

المؤسسة العربية للإعلان إعلان للمرة الثانية

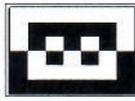
- اسم الجهة المعلنة: المصرف التجاري السوري - الإدارة العامة.
- نوع الإعلان: طلب عروض.
- نص الإعلان: تقديم خدمات التنظيف لمقرات المصرف التجاري السوري في مدينة دمشق.
- آخر موعد لاستلام العروض: حتى نهاية الدوام الرسمي من يوم الثلاثاء الموافق 2021/01/28
- م في ديوان الإدارة العامة للمصرف التجاري السوري.
- تقبل العروض مجزأة وفقاً لما تقتضيه مصلحة الإدارة في المصرف التجاري السوري.
- التأمينات المؤقتة: 5 % فقط خمسة بالمائة من القيمة التقديرية لكل قطاع على حده.
- التأمينات النهائية: 10 % عشرة بالمائة من القيمة الإجمالية للعقد.
- مدة التنفيذ: عام ميلادي قابل للتجديد في حال رغبة المصرف بذلك ولمدة لا تتجاوز السنتين بعد السنة الأولى شريطة أن تكون الأسعار التعاقدية لا تزال مناسبة.
- مدة ارتباط العارض بعرضه: /120/ يوم فقط مائة وعشرون يوماً من تاريخ انتهاء تقديم العروض.
- مدة ارتباط العارض المرشح: /60/ يوم فقط ستون يوماً من تاريخ إحالة التعهد عليه خطياً وبما يتوافق مع المادة /32/ من القانون رقم /51/ لعام 2004.
- غرامة التأخير: /0.001/ فقط واحد بالألف عن كل يوم تأخير على ألا تزيد عن 20% من القيمة الإجمالية للعقد.
- يخضع هذا الإعلان لأحكام نظام العقود الصادر بالقانون رقم /51/ تاريخ 2004/12/9 والقانون رقم /60/ تاريخ 2004/12/30 الناظم لضريبة دخل الأرباح الحقيقية والرواتب والأجور.
- على الراغبين الاشتراك بهذا الإعلان الحضور إلى- ساحة يوسف العظمة - مبنى الإدارة العامة للمصرف التجاري السوري بدمشق - مديرية الشؤون المالية - وذلك للحصول على دفاتر الشروط الخاصة الفنية والمالية والحقوقية لقاء مبلغ وقدره /52,800/ ل.س فقط اثنان وخمسون ألف وثمانمائة ليرة سورية لا غير .
- للإطلاع على دفاتر الشروط الخاصة (الفنية والمالية والحقوقية) يمكنكم زيارة الموقع الإلكتروني للمصرف التجاري السوري (<https://www.cbs-bank.sy>).

المدير العام
الدكتور علي يوسف

نسخة إلى:

- لوحة الإعلانات في مبنى المديرية العامة.
- لوحات الإعلانات في جميع فروع المصرف بدمشق والمحافظات.





دفتـر الشـروط المـالي والحـقوقي الخـاص بـتقديـم خـدمـات التـنظيـف لمـقـرات المـصـرف التـجـاري السوري في مدينة دمشق

المادة (١): موضوع التعهد:

تقديم أعمال وخدمات التنظيف لمقرات المصرف التجاري السوري في مدينة دمشق.

المادة (٢): كيفية تقديم العروض:

تقدم العروض ضمن ثلاث مغلفات محتومة من قبل العارض وتوضع في مغلف رابع معنون باسم المديرية العامة للمصرف التجاري السوري محتوم من قبل العارض و مدون عليه عبارة " طلب عروض لتقديم أعمال وخدمات التنظيف لمقرات المصرف التجاري السوري في مدينة دمشق " ، وتقبل العروض الجزأة وفقاً لما تقتضيه مصلحة الإدارة.

