



جامعة البلقاء التطبيقية

إعادة طرح

العطاء رقم 26 / 2026

الخاص بتنظيف مباني كلية الهندسة التكنولوجية.

يقدم الاعتراض خطياً على وثائق الشراء أو شروط الاعلان الى دائرة المشتريات في الجامعة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ نشر الاعلان وقبل الموعد النهائي لتقديم العروض ايهما أسبق.

آخر موعد لبيع نسخ العطاء نهاية دوام يوم الاثنين الموافق 2026/5/18.

آخر موعد لتقديم العروض الساعة الواحدة من بعد ظهر يوم الثلاثاء الموافق 2026/5/19 وكل عرض يرد متأخراً عن هذا الموعد يرفض استلامه.

وسيتم فتح العروض بحضور مندوبي المناقصين الراغبين بذلك بموجب كتاب تفويض من المؤسسة أو المناقص بحضور فتح المظاريف في تمام الساعة الواحدة من بعد ظهر يوم الثلاثاء الموافق 2026/5/19.

ثمن النسخة 125 ديناراً.

يلتزم المناقص بإرفاق تأمين دخول (كفالة بنكية أو شيك مصدق) بنسبة (3%) من القيمة الإجمالية للعرض وتكون صالحة لمدة تسعون يوماً ويستبعد كل عرض مخالف للشروط.

أجور الإعلان على من يرسو عليه العطاء مهما تكررت مرات الإعلان.

الالتزام بتعبئة الكشوفات المرفقة ويحق للجنة استبعاد العرض في حال عدم التعبئة.

تلفاكس رقم 05/3530037



الشروط الخاصة بالعطاء رقم (2026/26) الخاص بتنظيف مباني كلية الهندسة التكنولوجية

1. مدة العطاء عام كامل تبدأ من تاريخ 2026/6/11 وتنتهي بتاريخ 2027/6/10، وبخلاف ذلك يعتمد تاريخ المباشرة الذي تحدده الكلية، وللجامعة الحق في إلغاء العطاء قبل انتهاء المدة دون أن يكون للمتعهد حق الاعتراض أو المطالبة بأي تعويضات.
2. يحق للجامعة تجديد العطاء لمدة عام كامل وفي حال عدم رغبة الجامعة بالتجديد فلها تمديده لمرة أو أكثر لمدة شهر أو أكثر بنفس الأسعار والشروط؛ على أن لا تتجاوز مدة التمديد سنة.
3. يلتزم المتعهد بدفع الرسوم والطابع القانونية المترتبة على القرار في حال الإحالة بالإضافة إلى أجور الإعلان عند طرح العطاء في الصحف المحلية مهما تكررت مرات الإعلان .
4. يلتزم المناقص بتقديم تأميناً مالياً (تأمين دخول العطاء) على شكل كفالة بنكية أو شيكاً مصدقاً صادر عن احد البنوك العاملة في المملكة، بمبلغ لا يقل عن (3%) ثلاثة بالمائة من القيمة الإجمالية للعرض المقدم على أن يكون ساري المفعول طيلة مدة صلاحية العرض ولا ينظر في أي عرض غير معزز بالكفالة أو الشيك المصدق، وفي حال الإحالة يستبدل بكفالة حسن تنفيذ.
5. يلتزم المتعهد بتقديم تأمين حسن التنفيذ أو ضمان الأداء (في حال الإحالة عليه) بمبلغ لا يقل عن (10%) عشرة بالمائة من القيمة الإجمالية للإحالة على أن يكون ساري المفعول طوال المدة المقررة من تاريخ تبليغه بقرار الإحالة، على أن يكون على شكل كفالة بنكية أو شيكاً مصدقاً صادر عن احد البنوك العاملة في المملكة، على أن يقدم التأمين قبل التوقيع على قرار الإحالة.
6. للجنة الشراء مصادرة تأمين دخول العطاء كلياً أو جزئياً في أي من الحالات التالية:
 - إذا سحب المناقص العرض الذي قدمه أو عدله بعد انتهاء المدة الزمنية لتقديمه أو إذا لم يلتزم به أو بجزء منه.
 - إذا رفض المناقص الفائز قبول تصحيح خطأ حسابي ظهر في العرض.
 - إذا لم يوقع المناقص على قرار الإحالة خلال المدة المحددة في إشعار الإحالة النهائية (فاكس التبليغ) أو إذا لم يقدم تأمين حسن التنفيذ إذا نصت وثائق العطاء على وجوب تقديمه.
 - إذا قدم المناقص معلومات غير صحيحة أو غش في المعلومات أو الوثائق التي قدمها لغايات المشاركة في العطاء.
7. يلتزم المشتركين في العطاء بإيداع عروضهم في صندوق العطاءات في ظرف مختوم مبيئاً على ظاهره رقم دعوة العطاء وأسم صاحب العرض وعنوانه لغايات التبليغ.
8. يجوز لأي مشترك سحب عرضه بمذكرة موقعة منه أو ممن يفوضه ومختومة بخاتمه يودعها في صندوق العطاءات قبل انتهاء آخر موعد لتقديم العروض ولا يجوز استرجاع العرض بعد الطلب الخفي في هذه الحالة إلا في جلسة فتح العروض.
9. لا يقبل العرض الذي يقدم بعد التاريخ المحدد لتقديم العروض، ويستبعد أي عرض لا يكون موقفاً من مقدمه أو وكيله القانوني بموجب وكالة ترفق بالعرض وذلك تحت طائلة رفضه.
10. لا ينظر في أي عرض لم يودع في صندوق العطاءات قبل نهاية آخر موعد لتقديم العروض ويعاد إلى مصدره مغلقاً وفي حالة عدم كتابة عنوان المناقص أو المعلومات الكافية الواضحة عن العطاء في العروض الورقية فيحق للجنة الشراء فتحه لمعرفة محتوياته.

