

## وثيقة خاصة بتقديم خدمات نظافة

اسم الجهة : شركة يمن موبايل للهاتف النقال .

اسم المشروع : تقديم خدمات النظافة مع توريد المواد .

مناقصة عامة رقم : (2016-08) .

## الفهرس

رقم الصفحة	البيان	القسم	م
3	الإعلان	القسم الأول	.1
4	التعليمات إلى مقدمي العطاءات	القسم الثاني	.2
12	جداول المتطلبات.	القسم الثالث	.3
13	النماذج:	القسم الخامس	.5
13	- نموذج تقديم العطاء		
14	- نموذج ضمان العطاء		
15	- نموذج إخطار قبول العطاء		
16	- نموذج ضمان الأداء		
من 17 وحتى 31	- عقد تقديم خدمات النظافة		

## القسم الأول

# الإعلان

تعلن شركة يمن موبايل للهاتف النقال (ش.م.ي) عن إنزال المناقصة العامة التالية والتي سيتم تمويلها ذاتياً:-

م	رقم المناقصة	اسم المناقصة	آخر موعد للاستفسارات وآخر موعد لبيع الوثائق	تاريخ فتح المظاريف	مبلغ الضمان بالريال اليمني	فترة صلاحية الضمان (أيام)	فترة صلاحية العطاء (أيام)	مبلغ الرسوم بالريال اليمني
1	2016-08	تقديم خدمات نظافة مع توريد المواد الخاصة بها	13/07/2016	18/07/2016	620,000	120 يوم من تاريخ فتح المظاريف	90 يوم من تاريخ فتح المظاريف	20,000

- على الشركات الراغبة الدخول في هذه المناقصة تقديم طلباتهم الخطية خلال أوقات الدوام الرسمي إلى :- شركة يمن موبايل - إدارة المشتريات والمخازن - قسم المشتريات بالجراف شارع التلفزيون لأخذ نسخة من وثيقة المناقصة مقابل الرسوم المحددة أعلاه (لا ترد).
- يقدم العطاء في مظروف مغلق ومختوم بالشمع الأحمر إلى عنوان الشركة المحدد ومكتوب عليه اسم الشركة والمشروع ورقم المناقصة، واسم مقدم العطاء، وفي طيه الوثائق التالية:-
  - 1- ضمان بنكي بنفس نموذج الصيغة المحددة في وثائق المناقصة بمبلغ مقطوع كما هو محدد في الجدول أعلاه ريال أو شيك مقبول الدفع.
  - 2- صورة من شهادة التسجيل والتصنيف سارية المفعول.
  - 3- صورة من شهادة ضريبة المبيعات + البطاقة الضريبية سارية المفعول.
  - 4- صورة من البطاقة التأمينية + البطاقة الزكوية سارية المفعول.
  - 5- صورة من شهادة مزاولة المهنة.
- تستثنى الشركات الأجنبية من تقديم الوثائق والشهادات المشار إليها آنفاً ويكتفى بتقديم الوثائق القانونية المؤهلة الصادرة من البلدان التي تنتمي إليها تلك الشركات.
- آخر موعد لاستلام العطاءات وفتح المظاريف هو الساعة الحادية عشر صباحاً من يوم الاثنين الموافق 2016/07/18م ولن تقبل العطاءات التي ترد بعد هذا الموعد وسيتم إعادتها بحالتها المسلمة إلى أصحابها.
- سيتم فتح المظاريف بمقر الشركة الموضح بعالية بمكتب مدير إدارة المشتريات والمخازن بحضور أصحاب العطاءات أو من يمثلهم بتفويض رسمي موقع ومختوم.
- يمكن للراغبين في المشاركة في هذه المناقصة الإطلاع على وثائق المناقصة قبل شرائها خلال أوقات الدوام للفترة المسموح بها لبيع وثائق المناقصة أو عن طريق زيارة موقعنا الإلكتروني [www.yemenmobile.com.ye](http://www.yemenmobile.com.ye)

؛ ؛ والله ولي التوفيق ؛ ؛

## القسم الثاني : تعليمات وشروط إلى مقدمي العطاءات

### أ- مقدمة

اسم ورقم المناقصة: المناقصة العامة رقم (2016/08) الخاصة بتقديم خدمات النظافة مع توريد المواد الخاصة بها .  
وصف بالأعمال المطلوب تنفيذها: تقديم خدمات النظافة لمباني يمن موبايل- المركز الرئيسي - وملحقاتها.

- 1- سيتم تمويل تنفيذ عملية الخدمة المطلوبة في جدول المتطلبات ذاتياً .
- 2- هذا الإعلان / الدعوة مفتوحة لجميع الموردين أو المصنعين للبضائع للتقدم بعطاءاتهم للمشاركة في هذه المناقصة.
- 3- لا ينبغي أن يكون مقدم العطاء ممن أخل بالمبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك أو ممن تكون أسماؤهم مدرجة في القائمة السوداء.
- 4- يتحمل مقدم العطاء جميع التكاليف الخاصة بإعداد وتقديم العطاء ولن تكون يمن موبايل مسئولة بأي حال عن هذه التكاليف بغض النظر عن نتيجة المناقصة.

### ب- وثائق المناقصة

1- تحدد وثائق المناقصة الخدمات الأساسية والمواد والخدمات المكملة المطلوبة وإجراءات المناقصة وشروط العقد. وتتضمن الوثائق بالإضافة إلى الإعلان أو الدعوة لتقديم العطاءات ما يلي:

- أ. تعليمات وشروط إلى مقدمي العطاءات.
- ب. شروط ومعايير أداء الخدمة.
- ج. جدول المتطلبات (المستلزمات):

1. جدول بأماكن ومواقع أداء الخدمة.

2. جدول التوريدات ومواعيد ومكان/أماكن التوريد.

3. جدول الخدمات المكملة.

4. المواصفات الفنية.

5. جداول الأسعار.

هـ. النماذج:

- نموذج تقديم العطاء.
- نموذج ضمان العطاء.
- نموذج اخطار قبول العطاء.
- نموذج ضمان الأداء.
- نموذج العقد.

2- يحق لكل من تقدم لشراء وثائق المناقصة التقدم بطلب أي إيضاحات أو استفسارات بشأن وثائق المناقصة على أن تقدم خطياً إلى عنوان يمن موبايل المبين التالي :

شركة يمن موبايل للهاتف النقال

صنعاء - الجمهورية اليمنية

تلفون : +967 1 331212

فاكس : +967 1 329417

- 3- وستقوم يمن موبايل بالرد خطياً على أي طلب تتسلمه لإيضاح وثائق المناقصة خلال الفترة المسموح بها للأستفسارات **2016/07/13** قبل التاريخ المحدد لتقديم العطاءات وترسل صور من رد الجهة متضمناً شرحاً للتوضيحات والاستفسارات المطلوبة إلى جميع المتقدمين لشراء وثائق المناقصة بدون تحديد مصدر طلب الإيضاحات أو الاستفسارات.
- 4- ليمن موبايل أن تعدل وثائق المناقصة في أي وقت قبل التاريخ المحدد لتقديم العطاءات لأي سبب كان سواء بمبادرة من جانبها أو استجابة لطلب إيضاح من أحد راغبي الاشتراك.
- 5- سيتم إبلاغ جميع من تقدموا واشتروا وثائق المناقصة بالتعديل خطياً، ويكون التعديل ملزماً لهم باعتباره جزء لا يتجزأ من وثائق المناقصة.
- 6- يكون ليمن موبايل الحق في تمديد فترة تقديم العطاءات حسب ما تراه مناسباً، لتوفير مهلة معقولة للمتقدمين لكي يأخذوا التعديل بعين الاعتبار عند إعداد عطاءاتهم.
- 7- يتم إعداد العطاء وجميع المراسلات والوثائق المتعلقة به والمتبادلة بين مقدم العطاء ويمن موبايل خطياً باللغة **العربية** وبجوز أن يقدم صاحب العطاء وثائق ومطبوعات بلغة أخرى.
- 8- يجب أن يتضمن العطاء المعد من قبل مقدمه المكونات الآتية:
- رسالة تقديم العطاء وجدول المتطلبات وأسعارها مستكملين.
  - وثائق تثبت أن مقدم العطاء معتمد ومؤهل لتنفيذ العقد في حالة قبول العطاء المقدم منه.
  - ضمان العطاء بمبلغ **(620,000) ستمائة وعشرون ألف** ريال يمني يقدم طبقاً وبنفس الصيغة المحددة في وثائق المناقصة.
  - الشهادات والبطائق المطلوب تقديمها ضمن وثائق العطاء:
- أ- شهادة التسجيل لغرض ضريبة المبيعات سارية المفعول.
- ب- البطاقة الضريبية سارية المفعول؛
- ج- البطاقة التأمينية؛
- د- شهادة تسجيل وتصنيف سارية المفعول؛
- هـ- كشف باسماء الجهات التي عمل لديها.
- 9- يستكمل مقدم العطاء تعبئة نموذج العطاء وجدول الأسعار والمتطلبات الأخرى الموضحة ضمن وثائق المناقصة محددات **الخدمات** والسلع والمواد المطلوب توريدها مع وصف مختصر لها وبلد المنشأ والكميات والأسعار؛
- 10- لا يحق لأي مشارك التقدم بأكثر من عطاء واحد في نفس المناقصة وأي مخالفة لذلك سيتم استبعاد كافة العطاءات المقدمة منه ومصادرة ضماناتها أو إلغاء العقد ومصادرة ضمان الأداء إذا تبين ذلك للجهة بعد التعاقد معه .

