



# كراسة شروط ومواصفات لإدارة وتشغيل المستودعات والمخازن



## كراسة الشروط ومواصفات لتأجير للمستودعات والمخازن

| م | المحتويات                                                          | الصفحة |
|---|--------------------------------------------------------------------|--------|
| أ | قائمة تدقيق لمقدمي العطاءات للتأكد من تقديم كل المستندات المطلوبة. | ٥      |
| ب | تعريف للمصطلحات و المفردات الواردة بكراسة الشروط ومواصفات.         | ٦      |
| ج | الجدول الزمني المتوقع لإجراء المزايدة حتى إيجار السنة الأولى       | ٧      |
| ١ | مقدمة                                                              | ٨      |
| ٢ | وصف العقار                                                         | ١٠     |
| ٣ | اشتراطات دخول المزايدة والتقديم                                    | ١٢     |
|   | ٣/١ من يحق له دخول المزايدة                                        | ١٣     |
|   | ٣/٢ مكان تقديم العطاءات                                            | ١٣     |
|   | ٣/٣ موعد تقديم العطاءات                                            | ١٣     |
|   | ٣/٤ موعد فتح المظاريف                                              | ١٣     |
|   | ٣/٥ تقديم العطاء                                                   | ١٣     |
|   | ٣/٦ كتابة الأسعار                                                  | ١٤     |
|   | ٣/٧ مدة سريان العطاء                                               | ١٤     |
|   | ٣/٨ الضمان                                                         | ١٤     |
|   | ٣/٩ موعد الإفراج عن الضمان                                         | ١٤     |
|   | ٣/١٠ مستندات العطاء                                                | ١٤     |
| ٤ | واجبات المستثمر قبل إعداد العطاء                                   | ١٦     |
|   | ٤/١ دراسة الشروط الواردة بالكراسة                                  | ١٧     |
|   | ٤/٢ الاستفسار حول بيانات المزايدة                                  | ١٧     |
|   | ٤/٣ معاينة العقار                                                  | ١٧     |
| ٥ | ما يحق للبلدية وللمستثمر قبل وأثناء فتح المظاريف                   | ١٨     |
|   | ٥/١ إلغاء المزايدة وتعديل الشروط ومواصفات                          | ١٩     |
|   | ٥/٢ تأجيل موعد فتح المظاريف                                        | ١٩     |
|   | ٥/٣ سحب العطاء                                                     | ١٩     |
|   | ٥/٤ تعديل العطاء                                                   | ١٩     |
|   | ٥/٥ حضور جلسة فتح المظاريف                                         | ١٩     |

## الدليل الإرشادي لإعداد كراسة شروط ومواصفات لتأجير للمستودعات والمخازن

| م | المحتويات                            | الصفحة |
|---|--------------------------------------|--------|
| ٦ | الترسية والتعاقد وتسليم الموقع       | ٢٠     |
|   | ٦/١ الترسية والتعاقد                 | ٢١     |
|   | ٦/٢ تسليم الموقع                     | ٢٢     |
| ٧ | الاشتراطات العامة                    | ٢٢     |
|   | ٧/١ توصيل الخدمات للموقع             | ٢٣     |
|   | ٧/٢ البرنامج الزمني للتجهيز والتجديد | ٢٣     |



|    |                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------|
| ٢٣ | ٧/٣ الحصول على الموافقات والتراخيص من البلدية والجهات ذات العلاقة |
| ٢٤ | ٧/٤ حق الأمانة/البلدية في الإشراف على التنفيذ                     |
| ٢٤ | ٧/٥ استخدام العقار للغرض المخصص له                                |
| ٢٤ | ٧/٦ التأجير من الباطن أو التنازل عن العقد                         |
| ٢٤ | ٧/٧ موعد سداد الأجرة السنوية                                      |
| ٢٤ | ٧/٨ متطلبات السلامة والأمن                                        |
| ٢٥ | ٧/٩ إلغاء العقد للمصلحة العامة                                    |
| ٢٥ | ٧/١٠ تسليم الموقع للأمانة / للبلدية بعد انتهاء مدة العقد          |
| ٢٥ | ٧/١١ أحكام عامة                                                   |
| ٢٦ | ٨ الاشتراطات الخاصة                                               |
| ٢٧ | ٨/١ مدة العقد                                                     |
| ٢٧ | ٨/٢ فترة التجهيز والتجديد                                         |
| ٢٧ | ٨/٣ أنشطة المستودعات                                              |
| ٢٧ | ٨/٤ أسلوب وطريقة التخزين                                          |
| ٢٧ | ٨/٥ الالتزام بالاشتراطات الصحية بمستودعات المواد الغذائية         |
| ٢٧ | ٨/٦ مواقف السيارات                                                |
| ٢٧ | ٨/٧ الصيانة                                                       |
| ٢٧ | ٨/٨ تجديد مبني المخزن وأجهزته                                     |

## الدليل الإرشادي لإعداد كراسة شروط ومواصفات لتأجير للمستودعات والمخازن

| م  | المحتويات                             | الصفحة |
|----|---------------------------------------|--------|
| ٩  | اشتراطات الأمن والسلامة               | ٢٩     |
|    | ٩/١ الإجراءات الأمنية                 | ٣٠     |
|    | ٩/٢ تأمين معدات الحريق وأنظمة الإنذار | ٣٠     |
|    | ٩/٣ اللوحات الإرشادية                 | ٣٠     |
|    | ٩/٤ ملابس العاملين والمهمات الوقائية  | ٣٠     |
|    | ٩/٥ خطة الطوارئ                       | ٣٠     |
|    | ٩/٦ تدريب العاملين                    | ٣٠     |
|    | ٩/٧ تأمين مستلزمات الإسعاف            | ٣٠     |
|    | ٩/٨ الالتزام بتعليمات الدفاع المدني   | ٣٠     |
|    | ٩/٩ المسؤولية عن حوادث العمل          | ٣١     |
| ١٠ | المرفقات                              | ٣٦     |
|    | ١٠/١ نموذج العطاء                     | ٣٧     |
|    | ١٠/٢ الرسم الكروكي للموقع             | ٣٨     |
|    | ١٠/٣ نموذج تسليم العقار               | ٣٩     |
|    | ١٠/٤ إقرار المستثمر                   | ٤٠     |
|    | ١٠/٥ نموذج العقد                      | ٤١     |



