

عطاء تضمين/ تلزيم الكافتيريا المركزية (Food Court) في مبنى الشيخ راشد آل مكتوم
كراسة عطاء كافتيريا رقم 2025/725

أ. مقدمة:

بالإضافة للمعلومات الواردة في وثيقة إعلان العطاء، تضم هذه الكراسة التفاصيل المتعلقة بالكافتيريا وإجراءات الإشراف والتشغيل المتوقعة والتزامات المتعهد الذي سيحال عليه العطاء.

هذا ويتوفر في الكافتيريا 13 كشك تقدم مجموعة متنوعة من خدمات الطعام والشراب حيث يتم تشغيلها من قبل الجهة/ الشخص الذي يرسو عليه العطاء وعلى مسؤوليته كما هو موضح في جدول الأكشاك المرفق، ويمكن للمتعهد التعاقد مع متعهدين فرعيين على مسؤوليته المنفردة وفق تفاهات خاصة بينه وبينهم وفق رؤيته وتصوره. لذلك يجب أن يشمل العرض المقدم على رؤية وتصور المتعهد بهذا الخصوص.

ب. إجراءات الإدارة والتشغيل

1. من المتوقع أن يلتزم المتعهد بتشغيل جميع الأكشاك ويقع على عاتقه وحده تشغيلها ولا علاقة للجامعة بقدرته على ذلك ولا تتحمل أي مسؤولية بهذا الخصوص.
2. بالإضافة إلى التزامات وواجبات المتعهد الموضحة أدناه، تشمل مهام التشغيل والإدارة في الكافتيريا على ما يلي:
 - الالتزام بسياسة وتعليمات الجامعة المتعلقة باستلام المواقع الملزمة والإشراف عليها.
 - الالتزام بالعمل في الأكشاك ومرافق الكافتيريا وفق ساعات الدوام الرسمي.
 - الالتزام بتعيين شخص كمسؤول للتنسيق مع الجامعة بكل شأن يتعلق بالاتفاقية التي سيتم إبرامها مع من يرسو عليه العطاء.
 - الالتزام بما تقرره الجامعة بخصوص ساعات وأوقات دخول مزودي المواد والموردين والتنسيق مع الجامعة فيما يتعلق بذلك.
 - الالتزام بقوائم الطعام والشراب المعتمدة في الأكشاك والتنسيق مع الجامعة في التعديل عليها- إذا اقتضى الأمر- او تحديثها وفق الإجراءات التي تقرها الجامعة.
 - التنسيق لتلبية احتياجات الجامعة في حجز مرافق الكافتيريا لعقد النشاطات و/أو استقبال الزوار.

ج. مسؤوليات وواجبات المتعهد/ المتضمن:

- يقع على عاتق من يرسو عليه العطاء (المتعهد) الالتزام بالواجبات والمسؤوليات التالية:
1. الالتزام بقانون العمل الفلسطيني الذي يحكم العلاقة بين صاحب العمل ومستخدميه.
 2. الالتزام وجميع العاملين معه والذين يتعامل معهم من موردين وموظفي صيانة وغيرهم بمدونة السلوك وبأنظمة وقوانين الجامعة، واحترام القيم والمبادئ التي تؤمن بها الجامعة، ويعتبر المتعهد هو المسؤول عن تصرفاتهم وجميع ما يقومون به أثناء وجودهم داخل ملاك الجامعة.
 3. تشغيل الكافتيريا لمجتمع الجامعة من طلبة وعاملين وضيوف وزوار وذلك طيلة مدة التعاقد وأية أيام يوجد بها نشاطات خاصة كالمؤتمرات والندوات حيث تستعمل مرافق الجامعة لإقامة النشاط ويستثنى من ذلك الأيام التي تغلق بها الجامعة أمام الطلبة والعاملين وفي العطل الرسمية والاستراحات الأسبوعية.

4. يكون المتعهد مسؤولاً بصفة شخصية عن تنفيذ التزاماته بموجب الاتفاقية التي ستبرم معه وألا يقوم بتحويل أي منها إلى آخرين وألا يتنازل عن حقوقه في الاتفاقية جميعها أو بعضها لغيره وألا يُحوّل لغيره أي جزء من التزاماته أو حقوقه بموجب الاتفاقية بدون موافقة خطية مسبقة من الجامعة ويشمل هذا الحظر أي جهة في الجامعة بما فيها مجلس الطلبة.
5. في حالة إخلال المتعهد بأي من شروط الاتفاقية التي ستبرم معه فللجامعة الحق بإنهاء الاتفاقية وعلى المتعهد إخلاء وترك الكافتيريا هو وموظفيه وتسليم الكافتيريا بأجهزتها وأثاثها وأدواتها وعدتها خلال أسبوع من تاريخ تبليغه بالمغادرة دون حاجة إلى إخطار عدلي أو أي إشعار آخر، ما لم تحدد الجامعة مدة أقل للإخلاء.
6. يتعاون المتعهد مع لجنة خدمات الطعام ومدير دائرة الخدمات العامة الذي تعينه الجامعة (منسفاً) ليكون حلقة الاتصال مع المتعهد والتنسيق معهم في جميع الأمور ذات العلاقة.
7. يتعهد المتلزم بالسماح للجنة خدمات الطعام في الجامعة وقسم فحص الأغذية في مركز مختبرات الجامعة بإجراء تفتيش في نقطة البيع وأخذ عينات من الأطعمة والأشربة المقدمة لإجراء الفحوصات المخبرية.
8. يلتزم المتعهد بكافة التعليمات والشروط الصحية سواء الحكومية أو التي تفرضها الجامعة فيما يتعلق بتشغيل الكافتيريا وحسن سير العمل فيه. ويشمل ذلك إجراء الفحص الطبي اللازم لدى طبيب معتمد من الجامعة لجميع العمال والموظفين الذين يعملون أو سيعملون في الكافتيريا وذلك بواقع مرتين في السنة وتقديم التقارير الطبية الخاصة بذلك للجامعة قبل أسبوع من بدء تاريخ التلزم. ويلتزم المتعهد بالاحتفاظ بسجلات الوضع الصحي للعاملين لديه في الكافتيريا لتكون تحت الطلب والمراجعة في أي وقت تطلب الجامعة الاطلاع عليها أو فحصها.
9. يقر المتعهد بأن جميع التجهيزات والمعدات والأثاث الذي توفره الجامعة بموجب لائحة الموجودات المرفقة مع محضر التسليم للموقع الموقع عليه من الطرفين، والمدرجة على لائحة الموجودات هي ملك لجامعة بيزيت، وعلى المتعهد أن يوفر أي تجهيزات أو معدات أو أثاث يرغب بإضافته لتشغيل الكافتيريا/ الأكشاك، وذلك بعد أخذ الموافقة الخطية من الجامعة. ولا يجوز للمتعهد استرداد أي من التجهيزات و/أو الأثاث الخاص به عند انتهاء التعاقد لأي سبب كان، إلا بعد إجراء المخالصة المالية النهائية وأخذ براءة ذمة من الجامعة.
10. يتعهد المتلزم بالمحافظة على المعدات والآلات والأثاث والتجهيزات الذي توفرها الجامعة بموجب لائحة الموجودات الموقع عليه والتي سترفق بمحضر الاستلام، والتأكيد على استعمالها بالشكل السليم، وعمل الصيانة الوقائية والدورية لها على حسابه الخاص، والتعهد بشراء بدل المكسور والمعطوب من نفس النوعية والجودة وبنفس الكمية خلال فترة التعهيد السنوية، وإعادتها للجامعة بنفس الجودة والفعالية التي كانت وقت استلامها مع الأخذ بعين الاعتبار الاستهلاك الطبيعي لها، كما يلتزم المتعهد بعدم نقل ما بعهدته من معدات وآلات وأثاث وفرتها الجامعة له من الكافتيريا إلى موقع آخر إلا بعد أخذ موافقة الجامعة الخطية على ذلك، وفي حال مخالفته لذلك يتم تغريمه ثمن أية نواقص مفقودة من الموقع.
11. الحفاظ التي توفرها الجامعة بموجب لائحة الموجودات الموقع عليها والتي سترفق بمحضر الاستلام والتأكد من استعمالها بالشكل السليم
12. بالرغم مما ورد في البند السابق، يجوز للجامعة تكليف المتعهد و/أو السماح له بأخذ التجهيزات والأثاث الخاص به إذا رغبت بذلك في حينه، وذلك عبر إخطاره، وتسليم الإخطار للمتعهد أو أحد موظفيه إما باليد، إن كان ذلك ممكناً. وإما عبر إيداع الإخطار في البريد على العنوان الخاص بالمتعهد، ويعتبر الإخطار أنه بلغ للمتعهد إذا مضى على إيداعه في البريد المسجل يومين تقويميين. وإما عبر إرسال الإخطار بواسطة البريد الإلكتروني (الايمل) الخاص بالمتعهد، ويكون المتعهد في هذه الحالة متبلاً بمجرد إرسال رسالة البريد الإلكتروني له. وفي جميع الأحوال يجب مع مراعاة إجراءات الاستلام والتسليم المعمول بها في الجامعة.
13. يوفر المتعهد ماكينات تسجيل المدفوعات النقدية (Cash Register) في الأكشاك بحيث يتم تسليم المشتري فاتورة الشراء عند البيع بحيث يظهر على الفاتورة اسم الكشك واليوم والتاريخ والمبلغ والأصناف المباعة.
14. يحافظ المتعهد على النظافة العامة في الكافتيريا وفي جميع المرافق التي يستعملها بما في ذلك نظافة الوحدات الصحية في الكافتيريا وأواني اعداد الشراب والمأكولات والمعدات والآلات وعدم إلقاء أية مواد ومخلفات تتسبب في انسداد مجاري الصرف الصحي في الكافتيريا أو المواقع المجاورة. ويشمل ذلك أيضاً التخلص من النفايات والدهون والشحومات وبقايا مواد التنظيف بأفضل

