



دولة فلسطين

وزارة المالية

الإدارة العامة للوازم العامة

لجنة العطاءات المركزية

عطاء رقم 88 / 2022

تقديم خدمة نظافة وزارات دولة فلسطين



دولة فلسطين

وزارة المالية

الإدارة العامة للوازم العامة

لجنة العطاءات المركزية

إعادة طرح عطاء رقم 88 / 2022

تعلم وزارة المالية / لجنة العطاءات المركزية عن طرح عطاء تقديم خدمة نظافة وزارات دولة فلسطين تبعاً للشروط والمواصفات الموضحة في كراسة ووثائق العطاء .

فعلى الراغبين في المشاركة في هذا العطاء مراجعة وزارة المالية / الإدارة العامة للوازم العامة . تل الهوا بجوار محطة فارس في غزة خلال أوقات الدوام الرسمي من أجل الحصول على كراسة المواصفات ووثائق العطاء مقابل دفع مبلغ (300) شيكل غير مستردة تورد إلى خزانة وزارة المالية.

آخر موعد لقبول عروض الأسعار بالظرف المختوم في صندوق العطاءات بالإدارة العامة للوازم / وزارة المالية في غزة هو 10:30 من صباح يوم الثلاثاء الموافق 2022/09/06 م وتفتح المظاريف بحضور ممثلي المتناقصين في نفس الزمان والمكان.

لجنة العطاءات المركزية

ملاحظة:

1. أجرة الإعلان في الصحف على من يرسو عليه العطاء .
2. يجب إرفاق كفالة بنكية من البنك الوطني او بنك الانتاج أو بنك البريد أو سند دفع صادر من بنك البريد بقيمة \$1000 صالحة لمدة ثلاثة أشهر كتأمين دخول العطاء .
3. تقدم الأسعار بالشيكل وتشمل جميع أنواع الرسوم والضرائب .
4. لجنة العطاءات غير ملزمة بقبول أقل الأسعار .
5. عقد جلسة تمهيدية يوم الأحد تاريخ 2022/09/04 الساعة العاشرة صباحاً في مقر الادارة العامة للوازم العامة -وزارة المالية والمحضر جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط
6. للإطلاع على الكراسة يرجى مراجعة موقع الوزارة www.mof.gov.ps .
7. للمراجعة والاستفسار جوال رقم: 0598967679

الشروط العامة

أولاً: إعداد وتقديم العروض من قبل المتنافسين:

1. يعد المناقص عرضه وأسعاره على الجداول والنماذج والوثائق المرفقة بدعوة العطاء بعد أن يقرأ هذه الوثائق ويفهم جميع ما ورد فيها ويختتم ويوقع كافة وثائق دعوة العطاء ويقدمها ضمن العرض كاملة على أن يتحمل كافة النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتدقيق والاستكمال بصورة صحيحة.
2. تكتب أسعار العطاء بالشيكل على أن يشمل السعر جميع الرسوم والمصاريف الأخرى .
3. يعد المناقص عرضه مطبوعاً أو مكتوباً بالحبر الأزرق أو الأسود فقط ويحظر المحو أو التعديل أو الشطب أو الإضافة في العرض وكل تصحيح من هذا القبيل يوضع عليه خطين متوازيين بالحبر الأحمر ويعاد كتابة الصواب بالحبر الأزرق أو الأسود ويوقع بجانبه من قبل من أجرى التصويب.
4. يقدم المناقص عرضه مرفقاً به الوثائق المطلوبة مع تأمين دخول العطاء في مغلف مغلق بإحكام ويكتب عليه عطاء تقديم خدمة نظافة وزارات دولة فلسطين للمناقصة رقم 2022/88 وكذلك اسمه وعنوانه بالكامل ورقم الهاتف والفاكس ورقم صندوق البريد الخاصين به لترسل إليه المكاتبات المتعلقة بالعطاء وعليه تبليغ الإدارة العامة للوزم / وزارة المالية خطياً بأي تغيير أو تعديل في عنوانه وعليه أن يكتب أيضاً اسم الدائرة التي طرحت العطاء وعنوانها وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات أن تهمل العرض المقدم منه.
5. يودع العرض من قبل المناقص في صندوق العطاءات المخصص لهذا الغرض لدى الإدارة العامة للوزم قبل انتهاء المدة المحددة لذلك وكل عرض لا يودع في صندوق العطاءات قبل آخر موعد لتقديم العروض لا ينظر فيه .
6. يلتزم المناقص بأن يبقى العرض المقدم منه نافذ المفعول ولا يجوز له الرجوع عنه لمدة تسعون يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.
7. في حال انخفضت الأسعار أو ارتفعت لا يحق للطرفين إنهاء التعاقد أو المطالبة بالتعويض.

