



# كراسة شروط ومواصفات المستودعات والمخازن





13	3/4 موعد فتح المظاريف
13	3/5 تقديم العطاء
14	3/6 كتابة الأسعار
14	3/7 مدة سريان العطاء
14	3/8 الضمان
14	3/9 موعد الإفراج عن الضمان
14	3/10 مستندات العطاء
16	<b>4 واجبات المستثمر قبل إعداد العطاء</b>
17	4/1 دراسة الشروط الواردة بالكراسة
17	4/2 الاستفسار حول بيانات المزايدة
17	4/3 معاينة العقار
18	<b>5 ما يحق للبلدية وللمستثمر قبل وأثناء فتح المظاريف</b>
19	5/1 إلغاء المزايدة وتعديل الشروط والمواصفات
19	5/2 تأجيل موعد فتح المظاريف
19	5/3 سحب العطاء
19	5/4 تعديل العطاء
19	5/5 حضور جلسة فتح المظاريف

كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

الصفحة	المحتويات	م
20	<b>6 الترسية والتعاقد وتسليم الموق</b>	6
21	6/1 الترسية والتعاقد	
21	6/2 تسليم الموق	
22	<b>7 الاشتراطات العامة</b>	7
23	7/1 توصيل الخدمات للموقع	
23	7/2 البرنامج الزمني للتنفيذ	
23	7/3 الحصول على الموافقات والتراخيص من البلدية والجهات ذات العلاقة	
23	7/4 تنفيذ الأعمال	
23	7/5 مسؤولية الأشراف على التنفيذ لدى المستثمر	
24	7/6 حق الأمانة/البلدية في الإشراف على التنفيذ	
24	7/7 استخدام العقار للغرض المخصص له	
24	7/8 التأجير من الباطن أو التنازل عن العقد	
24	7/9 موعد سداد الأجرة السنوية	
24	7/10 متطلبات السلامة والأمن	
25	7/11 إلغاء العقد للمصلحة العامة	
25	7/12 تسليم الموق لالأمانة / للبلدية بعد انتهاء مدة العقد	
25	7/13 أحكام عامة	
26	<b>8 الاشتراطات الخاصة</b>	8
27	8/1 مدة العقد	
27	8/2 فترة التجهيز والإنشاء	



27	8/3 أنشطة المستودع
27	8/4 أسلوب وطريقة التخزين
27	8/5 الالتزام بالاشتراطات الصحية بمستودعات المواد الغذائية
27	8/6 موافق السيارات
27	8/7 الصيانة

## كرامة شروط ومواصفات المستودعات والمخازن

الصفحة	المحتويات	م
30	اشتراطات الأمان والسلامة	9
31	9/1 الإجراءات الأمنية	
31	9/2 تأمين معدات الحريق وأنظمة الإنذار	
31	9/3 اللوحات الإرشادية	
31	9/4 ملابس العاملين والمهامات الوقائية	
31	9/5 خطة الطوارئ	
31	9/6 تدريب العاملين	
31	9/7 تأمين مستلزمات الإسعاف	
31	9/8 الالتزام بتعليمات الدفاع المدني	
32	9/9 المسئولية عن حوادث العمل	
34	الاشتراطات الفنية	10
35	10/1 كود البناء السعودي ودليل اشتراطات البناء	
35	10/2 الاشتراطات المعمارية	
36	10/3 الاشتراطات الإنسانية	
37	10/4 اشتراطات الأعمال الصحية	
37	10/5 الاشتراطات الأعمالي الكهربائية	
38	المرفقات	11
39	11/1 نموذج العطاء	
40	11/2 الرسم الكروكي للموقع	
41	11/3 نموذج تسليم العقار	
42	11/4 إقرار المستثمر	
43	11/5 نموذج العقد	

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



على المستثمر قبل إغلاق الظرف أن يقوم بمراجعة نهائية للتأكد من تقديم كل المستندات والوثائق المطلوبة وأنها مختومة بخاتمه وذلك بوضع علامة ( ✓ ) أمام كل مستند إن كان مرفقاً ومختوماً إذا كان ذلك مطلوباً.

مسلسل	المستند	هل مختوم؟	هل مرفق؟
1	نموذج العطاء		
2	توكيل رسمي موثق (إذا قام بالتوقيع على العطاء ومرفقاته شخص غير مقدم العطاء)		
3	إثبات أن المسئول عن الشركة أو وكيلها الذي وقع على العطاء لديه الصلاحية للتوقيع (في حالة الشركات والمؤسسات)		
4	صورة سارية المفعول من السجل التجاري (في حالة الشركات والمؤسسات) خاص بالفرصه المطروحة .		
5	صورة الهوية الشخصية (في حالة الأفراد) .		
6	خطاب ضمان من بنك معتمد لدى مؤسسة النقد العربي السعودي وتسليم الأصل للبلدية بعد ارفاقه على المنصة قبل موعد فتح المظاريف .		
7	كراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها		
8	صوره ساريه من شهادة السعودية .		
9	صوره ساريه من شهاده الزكاه والدخل .		

بلدية محافظة رفقاء

Rafha Municipality



## ب. تعريف المفردات الواردة بكراسة

### الشروط والمواصفات

**المشروع:** هو المستودع / المخزن المراد إقامته وتشغيله وإدارته من المستثمر بالموقع المحدد.

**العقار:** هو أرض تحدد الأمانة أو البلدية موقعها، والتي يقام عليها المستودع / المخزن.

**المستثمر:** هو شركة أو مؤسسة أو فرد يتولى إنشاء وإدارة وتشغيل المستودع أو المخزن.

**مقدم العطاء:** هو الجهة التي تقدم عرضاً لدخول المزايدة

**المنافسة:** هي طريقة لإثارة التنافس بين الموردين تأخذ شكل مزايدة بهدف الحصول على أعلى سعر، ويتبعها الجهاز البلدي عند تأجير العقارات والأنشطة.

