



كراسة شروط ومواصفات لادارة وتشغيل المستودعات والمخازن



كراسة الشروط ومواصفات لتأجير للمستودعات والمخازن

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

الدليل الإرشادي لإعداد كراسة شروط ومواصفات لتأجير للمستودعات والمخازن

الصفحة	المحتويات	م
٢٠	الترسية والتعاقد وتسليم الموق	٦
٢١	٦/١ الترسية والتعاقد	
٢١	٦/٢ تسليم الموق	
٢١	الاشتراطات العامة	٧
٢٣	٧/١ توصيل الخدمات للموقع	
٢٣	٧/٢ البرنامج الزمني للتجهيز والتجديد	
٢٣	٧/٣ الحصول على الموافقات والترخيص 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 / البلدية بعد انتهاء مدة العقد
٢٥	٧/١١ أحكام عامة
٢٦	الاشتراءات 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 المستودعات والمخازن

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



أ. قائمة تدقيق لمقدمي العطاءات لتتأكد من تقديم كل المستندات المطلوبة

يتعين مراعاة الالتزام بتقديم المستندات المحددة والمطلوبة في كراسة الشروط والمواصفات الكترونياً وذلك عن طريق الموقع الإلكتروني Furas.momra.gov.sa أو عن طريق تطبيق الأجهزة الذكية "فُرصٌ" ، باستثناء أصل خطاب الضمان البنكي فيقدم الأصل في ظرف مختوم وملحق - من المستثمر أو من يفوضه ويكتب عليه اسم المستثمر وعنوانه وأرقام هوياته ورقم الفاكس في الموعد والمكان المعلن عنه لفتح المظاريف مع إرفاق صورة من الضمان البنكي في الموقع الإلكتروني المشار إليه

مسلسل	المستند	هل مختوم؟	هل مرفق؟
١	نموذج العطاء		
٢	توكيل رسمي موثق (إذا قام بالتوقيع على العطاء ومرافقاته 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 والمواصفات**

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



**ج. الجدول الزمني المتوقع لإجراء المزايدة
حتى بداية سريان العقد ودفع الإيجار**

الالتاريخ	كيفية تحديد التاريخ	البيان
حسب المحدد في الصحف الرسمية ومنصة فرص	التاريخ الذي تم فيه النشر	تاريخ الإعلان
حسب المحدد في الصحف الرسمية ومنصة فرص	كما هو محدد في الإعلان	آخر ميعاد لتقديم العطاءات
حسب المحدد في الصحف الرسمية ومنصة فرص	كما هو محدد في الإعلان	موعد فتح المظاريف
بعد الانتهاء من إجراءات فتح المظاريف	تحده الأمانة/البلدية	إعلان نتيجة المزايدة
	تحده الأمانة/البلدية	موعد الإخطار بالترسية
	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 يلغى حق المستثمر في الترسية ويصادر الضمان.	تاريخ توقيع العقد لمن ترسو عليه المزايدة
	خلال شهر من توقيع العقد	تاريخ تسليم العقار
	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.	بداية سريان مدة العقد
	عند توقيع العقد	موعد سداد أجرة السنة الأولى
	في بداية كل سنه إيجارية	موعد سداد أجرة السنوات التالية





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 أيه 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 مكتوبا:

إدارة: **الاستثمار**

تلفون: **٥٠٠٤٤٦٥٥**

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. محلات تجارية ٢. مراكز ترفيه ٣. ملاعب أطفال ٤. مطاعم الوجبات الخفيفة
موقع العقار	المدينة: الحازمي - بيشة الشارع: العام
حدود العقار	شمالاً: شارع عرض ٢٠ م جنوباً: شارع عرض ٣٠ م شرقاً: القطعة ٦/ب غرباً: القطعة ٨/ب
نوع العقار	ارض لإنشاء نشاط تجاري
مساحة الأرض	٢٣٣٠ م ^٢
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 وتقديم



٣. اشتراطات دخول المزايدة والتقديم

٣/١ من يحق له دخول المزايدة :

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

٣/٢ مكان تقديم العطاءات :

تقديم العطاءات على النماذج الأصلية المستلمة من الأمانة / البلدية والمحفوظة بختمتها باسم معالي أمين / سعادة رئيس **بلدية الحازمي** وبحيث يتم تسليمها باليد لإدارة **الاستثمار** في الأمانة / البلدية، والحصول على إيصال يثبت فيه تاريخ وساعة التقديم، كما يمكن إرساله بالبريد المسجل على العنوان التالي:

أمانة/ **بلدية الحازمي** مدينة **بيشة**

..... ص. ب الرمز البريدي

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 الالزام، وذلك طباعة أو كتابة بالمداد، والالتزام التام بما تقضى به البنود الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها.