11. يتم الإفراج عن ضمان حسن التنفيذ الخاص بالعطاء أو ضمان الأداء بقرار من مدير وحدة الشؤون المالية بناءً على تنسيب من إدارة الكلية بعد إبراء ذمة المتعهد حسب الأصول.

12. تقدم الأسعار بالدينار الأردني على أساس أنها شاملة للضريبة العامة على المبيعات، كون الجامعة غير معفاة منها.

13. على المناقص الالتزام بعدم وجود أية اختلافات بين الاسم الوارد في الوصل المالي الذي يتم شراء نسخة العطاء به والاسم الوارد عند تعبئة العرض المقدم والاسم الوارد في الكفالة البنكية أو الشيك المصدق المقدم تأميناً للدخول في العطاء أو لحسن تنفيذ العطاء في حال الإحالة، وبخلاف ذلك يحق للجنة الشراء رفض العرض المقدم وعدم النظر به.

14. يلتزم المتعهد بأن تتم أعمال التنظيف اليومية ما بين الساعة السابعة صباحاً ولغاية انتهاء دوام الكلية وأن يتخللها ساعة غداء مع التزام المتعهد بتوفير عدد العمال المطلوب وذلك لتنظيف الحمامات والساحات والممرات والمداخل والأدراج والجدران ومنافض السجانر وخلافه من أعمال التنظيفات اليومية، أما أعمال التنظيف الأسبوعية والشهرية فتتم خلال ساعات النهار أيام السبت.

15. إذا لم يقم المتعهد بتنفيذ التزاماته جميعها بموجب العقد أو أي جزء منها أو تأخر بتنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد أو قصر في تقديم الخدمات المطلوبة، فعلى لجنة الشراء مصادرة قيمة تأمين حسن التنفيذ أو أي جزء منه بشكل يتناسب مع قيمة الخدمات الغير مقدمه على أن لا يقل ذلك عن (10%) عشرة في المائة من قيمتها ويعتبر هذا المبلغ إيراداً لحساب جامعة البلقاء التطبيقية واللجنة تضمنينها مهما بلغت قيمتها أو أي جزء منها وفي هذه الحالة يتم تحميل المتعهد فروق الأسعار والنققات الإضافية وأي خسارة أو مصاريف دون الحاجة إلى أي إنذار.

16. (أ). إذا تخلف المتعهد عن تنفيذ العطاء الذي أحيل عليه كلياً أو جزئياً أو خالف أي شرط من شروط العقد، فيحق للجنة أن تتخذ اجراء من الإجراءات التالية أو أكثر بحقه:

(1). مصادرة جزء أو كل مبلغ الكفالة أو التأمين الذي قدمه ذلك المتعهد ضماناً لحسن التنفيذ، وقيده لإيرادا للجامعة.