ثانياً: الشهادات والمستندات الرسمية المطلوبة:

1. يرفق المناقص مع عرضه (خاصة إذا كان يشارك لأول مرة) الشهادات والوثائق المطلوبة منه وهي على النحو التالي:
 - رخصة الحرف والمهن الصادرة عن بلدية غزة.
 - السجل التجاري أو الصناعي للشركة.
 - شهادة خلو طرف من دائرة ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة.
2. يحق للمناقص أن يضيف أية وثائق أو معلومات يرغب بإضافتها ويرى أنها ضرورية لتوضيح عرضه.

ثالثاً: تأمينات و ضمانات العطاء:

1. تأمين الدخول في العطاء : يلتزم المناقص أن يرفق بعرضه سند دفع معتمد صادر من بنك البريد أو على شكل كفالة أو شيك بنكي صادر من بنك الإنتاج أو البنك الوطني بمبلغ \$1500 " كتأمين دخول "ساري المفعول ل3 أشهر ولا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء على أن تعاد تأمينات الدخول في العطاء إلى مقدميها من المناقصين الذي لم يحال عليهم العطاء بعد مدة 3 أشهر من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.
2. تأمين حسن التنفيذ: يلتزم المتناقص الفائز بالعطاء أو بأي جزء من بنوده بتقديم تأمين حسن التنفيذ للعطاء المحال عليه بقيمة 2000 دولار وذلك على شكل سند دفع معتمد صادر من بنك البريد أو كفالة بنكية أو شيك بنكي صادرة من بنك الإنتاج أو البنك الوطني خلال 15 يوم من تاريخ تبليغه بقرار إحالة العطاء عليه من قبل الإدارة العامة للوزم على أن يكون ساري المفعول مدة سريان العقد، ويعاد تأمين حسن التنفيذ إلى المتعهد بعد تنفيذ كافة الالتزامات المترتبة عليه.

رابعاً: فتح العطاءات وتقييمها:

- 1- لجنة فتح المظاريف: يشكل مدير عام اللوزم العامة لجنة فتح مظاريف العطاء وتقوم هذه اللجنة بفتح العطاءات بحضور المناقصين أو ممثليهم في الزمان والمكان المحددين في دعوة العطاء بعد اتخاذ الإجراءات التالية:-

- أ- إثبات عدد المظاريف في محضر فتح المظاريف وكل عطاء يفتح منظوفه يضع رئيس اللجنة عليه وعلى منظوفه رقماً مسلسلأ على هيئة كسر اعتيادي بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات الواردة.
- ب- ترقيم الأوراق المرفقة مع العطاء وإثبات عددها.
- ت- قراءة اسم مقدم العطاء والأسعار وقيمة التأمين الابتدائي المقدم من كل مناقص وذلك بحضور المناقصين أو ممثليهم.
- ث- التوقيع من رئيس اللجنة وجميع الأعضاء الحاضرين على العطاء ومنظوفه وكل ورقة من أوراقه وكذلك على محضر اللجنة بعد تدوين كافة الخطوات السابقة.

