



دولة فلسطين

وزارة المالية

الإدارة العامة للوازء العامة

لجنة العطاءات المركزية

عطاء رقم 22 / 2017

**تقديم خدمات النظافة للمستشفيات ومراكز الرعاية
الأولية والمراكز الإدارية المختلفة لصالح وزارة الصحة**



دولة فلسطين

وزارة المالية - الإدارة العامة للوزام العامة

لجنة العطاءات المركزية

عطاء رقم 22 / 2017

تعلم وزارة المالية / لجنة العطاءات المركزية عن طرح عطاء لتقديم خدمات النظافة للمستشفيات ومراكز الرعاية الأولية والمراكز الادارية المختلفة لصالح وزارة الصحة، تبعاً للشروط والمواصفات الموضحة في كراسة ووثائق العطاء فعلى الشركات ذات الاختصاص والمسجلة رسمياً والتي لديها الإمكانيات المادية و الفنية لتقديم الخدمة وترغب في المشاركة في هذا العطاء مراجعة وزارة المالية / الإدارة العامة للوزام 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 للوزام/ وزارة المالية في غزة هو الساعة الحادية عشر من ظهر يوم الخميس الموافق 2016/12/22 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 سند دفع من بنك البريد التابع لوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بمبلغ \$1000 ساري المفعول لمدة 90 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 للوزام غير مسئولة عن أي مبلغ نقدي يرفق مع العطاء.
6. للمراجعة والاستفسار هاتف رقم : 2826990 - 2824368

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 ومصاريف النقل والتحميل والتأمين 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 بالبر الأزرق أو الأسود فقط ويحظر المحو أو التعديل أو الشطب أو الإضافة في العرض وكل تصحيح من هذا القبيل يوضع عليه خطين متوازيين بالبر الأحمر ويعاد كتابة الصواب بالبر 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 2017/22 وكذلك اسمه وعنوانه بالكامل ورقم الهاتف والفاكس ورقم صندوق البريد الخاصين به لترسل إليه المكاتبات المتعلقة بالعطاء وعليه تبليغ الإدارة العامة للوزارم / 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 كمتقاول 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 كتابة أو برقياً (برقياً هنا تتضمن التلكس والفاكس) على عنوانه الموضح في الدعوة لتقديم العطاءات وسوف يستجيب رب العمل لأي استيضاح يتسلمه قبل 7 يوماً 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). وذلك يوم

الثلاثاء الموافق 2016/12/20 الساعة 11 صباحاً

8. يودع العرض من قبل المناقص في صندوق العطاءات المخصص لهذا الغرض لدى الإدارة العامة للوزام-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 مغلقاً .

9. يلتزم المناقص بأن يبقى العرض المقدم منه نافذ المفعول ولا يجوز له الرجوع عنه لمدة 90 يوم من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.

10. يمكن لرب العمل أن يعدل في مستندات العطاء بإصدار ملاحق لها وذلك قبل التاريخ المحدد لتقديم العطاءات واي ملحق يصدر يعتبر جزء لا يتجزأ من مستندات العطاء وسيتم إرسال هذا الملحق أما كتابة أو برقياً إلى جميع من قاموا بشراء مستندات (كراسة العطاء) وعلى من تم إرسال الملحق إليهم أن يؤكدوا استلامهم للملحق برقياً إلى رب العمل. وعلى رب العمل ان يقوم بتأجيل تاريخ تقديم العطاءات حسب الضرورة من أجل إعطاء المتنافسين 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 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 (ان وجد)
- 6-الخبرة في الأعمال المماثلة في الطبيعة والحجم لكل سنة من السنوات الخمس الأخيرة وتفاصيل 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):

- رأس 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				
المراجع التجارية (الموردين الذين تم التعامل معهم)				
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 التأجيرالخ).

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 أصلا أو من خلال تعديل العطاء المبين طبقا 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 وضمانات 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 او بنك الانتاج الفلسطيني بمبلغ 1000 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 عطاءه.
- ✓ اخفق صاحب العطاء الفائز خلال المدة المحددة في:
 - ✓ التوقيع على اتفاقية العقد
 - ✓ توفير تأمين الأداء المطلوب.

● تأمين حسن التنفيذ :

1. يلتزم المناقص الفائز بالعطاء أو بأي جزء من بنوده بتقديم تأمين حسن التنفيذ للعطاء المحال عليه بقيمة 10% من إجمالي العقد وذلك على شكل سند دفع معتمد صادر من بنك البريد أو كفالة من البنك الوطني الإسلامي أو بنك الانتاج الفلسطيني حسب الأصول خلال 15 يوم من تاريخ تبليغه بقرار إحالة العطاء عليه من قبل الإدارة العامة للوزام 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 للوزام بالإفراج عن التأمين

2. 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 تخصم من فاتورة المورد عند السداد.

رابعاً: فتح العطاءات وتقييمها:

1- لجنة فتح المظاريف:

- يشكل مدير عام اللوزام 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 تفاصيل 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 محضرا لجلسة فتح المظاريف متضمنا المعلومات التي تم إعلانها للحاضرين في الجلسة.

ج- المظاريف المكتوب عليها "انسحاب" تفتح وتقرأ أولا . 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 بما فيها ممثلي وزارة الصحة 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.

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 تتوافر 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 بفلسطين بصورة دائمة، ثم صاحب السمعة الحسنة والأفضل.

خامسا :- التزامات المناقص أو المورد(الشروط الخاصة):-

1. يلتزم المتقدمين لهذه المناقصة باجتياز التأهيل الفني المعد من قبل وزارة الصحة (65% من الدرجات كحد ادنى) حسب الجدول التالي:

الهيكيلية والتنظيم للشركة				
م	البيان	الدرجة	درجة الشركة	ملاحظات
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	الميزانية العمومية للشركة مدققة من مدقق حسابات قانوني	6		
2	كشف بالارباح و الخسائر	6		
3	التدفقات النقدية الواردة و الصادرة	6		
4	مصادر التمويل	6		
5	كشف حساب بنكي للشركة	6		
الاجمالي		30		
علاقات العمل والموظفين				
م	البيان	الدرجة	درجة الشركة	ملاحظات
1	مدى موائمة قواعد التعاقد مع قانون العمل	5		
2	مدى موائمة شروط التشغيل لقانون العمل	5		
3	مدى تقييد الشركة بدفع مستحقات الموظفين بانتظام	10		

		20	الاجمالي
الخبرات العملية للشركة			
م	البيان	الدرجة	درجة الشركة
1	قيمة المشاريع المنجزة في الخمس سنوات الماضية	2.5	
2	العمل مع مؤسسات حكومية منها وزارة الصحة	2.5	
	الاجمالي	5	
الوضع القانوني والنظامي للشركة			
م	البيان	الدرجة	درجة الشركة
1	وجود قضايا منظورة امام القضاء ضد الشركة	4	
2	تعسر الوضع المالي للشركة و اعلان الافلاس سابقا	4	
3	الشركة مؤمنة بالكامل (افراد * معدات * ومنشات)	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 (من 2017/1/1 حتى 2017/12/31)

3. تعتبر الملحقات ومحضر الجلسة التمهيدية المرفقة مع صحيفة الشروط العامة جزء لا يتجزأ من الشروط والمواصفات الخاصة بالعرض و مكتملة لها و تشكل صلب المواصفات.

4. على المناقص الذي أحيل عليه العطاء استكمال إجراءات العقد الخاص بقرار الإحالة وتوقيع 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 المنفق عليها والواردة في قرار الإحالة.

8. يجب الالتزام بالموصفات المذكورة في كراسة العطاء وأي تغيير بالموصفات يجب توضيحه في عرض الشركة.

9. يجب ان يكون السعر المقدم بالشيكال **وغير شامل للضريبة المضافة (معفى من الضريبة)** 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 للمشاركين 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. على المتقدمين للمناقصة ختم جميع أوراق كراسة العطاء بختمه الخاص إشعاراً منه بالاطلاع عليها وتفهمها جيداً.

13. ستعقد جلسة تمهيدية ما قبل فتح **المناقصة في يوم الموافق في تمام** الساعة الحادية عشر صباحاً في الادارة العامة للوازم العامة - وزارة المالية

14. يلتزم من يرسو عليه العطاء بتقديم الخدمة المطلوبة في للمستشفيات ومراكز الرعاية الاولية والمرافق الادارية حسب المواصفات المطلوبة في كراسة الشروط والعاملين وعددهم المقترح لتنفيذ العمل المطلوب (ملحق رقم 1)

15. يلتزم كل المتقدمين لهذا العطاء بضرورة حضور الجلسة التمهيديّة والتي يعتبر كل ما فيها من شروط وتعليمات جزءاً لا يتجزأ من العقد ومكمله له.

16. يلتزم كل المتقدمين لهذا العطاء بضرورة زيارة الموقع ومعاينته لتقدير آلية تقديم الخدمة وتكلفة المواد والمعدات والادوات والاحتياجات المطلوبة (ورق تواليت وورق تنشيف أيدي ومعدات وأدوات لل نظافة و مواد تنظيف.... الخ) في الأقسام المختلفة للمستشفيات ومراكز الرعاية الاولية والمرافق الاخرى المذكورة في العطاء حيث لن يعتد بجهل أياً من المتقدمين للموقع وظرف العمل به.

17. سيكون موعد تسليم المواقع للشركات الفائزة يوم **2016/12/31** الساعة الواحدة ظهراً وعلى جميع الشركات الفائزة بعمل جميع الترتيبات اللازمة لذلك وذلك بالتنسيق مع الشركة السابقة وادارة الموقع

18. في حال مشاركة المتقدمين باكثر من عرض سعر لنفس الموقع يتوجب على كل شركة متقدمة للمنافسة أن يتضمن عرض أسعارها (عدد العمالة المحدد من قبل وزارة الصحة و الالتزام بجداول التوزيع المعدة من قبل الوزارة).

19. 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

20. 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 45 سنة وان يكون مقبول الهيئة و يجيد القراءة و الكتابة و يجيد التعامل مع الاخرين.

21. أن يكون جميع الموظفين و العمال المخصصين لتنفيذ المشروع خالين من الامراض و العاهات و ان تكون حالتهم الصحية عموما تتناسب مع ما يتطلبه العمل من جهد. و يحق للوزارة اخضاعهم للكشف الطبي في أي وقت تراه مناسباً . و على المقاول اخطار الجهات المختصة في حالة ظهور أي حالة مرض معدية بين موظفيه أو عماله

22. لا يحق للشركة أو المقاول نقل أي من عماله أو المشرفين لتنفيذ المشروع أو تغييرهم في أي وقت أثناء مدة تنفيذ المشروع الا بعد موافقة ادارة الموقع مع توضيح الأسباب ، و يجب على الشركة توفير البديل قبل مغادرة العامل.

