



دولة فلسطين

وزارة المالية

**الإدارة العامة للوازم العامة
لجنة العطاءات المركزية**

عطاء رقم 2020 / 97

**تقديم خدمة نظافة مدارس وزارة التربية والتعليم
العالي في قطاع غزة**



دولة فلسطين

وزارة المالية

الإدارة العامة للوظائف العامة

لجنة العطاءات المركزية

عطاء رقم 2020 /97

تعلن وزارة المالية / لجنة العطاءات المركزية عن طرح عطاء تقديم خدمة نظافة مدارس وزارة التربية والتعليم العالي في قطاع غزة تبعاً للشروط والمواصفات الموضحة في كراسة ووثائق العطاء .
فعلى الراغبين في المشاركة في هذا العطاء مراجعة وزارة المالية / الإدارة العامة للوظائف 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 للوظائف / وزارة المالية في غزة هو العاشرة من صباح يوم الأربعاء الموافق 2020/11/18 م وتفتح المظاريف بحضور ممثلي المتناقضين 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 (كتأمين دخول) بقيمة \$1000 صالحة لمدة 3 أشهر على الأقل.
3. تقدم الأسعار بالشيكل وتشمل جميع أنواع الرسوم والضرائب.
4. لجنة العطاءات غير ملزمة بقبول أقل الأسعار.
5. سيتم عقد جلسة تمهيدية يوم الثلاثاء الموافق 2020/11/17 الساعة العاشرة صباحاً في مقر وزارة التربية والتعليم العالي - تل الهوا الطابق الثالث - قاعة المؤتمرات.
5. للإطلاع على الكراسة يرجى مراجعة موقع الوزارة www.mof.gov.ps .
6. للمراجعة والاستفسار هاتف رقم: 0599445977

الشروط العامة

أولاً: إعداد وتقديم العروض من قبل المتناقصين:-

1. يعد المناقص عرضهُ وأسعارهُ على الجداول والنماذج والوثائق المرفقة بدعوة العطاء بعد أن يقرأ هذه الوثائق ويتفهم جميع ما ورد فيها ويختم 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 بالشيكِل 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 مدارس وزارة التربية والتعليم العالي للمناقصة رقم 2020/97 وكذلك اسمه وعنوانه بالكامل ورقم الهاتف والفاكس ورقم صندوق البريد الخاصين به لترسل إليه المكاتبات المتعلقة بالعطاء وعليه تبليغ الإدارة العامة للوزام / 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 للوزام 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 ستون يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.
7. في حال انخفاض الاسعار أكثر من 15% وفق تقدير لجنة العطاءات المركزية يحق لوزارة المالية انتهاء التعاقد أو إعادة النظر في الأسعار

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 وسلطة الأراضي.
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 \$1000 " **كتأمين دخول عطاء**" 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 شهرين من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض، وكذلك لمن أحيل عليهم العطاء بعد أن يقوموا بتقديم تأمين حسن التنفيذ.
2. تأمين حسن التنفيذ: يلتزم المتناقص الفائز بالعطاء أو بأي جزء من بنوده بتقديم " **تأمين حسن التنفيذ**" للعطاء المحال عليه بقيمة 5000 دولار وذلك على شكل سند دفع معتمد صادر من بنك البريد أو كفالة بنكية أو شيك بنكي صادرة من بنك الإنتاج أو البنك الوطني حسب الأصول خلال 15 يوم من تاريخ تبليغه بقرار إحالة العطاء عليه من قبل الإدارة العامة للوزارم 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 اللوازم 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 مظروفه يضع رئيس اللجنة عليه وعلى مظروفه 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 ومظروفه 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:-
 - أ- لا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء.
 - ب- 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.
 - ت- يؤخذ بعين الاعتبار كفاءة المناقص من الناحيتين المالية والفنية ومقدرته على الوفاء بالتزامات العطاء وسمعته أو الخدمة التي يوفرها وللجنة استبعاد عرض المناقص الذي لا تتوفر فيه كل أو بعض هذه المتطلبات.

- ث- تبدأ الدراسة بالعرض الذي قدم أرخص الأسعار ثم الذي يليه حتى تتم دراسة العروض المقدمة.
- ج- في حالة عدم توافر المتطلبات في العرض الذي يتضمن أرخص الأسعار تنتقل الدراسة إلى العرض الذي يليه بالسعر إلى أن تصل إلى العرض الذي تتوافر 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 بالتنفيذ 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 يلغي 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

