



مزايدة استثمار خدمات جمع ونقل النفايات ونظافة المدن  
بمدينة حائل  
كراسة الشروط والمواصفات

أ. قائمة تدقيق مقدمي العطاءات للتأكد من تقديم كل المستندات المطلوبة

يتعين مراعاة الالتزام بتقديم المستندات المحدودة والمطلوبة في كراسة الشروط والمواصفات الكترونياً وذلك عن طريق الموقع الإلكتروني [www.furas.momra.gov.sa](http://www.furas.momra.gov.sa) أو عن طريق تطبيق الأجهزة الذكية " فرص " باستثناء أصل خطاب الضمان البنكي، فيقدم الأصل - في ظرف مختوم ومغلق - من المستثمر أو من يفوّضه ويكتب عليه اسم المستثمر وعنوانه وارقامه هواتفه ورقم الفاكس. في الموعد والمكان المعلن عنه لفتح المظاريف مع ارفاق صورة من الضمان البنكي في الموقع الإلكتروني المشار اليه.

مسلسل	المستند
1	نموذج العطاء
2	توكيل رسمي موثق (إذا قام بالتوقيع على العطاء ومرفقاته شخص غير مقدم العطاء)
3	أثبات أن المسؤول عن الشركة او وكيلها الذي وقع على العطاء لديه الصلاحية للتوقيع
4	صورة سارية المفعول من السجل التجاري
5	صورة رخصة الاستثمار الأجنبي إذا كان المستثمر غير سعودي
6	صورة شهادات الخبرة الخاصة بأشاء وتشغيل وإدارة الاستثمار العقاري (إن وجد)
7	خطاب ضمان بنكي من بنك معتمد لدى البنك المركزي السعودي ساري المفعول لمدة لا تقل عن (90) يوماً من التاريخ المحدد لفتح المظاريف، وان يكون بقيمة لا تقل عن (25%) من قيمة العطاء السنوي
8	صورة من شهادة الزكاة من هيئة الزكاة والضريبة والجمارك سارية المفعول
9	صورة من شهادة الاشتراك بالغرفة التجارية سارية المفعول
10	صورة من الشهادة الصادرة من مكتب التأمينات الاجتماعية
11	صورة من شهادة الالتزام بالسعودية
12	صورة اثبات العنوان الوطني
13	كراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها

**ملحوظة:** يستبعد أي عطاء لا يرفق به أصل خطاب الضمان البنك أو تكون قيمة الضمان أقل من (25%) من قيمة العطاء السنوي أو يكون خطاب الضمان مقدماً بغير اسم المستثمر أو يكون ساري المفعول لمدة أقل من (90) تسعون يوماً، من التاريـخ المحدد لفتح المظاريف وليس للمستثمر الحق في الاعتراض على الاستبعاد.

١ يحظر ممارسة أي نشاط يتعلـق بإدارة النفايات من جمعها ونقلها وفرزها وتخزينها ومعالجتها وتدويرها واستيرادها وتصديرها والتخلص الآمن منها بما في ذلك العناية اللاحقة لموقع التخلص من النفايات إلا بعد الحصول على الرخصة المناسبة أو التصريح المناسب لذلك

## أ. تعريف المفردات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات

الأمانة	أمانة منطقة حائل
المشروع	هو مشروع مزايدة استثمار خدمات جمع ونقل النفايات ونظافة المدن بمدينة حائل
العقار	هو أرض تحدد الأمانة موقعها والتي يقام عليها المشروع
الوزارة	وزارة البلديات والاسكان
الجهات ذات العلاقة	جميع الجهات التي لها علاقة بالمشروع من الناحية التنظيمية والرقابية وما في حكمها
المستثمر	هي شركة أو مؤسسة مرخصة تزاول نشاط تصميم وإنشاء وتشغيل مردم النفايات البلدية
مقدم العطاء	يقصد به المؤسسة أو الشركة التي تقدم عرضاً لدخول المنافسة
المنافسة الإلكترونية	يقدم المستثمرين عطاءاتهم في المنافسة بإحدى الطرق التالية: ١. عن طريق الموقع الإلكتروني <a href="http://furas.momra.gov.sa">furas.momra.gov.sa</a> ٢. عن طريق تطبيق الأجهزة الذكية "فرص"
الكراسة	كراسة الشروط والمواصفات
النفايات البلدية الصلبة	جميع المواد التي يتم رميها أو التخلص منها ، ولا تكون ذات فائدة لمنتجها ، كالنفايات المنزلية ، ونفايات البناء والهدم ، ونفايات التجارية ، والإدارية ، والصناعية ، ونفايات الخضراء ، والمبغاث ، ونفايات الرعاية الصحية ، ولا تشمل النفايات الصناعية الخطيرة ، أو نفايات الرعاية الصحية الخطيرة .

**بـ. الجدول الزمني المتوقع لـإجراء المزايدة حتى بداية سريان العقد ودفع إيجار السنة الأولى**

البيان	ال تاريخ	كيفية تحديد التاريخ
تاريخ الإعلان		التاريخ الذي تم فيه النشر
آخر موعد لتقديم العطاءات		كما هو محدد في الإعلان
موعد فتح المظاريف		كما هو محدد في الإعلان
إعلان نتائج المناقصة		خلال شهر من تاريخ فتح المظاريف
موعد الإخطار بالترسية		خلال أسبوع من تاريخ إعلان نتائج المناقصة
تاريخ توقيع العقد لمن ترسو عليه المزايدة		خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إشعار الأمانة للمستثمر بـمراجعتها ، فإن لم يراجع يرسل له إشعار نهائي ، ويعطى مهلة إضافية خمسة عشر يوماً.
تاريخ تسليم العقار		خلال شهر من توقيع العقد
بداية سريان مدة العقد		من تاريخ تسليم العقار بـموجب حضور تسليم موقع من الأمانة والمستثمر ، وإذا لم يتم توقيع المستثمر على حضور تسليم العقار يتم اشعاره خطياً وتحسب بداية سريان مدة العقد من تاريخ الإشعار
موعد سداد أجرة السنة الأولى		عند توقيع العقد

## ١ - مقدمة

انطلاقاً من حرص أمانة منطقة حائل على تطوير وتحسين مستوى الخدمات البلدية، وتعزيز كفاءة الإنفاق، وتحقيق الاستدامة المالية والتشغيلية، وامتثالاً لمستهدفات وزارة البلديات والإسكان ورؤية المملكة العربية السعودية 2030، تعزم الأمانة طرح مشروع متكامل لخدمات النظافة العامة وإدارة النفايات بمدينة حائل، وذلك من خلال نموذج استثماري طويل الأجل.

ويهدف المشروع إلى تحويل نموذج تقديم خدمات النظافة من الأسلوب التقليدي القائم على المناقصات التشغيلية قصيرة الأجل إلى نموذج امتياز استثماري مستدام، يقوم فيه المستثمر بتمويل وتنفيذ وتشغيل خدمات المشروع وتوفير جميع المعدات والأدوات والموارد البشرية الازمة، مقابل حق التشغيل خلال مدة الامتياز المحددة، وبما يضمن استمرارية الخدمة ورفع جودة الأداء وتحسين المشهد الحضري.

ويشمل نطاق المشروع تقديم حزمة متكاملة من خدمات النظافة العامة، تشمل جمع ونقل النفايات المنزلية والتجارية، وخدمات الكنس اليدوي والآلي، وغسيل الأرصفة والمرافق العامة، ونظافة المنتزهات والحدائق، وإزالة النفايات ذات الحجم الكبير، والأنقاض مجهلة المصدر، والحيوانات النافقة، إضافة إلى خدمات نظافة مراافق البلدية وغيرها من الخدمات المرتبطة بتحسين جودة الحياة في المدينة.

ويستند المشروع إلى نموذج تعاقدي واضح يحدد التزامات الطرفين، ويضمن نقل المخاطر التشغيلية والاستثمارية إلى المستثمر، مع احتفاظ الأمانة بدورها الإشرافي والرقابي لضمان الالتزام بمعايير الجودة ومؤشرات الأداء المعتمدة. كما يراعي المشروع تحقيق العدالة في توزيع تكاليف الخدمة، وتنظيم السوق، ورفع مستوى الامتثال البيئي والصحي، بما يحقق المصلحة العامة ويعزز ثقة القطاع الخاص في الفرص الاستثمارية البلدية.

وتسعى الأمانة من خلال هذا المشروع إلى استقطاب مستثمرين مؤهلين يمتلكون الخبرة الفنية والقدرة المالية والكفاءة التشغيلية الازمة لتنفيذ المشروع وفق أفضل الممارسات، وبما يحقق الأهداف التنموية والخدمية المرجوة لمنطقة حائل.

وتربح الأمانة بالردد على أية استفسارات من المستثمرين الراغبين في دخول المزايدة ويمكن للمستثمرين تقديم الاستفسارات بإحدى الطرق التالية:

التوجه إلى الإدارة المذكورة أدناه بالأمانة وتقديم الاستفسار مكتوباً:  
[ وكالة الاستثمار والتخصيص ]

## ٢- وصف المشروع

نوع النشاط	خدمات جمع ونقل النفايات البلدية ونظافة المدينة ومرافق البلدية والأمانة بمدينة حائل
مكونات النشاط	خدمات جمع ونقل وتغريغ الحاويات خدمات نظافة المدن خدمات نظافة وصيانة مرافق البلدية رفع الوعي البيئي والتوعية العامة للمجتمع خدمات إزالة ونقل المركبات التالفة الرقابة والتحكم والاتسعة للعمليات
موقع العقار	المدينة حائل
المدينة	حائل
حدود العقار	شمالاً
جنوباً	بطول
شرقاً	بطول
غرباً	بطول
نوع العقار	
مساحة الموقع	
مساحة المباني	حسب الاشتراطات التنظيمية

## ملاحظات على المشروع

- على المستثمر التعرف على المشروع والحصول على كافة المعلومات والبيانات ومدى إمكانية توصيل الخدمات والتي قد تؤثر على الجدوى الاستثمارية للمشروع قبل تقديم عطائه للمنافسة.
- على مقدم العطاء أن يقوم بإعداد الدراسات الالزامية لإعداد عرضه الفني والمالي .

## ٣- اشتراطات دخول المزايدة والتقديم

### ١-٣ من يحق له دخول المزايدة

يحق للشركات والمؤسسات ذات الخبرة والمهتمين في مثل هذه الأنشطة التقدم في هذه المزايدة شريطة أن يتم تشغيل المشروع من قبل متشغل ذو خبرة ومرخص له لهذا المجال ما عدا الممنوعين من التعامل نظاماً أو بحكم قضائي حتى تنتهي مدة المنع من التعامل ويحق للأمانة استبعاد المستثمرين من يثبت أن عليهم مستحقات ومتاخرات للأمانة أو من يثبت تعسرهم أو كانوا من يتأخرون في سداد الأجرة عن موعدها بعد رفعها لوزير الشئون البلدية والقروية والإسكان والموافقة على استبعاده.

يسري على الشركات والمؤسسات غير السعودية نظام الاستثمار الأجنبي.  
يشترط على المستثمر الحصول على تأهيل وترخيص للنشاط من قبل المركز الوطني للرقابة على الالتزام البيئي ومن المركز الوطني لإدارة النفايات.

٢/١-٣

٣/١-٣

٤/١-٣ يشترط على المستثمر أو الشركة/الشركات المتضامنة معه وجود خبرة لا تقل عن 10 سنوات في مشروعات مماثلة داخل أو خارج المملكة.

#### ٢-٣ لغة العطاء

يجب أن تقدم العروض باللغة العربية مع إمكانية تقديم بعض الوثائق أو جزء من العرض باللغة الإنجليزية، أو تقديم الوثائق الداعمة للعرض بإحدى اللغات الأجنبية عند الحاجة مع تقديم ترجمة لتلك الوثائق. مع العلم بأنه في حال وجد تعارض بين النص العربي والنص الإنجليزي للعروض فإنه يأخذ بالنص الوارد باللغة العربية.

#### ٣-٣ مكان تقديم العطاءات

تقام العطاءات من خلال بوابة الإلكترونية [furas.momra.gov.sa](http://furas.momra.gov.sa) أو من خلال تطبيق الأجهزة الذكية " فرص ". وفي حال تعذر تقديم العطاء الكترونياً لأسباب فنية يقدم العطاء في يوم ومكان قتح المظاريف المعلن عنه في المنافسة الإلكترونية داخل ظرف مختوم بالشمع الأحمر ويكتب عليه من الخارج اسم المزايدة واسم المستثمر وعنوانه وأرقام هواتفه ورقم الفاكس مع تقديم ما يثبت سداد قيمة الكراسة بعد رفع بلاغ للدعم الفني بالمنصة:

#### [ وكالة الاستثمار والتخصيص ]

#### ٤-٣ موعد فتح المظاريف

الموعد المحدد لفتح المظاريف كما هو موضح في الإعلان في الصحف وبوابة الاستثمار البلدي

#### ٥-٣ تقديم العطاءات

تقام العطاءات من خلال بوابة الإلكترونية [furas.momra.gov.sa](http://furas.momra.gov.sa) أو من خلال تطبيق الأجهزة الذكية " فرص " وفي حال تعذر تقديم العطاء الكترونياً لأسباب فنية يقدم العطاء في يوم ومكان قتح المظاريف المعلن عنه في المنافسة الإلكترونية داخل ظرف مختوم بالشمع الأحمر ويكتب عليه من الخارج اسم المزايدة واسم المستثمر وعنوانه وأرقام هواتفه ورقم الفاكس مع تقديم ما يثبت سداد قيمة الكراسة ويجب إرفاق كل المستندات المطلوبة في كراسة الشروط والمواصفات الكترونياً مع الالتزام بما يلي:

- على المستثمر استيفاء نموذج العطاء المرفق بالدقة الالزامه وذلك طباعة أو كتابة بالمداد ، والالتزام التام بما تقتضي به البنود الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها.
- يجب ترقيم صفحات العطاء ومرفقاته والتوفيق عليها من المستثمر نفسه أو الشخص المفوض من قبله وكذلك ختمها بختمه وإذا قدم العطاء من شخص مفوض يجب إرفاق أصل التوفيق مصدقاً من الغرفة التجارية أو مصحوباً بوكالة شرعية.

#### ٦-٣ كتابة الأسعار

يجب على المستثمر عند إعداد عطاءه أن يراعي ما يلي:

أن يقدم السعر بالعطاء وفقاً لمتطلبات كراسة الشروط والمواصفات ولا يجوز له إجراء أي تعديل ، أو ابداء أي تحفظ عليها ، أو القيام بشطب أي بند من بنود المزايدة أو مواصفاتها ويسنعد العرض المخالف لذلك.

١/٦-٣

لَا يجوز للمستثمر الكشط ، أو المحو ، أو الطمس ،أي تصحيح أو تعديل في عرض السعر يجب أن تعاد كتابته من جديد بالحروف والأرقام والتوفيق عليه وختمه.

۲/۳-۳

ג/ג-ג

### ٧-٣ مدة سريان العطاء

مدة سريان العطاء (٩٠) يوما من التاريخ المحدد لفتح المظاريف وللأمانة 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.

