



O-T-S – 2026 – 051

تقديم خدمات نظافة لمباني ومواقع شركة مياه اليرموك لمدة عام

وثائق العطاء 2026

آخر موعد لبيع وثيقة العطاء هو الساعة الثانية من مساء يوم الاحد الموافق 2026 /04/5

آخر موعد لتقديم العروض على العنوان المذكور ادناه الساعة الثانية عشر يوم الاثنين
الموافق 2026/ 04 / 6

شركة مياه اليرموك

مديرية العطاءات والمشتريات

اربد - شارع بغداد

فاكس 02/7246859

<http://www.yw.com.jo>

المحتويات

الموضوع	
دعوه العطاء	الجزء الاول
كتاب التفويض	الجزء الثاني
تعليمات دخول العطاء	الجزء الثالث
الشروط العامة	الجزء الرابع
المواصفات الفنية والشروط الخاصة	الجزء الخامس
القائمة السوداء	الجزء السادس
النماذج	الجزء السابع
الجدول	الجزء الثامن

الجزء الاول

دعوة العطاء رقم O - T - S- 2026-051

تقديم خدمات نظافة لمباني ومواقع شركة مياه اليرموك لمدة عام

تعلن شركة مياه اليرموك عن حاجتها للخدمات المبينة بموجب دعوة العطاء المذكورة أدناه فعلى الراغبين من ذوي الاختصاص بالاشتراك بهذا العطاء مراجعة مقر الشركة / اربد - شارع بغداد مصطحبين معهم رخصة مهن سارية المفعول و شهادة غرفة التجارة و السجل التجاري (النسخ الأصلية أو صورة مصدقة) وتفويض للحصول على وثائق دعوة العطاء.

رقم دعوة العطاء	اللوازم المطلوبة	قيمة كفالة الدخول (دينار)	ثمن النسخة غير مسترد (دينار)	آخر موعد لبيع دعوة العطاء الساعة الثانية يوم	آخر موعد لتقديم العروض الساعة (12) ظهر يوم
O - T - S - 2026-051	تقديم خدمات نظافة لمباني ومواقع شركة مياه اليرموك لمدة عام	3%	125	2026/4/5	2026/4/6

- يكون بيع نسخ العطاء يوميا اعتبارا من الساعة الثامنة صباحا ولغاية الساعة الثانية ظهرا .
- تفتح العروض من قبل لجنة المشتريات المختصة بحضور من يرغب من المناقصين
- للتواصل مع مدير مديرية العطاءات والمشتريات المهندس بسام جربوع : 0799240475 او الايميل الالكتروني : Bassam_jarboo@yw.com.jo

مدير عام شركة مياه اليرموك
المهندس محمد سالم العميره

الجزء الثاني

مدير عام شركة مياه اليرموك

بناءً على دعوة العطاء رقم (O-T-S-2026-051) وفقاً للتعليمات والشروط العامة والخاصة بها فإنني أقدم عرضي وأوافق على أن أقوم بتوريد كل أو بعض اللوازم المعروضة بالأسعار والشروط والمواصفات المبينة في هذا العرض

وإنني ألتزم بأن يظل هذا العرض قائماً لمدة (90) يوماً اعتباراً من التاريخ المحدد من قبلكم كآخر موعد للايداع وأفوض السيد () بتمثيل مؤسستنا / شركتنا في كافة الإجراءات والتبليغات المتعلقة بهذا العرض لدى دائرتكم

المفوض بالتوقيع

إسم المناقص : ()
الخاتم :

العنوان : ()

ص . ب : () الرمز البريدي () هاتف () فاكس ()

المرفقات (أبين فيما يلي جميع المرفقات التي يتكون منها عرضي) :

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)

ملاحظات :

1. يجب أن يعبأ هذا النموذج بالكامل وأن يرفق بالعرض عند تقديمه إلى الدائرة .

الجزء الثالث

تعليمات الدخول في العطاء

تعتبر هذه التعليمات مكملة للشروط العامة والخاصة للتعاقد وتكون لها في التطبيق قوة عقد للشراء وملزمة للمناقصين ولجنة الشراء المختصة حق استبعاد اي عرض غير ملتزم بكل او بعض او احد بنود هذه التعليمات .

اولا : إعداد وتقديم العروض :

1. لا يسمح بالاشتراك إلا للمناقصين المعتمدين.
2. يعد المناقص عرضه واسعاره على الجداول والنماذج المرفقة بوثائق العطاء ويختتم ويوقع كافة وثائق العطاء ويقدمها ضمن العرض كاملة ويحق للمناقص بالاضافة الى وثائق العطاء ان يضيف اي وثائق او معلومات يرغب في اضافتها ويرى انها ضرورية على المتعهد عند تعبئة العرض المقدم منه القيام بالختم والتوقيع على كافة صفحات العطاء ومغلف عرض السعر المقدم.
3. مدة سريان العرض لا تقل عن (90) تسعون يوماً من التاريخ المحدد كآخر موعد لإيداع العروض .
آخر موعد لاستلام العروض على العنوان المذكور أدناه الساعة الثانية عشر ظهراً الاثنين الموافق

2026/4/6

4. في حال وجود اعتراضات على المواصفات او الشروط او التعليمات الواردة في هذا العطاء فيتوجب على المناقص تقديم اعتراضه خلال خمسة ايام عمل من تاريخ نشرها وقبل الموعد النهائي لتقديم العروض ايها اسبق.
5. لا يجوز لمناقص واحد ان يقدم اكثر من عرض لنفس العطاء أو لنفس المادة سواء كان منفرداً أو بانتلاف او بشراكة مع مناقص اخر.
6. عند تقديم عرض بديل (إذا سمحت بذلك وثائق الشراء) يراعى ما يلي:
أ. في حال تقديم عرض بديل اختياري لنفس المادة فعلى المناقص ان يذكر على عرضه الاصلي وبالحرر الاحمر ان هناك عرضاً بديلاً مرفقاً به وذلك في حال تم السماح بذلك في وثائق الشراء.
ب. ان يقدم العرض البديل على نموذج تقديم العروض الاصلي موقعا ومختوماً من المناقص .
7. اي غموض او تشويه في المناقصة يفقد المناقصه قيمتها ويحرم المناقص حق الاشتراك.
8. على المناقص أو من يفوضه إحضار العرض المقدم من قبله في مغلف مغلق بإحكام ومختوم ومعنون بإسم :

♦ شركة مياه اليرموك – مديرية العطاءات و المشتريات

♦ **العطاء رقم : O-T-S- 2026-051**

♦ اسم المناقص :

♦ العنوان :

و وضع المغلف شخصياً في الصندوق المخصص للعطاءات بحضور موظف العطاءات والتوقيع على سجل الايداع اصولياً".

9. لا تقبل العروض الواردة الى الشركة بالفاكس او البريد الالكتروني .
10. على المناقصين التأكد من صفحات ومرفقات العطاء ومديرية العطاءات غير مسؤولة عن فقدان او نقص اي مرفق او صفحة بعد شراء وثائق العطاء و يتحمل المناقص مسؤولية عدم قيامه بالتدقيق و التأكد من اكتمال الوثائق .
11. لا يقبل سحب او إجراء أي تعديلات على العروض بعد التاريخ والموعده المحدد كآخر موعد لتقديم العروض.
12. يعتبر تقديم عرض المناقص التزاماً منه بأنه مطلع ومتفهم لجميع المواد والتعليمات الصادرة بموجب نظام رقم (8) لسنة 2022 نظام المشتريات الحكومية وتعليماته المعمول به في شركة مياه اليرموك لدى شركة مياه اليرموك وتعديلاته ووثائق دعوة العطاء والنماذج المرفقه.

13. يتم الاعلان عن الاحالة المبدئية لمدة خمسة ايام عمل واذا لم يعترض اي مناقص على القرار خلال تلك المدة تصبح الاحالة نهائية بعد المصادقة عليها وسيتم تعليق الاحالة المبدئية على لوحة الاعلانات الخاصة بالشركة في مديرية العطاءات والمشتريات وعلى الموقع الالكتروني للشركة.

14. على السادة المتعهدين الذين يحال عليهم اي من المواد احالة مبدئية الالتزام بمراجعة مديرية العطاءات والمشتريات للاطلاع على مسودة الاحالة والتبليغ المبدئي بالاحالة من قبل شخص مخول وخلال خمسة ايام عمل من تاريخ اشعارهم بذلك من قبل مديرية العطاءات والمشتريات وهي المدة القانونية للاعتراض على القرار المبدئي وفي حال عدم مراجعتهم سيتم السير بالاحالة النهائية واعتبارهم موافقين على الاحالة .

15. يلتزم المناقص بعد الاحالة النهائية عليه بتنفيذ المتطلبات الواردة بالتعاقد واتمام التوريد.

16. المحاكم الاردنية هي الجهة القضائية الوحيدة المخولة بالنظر في أي دعوة قضائية تنشأ بين المتعاقدين.

ثانياً : خطاب التغطية :

على المناقص ارفاق خطاب التغطية بالعرض المقدم منه يشمل على المعلومات التالية :

1. اجمالي عدد البنود المناقص عليها وارقامها .
2. قيمة كفالة الدخول المقدمة مع العروض على ان تحسب بناء على اعلى سعر في حال تقديم عرض مرادف.
3. اجمالي قيمة العرض على ان تحسب بناء على اعلى سعر في حال تقديم عرض مرادف.
4. ذكر اي مرفقات اخرى.

ثالثاً : الاسعار :

1. تحدد الاسعار الإفرادية والإجمالية مفقطة بالدينار الأردني شاملة كافة الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى بما فيها الضريبة العامة على المبيعات ويؤخذ بالقيم المثبتة كتابة إذا ما اختلفت مع القيم المثبتة بالأرقام كلما حقق ذلك مصلحة شركة مياه اليرموك .
2. بيان رقم التسجيل في شبكة الضريبة العامة على المبيعات من قبل المناقص وضرورة تثبيتها على الفواتير وذكر الاسم بشكل واضح ورقم صندوق البريد ورقم الفاكس والهاتف وتحديد المنطقة والرمز البريدي.

رابعاً : طريقة الدفع :

1. يتم دفع قيمة المواد المورده من خلال شركة مياه اليرموك بعد التسليم النهائي (اي تسليم البضائع في المستودعات وقبولها بصفة نهائية من قبل لجنة الاستلام المختصة)
2. الدفع بالدينار الاردني وحسب قرار الاحالة.

خامساً : الكفالات :

1. يرفق مع كل عرض شيك مصدق بقيمة (3%) من قيمة العرض ككفالة دخول العطاء صادرة عن احد البنوك العاملة في المملكة الاردنية الهاشمية (وفي حال تعذر تقبل كفالة بنكية غير مشروطه) وصالحة لمدة(90) يوم من تاريخ ايداع العروض لذلك العطاء لامر شركة مياه اليرموك وحسب الشروط العامة والنموذج وبخلاف ذلك لا يقبل العرض.
2. على المتعهد الذي يحال عليه العطاء او جزء منه مراجعة مديرية العطاءات والمشتريات لاستكمال تقديم كفالة حسن تنفيذ بقيمة(10%) من قيمة المواد المحالة عليه ورسوم الطوابع وتوقيع الاتفاقية خلال 10 ايام من تاريخ اشعار الاحالة النهائي وذلك تجنباً لمصادرة تامين دخول العطاء.
3. تقدم جميع الكفالات باسم شركة مياه اليرموك.

سادساً : الغرامات :

تقديم خدمات نظافة لمباني ومواقع شركة مياه اليرموك لمدة عام
يطبق ما ورد في الشروط العامة للدخول في العطاء فيما يخص المخالفات والتغريم.

سابعا: تقديم العروض :

يجب تقديم العروض والوثائق الداعمة لها باليد في مغلف مغلق ومختوم على العنوان التالي :

شركة مياه اليرموك – المركز
مديرية العطاءات والمشتريات
اريد- شارع بغداد

<http://www.yw.com.jo>

الجزء الرابع

الشروط العامة

- المواصفات الفنية والشروط العامة والخاصة والعرض المقدم و الملاحق وأية مراسلات أخرى من مقدم العرض وموافق عليها من شركة مياه اليرموك تعتبر جزء لا يتجزأ من وثائق العطاء .
- الشروط العامة المرفقة والواردة في نظام رقم (8) لسنة 2022 نظام المشتريات الحكومية وتعليماته المعمول به في شركة مياه اليرموك جزء لا يتجزأ من وثائق العطاء ما لم تتعارض مع الشروط الخاصة وفي حالة تعارضها تعتمد الشروط الخاصة.
- طوابع العقد ورسوم الإحالة وأية رسوم إضافية أخرى تعود على المتعهد المحال عليه العطاء .
- اجور الاعلان على من يرسو عليه العطاء مهما تكررت.

