

كراسة الشروط والمواصفات

لمشروع تأجير موقع تموينات داخل إسكان الطلاب بالمدينة الجامعية للطلاب



المرحلة	تاريخ الاستحقاق
إرسال الأسئلة والاستفسارات	يوم الأربعاء ١٤٤٦/٣/٢٩ هـ الموافق ٢٠٢٤/١٠/١ م الساعة ٨ صباحًا حتى الساعة الثانية بعد الظهر
آخر يوم لتقديم العروض	يوم الاثنين ١٤٤٦/٥/١٦ هـ الموافق ٢٠٢٤/١١/١٨ م الساعة ١٢:٣٠ بعد الظهر
فتح العروض	يوم الثلاثاء ١٤٤٦/٥/١٧ هـ الموافق ٢٠٢٤/١١/١٩ م الساعة العاشرة صباحًا بإدارة صندوق الطلبة
الترسية	بعد الانتهاء من لجنة فحص العروض

١٤٤٦هـ / ٢٠٢٤م

المملكة العربية السعودية
جامعة الملك سعود
صندوق الطلبة

تاريخ الإصدار: ٢٩ ربيع الأول ١٤٤٦ هـ





فهرس المحتويات

٣	المقدمة	.١
٤	الاشتراطات العامة	.٢
٨	الاشتراطات الخاصة (الفنية – المالية- التشغيلية)	.٣
١٢	الاشتراطات الإدارية والقانونية	.٤
١٥	مستندات العطاء المطلوبة	.٥
١٥	وصف الموقع والمكونات الأساسية للموقع	.٦
١٥	إنهاء العقد	.٧
١٧	نموذج زيارة موقع	.٨
١٨	نموذج تفويض	.٩
١٩	نموذج محضر مخالفة	.١٠
٢٠	نموذج جدول الأسعار	.١١
٢١	الأسئلة الشائعة	.١٢
٢٢	ملحق المخالفات والجزاءات	.١٣



١. المقدمة:

انطلاقاً من أهداف صندوق الطلبة بجامعة الملك سعود والذي يسعى لتحقيقها وفقاً للائحة المنظمة لصناديق الطلبة بالجامعات السعودية وقواعد تأجير العقارات الحكومية واستثمارها وسعيًا من صندوق الطلبة في توفير مصادر دخل متعددة واستثمارًا لمنشأتها بما لا يتعارض مع الهدف الأساسي من إنشائها، ورغبة من صندوق الطلبة في تأجير موقع داخل إسكان الطلاب بالمدينة الجامعية للطلاب بجامعة الملك سعود **نشاط تموينات**.

وبناءً عليه تم إعداد هذه الوثيقة المتضمنة الشروط والمواصفات اللازمة لجلب عروض منافسة لتأجير عدد (١) **موقع نشاط تموينات** داخل إسكان الطلاب بالمدينة الجامعية للطلاب بجامعة الملك سعود بأسلوب عصري وآلية متطورة تخضع لضوابط وشروط الجامعة وبما لا يؤثر على الخدمة المقدمة لمنسوبيها.

وتعتبر كراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها إن وجدت "جزءًا لا يتجزأ من العقد وتقرأ وتفسر به وتعتبر مكملًا له".

وترحب إدارة صندوق الطلبة بجامعة الملك سعود بالاتصال لأي أمر يتطلب الاستيضاح بما يتعلق بالكراسة بإحدى الطرق التالية:

— هاتف رقم: ٠١١-٤٦٧٣٢٢٢٤ . **قسم الاستثمار** (الاتصال خلال وقت الدوام الرسمي)

— بريد إلكتروني: invsf@ksu.edu.sa

— ص.ب: ٥١٣١-٥١٩٤ رمز بريدي ١١٤٢٢

وعلى إدارة صندوق الطلبة بجامعة الملك سعود ممثله بقسم الاستثمار أن تقدم للمتنافسين الإيضاحات والبيانات اللازمة عن الأعمال المطلوب تنفيذها وذلك قبل التاريخ النهائي المحدد لمقدمي العروض. كما أنه لا يجوز طلب أو قبول أية تعليمات أو توجيهات فنية أو نصائح من أي شخص، غير قسم الاستثمار، ما لم يكن مفوض من قبل جهة إصدار هذه الشروط والمواصفات، وسوف يتم مراجعة الأسئلة من قبل قسم الاستثمار بإدارة صندوق الطلاب، فإذا كانت المعلومات المطلوب توضيحها لم يشر إليها بشكل واضح في طلب العرض. فإن قسم الاستثمار بإدارة صندوق الطلبة سوف تصدر ملحقات هذا الشأن إلى جميع مقدمي العروض، ويصبح فيما بعد جزءًا لا يتجزأ من وثيقة طلب العرض ولم يتم الالتفات إلى الإجابات التي لا تصدر من قبل جهة إصدار هذه الشروط والمواصفات.



٢. الاشتراطات العامة:

١/٢: اللغة:

إن اللغة العربية هي اللغة المعتمدة في تنفيذ وتفسير العقد ومستنداته. ويكون النص العربي هو المرجع في حالة الخلاف بينه وبين أي ترجمة قد تزود إدارة صندوق الطلبة بجامعة الملك سعود المستأجر بها بغرض مساعدته لا غير، ويجب استعمال اللغة العربية في جميع المراسلات والمستندات والإشعارات والتقارير والمطالبات الرسمية بين طرفي العقد.

٢/٢: وثيقة الدعوة:

أعدت هذه الوثيقة وفقاً لقواعد تأجير العقارات الحكومية واستثمارها المشار إليه في الفصل التاسع عشر من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥٨) وتاريخ ١٤٢٧/٩/٤هـ وما يطرأ عليهما من تعديلات، كما تخضع هذه الوثيقة **للائحة المشتريات والعقود لجامعة الملك سعود الصادرة بقرار مجلس إدارة جامعة الملك سعود رقم ٢(ج)/٤٥/٢ في جلسته الثانية للعام الجامعي ١٤٤٥هـ المنعقد بتاريخ ١٤٤٥/٥/٢٠هـ وما يطرأ عليها من تعديلات أو لوائح تنفيذية سيتم إصدارها لاحقاً**، ويعتبر مقدم العرض قد اطلع على جميع الأنظمة واللوائح والتعليمات التي تحكم نظام هذه العملية ولن يلتفت لأي إنكار من صاحب العطاء المقدم بجهل لكل أو بعض الأنظمة والتعليمات السارية في المملكة العربية السعودية، وكل ما يرد به نص في هذه الكراسة تطبق بشأنه الأنظمة واللوائح والتعاميم الصادرة ويحتفظ صندوق الطلبة بحقه في استبعاد أية عروض لا ينطبق عليها هذا الوصف.

٣/٢: هدف الوثيقة:

تزويد المتنافسين من مقدمي العروض بمعلومات عن مشروع تأجير عدد (١) **موقع نشاط تموينات داخل إسكان الطلاب بالمدينة الجامعية للطلاب بجامعة الملك سعود** تعيينهم على إعداد وتقديم عروض منافسة لتأجير الموقع حسب الضوابط والاشتراطات الواردة في كراسة الشروط والمواصفات. وأن أية تغييرات تحدث فيما بعد لن تفسر أو تستخدم كأساس لنقض وإلغاء طلب العرض هذا.

