه القدرة الجسدية ويكون غير أمي ولديه إلمام كاف في عملية التنظيف و إستعمال المنظفات و خبرة لا تقل عن سنتين في مجال المصابغ وعمره لا يتجاوز عمره (60) عاماً للذكور و(55) عاماً للإناث ولا يقل عن ثمانية عشر عاماً و يكون مسؤولاً عن إستلام و إعادة تسليم الغسيل.

ج . كوى:-

يجب أن يكون لديه خبرة لا تقل عن سنتين في مجال المصابغ ولا يكون أمي وعمره لا يتجاوز عمره (60) عاماً للذكور و(55) عاماً للإناث.

د . عامل مصبغة:-

لائق صحي و عمره لا يتجاوز عمره (60) عاماً للذكور و(55) عاماً للإناث ولا يقل عن ثمانية عشر عام للقيام بأعمال التنظيف للمصبغة وجمع وتوزيع الغسيل.

هـ . خياط أو خياطة:-

أن يكون حاصل على دورة في الخياطة ولديه خبرة في الخياطة لا تقل عن سنتين في مجال الخياطة ولا يتجاوز عمره (60) عاماً للذكور و(55) عاماً للإناث.

### المادة العاشرة :

أولاً : خدمات الصيانة لجميع مباني و معدات المطابخ و وحدات الغسيل و الكوي :

1. القيام بجميع أعمال الصيانة وخلال مدة (72) ساعة من حدوثها وإحضار جميع قطع الغيار اللازمة على حساب المتعهد لجميع معدات المطابخ و الغسيل والكوي و جميع الأجهزة و المعدات المستخدمة والمشمولة بهذا العطاء بالإضافة للمواد اللازمة لصيانة الأبنية أو الغرف المستلمة من قبل المتعهد من بلاط (بأنواعه) ولدهان و التمديدات الصحية وشبكات المياه و الكهرباء أو أي مواد تستخدم لهذا الغرض بالإضافة لأعمال الصيانة اللازمة لها الدورية والطارئة واعداد برنامج زمني للصيانة بالتنسيق مع ادارة المستشفى بإستثناء المعدات التي تحتاج قطع من خارج البلاد يعطى المتعهد فترة من (21-14) يوم بعد اثبات ان القطع غير متوفرة بالبلاد مع ارفاق البيان الجمركي للقطع المستوردة.

2. يحق للوزارة بإجراء الصيانة اللازمة للمعدات المذكورة أعلاه في حال تقصير المتعهد على أن تحسم كلفة الإصلاح من فواتير المتعهد الشهرية.

3. يحق لوزارة الصحة الطلب من الشركات الوكيله للأجهزة المستعملة في المطابخ والمصبغة بالكشف عليها وتقديم التقارير عن الحالة الفنية والإصلاح إذا احتاج الأمر ذلك وعلى نفقة المتعهد في حال عدم التزام المتعهد بالإصلاح.

4. يتم تسليم كافة المعدات والأدوات للمتعهد عند المباشرة بموجب محاضر إستلام من قبل لجنة تشكل من قبل مدير إدارة الخدمات.

5. يجري تقييم كامل أوضاع الأجهزة والأدوات بتاريخ انتهاء العطاء بموجب كشوفات تنظم من قبل لجنة مؤلفة من مهندسي الوزارة ومندوب من مديرية الخدمات الفندقية وبموجب كشوفات إستلام وتسليم تتضمن نوع المعدة وكفائتها ونسبة استهلاكها وكافة البيانات الخاصة بها وتحديد العمر الافتراضي لها.

6. يلتزم المتعهد بإنهاء أعمال الصيانة المطلوبة منه قبل مغادرته الموقع وفي حال وجود بعض المعدات التي تحتاج الى صيانته ولم يتمكن المتعهد اجراء الصيانته قبل انتهاء المدة يعطى المتعهد مدة لا تقل عن (14) يوم لانجاز أعمال الصيانته المطلوبة منه او حسب ما تقرره لجنة الاستلام والتسليم.

7. يلتزم المتعهد بتسمية مندوب للمشاركة في الإستلام والتسليم على أن لا يسمح للمندوب بأي حال من الأحوال بالعمل لأي جهة أخرى.

ثانياً : مواصفات فني الصيانة :

على المتعهد تعيين فني صيانة يحمل دبلوم كهروميكانيك وخبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال أعمال صيانة معدات المطابخ و المصابيح و المراجل في المستشفيات أو الفنادق أو الوزارات و الدوائر الحكومية أو شهادة الثانوية العامة و خبرة لا تقل عن سبعة سنوات في المجال نفسه ويكون متواجد في الموقع من الساعة 8 صباحاً وحتى 4 مساءً و يكون قيد الطلب بعد هذا الوقت وفي العطل الرسمية وعلى أن يحضر للموقع لدى طلبه وبالسرعة الممكنة وتوكل له جميع أعمال الصيانة بأنواعها (الطارئة و الدورية و الوقائية) ويتم تنفيذ أعمال الصيانة المطلوبة لدى تسليم طلب العمل أو الصيانة المرفق بالعطاء على أن تنفذ الأعمال المطلوبة ضمن الفترة المحددة بال نموذج من قبل مسؤول القسم ولجنة الإشراف على الخدمات.

### المادة الحادية عشر :-

أولاً: أعداد المستخدمين الواجب توفيرهم

1. يلتزم المتعهد بأن لا يقل عدد المستخدمين من عمال وموظفين ... الخ لجميع الخدمات الخالة بهذا العطاء للمستشفى عن الأعداد المطلوبة بالملحق (ب) المرفق و في حال عدم تعيين أي من المهن حسب الأعداد المطلوبة في الملحق (ب) سوف يتم تطبيق المادة الثالثة عشر بند (ثالثاً-أ) .

2. يتقيد المتعهد بتشغيل الأعداد المحددة في العطاء من الفنيين والعمال ذوي الكفاءة والخبرة (المستخدمين) في كافة المرافق التابعة للمستشفى لتغطية و إدامة الخدمات المطلوبة بهذا العطاء وعلى مدار (24) ساعة وحسب ما تقرره إدارة المستشفى وكما بالملحق (ب) المرفق .

3. الأعداد المذكورة للموظفين والمستخدمين في هذا العقد يجب تواجدها على مدى سبعة أيام كاملة كما وردت في شروط العطاء (باستثناء النسب المسموح بها) ، ولا يشمل عدد العاملين أيضاً من

الاستراحات الأسبوعية أو المجازين سنوياً أو المرضى أو المتغيبين لأي أسباب أخرى ولا يسمح لأي مستخدم غير معتمد تواجده داخل المستشفى تحت أي مسمى آخر.