## أ. قائمة تدقيق لمقدمي العطاءات للتأكد من تقديم كل المستندات المطلوبة

يتعين مراعاة الالتزام بتقديم المستندات المحددة والمطلوبة في كراسة الشروط والمواصفات الكترونياً وذلك عن طريق الموقع الإلكتروني [Furas.momah.gov.sa](http://Furas.momah.gov.sa) أو عن طريق تطبيق الأجهزة الذكية "فرص" , باستثناء أصل خطاب الضمان البنكي فيقدم الأصل في ظرف مختوم ومغلق- من المستثمر أو من يفوضه ويكتب عليه اسم المستثمر وعنوانه وأرقام هواتفه ورقم الفاكس في الموعد والمكان المعلن عنه لفتح المظاريف مع إرفاق صورة من الضمان البنكي في الموقع الإلكتروني المشار إليه

| مسلسل | المستند                                                                                                    | هل مرفق؟ | هل مختوم؟ |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|
| ١     | نموذج العطاء                                                                                               |          |           |
| ٢     | توكيل رسمي موثق (إذا قام بالتوقيع على العطاء ومرفقاته شخص غير مقدم العطاء)                                 |          |           |
| ٣     | إثبات أن المسئول عن الشركة أو وكيلها الذي وقع على العطاء لديه الصلاحية للتوقيع (في حالة الشركات والمؤسسات) |          |           |
| ٤     | صورة سارية المفعول من السجل التجاري (في حالة الشركات والمؤسسات)                                            |          |           |
| ٦     | صورة الهوية الشخصية ( في حالة الأفراد)                                                                     |          |           |
| ٨     | خطاب ضمان من بنك معتمد لدى مؤسسة النقد العربي السعودي                                                      |          |           |
| ٩     | كراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها                                                                          |          |           |



## ب. تعريف المفردات الواردة بكراسة الشروط ومواصفات

|                          |                                                                                                                                   |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| المشروع:                 | هو المستودع / المخزن المراد تأجيره للمستثمر ليقوم بتجديده واستخدامه                                                               |
| المستثمر:                | هو شركة أو مؤسسة أو فرد يتولى إنشاء وإدارة وتشغيل المستودع أو المخزن.                                                             |
| العقار :                 | هو المستودع/المخزن الموضحة بياناته في وصف العقار                                                                                  |
| مقدم العطاء:             | هو الجهة التي تقدم عرضاً لدخول المزايدة                                                                                           |
| المنافسة:                | هي طريقة لإثارة التنافس بين الموردين تأخذ شكل مزايدة بهدف الحصول على أعلى سعر، ويتبعها الجهاز البلدي عند تأجير العقارات والأنشطة. |
| الكراسة:                 | كراسة الشروط ومواصفات                                                                                                             |
| المنافسة<br>الإلكترونية: | تقديم المستثمرين عطاءاتهم في المنافسة عن طريق الموقع الإلكتروني Furas.momah.gov.sa أو عن طريق تطبيق الأجهزة الذكية "فرص"          |

### ج. الجدول الزمني المتوقع لإجراء المزايمة حتى بداية سريان العقد ودفع الإيجار

| البيان                                   | كيفية تحديد التاريخ                                                                                                                                                                                | التاريخ                                     |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| تاريخ الإعلان                            | التاريخ الذي تم فيه النشر                                                                                                                                                                          | حسب المحدد في<br>الصحف الرسمية<br>ومنصة فرص |
| آخر ميعاد لتقديم العطاءات                | كما هو محدد في الإعلان                                                                                                                                                                             | حسب المحدد في<br>الصحف الرسمية<br>ومنصة فرص |
| موعد فتح المظاريف                        | كما هو محدد في الإعلان                                                                                                                                                                             | حسب المحدد في<br>الصحف الرسمية<br>ومنصة فرص |
| إعلان نتيجة المزايمة                     | تحده الأمانة/ البلدية                                                                                                                                                                              | بعد الانتهاء من<br>إجراءات فتح<br>المظاريف  |
| موعد الإخطار بالترسية                    | تحده الأمانة/ البلدية                                                                                                                                                                              |                                             |
| تاريخ توقيع العقد لمن ترسو عليه المزايمة | خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إشعار الأمانة/البلدية للمستثمر بمراجعتها، فإن لم يراجع يرسل له إشعار نهائي، ويعطي مهلة إضافية خمسة عشر يوماً، فإن لم يراجع يلغي حق المستثمر في الترسية ويصادر الضمان. |                                             |
| تاريخ تسليم العقار                       | خلال شهر من توقيع العقد                                                                                                                                                                            |                                             |
| بداية سريان مدة العقد                    | من تاريخ تسليم العقار بموجب محضر تسليم موقع من الأمانة/ البلدية والمستثمر، وإذا لم يتم توقيع المستثمر على محضر تسليم العقار يتم إشعاره خطياً وتحسب بداية سريان مدة العقد من تاريخ الإشعار.         |                                             |
| موعد سداد أجرة السنة الأولى              | عند توقيع العقد                                                                                                                                                                                    |                                             |
| موعد سداد أجرة السنوات التالية           | في بداية كل سنة إيجارية                                                                                                                                                                            |                                             |



الدليل الإرشادي لإعداد كراسة  
الشروط والمواصفات لإدارة  
وتشغيل وتأجير  
المستودعات والمخازن

## ١. مقدمة



## ١. مقدمة

ترغب أمانة / بلدية **الحازمي** في طرح منافسة عامة على المستثمرين عن طريق المنافسة الالكترونية لتأجير موقع مخصص **كمستودع** / كمخزن، وفق التفاصيل المبينة في كراسة الشروط والمواصفات المرفقة ، والتي توضح المعلومات التي يجب على المستثمرين الإحاطة بها ، ومراعاتها عند تقديم عطاءاتهم لهذه المزايدة .

وتهيب الأمانة / البلدية بالمستثمرين القراءة المتأنية والدقيقة لمحتويات الكراسات للتعرف على الاشتراطات والمواصفات الفنية ، والجوانب القانونية للعقد ، والتزامات المستثمر ، بما يمكنه من تقديم عطاء مدروس يتيح له الفوز بالفرصة الاستثمارية المتاحة ، ويحقق للأمانة / البلدية أهدافها

وترحب الأمانة/ البلدية بالرد على أية استفسارات أو استيضاحات من المستثمرين الراغبين في دخول المزايدة ، ويمكن تقديم الاستفسارات أو الاستيضاحات بإحدى الطرق التالية:

١. التوجه إلى الإدارة المذكورة أدناه بالأمانة/بلدية وتقديم الاستفسار مكتوباً:

إدارة: **الاستثمار**

تليفون: ٠٥٠٠٤٤٦٣٥٥

٢. فاكس: .....





الدليل الإرشادي لإعداد كراسة  
الشروط والمواصفات لإدارة  
وتشغيل وتأجير  
المستودعات والمخازن

## ٢. وصف العقار



## ٢. وصف العقار

|               |                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| نوع النشاط    | إنشاء وإدارة وتشغيل مستودع / مخزن                                                                                                                                                                                                     |
| مكونات النشاط | ١. مستودع<br>٢. مخزن                                                                                                                                                                                                                  |
| موقع العقار   | المدينة: الحازمي - ببشة<br>الشارع: العام                                                                                                                                                                                              |
| حدود العقار   | رقم المخطط: ٣/ع/١٤٢٥/٢٣٨<br>رقم العقار: ١١٠٤<br>شمالاً : قطعة ١١٠٣<br>جنوباً : شارع عرض ٤٠ م<br>شرقاً : شارع عرض ١٥ م<br>غرباً : قطعة ١١٠٢<br>بطول: ٢٧ م<br>بطول: ٢٤,٠٧ م وشطفة جنوب<br>شرق ٤,٣٧ م<br>بطول: ٦٢٠,٦١ م<br>بطول: ٢٥,٥٢ م |
| نوع العقار    | ارض لإنشاء نشاط تجاري                                                                                                                                                                                                                 |
| مساحة الأرض   | ٦٥٧,٢٦ م٢                                                                                                                                                                                                                             |
| مساحة المباني |                                                                                                                                                                                                                                       |
| عدد الأدوار   |                                                                                                                                                                                                                                       |
| نوع البناء    |                                                                                                                                                                                                                                       |

