

كراسة الشروط والمواصفات (موقع استثماري)

اسم المنافسة: تأجير (تشغيل) صيدليتين بجامعة الجوف

رقم الكراسة: 2022/58

المدينة/ سكاكا- الجوف

تنويه:

تُعدُّ هذه الوثيقة بمثابة طلب لتقديم العروض (RFP)، ويجب ألا يتم تفسيرها بأي حال من الأحوال كلياً أو جزئياً كأمر مباشر أو غير مباشر، كما لا تُفسر على أنها طلب أو تصريح بأداء عمل لحساب الجامعة. وإن الغرض الأساس من المعلومات المتوفرة في طلب تقديم العروض هو تمكين المتلقي من صياغة عرض متكامل استجابةً لمتطلبات المشروع المنصوص عليها. وعلى الرغم من أن طلب تقديم العروض هذا يتضمن إتاحة المعلومات اللازمة كافةً؛ فإنه يجب على مقدمي العروض إجراء تقييماتهم الخاصة المستقلة كما أن عليهم التحقق بشأن كل ما يتعلق بموضوع طلب تقديم العروض. وعلى هذا؛ فإن الجامعة لا تضمن دقة، أو موثوقية، أو صحة، أو اكتمال المعلومات الواردة في طلب تقديم العروض هذا، وتظل المسؤولية على مقدم العرض فيما يتعلق بتحديد أي معلومات أخرى مطلوبة لإعداد العرض، وسيتم اعتبار هذه الوثيقة جزءاً من العقد الذي سيتم توقيعه بين الجهة ومقدم العرض الذي سيقع عليه الاختيار. ذلك ان طرح المنافسة يعد دعوة إلى التعاقد وغير ملزمة للجامعة، كما يعد تقديم العطاءات إيجاباً والتسرية قبولاً.

الفهرس:

البند	الوصف	رقم الصفحة
رقم الصفحة 1 من 31	تاريخ الإصدار: _____	رقم النسخة: الأولى
	رقم الكراسة: _____	

4	تعريف بجامعة الجوف.	1
4	معلومات عامة عن المدينة الجامعية	2
4	الشروط العامة التي يجب الالتزام بها عند إعداد أو تقديم العرض	3
5	الشروط الواجب توافرها في المتقدم للمنافسة	3.1
5	شروط إعداد العرض	3.2
7	شروط تقديم العرض.	3.3
8	الضمان.	4
9	معايير المنافسة وتقييم العطاءات والتنسيق والاتصال	5
9	المعايير	5.1
10	تقييم العطاءات	5.2
10	التنسيق والاتصال	5.3
11	نطاق العمل (الأصول الاستثمارية المطروحة)	6
11	مدة العقد.	7
12	العرض المالي	8
12	التأمين	9
13	تسليم واستلام الأصول.	10
14	فسخ العقد	11
14	الغاء العقد	12
15	التعويضات	13
15	السرية، وملكية الوثائق والبيانات والمعلومات	14
15	العرامات والمخالفات	15
19	اشتراطات عامة	16
21	الأمن والسلامة	17
22	التشغيل والصيانة.	18
24	العاملين	19

25	النماذج	20
26	نموذج تقديم العروض	20.1
27	شهادة زيارة الموقع	20.2
28	ملحقات العطاء	20.3
29	ملحقات العطاء: جدول يوضح الكوادر البشرية (الجهاز الفني والإداري)	20.4
30	ملحقات العطاء: جدول المعلومات الأساسية عن الشركة /المؤسسة	20.5
31	ملحقات العطاء: الأعمال السابقة والحالية في مجال المنافسة	20.6
32	ملحقات العطاء جدول المعلومات المالية عن الشركة/المؤسسة	20.7
33	ملحقات العطاء: نموذج التعهد والإقرار بصحة المعلومات	20.8

التمهيد:

يسر جامعة الجوف ممثلة بإدارة الأوقاف والاستثمار أن ترحب بجميع المؤسسات والشركات والأفراد الراغبين في التنافس على عملية تشغيل صيدلية وبيع المنتجات الطبية والصحية داخل المدينة الجامعية لتقديم الخدمة للمنسويين.

1. تعريف بجامعة الجوف:

رقم الكراسة: _____	رقم النسخة: الأولى	تاريخ الإصدار: _____	رقم الصفحة 3 من 31
--------------------	--------------------	----------------------	-----------------------

تقع جامعة الجوف في مدينة سكاكا بالقرب من مطار الجوف وتستوعب حوالي

30 ألف طالب وطالبة وعضو هيئة تدريس وموظف إداري.

كما تقوم بتوفير خدمات طبية وتعليمية وسكنية وبنية تحتية وغيرها لمجتمع الجامعة، المشتمل على:

المباني السكنية (تحتوي على 287 وحدة سكنية شغلت بنسبة 60%، ومكتبة مركزية كبيرة متاحة للعامّة، ومراكز للمختبرات والأبحاث، وعيادات مستقلة لطب الأسنان، ومركزيّ خدمات طلابية، ومدينة رياضية، ومركز للمؤتمرات مزود بأحدث التقنيات.

وفيما يلي ملخص معلومات عامة حول الجامعة والمنشآت الرئيسية فيها، والمباني، والمراكز، والبنية التحتية المساندة:

2. معلومات عامة عن المدينة الجامعية:

- مساحة الموقع: 7.200.0000 متر مربع.
- عدد الكليات: 15 كلية أكاديمية.
- يوجد بها عيادات ومراكز للقاح مركز تجاري.
- يوجد بها إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين وسكن لطلاب المنح.

3. الشروط العامة التي يجب الالتزام بها عند إعداد أو تقديم العرض:

جميع المعلومات المطلوبة والشروط التي يتضمنها هذا المستند تعتبر جزءاً لا يتجزأ من العقد الذي سيتم إبرامه بعد إتمام الترسية، وتأكيداً لذلك فإنه يجب التوقيع على جميع النماذج المرفقة في هذه الكراسة من قبل صاحب المؤسسة/الشركة أو المفوض بالتوقيع مع ختم كل صفحة منه بالختم المعتمد الخاص بالمؤسسة أو الشركة، وإرفاقها كاملة مع العرض المقدم للمنافسة.

رقم الكراسة: _____	رقم النسخة: الأولى	تاريخ الإصدار: _____	رقم الصفحة 4 من 31
--------------------	--------------------	----------------------	-----------------------

- 3.1 الشروط الواجب توافرها في المتقدم للمنافسة:
- 3.1.1 خبرة سابقة في مجال توريد وبيع المنتجات الطبية والصحية، وأن يرفق بالعرض ما يفيد ذلك.
- 3.1.2 أن تكون جميع الوثائق المنصوص عليها في المادة (12) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية متوافرة لدى المتقدم وسارية المفعول.
- 3.1.3 ألا يكون قد صدر ضد المستأجر أحكام قضائية تخل بسجله المهني أو الائتماني، وألا يكون لديه أية منازعات قضائية أو تجارية قائمة بينه وبين أية جهة أخرى سواء كانت حكومية أو شبه حكومية أو خاصة عند تقديمه العرض.
- 3.1.4 أن يكون سجل المستأجر خالياً من حالات سحب العمل وإنهاء أي عقد معه نتيجة لذلك.
- 3.1.5 أن يكون الموقف المالي للمتعهد مناسباً لتغطية حجم العمل المطلوب.
- 3.1.6 أن يكون مصنفاً وفقاً لأنظمة ولوائح كل من: (وزارة التجارة والاستثمار، الهيئات والمصالح ذات العلاقة بتقديم خدمات تشغيل الصيدليات).
- 3.1.7 يكون له مكتب وعنوان ثابت في مدينة سكاكا طيلة فترة العقد أو يعين شخص مسؤول متواجد طيلة فترة العقد لاستدعائه عند الحاجة.
- 3.2 شروط إعداد العرض:
- 3.2.1 تكتب الأسعار بخط واضح وبالعملة السعودية رقماً وكتابة ولا يجوز التعديل أو المحو أو الطمس في قائمة الأسعار وكل تصحيح يجب إعادة كتابته رقماً وكتابة وتوقيع مقدم العرض أو المفوض بجانبه وختمه.
- 3.2.2 - تختم جميع الأوراق المقدمة للمنافسة بختم المؤسسة/الشركة.
- 3.2.3 يجب أن يوقع العرض من مقدمه فإن كان مقدماً من شركة أو هيئة تعين أن يكون موقعا ممن يملك حق تمثيل الشركة أو الهيئة نظاماً.
- 3.2.4 يجوز أن يقدم العرض من عدة مقاولين بالتضامن بينهم، وفقاً لشروط تصنيف المقاولين المتضامنين، المشار إليها في نظام (تصنيف المقاولين) مع مراعاة الضوابط التالية:
- أ. أن يتم التضامن قبل تقديم العرض، وبموجب اتفاقية مبرمة بين الأطراف المتضامنة، ومصدقة من جهة ذات اختصاص بالتوثيق والتصديق كالعرفة التجارية الصناعية.
- ب. أن تتضمن اتفاقية التضامن التزام المتضامنين مجتمعين أو منفردين بتنفيذ كافة الاعمال والخدمات المطروحة في المنافسة.
- ت. أن توضح اتفاقية التضامن الممثل القانوني لطرفي التضامن أمام الجامعة لاستكمال اجراءات التعاقد، وتوقيع العقد، والمسئولية عن التوقيعات والمخاطبات مع الجهة الحكومية.
- ث. تختم وتوقع وثائق العرض ومستنداته، من جميع المتضامنين، ويرفق أصل الاتفاقية مع العرض.
- ج. لا يجوز لأحد المتضامنين التقدم بعرض منفرد، أو التضامن مع متنافس آخر للمشروع نفسه.
- ح. لا يجوز تعديل اتفاقية التضامن بعد تقديمها دون موافقة الجامعة.

