



شبكة	رقم	د.ب.ان الهيئة
٢٢٠١٤	١٥٩	
هـ		الرقم
٢٠٢١ / ١ / ١١		التاريخ

دفتـر الشروط الخاصة /الفنية الحقوقية والمالية/

للإعلان عن مناقصة داخلية لتقديم خدمة تنظيف بنائي الهيئة الوطنية لخدمات الشبكة

المادة ١: تعاريف:

- الإدارة: الهيئة الوطنية لخدمات الشبكة.
- العرض: جميع الوثائق التي يقدمها العارض والتعديلات الطارئة عليها المقبولة من الإدارة.
- العارض: الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يتقدم بعرض للاشتراك في تقديم الأعمال موضوع هذا الدفتـر.
- المتعهد: من يرتبط مع الإدارة بعقد لتنفيذ موضوع الإعلان ودفاتر الشروط الخاصة.
- خدمات التنظيف: جميع الأعمال والمواد والمعدات من كل الأنواع الواجب تقديمها وتنفيذها بموجب الإعلان ودفاتر الشروط الخاصة.

المادة ٢: الغاية من التعاقد:

أن يقوم المتعهد بإنجاز جميع الأعمال وتقديم المواد التي نظم العقد من أجلها والموضحة صراحةً أو ضمناً في دفاتر الشروط الخاصة لقاء المبالغ التي تتحقق له لدى الإدارة وذلك بموجب الشروط والأحكام المدرجة في العقد.

المادة ٣: موضوع التعاقد:

ترغب الهيئة الوطنية لخدمات الشبكة طرح مناقصة بالظرف المحتوم لتقديم خدمة تنظيف بنائي الهيئة بمساحة إجمالية قدرها ١٩٩٠ م مع الوجائب والحديقة من النفايات والمساحات المحيطة وفق الواجبات والمسؤوليات والأعمال المبينة أدناه وذلك لتوفير مستوى ممتاز ولائق من النظافة في جميع مرافق الهيئة، يكفل توفير بيئة عمل صحية ونظيفة لجميع العاملين فيها.

المادة ٤: الوثائق والأحكام النافذة للتعاقد:

- العقد الموقع بين الفريقين.
- القانون رقم ٥١/ لعام ٢٠٠٤ المتضمن نظام العقود الموحد.
- دفاتر الشروط الخاصة /الفنية والحقوقية والمالية/.
- دفتـر الشروط العامة الصادر بالمرسوم /٤٥٠/ لعام ٢٠٠٤.
- جدول الكميات والأسعار.
- عرض المتعهد وتعديلاته الطارئة عليه حتى تاريخ توقيع العقد.

المادة ٥: مسؤوليات وواجبات الهيئة:

- ١- توفر الهيئة مكان يستعمل كمستودع لمواد وأدوات التنظيف يستخدمه من ترسو عليه المناقصة.
- ٢- توفر الهيئة مصادر الطاقة اللازمة لحسن سير عملية التنظيف اليومي في المباني.
- ٣- تُعيّن الهيئة عامل/عاملة للتعامل مع المتعهد وذلك تسهيلاً للعمل ويسمى "مشرفاً".
- ٤- تقدم الهيئة للمتعهد المعلومات التي تتعلق بالدوام وأي معلومات أخرى تتعلق بموضوع التعاقد وذلك ليتمكن من تخطيط عمله بأفضل طريقة ممكنة.

المادة ٦: واجبات المتعهد العامة:

١- الالتزام بالتعاون مع الإدارة "المشرف" في جميع الأمور ذات العلاقة بالعمل.

٢- الالتزام وجميع العاملين معه والذين يتعامل معهم من موردين وموظفي صيانة وغيرهم بأنظمة وقوانين الهيئة، ويعتبر مسؤولاً عن جميع تصرفاتهم أثناء وجودهم داخل الهيئة.

٣- المحافظة على سلامة ما بداخل المباني المشمولة بالتعهد من أثاث ومعدات وزجاج وأجهزة مختلفة بحيث لا يمسها أي سوء أو تلف أو فقدان خلال قيامه وعماله بأعمال التنظيف، ويلتزم المتعهد بتغطية إصلاح واستبدال أي عطل أو خلل أو تلف ينجم عن قيامه بالعمل.

٤- يعتبر المتعهد مسؤولاً مسؤولية كاملة عن جميع المستخدمين لديه من حيث الصحة والسلامة العامة لهم والنظام والسلوك العام وتعتبر أي مخالفة أو تصرف يصدر عن أي مستخدم هو بمثابة مخالفة من قبل المتعهد. ويتحمل المتعهد مسؤولية جميع الأضرار الناجمة التي تصيب الغير من جراء تنفيذ أعمال التعهد ويلتزم بالتعويض عن هذه الأضرار وفقاً للقوانين النافذة في الجمهورية العربية السورية وللإدارة حق الرجوع عليه في كل ما يصيبها من التزامات من جراء ذلك بطريق التقاص أو بأي طريق آخر.

