

وثيقة طلب العروض لمشروع صيانة ونظافة المقر الرئيسي لمؤسسة الملك عبد العزيز ورجاله
للموهبة والإبداع 2022

مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع
King Abdulaziz & his Companions Foundation for Giftedness & Creativity



وثيقة طلب العروض لمشروع

صيانة ونظافة المقر الرئيسي لمؤسسة الملك عبد العزيز ورجاله للموهبة
والإبداع 2022

إدارة الشؤون الإدارية

تاريخ الإصدار: مايو 2022 ميلادي





فهرس الأجزاء

الجزء الثاني: تعليمات عامة إلى أصحاب العطاءات	
1.2	مقدمة
2.2	وحدات وعناصر المشروع
3.2	التسعير
4.2	القواعد المنظمة للمنافسة
5.2	تنظيم عطاء المتنافس
6.2	ملكية وثائق المنافسة
7.2	مراجعة وثائق المنافسة
8.2	نطاق الأعمال
9.2	تحديد ووصف الموقع
10.2	معاينة الموقع وظروفه الطبيعية
11.2	الخطأ والاهمال في الحصول على معلومات دقيقة
12.2	تفسير وثائق المنافسة
13.2	تقييم العروض المقدمة للمشروع

الجزء الرابع: إدارة العقد	
1.4	إجراءات إدارة العقد
2.4	مكاتب إدارة العقد (الصيانة)
3.4	خدمات الطوارئ
4.4	التقارير
5.4	الاجتماعات الدورية
6.4	المستندات والنماذج وكتيبات التشغيل
7.4	العمالة
8.4	تنظيم العمالة
9.4	تقييم العمالة
10.4	الحد الأدنى للمؤهلات
11.4	تواجد العمالة بالموقع
12.4	الاجازات والعطلات
13.4	الزبي

الجزء الأول: الشروط والأحكام العامة	
1.1	المتطلبات
2.1	الالتزام
3.1	الاسعار
4.1	طريقة الدفع
5.1	احكام الأستيراد والجمارك
6.1	القيود
7.1	ضمان العروض
8.1	الجدول الزمني للمنافسة
9.1	طريقة تقديم العرض
10.1	مرفقات العرض
11.1	الاشراف
12.1	التعديل في الاعمال
13.1	المركز المالي
14.1	التزامات المقاول الأخرى

الجزء الثالث: التعليمات الخاصة بالمشروع والمهام التعاقدية	
1.3	التعليمات
2.3	المرحلة الانتقالية

الجزء الخامس: عمليات النظافة والخدمات	
1.5	نطاق العمل
2.5	التنظيف وجمع سلال المهملات
3.5	نظافة ووقاية الأرضيات
4.5	العناية بالحمامات
5.5	نظافة المفروشات والمواد المختلفة
6.5	مواد ومعدات النظافة الداخلية
7.5	مقاومة الحشرات والقوارض والآفات الأخرى
8.5	نقل وجمع النفايات
9.5	المواد المستهلكة
10.5	أوقات الدوام
11.5	متطلبات الجودة





الجزء السابع: الصيانة الكهروميكانيكية	
قائمة المعدات	1.7
المعدات والأجهزة تحت الضمان	2.7
مولدات الديزل الخاصة بحالات الطوارئ	3.7
برنامج الصيانة الوقائية	4.7
تعريف المعدات TAGS	5.7
نماذج تسجيل المعدات الكهربائية والميكانيكية	6.7
المعدات الخاصة ومقاوى الباطن	7.7
أنظمة المياه والصرف الصحي	8.7
أعمال النظافة	9.7

الجزء التاسع: مطالبات المقاول	
مطالبات المقاول	1.9
كيفية رفع المستندات المؤيدة للصرف	2.9

الجزء الحادي عشر: الملاحق	
ملحق رقم 1 العمالة المطلوبة والشروط الواجب توفرها	
ملحق رقم 2 الغرامات والجزاءات	

الجزء السادس: الصيانة المدنية	
نطاق العقد	1.6
الابواب والبوابات	2.6
النوافذ	3.6
الارضيات	4.6
الحيطان والأعمدة والاسوار	5.6
الأسقف والأسطح	6.6
ممرات السيارات والبردورات والحصى	7.6
دورات المياه والمواسير ونظم التغذية والصرف	8.6
النوافير	9.6
أعمال النجارة	10.6

الجزء الثامن: الطوارئ والسلامة والتفتيش	
المقدمة	1.8
مجال العمل	2.8
الواجبات والمسئوليات	3.8
التفتيش	4.8

الجزء العاشر: الزراعة وتنسيق الحدائق والمواقع	
نطاق العمل	1.10
العناية بالأشجار والمزروعات والمسطحات الخضراء	2.10





مقدمة

مؤسسة الملك عبد العزيز ورجاله للموهبة والإبداع " موهبة " هي مؤسسة ذات شخصية اعتبارية مستقلة غير هادفة للربح. ورسالتها دعم بناء وتطوير بيئة ومجتمع الإبداع بمفهومه الشامل في المملكة، لكي يتمكن الموهوبون وبفئاتهم المختلفة من استغلال وتسخير مواهبهم لخدمة الوطن.

الجزء الأول

الشروط والأحكام العام

1.1) المتطلبات

1.1.1)

ترغب مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع (موهبة) في الحصول على خدمات مقاول مقدر يضطلع بمسئوليات صيانة ونظافة المقر الرئيسي لموهبة حسب المواصفات المذكورة في هذه الوثيقة وذلك لمدة ثلاث سنوات ميلادية على النحو الوارد تفصيلاً بالمواصفات الفنية المرفقة وملاحقها.

2.1.1)

تعتبر هذه الشروط مع المواصفات الفنية بملاحقها المرفق كل لا يتجزأ.

3.1.1)

يقتصر الاشتراك في هذه المنافسة على الشركات والمؤسسات السعودية، ويشترط فيمن يشترك في هذه المنافسة أن يكون لديه خبرة في أداء وتنفيذ مشاريع مماثلة من حيث الحجم والطبيعة لهذا المشروع،

2.1) الالتزام

1.2.1)

على المتنافس أن يتحرى بنفسه قبل تقديم عرضه طبيعة العمل وأهميته والظروف والطبيعة الجغرافية ونوعية المبنى والمعدات وحالتها وان يحصل على كافة البيانات والمعلومات الكافية عن كل الأمور التي يمكن ان تؤثر بأية كيفية على فئات عرضه ومخاطر التزاماته ولن يقبل منه بعد ذلك اي عذر بجهله بهذه الظروف أو المعلومات، وبناءً عليه يجب على كل متنافس أن يقوم بعمل زيارة إلى الموقع التي تغطيه هذه المواصفات.

2.2.1)

ينبغي أن يلم المتنافس الماماً تاماً بكافة المتطلبات الواردة تفصيلاً بالمواصفات الفنية وملاحقها المرفقة، وكذلك المتطلبات العامة المذكورة آنفاً، وذلك قبل تقديم عرضه، وعليه أن يؤكد توفر الخبرة الفنية والإمكانات اللازمة للوفاء بالتزامات التعاقدية من خلال فلسفة إدارة العقد المقدمة بعرضه.





(3.2.1)

يجب أن تتوفر لدى المتنافسين المقدرة التامة على تأمين قطع الغيار في حال يصدر تكليف بتأمينها من مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع إلى المقاول .

(4.2.1)

يتم فرض الغرامات المالية إذا فشل المقاول في تنفيذ التزاماته التعاقدية على ألا يتجاوز مجموع الغرامات في نهاية العقد (10%) من القيمة الإجمالية للعقد ولا يخل فرض الغرامة المذكورة بحق مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع في المطالبة بتعويضات إضافية عن آثار التقصير في تنفيذ التزاماته التعاقدية على النحو الوارد تفصيلاً بالمواصفات الفنية المرفقة مع حق المؤسسة بالرجوع على المقاول بكافة التعويضات اللازمة والمترتبة على تأخير أو تقصير نتيجة عجزه في تنفيذ التزاماته التعاقدية.

(5.2.1)

ستحسم تكاليف البنود والخدمات الناقصة غير المنفذة بما في ذلك أجور العمالة المتغيبية أو التي لم يوفرها المقاول مهما بلغت قيمتها أو نسبتها إلى قيمة العقد ولو تجاوزت نسبة الحسم العشرة بالمائة (10%).

(6.2.1)

لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع الحق في سحب العمل من المقاول أو فسخ العقد المبرم معه أو جزء منه، وترجع عليه في الحالتين بالتعويضات إذا تحقق لها أن المقاول لم يتم بتنفيذ التزاماته التعاقدية على نحو مقبول بعد إنذاره كتابياً بأوجه القصور وانقضاء مهله قدرها خمسة عشر يوماً بعد تاريخ الإنذار دون الشروع في تصحيح الأوضاع.

(7.2.1)

لا يجوز للمقاول الذي تم ترسية المشروع عليه التنازل عن العقد كلياً أو جزئياً أو التعاقد من الباطن إلا بموافقة كتابية مسبقة من مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع، ومع هذا يبقى المقاول مسؤولاً بالتضامن مع المتنازل إليه أو المتعاقد معه من الباطن على تنفيذ المشروع.

(8.2.1)

تبقى الأدوات والمعدات والرافعات التي سيطلبها المقاول لتنفيذ اغراض هذا العقد ملكاً له.

(3.1) الأسعار

(1.3.1)

يجب أن تكون الأسعار شاملة كافة التكاليف لأجور العمالة المطلوبة ولن يسمح للمقاول المطالبة بأية زيادة عن قيمة عرضه ناتجة عن المشاكل أو الصعوبات التي تواجه أثناء تنفيذ العقد، أو نتيجة حدوث تغيرات في الاسعار أو اللوائح والأنظمة.

(2.3.1)

يجب أن تكون الأسعار لجميع البنود والأعمال المطلوبة ثابتة طيلة مدة العقد.

(3.3.1)

لا يجوز الكشط او الحو في قائمة الاسعار وكل تصحيح في الاسعار او غيرها من الشروط يجب إعادة كتابته رقماً وكتابة التوقيع قرينه مع ختم المتنافس.





4.1) طريقة الدفع

(1.4.1)

أن يقوم المقاول برفع مستخلصه الشهري بعد نهاية كل شهر ميلادي بما لا يتجاوز 5 أيام عمل، ويتم مراجعته وتدقيقه والتأكد من الإنجاز حسب ما هو وارد بهذه الوثيقة و ما يتم الاتفاق عليه خطياً، علماً بأن نظام السداد والدفع لدى المؤسسة مستقل من حساباتها البنكية.

(2.4.1)

ستقوم مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع ممثلة بإدارة الشؤون الإدارية (التشغيل والصيانة) أو الإدارة التي تكلفها المؤسسة بمراجعة المستخلص الشهري فنياً ودراسته حسب المواصفات والشروط العامة ويرفع للإدارة المالية.

5.1) أحكام الاستيراد والجمارك

(1.5.1)

يقر المقاول بعلمه بأن أنظمة الاستيراد والجمارك في المملكة العربية السعودية هي التي يجري تطبيقها على توريد وشحن أية منتجات أو أجزاء منها إلى المملكة العربية السعودية أو منها بما في ذلك الأحكام المتعلقة بحظر الاستيراد.

6.1) القيود

(1.6.1)

ينبغي أن تظل العروض سارية وصالحة لمدة (180) مئة وثمانون يوماً من تاريخ فتح المظاريف.

(2.6.1)

تعتبر مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع غير مسؤولة عن أية نفقات قد يتكبدها المقاول في إعداد عرضه.

(3.6.1)

تحتفظ مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع لنفسها بالحق في رفض أي أو جميع العروض المقدمة دون إبداء الأسباب.

7.1) ضمان العروض

(1.7.1)

يجب أن يكون الضمان في أحد الأشكال الآتية، خطاب من أحد البنوك المحلية أو خطاب ضمان من بنك في الخارج يقدم بواسطة بنك يعمل في المملكة العربية السعودية أو تعهداً صادراً من إحدى شركات التأمين المتخصصة التي تعتمدها مؤسسة النقد العربي السعودي، ولن يقبل أي عرض يصحب بضمان نقدي أو شيك مصرفي أو أي صورة تخالف اشكال الضمان المشار إليها في هذه الفقرة.





(2.7.1)

يجب أن يلتزم المقاول الذي تتم ترسية العملية عليه بتقديم خطاب ضمان بنكي نهائي بنسبة (5%) من قيمة العقد خلال عشرة أيام من تاريخ أخطاره بالترسية لصالح مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع غير معلق بشرط وواجب الدفع عن الطلب وساري المفعول لمدة ثلاث سنوات ميلادية تمثل مدة المشروع .

(8.1) الجدول الزمني للمنافسة

(1.8.1)

الموعد النهائي	الإجراء
2022/05/11	إرسال طلب وثيقة العروض
2022/05/17 من الساعة 11 إلى 12 ظهراً	الاجتماع مع المختصين بموهبة من أجل الاجابة على استفسارات الشركات وتقديم الايضاحات اللازمة حول المشروع ومتطلباته واحتياجات موهبة رابط الاجتماع: Click here to join the meeting
2022/05/24	آخر موعد للزيارات والأسئلة والاستفسارات عن طريق البريد الإلكتروني
2022/05/31	آخر موعد للرد على الأسئلة والاستفسارات
2022/06/07 الساعة 1 ظهراً	آخر موعد لتقديم العروض

(9.1) طريقة تقديم العروض

(1.9.1)

يجب تقديم كافة العروض في أو قبل تاريخ 2022/06/07م قبل الساعة المحددة لإنهاء موعد تقديم العروض علماً بأن مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع غير مسئولة عن تأخير البريد في إيصال العرض قبل الموعد المحدد، ويتم تقديم العروض وفقاً للتعليمات الموضحة بطلب الأسعار إلى البريد الإلكتروني purchasing@mawhiba.org.sa من خلال رابط مغلق برقم سري بالإضافة إلى وجود بيانات اسم ورقم الشخص المسؤول للتواصل معه من قبل رئيس لجنة فتح المظاريف وتزويده بالرقم السري، يحدد تاريخ إتصال اللجنة مع المسؤول بعد استلام العروض.

ويجب أن يشمل العرض على البيانات التالية:

اسم الشركة:	عنوان الشركة:	رقم الهاتف:
اسم الشخص المسئول:	رقم الجوال:	
منصب الشخص المسئول:	البريد الإلكتروني:	





(2.9.1)

يجب توقيع العرض ممن يملك تمثيل الشركة صاحبة العرض.

(10.1) مرفقات العرض

(1.10.1)

إضافة إلى ما نصت عليه المواصفات والشروط في مواضع أخرى حول ما يجب إرفاقه مع العرض، يتوجب على كل متنافس أن يشفع بعرض مايلي:

1. ملف مستقل بالعرض المالي غير شامل ضريبة القيمة المضافة موقع ومختوم، في حال وجود مقترح مالي اختياري من الجهة المتقدمة يكون منفصل عن إجمالي العرض المالي الرئيسي.
2. ملف مستقل بالعرض الفني موقع ومختوم.
3. ملف مستقل بالأوراق النظامية (السجل التجاري - شهادة الانتساب للغرفة التجارية - شهادة الزكاة والدخل - شهادة السعودة - شهادة التأمينات الاجتماعية - شهادة ضريبة القيمة المضافة) تكون سارية المفعول ومختومة بختم المنشأة وإضافة صفحة الباركود الخاص بالأوراق النظامية.
4. صورة رسمية من عقد الشركة واسم الشخص أو الأشخاص المصرح لهم بالتعاقد باسمها ومدى سلطاتهم وحدودها فيما يخص العملية المقدم بشأنها العرض مختومة بختم المنشأة.
5. مستندات المنافسة معبأة (حيثما يلزم) ومختومة بختم المتنافس.
6. شهادة زيارة الموقع.
7. الضمان البنكي الابتدائي.
8. تقديم قائمة بالأعمال التي قام بتنفيذها والمشاركة لهذا المشروع بجدول موضح به (الجهة صاحبة المشروع/المدينة/اسم المشروع/عدد المواقع او المباني/ عدد العمالة/ مدة المشروع/ قيمة المشروع).

(11.1) الإشراف

(1.11.1)

لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع الحق في تعيين من تراه من المختصين للإشراف والمراقبة والتفتيش على كافة أعمال هذا العقد بالكيفية التي تراها للتأكد من مطابقة الأعمال للشروط والمواصفات وعلى المقاول أن يقدم التسهيلات والمساعدات اللازمة لحسن قيام ممثلي المؤسسة بهذه المهمة.





(12.1) التعديل في الأعمال

(1.12.1)

لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع أثناء مدة العقد المنبثق عن هذه المنافسة زيادة التزامات المقاول في حدود نسبة عشرين بالمائة (20%) وإنقاصها في حدود نسبة عشرين بالمائة (20%) وذلك إجمالي قيمة المشروع وتحسب الزيادة والإنقاص بنفس السعر الإفرادي المتقدم به.

(2.12.1)

على مقدم العرض أن يحقق التوازن في تسعير كافة البنود بما يحقق الاحتياجات الفعلية لكل عنصر من العناصر أو بند من البنود حيث أن للمؤسسة الحق في تأجيل أو حذف أو زيادة أي عنصر أو بند من البنود أو جزء من الأجزاء وكذلك تخفيض أو زيادة نطاق الأعمال قبل توقيع العقد مهما كانت نسبة الزيادة أو الحذف أو التخفيض كما أن للمؤسسة الحق في تخفيض أو زيادة طاقم الأفراد وتوزيع العمالة والأفراد لتنفيذ المهام المطلوبة بمواقع الأعمال.

(3.12.1)

للمؤسسة الحق في ترسية المشروع على متنافس واحد حسب العرض المناسب من الناحيتين المالية والفنية وفق ما تراه المؤسسة أو تجزئة المشروع وترسيته على أكثر من متنافس يقوم كل منهم بتنفيذ بنود معينه بصفة مستقلة عن الآخرين.

(4.12.1)

يحق للمؤسسة تخفيض عدد العمالة ومتطلبات العقد خلال الإجازات الصيفية بالقدر الذي تراه المؤسسة ملائماً لتنفيذ الأعمال موضوع العقد بحيث لا تتجاوز النسبة خمسة عشر بالمائة (15%) بالنسبة للفنيين والإداريين من عدد الأفراد وذلك بدون خفض البنود الأخرى للعقد وحسم قيمة ذلك من مستحقات المقاول الشهرية.

(13.1) المركز المالي

(1.13.1)

تلتزم الشركات الوطنية بتقديم شهادة من أحد البنوك الوطنية التي تتعامل معها تتضمن توضيحاً للمركز المالي والقدرة الائتمانية للشركة ومدى قيامها بالوفاء بالتزاماتها تجاه الآخرين بشكل عام.

(14.1) التزامات المقاول الأخرى

(1.14.1)

تحمل مسؤوليته كاملة عن أية أضرار يلحقها أو تابعوها أو بالغير من جراء تنفيذ مهام العقد.

(2.14.1)

المحافظة على المبنى والمرافق والأجهزة والمواد الموضوعة تحت حيازته لأغراض تنفيذ مهام العقد وحسن استخدامها وتوجيهها حيث يقع المقاول تحت طائلة المسؤولية عن أي تلف أو فقد أو تبيد أو سوء استعمال يلحق بما نتيجة الأفعال العمدية أو الخطأ.





