

وثائق دعوة العطاء رقم (2026/7)

- نموذج عرض المناقصة
- الشروط العامة
- المواصفات

شراء خدمات تنظيف المباني ومرافق الجامعة





جامعة آل البيت

AL al-Bayt University

دائرة الشراء

Procurement Department



نموذج عرض المناقصة

(Bid Submission Form)

الجهة المشتريّة: جامعة آل البيت

لجنة الشراء: لجنة شراء اللوازم والخدمات الاستشارية الرئيسية.
موضوع العطاء: شراء خدمات تنظيف المباني ومرافق الجامعة.
رقم العطاء: (2026/7).

تاريخ الإغلاق (آخر موعد لايداع العرض): الساعة الواحدة بعد الظهر يوم الثلاثاء الموافق 2026/5/5.

تفتح العروض الساعة الحادية عشرة صباحاً يوم الاربعاء الموافق 2026/5/6.

أولاً: معلومات مقدم العرض

اسم الشركة/المؤسسة/المقاول/.....:.....
العنوان الكامل:.....
رقم الهاتف:.....
البريد الإلكتروني:.....
فاكس:.....
الشخص المفوض بالتوقيع من واقع السجل التجاري :.....
رقم التسجيل.....
الرقم الوطني للمنشأة.....

ثانياً: العرض

نحن، الموقعين أدناه، وبعد الاطلاع الكامل على وثائق العطاء (الشروط العامة، الشروط الخاصة، التعليمات، المواصفات، المخططات)، نقدم عرضنا وعلى أن نقوم بتوريد / تقديم/ تنفيذ كل أو بعض اللوازم /الخدمات/الاشغال/الخدمات الهندسية وفقاً للأسعار وشروط التسليم الواردة في العرض. ونعلم أنكم غير ملزمين بأحالة العطاء على أقل الأسعار، كما ونعلمكم بأننا قد دفعنا ثمن نسخة وثائق العطاء والبالغة قيمتها (.....) دينار أردني الكترونياً عبر اي فواتيركم، وأرفق طيه صورة إيصال الدفع (الفاتورة الالكترونية).

ثالثاً: تأمين دخول العطاء

نرفق طيه تأمين دخول العطاء المطلوب بموجب كفالة بنكية / شيك رقم (.....) والصادرة عن بنك (.....) بقيمة (.....) دينار أردني، سارية المفعول لمدة لا تقل عن (.....) يوماً من تاريخ (.....)

رابعاً: الوثائق المرفقة (يرجى وضع إشارة صح على الوثائق المرفقة مع العرض):

العرض الفني

العرض المالي

E-mail: tendersdep@aabu.edu.Jo

جامعة آل البيت / دائرة الشراء / هاتف (02/6297000) فرعي (4671) فاكس (02/6297027)



جامعة آل البيت

AL al-Bayt University

Procurement Department

دائرة الشراء

- كفالة دخول العطاء
- رخصة مهن سارية
- شهادة تسجيل الشركة
- خبرات سابقة/مشاريع مماثلة
- نسخة موقعة من وثائق العطاء
- شهادة تصنيف.
- وثائق اخرى

خامساً: الإقرار

نُقرّ نحن الموقعين أدناه بما يلي:

1. أن جميع المعلومات والوثائق المقدمة صحيحة وكاملة.
3. أن هذا العرض ملزم لنا (ساري المفعول) لمدة (.....) يوماً اعتباراً من تاريخ

.....

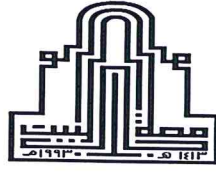
اسم المفوض بالتوقيع من واقع السجل التجاري :

التوقيع:

الختم الرسمي:

التاريخ:





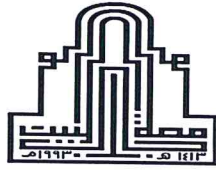
تحتاج جامعة آل البيت إلى اللوازم/الخدمات / الأشغال/ الخدمات الهندسية المبينة
تفاصيلها في الجداول المرفقة، يرجى تقديم عرضكم لتوريد/ تقديم هذه اللوازم /الخدمات/
القيام بالأشغال وفق للتعليمات والشروط العامة والخاصة والمواصفات والمخططات
المرفقة بهذا العطاء رقم (2026/7) شراء خدمات تنظيف المباني ومرافق الجامعة.
هذا ويشترط للنظر في عرضكم، أن يقدم على النموذج المرفق، أو نموذج من طرفكم
إذا اقتضت الحاجة لذلك، ولن يتم النظر في أي عرض يقدم بعد الموعد المحدد.
آخر موعد لقبول العروض للعطاء الساعة الواحدة بعد الظهر يوم الثلاثاء الموافق
2026/5/5.

