



# كراسة شروط ومواصفات المستودعات والمخازن





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

كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

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



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

## كراسة شروط ومواصفات المستودعات والمخازن

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

أ. قائمة تدقيق لمقدمي العطاءات  
للتأكد 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.

مستند	هل مرفق؟	هل مختوم؟
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 بالفرصة المطروحة .		
5 صورة الهوية الشخصية ( في حالة الأفراد ) .		
6 خطاب ضمان من بنك معتمد لدى مؤسسة النقد العربي السعودي وتسليم الأصل للبلدية بعد ارفاقه علي المنصة قبل موعد فتح المظاريف .		
7 كراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها		
8 صورته ساريه من شهادة السعودة .		
9 صورته ساريه من شهادته الزكاه والدخل .		



## 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.

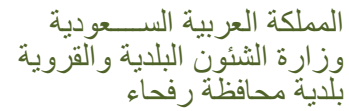
**مقدم العطاء:** هو الجهة التي تقدم عرضاً لدخول المزايدة

**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 رفحاء

Rafha Municipality



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/البلدية للمستثمر بمراجعتها، فإن لم يراجع يرسل له إشعار نهائي، ويعطي مهلة إضافية خمسة عشر.	تاريخ توقيع العقد لمن ترسو عليه المزايدة
	خلال شهر من توقيع العقد	تاريخ تسليم العقار
	من تاريخ تسليم العقار بموجب محضر تسليم موقع من الأمانة/ البلدية والمستثمر، وإذا لم يتم توقيع المستثمر على محضر تسليم العقار يتم إشعاره خطياً وتحسب بداية سريان مدة العقد من تاريخ الإشعار.	بداية سريان مدة العقد
	عند توقيع العقد	موعد سداد أجرة السنة الأولى
	في بداية كل سنه إيجارية	موعد سداد أجرة السنوات التالية





كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

1. مقدمة

بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



## 1. مقدمة

ترغب أمانة / بلدية محافظة رفحاء في طرح مزايمة 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 المزايمة .  
وتهيب الأمانة / البلدية بالمستثمرين القراءة المتأنية والدقيقة لمحتويات الكراسة للتعرف على الاشتراطات والمواصفات الفنية ، والجوانب القانونية للعقد ، والتزامات المستثمر ، بما يمكنه من تقديم عطاء مدروس يتيح له الفوز بالفرصة الاستثمارية المتاحة ، ويحقق للأمانة / البلدية أهدافها وترحب الأمانة/ البلدية بالرد على أية استفسارات أو استيضاحات من المستثمرين الراغبين في دخول المزايمة ، ويمكن تقديم الاستفسارات أو الاستيضاحات بإحدى الطرق التالية:  
1- التوجه إلى الإدارة المذكورة أدناه بالأمانة/بلدية وتقديم الاستفسار مكتوباً:

إدارة : بلدية محافظة رفحاء - قسم تنمية الاستثمار .  
تليفون : 0146761672 - 0146760966 .  
فاكس : 0146760040 . ص.ب : 491 .

بلدية محافظة رفحاء  
Rafha Municipality





كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

2. وصف العقار

بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



## 2. وصف العقار

النشاط	اقامة وتشغيل وإدارة مستودع .
رقم القطعة	261
موقع العقار	المدينة : رفحاء . الحي : المستودعات .
حدود العقار	رقم المخطط: د ف 252 شمالاً : كما هو موضح بالكروكي المرفق بالكراسة جنوباً : شرقاً : غرباً : بطول 38,52 م بطول 42,48 م بطول 45 م بطول 41 م
نوع العقار	ارض فضاء
مساحة الأرض	1903,85 م متر مربع.
عدد الأدوار	
نوع البناء	

الخدمات بالعقار:

بيانات أخرى:

بلدية محافظة رفحاء  
Rafha Municipality



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

3. اشتراطات دخول المزايدة والتقديم

بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



### 3. اشتراطات دخول المزايدة والتقديم

#### 1/3 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 ممنوعين من التعامل نظاماً أو بحكم قضائي حتى تنتهي مدة المنع من التعامل، ويحق للأمانة أو البلدية استبعاد الذين عليهم مستحقات متأخرة، أو كانوا ممن يتأخرون في سداد الأجرة عن موعدها بعد رفعها لوزير الشؤون البلدية والقروية والموافقة على استبعاده.