٣/٥/٢ يجب ترقيم صفحات العطاء ومرافقاته والتوفيق 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 مختم 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 الإلكترونية لأسباب فنية ، يقدم العطاء في يوم موعد ومكان فتح المظاريف المعلن عنه داخل ظرف مختم 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 ٩٩٠٩٩ او عن طريق البريد الإلكتروني inv@momra.gov.sa وتقديم ما يثبت ذلك عند تقديم العطاء ورقياً.

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

٣/٦ كتابة الأسعار :

يجب على المستثمر عند إعداد عطائه أن يراعي ما يلى :



- ٣/٦/١ أن يقدم السعر بالعطاء وفقاً لمتطلبات كراسة الشروط والمواصفات، ولا يجوز له إجراء أي تعديل، أو إبداء أي تحفظ عليها، أو القيام بشطب أي 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 فى عرض السعر يجب أن تعاد كتابته من جديد بالحروف والأرقام، والتوفيق عليه وختمه.
- ٣/٧ مدة سريان العطاء:**
مدة سريان العطاء حسب المحدد في بوابة فرص وصحف الرسمية، وللأمانة / البلدية الحق في طلب مد سريان العطاء إذا ما اقتضت الضرورة ذلك، ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تقديمها، 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، وقابلأً 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 موعد 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 والتوفيق عليه من المستثمر، أو من يفوضه لذلك، ومحتمماً بختمه، مع إثبات تاريخ التوفيق.
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 ومرافقاته شخص غير مقدم العطاء.
وإذا كان المستثمر شركة يجب إرفاق ما يثبت أن المسئول عن الشركة أو وكيلها الذي وقع على العطاء ومرافقاته 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 مؤسسة النقد العربي السعودي (وطبقاً للشروط الواردة في البند ٨/٣ أعلاه).
٣/١٠/٦ كراسة الشروط ومواصفات المناقصة وملحقاتها المختومة بختم الأمانة/ البلدية الرسمي ، موقعاً عليها من المستثمر ومحتمماً بختمه، تأكيداً لالتزام المستثمر المطلق بما ورد بها، ويجب إرفاق صورة إيصال الدفع الذي تم شراء كراسة الشروط ومواصفات بموجبه.

٣/١١ سرية المعلومات:

جميع المعلومات والمستندات المقدمة من المستثمرين عن طريق المناقصة الإلكترونية تتمتع بـكامل السرية ولا يمكن لأي طرف أو جهة الإطلاع عليها سوى في يوم وموعد 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 تقديم عطائه، وذلك بمدة لا تقل عن عشرة أيام من التاريخ النهائي المحدد لتقديم العطاءات، وستقوم الأمانة/البلدية بالرد على الاستفسارات كتابةً لكل من اشتري 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 قبل تقديم عطائه أن يقوم بمعاينة العقار معاينة تامة نافية للجهالة ، وفق الحدود المعتمدة، وأن يتعرف تعرفاً تاماً على الأوضاع السائدة به.

ويعتبر المستثمر قد استوفى هذا الشرط بمجرد تقدمه بعطائه، بحيث لا يحق له لاحقاً الادعاء أو الاحتجاج بأية جهة بخصوص العقار والأعمال المتعلقة به.





الدليل الإرشادي لإعداد كراسة
الشروط والمواصفات لإدارة
وتشغيل المستودعات والمخازن

٥. ما يحق للأمانة/للبلدية وللمستثمر قبل وأثناء فتح المظاريف



٥. ما يحق للأمانة/للبلدية وللمستثمر 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 موعد 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 عطائه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف.