### ٨-٣ الضمان

۱/۸-۳

يجب أن يقدم مع العطاء ضمان يعادل (٢٥٪) 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 ، دون الحاجة إلى إنذار أو حكم قضائي ، كما يجب أن يكون خطاب الضمان سارياً لمدة لا تقل عن (٩٠) يوماً من تاريخ فتح المظاريف.

يسبعد كل عطاء لا يرقى به أصل الضمان ، أو تكون قيمة الضمان به أقل من (٢٥٪) من قيمة إيجار سنة واحدة ، أو يكون خطاب الضمان مقدماً بغير اسم المستثمر وليس لل المستثمر الحق في الاعتراض على الاستئناف.

۲/۸-۳

### ٩- موعد الافراج عن الضمان

يرد الضمان لأصحاب العطاءات غير المقبولة فور البت في المزايدة ، ويرد لأصحاب العطاءات المقبولة بعد دفع أجرة السنة الأولى.

### ٣-١ مستندات العطاء

يجب على المستثمر استيفاء وارفاق المستندات التالية وبالترتيب الوارد ذكره:

3/10/1 نموذج العطاء والتوجيه عليه من المستثمر، او من يفوضه لذلك، ومحظياً بختمه، مع اثبات تاريخ التوقيع.

٣/١٠ توکیل رسمي موئقاً من الغرفة التجارية، او وكالة شرعية وذلك إذا قام بالتوقيع على العطاء ومرافقاته شخص غير مقدم العطاء، وإذا كان المستثمر شركة يجب ارفاق ما يثبت ان المسئول عن الشركة او وكيلها الذي وقع على العطاء ومرافقاته لديه الصلاحية للتوقيع نيابة عن الشركة.

3/10/3 صورة سارية المفعول من السجل التجاري.

3/10/4 صوره من رخصة الاستثمار الأجنبي إذا كان المستثمر غير سعودي.

3/10/5 خطاب ضمان من بنك معتمد لدى مؤسسة النقد العربي السعودي، (وطبقاً للشروط الواردة في البند 3/3 أعلاه).

3/ كراسة الشروط ومواصفات المنافسة ولها المختومة بختام الأمانة الرسمى، موقعًا عليها من المستثمر ومحفوظة بختامة، تأكيداً تامة لمستثمر المطلقة بما ورد بها، ويحث افادة، صورة اصحاب الدفع الذى، تم شراء كراسة الشروط ومواصفات بموجبه.

7/10/3 اقار المستثمرون

## 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 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 خطياً للحصول على الإيضاح اللازم قبل تقديمها لعطايه وذلك بمدة لا تقل عن عشرة أيام من التاريخ النهائي المحدد لتقديم العطاءات ، وستقوم الأمانة بالرد على الاستفسارات كتابة 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 وقبل تقديم عطائه أن يقوم بمعاينة العقار معاينة تامة نافية للجهالة ، وفق الحدود المعتمدة ، وأن يتعرف تماماً على الأوضاع السائدة به. ويعتبر المستثمر قد استوفى هذا الشرط بمجرد تقدمه بعطايه ، بحيث لا يحق له لاحقاً الادعاء أو الاحتياج بأية جهة بخصوص العقار والأعمال المتعلقة به.

## ٥- ما يحق للأمانة والمستثمر قبل واثناء فتح المظاريف

### ٥-١ إلغاء المزايدة وتعديل الشروط والمواصفات

يجوز للأمانة إلغاء المزايدة قبل فتح المظاريف بعدأخذ موافقة صاحب الصلاحية إذا اقتضي 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 قامت بشراء كراسة الشروط و المواصفات ، وذلك قبل فتح المظاريف على أن تعتبر أية إضافة أو حذف أو تعديل تم إخطار الشركات أو المؤسسات به جزءاً لا يتجزأ من هذه الشروط والمواصفات وملزماً لجميع المنافسين.

### ٥-٢ تأجيل موعد فتح المظاريف

يحق للأمانة تأجيل تاريخ موعد فتح المظاريف إذا ما دعت الضرورة إلى ذلك، وإذا تم ذلك فإن الأمانة ستخطر جميع مقدمي العطاءات بالتأجيل كتابة.

### ٥-٣ سحب العطاء

إذا قام المستثمر بسحب عطائه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف، فإنه يعاد له الضمان، ولكن لا يحق له التقدم مرة أخرى في هذه المزايدة، أما إذا سحب عطاءه بعد فتح المظاريف وقبل التعاقد مع من رست عليه المزايدة فلا يعاد له الضمان.

### ٥-٤ تعديل العطاء

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

## 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 تفوييق من مدير الشركة أو المؤسسة مصدقاً من الغرفة التجارية، ولا يحق الاعتراض لمن لم يحضر الجلسة أن يعترض عما ورد بها.

## ٦- الاشتراطات العامة

### ٦-١ توصيل الخدمات للموقع

يتولى المستثمر توصيل الخدمات للموقع (كهرباء - طرق - تجهيزات السيول... وغيرها) على مسؤوليته الخاصة، ويتحمل كافة التكاليف والرسوم المرتبطة بذلك، وعلى المستثمر أن ينسق في ذلك مع الإدارة المعنية بالأمانة ومع الجهات ذات الصلة.

### ٦-٢ البرنامج الزمني للتنفيذ

يلتزم المستثمر أن يقدم للأمانة برنامجاً زمنياً للتنفيذ، متضمناً المراحل المختلفة للإنشاء والتشغيل.

#### ٦-٣ الحصول على الموافقات والتراخيص من الأمانة والجهات ذات العلاقة

يلتزم المستثمر بعدم القيام بتنفيذ مشروع استثمار خدمات جمع ونقل النفايات ونظافة المدن بمدينة حائل قبل الحصول على الموافقات والتراخيص من الأمانة والجهات الأخرى ذات العلاقة.

## ٤- حق الأمانة في الإشراف

١/٤- لالأمانة (الإدارة العامة للنظافة) الحق الكامل في الإشراف على التنفيذ بجميع مراحله للتأكد من التزام المستثمر بالتنفيذ طبقاً لالاشتراطات والمواصفات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات والمخططات المعتمدة.

٢/٤- يلتزم المستثمر بتلبية متطلبات الأمانة فيما يتعلق بأوامر التغيير والاصلاح لما تم تنفيذه مخالفًا للشروط والمواصفات والمخططات المعتمدة.

٣/٤- لا يجوز للمستثمر إجراء أية إضافات أو تعديلات جديدة في التصاميم إلا بعد موافقة الأمانة، وفي حالة الموافقة يتعين على المستثمر أن يقدم للأمانة مخططات كاملة من المواصفات الفنية من أجل الحصول على الموافقة الخطيئة والترخيص اللازم.

٤/٤- يلتزم المستثمر بعد الانتهاء من أعمال الإنشاء بإشعار الأمانة، ليقوم مهندس الأمانة بالمعاينة، وعمل محضر يبين أن التنفيذ تم طبقاً للمواصفات والشروط الواردة بكراسة الشروط والمواصفات.

٥/٤- يلتزم المستثمر بعد الانتهاء من أعمال الإنشاء بإشعار الأمانة، ليقوم مهندس الأمانة بالمعاينة، وعمل محضر يبين أن التنفيذ تم طبقاً للمواصفات والشروط الواردة بكراسة الشروط والمواصفات.

## ٥- استخدام العقار للغرض المخصص له

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

#### ٦- التأجير من الباطن أو التنازل عن العقد

لا يحق للمستثمر التنازل عن العقد للغير إلا بعد الحصول على موافقة خطية من الأمانة والتي يحق لها الموافقة أو الرفض بناء على تقديرها للموقف، على أن تطبق على المستثمر الجديد نفس شروط المستثمر الأصلي.

#### 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، أما إيجار السنوات التالية، فيتم سدادها في بداية كل سنة إيجارية، وبحد أقصى عشرة أيام من بداية السنة الإيجارية.

#### ٨- متطلبات السلامة والأمن

يلتزم المستثمر بما يلي:

- ١/٨-٧ اتخاذ كافة الإجراءات والاحتياطات الالزمة لمنع وقوع أضرار أو حوادث تصيب الأشخاص، أو الأعمال، أو الممتلكات العامة والخاصة.
- ٢/٨-٧ إلزام العاملين بارتداء وسائل الأمان والسلامة، أثناء القيام بأعمال التنفيذ.
- ٣/٨-٧ 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 أدنى مسؤولية عن ذلك.

#### ٩- إلغاء العقد للمصلحة العامة

يحق للأمانة 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.

#### ١٠- تسليم الموقع للأمانة بعد انتهاء مدة العقد

قبل انتهاء مدة العقد بستة أشهر تقوم الأمانة بإشعار المستثمر بموعد حضوره لتسليم الموقع، وفي حالة عدم حضوره يتم استلام الموقع غابياً.

تؤول ملكية كافة المنشآت والتجهيزات المقامة على العقار وكذلك المعدات والأدوات بعد انتهاء مدة العقد إلى الأمانة وعلى المستثمر تسليمها بحالة جيدة.

#### ١١- التقارير

يلتزم المستثمر بإعداد وتقديم التقارير بالصيغة والالية التي تراها الإدارة المشرفة (يدوياً - إلكترونياً) وذلك بتقديم تقارير عن تقدم العمل والالتزام بتقديم الخدمات المنصوص عليها بالعقد وتقارير ربع سنوية و سنوية أيضاً مع تدعيم تلك التقارير بالبيانات الالزمة والصور الفوتوغرافية وعلى النحو التالي:

نوع التقرير	دورية التقديم	محتوى عام
القارير اليومية	(يومي) عند الطلب	ملخص تنفيذ الخدمات، الملاحظات التشغيلية، البلاغات
القارير الأسبوعية	أسبوعي	حجم الأعمال المنفذة، نسب الالتزام، أبرز التحديات
القارير الشهرية	شهري	مؤشرات الأداء، مستوى جودة الخدمة، مقارنة المستهدفات
القارير الربع سنوية	كل 3 أشهر	تحليل الأداء، كفاءة التشغيل، خطط التحسين
القارير السنوية	שנתי	تقييم شامل للأداء، الاستدامة، التوصيات

يجب أن تتضمن التقارير – كحد أدنى – ما يلي:

- مستوى الالتزام بنطاق الخدمات المعتمدة.
- مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) المتفق عليها.
- كميات الأعمال المنفذة (دون الدخول في تفاصيل تسعيرية).
- البلاغات والشكاوى وآلية التعامل معها.
- الحوادث أو الحالات الطارئة والإجراءات المتخذة.
- التحديات التشغيلية وخطط المعالجة.
- مقترنات التحسين والتطوير (إن وجدت).

## ٦-١٢ أحكام عامة

- ١/١٢-٦ جميع المستندات والمخططات ووثائق العطاء المتعلقة بهذه المزايدة هي ملك للأمانة بمجرد تقديمها.
- ٢/١٢-٦ التقويم الهجري هو المعمول به في هذا العقد.
- ٣/١٢-٦ ليس لقائم العطاء الحق في الرجوع إلى الأمانة بالتعويض عما تحمله من مصاريف أو رسوم نتيجة تقديم عطائه في حالة عدم قبوله.
- ٤/١٢-٦ تخضع هذه المزايدة للائحة التصرف بالعقارات البلدية وتعليماتها التنفيذية الصادرة بموجب الأمر السامي الكريم رقم ٣/٣/٣٨٣١٣ في ٢٤/٩/١٤٢٣هـ.

## 7- الاشتراطات الخاصة

### 7-1 الترسية وال التعاقد وتسليم الموق

#### 1-7 الترسية وال التعاقد

1/1-7 تتم الترسية على العرض الذي يحقق أعلى عائد سنوي للأمانة، شريطة ألا تتجاوز الرسوم المفروضة على الأنشطة التجارية مبلغ (2,700) ريال شهرياً، وذلك وفقاً لنوع النشاط ومساحته وكمية النفايات الناتجة عنه. وتنتمي مراجعة أسعار الرسوم كم خمس سنوات من قبل الأمانة بالتنسيق مع المستثمر واعتماد أسعار الرسوم بمحضر مشترك بين الأمانة والمستثمر.

3/1-7 يتم إخطار من رست عليه المزايدة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الترسية لمراجعة الأمانة 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 بعد المدة الإضافية يتم إلغاء حقه في التأجير ومصادرة الضمان.

4/1-7 يحق للأمانة 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.

#### 7-2 تسليم الموق

1/2-7 يتم تسليم الموق للمستثمر بموجب محضر تسليم موقع من الطرفين، وذلك بعد توقيع العقد مباشرةً ما لم يكن هناك عائق لدى الأمانة يحول دون ذلك، وبشرط ألا تزيد المدة من تاريخ توقيع العقد وتاريخ الاستلام عن شهر واحد.

2/2-7 في حال تأخر المستثمر عن التوقيع على محضر تسلم الموقع تقوم الأمانة بإرسال إشعار خطى للمستثمر على عنوانه، وتحسب بداية مدة العقد من تاريخ الإشعار.

#### 7-3 مدة المشروع:

15 سنة تبدأ من تاريخ تسلم المستثمر للموق من قبل الأمانة

#### 4-7 فترة التجهيز:

يمنح المستثمر 9 أشهر للتجهيز وتكون هذه المدة غير مدفوعة الأجرة. وفي حالة عدم قيام المستثمر بالبدء في تنفيذ المشروع خلال الفترة الزمنية المسموح بها للتجهيز فعليه – في هذه الحالة – سداد قيمة عطائه المالي عن هذه الفترة

#### 5-7 كمية النفايات

تقدر كمية النفايات البلدية في السنة في مدينة حائل بحوالي ٧٥٠ طن يومياً ويوضح الجدول التالي كمية النفايات وتصنيفها



#### 6-7 النموذج المالي للمشروع ومصادر الدخل

يعتمد المشروع على نموذج مالي استثماري مستدام يهدف إلى ضمان استمرارية تقديم خدمات النظافة العامة ورفع كفاءتها التشغيلية، مع تحقيق التوازن بين جودة الخدمة، وعدالة توزيع التكاليف، والاستدامة المالية طوال مدة الامتياز.

ويرتكز النموذج المالي على مبدأ نقل عبء التمويل والتشغيل إلى المستثمر، مقابل تمكينه من تحصيل إيرادات المشروع وفق الأطر التنظيمية المعتمدة، وبما يخفف العبء المالي عن الأمانة ويحقق مستهدفات كفاءة الإنفاق.

## 7-6-1 أسس النموذج المالي

يقوم النموذج المالي للمشروع على الأسس التالية:

- الاستدامة المالية طويلة الأجل خلال مدة الامتياز.
- عدالة توزيع التكاليف بما يعكس حجم وطبيعة الاستفادة من الخدمة.
- مرونة النموذج وقدرته على التكيف مع نمو المدينة وتغيير الطلب على الخدمات.
- التوافق مع الأنظمة ولوائح المعمول بها لدى وزارة البلديات والإسكان.
- عدم تحويل الأمانة أي التزامات مالية تشغيلية مباشرة خلال فترة الامتياز (وفق النموذج المعتمد)

## 7-6-2 مصادر الدخل الرئيسية للمشروع

مصادر الدخل للمشروع حصراً - هي:

- تحصيل رسوم من الأنشطة التجارية مقابل تقديم الخدمات
- تحدّد الرسوم وفق نموذج متدرج يراعي:
  - طبيعة النشاط التجاري.
  - حجم المنشأة.
  - مستوى العبء على منظومة النظافة.