11- يجب أن يبين مقدم العطاء في جدول الأسعار سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات وصولاً إلى جملة العطاء **للخدمات والسلع والمواد المطلوب** توريدها بموجب هذه التعليمات لمقدمي العطاءات على أن يكون العقد شاملاً الضرائب وتكاليف التأمين والنقل وأي نفقات أخرى حتى وصول **المواد إلى الجهة (المركز الرئيسي + حدة المبيعات + سنترال هايل + ظهر حمير + حدة الشبكة الذكية+ مبنى شركة يمن موبايل في الزبيري مع مركز مبيعات الزبيري).**

12- يجب عند كتابة العطاء المقدم من المتناقص مراعاة الآتي:

أ. كتابة أسعار الوحدات وإجمالي أسعار الوحدات وأي بيانات أخرى مطلوبة من مقدم العطاء بحبر لا يمحو على أن يوضح سعر الوحدة وعدد الوحدات بالعدد أو الوزن أو المقاس أو أي بيانات تفصيلية أخرى والشئ الإجمالي وعلى أن تكتب الأسعار بالأرقام والحروف.

ب. أن يوقع مقدم العطاء على قائمة الأسعار بعد ملئها ولا يجوز الكشط أو المحو في قائمة الأسعار وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته بحبر لا يمحو رقما وحروفا و التوقيع بجانب هذا التصحيح.

13- تظل الأسعار التي حددها مقدم العطاء ثابتة خلال قيامه بتنفيذ العقد وغير خاضعة للتعديل، وعلى لجنة التحليل والتقييم التعامل مع أي عطاء يتضمن أسعاراً قابلةً للتعديل معاملة العطاء غير المستجيب.

14- عملة العطاء والدفع :

أ. بالنسبة للسلع والمواد والخدمات المكتملة التي يوردها مقدم العطاء تقدم الأسعار بالريال اليمني فقط.

ب. سيتم الدفع لمقدم الخدمة بالريال اليمني فقط.

15- يجب على مقدم العطاء أن يقدم كجزء من عطائه الوثائق التي تثبت أهليته للاشتراك في المناقصة وتأهيله عند التنفيذ في حالة قبول عطائه.

على مقدم العطاء تقديم وثائق الإثبات الدالة على كفاءته لتنفيذ العقد وأنه أصبح مقنعاً ليمن موبايل بقبول عطائه وفي هذه الحالة يلزم توفر الوثائق التالية:

أ. أن لدى مقدم العطاء الإمكانيات المالية والفنية والإنتاجية لتنفيذ العقد؛

ب. أن يفى مقدم العطاء بمعايير الأهلية الواردة في جدول الشروط والمواصفات.

16- يجب على المورد تقديم ضمانات الجودة التي تؤكد أن البضائع التي سيتم توريدها سليمة وجديدة ولم يسبق استخدامها وأن تكون مطابقة للعينات التي تم تقديمها مع العطاء المقدم.

17- يقدم صاحب العطاء كجزء من عطائه ضمان عطاء **بمبلغ (620,000) ستمائة وعشرون ألف ريال صالح لمدة (120) مائة وعشرون يوماً من تاريخ فتح المظاريف.**

18- يقدم ضمان العطاء بنفس عملة العطاء ((الريال اليمني)) بإحدى الطرق التالية:

أ. شيك مقبول الدفع من البنك المسحوب عليه باسم الجهة يمن موبايل كضمان للعطاء شريطة أن يكون هذا البنك معتمداً لدى البنك المركزي كما تقبل الشيكات المسحوبة على بنوك بالخارج بشرط اعتمادها من أحد البنوك المحلية المعتمدة من قبل البنك المركزي وأن يكون صالحاً لمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء فترة صلاحية العطاء.

ب. ضمانة بنكية من أحد البنوك المصرح لها من قبل البنك المركزي اليمني بإصدار مثل هذه الضمانات وتكون الضمانة خالية من أي قيد أو شرط وبحسب نموذج صيغة الضمان المحددة في وثيقة المناقصة وسارية المفعول لمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء فترة صلاحية العطاء باسم يمن موبايل.

وإذا كان الضمان البنكي مقدماً من بنك خارجي فيجب أن يكون معزراً من قبل بنك داخل الجمهورية مصرح له من قبل البنك المركزي اليمني.

19- سيتم رفض أي عطاء غير مرفق به أصل الضمان المنصوص عليه في البند رقم 17 .

20- يعاد ضمان العطاء إلى صاحبه بعد تقديم ضمان الأداء والتوقيع على العقد من قبل صاحب العطاء الفائز.

21- يحق ليمن موبايل مصادرة ضمان العطاء في أي من الحالات الآتية:

أ. إذا طلب أي من مقدمي العطاءات سحب عطائه بعد فتح المظاريف خلال مدة صلاحية العطاءات.

ب. إذا لم يقبل صاحب العطاء الفائز بالتصحيات الحسابية.

ج. إذا لم يقدم صاحب العطاء الفائز ضمان الأداء في المدة المحددة بإخطار قبول عطائه والتوقيع على العقد.

د. إذا ثبت للجهة أن صاحب العطاء قد أخل بقواعد السلوك والمبادئ الأخلاقية المحددة في القانون واللائحة خلال فترة دراسة وتقديم العطاء وإجراءات التحليل والتقييم والبيت.

22- يستمر سريان العطاء لمدة (90) تسعون يوماً بعد تاريخ فتح المظاريف وأي عطاء ساري المفعول لمدة أقل من ذلك سيتم التعامل معه على أساس انه عطاء غير مستجيب.

23- يجوز ليمن موبايل الحصول على موافقة مقدم العطاء على تمديد مدة سريان العطاء بموجب خطاب كتابي يوجه إلى صاحب العطاء، ويجب أن يكون رد صاحب العطاء خطياً بالموافقة دون أي تعديل في عطائه المقدم ويجوز لمقدم العطاء أن يرفض الطلب دون أن يؤدي ذلك إلى مصادرة ضمان العطاء، ويتم تمديد مدة سريان ضمان العطاء المنصوص عليها في البند (22) من هذه التعليمات.

24- يجب على مقدم العطاء القيام بإعداد النسخة الأصلية وثلاث نسخ والتوقيع عليها، على أن يتم تمييز النسخة الأصلية عن النسخ الأخرى" بوضوح بحيث يكتب على النسخة الأصل (أصل العطاء) وعلى النسخ الأخرى (صورة من العطاء) وفي حالة أي اختلاف بينهما فإنه يعتد بالنسخة الأصلية؛

- يحزر أصل العطاء والنسخ الأخرى طباعة أو كتابة بحبر لا يمحو ويوقع عليه مقدم العطاء أو الشخص المخول أو المفوض على أن يتم ذلك التوقيع والختم على جميع صفحات العطاء فيما عدا المطبوعات (الكاتلوجات) التي لم تدخل عليها تعديلات؛

- إذا وقع خطأ من مقدم العطاء فلن يعتد بأية كتابة فيما بين السطور أو كشط أو إضافة فوق السطور إلا إذا وقع عليها الشخص أو الأشخاص الموقعون على العطاء قبل فتح المظاريف؛

- يجب على مقدم العطاء التوقيع والختم على جميع وثائق العطاء [المواصفات، الشروط العامة، ونموذج العقد]، كإقرار منه بالالتزام الكامل بما ورد فيها، مالم سيعتبر العطاء غير مكتمل؛

لن يلتفت إلى أي ادعاء من قبل مقدم العطاء بحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد انتهاء آخر موعد لتقديم العطاءات.

25 - يضع مقدم العطاء أصل العطاء وكل نسخة منه في مظاريف منفصلة ومغلقة ومختومة بالشمع الأحمر يكتب عليها اسم يمن موبايل ورقم المناقصة وعنوان التسليم المذكور في الاعلان، ويتم التوقيع على المظاريف وكتابة كلمة

"الأصل" أو "صورة" خارج المظروف للتمييز بينها ثم توضع المظاريف جميعها في مظروف خارجي ويغلق ويختتم بالشمع الأحمر طبقاً للبيانات المحددة في وثائق المناقصة.

- يتم في المظاريف الداخلية والخارجية ما يلي:

أ. تعنون باسم يمن موبايل.

ب. تحمل أسم المشروع ، وعنوان تقديم العطاء، كما هو مبين في الإعلان ، وتكتب عليها عبارة "لا يجوز الفتح قبل"، وتستكمل هذه العبارة بالوقت والتاريخ المحددين في الوثيقة.

26- ينبغي أن تتسلم يمن موبايل جميع العطاءات على العنوان المحدد في الاعلان في موعد لا يتجاوز الوقت والتاريخ التاليين :

**الساعة الواحدة بعد الظهر من يوم الأثنين وتاريخ 18 / 07 / 2016م.**

- سيتم رفض أي عطاء وإعادته إلى مقدمة دون فتحه في حالة وروده ليمن موبايل بعد آخر موعد لتقديم العطاءات بموجب البند (26) من هذه التعليمات.

27- لا يحق لمقدم العطاء إدخال أي تغيير في عطائه بعد الموعد المحدد لفتح المظاريف.

لا يجوز سحب العطاء خلال الفترة ما بين آخر موعد لتقديم العطاءات وانتهاء فترة سريان العطاء التي يحددها مقدم العطاء في نموذج العطاء. وأي سحب للعطاء خلال تلك الفترة سيترتب عليه مصادرة ضمان العطاء المقدم.