٤/٢: مدة العقد:

مدة العقد (٣) ثلاث سنوات ميلادية تبدأ من تاريخ توقيع محضر استلام الموقع.





٥/٢: تقديم العطاء:

١/٥/٢ ترفع كافة العروض عن طريق (منصة اعتماد) إلكترونياً ويسلم أصل الضمان البنكي مع أصل وصورتين من العرض الفني والمالي لإدارة صندوق الطلبة بجامعة الملك سعود باليهو الرئيسي مبنى (١٧) الدور الأرضي بظرف مغلق ومختوم. ويتم الحصول على إيصال بالاستلام أو يتم إرساله بالبريد المسجل وفي حال عدم تفعيل المنصة الإلكترونية من قبل إدارة صندوق الطلبة فإنه يتم تسليم العروض يدوياً لإدارة صندوق الطلبة باليهو الرئيسي مبنى (١٧) الدور الأرضي بظرف مغلق ومختوم ولن يقبل أي عرض أو ملاحق إضافية أو خطابات ضمان بعد الموعد المحدد لقبول العروض.

٢/٥/٢ على مقدم العرض أن يرفق مع خطاب العرض كراسة الشروط والمواصفات بحيث يتم التوقيع على كل ورقة من أوراق الكراسة ويختتمها وإذا كان مقدم العرض شركة أو مؤسسة يكون التوقيع ممن يملك تمثيلها نظاماً، وفي حال كان مقدم العرض جهة حكومية توقع من المخول نظاماً بذلك.

٣/٥/٢ للمتقدم الخيار بأن يتقدم بعطائه على موقع واحد فقط أو على أكثر من موقع، وفي حالة رغبة المتقدم التقدم بالعطاء على أكثر من موقع فعليه أن يتقدم بعطائه لكل موقع على حده.

٦/٢: العرض الفني:

يجب أن يشمل العرض الفني نبذة كافية عن المتقدم وفريق العمل والخبرات السابقة في مجال تنفيذ الأعمال المتعلقة بذات طبيعة المشروع، والخبرات ذات الصلة بشكل عام إن وجدت.

٧/٢: العرض المالي:

على المتقدم أن يقدم عرضه المالي بموجب ظرف مختوم، ويجب أن يراعي في العرض المالي ما يلي:

١/٧/٢ أن يكون المبلغ المذكوراً رقمًا وكتابة (بالريال السعودي) شاملاً ضريبة القيمة المضافة.
٢/٧/٢ أن يكون المبلغ على سبيل الجزم والقطع، وألا يرتبط بأية ظروف أو شروط معينة يؤدي تحققها أو عدم تحققها إلى تغيير في السعر المعروض.

٣/٧/٢ في حالة رَغِبَ مقدم العرض تقديم زيادة على عرضه فعليه أن يضمنها في أصل العرض المقدم منه، ولا يكون مستقلاً عنه، ولن يلتفت إلى العرض الذي يكون مبنياً على زيادة نسبة مئوية أو قدر معين عن أعلى عرض.





٤/٧/٢ يجب على مقدم العرض أن يتحرى بنفسه قبل تقديم عرضه طبيعة الموقع وجميع عناصر المشروع ومختلف الظروف المحيطة به ومدى ملائمتها لعطائه الذي تقدم به وأن يحصل بنفسه على كافة المعلومات الضرورية وغيرها من البيانات والمعلومات التي تؤثر على الفئات أو الأثمان أو المخاطر التي تؤثر على تنفيذ عقده. حيث سيعتبر بمجرد التقدم بعطائه أنه عالم بكل ظروف الموقع ومتطلبات المنافسة ولن يقبل منه بعد ذلك أي اعتراض يدعي فيه عدم إلمامه أو تقصيره في تحرير الدقة اللازمة ولن تكون الجامعة مسؤولة عن أي ظروف أو اعتبارات تواجه المستأجر قد تؤثر على تنفيذ عرضه مستقبلاً.

٨/٢: تقديم عروض توضيحية:

سوف يطلب من مقدمي العروض تقديم عروض توضيحية لمحتوى عروضهم المقدمة مسبقاً قبل اختيار الفائز بالعطاء. وتحتفظ إدارة صندوق الطلبة بجامعة الملك سعود بحق طلب زيارة موقع مقدم العرض الذي سيقدم الخدمة، ويلزم ترتيب وإدارة هذه العروض والزيارات إلى موقع مقدم العطاء من قبل مدير مشروع مقدم العطاء والمسئولين الرئيسيين لمقدم العرض، وسيتم إجراء العروض في مقر إدارة صندوق الطلبة بجامعة الملك سعود.

٩/٢: تصميم وشكل العرض:

يجب أن يحتوي العرض بيانات كاملة وتكون مطابقة لما يلي:

١/٩/٢ توقيع وتختيم العروض من قبل صاحب التوقيع المفوض على خطابات التغطية الرسمية لمقدم العرض كما يجب أن يوقع ويختتم مقدم العرض بالحروف الأولى على كل صفحة من صفحات العرض بما فيها المرفقات المساندة.

٢/٩/٢ يجب إعداد العروض بوضوح وبشكل بسيط مع إعطاء وصف دقيق مباشرة وصریح عن قدرة مقدم العرض على الوفاء بمعايير وشروط طلب العرض، كما يجب أن يتم التركيز على المعلومات المطلوبة فقط، وأن يدرك مقدمي العروض بأن المعلومات المفرطة والزائدة عن الحد رداً على طلب العرض هذا يمكن أن يضعف قدرة إدارة صندوق الطلبة على تقييم إجابة مقدم العرض.

٣/٩/٢ لن يتم قبول العروض المرادفة أو البديلة.

٤/٩/٢ يجب تبويب وتصنيف أجزاء وبنود العرض بوضوح ويجب أن ترقم الصفحات على التوالي لتسهيل المراجعة، كما يجب أن تكون المراجعة المدعومة بالوثائق المقدمة للعرض الفني مرقمة الصفحات ومرتببة بشكل جيد حسب التسلسل المتعارف عليه لوثائق العروض.



١٠/٢: ملكية العروض:

جميع المواد والوثائق التي أُعدت أو وضعها مقدم العرض أو موظفيه، أو ممثليه، أو شركاؤه من الباطن تتعلق بأداء العمل، ملكًا لإدارة صندوق الطلبة بجامعة الملك سعود ويُحظر على مقدم العرض استخدام مثل هذه المواد والوثائق لأي غرض آخر غير أداء العمل دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من إدارة صندوق الطلبة بجامعة الملك سعود، ولا يمكن لمقدم العرض المختار نشر أو استخدام المحتوى والبيانات خارج نطاق هذا العرض بدون موافقة كتابية من إدارة صندوق الطلبة بجامعة الملك سعود وعلى مقدم العرض الذي وقع عليه الاختيار ضمان سرية المحتوى والمعلومات والوثائق ذات الصلة.