الخدمات بالعقار:

بيانات أخرى:





الدليل الإرشادي لإعداد كراسة  
الشروط والمواصفات لإدارة  
وتشغيل وتأجير  
المستودعات والمخازن

### ٣. اشتراطات دخول المزايدة والتقديم



### ٣. اشتراطات دخول المزايدة والتقديم

#### ٣/١ من يحق له دخول المزايدة :

يحق للأفراد والمستثمرين السعوديين الراغبين في استئجار وتشغيل مستودع / مخزن في المنطقة المحددة التقدم في هذه المزايدة. ما عدا ممنوعين من التعامل نظاماً أو بحكم قضائي حتى تنتهي مدة المنع من التعامل، ويحق للأمانة أو البلدية استبعاد الذين عليهم مستحقات متأخرة، أو كانوا ممن يتأخرون في سداد الأجرة عن موعدها بعد رفعها لوزير الشؤون البلدية والقروية والموافقة على استبعاده.

#### ٣/٢ مكان تقديم العطاءات :

تُقدم العطاءات الكترونياً عن طريق منصة فرص من خلال زيارة الموقع الالكتروني [Furas.momah.gov.sa](http://Furas.momah.gov.sa)

#### ٣/٣ موعد تقديم العطاءات:

يجب أن تقدم العطاءات في الموعد المحدد في الصحف الرسمية ومنصة فرص ولن يقبل أي عطاء يرد بعد هذا الموعد، أو يسلم لغير الجهة المحددة أعلاه.

#### ٣/٤ موعد فتح المظاريف :

الموعد المحدد لفتح المظاريف حسب الموعد المحدد في الصحف الرسمية ومنصة فرص

#### ٣/٥ تقديم العطاء:

٣/٥/١ على المستثمر استيفاء نموذج العطاء المرفق بالدقة اللازمة، وذلك طباعة أو كتابة بالممداد، والالتزام التام بما تقضى به البنود الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها.

٣/٥/٢ يجب ترقيم صفحات العطاء ومرفقاته والتوقيع عليها من المستثمر نفسه، أو الشخص المفوض من قبله، وكذلك ختمها بختمه. وإذا قدم العطاء من شخص مفوض يجب إرفاق أصل التفويض مصدقاً من الغرفة التجارية بالنسبة للشركات ، أو مصحوباً بوكالة شرعية للمؤسسات.

٣/٥/٣ يقدم العطاء داخل مظروف مختوم بالشمع الأحمر ويكتب عليه من الخارج اسم المزايدة، واسم المستثمر، وعنوانه، وأرقام هواتفه، ورقم الفاكس.

٣/٥/٤ في حال تعذر تقديم العطاء عن طريق المنافسة الالكترونية لأسباب فنية ، يقدم العطاء في يوم وموعد ومكان فتح المظاريف المعلن عنه داخل ظرف مختوم بالشمع الأحمر ويكتب عليه من الخارج اسم المنافسة واسم المستثمر وعنوانه وأرقام هواتفه ورقم الفاكس مع تقديم ما يثبت سداد قيمة الكراسة مع ضرورة قيام المستثمر بتقديم بلاغ من خلال التواصل مع مركز الاتصال الوطني على الرقم ١٩٩٠٩٩ أو عن طريق البريد الالكتروني [inv@momah.gov.sa](mailto:inv@momah.gov.sa) وتقديم ما يثبت ذلك عند تقديم العطاء ورقياً.

٣/٥/٥ تقدم العطاءات عن طريق المنافسة الالكترونية ويتم إرفاق كل المستندات المطلوبة في كراسة الشروط والمواصفات الكترونياً.



**٣/٦ كتابة الأسعار :**

يجب على المستثمر عند إعداد عطاءه أن يراعى ما يلي :

٣/٦/١ أن يقدم السعر بالعطاء وفقاً لمتطلبات كراسة الشروط والمواصفات، ولا يجوز له إجراء أى تعديل، أو إبداء أى تحفظ عليها، أو القيام بشطب أى بند من بنود المزايدة أو مواصفاتها، ويستبعد العرض المخالف لذلك.

٣/٦/٢ تدون الأسعار في العطاء أرقاماً وكتابة (حروفاً) بالريال السعودي.

٣/٦/٣ لا يجوز للمستثمر الكشط، أو المحو، أو الطمس، وأى تصحيح أو تعديل في عرض السعر يجب أن تعاد كتابته من جديد بالحروف والأرقام، والتوقيع عليه وختمه.

**٣/٧ مدة سريان العطاء:**

مدة سريان العطاء حسب المحدد في بوابة فرص والصحف الرسمية، وللأمانة / البلدية الحق في طلب مد سريان العطاء إذا ما اقتضت الضرورة ذلك، ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تقديمه، وحتى نهاية مدة سريان العطاء.

**٣/٨ الضمان :**

٣/٨/١ يجب أن يُقدم مع العطاء ضمان لا يقل عن ٥٠٪ من قيمة إيجار سنة واحدة ، ويقدم في شكل خطاب ضمان من بنك معتمد لدى البنك المركزي السعودي، وأن يكون غير مشروط، وغير قابل للإلغاء، وأن يكون واجب الدفع عند أول طلب من الأمانة أو البلدية، دون الحاجة إلى إنذار أو حكم قضائي، كما يجب أن يكون خطاب الضمان سارياً لمدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ آخر موعد لتقديم العطاء، وقابلاً للتمديد عند الحاجة.

٣/٨/٢ يستبعد كل عطاء لا يرفق به أصل خطاب الضمان ، أو تكون قيمة الضمان به أقل من القيمة المحددة أعلاه، أو يكون خطاب الضمان مقدماً بغير اسم المستثمر، وليس للمستثمر الحق في الاعتراض على الاستبعاد.



**٣/٩ موعِد الإفراج عن الضمان :**

يرد الضمان لأصحاب العطاءات غير المقبولة فور البت في المزايدة، ويرد لأصحاب العطاءات المقبولة بعد صدور قرار الترسية .

**٣/١٠ مستندات العطاء :**

يجب على المستثمر استيفاء وإرفاق المستندات التالية وبالترتيب الوارد ذكره :  
٣/١٠/١ نموذج العطاء والتوقيع عليه من المستثمر، أو ممن يفوضه لذلك، ومختوماً بختمه، مع إثبات تاريخ التوقيع.

٣/١٠/٢ توكيل رسمي موثقاً من الغرفة التجارية إذا كان المتقدم شركة، أو وكالة شرعية إذا كان المتقدم مؤسسة، وذلك إذا قام بالتوقيع على العطاء ومرفقاته شخص غير مقدم العطاء.