واقبلوا فائق الاحترام والتقدير،،،



الموظف المتابع للعطاء

التدبير المشاغبه

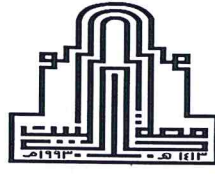


تحتاج جامعة آل البيت الى اللوازم / الاشغال المبينة تفصيلها وفقا للشروط العامة والخاصة التالية:

الشروط العامة

- 1- أيقدم العرض على النموذج المقرر (ويجوز للمناقص إضافة ملحق للنموذج، إذا كان لا يفي بالعرض) مطبوعا أو مكتوبا بخط واضح خال من المحو أو التعديل أو الإضافة ، إلا إذا اقتضت الضرورة ذلك وعندها على المناقص التوقيع بجانب المحو أو التعديل أو الإضافة، وإلا فلجنة أن تهمل العرض.
- ب- لا تقبل العروض غير الموقعة من مقدميها أو التي قدمت بعد الموعد المحدد لتقديمها.
- ج- لا يجوز ادخال أي تعديل أو إجراء أي تبديل في وثائق الشراء من قبل المناقص باستثناء تعبئة المواقع المطلوب تعبئتها، وإذا أجرى المناقص أيًا من تلك التعديلات أو التبديلات أو إذا أدخل بأي من هذه التعليمات فيجوز للجنة إهمال عرضه، وإذا أراد المناقص تقديم بعض الشروط أو التحفظات أو البدائل التي تناسبه فإن باستطاعته تضمين ذلك في مذكرة خاصة منفصلة ترفق بالعرض، على أن لا يخالف شروط ومواصفات دعوة العطاء.
- د- يقدم العرض من ثلاث نسخ (أصل + صورتين) توضع كل نسخة في مغلف منفصل وترفق بالمغلف الذي يحتوي على التأمين الخاص بدخول العطاء وتضمن المغلفات الأربعة (أصل + صورتين + التأمين) في مغلف مختوم معنون باسم (لجنة الشراء المختصة) ومكتوب عليه بخط واضح اسم المناقص وعنوانه ورقم دعوة العطاء ونوع اللوازم أو الأشغال.





2- على المناقص ان يبين في عرضه عنوانا ثابتا ترسل اليه جميع المراسلات المتعلقة بالعطاء، وعليه أن يبلغ اللجنة بكتاب مسجل عن أي تغيير أو تعديل في عنوانه والا فانها لن تكون ملزمة بمراعاة هذا التغيير أو التعديل ، وتعتبر جميع المراسلات التي تترك في العنوان المذكور أو ترسل له بالبريد الخاص به كأنها وصلت فعلا وسلمت في حينها.

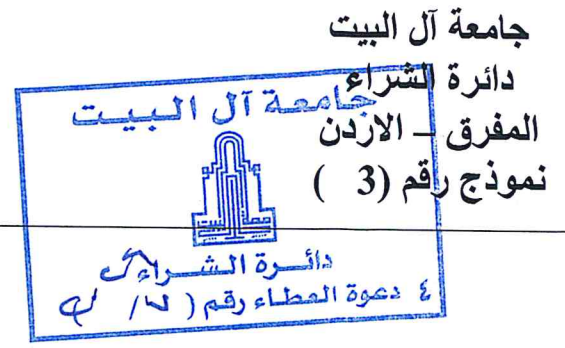
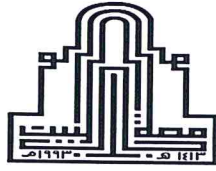
3- أ- على المناقص أن يضع اسعاره رقما وكتابة على النموذج - ان وجد - ويرفض أي عرض يحدث فيه المناقص تشويشا في أسعاره ، واللجنة غير مسؤولة عن أية أخطاء قد يرتكبها المناقص في وضع الاسعار.

ب- لا تتحمل الجامعة أية مسؤولية أو تعويض من جراء ارتفاع اسعار المواد والتجهيزات او اجور الايدي العاملة او اية رسوم اضافية او عن الخسارة في المعدات والآلات والتجهيزات المستخدمة من قبل المتعهدين.

4- أ- على المناقص أن يرفق بالعرض، لصالح جامعة آل البيت ولأمرها ، تأميناً مبدئياً للدخول في العطاء كفالة مصرفية أو شيكا مصدقا من قبل احد المصارف المحلية لا يقل عن (3%) ثلاث بالمئة من قيمة عرضه ولا ينظر في العروض غير المعززة بتلك التأمينات.

ب- يقدم المناقص الذي يحال عليه العطاء تأميناً لحسن التنفيذ بنسبة (10%) عشرة بالمئة من قيمة العطاء أو المواد المحالة عليه لصالح جامعة آل البيت ولأمرها على صورة كفالة مصرفية أو شيك مصدق من قبل أحد المصارف المحلية تبقى سارية المفعول لحين تسليم اللوازم او الاشغال، ويحفظ هذا التأمين لدى الجهات المختصة بذلك في الجامعة كضمان لتأمين تنفيذ العقد على الوجه الأكمل ولاستيفاء المبالغ التي قد تكون دفعت زيادة عن المبالغ الواجب دفعها وكذلك لاستيفاء الغرامات والتعويضات وفروق الاسعار او التكاليف التي تستحق لحين الانتهاء من تنفيذ العقود.

ج- يلتزم المتعهد المحال عليه العطاء بالصيانة المجانية لمدة عام كامل (الا اذا ورد خلاف ذلك في الشروط الخاصة)، اعتباراً من تاريخ التسليم الفعلي وتشغيل الاجهزة بشكل كامل وفعال، وعليه في هذا المجال تقديم كفالة صيانة بنسبة (3-5) % من قيمة العطاء ، تبقى سارية المفعول حتى انتهاء فترة الصيانة.



5- تقدم الاسعار بالدينار الاردني على أساس " واصل مستودعات الجامعة " بحيث يتولى المتعهد التخليص على البضاعة وشحنها وتوصيلها للجامعة وتركيبها وتشغيلها حسب الأصول.