- الطرق الممكنة والرش الدوري لمكافحة الحشرات والصراصير وغيرها. كما يقوم المتعهد بإخلاء النفايات الصادرة من الكافتيريا أو أية مواقع يمارس فيها نشاطه ووضعها في الحاويات الخاصة بذلك في الحرم الجامعي، و/أو إخراجها من الحرم الجامعي على نفقته الخاصة إذا توقفت الخدمات البلدية لأي سبب كان.
15. يحظر على المتعهد استعمال الكافتيريا أو السماح لأي جهة أخرى غيره باستعمال الكافتيريا لأي أعمال أو أغراض أو نشاطات خارجة عما تم ذكره في هذا العطاء دون موافقة خطية مسبقة من الجامعة.
16. يحظر على المتعهد الترويج لأي جهة أو نشر اعلانات لأي جهة داخل الكافتيريا وفي محيطها، إلا بعد أخذ الموافقات اللازمة والإذن الخطي المسبق من الجامعة.
17. يلتزم المتعهد وعماله بوضع بطاقة الهوية التعريفية بشكل مرئي خلال تواجدهم وتنقلهم في الحرم الجامعي ومحيطه بحيث يظهر على البطاقة اسم الموظف الثلاثي والجهة التي يتبع لها (وفق اسمها في اتفاقية التعهيد/ التلزم) بخط كبير واضح تسهل قراءته، ولا يجوز في أي حال من الأحوال استعمال شعارات و/أو علامات الجامعة أو أية شعارات أو اشكال تؤدي لحدوث لبس أو تضليل حول علاقة الجامعة بالجهة التي يرسو عليها العطاء.
18. توفير زي مناسب للعاملين في خدمات الطعام كل حسب اختصاصه وعمله والتأكد من نظافتها وترتيبها باستمرار وارتداء كفوف بلاستيكية والقبعات الخاصة خلال العمل.
19. يقدم المتعهد قائمة بأسماء مستخدميه الذين سيعملون في الكافتيريا/ الأكشاك وصورهم الشخصية وصور بطاقات هوياتهم الشخصية وعناوينهم إلى مدير دائرة الخدمات العامة في الجامعة قبل أسبوع من تاريخ بدء اتفاقية التلزم.
20. يلتزم المتعهد عند رغبته بتعيين موظفين جدد بتسليم الجامعة قائمة بأسمائهم وأرقام هوياتهم وعناوينهم، وألا يتعاقد معهم قبل أخذ موافقة الجامعة المسبقة على كل واحد منهم، ويكون تعيينهم على مسؤوليته وحده.
21. يقر المتعهد أنه يحق للجامعة في جميع الأحوال منع أي من عمالي المتعهد من الدخول الى الحرم الجامعي أو أي مرفق يعود للجامعة دون ابداء أسباب، إذا وجدت الجامعة ضرورة لذلك.
22. يلتزم المتعهد بالحصول على التعهدات اللازمة من جميع مستخدميه بالتقيد بأنظمة الجامعة وقوانينها بالنسبة لأنظمة الدخول والتواجد في الحرم الجامعي ومحيطه والتقيد بالقواعد السلوكية المقبولة والدارجة في الجامعة ويتعهد بمحاسبة كل من يخالف هذه الأنظمة والقواعد ويرفض التقيد بها، وفقاً للقانون على مسؤوليته وحده. ويسلم نسخا عن هذه التعهدات للجامعة عند مباشرة عماله العمل في الكافتيريا.
23. يلتزم المتعهد باستعمال اللحم الحلال وعدم بيع أو توفير اللحوم المحرمة.
24. يلتزم المتعهد بعدم بيع أو توفير المشروبات الروحية بكافة أنواعها في الكافتيريا. وعدم بيع البزورات بجميع أنواعها إلا إذا كانت مقشرة.
25. يلتزم المتعهد بعدم بيع البضائع الاسرائيلية والسجائر والمسكة (العلكة) بجميع أنواعها.
26. يلتزم المتعهد بعدم بيع أو تشغيل الأراجيل العادية أو الالكترونية.
27. يلتزم المتعهد بعدم استخدام البضائع الاسرائيلية في تحضير الشراب أو المأكولات التي يوفرها في أكشاك الكافتيريا.
28. يلتزم المتعهد بعدم بيع المنتجات الداعمة للاحتلال بجميع أنواعها وأشكالها.
29. يلتزم المتعهد بتقديم لائحة الأسعار وأصناف الطعام والمشروبات التي سيقدمها للاستهلاك في الكافتيريا بشكل مسبق للحصول على الموافقة الخطية بذلك من مدير دائرة الخدمات العامة في الجامعة وفي حال رغبته في تحديث القائمة عليه تزويد دائرة الخدمات العامة بالقائمة الجديدة فوراً بعد أخذ الموافقة الخطية بالتحديث.
30. يحافظ المتعهد على المظهر العام للكافتيريا وعدم احداث أي تغيير كائن ما كان بشكل او لون او مكونات المبنى ومحيطه، أو إجراء أية تغييرات فيه بدون أخذ الإذن الخطي والمسبق من الجامعة.
31. يلتزم المتعهد بأن يحافظ على الكافتيريا ويقوم بجميع أعمال الصيانة والتصليلات اللازمة على نفقته الخاصة سواء أكانت كهربائية، ميكانيكية أو مدنية وذلك تحت إشراف المكتب الهندسي التابع للجامعة.

