



دفتر الشروط الفنية الخاص بتنفيذ أعمال النظافة والخدمات في موقع الشركة السورية للغاز بحمص

أولاً - الأعمال و الخدمات المطلوب تنفيذها :

تنظيف كافة المباني (المكاتب والممرات والأدراج والنوافذ من الداخل و الساحات والطرق و الأرصفة و المدخل الرئيسي للشركة) بالإضافة للعناية بالحدائق والمساحات الخضراء والأشجار الموجودة بالموقع داخل حرم مبنى الشركة إضافة للخدمات الأخرى الواردة في هذا الدفتر وترحيل النفايات وأكياس القمامة ومخلفات التعشيب والتقليم إلى حاوية القمامة الموجودة بجانب الشركة ، ومكافحة القوارض والحشرات .

علماً أن الموقع يتألف من (بناء الإدارة - المخازن - المرآب - الضيافة- الإطفاء - المدخل الرئيسي من الطريق العام والساحات والطرق والأسطح و الأرصفة - الأحواض الزراعية الموجودة حول المباني والأشجار الموجودة ضمن سور الشركة .

ثانياً - مدة التنفيذ : ٣٦٥ يوماً ثلاثمائة وخمسة وستون يوماً اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ أمر المباشرة .

ثالثاً- مكان التنفيذ : مركز إدارة الشركة السورية للغاز الكائن على اتوستراد حمص - طرطوس -مفرق مصيف

رابعاً- يمكن للعارض زيارة الموقع قبل تقديم عرضه والاطلاع على الأماكن المطلوب العمل بها ضمن حرم الشركة .

خامساً- الطلبية غير قابلة للتجزئة .

سادساً - التزامات المتعهد :

١- أن يكون لدى المتعهد طاقم عمل مؤهل لتنفيذ الأعمال و الخدمات المطلوبة من ذوي السلوك الحسن واللياقة الصحية وعليه تقديم شهادة صحية أو تقرير طبي لكل منهم تثبت خلوه من الأمراض السارية و المعدية قبل بدء العمل وأن يكون عمر العامل /١٨/ثمانية عشر عاماً فما فوق .

٢- يلتزم المتعهد بتأمين لباس موحد خاص بالعمال وعليهم ارتداء ملابس العمل الخاصة بهم وفق النموذج الذي تعتمده الإدارة ولا يقبل أي عامل لا يرتدي اللباس وان يقدم كشفاً بأسماء العمال ، ولا يجوز تبديل أي عامل إلا بموافقة خطية من الإدارة

٣- يلتزم المتعهد بتقديم (١٨) ثمانية عشر عاملاً بما فيهم المراقب لتنفيذ الأعمال و الخدمات المطلوبة في الأماكن و المواقع المحددة يتم توزيعهم على النحو التالي:

- (١٠) عشرة عمال من الإناث لكافة المباني (الإدارة - المخازن والمكاتب الملحقة - والمرآب والضيافة والإطفاء) .

- (٧) عمال من الذكور لتنظيف الساحات والطرق و الأرصفة ومدخل الشركة والعناية بالحدائق والأشجار الحراجية والأشجار المثمرة وإزالة الأعشاب الضارة وأعمال السقاية .
- /١/ مراقب العمل.
- يحق للإدارة إعادة توزيع العمال على مواقع العمل وفق حاجة العمل والتحقق من تواجدهم .

٤- يلتزم المتعهد بمايلي :