2- لجنة دراسة وتقييم العروض: يحدد مدير عام اللوازم العامة الأشخاص أو الجهات الذين تتكون منهم اللجنة الفنية التي تقوم بدراسة العروض من النواحي الفنية والمالية والقانونية وتقدم توصياتها المناسبة للجنة العطاءات المركزية بعد أخذ المعايير التالية في الاعتبار: لا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء.

- أ- تدرس العروض من الناحية الفنية بحيث تحدد المعايير الفنية وفقاً لمواصفات الخدمة المطلوبة على جدول يعد لهذه الغاية، وتخضع كافة العروض لنفس المعايير من حيث التزام المناقص بعرضه بمواصفات وشروط دعوة العطاء.
- ب- يؤخذ بعين الاعتبار كفاءة المناقص من الناحيتين المالية والفنية ومقدرته على الوفاء بالتزامات العطاء وسمعته أو الخدمة التي يوفرها ولجنة استبعاد عرض المناقص الذي لا تتوفر فيه كل أو بعض هذه المتطلبات.
- ت- تبدأ الدراسة بالعرض الذي قدم أرخص الأسعار ثم الذي يليه حتى تتم دراسة العروض المقدمة.
- ث- في حالة عدم توافر المتطلبات في العرض الذي يتضمن أرخص الأسعار تنتقل الدراسة إلى العرض الذي يليه بالسعر إلى أن تصل إلى العرض الذي تتوفر فيه المتطلبات للإحالة على أن تبين أسباب استبعاد العروض الأرخص بشكل واضح.

خامساً: التزامات المتعهد أو المورد:

1. على المتعهد الذي أحيل عليه العطاء استكمال إجراءات العقد الخاص بقرار الإحالة وتوقيع الاتفاقية وما يلحقها من أوراق ومستندات.
2. لا يجوز للمتعهد أن يتنازل لأي شخص آخر عن كل أو أي جزء من العقد دون الحصول على إذن خطي من لجنة العطاءات
3. لا يحق للمناقص أو المورد الرجوع على لجنة العطاءات بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه في حالة إذا ما رفضت لجنة العطاءات كل العروض المقدمة إليها أو إذا لم تحل العطاء على مقدم أقل الأسعار أو إذا ألغت لجنة العطاءات دعوة العطاء في أي وقت أو أي مرحلة دون ذكر الأسباب.

سادساً: الإجراءات التي تتخذ ضد المتعهد في حالة التأخير في التنفيذ أو عدم قيامه به:

1. التنفيذ على حساب المتعهد: إذا نكل المتعهد عن تنفيذ التزاماته بما فيه التزامه بالتنفيذ أو قصر في ذلك أو تأخر يحق للجنة المختصة التنفيذ على حساب المتعهد بنفس المواصفات المطلوبة والشروط العامة الخاصة الواردة في العطاء والاستعانة بمتعهد آخر مع تحميل فروق الأسعار والنفقات الإضافية وأية خسائر أو مصاريف أو عطل أو ضرر يلحق بالدائرة المستفيدة أو دائرة اللوازم العامة دون الحاجة إلى أي إنذار ولا يحق للمتعهد الاعتراض على ذلك بالاستعانة بمتعهد آخر أو حسب ما تراه اللجنة مناسباً.
2. استبعاد عرض المورد الذي يخل بالتزاماته أو إلغاء العقد المبرم معه: وهنا يحق للجنة العطاءات التي أحالت العطاء اتخاذ الإجراءات اللازمة بحق المتعهد بما في ذلك مصادرة قيمة التأمين المقدم من المتعهد أو أي جزء منه بشكل يتناسب مع تقصيره ويعتبر المبلغ في هذه الحالة إيراداً للخزينة العامة.
3. وفي جميع الأحوال يحق لدائرة اللوازم العامة تحصيل الأموال المستحقة لها في ذمة المناقص أو المورد من الأموال المستحقة لذلك المناقص أو المورد لدى الوزارات والهيئات والمؤسسات الحكومية أو من كفالاتهم.