4. على المتعهد تأمين بدلاء عن المستخدمين المتغيبين عن العمل لأي سبب كان وذلك ليبقى عدد جهازه العامل في الموقع ثابت كل يوم وطيلة مدة العطاء علماً بأنه لا يشمل عدد العاملين أياً من الاستراحات الأسبوعية أو المجازين سنوياً أو المرضى أو المتغيبين لأي أسباب أخرى.
5. يتم توزيع الإعداد الواردة في العطاء على ثلاث ورديات على مدار (24) ساعة .
6. يجوز للمتعهد منح إجازة نهاية الأسبوع (الجمع) والأعياد الرسمية لعماله ومستخدميه خلال يوم الجمعة والأعياد الرسمية فقط على النحو التالي وتبقى بقية الأعداد طيلة أيام الأسبوع الأخرى كما وردت في الكشف (ب):
  - أ . خدمات الإطعام يجب أن لا تزيد نسبة الإجازات عن 10% من مجموع أعداد العمال تمنح في يوم الجمعة والأعياد الرسمية فقط .
  - ب . خدمات التنظيف والنقل الداخلي يجب أن لا تزيد نسبة الإجازات عن 20% من مجموع أعداد العمال تمنح في يوم الجمعة والأعياد الرسمية فقط .
  - ج . خدمات المصبغة (الغسيل والكوي) يجب أن لا تزيد نسبة الإجازات عن 20% من مجموع أعداد العمال تمنح في يوم الجمعة والأعياد الرسمية فقط.
7. لمدير المستشفى الحق بالرجوع عن كافة ما ورد في البند رقم (6) إذا ثبت له أن مستوى الخدمات التي يقدمها المتعهد قد تدني نتيجة لتغيب مستخدميه وعماله في إجازات نهاية الأسبوع وأيام العطل والأعياد الرسمية وعلى المتعهد التقيد التام بما ورد في جميع بنود هذه المادة (الحادية عشر) .

#### ثانياً: كيفية دوام المستخدمين حسب النموذج المعتمد

1. يلتزم المتعهد بتأمين ساعات دوام تعمل ببصمة العين وتوابعها خلال الشهر الأول من مباشرته للعطاء لإثبات دوام المستخدمين في بداية ونهاية كل شفت وتحدد أماكن تواجدها إدارة الموقع ويقوم بالإشراف عليها لجنة الإشراف في الموقع وتحفظ سجلات الدوام لدى قسم الخدمات أو لجنة الإشراف في الموقع ويتم تزويد الوزارة/مديرية الخدمات الفندقية بهذه السجلات عند الطلب.
2. يثبت المستخدمون تواجدهم في بداية ونهاية كل شفت لدى القسم الذي يعمل به حسب النموذج المكرن من ثلاث نسخ المرفق في نموذج خدمات (1) بالعطاء على أن تكون مسؤولية الرقابة والتأكد من تواجدهم من واجب مسؤول القسم الذي يعملون به بالإضافة إلى مسؤول قسم الخدمات التابع لإدارة المستشفى ومراقب الشركة وذلك من خلال توقيعهم على النموذج أعلاه وعلى أن لا يغادر أي عامل مكان عمله لأي سبب كان إلا بموافقة مسؤول القسم.
3. لا يحق بأي حال من الأحوال السماح لأي مستخدم في هذا العطاء بالدوام على الوردية الصباحية والمسائية (AB) الا عند الضرورة ويسمح بالدوام على الوردية المسائية والليلية (BC) ولكن ليس بشكل يومي ومتكرر.

4. يسمح للمتعهد بتغطية العمل بدل استراحات اسبوعية أو مجازين سنوياً أو المرضى أو المتغيين من المستخدمين الجمع بين الوردية المسائية والليلية فقط (BC) دون أن يؤثر ذلك على أعداد المستخدمين المطلوبة في العطاء

### ثالثاً: شروط عامة لمستخدمي مختلف أنواع الخدمات :-

1. المتعهد مسؤول مسؤولية تامة عن تصرفات مستخدميه أثناء العمل وعلى أن يتقيد جميع المستخدمين بالأنظمة والقوانين النافذة وبالآداب والأخلاق العامة، ويترب على هذا الحق الكامل لإدارة المستشفى بالطلب من المتعهد فصل أي مستخدم لديها بناء على ذلك باستثناء المهن الإشرافية فيتم إتخاذ الإجراء اللازم بحقهم من خلال التنسيب به لمديرية الخدمات الفندقية بموجب كتاب يوضح الأسباب المبررة للفصل وتقرير لجنة الإشراف في الموقع، ويتقيد المتعهد بتزويد مستخدميه كافة بطاقة عمل خاصة لكل عامل ومستخدم تحمل صورته الشخصية محتومة بختم المتعهد والتحقق من احتفاظ كل عامل بهذه البطاقة أثناء قيامه بالخدمة أو وجوده داخل حرم المستشفى على أن يكون مظهر لباس الموظفين والعمال نظيفاً ومقبولاً من قبل الإدارة .

2. يلتزم المتعهد بتأمين العمال المدربين على أعمال النظافة تدريباً خاصاً في الأقسام الخاصة (العمليات ، الأنعاش ، المعالجة الحثيثة ، الكلى ، غرف العزل ، وحدات أمراض الدم ، الأشعة العلاجية ، الخداج ، المختبر ، غرف الولادة) كما يلتزم المتعهد بعقد دورات تدريبية للمستخدمين على أي سياسات أو تعليمات أو آليات عمل جديدة تصدر عن الوزارة تهدف إلى تطوير ورفع مستوى الخدمة ونوعيتها.

3. لا يسمح للمتعهد بتشغيل العمالة الوافدة بأي حال من الأحوال وبحق للوزارة/ مديرية الخدمات الفندقية التأكد من تطبيق هذا البند بالطريقة التي تراها مناسبة، وفي حال مخالفة المتعهد لهذا الشرط يتم حسم تكلفة المستخدم الوافد حسب تسعيرة العطاء بالإضافة إلى توجيه العقوبات بحقه استناداً للمادة الثالثة عشر/ثالثاً، ما لم يصدر بلاغات تشير إلى غير ذلك.

4. على المتعهد أن يراعي عند إستخدامه للعمال الشروط التالية :

- أ . أن يكون المستخدم لائقاً صحياً للعمل الموكول إليه ويتحمل مسؤولية ذلك المتعهد .
- ب . أن يكون المستخدم خالياً من الأمراض السارية والمعدية ويتحمل مسؤولية ذلك المتعهد.
- ج . تأمين الموقع بشهادة صحية لجميع مستخدميه من أحد المستشفيات الحكومية أو مراكز صحية حكومية شاملة .

5. يتحمل المتعهد قيمة الأضرار الناجمة عن عدم تأمين بدلاء عن المتغيين إذا أدى ذلك إلى هبوط في نوعية ومستوى العمل المطلوب منه .

6. على المتعهد الإلتزام بضرورة مغادرة جميع العمال مراكز عملهم فور الأنتهاء من ساعات عملهم المقررة وعدم تواجدهم داخل المستشفى.

7. يلتزم المتعهد بأثناء خدمات أي مستخدم ضمن هذا العطاء إذا طلبت أي من الجهات المخولة بذلك بموجب بنود هذا العطاء بموجب كتاب رسمي مبين فيه الأسباب الموجبة لذلك .