(3.14.1)

يلتزم المقاول باستلام المبنى والمعدات الكهروميكانيكية الموجودة في الموقع دون استثناء وبحالتها الراهنة وبوضعها التشغيلي بغض النظر عن أي ملاحظات تكون موجودة، على أن يبدأ بأعمال تشغيل هذه المعدات وصيانتها فور استلام الموقع، وأن تتحمل كافة المصاريف المطلوبة لتشغيلها أو لتحسين حالتها أو أدائها من (مواد استهلاكية) أو غيرها .. الخ علماً بأن قطع الغيار يتم تأمينها من المؤسسة أو يعد لها أوامر عمل للمقاول منذ أول يوم ويعطى مهلة شهر لإنهاء هذه الملاحظات كحد أقصى.

(4.14.1)

تقيد موظفيه بجميع العادات والأنظمة والتقاليد السائدة في المملكة العربية السعودية.

(5.14.1)

عدم تشغيل أي من منسوبيه العاملين في المشروع في مشروع آخر سواءً كان تابعاً له أو لغيره.

(6.14.1)

نقل أي مواد أو معدات أو أشخاص عن طريق وسائل النقل السعودية البرية والبحرية والجوية.

(7.14.1)

الخضوع هو وتابعة في كل ما يتعلق بالعقد للأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية ومنها نظام العمل والعمال، نظام التأمينات الاجتماعية وغير ذلك من الأنظمة والتعليمات التي لها علاقة بتنفيذ العقد.

(8.14.1)

يلتزم المقاول بأن تكون المواد المستخدمة في تنفيذ المشروع (محلية أو مستوردة) مطابقة للمواصفات القياسية السعودية المعتمدة من قبل الهيئة العربية السعودية للمواصفات والمقاييس، أما المواد التي لم يصدر بشأنها مواصفة قياسية سعودية فيجب أن تكون مطابقة لإحدى المواصفات العالمية المعروفة التي تقرها مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع، مثل المواصفات العالمية IEC.

(9.14.1)

يحق لمؤسسة الملك عبد العزيز ورجاله للموهبة والإبداع في حالة تأخر المقاول عن صرف أجور وحقوق عمالة المشروع أن تقوم بدفع هذه الأجور والحقوق للعمال من تكاليف العقد أما مباشرة أو بواسطة الجهات المختصة.

(10.14.1)

يلتزم المقاول باستخدام اللغة العربية أو اللغتين العربية والإنجليزية في تدوين كافة الأوراق والمستندات والمراسلات.

(11.14.1)

كل خلاف ينشأ بين مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع والمقاول حول تطبيق أحكام العقد وتعذر على الطرفين حله ودياً يحال إلى المحاكم المختصة بمدينة الرياض في المملكة العربية السعودية للبت فيه بحكم نهائي ملزم للطرفين.





الجزء الثاني

تعليمات عامة إلى أصحاب العطاءات

(1.2) مقدمة

(1.1.2)

يحتوي هذا الجزء على معلومات تفصيلية خاصة بكيفية إعداد العطاء وتنظيمه، ويجب على كل متنافس أن يلتزم بما في هذا الجزء من تعليمات وان يقوم تنفيذها بكل دقة، كما يحتوي على معلومات هامة تساعد المتنافس في تصور طبيعة هذا المشروع وعناصره ومفرداته ووحداته المختلفة.

(2.1.2)

أن أي نقص في عطاء المتنافس من المتطلبات التي يحتويها هذا الجزء يعني تعذر تقييم عطاءه من الناحيتين الفنية والمالية وذلك لما يؤديه هذا النقص من عدم تكافؤ التقييم بين عطاءه والعطاءات الأخرى.

(3.1.2)

يمكن ترسية هذه العملية على أكثر من مقاول مؤهل.

(4.1.2)

تكون مدة هذا العقد ثلاث (3) سنوات ميلادية تبدأ من تاريخ 1 يناير 2023م وسوف تعمل المؤسسة جاهده على اخطار المتنافس/المتنافسين الفائزين بهذا المشروع بقبول عرضه/عرضها قبل 40 يوم من هذا التاريخ، وهذا التاريخ مؤقت وغير نهائي وللمؤسسة الحق في تغييره حسب خطاب التعميد أو العقد ذاته.

(2.2) وحدات وعناصر المشروع

(1.2.2)

- تنقسم هذه المنافسة إلى ستة أقسام رئيسية وهي:
- القسم الأول: خدمات الموقع للصيانة الكهروميكانيكية والمدنية.
 - القسم الثاني: خدمات الموقع للنظافة.
 - القسم الثالث: خدمات الموقع للضيافة.
 - القسم الرابع: خدمات الموقع للزراعة والتشجير.
 - القسم الخامس: العمالة المطلوبة لتنفيذ اعمال المشروع.
 - القسم السادس: عقود الباطن.





(3.2) التسعير

(1.3.2)

يجب على كل متنافس دراسة كافة متطلبات هذه المنافسة واحتساب كامل عناصر تكلفة الفرد بكل دقة وتقديم وحدات اسعار شهرية ثابتة تكتب بالأرقام والحروف وفي حالة التعارض يؤخذ بأسعار الوحدة المذكورة كتاباً بالحروف، ويتألف السعر الإجمالي من جراء العمليات الصحيحة لهذه الوحدات.

(2.3.2)

يجب على المتنافس تقديم السعر الافراضي والشهري والسنوي ثابت لكل فئة من فئات العمالة ويشمل هذا السعر كافة المصروفات المرتبطة بالفرد شاملة الراتب والسكن والانتقال والسفر والتذاكر والرعاية الطبية والاجازات والزي وما يصاحب ذلك من تكاليف إدارية وفنية ... الخ، ويتم استخدام السعر الشهري الثابت لكل مهنة ايضاً في دفع المستخلصات الشهرية للعمالة وفي تطبيق الحسومات أو غرامات التقصير أو تعويض طلبات العمالة الإضافية او تغيير قيمة العقد عند إجراء أوامر التغيير، و عليه وضع سعر إجمالي للتكلفة لمدة (36) شهراً على أن تكون تلك الاسعار بالريال السعودي رقماً ومفقطة كتابة لجميع البنود الواردة في لائحة الاسعار والبيانات وفق الأقسام المذكورة في هذه المواصفات.

(3.3.2)

يقوم المقاول بالالتزام بتأمين العمالة المطلوبة وحسب المهن المحددة في ملاحق هذا العقد ويقدم اسعاره على ضوء ذلك.

(4.3.2)

تعتبر القيمة المقدمة من المتنافس في الخانات المخصصة لذلك في الملاحق المشار إليها تغطي جميع الأعمال المقدمة والمشملة عليه هذه المواصفات خلال مدة العقد.

(5.3.2)

إن حسن التنظيم والترتيب وجودة المحتوى من الضرورات المهمة التي تزيد من تقييم المتقدم لهذه المنافسة وتم توضيح ذلك في الجزء الخاص بتنظيم عطاءات المتنافسين.

(4.2) القواعد المنظمة للمنافسة

(1.4.2)

تخضع المنافسة بجميع مراحلها والعقد الذي يبرم بعد ذلك بين المؤسسة وصاحب العرض المقبول لكافة التعليمات الصادرة من المؤسسة والموجهة إلى مقدمي العروض ولجميع وثائق المنافسة فضلاً عن خضوعها للأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من المؤسسة حتى نهاية سريان هذا العقد.

(5.2) تنظيم عطاء المتنافس

(1.5.2)

يجب صياغة العروض باللغة العربية.





(2.5.2)

أن تكون قيمة الضمان الابتدائي للمنافسة بنسبة لا تقل عن (1%) من القيمة الإجمالية للعرض لمدة ثلاث سنوات صادرة من بنك معتمد في المملكة العربية السعودية ويضلل هذا الضمان ساري المفعول طوال فترة المنافسة وذلك لكفالة قيام مقدم العرض للقيام بتنفيذ الالتزامات التي تعهد بها ولا يقبل ضمان أي منافسة أخرى كضمان لهذه المنافسة ولا ترد الضمانات المقدمة من أصحاب العروض غير المقبولة إلا بعد مرور مائة وثمانون يوماً (180) من آخر موعد لتسليم العروض إلى المؤسسة.

(3.5.2)

يجب أن تكتب أسعار العروض بما في ذلك إجمالي الأسعار النهائية في جداول الفئات والأسعار رقماً وكتابةً ولا يجوز الكشط أو الحو أو الإضافة بين السطور.

(4.5.2)

تتم تعبئة البيانات والمعلومات وتسعيرة البنود في جداول الفئات والأسعار, في حال رغبة مقدم العرض إضافة إلى المزيد من المعلومات أو الملاحظات فيمكنه تقديمها في خطاب مستقل يلحق بالعرض المقدم منه, وسوف يترتب على عدم استيفاء أو تعديل أو نقص في أي جزء من نماذج المنافسة أن يكون للمؤسسة الحق في رفض العرض المقدم.

(5.5.2)

يجب أن يوقع على العرض الشخص المفوض من طرف مقدم العطاء, على أن يرفق مع العرض التوكيل النظامي الذي يخوله سلطة التوقيع, وفي جميع الأحوال يجب أن يكون هذا التوكيل أو أي تفويض آخر مطلوب مصدقاً عليه من الغرفة التجارية.

(6.5.2)

يجب أن تكون جميع الصفحات الخاصة بوثائق المنافسة موقعه من المفوض نظاماً بالتوقيع على العروض ومختومة بختم مقدم العرض.

(7.5.2)

إذا كان العرض مقدماً من مجموعه أو شركة تضم عدة شركات مجتمعه وجب قبل توقيع العقد مع هذه المجموعة أو هذه الشركة تقديم اتفاق مشاركة رسمي بين الشركات المتضامنة يحدد دور كل شركة في الأعمال المنصوص عليها في العقد وينص صراحة على أن هذه الشركات مسئولة تضامنية مطلقة عن تنفيذ الأعمال بحيث يكون للمؤسسة حق الرجوع عليها عند اللزوم منفردة أو مجتمعة بصدد أي من الأعمال المذكورة, وفي هذه الحالة يجب أن يكون العرض موقعاً من المفوضين بالتوقيع من كل الشركات المنضمة إلى المجموعة أو الشركة التي قدمت العرض وأن يرفق به الوثائق الدالة على تفويض الموقعين ويجب أن يكون كل من اتفاق المشاركة الرسمي إليه ووثائق التفويض مصدقاً عليها من الغرفة التجارية.

(8.5.2)

من المفهوم أن توفير قائمة طاقم الأفراد والأدوات المقدمة من صاحب العرض المقبول كما هو وارد تفصيلاً في جداول الفئات والأسعار لا يعفيه بأي حال من الأحوال من مسؤولياته العقدية عن توفير جميع الأشخاص اللازمين وكل ما هو ضروري لإنجاز وضمن حسن سير الأعمال بالمستويات المحددة وفي المواعيد المقررة بالعقد .





(9.5.2)

أي تكلفة لبنود غير مدرجه في جداول الفئات والأسعار ويعتبرها مقدم العرض ضرورية لحسن تنفيذ الأعمال لا يجوز له إضافتها أو الإشارة إليها منفصلة ولكن يمكنه تحميل تكلفتها وكذا جميع النفقات التي يراها لازمه لإتمام العمل على جداول الفئات والأسعار المحددة بعرضه طبقاً لشروط العقد .

(10.5.2)

إذا رغب مقدم العرض في تقديم تخفيض على أسعار عرضه فعليه تقديمه على أسعار البنود الإفرادية وينعكس على الإجمالية.

(11.5.2)

يقسم المتنافس عطاءه إلى خمسة أجزاء، كل جزء في مجلد منفصل عن الآخر حسب التالي:

- المجلد الأول: العرض المالي.
- المجلد الثاني: العرض الفني.
- المجلد الثالث: هوية المتنافس.
- المجلد الرابع: عمليات الطوارئ والسلامة والتفتيش.
- المجلد الخامس: مستندات المنافسة.

(6.2) ملكية وثائق المنافسة

(1.6.2)

تعتبر وثائق المنافسة ملكاً خاصاً لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع وحدها، وعلى من يصله خطاب الدعوة أن يحافظ على سرية وثيقة طلب العروض وان لا يستنسخها ولا يستخدمها إلا في إعداد عرضه وتقديمه للمؤسسة ولا يستفيد منها في أي عرض آخر.

(7.2) مراجعة وثائق المنافسة

(1.7.2)

مقدم العرض مسئولاً عن مراجعة وفحص وثائق المنافسة والملاحق التي تصدرها المؤسسة خلال فترة المنافسة، والالتزام بما جاء فيها، وعليه وحده تقع تبعية أي خطأ أو إهمال ينتج عن ذلك.

(2.7.2)

عند وجود أي استفسار أو تناقض في وثائق المنافسة يجب على مقدمي العروض إبلاغ المؤسسة قبل نهاية الموعد المحدد للاستفسارات ، أما عند اكتشاف أي تناقض آخر بعد ذلك فيجب الأخذ بما هو في صالح المؤسسة.

(8.2) نطاق الأعمال

(1.8.2)

تشتمل الأعمال على صيانة ونظافة المقر الرئيسي لمؤسسة الملك عبد العزيز ورجاله للموهبة والإبداع.





(2.8.2)

نطاق الأعمال موضح بشكل أكثر تفصيلاً في المواصفات الفنية.

(9.2) تحديد ووصف الموقع

(1.9.2)

موقع الأعمال موضوع هذه المنافسة هو مدينة الرياض.

(2.9.2)

يقع المقر الرئيسي للمؤسسة على طريق الأمير تركي بن عبدالعزيز (الأول) بحي الرائد شمال الرياض وتقدر مساحة الأرض للمقر الرئيسي (24,000) متر مربع، وإجمالي المساحة المبنية (12,030) متر مربع وإجمالي مساحة الأراضي والحدائق والطرق وممرات المشاة ومواقف السيارات (7900) متر مربع .

(3.9.2)

لزيارة ومعاينة الموقع الإتصال على م. منصور القاسم / 0503403613 / أ. ناصر الجاسر 0544222564

(10.2) معاينة الموقع وظروفه الطبيعية

(1.10.2)

على مقدم العرض أن يقوم بزيارة الموقع على مسؤوليته ونفقاته الخاصة للحصول على كافة البيانات والمعلومات الضرورية لإعداد العرض الخاص به، وعليه أن يقوم بإجراء دراسة ميدانية لكافة الظروف الطبيعية السائدة في الموقع بهدف الحصول على المعلومات والبيانات المتعلقة بالكميات والأصناف الموجودة بالموقع بجميع المعطيات المؤثرة التي تتحكم في إعداد العرض أو تحديد الأسعار خصوصاً فيما يتعلق بمعدات الصيانة والنظافة الأزمة لنظافة الواجهات الخارجية وصيانة الإضاءة التي تكون على ارتفاعات كبيرة عليه أيضاً أن يتحرى عن التبعيات والمسؤوليات والالتزامات التي سوف يتحملها بمقتضى العقد الذي سوف يبرمه مع المؤسسة في حال قبول عرضه .

(2.10.2)

على مقدم العرض أن يتحرى بنفسه العقود من الباطن، والأيدي العاملة وكافة التكاليف الأخرى المباشرة أو غير المباشرة للمتطلبات الضرورية لتنفيذ أعمال الصيانة والنظافة، وكل ما يتعلق بما من حيث المصدر والكفاءة ووسائل تديرها ونقلها ، بالإضافة إلى ما تقدم فان مقدم العرض أن يأخذ في اعتباره كافة العوامل والمتغيرات التي يمكن أن تؤثر على تنفيذ أعمال التشغيل والصيانة والنظافة وإتمامها .

(11.2) الخطأ والإهمال في الحصول على معلومات دقيقة

(1.11.2)

ليس للخطأ أو الإهمال الذي يقع من مقدم العرض في الحصول على المعلومات الدقيقة عن كل ما يؤثر في أعمال التشغيل والصيانة والنظافة موضوع هذه المنافسة، أي تأثير في التبعيات والمسؤوليات والالتزامات المتعلقة بتنفيذه الأعمال وفقاً لما يحدده العقد.





(12.2) تفسير وثائق المنافسة

(1.12.2)

لمقدم العرض أن يطلب من المؤسسة خلال فترة المنافسة وقبل نهاية الموعد المحدد للاستفسارات أي إيضاحاً أو تفسيراً لبعض جوانب وثائق المنافسة وإذا رأت المؤسسة أن هناك ضرورة للإيضاح أو التفسير يتم تعميم الرد على جميع المشتركين ولا يقبل أي استفسار غير مرسل عن طريق البريد الإلكتروني purchasing@mawhiba.org.sa

(2.12.2)

إذا دعت الحاجة في هذا الإيضاح أو التفسير إلى إجراء تغيير في وثائق المنافسة فإن المؤسسة ستقوم بإعداد وإصدار ملحق خاص بذلك يرفق بوثائق المنافسة ويكون ملزماً للمتقدمين، وعلى مقدم العرض إشعار المؤسسة بتسلمه لهذا الدعوة عن طريق إرسال بريد إلكتروني إلى المؤسسة والمؤسسة غير مسؤولة عن أي تفسير أو إيضاح شفهي لوثائق المنافسة حيث أنه لن يعتد به.

(3.12.2)

مقدم العرض مسئول عن التحقق من إلمامه بكافة الملاحق الإضافية التي تصدرها المؤسسة خلال فترة المنافسة والالتزام بما جاء فيها عند إعداد عرضه.

(4.12.2)

مقدم العرض مسئول عن الحصول على كافة المعلومات الضرورية من كتيبات التشغيل والصيانة ومخططات ما بعد التنفيذ وجداول الكميات وكافة الوثائق المتاحة الاطلاع عليها بغرض دراستها في مكتب إدارة التشغيل والصيانة، وبهدف الاستعانة بها عند إعداد عرضه الخاص بالمنافسة .

(13.2) تقييم العروض المقدمة للمشروع

(1.13.2) وضعت إدارة المشروع معايير وأوزان لتقييم عروض المتنافسين على النحو التالي:

الوزن	المعيار
30%	خبرة الشركة في المشاريع المشابهة والسابقة بنفس المجال
10%	تصنيف المقاولين
10%	طريقة تقديم العرض
10%	عدد المشتركين من الكادر الفني للمتقدم في التأمينات
20%	معاينة الموقع من قبل فريق فني والامام بحجم ونوعية الاعمال المطلوبة
20%	خبرات مهارات مدير المشروع





الجزء الثالث

التعليمات الخاصة بالمشروع والمهام التعاقدية

(1.3) التعليمات

(1.1.3)

تقوم مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع بإدارة هذا المشروع والإشراف على تنفيذه بدقة حسب المواصفات، وحيثما يرد لفظ مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع في هذه المواصفات فإن ذلك يعني ممثلة بإدارة الشؤون الإدارية - التشغيل والصيانة وهي الجهة المشرفة على إدارة هذا المشروع أو حسب الإدارة التي تكلفها المؤسسة.

(2.1.3)

لن تتحمل مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع أي زيادات مالية مترتبة على أي مشاكل إدارية أو فنية قد تنشأ من عدم خبرة المقاول في إدارة هذا المشروع أو عدم خبرة ممثليه الآخرين ويكون المقاول مسئولاً عن أي ضرر أو تلف يحدث بممتلكات المؤسسة أو الآخرين بالموقع نتيجة تنفيذ هذا المشروع من قبله أو من قبل مورديه أو مقاوليه من الباطن وعلى المقاول إصلاح كافة هذه التلفيات وتعويض المؤسسة عن الأضرار وكذلك كل ما يترتب عليها.

