



## كراسة الشروط والمواصفات لمشروع تأجير موقع في سكن الأعضاء (محل حلاقة)

تاريخ اعتماد الكراسة  
٢٠٢٥ م

### تتويه :

تُعد هذه الوثيقة بمثابة طلب لتقديم العروض (RFP)، ويجب ألا يتم تفسيرها بأي حال من الأحوال كلياً أو جزئياً كأمر مباشر أو غير مباشر، كما لا تُفسر على أنها طلب أو تصريح بأداء عمل لحساب الجامعة.

وإن الغرض الأساس من المعلومات المتوفرة في طلب تقديم العروض هو تمكين المتلقي من صياغة عرض متكامل استجابةً لمتطلبات المشروع المنصوص عليها. وعلى الرغم من أن طلب تقديم العروض هذا يتضمن إتاحة المعلومات اللازمة كافة؛ فإنه يجب على مقدمي العروض إجراء تقييماتهم الخاصة المستقلة كما أن عليهم التحقق بشأن كل ما يتعلق بموضوع طلب تقديم العروض. وعلى هذا؛ فإن الجامعة لا تضمن دقة أو موثوقية أو صحة أو اكتمال المعلومات الواردة في طلب تقديم العروض هذا، وتظل المسؤولية على مقدم العرض فيما يتعلق بتحديد أي معلومات أخرى مطلوبة لإعداد العرض، وسيتم اعتبار هذه الوثيقة جزءاً من العقد الذي سيتم توقيعه بين الجهة ومقدم العرض الذي سيقع عليه الاختيار. ذلك أن طرح المنافسة يعد دعوة إلى التعاقد و غير ملزمة للجامعة، كما يعد تقديم العطاءات إيجاباً والترسية قبولاً.



## الفهرس

١. تعريف بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن: ..... ٤
٢. معلومات عامة عن الحرم الجامعي الرئيسي: ..... ٤
3. الشروط العامة التي يجب الالتزام بها عند إعداد أو تقديم العرض: ..... ٤
  - 3.1. الشروط الواجب توافرها في المتقدم للمنافسة: ..... ٤
  - 3.2. شروط إعداد العرض ..... ٥
  - 3.3. شروط تقديم العرض: ..... ٦
4. الضمان: ..... ٧
5. معايير المنافسة وتقييم العطاءات والتنسيق والاتصال: ..... ٨
  - ٥.١. المعايير: ..... ٨
  - 5.2. تقييم العطاءات: ..... ٨
  - 5.3. التنسيق والاتصال: ..... ٩
6. هدف المشروع: ..... ٩
7. نطاق العمل (الأصول الاستثمارية المطروحة) ..... ٩
8. مدة العقد: ..... ٩  
خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.
9. العرض المالي: ..... ١٠
10. تسليم واستلام الأصول: ..... ١٠
  - 10.1. استلام العين المؤجرة: ..... ١٠
  - 10.2. تسليم العين المؤجرة بعد انتهاء العقد: ..... ١١
11. فسخ العقد: ..... ١١
12. إلغاء العقد: ..... ١٢
13. التعويضات: ..... ١٢



- ١٢..... 14. السرية، وملكية الوثائق والبيانات والمعلومات:
- ١٣..... 15. الغرامات والمخالفات:
- ١٤..... 16. اشتراطات وأحكام عامة:
- ١٦..... 17. المواصفات والاشتراطات الفنية:
- ١٧..... 18. الأمن والسلامة:
- ١٨..... 18 التشغيل والصيانة:
- ٢٠..... 19. الصحة والسلامة الغذائية:
- ٢٠..... 20. توفير العاملين:
- ٢١..... 21. الملاحق:



## التمهيد

يسر جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن ممثلة بالإدارة العامة للاستثمار أن ترحب بجميع المؤسسات والشركات والأفراد الراغبين في استئجار منفذ خدمات وما في حكمها من مقاهي ومطاعم في المدينة الجامعية.

### ١. تعريف بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن:

تقع جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن في مدينة الرياض، وهي أكبر جامعة نسائية في العالم تقوم بتوفير خدمات طبية وتعليمية تضم عدد ٥ كليات علمية و ٥ كليات صحية و ٥ كليات إنسانية وكلية تطبيقية ومعهد ين معهد للغة الإنجليزية ومعهد تعليم اللغة العربية للناطقات بغيرها ومكتبة مركزية كبيرة، ومراكز بحثية، ومستشفى تعليمي جامعي، وعيادات مستقلة لطب الأسنان، ومركز خدمات طلابية، ومراكز رياضية، وشبكة مترو آلية تغطي جميع أنحاء الحرم الجامعي، كما أن الجامعة مربوطة بشبكة مترو الرياض الرئيسية بمحطتين رئيسيتين.

وفيما يلي ملخص معلومات عامة حول الجامعة والمنشآت الرئيسية فيها، والمباني، والمراكز، والبنية التحتية المساندة:

### ٢. معلومات عامة عن الحرم الجامعي الرئيسي:

- مساحة الموقع: ٢٧,٦٣٦,٥٠٩,٦٠ م٢.
- المساحة المبنية (BUA): ٣ مليون متر مربع.
- عدد الكليات: ١٩ كلية ومعهد.
- المباني الطبية: مستشفى واحد ومركز بحوث واحد ومركز محاكاة.

### ٣. الشروط العامة التي يجب الالتزام بها عند إعداد أو تقديم العرض:

جميع المعلومات المطلوبة والشروط التي يتضمنها هذا المستند تعتبر جزءاً لا يتجزأ من العقد الذي سيتم إبرامه بعد إتمام الترسية، وتأكيداً لذلك فإنه يجب التوقيع على جميع النماذج المرفقة في هذه الكراسة من قبل صاحب المؤسسة/الشركة أو المفوض بالتوقيع مع ختم كل صفحة منه بالختم المعتمد الخاص بالمؤسسة أو الشركة، وإرفاقها كاملة مع العرض المقدم.

#### ٣,١. الشروط الواجب توافرها في المتقدم للمنافسة:

- ٣,١,١. خبرة في مجال العمل، وأن يرفق بالعرض ما يفيده ذلك.
- ٣,١,٢. أن تكون جميع الوثائق المنصوص عليها في المادة (١٢) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية متوافرة لدى المتقدم وسارية المفعول.



- ٣,١,٣ . ألا يكون قد صدر ضد المستأجر أحكام قضائية تخل بسجله المهني أو الائتماني، وألا يكون لديه أية منازعات قضائية أو تجارية قائمة بينه وبين أية جهة أخرى سواء كانت حكومية أو شبه حكومية أو خاصة عند تقديمه العرض.
- ٣,١,٤ . أن يكون سجل المستأجر خالياً من حوادث التسمم الغذائي، وأن يكون خالياً من حالات سحب العمل وإنهاء أي عقد معه نتيجة لذلك.
- ٣,١,٥ . أن يكون الموقف المالي للمتعهد مناسباً لتغطية حجم العمل المطلوب.
- ٣,١,٦ . أن يكون مصنفاً وفقاً لأنظمة ولوائح كل من: (وزارة التجارة والصناعة، الوزارات والهيئات والمصالح ذات العلاقة بتقديم الخدمة المطلوبة).
- ٣,١,٧ . أن يكون له مكتب وعنوان ثابت في مدينة الرياض طيلة فترة العقد لاستدعائه عند الحاجة.

### ٣,٢ . شروط إعداد العرض

- ٣,٢,١ .
- ت
- كتب الأسعار بخط واضح وبالعملة السعودية رقماً وكتابة ولا يجوز التعديل أو المحو أو الطمس في قائمة الأسعار وكل تصحيح يجب إعادة كتابته رقماً وكتابة وتوقيع مقدم العرض أو المفوض بجانبه وختمه.
- ٣,٢,٢ . تختم جميع الأوراق المقدمة للمنافسة بختم المؤسسة/الشركة.
- ٣,٢,٣ . يجب أن يوقع العرض من مقدمه فإن كان مقدماً من شركة أو هيئة تعين أن يكون موقعاً ممن يملك حق تمثيل الشركة أو الهيئة نظاماً.
- ٣,٢,٤ . يجوز أن يقدم العرض من عدة مقاولين بالتضامن بينهم، وفقاً لشروط تصنيف المقاولين المتضامنين، المشار إليها في نظام (تصنيف المقاولين) مع مراعاة الضوابط التالية:
- أ. أن يتم التضامن قبل تقديم العرض، وبموجب اتفاقية مبرمة بين الأطراف المتضامنة، ومصدقة من جهة ذات اختصاص بالتوثيق والتصديق كالغرفة التجارية الصناعية.
- ب. أن تتضمن اتفاقية التضامن التزام المتضامنين مجتمعين أو منفردين بتنفيذ كافة الأعمال والخدمات المطروحة في المنافسة.
- ت. أن توضح اتفاقية التضامن الممثل القانوني لطرف التضامن أمام الجامعة لاستكمال إجراءات التعاقد، وتوقيع العقد، والمسئولية عن التوقيعات والمخاطبات مع الجهة الحكومية.
- ث. تختم وتوقع وثائق العرض ومستنداته، من جميع المتضامنين، ويرفق أصل الاتفاقية مع العرض.
- ج. لا يجوز لأحد المتضامنين التقدم بعرض منفرد، أو التضامن مع متنافس آخر للمشروع نفسه.
- ح. لا يجوز تعديل اتفاقية التضامن بعد تقديمها دون موافقة الجامعة.



