



السلطة الوطنية الفلسطينية

وزارة المالية

الإدارة العامة للوازم العامة  
لجنة العطاءات المركزية

عطاء رقم 1 / 2014

خدمة نظافة المستشفيات ومراكز الرعاية الأولية لصالح وزارة  
الصحة



السلطة الوطنية الفلسطينية  
وزارة المالية - الإدارة العامة للوزم العامة  
لجنة العطاءات المركزية  
عطاء رقم 01 / 2014

تعلم وزارة المالية / لجنة العطاءات المركزية عن طرح عطاء لتقديم خدمات النظافة للمستشفيات ومراكز الرعاية الأولية والمراكز الإدارية المختلفة لصالح وزارة الصحة، تبعاً للشروط والمواصفات الموضحة في كراسة ووثائق العطاء فعلى الشركات ذات الاختصاص والمسجلة رسمياً والتي لديها الإمكانيات المادية والفنية لتقديم الخدمة وترغب في المشاركة في هذا العطاء مراجعة وزارة المالية / الإدارة العامة للوزم العامة الرمال برج الوليد الطابق الأرضي بالقرب من إشارة مرور الطيران في غزة غرب برج الظافر (9) خلال أوقات الدوام الرسمي من أجل الحصول على كراسة المواصفات ووثائق العطاء مقابل دفع مبلغ (300) شيكل غير مستردة تورد إلى خزينة وزارة المالية.

آخر موعد لقبول عروض الأسعار بالظرف المختوم في صندوق العطاءات بالإدارة العامة للوزم/ وزارة المالية في غزة هو الساعة الحادية عشر من ظهر يوم الثلاثاء الموافق 2013/12/03 وتفتح المظاريف بحضور ممثلي المناقصين في نفس الزمان والمكان .  
ملاحظة:.

1. أجرة الإعلان في الصحف على من يرسو عليه العطاء.
2. يجب إرفاق كفالة بنكية أو شيك بنكي صادر من البنك الوطني الإسلامي أو بنك الانتاج أو سند دفع من بنك البريد التابع لوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بمبلغ \$5000 ساري المفعول لمدة ثلاثين يوماً من آخر موعد لتقديم العروض.
3. تقدم الأسعار بالشيكول وتشمل جميع أنواع الرسوم والضرائب.
4. لجنة العطاءات غير ملزمة بقبول أقل الأسعار.
5. الإدارة العامة للوزم غير مسؤولة عن أي مبلغ نقدي يرفق مع العطاء.
6. للمراجعة والاستفسار هاتف رقم : 2826990 - 2825944

## الشروط العامة

أولاً: إعداد وتقديم العروض من قبل المناقصين:-

1. يعد المناقص عرضه وأسعاره على الجداول والنماذج والوثائق المرفقة بدعوة العطاء بعد أن يقرأ هذه الوثائق ويتفهم 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 رسوم الجمارك والضريبة المضافة ومصاريف النقل والتحميل والتنزيل والتأمين وجميع الرسوم والمصاريف الأخرى.
3. ينصح المتناقص بزيارة موقع الأعمال والأماكن المحيطة به وأن يحصل بنفسه وعلى مسؤوليته ومخاطرته الخاصة على كل المعلومات الضرورية لإعداد عطاءه أو للتعاقد على تنفيذ الأعمال المطلوبة وتكون تكاليف زيارة الموقع على النفقة الخاصة بمقدم العطاء
4. 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.
5. يقدم المناقص عرضه مرفقاً به الوثائق المطلوبة مع تأمين دخول العطاء في مغلف مغلق بإحكام ويكتب عليه عطاء تقديم خدمات النظافة في المستشفيات ومراكز الرعاية الأولية والمراكز الإدارية المختلفة لصالح وزارة الصحة رقم 01 / 2014 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.
6. يسمح للمناقص بتقديم عطاء واحد فقط سواء باسمه أو كشريك في اتحاد شركات وأي متقدم يتقدم أو يشترك في أكثر من عطاء (بخلاف التقدم كمقاول من الباطن أو بخلاف العروض المرادفة التي سمح بها أو تم طلبها) سيتم استبعاد جميع العروض التي قدمها أو شارك فيها).
7. إذا رغب أي متناقص محتمل في طلب أية إيضاحات فعليه إخطار رب العمل كتابةً أو برقياً (برقياً هنا تتضمن التلكس والفاكس) على عنوانه الموضح في الدعوة لتقديم العطاءات وسوف يستجيب رب

العمل لأي استيضاح يتسلمه قبل 7 يوما على الأقل من التاريخ النهائي المحدد لتقديم العطاءات وسوف يتم إرسال صورة من رد رب العمل إلى جميع من قاموا بشراء مستندات (كراسة) العطاء متضمنة وصفا لهذا الإيضاح دون ذكر مصدره (من خلال جلسة تمهيدية يتم فيها مناقشة جميع الاستيضاحات المطلوبة).

8. يودع العرض من قبل المناقص في صندوق العطاءات المخصص لهذا الغرض لدى الإدارة العامة للوازم -الرمال برج الوليد الطابق الأرضي بالقرب من إشارة مرور الطيران في غزة غرب برج الظافر (9) خلال أوقات الدوام الرسمي قبل انتهاء المدة المحددة لذلك وكل عرض لا يودع في صندوق العطاءات قبل آخر موعد لتقديم العروض لا ينظر فيه ويعاد إلى مصدره مغلقة .

9. يلتزم المناقص بأن يبقى العرض المقدم منه نافذ المفعول ولا يجوز له الرجوع عنه لمدة 3 شهور من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.

10. يمكن لرب العمل أن يعدل في مستندات العطاء بإصدار ملاحق لها وذلك قبل التاريخ المحدد لتقديم العطاءات وأي ملحق يصدر يعتبر جزء لا يتجزأ من مستندات العطاء وسيتم إرسال هذا الملحق أما كتابة أو برقيا إلى جميع من قاموا بشراء مستندات (كراسة العطاء) وعلى من تم إرسال الملحق إليهم أن يؤكدوا استلامهم للملحق برقيا إلى رب العمل. وعلى رب العمل ان يقوم بتأجيل تاريخ تقديم العطاءات حسب الضرورة من أجل إعطاء المتناقصين المحتم الوقت المعقول لأخذ الملحق في الاعتبار عند إعدادهم لعطاءاتهم

ثانياً: الشهادات والمستندات الرسمية المطلوبة (معايير التأهيل):

1. يرفق المناقص مع عرضه ( خاصة إذا كان يشارك لأول مرة ) الشهادات والوثائق المطلوبة وهي على النحو التالي:

1- صورة مصدقة عن شهادة مزاولة المهنة وكذلك السيرة الذاتية للشركة بما فيها الاسم الرسمي المعتمد للشركة.

2- رخصة الحرف والمهن للشركة ( نوع الشركة حسب السجل التجاري).

3- السجل التجاري أو الصناعي للشركة(وثائق تكوين الشركة ووضعها القانوني القانوني ومكان تسجيلها والمركز الرئيسي لأعمالها وتوكيل رسمي للمفوض بتوقيع العطاء حتى يكون ملزماً لمقدم العطاء).

4- شهادة انتماء الشركة لاي من التجمعات المهنية او العمالية في فلسطين(ان وجد):

م	الجهة	تاريخ العضوية	فئة العضوية	ملاحظات
1				

				2
				3

- 5- قيمة الحجم الكلي لأعمال مشابهة منفذة خلال كل من السنوات الخمس الأخيرة.
- 6- الخبرة في الأعمال المماثلة في الطبيعة والحجم لكل سنة من السنوات الخمس الأخيرة وتفصيل الأعمال الجارية والالتزامات التعاقدية وأسماء العملاء (جهات حكومية او غير حكومية) الذين يمكن الرجوع إليهم لمزيد من البيانات عن تلك التعاقدات:

م	اسم المشروع	جهة التعاقد	مدة تنفيذ المشروع	القيمة الاجمالية بالدولار	ملاحظات
1					
2					
3					
4					

- 7- الهيكل التنظيمي للشركة ( توضيح الوظائف الرئيسية والمساندة).
- 8- ادراج اسماء والخبرة والمؤهلات للأفراد الرئيسيين والمساندين لإدارة الموقع والفنيين المقترحين لتنفيذ العقد:

م	الاسم	المؤهل العلمي	الخبرة	فترة العمل
1			المسمى جهة العمل	
2				
3				
4				

- 9- ما يثبت توافر رأس مال عام كاف لتنفيذ هذا العقد (مثل ما يثبت إمكانية الحصول على اعتماد -اعتمادات - وتوافر موارد مالية أخرى):

- راس المال المدفوع للشركة
- قيمة الاصول الثابتة للشركة
- حجم التدفقات النقدية الواردو والصادرة للشركة
- أصول نقدية سائلة و/أو تسهيلات ائتمانية صافية بخلاف أي التزامات تعاقدية أخرى وغير متضمنة أي دفعات مقدمة واجب دفعها حسب هذا العقد لا تقل عن الرقم المحدد في بيانات العطاء.

• المراجع البنكية والتجارية (الموردين الذين تم التعامل معهم):

م	اسم البنك	عنوان البنك	رقم هاتف البنك	مسئول في البنك يتم الرجوع اليه عند الحاجة
1				
2				
3				
<b>المراجع التجارية (الموردين الذين تم التعامل معهم)</b>				
م	اسم المورد	عنوان المورد	رقم هاتف / جوال	مسئول يتم الرجوع اليه عند الحاجة
1				
2				
3				

- 10- اقتراحات عن أجزاء الأعمال التي سيقوم بها مقاولون من الباطن والتي تزيد قيمتها عن 10% من قيمة العقد
- 11- الاقتراحات بشأن الحصول على المعدات الضرورية والموجودة في بيانات العطاء في الوقت المناسب (أما بالشراء أو التأجير .....الخ).
- 12- مدير للمشروع ذو خبرة خمس سنوات على الأقل في أعمال مشابهة من حيث الحجم والطبيعة منها ثلاث سنوات على الأقل كمدير لمشروع.
- 13- 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.
3. يجوز لرب العمل أن يمد فترة تقديم العطاءات بتعليمات لاحقه وفي هذه الحالة فان جميع حقوق والتزامات رب العمل ومقدمي العطاءات تمتد إلى الموعد الجديد.
4. في حالات استثنائية يجوز لرب العمل أن يطلب من مقدمي العطاءات مد فترة سريان عطاءاتهم لمدة إضافية ويجب أن يكون هذا الطلب وكذلك رد مقدمي العطاءات كتابة أو برقيا ويجوز لمقدم العطاء أن يرفض هذا الطلب دون أن يفقد تأمين عطائه وفي حالة قبول مقدم العطاء لهذا الطلب فلن يطلب منه أو يسمح له أن يقوم بتعديل عطائه ولكن سيكون المطلوب منه هو مد فترة سريان تأمين عطائه بالمدة المطلوبة.

5. يمكن لمقدم العطاء تعديله أو سحبه بإخطار كتابي قبل آخر موعد لتقديم العطاءات المحدد ولا يجوز تعديل أي عطاء بعد آخر موعد لتقديم العطاءات.
6. يمكن للمناقصين تقديم تخفيض لسعر عطاءاتهم أما بتقديم هذا الخفض مع العطاء أصلاً أو من خلال تعديل العطاء المبين طبقاً للبند السابق
7. سحب العطاء في الفترة بين آخر موعد لتقديم العطاء وفترة سريان العطاء المحددة في بيانات العطاء أو إذا تم مدها قد تؤدي إلى فقدان تأمين العطاء.

### ثالثاً : تأمينات وضمادات العطاء :

#### • تأمين الدخول في العطاء :

يلتزم المناقص أن يرفق بعرضه سند دفع معتمد صادر من بنك البريد التابع لوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات أو كفالة من البنك الوطني الإسلامي بمبلغ 5000 دولار " كتأمين دخول " ولا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء، على أن تعاد تأمينات الدخول في العطاء إلى مقدميها من المناقصين الذين لم يحال عليهم العطاء بعد مدة أسبوعين من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض، وكذلك لمن أحيل عليهم العطاء بعد أن يقوموا بتقديم تأمين حسن التنفيذ.

#### ❖ يتم مصادرة تأمين العطاء إذا ما:

- ✓ سحب مقدم العطاء عطاءه خلال مدة سريان العطاء.
- ✓ لم يقبل مقدم العطاء تصحيح قيمة عطائه.
- ✓ اخفق صاحب العطاء الفائز خلال المدة المحددة في:
- ✓ التوقيع على اتفاقية العقد
- ✓ توفير تأمين الأداء المطلوب.