**الكراسة:** كراسة الشروط والمواصفات

بلدية محافظة رفقاء

Rafha Municipality



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

التاريخ	كيفية تحديد التاريخ	البيان
	التاريخ الذي تم فيه النشر	تاريخ الإعلان
	كما هو محدد في الإعلان	آخر ميعاد لتقديم العطاءات
	كما هو محدد في الإعلان	موعد فتح المظاريف
	تحده الأمانة/ البلدية	إعلان نتيجة المزايدة
	تحده الأمانة/ البلدية	موعد الإخطار بالترسية
	خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إشعار الأمانة/بلدية المستثمر بمراجعتها، فإن لم يراجع يرسل له إشعار نهائي، ويعطى مهلة إضافية خمسة عشر.	تاريخ توقيع العقد لمن ترسو عليه المزايدة
	خلال شهر من توقيع العقد	تاريخ تسليم العقار
	من تاريخ تسليم العقار بموجب حضور تسليم موقع من الأمانة/ البلدية والمستثمر، وإذا لم يتم توقيع المستثمر على حضور 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 سنة إيجارية	موعد سداد أجرة السنوات التالية

بلدية محافظة رفاه

Rafha Municipality



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

## 1. مقدمة

# بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



## 1. مقدمة

ترغب أمانة / بلدية محافظة رفقاء في طرح مزايدة عامة عن طريق **منصة فرص الإلكترونية** بين المستثمرين لتأجير موقع مخصص لإقامة مستودع / مخزن، 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 الكراسة للتعرف على الاشتراطات والمواصفات الفنية ، والجوانب القانونية للعقد ، والترامات 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:

1- التوجه إلى الإداره المذكورة أدناه بالأمانة/بلدية وتقديم الاستفسار مكتوبا:

إدارة : بلدية محافظة رفقاء - قسم تنمية الاستثمار .

تليفون : 0146761672 - 0146760966 .

فاكس : 0146760040 . ص.ب : 491 .

# بلدية محافظة رفقاء

Rafha Municipality



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

## 2. وصف العقار

# بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



## 2. وصف العقار

النشاط	اقامة وتشغيل وادارة مستودع .
رقم القطعة	242
موقع العقار	الحي : المستودعات . المدينة : رفقاء . رقم المخطط: دف 252
حدود العقار	شمالاً : كما هو موضح بالكرولي المرفق بالكراسة بطول 36 م جنوباً : بطول 40 م شرقاً : بطول 35 م غرباً : بطول 31 م
نوع العقار	ارض فضاء
مساحة الأرض	1392 متر مربع.
عدد الأدوار	
نوع البناء	

الخدمات بالعقار:

بيانات أخرى:

بلدية محافظة رفقاء

Rafha Municipality



كرامة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

3. اشتراطات دخول المزايدة والتقديم

بلدية محافظة رفاعة

Rafaa Municipality



### 3. اشتراطات دخول المزايدة والتقديم

#### 3/1 من يحق له دخول المزايدة :

يحق للأفراد والمستثمرين السعوديين الراغبين في إنشاء وإدارة 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 الوزير الشئون البلدية والقروية والموافقة على استبعاده.

#### 3/2 مكان تقديم العطاءات :

تُقدم العطاءات على النماذج الأصلية على البوابة الإلكترونية لمنصة (فرص) استثمار :

( <https://furas.momra.gov.sa> )

ادارة : بلدية محافظة رفاه - قسم تنمية الاستثمار 3/3

تليفون: 0146761672 - 0146760966 3/4

فاكس : 0146760040 . ص.ب : 491 3/5

#### 3/6 موعد تقديم العطاءات:

آخر موعد كما هو موضح ومذكور في الإعلان وعلى منصة فرص ... 3/7

#### 3/8 موعد فتح المظاريف :

كما هو موضح ومذكور في الإعلان وعلى منصة فرص ..

#### 3/9 تقديم العطاء:

3/5/1 على المستثمر استيفاء نموذج العطاء المرفق بالدقة الالزامـة، وذلك طباعة أو كتابة بالمداد، والالتزام التام بما تقتضى به البنود الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها.

3/5/2 يجب ترقيم صفحات العطاء ومرافقاته والتوجيع 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.

3/5/3 يقدم العطاء داخل مظروف مختم بالشمع الأحمر ويكتب عليه من الخارج اسم المزايدة، واسم المستثمر، وعنوانه، وأرقام هواتفه، ورقم الفاكس.

#### 3/10 كتابة الأسعار :

يجب على المستثمر عند إعداد عطائه أن يراعي ما يلى :

3/6/1 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.

3/6/2 تدون الأسعار في العطاء أرقاماً وكتابـة (حروفـاً) بالريـال السـعـودـيـ.

3/6/3 لا يجوز للمستثمر الكشـطـ، أو المـحـوـ، أو الطـمـسـ، وأـىـ تـصـحـيـحـ أو تـعـدـيلـ فـيـ عـرـضـ السـعـرـ يـجـبـ أنـ تـعـادـ كـاتـبـتـهـ منـ جـدـيدـ بـالـحـرـوـفـ وـالـأـرـقـامـ، وـالـتـوـقـيـعـ عـلـيـهـ وـخـتـمـهـ.

#### 3/11 مدة سريان العطاء :



مدة سريان العطاء (90 يوماً) تسعون يوماً من التاريخ المحدد لفتح المطاريف، 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.

