



الرقم: 13/14 ص

التاريخ: 2026/5/14 إعلان

يعلن مصرف سورية المركزي للمرة الأولى عن طلب عروض للقيام بأعمال التنظيف الشامل لمبنى مصرف سورية المركزي بدمشق.

-التأمينات المؤقتة: /400.000 ل.س/ فقط أربعمئة ألف ليرة سورية جديدة لا غير.

تسدد التأمينات المؤقتة بموجب شيك مصدق وفق الاصول أو كفالة مصرفية او حوالة مصرفية تتم على حساب جاري الإدارة العامة لمصرف سورية المركزي رقم 194793734449 المفتوح لدى مصرف سورية المركزي.

-التأمينات النهائية: 10% من القيمة الإجمالية للعقد وفقاً للألية المحددة في دفاتر الشروط الخاصة بالمادة رقم(13) منها.

- مدة ارتباط العارض بعرضه: يرتبط العارض بعرضه مدة (45) يوماً فقط خمس وأربعون يوماً ميلادياً تبدأ اعتباراً من اليوم التالي لآخر موعد لتقديم العروض، مع مراعاة أحكام المادة /4/ من دفاتر الشروط الخاصة.

- مدة ارتباط المتعهد المرشح بعرضه: (45) يوماً خمس وأربعون يوماً تبدأ من اليوم التالي لإبلاغه خطياً بحالة التعهد عليه مع مراعاة أحكام المادتين (25 و32) من قانون العقود رقم (51) لعام 2004.

- مدة التنفيذ: تحدد مدة التنفيذ ب سنة ميلادية واحدة تبدأ من اليوم التالي لتاريخ تبلغ المتعهد أمر المباشرة الخطي أصولاً، تتجدد المدة تلقائياً سنة فسنة على ألا تتجاوز المدة العقدية (3) سنوات قابلة للتجديد بموجب عقد واتفاق جديد بين الطرفين مالم يبد أي من الطرفين رغبته في إنهاء العقد قبل شهرين من تاريخ انتهاء مدة العقد.

وذلك وفقاً لدفاتر الشروط التي يمكن الحصول عليها من مديرية الشؤون المالية - قسم العقود- في مصرف سورية المركزي بدمشق خلال ساعات الدوام الرسمي لقاء مبلغ (1.500) ل.س ألف وخمسمئة ليرة سورية جديدة تدفع نقداً في صندوق المصرف كما يمكن الاطلاع على الإعلان من خلال موقعنا على الإنترنت ([www.CB.GOV.SY](http://www.CB.GOV.SY)) وتقدم العروض إلى دائرة المراسلات لدى مصرف سورية المركزي بدمشق مستكملة للشروط والوثائق المطلوبة بموجب أحكام دفاتر الشروط الخاصة بموضوع طلب العروض، علماً أن آخر موعد لتقديم العروض هو الساعة 15:20 من بعد ظهريوم الاثنين الواقع في 2026/6/15 وكل عرض يرد بعد هذا التاريخ يعتبر مرفوضاً حتماً

حاكم مصرف سورية المركزي

الدكتور عبد القادر الحصرية





دفاتر الشروط الخاصة المالية والحقوقية والفنية  
لأعمال التنظيف الشامل لمبنى مصرف سورية المركزي بدمشق

أولاً: دفتر الشروط الخاصة المالية والحقوقية

المادة -1- : موضوع طلب العروض:

القيام بأعمال التنظيف بأحدث وسائل التنظيف الآلية واليدوية وتقديم كافة المواد اللازمة والقيام بكل ما تتطلبه عملية التنظيف من أعمال وفقاً لما هو وارد في الدفاتر الفني.

المادة -2- شروط الاشتراك بطلب العروض:

يشترط فيمن يود الاشتراك في تقديم العروض ما يلي:

1- أن يحصل على دفتر الشروط الخاص لقاء مبلغ (1.500) ل.س ألف وخمسمائة ليرة سورية جديدة ويقدم إشعار شراء إضبارة طلب العروض.

2- أن يتقدم بطلب اشتراك ملصقاً عليه طابع مالي بمبلغ (1.000) ل.س ألف ليرة سورية جديدة مع طابع مجهود حربي بقيمة (3) ل.س ثلاث ليرات سورية جديدة وطابع شهيد بقيمة (2) ل.س ليرتين سوريتين جديدتين ورسم إدارة محلية بقيمة (51) ل.س إحدى وخمسون ليرة سورية جديدة وإذا كان العرض الواحد يتضمن أكثر من شريك يجب أن يتضمن طلب الاشتراك تصريحاً بأن جميع الشركاء متكافلين ومتضامنين.

3- ألا يكون محروماً من الدخول في المناقصات أو التعاقد مع الجهات العامة في الجمهورية العربية السورية أو محجوزاً على أمواله جزئاً احتياطياً لصالح الجهات العامة أو جزئاً تنفيذياً (يقدم تصريحاً خطياً بذلك).

4- أن يكون مسجلاً في السجل التجاري ويقدم وثيقة التسجيل للعام الحالي.

5- أن يكون مسجلاً في إحدى الغرف التجارية أو الصناعية ويقدم وثيقة التسجيل للعام الحالي

6- ألا يكون محكوماً بجناية أو جرم شائن ما لم يرد إليه اعتباره (يرفق خلاصة عن السجل العدلي وصورة عن الهوية الشخصية) بالنسبة للأشخاص الطبيعيين.

7- ألا يكون من العاملين في إحدى الجهات العامة وأن يقدم تصريحاً خطياً بذلك (بالنسبة للأشخاص الطبيعيين).

8- ألا يكون عضواً في المكاتب التنفيذية للإدارة المحلية ضمن محافظته تحديداً وأن يقدم تصريحاً خطياً بذلك (بالنسبة للأشخاص الطبيعيين).

يشترط ألا يكون قد مضى ثلاثة أشهر على استخراج الوثائق المشار إليها في الفقرات (4-5-6) والتصاريح المشار إليها في الفقرات (3-7-8).