## 7-6-3 آلية تحصيل الرسوم

تعتمد آلية تحصيل الرسوم في هذا المشروع على الربط التنظيمي والإلكتروني مع تراخيص الأنشطة التجارية، من خلال التكامل مع منصة مدينتي المعتمدة لدى وزارة البلديات والإسكان، بما يضمن سهولة التحصيل، ورفع مستوى الامتثال، وتحقيق العدالة والشفافية.

### أولاً: مبدأ آلية التحصيل

- يتم ربط تحصيل رسوم خدمات النظافة الخاصة بالقطاع التجاري بتراخيص الأنشطة التجارية الصادرة من الجهات المختصة.
- تُعد رسوم الخدمة جزءاً من الالتزامات التنظيمية المرتبطة بممارسة النشاط التجاري داخل نطاق المدينة.
- يهدف هذا الربط إلى:
  - ضمان انتظام التحصيل.

- تقليل حالات التهرب أو عدم الامتثال.
- توحيد جهة التحصيل ضمن منظومة حكومية معتمدة.

#### ثانيًا: التكامل مع منصة مدينتي

- يتم التكامل التقني بين المشروع ومنصة مدينتي بما يتيح:

  - ربط النشاط التجاري المسجل بالخدمة المقدمة.
  - تحديث بيانات الأنشطة التجارية بشكل دوري.
  - إصدار المطالبات المالية وفق الأطر المعتمدة.

- يتم تنفيذ الربط وفق ضوابط الحكومة والأمن السيبراني المعتمدة.

#### ثالثًا: آلية التحصيل والتنفيذ

- تُستحق رسوم الخدمة بشكل دوري (سنووي / دوري) وفق ما تحدده الأمانة.
- يُشترط سداد الرسوم المستحقة لاستكمال أو تجديد ترخيص النشاط التجاري، وفق الأنظمة المعمول بها.
- يتم إشعار المستفيدين بالرسوم المستحقة عبر القنوات المعتمدة في منصة مدينتي.

#### رابعًا: أدوار ومسؤوليات الأطراف الأمانة:

- الإشراف على آلية التحصيل.
- اعتماد الربط التنظيمي مع تراخيص الأنشطة.
- متابعة مستوى الالتزام.

- #### المستثمر:
- الالتزام بتقديم البيانات التشغيلية المطلوبة.
  - عدم تحصيل أي رسوم خارج الإطار المعتمد.
  - الالتزام بالأنظمة واللوائح المنظمة للتحصيل.

### 7-٤ آلية احتساب الرسوم

#### أولاً: الإطار العام

يُمنح المستثمر المتقدم للمشروع دورًا في اقتراح آلية احتساب رسوم خدمات النظافة الخاصة بالقطاع التجاري، وذلك ضمن عرضه الفني والمالي، وبما يتوافق مع الأطر التنظيمية المعتمدة وأهداف الأمانة في تحقيق العدالة والاستدامة المالية.

ويأتي هذا الدور في إطار تشجيع الابتكار والكفاءة، والاستفادة من خبرات المستثمرين في تطوير نماذج مالية وتشغيلية فعالة، دون أن يُعد ذلك التزاماً مسبقاً على الأمانة باعتماد أي آلية بعينها.

#### ثانياً: متطلبات اقتراح آلية الاحتساب

على المستثمر تضمين عرضه ما يلي:

- وصف عام لآلية احتساب الرسوم المقترحة.
- بيان الأسس التي يعتمد عليها النموذج، على سبيل المثال:

  - طبيعة النشاط التجاري.

- حجم المنشأة.
- مستوى الاستفادة من الخدمة.
- العبء المتوقع على منظومة النظافة.
- توضيح مدى عدالة وتدرج النموذج وقدرته على:

  - حماية الأنشطة الصغيرة.
  - تحويل الأنشطة الأعلى توليداً للنفايات نصيباً عادلاً من التكلفة.
  - بيان مرنة النموذج وقابليته للمراجعة والتحديث خلال مدة الامتياز.

### ثالثاً: المعادلة والآلية الحسابية

- يلتزم المستثمر بتقديم صيغة عامة للمعادلة أو المنهجية الحسابية التي يقوم عليها النموذج المقترن، على مستوى المفهوم وليس التفاصيل التنفيذية الدقيقة.
- يجب أن توضح المعادلة العلاقة بين المتغيرات الرئيسية (دون تحديد قيم إلزامية)، وبما يسمح للأمانة بتقييم:

  - منطق النموذج.
  - عدالته.
  - قابليته للتطبيق.

- تخضع أي معادلة أو آلية مقترنة لمراجعة واعتماد الأمانة والجهات المختصة قبل التطبيق.

### رابعاً: اعتماد آلية الاحتساب

- تحفظ الأمانة بحق:

  - اعتماد الآلية المقترنة كلياً أو جزئياً.
  - طلب تعديلات على النموذج.
  - رفض الآلية المقترنة دون أن يترتب على ذلك أي التزام تعاقدي.

- لا يجوز للمستثمر تطبيق أو تحصيل أي رسوم إلا بعد اعتماد رسمي من الأمانة ووفق الأنظمة المعمول بها.

### خامساً: التوافق مع آلية التحصيل

- يجب أن تكون الآلية المقترنة قابلة للتكامل مع:

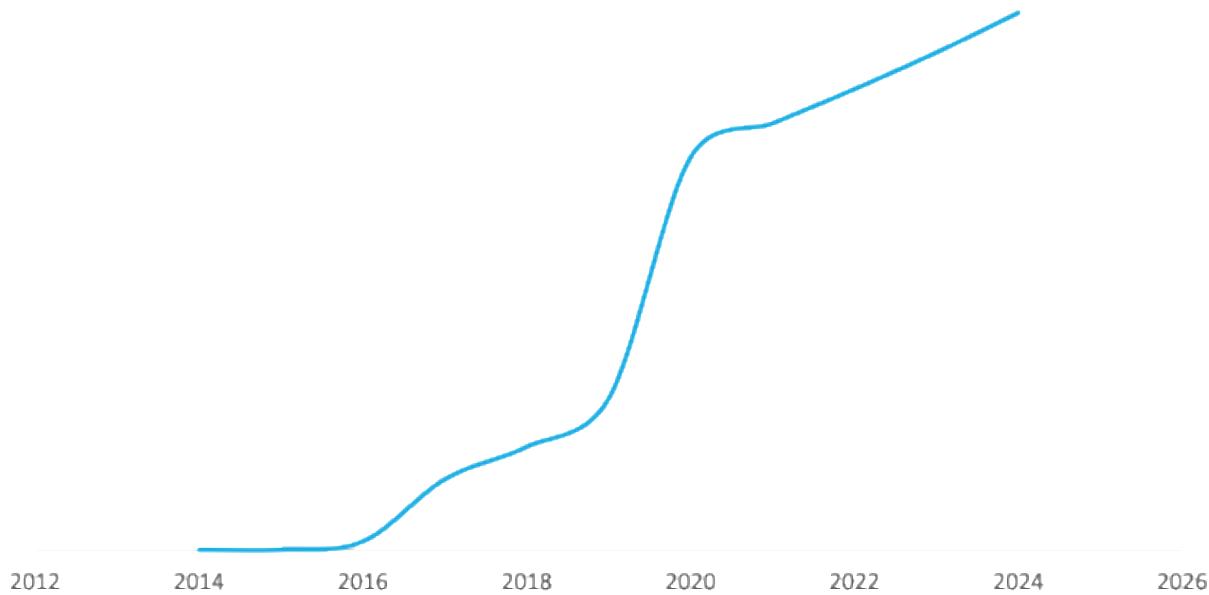
  - تراخيص الأنشطة التجارية.
  - منصة مدينتي.
  - أنظمة التحصيل الحكومية المعتمدة.

- يلتزم المستثمر بتكييف النموذج المقترن بما يضمن سهولة التطبيق والرقابة.

### 7- إحصائيات التراخيص التجارية في مدينة حائل

تشير بيانات التراخيص التجارية إلى وجود عدد كبير من الأنشطة التجارية النشطة داخل مدينة حائل، حيث يوجد حالياً أكثر من ١٣,٠٠٠ ترخيص تجاري نشط بما يعكس تنوعاً اقتصادياً وحركة تجارية مستمرة تتطلب منظومة متكاملة ومستدامة لخدمات النظافة.

يوضح الرسم البياني التالي تاريخ التراخيص التجارية التي تم إصدارها في مدينة حائل



والجدول التالي يوضح التوزيع العددي لأنشطة التجارية حسب النشاط

اسم فئة النشاط	عدد التراخيص التجارية النشطة
التجزئة العامة	2956
التموينات وتجارة المواد الغذائية	1477
الصيدليات	228
الفنادق والشقق الفندقية	87
المخابز	96
المستشفيات والمرافق الصحية	115
المطاعم والمقاهي	2008
أنشطة ذات انتاج قليل من النفايات	121
تجارة الجملة	717
صناعة	41
محلات التزيين والصالونات	861
مراكز التعليم والمدارس	102
مستودعات	108
مكاتب وخدمات	1326
نظافة وبيئة	474



41	نقل ولوجستيات
1264	ورش خفيفة
982	ورش سيارات
<b>13004</b>	<b>الاجمالي</b>

## 7- نطاق الخدمات

يهدف هذا المشروع إلى تقديم حزمة متكاملة من خدمات جمع ونقل النفايات ونظافة المدن بمدينة حائل ، وفق أعلى معايير الجودة والكفاءة، وبما يضمن تحسين المشهد الحضري، ورفع مستوى النظافة العامة، وتحقيق الاستدامة التشغيلية والبيئية طوال مدة العقد .  
ويشمل نطاق الخدمات – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي:

### أولاً: خدمات جمع ونقل النفايات

1. جمع ونقل النفايات المنزليه والتجارية
2. جمع ونقل النفايات كبيرة الحجم
3. جمع ونقل النفايات مجهولة المصدر
4. جمع ونقل الحيوانات النافقة
5. جمع ونقل النفايات الزراعية والخضراء

### ثانياً: خدمات نظافة المدن

1. التقاط المبعثرات
2. الكنس الالي واليدوي
3. غسيل الأرصفة والجسور والمرارات وشفط مياه الامطار
4. نظافة المنتزهات والحدائق
5. خدمة رفع وإزالة المركبات التالفة أو المهملية

### ثالثاً: خدمات نظافة وصيانة مرافق البلدية:

- 1 . أعمال النظافة الداخلية
- 2 . أعمال الصيانات للمرافق

### رابعاً: رفع الوعي البيئي والتوعية العامة للمجتمع

يلتزم المستثمر بتقديم وتنفيذ برامج متكاملة لرفع مستوى الوعي البيئي والتوعية العامة للمجتمع، بهدف تعزيز السلوكيات الإيجابية المرتبطة بالنظافة العامة، والحفاظ على البيئة، ودعم استدامة خدمات المشروع وتحسين جودة الحياة في مدينة حائل.

#### نطاق خدمة التوعية والوعي البيئي

تشمل هذه الخدمة – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي:

1. إعداد وتنفيذ حملات توعوية بيئية
  - حملات توعوية موجهة لمختلف فئات المجتمع.
  - التركيز على السلوكيات الصحيحة في التعامل مع النفايات.
  - تعزيز ثقافة المحافظة على النظافة العامة والمرافق البلدية.

○ تعزيز ثقافة الفرز في المصدر للنفايات  
○ **2. التوعية بأهمية الالتزام بالخدمات البلدية**

- توضيح دور المجتمع في دعم منظومة النظافة.

○ رفع مستوى الالتزام بوضع النفايات في الأماكن المخصصة لها.

○ الحد من ظاهرة رمي النفايات العشوائي.

○ **3. التعاون مع الجهات ذات العلاقة**

○ التنسيق مع الأمانة والجهات الحكومية ذات الصلة.

○ التعاون مع المدارس، والجامعات، والجمعيات، والقطاع غير الربحي.

○ دعم المبادرات المجتمعية ذات الأثر البيئي الإيجابي.

○ **4. استخدام وسائل التوعية المختلفة**

○ المواد التوعوية المطبوعة والإلكترونية.

○ الحملات الإعلامية عبر القنوات المعتمدة.

○ الأنشطة الميدانية والفعاليات التوعوية.

○ **5. ربط التوعية بأهداف المشروع**

○ دعم تحسين المشهد الحضري.

○ تقليل كميات النفايات المبعثرة.

○ تعزيز استدامة خدمات النظافة العامة.

**خامساً: خدمة الرقابة والتحكم وأتمتة العمليات**

يلتزم المستثمر بتوفير وتشغيل منظومة متكاملة لـ **الرقابة والتحكم وأتمتة العمليات التشغيلية** الخاصة بخدمات المشروع، بما يضمن رفع كفاءة الأداء، وتحسين جودة الخدمات، وتعزيز الشفافية والحكومة، وتمكين الأمانة من متابعة التنفيذ وفق مؤشرات أداء واضحة.

**نطاق خدمة الرقابة والتحكم**

تشمل هذه الخدمة – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي:

○ **1. مراقبة العمليات التشغيلية**

○ متابعة تنفيذ خدمات الجمع والنقل والكنس والعسيل والخدمات الميدانية الأخرى.

○ رصد الالتزام بالجدالون الزمنية ونطاقات الخدمة المعتمدة.

○ **2. أتمتة إدارة الأسطول والموارد**

○ استخدام أنظمة رقمية لإدارة المركبات والمعدات.

○ متابعة حركة الأسطول ومستويات الجاهزية التشغيلية.

○ تحسين توزيع الموارد البشرية والمعدات.

○ **3. مؤشرات الأداء ولوحات التحكم**

○ إعداد لوحة تحكم تشغيلية توضح مستوى الأداء.

○ قياس مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs).

○ تمكين الأمانة من الاطلاع على مؤشرات الأداء المعتمدة.

○ **4. إدارة البلاغات والملاحظات**

○ ربط العمليات الميدانية بالبلاغات الواردة من الأمانة أو القنوات المعتمدة.

○ متابعة معالجة البلاغات وقياس زمن الاستجابة.

○ **5. توثيق العمليات والتقارير**

- توثيق الأعمال المنفذة إلكترونياً.
- دعم إعداد التقارير الدورية المعتمدة ضمن متطلبات المشروع.

## 7- التسويق مع مشروع المردم (مرفق التخلص النهائي)

يلتزم المستثمر بالتنسيق الكامل والمستمر مع مشروع المردم الهندسي المعتمد من قبل أمانة منطقة حائل، وذلك لضمان التخلص الآمن والسليم من النفايات التي يتم جمعها ونقلها ضمن نطاق خدمات المشروع، وبما يتوافق مع الأنظمة والتعليمات البيئية المعتمدة.