أولاً : التأمينات والضمانات :-

1. يرفق بالعرض كفالة بنكية (أو شيك مصدق) للدخول في العطاء بقيمة (3%) و تبقى صالحة لمدة (90) يوماً اعتباراً من تاريخ فتح العروض .
2. أ. تعاد تأمينات الدخول في العطاء الى مقدميها من المناقصين وفقاً لما يلي :
 1. الى المناقصين الذين تم استبعاد عروضهم من قبل لجنة الشراء
 2. الى الذين انتهت مدة سريان عروضهم ولم يرغبوا بتمديدتها بناء على طلبهم الخطي .
 3. الى الذين جرت الاحالة عليهم بعد تقديم تامين حسن تنفيذ وتوقيع الاتفاقية.
 4. الى المناقصين الذين لم تتم الاحالة عليهم بعد تبلغ المحال عليهم قرار الاحالة النهائي باستثناء المناقصين صاحبى العرض الثاني والثالث الذين لا يتم إرجاع تأمينات الدخول إليهم الا بعد توقيع المناقص الفانز على الاتفاقية وتقديم تامين حُسن التنفيذ وتعاد التأمينات إليهم بدون طلبهم الخطي.
- ب. تصدر لجنة الشراء المختصة قيمة تامين الدخول ايراداً للشركة بما يتناسب وقيمة المادة او المواد التي استنكف عنها وبما لا يقل عن (3%) من قيمتها في الحالات التالية:
 1. اذا سحب المناقص العرض الذي قدمه او عدله بعد انتهاء المدة الزمنية لتقديمه او اذا استنكف المناقص عن الالتزام بعرضه او جزء منه .
 2. إذا رفض المناقص الفانز قبول تصحيح خطأ حسابي ظهر في العرض
 3. إذا قدم المناقص معلومات غير صحيحة أو غش في المعلومات أو الوثائق التي قدمها لغايات المشاركة في العطاء .
3. يقدم صاحب العرض الفانز كفالة حسن تنفيذ بنسبة (10%) من إجمالي قيمة الإحالة خلال (10) عشرة ايام عمل من تبليغه باشعار الاحالة النهائية وتبقى صالحة طيلة فترة تنفيذ الاتفاقية.
4. يعاد تامين حسن التنفيذ الى المتعهد بعد تنفيذه كافة شروط العقد بموجب طلب خطي بالافراج عن التامين من الشركة بعد التأكد من الوثائق الاستلام الاصولية وتقديم الضمانات المطلوبة حسب شروط العقد.

ثانياً : شراء دعوة العطاء واعداد وتقديم العروض من قبل المناقصين :

1. يقدم المناقص الذي يرغب بشراء دعوة العطاء نسخة مصدقة عن رخصة مهن سارية المفعول تخوله صناعة أو بيع أو توريد اللوازم المطلوبة أو الاتجار بها ، وسجل التجاري الصادر عن وزارة الصناعة والتجارة .
2. يدفع المناقص ثمن دعوة العطاء (الورقية) المقررة (غير مستردة) مقابل وصول مقبوضات حسب الاصول ويتسلم كافة وثائق دعوة العطاء ومرفقاتها
3. يعد المناقص عرضه وفقاً لوثائق دعوة العطاء بعد ان يقرأ هذه الوثائق ويتفهم جميع ما ورد فيها وإذا لم تكن الوثائق كاملة أو وجد نقصاً فيها فعليه طلب الوثيقة الناقصة من الشركة ويتحمل النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتدقيق والاستكمال بصورة صحيحة.

4. عند التنوية في دعوة العطاء الى ان اللوازم المراد شراؤها يجب ان تتطابق مع العينة او العينات الموجودة في الشركة او في مكان اخر تحدده دعوة العطاء فعلى المناقص معاينة العينة / العينات وفحصها الفحص اللازم قبل تقديم عرضه ولا يعفيه الادعاء بعدم الاطلاع او اجراء المطابقة والفحص اللازمين ويعتبر كانه اطلع على العينة.
5. يعد المناقص عرضه واسعاره على الجداول و النماذج المرفقة بدعوة العطاء ويختتم ويوقع نماذج عرض المناقصة (Bid Form) وجداول الكميات والوثائق المطلوبة في دعوة العطاء ويقدمها ضمن العرض كاملة ويحق للشركة استبعاد اي عرض غير متقيد بهذه الجداول و النماذج ويحق للمناقص بالاضافة الى وثائق دعوة العطاء ان يضيف اي وثائق او معلومات يرغب اضافتها ويرى انها ضرورية لتوضيح عرضه وعلي ان يكتب عنوانه الكامل والدقيق في عرضه متضمناً العنوان والهاتف والفاكس لترسل اليها المخاطبات المتعلقة بالعطاء وعليه ان يبلغ الشركة خطياً عن اي تغيير او تعديل في عنوانه وتعتبر جميع المخاطبات التي تترك له في العنوان المذكور او ترسل اليه باي وسيله ارسال كأنها وصلت فعلاً وسلمت في حينها .
6. يجب ان يكون عرض المناقص خال من المحو او التعديل او الشطب او الاضافة وإذا اقتضت الظروف ذلك فيجب على المناقص التوقيع بالحبر الاحمر بجانب المحو او التعديل او الشطب او الاضافة وعليه كتابة السعر بالرقم والحروف وعلى المناقص كذلك ان يذكر السعر الافراي للوحدة ولمجموع الوحدات لكل مادة وكذلك السعر الاجمالي للعرض (لجميع المواد المقدم لها) وبيان اية ضرائب او رسوم مضمنة في السعر وبحيث يكون السعر نهائياً غير قابل لاية تعديلات بالزيادة لاحقاً ويعتبر السعر شاملاً اجور التحريم والتغليف وبخلاف ذلك يحق للجنة الشراء المختصة ان تهمل العرض .
7. يقدم المناقص العرض مع تامين الدخول بالعطاء في مغلفات منفصلة مع كتابة المحتوى على المغلف ومن ثم يقوم بجمعها في مغلف واحد مغلق باحكام ويكتب عليه اسم الشركة المقدم لها العطاء والعنوان واسم وعنوان المناقص الثابت ورقم العطاء بخط واضح والتاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض وبخلاف ذلك يحق للجنة الشراء المختصة ان تهمل العرض.
8. يودع العرض من قبل المناقص في صندوق العطاءات لدى الشركة قبل انتهاء المدة المحددة لذلك وكل عرض لا يصل ويودع في صندوق العطاءات قبل اخر موعد لتقديم العروض لا يقبل .
9. على المتعهد عند تعبئة العرض المقدم منه القيام بالختم والتوقيع على كافة صفحات العطاء ومغلف عرض السعر المقدم.
10. يلتزم المناقص ان يبقي العرض المقدم منه نافذ المفعول وغير جائز الرجوع عنه لمدة لا تقل عن (90) يوماً من التاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض قابلة للتجديد بموافقة الطرفين.
11. عند عدم تحديد موعد لتوريد اللوازم في دعوة العطاء فعلى المناقص ان يبين بالتحديد موعد التوريد وإذا لم يحدد موعد التوريد يعتبر التوريد حالاً (وتعني كلمة حالاً خلال اسبوع من تاريخ صدور الاشعار بتبليغ الاحالة النهائية).
12. على المناقص ان يبين في العرض المقدم منه بلد المنشأ للوازم المعروضة واسم الشركة الصانعة والماركة والاسم التجاري والطراز (Model) ورقم الكتالوج او النشرة الخاصة باللوازم المعروضة.
13. يجب إرفاق شهادات الجودة للشركات الصانعة لهذه المواد .
14. يجب إرفاق شهادات فحص لهذه المواد عند التوريد.
15. يحق لشركة مياه اليرموك طلب اي شهادات او معلومات تراها ضرورية.
16. يعتبر تقديم عرض المناقص موافقه منه على ان اصدار امر الشراء بعد تبليغ بشكل مع وثائق العطاء المعتمدة عقداً ملزماً
17. يضمن المناقص ان تكون المواد الموردته جديده (100%) (Brand new) خاليه من اي عيب في الصنع او في المادة.
18. تحدد الأسعار الإفرادية والإجمالية مفقطة بالدينار الأردني شاملة كافة الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى بما فيها الضريبة العامة على المبيعات ويؤخذ بالقيم المثبتة كتابة إذا ما اختلفت مع القيم المثبتة بالأرقام كلما حقق ذلك مصلحة شركة مياه اليرموك .

ثالثاً : فتح العروض :

1. تفتح العروض من قبل لجنة الشراء المختصة وذلك حسب نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) ويجوز لكل مناقص او لممثله حضور فتح العروض.
2. لا تقبل العروض او اي تعديلات عليها ترد بعد التاريخ والموعد المحدد كآخر موعد لتقديم العروض .

3. إذا وجدت لجنة الشراء المختصة عند موعد فتح العروض ان عدد المناقصين يقل عن ثلاثة او اقل من العدد المحتمل فلها ان تقرر تمديد موعد تقديم العروض او إعادة طرح العطاء وفي حالة اعادة الطرح تعاد العروض مغلقة الى مقدميها مقابل توقيع المناقص او من يمثله .

رابعاً : دراسة وتقييم العروض :

1. تحدد لجنة الشراء المختصة الجهات الذين تتكون منهم اللجنة الفنية التي تقوم بدراسة العروض من النواحي الفنية والمالية والقانونية التي تتطلب ذلك وتقدم التوصية المناسبة للجنة الشراء المختصة
2. لا ينظر في اي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء .
3. تتم دراسة العروض المقدمة للعطاء (في حال لم تنص دعوة العطاء على تقديم عرض فني ومالي منفصلين) وفقاً لما يلي:
 - أ. يتم عمل تدقيق اولي للعرض وفقاً للنموذج المعتمد لذلك وفي حال عدم وجود مخالفات رئيسية عليه يتم قبوله واعتماده للدخول في التقييم .
 - ب. في حال وجدت مخالفات رئيسية في العرض المقدم من قبل المتناقص يتم استبعاد عرضه من التقييم وعلى ان يتم بيان ذلك صراحة عند اعداد التقرير الفني للجنة الشراء المختصة.
 - ت. تدرس العروض من الناحية الفنية بحيث تحدد المعايير الفنية للدراسة وفقاً للمواصفات المطلوبة .
 - ث. تؤخذ بعين الاعتبار كفاءة المناقص من الناحيتين المالية والفنية ومقدرته على الوفاء بالتزامات العطاء .
 - ج. تبدأ الدراسة بالعرض الذي قدم اخص الاسعار ثم الذي يليه حتى تتم دراسة العروض المقدمة.
 - ح. إذا توافرت في العرض كافة الشروط والمواصفات والجودة توصي اللجنة الفنية بالاحالة على مقدم اخص الاسعار شريطة ان تبين اللجنة مدى معقولية الاسعار.
 - خ. تتم مقارنة اسعار العروض المطلوبة للوازم والاشغال او الخدمات في دعوة العطاء وذلك لتحديد مقدم اخص المطابق على ان يتم استبعاد قيمة اي اضافات او قطع غيار غير مطلوب تسعيرها في دعوة العطاء ويحق للجنة الفنية قبول الاضافات وقطع الغيار في العرض الفائز بالعطاء بعد فوزه.
 - د. في حال عدم توافر المتطلبات في العرض الذي يتضمن اخص الاسعار تنتقل الدراسة الى العرض الذي يليه بالسعر الى ان تصل الى العرض الذي تتوافر فيه المتطلبات للاحالة على ان تبين اسباب العروض الارخص بشكل واضح .
 - ذ. عند عدم مطابقة كافة العروض (المناقصات) او وجود نقص فيها يجوز شراء اللوازم او الاشغال المعروضة التي تلبي احتياجات الشركة وتتوافر فيها الجودة وباسعار مناسبة (انطب العروض).
4. تتم دراسة العروض (المناقصات) المقدمة للعطاء حسب تسلسلها في السعر (في حال نصت دعوة العطاء على تقديم عرض فني ومالي منفصلين) وفقاً لما يلي :
 - أ. يتم عمل تدقيق اولي للعرض وفقاً للنموذج المعتمد لذلك وفي حال عدم وجود مخالفات رئيسية عليه يتم قبوله واعتماده للدخول في التقييم .
 - ب. في حال وجدت مخالفات رئيسية في العرض المقدم من قبل المتناقص يتم استبعاد عرضه من التقييم .
 - ت. تدرس العروض من الناحية الفنية بحيث تحدد المعايير الفنية للدراسة وفقاً للمواصفات المطلوبة ومعايير التاهيل الواردة في دعوة العطاء.
 - ث. تؤخذ بعين الاعتبار كفاءة المناقص من الناحيتين المالية والفنية ومقدرته على الوفاء بالتزامات العطاء.
 - ج. إذا توافرت في العرض كافة الشروط والمواصفات والجودة توصي اللجنة الفنية باعتماد العرض الفني .
 - ح. في حال وجدت مخالفات فنية في العرض المقدم يتم استبعاده.
 - خ. سيتم دعوة الشركات المؤهلة فنياً لحضور اجتماع فتح العروض المالية لها ويتم اعادة العروض المالية الغير متاهله فنياً للمتناقص مغلقة وتحفظ لجنة الشراء المختصة لنفسها بالحق في بيان او عدم بيان اسباب رفض العرض.
 - د. تتم مقارنة اسعار العروض المطلوبة للوازم او الاشغال او الخدمات في دعوة العطاء وذلك لتحديد مقدم اخص الاسعار على ان يتم استبعاد قيمة اي اضافات او قطع غيار غير مطلوب تسعيرها في دعوة العطاء ويحق للجنة الفنية قبول الاضافات وقطع الغيار في العرض الفائز بالعطاء بعد فوزه.
 - ذ. يتم تطبيق التعليمات الخاصة بطريقة احتساب علامات التقييم الفني والمالي لتحديد العرض الفائز بالعطاء.
5. في حالة عدم توافر المتطلبات في العرض الذي يتضمن اخص الاسعار تنتقل الدراسة الى العرض الذي يليه بالسعر الى ان تصل الى العرض الذي تتوافر فيه المتطلبات للاحالة على ان تبين اسباب استبعاد العروض الارخص بشكل واضح .

6. يؤخذ بعين الاعتبار عند الدراسة استمرار توافر قطع الغيار والصيانة واي امور اخرى يتطلبها نظام اللوازم والتعليمات المعمول بها .
7. الصناعة الوطنية : بناء على قرار مجلس الوزراء رقم (972) تاريخ 2013/1/25 وكتاب وزير الصناعة والتجارة والتموين رقم 26793/1/3/23 تاريخ 2016/8/21 يتم منح الصناعة الوطنية الاردنية افضلية بالسعر بنسبة 15 % ما دامت مطابقة للشروط والمواصفات الفنية والهندسية الاردنية وذلك شريطة احضار ما يثبت ان المصنع محلي ويتم منح الافضلية لسعر المنتج المحلي وفقاً للمعادلة موضحة حسب النموذج التالي :
- السعر المقدم من قبل الصناعة الوطني = (1000) دينار
السعر * الافضليه = قيمة الافضليه
 $150 = 15\% * 1000$
150-1000 = السعر الذي يتم المفاضله عليه لاعتماده كسعر للمنتج المحلي .