#### • تأمين حسن التنفيذ :

يلتزم المناقص الفائز بالعطاء أو بأي جزء من بنوده بتقديم تأمين حسن التنفيذ للعطاء المحال عليه بقيمة (5000) دولار أمريكي وذلك على شكل سند دفع معتمد صادر من بنك البريد أو كفالة من البنك الوطني الإسلامي حسب الأصول خلال 15 يوم من تاريخ تبليغه بقرار إحالة العطاء عليه من قبل الإدارة العامة للوزارم على أن يكون ساري المفعول لمدة سنة ميلادية كاملة من تاريخ آخر موعد لتقديم تأمين حسن التنفيذ ، ويعاد تأمين حسن التنفيذ إلى المتعهد بعد تنفيذ كافة الالتزامات المترتبة عليه بموجب طلب خطي تقدمه الدائرة المستفيدة للإدارة العامة للوزارم بالإفراج عن التأمين يتم تحصيل رسوم طوابع إيرادات دمغة عند العقد أو الاتفاق بنسبة 0.004 من قيمته كما و يتم تحصيل نسبة 0.004 عن نفس

العقد أو الاتفاق كرسوم طوابع إيرادات أيضاً عند الإحالة أو الترسية على الجهة المنفذة ليصبح مجموع المحصل 0.008 من قيمة العقد أو تخصص من فاتورة المورد عند السداد.

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 مقامه 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. ولأي عطاء مرادف (إذا تم طلب أو السماح بالعطاء المرادف) وأي تخفيض وتعديلات للعطاءات أو سحبها وأية تفصيلات أخرى يراها رب العمل مناسبة. ولا يجوز رفض عطاء عند فتح المظاريف فيما عدا العطاءات المتأخرة التي ترد دون فضها إلى مقدم العطاء كما سبق ذكره.
- ث- يعد رب العمل محضراً لجلسة فتح المظاريف منضمناً المعلومات التي تم إعلانها للحاضرين في الجلسة.
- ج- المظاريف المكتوب عليها "انسحاب" تفتح وتقرأ أولاً. أما العطاءات التي أرفق بها إخطار انسحاب مقبول فلن يتم فتحها.
- ح- 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 للمواصفات 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 التجارية والتسهيلات التي يقدمها أو كونه متخصص في الخدمة التي يوفرها للجنة الحق في 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- إذا توافرت في العرض كافة الشروط والمواصفات والجودة توصي اللجنة الفنية بالإحالة على مقدم أرخص الأسعار .
- ح- 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.
- خ- إذا تساوت المواصفات والأسعار والمعايير المطلوبة يفضل المناقص الذي يتضمن عرضه مميزات إضافية ثم المقدم للخدمة ذات الجودة العالية في سنوات سابقة، ثم المناقص المقيم بـ فلسطين بصورة دائمة، ثم صاحب السمعة الحسنة والأفضل.
- خامساً :- التزامات المناقص أو المورد (الشروط الخاصة):-

1. يلتزم المتقدمين لهذه المناقصة باجتياز التأهيل الفني المعد من قبل وزارة الصحة (70% من

الدرجات كحد أدنى) حسب الجدول التالي:

الهيكلية والتنظيم للشركة			
م	البيان	الدرجة	درجة الشركة
1	نطاق عمل الشركة	2.5	
2	مطابقة السجل التجاري لمجال النشاط	5	
3	العضوية في التجمعات والتنظيمات المهنية	2.5	
4	وجود هيكل تنظيمي للشركة	5	يجب ارفاق كشف باعداد الموظفين الاساسيين ويدوام كامل على الاقل
5	وضوح الية التعاقد مع الموظفين الجدد والقدامى	5	
6	مدى توافق المؤهلات والخبرات للوظائف الاساسية	5	يجب ارفاق شهادات الخبرة للموظفين
	الاجمالي	25	
المركز المالي للشركة			

م	البيان	الدرجة	درجة الشركة	ملاحظات
1	مدى تفيد الشركة بعمل ميزانيات وحساب ختامي وكشف ارباح	2.5		
2	مدى تفيد الشركة بتدقيق حساباتها ومراجعة حساباتها لدى محاسب معتمد	2.5		
3	مجموع الاصول الثابتة	5		
4	التدفقات النقدية الواردة والصادرة	5		
5	مدى الاعتماد على المراجع البنكية والتجارية المقدمة من الشركة	5		
6	مدى تفيد الشركة بعمل دراسات جدوى للمشاريع المختلفة	5		
7	مدى استجابة الشركة للظروف المالية الطارئة	5		
	الاجمالي	30		

#### علاقات العمل والموظفين

م	البيان	الدرجة	درجة الشركة	ملاحظات
1	مدى موائمة قواعد التعاقد مع قانون العمل	2.5		
2	مدى موائمة شروط التشغيل لقانون العمل	2.5		
3	مدى تفيد الشركة بدفع مستحقات الموظفين بانتظام	5		
	الاجمالي	10		

#### الخبرات العملية للشركة

م	البيان	الدرجة	درجة الشركة	ملاحظات
1	قيمة المشاريع المنجزة في الخمس سنوات الماضية	5		يجب بيان طبيعة المشاريع وجهات التعاقد
2	قيمة المشاريع قيد التنفيذ	5		يجب بيان طبيعة المشاريع وجهات التعاقد

3	العمل مع مؤسسات حكومية منها وزارة الصحة	5	يجب بيان طبيعة المشاريع وجهات التعاقد
	الاجمالي	15	
<b>الوضع القانوني والنظامي للشركة</b>			
م	البيان	الدرجة	درجة الشركة
1	وجود قضايا منظورة امام القضاء ضد الشركة	4	ملاحظات
2	تعسر الوضع المالي للشركة و اعلان الافلاس سابقا	4	
3	الشركة مؤمنة بالكامل (افراد* معدات* ومنشآت)	4	
4	تطبيق انظمة السلامة والوقاية بمواقع العمل	4	
	الاجمالي	20	

2. يلتزم من يرسو عليه العطاء أو جزء منه بتوقيع عقد مع وزارة المالية لمدة سنة كاملة تبدأ من تاريخ سريان العقد.
3. تعتبر الملحقات المرفقة مع صحيفة الشروط العامة جزء لا يتجزأ من الشروط و المواصفات الخاصة بالعرض و مكتملة لها و تشكل صلب المواصفات.
4. على المناقص الذي أحيل عليه العطاء استكمال إجراءات العقد الخاص بقرار الإحالة و توقيع الاتفاقية وما يلحقها من أوراق ومستندات بما فيها (أوامر الشراء).
5. لا يجوز المناقص أن يتنازل لأي شخص آخر عن كل أو أي جزء من العقد دون الحصول على إذن خطي من لجنة العطاءات التي أحالت العطاء وفي حال المخالفة وعدم الالتزام سيحرم المناقص من الترسية في الموقع وترسيته على الذي يليه مع تحمله فارق السعر.
6. 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.
7. يلتزم المورد بتقديم الخدمة وفقاً للمواصفات والشروط المتفق عليها والواردة في قرار الإحالة.

8. يجب الالتزام بالموصفات المذكورة في كراسة العطاء وأي تغيير بالموصفات يجب توضيحه في عرض الشركة.
9. السعر المقدم بالشيكل شامل قيمة الضريبة المضافة وشامل النقل والتخليص الجمركي والتحميل والتوصيل والتنزيل وأجرة العمال وأية رسوم أخرى.
10. أن يكون المتقدمين لهذه المناقصة من المشتغلين المرخصين المسددين للالتزامات الضريبية.
11. لوزارة المالية الحق في إلغاء المناقصة كاملة لاعتبارات خاصة بوزارة المالية و لا حق للمشتريين في الاعتراض على ذلك كما ولها الحق في زيادة مدة العقد أو إنقاصها بواقع 30% من إجمالي قيمة العقد وذلك حسب قانون اللوازم العامة.
12. تلتزم وزارة المالية بدفع مطالبة الشركة بطلب صرف استحقاقه لقاء الخدمات المقدمة حسب العقد خلال (60) يوما من تاريخ تقديم المطالبة.
13. على المتقدمين للمناقصة ختم جميع أوراق كراسة العطاء بختمه الخاص إشعارا منه بالاطلاع عليها وتفهمها جيدا.
14. ستعقد جلسة تمهيدية ما قبل فتح المناقصة في يوم الأربعاء الموافق 27/ 11 / 2013 في تمام الساعة العاشرة صباحاً في دائرة المشتريات - وزارة الصحة.
15. يلتزم من يرسو عليه العطاء بتقديم الخدمة المطلوبة في للمستشفيات ومراكز الرعاية الأولية والمرافق الادارية حسب المواصفات المطلوبة في كراسة الشروط والعاملين وعدددهم المقترح لتنفيذ العمل المطلوب (ملحق رقم 1)
16. يلتزم كل المتقدمين لهذا العطاء بضرورة حضور الجلسة التمهيدية والتي تنعقد قبل أسبوع من موعد فتح المظاريف والتي يعتبر كل ما فيها من شروط وتعليمات جزءاً لا يتجزأ من العقد ومكمله له.
17. يلتزم كل المتقدمين لهذا العطاء بضرورة زيارة الموقع ومعاينته لتقدير آلية تقديم الخدمة وتكلفة المواد والمعدات والادوات والاحتياجات المطلوبة (ورق نواليت وورق تنشيف أيدي ومعدات وأدوات للنظافة ومواد تنظيف... الخ) في الأقسام المختلفة للمستشفيات ومراكز الرعاية الأولية والمرافق الاخرى المذكورة في العطاء حيث لن يعتد بجهل أيا من المتقدمين للموقع وظرف العمل به.
18. سيكون موعد تسليم المواقع للشركات الفائزة يوم 2013/12/31 الساعة الواحدة ظهرا وعلى جميع الشركات الفائزة بعمل جميع الترتيبات اللازمة لذلك وذلك بالتنسيق مع الشركة السابقة وادارة الموقع

19. في حال مشاركة المتقدمين باكثر من عرض سعر لنفس الموقع يتوجب على كل شركة متقدمة للمنافسة أن يتضمن عرض أسعارها (عدد العمالة التي تقترحها لكل موقع سواء بالزيادة أو النقصان عن الحد المحدد من قبل وزارة الصحة مع ضرورة إرفاق جدول توزيع العمال في الأقسام التابعة للموقع المراد تأدية الخدمة له).

20. يلتزم من يرسو عليه هذا العرض أو جزء منه أن يقوم بتنفيذ برامج النظافة والخدمات الفندقية اللازمة ضمن شروط ومواصفات العرض محل التعاقد الخاصة والعامة منها ولجميع أقسام المستشفيات والعيادات والطرق والممرات ومواقف السيارات والساحات بالمستشفيات وكل ما يقع داخل أسوار العيادات والمستشفيات وكذلك المباني الملحقة للمستشفيات سواء كانت مستأجرة أم لا. وعلى مدار الساعة

21. 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.

22. يلتزم من يرسو عليه العطاء بأن تكون كافة عناصره العاملة بما فيهم العمال القدامى بالموقع ممن يتمتعون بالسمعة الطيبة والسيرة الحسنة ولم يسبق أن أدينوا في قضايا جنائية أو أخلاقية بما يمس سمعتهم، ويوثق ذلك بشهادة حسن سير وسلوك من الجهات المختصة علما بأنه يحق لوزارة الصحة استبعاد أي من منسوبي الشركة بالموقع دون إبداء الأسباب.

23. يلتزم من يرسو عليه العطاء أو جزء منه بأن تكون كافة عناصره العاملة بالموقع قد حصلوا على شهادات خلو أمراض من احد المراكز التالية ( عيادة الرمال أو مركز شهاداء خانيونس -الطب الوقائي) فقط حسب النموذج المعمول به في وزارة الصحة للأمراض(الساوية والمعدية) بحيث تشمل الشهادة الفحوصات التالية ( فحص التهاب الكبد الوبائي بنوعيه C,B وفحص الايدز ) و ذلك على نفقته الخاصة بحد اقصى الشهر الاول من استلام العمل كما ويجب أن يكون على استعداد لعمل اي فحوصات إضافية يتم طلبها منه في حالات معينة على أن يكون تاريخ هذه الشهادة من سنة 2012 فما فوق بعد إبلاغ الشركة بنتيجة ترسية المناقصة.