28- تقوم يمن موبايل بفتح جميع مظاريف العطاءات في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات أو من يمثلهم رسمياً في الموعد والمكان التاليين : **الساعة الواحدة والنصف بعد الظهر من يوم الأثنين الموافق 18 / 07 / 2016م بمكتب مدير**

إدارة المشتريات والمخازن ويتم إثبات حضور مقدمي العطاءات بالتوقيع على نموذج محضر فتح المظاريف، وإذا صادف موعد فتح المظاريف يوم راحة أسبوعية أو إجازة أو عطلة رسمية فسيتم فتح المظاريف في يوم العمل التالي لها مباشرة.

29- يجوز ليمن موبايل بحسب تقديرها أثناء تقييم العطاءات أن تطلب إيضاحات من مقدم العطاء عن عطائه ويكون طلب الإيضاح والإجابة عليه خطياً بوسيلة مضمونة التسليم، ولن يطلب أو يعرض أو يسمح بأي تغيير في أسعار العطاء أو في مضمون العطاء.

- عدم الرد على استفسارات يمن موبايل خلال فترة لا تتجاوز أسبوع من تاريخ تسليم الإخطار سيكون مدعاة لاستبعاد العطاء.

30- ستقوم يمن موبايل بفحص العطاءات للتحقق من: استجابتها واستكمالها للوثائق والبيانات المطلوبة بغية تحديد العطاءات المستوفية للوثائق الأساسية والعطاءات غير المستوفية للوثائق الأساسية وفيما يلي الفحص الأولي:

أ. إن العطاءات تم تسليمها بطريقة صحيحة وموقعة ومختومة بطريقة سليمة وفقاً لما هو محدد في وثائق المناقصة؛

ب. أصل ضمان العطاء وأنه مستوفٍ للشروط القانونية من حيث المبلغ والفترة الزمنية المحددة ومطابق لصيغة الضمان في النموذج المرفق وأنه غير مشروط وغير قابل للإلغاء؛

ج. إرفاق صور الشهادات والبطاقات الآتية:

- شهادة التسجيل لغرض ضريبة المبيعات سارية المفعول.

- البطاقة الضريبية سارية المفعول؛

- البطاقة التأمينية سارية المفعول + البطاقة الزكوية سارية المفعول.



- صورة من شهادة مزاولة المهنة سارية المفعول؛
- نسخ من عقود سابقة والتي تم تنفيذها من قبل مقدم العطاء خلال الثلاث سنوات الأخيرة بما لا يقل عن ثلاثة عقود.
- 31- سيتم استكمال إجراءات التحليل الفني ويلحق به مباشرة التحليل المالي في مرحلة واحدة ويكون الإرساء على أقل العطاءات المقيمة سعراً المستوفي لكافة الشروط والمواصفات الفنية المحددة في وثائق المناقصة، ووفقاً للأسس والمعايير المحددة في جدول الشروط والمواصفات.
- 32- سيتم التحقق من مدى الالتزام بمطابقة الشروط والمتطلبات والمواصفات الفنية دون إنحرافات غير مقبولة ومن ذلك :
  - عدم توفير الشهادات والوثائق التي تؤكد وتضمن مطابقة المواصفات الفنية لما هو محدد في وثائق المناقصة؛
  - عدم الالتزام الواضح بضمانات الأداء والتشغيل؛
  - عدم مطابقة التواريخ الهامة المطلوبة أو البرنامج الزمني لتنفيذ العمل بالنسبة للترتيب المرحلي لبدء تنفيذ العقد أو الخدمة .
  - رفض تحمل مسؤوليات والتزامات هامة محددة في وثائق المناقصة، مثل: توفير ضمانات الأداء؛
  - عدم تطابق المخرجات الفنية مع ما هو مطلوب في وثائق المناقصة أو الواردة في العرض المقدم والمقبول أثناء عملية التحليل والتقييم الفني؛
- عدم تقديم نسخ من عقود سابقة والتي تم تنفيذها من قبل مقدم العطاء خلال الثلاث سنوات الأخيرة بما لا يقل عن ثلاثة عقود.
- سيتم استبعاد أي عطاء غير مستجيب للشروط والمواصفات الفنية الأساسية المحددة في وثائق المناقصة.
- 33- التحليل المالي:
  - سيتم استبعاد أية عطاءات مبنية على تخفيض نسبه مئوية أو مبلغ مقطوع من أدنى عطاء مقدم من العطاءات الأخرى باعتباره عرضاً غير مستجيباً وعلى نحو مشابه، سيتم استبعاد أي عطاء ينص على تعديل للسعر في الوقت الذي طلب تقديم عطاءات بأسعار ثابتة، على أساس انه عطاء غير مستجيب؛
  - سيتم الأخذ بأي تعديلات ترد على العطاءات الأصلية قبل فتح المظاريف أثناء عملية الفحص والتقييم للعطاءات في مرحلة التقييم المالي؛
  - سيتم إجراء التصحيحات الحسابية للعطاءات وفقاً للقواعد التالية:
    - أ. عند وجود تباين بين المبلغ المكتوب بالحروف والمبلغ المكتوب بالأرقام، فيعتمد بالمبلغ المكتوب بالحروف.
    - ب. عند وجود اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات فيعتمد بسعر الوحدة كما هو مدون في العطاء.
    - ج. سيتم استبعاد العطاء الذي تجاوز إجمالي مبلغ التصحيح الحسابي له ما نسبته 3% فأكثر من قيمة العطاء المعلن والمثبت في محضر فتح المظاريف ويطبق التصحيح الحسابي في الحالات التالية:
      1. الخطأ في ضرب سعر الوحدة في الكمية.
      2. الخطأ في جمع بنود الأسعار سواء بالزيادة أو النقص.
      3. الخطأ في ترحيل الإجماليات من صفحة إلى أخرى.

وفي جميع الأحوال لا يعتبر عدم تسعير بند من بنود الأسعار من الأخطاء الحسابية التي يتم احتسابها أثناء تطبيق النسبة المشار إليها.

د. إذا بلغ إجمالي قيمة البنود غير المسعرة بعد تسعيرها بأعلى الأسعار ما نسبته (10%) فأكثر من قيمة العطاء المقدم فسيتم استبعاد العطاء أثناء التحليل والتقييم.

هـ. عند وجود بنود غير مسعرة في عطاء ما يتم وضع أعلى سعر مقدم لهذه الأصناف أو البنود في العطاءات الأخرى المستجيبة لغرض التقييم وإذا أرسيت المناقصة على صاحب هذا العطاء فيحاسب على أساس أقل سعر مقدم لهذه البنود في العطاءات المستجيبة.

- أي شروط أو تحفظات لها قيم مالية سيتم تقييمها مالياً بغرض المقارنة والتقييم فقط.

- في حالة وجود بنود غير مسعرة لعطاء وحيد أو لعطاء أصبح وحيداً بعد استبعاد بقية العطاءات فيتم اعتماد أسعار التكلفة التقديرية لهذه البنود لغرض الإرساء شريطة عدم تجاوز قيمة هذه البنود نسبة (10%) من إجمالي قيمة العطاء المعلن والمثبت في محضر فتح المظاريف.

34- المعايير الأخرى للتقييم :

- أن تكون مواد النظافة الموردة شهرياً ذات جودة عالية ولم يسبق استخدامها.

- أن تكون الآلات ومعدات النظافة من الآلات الحديثة وذات المقاييس العالمية لتنفيذ الخدمة.

35- يحضر على مقدم العطاء الاتصال بيمين موبايل بشأن أية مواضيع تتعلق بعطائه في الفترة بين تاريخ فتح المظاريف وتاريخ إرساء العقد.

36- سيتم عمل تأهيل لاحق لصاحب العطاء الفائز بناءً على التالي :

أ- القدرة المالية لتنفيذ العمل.

ب- مراسلة الجهات التي سبق له العمل معها للتأكد من الشهادات التي تم تقديمها وإمكانية الحصول على تقييم لأداء شركة النظافة.

ج- التأكد من العقود التي لا زالت سارية المفعول لدى الجهات الأخرى .

36- يجوز ليمين موبايل الاستيضاح أو طلب أي بيانات أو وثائق إضافية لإثبات أهلية أصحاب العطاءات أثناء التأهيل اللاحق للعطاء المرشح بالفوز.

37- سيتم إرساء المناقصة على مقدم العطاء الذي ثبت أن عطائه مستجيب جوهرياً لكافة الشروط والمواصفات الفنية وأنه أقل العطاءات المقيمة سعراً.

38- تحتفظ يمين موبايل بحقها في زيادة أو تخفيض حجم الخدمات المنصوص عليها في جدول المتطلبات والمواد المطلوب توريدها ، وذلك في حدود 10% من قيمة العقد بعد الإرساء دون أي تغيير في سعر الوحدة أو في شروط العقد وان تكون من نفس النوعية والمواصفات الفنية للمواد المتعاقد عليها.

39- يمنح مقدمو العطاءات فترة عشرة أيام للنظلم لدى الجهات المختصة قانوناً بحسب الإجراءات القانونية المنظمة لذلك تبدأ من تاريخ إخطارهم رسمياً باسم العطاء الفائز بالمناقصة.

40- يقدم مقدم العطاء الفائز خلال (15) يوماً من استلامه أخطار يمين موبايل بإرساء العقد عليه ضماناً للأداء بموجب شروط العقد بحسب نموذج ضمان الأداء الوارد في وثائق المناقصة.