### 3/12 الضمان :

3/8/1 يجب أن يُقدم مع العطاء ضمان يعادل قيمة العطاء السنوي المقدم، ويقدم في شكل خطاب ضمان من بنك معتمد لدى مؤسسة النقد العربي 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 ثلاثة أشهر من تاريخ فتح المطاريف

3/8/2 يستبعد كل عطاء لا يرفق به أصل خطاب الضمان ، أو تكون قيمة الضمان به أقل من قيمة 25% من قيمة العطاء المقدم، أو يكون خطاب الضمان مقدماً بغير اسم المستثمر، وليس للمستثمر الحق في الاعتراض على الاستبعاد.

### 3/13 موعد الإفراج عن الضمان :

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

### 3/14 مستندات العطاء :

يجب على المستثمر استيفاء وإرفاق المستندات التالية وبالترتيب الوارد ذكره :  
3/10/1 نموذج العطاء والتوفيق عليه من المستثمر، أو من يفوضه لذلك، ومحتوها بختمه، مع إثبات تاريخ التوفيق.

3/10/2 توكييل رسمي موثقاً من الغرفة التجارية إذا كان المتقدم شركة، أو وكالة شرعية إذا كان المتقدم مؤسسة، وذلك إذا قام بالتوفيق 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 للتوفيق نيابة عن الشركة.

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

3/10/4 صورة الهوية الشخصية إذا كان المتقدم فرداً.

3/10/5 خطاب ضمان من بنك معتمد لدى مؤسسة النقد العربي السعودي (وطبقاً للشروط الواردة في البند 3/8 أعلاه).

3/10/6 كراسة الشروط ومواصفات المنافسة وملحقاتها المختومة بختم الأمانة / البلدية الرسمي ، موقعاً عليها من المستثمر ومحتوها بختمه، تأكيداً للالتزام المستثمر المطلق بما ورد بها، ويجب إرفاق صورة إيصال الدفع الذي تم شراء كراسة الشروط ومواصفات بموجبه.



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

#### 4. واجبات المستثمر قبل إعداد العرض

بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



#### 4. واجبات المستثمر قبل إعداد العرض

##### 4/1 دراسة الشروط الواردة بالكراسة:

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

##### 4/2 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 تقديمها لعطاءه، وذلك بمدة لا تقل عن عشرة أيام من التاريخ النهائي المحدد لتقديم العطاءات، وستقوم الأمانة/البلدية 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.

##### 4/3 معاينة العقار :

على المستثمر وقبل تقديم عطائه أن يقوم بمعاينة العقار معاينة تامة نافية لجهالة ، وفق الحدود المعتمدة، وأن يتعرف تعرفاً تماماً 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.

بلدية محافظة رفحاء

Rahah Municipality



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

## 5. ما يحق للأمانة/البلدية وللمستثمر قبل وأثناء فتح المظاريف



## 5. ما يحق للأمانة/للبلدية وللمستثمر قبل وأثناء فتح المظاريف

### 5/1 إلغاء المزايدة وتعديل الشروط والمواصفات :

يجوز للأمانة/للبلدية إلغاء المزايدة قبل فتح المظاريف بعدأخذ 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.

### 5/2 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.

### 5/3 سحب العطاء :

لا يحق للمستثمر سحب عطاءه قبل موعد فتح المظاريف.

### 5/4 تعديل العطاء :

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

### 5/5 حضور جلسة فتح المظاريف :

يحق للمستثمر أو مندوبيه 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.



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

## 6. الترسية و التعاقد و تسليم الموقع

بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



## 6 الترسية والتعاقد وتسليم الموق

### 6/1 الترسية والتعاقد:

6/1/1 بعد أن تستكمل لجنة فتح المظاريف إجراءاتها تقدم العروض إلى لجنة الاستثمار لدراستها ، وتقديم التوصية لصاحب الصلاحية بالترسية أو الإلغاء

6/1/2 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 نهائى، ويعطى مهلة خمسة عشر يوماً أخرى، وفي حالة تخلفه عن مراجعة الأمانة/البلدية بعد المدة الإضافية يتم إلغاء حقه في التأجير ومصادر الضمان.

6/1/3 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.

### 6/2 تسلیم الموق:

6/2/1 يتم تسلیم 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.

6/2/2 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.

بلدية محافظة رفحاء

Rahah Municipality



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

## 7. الاشتراطات العامة

بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



## 7. الاشتراطات العامة

### 7/1 توصيل الخدمات للموقع :

يتولى المستثمر توصيل الخدمات للموقع (كهرباء- مياه- صرف صحي- هاتف- ... وغيرها) على مسؤوليته الخاصة، ويتحمل كافة التكاليف والرسوم المرتبطة بذلك، وعلى المستثمر أن ينسق في ذلك مع الإدارة المعنية بالأمانة/بالبلدية ومع الجهات ذات الصلة.

### 7/2 البرنامج الزمني للتنفيذ :

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

### 7/3 الحصول على الموافقات والترخيص من البلدية والجهات ذات العلاقة :

يلتزم المستثمر بعدم القيام بتنفيذ المشروع قبل الحصول على الموافقات والترخيص من الأمانة/البلدية والجهات الأخرى ذات العلاقة (وزارة التجارة والصناعة، والدفاع المدني، ... وغيرها).

### 7/4 تنفيذ الأعمال:

يجب على المستثمر أن يسند مهمة إنشاء المستودع (المخزن) إلى مقاول لديه خبرة و سابقة أعمال في تنفيذ مثل هذه الأنشطة، كما يجب على المستثمر أن يقدم شهادات الخبرة السابقة للمقاول معتمدة ومصدقة من الجهات المختصة ثبت حسن تأديته للأعمال التي التزم بها.

### 7/5 مسؤولية الإشراف على التنفيذ لدى المستثمر :

يجب أن يسند المستثمر مهمة الإشراف على التنفيذ إلى مكتب هندي استشاري معتمد يكون من واجباته:

- مراجعة و مطابقة مخططات ومواصفات المشروع قبل مباشرة التنفيذ ووضع الملاحظات الفنية عليها وإبلاغ الأمانة/البلدية بأي خطأ يكون موجوداً بها والمقترنات الخاصة بمعالجه الخطأ.