9- ألا يملك أي مصنع أو مؤسسة أو مكتب فرعي في إسرائيل وألا يكون مشتركاً في أي مؤسسة أو هيئة فها وألا يكون طرفاً في أي عقد للصنع أو للتجميع أو الترخيص أو المساعدة الفنية مع أي مؤسسة أو هيئة أو

Handwritten signature and stamp

Handwritten signature

شخص في اسرائيل وألا يزاوّل مثل هذا النشاط في إسرائيل سواء بشخصه أم عن طريق وسيط وألا يساهم بشكل من الأشكال في دعم اسرائيل أو مجهودها الحربي وأن يقدم تصريحاً خطياً بذلك.

10- أن يرفق التأمينات المؤقتة المنصوص عليها في المادة (13) فقرة (أ) من هذا الدفتر.

11- أن يكون العارض مشتركاً بنشرة الإعلانات الرسمية (يقدم صورة مصدقة عن اشتراكه للعام الحالي).

12- أن يحدد العارض موطناً مختاراً له في الجمهورية العربية السورية.

13- أن يقدم تصريحاً خطياً بأنه اطلع على دفاتر الشروط الخاصة وعلى القانون رقم (51) لعام 2004 وعلى المرسوم رقم (450) لعام 2004 وقبل بها بدون أي تحفظ.

14- أن يقدم تصريحاً خطياً واضحاً لا لبس فيه يلتزم بموجبه التزاماً كاملاً بأحكام نظام العقود النافذ الصادر بالقانون رقم (51) لعام 2004 واعتباره المرجع الوحيد في كل ما يتعلق بالإعلان والعقد المنبثق عنه حتى تاريخ تصفية العقد ولا سيما المادة (66) من نظام العقود المتعلقة بطرق حل الخلافات وألا يعتد بأي قانون آخر داخلي أو خارجي غير القانون الناظم للعقد.

15- إذا كان العرض مقدماً باسم أكثر من شخص واحد يتوجب تقديم الوثائق المنصوص عليها في الفقرات (3 و6 و7 و8 و9 و12 و13 و14) الواردة أعلاه.

16- تصريح بالاطلاع على مبنى مصرف سورية المركزي بدمشق وملحقاته.

17- تقديم سيرة ذاتية عن الشركة، وبيان بالأعمال المماثلة (لعقود مشابهة مبرمة مع جهات أخرى تثبت حسن سير أعمال التنظيف في الجهات مصدقة أصولاً).

### المادة 3- كيفية تقديم العروض:

أ- تقدم العروض إلى دائرة المراسلات في ديوان مصرف سورية المركزي بدمشق إما مباشرة باليد أو بالبريد المسجل مقابل إيصال على أن تصل العروض في الديوان المذكور قبل الساعة الخامسة عشرة وعشرون دقيقة من بعد ظهر اليوم المحدد في الإعلان لانهاء موعد تقديم العروض، وكل عرض يرد بعد هذا التاريخ يعتبر مرفوضاً.

ب- لا يقبل من العارض إلا عرضاً واحداً ويعتبر العرض الأسبق في التسجيل هو المعتمد ولا يجوز استعادة العرض أو إكماله أو تعديله بعد تسجيله في ديوان مصرف سورية المركزي.

ج- تقدم العروض ضمن مغلف كبير مختوم معنون باسم مصرف سورية المركزي ويسجل عليه موضوع طلب العروض واسم العارض وعنوانه والتاريخ المحدد لتقديم العروض ويحتوي هذا المغلف على ثلاث مغلفات مختومة كما يلي:

### المغلف الأول:

ويحتوي على الأوراق الثبوتية المحددة في المادة الثانية من هذا الدفتر بالإضافة إلى التأمينات المؤقتة وتصريحاً بأنه يلتزم بجميع ما ورد في هذه المستندات من شروط وأحكام.

### المغلف الثاني:

ويحتوي على العرض الفني والمواصفات الفنية اللازمة والمطلوبة وفق أحكام دفاتر الشروط الفنية، ولا يجوز أن يتضمن العرض الفني أي أسعار أو تحفظات أو شروط حقوقية أو مالية ولا يعتد بأي منها في حال ورودها.

### المغلف الثالث:

ويحتوي على العرض المالي مقدراً بالليرة السورية الجديدة وتفصيله على أساس البديل المالي المترتب للقيام بأعمال التنظيف الشامل لمبنى مصرف سورية المركزي بدمشق مع جداول الأسعار الإفرادية والإجمالية لأعمال التنظيف ومواد التنظيف واجور اليد العاملة مع مراعاة كامل البنود المذكورة في المادة /4/ من دفتر الشروط الفني.

وينظم العرض المالي من قبل العارض بصورة واضحة جلية دون حك أو شطب أو حشو، ولا يجوز أن يتضمن أي تحفظات أو شروط حقوقية أو فنية ولا يعتد بأي منها في حال ورودها.

#### المادة - 4 - ارتباط العارض بعرضه:

يرتبط العارض بعرضه لمدة (45) يوماً فقط خمس وأربعون يوماً تبدأ اعتباراً من اليوم التالي لآخر موعد لتقديم العروض مع مراعاة أحكام المادتين (25 و32) من القانون رقم (51) لعام (2004).

#### المادة - 5 - ارتباط المتعهد المرشح بعرضه:

يعتبر المتعهد المرشح مرتبطاً بعرضه لمدة (45) يوماً فقط خمس وأربعون يوماً تبدأ اعتباراً من اليوم التالي لإبلاغه خطياً بحالة التعاقد عليه، مع مراعاة أحكام المادتين (25 و32) من القانون رقم (51) لعام (2004).

#### المادة - 6 - رفض العروض المقدمة:

يرفض العرض في إحدى الحالات التالية:

- أ- في حال تنظيمه أو تقديمه بصورة مخالفة لأحكام القانون رقم (51) والمرسوم رقم (450) لعام 2004.
- ب- في حال تقديمه بعد الوقت المحدد لتقديم العروض.
- ج- في حال وجود أي نقص في الوثائق أو المواصفات الفنية المطلوب من العارض تقديمها وفقاً لأحكام دفاتر الشروط والقانون رقم (51) لعام 2004 مع مراعاة أحكام المادة (18) منه الفقرة (ج).
- د- في حال عدم تقديم التأمينات المؤقتة المطلوبة ضمن المدة المحددة لتقديم العروض وعدم تقديم الأسعار وجدول تحليل الأسعار.