رقم الكراسة: _____	رقم النسخة: الأولى	تاريخ الإصدار: _____	رقم الصفحة 5 من 31
--------------------	--------------------	----------------------	-----------------------

- 3.2.5 مراجعة جداول الأسعار المقدمة سواء من ناحية مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات الحسابية وإذا وجد الاختلاف بين السعر المبين كتابة والسعر المبين بالأرقام فإن العبرة بالسعر المبين كتابة وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وسعر مجموعتها فإن العبرة بسعر الوحدة.
- 3.2.6 يجب أن تكون الأسعار شاملة ومغطية جميع ما يتحمله مقدم العرض من مصاريف والتزامات أيا كان نوعها بالنسبة لكل بند من البنود.
- 3.2.7 إذا استلزمت المنافسة شهادة تصنيف المقاولين، فيكون معلوما لمقدم العرض انه لا يجوز قبول عرضه إلا إذا كان مصنفاً وكان المشروع يقع في المجال والدرجة التي تم تصنيف المقاول عليها. (م3) من نظام تصنيف المقاولين الصادر بمرسوم الملكي الكريم رقم م/9 وتاريخ 1443/1/18هـ..
- 3.2.8 على مقدم العرض أن يتحرى بنفسه-قبل إعداد عرضه-طبيعة العمل والظروف المحلية وجميع ما قد يؤثر على فئات عرضه.
- 3.2.9 يجب تحديد مدة التوريد أو التوريد والتركيب أو مدة التنفيذ لإتمام الأعمال الإنشائية في العرض المقدم لتلك المنافسات.
- 3.2.10 يبين صاحب العرض في عرضه إذا كانت الأصناف المراد تأمينها من المصنوعات أو المنتجات الوطنية أو منتجات إحدى الدول الأخرى.
- 3.2.11 استيفاء جميع الوثائق المطلوبة.
- 3.2.12 تعهد المتقدم بصحة ودقة جميع المعلومات المقدمة في العرض وفي حال ثبوت غير ذلك يعتبر العقد مع المستأجر ملغياً.

رقم الكراسة: _____	رقم النسخة: الأولى	تاريخ الإصدار: _____	رقم الصفحة 6 من 31
--------------------	--------------------	----------------------	-----------------------

3.3 شروط تقديم العرض:

3.3.1 يجب أن يتم تقديم العرض وفقاً لـ "شروط اعداد وتقديم العرض المذكورة في هذه الكراسة" في ظرف أبيض مخصص للمنافسات الحكومية بشريط لاصق ذاتي أحمر أو مختوم بالشمع الأحمر مع ختم الظرف بختم المستأجر المعتمد مع كتابة اسم المؤسسة/الشركة واسم المنافسة ورقم الموقع المتنافس عليه (بحسب الخريطة المرفقة) وتاريخ تقديم العطاء على ظهر الظرف.

3.3.2 يحق التقديم لجميع المؤسسات والشركات السعودية إضافة إلى جميع الشركات الراغبة في التعامل مع الجامعة ممن تتوافر فيهم الشروط التي تؤهلهم لهذا التعامل ويجب عليهم إرفاق صورة من رخصة الاستثمار مع العرض طبقاً لنظام الاستثمار الأجنبي.

3.3.3 يجب على كل مقدم عرض لهذه المنافسة أن يرفق ضمن عرضه ما يلي:

3.3.3.1 مقدمة تعريفية مختصرة عن الشركة / المؤسسة.

3.3.3.2 أصل العرض الفني (الخطة التشغيلية مفصلة).

3.3.3.3 قائمة الاسعار المعتمدة.

3.3.3.4 أصل العرض المالي.

3.3.3.5 بيان بالأعمال السابقة وأن يقدم المستندات الموثقة والمصدق عليها من الجهات المعنية والتي تثبت تنفيذه لتلك الأعمال بصورة مرضيه.

3.3.3.6 تعبئة النماذج المطلوبة في المادة رقم (20) من هذه الوثيقة.

3.3.3.7 خطاب تقديم العطاء على الورق الرسمي للمتعهد يتضمن السعر الإجمالي للعطاء مختوم وموقع من مدير عام المؤسسة / الشركة. (مرفق النموذج رقم 20.1)

3.3.3.8 صورة من السجلات والشهادات سارية المفعول للمؤسسة/الشركة، والمنصوص عليها في المادة (12) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية، موضحة كالتالي:

أ. السجل التجاري أو الترخيص النظامي في مجال الاعمال المتقدم لها.

ب. شهادة تسديد الزكاة والضريبة.

ت. شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بتسجيل المنشأة في المؤسسة، وتسديد الحقوق التأمينية.

ث. شهادة الانتساب للغرفة التجارية.

ج. رخصة الاستثمار إذا كان المتنافس مرخصاً وفقاً لنظام (الاستثمار الأجنبي).

3.3.4 صورة من عقد الشركة أو أي مستندات توضح اسم الشخص أو الأشخاص المصرح لهم بالتعاقد باسم الشركة والمسؤولين مباشرة عن تنفيذ وتوقيع المستندات وإعطاء المخالصات باسم الشركة إذا رست هذه العملية عليها مع تقديم نماذج من توقيعاتهم مع العرض المقدم لهذه المنافسة.

3.3.5 لا تقبل العروض ولا الضمانات ولا أي مكاتبات حول العملية بغير اللغة العربية وإنما يجوز تقديم ترجمة لها باللغة الانجليزية، كما انه سيتم تحرير العقد ومرفقاته ووثائقه باللغة العربية.

3.3.6 يقر مقدم العرض بأنه اطلع على نظام المنافسات والمشتريات الحكومية المصادق عليه بالمرسوم

الملكي الكريم رقم (م/58) وتاريخ 1427/9/4هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (362)

وتاريخ 1428/2/20هـ , وقرارات وتعاميم ولوائح وتفسيرات وزارة المالية، وقدم عرضه على أساسهما

كما يقر أنه قد اطلع على جميع الأنظمة واللوائح والتعليمات التي تحكم نظام الاستيراد والجمارك وكذلك

الأنظمة التي تتعلق بتنفيذ هذه العملية ويقر بالتزامه بها ولن يلتفت لأي تعلل من مقدم العرض بجهل الأنظمة

السارية في المملكة العربية السعودية.

رقم الصفحة 7 من 31	تاريخ الإصدار: _____	رقم النسخة: الأولى	رقم الكراسة: _____
-----------------------	----------------------	--------------------	--------------------

- 3.3.7 يسلم العرض مناوله لإدارة الأوقاف والاستثمار، والحصول منهم على إيصال استلام، أو يرسل بالبريد المسجل مع مراعاة إعطاء وقت كاف للبريد، بحيث يتم وصوله للجامعة قبل الموعد المحدد لانتهاؤ قبول العرض.
- 3.3.8 لن يقبل العرض الذي يقدم أو يصل بعد الساعة الثانية ظهراً من اليوم المحدد لقبول العروض ولن تقبل أي ملاحق للعرض بعد ذلك أو خطابات ضمان.

4. الضمان:

- 4.1 يجب أن يرفق مع العرض ضمان بنسبة (15%) بالمائة من قيمة الأجرة السنوية على أن يقدم داخل المظروف وضمن العرض المالي.
- 4.2 يجب أن يكون هذا الضمان غير قابل للإلغاء ونافاذاً حتى انتهاء مدة العقد وتسليم العقار وفقاً لشروط العقد.
- 4.3 لن يقبل العرض الذي يقدم معه ضمان ناقص مهما كانت نسبة النقص.
- 4.4 يجب أن يكون الضمان بأحد الأشكال التالية، ووفقاً للنماذج الواجب استخدامها من قبل البنوك.
- 4.5 خطاب ضمان صادر من أحد البنوك المحلية المرخص لها والمعتمدة-ولا يقترن بأي شروط أو قيود-يتعهد فيه البنك بأن يدفع للجامعة مبلغ يوازي قيمة الضمان عند أول طلب منها، دون معارضة من جانب مقدم العرض.
- 4.6 خطاب ضمان صادر من بنك خارج المملكة العربية السعودية مقدم بواسطة أحد البنوك المحلية العاملة في المملكة.
- 4.7 تأمين نقدي إلى جانب الضمان البنكي في الحالات الخاصة أو التي تتطلب تأميناً عاجلاً.
- 4.8 أي عرض لا يصحب بأحد أشكال الضمانات أعلاه يعتبر مرفوضاً وغير مقبول.
- 4.9 يجوز قبول المبالغ النقدية والشيك المصرفي في المزايدات العلنية فقط.
- 4.10 يحق للجامعة ودون الرجوع للمستأجر، ودون اتخاذ إجراءات التقاضي مصادرة الضمان أو جزء منه متى ما أحل المستأجر بأحد التزاماته التعاقدية أو النظامية.