- ٣,٢,٥ . يجب مراجعة جداول الأسعار المقدمة سواء من ناحية مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات الحسابية وإذا وجد الاختلاف بين السعر المبين كتابة والسعر المبين بالأرقام فإن العبرة بالسعر المبين كتابة وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وسعر مجموعتها فإن العبرة بسعر الوحدة.
- ٣,٢,٦ . يجب أن تكون الأسعار شاملة ومغطية جميع ما يتحمله مقدم العرض من مصاريف والتزامات أيا كان نوعها بالنسبة لكل بند من البنود.
- ٣,٢,٧ . يجب على مقدم العرض أن يتحرى بنفسه-قبل إعداد عرضه-طبيعة العمل والظروف المحلية وجميع ما قد يؤثر على فئات عرضه.
- ٣,٢,٨ . يجب على مقدم العرض أن يتحرى بنفسه-قبل إعداد عرضه-طبيعة العمل والظروف المحلية وجميع ما قد يؤثر على فئات عرضه.
- ٣,٢,٩ . يجب تحديد مدة التوريد أو التوريد والتركيب أو مدة التنفيذ لإتمام الأعمال الإنشائية في العرض المقدم لتلك المنافسات.
- ٣,٢,١٠ . استيفاء جميع الوثائق المطلوبة في المادة (٣,٣) من هذه الكراسة وكذلك الوثائق المطلوبة في العرض الفني.
- ٣,٢,١١ . تعهد المتقدم بصحة ودقة جميع المعلومات المقدمة في العرض وفي حال ثبوت غير ذلك يعتبر العقد مع المستأجر ملغياً.

### ٣,٣ شروط تقديم العرض:

- ٣,٣,١ . يجب أن يتم تقديم العرض وفقاً لـ "شروط اعداد وتقديم العرض المذكورة في هذه الكراسة" في ظرف مختوم معتمد بختم المستأجر مع كتابة اسم المؤسسة/الشركة واسم المنافسة.
- ٣,٣,٢ . يحق التقديم لجميع المؤسسات والشركات السعودية إضافة إلى جميع الشركات الراغبة في التعامل مع الجامعة ممن تتوافر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل ويجب عليهم إرفاق صورة من رخصة الاستثمار مع العرض طبقاً لنظام الاستثمار الأجنبي.
- ٣,٣,٣ . يجب أن يكون العرض المقدم لعلامة تجارية واحدة.
- ٣,٣,٤ . يجب على كل مقدم عرض لهذه المنافسة أن يرفق ضمن عرضه ما يلي:
- ٣,٣,٥ . مقدمة تعريفية مختصرة عن الشركة / المؤسسة.
- ٣,٣,٦ . مستندات العرض الفني.
- ٣,٣,٧ . قائمة الاسعار المعتمدة.
- ٣,٣,٨ . أصل العرض المالي.
- ٣,٣,٩ . كراسة الشروط والمواصفات مع ختم كل صفحة من صفحاتها بختم الشركة.
- ٣,٣,١٠ . بيان بالأعمال السابقة وأن يقدم المستندات المؤثرة والتي تثبت تنفيذه لتلك الأعمال.



- ٣,٣,١١ . تعبئة النماذج المطلوبة في الملاحق الخاصة بهذه الكراسة.
- ٣,٣,١٢ . خطاب تقديم العطاء على النموذج المرفق في الكراسة يتضمن السعر الإجمالي للعطاء مختوم وموقع من مدير عام المؤسسة / الشركة. (مرفق النموذج رقم ١, ٢١)
- ٣,٣,١٣ . صورة من السجلات والشهادات سارية المفعول للمؤسسة / الشركة، والمنصوص عليها في المادة (١٢) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية، موضحة كالتالي:
- ٣,٣,١٣,١ . السجل التجاري أو الترخيص النظامي في مجال الأعمال المتقدم لها.
- ٣,٣,١٣,٢ . شهادة تسديد الزكاة والضريبة.
- ٣,٣,١٣,٣ . شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بتسجيل المنشأة في المؤسسة، وتسديد الحقوق التأمينية.
- ٣,٣,١٣,٤ . شهادة الانتساب للغرفة التجارية.
- ٣,٣,١٣,٥ . رخصة الاستثمار إذا كان المتنافس مرخصاً وفقاً لنظام (الاستثمار الأجنبي).
- ٣,٣,١٣,٦ . صورة من عقد الشركة أو أي مستندات توضح اسم الشخص أو الأشخاص المصرح لهم بالتعاقد باسم الشركة والمسؤولين مباشرة عن تنفيذ وتوقيع المستندات وإعطاء المخالصات باسم الشركة إذا رست هذه العملية عليها مع تقديم نماذج من توقيعاتهم مع العرض المقدم لهذه المنافسة.
- ٣,٣,١٤ . لا تقبل العروض ولا الضمانات ولا أي مكاتبات حول العملية بغير اللغة العربية وإنما يجوز تقديم ترجمة لها باللغة الانجليزية، كما انه سيتم تحرير العقد ومرفقاته ووثائقه باللغة العربية.
- ٣,٣,١٥ . يقر مقدم العرض بأنه اطلع على نظام المنافسات والمشتريات الحكومية المصادق عليه بالمرسوم الملكي الكريم رقم (م/٥٨) وتاريخ ١٤٢٧/٩/٤هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٣٦٢) وتاريخ ١٤٢٨/٢/٢٠هـ، وقرارات وتعاميم وتفسيرات وزارة المالية، وقدم عرضه على أساسهما كما يقر أنه قد اطلع على جميع الأنظمة واللوائح والتعليمات التي تحكم نظام الاستيراد والجمارك وكذلك الأنظمة التي تتعلق بتنفيذ هذه العملية ويقر بالتزامه بها ولن يلتفت لأي تعلل من مقدم العرض بجهل الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية.
- ٣,٣,١٦ . لن يقبل العرض الذي يقدم أو يصل بعد الساعة الخامسة عصرا من اخر مدة تم تحديدها لقبول العروض ولن تقبل أي ملاحق للعرض بعد ذلك

#### ٤. الضمان:

- ٤,١ . يقدم مع العرض ضمان بنكي بنسبة ١٥٪ من الأجرة السنوية.
- ٤,٢ . يجب أن يكون هذا الضمان غير قابل للإلغاء ونافذاً حتى انتهاء مدة العقد وتسليم العقار وفقاً لشروط العقد.



٤,٣ لن يقبل العرض الذي يقدم معه ضمان ناقص مهما كانت نسبة النقص.

٤,٤ يجب أن يكون الضمان بأحد الأشكال التالية، ووفقاً للنماذج الواجب استخدامها من قبل البنوك:

٤,٤,١ خطاب ضمان صادر من أحد البنوك المحلية المرخص لها والمعتمدة-ولا يقترن بأي شروط أو قيود-يتعهد فيه البنك بأن يدفع للجامعة مبلغ يوازي قيمة الضمان عند أول طلب منها، دون معارضة من جانب مقدم العرض.

٤,٤,٢ خطاب ضمان صادر من بنك خارج المملكة العربية السعودية مقدم بواسطة أحد البنوك المحلية العاملة في المملكة.

٤,٥ أي عرض لا يصحب بأحد أشكال الضمانات أعلاه يعتبر مرفوضاً وغير مقبول.

٤,٦ يحق للجامعة ودون الرجوع للمستأجر، ودون اتخاذ إجراءات التقاضي مصادرة الضمان أو جزء منه متى ما أخل المستأجر بأحد التزاماته العقدية أو النظامية.

## ٥. معايير المنافسة وتقييم العطاءات والتنسيق والاتصال:

٥,١ . **المعايير:** سوف يتم النظر في العروض المقدمة حسب المعايير التي تضمن للجامعة أن المتقدم للمنافسة لديه القدرة المالية والإمكانات الكافية من حيث الخبرة وحسن الأداء وجودة العمل، حيث سيتم النظر في العروض وفقاً للمعايير الفنية الموضحة في الجدول أدناه:

| المعايير |                                             |
|----------|---------------------------------------------|
| ١        | ترخيص في مجال العمل                         |
| ٢        | زيارة الموقع                                |
| ٣        | اعمال مشابهة لطبيعة المشروع.                |
| ٤        | الكوادر البشرية من موظفين وموظفات والسعودة. |

## ٥,٢ . تقييم العطاءات:

٥,٢,١ . تقوم الجامعة بعد فتح العطاءات مباشرة بعمل دراسة تفصيلية وتقييم لجميع العطاءات المقدمة.

٥,٢,٢ . لن تكون الجامعة ملزمة بترسية العقد على أعلى عرض مالي، بل ستأخذ بعين الاعتبار الأسعار التي تم تقديمها والعطاء الفني وجميع العوامل الاخرى ذات العلاقة، والتي تشمل الاحكام والشروط وتجهيز الأيدي العاملة والمعدات ومواعيد إنجاز العمل والسعودة التي من شأنها أن تضمن نجاح المشروع وتقديم أفضل خدمة وفائدة للجامعة.