#### 2/3 مكان تقديم العطاءات :

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

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

3/3 إدارة : بلدية محافظة رفحاء - قسم تنمية الاستثمار .

4/3 تليفون : 0146761672 - 0146760966 .

5/3 فاكس : 0146760040 . ص.ب : 491 .

#### 6/3 موعد تقديم العطاءات:

7/3 اخر موعد كما هو موضح ومذكور في الاعلان وعلي منصة فرص ...

#### 8/3 موعد فتح المظاريف :

كما هو موضح ومذكور في الاعلان وعلي منصة فرص ..

#### 9/3 تقديم العطاء:

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

2/5/3 يجب ترقيم صفحات العطاء ومرفقاته والتوقيع عليها من المستثمر نفسه، أو الشخص المفوض من قبله، وكذلك ختمها بختمه وإذا قدم العطاء من شخص مفوض يجب إرفاق أصل التفويض مصدقاً من الغرفة التجارية بالنسبة للشركات ، أو مصحوباً بوكالة شرعية للمؤسسات.

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

#### 10/3 كتابة الأسعار :

يجب على المستثمر عند إعداد عطائه أن يراعى ما يلي :  
1/6/3 أن يقدم السعر بالعطاء وفقاً لمتطلبات كراسة الشروط والمواصفات، ولا يجوز له إجراء أى تعديل، أو إبداء أى تحفظ عليها، أو القيام بشطب أى بند من بنود المزايدة أو مواصفاتها، ويستبعد العرض المخالف لذلك.

2/6/3 تدون الأسعار في العطاء أرقاماً وكتابة (حروفاً) بالريال السعودي.

3/6/3 لا يجوز للمستثمر الكشط، أو المحو، أو الطمس، أو أى تصحيح أو تعديل في عرض السعر يجب أن تعاد كتابته من جديد بالحروف والأرقام، والتوقيع عليه وختمه.

#### 11/3 مدة سريان العطاء :



مدة سريان العطاء (90 يوماً) تسعون يوماً من التاريخ المحدد لفتح المظاريف، وللأمانة / البلدية الحق في طلب مد سريان العطاء إذا ما اقتضت الضرورة ذلك، ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تقديمه، وحتى نهاية مدة سريان العطاء.

### 12/3 الضمان :

1/8/3 يجب أن يُقدم مع العطاء ضمان يعادل قيمة 25% من 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 المظاريف .

2/8/3 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.

### 13/3 موعد الإفراج عن الضمان :

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

### 14/3 مستندات العطاء :

يجب على المستثمر استيفاء وإرفاق المستندات التالية وبالترتيب الوارد ذكره :  
1/10/3 نموذج العطاء والتوقيع عليه من المستثمر، أو ممن يفوضه لذلك، ومختوماً بختمه، مع إثبات تاريخ التوقيع.  
2/10/3 توكيل رسمي موثقاً من الغرفة التجارية إذا كان المتقدم شركة، أو وكالة شرعية إذا كان المتقدم مؤسسة، وذلك إذا قام بالتوقيع على العطاء ومرفقاته شخص غير مقدم العطاء.  
وإذا كان المستثمر شركة يجب إرفاق ما يثبت أن المسئول عن الشركة أو وكيلها الذي وقع على العطاء ومرفقاته لديه الصلاحية للتوقيع نيابة عن الشركة.

3/10/3 صورة سارية المفعول من السجل التجاري.  
4/10/3 صورة الهوية الشخصية إذا كان المتقدم فرداً.  
5/10/3 خطاب ضمان من بنك معتمد لدى مؤسسة النقد العربي السعودي (وطبقاً للشروط الواردة في البند 8/3 أعلاه).  
6/10/3 كراسة الشروط ومواصفات المنافسة وملحقاتها المختومة بختم الأمانة/ البلدية الرسمي، موقعا عليها من المستثمر ومختومة بختمه، تأكيداً لالتزام المستثمر المطلق بما ورد بها، ويجب إرفاق صورة إيصال الدفع الذي تم شراء كراسة الشروط والمواصفات بموجبه.