٥- تشغيل عمال مدرّبين وقادرين ومؤهلين للقيام بالعمل توافقت عليهم الجهة المختصة في الهيئة بحيث لا يقل عمر العامل عن (١٨) سنة ميلادية ولا يزيد عن (٦٠) سنة، وبحيث لا يقل عددهم عن (٥) عمال يتم توزيعهم بين أبنية وطوابق الهيئة بالتنسيق مع لجنة الاشراف يضمن بقاء نظافة الأبنية على مدار ساعات العمل.

٦- يلتزم المتعهد بتأمين جميع المستخدمين لديه لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

٧- يلتزم المتعهد بإنهاء خدمات أي مستخدم مهما كانت وظيفته إذا طلبت إدارة الهيئة ذلك دون إبداء الأسباب مع تأمين البديل فوراً.

٨- أن يكون هناك عمال دوريين خلال الدوام لمتابعة النظافة في مرافق الهيئة وخاصة الحمامات.

٩- تغطية أعمال النظافة والعتالة والنقل الطارئة عند الطلب وإعادة قطع الاثاث التي يتم اخراجها من أمكنتها الى مواقعها الأصلية من دون المطالبة بأجور إضافية.

١٠- صيانة شبكة الصرف الصحي (المصارف والحمامات والمغاسل) من حيث تسليكهها بالراصور أو الصاروخ الخاص وإبقائها جاهزة للعمل بشكل جيد ودائم.

١١- بالإضافة للعمال المذكورين يتم تعيين مشرفين اثنين (منهم سيدة واحدة) ليكونا حلقة الوصل مع مديرية الخدمات المشتركة في الهيئة.

١٢- تشغيل عاملات (إناث) للقيام بأعمال التنظيف في حمامات العاملات من العمال المطلوبين.

١٣- توفير المعدات والتجهيزات اللازمة للوصول وتنظيف واجهات وزجاج المباني العالية من الداخل والخارج بالطريقة التي يراها مناسبة وعلى مسؤوليته الخاصة.

١٤- توفير جميع مستلزمات التنظيف من مواد وأدوات ومكنات مع الاحتفاظ بمخزون يفي بمتطلبات العمل لمدة شهر واحد كحد أدنى.

١٥- الإلتزام بتوفير زي عمل مناسب وملابس واقية لطواقم العمال خلال ساعات العمل والتأكد من التزام العمال بلبس زي العمل ونظافته ووضع البطاقة التعريفية لكل واحد منهم.

١٦- الإلتزام بأوقات الدوام التي يتم تحديدها من قبل الهيئة، ويكون للهيئة الحق في طلب الدوام يوم العطلة الأسبوعية (الجمعة-السبت) إذا دعت الحاجة الى ذلك.

١٧- على المتعهد إبلاغ الإدارة عن الأعطال التي يلاحظها أثناء أدائه للعمل وخاصة فيما يتعلق بالتمديدات الصحية والكهربائية.

١٨- يلتزم المتعهد ممثلاً بعماله ومشرفيه بتسليم كل ما يجدره من مفقودات داخل وخارج حرم الهيئة إلى المشرف.

١٩- يلتزم المتعهد ببرنامج العمل اليومي والاسبوعي المتفق عليه من كلا الفريقين ويوقع من قبل المتعهد ومشرفي الإدارة ويرفع إلى مديرية الخدمات المشتركة.

المادة ٧. برنامج التنظيف:

الأعمال المطلوبة	برنامج التنظيف	السعر الإجمالي خلال شهر	السعر الإفرادي
------------------	----------------	-------------------------	----------------

