



الجمهورية العربية السورية

وزارة المالية

المصرف التجاري السوري

الرقم: ص / ٥٨٣١ / ١٠١١٠٩٠

التاريخ: ٢٠٢٤/١١/٤

المؤسسة العربية للإعلان

- 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 **الخميس** الموافق لـ ١٢ / ١٢ / ٢٠٢٤ م في ديوان الإدارة العامة للمصرف التجاري السوري.
- تقبل العروض الجزأة وفقاً لما تقتضيه مصلحة المصرف.
- التأمينات المؤقتة: ٥ % من القيمة التقديرية لكل قطاع على حده، ووفقاً لجدول التأمينات المؤقتة المرفق بدفتر الشروط المالي والحقوقية، وإرفاق إشعار نقدي لتسديد رسم طابع مقطوع بمبلغ /٥٠,٠٠٠/ ل.س فقط خمسون ألف ليرة سورية لا غير عن الضمانة المؤقتة المقدمة.
- التأمينات النهائية: ١٠ % من القيمة الإجمالية للعقد.
- مدة التنفيذ: عام ميلادي قابلة للتجديد في حال رغبة المصرف بذلك ولمدة لا تتجاوز السنتين بعد السنة الأولى.
- مدة ارتباط العارض بعرضه: /١٢٠/ يوماً فقط، مائة وعشرون يوماً من تاريخ انتهاء تقديم العروض.
- مدة ارتباط العارض المرشح: /٦٠/ يوم فقط، ستون يوماً من اليوم التالي لتبليغه إحالة التعهد عليه خطياً وبما يتوافق مع المادة /٣٢/ من القانون رقم /٥١/ لعام ٢٠٠٤.
- غرامة التأخير: /٠,٠٠١/ فقط واحد بالألف من القيمة الإجمالية للعقد عن كل يوم تأخير على ألا تتجاوز مجموع هذه الغرامات نسبة ٢٠٪ من القيمة الإجمالية للتعهد.
- على الراغبين بالاشتراك بهذا الإعلان إرفاق إشعار نقدي لتسديد رسم طابع مقطوع بمبلغ /١٠٠,٠٠٠/ ل.س فقط مائة ألف ليرة سورية لا غير عن طلب الاشتراك بطلب العروض.
- على الراغبين بالاشتراك 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 /٣٠٠,٠٠٠/ ل.س فقط ثلاثمائة ألف ليرة سورية لا غير.
- للاطلاع على دفاتر الشروط الخاصة (الفنية والمالية والحقوقية) يمكنكم زيارة الموقع الإلكتروني للمصرف التجاري السوري (<https://www.cbs-bank.sy>).



المدير العام

أياد علي بلال

اعل



الجمهورية العربية السورية

وزارة المالية

المصرف التجاري السوري

الرقم: ص/٤٤١٠/١١٠٩٠/١

التاريخ: ٢٠٢٤/٨/١٣

دفتر الشروط الفني لعقد التنظيف لمقرات المصرف التجاري السوري في

مدينة دمشق

تم تنظيم هذا الدفتر بناء على قرار تشكيل اللجنة رقم /٤٨٨٣/ تاريخ ٢٠٢٤/٨/١١ موضوع إعداد دفاتر شروط خاصة تمهيداً للإعلان عن مشاريع تنظيف عن طريق طلب عروض أسعار لمقرات المصرف التجاري السوري في مدينة دمشق.

اللجنة

رئيساً

شاديا الأغا

عضواً

انس فياض

عضواً

محمد وائل حواصلي

عضواً

باهلة المقداد

يرجى الإطلاع والمصادقة

المدير العام



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 واخزة) 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 المرأقين وحراس المصرف .



أوقات الدوام :

تحدد أوقات الدوام العمل على الشكل التالي :

- ١- الأعمال اليومية : من الساعة ٧/ صباحاً حتى ١٢/ ظهراً .
- 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 خمس 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 ولجنة الإشراف على تنفيذ العقد .