41- إذا عجز صاحب العطاء الفائز عن تقديم ضمان الأداء والحضور لتوقيع العقد فإنه يعتبر مبرراً كافياً لإلغاء عملية الإرساء عليه ومصادرة ضمان العطاء والانتقال إلى العطاء التالي في الترتيب من حيث أقل الأسعار المقيمة والمستوفي للشروط والمواصفات الفنية أو أن يدعو إلى تقديم عطاءات جديدة طبقاً لأحكام القانون واللائحة.

42- يجب على جميع متعدي النظافة المتقدمين بعطائاتهم مراعاة أرفع معايير الأخلاق خلال حصولهم على العقد وفترة التنفيذ .

43- يجب على متعهد النظافة تدوين عنوانه الذي سيتم التخاطب إليه من قبل يمن موبايل: [ يتم تعبئة البيانات أدناه من قبل صاحب العطاء المتقدم وعلى مسئولية صحة وسلامة البيانات المدونة]

.....	- (الاسم التجاري للمتقدم) أو اسم المتقدم
.....	- عنوان المتقدم
.....	- مقر الشركة.
.....	- تلفون
.....	- فاكس
.....	- بريد الكتروني
.....	- ص . ب
.....	- تلفون سيار
.....	- اسم المخول بالتوقيع كاملاً على الإخطارات والعقد
.....	- صفة المخول بالتوقيع
.....	- أي بيانات أخرى يرى صاحب العمل طلبها من قبل المورد.

## القسم الثالث : جدول المتطلبات

### مكونات جدول المتطلبات:

(الشروط والالتزامات المراد تنفيذها- جدول بالتوريدات ومواعيد التسليم ومكان/ أماكن التوريد، جدول بمواقع وأماكن يمن موبايل المراد تقديم خدمات النظافة لها / وعدد العمال والمشرفين / وساعات العمل، المواصفات الفنية للمواد والأدوات المتعلقة بالخدمة ) متضمنة في عقد تقديم خدمات النظافة في هذه الوثيقة من صفحة رقم 17 الى 31 .

## القسم الرابع: النماذج

### نموذج تقديم العطاء

التاريخ: / /

رقم: \_\_\_\_\_

المحترمون

الإخوة/ شركة يمن موبايل للهاتف النقال

بعد فحص وثائق المناقصة بما في ذلك النماذج والتي نقر باستلامها وفحصها كاملة.

نحن الموقعون: \_\_\_\_\_ [يكتب اسم المورد] نؤكد التزامنا بتنفيذ الخدمة وتوريد وتسليم:

المواد المراد استخدامها في تنفيذ الخدمة شهرياً وبحسب ما هو موضح في الشروط والمواصفات المرفقة بهذه الوثيقة طبقاً لوثائق المناقصة بإجمالي مبلغ وقدرة ..... [يكتب المبلغ بالأرقام] ..... [يكتب المبلغ بالحروف]، [التخفيض إن وجد مبلغ/نسبة التخفيض] ليصبح إجمالي العطاء النهائي بعد التخفيض ..... [يكتب المبلغ بالأرقام] ..... [يكتب المبلغ بالحروف]، **DDP تسليم مخازن يمن موبايل (صنعاء)** شاملاً جميع الرسوم الجمركية والضرائب والنقل والتأمين أو أي مبالغ أخرى تحدد بموجب جدول الأسعار المرفق مع هذا والذي يعتبر جزءاً من هذا العطاء.

ونتعهد في حالة قبول عطائنا بـ ..... [تكتب اسم عملية الشراء] بالتنفيذ وفقاً للشروط والمواصفات الفنية وجدول الأسعار والشروط والمواعيد المحددة في وثيقة المناقصة وجدول المتطلبات وعطائنا المقدم، والذي على أساسه تم الإرساء من قبلكم، كما نؤكد التزامنا بأي قرار يتم اتخاذه من قبل الجهات المختصة قانوناً في أي شكوى أو تظلم بشأن هذه المناقصة بعد إخطارنا بقبول العطاء، وإلى أن يتم إعداد وتوقيع العقد يعتبر هذا العطاء عقداً ملزماً لنا.

وفيما يلي بيان بالعمولات المطلوب منا دفعها فيما يتعلق بهذا العطاء وتنفيذه في حالة إرساء المناقصة علينا:

اسم وعنوان الوكيل	المبلغ والعملة	الغرض من العمولة
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(إن لم تدفع مثل هذه المبالغ فتكتب كلمة لا يوجد)

تحريراً في \_\_\_\_\_ يوم \_\_\_\_\_ ، / / 201م

اسم المخول بالتوقيع والصفة:

الختم:

ملاحظة: إذا كان هناك رغبة في تقديم تخفيض لقيمة العطاء فيجب أن يتم تعبئته في المكان المشار إليه أعلاه أو تقديم مذكرة مستقلة بالتخفيض شريطة تقديم ذلك مع مطروف العطاء في الموعد المحدد وقبل فتح أول مطروف وإشعار لجنة فتح المظاريف أثناء جلسة الفتح بوجود التخفيض لإثباته في محضر الفتح ما لم فإنه لن يعتد بأي تخفيض غير مثبت في سجل فتح المظاريف.

## نموذج ضمان العطاء

المحترمون

الإخوة/ شركة يمن موبايل للهاتف النقال

اسم المناقصة: تقديم خدمات النظافة مع توريد المواد

رقم المناقصة: (2016/08)

نحن ..... [يذكر اسم البنك الضامن] نضمن ..... [يذكر اسم المورد]

ضماناً مطلقاً غير مشروط وغير قابل للإلغاء - على أن ندفع لـ (يمن موبايل) أو من يخلفه في منصبه أو يقوم بتعيينه

لذلك مبلغ وقدره ..... [يكتب المبلغ بالأرقام] ..... [يكتب المبلغ بالحروف]

عند أول مطالبة خطية من قبلكم بدون أي تحفظ أو اعتراض من جانبنا أو من جانب المضمون وشروط هذا الالتزام:

1. أن يقوم بسحب عطائه بعد فتح المظاريف خلال فترة سريان العطاء والمذكور في شكل العطاء أو

2. أن تقوم (يمن موبايل) بإبلاغ مقدم العطاء بقبول عطائه خلال فترة سريان العطاء ثم:

أ- يخفق مقدم العطاء أو يرفض توقيع العقد إذا طلب منه ذلك أو

ب- يخفق مقدم العطاء أو يرفض تقديم ضمان الأداء حسب التعليمات لمقدمي العطاءات أو

ج- لا يقبل التصحيحات الحسابية حسب التعليمات لمقدمي العطاءات.

يعتبر هذا الضمان ساري المفعول لمدة (.....) يوماً يبدأ من تاريخ / / 201م.

وأي طلب لتمديد هذا الضمان يجب أن يتم عبر صاحب العطاء المقدم (المضمون)

إمضاء وختم: \_\_\_\_\_

اسم البنك: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

## نموذج إخطار قبول العطاء

التاريخ / /

إلى ..... [اسم المورد وعنوانه]  
نخطركم أن المناقصة رقم (2016/08) بشأن تقديم **خدمات النظافة مع توريد المواد** قد أرسيت عليكم بموجب عطاؤكم المقدم في هذه المناقصة المؤرخ / / 201م بإجمالي مبلغ وقدره ..... [يكتب المبلغ بالأرقام] ..... [يكتب المبلغ بالحروف].  
وعليكم سرعة تقديم ضمان الأداء بنسبة 15% من قيمة العطاء بمبلغ (.....) خلال خمسة عشر يوما من تاريخ استلامكم لهذا الإخطار وفقا لصيغة الضمان المرفقة بوثائق المناقصة غير مشروطة وغير قابلة للإلغاء باسمنا سارية المفعول حتى انتهاء **فترة سريان العقد وتنفيذ خدمات النظافة**.  
في حالة تأخركم عن الحضور لتوقيع العقد أو تقديم ضمان الأداء خلال المدة المحددة أعلاه سيؤدي إلى إلغاء إرساء المناقصة عليكم ومصادرة ضمان العطاء.

**المدير التنفيذي**

ملاحظة: لا يعتبر هذا الإخطار ملزم من الناحية القانونية إذا ما تقدم احد المتقدمين بشكوى إلى الجهات المختصة قانونا وذلك حتى يتم النظر والبت في الشكوى وفقا للإجراءات القانونية المحددة في القانون واللائحة.

## نموذج ضمان الأداء

المحترمون

الإخوة/ شركة يمن موبايل للهاتف النقال

اسم المناقصة: تقديم خدمات النظافة مع توريد المواد

رقم المناقصة: (2016/08)

نحن ..... [يذكر اسم البنك] نضمن  
..... [يذكر اسم المورد] ضماناً مطلقاً غير مشروط وغير قابل للإلغاء - على أن ندفع)  
لشركة يمن موبايل للهاتف النقال) مبلغ وقدره ..... [يكتب المبلغ بالأرقام]  
..... [يكتب المبلغ بالحروف] عند أول مطالبة خطية من قبلكم بدون أي تحفظ أو  
اعتراض من جانبنا أو من جانب المضمون اذا تبين أن ..... [يذكر اسم المورد] قد اخفق  
في تنفيذ التزاماته بموجب العقد دون الحاجة إلى أن تبينوا الأسس التي استند إليها طلبكم.  
كما نوافق على أي تغيير أو إضافة أو تعديل في بنود العقد أو في أي من مستندات العقد والتي يمكن أن تكون **يمن**  
**موبايل** قد اتفقت عليها ولن يعفينا ذلك من أي مسئولية تترتب على هذا الضمان، ونحن هنا نتنازل عن إبلاغنا بأي من  
هذه التغييرات أو الإضافات أو التعديلات كما نتعهد بالاستجابة لأي تمديد لفترة صلاحية الضمان دون الرجوع إلى  
عملنا ..... [يذكر اسم المورد].  
ويسري هذا الضمان من تاريخ / / 201م ، وحتى انتهاء فترة سريان العقد بدون أي ملاحظات أو تحفظات.