### أولاً: التزامات المستثمر

يلتزم المستثمر بما يلي:

#### 1. نقل جميع النفايات التي يتم جمعها من مدينة حائل

- تشمل النفايات المنزلية والتجارية والنفايات الناتجة عن نطاق الخدمات المعتمد.
- يتم نقل النفايات حصرياً إلى المردم الهندسي المعتمد من قبل الأمانة.
- في حال تطبيق الحاويات المتعددة يلتزم المستثمر بنقل النفايات مفصولة عن طريق

#### 2. الالتزام بالاشتراطات التشغيلية للمردم

- التقيد بإجراءات الدخول والخروج المعتمدة.
- الالتزام بمتطلبات الوزن والتسجيل والتوثيق.
- الامتثال لجميع الاشتراطات البيئية والصحية.

#### 3. سداد رسوم بوابة المردم (Gate Fee)

- يلتزم المستثمر بسداد رسوم دخول النفايات (Gate Fee) إلى المردم الهندسي.
- تحدد رسوم البوابة بمبلغ (35 ريالاً سعودياً للطن الواحد) من النفايات التي يتم التخلص منها.
- تخضع هذه الرسوم لأنظمة والتعليمات المعتمدة لدى الجهات المختصة.

### ثانياً: أهداف التسويق مع المردم

يهدف هذا التسويق إلى:

- ضمان التخلص النهائي من النفايات بطرق نظامية وآمنة.
- تحقيق الاستدامة التشغيلية والبيئية لمرفق المردم.
- منع الممارسات غير النظامية في نقل أو التخلص من النفايات.
- توحيد منظومة إدارة النفايات على مستوى المدينة.

### ثالثاً: الالتزام بنقل النفايات المفصولة في المصدر

في حال تطبيق نظام الحاويات المتعددة و/أو نظام فرز النفايات من المصدر المعتمد من قبل أمانة منطقة حائل، يلتزم المستثمر بما يلي:

- جمع ونقل النفايات المفصولة في المصدر كلًّ على حدة وفق التصنيفات المعتمدة، وعدم خلطها مع أي أنواع أخرى من النفايات أثناء عمليات الجمع أو النقل أو التفريغ.
- تخصيص حاويات ومركبات مناسبة لنقل كل نوع من النفايات المفصولة، بما يضمن الحفاظ على جودة الفرز وتحقيق أهداف الاستدامة البيئية.

- الالتزام بالمسارات المعتمدة للتخلص أو المعالجة لكل نوع من النفايات المفصولة، سواء إلى مراقب المعالجة أو المراقب النهائية المحددة من قبل الأمانة.
- توثيق عمليات الجمع والنقل للنفايات المفصولة وإتاحة البيانات للأمانة ضمن متطلبات التقارير والرقابة.
- يُعد الإخلال بمتطلبات هذا البند مخالفة لشروط العقد، ويُخضع للإجراءات النظامية والجزاءات المنصوص عليها، بما يضمن نجاح منظومة الفرز في المصدر وتحقيق الأهداف البيئية والتشغيلية للمشروع.

#### رابعاً: أحكام عامة

- تحتفظ الأمانة بحق تعديل أو تحديث رسوم بوابة المردم وفق الأنظمة والقرارات المعتمدة من الجهات المختصة.
- يلتزم المستثمر بأي تعليمات أو سياسات مستقبلية تصدر بشأن تشغيل المردم أو آليات الدخول إليه.
- لا يُعد سداد رسوم بوابة المردم جزءاً من التزامات الأمانة المالية تجاه المستثمر.

### 7- احتواء شركات القطاع التجاري القائمة

تحرص أمانة منطقة حائل، من خلال هذا المشروع الاستثماري، على تنظيم وتطوير قطاع خدمات جمع ونقل النفايات التجارية، بما يحقق رفع جودة الخدمات والأمثال البيئي، مع مراعاة استثمارية الأعمال القائمة وحماية الاستثمارات المحلية، وتعزيز الشراكة مع القطاع الخاص.

#### أولاً: أهداف احتواء الشركات القائمة

يهدف هذا التوجه إلى ما يلي:

- تنظيم سوق خدمات جمع ونقل النفايات التجارية.
- الاستفادة من الخبرات التشغيلية للشركات المحلية القائمة.
- الحد من الممارسات غير النظامية وتحسين الامتثال.
- ضمان انتقال سلس ومنظم إلى النموذج الاستثماري الجديد.
- دعم استدامة المشروع وعدم الإضرار بالقطاع الاقتصادي المحلي.

#### ثانياً: آليات الاحتواء المقترحة

يلتزم المستثمر باتباع الآليات التالية لاحتواء شركات القطاع التجاري القائمة، وذلك وفق ما تعتمده الأمانة.

##### 1. إتاحة فرص المشاركة التشغيلية

- تمكين الشركات القائمة من العمل كمقاولين فرعيين أو مقدمي خدمات متخصصة ضمن نطاق المشروع.

- الاستفادة من أساطيلهم وكوادرهم وفق معايير الجودة المعتمدة.

##### 2. إعادة التنظيم والترخيص

- إخضاع الشركات القائمة لعملية تنظيم وترخيص تتوافق مع متطلبات المشروع والأنظمة المعتمدة.

- توحيد المعايير التشغيلية والبيئية لجميع العاملين في القطاع.

##### 3. الفترة الانتقالية

- تطبيق نموذج انتقال يضمن استمرارية الخدمة وعدم الإرباك لأنشطة التجارية.

○ منح فترة زمنية مناسبة لتوسيع أوضاع الشركات القائمة.

#### 4. عدم الإقصاء المباشر

- عدم منع الشركات القائمة من ممارسة أنشطتها بشكل مفاجئ.
- مجدها تدريجياً ضمن المنظومة الجديدة وفق الضوابط المعتمدة.

#### ثالثاً: دور الأمانة

- اعتماد آليات الاحتواء والتنظيم.
- الإشراف على تنفيذ الانتقال المرحلي.
- ضمان العدالة والشفافية بين جميع الأطراف.

#### رابعاً: دور المستثمر

- الالتزام بتنفيذ سياسة الاحتواء المعتمدة من الأمانة.
- عدم اتخاذ أي إجراءات تؤدي إلى تعطيل أو إقصاء غير منظم للشركات القائمة.
- التنسيق المستمر مع الأمانة بشأن تنظيم السوق والانتقال المرحلي.

### 11-7 طبيعة التعاقد

- أ. يقوم المشروع على مبدأ التصميم ، البناء ، التشغيل ، التحويل حيث يقع على عاتق المستثمر تنفيذ المشروع وإدارته وتشغيله وصيانته.
- ب. على المستثمر تحمل تمويل إنشاء مكونات المشروع كاملة وتكلفة تشغيل وصيانة المعدات والأدوات المساعدة لتنفيذ الأعمال وفقاً للتكنولوجيا التي سيحددها بعرضه الفني وله الحق في تقديم أكثر من خيار وللأمانة الحق في اختيار أحد الخيارات المناسبة من حيث الكفاءة والتقنية.
- ت. يجب الأخذ في الاعتبار النظم الحديثة التي أقرتها المملكة العربية السعودية مؤخراً في شأن الفرز والتدوير.

### 12-7 المعدات والأجهزة:

يلتزم المستثمر بتوفير وتشغيل جميع المعدات والآليات والأجهزة اللازمة لتنفيذ نطاق الخدمات المطلوب بكفاءة عالية، وبما يضمن استمرارية الخدمة، ورفع مستوى النظافة العامة، وتحقيق الامتثال للمعايير البيئية والصحية المعتمدة.

**الجدول التالي يوضح الحد الأدنى للمعدات المطلوبة ويجب على المستثمر الالتزام بها:**

الحد الأدنى	المعدة	م
5	سطحة	1
7	سيارة غسيل ارصفة	3
12	سيارة غسيل حاويات	4
39	شيبول صغير (بوب كات)	5
11	شيبول كبير	6
100	ضاغط 22 ياردة	7
6	ضاغط 7 ياردة	8
54	قلاب صغير (دينبا)	9

21	قلاب كبير	10
14	مكنسة	11
1445	عربة يدوية لالتقط النفايات	12
12	مضخة شفط	13
4	لود لوجر	14
2	جرير	15
4	بلدوزر D9	16

### أولاً: المبادئ العامة

- تكون جميع المعدات والآليات مملوكة للمستثمر أو مؤجرة بعقود نظامية.
- أن تكون المعدات حديثة، صالحة للاستخدام، ومناسبة لطبيعة الخدمة.
- الالتزام بجميع الأنظمة والتعليمات الصادرة عن الجهات المختصة فيما يخص:
  - السلامة.
  - البيئة.
  - المرور.
  - الانبعاثات.

### ثانياً: أنواع المعدات والآليات المطلوبة

تشمل المعدات والأجهزة – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي:

#### معدات جمع ونقل النفايات

- شاحنات جمع النفايات بمختلف الأحجام.
- مركبات نقل الحاويات.
- مركبات مخصصة للنفايات ذات الحجم الكبير.

#### معدات النظافة الميدانية

- معدات الكنس الآلي والبيوبي.
- معدات التقط النفايات المبعثرة.
- معدات غسيل الأرصفة والساحات والمرافق العامة.
- صهاريج مياه وشفط مياه الأمطار.

#### معدات الحاويات

- حاويات النفايات بمختلف السعات.
- حاويات مخصصة للفرز في المصدر عند تطبيقه.
- معدات غسيل وتطهير الحاويات والبراميل.

## ■ المعدات الخاصة

- مركبات إزالة السيارات التالفة.
- معدات التعامل مع الحيوانات النافقة.
- معدات إزالة الأنفاس مجهولة المصدر.

## ■ الأنظمة والأجهزة التقنية

- أنظمة تتبع وإدارة الأسطول.
- أجهزة القياس والتوثيق.
- أنظمة الرقابة والتحكم وأتمتة العمليات.
- الأجهزة الداعمة لإعداد التقارير ولوحات التحكم.

## ثالثاً: متطلبات الجاهزية والتشغيل

- توفير العدد الكافي من المعدات بما يتناسب مع حجم المدينة ونطاق الخدمات.
- وجود خطة واضحة لصيانة الدورية والإحلال والتجديد.
- توفير معدات احتياطية لضمان استمرارية الخدمة.
- الالتزام بمعايير السلامة المهنية أثناء التشغيل.

## رابعاً: الرقابة والاعتماد

- تخضع جميع المعدات للفحص والاعتماد من قبل الأمانة قبل بدء التشغيل.
- تحفظ الأمانة بحق إجراء زيارات تفتيش دورية للتحقق من الجاهزية الفنية.
- يلتزم المستثمر بتحديث المعدات أو استبدالها عند الحاجة لضمان مستوى الخدمة.

## 7-13 واجبات والتزامات المستثمر

1. التقيد بجميع الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات المختصة
2. الالتزام بعدم ممارسة الأعمال الا بعد الحصول على التراخيص الازمة من المركز الوطني لادارة النفايات - موان
3. يلتزم المستثمر بمنع عمالةه و منسوبيه بشكل تام من ممارسة أي أعمال فرز عشوائي للنفايات أو نبش الحاويات أو العبث بمحتوياتها في الواقع العامة أو أثناء عمليات الجمع والنقل، لما يتربت على ذلك من آثار سلبية على النظافة العامة والصحة والسلامة والامتثال البيئي.
4. عدم التنازل عن أي من حقوق أو التزامات العقد إلا بعد موافقة الأمانة
5. ضمان استمرارية الخدمة دون انقطاع
6. التعامل السليم مع جميع أنواع النفايات وفق الأنظمة المعتمدة
7. الالتزام بمؤشرات الأداء ومعايير الجودة المعتمدة من الأمانة
8. تنفيذ خطط التحسين المستمر
9. معالجة الملاحظات والبلاغات خلال الأطر الزمنية المحددة.
10. تمكين الأمانة من الوصول الرقابي للأنظمة وفق الصالحيات المعتمد

11. الالتزام بأنظمة العمل والعمال المعمول بها في المملكة والتوطين
12. توفير كوادر مؤهلة ومدربة لتنفيذ الخدمات.
13. الالتزام بتقديم ما يثبت وجود سكن جماعي مرخص للأفراد حسب التعيم الوزاري رقم 4400878795 وتاريخ 11/11/1444هـ.
14. الالتزام بالتعيم الوزاري رقم 1/4600771648 وتاريخ 15/11/1446هـ الإلحاقي للتعيم رقم 4600655989/1 وتاريخ 24/9/1446هـ المشار فيه إلى الأمر السامي الكريم رقم 68642 وتاريخ 1446/11/4هـ.
15. عدسة بلدي (يلتزم المقاول بتركيب عدسة بلدي وهو تطبيق لرصد عناصر التشوه البصري على هواتف موظفي الشركة بدون أي تكاليف إضافية).
16. يلتزم المقاول بالتعيم الوزاري رقم 2/4600693693 وتاريخ 15/10/1446هـ بشأن إلزام مقاولي النظافة بالتسجيل في منصة مدینتى.
17. يلتزم المقاول بالتعيم رقم 1/4700393874 وتاريخ 4/6/1447هـ الإلحاقي للتعيم الوزاري رقم 4600693693/2 وتاريخ 15/10/1446هـ.
18. يلتزم المقاول بتوفير أي مواد أو أجهزة تدعم الرقابة الإلكترونية.

#### 7-14 مركز الاتصال ومعالجة الشكاوى وخدمة العملاء

يلتزم المستثمر بإنشاء وتشغيل مركز اتصال وخدمة عملاء متكامل، يُعد نقطة التواصل الرئيسية بين المستفيدين وأمانة منطقة حائل ومنظومة المشروع، وذلك لضمان سرعة الاستجابة، ورفع مستوى رضا المستفيدين، وتحسين جودة الخدمات المقدمة.

##### أولاً: أهداف مركز الاتصال وخدمة العملاء يهدف مركز الاتصال إلى:

- استقبال البلاغات والشكاوى المتعلقة بخدمات المشروع.
- متابعة معالجة البلاغات وفق إطار زمنية محددة.
- تحسين تجربة المستفيد ورفع مستوى الرضا العام.
- دعم الأمانة في متابعة جودة الخدمات ميدانياً.
- تعزيز الشفافية والمساءلة في تنفيذ المشروع.

##### ثانياً: نطاق خدمات مركز الاتصال

يشمل نطاق خدمات مركز الاتصال - على سبيل المثال لا الحصر - ما يلي:

1. استقبال البلاغات والشكاوى

- استقبال بلاغات النظافة والنفايات والخدمات الميدانية.
- تسجيل البلاغات وتصنيفها حسب نوع الخدمة والأولوية.

2. متابعة المعالجة والاستجابة

- تحويل البلاغات لفرق المختصة.
- متابعة زمن الاستجابة والتنفيذ.
- إغلاق البلاغ بعد التحقق من المعالجة.

3. التواصل مع المستفيدين

- إشعار مقدم البلاغ بحالة الطلب.

- استقبال الملاحظات والمقترحات.
- قياس مستوى رضا المستفيدين.

#### 4. الدعم التشغيلي للأمانة

- توفير بيانات وتقارير عن البلاغات المتكررة.
- دعم قرارات التحسين والتطوير.