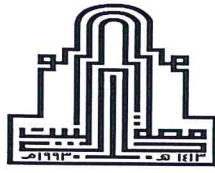
6- أ- يلتزم المناقص بمدة التسليم المحددة في دعوة العطاء.
ب- واذا لم تحدد مدة التسليم في وثائق الشراء، فعلى المناقص أن يحدد المدة التي يراها، وللجنة في هذه الحالة النظر في مدة التسليم المقترحة.
ج - واذا كانت مدة التسليم المحددة بوثائق الشراء لا تناسب المناقص، فعليه تحديد المدة التي يراها، وللجنة في هذه الحالة، قبول عرضه أو رفضه.
7- تحسب مدة التسليم اعتباراً من تاريخ التوقيع على قرار الاحالة، وتعرف مدة التسليم بأنها مجموع الأيام أو الأشهر التقويمية وتكون شاملة لأيام العطل والجمع والأعياد الرسمية، ومن ضمنها مدة تشغيل الأجهزة إذا كانت الإحالة تحتوي على أجهزة مهما كان نوعها .

8- على المناقص أن يقدم عينات من اللوازم المطلوبة، ان أمكن ذلك، وكتالوجات ونشرات باللغة العربية أو الانجليزية عن كيفية تشغيل الاجهزة والمخططات الخاصة بها وعليه أن يحدد في عرضه بلد منشأ اللوازم المعروضة واسم الشركة الصانعة وموديلات الأجهزة وأية معلومات أخرى يجدها ضرورية.
9- أ- يشترط أن تكون اللوازم المعروضة جديدة وغير مستعملة ومطابقة في مواصفاتها للمواصفات الواردة في وثائق الشراء، وللجنة أن تهمل أي عرض مخالف لذلك.

ب- للجنة المختصة قبول اللوازم المعروضة (المماثلة أو المعادلة أو الأفضل) في مواصفاتها.

ج - للجنة قبول اللوازم المعروضة ان كانت ذات قياسات قريبة للمطلوب في حدود التسامح المقبول.

10- تشترط اللجنة أن يقدم المناقص قائمة بقطع الغيار اللازمة للأجهزة لمدة سنتين مع بيان الأسعار السعر الافرادي لكل منها، وتحتفظ الجامعة بحق زيادة الكميات أو انقاصها ويحق لها المفاوضة حول اسعار هذه القطع، وتحدد اللجنة موعد تسليم قطع الغيار المطلوبة.



11- يرفق بالعرض صورة عن رخص المهن والسجل التجاري ساري المفعول ، وأي وثائق أخرى لها صلة بالعطاء المعلن عنه، على ان يتحمل المناقص وتحت طائلة المسؤولية المالية والقانونية والادارية اي خطأ وارد في الوثائق المرفقة بالعرض ومن كافة النواحي.

12- تحتفظ اللجنة لنفسها بحق استبعاد أي عرض لا يكون واضحا بصورة كافية او يحتمل أكثر من تفسير او اذا كان ناقصا في بيان مواصفات مواد العطاء أو شروط ومواعيد تسليمها او لم يقدم على النموذج المقرر المرفق بوثائق الشراء.

13- يجوز للمناقص سحب عرضه او تعديله بمذكرة موقعة منه ومختومة تودع في صندوق العطاءات قبل انتهاء اخر موعد لتقديم عروض العطاء.

14- يشترط ان تكون تعبئة اللوازم (PACKING) من مستوى تجاري جيد مع بيان طريقة التعبئة.

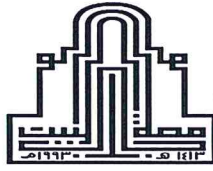
15- اللجنة غير مقيدة بأقل الأسعار، ولها الحق في تجزئة العطاء او الغائه كليا او جزئيا اذا اقتضت مصلحة الجامعة ذلك، دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في المطالبة بأية خسارة او ضرر ناتج عن ذلك.

16- اذا وجدت اللجنة أن الأسعار المقدمة عالية أو لا تتناسب مع التقديرات الموضوعة لتلك اللوازم او الاشغال فلها أن تقوم بأي من الاجراءات التالية حسبما تراه مناسبا لمصلحة الجامعة.

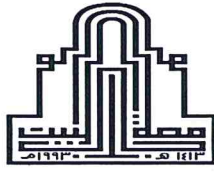
أ- التفاوض مع مقدم أرخص الأسعار المطابقة لدعوة الشراء لتخفيضها الى المقدار الذي تراه مناسبا.

ب- اعادة طرح العطاء وفقاً لنظام المشتريات رقم (8) لسنة (2022).

17- للجنة الشراء المختصة أن تنقص أو تزيد كميات أو مدد اللوازم والخدمات الاستشارية الواردة في وثائق الشراء قبل الاحالة دون الرجوع الى المناقص على أن لا يتجاوز مجموع الزيادة أو النقصان ما نسبته (25)% من الكمية المطلوبة في وثائق الشراء، وللجنة زيادة كميات اللوازم المشتراة مهما بلغت قيمتها وبموافقة المتعهد وأصدار قرار لاحق لقرار الاحالة على أن لا تتجاوز الزيادة في مجموعها ما نسبته (35)% من الكمية الواردة في عقد الشراء، ولها الحق في تخفيض كميات اللوازم المشتراة وبموافقة المتعهد وأصدار قرار لاحق لقرار الاحالة على أن لا يتجاوز التخفيض في مجموعه ما نسبته (50)% من الكمية الواردة في عقد الشراء.