		١-تفريغ سلال المهملات أينما وجدت وتنظيفها وتبديل الأكياس البلاستيكية الموجودة فيها كلما دعت الحاجة.	
		٢-تنظيف ومسح مداخل البناء وجميع أرضيات المكاتب والقاعات والممرات والأدراج والدرابزين والشرفات.	
		٣-تنظيف ومسح الأثاث المكتبي والتجهيزات المكتبية وتلميعها.	
		٤-شفط الغبار عن السجاد والموكيت إن وجد بالمكنات الكهربائية اللازمة.	
		٥-جمع القمامة وترحيلها إلى الأماكن المخصصة لها في الحاويات الموجودة خارج البناء مع التزام المتعهد بترحيل أي مخلفات أو نفايات أو أنقاض أخرى في أبنية الهيئة.	
		٦-تنظيف وتعقيم مقاعد الحمامات والمباول والحفريات والمغاسل وتعطيرها ووضع مادة منع التكلس ومسح المرايا والرفوف.	
		٧-شطف أرضيات الحمامات ومسحها بمواد التنظيف والتعقيم المناسبة وتعطيرها.	
		٨-وضع مواد التنظيف ومعطرات الجو وورق التواليت والتنشيف والصابون في جميع الحمامات والتأكد من توفرها خلال ساعات العمل.	اليومية
		٩-تنظيف الساحات الخارجية والأرصفة حول مباني الهيئة وترحيل النفايات إلى أماكنها المخصصة ضمن حرم البناء وضمن أكياس سوداء مربوطة.	
		١٠-تنظيف وتعقيم البوفيهات وأحواض الجلي والغازات وتزويدها بسائل الجلي والكلور بشكل دائم.	
		١١-القيام بأعمال التعقيم للمكاتب والبوفيه والحمامات والدرابزين ومقابض الأبواب ومفاتيح الكهرباء والأبازيز.	
		١-شطف مداخل البناء وجميع أرضيات المكاتب والممرات والأدراج والشرفات وحواف النعلات وكلما دعت الحاجة لذلك مع الأرصفة المحيطة بالبناء.	
		٢-تنظيف ومسح الصور والمعلقات ولوحات الاعلانات وخزن المطابخ وجدران السيراميك.	
		٣-تنظيف قواطع الألمنيوم وروديترات التدفئة.	
		٤-تنظيف كولاتر الماء وإزالة التكلسات الموجودة وتلميعها.	الأسبوعية
		٥-تنظيف وتلميع زجاج النوافذ مع الأبواب من الداخل والخارج.	
		٦-تنظيف قاعات الاجتماعات قبل وبعد كل اجتماع وكلما دعت الحاجة.	
		٧-رعاية النباتات داخل المبنى وسقيتها.	
		٨-تسليك البلايع والمغاسل والمجاري الصحية لبنائي الهيئة وكلما دعت الحاجة.	
السعر الإجمالي	السعر الإفرادي	١-تنظيف جدران وأسقف الغرف والممرات ومطالع الأدراج ولوحات الدلالة ووحدات الإنارة أينما وجدت (نيونات.لمبات.شاسيهات) وإزالة الغبار والأوساخ عنها.	
خلال السنة	كل ستة أشهر	٢-غسيل السجاد والموكيت وتنظيفه إن وجد.	
		٣-تنظيف الأباجورات ومناخل الشبايك.	النصف سنوية
		٤-فك الستائر وغسلها وكيها وإعادة تركيبها.	
		٥-تنظيف خزانات المياه الأرضية والعلوية وكلما لزم الأمر.	
		٦-تنظيف أسطح المباني والمزاريب والبلايع قبل هطول الأمطار وكلما لزم الأمر.	

		٧- تنظيف زجاج المباني من الخارج بواسطة المعدات اللازمة.
		٨- فك فلاتر المكيفات وتنظيفها وإعادة تركيبها وكلما دعت الحاجة.
		٩- رش المبيدات ومكافحة القوارض والحشرات والزواحف حسب تعليمات لجنة الاشراف وكلما اقتضت الحاجة.
		السعر الإجمالي للعرض المالي

-الأعمال الطارئة: على المتعهد القيام بكافة أعمال النظافة الطارئة التي لم تذكر آنفاً وترى إدارة الهيئة ضرورة للقيام بها.

-مواد التنظيف:

-مواد تنظيف الأرضيات: صابون سائل + كلور + مماسح + نشافات + مكانس
-مواد تنظيف الحمامات: صابون سائل + كلور + جل للقشط + فلاش + معطر أرضيات + مناديل لتنشيف اليدين + مناديل كرار + نقتالين للمغاسل + ليف + نشافة صغيرة + فرشاة حمام مع قاعدة.

-مواد تنظيف البوفيهات: صابون سائل + كلور + معطر + سائل للجلي + ليف + فلاش + فرشاة

-مواد تنظيف المفروشات والرجاج: بخاخ منظم وملمع

-مواد التعقيم: معقم نوعية ممتازة لا تقل نسبة الكحول عن ٧٥%

-أدوات التنظيف:

-عربة متحركة تحتوي على عدة أوعية للمسح(سطل) بمعدل عربة في كل طابق.

-ماكينة شفط الغبار.

-مماسح للغبار + مماسح للأرض يتم تغييرها كل أسبوع.

-نشافات + مكانس بمعدل واحدة لكل عامل.

-أكياس قمامة (كبيرة وصغيرة) يتم استبدالها يومياً وعند الحاجة.

المادة ٨: طريقة تقديم العروض:

تقدم العروض المطلوبة إلى الديوان العام في مبنى الهيئة الوطنية لخدمات الشبكة الكائن في: دمشق-الديماس-مقابل مجمع صحارى، خلال مدة أقصاها (الساعة ١٥،٢٠) من اليوم الأخير لفترة تقديم العروض المحددة بالإعلان الخاص بهذا التعهد.