8. تراعي لجنة الشراء المختصة قبل الاحالة كفاءة وخبرة المناقص في تقديم اللوازم المطلوب وسمعته التجارية والتسهيلات التي يقدمها او خدمته التي يوفرها وقطع الغيار وورش الصيانة وقدرته المالية ويجوز لها استبعاد عرضه لنقص كل او بعض هذه المتطلبات .

خامساً : إحالة العطاءات :

1. تتم إحالة العطاءات مع بيان الأسباب على الفائزين وفقاً لما يلي :
أ. الارخص المطابق إذا كان ارخص العروض يتضمن الجودة اللازمه في اللوازم المطلوبة ومطابق للمواصفات والشروط في دعوة العطاء.
ب. أرخص المطابق : إذا كان هنالك عروض مخالفة وعروض اخرى مطابقة تستبعد العروض المخالفة وتتم الاحالة على ارخص العروض المطابقة.
ت. الانسب : للجنة الشراء المختصة في حالة وجود مخالفات في كافة العروض المقدمة ان تختار انسب هذه العروض من حيث الجودة والسعر والنوع والشروط التي تفي بالغرض المطلوب اذا اقتنعت اللجنة لصالح الشركة المستفيدة.
ث. اي سبب اخر يتفق مع احكام هذه السياسة على ان يكون مبرراً بشكل كاف.
2. تحتفظ لجنة الشراء المختصة لنفسها بحق استبعاد اي عرض لا يكون واضحاً بصورة كافية تمكن من الاحالة او يحتمل اكثر من تفسير.
3. للجنة الشراء أن تنقص أو تزيد كميات أو مدد اللوازم والخدمات الاستشارية الواردة في وثائق الشراء قبل الاحالة دون الرجوع الى المناقص على ان لا يتجاوز مجموع الزيادة أو النقصان ما نسبته (25%) من الكمية المطلوبة.
4. اذا اقتضت الحاجة الى زيادة في كميات اللوازم المشتراة فللجنة الشراء ومهمها بلغت قيمتها وبموافقة المتعهد إصدار قرار لاحق لقرار الاحالة على ان لا تتجاوز في مجموعها ما نسبت (35%) من الكمية الواردة في عقد الشراء.
5. اذا تطلبت الحاجة الى تخفيض كميات اللوازم المشتراة فللجنة الشراء وبموافقة المتعهد إصدار قرار لاحق لقرار الاحالة على ان لا تتجاوز في مجموعها ما نسبته (50%) مهن الكمية الواردة فهي عقد الشراء.
6. للجنة الشراء إصدار قرار لاحق لقرار إحالة لاحق مهما بلغت قيمته وبموافقة المتعهد لتمديد المدد في الخدمات الاستشارية وغير الاستشارية على ان لا تتجاوز في مجموعها (50%) من المدة الاصلية للعطاء.
7. تستبعد لجنة الشراء المختصة العرض غير المتقيد بالمواصفات والشروط والتعليمات العامة الشروط الخاصة لدعوة العطاء او اذا كان مقدمه غير كفاء او غير مؤهل او إذا سبق واتخذ بحقه قرار حرمان أو انتحل صفة تمثيل مؤسسة او شركة او الادعاء بانه وكيلها بالبيع او اخفى انه وكيلها سواء كان تمثيله لمؤسسة اردنية او اجنبية.
8. إذا وقع تناقض او تعارض بين التعليمات والشروط العامة وبين الشروط الخاصة فيؤخذ بما ورد في الخاصة.
9. إذا تبين للجنة الشراء المختصة أن الاسعار المعروضه عليها مرتفعه فلها ان تعيد طرح العطاء او ان تلجأ إلى الشراء عن طريق استدرج عروض او الشراء المباشر وفقاً لاحكام نظام لوازم الشركة كما يحق لها ان

تصرف النظر عن الشراء كلياً أو جزئياً وعند اعادة الطرح يحق للمناقص الذي سبق ان اشترى دعوة العطاء الحصول عليها دون مقابل .

10. تحتفظ لجنة الشراء المختصة بحقها في الغاء دعوة العطاء او قرار الاحالة في اي وقت او اي مرحلة دون بيان الاسباب ما لم يكن المتعهد قد تبلغ امر الشراء وقرار الاحالة واستكمل كافة اجراءات توقيع العقد او الاتفاقية ولها ان ترفض كل او بعض العروض المقدمة اليها دون ان يكون لاي من المناقصين الحق في الرجوع اليها بأي خسارة او ضرر ناشيء عن تقديم عرضه ولا يترتب على الشركة اي التزامات مادية او غير مادية مقابل ذلك.

11. الشركة غير مقيدة بالإحالة على أقل الأسعار مع الأخذ بعين الاعتبار مدة التوريد و للشركة الحق بتجزئة العطاء او إلغاء العطاء دون بيان الأسباب ولا يحق لأحد الاعتراض على قرار الشركة بهذا الخصوص.

سادساً : مسؤوليات المتعهد تجاه الشركة :

1. على المتعهد الذي احيل عليه العطاء استكمال إجراءات العقد الخاص بقرار الاحالة (تقديم تأمين حسن التنفيذ ودفع الرسوم القانونية وتوقيع الاتفاقية خلال المدة التي تحدد في كتاب التبليغ الذي يرسل الى المتعهد علماً بأنه يحق للشركة الغاء الاحالة دون ان يترتب عليها اية التزامات مالية اذا لم يتم المتعهد باستكمال كافة الاجراءات المطلوبة منه خلال الفترة القانونية الممنوحة له .
2. يعتبر توقيع الاتفاقية من قبل المتعهد اعترافاً من بأنه مطلع على كافة محتويات قرار الاحالة وامر الشراء وكل ما يتعلق بهما وانه ملتزم التزاماً تاماً بمحتوياتهما ومضمونهما .
3. لا يجوز للمتعهد ان يتنازل لاي شخص اخر عن كل او اي جزء من العقد دون الحصول على اذن خطي من لجنة الشراء المختصة مع الاحتفاظ بكامل حقوق الشركة وفقاً لقرار الاحالة والعقد الاصيل .
4. إذا استنكف المتعهد عن تنفيذ التزاماته بموجب العقد او قصر في ذلك او تاخر في تقديم اللوازم المحالة عليه للجنة الشراء المختصة شراء اللوازم او الخدمات موضوع العقد بنفس المواصفات والخصائص او بديلاً عنها بذات الخصائص والاستعمالات ولا تقل عنها سوية من اي مصدر اخر على حسابه ونفقاته وتحمله فروق الاسعار والنفقات الاضافية واي خسارة او مصاريف او عطل او ضرر يلحق بالشركة دون الحاجة الى اي انذار ولا يحق للمتعهد الاعتراض على ذلك.
5. يحق للشركة فسخ الاتفاقية في أي وقت دون الحاجة إلى إنذار عدلي للمتعهد إذا ما ثبت فشله بالوفاء بالتزامه أو مخالفته لأي شرط من شروط الاتفاقية ومصادرة كفالة حسن التنفيذ كلياً أو جزئياً دون أن يكون للفريق الثاني الحق بالاعتراض أو المقاضاه
6. يرفع المتعهد اللوازم المرفوضة على نفقته خلال مدة اقصاه (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ اشعاره بضرورة رفعها من المكان الموجوده فيه ، الا اذا اقتضت الضرورة الصحية او الامنية رفعها او اتلافها قبل ذلك الموعد فاذا تاخر في القيام بذلك عن الموعد المحدد له فيعتبر متنازلاً عنها للشركة وللشركة الرجوع عليه بنفقات الرفع والاتلاف ان اقتضى ذلك بقرار من لجنة الشراء المختصة كما يحق للشركة فرض رسوم تخزين عليه با مقداره (1%) عن كل اسبوع تأخير عن الفترة اعلاه .
7. إذا تاخر المتعهد في تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد فتفرض عليه (غرامه مالية) بنسبة لا تقل عن (1%) من قيمة اللوازم التي تاخر المتعهد في توريدها عن كل اسبوع او جزء من الاسبوع وبحد اعلى (15%) من قيمتها كما يحق للشركة الغاء العقد بعد مرور اربعة اسابيع تاخير اذا اقتضت مصلحة الشركة ذلك وعلى ان يتم تحميل المتعهد كافة الخسائر الناتجة عن ذلك .
8. لا يحول توقيع الغرامة في البند السابق دون حق الشركة في الرجوع على المتعهد بقيمة العطل والضرر الناتج عن تاخر المتعهد في تنفيذ ما التزم به دون سابق إنذار على ان يتم اعلام لجنة الشراء المختصة بقيمة العطل والضرر ان وجدت.
9. تحصل الأموال المستحقة للشركة من المناقصين أو المتعهدين للشركة من كفالاتهم لديها لذلك العطاء أو أي عطاء أخر أو الاموال المستحقة لهم لدى الشركة في أي تعاملات اخرى.
10. لشركة مياه اليرموك حق قبول الظروف التي تسببت في تأخير العمل أو رفضها وعدم اعتبارها ظروف قاهرة دون حق الاعتراض أو طلب بيان الأسباب .

11. القوة القاهرة : هي حدث او ظرف استثنائي خارج عن ارادة وسيطرة الطرفين مثل الحرب او الاضراب او الشغب او الجريمة وقد يكون حسب المصطلح (عمل القوة العليا) مثل الفيضانات او الزلازل او البراكين او التشريعات الحكومية المستحدثة او غير الواضحة التي لا يمكن التنبؤ بها بحيث يمنع احد او كلا الطرفين من

الوفاء بالتزاماتهما المنصوص عليها في العقد وليس المقصود بذلك تبرير الإهمال أو التقصير أو غيره من المخالفات لكل من الطرفين .

- أ. يكون من المتفق عليه ان المتعهد لا يتحمل الاضرار المترتبة على التأخير في تنفيذ العقد او عدم الوفاء به اذا كان التأخير او عدم الوفاء بسبب القوى القاهرة.
- ب. في كل الاحوال عند وجود قوى قاهره فانه يتوجب على المتعهد تقديم اشعار خطي وفوري الى الجهة المختصة بالظروف والاسباب التي تمنع من تنفيذ الالتزام او التأخير في الوفاء به وتقديم كل ما يثبت ذلك.
- ت. تكون القوى القاهرة المؤقتة من مبررات التأخير ويجب الوفاء بعد زوالها وتكون القوى القاهرة الدائمة من مبررات عدم الوفاء.
- ث. تنظر لجنة الشراء المختصة في القوى القاهرة من حيث المكان والزمان ومدى اثرهما على تنفيذ العقد.

سابعاً : فحص اللوازم واستلامها :

1. تكون اللوازم التي وردها المتعهد خاضعة للفحص ولإعادة وزنها وقياسها على موازين تحدها الشركة لمعرفة مدى مطابقتها للمواصفات بالطريقة التي تحدها الشركة وبحيث تتطابق مع المعايير الدولية المعتمده لهذه الغاية ويتم الدفع بناء على نتائج الفحص ووفقاً لشروط العقد .
2. مياه اليرموك الحق بطلب أية شهادات أو معلومات تراها ضرورية للتأكد من جودة المواد.
3. تكون المواصفات المذكورة في دعوة العطاء أو قرار الاحالة الحد الأدنى المقبول ولا تلغى مواصفات العينات المقدمة مواصفات دعوة العطاء أو قرار الاحالة الا اذا تفوقت عليها .
4. إن استلام المواد من قبل الشركة وفحصها من قبل لجنة الاستلام أو أي جهة أخرى لا يعفي المورد من مسؤوليته تجاه هذه المواد المورد طيلة فترة الضمان ، للشركة الحق بإعادتها والشراء على حسابه إذا تبين خلال استخدامها وجود عيب أو عطل مصنعي ، أو ثبت أن المادة غير جيدة.