5. معايير المنافسة وتقييم العطاءات والتنسيق والاتصال:

5.1 المعايير:

سوف يتم النظر في العروض المقدمة حسب المعايير التي تضمن للجامعة أن المتقدم للمنافسة لديه القدرة المالية والإمكانات الكافية من حيث الخبرة وحسن الأداء وجودة العمل، حيث سيتم النظر في العروض وفقاً للمعايير الفنية والمالية الموضحة أدناه:

- 5.1.1 المقدرة المالية.
- 5.1.2 الأسعار المقدمة.
- 5.1.3 عدد سنوات الخبرة.
- 5.1.4 الإمكانيات والخبرة الكافية.
- 5.1.5 الصور والعروض المرئية لتوضيح الخبرات.
- 5.1.6 الزيارة الميدانية لمواقع تقديم الخدمات التابعة له في الوقت الحالي..
- 5.1.7 فهم متطلبات الجامعة.

رقم الكراسة: _____	رقم النسخة: الأولى	تاريخ الإصدار: _____	رقم الصفحة 8 من 31
--------------------	--------------------	----------------------	-----------------------

5.1.8 الكفاءة المحلية، الإقليمية، العالمية.

5.1.9 الإبداع في تقديم الخدمات.

5.1.10 الكوادر البشرية من موظفين وموظفات.

5.1.11 السعودية.

5.1.12 سرعة التفاعل مع الجامعة فيما يخص الملاحظات، الاقتراحات، التطوير.

5.1.13 حجم التعاون مع الجامعة في توظيف وتدريب الطلاب والطالبات.

5.1.14 الفوائد المرجوة للجامعة والطلاب.

5.1.15 الحصول على الاعترافات والشهادات العالمية في مجال المنافسة

5.2 تقييم العطاءات:

5.2.1 تقوم الجامعة بعد فتح العطاءات مباشرة بعمل دراسة تفصيلية وتقييم لجميع العطاءات المقدمة.

5.2.2 لن تكون الجامعة ملزمة بترسية العقد على أعلى عرض مالي، بل ستأخذ بعين الاعتبار الأسعار التي تم تقديمها والعطاء الفني وجميع العوامل الاخرى ذات العلاقة، والتي تشمل الاحكام والشروط وتجهيز الأيدي العاملة والمعدات ومواعيد إنجاز العمل والسعودة التي من شأنها أن تضمن نجاح المشروع وتقديم أفضل خدمة وفائدة للجامعة.

5.2.3 يجوز للجامعة أثناء تقييمها للعطاءات أن تطلب إيضاحات من مقدمي العطاءات لكي تتمكن من الفهم الجيد وتقييم العطاءات بصورة صحيحة.

5.2.4 لا تقبل الجامعة أي تغييرات بعد فتح العطاءات أو بعد الإيضاحات.

5.2.5 للجامعة الحق في تجزئة المنافسة عند الترسية، كما يحق لها رفض جميع العطاءات إذا ارتأت ذلك، وليست ملزمة بتقديم أي مبرر لقبول أو رفض العرض.

5.3 التنسيق والاتصال:

5.3.1 للتنسيق والاستفسار يرجى الاتصال بإدارة الأوقاف والاستثمار.

5.3.2 هاتف: 0146542662 – 0146542660

رقم الكراسة: _____	رقم النسخة: الأولى	تاريخ الإصدار: _____	رقم الصفحة 9 من 31
--------------------	--------------------	----------------------	-----------------------

6. نطاق العمل:

يشمل نطاق العمل على تأجير عدد صيدليتين بحسب التفاصيل الآتية :

1 - صيدلية بمبنى الطالبات باللقائط :

المساحة: ٨١م (كما هو موضح بالمرفق)

المكونات: موقع مفتوح ومكيف ضمن بهو الكلية.

الموقع يحتاج بعض التجهيزات الداخلية من طاولات وأرفف وثلاجات وتهيئة الموقع العام وإغلاقه بزجاج عازل من الجهة المفتوحة علي البهو الرئيسي للمبنى، وكل ما يلزم لتشغيل الصيدلية.

2 - صيدلية بالمبنى التجاري بالمدينة الجامعية دور أرضي حسب التوزيع التالي:

#	المكونات الداخلية	العدد	اجمالي المساحة (m2)
1	صالة عرض	1	52
2	مكان تخزين (مستودع)	1	17
3	خدمات (استراحة) ودورة مياه	1	16
			الإجمالي العام للمساحة
			85 متر مربع

الموقع يحتاج بعض التجهيزات الداخلية من طاولات وأرفف وثلاجات وتهيئة الموقع العام وكل ما يلزم لتشغيل الصيدلية.

7. مدة العقد:

- 7.1 مدة العقد (3) ثلاثة سنوات دراسية، وفقاً للتقويم الجامعي الذي يصدر في هذا الشأن شاملة للفصل الصيفي، وتحسب السنة بالفصل الصيفي على أساس (12) شهراً.
- 7.2 يحق للجامعة تعديل تاريخ بداية التشغيل في مطلع كل عام دراسي حسب ما تراه محققاً للمصلحة العامة، مع التزام المستأجر بالتشغيل خلال التاريخ المحدد.
- 7.3 يحق للجامعة تمديد تكليف المستأجر لفترة إضافية لا تتجاوز السنتين بعد انقضاء فترة العقد الأساسية، وتكون محاسبة المستأجر خلال هذه الفترة الإضافية على أساس شروط العقد الأساسي دون تغيير أو تعديل في الشروط والمواصفات.

رقم الكراسة: _____	رقم النسخة: الأولى	تاريخ الإصدار: _____	رقم الصفحة 10 من 31
--------------------	--------------------	----------------------	------------------------

8. العرض المالي:

- 8.1 يجب أن يقدم العرض المالي للقيمة الإيجارية مفصل لكل سنة، وبمجموع الثلاث سنوات كاملة.
- 8.2 في حال تم تقدير الحد الأدنى – من قبل وزارة المالية – للقيم الإيجارية للمواقع المطروحة وتبين ان الحد الأدنى اعلى من قيمة التأجير المتعاقد عليها فسيتم اعتبار الحد الأدنى عن فترة التعاقد كاملة ولا عبرة بما تم الاتفاق عليه من اجرة
- 8.3 تسدد الأجرة السنوية كاملة خلال عشرة أيام من بداية كل سنة تعاقدية، وفي حالة التأخر عن تسديد الأجرة المحددة بالتاريخ المحدد لسدادها، خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاستحقاق. جاز للجامعة اتخاذ الاجراءات النظامية المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للنظام.
- 8.4 إيضاح أي مبالغ أخرى سوف يتم ضخها لتطوير وتشغيل واستثمار المشروع.
- 8.5 تحديد أجر ساعة العمل للطالبات في المواقع التي يُمكنهن العمل فيها بحسب بند التشغيل الطلابي.
- 8.6 يتحمل المستأجر تكاليف الخدمات العامة (الكهرباء، الماء، خدمات الهاتف المختلفة، الغاز) بالإضافة إلى تكاليف الخدمات التي يمكن أن تقدمها الجامعة بشكل مباشر أو غير مباشر خلال مدة سريان العقد، وإذا كانت الخدمات مرتبطة بالموقع بحيث لا يمكن فصلها عن خدمات المرفق العام، تقوم الجهة ذات الاختصاص في الجامعة بتقدير تكاليف تلك الخدمات والنص عليها في شروط العقد بحيث تدفع مع الأجرة السنوية.
- 8.7 ترحب الجامعة بأي خيارات مالية واستثمارية تصب في مصلحة الجامعة ومستخدميها.

9. التأمين:

- 9.1 على المستأجر إجراء التأمين اللازم لتغطية كافة المسؤوليات التي قد تنشأ عن أي من أنشطته وعملياته على ان ألا يقل حد المسؤولية عن أية حادثة بمبلغ لا يقل عن مئة في المئة (100%) من قيمة استبدال هذه الممتلكات أو بمبلغ يحدد وفق تقدير الجامعة، ومع ذلك لا يؤثر إجراء هذا التأمين أو يحد أو يعفي بأي حال من الأحوال المستأجر عن ضمان التعويض ويجب أن تشمل كافة وثائق التأمين الجامعة والمقاولين وممثليهم ووكلائهم وموظفيهم كمؤمن عليهم إضافيين، وأن تشمل تلك الوثائق على نص موحد بالمسؤولية المتبادلة.
- 9.2 يوافق المستأجر على التأمين على جميع المباني والتحسينات التي أدخلها فيها (بما في ذلك الإضافات والتعديلات والتركيبات الملحقة بها) والمعدات والتي يشار إليها "الممتلكات الواجب تأمينها" خلال فترة سريان العقد وذلك ضد الفقدان والتلف بموجب بوليصة تأمين ضد جميع المخاطر بمبلغ لا يقل عن مائة في المائة (100%) من قيمة استبدال هذه الممتلكات.