وإذا كان المستثمر شركة يجب إرفاق ما يثبت أن المسئول عن الشركة أو وكيلها الذي وقع على العطاء ومرفقاته لديه الصلاحية للتوقيع نيابة عن الشركة.

٣/١٠/٣ صورة سارية المفعول من السجل التجاري.

٣/١٠/٤ صورة الهوية الشخصية إذا كان المتقدم فرداً.

٣/١٠/٥ خطاب ضمان من بنك معتمد لدى البنك المركزي السعودي (وطبقاً للشروط الواردة في البند ٨/٣ أعلاه).

٣/١٠/٦ كراسة الشروط ومواصفات المنافسة وملحقاتها المختومة بختم الأمانة/ البلدية الرسمي ، موقعا عليها من المستثمر ومختومة بختمه، تأكيداً لالتزام المستثمر المطلق بما ورد بها، ويجب إرفاق صورة إيصال الدفع الذي تم شراء كراسة الشروط والمواصفات بموجبه.

**سرية المعلومات:****٣/١١**

جميع المعلومات والمستندات المقدمة من المستثمرين عن طريق المنافسة الالكترونية تتمتع بكامل السرية ولا يمكن لأي طرف أو جهة الاطلاع عليها سوى في يوم وموعِد فتح المظاريف وذلك من قبل المخول لهم نظاماً لدى الأمانة/البلدية.





الدليل الإرشادي لإعداد كراسة  
الشروط والمواصفات لإدارة  
وتشغيل المستودعات والمخازن

## ٤. واجبات المستثمر قبل إعداد العرض



#### ٤. واجبات المستثمر قبل إعداد العرض

##### ٤/١ دراسة الشروط الواردة بالكراسة:

على المستثمر دراسة بنود كراسة الشروط والمواصفات الواردة دراسة وافية ودقيقة ، وإعداد العرض وفقاً لما تقتضي به هذه الشروط والمواصفات، وعدم الالتزام بذلك يعطي الحق للأمانة / البلدية في استبعاد العطاء.

##### ٤/٢ الاستفسار حول بيانات المزايدة :

في حالة غموض أو عدم وضوح أي بند من بنود المزايدة، يجب على المستثمر الاستفسار من الأمانة/البلدية خطياً للحصول على الإيضاح اللازم قبل تقديمه لعطائه، وذلك بمدة لا تقل عن عشرة أيام من التاريخ النهائي المحدد لتقديم العطاءات، وستقوم الأمانة/البلدية بالرد على الاستفسارات كتابة لكل من اشترى كراسة الشروط والمواصفات في موعد أقصاه خمسة أيام قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف، ولن يعول على أية استفسارات أو إجابات شفوية.

##### ٤/٣ معاينة العقار :

على المستثمر وقبل تقديم عطائه أن يقوم بمعاينة العقار معاينة تامة نافية للجهالة ، وفق الحدود المعتمدة، وأن يتعرف تعريفاً تاماً على الأوضاع السائدة به. ويعتبر المستثمر قد استوفى هذا الشرط بمجرد تقديمه بعطائه، بحيث لا يحق له لاحقاً الادعاء أو الاحتجاج بأية جهالة بخصوص العقار والأعمال المتعلقة به.





الدليل الإرشادي لإعداد كراسة  
الشروط والمواصفات لإدارة  
وتشغيل المستودعات والمخازن

٥. ما يحق للأمانة/البلدية والمستثمر  
قبل وأثناء فتح المظاريف



## ٥. ما يحق للأمانة/البلدية والمستثمر قبل وأثناء فتح المظاريف

### ٥/١ إلغاء المزايدة وتعديل الشروط والمواصفات :

يجوز للأمانة/ للبلدية إلغاء المزايدة قبل فتح المظاريف بعد أخذ موافقة صاحب الصلاحية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك. ويحق لها الإضافة أو الحذف أو التعديل لمضمون أي بند من بنود كراسة الشروط والمواصفات بموجب خطاب أو إخطار إلى جميع الشركات أو المؤسسات التي قامت بشراء كراسة الشروط والمواصفات، وذلك قبل فتح المظاريف ، على أن تعتبر أية إضافة أو حذف أو تعديل تم إخطار الشركات أو المؤسسات به جزء لا يتجزأ من هذه الشروط والمواصفات وملزماً لجميع المتنافسين.

### ٥/٢ تأجيل موعد فتح المظاريف :

يحق للأمانة/ للبلدية تأجيل تاريخ وموعد فتح المظاريف إذا ما دعت الضرورة إلى ذلك، على أن يكون ذلك قبل موعد فتح المظاريف، وإذا تم ذلك فإن الأمانة/ البلدية ستخطر جميع مقدمي العطاءات بالتأجيل كتابة.

### ٥/٣ سحب العطاء :

لا يحق للمستثمر بسحب عطاءه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف.

### ٥/٤ تعديل العطاء :

لا يجوز للمستثمر إجراء أي تعديل في عطاءه بعد تقديمه، ولن يلتفت إلى أي إدعاء من صاحب العطاء بوجود خطأ في عطاءه بعد تقديمه.

### ٥/٥ حضور جلسة فتح المظاريف :

يحق للمستثمر أو مندوبه حضور جلسة فتح المظاريف في الموعد المحدد ، ويجب أن يكون مندوب الشركة أو المؤسسة المفوض لحضور جلسة فتح المظاريف سعودي الجنسية، مصحوباً بوكالة شرعية أو تفويض من مدير الشركة أو المؤسسة مصدقاً من الغرفة التجارية ولا يحق الاعتراض لمن لم يحضر الجلسة.





الدليل الإرشادي لإعداد كراسة  
الشروط والمواصفات لإدارة  
وتشغيل المستودعات والمخازن

## ٦. الترسية والتعاقد وتسليم الموقع



## ٦ الترسية والتعاقد وتسليم الموقع

### ٦/١ الترسية والتعاقد:

٦/١/١ بعد أن تستكمل لجنة فتح المظاريف إجراءاتها تقدم العروض إلى لجنة الاستثمار لدراستها ، وتقديم التوصية لصاحب الصلاحية بالترسية أو الإلغاء

٦/١/٢ يتم إخطار من رست عليه المزايدة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الترسية؛ لمراجعة الأمانة/البلدية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الإخطار لاستكمال الإجراءات، وإذا لم يراجع خلال هذه المدة، يرسل له إخطار نهائي، ويعطى مهلة خمسة عشر يوماً أخرى، وفي حالة تخلفه عن مراجعة الأمانة/البلدية بعد المدة الإضافية يتم إلغاء حقه في التأجير ومصادرة الضمان.

٦/١/٣ يجوز للأمانة/ للبلدية بعد أخذ موافقة صاحب الصلاحية ترسية المزايدة على صاحب العطاء الثاني بنفس قيمة العطاء الأول، الذي رست عليه المزايدة، ولم يستكمل الإجراءات خلال المدة المحددة.

### ٦/٢ تسليم الموقع:

٦/٢/١ يتم تسليم الموقع للمستثمر بموجب محضر تسليم موقع من الطرفين، وذلك بعد توقيع العقد مباشرة ما لم يكن هناك عائق لدى الأمانة/البلدية يحول دون ذلك، وبشرط ألا تزيد المدة من تاريخ توقيع العقد وتاريخ الاستلام عن شهر واحد.