المعدات و مواد التنظيف

- على العارض تحديد نوعية الآلات والمعدات التي سيتم تزويدها للعمال لتأمين خدمات هذا التعاقد .
- 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 الخ... .
- 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 /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	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع /١٣/ دمشق	خط مزة جبل	القطاع الرابع
		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	القطاع الخامس
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع /١٤/ دمشق	شارع الثورة	
		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	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر الفرع ١٦/ دمشق مع مركز السيولة	الميسات	القطاع السادس
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر فرع الروضة	الروضة	
		١٢	شهر	تقديم خدمات التنظيف لمقر فرع المالية	ساحة عرنوس	
		١٢	شهر			

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 الإلكتروني+الطابق السادس في حال اعتذار المؤسسة العامة للتأمين عن أعمال التنظيف+وحدة التمويل المشاريع الصغيرة (بناء القطب)	المحافظة	٣١٥٠ م	القطاع الأول
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	
١	الفرع ١٣/ دمشق	خط مزة جبل	٣٢٦ م	القطاع الرابع
١	الفرع ٢٨/	أوتوستراد المزة	٦٠٠ م	
٢	الفرع ١١/ دمشق مع المنطقة الحرة	البرامكة	١٢٠٠ م	



الجمهورية العربية السورية

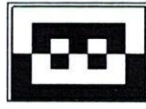
وزارة المالية

المصرف التجاري السوري

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

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

عدد العمال	اسم الفرع	المكان	المكتب	القطاعات
١	الفرع /٥/ دمشق	خلف مول داماسكينو	مكتب دوار كفر سوسة	القسم الأول
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	القسم الثاني
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	
١	الفرع /٩/ دمشق	بلدية عربين	مكتب بلدية عربين	القسم الثالث
١	الفرع /١٧/ دمشق	مطار دمشق الدولي	مكتب خدمات المطار	



دفتر الشروط المالية والحقوقية الخاص بتقديم خدمات التنظيف لمقرات المصرف التجاري 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 مختومة من قبل العارض وتوضع في مغلف رابع معنون باسم المديرية العامة للمصرف التجاري السوري محتوم من قبل العارض ومدون عليه عبارة " طلب عروض تقديم خدمات التنظيف لمقرات المصرف التجاري السوري في مدينة دمشق ". وتقبل العروض الجزأة وفقاً لما تقتضيه مصلحة الإدارة.

المغلف الأول: ويحتوي على ما يلي:

- التأمينات المؤقتة، مرفقاً معها إشعار نقدي بتسديد رسم طابع مقطوع بمبلغ (٥٠٠,٠٠٠) ل.س فقط خمسون ألف ليرة سورية لا غير عن الضمانة المؤقتة المقدمة.
- طلب اشتراك بطلب العروض مرفقاً معه إشعار نقدي بتسديد رسم طابع مقطوع بمبلغ (١٠٠٠,٠٠٠) ل.س فقط مائة ألف ليرة سورية لا غير عن طلب الاشتراك بطلب العروض.
- اسم العارض وشهرته وعنوانه وموطنه المختار أو اسم وكيله إن وجد وموطنه المختار.
- إذا كان العارض وكلياً عليه أن يقدم صك الوكالة المصدق أصولاً، وأنه حائز على جميع الصلاحيات القانونية 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 في الجمهورية العربية السورية لم يمض على صدورها ثلاثة أشهر.
- وثيقة من السجل العدلي للعارض تثبت أنه ليس محكوماً بجناية أو جرم شائن لم يمض على صدورها ثلاثة أشهر وتعفى الشركة من تقديم هذه الوثيقة.
- وثيقة اشتراك بنشرة الإعلانات الرسمية للعام الحالي.
- إيصال مالي يشعر بشراء إضبارة دفاتر الشروط الخاصة.
- يلصق طابع مالي بمبلغ (٢٠٠) ل.س على كل تصريح من التصاريح المطلوبة، بالإضافة إلى طابع إعادة إعمار بمبلغ (١٠٠) ل.س، وطابع إدارة محلية بمبلغ (١٠٠) ل.س.
- تصريح من العارض بأنه اطلع على دفتر الشروط العامة الصادر بالمرسوم رقم (٤٥٠) لعام ٢٠٠٤ والخاصة (الحقوقية والمالية والفنية) وأنه يقبل جميع ما ورد فيها من شروط وأحكام دون أي تحفظ.
- تصريح من العارض يتضمن أنه غير مخالف لأحكام مقاطعة إسرائيل.