32. يلتزم المتعهد بتسديد أية مطالبات يتقدم بها أي شخص تضرر نتيجة استعمال الكافتيريا سواءً قدمت المطالبة إلى المتعهد مباشرة أو إلى الجامعة، كما يتعهد بتعويض الجامعة عن أية اضرار يتقدم بها أي متضرر نتيجة استعمال الكافتيريا والتزمت الجامعة بها وفي حالة رفضه بدون مبرر قانوني يحق للجامعة اضافة ما تدفعه الجامعة للمضرور على مبلغ التعهيد، وكذلك الرجوع على المتعهد بأية تعويضات أخرى وفقاً للقانون.
33. يلتزم المتعهد بأسعار البيع المتفق عليها مع الجامعة، وعدم زيادة أو تغيير أسعار أو أنواع الطعام أو الإعلان عنها خلال مدة التلزم دون الحصول على موافقة خطية من مدير دائرة الخدمات العامة. وفي حال رغب المتعهد ببيع أصناف أو أنواع مشروبات أو مأكولات ليست من ضمن قائمة الطعام المسعرة، عليه مراجعة الجامعة من أجل الحصول على موافقة الجامعة على بيع تلك الأصناف أو الأنواع ابتداءً، وكذلك الحصول على موافقة على سعر تلك الأصناف قبل المباشرة في بيعها.
34. يلتزم المتعهد بالقيام بأعمال التنظيف في جميع الأوقات وتوفير الشروط الصحية المناسبة في الكافتيريا وحولها.
35. يلتزم المتعهد بالتقيد بأنظمة وتعليمات السلامة العامة وبضرورة توفير عدد كاف من طفايات الحريق من نوع غاز Co2 في كل كشك الكافتيريا وفي قاعات الجلوس تحسباً لأي طارئ وذلك وفق اشتراطات السلامة العامة المتعارف عليها و/أو التي تفرضها الجهات المعنية كالدفاع المدني في مثل هذه الأماكن.
36. يلتزم المتعهد بإجراءات الاشراف على تسليم واستلام مواقع التلزم في جامعة بيرزيت و/أو سياسة فتح واغلاق المواقع، وعدم تغيير زرافيل الأبواب (السكرة) إلا بعد موافقة الجامعة، وفي حال تغييرها، يجب تسليم نسخة من المفاتيح الجديدة فوراً لدائرة الخدمات العامة، وعدم استبدال هذه المفاتيح دون تبليغ دائرة الخدمات والتنسيق معها بهذا الشأن. ويحق للجامعة فتح الكافتيريا عند حدوث طارئ (حريق، فيضان، الاشتباه بدخول أفراد غير مصرح لهم، انتهاء التعاقد لأي سبب كان، أو أي أمور أخرى تستدعي الدخول الطارئ) وبموافقة مدير دائرة الخدمات العامة.
37. يُمنع المتعهد من وضع كاميرات أو أي أجهزة تسجيل أو مراقبة من أي نوع كان في الكافتيريا أو محيطها، والالتزام التام بإجراءات الاشراف على تسليم واستلام مواقع التلزم في جامعة بيرزيت المعمول بها بهذا الشأن.
38. يلتزم المتعهد بتأمين جميع المرافق المشمولة في اتفاقية التلزم وموجوداتها ضد السرقة والحريق في نفس شركة التأمين التي تتعامل معها الجامعة أو شركة توافق عليها إدارة الجامعة ويتم تسليم الجامعة صورة عن بوالص التأمين قبل أسبوع من الشروع بالعمل في الكافتيريا.
39. يلتزم المتعهد بعمل تأمين عمال يغطي فيه بشكل كامل كل عمال الكافتيريا وتأمين مسؤولية مدنية يغطي فيه بشكل كامل أي ضرر يلحق برواد الكافتيريا من إصابات أو حوادث أو تسمم وتأمين ضد أخطار الحريق وذلك في نفس شركة التأمين التي تتعامل معها الجامعة أو شركة توافق عليها إدارة الجامعة، وأن يقوم المتعهد بتسليم صورة عن بوالص التأمين لإدارة الجامعة قبل أسبوع من شروعه بالعمل في الكافتيريا.
40. يلتزم المتعهد بالدفع الفوري لفواتير الهاتف والكهرباء والغاز والتدفئة التي توفرها الجامعة في موعدها وذلك حسب عدادات الاستهلاك، أو حسب تقديرات المكتب الهندسي في الجامعة في حالة عدم وجود عدادات وذلك حتى نهاية مدة الالتزام.
41. يكون المتعهد مسؤولاً عن دفع أو تسديد قيمة أية ضرائب أو رسوم يفرضها القانون عليه.
42. يلتزم المتعهد بالموافقة على العمل -إن طلب منه ذلك رسمياً- خلال العطل الرسمية والاجازات إذا اقتضت الضرورة بتواجد طلبة بصورة استثنائية وذلك لوجود امتحانات أو تعويض أو نشاط للطلبة أو غيرها ولا تتحمل الجامعة أي تكلفة إضافية عن ذلك.
43. لا يسمح للمتعهد بوضع أو إصاق أي نوع من النشرات أو غيرها على الأثاث أو في أي مكان آخر في الكافتيريا إلا بعد أخذ موافقة الجامعة الخطية على ذلك.
44. يحافظ المتعهد على الهدوء اللازم وعدم إثارة ضجة من شأنها التأثير على سير التدريس أو التأثير سلباً على أي من نشاطات الجامعة في القاعات والمكاتب والصفوف المجاورة أو أية مرافق أخرى.
45. يلتزم المتعهد بالتقيد بالالتزام بالأوقات التي تحددها الجامعة للعمل في الكافتيريا وأوقات تواجد المتعهد في الكافتيريا قبل ساعات العمل وبعد انتهائها، علماً بأنه يتم فتح المبنى من الساعة 7:00 صباحاً ويتم إغلاقه الساعة 5:00 مساءً. وهذا الترتيب لا يشمل

- أيام العطل الأسبوعية للجامعة والأعياد الرسمية التي تعطل فيها الجامعة حيث لا يسمح للمتعهد خلالها الدخول إلى الكافتيريا إلا في الحالات الطارئة جداً وبموجب تنسيق مع وموافقة مسبقة من الجامعة.
46. لا يجوز للمعهد منع أي شخص تعيينه الجامعة من الدخول إلى الكافتيريا ومعاينة سير العمل فيه والتأكد من التزام المتعهد ببنود وشروط هذه الاتفاقية وذلك دون سابق إنذار.
47. يكون المتعهد وحده مسؤولاً عن موظفيه وعماله وأجورهم وأتعابهم وغير ذلك من أمور، ويعتبر متعهداً مستقلاً عن الجامعة. كما لا يُعتبر وكيلًا للجامعة بأي شكل كان، ويحظر عليه ممارسة أية نشاطات أو أعمال أو القيام بأية تصريحات تعطي أو قد يستنتج منها بأن المتعهد هو وكيل للجامعة. بالإضافة إلى ذلك، لا يتم منح المتعهد أي حق أو أي سلطة تخوله من إنشاء أي التزام أو مسؤولية سواء بشكل صريح أو ضمني بالنيابة عن الجامعة أو باسمها بأية طريقة مهما كانت.
48. يحظر على المتعهد أو أي أحد من تابعيه الاعلان في وسائل الإعلام تحت الشعار الرسمي للجامعة. ويحظر عليه استخدام شعار الجامعة بأي شكل.
49. الالتزام بتعليمات وإجراءات الجامعة المتعلقة باستلام وتسليم المواقع الملزمة فيها والتي تهدف لتنظيم عملية التسليم والاسترداد وإغلاق وفتح المواقع وحفظ خصوصية روادها.
50. يتعهد الملتمزم بالحصول على التراخيص اللازمة من كافة الجهات بما في ذلك وزارة الصحة وغيرها، والالتزام بتعليمات الصيانة والسلامة العامة المقررة من إدارة الجامعة بالإضافة إلى تعليمات الدفاع المدني وجميع ما تقتضيه بالاستناد إلى القوانين والأنظمة والتعليمات التي تتعلق بالسلامة العامة المطبقة في فلسطين.

