

شركة العقبة لإدارة المرافق
AQABA Facilities Management Co.



عطاء رقم (2/خ/2024)

تقديم خدمات النظافة والمساندة لمبنى شركة العقبة لإدارة
المرافق وكافة المرافق التابعة لإدارتها للشركة

حزيران 2024



أولاً : وصف عام للعطاء

1- نبذة عن العطاء:

خدمات النظافة والمساعدة لمبنى شركة العقبة لإدارة المرافق وكافة المرافق التابعة لإدارتها للشركة وأي مرفق يستجد خلال مدة العطاء وهي (أسواق المدائن، ساحة الثورة العربية الكبرى ومحيطها والمدرج والدورات الصحية الداخلية ومتحف بيت الشريف الحسين بن علي ، سوق السمك والحديقة المنوية، مرسى الصيادين، مواقف السيارات في منطقة التجارية الثانية، مواقف السيارات في منطقة التجارية الثالثة، مبنى مواقف سيارات سبل الشلالة، المدينة السكنية للعمال، ملعب العقبة، الألعاب المائية، الوحدات الصحية العامة وهي (8) مرافق صحية في منطقة الجنوبي، و(11) مرافق صحية في مدينة العقبة)، كما هو موضح بالكشف المرفق.

2- حدود منطقة العمل:

تشمل منطقة العمل كافة المباني والمرافق المذكورة أعلاه حيث يكون نطاق العمل داخل المباني وخارجها حيث يشمل كافة الطوابق والممرات والوحدات الصحية وجميع المرافق التابعة لها (غرف الحراسة، البوابات، الساحات الخارجية، المستودعات، الاسطح، والأدراج، ومواقف السيارات وغيره من مكونات كل مرفق).

3- مدة العقد:

- سنة (365 يوماً تقويمياً) قابلة للتجديد في حال موافقة الطرفين الخطية على تجديد العقد قبل شهر من مدة إنتهاء العقد الاصلية وأن تقوم شركة العقبة لإدارة المرافق بإعلام المتعهد بالموافقة على التجديد خطياً.
- تعتبر الثلاث أشهر الاولى بعد مباشرة العمل فترة تجربة، حيث يحق لشركة العقبة لإدارة المرافق إلغاء الاتفاقية خلال هذه المدة وانهاؤها دون حق الاعتراض على ذلك من قبل المتعهد.



ثانياً: تعليمات المناقصين:

- (1) يتم تطبيق نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 على هذا العطاء.
- (2) تعتبر هذه الشروط اساسية وتكون لها في التطبيق قوة العقد لشراء الخدمات وتكون ملزمة للمناقصين وللجنة الشراء الرئيسية في شركة العقبة لإدارة المرافق الحق بإهمال اي عرض غير ملتزم بأي من هذه الشروط.
- (3) يعتبر تقديم عرض المناقصة التزاماً من المناقص بأنه مطلع ومتفهم لجميع شروط وحيثيات وثائق دعوة العطاء.
- (4) تحتفظ شركة العقبة لإدارة المرافق بحقها في رفض اي عرض دون بيان الاسباب ولها الحق في اختيار العرض الذي تراه مناسباً وإحالته دون التقيد بأقل العروض قيمة.
- (5) يحق لصاحب العمل مفاوضة المتعهد الفائز لتقديم خصم على إجمالي قيمة الإحالة و/ أو بعض البنود وتقديم تحليل سعر لها بعد الخصم، وذلك قبل قرار الإحالة.
- (6) الأسعار بالدينار الاردني شاملة كافة الرسوم والضرائب والطابع والعوائد الحكومية وأية رسوم إضافية وذلك طبقاً للأنظمة والقوانين سارية المفعول.
- (7) لغة العطاء هي اللغة العربية.
- (8) على المناقص ان يقوم باعتماد النماذج المرفقة بهذه الدعوة لتعبئة عرضه مع الالتزام بختمها وتوقيعها.
- (9) يجب كتابة سعر الوحدة (سعر إفرادي) بالأرقام والكلمات وبخط واضح او طباعة.
- (10) يجب ذكر الرقم الوطني الضريبي وتسمية الشخص المخول بالتوقيع.
- (11) أن يلتزم المناقص بأن يكون لدى الجهة المتخصصة بالنظافة الخبرة الكافية في هذا المجال وألا تقل عن سبعة سنوات في هذا المجال.
- (12) يلتزم المتعهد بتحديد مقر دائم في مدينة العقبة كمكتب إدارة العمليات، وإرفاق معززات في العرض الفني تثبت وجود المكتب في العقبة (سند ملكية، عقد إيجار، وغيره).
- (13) على المناقص أن يرفق في العرض الفني المقدم من قبله جميع الوثائق والشهادات الثبوتية الأصولية ويعتبر ذلك جزءاً لا يتجزأ من العرض وحسب ما ورد في جدول التقييم الفني.
- (14) يلتزم المتعهد بتقييم تحليل سعر للبنود المطلوبة كما وردت في (المادة رابعاً (2) / العرض المالي) ولن يتم النظر بأي عروض ما لم يتم تقديم تحليل السعر.
- (15) عند الإحالة يلتزم المتعهد بتوقيع إقرار يفيد بحظر الممارسات او التصرفات التي تنطوي على الإحتيال والفساد والإكراه.



شركة العقبة لإدارة المرافق AQABA Facilities Management Co.



الشروط الخاصة



ثالثاً : الشروط الخاصة

1. مهام العمل:

يقوم كادر المتعهد بكافة الاعمال التالية والتي تعتبر من نطاق عمله:

أ. النظافة الداخلية والخارجية للمباني والمرافق المدارة وتشمل ما يلي: -

1. نظافة الأرضيات بما فيها بلاط الرخام والسيراميك والفينيل.
2. نظافة الجدران والواجهات الخارجية الزجاجية المرتفعة.
3. نظافة الأبواب والشبابيك والقواطع الزجاجية والخشبية والستائر ومجاري الألمنيوم.
4. نظافة دورات المياه والبلاط للأرضيات والجدران والمراحيض واحواض الغسيل والمغاسل وبطاريات وحفريات المياه، والمحافظة على النظافة لدورات المياه وملحقاتها والمساعد الكهربائي وحسب التعليمات.
5. مسح وتلميع الارضيات بمواد التنظيف المناسبة الخاصة لأعمال الرخام وبلاط السيراميك للأرضيات.
6. مسح وتلميع الستائر المعدنية والستائر العادية وتنظيف أحواض الزهور ونباتات الزينة الطبيعية والصناعية بمواد التنظيف الخاصة.
7. النظافة الدائمة للأدراج والدرزين، والمرات، والأروقة، والمداخل.
8. نظافة الجدران الخارجية والشبابيك، وحديد الحماية، والواجهات الزجاجية، والاسطح.
9. تنظيف منافض السجائر وسلال المهملات بشكل منتظم وكلما دعت الضرورة لتنظيفها من الداخل والخارج مع مراعاة تفريغ القمامة ومخلفات العمل بأسرع ما يمكن ضمن أكياس بلاستيكية محكمة الإغلاق مع مراعاة متطلبات السلامة العامة أثناء العمل.
10. النظافة الدائمة لمواقف السيارات والشوارع والمداخل والمخارج لمبنى الشركة وجميع المرافق التابعة لإدارتها لها على سبيل المثال لا الحصر (غرف الحراسة، البوابات، الساحات الخارجية، المستودعات، الاسطح، والأدراج، ومواقف السيارات، وغيرها من مكونات كل مرفق).
11. تجميع كافة النفايات والمخلفات الناتجة عن قص الأشجار ونقلها مباشرة لأقرب مكان معتمد ومخصص لذلك (الحاويات) وفي حال عدم توفر الحاويات المخصصة بالقرب من المرفق الالتزام بنقلها لأقرب حاوية متوفرة.

ب. الخدمات المساندة:

تشمل القيام بالأعمال التالية:

- التحميل والتنزيل.
- القيام بالمهام التي يطلبها صاحب العمل بما لا يتعارض مع قدرة العامل.