23. يجب على الشركة توفير كشوفات بكافة بيانات العمال و المشرفين و تشمل الاسم ربايعا و رقم الهوية و عنوان السكن و رقم الهاتف أو الجوال .

24. يجوز لادارة الموقع في وزارة الصحة طلب استبدال أي عامل أو مشرف من موظفي الشركة أو المقاول من العمل في المشروع و ذلك بموجب طلب خطي يوجه للمقاول دون توضيح الاسباب و على المقاول استبداله خلال فترة لا تزيد عن 15 يوما من تاريخ الاخطار .

25. 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(شهادة جديدة) علماً بأنه يحق لوزارة الصحة استبعاد أي من منسوبي الشركة بالموقع دون إبداء الأسباب.

26. 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 شهداء خانيونس -الطب الوقائي) فقط حسب النموذج المعمول به في وزارة الصحة للأمراض(السارية والمعدية) بحيث تشمل الشهادة الفحوصات التالية (فحص التهاب الكبد الوبائي بنوعيه C,B, وفحص الايدز و فحص **AntiHbs** و **Titer**) 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 2016 فما فوق و بحد اقصى 3 سنوات بعد إبلاغ الشركة بنتيجة ترسية المناقصة.

27. 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.

- 28.** يلتزم من يرسو عليه العطاء بتقديم: كشفا بأسماء العاملين والعملات مع صورة هوية للعمال المنوي تشغيلهم في خدمة نظافة المستشفيات ومراكز الرعاية الأولية ووزارة الصحة الحق في الاعتراض على أي من المستخدمين عمال كانوا أو إداريين، وكذلك تقديم بوالص التأمين، شهادات بجميع الفحوصات الطبية اللازمة،
- 29.** 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.
- 30.** 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.
- 31.** يحق لوزارة الصحة إجراء تقييم شامل لأداء الشركة كل شهرين 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 فسخ العقد مع الشركة و التعاقد مع من يليه في السعر او عمل عرض سعر جديد مع تحميل الشركة التي تم فسخ عقدها كافة التبعات القانونية والمالية المترتبة على ذلك.
- 32.** 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
- 33.** سيتم ترسية العطاء على سعر الوحدة (العامل) لكل موقع على حدة من المواقع (ملحق رقم 2).
- 34.** يتحمل المناقص مسئولية الاضرار واية تلفيات تلحق بانظمة المستشفى الاخرى(طبولوجات الكهرياء - طبولوجات التليفونات- انظمة الحريق) نتيجة الاهمال في أعمال النظافة.
- 35.** تلتزم الشركة بتسليك شبكات الصرف الصحى و دورات المياه في المرافق المختلفة في اقسام المستشفى او المركز الصحى لادارة الموقع و تحت اشراف الهندسة و الصيانة و توفير غطاء لكافة البلاعات .
- 36.** يلتزم من يرسو عليه العطاء بتوفير وسائل الاتصال اللازمة وتعميمها على المشرفين الاداريين بالمواقع المختلفة.
- 37.** يلتزم من يرسو عليه العطاء بتلبية الاستدعاءات عند الطلب وفورا.
- 38.** يلتزم من يرسو عليه العطاء بقواعد الامن والسلامة المهنية لجميع العاملين.

- 39.** يلتزم من يرسو عليه العطاء بتوفير عدد 2 زي خاص ومميز (حسب الصورة المرفقة والمقررة من وزارة الصحة (بلوزة وبنطلون لون ازرق كحلي غامق ثلثي كم مميز بلون برتقالي فوسفوري على الاطراف والقبعة مطبوع عليه شعار الشركة (فوسفوري) وبالنسبة للعاملات فيكون مريول _ثلثين وليس جلباب طويل)لون فسفتي مميز بلون برتقالي فوسفوري وبنطلون من نفس اللون شرط أن يكون محتشماً لا يخدش مشاعر و حياء الآخرين، وأن يتم التقيد به طوال ساعات العمل بالموقع وصيفاً وشتاءً، وعلى الشركة الالتزام بذلك بالعيونة التي توافق عليها وزارة الصحة (لونا وشكلا).مع التزام الشركة بالنظافة العامة للعاملين والزي الخاص بهم وذلك على مدار الساعة. مع ملاحظة وجوب عمل جبية شفافة على الصدر لوضع بطاقة التعريف الخاصة بالعامل فيها
- 40.** تلتزم الشركة بتوفير حذاء مطاطي غير منفذ للسوائل و شديد التحمل لعمال ومنسوبي الشركة بحيث يحذر عليهم لبس الصندل أو أي شيء آخر أثناء فترة العمل
- 41.** يجب على الشركة توفير كفات شديدة التحمل متعددة الاستخدام و كذلك توفير قفازات من الجلد القوي ملونة ما عدا اللون الأسود مناسب للعمل للعمال حال التعامل مع النفايات الصلبة والحادة ويحذر عليهم استعمال الجوانتي الطبي لأي سبب كان .
- 42.** يجب على الشركة توفير الواقيات الشخصية الخاصة بالعمال عند تنظيف الحاويات (مريول غير منفذ للمياه و واقي للوجه و العينين ، و قفازات جلدية)
- 43.** يلتزم من يرسو عليه العطاء بتوفير ساعة بصمة باشراف و مراقبة ادارة المستشفى و تتعهد الشركة بصيانة ساعة البصمة أو توفير بديل في حالة العطل في مدة أقصاها 24 ساعة .
- 44.** يلتزم من يرسو عليه العطاء بمعاملة منسوبيه من العاملين بالموقع فيما يتعلق بالإجازات(السنوية والمرضية) والأجور ومكافاة نهاية الخدمة وفقاً لقانون العمل والعمال الفلسطيني المعمول به في مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية
- 45.** يلتزم من يرسو عليه العطاء بدفع رواتب ومستحقات منسوبيه لقاء عملهم بالموقع بحد ادنى (730 شيكل للعامل الواحد في و700 شيكل في العيادة والمركز .وفي حال ثبت لوزارة الصحة عدم التزام الشركة بدفع الرواتب كما هو مقرر سيتم فسخ العقد مع الشركة.وتحميلها ما يترتب على ذلك من خسائر تتكبدها وزارة الصحة.
- 46.** يتم خصم على الشركة عن كل يوم غياب كامل للعامل مبلغ وقدره (35 شيكل) فقط خمسة و ثلاثون شيكل ويعتبر ما مجموعة 8 ساعات تغيب عن العمل يوم غياب واحد
- 47.** 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.

48. في حال إضراب العمال لأي سبب كان، تعطي الشركة فرصة لمدة ساعتين لحل المشكلة والإضراب وفي حال عدم تمكن الشركة من فك الإضراب يتم تكليف الشركة التي تليه في السعر أو أي شركة أخرى لتوفير العمالة اللازمة لتغطية نظافة المستشفى أو المركز الصحي على حساب الشركة المضرب عمالها خصما من مستحقاتها لدى وزارة الصحة وتطبيق الشروط الجزائية المنصوص عليها في شروط المناقصة وفي حال تكرار ذلك ينظر جديا في فسخ التعاقد مع هذه الشركة.

49. سيتم ترسية كل من مجمع الشفاء الطبي بما يشمل مركز حسن الحرازين للولادة والادارة العامة للهندسة والصيانة (كموقع واحد) بالإضافة الى الادارة العامة لتنمية القوى البشرية على شركة واحدة على ان يتم التعامل مع الادارة العامة لتنمية القوى البشرية كعامله مراكز الرعاية الاولية من حيث اصدار فاتورة مستقلة.

50. سيتم ترسية كل من مركز صحي شهداء الرمال والمجمع الاداري لوزارة الصحة على شركة واحدة.

51. سيتم ترسية كل من مركز صحي شهداء الشيخ رضوان ومخازن الادوية ومخزن الرعاية الاولية على شركة واحدة.

52. سيتم ترسية كل من مركز صحي صبحة الحرازين ومختبر الصحة العامة على شركة واحدة.

53. 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.

54. تلتزم الشركة بتوفير خدمات إشرافية للعمال وعملهم بالموقع على مدار الساعة وأن يكون المشرفين مدربين وذوي خبرة في المجال (يجب ارفاق شهادة خبرة) وان يتم تزويدهم بوسيلة اتصال مناسبة بحيث يمكن لإدارة المركز التواصل معهم بسهولة وإلا سوف يتم اعتبار ذلك تقصير من قبل الشركة.

55. في المواقع الكبيرة وهي (مجمع الشفاء الطبي/ مستشفى ناصر/ مستشفى غزة الأوروبي) والمطلوب لها مدير موقع تلتزم الشركة بتعيين مدير (خاص بالموقع) يكون مؤهل وذو خبرة في الاشراف على 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 .

56. تلتزم الشركة بتشغيل عاملات في أقسام النساء والاطفال بالمواقع المختلفة ومستشفيات الاطفال و بما لا يقل عن الحد الأدنى من العاملات لكل مستشفى ويحافظ على ذلك طوال مدة التعاقد وعلى مدار الساعة ولا يجوز له سحبهم إلا بعد توفير البديل المناسب الذي يوافق عليه ممثل وزارة الصحة. وتلتزم الشركة بأن يكون المشرف في مستشفيات النساء و الولادة و الاطفال عاملة ، لكي تتمكن من المرور داخل الأقسام .

57. 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 ويسمح ببعض الاستثناءات عند الضرورة القصوى بالتنسيق مع ادارة الموقع.

58. 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.

59. 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 .

60. 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 و ان يتم التدريب لكافة العمال عند استلام الموقع ولا يتم الإحلال و الاستبدال الا بعد موافقة ادارة الموقع مع توضيح الاسباب.

61. ستقوم دائرة تحسين الجودة و مكافحة العدوى في كل موقع بتدريب كافة العاملين بالموقع عند استلام الشركة للموقع .

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

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

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

65. 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

66. تلتزم الشركة بتقديم جدول مناوبات لكل اسبوعين لعمالها بالموقع لمدير المركز الصحي او المستشفى وذلك حسب توزيع العمال المرفق للمستشفيات على مدار الساعة للقيام بأعمال النظافة حسب شروط ومواصفات المناقصة .

67. 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 (6,6A,B,C,D)** أو أي بروتوكول جديد يتم تزويدهم به من قبل قسم مكافحة الحشرات

/دائرة صحة البيئة بوزارة الصحة ومسئول تحسين الجودة ومكافحة العدوى بالموقع أثناء تأدية الخدمة وخلال مدة سريان العقد.