٦/٢/٢ في حال تأخر المستثمر عن التوقيع على محضر تسلم الموقع تقوم البلدية بإرسال إشعار خطي للمستثمر على عنوانه ، وتحسب بداية مدة العقد من تاريخ الإشعار.





الدليل الإرشادي لإعداد كراسة  
الشروط والمواصفات لإدارة  
وتشغيل المستودعات والمخازن

## ٧. الاشتراطات العامة

٨.



## ٧. الاشتراطات العامة

## ٧/١ توصيل الخدمات للموقع :

إذا لزم الأمر توصيل خدمات إضافية للموقع زيادة الخدمات الكائنة به, فإن ذلك يكون على مسؤوليته الخاصة, ويتحمل كافة التكاليف والرسوم المرتبطة بذلك, وعلى المستثمر أن ينسق في ذلك مع الإدارات المعنية بالأمانة/البلدية ومع الجهات ذات الصلة.

## ٧/٢ البرنامج الزمني للتجهيز والتجديد :

يلتزم المستثمر أن يقدم للأمانة/البلدية برنامجاً زمنياً للتنفيذ, لجميع أعمال التجديد والدهان المطلوب إجراؤها.

## ٧/٣ الحصول على الموافقات والتراخيص من البلدية والجهات ذات العلاقة :

يلتزم المستثمر بالحصول على الموافقات والتراخيص من الأمانة/البلدية والجهات الأخرى ذات العلاقة.

## ٧/٤ حق الأمانة/البلدية في الإشراف :

٧/٤/١ للأمانة/ للبلدية الحق الكامل في الإشراف للتأكد من التزام المستثمر بالتنفيذ طبقاً للاشتراطات والمواصفات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات

٧/٤/٢ لا يجوز للمستثمر إجراء أية إضافات أو تعديلات جديدة إلا بعد موافقة الأمانة/البلدية.

## ٧/٥ استخدام العقار للغرض المخصص له :

لا يجوز للمستثمر استخدام العقار لغرض المخصص له في إعلان المزايدة, وأي مخالفة لذلك يترتب عليها فسخ العقد, وسحب العقار من المستثمر.

## ٧/٦ التأجير من الباطن أو التنازل عن العقد :

لا يحق للمستثمر تأجير العقار أو التنازل عن العقد للغير إلا بعد الحصول على موافقة خطية من الأمانة/البلدية, والتي يحق لها الموافقة أو الرفض بناء على تقديرها للموقف على أن تنطبق عليه نفس شروط المستثمر الأصلي.

## ٧/٧ موعد سداد الأجرة السنوية :

تسدد أجرة السنة الأولى عند توقيع العقد, وفي حالة عدم التزام المستثمر بالسداد في الموعد المذكور يتم مصادرة الضمان البنكي المقدم من المستثمر, أمّا إيجار السنوات التالية, فيتم سدادها في بداية كل سنة إيجارية, وبعد أقصى عشرة أيام من بداية السنة الإيجارية. مع العلم بأنه للبلدية الحق في زيادة العائد الاستثماري كل (٥ سنوات) حسب المادة (٣٠) من لائحة التصرف في العقارات البلدية الصادرة بالأمر السامي الكريم رقم

٤٠١٥٢ في ١٤٤١/٠٦/٢٩ هـ

## ٧/٨ ضريبة القيمة المضافة :

ضريبة القيمة المضافة محسوبة على مبلغ الإيجار السنوي حسب الأنظمة والتعليمات السارية في هذا الشأن

## ٧/٩ متطلبات السلامة والأمن :

٧/٨/١ يلتزم المستثمر باتخاذ الإجراءات والاحتياطات اللازمة لمنع وقوع أية حوادث أو أضرار قد تلحق برواد المشروع أثناء ممارسة النشاط.

٧/٨/٢ يلتزم المستثمر بوضع لوحات إرشادية توضح جميع التعليمات ومتطلبات السلامة.



٧/٨/٣ يلتزم المستثمر بتطبيق اشتراطات الأمن والسلامة الصادرة من المديرية العامة للدفاع المدني وما يستجد عليها من تعديلات.

٧/٨/٤ يكون المستثمر مسئولاً عن أية حوادث أو إصابات تلحق بالأشخاص أو بالمتعلقات أيا كان نوعها ، وعليه تعويض المتضرر عما لحق به من أضرار أو إصابات.

#### ٧/١٠ إلغاء العقد للمصلحة العامة:

يحق للأمانة / البلدية فسخ العقد للمصلحة العامة، وفي هذه الحالة يتم تعويض المستثمر عن قيمة المنشآت المقامة بالموقع ، وإعادة القيمة الإيجارية المتبقية من تاريخ إلغاء العقد إلى تاريخ انتهاء السنة التعاقدية.

#### ٧/١١ تسليم الموقع للأمانة / للبلدية بعد انتهاء مدة العقد:

قبل انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر تقوم الأمانة / البلدية بإشعار المستثمر بموعد حضوره لتسليم الموقع، وفي حالة عدم حضوره يتم استلام الموقع غيابياً، وإشعار المستثمر بذلك، والتحفظ على ما به دون أدنى مسؤولية على الأمانة / البلدية.

#### ٧/١٢ أحكام عامة:

٧/١١/١ جميع المستندات والمخططات ووثائق العطاء المتعلقة بهذه المزايدة هي ملك للأمانة/ للبلدية بمجرد تقديمها.

٧/١١/٢ التقويم الهجري هو المعمول به في العقد.

٧/١١/٣ ليس لمقدم العطاء الحق في الرجوع إلى الأمانة/ البلدية بالتعويض عما تحمله من مصاريف أو رسوم نتيجة تقديم عطائه في حالة عدم قبوله.

٧/١١/٤ تخضع هذه المزايدة للائحة التصرف بالعقارات البلدية وتعليماتها التنفيذية الصادرة بموجب الأمر السامي الكريم رقم ٤٠١٥٢ في ٢٩/٠٦/١٤٤١هـ





الدليل الإرشادي لإعداد كراسة  
الشروط والمواصفات لإدارة  
وتشغيل المستودعات والمخازن

## ٩. الاشتراطات الخاصة



## ٨. الاشتراطات الخاصة

## ٨/١ مدة العقد:

مدة العقد (١٥ سنة) (خمس عشرة سنة) تبدأ من تاريخ تسلم المستثمر للعقار من الأمانة / البلدية.

## ٨/٢ فترة التجهيز والتجديد:

يمنح المستثمر فترة (٥%) ( ) من مدة العقد للتجهيز والتجديد، وتكون هذه الفترة غير مدفوعة الأجرة، وفي حالة عدم قيام المستثمر بالبداية في تنفيذ المشروع خلال الفترة الزمنية المسموح بها للتجهيز والتجديد يتم فسخ العقد.

## ٨/٣ أنشطة المستودع :

١. تستخدم المستودعات لأغراض التخزين.
٢. لا يصرح بممارسة النشاط التجاري والعرض بالمستودع.
٣. لا يسمح بإقامة سكن للعمال داخل المستودع.