يتم تقديم العرض ضمن مغلف مختوم ومعنون باسم "الهيئة الوطنية لخدمات الشبكة" ومدون عليه اسم العارض وعنوانه وموضوع المناقصة يوضع ضمن هذا المغلف مغلفين محتومين محتوياتهما كما يلي:

أولاً -المغلف الأول: يحتوي على:

أ-الأوراق الثبوتية المبينة في المادة ١١/ من نظام العقود الموحد الصادر بالقانون رقم ٥١/ لعام ٢٠٠٤ والاعلان وهي:

١.ايصال بقيمة /١٠٠٠٠/ ل س لقاء شراء دفتر الشروط الخاصة من محاسبة الإدارة.

٢.طلب من العارض لقبول اشتراكه في المناقصة مرفق به ايصال مالي بقيمة (١٥٠٠) ل.س ألف وخمسمائة ليرة سورية لقاء رسم طابع مالي،

وملصق عليه طابع المجهود الحربي بقيمة /٥٠/ ل س وطابع الشهيد بقيمة /٢٥/ ل س وطابع إعادة الإعمار بقيمة /١٠/ ومبين فيه أنه اطلع على

الإعلان وعلى دفاتر الشروط العامة والخاصة /الفنية والحقوقية والمالية/ وجدول بنود الأعمال والمتطلبات الفنية المطلوبة وأنه يقبل بجميع ما ورد في

هذا الدفاتر من شروط وأحكام دون أية مخالفات أو تحفظات.

٣.صورة عن الهوية الشخصية للعارض أو وكيله إن وجد وصورة مصدقة عن صك الوكالة الذي يخول الوكيل ممارسة صلاحيات الموكل لتقديم

العروض وإجراء التعاقد مع الهيئة الوطنية لخدمات الشبكة. أما إذا كان العارض شركة فيجب أن يقدم موقع العرض ما يثبت صفته عنها وأنه

مفوض من قبلها وفق القانون لإجراء عملية التعاقد. وإذا كان ائتلاف شركات يجب أن يرفق بالعرض نسخة مصدقة عن اتفاق الائتلاف موضحاً فيه اسم الممثل المفوض عن الائتلاف.

٤. بالنسبة للشركات التضامنية فيشترط لقبول عروضها التثبيت من استيفاء كل واحد من شركائها الشروط القانونية المطلوبة من الأشخاص الطبيعيين الراغبين بالاشتراك في المناقصة المعلن عنها لتنفيذ الأعمال.

٥. شهادة تسجيل العارض لدى إحدى الغرف التجارية أو الصناعية حسب الحال في الجمهورية العربية السورية وصورة مصدقة أصولاً عن شهادة تسجيل تاجر في السجل التجاري صادرة عن وزارة التجارة الداخلية وحماية المستهلك أو إحدى مديرياتها.

٦. تصريح خطي من العارض يتضمن أنه ليس من العاملين لدى إحدى الجهات العامة وليس عضواً في المكتب التنفيذي لمحافظة دمشق.

٧. تصريح خطي من العارض أنه غير محروم من الدخول في المناقصات التي تجريها إحدى الجهات العامة وغير محجوز على أمواله حجراً احتياطياً لصالح الجهات العامة أو حجراً تنفيذياً.

٨. تصريح من العارض أنه لا يملك أي مصنع أو مؤسسة أو مكتب فرعي في إسرائيل وغير مشترك في أي مؤسسة أو هيئة فيها وليس طرفاً في أي عقد للصنع أو للتجميع أو الترخيص أو المساعدة الفنية مع أي مؤسسة أو هيئة أو شخص في إسرائيل وألا يزاول مثل هذا النشاط في إسرائيل سواءً بشخصه أو عن طريق وسيط وألا يساهم بشكل من الأشكال في دعم إسرائيل أو مجهودها الحربي.

٩. تقلم وثيقة اشتراك بنشرة الإعلانات الرسمية لهذا العام ٢٠٢١.

١٠. وثيقة تثبت تقلم التأمينات المؤقتة المحددة قيمتها في المادة /١٢/ من هذا الدفتر مضافاً إليها رسم ضمان بقيمة /٥٠٠/ ل س خمسمائة ليرة سورية لاغير.

١١. تصريح من العارض أن المواد والمعدات المستخدمة من النوعية الممتازة ومتوفرة في الأسواق.

١٢. تقلم ما يثبت خبرتها الكافية في مجال خدمات التنظيف والمشاريع التي تديرها.

١٣. وثيقة غير محكوم تثبت أن العارض غير محكوم بجناية أو جرم شائن ما لم يرد إليه اعتباره.

١٤. جميع الوثائق التي لها صلة بالتفويضات والصلاحيات.

١٥. ألا يكون العارض سمساراً أو وسيطاً.

ب- يقتصر تطبيق الشروط الواردة في الفقرتين /٦-١٣/ من البند /أ/ على الأشخاص الطبيعيين.