سابعاً: حل الخلافات:-

- أ- في حال حدوث أي خلاف ينشأ عن تفسير أي بند من البنود السابقة أو من بنود العقد فيتم حله ودياً بالتفاوض.
- ب- إذا لم يتمكن الطرفان خلال 30 يوماً من بدء مفاوضاتهما للوصول إلى حل حول أي خلاف يتعلق بالعقد يحق لأي من الطرفين حل الخلاف باللجوء إلى المحكمة المختصة وتطبيق القوانين والأنظمة المعمول بها في مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية بهذا الشأن.

ثامناً: شروط متفرقة:-

1. إذا استعمل المناقص الغش أو التلاعب في معاملته أو ثبت عليه أنه شرع أو قام بنفسه أو بواسطة غيره بطريق مباشر أو غير مباشر على رشوة أحد موظفي أو مستخدمي السلطة أو على التواطؤ معه إضراراً بالمصلحة يلغى عقده في الحال ويصادر التأمين مع عدم الإخلال بحق

- الوزارة المطالبة بالتعويضات المترتبة على ذلك فضلاً عن شطب اسمه من بين المناقصين ولا يسمح له بالدخول في مناقصات للسلطة الوطنية الفلسطينية هذا فضلاً عن اتخاذ الإجراءات القضائية ضده عند الاقتضاء .
2. إذا أفلس المناقص أو المورد يحق للجنة العطاءات إلغاء التعاقد معه دون اللجوء للقضاء وكذلك مصادرة مبلغ التأمين كإيراد عام للخزينة العامة.
3. إذا توفى المناقص أو المورد جاز إلغاء العقد المبرم معه أو ما تبقى منه بتوجيه كتاب للورثة يفيد بذلك دون الحاجة إلى استصدار حكم قضائي يقضي بذلك مع رد مبلغ التأمين في هذه الحالة.