- 18- أ- يوقع المتعهد عقدا لتنفيذه وفقا للشروط والمواصفات والمخططات المقررة للوازم والمواد المكتبية والاشغال المطلوبة ، على أن ينص في العقد على أن تلك الشروط والمواصفات والامور الاخرى الواردة في دعوة العطاء وفي الوثائق والمخططات المرفقة او الملحقة به، والاحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام تعتبر جزءا من ذلك العقد.
- ب- لا يجوز للمتعهد الذي أحيل عليه أي عطاء للجامعة أن يتنازل عن العطاء أو عن أي جزء منه الى أي شخص آخر بأي صورة من الصور بدون موافقة خطية من اللجنة ووفقا للشروط والضمانات التي تقررها، على أن تصدق موافقة اللجنة من قبل الجهة التي سبق لها وصدقت على العقد.
- 19- اذا تخلف المتعهد عن تنفيذ العطاء الذي أحيل عليه كليا أو جزئيا أو خالف أي شرط من العقد: فيحق للجنة ان تتخذ بحقه الاجراءات المنصوص عليها في نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) والتعليمات الصادرة بموجبه او ايا منها دون ان تكون ملزمة بتوجيه اي اخطار أو اذار الى المتعهد المستتكف او المتخلف قبل تنفيذ تلك الاجراءات.
- 20- يجب على المناقص أن يكون مشتركا بنظام الفوترة الوطني الالكتروني او أي نظام مرتبط به.
- 21- على المتعهد أن يصدر الفاتورة الكترونياً من خلال نظام الفوترة الوطني الالكتروني أو من نظام مرتبط به للمطالبة المالية مقابل توريد أو تقديم خدمة أو القيام بأشغال.
- 22- أ- يتحمل المتعهد نفقات اجراء الفحوص الروتينية للمواد وأية فحوصات تجري على المواد بقصد التحقق من مطابقتها للمواصفات. وفي حالة لزوم تكرار الفحص يتحمل المتعهد نفقات اجراء الفحوص، اذا كانت النتائج غير مرضية، وتحمل الجامعة نفقات اجراء الفحوص اذا كانت النتائج مرضية.
- ب-ترد العينات المقدمة مع العطاء غير المقبولة الى أصحابها اذا رغبوا في ذلك وتصبح ملكا للجامعة اذا لم يطلب خطيا استردادها في مدة أقصاها 3 اشهر من تاريخ احالة العطاء.
- 23- يلتزم المناقص و المتعهد بجميع المواد والشروط والاحكام الواردة في نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) وتعليمات تنظيم اجراءات المشتريات الحكومية لسنة (2022)، ويكون لها اولوية التطبيق.



24- يتم بيع نسخ وثائق دعوة العطاء إلكترونياً عبر "أي فواتيركم" ويتوجب على المناقص ادخال عنوان البريد الإلكتروني الخاص به بدقة حيث سيتم إرسال نسخة الكترونية من وثائق دعوة العطاء (المواصفات والشروط العامة) موقعة ومختومة حسب الاصول الى البريد الإلكتروني المدخل. ويعتبر المناقص مسؤول عن صحة ودقة المعلومات المدخلة ولا تتحمل الجامعة أي مسؤولية عن عدم أستلام الوثائق نتيجة ادخال معلومات غير صحيحة.

25- تعتبر هذه الشروط وثيقة من وثائق الشراء، على المناقص التوقيع عليها وختمها بختمه الخاص ورافقها بمناقصته.

26- يودع العرض من قبل المناقص او وكيله في صندوق دائرة الشراء في جامعة آل البيت في موعد أقصاه الساعة الواحدة بعد ظهر يوم الثلاثاء الموافق 2026/5/5. وتفتح العروض الساعة الحادية عشرة صباحاً يوم الاربعاء الموافق 2026/5/6.

الموظف المتابع للعطاء



الموظف المتابع للعطاء
دائرة الشراء

2026



Procurement Department

دائرة الشراء

شروط ومواصفات العطاء رقم (2026/7)

شراء خدمات تنظيف مباني ومرافق جامعة آل البيت

ترغب جامعة آل البيت بشراء خدمات تنظيف مباني ومرافق الجامعة لمدة ثلاث سنوات حسب المواصفات والشروط ادناه:

1. مدة العقد ثلاث سنوات من تاريخ التوقيع على قرار الإحالة والاتفاقية (العقد)، قابلة للتجديد حسب التزام المناقص وابتفاق الطرفين، وحسب ما تقتضيه مصلحة الجامعة.
2. يلتزم المناقص بالتشريعات المعمول بها في المملكة الاردنية الهاشمية، (تسري أحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) وتعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة (2022) على هذا العطاء ولها صفة الأولوية، وقانون العمل الأردني، وقانون الضمان الاجتماعي وقانون ضريبة الدخل، والقرارات الخاصة بتحديد الحد الأدنى للأجور سارية المفعول) وللجامعة الحق بتزويد الجهات الرسمية بنسخة من الاتفاقية أو أية معلومات ذات علاقة.
3. الجامعة غير مسؤولة بتاتاً عن العلاقات التعاقدية بين المناقص والعاملين لديه أو أي مطالبة ناجمة عن تلك العلاقات التعاقدية العمالية والقانونية.
4. يحظر على المناقص أو أي من المستخدمين لديه القيام بأية أعمال أو سلوكيات تتعارض مع أهداف جامعة آل البيت وأنظمتها وتعليماتها، أو تتعارض مع القوانين والتشريعات المعمول بها في المملكة الأردنية الهاشمية، ويكون المناقص مسؤولاً عن أية مخالفة بهذا الخصوص.
5. يبلغ عدد العمال (70) سبعون عاملاً من الذكور والإناث ولا يشمل هذا العدد مدير المشروع والمراقبان وضابط الارتباط ولا يتم احتساب عددهم من ضمن الأعداد المطلوبة ويتحمل المناقص رواتبهم.
6. تعتبر كافة الوثائق المقدمة للعطاء والمراسلات اللاحقة والشروط العامة والخاصة والمواصفات الفنية جزءاً لا يتجزأ من قرار الإحالة والعقد.