د. مسؤوليات وواجبات الجامعة:

1. توفر الجامعة مصادر الطاقة اللازمة كالكهرباء والمياه والانترنت والاتصالات لتسيير المكان على أن يقوم الملتمزم/المزود بدفع أثمانها. وللجامعة وقف هذه المصادر و/أو قطعها في حال تخلف المتعهد عن دفع اثمانها و/أو في حال تخلفه عن تسديد أية مستحقات أخرى للجامعة و/أو عدم دفع قيمة الضمان و/أو جزء منها و/أو اخلاله بأي من التزاماته بموجب هذه الاتفاقية، بعد اشعاره بالطريقة التي تراها الجامعة مناسبة. وذلك دون اخلال بحق الجامعة في فسخ هذه الاتفاقية في هذه الحالات.
2. القيام ببذل جهد معقول لإيصال الماء والكهرباء في حالة انقطاعهما وذلك بعد استلام التبليغ عن انقطاعهما وألا يكون من حق المتعهد مطالبة الجامعة بأي تعويض عن أية أضرار أو خسارة قد تنشأ عن ذلك في حال كان المتسبب شركة الكهرباء أو مصلحة المياه أو لأي سبب أجنبي خارج عن سيطرتها.
3. تعيين الجامعة موظف للتنسيق مع المتعهد ويكون حلقة الوصل بينه وبين الجامعة في جميع الأمور التي تتطلب التنسيق.
4. تزود الجامعة المتعهد نسخة ورقية من دليل التعليمات و/أو الاجراءات المقررة ذات العلاقة بمواقع التلزم، ويوقع المتعهد على نموذج استلام الدليل، عند توقيع الاتفاقية.
5. القيام بأعمال المراقبة والإشراف على حسن سير العمل في الكافتيريا الذي يمكنه من التأكد من عدم مخالفة الأنظمة والقوانين والتعليمات والنظام العام، وتشمل هذه الصلاحيات على سبيل المثال لا الحصر، الإشراف على التزام المتعهد بنوعية الخدمة والطعام والنظافة ومظهر العمال وتطابق قائمة الطعام ما يتم تقديمه، والإشراف على النظافة وترتيب الكافتيريا.
6. تتعهد الجامعة بتوفير المعلومات التي تتعلق بالدوام في الجامعة وأعداد العاملين والطلبة ومواعيد المناسبات والنشاطات ذات العلاقة إلى المتعهد وذلك ليتمكن من تخطيط عمله بأفضل طريقة ممكنة.
7. يحق للجامعة استخدام واجهات الموقع الخارجي بما يتناسب مع احتياجاتها وكيفما تراه مناسباً على أن لا يؤثر ذلك على عمل المتعهد.
8. يحق للجامعة أو لأي من دوائرها الرسمية استدرج عروض أسعار للحصول على خدمات الطعام من جهات خارج الحرم الجامعي في مناسباتها الرسمية مع إتاحة المجال أمام المتعهد تقديم عروض سعر بذلك، وللجامعة الحق باختيار العرض الأنسب ولا يكون للمتعهد حق الاعتراض على ذلك.

9. تتعهد الجامعة بأن لا يقل عدد أيام العمل خلال السنة الواحدة عن 220 يوم عمل، وفي حال قل العدد عن 220 يوم عمل في السنة فإن الجامعة ملزمة بتمديد مدة اتفاقية التشغيل دون مقابل مادي بعدد الأيام التي قلت عن 220 يوم عمل فقط في نهاية التعاقد. وذلك وفق تعليمات و/أو إجراءات الجامعة ذات العلاقة، وفي حال رغبة المتعهد عدم استكمال الاتفاقية في أي وقت من الأوقات حسب ما سيرد في بند شروط فسخ الاتفاقية ادناه وقبل انتهاء التعاقد فلا يتم التعويض عن تلك الأيام.
10. تعتبر أيام شهر رمضان المبارك شهر عمل وكأي شهر من أشهر السنة.

هـ. شروط إحالة العطاء والتعاقد:

1. الجامعة غير ملزمة بقبول أعلى الأسعار ولها الحق في إلغاء العطاء دون إبداء أي أسباب لذلك في أي مرحلة قبل توقيع الجامعة على اتفاقية التعهيد/ الضمان.
 2. على من يرسو عليه العطاء تسليم كفالة حسن التنفيذ (كفالة نقدية أو بنكية) والتي تبلغ 10% من قيمة الضمان السنوي وذلك قبل توقيع اتفاقية التلزم خلال أسبوع من استلامه إشعاراً خطياً بإحالة العطاء/الضمان عليه إحالة مبدئية. على أن يتم تجديد الكفالة سنوياً، ويحق للجامعة تسهيلها في حالة تخلف الملتزم عن الوفاء بالتزاماته المالية وعمل التسويات المالية اللازمة معه.
 3. لا يحق للملتزم أن يتنازل لغيره عن اتفاقية الضمان/ التعهيد أو جزء منها، كما لا يحق له بأي حال من الأحوال أن يحول الضمان إلى ضمان من الباطن أو يعهد لغيره بأي جزء من الأعمال وفي حالة مخالفة الملتزم الذي أحيل عليه العطاء لهذه الشروط بدون التنسيق مع الجامعة وموافقتها الخطية المسبقة على ذلك، يحق للجامعة فسخ اتفاقية الضمان معه وتغريمه كافة الخسائر المالية التي قد تتكبدها الجامعة نتيجة مخالفته، مع إلزام المتعهد بقيمة الضمان.
 4. يدفع من يحال عليه العطاء غرامة تأخير بمقدار 1000 شيكل عن كل يوم يتأخر فيه عن موعد تشغيل الكافتيريا.
 5. يدفع المتعهد غرامة قدرها 1000 شيكل (ألف شيكل) عن كل مرة يخالف فيها أي من بند من بنود هذه الاتفاقية ويضاعف هذا المبلغ في حال تكرار نفس المخالفة، ويحق للجامعة خصم هذه المبالغ وغيرها من قيمة الكفالة البنكية/ النقدية المشار إليها أعلاه أو اضافتها الى قيمة التعهيد. بعد أن تكون الجامعة قد نبهت المتعهد خطياً بالمخالفة مرتين كحد أقصى. ولا تخل المطالبة بهذه المبالغ أو دفعها بحق الفريق الأول من ممارسة حقه في فسخ الاتفاقية والتعويض عن الضرر الذي لحقه أو الكسب الذي فاتته نتيجة هذه المخالفات.
 6. يلتزم من يحال عليه العطاء عند توقيع الاتفاقية مبلغاً قدره 148,500 شيكل عن ثلاث سنوات (49,500 شيكل/سنة) غير مستردة، وذلك بدل رسوم الفحص المخبري لعينات الطعام والشراب التي سيتم أخذها من أكشاك الكافتيريا الثلاثة عشر، وفحصها في مختبرات الجامعة، علماً بأن أخذ العينات للفحص سيكون لعدة مرات من كل كشك، وعلى مدار فترة الضمان. وهذا المبلغ قابل للتغيير بناءً على خطة المتعهد حول الخدمات التي سيتم توفيرها في الكافتيريا، حيث يتم دفع هذا المبلغ إما نقداً أو عن طريق شيكات شخصية تغطي مدة الاتفاقية كاملة.
 7. في حال استنكاف المشارك الذي أحيل عليه العطاء لأي سبب من الأسباب يصادر مبلغ التأمين ويغرم بفروقات الأسعار مع المشارك الفائز الذي يليه وأي تكاليف تتكبدها الجامعة.
 8. رسوم الإعلان بالصحف والمواقع الإلكترونية على من يرسو عليه العطاء.
 9. ترتيبات دفع مستحقات الجامعة:
- يقوم من يرسو عليه العطاء، بدفع قيمة العطاء/الالتزام بواسطة شيكات مسحوبة من حساب من يرسو عليه العطاء ومظهرة من قبل المفوض بالتوقيع إن كان المتقدم للعطاء شركة، وذلك على النحو التالي:

عن السنة الأولى
20% دفعة أولى عند توقيع العقد
والباقي 8 دفعات شهرية متساوية، توزع على 8 أشهر في الأول من كل شهر.
عن السنة الثانية
8 دفعات شهرية متساوية على أن تكون الدفعة الأولى في بداية الشهر الاخير من السنة الأولى، وباقي الدفعات

عن السنة الثالثة
8 دفعات شهرية متساوية على أن تكون الدفعة الأولى في بداية الشهر الاخير من السنة الثانية

• يقوم من يرسو عليه العطاء، بدفع قيمة الفحوص المخبرية على النحو التالي:

السنة	قيمة رسوم الفحص المخبري	قيمة الشيك وتاريخ استحقاقه
الأولى	49500 شيكل	توزع قيمة الدفعات حسب الاتفاق مع الجامعة خلال الأشهر الثمانية الأولى من السنة الأولى
الثانية	49500 شيكل	توزع قيمة الدفعات حسب الاتفاق مع الجامعة بحيث تكون الدفعة الأولى في الشهر التالي للدفعة الأخيرة من السنة الأولى.
الثالثة	49500 شيكل	توزع قيمة الدفعات حسب الاتفاق مع الجامعة بحيث تكون الدفعة الأولى في الشهر التالي للدفعة الأخيرة من السنة الثانية.