٥,٢,٣ . يجوز للجامعة أثناء تقييمها للعطاءات أن تطلب ايضاحات من مقدمي العطاءات لكي تتمكن من الفهم الجيد وتقييم العطاءات بصورة صحيحة.



٥,٢,٤ . لا تقبل الجامعة أي تغييرات بعد فتح العطاءات أو بعد الإيضاحات.

### ٥,٣. التنسيق والاتصال:

للتسيق والاستفسار يرجى الاتصال بالإدارة العامة للاستثمار.

بريد الكتروني: [invest@pnu.edu.sa](mailto:invest@pnu.edu.sa)

هاتف: ٠١١٨٢٤٢٥٤٦ ٠١١٨٢٢١٣٣٦ ٠١١٨٢٢١٣٤٩

### ٦. هدف المشروع:

٧. يهدف هذا المشروع إلى تأجير وتشغيل منفذ بمنطقة سكن أعضاء جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن، وذلك وفقاً لأعلى المعايير وبما يتطابق مع معطيات هذه الكراسة وشروطها.

### ٨. نطاق العمل (الأصول الاستثمارية المطروحة)

تشمل المزايدة منفذ واحد ، موضح بالتفصيل في الجدول أدناه،

| م | الموقع                         | رقمه    | المساحة بالمتر المربع | ملاحظات                                                                                    |
|---|--------------------------------|---------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | مول سكن الأعضاء - محل<br>حلاقة | ٠,١٠٤,٢ | 25                    | على المستأجر تجهيز الموقع من حيث التالي: (الكهرباء -<br>التكييف - الاضاءة - أنظمة السلامة) |





## ٩. مدة العقد:

٩.١. مدة العقد (٥) سنوات ميلادية تبدأ اعتباراً من تسليم الموقع.

٩.٢. فترة التجهيز:

مدة التجهيز: يمنح المستأجر مدة ٩٠ يوم لتهيئة المكان، وتكون هذه الفترة غير مدفوعة الأجرة، وفي حالة عدم قيام المستأجر بالبداية في تنفيذ المشروع خلال الفترة الزمنية المسموح بها للتجهيز فعليه سداد أجرة المثل عن مهلة السماح.

## ١٠. العرض المالي:

- ١٠.١. يجب أن يقدم العرض المالي للقيمة الإيجارية مفصل لكل سنة، وبمجموع الخمس سنوات كاملة وأن يكون غير شاملة لضريبة القيمة المضافة.
- ١٠.٢. تسدد الأجرة السنوية كاملة خلال عشرة أيام من بداية كل سنة تعاقدية، وفي حالة التأخر عن تسديد الأجرة المحددة بالتاريخ المحدد لسدادها، خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاستحقاق. جاز للجامعة اتخاذ الاجراءات النظامية المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للنظام.
- ١٠.٣. إيضاح أي مبالغ أخرى سوف يتم ضخها لتطوير وتشغيل واستثمار المشروع.
- ١٠.٤. ترحب الجامعة بأي خيارات مالية واستثمارية تصب في مصلحة الجامعة وطلابها.
- ١٠.٥. يتحمل المستأجر تكاليف الخدمات العامة (الكهرباء ، الماء ، الغاز) بالإضافة إلى تكاليف الخدمات التي يمكن أن تقدمها الجامعة بشكل مباشر أو غير مباشر خلال مدة سريان العقد وذلك عن طريق إضافة عدادات قراءة لهذه الخدمات ويتحمل المستأجر كافة الأعمال المرتبطة بذلك وفي حال كان الموقع مرتبطاً بخدمات الجهة المؤجرة بحيث لا يمكن فصل الخدمة عن خدمات المرفق العام، يتحمل المستأجر التكاليف التي تم تقديرها من قبل جهات الاختصاص بالجامعة بمبلغ إجمالي قدره ١٢,٠٠٠/٠٠ ريال سنوياً، تدفع مع الأجرة السنوية.

## ١١. تسليم واستلام الأصول:

### ١١.١. استلام العين المؤجرة:

- ١١.١.١. في تاريخ الاستلام المحدد بالعقد سيقوم المستأجر باستلام المرافق والمعدات والأجهزة من الجامعة وعند توقيع المستأجر باستلام هذه الممتلكات فسيكون هذا اقراراً منه بسلامتها وبداية مسؤوليته عنها، وفي حالة الخلاف على صلاحية أي بند من هذه الممتلكات من عدمه فسيكون رأي الجامعة ملزماً وقاطعاً للطرفين.
- ١١.١.٢. يتم تحرير محضر رسمي عند تسليم الموقع للمتعهد في الميعاد المحدد بذلك، يتم التوقيع عليه من قبله ومن قبل ممثلين عن الجامعة.



- ١١,٣ . إذا تم تحديد موعد تسليم موقع العمل ولم يحضر المستأجر هو أو من ينوب عنه يتم إنذاره بذلك. فإذا لم يستلم الموقع خلال خمسة عشر (يوماً من تاريخ إنذاره، تعد الجهة محضراً يسلم به الموقع للمتعاقد تسليمًا حكماً، ويبلغ به المتعاقد مع إنذاره للبدء في التنفيذ خلال (خمس عشرة يوماً) من تاريخ الإنذار. فإذا انقضت هذه المدة ولم يبدأ العمل، جاز يحق للجامعة سحب العملية منه وإسنادها لمتعهد آخر على حسابه وفقاً لتقديرها المطلق وذلك دون الإخلال بحقوقها في توقيع الجزاءات النظامية أو أي تعويضات أخرى.
- ١١,٤ . يلتزم المستأجر بتدريب كافة أفراد جهازه تدريباً كافياً لممارسة واجباتهم الوظيفية، ويتحمل على نفقته الخاصة أية احتياجات إضافية للتدريب، كما يحق للجامعة طلب تقرير يوضح تقدم سير التدريب وعدد عمالته ومدى استيعابهم للتدريب.

## ١١,٢. تسليم العين المؤجرة بعد انتهاء العقد:

يلتزم المستأجر بتسليم العين المؤجرة بعد انتهاء العقد خالية من الشوائب والشواغل بموجب محضر كتابي موقع من الطرفين يوضح فيه حالة العين المؤجرة الراهنة، وفي حالة عدم استطاعة المستأجر تسليم العين لتغيبه أو سفره أو أي سبب ترتب عليه تأخير التسليم مدة تقدرها الجامعة وبعد أقصى شهرين من تاريخ انتهاء العقد أو فسخه، فإن المستأجر يفوض الجامعة بتكوين لجنة من منسوبيها لفتح العين وإعداد محضر بالموجودات وبيعها بالمزاد العلني دون أدنى مسؤولية مادية أو معنوية على الجامعة، وهذا لا يعفي المستأجر من مسؤولية دفع الأجرة عن مدة التأخير كما يحق للجهة مصادرة الضمان ولا يعفي محضر تسليم العين المؤجرة المستأجر/المستثمر من أي التزامات تقع بسبب تصرفاته في العين المؤجرة أو أي أضرار لحقت بالعين لم تظهر إلا بعد تسليمها.

## ١٢. فسخ العقد

يجب على كل من الجامعة والمستأجر معها تنفيذ العقد وفقاً لشروطه، فإذا لم يلتزم المستأجر بذلك جاز لها فسخ ومصادرة الضمان البنكي، مع بقاء الحق لها في الرجوع على المستثمر عما لحقها من ضرر بسبب ذلك في أي حالة من الحالات التالية:

- ١ . إذا تأخر عن بدء العمل أو أظهر تهاوناً أو بطئاً في التنفيذ لدرجة ترى معها الجامعة أنه لا يمكن إتمام التزاماته في المدة المحددة لإنهائها.
- ٢ . إذا توقف عن العمل أو انسحب منه دون أمر مكتوب صادر له من الجامعة.
- ٣ . إذا أخل بأي شرط من شروط العقد أو أهمل أو أغفل القيام بأحد التزاماته المقررة.
- ٤ . إذا تأخر في تسديد الأجرة عن المدة المحددة له بعد إنذاره، ومضي خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالإنذار.
- ٥ . إذا استخدم الموقع لنشاط يخالف النشاط المتفق عليه في عقد التأجير، أو تنازل عنه للغير أو تعاقد لتنفيذه من الباطن دون موافقة خطية من الجامعة.



٦ . إذا قدم بنفسه أو بوساطة غيره بطريق مباشر أو غير مباشر رشوة لأحد موظفي الجامعة أو شرع في ذلك.

٧ . إذا استعمل الغش أو التحايل أو التلاعب في تعامله مع الجامعة.

٨ . إذا أفلس المستأجر أو طلب إشهار إفلاسه، أو ثبت إعساره أو صدر أمر بوضعه تحت الحراسة أو كان شركة وجرى حلها أو تصفيتها.