#### ثالثاً: متطلبات التشغيل

- تشغيل مركز اتصال خلال ساعات العمل المعتمدة (أو على مدار الساعة حسب ما تعتمد الأمانة).
- توفير كوادر مؤهلة ومدربة على التعامل مع البلاغات والشكاوى.
- الالتزام باللباقة والمهنية في التواصل مع المستفيدين.
- توثيق جميع البلاغات والشكاوى إلكترونياً.

#### رابعاً: التكامل مع الأنظمة والمنصات

- التكامل مع الأنظمة الحكومية والمنصات المعتمدة لدى الأمانة (مثل منصة البلاغات البلدية).
- ربط مركز الاتصال بمنظومة الرقابة والتحكم وأتمتة العمليات.
- تمكين الأمانة من الاطلاع على مؤشرات الأداء والبلاغات وفق الصالحيات المعتمدة.

#### خامساً: التقارير ومؤشرات الأداء

- يلتزم المستثمر بتقديم تقارير دورية تشمل:
- عدد البلاغات والشكاوى المستلمة.
  - نسب الاستجابة والمعالجة.
  - زمن الاستجابة والإغلاق.
  - مستوى رضا المستفيدين.

وتحدد هذه المؤشرات جزءاً من تقييم الأداء للمستثمر.

#### 7 – 15 : مواصفات العمالة:

##### أولاً: الشروط الخاصة بالعمالة

الالتزام بتوفير الوظائف وشاغليها بالأعداد والأوصاف التي وردت في العقد (الحد الأدنى) جدول رقم (1) وعطايه طيلة مدة العقد بحيث لا يجوز له إنفاسها لأي سبب من الأسباب ومع ذلك فإذا اتضح أثناء التنفيذ عدم كفاية أي مما سبق لإنجاز الواجبات والالتزامات بموجب العقد كان للأمانة مطالبة المقاول خطياً بإكمال أي نقص فيما سبق وذلك على نفقة المقاول وتحت مسؤوليته وفي حالة تأخره عن توفير ما طلب منه يحق للأمانة توفير الأعداد التي تراها على حسابه وحسمها من مستخلصه الشهري وأن يتحمل كامل تكاليفها:

يجب على المتعاقد قبل توظيف السعوديين الإعلان عن جميع الوظائف في بوابة الوطنية للعمل (طاقات)، مع إمكانية استخدام قنوات إعلان إضافية؛ كالموقع الإلكتروني والصحف ووسائل التواصل الاجتماعي وغيرها مع الالتزام بإعداد وصف وظيفي واضح لهذه الوظائف يوضح المهام والمسؤوليات والمزايا الوظيفية وموقع وظروف بيئه العمل، وفي حال عدم توفر متقدمين سعوديين لأي من الوظائف المخصصة للسعوديين، فللجهة الحق في قبول موظفين وافدين مؤقتاً على هذه الوظائف على أن يستمر المتعاقد في الإعلان عن هذه الوظائف حتى توفر موظفين سعوديين.

- أ. يجب على المتعاقد أن يتخذ الترتيبات الخاصة لاستخدام العمال ومعاملتهم - مواطنين كانوا أو أجانب - وفقاً لأحكام نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة. ويلتزم المتعاقد بتوفير المتطلبات الضرورية لعماله بما في ذلك السكن الصحي ووسائل النقل ووسائل السلامة.
- ب. يجب على المتعاقد الالتزام بدفع أتعاب العمالة ومراقبة حالة العمل على ألا تكون أقل من المتعارف عليه في القطاع أو نوع الخدمة الذي ينفذ فيه العمل.
- ج. باستثناء ما قد ينص عليه العقد فيما بعد، لا يجوز القيام تنفيذ العمل أثناء الليل أو خلال أيام الجمع، أو أيام الإجازات الرسمية الأخرى بدون إذن مكتوب من الجهة الحكومية أو ممثل الجهة الحكومية إلا إذا كان العمل ضرورياً أو لا يمكن الاستغناء عنه مطلقاً من أجل إنقاذ الأرواح أو الممتلكات أو من أجل ضمان سلامة الأعمال. على أن يخطر المتعاقد في مثل هذه الحالة الجهة الحكومية أو ممثل الجهة الحكومية فوراً. ويراعى دائماً أن أحكام هذه الفقرة لا تكون واجبة التطبيق في الحالات التي يكون فيها من المعتاد تنفيذ العمل بالتناوب أو على فترتين.
- د. يجب على المتعاقد في جميع الأوقات اتخاذ جميع الاحتياطات الالزامية للحفاظ على صحة موظفيه وسلامتهم. وتعين مسؤول للحفاظ على السلامة والوقاية من الحوادث داخل الموقع، وتكون له سلطة إصدار التعليمات واتخاذ التدابير الوقائية لمنع وقوع الحوادث. ويجب على المتعاقد إرسال تفاصيل أي حادث إلى ممثل الجهة الحكومية في أقرب وقت ممكن بعد وقوعه. يجب على المتعاقد الاحتفاظ بسجلات وتقديم تقارير بشأن صحة وسلامة العمال والأضرار التي لحقت بالممتلكات. يجب على المتعاقد القيام ببرامج توعوية عن الأمراض واتخاذ التدابير الأخرى الالزامية للحد من مخاطر انتقالها بين موظفيه.
- هـ. يجب على المتعاقد توفير القوى العاملة ذات الخبرة الالزامية بناءً على المؤهلات المطلوبة لكل وظيفة موضحة في الجدول التالي لمواصفات العمالة. وللجهة الحق في جميع الأحوال أن تطلب - كتابة - من المتعاقد استبعاد أي شخص غير مرغوب فيه، وأن يستعين بشخص آخر بدلاً منه خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه.
- وـ. يجب على المتعاقد تزويذ الأمانة بسجلات مفصلة لموظفيه مصنفين حسب المهنار. حيث يتم تقديم هذه السجلات إلى ممثل الجهة الحكومية شهرياً، باستعمال النماذج التي يوافق عليها ممثل الأمانة، وذلك إلى أن ينجز المتعاقد الأعمال المطلوبة.
- زـ. يجب على المتعاقد التأكيد من أن جميع المهندسين والفنين والعمالين بالموقع بما في ذلك الجهاز الفني التنفيذي على كفالته أو كفالة المتعاقد من الباطن المنفق عليهم في هذا العقد. ويجب كذلك وجود عقد عمل رسمي لجميع العاملين معتمد من الأمانة. يحق للجهة طلب نقل كفالة عاملة المتعاقد (العمال، الفنيين، والمستشارين) التي تعمل مباشرة لدى الأمانة إلى المتعاقد الجديد وذلك لضمان جودة تنفيذ الأعمال.
- حـ. يجب على المتعاقد اتخاذ الترتيبات الالزامية لتوفير إمدادات كافية من الطعام على النحو المنصوص عليه في العقد. كما يجب على المتعاقد توفير إمدادات كافية من مياه الشرب والمياه الأخرى لاستخدام موظفيه في الموقع.
- طـ. يجب على المتعاقد الاحتفاظ بسجلات تفصيلية يبيّن فيها أسماء جميع موظفيه وعماله وأعمارهم وجنسياتهم وعدد ساعات العمل، وغير ذلك من المعلومات التي قد يطلبها منه ممثل الجهة الحكومية.
- يـ. يلتزم المتعاقد باستخراج الإقامات الالزامية للعاملة حسب الإجراءات النظامية وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة.
- كـ. يلتزم المتعاقد بتأمين العمالة الالزامية حسب المسمى الوظيفي والمؤهلات والخبرة المبينة بالجدول التالي (جدول مواصفات العمالة).
- لـ. يلتزم المتعاقد بتخصيص عاملة نسائية للعمل في الأقسام النسائية أو المواقع التي تتطلب ذلك.
- مـ. الالتزام بتوفير الوظائف وشاغليها بالأعداد والأوصاف التي وردت في العقد (الحد الأدنى) جدول رقم ( 1 ) وعطائه طيلة مدة العقد بحيث لا يجوز له إنقاذه لأي سبب من الأسباب ومع ذلك فإذا اتضحت أثناء التنفيذ عدم كفاية أي مما سبق لإنجاز

الواجبات والالتزامات بموجب العقد كان للأمانة مطالبة المقاول خطياً بإكمال أي نقص فيما سبق وذلك على نفقة المقاول وتحت مسؤوليته وفي حالة تأخره عن توفير ما طلب منه يحق للأمانة توفير الأعداد التي تراها على حسابه وحسماها من مستخلصه الشهري .

ن. إن فرص العمل التي يتبعها في جهازه الإداري والإشرافي والفنى والعمال يجب أن تناح في المقام الأول للمواطنين السعوديين حسب تعليم معملي الوزير رقم 177/5/7 وف س في 1411/3/7 وقرار مجلس الوزراء رقم 122 وتاريخ 1422/4/18 وذلك من خلال الإعلان عنها في الصحف المحلية ومن ثم تناح الفرصة لمواطني الدول العربية والإسلامية ويفضل أن يكون العاملون من المسلمين وخاصة المشروفون.

س. أن يكون جميع موظفي وعمال المقاول المخصصين لتنفيذ هذا المشروع خالين من الأمراض والعاهات وأن تكون حالتهم الصحية عموماً تتناسب مع ما يتطلبه العمل من جهد على أن تكون أعمار العمالة من 18 – 40 سنة والسائلين من 18 – 45 سنة ويحق للأمانة إخضاعهم للكشف الطبي في أي وقت تراه مناسباً ويجب على المقاول إخبار الجهات المختصة في حالة ظهور أي حالة مرض معدى بين موظفيه أو عماله.

ع. على المقاول سرعة توفير العمالة بدلاً من الذين يتم الاستغناء عنهم لأي سبب لتغطية طاقم العمل الذين يتم منهم إجازات أسبوعية أو الإجازات المرضية أو الإجازات الاعتيادية وخلافة يتلزم المقاول بتوفير بدائل لها.

ف. يجب على المتقى في سياق إعداد عطائه واستيفائه الجداول ذات الصلة أن يوفر للمشروع العمال المهرة وغير المهرة حسب الحد الأدنى أو حسب خطته في حالة الزيادة عن الحد الأدنى لتنفيذ الواجبات والالتزامات المحددة في هذه الشروط والمواصفات ويجب أن يكون العمال المهرة مدربين تدريباً فنياً.

ص. يتلزم المتعاقد باختيار وتعيين موظفيه من السعوديين المؤهلين للعمل في المشروع حسب النسب المحددة في الجدول أدناه للفئات والمستويات الوظيفية من إجمالي هيكله الإداري:

الشخص	الإدارية ودعم	ميكانيكا	معدات	مدنى	سلامة	تقنية المعلومات	أعمال عامة	إدارية
الإداري	%50							
الهندسي والتخصصي	%30							
الإشرافي	%100							
الفنى	%50							
التشغيلى والحرفى	%70							
العمالة ذات المهارة المنخفضة	يتم تحديدها من قبل الجهة الحكومية في كل عقد بناء على فرص التوطين التي تراها مناسبة							

ق. يتلزم المتعاقد بتأمين العمالة اللازمة حسب المسمى الوظيفي والمؤهلات والخبرة المبينة بالجدول التالي (جدول مواصفات العمالة).

ر. يتلزم المتعاقد بتخصيص عماله نسائية للعمل في الأقسام النسائية أو المواقع التي تتطلب ذلك.

ش. يجب على المتعاقد قبل توظيف السعوديين الإعلان عن جميع الوظائف في البوابة الوطنية للعمل (طاقات)، مع إمكانية استخدام قنوات إعلان إضافية؛ كالموقع الإلكتروني والصحف ووسائل التواصل الاجتماعي وغيرها مع الالتزام بإعداد وصف وظيفي واضح لهذه الوظائف يوضح المهام والمسؤوليات والمزايا الوظيفية وموقع وظروف بيئة العمل، وفي حال عدم توفر متقدمين لأي من الوظائف المخصصة للسعوديين، فللجهة الحق في قبول موظفين وافدين مؤقتاً على هذه الوظائف على أن يستمر المتعاقد في الإعلان عن هذه الوظائف حتى توفر موظفين سعوديين.

ت. يجب اعتماد الكادر من الجهة المشرفة على المشروع

#### ثانياً: جدول مواصفات العمالة

العدد	الكادر	م

1	مدير المشروع	1
1	نائب مدير مشروع	2
1	مستشار بيئي	3
6	مدير عمليات	4
16	مشرف	5
18	ضابط الاتصال	6
40	مراقب	7
3	مدخل بيانات	8
2027	عامل نظافة	9

#### 7-16 مؤشرات الأداء الرئيسية

تعتمد أمانة منطقة حائل منظومة مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) لقياس مستوى التزام المستثمر وجودة تنفيذ الخدمات، وضمان تحقيق الأهداف التشغيلية والبيئية، وتعزيز الشفافية والمساءلة طوال مدة العقد. وتحدد مؤشرات الأداء أداة أساسية في:

- تقييم جودة الخدمات.
- متابعة كفاءة التشغيل.
- ربط الأداء بالحوافز والجزاءات.
- دعم التحسين المستمر.

#### أولاً: المبادئ العامة لمؤشرات الأداء

- تكون المؤشرات قابلة للقياس والتحقق.
- ترتبط المؤشرات مباشرة ببنطاق الخدمات المطلوب.
- تعتمد على بيانات موثقة من أنظمة الرقابة والتحكم.
- تخضع للمراجعة والتحديث بموافقة الأمانة.
- تُستخدم نتائجها في التقييم الدوري وتطبيق الجزاءات.