١١/٢: الضمان البنكي:

١/١١/٢ يجب على مقدم العرض أن يقدم مع العرض المالي ضمانًا بنكيًا بما يعادل (١٥%) من الأجرة السنوية، كما يجب أن يكون الضمان ساري المفعول لمدة لا تقل عن (٩٠ يوم) تسعون يومًا من تاريخ موعد فتح المظاريف، علمًا بأنه سيتم الإفراج عن جميع الضمانات التي لم يتم الترسية عليها، وفي حال انسحاب المتقدم بعد فتح المظاريف وقبل الترسية يصادر جزء من ضمانه بما يعادل (٢%) من إجمالي سعر العرض، ويصادر ضمانه في حال انسحاب بعد الترسية بعد إنذاره بخطاب مسجل وانقضاء (١٥ يوم) خمسة عشرة يومًا من تاريخ إخطاره بالإندار، ويجب أن يكون الضمان البنكي غير مشروط يصرف لأمر إدارة صندوق الطلبة بجامعة الملك سعود ويكون صادرًا من أحد البنوك السعودية، ولا يقبل الدفع بالنقد أو الشيكات المصدقة أو الحوالات أو شيكات محوله على مصرف أو أي شكل آخر من أشكال الضمان.

٢/١١/٢ تحتفظ إدارة صندوق الطلبة بجامعة الملك سعود بحقها باستبعاد أي عرض لا يتضمن ضمانًا بنكيًا أو تقل قيمته عن النسبة المحددة أو يكون غير ساري المفعول كما تحتفظ بحقها بسحب قيمة الضمان البنكي في حال انسحاب المستأجر أو فشله في تلبية متطلبات الترسية والعقد خلال المدة المقررة.

٣/١١/٢ لا يفرج عن الضمان النهائي الذي قدمه المستأجر إلا بعد انتهاء مدة العقد وقيامه بجميع التزاماته العقدية، وتسليمه العقار وفقًا لشروط التعاقد.

١٢/٢: أهلية مقدمي العروض:

لا يجوز التعامل وفقًا للمادة الرابعة عشر من اللائحة التنفيذية لنظام المناقصات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٢٨) وتاريخ ١٤٤٠/١١/١٣ هـ مع كلٍ من:



تاريخ الإصدار الأول: ٢٩ ربيع أول

كراسة الشروط والمواصفات لتأجير موقع رقم (٨) في

١٤٤٦ هـ

إسكان الطلاب نشاط تموينات



١/١٢/٢ موظفو الدولة ويستثنى من ذلك ما يلي:

- أ. الأعمال غير التجارية إذا رخص لهم بمزاومتها.
 - ب. شراء مصنعات أو أي من حقوق الملكية الفكرية، سواء منهم مباشرة أو من خلال دور النشر أو غيرها.
 - ج. تكليفهم بأعمال فنية.
 - د. الدخول في المزايدات العلنية إذا كانت الأشياء المرغوب في شرائها لاستعمالهم الخاص.
- ٢/١٢/٢ من تقتضي الأنظمة بمنع التعامل معهم بما في ذلك من صدر بمنع التعامل معهم حكم قضائي أو قرار من جهة مخولة بذلك نظامًا، وذلك حتى تنتهي مدة المنع.
- ٣/١٢/٢ المفلسون أو المتعثرون وفقًا لأحكام نظام الإفلاس أو من ثبت إعسارهم، أو صدر أمر بوضعهم تحت الحراسة القضائية.
- ٤/١٢/٢ الشركات التي جرى حلها أو تصفيتها.
- ٥/١٢/٢ من لم يبلغ من العمر (ثمانية عشرة عامًا).
- ٦/١٢/٢ ناقصو الأهلية.

١٣/٢: الفئة المستهدفة:

الفئة المستهدفة بخدمات الموقع بصورة أساسية تشمل جميع مرتاديهما لما يخدم المصلحة العامة للفئة المستهدفة.

٣. الاشتراطات الخاصة:

١/٣: الفنية:

- ١/١/٣ يلتزم المستأجر باستلام الموقع محل العقد في مدة (٣٠) ثلاثون يومًا كحد أقصى من تاريخ توقيع العقد.
- ٢/١/٣ يلتزم المستأجر بتشغيل الموقع محل العقد في مدة (٦٠) ستين يومًا كحد أقصى من تاريخ توقيع محضر الاستلام.
- ٣/١/٣ يلتزم صندوق الطلبة بتسليم الموقع للمستأجر بحالة ممتازة دون أي خلل بموجب محضر استلام موقع من الطرفين.
- ٤/١/٣ في حال رغبة المستأجر القيام بأي أعمال إنشائية أو إجراء أي تعديلات على المنشآت القائمة داخل موقع نطاق العقد فيجب عليه الالتزام بما يلي:





- أ. أخذ موافقة خطية مسبقة من إدارة صندوق الطلبة بجامعة الملك سعود.
- ب. تقديم الشروط ومواصفات وجداول الكميات للأعمال التي يرغب المستأجر في تنفيذها لإدارة صندوق الطلبة للموافقة الخطية عليها.
- ج. تقديم التصاميم والمخططات الهندسية التفصيلية للمشروع المعدة من قِبَل المستأجر ليتم اعتمادها من إدارة صندوق الطلبة، على أن يحق لإدارة صندوق الطلبة أو من يمثله الإشراف على التنفيذ إشرافاً كلياً أو جزئياً دون أي اعتراض من المستأجر.
- د. تزويد إدارة صندوق الطلبة بالمخططات التنفيذية النهائية للأعمال التي قام بتنفيذها في الموقع.
- هـ. يلتزم المستأجر بصيانة الأعمال التي تم تنفيذها حتى نهاية عقد الاستئجار وتسليم الموقع محل العقد بدون أي ملاحظات.
- و. يلتزم المستأجر بإزالة كافة الأنقاض والمخلفات وأي عوائق تحد من تنفيذ أي إنشاءات في المستقبل، وترحيلها إلى المقالب العمومية على نفقته الخاصة.
- ز. ليس للمستأجر الحق في المطالبة بأي تعويض عن أية إضافات يدخلها على المنشأة وحدودها خلال مدة الاستئجار أو بعد الانتهاء منه.
- ح. يكون المستأجر مسؤولاً عن كافة الخسائر التي تلحق بالأشخاص أو الممتلكات جراء تنفيذ الأعمال أو بسبب يتعلق بها كما يكون مسؤولاً عن كافة الدعاوي والمطالبات والنفقات التي تنجم عن ذلك خلال فترة العقد.
- ٥/١/٣ يلتزم المستأجر بالمساحة أو المدة المحددة للتأجير.
- ٦/١/٣ يلتزم صندوق الطلبة بتوفير التصاريح اللازمة والضرورية لدخول منسوبي المستأجر وكذلك متطلبات تشغيل الموقع بما لا يتعارض مع متطلبات الجامعة وفق إجراءات الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي المتبعة في الجامعة.
- ٧/١/٣ يحق لإدارة صندوق الطلبة أو من يفوضه بجولات تفتيشية دورية ومستمرة ولها الحق في طلب تغيير أو تعديل أي مخالفة نظامية من المستأجر أو العاملين لديه ويطبق عليه نموذج المخالفة المرفق.
- ٨/١/٣ يتم تبليغ المستأجر بالمخالفات والشكاوى بموجب كتاب رسمي مرفق به نموذج المخالفة وتكون ملزمة التنفيذ في مدة أقصاها (٥ يوم) خمسة أيام عمل من تاريخ الخطاب.





