

دولة فلسطين



المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام

الوثيقة القياسية لاستدراج عروض الخدمات غير الاستشارية

استدراج عروض أسعار رقم (PCBS/CFG/2022/026)

موضوع الاستدراج: تقديم خدمة النظافة لصالح الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني

رام الله - دولة فلسطين

ايلول/ 2022





الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني

دعوة استدرج عروض أسعار خدمات غير استشارية

اسم الاستدرج: تقديم خدمة النظافة لصالح الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني.

رقم الاستدرج: PCBS/CFG/2022/026.

التاريخ: 2022/09/20.

1. السادة المحترمون:أنتم مدعوون لتقديم عروض أسعار للخدمات غير الاستشارية التالية:

الرقم	البيان	المدة الزمنية للتعاقد	عدد	موعد تنفيذ الخدمة: [ادخل المدة]
1	تقديم خدمة النظافة للمقر الرئيسي ومرافقة	3 شهور	3 موظفين	2022-10-01 - 2022/12/31

- يود الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني استخدام جزء من مخصصاتها ضمن مشروع تحسين بيئة العمل الممول من قبل مجموعة المانحين (CFG) لتسديد المبالغ المستحقة بموجب عقد تقديم خدمة النظافة لصالح الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني، رقم استدرج PCBS/CFG/2022/026 الذي من أجله تم إصدار هذه الدعوة لتقديم عروض أسعار.
- "يجب تقديم عرض سعر لكل البنود الواردة ضمن هذه الدعوة، وسيتم تقييم عروض الأسعار لكل البنود معاً، وستتم إحالة العقد على المورد الذي تقدّم بأقل الأسعار المقّيمة لكل البنود".
- يجب تقديم عرض أسعاركم وفق النموذج المطلوب، وتسليمه إلى العنوان التالي:
الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني دائرة اللوازم والمشتريات
عين منجد، شارع طوكيو، مقابل قصر رام الله الثقافي فلسطين،
رام الله ص.ب: 1647 - رام الله الرمز البريدي P6028179
هاتف: (972/970) 2 2982700، فاكس: (972/970) 2 2982710 الرقم المجاني: 1800300300
البريد الإلكتروني: E-Mail: diwan@pcbs.gov.ps
الصفحة الإلكترونية: Website: http://www.pcbs.gov.ps
- يجب تقديم عرض الأسعار على نسخة و باللغة العربية، وأن يُرفق معه وثائق فنية كافية.





6. يكون الموعد النهائي لاستلام عروض الأسعار من قبل الجهة المشتريّة على العنوان المشار إليه في الفقرة (4) أعلاه هو الساعة الثانية عشرة من ظهر يوم الاربعاء الموافق 2022/09/28
7. يجب تقديم العرض في مظهر مفصّل يظهر عليه بوضوح اسم الاستدراج ورقمه.
8. لا يجوز لمزود الخدمات المشاركة في أية عملية شراء بأكثر من عرض واحد سواء كان بشكل مستقل أو بالائتلاف مع أطراف أخرى.
9. يجب تقديم عروض الأسعار بعملة بالشيقل، كما ويجب توقيع مرفقات أمر الشراء وإعادتها إلى الجهة المشتريّة.
10. تقييم الأسعار والإحالة: ستتم الإحالة على مزود الخدمات مقدّم العرض المؤهل ذو أقل سعر مقبّل والمستجيب جوهرياً للمواصفات الفنية والمتطلبات الأخرى، والذي يطابق المعايير المتعلقة بالقدرة الفنية والمالية المطلوبة بعد تقييمه حسب معايير التقييم الإضافية المبينة في الفقرة (14) أدناه، والسعر المقدّم يشمل جميع الضرائب والرسوم.
11. تصحيح الأخطاء الحسابية: سوف تقوم الجهة المشتريّة بتصحيح الأخطاء الحسابية كما يلي:
- أ. حيث يكون هناك تناقض بين المبالغ بالأرقام والكلمات، سوف تسود المبالغ بالكلمات.
- ب. حيث يكون هناك تناقض بين سعر الوحدة وإجمالي البند على نفس السطر نتيجة ضرب سعر الوحدة في الكمية، سوف يُعتمد سعر الوحدة كما تم عرضه.
- ت. واستثناءً على هذا إذا رأت لجنة التقييم أن الفاصلة العشرية قد وضعت بطريقة خاطئة في سعر الوحدة فإنه يتم تصحيح سعر الوحدة وبالتالي يتم تصحيح السعر الإجمالي الموجود في خانة الإجمالي ومن ثم تصحيح المجموع الكلي.
- ث. إذا ظهر أي تناقض في المعلومات أو الأسعار بين النسخة الأصلية والنسخ الأخرى يؤخذ بما ورد في النسخة الأصلية.
- ج. إذا قام مزود الخدمات بكتابة إجمالي المبلغ لبند ما دون أن يقوم بتدوين سعر الوحدة لهذا البند، أو كان سعر الوحدة رقماً غير واضح. فيتم احتساب سعر وحدة لهذا البند من قسمة إجمالي المبلغ على كمية البند.
- ح. إذا قدّم مزود الخدمات تعديلاً على عرضه سواءً بالخصم أو الزيادة كمبلغ مقطوع، يتم احتساب هذا المبلغ كنسبة من السعر الإجمالي قبل التصحيح واعتمادها كخصم أو زيادة.
- خ. تقوم لجنة التقييم بإجراء جميع التعديلات على الأسعار دون التشاور مع مقدّم عرض السعر لتبرير مبلغ التعديل. إذا رفض مزود الخدمات قبول التصحيحات، سوف يتم رفض عرضه وتطبيق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (13) أدناه
12. فترة صلاحية العرض: يجب أن تكون عروض أسعاركم صالحة لمدة [60] يوماً من تاريخ استلام العروض المبين في الفقرة (6) من هذه الدعوة لتقديم العروض.