إمضاء وختم: \_\_\_\_\_

اسم البنك: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_



## عقد تقديم خدمات نظافة

إنه في يوم ( ) الموافق \_\_\_/\_\_\_/2016م ، تم الاتفاق بين كلاً من:-

شركة يمن موبايل للهاتف النقال والتي يقع مقرها الرئيسي في الجمهورية اليمنية صنعاء شارع التلفزيون هاتف (\_\_\_\_) فاكس (\_\_\_\_) ص.ب. (\_\_\_\_) ويمثلها الاخ/ عامر هزاع بصفته/ المدير التنفيذي، ويشار إليه في هذا العقد بـ(الطرف الأول).

### و

أ- شركة ..... ، والتي يقع مركزها الرئيسي في الجمهورية اليمنية - صنعاء - شارع .....، وتصنيفها التجاري - ..... ، هاتف (.....) فاكس (.....) ، سجل تجاري رقم (.....) صادر من (وزارة الصناعة والتجارة - مكتب ..... بتاريخ \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ، ساري المفعول حتى تاريخ \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ وبطاقة ضريبية صادرة عن مكتب ضرائب ..... برقم (.....) وتاريخ \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ وسارية المفعول حتى تاريخ \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_، ويمثلها الأخ/.....، بصفته ..... ويشار إليه في هذا العقد بـ(الطرف الثاني).

وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما الكاملة للتعاقد أنقفا على الآتي:-

### **بند (1):-**

يلتزم الطرف الثاني بتوفير عدد ( ) عامل - وعدد ( ) مشرفين على العمال منهم مشرف رئيسي - وجميعهم من ذوي السمعة الحسنة وأصحاب الكفاءة والخبرة بحيث يقوموا بتنفيذ أعمال النظافة التالية:-

### **(1-1) الأعمال اليومية:-**

أ- تنظيف وتلميع جميع الأرضيات والممرات والسلالم وتجميع ورفع جميع المخلفات وإخراجها الى الأماكن المخصصة لها خارج المباني (مقلب القمامة).

ب- تنظيف وغسل وتطهير جميع براميل وسلال القمامة ووضع أكياس نيلون بداخلها مع غسل جميع طفايات السجائر.

ج- تنظيف وتلميع الجدران والشبابيك والأبواب الخشبية والالمنيوم والزجاج من الداخل والخارج والمناور (أحواض الزراعة/أرضيات/زجاجات....) بالمواد المخصصة لذلك.

د- تنظيف وتلميع المكاتب والدواليب والكراسي والطاولات والأثاث والأجهزة بالبليدج والمواد المخصصة بذلك.

هـ- رش الروائح الملطفة للجو يومياً في جميع المكاتب والممرات.

و- تنظيف وغسل وتعقيم جميع دورات المياه وتنظيف وتلميع المغاسل والبلاط بالمواد والآلات المخصصة لذلك.

ز- رش جميع غرف التفتيش بالمبيدات الحشرية.

ح- تنظيف جميع الساحات الأمامية والخلفية **ليمن موبائل** وساحات ..... و.....

ط- تنظيف جميع المكاتب والمباني الموجودة في الساحات ونفس الشروط والمواصفات المطلوب توافرها لتنظيف المباني تنطبق على هذه المكاتب والمباني.

ي- تنظيف جميع أحواض الأشجار ورفع جميع المخلفات الناتجة عن قص الحشائش والأشجار ومخلفات الزراعة ونقلها الى المكان المخصص لوضع المخلفات.

ك- جمع ورفع المخلفات من المكاتب والساحات وإخراجها الى الأماكن المخصصة لها خارج إطار مبنى الطرف الأول وملحقاته مع توفير وسيلة نقل المخلفات.

ل- تنظيف مصارف مياه الأمطار وكذا غرف التفتيش ورشها بالمبيدات الحشرية.

### (2-1) الأعمال الأسبوعية:-

أ- تنظيف وتلميع جميع اللبسات والصور الحائطية والأسقف.

ب- تنظيف جميع النوافير (بلاط/مواسير) بالمواد اللازمة والأدوات المخصصة لذلك (**إن وجدت**).

### (3-1) الأعمال الشهرية:-

ج- تنظيف وغسل وتعقيم جميع خزانات المياه بالمواد المخصصة لذلك.

د- إجراء حملات نظافة لأي موقع يتم تحديده من قبل الطرف الأول.

هـ- عمل صيانة لبراميل القمامة الموجودة في ساحات مبنى الطرف الأول.

و- غسل وتنظيف الموكينات وعند كل اتساخ باستخدام الشامبوهات والآلات والمواد المخصصة لذلك.

ز- تنظيف أسطح المباني الموضحة في البند (2) من هذا العقد.

### (4-1) الأعمال المراد تنفيذها عند الطلب من الطرف الأول:-

ح- جلي وتلميع جميع أنواع البلاط بشكل كامل بالمواد والمكانن المخصصة لذلك عند الحاجة أو الطلب.

ط- تنظيف غرف المجاري وإزالة أية إنسدادات عند الحاجة أو الطلب.

ي- غسل ستائر المكاتب والاستراحات وكيها.

ك- إجراء حملة نظافة لموقع أو جميع المواقع المطلوب إجراء أعمال النظافة لها.

## **بند (2):-**

يلتزم الطرف الثاني بتقديم خدمات وأعمال النظافة الموضحة في البند (1) من العقد لمواقع الطرف الأول وملحقاتها والموضحة كالتالي:-

### **{ بحسب مكونات مبنى/مباني يمن موبايل }**

1- مبنى .....

2- مبنى .....

وأسطح كافة المواقع الموضحة آنفاً واحواشها ان وجدت .

## **بند (3):-**

يلتزم الطرف الأول بتوفير غرفة داخل مبنى يمن موبايل وذلك للطرف الثاني لاستخدامها في الأعمال المتصلة بتنفيذ هذا العقد.

## **بند (4):-**

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ الأعمال الموكلة إليه والمذكورة في البند الأول من هذا العقد بشكل يومي وبحيث يبدأ بمباشرة العمل تمام الساعة (7.00) صباح كل يوم.

## **بند (5):-**

يلتزم الطرف الثاني بتوفير جميع الوسائل والمتطلبات المتصلة بعملية النظافة واللازمة لتنفيذ بنود هذا العقد وبحسب ما هو مفصل في الملحق المرفق بهذا العقد والذي يعتبر مكملاً له وجزء لا يتجزأ منه وذلك قبل نهاية كل شهر ميلادي بخمسة أيام والخاصة بأعمال النظافة للشهر التالي وتسليمها لقسم الخدمات بيمين موبايل وفي حالة تأخر الطرف الثاني عن توريد المطلوب فتحسب عليه غرامة تأخير بواقع (5.000) خمسة لف ريال عن كل يوم تأخير للثلاثة الأيام التالية لموعد التوريد حيث تحسب الغرامة اعتباراً من يوم 25 من كل شهر وغرامة تأخير بواقع (10.000) عشرة ألف ريال عن كل يوم تأخير بعد انتهاء فترة الغرامة السابقة وتخضع من مستحقات الطرف الثاني عند الصرف وفي حالة استمرار الطرف الثاني بالتأخير في التوريد فيحق للطرف الأول فسخ العقد دون أن يكون للطرف الثاني أي مستحق لفترة التأخير أو المطالبة بأي مبالغ ناتجة عن ذلك.

## **بند (6):-**

يلتزم الطرف الثاني بتوفير عمال غير المتعاقد عليهم في حالة طلب منه الطرف الأول القيام بحملة نظافة واسعة وبحيث يخطر الطرف الثاني بهذه الحملة قبل يومين من تنفيذها.

## **بند (7):-**

يلتزم الطرف الثاني بانضباط عماله وأدائهم لأعمالهم على أكمل وجه وفي حالة انقطاع أحد العمال عن عمله فيلتزم الطرف الثاني بتوفير البديل ويحق للطرف الأول في حالة عدم توفير البديل خصم غرامة بواقع (2.000) ألفين ريال عن كل يوم انقطع فيه اي عامل عن العمل لدى الطرف الاول.

## **بند (8):-**

يلتزم الطرف الثاني بالآتي:-

أ) عدم توظيف عمال دون السن القانوني.

ب) أن لا يقل أجر العامل عن (43,000) ثلاثة اربعون ألف ريال شهرياً.

ج) أن لا يقل مرتب المشرف الواحد عن (47,000) سبعة وأربعين ألف ريال شهرياً.

د) الاهتمام بالمظهر العام لجميع العمال يومياً.

هـ) توفير زي موحد (بدلتين) لجميع العمال يحمل شعار الطرف الأول في الخلف وشعار الطرف الثاني في الأمام (عند الجيب) مع عمل بطائق تعريفية تحمل صورة العامل واسمه الكامل وتعلق بشكل واضح وكذا زي موحد لون آخر للمشرفين وتغيير الزي للعمال والمشرفين عند الحاجة.