الجزء الخامس

المواصفات والشروط الخاصة

المقدمة:

حيث أن شركة مياه اليرموك تقدم خدمات المياه والصرف الصحي في محافظات الشمال (اربد – جرش – عجلون – المفرق) بحاجة للتعاقد مع شركات متخصصة مؤهلة ومرخصة في توفير عمال نظافة في مواقع الشركة المختلفة، تحتاج الشركة إلى ما يقارب (55) خمسة وخمسون عامل نظافة بحد ادنى وقد يزيد هذا العدد حسب متطلبات العمل ووفقاً لما هو مبين في الجدول التالي:

الرقم	الموقع	عدد العمال
1	مبنى الادارة العامة – مركز الشركة	7
2	ادارة مياه محافظة اربد	4
3	ادارة مياه محافظة عجلون	3
4	ادارة مياه محافظة جرش	3
5	ادارة مياه محافظة المفرق	3
6	مديرية مياه لواء البادية الشمالية	2
7	مديرية مياه لواء الرمثا	2
8	مديرية مياه لواء الكوره	2
9	مدير مياه لواء الاغوار الشمالية	3
10	مديرية مياه لواء بني عبيد	2
11	مديرية مياه لواء بني كنانة	3
12	مديرية المختبرات	2
13	ادارة الشؤون الفنية + مستودعات + حوفا + الكراج + الدعم اللوجيستي + مركز التدريب	5
14	محطة الزعتري	1
15	محطة تنقية دوقرا	1
16	مكتب الرويشد	1
17	محطة تنقية وادي العرب 2+1	3
18	محطة تنقية الشلالة	1
19	محطة تنقية شرق جرش	1
20	محطة تنقية كفرنجه	1
21	محطة تنقية الرمثا	1
22	محطة تنقية وادي حسان	1
23	محطة تنقية اربد المركزية (فوعرا)	1
24	محطة تنقية المفرق	1
25	محطة تنقية المعراض	1

1- تأهيل وإعتماد شركات النظافة

- أ. على الشركات المتقدمة للعطاء تقديم الوثائق التي تثبت إعتمادها وترخيصها الساري المفعول من قبل الجهات الرسمية التالية:
 - التسجيل لدى وزارة الصناعة والتجارة.
 - الترخيص من البلدية المعنية.
- ب. على الشركات المتقدمة للعطاء أن تثبت بالوثائق الرسمية أنها تعمل في هذا المجال مدة لا تقل عن (2) سنتان بشكل متواصل.
- ج. على الشركات المتقدمة للعطاء أن تقدم قائمة بأسماء أهم العملاء وأرقام هواتفهم خلال الفترة الماضية مع تقديم شهادات تثبت حسن سيررة الشركة لدى عملائها.
- د. على الشركات المتقدمة للعطاء أن تقدم شهادة مفوضين بالتوقيع للأمور الإدارية والمالية والقانونية حديثة الاصدار، صادرة عن وزارة الصناعة والتجارة.
- هـ. على الشركات المتقدمة للعطاء بيان الشخص المفوض من قبلها للإشراف على تنفيذ بنود وشروط العطاء.
- و. على ان تكون مدة العطاء سنة .

2. شروط تأهيل العمال

- على شركة النظافة استخدام عمال أردنيون الجنسية وحسب المؤهلات التالية:
- أ. العمر من (18 - 45) سنة وأن يكون مرخصاً له بالعمل في المملكة الأردنية الهاشمية وفي مجال الخدمة المطلوبة.
 - ب. أن يكون لائقاً صحياً يثبت ذلك بشهادة صادرة من الجهات الصحية المختصة أو شهادة خطية مقدمة من إدارة الشركة لجميع العاملين من خلال كشف بذلك مرفقة بشهادة خلو امراض، عدم محكوميه.

3. شروط أخرى

- أ. **العطاء شاملاً (كلي) يشمل كافة مواقع شركة مياه اليرموك وغير قابل للتجزئة.**
- ب. إذا عجزت و/او اخلت شركة النظافة المحال عليها العطاء عن تقديم الخدمات المطلوبة ولأي سبب يحق لشركة مياه اليرموك طلب الخدمة من أي شركة محلية مختصة بتقديم ذات الخدمات وتحمل فرق الأسعار للشركة المحال عليها العطاء وذلك لفترة غير محدودة وبالتناوب فسخ عقد النظافة وإحالة الخدمات على شركة أخرى ووضع الشركة المخلة على القائمة السوداء لشركة مياه اليرموك لمنع التعامل معها مستقبلاً.
- ج. تعتبر الشروط العامة للعطاءات جزءاً لا يتجزأ من هذه الشروط.
- د. جميع الامور المالية والادارية تتم وفقاً لتعليمات وسياسات والانظمة المعتمدة لدى شركة اليرموك.
- هـ. **على المناقص الالتزام بتسعير كافة البنود المدرجة في جدول الكميات.**
- و. **في حال عدم قيام المقاول بتسعير أي بند من البنود المدرجة في جدول الكميات تعتبر قيمة هذا البند (صفر)و يعتبر محمل على اسعار باقي البنود والمناقص ملزم في هذه البنود بالاحالة عليه.**

أ- التزامات الشركة المتقدمة للعطاء

- تلتزم الشركة المتقدمة للعطاء بعد الاحالة بما يلي:
- أ. تأمين العدد المحدد من العمال ذوي الكفاءة والمؤهلات المبينة في شروط تأهيل العمال رقم (2) اعلاه وحسب رغبة شركة مياه اليرموك ، ولشركة مياه اليرموك الحق في زيادة وتخفيض عدد العمال العاملين في أي موقع وأي وقت تشاء ووفقاً لمتطلبات العمل.
 - ب. يكون دوام العمال في مواقع شركة اليرموك وفقاً لتعليمات شركة مياه اليرموك ، اما مسؤولية التعيين والإستغناء عن الخدمات ومتابعة أمور العمال الادارية والإهمال والمخالفات المتخذة بحقهم لشركة النظافة وبالتنسيق مع شركة مياه اليرموك.
 - ج. مسؤولية تبديل العاملين و توزيعهم و رفضهم في حال التقصير في العمل و تسجيل واعتماد العمال الجدد تتم بموافقة شركة مياه اليرموك.
 - د. إثبات اوقات الدوام (الدخول والخروج) للعمال في شركة النظافة تكون حسب الطريقه التي تراها شركة مياه اليرموك .

- هـ. تلتزم شركة النظافة وخلال يومين عمل من إبلاغها من قبل شركة مياه اليرموك بزيادة وتخفيض عدد العمال في أي موقع وأي وقت.
- و. تلتزم شركة النظافة وخلال (24) اربعة وعشرون ساعة من إبلاغها من قبل شركة مياه اليرموك بإعادة وإستبدال أي عامل من العمال لعدم التزامه بواجباته أو اذا كان مخالفاً لشروط العقد.
- ز. تقوم شركة النظافة بتقديم كشف شهري بالتفاصيل والمعلومات الضرورية عن كل عامل من العمال في ملحق خاص ويشمل المعلومات التالية:
- الإسم من أربعة مقاطع.
 - عنوان الإقامة والسكن (المدينة، الحي).
 - رقم هاتف السكن أو الخليوي.
 - إسم الموقع الذي يعمل فيه العامل.
- ح. تقدم شركة النظافة وعند كل تغيير لأي فرد من العمال أو زيادة العدد بناء على طلبنا في أي موقع تابع لشركة مياه اليرموك كشف بتفصيلاتهم إلى شركة مياه اليرموك - قسم الخدمات الإدارية لمتابعة التغييرات في أعداد العمال المطلوبين، وذلك خلال (24) اربعة وعشرون ساعة من التغيير مع الإلتزام بعدم التعديل نهائياً إلا عند الضرورة القصوى وبموافقة مدير مديرية الشؤون الاداريه/قسم الشؤون الاداريه/شركة مياه اليرموك .
- ط. يحق لكل موظف من شركة مياه اليرموك مسؤول عن الموقع الذي يقع ضمن نطاق تطبيق هذه التعليمات القيام بجولات تفتيشية وتنظيم محضر بالنتائج وعند وجود مخالفات نظافة في اي موقع من مواقع شركة مياه اليرموك المختلفة تطبيق جدول المخالفات والعقوبات المبين أدناه.
- ي. تلتزم شركة النظافة بتأمين ملابس الزي الموحد المعتمد مع شعار الشركة عدد (2) لجميع عمال النظافة العاملين لدينا وحسب المواصفات المعتمدة مع التأكيد على العمال بدوام المحافظة على نظافة اللباس وحسن المظهر.
- ك. تحديد اسم موظف (ضابط ارتباط) خاص بالعقد للمتابعة معه على تنفيذ العقد على مدار الساعة ولخمسة أيام في الأسبوع في مبنى الإدارة العامة وست أيام في باقي الإدارات والمديريات التابعة لها وعلى إن يقدم تقارير التفتيش على المواقع المشمولة بالعقد شهرياً.
- ل. التقيد التام بدفع أجور عمال النظافة بنهاية كل شهر وعلى ان لا يتجاوز اليوم السابع من الشهر التالي
- م. ان يلتزم المتعهد بالحد الأدنى من الاجور والمنصوص عليه في قانون العمل والعمال الصادر بهذا الخصوص، علماً بأنه سيتم استبعاد اي عرض مقدم غير متقيد بالحد الأدنى من الاجور والبالغ (260) دينار.
- ن. يتم توريد المواد بنفس النوعية والجوده والاحتياجات الشهرية من المواد الخاصة بالتنظيف لجميع الإدارات والمديريات والمناطق التشغيلية التابعة لشركة مياه اليرموك طول فترة العطاء كذلك يجب على المقاول المحال عليه العطاء توفيرها بالكميات المثبتة بالكشوفات المرفقه بطيه بالوقت المناسب والمطلوب والجوده المتفق عليها وخلافاً لذلك يتم إتخاذ الاجراءات المنصوص عليها بشروط العطاء
- س. تتم عمليات التنظيف الروتينية بشكل عام، حسب ما يلي:

الموقع	الساعة
مبنى الإدارة العامة / مركز الشركة	7 صباحاً - 4 مساءً
باقي الإدارات والمديريات	7 صباحاً - 3 مساءً

- أ. التنظيف الثقيل لكافة المناطق مثل (شطف الأرضيات وتلميعها) يكون وقته بالتنسيق مع شركة مياه اليرموك وحسب طبيعة العمل في الموقع.
- ب. التنظيف العام في مكاتب الموظفين بما في ذلك الحمامات والردهات والمداخل يتم الإنتهاء منه قبل الساعة السابعة والنصف صباحاً والإستمرار في متابعة نظافة جميع المكاتب والحمامات خلال ساعات الدوام الرسمي.
- ج. شركة مياه اليرموك غير مسؤولة عن عدم قبض العمال لأجورهم الشهرية وتخلي اي مسؤولية في حال عدم التزام شركة النظافة بدفع اجور عمالها الشهرية.
- د. تأمين الشركة بمواد التنظيف والتعقيم والتطهير ذات نوعية ممتازة و ذات جوده عاليه تحدد جودتها وقبولها الكوادر المسؤولة في شركة مياه اليرموك مع إمكانية إخضاعها لفحص الجمعية العلمية الملكية ليكون ضمن المواصفات القياسية الاردنية للمواد المذكورة بالكشف المرفق وحسب العينات المقدمة من قبل شركة النظافة

عند تقديم العروض والتي يتم الموافقة عليها من قبل شركة مياه اليرموك وذلك لجميع المواقع الواردة في الكشوفات الخاصة بمواد التنظيف المطلوبة.

• تنظيف الساحات التابعة للإدارة العامة مركز الشركة والإدارات والمديريات التابعة لها وتعشيب الإغصان وإزالة جميع القاذورات المتواجدة في الساحات .

و. المساعدة في عمليات تحميل وتنزيل المواد عند الحاجة.

ز. مسؤولية رفع الاعلام الرسمية وتبديلها وتركيب الزينه في الاعياد الرسمية والمناسبات والحفلات تكون على الشركة صاحبة العطاء .

5. أعمال النظافة:

أ. مكاتب الموظفين

يتم تنظيف الأرضيات والشبابيك والأبواب والأسقف العادية ومنح عناية خاصة إلى المكاتب التي تحتوي أجهزة فنية فيجب أن يتم التنظيف بوجود الموظف المعني مرة يومياً.

ب. نظافة الأرضيات بشكل عام:

1. تتم عمليات تنظيف الأرضيات الرئيسية عندما لا تكون هذه المساحة معرضة للإستعمال العام ومن المهم جدا الإستفادة إلى أقصى حد ممكن من هذه الفترة لإكمال برامج العمل خلال الوقت المتاح بأدني جهد ممكن. ولغرض الصيانة والأمان فإنه يجبالحد من إستخدام مقادير كبيرة من المياه ومواد التنظيف على هذه الأرضيات.
2. يتم تنظيف الأرضيات عند الحاجة وبعد أدنى مرتين صباحاً و مساءً".
3. إستخدام أقل قدر ممكن من الماء والسوائل الأخرى في عمليات التنظيف والإنتباه لعدم حدوث بقع خلال التنظيف وإزالة هذه البقع عند حدوثها.
4. تجنب جعل الأرضيات زلقة أو تساعد على الإنزلاق والسقوط.
5. إعطاء عناية خاصة للتأكد من أن المواد المستخدمة في التنظيف والتلميع لا تسبب خدوشاً للأسطح المعالجة لها.
6. التكنيس يجب أن يضمن إزالة الأنقاض والزرغب والغبار والأوساخ الرخوة عن الأرضيات وتجري عليه التكنيس حيثما أمكن ذلك.
7. المسح يتضمن إزالة المياه الراكدة والأنقاض واللطخات والغبار والقاذورات وعلامات الأقدام على الأرضيات.
8. التكنيس يتضمن إزالة جميع القاذورات والغبار بما في ذلك الأوساخ المتعمقة والرمل وسوائل التنظيف والأنقاض والبقع والعلامات الأخرى بحيث يصبح السطح براقاً ونظيفاً في جميع الأجزاء كما يراعى إستعمال الوسائل الفعالة والصحيحة.

ج. نظافة الأثاث

1. تشمل عملية تنظيف الأثاث إزالة الغبار والأنقاض مع المسح من فترة إلى أخرى للأسطح البلاستيكية والمواد الأخرى التي لاينفذ إليها الماء بإستخدام مواد لا تسبب خدوش وعلى فترات منتظمة، أما بالنسبة لقواعد وأرجل الأثاث فإنها ستكون خالية من البقع بما في ذلك البقع الناتجة خلال عملية التنظيف ويمكن إستعمال مواد تلميع سليكونية لتلميع الأثاث الخشب (مع إستثناء الأثاث المصنوع من خشب الصاج) عندما تدعو الحاجة إلى ذلك.
 2. تنظيف الأثاث المنجد الموجود في المكاتب بإستخدام المكنسة الكهربائية شهرياً أو حسب الرغبة والحاجة.
 3. توفير كميات احتياطية من مواد التنظيف على الناشف وتوضع هذه المواد في المستودع.
 4. تتم عمليات التنظيف الناشف في نفس مواقعها.
- قبل إستعمال مواد تنظيف الأثاث القيام بتنظيف قطع الأثاث بشكل جيد بالمكنسة الكهربائية والفرشاة اليدوية للتخلص من كافة الأوساخ مع تنظيف البقع بمواد كفيفة بإزالتها مع الالتزام بالتنظيف في أدنى درجة حرارة ممكنة، يتم إستخدام الإحتياطات اللازمة للحفاظ على ألوان الأثاث والإنتباه إلى عدم الحاق الضرر بأقمشة الأثاث وأسطحها كيميائياً أو ميكانيكياً.
- يتم تنظيف القطع بعد معالجتها مرة أخرى بإستعمال المكنسة الكهربائية مع إبقاء الأجزاء المعدنية والخشبية نظيفة

بصورة جيدة.