## ٨/٤ أسلوب وطريقة التخزين :

١/٤/٨ يلتزم المستثمر باتباع الأسلوب السليم في التخزين طبقاً لتعليمات الشركة المصنعة للمواد المخزنة، وحسب قدرة تحمل أرضية المستودع.

٢/٤/٨ ضرورة ترك ممرات مناسبة بين كتل المواد المخزنة لتسهيل حركة العاملين وآليات التحميل بأمان.

٣/٤/٨ يراعى دائماً خلو الطرقات والممرات من أي معوقات.

## ٨/٥ الالتزام بلائحة الاشتراطات الصحية بمستودعات المواد الغذائية :

يلتزم المستثمر بما ورد بلائحة الاشتراطات الصحية بمستودعات المواد الغذائية ووسائل نقلها الصادرة عن الإدارة العامة لصحة البيئة بوزارة الشؤون البلدية والقروية.

## ٨/٦ مواقف السيارات :

١/٦/٨ يلتزم المستثمر بتخصيص مواقف سيارات بمعدل موقف واحد لكل ٧٠ متر مربع من مساحة البناء.

٢/٦/٨ تهيئة الارتدادات جهة الشارع كمواقف سيارات بدون أسوار.

## ٨/٧ الصيانة :

يلتزم المستثمر بما يلي :

٨/٧/١ إجراء فحوصات شهرية واختبارات دورية (كل ثلاثة أشهر) وصيانة لمبنى المخزن، والأجهزة، والتركيبات الكهربائية والميكانيكية، وجميع وسائل السلامة، ومعدات الإطفاء والمراقبة والإنذار وإصلاح أي خلل فوراً.

٨/٧/٢ إجراء صيانة ومعايرة دورية لأجهزة إطفاء الحريق طبقاً لتعليمات الدفاع المدني.

٨/٧/٣ تخصيص سجل تدون فيه نتائج جميع الفحوصات والاختبارات الشهرية والدورية وأعمال الصيانة المنفذة.

٨/٧/٤ تقديم تقرير دوري (كل ثلاثة أشهر) للأمانة/ البلدية من مكتب هندسي معتمد من الأمانة/ البلدية عن أعمال الصيانة التي تمت، مبيناً به تفاصيل الإصلاحات والاستبدالات التي نفذت.

٨/٧/٥ يحق للأمانة/ البلدية إغلاق المستودع/ المخزن في حالة عدم التزامه بإجراء أعمال الصيانة والمعايرة الدورية.



## ٨/٨ تجديد مبنى المخزن وأجهزته

٨/٨/١ يلتزم المستثمر بتجديد مباني المخزن وأجهزته بما يمكنه من أداء وظيفته بطريقة سليمة.

٨/٨/٢ في حالة ترميم بعض العناصر الإنشائية فإنه لا يسمح باستخدام مواد كيميائية مصنعة أو غير مقاومة للحريق.





الدليل الإرشادي لإعداد كراسة  
الشروط والمواصفات لإدارة  
وتشغيل المستودعات والمخازن

## ١٠. اشتراطات الأمن والسلامة



## ٩. اشتراطات الأمن والسلامة

## ٩/١ الإجراءات الوقائية :

٩/١/١ يلتزم المستثمر باتخاذ كافة الإجراءات والاحتياطات اللازمة لمنع وقوع أضرار أو حوادث تصيب الأشخاص، أو الأعمال، أو الممتلكات العامة والخاصة.

٩/١/٢ لا يسمح باستخدام أي مصادر للهب ، أو أي مصادر حرارية داخل المستودع/المخزن.

## ٩/٢ تأمين معدات الحريق وأنظمة الإنذار:

يجب على المستثمر أن يزود المستودع/ المخزن بعدد من طفايات الحريق اليدوية، وحفريات الحريق (محابس الإطفاء) وبكرات خراطيم الإطفاء، ومصادر المياه، وأنظمة الإنذار والإطفاء التلقائي.

## ٩/٣ اللوحات الإرشادية:

يجب وضع لوحات إرشادية تبين الإجراءات الواجب اتباعها في حالات الطوارئ، وأخرى تحذيرية تفيد منع التدخين ، أو إحداث شرر داخل المستودع/ المركز. وكذلك وضع لوحات في أماكن بارزة يدون عليها أرقام هواتف الدفاع المدني، وخدمات الطوارئ.

## ٩/٤ ملابس العاملين والمهمات الوقائية:

على المستثمر أن يوفر للعاملين بالمستودع/المخزن الملابس والتجهيزات التي تتطلبها طبيعة العمل ومخاطره لحمايتهم، ويلزمهم بارتدائها واستخدامها في أداء العمل.

## ٩/٥ خطة الطوارئ:

يجب على المستثمر وضع خطة لإخلاء المستودع/المخزن في أوقات الطوارئ، وإيضاح الإجراءات التي يجب على العاملين اتخاذها لحين حضور فريق الدفاع المدني.

## ٩/٦ تدريب العاملين:

يجب تدريب جميع العاملين بالمستودع/المخزن على كيفية استخدام طفايات الحريق، وما يجب اتباعه في حالة نشوب حريق أو حالة طوارئ.

## ٩/٧ تأمين مستلزمات الإسعاف:

يجب توفير صندوق إسعافات أولية مجهز لعلاج الجروح البسيطة، مع ضرورة تدريب شخص واحد على الأقل على القيام بمثل هذه الإسعافات.

## ٩/٨ الالتزام بتعليمات الدفاع المدني:

الالتزام باشتراطات السلامة والوقاية الصادرة من المديرية العامة للدفاع المدني وما يستجد عليها من تعديلات

## ٩/٩ المسؤولية عن حوادث العمل:

يكون المستثمر مسؤولاً مسؤولية كاملة عن كافة حوادث الوفاة، وإصابات العمل، التي قد تلحق بأي من العمال والموظفين أثناء قيامهم بالعمل، أو تلحق بالمارة أو المركبات، نتيجة عدم التزامه باحتياطات السلامة أثناء تأدية العمل، ويتحمل وحده كافة التعويضات والمطالبات، أو أي تكاليف أخرى، وليس على الأمانة/البلدية أدنى مسؤولية عن ذلك.