ج. القيام بأعمال البوفيه والضيافة (محدودة العدد)



2. المواد المشمولة بالعمل:

أ. على المتعهد الالتزام بتوفير المعدات والأدوات وعلى نفقته الخاصة:

- استخدام المعدات والأدوات الخاصة بالمتعهد للتنظيف الداخلي والخارجي على سبيل المثال لا الحصر (المكانس اليدوية الناعمة والخشنة، ماسحات الزجاج، المواد الاسفنجية، مجرود، مقصات تنظيف الأرضيات، ونش خاص لتنظيف الواجهات المرتفعة، جلاية بلاط، جلاية بلاط على شكل مركبة، مكنسة كهربائية لشطف الاوساخ، بلور، برابيش مياه، حاويات مهملات احجام مختلفة، ملاقط نفايات، سلاسل، وصلات كهرباء، عربايات تنظيم حجم كبير وصغير، عصا شبك لتنظيف المياه) واي معدات وأدوات لازمة لتنفيذ العمل المطلوب.
- أدوات جمع النفايات من سلال المهملات بأنواعها وأكياس جمع النفايات وجميع الأدوات اللازمة لإتمام العمل على أكمل وجه.

ب. المواد المطلوبة لتنفيذ العطاء، على أن يتم تسعيرها ضمن العرض المالي للعطاء في جدول رقم (2) (كلف مواد التنظيف الشهري لكل مرفق):

استخدام مواد التنظيف والمطهرات والمعقمات وملطفات الجو الصناعية من أجود الأنواع كما يقرها الفريق الأول بالكميات الكافية والمناسبة وعلى سبيل المثال لا الحصر: منظف الأرضيات والزجاج والأثاث والسيراميك والصيني في دورات المياه، مطهر عام، منظف المراحيض والمطابخ، وحسب الجدول المرفق، والتي سيقوم بإحضارها المتعهد نفسه وتسليمها الى جميع المواقع المذكورة أعلاه، وذلك بكشف استلام رسمي دون تأخير وكما يقررها ويعتمدها صاحب العمل.

ج. توفير وتأمين المواد الإضافية عند الطلب، على أن يتم تسعيرها ضمن العرض المالي للعطاء في جدول رقم (3) (تكلفة توفير وتأمين المواد الإضافية):

توفيرها وإيصالها وتجهيزها للاستخدام وذلك بعد أن يتم طلبها خطياً من إدارة الشركة (صاحب العمل) وتسليمها بكشف استلام رسمي دون تأخير وكما يقررها ويعتمدها صاحب العمل.

3. التزامات المتعهد: -

- 1) توفير الاعداد المطلوبة لجميع الكادر المطلوب وحسب ما يتم الاتفاق عليه مع صاحب العمل وتزويده بكشف العمال ورقياً والكترونياً بصيغة (Excel sheet).
- 2) يجوز للمتعهد استخدام العمالة الوافدة وفق الأنظمة والقوانين وعليه الالتزام بقوانين العمل والعمال.
- 3) يلتزم المتعهد بتعيين عمال متفرغين للعمل في هذا العطاء فقط من المسموح لهم العمل والاشتراك في الضمان الاجتماعي وعلى أن يتم اثبات اشراكهم في الضمان الاجتماعي على اسم المنشأة المحال عليها العطاء، مع الالتزام بعدم عمالة الأطفال والقصر.



4) يلتزم المتعهد بتعيين الكادر حسب الشروط أعلاه وكما هو موضح أدناه:

- أ. الكوادر الإدارية واللوجستية (يتم احتساب كلف هذه الكوادر على كوادر العمال والمشرفين في البند (ب) أدناه):
 - مديراً متفرغاً للعقد من غير العمال المحددين، على أن يكون لديه خبرة لا تقل عن (5) سنوات ضمن اختصاص موضوع العطاء معززة بوثائق أصولية مصدقة، على أن يتم تعيينه بعد موافقة صاحب العمل.
 - سائق متفرغ عدد (2).

ب. العمال والمشرفين، يتم تسعيره حسب جدول رقم (1) / جداول الأسعار (أجور كادر الخدمات الشهري):

- عمال، على أن يتم تسمية مسؤول عمال في كل موقع من العمال المحددين في جدول أجور الكادر للعطاء، مع العلم بأن عدد العمال التقديري لتغطية أعمال العطاء يتراوح ما بين (160-180) عامل، وحسب متطلبات العمل.
- مشرفاً متفرغاً من غير العمال المحددين كما ورد في جدول أجور الكادر للعطاء شريطة تواجده طيلة ساعات العمل، على أن يكون لديه خبرة لا تقل عن (3) سنوات في مجال الإشراف على خدمات التنظيف معززة بوثائق أصولية مصدقة، على أن يتم تعيينه بعد موافقة صاحب العمل.
- عامل بوفيه وضيافة (محدود العدد).

5) يلتزم المتعهد بأن يكون دوام الموظف 8 ساعات عمل يومياً شاملاً أيام العطل، وذلك حسب متطلبات العمل في كافة المرافق.

6) يلتزم المتعهد بعدم تشغيل العامل لأكثر من دورية (شفت) إلا في الحالات الضرورية النادرة وبأخذ موافقة صاحب العمل، على أن يتم احتساب بدل أجر عمل إضافي للعامل وعلى نفقة المتعهد.

7) يلتزم المتعهد بالحد الأدنى للأجور للأردنيين ولغير الاردنيين المحددة في المملكة الأردنية الهاشمية.

8) يلتزم المتعهد بتنفيذ برنامج العمل الدوري المقترح والمُعد من قبله وذلك بعد اعتماده من قبل صاحب العمل.

9) يلتزم المتعهد بإثبات تواجد العاملين في مواقع العمل يومياً للقيام بأعمال العطاء، ويقوم مشرف العمل المحدد من قبل المتعهد بتزويد مشرف المرفق الذي يحدده صاحب العمل بكشف دوام يومي موقع لأعداد العاملين وتواجدهم ولا يقبل اي نقص في عدد العمال طيلة الأوقات المطلوبة في العطاء.

10) يلتزم المتعهد بتقديم كشف تفقد يومي يتضمن كافة المهام المطلوب القيام بها من قبله، ويقوم مشرف العمل المحدد من قبل المتعهد بتزويد مشرف المرفق الذي يحدده صاحب العمل بكشف التفقد موقع ولا يقبل اي نقص في جودة العمل.

11) على المتعهد نقل عماله ومستخدميه من المواقع والمرافق وإليها على نفقته الخاصة.

12) يلتزم المتعهد بتقديم وثيقة إثبات شخصية لكل عامل يتم استخدامه للعمل في تنفيذ العطاء وصورة عن تصريح العمل ساري المفعول للعمال الوافدة.

13) على المتعهد تقديم شهادات عدم محكومية حديثة صادرة من الجهات المختصة لجميع العاملين وعند استخدام أي عامل.

14) على المتعهد تقديم شهادات خلو من الامراض السارية والمعدية بحيث تكون هذه الشهادات حديثة وصادرة من الجهات المختصة وذلك للعاملين بمهنة عامل بوفيه.

15) على المتعهد تقديم كشف الضمان الاجتماعي بشكل شهري مع المطالبة المالية للعمال العاملين على حساب الاتفاقية.

16) تقديم براءة ذمة من المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي كل ثلاثة شهور.