8. على المتعهد أن يتقيد بالشرح المفصل عن طبيعة عمل كل نوع من الخدمات الواردة في العطاء وأن يتقيد بالوصف الوظيفي لكل عامل.
9. جميع العاملين والموظفين لدى المتعهد وما يلزمهم من غسيل و إطعام ومسكن وعلاج وكذلك العلاج الوقائي هي مسؤولية المتعهد.
10. يلتزم المتعهد بأيداع الوثائق اللازمة لإثبات صحة المواصفات المطلوبة لكل مستخدم حسب شروط هذا العطاء لدى قسم الخدمات أو لجنة الإشراف في ملف كل موظف لدى تعيينه بعد موافقة إدارة المستشفى الخطية ويحق للإدارة وبناء على تقديراتها في ضوء الشهادات المقدمة رفض تعيين أي مستخدم إذا كانت الشروط لا تنطبق عليه كما لا يحق للمتعهد أنهاء خدمات أي مستخدم في الموقع إلا بعد الموافقة المسبقة من الجهات المخولة بذلك بموجب بنود هذا العطاء.
11. على المتعهد تقديم شهادات عدم محكوميته من الجهات المختصة خلال مدة أقصاها عشرة أيام بعد تعيين أي من مستخدميه .
12. على المتعهد تقديم شهادات الخبرة مصدقة من مكتب العمل ومؤسسة الضمان الاجتماعي للمستخدمين الذين تتطلب وظائفهم توفر خبرات سابقة.
13. يحق لإدارة الموقع الطلب من المتعهد اجراء فحوصات صحية لبعض المستخدمين (الموظفين) الذين تظهر عليهم اعراض مرضية في كافة أنواع الخدمات على نفقة المتعهد كما يحق لإدارة الموقع الطلب من المتعهد اجراء فحوصات إضافية في الوقت الذي تراه مناسباً.
14. عدم تشغيل أي عامل قبل أخذ الموافقة من الإدارة لمنحه التصريح الخاص ، وعليه المحافظة على هذا التصريح و إعادته للإدارة عند فصل العامل من العمل والمستشفى غير مسؤولة عن تأمينهم بالمنامات ووسائل النقل والإطعام.
15. يلتزم المتعهد بتأمين نسبة من العمال الأناث حسب ما تراه إدارة المستشفى مناسباً ويمنع تعيين مستخدمين ذكور في اقسام النسائية والتوليد والاطفال أو لنقل المرضى الأناث من قسم لآخر.
16. يتم متابعة أعمال الخدمات ونقاط التفيتش من خلال النماذج المعدة لهذه الغاية والمرفقة في نهاية العطاء.
17. يتحمل المتعهد المسؤولية كاملة عن مخالفة مستخدميه للقوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بالصحة العامة وإدارة النفايات الطبية ودليل وحدة العدوى وقانون منع التدخين.

## المادة الثانية عشر :-

### شروط أخرى:-

1. لا يحق للمتعهد نقل هذا الإتفاق من اسمه إلى أي شخص آخر أو أي جزء منه بأي شكل من الأشكال أو أن يتنازل عن حقه فيه أو أيأاً من أجزائه ما لم يحصل مسبقاً على موافقة لجنة الشراء الرئيسية وأن عدم حصوله على مثل هذه الموافقة يعطي لجنة الشراء الرئيسية حق لحرمان المتعهد وفق الالية المبينه في نظام المشتريات الحكومية

- رقم (8) لسنة 2022 وتعديلاته مع مصادرة كامل قيمة التأمين والقيام بكافة الأعمال المطلوبة منه وعلى حسابه الخاص وبدون أن تتحمل الوزارة أية مسؤولية تجاه المتعهد أو الآخرين ، كما أن حصول هذا التنازل لا يبطل شيئاً مما عليه من المسؤولية عن الأعمال المتنازل عنها وما هي عليه للعمال الآخرين.
2. يخضع المتعهد لكافة القوانين والأنظمة المعمول بها في كل ما يتعلق بقيامه بالتزاماته وينبغي عليه تعويض وزارة الصحة عن أية خسارة أو غرامة تلحق بها نتيجة لعدم مراعاته لأي من الأنظمة والقوانين ذات العلاقة بتنفيذ هذه الأعمال.
  3. يلتزم المتعهد بتنفيذ كافة الأعمال والخدمات المطلوبة منه بموجب هذا الإتفاق في كافة الأحوال ما عدا القوة القاهرة فيما عدا الفوضى وإنعدام النظام بين عمال ومستخدمي المتعهد فأثماً لا تعتبر من القوة القاهرة وكذلك لا تعتبر من القوة القاهرة ظروف الطقس المناخية مثل الثلوج والأمطار الغزيرة ... الخ حيث يجب على المتعهد أخذ الإحتياطات والحذر المسبق لإدامة الخدمات بشكل طبيعي.
  4. لا يحق للمتعهد إستعمال مطبخ المستشفى لتحضير وجبات الطعام للعاملين لديه، وفي حالة ثبوت تناول عمال الشركة الطعام يتم تغريم المتعهد حسب بنود الغرامات.
  5. يقوم المتعهد على تقديم كافة الخدمات للغرفة السوداء في المستشفى من نظافة وتولي نقل الموتى من الغرفة السوداء إلى سيارات الدفن ومن الأقسام إلى الغرفة السوداء.
  6. يقوم المتعهد بإزالة جميع النفايات ومخلفات المستشفى والمناجم وتجميعها في أماكن محددة ضمن حاويات داخل وخارج المستشفى وكذلك مكافحة البعوض والحشرات والقوارض ونفايات الضالة داخل وخارج بنايات المستشفى والمناجم والسكنات.
  7. يلتزم المتعهد بتأمين الأدوات اللازمة ( لتقديم وجبات الطعام والشراب من أطباق وكاسات وصحون وملاعق وشوك وسكاكين وصواني الكرتون) للمرضى والموظفين على نفقته الخاصة دون أن يترتب أي تكلفة مالية إضافية على الوزارة في حالة أنتشار أية أمراض أو أوبئة.

#### المادة الثالثة عشر :-

##### أولاً:إلتزامات المتعهد المالية :

1. يتحمل المتعهد مسؤولية تعويض وزارة الصحة عن جميع الأضرار اللاحقة بملكاتها عن فعل أو خطأ أو تقصير أو إهمال المتعهد أو عماله أو مستخدميه وذلك بحسم قيمتها من مستحقات المتعهد الشهرية أو من أية مبالغ مستحقة له لدى وزارة الصحة.
2. يتقيد المتعهد بدفع كافة الرسوم والضرائب ورسوم الطوابع وغيرها التي تترتب عليه لمختلف السلطات والدوائر ذات الإختصاص وحسب القوانين والأنظمة المعمول بها.
3. لا تتحمل وزارة الصحة أية مسؤولية أو تعويض من جراء أي ارتفاع في أسعار المواد أو المعدات المطلوبة لغايات تنفيذ هذه الإتفاقية والمتعهد ملزم بتنفيذ العمل بنفس الأسعار المحددة طيلة مدة سريان هذا الإتفاق.

4. وزارة الصحة غير ملزمة بدفع أية مبالغ مقدماً للمتعهد الذي يحال عليه العطاء كسلفة للقيام بالتعهد وعليه الإلتزام بتسليم الرواتب لشهر المطالبة قبل التقدم للصرف.