- 9.3 يلتزم المستأجر بتقديم كافة وثائق التأمين الصادرة عن شركة تأمين معتمدة واللازمة بمقتضى هذه المادة بالصيغة والمضمون وطبقاً للشروط والأحكام والقيود الواردة بها.

10. تسليم واستلام الأصول:

- 10.1 استلام العين المؤجرة:

رقم الكراسة: _____	رقم النسخة: الأولى	تاريخ الإصدار: _____	رقم الصفحة 11 من 31
--------------------	--------------------	----------------------	------------------------

- 10.1.1 في تاريخ الاستلام المحدد بالعقد سيقوم المستأجر باستلام المرافق والمعدات والأنظمة الفنية كالأنظمة الحديثة ونظام التكييف ونظام BMS ونظام المصاعد وعند توقيع المستأجر باستلام هذه الممتلكات فسيكون هذا اقراراً منه بسلامتها وبداية مسؤوليته عنها، وفي حالة الخلاف على صلاحية أي بند من هذه الممتلكات من عدمه فسيكون رأي الجامعة ملزماً وقاطعاً للطرفين.
- 10.1.2 يتم تحرير محضر رسمي عند تسليم الموقع للمتعهد في الميعاد المحدد بذلك، يتم التوقيع عليه من قبله ومن قبل ممثلين عن الجامعة ويحرر من أصل وصورتين تسلّم إحداها للمتعهد.
- 10.1.3 إذا تم تحديد موعد تسليم أحد موقع العمل ولم يحضر المستأجر هو أو من ينوب عنه، يحق للجامعة سحب العملية منه وإسنادها لمتعهد آخر على حسابه وفقاً لتقديرها المطلق وذلك دون الإخلال بحقوقها في توقيع الجزاءات النظامية أو أي تعويضات أخرى.
- 10.1.4 يلتزم المستأجر بتدريب كافة أفراد جهازه تدريباً كافياً لممارسة واجباتهم الوظيفية، ويتحمل على نفقته الخاصة أية احتياجات إضافية للتدريب، كما يقدم تقريراً يومياً عن تقدم سير التدريب وعدد عمالته ومدى استيعابهم للتدريب على أن تبدأ فترة التدريب قبل (30) يوماً من التاريخ المحدد لاستلام الموقع.

10.2 تسليم العين المؤجرة بعد انتهاء العقد:

- 10.2.1 يلتزم المستأجر بتسليم العين المؤجرة بعد انتهاء العقد كما استلمها خالية من الشوائب والشواغل بموجب محضر كتابي موقع من الطرفين يوضح فيه حالة العين المؤجرة الراهنة، وفي حالة عدم استطاعة المستأجر تسليم العين لتغيبه أو سفره أو أي سبب ترتب عليه تأخير التسليم مدة تقدرها الجامعة وبحد أقصى شهرين من تاريخ انتهاء العقد أو فسخه، فإن المستأجر يفوض (الوزارة أو الجهة الحكومية) بتكوين لجنة من منسوبيها لفتح العين وإعداد محضر بالموجودات وبيعها بالمزاد العلني دون أدنى مسؤولية مادية أو معنوية على الجامعة، وهذا لا يعفي المستأجر من مسؤولية دفع الأجرة عن مدة التأخير كما يحق للجهة مصادرة الضمان ولا يعفي محضر تسليم العين المؤجرة المستأجر/المستثمر من أي التزامات تقع بسبب تصرفاته في العين المؤجرة أو أي أضرار لحقت بالعين لم تظهر إلا بعد تسليمها.

11. فسخ العقد

يجب على كل من الجامعة والمستأجر معها تنفيذ العقد وفقاً لشروطه، فإذا لم يلتزم المستأجر بذلك جاز لها فسخ ومصادرة الضمان البنكي، مع بقاء الحق لها في الرجوع على المستثمر عما لحقها من ضرر بسبب ذلك في أي حالة من الحالات التالية:

- 11.1 إذا تأخر عن بدء العمل أو أظهر تهاوناً أو بطئاً في التنفيذ لدرجة ترى معها الجامعة أنه لا يمكن إتمام التزاماته في المدة المحددة لإنهائها.
- 11.2 إذا أخفق المستأجر في تنفيذ التزاماته.
- 11.3 إذا توقف عن العمل أو انسحب منه دون أمر مكتوب صادر له من الجامعة.
- 11.4 إذا أخل بأي شرط من شروط العقد أو أهمل أو أغفل القيام بأحد التزاماته المقررة.
- 11.5 إذا أعلن إفلاسه أو ثبت إعساره.

رقم الصفحة 12 من 31	تاريخ الإصدار: _____	رقم النسخة: الأولى	رقم الكراسة: _____
------------------------	----------------------	--------------------	--------------------

- 11.6 إذا تأخر في تسديد الأجرة عن المدة المحددة له بعد إنذاره، ومضي خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالإذار.
- 11.7 إذا استخدم الموقع لنشاط يخالف النشاط المتفق عليه في عقد التأجير، أو تنازل عنه للغير، دون موافقة خطية من الجامعة، بعد إنذاره لتصحيح الوضع ومضي خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالإذار.
- 11.8 إذا قدم بنفسه أو بوساطة غيره بطريق مباشر أو غير مباشر رشوة لأحد موظفي الجامعة أو شرع في ذلك.
- 11.9 إذا استعمل الغش أو التحايل أو التلاعب في تعامله مع الجامعة.
- 11.10 إذا أفلس المستأجر أو طلب إشهار إفلاسه، أو ثبت إعساره أو صدر أمر بوضعه تحت الحراسة أو كان شركة وجرى حلها أو تصفيتها.
- 11.11 كما يحق للجامعة في حالة فسخ العقد منع المستأجر من استرداد الأدوات والمعدات والمواد الموجودة في موقع العمل ثم يحزر محضر يثبت فيه حالة الممتلكات في المواقع عند فسخ العقد، وحالة ممتلكات المستأجر معها على أن يخطر المستأجر بميعاد تحرير المحضر ليبيدي ما قد يراه من ملاحظات، فإن لم يحضر اعتبر المحضر حجة عليه.

12. الغاء العقد:

- 12.1 يجوز للجامعة، بعد موافقة وزارة المالية، أو رئيس الدائرة المستقلة، إلغاء العقد قبل انتهاء مدة التأجير لأسباب تتعلق بالمصلحة العامة. بعد إشعار المستأجر بذلك، وانقضاء ثلاثة أشهر من تاريخ إشعاره بذلك.

13. التعويضات:

- يلتزم المستأجر بتعويض الجامعة والتكفل عنها بسداد كافة المتطلبات والتكاليف والمصاريف والاضرار والاحكام والخسائر التي تتكبدها او تتعرض لها نتيجة لما يلي:
- 13.1 تقصيره في تنفيذ أي تعهد، أو اتفاق، أو التزام بموجب العقد، أو الاخلال بأي التزام، أو تعهد، أو ضمان سبق له ان قدمه.
- 13.2 الإهمال أو الاغفال، أو الإلتفاف المتعمد لممتلكات الجامعة.
- 13.3 أي انفجار، أو حادث، أو تسريب، أو أي حادث اخر ناجم عن استعمال المقاول أو تخزينه لأية مواد أو محاليل أو أية مواد خطره اخرى.
- 13.4 الإهمال أو التقصير من جانب المستأجر في تنفيذ الاعمال بالمستويات المطلوبة.
- 13.5 إذا تباطأ أو تأخر في الاستعداد للبدء في العمل أو في البدء في تنفيذ الأعمال عن الموعد المحدد أو ظهر ابطاؤه في سير العمل أو أوقفه كلياً لدرجة ترى الجامعة انه لا يمكن اتمام تنفيذ العمل على الوجه الأكمل.
- 13.6 إذا انسحب المستأجر من العمل او تخلى عنه او تركه أو أحاله للغير بدون إذن مسبق من الجامعة.
- 13.7 إذا تسبب المستأجر أو أحد منسوبيه بأي أضرار سواءً للأشخاص أو الممتلكات جراء تنفيذ الأعمال أو بسبب يتعلق بها، كما سيكون مسؤولاً عن كافة الدعاوى والمطالبات والنفقات التي تنجم عن ذلك.

14. السرية، وملكية الوثائق والبيانات والمعلومات:

رقم الصفحة 13 من 31	تاريخ الإصدار: _____	رقم النسخة: الأولى	رقم الكراسة: _____
------------------------	----------------------	--------------------	--------------------

14.1 تعتبر الجامعة هي الوحيدة صاحبة الملكية لكل المحتوى من هذه المواد، والبيانات، والمعلومات، ولا يمكن لمقدم العرض نشر أو استخدام المحتوى والبيانات خارج نطاق هذا العرض بدون موافقة كتابية من الجامعة، وعلى مقدم العرض ضمان سرية المحتوى والمعلومات والوثائق ذات الصلة، ولا يحق له إتاحتها لأي شخص.