الدليل الإرشادي لإعداد كراسة  
الشروط والمواصفات لإدارة  
وتشغيل المستودعات والمخازن

## ١١. المرفقات (الملاحق)



## نموذج عطاء يقدم في مزايده بالظرف المختوم (نموذج ٦ / ٧ )

سعادة رئيس بلدية:  
إشارة إلي إعلانكم المنشور بالصحف بتاريخ / / ١٤ هـ المتضمن رغبتكم  
تأجير موقع في مدينة لاستثماره كمستودع (كمخزن).  
وحيث تم شراؤنا لكراسة شروط ومواصفات المنافسة بموجب الإيصال المرفق صورته واطلعنا  
علي كافة الاشتراطات الخاصة بهذه المنافسة، كما تم معاينة العقار على الطبيعة معاينة تامة  
نافية للجهالة .  
نتقدم لسعادتكم بعرضنا لاستئجار العقار الموضح أعلاه بأجرة سنوية قدرها  
( ) ( ) ريال وتجدون برفقه كراسة  
الشروط والمواصفات بعد توقيع جميع صفحاتها من قبلنا وضمان بنكي لا يقل عن (٥٠%) من  
أجرة سنة كاملة وكافة المستندات المطلوبة في كراسة الشروط والمواصفات.

|                   |               |
|-------------------|---------------|
| اسم المستثمر      |               |
| رقم بطاقة الأحوال |               |
| صادرة من          | بتاريخ        |
| هاتف              | فاكس          |
| ص.ب               | الرمز البريدي |

العنوان:

الختم الرسمي

التوقيع

التاريخ

|                   |        |
|-------------------|--------|
| اسم الشركة        |        |
| رقم السجل التجاري |        |
| صادرة من          | بتاريخ |
| نوع النشاط        |        |
| هاتف              | فاكس   |
| ص.ب               | الرمز  |

العنوان:

الختم الرسمي

التوقيع

التاريخ



## 2/11



نموذج محضر تسليم عقار للمستثمر ( نموذج ٣/٦ )

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| محضر تسليم عقار                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |
| الرقم:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | التاريخ: ١٤ / / هـ |
| العقار رقم:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | بلدية:             |
| رقم عقد التأجير:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | اسم المستثمر:      |
| تاريخه:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |
| <p>إقرار</p> <p>أقر بأنني قد استلمت بموجب هذا المحضر العقار المذكورة بياناته عالية بتاريخ / / ١٤ هـ لاستخدامه كمستودع / كمخزن بموجب عقد الإيجار المبرم مع أمانة / بلدية ..... وقد قمت بمعاينته معاينه تامة نافية للجهالة شرعاً وبأنني قبلته علي حالته في تاريخ استلامه.</p> <p>(ويشمل ذلك الأرض والموقع والمنشآت والملحقات وأية تجهيزات أخرى) و عليه أوقع</p> <p>التوقيع ..... الختم .....</p> <p>رئيس بلدية .....</p> <p>التوقيع .....</p> |                    |
| صورة لملف العقار                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |



### ١١/٤ إقرار من المستثمر

يقر المستثمر بما يلي:

- ١- اطلع على كراسة الشروط والمواصفات ومرفقاتها وأنه ملتزم بما جاء بها.
- ٢- اطلع على جميع النظم السعودية المعمول بها ذات الصلة بموضوع المزايدة وعلى وجه خاص:  
(أ) لائحة التصرف بالعقارات البلدية الصادرة بموجب الأمر السامي الكريم رقم ٤٠١٥٢  
في ١٤٤١/٠٦/٢٩هـ  
(ب) الاشتراطات البلدية والفنية للمستودعات العامة الصادرة من وزارة الشؤون البلدية والقروية.
- ٣- عاين الموقع المعروض للتأجير معاينة تامة نافية للجهالة.

الختم

التوقيع





## ٥/١١ نموذج العقد



رقم العقد.....  
تاريخ العقد.....

### عقد تأجير

إنه في يوم..... الموافق...../...../..... تم الاتفاق بين  
كل من :

١. اسم.....  
الأمانة/البلدية..... ومقرها.....  
ويمثلها..... في.....  
العقد..... التوقيع..... على..... هذا  
بصفته.....  
طرف أول.....  
العنوان.....

هاتف..... فاكس.....  
ص.ب..... المدينة..... الرمز.....  
البريدي.....  
الإلكتروني.....

٢. اسم.....  
المستثمر.....  
شركة.....  
مؤسسة.....

سجل..... تجاري..... رقم..... صادر.....  
من..... بتاريخ...../...../.....  
ويمثلها..... في.....  
العقد..... التوقيع..... على..... هذا  
بصفته.....  
وينوب عنه في التوقيع..... بالتفويض  
رقم..... طرف ثاني.....  
العنوان.....

هاتف..... فاكس.....



ص.ب..... المدينة..... الرمز.....  
البريدي.....  
البريد.....  
الإلكتروني.....

بناء على الإجراءات المنتهية بخطاب ..... رقم .....  
في...../...../......القاضي بقبول الطلب المقدم من الطرف الثاني لاستثمار العقار  
الموضحة بياناته، فقد اتفق الطرفان على ما يلي:  
المادة : تعريف لمفردات العقد.

الأولى  
الموقع : هو المستودع /المخزن المقام على الأرض المملوكة للأمانة  
والمحددة بياناته في المادة الثالثة من هذا العقد.  
العقار : هو المستودع /المخزن الموضحة بياناته أدناه في المادة الثالثة من  
هذا العقد.

المشروع : هو المستودع / المخزن المراد تأجيريه للمستثمر ليقوم بتحديد  
واستخدامه  
الجهات ذات العلاقة : هي الجهات الحكومية وغير الحكومية ولها علاقة بالمشروع من  
الناحية التنظيمية، أو الرقابية، أو الفنية، أو التي تقدم الخدمات  
الأساسية للمشروع.

الكراسة: : كراسة الشروط والمواصفات  
المادة : مستندات العقد  
الثانية

المستندات التالية مكملة ومتمة ومفسرة لبعضها البعض وهي تشكل مستندات العقد:  
١- كراسة الشروط والمواصفات الفنية وملحقاتها.  
٢- نموذج العطاء المقدم من الطرف الثاني.  
٣- المراسلات المتبادلة بين الطرفين في مرحلتى تقديم العطاءات وقبول العرض والتي  
اتفق الطرفان على اعتبارها ضمن مستندات العقد.

المادة : وصف العقار  
الثالثة

- بموجب هذا العقد قام الطرف الأول بتأجير الطرف الثاني العقار الوارد بياناته فيما يلي:
- موقع العقار:
- المدينة :
- الحي :
- الشارع :
- رقم المخطط:
- رقم العقار:

- حدود العقار: (حسب الكروكي المرفق)

- شمالاً:
- جنوباً:
- شرقاً:

بطول  
بطول  
بطول

متراً  
متراً  
متراً



بطول مترا

■ غربا:

- مساحة العقار:

■ المساحة الإجمالية: ( )

■ مساحة المباني: متر مربع

■ عدد الأدوار : طبقاً واحداً

■ نوع البناء :

**المادة الرابعة :** الغرض من العقد

الغرض من العقد هو استثمار الموقع الموضحة بياناته أدناه واستخدامه كمستودع /كمخزن ولا يجوز استخدامه لغير الغرض المخصص له.

**المادة الخامسة :** مدة العقد

مدة العقد ( ) ( ) تبدأ من تاريخ تسلم المستثمر للعقار من الأمانة/ البلدية، بموجب محضر تسليم موقع من الطرفين خلال شهر على الأكثر من تاريخ توقيع العقد.

**المادة السادسة :** فترة التجهيز والتجديد

يعطى المستثمر فترة (٥٪) ( ) للتجهيز والتجديد، وهي تعادل ٥٪ من المدة المحددة في المادة الخامسة من العقد، وهي فترة زمنية غير مدفوعة الأجرة.

