

هيئة تنظيم النقل البري  
LAND TRANSPORT REGULATORY COMMISSION



## عطاء رقم ( )

تقديم خدمات تنظيف مبنى الادارة العامة لهيئة تنظيم  
النقل البري والمكاتب التابعة لها في جميع محافظات  
المملكة

الشروط الخاصة

## أولاً: أهلية المناقص :-

١. أن يكون المناقص مسجلاً لدى وزارة الصناعة والتجارة لمدة لا تقل عن سنة وضمن الغايات المطلوبة بدعوة العطاء وبرأسمال لا يقل عن (١٠٠٠٠٠) عشرة الاف دينار ولدية رخصه مهن سارية المفعول تخوله المشاركة في العطاء .
٢. أن يكون لدى المناقص خبرة في مجال تنظيف المكاتب والمباني مع وزارات أو دوائر أو مؤسسات حكومية أو شركات مساهمة عامة أو أهلية كبرى ومعززة بشهادات حسن تنفيذ لمدة سنة على الأقل وأن لا يقل عدد / المستخدمين في مكان الخبرة في هذه الحالة عن (٥) خمسة مستخدمين .
٣. يلتزم المناقص أن يقدم ضمن عرضه شهادات الخبرة المطلوبة مصدقة حسب الاصول من الجهات التي عمل لديها وشهادة تسجيل في الضريبة العامة على المبيعات .
٤. على المناقص ان يرفق في العرض جميع الوثائق والشهادات الثبوتية الأصولية المذكورة في البنود (١، ٢، ٣) اعلاه ويعتبر ذلك جزءاً لا يتجزأ من العرض .

## ثانياً: عدد العمال واماكن عملهم :-

١. كما هو في الجدول :-

الوحدة	المنطقة	عدد المستخدمين
الأولى	الإدارة العامة/منطقة شفا بدران مكتب عمان	١٢
الثانية	(مكتب البلقاء/مكتب الزرقاء/مكتب مادبا)	٣
الثالثة	(مكتب إربد/ مكتب جرش/ مكتب عجلون/ مكتب المفرق)	٥
الرابعة	(مكتب الكرك/مكتب الطفيلة/ مكتب معان/مكتب العقبة)	٤
مراقب عمال	الإدارة العامة	١
	المجموع	٢٥

## ٢. مراقب عمال :-

من غير العمال لمتابعة العمال في مبنى الإدارة العامة في منطقة شفا بدران ، كما يمكن إستخدامه كعامل بالإضافة إلى عمله مراقب دون الرجوع الى المناقص.

### ثالثاً: الإحالة :-

سيتم إجراء التقييم للعروض الفنية والمالية للمتقدمين للعطاء على أساس معيار السعر وإستيفاء المتطلبات الواردة في وثائق الشراء.

### رابعاً:- طريقة الدفع :-

يتم دفع الفاتورة الشهرية للمتعهد ويتم تعزيزها بالملاحظات من قبل المديرية الإدارية على أعمال المتعهد يبين مدى إلتزام الشركة ببنود العطاء ، بحيث يبين أعداد العاملين وغياباتهم خلال شهر المطالبة إن وجدت ، أو أية مخالفات منسب بها خلال نفس الشهر.

الشروط العامة

١. تقدم الأسعار بالدينار الأردني بحيث تكون شاملة كافة الضرائب والرسوم الجمركية والضريبة العامة على المبيعات والرسوم والضرائب الأخرى وأية عوائد حكومية أو غير حكومية ، مع تقديم تحليل للأسعار المقدمة بحيث تشمل على سبيل المثال لا الحصر تكلفة العامل الواحد الشهرية وتكلفة مواد التنظيف والسعر الاجمالي.

٢.

أ- العطاء غير قابل للتجزئة ويكون التقديم لجميع الوحدات كوحدة واحدة.  
ب- يحق للمتعهد زيارة مواقع ومباني الهيئة والإطلاع عليها لتقدير الحجم الفعلي المطلوب لتقديم الخدمات.

٣. في حال الاعتراض على المواصفات الفنية المطروحة على المناقص أن يحدد المواصفة / المواصفات المعترض عليها وبخلاف ذلك فإن الهيئة غير ملزمة بالنظر في هذه الاعتراضات ، على أن يتم تقديم هذه الاعتراضات قبل وقت كاف من الموعد المحدد لفتح العروض وعلى أن لا يقل عن أسبوع .

٤. تخضع جميع المواد والآلات والأدوات المستعملة لموافقة إدارة الموقع قبل توريدها ، وللإدارة الحق برفض أي مادة غير مناسبة أو تثبت بعد تجربتها عدم جدواها وفعاليتها ، ويحق للهيئة من خلال موظفيها عمل فحص مفاجئ على مواد التنظيف بحيث يتحمل المتعهد تكاليف الفحص للمواد .

٥. يبدأ سريان العقد من تاريخ الكتاب الصادر عن الهيئة المتضمن تاريخ أمر مباشرة العمل.

٦. يلتزم المناقص بدفع رسوم الطابع وتقديم كفالة حسن التنفيذ وفقاً للمهلة المحددة له بكتاب إشعار الإحالة.