- ٩/١/٣ تكون جميع المنتجات المقدمة وفق الاشتراطات الصحية.
- ١٠/١/٣ يلتزم المستأجر بالتقيد بساعات العمل الخاصة بتشغيل الموقع ولا يحق له تشغيل الموقع قبل أو بعد أوقات الدوام الرسمي إلا بموافقة خطية من إدارة صندوق الطلاب.
- ١١/١/٣ في حال الحاجة إلى تركيب عداد للكهرباء فيلتزم المستأجر بتركيبه ويكون مطابق لمواصفات الشركة السعودية للكهرباء، ويكون التركيب تحت إشراف الإدارة العامة للصيانة بوكالة الجامعة للمشاريع، مع التزامه بتسديد الفواتير خلال (١٥ يوم) خمسة عشرة يومًا من تاريخ الفاتورة.
- ١٢/١/٣ في حالة الحاجة إلى توصيلة مياه وصرف صحي فيلتزم المستأجر بتركيبها وتكون مطابقة لمواصفات شركة المياه الوطنية، ويكون التركيب تحت إشراف الإدارة العامة للصيانة بوكالة الجامعة للمشاريع، مع التزامه بتسديد الفواتير خلال (١٥ يوم) خمسة عشرة يومًا من تاريخ الفاتورة.
- ١٣/١/٣ في حالة لم يتوفر مصدر كهرباء أو ماء أو صرف في الموقع فيلتزم المستأجر على حسابه الخاصة بتسديد توصيلة كهرباء أو ماء أو صرف صحي للموقع من أقرب نقطة، ويكون التسديد تحت الإدارة العامة للصيانة بوكالة الجامعة للمشاريع.
- ١٤/١/٣ يلتزم المستأجر بجميع شروط وضوابط الجهات الحكومية المعنية بخصوص الموقع ومحتوياته.
- ١٥/١/٣ يلتزم المستأجر بإصدار التصاريح اللازمة لمثل هذه النشاطات من الجهات ذات العلاقة إن وجدت، ولن يكون صندوق الطلبة مسؤولاً عن عدم قدرة المستأجر في إصدار التصاريح ويحق له إلغاء العقد بعد مخاطبة المستأجر بكتاب رسمي بذلك.
- ١٦/١/٣ يكون المستأجر مسؤولاً عن العين المؤجرة وعليه المحافظة عليها وصيانتها بما تحتويه من أجهزة ومعدات خلال فترة العقد.
- ١٧/١/٣ يكون المستأجر مسؤولاً عن كافة الخسائر التي تلحق بالعين المؤجرة جراء تصرفاته أو تصرفات عماله.
- ١٨/١/٣ يلتزم المستأجر بتنفيذ العقد وفقاً لبنوده وشروطه المتفق عليها وبحسن نية، وأن يدير العين المؤجرة وفقاً للنشاط المتفق عليه.
- ١٩/١/٣ يلتزم المستأجر بجميع معايير الأمن والسلامة للموقع حسب اشتراطات الدفاع المدني والجهات ذات العلاقة بما في ذلك الحراسة.
- ٢٠/١/٣ يلتزم المستأجر بتنفيذ التعليمات والتوجيهات التي تصدر له من مندوب الجهة الإشرافية بإدارة صندوق الطلبة والسماح له بالقيام بالدور الإشرافي والرقابي المنوط به.





٢١/١/٣ يلتزم المستأجر بتسليم العين المؤجرة بعد إنتهاء فترة العقد كما تم استلامها من إدارة صندوق الطلبة وذلك بموجب محضر من إدارة صندوق الطلبة والمستأجر.

٢/٣: المالية:

- ١/٢/٣ يلتزم المستأجر بتسديد الأجرة السنوية كاملة خلال (١٠) أيام من بداية كل سنة تعاقدية إضافة إلى ضريبة القيمة المضافة.
- ٢/٢/٣ إذا تأخر المستأجر عن تسليم العقار في نهاية العقد لأي سبب كان يتحمل غرامة تعادل أجرة المثل عن مدة التأخير إضافة إلى إيجار المدة.
- ٣/٢/٣ يلتزم المستأجر يتحمل جميع الأجور والنفقات والمصاريف والضرائب والرسوم الحكومية وأي رسوم أخرى تُفرض لاحقاً من الجهات المختصة.
- ٤/٢/٣ مع ما ورد في الفقرة (و) من البند (٤/١/٣) من الاشتراطات الفنية يلتزم المستأجر بكافة التكاليف والتعويضات عن أي أضرار ناتجة عن عدم قيامه بإزالة الأنقاض والمخلفات دون أي التزام بالتعويض على الجامعة.
- ٥/٢/٣ يلتزم المستأجر بتزويد إدارة صندوق الطلبة بقائمة الأسعار عند تقديم عرض الأسعار وأن تكون الأسعار أقل أو مساوية لمثيلاتها خارج الجامعة.
- ٦/٢/٣ في حال تعذر تركيب عداد كهرباء أو توصيلة مياه وصرف صحي فيلتزم المستأجر بتسديد فواتير الخدمات المتمثلة في (كهرباء وماء وصرف صحي ونظافة وحراسات ومراقبة أمنية) سنويًا حسب الجدول التالي:

م	نوع النشاط	السعر (ريال/ ٢م / السنة)
١	المقاهي وما شابهها (التموينات- الوجبات الجاهزة)	١٤٤ × مساحة الموقع بحد أعلى (١٠,٠٠٠) ريال
٢	المطاعم وما شابهها	١٦٠ × مساحة الموقع بحد أعلى (١٢,٠٠٠) ريال
٣	المكتبات وما شابهها (قرطاسية- خدمات الطالب- الصيدليات- الاتصالات- الهدايا وبيع الزهور)	٥٠ × مساحة الموقع بحد أعلى (٥,٠٠٠) ريال

على أن يتم تسديد قيمة الفواتير بالإضافة إلى ضريبة القيمة المضافة خلال (١٥ يوم) خمسة عشرة





يومًا من تاريخ خطاب المطالبة وفي حال عدم تقيده بالتسديد خلال المدة المشار إليها فيحق لإدارة صندوق الطلبة إيقاف الانتفاع بالخدمة عنه دون أن تتحمل إدارة صندوق الطلبة أي أضرار أو تعويضات ناتجة عن ذلك.