ثانياً: صرف مستحقات المتعهد الشهرية :

1) يجري صرف مستحقات المتعهد الشهرية كما يلي :

- أ. كتاب رسمي لمديرية الخدمات الفندقية موقع من مدير المستشفى أو من ينوبه.
- ب. فاتورة المتعهد لشهر المطالبة مصدقة من قبل مدير المستشفى أو من ينوبه .
- ج. تقرير لجنة الإشراف (التقرير الشهري) معاً حسب النموذج رقم (خدمات 2/أ) المرفق بالعطاء.
- د. تقرير الصيانة الشهري معاً حسب النموذج رقم (8) -خدمات المرفق بالعطاء
- هـ. كشف أسماء المستخدمين خلال شهر المطالبة يتضمن كافة البيانات المطلوبة (الإسم الرباعي كاملاً للمستخدم ورقمه الوطني ومهنته وجنسيته وتاريخ التعيين والإنفكاك) وحسب (نموذج رقم 6 - خدمات) والمرفق بالعطاء والذي يتم تجهيزه من قبل رئيس قسم الخدمات في الموقع أو رئيس شعبة الخدمات في حال عدم وجود رئيس قسم معين موقع من كافة أعضاء اللجنة ورئيس قسم الخدمات (مع ذكر الإسم الثلاثي) ومصادق من مدير المستشفى أو من ينوبه، - على أن تكون أسماء المستخدمين مطبوعة و حسب الترتيب الهجائي -

و. إرفاق إشعار من البنك ضمن المطالبة الشهرية يفيد بتحويل رواتب المستخدمين إلى حسابات العمال في البنك مبنين فيه تاريخ التحويل مرفق به كشوفات مصدقة من البنك بإسماء العاملين المحولة رواتبهم للبنك وقيمتها وأرقامهم الوطنية وقيمة إشراكهم في الضمان الإجتماعي وعدد أيام الدوام الفعلي بالإضافة إلى كشف رواتب منفصل بإسماء العمال الجدد الذين لم يفتح لهم حساب موقع من لجنة الإشراف (مع ذكر الإسم الثلاثي) ومصدق من مدير الموقع . على أن لا تزيد نسبة العمال الجدد بعد الشهر الثالث من مباشرة العطاء ما نسبته 10 % من مجموع المستخدمين المطلوبين بالعطاء .

ز. إرفاق كشف الراتب إلكترونياً (CD) بإسماء العاملين المحولة رواتبهم للبنك وقيمتها وأرقامهم الوطنية وقيمة إشراكهم في الضمان الإجتماعي وعدد أيام الدوام الفعلي (ملف إكسل).

ح. إرفاق نموذج (أ-1، أ-2) المرفق بالعطاء مبنين فيه إلتزام المتعهد بتوريد جميع المعدات والأدوات وكمياتها وإعدادها في بداية العطاء وقبل صرف المطالبة المالية الأولى فقط وموقع من لجنة الإشراف ورئيس قسم الخدمات ومصدق من مدير الموقع.

2) يعطى المتعهد مهلة سماح لأول مطالبتين مالبتين بدون حوالة ويتم تزويد المديرية عوضاً عن الحوالة لأول مطالبتين بكشف راتب موقع من لجنة الإشراف ومصدق من مدير الموقع وحسب الأصول.

(3) في حال عدم إلتزام المتعهد بتحويل رواتب مستخدميه للبنك بعد المطالبة المالية الثانية يتم حسم ما مقداره ( 10% ) من قيمة المطالبة المالية عن كل شهر لا يتم فيه تحويل مستحقات المستخدمين للبنك حسب الأصول بعدها يتم صرف المطالبة المالية بعد تعطيل شرط الحوالة البنكية من الشروط الواجب توفرها في صرف المطالبة المالية والواردة في بنود العطاء وعلى أن يتم إستبدال الحوالة البنكية بكشف رواتب كما ورد في كشوفات رواتب أول مطالبين وموقعة من لجنة الإشراف. وفي حال عدم إلتزام الشركة بتحويل رواتب أي مستخدم مضي على مباشرته للعمل أكثر من مطالبين ماليين يتم حسم سعر المستخدم في العطاء.

(4) يلتزم المتعهد بتحويل رواتب المستخدمين للبنك وتسليم رواتب المستخدمين الجدد قبل أنتهاء اليوم السابع من شهر الإستحقاق على أن يقدم إشعار تحويل مصدق من البنك وكشف بإسماء المستخدمين (الحوال رواتبهم) لإدارة الموقع محدد به تاريخ تحويل الرواتب وكشف رواتب مصدق من الشركة ومن لجنة الإشراف في الموقع للمستخدمين الجدد.

(5) (أ)- في حال عدم التزام المتعهد بتحويل رواتب مستخدميه لحساباتهم في البنك يتم حسم مبلغ (خمسمائة دينار) عن كل يوم تأخير بعد اليوم السابع من نفس شهر الاستحقاق, ويتم توجيه انذار اول للمتعهد من قبل الوزارة اذا تأخر بعد اليوم العاشر.

(ب) - إذا تكرر تأخر المتعهد بتحويل رواتب مستخدميه لحساباتهم في البنك بعد حصوله على الإنذار الأول يتم إتخاذ نفس الإجراءات الواردة في بند (5/أ) أعلاه بما يخص الحسم ويتم توجيه إنذار ثاني للمتعهد من قبل الوزارة.

(ج) - إذا تكرر تأخر المتعهد بتحويل رواتب مستخدميه لحساباتهم في البنك بعد حصوله على الإنذار الثاني يتم إتخاذ نفس الإجراءات الواردة في بند (5/أ) أعلاه بما يخص الحسم ويتم توجيه إنذار نهائي للمتعهد من قبل الوزارة ويتم مخاطبة لجنة الشراء الرئيسية لحرمان المتعهد وفق الآلية المبينه في نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 وتعديلاته وتنفيذ الخدمة على حسابه الخاص مع ضمان إستمراره لتقديم الخدمة حين مباشرة المتعهد الجديد.

(د)- وبحق للوزارة بعد توجيه الإنذار النهائي للمتعهد التصرف بقيمة الفاتورة لغايات تسليم رواتب المستخدمين (من خلال معتمد الصرف في المستشفى وبموجب فاتورة مقدمة من المتعهد وكشف بإسماء المستخدمين وكشف راتب يتم إعداده من قبل لجنة الإشراف في الموقع وموقع من لجنة الإشراف ومصدق وموقعة من مدير الموقع ويتم تقديمه هذه الغاية دون أن يترتب على الوزارة أية إلتزامات مالية أو حقوق للمستخدمين جراء قيام الوزارة بتسليم الرواتب وتبقى الحقوق العمالية وأية إلتزامات أخرى على الشركة).

(و)- في حال قيام الوزارة بتسليم رواتب المستخدمين عن طريق معتمد صرف بسبب التأخير بتسليم الرواتب يتم حسم ما مقداره (15%) من قيمة المطالبة المالية عن كل شهر يتم فيه تسليم الرواتب عن طريق معتمد الصرف كبديل تأخير عن تسليم الرواتب.

(هـ)- في حالة تقدم المتعهد بإستدعاء طلب تسليم الرواتب عن طريق معتمد صرف يحق للوزارة تسليم الرواتب عن طريق معتمد الصرف وبموجب كشف بإسماء المستخدمين وكشف راتب يتم إعداده من قبل لجنة الإشراف في الموقع

- وموقع من لجنة الإشراف ومصدق وموقع من مدير الموقع ويتم تقديمه (دون أن يترتب على الوزارة أية التزامات مالية أو حقوق للمستخدمين) ويتم إتخاذ الإجراءات الواردة بالبند (و) أعلاه ويتم مخاطبة لجنة الشراء الرئيسية لحرمان المتعهد وفق الآلية المبينه في نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 وتعديلاته وتنفيذ الخدمة على حسابه الخاص مع ضمان إستمراريته لتقديم الخدمة لحين مباشرة المتعهد الجديد.
- 6) يلتزم المتعهد بتزويد الدائرة المالية في الوزارة براءة ذمة دورية من الضمان الإجتماعي كل ثلاثة شهور بإسماء وأعداد المستخدمين في الموقع مصدق وموقع حسب الأصول.
- 7) يلتزم المتعهد بمواعيد تسليم رواتب مستخدميه دون تأخير حسب ما هو مذكور أعلاه بغض النظر عن موعد إستلام مستحقاته من الوزارة.
- 8) كافة المبالغ التي تستحق على المتعهد للوزارة تطبيقاً لأحكام هذا العطاء سواء كانت غرامات أو تعويضات أو صرفت له بطريق الخطأ أو خلافاً لذلك يكون للوزارة الحق في حسمها من التأمين النهائي أو من أية مبالغ أخرى تستحق للمتعهد لدى الوزارة وبدون إنذار أو إجراءات قانونية.
- 9) يتم دفع مستحقات المتعهد بموجب شيك بإسم الشركة أو المؤسسة وحسب توفر المخصصات المرصودة لذلك وبعد تدقيقها حسب الأصول.