1. تقوم اللجنة المختصة المشكلة من إدارة الوزارة بالإشراف والمتابعة على أداء نشاط الشركة وترفع تقرير دوري بالخصوص.
2. الالتزام بجميع المهام اليومية المطلوبة من عمال النظافة التابعين للشركة حسب التوضيح المرفق بالعطاء والمعد من قبل وزارة التربية والتعليم مع الإشارة إلى ان جميع المواد المستخدمة والأدوات اللازمة لعملية النظافة على حساب الشركة ويلتزم المتعهد بالحصول على موافقة الجهة المشرفة على مواد النظافة المستخدمة.
3. توفير عدد العمال حسب حاجة الوزارة حيث تقوم الشركة بتوفير مشرف للنظافة العامة دون المساس بعدد العمال على أن يتم توزيعهم على المدارس بالاتفاق مع الوزارة .
4. من حق اللجنة المختصة استبعاد أي من منتسبي الشركة بالموقع وعلى الشركة أن تقوم باستبداله خلال (24) ساعة.
5. يلتزم من يرسو عليه العطاء بعدم استخدام موظفين قاصرين للقيام بأعمال المطلوبة وأن لا يزيد عمره عن 50 سنة.
6. يلتزم من يرسو عليه العطاء بإحضار شهادة حسن سير وسلوك وشهادة خلو أمراض بما فيها خلو من مرض كوفيد 19 من الجهات المختصة لجميع العاملين في اعمال النظافة داخل المدارس، على أن يكون العاملين المستخدمين لائقين جسدياً وعقلياً.
7. يلتزم من يرسو عليه العطاء بتقديم: كشفا بأسماء العاملين والعاملات مع صورة هوية للعمال المنوي تشغيلهم وللجنة الحق في الاعتراض على أي من المستخدمين.
8. 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 وتحمل الشركة المسئولية المدنية والجنائية في حال تسبب أي من منسوبيه بضرر مادي أو معنوي لممتلكات المدارس.
9. 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.
10. يحق للجنة المختصة في 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.
11. تلتزم الشركة التي ترسو عليها العطاء توفير زي خاص ومميز للعاملين رجال ونساء .
12. أيام العمل 6 أيام بالأسبوع وحسب ما تراه الوزارة مناسباً، من الساعة الثامنة والنصف صباحاً وحتى الرابعة والنصف مساءً ويتم خصم أيام الاجازات والعطل الرسمية.

*****توضيح البند رقم 2 في الشروط الخاصة:**

المهام اليومية المطلوبة من عمال النظافة (التابعين لشركات النظافة) في المدارس

- تنظيف الساحات وممرات المدرسة:

- تنظيف وتطهير المعرشات/ المظلات والكراسي في الساحات بعد الاستراحات وفي نهاية دوام الفترة الصباحية والمسائية.
- تجميع القمامة ووضعها بطريقة آمنة في الحاويات المخصصة لها.
- تنظيف المساحات الخضراء/ غير المبلطة وتنظيف العشب باستخدام المعدات.
- تنظيف مداخل المدارس وتطهير الابواب.
- تطهير السياج الحديدي الذي يحيط بالمساحات الخضراء - إن وجد -

تنظيف وتطهير الغرف الدراسية:

- كنس وتنظيف وتطهير الغرف الصفية بعد الفترة الصباحية وبعد الفترة المسائية.

والتنظيف يكون كالتالي:

- 1- كنس الأرضيات.
- 2- غسل أرضيات الصفوف مرتين أسبوعياً.
- 3- مسح الشبابيك وخشب الحماية.
- 4- رش وتطهير الحوائط على ارتفاع 2 متر.
- 5- رش الطاولات والكراسي بالمطهرات ومسحها جيداً من اثر الرش.
- 6- تنظيف الأبواب وتطهير المقابض.
- 7- تنظيف الشبابيك من الداخل والخارج.
- 8- تنظيف المفاتيح الكهربائية.
- 9- تفرغ سلال المهملات من الصفوف بعد كل فترة وتجميعها في حاوياتها.

الممرات:

- تنظيف وتطهير الممرات ويشمل الدرابزين الحديد والمزايكو والحوائط والشبابيك ومنصة الإذاعة المطلة على الممرات والساحة.

الدورات الصحية:

تنظيف وشطف وتطهير الدورات الصحية الخاصة بالطلبة والمعلمين بعد كل استراحة وبعد نهاية فترة الدوام (الصباحية والمسائية).

مختبرات (العلوم والحاسوب) والمكتبة والمرافق الإدارية في المدرسة.

- تنظيف وشطف المدرسة بالكامل (شعب، وغرف إدارية، وممرات..) بالماء والصابون.
- تنظيف المكان يومياً بعد كل فترة.
- مسح وتطهير الاثاث بعد نهاية كل حصة.
- تطهير كل ما تصل إليه أيدي الطلبة.
- تفقد المرافق العامة في المبنى والتأكد بشكل خاص من إطفاء الأنوار وإقفال صنابير الماء وتفقد جميع المرافق قبل المغادرة.

المواد المطلوب توفيرها:

1. كلور نسبة تركيز 5% مع مراعاة أن كمية الاستخدام في المبنى المدرسي تختلف عن المرافق الصحية.
2. صابون أرضيات، وصابون سائل للأيدي وحسب ما تطلبه إدارة المدرسة
3. توفير جميع الأدوات اللازمة في عملية تنظيف وتعقيم مرافق المدرسة (مثل المكنسة، القشافة، الدلو، السلة، المماسح، ماكينة الرش والتعقيم الخ.....)

أعداد عمال النظافة المطلوبة

م	المديرية	ذكر	أنثى	المجموع
1.	شمال غزة	45	13	58
2.	غرب غزة	40	12	52
3.	شرق غزة	86	23	109
4.	الوسطى	26	6	32
5.	خانيونس	32	9	41
6.	شرق خانيونس	31	10	41
7.	رفح	25	7	32
	المجموع	285	80	365

جدول الكميات والأسعار

ملاحظات	المبلغ بالشيكل للعامل الواحد شامل مواد النظافة شهرياً	الكمية	البيان	م.
		1	تقديم خدمة نظافة لمدارس وزارة التربية والتعليم	1

إقرار والتزام

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

1. بأنني قرأت وتفهمت كافة ما ورد بوثائق العطاء المطروح رقم 2020 /97 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 ستين يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.
3. وكذلك ألتزم بتوريد الأصناف المحالة على بموجب العطاء المذكور أعلاه والتي يتم طلبها من قبل الوزارة خلال ستين يوماً وذلك من تاريخ توقيع العقد واستلام أوامر التوريد على أن تكون تلك الأصناف الموردة 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 : _____