68. تلتزم الشركة بالتنسيق مع ممثل وزارة الصحة (مسئول قسم مكافحة الحشرات والقوارض /دائرة صحة البيئة بوزارة الصحة ومسئول تحسين الجودة ومكافحة العدوى بالموقع) باستخدام مبيدات معبأة بعبوات مصدريّة تحمل ملصق يوضح البيانات اللازمة من حيث (اسم الشركة المصنعة و الباركود الخاص بالمنتج و المادة الفعالة والتركيز واحتياجات الاستخدام والترياق المستخدم في حالة التسمم وتاريخ الصلاحية) يتم تسليمها لمسئول الخدمات الفندقية بالموقع وبالتنسيق مع مسئول تحسين الجودة ومكافحة العدوى بالموقع وفي حال عدم التزام الشركة بوجود البيانات والمواصفات فإنه سوف يتم مصادرة هذه المواد من المركز الصحي على الشركة لتوريد مواد بديلة مطابقة للمطلوب او شراء هذه المواد على حساب الشركة من السلفة المودعة لدى المركز ومطالبة الشركة بتسديد مبلغ هذه المواد.

69. تلتزم الشركة بتوفير المواد المستخدمة في أعمال النظافة (الكلور سائل و اقراص) موضح عليه اسم الشركة المصنعة - صابون غسل الايدي السائل - المعطرات الارضية والجو - صابون المسح الخ) على أن تلتزم بالمواصفات الموضحة بالمناقصة .

70. تلتزم الشركة بتوفير صابونات ثابتة او متقلبة للصابون السائل على حسابها الخاص في جميع الاماكن التي لا يوجد بها صابونات مثل (مغاسل دورات المياه و الحمامات والمكاتب و غرف المرضى ومكاتب التمريض ومكاتب الاطباء) (يجب احضار عينة للمعاينة قبل التركيب) .

71. يحق للجنة المركزية و لممثل وزارة الصحة(مشرف مكافحة العدوى وتحسين الجودة ومشرف الخدمات الفندقية بالموقع) اخذ عينات من المواد المستخدمة في نظافة المستشفيات أو المراكز الصحية أو المبيدات المستخدمة في مكافحة (ثلاث مرات شهريا على الاقل) وفحصها لدى جهات معتمدة لدى الوزارة (مختبر الصحة العامة او وزارة الاقتصاد الوطني) وفي حال عدم مطابقتها للمواصفات تتحمل الشركة تكاليف الفحص بالاضافة الى خصم 10% من قيمة الفاتورة الشهرية بعد استبعاد اجور العمال.

72. سيتم عمل فحوصات دورية لجميع مواد التنظيف المستخدمة في عملية التنظيف من قبل وزارة الاقتصاد الوطني وبالتنسيق مع وزارة الصحة .

73. في حال ثبوت عدم مطابقة المواد المستخدمة بالموقع من قبل الشركة للمواصفات سواء كان من خلال الفحوصات المخبرية (في مختبر وزارة الصحة او مختبرات وزارة الاقتصاد الوطني) او بعد الرجوع للمواصفات والمقاييس، سيتم مصادرة هذه المواد فوراً سواء(قيد التداول او في مخزن الشركة بالموقع)

74. تلتزم الشركة بتوفير معدات النظافة بالمواقع المختلفة (تروليّات للعمل اليومي - مكابس كهربائية - مماسح - عسارات - جرادل و فوط مختلفة الالوان - شفاطات وعسافات..... الخ

75. 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 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.

76. 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 الكارفان على حساب الشركة وليس من عهدة المستشفى .
- ان استهلاك الكهرباء للكارفان يكون على حساب الشركة ويجب على الشركة تركيب عداد خاص بها وبالتنسيق مع ادارة المستشفى والهندسة والصيانة
- يتم قراءة العداد شهريا من قبل المهندسين المختصين وبالتنسيق مع ادارة الموقع ودفع المستحقات في نفس الموقع
- أن يلتزم المتعاقد بإخلاته من المستشفيات خلال (ثمانية وأربعون) ساعة من تاريخ إنهاء التعاقد معه إلا إذا تم تجديد العقد مع نفس الشركة لفترة أخرى

77. 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	6000	
2	مجمع ناصر الطبي	4000	
3	مستشفى غزة الاوروي	4000	
4	مستشفى شهداء الأقصى	4000	
5	باقي المستشفيات	2000	لكل مستشفى على حدة
6	المراكز الادارية	1000	لكل مركز اداري على حدة
7	مراكز الرعاية الاولى	500	لكل مركز صحي على حدة

78. 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.

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

80. 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) وتوقيعها 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.

81. ستقوم ادارة الموقع بتقييم اداء الشركة في المستشفيات يوميا واسبوعيا وشهريا على النماذج الخاصة لذلك ويجب توقيع ممثل الشركة على هذه النماذج بما يفيد الاطلاع والموافقة (ملحق رقم 4,4A,B,C)

82. 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 المالية او الجهات المختصة لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

83. 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.

84. يحق للدائرة المختصة بالوزارة 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)
85. يحق لإدارة الموقع مصادرة أي مواد أو مستلزمات غير مطابقة للمواصفات تجدها في مكان العمل .
86. تلتزم الشركة بصيانة السيوفونات وتوفير راس وخرطوم الشطافات والمصافي في حال تلفها او فقدانها في دورات المياه.

آلية تنفيذ الخدمات المطلوبة

87. أعمال النظافة في المستشفيات عليه مستمرة وعلى مدار الساعة ولا تتوقف بسبب العطل أو الأعياد الرسمية أو المناسبات الدينية وتستمر بنفس القوه والزمخ في باقي الأسبوع وكذلك الحال بالنسبة لمراكز الرعاية الأولية.
88. 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.
89. يجب التقيد بكافة وسائل الوقاية والسلامة الواردة في العطاء واخذ الحيطة والحذر خاصة عند نقل النفايات الصلبة والنااتجة عن التعامل مع المرضى.
90. أن لا يؤدي تحقيق تلك الخدمة إلى إعاقة حرية حركة وعمل فئات العاملين بالأقسام والا يحدث ضجيجا من شأنه أن يسيء للمرضى والعاملين .
91. 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.
92. في حال ملاحظة المتعاقد أو أحد عماله أو عاملاته وملاحظيه وجود تلف او عطل في شبكة الإنارة يبلغ المشرف الإداري المناوب(المسئول) أو رئيس ترميض القسم للقيام بعمل اللازم لاصلاحه.
93. في حال حدوث انسداد لمجاري أي قسم من الأقسام على الشركة المتعاقدة التعامل فوراً مع ذلك الانسداد ومعالجته وذلك من خلال توفير سباكاً مدرباً يشرف على عملية تنظيف الحمامات

والمغاسل بشكل دوري ومراعاة عدم إلقاء أي مخلفات مهما كانت داخل خطوط الصرف الصحي والمحافظة على جميع أغطية المصارف وعلب التجميع وصبابات المغاسل والأحواض بشكل يمنع الانسداد كما وان المتعهد مسئول عن نظافة وسلامة جميع خطوط الصرف الصحي المؤدية إلى الشبكة الرئيسية بما فيها المناهل الرئيسية.

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

1. اليات التنظيف العامة و الخاصة و المستلزمات الخاصة بالنظافة :

a. الية تنفيذ عامة :

- i. تبدأ عملية تنظيف المواقع المختلفة داخل المستشفيات (شاملة أقسام المرضى و الوحدات و الساحات و الحدائق) يوميا الساعة السادسة صباحا على أن تنتهي جميع أعمال النظافة في الساعة السابعة و النصف صباحا لنفس اليوم و ليس بعد ذلك الوقت للفترة الصباحية .
- ii. يتم تنظيف أقسام المرضى و وحدات المرضى و الممرات الداخلية بين الأقسام في المستشفيات 3 مرات يوميا بالماء و الصابون و بالدعك و الفرك (الساعة السادسة صباحا والساعة الثانية و النصف ظهرا و الساعة التاسعة مساء) وعند الحاجة .
- iii. يتم تنظيف المواقع المختلفة (المكاتب الادارية و المستودعات و المخازن و مراكز الرعاية الأولية) يوميا صباحا عند بداية العمل و عند الحاجة .
- iv. مراكز الرعاية الأولية التي تعمل فترتين يوميا يتم تنظيفها بالماء و الصابون و ذلك بالدعك و الفرك مرتين يوميا صباحا عند بداية العمل و بعد الظهر الساعة الثانية و النصف ظهرا و عند الحاجة .
- v. تبدأ عملية التنظيف في كافة المناطق الأرضيات بالماء و الصابون بالدعك و الفرك تم التجفيف تم مسح الأرضيات بالكلور بتركيز من 200-400 جزء بالمليون و يحظر سكب الماء عند تنظيف الارضيات المغطاة بالموكيت أو السجاد .
- vi. الارضيات المغطاة ب PVC يتم تنضيفها بنفس الية تنظيف الارضيات العادية . ما عدا الارضيات التي تحتاج الى صيانة و يوجد بها فتحات فيتم مسحها فقط بفضة مبللة بالماء والصابون تم تجفيفها تم مسحها بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون .

vii. يتم تنظيف الجدران المغطاة بالسيراميك في الممرات العامة و بين الأقسام بغسلها بالماء والصابون تم تجفيفها تم مسحها بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون صباحا مرتين اسبوعيا ويتم مسحها مرتين اضافيتين يوميا بالكلور بالتركيز السابق ذكره عند الساعة الثانية و النصف ظهرا والساعة التاسعة مساء و عند الحاجة .

viii. يتم تنظيف جدران الممرات العامة في مناطق تردد المرضى المغطاة بالدهان الذي يتأثر بالمياه بالمسح بالماء و الصابون تم التجفيف مرتين اسبوعيا و مسح بكلور بتركيز 200 - 400 جزء بالمليون ثلاث مرات يوميا حسب التوقيت المذكورة سالفًا و عند الحاجة.

ix. يتم مسح كافة مقابض الأبواب و مفاتيح الاثارة و الابواب و الشبائيك و نقاط الاكسجين و الشفط و الهواء و المصاعد الكهربائية و السلم بالمواقع المختلفة بمسحها بكلور بتركيز من 200-400 جزء بالمليون 3 مرات يوميا صباحا و عند الساعة الثانية و النصف ظهرا و الساعة التاسعة مساء (يجب أن تكون الفوطه مخصصة فقط لمسح هذه الاماكن و لا تستعمل لأماكن اخرى).

x. يتم تنظيف دورات المياه العامة الخاصة بالمرضى كل ساعة و عند الحاجة من الساعة السادسة صباحا و حتى الثانية عشر ليلا بالماء و الصابون تم التجفيف و المسح بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون ، و يشمل التنظيف الارضيات و أحواض غسل الأيدي و كراسي دورات المياه ، و يتم تنظيف دورات مياه المكاتب الادارية و الموظفين مرتين يوميا و عند الحاجة و بنفس الآلية و يتم غسل الجدران بالماء و الصابون مرتين يوميا وذلك بالدعك و الفك تم التجفيف و المسح بكلور بالتركيز السابق .

xi. دورات المياه الموجودة داخل غرف المرضى يتم تنظيفها 3 مرات يوميا و عند الحاجة بنفس الآلية السابقة .