- 17) يلتزم المتعهد بتقديم زياً موحداً كاملاً للعمال المقيمين وارتدائه أثناء العمل على أن يحمل إشارة الشركة وبطاقته الشخصية مثبتة على صدر كل منهم وان يظهر العامل بالمظهر اللائق طيلة ساعات العمل، ويكون هناك زي خاص لموظفي البوفيه حسب طلب الشركة، وفي جميع الأحوال يقدم المتعهد عينة أو صورة توضيحية للزي على ان يكون شعار شركة العقبة لإدارة المرافق أكبر بكثير من شعار شركة المتعهد ليتم الموافقة المسبقة عليها من صاحب العمل.
- 18) يلتزم المتعهد بتوفير مركبة خاصة للعطاء مع سائق لاستخدام صاحب العمل وحسب المواصفات المدرجة:
- مركبة نقل مشترك تعمل على الديزل (بك اب) وأن لا يزيد عمر المركبة عن خمس سنوات من تاريخ سنة الإحالة.
 - شاملاً تكاليف المحروقات الشهرية ورواتب السائقين عدد (2) علماً بأن استخدام المركبة لمدة (16) ساعة يومياً.
- 19) على المتعهد الحصول على الموافقات الأمنية اللازمة والتصاريح اللازمة للمستخدمين إذا تطلب الأمر ذلك لمقتضيات العمل.
- 20) المتعهد مسؤول مسؤولية تامة عن تصرفات مستخدميه وعن مدى التزامهم بالأنظمة والقوانين النافذة وبالآداب العامة أثناء العمل، ويحق لصاحب العمل الطلب من المتعهد استبدال اي مستخدم غير ملتزم ومنعه من دخول موقع العمل.
- 21) يغرم المتعهد عند وقوع التقصير او الإخلال بشروط العطاء من قبل الشركة كما هو وارد في بند الغرامات والشروط الجزائية.
- يحق لصاحب العمل في حال تغيب اي فرد من افراد الجهاز العامل المطلوب سواء الفني او الإداري او غير الفني فإنه سيتم حسم قيمة بدلات الاتعاب عن فترة التغيب وذلك وفقاً لرواتب العاملين الشهرية المقدمة من قبل المتعهد بما لا يزيد عن (5%) من مجموع عدد العمال الشهري أو تطبيق "جدول المخالفات المتعلقة بموضوع العطاء" من المادة (5- المخالفات والجزاءات).
- 22) في حال قيام شركة العقبة لإدارة المرافق بناءً على متطلبات العمل وبسبب أي تقصير من المتعهد باستخدام أية عمالة، او فنيين، او إداريين، او آليات لتصويب الأوضاع مما يترتب نتيجة ذلك كلف اضافية، فإن من حق شركة العقبة لإدارة المرافق العودة بفارق الاتعاب وما يتبعها من تكاليف إضافية على المتعهد يتم خصمها من الفاتورة الشهرية.
- 23) صاحب العمل غير مسؤول عن أية اضرار او تعويضات تستحق قانونياً بسبب حادث او إصابة تلحق بعمال او مستخدمي المتعهد نتيجة لأي سبب من الاسباب ويدفع المتعهد الى المتضرر كافة النفقات والمصاريف المترتبة على ذلك مع التأكيد على الالتزام بقواعد السلامة العامة.
- 24) على المتعهد ان يعرض صاحب العمل عن جميع الخسائر الناشئة عن الأضرار والإصابات التي تلحق بأي شخص ومن أي ضرر مادي يلحق بممتلكات و/ أو مواقع صاحب العمل موضوع العطاء إذا كان هذا الضرر ناشئاً عن تنفيذ الاعمال بما في ذلك التعويض عن جميع المتطلبات والنفقات والرسوم التي تترتب نتيجة الامور التي سبق ذكرها.
- 25) في حال عدم توفير مواد التنظيف من قبل المتعهد، وقامت شركة العقبة لإدارة المرافق بشراء تلك المواد فإنه سيتم خصم قيمة المواد من الفاتورة الشهرية مع تطبيق لائحة المخالفات والجزاءات.



- (26) على المتعهد الالتزام بتطبيق المعايير والضوابط البيئية المتبعة في سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة.
- (27) تقديم ما يثبت اشتراكه في نظام الفوترة الوطنية أو تقديم براءة ذمة من دائرة ضريبة الدخل والمبيعات شهرياً مع كل مطالبة مالية.
- (28) في حال احتاجت الشركة لخدمات/ عمال مؤقتة إضافية لأيام محددة يُطلب من المتعهد تزويد الشركة بالعمالة المطلوبة وببديل أجره العامل اليومية حسب متطلبات العمل.

4. إضافة أو إلغاء عمال :

يحق لشركة العقبة لإدارة المرافق أن تقوم بإضافة و/أو إلغاء موظفي نظافة حسب الحاجة التي يقدرها صاحب العمل أو نتيجة لأي توسعة في مرافق الساحات أو أي مرفق تابع إدارتها لشركة العقبة لإدارة المرافق أو لمواجهة أية حالة طوارئ أو اكتظاظ موسمي، وبالعدد والمدد التي تقررها وتحددها شركة العقبة لإدارة المرافق وذلك بنفس أسعار وشروط العطاء السابقة وعلى المتعهد توفير العمالة الإضافية خلال مدة ثلاثة أيام ودون أي تأخير، وفي حال عدم الاستجابة يحق لشركة العقبة لإدارة المرافق تنفيذ الخدمات والأعمال على حساب المتعهد مضافاً إليها المصاريف الإدارية، ودون أن يحق للمتعهد المطالبة بأي تعويض نتيجة الإلغاء أو الإضافة.



5. المخالفات والجزاءات:

من المتفق عليه بين الفريقين على أنه في حال مخالفة الفريق الثاني لأي من التزاماته الواردة في شروط ومواصفات العطاء، يكون من حق الفريق الأول تطبيق لائحة عقوبات وفرض غرامة مالية على الفريق الثاني بحسب جداول المخالفات والغرامات، على أن يتم اشعار الفريق الثاني بفرض الغرامة المذكورة وكما يلي:
➤ جدول المخالفات المتعلقة بالأداء:

المخالفات المتعلقة بالأداء
التي تشمل عدم الالتزام بالمهام المذكورة في المادة ثالثاً بند (1،2) على سبيل المثال لا الحصر (عدم توفير مواد ومعدات التنظيف أو عدم القيام بأعمال النظافة بالشكل المطلوب الخ...)
الإجراء / الغرامة
<u>توجيه تنبيه خطي (بكتاب رسمي أو عبر المراسلات الالكترونية) على أن يتم تصويب الوضع خلال (24) ساعة</u>
<u>توجيه انذار خطي إذا لم يتم تصويب الوضع خلال فترة 24 ساعة من التنبيه الخطي</u>
<u>غرامة مالية تبلغ قيمتها (100 دينار) إذا تكررت نفس المخالفة لنفس المرفق أو لم يتم تصويب المخالفة</u>
<u>غرامة مالية تبلغ قيمتها (200 دينار) إذا تكررت نفس المخالفة للمرة الثانية لنفس المرفق</u>
<u>غرامة مالية تبلغ قيمتها (400 دينار) إذا تكررت نفس المخالفة للمرة الثالثة لنفس المرفق</u>
<u>إذا تكررت نفس المخالفة للمرة الرابعة لنفس المرفق يتم الانتقال لتطبيق لائحة الغرامات بالبند (2) بدءاً من المخالفة الأولى</u>

➤ جدول المخالفات المتعلقة بموضوع العطاء:

المخالفات المتعلقة بموضوع العطاء
التي تشمل عدم الالتزام بما ورد في المادة ثالثاً بند (3) على سبيل المثال (عدد العمال، اشتراكات الضمان الاجتماعي، الالتزام بالزي الموحد الخ..)
الإجراء / الغرامة
<u>توجيه تنبيه خطي (بكتاب رسمي أو عبر المراسلات الالكترونية) على أن يتم تصويب الوضع خلال ثلاثة أيام</u>
<u>توجيه انذار خطي إذا لم يتم تصويب الوضع خلال فترة ثلاثة أيام</u>
<u>المخالفة الأولى: غرامة مالية (10% من قيمة الفاتورة الشهرية) إذا تكررت أي مخالفة أو تقصير أو إذا لم يتم تصويب الوضع خلال فترة الإنذار، أو تكررت المخالفة المتعلقة بالأداء (حسب جدول المخالفات المتعلقة بالأداء) للمرة الرابعة</u>
<u>المخالفة الثانية: غرامة مالية (20% من قيمة الفاتورة الشهرية) إذا تكررت أي مخالفة أو تقصير للمرة الثانية</u>
<u>المخالفة الثالثة: غرامة مالية (30% من قيمة الفاتورة الشهرية) إذا تكررت أي مخالفة أو تقصير للمرة الثالثة</u>
<u>المخالفة الرابعة:</u>
يتم تبليغ لجنة الشراء الرئيسية في شركة العقبة لإدارة المرافق لاتخاذ الاجراءات اللازمة بما فيها فسخ العقد



6. صلاحيات صاحب العمل:

- يحق لشركة العقبة لإدارة المرافق خلال فترة تطبيق لائحة المخالفات والغرامات القيام بما يلزم لتصويب الوضع بالطريقة المناسبة لضمان ديمومة العمل ونظافة المرفق ويتم احتساب كافة التكاليف المترتبة على ذلك وخصمها من المطالبة المالية أو تسهيل الكفالة إذا دعت الحاجة لذلك.
- بالرغم من أي من الحالات المذكورة سابقاً يحق لصاحب العمل وبعد تبليغ المتعهد خطياً، القيام بالأعمال المطلوبة وعلى حسابه وحسم تكاليفها من مستحقاته مهما بلغت هذه التكاليف، وبحالة الاستمرار في التقصير أو الإخلال بشروط العقد فيتم إنذاره لتصويب أوضاعه، وإذا استمر في التقصير فإنه يتم أقصاؤه عن العمل ومصادرة كفالاته ومحتجزاته وتمام العمل على حسابه وملاحقته قانونياً في حال ترتب عليه أية تعويضات أو أضرار أو فارق بالكلفة لصاحب العمل، كما يحق لصاحب العمل اتخاذ الإجراءات والعقوبات المالية المناسبة والكافية لتعويضه عن أي ضرر قد يلحق به أو بممتلكاته ناتج عن الإهمال المتعمد والتصرف اللامسؤولي من قبل المتعهد أو أي فرد من أفراد كادره الذي يعمل في موقع العمل.
- يحق لصاحب العمل القيام بزيارات ميدانية غير مبرمجة عشوائية للتأكد على سبيل المثال لا الحصر مما يلي:
 - 1- تواجد الموظفين والمشرفين في المواقع ومطابقة أعدادهم واسماؤهم مع الكشوفات المقدمة من المتعهد، وحسب ما هو مطلوب وحسب كشف الضمان الاجتماعي.
 - 2- توفر مواد ومعدات وأدوات التنظيف.
 - 3- القيام بالأعمال المطلوبة على أكمل وجه.
 - 4- ارتداء الزي الموحد المعتمد.
 - 5- الالتزام بمتطلبات السلامة العامة والمتطلبات البيئية.
- يحق لصاحب العمل زيادة أو تخفيض أعداد العاملين بالعطاء والمعتمدة عند الإحالة، والقابلة للزيادة أو النقصان حسب متطلبات عمل صاحب العمل و/أو زيادة أو نقصان عدد المرافق التابع لإدارتها لصاحب العمل.

7. شروط فسخ العقد:

- فسخ العقد بين الطرفين ويعتبر ملغي في الحالات التالية:
- أ. إذا تخلى المتعهد عن العقد أو أي بند من بنوده.
 - ب. إذا تخلف المتعهد عن القيام بواجباته دون عذر مقبول عن:-
 - تقديم كفالة حسن التنفيذ (ضمان الأداء) والبالغة نسبتها 10% من قيمة الإحالة خلال الفترة المحددة له من قبل صاحب العمل.
 - مباشرة العمل خلال الفترة المحددة له من قبل صاحب العمل.
 - مواصلة تقديم الخدمات الواردة في وثائق العطاء منه خلال 28 يوماً من تاريخ تبليغه إشعاراً خطياً من صاحب العمل.



- ج. تخلفه عن الامتثال لأي إشعار صادر من صاحب العمل أو من ينوب عنه بموجب الشروط المتعلقة برفض توفير المواد أو الأدوات المشمولة بالعمل بعد تطبيق كافة العقوبات الواردة في المادة ثالثاً من الشروط الخاصة بند (د).
- د. أنه على الرغم من إنذارات صاحب العمل أو من ينوب عنه الخطية الموجهة له لا يقوم بتنفيذ التزاماته المنصوص عليها في العقد وعدم الاستجابة بصورة متعمدة كافة العقوبات الواردة في المادة ثالثاً من الشروط الخاصة بند (د).
- هـ. إذا قام المتعهد بالتنازل عن العطاء بالكامل أو عن أي جزء منه لصالح أي طرف ثاني دون موافقة شركة العقبة لإدارة المرافق الخطية المسبقة.
- و. إذا أخفق المتعهد عن مواصلة العمل أو أصبح مفلساً.
- ز. إذا قام المتعهد هو أو أي فرد من كادره الذي يعمل في موقع العمل بأي عمل مخل للأداب العامة والأعراف والقوانين الأردنية السارية.



شركة العقبة لإدارة المرافق
AQABA Facilities Management Co.



آلية التقييم الفني والمالي

وأسس الإحالة

وجداول التقييم الفني



رابعاً : آلية التقييم الفني والمالي وأسس الإحالة:

❖ طريقة تقديم العروض:

تقدم العروض المالية والفنية والوثائق المطلوبة في 3 مغلفات منفصلة كما هو موضح أدناه:

- العرض الفني
- العرض المالي
- كفالة الدخول للعطاء

1. العرض الفني:

تقدم العروض الفنية في مغلف منفصل ويجب أن يشتمل العرض الفني على ما يلي مع التأكيد على عدم الإشارة لأيّة أسعار داخل العرض الفني وفي حال عدم الالتزام سيتم استبعاد العرض:

1. اسم الشركة والمؤسسة ووضعها العام (مكان تسجيل الشركة أو المؤسسة، العنوان وأرقام الهواتف والفاكس للمكتب الرئيسي)
2. جميع المعلومات يجب أن تكون مدعومة بوثائق تثبت صحتها ولن يؤخذ بعين الاعتبار عند التقييم ما هو غير مدعم منها (حسب المعززات المطلوبة في جدول التقييم الفني).
3. تفتح العروض الفنية لجميع الشركات والمؤسسات المتقدمة والملتزمة بحضور زيارة المواقع ويتم التقييم الفني بناءً على الجدول المرفق (نموذج التقييم الفني).

❖ احتساب العلامة الكلية للشركة المتقدمة:

- يتم احتساب العلامة الفنية كما يلي: $70 \times$ (علامة الشركة المتقدمة)

(أعلى علامة فنية)

- يتم احتساب العلامة المالية كما يلي: $30 \times$ (أقل الاسعار)

(سعر الشركة المتقدمة)

- يتم احتساب العلامة الكلية بجمع العلامتين الفنية والمالية.
- يستثنى كلياً ولا يفتح العرض المالي للشركة أو المؤسسة الذي تقل علامتها الفنية عن (180) علامة.
- تتم الإحالة على صاحب أعلى علامة كلية، إلا أنه يحق للشركة أن تحجب الإحالة كلياً أو تقوم بالإحالة على أي من العروض كما تراه مناسب ودون ابداء الأسباب.



2. العرض المالي:

أ. الالتزام بجداول التسعير المرفقة في وثائق العطاء وعدم إضافة أو حذف أي بند وأن يكون مختوماً وموقعاً من قبل الشخص المخول في السجل التجاري، وفي حال عدم الالتزام سيتم استبعاد العرض المقدم، وسيتم احتساب الوزن المالي كما هو موضح في المعادلة أعلاه.

ب. على المتعهد تقديم تحليل سعر تفصيلي لكل مما يلي:

- عامل النظافة والمشرف:

أ. شاملاً كافة المستحقات المالية وعلى سبيل المثال لا الحصر: الأجر الشهري، الضمان الاجتماعي،

بدل العطل... إلخ)

ب. أدوات ومعدات التنظيف.

ج. الخدمات الإدارية المحملة على أجرة العامل.

- عامل البوفيه والضيافته شاملاً كافة المستحقات المالية وعلى سبيل المثال لا الحصر: الأجر الشهري،

الضمان الاجتماعي، بدل العطل... إلخ).

جدول التقييم الفني

الرقم	الوصف	العلامة العظمى	المعززات وتفاصيل توزيع العلامة
1	الملاءة المالية	25	تقديم ملاءة بنكية (كتاب صادر عن البنك المعتمد لديه يحدد لمحة عامة عن طبيعة حسابات المناقص وبيان مدى ملائته المالية) (10 علامات) التقرير السنوي لمدقق الحسابات المعتمد لبيان وضع الشركة لدى الجهات الرقابية الرسمية (15 علامة)
2	الوضع المؤسسي للشركة	20	يطلب من الشركة تقديم السجل التجاري يبين (عمر الشركة، رأس المال) ورخصة مهن سارية المفعول (15 علامة) تقديم الهيكل التنظيمي الفعلي للشركة أو المؤسسة (5 علامات)
3	المشاريع المشابهة المنفذة سابقاً	30	المشاريع الرئيسية المشابهة عدد (3) وتكون منقذة خلال اخر عشر سنوات، بحيث تتضمن المعلومات التالية: (اسم المشروع، اسم صاحب العمل، موقع العمل، قيمة المشروع من خلال تقديم قرار إحالة نهائي- ليس مبدئي أو مشروط)
4	شهادات حسن الأداء	15	شهادات حسن أداء عدد (3) صادرة من صاحب العمل تفيد حسن تنفيذ المشاريع المذكورة في البند أعلاه موضح فيها مدة العطاء
5	الكوادر الفنية للشركة	20	يطلب تقديم السير الذاتية (CV) للكوادر الفنية التي ستعمل على المشروع (الوكيل المفوض للشركة -6 علامات، مدير المشروع -6 علامات، مشرف النظافة -5 علامات، سائق -3 علامات)
6	خطة العمل لتنفيذ العطاء	60	دراسة متطلبات كل موقع وتقديم خطة عمل تتضمن: 1. توزيع العمال وأعدادهم لكافة المرافق أخذين بعين الاعتبار كشوفات ساعات الدوام للعمال والمشرفين في كافة المواقع 2. المواد والمعدات والأدوات المستخدمة لكل موقع وأعدادها 3. شكل وتصميم الزي المعتمد للعمال 4. الأخذ بعين الاعتبار فيما يخص عمال الوردية الليلية (شفط) للوحدات الصحية العامة/ السيدات 5. آلية التسليم والاستلام بين الورديات 6. تقديم نماذج كشوفات تفقد يومية 7. تقديم خطة لإدارة المخاطر وحالات الطوارئ وفي حال وجود فعاليات تتطلب تعزيز كوادر.