الشروط الخاصة / للوزارات

1. تقوم اللجنة المختصة المشكلة من إدارة الوزارة بالإشراف والمتابعة على أداء نشاط الشركة وترفع تقرير دوري بالخصوص.
2. تنظيف جميع دورات المياه المتواجدة داخل الوزارة وذلك حسب تعليمات اللجنة المختصة مع الإشارة إلى ان جميع المواد المستخدمة والأدوات اللازمة لعملية النظافة على حساب المورد مع أكياس نايلون لتفريغ سلات المهملات بما فيها أكياس لسلات المهملات ويلتزم المتعهد بالحصول على موافقة الجهة المشرفة على مواد النظافة المستخدمة والقيام بأعمال الصيانة كاملة بما فيها توفير قطع الغيار اللازمة وتكون قطع الغيار على حساب الوزارة.
3. تنظيف الأرضيات والممرات والمناطق الفضاء المحددة حسب المخطط من كافة مخلفات زوار الوزارة وكذلك الاتربة وخلافه.
4. توفير عدد العمال حسب حاجة الوزارة حيث تقوم الشركة بتوفير مشرف للنظافة العامة دون المساس بعدد العمال على أن يتم توزيعهم بالاتفاق مع الوزارة .
5. من حق اللجنة المختصة استبعاد أي من منتسبي الشركة بالموقع وعلى الشركة أن تقوم باستبداله خلال (24) ساعة ولا يطلب من اللجنة تقديم تبرير للشركة.
6. يلتزم من يرسو عليه العطاء بعدم استخدام موظفين قاصرين لأداء المهمة على أن يتجاوز عمر العامل أو الموظف المنوي تشغيله عن 18 سنة باستثناء الموظفة لا يقل عن 25 ولا يزيد عن 50 وإن يكون مقبول الهيئة ويجيد التعامل مع الآخرين.
7. يلتزم من يرسو عليه العطاء بإحضار شهادة حسن سير وسلوك وعدم محكومية من الجهات المختصة علماً بأنه يحق للجنة المختصة لجميع العاملين في اعمال النظافة داخل الوزارة والتأمين على العاملين في الوزارات .
8. يلتزم من يرسو عليه العطاء بتقديم: كشفا بأسماء العاملين والعمالات مع صورة هوية للعمال المنوي تشغيلهم وللجنة الحق في الاعتراض على أي من المستخدمين.
9. يلتزم من يرسو عليه العطاء بالمسؤولية الكاملة عن أية إصابات عمل تلحق بأي من منسوبيه العاملين بالموقع كما أن حقوقهم كلها كائنة ما كانت هي طرف الشركة التي جلبتهم كما وتحمل الشركة المسؤولية المدنية والجنائية في حال تسبب أي من منسوبيه بضرر مادي أو معنوي لممتلكات المرفأ.
10. لا يحق لمن يرسو عليه العطاء الادعاء بوجود خسارة من جراء التعاقد ولا يحق له المطالبة بأي تعويض ولن يلتفت لمثل هذه الادعاءات لكونها تتناقض مع حرية المورد في تقدير المقابل المادي لما يقوم به من أعمال وفي اختيار طريقة المشاركة في العرض موضوع العقد.
11. يحق للجنة المختصة الوزارة تقييم أداء الشركة شهرياً وإذا ثبت لها من خلال المشاهدات الشخصية أن الشركة قد أخفقت في تحقيق الأهداف التي تم التعاقد معها من أجله وحسب أحكام وشروط العقد فإن للجنة المختصة الحق في طلب فسخ العقد مع الشركة أو خصم جزء من مستحقات الشركة والتعاقد مع من يليه في السعر مع تحميله كافة التبعات القانونية والمالية المترتبة على ذلك.
12. يلتزم من يرسو عليه العرض السعر بتوفير زي خاص ومميز بالعاملين رجال ونساء .
13. تحاسب الشركة شهرياً ويتم خصم أيام الاجازات والعطل الرسمية ما عدا الإجازة الأسبوعية.
14. يتم خصم جميع الاجازات ما عدا يومي الجمعة والسبت .
15. لا يزيد عمل أي عامل في أي وزارة أو مؤسسة حكومية عن مدة عام ميلادي واحد.
16. أجره العامل لا تقل عن 30 شيكل يومياً.
17. مواد النظافة وأدوات النظافة على الشركة الراسية عليها العطاء .

آلية تنفيذ الخدمات المطلوبة / للوزارات

- أعمال النظافة مستمرة ولا تتوقف بسبب العطل أو الأعياد الرسمية أو المناسبات الدينية وتستمر بنفس القوه والزخم في باقي أيام الأسبوع.
- تفريغ السلال وجمع النفايات ونقلها إلى حاويات بلدية غزة.
- يجب ترك المكان حول حاوية النفايات الرئيسية نظيفاً.
- متابعة نظافة دورات المياه بشكل مستمر باستخدام المطهرات مثل الكلور أو أي مطهر موافق عليه من اللجنة.
- توفير المعدات المطلوبة لتنظيف العشب في الحديقة العامة والقص عند اللزوم.
- ساعات العمل 8 ساعات يومياً.