xii. يجب ان يتوفر لكل قسم ادوات النظافة الخاصة به من مماسح و قشطات و الخ . ، يمنع استخدام الأدوات الخاصة بدورات المياه في أي موقع اخر .

b. اليات تنفيذ خاصة بالأقسام الطبية ، موضحة في الملحق رقم (5)

c. المستلزمات و الأدوات و المواد الخاصة بالنظافة : يجب أن تكون المعدات و الأدوات و الأجهزة التي يلتزم المتنافس بتوفيرها جديدة ولم يسبق استخدامها و ذات تحمل مناسب للعمل المستمر في مجال الخدمات المحددة :

i. يجب توفير عدد كافي من السلال الخاصة بجمع النفايات العادية : سلة مهملات بلاستيك بالغطاء المروحي مصنوعة من البلاستيك الدرجة الأولى وتكون على شكل

مربع أو مستدير لها غطاء مروحي أو يفتح نصفى (الحجم حوالي 25 x 30 و ارتفاع 50 سم) و يتم توزيعها كالتالي :

- سلة واحدة بجوار كل مكتب موظف .
- سلة واحدة بجوار كل سرير مريض .
- سلة بجوار أماكن تحضير العلاجات في الأقسام.
- سلة في كل غرفة من غرف الأشعة .
- سلة في كل قسم من أقسام المختبر .
- سلة لكل 20 كرسي في العيادات الخارجية .
- أسلال في مناطق الانتظار للزوار و المراجعين
- عدد أسلال كافي في المستودعات و المخازن و المطابخ و المغاسل بما يتناسب مع حجم العمل .
- سلة مثبتة بقاعدة كل 50 متر كحد اقصى في الحدائق و الساحات و لا تؤثر على حركة سير السيارات .
- سلة داخل كل دورة مياه و عند كل حوض لغسيل الأيدي .

ii يجب توفير عدد كافي من سلة مهملات بلاستيك بالغطاء مصنوعة من البلاستيك الدرجة الأولى وتكون على شكل مربع أو مستدير لها غطاء نصفى (الحجم حوالي 25 x 30 و ارتفاع 50سم) و يتم توزيعها للأقسام الحرجة مثل العناية المركزة و وحدات حديثي الولادة و توزع بجوار كل سرير و حضانة و تستخدم للنفايات الخطرة فقط و في الأماكن المحددة .

iii يجب توفير عدد كافي من حاويات النفايات الخطرة سلة مهملات بالغطاء تفتح بالقدم :

- مصنوعة من البلاستيك الدرجة الأولى وتكون على شكل مربع أو مستدير ذات غطاء محكم يعمل بالقدم (الحجم حوالي 25 x 30 و ارتفاع 50 سم) و يتم توزيعها كالتالي :

- حاوية بين كل سريرين مرضى في الأقسام العادية و أقسام الطوارئ .
- حاوية بجوار كل ماكينة غسيل كلوي في وحدات الغسيل الكلوي و حاوية عند كل مقعد أو سرير في وحدات العلاج الكيميائي .
- حاوية في داخل كل غرفة عمليات .
- حاوية بجوار أماكن تحضير العلاجات .
- حاوية بجوار كل سرير في غرف الغيار على الجروح .

- حاوية بجوار كل كرسي لعلاج الأسنان .
- حاوية في كل عيادة من عيادات العيون و الجلدية و العيادات الاخرى التي يوجد بها نفايات خطرة.

- حاويات في اقسام المختبر و الأشعة بما يتناسب مع حجم العمل،
توفير حاويات بعجلات (العجل من جهة واحدة) مزود بعجلتين مصنوعتين من المطاط القوى ومقاوم للصدمات والكيمائيات. يحتوى على غطاء محكم لعدم نقل التلوث و بسعة لا تقل عن 100 لتر و لا يزيد ارتفاعها عن 120 سم للتجميع المؤقت للنفايات داخل الأقسام و العيادات الخارجية التي تقع على الدور الأرضي و كافة الأدوار في المنشآت التي يوجد بها مصاعد و تكون الحاويات بلونين مختلفين و موحدين داخل المنشأة أو المركز او المستشفى (يكون لون الحاويات للنفايات العادية بلون مختلف عن الحاوية المخصصة للنفايات الخطرة) ويتم توزيعهم كالتالي :

.iv

- حاويتين لكل قسم من الأقسام الطبية و العيادات الخارجية داخل أقسام المستشفى و كل حاوية بلون مختلف و معروف مسبقا الحاوية الخاصة بالنفايات العادية و النفايات الخطرة .

- حاويتين لكل مركز صحي (مركز رعاية أولية) و كل حاوية بلون مختلف و معروف مسبقا الحاوية الخاصة بالنفايات العادية و النفاية الخطرة .

- حاوية واحدة لكل طابق للمكاتب الادارية التي يوجد بها مصعد تكون مخصصة للنفايات العادية .

- حاوية او أكثر لكل مخزن أو مستودع أو مطبخ أو مغسلة للنفايات العادية و ذلك على حسب مساحة المكان و كم النفايات اليومي .

- توفير حاويات للتجميع و نقل النفايات في الطوابق الأرضية في المستشفيات و المراكز التي لا يتوفر فيها مصاعد و تكون بألوان مختلفة بتميز النفايات الخطرة عن النفايات العادية .

.v

توفير حاويات كبيرة و بسعة لا تقل عن 50 لتر و ارتفاعها لا يزيد عن 60 سم و بغطاء محكم و مقابض و بلونين مختلفين للنفايات العادية و النفايات الخطرة للطوابق و الأدوار العلوية في المراكز و المستشفيات التي لا يتوفر فيها مصاعد كهربائية و توزع كالتالي :

- حاويتين لكل قسم من الأقسام الطبية ولكل مختبر و تكون كل حاوية بلون مختلف لتميز النفايات العادية عن النفايات الخطرة
- حاوية للمكاتب الادارية للنفايات العادية .

.vi توفير أكياس للنفايات بأحجام مختلفة تتناسب مع حجم السلال و الحاويات داخل كل منشأة و بصورة مستمرة .

- يجب أن تكون لون أكياس النفايات العادية أسود .
- يجب أن يكون لون أكياس النفايات الخطرة أحمر .
- يجب أن يكون لون أكياس النفايات الكيميائية أصفر .
- يجب ان تكون مصنوعة من البلاستيك درجة أولى بدون شوائب عديم الرائحة قوي اللحم شديد التحمل معبأ في أكياس تحتوي على كجم واحد و كل عشرون كجم داخل شيكارة

- المقاسات 60×50سم (الكيلو يتراوح بين 75-85 كيس) ، 80×60 سم (الكيلو يتراوح بين 50-60 كيس) ، 140×80 (الكيلو يتراوح بين 12-15 كيس)
 - الأكياس الغير مطابقة للمواصفات و موجودة داخل المنشأة الطبية وفي مخازن الشركة داخل المنشأة ، سيتم مصادرتها من قبل الوزارة.
- ورق تجفيف الأيدي و ورق التواليت :

- جيد الامتصاص للمياه و لا يتمزق عند الاستخدام (ذو رائحة جيدة) و يمكن استخدامه في موزعات الورق ، و الكمية الموردة عبوات كاملة موضح عليها (اسم المنتج ومساحة المنديل و العدد)
- يجب أن تكون خامات ورق التجفيف و التواليت جيدة و قادرة على امتصاص المياه وتجفيف الأيدي و لا تذوب أو تتمزق خلال الاستخدام .
- يجب توفيرها على مدار الساعة في كل أماكن المنشأة الصحية (مستشفى ، عيادة ، مخازن و الخ ..) .
- يجب أن تتوفر باستمرار على كل مغسلة و كل تواليت سواء للمرضى أو للموظفين من الطاقم الطبي و الاداري .
- يجب عرض عينات من ورق التجفيف على اللجنة المركزية بالوزارة قبل التوريد .

.viii في حال ضبط أي ورق مخالف للمواصفات داخل المنشآت الطبية يتم مصادرة كل الكمية

.ix منظف و مطهر دورات مياه مقبول الرائحة ، (مزيل للبقع و له تأثير قوي على الأوساخ) العبوة لا تزيد عن 10 لتر مع توفير مكبال للتخفيف ، يجب أن يكون موضح على العبوة اسم الشركة المصنعة، مكونات المواد . وتعرض على ادارة الموقع للحصول على الموافقة قبل الاستعمال .

.x مطهر لأسطح غرف العمليات :

- له تأثير قاتل على جميع أنواع الجراثيم المسببة للعدوى ، مزيل للبقع ، و له تأثير قوي على الأوساخ و غير ضار على الجلد و غير ضار للبيئة (العبوة لا تزيد عن 1 لتر) يجب أن يكون موضح على العبوة اسم الشركة المصنعة ، مكونات المواد .

.xi كلور محدد التركيز من 4- 6 %

- من مصنع مرخص (محدد للمادة الفعالة = هيبوكلوريت الصوديوم) (العبوة لا تزيد عن 5 لتر)

.xii أقراص كلور فوار (2.5جم)

- أقراص مطهرة ثابتة و معلومة التركيز بالنسبة لمادة الكلور المتاح (ppm- جزء بالمليون) يقتل الجراثيم المسببة للعدوى مع كتابة التخفيفات المختلفة عند الاستخدام بأقسام المستشفى .

.xiii صابون لغسل الأيدي :

- يجب أن يكون الاس الهيدروجيني للصابون من خمسة الى ثمانية (PH = 5-8)
- ذو رائحة عطره ورغوه وفيرة (العبوة لا تزيد عن 5 كجم) و يجب أن تحتوي مركبات الصابون على مواد دهنية مرطبة لليدين .

- يجب أن تكون تركيبة الصابون لا تحتوي على مواد تؤثر تأثير سلبي على الجلد و تؤدي الى أمراض جلدية، ولا يحتوي على أي نوع من انواع البكتيريا الضارة ولايحتوي على مادة الفورمالين .

- يجب ان يكون على كل علبه ملصق موضح به اسم الشركة المصنعة و مكونات الصابون ويعرض على اللجنة المركزية للحصول على الموافقة .

- يجب توفير كمية لمدة لا تقل عن 3 شهور و يتم فحصها قبل توزيعها على المنشأة .

- يجب توفير صابون لغسل الايدي في كافة الصبانات داخل المنشأة الصحية .