24. تلتزم الشركة بالتأمين صحياً و مهنياً ضد إصابات العمل على جميع منسوبيه العاملين بالموقع و أن تكون بوالص التأمين صادرة عن جهة مختصة بهذا المجال و سارية المفعول طوال مدة العقد.

25. يلتزم من يرسو عليه العطاء بتقديم: كشفا بأسماء العاملين والعاملات مع صورة هوية للعمال المنوي تشغيلهم في خدمة نظافة المستشفيات ومراكز الرعاية الأولية ولوزارة الصحة الحق في الاعتراض على أي من المستخدمين عمال كانوا أو إداريين، وكذلك تقديم بوالص التأمين، شهادات بجميع الفحوصات الطبية اللازمة،
26. 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 وزارة الصحة أو مستخدميها أو مرضاها.
27. لا يحق لمن يرسو عليه العطاء الإدعاء بوجود خسارة من جراء التعاقد مع وزارة الصحة 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.
28. يحق لوزارة الصحة إجراء تقييم شامل لأداء الشركة كل 3 شهور وإذا ثبت لها من خلال المشاهدات الشخصية وتقارير اللجان المتخصصة أن الشركة قد أخفقت في تحقيق الأهداف التي تم التعاقد معها من أجله وحسب أحكام وشروط العقد فإن لوزارة الصحة الحق في طلب فسخ العقد مع الشركة ومصادرة الضمانة البنكية والتعاقد مع من يليه في السعر مع تحميله كافة التبعات القانونية والمالية المترتبة على ذلك.
29. تلتزم الشركة بتقديم دراسة جدوى لكل مركز صحي أو مستشفى تتقدم له بعرض سعر (مستشفى كبير ومستشفى صغير ومركز صحي كبير ومركز صحي صغير) بحيث يشمل مبلغ العمالة - مبلغ المواد - مبالغ المصاريف الأخرى- هامش الربح الموضوع - الإجمالي
30. سيتم ترسية العطاء على سعر الوحدة (العامل) لكل موقع على حدة من المواقع (ملحق رقم 2).
31. يتحمل المناقص مسئولية الاضرار واية تلفيات تلحق بانظمة المستشفى الاخرى(طبلمونات الكهرباء - طبلمونات التليفونات- انظمة الحريق) نتيجة الاهمال في أعمال النظافة.
32. تلتزم الشركة بالابلاغ عن اية اعطال في شبكات المياه او الصرف الصحي في المرافق المختلفة في اقسام المستشفى او المركز الصحي لادارة الموقع
33. يلتزم من يرسو عليه العطاء بتوفير وسائل الاتصال اللازمة وتعميمها على المشرفين الاداريين بالمواقع المختلفة.
34. يلتزم من يرسو عليه العطاء بتلبية الاستدعاءات عند الطلب وفورا.
35. يلتزم من يرسو عليه العطاء بقواعد الامن والسلامة المهنية لجميع العاملين.

36. يلتزم من يرسو عليه العطاء بتوفير زي خاص ومميز (حسب الصورة المرفقة والمقررة من وزارة الصحة (بلوزة وبنطلون لون ازرق كحلي غامق ثلثي كم مميز بلون برتقالي فوسفوري على الاطراف والقبة مطبوع عليه شعار الشركة (فوسفوري) وبالنسبة للعاملات فيكون مريول\_ثلثين وليس جلباب طويل) لون فستقي مميز بلون برتقالي فوسفوري وبنطلون من نفس اللون شرط أن يكون محتشماً لا يחדش مشاعر و حياء الآخرين، وأن يتم التقيد به طوال ساعات العمل بالموقع وصيفاً وشتاءً، وعلى الشركة الالتزام بذلك **بالعينة التي توافق عليها وزارة الصحة (لونا وشكلا).** مع التزام الشركة بالنظافة العامة للعاملين والزي الخاص بهم وذلك على مدار الساعة. مع ملاحظة وجوب عمل جيبية شفافة على الصدر لوضع بطاقة التعريف الخاصة بالعامل فيها

37. تلتزم الشركة بتوفير حذاء لعمال ومنسوبي الشركة بحيث يحذر عليهم لبس الصندل أو أي شيء آخر أثناء فترة العمل ويجب على الشركة توفير جوانتي ملون(لاتكس) مناسب للعمل و كذلك توفير قفازات من الجلد القوي للعمال حال التعامل مع النفايات الصلبة والحادة ويحذر عليهم استعمال الجوانتي الطبي لأي سبب كان .

38. يلتزم من يرسو عليه العطاء بتوفير الية لرقابة دوام عمال الشركة (توفير ساعة بصمة الكترونية لجميع المستشفيات ما عدا مستشفى الحرازين للولادة ومستشفى بيت المقدس تؤول ملكيتها للوزارة (المستشفى) بعد انتهاء العقد و باشراف ادارة المستشفى او المركز الصحي).

39. يلتزم من يرسو عليه العطاء بمعاملة منسوبيه من العاملين بالموقع فيما يتعلق بالإجازات(السنية والمرضية) والأجور ومكافأة نهاية الخدمة وفقاً لقانون العمل والعمال الفلسطيني المعمول به في مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية.

40. يلتزم من يرسو عليه العطاء بدفع رواتب ومستحقات منسوبيه لقاء عملهم بالموقع بحد ادنى (700 شيكل للعامل الواحد) ووزارة الصحة غير مسئولة عن عدم قيام الشركة بالدفع لهم ولا يحق لمنسوبي الشركة مطالبة وزارة الصحة بأي حال من الأحوال بالدفع لهم لقاء أي عمل قاموا به من خلال الشركة في مواقع وزارة الصحة.

41. يلتزم من يرسو عليه العطاء ومنسوبيه باللوائح والقوانين المعمول بها في وزارة الصحة بما في ذلك التزام الهدوء والنظام والمظهر الجيد والنظافة الشخصية وعدم التدخين داخل المستشفى واي مركز صحي اخر وعدم التدخل في مجريات العمل اليومية أو التوسط لدى منسوبي وزارة الصحة أو التأثير عليهم للحصول على منفعة أو خدمة غير مشروعة.

42. سيتم ترسية كل من مجمع الشفاء الطبي والادارة العامة لتنمية القوى البشرية والادارة العامة للهندسة والصيانة على شركة واحدة وباقل الاسعار الاجمالية الواردة في المناقصة على ان يتم التعامل مع الالمركزين الاخيرين كمعاملة مراكز الرعاية الاولية من حيث اصدار فاتورة مستقلة لكل مركز والاخذ في الحسبان اجازة يومين (الجمعة والسبت ) من كل اسبوع.
43. سيتم ترسية كل من مركز صحى شهداء الرمال والمجمع الادارى لوزارة الصحة على شركة واحدة وباقل الاسعار الاجمالية الواردة في المناقصة.
44. سيتم ترسية كل من مركز صحى شهداء الشيخ رضوان ومخازن الادوية ومخزن الرعاية الاولية على شركة واحدة وباقل الاسعار الاجمالية الواردة في المناقصة.
45. سيتم ترسية كل من مركز صحى صبحة الحرزين ومختبر الصحة العامة على شركة واحدة وباقل الاسعار الاجمالية الواردة في المناقصة.
46. سيتم ترسية كل من مقر دائرة القومسيون الطبي ومقر لجنة التدريب والتطوير على شركة واحدة وباقل الاسعار الاجمالية الواردة في المناقصة.
47. يلتزم من يرسو عليه العطاء أو جزء منه بجلب العمالة المحددة حسب عرض السعر الموافق عليه من قبل وزارة الصحة من حيث الفئة و العدد بما يضمن حسن القيام بالتزاماته حسب العقد.
48. تلتزم الشركة بتوفير خدمات إشرافية للعمال وعملهم بالموقع على مدار الساعة وأن يكون المشرفين من الإداريين المدربين وذوي الخبرة في المجال (يجب ارفاق شهادة خبرة) وان تزودهم بوسيلة اتصال مناسبة بحيث يمكن لإدارة المركز التواصل معهم بسهولة وإلا سوف يتم اعتبار ذلك تقصير من قبل الشركة.
49. في المواقع الكبيرة وهي(مجمع الشفاء الطبي/ مستشفى ناصر/مستشفى غزة الأوروبي) والمطلوب لها مدير موقع تلتزم الشركة بتعيين مدير ( خاص بالموقع ) يكون جامعياً ومؤهل وذو خبرة في إدارة المشاريع ويكون مفوضاً مالياً وإدارياً بما يمكنه من القيام بأعباء وظيفته حسب شروط المناقصة و مواصفاتها، أما في المواقع التي لا تطلب وزارة الصحة مدير موقع فيها فيكون أحد العاملين قائماً بالمهام الاشرافية إضافة إلى أعماله كعامل نظافة.
50. **تلتزم الشركة بتشغيل عاملات في أقسام النساء والاطفال بالمواقع المختلفة ومستشفيات الاطفال(م الشهيد محمد الدرة - م الشهيد عبد العزيز الرنتيسي - م النصر للاطفال) ويحافظ على ذلك طوال مدة التعاقد وعلى مدار الساعة ولا يجوز له سحبهم**

**الإبعاد توفير البديل المناسب الذي يوافق عليه ممثل وزارة الصحة مع ملاحظة تقدير عدد**

**الرجال والنساء في الموقع يكون بالتنسيق مع الإدارة العامة للمستشفيات**

51. يلتزم من يرسو عليه العطاء أو جزء منه بعدم السماح لأي من منسوبيه بالعمل لأكثر من مناوبة واحدة في يوم العمل الواحد (8) ساعات عمل فقط وفي حال وجود أي استثناء على ذلك يكون في اضييق الحدود ولاعتبارات ضرورية لمصلحة العمل.

52. بخصوص مراكز الرعاية الأولية والتي تعمل لفترة واحدة أو فترتين يجب الأخذ بعين الاعتبار بان هناك عطلة أسبوعية لمدة يومان (الجمعة والسبت) بالإضافة إلى الأعياد والإجازات الرسمية والدينية التي تقرها الوزارة على مدار العام.

53. لوزارة العمل من خلال ممثليها الحق في زيارة المواقع التابعة لوزارة الصحة والتي تشملها خدمة النظافة لمتابعة ومراقبة تطبيق قانون العمل الفلسطيني من قبل الشركات بخصوص حقوق العمال .

54. يلتزم من يرسو عليه العطاء أو جزء منه بأن يقوم بتدريب العمال و العاملات من منسوبيه على أعمال النظافة حسب طبيعة العمل بكل قسم من أقسام الموقع بما يمكنهم من العمل بكفاءة عالية والحد قدر المستطاع من عمليات الإحلال و الاستبدال بما قد يؤثر على العمل بالموقع تحت اشراف ادارة المستشفى او المركز الصحي وبالتنسيق مع دائرة تحسين الجودة بالوزارة.

55. يلتزم ممثل وزارة الصحة بإطلاع ممثل الشركة على اللوائح والتعليمات والقوانين المعمول بها في مستشفيات وزارة الصحة و مراكز الرعاية الأولية بما يضمن تقييد الشركة ومنسوبيها بها.

56. تلتزم الشركة بعدم قيام أي من منسوبيها باستخدام هواتف الموقع أو غرفه أو مخازنه أو أروقتة للأغراض الشخصية أو أغراض العمل بالموقع.

57. وزارة الصحة غير ملزمة بتقديم أي وجبات طعام لمنسوبي الشركة و ليس من حقهم تناول الأطعمة داخل أقسام الموقع ووحداته ويقتنصر ذلك على الموقع الذي تخصصه وزارة الصحة للشركة

58. من حق وزارة الصحة استبعاد أي من منسوبي الشركة بالموقع وعلى الشركة أن تقوم باستبداله خلال (24) ساعة ولا يحق للشركة تشغيل من طلب ممثل وزارة الصحة استبعادهم في أي من المواقع التابعة لوزارة الصحة والمشمولة بهذا العقد ولا يطلب من إدارة المركز تقديم تبرير للشركة

59. تلتزم الشركة بتقديم جدول مناوبات أسبوعيه لعمالها بالموقع لمدير المركز الصحي او المستشفى و بما يحقق توفير الأعداد الكافية على مدار الساعة للقيام بأعمال النظافة حسب شروط ومواصفات المناقصة و يحق لممثل وزارة الصحة الاعتراض على الجدول و التعديل فيه بالاتفاق مع ممثل الشركة بما يتناسب وطبيعة الموقع الصحي.