٧. يلتزم المناقص أن يبقى العرض المقدم منه نافذ المفعول وغير جائز الرجوع عنه لمدة لا تقل عن (٩٠) يوماً من التاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض ، وتقوم الجهة المشتريّة قبل إنتهاء المدة المحددة بعشرة أيام على الأقل بمخاطبة المناقصين جميعهم خطياً لتمديد صلاحية عروضهم ، كما يجب على المناقص الذي يوافق على تمديد فترة سريان عرضه أن يقوم كذلك بتمديد تأمين دخول العطاء والمناقص الذي يرفض تمديد فترة الصلاحية يستثنى من المناقصة ويعاد له تأمين دخول العطاء.

٨. يجب ذكر الرقم الوطني الضريبي والإسم بشكل واضح وأن تبين الشركة عنوانها الدائم (الموقع رقم الصندوق ورقم الفاكس والهاتف وتحديد المنطقة والرمز البريدي والإلكتروني إن وجد) وتسمية الشخص المفوض بالإدارة .

٩. على المناقص أن يرفق بعرضه ما يثبت مقدرته المالية والفنية على تنفيذ متطلبات العطاء وذلك بإرفاق ما يلي :

أ- تحديد رأسمال المناقص وحصته التجارية .

ب- ذكر مدة عمله في هذا المجال .

١٠. إذا وقع أي تقصير أو إخلال بشروط العطاء وتنفيذه يتم توجيه تنبيه خطي للمتعهد للمرة الاولى.

- ١١ . إذا تكرر التقصير أو الإخلال بشروط العطاء مرةً أخرى سيتم مخالفة المتعهد على النحو التالي :-
- المخالفة الأولى خصم (٥%) من قيمته المطالبة الشهرية .
  - المخالفة الثانية خصم (١٠%) من قيمه المطالبة الشهرية .
  - المخالفة الثالثة خصم (١٥%) من قيمه المطالبة الشهرية .
- ١٢ . يعتبر غياب أو نقص العمال أكثر من مرة واحدة في الشهر مخالفة تطبق عليها الغرامة وتحسب كمخالفة للمتعهد ويحق للهيئة توفير النقص الحاصل في عدد العمال من أي جهة اخرى وحسم أجور يوم عن كل عامل من عمال النظافة يتغيب عن العمل لكل يوم غياب من قبل الهيئة وتحسم من المطالبات الشهرية للمتعهد .
- ١٣ . يلتزم المناقص بتنشيت إسمه ورقم العطاء ونوع التأمين على الشيكات المقدمة تأميناً للدخول أو حسن التنفيذ أو الصيانة العامة للعطاءات .
- ١٤ . يتحمل المتعهد مسؤولية تلف او كسر أية أجهزة أو موجودات للهيئة يتسبب في تلفها أي من عمال النظافة و/أو المراقب التابعين له.
- ١٥ . يحق للهيئة طلب تغيير أي من العمال في حالة عدم قيامه بواجبه بشكل جيد على أن يلبي هذا الطلب خلال (٢٤ ساعة).
- ١٦ . يلتزم المتعهد بدفع أجور العمال في نهاية كل شهر، وفي حالة تأخره بدفع الأجور يحق للهيئة حجز الفاتورة الشهرية المستحقة له ودفع أجور العمال من مستحقاته.
- ١٧ . يفضل أن يتم دفع أجور العمال من خلال تحويل بنكي أو من خلال محفظة إلكترونية.
- ١٨ . تحتفظ لجنة الشراء في حقها بإلغاء دعوة العطاء أو قرار الإحالة أو إعادة الطرح للعطاء في أي وقت أو أي مرحلة دون بيان الأسباب ما لم يكن المتعهد قد تبلغ أمر الشراء وقرار الإحالة وللجنة الشراء أن ترفض كل أو بعض العروض المقدمة إليها المخالفة للشروط أو المواصفات ولا تفي بالعرض دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع إليها بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه ولا يترتب على اللجنة أي إلتزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك.
- ١٩ . للجنة الشراء الحق في أن ترفض أي عرض إذا كانت الأسعار المعروضة مبالغاً فيها.
- ٢٠ . للجنة الشراء الحق في إستبعاد أي عرض لا يكون واضحاً بصورة كافية أو يحتمل أكثر من تفسير أو إذا كان ناقصاً في بيان مواصفات مواد العطاء أو شروط ومواعيد تسليمها .
- ٢١ . يكون دوام المستخدمين في الموقع حسب دوام كل موقع ولمدير الموقع الطلب عند الحاجة دوام المستخدمين أيام السبت.