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

4. واجبات المستثمر قبل إعداد العرض

بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality





#### 4. واجبات المستثمر قبل إعداد العرض

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

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

##### 2/4 الاستفسار حول بيانات المزايدة :

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

##### 3/4 معاينة العقار :

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

بلدية محافظة رفحاء  
Rafha Municipality



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

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

Rafha Municipality



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

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

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

### 2/5 تأجيل موعد فتح المظاريف :

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

### 3/5 سحب العطاء :

لا يحق للمستثمر سحب عطاءه قبل موعد فتح المظاريف.

### 4/5 تعديل العطاء :

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

### 5/5 حضور جلسة فتح المظاريف :

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



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

6. الترسية والتعاقد وتسليم الموقع

بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



## 6 الترسية والتعاقد وتسليم الموقع

### 1/6 الترسية والتعاقد:

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

2/1/6 يتم إخطار من رست عليه المزايدة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الترسية؛ لمراجعة الأمانة/البلدية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الإخطار لاستكمال الإجراءات، وإذا لم يراجع خلال هذه المدة، يرسل له إخطار نهائي، ويعطى مهلة خمسة عشر يوماً أخرى، وفي حالة تخلفه عن مراجعة الأمانة/البلدية بعد المدة الإضافية يتم إلغاء حقه في التأجير ومصادرة الضمان.

3/1/6 يجوز للأمانة/ للبلدية بعد أخذ موافقة صاحب الصلاحية ترسية المزايدة على صاحب العطاء الثاني بنفس قيمة العطاء الأول، الذي رست عليه المزايدة، ولم يستكمل الإجراءات خلال المدة المحددة.

### 2/6 تسليم الموقع:

1/2/6 يتم تسليم الموقع للمستثمر بموجب محضر تسليم موقع من الطرفين، وذلك بعد توقيع العقد مباشرة ما لم يكن هناك عائق لدى الأمانة/البلدية يحول دون ذلك، وبشرط ألا تزيد المدة من تاريخ توقيع العقد وتاريخ الاستلام عن شهر واحد.

2/2/6 في حال تأخر المستثمر عن التوقيع على محضر تسلم الموقع تقوم البلدية بإرسال إشعار خطي للمستثمر على عنوانه ، وتحسب بداية مدة العقد من تاريخ الإشعار.

بلدية محافظة رفحاء  
Rafha Municipality



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

7. الاشتراطات العامة

بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality





## 7. الاشتراطات العامة

### 1/7 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/البلدية ومع الجهات ذات الصلة.

### 2/7 البرنامج الزمني للتنفيذ :

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

### 3/7 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).

### 4/7 تنفيذ الأعمال:

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

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

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

- مراجعة ومطابقة مخططات ومواصفات المشروع قبل مباشرة التنفيذ ووضع الملاحظات الفنية عليها وإبلاغ الأمانة/البلدية بأي خطأ يكون موجوداً بها والمقترحات الخاصة بمعالجة 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 وإعطائه 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 التغييرات والتعديلات غير الجوهرية في المشروع، والتي من شأنها تلافي المشكلات والتنسيق بين عناصر المشروع المختلفة، بشرط ألا تتسبب 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.

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



- 1/6/7 للأمانة/ للبلدية الحق الكامل في الإشراف على التنفيذ بجميع مراحلها للتأكد من التزام المستثمر بالتنفيذ طبقاً للاشتراطات والمواصفات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات والمخططات المعتمدة.
- 2/6/7 يلتزم المستثمر بتلبية متطلبات الأمانة/ البلدية فيما يتعلق بأوامر التغيير والإصلاح لما تم تنفيذه مخالفاً للشروط والمواصفات.
- 3/6/7 لا يجوز للمستثمر إجراء أية إضافات أو تعديلات جديدة في التصميم إلا بعد موافقة الأمانة/ البلدية، وفي حالة الموافقة يتعين على المستثمر أن يقدم للأمانة/ للبلدية 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 لغرض المخصص له في إعلان المزايدة، وأي مخالفة لذلك يترتب عليها فسخ العقد، وسحب العقار من المستثمر.
- 8/7 التأجير من الباطن أو التنازل عن العقد: لا يحق للمستثمر تأجير العقار أو التنازل عن العقد للغير إلا بعد الحصول على موافقة خطية من الأمانة/ البلدية، والتي يحق لها الموافقة أو الرفض بناء على تقديرها للموقف على أن تنطبق عليه نفس شروط المستثمر الأصلي.
- 9/7 موعد سداد الأجرة السنوية + ضريبة القيمة المضافة: 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 سداؤه في بداية كل سنة إيجارية، وبعد أقصى عشرة أيام من بداية السنة الإيجارية + ضريبة القيمة المضافة.
- 10/7 متطلبات السلامة والأمن : يلتزم المستثمر باتخاذ الإجراءات والاحتياطات اللازمة لمنع وقوع أية حوادث أو أضرار قد تلحق برواد المشروع أثناء ممارسة النشاط.
- 2/10/7 يلتزم المستثمر بوضع لوحات إرشادية توضح جميع التعليمات ومتطلبات السلامة.
- 3/10/7 يلتزم المستثمر بتطبيق اشتراطات الأمن والسلامة الصادرة من المديرية العامة للدفاع المدني وما يستجد عليها من تعديلات.
- 4/10/7 يكون المستثمر مسؤولاً عن أية حوادث أو إصابات تلحق بالأشخاص أو بالمتعلقات أي كان نوعها ، وعليه تعويض المتضرر عما لحق به من أضرار أو إصابات.
- 11/7 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.
- 12/7 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.  
**13/7 أحكام عامة:**