#### ثالثاً: المخالفات و العقوبات:

- أ. في حال حصول غياب أو نقص في أعداد مستخدمي المتعهد المطلوبة حسب بنود العطاء يتم تغريم المتعهد مبلغ غرامة الغياب حسب ما هو مبين مقابل كل مهنة بالملحق (ب) المرفق أو قيمة تكلفة المستخدم اليومية كاملة (شاملا متطلبات الخدمة كمواد تنظيف، أدوات، أجور، صيانة...) وحسب تسعيرة العطاء عن كل يوم غياب لأي مستخدم ضمن هذه الخدمة أيهما أعلى قيمة.
- ويعتبر غياب المستخدم لعشرة أيام متواصلة دون تأمين البديل (غيابا) ويتم تطبيق غرامة نقص التعيين عليه بعد اليوم العاشر من غيابه.
- ب. تفرض وزارة الصحة العقوبات المناسبة على كل مخالفة يرتكبها المتعهد في شروط ومواصفات العطاء و بواسطة الجهات المبينة في البند (و) من هذه المادة وعلى النحو التالي :-
1. المخالفة الأولى : غرامة مالية بنسبة 10 % من قيمة الخدمة اليومية (شاملا متطلبات الخدمة كاملة من أيدي عاملة ومواد تنظيف، أدوات.... الخ).
  2. المخالفة الثانية : غرامة مالية بنسبة 20 % من قيمة الخدمة اليومية (شاملا متطلبات الخدمة كاملة من أيدي عاملة ومواد تنظيف، أدوات.... الخ).
  3. المخالفة الثالثة : غرامة مالية بنسبة 40 % من قيمة الخدمة اليومية (شاملا متطلبات الخدمة كاملة من أيدي عاملة ومواد تنظيف، أدوات.... الخ).

4. المخالفة الرابعة : غرامة مالية بنسبة 5 % من قيمة الخدمة الشهرية (شاملاً متطلبات الخدمة كاملة من أيدي عاملة ومواد تنظيف ،أدوات ....الخ).
5. في حال إرتكاب المتعهد المخالفة الخامسة يتم تطبيق نص البند (ثالثاً- هـ) من نفس هذه المادة.
6. في حال إرتكب المتعهد أكثر من خمس مخالفات خلال نفس الشهر تفرض عليه غرامة مالية مقدارها 5% من قيمة الخدمة الشهرية (شاملاً متطلبات الخدمة كاملة من أي أيدي عاملة ومواد تنظيف ،أدوات ....الخ) عن كل مخالفة بعد المخالفة الخامسة. ويتم تطبيق نص البند (ثالثاً- هـ) من نفس هذه المادة.
7. يتم إيقاع المخالفات بحق المتعهد حسب نموذج تبليغ المخالفة المرفق بدعوة العطاء نموذج رقم (3) خدمات (موضحاً به الخدمة المخالفة و نوعها وباقي المعلومات و التواريخ المطلوبة ضمن هذا النموذج - بما فيها توقيع مدير المشروع - أو رفضه على التوقيع المؤيد بتوقيع أحد أعضاء اللجنة) ويتم رفعها لرئيس قسم الخدمات في الموقع والذي بدوره يقوم بتدقيقها ورفعها لمدير الموقع ليتم إتخاذ الإجراءات ليتم تعريمه بموجب قرار وزير الصحة أو من يفوضه لحسم الغرامة من مستحقات المتعهد لدى الوزارة.
8. يتم دراسة التقارير والمخالفات والمخاطبات وأعداد الغياب والخصومات الواردة لمديرية الخدمات الفندقية كل ستة شهور وبناء على التقرير الذي يتم رفعه يحق لوزير الصحة أو من يفوضه خطياً إتخاذ أيأاً من الإجراءات المبينة في البند (هـ) من هذه المادة.
- ج - تستحق هذه الغرامات بمجرد حدوثها ولا تعفى مسؤولية المتعهد المدنية أو الجزائية بالنسبة لأي ضرر يقع أو الذي يترتب على مخالفته.
- د - يجرى التفتيش بالطريقة التي تراها إدارة المستشفى مناسبة ويعلم المتعهد بالمخالفة بواسطة نموذج تبليغ المخالفة و المرفق بنهاية العطاء كما تقوم إدارة المستشفى بإستخدام الكشوفات والنماذج الأخرى المرفقة بالعطاء لتنظيم عملية الإشراف على أعمال الشركة.
- هـ - في حال تديني مستوى الخدمات المقدمة من قبل المتعهد أو تقصيره أو عدم إلتزامه بتطبيق بنود هذا العطاء بناء على التقارير الواردة من الجهات المذكورة في البند (و) من هذه المادة يحق لوزير الصحة أو من يفوضه خطياً تشكيل لجنة لتقييم أعمال المتعهد وإتخاذ أيأاً من الإجراءات التالية:
1. توجيه تنبيه للمتعهد.
  2. توجيه إنذار للمتعهد.
  3. الطلب من لجنة الشراء الرئيسية حرمان المتعهد وفق الآلية المبينه في نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 وتعديلاته.
- و - يحق لمدير الموقع أو من ينيبه أو بناء على تنسيب لجنة الإشراف في الموقع من خلال نموذج تبليغ المخالفة وكذلك يحق لمدير مديرية الخدمات الفندقية وموظفي قسم الخدمات في مديرية الخدمات الفندقية ضبط المخالفات أعلاه و على مدار الساعة وتقدير المخالفة على أن يعلم المتعهد بالمخالفة.

ز . يلتزم المتعهد بدفع أجور مستخدميه حسب ما ورد في قانون العمل والعمال الاردني و تعديلاته كما يلتزم بإشراك جميع مستخدميه بالضمان الإجتماعي وحسب الأنظمة و القوانين المعمول بها على أن لا يزيد أعمار جميع المستخدمين وبدون إستثناء عن (60) سنة للذكور و (55) سنة للإناث و يحق للوزارة التأكد من إلتزام المتعهد بهذا البند بالطريقة التي تراها مناسبة و يتم مخاطبة وزارة العمل والضمان الإجتماعي بذلك وفي حال تبين وجود أي مستخدم لم يتم إشراكه في الضمان الإجتماعي ولا تنطبق عليه شروط الإشتراك بالضمان يتم إسترداد قيمة إشراكه بالضمان الإجتماعي.

ح . الوثائق المطلوبة للإفراج عن كفالة حسن التنفيذ :

1. كتاب مخاطبة مدير مديرية الخدمات الفندقية يطلب فيه المتعهد الإفراج عن كفالة حسن التنفيذ للعتاء
2. كتاب من مدير مديرية الأبنية والصيانة يبين فيه الموافقة على الإفراج عن كفالة حسن التنفيذ للمتعهد.
3. كتاب من مدير الموقع ومرفق به تقرير لجنة الإشراف مبين فيه الموافقة على الإفراج عن كفالة حسن التنفيذ
4. إحضار نسخة عن كشف إيقاف المستخدمين من المؤسسة العامة للضمان الإجتماعي موضح فيها تاريخ إيقاف مستخدميه عند نهاية العطاء.