#### المادة - 7 - مدة التنفيذ:

- تحدد مدة التنفيذ بسنة ميلادية واحدة.
- تتجدد المدة تلقائياً سنة فسنة على ألا تتجاوز المدة العقدية (3) سنوات قابلة للتجديد بموجب عقد واتفق جديد بين الطرفين ما لم يبد أي من الطرفين رغبته في إنهاء العقد قبل شهرين من تاريخ انتهاء مدة العقد.

#### المادة - 8 - بدء التنفيذ وأمر المباشرة:

يحدد بدء التنفيذ اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ تبليغ المتعهد أمر المباشرة الخطي أصولاً.

#### المادة - 9 - برنامج تنفيذ الخدمات:

- 1- على المتعهد أن يقدم للإدارة خلال سبعة أيام من التاريخ المحدد للمباشرة بالعمل برنامجاً خطياً يوضح فيه الإجراءات والخطوات التي يرغب باتباعها في تنفيذ خدمات التنظيف اليومية والأسبوعية والشهرية والربع سنوية والنصف سنوية.
- 2- تقوم الإدارة بتبليغ المتعهد موافقتها خلال أسبوع من تاريخ تبليغها هذا البرنامج أو تطلب إليه تعديله خلال تلك الفترة حسب ما تقتضيه مصلحتها ضمن حدود وأحكام هذا العقد وبشكل يتناسب مع المدة المحددة لتنفيذ مجموع الخدمات.

3- يترتب على المتعهد التقيد بالبرنامج الذي وافقت عليه الإدارة أو الذي جرى التعديل عليه والعمل بموجبه أثناء التنفيذ ولا يجوز له الخروج عن حدوده أو تغيير أي جزء منه إلا بموافقة خطية من الإدارة وأن المتعهد أخذ علماً بذلك ويتحمل مسؤولية المخالفة.

#### المادة - 10 - وكلاء المتعهد والمراقبون أثناء التنفيذ:

أ. وكلاء المتعهد أثناء التنفيذ: على المتعهد عند غيابه عن موقع العمل أن يندب عنه وكلياً مسؤولاً لتنظيم وتنفيذ العقد والعمل وفق التعليمات التي تعطيها الإدارة أو أي من مندوبيها أثناء العمل لتحقيق مقتضياته ويجب أن يقيم هذا الوكيل في مبنى المصرف المركزي طيلة ساعات استمرار أعمال التنفيذ كما يجب أن يكون مفوضاً من قبل المتعهد تفويضاً تاماً بالعمل بالنيابة عنه أثناء غيابه في كل ما يتعلق بتنفيذ شروط العقد ويفرم المتعهد بمبلغ (0.00015 من قيمة العقد.) عن كل يوم يلاحظ فيه هذا التغيب.

ب. المراقبين أثناء التنفيذ: يلتزم المتعهد بتأمين مراقب عدد 4/ فقط طيلة الدوام في موقع تنفيذ الخدمات لمتابعة تنفيذ العقد وفق القوانين والأحكام والشروط الواردة فيه.

#### المادة - 11 - إتقان الأعمال ودقة التنفيذ:

يجب أن تنفذ جميع الأعمال المطلوبة في هذا العقد بشكل ينطبق على ما تستوجبه المواصفات الفنية وتعليمات الإدارة من دقة فنية وإتقان في العمل وعلى المتعهد أن يستدرك الملاحظات التي توجه إليه حول تنفيذ الأعمال والخدمات وفق ما تتطلبه الشروط الفنية وتعليمات المشرف على التنفيذ حتى تصبح مقبولة.

#### المادة - 12 - طريقة الدفع:

تقوم الإدارة بتسديد قيمة التعهد بموجب كشوف شهرية بنسبة 12/1 وفق دفتر الشروط الفنية من القيمة الإجمالية للتعهد استناداً إلى الوثائق التالية:

أ. كتاب إرفاق صادر عن الجهة المشرفة على التنفيذ موجه إلى إدارة مصرف سورية المركزي -مديرية الشؤون المالية يفيد بقيام المتعهد بإنجاز التزاماته التعاقدية ويبين مستوى التنظيف وتواجد المتعهد والمراقبين طيلة فترة تنفيذ الأعمال.

ب. جدول بتوقيع كافة عمال التنظيف العاملين لدى المتعهد وفق أحكام العقد يبين فيه بأنه برئ الذمة تجاههم.

ج. جدول يبين مستوى النظافة في كافة الأبنية المشمولة بالعقد موقع من مديرية الخدمات العامة على هذه الأبنية يشعر بقيام المتعهد بالتزاماته التعاقدية وفق أحكام العقد.

د. محضر استلام أصولي مصدق من قبل أمر الصرف أو من يفوضه بذلك أصولاً.

#### المادة - 13 - التأمينات المؤقتة والنهائية:

أ- يقدم العارض تأميناً مؤقتاً مقداره /400,000/ ل.س فقط أربعمئة ألف ليرة سورية جديدة، على أن تكون هذه التأمينات سارية المفعول طيلة مدة ارتباط العارض بعرضه وإذا كان العرض مقدماً باسم أكثر من شخص فيجب أن يتقدم جميع الشركاء بالتأمينات المؤقتة والنهائية بالتكافل والتضامن فيما بينهم.

هـ  
د

هـ

ب- تقدم التأمينات المؤقتة إما بموجب كفالة أو شيك مؤشر عليه بالقبول (شيك مصدق) لأمر مصرف سورية المركزي من أحد المصارف العاملة في الجمهورية العربية السورية، أو بموجب حوالة مصرفية من حساب العارض إلى حساب خاص لدى مصرف سورية المركزي المحدد في متن الإعلان وذلك قبل انتهاء مدة تقديم العروض.