د. الستائر المعدنية

تنظيف الستائر ذات الأضلاع بإستخدام جلد الشامواه أو بمكنسة ريش والتأكد من إزالة جميع الأوساخ الموجودة بين الأضلاع، وبعد أدنى مرتين أسبوعياً.

- ه. الشبائيك والأبواب الزجاجية والقواطع الزجاجية والشاشات الزجاجية
- يتم تنظيف الأبواب والقواطع الزجاجية والنوافذ من الواجهتين بحد أدنى مرة أسبوعياً باستخدام مزيلات مناسبة ويتم صقلها بإستعمال قماش لا ينسل بحيث لا تبقى عليها رواسب أو علامات أو طبع تتركها المماسح.
- إزالة الأوساخ عن الشبائيك وكل ما يتعلق بها من روافد وعتبات وإطارات وبحيث لا تبقى عليها أية رواسب أو علامات.

و. الجدران والقواطع

- يتم تنظيف القواطع من الواجهتين مع مراعاة عدم ترك علامات المسح.
- القيام بعملية تنظيف كامل لسطوح الجدران والأشياء الأخرى المشابهة بإستعمال أفضل الوسائل وبالنسبة لمساحيق التنظيف التي تستخدم لهذه الغاية بحيث تكون ذات خاصية متعادلة (ليست حامضية ولا قاعدية) وتتم إزالتها عن الجدران بدقة وبأسرع مايمكن قبل أن تجف على الأسطح .

ز. أسطح الكاونترات

- يتم تنظيف اسطح الكاونترات بشكل منتظم بمواد معقمة مرتين يومياً.
- ح. منافض السجائر وسلات المهملات
- يتم تفريغ منافض السجائر وسلال المهملات بانتظام وكلما دعت الضرورة وتنظيفها من الداخل والخارج مع مراعاة تفريغ القمامة بأسرع مايمكن في الصناديق المخصصة لذلك مع الإنتباه إلى عدم وجود سجائر مشتعلة أو رماد متوهج ضمن القمامة، وتتم عند الحاجة.

ط. الحمامات

- التنظيف الروتيني: بشكل عام يتم المحافظة على أعلى مستويات النظافة في المراحيض والحمامات، مع ضرورة الإلتزام بالأوقات المحددة لذلك حسب تعليمات شركة مياه اليرموك .

ي. الأحواض والمغاسل

- يتم تنظيف الأجزاء الداخلية لها بإستعمال بودرة التنظيف الناعمة وكذلك مسح الأجزاء الخارجية للحنفيات وجميع الأنابيب وملحقاتها بإستعمال الماء الساخن والصابون وتلميع المرايا والأجزاء المعدنية بمركبات كيميائية لا تسبب كشط أو خدوش.

ك. المراحيض

- يتم تنظيف أحواض المراحيض من الداخل بإستعمال فرشاة خاصة وإزالة الصدأ عنها ، وغسل جوانب مقاعد المراحيض والحمامات من الناحية الميكانيكية والكيميائية، ويتم التنظيف الشامل على النحو التالي:
- إزالة الإصفرار ورواسب الحامض البولي من الشقوق والأجزاء الملامسة للأرض ومن الأكواع الموجودة في وحدات التبول.
- إزالة جميع الرواسب والأحماض البولية والإصفرار من المراحيض العربية والمراحيض الأفرنجية.
- إزالة جميع الرواسب والقاذورات من الأكواع وأحواض المغاسل.
- غسل وتنظيف وتطهير جميع الأجزاء الظاهرة لجميع الأحواض والمغاسل.
- معالجة مواسير التصريف كيماويا من الداخل.
- تنظيف بلاط الأرضيات والجدران والأبواب والشبائيك والحنفيات.
- عدم إستخدام المواد أو الأدوات التي ممكن أن تضر بأي مرفق صحي أو بشبكة الأنابيب أو بالأشخاص.
- ملاحظة الثقوب والشقوق والإبلاغ عن أي تسرب أو إنسداد أو ناتج عن أسباب إنشائية.
- عند الإنتهاء من التنظيف الشامل أعلاه يتوجب أن تكون جميع الحمامات نظيفة وآمنة وصحية وجاهزة للإستخدام مباشرة.

ل. خزانات المياه

- يتم تنظيف خزانات المياه بشكل دوري مرة كل ستة شهور من الخارج والداخل وذلك بإستخدام أفضل الشركات المتخصصة في هذا المجال على أن يتم إستخدام المواد والمعدات المسموح بإستخدامها في خزانات مياه الشرب مع المحافظة على أفضل مستويات النظافة والسلامة العامة، حسب التعليمات والمواصفات الصادرة عن شركة مياه اليرموك و متابعة دور المياه و تعبئة خزانات المياه في الشركة من الاعمال الموكلة لعمال شركة النظافة.

م. نفث الغبار

تقديم خدمات نظافة لمباني ومواقع شركة مياه اليرموك لمدة عام والمقصود بها إزالة القاذورات والغبار والبقايا والزغب... الخ وتتم هذه العملية باستعمال منافض خاصة للنفذ وأيضاً إستعمال قطعة قماش مرطبة عند نفذ الغبار عن الديكورات وظهور الخزائن...، ألخ وعند نفذ الأماكن العالية مثل الجدران والأشياء المرتفعة الأخرى وتتم باستخدام مماسح إمتصاصية ذات يد للوصول إلى الأماكن البعيدة.
ن. جمع القمامة وتصريفها:

- جمع القمامة على مدار الساعة وكلما دعت الحاجة.
- يتم جمع القمامة باستعمال الأكياس البلاستيكية.
- يتم إغلاق الأكياس بطريقة محكمة.
- يتم جمع الأكياس ونقلها إلى منطقة التجمع التي يحددها صاحب العمل.
- فرز الأوراق والكراتين عن باقي النفايات لغايات تدويرها.

6. التزامات شركة مياه اليرموك

تلتزم شركة اليرموك بدفع بدل خدمة النظافة بشكل مقطوع وحسب الأسعار المحددة من المناقص في عرض أسعاره وبشكل شهري ووفقاً لأحكام سياسة العطاءات والمشتريات المعتمدة لشركة مياه اليرموك شاملة جميع الضرائب والرسوم بما فيها ضريبة المبيعات.

7. المخالفات والعقوبات على شركة النظافة: كالتالي:

#	نوع المخالفة	مخالفة أولى لكل موقع	مخالفة ثانية لكل موقع	مخالفة ثالثة لكل موقع
1	نقص في عدد العمال/ لكل عامل	5% من قيمة المطالبة الشهرية	10% من قيمة المطالبة الشهرية	15% من قيمة المطالبة الشهرية
2	عدم الإلتزام بتوريد مواد النظافة لمبنى الإدارة ومواقع الشركة المختلفة عدم وجود ورق التواليت أو ورق تنشيف اليدين أو الصابون في الحمامات والمغاسل.	5% من قيمة المطالبة الشهرية	10% من قيمة المطالبة الشهرية	15% من قيمة المطالبة الشهرية
3	عدم الإلتزام بما يلي: - شروط العطاء الخاصة. - القيام بأعمال خارج نطاق عمل العامل - الزي الرسمي. - أوقات الدوام (الحضور والانصراف) . - النوم أثناء العمل. - توفير مواد ذات جودة مناسبة. - توفير عامل بديل خلال ساعة. - عدم نقل الأوراق الرسمية والمراسلات بين الإدارات. - عدم تقديم خدمات الضيافة من مشروبات وشراء من خارج الشركة.	5% من قيمة المطالبة الشهرية	10% من قيمة المطالبة الشهرية	15% من قيمة المطالبة الشهرية
4	عدم القيام بأعمال النظافة التالية: مكاتب الموظفين، نظافة الأرضيات بشكل عام، نظافة الاثاث، أسطح الكاونترات، منافض السجائر وسلات المهملات، الحمامات وتوابعها، نفذ الغبار، جمع القمامة وتصريفها، سيارات مدراء الإدارات عدم نظافة الستائر المعدنية، الشبابيك والأبواب الزجاجية والقواطع والشاشات الزجاجية. الجدران والقواطع، خزانات المياه .	5% من قيمة المطالبة الشهرية	10% من قيمة المطالبة الشهرية	15% من قيمة المطالبة الشهرية

ب . في حال تكرار المخالفات لغاية ثلاث مخالفات يحق لشركة مياه اليرموك فسخ العقد وإيقاف شركة النظافة عن العمل في مواقعها ووضعها على القائمة السوداء الخاصة بشركة مياه اليرموك لمنع التعامل معها مستقبلاً ومصادرة كفالة حسن التنفيذ.

مواد التنظيف المطلوبة لمركز القطاع الشهري جدول(1)

الرقم	مواد التنظيف المطلوبة لمركز القطاع / الشهرية	الكمية	
1	ورق تواليت رول مضغوط طبقتين جوده عاليه	50	رول
2	ورق بشكير رول مضغوط طبقتين جودة عالية	10	رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورق مزودجة) جودة عاليه	300	باكيت
4	ممسحة ارضية قطنية جودة عالية	40	عدد
5	فوط مكاتب جودة عاليه	30	عدد
6	قشاطه مع عصا	7	عدد
7	مكنسة ناعمة مع عصا	7	عدد
8	أكياس اسود للسلات جودة عالية	90	دزينه
9	أكياس أسود للنفايات جودة عالية	30	دزينه
10	ليف حمامات	10	عدد
11	صابون ايدي سائل	50	لتر
12	كفوف نوع جودة عاليه	10	عدد
13	معطر جو	15	علبه
14	مبيد حشري	5	عدد
15	كلور نوع جودة عاليه	50	لتر
19	فلاش باللتر	50	لتر
20	معقم ومطهر ديتول	50	لتر
21	فرشايه حمام	5	عدد
22	معطر أرضيات جودة عالية	50	لتر
23	شامبو أرضيات جل	50	لتر
24	بلدج تلييم المكاتب	15	علبه
25	ملع الزجاج	10	علبه
26	ممسحة خاصة بالزجاج	15	عدد

مواد التنظيف المطلوبة لمركز بني كنانة جدول (2)

الرقم	مواد التنظيف المطلوبة بني كنانة / الشهرية	الكمية	
1	ورق تواليت رول مضغوط طبقتين جوده عاليه	20	رول
2	ورق بشكير رول مضغوط طبقتين دودة عالية	4	رول
3	ورق سحب (باكيت محارح 100 ورق مزودجة) جودة عاليه	30	باكيت
4	ممسحة ارضية قطنية جودة عالية	5	عدد
5	ممسحة شرشابه	1	عدد
6	فوط مكاتب جودة عاليه	8	عدد
7	قشاطه مع عصا	2	عدد
8	حجر حمامات	2	عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	2	عدد
10	أكياس اسود للسلات جودة عالية	7	دزينه
11	أكياس أسود للنفائيات جودة عالية	8	دزينه
12	ليف حمامات	5	عدد
13	صابون ايدي سائل	10	لتر
14	كفوف نوع جودة عاليه	3	باكيت
15	معطر جو	3	علبه
19	مبيد حشري	3	عدد
20	كلور نوع جودة عاليه	10	لتر
21	فلاش باللتر	10	لتر
22	معقم ومطهر ديتول	10	لتر
23	فرشايه حمام	3	عدد
24	معطر أرضيات جودة عالية	10	لتر
25	شامبو أرضيات جل	10	لتر
26	بلدج تليمع المكاتب	3	عدد
27	ملع الزجاج	4	عدد
28	ممسحة خاصة بالزجاج	2	عدد
29	منفظة غيره	1	عدد

مواد التنظيف المطلوبه لمركز الاغوار الشمالية جدول (3)

الرقم	مواد التنظيف المطلوبه الاغوار الشمالية/ الشهرية	الكمية	
1	ورق تواليت رول مضغوط طبقتين جوده عاليه	10	رول
2	ورق بشكير رول مضغوط طبقتين دودة عالية	3	رول
3	ورق سحب (باكيت محارح 100 ورق مزودجة) جودة عاليه	30	باكيت
4	ممسحة ارضية قطنية جودة عالية	5	عدد
5	ممسحة شرشابه	2	عدد
6	فوط مكاتب جودة عاليه	5	عدد
7	قشاطه مع عصا	3	عدد
8	حجر حمامات	5	عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	2	عدد
10	أكياس اسود للسلات جودة عالية	5	دزينه
11	أكياس أسود للنفائيات جودة عالية	3	دزينه
12	ليف حمامات	3	عدد
13	صابون ايدي سائل	12	لتر
14	كفوف نوع جودة عاليه	1	باكيت
15	معطر جو	5	علبه
19	مبيد حشري	4	عدد
20	كلور نوع جودة عاليه	10	لتر
21	فلاش باللتر	10	عدد
22	معقم ومطهر ديتول	10	عدد
23	فرشايه حمام	3	عدد
24	معطر أرضيات جودة عالية	10	عدد
25	شامبو أرضيات جل	10	عدد
26	بلدج تليمع المكاتب	3	عدد
27	ملح الزجاج	3	عدد
28	ممسحة خاصة بالزجاج	2	عدد
29	منفظة غبره	1	عدد