15. الغرامات والمخالفات:

تخضع جميع المخالفات والغرامات لللائحة الغرامات والجزاءات الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم 218 في تاريخ 6 / 8 / 1422 هـ ولائحتها التنفيذية، وللجهات الرقابية بالمملكة، وللجامعة الحق بإضافة أنواع المخالفات ومقدار الغرامات، وفق الآتي:

نوع المخالفة	الحد الأدنى للغرامة	الحد الأعلى للغرامة	الجزاءات واستيفاء الرسوم المقررة
إلقاء النفايات في غير الأماكن المخصصة لها	1000	5000	
مخالفة الشروط الصحية:			
• العاملون:			
تشغيل عمال ليس لديهم شهادات صحية أو لديهم شهادات صحية منتهية.	500	500	غرامة مقطوعة عن كل عامل مع إبعاده عن العمل إلى حين حصوله على شهادة صحية. وعند تكرار المخالفة تضاعف الغرامة.
وجود عمال تظهر عليهم أعراض مرضية أو بهم جروح أو بثور.	1000	2000	غرامة مقطوعة عن كل عامل، مع إبعاد العاملين المصابين حتى يتم شفاؤهم. وعند تكرار المخالفة تضاعف الغرامة مع إغلاق المحل لمدة لا تتجاوز أسبوع
تدني مستوى النظافة الشخصية للعاملين.	300	500	غرامة مقطوعة عن كل عامل. وعند تكرار المخالفة تضاعف العقوبة.
استخدام المحل للنوم	200	500	عن كل عامل مخالف.
عدم ارتداء الزي	100	100	عن كل عامل مخالف.
ضبط أحد العمال وهو يقوم بمهام غير مهامه أثناء فترات لعمل.	500	1000	غرامة مقطوعة عن كل عامل. وعند تكرار المخالفة تضاعف العقوبة.

	300	300	سوء معاملة أحد المنسوبيين، والطلاب، والزوار والساكنين.
غرامة مقطوعة عن كل عامل. وعند تكرار المخالفة تضاعف العقوبة.	1000	500	التأخر في تغيير أي من العاملين بعد إخطاره.
• مخالفات المواد الطبية:			
مع إتلاف ما يثبت عدم صلاحيته للاستهلاك الأدمي.	2000	1000	سوء حفظ الادوية.
مع إتلاف ما يثبت عدم صلاحيته للاستهلاك الأدمي.	5000	2000	سوء النقل وبخاصة المواد الطبية التي تتأثر بدرجة الحرارة.
• النظافة العامة:			
	500	200	تدني مستوى النظافة العامة
	200	100	عدم تغطية أو عية النفايات.
	200	100	تراكم النفايات وعدم التخلص منها أولاً بأول.
• مخالفات عامة:			
إعادة غلق المحل إلى حين الانتهاء من العقوبة المقررة. وتضاعف الغرامة عند تكرار المخالفة	5000	2000	فض الأختام وإعادة فتح المحل قبل انتهاء عقوبة الإغلاق.
تضاعف العقوبة عند تكرارها.	2000	500	تعطيل عمل المختصين والمراقبين الصحيين أو إعاقته أو الاعتراض عليه أو رفض التوقيع على المحاضر.
تضاعف العقوبة عند تكرارها.	1000	500	مباشرة النشاط خارج حدود المحل.

إزالة المخالفة على نفقة المخالف، وإتلاف ما يثبت عدم صلاحيته.	600	100	مخالفات أنظمة صحة البيئة التي لم تحدد لها عقوبة معينة.
--	-----	-----	--

العقوبة المتبعة	الحد الأعلى للغرامة	الحد الأدنى للغرامة	نوع المخالفة
جواز إغلاق المحل عند تكرار المخالفة لمدة لا تزيد على أسبوع.	1000	500	زيادة الأسعار المقررة أو عدم وضع تسعيرة على البضاعة المعروضة.
إزالة المخالفة على نفقة المخالف، وإتلاف ما يثبت عدم صلاحيته.	500	100	أي مخالفة لأنظمة البيع لم تحدد لها عقوبة.
	100	100	عدم وجود أجهزة قياس درجة حرارة الثلاجات (الترموتر) أو عدم عملها بشكل صحيح.
	100	100	عدم توفير حاويات خاصه بالأدوية بعدد كافي في الموقع.
	500	200	عدم توفير مصادد الحشرات في الموقع أو عدم كفايتها
• تنظيم وترتيب:			
	500	500	عدم ترتيب وتصنيف المواد في الأرفف بشكل جيد.
	500	500	وجود حشرات أو قوارض أو مخلفاتها في المستودع.
	100	100	عدم نظافة الأرضيات والجدران.
	100	100	التأخر في رفع المخلفات الطبية

	100	100	عدم استخدام المطهرات والمنظفات بشكل كافي في الموقع
--	-----	-----	--

- 15.1 كما تطبق على المستأجر الجزاءات والغرامات التالية:
- 15.1.1 توقع غرامة قدرها (5000) خمسة آلاف ريال في حاله مخالفة أي شرط من الشروط او المواصفات الخاصة في غير ما ورد اعلاه او رفض أو تأخير تامين أي متطلب من متطلبات العمل.
- 15.1.2 توقع غرامه قدرها (10000) عشرة آلاف ريال عند ثبوت التلاعب أو الغش في المواد الطبية، وفي حالة تكرار التلاعب أو الغش في المواد الطبية للمرة الثانية، تُسحب العملية من المستأجر، مع تطبيق الأنظمة والتعليمات، وإحالة الامر إلى الوزارة المختصة.
- 15.1.3 توقع غرامة قدرها (1000) ألف ريال في حال عدم تسديد مبلغ الغرامة المقررة عليه خلال 15 يوماً من تاريخ اخطار المستأجر بالمخالفة.
16. اشتراطات عامة:
- 16.1 على المستأجر وجميع منسوبيه مراعاة الانظمة المعمول بها في المملكة وعلى وجه الخصوص نظام العمل والعمال ونظام التأمينات الاجتماعية ونظام الإقامة وأي أنظمة أخرى، وعليهم مراعاة الآداب العامة والتقاليد الإسلامية وعدم التدخل في الأمور الخاصة بالجامعة.
- 16.2 يخضع المستأجر لأنظمه المملكة العربية السعودية المتعلقة بالضرائب والرسوم ويجب عليه وتحت مسؤوليته ان يقوم بتسديدها في آجالها المحددة، ومقاديرها المستحقة للجهة صاحبه الاختصاص.
- 16.3 على المستأجر الالتزام بتوفير العمالة الكافية والمؤهلة للتشغيل على أن تكون الأفضلية للسعوديين والسعوديات.
- 16.4 الأولوية في توظيف خريجي وخريجات جامعة الجوف.
- 16.5 التشغيل الطلابي في المواقع التي يستطع العمل فيها بنظام الساعات وذلك بالتنسيق مع إدارة الجامعة وتنثيت مقدار الأجرة (بالريال/الساعة) وفقاً للضوابط التالية:
- أ. أن يكون الطالب مقيد ومنتظم دراسياً.
- ب. ألا يكون قد صدر بحق الطالب أي عقوبة تأديبية.
- ت. لا يحق للطلاب الجمع بين فرصتي تشغيل في الفصل الدراسي.
- ث. لا يتم تشغيل الطالب في الاماكن ذات السرية.
- ج. عدم تشغيل الطالب مالم ترد موافقة خطية من الجامعة.
- ح. لا تقل عدد ساعات التشغيل الطلابي عن الحد الأدنى (25 ساعة تشغيل) في الشهر، ولا يزيد عن (50 ساعة تشغيل) في الشهر الهجري بما لا يزيد عن (5 ساعات) في اليوم.
- خ. الحد الأدنى لاحتساب أجرة الساعة (20ريال)، مع مراعاة وجود حساب بنكي خاص للطلاب لاستلام المكافأة.
- د. ترسل الأوراق وطلبات التوظيف للإدارة المختصة والمشرفة وفق الألية التي تحددها.