ج- تعاد التأمينات المؤقتة للذين لم تقبل عروضهم من قبل لجنة المناقصة فوراً وللذين لم ترس عليهم المناقصة أو لم يجر التعاقد معهم بعد مصادقة أمر المصرف على محضر لجنة فض العروض.

د- التأمينات النهائية:

على المتعهد المرشح تقديم التأمينات النهائية البالغة (10%) من القيمة الإجمالية للعقد، وتقدم هذه التأمينات بالليرة السورية الجديدة.

هـ- إذا كانت التأمينات المؤقتة قد قدمت بكفالة مصرفية فيجب استبدالها بكفالة جديدة تعادل قيمة التأمينات النهائية

- يتم الاحتفاظ بالتأمينات النهائية ضماناً لحسن تنفيذ التعهد حتى صدور محضر استلام نهائي وتقديم براءة ذمة من مؤسسة التأمينات الاجتماعية ونقابة المهندسين أو نقابة المقاولين حسب الحال وتقديم براءة ذمة من الجهة المعنية بوزارة المالية.

و- في حال تأخر المتعهد المرشح عن تقديم التأمينات النهائية خلال المدة المذكورة أعلاه، يحق لمصرف سورية المركزي مصادرة التأمينات المؤقتة ويحق للمصرف مطالبته بتعويض عن العطل والضرر عند الاقتضاء.

#### المادة -14- تعديل العقد:

لمصرف سورية المركزي الحق بزيادة الخدمات والمواد أو إنقاصها خلال مدة تنفيذ العقد بنسبة لا تتجاوز 30% لكل بند أو مادة من التعاقد على حدى وذلك بنفس الشروط والأسعار الواردة في العقد ودون حاجة إلى عقد جديد على ألا تتجاوز مجموع قيمة الزيادة أو النقص 25% من القيمة الإجمالية للعقد ولا يحق للمتعهد المطالبة بأي تعويض لقاء ذلك.

#### المادة - 15 - غرامات التأخير:

أ- إذا تأخر المتعهد عن تنفيذ التزاماته بالمدة المحددة للتنفيذ تفرض عليه غرامة بواقع (0,001) واحد بالألف من القيمة الإجمالية للعقد عن كل يوم تأخير على ألا تتجاوز مجموع غرامات التأخير (20%) من القيمة الإجمالية للتعهد، وتُحسم الغرامة بمجرد حصول التأخير دون حاجة إلى أي إنذار أو اعدار أو اتخاذ أية إجراءات قانونية ولولم 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 /9/ وبسقف غرامة قدرها 5% خمسة بالمائة من القيمة الإجمالية للتعهد ويتم الجمع بين هذه الغرامة والغرامة المنوه عنها في الفقرة /أ/ من هذه المادة.

#### المادة - 16 - النفقات الناجمة عن التعاقد والضرائب والرسوم:

يتحمل المتعهد جميع النفقات المترتبة على عملية التعاقد من رسوم وطوابع وأجور نشر الإعلان وسائر الضرائب والرسوم الأخرى المحددة في القوانين والأنظمة النافذة بما فيها رسم الطابع على نسختي العقد.

#### المادة - 17 - الحسميات :

إضافة إلى غرامات التأخير المنوه عنها في المادة /15/ يحسم على المتعهد في حال تقصيره بتقديم الخدمات وفق أحكام العقد المبالغ التالية:

- 1- حسم مقدار 0.00015 من قيمة العقد عن كل يوم غياب للمراقب.
- 2- حسم مقدار 0.0001 من قيمة العقد عن كل يوم في حال تغيب أي عامل ليوم واحد مع مراعاة إنجاز العمل الموكل للعامل الغائب.
- 3- حسم مقدار 0.0001 من قيمة العقد لقاء سوء تنفيذ الأعمال اليومية للعامل الواحد.
- 4- حسم مقدار 0.0001 من قيمة العقد عن كل يوم للعامل الواحد لعدم ارتدائه اللباس الموحد.
- 5- حسم مقدار 0.0002 من قيمة العقد عن كل أسبوع في حال عدم التزامه بالأعمال الأسبوعية يوزع المبلغ بالتناسب للمواقع المختلفة وفق جدول مستويات التنظيف.
- 6- حسم مبلغ /15000/ ل.س جديدة عن كل شهر في حال عدم التزامه بالأعمال الشهرية يوزع المبلغ بالتناسب للمواقع المختلفة وفق جدول مستويات التنظيف.
- 7- حسم مبلغ /6000/ ل.س جديدة في حال عدم قيام المتعهد بتلميع السيراميك والأرضيات عن كل شهر.
- 8- حسم مبلغ /20000/ ل.س جديدة عن كل ربع سنة في حال عدم التزامه بالأعمال الربع سنوية يوزع المبلغ بالتناسب للمواقع المختلفة وفق جدول مستويات التنظيف.
- 9- حسم مبلغ /40000/ ل.س جديدة عن كل نصف سنة في حال عدم التزامه بالأعمال النصف سنوية يوزع المبلغ بالتناسب للمواقع المختلفة وفق جدول مستويات التنظيف.
- 10- حسم مبلغ /15000/ ل.س جديدة عن كل شهر في حال عدم مكافحة القوارض والحشرات.
- 11- حسم مبلغ /25000/ ل.س جديدة شهرياً في حال تقصيره عن تقديم مواد لمكاتب المدراء عن كل شهر.
- 12- حسم مبلغ /25000/ ل.س جديدة شهرياً في حال تقصيره بوضع صابون لدورات المياه والنفطلين.

#### المادة-18- الإشراف على التنفيذ:

تقوم الإدارة ممثلة بالجهة المشرفة على التنفيذ بالإشراف على حسن تنفيذ العقد للتأكد من جودة التنفيذ، ويحق للمشرف في سبيل ذلك القيام بمراقبة الأدوات والآليات والمواد المستعملة في تنفيذ الأعمال والخدمات ولها الحق أن ترفض ما ترى لزوماً لرفضه لمخالفته الشروط الفنية وعلى المتعهد استدراك جميع الملاحظات التي توجه إليه حول مستوى التنظيف أو المواد المستخدمة في تنفيذ الأعمال ولا يحق للمشرف إعفاء المتعهد من أي من التزاماته التعاقدية كما لا يحق له أن يؤخر تنفيذ أي عمل من شأنه أن يؤخر تنفيذ الأشياء المتعاقد عليها أو يؤدي إلى دفع أي مبالغ إضافية من قبل الإدارة وكذلك لا يحق له أن يدخل أي تعديلات إلا ضمن الأحكام والشروط الواردة في هذا العقد.