مواد التنظيف المطلوبة لمديرية الرمثا جدول (4)

الرقم	مواد التنظيف المطلوبة لمديرية الرمثا / الشهرية	الكمية	
1	ورق تواليت رول مضغوط طبقتين جوده عاليه	10	رول
2	ورق بشكير رول مضغوط طبقتين دودة عالية	2	رول
3	ورق سحب (باكيت محارح 100 ورق مزودجة) جودة عاليه	30	باكيت
4	ممسحة ارضية قطنية جودة عالية	5	عدد
5	ممسحة شرشابه	1	عدد
6	فوط مكاتب جودة عاليه	8	عدد
7	قشاطه مع عصا	2	عدد
8	حجر حمامات	2	عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	2	عدد
10	أكياس اسود للسلات جودة عالية	6	دزينه
11	أكياس أسود للنفايات جودة عالية	6	دزينه
12	ليف حمامات	5	عدد
13	صابون ايدي سائل	9	لتر
14	منظفة غبره	1	عدد
15	كفوف نوع جودة عاليه	3	باكيت
19	معطر جو	3	علبه
20	مبيد حشري	3	عدد
21	كلور نوع جودة عاليه	15	لتر
22	فلاش باللتر	15	لتر
23	معقم ومطهر ديتول	15	لتر
24	فرشايه حمام	2	عدد
25	معطر أرضيات جودة عالية	15	لتر
26	شامبو أرضيات جل	15	لتر
27	بلدج تليمع المكاتب	2	عدد
28	ملع الزجاج	2	عدد
29	ممسحة خاصة بالزجاج	1	عدد

مواد التنظيف المطلوبة دوقرا الشهريه (5)

الرقم	مواد التنظيف المطلوبة دوقرا الشهريه	الكمية	
1	ورق تواليت رول مضغوط طبقتين جوده عاليه	10	رول
2	ورق بشكير رول مضغوط طبقتين دودة عالية	3	رول
3	ورق سحب (باكيت محارح 100 ورق مزودجة) جودة عاليه	15	باكيت
4	ممسحة ارضية قطنية جودة عالية	3	عدد
5	فوط مكاتب جودة عاليه	5	عدد
7	قشاطه مع عصا	2	عدد
8	حجر حمامات	2	عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا + مكنسه خشنه	6	دزينه
10	أكياس اسود للسلات جودة عالية	3	دزينه
11	أكياس أسود للنفايات جودة عالية	3	دزينه
12	ليف حمامات	2	عدد
13	صابون ايدي سائل	10	لتر
14	كفوف نوع جودة عاليه	2	باكيت
15	معطر جو	4	علبه
19	مبيد حشري	4	علبه
20	كلور نوع جودة عاليه	15	لتر
21	فلاش باللتر	15	لتر
22	معقم ومطهر ديتول	15	لتر
23	فرشايه حمام	1	عدد
24	معطر أرضيات جودة عالية	5	لتر
25	شامبو أرضيات جل	15	لتر
26	بلدج تليمع المكاتب	1	عدد
27	ملع الزجاج	2	عدد
28	ممسحة خاصة بالزجاج	1	عدد

مواد التنظيف المطلوبة لإدارة مياه جرش جدول (6)

الرقم	مواد التنظيف المطلوبة جرش / الشهرية	الكمية
1	ورق تواليت رول مضغوط طبقتين جوده عاليه	30 رول
2	ورق بشكير رول مضغوط طبقتين دودة عالية	5 رول
3	ورق سحب (باكيت محارح 100 ورق مزودجة) جودة عاليه	80 باكيت
4	ممسحة ارضية قطنية جودة عالية	8 عدد
5	ممسحة شرشابه	2 عدد
6	فوط مكاتب جودة عاليه	10 عدد
7	قشاطه مع عصا	3 عدد
8	حجر حمامات	5 عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	3 عدد
10	أكياس اسود للسلات جودة عالية	9 دزينه
11	أكياس أسود للنفائيات جودة عالية	4 دزينه
12	ليف حمامات	10 عدد
13	صابون ايدي سائل	10 لتر
14	منفضة غبره	2 عدد
15	كفوف نوع جودة عاليه	5 باكيت
19	معطر جو	6 علبه
20	مبيد حشري	5 عدد
21	كلور نوع جودة عاليه	10 لتر
22	فلاش باللتر	10 لتر
23	معقم ومطهر ديتول	10 لتر
24	فرشايه حمام	5 عدد
25	معطر أرضيات جودة عالية	10 لتر
26	شامبو أرضيات جل	5 لتر
27	بلدج تليمع المكاتب	10 علبه
28	ملع الزجاج	5 علبه
29	ممسحة خاصة بالزجاج	5 عدد

مواد التنظيف المطلوبة لإدارة مياه اربد جدول (7)

الرقم	مواد التنظيف المطلوبة ادارة مياه اربد الشهرية	الكمية	
1	ورق تواليت رول مضغوط طبقتين جوده عاليه	25	رول
2	ورق بشكير رول مضغوط طبقتين دودة عالية	5	رول
3	ورق سحب (باكيت محارح 100 ورق مزودجة) جودة عاليه	120	باكيت
4	ممسحة ارضية قطنية جودة عالية	5	عدد
5	فوط مكاتب جودة عاليه	2	عدد
7	قشاطه مع عصا	10	عدد
8	حجر حمامات	3	عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	5	عدد
10	أكياس اسود للسلات جودة عالية	3	دزينه
11	أكياس أسود للنفايات جودة عالية	10	دزينه
12	ليف حمامات	5	عدد
13	صابون ايدي سائل	10	لتر
14	كفوف نوع جودة عاليه	5	باكيت
15	معطر جو	4	علبه
19	مبيد حشري	5	عدد
20	كلور نوع جودة عاليه	30	لتر
21	فلاش باللتر	15	لتر
22	معقم ومطهر ديتول	50	لتر
23	فرشايه حمام	5	عدد
24	معطر أرضيات جودة عالية	50	لتر
25	شامبو أرضيات جل	25	لتر
26	بلدج تليمع المكاتب	10	علبه
27	ملع الزجاج	5	علبه
28	ممسحة خاصة بالزجاج	5	عدد

مواد التنظيف المطلوبه لمحطة تنقية المفرق - جدول(8)

الرقم	مواد التنظيف المطلوبه لمحطة تنقية المفرق الشهرية	الكمية
1	ورق تواليت رول مضغوط طبقتين جوده عاليه	10 رول
2	ورق سحب (باكيت محارح 100 ورق مزودجة) جودة عاليه	10 باكيت
3	ممسحة ارضية قطنية جودة عالية	5 عدد
4	فوط مكاتب جودة عاليه	2 عدد
5	قشاطه مع عصا	2 عدد
6	مكنسة ناعمة مع عصا	2 عدد
7	أكياس اسود للسلات جودة عالية	3 دزينه
8	أكياس أسود للنفائيات جودة عالية	10 دزينه
9	صابون ايدي سائل	6 لتر
10	مبيد حشري	10 عدد
11	كلور نوع جودة عاليه	6 لتر
12	فلاش باللتر	6 لتر
13	معقم ومطهر ديتول	6 لتر
14	معطر أرضيات جودة عالية	6 لتر
15	شامبو أرضيات جل	6 لتر

مواد التنظيف المطلوبة لإدارة مياه المفرق / الشهر - جدول (9)

الرقم	مواد التنظيف المطلوبة لإدارة مياه المفرق / الشهر	
	العدد	المواد
1	25	ورق تواليت رول
2	5	ورق بشكير رول
3	70	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)
4	5	ممسحه أرضية قطنية
5	2	ممسحه شرشابه
6	10	فوط مكاتب
7	3	قشاطه مع عصا
8	5	حجر حمامات
9	3	مكنسة ناعمة مع عصا
10	9	اكياس ابيض للسلات
11	4	اكياس اسود للنفائيات
12	10	أيف حمامات
13	10	صابون ايدي قطع
14	5	صابون ايدي سائل
15	2	منفضه غبره
16	5	كفوف
17	6	معطر جو
18	5	مبيد حشري
19	50	كلور
20	50	فلاش باللتر
21	50	معقم ومطهر ديتول
22	5	فرشايه حمام
23	10	معطر ارضيات
24	25	شامبو ارضيات جل
25	10	بلدج تلميع المكاتب
26	5	ملع الزجاج
27	5	ممسحة خاصة بالزجاج

مواد التنظيف المطلوبة ادارة الفنية / الدعم اللوجستي / حوفا / الشهرية جدول (10)

الرقم	المواد	العدد
1	ورق تواليت رول	15 رول
2	ورق بشكير رول	3 رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	48 عدد
4	ممسحه أرضية قطنية	10 عدد
5	ممسحه شرشابه	1 عدد
6	فوط مكاتب	15 عدد
7	قشاطه مع عصا	2 عدد
8	حجر حمامات	2 عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	2 عدد
10	اكياس ابيض للسلات	10 دزينة
11	اكياس اسود للنفايات	4 دزينة
12	ليف حمامات	10 عدد
13	صابون ايدي قطع	5 عدد
14	صابون ايدي سائل	5 لتر
15	منفضه غيره	2 عدد
16	كفوف	4 عدد
17	معطر جو	4 عدد
18	مبيد حشري	4 علبه
19	كلور	5 لتر
20	فلاش باللتر	5 لتر
21	معقم ومطهر ديتول	5 لتر
22	فرشايه حمام	2 عدد
23	معطر ارضيات	5 لتر
24	شامبو ارضيات جل	5 لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	4 علبه
26	ملع الزجاج	2 علبه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	2 عدد

محطة الزعتري / المفرق جدول (11)

الرقم	المواد	العدد
1	ورق تواليت رول	10 رول
2	ورق بشكير رول	2 رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	15 باكيت
4	ممسحه أرضية قطنية	3 عدد
5	ممسحه شرشابه	1 عدد
6	فوط مكاتب	5 عدد
7	قشاطه مع عصا	2 عدد
8	حجر حمامات	2 عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	1 عدد
10	اكياس ابيض للسلات	6 دزينه
11	اكياس اسود للنفائيات	3 دزينه
12	أيف حمامات	2 عدد
13	صابون ايدي قطع	3 عدد
14	صابون ايدي سائل	3 لتر
15	منفضه غبره	1 عدد
16	كفوف	2 عدد
17	معطر جو	2 عدد
18	مبيد حشري	3 علبه
19	كلور	3 لتر
20	فلاش باللتر	3 لتر
21	معقم ومطهر ديتول	3 لتر
22	فرشايه حمام	3 عدد
23	معطر ارضيات	1 لتر
24	شامبو ارضيات جل	3 لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	3 علبه
26	ملع الزجاج	2 علبه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	1 عدد

محطة وادي حسان جدول (12)

الرقم	المواد	العدد
1	ورق تواليت رول	10 رول
2	ورق بشكير رول	2 رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	15 باكيت
4	ممسحه أرضية قطنية	3 عدد
5	ممسحه شرشابه	1 عدد
6	فوط مكاتب	5 عدد
7	قشاطه مع عصا	2 عدد
8	حجر حمامات	2 عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	1 عدد
10	اكياس ابيض للسلات	6 دزينه
11	اكياس اسود للنفائيات	3 دزينه
12	أيف حمامات	2 عدد
13	صابون ايدي قطع	3 عدد
14	صابون ايدي سائل	3 لتر
15	منفضه غبره	1 عدد
16	كفوف	2 عدد
17	معطر جو	2 عدد
18	مبيد حشري	3 عبئه
19	كلور	3 لتر
20	فلاش باللتر	3 لتر
21	معقم ومطهر ديتول	3 لتر
22	فرشايه حمام	3 عدد
23	معطر ارضيات	1 لتر
24	شامبو ارضيات جل	3 لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	3 عبئه
26	ملع الزجاج	2 عبئه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	1 عدد

محطة تنقية كفرنجه جدول (13)

الرقم	المواد	العدد
1	ورق تواليت رول	10 رول
2	ورق بشكير رول	2 رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	15 باكيت
4	ممسحة أرضية قطنية	3 عدد
5	ممسحة شرشابه	1 عدد
6	فوط مكاتب	5 عدد
7	قشاطه مع عصا	2 عدد
8	حجر حمامات	2 عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	1 عدد
10	اكياس ابيض للسلات	5 دزينه
11	اكياس اسود للنفايات	3 دزينه
12	ليف حمامات	2 عدد
13	صابون ايدي قطع	3 عدد
14	صابون ايدي سائل	3 لتر
15	منفضه غبره	1 عدد
16	كفوف	2 عدد
17	معطر جو	2 عدد
18	مبيد حشري	3 علبه
19	كلور	3 لتر
20	فلاش بالتر	3 لتر
21	معقم ومطهر ديتول	3 لتر
22	فرشايه حمام	3 عدد
23	معطر ارضيات	1 لتر
24	شامبو ارضيات جل	3 لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	3 علبه
26	ملع الزجاج	2 علبه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	1 عدد

مواد التنظيف المطلوب الكوره / الشهرية جدول (14)

الرقم	المواد	العدد
1	ورق تواليت رول	10 رول
2	ورق بشكير رول	2 رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	25 باكيت
4	ممسحة أرضية قطنية	5 عدد
5	ممسحة شرشابه	1 عدد
6	فوط مكاتب	8 عدد
7	قشاطه مع عصا	2 عدد
8	حجر حمامات	2 عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	2 عدد
10	اكياس ابيض للسلات	5 دزينة
11	اكياس اسود للنفائيات	3 دزينة
12	ليف حمامات	5 عدد
13	صابون ايدي قطع	5 عدد
14	صابون ايدي سائل	3 لتر
15	منفضه غبره	1 عدد
16	كفوف	3 عدد
17	معطر جو	3 عدد
18	مبيد حشري	3 علبه
19	كلور	3 لتر
20	فلاش بالتر	3 لتر
21	معقم ومطهر ديتول	3 لتر
22	فرشايه حمام	2 عدد
23	معطر ارضيات	3 لتر
24	شامبو ارضيات جل	3 لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	2 علبه
26	ملع الزجاج	2 علبه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	1 عدد