(3.1.3)

يجب على المقاول معرفة ومتابعة القواعد العامة واللوائح ذات الصلة بمجال هذه المنافسة داخل المملكة العربية السعودية للالتزام والعمل بها حتى وان كانت هذه القواعد العامة واللوائح غير مذكورة بالمواصفات الحالية ولن يسمح بأية اعدار لتجاهل هذه القواعد

(4.1.3)

يجب على المقاول أن يدير المشروع بمفهوم أن أعمال الصيانة والتخطيط والإجراءات والتمويل وعمليات صيانة المعدات تدار للحصول على أقصى استفادة من جميع المواد والموارد المتاحة لديه ولتحقيق أداء جيد بصفة دائمة وذلك طبقاً لمواصفات المصنعين والمعايير الصناعية المقبولة.

(5.1.3)

يجب على المقاول ان يلتزم بمعايير السلامة والصحة المهنية الحكومية لجميع منسوبيه وأن يتوخا السلامة في جميع نشاطاتهم وبدون أن تسبب هذه النشاطات أي مخاطر تهدد سلامة الآخرين وذلك باستعمال الأدوات والمواد المناسبة وعلامات التحذير متى ما لم لزم الأمر اضافة لذلك يجب ان يوافق المقاول على اتباع جميع اجراءات السلامة الحالية والمستقبلية.

(2.3) المرحلة الانتقالية

(1.2.3)

ان الخدمات المؤمنة بواسطة هذا المشروع تعد حيوية وأساسية لمبنى ومرافق مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع لذلك يجب المحافظة على استمرارية هذه الخدمات بمستوى عال وبدون انقطاع بحيث أنه عند إنتهاء هذا المشروع يقوم المقاول الذي سيخلفه بالاستمرارية في تقديم الخدمات، يجب على المقاول بذل أقصى الجهد والمعاونة حتى يتم انتقال المسئوليات بطريقة منظمة وبكفاءة





عالية للمقاول الجديد، ويلتزم المقاول الحالي بتنفيذ كافة التعليمات التي تصدر من ممثلي مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع خلال هذه الفترة والخاصة بالعموم والمساعدة للمقاول الجديد سواء كانت هذه التعليمات شفوية أو مكتوبة.

(2.2.3)

تأمين العمالة والخبراء والمعلومات المطلوبة لإنجاز المهام والمسئوليات المذكورة بهذه المواصفات وحل جميع المشاكل التي تنشأ في الأوضاع العادية أو الطارئة وذلك بكفاءة وسرعة، وفي حالة عجز منسوبي المقاول عن حل مشكلة معينة فإنه يحق لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع أن تقوم بتعميد شركة متخصصة لمعالجتها وعلى حسابها الخاص، هذا ويجب القيام بمثل هذه الخطوة متى ما قررت مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع عجز المقاول عن حل المشكلة.

(3.2.3)

أن يقوم المقاول عند احتياج مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع بنقل وتركيب وإصلاح المعدات والأجهزة الحالية والجديدة وذلك بإستخدام موارد المشروع من عمالة وآليات وعدد متوفرة بدون أي تكلفة إضافية على مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.

(4.2.3)

حفظ جميع المعدات والمولدات والأجهزة موضوع هذا العقد في حالة تشغيل تام وآمن جميع الأوقات مع إبقاء جميع تسهيلات السلامة وعدادات التحكم الأخرى في حالة تشغيل ضبط صحيحة مع حفظ جميع الوحدات والاماكن نظيفة وخالية من الأوساخ والصدأ والتآكل والاهتزازات والترسيب وذلك لضمان عمر التشغيل وكذلك حفظ جميع الأجزاء المتحركة مشحمة ومزيتة بطريقة مضبوطة لتقليل التآكل والاحتكاك والحرارة الزائدة وحفظ جميع قنوات الهواء ومواسير السوائل نظيفة وخالية من الموانع حتى يتم المحافظة على معدلات تدفق صحيحة وكاملة ومعالجة مياه وسوائل أجهزة التكيف حتى لا تحدث احمال زائدة على المضخات والمراوح والعدادات واجهزة التحكم.

(5.2.3)

صيانة واصلاح أنظمة السمع والبصريات والنظم الكهربائية بالمباني من اسلاك ولوحات توزيع كهربائية ومخارج للطاقة وفيوزات وملامسات وقواطع ومفاتيح إضاءة مع حفظ جميع أجزاء القطع الكهربائية والملامسات في حالة ضبط والوصلات محكمة لتجنب القوس الكهربائي حتى لا تحدث صوت أو تسخين زائد.

(6.2.3)

تشغيل وصيانة واصلاح كافة أجهزة وأدوات السلامة ونظم الإنذار ونظم إطفاء الحريق وملحقاتها بالموقع المضمن بهذه المواصفات والمحافظة عليها في حالة تشغيلية ممتازة وإجراء الصيانة الروتينية وفي حالة تدني الصيانة عن الحد الأدنى يتم تطبيق الغرامات والجزاء المحددة في الملحق رقم (2).

(7.2.3)

إصلاح جميع نظم السبائكة المتضمنة بالمشروع واعمال صيانة وتشغيل معدات النوافير والفلاتر وخلافة، ونظم السبائكة الخاصة بدورات المياه والغسيل المشغولة بالمشروع.





(8.2.3)

إصلاح وتمديد شبكة الهواتف الحالية والجديدة داخل المبنى وطلب العدد والأدوات اللازمة لذلك لتأمينها.

(9.2.3)

تسجيل جميع قطع الغيار المؤمنة من قبل المؤسسة التي تم تركيبها خلال فترة المشروع وحسب إجراءات الصيانة المعتمدة مع إعداد تسجيل آخر لجميع المستهلكات التي أمنت في هذا المشروع.

(10.2.3)

إعداد وتنفيذ برامج الصيانة الوقائية لكافة الأجهزة والمعدات بنسبة (100%) طبقاً لمواصفات مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع والأساليب المتبعة بها واختيار وتغيير كافة المستهلكات اللازمة لضمان التشغيل الآمن وزيادة الأعمار الافتراضية للمعدات والأجهزة.

(11.2.3)

تقديم المستندات والرسومات وكتيبات التشغيل وتعليمات الإصلاح والتقارير المتنوعة عن الأحداث الرئيسية والعارضة ونتائج الاختبارات المختلفة وتقديم التوصيات المناسبة.

(12.2.3)

يلتزم المقاول بتوظيف كوادر مؤهلة .

(13.2.3)

إعداد دراسة فنية لاحتياج الأجهزة والمعدات الكهروميكانيكية من قطع غيار خاصة التي يتأخر توريدها لإنهاء عمرها الافتراضي أو لعدم توفرها بالسوق المحلي، وتقدم هذه القائمة لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع بعد (6) ستة أشهر من بداية المشروع، لدراستها وتحديد إمكانية تأمينها .

(14.2.3)

الإلتزام بإدارة هذا المشروع باستخدام الحاسب الآلي وعلى سبيل المثال لا الحصر :

1. استقبال اوامر العمل.
2. الاعطال.
3. العمالة.
4. قائمة المعدات.
5. المستهلكات.
6. قطع الغيار.
7. المستحقات الشهرية.





(15.2.3)

يلتزم المقاول بتنفيذ التركيبات الجديدة لجميع أعمال الصيانة مغطاة بقيمة العقد (تكييف/سباكة/كهرباء/نجاره/ .. الخ) ويشمل ذلك نظم الري من معالجات كيميائية وخلافه بالموقع المضمن بالعقد، علماً بأن المواد الخاصة بتلك التركيبات الجديدة يتم تأمينها على نفقة مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.

(16.2.3)

يحق لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع الاحتفاظ ببعض العمالة من المقاول السابق مما نسبته 20% ونقل كفالاتهم للمقاول الجديد في حالة انتهاء العقد أو فسخه لأي سبب كان.





الجزء الرابع

إدارة العقد

(1.4) إجراءات إدارة العقد

(1.4.4)

يقوم المقاول بتنفيذ كل الإجراءات المتعلقة بإدارة وتنفيذ هذا العقد بالمقر الرئيسي لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع على النحو الوارد تفصيلاً بهذه المواصفات وملاحظتها.

(2.1.4)

إن الجهة المشرفة على إدارة هذا العقد هي إدارة الشؤون الإدارية ممثلة في التشغيل والصيانة أو أي إدارة تكلفها المؤسسة وهي الجهة المستفولة .

(3.1.4)

تكون الجهة المشرفة على إدارة هذا العقد مستفولة عن مراجعة وتدقيق كافة مستندات الصرف والمستخلصات للدفعات الشهرية ومن ثم الغرامات والحسومات وفواتير قطع الغيار من الناحية الفنية حسب الأساليب والنظم المتبعة في مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.

(4.1.4)

يلتزم المقاول بأن تكون جهة المخاطبة الجهة المشرفة على العقد بإدارة الشؤون الإدارية مع حق المؤسسة في استبعاد أي من مهندسي أو إداريي المقاول من إدارة المشروع مباشرة وأن يكون لمدير المشروع أو لمساعديه كافة الصلاحيات الإدارية التي تمكنه من اتخاذ القرار الفوري في كل ما يتعلق بأمر المشرف كما يجب أخذ موافقة المؤسسة على تعيين مدير المشروع أو مساعديه.

(5.1.4)

يلتزم المقاول بتواجد مدير المشروع في مقر مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع وفي الأوقات الطارئة.

(6.1.4)

تتم إدارة هذا العقد بواسطة الحاسب الآلي بإستخدام برامج وأجهزة يتم تشغيلها بواسطة المقاول تحت إشراف الجهة المشرفة على تنفيذ العقد وعلى المقاول أن يلتزم بتقديم كافة المعلومات وما يتطلبه تشغيل هذه البرامج بكفاءة عالية لضمان حسن إدارة العقد وإعداد تغذية البيانات التشغيلية وإصدار كافة التقارير المطلوبة في أوقاتها وتشمل هذه البرامج قاعدة معلومات عن كافة أجزاء المبنى وبرنامج إدارة شؤون العمالة الخاصة بالمقاول، برنامج تنفيذ أوامر العمل وبرنامج متابعة صرف مستحقات المقاول، والعمل على دراسة النظام المقترح أو المنفذ من خلال الزيارة والتحقق من المطلوب.

(7.1.4)

لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع الحق في حالة انقطاع أو توقف الخدمة من المقاول عدم صرف مستحقاته عن الخدمة المتوقفة أو المنقطعة، هذا مع عدم الإخلال بحق المؤسسة في تنفيذ العقد على حساب المقاول أو فسخه مع الرجوع عليه





بالتعويضات المناسبة وذلك بعد إنذاره بخطاب مسجل وبعد انقضاء (15) خمسة عشر يوماً دون تصحيح الأوضاع ولا يجوز للمقاول في هذه الحالة أن يمتنع عن تنفيذ العقد استناداً إلى تخلف الجهة الإدارية عن تنفيذ التزاماتها.

(2.4) مكاتب إدارة العقد (الصيانة)

(1.2.4)

على المقاول تجهيز مكتب مركزي لإدارة العقد بأحد المواقع المناسبة داخل مدينة الرياض (في حال كان خارج مدينة الرياض) حتى يستطيع تطبيق بنود العقد والاستجابة لمتطلبات الطوارئ وتنسيق السياسات والإجراءات الخاصة بمتطلبات العمل.

(3.4) خدمات الطوارئ

(1.3.4)

يجب على المقاول استدعاء أي من عمالته أو عمالة مقاولي الباطن المتخصصين وإرسالهم في حالة الظروف الطارئة ويجب إرسال الفنيين الذين لهم دراية بالموقع أو المعدات التي تكون مصدراً لحالة الطوارئ سواء خلل ما أو تعطل معدة... الخ.

(2.3.4)

يقوم المقاول بتأمين تغطية كاملة لمركز المراقبة والتحكم لكل جزء من العقد طوال 24 ساعة يومياً ولمدة سبعة أيام أسبوعياً للمراقبة والتحذير وتلقي أي بلاغات عن الأعطال من المؤسسة.

(3.3.4)

يقوم المقاول بتأمين الهواتف اللازمة لمنطقة سكن العاملين لاستدعاء من يلزم إذا تطلب الأمر ذلك.

(4.3.4)

تقوم فرقة الطوارئ بجولات تفتيشية دورية على كافة أنحاء المبنى وذلك لعمل ما يلي:

أ. الإبلاغ عن أي مشاكل أو أعطال إلى مركز التحكم.

ب. القيام بأعمال ترشيد استهلاك الطاقة، الإضاءة، المصاعد، التكييف، المياه .. الخ.

ت. عمليات النقل والتنظيم داخل المبنى.

ث. أعمال النظافة أو إزالة الروائح الكريهة أو الآفات الضارة.

ج. فحص أي تسرب أو وجود أي مخاطر أو أمور غير طبيعية بغرف الكهرباء أو الآلات الميكانيكية.

(5.3.4)

تحدد واجبات مركز التحكم والمراقبة بالآتي:

أ. مراقبة أي مشاكل تؤثر على البيئة.

ب. استقبال وتوجيه بلاغات الطوارئ.

ت. استقبال ومتابعة أوامر العمل الروتينية.

ث. مراقبة إنذار الحريق.

ج. تأمين التقارير اللازمة.





- ح. تحرك فرقة الطوارئ.
- خ. القيام بمتابعة أي تعليمات تصدر من مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع.
- د. تنفيذ برامج الترشيد في الطاقة وخصوصاً خارج أوقات الدوام الرسمي والتأكد من إطفاء أجهزة الإضاءة والتكليف في الأماكن التي لا يوجد بها موظفين.
- ذ. تنفيذ عمليات الفك والنقل داخل المبنى.
- ر. متابعة تنفيذ برامج الصيانة الوقائية.
- ز. خطة الطوارئ العامة.
- س. مراقبة أعمال الزراعة.

(4.4) التقارير

(1.4.4)

يقدم المقاول للمؤسسة تقارير مختلفة بحسب ما يتطلبه نطاق العمل او يطلبها ممثل المؤسسة شريطة أن يختص موضوع التقارير بنشاط او عمل يكون ضمن حدود الخدمات المنفذة المدرجة بمضمون هذا العقد.

(2.4.4)

يجب إعداد تقريراً مكتوباً بواسطة المقاول عقد وقوع الحوادث، وهذا التقرير يحتوي على تحليلاً فنياً عن أسباب هذه الحادثة والإجراءات التي تم اتخاذها والفترة الزمنية التي استغرقت لتجاوز الحالة، وكذلك تلك التي سيتم اتخاذها مستقبلاً (تقرير مبدئي) ويقدم هذا التقرير خلال (24) أربع وعشرين ساعة من وقوع الحادث.

(3.4.4)

يجب إعداد تقارير الحوادث المشار إليها في الفقرة السابقة عند حدوث أي من الحالات التالية : حدوث تلف دائم لممتلكات المؤسسة بواسطة منسوبي المقاول أو غيرهم عند قيام منسوبي المقاول بالتوقف عن العمل أو التباطؤ أو رفضه، حدوث حريق داخل مبنى المؤسسة، وفاة شخص نتيجة لوقوع حادث أو أي إصابات جسيمة للأفراد، أي حادثة ينتج عنها توقف وحدات التوليد الاحتياطية في حالة انقطاع التيار الكهربائي أو تعطل وحدات التكليف، تسرب المياه أو الغاز أو طفح المجاري (ينظر عن اسباب هذا الطفح) مما ينتج عن أضرار بممتلكات المؤسسة.... الخ.

(4.4.4)

يجب على المقاول أن يقوم بتقديم تقرير شهري لإدارة الشؤون الإدارية بحيث يحتوي هذا التقرير على الآتي:

- بيان بأسماء ووضع العمالة وتوزيع الفرق ومسئولياتهم وأرقام هواتف المشرفين.
- برامج الصيانة الوقائية التي تمت خلال الشهر.
- برامج الصيانة الوقائية للشهر القادم.
- ملخص لأوامر العمل التصحيحية (CM) التي صدرت ونفذت خلال الشهر.
- بيان بقطع الغيار التي تم تركيبها .
- بيان بالمستهلكات التي تم تركيبها أو توريدها خلال الشهر.





- بيان بالأعطال الرئيسية خلال الشهر.
- تقرير عقود الباطن.
- بيان بخصوص الجداول التكرارية الخاصة بأعمال النظافة.

(5.4) الإجتماعات الدورية

(1.5.4)

تقوم الجهة المشرفة على أعمال تنفيذ هذا العقد بإعداد جدول بالاجتماعات الشهرية مع تحديد مواعيد وأماكن عقد هذه الاجتماعات ويزود المقاول بجدول مواعيد هذه الاجتماعات بخطاب رسمي أو بالبريد الإلكتروني وتزود إدارة المشروع بالمؤسسة بصورة منه وتكون ملزمة بعقد هذه الاجتماعات وتكون الموضوعات محددة وتزود إدارة المشروع بالمؤسسة بصورة من محاضر هذه الاجتماعات والتوصيات التي تمت بها وأسلوب وطريقة متابعة تنفيذها.

(2.5.4)

أن الغرض الرئيسي لهذه الاجتماعات هي ضمان حسن وإدارة العقد ومتابعة تنفيذ المقاول لالتزاماته التعاقدية وتوضيح أي سوء فهم بين الطرفين مع ضبط ومراقبة استمرارية جودة الأداء وتقديم التفسيرات لبعض مواد العقد والمواصفات وتطوير خطة العمل العامة لحل أية صعوبات إدارية أو فنية تتعلق بالعقد.

(6.4) المستندات والنماذج وكتيبات التشغيل

(1.6.4)

تقوم المؤسسة بتزويد المقاول بجميع الرسومات وتعليمات التشغيل المتاحة لها وأساليب العمل والمعلومات الضرورية الأخرى ذات الصلة والمتعلقة بالموقع لأداء هذه الأعمال.

(2.6.4)

في حال عدم توفر أي من الرسومات أو أساليب وتعليمات التشغيل وكتيبات المنتج أو أي معلومات أخرى لها صلة بالعقد فإنه يتم توجيه المقاول ليعد تعليمات وكتيبات التشغيل والصيانة والإصلاح المكتوبة والرسومات البيانية والإجراءات وذلك خلال (6) ستة أشهر من تاريخ بداية العقد كما يجب على المقاول تأمين عدد (1) نسخة واحدة من هذه الكتيبات.

(3.6.4)

تبقى جميع المعلومات الفنية التي يكتبها المقاول أو المعطاة له من قبل المؤسسة والمتعلقة بأداء واجبات نطاق أعمال هذا العقد في حوزة المقاول بصفة أمانة يحافظ عليها حتى نهاية عقد وتقول ملكيتها للمؤسسة بمجرد انتهاء العقد إلا إذا طلب منه تسليمها في وقت مبكر قبل نهاية هذا العقد.

(4.6.4)

يقوم المقاول بتوفير وتأمين جميع سجلات برامج الصيانة وبرامج الصيانة الوقائية والنماذج المماثلة الأخرى من ضمن سعره الإجمالي.





7.4) العمالة

(1.7.4)

يجب على المقاول توظيف الأفراد ذوي المهارات الفنية العالية والمدربين جيداً والمؤهلين لأداء أعمال هذا العقد قبل بدايته وبالأعداد والنوعيات المذكورة في الملحق رقم (1).