#### المادة الرابعة عشر :-

إذا أخل أو عجز أو إستنكف المتعهد الذي يحال عليه العطاء بأي شرط من شروط قرار الإحالة يحق للجنة الشراء الرئيسية إتخاذ الإجراءات التالية كلها أو بعضها بحق المتعهد المخالف:

- أ . مصادرة التأمين وقبده أيرادا للخرينة.
- ب . حرمان المتعهد وفق الالية المبينه في نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 وتعديلاته إحالة العطاء على متعهد آخر وبالطريقة المناسبة التي تراها لجنة الشراء الرئيسية.
- ج . تضمين المتعهد المخالف جميع فروق الأسعار وأية نفقات أخرى ناشئة عن هذا الإخلال وأية غرامات تفرضها لجنة الشراء الرئيسية.

#### المادة الخامسة عشر :-

في حالة فقدان أجهزة أو معدات أو أي من ممتلكات الموقع أو موظفيها من داخل أو خارج مرافق الموقع تشكل لجنة من قبل إدارة الموقع للتحقيق وتحديد المسؤولية وترفع تنسيباتها لمعالي وزير الصحة لأخذ القرار المناسب ويتحمل المتعهد مسؤولية تعويض وزارة الصحة عن جميع الأضرار اللاحقة بممتلكاتها ومستخدميه بأشخاصهم وأموالهم أو المفقودات من ممتلكات وزارة الصحة في الموقع والناجئة عن فعل أو خطأ أو تقصير أو إهمال المتعهد أو تغيب مستخدميه وحسب ما تنسب به اللجنة المشكله من قبل الإدارة لهذا الغرض .

## المادة السادسة عشر :-

1. يحق لمدير المستشفى الطلب من المتعهد تعويض المستشفى عينياً عن جميع النواقص التي تحصل بالأجهزة والمعدات والأدوات المصروفة عليه من قبل وزارة الصحة بما في ذلك الصحون و الكاسات والزبادي والصواني والشوك و المعالق ... الخ وبنفس مستوى الجودة وعلى أن يتم التعويض والصيانة خلال عشرة أيام من إشعار الموقع للمتعهد ويتم مخاطبة مديرية الخدمات الفندقية بعد هذا التاريخ ليتم الشراء وعمل الصيانة من المطالبة المالية للمتعهد ودون تحمل الوزارة أية تكاليف طيلة مدة سريان العقد .
2. إذا أخل المتعهد وبعد الطلب منه خطياً (أو من يمثله في الموقع) من قبل مدير الخدمات الفندقية أو مدير الموقع أو من ينيبه بأي وصف أو وظيفة أو خدمة محالة بهذا العطاء يتم التنفيذ على حساب المتعهد من أي مصدر كان وبأي كلفة أو سعر ودون إستشارة المتعهد وذلك في الحالات التي لا تحتتمل التأخير وحسب قرار مدير الموقع أو مدير الخدمات الفندقية ويتم الشراء حسب آلية يعتمدها معالي وزير الصحة أو من يفوضه خطياً.

## المادة السابعة عشر :-

لن تتم إحالة عطاء خدمات الأمن و الحراسة في نفس الموقع على المتعهد المحال عليه هذا العطاء.

## المادة الثامنة عشر :-

تقديم عرض الأسعار :

يلتزم المتعهد بتقديم أسعاره بحيث يشمل العرض سعر الأيدي العاملة و لكل مهنة و حسب ما هو مذكور في الملحق (ب) من هذا العطاء و المواد والأدوات والآلات و تكلفة فني الصيانة كل على حدا شاملة كافة الرسوم و الضرائب كما يلي :-

أ . خدمات الإطعام مع صيانة آلتها :

- 1) الأيدي العاملة (بتفصيلات المهن حسب الملحق (ب)
- 2) الأدوات ومواد التنظيف
- 3) أعمال الصيانة
- 4) السعر الإجمالي

ب . خدمات التنظيف:

- 1) الأيدي العاملة (بتفصيلات المهن حسب الملحق (ب)
- 2) الأدوات ومواد التنظيف
- 3) السعر الإجمالي

ج . خدمات المصبغة (الغسيل والكوي) مع صيانة الآتها:

1) الأيدي العاملة (بتفصيلات المهن حسب الملحق (ب))

2) الأدوات ومواد التنظيف

3) أعمال الصيانة

4) السعر الإجمالي

د . خدمة النقل الداخلي و المراسلة : الأيدي العاملة (بتفصيلات المهن حسب الملحق (ب))

هـ - خدمة البستنة: الأيدي العاملة بتفصيلات المهن حسب الملحق (ب)

و . مدير المشروع

ز . فني صيانة عامة

### المادة التاسعة عشر :-

1. يتم إعتداد المؤهلات و الخبرات المطلوب توفرها في المستخدمين من قبل إدارة الموقع على أن تتحمل إدارة الموقع المسؤولية لأي مخالفة للمؤهلات والخبرات المطلوبة، ويتم مخاطبة الوزارة/مديرية الخدمات الفندقية بإسماء ووظائف المهن الإشرافية التي تم إعتدادها من قبل لجنة الإشراف في الموقع ويحق لمديرية الخدمات الفندقية عدم الموافقة على إعتداد بعض المستخدمين عند وجود أسباب تمنع ذلك.

2. في حال وجود أي من المستخدمين المطلوبين ضمن هذا العطاء ممن يمتلكون المؤهلات العملية أو الكفاءة و القدرة على تسيير الأعمال الموكلة له حسب شروط العطاء و موافقة إدارة الموقع و لا تنطبق عليه بنود مواصفات المستخدمين الواردة في دعوة العطاء يمكن النظر بشأن إعتداده في الموقع من خلال التنسيب به لمديرية الخدمات الفندقية/الوزارة مع نسخة عن ملف الإستخدام ونموذج إعتداد الكوادر المرفق بالعطاء.

3. يعطى المتعهد مهلة لا تتجاوز الثلاثة أسابيع لغرض إستكمال أوراق و وثائق أي من مستخدميهم المتمثلة في (شهادة عدم محكومية سارية المفعول، شهادة خلو أمراض سارية المفعول شاملة الفحوصات الطبية المطلوبة في المادة الحادية عشر الفقرة (ثالثا/4) سارية المفعول، صورة مصدقية عن بطاقة الأحوال المدنية، شهادة التحصيل العلمي والخبرات المطلوبة حسب المواصفات) وذلك لغرض إعتداده للعمل في بداية العطاء ومهلة عشرة أيام (لغرض تعيين المستخدمين

الجدد) خلال سريان العطاء و في حال تجاوز هذه المهلة يتم إحساب المستخدمين غير المستكملين للوثائق المطلوبة كمتغيين خلال فترة التجاوز ليتم تطبيق نص البند (ثالثاً-أ) من المادة الثالثة عشر عليهم.

4. يتم تشكيل لجنة الإشراف على الخدمات من خلال الوزارة / مديرية الخدمات الفندقية بكتاب رسمي من مدير الموقع يتضمن ترشيح عدد من الأعضاء من مختلف التخصصات ويتم إصدار كتاب تشكيل اللجنة من قبل الوزارة وبعاد تشكيل اللجنة كل ستة شهور من خلال مخاطبة الوزارة بترشيح أعضاء جدد قبل إنتهاء عمل اللجنة بشهرين.