مواد التنظيف المطلوب بني عبيد / الشهرية جدول (15)

الرقم	المواد	العدد
1	ورق تواليت رول	10 رول
2	ورق بشكير رول	2 رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	25 باكيت
4	ممسحه أرضية قطنية	5 عدد
5	ممسحه شرشابه	1 عدد
6	فوط مكاتب	8 عدد
7	قشاطه مع عصا	2 عدد
8	حجر حمامات	2 عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	2 عدد
10	اكياس ابيض للسلات	5 دزينة
11	اكياس اسود للنفايات	3 دزينة
12	ليف حمامات	5 عدد
13	صابون ايدي قطع	5 عدد
14	صابون ايدي سائل	3 لتر
15	منفضه غبره	1 عدد
16	كفوف	3 عدد
17	معطر جو	3 عدد
18	مبيد حشري	3 علبه
19	كلور	2 لتر
20	فلاش باللتر	2 لتر
21	معقم ومطهر ديتول	2 لتر
22	فرشايه حمام	2 عدد
23	معطر ارضيات	2 لتر
24	شامبو ارضيات جل	2 لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	2 علبه
26	ملع الزجاج	2 علبه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	1 عدد

مواد التنظيف المطلوبة الشهرية لمديرية المختبرات جدول (16)

الرقم	النوع	النوع المطلوب	الكمية
1	ورق تواليت رول		50
2	ورق بشكير رول		30
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزدوجة)		20
4	ممسحة ارضية قطنية		10
5	ممسحة شرشابة		2
6	فوط مكاتب		12
7	قشاة مع عصا		2
8	حجر حمامات		4
9	مكنسة ناعمة مع عصا		2
10	اكياس ابيض للسلات		10 ربطات دزينة
11	اكياس اسود للنفايات		10 ربطات دزينة
12	ليف حمامات		10
13	صابون ايدي قطع		4
14	صابون ايدي سائل	الاصلي	10 لتر
15	منفضة غبرة		2
16	كفوف		2 باكيت
17	معطر جو		3 علب
18	مبيد حشري		6 علب
19	كلور	الاصلي	8 لتر
20	فلاش بالتر	الاصلي	8 لتر
21	معقم ومطهر	الاصلي	8 لتر
22	فرشاية حمام		2
23	معطر ارضيات		10 لتر
24	شامبو ارضيات		10 لتر
25	بلدج تلميع المكاتب		2 علب
26	لمع الزجاج		3 علب
27	فوط فلين		9 عدد
28	سائل جلي		3 لتر

*ملاحظه:

يفضل أن تكون المواد الخاصة بمديرية المختبرات ذات نوعية جيدة لتفادي الآثار الجانبية للمواد الرديئة بعد استعمالها في القاعات المخبرية (مثل : انبعاث رائحة كريهة و زنخه، انعدام لمعان الاسطح والبلاط)

مواد التنظيف المطلوب البادية الشمالية / الشهرية جدول رقم (17)

الرقم	المواد	العدد	
1	ورق تواليت رول	10	رول
2	ورق بشكير رول	2	رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	25	باكيت
4	ممسحة أرضية قطنية	5	عدد
5	ممسحة شرشابه	1	عدد
6	فوط مكاتب	8	عدد
7	قشاطه مع عصا	2	عدد
8	حجر حمامات	2	عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	2	عدد
10	اكياس ابيض للسلات	5	دزينة
11	اكياس اسود للنفايات	3	دزينة
12	ليف حمامات	5	عدد
13	صابون ايدي قطع	5	
14	صابون ايدي سائل	3	لتر
15	منفضه غيره	1	عدد
16	كفوف	3	عدد
17	معطر جو	3	عدد
18	مبيد حشري	3	علبه
19	كلور	2	عدد
20	فلاش باللتر	2	لتر
21	معقم ومطهر ديتول	2	لتر
22	فرشايه حمام	2	عدد
23	معطر ارضيات	2	لتر
24	شامبو ارضيات جل	2	لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	2	علبه
26	ملع الزجاج	2	علبه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	1	عدد

مواد التنظيف المطلوب عجلون / الشهرية جدول (18)

الرقم	المواد	العدد
1	ورق تواليت رول	25 رول
2	ورق بشكير رول	5 رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	70 باكيت
4	ممسحه أرضية قطنية	5 عدد
5	ممسحه شرشابه	2 عدد
6	فوط مكاتب	10 عدد
7	قشاطه مع عصا	3 عدد
8	حجر حمامات	5 عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	3 عدد
10	اكياس ابيض للسلات	10 دزينة
11	اكياس اسود للنفائيات	4 دزينة
12	ليف حمامات	10 عدد
13	صابون ايدي قطع	10 عدد
14	صابون ايدي سائل	5 لتر
15	منفضه غبره	2 عدد
16	كفوف	5 عدد
17	معطر جو	6 عدد
18	مبيد حشري	5 علبه
19	كلور	10 لتر
20	فلاش بالتر	10 لتر
21	معقم ومطهر ديتول	10 لتر
22	فرشايه حمام	5 عدد
23	معطر ارضيات	10 لتر
24	شامبو ارضيات جل	5 لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	10 علبه
26	ملع الزجاج	5 علبه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	5 عدد

محطة تنقية الشلاله جدول (19)

الرقم	المواد	العدد
1	ورق تواليت رول	10 رول
2	ورق بشكير رول	2 رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	15 باكيت
4	ممسحه أرضية قطنية	3 عدد
5	ممسحه شرشابه	1 عدد
6	فوط مكاتب	5 عدد
7	قشاطه مع عصا	2 عدد
8	حجر حمامات	2 عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	1 عدد
10	اكياس ابيض للسلات	6 دزينة
11	اكياس اسود للنفايات	3 دزينة
12	ليف حمامات	2 عدد
13	صابون ايدي قطع	3 عدد
14	صابون ايدي سائل	3 لتر
15	منفضه غبره	1 عدد
16	كفوف	2 عدد
17	معطر جو	2 عدد
18	مبيد حشري	3 علبه
19	كلور	3 لتر
20	فلاش بالتر	3 لتر
21	معقم ومطهر ديتول	3 لتر
22	فرشايه حمام	3 عدد
23	معطر ارضيات	1 لتر
24	شامبو ارضيات جل	3 لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	3 علبه
26	ملع الزجاج	2 علبه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	1 عدد

محطة تنقية شرق جرش جدول (20)

الرقم	المواد	العدد
1	ورق تواليت رول	10 رول
2	ورق بشكير رول	2 رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	15 باكيت
4	ممسحه أرضية قطنية	3 عدد
5	ممسحه شرشابه	1 عدد
6	فوط مكاتب	5 عدد
7	قشاطه مع عصا	2 عدد
8	حجر حمامات	2 عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	1 عدد
10	اكياس ابيض للسلات	6 دزينة
11	اكياس اسود للنفائيات	3 دزينة
12	ليف حمامات	2 عدد
13	صابون ايدي قطع	3 عدد
14	صابون ايدي سائل	3 لتر
15	منفضه غبره	1 عدد
16	كفوف	2 عدد
17	معطر جو	2 عدد
18	مبيد حشري	3 علبه
19	كلور	3 لتر
20	فلاش باللتر	3 لتر
21	معقم ومطهر ديتول	3 لتر
22	فرشايه حمام	3 عدد
23	معطر ارضيات	1 لتر
24	شامبو ارضيات جل	3 لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	3 علبه
26	ملع الزجاج	2 علبه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	1 عدد

محطة تنقية الرمثا جدول (21)

الرقم	المواد	العدد
1	ورق تواليت رول	10 رول
2	ورق بشكير رول	2 رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	15 باكيت
4	ممسحه أرضية قطنية	3 عدد
5	ممسحه شرشابه	1 عدد
6	فوط مكاتب	5 عدد
7	قشاطه مع عصا	2 عدد
8	حجر حمامات	2 عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	1 عدد
10	اكياس ابيض للسلات	6 دزينة
11	اكياس اسود للنفايات	3 دزينة
12	ليف حمامات	2 عدد
13	صابون ايدي قطع	3 عدد
14	صابون ايدي سائل	3 لتر
15	منفضه غبره	1 عدد
16	كفوف	2 عدد
17	معطر جو	2 عدد
18	مبيد حشري	3 علبه
19	كلور	3 لتر
20	فلاش باللتر	3 لتر
21	معقم ومطهر ديتول	3 لتر
22	فرشايه حمام	3 عدد
23	معطر ارضيات	1 لتر
24	شامبو ارضيات جل	3 لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	3 علبه
26	ملع الزجاج	2 علبه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	1 عدد

محطة تنقية اربد المركزية/ فوعرا جدول (22)

الرقم	المواد	العدد
1	ورق تواليت رول	10 رول
2	ورق بشكير رول	2 رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	15 باكيت
4	ممسحه أرضية قطنية	3 عدد
5	ممسحه شرشابه	1 عدد
6	فوط مكاتب	5 عدد
7	قشاطه مع عصا	2 عدد
8	حجر حمامات	2 عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	1 عدد
10	اكياس ابيض للسلات	6 دزينة
11	اكياس اسود للنفايات	3 دزينة
12	ليف حمامات	2 عدد
13	صابون ايدي قطع	3 عدد
14	صابون ايدي سائل	3 لتر
15	منفضه غبره	1 عدد
16	كفوف	2 عدد
17	معطر جو	2 عدد
18	مبيد حشري	3 علبه
19	كلور	3 لتر
20	فلاش بالتر	3 لتر
21	معقم ومطهر ديتول	3 لتر
22	فرشايه حمام	3 عدد
23	معطر ارضيات	1 لتر
24	شامبو ارضيات جل	3 لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	3 علبه
26	ملع الزجاج	2 علبه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	1 عدد

مكتب الرويشد جدول (23)

الرقم	المواد	العدد
1	ورق تواليت رول	10 رول
2	ورق بشكير رول	2 رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	15 باكيت
4	ممسحه أرضية قطنية	3 عدد
5	ممسحه شرشابه	1 عدد
6	فوط مكاتب	5 عدد
7	قشاطه مع عصا	2 عدد
8	حجر حمامات	2 عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	1 عدد
10	اكياس ابيض للسلات	6 دزينة
11	اكياس اسود للنفايات	3 دزينة
12	ليف حمامات	2 عدد
13	صابون ايدي قطع	3 عدد
14	صابون ايدي سائل	3 لتر
15	منفضه غبره	1 عدد
16	كفوف	2 عدد
17	معطر جو	2 عدد
18	مبيد حشري	3 علبه
19	كلور	3 لتر
20	فلاش باللتر	3 لتر
21	معقم ومطهر ديتول	3 لتر
22	فرشايه حمام	3 عدد
23	معطر ارضيات	1 لتر
24	شامبو ارضيات جل	3 لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	3 علبه
26	ملع الزجاج	2 علبه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	1 عدد

محطة تنقية المعراض جدول (24)

الرقم	المواد	العدد
1	ورق تواليت رول	10 رول
2	ورق بشكير رول	2 رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	15 باكيت
4	ممسحه أرضية قطنية	3 عدد
5	ممسحه شرشابه	1 عدد
6	فوط مكاتب	5 عدد
7	قشاطه مع عصا	2 عدد
8	حجر حمامات	2 عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	1 عدد
10	اكياس ابيض للسلات	6 دزينة
11	اكياس اسود للنفايات	3 دزينة
12	ليف حمامات	2 عدد
13	صابون ايدي قطع	3 عدد
14	صابون ايدي سائل	3 لتر
15	منفضه غبره	1 عدد
16	كفوف	2 عدد
17	معطر جو	2 عدد
18	مبيد حشري	3 علبه
19	كلور	3 لتر
20	فلاش باللتر	3 لتر
21	معقم ومطهر ديتول	3 لتر
22	فرشايه حمام	3 عدد
23	معطر ارضيات	1 لتر
24	شامبو ارضيات جل	3 لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	3 علبه
26	ملع الزجاج	2 علبه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	1 عدد

محطة وادي العرب 1 جدول (25)

الرقم	المواد	العدد
1	ورق تواليت رول	10 رول
2	ورق بشكير رول	2 رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	15 باكيت
4	ممسحه أرضية قطنية	3 عدد
5	ممسحه شرشابه	1 عدد
6	فوط مكاتب	5 عدد
7	قشاطه مع عصا	2 عدد
8	حجر حمامات	2 عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	1 عدد
10	اكياس ابيض للسلات	6 دزينة
11	اكياس اسود للنفايات	3 دزينة
12	ليف حمامات	2 عدد
13	صابون ايدي قطع	3 عدد
14	صابون ايدي سائل	3 لتر
15	منفضه غبره	1 عدد
16	كفوف	2 عدد
17	معطر جو	2 عدد
18	مبيد حشري	3 علبه
19	كلور	3 لتر
20	فلاش بالتر	3 لتر
21	معقم ومطهر ديتول	3 لتر
22	فرشايه حمام	3 عدد
23	معطر ارضيات	1 لتر
24	شامبو ارضيات جل	3 لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	3 علبه
26	ملع الزجاج	2 علبه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	1 عدد

محطة وادي العرب 2 / جدول (26)