(2.7.4)

يجب على المقاول توفير العمالة المؤهلة المطلوبة وذلك خلال مدة العقد بالكامل وحسب ما هو محدد بالملحق رقم (1) من هذه المواصفات وطبقاً لاحتياج العمل خلال فترة العقد، وتأمين العمالة الإشرافية والفنية المتخصصة في بداية العقد أو قبل بداية العقد بمدة (15) خمسة عشر يوماً، يمكن موظفي المقاول من التعرض على المعدات التي يتم صيانتها والحصول على خبرة أثناء إجراء عملية تسليم واستلام الموقع.

(3.7.4)

توفير جميع الضروريات الخاصة بطاقم العاملين وتشتمل على مايلي على سبيل الذكر لا الحصر النقل، الإسكان، وسائل الراحة، الإعاشة، التأمينات الإجتماعية، الإجازات، الأجور والرواتب، شروط واحتياجات الامن والسلامة الضرورية حسب القواعد المعمول بها في المملكة العربية السعودية والمعايير العالمية وتعليمات المؤسسة .. الخ.

(4.7.4)

بالنسبة للعمالة المطلوبة التي لم تستكمل من قبل المقاول خلال الستين يوماً الأولى فإنه سيتم تطبيق غرامات تدني الأداء بأثر رجعي ماعدا مهنة عامل النظافة (الذي سوف تطبق غرامة تدني مستوى الأداء لخدمة النظافة من اليوم الأول للمشروع) حيث أن هذه العمالة تمثل أحد عناصر تكلفة المشروع والتي لا يمكن تجاهلها بأي حال من الأحوال.

(5.7.4)

يتم تطبيق الحسومات النظامية بحق المقاول على فترات عدم تواجد أو تغيب العمالة المطلوبة بهذا العقد، وفي أثر هذا الغياب على مستوى أداء الخدمة فسيتم تطبيق غرامة تدني أداء المقاول.

(6.7.4)

تكون تكلفة الساعة الإضافية للموظف الغير سعودي التابع للمقاول (20) عشرون ريال سعودي خلال مدة المشروع .

(7.7.4)

المقاول مسئول مسؤولية كاملة عن تصرفات عمالته ويتحمل كافة ما يترتب على تصرفات وسلوك العمالة.

(8.7.4)

المقاول ملزم بتدريب جميع الفنيين على أدوات السلامة وكيفية استخدامها الصحيحة على سبيل الذكر لا الحصر :
(الخوذة / حذاء السلامة / سترة السلامة / قفازات / إلخ) .





(8.4) تنظيم العمالة

(1.8.4)

خلال الستة اشهر الأخيرة من العقد تمنع الاستقالات او الإجازات إلا في حالة وجود ظروف خاصة وطارئة جداً لدى العامل تقتنع بها المؤسسة ويجب على المقاول وقبل صدور الموافقة توفير البديل لهذا العامل مسبقاً وفي حالة عجز المقاول عن تأمين المذكور تقوم المؤسسة بتطبيق الحسومات المناسبة في حق المقاول وقد يتبعها غرامات في تقصير الاداء حسب ما تفرضه الحالة.

(9.4) تقييم العمالة

(1.9.4)

يجب على المقاول تقديم السيرة الذاتية للأفراد الذين يشغلون المناصب الإدارية والإشرافية للجهة المشرفة على إدارة العقد ويحق للمؤسسة إجراء مقابلات شخصية معهم لتقييمهم وفقاً لبرنامج يتم وضعه وتنفيذه من قبل الجهة المشرفة مع تحديد مراحل الزمنية خلال فترة ستون يوماً من بدء العقد ويجوز أن يمتد البرنامج لهذه الفئة لفترة ماثلة حسب طلب المؤسسة.

(2.9.4)

في حال رفض المؤسسة لأي من العمالة التي قدمها المقاول خلال فترة (90) التسعين يوماً الأولى من العقد وكذلك في حالة استبعاد أحد أفراد المقاول بعد إنتهاء تلك الفترة، على المقاول أن يقدم أوراق الفرد الجديد لشغل المكان الشاغر خلال فترة (15) خمسة عشر يوماً من تبليغ المؤسسة له بذلك بواسطة خطاب موثق أو بالبريد الإلكتروني.

(3.9.4)

بالنسبة للأفراد الجدد الذين يقدمهم المقاول لإحلال آخرين طبقاً للبند السابق، تعد فترة التسعين يوماً الأولى من تاريخ تواجدهم بالموقع فترة اختبار يتم خلالها تقييمهم وفي حالة استبعاد أي منهم خلال هذه الفترة لا يعطى المقاول سوى (15) خمسة عشر يوماً كحد أقصى لإيجاد البديل بالموقع وتعد هذه العملية الأخيرة والتي يتم بعدها تطبيق الحسومات النظامية بحق المقاول.

(10.4) الحد الأدنى للمؤهلات

(1.10.4)

إن الفئات المرشحة لتنفيذ هذا العقد تتراوح وظائفها بين الوظائف الإدارية والفنية والحرفية والعمال ومؤهلاتها تتراوح بين إجادة القراءة والكتابة للمهن الدنيا والشهادات الجامعية العليا للمهن العليا حسب ماهو موضح بالملحق رقم (1).

(2.10.4)

إن الوصف الوظيفي للمهن مبين في الملحق رقم (1).

(11.4) تواجد العمالة بالموقع

(1.11.4)

يجب على المقاول أن يؤمن في الموقع الذي يتطلب مراقبة ومتابعة تغطية مستمرة من الخدمات لمدة 24 ساعة وعلى مدار ايام





الأسبوع وأن يكون مشغلو المعدات أو مأمير مركز التحكم مؤهلين للقيام بواجباتهم اليومية وأن يتم استبدالهم من خلال جداول العمل الموزعة لأنشطة هؤلاء الفنيون (ورديات مبرمجة).
(2.11.4)

يجب على جميع عمالة المقاول التوقيع بوضوح في دفتر الحضور وأن يسجل المشرفين أيه ملاحظات يرونها يومياً للرجوع إليه مستقبلاً ، على أن يقوم المقاول بتقديم تقرير شهري عن حضور وانصراف العمالة لجهة الإشراف بالمؤسسة بموعد اقضاه أسبوع من نهاية كل شهر.

(12.4) الإجازات والعطلات

(1.12.4)

يجب على المقاول تقديم جدول إلى المؤسسة بخطة الإجازات السنوية لجميع المنسوين المخصصين لهذا المشروع، علماً بأن فترة الإجازة لا تقل عن (15) خمسة عشر يوماً ولا تزيد عن (60) ستون يوماً لجميع منسوبي المقاول خلال فترة العقد، وأن يتم تقديم هذا الجدول خلال (90) تسعين يوماً من تاريخ بداية العقد وفي بداية كل سنة تعاقدية لسنوات العقد التالية، على أنه لن يسمح بأي إجازات لأي من منسوبي المقاول خلال (6) الست شهور الأخيرة من العقد إلا في الحالات الطارئة التي تقرها المؤسسة.
(2.12.4)

تتمثل التزامات المقاول فيما يتعلق بالإجازات السنوية لمنسوبيه في قيامه بتغطية الواجبات والمهام التي يؤديها المنسوب المتمتع بالإجازة بواسطة منسوب آخر بديل يكون مؤهلاً وكفؤاً وبموافقة المؤسسة لأداء هذه المهام من خارج عمالة المشروع متحماً للمقاول جميع التكاليف ومع كامل مسؤوليته عن مستويات الأداء والأهداف المطلوب تحقيقها والمرجوة من جراء تنفيذ هذا العقد وسيتم تطبيق الحسومات والغرامات النظامية في حالة عدم توفر البديل.
(3.12.4)

يجب أن يتم إستبدال منسوبي المقاول الذين يتعرضون لحوادث جسيمة أو في حالات الوفاة بأخرين مؤهلين ولهم نفس المستوى والكفاءة لإنجاز العمل الموكل إليهم، وذلك بعد الحصول على موافقة كتابية من المؤسسة يمكن تغطية العمل بواسطة منسوب آخر بديل من خارج عمالة المشروع حسب ما طبق في البند أعلاه لحين استعاضة هذه العمالة طبقاً للشروط المذكورة لاحقاً بهذه المواصفات.
(4.12.4)

تقوم المؤسسة باعتماد الإجازات الرسمية لعمالة المقاول للتأكد من أن هناك تغطية كافية من أفراد المقاول في عطلي عيد الفطر وعيد الأضحى المبارك ويدرج ذلك ببرنامج الحاسب الآلي الخاصة بعمالة المقاول.

(13.4) الزي

(1.13.4)

يرتدي جميع منسوبي المقاول العاملين بمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع زياً موحداً يوضع عليه بطاقة التعريف، ويجب أن يكون الزي في حالة جيدة ونظيفة.





(2.13.4)

يجب على المدراء والمشرفين التابعين للمقاول الذين يعملون بمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع أن يلبسوا الملابس اللائقة والجيدة والنظيفة بالإضافة إلى ذلك يجب عليهم إبراز بطاقات التعريف.

(3.13.4)

يحدد نوع الزي وتصميمه بالتنسيق مع المؤسسة والمقاول والزي المعتمد يستخدم في الأماكن ذات الخدمات الخاصة، مع تمييز العمالة الفنية الخاصة بالصيانة الكهروميكانيكية عن العمالة الخاصة بالنظافة والزراعة ويكون التمييز واضحاً من خلال أنشطة العقد وماتقره الإدارة المشرفة على العقد وما هو موضح في الجدول رقم (13.4- أ). (مع العلم ان الجدول قابل للتغيير ان تطلب الامر من قبل الجهة المشرفة على العقد)

(4.13.4)

يلتزم المقاول بتأمين معطف شتوي وآخر خاص بالأمتار وقفازات وغطاء للرأس للعمال الميدانية (زراعة ونظافة خارجية .. الخ).

مواصفات الزي الخاص بالعمالةجدول رقم (13.4- أ)

المهنة	اللون	الوصف
الصيانة الكهروميكانيكية	أزرق غامق + رمادي	بنطلون جينز أزرق غامق و تي شيرت "بولو" رمادي ويطبع في مساحة 10 سم من أعلى الجهة اليمنى للتي شيرت مسمى الوظيفة وفي الخلف يكتب مسمى المشروع مع شعار المؤسسة وشعار المقاول.
النظافة والصيانة المدنية أ. أعمال مدنية	أزرق غامق + رمادي	بنطلون جينز أزرق غامق و تي شيرت "بولو" رمادي ويطبع في مساحة 10 سم من أعلى الجهة اليمنى للتي شيرت مسمى الوظيفة وفي الخلف يكتب مسمى المشروع مع شعار المؤسسة وشعار المقاول.
ب. أعمال نظافة	أزرق غامق + بنفسجي	بنطلون جينز أزرق غامق و تي شيرت "بولو" بنفسجي ويطبع في مساحة 10 سم من أعلى الجهة اليمنى للتي شيرت مسمى الوظيفة وفي الخلف يكتب مسمى المشروع مع شعار المؤسسة وشعار المقاول.
ج. خدمات الشاي	أبيض + أسود	بنطلون بلون أسود + قميص كامل باللون الأبيض + سديري باللون الأسود + كرافتة باللون الأسود، أسم الشخص يطبع على لوحة بلاستيكية صغيرة توضع في أعلى الجهة اليمنى من القميص.
عامل زراعة	أخضر غامق (زيتي)	أفروال باللون (الأخضر الغامق) ويطبع في مساحة 10 سم من أعلى الجهة اليمنى للأفروال مسمى الوظيفة وفي الخلف يكتب مسمى المشروع مع شعار المؤسسة وشعار المقاول.





الجزء الخامس

عمليات النظافة والخدمات

(1.5) نطاق العمل

(1.1.5)

ينقسم هذا الجزء بحد ذاته إلى مجموعة من الخدمات الفرعية تضم العديد من الاعمال حسب ما يتم تفصيله لاحقاً في هذا الجزء حيث يشمل ذلك خدمات النظافة لكامل المبنى داخلياً وخارجياً ونظافة الموقع العام والواجهات الزجاجية الخارجية و الالمونيوم والتسهيلات الخارجية وخدمات النظافة الخاصة وتجميع النفايات ووضعها في المكان المخصص ومكافحة الهوام والحشرات الطائرة والزاحفة والقوارض والحيوانات الضالة، ونظافة وتطهير خزانات المياه والنوافير وإجراء الاختبارات اللازمة لها وعمليات النقل والفك والإزالة داخل المبنى، وبهذا فإنه حيثما يرد لفظ النظافة فإنه يعني تلقائياً كافة هذه الخدمات ويكون المقاول مسئولاً عن تقديم كامل خدمات النظافة للموقع المتضمن بهذا العقد بحيث يكون نظيف وخالي من الأتربة والغبار والأوساخ التي تؤثر على المظهر العام للمبنى أو على صحة أي إنسان يستخدم هذا المبنى.

(2.1.5)

يلتزم المقاول بتأمين العمالة والجهاز الفني المؤهل والمناسب لأداء كافة الأعمال على الأقل حسب الأعداد الواردة بالملاحق رقم (1) من هذه المواصفات، وكذلك الأدوات والمواد والعدد والآليات والأجهزة الضرورية والمناسبة لتنفيذ أعمال النظافة كاملة للموقع.

(3.1.5)

يجب على المقاول تقديم خدمات النظافة في كامل المبنى سواء مشغولة أو غير مشغولة بالمداخل والسلالم والردهات والقاعات والصالات والغرف المكتبية وغرف الاجتماعات وغرف الحاسب الآلي وغرف الأجهزة والحمامات ودورات المياه وغرف الغسيل ومخازن المعدات الميكانيكية وغرف الكهرباء والمصاعد وأماكن طهي وتناول الطعام وكذلك الساحات الخارجية وممرات السيارات الخارجية والأرصفت والبوابات والاسوار واي مناطق خارجية مرصوفة أو خرسانية أو ترابية أو مغطاة بالحصى ومظلات مواقف السيارات والساحات الخارجية... الخ، وذلك داخل حدود الموقع .

(4.1.5)

يكون المقاول مسئولاً عن كافة أعمال النظافة للأرضيات والأسقف والأسطح والجدران والنوافذ والمفروشات والستائر والأثاث بكافة أنواعها جميعاً ، ولكل جزء من أجزاء المبنى الداخلية والخارجية ولكامل المبنى وكذلك نظافة المصاعد والمعدات والأجهزة والأدوات بداخل المبنى وخارجه، والمساحات المحيطة بالمبنى المشجرة وغير المشجرة، وتركيبات الإنارة الداخلية والخارجية وتنسيق الساحات الخارجية وتحسينها .. الخ.

(5.1.5)

يلتزم المقاول بجمع النفايات والقمامة يومياً من كافة مرافق المبنى في الحاويات الخاصة بذلك وترحيلها يومياً خارج مقر المؤسسة.





(6.1.5)

يجب على المقاول غسل وتنظيف وتعقيم جميع خزانات المياه مرة واحدة على الأقل كل سنة وتطهيرها متبعاً في ذلك أساليب المؤسسة مع تفريغ هذه الخزانات قبل البدء في العمل وإعادة ملئها بعد انتهائها، وغسلها أيضاً عند الطلب منه لأسباب يحددها محتصو المؤسسة مع تقديم جدول لتنظيف الخزانات لجهة الإشراف في المؤسسة.

(7.1.5)

يلتزم المقاول بمكافحة الهوام والحشرات الطائرة والزاحفة والقوارض والحيوانات الضالة ورش المبيدات والمطهرات وتوفير المصائد وكافة المواد والأدوات والمعدات اللازمة لتحقيق عمليات مكافحة.

(8.1.5)

يلتزم المقاول بإلزام عمالته بارتداء الزي في كافة أوقات العمل وبطاقات العمل والنظارات الواقية أثناء تنظيف وحدات الإضاءة وعلى العمال والفنيين الذين قد تتأثر أيديهم من استعمال مواد التنظيف ارتداء قفازات ملائمة طبقاً لتعليمات السلام، كما ويجب أن يكون مظهر عمالة المقاول لائقاً ونظيفاً طوال وقت تواجدهم في المبنى.

(9.1.5)

يلتزم المقاول بتزويد المؤسسة بالأدوات التي تمكن منسوبيه من أداء مهامهم وتشمل المواد العدد والأدوات، إضافة إلى المكائس العادية والمجارف الصلبة اللازمة لتسوية الحصى وعربات النظافة اليدوية... الخ.

(10.1.5)

يجب على المقاول أن يكون متيقظاً لاحتياجات السلامة، وعليه التأكد بأن المعدات والأدوات والسلام المستعملة لأعمال النظافة في حالة جيدة، ويجب وضع السلام بعناية لضمان السلامة وعدم الانزلاق، كما يجب إبلاغ المؤسسة عن أي أوضاع تعتبر خطرة في المبنى أو تؤدي إلى إعاقة أعمال النظافة بشكل عام.

(11.1.5)

يلتزم المقاول بمسح وكنس وتنظيف وتلميع مايلي دون الاقتصار عليه، مختلف أنواع الأرضيات مثل السجاد البسط والموكيت، الخرسانة المطلية، أرضيات مواقف السيارات، الأجزاء الحجرية أو الرخامية أو الجيرية، البلاط، السيراميك، الاسفلت، المشمعات الأرضية، بلاطات الفينيل، المطاط، الدرج، البسطات والمرآكز الزراعية، الأخشاب، السلام، مختلف أنواع المقروشات، الجدران الداخلية والنوافذ وتركيبات الألومنيوم والكريستال، الحواجز، الأسطح اللماعة والزجاجية، الاسقف، إزالة البقع وصقل وتلميع الأرضيات بالرش، أعمال الجلي للأرضيات، دورات المياه وتركيبات المصاحبة لها. يجب أن يكون المقاول وعمالته على دراية تامة بنوعية المواد المستعملة والطرق والإجراءات المطلوبة لتنفيذ ما سبق ذكره.

(12.1.5)

يلتزم المقاول باستعمال اللوحات التحذيرية لتنبية الناس إلى أي مخاطر قد تطرأ أثناء القيام بأعمال النظافة وتكون هذه اللوحات مكتوبة باللغتين العربية والإنجليزية وقابلة للحمل والنقل، وكذلك أشرطة التحذير المناسبة.





(13.1.5)

يجب تعليق جدول تكرار العمل في غرفة النظافة والحمامات بالمبنى مع وجود سجل يسهل لمختصي التشغيل الصيانة التعرف على المستهلكات المستخدمة في الموقع، ويكون ذلك بمكان ظاهر وسيقوم هؤلاء المختصين بحاسبة المقاول على أي تقصير نتيجة عدم الاستخدام لهذه الجداول أو عدم تسجيل المطلوب.

(14.1.5)

يلتزم المقاول بسحب المياه بصفة دورية من غرف التفتيش الخاصة بالكهرباء وغرف التفتيش الخاصة بصمامات ومحابس المياه في كل شهر.

(15.1.5)

يلتزم المقاول بتقديم برنامج زمني لكامل خدمات النظافة حسب المفهوم الوارد في الفقرات السابقة ولكامل نطاق العمل متبعاً في ذلك جداول التكرار رقم (2.5) طبقاً لهذه المواصفات شاملة كافة الخدمات المطلوبة لكافة المبنى ويجب الا تقل معدلات التكرار عما هو موصوف في هذه المواصفات، ويتم اعتماد هذا البرنامج من قبل المؤسسة، ويتم تقديمه في الشهر الثاني من بداية العقد ثم في بداية كل سنة تعاقدية وعدم التزام المقاول بذلك يعرض نفسه للغرامات المناسبة.