رقم الصفحة 17 من 31	تاريخ الإصدار: _____	رقم النسخة: الأولى	رقم الكراسة: _____
------------------------	----------------------	--------------------	--------------------

- 16.6 يلتزم المستأجر بتنفيذ وإنجاز كامل الأعمال المبينة في الشروط والمواصفات وعرض الأسعار وخطاب التعميد، ولا يجوز له أن يتخذ من تعذر حصوله على أي شيء - مما يلزم العمل - سبباً يوقف أو يؤخر التنفيذ، ويقر بحق الجامعة في وقف كل ما يخالف أجود أنواع المصنعية فوراً دون اللجوء إلى أي إجراء ولا يجوز للمتعهد الرجوع على الجامعة بأي مطالبة بسبب استعمالها لذلك الحق.
- 16.7 يلتزم المستأجر بتنفيذ الشروط والمواصفات والتعليمات الصادرة من قبل الجهة المشرفة على تنفيذ المشروع دون أي جهة أخرى أو من تخوله الجامعة، إلا إذا نُص على خلاف ذلك في الشروط والمواصفات ويتحمل المستأجر وحده مسؤولية تنفيذه لتعليمات صادرة من غير الجهة المشرفة.
- 16.8 يلتزم المستأجر بموافاة الجامعة -إذا طلبت ذلك- بكافة التقارير السنوية، والإقرارات المالية، وأي معلومات تتعلق بالمستأجر تقوم بطلبها.
- 16.9 يلتزم المستأجر بموافاة الجامعة فوراً بإشعار خطي بكافة وقائع التقصير والإهمال أو بأي واقعة من شأنها أن تؤثر أو تحدث تأثيراً غير مرغوب فيه في مختلف ظروف المستأجر أو أي من أعضائه أو التي تؤثر بشكل مادي على الوفاء بأي تمثيل أو كفالة صادرة عن المستأجر أو أي من أعضائه إلى الجامعة.
- 16.10 يلتزم المستأجر بتدبير و توفير جميع المواد والمعدات والمشرفين والعمال وكل ما يلزم لإنجاز العمل المكلف به على الوجه المطلوب ويكون مسؤولاً عن عماله وسائر تابعيه ومواده ومهامه وأدواته مسؤولية كاملة، ولا يؤثر فيها أو ينال منها إشراف الجامعة على التنفيذ، ولا يحق للمتعهد الرجوع على الجامعة بأي مطالبة لقاء أي التزام أو مسؤولية تترتب عليه نتيجة تنفيذ العمل سواء لعماله وتابعيه أو للغير ويلتزم وحده بأداء المستحقات المترتبة عليه من أي نوع بسبب تنفيذ هذا العقد بما في ذلك مستحقات عماله وتأمينه عليهم وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
- 16.11 يلتزم المستأجر بمضمون قرار مجلس الوزراء رقم 245 في 1441/03/29 هـ حول تطبيق لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية.
- 16.12 يلتزم المستأجر بدفع الرسوم الخاصة بلوحات الدعاية والإعلان استناداً على قرار مجلس الوزراء رقم 177 وتاريخ 1410/11/4 هـ القاضي بتنظيم لوحات الدعاية والإعلان بتحديد رسم سنوي لها بحسب المادة الثالثة من النظام.
- 16.13 مراعاة المحافظة على البيئة، وممتلكات الجامعة، وعدم حدوث أضرار أو إزعاج للمجاورين.
- 16.14 يلتزم المستأجر بأوقات الدوام الرسمية للجامعة وخاصة وقت الذروة لمواقعه الكائنة داخل الحرم الجامعي، ولا يجوز له وقف نشاطه أو إغلاق العين المؤجرة بدون عذر تقبله الجامعة.
- 16.15 لا يحق للمتعهد التنازل عن العقد لأي متعهد آخر نهائياً، كما لا يحق له التعاقد من الباطن لتنفيذ أي من التزاماته إلا بعد الحصول على موافقة خطية من الجامعة على أن هذه الموافقة لا تعفي المستأجر الرئيسي من المسؤولية والالتزامات المترتبة عليه بموجب العقد، بل يظل مسؤولاً مسؤولية كاملة.
- 16.16 لا يحق للمتعهد تأجير الممتلكات أو أي جزء منها بالباطن ولا يجوز التنازل عن حقه فيها أو تحويل ذلك الحق لأي شخص آخر ولا يجوز أن يتخلى عن حيازته للممتلكات أو شغله للممتلكات أو أي جزء منها دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجامعة.

رقم الصفحة 18 من 31	تاريخ الإصدار: _____	رقم النسخة: الأولى	رقم الكراسة: _____
------------------------	----------------------	--------------------	--------------------

- 16.17 لا يحق للمتعهد تقديم أي خدمة لم يُنصُ عليها في العقد دون موافقة الجامعة مع ضرورة اعتماد أسعار خدماته من قبل الجامعة.
- 16.18 يلتزم المستأجر باعتماد التاريخ الهجري الى جانب الميلادي في جميع المكاتبات الخاصة بهذا العقد.
- 16.19 على المستأجر أن يبقى في الموقع في جميع الأوقات عدداً كافياً من أفراد جهازه ممن يجيدون بطلاقة اللغتين العربية والانجليزية تحدثاً وكتابة من أجل ضمان نقل جميع التعليمات وفهمها.
- 16.20 عند انتهاء مدة العقد إذا كانت هناك ظروف تدعو الجامعة لتكليف المستأجر لفترة محدودة لا تزيد عن سنة ولا تقل عن خمسة عشر يوماً فإنه يجب على المستأجر العمل دون أي زيادة في الأسعار أو تغيير في الشروط والمواصفات.
- 16.21 يحق للجامعة وممثليها دخول العين المؤجرة، وإجراء الفحص والتفتيش والاطلاع على العمل في أي وقت دون سابق إنذار.
17. الأمن والسلامة:
- 17.1 سيكون المستأجر مسؤولاً مسؤولية مباشرة عن حراسة العين المؤجرة، وإذا كانت تلك الخدمات مرتبطة بالموقع ولا يمكن فصلها عن خدمات المرفق العام فستقوم الجامعة بتقدير تكاليف تلك الخدمات والنص عليها في شروط العقد بحيث تدفع مع الأجرة السنوية.
- 17.2 يتخذ المستأجر في جميع الأوقات كافة الاحتياطات المعقولة لمنع أي سلوك غير قانوني أو أعمال شغب أو اضطرابات من قبل أي فرد في جهازه.
- 17.3 يلتزم المستأجر بالحصول على رخصة الدفاع المدني.
- 17.4 الالتزام بتطبيق أنظمة واشترطات السلامة والتقييد بشروط السلامة الصادرة من إدارة الدفاع المدني ويتحمل المستأجر المسؤولية كاملة في حال تعرض الموقع للحريق لا سمح الله، أو التلغ، أو السرقة، أو الاهمال، أو أي أحداث اخرى دون أدنى مسؤولية على الجامعة.
- 17.5 التقييد بلوائح وأنظمة الجامعة للأمن والسلامة ومنع الحوادث والتأكد بأن جميع الموظفين والموظفات يتقيدون بهذه الأنظمة واللوائح وعلى دراية كاملة بها.
- 17.6 اتخاذ كافة التدابير الإضافية التي قد تطلبها الجامعة لضمان الأمن والسلامة للحيلولة دون وقوع الحوادث والإصابات أو تلف الممتلكات أثناء تنفيذ العمل.
- 17.7 المستأجر مسؤول مسؤولية كاملة عن أية حوادث أو أضرار قد تصيب الأشخاص العاملين لديه لا قدر الله كما سيكون مسؤولاً كذلك عن الأعمال والمخالفات التي قد يتسببون بها.
- 17.8 يقوم المستأجر وعلى حسابه الخاص بمعاينة المواقع والأماكن المحيطة به ويتحقق من صورة وهيئة المكان ووسائل الدخول إلى الموقع والتسهيلات الضرورية، ويجب عليه بشكل عام أن يحصل لنفسه على جميع المعلومات الضرورية والعوامل الأخرى التي قد تؤثر على أدائه في تنفيذ المشروع وكذلك التصاريح اللازمة من الجهات المعنية دون طلب الجامعة.
- 17.9 الالتزام بالإبلاغ الفوري عن الحوادث، والاحتفاظ بسجل جاري عنها ويجب أن يكون هذا السجل جاهزاً للمعاينة في جميع الأوقات، كما يجب تقديمه للجامعة عند الطلب.
- 17.10 تدريب جميع الموظفين والموظفات على عملية إطفاء الحريق والإسعافات الأولية.