13. تعديل وسحب عروض الأسعار: لا يحق لمقدّم عرض السعر سحب أو استبدال أو تعديل عرضه في الفترة ما بين الموعد النهائي لتسليم عروض الأسعار وتاريخ انتهاء صلاحية هذه العروض والمحدد في الفقرة (12) أعلاه، وسيؤدي سحب عرض السعر من





قبل المفاوض في هذه الفترة إلى استثناء الجهة المشترية لمزود الخدمات من قائمة مزودي الخدمات الذين يتم توجيه الدعوات لهم لتقديم عروض الأسعار لمدة سنتين.

14. معايير التقييم الإضافية: [أقل تكلفة ومستجيب جوهرياً] / ضمن الشروط والمواصفات.
15. يحق للجهة المشترية زيادة أو تخفيض الكمية المطلوبة لواحد أو أكثر من البنود الواردة ضمن هذه الدعوة بنسبة لا تتجاوز 25% من الكمية الأصلية ودون تعديل سعر الوحدة أو شروط تنفيذ الخدمات.
16. عروض الأسعار البديلة: لن يتم النظر في عروض الأسعار البديلة.
17. الإعلان عن الإحالة وإصدار أمر الشراء:
أ. تقوم الجهة المشترية قبل انتهاء فترة صلاحية عروض الأسعار بإبلاغ مزود الخدمات الذي تم قبول عرضه بإحالة أمر الشراء عليه، والذي تطلب فيه من مزود الخدمات الفائز تنفيذ الخدمات المطلوبة.
ب. يُشكل أمر الشراء عقداً ملزماً.
- ت. إذا أخفق مزود الخدمات في تقديم كفالة حسن التنفيذ وتوقيع أمر الشراء، يتم إلغاء الإحالة وتطبيق الإجراءات الواردة في الفقرة (13) أعلاه.
18. يمكنكم الحصول على مزيد من المعلومات من:

الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني / دائرة اللوازم والمشتريات / الطابق الأول / غرفة 514

العنوان: رام الله - عين منجد / شارع طوكيو.

هاتف: 02/2982700

فاكس: 02/2982710

بريد إلكتروني: diwan@pcbs.gov.ps

الصفحة الإلكترونية: www.pcbs.gov.ps

19. نرجو تأكيد استلامكم لهذه الدعوة عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني، وكذلك نرجو إبلاغنا برغبتكم أو عدمها في تقديم عرض سعر خلال ثلاثة أيام.