#### ثانياً: مؤشرات الأداء التشغيلية

الوصف	المؤشر	م
نسبة الالتزام بخطط جمع ونقل النفايات المعتمدة	الالتزام بداول الجمع	1
الالتزام بالمسارات والموقع المعتمدة	كفاءة عمليات النقل	2
مستوى النظافة في الشوارع والأحياء والمرافق	نظافة المواقع العامة	3
نسبة جاهزية المعدات والآليات للتشغيل	جاهزية المعدات	4
تنفيذ جميع الخدمات ضمن النطاق المعتمد	الالتزام ب نطاق الخدمات	5

#### ثالثاً: مؤشرات جودة الخدمة

الوصف	المؤشر	م
تقييم ميداني لمستوى النظافة	مستوى النظافة العام	1
عدد الملاحظات المتكررة لنفس الموقع	تكرار الملاحظات	2
نسبة البلاغات المغلقة خلال الزمن المحدد	معالجة البلاغات	3
متوسط زمن الاستجابة للبلاغات	زمن الاستجابة	4
نتائج قياس رضا المستفيدين	رضا المستفيدين	5

#### رابعاً: مؤشرات السلامة والبيئة

المؤشر	م	الوصف
1		الالتزام بالاشتراطات البيئية
2		السلامة المهنية
3		التعامل السليم مع النفايات
4		منع النبش والفرز العشوائي
5		الاستجابة للطوارئ

#### خامساً: مؤشرات التحول الرقمي والرقابة

المؤشر	م	الوصف
1		تشغيل أنظمة الرقابة
2		دقة البيانات
3		تكامل الأنظمة
4		التوثيق الإلكتروني

#### سادساً: مؤشرات التوعية والوعي البيئي

المؤشر	م	الوصف
1		تنفيذ الحملات التوعوية
2		الوصول المجتمعي
3		أثر التوعية

#### ٤-٨ جدول المخالفات والغرامات

نوع المخالفة	وصف المخالفة	المؤشر	الغرامة (ريال)
تشغيلية	عدم الالتزام بجدوال الجمع المعتمدة	1	5,000
تشغيلية	تدنى مستوى النظافة في موقع محدد	2	3,000
تشغيلية	تكرار الملاحظة في نفس الموقع خلال شهر	3	5,000
خدمة العملاء	عدم معالجة البلاغ خلال الزمن المحدد	4	2,000
خدمة العملاء	تأخر الاستجابة للبلاغات الحرجة	5	5,000
بيئية	مخالفة الاشتراطات البيئية المعتمدة	6	20,000
سلامة	مخالفة اشتراطات السلامة المهنية	7	10,000
بيئية	خلط النفايات المفصولة في المصدر	8	15,000
تشغيلية	نقل النفايات لغير الموقع المعتمد	9	25,000
امتنال	قيام العاملة بنبش الحاويات أو الفرز العشوائي	10	20,000
تقنية	عدم تشغيل أنظمة الرقابة والتحكم	11	5,000
تقنية	عدم التكامل مع الأنظمة والمنصات المعتمدة	12	10,000
تقارير	عدم تقديم التقارير في مواعيدها	13	2,000
تقارير	تقديم بيانات غير دقيقة أو مضللة	14	10,000
مالية	تحصيل رسوم غير معتمدة	15	50,000
مالية	مخالفة آلية التحصيل المعتمدة	16	25,000
تنظيمية	عدم الالتزام بربط الرسوم بترخيص الأنشطة	17	15,000

## ٨- مرفقات العقد ٨- ١ نموذج العطاء

سلامه الله

سعادة أمين منطقة حائل

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،  
بالإشارة إلى إعلانكم المنشور بالصحف بتاريخ / ١٤٤٣ هـ المتضمن رغبكم تأجير موقع في مدينة ( )  
لاستثمار خدمات جمع ونقل النفايات ونظافة المدن بمدينة حائل وحيث تم شراونا لكراسة شروط ومواصفات المنافسة  
بموجب الإيصال المرفق صورته واطلعنا على كافة الاشتراطات الخاصة بهذه المنافسة، كما تم دراسة كراسة الشروط  
وإعداد الدراسات الالزامية دراسة تامة نافية للجهالة. نتقدم لسعادتكم بعرضنا لاستئجار العقار الموضح أعلاه حسب  
الأسعار الموضحة في الجدول التالي:

### جدول الإيجار السنوي

قيمة الأجرة السنوية (ريال) غير شامل ضريبة القيمة المضافة		قيمة الإجمالية لكافل مدة العقد	
كتابة	رقمًا	كتابة	رقمًا

### حدود الرسوم على القطاع التجاري

م	البند	الحد الأدنى للرسوم السنوية على النشاط التجاري الواحد	وحدة المستثمر	عرض القيلس
1	الحد الأدنى للرسوم السنوية على النشاط التجاري الواحد	ريال / سنة	كتابة	رقمًا
2	الحد الأعلى للرسوم السنوية على النشاط التجاري الواحد	ريال / سنة	كتابة	رقمًا

هذا ونرفق بعطايانا شهادة الزكاة والدخل وشهادة بالغرفة التجارية ساري المفعول، كما نرفق ضمان بنكي يعادل نسبة ٢٥ % من قيمة إيجار السنة الأولى قدره ( ) ريال سعودي فقط لا غير ساري المفعول لمدة ٣ أشهر من تاريخ آخر موعد لتقديم العطاء ، قابل للتمديد بناء على طلبكم إلى حين الترسية.

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

التوقيع

التاريخ  
الختم الرسمي

8- نموذج محضر تسليم عقار للمستثمر

محضر تسليم عقار

الرقم:	
التاريخ:	/ 14 هـ
العقار رقم:	
بلدية:	
رقم عقد التأجير:	
اسم المستثمر	
اقرار	
أقر بأنني قد استلمت بموجب هذا المحضر العقار المذكورة ببياناته بعالية في يوم ..... بتاريخ / / 14 هـ لاستخدامه في تصميم وإنشاء وتشغيل مردم النفايات البلدية بمحافظة حفر الباطن بموجب عقد الإيجار المبرم مع أمانة محافظة حفر الباطن وقد قمت بمعاينته معاينته تامة نافية للجهالة شرعاً وبأنني قبلته على حالته في تاريخ استلامه. (ويشمل ذلك الأرض والموقع والمنشآت والملحقات وأية تجهيزات آخر )	
وعليه أوقع	
التوقيع	..... الختم .....
رئيس البلدية	.....
التوقيع	.....
- صورة لملف العقار	

### ٣-٨ إقرار من المستثمر

يقر المستثمر بما يلي:

١. اطلع على كراسة الشروط والمواصفات ومرافقاتها وأنه ملتزم بما جاء بها.
٢. اطلع على جميع النظم السعودية المعتمد بها ذات الصلة بموضوع المزايدة وعلى وجه خاص:
  - أ. لائحة التصرف بالعقارات البلدية الصادرة وتعليماتها التنفيذية الصادرة بموجب الأمر السامي الكريم رقم (٤٠١٥٢) وتاريخ ١٤٤١/٦/٢٩ هـ
  - ب. الدليل الفني لإرشادات وضوابط الفن الصحي للنفايات.
٣. عاين الموقع المعروض للتأجير معينة تامة نافية للجهالة.

الختم

التوقيع

#### 4-8 كيفية تنفيذ الخدمات

كيفية وآلية العمل لكل خدمة بالتفصيل:

##### 1- خدمة جمع وتغريغ ونقل الحاويات للنفايات (المنزلية - التجارية):

أ- نطاق الخدمة:

جميع المواقع والشوارع والمنشآت وال محلات التجارية بمدينة حائل.

ب- وصف الخدمة:

تشمل خدمة جمع ونقل والتخلص من جميع أنواع النفايات باستثناء النفايات الخطرة والصناعية بجميع المواقع والشوارع وأحياء مدينة حائل وذلك بجمعها ونقلها والتخلص منها إلى المواقع المحددة من قبل الأمانة باستثناء ما تم ذكره بالجدول أعلاه.

ت- أوقات وعدد مرات تقديم الخدمة:

نطاق الخدمة	عدد مرات الخدمة	أوقات العمل الميداني	مدة العمل
الشوارع الرئيسية باستثناء ما تم ذكره بالجدول أعلاه.	مرتين يومياً طيلة أيام الأسبوع أو أكثر في أوقات العطلات الرسمية والأعياد والمناسبات الرسمية وفترات التكثيف والذروة	حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	(6) ساعات
الشوارع الداخلية باستثناء ما تم ذكره بالجدول أعلاه.	مرة واحدة يومياً طيلة أيام الأسبوع أو أكثر حسب الحاجة مثل موسم رمضان والأعياد مع الأخذ بالاعتبار المناسبات والتي تقام في الساحات والأراضي الفضاء.	حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	(6) ساعات
			(7) ساعات

##### ث- ضوابط وشروط خدمة رفع النفايات (المنزلية - التجارية):

- 1) يتم جمع وتغريغ ونقل جميع النفايات المجمعة بواسطة الضاغطات و يتم تخصيص قلابات صغيرة سعة (3م<sup>2</sup>) للأماكن الضيقة التي لا تسمح بدخول الضواغط لقيام بعملية الرفع والتغريغ وذلك يومياً طيلة أيام الأسبوع.
- 2) يتم تغريغ جميع البراميل والحاويات والسلال وما حولها بالكامل في كل عملية تغريغ ولا يسمح بالإبقاء على أي مخلفات فيها مهما كانت الأسباب وإذا لم ترتفع تعتبر في حكم التي لم يتم رفعها.
- 3) يتم مراعاة مواقف الأسواق الشعبية المتنقلة وشبه الثابتة والتي تقام بالساحات والأراضي الفضاء ويلتزم المقاول برفع جميع النفايات بها وإن اختلفت مواعيد وعدد مرات الرفع عن المحدد لأداء الخدمة بالجدول أعلاه.
- 4) يلتزم المقاول بغضيل الضواغط يومياً بعد الانتهاء من عملية رفع الحاويات والبراميل ومن ثم القيام بعمليات التطهير للضواغط حسب الاشتراطات المتبعة بالإدارة العامة لصحة البيئة مع العلم أن يكون الغسيل والتطهير لكل فترة على حده.
- 5) يتم جمع النفايات المتساقطة أثناء التغريغ من قبل عماله الضاغطات.
- 6) يتم تزويد كل سيارة ضاغطة بمكنتين ومجرفتين وصندوق بلاستيكي لاستخدامها لتجمیع النفايات المتساقطة أولاً بأول.

(7) يتم تزويد جميع العمالة الخاصة برفع النفايات بالكمامات الواقية والحديثة والقفازات والحذاء وجميع قواعد السلامة نظراً لأن تلك الخدمة لها اتصال مباشر بالروائح وخلافه وفي حال عدم التزام العمالة بذلك يطبق بحق المقاول العقوبات الخاصة بذلك.

(8) بعد التفريغ يتم إعادة البراميل والحاويات إلى مواقعها والتي تم تحديدها مع بداية العقد بحيث يكون الموقع مناسب ولا يؤثر على المواطنين وحركة السير للسيارات والمشاة.

(9) على الضاغطات تفريغ جميع البراميل والحاويات الواقعة في مسارها المحدد بالخطة التشغيلية للمشروع والموضحة بالخرائط المخصصة لذلك وبدء وإنتهاء كل رحلة عند المواقع التي انتهت إليها.

(10) يراعى في تصميم مسار الضاغطة ألا يسبب إزعاج السكان وتعطيل حركة المرور وأن يختار الوقت المناسب للنقل والتفريغ.

(11) التقيد بالمواصفات الخاصة بالسيارات الضاغطة المرفقة بالشروط والمواصفات التي منها استخدام غطاء قابل للطي من النسيج المسمى يغطي فتحة الصندوق الخلفية لمنع تطاير النفايات والأوراق والمنظر العام على أن يلتزم المقاول بوضع الإعلانات التوعوية على جوانب الضاغطات مع استبدالها بعبارة جديدة بشكل دوري تحدده الجهة المشرفة على أن يتم اعتماد آلية عملها قبل التطبيق الجهة المشرفة أو من يمثلها.

(12) التقيد من قبل السائقين للسيارات الضاغطة بالتعليمات الازمة للسير والوقوف والتفريغ في المواقع المعتمدة من الأمانة للتخلص من النفايات.

(13) يتم المحافظة على نظافة ومظهر السيارة الضاغطة وغسلها عند كل نهاية يوم عمل في الموقع المخصص لذلك وعلى السائق نظافة الكابينة والعمل على النظافة الخارجية للضاغطة.

(14) عدم تجميع ووضع أية كراتين وأكياس أو حديد أو أجهزة في صندوق الضاغطة أو فوقها أو في أي موقع في الضاغطة.

(15) يكون سائق الضاغطة مسؤولاً عن تبليغ فني النظافة الموقع الذي لم يتم جمع ونقل نفاياته في المسار المسؤول عنه والذي عليه تكليف إحدى الضاغطات لإكماله وكذلك الإبلاغ عن الحوادث وعن المواد الخطرة التي وجدت بالحاويات وعن نظافة البراميل والحاويات ومدى صلاحيتها والأعطال التي تحتاج إلى إصلاح أو صيانة.

(16) يتم جمع ونقل جميع النفايات في الوقت المحدد وحسب الخطة التشغيلية وفي حالة التأخير في نقلها عن الوقت تعتبر مخالفة يغرس عليها إلا في حالة تعطل معدة الرفع واستبدالها خلال ساعة واحدة كحد أقصى فلا يحتسب وقت الاستبدال كتأخير ويستثنى من الغرامات.

(17) جميع النفايات ملكاً للأمانة ولا يحق للمقاول الاستفادة منها أو بيعها أو إعادة تصنيعها.

(18) تعد الحاوية إلى موقعها المناسب والذي لا يؤثر على المشاة وحركة السير.

(19) على المقاول الالتزام برفع الحاويات تحت الأرض (المخفية) حسب الطريقة التي تعتمدتها الأمانة مع التزامه بتأمين وصيانة الأجهزة التي يتم تركيبها بالضواغط لرفع تلك الحاويات.

(20) يلتزم المقاول بتحديد المدة الزمنية ووقت الدخول لرفع النفايات لكل حي بالخطة التشغيلية.

## 2- خدمة التقطان النفايات المبعثرة ونظافة الأراضي الفضاء:

### أ- نطاق الخدمة:

- الشوارع الرئيسية.
  - الشوارع الداخلية.
- وتشمل الخدمة شوارع مدينة حائل .

## بـ- وصف الخدمة:

هي عبارة عن التقاط وجمع النفايات المبعثرة بأنواعها من الشوارع الرئيسية والداخلية وما تشمله كل منها من (الأرصفة – الجزر الوسطية – الدوارات - مسامير المشاة - مواقيف السيارات - مسارات الخدمة- الساحات والمناطق المقتوحة المسفلة - الحوط (الأراضي الفضاء الغير مسورة) – الجسور والأفاق) و يعمل عمال الالتفات بشكل فردي في الجزء المكلف به لاللتقط اليدوي للنفايات المبعثرة والمخلفات الصغيرة كذلك إزالة الأتربة والحصى والرمال وما شابهها التي يمر عليها العامل وذلك يومياً وطيلة أيام الأسبوع. تـ. أوقات وعدد مرات تقديم الخدمة:

نطاق الخدمة	عدد مرات الخدمة	أوقات العمل الميداني	مدة العمل
الشوارع الرئيسية	مرتين يومياً طيلة أيام الأسبوع أو أكثر في أوقات العطلات الرسمية والمناسبات الرسمية وفترات التكثيف والذروة	حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	(8) ساعات
	مره يومياً طيلة أيام الأسبوع أو أكثر في أوقات العطلات الرسمية والمناسبات الرسمية وفترات التكثيف والذروة	حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	(8) ساعات
الشوارع الداخلية	مره يومياً طيلة أيام الأسبوع أو أكثر في أوقات العطلات الرسمية والمناسبات الرسمية وفترات التكثيف والذروة	حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	(5) ساعات

## ثـ. ضوابط وشروط خدمة التقاط النفايات المبعثرة:

- 1) يتم التركيز على المواقع التي تكثر بها المخلفات والأتربة والتي يجب خدمتها عدة مرات في اليوم حسب الاحتياج.
- 2) يتم مراعاة مواقيت الأسواق الشعبية المتنقلة وشبيه الثابتة والتي تقام بالساحات والأراضي الفضاء ويلتزم المقاول بالتقاط جميع النفايات المبعثرة بها وإن اختلفت مواعيده وعدد مرات الرفع عن المحدد لأداء الخدمة بالجدول أعلاه.
- 3) يزود جميع العمال بالأدوات المخصصة لجمع ما يتم التقاطه من مكانس ومجارف وملاقط معدنية وعربات سعة 170 لتر وغيرها لجمع والتقاط النفايات المبعثرة وإزالة الأتربة الخفيفة على أن يلتزم المقاول باستخدام الوسائل الأحدث وتوافق عليها الأمانة.
- 4) العمل بشكل منفرد في المسار المحدد للعامل.
- 5) يمنع منعاً باتاً من استخدام الكراتين والمواد الأخرى لاللتقط سوى المعتمدة من قبل الأمانة.
- 6) يتم عمل خطط متكاملة للخدمة ومسارات عن طريق برامج متطرورة توافق عليها الأمانة ويتم العمل على أساسها يومياً.
- 7) يتم تفريغ العربات الصغيرة المخصصة لاللتقط أو لا بأول في حاويات النفايات الكبيرة المتواجدة في المسار.
- 8) يتم توفير صناديق محكمة ذات أقفال لحفظ المكائن والجرافات والملاقط بعد فترة العمل يختار لها موقع مناسبة توافق عليها الأمانة.
- 9) يتم إزالة الأعشاب التي تنمو في الشوارع والأرصفة باستخدام الأدوات المناسبة (مع مراعاة عدم الإضرار باليئة).
- 10) يتم تجميع عماله التقاط النفايات بالشوارع الداخلية للعمل بالكتنس اليدوي حسب مدة العمل الموضحة بالجدول.