الشروط الخاصة للمجلس الأعلى للقضاء / قصر العدل

1. تقوم اللجنة المختصة المشكلة من المجلس الأعلى للقضاء بالإشراف والمتابعة على أداء نشاط الشركة وترفع تقرير دوري بالخصوص.
2. تنظيف جميع دورات المياه المتواجدة داخل قصر العدل وذلك حسب تعليمات اللجنة المختصة مع الإشارة الى ان جميع المواد المستخدمة والأدوات اللازمة لعملية النظافة على حساب المتعهد ما عدا ورق الحمام ويلتزم المتعهد بالحصول على موافقة الجهة المشرفة على مواد النظافة المستخدمة والقيام بأعمال تسليك مواسير الصرف الصحي والبلاغات وأدوات السباكة على الوزارة.
3. تنظيف الأرياض والممرات والمناطق الفضاء المحددة حسب المخطط من كافة المخلفات وكذلك الاتربة وخلافه.
4. تنظيف حاويات النفايات المنتشرة في القصر ووضع أكياس نايلون فيها كل حسب حجمه بما يمنع تلوثها واتساخها وتجديد الأكياس كلما اتسخت.
5. توفير عدد 16 عامل نظافة على أن يتم توزيعهم بالاتفاق مع إدارة المجلس الأعلى للقضاء أو حسب العطاء.
6. من حق اللجنة المختصة استبعاد أي من منتسبي الشركة بالموقع وعلى الشركة أن تقوم باستبداله خلال (24) ساعة ولا يطلب من اللجنة تقديم تبرير للشركة.
7. يلتزم كافة المتقدمين لهذا العطاء بضرورة زيارة الموقع ومعاينته لتقدير آلية تقديم الخدمة وتكلفة المواد والمعدات والأدوات والاحتياجات المطلوبة في جميع مرافق القصر ولن يعتد بجهل أي من المتقدمين للموقع وظرف العمل به.
8. يلتزم من يرسو عليه العطاء بعدم استخدام موظفين قاصرين لأداء المهمة بحيث لا يقل عمر العامل أو الموظف المنوي تشغيله عن 18 سنة وألا يزيد عن 50 سنة وان يكون مقبول الهيئة ويجيد التعامل مع الاخرين.
9. يلتزم من يرسو عليه العطاء بإحضار شهادة حسن سير وسلوك وعدم محكومية وتطعيم كورونا للعاملين المفترضين في قصر العدل من الجهات المختصة.
10. يلتزم من يرسو عليه العطاء بتقديم: كشفا بأسماء العاملين والعاملات مع صورة هوية للعامل المنوي تشغيلهم وللجنة الحق في الاعتراض على أي من المستخدمين عمال كانوا أو إداريين.
11. يلتزم من يرسو عليه العطاء بالمسئولية الكاملة عن أية إصابات عمل تلحق بأي من منسوبيه العاملين بالموقع كما أن حقوقهم كلها كائنة ما كانت هي طرف الشركة التي جلبتهم كما وتتحمل الشركة المسئولية المدنية والجنائية في حال تسبب أي من منسوبيه بضرر مادي أو معنوي لممتلكات القصر.

12. لا يحق لمن يرسو عليه العطاء الادعاء بوجود خسارة من جراء التعاقد ولا يحق له المطالبة بأي تعويض ولن يلتفت لمثل هذه الادعاءات لكونها تتناقض مع حرية المورد في تقدير المقابل المادي لما يقوم به من أعمال وفي اختيار طريقة المشاركة في العرض موضوع العقد.
13. يحق للجنة المختصة لدى قصر العدل تقييم أداء الشركة شهريا وإذا ثبت لها من خلال المشاهدات الشخصية أن الشركة قد أخفقت في تحقيق الأهداف التي تم التعاقد معها من أجله وحسب أحكام وشروط العقد فإن للجنة المختصة الحق في إخطار الشركة بذلك خلال أسبوع وفي حال عدم الاستجابة يتم خصم 10% من قيمة الفاتورة الشهرية وفي حال عدم الاستجابة للمرة الثانية يتم خصم 20% من قيمة الفاتورة الشهرية وفي حال عدم الاستجابة للمرة الثالثة يتم فسخ العقد مع الشركة أو مصادرة تأمين حسن التنفيذ والتعاقد مع من يليه في السعر مع تحميله كافة التبعات القانونية والمالية المترتبة على ذلك.
14. يلتزم من يرسو عليه العطاء بتوفير زي خاص ومميز بالعاملين رجال.
15. تحاسب الشركة شهرياً ويتم خصم أيام الاجازات والعطل الرسمية ما عدا الاجازات الاسبوعية.