## التزامات المتعهد :-

١. يلتزم المتعهد بما ورد في بلاغات الرئاسة الجليلية ووزارة العمل بخصوص العمالة الوافدة على ان تقوم الهيئة بوضع اليات لمراقبة الالتزام بذلك.
٢. يبدأ دوام مستخدمى عمال النظافة يوميا من الساعة السابعة والنصف صباحا ولغاية الساعة الثالثة والنصف عصرا باستثناء عطلة يومي الجمعة والسبت والعطل الرسمية.
٣. يلتزم المتعهد بدوام مستخدم واحد على الاقل يوم السبت من كل اسبوع لتنظيف المدخل الرئيسي وكراج السيارات في مبنى الادارة العامة.
٤. يلتزم المتعهد بتقديم وثيقة اثبات الشخصية لكل عامل سوف يتم استخدامه لدى مباني الهيئة.
٥. يلتزم المتعهد بتقديم زياً موحداً (الملابس) المعدة للعمال المقيمين في المبنى على أن يحمل شارة الشركة وبطاقته الشخصية وأن يظهر العامل بالمظهر اللائق طيلة ساعات العمل ، وزي خاص للعاملين لدى مكتب المدير العام (قميص ابيض وبنطال اسود).
٦. المتعهد مسؤول مسؤولية تامة عن تصرفات مستخدميه اثناء العمل وعلى أن يتقيد جميع المستخدمين بالأنظمة والقوانين النافذة والأداب والاحلاف العامة ويحق للهيئة الطلب من المتعهد فصل أي مستخدم غير مرغوب فيه لديها دون ابداء الاسباب .
٧. على المتعهد تقديم شهادات عدم محكومية من الجهات المختصة لجميع العاملين .
٨. على المتعهد تقديم شهادات صحية ( خلو من الامراض السارية والمعدية) من الجهات المعنية .
٩. يلتزم المتعهد بتنفيذ برنامج العمل (اليومي / الاسبوعي / الشهري) المعد من قبل الهيئة .
١٠. على المتعهد الحصول على الموافقات اللازمة للمستخدمين الوافدين سارية المفعول ورافاق صورة عنها في المطالبة الشهرية.
١١. تشمل الخدمة جميع مباني الهيئة وبمساحات وطوابق مختلفة بما في ذلك المساحات الامامية والخلفية والارضية وكراج السيارات ومداخل المباني والاسطح وخزانات المياه .... الخ وحسب الموضح في المواصفات المرفقة .
١٢. يلتزم المتعهد بتقديم كشف بأسماء العمال بحيث يكون كامل عدد العمال ثابت ومسجلين في الضمان الاجتماعي ويلتزم المتعهد بتقديم براءة ذمة دورية كل شهر من دائرة ضريبة الدخل والمبيعات والمؤسسة العامة للضمان الاجتماعي وتقديمها للهيئة على أن يتم حجز مستحقات المتعهد في حال عدم تقديم البراءة المطلوبة .
١٣. يحق للهيئة زيادة عدد العمال وأية مباني اخرى تعود للهيئة خلال فتره العقد بنفس الاسعار والشروط على أن لا تتجاوز زيادة المستخدمين عن (٣٥%) حسب التعليمات المعمول بها.
١٤. يلتزم الفريق الثاني بنفس الشروط في حال انتقال مباني الهيئة الى موقع اخر ضمن حدود محافظة العاصمة.
١٥. مدة العقد سنة ميلادية كاملة ابتداءً من تاريخ استلام أمر المباشرة من الهيئة وتكون قابلة للتمديد وبنفس الشروط والمواصفات والاسعار حسب ما ورد في نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢ .
١٦. تشمل الاسعار الآلات الكهربائية وعربات النظافة وأجور ورواتب الايدي العاملة وقيمه مواد التنظيف اللازمة مثل الصابون ومواد التعقيم والتنظيف والمناديل وورق التواليت والمعطر.... الخ ومن اجود الانواع والتي توافق عليها الهيئة قبل استخدامها .

- ١٧ . للهيئة الحق برفض اي مادة من مواد التعقيم او التنظيف اذا لم تكن مطابقة للمواصفات وشروط السلامة العامة
- ١٨ . يلتزم المتعهد بشمول جميع العاملين لديه بأحكام قانون الضمان الاجتماعي ولا يتم صرف مطالبه للمتعهد الا بعد تقديم كشف بأسماء العمال عن الشهر الذي يسبق تاريخ المطالبة، ويتم تسجيل العامل بالضمان الاجتماعي من أول شهر يتم مباشرته للعامل.
- ١٩ . في حال تقصير المتعهد أو عدم ايفائه بالالتزامات المترتبة عليه بموجب قرار الاحالة يحق للجنة الشراء مصادره كفالة حسن التنفيذ كلياً أو جزئياً والشراء على حسابه وتحميله فروق الاسعار .
- ٢٠ . يجب ذكر الرقم الضريبي وارقاق شهادة بالرقم الضريبي مع العرض ويحق للجنة الشراء استبعاد العرض غير المتقيد بذلك .
- ٢١ . ان يلتزم المتعهد بتأمين مراقب من غير العمال الموجودين في العمل للأشراف على العمال وتواجدهم في موقع العمل يومياً للقيام بأعمال النظافة المطلوبة ولا يقبل أي نقص في عدد العمال طيلة الاوقات المطلوبة في العطاء
- ٢٢ . ان تكون الشركة التي سيحال عليها العطاء من الشركات المؤهلة ذات الكفاءة والخبرة السابقة ويتوفر لديها الرافعات والآلات للعمل في حال طلبها من الهيئة .
- ٢٣ . يلتزم المتعهد بتقديم براءة ذمة من الضمان الاجتماعي ومن ضريبة الدخل بشكل دوري كل ثلاثة أشهر بعد الاحالة .
- ٢٤ . تعتبر الشروط والمواصفات الخاصة للهيئة المرفقة جزء لا يتجزأ من دعوة العطاء .