60. يلتزم من يرسو عليه العطاء بمكافحة الحشرات والقوارض بالمستشفيات ومراكز الرعاية الأولية وأي إدارات تابعة لوزارة الصحة بصورة عامة ودورية وتحت رقابة قسم مكافحة الحشرات /دائرة صحة البيئة بوزارة الصحة وبعد موافقته على المواد المستخدمة وحسب بروتوكول مكافحة الحشرات والقوارض ملحق رقم (5) أو أي بروتوكول جديد يتم تزويدهم به من قبل قسم مكافحة الحشرات /دائرة صحة البيئة بوزارة الصحة أثناء تأدية الخدمة وخلال مدة سريان العقد.

61. تلتزم الشركة بالتنسيق مع ممثل وزارة الصحة باستخدام مبيدات معبأة بعبوات مصدرية تحمل ملصق يوضح البيانات اللازمة من حيث ( المادة الفعالة والتركيز واحتياجات الاستخدام والترياق المستخدم في حالة التسمم وتاريخ الصلاحية ) وفي حال عدم التزام الشركة بوجود هذا الملصق فإنه سوف يتم الطلب من الشركة سحب هذه المواد من المركز الصحي وتوريد مواد بديلة مطابقة للمطلوب او شراء هذه المواد على حساب الشركة من السلفة المودعة لدى المركز ومطالبة الشركة بتسديد مبلغ هذه المواد

62. تلتزم الشركة بتوفيرالمواد المستخدمة في أعمال النظافة (الكلور - الفونيك - ماء النار - صابون غسل الايدي السائل - المعطرات الارضية والجو - صابون المسح ..... الخ) على أن تلتزم بنوعية المواد وتركيزها (نوعية جيدة) وأن تكون هذه المواد مطابقة لمواصفات الجودة و المقاييس و الاشتراطات الفلسطينية(يجب احضار عبوات مصدرية لجميع المواد المستخدمة في اعمال التنظيف مثل الكلور .. الفونيك.. ماء النار .. صابون غسل الايدي..الخ).

63. تلتزم الشركة بتوفير صبانات للصابون السائل وعلى حسابها الخاص في جميع الاماكن التي لا يوجد بها (مغاسل الحمامات والمكاتب ومكاتب التمريض ومكاتب الاطباء) (يجب احضار عينة للمعاينة قبل التركيب)

64. يحق لممثل وزارة الصحة (مشرف مكافحة العدوى ومشرف تطوير الجودة بالموقع) اخذ عينات من المواد المستخدمة في نظافة المستشفيات أو المراكز الصحية أو المبيدات المستخدمة في مكافحة وفحصها لدى جهات معتمدة لدى الوزارة (مختبر الصحة العامة) وتحمل الشركة أي تكاليف تترتب على ذلك في حال عدم مطابقتها للمواصفات
65. في حال ثبوت عدم مطابقة المواد المستخدمة بالموقع من قبل الشركة للمواصفات والمقاييس الفلسطينية سواء كان من خلال الفحوصات المخبرية أو بعد الرجوع للمواصفات والمقاييس، سيتم لفت نظر الشركة وسحب هذه المواد فوراً سواء (قيد التداول أو المخزون في مخزن الشركة بالموقع) و على الشركة التقيد بذلك و إبلاغ إدارة الموقع بما يتم فوراً.
66. تلتزم الشركة بتوفير معدات النظافة بالمواقع (تروليات للعمل اليومي - مكانس - ماسح - عصارات - جرادل و فوط مختلفة الالوان - شفاطات وعسافات..... الخ

67. كذلك المكانس الكهربائية و ماكينات تلميع الأرضيات وان تقوم بإجراء عملية البولش للأرضيات كلما طلب منها ذلك من قبل إدارة المركز الصحي، و توفير وسائل مناسبة لنقل مواد النظافة و نقل النفايات داخل المواقع إلى نقاط التجميع المحددة من قبل ادارة الموقع لذلك، على أن يتم تحديد نوعيات هذه المعدات وأعدادها بالاتفاق مع إدارة المستشفى ودائرة تحسين الجودة. و يجب على الشركة أن تحتفظ بالمعدات في الموقع في حالة تشغيلية سليمة و نظيفة و أن يوفر لها قطع الغيار والصيانة ومستلزمات التشغيل. و لا يحق لها سحب هذه المعدات من الموقع إلا بعد موافقة ممثل وزارة الصحة بالموقع على أن تبقى ملكاً للشركة عند انتهاء فترة التعاقد مع وزارة الصحة.

68. لا يحق للمتعاقد أو عماله أو عاملاته استخدام غرف أو مخازن أو مستودعات أو أروقه المستشفيات وأقسامها لأغراضهم الشخصية أو بحجة أنهم قائمون على العمل وإنما يجوز للمتعاقد بالتنسيق مع إدارة كل مستشفى أن يجلب بصورة مؤقتة كارفان لحفظ مواد وأدوات العمل وأشياء العاملين ولغرض طعامهم وشرابهم ضمن الشروط التالية:
- أن يكون ذلك الكارفان جيد الطلاء نظيف المنظر .
  - أن يوضع في مكان خلفي ولا يوضع في مدخل المستشفى ويكون من حق إدارة المستشفى طلب نقله في حال تبين لها مخالفته لأي من شروطه.
  - أن يكون آمن ذلك الكارفان ومحتوياته مسئولية الشركة .

- أن تكون مفروشات هذا الكاربان على حساب الشركة وليس من عهدة المستشفى .
  - إن استهلاك الكهرباء والمياه للكاربان يكون على حساب الشركة ويجب على الشركة تركيب عداد خاص بها وبالتسيق مع ادارة المستشفى والهندسة والصيانة
  - يتم قراءة العداد شهريا من قبل المهندسين المختصين وبالتسيق مع ادارة الموقع ودفع المستحقات في نفس الموقع
  - أن يلتزم المتعاقد بإخلائه من المستشفيات خلال ( ثمانية وأربعون ) ساعة من تاريخ إنهاء التعاقد معه إلا إذا تم تجديد العقد مع نفس الشركة لفترة أخرى
  - ينطبق على العيادات ما ينطبق على المستشفيات
69. تلتزم الشركة بإيداع مبلغ نقدي لدى إدارة الموقع حسب الجدول ادناه تكون تحت تصرف إدارة الموقع بالكامل وذلك من خلال إيصال قبض من إدارة الموقع ويحق لها صرفها في تأمين مواد النظافة ولوازمها في حال أخلت الشركة بالتزاماتها المنصوص عليها في العقد بهذا الخصوص. وتلتزم الوزارة بتقديم فاتورة نظامية للشركة بكل ما يتم صرفه في هذا الوجه على أن يلتزم المسئول الإداري بالمحافظة على هذا المبلغ ضمن ملف خاص بالشركة ويكون جاهزا في أي لحظة لمعاينته أو استخدامه كما هو مبين بالجدول التالي:-

الرقم	البيان	مبلغ التأمين النقدي) (بالشيكل)	ملاحظات
1	مجمع الشفاء الطبي	1000	
2	مجمع ناصر الطبي	1000	
3	مستشفى غزة الاوروبي	1000	
4	باقي المستشفيات	500	لكل مستشفى على حدة
5	المراكز الادارية	300	لكل مركز اداري على حدة
6	مراكز الرعاية الاولية	300	لكل مركز صحي على حدة
7			

70. تلتزم الشركة بتعويض المنصرف من التأمين فور ابلاغه بذلك من قبل ادارة الموقع علما بأنه يكون من حق إدارة الموقع التوصية بعدم صرف مستحقات الشركة في حالة عدم تسديد المبالغ التي تم صرفها من التأمين المودع لديها حسبما جاء في المواد المنظمة لذلك.

71. يلتزم ممثل وزارة الصحة (ادارة الموقع) بضبط مواعيد الزيارة ومدتها بكافة المواقع محل العقد بما يمكن الشركة من القيام بواجباتها على الوجه الأكمل.

72. على الشركة الالتزام بحضور الجلسات الأسبوعية بينها وبين لجنة متابعة النظافة الفرعية المكلفة بمتابعة تنفيذ بنود المناقصة بالموقع من خلال ممثلين مفوضين من قبلها و التقيد بتوجيهات و توصيات و ملاحظات اللجنة فيما يخص موضوع العقد وعلى الطرفين تدوين محاضر الجلسات على **النموذج المعتمد (ملحق رقم 4)** و توقيعها ويكون توقيع الشركة بما يفيد حضوره والتزامه بما جاء في المحضر من ملاحظات وتكون ملزمة للطرفين ويحق للجنة المركزية المكلفة بمتابعة الاداء الاطلاع على او المشاركة في هذه الجلسات والتوقيع على المحاضر.

73. في حال ورود تقرير رقابي عن أي مستشفى أو مركز أو إدارة يتعارض مع التقرير الوارد من إدارة الموقع تكون اللجنة الموقعة على التقرير مطالبة بتقديم تبرير للتقرير المعد من قبلها للجنة المركزية المكلفة بمتابعة تطبيق شروط المناقصة بالخصوص ويتم رفع تقرير إلى مدير عام الشؤون الإدارية والمالية او الجهات المختصة لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

74. ستقوم اللجنة المركزية المكلفة بمتابعة تطبيق شروط المناقصة بجولات متابعة دورية للتأكد من مدى التزام الشركة بكافة البنود الواردة في المناقصة والتي تم الاتفاق عليها، وكتابة تقرير تفصيلي بذلك وإرسال نسخة منه للإدارة التابع لها المركز الصحي أو المستشفى لأخذ ذلك بعين الاعتبار عند تقديم التقرير الشهري عن أداء الشركة.

75. يحق لدائرة المشتريات بناء على التقارير الواردة من المستشفيات ومراكز الرعاية الأولية والإدارات التابعة للوزارة والمعتمدة من اللجنة المركزية لمتابعة تطبيق شروط المناقصة بعدم التزام الشركات بأداء أعمالها اتخاذ كافة الإجراءات القانونية حسب جدول الغرامات والخصومات الموضح في العطاء **(ملحق رقم 3)**

### الية تنفيذ الخدمات المطلوبة

1. أعمال النظافة في المستشفيات عمليه مستمرة وعلى مدار الساعة ولا تتوقف بسبب العطل أو الأعياد الرسمية أو المناسبات الدينية وتستمر بنفس القوه والزخم في باقي أيام الأسبوع وكذلك الحال بالنسبة لمراكز الرعاية الأولية.

2. إدارة الموقع من خلال المشرفين الإداريين وممثلي الخدمات الفندقية ومشرفي التمريض هم الذين يقرروا أن كان قسم من الأقسام بحاجة إلي حملات تنظيف اضافية بما يتناسب مع الوضع القائم في الموقع من حيث الوقت والحاجة وعلى المتعاقد الالتزام بالقيام بعملية التنظيف بما يضمن سير العمل وحسب الخطة الموضوعة من قبله كما أن على إدارات المواقع المختلفة اطلاع المسؤولين في الأقسام على مضمون وفحوى شروط العطاء بالخصوص.

3. تبدأ عملية تنظيف المواقع المختلفة (شاملة اقسام المرضى والمكاتب الادارية والساحات والحدائق والمخازن والمستودعات ) يومياً الساعة السادسة صباحاً على أن تنتهي جميع أعمال النظافة في الساعة السابعة والنصف صباحاً لنفس اليوم وليس بعد ذلك الوقت للفترة الصباحية على أن تكون نظافة شاملة لجميع الأقسام والوحدات والمكاتب إما في باقي القترات فتكون عملية التنظيف عملية متابعة وعند الحاجة اما مراكز الرعاية الأولية فيبدأ العمل مع بداية الدوام الرسمي للمركز مع الاخذ بعين الاعتبار الملاحظات التالية :-

- أ- تبدأ عملية التنظيف بالكس ومن ثم المسح والتجفيف والتلميع ويحظر سكب المياه باسراف خاصة عند تنظيف الارضيات المغطاه بمادة p.v.c. وكذلك الجدران وجدران الجبس والجدران التي بها اباريز او نقاط كهربائية او نقاط اكسجين او شفت او هواء والابواب والشبابيك(الخشبية والمصنوعة من الالمونيوم) والمساعد الكهربائية بالمواقع المختلفة وانما يتم تنظيفها بفضة مبلولة جزئياً ومعدة لهذا الغرض.
- ب- تفريغ السلالم وجمع النفايات من الاقسام المختلفة ونقلها في أكياس نايلون(حسب نوع النفايات) إلى الحاوية المخصصة لذلك.
- ت- يحظر استخدام المساعد الكهربائية الخاصة بالجمهور في نقل النفايات أو أوعيتها وإنما يتم ذلك بالنزول عن الدرج لكان تجميع النفايات الا في اوقات يتم تحديدها بالتنسيق مع المشرف الاداري للموقع وبالكيفية المناسبة لذلك.
- ث- يجب ترك المكان حول حاوية النفايات الرئيسة نظيفاً على مدار الساعة.
- ج- استبدال أكياس السلالم والجرادل وحاويات النفايات بعد كل عملية لتنظيف.