المغلف الأول: و يحتوي على ما يلي:

- التأمينات المؤقتة.
- طلب اشتراك بطلب العروض ملصقاً عليه طابعاً مالياً بقيمة (١٥٠٠) ل.س فقط ألف و خمسمائة ليرة سورية. لا غير بالإضافة إلى طابع المجهود الحربي بمبلغ (٥٠) ل.س، وطابع إعادة إعمار بمبلغ (٨٠) ل.س، وطابع شهيد(٣٠) ل.س، وطابع إدارة محلية (١٠) ل.س.
- اسم العارض و شهرته و عنوانه وموطنه المختار أو اسم وكيله إن وجد وموطنه المختار .
- إذا كان العارض شركة فيجب أن يقدم مع العرض ما يثبت صفته القانونية بالنسبة للشركة و أنه مفوض من قبلها، وحائز على جميع الصلاحيات القانونية لإجراء التعاقد .
- إذا كان العارض وكيلاً عليه أن يقدم صك الوكالة المصدق أصولاً الذي يخوله الصلاحيات لإجراء التعاقد.
- شهادة سجل تجاري صادرة خلال العام الحالي ولم يمض على صدورها ثلاثة أشهر.
- شهادة تتضمن تسجيل العارض لدى إحدى الغرف التجارية أو الصناعية أو السياحية في الجمهورية العربية السورية لم يمض على صدورها ثلاثة أشهر.
- وثيقة اشتراك بنشرة الإعلانات الرسمية لعام ٢٠٢٠.
- إيصال مالي يشعر بشراء إضبارة دفاتر الشروط الخاصة .
- يلصق طابع مالي بمبلغ (٣٠) ل.س على كل تصريح من التصاريح المطلوبة ، بالإضافة إلى طابع بمجهود حربي (٥٠) ل.س و طابع إعادة إعمار (١٠) ل.س.
- تصريح من العارض بأنه اطلع على دفتر الشروط العامة الصادر بالمرسوم رقم (٤٥٠) لعام ٢٠٠٤ والخاصة (الحقوقية و المالية و الفنية) وأنه يقبل جميع ما ورد فيها من شروط و أحكام دون أي تحفظ.
- تصريح من العارض يتضمن أنه غير مخالف لأحكام مقاطعة إسرائيل .

- تصريح من العارض يتضمن بأنه غير محروم من الدخول في المناقصات التي تجريها الجهات العامة أو محجوزاً على أمواله حجزاً احتياطياً لصالح الجهات العامة أو حجزاً تنفيذياً.
- تصريح من العارض يتضمن أنه ليس من العاملين لدى الجهات العامة وأنه ليس عضواً في المكتب التنفيذي ضمن محافظته وتغفى الشركة من تقديم هذه الوثيقة.
- تقديم لمحة عن الشركة العارضة تبين توفر خبرات فنية في هذا المجال والمشاريع المشابهة من حيث (الخدمات المطلوبة وحجم العمل) المنفذة من قبلها مدعومة بالوثائق.
- يلتزم العارض بتقديم لائحة بأسماء الموظفين لديه و تقديم صور هوياتهم ووثيقة غير محكوم و وثيقة اشتراك بالتأمينات الاجتماعية لكل منهم.
- يجب أن تقدم كافة الأوراق الواردة في العرض موقعة و مختومة من قبل العارض.

المغلف الثاني: يحتوي على:

- العرض الفني والمواصفات ولا يجوز أن يتضمن أي أسعار أو تخفيضات أو شروط حقوقية أو مالية ولا يعتد بأي منها في حال ورودها.
- يجب أن تتم الإجابة على المتطلبات الواردة بدفتر الشروط الفني بنداً بنداً و بجدول واضح و تقدم مع كل إجابة إشارة على المواصفة المقدمة على النشرات الفنية و يحدد موقع هذه الإشارة (الصفحة - السطر - الشكل ... الخ) ضمن الإجابة.