.xiv عربات نظافة بعجلات : مرفق صور للعربات (صورة رقم 1)

.xv مبيد حشري للحشرات الطائرة : (اسبراى) مصنوع من المركبات التي يصرح

باستخدامها بالمنشآت الصحية والغير ضارة بالصحة و البيئة - عديم الرائحة لايتترك آثار على الجدران والمفروشات ومدون عليه كل البيانات الخاصة بالمادة الفعالة (عبوة 300مم)

صابون لتنظيف الأرضيات .xvi

- مقبول الرائحة ذو رغوة وفيرة ، يحتوي على مواد فعالة ، مزيل للبقع و الدهون ، و له تأثير قوي على الأوساخ و غير ضار للجلد ، مع وجود ملصق على كل عبوة موضح فيها اسم الشركة المصنعة و الباركود الخاص بالمنتج و نسبة التركيز للمنتج و نسبة التخفيف للاستعمال،والاس الهيدروجيني من 2.5-4 (العبوة لا تزيد عن 20 لتر)

مواد لتسليك البالوعات من الشحوم .xvii

- حبيبات من مادة كيميائية تذيب الشحوم و تسلك البالوعات امنه للاستخدام ، لا تؤثر على مواسير الصرف ، مدون عليها كل البيانات الخاصة بالمادة الفعالة و طريقة و نسب التخفيف (العبوة لا تزيد عن نصف كجم)

- توفير طابع لاصق و مروس باسم المنشأة (مستشفى - مراكز رعاية أولية) ليتم لصقه على أكياس النفايات الخطرة . .xviii

مقاس الطابع 4*6 سم

- مصمم لتدوين البيانات التالية عليه (اسم القسم - التاريخ - الوزن)

المماسح و القشطات .xix

- يجب توفير عدد كافي لكل الأقسام .
- توفير فوط خاصة لمسح الجدران و مقابض الابواب و المصاعد
- يجب أن تكون بحالة جيدة جدا .
- يمنع استخدام المماسح و القشطات الخاصة بدورات المياه في اماكن اخرى .
- يمنع استخدام المماسح الخاصة بالاقسام الحرجة و العمليات في أماكن أخرى .
- يمنع استخدام المكناس العادية داخل المنشآت الصحية .

2. اليات جمع النفايات :

- يحظر استخدام المصاعد الكهربائية الخاصة بالجمهور في نقل النفايات أو أوعيتها في ساعات الذروة (التي يكون فيها كثافة عالية من الزوار و العمل داخل الموقع)
- يجب أن تتناسب لون الاكياس حسب الحاويات أو السلالات المخصصة لنوع النفايات .
- يجب اغلاق كافة الاكياس التي يتم جمعها جيدا قبل وضعها في حاوية التخزين المؤقتة بالقسم .

- يجب أن يكون بداخل كل حاوية تخزين مؤقتة بالقسم كيس يتناسب لونه مع نوع النفايات .
- يجب وضع ملصق موضح به اسم القسم و التاريخ على الكيس في حاوية التجميع بالقسم وربط الكيس جيدا قبل نقله لمكان تجميع النفايات .
- يجب أن تكون الحاويات مغلقة تماما اثناء نقل النفايات الى مكان التخزين الدائم في المنشأة
- يجب نقل النفايات الى المكان المحدد لتخزين النفايات كلما تمتليء الحاوية و كل 24 ساعة كأقصى حد
- يجب توزيع النفايات الخطرة و تدوين الكمية و اسم القسم في سجل خاص في مكان التخزين الدائم .
- يجب غسل كافة الحاويات بعجلات كل مرة بعد تفرغها بالماء و الصابون .
- يجب غسل السلالم في الأقسام مرة واحدة يوميا و في كل مرة يظهر عليها علامات اتساخ خلال اليوم

الأقسام والجهات التي يلتزم المتعاقد بتقديم خدمات النظافة بها

- أ- جميع أقسام المبيت للمرضى (رجال ونساء واطفال) على اختلاف تخصصاتها
- ب- وحدة المريض بالكامل (السريروالقومودينات 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 تحتويه 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 تنظيف كل الاماكن وفق الاليات العامة والخاصة و المواعيد المحددة بالاضافة الى التالي :

1. تنظيف جميع الأبواب والنوافذ الزجاجية في جميع الاقسام 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 العمل عمال متخصصين أو مدربين على مثل تلك الأعمال لعدم المساس بها أو إتلافها عند إجراء النظافة
5. تنظيف وحدة المريض بالكامل (السرير والكومودينات 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 سالمًا وبالتنسيق مع رئيس ترميز القسم والمشرف الإداري بما لا يمس أو يزعج المرضى أو العاملين.
7. تنظيف أرضيات وابواب المصاعد والكبائن (مسح وتلميع بالفوطة المبللة) بمواد تنظيف خاصة لها خاصة 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 وتلميع البلاط الصيني والكراميك في الحمامات ودورات المياه والمطابخ وتلميعه.
10. 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

11. تنظيف السيوفونات بالحمامات والمراحيض من الغبار والأوساخ .

الأعمال التي لا يقوم العامل بتنفيذها و لا 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

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 لكثر من موقع فإنه يتم الدفع بالدفعات الشهرية لجميع المواقع مرة واحدة.
3. تلتزم وزارة المالية بدفع مطالبه 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) والإجازات بعلامة (-) و يتم توقيعه من مدير الموقع/مشرف الشركة و ممثل وزارة الصحة (مدير إداري أو مدير المستشفى)
 - صورة عن بوليصة التأمين لمنسوبي الشركة.
 - تقرير شهري مختصر عن أعمال الشركة بالموقع خلال المدة موضوع المطالبة.
 - خطاب مطالبه من الشركة لممثل وزارة الصحة يشمل الموضوع ومبلغ المطالبة بالأرقام والحروف.
 - 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 لتقارير المراكز الرعاية الاولية.

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(يشمل المجمع والصيانة ومركز الحرازين)	171	جدول توزيع العمال بالمرفقات
	الادارة العامة لتنمية القوى البشرية	3	فاتورة مستقلة وتعامل معاملة الرعاية الاولية
2	م العيون	20	جدول توزيع العمال بالمرفقات
3	م النصر للاطفال	33	جدول توزيع العمال بالمرفقات
4	م الشهيد محمد الدرة	25	جدول توزيع العمال بالمرفقات
5	م الرنتيسي	40	جدول توزيع العمال بالمرفقات
6	م بيت حانون	24	جدول توزيع العمال بالمرفقات
7	م الاندونييسي	40	جدول توزيع العمال بالمرفقات
8	م شهداء الاقصى	50	جدول توزيع العمال بالمرفقات
9	مجمع ناصر الطبي	82	جدول توزيع العمال بالمرفقات
10	م الاوروبي	70	جدول توزيع العمال بالمرفقات
11	م النجار	29	جدول توزيع العمال بالمرفقات
12	م الهلال الاماراتي	22	جدول توزيع العمال بالمرفقات

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

الرقم	البيان	العدد المطلوب	ملاحظات
المراكز الصحية الحكومية (محافظة شمال غزة)			
1	مركز صحي شهداء بيت حانون	3	فترة واحدة
2	مركز صحي عزبة بيت حانون	2	فترة واحدة
3	مركز صحي بيت لاهيا(الشيما)	3	فترة واحدة

فترة واحدة	2	مركز صحي هالة الشوا - بيت لاهيا	4
فترة واحدة	2	مركز صحي العظاظة والسيفا	5
فترة واحدة	4	مركز صحي جميلة العشي	6
فترة واحدة	5	مركز صحي شهداء جباليا	7
فترة واحدة	4	مركز صحي أبو شباك	8
المراكز الصحية الحكومية (محافظة غزة)			
ملاحظات	العدد المطلوب	البيان	الرقم
الشركة الفائزة يجب ان تكون شركة واحدة	5	مركز صحي شهداء الشيخ رضوان (فترة)	9
	1	مخزن الرعاية الاولية -الشيخ رضوان	10
	1	مخازن الأدوية الشيخ رضوان (فترة واحدة)	11
فترة واحدة	4	مركز صحي شهداء الشاطي	12
(فترتين)	9	مركز صحي شهداء الرمال	13
فترة واحدة	4	مركز صحي شهداء الدرج	14
الشركة الفائزة يجب ان تكون شركة واحدة	5	مركز صحي صبحه الحرزين (فترة)	15
	2	دائرة مختبر الصحة العامة (فترة)	16
	3	دائرة القومسيون الطبي + المؤسسة الطبية + ادارة صحة غزة	17
	5	مركز صحي الصوراني + الصحة النفسية (فترة واحدة)	18
	4	مركز صحي الرحمة (فترة)	19
	5	مركز صحي شهداء الزيتون (فترة)	20
	2	مركز صحي الفلاح (فترة واحدة)	21
	2	مركز صحي السلام (فترة واحدة)	22
	2	مركز صحي الحرية (فترة واحدة)	23
	1	مركز صحي هالة الشوا (فترة واحدة)	24
	1	مركز صحي المعاقين حركيا - غزة (فترة واحدة)	25
المراكز الصحية الحكومية (محافظة الوسطى)			
ملاحظات	العدد	البيان	الرقم
	1	ادارة المنطقة الوسطى عمارة بشير	26
	1	المؤسسة الطبية (دير البلح)	27
فترتين	5	مركز صحي دير البلح	28
	2	مركز صحي البريج الجديدة	29

	2	مركز صحي البريج المركزية (القديمة)	30
	2	مركز صحي المغازي	31
24 ساعة	4	مركز صحي النصيرات القديمة	32
فترة واحدة	2	مركز صحي شهداء النصيرات	33
	3	مركز صحي الزوايدة + العيادة النفسية	34
	1	مركز صحي الزوايدة القديمة (الطب الوقائي)	35
فترة واحدة	1	مركز صحي الخوالدة	36
فترة واحدة	1	مركز صحي المغراقة	37
فترة واحدة	1	مركز صحي النصيرات الغربية	38
فترة واحدة	1	مركز صحي حكر الجامع	39
فترة واحدة	1	مركز صحي المصدر	40
فترة واحدة	1	مركز صحي وادي السلقا	41
فترة واحدة	1	مركز صحي البركة	42
المراكز الصحية الحكومية (محافظة خانيونس)			
ملاحظات	العدد	البيان	الرقم
	3	مركز صحي القرارة	43
	2	مركز صحي جورة اللوت	44
فترتين	6	مركز صحي شهداء خانيونس	45
فترة واحدة	3	مركز صحي بني سهيلا	46
فترة واحدة	2	مركز صحي عسان الكبيرة	47
فترة واحدة	2	مركز صحي عسان الجديدة	48
فترة واحدة	1	مركز صحي الزنة	49
فترة واحدة	2	مركز صحي خزاعة	50
فترة واحدة	1	مركز صحي خالدية الاغا	51
المراكز الصحية الحكومية (محافظة رفح)			
ملاحظات	العدد	البيان	الرقم
فترتين	5	مركز صحي شهداء رفح	52
فترتين	6	مركز صحي تل السلطان	53
فترة واحدة	2	مركز صحي الشوكة	54
فترة واحدة	2	مركز صحي الشابورة	55
فترة واحدة	1	مركز صحي المعاقين حركيا	56
مراكز الطب النفسي			
ملاحظات	العدد	البيان	الرقم