آلية تنفيذ الخدمات المطلوبة للمجلس الأعلى للقضاء / قصر العدل

1. تفرغ السلال وجمع النفايات ونقلها إلى حاويات البلدية.
2. يجب ترك المكان حول حاوية النفايات الرئيسية نظيفاً.
3. متابعة نظافة دورات المياه بشكل مستمر باستخدام المطهرات مثل الكلور أو أي مطهر موافق عليه من اللجنة.
4. توفير المعدات المطلوبة لتنظيف العشب في الحديقة العامة والقص عند اللزوم مرة واحدة كل شهرين على الأقل .
5. ساعات العمل 8 ساعات يوميا.
6. توفير ترول نظافة الخاص بأدوات ومواد النظافة في كل جناح بالإضافة إلى استخدام المواد اللازمة من معطر أرضيات بشكل دائم.
7. يجب مسح بوابات المصاعد والمصاعد الكهربائية من الداخل ودرابزين الأدرج بمادة خاصة لا تعمل على صدأ تلك الأجزاء .
8. يتم مسح زجاج الواجهات الخارجية للمبنى مرة كل شهر على الأقل.

المواصفات الفنية للمجلس الأعلى للقضاء / قصر العدل

1. القشاشة / حسب العينة
2. توفير معطر جو يتم رشه يوميا.
3. صابون سائل مع صابونات زجاجات مغلقة وليس تعبئة
4. وجود ترولي مع كل طابق مع كامل أدواته ومواده.
5. الزي لون سكاني مع طباعة شعار الشركة عليه واسم العامل.
6. شهادة حسن سير وسلوك وخلو أمراض لكل عامل وعدم محكومية وشهادة تطعيم كورونا.
7. توفير أكياس نايلون لسلات المهملات يتم تغييرها مرة كل يومين على الأقل.
8. توفير براميل سوداء للقمامة في كل جناح.
9. رافعات للزجاج العالي والمعدات ومواد التنظيف لتنظيف الزجاج الخارجي.
10. 3 معدات مكن بوليش ومكن شطف.

مواصفات أخرى:

1. أأء العمال له آبرة بالزراعة وتقليم العشب.
2. توفير غرفة للشركة من قبل اءارة القصر .
3. عءء العمال قابل للزيادة براتب العامل فقط.
4. آآضع مراقبة العمل لإءارة مجلس القضاء ويمكن للإءارة العامة للوازم بزيارات ميدانية لتقييم الوضع.

جدول الأسعار

ملاحظات	السعر بالشيكل للعامل الواحد شامل المواد	الكمية	البيان	م.
		1	تقديم خدمة نظافة وزارات دولة فلسطين غزة والشمال	1
		1	تقديم خدمة نظافة وزارات دولة فلسطين الوسطى والجنوب	2
		1	تقديم خدمة نظافة قصر العدل	3

****ملاحظة هامة:**

- يلتزم من يرسو عليه العطاء بدفع رواتب ومستحقات منسوبيه لقاء عملهم بالموقع بحد أدنى 30 شيكل يومياً للعامل الواحد.

إقرار والتزام

أقر أنا الموقع أدناه _____ هوية رقم _____ بصفتي
ممثلاً عن شركة _____ بالتالي:.

1. بأنني قرأت وتفهمت كافة ما ورد بوثائق العطاء المطروح رقم 2022/88 من شروط عامة وخاصة ومواصفات وألتزم التزاماً قانونياً بتلك الشروط والمواصفات .
 2. كما ألتزم بأن يبقى العرض المقدم مني ساري المفعول ولا يجوز لي الرجوع عنه لمدة 90 يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.
 3. وكذلك ألتزم بتقديم الخدمة المحالة عليّ بموجب العطاء المذكور أعلاه والتي يتم طلبها من قبل الوزارة وذلك من تاريخ توقيع العقد على أن تكون تلك الخدمة المقدمة من قبلي وفقاً للمواصفات والشروط المنصوص عليها في هذا العطاء .
- وهذا إقرار وتعهد مني بذلك أقر وألتزم بكل ما ورد به دون أي ضغط أو إكراه .

اسم المناقص : _____

رقم المشتغل المرخص : _____

العنوان : _____

رقم الجوال: _____

رقم الهاتف : _____

رقم الفاكس : _____

التاريخ : _____