مع التقدير،

اسم وتوقيع المسؤول المفوض عن الجهة المشترية

التوقيع:
الاسم: علي ربحان / مدير دائرة اللوازم والمشتريات





استدراج عروض أسعار
نموذج أمر الشراء

اسم الجهة المشتريّة: الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني/ دائرة اللوازم والمشتريات.
عنوان الجهة المشتريّة: رام الله_ عين منجد /شارع طوكيو .
رقم الهاتف والفاكس: هاتف: 02/2982700
فاكس: 02/2982710

رقم أمر الشراء:

تاريخ امر الشراء:

السادة المحترمون:

الموضوع: [تقديم خدمة النظافة لصالح الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني] .

السادة المحترمين،

لقد تم قبول عرض أسعاركم المؤرخ في [] لتنفيذ الخدمات المشار إليها أعلاه بمبلغ [] [بالشئيل]
وفق الشروط المحددة في المرفق رقم (1) لأمر الشراء هذا.

وعليه يطلب منكم تنفيذ الخدمات المطلوبة وفق الشروط التي تضمنها ملحق هذا الأمر.

ويرجى إشعارنا خطياً باستلامكم وقبولكم لهذا الأمر خلال (5) أيام من تاريخ استلامكم له. كما نرجو تزويدنا خلال 10 أيام
بكفالة حسن التنفيذ بالمبلغ والعملة والصلاحيّة المحددة في شروط تنفيذ الخدمات (غير مطلوبة).

مع التقدير والاحترام،

اسم وتوقيع المسؤول المفوض عن الجهة المشتريّة
التوقيع:
الاسم: علي ربحان / مدير دائرة اللوازم والمشتريات





مرفق (1)
شروط تزويد الخدمات

- اسم الجهة المشترية: [الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني/ دائرة اللوازم والمشتريات].
عنوان الجهة المشترية: [رام الله_ عين منجد /شارع طوكيو].
اسم الاستدراج: [تقديم خدمة النظافة لصالح الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني].
رقم الاستدراج: [PCBS/CFG/2022/026].

1. الأسعار وجدول التنفيذ:

الرقم	البيان	مدة زمنية	عدد	سعر الوحدة*	المجموع	موعد تنفيذ الخدمة: [دخول المدة]
1	تقديم خدمة النظافة في الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني	3 شهور	3 موظفين			-2022-10-01 2022/12/31

- السعر الثابت: تكون الأسعار المشار إليها أعلاه ثابتة وليست عرضة لأي مراجعة أو تغيير خلال مدة تنفيذ العقد.
- مكان تنفيذ الخدمات: يتم تنفيذ الخدمات في العنوان التالي: [المقر الرئيسي للجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني].
- مواعيد التنفيذ: يجب أن يتم التنفيذ حسب البرنامج المشار إليه أعلاه على أن لا يتجاوز [3] أيام من تاريخ أمر الشراء.
- الدفع: سيتم دفع قيمة العقد بالعملة المبينة في عرض الأسعار الخاص بمزود الخدمات الفائز وذلك خلال (45) يوماً تقويمياً من تاريخ تنفيذ الخدمات، وبعد تقديم فاتورة مدعمة بشهادة استلام الخدمات من قبل الجهة المشترية.
- الفشل في الأداء: يُمكن للجهة المشترية إلغاء أمر الشراء إذا فشل مزود الخدمات في تنفيذها حسب الشروط والمدة المشار إليها أعلاه وبعد إعطائه مهلة 21 يوماً، دون أن تتحمل الجهة المشترية أية مسؤولية قانونية تجاه مزود الخدمات.
- غرامات التأخير: إذا أخفق مزود الخدمات في تنفيذ جميع الخدمات المطلوبة، أو أي منها، في موعد (مواعيد) التسليم المحددة في العقد، يحق للجهة المشترية خصم (0.1%) من سعر الخدمات المتأخرة أو الخدمات غير المنفذة وذلك عن كل يوم تأخير حتى يتم تنفيذ هذه الخدمات فعلياً، وبحد أعلى (10%) من قيمة العقد، وللجهة المشترية فسخ العقد إذا وصلت نسبة الخصم إلى حدها الأعلى (10%).
- كفالة حسن التنفيذ: على الجهة المشترية أن تحدد إذا ما كانت ضرورية ولأ تطلب عادة في مشتريات الخدمات غير الاستشارية الصغيرة والتي لا تحتاج إلى فترة تنفيذ طويل يجب أن يتقدم مزود الخدمات صاحب العرض الفائز إلى الجهة المشترية وخلال (10) أيام من تسلمه "أمر الشراء" بكفالة بنكية لضمان حسن التنفيذ وبمبلغ (10%) من قيمة العقد