٥/٤ تعديل العطاء :

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

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 الموق



٦ الترسية وال التعاقد وتسليم الموق

٦/١ الترسية وال التعاقد:

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/البلدية 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 الموق:

٦/٢/١ يتم تسليم الموق للمستثمر بموجب محضر تسلیم 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 تسلیم الموقع تقوم البلدية بإرسال إشعار خطى للمستثمر على عنوانه ، وتحسب بداية مدة العقد من تاريخ الإشعار.





الدليل الإرشادي لإعداد كراسة
الشروط والمواصفات لإدارة
وتشغيل المستودعات والمخازن

٧. الاشتراطات العامة



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 والترخيص من البلدية والجهات ذات العلاقة :

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

٧/٤ حق الأمانة/البلدية في الإشراف :

٧/٤/١ للأمانة/البلدية 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 لغير الغرض المخصص له في إعلان المزايدة، وأى مخالفة لذلك يتربّع 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 تتطابق 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 ١٤٤١/٦٢٩ 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 الالزمة 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 مسؤولاً عن أية حوادث أو إصابات تلحق بالأشخاص أو بالممتلكات أياً 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 المقاومة 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 ٢٩/٦/١٤٤١هـ





الدليل الإرشادي لإعداد كراسة
الشروط والمواصفات لإدارة
وتشغيل المستودعات والمخازن

٨. الاشتراطات الخاصة



٨. الاشتراطات الخاصة

٨/١ مدة العقد:

مدة العقد (١٥ سنة) (خمسة عشر 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 بالبدء في تنفيذ المشروع خلال الفترة الزمنية المسموحة 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 :

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

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

٨/٤/٣ يراعي 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 الإداره العامة لصحة البيئة بوزارة الشئون البلدية والقروية.

٨/٦ مواقف السيارات :

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

٨/٦/٢ 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 لمبني المخزن، والأجهزة، والتركيبات الكهربائية والميكانيكية، وجميع وسائل السلامة، ومعدات الإطفاء والمراقبة والإذار وإصلاح أي خلل فوراً.

٨/٧/٢ إجراء صيانة ومعاييره 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 هندي 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 بإجراءات أعمال الصيانة والمعايير الدورية.

٨/٨ تجديد مبني 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 الإنسانية فإنه لا يسمح باستخدام مواد كيميائية مصنعة أو غير مقاومة للحرق.





الدليل الإرشادي لإعداد كراسة
الشروط والمواصفات لإدارة
وتشغيل المستودعات والمخازن

٩. اشتراطات الأمان والسلامة



٩. اشتراطات الأمن والسلامة

٩/١ الإجراءات الوقائية :

٩/١/١ يلتزم المستثمر باتخاذ كافة الإجراءات الاحتياطات الالزمة 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 طفایات الحريق اليدوية، وحنفيات 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 من 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 ومخاطرها 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 طفایات 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 المسئولية عن حوادث العمل:

يكون المستثمر مسؤولاً مسئولية 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، ويتتحمل 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

١٠. المرفقات (الملاحق)



نموذج عطاء يقدم في مزايدة بالظرف المختوم (نموذج ٦٧)

المحترم.

إشارة إلى إعلانكم المنشور بالصحف بتاريخ / / ١٤١٤ هـ المتضمن رغبتكم لاستثماره كمستودع(كمخزن).

وحيث تم شراؤنا لكراسة شروط ومواصفات المنافسة بموجب الإيصال المرفق صورته واطلعنا على 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 وضمانبنكي يعادل (٥٠٪) من أجرة سنة كاملة وكافة المستندات المطلوبة في كراسة الشروط والمواصفات.