(2.5) التنظيف وجمع سلال المهملات

(1.2.5)

يلتزم المقاول بتزويد المؤسسة بأعداد العربات الخاصة بأعمال النظافة التي يمكن دفعها يدوياً وتحتوي على أماكن لوضع قطع قماش التنظيف والصابون والمطهرات والمعطرات والمبيدات والملمعات والقمامة.

(2.2.5)

يلتزم المقاول بتجميع ونقل النفايات خارج مقر المؤسسة.

(3.2.5)

يلتزم المقاول بالاعتناء بنظافة المكان الذي سيتم تخزين أدوات ومواد التنظيف في جميع الأوقات وفقاً للأصول الفنية المتعارف عليها في مثل هذه المجالات.

(4.2.5)

تجميع سلال النفايات من المكاتب يومياً وتفريغها في الحاويات المخصصة لذلك، سواء حاويات جمع الورق أو حاويات النفايات العامة، وأن تفرغ سلال الورق بالحاويات الخاصة للورق، ليتم نقلها بواسطة متعهد الورق أما سلال المهملات الأخرى فيتم تفريغها بالحاويات الخاصة بالقمامة.

(5.2.5)

يلتزم المقاول عند تنفيذه لبنود هذا الجزء من العقد بالمحافظة على عدم تطاير الأبخرة والغبار في الجو مهما كانت الأسباب.

(6.2.5)

يلتزم المقاول بنظافة وخدمات المناطق المشتركة مثل المداخل والسلام والردهات وغرف الغسيل وغرف المعدات الكهروميكانيكية وغرف الكهرباء.





(7.2.5)

يلتزم المقاول بالمحافظة على سلامة عمالته والعاملين في المواقع المختلفة وفق إجراءات السلامة المتبعة بهذا الخصوص.

(8.2.5)

يتعاون المقاول مع مقاول جمع المخلفات الورقية إذا طلب منه ذلك، إضافة إلى أن عمالة المقاول مسؤولة مسئولية كاملة عن عملية فرز الورق ووضعها في الحاويات المخصصة لذلك.

(9.2.5)

يلتزم المقاول بنظافة تجهيزات الإضاءة كل شهر وكذلك نظافة موزعات هواء التكييف لإزالة الأوساخ والغبار العالق بها.

(3.5) نظافة ووقاية الأرضيات

(1.3.5)

يلتزم المقاول عند نظافة الأرضيات بتحريك الأثاث والمعدات لتنظيفها وتنظيف المناطق أسفلها، ولا يجوز تكديس الكراسي أو سلال المهملات أو الأشياء الأخرى فوق المقاعد أو المناطق أو قواعد النوافذ، وعند انتهاء العمل يجب إعادة الوضع إلى ما هو عليه.

(2.3.5)

يلتزم المقاول بعد إثارة الغبار أو الطرشة على الجدران والفواصل والسلام والأثاث والمعدات وعدم إصابة ذلك بأي أضرار أثناء هذه العمليات.

(3.3.5)

يلتزم المقاول بتخزين الأدوات ومعدات النظافة بعيداً عن متناول اليد وفي الأماكن المخصصة للتخزين وتنبه شاغلي هذا المبنى عن البلل وأحوال التزحلق أثناء هذه العمليات، ووضع أشرطة التحذير في الأماكن الخطرة.

(4.3.5)

يلتزم المقاول بإتباع القواعد المناسبة لإجراء عمليات الكس غير مغبرة سواء كان الكس خفيفاً أو ثقيلاً باستخدام الفرشاة... الخ.

(5.3.4)

يلتزم المقاول بتسهيل عمليات نقل المخلفات الورقية لأماكن تجميعها حسب ما تحدده المؤسسة.

(6.3.4)

يلتزم المقاول بكس السلام باستخدام ممسحة مطهرة أو قطعة قماش مبللة أو مكنسة صغيرة ومكنسة كهربائية ويكون ذلك بالتخلص من أكبر قدر ممكن من الغبار وتنظيف أرضيات السلم والدريزين.

(4.5) العناية بالحمامات

(1.4.5)

يلتزم المقاول بتنظيف وتلميع أدوات الخزف الصيني بحيث لا يصبح عليها أي غبار أو قذارة أو بقع أو تلطخات أو صدأ أو أملاح جامدة أو متبلورة ويجب أن تكون الجدران والأرضيات المحلقة بالتجهيزات خالية من البقع والتموجات وآثار الماء وفي حال عدم تمكن المقاول يلزم توفير جهات متخصصة بذلك على نفقته الخاصة.





(2.4.5)

يلتزم المقاول أن تكون دورات المياه خالية من الروائح الكريهة وصحية في كل الأوقات ويستخدم في تطهيرها ونظافتها مزيلات الرائحة وملطفات الجو والمطهرات.

(3.4.5)

تتطلب عملية تنظيف دورات المياه المستلزمات والأدوات التالية:

فرشة- حوض- أوراق تواليت- قطع من القماش أو ممسحة اسفنجية لإزالة الغبار- بودرة لإزالة الأوساخ- مواد منظفة لتنظيف أحواض المراحيض دورات المياه- شامبو- مجموعة تشتمل على جرادل وعصارة- قفازات مطاطية ونظارات للسلامة وكمامات وحقائب إسعافات أولية وعربة خاصة للنظافة علماً بأن جميع المواد يتم تأمينها من قبل المؤسسة بعد تزويدها بالمواد والاعداد من قبل المقاول.

(4.4.5)

إن هناك إجراءات يجب على المقاول الالتزام بها عند تنفيذ المهام الخاصة بنظافة دورات المياه حيث تنظيف الحوامل، أوعية القمامة، المرايا، أحواض الغسيل، الحواجز، المراحيض، المبال و الأرضيات من الأساسيات التي يلتزم المقاول بإتباعها ويكون ذلك حسب الجداول التكرارية المعتمدة.

(5.5) نظافة المفروشات والمواد المختلفة

(1.5.5)

يلتزم المقاول بتنظيف الأثاث المنجد (قماش أو جلد) الموجود بالمكاتب والحواجز بالشامبو والبخار وبصفة عاجلة في حال اتساخه، وإزالة البقع منه وبصفة دورية وحسب الجداول التكرارية ومتى ما طلب منه ذلك.

(2.5.5)

يلتزم المقاول بنظافة الموكيت باستخدام المواد والمعدات الخاصة حسب توصيات الشركات الصانعة.

(3.5.5)

يلتزم المقاول بإزالة أي روائح كريهة بالأثاث والموكيت والسجاد ووضع معطرات.

(4.5.5)

يلتزم المقاول بإزالة الغبار عن جميع أسطح الرفوف والشبكات وأجهزة إطفاء الحريق وتلميع الالواح المعدنية أو الخشبية.

(5.5.5)

يلتزم المقاول بتنظيف الستائر القماش بواسطة البخار وهي معلقة وفي حالة أتساخها بدرجة كبيرة يقوم بفكها وغسلها على حسابه.

(6.5.5)

يلتزم المقاول بتنظيف وتلميع الأثاث الخشبي بالبخاخ الخاص به مع المعطر مع معالجة الحدوش بالمدوب والورنيش.

(7.5.5)

يلتزم المقاول بتنظيف جميع أسطح الأبواب وإطارات النوافذ والعتبات والستائر المصنوعة من الشرائح المعدنية أو الخشبية المتحركة وزجاج النوافذ وستائر النوافذ القماش وغسلها شهرياً أو متى ما طلب منه ذلك لإزالة الأوساخ والغبار والمحافظة على نظافة مظهرها الخارجي، وتنظيف الزجاج من البقع، وتنظيف الحواجز ولوحات الإعلانات والمحافظة على مظهرها الخارجي.





(6.5) مواد ومعدات النظافة الداخلية

(1.6.5)

يلتزم المقاول بتزويد المؤسسة بأسماء ونوعيات جميع الأدوات والمعدات المطلوبة للنظافة بكامل المبنى بكميات وافرة والتي سيتم تأمينها على نفقة المؤسسة ويحق للمؤسسة تكليف المقاول بتأمينها بعد موافقة الجهة المشرفة في المؤسسة على نوعيتها بإصدار اوامر العمل لهذا الغرض.

(2.6.5)

يلتزم المقاول باستخدام قطع القماش المناسبة لأعمال النظافة المختلفة للأسطح المختلفة وذلك حسب طبيعة العمل المطلوب ويتم توفيرها بشكل شهري.

(3.6.5)

يلتزم المقاول بتزويد المؤسسة بأسماء ونوعيات جميع المعدات والأدوات اللازمة مثل ماكينة تنظيف الأرضية، سقالات، سلام أرضية، أدوات كنس، ماكينة تلميع أرضية ذات ملحقات رش، مكنسة سجاد وموكيت، مكنسة شفط للأسطح الجافة والمبللة، ماكينة غسل الأثاث المنجد بالشامبو والبخار، ماكينة غسل البسط والموكيت بالشامبو، عربات نظافة ليتم تأمينها على نفقة المؤسسة.

(4.6.5)

يتم تعريف النفايات على أنها كافة البنود الغير مرغوب في بقائها في الموقع بغض النظر عن حجمها أو وزنها بناءً على رغبة المؤسسة.

(5.6.5)

يلتزم المقاول برفع وإزالة النفايات والفضلات والأوراق وجميع البنود الأخرى من جميع المناطق بالموقع دون اعتبار لكيفية حدوثها، كما يلتزم بنقلها إلى أماكن تجميع النفايات أو بعيداً عن الموقع بطريقة مقبولة للمؤسسة وللبلدية حيث القيام بهذا العمل على أساس يومي أو بسرعة إذا تطلب الأمر ذلك لظروف طارئة.

(7.5) مقاومة الحشرات والقوارض والآفات الأخرى

(1.7.5)

يلتزم المقاول بتزويد المؤسسة بالأدوات اللازمة لتنفيذ خدمات ذات فعالية لمقاومة الحشرات والقوارض والزواحف والآفات داخل المبنى والمرافق الخارجية وخلافة ، كما يجب إعداد جدول زمني منظم للفحص والرش والمكافحة للتخلص من الحشرات والقوارض والزواحف والقطط والكلاب والآفات بمختلف أنواعها ويجب تقديم الجدول الزمني خلال (30) ثلاثين يوماً من بدء العقد وفي بداية كل سنة تعاقدية بعد ذلك.

(1.1.7.5)

يجب أن يتضمن الجدول الزمني مايلي:

1. تواريخ رش المبيدات كل شهر وعلى مدار السنة.
2. تزويد المؤسسة بأسماء ماركات وبلد الصنع للمواد المستخدمة لمكافحة الحشرات.
3. العناصر النشطة ومعدل تخفيف المحلول.





4. فترة التأثير على الحشرات باليوم.
5. الحشرات والأمراض التي يتم مكافحتها.
6. معدل التغيير في المواد المستخدمة.
7. خط سير الرش والمكافحة وبيانه على المخطط العام بالنسبة لغرف تفتيش المجاري والكهرباء والتليفونات والمياه ضد الحشرات والقوارض.

(2.7.5)

يجب أن تكون المواد والمبيدات المستعملة لها أثر باقي طويل المدى.

(3.7.5)

يجب أن يكون برنامج مكافحة لا يتطلب قفل الموقع والتوقف عن العمل أو خروج العاملين أثناء عملية المعالجة.

(4.7.5)

يلتزم المقاول بتثبيت علامات تحذير واشعارات وعلامات واضحة ومناسبة قبل إجراء أي عمليات رش أو معالجة أو مكافحة.

(5.7.5)

يلتزم المقاول بتوفير جميع الكيماويات والمعدات والأدوات المطلوبة المستخدمة لأداء مهام مكافحة على حسابه الخاص.

(6.7.5)

يلتزم المقاول بحفظ سجل بالمواقع التي وضعت فيها السموم أو المواد الكيماوية ويتم مراجعة هذا السجل بشكل دوري.

(7.7.5)

يلتزم المقاول بتوفير معالجة خارجية فور طلب ذلك لكل موقع باستخدام مبيدات حشرية مناسبة من اجل مكافحة الحشرات الزاحفة والآفات خاصة الصراصير والنمل، ويتم استخدام المبيدات الحشرية عن طريق رشاش يعمل بالضغط حول القاعدة الخارجية للمبنى، كما يجب رفع أغطية غرف التفتيش في المبنى وورش الجدران الداخلية لها.

(8.7.5)

يجب أن يتم التضييب (FOGGING) مرتين بالأسبوع عند انتقال الفصول ولمدة شهر ثم مرة بالأسبوع خلال الفصول.

(9.7.5)

يجب أن يتم الرش بالسوائل من خلال معدات حديثة للرش برذاذ متناهي في الصغر مع تقديم بيان بالمعدات المستخدمة في الرش وأماكن صناعتها وموديلاتها وسنة الصنع.

(10.7.5)

يلتزم المقاول بمعالجة المطابخ ودورات المياه وغرف الغسيل وغرف تناول الطعام والمستودعات بالمبيدات الحشرية ويشتمل هذا على رش ملتقى الأرضيات مع الجدران وخلف وحدات البالوعات واسفل مخارج الفضلات وذلك لكافة المبنى وايضاً الممرات والقبو وخلافة.





(11.7.5)

لمكافحة الحشرات الطائرة يلتزم المقاول بمعالجة جدران واسقف المباني باستخدام جهاز رش الأيروسول أو أي مبيد حشري معتمد لمكافحة الحشرات الطائرة مثل الذباب والناموس ويجب أن تحدث هذه المعالجة في الفجر أو الصباح الباكر أو مبكراً في المساء حيث تكون الحشرات فيه أكثر نشاطاً.

(12.7.5)

يلتزم المقاول بوضع خطط جيدة وبرنامج مكثف للقضاء على الفئران والجردان سواء بوضع السم الخاص بها أو بمواد لاصقة ويتم حصر منطقة الفئران بواسطة أجهزة الذبذبات العالية والحادة (ULTRA SOUND) أو أي أجهزة أخرى.

(13.7.5)

يجب تقديم جدول يبين الرش بالسائل والرش بالبودرة وسموم القوارض والحيوانات على أن يتم ذلك أسبوعياً أو كلما دعت الحاجة على ان يتم ذلك على كافة المبنى وتوقيع ذلك على المخطط العام بالموقع ويجب أن يعمل المقاول أنه لا يمكن رش كافة المبنى والممرات ومرفقاته في يوم واحد من الأسبوع فيجب عليه تقسيم الموقع إلى أجزاء كل جزء يرش يوم واحد لذلك سيكون الرش على مدار الاسبوع.

(14.7.5)

يجب أن يلتزم عمال الرش ومكافحة الحشرات بلبس زي لونه أبيض ويجب موافقة الإدارة المشرفة.

(8.5) نقل وجمع النفايات

(1.8.5)

يلتزم المقاول بمسئولية جمع النفايات بأكملها ثم نقلها إلى المنطقة المخصصة بذلك.

(2.8.5)

يكون برنامج جمع النفايات محدداً ويتم رفع النفايات يومياً خارج مقر المؤسسة.

(3.8.5)

يلتزم المقاول بالقيام بنقل الأصناف الكبيرة مثل الأثاث القديم أو التالف وكذلك مخلفات الاصلاح والأشجار المقطوعة أو الميتة وذلك عن طريق استخدام شاحنات بمقطورة مسطحة إلى الموقع التي تحددتها جهة الإشراف خارج المبنى.

(4.8.5)

يلتزم المقاول بتزويد المؤسسة على العدد المطلوب لحاويات المهملات المطلوبة ليتم توزيعها لكل مكتب وكل غرفة داخل المبنى وحسب النوعية المعتمدة من الجهة الإشرافية على هذا العقد وذلك حسب المستويات الإدارية للمكاتب ويتم تفرغ هذه السلال يومياً، كما يجب عليه توفير أكياس قمامة بلاستيكية توضع بداخلها.

(9.5) المواد المستهلكة

(1.9.5)

يجب على المقاول تزويد المؤسسة بأسماء وبيانات المواد الاستهلاكية المطلوبة بصفة مستديمة ليتم تأمينها على نفقة المؤسسة





(2.9.5)

يجب على المقاول إجراء جرد يومي بنهاية اليوم والطلب من المؤسسة توفير الكميات المطلوبة للحفاظ على كمية المخزون.

(10.5) أوقات الدوام

(1.10.5)

يجب أن يكون معلوماً للمقاولين بأن العمالة الخاصة بخدمات النظافة سيتم توزيعها على المواقع حسب أهميتها وحسب ما تحدده الجهة الإشرافية على العقد في المؤسسة وسوف يكون العمل من الساعة السابعة صباحاً حتى الساعة الثالثة بعد الظهر يومياً للقيام بأعمال النظافة الدورية المعتادة (6) ستة أيام بالأسبوع.

(2.10.5)

ينبغي على المقاول تخصيص فنيين (كهرباء و تكييف) يباشرون العمل في الموقع على 3 فترات ، تبدأ الفترة الأولى من الساعة السابعة صباحاً حتى الساعة الثالثة مساءً، والفترة الثانية من الساعة الثالثة مساءً حتى الساعة الحادية عشرة مساءً، والفترة الثالثة من الساعة الحادية عشر مساءً حتى الساعة السابعة صباحاً وأما العطلة الأسبوعية والعطلات الرسمية فتكون المباشرة طوال (24) اربع وعشرون ساعة بالتناوب وذلك بمعدل (8) ثماني ساعات لكل فترة.

(3.10.5)

تكون ساعات العمل خاضعة للتعديل من قبل الجهة المشرفة في المؤسسة.

(4.10.5)

في جميع الأحوال فإن إجمالي العمالة لن تزيد عن ما هو محدد في الملحق رقم (1).

ملحوظة: بالنسبة للمناسبات الخاصة التي تقام في المؤسسة فإن على المقاول القيام بأعمال التشغيل والتجهيزات اللازمة لذلك دون مطالبة المؤسسة بأي تكاليف إضافية وذلك جميع المناسبات التي تقل عن خمسة أيام ، أما المناسبات التي تستمر أكثر من خمسة أيام فسوف تقوم المؤسسة بتعويض المقاول عن الساعات الإضافية التي يعملها أفرادها وكذلك مستهلكات الصيانة والشغل المتعلقة بهذه المناسبة وذلك وفق تقدير المؤسسة.

(11.5) متطلبات الجودة

(1.11.5) الخدمات التي تتم تأديتها في هذا العقد خاضعة للتفتيش والمتابعة (الفحص والمعاينة مع المقاول) ويتم استخدام نماذج خاصة بالفحص لتحقيق حسن المتابعة وجودة الأداء.

(2.11.5)

استخدام وسائل للقياس لمعرفة مستوى أداء المقاول.