المغلف الثالث: و يحتوي على:

- العرض المالي وجدول الأسعار الإفرادية و الإجمالية مع ذكر المجموع العام للعرض رقماً وكتابةً، والذي يجب أن ينظم من قبل العارض بصورة واضحة و جلية باللغة العربية مع العلم أنه سيتم رفض أي عرض مالي مكتوب بخط اليد.
- لا يجوز أن يتضمن العرض المالي أية تخفيضات أو شروط حقوقية أو فنية ولا يعتد بأي منها في حال ورودها.
- يعتبر العرض المقدم أو الموقع من قبل عدة أشخاص طبيعيين أو اعتباريين ملزماً للعارضين أو الموقعين عليه بالتضامن و التكافل تجاه الإدارة.
- يذكر في العرض المالي السعر دون شطب أو حك أو حشو أو تصحيح.
- في حال وجود تباين بين السعر الإفرادي والسعر الإجمالي للعرض يعتمد السعر الأدنى أساساً في الحساب لمصلحة الإدارة و على مسؤولية العارض.

المادة (٣): تقديم العروض:

تقدم العروض حتى نهاية الدوام الرسمي من يوم الموافق ل / / ٢٠٢٠
والمحدد بالإعلان الصادر في الصحف الرسمية إلى ديوان الإدارة العامة للمصرف حصراً ويهمل كل عرض لم يسجل في الديوان ضمن المدة المحددة لتقديم العروض.

المادة (٤): يرفض العرض في إحدى الحالات التالية:

- في حال عدم تقديم التأمينات المؤقتة.
- في حال مخالفة أحكام دفتر الشروط العامة أو الخاصة .
- في حال تقديم العرض بعد انتهاء الوقت المحدد لتقديم العروض .
- في حال تنظيمه أو تقديمه بصورة مخالفة لأحكام نظام العقود الصادر بالقانون (٥١) لعام ٢٠٠٤ .

المادة (٥): التأمينات:

١- التأمينات المؤقتة:

تحدد التأمينات المؤقتة لكل قطاع على حده وفق الجدول التالي:

م	القطاع	التأمينات
١	الأول (الإدارة العامة + بناء الدفع الالكتروني + محلات السورية للتأمين + بناء قطب)	٧٥٠,٠٠٠ ل.س
٢	الثاني (فرع/١/ + /٢/ + /٣/ + /٤/ فرع الزبلطاني) والمكاتب التابعة	٤٦٢,٠٠٠ ل.س
٣	الثالث (فرع/٥/ + /٦/ + /٧/ + /٨/ + /٩/ فرع الحجاز) والمكاتب التابعة	٧٩٨,٠٠٠ ل.س
٤	الرابع (فرع/١١/ + /١٣/ + /٢٨/) والمكاتب التابعة	٢١٠,٠٠٠ ل.س
٥	الخامس (فرع/١٠/ + /١٤/ + /١٧/ فرع برزة) والمكاتب التابعة	٢١٠,٠٠٠ ل.س
٦	السادس (فرع/١٢/ + /١٦/ مع مركز السيولة/ + فرع الروضة + فرع المالية) مع المكاتب التابعة	٢١٠,٠٠٠ ل.س

تقدم بموجب شيك مصدق أو كفالة أو حوالة مصرفية من حساب العارض المفتوح لدى أحد المصارف العاملة في الجمهورية العربية السورية إلى حساب الإدارة العامة.

٢- التأمينات النهائية:

تحدد التأمينات النهائية بـ ١٠% فقط عشرة بالمائة من قيمة العقد تسدد خلال مدة عشرة أيام من تاريخ تبليغ المتعهد المرشح خطأً إحالة التعهد عليه وبما يتوافق مع المادة /٤٨/ من القانون ٥١ لعام ٢٠٠٤ ، وتقدم بموجب شيك مصدق أو كفالة أو حوالة مصرفية من حساب العارض المفتوح لدى أحد المصارف العاملة في الجمهورية العربية السورية إلى حساب الإدارة العامة، وتعاد إلى أصحابها بعد تاريخ صدور محضر الاستلام النهائي الموقع والمصدق أصولاً ، و تقلد براءة ذمة من التأمينات الاجتماعية .

المادة (٦): توقيع العقد:

تدعو الإدارة المتعهد المرشح لتوقيع العقد خلال مدة أقصاها (١٠) أيام من تاريخ تبليغه إحالة التعهد عليه وبما يتوافق مع المادة (٣١) الفقرة (ط) من القانون ٥١ لعام ٢٠٠٤ وفي حال عدم حضوره أو امتناعه عن توقيع العقد وفقاً لأحكام دفتر الشروط الخاصة وعرضه المقبول تصدر التأمينات المقدمة وبحق للإدارة مطالبته بتعويض عن العطل و الضرر عند الاقتضاء .