ويتحمل الطرف الثاني مسئولية مخالفة الفقرات السابقة أمام الطرف الأول والذي يحق له اتخاذ الإجراءات التي يراها مناسبة تجاه ذلك.

#### **بند (9):-**

يقوم الطرف الثاني بتكليف عامل من عماله إضافة الى عمله في الفترة الصباحية بالقيام بتنظيف الاستراحات التابعة للطرف الأول والموضحة في البند (2) من هذا العقد وذلك خلال أيام الخميس والجمعة والإجازات الرسمية بموجب مذكرة رسمية توضح اسم العامل وصفته، وعلى الشركة تقع مسئولية أي ضرر ناتج من قبل العامل المكلف بذلك.

#### **بند (10):-**

يحق للطرف الأول توزيع واستخدام المواد والأدوات والآلات الخاصة بالنظافة وكذا توزيع العمال التابعين للطرف الثاني لتنفيذ أعمال النظافة لأي موقع يتم استحداثه من قبل الطرف الأول غير المواقع المحددة في البند (2) من هذا العقد ولا يحق للطرف الثاني الاعتراض على ذلك.

#### **بند (11):-**

مدة سريان هذا العقد (سنتان ميلاديتان ميلادية كاملتان) تبدأ من \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ وحتى \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

#### **بند (12):-**

أ- القيمة الإجمالية لكامل فترة العقد (\_\_\_\_) ريال شاملة كافة الرسوم والضرائب وتدفع بشكل أقساط شهرية وبواقع القسط الشهري الواحد بمبلغ وقدره (\_\_\_\_) ريال تدفع نهاية كل شهر.

ب- يلتزم الطرف الأول بحاسبة الطرف الثاني بمبلغ القسط الشهري المستحق له نهاية كل شهر بموجب تقرير عن حسن الأداء مرفوع من قبل قسم الخدمات الادارية للطرف الأول ومذكرة مطالبة بالمبلغ مقدمة من الطرف الثاني.

#### **بند (13):-**

يلتزم الطرف الثاني برفع تقرير نهاية كل يوم عمل موقعاً عليه من قبل المختصين لدى الطرف الأول يوضح فيه أسماء الحاضرين والمتغيبين من العمال بحيث تكون هذه التقارير اساساً للتحاسب بين الطرفين.

#### **بند (14):-**

للطرف الأول الحق في حجز كل أو بعض مستحقات الطرف الثاني لديه وخصم أي مبالغ مستحقة له في حالة إخلاله بالتزاماته الموضحة في هذا العقد.

#### **بند (15):-**

يكون الطرف الثاني مسؤولاً عن إصلاح كافة الأضرار التي قد يتسبب بها عماله في ممتلكات الطرف الأول وعلى وجه السرعة ما لم فيحق للطرف الأول خصم كافة التكاليف والنفقات اللازمة لإصلاح تلك الأضرار من المبالغ المستحقة أو التي ستصبح مستحقة للطرف الثاني بموجب هذا العقد أو غيره بإخطار كتابي.

#### **بند (16):-**

يلتزم الطرف الثاني بتقديم ضمان بنكي غير مشروط بما نسبته (15%) من قيمة العقد بمجرد التوقيع على هذا العقد ساري المفعول للفترة من تاريخ إبرام هذا العقد الى ما بعد انتهائه بشهر كضمان أداء يقدمه الطرف الثاني للطرف الأول من أي بنك معتمد ومصروح له بالعمل داخل الجمهورية اليمنية.

#### **بند (17):-**

يتحمل الطرف الثاني المسؤولية القانونية والمادية المترتبة على حدوث أي أضرار تحدث للغير أو لممتلكات الموظفين وعمال الطرف الأول سواء كانت تلك الأضرار قد وقعت بطريقة مباشرة أو غير مباشرة وسواء كانت ناتجة عن غش أو تعد أو إهمال من قبل عمال الطرف الثاني.

#### **بند (18):-**

يتحمل الطرف الثاني كافة الضرائب المستحقة والرسوم الناتجة عن تنفيذ هذا العقد ويقوم الطرف الأول **بخصمها** من مستحقات الطرف الثاني عند الصرف.

#### **بند (19):-**

لا يحق للطرف الثاني التنازل عن العقد أو فوائده أو التزاماته لأي شخص أو أشخاص آخرين أو التعاقد من الباطن مع الغير على العقد أو أي جزء منه الا في حدود النسبة المسموح بها قانوناً 30% من قيمة العقد وبعد موافقة الطرف الاول.

#### **بند (20):-**

يحق للطرف الأول فسخ العقد في أي وقت يراه مناسباً لذلك دون أن يكون ملتزماً بإبداء الأسباب.

#### **بند (21):-**

يعتبر العرض المقدم من الطرف الثاني للطرف الأول وكذا نصوص وأحكام قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية رقم (23) لسنة 2007م ولائحته التنفيذية والأدلة الإرشادية المتعلقة بها مكملة لبنود هذا العقد وجزء لا يتجزأ منه.

#### **بند (22):-**

يشكل هذا العقد مجمل التفاهم بين الطرفين فيما يتعلق بموضوعه..

#### **بند (23):-**

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين سلمت نسخة لكل طرف.

وإشهاداً على ما جاء في هذا العقد وقع الطرفان وثبتا ختميهما في اليوم والتاريخ المبين أدناه والله ولي التوفيق ،،،

#### **الطرف الأول**

شركة يمن موبايل للهاتف النقال  
ويمثلها المهندس / عامر هزاع  
المدير التنفيذي

#### **الطرف الثاني**

.....  
ويمثلها الأخ/.....  
.....

## أهم الشروط والمواصفات المطلوب توافرها لشركات النظافة المتقدمة .

أولاً: بالنسبة لنظافة مبنى المركز الرئيسي والساحات الأمامية والجانبية وملحقاتها وسنترال هايل والشبكة الذكية وظهر حمير ومركز مبيعات حده ومبنى شركات يمن موبايل فرع الزبيري والمطلوب من الشركة مايلي:-  
أ- الأعمال اليومية :-

- 1- تنظيف وتلميع جميع الأرضيات والممرات والسلالم وتجميع ورفع جميع المخلفات وإخراجها الى الأماكن المخصصة لها خارج المباني (مقلب القمامة).
- 2- تنظيف وغسل وتطهير جميع براميل وسلال القمامة ووضع أكياس نيلون بداخلها مع غسل جميع طفايات السجائر .
- 3- غسل وتنظيف وتلميع الجدران والأسقف والشبابيك والأبواب الخشبية والألمونيوم والزجاج من الداخل والخارج بالمواد المخصصة لذلك والمناور (أحواض الزراعة المجاورة لمبنى المركز الرئيسي - أرضيات - زجاجات-سلام).
- 4- تنظيف وتلميع المكاتب والدواليب والكراسي والطاولات والأثاث والأجهزة بالبيديج والمواد المخصصة لذلك.
- 5- رش الروائح الملمطة يوميا لجميع المكاتب والممرات.
- 6- تنظيف وغسل وتعقيم جميع دورات المياه وتنظيف وتلميع المغاسل والبلاط بالمواد الملمعة والآلات والمواد المخصصة لذلك.
- 7- رش جميع غرف التفتيش بالمبيدات الحشرية (بحسب اللازم).
- 8- تنظيف جميع الساحات الأمامية والخلفية للشركة وساحات هجر المخازن المركزية كاملة البدروم والهناجر والسطح .
- 9- تنظيف جميع المكاتب الموجودة في المركز الرئيسي و سنترال هايل والشبكة الذكية وظهر حمير ومبنى الشركة فرع الزبيري و(غرف الحراسة العسكرية - الاستراحة الخاصة بشركة يمن موبايل- مكتب ضابط الأمن- تنظيف جميع دورات المياه التابعة لتلك المكاتب والاستراحة) ونفس الشروط والمواصفات المطلوب توفيرها لتنظيف المباني التي تنطبق على هذه المكاتب .
- 10-تنظيف جميع أحواض الأشجار ورفع جميع المخلفات المجاورة والتابعة لمبنى المركز الرئيسي الناتجة عن قص الحشائش والاشجار ومخلفات الزراعة ونقلها الى المكان المخصص لوضع المخلفات.
- 11-جمع ورفع المخلفات من المكاتب والساحات وإخراجها الى الأماكن المخصص لها خارج اطار الشركة مع توفير وسيلة لنقل المخلفات .
- 12-تنظيف مصاريف مياه الأمطار .

### ب- الأعمال الاسبوعية :-

- 1- تنظيف وتلميع جميع اللببات والصور الحائطية والأسقف.
- 2- تنظيف السطح والهناجر .

### ج- الأعمال الشهرية :-

- 1- توفير مناديل كبير وتوزيعه لمكتب المدير التنفيذي ومدراء الادارات ورؤساء الوحدات ورؤساء الأقسام والمسؤولين.
- 2- تنظيف وغسل وتعقيم جميع خزانات المياه بالمواد المخصصة لذلك .
- 3- تنظيف سطح المبنى الخاص بالمركز الرئيسي.

### د- الأعمال المطلوب تنفيذها عند الطلب :-

- 1- جلي وتلميع جميع أنواع البلاط بالمكائن المخصصة لذلك كل (ثلاثة أشهر) .