18. التشغيل والصيانة:

رقم الصفحة 19 من 31	تاريخ الإصدار: _____	رقم النسخة: الأولى	رقم الكراسة: _____
------------------------	----------------------	--------------------	--------------------

18.1 التنسيق مع الجهات ذات الاختصاص بالجامعة من أجل وضع آلية تسليم

- أصول وممتلكات الجامعة.
- 18.2 سيكون المستأجر مسؤولاً مسؤولية مباشرة عن صيانة العين المؤجرة ونظافتها، وإذا كانت تلك الخدمات مرتبطة بالموقع ولا يمكن فصلها عن خدمات المرفق العام فستقوم الجامعة بتقدير تكاليف تلك الخدمات والنص عليها في شروط العقد بحيث تدفع مع الأجرة السنوية.
- 18.3 سيكون المستأجر مسؤولاً مسؤولية مباشرة عن أية أعطال أو تلفيات قد تلحق بتلك الأصول اعتباراً من تاريخ استلامه لها.
- 18.4 التنسيق مع مقالول الجامعة بشأن وضع وتحديد آلية استهلاك تلك الأصول وفقاً لما تتضمنه الكتيبات الإرشادية والضمانات الخاصة بكل منها.
- 18.5 يقبل المستأجر بالممتلكات الخاصة بالجامعة (بحالتها الراهنة) وعليه القيام بتحسين / تطوير الممتلكات حسب الحاجة للوفاء بمتطلبات التشغيل، وذلك بعد أخذ الموافقات اللازم.
- 18.6 سيكون المستأجر مسؤولاً عن توفير كافة الأثاث والمعدات والتجهيزات غير المتوفرة في المواقع.
- 18.7 الالتزام بالموصفات والشروط التي تضعها الجامعة من حيث أعمال الكهرباء والمياه.
- 18.8 عدم إجراء أية تعديلات، أو أعمال مدنية، أو كهربائية، أو معمارية، أو صحية إلا بعد موافقة الجامعة وبالتنسيق مع مكتب الإشراف على تنفيذ عقد الصيانة والتشغيل والاستشاري المشرف على تنفيذ مشاريع الجامعة.
- 18.9 إذا كان التأجير يشتمل على إنشاء منشآت تؤول ملكيتها للجامعة بعد نهاية العقد وفقاً لما أشارت إليه المادة 62 من نظام المنافسات فيجب على المستأجر الالتزام بالتالي:
- أ. الشروط والموصفات والمخططات وكميات الاعمال المطروحة للاستثمار والمعتمدة من الجهة الحكومية لهذا الغرض.
- ب. التصاميم والمخططات الهندسية التفصيلية للمشروع المعدة من قبل المستثمر والمعتمدة من قبل الجامعة، كما يحق لها الإشراف على التنفيذ إشرافاً كلياً أو جزئياً.
- ت. صيانة المشروع وترميمه حتى تسليمه بعد نهاية عقد الإيجار.
- ث. تستلم الجامعة المشروع كاملاً بعد انتهاء مدة الاستثمار، ويشمل ذلك المنشآت والمباني والتجهيزات.
- ج. إزالة كافة الأنقاض وعوائق تنفيذ المشروع في حال وجودها وترحيلها إلى المقالب العمومية على نفقته الخاصة.
- ح. استخراج الفسح وتراخيص البناء من البلدية والحصول على موافقة كافة الجهات ذات العلاقة وإدخال خدمات الكهرباء والماء والصرف الصحي على نفقته الخاصة باسم الجامعة دون المطالبة بأي تعويض عن ذلك.
- خ. أي تعويضات تترتب عليه نتيجة إزالة الأنقاض في حالة عدم تمكنه من إتمام المشروع ويحق للجامعة الإبقاء عليها دون أي التزام بالتعويض عليها.
- د. ليس للمتعهد الحق في المطالبة بأي تعويض عن أية عين منقولة أو ثابتة أو أي إضافات يدخلها على المشروع خلال مدة الإجارة كما لا يحق له أخذ أو إزالة أي منها ما لم تطلب الجامعة منه ذلك.

رقم الصفحة 20 من 31	تاريخ الإصدار: _____	رقم النسخة: الأولى	رقم الكراسة: _____
------------------------	----------------------	--------------------	--------------------

- 18.10 يلتزم المستأجر بإصلاح أي تلف مهما كان مقداره أو نوعه يقع بممتلكات الجامعة يكون ناجماً عن أي تصرف أو خطأ يقترفه أي من عماله أو تابعيه، وعليه الالتزام بالقيام بإصلاح ذلك على نفقته الخاصة لإعادته إلى الحالة التي كان عليها قبل حدوث التلف أو تعويض الجامعة عنه بسعر المثل وقت حدوث التلف، كما يلتزم بتعويض الجامعة عن أي فقد أو ضياع يحدث بالتجهيزات نتيجة أي تصرف من نقل أو خلافة يقع من العمال أو التابعين له، على أن يكون التعويض كذلك على أساس سعر المثل وقت حدوث الفقد أو الضياع، وذلك بعد اتخاذ الإجراءات النظامية.
- 18.11 لا يحق للمتعهد بعد انتهاء مدة العقد إزالة الأشياء الثابتة والتي أضافها بعد موافقة الجامعة من الديكورات وخلافه، ويتوجب على المستأجر إزالتها في حال الجامعة.
- 18.12 يجب حصول المستأجر على موافقة الجامعة لوضع اللوحات والعارضات الإعلانية مطلية أو مركبة في أي موقع.
- 18.13 يحق للجامعة إجراء أي تغييرات أو إضافات تراها ضرورية على الممتلكات، وذلك دون أية مسؤولية عليها تجاه المستأجر.
19. العاملین:
- 19.1 على المستأجر توفير العمالة الكافية والمؤهلة للعمل في مجال عمله وذلك حسب اشتراطات الجامعة.
- 19.2 لا يجوز تشغيل عمالة غير نظامية أو ليست على كفالة المستأجر أو في مهنة غير المهنة التي استقدم المقيم للعمل فيها، وفي حالة دخول أي شخص لموقع العمل وهو ليس على كفالة المستأجر فإن الجامعة سوف تقوم بحجزه وإبلاغ الجهات المختصة بذلك بالإضافة إلى إيقاع الغرامات المناسبة وغرامات التقصير.
- 19.3 يحق للجامعة استبعاد أي عاملة غير لائقة طبياً أو سلوكياً أو فنياً وطلب استبدالها بأخرى تتوفر بها الشروط المطلوبة خلال فترة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ الاستبعاد، ودون اعتراض من المستأجر أو مندوبه.
- 19.4 الالتزام بتوحيد زي جميع العاملين لديه بحسب المواصفات والشروط التي تطلبها الجامعة وتزويد منسوبيه ببطاقات عمل واضحة.
- 19.5 يلتزم المستأجر مع الجامعة بتشغيل القوى العاملة المطلوبة بأعلى مستوى من الكفاءة، وأي تقصير في أداء العمل يرجع لعدم كفاءة العمالة فإن المستأجر يكون مسؤولاً عنه مسؤولية كاملة، وعليه تقع مسؤولية علاجه بتغيير العمالة غير المؤهلة للعمل أو زيادة أعدادهم دون مقابل.
- 19.6 يجب على المستأجر تقديم شهادات صحية تثبت خلو العاملين من الأمراض السارية والمعدية حسب ما هو متبع في تعليمات وزارة الصحة بالإضافة إلى ما تراه وتقره إدارة التغذية بالجامعة، ويجب أن يقوم المستأجر بتكرار الفحص كل فصل دراسي، ولن يسمح لأي عامل غير ملتزم بهذا الشرط.
- 19.7 في حالة الإصابة بأي مرض معدي أو ساري خلال فترة سريان الشهادة الصحية فعلى المستأجر تقديم تقرير طبي معتمد يؤكد شفاء العامل المصاب التام وخلوه من مسبب المرض.
- 19.8 يجب على المستأجر تأمين زي بلون فاتح خاص لكل فئة من الفئات العاملة بجميع المواقع في الجامعة بحيث يكون زي عمالة النظافة يختلف عن زي الصيادلة، مع وضع شعار موحد للعاملين خاص بالشركة جنباً إلى جنب مع شعار الجامعة.

رقم الكراسة: _____	رقم النسخة: الأولى	تاريخ الإصدار: _____	رقم الصفحة 21 من 31
--------------------	--------------------	----------------------	------------------------

19.9 يجب أن يكون العامل وبشكل دائم نظيفاً وقاصاً للشعر الطويل ومقلماً

للأظافر.

19.10 على العاملين الالتزام بمواعيد العمل، وعدم التدخين، أو الأكل أثناء العمل مع تحديد الوقت والمكان المناسبين لأكل وراحة العاملين.

19.11 يجب على المستأجر توفير مسكن صحي للعاملين ووسيلة نقل آمنة ومريحة من وإلى مكان العمل وللجامعة الحق في زيارة المساكن والتأكد من استيفائها لشروط المسكن الصحي.

رقم الكراسة: _____	رقم النسخة: الأولى	تاريخ الإصدار: _____	رقم الصفحة 22 من 31
--------------------	--------------------	----------------------	------------------------

تعتبر هذه الاشتراطات مكتملة وجزءاً لا يتجزأ من الأجزاء الأخرى للعقد.

20. النماذج:

- 20.1 نموذج (خطاب تقديم العطاء) يقدم على الورق الرسمي للمتعهد.
- 20.2 شهادة زيارة الموقع.
- 20.3 ملحقات العطاء المطلوبة.
- 20.4 نموذج الكوادر البشرية (الجهاز الفني والإداري).
- 20.5 نموذج معلومات أساسية عن الشركة/المؤسسة.
- 20.6 نموذج الأعمال السابقة والحالية في مجال المنافسة.
- 20.7 نموذج معلومات مالية عن الشركة/المؤسسة.
- 20.8 نموذج التعهد والإقرار بصحة المعلومات.

رقم الكراسة: _____	رقم النسخة: الأولى	تاريخ الإصدار: _____	رقم الصفحة 31 من 23
--------------------	--------------------	----------------------	------------------------

20.1 نموذج (خطاب تقديم العطاء):

إلى جامعة الجوف.