57	الادارة العامة للطب النفسي (مستشفى الطب النفسي)	9	تتبع الادارة العامة للرعاية الاولية
58	الطب النفسي مركز غرب غزة (فترة واحدة)	1	فترة واحدة
59	عيادة خانيونس النفسية(عمارة /المحكمة الشرعية سابقا)	1	
المراكز الادارية في الوزارة (فترة واحدة)			
60	المجمع الاداري (وزارة الصحة)	8	فترة واحدة
61	مجمع الادارات (عمارة ابو عيدة) - غزة	3	فترة واحدة
62	دائرة النقل والمواصلات	3	فترة واحدة
63	دائرة مخازن اللوازم العامة	3	فترة واحدة
64	الإدارة العامة للصيدلة	3	فترة واحدة
65	مجمع الادارات - عمارة كحيل	7	فترة واحدة
66	وحدة تكنولوجيا المعلومات	2	فترة واحدة
67	كلية فلسطين للتمريض	5	فترة واحدة
68	دائرة العلاج بالخارج	2	فترة واحدة
69	الادارة العامة للهندسة والصيانة	2	فترة واحدة
70	مركز الاسعاف والطوارئ - شهداء بيت المقدس	1	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	171			تشمل مركز الحرازين والهندسة والصيانة
	الادارة العامة لتنمية القوى البشرية	3			فاتورة مستقلة وتعامل معاملة الرعاية الالوية
2	م العيون	20			
3	م النصر للاطفال	33			
4	م الشهيد محمد الدرة	25			
5	م الرنتيسي	40			
6	م بيت حانون	24			
7	م الاندونييسي	40			
8	م شهداء الاقصى	50			
9	مجمع ناصر الطبي	82			
10	م الاوروبي	70			
11	م النجار	29			
12	م الهلال الاماراتي	22			

نموذج الاسعار لمراكز الرعاية الالوية

المراكز الصحية الحكومية (محافظة شمال غزة)

الرقم	البيان	العدد المطلوب	السعر للعامل الواحد	الاجمالي	ملاحظات
1	مركز صحي شهداء بيت حانون	3			
2	مركز صحي عزبة بيت حانون	2			
3	مركز صحي بيت لاهيا (الشيما)	3			
4	مركز صحي هالة الشوا - بيت لاهيا	2			
5	مركز صحي العطارة والسيفا	2			
6	مركز صحي جميلة العشي	4			
7	مركز صحي شهداء جباليا	5			
8	مركز صحي أبو شباك	4			

المراكز الصحية الحكومية (محافظة غزة)					
الرقم	البيان	العدد المطلوب	السعر للعامل الواحد	الاجمالي	ملاحظات
9	مركز صحي شهداء الشيخ رضوان	5			(فترة واحدة)
10	مخزن الرعاية الاولى - الشيخ رضوان	1			(فترة واحدة)
11	مخازن الأدوية الشيخ رضوان	1			(فترة واحدة)
12	مركز صحي شهداء الشاطئ	4			(فترة واحدة)
13	مركز صحي شهداء الرمال	9			فترتين
14	مركز صحي شهداء الدرج	4			(فترة واحدة)
15	مركز صحي صبحه الحرازين	5			(فترة واحدة)
16	مختبر الصحة العامة	2			(فترة واحدة)
17	دائرة القومسيون الطبي + ادارة منطقة غزة + المؤسسة الطبية	3			(فترة واحدة)
18	مركز صحي الصوراني + الصحة النفسية	5			
19	مركز صحي الرحمة	4			(فترة واحدة)
20	مركز صحي شهداء الزيتون	5			(فترة واحدة)
21	مركز صحي الفلاح	2			(فترة واحدة)
22	مركز صحي السلام	2			(فترة واحدة)
23	مركز صحي الحرية	2			(فترة واحدة)
24	مركز صحي صحي هالة الشوا غزة	1			(فترة واحدة)
25	مركز صحي المعاقين حركيا - غزة	1			(فترة واحدة)
المراكز الصحية الحكومية (محافظة الوسطى)					
الرقم	البيان	العدد المطلوب	السعر للعامل الواحد	الاجمالي	ملاحظات
26	ادارة المنطقة (عمارة بشير)	1			(فترة واحدة)
27	المؤسسة الطبية - دير البلح	1			
28	مركز صحي دير البلح	5			فترتين
29	مركز صحي البريج الجديدة	2			(فترة واحدة)
30	مركز صحي البريج المركزية (القديمة)	2			فترتين
31	مركز صحي المغازي	2			(فترة واحدة)
32	مركز صحي النصيرات القديمة	4			24 ساعة

33	مركز صحي شهداء النصيرات	2			(فترة واحدة)
34	مركز صحي الزوايدة + العيادة النفسية	3			(فترة واحدة)
35	مركز صحي الزوايدة القديمة (الطب الوقائي)	1			
36	مركز صحي الخوالدة	1			(فترة واحدة)
37	مركز صحي المغرقة	1			(فترة واحدة)
38	مركز صحي النصيرات الغربية	1			(فترة واحدة)
39	مركز صحي حكر الجامع	1			(فترة واحدة)
40	مركز صحي المصدر	1			(فترة واحدة)
41	مركز صحي وادي السلقا	1			(فترة واحدة)
42	مركز صحي البركة	1			(فترة واحدة)
المراكز الصحية الحكومية (محافظة خانيونس)					
الرقم	البيان	العدد المطلوب	السعر للعامل الواحد	الاجمالي	ملاحظات
43	مركز صحي القرارة	3			
44	مركز صحي جورة اللوت	2			
45	مركز صحي شهداء خانيونس	6			فترتين
46	مركز صحي بني سهيلا	3			
47	مركز صحي عيسان الكبيرة	2			
48	مركز صحي عيسان الجديدة	2			
49	مركز صحي الزنة	1			
50	مركز صحي خزاعة	2			
51	مركز صحي خالدية الاغا	1			
المراكز الصحية الحكومية (محافظة رفح)					
الرقم	البيان	العدد المطلوب	السعر للعامل الواحد	الاجمالي	ملاحظات
52	مركز صحي شهداء رفح	5			
53	مركز صحي تل السلطان	6			
54	مركز صحي الشوكة	2			
55	مركز صحي الشابورة	2			
56	مركز صحي المعاقين حركيا - رفح	1			

مراكز الطب النفسي					
الرقم	البيان	العدد المطلوب	السعر للعامل الواحد	الاجمالي	ملاحظات
57	الادارة العامة للطب النفسي (مستشفى الطب النفسي)	9			24 ساعة
58	الطب النفسي مركز غرب غزة	1			(فترة واحدة)
59	الطب النفسي مركز زخانيونس عمارة العقاد	1			فترة واحدة
المراكز الادارية في الوزارة					
الرقم	البيان	العدد المطلوب	السعر للعامل الواحد	الاجمالي	ملاحظات
60	المجمع الاداري (وزارة الصحة)	8			(فترة واحدة)
61	مجمع الادارات - عمارة ابو عيدة	3			(فترة واحدة)
62	دائرة النقل والمواصلات	3			(فترة واحدة)
63	دائرة مخازن اللوازم العامة	3			
64	الإدارة العامة للصيدلة	3			(فترة واحدة)
65	مجمع الادارات - عمارة كحيل	7			(فترة واحدة)
66	وحدة تكنولوجيا المعلومات	2			(فترة واحدة)
67	كلية فلسطين للتمريض	4			(فترة واحدة)
68	دائرة العلاج بالخارج	2			(فترة واحدة)
69	الادارة العامة للهندسة والصيانة	2			(فترة واحدة)
70	مركز الاسعاف والطوارئ مركز شهداء بيت المقدس	1			(فترة واحدة)

جدول العقوبات و الغرامات (ملحق 3)

الرقم	مستوى الاداء	نسبة التقييم	الاجراءات المقررة	نسبة الحسم
1	ممتاز	100%		
	ممتاز	91-99	خصم 1% عن كل درجة	المبلغ الخاضع للخصم (قيمة الفاتورة-اجور العمال)
2	جيد جدا	80%-89.9 % المرة الاولى	لفت نظر وخصم 1% عن كل درجة	المبلغ الخاضع للخصم (قيمة الفاتورة-اجور العمال)
		80%-89.9 % (المرة الثانية)	لفت نظر وحسم	5% من اجمالي الفاتورة الشهرية تضاعف في حال التكرار ويحد اقصى 30%
3	جيد	70% - 79.9 % المرة الاولى	لفت نظر وحسم	20% من اجمالي الفاتورة الشهرية
		70% - 79.9 % (المرة الثانية)	لفت نظر وحسم	30% من اجمالي الفاتورة الشهرية وينظر في فسخ العقد مع الشركة
4	مقبول	اقل من 70%	فسخ العقد مع الشركة	خصم ما يترتب على فسخ العقد من خسارة للوزارة من كفالة حسن التنفيذ او من الفواتير المستحقة للشركة ويحد ادنى 30% من الفاتورة الشهرية.

ملحق رقم (4)

نموذج محضر اجتماع (اسبوعي)

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

محاوَر الاجماع:

- الملاحظات الاساسية حول الانشطة (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 و أسبوعي للشركات بالمستشفيات

الفترة الليلية		الفترة المسائية		الفترة الصباحية		التاريخ : / / 2017		
ملاحظات	درجة الشركة	ملاحظات	درجة الشركة	ملاحظات	درجة الشركة	الدرجة	البيان	#
						4	تنظيف الممرات و الصالات حسب الأوقات المحددة و درجة النظافة	1
						4	تنظيف غرف المرضى و المكاتب بالاوقات المحددة و درجة النظافة	2
						4	نظافة الساحات العامة و الحدائق	3
						4	نظافة دورات المياه و الالتزام بالتنظيف كل ساعة	4
						4	مسح مقابض الأبواب و المصاعد والسلالم بالأوقات المحددة	5
						4	نظافة غرف العمليات بدون تأخير	6
						4	نظافة الأبواب و الشبابيك و الأسطح العلوية و الأرفف	7
						4	توفير سلات لجمع النفايات في كافة الاماكن المحددة بالمناقصة و حسب المواصفات	8
						4	توفير حاويات تخزين مؤقتة لكل قسم و حسب المواصفات	9
						4	يتم استخدام ادوات تنظيف بحالة جيدة و لكل قسم أو دورة مياه أدواته الخاصة	10
						4	توفير صابونات و صابون عند كل مغسلة و على مدار الساعة	11
						4	توفير ورق لتجفيف الايدي و لدورات المياه على مدار الساعة	12
						4	تنظيف أسرة المرضى و محيطها وكراسي الانتظار و المرافقين بالأقسام	13

					4	غسل و مسح الجدران حسب الأوقات المحددة بالمناقصة	14
					4	نقل النفايات الى مكان التخزين الدائم و وضع ملصق على كل كيس وتدوين البيانات حسب التعليمات	15
					4	التزام عمال الشركة بالزي و بطاقة التعريف	16
					4	عدد العمال كامل و موزعين على الأقسام	17
					4	غسل حاويات التجميع الموقت بالقسم حسب التعليمات و الزمن	18
					4	التزام العمال بالواقبات الشخصية أثناء عملية النظافة	19
					4	الالتزام بمكافحة الحشرات والقوارض	20
					4	متوفر شطافات في كافة دورات المياه	21
					4	ورق التنشيف مطابق للمواصفات و متوفر	22
					4	الاكياس مطابقة للمواصفات و متوفرة	23
					4	توفير عربات لتنظيف الممرات و الغرف حسب الاحتياج	24
					4	توفير كافة انواع المنظفات للارضيات و دورات المياه	25
					100	الدرجة النهائية	
						اسم المشرف :	
						صفته :	
						التوقيع :	

- المشرفين المخولين بالتوقيع على النموذج : مشرف مكافحة العدوى ، الخدمات الفندقية ، مشرف التمريض ، مشرف اداري.
- يتم رفع التقييم الاسبوعي الى اللجنة المركزية .