## 3- خدمة الكتنس اليدوي والآلي:

### 1. خدمة الكتنس اليدوي:

#### أـ. نطاق الخدمة:

- الشوارع الرئيسية.



- الشوارع الداخلية.  
وتشمل الخدمة شوارع مدينة حائل .

#### ب- وصف الخدمة:

هي عبارة عن كنس الشوارع الرئيسية والداخلية وما تشمله كل منها من (الأرصفة - أرصفة الجزر الوسطية - الدوارات - مضامير المشاة - مواقف السيارات - مسارات الخدمة - الساحات والمناطق المفتوحة المسفلة - الجسور والأنفاق) يدوياً وذلك بيازالة الأتربة، الرمال، الحصى وأوراق الأشجار بواسطة العمالة والأدوات والأجهزة والتي تؤدي العمل بكفاءة عالية وبالمواقع التي لا تسمح بدخول المكابس الآلية فيها.  
ت- أوقات وعدد مرات تقديم الخدمة:

نطاق الخدمة	عدد مرات الخدمة	أوقات العمل الميداني	مدة العمل
الشوارع الرئيسية	مرتين في الأسبوع وعلى فترتين مع مراعاة زيادة عدد مرات الخدمة في حالة العواصف الرملية.	حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	(8) ساعات
الشوارع الداخلية	مرة كل عشرة أيام	حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	(4) ساعات

#### ث- ضوابط وشروط خدمة الكنس اليدوي:

- 1) يتم جمع العمالة المخصصة للكنس اليدوي ضمن المنطقة الواحدة للعمل كمجموعة تحت إشراف مسؤولي المناطق.
- 2) يتم تدريب العمال على عملية الكنس اليدوي أولاً وتكثيف التدريب مع بداية المشروع أو في حالة تكليف عامل جديد.
- 3) يتم تكثيف العمل للكنس اليدوي بعد الأمطار والرياح.
- 4) يتم التركيز على مواقع الباعة المتجولين من ناحية الكنس اليدوي أولاً.

## 2. خدمة الكنس اليدوي والآلي

#### أ- نطاق الخدمة:

- الشوارع الرئيسية.
  - الشوارع الداخلية.
- وتشمل الخدمة شوارع منطقة المرحة .

#### ب- وصف الخدمة:

هي عبارة عن كنس الشوارع الرئيسية والداخلية وما تشمله كل منها من (الأرصفة - الدوارات - مضامير المشاة - مواقف السيارات - مسارات الخدمة - الساحات والمناطق المفتوحة المسفلة - الجسور والأنفاق) إليها وذلك بيازالة الأتربة، الرمال، الحصى وأوراق الأشجار بواسطة سيارات الكنس الآلي والتي تؤدي العمل بكفاءة عالية وبالمواقع التي تسمح بدخول المكابس الآلية فيها.

#### ت- أوقات وعدد مرات تقديم الخدمة:

نطاق الخدمة	عدد مرات الخدمة	أوقات العمل الميداني	مدة العمل
-------------	-----------------	----------------------	-----------

(8) ساعات	حسب الخطة التشغيلية المقمرة من المقاول.	مرتين في الأسبوع وعلى فترتين مع مراعاة زيادة عدد مرات الخدمة في حالة العواصف الرملية	الشوارع الرئيسية
(8) ساعات	حسب الخطة التشغيلية المقمرة من المقاول.	مرة كل عشرة أيام وعلى فترتين مع مراعاة زيادة عدد مرات الخدمة في حالة العواصف الرملية	الشوارع الداخلية

### ثـ. ضوابط وشروط خدمة الكنس الآلي:

- (1) إزالة الأتربة والرمال والحصى والمخلفات بأنواعها وأوراق الأشجار بأنواعها المتاثرة في الشوارع وهذا يتطلب توفير و اختيار مكابس متنوعة كبيرة ووسط وصغيرة (آلية - ميكانيكية - و كهربائية) ذات مواصفات تطابق احتياجات الكنس بمناطق العقد المختلفة توافق عليها الأمانة مع المحافظة على فرش المكابس الآلية على الارتفاع الصحيح مع اختيار السرعة المناسبة والتي لا تتعذر (حد أقصى 8 كم/ ساعة).
- (2) إعادة كنس الشوارع على عدة أشواط و ذلك في الشوارع التي لا يتيح مقطعها العرضي أن تترافق الأتربة والرمال والأنقاض وغيرها على جانبي الطريق.
- (3) استخدام الماء بطريقة مناسبة لمنع تطاير الغبار وتوفير مصدر لتزويدها بالماء.
- (4) اختيار سائقين متخصصين ومؤهلين لقيادة السيارات المكنسة معتمدين من قبل الأمانة و ذلك لحساسية المكابس مع التركيز على الصيانة الوقائية والإصلاح حسب الاحتياج الفني للمكنسة.
- (5) تكثيف العمل بعد هطول الأمطار و هبوب الرياح أو عند تساقط هذه الأتربة من أية مصدر كان.
- (6) إعداد دراسة ميدانية لتحديد أعداد المكابس التي يحتاجها العمل في العقد وفي حالة الاحتياج لزيادتها عن الحد الأدنى يقوم المقاول بتوفيرها.
- (7) يتم تنفيذ الكنس وفق خطة تشغيلية واضحة مدعاة بالمسارات يراعى فيها حركة المرور.
- (8) تغريغ الأتربة المتجمعة بالمكابس أولاً بأول وعلى المقاول في خطته تحديد كيفية التخلص منها بعد اعتمادها من قبل الأمانة.
- (9) الاهتمام بالشوارع بصفة عامة والشوارع المحيطة بالإدارات الحكومية والمدارس والمساجد والمستشفيات والأسواق والحدائق والمنتزهات والشوارع ذات الكثافة السكانية والمرورية.
- (10) يجب على المقاول تخصيص مكابس آلية خاصة للأحياء الشعبية الضيق توافق عليها الأمانة.
- (11) يتم المحافظة على نظافة ومظهر المكابس وغسلها عند كل نهاية يوم عمل في الموقع المخصص لذلك وعلى السائق نظافة الكابينة والعمل على النظافة الخارجية للمكنسة.

### 4- خدمة غسيل الأرصفة والجسور والأنفاق ومضامير المشاة والساحات المبلطة والمجسمات وشفط مياه الأمطار والمياه

#### المتسربة ـ. نطاق الخدمة:

جميع مكونات منطقة العقد وتشمل الخدمة موقع وشوارع مدينة حائل .

#### بـ. وصف الخدمة:

هي خدمة غسيل الأرصفة والجسور والأنفاق ومضامير المشاة والساحات المبلطة والمجسمات وشفط مياه الأمطار والمياه المتسربة من جميع مكونات منطقة العقد وخدمة شفط المياه المتسربة من الوحدات السكنية أثناء القيام بأعمال الغسيل وأعمال مشابه لها.

## 1. خدمة غسيل الأرصفة والجسور والأنفاق ومصامير المشاة والساحات المبلطة والمجسمات:

### أ. نطاق الخدمة:

- الأرصفة وموافق السيارات للشوارع الرئيسية التجارية.

- مصامير المشاة وجميع الساحات المبلطة والجسور والأنفاق و (المجسمات (إن وجدت)).

وتشمل الخدمة شوارع مدينة حائل .

### ب. وصف الخدمة:

يقوم المقاول بعملية الغسيل لنطاق الخدمة ضمن منطقة العقد ما لم تتبع لجهة أخرى وأن يكون هناك فرق خاصة لغسلها على أن تتم عملية الغسيل بمعدات خاصة حديثة مخصصة لهذا الغرض.

### ت. أوقات وعدد مرات تقديم الخدمة:

نطاق الخدمة	عدد مرات الخدمة	أوقات العمل الميداني	مدة العمل
الأرصفة وموافق السيارات للشوارع الرئيسية التجارية.	مره كل شهر مع مراعاة زيادة عدد مرات الخدمة في حالة العواصف الرملية.	حسب الخطة التشغيلية المقيدة من المقاول.	(8) ساعات
مضامير المشاة وجميع الساحات المبلطة والجسور والأنفاق و (المجسمات (إن وجدت))	مره في الشهر مع مراعاة زيادة عدد مرات الخدمة في حالة العواصف الرملية.	حسب الخطة التشغيلية المقيدة من المقاول.	(8) ساعات

### ث. ضوابط وشروط خدمة الغسيل:

1) على المقاول الغسيل آلياً ويدوياً بالعملة وبالمعدات الحديثة باستخدام أقل كميات مياه ممكنة، وباستخدام الهواء المضغوط مع الماء وسيارات غسيل الأرصفة، والأدوات الحديثة والمواد المستهلكة.

2) يجب على المقاول تحديد فرق خاصة لتنفيذ عملية الغسيل لما ذكر أعلاه.

3) يتم تدريب العمال على عملية الغسيل أولاً بأول وتكثيف التدريب مع بداية المشروع أو في حالة تكليف عامل جديد.

4) يتم التركيز أثناء فترة التكثيف.

5) يتم تزويذ العمالة بجميع ما تتطلبه عملية الغسيل من ماسحات يدوية وأدوات ومواد استهلاكية ويجب أن يأخذ المقاول في اعتباره التقنية الحديثة.

6) يجب على المقاول الأخذ بالاعتبار تخصيص اليات غسيل أوتوماتيكية متقدمة توافق عليها الأمانة.

## 2. شفط مياه الأمطار والمياه المتسربة:

1) يجب على المقاول شفط مياه الأمطار والمياه المتسربة بمجرد حدوثها بأي من مكونات منطقة العقد وذلك بالشوارع الرئيسية والداخلية وبالسرعة الممكنة والانتهاء من ذلك في مده لا تزيد عن (36) ساعة ستة وثلاثون ساعة من توقيتها.

2) يلتزم المقاول بعد الانتهاء من شفط مياه الأمطار بالشوارع الرئيسية والداخلية بشفط المستنقعات المجتمعة من مياه الأمطار في الحوط أو ما شابهها والتي بداخل الأحياء أو بالشوارع الرئيسية خلال (20) يوم تبدأ من بعد نهاية المدة المعلنة أعلاه مع تقديم برنامج زمني يوضح خطة العمل واليه سير العمل قبل البدء بذلك.

3) يجب على المقاول شفط المياه المتسربة من الوحدات السكنية أثناء القيام بأعمال الغسيل وأعمال مشابه لها أول بول بأي شارع من الأحياء التابعة للعقد وبالسرعة الممكنة.

## 5- خدمة جمع ونقل النفايات ذات الحجم الكبير وإزالة الحيوانات النافقة:

### أ- نطاق الخدمة:

جميع مكونات منطقة العقد وتشمل الخدمة شوارع مدينة حائل .

**ب- وصف الخدمة:**

وتشمل الخدمة التالي:

- 1- الأثاث والأجهزة والمعدات والإطارات والمواد بأنواعها المعدنية والخشبية والبلاستيكية الصغيرة والكبيرة.
- 2- الأشجار بأنواعها وأغصانها وجذوعها وأوراقها ومخلفاتها والتي يتم إخراجها من قبل أصحاب الفلل والشقق والقصور والتي غالباً ما تكون غير صالحه أو من تقليم الأشجار والختيل.
- 3- الإعلانات والملصقات واللوحات بأنواعها الحديدية والخشبية والقماشية الدعائية والتي عادة تعلق على الجدران وال محلات والجسور والشوارع الرئيسية.
- 4- الحيوانات النافقة.

**ت- أوقات و عدد مرات تقديم الخدمة:**

نطاق الخدمة	نوع الخدمة	عدد مرات الخدمة	أوقات العمل الميداني	مدة العمل
على مدار اليوم	جمع ونقل الأثاث والأجهزة والمعدات والإطارات والمواد بأنواعها المعدنية والخشبية والبلاستيكية الصغيرة والكبيرة.	مرة واحدة يومياً أما الشوارع الرئيسية فأولاً بأول	حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	
	إزالة ورفع الأشجار بأنواعها وأغصانها وجذوعها وأوراقها ومخلفاتها والتي يتم إخراجها من قبل أصحاب الفلل والشقق والقصور والتي غالباً ما تكون غير صالحه أو من تقليم الأشجار والختيل.	أولاً بأول وحسب البلاغات	حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	
	إزالة ورفع الإعلانات والملصقات واللوحات بأنواعها الحديدية والخشبية والقماشية الدعائية الغير مرخصة ... الخ	أولاً بأول وحسب البلاغات	حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	

**ث- ضوابط وشروط خدمة جمع ونقل النفايات والمخلفات ذات الحجم الكبير والحيوانات النافقة:**

1. يتم جمع النفايات والمخلفات ذات الحجم الكبير والحيوانات النافقة التي بالمناطق بواسطة المعدات المخصصة لذلك والعمال حسب كمياتها أولاً بأول، ويتم تنظيف كامل موقع النفايات والمخلفات ونقلها إلى المواقع التي تحددها الأمانة يومياً.
2. يتم تغطية جميع صناديق المعدات أثناء النقل وتجميع ما يتغير منها.
3. يتم تزويذ سيارات النقل بأنواعها بالمكابس والمجارف والعمال لتنظيف موقع المخلفات بعد تجميعها ونقلها.
4. وضع خطة تشغيلية للخدمة وتوفير جميع الاحتياجات من قلابات وسيارات ورافعات وغيرها.
5. يتم عمل صيانة مستمرة والحرص على نظافة السيارات أولاً بأول.



6. إزالة الحيوانات النافقة وأجزائها وفق مراعاة النواحي الصحية من جميع المواقع مع تنظيفها بالكلور الجيري والماء الكيمائية.

7. عليه توفير مواد ومعدات لجمعها ومن ثم نقلها إلى المواقع التي تحددها الأمانة.

8. يجب على المقاول القيام بإزالة الملصقات من الجدران ورفع الإعلانات بالطرق والشوارع الرئيسية والأماكن العامة، أو طبقاً لما تحدده الأمانة، مع توفير الأدوات والمعدات الحديثة الازمة لسرعة إزالة الملصقات من على الجدران.