٩ . كما يحق للجامعة في حالة فسخ العقد منع المستأجر من استرداد الأدوات والمعدات والمواد الموجودة في موقع العمل ثم يحضر محضر يثبت فيه حالة الممتلكات في المواقع عند فسخ العقد، وحالة ممتلكات المستأجر معها على أن يخطر المستأجر بميعاد تحرير المحضر ليبيدي ما قد يراه من ملاحظات، فإن لم يحضر اعتبر المحضر حجة عليّة.

### ١٣. إلغاء العقد:

يجوز للجامعة، بعد موافقة وزارة المالية، أو رئيس الدائرة المستقلة، إلغاء العقد قبل انتهاء مدة التأجير لأسباب تتعلق بالمصلحة العامة. بعد إشعار المستأجر بذلك، وانقضاء ثلاثة أشهر من تاريخ إشعاره بذلك.

### ١٤. التعويضات:

يلتزم المستأجر بتعويض الجامعة والتكفل عنها بسداد كافة المتطلبات والتكاليف والمصاريف والأضرار والأحكام والخسائر التي تتكبدها أو تتعرض لها نتيجة لما يلي:

١٤,١,١ . تقصيره في تنفيذ أي تعهد أو اتفاق أو التزام بموجب العقد أو الإخلال بأي التزام أو تعهد أو ضمان سبق له أن قدمه.

١٤,٢ . الإهمال أو الإغفال ، أو الإلتفاف المتعمد لممتلكات الجامعة.

١٤,٣ . أي انفجار أو تسريب أو أي حادث آخر ناجم عن استعمال المقاول أو تخزينه لأية مواد أو محاليل أو أية مواد خطره أخرى.

١٤,٤ . الإهمال أو التقصير من جانب المستأجر في تنفيذ الأعمال بالمستويات المطلوبة.

١٤,٥ . إذا تباطأ أو تأخر في الاستعداد للبدء في العمل أو في البدء في تنفيذ الأعمال عن الموعد المحدد أو ظهر إبطاؤه في سير العمل أو أوقفه كلياً لدرجة ترى الجامعة أنه لا يمكن اتمام تنفيذ العمل على الوجه الأكمل.

١٤,٦ . إذا انسحب المستأجر من العمل أو تخلى عنه أو تركه أو أحاله للغير بدون إذن مسبق من الجامعة.

١٤,٧ . إذا تسبب المستأجر أو أحد منسوبيه بأي أضرار سواء للأشخاص أو الممتلكات جراء تنفيذ الأعمال أو بسبب يتعلق بها ، كما سيكون مسؤولاً عن كافة الدعاوى والمطالبات والنفقات التي تتجم عن ذلك.

### ١٥. السرية، وملكية الوثائق والبيانات والمعلومات:



تعتبر الجامعة هي الوحيدة صاحبة الملكية لكل المحتوى من هذه المواد، والبيانات، والمعلومات، ولا يمكن لمقدم العرض نشر أو استخدام المحتوى والبيانات خارج نطاق هذا العرض بدون موافقة كتابية من الجامعة، وعلى مقدم العرض ضمان سرية المحتوى والمعلومات والوثائق ذات الصلة، ولا يحق له إتاحتها لأي شخص.

## ١٦. الغرامات والمخالفات:

- ١٦,١ . تخضع جميع المخالفات والغرامات الخاصة بتشغيل الموقع وتقديم الأطعمة لنظام المخالفات بالجهات الرقابية بالمملكة يُقر المستأجر بعلمه وإطلاعه على جميع الأنظمة واللوائح والقرارات والتعاميم والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة بشأن أي تنظيم عام لأمر من الأمور الداخلة في نطاق هذا العقد، والجهات ذات الاختصاص وكذلك إدارة الجامعة هي الجهة المخولة لتحديد أنواع المخالفات ومقدار الغرامات
- ١٦,٢ . في حال تضرر الموقع بسبب إهمال المستأجر أو أحد منسوبيه من أعمال الصيانة الدورية يتم تقديرها من الإدارة العامة للتشغيل والصيانة بالجامعة
- ١٦,٣ . يعاقب كل من يخالف أي حكم من أحكام الضوابط أو القرارات الصادرة تنفيذاً لها بوحدة أو أكثر من الجزاءات بالتنبيه الكتابي ثم الإنذار الأول وفي حال عدم الالتزام توقع المخالفات والغرامات الخاصة بتشغيل الموقع وفقاً لجدول الغرامات التالي:

| م | البند                                                                                   | الغرامة |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ١ | إذا تأخر المستأجر عن تشغيل الموقع بعد استلام الموقع والانتفاء من كافة التصاريح          | ٢٠٠٠    |
| ٢ | إذا كان عدد الموظفين في الموقع لا يتناسب مع عدد الطالبات في الكلية                      | ١٠٠٠    |
| ٣ | رفض أو تأخير تأمين أي متطلب من متطلبات العمل.                                           | ٥٠٠٠    |
| ٤ | في حال تأخير الوجبات عن الوقت المحدد                                                    | ١٠٠٠    |
| ٥ | في حال إغلاق الموقع خلال ساعات العمل (الكليات والمباني الإدارية)                        | ٥٠٠٠    |
|   | في حال إغلاق الموقع خلال ساعات العمل الدراسية (مراكز الخدمات)                           | ٢٠٠٠    |
| ٦ | في حال انتهاء الوجبات في ساعات الدراسة قبل منتصف اليوم                                  | ٢٠٠٠    |
| ٧ | إذا زاد سعر أي صنف عن الأسعار للشركة خارج الجامعة                                       | ٢٠٠٠    |
| ٨ | إذا تجاوز المستأجر أو أحد منسوبيه حد اللياقة في معاملته للطالبات أو أحد منسوبي الجامعة. | ٢٠٠٠    |
| ٩ | إذا تأخر المستأجر عن تغيير أي من العاملين معه بعد إخطاره من قبل الجامعة.                | ١٠٠٠    |



|    |                                                                                                                            |      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ١٠ | في حالة تأخر المستأجر في استلام المعدات والأجهزة ويستمر الخصم حتى ينتهي من اجراءات الاستلام عن كل أسبوع.                   | ٥٠٠٠ |
| ١١ | حال استخدام مرافق الجامعة الخارجة خارج نطاق العقد بدون موافقة خطية من الجامعة.                                             | ٥٠٠  |
| ١٢ | في حالة وجود أجهزة أو معدات لم يتم صيانتها أو استبدالها (عن كل واحدة) وكذلك في حال عدم تعقيم الأجهزة أو المعدات بشكل دوري. | ٥٠٠  |

## ١٧. اشتراطات وأحكام عامة:

- ١٧,١ . يقر المستأجر بعلمه واطلاعه على جميع الشروط والمواصفات، وجميع الوثائق ومذكرة العرض، وضوابط تأجير واستثمار الأراضي والمنشآت الواقعة تحت إشراف الجامعات المعتمدة بقرار وزير التعليم رئيس مجلس شؤون الجامعات رقم (٦/٤٥٠٠٧٤٧٧٦٨/س) وتاريخ ١٤/٣/١٤٤٦هـ، استناداً إلى المرسوم الملكي رقم (م/١١١) وتاريخ ١٤٤٥/٦/٢٥هـ وبمعرفة أحكام وتعليمات نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥٨) وتاريخ ١٤٢٧/٩/٤هـ، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (٣٢٦) وتاريخ ١٤٢٨/٢/٢٠هـ، وما صدر عليهما من تعديلات وقرارات وتعاميم ولوائح، حيث يسري على هذا العقد نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية وما صدر عليهما من تعديلات وقرارات وتعاميم وتعليمات.
- ١٧,٢ . على المستأجر وجميع منسوبيه مراعاة الانظمة المعمول بها في المملكة وعلى وجه الخصوص نظام العمل والعمال ونظام التأمينات الاجتماعية ونظام الإقامة وأي أنظمة أخرى، وعليهم مراعاة الآداب العامة والتقاليد الإسلامية وعدم التدخل في الأمور الخاصة بالجامعة.
- ١٧,٣ . يخضع المستأجر لأنظمة المملكة العربية السعودية المتعلقة بالضرائب والرسوم ويجب عليه وتحت مسؤوليته ان يقوم بتسديدها في آجالها المحددة، ومقاديرها المستحقة للجهة صاحبه الاختصاص.
- ١٧,٤ . على المستأجر الالتزام بتوفير العمالة الكافية والمؤهلة للتشغيل على أن تكون الأفضلية للسعوديين والسعوديات.
- ١٧,٥ . الأولوية في توظيف السعوديات لخريجات جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن في الفروع الخاصة بالجامعة.
- ١٧,٦ . يلتزم المستأجر بتنفيذ وإنجاز كامل الأعمال المبينة في الشروط والمواصفات وعرض الأسعار وخطاب التعميد، ولا يجوز له أن يتخذ من تعذر حصوله على أي شيء - مما يلزم العمل - سبباً يوقف أو يؤخر التنفيذ،



ويقر بحق الجامعة في وقف كل ما يخالف أجود أنواع المصنعية فوراً دون اللجوء إلى أي إجراء ولا يجوز للمتعهد الرجوع على الجامعة بأي مطالبة بسبب استعمالها لذلك الحق.