7. يلتزم المناقص بالشروط الخاصة التالية للأيدي العاملة لديه:

- **مدير المشروع:** عدد (1) واحد، يكون حاصلًا كحد أدنى على شهادة دبلوم كلية مجتمع، ويشترط تواجده لدى الجامعة طيلة ساعات الدوام الرسمي والتنسيق مع ضابط الارتباط التابع للجامعة لتنفيذ الأعمال المطلوبة.
- **المراقبين:** العدد (2) اثنان، ويكون المراقب/المراقبة حاصلًا كحد أدنى على شهادة ثانوية عامة وخبرة ثلاث سنوات في نفس المجال كمراقب، ويشترط تواجدهما لدى الجامعة طيلة ساعات الدوام الرسمي والتنسيق مع ضابط الارتباط التابع للجامعة لتنفيذ الأعمال المطلوبة.
- **ضابط الارتباط:** عدد (1) يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة كحد أدنى ولديه الخبرة الكافية في المعاملات، ويشترط تواجده في الجامعة والتنسيق مع ضابط الارتباط من طرف الجامعة لتنفيذ الأعمال المطلوبة.
- **العمال (الذكور والاناث):** يلتزم المناقص بتوفير الحد الأدنى من العمال للقيام بأعمال النظافة داخل الحرم الجامعي ومرافق الجامعة التي تقع خارج الحرم الجامعي والبالغ (70) ويجب أن يكون العامل متمتعاً بصحة جيدة وبدون عاهة جسيمة، ويحق للجامعة طلب زيادة أو تخفيض عدد العمال/العاملات وحسب ما يراه مناسباً، (على أن لا يقل الحد الأدنى عن 60 عاملاً) وعلى المناقص الاستجابة فوراً لذلك.

8. أ. يلتزم المناقص بتقديم البيانات التالية لكل عامل سيتم استخدامه في الجامعة، مرفقاً بطلب التوظيف من المناقص:

- وثيقة إثبات شخصية.
 - شهادة عدم محكومية حديثة من الجهات المختصة.
 - الشهادات الصحية المطلوبة (خلو من الأمراض السارية والمعدية).
- ب. يكون تعيين العمال بإرسال كتاب من المناقص مرفقاً به جميع الوثائق أعلاه، ولن يتم احتساب أيّ عامل أو العدد ما لم يكن مستوفياً للشروط.

9. يكون المناقص مسؤولاً مسؤوليةً تامة عن العمال أثناء العمل، وبما ينسجم مع قانون العمل والعمال وقانون الضمان الاجتماعي وقانون ضريبة الدخل والصحة والسلامة العامة لهم، وجميع تصرفاتهم،

18. يلتزم المناقص بتوفير جميع الأدوات الخاصة بأعمال النظافة، على أن توفر الجامعة مواد التنظيف والتعقيم والمعطرات اللازمة لأعمال النظافة.

19. يلتزم العمال التابعين للمناقص القيام بالأعمال والواجبات التالية:

- أ. مسح وتنظيف الأثاث بقطعة مبلولة بمحلول مطهر.
- ب. فرك الأرض وتنظيفها بواسطة الجلاية.
- ج. تنظيف وتعقيم مقاعد الحمامات والمغاسل والحفريات.
- د. تنظيف أرضيات المرافق الصحية وشطفها ومسحها بمواد مطهرة.
- هـ. تفريغ وغسل أوعية المهملات (سلال) وحاويات النفايات أينما وجدت وتنظيفها ووضع أكياس بلاستيكية فيها.
- و. نفخ الغبار عن أثاث قاعات التدريس والمكاتب بكافة أنواعها، وأثاث المختبرات، والمشغل، وترتيبها.
- ز. تنظيف أجهزة الهاتف وتلميعها.
- ح. إزالة الطبع عن الأثاث والجدران والأرضيات والممرات والأبواب، والشبابيك، والسجاد، والموكيت.
- ط. تنظيف الأبواب والشبابيك بما فيها المجرى والمداخل.
- ي. تنظيف الزجاج والمراميل أينما وجدت.
- ك. نفخ الغبار عن الكتب ورفوف الخزائن أينما وجدت.
- ل. تنظيف وشطف الغبار عن السجاد والموكيت.
- م. تنظيف المكاتب وقاعات التدريس والممرات والأدراج وحواجز الحماية (درايزين).
- ن. جمع النفايات ووضعها بأكياس بلاستيكية محكمة الإغلاق ووضعها في الأماكن المخصصة ثم تحميلها في وسائل النقل المخصصة.
- س. تنظيف الساحات الخارجية والأرصفة حول المباني التابعة للجامعة.
- ع. تنظيف الألواح الدراسية بمادة مخصصة لذلك وللتعقيم الدائم وتعليمات نظافتها يومياً.

ف. إزالة جميع الملصقات عن الجدران أينما وجدت.

ص. شطف قاعات التدريس.

ق. غسل قواطع الألمنيوم ودورات المياه.



ر. تنظيف لمبات الإنارة وأغطيتها الخارجية.

ش. تنظيف وكنس الشوارع الداخلية والساحات والملاعب.