10. في حال كانت نتائج الفحوصات سلبية وتم إصدار التوجيهات اللازمة للمتعهد لتصويب الوضع، وكان هنالك حاجة لإعادة الفحوص فإنها تكون على نفقة المتعهد ويطلب منه تسديد الفواتير الخاصة بها ويعتبر عدم التزامه بذلك إخلالاً بشروط التعاقد.
11. يقوم المتعهد بتحرير شيكات شخصية فقط، بالمبالغ المطلوبة أعلاه قبل استلام الموقع.
12. لا يتم تسليم الكافتيريا للمتعهد إلا بعد دفع الدفعة الأولى من قيمة الضمان السنوي كاش، وشيكات التضمين كاملة عن جميع سنوات التضمين وشيكات رسوم الفحص المخبري السنوية كاملة عن جميع سنوات التضمين، والكفالة البنكية لحسن التنفيذ المشار إليها أعلاه.
13. في حال امتناع أو تأخر المتعهد عن دفع أي من الدفعات في موعدها حسب جداول الدفعات أعلاه، يحق للجامعة مباشرة فسخ الاتفاقية واعتبار كافة الدفعات اللاحقة مستحق الأداء فوراً.

و. شروط فسخ الاتفاقية:

1. تؤكد الجامعة على مبدأ استمرار تقديم خدمات البيع للطلبة والعاملين فيها طيلة أيام الدوام وعدم توقفها لأي سبب كان.
2. يحق للجامعة فسخ الاتفاقية في الحالات التالية:
 - أ- تكرار المخالفات لأي من شروط الاتفاقية وبعد ان تكون الجامعة قد نهيت الملتزم لهذه المخالفات خطياً لمرتين كحد أقصى، ما لم تكن المخالفة جسيمة فيمكن للجامعة فسخ الاتفاقية دون حاجة لتنبيه مسبق، وتعتبر المخالفة جسيمة لهذه الغاية، تقديم أطعمة أو مشروبات منتهية الصلاحية أو ضارة بالصحة، وزيادة الأسعار دون أخذ موافقة مسبقة عليها من المتعهد أو إضافة أصناف أو أنواع طعام أو شراب ليست مدرجة في قائمة الأسعار دون أخذ موافقة الجامعة الخطية المسبقة على ذلك. أو وضع كاميرات أو أجهزة مراقبة أو تسجيل، وعموماً مخالفة إجراءات الاشراف على تسليم واستلام مواقع التلزييم في جامعة بيرزيت).
 - ب- إساءة التصرف أو السلوك سلوكاً شائناً من قبل العاملين أو المستخدمين أو الذين يتعامل معهم المتعهد.
 - ت- عدم تسديد قيمة الضمان أو بعضها أو رسوم الفحص المخبري أو أي دفعات مالية أو غرامات ناشئة عن هذا الاتفاقية في الأوقات المحددة مع احتفاظ الجامعة بحقها في ملاحقة الملتزم قضائياً لاستيفاء حقها.
 - ث- عند رجوع أحد الشيكات المستلمة من المتعهد.
 - ج- عدم الالتزام بتجديد الكفالة المصرفية السنوية في بداية كل سنة تعاقدية.

- ح- عدم الالتزام بما يطلب منه من قبل لجنة خدمات الطعام ومدير دائرة الخدمات العامة خاصة بما يتعلق بأسعار الطعام ونظافته ونوعيته وجودته والنظافة العامة في الكافتيريا أو التعامل بالبضائع الاسرائيلية.
- خ- تكرار الشكاوى من قبل رواد وزوار الجامعة بعد تيقن وتحقق الجامعة من جديتها وصحتها وسماع أقوال المتعهد أو من يمثله.
3. إذا تم فسخ الاتفاقية من قبل إدارة الجامعة لأي من الأسباب المبينة أعلاه، فلا يحق لمقدم العرض/ للمزاد/ الملتمزم المطالبة بأية تعويضات مالية أو بدل التعويض عن أيام الإغلاقات بما في ذلك قيمة الضمان المدفوع، أو استرداد أي من قيمة الالتزام العقدي.
4. في حالة رغبة الملتمزم/ المتعهد عدم استكمال الاتفاقية في أي وقت من الأوقات يحق له ذلك شريطة الالتزام بما يلي:
- أ- التقدم بطلب خطي لفسخ الاتفاقية يمنح بموجبه الجامعة مهلة لا تقل عن 60 (ستين) يوماً.
- ب- الاستمرار بالعمل بنفس الطريقة والالتزام بشروط الاتفاقية التزاماً كاملاً إلى حين انتهاء المهلة.
- ت- تسديد جميع الالتزامات المالية بما فيها قيمة الضمان/ التعهد وتعويض التالف والمكسور كما تنص عليه شروط الاتفاقية، وكذلك بدل استهلاك الماء والكهرباء والهاتف وغيرها.
- ث- القيام بعمل صيانة شاملة للألات والمعدات التي استلمها أو سيسلمها (ان وجد) قبل فسخ الاتفاقية.
- ج- دفع مبلغ يعادل 30% من قيمة التضمين السنوي تعويض للجامعة عن فسخ الاتفاقية قبل أوانها.
5. في حال رغبة المتعهد عدم استكمال الاتفاقية / فسخها، فلا يتم التعويض عن أية أيام عمل في حال قلت عدد أيام العمل في فترة التعهد عن 220 يوم سنويا. المشار إليها في بند مسؤوليات وواجبات الجامعة أعلاه.
6. لا يترتب على الجامعة أية مسؤولية تتعلق بأية أمور مالية قد تنجم عن فسخ الاتفاقية من أي فريق مثل أجور وتعويضات للعمال، ديون أو ضرائب، أو أي التزامات تجاه الغير، وغيرها.
7. يتم طرح مزايده جديدة خلال هذه الفترة ويتم إحالة العطاء على مزاد/ملتمزم جديد ويتحمل الملتمزم الذي يرغب بفسخ الاتفاقية أية خسائر مالية قد تتكبدها الجامعة نتيجة فسخ الاتفاقية وإحالته إلى ملتمزم جديد.
8. يتعهد الملتمزم بالإفصاح عن أي عقود أخرى موقعة مع الجامعة (تضمين، تقديم خدمة، تدريس ...) وفي حال ثبت أن هناك أي شكل من أشكال التعاقد التي تتسبب في تضارب المصالح يحق للجامعة فسخ التعاقد دون دفع أي تعويض للفريق الثاني.
9. توقيع مخالصة وبراءة ذمة حسب نص تجهزه الجامعة أنه لا توجد للجامعة علاقة بأي أمور مالية ناتجة عن انتهاء الالتزام بما في ذلك تعويضات العمال أو الديون أو الضرائب أو غيرها.
10. الحصول على وثيقة مخالصة وبراءة ذمة موقعة من الجامعة تبين أن المتعهد قد سدد جميع الالتزامات المالية المترتبة عليه وأنه سلم المكان والموجودات بحالة جيدة ومقبولة.