٣/٣: التشغيلية:

يجب على المستأجر الالتزام بجميع الاشتراطات التشغيلية التالية:

- ١/٣/٣ تعيين مندوب دائم يكون مسئول عن تنفيذ بنود العقد والشروط والمواصفات، على أن تخاطب إدارة صندوق الطلبة بخطاب رسمي يوضح فيه اسم المندوب والعنوان المقرر الدائم بالمنطقة وتفويضه بكافة الصلاحيات اللازمة لتنفيذ بنود العقد والشروط والالتزامات المطلوبة دون الرجوع إلى المستأجر وفي موعد لا يزيد عن (١٠ أيام) عشرة أيام من تاريخ بداية العقد وإدارة صندوق الطلبة الحق في طلب استبداله بأخر في حالة عدم تجاوبه مع المسئول المحدد من قبل إدارة صندوق الطلبة.
- ٢/٣/٣ أن تكون العمالة غير السعودية تحت كفالته أو عقود عمل مباشرة مع المستأجر مع تقديم قائمة بأسمائهم وجنسياتهم وإرفاق صورة من إثبات الهوية أو الإقامة لكل عامل إدارة صندوق الطلبة وفي موعد أقصاه (١٠ أيام) عشرة أيام من بداية مدة العقد.
- ٣/٣/٣ يلتزم المستأجر عند استبعاد أي عامل غير لائق طبيًا أو سلوكيًا أو فنيًا من الجهة المشرفة بإدارة صندوق الطلاب، بأن يُستبدل بأخر خلال (١٥ يوم) خمسة عشرة يومًا من تاريخ الاستبعاد دون اعتراض من المستأجر.
- ٤/٣/٣ يلتزم المستأجر بتوفير عمال نظافة إذا تطلب الأمر وتزويدهم بكل ما يحتاجونه من تجهيزات لتنظيف المكان ولإزالة المخلفات من الموقع ونقلها للمواقع المخصصة داخل الجامعة أو خارجها.

٤. الاشتراطات الإدارية والقانونية:

يجب على المستأجر الالتزام بجميع الاشتراطات التالية:

- ١/٤ العمل بالأحكام الشرعية والأنظمة والقرارات واللوائح الرسمية في المملكة العربية السعودية.
- ٢/٤ العمل بملحق المخالفات والجزاء المعمول به في جامعة الملك سعود (مرفق).
- ٣/٤ العمل بالاشتراطات البلدية والفنية للمحلات التجارية العامة الصادرة من وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان عام ١٤٢٦ هـ

٤/٤ العمل باللوائح والأدلة المنظمة لأنشطة تداول الغذاء والصحة العامة الموضحة بقرار وزارة

الشؤون البلدية والقروية والإسكان رقم ٤٩١٢٤ وتاريخ ٢١/٩/٤٠ هـ

كراسة الشروط والمواصفات لتأجير موقع رقم (٨) في

إسكان الطلاب نشاط قمونات

تاريخ الإصدار الأول: ٢٩ ربيع أول ١٤٤٦ هـ

٢٥ - ١٢ صفحة





- ٥/٤ العمل باشتراطات البقالات والتموينات والأسواق المركزية الموضحة بقرار وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان رقم ٥٧٥٣٤ وتاريخ ١٩/١١/١٤٤٠هـ
- ٦/٤ العمل بجميع اللوائح والاشتراطات الصادرة من وزارة الشؤون البلدية والقروية ووزارة الإعلام والجهات ذات العلاقة بالمملكة العربية السعودية وكذلك واللوائح التي ستصدر لاحقاً بخصوص تشغيل نشاط تشغيل **تموينات**.
- ٧/٤ لا يجوز لمقدم الطلب شطب أو محو أو كشط في أي بند من البنود أو من المواصفات أو غيرها أو إجراء أي تعديل فيها مهما كان نوعه وإذا رغب في وضع اشتراطات خاصة فعليه أن يبينها في خطاب خاص يرفق مع عرضه.
- ٨/٤ إذا كان العرض مقدماً من وكيل المنشأة فعليه تقديم الوكالة أو تفويض من صاحب العرض مصدق عليه من الجهة المختصة.
- ٩/٤ أن يكون مقدم العرض مقيماً في المملكة العربية السعودية أو أن يكون له وكيل، وأن يبين في عرضه الوكيل المعتمد في المملكة العربية السعودية والعنوان وكذلك رقم الصندوق والرمز البريدي ورقم الهاتف وفاكس مقره الرئيسي وبريده الإلكتروني حتى تتمكن إدارة صندوق الطلبة من التواصل معه وتعتبر الإعلانات والخطابات التي تسلم له على هذا العنوان أو ترسل له بالبريد المسجل قد أعلنت إعلاناً صحيحاً ووصلت إليه في حينها كما يجب عليه إشعار إدارة صندوق الطلبة في حال حدوث أي تعديل فيها ولن تكون إدارة صندوق الطلبة مسؤولة في حال تغيير العنوان والبيانات دون إشعارها بذلك.
- ١٠/٤ كل عرض مقدم من شركة أو منشأة تجارية مملوكة لأكثر من شخص يجب أن يرفق به صورة رسمية من عقد الشركة أو عقد ملكية المنشأة التجارية موضحاً فيه البيانات التالية:
- أ. اسم الشخص أو الأشخاص المفوضين بالتعاقد باسم الشركة أو المنشأة التجارية ومدة صلاحياتهم فيما يختص بالعملية المقدم بشأنها العطاء.
- ب. أسم أو أسماء الأشخاص المسؤولين مباشرة عن تنفيذ شروط العقد وتوقيع الإيصالات وإعطاء المخالصات باسم الشركة أو المنشأة التجارية في حال تم ترسية العملية على صاحب العطاء.
- ج. التوقعات المعتمدة من الأشخاص المذكورين.
- د. نسخة من عقد التضامن إذا كان العرض مقدم من أكثر من شخص مصدقاً من الجهة المختصة.





- ١١/٤ يجوز للمتنافسين أو مندوبيهم المعتمدين بموجب تفويض رسمي حضور فتح المظاريف بالموعد المحدد بالإعلان.
- ١٢/٤ يجب ترتيب العرض ووضعه في ملف مع توضيح جميع مشفوعاته في طلب خطاب تقديم العرض.
- ١٣/٤ يجب مناسبة عدد موظفي كل موقع لحجم العمل وخاصة أثناء فترة الذروة.
- ١٤/٤ على صاحب العرض المقدم لهذه المنافسة إرفاق هذه الشروط ضمن أوراق عرضه بعد أن يتم توقيعه عليها وختمها بالختم الرسمي الخاص به وتعتبر هذه الشروط مستنداً من مستندات العقد.
- ١٥/٤ في حال حدوث خلاف بين طرفي العقد يحل ودياً وفي حال عدم حله بالطرق الودية يكون فض النزاع فيها للمحكمة الإدارية بالرياض (ديوان المظالم).
- ١٦/٤ الإعلانات الدعائية تكون وفق السياسات والأحكام العامة الصادرة من الدولة إضافة إلى مراعاة الجوانب التربوية المتوافقة مع رؤية ورسالة إدارة صندوق الطلبة على أن تكون الإعلانات الدعائية داخل نطاق ومحيط الموقع موضوع العقد فقط.
- ١٧/٤ أن يكون مسئولاً مسؤولة كاملة عن حفظ الأمن والانضباط والنظام وسير العمل وسلوك العاملين داخل المنشأة ومكوناتها، والابتعاد عن كل ما يخل بالأمن أو النظام العام أو ما يخدم مصالح أجنبية تتعارض مع المصلحة الوطنية.
- ١٨/٤ البعد عن كل ما يتعارض مع البيئة التعليمية.
- ١٩/٤ لا يجوز أن يتنازل عن هذا العقد أو أن يؤجر العين المؤجرة أو جزء منها من الباطن للغير إلا بعد الحصول على موافقة خطية من إدارة صندوق الطلبة بالتنازل عن العقد أو التأجير من الباطن.
- ٢٠/٤ لا يحق للمستأجر تشغيل الموقع بواسطة جهة أخرى إلا بعد أخذ موافقة خطية من إدارة صندوق الطلبة ويظل مسؤولاً أمام إدارة صندوق الطلبة بجميع ما يتعلق بالتشغيل وتنفيذ بنود العقد مع الجهة الأخرى وأي مطالبات تتعلق به.
- ٢١/٤ لا يحق له تغيير أو تعديل نشاط العقد إلا بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من قبل إدارة صندوق الطلبة ولصندوق الطلبة الحق في القبول أو الرفض دون إبداء أسباب.
- ٢٢/٤ الابتعاد عن كل ما يخالف تعاليم الشريعة الإسلامية والتقاليد والأعراف الاجتماعية، وتجنب الإساءة للذوق العام.