جدول (2.5)

جدول أعمال النظافة الدورية (الروتينية)

البند	موضوع العمل	ي	أ	ش	ر.س	ح.ط	ملاحظات
1-2-5	دورات المياه وأماكن الوضوء						
	الموزعات	*					
	اوعيه المياه	*					
	النظافة الخارجية للأوعية	*					
	المرايات	*					
	نشافات الأيدي	*					
2-2-5	احواض الغسيل ومغاسل الصلاة	*					
	الحواجز والجدران						
	منطقة الجدران والجزء السفلي للأحواض	*					
	نظافة البقع	*					
	الغسيل	*					
	دورات المياه والمباول	*	*			*	
	(غسيل الأرضيات) بدون ممسحات	*					
	أكواع المغاسل	*					
	ازالة البقع من على عتبات النوافذ والحوائط والشبكات	*					
	التطهير	*					
3-2-5	نظافة المكاتب وقاعات الاجتماع	*					
	تنظيف سلة المهملات	*	*				
4-2-5	نظافة الأثاث الداخلي					*	
	تنظيف المكاتب وتلميعها	*					
	تنظيف طاولة الاجتماعات وتلميعها	*					
	تلميع الموبيليا	*					
	نفض الاتربة عنها وازالتها	*					
	تنظيف الاسطح الزجاجية	*					
5-2-5	اثاث منجد يتم تنظيفه بشفط الهواء	*				*	
	نظافة الادوار والمصاعد	*					
	التكنيس بالمكنسة الكهربائية	*					
	المسح بخرقة مبللة	*					
	النظافة والكناسة بالماء (بدون ممسحات)	*					
6-2-5	تنظيف الجدران والمسح الرطب والتلميع للمرايات والأجزاء المعدنية والأرضيات						
	نظافة السجاد والموكيت			*	*	*	
	التنظيف بشفط الهواء			*	*	*	
	بالشامبو					*	

ح.ط: حسب الطلب

ر.س: ربع سنوي

ش: شهرياً

أ: اسبوعياً

ي: يومياً





البند	موضوع العمل	ي	أ	ش	ر.س	ح.ط	ملاحظات
7-2-5	أبواب النوافذ والهيكل والعتبات والستائر						
	تنظيف البقع	*				*	
	الغسيل			*			
	بخاخ تلميع الزجاج والخشب		*				
	الغسيل الجاف للستائر	*					
	اطارات الصور والمرايات والستائر		*				
	نظافة البقع						
8-2-5	نظافة الطوابق والدرج والبسطة						
	نظافة الموكيت	*					
	التنظيف بشفط الهواء	*	*				
	ينظف بالشامبو			*			
9-2-5	نظافة الارضيات الخرسانية الرخامية والغير رخامية	*	*	*		*	
	الكناسة بدون اثاره غبار	*					
	النظافة بخزقة مبللة (بدون ممسحات)	*					
	تشميع البلاط والرخام وتلميعه		*				
10-2-5	أرضية المواقف						
	تغسيل وتنظيف		*				
	نظافة مصارف الجراج		*				
11-2-5	مناطق الكمبيوتر						
	افراغ سلال المهملات	*					
	ازالة الغبار	*					
	نظافة الاثاث دون اثاره غبار	*					
	نظافة الابواب دون اثاره غبار	*					
	ازالة البقع	*	*				
	وضع شرائط واعادة تشطيب الارضيات				*	*	
التنظيف هوائيا للأرضيات المرتفعة						كل 6 أشهر	

ي: يومياً أ: اسبوعياً ش: شهرياً ر.س: ربع سنوي ح.ط: حسب الطلب





البند	موضوع العمل	ي	أ	ش	ر.س	ح.ط	ملاحظات
12-2-5	نظافة أسطح المكاتب						
	مسح	*				*	
	تلميع	*				*	
13-2-5	نظافة الواجهات الخارجية						
	جميع الجدران		*			*	
	واجهات المباني الزجاجية		*			*	
	اعمدة الاضاءة		*			*	
	لمبات الاضاءة الخارجية		*			*	
	اللافتات وتركيبات الاضاءة						
	نظافتها خارجياً بدون فك				*	*	
	نظافتها داخلياً مع الفك					*	
14-2-5	المداخل الخارجية والمساحات المحيطة والممرات						
	كنسها	*				*	
	أبواب المداخل						
	ازالة الغبار عنها	*					
	الالواح الواقية للباب من الركلات (الواح الدفع وقضبان الشد)	*					
	نظافتها	*					
	تلميعها						
	منطقة المواقف						
	تجميع النفايات				*	*	
	كنسها	*					
15-2-5	المطبخ وأماكن الاكل وغرف الشاي						
	*الطوابق						
	كنسها	*					
	كنسها بمخرقة مبللة	*					
	*الاحواض واسطحها						
	غسلها	*					
*الدواليب							
	ازالة البقع عنها	*				*	
	غسلها داخلياً وخارجياً	*				*	

ي: يومياً أ: اسبوعياً ش: شهرياً ر.س: ربع سنوي ح.ط: حسب الطلب





البند	موضوع العمل	ي	أ	ش	ر.س	ح.ط	ملاحظات
تابع 15-2-5	*الجدران والاسطح والحواجز والابواب وهياكل النوافذ والعتبات						
	ازالة الغبار عنها	*					
	ازالة البقع	*					
	افراغ سلات المهملات المهملات	*					
	تزويد الموزعات بورق التنشيف	*					
	*التلوجات	*					
	ازالة البقع عنها	*					
	غسلها داخليا وخارجيا	*					
16-2-5	*غلايات الشاي						
	ازالة البقع عنها	*					
	جمع القمامة والتخلص منها	*				*	
17-2-5	جمعها والتخلص منها	*					
	تنظيف الاوعية	*					
	نظافة المساحات المرتفعة						
	*كل الاسطح والاشياء الغير ظاهرة		*				
18-2-5	نظافتها دون اثاره غبار						
	*النوافذ						
	غسلها من الجانبين	*					
	اسلاك الشبايك						
19-2-5	التنظيف بالفرشة	*					
	نظافة خزانات المياه						
	وتشمل تفريغ المياه					*	
	غسيل وازالة الترسبات					*	
	معالجة الجدران الداخلية بمواد معقمة					*	
20-2-5	نظافة اماكن التخزين وتشمل الارضيات والمواد المخزنة والمرصوة فوق الارفف				*		
	مكافحة الحشرات (اذا وجدت)						
	سم الفار	*		*			
	تجديد المخزون	*		*			
	مكافحة الفئران والذباب والنمل الابيض والصراصير	*		*			

ي: يوميا أ: اسبوعياً ش: شهرياً ر.س: ربع سنوي ح.ط: حسب الطلب





الجزء السادس

الصيانة المدنية

(1.6) نطاق العمل

(1.1.6)

يكون المقاول مسئولاً عن أعمال الصيانة والإصلاح للأعمال المدنية في مبنى المقر الرئيسي لمؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع والمرافق التابعة له، كما يجب عليه توفير الأفراد المدربين والأدوات والمعدات والمواد وأية مواد أخرى تلزم لأداء المتطلبات اللازمة لتنفيذ هذا العقد.

(2.1.6)

يجب على المقاول صيانة وإصلاح المبنى والمرات بكامل مشتملاتها (على سبيل المثال لا الحصر الدهانات والزجاج والألمنيوم والأرضيات والأبواب والنوافذ)، أما إذا احتاج الإصلاح إلى قطع غيار تقوم المؤسسة بتعميد المقاول في حال عدم توفرها في المستودعات فيقوم المقاول بشرائها ويتم تعويضه بناءً على المستخلص الشهري المقدم وبموجب فواتير معتمدة وموثقة بتقرير من مختصي المؤسسة دون أي تأخير.

(3.1.6)

يجب على المقاول إعداد برنامج للصيانة منتظماً طبقاً لأساليب المؤسسة لفحص وصيانة وإصلاح البنود المدنية بالمبنى دون أدنى تقصير والتي تشتمل على مايلي وهي : خدمات النجارة والسباكة والتركيب والاستبدال ، على أن يتم تقديم البرنامج الخاص بذلك بعد تسعين (90) يوماً من تاريخ بدء العقد ويحدث ذلك عند كل سنة تعاقدية بعد ذلك ويتزامن ذلك مع تقرير إنجازات أعمال الصيانة المدنية الدورية (كل اربعة أشهر) ويعد هذا البرنامج بمثابة برنامج للصيانة الوقائية للمبنى وهذا البرنامج يختلف في مضمونه عن عمليات الإصلاح التي تتم في حينها طبقاً لأوامر العمل وحسب متطلبات الحاجة.

(4.1.6)

يجب على المقاول القيام بأعمال الصيانة والإصلاح ومعالجة التشققات وجمال الواجهات وتنسيق المواقع الخارجية وتحسينها.

(2.6) الأبواب والبوابات

(1.2.6)

يجب على المقاول إصلاح جميع الأبواب بالمبنى بأنواعها وترميمها وإنزائها وتغيير المفصلات والكوالين والمقابض والغالق الهيدروليكي وعمل تفصيل التالف منها وعمل الحلقات والبروزات اللازمة وفكها وإعادة تركيبها بمكان آخر.

(2.2.6)

يجب على المقاول إصلاح وضبط ووزن الأبواب الألمنيوم والخشبية والأبواب المنزلقة مع تغيير واستبدال الوصلات المطاطية الزائفة للزجاج سواء التالفة أو الناقصة مع إصلاح وتغيير واستبدال التالف من المفصلات والغالق الهيدروليكي والزجاج والكوالين وعمل مفاتيح جديدة ونسخ منها وتشحيم وتزييت الغالق الهيدروليكي .





(3.2.6)

يجب على المقاول إصلاح وضبط واتزان الأبواب الزجاجية الأوتوماتيكية والأبواب الأوتوماتيكية والبوابات الحديدية مع تغيير واستبدال الكفريات المتحركة أسفل الباب وايضاً الكوالين والمفصلات والأقفال واعمال اللحامات مع أعمال إصلاح الموتور الغالق وتوفير القطع اللازمة لأي نوع من الأبواب الأوتوماتيكية والحديدية للدخول والخروج على ان تتحمل المؤسسة قيمة قطع الغيار فقط.

(3.6) النوافذ

(1.3.6)

يجب على المقاول ضبط واتزان نوافذ الألمنيوم مع وضع معجون سيلكون حولها لإحكام منع دخول الأتربة، وإضافة وصلات مطاطية مع تغيير كفريات النوافذ المنزلقة في حالة تلفها مع تشحيمها وتزييتها وإصلاح وتغيير المسكات والمقابض والزجاج التالف أو المكسور.

(2.3.6)

يجب على المقاول تركيب وإصلاح الواجهات الزجاجية خاصة الوصلات المطاطية مع وضع معجون سيلكون حول الزجاج لمنع اهتزازة او دخول الأتربة والهواء ، تغيير واستبدال المكسور والتالف منه ويتم الإصلاح من الداخل والخارج علماً بأن الاستبدال وتغيير القطع يتم على حساب المؤسسة.

(4.6) الأرضيات

(1.4.6)

يجب على المقاول إصلاح وتغيير الفواصل النحاسية إن وجدت تالفة.

(2.4.6)

يجب على المقاول تفتيش وفحص جميع الأرضيات والأرضيات السفلية وأجزاء الدعامات الإنشائية بالإضافة إلى بلاطات الأرضيات المرتفعة (RAISED FLOOR) مثل ارضيات غرف الحاسب الآلي وإعادة تسوية الأرضيات وتركيب الأسطح الغير زلاقة طبقاً للتوجيهات وطبقاً للأصول الفنية المعتمدة.

(3.4.6)

يجب على المقاول إعادة لصق بلاطات الفينيل واللينوليم بجميع أنواعه وأينما وجد وتغييرها في حالة تلفها .

(4.4.6)

يجب على المقاول إعادة لصق الموكيت والبسط بالمداخل والممرات والغرف بغراء سريع وتغييره وتمشيطه في حالة تلفه.

(5.4.6)

يجب على المقاول إعادة تركيب وإصلاح التالف من الوزرات (النعلات) بواسطة اللصق بالغراء إذا كانت من اللينوليم أو بمونه الأسمنت إذا كانت من بلاط الموزايكو أو السيراميك أو الرخام وتغيير التالف منها الذي لا يمكن إصلاحه.





(5.6) الحيطان والأعمدة والأسوار

(1.5.6)

يجب على المقاول إعادة تركيب أو إصلاح أو دهان الألواح الجدرانية (القواطع) الخشبية المتحركة والثابتة والحيطان الاسمنتية.

(2.5.6)

يجب على المقاول صيانة الدرابزين الموجود بالدرج والطرق والممرات حيث يجب تثبيته جيداً بواسطة خوابير فولاذية والربط جيداً بواسطة مسامير قلاووظ وإصلاح المكسور منه وإعادة تركيب التالف حسب الأصول الفنية.

(3.5.6)

يجب على المقاول توفير الخدمات اللازمة لإصلاح وتلميع اللافات واللوحات المكتوبة بالعربية والإنجليزية طبقاً لتوجيهات المؤسسة وتصميم وتركيب لوحات جديدة في الأماكن التي ليست بها لوحات إرشادية طبقاً للتوجيهات بهذا الخصوص وحسب الخطة المعدة لتحسين المواقع.

(6.6) الأسقف والاسطح

(1.6.6)

يجب على المقاول فحص وإصلاح وإعادة تسوية جميع اسطح المباني الخارجية على اساس منتظم من خلال برنامج الصيانة الذي يتم اعتماده من قبل المؤسسة أو حسب ما هو مطلوب وذلك بالنسبة للتلفيات والاضرار والتقشر وتغيير اللون وفتحات تسرب الماء أو أي قصور آخر والذي قد يحدث نتيجة لأي أسباب أو لظروف جوية.

(2.6.6)

يجب على المقاول فحص وإصلاح وإعادة التسوية على أن تكون معتمدة وتكون من نوع مشابه للموجود حالياً بالسطح من حيث مادته وجودته ولونه.

(3.6.6)

يجب على المقاول صيانة جميع الأسطح على اساس شهري ويجب أن تشمل بنود الصيانة ماييلي دون تقتصر عليها، ترميم عيوب السطح الصغيرة والمتفرقة، نظافة وإعادة سد الشقوق والوصلات بإحكام ، إصلاح البردورات والأعمال الأخرى المماثلة.

(4.6.6)

يجب على المقاول إصلاح أنظمة مياه الأمطار وأنظمة الصرف الصحي للطبقة التحت سطحية وقنوات الصرف المرصوفة والغير مرصوفة واستبدال إنشاءات الصرف المعطوبة والتالفة.

(5.6.6)

يجب على المقاول ترميم العزل المائي الأفقي للأسطح التي بها شروخ ويتسرب منها الماء حيث يتم حقنها بمادة الفولكم المطاطية أو مايعادلها بواسطة مسدس خاص بها أو تغييره كلياً، عزل خزانات المياه الأرضية في حالة تسربها للمياه ودهانها بمواد عازلة رأسية وافقية من مادة البولي يورثان السائل أو مايعادله.





(6.6.6)

يجب على المقاول عمل عزل مائي رأسي لفواصل التمدد الرأسية وتكون عادة أماكن الحشرات وتسربات المياه ويجب حقنها بمادة الفولكلم المطاطي أو مايعادله على أن تحقن وتتملاً جيداً بواسطة مسدس خاص بها.

(7.6.6)

يجب على المقاول في حالة قيامه بعمل تعديل بأي سقف وتأثر العزل المائي أو الحراري من جراء هذا التعديل يجب عليه إصلاحه وإعادة الأوضاع إلى ماكانت عليه واستبداله وتركيبه مثل الموجود حالياً.

(8.6.6)

يجب على المقاول تفتيش المزاريب وفتحات الأمطار الموجودة على الأسطح والقيام بنظافتها وإصلاحها أو استبدالها حسب ماهو مطلوب وإجراء اختبارات التسرب والإصلاح إذا كان ضرورياً لجميع الأسطح.

(9.6.6)

يجب على المقاول فحص وصيانة وإصلاح جميع السلام والبسطات والمنحدرات وذلك لتأكيد الثبات في السير وتأمينه مع القيام بتكيب أسطح غير زلقة واستبدال السلام والدرابزين حسب ماهو مطلوب وإصلاح واستبدال الدرج الغير مأمون أو الغير مريح وذلك طبقاً لتوجيهات المؤسسة.

(7.6) ممرات السيارات والبردورات والحصى والبص

(1.7.6)

يجب على المقاول صيانة الممرات في حالة هبوطها أو تشققها على أن يتم الإصلاح طبقاً للمواصفات المعتمدة.

(8.6) دورات المياه والمواسير ونظم التغذية والصرف الصحي

(1.8.6)

يجب على المقاول إصلاح جميع أنظمة السباكة مثل شبكات التغذية والصرف والري بكامل مشتملاتها وملحقاتها بالمؤسسة وتوفير خدمة الطوارئ لمدة أربعة وعشرين ساعة يومياً وذلك لإصلاح جميع عمليات التسرب والرشح للأنايب أو المواسير أو انفجارها وذلك فور حدوثها، ويجب اتخاذ الإجراءات الكاملة لإعادة خدمات المياه خلال الوقت المحدد .

(2.8.6)

يجب على المقاول صيانة وتسليك مواسير التغذية في حالة انسدادها وتغييرها في حالة تلفها أو تسربها للماء وتغيير ملحقاتها مثل الأكواع والوصلات وغيرها.

(3.8.6)

يجب على المقاول تسليك وتنظيف مواسير الصرف وعمل صيانة دورية عليها لتسليتها باستخدام ماكينات الروتو روتور أو مايعادله وتغيير التالف منها في حال تسربها أو عدم القدرة على تسليتها .





(4.8.6)

يقوم المقاول بالصيانة الوقائية الروتينية حسب جداول الصيانة المعتمدة في المؤسسة على خرطوم ومواسير وتوصيلات الغاز واستبدال الخرطوم التالفة حسب ماتقره تعليمات الصيانة الوقائية أو تغييرها على الفور عند تحديدها لمنع مشاكل أكبر مستقبلاً.

(5.8.6)

يقوم المقاول بتغيير واستبدال المواد الصحية مثل الاحواض والكراسي وصناديق الطرد ومكائنها والحنفيات والمحابس والخلاطات الشطافات والسيفونات والبالوعات وإصلاح وتغيير وتركيب كل ما هو موجود بدورات المياه في حالة تلفها علماً بأن المؤسسة هي من تتكفل بقيمة المواد بناءً على أوامر العمل.

(6.8.6)

يجب على المقاول إصلاح وصيانة عوامات خزانات المياه العادية والكهربائية ومسغولاً عن أي طفح أو تسرب يحدث لهذه الخزانات.

(7.8.6)

يجب على المقاول إصلاح وصيانة محطات ضخ المجاري وجميع المواسير المتصلة بها وكذلك الوصلات الداخلية حتى غرف التفتيش الرئيسية وجميع الوصلات الملحقة بها.

(8.8.6)

يجب على المقاول فحص خزانات المياه ونظافتها وإزالة القشور منها وإعادة طلائها مستعملاً المواد الكيماوية الموصى بها.

(9.8.6)

يجب على المقاول إصلاح غرف الحمامات والمباول والبالوعات وأنظمة الصرف وأحواض الغسيل وأنظمة التغذية بالمياه.

(10.8.6)

يجب على المقاول إصلاح الطبقات العازلة بأرضيات وحيطان دورات المياه والمباول وغرف الضوء وكافة الغرف المتواجدة بها أعمال تغذية بالمياه أو أعمال صرف صحي.

(9.6) النوافير

(1.9.6)

يجب على المقاول صيانة وإصلاح الأجزاء التالفة وتلميع جميع النوافير الموجودة بالموقع ويقوم المقاول بتشغيل النوافير (تشغيلها وفصلها) بملئها بالمياه حسب تعليمات المؤسسة ويقوم المقاول بجميع أعمال الصيانة وأعمال السباكة والإصلاحات المدنية لتشغيل النوافير.