- التنسيق والمتابعة مع المقاول وإعداد برنامج زمني لتنفيذ أعمال المشروع حسب المواصفات المعتمدة، والأصول الفنية، وطبقاً لمدة التنفيذ المحددة مسبقاً.

- المتابعة اليومية المستمرة لتنفيذ الأعمال طبقاً لمواصفات العقد وأصول الصناعة.

- توجيه المقاول وإعطاؤه المشورة الفنية عند اللزوم ، والتي تساعد على إتمام العمل على الوجه الأكمل.

- التدقيق والاعتماد للمخططات وعينات المواد التي يقدمها المقاول وتقديم التوصيات بشأنها.

- دراسة المشكلات التي قد تظهر أثناء التنفيذ، وإبداء التوصيات اللازمة لحلها.

- إجراء التعديلات والتغييرات غير الجوهرية في المشروع ، والتي من شأنها تلافي المشكلات والتنسيق بين عناصر المشروع المختلفة، بشرط لا تسبب في أية زيادة في تكلفة المشروع أو توفير على المقاول، وأن يتم أخذ موافقة البلدية عليها مسبقاً، وعند حدوث زيادة ضرورية ، أو نقص في التكاليف يتم أخذ موافقة الأمانة/البلدية على الزيادة، وخصم الوفر على المقاول.

- استلام الأعمال المنفذة والمطابقة مع المخططات ومواصفات المشروع.

### 7/6 حق الأمانة/البلدية في الإشراف :



- 7/6/1 للأمانة/ للبلدية الحق الكامل في الإشراف على التنفيذ بجميع مراحله للتأكد من التزام المستثمر بالتنفيذ طبقاً للاشتراطات والمواصفات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات والمخططات المعتمدة.
- 7/6/2 يلتزم المستثمر بتلبية متطلبات الأمانة/البلدية فيما يتعلق بأوامر التغيير والإصلاح لما تم تنفيذه مخالفًا للشروط والمواصفات.
- 7/6/3 لا يجوز للمستثمر إجراء أية إضافات أو تعديلات جديدة في التصاميم إلا بعد موافقة الأمانة/البلدية، وفي حالة الموافقة يتعين على المستثمر أن يقدم للأمانة/البلدية مخططات كاملة من المواصفات الفنية من أجل الحصول على الموافقة الخطية والترخيص اللازم.
- 7/7 استخدام العقار للغرض المخصص له : لا يجوز للمستثمر استخدام العقار لغير الغرض المخصص له في إعلان المزايدة، وأى مخالفة لذلك يتربى عليها فسخ العقد، وسحب العقار من المستثمر.
- 7/8 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 تطبق عليه نفس شروط المستثمر الأصلي.
- 7/9 موعد سداد الأجرة السنوية+ ضريبة القيمة المضافة:**  
تسدد أجرة السنة الأولى عند توقيع العقد، وفي حالة عدم التزام المستثمر بالسداد في الموعد المنكوح يتم مصادرة الضمان البنكي المقدم من المستثمر، أما إيجار السنوات التالية، فيتم سداده في بداية كل سنة إيجارية، وبحد أقصى عشرة أيام من بداية السنة الإيجارية+ ضريبة القيمة المضافة.
- 7/10 متطلبات السلامة والأمن :**
- 7/10/1 يلتزم المستثمر باتخاذ الإجراءات والاحتياطات الازمة لمنع وقوع أية حوادث أو أضرار قد تلحق برواد المشروع أثناء ممارسة النشاط.
- 7/10/2 يلتزم المستثمر بوضع لوحات إرشادية توضح جميع التعليمات ومتطلبات السلامة.
- 7/10/3 يلتزم المستثمر بتطبيق اشتراطات الأمن والسلامة الصادرة من المديرية العامة للدفاع المدني وما يستجد عليها من تعديلات.
- 7/10/4 يكون المستثمر مسؤولاً عن أية حوادث أو إصابات تلحق بالأشخاص أو بالمتاحف أيها كان نوعها ، وعليه تعويض المتضرر عما لحق به من أضرار أو إصابات.
- 7/11 إلغاء العقد للمصلحة العامة:**  
يحق للأمانة/البلدية فسخ العقد للمصلحة العامة، وفي هذه الحالة يتم تعويض المستثمر عن قيمة المنشآت المقامة بالموقع ، وإعادة القيمة الإيجارية المتبقية من تاريخ إلغاء العقد إلى تاريخ انتهاء السنة التعاقدية.
- 7/12 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.

#### 7/13 أحكام عامة:

7/13/1 جميع المستندات والمخططات ووثائق العطاء المتعلقة بهذه المزايدة هي ملك للأمانة /البلدية بمجرد تقديمها.

7/13/2 التقويم الهجري هو المعمول به في العقد.

7/13/3 ليس لمقدم العطاء الحق في الرجوع إلى الأمانة /البلدية بالتعريض عما تحمله من مصاريف أو رسوم نتيجة تقديم عطائه في حالة عدم قبوله.

7/13/4 تخضع هذه المزايدة للائحة التصرف بالعقارات البلدية وتعليماتها التنفيذية الصادرة بموجب الأمر السامي الكريم رقم 3/ب/38313 في 24/9/1423هـ.

بلدية محافظة رفحاء

Rahah Municipality



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

## 8. الاشتراطات الخاصة

بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



## 8. الاشتراطات الخاصة

### 8/1 مدة العقد:

مدة العقد (عشر سنوات) تبدأ من تاريخ تسلم المستثمر للعقار من الأمانة / البلدية.