7	التسجيل في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة	20	يطلب تقديم: - شهادة تسجيل مؤسسة لدى سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة - شهادة مزاولة النشاط - إرفاق ما يثبت تسجيل غاية (نظافة وصيانة المباني) لمدة لا تقل عن عام.
8	مكتب في مدينة العقبة	10	إرفاق معززات تثبت وجود المكتب في العقبة (سند ملكية، عقد إيجار)
9	التسجيل في دائرة ضريبة الدخل والمبيعات	20	تقديم ما يلي: - التسجيل في ضريبة الدخل والمبيعات - وزارة المالية "الرقم الوطني الضريبي" - براءة ذمة حديثة صادرة عن دائرة ضريبة الدخل والمبيعات - وزارة المالية
10	التسجيل في المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي	30	تقديم ما يلي: - كشوفات للعاملين الحاليين المشتركين في المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي، على ألا يقل عدد الموظفين عن الأعداد المطلوبة في العطاء. - براءة ذمة حديثة صادرة عن المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي.
المجموع		250	

**** لن يتم احتساب أية علامة في حال عدم تقديم معززات لأي من البنود أعلاه.**



شركة العقبة لإدارة المرافق
AQABA Facilities Management Co.



الملاحق (النماذج)

- نموذج عرض الأسعار
- نموذج كفالة المناقصة
- نموذج كفالة ضمان الاداء
- نموذج مسودة الاتفاقية



نموذج عرض الأسعار

بناءً على الشروط الواردة أعلاه والجداول المرفقة، ووفقاً للتعليمات العامة والخاصة والمرفقة بها، فإننا نقدم عرض أسعارنا ونوافق على ان نقوم بتقديم الخدمات المطلوبة وبالأسعار والشروط والمواصفات الواردة في هذا العرض.

واننا نلتزم بأن يبقى عرضنا ساري المفعول لمدة (180) يوماً اعتباراً من تاريخ (...../...../.....).

المفوض بالتوقيع

اسم الناقص:

الخاتم

العنوان: الهاتف:

الفاكس: ص.ب:

القيمة الاجمالية للعرض (رقماً وكتاباً):

.....

الأسعار: بالدينار الأردني غير شامل الضريبة العامة على المبيعات.

المرفقات (تبيين فيما يلي جميع المرفقات التي يتكون منها عرضنا):

1.

2.

3.



نموذج كفالة المناقصة

Form of Tender Guarantee

المشروع:.....العطاء رقم:.....

إلى السادة (صاحب العمل) : لقد تم إعلامنا أن المناقص شركة :
سيقدم بعرض للمنافسة للمشروع المنوه عنه أعلاه استجابة لدعوة العطاء ، ولما كانت شروط
العطاء تنص على أن يتقدم المناقص بكفالة مناقصة مع عرضه ، وبناءً على طلبه ، فإن مصرفنا :
بنك يكفل بتعهد لا رجعة عنه أن يدفع لكم مبلغ :
عند ورود أول طلب خطي منكم وبحيث يتضمن الطلب ما يلي :

- أن المناقص ، بدون موافقة منكم ، قام بسحب عرضه بعد انقضاء آخر موعد لتقديم العروض أو قبل انقضاء صلاحية العرض المحددة بـ (180) يوماً ، أو
- أنكم قد قمتم بإحالة العطاء عليه ، ولكنه أخفق في إبرام اتفاقية العقد بموجب المادة (6/1) من شروط العقد ، أو
- أنكم قد قمتم بإحالة العطاء عليه ، ولكنه أخفق في تقديم ضمان الأداء بموجب المادة (2/4) من شروط العقد.

وعلى أن يصلنا الطلب قبل انقضاء مدة صلاحية الكفالة البالغة (180) يوماً ويتعين إعادتها إلينا ، كما أن هذه الكفالة تحكمها القوانين المعمول بها في الأردن .

توقيع الكفيل/البنك :

المفوض بالتوقيع :

التاريخ :



نموذج ضمان الأداء (كفالة حسن التنفيذ)

Performance Guarantee

إلى السادة:

يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا :

قد كفل بكفالة مالية ، المقاول.....

بخصوص العطاء رقم (/)

المتعلق بمشروع: بمبلغ : (.....) دينار أردني

..... وذلك لضمان تنفيذ العطاء المحال عليه حسب الشروط الواردة في وثائق العطاء، وأتينا نتعهد بأن ندفع لكم - بمجرد ورود أول طلب خطي منكم المبلغ المذكور أو أي جزء تطلبونه منه بدون أي تحفظ أو - شرط مع ذكر الأسباب الداعية لهذا الطلب بأن المقاول قد رفض أو أخفق في تنفيذ أي من التزاماته بموجب العقد - وذلك بصرف النظر عن أي اعتراض أو مقاضاة من جانب المقاول على إجراء الدفع .

وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ صدورها ولحين الانتهاء من تقديم الخدمات بموجب العقد المحدد مبدئياً بتاريخ شهر من عام ما لم يتم تمديدها أو تمديدتها بناءً على طلب صاحب العمل.

توقيع الكفيل / مصرف:

المفوض بالتوقيع:

التاريخ:

نموذج

مسودة اتفاقية العقد

Drafted Contract Agreement

اتفاقية تقديم خدمات النظافة لمبنى شركة العقبة لإدارة المرافق وكافة المرافق التابعة لإدارتها للشركة

تم إبرام اتفاقية تقديم خدمات النظافة لمبنى شركة العقبة لإدارة المرافق وكافة المرافق التابعة لإدارتها للشركة هذه ("الاتفاقية") في هذا اليوم من شهر لسنة 2024 ("تاريخ توقيع الاتفاقية") من قبل وما بين:

الفريق الأول:

شركة العقبة لإدارة المرافق، وهي شركة مساهمة خاصة قائمة ومسجلة أصولياً في المملكة الأردنية الهاشمية لدى دائرة مراقبة الشركات في وزارة الصناعة والتجارة والتموين تحت الرقم (211) وتحمل الرقم الوطني للمنشأة (200000661)، ويمثلها لغايات التوقيع على هذه الاتفاقية عطوفة السيد رمزي الكباريتي/ رئيس مجلس الإدارة، (ويشار إليها لغايات هذه الاتفاقية بـ "الفريق الأول").

الفريق الثاني:

.....، وهي مسجلة في تحت الرقم (.....) وتحمل الرقم الوطني للمنشأة (.....)، ويمثلها لغايات التوقيع على هذه الاتفاقية أو من ينوب عنها بالتوقيع حسب السجل التجاري، (ويشار إليها لغايات هذه الاتفاقية بـ "الفريق الثاني"). وسيشار إليه لاحقاً في هذه الاتفاقية بـ "الفريق الثاني".

ويشار الى الفريق الأول والفريق الثاني مجتمعين بـ "الفريقين" ومنفردين بـ "الفريق".

المقدمة:

حيث أن الفريق الأول يرغب بالتعاقد مع جهة متخصصة للقيام بتقديم خدمات النظافة والمساندة لمبنى شركة العقبة لإدارة المرافق وكافة المرافق التابعة لإدارتها للشركة، وقام لهذه الغاية بطرح العطاء رقم (1/خ/2023) الخاص بتقديم خدمات النظافة لمبنى شركة العقبة لإدارة المرافق وكافة المرافق التابعة لإدارتها للشركة،

وحيث أن الفريق الثاني مؤسسة مختصة في تقديم الخدمات التي يطلبها الفريق الأول فقد وافق الفريق الثاني على تزويد الفريق الأول بالخدمات المطلوبة ولما كان قد قبل بعرض المناقصة والشروط الواردة في وثائق العطاء.



أولاً: المقدمة والملحق

تُعتبر مقدمة هذه الاتفاقية والوثائق المدرجة تالياً جزءاً لا يتجزأ من هذه الاتفاقية وتُقرأ معها لكافة الغايات والمقاصد وتفسرها بهذه الصورة.