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

		اسم المستشفى:			اليوم :		التاريخ : / / 2017	
متوسط درجة الشركة	الاسبوع الرابع	الاسبوع الثالث	الاسبوع الثاني	الاسبوع الاول	الدرجة	البيان	الرقم	
					4	تنظيف الممرات و الصالات حسب الأوقات المحددة و درجة النظافة	1	
					4	تنظيف غرف المرضى و المكاتب بالاوقات المحددة و درجة النظافة	2	
					4	نظافة الساحات العامة و الحدائق	3	
					4	نظافة دورات المياه و الالتزام بالتنظيف كل ساعة	4	
					4	مسح مقابض الأبواب و المصاعد والسلالم بالأوقات المحددة	5	
					4	نظافة غرف العمليات بدون تأخير	6	
					4	نظافة الأبواب و الشبابيك و الأسطح العلوية و الأرفف	7	
					4	توفير سلالات لجمع النفايات في كافة الاماكن المحددة بالمناقصة و حسب المواصفات	8	
					4	توفير حاويات تخزين مؤقتة لكل قسم و حسب المواصفات	9	
					4	يتم استخدام ادوات تنظيف بحالة جيدة و لكل قسم أو دورة مياه أدواته الخاصة	10	
					4	توفير صابونات و صابون عند كل مغسلة و على مدار الساعة	11	
					4	توفير ورق لتجفيف الايدي و لدورات المياه على مدار الساعة	12	

					4	تنظيف أسرة المرضى و محيطها وكراسي الانتظار و المرافقين بالأقسام	13
					4	غسل و مسح الجدران حسب الأوقات المحددة بالمناقصة	14
					4	نقل النفايات الى مكان التخزين الدائم ووضع ملصق على كل كيس و تدوين البيانات حسب التعليمات	15
					4	التزام عمال الشركة بالزي و بطاقة التعريف	16
					4	عدد العمال كامل و موزعين على الأقسام	17
					4	غسل حاويات التجميع المؤقت بالقسم حسب التعليمات و الزمن	18
					4	التزام العمال بالواقبات الشخصية أثناء عملية النظافة	19
					4	الالتزام بمكافحة الحشرات و القوارض	20
					4	متوفر شطافات في كافة دورات المياه	21
					4	ورق التنشيف مطابق للمواصفات و متوفر	22
					4	الاكياس مطابقة للمواصفات و متوفرة	23
					4	توفير عربات لتنظيف الممرات و الغرف حسب الاحتياج	24
					4	توفير كافة انواع المنظفات للارضيات ودورات المياه	25
					100	الدرجة النهائية	

• ملاحظات :

.....
...
.....
.....

• اسم و توقيع المشرفين :

.....12

.....3

.....45 مندوب الشركة

- يتم طباعة النموذج على ورقة واحدة على الوجهين .
- يتم تعبئة النموذج من قبل اللجنة المكلفة من المستشفى و التي تشمل (مشرف مكافحة عدوى ، مشرف تمريض ، الخدمات الفندقية و مشرف اداري) و توقع من مدير المستشفى والمدير الاداري.
- يجب أن تتطابق كافة الدرجات التي حصلت عليها الشركة في التقارير الاسبوعية مع التقرير الشهري .

ملحق رقم (4 - C)

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

التاريخ : / / 2017

المركز :

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

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

		3%	معدل ثبات العمالة
		3%	الالتزام بمواعيد التنظيف
		100	المجموع الكلي

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

المسئول الإداري

مندوب الشركة

للمركز

ملحق رقم (5)

اليات تنفيذ خاصة بالأقسام الطبية :

A. أقسام العمليات :

- يجب ان يتوفر عامل/ة لكل 3 غرف عمليات في أوقات العمل الرسمية الصباحية
- تبدأ عملية النظافة في قسم العمليات الساعة السادسة صباحا و تنتهي قبل الساعة السابعة والنصف صباحا وذلك بغسيل كل الأرضيات بالماء و الصابون تم التجفيف و تم مسح الأرضيات بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون .
- الارضيات المغطاة ب PVC يتم تنضيفها بنفس الية تنظيف الارضيات العادية . ما عدا الارضيات التي تحتاج الى صيانة و يوجد بها فتحات فيتم مسحها فقط ب فوطة مبللة بالماء والصابون تم تجفيفها تم مسحها بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون .
- يجب غسل جدران العمليات المغطاة بالسيراميك مرتين اسبوعيا و عند الحاجة بالماء والصابون تم التجفيف و مسح الجدار بعد ذلك بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون .
- يجب مسح جدران غرف العمليات مرتين يوميا صباحا قبل بداية العمل و في نهاية الفترة الصباحية بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون .
- و يتم مسح الجدران المطلية بطلاء يتأثر بالماء ب فوطة مبللة بماء و صابون تم التجفيف تم المسح بالكلور حسب التركيز السابق يوميا . (الادوات التي تستخدم للجدران لا تستخدم لأي عمل اخر)
- يجب توفير ممسحة و قشافة و كافة أدوات التنظيف لغرف العمليات تكون مخصصة و لا تستخدم حتى للمرات داخل قسم العمليات .
- يجب تنظيف غرف العمليات بعد كل عملية مباشرة و ذلك بمسح أرضية العملية ب فوطة مبللة بالماء و صابون مخصص للعمليات و التجفيف جيدا ، و بحيث لا تستمر عملية النظافة أكثر من 20 دقيقة لعدم تعطيل العمل داخل غرف العمليات .

- في حال وجود انسكابات دم كبيرة على الارضيات يقوم العامل بارتداء الواقيات الشخصية (كفات شديدة التحمل ، بالاضافة الى الزي الخاص بالعمليات) و يقوم بمسح الدم بواسطة فوطة خاصة و وضعها في حاوية النفايات الخطرة و وضع كلور بتركيز 5000 جزء بالمليون على مكان الدم و يتركه لمدة 15 دقيقة تم يقوم بعملية الشطف بالماء و الصابون والتجفيف و بحيث لا تستغرق عملية التنظيف أكثر من 20 دقيقة .
- يجب غسل كافة الارضيات بالماء و الصابون تم التجفيف في نهاية كل يوم عمل بعد نهاية فترة الدوام الصباحي و بعد استخدام أي غرفة خلال 24 ساعة .
- يحظر على العامل الذي يعمل في قسم العمليات في الفترة الصباحية مغادرة القسم أو التجول خارج القسم لأي سبب من الأسباب أثناء دوامه و أن يلتزم بالزي الخاص بالعمليات وتتحمل الشركة المسؤولية الكاملة عند حدوث أي تلوث للحالات الجراحية و التي يثبت فيها عدم تنظيف المكان جيدا أو مغادرة العامل قسم العمليات أثناء فترة عمله .
- الفترات المسائية و التي يكون فيها العامل لديه أعمال مشتركة داخل قسم العمليات و خارجه في بعض المستشفيات ، يجب أن يرتدي الزي الخاص بالعمليات قبل الدخول للقسم و خلعه داخل القسم قبل المغادرة .

B. وحدات الغسيل الكلوي و وحدات علاج الكيميائي الخاصة بالاورام و أكشاك الولادة

- يجب أن يتم التنظيف مرتين يوميا صباحا من الساعة السادسة و ينتهي قبل الساعة السابعة و النصف و في نهاية العمل و ذلك بغسل كافة الارضيات بالماء و الصابون ، تم تجفيفها تم مسحها بكلور بتركيز 200 - 400 جزء بالمليون .
- يجب غسل الجدران المغطاة بالسيراميك و النوافذ مرتين اسبوعيا بالماء و الصابون تم تجفيفها و مسحها بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون ، و يتم يوميا مسح كافة الجدران بفوطة مبللة بالماء و الصابون تم تجفيفها تم مسحها بالكولور بنفس التركيز .
- يجب أن يتم تنظيف الكراسي/ الأسرة الخاصة بالمرضى تم مسحها بكلور بتركيز 200 -400 جزء بالمليون بعد مغادرة كل مريض و قبل حضور المريض الذي يليه
- يجب مسح صالة المرضى بعد خروج كافة المرضى و مسح و تطهير كافة كراسي العلاج بفوطة مبللة بماء و صابون تم تجفيفها تم مسحها بكلور بالتركيز السابق.
- يجب مسح كافة مقابض الابواب و الأبواب كل 3 ساعات .
- يجب أن يتم تنظيف دورات مياه المرضى بالماء و الصابون كل ساعة و عند الحاجة .
- يجب تنظيف أماكن انتظار المرضى و مسح كراس الانتظار 3 مرات يوميا و عند الحاجة .

- يجب جمع النفايات كل مرة بعد مغادرة المريض السرير أو كرسي الغسيل و استبدال الأكياس قبل حضور المريض التالي و ذلك بالمرور بعربة التخزين المؤقت للنفايات الموجودة داخل القسم و يتم تجميع النفايات حسب تصنيفها خطرة أو عادية .
- عربة تجميع النفايات يجب أن تفرغ عند امتلائها و وضع الطابع شامل البيانات و كحد أقصى كل 24 ساعة في مكان تخزين النفايات بالمستشفى ، يتم وزن النفايات و من ثم تغسل العربة بالماء و الصابون بالمكان المخصص و يتم اعادتها للقسم مرة أخرى .