١٧,٧ . يلتزم المستأجر بتنفيذ الشروط والمواصفات والتعليمات الصادرة من قبل الجهة المشرفة على تنفيذ المشروع دون أي جهة أخرى أو من تخوله الجامعة، إلا إذا نُص على خلاف ذلك في الشروط والمواصفات ويتحمل المستأجر وحده مسؤولية تنفيذه لتعليمات صادرة من غير الجهة المشرفة.

١٧,٨ . يلتزم المستأجر بموافاة الجامعة -إذا طلبت ذلك- بكافة التقارير السنوية، والإقرارات المالية، وأي معلومات تتعلق بالمستأجر تقوم بطلبها.

١٧,٩ . يلتزم المستأجر بموافاة الجامعة فوراً بإشعار خطي بكافة وقائع التقصير والإهمال أو بأي واقعة من شأنها أن تؤثر أو تحدث تأثيراً غير مرغوب فيه في مختلف ظروف المستأجر أو أي من أعضائه أو التي تؤثر بشكل مادي على الوفاء بأي تمثيل أو كفالة صادرة عن المستأجر أو أي من أعضائه إلى الجامعة.

١٧,١٠ . يلتزم المستأجر بتدبير وتوفير جميع المواد والمعدات والمشرفين والعمال وكل ما يلزم لإنجاز العمل المكلف به على الوجه المطلوب ويكون مسؤولاً عن عماله وسائر تابعيه ومواده ومهمات وأدواته مسؤولية كاملة، ولا يؤثر فيها أو ينال منها إشراف الجامعة على التنفيذ، ولا يحق للمتعهد الرجوع على الجامعة بأي مطالبة لقاء أي التزام أو مسؤولية تترتب عليه نتيجة تنفيذ العمل سواء لعماله وتابعيه أو للغير ويلتزم وحده بأداء المستحقات المترتبة عليه من أي نوع بسبب تنفيذ هذا العقد بما في ذلك مستحقات عماله وتأمينه عليهم وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

١٧,١١ . يلتزم المستأجر بمضمون قرار مجلس الوزراء رقم ١٣٩ في ١٤٠٧/٦/٢٥ هـ القاضي بتطبيق القواعد الموحدة لإعطاء الأولوية للمنتجات الوطنية والمنتجات ذات المنشأ.

١٧,١٢ . يلتزم المستأجر بدفع الرسوم الخاصة بلوحات الدعاية والإعلان استناداً على قرار مجلس الوزراء رقم ١٧٧ وتاريخ ١٤١٠/١١/٤ هـ القاضي بتنظيم لوحات الدعاية والإعلان بتحديد رسم سنوي لها بحسب المادة الثالثة من النظام.

١٧,١٣ . مراعاة المحافظة على البيئة، وممتلكات الجامعة، وعدم حدوث أضرار أو إزعاج للمجاورين.

١٧,١٤ . يلتزم المستأجر بأوقات الدوام الرسمية للجامعة وخاصة وقت الذروة لمواقفه الكائنة داخل الحرم الجامعي، ولا يجوز له وقف نشاطه أو إغلاق العين المؤجرة بدون عذر تقبله الجامعة.

١٧,١٥ . يمنع بيع مشروبات الطاقة، وما في حكمها.

١٧,١٦ . تجهيز الطعام واعداده يقتصر على المطابخ المخصصة لذلك وليس في منافذ البيع.

١٧,١٧ . يحق للجامعة وعلى نفقة المستأجر أن تطلب من إحدى الهيئات أو المنظمات أو الشركات المتخصصة في التحقق من الجودة أن تفحص أداء المستأجر ومدى جودة ما يقدمه من أغذية ومشروبات وتقدم تقرير لإدارة الجامعة عنها.

الصفحة 15 من 30



- ١٧,١٨ . لا يحق للمتعهد التنازل عن العقد لأي متعهد آخر نهائياً، كما لا يحق له التعاقد من الباطن لتنفيذ أي من التزاماته إلا بعد الحصول على موافقه خطية من الجامعة على أن هذه الموافقة لا تعفي المستأجر الرئيسي من المسؤولية والالتزامات المترتبة عليه بموجب العقد، بل يظل مسؤولاً مسؤولية كاملة.
- ١٧,١٩ . لا يحق للمتعهد تأجير الممتلكات أو أي جزء منها بالباطن ولا يجوز التنازل عن حقه فيها أو تحويل ذلك الحق لأي شخص آخر ولا يجوز أن يتخلى عن حيازته للممتلكات أو شغله للممتلكات أو أي جزء منها دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجامعة.
- ١٧,٢٠ . لا يحق للمتعهد تقديم أي خدمة لم يُنصُ عليها في العقد دون موافقة الجامعة مع ضرورة اعتماد أسعار خدماته من قبل الجامعة.
- ١٧,٢١ . يلتزم المستأجر باعتماد التاريخ الميلادي الى جانب الهجري في جميع المكاتبات الخاصة بهذا العقد.
- ١٧,٢٢ . على المستأجر أن يبقى في الموقع في جميع الأوقات عدداً كافياً من أفراد جهازه ممن يجيدون بطلاقة اللغتين العربية والانجليزية تحدثاً وكتابة من أجل ضمان نقل جميع التعليمات وفهمها.
- ١٧,٢٣ . يحق للجامعة وممثليها دخول العين المؤجرة، وإجراء الفحص والتفتيش والاطلاع على العمل في أي وقت دون سابق إنذار

## ١٨. المواصفات والاشتراطات الفنية:

بناءً على زيارة الموقع على المستأجر التأكد من احتياجه إلى تنفيذ البنود التالية وذلك استناداً إلى المتطلبات الخاصة به، لذا عليه الالتزام بوصف الاعمال الآتية وتأمين المواد والمعدات والعمالة وجميع ما يلزم لتنفيذها مع مراعاة اشتراطات السلامة المتبعة بالجامعة مع تأمين الحاويات اللازمة لإزالة المخلفات بشكل يومي قبل مغادرة الموقع:

### الاشتراطات الفنية:

- ١٨,١ . أن يتم العمل حسب الأصول الفنية والمواصفات والمقاييس المحلية والعالمية وأن يتم دراسة التعديلات والمواد من قبل جهة الاختصاص بالجامعة.
- ١٨,٢ . تأمين المواد والمعدات والعمالة وجميع ما يلزم لتنفيذها مع مراعاة اشتراطات السلامة المتبعة بالجامعة مع تأمين الحاويات اللازمة لإزالة المخلفات بشكل يومي قبل مغادرة الموقع.
- ١٨,٣ . الالتزام بتطبيق أنظمة واشتراطات السلامة والتقيد بشروط السلامة الصادرة من إدارة الدفاع المدني ويتحمل المستثمر المسؤولية كاملة في حال تعرض الموقع للحريق لا سمح الله أو التلف أو الإهمال أو أي أحداث أخرى دون أدنى مسؤولية على الجامعة.
- ١٨,٤ . أن يكون الموقع (وما يتبعه من مرافق وغيرها) نظيفاً من الداخل والخارج باستمرار وبصفة يومية والتأكد من تعقيم وتنظيف الأرضيات ونظافة الأرصفة والجدران والسقف بما يتماشى مع المنظفات المعتمدة من بالجامعة.



١٨,٥ . توفير حاويات لتجميع النفايات وأكياس لها تتماشى مع أنظمة الجامعة وعربات لنقل النفايات والمستلزمات بشكل آمن وهادئ.

١٨,٦ . يجوز لممثل الجهة الحكومية أن يأمر المتعاقد بإعداد بيان واضح ومفصل عن ماهية المواد المستخدمة وعن كل مادة على حدة يرى ممثل الجهة الحكومية ضرورة استبيانها ، وعلى المتعاقد إعداد ذلك البيان كتابةً خلال فترة (١٠) عشرة أيام من تاريخ طلبها.

١٨,٧ . يفحص المتعاقد جميع المعدات ويوصي باعتمادها في حال كانت مطابقة من جميع النواحي للمواصفات والمقاييس العالمية كما يجب عليه فحص جميع شهادات اختبار هذه المعدات التي أجريت في المصنع ومراقبة وتصديق اختباراتها في الموقع أو مكان الصنع وفي جميع الحالات التي تنص فيها شروط توريد المعدات أو المقاييس العالمية على إجراء هذه الاختبارات كما يجب عليه أن يحتفظ بشهادات الاختبارات التي تجري بهذا الخصوص.

١٨,٨ . يجب دراسة البنية التحتية بشكل جيد وكافي قبل البدء في أي أعمال في الموقع.

١٨,٩ . تمديد وتركيب المآخذ كهربائية اللازمة ويشمل العمل جميع التمديدات والوصلات الكهربائية اللازمة مع طرق التثبيت المعتمدة اللازمة.

١٨,١٠ . توريد وتركيب تمديدات صرف صحي وربطة بأقرب نقطة تصريف مخصصة مع مراعاة الميول ويشمل العمل الأعمال المدنية من تكسير وإعادة ترميم المنطقة وإعادتها كما كانت. على أن يتم العمل حسب الأصول الفنية والمواصفات والمقاييس المحلية والعالمية وأن تعتمد المواد من قبل جهة الاختصاص وأن يتم العمل وفقاً للأصول الفنية المعتمدة.