المادة (٧): مدة ارتباط العارض بعرضه:

يلتزم العارض بعرضه لمدة (١٢٠) يوماً فقط مائة وعشرون يوماً من تاريخ انتهاء تقديم العروض.

المادة (٨): مدة ارتباط العارض المرشح:

/٦٠/ يوم ستون يوماً من تاريخ إحالة التعهد عليه خطأً وبما يتوافق مع المادة /٣٢/ من القانون رقم ٥١ لعام ٢٠٠٤ .

المادة (٩) : بدء التنفيذ وأمر المباشرة:

يحدد بدء التنفيذ من اليوم التالي لتبليغ المتعهد أمر المباشرة الخطي.

المادة (١٠) : مكان التنفيذ:

الأماكن التي حددها المصرف التجاري السوري بدفتر الشروط الفني.

المادة (١١): المدة المحددة للتنفيذ:

عام ميلادي قابلة للتجديد في حال رغبة المصرف بذلك ولمدة لا تتجاوز السنتين بعد السنة الأولى شريطة أن تكون الأسعار التعاقدية لا تزال مناسبة.

المادة (١٢): طريقة الدفع:

يتم دفع المستحقات المالية بالذرة السورية بموجب أوامر صرف أصولية في نهاية كل شهر استناداً إلى كشوف منظمة ومختومة من المتعهد ومصادق عليها من لجنة الاشراف.

المادة (١٣): غرامات التأخير:

تفرض على المتعهد الذي يتأخر بتنفيذ مضمون العقد غرامة تأخير بمقدار (٠.٠٠١) فقط واحد بالألف عن كل يوم تأخير على ألا تزيد عن ٢٠% عشرين بالمائة من القيمة الإجمالية للعقد .

المادة (١٤): النفقات الناجمة عن التعاقد و الضرائب و الرسوم:

يتحمل المتعهد جميع النفقات الناجمة عن التعاقد بما فيها أجور الإعلان ، كما يتحمل المتعهد جميع الضرائب والرسوم المالية والجمركية والبلدية والمحلية المترتبة في الجمهورية العربية السورية والناجمة عن تنفيذ عن هذا العقد بما فيها رسم الطابع على نسختي العقد.

المادة (١٥): تمديد العقد بسبب القوة القاهرة:

يجب على المتعهد تنفيذ التزاماته في المواعيد المحددة في العقد و إذا طرأ أي تأخير في تنفيذ تلك الالتزامات بسبب القوة القاهرة أو الحوادث المفاجئة التي لا علاقة لأي من الفريقين المتعاقدين بها و التي لم تكن متوقعة عند توقيع العقد ، فيجب على المتعهد أن يطلب خلال فترة التنفيذ تمديد تلك المواعيد استناداً إلى الظروف المذكورة بكتاب خطي يوضح فيه هذه الظروف يقدمه للإدارة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ حدوث تلك الظروف أو الحوادث المفاجئة تحت طائلة سقوط حقه بطلب التمديد .

المادة (١٦): المسؤولية تجاه الغير:

يتحمل العارض جميع الأضرار الناجمة للغير من جراء تنفيذ أعمال التعهد ، ويلتزم بالتعويض عن هذه الأضرار وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة في الجمهورية العربية السورية ، وللإدارة حق الرجوع عليه في كل ما يصيبها من التزامات من جراء ذلك بطريقة التقاص أو بأي طريق آخر.

المادة (١٧): الإعذار :

يعتبر المتعهد مسؤولاً عن جميع التزاماته و غرامات التأخير المترتبة فور حلول الآجال المحددة بموجب هذا العقد أو دفاتر الشروط دون الحاجة إلى إنذار أو إعذار أو أي إجراء من قبل الإدارة .