- ٢٥ . في حال غياب احد العمال في اجازة عادية او اجازة مرضية مهما كانت المدة يجب احضار البديل فوراً.
- ٢٦ . يلتزم المتعهد بتسليم مواد التنظيف التي تخص جميع المكاتب في المحافظات ومبنى الادارة العامة في مستودع الهيئة الرئيسي في مبنى الادارة العامة/ شفا بدران، وبعد عملية ادخالها حسب النظام المتبع يتم تخريجها ، وعلى المتعهد تأمين ايصالها الى جميع مكاتب المحافظات في بداية كل شهر.

# برنامج العمل

ترغب هيئة تنظيم النقل البري بشراء خدمات تنظيف مباني هيئة تنظيم النقل البري والمتمثلة في مبنى الادارة العامة ومكاتب الهيئة في المحافظات من مؤسسة أو شركة مؤهلة وقادرة على القيام بأعمال النظافة ولمدة سنة ميلادية واحدة اعتبارا من تاريخ أمر المباشرة بالعمل وحسب المواصفات التالية:-

### أعمال التنظيف المطلوبة :-

تلتزم المؤسسة او الشركة بالقيام بأعمال التنظيف حسب المواصفات والشروط التالية:-

### أ- التنظيف اليومي :-

يجب على شركة النظافة القيام بالأعمال التالية وبشكل يومي :

١. مسح الغبار عن الأثاث وموجودات المكاتب بقطعة مبلولة بمحلول مطهر ومراعاة ترتيبها في مكانها السابق وعدم العبث بها .
٢. مسح وتنظيف الأرض والقاعات والممرات والأدراج وحواجزها وجميع المسطحات .
٣. تنظيف وتعقيم جميع المرافق الصحية بالماء والصابون و مواد التطهير ومتابعة التأكد من نظافتها باستمرار وتزويدها بورق صحي وصابون.
٤. تنظيف سلال المهملات ومنافض السجائر ووضع أكياس بلاستيكية جديدة بداخلها يوميا وغسلها كلما لزم ذلك على أن يتم ذلك قبل أو خلال الدوام الرسمي .
٥. نقل النفايات الى الأماكن المحددة لها خارج مباني الهيئة.
٦. تنظيف المداخل الرئيسية وكنس الشرفات الخارجية وتطهيرها.
٧. تنظيف ابواب المصاعد من الداخل والخارج وابقائها نظيفة.

### ب - التنظيف الأسبوعي :-

١. شطف الارضيات والادراج والممرات في جميع المباني.
٢. تنظيف الجدران والبلاط الصيني والحمامات وتعقيمها .
٣. تنظيف الابواب والساحات الخارجية.
٤. فرك الارضية وتنظيفها بواسطة الجلاية ولايشمل الجلي الميكانيكي بواسطة الجلاية او استخدام الروبة الاسمنتية .
٥. تنظيف عام لجميع المقاعد والطاولات المتواجدة في القاعات.
٦. تنظيف كولات الماء.
٧. تنظيف وازالة البقع والملصقات عن كافة الجدران والمكاتب والكاونترات وحيثما وجدت
٨. تنظيف وغسل الارصفة الخارجية بالماء والصابون
٩. ازالة الاوساخ والشوائب من كراجات المباني المشمولة بالعطاء
١٠. تنظيف الزجاج لجميع المكاتب والقاعات والممرات وابقائه دائما نظيفا.
١١. تنظيف مركبات الهيئة الحكومية / الادارة العامة في شفا بدران و عددها (٨) بمعدل مرتين اسبوعيا لكل مركبة وباص.

## ج - التنظيف الشهري :-

١. غسل الكنب بالشامبو الخاص وتجفيفه بطريقة الغاز.
٢. تنظيف البراويز الخشبية والحديدية والالمنيوم لشبابيك القواطع
٣. تنظيف جميع اللافتات الصغيرة والكبيرة.
٤. تنظيف المراوح الجانبية والسقفية والمكتبية .
٥. تنظيف جميع انواع الستائر.
٦. تنظيف وتشميع وتلميع البلاط الارضي على ان يكون ذلك بواسطة مستحضر جيد له لمعة وغير لزج .
٧. تنظيف جميع الجدران.
٨. تنظيف السجاد والموكيت بالمكنسة الكهربائية وتطهيرها بواسطة فرد التطهير والرشاش وتنظيف البقع بالشامبو.

## د - التنظيف نصف سنوي :-

١. جلي البلاط اينما وجد بواسطة جلاية .
٢. فك الستائر القماشية وغسلها وتركيبها .

## هـ - التنظيف السنوي :-

١. تنظيف خزانات المياه وتعقيمها بالمواد المناسبة.
٢. تنظيف وتلميع النوافذ الزجاجية للمبنى من الخارج ولجميع الطوابق.

