

كراسة مواصفات عقد السفرجة و التنظيف

يعلن مصرف الأندلس عن فتح باب القبول لاستلام العطاءات من الشركات المتخصصة في تقديم خدمات المقاهي والنظافة بمقر فرع مصرف الأندلس الكائن بمدينة مصراتة / شارع طرابلس وذلك طبقاً للشروط والمواصفات وبنود الأعمال الآتية

:-

أولاً: أعمال النظافة

تنظيف المكاتب الإدارية والمخازن ودورات المياه والمطابخ بالفرع و الذي يتكون من عدد (6) طوابق كالتالي:

• دور سفلي " بدروم"

• دور ارضي و دور اول (صالات).

• ثلاثة طوابق (6 شقق) حسب الشروط التالية:

1- توفير عدد كاف من عمال النظافة بدوام كامل حسب ساعات العمل الخاصة بالمصرف ، مع توفير زي موحد لهم و ذكر العدد الذي سيتم توفيره: لإعداد قائمة تشمل الاسم و الجنسية ورقم التعريف ولشهادة الصحية في حال قبول العرض.

2- توفير المعدات والأدوات وكل ما يلزم للقيام بأعمال النظافة .

3- توفير نوعية ممتازة من صابون غسيل اليدين (فووم – سائل) شريطة تقديم عينة تعتمد من قبل المصرف ، مع توفير علب مناديل ورقية مكتبية ناعمة لكل المكاتب بصورة مستمرة.

4- تنظيف الحوائط والزجاج والألمونيوم من الأتربة والأوساخ .

- 5- تنظيف وتطهير دورات المياه و المطابخ بشكل دوري في اليوم الواحد مع توفير مناديل المراحيض وتجفيف الأيدي ومعطر حمام وتوفير معطر مرحاض .
- 6- تنظيف وغسيل جميع أنواع الكراسي والمقاعد بالمصرف بما يتناسب مع طبيعة غلافها.
- 7- تنظيف وتلميع مكاتب الموظفين و مكاتب الاستقبال والأجهزة الإلكترونية مع حظر استعمال وسائل تنظيف سائلة أو غازية في تنظيف الأجهزة.
- 8- توفير أكياس قمامة وتفريغ سلات المهملات من المكاتب ووضعها في الأماكن المخصصة لها.
- 9- الاستعداد لتقديم خدمات التنظيف العامة للمكاتب بالإضافة إلى غسيل السجاد عند الحاجة وحسب الاتفاق.
- 10- القيام بأعمال نقل المخلفات إلى المقالب العمومية والأماكن المخصصة لها بعد مرور مدة 24 ساعة من مقر الفرع و لا يتم إخراجها إلا بعد مرور هذا الوقت.
- 11- القيام بأعمال مكافحة الحشرات والقوارض عند الطلب من قبل المصرف.
- 12- القيام بأعمال التعقيم للمكاتب ضد الأمراض والأوبئة (كورونا) عند الطلب من قبل المصرف، وحسب الاتفاق.

ثانياً: أعمال المقهى و السفرجة

- 1- توفير عدد كاف من عمال السفرجة على درجة عالية من المهنية بدوام كامل حسب ساعات العمل الخاصة بالمصرف، مع توفير زي موحد لهم و ذكر العدد لإعداد قائمة بهم تشمل الاسم و الجنسية و رقم التعريف و الشهادة الصحية في حال قبول العرض.
- 2- توفير نوعية ممتازة من البن العربي و الشاي الأحمر والأخضر والكافو والنسكافيه والحليب المعقم.

- 3- توفير أطقم لتقديم القهوة والشاي من نوعية راقية تتناسب مع هوية المصرف شريطة تقديم عينة تعتمد من قبل إدارة المصرف.
- 4- توفير خدمات خاصة بكبار الزبائن، والاجتماعات، والمناسبات عند الطلب.
- 5- يلتزم الطرف الثاني بتلبية جميع طلبات الموظفين من المشروبات الساخنة أثناء ساعات الدوام الرسمي.
- 6- توفير علب الماء الصغيرة بنسبة 50:50 من الأكواب والقوارير لجميع الموظفين على أن تكون نوعية المياه المقدمة من أحد العلامات التجارية التالية (النبع . دجلة . الندى . صافية).
- 7- توفير المعدات والأدوات والمستلزمات اللازمة لتشغيل المقهى .
- 8- الاستعداد لتقديم وجبات خفيفة والإفطار الصباحي عند الطلب من قبل المصرف وحسب الاتفاق.

فعلى الشركات الوطنية المتخصصة في هذا المجال والتي تأنس في نفسها الكفاءة والقدرة والإمكانيات وترغب بالمشاركة في العطاء ، تقديم عرضها الفني والمالي مرفقاً بالمستندات أدناه :

- 1- تقديم ملف الشركة ويحتوي على طلب إبداء الرغبة بالمشاركة في العطاء موجهاً لإدارة المباني والتجهيزات بمصرف الأندلس مرفقاً به (عقد التأسيس – النظام الأساسي – مستخرج رسمي من السجل التجاري سار المفعول – رخصة مزاولة النشاط سارية المفعول – إثبات القيد بالغرفة التجارية – شهادة إثبات سداد الضريبة سارية المفعول)، وأي مستندات أخرى تدعم الشركة المتقدمة للعطاء .
- 2- تقديم الوضع المالي للشركة لآخر سنتين (2019-2020) معتمد من مراجع قانوني .
- 3- تقديم شهادات الخبرة السابقة في تنفيذ خدمات مماثلة لجهات أخرى .

- 4- تقديم قائمة بالكادر والآليات والمعدات المتوفرة لدى الشركة المقترحة للعطاء .
- 5- تقديم بيان بالعنوان الرئيس للشركة وفروعها وأرقام الهواتف والبريد المصور والبريد الإلكتروني وموقع الشركة بشبكة المعلومات الدولية (إن وجد).
- 6- تسمية الموظف المشرف على أعمال التنظيف و السفرجة.

ملاحظات مهمة :

- سيكون التعامل مع الأشخاص المخولين رسمياً من قبل الشركات المتقدمة للعطاء .
- تسلم العروض والمستندات المطلوبة لإدارة المباني والتجهيزات بمصرف الأندلس فى مظروف مغلق معنون بمصرف الأندلس بمقره الكائن بمبنى برج طرابلس البرج الثاني الدور ، 18 ، ولن يتم قبول أو تسلم العروض غير المغلقة بالشمع الأحمر.
- عدد أيام العمل حسب الدوام الرسمي للدولة خلال الشهر .
- آخر موعد لتقديم العروض والمستندات يوم الأحد الموافق 2022/01/15م.

سيتم استبعاد الملفات غير المستوفية للشروط والمستندات المطلوبة .
للاستفسارات ومعاينة المقر و تحديد أعداد الموظفين السفرجة و
التنظيف يمكنكم التواصل معنا من خلال الدوام الرسمي على:

مدير فرع مصراته: 0919712813 o.musa@andalusbank.com

مدير إدارة التجهيزات والمباني: 0919649684 s.soghmani@andalusbank.com

رئيس قسم الخدمات الادارية: 0925285629 e.elgharyani@andalusbank.com