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

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

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

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

بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

8. الاشتراطات الخاصة

بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



## 8. الاشتراطات الخاصة

- 1/8 مدة العقد:**  
مدة العقد (عشر سنوات) تبدأ من تاريخ تسلم المستثمر للعقار من الأمانة / البلدية.
- 2/8 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.
- 3/8 أنشطة المستودع:**  
1. تستخدم المستودعات لأغراض التخزين.  
2. لا يصرح بممارسة النشاط التجاري والعرض بالمستودع.  
3. لا يسمح بإقامة سكن للعمال داخل المستودع.
- 4/8 أسلوب وطريقة التخزين:**  
8/4/1 يلتزم المستثمر باتباع الأسلوب السليم في التخزين طبقاً لتعليمات الشركة المصنعة للمواد المخزنة، وحسب قدرة تحمل أرضية المستودع.  
8/4/2 ضرورة ترك ممرات مناسبة بين كتل المواد المخزنة لتسهيل حركة العاملين وآليات التحميل بأمان.  
8/4/3 يراعى دائماً خلو الطرقات والممرات من أي معوقات.
- 5/8 الالتزام بلائحة الاشتراطات الصحية بمستودعات المواد الغذائية:**  
يلتزم المستثمر بما ورد بلائحة الاشتراطات الصحية بمستودعات المواد الغذائية ووسائل نقلها الصادرة عن الإدارة العامة لصحة البيئة بوزارة الشؤون البلدية والقروية.
- 6/8 مواقف السيارات:**  
8/6/1 يلتزم المستثمر بتخصيص مواقف سيارات بمعدل موقف واحد لكل 70 متر مربع من مساحة البناء.  
8/6/2 تهيئة الارتدادات جهة الشارع كمواقف سيارات بدون أسوار.
- 7/8 الصيانة:**  
يلتزم المستثمر بما يلي:  
1/7/8 إجراء فحوصات شهرية واختبارات دورية (كل ثلاثة أشهر) وصيانة لمبنى المخزن، والأجهزة، والتركيبات الكهربائية والميكانيكية، وجميع وسائل السلامة، ومعدات الإطفاء والمراقبة والإنذار وإصلاح أي خلل فوراً.  
2/7/8 إجراء صيانة ومعايرة دورية لأجهزة إطفاء الحريق طبقاً لتعليمات الدفاع المدني.  
3/7/8 تخصيص سجل تدون فيه نتائج جميع الفحوصات والاختبارات الشهرية والدورية وأعمال الصيانة المنفذة.  
4/7/8 تقديم تقرير دوري (كل ثلاثة أشهر) للأمانة/ البلدية من مكتب هندسي معتمد من الأمانة/ البلدية عن أعمال الصيانة التي تمت، مبيناً به تفاصيل الإصلاحات والاستبدالات التي نفذت.  
5/7/8 يحق للأمانة/ البلدية إغلاق المستودع/ المخزن في حالة عدم التزامه بإجراء أعمال الصيانة والمعايرة الدورية.



بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality





كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

9. اشتراطات الأمن والسلامة  
بلدية محافظة رفحاء  
Rafha Municipality



## 9. اشتراطات الأمن والسلامة

### 1/9 الإجراءات الوقائية :

1/1/9 يلتزم المستثمر باتخاذ كافة الإجراءات والاحتياطات اللازمة لمنع وقوع أضرار أو حوادث تصيب الأشخاص، أو الأعمال، أو الممتلكات العامة والخاصة.  
2/1/9 لا يسمح باستخدام أي مصادر للهب ، أو أي مصادر حرارية داخل المستودع/المخزن.

### 2/9 تأمين معدات الحريق وأنظمة الإنذار:

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

### 3/9 اللوحات الإرشادية:

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

### 4/9 ملابس العاملين والمهمات الوقائية:

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

### 5/9 خطة الطوارئ:

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

### 6/9 تدريب العاملين:

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

### 7/9 تأمين مستلزمات الإسعاف:

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

### 8/9 الالتزام بتعليمات الدفاع المدني:

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

### 9/9 المسؤولية عن حوادث العمل:

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



المملكة العربية السعودية  
وزارة الشؤون البلدية والقروية

---



بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

10. الاشتراطات الفنية

بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



## 10. الاشتراطات الفنية

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

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

### 2/10 الاشتراطات المعمارية :

1/2/10 الارتدادات:

• الارتداد الأمامي.....

• الارتدادات الجانبية .....

• الارتداد الخلفي.....

2/2/10 الحد الأقصى للارتفاع لا يزيد عن ثمانية أمتار شاملاً الميزانين إن وجد.

3/2/10 يصرح بعمل ميزانين بشرط أن يكون استخدامه تابع للدور الأرضي، ويكون

مدخله من داخل الطابق الأرضي، ولا يصرح بعمل مداخل منفصلة للميزانين.

4/2/10 يصرح ببناء مكاتب لخدمة النشاط بحيث لا تزيد مساحة البناء عن 10% من المساحة المبنية.

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

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

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

8/2/10 يجب أن يتم توفير أماكن للتفريغ والتحميل تتناسب مع استخدام المستودع. ويمكن أن تكون أماكن التفريغ والتحميل مغطاة وبارتفاع لا يقل عن خمسة أمتار.

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

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

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

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

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

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

### 3/10 الاشتراطات الإنشائية:





- 1/3/10 عمل جسات للتربة وإجراء الاختبارات اللازمة لتحديد نوعيتها ومحتواها والجهد التصميمي لها وعمق التأسيس ونوع الأساسات والتوصيات الخاصة بالبناء على الموقع.
- 2/3/10 يدون على المخططات الإنشائية كافة ما يراه المهندس المصمم من ملاحظات هامة تشمل : نسب خلط الخرسانات العادية المسلحة، وطرق الخلط والدك والترطيب والمعالجة، ومدة بقاء الشدات، وطريقة توزيع حديد التسليح في البلاطات والكمرات المستمرة والمنتھية، وطريقة تثبيت عناصر المنشأ المعدني بعضها ببعض بالنسبة للهياكل الرئيسية وما يعلوها من وحدات ثانوية، وما يتخذ لسلامة المبنى من احتياطات مقاومة الرياح والحرارة واحتمالات فرق الهبوط... إلخ.
- 3/3/10 عزل الخرسانات المعرضة للمياه العادية أو الجوفية كالخرسانات المدفونة بالتربة والبلاطات الخرسانية لدورات المياه وما شابهها بعازل مائي مناسب.
- 4/3/10 لا يجب استخدام الأسمنت المقاوم للكبريتات والأملاح في جميع الخرسانات المدفونة بالتربة إلا بعد إجراء الاختبارات اللازمة لحمضيات وقلويات التربة، والتأكد من أن الأسمنت المقاوم للكبريتات مناسب، أو استخدام إسمنت بورتلاندي عادي مع إضافات.
- 5/3/10 تصمم الأرضيات الخرسانية للمستودعات لتحتمل 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.
- 6/3/10 عند استخدام نظام إنشائي من المباني الحديدية يلزم تقديم نسخة كاملة من الكتالوجات والمخططات المعتمدة لهذه المباني من إعداد الشركة المزمع استخدام نظام المباني الحديدية الخاص بها.
- 4/10 اشتراطات الأعمال الصحية:
- 1/4/10 إضاءة وتهوية دورات المياه إضاءة وتهوية طبيعية.
- 2/4/10 ضرورة الفصل بين خطوط التغذية بالمياه وخطوط الصرف الصحي وترك مسافة مناسبة بينهما ما أمكن ذلك.
- 5/10 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 التأسيس.