- ح- تزويد الحمامات (الخاصة بالمرضى والعاملين) بورق التواليت ( رول صغير عادي ) وورق تواليت كبير لجميع المغاسل في الاماكن المذكورة وفي المكاتب المختلفة وغرف المرضى والتي تحتاج لذلك وعلى مدار الساعة.
- خ- تزويد جميع المغاسل في الاماكن المذكورة وفي المكاتب المختلفة وغرف المرضى والتي تحتاج لذلك بالصابون(سائل فقط) وحسب النوعية الموافق عليها من مشرف مكافحة العدوى وبصورة مستمرة و على مدار الساعة ( يجب ان تكون العبوة مصدرية)
- د- متابعة نظافة دورات المياه والحمامات تكون بشكل مستمر حيث ضرورة استخدام المطهرات مثل الكلوروا اية مطهر يتم التوافق عليه من قبل ادارة المستشفى او المركز الصحي والصابون بصوره أساسيه مع مراعاة تخصيص عاملات للعمل في الدورات والحمامات باقسام الحريم والسعي الدائم لمتابعة نظافتها.
- ذ- ضرورة الالتزام باستخدام ماسح مخصصة لدورات المياه والحمامات وأخرى للأقسام والممرات والمكاتب والغرف وذلك لمنع نقل العدوى بين الاقسام.
- ر- يصير استخدام مطيبات الهواء (معطر الجو) في جميع الأقسام والحمامات والصالات والممرات بعد كل عملية تنظيف أساسيه **وعند الضرورة** . (وتستخدم معطرات الهواء بصورة أساسية منتظمة في أقسام المختبرات، العمليات، الحضانه ، العناية المركزة ، والاستقبال ، والرعاية اليومية للأطفال وبالتنسيق مع المسؤولين في تلك الأقسام.
- ز- ضرورة الالتزام بتركيز المواد المستخدمة في عملية التنظيف و التقيد بتوصيات و متطلبات مسئول مكافحة العدوى ومسئول الخدمات الفندقية بالموقع.كالتالي:

التعقيم*	التطهير			التنظيف
	عالي المستوى*	متوسط المستوى	منخفض المستوى	
52000 جزء في المليون	1000 جزء في المليون	500 جزء في المليون	200 جزء في المليون	100 جزء في المليون**

الكلور في هذه التركيزات له تأثير ضار على المعدات و الأدوات ولا يتم استخدامه عملياً لهذه الأغراض

\*\* ينصح باستخدام الكلور لتنظيف الأرض بتركيز 1000 جزء بالمليون لضمان فاعليته حيث يصعب

التحكم في زمن تلامس الكلور مع سطح الأرض ذات المساحة الكبيرة

- س- استخدام المبيدات الحشرية في دورات المياه والحمامات ومكافحة القوارض والحيوانات الضالة يصير بالتنسيق مع المشرف الاداري ومسئول مكافحة العدوى بالموقع و طاقم التمريض لكل قسم على ان يتم اطلاع الاخوة المذكورين على طبيعة ونوعية المادة المستخدمة والترياق المضاد لها تجنباً

- لحدوث تسمم نتيجة خطأ في الاستخدام او غير ذلك وكذلك يكون موافق على استخدامة من المعنيين بدائرة الطب الوقائي بالوزارة واثبات ذلك بمحضر رسمي يتم التوقيع عليه من الجميع.
- ش- يتم مكافحة القوارض والحيوانات الضالة بالتنسيق مع المشرف الاداري وابلاغه عن الاماكن التي تم فيها وضع الطعوم السامة لمتابعتها
- ص- ضرورة تدريب العمال والعاملات للقيام بواجباتهم وخاصة العاملين بأقسام العمليات وغرف الولادة والمختبرات واقسام العناية المركزة ومستودعات الادوية بشكل جيد وبالتعاون مع إدارات تلك الأقسام وعدم استبدال العمال بصورة تمس سلامة الأداء في كافة مواقع العمل المذكورة.
- ض- يجب التقيد بكافة وسائل الوقاية والسلامة الواردة في العطاء واخذ الحيطة والحذر خاصة عند نقل النفايات الصلبة والناجمة عن التعامل مع المرضى.
- ط- أن لا يؤدي تحقيق تلك الخدمة إلى إعاقة حرية حركة وعمل فئات العاملين بالأقسام والا يحدث ضجيجا من شأنه أن يسيء للمرضى والعاملين .
- ظ- لإدارة الموقع حق الرقابة والتوجيه والإرشاد وعلى المتعاقد وعماله الالتزام بتلك التوجيهات وإعادة أعمال النظافة من جديد إذا طلبت إدارة الموقع ذلك لكل أو بعض الأقسام التي لم تكن النظافة فيها على المستوى المطلوب .
- ع- يحظر تنظيف الحنفيات والخلاطات والبلاط الأرضي بمواد قد تسبب تلف جزئي أو كلي ، وفي حالة حدوث أي تلف تلتزم الشركة بتغيير الأجزاء التي تسببت في تلفها وعلى نفقتها الخاصة.
- غ- في حال ملاحظة المتعاقد أو أحد عماله أو عاملاته وملاحظيه وجود تلف أو خراب في أحد الحنفيات او عطل في شبكة الإنارة يبلغ المشرف الإداري المناوب(المسئول) أو رئيس ترميض القسم للقيام بعمل اللازم لاصلاحه.
- ف- في حال حدوث انسداد لمجارى أي قسم من الأقسام على المتعاقد التعامل فوراً مع ذلك الانسداد ومعالجته وذلك من خلال توفير سباكاً مدرباً وكذلك إجراء الصيانة الوقائية للحمامات والمغاسل بشكل دوري ومراعاة عدم إلقاء أي مخلفات مهما كانت داخل خطوط الصرف الصحي والمحافظة على جميع أغشية المصارف وعلب التجميع وصبا بات

المغاسل والأحواض بشكل يمنع الانسداد كما وان المتعهد مسئول عن نظافة وسلامة جميع خطوط الصرف الصحي المؤدية إلى الشبكة الرئيسية بما فيها المناهل الرئيسية.

ق- يحظر فتح دواليب أو ثلاجات أو أدراج طاولات أو كاونترات العاملين والمرضى أو كمدينت المرضي أو العبث بأمتعتهم وكذلك يحظر تلقى أي إكراميات أو هدايا من المرضى أو ذويهم وفي حال المخالفة يتعرض المخالف للمحاسبة والتي قد تصل إلى الاستغناء عن خدماته.

### الأقسام والجهات التي يلتزم المتعاقد بتقديم خدمات النظافة بها

- أ- جميع اقسام المبيت للمرضى(رجال ونساء واطفال) على اختلاف تخصصاتها
- ب- وحدة المريض بالكامل (السريروالكومودينات وكل ما يتبع وحدة المريض عدا الاجهزة الطبية والكهربائية من مسئولية عمال النظافة وياشراف الممرض المسئول
- ت- جميع أقسام العمليات الكبرى والصغرى ووحدات واقسام الولادة.
- ث- جميع مكاتب و سكن الأطباء والتمريض والإداريون العاملين بتلك الأقسام بما تحويه من مرافق (حمامات ، مطابخ وصالات طعام).
- ج- جميع المطابخ وصالات الطعام التابعة لتلك الأقسام وكافة المخازن والمستودعات.
- ح- جميع الممرات داخل الأقسام أو الموصلة إليها أو الصالات التي تقع داخلها أو بينها أو تربط الأقسام ببعضها البعض وكذلك جميع المناور ومساحات التهوية في الأقسام..
- خ- جميع الأدراج المؤدية إلى الأقسام أو تربطها ببعضها البعض الرئيسية والجانبية منها بما تتضمن من درابزينات ومناور.
- د- جميع الأقسام الفنية والخدماتية التشخيصية المساعدة والمخصصة لخدمة المرضى مثل أقسام (الأشعة ، المختبرات ، العلاج الطبيعي ، والتعقيم ..... الخ ) وما تشمله تلك الأقسام من مرافق (صالات ، دورات مياه ، حمامات وخلافه).
- ذ- جميع الأقسام الإدارية بما تشمله من مكاتب ودورات مياه وحمامات وبوفيهات وكردورات أو صالات أو أدراج
- ر- جميع الساحات والممرات والطرقات خارج الأبنية ومواقف السيارات في المراكز الصحية المختلفة

## الاعمال المطلوبة من الشركة تنفيذها

1. تنظيف جميع الأبواب والنوافذ الزجاجية في جميع الأقسام والاماكن المذكورة اعلاه مع تنظيف الزجاج من الداخل والخارج وأرضيات النوافذ وكذلك الأبواب والجدران
2. تنظيف جميع دورات المياه والحمامات والمغاسل والحنفيات والخلاطات المتواجدة داخل جميع الأقسام والوحدات سابقة الذكر
3. تنظيف المكاتب والطاولات الكبيرة والصغيرة ، والكراسي باختلاف أنواعها ، والأرفف أينما وجدت دون المساس بسلامة تلك الممتلكات أو إتلافها.
4. تنظيف أجهزة التكييف داخل الغرف أو الممرات أو الصالات من الغبار على أن يقوم بذلك العمال متخصصين أو مدربين على مثل تلك الأعمال لعدم المساس بها أو إتلافها عند إجراء النظافة
5. تنظيف وحدة المريض بالكامل (السرير والكمودينات وكل ما يتبع وحدة المريض عدا الاجهزة الطبية والكهربائية وياشراف الممرض المسئول.
6. تعسيف الجدران والأسقف وإخراج الأسرة والأثاث من الغرف التي تتطلب ذلك باستخدام أدوات تعسيف مخصصة لذلك (يفضل ان تكون شفاط ) وإعادةه لمكانه سالماً وبالتنسيق مع رئيس تمريض القسم والمشرف الإداري بما لا يمس أو يزعج المرضى أو العاملين.
7. تنظيف أرضيات وابواب المصاعد والكبائن (كنس وتلميع بالفوطة المبللة) بمواد تنظيف خاصة لها خاصية التلميع دون التسبب في صدئها وكذلك نظافة مجارى أبوابها من الفضلات والأتربة وأعقاب السجائر
8. تنظيف القواوير (استبدال الرمل برمل جديد ان لزم الامر) ومسح الصور المعلقة من الغبار بفوطة جافة
9. تنظيف السلال في جميع الغرف وكذلك حاويات النفاية ووضع أكياس نايلون فيها كل حسب حجمه بما يمنع تلوثها واتساخها وتجديد تلك الأكياس كلما اتسخت وغسل جميع أوعية النفاية بعد كل عملية تفريغ لها.
10. تنظيف وتلميع البلاط الصيني والكراميك في الحمامات ودورات المياه والمطابخ وتلميعه.

11. تسليك المغاسل والمصارف وخطوط المجارى داخل الأقسام التي يلتزم المتعاقد على خدمة نظافتها في لحظة حدوث الانسداد لخطوط الصرف والمجارى وعدم تأجيل التعامل مع الخلل وتسليكه في التو واللحظة .

12. تنظيف السيفونات بالحمامات والمراحيض من الغبار والأوساخ .