ت. تنظيف المختبرات والأدوات المستخدمة فيها تحت إشراف المختصين.

ث. القيام بعملية الرش الدوري بواسطة المضخات المحمولة، واستخدام المبيدات السائلة

الصحيحة المطابقة لشروط الصحة والسلامة العامة وحيثما دعت الحاجة لذلك، ومكافحة

الحشرات الطائرة والزاحفة والأفاعي والقوارض داخل حرم الجامعة.

خ. تنظيف القواطع الزجاجية من الخارج.

20. يلتزم العمال التابعين للمناطق القيام بتنظيف مرافق الجامعة وفقاً لما يلي:

أ. التنظيف الداخلي ويشمل:

1. المرافق جميعها من (الأرضيات، الجدران من الداخل، السقوف، المعلقةات، وبروايز الصور).

2. الأثاث (مكاتب، كنب، سجّاد، طاولات، أجهزة العلمية، والخزائن).

3. الممرات والأدراج، الدرابزين، وحدات الإضاءة، وحدات التكييف، وحدات التهوية.

ب. التنظيف الخارجي ويشمل:

1. المداخل الرئيسية، الساحات الخارجية وحول المباني، الأرصفة، ومواقف السيارات.

2. الأشجار وأحواض نباتات الزينة.

3. تجميع النفايات من المباني ووضعها في الأماكن المخصصة (الحاويات) في جميع الأوقات

من خلال المناطق ويتم رفعها من خلال دائرة الدعم اللوجستي.

ج. المرافق التابعة للجامعة والموجودة خارج الحرم الجامعي، على أن تقوم الجامعة بتوفير وسيلة

نقل للعمال لتلك المرافق، وإعادةهم إلى حرم الجامعة.

21. يلتزم المناقص بمباشرة العمل اليومي قبل بدء دوام الجامعة بنصف ساعة، وبكامل عدد العمال،

ولغاية قبل نهاية الدوام بنصف ساعة، وفي حال كان هنالك مطالبة أو دوام مسائي أو مناسبات

معينة يتم تأخير عدد من العمال وفقاً لما تحدده الدائرة المعنية لمتابعة أعمال النظافة، على ان يتم

الموازنة بين عدد ساعات العمل الأسبوعي للعامل وفق ترتيبات خاصة.

22. يلتزم المناقص بتأمين حاجة الجامعة من العمال بشكل يومي ومدة (٦) ستة أيام في الأسبوع

(من يوم السبت ولغاية يوم الخميس)، وفي حال تزامنت وتداخلت أيام العطل والأعياد الرسمية بأيام

2026

الأسبوع المعروفة أعلاه فيتم وضع آلية بين الطرفين وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وعلى نفقة المناقص.

23. يلتزم المناقص بتزويد العاملين لديه ببطاقة بيانات شخصية مكتوبة بخط واضح ومثبتاً عليها صورة شخصية له موقعة ومختومة من الدائرة المعنية في الجامعة، على أن يلتزم العاملين بتعليقها على الصدر طيلة فترة تواجدهم في الجامعة؛ كما يتم استخدام تلك البطاقة لتنظيم عملية دخولهم إلى الحرم الجامعي حسب الأصول.

24. يتم احتساب مستحقات المناقص عن كل شهر بناءً على العدد الفعلي للعمال والعاملات عن ذلك الشهر، وفق السعر الإفرادي لكل عامل.

25. تلتزم الجامعة بتعديل الكلفة في حال تم رفع الحد الأدنى للأجور من قبل الجهات الحكومية المختصة.

26. إن أي اتصال بين الفريقين يجب أن يكون خطياً وعن طريق ضباط الارتباط ويشمل ذلك دون الحصر أي طلب، أو معلومات، أو تقرير، أو موافقة أو إشعار أو إنذار أو خطاب أو تبليغ عن طريق البريد المسجل أو البريد الإلكتروني بالإشعار وذلك على العناوين المبينة في هذه الاتفاقية.

27. يلتزم العاملون بالزري الرسمي الموحد للشركة وقواعد السلامة العامة طيلة فترة عملهم في الجامعة، على أن يتم توفيره من قبل المناقص.

28. لا يحق للمناقص بأي حال من الأحوال أن يتنازل لأي طرف ثالث عن كل أو أي جزء من هذه الاتفاقية دون الحصول على إذن خطي من الجامعة.

29. يلتزم المناقص بإصلاح و/أو استبدال ما تم إتلافه و/أو تخريبه و/أو تملكه الجامعة نتيجة استخدام المواد والأدوات والمعدات اللازمة للتنظيف، أو سوء استعمالها من قبل العمال.

30. لا تتحمل الجامعة نتيجة أية أخطاء ارتكبتها المناقص نتيجة عدم مراعاة القوانين والتعليمات التي تتطلب القيام بإجراءات قانونية معينة أو الحصول على موافقة جهات مختصة أو تراخيص أو أية متطلبات أخرى ضرورية لإبرام هذه الاتفاقية، ويتولى المناقص مسؤولية متابعة أي اعتراضات وشكاوى قانونية وتبعاتها حسب القوانين والأنظمة ذات العلاقة.

31. تكون الدائرة المعنية لدى الجامعة هي المسؤولة عن متابعة وتنفيذ بنود هذه الاتفاقية بعد توقيعها والإشراف المباشر على إدارة العمال والعاملات.

32. أ. مدة هذه الاتفاقية ثلاث سنوات تدخل حيز النفاذ بعد توقيعها من قبل الفريقين، وقابلة للتجديد بموافقة الفريقين الخطية على ذلك.