المادة (١٨): التبليغ و الموطن المختار:

يجب أن تصدر جميع التبليغات و المراسلات بين الإدارة و العارض بصورة خطية إلى الموطن المختار المحدد في عرضه و يعتبر الموطن المذكور ملزم للعارض و لو انتقل إلى غيره ما لم يبلغ الإدارة خطياً عن موطنه المختار الجديد في البلدة نفسها و إلا تعتبر كافة التبليغات المرسلة إلى موطنه المختار الأول صحيحة حكماً.

المادة (١٩): حل الخلافات :

تحل جميع الخلافات التي تنشأ بين الفريقين بالطرق الودية ، و في حال عدم الوصول إلى حلها ودياً يتم اللجوء إلى المرجع المختص (القضاء الإداري) وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة في الجمهورية العربية السورية .

المادة (٢٠): في كل ما لم يرد عليه النص :

يرجع إلى أحكام قانون العقود الصادر بالقانون رقم ٥١ تاريخ ٩ / ١٢ / ٢٠٠٤ ، و دفتر الشروط العامة الصادر بالمرسوم (٤٥٠) لعام ٢٠١٤ ، و في حال عدم كفاية هذه النصوص يعتبر التشريع السوري هو المرجع المختص في تفسير نصوص ومواد هذا الدفتر .

٢٢ / ١١ / ٢٠٢٠ م .

رئيساً
وائل عجيب

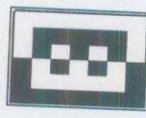
عضواً
طلال الأخرس

عضواً
روان الشديدي

صُدِّقَ

المدير العام

الدكتور علي يوسف



دفتر الشروط الفني لعقد التنظيف لمقرات المصرف التجاري السوري في مدينة دمشق

تم تنظيم هذا الدفتر بناء على قرار تشكيل اللجنة رقم /٥٠٢٧/ تاريخ ٢٠١٨/١١/٢١ وتعديله رقم /٢١٠/ تاريخ ٢٠٢٠/١/١٦ موضوع إعداد دفاتر شروط خاصة تمهيداً للإعلان عن مشاريع تنظيف طلب عروض أسعار تقبل العروض مجزأة وفقاً لمصلحة المصرف التجاري السوري في مدينة دمشق .