١٨,١١ . توريد وتركيب تمديدات تغذية مياه شرب من أقرب نقطة على أن يتم العمل حسب الأصول الفنية والمواصفات والمقاييس المحلية والعالمية وأن تعتمد المواد من قبل جهة الاختصاص وأن يتم العمل وفقاً للأصول الفنية المعتمدة..

١٨,١٢ . تمديدات تغذية غاز طبخ طبيعي (LPG) من أقرب نقطة على أن يتم العمل حسب الأصول الفنية والمواصفات والمقاييس المحلية والعالمية وأن تعتمد المواد من قبل جهة الاختصاص وأن يتم العمل وفقاً للأصول الفنية المعتمدة.

## ١٩. الأمن والسلامة:

١٧,١ يتخذ المستأجر في جميع الأوقات كافة الاحتياطات المعقولة لمنع أي سلوك غير قانوني أو أعمال شغب أو اضطرابات من قبل أي فرد في جهازه.

١٧,٢ يلتزم المستأجر بالحصول على رخصة الدفاع المدني.

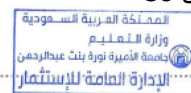


- ١٧,٣ الالتزام بتطبيق أنظمة واشتراطات السلامة والتقييد بشروط السلامة الصادرة من إدارة الدفاع المدني ويتحمل المستأجر المسؤولية كاملة في حال تعرض الموقع للحريق لا سمح الله أو التلف أو السرقة أو الإهمال أو أي أحداث أخرى دون أدنى مسؤولية على الجامعة.
- ١٧,٤ التقييد بلوائح وأنظمة الجامعة للأمن والسلامة ومنع الحوادث والتأكد بأن جميع الموظفين والموظفات يتقيدون بهذه الأنظمة واللوائح وعلى دراية كاملة بها.
- ١٧,٥ اتخاذ كافة التدابير الإضافية التي قد تطلبها الجامعة لضمان الأمن والسلامة للحيلولة دون وقوع الحوادث والإصابات أو تلف الممتلكات أثناء تنفيذ العمل.
- ١٧,٦ المستأجر مسؤول مسؤولية كاملة عن أية حوادث أو أضرار قد تصيب الأشخاص العاملين لديه لا قدر الله كما سيكون مسؤولاً كذلك عن الأعمال والمخالفات التي قد يتسببون بها.
- ١٧,٧ يقوم المستأجر وعلى حسابه الخاص بمعاينة المواقع والأماكن المحيطة به ويتحقق من صورة وهيئة المكان ووسائل الدخول إلى الموقع والتسهيلات الضرورية، ويجب عليه بشكل عام أن يحصل لنفسه على جميع المعلومات الضرورية والعوامل الأخرى التي قد تؤثر على أدائه في تنفيذ المشروع وكذلك التصاريح اللازمة من الجهات المعنية دون طلب الجامعة.
- ١٧,٨ الالتزام بالإبلاغ الفوري عن الحوادث، والاحتفاظ بسجل جاري عنها ويجب أن يكون هذا السجل جاهزاً للمعينة في جميع الأوقات، كما يجب تقديمه للجامعة عند الطلب.
- ١٧,٩ تدريب جميع الموظفين والموظفات على عملية إطفاء الحريق والإسعافات الأولية.

## 18 التشغيل والصيانة:

- ١٨,١ التنسيق مع الجهات ذات الاختصاص بالجامعة من أجل وضع آلية تسليم أصول وممتلكات الجامعة.
- ١٨,٢ سيكون المستأجر مسؤولاً مسؤولية مباشرة عن صيانة العين المؤجرة ونظافتها، وإذا كانت تلك الخدمات مرتبطة بالموقع ولا يمكن فصلها عن خدمات المرفق العام فستقوم الجامعة بتقدير تكاليف تلك الخدمات والنص عليها في شروط العقد بحيث تدفع مع الأجرة السنوية.
- ١٨,٣ سيكون المستأجر مسؤولاً مسؤولية مباشرة عن أية أعطال أو تلفيات قد تلحق بتلك الأصول اعتباراً من تاريخ استلامه لها.
- ١٨,٤ التنسيق مع مقاول الجامعة بشأن وضع وتحديد آلية استهلاك تلك الأصول وفقاً لما تتضمنه الكتيبات الإرشادية والضمانات الخاصة بكل منها.
- ١٨,٥ يقبل المستأجر بالممتلكات الخاصة بالجامعة (بحالتها الراهنة) وعليه القيام بتحسين / تطوير الممتلكات حسب الحاجة للوفاء بمتطلبات التشغيل، وذلك بعد أخذ الموافقات اللازم.
- ١٨,٦ سيكون المستأجر مسؤولاً عن توفير كافة الأثاث والمعدات والتجهيزات الغير متوفرة في المواقع.

الصفحة 18 من 30





- ١٨,٧ الالتزام بالمواصفات والشروط التي تضعها الجامعة من حيث أعمال الكهرباء والمياه.
- ١٨,٨ عدم إجراء أية تعديلات أو أعمال مدنية أو كهربائية أو معمارية أو صحية إلا بعد موافقة الجامعة وبالتسيق مع جهات الاختصاص بالجامعة.
- ١٨,٩ إذا كان التأجير يشتمل على إنشاء منشآت تؤول ملكيتها للجامعة بعد نهاية العقد وفقاً لما أشارت إليه المادة ٦٢ من نظام المنافسات فيجب على المستأجر الالتزام بالتالي:
- ١٨,٩,١ الشروط والمواصفات والمخططات وكميات الأعمال المطروحة للاستثمار والمعتمدة من الجهة الحكومية لهذا الغرض.
- ١٨,٩,٢ التصميم والمخططات الهندسية التفصيلية للمشروع المعدة من قبل المستثمر والمعتمدة من قبل الجامعة، كما يحق لها الإشراف على التنفيذ إشرافاً كلياً أو جزئياً.
- ١٨,٩,٣ صيانة المشروع وترميمه حتى تسليمه بعد نهاية عقد الإيجار.
- ١٨,٩,٤ تستلم الجامعة المشروع كاملاً بعد انتهاء مدة الاستثمار، ويشمل ذلك المنشآت والمباني والتجهيزات.
- ١٨,٩,٥ إزالة كافة الأنقاض وعوائق تنفيذ المشروع في حال وجودها وترحيلها إلى المقالب العمومية على نفقته الخاصة.
- ١٨,٩,٦ استخراج الفسح وتراخيص البناء من البلدية والحصول على موافقة كافة الجهات ذات العلاقة وإدخال خدمات الكهرباء والماء والصرف الصحي على نفقته الخاصة باسم الجامعة دون المطالبة بأي تعويض عن ذلك.
- ١٨,٩,٧ أي تعويضات تترتب عليه نتيجة إزالة الأنقاض في حالة عدم تمكنه من إتمام المشروع ويحق للجامعة الإبقاء عليها دون أي التزام بالتعويض عليها.
- ١٨,٩,٨ ليس للمتعهد الحق في المطالبة بأي تعويض عن أية عين منقولة أو ثابتة أو أي إضافات يدخلها على المشروع خلال مدة الإجارة كما لا يحق له أخذ أو إزالة أي منها ما لم تطلب الجامعة منه ذلك.
- ١٨,١٠ يلتزم المستأجر بإصلاح أي تلف مهما كان مقداره أو نوعه يقع بتملكات الجامعة يكون ناجماً عن أي تصرف أو خطأ يقتضيه أي من عماله أو تابعيه، وعليه الالتزام بالقيام بإصلاح ذلك على نفقته الخاصة لإعادته إلى الحالة التي كان عليها قبل حدوث التلف أو تعويض الجامعة عنه بسعر المثل وقت حدوث التلف، كما يلتزم بتعويض الجامعة عن أي فقد أو ضياع يحدث بالتجهيزات نتيجة أي تصرف من نقل أو خلافة يقع من العمال أو التابعين له، على أن يكون التعويض كذلك على أساس سعر المثل وقت حدوث الفقد أو الضياع، وذلك بعد اتخاذ الإجراءات النظامية.
- ١٨,١١ لا يحق للمتعهد بعد انتهاء مدة العقد إزالة الأشياء الثابتة والتي أضافها بعد موافقة الجامعة من الديكورات وخلافه، ويتوجب على المستأجر إزالتها في حال الجامعة.



- ١٨،١٢ يجب حصول المستأجر على موافقة الجامعة لوضع اللوحات والعارضات الإعلانية مطلية أو مركبة في أي موقع.
- ١٨،١٣ يحق للجامعة إجراء أي تغييرات أو إضافات تراها ضرورية على الممتلكات، وذلك دون أية مسؤولية عليها تجاه المستأجر.