9. يجب رفع وجمع النفايات والمخلفات ذات الحجم الكبير أولاً بأول (حيث لا تزيد فتره بقائها عن 4 ساعات بأي حال من الأحوال) على الأقل طيلة أيام الأسبوع بما فيها أيام الإجازات وال العطلات الرسمية، وبما يضمن عدم تراكم النفايات.

#### **6- خدمة جمع ونقل الأنقاض مجهولة المصدر ونظافة مواقعها:**

##### **أ- نطاق الخدمة:**

جميع مكونات منطقة العقد وتشمل الخدمة شوارع وأحياء مدينة حائل .

##### **ب- وصف الخدمة:**

تشمل الخدمة جميع مخلفات البناء والهيم والأنقاض والمخلفات بأنواعها وبقايا الحفريات المجهولة المصدر من الشوارع والأراضي والموافق والساحات وغيرها ونقلها إلى المواقع المحددة من قبل الأمانة ونظافة مواقعها.

##### **ت- أوقات وعدد مرات تقديم الخدمة:**

أوقات العمل الميداني	عدد مرات الخدمة	نطاق الخدمة
حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول	حسب التعميد	جميع المواقع

#### **ث- ضوابط وشروط خدمة جمع ونقل الأنقاض مجهولة المصدر ونظافة مواقعها:**

1) يتم تكليف الفنانين ومسئولي المناطق للإبلاغ عن آية موقع لهذه المخلفات في الأحياء وإبلاغها للمشرف من قبل الأمانة أو من يمثله لعمديه كتابةً بنقلها على أن يتلزم المقاول برفع المواقع التي يتم تعديه بها من قبل الجهة المشرفة أو من يمثلها مهما كان نوعها أو مصدرها.

2) يتم نقل الأنقاض التي تقل عن (1)m³ أولاً بأول.

#### **7- خدمة نظافة وصيانة وغسيل وتطهير الحاويات والبراميل:**

##### **أ- نطاق الخدمة:**

تشمل هذه الخدمة جميع الحاويات والبراميل والسلال الموجودة بكامل مكونات منطقة العقد وشوارع وأحياء مدينة حائل.

##### **ب- وصف الخدمة:**

هي نظافة وصيانة وغسيل وتطهير وكشط حاويات وبراميل النفايات بأنواعها وأحجامها وأشكالها وأصنافها وأنواعها.

##### **ت- أوقات تقديم الخدمة:**

أوقات العمل الميداني	عدد مرات الخدمة	نوع الخدمة	نطاق الخدمة
حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	مرة كل شهرين أو عند الحاجة	صيانة وتجديد دهان	١٠٠٪ تغطية

حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	مرة واحدة كل شهر أو أكثر في فترات التكثيف.	نظافة وغسيل وتطهير الحاويات والبراميل والمحافظة على العلامات
حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	أولاً بأول	كشط المواد الدهنية والأطعمة

### ثـ. خدمة نظافة وصيانة وغسيل وتطهير الحاويات والبراميل:

- (1) يلتزم المقاول بتأمين الدهان حسب المواصفات الفنية التي تقررها الأمانة أو من يمثلها.
- (2) عند القيام بصيانة ونظافة وتطهير الحاويات والبراميل البلاستيكية يتوجب نقلها إلى ورشة صيانة وغسيل وتطهير الحاويات والبراميل البلاستيكية حسب خطة التشغيل.
- (3) يتم صيانة وتجديد دهان الحاويات كل شهرين من الداخل والخارج للحفاظ على هيئتها.
- (4) يتم نظافة وغسيل وتطهير الحاويات والبراميل من الداخل والخارج بجميع مكونات منطقة العقد، بطريقة تضمن الحفاظ على مظهر الحاويات والبراميل طوال الوقت، ويمكن زيادة عدد مرات الغسيل للحاويات والبراميل بالموقع التجاري والأسواق والشوارع الرئيسية طبقاً للحاجة أو حسب ما تراه الأمانة مناسباً.
- (5) عند نقل الحاويات والبراميل للصيانة يتم تأمين حاويات بديلة عنها وبنفس الموقع.
- (6) يتم استبدال الحاويات التالفة بأخرى صالحة أولاً بأول.
- (7) يقوم المقاول بتوفير مكائن أوتوماتيكية متقدمة حديثة الصنع ومعدات ومواد خاصة لعملية غسيل وكشط المواد الدهنية والأطعمة من الحاويات والبراميل البلاستيكية وعليه استخدام مواد كيميائية لإزالتها ويتم ذلك أولاً بأول.
- (8) يستخدم عند طلاء الحاويات من الداخل عازل ومانع للالتصاق لتسهيل عملية نظافتها.

### ـ8- خدمة نظافة المنتزهات والحدائق:

#### أ. نطاق الخدمة:

- المنتزهات.
- الحدائق.

وتشمل الخدمة جميع المنتزهات والحدائق المتواجدة والتي تستجد في مدينة حائل .

#### بـ. وصف الخدمة:

هي عبارة عن التقط وجمع النفايات المبعثرة بأنواعها من المنتزهات والحدائق والمناطق الخضراء وما تشمله كل منها من (المنتزهات - الحدائق - المناطق الخضراء بالجزر الوسطية) ويعمل عمال الالتفات بشكل فردي في الجزء المكلف به للالتفات اليدوي للنفايات المبعثرة والمخلفات الصغيرة وتغريغ ونقل الحاويات المتواجدة بالمنتزهات والحدائق بالإضافة إلى نظافة دورات المياه المتواجدة بكل منتزة وحديقة وذلك يومياً وطيلة أيام الأسبوع.

#### تـ. أوقات وعدد مرات تقديم الخدمة:

نطاق الخدمة	عدد مرات الخدمة	أوقات العمل الميداني	مدة العمل
الحدائق والمنتزهات	مرتين يومياً طيلة أيام الأسبوع أو أكثر في أوقات العطلات الرسمية والمناسبات الرسمية وفترات التكثيف والذروة	حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	(8) ساعات
الحدائق والمنتزهات	مرتين يومياً طيلة أيام الأسبوع أو أكثر في أوقات العطلات الرسمية والمناسبات الرسمية وفترات التكثيف والذروة	حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	(8) ساعات

المناطق بالأحياء	العطلات الرسمية والمناسبات الرسمية وفترات التكثيف والذروة	حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	(5) ساعات
---------------------	---	---	-----------

**ث. ضوابط وشروط خدمة التقاط النفايات المبعثرة:**

1. يتم التركيز على المواقع التي تكثر بها المخلفات والتي يجب خدمتها عدة مرات في اليوم حسب الاحتياج.
2. يتم مراعاة مواقف العطلات والمناسبات الرسمية ويلزمه المقاول بالتقاط جميع النفايات المبعثرة بها وإن اختلفت مواعيد وعدد مرات الرفع عن المحدد لأداء الخدمة بالجدول أعلاه.
3. يزود جميع العمال بالأدوات المخصصة لجمع ما يتم التقاطه من مكابس ومجارف وغيرها لجمع والتقط النفايات المبعثرة وإزالة الأتربة الخفيفة على أن يلتزم المقاول باستخدام الوسائل الأحدث وتوافق عليها الأمانة.
4. يمنع منعاً باتاً من استخدام الكراتين والمواد الأخرى للالتقط سوى المعتمدة من قبل الأمانة.
5. يتم عمل خطط متكاملة للخدمة عن طريق برامج متطورة توافق عليها الأمانة و يتم العمل على أساسها يومياً.
6. يتم تجميع الأكياس المخصصة للالتقط أو لا بأول ونقلها بسيارات النقل.
7. يتم توفير صناديق محكمة ذات أقفال لحفظ المكابس والجرافات والملاقط بعد فترة العمل يختار لها موقع مناسبة توافق عليها الأمانة.
8. يتم إزالة الأعشاب التي تنمو في الشوارع والأرصفة باستخدام الأدوات المناسبة (مع مراعاة عدم الإضرار بالبيئة).
9. يتم تجميع عماله التقاط النفايات للعمل بالكتنس اليدوي للطرقات والممرات بالمنزلات والحدائق.

**9- رفع ونقل السيارات التالفة:**

**أ. نطاق الخدمة:**

إزالة ونقل السيارات التالفة المتواجدة في منطقة العقد ونقلها إلى موقع الحجز.

وتشمل الخدمة إزالة ونقل جميع السيارات التالفة في منطقة المرحلة .

**ب. وصف الخدمة:**

هي عبارة عن إزالة ونقل السيارات التالفة إلى موقع الحجز وتشمل جميع السيارات التالفة والمتواجدة في منطقة العقد

وذلك يومياً وطيلة أيام الأسبوع.

**ت. أوقات وعدد مرات تقييم الخدمة:**

نطاق الخدمة	عدد مرات الخدمة	أوقات العمل الميداني	مدة العمل
السيارات التالفة	يومياً طيلة أيام الأسبوع	حسب الخطة التشغيلية المقدمة من المقاول.	(8) ساعات

**ث. ضوابط وشروط خدمة رفع ونقل السيارات التالفة:**

- 1) يتم التأشير والرفع لهذه السيارات بتوجيهه من البلدية الفرعية المعنية بالموقع.
- 2) يتم رفع السيارة ونقلها من قبل فرقة خاصة وذلك بعد استيفاء الإجراءات والمدد الواردة في (دليل اجراءات سحب وحجز المركبات المهملة والتالفة والآليات المعطلة).
- 3) يتم رفع السيارة ونقلها إلى موقع الحجز الذي تحدده الأمانة.

**10- خدمة نظافة وصيانة مرافق البلدية:**

**أ. نطاق الخدمة:**

جميع مراقب البلدية المتواجدة في مدينة حائل وتشمل الخدمة جميع مراقب البلدية ودورات المياه العامة والتي يستجد في مدينة حائل.

**ب. وصف الخدمة:**

هي عبارة عن نظافة جميع مراقب البلدية وصيانتها وتشمل نظافة المباني والنوافذ ودورات المياه العامة وذلك يومياً وطيلة أيام الأسبوع ما عدا أيام العطلات الرسمية لمباني البلدية طيلة أيام الأسبوع والعطلات والمناسبات لدورات المياه العامة.

**ت. أوقات وعدد مرات تقديم الخدمة:**

نطاق الخدمة	عدد مرات الخدمة	أوقات العمل الميداني	مدة العمل
مباني البلدية طوال أيام الأسبوع ما عدا أوقات العطلات الرسمية والمناسبات الرسمية وفي مواعيد العمل ولدورات المياه العامة مرتين يومياً طيلة أيام الأسبوع أو أكثر وفي أوقات العطلات الرسمية والمناسبات الرسمية وفترات التكيف والذروة	مباني البلدية دورات المياه العامة المتواجدة بمنطقة العقد	حسب الخطة التشغيلية المقمنة من المقاول.	(8) ساعات

**ث. ضوابط وشروط خدمة نظافة مراقب البلدية:**

على المقاول أداء الواجبات والالتزامات والخدمات الموضحة أدناه لكيان مكونات نطاق العقد بأعلى درجة من الكفاءة في التنفيذ وشمولية النطعية للخدمات وتخصيص الخدمات كالتالي:

يقوم المقاول القيام بجميع متطلبات أعمال النظافة الداخلية والخارجية لكافه مباني ومكاتب الأمانة والبلديات التابعة لها ودورات المياه العامة على مدى ثمانى ساعات يومياً طيلة أيام الأسبوع ما عدا يوم الجمعة وتكون أعمال النظافة على النحو الموضح أدناه:

- نظافة ومسح الممرات الداخلية وجميع الدرج والأرضيات غير المفروشة يومياً والفضليه في استخدام الالات الميكانيكية أو ما يوافق عليه صاحب العمل، وأن يخصص يوم الخميس من كل أسبوع لغسلها بالماء والصابون وتلميعها وازالة الغبار عن الجدران، ونظافة وغسيل برادات مياه الشرب.
- نظافة ومسح جميع الأبواب والنوافذ وتلميع الزجاج وأثاث المكاتب وتفرغ جميع سلات المهملات بها يومياً.
- توفير أدوات النظافة وتزويده جميع مكاتب الأمانة والبلديات التابعة لها (مناديل، مناديل رول، ..... الخ).
- كنس فرش الأرضيات بمكابس الشفط الكهربائية مرتين في الأسبوع أو حسب ما يتطلب العمل وغسله مرة كل ستة أشهر.
- نظافة دورات المياه التابعة لمبني الأمانة والبلديات التابعة لها وتزويدها بصابون غسيل الأيدي وورق التنظيف اللازم وعلى أن يتم كل ذلك يومياً وتواجد عامل نظافة خلال فترة الدوام الرسمي لأعمال النظافة والمسح واستخدام المعطرات أولاً بأول وخاصة أوقات الذروة وأوقات الصلاة.
- غسل دورات المياه وتنظيف الأرضيات والجدران المكسوة بالسيراميك أو القيشاني باستخدام الماء والصابون والمواد المطهرة وتتجفيفها وتلميعها بشكل تام.
- تنظيف ومسح قواطع دورات المياه والأبواب واستخدام المطهرات لكل العناصر التي تمسها الأيدي.
- غسل المرحاض والمغاسل بالمنظفات وإزالة أي عوالق أو أوساخ عالقة بها، وإزالة الأوساخ العالقة على القيشاني بالحوائط أو على أبواب الدورات.
- استعمال المواد الكيماوية المعقمة والمطهرات مع الماء في تنظيف الدورات والأجهزة الصحية بها.
- تجفيف أرضيات دورات المياه والمرحاض باستمرار من المياه المتجمعة بها نتيجة للاستعمال اليومي المستمر على مدار الساعة.
- على المقاول الالتزام بوضع المواد المعطرة والمطهرات في دورات المياه، وفقدتها يومياً لتجديدها أو تغيير واستبدال المستهلك منها يومياً بعد انتهاء مفعولها.

12. يقوم عمال المقاول بتجمیع المخلفات وتفريغ سلال القمامه الصغیرة والكبیرة بشكل يومي في الحاويات المخصصة لها.
13. وضع أکیاس النایلون بسلال القمامه بالأحجام المناسبة للسلال بأنواعها فور إزاله الأکیاس المستعملة.
14. ملي موز عات الصابون السائل بصفة يومية بحيث لا تخلو من الصابون السائل.
15. نظافة الأرصفة والساحات المرصوفة حول محیط المباني وسلام الدراج الخارجية ومداخل ذوي الاحتیاجات الخاصة وتلمیح المقابض والدرابیزین للمداخل بشكل يومي.
16. أي مكتب يستجد او يتم إنشاؤه من قبل الأمانة أثناء فترة تنفيذ العقد فتتبع من ضمن مسؤولية المقاول.
17. يقوم المقاول بتأمين أجهزة الاتصال الصوتي لفريق الأشراف من قبله والمشرفين على المشروع من قبل الأمانة واستشاري النظافة واحد موافقة الأمانة على ذلك. وعلى المقاول دفع كافة التكاليف المتعلقة باستمرارية تشغيل نظام الاتصال الصوتي طيلة مدة العقد.