### المادة العشرون :-

يجب على المتعهد تعبئة النموذج الخاص بتفصيل الأسعار نموذج (و) ولن يقبل أي عرض ما لم يتم تعبئة.

### ملحق (أ)-1

#### كشف بمواد التنظيف و المستهلكات المطلوبة من المتعهد

الرقم	المادة	الرقم	المادة
1.	مادة تشميع البلاط	2.	يد شفرة لتنظيف الزجاج مع شفرة
3.	أكياس نأيلون لجميع النفايات و حسب الدليل اللوني	4.	أكياس مقاومة للحرارة
5.	أكياس نأيلون شفاف لوضعها في سلال المهملات	6.	زيت لاقط الغبار للمكانس القطنية
7.	ليفة إسفنج للتنظيف	8.	فرشاة مع يد صغيرة للم نفايات على المجرود
9.	ورق تواليت للحمام / علب محارم (مكاتب)	10.	فرشاة لفرك الأرض
11.	غبار فطن للمكنسة المزوجة على شكل (V)	12.	صابون سائل لجلي الصحون
13.	أيادي مكانس و ماسح	14.	مادة تلميع الخشب و الفورميكا

15.	غيار قطن للمكنسة القطنية	16.	شفرات لتنظيف الزجاج
17.	عبوات وحمالات صابون سائل تثبت على الحائط	18.	مادة تعقيم الأرض مع فينول
19.	صابون سائل لغسيل الأيدي مركز	20.	صابون تنظيف الأرض والبلاط للتنظيف العام
21.	صابون تواليت سائل	22.	سائل تنظيف الزجاج
23.	صابون سائل جراحي لإستعماله في مغاسل غرف العمليات	24.	مزيل الرغوة لماكنة تنظيف السجاد
25.	مجروحو للم النفايات	26.	مادة لإزالة جميع أنواع البقع عن السجاد
27.	معطر رائحة الهواء للحمامات بالقطع	28.	سائل إزالة الشمع
29.	مادة تلميع ستانلس ستيل	30.	كفوف مطاطية سميكة
31.	بخاخ بلاستيك فارغ	32.	فرشاة مرحاض
33.	مبيد للحشرات بالعب	34.	سائل مبيض للغسيل
35.	مسحوق تنظيف الغسيل	36.	معطر رائحة الهواء بالعب
37.	نشأ	38.	شامبو لتنظيف السجاد
39.	سائل إزالة الدهنيات عن الأرض	40.	سائل تنظيف المراحيض
41.	سائل إزالة الكلس عن ماكنات الجلي و الغسالات	42.	مسحوق حامض لمعادلة قلوية الأقمشة
43.	مزيل الصدأ عن الملابس والأرضيات	44.	مجروحو حديد لإزالة الأوساخ العالقة
45.	مزيل الجبر عن الملابس	46.	فرشاية دهان صغيرة لتنظيف مجاري الشبائيك
47.	سائل تنشيف الصحون لجلاية الصحون	48.	مسحوق بودرة بالعبلة لتنظيف مجاري الشبائيك
49.	عبوات خاصة للتخلص من النفايات الطبية الحادة بأحجام مختلفة وحسب الدليل اللوني	50.	شوك وملاعق وكاسات و صحنون (إستخدام مرة واحدة . لأغراض العزل)
51.	لباد جلي وتلميع لماكنة جلي وتلميع البلاط	52.	فوط قطنية للمسح بألوان مختلفة
53.	مسحوق أو سائل لتنظيف الصحون بالباكيت	54.	أنزأيم
55.	ملاقط للمماسح	56.	رول تغليف
57.	كلور	58.	فلاش

اسم العضو وتوقيعه      اسم العضو وتوقيعه      اسم العضو وتوقيعه      اسم رئيس اللجنة وتوقيعه

## ملحق (أ) -2

## كشف بأدوات و معدات التنظيف المطلوبة من المتعهد

الرقم	المادة	الرقم	المادة
1	ماكينة جلي وتلميع و تشميع البلاط سرعة عادية مع موادها	2	ماكينة ضغط عالي لتنظيف السجاد والموكيت عند الحاجة
3	سطل بلاستيك مختلف الأحجام	4	آلة شفط الماء والغبار
5	ممسحة قطن بشراشيب للملقط	6	مكنسة قطنية مزدوجة على شكل (V) للكاربورات
7	حمالات للصابون السائل (للمغاسل)	8	مكنسة قطنية مفردة
9	مكنسة قطنية حديد طول (30) مع العصارة	10	علب محارم لكأوتر التمريض
11	براميل كبيرة للنفايات مغلقة وحسب الدليل اللوني تفتح بالقدم	12	متكات سجائر توضع بالمداخل (معدنية)
13	مكنسة خشبية	14	عربة تغيير حوضين كاملة مع عصارة
15	مكنسة ناعمة	16	عربات لنقل النفايات داخل و خارج الموقع مغلقة
17	قشاشة كأوتشوك للزجاج	18	دعاسات أمام الأبواب لفترة الشتاء و أثناء الأمطار
19	حاويات نفايات (بلاستيكية-سوداء و صفراء) سعة 240 لتر مغلقة	20	علب محارم السفر
21	مكنسة كهربائية لتنظيف الغبار وشفط الماء	22	بطاقة بيان لعربات التنظيف
23	لوحات تحذيرية المستخدمة للتنظيف	24	ملابس و هويات للمستخدمين و لكل مهنة
25	حاويات نفايات (معدنية) كبيرة مغلقة	26	علب محارم (للمكاتب والكأونترات)
27	فرد بخاري يعمل بالماء المضغوط	28	أجهزة البصمة مع توابعها

\*\* الأعداد تحدد من قبل إدارة الموقع

اسم العضو وتوقيعه      اسم العضو وتوقيعه      اسم العضو وتوقيعه      اسم رئيس اللجنة وتوقيعه

ملحق رقم (ب)  
الأعداد المطلوبة لخدمات (التنظيف والنقل الداخلي و الإطعام والمصبغة والبستنة)  
لمستشفى معان الحكومي

غرامة نقص التعيين بالدينار بعد اليوم العاشر	غرامة الغياب اليومية بالدينار	عدد المستخدمين	المهنة	الخدمة
40	34	( 1 ) واحد	مدير مشروع	
22	17	( 1 ) واحد	فني صيانة	
30	24	( 1 ) واحد	1. رئيس قسم تغذية	خدمة الإطعام
22	17	( 1 ) واحد	2. أخصائي تغذية	
18	14	( 1 ) واحد	3. مساعد أخصائي تغذية	
30	24	( 1 ) واحد	4. رئيس طهارة	
18	14	( 2 ) اثنان	5. طاهي درجة أولى	
18	14	( 1 ) واحد	6. طاهي وحلواني	
16	12	( 1 ) واحد	7. مساعد طاهي	
22	17	( 1 ) واحد	8. طاهي وجبات علاجية	
18	14	( 1 ) واحد	9. طاهي ولحام	
18	14	( 3 ) ثلاثة	10. فني تحضير وإعداد الحليب	
16	12	( 4 ) أربعة	11. سفرجي	
16	12	( 8 ) ثمانية	12. عامل تغذية	
16	12	( 4 ) أربعة	13. عامل مطبخ	
		( 29 ) تسعة وعشرون	مجموع مستخدمي الإطعام	
30	24	( 1 ) واحد	1. رئيس قسم تدبير	خدمة التنظيف
18	14	( 3 ) ثلاثة	2. مراقب نظافة	
18	14	( 1 ) واحد	3. مراقب نظافة و صحة عامة	