الصفحة 1 من 5





- تصريح من العارض يتضمن بأنه غير محروم من الدخول في المناقصات التي تجريها الجهات العامة أو محجوزاً على أمواله حجراً احتياطياً لصالح الجهات العامة أو حجراً تنفيذياً.
- تصريح من العارض يتضمن أنه ليس من العاملين لدى الجهات العامة وأنه ليس عضواً في المكتب التنفيذي ضمن محافظته وتعفى الشركة من تقديم هذه الوثيقة.

- تقديم لمحة عن الشركة العارضة تبين توفر خبرات فنية في هذا المجال والمشاريع المشابهة المنفذة من قبلها مدعومة بالوثائق.
- يلتزم العارض بتقديم لائحة بأسماء الموظفين لديه وتقديم صور هوياتهم ووثيقة غير محكوم ووثيقة اشتراك بالتأمينات الاجتماعية لكل منهم.
- يجب أن تقدم كافة الأوراق الواردة في العرض موقعة ومختومة من قبل العارض.

الملغف الثاني: يحتوي على:

- العرض الفني والمواصفات الفنية، ولا يجوز أن يتضمن أي أسعار أو تحفظات أو شروط حقوقية أو مالية ولا يعتد بأي منها في حال ورودها.
- يرفق مع العرض الفني نسخة مطابقة وغير مسعرة من العرض المالي.

الملغف الثالث: ويحتوي على:

- العرض المالي مع جدول الأسعار الإفرادية والإجمالية رقماً وكتابةً، والذي يجب أن ينظم أو يملأ من قبل العارض بصورة واضحة وجليّة باللغة العربية مع العلم أنه سيتم رفض أي عرض مالي مكتوب بخط اليد.
- وفق الشروط التالية:

- لا يجوز أن يتضمن العرض المالي أية تحفظات 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 والتكافل 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 وعلى مسؤولية العارض.

المادة (٣): تقديم العروض:

تقدم العروض حتى نهاية الدوام الرسمي من يوم الموافق لـ / / ٢٠٢٤، 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.

ط

الصفحة 2 من 5

المادة (٥): التأمينات:

١ - التأمينات المؤقتة:

تحدد التأمينات المؤقتة لكل قطاع على حده وفق الجدول التالي:

م	القطاع	التأمينات المؤقتة
١	الأول (الإدارة العامة + بناء الدفع الالكتروني + المقرات التابعة للمصرف في مبنى السورية للتأمين + بناء قطب)	٤,٧١٠,٠٠٠ ل.س.
٢	الثالث (الفروع/٥/+٦/+٧/+٨/+٩/ فرع الحجاز) والمكاتب التابعة	٩,١٢٠,٠٠٠ ل.س.
٣	الرابع (الفروع/١١/+١٣/+٢٨/) والمكاتب التابعة	٢,٤٠٠,٠٠٠ ل.س.
٤	الخامس (الفروع/١٠/+١٤/+١٧/) فرع برزة) والمكاتب التابعة	٢,٤٠٠,٠٠٠ ل.س.
٥	السادس (فرع/١٢/+ فرع/١٦/ مع مركز السيولة + فرع الروضة + فرع المالية)	٢,٤٠٠,٠٠٠ 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 للمصرف التجاري السوري.

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 المؤقت وتقديم براءة ذمة عن العقد من الدوائر المالية.