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 التسليك وأية معلومات إضافية عن لوحات التوزيع وجداول الرموز مع ذكر تفاصيل أية تركيبات خاصة.
17. الاستعانة بجداول مواصفات شركة الكابلات السعودية عند تحديد مقاسات الكابلات ويمكن للمصمم الاستعانة بأية مواصفات أخرى شريطة تقديم بيانات وافية وجداول ساعات الكابلات وبلد المصنع والعوامل المختلفة التي تؤثر على ساعات الكابلات.



بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



كراسة شروط ومواصفات  
المستودعات والمخازن

11. المرفقات (الملاحق)

بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



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

سعادة رئيس بلدية:  
إشارة إلي إعلانكم المنشور بالصحف بتاريخ / / 14 هـ المتضمن رغبتكم تأجير موقع في مدينة رفحاء لاستثماره في إقامة وإدارة وتشغيل مستودع (مخزن) رقم .  
وحيث تم شراؤنا لكراسة شروط ومواصفات المنافسة بموجب الإيصال المرفق صورته واطلعنا علي كافة الاشتراطات الخاصة بهذه المنافسة، كما تم معاينة العقار على الطبيعة معاينة تامة نافية للجهالة .  
ننقدم لسعادتكم بعرضنا لاستئجار العقار الموضح أعلاه بأجرة سنوية قدرها ( )  
( ) ريال وتجدون برفقه كراسة الشروط والمواصفات بعد توقيع جميع صفحاتها من قبلنا وضمن بنكي 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	فاكس
ص.ب	الرمز البريدي
	تاريخ التقديم

العنوان:

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

العنوان:


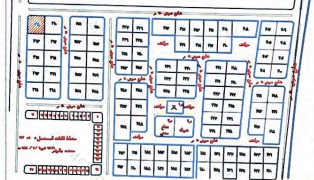



الختم الرسمي

التوقيع

التاريخ



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

<p>الموقع بالنسبة للموقع العام</p> 	<p>الموقع بالنسبة للمخطط</p> 	<table border="1"><tr><td colspan="2" data-bbox="900 815 1091 927"> بلدية محافظة رفحاء Rafha Municipality</td><td data-bbox="1091 792 1323 1025"><table border="1"><tr><td colspan="2">المملكة العربية السعودية</td></tr><tr><td colspan="2">الحدود الشمالية</td></tr><tr><td colspan="2">بلدية محافظة رفحاء</td></tr><tr><td>اسم المي</td><td>المستودعات</td></tr><tr><td>رقم القطعة</td><td>٣٦١</td></tr><tr><td>رقم المخطط</td><td>د ف ٥٢</td></tr></table></td></tr></table>	 بلدية محافظة رفحاء Rafha Municipality		<table border="1"><tr><td colspan="2">المملكة العربية السعودية</td></tr><tr><td colspan="2">الحدود الشمالية</td></tr><tr><td colspan="2">بلدية محافظة رفحاء</td></tr><tr><td>اسم المي</td><td>المستودعات</td></tr><tr><td>رقم القطعة</td><td>٣٦١</td></tr><tr><td>رقم المخطط</td><td>د ف ٥٢</td></tr></table>	المملكة العربية السعودية		الحدود الشمالية		بلدية محافظة رفحاء		اسم المي	المستودعات	رقم القطعة	٣٦١	رقم المخطط	د ف ٥٢																		
 بلدية محافظة رفحاء Rafha Municipality		<table border="1"><tr><td colspan="2">المملكة العربية السعودية</td></tr><tr><td colspan="2">الحدود الشمالية</td></tr><tr><td colspan="2">بلدية محافظة رفحاء</td></tr><tr><td>اسم المي</td><td>المستودعات</td></tr><tr><td>رقم القطعة</td><td>٣٦١</td></tr><tr><td>رقم المخطط</td><td>د ف ٥٢</td></tr></table>	المملكة العربية السعودية		الحدود الشمالية		بلدية محافظة رفحاء		اسم المي	المستودعات	رقم القطعة	٣٦١	رقم المخطط	د ف ٥٢																					
المملكة العربية السعودية																																			
الحدود الشمالية																																			
بلدية محافظة رفحاء																																			
اسم المي	المستودعات																																		
رقم القطعة	٣٦١																																		
رقم المخطط	د ف ٥٢																																		
<table border="1"><tr><td colspan="3">الحدود و الطوال</td></tr><tr><td>شمالا</td><td>شارع عرض ٢٠ م</td><td>٣٨,٥٢ م</td></tr><tr><td>جنوبيا</td><td>قطعة رقم ٣٦٢</td><td>٤٢,٤٨ م</td></tr><tr><td>شرقا</td><td>قطعة رقم ٣٦٠</td><td>٤٥ م</td></tr><tr><td>غربيا</td><td>شارع عرض ٤٠ م</td><td>٤١ م</td></tr><tr><td colspan="3">المساحة الاجمالي</td></tr><tr><td colspan="3">١٩٠٣,٨٥ م٢</td></tr><tr><td>المساح</td><td>وقاس احمد</td><td></td></tr><tr><td>رئيس قسم التخطيط و المساحة</td><td>علاء مابد لافي القمري</td><td></td></tr><tr><td>مدير ادارة الشؤون الفنية</td><td>ر/محمد بنور القمري</td><td></td></tr><tr><td>مدير ادارة الاستشارات</td><td>جمال عاوي النعيمي</td><td></td></tr></table>			الحدود و الطوال			شمالا	شارع عرض ٢٠ م	٣٨,٥٢ م	جنوبيا	قطعة رقم ٣٦٢	٤٢,٤٨ م	شرقا	قطعة رقم ٣٦٠	٤٥ م	غربيا	شارع عرض ٤٠ م	٤١ م	المساحة الاجمالي			١٩٠٣,٨٥ م٢			المساح	وقاس احمد		رئيس قسم التخطيط و المساحة	علاء مابد لافي القمري		مدير ادارة الشؤون الفنية	ر/محمد بنور القمري		مدير ادارة الاستشارات	جمال عاوي النعيمي	
الحدود و الطوال																																			
شمالا	شارع عرض ٢٠ م	٣٨,٥٢ م																																	
جنوبيا	قطعة رقم ٣٦٢	٤٢,٤٨ م																																	
شرقا	قطعة رقم ٣٦٠	٤٥ م																																	
غربيا	شارع عرض ٤٠ م	٤١ م																																	
المساحة الاجمالي																																			
١٩٠٣,٨٥ م٢																																			
المساح	وقاس احمد																																		
رئيس قسم التخطيط و المساحة	علاء مابد لافي القمري																																		
مدير ادارة الشؤون الفنية	ر/محمد بنور القمري																																		
مدير ادارة الاستشارات	جمال عاوي النعيمي																																		

Rafha Municipality



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

محضر تسليم عقار
الرقم: التاريخ: 14 / / هـ العقار رقم: بلدية
رقم عقد التأجير: اسم المستثمر:
تاريخه:
إقرار أقر بأنني قد استلمت بموجب هذا المحضر العقار المذكورة بياناته عاليه بتاريخ / / 14 هـ لاستخدامه في إقامة وإدارة وتشغيل مستودع / مخزن بموجب عقد الإيجار المبرم مع أمانة / بلدية محافظة رفحاء وقد قمت بمعاينته معاينه تامة نافية للجهالة شرعاً وبأنني قبلته علي حالته في تاريخ استلامه. (ويشمل ذلك الأرض والموقع والمنشآت والملحقات وأية تجهيزات أخرى) وعليه أوقع التوقيع ..... الختم ..... رئيس بلدية ..... التوقيع .....

بلدية محافظة رفحاء  
Rafha Municipality



#### 4/11 إقرار من المستثمر

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

الختم

التوقيع

بلدية محافظة رفحاء  
Rafha Municipality



## 5/11 نموذج العقد



بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality





المملكة العربية السعودية  
وزارة الشؤون البلدية والقروية

رقم العقد.....  
تاريخ العقد.....

**عقد تأجير**

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

1.  
الأمانة/البلدية..... ومقرها..... ويمثلها  
اسم.....  
في..... التوقيع..... على.....  
العقد..... بصفته.....  
طرف أول  
العنوان.....

هاتف.....  
فاكس.....

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

2.  
اسم.....  
المستثمر.....

شركة.....  
مؤسسة.....

سجل..... تجاري..... رقم.....  
من..... بتاريخ...../...../.....  
صادر.....