الجوف - المملكة العربية السعودية

بعد الاطلاع على الإعلان عن المنافسة الخاصة بمشروع تشغيل الصيدلية التجارية , وعلى الشروط العامة والخاصة والمواصفات الفنية وجداول الكوادر البشرية وغيرها من المستندات الخاصة بهذه المنافسة، نحن الموقعين أدناه نعرض أن نقوم بإنجاز وتنفيذ كافة هذه الأعمال المطلوبة ولمدة ثلاث سنوات وحسب شروط العقد، تبدأ من تاريخ استلام الموقع، وفقاً لمستندات المنافسة المشار إليها، مقابل مبلغ إجمالي قدره (.....) ريال
..... ريال سعودي بواقع (.....) ريال سعودي للسنة الواحدة.

هذا ونقر بأننا قد درسنا جميع مستندات العملية دراسة وافية، ووضعنا أسعارنا المبنية في جدول الأسعار بعد زيارتنا للمواقع المخصصة لأغراض تنفيذ العملية وتم تقييم تلك الأسعار ومراجعتها بعد تقييمنا لكافة الأوضاع والظروف التي يمكن أن نصادفها والتي لها تأثير على تكاليف المشروع، ونقر بالتزامنا الكامل بالأسعار بالشكل والقيمة التي وضعناها بمجرد تقديمها للجامعة.

وسيكون هذا العرض صالحاً وملزماً لنا، وللجامعة الحق المطلق في قبول أو رفض عرضنا دون الحاجة الى إيضاح أو تبرير الأسباب، كما نتعهد في حال قبول عرضنا انه بمجرد استلام الموقع سنبدأ فوراً بتنفيذ الاعمال وفقاً لأحكام العقد وشروطه وضمن مدته.

ونرفق لكم بعرضنا هذا ضماناً بنكياً بمبلغ (.....) ريال فقط ريال سعودي وهو مبلغ لا يقل عن (.... %) من إجمالي قيمة عرضنا بالإضافة إلى المعلومات الاخرى التي نقدمها جزءاً لا يتجزأ من عرضنا ونقر باستلامنا بجميع الملاحق التالية اثناء المنافسة : (الدليل العلمي لنظام HACCP آلية فترات صلاحية المواد الغذائية - دليل استخدام - نظام التشغيل الطلابي).

وتعتبر كافة البيانات والنماذج المطلوبة منا تقديمها بالإضافة إلى المعلومات الاخرى التي نقدمها جزءاً لا يتجزأ من عرضنا ونقر باستلامنا بجميع شروط المنافسة .

كما نفوض السيد / بصفته..... لحضور جلسة فتح المظاريف المحدد لها يوم الموافق: / / 144هـ، ويمكن التواصل معه على الرقم (.....).

الختم:

20.2 شهادة زيارة الموقع:

بهذا تقر مؤسسة / شركة بأنها قد قامت بزيارة الموقع رقم والكائن في المبنى رقم..... في يوم..... بتاريخ // 144هـ، الموافق / / 201 م، وذلك في تمام الساعة () .

رقم الصفحة 24 من 31	تاريخ الإصدار: _____	رقم النسخة: الأولى	رقم الكراسة: _____
------------------------	----------------------	--------------------	--------------------

وبمعابنة الموقع الذي سوف يقام عليه المشروع وذلك من واقع الطبيعة، وجد أن الموقع جاهز للعمل ولا توجد به أي عوائق تمنع تنفيذ المشروع طبقاً لما ورد في كراسة الشروط والمواصفات وجداول الكميات، وأنه لا مانع لدى الشركة من تنفيذ جميع الأعمال المطلوبة في المنافسة.

وعليه جرى التوقيع، والله الموفق.

بيانات ممثل الشركة/ المؤسسة:

الاسم

:
.....
.....

الوظيفة

:
.....
.....

رقم التواصل :

الختم / التوقيع :

مصادقة مندوب الجامعة:

الاسم:

الجهة:

الوظيفة:

التاريخ:

الختم:

20.3 ملحقات العطاء:

م	البند	تم إرفاقه
		نعم لا

رقم الصفحة 25 من 31	تاريخ الإصدار: _____	رقم النسخة: الأولى	رقم الكراسة: _____
------------------------	----------------------	--------------------	--------------------

1	أصل ضمان التأمين للمنافسة
2	اتفاقية الشراكة أو التضامن (متى ما كان ذلك منطبقاً)
3	صورة من السجل التجاري سارية التاريخ مع ختمها بختم الشركة/المؤسسة
4	صورة من شهادة الاشتراك في الغرفة التجارية سارية التاريخ مع ختمها بختم الشركة/المؤسسة
5	جدول الأنشطة وجدول الكميات المفصلة
6	صورة شهادة الزكاة والدخل سارية التاريخ مع ختمها بختم الشركة/المؤسسة
7	صورة شهادة الضريبة مع ختمها بختم الشركة/المؤسسة
8	صورة شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية سارية التاريخ مع ختمها بختم الشركة/المؤسسة
9	صورة رخصة الاستثمار إذا كان المتنافس مرخصاً وفقاً لنظام الاستثمار الأجنبي سارية التاريخ
10	صورة شهادة السعودة سارية التاريخ
11	شهادة توضح المركز المالي، والقدرة الائتمانية ومدى وفائه بالتزاماته.
12	بروفایل يقدم الشركة/المؤسسة وتفاصيلها وبياناتها

20.4 ملحقات العطاء: جدول الكوادر البشرية (الجهاز الفني والإداري)			
إيضاحات	الموظفين والفنيين والعمال		م
	العدد	الفئة	
			1
			2
			3
			4
			5
			6
			7
			8
			9
			10
			11
ملاحظات:			
			1
			2
			3
			4

ملحوظة: يقصد بالفئة تحديد تفصيلي للوظائف مثل: (إداري - محاسب - صيدلاني - عامل نظافة الخ).

20.5 ملحقات العطاء: جدول المعلومات الأساسية عن الشركة / المؤسسة.

-اسم الشركة:					
-اسم العلامة التجارية المسجلة					
-نوع الشركة:					
-اسم المالك الحقيقي:					
-رأس المال المسجل:					
أسم البنك /البنوك التي تتعامل معها الشركة/ المؤسسة :					
-رقم السجل التجاري:		تاريخ التسجيل:		انتهاء الصلاحية:	
-عنوان المركز الرئيسي:					
العنوان البريدي:		المدينة:		صندوق البريد:	
الرمز البريدي:					
العنوان الهاتفي:		هاتف:		جوال:	
بريد إلكتروني:		فاكس:			
إيضاح عدد الفروع التابعة للشركة /المؤسسة في المملكة () فرعاً مع ذكر المعلومات التالية عن الفروع الأربعة الرئيسية:					
1-الموقع		هاتف:		فاكس:	
2-الموقع		هاتف:		فاكس:	
3-الموقع		هاتف:		فاكس:	
4-الموقع		هاتف:		فاكس:	
-الأسماء السابقة للشركة/المؤسسة إن وجدت:					
-1					
-2					
- ملاحظات:					

ملحوظة: يرفق صورة من الترخيص بالعمل / صورة من شهادة السجل التجاري / صورة من شهادة الاشتراك في الغرفة التجارية/ صورة من شهادة الزكاة والدخل سارية المفعول.

20.6 ملحقات العطاء: جدول الأعمال السابقة والحالية في مجال المنافسة.

م	اسم العمل	طبيعة العمل	الجهة المالكة	العقد		حالة العمل		
				قيمة	تاريخه	تقوم به لوحدها	تقوم به مشاركة	منتهي
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
ملاحظات:								
1								
2								
3								

إيضاحات:

- 1- يتم بيان الأعمال التي قامت أو تقوم بها الشركة / المؤسسة، مع إيضاح هل تقوم بهذه الأعمال لوحدها أو تشارك فيها في الخانة المناسبة
- 2- يجب أن ترفق المستندات التي توثق البيانات المذكورة أعلاه للعقود المشار إليها إضافة لشهادات الإنجاز للأعمال المنهية.

20.7 ملحقات العطاء: جدول المعلومات المالية عن الشركة / المؤسسة.

- 1- أسم المحاسب القانوني:
عنوانه البريدي:
البريد الإلكتروني:
الهاتف:
الفاكس:
- 2- أرباح الشركة / المؤسسة خلال السنوات الخمس الأخيرة:

م	السنة	الأرباح	إيضاحات
1			
2			
3			
4			
5			
- ملاحظات:			
1			
2			
3			
4			

ملحوظة: ترفق كشوف بالميزانية العمومية وحساب الأرباح والخسائر للسنوات الأخيرة مصدقة من مكتب محاسب قانوني معترف به.

20.8 ملحقات العطاء: نموذج التعهد والإقرار بصحة المعلومات.

(تعهد)

تعهد الشركة / المؤسسة بأن كل ما ذكر سابقاً صحيح ومطابق تماماً لوضع الشركة / المؤسسة حتى تاريخه ، وإذا ثبت للجامعة خلاف ذلك يحق لها استبعادنا من التأهيل ، وفسخ العقد ، وتحمل الشركة / المؤسسة جميع ما يترتب على ذلك من مسؤوليات.

التوقيع: الختم:	اسم المسؤول:..... المنصب:
-----------------------------	--