ز. شروط انتهاء فترة الضمان:

- عند انتهاء فترة التعهد/الضمان وعدم رغبة أي من الطرفين بتجديده فيتم عمل التالي: -
1. الاستمرار بتقديم خدمات الطعام كالمعتاد حتى نهاية اليوم الأخير من فترة الضمان.
2. يتم تسليم المرافق والمعدات والألات والأواني نظيفة وعلى أحسن حال بعد إجراء الصيانة اللازمة عليها، وذلك وفق تعليمات وإجراءات الجامعة المقررة.
3. تعويض الجامعة عن المكسور والمفقود من أية موجودات أدرجت على قائمة الموجودات وبنفس الجودة والنوعية والكمية.
4. تسديد جميع قيمة الضمان وأية التزامات أخرى مثل بدل استهلاك الماء والكهرباء والهاتف وغيرها.
5. الالتزام بإخلاء الكافتيريا في الوقت المحدد إذا طلبت الجامعة ذلك، أو تنازلت عن حقها في حبس التجهيزات والأثاث العائد للمتعهد.
6. لا علاقة للجامعة بأية أمور مالية ناتجة عن فسخ المزاد/الملتمزم للاتفاقية بما ذلك تعويضات العمال أو الديون أو الضرائب وغيرها.
7. الحصول على وثيقة مخالصة وبراءة ذمة موقعة من الجامعة تبين أن المتعهد قد سدد جميع الالتزامات المالية المترتبة عليه وأنه سلم المكان والموجودات بحالة جيدة ومقبولة.

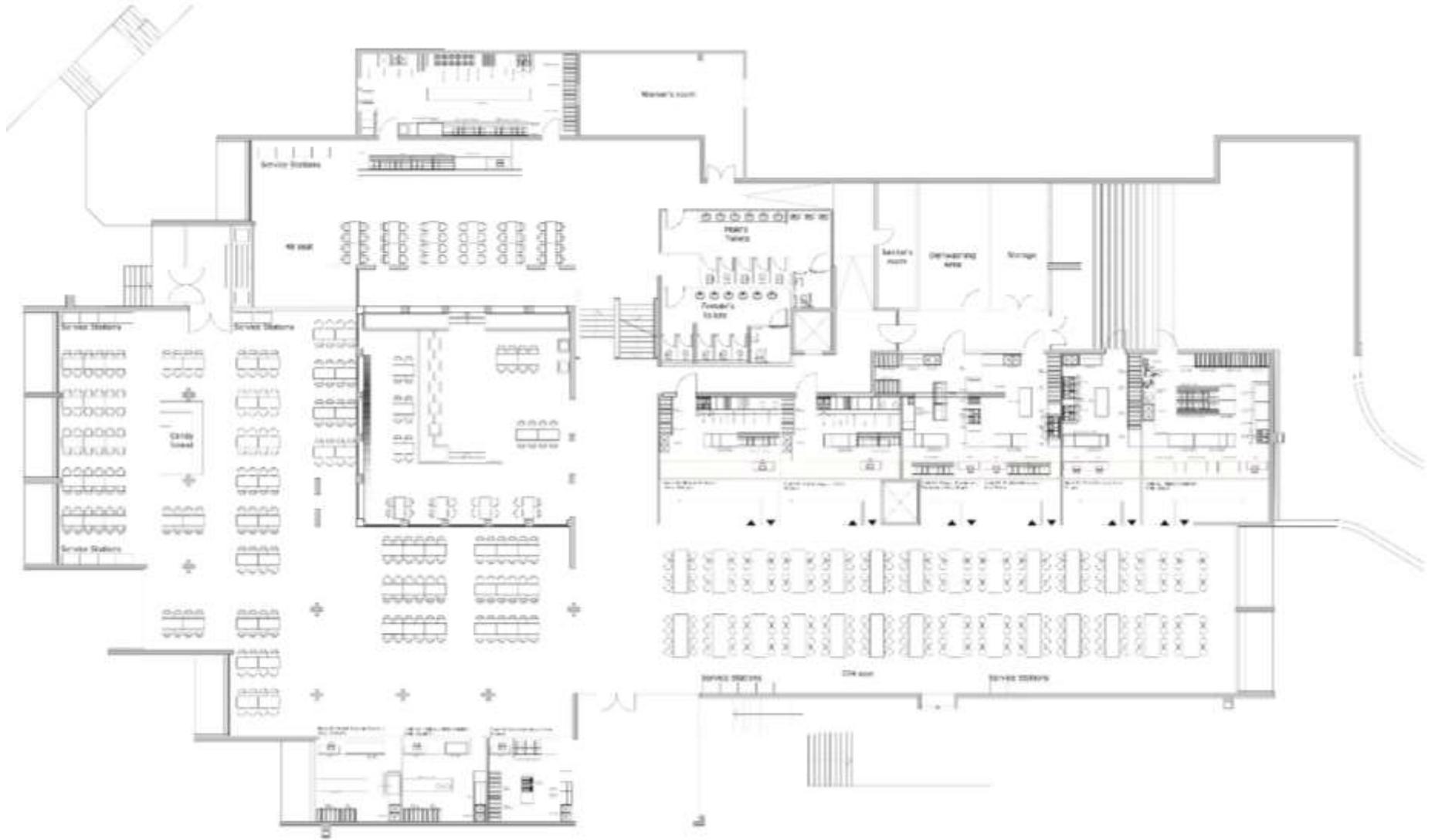
ج. شروط عامة

1. يبلّغ مدير وحدة المشتريات واللوازم المتعهد بقرار لجنة العطاءات المركزية بالإحالة المبدئية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إصدار القرار.
2. لا يعني قرار الإحالة المبدئية إحالة العطاء بشكل نهائي على المتقدم للعطاء، إذ لا تثبت للمتقدم للعطاء أية حقوق مما ذكر إلا بعد توقيع اتفاقية التعهيد/ التلزم/ الضمان من قبل الجامعة أو من يمثلها. ويكون للجامعة الحق في إلغاء قرار الإحالة المبدئية الى حين توقيع الاتفاقية، و/أو إحالة العطاء لجهة أخرى.
3. تعد اتفاقية التعهيد أساس تنظيم العلاقة بين الجامعة والمتعهد.
4. إذا استنكف المتعهد الذي أحيل إليه العطاء عن استلام تبليغ قرار الإحالة المبدئية، أو التوقيع على نموذج التبليغ، أو التوقيع على الاتفاقية عند تبليغه قرار الإحالة المبدئية، تصدر التأمينات المقدّمة منه إذا كان العطاء مشروطاً بكفالة دخول العطاء، وتفيد إيراداً في حساب الجامعة. ويمكن منعه من المشاركة في عطاءات أخرى للمدد التي تقرها الجامعة.
5. لا يجوز لأي من العاملين (المتفرغين وغير المتفرغين) في الجامعة الاشتراك أو المشاركة في العطاءات المقدّمة للجامعة.
6. لا يجوز لأقارب الدرجة الأولى من موظفي وحدة المشتريات واللوازم في الجامعة الاشتراك أو المشاركة في عطاءات الجامعة.
7. يكون تسليم الاخطارات للمتعهد أو أحد موظفيه بإحدى الطرق التالية:
 - أ. بواسطة التسليم باليد، إن كان ذلك ممكناً.
 - ب. أو عبر إيداع الاخطار في البريد على العنوان الخاص بالمتعهد، ويعتبر الاخطار أنه بلغ للمتعهد إذا مضى على ايداعه في البريد المسجل يومين تقريبيين.
 - ت. أو عبر ارسال الاخطار بواسطة البريد الإلكتروني (الايمل) الخاص بالمتعهد، ويكون المتعهد في هذه الحالة متبلاً بمجرد ارسال رسالة البريد الإلكتروني له على عنوانه.
8. يقدم العطاء بالظرف المختوم إلى مكتب نائب الرئيس للشؤون الادارية والمالية في جامعة بيرزيت والكائن في الطابق الثاني من مبنى الإدارة خلال ساعات وأيام الدوام الرسمي من الساعة 9:00 صباحاً - 2:00 مساءً باستثناء أيام الجمع والأحد التي تصادف عطلة الجامعة الأسبوعية. علماً بأن آخر موعد لاستلام عروض المتعهدين هي في تمام الساعة 12:00 يوم الأربعاء الموافق 2025/08/19.