16	12	(70) سبعون	4. عمال تنظيف	
		(75) خمسة وسبعون	مجموع مستخدمي التنظيف	
18	14	(3) ثلاثة	1. مراقب نقل ومراسلة	خدمة المراسلة والنقل الداخلي
			2. عامل مراسلة	
16	12	(19) تسعة عشر	3. عامل نقل (تحميل وتنزيل)	
			4. عامل نقل (اسعاف وطوارئ)	
		(22) اثنان وعشرون	مجموع مستخدمي النقل والمراسلة	
22	17	(1) واحد	1. مراقب مصبغة	خدمة الغسيل و الكوي (المصبغة)
18	14	(2) اثنان	2. غسال	
18	14	(2) اثنان	3. كوي	
16	12	(3) ثلاثة	4. عامل مصبغة	
18	14	(1) واحد	5. خياط أو خياطة	
		(9) تسعة	مجموع مستخدمي المصبغة	
16	12	(2) اثنان	1. عامل زراعة	خدمة البستنة
		(2) اثنان	مجموع مستخدمي البستنة	

\* غرامة الغياب اليومية بالدينار في حال غياب المستخدم لأقل من عشرة ايام متتالية

\*\* غرامة نقص التعيين اليومية بعد اليوم العاشر

مجموع الإعدادات لكافة الخدمات أعلاه في المستشفى (139) مائة وتسعة وثلاثون مستخدم

جدول تفصيل الأسعار

نموذج (و)

رقم المادة	المواصفات	الاعداد المطلوبة	السعر الشهري (رقماً)		السعر الاجمالي لمدة سنتين	
			دينار	فلس	دينار	فلس
❖		139				
	أ) خدمات التنظيف :	75				
	ب) خدمة الإطعام	29				
	ج) خدمة المصبغة	9				
	د) خدمة النقل والمراسلة	22				
	هـ) خدمة البستنة	2				
	و) فني الصيانة	1				
	ح) مدير مشروع:	1				
	القيمة الاجمالية فقط :					







نموذج خدمات (أ/2)

التقرير الشهري / عن شهر ..... / لعام ..... م.

رقم امر الشراء :

قرار الاحالة :

أولاً : الغياب لكل مهنة حسب بنود العطاء يتم تحديدها من خلال نموذج رقم خدمات (1) اليومي :

1. إرفاق نموذج خدمات رقم (2/ب) اعداد الغياب بتفصيل المهن معاً ومصادق عليه حسب الأصول .

2. مجموع اعداد الغياب لجميع المهن (.....) تفقيط .....

ثانياً : مستوى الخدمة المقدمة خلال الشهر يتم تحديدها من خلال نموذج رقم خدمات (1) اليومي :

الإجراءات المتخذة	مستوى الخدمة			غير متوفرة	نقص	متوفرة مع وجود نقص	متوفرة وكافية على مدار الشهر	مواد التنظيف	الخدمة
	متدني	جيد	جيد جدا						
									خدمة التنظيف
									خدمة التغذية
									خدمة المصبغة
									خدمة البستنة

ثالثاً. خدمة النقل والمراسلة :

الإجراءات المتخذة	متوفرة
	غير متوفرة
	جيدة جدا
	جيدة
	متدنية

رابعاً: إلتزام المتعهد بتسليم الرواتب وكما يلي :

1. رقم كتاب تحويل الرواتب للبنك .....

2. اسم البنك .....

3. تاريخ تحويل الرواتب .....

4. كشف الرواتب .....

اسم العضو وتوقيعه      اسم العضو وتوقيعه      اسم العضو وتوقيعه      اسم رئيس اللجنة وتوقيعه



اسم العضو وتوقيعه      اسم العضو وتوقيعه      اسم العضو وتوقيعه      اسم رئيس اللجنة وتوقيعه

مصدق مدير المستشفى

نموذج خدمات (3)

### نموذج تبليغ مخالفة

أسم الموقع : .....

نوع الخدمة : التاريخ:

السلبيات والملاحظات (نوع المخالفة) :

1.

2.

3.

4.

مدير .....

يرجى الأيعاز لشركة ..... لتصويب السلبيات المذكورة أعلاه خلال فترة

منسبين : .....

(1

(2

(3

توقيع لجنة الإشراف :

اسم العضو وتوقيعه      اسم العضو وتوقيعه      اسم العضو وتوقيعه      اسم رئيس اللجنة وتوقيعه

مدير مشروع ..... أرجو تصويب السلبيات المذكورة أعلاه خلال مدة ..... بخلافه سيتم

إتخاذ اللازم بحكم حسب بنود عطاء الخدمات .

توقيع مدير .....

توقيع مدير المشروع

تبلغت

#### نموذج خدمات (4)

..... مستشفى

نموذج طلب عمل أو صيانة

—

الرقم المتسلسل :

القسم :

التاريخ :

مدير مستشفى :

يرجى الإيعاز لشركة ..... لعمل الصيانة اللازمة لما يلي :-

-1

-2

-3

توقيع طالب العمل أو الصيانة

لجنة الإشراف على الخدمات أرجو متابعة البنود المطلوب إنجازها أعلاه

مدير مستشفى

شركة ..... أرجو تنفيذ الأعمال أعلاه على أن يكون تاريخ البدء بتنفيذ العمل هو ..... وتاريخ  
الإنهاء هو .....

توقيع لجنة الإشراف

توقيع مندوب الشركة

توقيع طالب العمل أو الصيانة

نموذج خدمات (5)

تقرير النظافة في المستشفى والمرافق الخارجية  
للتنظيف الدوري

اليوم.....

التاريخ.....

ملاحظات	
	الأرضيات
	التشميع
	الزجاج
	المرافق الصحية
	الأثاث
	الزوايا والأبواب
	الجدران
	الأدراج
	غرفة الغسيل
	اللمبات
	أدوات التنظيف
	مواد التنظيف
	العمال
	متفرقة

مراقب وزارة الصحة

مراقب الشركة

نموذج خدمات (6)

نموذج اعتماد كوادر متعهد الخدمات

الموقع..... قرار الإحالة..... تاريخ المباشرة..... اسم الشركة..... تاريخ تقديم الطلب.....

الإسم الرباعي	الجنسية	رقم جواز السفر	
	الرقم الوطني	المهنة	

المؤهل العلمي :  جامعي  دبلوم  ثانوية عامة  إعدادي  ابتدائي  غير ذلك

الخبرات : عدد السنوات

مكان الخبرة	طبيعة العمل	المدة	مكان الخبرة	طبيعة العمل	المدة

توفر الوثائق المطلوبة :  الشهادات العلمية  شهادات الخبرة  عدم محكومية  خلو أمراض  
ملاحظات :

.....  
الإسم:.....  
التوقيع:.....

خاص بالموقع

بعد الاطلاع على الوثائق المشار إليها أعلاه و مقابلة المذكور ننسب بالموافقة على تعيين المذكور أعلاه ضمن كادر الخدمات بالموقع بوظيفة..... اعتباراً من تاريخ.....  
ملاحظات :

.....

لجنة الإشراف

اسم العضو وتوقيعه      اسم العضو وتوقيعه      اسم العضو وتوقيعه      اسم رئيس اللجنة وتوقيعه

مصدق مدير الموقع





مصدق مدير الموقع