اللجنة

رئيساً

شاديا الأغا

عضواً

ليندا ملكية

عضواً

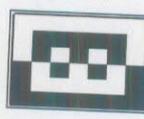
محمد سلام القاري

يرجى الإطلاع والمصادقة

صدقاً

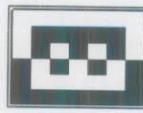
المدير العام

الدكتور علي يوسف



الأعمال الفنية المطلوبة

١. أعمال التنظيف اليومية :
 - تنظيف وإزالة البقع عن الطاولات والكراسي والكونتورات .
 - تنظيف وإزالة البقع عن الأرضيات والممرات .
 - تنظيف وإزالة البقع عن المغاسل والمراحيض مع تعقيمها وشطف وتعقيم أرض الحمامات وتعقيمها أيضاً .
 - تنظيف المنافض وسلات المهملات في المكاتب والحمامات ووضع أكياس نايلون بداخلها .
 - وضع النفايات ضمن أكياس نايلون مغلقة وترحيلها .
 - وضع علب شامبو للمغاسل وتعبئتها يومياً بشامبو معطر .
 - تنظيف التجهيزات الكهربائية والالكترونية خارجياً (الحواسب وشاشاتها - آلات التصوير - أجهزة الهاتف - الطابعات ...) باستخدام قطع قماشية مرطبة بالمعقمات .
٢. أعمال التنظيف الأسبوعية :
 - إزالة الأوساخ وشطف الأرضيات والمداخل وتلميعها وخاصة الرواق أمام المبنى والمقرات موضوع التعهد .
 - تنظيف الحواجز بين الغرف والأبواب الرئيسية وأبواب الممرات وأبواب المصاعد والأدراج .
 - تنظيف النوافذ الزجاجية من الداخل والخارج .
٣. أعمال التنظيف الفنية الشهرية :
 - تلميع وتشميع الأرضيات مهما كان نوعها .
 - مكافحة الحشرات والقوارض (رش مبيدات حشرية بلا رائحة واخلزة) في جميع أقسام البناء بالإضافة إلى كشف شهري مستمر طوال العام .
 - تنظيف الخزن الثابتة والمتحركة (خشبية - معدنية) وتجهيزات البوفيه (خزن - براد - كولر الماء).
 - تنظيف النوافذ من الداخل والخارج مع حديد الحماية .
 - تنظيف الأرامات الداخلية التي تدل على أقسام البناء ومرافقه .
 - تنظيف وإزالة الغبار والأوساخ وشطف تراسي الإدارة وسطح الإدارة العامة .
٤. أعمال التنظيف الفنية (مرة كل ٣/ أشهر) :
 - تنظيف وإزالة البقع عن الستائر والمفروشات مع فك وإعادة تركيب تلك الستائر .
 - غسيل وتنظيف وإزالة البقع عن جميع المقاعد القماشية والجلدية والموكيت والسجاد .
 - تنظيف الأسقف المستعارة وفتحات التهوية وأجهزة الإنارة .
 - تنظيف الجدران الداخلية مهما كان إكسائها وكذلك تنظيف الأسقف .
 - تنظيف الجدران وفتحات التهوية وأجهزة الإنارة .
 - تنظيف مدخل الرامبة وشطفه .
 - تنظيف خزانات المياه الموجودة على سطح البناء والتأكد من حسن إغلاقها .
٥. أعمال التنظيف الفنية (مرة واحدة في العام) :
 - غسيل وتنظيف أرامات المقرات الخارجية ببداية فصل الصيف بالتنسيق مع إدارة المصرف .
 - تنظيف الواجهات الخارجية للمقرات وخاصة مبنى الإدارة العامة .
٦. تأمين العمال :
 - على العارض أن يؤمن عمال أو عاملات نهاريين حسب الجدولين المرفقين لتقديم خدمات التنظيف النهارية ، على أن يكونوا من ذوي الاختصاص والخبرة في تنفيذ هذه الأعمال بحيث لا تقل أعمارهم عن ١٨/ عام ولا يزيد عن خمسون عاماً .
 - على العارض إلزام عماله بارتداء لباس موحد يحمل شعار الشركة .



- يتواجد مشرف عام لكل منطقة وتكون مهمته متابعة العمل اليومي وتنظيمه وحل مشاكل العمل اليومية والتنسيق الدائم مع ممثلي المصرف .
- على العارض تزويد عماله بلوحات اسمية توضع على صدر العامل ممهورة بختم الشركة تبين اسمه ووظيفته لضبط عملية دخوله إلى المصرف من قبل المراقبين وحراس المصرف .

سحب التعهد

يحق للإدارة سحب التعهد في الحالات التالية :

- ١- عند عدم مباشرة المتعهد بتنفيذ التزاماته خلال أسبوع من تاريخ تسلمه أمر المباشرة الخطي أو موقع العمل أيهما أبعد .
- ٢- إذا تجاوزت كمية الأعمال المرفوضة أو الغير منفذة ثلث الأعمال المطلوبة من المتعهد .
- ٣- إذا أخل المتعهد بالتزاماته وامتنع عن تدارك مخالفاته خلال سبعة أيام من تاريخ إنذاره خطياً .

أوقات الدوام :

تحدد أوقات الدوام العمل على الشكل التالي :

- ١- الأعمال اليومية : من الساعة ٧/ صباحاً حتى ١٠/ صباحاً والتي غالباً ماتكون تنظيف مكاتب مع الأرضيات وباقي الأعمال خلال أوقات الدوام الرسمي ويمكن تعديل زمن التنظيف بالزيادة أو النقصان إذا أردت الإدارة سبباً لذلك .
- ٢- الأعمال الأسبوعية : يوم السبت من الساعة ٧/ صباحاً حتى ١٦.٠٠/ مساءً .
- ٣- الأعمال الشهرية : السبت الأخير من كل شهر .
- ٤- الأعمال ربع سنوي : يوم الجمعة أو السبت من الساعة ٧/ صباحاً حتى ١٦.٠٠/ مساءً .
- ٥- الأعمال السنوية : التنفيذ يوم السبت من نهاية السنة العقدية .