اسم المستثمر								
رقم بطاقة الأحوال								
صادرة من								
بتاريخ					هاتف			
جوال					فاكس			
ص.ب.					الرمز البريدي			
العنوان:								

اسم الشركة			
رقم السجل التجاري			
صادرة من			
نوع النشاط			
هاتف	جوال	فاكس	
ص.ب.	الرمز		
العنوان:			

الختم الرسمي

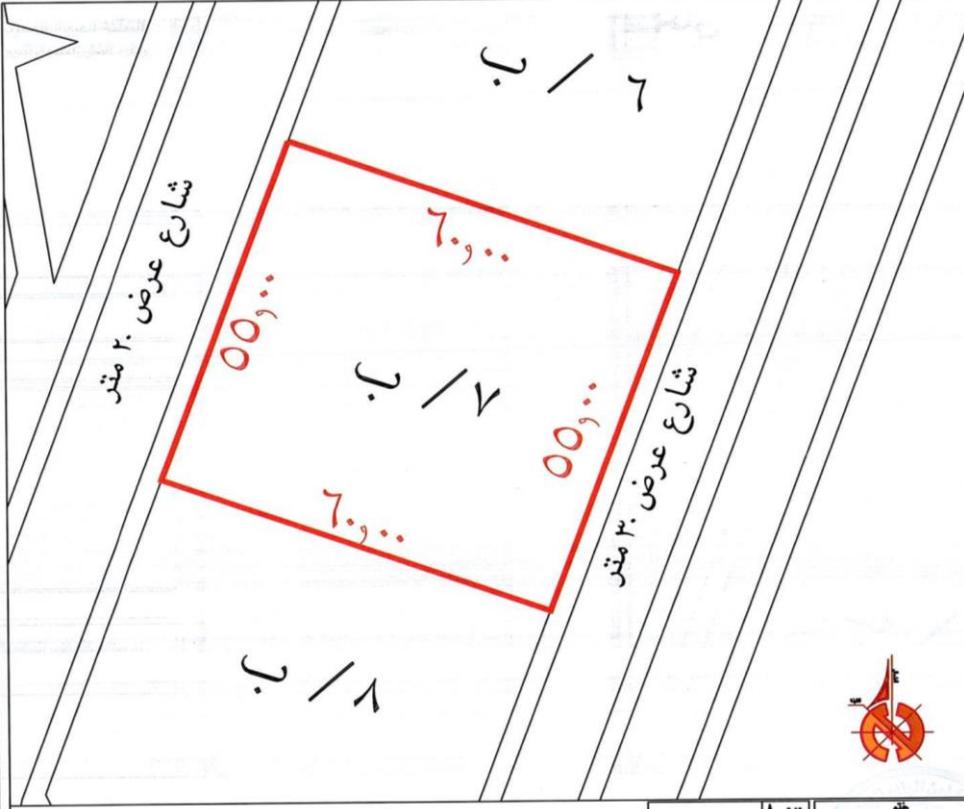
التوقيع

التاريخ



٢/١١ المخطط العام للموقع (الرسم الكروكي للموقع)

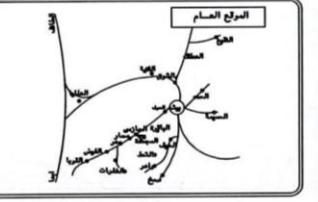
٢/١١



الملكة العربية السعودية
وزارة الشئون البلدية والقروية
أمانة منطقة عسير
بلدية الحازمي

جدول الأحداثيات والزاوية الجذرية	
الثوابت	م
١٣٩٦٧٦٤١٧٩	١
١٣٩٦٧٦٣٢	٢
١٣٩٦٧٦٣٠٩٦	٣
١٣٩٦٧٦٣٧٧٢	٤
١٣٩٦٧٦٣٥٠٤	٥
١٣٩٦٧٦٣١٥٩	٦

المساحة الإجمالية ٣٢٩٩,٩٩ م٢



رفع مساحي للأراضي الحكومية	
المساحة	موقع حكومي مخطط الحازمي رقم ٢
المركز	المركز
الحازمي	الحازمي
المس	المس
البرازيليان	البرازيليان
الوقوع	الوقوع
الاسم	الاسم
الوطبة	الوطبة

يعتمد - رئيس بلدية الحازمي



نموذج محضر تسليم عقار للمستثمر (نموذج ٣/٦)

محضر تسليم عقار

الرقم:
التاريخ: / / هـ
العقار رقم:
بلدية

رقم عقد التأجير:
اسم المستثمر:

إقرار

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 معاينته تامة نافية للجهالة شرعاً
وبأنني قبلته على حالته في تاريخ استلامه.