2026

ب. يحق للجامعة تمديد العمل بهذه الاتفاقية ثلاثة أشهر إضافية دون الرجوع إلى المناقص وبنفس الشروط والأسعار.

ج. يحق للجامعة إنهاء هذه الاتفاقية في أي وقت من أوقات سريانها دون إبداء الأسباب ودون أن يترتب على الجامعة أية تبعات مالية و/أو قانونية.

33. في حالات القوة القاهرة أو حالات الضرورة أو حدوث أي حادث من شأنه أن يُعتبر قوة القاهرة أو حالة ضرورة تخرج عن السيطرة وتؤدي إلى عدم إمكانية قيام المناقص بالتزاماته التعاقدية، وفي حال استمرار أي من هذه الحوادث لأكثر من شهر، يقوم المناقص بإشعار الجامعة خطياً بذلك خلال (60 يوم عمل) لاتخاذ القرار المناسب.

34. يجب أن يكون جميع العاملين لدى المناقص من الجنسية الأردنية، ويشمل ذلك العمال أو المراقبين أو غيرهم، باستثناء ما هو مصرح به حسب تعليمات وتعاميم وزارة العمل والجهات المختصة.

35. يلتزم المناقص وكافة العاملين المستخدمين لديه بالمحافظة على سرية جميع المعلومات التي يطلعون عليها بحكم عملهم أثناء سريان هذه الاتفاقية وبعد انتهائها، ولا يحق لهم إفشاء أسرار أو معلومات عن عمل الجامعة سواء كانت خطية أو شفوية وأياً كان نوعها لأي طرف كان.

36. يلتزم المناقص بتوفير المعدات التالية وفق الحاجة التي تحددها الجامعة وتحت إشرافها.

1. ماكينة رش وتعقيم عدد (3) ضد الفايروسات والميكروبات أو أي وباء جديد وحسب طرق

المكافحة الحديثة مع اللباس الكامل لهذه الغاية وأي إجراء مرافق له.

2. ماكينة جلي وتلميع ذات سرعات عالية عدد (3) مع ثلاث ديسكات لكل ماكينة ووصلة

كهربائية بطول خمسين متر لكل ماكينة.

3. ماكينة شفط غبار وماء عدد (4).

4. ماكينة جلي وشفط عدد (1) ذات كفاءة عالية (الأرضيات المطاطية) للصالات الرياضية.

5. عربة تغيير ومسح بسطلين ورفوف عدد (25) على أن تحوي كل عربة أربع عبوات سعة

واحد لتر للمواد.

6. عربة مسح بسطلين عدد (31) على أن تحوي كل عربة بلاعة.

7. ماكينة ضخ ماء عدد (2).

8. حاوية نظافة بحجمين وحسب الحاجة.



2026

9. حاوية بلاستيكية بعجلات حجم سعة ٢٤٠ لتر عدد (٣٠).
10. حاوية نفايات بلاستيكية بعجلات مع غطاء سعة ١٢٠٠ لتر عدد (١٠).
37. على المناقص تأمين كافة قطع الغيار الخاصة بالمعدات وإصلاح المعدات والمستلزمات التي تتعرض للتلف أو العطل، أو توفير بديل لها خلال مدة أقصاها ثلاثة أيام من تاريخ التبليغ من قبل الدائرة المعنية.
38. لا يحق للمناقص نقل أي معدات أو مستلزمات المشروع خارج الحرم الجامعي إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الجامعة، وبخلاف ذلك يعرض نفسه للعقوبات المنصوص عليها في الاتفاقية.
39. يلتزم جميع العاملين لدى المناقص بالتشريعات المعمول بها في الجامعة.
40. يلتزم المناقص والعاملين لديه بالمحافظة على ممتلكات الجامعة وتجهيزاتها ومزروعاتها والممتلكات الشخصية للعاملين فيها من أي خراب أو تلف أو عطل أو حريق أو سرقة، وفي حال تسبب بذلك فإن المناقص يكون مسؤولاً عن تقديم التعويض المادي المناسب بعد تقدير قيمة الضرر من الجامعة، كما يحق للجامعة اقتطاع قيمة الأضرار من مستحقات المناقص بعد التحقق من صحة المخالفة دون حاجة إلى إنذار أو إخطار وتكون الجامعة مصدقة بما قدرته من أجل ذلك، ولا يُطعن بقيودها بأي شكلٍ من الأشكال، وفي حال الإخلال يحق للجامعة فسخ الاتفاقية من جانب واحد دون حاجة إلى إنذار أو إخطار، واتخاذ كافة الإجراءات القانونية بحق للمتعهد.
41. الجامعة غير مسؤولة عن أي عطل أو ضرر يلحق بالمناقص أو العاملين لديه أو الأجهزة والمواد التي تخصه، وله الحق بعمل بوليصة تأمين خاصة بذلك، ويلتزم المناقص بدفع كامل تكاليف المعالجة المترتبة عن إصابة العامل/ العاملة خلال ساعات العمل الرسمي وطيلة فترة سريان العقد.
42. إذا اخلّ المناقص بأي شرط من الشروط العامة، أو الخاصة، أو مواصفات دعوة العطاء، أو العقد، أو ارتكب مخالفة للشروط، أو في حال تقصيره في أداء الخدمات المطلوبة أو توقفها يحق للجامعة اتخاذ الإجراءات التالية دون أن يكون ملزماً باللجوء إلى القضاء ولا يشترط الترتيب في هذه العقوبات:
- أ. التنبيه الخطي.
- ب. توجيه إنذار خطي.
- ج. المخالفات المالية: يلتزم المناقص بدفع قيمة المخالفات المبينة في الجدول التالي في حال ارتكاب العمال أيّاً منها: -