## و - تأمين ادوات ومواد التنظيف :-

تلتزم المؤسسة او الشركة بتأمين كافة أدوات ومواد التنظيف اللازمة (مرفق ادناه كشف بمعدات التنظيف ومواد التنظيف المطلوبة) بما فيها الصابون وملطف الجو ومواد معطرة للتنظيف والمناديل والورق الصحي للمرافق الصحيه في مباني الهيئه بالكمية المطلوبة دون اي نقص، وجميع المواد الكيميائية المستعملة يجب ان تكون من الانواع الجيدة التي لا تؤثر على صحة الانسان وان تكون رائحتها حسنة دون مضاعفات او ازعاجات جانبية وللهيئة رفض اية مادة غير مناسبة وشرائها على نفقة المتعهد اذا رفض تغييرها. واذا حصل نقص بالمواد ولم يلتزم المتعهد بتأمينها سيتم شرائها وخصم التكلفة من مطالبته الشهرية.

## ى - مكافحة الحشرات والقوارض :-

١ . يلتزم المتعهد بالقيام بجميع الطرق والوسائل وتقديم المواد والادوات لمكافحة الحشرات الطائرة والزاحفة والقوارض داخل اقسام المواقع والمجاري الخاصة بالموقع والحدائق والساحات والمناهل الداخلية والخارجية وعلى أن تتم عملية مكافحة بصورة دورية وعند الطلب بإشراف الهيئة على ان تستعمل المواد الفعالة حسب مواصفات الصحة العامة والصادرة من وزارة الزراعة والتي يتم الموافقة عليها من قبل أمانة عمان الكبرى او البلديات .

٢ . في حال عدم قيام المتعهد بالمكافحة الناجعة وخلال ٤٨ ساعة من تبليغه يتم التنفيذ على حساب المتعهد وتحسم التكلفة من الفاتورة المستحقة لذلك الشهر .

٣ . يتقيد المتعهد بتعليمات السلامة والصحة العامة المتعلقة باستخدام المبيدات الحشرية .

## كشف معدات التنظيف

- ١ - ماكنات جلي للبلاط والأرضيات مع دسك لكل ماكنة عدد (٣)  
 - (١) ماكنة في مبنى الإدارة العامة  
 - (١) ماكنة لمكاتب إقليم الشمال  
 - (١) ماكنة لمكاتب إقليم الجنوب  
 ٢- عربات تمسيح  
 ٣- ماكنات تنظيف زجاج  
 ٤- عسافات للأسقف  
 ٥- أي معدات ولوازم اخرى متعلقة بالتنظيف

## كشف مواد التنظيف (الشهري) الإدارة العامة

الرقم	المواد	الحجم او العدد	الملاحظات
١	شامبو ايدي	٥٠ لتر	
٢	شامبو ارضيات	٥٠ لتر	
٣	معطر ارضيات	٨٠ لتر	
٤	معقم ارضيات	٨٠ لتر	
٥	ملمع زجاج	٤٠ لتر	
٦	هايبيكس أو ما يعادلها	٥٠ لتر	
٧	فلاش او ما يعادلها	٤٠ لتر	
٨	شمع بلاط	.....	حسب الحاجة
٩	معطر للجو	٤٠ عبوة	
١٠	فوط غبار قماش	٥٠ قطعة	
١١	فوط مماسح	٢٠ قطعة	
١٢	اكياس نفايات	١٥٠ ربطة كيس كبير	
١٣	اكياس نفايات	٢٠٠ ربطة كيس صغير	
١٤	ورق تواليت	٦٠٠ رول	
١٥	ورق تنشيف	١٠٠ رول	
١٦	ملمع اثاث	٢٠ عبوة	
١٧	فوم تنظيف اجهزه	٤٠ عبوة	
١٨	علبة مناديل/ مكتب	٢٢٠ علبة	
١٩	شرشوبة أرض	١٥ حبة	

ملاحظة: شريطة تامين وتوفير الكميات اللازمة للعمل والاستمرار بتوفيرها على مدار الساعة.

كشف مواد التنظيف (الشهري) الإدارة العامة/ مكتب عمان

الرقم	المواد	الحجم او العدد	الملاحظات
١	شامبو ايدي	٧ لتر	
٢	شامبو ارضيات	٧ لتر	
٣	معطر ارضيات	٧ لتر	
٤	معقم ارضيات	٧ لتر	
٥	ملمع زجاج	٧ لتر	
٦	هايبيكس أو ما يعادلها	٧ لتر	
٧	فلاش أو ما يعادلها	٧ لتر	
٨	شمع بلاط	.....	حسب الحاجة
٩	معطر للجو	٣ علبة	
١٠	فوط غبار	٧ فوط	
١١	فوط مماسح	٤ فوط	
١٢	اكياس نفايات	٢٠ كيس كبير	
١٣	اكياس نفايات	٢٥ كيس صغير	
١٤	ورق تواليت	٣٠ رول	
١٥	ورق تنشيف	٣ رول	
١٦	ملمع اثاث	٣ علبة	
١٧	فوم تنظيف اجهزه	٢ علبة	
١٨	مناديل مكتب	١٠ علب	

ملاحظة: شريطة تامين وتوفير الكميات اللازمة للعمل والاستمرار بتوفيرها على مدار الساعة.