#### المادة-19- : تنظيم سجل تتبع أعمال التنظيف:

يقوم الفريق الأول ممثلاً بالجهة المشرفة على التنفيذ بتنظيم سجل خاص لمتابعة تنفيذ المتعهد الأعمال المطلوبة منه بموجب العقد وتنفيذ التزاماته التعاقدية ويوقع يوماً بيوم من قبل المراقب والمشرف والمتعهد

ويحتوي على صفحات ذات أرقام متسلسلة مختومة يوقع من مدير الخدمات العامة يرجع إليه عند الحاجة.

كما يحق لكل مديرية من المديرية المشمولة بأحكام هذا العقد بمتابعة حسن تنفيذ التنظيف ضمن مجال مديراتها وإعلام مديرية الخدمات العامة عن أية ملاحظات على مستوى التنظيف ليتم استدراكها أو تغريم المتعهد ما يعادل قيمتها من المبالغ المستحقة للمتعهد أصولاً.

#### مادة-20- : عمال التنظيف:

يلتزم المتعهد بتأمين (30) عامل فقط إضافة للمراقبين للقيام بتنظيف أقسام مبنى الإدارة فق المحدد بالعقد خلال وخارج أوقات الدوام الرسمي وتوزع وفق رأي الإدارة على جميع الأقسام المشمولة وفق دفتر الشروط الفنية الخاصة.

#### المادة -21- المستخدمين والعمال والمهنيين والاختصاصيين:

أ- على المتعهد ألا يستخدم في تنفيذ أعمال العقد من العمال والصناع والمستخدمين والمهنيين والاختصاصيين إلا من تتوفر فيهم شروط الكفاءة والسلوك الحسن ويحق للإدارة أن تطلب من المتعهد إخراج أي من العاملين المذكورين أعلاه بما فيهم المراقب والوكيل من موقع العمل إذا لم تجددهم لائقين للعمل حسب تقديرها وفي هذه الحال لا يخول المتعهد التنصل من مسؤولياته المنصوص عليها في العقد أو المطالبة بأي تعويض عطل أو ضرر قد يحصل له من جراء ذلك.

ب - على المتعهد عدم استخدام أو تشغيل أي عامل من عمال الإدارة بأي صفة كانت أو بأي شكل من الأشكال عملاً بأحكام القانون رقم /50/ لعام 2004 الذي حظر على العاملين الاشتراك في تنفيذ أي تعهدات لصالح إداراتهم وأنه أخذ علماً بذلك ويتحمل مسؤولية المخالفة وعلى ألا تزيد نسبة العمال من غير العرب السوريين عن 10% من مجموع عماله وألا تزيد أجورهم وتعويضاتهم عن نسبة 30% من مجموع أجور عماله.

ج- يجب أن تكون شروط استخدام العاملين لدى المتعهد في أعمال العقد متفقة مع أحكام قانون العمل واتفاقية العمل الدولية المرعية الإجراء 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 -22- التزامات المتعهد ومسؤولياته:

يلتزم المتعهد بأعمال التنظيف المطلوبة بكل ما يتطلب ذلك من دقة ومهارة على أكمل وجه كما هي محددة بـ دفتر الشروط الفني ويكون مسؤولاً عن كل تلف أو كسر أو فقدان أي نوع من الأدوات والمعدات العائدة لأقسام مبنى الإدارة والموجودة في الأماكن التي قام المتعهد بتنظيفها والتي يثبت أنها ناتجة عن إهمال عماله أو بسببهم طيلة فترة نفاذ العقد ويلتزم بالتعويض عن ذلك أو تقديم مواد بدلاً عنها وفق تعليمات الإدارة وكما يلتزم بتقديم كافة الوثائق المطلوبة منه وفق أحكام المادة /2/ من دفتر الشروط الفني الخاص تحفظ في إضارة الجهة المشرفة للرجوع إليها عند الحاجة.

#### المادة -23- التنازل عن العقد والعقود الثانوية:

لا يحق للمتعهد التنازل عن أي عمل أو جزء 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 تلك الموافقة لا يعني بأي حال من الأحوال إلزام الإدارة بأن تدخل بأي علاقة من أي نوع



كانت مع المتعهدين الثانويين كما لا يعفى المتعهد من التزاماته الفنية والإدارية والمالية والقانونية والجزائية والمسؤوليات المفروضة عليه تجاه الإدارة بموجب أحكام العقد.

#### المادة-24- : المسؤولية تجاه الغير:

يتحمل المتعهد مسؤولية جميع الأضرار اللاحقة بالغير من جراء تنفيذ أعمال التعهد ويلتزم بالتعويض عن هذه الأضرار وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة في الجمهورية العربية السورية وبالنسبة للأضرار التي تلحق بالإدارة فلها حق الرجوع إلى المتعهد في كل ما يصيبها من أضرار جراء ذلك بطريق التقاص أو بأي إجراء آخر.

#### المادة-25- : الاستلام المؤقت والنهائي:

يعتبر التقرير الشهري الموقع من مديرية الخدمات العامة الذي يفيد بقيام المتعهد بتنفيذ أعمال الخدمات المطلوبة منه بموجب العقد بمثابة محضر استلام مؤقت ونهائي للأعمال المنفذة خلال الشهر ذي العلاقة.

#### المادة-26-: الضمان:

يضمن المتعهد جميع الأعمال المتعاقد عليها خلال مدة تنفيذ العقد (مدة 14 يوم من تاريخ الاستلام الابتدائي يلتزم المتعهد خلالها بمعالجة أي قصور ناتج عن التنفيذ دون تحميله اثار الاستخدام اللاحق)..