٥. قائمة مستندات العطاء المطلوبة:

- ١/٥ يجب على مقدم العطاء بموجب النظام أن يقدم الوثائق التالية:
- أ- السجل التجاري، أو التراخيص النظامية في مجال الأعمال المتقدم لها متى كان المتنافس غير ملزم نظاماً بالقيود في السجل التجاري.
- ب- شهادة تسديد الزكاة أو الضريبة، أو كليهما متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بسداد الزكاة والضريبة.
- ج- شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بتسجيل المنشأة في المؤسسة وسداد الحقوق التأمينية.
- د- شهادة الانتساب للغرفة التجارية، متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بالانتساب إلى الغرفة التجارية.
- هـ- شهادة تحقيق النسبة السعودية من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، أو شهادة نطاق السعودية.
- و- ما يثبت أن المنشأة من المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية، إذا كانت المنشأة من تلك الفئة، وذلك حسب ما تقرره الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة.
- ز- صورة من العنوان الوطني إن وجدت، وكتاب موضح فيه طريقة التواصل عبر البريد الإلكتروني ووسيلة إتصال والشخص المسؤول.
- ح- أي وثائق أخرى تطلبها الجهة الحكومية حسب طبيعة المنافسة.
- ٢/٥ يجب أن تكون الوثائق المشار إليها في الفقرة (١/٥) سارية المفعول عند فتح العروض.
- ٣/٥ سيتم استبعاد أي عرض غير مستوفي للمستندات المطلوبة.

٦. وصف الموقع والمكونات الأساسية للموقع:

النشاط	الكود	وصف الموقع	المساحة
تموينات	١٥	المركز الترويحي	٩٤٤ م

٧. إنهاء العقد:

يحق لإدارة صندوق الطلبة فسخ العقد ومصادرة الضمان البنكي مع بقاء حقها في الرجوع بالتعويض على المستأجر عما لحقها من ضرر في أي من الحالات التالية:





- ١/٧ إذا أخفق المستأجر في تنفيذ التزاماته، وذلك بعد مضي ثلاثة أشهر أو ١٠% من مدة الاستئجار أيهما أكثر دون عذر مقبول لدى إدارة صندوق الطلاب.
- ٢/٧ إذا تأخر في تسديد قيمة العقد السنوية عن المدة المحددة له بعد إنذاره ومضي (١٥ يوم) خمسة عشرة يومًا من تاريخ إخطاره بالإندار.
- ٣/٧ إذا استخدم الموقع لنشاط يخالف النشاط المتفق عليه في عقد الاستئجار أو تنازل عنه للغير، دون موافقة خطية من إدارة صندوق الطلبة بعد إنذاره بتصحيح الوضع ومضي (١٥ يوم) خمسة عشرة يومًا من تاريخ إخطار بالإندار
- ٤/٧ إذا توفي المستأجر ولم يرغب ورثته بالاستمرار في العقد يفسخ العقد ويفرج عن الضمان المقدم منه بعد تسوية كافة الحقوق والالتزامات المترتبة على العقد.
- ٥/٧ يجوز بعد موافقة رئيس الجامعة إلغاء العقد قبل إنتهاء مدة التأجير لأسباب تتعلق بالمصلحة العامة أو لأسباب خارجة عن إرادتها بعد إشعاره بذلك، وانقضاء ثلاثة أشهر من تاريخ إشعاره، ويُعد محضرًا مشتركًا مع المستأجر لحصر موجودات الموقع وما أقيم به من منشآت وحقوقه فيما تبقى من مدة العقد، ويحال العقد إلى الجهة القضائية المختصة للنظر في الآثار المترتبة على إلغاء العقد وتقدير التعويض.
- ٦/٧ إذا ثبت أن المستأجر شرع بنفسه أو بواسطة غيره بطريق مباشر أو غير مباشر في رشوة أحد موظفي الجهات الحكومية الخاضعة لأحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، أو حصل على العقد عن طريق الرشوة.
- ٧/٧ إذا أفلس أو طلب إشهار إفلاسه أو ثبت إعساره أو صدر أمر بوضعه تحت الحراسة أو كان شركة وجرى حلها أو تصفيتها.





نموذج زيارة موقع:

زيارة موقع

تقر مؤسسة/ شركة بأنها قامت بزيارة الموقع الخاصة
بمشروع تأجير في يوم الموافق / / ١٤ هـ
وفي خلال الزيارة تم التعرف على موقع العمل وعلى المساحات المحيطة به والطرق المؤدية إليه.
كما تم مراجعة الشروط العامة والمواصفات الفنية وبذلك أصبحت المؤسسة/ الشركة على دراية
تامة بكافة المعلومات الميدانية اللازمة لإعداد العطاء بالصورة المطلوبة.

الاسم :

الوظيفة :

التوقيع :

رقم خطاب التفويض بزيارة الموقع:

التاريخ: / / ١٤ هـ

الختم

مصادقة إدارة صندوق الطلبة:

الاسم :

الوظيفة :

التاريخ: / / ١٤ هـ

التوقيع :





نموذج تفويض:

تفويض

السادة/ إدارة صندوق الطلبة بجامعة الملك سعود

نفيدكم بأننا فوضنا السيد:

الجنسية: رقم إثبات الشخصية:

للاستجابة لطلب مشروع تأجير

ويقر الموقع أدناه باعتباره ممثلاً مفوضاً عن الشركة/ المؤسسة وأنه قد قرأ وفهم الشروط الخاصة

والمواصفات الفنية المطلوب تأمينها من خلال هذا الطلب.