- ١- تنظيف الممرات و الأدراج و المدخل الرئيسي للإدارة والقبو و البهو في الطابق الأرضي يومياً
- ٢- تنظيف مدخل الشركة (من الطريق العام) و الساحات و الأرصفة والطرق يومياً .
- ٣- تنظيف بلور نوافذ المكاتب من الداخل مع تنظيف الشبك مرة في الشهر .
- ٤- تنظيف المكاتب مرتين أسبوعياً .
- ٥- تنظيف أسطح المباني من الأوساخ مرة في الشهر .
- ٦- تنظيف وتعقيم المرافق الصحية(حمامات + بوفيه) يومياً صباحاً بأدوات لا تستخدم لتنظيف المكاتب والساحات والممرات والأدراج على أن يتم استخدام الكلور لتنظيف الرخام في الحمامات والبوفيه والفلاش للسيراميك والمغاسل والأرضيات والجدران أما خلطات المياه تنظف بالمنظفات العادية فقط .
- ٧- تفرغ سلال المهملات يومياً .
- ٨- العناية بالأشجار الموجودة ضمن الموقع بشكل يومي وتقليمها كلما دعت الحاجة أو حسب الموسم .
- ٩- يلتزم بحفر جور للأشجار وأحواض الورد وسقايتها وتنظيف مخلفاتها بشكل يومي ويتحمل المتعهد كافة الأضرار الناجمة عن التقصير أو الإهمال
- ١٠- يلتزم بإزالة كافة الأعشاب الضارة من الحدائق والمسطحات الخضراء والمساحات المزروعة بالأشجار ضمن حرم الشركة سواءً برش المبيدات أو التعشيب أو العزق وترحيل مخلفاتها .
- ١١- يلتزم المتعهد بتسليك شبكة الصرف الصحي والمغاسل باستثناء الأعمال التي تحتاج إلى حفر أو تكسير .
- ١٢- يلتزم المتعهد بمكافحة القوارض والحشرات بالمواد المقدمة من الإدارة .
- ١٣- يلتزم المتعهد بجمع القمامة و المخلفات الأخرى وترحيلها يومياً إلى الحاوية الموجودة بجانب الشركة .
- ١٤- يلتزم المتعهد بتأمين كافة مستلزمات العمل اللازمة لانجاز الأعمال المطلوبة باستثناء ما ذكر صراحة أنه على عاتق الإدارة .
- ١٥- على المتعهد أن يقدم للشركة خلال /٧/ أيام من تاريخ أمر المباشرة برنامجاً يوضح فيه الإجراءات و الخطوات التي يرغب بإتباعها في تنفيذ خدمات التنظيف اليومية و الأسبوعية و الشهرية و الربعية و نصف السنوية، وعلى الشركة أن تبلغ 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 .
- ١٦- يترتب على المتعهد التقيد بالبرنامج الذي وافقت عليه الشركة أو الذي جرى التعديل عليه والعمل بموجبه أثناء التنفيذ ولا يجوز له الخروج عن حدوده أو تغيير أي جزء منه إلا بموافقة خطية من الشركة وأن المتعهد أخذ علماً بذلك ويتحمل مسؤولية المخالفة
- ١٧- يضمن المتعهد جودة جميع الأعمال المتعاقد عليها خلال مدة تنفيذ العقد وفق ماورد في دفتر الشروط الخاصة بالحقوق و المالي والفني .

سابعاً - التزامات الإدارة :

- ١- تقديم جميع المواد المطلوبة للقيام بأعمال النظافة مثل : (مسحوق غسيل آلي - صابون غار - صابون مغسلة معطر - فلاش - كلور - معطر أرضيات - ملطف جو - سائل جلي - محارم تواليت مساحات بكافة أنواعها - مبيد حشرات - مبيد أعشاب - مبيد قوارض - ملمع زجاج - أكياس قمامة - أكياس نايلون شفاف - سيف وليف - فرشاة تنظيف الخ
- ٢- تسلم لجنة الإشراف المواد اللازمة لأعمال العقد للمتعهد أو عماله بشكل يومي وحسب الحاجة .
- ٣- تقديم المياه والخرائط اللازمة لأعمال السقاية .

ثامناً - شروط خاصة :

- ١- يحق للإدارة الطلب من المتعهد استبدال أي عامل من العاملين لديه بما فيهم الوكيل والمراقب إذا لم تجده لائقاً للعمل حسب تقديرها وان استعمال هذا الحق لا يخول المتعهد المطالبة بالعتل و الضرر من جراء ذلك أو التخلي عن التزاماته العقدية .
- ٢- المتعهد هو المسؤول عن التأمين على عماله لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية ضد مخاطر العمل ومراعاة أصول وقواعد السلامة وتقع عليه وحده تبعية تحمل الأضرار الناجمة من جراء عدم مراعاة ذلك .
- ٣- المتعهد هو المسؤول عن نقل عماله من وإلى موقع العمل وعن كافة الأضرار التي تلحق بهم أو بالغير أثناء نقلهم وخلال تنفيذ الأعمال المطلوبة .
- ٤- يتوجب على المتعهد أو وكيله القانوني التواجد خلال أيام الدوام الرسمي في موقع العمل طيلة ساعات العمل للإشراف الفعلي على حسن تنفيذ الأعمال و الخدمات وتلقي طلبات الإدارة ولجنة الإشراف .
- ٥- يتم صرف مستحقات المتعهد بموجب كشوف شهرية منظمة من قبل لجنة الإشراف ومعتمدة أصولاً وبعد تقديم الوثائق المطلوبة في دفتر الشروط الحقوقي والمالي .
- ٦- تقوم الجهة المشرفة على تنفيذ العقد بتنظيم سجل خاص لمتابعة تنفيذ المتعهد للأعمال المطلوبة منه بموجب العقد وتنفيذ التزاماته التعاقدية ويوقع يوماً بيوم من قبل المراقب و المشرف و المتعهد ويحتوي على صفحات ذات أرقام متسلسلة محتومة يوقع من المدير المختص يرجع إليه عند الحاجة . كما يحق لكل مديرية من المديريات المشمولة بأحكام هذا العقد بمتابعة حسن تنفيذ التنظيف ضمن مجال مديرياتها وإعلام المديرية المشرفة عن أية ملاحظات على مستوى التنظيف ليتم استدراكها أو اتخاذ الإجراءات اللازمة بحق المتعهد .
- ٧- على العارض أن يقدم عرضه المالي على أساس القيمة الشهرية والسنوية لكافة الأعمال الخدمية المطلوبة .