(ويشمل ذلك الأرض والموقع والمنشآت والملحقات وأية تجهيزات أخرى)

وعليه أوقع

..... الختم التوقيع

رئيس بلدية

..... التوقيع

صورة لملف العقار



١١/٤ إقرار من المستثمر

يقر المستثمر بما يلي:

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

الختم

التوقيع



١١ نموذج العقد



..... رقم العقد
..... تاريخ العقد

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

.....هاتف.....فاکس.....

الرمز المدينة ص.ب
البريدي البريد
الإلكتروني



هاتف فاكس

ص.ب المدينة البريدي

البريد
الإلكتروني.....

بناء على الإجراءات المنتهية بخطاب رقم 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

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

المشروع : هو المستودع / المخزن الموضحة بياناته أدناه في المادة الثالثة من هذا العقد.

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 ومتتمة 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 مرحلتي 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:

▪ غرباً:

- مساحة العقار:

▪ المساحة الإجمالية: (



بطول
بطول
بطول
بطول

(

▪ مساحة المبني: متر مربع
▪ عدد الأدوار : طابقاً 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 الخامس : 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 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 للمدة المحددة طبقاً للفقرة (أ) من هذه المادة

المادة الثامنة : التزامات المستثمر

يلتزم الطرف الثاني المستثمر بموجب هذا العقد بما يلى :

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



- المادة التاسعة : الرقابة على تنفيذ العقد**
للأمانة/البلدية والجهات ذات العلاقة الحق في الرقابة على المشروع في أي وقت خلال مدة العقد. ويلتزم الطرف الثاني بجميع تعليمات الجهة المشرفة على التنفيذ المعينة من الطرف الأول.
- المادة العاشرة : الالتزام بالنشاط المحدد**
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 عشر : الغرامات والجزاءات**
في حالة حدوث مخالفات من المستثمر تطبق عليه الغرامات والجزاءات الواردة بكراسة الشروط المرفقة بـلائحة الغرامات والجزاءات عن المخالفات البلدية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٢١٨ في ٢٠٢٢/٨/٦ـ والتميم الوزاري رقم ٤٥٣٦٧ـ في ٢٠٢٣/١/٢٥ـ. و المخالفات الغير واردة بـلائحة الغرامات والجزاءات فإن للأمانة/البلدية الحق في تقدير الغرامة التي تتناسب مع حجم المخالفة فيما لم يرد منها بـلائحة الغرامات والجزاءات.
- المادة الثالثة عشر : فسخ العقد**
يجوز فسخ العقد مع بقاء حق الأمانة/البلدية في الرجوع إلى المستثمر فيما لحقها من ضرر بسبب ذلك في أي من الحالات التالية :
- إذا تأخر المستثمر عن البدء في التنفيذ خلال فترة التجهيز والتجديد المسموح بها.
 - 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، ومضي خمسة عشر يوماً من تاريخ إخباره بالإنذار.
 - إذا تأخر في تسديد الأجرة عن المدة المحددة له بعد إنذاره، ومضي خمسة عشر يوماً من تاريخ إخباره بالإنذار.
 - إذا ثبت أن المستثمر قد شرع بنفسه أو بوساطة غيره بطريق مباشر أو غير مباشر في رشوة أحد موظفي الأمانة/البلدية للحصول على العقد.
 - 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 الشئون 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 بكمالها، يثبت فيه صلاحيتها للعمل بشكل جيد ويوقع من الطرفين.

المادة السادسة : مرجع العقد عشر

فيما لم يرد فيه نص في هذا العقد تسرى أحكام لائحة التصرف بالعقارات البلدية الصادرة

بالأمر السامي رقم ٤٠١٥٢ في ٢٩/٠٦/١٤٤١ هـ

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 لائحة التصرف

بالعقارات البلدية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٧٣٦٧١ في ٢٤/١٢/١٤٢٦ هـ

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 والمكالمات 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 ولی التوفيق،

من ثلاثة نسخ أصلية سُلمت منها نسخة للطرف الثاني

حرر هذا العقد بتاريخ / /

واحفظ الطرف الأول بنسختين.

الطرف الثاني

الطرف الأول