كشف مواد التنظيف ( الشهرى ) مكتب إريد

الرقم	المواد	الوحدة والعدد	الملاحظة
١	شامبو ايدي	٧ لتر	
٢	شامبو ارضيات	١٥ لتر	
٣	معقم ارضيات	٧ لتر	
٤	ملمع زجاج	١٥ لتر	
٥	هايبكس او ما يعادلها	١٥ لتر	
٦	فلاش او ما يعادلها	١٥ لتر	
٧	معطر ارضيات	١٥ لتر	
٨	شمع بلاط	.....	حسب الحاجة
٩	معطر للجو	٤ علبة	
١٠	فوط غبار	٩ فوطة	
١١	اكياس نفايات اسود كبير	٣ ربطات أكياس كبيرة	
١٢	اكياس نفايات اسود صغير	٣ ربطات أكياس صغيرة	
١٣	ورق تواليت	٣٥ رول	
١٤	فوط مماسح	٤ فوطة	
١٥	ملمع اثاث	٥ علبة	
١٦	ورق تنشيف	٤ رول	
١٧	مناديل	٢٠ مناديل	
١٨	فوم تنظيف اجهزه	٢ علبة	

ملاحظة :- شريطة تأمين وتوفير الكيات اللازمة للعمل والاستمرار بتوفيرها على مدار الساعة .

كشف مواد التنظيف ( الشهري ) مكتب الانطلاق الموحد

الرقم	المواد	الوحدة والعدد	الملاحظة
١	شامبو ايدي	٤ لتر	
٢	شامبو ارضيات	٥ لتر	
٣	معقم ارضيات	٥ لتر	
٤	ملمع زجاج	٣ لتر	
٥	هايبكس او ما يعادلها	٥ لتر	
٦	فلاش او ما يعادلها	٥ لتر	
٧	معطر ارضيات	٥ لتر	
٨	شمع بلاط	.....	حسب الحاجة
٩	معطر للجو	٢ علبة	
١٠	فوط غبار	٥ فوطة	
١١	اكياس نفايات اسود كبير	١٠ كيس كبير	
١٢	اكياس نفايات اسود صغير	١٥ كيس صغير	
١٣	ورق تواليت	٢٠ رول	
١٤	فوط ممساح	٢ فوطة	
١٥	ملمع اثاث	١ علبة	
١٦	ورق تشيف	٢ رول	
١٧	مناديل	٥ مناديل	
١٨	فوم تنظيف اجهزه	١ علبة	

ملاحظة :- شريطة تامين وتوفير الكميات اللازمة للعمل والاستمرار بتوفيرها على مدار الساعة .

كشف مواد التنظيف ( الشهري ) مكتب البلقاء

الرقم	المواد	الوحدة والعدد	الملاحظة
١	شامبو ايدي	٣ لتر	
٢	شامبو ارضيات	٥ لتر	
٣	معقم ارضياتل	٥ لتر	
٤	ملمع زجاج	٢ لتر	
٥	هايبيكس او ما يعادلها	٥ لتر	
٦	فلاش او ما يعادلها	٥ لتر	
٧	معطر ارضيات	٥ لتر	
٨	شمع بلاط	.....	حسب الحاجة
٩	معطر للجو	٢ علبة	
١٠	فوط غبار	٥ فوطة	
١١	اكياس نفايات اسود كبير	١٥ كيس كبير	
١٢	اكياس نفايات اسود صغير	٢٠ كيس صغير	
١٣	ورق تواليت	٢٠ رول	
١٤	فوط مماسح	٢ فوطة	
١٥	ملمع اثاث	١ علبة	
١٦	ورق تشيف	٢ رول	
١٧	مناديل	٥ مناديل	
١٨	فوم تنظيف اجهزه	١ علبة	

ملاحظة :- شريطة تامين وتوفير الكميات اللازمة للعمل والاستمرار بتوفيرها على مدار الساعة .

**كشف مواد التنظيف ( الشهري ) مكتب الزرقاء**

الرقم	المواد	الوحدة والعدد	الملاحظة
١	شامبو ايدي	٧ لتر	
٢	شامبو ارضيات	٧ لتر	
٣	معقم ارضيات	٧ لتر	
٤	ملمع زجاج	٤ لتر	
٥	هايبكس او ما يعادلها	٧ لتر	
٦	فلاش او ما يعادلها	٧ لتر	
٧	معطر ارضيات	٧ لتر	
٨	شمع بلاط	.....	حسب الحاجة
٩	معطر للجو	٣ علبة	
١٠	فوط غبار	٧ فوطة	
١١	اكياس نفايات اسود كبير	١٣ كيس كبير	
١٢	اكياس نفايات اسود صغير	١٩ كيس صغير	
١٣	ورق تواليت	٢٥ رول	
١٤	فوط ممساح	٣ فوطة	
١٥	ملمع اثاث	٢ علبة	
١٦	ورق تشييف	٣ رول	
١٧	مناديل	٧ مناديل	
١٨	فوم تنظيف اجهزه	٢ علبة	