ج- يشترط ألا يكون قد مضى ثلاثة أشهر على استخراج الوثائق المحددة في الفقرات /٥-١٣/ من البند /أ/ عند تقديمهما.

د- تعفى الجهات العامة من تقلم الوثائق المبينة في الفقرات /٥-٦-٧-١٠-١٣/ من البند /أ/.

هـ- يمكن الاستعاضة عن الوثائق المحددة في هذه المادة بشهادة صادرة عن جهة عامة تفيد توفير هذه الوثائق لديها وأنها مستوفية لشروطها القانونية لدى هذه الجهة شريطة تقديمها عند الإحالة.

و- لا يقبل من العارض إلا عرضاً واحداً، ويعتبر العرض الأسبق في التسجيل لدى ديوان الهيئة هو المعتمد، ولا يجوز استعادة العروض أو إكمالها أو تعديلها بعد تسجيلها في ديوان الهيئة.

ثانياً - المغليف الثاني: يحتوي على العرض المالي مع جداول الأسعار الافردية والإجمالية للأعمال المطلوبة اليومية والأسبوعية والنصف سنوية، وينظم بصورة واضحة وحلية دون حك أو شطب أو حشو، وأن لا يتضمن أي تحفظات أو شروط حقوقية أو فنية ولا يعتد بأي منها في حال ورودها. وأن تكون موقعة ومذيلة بتعهد من العارض بأن هذه الأسعار نهائية وغير قابلة للزيادة أو النقصان تحت طائلة رفض العرض ومصادرة التأمينات الأولية.

المادة ٩: فض العروض:

- تتولى لجنة المناقصات المشكلة بقرار من آمر الصرف بتدقيق العروض في جلسة علنية يحضرها العارضون حيث تقوم اللجنة بفض المغليف الأول وتدقق في محتوياته وتقرر قبول من تتوفر فيهم الشروط المطلوبة للاشتراك في المناقصة والمبينة في المادة /٨/ المذكورة أعلاه واستبعاد عروض من لا تتوفر فيهم هذه الشروط وتوقع على كافة الوثائق التي اطلعت عليها وتأكدت من صحتها مع المحافظة على المغليف المالي مغلقاً.

- إذا رأت اللجنة وجود نقص في الأوراق الثبوتية أو نقص في قيمة التأمينات الأولية بمقدار لا يؤثر على جدية العارض فيمكنها منح مهلة محددة للعارضين لاستكمالها.

وخلال جلسة المناقصة الثانية وبعد التدقيق في الوثائق التي تم استكمالها تقرر العروض المقبولة والعروض المرفوضة وتعيد العروض غير المقبولة إلى أصحابها دون فسخ ومن بينها الأوراق الثبوتية المقدمة.

- تقوم لجنة المناقصات بفض المغلف الثاني للعروض المقبولة والذي يحتوي على العرض المالي وتؤكد من صحة الأسعار الإفرادية والإجمالية لجميع المواد والأعمال المطلوبة ولا يجوز للجنة المناقصة قبول العروض التي تتضمن تحفظات إلا إذا وافق العارض في بداية الجلسة وقبل إعلان الأسعار على إلغاء تحفظاته وبثب ذلك خطياً.

- بعد أن تنتهي لجنة المناقصة من الدراسة المالية للعروض المقبولة والتأشير عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة تصنف العروض حسب ترتيب أسعارها اعتباراً من السعر الأدنى ومن ثم يعلن رئيس اللجنة اسم المتعهد المرشح الذي تقدم بالسعر الأدنى المقبول.

- تدون وقائع جلسة المناقصة بجميع إجراءاتها بما فيها الاعتراضات في محضر يوقع من جميع أعضاء اللجنة والحاضرين من العارضين ولا يعتد بامتناع المتعهد المرشح وبقية العارضين عن التوقيع.

المادة ١٥: رفض العروض:

يرفض العرض في الحالات التالية:

أ- في حال تنظيمه أو تقديمه بصورة مخالفة لما ورد في هذا الدفتر.

ب- في حال تقديمه بعد الوقت المحدد لتقديم العروض.

ج- في حال وجود أي نقص في الوثائق أو عدم التزام بالمواد والأعمال المطلوبة من العارض. إلا أنه يحق للجنة المناقصات إعطاء مهلة للعارضين لاستكمال النواقص في عروضهم باستثناء التأمينات المؤقتة وجداول الأسعار.

المادة ١٦: مدة ارتباط العارض بعرضه:

- يبقى العارض مرتبطاً بعرضه لمدة ١٥ / يوماً اعتباراً من اليوم التالي لآخر موعد محدد لتقديم العروض.