(2). تنفيذ العطاء مباشرة من قبل الجامعة بالأسعار والشروط والطريقة التي تراها مناسبة، وتحميل المتعهد أي فرق في الأسعار مضافاً إليه (15%) من ذلك الفرق نفقات إدارية، إضافة إلى أي نفقات مباشرة أو غير مباشرة تتحملها الجامعة، وإذا لم يكن هناك فرق بالأسعار يتحمل المتعهد أو المقاول (10%) من سعر اللوازم أو الخدمات التي تخلف عن توريدها أو تقديمها، يضاف إليها أي نفقات مباشرة أو غير مباشرة تحمّلها الجامعة.

(ب). تقوم اللجنة بأي إجراء قانوني دون أن تكون ملزمة بتوجيه أي إخطار أو إنذار إلى المتعهد المستنكف أو المتخلف قبل تنفيذ تلك الإجراءات.

17. المتعهد مسؤول مسؤولية كاملة عن تصرفات مستخدميه أثناء العمل وعليهم الالتزام بالأنظمة والقوانين والآداب والأخلاق العامة، ويحق لإدارة الكلية الطلب من المتعهد فصل أي مستخدم غير مرغوب فيه لديها دون إبداء الأسباب.

18. إذا أخل المتعهد أو قصر في تنفيذ أي شرط من شروط العطاء أو انقطع عن العمل لأي مدة كانت، فإن للجنة فرض العقوبة أو الغرامة التي تراها مناسبة، وتعتبر حسابات الجامعة صحيحة ولا يحق للمتعهد الاعتراض عليها بالغ ما بلغت.

19. يحق للجامعة في حال تكرار المتعهد أي مخالفة لأكثر من مرتين فسخ العقد وتعود على المتعهد بما لحقها وسيلحقها من عطل أو ضرر عن باقي مدة العقد دون الحاجة لتوجيه أي إخطار أو إنذار وتكون حسابات الجامعة نهائية غير قابلة للطعن من قبل المتعهد بالغ ما بلغت.

20. تقدم الكلية للمتعهد الماء والكهرباء (مجاناً) كذلك مكتباً خاصاً للإدارة والإشراف ومستودعاً للمواد والأدوات والآلات.