ملاحظة :- شريطة تامين وتوفير الكميات اللازمة للعمل والاستمرار بتوفيرها على مدار الساعة

كشف مواد التنظيف ( الشهري ) مكتب الطفيلة

الرقم	المواد	الوحدة والعدد	الملاحظة
١	شامبو ايدي	٤ لتر	
٢	شامبو ارضيات	٥ لتر	
٣	معقم ارضيات	٥ لتر	
٤	ملمع زجاج	٣ لتر	
٥	هايبكس او ما يعادلها	٥ لتر	
٦	فلاش او ما يعادلها	٥ لتر	
٧	معطر ارضيات	٥ لتر	
٨	شمع بلاط	.....	حسب الحاجة
٩	معطر للجو	٢ علبة	
١٠	فوط غبار	٥ فوطة	
١١	اكياس نفايات اسود كبير	١٠ كيس كبير	
١٢	اكياس نفايات اسود صغير	١٥ كيس صغير	
١٣	ورق تواليت	٢٠ رول	
١٤	فوط مماسح	٢ فوطة	
١٥	ملمع اثاث	١ علبة	
١٦	ورق تشيف	٢ رول	
١٧	مناديل	٥ مناديل	
١٨	فوم تنظيف اجهزه	١ علبة	

ملاحظة :- شريطة تامين وتوفير الكميات اللازمة للعمل والاستمرار بتوفيرها على مدار الساعة

كشف مواد التنظيف ( الشهري ) مكتب العقبة

الرقم	المواد	الوحدة والعدد	الملاحظة
١	شامبو ايدي	٥ لتر	
٢	شامبو ارضيات	٥ لتر	
٣	معقم ارضيات	٥ لتر	
٤	ملمع زجاج	٥ لتر	
٥	هايبيكس او ما يعادلها	٥ لتر	
٦	فلاش او ما يعادلها	٥ لتر	
٧	معطر ارضيات	٥ لتر	
٨	شمع بلاط	.....	حسب الحاجة
٩	معطر للجو	٢ علبة	
١٠	فوط غبار	٥ فوطة	
١١	اكياس نفايات اسود كبير	١٥ كيس كبير	
١٢	اكياس نفايات اسود صغير	٢٠ كيس صغير	
١٣	ورق تواليت	٢٠ رول	
١٤	فوط مماسح	٣ فوطة	
١٥	ملمع اثاث	٢ علبة	
١٦	ورق تشيف	٣ رول	
١٧	مناديل	٥ مناديل	
١٨	فوم تنظيف اجهزه	١ علبة	

ملاحظة :- شريطة تامين وتوفير الكميات اللازمة للعمل والاستمرار بتوفيرها على مدار الساعة.

كشف مواد التنظيف ( الشهري ) مكتب الكرك

الرقم	المواد	الوحدة والعدد	الملاحظة
١	شامبو ايدي	٤ لتر	
٢	شامبو ارضيات	٧ لتر	
٣	معقم ارضيات	٧ لتر	
٤	ملمع زجاج	٧ لتر	
٥	هابيكس او ما يعادلها	٧ لتر	
٦	فلاش او ما يعادلها	٧ لتر	
٧	معطر ارضيات	٧ لتر	
٨	شمع بلاط	.....	حسب الحاجة
٩	معطر للجو	٣ علبة	
١٠	فوط غبار	٩ فوطة	
١١	اكياس نفايات اسود كبير	٢٠ كيس كبير	
١٢	اكياس نفايات اسود صغير	٢٥ كيس صغير	
١٣	ورق تواليت	٢٥ رول	
١٤	فوط مماسح	٤ فوطة	
١٥	ملمع اثاث	٣ علبة	
١٦	ورق تنشيف	٤ رول	
١٧	مناديل	٧ مناديل	
١٨	فوم تنظيف اجهزه	٢ علبة	

ملاحظة :- شريطة تامين وتوفير الكميات اللازمة للعمل والاستمرار بتوفيرها على مدار الساعة.

**كشف مواد التنظيف ( الشهري ) مكتب المفرك**

الرقم	المواد	الوحدة والعدد	الملاحظة
١	شامبو ايدي	٥ لتر	
٢	شامبو ارضيات	٥ لتر	
٣	معقم ارضيات	٥ لتر	
٤	ملمع زجاج	٥ لتر	
٥	هايبكس او ما يعادلها	٥ لتر	
٦	فلاش او ما يعادلها	٥ لتر	
٧	معطر ارضيات	٥ لتر	
٨	شمع بلاط	.....	حسب الحاجة
٩	معطر للجو	٢ علبة	
١٠	فوط غبار	٥ فوطة	
١١	اكياس نفايات اسود كبير	٢٠ كيس كبير	
١٢	اكياس نفايات اسود صغير	٣٠ كيس صغير	
١٣	ورق تواليت	٢٠ رول	
١٤	فوط مماسح	٣ فوطة	
١٥	ملمع اثاث	٢ علبة	
١٦	ورق تنشيف	٢ رول	
١٧	مناديل	٥ مناديل	
١٨	فوم تنظيف اجهزه	١ علبة	

ملاحظة :- شريطة تامين وتوفير الكميات اللازمة للعمل والاستمرار بتوفيرها على مدار الساعة.