شروط عامة :

- يتحمل المتعهد المسؤولية عن كافة الأضرار الناجمة عن أعمال التنظيف والتي يسبب بها عماله من (إتلاف أو كسر أو وقوع أي أضرار على أثاث وتجهيزات المصرف) حيث يتم على عاتقه كافة التكاليف اللازمة لإعادة هذه التجهيزات أو الأثاث إلى حالتها الطبيعية .
- أن تكون خبرة الشركة المقدمة في هذا المجال لا تقل عن عشرة سنوات مع إرفاق الثبوتيات .
- تقديم بروشورات عن المعدات التي سيتم استخدامها في تنفيذ العقد .
- القيام تجربة لعملية التلميع والتشميع (يتم تحديد المكان من قبل لجنة التقييم) .
- يتوجب على العارض الإطلاع على موقع العمل ميدانياً قبل تقديم عرضه .
- يجب على العارض إرفاق ما يثبت تسجيل عماله بالتأمينات الاجتماعية .

طريقة الدفع :

يتم صرف المستحقات المالية في نهاية كل شهر استناداً إلى الكشف المنظم والمختوم من قبل المتعهد والمصادق عليه واللجنة الإشراف على تنفيذ العقد .

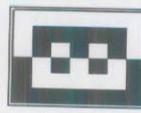
المعدات و مواد التنظيف

- على العارض تحديد نوعية الآلات والمعدات التي سيتم تزويدها للعمال لتأمين خدمات هذا التعهد .
- آلة تلميع البلاط : /واحدة لكل منطقة/ .
- المعدات اليدوية : ذات الاستعمال اليومي /مساحات، قشاطات بلور، مكانس، كريكات، بشاكير جلد، أكياس للمهملات بمقاسات مختلفة، ليف فراشي أرضيات يدوية، اسنفجات، مماسح صغيرة وكبيرة، بشاكير لتنظيف مكاتب مختلفة عن المخصصة للحمامات (ألوان مختلفة) .
- عربات ذات عجلات : مزودة بمواد تنظيف ومعقمات و
- مواد التنظيف : جت كريم - جت أرضيات - ويندكس - مطهرات - عطر للأرضيات - معطر جو للحمامات - كلوز - صابون سائل - ملمع ستانلس - بيل دج للخشبية - مواد تلميع - شموع للتلميع (جميع المواد المذكورة أعلاه من أجود الأنواع الموجودة في السوق المحلية) .



الكشف التقديري

السعر الإجمالي	السعر الافرادي	الكمية	الوحدة	بيان العمل	المكان	القطاعات
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الإدارة العامة+محلات الشركة السورية للتأمين (صالتي الصرافات+قسم القروض+قاعة التدريب ط/٦/+كوة الصرافة) مع بناء مركز الدفع الالكتروني+الطابق السادس في حال اعتذار المؤسسة العامة السورية للتأمين عن أعمال التنظيف+وحدة التموين المشاريع الصغيرة (بناء القطب) وفق ما ورد بدفتر الشروط الفني	المحافظة	القطاع الأول
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع ١/ دمشق	الحريقة	القطاع الثاني
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع ٢/ دمشق	الحريقة	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع ٣/ دمشق	الحريقة	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع ٤/ دمشق	الحريقة	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر فرع الزبلطاني	الحريقة	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع ٥/ دمشق	فكتوريا	القطاع الثالث
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع ٦/ دمشق	المحافظة	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع ٧/ دمشق	شارع ٢٩ أيار	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع الحجاز	الحجاز	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع ٨/ دمشق	المحافظة	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع ٩/ دمشق	فكتوريا	القطاع الرابع
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع ١٣/ دمشق	خط مزة جبل	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع ٢٨/	أوتوستراد المزة	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع ١١/ دمشق	البرامكة	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع ١٠/ دمشق	باب توما	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع ١٤/ دمشق	شارع الثورة	القطاع الخامس
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع ١٧/ دمشق	باب توما	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر فرع برزة	برزة	