### 8/2 فترة التجهيز والإنشاء:

يمنح المستثمر فترة (5%) من مدة العقد للتجهيز والإنشاء، وتكون هذه الفترة غير مدفوعة الأجرة، وفي حالة عدم قيام المستثمر بالبدء في تنفيذ المشروع خلال الفترة الزمنية المسموح بها للتجهيز والإنشاء يتم فسخ العقد.

### 8/3 أنشطة المستودع :

1. تستخدم المستودعات لأغراض التخزين.
2. لا يصرح بممارسة النشاط التجاري والعرض بالمستودع.
3. لا يسمح بإقامة سكن للعمال داخل المستودع.

### 8/4 أسلوب وطريقة التخزين :

1/4/8 يلتزم المستثمر باتباع الأسلوب السليم في التخزين طبقاً لتعليمات الشركة المصنعة للمواد المخزنة، وحسب قدرة تحمل أرضية المستودع.

2/4/8 ضرورة ترك ممرات مناسبة بين كتل المواد المخزنة لتسهيل حركة العاملين وآليات التحميل بأمان.

3/4/8 يراعي دائماً خلو الطرقات والممرات من أي معوقات.

### 8/5 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.

### 8/6 مواقف السيارات :

1/6/8 يلتزم المستثمر بتخصيص مواقف سيارات بمعدل موقف واحد لكل 70 متر مربع من مساحة البناء.

2/6/8 تهيئة الارتدادات جهة الشارع كمواقف سيارات بدون أسوار.

### 8/7 الصيانة :

يلتزم المستثمر بما يلي :

8/7/1 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.

8/7/2 إجراء صيانة ومعايرة دورية لأجهزة إطفاء الحرائق طبقاً لتعليمات الدفاع المدني.

8/7/3 تخصيص سجل تدون فيه نتائج جميع الفحوصات والاختبارات الشهرية والدورية وأعمال الصيانة المنفذة.

8/7/4 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 التينفذت.

8/7/5 يحق للأمانة/ البلدية إغلاق المستودع/ المخزن في حالة عدم التزامه بإجراء أعمال الصيانة والمعايرة الدورية.



بلدية محافظة رفاه

Rafah Municipality



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

## 9. اشتراطات الأمن والسلامة

# بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



## 9. اشتراطات الأمن والسلامة

### 9/1 الإجراءات الوقائية:

9/1/1 يلتزم المستثمر باتخاذ كافة الإجراءات والاحتياطات الازمة لمنع وقوع أضرار أو حوادث تصيب الأشخاص، أو الأعمال، أو الممتلكات العامة والخاصة.

9/1/2 لا يسمح باستخدام أي مصادر للهب ، أو أي مصادر حرارية داخل المستودع/المخزن.

### 9/2 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.

### 9/3 اللوحات الإرشادية:

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

### 9/4 ملابس العاملين والمهامات الوقائية:

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

### 9/5 خطة الطوارئ:

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

### 9/6 تدريب العاملين:

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

### 9/7 تأمين مستلزمات الإسعاف:

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

### 9/8 الالتزام بتعليمات الدفاع المدني:

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

### 9/9 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، ويتحمل وحده كافة التعويضات والمطالبات، أو أي تكاليف أخرى، وليس على الأمانة/البلدية أدنى مسؤولية عن ذلك.



المملكة العربية السعودية  
وزارة الشئون البلدية والقروية



بلدية محافظة رفاه

Raffa Municipality



بلدية محافظة رفاه

Rafah Municipality



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

## 10. الاشتراطات الفنية

بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



## 10. الاشتراطات الفنية

### 10/1 كود البناء السعودي ودليل اشتراطات البناء :

يجب على المستثمر أن يراعي جميع اشتراطات الواردة بكود البناء السعودي وملحقيه، وكذلك جميع الشروط الواردة بدليل اشتراطات البناء فيما يتعلق بجميع التفاصيل المرتبطة بهذا المشروع.

### 10/2 الاشتراطات المعمارية :

#### 10/2/1 الارتدادات:

- الارتداد الأمامي.....
- الارتدادات الجانبية.....
- الارتداد الخلفي.....

10/2/2 الحد الأقصى لارتفاع لا يزيد عن ثمانية أمتار شاملًا للميزانين إن وجد.  
10/2/3 يصرح بعمل ميزانين بشرط أن يكون استخدامه تابع للدور الأرضي، ويكون مدخله من داخل الطابق الأرضي، ولا يصرح بعمل مداخل منفصلة للميزانين.  
10/2/4 يصرح ببناء مكاتب لخدمة النشاط بحيث لا تزيد مساحة البناء عن 10% من المساحة المبنية.

10/2/5 يجب توفير الإضاءة والتهوية الكافية سواء عن طريق الإضاءة والتهوية الطبيعيتين أو عن طريق الإضاءة والتهوية الصناعية.

10/2/6 يجب أن يتم بناء دورات مياه في المستودعات بمعدل دوره مياه واحدة لكل 2000 متر مربع من مساحة المستودع، وعلى الأقل عن دوره مياه واحدة بالإضافة إلى دورات المياه الخاصة بمكاتب الإدارية.

10/2/7 يمكن إقامة غرفة بمنافعها للحارس وبحيث لا تزيد مساحتها مع المنافع عن 25 متراً مربعاً.

10/2/8 يجب أن يتم توفير أماكن للتفريج والتحميم تتناسب مع استخدام المستودع. ويمكن أن تكون أماكن التفريج والتحميم مغطاة وارتفاع لا يقل عن خمسة أمتار.

10/2/9 يجب عمل رصيف خارجي وارتفاع مناسب للشحن والتفريج على أن لا يؤثر ذلك على مواقف السيارات الكائنة في الارتدادات.

10/2/10 يجب ألا يقل ارتفاع جلسات الشبابيك في الطابق الأرضي عن 190سم من سطح الرصيف.