21. يسمح بالمغادرة لمجموع (5%) من إجمالي عدد العمال يوميا بمعدل ساعتين للعامل بحيث لا يؤثر على سير العمل وإبلاغ المعنيين عن عدد المغادرات من خلال نموذج يعد لهذه الغاية وإذا زاد العدد سيتم احتساب غياب العامل وكذلك سيغيب العامل إذا تجاوزت المغادرة ساعتين.
22. في حال الطلب من الشركة بتأخير العمال ما بعد ساعات العمل الرسمي سيتم احتساب التأخير كعمل إضافي للشركة ويتم تعويضه بصرف قيمة ماليًا أو إعطاء أجازات إدارية مقابل ذلك وحسب ما تتطلبه ظروف العمل.
23. يلتزم المتعهد بأخذ موافقة الكلية المسبقة على الكادر المقترح وحالات إنهاء الخدمة لأي مستخدم من المستخدمين.
24. يلتزم المتعهد بتنظيف دورات المياه الخاصة بالسيدات بواسطة عاملات، على أن تستمر أعمال التنظيف طيلة أيام الأسبوع.
25. يلتزم المتعهد بتعبئة الكشف المرفق والمتضمن قائمة الأسعار المقدمة من قبله بحيث تتضمن تكلفة العامل الشهرية وتكلفة مواد التنظيف بشكل مفصل.
26. يلتزم المتعهد بالحد الأدنى للأجور ويتحمل مسؤولية ذلك أمام الجهات الرسمية، وحسب القرارات الحكومية الصادرة ذات الصلة.
27. يلتزم المتعهد بتقديم تصاريح عمل سارية المفعول للعاملين غير الأردنيين، وشهادات عدم محكوميه للعاملين الأردنيين والالتزام بالسن القانوني حسب قانون العمل والعمال الأردني، والالتزام بكافة أوامر الدفاع وخلافاً لذلك يتحمل المتعهد كافة المسؤولية أمام الجهات المسؤولة رسمياً، بالإضافة إلى العطل والضرر الذي سيلحق بالجامعة.
28. لا يحق للمتعهد نقل التزامه لمتعهد آخر.
29. لا يحق للمتعهد المطالبة بأي زيادة تطراً على الأسعار، ولا يحق له المطالبة بأي خسارة قد تلحق به نتيجة هذا العقد.
30. يقدم المتعهد المطالبات المالية الشهرية بعد اعتمادها من قبل الجهة المسؤولة عن المبنى ومرفقاً معها ما يلي:
 - براءة ذمة من المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي.
 - براءة ذمة من دائرة ضريبة الدخل.
 - التقرير الشهري للنظافة بحيث لا يقل مستوى التنظيف للمبنى عن جيد وخلاف ذلك سيطبق نظام الخصم على هذه المطالبات.
 - الرقم الضريبي.
31. على المناقص أن يدون اسمه خطياً أو اسم من ينوب عنه ممن يصح تبليغه، وكما عليه أن يبين في عرضه عنواناً ثابتاً ترسل إليه جميع المراسلات مهما كان مضمونها بما فيها الإنذارات المتعلقة بالعطاء لغايات التبليغ والتبليغ (في حال إحالة العطاء عليه)، وعليه أن يبلغ اللجنة بكتاب خطي عن أي تغيير أو تعديل في عنوانه وخلافاً لذلك فإن لجنة الشراء لن تكون ملزمة بمراعاة هذا التغيير أو التعديل، وتعد جميع المراسلات التي ترسل إلى العنوان بأي طريقة كانت كأنها وصلت فعلاً وسلمت في حينها ومنتجة لآثارها.
32. للجامعة أو للجنة الشراء الحق في اختيار طريقة التبليغ من الطرق المذكورة سابقاً.
33. يلتزم المتعهد بتعبئة الكشف المرفق مبيناً فيه جميع مواد التنظيف والمطهرات المنوي استخدامها بالعطاء خلال الشهر وان تكون من أحسن الأنواع، بالإضافة إلى الأدوات والمعدات الحديثة والمطلوبة لتنفيذ العطاء بحيث تغطي جميع مباني ومرافق الكلية ويتم تأمين المواد على دفعتين خلال الشهر تسلم لمشرف الخدمات وفي حال طلب مواد إضافية على المتعهد الالتزام بتأمينها.
34. الشركات والمؤسسات المسموح لها التقدم هي المتخصصة في هذا المجال وعليهم تقديم رخصة المهن والسجل التجاري التي تبين تخصصهم في نفس المجال.
35. يشترط أن لا يقل تاريخ تأسيس الشركة أو المؤسسة المشاركة في العطاء عن ثلاثة سنوات.

36. يلتزم المتعهد بتوفير العدد المطلوب من العمال المدربين والمؤهلين لهذا العمل، كما هو مبين أدناه، وإن يكون لباسهم مميّزاً وخاصاً بهم، وتحديد اعداد عمال النظافة الذكور والاناث بالتنسيق مع إدارة الكلية وعلى أن يتم توزيعهم على المباني ومواقع العمل الأخرى على أن يتم تخصيص عاملين لحاجة معهد تدريب المدربين:

| | |
|----|-------------------------|
| 56 | عمال ذكور + عاملات إناث |
| 1 | مراقب |
| 57 | المجموع: |

37. للجامعة الحق بتخفيض او زيادة اعداد عمال النظافة بما يتناسب واحتياجاتها وفي اي وقت تراه ادارة الجامعة مناسب دون ان يحق للمتعهد الاعتراض على القرار.

38. يلتزم المتعهد بتنفيذ الأعمال التي يتم طلبها منه والغير واردة في بنود العطاء وحسب حاجة الجامعة بغض النظر عن المكان والزمان ونوع العمل، وللجامعة الحق بتحويل العمال لأي جهة وحسب مقتضيات عمل الجامعة

39. يشترط تقديم شهادات حسن أداء عدد (3) على الأقل للشركة أو المؤسسة المشاركة في العطاء.