		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع /١٢/ دمشق	الجسر الأبيض	القطاع السادس
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع /١٦/ دمشق مع مركز السيولة	الميسات	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر فرع الروضة	الروضة	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر فرع المالية	ساحة عرنوس	

جدول تقسيم فروع المصرف على قطاعات (توزيع جغرافي) مع المساحة المتاحة وعدد العمال المطلوب

عدد العمال	اسم الفرع	المكان	المساحة الإجمالية	القطاعات
١٣ عامل	الإدارة العامة + محلات الشركة السورية للتأمين (صالتي الصرافات - قسم القروض + قاعة التدريب ط/٦ - كوة الصرافة) مع بناء مركز الدفع الالكتروني + الطابق السادس في حال اعتذار المؤسسة العامة السورية للتأمين عن أعمال التنظيف + وحدة التمويل المشاريع الصغيرة (بناء القطب)	المحافظة	٣١٥٠ م	القطاع الأول
٣	الفرع /١/ دمشق	الحريقة	٧٧٥٠ م	القطاع الثاني
٣	الفرع /٢/ دمشق	الحريقة	١٧٧٠ م	
٢	الفرع /٣/ دمشق	الحريقة	٧٠٠ م	
٢	الفرع /٤/ دمشق	الحريقة	٧٩٠ م	
١	فرع الزبلطاني	الحريقة	١٥٠ م	
٤	الفرع /٥/ دمشق	فكتوريا	١٩٧٠ م	القطاع الثالث
١	الفرع /٦/ دمشق	المحافظة	٥٠٠ م	
١	الفرع /٧/ دمشق	شارع ٢٩ أيار	٢٣٠ م	
١	الفرع الحجاز	الحجاز	١٠٠ م	
١	الفرع /٨/ دمشق	المحافظة	٧٥٠ م	
١	الفرع /٩/ دمشق	فكتوريا	٤٧٧ م	القطاع الرابع
١	الفرع /١٣/ دمشق	خط مزة جبل	٣٢٦ م	
١	الفرع /٢٨/	أوتوستراد المزة	٦٠٠ م	
٢	الفرع /١١/ دمشق مع المنطقة الحرة	البرامكة	١٢٠٠ م	

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

١	الفرع /١٠/ دمشق	باب توما	٣٨٤ م	القطاع الخامس
١	الفرع /١٤/ دمشق	شارع الثورة	٥١٢ م	
١	الفرع /١٧/ دمشق	باب توما	٢٦٣ م	
١	فرع برزة	برزة	٢٤٠ م	
١	الفرع /١٢/ دمشق	الجسر الأبيض	٢٢٠ م	القطاع السادس
٢	الفرع /١٦/ دمشق مع مركز السيولة	الميسات	١١١٠ م	
١	فرع الروضة	الروضة	١٨٠ م	
١	فرع المالية	ساحة عرنوس	٥٠ م	

جدول تقسيم مكاتب المصرف على قطاعات (توزيع جغرافي) وعدد العمال المطلوب

عدد العمال	اسم الفرع	المكان	المكتب	القطاعات
١	الفرع /٥/ دمشق	خلف مول داماسكينو	مكتب دوار كفر سوسة	القطاع الثالث
١		مبنى بلدية الكسوة	دوار مبنى البلدية/الكسوة/	
١		برامكة	الهجرة والجوازات /برامكة/	
١		عين الفيحة	مكتب عين الفيحة	
١	الفرع /٦/ دمشق	بناء المحافظة	مكتب خدمات المحافظة	القطاع الثالث
١		جمرايا	مكتب جمرايا	
١		تجمع الشام الجديدة	مكتب مشروع دمر	
١		فندق ديديمان	مكتب فندق الديديمان	
١	الفرع /٨/ دمشق	مكتب عنبر	مكتب عنبر	
١	الفرع /٢٨/ دار البعث	وزارة الخارجية	مكتب القسم القنصلي بوزارة الخارجية للمغتربين	القطاع الرابع
١	الفرع /٩/ دمشق	بلدية عربين	مكتب بلدية عربين	القطاع الثالث
١	الفرع /١٧/ دمشق	مطار دمشق الدولي	مكتب خدمات المطار	القطاع الخامس

سليم

سليم