اسم الموظف المفوض:

الوظيفة:

التوقيع:

نصادق على صحة التوقيع وأنه يعمل لدينا حتى تاريخه

اسم الشركة/ المؤسسة:

الموظف المسؤول:

الوظيفة:

التوقيع:

الختم





نموذج محضر مخالفة:

محضر مخالفة

التاريخ: / / ١٤هـ

الموقع:

نوع المخالفة:

وصف المخالفة:

قيمة المخالفة:

توقيع مندوب المستأجر بالعلم

توقيع مندوب إدارة صندوق الطلبة

الأسم:

الأسم:

التوقيع:

التوقيع:

التاريخ: / / ١٤هـ

التاريخ: / / ١٤هـ

- ترفق صورة الشكوى إذا قدمت من طرف آخر

- صورة للمستأجر





نموذج جدول الأسعار:

جدول الأسعار

رقماً	كتابة	
		قيمة الإيجار السنوي للموقع
١٠,٠٠٠ ريال	عشرة آلاف ريال لا غير	رسوم الخدمات (*)
		قيمة ضريبة القيمة المضافة ١٥% السنوية
		الإجمالي السنوي شامل قيمة الإيجار ورسوم الخدمات والقيمة المضافة
		الإجمالي لمدة العقد ثلاث سنوات شامل رسوم الخدمات وضريبة القيمة المضافة

ملاحظة: تكون الترسية وفقاً لأعلى سعر مقدم للموقع.

(*) رسم الخدمات عبارة عن الرسوم المشار إليها في البند (٦/٢/٣ من نفس الكراسة)

بيانات يجب تعبئتها من قِبَل الجهة المقدمة للعرض:

أيميل الجهة	وسيل الاتصال هاتف، جوال ... الخ



الأسئلة الشائعة:

- ▶ هل يحق لإدارة صندوق الطلبة استبعاد عروض معينة أو سحب قيمة الضمان البنكي من أحد المتقدمين؟
يحق لإدارة صندوق الطلبة استبعاد أي عرض لا يتضمن ضماناً بنكيًا أو تقل قيمته عن النسبة المحددة أو يكون غير ساري المفعول، كما يحق لها سحب قيمة الضمان البنكي في حال انسحاب مقدم العطاء أو فشله في تلبية متطلبات الترسية والعقد خلال المدة المقررة.
- ▶ في حالة قامت إدارة صندوق الطلبة بالتعديل على وثائق المنافسة هل تقوم إدارة صندوق الطلبة بتمديد فترة تقديم العروض؟
نعم، حيث نصت المادة الثالثة والسبعون من اللائحة التنفيذية أن يتم تمديد فترة تلقي العروض إذا توافرت أسباب مقبولة لذلك، كما لو قامت إدارة صندوق الطلبة بتعديل وثائق المنافسة وشروطها.
- ▶ في حال تمت الترسية متى تكون بداية العقد؟
اعتبارًا من تاريخ توقيع محضر استلام الموقع.
- ▶ هل يتم قبول عروض أو ملاحق إضافية أو خطابات الضمانات البنكية بعد الموعد المحدد لقبول العرض؟
لن يتم قبول أي عروض أو ملاحق أو ضمانات بنكية بعد الموعد المحدد.
- ▶ كيف يتم الحصول على الكراسة؟
عن طريق موقع صندوق الطلبة أو من خلال زيارة إدارة صندوق الطلبة بالبهو الرئيسي مبنى (١٧) الدور الأرضي.
- ▶ أين يتم تسليم العروض؟
ترفع كافة العطاءات إلكترونياً عن طريق (منصة اعتماد) وتسلم أصل الضمان البنكي مع أصل وصورة من العرض الفني لإدارة صندوق الطلبة بجامعة الملك سعود بمبنى (١٧) الدور الأرضي قسم الاستثمار مع أصل وصورتين من العرض الفني والمالي بموجب ظرف مغلق ومختوم ويتم الحصول على إيصال بالاستلام، أو يتم إرساله بالبريد المسجل، وفي حال عدم تفعيل المنصة الإلكترونية من قبل وزارة لامالية فإنه يتم تسليم العروض يدويًا لإدارة صندوق الطلبة بجامعة الملك سعود بالبهو الرئيسي بمبنى (١٧) الدور الأرضي إدارة صندوق الطلاب- قسم الاستثمار.
- ▶ في حال انسحب المستأجر بعد فتح العروض سواء قبل الترسية أو بعد الترسية ما الإجراء المترتب على ذلك؟
في حال انسحب المستأجر بعد فتح العروض وقبل الترسية يصادر جزء من الضمان البنكي بما يعادل (٢%) من إجمالي سعر العرض، ويصادر ضمانه كاملاً في حال انسحب بعد الترسية بعد إنذاره بخطاب مسجل وانقضاء (١٥ يوم) خمسة عشر يومًا من تاريخ إخطار الإنذار.
- ▶ كم المدة المحددة للمستأجر لاستلام الموقع من إدارة صندوق الطلاب؟
ثلاثون يومًا كحد أقصى من تاريخ كتاب الترسية.
- ▶ في حال لم يقدم المستأجر أي وثيقة من وثائق العطاء المطلوبة أو لم تكون الوثيقة من هذه الوثائق سارية المفعول عن فتح العروض فما الإجراء المترتب على ذلك؟
سيتم استبعاد أي عرض غير مستوفي للمستندات المطلوبة أو إذا كانت أي من هذه المستندات غير سارية المفعول عند فتح العروض.





ملحق المخالفات والجزاءات

الرقم	المخالفة	قيمة الغرامة بالريال	الوحدة	الجزاءات والاستيفاءات والإجراء حال التكرار
مخالفات النظافة العامة:				
١.	عدم توفر المطهرات والمنظفات والمبيدات والمذيبات أو عدم استخدامها بشكل كافي في الموقع	٢٠٠٠	للمحل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٢.	تراكم النفايات وعدم التخلص منها أولاً بأول	٥٠٠	للمحل	إزالة المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٣.	عدم وجود حاوية نفايات مغطاة ولا تفتح باليد	٥٠٠	لكل حاوية	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٤.	إلقاء النفايات في غير الأماكن المخصصة لها	٥٠٠	للمخالف	إزالة المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٥.	امتلاء حاويات النفايات لدرجة تشويها للمنظر البصري وتناثر النفايات منها	٨٠٠	للمحل	إزالة المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٦.	عدم توفر حاويات تناسب كمية النفايات المنتجة اليومية للنشاط	٨٠٠	للمحل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٧.	استخدام مناشف قماشية متعددة الاستخدام في تنظيف الأسطح والأدوات وخلافه	١٥٠٠	للمحل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٨.	وجود آفات صحية عامة حية أو ميتة داخل المنشأة أو مخلفاتها	٢٠٠٠	للمحل	إزالة المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٩.	عدم توفر مصيدة (حشرات وقوارض) واحدة على الأقل	٥٠٠	للمحل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
١٠.	تراكم الأتربة والأوساخ على الأسقف والجدران والأرضيات أو مصادر الإضاءة أو وجود حشرات عليها	١٠٠٠	للمحل	إزالة المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
١١.	تدني مستوى النظافة العامة	٥٠٠٠	للمحل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
١٢.	تسرب الزيوت والشحوم من مصائد الزيوت والشحوم المقامة بالمطاعم إلى شبكة الصرف الصحي	١٠٠٠	للمخالفة	إزالة المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
١٣.	أي مخالفة لمتطلبات الصحة العامة أو النظافة لم تحدد لها عقوبة معينة	١٠٠٠	للمخالفة	تصحيحي المخالفة