- أ. كتاب القبول رقم (.....) تاريخ
- ب. كتاب عرض المناقصة.
- ت. التعليمات للمشاركين في المناقصة ودعوة العطاء (وثائق العطاء وأية ملاحق تتبعها، إن وجدت).
- ث. الشروط العامة والشروط الخاصة للاتفاقية.
- ج. الجداول المسعرة (جداول الكميات والجداول الأخرى).

ثانياً: قيمة العقد المقبولة

مبلغاً وقدره (.....) دينار.

ثالثاً: مدة الاتفاقية

(365) ثلاثمائة وخمسة وستون يوماً تقويمياً اعتباراً من تاريخ أمر المباشرة الوارد في قرار الإحالة رقم (.....) تاريخ

رابعاً: محل تنفيذ الاتفاقية

- أ. اتفق الفريقان على أن يقوم الفريق الثاني خلال مده هذه الاتفاقية بتقديم كافة خدمات النظافة والمساعدة الواردة في الشروط الخاصة في وثائق العطاء لمبنى شركة العقبة لإدارة المرافق وكافة المرافق التابعة لإدارتها للشركة.
- ب. يقر الفريق الثاني بأنه قد قام بزيارة ومعاينة مكان تقديم الخدمات (مبنى شركة العقبة لإدارة المرافق وكافة المرافق التابعة لإدارتها للشركة)، ويوافق على تقديم خدمات النظافة والمساعدة لهذه المواقع على النحو المبين في هذه الاتفاقية والوثائق المذكورة في البند (أولاً) أعلاه من هذه الاتفاقية.

خامساً: التزامات الفريق الأول

يلتزم الفريق الأول بموجب هذه الاتفاقية بما يلي:-

1. دفع المبالغ المالية المستحقة للفريق الثاني لقاء قيامه بتقديم الخدمات المتفق عليها ووفق شروط وأحكام هذه الاتفاقية.
2. تسهيل إجراءات الدخول والتنسيق مع المعنيين بالمواقع محل الاتفاقية لتقديم أية أعمال صيانة لها.



سادساً: التزامات الفريق الثاني

يلتزم الفريق الثاني بموجب هذه الاتفاقية بما يلي: -

1. تقديم كافة الخدمات المبينة في الوثائق المذكورة في البند (أولاً) أعلاه من هذه الاتفاقية بطريقة مهنية ومتخصصة في مثل هذا النوع من الخدمات وبأعلى معايير ومستويات الخدمة، وذلك ضمن مبنى شركة العقبة لإدارة المرافق وكافة المرافق التابعة لإدارتها للشركة، ووفق شروط وأحكام هذه الاتفاقية.
2. توفير وتأمين خدمات النظافة والمساندة المحددة في هذه الاتفاقية والشروط المدرجة ضمن الوثائق المشار إليها في البند (أولاً) أعلاه من هذه الاتفاقية خلال كامل مدة هذا الاتفاقية وعلى مدار (24) ساعة عمل يومياً في كل يوم من أيام مدة هذه الاتفاقية.
3. تنفيذ وتادية كافة المهام المطلوبة منه من قبل الفريق الأول وضمن المناطق المحددة في هذا الاتفاقية، وطيلة فترة سريانها.
4. الاستجابة لكافة تعليمات وملاحظات الفريق الأول والمتعلقة بتقديمه لخدمات النظافة.
5. تمكين الفريق الأول من الإشراف على أعماله خلال قيامه بتقديم خدمات النظافة المتفق عليها بموجب هذه الاتفاقية.
6. التقيد بالتعليمات الصادرة من الفريق الأول أو من موظفيه، وكذلك التقيد بتدابير وإجراءات الأمن المقررة ضمن المواقع المحدد في هذه الاتفاقية.
7. الالتزام بكافة المواعيد و/أو الأوقات و/أو التواريخ المحددة من قبل الفريق الأول لغايات إنجاز المهام المطلوبة منه.
8. يلتزم الفريق الثاني وعلى نفقته الخاصة بتوفير كافة المعدات والأدوات والآلات الأولية اللازمة لأداء خدمات النظافة المحددة في هذه الاتفاقية ووثائق العطاء على أكمل وجه، وفي حال عدم توفير مواد التنظيف من قبل الفريق الثاني، يحق للفريق الأول شراء تلك المواد وحسم قيمة المواد من الفاتورة الشهرية للفريق الثاني.
9. يلتزم الفريق الثاني بتوفير العدد المطلوب منه ويحق للفريق الأول بزيادة أو تخفيض العمال حسب الحاجة التي يقدرها، وذلك بنفس الأسعار المتفق عليها في وثائق العطاء، وفي حالة عدم استجابة الفريق الثاني بزيادة العدد يحق للفريق الأول تنفيذ الخدمات والأعمال على حساب الفريق الثاني مضافاً إليها المصاريف الإدارية، ودون أن يحق للفريق الثاني المطالبة بأي تعويض نتيجة الزيادة أو التخفيض.
10. يلتزم الفريق الثاني بتوفير العدد المطلوب لمواقع العمل بشكل يومي، وفي حال تغيب أي فرد من أفراد الجهاز العامل المطلوب يتم حسم قيمة بدلات الأتعاب عن فترة التغيب وذلك وفقاً لرواتب العاملين الشهرية المقدمة من قبل الفريق الثاني.
11. يلتزم الفريق الثاني باستبدال أي عامل يطلب الفريق الأول منه استبداله لأي سبب يراه مناسباً.



12. يلتزم الفريق الثاني بكافة التشريعات والأنظمة والتعليمات النافذة بما فيها التشريعات الخاصة المتعلقة بمجال عمله، وبحيث يكون مسؤولاً عن تطبيق كافة التعليمات والالتزامات المهنية اللازمة للفريق الأول وبما يحول دون مخالفة الفريق الأول لأي تشريعات متعلقة بخصوص أنظمة سلامة المنشأة. ويتحمل الفريق الثاني منفرداً كافة المسؤولية الجزائية والمدنية والتعويضية في حال إخلاله بأي من التشريعات النافذة، ويكون ملزماً بتعويض الفريق الأول عن أي عطل أو ضرر يصيبه جراء ارتكابه لأي مخالفة لأحكام التشريعات النافذة.
13. يلتزم الفريق الثاني في حال إبلاغه من قبل الفريق الأول بضرورة تنفيذ أي تعليمات أو توجيهات من الفريق الأول متعلقة بأعمال النظافة والخدمات المساندة ضمن المواقع المحددة في هذه الاتفاقية والشروط المدرجة ضمن الوثائق المشار في البند (أولاً) أعلاه من هذه الاتفاقية.
14. يلتزم الفريق الثاني بتأدية أية أعمال لازمة لتصحيح الأخطاء أو تحمل جميع العواقب الناتجة عن عدم التزامه بتعليمات الفريق الأول، وتعويض الفريق الأول عن أية أضرار ناتجة عن العجز أو التقصير في الأداء من قبل الفريق الثاني.
15. يلتزم الفريق الثاني بإخطار الفريق الأول عن أي تلف أو ضرر قد يلحق أو يصيب أي جزء من المواقع المحددة في هذه الاتفاقية خلال قيامه بتقديم خدمات النظافة لها، على أن يقدم تقريراً بذلك إلى المختص في اليوم التالي على الأكثر لوقوع الضرر أو التلف.
16. يكون الفريق الثاني مسؤولاً عن تعويض الفريق الأول عن أي ضرر ينشأ نتيجة لخطأ، أو إهمال أو تقصير من قبل موظفيه و/أو عماله و/أو مستخدميه أثناء مباشرتهم للعمل تنفيذاً لهذه الاتفاقية أو ينشأ بسبب مباشرتهم لهذا العمل، ولل فريق الأول الحق في تقدير خصم التعويض الناشئ عن هذا الضرر وخصمه مباشرة من مستحقات الفريق الثاني لديه دون حاجة لإعذار أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر.
17. يكون الفريق الثاني مسؤولاً وحده عن سداد أجور وعلاوات عمال وموظفي ومشرفي النظافة التابعين له وكافة مستحقاتهم الأخرى واشتراكات الضمان الاجتماعي طبقاً لقانون العمل والتشريعات المعمول بها في المملكة، كما يكون مسؤولاً وحده عن سلامة عمال النظافة أثناء مباشرتهم للعمل تنفيذاً للاتفاقية.
18. يلتزم الفريق الثاني بالمحافظة على المواقع والموجودات كما تم تسليمه بموجب محضر الاستلام (مرفق)، ويكون ملزماً الفريق الثاني بإجراء ما يلزم في حال فقدان أو تلف أي من الموجودات الناجم عن الإهمال أو التقصير.