10/2/11 يجب أن تفتح الأبواب الرئيسية على الشارع الرئيسي فقط فيما عدا أبواب الطوارئ فيمكن أن تفتح على الشوارع الفرعية.

10/2/12 يجب وجود مخرجين على الأقل، لا تقل المسافة بينهما عن 15 متراً ويجب أن تفتح أبواب المخارج جهة الشارع الرئيسي.

10/2/13 لا يسمح باستخدام أية مواد قابلة للاشتعال في إنشاء المستودعات.

10/2/14 في حالة وجود سور محيط بالمبني فيجب أن تكون الأجزاء المقابلة منه للشارع الرئيسي من الحوائط الطوب أو الحوائط الطوب والمصبعات المعدنية الزخرفية ولا يقل ارتفاعه عن ثلاثة أمتار.

### 10/3 الاشتراطات الإنسانية:



- 10/3/1 عمل جسات للتربة وإجراء الاختبارات الازمة لتحديد نوعيتها ومحتها و الجهد التصميمي لها وعمق التأسيس ونوع الأساسات والتوصيات الخاصة بالبناء على الموقع.
- 10/3/2 يدون على المخططات الإنشائية كافة ما يراه المهندس المصمم من ملاحظات هامة تشمل : نسب خلط الخرسانات العادية والمسلحة، وطرق الخلط والدك والترطيب والمعالجة، ومدة بقاء الشدات، وطريقة توزيع حديد التسلیح في البلاطات والكمارات المستمرة والمنتهية، وطريقة تثبيت عناصر المنشآت المعدني بعضها ببعض بالنسبة للهيكل الرئيسي وما يعلوها من وحدات ثانوية، وما يتخذ لسلامة المبنى من احتياطات مقاومة الرياح والحرارة واحتمالات فرق الهبوط...الخ.
- 10/3/3 عزل الخرسانات المعرضة للمياه العادية أو الجوفية كالخرسانات المدفونة بالتربة والبلاطات الخرسانية لدورات المياه وما شابهاها بغاز مائي مناسب.
- 10/3/4 لا يجب استخدام الأسمنت المقاوم للكبريتات والأملاح في جميع الخرسانات المدفونة بالتربة إلا بعد إجراء الاختبارات الازمة لحمضيات وقلويات التربة، والتأكد من أن الأسمنت المقاوم للكبريتات مناسب، أو استخدام إسمنت بورتلاندي عادي مع إضافات.
- 10/3/5 تصمم الأرضيات الخرسانية للمستودعات لتحمل أقصى ثقل من المواد متوقع تخزينه على المتر المربع من الأرضية، وكذلك تحمل ثقل وحركة الرافعات الشوكية في حال استخدامها وذلك بناء على نتائج تقرير دراسة وفحص التربة للموقع.
- 10/3/6 عند استخدام نظام إنشائي من المبني الحديدي يلزم تقديم نسخة كاملة من الكتالوجات والمخططات المعتمدة لهذه المبني من إعداد الشركة المزمع استخدام نظام المبني الحديدي الخاص بها.
- 10/4 اشتراطات الأعمال الصحية:**
- 10/4/1 إضاءة وتهوية دورات المياه إضاءة وتهوية طبيعية.
- 10/4/2 ضرورة الفصل بين خطوط التغذية بالمياه وخطوط الصرف الصحي وترك مسافة مناسبة بينهما ما أمكن ذلك.
- 10/5 اشتراطات الأعمال الكهربائية :**
10. الأخذ في الاعتبار أن جهد التوزيع للمناطق الصناعية هو 3 فاز، 220/380 فولت، 60 هرتز، 4 أسلاك.
11. تصمم الأعمال الكهربائية طبقاً للمواصفات القياسية السعودية الصادرة عن الهيئة العربية السعودية للمواصفات والمقاييس أو أية مواصفات قياسية عالمية معتمدة.
12. اعتبار درجة حرارة الجو المحيطة (50 درجة مئوية) وذلك في حسابات تصميم الأعمال الكهربائية للكابلات وأجهزة الحماية.
13. أن تكون مستويات الإضاءة مناسبة مع أماكن الاستخدام وحسب المواصفات الدولية.
14. وصف نظام الحماية الأرضي ومكوناته ومواصفات المواد المستخدمة وذكر المقاومة القصوى المسموح بها لمجموعة التأريض.



15. تأريض جميع الدوائر الكهربائية (إنارة – قوى) والأجهزة الكهربائية، كما يجب عمل أرضي للوحات التوزيع، وكذلك تأريض جميع الأعمدة والدعائم الحديدية المستخدمة.
16. ذكر كافة المعلومات الخاصة عن طريقة التسليل وأية معلومات إضافية عن لوحات التوزيع وجداول الرموز مع ذكر تفاصيل أية ترکيبات خاصة.
17. الاستعانة بجداول مواصفات شركة الكابلات السعودية عند تحديد مقاسات الكابلات ويمكن للمصمم الاستعانة بأية مواصفات أخرى شريطة تقديم بيانات وافية وجداول سعات الكابلات وبلد المصنع والعوامل المختلفة التي تؤثر على سعات الكابلات.



بلدية محافظة رفاه

Rada Municipality



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

## 11. المرفقات (الملاحق)

بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



## 11/1 نموذج عطاء يقدم في مزايدة بالظرف المختوم (نموذج 6/7)

المحترم.

إشارة إلى إعلانكم المنشور بالصحف بتاريخ / / 14 هـ المتضمن رغبتكم تأجير موقع في مدينة رفاه لاستثماره في إقامة وإدارة وتشغيل مستودع(مخزن) رقم . 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 .

نقدم لسعادتكم بعرضنا لاستئجار العقار الموضح أعلاه بأجرة سنوية قدرها ( ) ( ) ريال وتجدون برفقه كراسة الشروط والمواصفات بعد توقيع جميع صفحاتها من قلنا وضمان ب Vicki لا يقل عن 25% من قيمة العطاء السنوي المقدم وكافة المستندات المطلوبة في كراسة الشروط والمواصفات.