تاريخ الإصدار الأول: ٢٩ ربيع أول

كراسة الشروط والمواصفات لتأجير موقع رقم (٨) في

٢٥ - ٢٢

٥١٤٤٦

إسكان الطلاب نشاط **تموينات**



الرقم	المخالفة	قيمة الغرامة بالريال	الوحدة	الجزاءات والاستيفاءات والإجراء حال التكرار
مخالفات العاملين				
١٤.	تشغيل عمالة وافدة لا تملك إقامة سارية المفعول	٢٠٠٠	عن كل عامل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
١٥.	عدم استخراج شهادة صحية لأي عامل يستوجب عمله حصوله عليها	٢٠٠٠	عن كل عامل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
١٦.	عدم تجديد الشهادة الصحية لأي عامل يستوجب عمله حصوله عليها	١٠٠٠	عن كل عامل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
١٧.	تغيير بيانات الشهادة الصحية	٢٠٠٠	عن كل عامل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
١٨.	تلف الشهادة الصحية وصعوبة التعرف عليها	١٠٠٠	عن كل عامل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
١٩.	وجود عمال تظهر عليهم أعراض مرضية أو بهم جروح أو بثور	١٠٠٠	عن كل عامل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٢٠.	تدني مستوى النظافة الشخصية أو عدم (غسيل الشعر والزي الموحد) أو كشف شعر الرأس وإطالته	٥٠٠	عن كل عامل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٢١.	عدم ارتداء العاملين (القفاذات والكمامات وغطاء الشعر والزي الموحد) أثناء ساعات العمل	١٠٠٠	عن كل عامل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٢٢.	تشغيل عمال ثبت بالتحاليل الطبية إصابتهم بالميكروبات أو الفيروسات الممرضة أو أمراض معدية	١٠٠٠	عن كل عامل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٢٣.	ممارسة العاملين العادات الصحية الخاطئة أثناء العمل (لمس الأنف والفم، البصق.....)	٥٠٠	عن كل عامل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٢٤.	تناول المأكولات والمشروبات أثناء العمل في أماكن غير مخصص لها	٢٥٠	عن كل عامل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٢٥.	تخزين الأغراض الشخصية للعاملين في غير الأماكن المخصص لها	٥٠٠	عن كل عامل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٢٦.	النوم أو التدخين في أماكن العمل	٥٠٠	عن كل عامل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها





الرقم	المخالفة	قيمة الغرامة بالريال	الوحدة	الجزاءات والاستيفاءات والإجراء حال التكرار
مخالفات البيع				
٢٧.	عدم وضع تسعيرة على البضائع المعروضة	١٠٠٠	للمحل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها " وإغلاق المكان لمدة أسبوع"
٢٨.	الامتناع أم عدم توفير وسائل الدفع الإلكترونية بمنفذ البيع	١٠٠٠	للمحل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها " وإغلاق المكان لمدة أسبوع"
٢٩.	حيازة غرض أو سلعة مجهولة المصدر أو منتهية الصلاحية أو متضمنة معلومات مضللة	٥٠٠٠	للمحل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها " وإغلاق المكان لمدة أسبوع"
٣٠.	وضع سلع أو منتجات على أرضية المحل	٥٠٠	للمحل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٣١.	أي مخالفة لأنظمة البيع لم تحدد لها عقوبة	١٠٠٠	للمخالفة	تصحح المخالفة
٣٢.	عدم التقيد بالتعليمات الصادرة من الجهات المختصة بتنفيذ هذا النشاط	٥٠٠٠	للمخالفة	تصحيح المخالفة مع مضاعفة المخالفة في حال تكرارها
مخالفة البناء والترميم				
٣٣.	زيادة نسبة البناء على المساحة المتفق عليها في العقد	٢٠٠٠	للمتر المربع	إزالة البناء محل المخالفة على نفقته وإذا صعبت الإزالة وأمكن التصحيح فيجازى المخالف بدفع نصف تكلفة البناء محل المخالفة مع إلزامه بتصحيحها وفق الإجراءات الواردة في العقد والقواعد التنفيذية لها
٣٤.	الشروع في البناء أو الهدم أو التعديل أو أي إضافات إنشائية بدون موافقة خطية من الجامعة	١٠٠٠٠	للمخالف	إزالة المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٣٥.	عدم إزالة مخلفات البناء أو الترميم	٢٠٠٠	للمبنى	إزالة المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٣٦.	استخدام المكان لغير ما خصص له	١٠٠٠٠	للمحل	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٣٧.	قيامه بأعمال كهربائية أو سباكة خارجة عن نطاق العقد بدون موافقة خطية من إدارة صندوق الطلاب	٢٠٠٠	للمحل	إزالة المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها





الرقم	المخالفة	قيمة الغرامة بالريال	الوحدة	الجزاءات والاستيفاءات والإجراء حال التكرار
مخالفة الإعلانات				
٣٨.	وضع إعلانات مخالفة لما جاء في صيغة العقد	٥٠٠٠	للمحل	إزالة المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٣٩.	إقامة لوحة أو ملصق إعلاني خارج نطاق الموقع موضوع العقد	١٦٠٠	لكل متر مربع و جزء منه	إزالة المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حال تكرارها
٤٠.	عدم إزالة اللوحة أو الملصق الإعلاني بعد انتهاء العقد	١٠٠٠٠	لكل لوحة أو ملصق	إزالة المخالفة
٤١.	أي مخالفة لاشتراطات اللوحات الإعلانية موضوع العقد لم يحدد لها عقوبة	٥٠٠٠	لكل لوحة أو ملصق	تصحيح المخالفة
مخالفة عامة				
٤٢.	تعطيل أعمال الرقابة والتفتيش أو عدم تزويد المراقب بالمعلومات والمستندات المطلوبة أو إعاقته أو الاعتراض عليه	٢٥٠٠٠	للمخالفة	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حالة تكرارها "وإغلاق المكان لمدة أسبوع"
٤٣.	مباشرة النشاط خارج حدود المنشأة أو استخدام مرافق إدارة صندوق الطلبة الخارجة عن نطاق العقد بدون موافقة خطية من إدارة صندوق الطلاب	٥٠٠٠	للمخالفة	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حالة تكرارها
٤٤.	حال وجود أجهزة كهربائية أو قواطع أو أفياش أو معدات تستخدم من قبل المستأجر ولم يتم صيانتها أو تبديلها	٥٠٠	عن كل واحد	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حالة تكرارها
٤٥.	عدم توفير متطلبات الأمن والسلامة في الموقع محل العقد	١٠٠٠٠	للمخالف	تصحيح المخالفة مع مضاعفة قيمة الغرامة في حالة تكرارها
٤٦.	إتلاف أي جزء من المنشأة	.	للمخالف	قيمة الجزء المتلف وفقاً لسعره في السوق بشرط أن يكون بنفس الجودة