- يبقى العارض المرشح مرتبطاً بعرضه لمدة ٣٠ / يوماً تبدأ من اليوم التالي لتبليغه خطياً إحالة المناقصة عليه وفي حال عدم حضوره أو امتناعه عن توقيع العقد تصادر التأمينات المقدمة ويحق للهيئة مطالبته بتعويض عن العطل والضرر عند الاقتضاء.

المادة ١٢: التأمينات:

يلتزم العارض أو المتعهد المرشح أو المتعهد بحسب الحال (من السوريين أو من في حكمهم) بتأدية التأمينات المؤقتة والنهائية أو كفالة السلف من حسابه المصرفي المفتوح لدى أحد المصارف العاملة في الجمهورية العربية السورية وذلك حصراً عن طريق تقديم كفالة مصرفية لا تقل مدة استحقاقها عن مدة الارتباط المحددة في هذا الدفتر أو شيك مصدق أو نقداً أو عن طريق حوالة مصرفية من حسابه الى حساب الهيئة الوطنية لخدمات الشبكة رقم / ٢١٧٠ / لدى مصرف سورية المركزي وفق التالي:

أ- التأمينات الأولية:

حددت التأمينات المؤقتة بمبلغ مقطوع قدره / ١٠٠٠٠٠٠٠ / ل.س مليون ليرة سورية فقط لا غير تدفع بإحدى الطرق المذكورة أعلاه.

ب- التأمينات النهائية:

حددت التأمينات النهائية بنسبة / ١٠ % من القيمة الإجمالية للعقد ويجري تقديمها بنفس الطريقة المبينة في الفقرة (أ) السابقة خلال مدة أقصاها عشرون يوماً اعتباراً من تاريخ تبليغ المتعهد المرشح إحالة التعهد عليه وقبل توقيع العقد تحت طائلة مصادرة التأمينات المؤقتة وتغريم المتعهد المرشح بنفقات الإعلان وكافة الرسوم والمصاريف الأخرى دون حاجة لأي أعذار أو إنذار من قبل الهيئة.

تحتفظ الهيئة بالتأمينات النهائية المقدمة لضمان حسن تنفيذ التعهد وتعيدها للمتعهد بعد انتهاء مدة العقد ما لم تتحقق على المتعهد التزامات تستوجب حجز هذه التأمينات.

المادة ١٣: مدة التنفيذ وساعات العمل:

- مدة التنفيذ سنة ميلادية تبدأ اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ تبليغ المتعهد أمر المباشرة.

-حددت ساعات العمل اعتباراً من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الثالثة والنصف مساءً.

-مدة التنفيذ قابلة للتجديد لمدة ممتثلة باتفاق الطرفين ويعقد جديد وذلك في حال رغب أي من الفريقين في تجديد العقد يتم مخاطبة الفريق الآخر خطياً قبل انتهاء مدة العقد بشهرين وفي حال الموافقة يصبح العقد ملزم للطرفين.

-على المتعهد في حال عدم رغبته بتجديد العقد إعلام الإدارة خطياً بذلك قبل شهرين من تاريخ انتهاء مدة العقد.

-في حال رغب الإدارة بإنهاء العقد خلال مدة سريانه يتم اشعار الفريق الثاني خطياً قبل شهر بذلك ودون بيان الأسباب.

المادة ٩٤ : طريقة دفع قيمة المتعهد:

-يتم دفع قيمة المتعهد على شكل دفعات شهرية قيمة كل دفعة تقدر وفق قيمة العقد كما يلي:

أ - يتم تنظيم كشوف شهرية من قبل ممثلي الإدارة (جهاز الاشراف) تنفيذ قيام المتعهد بالتزاماته العقدية ويبين مستوى التنظيم وتواجد المتعهد والمراقبين وتقدر قيمتها حسب الأسعار المبينة في العرض المالي للمتعهد والعقد مرفقة بفاتورة أصولية من المتعهد ترفع لأمر الصرف للمصادقة عليها أصولاً.

ب- جدول بتوقيع كافة عمال التنظيف لدى المتعهد يبين أنه برئ الذمة تجاههم.

ج- ترفع الوثائق إلى محاسبة الإدارة لصرفها خلال مدة /١٥/ يوماً من تاريخ تقديمها مستكملة لشروطها القانونية وذلك بموجب أوامر صرف موقعة من أمر الصرف أصولاً.

د- يتم الدفع بالذرة السورية.

المادة ٩٥ : غرامات التأخير:

أ- تفرض على المتعهد الذي يتأخر في إنجاز الاعمال المطلوبة غرامة تأخير يومية بنسبة /١,٠٠٠% واحد بالألف من القيمة الإجمالية لكل من الأعمال اليومية أو الأسبوعية أو النصف سنوية على ألا يتجاوز مجموع هذه الغرامات نسبة /٢٠% عشرون بالمائة من القيمة الإجمالية للتعهد ولو لم يلحق بالإدارة أي ضرر.