وطبقاً للنموذج المرفق (نموذج كفالة حسن التنفيذ)، ويجب أن تبقى هذه الكفالة صالحة لمدة لا تقل عن ثمان وعشرين (28) يوماً بعد تاريخ انتهاء فترة التسليم المحددة في أمر الشراء. غير مطلوبة

9. القوة القاهرة:

لا يتم مصادرة كفالة حسن التنفيذ أو فرض غرامات التأخير أو فسخ العقد مع مزود الخدمات إذا كان تأخير تنفيذ الخدمات أو أي إخفاق آخر في تنفيذ التزاماته وفق العقد ناتج عن أي من ظروف القوة القاهرة، وفي مثل تلك الظروف على مزود الخدمات إبلاغ الجهة المشتري فوراً وخطياً بكيفية ومدى تأثيرها على أدائه في تنفيذ العقد، ويتفق مزود الخدمات والجهة المشتري على بدائل لتنفيذه.

لأغراض هذه الفقرة فإن "القوة القاهرة" تعني أي حدث أو حالة خارجة عن إرادة مزود الخدمات، ولا يمكن تجنبها أو توقعها وهي غير ناتجة عن إهمال أو تقصير من قبله، وتشمل هذه الحالات على سبيل المثال لا الحصر:

- أ. الحروب والثورات،
- ب. الفيضانات، والأوبئة،
- ت. الحظر الصحي وحظر الشحن،
- ث. القلاقل الشعبية في بلد المنشأ.
- ج. الإجراءات التعسفية المفروضة من قبل الجانب الآخر على أن يتم تعزيز ذلك بالوثائق الرسمية.

10. حل النزاعات: تحل النزاعات بحسب قوانين دولة فلسطين.

اسم وتوقيع المسؤول المفوض عن الجهة المشتري

التوقيع:

الاسم: علي ربحان / مدير دائرة اللوازم والمشتريات





نموذج خطاب عرض السعر

[على مقدم عرض الأسعار تعبئة هذا النموذج وفقاً للتعليمات الموضحة أدناه]

استدراج عروض أسعار رقم (PCBS/CFG/2022/026)

التاريخ: [2022/09/19]

الى: [الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني]

نحن الموقعون أدناه:

- نقر باننا قمنا بدراسة وثيقة استدراج العروض الخاصة بتنفيذ الخدمات غير الاستشارية / تقديم خدمة النظافة للمقر الرئيسي للجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني / (يشار إليها بعد ذلك "بالخدمات") وبشكل خاص شروط تنفيذ الخدمات والمواصفات وجداول الكميات.
- نؤكد أهليتنا للمشاركة في عمليات الشراء العام واستيفاءنا لمعايير الأهلية المحددة في استدراج العروض.
- نتعهد بأن نقوم بتنفيذ الخدمات المذكورة وفقاً لوثائق استدراج العروض بمبلغ وقدره / بالشئق ونقبل وبدون شروط أو تحفظ كافة الشروط المبينة في شروط تنفيذ الخدمات.
- نوافق على أن نقوم بالتنفيذ طبقاً للشروط المذكورة أعلاه وملتزم بالمباشرة في تنفيذ الخدمات خلال [أدخل عدد الأيام] يوماً من تسلمنا أمر الشراء، واستكمال التنفيذ خلال الفترة المحددة في هذا العرض.
- نقر بأن وثيقتي استدراج عروض الأسعار وأمر الشراء يعتبران عقداً ملزماً بيننا، وندرك أنكم لستم ملزمين بقبول أقل الأسعار أو أي منها.
- نؤكد أن الأسعار المقدمة في قائمة الخدمات وجدول الأسعار ستبقى ثابتة طوال مدة صلاحية العرض ولن يتم مراجعتها أو تغييرها.
- نوافق على أن نلتزم بهذا العرض لكامل فترة الصلاحية من تاريخ تسليم عروض الأسعار، وأن نقبل أمر الشراء في أي لحظة قبل انتهاء فترة صلاحية عروض الأسعار.