عادل غيث

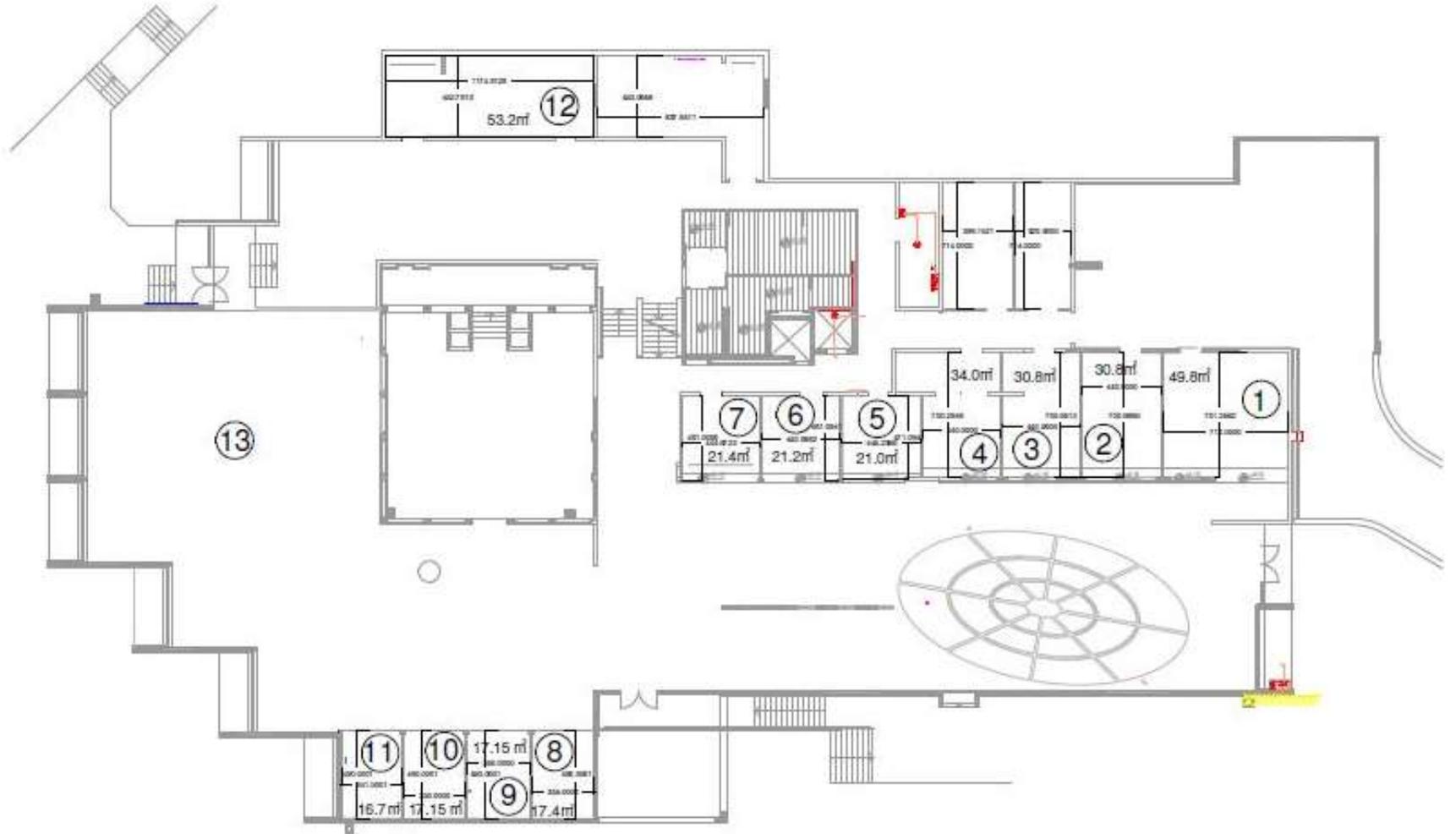
وحدة المشتريات واللوازم

ملحق (1): مخطط التصميم للكافتيريا



ملاحظة: قد يوجد اختلافات بسيطة بين مخطط التصميم والوضع القائم في الكافتيريا.

ملحق (2): مخطط توزيع الأكشاك وطبيعة عملها



جدول مساحات الأكشاك وطبيعة عملها

رقم الكشك	الطول/م	العرض/م	المساحة متر مربع	توفر هود وشفاف	الاستخدام / أنواع الطعام المطلوب تقديمها
1	6.9	7	48.3	موجود	شاورما، فلافل
2	6.9	4.3	29.67	موجود	ساندويشات باردة، سلطات، طعام صحي
3	6.8	4.3	29.24	موجود	بيرغر بأنواعه
4	6.8	5.8	39.44	موجود	المعكرونه والباستا بأنواعها
5	4.6	4.3	19.78	موجود	دجاج مقلي بأنواع، ساندويشات مسح، بروس
6	4.5	4.3	19.35		
7	4.5	4.3	19.35	موجود	جميع أنواع البيتزا، معجنات عربية (مناقيش، جبنة)، سلطات
8	4.5	3.5	15.75	لا يوجد	ركن القهوة والمشروبات الساخن والباردة بأنواعها
9	4.6	4.3	19.78	لا يوجد	مشروبات شعبيه شاي، قهوة، زهورات، عصائر طبيعية، كوكتيل
10	4.4	4.3	18.92	لا يوجد	حلويات شرقية وغربية، دونات، كوكيز، كروسون، كريب، وافل، كنافه، بقلاوة
11	4.6	3.3	15.18	لا يوجد	الالبان، الفواكه المثلجة والمثلجات
12	11.7	4.5	52.65	موجود	المطبخ البيتي والفطور الفلسطيني
13	4.1	2.9	11.89	لا يوجد	سناكس، مسليات، مقرمشات مغلفه، شوكلاته، شيبس

ملاحظة: المشروبات الغازية والساخنة والباردة بأنواعها تباع بكافة الأكشاك دون استثناء

خاص بالمشارك

اسم المشارك:

اسم الشركة: رقم الهاتف:

العنوان:

توقيع مقدم العرض وختم الشركة الرسمي

تاريخ تقديم العرض

عطاء تضمين/ تلزيم الكافتيريا المركزية (Food Court) في مبنى الشيخ راشد آل مكتوم

كراسة عطاء كافتيريا رقم 2025/725

أ- مقدمة:

ضمن توجهات الجامعة في خلق بيئة متوازنة ومتنوعة لخدمات تقديم الطعام، قامت الجامعة بإعداد خطة لتنظيم مواقع تقديم خدمات الطعام والشراب في الحرم الجامعي بما يتناسب مع متطلبات رواد الحرم الجامعي من الطلبة والعاملين والزوار وبما يساهم في توفير خدمات طعام متنوعة وعالية الجودة. ووفق هذه الخطة تم الاستغناء عن خدمات تقديم الطعام في المباني التعليمية والاقتصار على هذه الخدمات في مواقع محددة (وسط الحرم الجامعي ويضم: الكافتيريا المركزية وكافتيريا مبنى الخدمات المجتمعية وكافتيريا حديقة الشرفة؛ والجهة الشمالية من الحرم الجامعي: تضم مقهى الجامعة؛ والجهة الجنوبية تضم كافتيريا مبنى الملتقى).