ب- تحدد غرامة تأخير قدرها نصف بالألف عن كل يوم تأخير في تقديم برنامج تنفيذ الخدمات عن الوقت المحدد في المادة/١٧/ من هذا الدفتر ويسقف غرامة قدرها ٥% من القيمة الإجمالية للتعهد ويتم الجمع بين هذه الغرامة والغرامة المنوه عنها في الفقرة/أ/ من هذه المادة.

المادة ٩٦ : اطلاع المتعهد على أحكام التعهد واستيعابه محتواه:

يعتبر العارض بمجرد تقديم عرضه قد استوعب وتفهم وقبل بجميع ما ورد بدفاتر الشروط الخاصة /الفنية والحقوقية والمالية/ دون أي تحفظ أو مخالفة كما أنه أحاط علماً بطبيعة العمل وموقعه والقوانين والأنظمة السارية والرسوم الجمركية والمالية وجميع الأحوال والأوضاع التي يمكن أن تؤثر في أي من الأعمال المطلوبة ويعتبر المتعهد أنه قبل العمل بمقتضى كل هذه الشروط والأحكام بمجرد توقيعه على العقد.

المادة ٩٧ : الحسميات:

إضافة إلى غرامات التأخير المنوه عنها في المادة/١٥/ من هذا الدفتر يحسم على المتعهد في حال تقصيره بتقديم الخدمات المبالغ التالية:

- ١-حسم مبلغ يقدر من قبل الإدارة عن كل يوم غياب للمراقب.
- ٢-حسم مبلغ يقدر من قبل الإدارة عن كل يوم في حال تغيب أي عامل ليوم واحد مع مراعاة إنجاز العمل الموكل للعامل الغائب.
- ٣-حسم مبلغ يقدر من قبل الإدارة لقاء سوء تنفيذ الأعمال اليومية يوزع بالتناسب على الأعمال اليومية المنفذة.
- ٤-حسم مبلغ يقدر من قبل الإدارة لقاء سوء تنفيذ وعدم التزام المتعهد بالأعمال الأسبوعية يوزع بالتناسب على الأعمال المنفذة.
- ٥-حسم مبلغ يقدر من قبل الإدارة لقاء سوء تنفيذ وعدم التزام المتعهد بالأعمال النصف سنوية يوزع بالتناسب على الأعمال المنفذة.
- ٦-حسم مبلغ يقدر من قبل الإدارة عن كل يوم للعامل الواحد لعدم ارتدائه اللباس الموحد.
- ٧-حسم مبلغ يقدر من قبل الإدارة شهرياً عن في حال عدم مكافحة القوارض والحشرات.
- ٨-حسم مبلغ يقدر من قبل الإدارة شهرياً في حال تقصيره عن تقديم مواد لمكاتب المدراء.

المادة ١٨ : برنامج تنفيذ العمل:

- أ- على المتعهد أن يقدم للإدارة خلال ٧/ أيام من التاريخ المحدد للمباشرة بالعمل برنامجاً خطياً يوضح فيه الاجراءات والخطوات التي يرى اتباعها لتنفيذ الأعمال.
- ب- يحق للإدارة أن تطلب إجراء أي تعديل في هذا البرنامج تقتضيه مصلحتها ضمن حدود أحكام العقد وبشكل يتناسب مع المدة المحددة لتنفيذ مجموع الأعمال وعلى المتعهد التقيد بهذا البرنامج والعمل بموجبه أثناء التنفيذ ولا يجوز له الخروج عنه أو تغيير أي قسم منه إلا بموافقة خطية من الإدارة.
- ج- إذا لم يقدم المتعهد البرنامج المطلوب ضمن المدة المحددة فيحق للإدارة أن تلزمه بالبرنامج الذي تضعه هي حسب تقديرها بعد أن تبلغه هذا البرنامج.

المادة ١٩ : الضرائب والرسوم والنفقات الناجمة عن التعاقد:

إن جميع الضرائب والرسوم المالية والبلدية والمحلية وأجور نشر الإعلانات والتحميل والنقل والتزليل والتفريغ وكافة النفقات والتكاليف الناجمة عن هذا التعاقد تقع على عاتق المتعهد وحده بما فيها رسم طابع العقد على نسختين والنفقات المصرفية المترتبة على تقديم كفالة التأمينات.

المادة ٢٠ : إتقان العمل ودقة التنفيذ:

يجب على المتعهد تقديم المواد وتنفيذ الأعمال المطلوبة بشكل ينطبق مع كل ما تستوجبه متطلبات العمل وتعليمات الإدارة من دقة وإتقان وبما يتفق مع الاصول المتعارف عليها لتنفيذ مثل هذه الأعمال ومطابقتها للكمية والنوعية حسب ما جاء في دفتر الشروط المعدلة لهذه الغاية.