ويمثلها..... في..... التوقيع..... على.....  
العقد..... بصفته.....

وينوب عنه في..... التوقيع..... بالتفويض  
رقم..... طرف ثاني.....  
العنوان.....

هاتف.....  
فاكس.....



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

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

**الأولى**  
**الموقع** : هو الأرض المملوكة للأمانة/البلدية والمحددة أماكنها في هذا العقد.  
**العقار** : هو الأرض الموضحة بياناتها أدناه في وصف العقار.  
**المشروع** : هو المستودع / المخزن المراد إقامته من قبل المستثمر على الموقع  
المحددة بياناته كما هو موضح أدناه.  
**الجهات ذات العلاقة** : هي الجهات الحكومية وغير الحكومية ولها علاقة بالمشروع من  
الناحية التنظيمية، أو الرقابية، أو الفنية، أو التي تقدم الخدمات  
الأساسية للمشروع.  
**الكراسة:** : كراسة الشروط والمواصفات

**المادة : مستندات العقد**  
**الثانية**

المستندات التالية مكتملة ومتمة ومفسرة لبعضها البعض وهي 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 في مرحلتى تقديم العطاءات وقبول العرض والتي اتفق  
الطرفان على اعتبارها ضمن مستندات العقد.

**المادة : وصف العقار**  
**الثالثة**

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

- حدود العقار: (حسب الكروكي المرفق)

■ شمالاً: بطول مترا  
■ جنوباً: بطول مترا  
■ شرقاً: بطول مترا  
■ غرباً: بطول مترا  
- مساحة العقار:



- المساحة الإجمالية: ( )
  - مساحة المباني: متر مربع
  - عدد الأدوار : طبقاً واحداً
  - نوع البناء :
  - المادة الرابعة : الغرض من العقد
- الغرض من العقد هو استثمار الموقع الموضحة بياناته أعلاه لإنشاء وإدارة وتشغيل مستودع /مخزن ولا يجوز استخدامه لغير الغرض المخصص له.



بلدية محافظة رفحاء

Rafha Municipality



**المادة الخامسة : مدة العقد**

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

**المادة السادسة : فترة التجهيز والإنشاء**

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

**المادة السابعة : الإيجار السنوي**

الإيجار السنوي للعقار ريال ( ) ريال فقط) ويتم سداد إيجار السنة الأولى عند توقيع العقد، أما أجور السنوات التالية، فيتم سدادها في بداية كل سنة، وبعد أقصى عشرة أيام من بداية السنة،

**المادة الثامنة : التزامات المستثمر**

يلتزم الطرف الثاني المستثمر بموجب هذا العقد بما يلي :

- 1- الحصول على التراخيص اللازمة 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 اللازمة لحماية الأشخاص والممتلكات الخاصة والعامة 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 الشؤون البلدية والقروية
- 9- سداد الأجرة السنوية وفق المادة السابعة من هذا العقد.



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

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

**المادة : الالتزام بالنشاط المحدد**  
**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 1422/8/6 هـ والتعميم الوزاري رقم 4/5367/ و ف في 1423/1/25 هـ. 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 أى 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، ومضى خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالإنذار.
- 3- إذا تأخر في تسديد الأجرة عن المدة المحددة له بعد إنذاره، ومضى خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالإنذار.
- 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 توفى المستثمر، ولم يتقدم ورثته خلال شهرين من وفاته بطلب للاستمرار في تنفيذ العقد.

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

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

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

**المادة السادسة : مرجع العقد**  
عشر

فيما لم يرد فيه نص في هذا العقد تسري أحكام لائحة التصرف بالعقارات البلدية الصادرة بالأمر السامي رقم 3/ب/38313 في 1423/9/23 هـ.

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

في حالة وجود خلاف بين الطرفين فيما يتعلق بتنفيذ بنود هذا العقد فإن ديوان المظالم هو الجهة المختصة بالفصل فيه بموجب المادة الثالثة عشر من التعليمات التنفيذية للائحة التصرف بالعقارات البلدية الصادرة بالقرار الوزاري رقم 73671 في 1426/12/24 هـ.

**المادة الثامنة : شروط أخرى**  
عشر

الشروط الخاصة  
.....  
**المادة التاسعة :**  
عشر

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

**والله ولي التوفيق،،،**

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

الطرف الأول

الطرف الثاني