- 2- غسل وتنظيف الموكيت عند الحاجة وعند الطلب باستخدام الشامبوهات والآلات والمواد المخصصة لذلك .
- 3- تنظيف غرف المجاري وإزالة أية انسدادات عند الحاجة أو الطلب .
- 4- غسل الستائر وكيها .
- 5- اجراء حملات نظافة لمواقع أو جميع المواقع المطلوب اجراء أعمال النظافة لها .

### ثانياً: الشروط العامة الواجب توافرها في شركة النظافة مايلي :-

- 1- توفير عدد العمال والمشرفين المحدد وعلى أن يكون العمال والمشرفين من ذوي الخبرة في أعمال النظافة المختلفة وأن تتحمل شركة النظافة المسؤولية الكاملة تجاه جميع تصرفاتهم أثناء عملهم في شركة يمن موبايل .
- 2- توفير مشرف رئيسي على العمال يتواجد بشكل يومي ومستمر للقيام بتوزيع الأعمال والإشراف على انجازها ومتابعة أية أعمال مالية أو غيرها خاصة بالشركة .
- 3- توفير زي موحد لجميع العمال يحمل شعار شركة النظافة مع عمل بطايف تعريفية تحمل صورة العامل واسمه الكامل وتعلق بشكل واضح ويكون للمشرف زي مختلف مع وجود شعار واسم شركه النظافة عليه .
- 3- توفير العدد المحدد من العمال المختصين والمدربين في جميع أعمال النظافة بمايتناسب مع سرعة ودقة وطبيعة اعمال النظافة وبحسب العدد المحدد في الجدول الموضح لاحقاً .
- 4- توفير براميل مخلفات حجم كبير ومتوسطة بلاستيكية متحركة أبو غطاء متأرجح وتوزيعها في جميع الساحات ووضع أكياس قمامه يومياً وفق العدد المحدد في الجدول المرفق .
- 6- الالتزام باحضار السيارة المخصصة لاجراج المخلفات صباح كل يوم.
- 7- أن لا يقل أجر العامل عن صافي مبلغ (43,000) ثلاثة و اربعون الف ريال في الشهر الواحد وأجر المشرف لا يقل عن صافي مبلغ (47,000) سبعة وأربعون الف ريال في الشهر الواحد بصورة اجمالية مع الضرائب.
- 8- تتحمل شركة النظافة المسؤولية الكاملة عن سلامة عمالها وعن أي أصابة عمل تلحق بأي منهم .
- 9- تتحمل شركة النظافة المسؤولية الكاملة ودفع كافة التعويضات الناتجة عن أية أضرار قد يلحقها عمالها بممتلكات الشركة ولشركة يمن موبايل الحق في حجز بعض أوكل مستحقات الشركة في سبيل استيفاء التعويضات المستحقة لها .
- 10- يتم حضور العمال والمشرفين عند الساعة السابعة صباحاً من كل يوم والبدء في أعمال النظافة حتى الساعة 12 ظهراً للفترة الأولى و ثم استراحة لمدة ساعة وتبدأ الفترة الثانية من الساعة الواحدة بعد الظهر وحتى نهاية الدوام الرسمي.
- 11- لشركة يمن موبايل الحق في فسخ العقد مع شركة النظافة في أي وقت وبدون إبداء الأسباب شريطة أن يتم ابلاغ الشركة بذلك قبل خمسة عشر يوم من تاريخ فسخ العقد .
- 12- توفير اثنين عمال نظافة وإضافة مشرف لأيام العطل الرسمية والإجازات وموافاة شركة يمن موبايل بأسماء المستلمين.
- 13- لشركة يمن موبايل الحق عند الطلب باجراء حملة نظافة شاملة أو جزئية وتوفير العمال اللازمين لتلك الحملة من قبل شركة النظافة.
- 14- توفير المواد والأدوات المحددة ضمن الجداول المرفقة وفق العينات المعروضة عليكم عند استلام قائمة الشروط .
- 15- يحق لشركة يمن موبايل الغاء العقد في حالة وجود أي تلاعب أو قصور في عملية تنفيذ العقد وتحميل شركة النظافة كافة التعويضات اللازمة والناتجة عن الغاء العقد .
- 16- توفير الأدوات والآلات والمواد الحديثة بحسب قائمة الطلبات المرفقة والمحدد بها الاعداد والأنواع لجميع الادارات والمواد والآلات .

17- يتم محاسبة شركة النظافة نهاية كل شهر بموجب تقرير عن حسن الأداء مرفوع من الخدمات الادارية بشركة يمن موبايل .

17- على شركة النظافة تقديم برنامج عمل متكامل للنظافة لجميع الأعمال اليومية والاسبوعية والشهرية والنصف سنوية والسنوية

18- عدم توظيف عمال دون السن القانونية .

19- الاهتمام بالمظهر العام لجميع العمال يومياً .

20- أن تقوم شركة النظافة بتوفير المواد المحددة لأعمال النظافة لكل موقع وتوريدها لمخازن الخدمات بالمركز الرئيسي لشركة يمن موبايل وذلك قبل نهاية الشهر السابق بخمسة أيام والخاصة بأعمال النظافة للشهر القادم .

21- أن تكون المواد مطابقة للشروط والمواصفات والعينات المقدمة يوم فتح المظاريف.

22- أن شركة يمن موبايل ليست ملزمة بالموافقة أو قبول أقل الأسعار .

23- على شركة النظافة قبل تقديم عرضها زيارة المواقع ميدانياً ليكون عرضها مبنياً على أساس سليمة .

24- المواد والأدوات والآلات المطلوب من شركة النظافة توفيرها ليست على سبيل الحصر وعلى شركة النظافة توفير أية مواد وأدوات وآلات لم يتم ذكرها ضمن شروط شركة يمن موبايل وتعتبر أساسية لتنفيذ أعمال النظافة وفي حالة تقديم شركة النظافة المواد والأدوات أو آلات التي لم يرد ذكرها فيتم الإشارة إليها بشكل واضح في العرض المقدم .

25- تقديم الضمانات البنكية اللازمة (الضمان الابتدائي - ضمان حسن الأداء).

## شروط اخرى يجب الإلتزام بها.

1- يجب أن تطابق التوريدات الموردة بموجب هذا العقد المعايير المعتمدة الموافق عليها من قبل يمن موبايل.

2- ستقوم يمن موبايل بفحص مواد النظافة التي سيتم توريدها شهرياً من متعهد النظافة الذي سيتم الارساء عليه للتحقق من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة في العقد.

3- في حالة عدم مطابقة البضائع التي تم فحصها للمواصفات، يتم رفضها من قبل يمن موبايل، ويلتزم **متعهد النظافة** باستبدالها **باخرى** تكون مطابقة للمواصفات، دون أن تتحمل يمن موبايل أية تكاليف.

4- يقوم **متعهد النظافة** بتسليم مواد النظافة وتنفيذ الخدمات المطلوبة والمكاملة طبقاً لجدول المتطلبات وبالفتره الزمنية المحددة على أن يتم توريدها إلى يمن موبايل .

5- يتحمل المورد مسئولية التأمين على جميع الموظفين والعمال العاملين لديه.

6- تتمثل الخدمات التابعة والمكاملة في الآتي:

أ. توفير الأدوات اللازمة لعملية تنظيم استثنائية .

ب. صيانة الات الخاصة بالشركة والتي من الممكن استخدامها من قبل متعهد النظافة اثناء تنفيذ عمله .

ج. المساعدة في نقل بعض التجهيزات الخاصة بيمن موبايل اذا تطلب الامر ذلك .

7- تكون حصيلة ضمان الأداء واجبة الدفع ليمن موبايل كتعويض عن أي خسائر ناجمة عن أي تقصير من جانب المورد في تنفيذ التزاماته بموجب العقد.



ثالثاً : ملحق جداول عدد العمال وجداول الكميات

الأدوات المطلوب توفيرها لأعمال النظافة لمرة واحدة وتغييرها عند الطلب (المركز الرئيسي- الشبكة الذكية – سنترال هايبل – ظهر حمير ومركز مبيعات حده) .

جدول رقم ( 1 )

م	نوع الأدوات	الوحده	اجمالي الأدوات المطلوب توفيرها
1	سلال مكاتب أبو دعهه عشرة لتر	حبه	15
2	سلال مكاتب ذات أغطية متأرجحة 10 لتر	حبه	50
3	سلال مكاتب مكشوفة	حبه	50
4	براميل كبيرة بلاستيكية متحركة ذات أغطية متأرجحة	حبه	20
5	براميل متوسطة بلاستيكية متحركة ذات أغطية متأرجحة	حبه	40
6	بوالد سعة (5لتر)	حبه	50
7	مغارف متوسطة	حبه	50
8	ملفات متنوعة منها أبو عصا	حبه	50
9	عربات نقل المخلفات (جاري)	حبه	2
10	عصارات أبوسطلين	حبه	8
11	سلالم هرمية اثنتين متر	حبه	4
12	سلالم هرمية أربعة متر	حبه	2
13	فشاطات لازالة البقع	حبه	25
14	جهاز الرائحة لدورات المياه	حبه	10
15	حامل رول دورات المياه	حبه	10
16	حامل صابون القالب	حبه	10
17	علب شامبو اليد لدورات المياه	حبه	10
	الإجمالي العام		406

جدول رقم ( 2 )

- المواد والأدوات والآلات المطلوب توفيرها :

1- المواد المطلوب توفيرها لأعمال النظافة في تاريخ (25) من كل شهر الى مخزن الخدمات :