الأعمال التي لا يقوم المتعاقد بتنفيذها ولا يطلب إليه أدائها

1. تنظيف الأجهزة الطبية على إطلاقها الثابتة والمتحركة منها.
2. تنظيف الآلات الجراحية والمهمات الطبية والتجهيزات
3. فرش الأسرة وتغيير أغطيتها
4. جمع الغسيل من الأقسام وتوزيعه
5. نقل الأدوية والمهمات والغازات الطبية أو التعامل فيها
6. نقل المحاليل والأغذية والأوعية والأدوات المستخدمة في تقديم الأغذية .
7. نقل الحالات بين الأقسام وبين الأشعة والأقسام وبالعكس
8. عدم استخدام عمال النظافة للقيام بأعمال الضيافة والمراسلات الادارية

## ملحق رقم (1).

عدد العمال الكلي المطلوب كحد ادني(شامل تغطية الاجازات الاسبوعية) لكل مستشفى من المستشفيات المشمولة بالعرض

الرقم	البيان	العدد المطلوب	ملاحظات
1	مجمع الشفاء الطبي	137	لا تشمل التنمية البشرية والهندسة والصيانة
	الادلرة العامة للهندسة والصيانة	2	فاتورة مستقلة وتعامل معاملة الرعاية الاولية
	الادارة العامة لتنمية القوى البشرية	3	فاتورة مستقلة وتعامل معاملة الرعاية الاولية
2	مستشفى حسن الحرازين للولادة	5	تتبع اداريا وفنيا لمجمع الشفاء الطبي
2	مجمع ناصر الطبي	65	
3	مستشفى. العيون	20	
5	مستشفى النصر للأطفال	27	
6	مستشفى شهداء الأقصى	40	
7	مستشفى يافا للولادة	0	
8	مستشفى. الشهيد كمال عدوان	33	تتبع اداريا وفنيا لمستشفى كمال عدوان
9	مستشفى شهداء بيت المقدس للولادة + مركز الاسعاف والطوارئ	2	والشركة الفائزة يجب ان تكون شركة واحدة
10	مستشفى. الشهيد محمد الدرة	20	
11	مستشفى. الشهيد محمد النجار	25	
12	مستشفى. الهلال الاماراتي/تل السلطان	20	
13	مستشفى. بيت حانون	25	
14	المستشفى غزة الأوروبي	60	
15	مستشفى الشهيد د. عبد العزيز الرنتيسي للأطفال	25	

عدد العمال الكلي المطلوب كحد ادني لكل مركز صحي واداري مشمولاً بالعرض

الرقم	البيان	العدد المطلوب	ملاحظات
<b>المراكز الصحية الحكومية (محافظة شمال غزة)</b>			
1	مركز صحي بيت حانون	3	فترة واحدة
2	مركز صحي عزبة بيت حانون	2	فترة واحدة
3	مركز صحي بيت لاهيا (الشيما)	3	فترة واحدة
4	مركز صحي بيت لاهيا القديمة	2	فترة واحدة
5	مركز صحي العطاطرة والسيفا	2	فترة واحدة
6	مركز صحي معسكر جباليا	2	فترة واحدة
7	مركز صحي شهداء جباليا	5	فترة واحدة
8	مركز صحي أبو شباك	4	فترة واحدة
<b>المراكز الصحية الحكومية (محافظة غزة)</b>			
الرقم	البيان	العدد المطلوب	ملاحظات
1	مركز صحي شهداء الشيخ رضوان (فترة)	5	الشركة الفائزة يجب ان تكون شركة واحدة
2	مخزن الرعاية الاولية -الشيخ رضوان	1	
3	مخازن الأدوية الشيخ رضوان (فترة واحدة)	1	
4	مركز صحي شهداء الشاطئ	4	فترة واحدة
5	مركز صحي شهداء الرمال (فترتين)	10	تم اضافة العامل للعمل بالورشه
6	مركز صحي شهداء الدرج	4	فترة واحدة
7	مركز صحي صبحه الحرزين ( فترة )	5	الشركة الفائزة يجب ان تكون شركة واحدة
8	مختبر الصحة العامة (فترة)	2	
9	مركز صحي الصوراني (فترة واحدة)	5	شاملة الصحة النفسية
10	مركز صحي الرحمة (فترة)	4	
11	مركز صحي عطا حبيب (فترة واحدة)	2	
12	مركز صحي القبة (فترة واحدة)	2	

	5	مركز صحي شهداء الزيتون (فترة)	13
	2	مركز صحي الفلاح (فترة واحدة)	14
	2	مركز صحي السلام (فترة واحدة)	15
	2	مركز صحي الحرية (فترة واحدة)	16
	1	مركز صحي صحي هالة الشوا (فترة واحدة)	17
	2	مركز صحي المعاقين حركيا - غزة (فترة واحدة)	18

المراكز الصحية الحكومية (محافظة الوسطى)

ملاحظات	العدد	البيان	الرقم
	2	مركز صحي ادارة المنطقة + المؤسسة الطبية	1
فترتين	4	مركز صحي دير البلح	2
	2	مركز صحي البريج الجديدة	3
فترتين لتغطية الفترة المسائية	3	مركز صحي البريج المركزية	4
	2	مركز صحي المغازي	5
24 ساعة	4	مركز صحي النصيرات القديمة	6
فترة واحدة	2	مركز صحي شهداء النصيرات	7
لاضافة العيادة النفسية	3	مركز صحي الزوايدة	8
	1	مركز صحي الزوايدة القديمة(الطب الوقائي)	9
فترة واحدة	2	مركز صحي الزهراء	10
فترة واحدة	1	مركز صحي جحر الديك	11
فترة واحدة	1	مركز صحي الخوالدة	12
فترة واحدة	1	مركز صحي المغرقة	13
فترة واحدة	1	مركز صحي النصيرات الغربية	14
فترة واحدة	1	مركز صحي حكر الجامع	15
فترة واحدة	1	مركز صحي المصدر	16

17	مركز صحي وادي السلقا	1	فترة واحدة
18	مركز صحي البركة	1	فترة واحدة
<b>المراكز الصحية الحكومية (محافظة خانيونس)</b>			
الرقم	البيان	العدد	ملاحظات
1	مركز صحي القرارة	3	
2	مركز صحي جورة اللوت + عيادة الطب النفسي والمجتمعي	3	لاضافة العيادة النفسية والمجتمعية
3	مركز صحي شهداء خانيونس	6	تم اضافة عامل لتغطية الفترة المسائية
4	مركز صحي بني سهيلا	3	فترة واحدة
5	مركز صحي عيسان الكبيرة	2	فترة واحدة
6	مركز صحي عيسان الجديدة	2	فترة واحدة
7	مركز صحي الزنة	1	فترة واحدة
8	مركز صحي خزاعة	2	فترة واحدة
9	مركز صحي الفخاري	1	فترة واحدة
10	مركز صحي خالدية الاغا + مكتب مشرف الاسنان	1	فترة واحدة
<b>المراكز الصحية الحكومية (محافظة رفح)</b>			
الرقم	البيان	العدد	ملاحظات
58	مركز صحي شهداء رفح	5	فترتين
59	مركز صحي تل السلطان	6	فترتين
60	مركز صحي الشوكة	2	فترة واحدة
61	مركز صحي الشابورة	2	فترة واحدة
62	مركز صحي المعاقين حركيا	1	فترة واحدة
63	مركز صحي المواصي	1	فترة واحدة
<b>مراكز الطب النفسي</b>			
الرقم	البيان	العدد	ملاحظات
4	الادارة العامة للطب النفسي (مستشفى الطب النفسي)	9	لا تتبع الادارة العامة للمستشفيات
2	الطب النفسي مركز غرب غزة (فترة واحدة)		
<b>المراكز الادارية في الوزارة (فترة واحدة)</b>			
1	المجمع الاداري (وزارة الصحة)	7	فترة واحدة

2	دائرة شئون الموظفين	2	فترة واحدة
3	دائرة النقل والمواصلات	3	فترة واحدة
4	دائرة القومسيون الطبي (فترة واحدة) + مقر لجنة التدريب والتطوير	2	فترة واحدة
5	دائرة مخازن اللوازم العامة	3	فترة واحدة
6	الأرشيف المركزي	1	فترة واحدة
7	الإدارة العامة للصيدلة	3	فترة واحدة
8	فندق الأمل	7	فترة واحدة
9	وحدة التمريض	1	فترة واحدة
10	وحدة تكنولوجيا المعلومات	2	فترة واحدة

ملحق رقم (2)

نموذج الاسعار للمستشفيات ( الاعداد المطلوبة تشمل تغطية الاجازات الاسبوعية)

الرقم	البيان	العدد المطلوب	السعر للعامل الواحد	الاجمالي	ملاحظات
1	مجمع الشفاء الطبي	137			لا تشمل التنمية البشرية والهندسة والصيانة
	الادارة العامة للهندسة والصيانة	2			فاتورة مستقلة وتعامل معاملة الرعاية الاولية
	الادارة العامة لتنمية القوى البشرية	3			فاتورة مستقلة وتعامل معاملة الرعاية الاولية
2	مستشفى حسن الحرازين للولادة	5			
3	مجمع ناصر الطبي	65			
4	مستشفى غزة الاوروبي	60			
5	مستشفى . العيون	20			
6	مستشفى النصر للأطفال	27			
7	مستشفى الدكتور عبد العزيز الرنتيسي	25			
8	مستشفى شهداء الأقصى	40			
9	مستشفى يافا للولادة	0			
10	مستشفى . الشهيد كمال عدوان	33			
11	م شهداء بيت المقدس للولادة	2			
12	مستشفى . الشهيد محمد الدرة	20			
13	مستشفى . الشهيد محمد النجار	25			
14	م . الهلال الاماراتي/تل السلطان	20			
15	مستشفى . بيت حانون	25			
الاسعار يجب ان تكون شاملة للضريبة المضافة					

## نموذج الاسعار لمراكز الرعاية الاولية

### المراكز الصحية الحكومية (محافظة شمال غزة)

الرقم	البيان	العدد المطلوب	السعر للعامل الواحد	الاجمالي	ملاحظات
1	مركز صحي بيت حانون	3			
2	مركز صحي عزبة بيت حانون	2			
3	مركز صحي بيت لاهيا (الشبياء)	3			
4	مركز صحي بيت لاهيا القديمة	2			
5	مركز صحي العطايرة والسيفا	2			
6	مركز صحي معسكر جباليا	2			
7	مركز صحي شهداء جباليا	5			
8	مركز صحي أبو شباك	4			

الاسعار يجب ان تكون شاملة للضريبة المضافة / يجب الاخذ بعين الاعتبار اجازة يومي الجمعة والسبت

### المراكز الصحية الحكومية (محافظة غزة)

الرقم	البيان	العدد المطلوب	السعر للعامل الواحد	الاجمالي	ملاحظات
1	مركز صحي شهداء الشيخ رضوان	5			(فترة واحدة)
2	مخزن الرعاية الاولية -الشيخ رضوان	1			(فترة واحدة)
3	مخازن الأدوية الشيخ رضوان	1			(فترة واحدة)
4	مركز صحي شهداء الشاطئ	4			(فترة واحدة)
5	مركز صحي شهداء الرمال	9			فترتين
6	مركز صحي شهداء الدرج	4			(فترة واحدة)
7	مركز صحي صبحه الحرزين	5			(فترة واحدة)
8	مختبر الصحة العامة	2			(فترة واحدة)

9	مركز صحي الصوراني + الصحة النفسية	5			(فترة واحدة)
10	مركز صحي الرحمة	4			(فترة واحدة)
11	مركز صحي عطا حبيب	2			(فترة واحدة)
12	مركز صحي القبة	2			(فترة واحدة)
13	مركز صحي شهداء الزيتون	5			(فترة واحدة)
14	مركز صحي الفلاح	2			(فترة واحدة)
15	مركز صحي السلام	2			(فترة واحدة)
16	مركز صحي الحرية	2			(فترة واحدة)
17	مركز صحي صحي هالة الشوا	1			(فترة واحدة)
18	مركز صحي المعاقين حركيا - غزة	2			(فترة واحدة)
الاسعار يجب ان تكون شاملة للضريبة المضافة / يجب الاخذ بعين الاعتبار اجازة يومي الجمعة والسبت					
المراكز الصحية الحكومية (محافظة الوسطى)					
الرقم	البيان	العدد المطلوب	السعر للعامل الواحد	الاجمالي	ملاحظات
1	مركز صحي ادارة المنطقة + المؤسسة الطبية	2			(فترة واحدة)
2	مركز صحي دير البلح	4			فترتين
3	مركز صحي البريج الجديدة	2			(فترة واحدة)
4	مركز صحي البريج المركزية	3			فترتين
5	مركز صحي المغازي	2			(فترة واحدة)
6	مركز صحي النصيرات القديمة	4			24 ساعة
7	مركز صحي شهداء النصيرات	2			(فترة واحدة)
8	مركز صحي الزوايدة + العيادة النفسية المجتمعية	3			(فترة واحدة)
9	مركز صحي الزوايدة القديمة (الطب الوقائي)	1			(فترة واحدة)
10	مركز صحي الزهراء	2			(فترة واحدة)
11	مركز صحي جحر الديك	1			(فترة واحدة)