40. يلتزم المتعهد بتحويل رواتب المستخدمين للبنك وتسليم رواتب المستخدمين الجدد قبل انتهاء اليوم السابع من شهر الاستحقاق على أن يقدم اشعار تحويل مصدق من البنك وكشف بأسماء المستخدمين (المحول رواتبهم) للجهة القائمة على إدارة العقد محدد به تاريخ تحويل الرواتب وكشف رواتب مصدق من الشركة ومن لجنة الاشراف في الموقع للمستخدمين الجدد، وفي حال عدم التزام المتعهد بتحويل رواتب مستخدميه للبنك يتم اتخاذ الإجراءات التالية بالتسلسل:

أ- حسم مبلغ مقداره (500) خمسمائة دينار عن كل يوم تأخير بعد اليوم السابع من نفس شهر الاستحقاق، ويتم توجيه عقوبة انذار أول للمتعهد من قبل الجامعة إذا تأخر بعد اليوم العاشر.

ب- إذا تكرّر تأخر المتعهد بتحويل رواتب مستخدميه الى البنك بعد حصوله على الانذار الاول يتم اتخاذ نفس الاجراءات الواردة في بند (1/40) اعلاه بما يخص الحسم ويتم توجيه عقوبة انذار ثاني للمتعهد من قبل الجامعة.

ت- اذا تكرّر تأخر المتعهد بتحويل رواتب مستخدميه الى البنك بعد حصوله على الانذار الثاني يتم اتخاذ نفس الاجراءات الواردة في بند (1/40) اعلاه بما يخص الحسم ويتم توجيه عقوبة انذار نهائي للمتعهد من قبل الجامعة ويتم فسخ العقد مع المتعهد وتنفيذ الخدمة على حسابه الخاص مع ضمان استمراريته لتقديم الخدمة لحين مباشره المتعهد الجديد.

ث- يحق للجامعة بعد توجيه الإنذار النهائي للمتعهد التصرف بقيمة الفاتورة لغايات تسليم رواتب المستخدمين (من خلال وحدة الشؤون المالية في الجامعة وبموجب كشف بأسماء المستخدمين يلتزم المتعهد بتقديمه لهذه الغاية دون أن يترتب على الجامعة أية التزامات مالية أو حقوق للمستخدمين جراء قيام الجامعة بتسليم الرواتب وتبقى الحقوق العمالية وأية التزامات أخرى على الشركة).

41. يلتزم المتعهد بمواعيد تسليم رواتب مستخدميه دون تأخير حسب ما هو مذكور أعلاه بغض النظر عن موعد استلام مستحقاته المالية من الجامعة.

42. يلتزم المتعهد بأن لا تقل أجور مستخدميه عن الحد الأدنى للأجور المنصوص عليه لقانون العمل والعمال وتعديلاته كما يلتزم بإشراك جميع مستخدميه بالضمان الاجتماعي حسب الأنظمة والتعليمات المتعلقة بذلك على أن لا يزيد أعمار جميع المستخدمين وبدون استثناء عن (60) سنة للذكور و(55) سنة للإناث ويحق للجامعة التأكد من التزام المتعهد بهذا الطريقة التي تراها مناسبة ويتم مخاطبة وزارة العمل والمؤسسة العامة للضمان الاجتماعي بذلك وفي حال تبين وجود أي مستخدم لم يتم اشراكه في الضمان الاجتماعي ولا تنطبق عليه شروط الاشتراك بالضمان يتم استرداد قيمة اشراكه بالضمان الاجتماعي.

43. يلتزم المتعهد بتزويد وحدة الشؤون المالية في الجامعة ببراءة ذمة دورية من مؤسسة الضمان الاجتماعي كل ثلاثة شهور بأسماء وأعداد المستخدمين في الموقع مصدق وموقع، وتزويدهم بكشف منفصل يتضمن أسماء المستخدمين الذين لا تنطبق عليهم شروط الضمان الاجتماعي.

44. نائب الرئيس للشؤون الإدارية (الأمين العام) هو الجهة المعنية بالموافقة على لجنة الإشراف، بناءً على تنسيب من وحدة الخدمات العامة / إدارة الكليات الخارجية.

45. يتنازل المتعهد عن حقه ويعفي الجامعة / لجنة الشراء الرئيسية للوازم والخدمات من توجيه الإخطارات العدلية .