C. الأقسام الحرجة (العناية المركزة و الحضانة و جراحة القلب و أقسام الحروق)

- يجب ان يتم غسيل الارضيات بالماء و الصابون و تجفيفها تم مسحها بالكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون 3 مرات يوميا و عند الحاجة .
- الارضيات المغطاة ب PVC يتم تنضيفها بنفس الية تنظيف الارضيات العادية . ما عدا الارضيات التي تحتاج الى صيانة و يوجد بها فتحات فيتم مسحها فقط بفوطة مبللة بالماء والصابون تم تجفيفها تم مسحها بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون .
- يجب غسل الأسرة و محيط المريض من جدران و كوميدينو بالماء و الصابون تم التجفيف تم مسح المكان بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون بعد كل خروج للمريض من القسم وقبل دخول مريض اخر .
- يجب مسح الجدار يوميا بفوطه مبللة بماء و صابون تم تجفيفها تم مسحها بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون .
- يجب تنظيف دورات المياه و أماكن تنظيف الادوات بصورة دورية .
- عند وجود كميات دم أو بول أو أي سوائل من المريض على الارض يتم وضع فوطة لامتصاص السائل تم وضعها في سلة النفايات الخطرة و وضع فوطة أخرى مكان وجود السوائل و سكب كلور بتركيز 5000 - 10000 جزء بالمليون و تركه لمدة لا تقل عن 15 دقيقة ، تم مسح المكان و بعد ذلك يتم غسيل الارضية بالماء و الصابون و تجفيفها ومسحها بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون .
- يجب مسح مقابض الابواب كل ساعة داخل القسم بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون .
- يجب مسح الاسطح المرتفعة مثل الأرفف و حواف الشبابيك مرتين يوميا بفوطة مبللة بماء وصابون تم تجفيفها تم مسحها بالكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون
- يجب عدم استعمال المعطر الا بعد موافقة حكيم القسم .
- يجب تجميع النفايات بصورة دورية و لا يسمح بتناثر النفايات خارج السلال الخاصة بالتجميع و ذلك من خلال استعمال العربة الخاصة لتخزين النفايات داخل القسم و يتم تفريغ عربة

التخزين كلما امتلأت و كحد أقصى كل 24 ساعة مع ضرورة جمعها حسب تصنيفها ان كانت خطرة أو عادية .

D. أقسام التنويم الخاصة بالمرضى مثل (أقسام الجراحة ، الباطنة ، الأطفال ، و الخ)

- يجب تنظيف غرف المرضى 3 مرات يوميا و عند الحاجة و ذلك بشطف الارضيات بالماء و الصابون تم تجفيفها تم مسحها بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون .
- يجب تنظيف كافة أسرة المرضى و الكوميدينو و الجدار المغطى بالسيراميك و ذلك بغسلها بالماء والصابون تم التجفيف تم المسح بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون بعد كل خروج مريض و قبل دخول مريض اخر على نفس السرير ، الجدران المطلية بالدهان الذي يتأثر بالماء و الجدران المغطاة بالخشب وكراسي انتظار المرضى بفوطة مبللة بالماء و الصابون تم تجفيفها تم مسحها بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون 3 مرات يوميا .
- يجب جمع النفايات من غرف المرضى بصورة دورية و حسب التصنيف .

E. المختبرات و الأشعة .

- يتم تنظيف القسم 3 مرات يوميا و عند الحاجة وذلك بغسل كافة الارضيات بالماء والصابون تم تجفيفها، تم مسحها بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون .
- يجب غسل كافة الجدران المغطاة بالسيراميك مرتين اسبوعيا بالماء و الصابون تم تجفيفها تم مسحها بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون ، و يتم مسحها مرتين يوميا بفوطة مبللة بماء و صابون تم تجفيفها تم مسحها بكلور بتركيز من 200-400 جزء بالمليون .
- يتم مسح كافة الجدران المطلية بالدهان الذي يتأثر بالماء و الجدران المغطاة بالخشب وكراسي انتظار المرضى بفوطة مبللة بالماء و الصابون تم تجفيفها تم مسحها بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون مرتين يوميا .
- يتم تجميع النفايات داخل القسم بواسطة عربات القسم المخصصة و حسب تصنيف النفايات و تنقل لمنطقة تجميع النفايات كلما تمتلأ و كل 24 ساعة كأقصى حد .
- النفايات الكيميائية يتم نقلها في عربات مخصصة و لا يتم تجميعها مع النفايات الخطرة أو النفايات العادية . و تنقل الى مكان تجميع النفايات الخاص بالمستشفى .
- يجب تنظيف دورات المياه كل ساعة و عند الحاجة من الساعة 6 صباحا و حتى 12 ليلا .

F. العيادات الخارجية

- يجب تنظيف المكان ، بغسل الارضيات بالماء و الصابون تم تجفيفها تم مسحها بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون كل يوم صباحا قبل حضور المرضى و المراجعين و بعد مغادرة جميع المرضى في نهاية اليوم .
- يجب غسل كافة الجدران المغطاة بالسيراميك مرتين اسبوعيا بالماء و الصابون تم تجفيفها تم مسحها بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون ، و يتم مسحها مرتين يوميا بفضة مبللة بماء و صابون تم تجفيفها تم مسحها بكلور بتركيز من 200-400 جزء بالمليون .
- يجب مسح كافة الابواب و النوافذ و الجدران المطلية بدهان يتأثر بالماء يوميا بفضة مبللة بالصابون تم تجفيفها مباشرة تم مسحها بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون .
- يجب مسح كافة كراسي المرضى و المكاتب كل يوم صباحا و بعد مغادرة جميع المرضى بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون .
- يجب تنظيف دورات المياه الخاصة بالعيادة كل ساعة وعند الحاجة و ذلك بغسلها بالماء و الصابون تم تجفيفها و مسحها بالكلور بالتركيز السابق ، و غسل كافة جدران دورة المياه بالماء و الصابون كل يوم في نهاية الفترة الصباحية ، تم تجفيفها و مسحها بكلور بتركيز 200-400 جزء بالمليون .
- يجب جمع النفايات كل يوم قبل اغلاق العيادة الخارجية و بعد الانتهاء من المرضى و نقلها الى أماكن تجميع النفايات .

ملحق رقم (6)

بروتوكول مكافحة الحشرات والقوارض

أولاً:- تعليمات خاصة باستخدام المبيدات الحشرية:

- 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 رفاع باللغة العربية مبينا 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 .
- يجب تسليم القائمة الموقعة من دائرة مكافحة القوارض والحشرات لادارة الموقع قبل البدء بالاستخدام.

- لا يسمح باستخدام أي مبيد في أي مركز من المراكز الصحية المشمولة في العطاء إلا بعد الرجوع لإدارة المركز الصحي وإعلامها قبل يوم واحد على الأقل بموعد والية الرش.
- يتم إطلاع المرضى والمرافقين وجميع العاملين في الأقسام المختلفة على الية وموعد الرش وذلك من خلال وضع يافطات تحذيرية في الأماكن التي ستم رشها خاصة في مراكز الرعاية الأولية ومستشفيات الأطفال.
- تلتزم الشركة بتخصيص شخص مؤهل ودرب يكون على دراية باستخدام المبيدات الحشرية ويتحمل كافة المسئولية وليس للوزارة
- على الشركة الفائزة توفير المادة المضادة لكل مبيد.
- تلتزم الشركة باستخدام مبيدات منتج من شركة حاصلة على ترخيص لإنتاج هذه المواد (المبيدات).
- تلتزم الشركة باستخدام مبيدات لا يوجد لها رائحة منفرة داخل أقسام ومكاتب الوحدات الصحية.
- بالنسبة لمكافحة الحشرات ينصح باستخدام المبيدات التي تمتاز بالفاعلية العالية والسمية القليلة ولا يوجد لها رائحة كريهة مثل مركبات البرمثرين (permethrin) ويستخدم على صورة سائلة لو على على صورة مسحوق بودرة توضع في الأماكن التي يصعب رشها بالسائل مثل الطبلوهات ومجاري الكهرباء حيث تستمر فعاليتها مدة طويلة.
- بالنسبة للمبيدات القوارض تستخدم المبيدات من مجموعة Anticoagulant (مادة مانعة التجلط) مثل راتيمون G أو راتريم و يستخدم على صورة سائلة أو على صورة طعوم مخلوطة مع حبوب مجروشة او مع بقايا مواد غذائية (لحوم - أسماك) توزع في أماكن بعيدة عن تناول الأيدي.
- يمنع استخدام مبيدات القوارض ذات السمية العالية داخل المستشفيات والمراكز الصحية وخاصة مبيد فوسفيد الزنك zinc phosphid (ذات اللون الأسود).
- لمكافحة الفئران الصغيرة يتم استخدام المصائد اللاصقة أو المصائد البلاستيكية داخل المكاتب والأقسام.

- يمنع استخدام المبيدات الزراعية لرش الوحدات الصحية بأي حال.

- عدم إلقاء عبوات المبيدات الفارغة وادوات الرش في مجمع النفايات ويتم التخلص منها بأمان.

ثانياً: ألبيه العمل للمكافحة داخل المستشفيات والمراكز الصحية:

- تلتزم الشركة بأعداد جدول نصف سنوي لمواعيد الرش بالتعاون مع مدير إداري المركز الصحي حسب النموذج المرفق رقم (D) يتم إرسال 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 فورا وبدون تأخير.
- يتم الرش داخل الأقسام في المستشفيات بعد إخراج الكومودينات ووضعها في مكان بعيد عن القسم، ومن ثم يتم رش الكومودينات جيدا.
- بعد عملية الرش ب12 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 اللازمة لعملية الرش (جوانتات - بالطو جزمة طويلة كمادات خاصةالخ).
- 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 التليفونات 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 الاعراض التي لها علاقة بالمطبخ
- يتم اخذ الحتياطات اللازمة اثناء عملية الرش للقائمين على الرش والالتزام بلبس الملابس الواقية من كمادات 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

مستودع
حرة

نموذج رقم (6-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 (6-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 (6-C)

شهادة تنفيذ اعمال مكافحة القوارض والحشرات

قام مندوب شركة النظافة في المركز الصحي / _____
بتاريخ _____ بتنفيذ اعمال مكافحة الالزمة 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 (6-D)

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

م	اسم المكان	الرشة الاولى	الرشة الثانية	الرشة الثالثة	الرشة الرابعة	الرشة الخامسة

المدير الاداري / المناوب

مندوب شركة النظافة

الاداري

عربات التنظيف



إقرار والتزام

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

1. بأنني قرأت وتفهمت كافة ما ورد بوثائق العطاء المطروح رقم 22 / 2017 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 90 يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.
 3. وكذلك ألتزم بتقديم الخدمة المطلوبة المحالة على بموجب العطاء المذكور أعلاه والتي يتم طلبها من قبل وزارة الصحة خلال فترة العقد وهي سنة ميلادية كاملة وذلك من تاريخ توقيع العقد واستلام أوامر التوريد على أن تكون تلك الخدمة المقدمة 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 الفاكس: _____
التاريخ: _____