اسم وتوقيع المسؤول المفوض عن الجهة المشتريّة

التوقيع:
الاسم: مدير دائرة اللوازم والمشتريات



نموذج كفالة حسن التنفيذ (غير مطلوبة)

(ترويسة البنك)

[يقوم البنك، بطلب من مقدم العرض الفائز، بتعبئة هذا النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

المستفيد: [أدخل الاسم الكامل للجهة المشتري وعنوانها]

التاريخ: [أدخل التاريخ /اليوم والشهر والسنة]

اسم ورقم استدراج العروض: [أدخل اسم ورقم استدراج العروض]

كفالة حسن تنفيذ رقم: [أدخل الرقم]

اسم وعنوان البنك: [أدخل اسم البنك وعنوان الفرع]

حيث أن [أدخل اسم مزود الخدمات] (يسمى فيما يلي "مزود الخدمات") قد تقدم بعرض سعر لاستدراج عروض رقم: [أدخل رقم استدراج العروض]، لتزويد [أدخل وصفاً مختصراً للخدمات]، وحيث أننا علمنا بأن العقد قد أحيل عليه، وأن كفالة حسن التنفيذ مطلوبة وفق شروط العقد.

وبناءً على طلب من مزود الخدمات، نحن [أدخل اسم البنك] نلتزم التزاماً لا رجعة فيه بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجموعها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام والكلمات] [أدخل العملة]، فور تسلمنا منكم أول طلب خطي يفيد بأن مزود الخدمات قد أخل بأي من التزاماته بموجب العقد دون الحاجة لتقديم أي تبرير من قبل الجهة المشتري.

تنتهي صلاحية هذه الكفالة بتاريخ [أدخل التاريخ /اليوم والشهر والسنة]، وأي طلب للدفع بموجب هذه الكفالة يجب أن نستلمه في هذا البنك في ذلك التاريخ أو قبله.

تخضع هذه الكفالة لقوانين طلب الكفالات الصادرة عن الجهات المختصة في فلسطين.

[توقيع (تواقيع) الممثل (الممثلين) المفوض (المفوضين) من البنك]





المواصفات الفنية والشروط الخاصة

1. الشروط الخاصة:

1. ان يقوم المتعهد بتوفير عدد (3) من عمال النظافة يومياً.
2. يكون الدوام من الاحد الى الخميس من كل أسبوع من الساعة 08:00 صباحاً الى 15:00 مساءً، (7) ساعات عمل.
3. يلتزم الجهاز بتوفير مواد النظافة المستهلكة (كلور، معجون بلاط، مدهش، بليج، فوط غبرة، مماسح معقمات، مكانس، قشاطات، معطر جو، ملمع زجاج، أكياس نفايات، محارم تواليت، محارم تشيف، واي مستلزمات أخرى على حساب الجهاز.
4. يلتزم المتعاقد بتوفير عمال او عاملات ممن لا تزيد أعمارهم عن 45 سنة ولا تقل عن 20 سنة بالنسبة للذكور والإناث.
5. يلتزم المتعاقد بتأمين إصابات العمل لعماله وتأمين ضد الغير وذلك لتفادي وقوع أي حادث او ضرر، حيث ان الجهاز غير مسؤول عن أي ضرر يقع على العمال.
6. الالتزام بعدم تبديل العمال خلال فترة العمل ، الا في الحالات الطارئة و بالتنسيق المسبق مع دائرة الخدمات الادارية.
7. يلتزم المتعاقد بتوفير عمال نظافة في حال طلب الجهاز ذلك في أي وقت خارج أوقات وساعات العمل الرسمية.
8. يلتزم عمال وعاملات الشركة المتعاقد معها بالهدوء والأخلاق الحميدة مع الالتزام بالمظهر الجيد واللائق والزي الموحد الذي يحمل شعار الشركة.
9. تلتزم الشركة المتعاقد معها بمسؤولية تامة عن عدم إفشاء او تسريب أي من عمالها عن اعمال او اسرار تتعلق بالجهاز.
10. لا يجوز للمتعاقد وعماله التدخل في مجريات العمل اليومية أو التدخل في شؤون الموظفين في الجهاز.
11. تلتزم الشركة المتعاقد معها باستبدال أي عامل او عاملة وفقاً لطلب الجهاز ودون ابداء الأسباب من الجهاز.
12. تلتزم الشركة بالمحافظة على مستوى ممتاز من النظافة في كافة مباني الجهاز وملحقاتها وساحتها.
13. تلتزم الشركة بتوفير كافة المعدات والآلات الخاصة بأعمال التنظيف على حسابها الخاص.