## ٢٠. الصحة والسلامة الغذائية:

يلتزم المستأجر بالاشتراطات الصحية والممارسات التي يجب إتباعها عند شراء، وتخزين، وإعداد، وعرض، وبيع الأغذية، وذلك بهدف أن تكون الأغذية والمشروبات المقدمة مقبولة حسيًا ولا تتسبب في إضرار صحة المستهلك لها، ويكون المستأجر ملزم بمعرفة ما يكفل تحقيق جودة الغذاء وسلامة مستهلكه من الضرر في كل خطوات الإنتاج للوجبات الغذائية، وبذلك فإن على المستأجر مراجعة و الحصول على ما يلزم من تشريعات من الجهات ذات الاختصاص والشرعة في كافة الأنظمة للجهات التشريعية والرقابية الرسمية في المملكة أو المواصفات العالمية

## ٢١. توفير العاملين:

١. على المستأجر توفير العمالة الكافية والمؤهلة للعمل في مجال الخدمات الغذائية وذلك حسب اشتراطات الجامعة.
٢. لا يجوز تشغيل عمالة غير نظامية أو ليست على كفالة المستأجر أو في مهنة غير المهنة التي استقدم المقيم للعمل فيها، وفي حالة دخول أي شخص لموقع العمل وهو ليس على كفالة المستأجر فإن الجامعة سوف تقوم بحجزه وإبلاغ الجهات المختصة بذلك بالإضافة إلى إيقاع الغرامات المناسبة وغرامات التقصير.
٣. يحق للجامعة استبعاد أي عامل غير لائق طبياً أو سلوكياً أو فنياً وطلب استبداله بأخر تتوفر به الشروط المطلوبة خلال فترة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ الاستبعاد، ودون اعتراض من المستأجر أو مندوبة.
٤. الالتزام بتوحيد زي جميع العاملين لديه بحسب المواصفات والشروط التي تطلبها الجامعة وتزويد منسوبيه ببطاقات عمل واضحة.
٥. يلتزم المستأجر مع الجامعة بتشغيل القوى العاملة المطلوبة بأعلى مستوى من الكفاءة، وأي تقصير في أداء العمل يرجع لعدم كفاءة العمالة فإن المستأجر يكون مسؤولاً عنه مسؤولية كاملة، وعليه تقع مسؤولية علاجه بتغيير العمالة غير المؤهلة للعمل أو زيادة أعدادهم دون مقابل.



- ٦ . يجب على المستأجر تأمين زي بلون فاتح خاص لكل فئة من الفئات العاملة بجميع المواقع في الجامعة بحيث يكون زي عمالة النظافة يختلف عن زي عمال خدمة التقديم للوجبات مثلاً، مع وضع شعار موحد للعاملين خاص بالشركة جنباً إلى جنب مع شعار الجامعة.
- ٧ . يجب على المستأجر توفير الملابس النظيفة للعاملين بشكل دوري وكذا الحال بالنسبة للمتطلبات الأخرى كالفحازات الطبية الصحية والأحذية والجوارب والكمامات المناسبة لطبيعة العمل، وكذلك توفير واقى بلاستيكي (مريول) أثناء الخدمة.
- ٨ . على العاملين الالتزام بمواعيد العمل، وعدم التدخين، أو الأكل أثناء العمل مع تحديد الوقت والمكان المناسبين لأكل وراحة العاملين.
- ٩ . على العامل البقاء في المكان أو الجزء المخصص له لأداء العمل ولا ينتقل إلى أجزاء أخرى تفادياً لحدوث تلوث خلطي.
- ١٠ . يجب على المستأجر توفير وسيلة نقل آمنة ومريحة من وإلى مكان العمل وأن يلتزم باستخراج التصاريح اللازمة للعمال قبل دخولهم لمقر العمل.
- ١١ . تعتبر هذه الاشتراطات مكملة وجزءاً لا يتجزأ من الأجزاء الأخرى للعقد.

## ٢٢. الملاحق:

٢١,١ (خطاب تقديم العطاء) يقدم على الورق الرسمي للمتعهد.

٢١,٢ شهادة زيارة الموقع.

٢١,٣ محضر تسليم / استلام موقع.

٢١,٤ ملحقات العطاء المطلوبة.

٢١,٥ الكوادر البشرية (الجهاز الفني والإداري).

٢١,٦ معلومات أساسية عن الشركة / المؤسسة.

٢١,٧ الأعمال السابقة والحالية في مجال المنافسة.

٢١,٨ معلومات مالية عن الشركة / المؤسسة.

٢١,٩ التعهد والإقرار بصحة المعلومات.



## ٢١.١ نموذج خطاب تقديم العطاء:

إلى جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن  
الرياض- المملكة العربية السعودية

بعد الاطلاع على الإعلان عن المزايدة الخاصة بمشروع.....، وعلى كراسة الشروط والمواصفات وغيرها من المستندات الخاصة بهذه المنافسة، نحن الموقعين أدناه نعرض أن نقوم بإنجاز وتنفيذ كافة هذه الأعمال المطلوبة ولمدة خمس سنوات وحسب شروط العقد، تبدأ من تاريخ استلام الموقع، وفقاً لمستندات المنافسة المشار إليها، مقابل مبلغ إجمالي قدره (.....) ريال ..... ريال سعودي (غير شامل ضريبة القيمة المضافة) بواقع (.....) ريال ..... ريال سعودي للسنة الواحدة (غير شامل ضريبة القيمة المضافة).

هذا ونقر بأننا قد درسنا جميع مستندات العملية دراسة وافية، ووضعنا أسعارنا المبنية في جدول الأسعار بعد زيارتنا للمواقع المخصصة لأغراض تنفيذ العملية وتم تقييم تلك الأسعار ومراجعتها بعد تقييمنا لكافة الأوضاع والظروف التي يمكن أن نصادفها والتي لها تأثير على تكاليف المشروع، ونقر بالتزامنا الكامل بالأسعار بالشكل والقيمة التي وضعناها بمجرد تقديمها للجامعة.

وسيكون هذا العرض صالحاً وملزماً لنا، وللجامعة الحق المطلق في قبول أو رفض عرضنا دون الحاجة إلى إيضاح أو تبرير الأسباب، كما نتعهد في حال قبول عرضنا أنه بمجرد استلام الموقع سنبدأ فوراً بتنفيذ الأعمال وفقاً لأحكام العقد وشروطه وضمن مدته.

ونرفق لكم بعرضنا هذا ضماناً بنكياً بمبلغ (.....) ريال فقط ..... ريال سعودي وهو مبلغ لا يقل عن (..... %) من إجمالي قيمة عرضنا وتعتبر كافة البيانات والنماذج المطلوبة منا تقديمها بالإضافة إلى المعلومات الأخرى التي نقدمها جزءاً لا يتجزأ من عرضنا.

كما نفوض السيد / ..... بصفتة ..... لحضور جلسة فتح المظاريف المحدد لها يوم ..... الموافق: / / ١٤٤٠ هـ، ويمكن التواصل معه على الرقم (.....).

الختم:



## ٢١.٢ شهادة زيارة الموقع:

بهذا تقر مؤسسة / شركة ..... بأنها قد قامت بزيارة الموقع رقم ..... والكائن في المبنى رقم ..... في يوم ..... بتاريخ / / ١٤٤٤ هـ، الموافق / / ٢٠٢٢ م، وذلك في تمام الساعة (.....:.....).

وبمعaine الموقع الذي سوف يقام عليه المشروع وذلك من واقع الطبيعة، وجد أن الموقع جاهز للعمل ولا توجد به أي عوائق تمنع تنفيذ المشروع طبقاً لما ورد في كراسة الشروط والمواصفات وجداول الكميات، وأنه لام مانع لدى الشركة من تنفيذ جميع الأعمال المطلوبة في المنافسة.

وعليه جرى التوقيع، والله الموفق.

بيانات ممثل الشركة / المؤسسة:

الاسم:

الوظيفة:

رقم التواصل:

الختم / التوقيع:

مصادقة مندوب الجامعة:

الاسم:

الجهة:

الوظيفة:

التاريخ:

التوقيع:



محضر تسليم / استلام موقع.

٢١,٣

## وكالة الجامعة للأصول والاستثمار

جامعة الأميرة  
نورة بنت عبد الرحمن



### محضر تسليم/استلام موقع لمستثمر

بناءً على ، البيانات الموضحة أدناه فقد قامت اللجنة المشكلة بالقرار الإداري رقم ٢٤٨ بتاريخ ١٤٤٦/١/٢ هـ بتسليم/استلام الموقع  
إلى/من .....

التاريخ:

رقم بطاقة الاحوال/ الإقامة:

اسم الشركة المستثمرة:

رقم هاتف العمل:

اسم ممثل المستثمر:

رقم هاتف الجوال:

المسمى الوظيفي:

اسم ورقم المبنى:

اسم العقد:

### ملاحظة:

- في حال وجود أي ملاحظات يتم رفعها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع المحضر.
- لا يحق للمستثمر عمل أي إضافة أو تعديل إلا بعد أخذ الموافقة الرسمية من قبل الجهة المعنية بالجامعة.