تاسعاً : المخالفات الفنية والحسميات :

- ١- في حال عدم تواجد المتعهد أو وكيله القانوني في موقع العمل خلال ساعات الدوام المحددة تفرض بحقه غرامة مالية مقدارها /٢٥٠٠٠٠/ ل.س خمسة وعشرون ألف ليرة سورية عن كل يوم غياب وتحسم قيمة الغرامة من قيمة الكشف الشهري .
- ٢- حسم مبلغ /٢٥٠٠٠٠/ ل.س خمسة وعشرين ألف ليرة سورية عن كل يوم غياب للمراقب .
- ٣- حسم مبلغ /٢٥٠٠٠٠/ ل.س خمسة وعشرين ألف ليرة سورية عن كل يوم في حال تغيب أي عامل ليوم واحد مع مراعاة إنجاز العمل الموكل للعامل الغائب .
- ٤- حسم مبلغ /٢٥٠٠٠٠/ ل.س خمسة وعشرين ألف ليرة سورية لقاء سوء تنفيذ الأعمال اليومية للعامل الواحد .
- ٥- حسم مبلغ /٢٥٠٠٠٠/ ل.س خمسة وعشرين ألف ليرة سورية عن كل يوم للعامل الواحد لعدم ارتدائه اللباس الموحد المعتمد .

حسم مبلغ / ٥٠٠٠٠٠٠ / ل.س خمسون ألف ليرة سورية عن كل شهر لم يقم فيه بمكافحة القوارض والحشرات .

حسم مبلغ / ٥٠٠٠٠٠٠ / ل.س خمسون ألف ليرة سورية شهرياً في حال التقصير بوضع الصابون والفتالين في دورات المياه والبوفيهات والضيافة من المواد المسلمة إليه .

حسم مبلغ / ١٠٠٠٠٠٠٠ / ل.س مائة ألف ليرة سورية عن كل أسبوع في حال عدم التزامه بالأعمال الأسبوعية يوزع المبلغ بالتناسب للمواقع المختلفة وفق جدول مستويات التنظيف .

حسم مبلغ / ١٠٠٠٠٠٠٠ / ل.س مائة ألف ليرة سورية عن كل شهر لم يقم خلاله المتعهد بتنظيف السيراميك والأرضيات والغرانيت

حسم مبلغ / ١٠٠٠٠٠٠٠ / ل.س مائة ألف ليرة سورية عن كل شهر في حال عدم التزامه بالأعمال الشهرية المطلوبة يوزع المبلغ بالتناسب للمواقع المختلفة وفق جدول مستويات التنظيف .

حسم مبلغ / ٢٠٠٠٠٠٠٠ / ل.س مائتا ألف ليرة سورية عن كل ربع سنة في حال عدم التزامه بالأعمال ربع السنوية المطلوبة يوزع المبلغ بالتناسب للمواقع المختلفة وفق جدول مستويات التنظيف .

حسم مبلغ / ٢٠٠٠٠٠٠٠٠ / ل.س مليونان ليرة سورية عن كل نصف سنة في حال عدم قيام المتعهد بتنفيذ الأعمال نصف السنوية المطلوبة يوزع المبلغ بالتناسب للمواقع المختلفة وفق جدول مستويات التنظيف

- علماً أنه سيتم تنفيذ أي عمل قصر المتعهد بتنفيذه على حسابه بعد تنفيذ العقوبة واقتطاع مبلغ الحسم من الكشف الشهري .

عاشراً - أوقات العمل :

- يتم تنفيذ الأعمال و الخدمات المطلوبة خلال أيام وساعات الدوام الرسمي وفق البرنامج الذي تعتمده الإدارة

مدير الشؤون الإدارية والقانونية

خالد الأطرش

يعتمد

المدير العام