ت	نوع المخالفة	الغرامة
1.	عدم ارتداء زي العمل او ابراز الباجة التعريفية	10 دينار
2.	تأخر العامل عن الدوام.	10 دينار
3.	ترك مكان العمل دون عذر أو إذن بما لا يزيد عن ساعتين.	10 دينار
4.	عدم التقيد بتعليمات النظافة الشخصية.	10 دينار
5.	عدم التقيد بسياسات الجامعة (أنظمتها وتعليماتها).	25 دينار
6.	نقص الأعداد (تغيب العامل).	20 دينار
7.	عدم القيام بأي عمل مكلف به.	20 دينار
8.	أي مخالفة غير مذكورة في البنود من (1) الى (7).	20 دينار
9.	التوقف عن العمل او الامتناع لكل يوم توقف	500 دينار
10.	خصم مبلغ تقدره الدائرة المعنية من فاتورة المناقص الشهرية بناء على تقرير من شعبة النظافة في كل مرة يتدنى فيها مستوى النظافة.	تقديري

43. يحق للجامعة تعديل برنامج توزيع العمال حسب ما تراه مناسباً من حيث الزمان والمكان

ولغايات مصلحة العمل بشكلٍ مطلق دون أن يترتب عليه أي آثار مالية، ولا يحق للمناقص الاعتذار

عن عدم تنفيذ العمل المطلوب مهما كانت المبررات.

44. تقوم الجامعة بتأمين مكتب لمدير المشروع، ومكتب للمراقبين وضابط الارتباط، ومستودع

للمناقص داخل الحرم الجامعي، حسب ما تراه الجامعة مناسباً مغطى بخدمات الماء والكهرباء دون

مقابل.

45. تتولى الدائرة المعنية في الجامعة متابعة تنفيذ بنود العطاء والعقد الموقع مع المناقص في

جميع المراحل، ويُسمح لها بدخول المواقع بأي وقت لغايات التأكد من الالتزام بتنفيذ بنود العقد

وتوثيق المخالفات بالطريقة التي تراها مناسبة.



2026

46. لرئيس الجامعة وبناء على تنسيب اللجان المعنية البت في اي خلاف قد ينشأ عن عدم تطبيق

بنود قرار الإحالة/العقد.

47. في حال وجود أي خلاف حول تفسير أي بند أو تطبيقه يُصار إلى حلّه بالطرق الوديّة،

وبعكس ذلك تكون محاكم المفرق صاحبة الصلاحية بنظره.

الشروط الخاصة:

- 1- تحديد السعر رقماً وكتابة وتجنب الشطب أو الكشط بعد كتابة الأسعار، وأي خطأ في الأسعار يفسر لصالح الجامعة.
- 2- تقدم الأسعار بالدينار الأردني شاملة جميع أنواع الضرائب والرسوم.
- 3- يلتزم المناقص الذي يحال عليه العطاء بتقديم كفالة حسن تنفيذ أو شيك مصدق بنسبة (10 %) من القيمة الاجمالية للإحالة.
- 4- الجامعة غير مقيدة بأقل الأسعار، ولها الحق في تجزئة العطاء أو الغائه كلياً أو جزئياً في أي مرحلة من مراحل العطاء، إذا اقتضت مصلحة الجامعة ذلك.
- 5- يلتزم المناقص بدفع أجور نشر الإعلان في الصحف الرسمية.
- 6- يجب أن يكون المناقص مشترك في نظام الفوترة الوطني الإلكتروني أو أي نظام مرتبط به.
- 7- يحظر على المناقص تقديم أكثر من خيار أو بديل اختياري في عرضه، حتى وإن كانت جميع البدائل أو الخيارات مطابقة للمواصفات الفنية المطلوبة. ويعتبر أي عرض يتضمن خيارات أو بدائل اختيارية عرضاً غير مستجيب جوهرياً، مما يعرضه للاستبعاد من مراحل التقييم دون أي التزام على الجهة المشترية بالنظر فيه أو الرد على محتوياته.
- 8- في حال إصدار قرار الإحالة المبدئي على المناقص الفائز، وقدم للجنة الشراء المختصة أسباباً أو مبررات اعتبرتها لجنة الشراء المختصة غير مقنعة لرفضه للإحالة المبدئية، يحق للجهة المشترية مصادرة تأمين دخول العطاء (شيك، كفالة بنكية) كلياً أو جزئياً، وذلك حسب ما تراه اللجنة مناسباً ودون الحاجة إلى توجيه إنذار أو إشعار للمناقص الفائز".
- 9- تلتزم الشركة بتعبئة الاسم التجاري حسب ما هو موجود في رخصة المهن وشهادة التسجيل الصادرة من الجهات المختصة، وإرفاق نسخة منها مع العرض.

2026

10- أن يكون المتقدم مؤهلاً تجارياً ويحمل رخصة مهن وشهادة تسجيل ساريتي المفعول ويتم إرفاقهما مع العرض.

11- يجب أن يكون العرض موقعاً ومختوماً حسب الأصول.

12- تسري أحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) وتعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة (2022) على هذا العطاء ولها صفة الأولوية.

البند	الوصف	الوحدة	العدد	السعر لكل عامل/عاملة	المجموع الإجمالي التقديري
عامل/عاملة نظافة					