#### المادة -27- تمديد مدة تنفيذ العقد بسبب القوة القاهرة:

يجب على المتعهد تنفيذ التزاماته في المواعيد المحددة بموجب هذا العقد وإذا طرأ أي تأخير في تنفيذ الالتزامات بسبب القوة القاهرة أو الحوادث المفاجئة التي لا علاقة لأي من الفريقين بها والتي لم تكن متوقعة عند توقيع العقد أن يطلب خلال فترة التنفيذ تمديد تلك المواعيد استناداً إلى الظروف المذكورة بكتاب خطي ويوضح 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 -28- التبليغ والأعدار:

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 بالفاكس يثبت مضمونه بكتاب مسجل أو بإحدى الوسائل المقبولة لإثبات قضائياً إلى موطن المتعهد المختار والمحدد من قبله في مقدمة العقد ويعتبر المتعهد مبلغاً حكماً هذه المراسلات والإخطارات والإنذارات:

- فوراً في حال تسليمها إليه بالذات أو إلى وكيله أو إلى ممثله القانوني.

- خلال 48 ساعة إذا أرسلت برقياً أو بالفاكس.

- خلال خمسة أيام إذا أرسلت بالبريد المسجل إلى موطنه المختار.

يعتبر مسؤولاً عن جميع التزاماته وغرامات التأخير المترتبة عليه فور حلول الأجل المحددة لها بموجب هذا العقد دونما حاجة لأي إجراء أو أعذار أو إنذار من قبل الإدارة.

#### المادة -29- الموطن المختار:

يحدد العارض موطناً مختاراً له في الجمهورية العربية السورية ويعتبر الموطن المختار المذكور ملزماً للعارض ولو انتقل منه إلى غيره ما لم يبلغ مصرف سورية المركزي خطياً عن موطنه المختار الجديد في البلدة نفسها، وإلا تعتبر كافة التبليغات المرسلة إلى موطنه الأول صحيحة حكماً.

#### المادة -30- حل الخلافات:

تحل جميع الخلافات التي قد تنشأ بين المتعاقدين بالطرق الودية وإذا لم يتم التوصل إلى اتفاق ودي يعتبر القضاء الإداري السوري في الجمهورية العربية السورية المرجع المختص للبت في كل نزاع ينشأ عن العقد.

المادة -31- المراجع القانونية:

يرجع في كل ما لم يرد عليه نص في دفاتر الشروط المالية والحقوقية والفنية إلى القانون رقم (51) تاريخ 2004/12/9 المتضمن نظام العقود الموحد وإلى المرسوم رقم (450) تاريخ 2004/12/9 المتضمن دفاتر الشروط العامة وإلى بلاغ السيد وزير المالية رقم (1/ب.ع/9) تاريخ 2005/1/2. ويعتبر التشريع السوري هو المرجع الوحيد في كل ما يتعلق بصحة العقد وتفسير أحكامه وتطبيقها وفي حل كل نزاع ينشأ نتيجة تنفيذه.

2026/ 4/ 2

صدق

حاكم مصرف سورية المركزي

الدكتور عبد القادر الحصرية

SYRIAN ARAB REPUBLIC  
CENTRAL BANK OF SYRIA



الجمهورية العربية السورية  
مصرف سورية المركزي

مديرية الخدمات العامة

Banking Operations Department

دفتر الشروط الفنية  
الخاصة بأعمال التنظيف الشامل  
لمبنى مصرف سورية المركزي بدمشق وملحقاته

- 3.....المادة 1-وصف عام:
- 4.....المادة 2- شروط عامة:
- 4.....المادة 3-التجهيزات والمواد وكادر العمل:
- 5.....المادة 4- أعمال التنظيفات المطلوبة لمصرف سورية المركزي بدمشق:
- 6.....جدول الأعمال الدورية:



المطلوب القيام بأعمال التنظيف بأحدث وسائل التنظيف الآلية واليدوية وتقديم كافة المواد اللازمة والقيام بكل ما تتطلبه عملية التنظيف من أعمال وفقاً لما هو وارد في هذا الدفتر.

1-1 الأماكن المطلوب تنظيفها:

تشمل أعمال التنظيف طوابق المصرف بما فيه الأقبية والممرات والأدراج والمستودعات التابعة له وبناء الحديقة الجديد وفقاً لما يلي:

- السطح الكلي للمصرف (للمبنى الأساسي وسطح الطابق المضاف).
- الطابق الخامس مساحته كاملاً/1340/ م<sup>2</sup> متضمناً قاعة الاجتماعات /360/ م<sup>2</sup>
- الطابق الرابع مساحته /1340/ م<sup>2</sup> إضافةً إلى التراس /360/ م<sup>2</sup>
- الطابق الثالث مساحته /1340/ م<sup>2</sup>
- الطابق الثاني مساحته /1340/ م<sup>2</sup>
- الطابق الأول /1340/ م<sup>2</sup> + الطابق المضاف مساحته /1230/ م<sup>2</sup>
- الطابق النصابي مساحته /1990/ م<sup>2</sup>
- الطابق الأرضي مساحته /2618/ م<sup>2</sup> وكذلك الفتحة السماوية فيه ( البانيو)
- الساحات الخارجية المحيطة بالمصرف والتابعة له.
- القبو الأول مساحته /3485/ م<sup>2</sup> والتي من ضمنها المرآب والمستودعات .
- القبو الثاني مساحته /500/ م<sup>2</sup> .
- كافة المرافق التابعة للأماكن المذكورة أعلاه والموجودة فيها:
  - الكتلة الأمنية
  - مكان التجهيزات الخاصة بنظام التدفئة والتكييف.
  - غرفة التجهيزات والمجموعات الكهربائية.
  - غرف التقانة.
  - الحمامات ودورات المياه عدد /25/
  - مكاتب تابعة للمصرف حول البناء (المرآب والمحارس وحمامات السائقين...).
- مستودع خارج مبنى المصرف وضمن مدينة دمشق مساحته حوالي /1500/ م<sup>2</sup> (مستودع ركن الدين) .
- مع العلم بأن عدد الموظفين في المبنى حوالي 1300 موظف ماعدا المراجعين.
- بناء هيئة مكافحة غسيل الأموال في الحديقة ويتألف من طابق واحد بمساحة تقديرية 500 م<sup>2</sup>

## المادة-2- شروط عامة:


على المعارض الالتزام بما يلي:

1. الإطلاع على مبنى مصرف سورية المركزي ودراسة الأعمال المطلوبة للتقدم بعرضه.
2. التقدم بسيرة ذاتية عن الشركة.
3. تقديم بيان بعقود التنظيف المشابهة و المبرمة مع جهات أخرى و تقديم وثائق تثبت حسن سير أعمال التنظيف في تلك الجهات مصدقة أصولاً.