ضمن هذه التوجهات، ترغب الجامعة في تضمين / تلزيم (يكون لعبارة تعهد أو تضمين أو تلزيم المعنى ذاته في هذا العطاء وهو "الإدارة والتشغيل") الكافتيريا المركزية والتي تضم 13 كشك بنظام (Food Court) لتقديم خدمات الطعام والشراب وذلك وفق الترتيبات الواردة في إعلان العطاء والمحددات والشروط الموضحة أدناه، حيث تشكل الكافتيريا الطابق الأول من مبنى عمادة شؤون الطلبة (مبنى الشيخ راشد آل مكتوم) وسط حرم الجامعة، تتكون من: مساحة اجمالية تقدر بحوالي 2000 متر مربع، وتشمل: قاعة جلوس، كاونترات تقديم، منطقة تحضير، تخزين، مياه، كهرباء، وصرف صحي.

وفي حال التعاقد مع مقدم العطاء يكون من واجباته الحفاظ على نظافة الكافتيريا والمرافق الصحية التابعة للكافتيريا، ووضع مناشف ورقية ومواد تنظيف داخلها بشكل يومي على نفقته ووفق المعايير التي تعتمدها الجامعة.

ب. شروط عامة تتعلق بعروض التمهيد/ الضمان :-

1. تكون مدة اتفاقية التمهيد/ الضمان ثلاث سنوات.
2. يكون المتعهد مسؤولاً عن جميع الأمور المتعلقة بالضرائب المطبقة في البلاد ولا علاقة للجامعة بهذا الموضوع بتاتاً.
3. تأخذ العروض المقدمة بالحسبان الخطة الرئيسية لتقسيم وإدارة الأكشاك وخطة المشروبات والطعام الرئيسية وأية اقتراحات أخرى يرغب المزود بتقديمها وكذلك خطة العمل وأسعار المشروبات والأطعمة المقدمة لكل كشك من الأكشاك على حدا.
4. يشمل العرض المقدم خطة واضحة للعمل في الكافتيريا وأسماء والسير الذاتية للعاملين الرئيسيين المرشحين للعمل في الكافتيريا؛ إضافة إلى الأوراق التي تثبت خبرة المتعهد.
5. يقدم العرض على جزئين: الأول فني ويشمل السيرة الذاتية التي تثبت خبرة المتعهد، خطة تقديم خدمات الشراب والطعام من حيث الأصناف والنوعيات إضافة إلى تسعيرة أصناف الطعام والشراب بالشيكال التي سيقوم بتقديمها في أكشاك الكافتيريا حسب القوائم الموضحة في الملحق (3) في كراسة العطاء، والثاني مالي ويشمل العرض المالي الذي يرغب المتقدم للعطاء التقدم به؛ على أن تقدم الأسعار الخاصة بالتمهيد بعملة الشيكال وفق خطة الدفع الموضحة في البند (هـ). علماً بأن الجامعة لن تدرس العروض المالية لأي سبب كان، إذا فشل العرض الفني المقدم في تخطي الشروط التي تطلبها الجامعة، هذا بالإضافة إلى تسعيرة أصناف الطعام والشراب التي سيقوم بتقديمها في الكافتيريا لكل كشك.
6. يشترط في المشارك تقديم خطط طعام وشراب صحية وذات جودة وأسعار مخفضة، تقوم على أساس التوزيع المتخصص للأكشاك كما هو موضح في الملحق (2) الموضح في كراسة العطاء، بهدف تقديم الخدمات لمن يرغب من الطلبة والموظفين، مع التأكيد على أن تكون الأسعار في متناول الجميع.
7. يقدم كل عرض في مظروف مغلق على أن يوضع اسم صاحبه وعنوانه عليه.
8. يرفق مع العرض كفالة دخول عطاء (بنكية) تعادل 10% من قيمة العرض الإجمالية وأية شهادات أو خبرات سابقة للمزود في مجال خدمات الطعام.

ج- شروط تقديم العطاء: -

- أ. يقدم العطاء بالطرف المختوم إلى مكتب نائب الرئيس للشؤون الإدارية والمالية في جامعة بيرزيت والكائن في الطابق الثاني من مبنى الإدارة خلال ساعات أيام الدوام الرسمي من الساعة 8:00 صباحاً - 2:00 مساءً باستثناء أيام الجمع والأحد التي تصادف عطلة الجامعة الأسبوعية علماً بان آخر موعد لاستلام عروض المشاركين في تمام الساعة 12:00 من ظهر يوم 2025/08/20
- ب. يشترط توقيع المتعهد/المتضمن الرسمي على نسخة العرض وختمه بختم المؤسسة أو الهيئة أو الشركة إذا وجدت.
- ت. يكتب السعر بعملة الشيكيل.
- ث. يمكن تعديل العطاء أو الانسحاب منه شريطة ان يتم ذلك قبل موعد إغلاق باب استلام العروض المشار إليه في الفقرة (هـ/1) أعلاه.
- ج. في حال وجود التزامات مالية للجامعة على المشارك عليه الوفاء بكافة هذه الالتزامات قبل التقدم للعطاء.
- ح. رسوم المشاركة في العطاء هي 100 دينار أردني غير مستردة.

د. شروط عامة:

1. يتبّع مدير وحدة المشتريات واللوازم المتعهد بقرار لجنة العطاءات المركزية بالإحالة المبدئية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إصدار القرار.
2. لا يعني قرار الإحالة المبدئية إحالة العطاء بشكل نهائي على المتقدم للعطاء، إذ لا تثبت للمتقدم للعطاء أية حقوق مما ذكر إلا بعد توقيع اتفاقية التعهد/التلزم/الضمان من قبل الجامعة أو من يمثلها. ويكون للجامعة الحق في الغاء قرار الإحالة المبدئية الى حين توقيع الاتفاقية، و/أو إحالة العطاء لجهة أخرى.
3. تعد اتفاقية التعهد أساس تنظيم العلاقة بين الجامعة والمتعهد.
4. إذا استنكف المتعهد الذي أحيل إليه العطاء عن استلام تبليغ قرار الإحالة المبدئية، أو التوقيع على نموذج التبليغ، أو التوقيع على العقد/ الاتفاقية عند تبليغه قرار الإحالة المبدئية، تصدر التأمينات المقدّمة منه إذا كان العطاء مشروطاً بكفالة دخول العطاء، وتقيد إيراداً في حساب الجامعة. ويمكن منعه من المشاركة في عطاءات أخرى للمدد التي تقرها الجامعة.
5. لا يجوز لأي من العاملين (المتفرغين وغير المتفرغين) في الجامعة الاشتراك أو المشاركة في العطاءات المقدّمة للجامعة.
6. لا يجوز لأقارب الدرجة الأولى من موظفي وحدة المشتريات واللوازم في الجامعة الاشتراك أو المشاركة في عطاءات الجامعة.
7. يكون تسليم الإخطارات للمتعهد أو أحد موظفيه بإحدى الطرق التالية: 1- بواسطة التسليم باليد، إن كان ذلك ممكناً. أو 2- عبر إيداع الإخطار في البريد على العنوان الخاص بالمتعهد، ويعتبر الإخطار أنه بلغ للمتعهد إذا مضى على ايداعه في البريد المسجل يومين تقويميين. أو 3- عبر ارسال الإخطار بواسطة البريد الإلكتروني (الايمل) الخاص بالمتعهد، ويكون المتعهد في هذه الحالة متبلاً بمجرد ارسال رسالة البريد الإلكتروني له على عنوانه.

ملاحظة:

تُعقد الزيارة الميدانية يوم الأربعاء الموافق 2025/08/06 في تمام الساعة العاشرة صباحاً، وذلك من خلال التنسيق المسبق مع مدير دائرة الخدمات العامة، الأستاذ سعيد نخلة، على رقم الجوال. 0599281206

عادل غيث

وحدة المشتريات واللوازم