كشف مواد التنظيف ( الشهري ) مكتب جرش

الرقم	المواد	الوحدة والعدد	الملاحظة
١	شامبو ايدي	٥ لتر	
٢	شامبو ارضيات	٥ لتر	
٣	معقم ارضيات	٥ لتر	
٤	ملمع زجاج	٣ لتر	
٥	هايبيكس او ما يعادلها	٥ لتر	
٦	فلاش او ما يعادلها	٥ لتر	
٧	معطر ارضيات	٥ لتر	
٨	شمع بلاط	.....	حسب الحاجة
٩	معطر للجو	٢ علبة	
١٠	فوط غبار	٥ فوطة	
١١	اكياس نفايات اسود كبير	١٥ كيس كبير	
١٢	اكياس نفايات اسود صغير	٢٠ كيس صغير	
١٣	ورق تواليت	٢٠ رول	
١٤	فوط ممساح	٣ فوطة	
١٥	ملمع اثاث	٢ علبة	
١٦	ورق تشيف	٢ رول	
١٧	مناديل	٥ مناديل	
١٨	فوم تنظيف اجهزه	١ علبة	

ملاحظة :- شريطة تامين وتوفير الكميات اللازمة للعمل والاستمرار بتوفيرها على مدار الساعة

**كشف مواد التنظيف ( الشهري ) مكتب عجلون**

الرقم	المواد	الوحدة والعدد	الملاحظة
١	شامبو ايدي	٤ لتر	
٢	شامبو ارضيات	٥ لتر	
٣	معقم ارضيات	٥ لتر	
٤	ملمع زجاج	٣ لتر	
٥	هايبيكس او ما يعادلها	٥ لتر	
٦	فلاش او ما يعادلها	٥ لتر	
٧	معطر ارضيات	٥ لتر	
٨	شمع بلاط	.....	حسب الحاجة
٩	معطر للجو	٢ علبة	
١٠	فوط غبار	٥ فوطة	
١١	اكياس نفايات اسود كبير	١٠ كيس كبير	
١٢	اكياس نفايات اسود صغير	١٥ كيس صغير	
١٣	ورق تواليت	٢٠ رول	
١٤	فوط مماسح	٢ فوطة	
١٥	ملمع اثاث	١ علبة	
١٦	ورق تشيف	٢ رول	
١٧	مناديل	٥ مناديل	
١٨	فوم تنظيف اجهزه	١ علبة	

ملاحظة :- شريطة تامين وتوفير الكميات اللازمة للعمل والاستمرار بتوفيرها على مدار الساعة .

كشف مواد التنظيف ( الشهري ) مكتب مادبا

الرقم	المواد	الوحدة والعدد	الملاحظة
١	شامبو ايدي	٣ لتر	
٢	شامبو ارضيات	٥ لتر	
٣	معقم ارضيات	٥ لتر	
٤	لمع زجاج	٢ لتر	
٥	هايبكس او ما يعادلها	٥ لتر	
٦	فلاش او ما يعادلها	٥ لتر	
٧	معطر ارضيات	٥ لتر	
٨	شمع بلاط	.....	حسب الحاجة
٩	معطر للجو	٢ علبة	
١٠	فوط غيار	٥ فوطة	
١١	اكياس نفايات اسود كبير	١٥ كيس كبير	
١٢	اكياس نفايات اسود صغير	٢٠ كيس صغير	
١٣	ورق تواليت	٢٠ رول	
١٤	فوط مماسح	٢ فوطة	
١٥	لمع اثاث	١ علبة	
١٦	ورق تنشيف	٢ رول	
١٧	مناديل	٥ مناديل	
١٨	قوم تنظيف اجهزه	١ علبة	

ملاحظة :- شريطة تامين وتوفير الكميات اللازمة للعمل والاستمرار بتوفيرها على مدار الساعة .

كشف مواد التنظيف ( الشهري ) مكتب معان

الرقم	المواد	الوحدة والعدد	الملاحظة
١	شامبو ايدي	٤ لتر	
٢	شامبو ارضيات	٥ لتر	
٣	معقم ارضيات	٥ لتر	
٤	ملمع زجاج	٥ لتر	
٥	هايبيكس او ما يعادلها	٥ لتر	
٦	فلاش او ما يعادلها	٥ لتر	
٧	معطر ارضيات	١٥ لتر	
٨	شمع بلاط	.....	حسب الحاجة
٩	معطر للجو	٢ علبة	
١٠	فوط غبار	٥ فوطة	
١١	اكياس نفايات اسود كبير	١٥ كيس كبير	
١٢	اكياس نفايات اسود صغير	٢٠ كيس صغير	
١٣	ورق تواليت	٢٠ رول	
١٤	فوط ممساح	٣ فوطة	
١٥	ملمع اثاث	٢ علبة	
١٦	ورق تنشيف	٢ رول	
١٧	مناديل	٥ مناديل	
١٨	قوم تنظيف اجهزه	١ علبة	