سابعاً: المسؤولية

1. يلتزم ويقر الفريق الثاني بالتزامه بتحمل كامل المسؤولية القانونية والجزائية والمدنية والتعويضية عن أي أضرار مادية و/أو جسدية و/أو معنوية أو مهما كان نوعها تصيب أي شخص بسبب قيامه بأعماله من خلال أي من الأشخاص العاملين لديه لغايات تنفيذ هذه الاتفاقية، وتشمل مسؤوليته أيضاً الضرر الواقع على أي شخص مهما كان، ويُبرئ الفريق الثاني ذمة الفريق الأول من تحمل أي مسؤولية كانت تجاه أي شخص متضرر في حال وقوع الضرر لا قدر الله.
2. لا يكون الفريق الأول مسؤولاً عن فقد و/أو تلف ممتلكات الفريق الثاني، ولن يكون مسؤولاً عن الإصابات الشخصية و/أو وفاة موظفي الفريق الثاني، الناشئة عن أو المرتبطة بأي طريقة بتطبيق هذه الاتفاقية والخدمات باستثناء ما إذا كان هذا الفقدان و/أو الضرر الإصابات الشخصية و/أو الوفاة قد نجمت عن فعل مثبت قانونياً وقضائياً أنها ناجمة عن تقصير أو إهمال من قبل الفريق الأول و/أو أي من موظفيه أو وكلائه أو مقاوليه.
3. في حال أقيمت أية شكاوى أو دعاوى أو مطالبات من قبل الغير كائنا من كان على الفريق الأول بسبب متعلق بقيام الفريق الثاني بتنفيذ التزامه أو بعمله الموكل إليه بموجب هذه الاتفاقية وترتب على ذلك مخالفته للقانون أو الحاق ضرر من أي نوع كان بالغير، فإن الفريق الثاني يقر بالتزامه بتعويض الفريق الأول عن كل عطل وضرر يلحقه نتيجة لهذه الشكاوى والادعاءات أو المطالبات المقدمة من قبل أية جهة أو شخص طبيعي أو معنوي بما في ذلك تعويض الفريق الأول عن قيمة أي حكم قضائي قد يصدر في الأردن أو خارجه ضد الفريق الأول نتيجة تقديم هذه الشكاوى أو الادعاءات أو المطالبات، وكذلك تعويض الفريق الأول عن أي رسوم ومصاريف وأتعاب محاماة قد يتكبدها نتيجة لأي مما تقدم.
4. مع عدم الإخلال بأي حق ممنوح للفريق الأول بموجب هذه الاتفاقية والقوانين السارية بالفسخ أو بالمطالبة بالتنفيذ أو المطالبة بالتعويض يكون للفريق الأول إذا لم يقر الفريق الثاني بأداء الخدمات والالتزامات المحددة في الاتفاقية أو تأخر أو قصر في أدائها بعد اشعار الفريق الثاني بذلك وتخلفه عن تصويب أوضاعه وحسب بند المخالفات في وثائق العطاء، الحق في تكليف أي شخص أو جهة أخرى لتنفيذ الخدمات أو الالتزامات التي لم يقر الفريق الثاني بتنفيذها أو تأخر أو قصر في أدائها، مع تحميل الفريق الثاني في جميع الأحوال قيمة فروق الأسعار إن وجدت وأي تكاليف أو مبالغ إضافية.
5. للفريق الأول الحق المطلق في تقدير خصم التعويض الناشئ عن أي ضرر يقع عليه جراء تقصير الفريق الثاني بتنفيذ التزاماته بموجب هذه الاتفاقية، ولل فريق الأول خصمه مباشرة من مستحقات الفريق الثاني لديه دون حاجة لإعذار أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر وله أيضاً المطالبة ببديل أي تعويض آخر عن الضرر الواقع عليه.

ثامناً: التنازل عن الاتفاقية أو تحويلها

1. من المتفق عليه بين الفريقين على أحقية الفريق الأول بالتنازل عن و/أو أي جزء من حقوقه بموجب هذه الاتفاقية إلى أي جهة أخرى دون الحصول على موافقة الفريق الثاني بهذا الخصوص.
2. من المتفق عليه بين الفريقين على عدم أحقية الفريق الثاني بالتنازل عن كل و/أو أي جزء من حقوقه بموجب هذه الاتفاقية إلى أي جهة أخرى إلا بموافقة الفريق الأول الخطية والمسبقة.



تاسعاً: القوة القاهرة

1. يتم إعفاء أي من الفريقين من أداء وتنفيذ الالتزامات المترتبة عليه بموجب هذه الاتفاقية إذا كان تنفيذ ذلك الفريق لالتزاماته قد تم تأخيره أو إعاقته أو منعه بسبب القوة القاهرة.
2. إذا تعذر على أي من الفريقين بشكل كلي أو جزئي تنفيذ التزاماته الواردة في هذه الاتفاقية بسبب القوة القاهرة، فإنه يتوجب على هذا الفريق إبلاغ الفريق الآخر خطياً وبالسرعة الممكنة بسبب ومدى تعذر التنفيذ أو عدم التنفيذ المحتمل، والتاريخ المحتمل لبداية القوة القاهرة وكذلك الوسائل المقترحة اتخاذها من أجل تصحيح و/أو إزالة القوة القاهرة.
3. إذا تأخر أحد الفريقين عن تنفيذ التزاماته و/أو تعذر عليه تنفيذ التزاماته بسبب القوة القاهرة لمدة تزيد على (15) يوماً بعد تقديمه إشعاراً للفريق الآخر وفقاً لما هو وارد في البند (2) أعلاه من هذه المادة، يكون للفريق الآخر الحق بإنهاء هذه الاتفاقية بموجب إشعار خطي يتم توجيهه لهذا الفريق.

عاشراً: إنهاء/ فسخ الاتفاقية.

1. تنتهي هذه الاتفاقية لأي من الأسباب التالية: -
 - أ. انتهاء مدة الاتفاقية المحددة في المادة (الثالثة) أعلاه، ما لم يتفق الفريقين على تمديدتها لمدة أخرى.
 - ب. عند استحالة تنفيذ الاتفاقية بسبب القوة القاهرة وفقاً لأحكام المادة (التاسعة) من الاتفاقية.
 - ج. إفلاس الفريق الثاني و/أو إعساره و/أو تصفيته.
2. يحق للفريق الأول بفسخ هذه الاتفاقية في حالة مخالفة الفريق الثاني لاي من التزاماته بموجب هذه الاتفاقية على أن يتم إخطاره بتصويب أوضاعه خلال مدة ثلاثة أيام من تاريخ الإخطار بحيث يكون للفريق الأول بعدها فسخ الاتفاقية دون الحاجة إلى إنذار أو الحصول على حكم قضائي بالفسخ.

حادي عشر: التبليغات

1. يُعفى الفريقان من توجيه الإشعارات والإخطارات والإنذارات العدية وتُعتبر أي رسالة على عناوين الفريقين المبينة أدناه هي بمثابة إخطار مسلم الى الطرف الآخر، ويشمل ذلك أي إشعار، أو إنذار أو طلب معلومات أو تقرير أو موافقة أو تبليغ أو إنذار أو غير ذلك.
وقد اختار الفريقان العنوان المختار على النحو التالي: -
عنوان الفريق الأول هو: العقبة- شارع القدس- مبنى أسواق المدائن

فاكس: (032060245) البريد الإلكتروني:

عنوان الفريق الثاني هو:

هاتف: فاكس: البريد الإلكتروني:

2. إذا غير أحد الفريقين عنوانه فيبقى العنوان المبين أعلاه صالحاً للمراسلات ولكافة الاتصالات الى حين قيامه بإشعار الفريق الآخر خطياً بالعنوان الجديد الذي ارتحل إليه، ويجب ان يكون عنواناً واضحاً وتفصيله سليمة وصالحة للتبليغ عليها، وإلا يحق للفريق الآخر عدم الاعتداد به.



ثاني عشر: القانون المطبق وحل النزاعات

1. تخضع هذه الاتفاقية وتُفسر وفقاً لأحكام القانون الأردني.
2. في حال نشوء أي خلاف أو نزاع بين الفريقين حول تفسير و/أو تأويل و/أو تطبيق بنود هذه الاتفاقية، تكون محاكم العقبة هي المختصة في النظر بأي دعوى ناتجة و/أو متعلقة بهذه الاتفاقية.