المادة ٢١ : تعديل التعاقد:

يحق للإدارة زيادة الكميات والأعمال المتعاقد عليها أو إنقاصها خلال فترة التنفيذ بنسبة لا تتجاوز ٣٠% لكل عمل أو مادة على حدا وذلك بنفس الشروط والأسعار الواردة في العقد دون الحاجة إلى عقد جديد، على ألا تتجاوز قيمة مجموع الزيادة أو النقصان ٢٥% من القيمة الاجمالية للعقد.

المادة ٢٢ : التنازل عن العقد والعقود الثانوية:

لا يحق للمتعهد أن يتنازل عن أي عمل أو جزء منه من الأعمال التي أبرم العقد من أجل تحقيقها ولا أن يعهد بها أو يلزمها كلها أو بعضها إلى أشخاص آخرين كمتعهدين ثانويين إلا بموافقة خطية من الإدارة وإن حصول المتعهد على مثل هذه الموافقة لا يعني بأي حال من الأحوال إلزام الإدارة بأن تدخل في أي علاقة من أي نوع كانت مع المتعهدين الثانويين. كما لا يعني المتعهد من التزاماته ومسؤوليته الفنية والقانونية والجزائية المفروضة عليه تجاه الإدارة بموجب أحكام العقد.

المادة ٢٣ : المستخدمين والعمال لدى المتعهد:

- يجب على المتعهد ألا يستخدم في تنفيذ التزامه إلا العمال والفنيين من أصحاب الخبرات والمهارات الذين تتوفر فيهم الكفاءة الفنية والسلوك الحسن والتأمين عليهم وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة في الجمهورية العربية السورية.
- على المتعهد عدم استخدام أو تشغيل أي عامل من عمال الإدارة بأية صفة كانت، أو بأي شكل من الأشكال عملاً بأحكام القانون (رقم ٥٠/ لعام ٢٠٠٤) الذي حظر على العاملين المشترك في تنفيذ أية تعهدات لصالح ادارتهم وأنه أخذ علماً بذلك ويتحمل مسؤولية المخالفة، وعلى ألا تزيد نسبة العمال من غير العرب السوريين عن ١٠% من مجموع عماله وألا تزيد أجورهم وتعويضاتهم عن نسبة ٣٠% من مجموع أجور عماله.
- يجب أن تكون شروط استخدام العاملين لدى المتعهد في أعمال العقد متفقة مع أحكام قانون العمل واتفاقية العمل الدولية المرعية الاجراء في الجمهورية العربية السورية وعلى المتعهد العمل بكل ما يتطلبه هذا القانون وتلك الاتفاقية من أحكام وعليه أن يطبق قانون التأمينات الاجتماعية في جميع الأحوال.

المادة ٢٤: التبليغ:

تصدر جميع التبليغات والمراسلات بين الإدارة والمتعهد بصورة خطية إلى الموطن المختار المحدد في عقد التعهد ليكون صالحاً لإبلاغه جميع المراسلات والتبليغات الإدارية والقضائية وغيرها. ويعتبر موطنه المختار المذكور بعرضه ملزماً له ولو انتقل إلى غيره ما لم يبلغ خطياً بموطنه الجديد ضمن مدينته وإلا تعتبر كافة التبليغات المرسله إلى موطنه المختار الأول صحيحة حكماً.

المادة ٢٥: تمديد العقد بسبب القوة القاهرة:

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

المادة ٢٦: المراجع القانونية:

يرجع في كل ما لم يرد عليه نص في هذا الدفتر إلى أحكام نظام العقود الصادرة بالقانون رقم /٥١/ لعام ٢٠٠٤ ودفتر الشروط العامة الصادر بالمرسوم رقم /٤٥٠/ لعام ٢٠٠٤ ودفاتر الشروط الخاصة بموضوع التعهد وفي حال عدم كفايتها يعتبر التشريع السوري المرجع الوحيد في كل ما يتعلق بصحة العقد وتفسير أحكامه وفي كل نزاع ينشأ نتيجة تنفيذه.

المادة ٢٧: حل الخلافات:

تحل جميع الخلافات التي تنشأ بين الإدارة والمتعهد بالطرق الودية، وإذا لم يتوصلا إلى حلٍ وديٍّ فيتم اللجوء إلى القضاء الإداري السوري المختص بالبتّ في كل نزاع ينشأ بين الطرفين، ولا يجوز اللجوء إلى التحكيم الخارجي. لغة التعاقد هي اللغة العربية.

دمشق في / ٢٠٢١ /

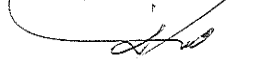
رئيس اللجنة

أيمن الدبك



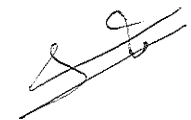
عضو

عصام المشوح



عضو

يوسف السعدي



شوهة وصدّق

المدير العام للهيئة الوطنية لخدمات الشبكة

المهندس علي علي