14. تلتزم الشركة بالتعاون مع مدير الخدمات الإدارية في الجهاز او من ينوب عنه بالتنسيق في جميع الأمور ذات العلاقة.

15. يجب على الشركات الراغبة بالمشاركة في الاستدراج زيارة موقع العمل محل التعاقد والتأكد من حجم العمل وذلك بالتنسيق مع مدير الخدمات الإدارية.

16. الوثائق المطلوبة لتقديم عرض السعر بالإضافة لصرف مستحقات المستفيد:

- يجب تقديم فاتورة ضريبية باسم الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني
- شهادة خصم مصدر معتمدة حسب الاصول (ختم أزرق) وسارية المفعول.
- شهادة بنكية (مصادقة بنكية) برقم حساب الشركة البنكي (IBAN).
- شهادة رخص مهن أو براءة ذمه من ضريبة الأملاك سارية المفعول.
- شهادة التزام ضريبي من (القيمة المضافة والجمارك) سارية المفعول.

2. أحكام عامة:

1. على الشركات المتقدمة تقديم الوثائق التالية لأغراض التقييم:
 - الملف التعريفي (Profile) أو نبذة عن الشركة وطاقمها.
 - الخبرة لأعمال سابقة للشركة (3 شركات تم التعامل معها)
 - إرفاق شهادات حسن تنفيذ من الجهات التي عمل فيها سابقاً (إن وجدت).
2. الالتزام بتطبيق الحد الأدنى للأجور حسب قانون العمل الفلسطيني.
3. تلتزم الشركة بتقديم كشف بأسماء العاملين لديها قبل المباشرة بالعمل بالجهاز.
4. عمال وعاملات النظافة المتعاقد معهم من الشركة على نظافة الجهاز، يتلقون رواتبهم واجورهم واي مستحقات لهم من المتعاقد، وإن الجهاز ليس مسؤولة عن عدم التزام المتعاقد في الدفع ولا يحق للعمال او العاملات مطالبة الجهاز باي حال من الأحوال بالدفع.

5. يكون الدفع للشركة المتعاقد معها لقاء ما تقدمه من خدمات النظافة للجهاز حسب متطلبات النظام المالي الفلسطيني.





6. لا يحق للشركة ان تتنازل لغيرها عن الاتفاقية أو جزء منها كما لا يحق لها بأي حال من الأحوال ان تحول الاتفاقية الى اتفاق من الباطن، وان تعهد الى غيرها باي جزء من الاعمال.
7. في حال مخالفة المتعاقد لأي شرط من شروط الاستدراج يكون للجهة المستفيدة الحق في فسخ العقد معه والتعاقد مع جهة أخرى وتحمله أي ضرر او خسارة تلحق بالجهاز نتيجة تلك المخالفات.
8. على الشركات المتقدمة للاستدراج ان يكون لديها الخبرة الكافية في موضوع الاستدراج وكذلك الخبرة الإدارية والمالية.

3. تفاصيل برنامج العمل لخدمات النظافة المطلوبة:

اعمال يومية:

- تفرغ سلات المهملات وارسالها للحاويات الخارجية.
- تنظيف الحمامات والمغاسل وتعقيمها باستمرار.
- مسح أرضية المكاتب يومياً.
- تنظيف قاعات الاجتماعات وقاعات التدريب عند الطلب.
- تنظيف الدرج والمدخل والمصاعد بشكل ممتاز يومياً.
- مسح الزجاج من الداخل.
- مسح وتنظيف المكاتب من الغبار يومياً.
- مسح الأبواب الرئيسية
- اعمال التحميل والتنزيل والنقل. (عند الطلب)

اعمال أسبوعية:

- تنظيف زجاج الشبابيك من الداخل والخارج.
- مسح الدريزين.
- مسح الغبار عن المكاتب والخزائن.
- شطف المكاتب
- تنظيف الاسطح والبرندات والساحات الخارجية.

اسم وتوقيع المسؤول المفوض عن الجهة المشترية

التوقيع:

الاسم: علي ريسان / مدير دائرة اللوازم والمشتريات