(2.9.6)

يجب على المقاول معالجة المياه الموجودة في النوافير بمادة الكلور والمواد الكيميائية المستخدمة لإبادة الطحالب وذلك لتكون المياه العلوية والمياه السفلية نظيفة خالية من وجود الطحالب او استبدال المياه كلياً حسب برنامج الصيانة المعتمد ومعالجتها كيميائياً لضمان نظافة وشفافية المياه طيلة الوقت.





10.6) أعمال النجارة

(1.10.6)

يقوم المقاول بإصلاح جميع الأعمال التي تتطلب أعمال نجارة.

(2.10.6)

أن يلتزم المقاول بتأمين العدد والأدوات اللازمة لعمالته لأداء العمل على الصورة المطلوبة.

الجزء السابع

الصيانة الكهروميكانيكية

متطلبات الصيانة والتشغيل والاصلاح

1.7) قائمة المعدات

(1.7.1)

إن المقاول يعد مسئولاً مسئولاً كاملة وبمفرده عن القيام بجدد جميع المعدات والأجهزة الموجودة بالموقع والتعرف على حالتها التشغيلية سواء عند تقديم عطاءه او عند استلام هذه الموقع لتنفيذ العقد.

(2.7.1)

يجب على المقاول توفير بطاقات تسجيل الاصلاح, ويجب عليه بعد كل إصلاح ملء بطاقة سجل الاصلاح الخاصة بالمعدة التي تم اصلاحها, ويجب حفظ هذا السجل في الموقع بالإضافة الى سجلات المعدة بمكتب ادارة العقد ومركز التحكم والمراقبة في المؤسسة للرجوع إليها مستقبلاً ومتابعة الاصلاحات وتكاليف تأمين قطع الغيار والاصلاح.

(3.7.1)

يجب على المقاول أداء أعمال التشغيل والصيانة والاصلاح المطلوبة بصرف النظر عن حجمها ويجب عليه إعادة جميع الاسطح الى حالتها الاصلية مثل الطرق والحيطان والاسقف والارضيات .. الخ . والتي قامت عمالته أو مقاوليه من الباطن بتغييرها لأداء مهام العقد دون أن يترتب على ذلك أي تكلفة إضافية على المؤسسة.

(4.7.1)

يجب على المقاول إتباع إجراءات الصيانة والاصلاح حسب ما هو وارد بأساليب المؤسسة أو كتالوجات الشركة الصانعة, وتنظيم الموقع واتباع واستكمال ملء النماذج الخاصة بالمعدات بالموقع مما يسهل على مفتشي المؤسسة متابعة الوضع عن كذب وبصورة سليمة وجيدة.





(2.7) المعدات والاجهزة تحت الضمان

(1.2.7)

يتوجب على المقاول قبول المسؤولية الكاملة عن تشغيل وصيانة جميع المعدات على اختلاف انواعها وحتى خلال فترة الضمان والمساندة الفنية من قبل المؤسسة، وتقوم الجهة المشرفة في المؤسسة بتبليغ المقاول عن أية معدات تكون تحت ضمان شركة أخرى.

(2.2.7)

يقوم المقاول بصيانة المعدات الموجودة تحت الضمان وذلك طبقاً لتعليمات المصنعين ويكون المقاول مسئولاً عن قطع غيار أو عمالة التشغيل أو الاصلاح عند استبدال أي معدة خلال فترة الضمان.

(3.2.7)

يجب على المقاول إعداد تقريراً مفصلاً يوضح فيه اسباب القصور في حالة تعطل أي معدة من المعدات وتحديد القطع المطلوبة لتلك المعدة، وتوثر على اسباب تعطلها، والتنسيق مع الشركات الصانعة أو وكلائها لهذه المعدة التي تحت الضمان.

(4.2.7)

تحتفظ المؤسسة بحقها في إصدار التوجيهات اللازمة للمقاول لإصلاح أو استبدال أي بنود أو معدات أو أجهزة تحت الضمان بالتنسيق مع الجهة المصنعة أو مقاول التركيب دون ضرر أو تكلفة إضافية على المؤسسة.

(5.2.7)

في حالة قيام المقاول بتأمين أجهزة أو قطع غيار على حساب المؤسسة لصالح المشروع فإنه يلتزم بتوفير الضمانات الفنية ضد عيوب المصنع والتصميم وفي حالة وجود عيب مصنعي بقطعة الغيار المؤمنة من جهة المقاول فعليه مسؤولية إحضار قطعة غيار بديلة صالحة بدون تأخير وبدون كلفة إضافية.

(6.2.7)

تحتفظ المؤسسة بحقها في ان تطلب من المقاول عمل اية تعديلات بالمعدات او استبدال الوحدات المتنقلة بسبب التآكل او البلى في المعدات طبقاً لتوصيات المصنعين وذلك بغرض تحسين كفاءتها او لتسهيل صيانتها ويعد ذلك جزء من عمليات الاصلاح التي تدخل ضمن نطاق مسؤوليات المقاول.

(7.2.7)

يكون المقاول مسئولاً عن صيانة واصلاح التمديدات الكهربائية بالمباني ومخارج القدرة والاناثة والمفاتيح الكهربائية ولوحات التوزيع والمولدات الاحتياطية وأنظمة الطاقة الغير منقطعة (UPS) والفيوزات والملاسمات والقواطع الكهربائية وتمديدات نظم الانذار ومكافحة الحريق بالمباني المضمنة بالعقد.

(8.2.7)

أن منظّات التيار بالمباني غير مستثناة من العقد بل تدخل من ضمن مسؤوليات المقاول.





(3.7) مولدات الديزل الخاصة بمحالات الطوارئ

(1.3.7)

ضرورة التأكد من أن مولدات الديزل الثابتة والاحتياطية تعمل بصورة جيدة حيث أن ذلك يعد من عمليات التشغيل العادي والذي يعتبر جزء من حجم العمل الخاص بهذا العقد وفي حالة تعذره عن الاضطلاع بمهامه يمكن اسناد عمليات التشغيل والاصلاح لوحدة الديزل الى مقاول متخصص من الباطن بموافقة كتابية من المؤسسة مع اعتبار جميع التكاليف المتعلقة بهذه الفقرة كجزء من الخدمة الواجب تأمينها بواسطته ويقصد بالتشغيل التجريبي ثمان ساعات لكل مولد شهرياً.

(4.7) برنامج الصيانة الوقائية

(1.4.7)

يحدد هذا البند برامج الصيانة الوقائية الواجب تطبيقها بواسطة المقاول بغرض تمديد العمر التشغيلي للمعدات وتقليل مخاطر الاعطال.

(2.4.7)

يجب على المقاول الاضطلاع بتعمق على أسلوب المؤسسة والمسعى برنامج الصيانة الوقائية للمعدات الكهربائية والميكانيكية. ويمكنه الحصول على نسخة من هذا الاسلوب من المختصين بالمؤسسة.

(3.4.7)

تم اعداد هذا الاسلوب ليعمل بشكل متزامن مع توصيات المنتجين , كما يجب على المقاول عدم استبداله او تعديله, لذلك وفي أي حالة يختلف او يتعارض فيها برنامج الصيانة الموصى به في الاسلوب مع توصيات المنتجين يتم الاخذ بالآخر مع توضيح الاختلاف خطياً للإدارة المشرفة على العقد.

(4.4.7)

يعتبر الجدول الخاص بالصيانة الدورية دليلاً عاماً , وتحتفظ المؤسسة بالحق في تغييره متى دعي الامر ذلك ويشمل امكانية تعديل مرات التكرار وخلاف بغض النظر عن الفقرة السابقة ويتم التعديل بدون أي تغيير في قيمة اعمال الصيانة ومن خلال الخبرة الماضية او متطلبات المؤسسة وظروف العمل او تبعاً لتوصيات المنتج المحلية.

(5.4.7)

ان برامج الصيانة المحددة هذه وتكرارها تعتبر في الظروف العادية الحد الادنى من المتطلبات لأعمال الصيانة الواجب تنفيذها.

(6.4.7)

يجب على المقاول القيام بأداء برامج الصيانة اليومية والاسبوعية وذلك للحصول على التشغيل الكفاء الامن للمعدات ويتضمن ذلك التسجيل والتحليل لجميع القياسات الكهربائية الخاصة بالمعدات الموجودة .

(7.4.7)

يلتزم المقاول بتسجيل حالة التشغيل للمعدات في الموقع، كما يجب عليه طباعة سجلات لتسجيل قراءات التشغيل المطلوبة ضمن نموذج يتم اقتراحه والموافقة عليه من قبل المؤسسة لاعتماده والعمل به ولحفظ القراءات الخاصة بعمليات التشغيل لجميع المعدات بالموقع.





(8.4.7)

خلال تسعين (90) يوماً من تاريخ بدء العقد يقوم المقاول ومن خلال مجموعته الادارية بنقل جميع المعلومات المطلوبة الى جميع منسوبيه المختصين ببرنامج الصيانة الوقائية ويجب عليه ان يقوم بتنفيذ هذه الاعمال على اكمل وجه بواسطة عمالته الفنية وجهازه الاشرافي.

(9.4.7)

يقوم المقاول باستعمال جميع نماذج سجلات برامج الصيانة الوقائية التي استلمها من المقاول السابق وذلك خلال الفترة الانتقالية وبعد الانتهاء من طباعة وتحضير بطاقات الصيانة الوقائية الجديدة بصورة مرضية وبأعداد كافية.

(10.4.7)

يقوم المقاول بالتحقق من مدى دقة سجلات المعدات الحالية ومكوناتها وحالات التشغيل المناسبة لها , كما يقوم بوضع البطاقات على جميع المعدات بعد فحصها.

(11.4.7)

يجب على المقاول من خلال مشرفيه إعداد ملخص شهري يوضح نتائج ومستوى الاداء ونسبة الانجاز لبرامج الصيانة الوقائية التي تتم بالموقع, ويقدم هذا الملخص للمؤسسة في نهاية كل شهر ميلادي ويكون هذا الملخص هو الاساس لحساب الغرامة التي يتم تطبيقها, كما سيكون الاساس للمليء الجزء المناظر لدليل الجودة والتقارير الفنية للموقع.

(12.4.7)

يكون المقاول مسئولاً عن مراجعة وتنفيذ جداول الصيانة الوقائية بصفة مستمرة وعمل التغييرات الضرورية حسب ما هو مطلوب على ان يضع في اعتباره محتوى جميع الفقرات السابقة , ويجب على المقاول قبل ثلاثين (30) يوماً من بداية كل سنة تعاقدية وتزويد المؤسسة بعدد اربع (4) صور من بطاقات برامج الصيانة الوقائية الجديدة على ان يحتفظ هو بالأصل حتى نهاية العقد, وحفظ صورة لدى مراقب المبنى وصورة لدى مركز التشغيل والصيانة وصورة لدى مشرف التشغيل والصيانة.

(5.7) تعريف المعدات (TAGS)

(1.5.7)

يجب على المقاول طبع وحفظ نماذج تسجيل المعدات لبرامج الصيانة الوقائية.

(2.5.7)

يجب على المقاول استخدام نظام ترقيم وتعريف المعدات.

(3.5.7)

يجب على المقاول معاينة بطاقات أرقام المعدات بصفة دورية واستبدال أية بطاقات تالفة أو مفقودة أو غير واضحة.

(6.7) نماذج تسجيل المعدات الكهربائية والميكانيكية

(1.6.7)

يجب على المقاول طبع وحفظ نماذج تسجيل المعدات لبرنامج الصيانة الوقائية.





(2.6.7)

تشتمل هذه النماذج على بطاقة جدول الصيانة الوقائية لتسجيل جدولة واداء برنامج الصيانة الوقائية لكل وحدة من المعدات في المبنى.

(3.6.7)

يتم تسجيل ملخص برنامج الصيانة الوقائية الذي تم اكماله في الموقع والنسبة المئوية لبرنامج الصيانة الوقائية الذي تم اكماله كل شهر واجماليا لكل سنة.

(4.6.7)

يتم استخدام بطاقة سجل اصلاح المعدات لتسجيل جميع الاصلاحات والاجزاء المستخدمة في صيانة المعدات الكهربائية و الميكانيكية.

(5.6.7)

تحتفظ المؤسسة بحقوقها في ان تطلب من المقاول استخدام نموذج اخر او سجل او صحيفة تسجيل اخرى بالإضافة الى ضرورة تسجيل هذه المعدات ضمن برنامج الحاسب الالى المستخدم في متابعة اوامر و برامج الصيانة الوقائية وستقوم المؤسسة بتصميم نماذج اضافية حسب حاجة العمل.

(7.7) المعدات الخاصة ومقاولة الباطن

(1.7.7)

يشمل هذا الجزء تشغيل وصيانته واصلاح المعدات التي تتطلب معالجة خاصة واجراءات صيانته دقيقه حسب توصيات المصنعين لهذه المعدات وذلك لاستمرار خدمة معدات شبكة الاتصالات وسلامة منسوبي المؤسسة والممتلكات.

(2.7.7)

يقوم المقاول بصيانة واصلاح المعدات الخاصة عن طريق الوكيل بالمملكة العربية السعودية كمقاول من الباطن.

(3.7.7)

تقوم المؤسسة بتقديم جميع المستندات والسجلات والكتيبات الموجودة بالموقع والخاصة بالمعدات الخاصة الى المقاول ويكون المقاول مسؤولاً عن الحصول اية مستندات غير موجودة لدى المؤسسة على ان يتم ذلك خلال فترة خمسة عشر (15) يوماً من تعاقده من الباطن.

(4.7.7)

يكون المقاول مسؤولاً عن تقديم قائمة بأفراد مقاولي الباطن المؤهلين لتشغيل وصيانته واصلاح المعدات المذكورة في هذا الجزء وذلك للموافقة عليها واعتمادها من قبل المؤسسة على ان يتم ذلك خلال فترة خمسة عشر (15) يوماً من تعاقده من الباطن.

(5.7.7)

فيما يلي ملخصاً للمعدات الخاصة: انظمة التكييف , المصاعد بكافة انواعها , معدات الامداد بالطاقة غير المنقطعة (UPS) , انظمة التحكم السمعية والبصرية والابواب والستائر , انظمة التحكم بالمعدات واجهزة المبنى (BMS) , انظمة تحويل وتوزيع الطاقة ذات الجهد العالي , انظمة إنذار وإطفاء الحريق .. الخ .





(6.7.7)

بصورة عامة لن يسمح بأية تعاقدات من الباطن دون الحصول على موافقة مسبقة من المؤسسة ويكون المقاول مسؤولاً عن جميع التكاليف المترتبة على تأجير أو استخدام أو التعاقد مع المقاولين من الباطن . ويدخل تحت هذا نطاق المواد المستهلكة المؤمنة عن طريق المقاول, وان يزود الإدارة المشرفة على العقد بالمؤسسة صورة من جميع العقود الخاصة (التعاقدات من الباطن) لتعتمدها , ولن ينظر لأي عقد دون أن تعتمده المؤسسة.

(7.7.7)

تحتفظ المؤسسة بحقها في الغاء أي عقد باطن نتيجة تدني مستوى اداء مقاول الباطن دون تحملها أي تكاليف نتيجة هذا الاجراء.

(8.7.7)

في حال رغبت المؤسسة في الغاء عقد باطن بالكامل, تقوم المؤسسة بأشعار المقاول بذلك خطياً او عن طريق البريد الالكتروني المعتمد قبل ذلك "بشهر" ولا تتحمل المؤسسة أي تكاليف بعد ذلك .

(8.7) أنظمة المياه والصرف الصحي

(1.8.7)

يكون المقاول مسؤولاً عن تشغيل وصيانته واصلاح جميع أنظمة الصرف الصحي ومياه الغسيل بما في ذلك تركيبات دورات المياه في كل موقع متضمن بالعقد ووحدة معالجة المياه على ان تكون تكلفة المواد على المؤسسة.

(2.8.7)

يقوم المقاول بأعمال التفريغ والتخزين للسوائل دون أية كلفة اضافية على المؤسسة متحماً كذلك اصلاح وترميم وتنظيف الخزانات الخاصة بهذه السوائل.

(9.7) اعمال النظافة

(1.9.7)

يكون المقاول مسؤولاً عن اعمال النظافة لكافة المعدات الموجودة في الموقع بصفة دورية كل ستة (6) أشهر.

الجزء الثامن**الطوارئ والسلامة والتفتيش****(1.8) المقدمة**

(1.1.8)

تلعب السلامة دوراً حيوياً في المحافظة على بيئة العمل (الانسان/الآلة/المكان) ولها دور كبير في زيادة معدلات الإنتاج ورفع كفاءة العاملين وتحسين بيئة العمل.





(2.1.8)

إن كثيراً من اسباب الحوادث وبالأخص الحرائق يرجع إلى أخطاء في تصرفات الأفراد بالدرجة الأولى ثم بنسب أقل إلى أخطاء في المعدات والآلات نفسها.

(3.1.8)

إن للحوادث والحرائق أسباباً تكون معروفة وبالإمكان تقليلها إن لم يمنع حدوثها كلياً بمشيئة الله.

(4.1.8)

يلتزم المقاول بتوجيه عمالته إلى توخي الحرص أثناء العمل، والمحافظة على المكان نظيفاً وسليماً ومنهياً لأي خطر يرى أنه مؤثر على الموقع.

(5.1.8)

يجب على المقاول التنبيه إلى أن اسلاك الكهرباء تكون سبباً للتعثر أو السقوط، كما ينبغي عدم وجود أسلاك بها خلل أو وجود أسلاك مقطوعة وبالية، وعمل اللازم للتوجيه لإصلاحها.

(6.1.8)

يقوم المقاول بالإبلاغ عن أي أحمال كهربائية زائدة فوراً واتخاذ الإجراءات اللازمة لذلك.

(7.1.8)

يجب على المقاول ترتيب الأثاث والتجهيزات الموجودة وتهيئة ممرات كافية للمرور مع ملاحظة عدم وجود بلاط متكسر أو انسكاب سوائل على الأرض مما يسبب الانزلاق وكذلك عدم وجود نفايات على الأرض وعمل اللازم بعد التنسيق مع مختصي المؤسسة بذلك.

(2.8) مجال العمل

(1.2.8)

يلتزم المقاول بعمل صيانة شاملة لأنظمة الطوارئ والإنذار المبكر والوقاية من الحريق وتحديث الأنظمة ان تطلب الأمر ذلك مع التزام المؤسسة بتوفير قطع الغيار فقط.

(2.2.8)

يجب على المقاول ان يقوم بتفريغ جميع طفايات الحريق اليدوية مرتين في السنة التعاقدية وإعادة ملئها بواسطة الشركات المختصة والمعتمدة من قبل الجهة المشرفة في المؤسسة طبقاً للمادة المعبأة بها.

(3.2.8)

يجب أن تكون جميع العدد والأدوات التي يستخدمها المقاول لأداء عمله في موقع العمل في حالة جيدة.

(4.2.8)

العمل على استخدام وسائل وأدوات السلامة أثناء تأدية العمل.

(5.2.8)

يقوم المقاول بتكثيف الجولات التفتيشية لكشف المخاطر والتبليغ عنها، وهذه الجولات مساندة لإجراءات الطوارئ.