12	مركز صحي الخوالدة	1			(فترة واحدة)
13	مركز صحي المغرقة	1			(فترة واحدة)
14	مركز صحي النصيرات الغربية	1			(فترة واحدة)
15	مركز صحي حكر الجامع	1			(فترة واحدة)
16	مركز صحي المصدر	1			(فترة واحدة)
17	مركز صحي وادي السلقا	1			(فترة واحدة)
18	مركز صحي البركة	1			(فترة واحدة)
<b>الاسعار يجب ان تكون شاملة للضريبة المضافة / يجب الاخذ بعين الاعتبار اجازة يومي الجمعة والسبت</b>					
<b>المراكز الصحية الحكومية (محافظة خانيونس)</b>					
الرقم	البيان	العدد المطلوب	السعر للعامل الواحد	الاجمالي	ملاحظات
	مركز صحي القرارة	3			
	مركز صحي جورة اللوت + العيادة النفسية والاجتماعية	3			
	مركز صحي شهداء خانيونس	6			فترتين
	مركز صحي بني سهيلا	3			
	مركز صحي عيسان الكبيرة	2			
	مركز صحي عيسان الجديدة	2			
	مركز صحي الزنة	1			
	مركز صحي خزاعة	2			
	مركز صحي الفخاري	1			
	مركز صحي خالدية الاغا	1			
<b>الاسعار يجب ان تكون شاملة للضريبة المضافة / يجب الاخذ بعين الاعتبار اجازة يومي الجمعة والسبت</b>					
<b>المراكز الصحية الحكومية (محافظة رفح)</b>					
الرقم	البيان	العدد المطلوب	السعر للعامل الواحد	الاجمالي	ملاحظات
58	مركز صحي شهداء رفح	5			
59	مركز صحي تل السلطان	6			
60	مركز صحي الشوكة	2			
61	مركز صحي الشابورة	2			

62	مركز صحي المعاقين حركيا	1			
63	مركز صحي المواصي	1			
<b>الاسعار يجب ان تكون شاملة للضريبة المضافة / يجب الاخذ بعين الاعتبار اجازة يومي الجمعة والسبت</b>					
<b>مراكز الطب النفسي</b>					
الرقم	البيان	العدد المطلوب	السعر للعامل الواحد	الاجمالي	ملاحظات
4	الادارة العامة للطب النفسي (مستشفى الطب النفسي)	9			24 ساعة
2	الطب النفسي مركز غرب غزة	1			(فترة واحدة)
<b>الاسعار يجب ان تكون شاملة للضريبة المضافة / يجب الاخذ بعين الاعتبار اجازة يومي الجمعة والسبت</b>					
<b>المراكز الادارية في الوزارة</b>					
الرقم	البيان	العدد المطلوب	السعر للعامل الواحد	الاجمالي	ملاحظات
1	المجمع الاداري (وزارة الصحة)	7			(فترة واحدة)
2	دائرة شؤون الموظفين	2			(فترة واحدة)
3	دائرة النقل والمواصلات	3			(فترة واحدة)
18	دائرة القومسيون الطبي + مقر لجنة التدريب والتطوير	2			(فترة واحدة)
5	دائرة مخازن اللوازم العامة	3			(فترة واحدة)
6	الأرشيف المركزي	1			(فترة واحدة)
7	الإدارة العامة للصيدلة	3			(فترة واحدة)
8	مجمع الادارات - فندق الأمل	7			(فترة واحدة)
9	وحدة التمريض	1			(فترة واحدة)
10	وحدة تكنولوجيا المعلومات	2			(فترة واحدة)
<b>الاسعار يجب ان تكون شاملة للضريبة المضافة / يجب الاخذ بعين الاعتبار اجازة يومي الجمعة والسبت</b>					

### ملحق رقم (3)

#### جدول العقوبات والحسومات

الرقم	مستوى الاداء	نسبة التقييم	الاجراءات المقررة	نسبة الحسم
1	ممتاز	90% فما فوق		
2	جيد جدا	80%-89.9% المرة الاولى	لفت نظر وتنبه بعدم التكرار	
		80%-89.9% (المرة الثانية)	لفت نظر وحسم	5% من اجمالي الفاتورة الشهرية تضاعف في حال التكرار ويحد اقصى 20%
3	جيد	70%-79.9% المرة الاولى	لفت نظر وحسم	10% من اجمالي الفاتورة الشهرية
		70%-79.9% (المرة الثانية)	لفت نظر وحسم	20% من اجمالي الفاتورة الشهرية وينظر في فسخ العقد مع الشركة
4	مقبول	اقل من 70%	فسخ العقد مع الشركة	مصادرة كفالة حسن التنفيذ والتأمينات النقدية للموقع ذات العلاقة

## ملحق رقم (4)

### نموذج محضر اجتماع (اسبوعي)

موضوع الاجتماع					محضر اجتماع
					اجتماع
وقت بداية الاجتماع		تاريخ الاجتماع		مكان الاجتماع	
ملاحظات	التوقع	المسمى الوظيفي	الاسم	الرقم	
				1	
				2	
				3	
				4	
				5	

### محاور الاجتماع:

- الملاحظات الأساسية حول الأنشطة (يجب كتابة ما تم انجازه خلال الفترة ما بين الاجتماعين بشكل مركز)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- المقترحات (يجب التركيز على ما تم اقتراحه بالنسبة لتحسين او تقويم او تعديل كل نشاط)

.....

.....

.....

.....

.....

- التوصيات (يجب تحديد ما تم تقريره والتركيز على الترتيب بالاولويات)

.....

.....

.....

.....

.....

الاسم

الاسم

الاسم

الاسم

الاسم

التوقيع

التوقيع

التوقيع

التوقيع

التوقيع

## ملحق رقم ( 4 - A )

نموذج تقييم يومي لاداء شركة النظافة بالمستشفيات							
الفترة الليلية		الفترة المسائية		الفترة الصباحية			
ملاحظات	درجة الشركة	ملاحظات	درجة الشركة	ملاحظات	درجة الشركة	البيان	الرقم
					45	التقيد باعمال التنظيف المطلوبة حسب شروط المناقصة	1
					2.5	نظافة الممرات والصالات والمصاعد	1.1
					5	نظافة الارضيات والاسقف بما فيها اغطية المكيفات من الخارج والمراوح	2.1
					5	نظافة الشبابتك والابواب والجدران	3.1
					7.5	نظافة المكاتب والدواليب والكراسي باختلاف ادواعها	4.1
					5	نظافة البوسترات والصور المعلقة والقواوير في الممرات والصالات والغرف	5.1
					5	نظافة الحمامات (المرضى والموظفين) والمغاسل في مختلف اماكن تواجدها	6.1
					7.5	نظافة الساحات الخارجية واماكن تجمع النفايات	7.1
					7.5	نظافة وحدة المريض (السريير والكمومودينو ) عدا الاجهزة الطبية والكهربائية	8.1
					30	جودة ادوات النظافة - ومواد التنظيف المستخدمة باتواعها المختلفة حسب شروط المناقصة	2
					7.5	توفر المطهرات والمنظفات (كلور- ماء نار - فونيك -صابون ارضيات ) نوعيات جيدة	2.1
					2.5	صابون تواليت (غسيل ايدي) نوعية جيدة	2.2
					5	ورق تواليت صغير(نوعية جيدة	3.2
					5	ورق تنشيف ايدي كبير نوعية جيدة	4.2
					5	اكياس نايلون لجمع النفايات - الوان وبمقاسات مناسبة للسلال والجراندل	5.2
					5	توفر ادوات النظافة (المكاسن - المماسح- السلال- الجرانل - العسافات )	6.2
					10	مكافحة القوارض والحشرات والحيوانات الضالة حسب البروتوكول المرفق في المناقصة	3
					2.5	الالتزام باستخدام مبيدات معتمدة من دائرة صحة البيئة	1.3
					2.5	الالتزام بالجداول الزمنية المعدة للرش وحسب الاتفاق	2.3
					2.5	التزام الشركة بتوفير وسائل الوقاية والسلامة عند الرش	3.3
					2.5	الالتزام بعمل محاضر تثبت عملية الرش والمكافحة	4.3
					15	التزامات اخرى(يجب على الشركة الالتزام بها)	4
					6	الالتزام بالزي الرسمي المتفق عليه والنظافة المظهر العام	1.4
					3	الالتزام بالتوجيهات المقدمة من ادارة المستشفى والتقيد بمكان العمل	2.4
					3	الالتزام بجداول الحضور والانصراف وتقديم جدول مناوبات اسبوعية لادارة المستشفى	3.4
					3	علاقة العاملين مع الموظفين الاداريين والاطباء والتمريض	4.4
المشرف الاداري		المشرف الاداري		المشرف الاداري			
التوقيع		التوقيع		التوقيع			

**ملحق رقم ( 4 - B )**  
**نموذج التقييم الشهري في المستشفيات**

اسم المستشفى / —اليوم / — التاريخ / —

الرقم	البيان	الدرجة النهائية	درجة الشركة
1	التقيد بأعمال التنظيف المطلوبة حسب شروط المناقصة	45	
2	جودة أدوات النظافة ومواد التنظيف المستخدمة بأنواعها المختلفة حسب شروط المناقصة	30	
3	مكافحة القوارض والحشرات والحيوانات الضالة حسب البروتوكول المرفق في كراسة المناقصة	10	
4	التزامات أخرى يجب على الشركة التقيد بها	15	
	الدرجة النهائية	100	

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

المدير الاداري	مسئول الخدمات الفندقية	مسئول مكافحة العدوى	مشرف التمريض	مندوب الشركة
التوقيع	التوقيع	وتحسين الجودة التوقيع	التوقيع	التوقيع

اعتماد مدير عام المستشفى

التوقيع

ملحق رقم ( 4 - C )

نموذج تقييم أداء الشركة في الموقع (مراكز الرعاية الأولية والمراكز الادارية)

التاريخ : / / 2014

المركز :

تقييم شركة ( ) لقيامها باعمال النظافة خلال شهر ( ) كما يلي:

رقم	وصف العمل	الدرجة النهائية	درجة الشركة	ملاحظات
1	النظافة العامة	4%0	35	
	نظافة الأرضيات والممرات والمصاعد	10%0	9	
	نظافة دورات المياه والحمامات	10%0	8	
	نظافة الشبابيك والأبواب والجدران	10%0	9	
	نظافة المكاتب والدواليب	5%	4	
	نظافة الساحات الخارجية	5%	5	
2	الادوات والمواد المستخدمة في عملية النظافة	45%0	40	
	صابون سائل أرضيات + معطرات (أرضيات وجو)	5%0	4	
	صابون تواليت أيدي (سائل +قطع)	5%0	5	
	ورق تواليت صغير (نوعية جيدة)	6%0	5	
	ورق تشيف أيدي كبير (نوعية جيدة)	6%0	5	
	مطهرات " كلور ، مية نار ، فنيك "	5%0	5	
	أكياس نايلون لجمع النفايات الوان (احمر - اسود)	5%0	4	
	مكانس مختلفة ومماسح قطن مختلفة وقشاطات ومجاريد وعسافات للغبا	5%0	5	
3	مكافحة القوارض والحشرات والحيوانات الضالة	8%0	7	
4	التزامات الشركة	15%0	15	
	الزى الرسمي (بالطو ازرق غامق +حذاء مغلق)	3%0	3	
	الالتزام بالقوانين واللوائح	3%0	3	
	التقيد بمكان العمل بالموقع	3%0	3	
	معدل ثبات العمالة	3%0	3	
	الالتزام بمواعيد التنظيف	3%0	3	

	90	100	المجموع الكلي
--	----	-----	---------------

عدد العمال في الموقع ( ) عدد أيام الغياب خلال الشهر ( )

مندوب الشركة

المسئول الإداري للمركز

ملحق رقم (5)

## بروتوكول مكافحة الحشرات والقوارض

أولاً:- تعليمات خاصة باستخدام المبيدات الحشرية:

1. لا يسمح باستخدام أي مبيد في أي مركز من المراكز الصحية المشمولة في العطاء إلا بعد الرجوع لقسم مكافحة الحشرات والقوارض بالوزارة وعلى الشركة الفائزة موافاة قسم مكافحة الحشرات والقوارض بقائمة بالمواد والمبيدات المنوي استخدامها (ضرورة احضار العبوة الاصلية(المصدرية)عليها رقاع باللغة العربية مينا عليها (اسم المادة التجاري -المادة الفعالة - تاريخ الصلاحية - اسم المادة المضادة للتسمم لكل مبيد) والكتالوج الخاص بكيفية الاستخدام لكل مادة من المواد المنوي استخدامها) لاخذ الموافقة على استخدامها.
2. يجب تسليم القائمة الموقعة من دائرة مكافحة القوارض والحشرات لادارة الموقع قبل البدء بالاستخدام.
3. لا يسمح باستخدام أي مبيد في أي مركز من المراكز الصحية المشمولة في العطاء إلا بعد الرجوع لادارة المركز الصحي واعلامها قبل يوم واحد على الاقل بموعد والية الرش.
4. يتم اطلاع المرضى والمرافقين وجميع العاملين في الاقسام المختلفة على الية وموعد الرش وذلك من خلال وضع يافطات تحذيرية في الاماكن التي ستم رشها خاصة في مراكز الرعاية الاولية ومستشفيات الاطفال.
5. **تلتزم الشركة بتخصيص شخص مؤهل ودرب يكون على دراية باستخدام المبيدات الحشرية ويتحمل كافة المسؤولية وليس للوزارة**
6. على الشركة الفائزة توفير المادة المضادة لكل مبيد.
7. تلتزم الشركة باستخدام مبيدات منتجه من شركة حاصلة على ترخيص لإنتاج هذه المواد(المبيدات).
8. تلتزم الشركة باستخدام مبيدات لا يوجد لها رائحة منفرة داخل أقسام ومكاتب الوحدات الصحية.