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

العنوان:

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

العنوان:

الختم الرسمي

التوقيع

التاريخ



## 11/2 المخطط العام للموقع (الرسم الكروكي للموقع)

			<p>السلك: العربية السعودية الحدود الشمالية بلدية محافظة رفحاء</p> <table border="1"><tr><td>اسم العي</td><td>المسنودعات</td></tr><tr><td>٩٤٧</td><td>٩٤٧</td></tr><tr><td>رقم القلم</td><td>د ف</td></tr><tr><td>رقم المخطط</td><td>٩٥٢</td></tr></table>	اسم العي	المسنودعات	٩٤٧	٩٤٧	رقم القلم	د ف	رقم المخطط	٩٥٢													
اسم العي	المسنودعات																							
٩٤٧	٩٤٧																							
رقم القلم	د ف																							
رقم المخطط	٩٥٢																							
		<p>الحدود و اللتواء</p> <table border="1"><tr><td>٣٦ م</td><td>٩٤٠ رقم</td><td>شمالا</td></tr><tr><td>٤٠ م</td><td>شارع عرض ٤٠</td><td>جنوبها</td></tr><tr><td>٢٥ م</td><td>شارع عرض ٤٠</td><td>شرقا</td></tr><tr><td>٣٦ م</td><td>٩٤٢ رقم</td><td>غربا</td></tr><tr><td colspan="3">مساحة الاجمالى ١٣٩٤,٠٠ م٢</td></tr></table> <p>السلح</p> <table border="1"><tr><td>وقايس احمد</td><td>رئيس قسم المخطبيط و المساحة</td></tr><tr><td>م/محمد بندر القمرى</td><td>مدير ادارة الشئون الفنية</td></tr><tr><td>جمال شاوى المصانى</td><td>مدير ادارة الاستثمارات</td></tr></table>		٣٦ م	٩٤٠ رقم	شمالا	٤٠ م	شارع عرض ٤٠	جنوبها	٢٥ م	شارع عرض ٤٠	شرقا	٣٦ م	٩٤٢ رقم	غربا	مساحة الاجمالى ١٣٩٤,٠٠ م٢			وقايس احمد	رئيس قسم المخطبيط و المساحة	م/محمد بندر القمرى	مدير ادارة الشئون الفنية	جمال شاوى المصانى	مدير ادارة الاستثمارات
٣٦ م	٩٤٠ رقم	شمالا																						
٤٠ م	شارع عرض ٤٠	جنوبها																						
٢٥ م	شارع عرض ٤٠	شرقا																						
٣٦ م	٩٤٢ رقم	غربا																						
مساحة الاجمالى ١٣٩٤,٠٠ م٢																								
وقايس احمد	رئيس قسم المخطبيط و المساحة																							
م/محمد بندر القمرى	مدير ادارة الشئون الفنية																							
جمال شاوى المصانى	مدير ادارة الاستثمارات																							

## 11/3 نموذج محضر تسليم عقار للمستثمر (نموذج) (3/6)



محضر تسليم عقار

الرقم: .....  
التاريخ: 14 / / .....  
العقار رقم: .....  
بلدية .....

رقم عقد التأجير: .....  
اسم المستأجر: .....  
.....

إقرار

أقر بأنني قد استلمت بموجب هذا المحضر العقار المذكورة ببياناته عاليه

.....  
بتاريخ / / 14 هـ لاستخدامه في إقامة وإدارة وتشغيل مستودع / مخزن بموجب عقد  
الإيجار المبرم مع أمانة / بلدية محافظة رفقاء وقد قمت بمعاينته معاينه تامة نافية للجهالة شرعاً  
وبأنني قبلته علي حالته في تاريخ استلامه.

(ويشمل ذلك الأرض والموقع والمنشآت والملحقات وأية تجهيزات أخرى)  
وعلية أوقع

..... التوقيع ..... الختم .....  
..... رئيس بلدية .....  
..... التوقيع .....

بلدية محافظة رفقاء

Rafha Municipality

11/4 إقرار من المستأجر



يقر المستثمر بما يلي:

- 1- اطلع على كراسة الشروط والمواصفات ومرافقاتها وأنه ملتزم بما جاء بها.
- 2- اطلع على جميع النظم السعودية المعمول بها ذات الصلة بموضوع المزايدة وعلى وجه خاص:
  - ا) لائحة التصرف بالعقارات البلدية الصادرة بموجب الأمر السامي الكريم رقم 38313 في 24/09/1423هـ
  - ب) الاشتراطات البلدية والفنية للمستودعات العامة الصادرة من وزارة الشئون البلدية والقروية.
- 3- عاين الموقع المعروض للتأجير معينة تامة نافية للجهالة.



بلدية محافظة رفاه

Rahah Municipality



المملكة العربية السعودية  
وزارة الشئون البلدية والقروية

## 11/5 نموذج العقد



بلدية محافظة رفحاء

Raffah Municipality



رقم العقد.....  
تاريخ العقد.....

## عقد تأجير

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

1. الأمانة/البلدية.....  
في..... العقد..... طرف أول..... العنوان.....  
التوقيع ..... على ..... بصفته .....  
..... ومتناها ..... ومقارها .....  
..... اسم ..... ويتناها ..... هذا

.....هاتف.....فاكس.....

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

شركة  
مؤسسة.....

.....سجل تجاري رقم ..... من تاريخ ..... / ..... / .....  
..... ويمثلها العقد ..... في ..... التوقيع ..... على ..... هذا .....  
..... عنه ..... في ..... التوقيع ..... رقم ..... طرف ثانی ..... بالتفويض ..... العنوان .....  
..... صادر .....

.....فاكس.....هاتف.....