(3.8) الواجبات والمسئوليات

(1.3.8)

يجب على المقاول الالتزام بالوقاية من الحريق والحوادث وفق ما يلي:

العمل على وضع إجراءات تنسيقية لمراقبة الموقع وأحداثه.

الاستجابة المبكرة والممكنة في حالة حدوث حريق أو أي حدث آخر والمتمثلة في توفير جميع الخدمات والفنيين المطلوب تواجدهم من خلال فرق الطوارئ.

(2.3.8)

يلتزم المقاول بتوزيع وتثبيت صندوق للإسعافات الأولية في الموقع (تحدد من قبل الجهة المشرفة في المؤسسة) ويكون في مكان سهل الوصول إليه، ويكون مكون من محلول حماية للعيون، شرائط لصق الجروح، شاش طبي ومطهر موضعي.

(4.8) التفتيش

(1.4.8)

ستكون الجهة المشرفة على العقد هي المسؤولة عن جولات التفتيش الدورية الخاصة ببحث مصادر الخطر والتي قد تتسبب في حريق لا سمح الله.

الجزء التاسع

مطالبات المقاول

(1.9) مطالبات المقاول

(1.1.9)

للإدارة المشرفة على العقد بالمؤسسة الحق بتعميد المقاول بشراء وتأمين جميع مواد تشغيل العقد ويلتزم على المقاول بذل كل جهد ممكن لتأمين هذه القطع والأدوات والمواد دون تأخير بأسعار مناسبة غير مبالغ فيها ويجب على المقاول اشعار الجهة المشرفة على العقد في حالة عدم توفر تلك القطع بالسوق المحلية وتقديم خطة للإجراءات التي يوصي بها للتغلب على الوضع القائم.

(2.1.9)

يلتزم المقاول باستلام قطع الغيار من مستودع المؤسسة إذا توفرت ومطابقتها بالقطع المستبدلة وتركيبها بالموقع دون تباطؤ.

(3.1.9)

في حالة كون القطعة المطلوبة متوفرة لدى الوكيل فيكتفي بعرض الوكيل مع ارفاق شهادة الوكالة.

(4.1.9)

يتم صرف مطالبات المقاول عن تأمينه لبنود تشغيل العقد من خلال المبلغ المعتمد لها وبموجب فواتير تعتمد من الجهة المشرفة حسب النظام المتبع وذلك فيما عدا المستهلكات وقطع الغيار التي تتلف نتيجة خطأ أو إهمال من جانب المقاول أو المقاول من الباطن ويتضمن ذلك فقط التكلفة الفعلية المدفوعة من قبل المقاول للمورد ولن يتم الدفع للمقاول مقابل المصاريف المصاحبة لذلك ، ولن





يعوض المقاول عن الوقت الذي يقضيه في هذا الخصوص حسب ما هو محدد بنظام العقد ويجب على المقاول الالتزام بالإجراءات الادارية والقانونية للقواعد واللوائح الخاصة بقوانين المملكة العربية السعودية لتأمين قطع الغيار.

(5.1.9)

في حال تكليف الجهة المشرفة على العقد المقاول بتأمين بعض قطع الغيار والمستهلكات يلتزم المقاول في الحالات العادية بتقديم ثلاث عروض اسعار من مؤسسات او شركات مختلفة, وسوف يقوم ممثلي المؤسسة باختيار العرض المعتدل سعره والمطابق للمواصفات والشروط الفنية .

(6.1.9)

أن يبذل المقاول اقصى جهد لشراء مواد التشغيل المطلوبة وكذلك تأمين القطع والمواد والمستهلكات اللازمة احضارها دون ابداء أي عذر عن التأخير.

(7.1.9)

يجب على المقاول الحصول على موافقة الجهة المشرفة على العقد عند شراء قطع الغيار او استبدالها ويلزم تسليم قطع الغيار القديمة التي تم استبدالها الى الجهة المشرفة على العقد للمعاينة ثم نقلها وتخزينها في مستودعات المؤسسة ويجب تمييز أي قطع غيار او بنود يتم اعادتها لبيان مصدرها واسباب الارتجاع.

(8.1.9)

يجب على المقاول ارفاق عروض الأسعار عند الطلب مع تعمييد من صاحب الصلاحية مستوفي كامل التوقعات المعتمدة ومختوم.

(9.1.9)

ليس للمقاول الحق في المطالبة بأية مصاريف اخرى كربح او اجور نقل او اجور تركيب او مصاريف ادارية او خلافها بحيث تعتبر هذه المصاريف محملة على قيمة عقده.

(10.1.9)

على المقاول ان يقوم بإعادة قطع الغيار المستبدلة الى مستودع الجهة المشرفة في المؤسسة ولها الحق في فحص تلك القطع والتأكد من عدم صلاحيتها .

(2.9) كيفية رفع المستندات المؤيدة للصرف

(1.2.9)

إن المستندات المؤيدة للصرف يجب رفعها للجهة المشرفة على العقد مع المستخلص الشهري الخاص بالعقد في اليوم الخامس من الشهر الميلادي التالي ويحتوي ذلك على ما يلي:

1. مستخلص شهري يحتوي على مطالبة المقاول بالدفع وتقرير قبول في.
2. أمر العمل مضمن به أمر الشراء والاستلام والقبول والتركيب والإغلاق.
3. ثلاثة عروض أسعار من مقاولين مختلفين أو شهادة من الوكيل حسب ما تقتضيه الحاجة.
4. فاتورة المقاول معتمدة وموثقة.
5. مستند إرجاع حسب ما تقتضيه الحاجة.





الجزء العاشر

الزراعة وتنسيق الحدائق والمواقع

(1.10) نطاق العمل

(1.1.10)

يلتزم المقاول بتوفير الجهاز الفني من الأشخاص المتخصصين في أعمال الزراعة والذين يكرسون كامل مجهودهم لإنجاز الأعمال، مع التزام المقاول بصيانة كافة المزروعات والاشجار والمساحات الخضراء ونباتات الظل وغسيل النباتات والاستبدال والاعتناء بكافة انواع واجزاء النباتات من جذور وساق وفروع واوراق وازهار وثمار وتهذيب النخيل ورعايتها .

(2.1.10)

إن بعض مناطق التشجير والزراعة في الموقع تعتمد على نظام الري الآلي أو الري النصف آلي أو الري بالرش أو التنقيط حيث تكون أنابيب الماء من البلاستيك سواء الصلب أو المرن وتغذي المزروعات في مختلف المناطق بالمياه، ويجب على المقاول القيام بري جميع النباتات سواء بتوصيل خرطوم يدوية لنقل المياه أو بنظام الري الدائم لجميع المزروعات مع فحص شبكات الري والتמידات للتأكد من وصول كمية المياه الصحيحة ويجب تصحيح النقص أو الزيادة في كمية المياه المستخدمة في الري بصفة مستمرة مع التأكد من عدم تسرب أي مياه من شبكة الري وذلك لخطورة تأثير تلك المياه على نوعية التربة وقدرة تحملها للمبنى المجاورة.

(3.1.10)

يلتزم المقاول باستبدال جميع المزروعات التالفة أو الميتة من المزروعات الخارجية او نباتات الظل بعد الستين يوماً المخصصة من بدء العقد ومن ثم على مدار العقد، وتكون جميع التكاليف المصاحبة لاستبدال المزروعات على نفقة المقاول إذا ثبت أن سبب تلفها قصور أو إهمال المقاول بأعمال الصيانة لها وإذا كان عكس ذلك تكون على حساب المؤسسة بتعميد الجهة المشرفة في المؤسسة.

(4.1.10)

يلتزم المقاول القيام بكافة أعمال الصيانة الخاصة بهذا الجزء وهي تتضمن ما يلي ولا تقتصر عليه : القيام بأعمال الري واستصلاح ومعالجة التربة، القيام بأعمال تنظيف جميع الساحات الخارجية المزروعة، تعديل وصيانة شبكات الري المختلفة لتتمشى مع التخطيط العام وتؤدي الغرض من تنفيذها، القيام بأعمال إضافة الأسمدة والمخصبات اللازمة والتي تحتوي على مختلف العناصر الغذائية المساعدة على النمو، إزالة الأعشاب الضارة واستعمال المواد الكيماوية لمقاومتها، تقليب وتهوية التربة حسب الحاجة، القيام باستبدال النباتات التالفة والضعيفة والميتة للنباتات الخارجية أو نباتات الظل الداخلية، القيام بأعمال الشقرفة وغسل النباتات، صيانة المسطحات الخضراء، صيانة الاشجار المختلفة والنخيل، تقليم وتشكيل النباتات، القيام بأعمال التسنيد والدعامات المناسبة للنباتات، القيام بأعمال مكافحة الآفات والحشرات والأمراض والقيام بأعمال المحافظة والحماية على كافة الأعمال الزراعية، صيانة النباتات والشتلات والاشجار الداخلية والخارجية، القيام بتحسين وتطوير الموقع العام حسب توصيات الجهة المشرفة في المؤسسة.

(5.1.10)

يكون المقاول مسئولاً عن نظافة كافة المسطحات الخضراء.





(6.1.10)

يلتزم المقاول بمراقبة مستوى خزانات المياه وتبليغ الجهة المشرفة عند وجود قصور في كمية المياه.

(7.1.10)

يلتزم المقاول بزراعة وري أي نباتات خارجية أو داخلية توفرها المؤسسة دون أي تكلفة تعود على المؤسسة.

(8.1.10)

يلتزم المقاول بإعداد الدراسات والتصاميم وحساب التكلفة التقديرية للموقع المقترح زراعته من قبل الجهة المشرفة في المؤسسة.

(9.1.10)

يلتزم المقاول بإزالة المخلفات الناتجة من الأعمال الزراعية وسوف يتم تطبيق الغرامة بعد فترة سماح لمدة ساعتين.

(2.10) العناية بالأشجار والمزروعات والمسطحات الخضراء

(1.2.10)

يلتزم المقاول بري جميع الأراضي المزروعة والعناية بها والمحافظة عليها بصورة أفضل طيلة مدة العقد طبقاً لجدول منظم ويجري ضبطه طبقاً لفصول السنة على أن يكون ذلك طبقاً للبرنامج الزراعي الموافق عليه من قبل المؤسسة.

(2.2.10)

يجب المحافظة على الأرض المكسوة بالمسطح الأخضر وتكون هذه الأعشاب مشدبه ومقصوفة بطول لا يزيد عن (8 سم - 10 سم) في جميع الأوقات وخالية من النباتات الضارة والبرية.

(3.2.10)

يلتزم المقاول باستخدام الأسمدة على أسس منتظمة حسب الكميات القياسية المطلوبة، وكذلك المبيدات الحشرية ومبيدات الأعشاب الضارة للمحافظة على المساحات المزروعة بالمسطح الأخضر في حالة جيدة وذلك لتوفير النمو والقوة للمسطحات والأشجار والشجيرات ونباتات الزينة علماً بأن كافة الأسمدة والمبيدات المطلوبة تعد من المستهلكات.

(4.2.10)

يجب أن يزود المقاول المؤسسة بالمواد والعدد اللازمة لأعمال التشجير والزراعة على أن تكون بحالة ممتازة طيلة مدة العقد.

الجزء الحادي عشر

الملاحق

يعتبر هذا العقد من العقود ذات السعر الإجمالي المقطوع الثابت وغير القابل للتغيير الذي يغطي كافة التكاليف المتصلة بالعقد، شاملة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

1. تأمينات ومزايا وإجازات العمال.
2. السفر إلى داخل وخارج المملكة العربية السعودية.
3. نفقات السكن والمعيشة.
4. الأجهزة والمعدات والمكائن.





5. الضرائب والجمارك والرسوم حسبما تحدد الأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
6. الرواتب والأجور والمزايا الأخرى.
7. مصاريف الاستقدام والعلاج الطبي والإعاشة.
8. تأميمات المقاول الخاصة بالعمل وأي طرف ثالث آخر،
9. أية مصاريف وأعباء أخرى يتكبدها المقاول.

ملحق رقم 1

العمالة المطلوبة والشروط الواجب توفرها

العدد المطلوب	النشاط	النشاط	البند	م
1	اداري	خدمات الإشراف	مدير مشروع من الجنسية العربية	1
1	صيانة	خدمات الصيانة	مشرف تشغيل وصيانة (آسيوي)	2
2	صيانة		فني تكييف	3
2	صيانة		فني سباكة	4
3	صيانة		فني كهرباء	5
1	صيانة		نجار	6
2	زراعة		خدمات الزراعة	عامل زراعي ورش مبيدات حشرية
10	نظافة	خدمات النظافة	عامل نظافة	8
1	نظافة		مشرف عمال	9
3	نظافة		عاملة نظافة للقسم النسائي من الجنسية الفلبينية	10
1	نظافة		مشرفة نظافة من الجنسية السعودية	11
7	ضيافة		خدمات الضيافة	عامل ضيافة
2	ضيافة		عاملة ضيافة من الجنسية الفلبينية	13





يتبع ملحق رقم 1

الشروط الواجب توفرها في العمالة المطلوبة

م	بيان المهنة المطلوبة	الشروط المطلوبة
1	مدير المشروع	بكالوريوس في الهندسة الميكانيكية أو الكهربائية، لديه خبرة في أعمال الصيانة للمباني الإدارية لا تقل عن ثمانية سنوات ويجيد اللغة الإنجليزية كتابةً وتحديثاً.
2	مشرف تشغيل وصيانة	دبلوم في الهندسة الميكانيكية و الكهربائية، ولا تقل الخبرة عن سنتين ويجيد اللغة الإنجليزية كتابةً وتحديثاً.
3	مشرف عمال	لديه خبرة في أعمال نظافة المباني الإدارية لا تقل عن خمسة سنوات.
4	فني تكييف	دبلوم في أعمال صيانة أجهزة التكييف المدحمة والسبليت الصغير والنافذة بالإضافة إلى جميع أنواع المراوح و لديه خبرة في أعمال صيانة أجهزة التكييف للمباني الإدارية لا تقل عن خمس سنوات.
5	فني سباكة	دبلوم في أعمال تنفيذ وصيانة أنظمة ومواسير وملحقات شبكات السباكة بجميع أنواعها الحديدية والبلاستيكية، لديه خبرة في أعمال صيانة أنظمة السباكة للمباني الإدارية لا تقل عن ثلاث سنوات.
6	فني كهرباء	دبلوم فني تمديدات كهربائية. لديه خبرة في أعمال صيانة التمديدات الكهربائية للمباني الإدارية لا تقل عن خمسة سنوات.
7	عامل زراعي ورش مبيدات حشرية	دبلوم زراعة، لديه خبرة في مجال الزراعة الداخلية و الخارجية والعناية بها ومعرفة الأوقات والنوعيات المناسبة من الأشجار والشجيرات والشتلات في البيئة الصحراوية لا تقل عن ثلاث سنوات، على أن يتوفر في واحد منهم خبرة في رش المبيدات ومكافحة الحشرات.
8	عامل نظافة	خبرة في أعمال النظافة لا تقل عن ثلاث سنوات مع القدرة على استخدام كافة الآلات والمواد الحديثة الخاصة بالنظافة ولديهم الكفاءة والقدرة على القيام بكافة أعمال النظافة والتحميل والتنزيل.





9	عاملة نظافة	خبرة في أعمال النظافة لا تقل عن ثلاث سنوات مع القدرة على استخدام كافة الآلات والمواد الحديثة الخاصة بالنظافة ولديهم الكفاءة والقدرة على القيام بكافة أعمال النظافة.
10	عامل ضيافة	خبرة في أعمال الضيافة وإعداد المشروبات الساخنة المتعارف عليها وطرق تقديمها, لا تقل عن ثلاث سنوات .
11	عاملة ضيافة	خبرة في أعمال الضيافة وإعداد المشروبات الساخنة المتعارف عليها وطرق تقديمها, لا تقل عن ثلاث سنوات .(يجوز للمؤسسة طلب استبدال أي من الكوادر بجنسية سعودية)
12	نجار	يحمل شهادة الثانوية او دبلوم ومايعادلها وخبرة لا تقل عن سنتين في النجارة ويتقن الأعمال الخشبية والجبس بورد ويفضل من لديه خبرة في مشاريع البناء.

ملحق رقم 2

الغرامات والجزاءات

#	البيان	الغرامة
1	نقل الاثاث أو المعدات أو المواد داخل مقر المؤسسة و المكاتب أو خارج مقر المؤسسة بدون موافقة الجهة المشرفة على العقد	200 ريال
2	عدم وضع بطاقات للمعدات التي يتم جردها	100 ريال
3	عدم تنفيذ أو متابعة أو تحديث الجداول الشهرية للصيانة و النظافة	100 ريال
4	عدم إعداد جدول الإجازات الشهرية	100 ريال
5	عدم أخذ الموافقة الخطية او ايميل رسمي على نقل او استبدال منسوبيه من مكان الى آخر	100 ريال
6	عدم تأمين الزي حسب الترميز الموضح بهذه المواصفة	100 ريال
7	عدم إرسال التقارير والمستندات التي تتطلب من المقاول	100 ريال
8	عدم تأمين بطاقة تعريف لجميع منسوبي المقاول	100 ريال
9	عدم المحافظة على مواقع المعدات نظيفة وخالية من المعوقات	100 ريال
10	عدم توثيق وقت الحضور في الموقع و ارساله عبر النظام المتبع الذي سيتم الاتفاق عليه	100 ريال
11	عدم تأمين جدول اختبارات الأحمال التي يجب أداؤها على وحدات الديدزل الخاصة بمحالات الطوارئ	100 ريال
12	عدم توفير وتحديث قائمة تفصيلية بمعدات المبنى	100 ريال
13	عدم تأمين وتحديث قائمة بالأدوات والمعدات الخاصة بالفنيين	100 ريال
14	غياب عامل لليوم الواحد	50 ريال
15	غياب مشرف أو مدير مشروع لليوم الواحد	150 ريال





200 ريال	عدم توفر شهادات صحية لمقدمي الضيافة	16
500 ريال	عدم قيام المقاول بتنفيذ اوامر العمل الصادرة له	17
200 ريال	عدم متابعة جداول أعمال الصيانة والنظافة الدورية	18
500 ريال	التقصير في إدارة شؤون العقد	19
250 ريال	عدم تأمين مكتب لشؤون العقد	20
250 ريال	عدم تأمين متطلبات العقد	21
250 ريال	عدم تأدية بعض الخدمات حسب الطلب	22
100 ريال	عدم تأمين اي تقرير من التقارير المطلوبة	23
200 ريال	عدم إبعاد الأشخاص الغير ملائمين لمتطلبات العمل	24
200 ريال	عدم أخذ موافقة ممثل مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع بتغيير اي من العمالة	25
250 ريال	الإخلال بالتعليمات الواردة من مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع	26
200 ريال	عدم استخدام لوحات التحذير أثناء العمل	27
200 ريال	عدم الاهتمام بسلامة العاملين	28
200 ريال	عدم المحافظة على مكان التخزين	29
100 ريال	عدم التزام عمالته بالزي المخصص	30
200 ريال	تقصير العمالة في الأداء	31
100 ريال	التقصير في جلب العدة الخاصة للفنيين بعد تعطلها	32
200 ريال	التدخين في الأماكن الغير مسموح بها	33
1000 ريال	التأخير في حالة عدم الاستجابة للحالات الطارئة	34
50 ريال	تأخير عمال لليوم الواحد	35
100 ريال	تأخير مشرف أو مدير مشروع لليوم الواحد	36
200 ريال	النوم أثناء العمل	37

أنتهى