### اعتماد أعضاء اللجنة:

| الاسم | التوقيع |
|-------|---------|
| ١     |         |
| ٢     |         |
| ٣     |         |
| ٤     |         |
| ٥     |         |
| ٦     |         |
| ٧     |         |
| ٨     |         |

### اعتماد المفوض الرسمي:

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:



ملحقات العطاء: ٢١,٤

| م  | البند                                                                                   | تم إرفاقه |    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|
|    |                                                                                         | نعم       | لا |
| ١  | أصل الضمان للمنافسة                                                                     |           |    |
| ٢  | اتفاقية الشراكة أو التضامن (متى ما كان ذلك منطبقاً)                                     |           |    |
| ٣  | صورة من السجل التجاري سارية التاريخ مع ختمها بختم الشركة                                |           |    |
| ٤  | صورة من شهادة الاشتراك في الغرفة التجارية سارية التاريخ مع ختمها بختم الشركة            |           |    |
| ٥  | نبذة عن العلامة التجارية وأسعار المنتجات                                                |           |    |
| ٦  | صورة شهادة الزكاة والدخل سارية التاريخ مع ختمها بختم الشركة                             |           |    |
| ٧  | صورة شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية سارية التاريخ مع ختمها بختم الشركة    |           |    |
| ٨  | صورة رخصة الاستثمار إذا كان المتنافس مرخصاً وفقاً لنظام الاستثمار الأجنبي سارية التاريخ |           |    |
| ٩  | صورة شهادة السعودة سارية التاريخ                                                        |           |    |
| ١٠ | شهادة توضح المركز المالي ، والقدرة الائتمانية ومدى وفائه بالتزاماته.                    |           |    |



ملحوظة: يقصد بالفئة تحديد تفصيلي للوظائف مثل: (إداري- محاسب - طباط - مساعد طباط- عامل نظافة .....الخ).

| ٢١,٥ ملحقات العطاء: جدول الكوادر البشرية (الجهاز الفني والإداري) |                           |       |         |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|---------|
| م                                                                | الموظفين والفنيين والعمال |       | إيضاحات |
|                                                                  | الفئة                     | العدد |         |
| ١                                                                |                           |       |         |
| ٢                                                                |                           |       |         |
| ٣                                                                |                           |       |         |
| ٤                                                                |                           |       |         |
| ٥                                                                |                           |       |         |
| ٦                                                                |                           |       |         |
| ٧                                                                |                           |       |         |
| ٨                                                                |                           |       |         |
| ٩                                                                |                           |       |         |
| ١٠                                                               |                           |       |         |
| ١١                                                               |                           |       |         |
| ١٢                                                               |                           |       |         |
| ملاحظات:                                                         |                           |       |         |
| ١                                                                |                           |       |         |
| ٢                                                                |                           |       |         |
| ٣                                                                |                           |       |         |
| ٤                                                                |                           |       |         |
| ٥                                                                |                           |       |         |

المشروعات:

التاريخ: / / ١٤ هـ



الرقم:

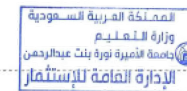


|                                                                                                                    |       |          |                                                      |                |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| ٢١,٦ ملحقات العطاء: جدول المعلومات الأساسية عن الشركة / المؤسسة.                                                   |       |          |                                                      |                |                |
| -اسم الشركة:                                                                                                       |       |          | -اسم العلامة التجارية المسجلة                        |                |                |
| -نوع الشركة:                                                                                                       |       |          | -اسم المالك الحقيقي:                                 |                |                |
| -رأس المال المسجل :                                                                                                |       |          | أسم البنك /البنوك التي تتعامل معها الشركة/ المؤسسة : |                |                |
| -رقم السجل التجاري:                                                                                                |       |          | تاريخ التسجيل: / / ١٤١٤                              |                |                |
| -عنوان المركز الرئيسي:                                                                                             |       |          | انتهاء الصلاحية: / / ١٤١٤                            |                |                |
| العنوان البريدي:                                                                                                   |       | المدينة: | صندوق البريد:                                        | الرمز البريدي: | بريد إلكتروني: |
| العنوان الهاتفي:                                                                                                   |       | هاتف:    | جوال:                                                | فاكس:          |                |
| إيضاح عدد الفروع التابعة للشركة /المؤسسة في المملكة ( ) فرعاً مع ذكر المعلومات التالية عن الفروع الأربعة الرئيسية: |       |          |                                                      |                |                |
| ١-الموقع                                                                                                           | هاتف: | فاكس:    | ٣-الموقع                                             | هاتف:          | فاكس:          |
| ٢-الموقع                                                                                                           | هاتف: | فاكس:    | ٤-الموقع                                             | هاتف:          | فاكس:          |
| -الأسماء السابقة للشركة/المؤسسة إن وجدت:                                                                           |       |          |                                                      |                |                |
| ١-                                                                                                                 |       |          |                                                      |                |                |
| ٢-                                                                                                                 |       |          |                                                      |                |                |
| - ملاحظات:                                                                                                         |       |          |                                                      |                |                |
| ١-                                                                                                                 |       |          |                                                      |                |                |
| ٢-                                                                                                                 |       |          |                                                      |                |                |
| ٣-                                                                                                                 |       |          |                                                      |                |                |

ملحوظة: يرفق صورة من الترخيص بالعمل / صورة من شهادة السجل التجاري/ صورة من شهادة الاشتراك في الغرفة التجارية/ صورة من شهادة الزكاة والدخل سارية المفعول.

المشروعات:

التاريخ: / / ١٤١٤ هـ



الرقم:

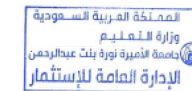


٢١.٧ ملحقات العطاء: جدول الأعمال السابقة والحالية في مجال المنافسة.

| م          | اسم العمل | طبيعة العمل | الجهة المالكة | العقد |        | حالة العمل     |                |       |             |
|------------|-----------|-------------|---------------|-------|--------|----------------|----------------|-------|-------------|
|            |           |             |               | قيمة  | تاريخه | تقوم به لوحدها | تقوم به مشاركة | منتهي | تحت الإجراء |
| ١          |           |             |               |       |        |                |                |       |             |
| ٢          |           |             |               |       |        |                |                |       |             |
| ٣          |           |             |               |       |        |                |                |       |             |
| ٤          |           |             |               |       |        |                |                |       |             |
| ٥          |           |             |               |       |        |                |                |       |             |
| ٦          |           |             |               |       |        |                |                |       |             |
| ٧          |           |             |               |       |        |                |                |       |             |
| ٨          |           |             |               |       |        |                |                |       |             |
| ٩          |           |             |               |       |        |                |                |       |             |
| ١٠         |           |             |               |       |        |                |                |       |             |
| ١١         |           |             |               |       |        |                |                |       |             |
| - ملاحظات: |           |             |               |       |        |                |                |       |             |
| ١          |           |             |               |       |        |                |                |       |             |
| ٢          |           |             |               |       |        |                |                |       |             |
| ٣          |           |             |               |       |        |                |                |       |             |

إيضاحات:

- ١- يتم بيان الأعمال التي قامت أو تقوم بها الشركة / المؤسسة، مع إيضاح هل تقوم بهذه الأعمال لوحدها أو تشارك فيها في الخانة المناسبة
- ٢- يجب أن ترفق المستندات التي توثق البيانات المذكورة أعلاه للعقود المشار إليها إضافة لشهادات الإنجاز للأعمال المنهية.

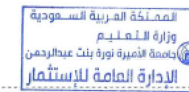


الرقم: ..... التاريخ: ...../...../..... هـ المشفوعات: .....



|                                                                                         |       |         |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|---------|
| ٢١,٨ ملحقات العطاء: جدول المعلومات المالية عن الشركة / المؤسسة.                         |       |         |         |
| ١- أسم المحاسب القانوني:<br>عنوانه البريدي:<br>الهاتف:<br>الفاكس:<br>البريد الالكتروني: |       |         |         |
| ٢- أرباح الشركة / المؤسسة خلال السنوات الخمس الأخيرة:                                   |       |         |         |
| م                                                                                       | السنة | الأرباح | إيضاحات |
| ١                                                                                       |       |         |         |
| ٢                                                                                       |       |         |         |
| ٣                                                                                       |       |         |         |
| ٤                                                                                       |       |         |         |
| ٥                                                                                       |       |         |         |
| - ملاحظات:                                                                              |       |         |         |
| ١                                                                                       |       |         |         |
| ٢                                                                                       |       |         |         |
| ٣                                                                                       |       |         |         |
| ٤                                                                                       |       |         |         |
| ٥                                                                                       |       |         |         |
| ٦                                                                                       |       |         |         |

ملحوظة: ترفق كشوف بالميزانية العمومية وحساب الأرباح والخسائر للسنوات الأخيرة مصدقة من مكتب محاسب قانوني معترف به.



الرقم: التاريخ: / / ١٤٢٧ هـ المشفوعات:



٢١,٩ ملحقات العطاء: نموذج التعهد والإقرار بصحة المعلومات.

(تعهد)

تتعهد الشركة / المؤسسة بأن كل ما ذكر سابقاً صحيح ومطابق تماماً لوضع الشركة / المؤسسة حتى تاريخه، وإذا ثبت للجامعة خلاف ذلك يحق لها استبعادنا من التأهيل، وفسخ العقد، وتحمل الشركة / المؤسسة جميع ما يترتب على ذلك من مسؤوليات.

التوقيع: .....  
الختم: ١٤٢٧ هـ

اسم المسؤول: .....  
المنصب: .....

التاريخ / / ١٤ هـ الموافق / / ٢٠ م.

الرقم: ..... التاريخ: ..... / ..... / ١٤ هـ المشفوعات: .....