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

بناء على الإجراءات المنتهية بخطاب ..... رقم ..... في ...../.....القاضي بقبول الطلب المقدم من الطرف الثاني لاستثمار العقار الموضحة في بحثه، فقد انفق الطرفان على ما يلي:

الجهات ذات العلاقة :	هي الجهات الحكومية وغير الحكومية ولها علاقة بالمشروع من الناحية التنظيمية، أو الرقابية، أو الفنية، أو التي تقدم الخدمات الأساسية للمشروع.
المشروع :	المحددة ببياناته كما هو موضح أدناه.
العقارات :	هو المستودع / المخزن المراد إقامته من قبل المستثمر على الموقع المحدد ببياناته كما هو موضح أدناه.
الموقع :	هو الأرض المملوكة للأمانة/البلدية والمحددة أماكنها في هذا العقد.

المستندات التالية مكملة ومتممة ومفسرة لبعضها البعض وهى تشكل مستندات العقد:

- 1- كراسة الشروط والمواصفات الفنية وملحقاتها.
- 2- نموذج العطاء المقدم من الطرف الثاني.
- 3- الرسومات والمواصفات والتصاميم المقدمة من الطرف الثاني.
- 4- المراسلات المتبادلة بين الطرفين فى مرحلتى تقديم العطاءات وقبول العرض والتى اتفق الطرفان على اعتبارها ضمن مستندات العقد.

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)

مترًا	بطول	شمالاً:
مترًا	بطول	جنوباً:
مترًا	بطول	شرقاً:
مترًا	بطول	غرباً:



- المساحة الإجمالية: ( )
- مساحة المبني: متر مربع
- عدد الأدوار : طابقاً واحداً
- نوع البناء :

**المادة الرابعة : الغرض من العقد**

الغرض من العقد هو استثمار الموقع الموضحة بياناته أعلاه لإنشاء وإدارة وتشغيل مستودع /مخزن ولا يجوز استخدامه لغير الغرض المخصص له.



**بلدية محافظة رفاه**

Raha Municipality



**المادة الخامس : مدة العقد**

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

**المادة السادسة : فترة التجهيز والإنشاء**

يعطى المستأجر فترة ( ) ( )  
تعادل 5% من المدة المحددة في المادة الخامسة من العقد، وهي فترة زمنية غير مدفوعة الأجرة.

**المادة : الإيجار السنوي**

**السابعة**

إيجار السنوي للعقار ( ) ( )  
إيجار السنة الأولى عند توقيع العقد، أما أجور السنوات التالية، فيتم سدادها في بداية كل سنة، وبحد أقصى عشرة أيام من بداية السنة،

**المادة الثامنة : التزامات المستأجر**

يلتزم الطرف الثاني المستأجر بموجب هذا العقد بما يلى :

1- الحصول على التراخيص الازمة من الأمانة/البلدية ومن الجهات الأخرى ذات العلاقة قبل البدء في تنفيذ المشروع.

2- تنفيذ المشروع خلال المدة المحددة للتجهيز والإنشاء.

3- توفير وسائل الأمن والسلامة الازمة لحماية الأشخاص والممتلكات الخاصة وال العامة حسب تعليمات الجهات ذات العلاقة.

4- تنفيذ المشروع وفقاً للشروط والمواصفات والمخططات المرفقة بهذا العقد.

5- الحصول على الموافقة الخطية من الأمانة/البلدية قبل عمل أية إضافات أو تعديلات يراها ضرورية للمشروع.

6- سداد الرسوم والضرائب المتعلقة بإنشاء وتشغيل المشروع وتحمل تكاليف توصيل الخدمات للموقع.

7- تشغيل وصيانة المشروع وفقاً للشروط والمواصفات المحددة من الأمانة/البلدية ومن الجهات ذات العلاقة.

8- الالتزام بالاشتراطات البلدية والفنية للمستودعات العامة الصادرة من وزارة الشئون البلدية والقروية

9- سداد الأجرة السنوية وفق المادة السابعة من هذا العقد.



**المادة : الرقابة على تنفيذ العقد**

**النinth**

لالأمانة/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 : الالتزام بالنشاط المحدد**

**العاشرة**

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

**المادة الحادية عشر : التنازل عن العقد**

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

**المادة الثانية : الغرامات والجزاءات**

**عشر**

في حالة حدوث مخالفات من المستثمر تطبق عليه الغرامات والجزاءات الواردة بكراسة الشروط المرفقة بلائحة الغرامات والجزاءات عن المخالفات البلدية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم 218 في 6/8/1422هـ والتميم الوزاري رقم 4/5367 وف في 1/25/1423هـ. وللأمانة/البلدية الحق في تقدير الغرامة التي تتناسب مع حجم المخالفة فيما لم يرد منها بلائحة الغرامات والجزاءات.

**المادة الثالثة : فسخ العقد**

**عشر**

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

- 1 إذا تأخر المستثمر عن البدء في التنفيذ خلال فترة التجهيز والإنشاء المسموح بها.
- 2 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 بالإإنذار.
- 3 إذا تأخر في تسديد الأجرة عن المدة المحددة له بعد إنذاره، ومضي خمسة عشر يوماً من تاريخ إخباره بالإإنذار.
- 4 إذا ثبت أن المستثمر قد شرع بنفسه أو بوساطة غيره بطريق مباشر أو غير مباشر في رشوة أحد موظفي الأمانة/البلدية للحصول على العقد.
- 5 إذا أفلس، أو طلب إشهار إفلاسه، أو ثبت إعساره، أو صدر أمر بوضعه تحت الحراسة، أو جرى حل الشركة وتصفيتها.



6- 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 3/ب/38313 في 23/9/1423هـ

**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 73671 في 24/12/1426هـ

**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،،،**

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

**الطرف الأول**

**الطرف الثاني**