## المادة-3-التجهيزات والمواد وكادر العمل:

يجب على المعارض أن يؤمن ما يلي:

- آليات تنظيف وتلميع الأرضيات ( بلاط ، رخام ، سيراميك ،...) عدد 3 على الأقل.
- آليات لشطف المواد السائلة وتنشيفها ( مياه ،...) عن الأرضيات وشطف الأوساخ دون إثارة غبار. عدد 3 على الأقل
- الأدوات والمواد اللازمة لكنس وتنظيف ومسح وتعقيم الأرضيات والجدران ومن أجود الأنواع في السوق المحلية وتناسب مع نوعية العمل المطلوب.
- الأدوات والمواد اللازمة لمسح الزجاج من الجهتين وتلميعه ومن أجود الأنواع في السوق المحلية.
- عربات لحمل عدة التنظيف من أجود الأنواع عدد 10.
- أكياس القمامة بمختلف أحجامها وأنواعها لوضعها في سلال المهملات وحاويات القمامة.
- محارم حمام ورقية ضمن فراغ المغاسل حجم كبير.
- عربات قمامة حجم كبير وبعجلات توضع فيها أكياس القمامة لزوم تجميع وترحيل أكياس القمامة من كل طابق وحتى خارج المصرف عدد 2 لكل طابق.
- كافة أدوات تسليك البلايع المتنوعة بما يضمن معالجة أي سطح حاصل في الحمامات ودورات المياه.
- كافة المواد المنظفة من معقمات ومماسح خاصة للطاولات ونفاضات الريش للطاولات والخزن.
- المعطرات السائلة أو الصلبة والصابون السائل للحمامات ودورات المياه في المبنى بشكل يومي وحسب الحاجة.
- مواد تنظيف وتلميع النحاسيات من درابزون الأدراج والمنافض النحاسية.
- مواد تنظيف وتشميع كريستالي للرخام والبلاط والسيراميك من أجود الأنواع في السوق المحلية.
- مواد مكافحة الحشرات بأنواعها: (الصراصير- البق- النمل- عث الورق- العنكب) ومكافحة القوارض بأنواعها: الفئران والجردان باستعمال مواد خاصة غير ضارة للإنسان ولا تترك أي بقع أو رواسب على الموجودات والمفروشات والأجهزة.



• يقوم المتعهد بتأمين البديل عن كافة العدد والآلات المقدمة من قبله منها بموجب العقد في حال حدوث أي عطل أو تلف فيها خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام بنفس المواصفات الفنية على الأقل وبنفس العدد وذلك بموجب توجيه خطي من جهة الإشراف حصراً على أن تكون كلفة إصلاح تلك المواد والعدد والآلات على عاتقه. أما بالنسبة لأدوات التنظيف اليومية التي تتلف فيتم تأمين البديل عنها في نفس اليوم.

• يحق لجهة الإشراف رفض أي مادة أو جهاز مقدم من قبل المتعهد مما ذكر أعلاه في ضوء عدم الملائمة لطبيعة عمل المصرف أو بسبب انخفاض الجودة الفنية وفق تقدير جهة الإشراف.

• كادر عمال التنظيف اللائق للقيام بالأعمال ذو لباس خاص ونظيف بالعدد الكافي للقيام بالأعمال المطلوبة بما لا يقل عن 25 عامل يتم توزيعهم على أماكن العمل بحيث يتواجدون خلال فترة الدوام الرسمي وبعد انتهاء الدوام لإنهاء كافة الأعمال اللازمة والمدرجة في دفتر الشروط بالإضافة إلى مشرف على الكادر.

#### المادة 4- أعمال التنظيفات المطلوبة لمصرف سورية المركزي بدمشق:

يتم تقسيم الأعمال إلى:

- أعمال اليومية.
- أعمال أسبوعية.
- أعمال شهرية .
- أعمال كل ثلاثة أشهر.
- أعمال كل ستة أشهر.

ويمكن أن تتكرر هذه الأعمال حسب الحاجة الطارئة وتكون للمبني كاملاً في أيام الدوام الرسمي ما عدا أيام العطل الرسمية وتنجز وتستكمل الأعمال غير اليومية المذكورة أعلاه في أيام السبت بناءً على موافقة بطلب مسبق لإكمال الأعمال المطلوبة) وتبدأ أعمال التنظيف من الساعة التاسعة صباحاً ويمكن أن تستمر حتى السادسة مساءً.

يقدم كل عارض في عروض تحليل سعر وفق التالي:

أجور العمال	
أجور أليات وعدد تنظيف	
أجور مواد تنظيف	
قيمة الأعمال اليومية	
قيمة الأعمال الأسبوعية	
قيمة الأعمال الشهرية	

	قيمة الأعمال الربع شهرية
	قيمة الأعمال نصف السنوية
	القيمة الإجمالية

تتم أعمال التنظيف لبعض الأماكن حسب الطلب بدون تحديد فتراتهما وبالحد الأدنى مرتين سنوياً ومنها:

- غرف الأموال وممراتها بالتعاون وتحت رقابة المعنيين في المصرف.
  - تنظيف الغرف بشكل كامل وتشمل هذه الأعمال: تنظيف الأسقف وأجهزة الإنارة والألمنيوم وتنظيف وتلميع الزجاج من الجهتين والجدران والنعلات بأنواعها والمجاري البلاستيكية واستخدام آليات تنظيف وتلميع الأرضيات حسب النوع لتنظيف الأرضيات وكذلك مسح وتنظيف الديكورات الخشبية والمعدنية من الغبار باستعمال مواد خاصة ومسح وتنظيف المفروشات المعدنية والخشبية وكذلك إزالة الغبار عن الكتب والمجلدات بشكل خاص في المكتبات والأرشيف.
  - فك وتنظيف وتركيب كافة الستائر المخملية والعمودية بكافة أنواعها بالمواد المناسبة لها.
  - تنظيف وغسل السجاد والموكيت الخاص بالمكاتب والقاعات بالمواد المناسبة لها.
  - تنظيف وتلميع النحاسيات من الدرابزين النحاسي والمنافض النحاسية وأحواض الشلالات وكافة القطع النحاسية الموجودة في المبنى.
  - إزالة الغبار عن كافة محتويات المستودعات وكنس ومسح أرضياتها وكذلك جدرانها عند التمكن من ذلك.
- (مع ملاحظة القيام بتنفيذ كافة الأعمال اللازمة والتي تتطلبها عملية التنظيف من نقل أو إزاحة للأثاث أو التجهيزات وإعادتها إلى مكانها بعد إتمام عملية التنظيف).
- تتم أعمال التنظيف للمستودع خارج المصرف والتي تتكرر مرة بالأسبوع هي القيام بأعمال التنظيف كاملة (وكنس ومسح الأرضيات والجدران عند التمكن من ذلك وإزالة الغبار وتنظيف المرافق.....) والتي تتكرر مرة شهرياً هي رش المبيدات الحشرية ومبيدات القوارض والنزواحف.

أما باقي الأعمال فتوزع وفقاً للأمكنة المطلوب تنظيفها ومواعيد وفترات تنفيذها وفقاً للجدول التالي:

جدول الأعمال الدورية:

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

المكان	الأعمال اليومية	العمامات ودورات المياه	المكان
ثلاثة أشهر	تنظيف بالكامل وتعقيمها بمواد خاصة من جدران وأسقف وأرضيات ومفاسل ومراحيض وصنابير المياه ومرابيا وأجهزة الإنارة والأبواب والنوافذ ....	1- تنظيف وتعقيم بالمواد الخاصة مرتين يوميا وحسب الحاجة. 2- توزيع المسائل على المفاسل. 3- تلميع المرابيا بشكل يومي.	كافة الممرات والأدراج والأقبية للمبني والكتلة الأمنية.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- استخدام اليبات</li> <li>تنظيف وتلميع</li> <li>الأرضيات</li> <li>(بلاط، سيراميك</li> <li>ك</li> <li>الرخام،.....)</li> <li>لتعطي كافة</li> <li>المساحات</li> <li>العامه في</li> <li>المبني ما عدا</li> <li>الغرف بالمواد</li> <li>المناسيه.</li> <li>- مسح</li> <li>وتنظيف</li> </ul>		تنظيف وشطف و مسح بالمواد المناسبه وتنظيف المنافض ومسلات المهملات بشكل كامل وجمع الأوساخ منها. ومسح وتنظيف زجاج المداخل والكوتتورات والمرابيا.	






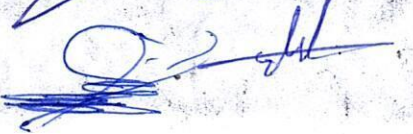








	<p>الأبواب ومسكات الأبواب بامتثال مواد خاصة. - مسح وتنظيف فتحات التجوئة. - تنظيف الأسقف المستعمارة وأجهزة الإنارة والجدران بكافة أنواعها والألبيوم. - تنظيف وتلميع الزجاج من الجهتين وحديد الحماية. تنظيف وتلميع</p>			
--	--	--	--	--

التحسسات لطيات حديده الحمائية	سحب الغبار من الفوتريات (الكتيبات) و الكراسي على أنواعها. - مسح وتنظيف الشتلات والأحواض. - غسل سلات المهملات والمنافض وبالمنظفات المناسبة.	كس وتنظيف ومسح كافة الغرف بالمواد المعقمة المعطرة وجمع الأوساخ من سلال المهملات ومسح الغبار عن الموجودات بشكل عام وتنظيف المنافض .	الغرف والقاعات والمكتبات
الأعمال الشهرية ثلاثة أشهر	الأعمال الأسبوعية: سحب الغبار من السجاد والموكيت. تنظيف السجاد والموكيت الموجود في المصلى الخاص بالرجال والنساء بالمواد المناسبة.	الأعمال اليومية	المكان
		تنظيف المصاعد بالكامل.	المصاعد
	تنظيف وشطف ومسح المداخل والأدراج الخارجية والبحرات بالمواد المناسبة وإزالة الأوساخ منها وتنظيف وجمع القمامة من كافة الساحات	كناسة وتنظيف المداخل والأدراج الخارجية مع ترحيل النواتج الناجمة عن الكنس.	الساحات الخارجية والأدراج الخارجية

شطف الجدران الخارجية والدرفيلات الخارجية، مسح الآلمنيوم والزجاج من الجهتين وتلميعه.		الخارجية المحيطة بالمصرف والتابعة له	كنس وتنظيف الباثيو	الباثيو
تنظيف ركس أو حسب الحاجة.		شطف وتنظيف الباحة الداخلية والبحرة (في هو الطابق الأرضي)		كافة الأسطح والتراسات في المصرف.
الأعمال الشهرية			كنس وشطف وتنظيف بالمواد المناسبة.	أرض المرآب (الداخلي (المسقوف) والخارجي))
الأعمال الشهرية كل ثلاثة أشهر	الأعمال الأسبوعية	الأعمال اليومية	المكان	

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

	تنظيف ومسح للأمكنة ( والتجهيزات بإشراف القسم الفني لدى المصرف )			مكان التجهيزات الخاصة بنظام التدفئة والتكيف وغرفة المجموعات الكهربائية وغرف التقانة وغرف الكهرباء
	كافة أنحاء المبنى والمستودعات			مواد مكافحة الحشرات بأنواعها ومكافحة القوارض بأنواعها

دمشق في 21 / 12 / 2025


صدق

حاكم مصرف سورية المركزي

الدكتور عبد القادر الحصرية