ثالث عشر: أحكام عامة

1. يُقر كل من الفريقين بأهليته القانونية والتعاقدية لتنظيم هذه الاتفاقية، والالتزام ببندوها.
2. تُشكل هذه الاتفاقية كامل الاتفاق بين الفريقين.
3. لا يجوز تعديل هذه الاتفاقية و/أو أي مادة من موادها إلا بموافقة الفريقين وبموجب مستند خطي موقع من قبل الشخص المفوض بالتوقيع نيابة عنهما.
4. في حال أُعتبر أي من بنود هذه الاتفاقية باطلاً أو غير قانوني أو غير قابل للتطبيق، فلن يؤثر ذلك على باقي بنود وشروط الاتفاقية التي تبقى سارية المفعول وناظمة بين الفريقين.
5. تسري أحكام هذه الاتفاقية على الخلف القانوني لأي من الفريقين.

رابع عشر: تم تنظيم هذه الاتفاقية وتوقيعها على نسختين في هذا اليوم الموافق
من شهر لعام 2024، وهي تتألف من مقدمة و (أربعة عشر) مادة بما فيها هذه المادة وتقع على
(.....) صفحة وقد احتفظ كل فريق بنسخة منها.

<u>الفريق الأول</u>	<u>الفريق الثاني</u>
شركة العقبة لإدارة المرافق
يمثلها	يمثلها
التوقيع	التوقيع

شركة العقبة لإدارة المرافق
AQABA Facilities Management Co.



كشوفات ساعات الدوام
للعمال والمشرفين في كافة المرافق



كشف ساعات الدوام في الوحدات الصحية العامة/ داخل المدينة
(سيتم التعديل حسب المتطلبات الجديدة و/ أو المرافق)

الرقم	الوحدات الصحية	التفصيلات	العدد	العدد الإجمالي	شفت A	شفت B	شفت C	عدد العمال في كل شفت	
1	متنزه الأميرة سلمى	رجال			7ص-3م	3م-11م	-		
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-		
2	مجمع الباصات	رجال			7ص-3م	3م-11م	-		
3	مركز هيا الثقافي	رجال			7ص-3م	3م-11م	-		
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-		
4	رصيف القوارب السياحية / شرطة البيئية 24 ساعة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص		
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-		
5	القرية الحضارية	رجال مطلق			-	-	-		
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-		
6	متنزه الخامسة الشمالي	رجال			7ص-3م	3م-11م	-		
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-		
7	متنزه الخامسة الجنوبي	رجال			7ص-3م	3م-11م	-		
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-		
8	البلدية / دوار ماكدونالدز 24 ساعة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص		
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-		
9	المنطقة التجارية الأولى 24 ساعة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص		
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-		
10	ساحة اصطفاف معبر وادي عربية	رجال			7ص-3م	3م-11م	-		
11	المرافق الصحية في ساحة التاسعة 24 ساعة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص		
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-		
12	المرافق الصحية في متنزه العاشرة - بارك 1 و 2	رجال			7ص-3م	3م-11م	-		
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-		
							المجموع الكلي الشهري		



كشف ساعات الدوام في الوحدات الصحية العامة/ الشاطئ الجنوبي
(سيتم التعديل حسب المتطلبات الجديدة و/ أو المرافق)

الرقم	الوحدات الصحية	التفصيلات	العدد	العدد الإجمالي	شفت A	شفت B	شفت C	عدد العمال في كل شفت
1	شاطئ الكازار 24 ساعة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص	
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-	
2	المنتزه البحري الشمالي / شط الغواصين 24 ساعة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص	
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-	
3	المنتزه البحري الجنوبي / المصلى	رجال			7ص-3م	3م-11م	-	
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-	
4	شاطئ السداسي الشمالي / جابانيز 24 ساعة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص	
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-	
5	شاطئ السداسي الأوسط/ الشرطة البيئية 24 ساعة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص	
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-	
6	شاطئ السداسي الجنوبي/ شط أبو حميد 24 ساعة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص	
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-	
7	شاطئ اليمنية المرافق السفيلة 24 ساعة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص	
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-	
8	مركز حدود الدرة 24 ساعة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص	
								المجموع الكلي الشهري



كشف ساعات الدوام في المرافق

الرقم	الوحدات الصحية	التفصيلات	العدد	العدد الإجمالي	شفت A	شفت B	شفت C	عدد العمال في كل شفت
1	المدينة السكنية للعمال	رجال			7ص-3م	-	-	
		نساء			7ص-3م	-	-	
2	منعبر العقبة	رجال			7ص-3م	3م-11م	-	
		نساء			7ص-3م	-	-	
3	أسواق المدائن	رجال			7ص-3م	-	-	
		نساء			7ص-3م	-	-	
4	موقف السيارات في المنطقة التجارية الثالثة 24 ساعة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص	
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-	
5	موقف السيارات في المنطقة التجارية الثانية 24 ساعة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص	
		نساء			7ص-3م	3م-11م	-	
6	ساحة الثورة العربية الكبرى 24 ساعة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص	
		رجال			7ص-3م	3م-11م	-	
7	سوق السمك والحديقة المنوية 24 ساعة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص	
8	مرسى الصيادين 24 ساعة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص	
9	موقف السيارات سيل الشلالة	رجال			7ص-3م	3م-11م	11م-7ص	
		المجموع الكلي الشهري						



كشف المشرفين في جميع المواقع

التفاصيل	المنشأة / المشروع	شفت A	شفت B	شفت C	العدد الاجمالي
مشرف	- موقف السيارات في المنطقة التجارية الثانية - موقف السيارات في المنطقة التجارية الثالثة	-	م3-م11	-	
	منظومة ساحة الثورة العربية الكبرى: - ساحة الثورة ومحيطها - سوق السمك والحديقة المنوية - مرسى الصيادين - موقف سيارات سيل الشلالة	م11-م7ص	م3-م11	-	
	الوحدات الصحية داخل المدينة	م11-م7ص	-	-	
	الوحدات الصحية في المنطقة الجنوبية	-	م3-م11	-	
	المدينة السكنية للعمال ملعب العقبة	م11-م7ص	-	-	
	المجموع الكلي				



شركة العقبة لإدارة المرافق
AQABA Facilities Management Co.



آلية صرف المطالبة المالية الشهرية



الدفعات وألية صرف المطالبات:

يتم تجهيز المطالبات المالية من قبل المتعهد مع مراعاة كافة الشروط والمواصفات الواردة في العطاء وعلى النحو التالي:

- المطالبات الشهرية يتم اعدادها كل مرفق على حدا متضمنة ما يلي:

1. الكشف الشهري لأعداد العمال والمشرفين وعمال البوفيه الضيافة.
2. كشف بمواد التنظيف مرفقة معها نماذج التسليم.
3. كشف بالمواد الإضافية التي تم طلبها من قبل صاحب العمل مرفق معها نماذج التسليم.
4. كشف من الضمان الاجتماعي شهري خاص بالكوادر التشغيلية المتواجد بالمواقع.
5. عدم المحكومية واثبات شخصية / تصريح العمل (سارية المفعول) لكل عامل يتم تعيينه على حساب الاتفاقية.
6. شهادات خلو الأمراض لعمال البوفيه والضيافة.

- تكون كافة المطالبات المالية موقعة من قبل الشخص المفوض بالتوقيع أصولياً وحسب النماذج المتفق عليها، ولن يتم اعتماد المطالبة الا بعد مراجعتها ويحق لصاحب العمل طلب التعديل على المطالبات بما يراه مناسباً.

- يحق لصاحب العمل عدم دفع كامل المطالبة الشهرية وخصم أي مبالغ تحملها صاحب العمل جراء تقصير المتعهد وخصم كافة الغرامات (إن وجدت) وذلك تطبيقاً لما ورد في وثائق العطاء.

- يتم صرف المطالبة المالية خلال (30) ثلاثون يوماً من تاريخ اعتماد المطالبة والموافقة عليها.



نموذج مطالبة مالية

عطاء رقم (2/خ/2024)

تقديم خدمات النظافة والمساعدة لمبنى شركة العقبة لإدارة المرافق

وكافة المرافق التابعة لإدارتها للشركة

رقم المطالبة:

التاريخ:

اسم المرفق:

الرقم	الوصف	الوحدة	العدد	سعر الوحدة		السعر الإجمالي	
				دينار	فلس	دينار	فلس
1	عامل نظافة	عدد					
2	مشرف النظافة	عدد					
3	عامل بوفيه وضيافة / محدود	عدد					
4	مواد التنظيف	بالمقطوع					
5	المواد الإضافية عند الطلب ومع ذكر المادة	العدد					
المجموع الشهري							

توقيع وختم المفوض