46. تطبق أحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 وتعديلاته المعمول به في جامعة البلقاء التطبيقية لما لم يرد ذكره ضمن هذه الشروط.

| | |
|-------|--|
| | اسم الشركة / المؤسسة حسب السجل التجاري: |
| | عنوان المتعهد: |
| | رقم الهاتف: |
| | رقم الموبايل: |

| الرقم | موضوع العطاء | القسط الشهري | |
|-------|---|--------------|-------|
| | | فلس | دينار |
| 1. | القسط الشهري شامل تكلفة العمال وقيمة الضمان الاجتماعي شهرياً وتكلفة مواد التنظيف شاملاً الضريبة العامة على المبيعات (رقماً وكتابة): | | |

| | | |
|-----|---|------------------|
| *** | العدد الكلي ذكور وإناث بالإضافة إلى المراقب | (57) سبعة وخمسون |
|-----|---|------------------|

| | |
|--|--|
| | القيمة الإجمالية للعطاء شاملاً الضريبة العامة على المبيعات (رقماً وكتابة): |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | القيمة الإجمالية لتأمين دخول العطاء على شكل كفالة بنكية، أو شيكاً مصدقاً، لا يقل عن (3%) من القيمة الإجمالية للعرض (رقماً وكتابة): |
|--|--|

(الاسم والتوقيع) لصاحب المؤسسة
أو المفوض في السجل التجاري:

.....

برنامج الأعمال اليومية والأسبوعية والشهرية

برنامج الأعمال اليومية

| | |
|-----|---|
| 1. | تنظيف المكتب وتلميعها مع الكراسي والكنابيات والطاولات ومنافض السجائر. |
| 2. | تكنيس ومسح مبلل للأرضيات والرخام |
| 3. | شفط الغبار عن السجاد. |
| 4. | تنظيف السجاد من البقع. |
| 5. | تنظيف الحمامات وتطهيرها بصورة مستمرة مع رشها بالمواد المانعة للروائح. |
| 6. | مسح وكنس الساحات والممرات الداخلية. |
| 7. | مسح وكنس الأدراج الداخلية والخارجية والأرصفت الخارجية المحيطة بالمباني. |
| 8. | تنظيف الجدران الداخلية مع إزالة البقع. |
| 9. | جمع القمامة وتنظيف الأوعية الخاصة بها. |
| 10. | تنظيف ونفض الفواطع والزجاج والبراطيش. |
| 11. | كنس وتنظيف القاعات والساحات المفروشة ببلاط الكاوتشول وكذلك تنظيف مقاعد الدراسة وألواح الكتابة وخلافة. |
| 12. | تنظيف المغاسل والمرايا والتواليات وعلاقات البشاكير. |
| 13. | تنظيف رفوف الكتب والكتب الموجودة في المكتبة. |
| 14. | تنظيف الساحات والشوارع ومداخل المباني بشكل عام. |
| 15. | تنظيف المختبرات بشكل يحفظ سلامة الأجهزة وبوجود مشرفي المختبرات بما في ذلك تحريك الطاولات والبنشات وغيرها في المختبرات وطاولات الرسم في المراسم وذلك من أجل تنظيف الأرضيات الموضوعة عليها. |

برنامج الأعمال الأسبوعية

| | |
|----|---|
| 1. | تنظيف الزجاج والألمنيوم من الداخل والخارج وغسله وتلميعه بشكل يبقيه دائما لامعا ونظيفا. |
| 2. | شطف جميع القاعات غير المفروشة بالسجاد وبالمكينات الكهربائية الخاصة بالصابون الخالي من الصودا. |
| 3. | شطف جميع الممرات والأرضيات والمداخل والساحات. |
| 4. | غسل المقاعد العامة. |
| 5. | مسح مبلل للجدران والأبواب. |

برنامج الأعمال الشهرية

| | |
|----|--|
| 1. | تنظيف خاص للسجاد وإزالة البقع ان وجدت وغسله بالشامبو بالمكينات الخاصة كلما كان ذلك ضروريا. |
| 2. | نفض الغبار عن البرادي بالمكينات الكهربائية أو اليدوية حسب الحاجة. |
| 3. | إزالة الغبار عن الأسطح الغير مرئية. |
| 4. | غسل الجدران. |
| 5. | تنظيف وتشميع جميع الأرضيات المفروشة ببلاط الكاوتشوك. |