الرقم	المواد	العدد
1	ورق تواليت رول	20 رول
2	ورق بشكير رول	2 رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	30 باكيت
4	ممسحه أرضية قطنية	3 عدد
5	ممسحه شرشابه	1 عدد
6	فوط مكاتب	5 عدد
7	قشاطه مع عصا	2 عدد
8	حجر حمامات	2 عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	1 عدد
10	اكياس ابيض للسلات	6 دزينة
11	اكياس اسود للنفايات	3 دزينة
12	ليف حمامات	2 عدد
13	صابون ايدي قطع	3 عدد
14	صابون ايدي سائل	6 لتر
15	منفضه غبره	1 عدد
16	كفوف	2 عدد
17	معطر جو	2 عدد
18	مبيد حشري	3 علبه
19	كلور	3 لتر
20	فلاش بالتر	3 لتر
21	معقم ومطهر ديتول	3 لتر
22	فرشايه حمام	3 عدد
23	معطر ارضيات	1 لتر
24	شامبو ارضيات جل	3 لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	3 علبه
26	ملع الزجاج	2 علبه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	1 عدد

الدعم الفني / مركز التدريب جدول (27)

الرقم	المواد	العدد	
1	ورق تواليت رول	10	رول
2	ورق بشكير رول	2	رول
3	ورق سحب (باكيت محارم 100 ورقة مزودجة)	10	باكيت
4	ممسحه أرضية قطنية	3	عدد
5	ممسحه شرشابه	1	عدد
6	فوط مكاتب	3	عدد
7	قشاطه مع عصا	1	عدد
8	حجر حمامات	1	عدد
9	مكنسة ناعمة مع عصا	1	عدد
10	اكياس ابيض للسلات	3	دزينة
11	اكياس اسود للتنفايات	2	دزينة
12	ليف حمامات	2	عدد
13	صابون ايدي قطع	3	عدد
14	صابون ايدي سائل	3	لتر
15	منفضه غبره	1	عدد
16	كفوف	1	باكيت
17	معطر جو	2	عدد
18	مبيد حشري	3	علبه
19	كلور	3	لتر
20	فلاش باللتر	3	لتر
21	معقم ومطهر ديتول	3	لتر
22	فرشايه حمام	3	عدد
23	معطر ارضيات	1	لتر
24	شامبو ارضيات جل	3	لتر
25	بلدج تليمع المكاتب	3	علبه
26	ملمع الزجاج	2	علبه
27	ممسحة خاصة بالزجاج	3	عدد

كفالات الدخول

1. يلزم المناقص بتقديم كفالة دخول للعطاء وحسب النموذج الوارد في وثائق العطاء.
2. اذا قدم المناقص تامين الدخول على شكل شيك مصدق فإن هذا الشيك يجب ان يصدر من قبل احد البنوك الاردنية (شيك مدير) بناءً على طلب المناقص نفسه وان يكون مثبتاً عليه عبارة كفالة دخول وان يبين رقم العطاء واسمه واسم المناقص نفسه .

- مع العلم بما يلي :

1. في حال : عدم تثبت عبارة " كفالة دخول عطاء رقم " على الشيك المقدم كتأمين دخول عطاء .

يلتزم المناقص بإرفاق كتاب تغطية خاص موجه الى شركة مياه اليرموك مرفقاً به أصل الشيك ليبين بأن الشيك المرفق رقم (.....) تاريخ (.....) المحرر من قبل (اسم المناقص) لأمر المستفيد (شركة مياه اليرموك) بقيمة (.....) هو شيك مقدم ككفالة لدخول العطاء رقم (.....) الخاص ب(.....).

2. في حال : تقديم شيك مصدق باسم شخص غير المناقص .

يلتزم المناقص بتقديم شيك مصدق صادر من بنك مرخص وصادر بناءً على طلب المناقص نفسه يحتوي على رقم واسم العطاء وبخلاف ذلك يتم استبعاد العرض المقدم.

3. في حال : تقديم الشيك مصدق دون ذكر اسم المناقص ورقم العطاء.

يلتزم المناقص بإرفاق كتاب تغطية يشير فيه الى أنه يرفق الشيك المصدق المشار إليه وانه صادر عن البنك بناءً على طلبه ومن حسابه لدى البنك وأنه مقدم منه ككفالة لدخول العطاء رقم (..).

الجزء السادس

القائمة السوداء

حسب ما ورد في نظام رقم (8) لسنة 2022 نظام المشتريات الحكومية وتعليماته

الجزء السابع

نموذج كفالة دخول العطاء
TENDER GUARANTEE

إلى السادة : شركة مياه اليرموك

يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا (اسم المصرف).....

يكفل المقاول / شركة / مؤسسةبتعهد لا رجعة عنه غير قابل للنقض.
بمبلغ () ديناراً أردنياً فقط..... ديناراً أردنياً.

وذلك مقابل كفالة دخول العطاء رقم :
الخاص بمشروع.....

لتأمين قيامه بالتزاماته كمناقص متقدم للعطاء المذكور ، وفقاً للشروط المتعلقة بذلك والتي دخل العطاء المذكور على أساسها.

وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول لمدة (90) يوماً " من تاريخ ايداع العروض أو لحين توقيع الاتفاقية مع أحد المناقصين أيهما أسبق .

واننا نتعهد بتعهد لا رجعة عنه غير قابل للنقض بأن ندفع لكم المبلغ المذكور أعلاه عند أول طلب منكم بصرف النظر عن أي اعتراض من قبل المناقص.

توقيع الكفيل/مصرف.....

المفوض بالتوقيع.....

التاريخ.....

• يجب وضع الكفالة في مغلف منفصل عن العرض الفني والمالي.

(نموذج كفالة حسن التنفيذ)

PERFORMANCE GUARANTEE

إلى السادة شركة مياه اليرموك

يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا :

قد كفل بكفالة مالية ، المقاول:.....

بخصوص العطاء رقم ()

المتعلق بمشروع :

بمبلغ : (دينار أردني فقط لاغير دينار أردني فقط لاغير

. وذلك لضمان حسن تنفيذ العطاء المحال عليه حسب الشروط الواردة في وثائق عقد المقاوله ، وأنا نتعهد بأن ندفع لكم .
بمجرد ورود أولطلب خطي منكم المبلغ المذكور أو أي جزء تطلبونه منه بدون أي تحفظ أو شرط. مع ذكر الأسباب الداعية لهذا الطلب
بأن المقاول قدرفض أو أخفق في تنفيذ أي من التزاماته بموجب العقد . وذلك بصرف النظر عن أي اعتراض أو مقاضاة من جانب
المقاول على إجراء الدفع .وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ إصدارها ولحين تسلم الأشغال المنجزة /و/أو/ توريد المواد بموجب العقد
المحدد مبدئياًبتاريخ..... شهر..... من عام..... وعلى ان يتم تجديدها تلقائياً لمدد أخرى
مدة كل منها(90)تسعين يوماً ما لم يردكم من شركة مياه اليرموك طلباً خطياً بالغاء الكفالة .

توقيع الكفيل/ مصرف:.....

المفوض بالتوقيع :

التاريخ :

نموذج العقد / الاتفاقية

حررت هذه الاتفاقية في اليوم () من شهر () لعام (2026) بين صاحب العمل شركة مياه اليرموك على اعتباره الفريق الأول

وبين المقاول على اعتباره الفريق الثاني لما كان الفريق الأول رغباً في التعاقد مع متعهد لتأمين احتياجات شركة مياه اليرموك لـ

تقديم خدمات نظافة لمباني ومواقع شركة مياه اليرموك لمدة عام

ولما كان قد قبل بالعرض الذي تقدم به الفريق الثاني للعطاء **O-T-S-2026-051** قد تم الاتفاق بين الفريقين المتعاقدين على ما يلي:

1- يكون للكلمات والتعابير الواردة في هذه الاتفاقية نفس المعاني المحددة لها في الشروط العامة في دعوة العطاء والمشار إليها فيما بعد.

2- تعتبر الوثائق المدرجة فيما يلي جزء لا يتجزأ من هذه الاتفاقية وتعتبر قراءتها وفهمها في مجموعها وحدة متكاملة

وهذه الوثائق هي:

*الشروط العامة والخاصة

*قرار الاحالة

*عرض المناقصة

*المواصفات

*اية ملاحق للعطاء تصدر قبل توقيع العقد

3- القيمة الاجمالية للعقد :-

مدة التوريد:-

4- ازاء تعهد الفريق الأول بدفع المبالغ المستحقة للفريق الثاني وفقا لهذه الاتفاقية يتعهد الفريق الثاني بتنفيذ جميع الأعمال المطلوبة

منه في هذه الاتفاقية وانجازها وتسليمها وصيانتها وفقا " للشروط والمتطلبات الواردة في هذه الاتفاقية .

5- ازاء قيام الفريق الثاني بتقديم جميع الأعمال المطلوبة منه بموجب هذا العطاء , يتعهد الفريق الأول بأن يدفع الى الفريق الثاني

الأسعار والأجور المذكورة في المواعيد وبالأسلوب المحدد لذلك في هذه.

بناء على ما ذكر اعلاه جرى توقيع هذه الاتفاقية و ابرامها في التاريخ المذكور اعلاه.

الفريق الثاني
(المورد)

الفريق الاول
(صاحب العمل)

التوقيع

التوقيع

الاسم

الاسم :

الوظيفة:

الوظيفة:

الجزء الثامن

الجدول المرفق بالعطاء رقم O-T – S– 2026-051

رقم البند	المواد المطلوبه	الوحدة	الكميه	سعر الوحدة الشهري		السعر الاجمالي الشهري مواد+عمال		السعر الإجمالي لمدة عام مواد+عمال	
				دينار	فلس	دينار	فلس	دينار	فلس
1	استتجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في مبنى الإدارة العامة / مركز لشركة أ. عامل	عدد	7						
	ب. مواد (حسب الكشف)	بالمقطوع							
2	استتجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في مبنى إدارة مياه اربد / قصبه اربد أ. عامل	عدد	4						
	ب. مواد(حسب الكشف)	بالمقطوع							
3	استتجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في مبنى ادارة مياه عجلون أ. عامل	عدد	3						
	ب. مواد(حسب الكشف)	بالمقطوع							
4	استتجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في مبنى ادارة مياه جرش أ. عامل	عدد	3						
	ب. مواد(حسب الكشف)	بالمقطوع							
5	استتجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في مبنى ادارة مياه المفرق أ. عامل	عدد	3						
	ب. مواد(حسب الكشف)	بالمقطوع							

						عدد	2	استتجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في مبنى مديرية البادية الشمالية أ. عامل	6
						بالمقطوع		ب. مواد(حسب الكشف)	
						عدد	2	استتجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في مبنى مديرية مياه الرمثا أ. عامل	7
						بالمقطوع		ب. مواد(حسب الكشف)	
						عدد	2	استتجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في مبنى مديرية مياه الكورة أ. عامل	8
						بالمقطوع		ب. مواد(حسب الكشف)	
						عدد	3	استتجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في مبنى مديرية مياه الاغوار الشمالية أ. عامل ب.	9
						بالمقطوع		ب. مواد(حسب الكشف)	
						عدد	2	استتجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في مبنى مديرية مياه بني عبيد أ. عامل	10
						بالمقطوع		ب. مواد(حسب الكشف)	

						عدد	3	استئجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في مبنى مديرية مياه بني كنانة أ. عامل	11
						بالمقطوع		ب. مواد(حسب الكشف)	
						عدد	2	استئجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في مبنى مديرية المختبرات أ. عامل	12
						بالمقطوع		ب. مواد(حسب الكشف الخاص بالمختبرات)	
						عدد	5	استئجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في مبنى ادارة الشؤون الفنية + مستودعات حوفا + الكراج+الدعم اللوجيستي + مركز التدريب أ. عامل	13
						بالمقطوع		ب. مواد(حسب الكشف)	
						عدد	1	استئجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في مبنى محطة الزعتري أ. عامل	14
						بالمقطوع		ب. مواد(حسب الكشف)	
						عدد	1	استئجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في محطة تنقية دوقرا أ. عامل	15
						بالمقطوع		ب. مواد(حسب الكشف)	

						عدد	1	استنجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في مكتب الرويشد أ. عامل	16
						بالمقطوع		ب. مواد (حسب الكشف)	
						عدد	1	استنجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في محطة تنقية وادي العرب 1 أ. عامل	17
						بالمقطوع		ب. مواد (حسب الكشف)	
						عدد	2	أ- استنجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في محطة تنقية وادي العرب 2 ب- عامل	
						بالمقطوع		ب. مواد (حسب الكشف)	
						عدد	1	استنجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في محطة تنقية الشلاله أ. عامل	18
						بالمقطوع		ب. مواد (حسب الكشف)	
						عدد	1	استنجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في محطة تنقية شرق جرش أ. عامل	19
						بالمقطوع		ب. مواد (حسب الكشف)	
						عدد	1	استنجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في محطة تنقية كفرنجه أ. عامل	20
						بالمقطوع		ب. مواد (حسب الكشف)	

						عدد	1	استنجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في محطة تنقية الرمثا أ. عامل	21
						بالمقطوع		ب. مواد (حسب الكشف)	
						عدد	1	استنجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في محطة تنقية وادي حسان أ. عامل	22
						بالمقطوع		ب. مواد (حسب الكشف)	
						عدد	1	استنجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في محطة تنقية اريد المركزية فوعرا أ. عامل	23
						بالمقطوع		ب. مواد (حسب الكشف)	
						عدد	1	استنجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في محطة تنقية المفرق أ. عامل	24
						بالمقطوع		ب. مواد (حسب الكشف)	
						عدد	1	استنجار عامل نظافة مع المعدات للعمل في محطة تنقية المعراض أ. عامل	25
						بالمقطوع		ب. مواد (حسب الكشف)	

الختم والتوقيع :

رقم الهاتف :

اسم المناقص :