المادة (٦): توقيع العقد:

تدعو الإدارة المتعهد المرشح لتوقيع العقد خلال مدة أقصاها (١٠) أيام من تاريخ تبليغه إحالة التعهد عليه خطأً 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 والضرر 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) يوماً من اليوم التالي لتبليغه إحالة التعهد عليه خطأً وبما يتوافق مع المادة (٣٢) من القانون 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 الفنية.







المادة (١١): المدة المحددة للتنفيذ:

عام ميلادي قابلة للتجديد في حال رغبة المصرف بذلك ولمدة لا تتجاوز السنتين بعد السنة الأولى.

المادة (١٢): الاستلام:

الاستلام المؤقت: يتم الاستلام المؤقت لأعمال التنظيف في نهاية كل شهر عقدي بحضور المتعهد أو بغيابه من قبل لجنة فنية يشكلها أمر الصرف لهذه الغاية.

الاستلام النهائي: يتم الاستلام النهائي بعد انتهاء مدة العقد وإنجاز المتعهد كافة التزاماته العقدية بحضور المتعهد أو بغيابه، من قبل لجنة فنية يشكلها أمر الصرف لهذه الغاية.

المادة (١٣): طريقة الدفع:

يتم دفع مستحقات المتعهد الناجمة عن تنفيذ أعمال العقد بالليرة السورية بموجب أوامر صرف أصولية في نهاية كل شهر بعد صدور محضر الاستلام المؤقت استناداً إلى كشوف موقعة ومختومة من المتعهد ومصادق عليها من لجنة الاشراف.

المادة (١٤): 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 للمتعهد.

المادة (١٥): النفقات الناجمة عن التعاقد والضرائب والرسوم:

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 (١٦): تمديد العقد بسبب القوة القاهرة:

يجب على المتعهد تنفيذ التزاماته في المواعيد المحددة في العقد وإذا طرأ أي تأخير في تنفيذ تلك الالتزامات بسبب القوة القاهرة أو الحوادث المفاجئة التي لا علاقة لأي من الفريقين المتعاقدين بها والتي 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 (١٧): المسؤولية تجاه الغير:

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

المادة (١٨): الإعذار:

يعتبر المتعهد مسؤولاً عن جميع التزاماته وغرامات 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 (١٩): التبليغ والموطن المختار:

تعتبر جميع التبليغات والمراسلات والإخطارات والإنذارات التي ترسل من الإدارة إلى المتعهد صحيحة متى سلمت إليه شخصياً أو لوكيله أو لمثله القانوني، أو متى أرسلت إلى موطنه المختار أو لوكيله أو لمثله القانوني بالبريد المسجل أو البرق أو الفاكس يثبت مضمونه بكتاب مسجل أو بإحدى الوسائل المقبولة للإثبات قضائياً إلى العنوان المعين من قبله في العقد، ويعتبر المتعهد مبلغاً حكماً هذه المراسلات والإخطارات والإنذارات:

- فوراً في حال تسليمها له أو لوكيله أو لمثله القانوني.

- خلال ٤٨ ساعة إذا أرسلت بريقاً أو بالفاكس.

- خلال خمسة أيام للعقود وذلك إذا أرسلت بالبريد المسجل إلى موطنه المختار المحدد في العقد، وفي حال تعذر التبليغ وفق ما ورد في هذه المادة فللجهة العامة أن تعتمد إلى تبليغه في إحدى الصحف المحلية.

المادة (٢٠): حل الخلافات:

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

المادة (٢١): المراجع القانونية:

في كل ما لم ينص عليه في هذا الدفتر يرجع لأحكام نظام العقود الموحد الصادر بالقانون /٥١/ لعام ٢٠٠٤ ودفتر الشروط العامة الصادر بالمرسوم (٤٥٠) لعام ٢٠٠٤، وفي حال عدم كفاية هذه النصوص يعتبر التشريع العربي السوري هو المرجع المختص في تفسير نصوص هذا الدفتر.

رئيساً

طلال الأخرس



عضواً

مرام عجاج



عضواً

روان الشديدي



صُدِّقَ

المدير العام

ع. الصادرة: اصحلا



الجمهورية العربية السورية
المديرية العامة