ع	نوع المواد	الوحدة	اجمالي المواد
1	بليديج سعة (300) ملم سعودي	حبه	60
2	روائح معطره (300) ملم رحاب	حبه	60
3	ملمع زجاجات بخاخ (650) ملم داك	حبه	40
4	ديتول ، (5) لتر	حبه	12
5	صابون سائل للأرضيات حجم (1) لتر موتواندنوسي	حبه	30
6	شامبو يد سائل حجم (1) لتر لوكس	حبه	100
7	صابون دقيق كريستال	حبه	144
8	فلاش حجم (1) لتر نوع ممتاز	حبه	30
9	كلوركس (5) لتر	حبه	10
10	- بف باف حجم كبير	حبه	5
11	مناديل ورقية مزدوجة عبوة (150) فل	حبه	200
12	قطارا لعائله بلاستيك صغيره لسلال المكاتب	شدة	40
13	قطارا لعائله أكياس نيليون أسود كبير نوعيه جيدة	شدة	18
17	فرش متنوعة للحمامات والمغاسل خشن وناعم مع القاعدة جهتين سحاب	حبه	12
18	مساحات اسفنجيه يدوية ذات الأعصي الطويلة	حبه	10
19	مساحات للزجاج متنوعة الأشكال والأطوال والأعصي	حبه	15
20	مساحات أرضية عريضة بلاستيكية مع العصاء نوعية جيدة	حبه	15
21	موبات قطنية مسطحة (عريضة وطويلة) نوعية ممتازة	حبه	10
22	مكاس صوفية مع العصاء نوعية ممتازة	حبه	10
23	مكاس ذبايل نوعية ممتازة	حبه	6
25	زعانف للأسقف	حبه	6
26	قطع اسفنج ذات وجه خشن	حبه	50
27	فوط أومناشف قطنية متوسطة الحجم نوعية ممتازة	حبه	80
28	فوط قطنية منوعة ناعمة نوعية الماني أو ايطالي للأجهزة والزرجاجات	حبه	80
29	مستر برفت لتلميع المغاسل وأدوات الكهرباء دبه 5 لتر	حبه	1
30	الشامبو الخاص بتنظيف الموكيت دبه 5 لتر نوع داك	حبه	1 كل ثلاثة أشهر
31	مزيلات الروائح ستيلالسيون	درزن	4
32	مسلكات المجاري 1.5 لترداك	حبه	3
33	مواد تلميع وتنظيف الأجهزة (كمبيوترات+طابعات+فاكسات+الات تصوير .... وغيرها)	حبه	6
36	تينار لازالة البقع	حبه	1
39	كلينكس حمام	حبه	250
40	روائح دورات المياه ستيلالسيون	حبه	30

جدول رقم ( 3 )

توزيع العمال للعمل خلال ايام الدوام الرسمي

الإجمالي	المشرفين	توزيع العمال وعددهم				فترة العمل	اسم الموقع	م	
		جامع قمامة	نظافة حمامات	نظافة زجاجات	نظافة المكاتب				
11 فرد للمركز الرئيسي	1	1	1	2	6	الفترة الأولى (من الساعة 7 صباحاً إلى الساعة 12 ظهراً) والفترة الثانية من الساعة (2 ظهراً إلى الساعة 5 مساءً)	مبنى المركز الرئيسي	1	
11 فرد لفرع الزبيري	1	1	1	2	6				
	مشرف للسنترالات	3						سنترال هایل	2
		2						الشبكة الذكية	3
		1						سنترال ظهر حمير	4
		4					مركز مبيعات حده	5	
	3	30					إجمالي العمال + المشرفين		
		33 فرد					إجمالي العام للعمال مع المشرفين		

جدول رقم ( 4 )

العمال المناوبين للعمل خلال الخميس والجمعه والاجازات الرسميه من ضمن العدد المحدد لايام الدوام الرسمي

عدد العمال	فترة العمل	اسم الموقع
4	الفترة الأولى (من الساعة 7 صباحاً إلى الساعة 12 ظهراً) والفترة الثانية من الساعة (2 ظهراً إلى الساعة 5 مساءً)	مبنى المركز الرئيسي و فرع الزبيري
1		سنترال هایل
1		سنترال الشبكة الذكيه
2		مركز مبيعات حده

جدول رقم ( 5 )

- الآلات المطلوبة توفيرها لأعمال النظافة بصورة دائمة للمركز الرئيسي وملحقات :-

م	نوع الأدوات	الوحده	الكمية المطلوبة
1	مكاس كهربائية لشطف الأتربة	حبه	7
2	مكائن نفخ	حبه	3
3	مكائن رش المبيدات	حبه	1
4	عربات نقل متكاملة لنقل المواد والآلات في الممرات	حبه	1
	<u>الاجمالي العام</u>		<u>12</u>

جدول رقم ( 6 )

- الآلات المطلوبة توفيرها لأعمال النظافة عند الطلب للمركز الرئيسي وملحقات :-

م	نوع الأدوات	الوحده	الكمية المطلوبة
1	مكائن غسل الموكيت والسجاد	حبه	1
2	مكائن غسل الأثاث مثل غرف الجلوس الصوفية والقطنية	حبه	1
3	مكائن جلي البلاط	حبه	1
	<u>الاجمالي العام</u>		<u>3</u>

جدول رقم ( 7 )

- الأدوات المطلوب توفيرها لأعمال النظافة لمرة واحدة وتغييرها عند الطلب (المبنى الزبيري)

م	نوع الأدوات	الوحده	اجمالي الأدوات المطلوب توفيرها
1	سلال مكاتب أبو دعهه عشرة لتر	حبه	15
2	سلال مكاتب ذات أغطية متأرجحة 10 لتر	حبه	20
3	سلال مكاتب مكشوفة	حبه	25
4	براميل كبيرة بلاستيكية متحركة ذات أغطية متأرجحة	حبه	10
5	براميل متوسطة بلاستيكية متحركة ذات أغطية متأرجحة	حبه	15
6	بوالد سعة (5لتر)	حبه	15
7	مغارف متوسطه	حبه	15
8	ملفات متنوعة منها أبو عصا	حبه	15
9	عربات نقل المخلفات (جاري)	حبه	2
10	عصارات أبوسطلين	حبه	2
11	سلالم هرمية اثنين متر	حبه	1
12	سلالم هرمية أربعة متر	حبه	1
13	قشطات لازالة البقع	حبه	10
14	جهاز الرائحة لدورات المياه	حبه	10
15	حامل رول دورات المياه	حبه	10
16	حامل صابون القالب	حبه	10
17	علب شامبو اليد لدورات المياه	حبه	10

جدول رقم ( 8 )

- المواد والأدوات والآلات المطلوب توفيرها :

- المواد المطلوب توفيرها لأعمال النظافة في تاريخ (25) من كل شهر الى مخزن الخدمات :لمبنى شارع الزبيري

ع	نوع المواد	الوحده	اجمالي المواد
1	بليديج سعة (300) ملم سعودي	حبه	30
2	روائح معطره (300) ملم رحاب	حبه	30
3	ملمع زجاجات بخاخ (650) ملم داك	حبه	20
4	ديتول ، (5) لتر	حبه	6
5	صابون سائل للأرضيات حجم (1) لتر موتواندنوسي	حبه	15
6	شامبو يد سائل حجم (1) لتر لوكس	حبه	50
7	صابون دقيق كريستال	حبه	72
8	فلاش حجم (1) لتر نوع ممتاز	حبه	15
9	كلوركس (5) لتر	حبه	5
10	- بف باف حجم كبير	حبه	3
11	مناديل ورقيه مزدوجة عبوة (150) فل	حبه	50
12	قطارا لعائله بلاستيك صغيره لسلال المكاتب	شدة	20
13	قطارا لعائله أكياس نيليون أسود كبير نوعيه جيدة	شدة	9
17	فرش متنوعه للحمامات والمغاسل خشن وناعم مع القاعدة جهتين سحب	حبه	6
18	مساحات اسفنجيه يدويه ذات الأعصي الطويلة	حبه	5
19	مساحات للزجاج متنوعه الأشكال والأطوال والأعصي	حبه	5
20	مساحات أرضية عريضة بلاستيكية مع العصاء نوعيه جيدة	حبه	5
21	موبات قطنية مسطحة (عريضة وطويلة) نوعيه ممتازة	حبه	5
22	مكائن صوفية مع العصاء نوعيه ممتازة	حبه	5
23	مكائن ذبايل نوعيه ممتازة	حبه	3
25	ز عائف للأسقف	حبه	3
26	قطع اسفنج ذات وجه خشن	حبه	25
27	فوط أو مناشف قطنية متوسطة الحجم نوعيه ممتازة	حبه	30
28	فوط قطنية منوعة ناعمة نوعيه الماني أو ايطالي للأجهزة والزجاجات	حبه	30
29	مستر برفت لتلميع المغاسل وأدوات الكهرياء دبه 5 لتر	حبه	1
30	الشامبو الخاص بتنظيف الموكيت دبه 5 لتر نوع داك	حبه	1 كل ثلاثة أشهر
31	مزيلات الروائح ستيلالسيون	درزن	2
32	مسلكات المجاري 1.5 لتر داك	حبه	0
33	مواد تلميع وتنظيف الأجهزة (كمبيوترات+طابعات+فاكسات+الات تصوير .... وغيرها)	حبه	3
36	تينار لازالة البقع	حبه	1
39	كلينكس حمام	حبه	50
40	روائح دورات المياه ستيلا	حبه	15