**المادة :** الإيجار السنوي

**السابعة**

أ- الإيجار السنوي للعقار ريال ( ) ريال فقط) ويتم سداد إيجار السنة الأولى عند توقيع العقد، أما أجور السنوات التالية، فيتم سدادها في بداية كل سنة، وبعد أقصى عشرة أيام من بداية السنة  
ب- ضريبة القيمة المضافة محسوبة على مبلغ الإيجار السنوي ويتم سدادها وفقاً للمدد المحددة طبقاً للفقرة (أ) من هذه المادة

**المادة الثامنة :** التزامات المستثمر

يلتزم الطرف الثاني المستثمر بموجب هذا العقد بما يلي :

- ١- الحصول على التراخيص اللازمة من الأمانة/البلدية ومن الجهات الأخرى ذات العلاقة قبل البدء في تنفيذ المشروع.
- ٢- تجهيز وتجديد المشروع خلال المدة المحددة لذلك.
- ٣- توفير وسائل الأمن والسلامة اللازمة لحماية الأشخاص والممتلكات الخاصة والعامة حسب تعليمات الجهات ذات العلاقة.
- ٤- تشغيل المشروع وفقاً للشروط والمواصفات الواردة بالكراسة المرفقة بهذا العقد.
- ٥- الحصول على الموافقة الخطية من الأمانة/البلدية قبل عمل أية إضافات أو تعديلات يراها ضرورية للمشروع.
- ٦- سداد الرسوم والضرائب المتعلقة بتشغيل المشروع وتحمل تكاليف توصيل الخدمات للموقع.
- ٧- تشغيل وصيانة المشروع وفقاً للشروط والمواصفات المحددة من الأمانة/البلدية ومن الجهات ذات العلاقة.
- ٨- الالتزام بالاشتراطات البلدية والفنية للمستودعات العامة الصادرة من وزارة الشؤون البلدية والقروية
- ٩- سداد الأجرة السنوية وفق المادة السابعة من هذا العقد.



**المادة : الرقابة على تنفيذ العقد**  
**التاسعة**

للأمانة/البلدية والجهات ذات العلاقة الحق في الرقابة على المشروع في أى وقت خلال مدة العقد. ويلتزم الطرف الثانى بجميع تعليمات الجهة المشرفة على التنفيذ المعينة من الطرف الأول.

**المادة : الالتزام بالنشاط المحدد**  
**العاشر**

لا يجوز للمستثمر استخدام الموقع لغير الغرض المخصص له والوارد في المادة الرابعة من هذا العقد.

**المادة الحادية عشر : التنازل عن العقد**

لا يحق للمستثمر تأجير الموقع المؤجر له على الغير، أو التنازل عن العقد إلا بموافقة خطية من الأمانة/البلدية.

**المادة الثانية : الغرامات والجزاءات**  
**عشر**

في حالة حدوث مخالفات من المستثمر تطبق عليه الغرامات والجزاءات الواردة بكراسة الشروط المرفقة بلائحة الغرامات والجزاءات عن المخالفات البلدية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٩٢) في ١٤٤٢/٠٢/٠٥ هـ والمخالفات الغير واردة بلائحة الغرامات والجزاءات فإن للأمانة/البلدية الحق في تقدير الغرامة التي تتناسب مع حجم المخالفة فيما لم يرد منها بلائحة الغرامات والجزاءات.

**المادة الثالثة : فسخ العقد**  
**عشر**

يجوز فسخ العقد مع بقاء حق الأمانة/البلدية في الرجوع إلى المستثمر فيما لحقها من ضرر بسبب ذلك في أى من الحالات التالية :

- ١- إذا تأخر المستثمر عن البدء في التنفيذ خلال فترة التجهيز والتجديد المسموح بها.
- ٢- إذا استخدم الموقع لنشاط يخالف النشاط المتفق عليه في العقد، أو قام بتأجير النشاط كلياً أو جزئياً، أو تنازل عنه للغير دون موافقة خطية من الأمانة/البلدية، وذلك بعد إنذاره لتصحيح الوضع، ومضى خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالإنذار.
- ٣- إذا تأخر في تسديد الأجرة عن المدة المحددة له بعد إنذاره، ومضى خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالإنذار.
- ٤- إذا ثبت أن المستثمر قد شرع بنفسه أو بواسطة غيره بطريق مباشر أو غير مباشر في رشوة أحد موظفي الأمانة/البلدية للحصول على العقد.
- ٥- إذا أفلس، أو طلب إشهار إفلاسه، أو ثبت إعساره، أو صدر أمر بوضعه تحت الحراسة، أو جرى حل الشركة وتصفيتها.



٦- إذا توفي المستثمر، ولم يتقدم ورثته خلال شهرين من وفاته بطلب للاستمرار في تنفيذ العقد.

**المادة الرابعة عشر : إلغاء العقد**  
 يجوز للأمانة/للبلدية بعد موافقة وزير الشؤون البلدية والقروية إلغاء العقد، قبل انتهاء مدة التأجير أو الاستثمار، لأسباب تتعلق بالمصلحة العامة، بعد إشعار المستأجر أو المستثمر بذلك، وانقضاء ثلاثة أشهر من تاريخ إشعاره.

**المادة الخامسة : المنشآت المقامة على العقار**  
 عشر

يلتزم المستثمر بأن تكون المنشآت والتجهيزات المقامة على العقار هي من حق الأمانة/ للبلدية بعد انتهاء مدة العقد، وعلى المستثمر تسليمها بحالة جيدة، ويتم الاستلام بعمل محضر تسليم للمنشآت والتجهيزات بكاملها، يثبت فيه صلاحيتها للعمل بشكل جيد ويوقع من الطرفين.

**المادة السادسة : مرجع العقد**  
 عشر

فيما لم يرد فيه نص في هذا العقد تسري أحكام لائحة التصرف بالعقارات البلدية الصادرة بالأمر السامي رقم ٤٠١٥٢ في ٢٩/٠٦/١٤٤١هـ

**المادة السابعة : الفصل في النزاع بين الطرفين**  
 عشر

في حالة وجود خلاف بين الطرفين فيما يتعلق بتنفيذ بنود هذا العقد فإن ديوان المظالم هو الجهة المختصة بالفصل فيه بموجب المادة الثالثة عشر من التعليمات التنفيذية للائحة التصرف بالعقارات البلدية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٤١٠٠٥٦١٨٨٣) في ٢٢/١٢/١٤٤١هـ

**المادة الثامنة : شروط أخرى**  
 عشر

الشروط الخاصة

**المادة التاسعة :**  
 عشر

يقر الطرفان أن العنوان الموضح بصدر هذا العقد، هو العنوان الذي يمكن للطرف الأول أن يرسل عليه المراسلات والمكاتبات إلى الطرف الثاني بخصوص هذا العقد، ويكون الطرف الثاني قد استلمها بمجرد إرسالها إليه على العنوان المذكور، وفي حالة تغييره يتم إخطار الطرف الأول بخطاب مسجل.

**والله ولي التوفيق،،،**

حرر هذا العقد بتاريخ / / من ثلاث نسخ أصلية سُلمت منها نسخة للطرف الثاني واحتفظ الطرف الأول بنسختين.

الطرف الأول

الطرف الثاني