9. **بالنسبة لمكافحة الحشرات** ينصح باستخدام المبيدات التي تمتاز بالفاعلية العالية والسمية القليلة ولا يوجد لها رائحة كريهة مثل **مركبات الپيرمثرين (permethrin)** ويستخدم على صورة سائلة لو على على صورة مسحوق بودرة توضع في الاماكن التي يصعب رشها بالسائل مثل الطبلوهات ومجاري الكهرباء حيث تستمر فعاليتها مدة طويلة.
10. **بالنسبة للمبيدات القوارض** تستخدم المبيدات من مجموعة **Anticoagulant** (مادة مانعة التجلط) مثل **راتيمون G** أو **راتريم** و يستخدم على صورة سائلة أو على صورة طعام مخلوطة مع حبوب مجروشة او مع بقايا مواد غذائية (لحوم - اسماك) توزع في أماكن بعيدة عن تناول الأيدي.
11. **يمنع** استخدام مبيدات القوارض ذات السمية العالية داخل المستشفيات والمراكز الصحية وخاصة مبيد فوسفيد الزنك **zinc phosphid** (ذات اللون الأسود).
12. لمكافحة الفئران الصغيرة يتم استخدام المصائد اللاصقة أو المصائد البلاستيكية داخل المكاتب والأقسام.
13. **يمنع** استخدام المبيدات الزراعية لرش الوحدات الصحية بأي حال.
14. عدم إلقاء عبوات المبيدات الفارغة وادوات الرش في مجمع النفايات ويتم التخلص منها بأمان.

### ثانياً: أليه العمل لمكافحة داخل المستشفيات والمراكز الصحية:

1. تلتزم الشركة بأعداد جدول نصف سنوي لمواعيد الرش بالتعاون مع مدير إداري المركز الصحي حسب النموذج المرفق رقم (D) يتم ارسال صورة منه لقسم مكافحة الحشرات والقوارض بالوزارة بحيث تكون كالتالي:
  - الرشة الأولى تتم بعد 15 يوم من بداية استلام الموقع.
  - الرشة الثانية يتم بعد 21 يوم من الرشة الأولى.
  - الرشة الثالثة وما بعدها يتم الرش باستمرار كل 30 يوم.
  - في الحالات الطارئة والخارجة عن الجدول المحدد تقوم الشركة بالمكافحة فوراً وبدون تأخير.
  - يتم الرش داخل الأقسام في المستشفيات بعد إخراج الكومودينات ووضعها في مكان بعيد عن القسم، ومن ثم يتم رش الكومودينات جيداً.

- بعد عملية الرش بـ12 ساعة يتم غسل الكومودينات والاماكن التي تم رشها بالماء والصابون مع أخذ الاحتياطات اللازمة من استخدام (كمامة-كفات-بالطو-جزمه-...الخ)
- على الشركة الالتزام بكافة اجراءات الوقاية والسلامة وتوفير الادوات الازمة لعملية الرش (جوانتات - بالطو جزمة طويلة كمامات خاصة .....الخ).
- تقوم الشركة بتفقد مناهل الصرف الصحي ومصارف السطح العلوي للمباني واماكن تجمعات المياه ورشها لمنع تولد البعوض.
- لمنع دخول الفئران من المداخل وابواب الاقسام او طبلونات الكهرباء او التيليفونات تقوم الشركة بإبلاغ إدارة المستشفى أو المركز الصحي لعمل اللازم لاجلاق الفتحات وبالتنسيق مع الهندسة والصيانة.
- تلتزم الشركة بالتوقيع على شهادة تنفيذ واتمام اعمال مكافحة الحشرات والقوارض من خلال أدارى المستشفى أو المركز الصحي حسب النموذج الموضح ادناه (C) وتحفظ في ملف التقييم الخاص بالشركة عند تمهيدا لإعداد التقرير الشهري.
- يلتزم الاداري باعداد التقرير الشهري حسب النموذج (A) الخاص بمراكز الرعاية الاولية والنموذج (B) الخاص بالمستشفيات وترسل صورة من التقرير الشهري الى قسم مكافحة الحشرات والقوارض بمركز صحي الصوراني / فاكس رقم 2801323
- أي استشارات فنية يتم مراجعة قسم مكافحة الحشرات بعيادة الصوراني ت(2801323).

### ثالثا : تعليمات خاصة لرش المطابخ في المستشفيات والمراكز الصحية :-

- عمليات الرش تكون بعلم ادارة المستشفى وبحضور مسئول المطبخ او من ينوب عنه.
- التخلص من الاغراض التي لها علاقة بالمطبخ
- يتم اخذ الاحتياطات اللازمة اثناء عملية الرش للقائمين على الرش والالتزام بلبس الملابس الواقية من كمامات وكفات وبالطو وجزمة الخ.....
- رفع جميع الاواني والادوات بعيدا عن مكان الرش
- يتم الرش خلال الفترة المسائية وبعد توزيع الوجبات
- يتم تنظيف المكان المرشوش في اليوم التالي صباحا بالماء والصابون قبل البدء في العمل في المطبخ

نموذج رقم ( 5-A ) مراكز صحية

تقرير شهري لآعمال مكافحة الحشرات والقوارض من خلال شركة النظافة

مرسل من مركز صحي: — محافظة: — عن شهر: —

الى قسم مكافحة الحشرات بوزارة الصحة / مركز صحي الصوراني تليفاكس 2801323

اولا: المبيدات الحشرية التي استخدمت:

م	اسم المبيد المستخدم	الكمية المستخدمة / لتر / جم	الاماكن التي تمت فيها المكافحة
1			
2			
3			
4			
5			

ثانيا: مبيدات القوارض التي استخدمت في المكافحة:

م	المادة المستخدمة طعم / لاصق	الكمية المستخدمة كجم/ عدد الاطباق	الاماكن التي تمت فيها المكافحة
1			
2			
3			
4			
5			

توقيع مدير اداري المركز الصحي

—

نموذج رقم ( 5-B ) مستشفيات

تقرير شهري لاعمال مكافحة الحشرات والقوارض من خلال شركة النظافة

مرسل من مستشفى: — محافظة: — عن شهر: —

الى قسم مكافحة الحشرات بوزارة الصحة / مركز صحي الصوراني تليفاكس 2801323

اولا: المبيدات الحشرية التي استخدمت:

م	اسم المبيد المستخدم	الكمية المستخدمة / لتر / جم	الاماكن التي تمت فيها المكافحة
1			
2			
3			
4			
5			

ثانيا: مبيدات القوارض التي استخدمت في المكافحة:

م	المادة المستخدمة طعم / لاصق	الكمية المستخدمة كجم/ عدد الاطباق	الاماكن التي تمت فيها المكافحة
1			
2			
3			
4			
5			

توقيع مدير اداري المستشفى

—

نموذج رقم ( 5-C )

شهادة تنفيذ اعمال مكافحة القوارض والحشرات

قام مندوب شركة النظافة في المركز الصحي / \_\_\_\_\_  
بتاريخ \_\_\_\_\_ بتنفيذ اعمال المكافحة اللازمة ضد الحشرات والقوارض في الاقسام والمكاتب والاماكن  
التالية:

تم استخدام المبيدات الاتية:

الرقم	اسم المبيد المستخدم	الكمية المستخدمة (لتر/ جم)	ملاحظات

المدير الاداري / المناوب الاداري

مندوب شركة النظافة

نموذج رقم ( 5-D )

جدول نصف سنوي لمواعيد الرش المبيدات من خلال شركة النظافة للمراكز الصحية

<u>م</u>	<u>اسم المكان</u>	<u>الرشة الاولى</u>	<u>الرشة الثانية</u>	<u>الرشة الثالثة</u>	<u>الرشة الرابعة</u>	<u>الرشة الخامسة</u>

المدير الاداري / المناوب الاداري

مندوب شركة النظافة

## آلية صرف مستحقات الشركة

1. يتم صرف مستحقات الشركة المترتبة على هذا العقد على أساس الدفعات الشهرية و بعدد (12) دفعة لكامل مدة العقد السنوية تبدأ بالدفعة الأولى و تنتهي بالدفعة الثانية عشرة و الأخيرة.
2. في حال كانت الشركة قائمة بتقديم الخدمة لاكثر من موقع فإنه يتم الدفع بالدفعات الشهرية لجميع المواقع مرة واحدة.
3. تلتزم وزارة المالية بدفع مطالبة الشركة باستحقاقها لقاء الخدمات المقدمة حسب العقد خلال (60) يوما من تاريخ تقديم المطالبة على أن تستوفي المصوغات التالية:
  - الفاتورة الاصلية (عن الشهر الذي تم تقديم الخدمة فيه).
  - كشف دوام منسوبي الشركة (ملحق رقم 7) عن المدة موضوع المطالبة يتضمن (الاسم /الوظيفة/ رقم الهوية /موقع العمل) على أن يميز لحالات الحضور بعلامة (+) و الغياب بالحرف (غ) و الإجازات بعلامة (-) و يتم توقيعه من مدير الموقع/مشرف الشركة و ممثل وزارة الصحة ( مديرإداري أو مدير المستشفى )
  - صورة عن بوليصة التأمين لمنسوبي الشركة.
  - تقرير شهري مختصر عن أعمال الشركة بالموقع خلال المدة موضوع المطالبة.
  - خطاب مطالبة من الشركة لممثل وزارة الصحة يشمل الموضوع و مبلغ المطالبة بالأرقام و الحروف.
  - خطاب تغطيه مع الملاحظات من ممثل وزارة الصحة بالموقع
  - نموذج تقييم أداء الشركة حسب النماذج المرفقة موقعة من ممثل الشركة و ممثل وزارة الصحة بالموقع كما ويجب اعتماد هذا النموذج أيضا من قبل الإدارة العامة للمستشفيات (تقارير المستشفيات) ومدير عام الرعاية الأولية بالنسبة لتقاريرلمراكز الرعاية الاولية.

## إقرار والتزام

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

1. بأنني قرأت وتفهمت كافة ما ورد بوثائق العطاء المطروح رقم 2014/01 من شروط عامة وخاصة ومواصفات والتزم التزاماً قانونياً بتلك الشروط والمواصفات .
2. كما ألتزم بأن يبقى العرض المقدم مني ساري المفعول ولا يجوز لي الرجوع عنه لمدة عام ميلادي من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.
3. وكذلك ألتزم بتقديم الخدمة المحالة على بموجب العطاء المذكور أعلاه والذي يتم طلبه من وزارة الصحة خلال ثلاثون يوماً من إصدار أمر التوريد الخطي على أن تكون الخدمة 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 الهاتف: \_\_\_\_\_

رقم الجوال: \_\_\_\_\_

رقم الفاكس: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_