

"عقد تقديم خدمات النظافة والضيافة"

بعون الله تعالى: تم الاتفاق بالمدينة المنورة بتاريخ 1446/05/23 هـ الموافق 2024/11/25 م بين كل من:
أ- (جمعية المدينة للتوحد)، ويمثلها م/ محمد بن إبراهيم عباس رئيس مجلس الإدارة لجمعية المدينة للتوحد،
وعنوانها الآتي: (4691 - حي العزيزية، شارع الامام النسائي، رقم الوحدة 4 المدينة المنورة) (7602-42379)،
هاتف: 920006076، بريد الكتروني (info@tamakkon.org.sa). المشار إليها فيما بعد بالطرف الأول ويشمل
هذا التعبير من يخلف ممثل الجمعية ومن ينيب ويحيل لهم العمل.

ب- (شركة مستويات التشغيل للمقاولات المعمارية- شركة شخص واحد)، سجل تجاري: 4650032400،
وعنوانها الواقع بالمدينة المنورة، حي الروابي، طريق الملك عبد الله، هاتف رقم: (0591117719)، بريد
الالكتروني (info@oplevels.com)

ويمثل الشركة في توقيع العقد: أ/ حمزة بن رابح كرميش بصفته مديرا تنفيذيا للشركة، ويشار إليها فيما بعد -
طرفاً ثانياً.

التمهيد:

في إطار التزام مركز الأمير فيصل بن سلمان للتوحد "تمكّن"، لتعزيز وتوفير بيئة شاملة ومتكاملة تدعم احتياجات
المستفيدين، من خلال تقديم خدمات نوعية تساهم في خلق بيئة منظمة لهم وتوفير ضيافة متميزة تعكس
مستوى الرعاية التي تقدمها الجمعية، وحيث أن شركة مستويات التشغيل للمقاولات المعمارية تمتلك الخبرة
والموارد اللازمة لتقديم خدمات النظافة والضيافة وفق أعلى المعايير، بالإضافة إلى توفير العمالة المؤهلة
والمدرّبة على أداء هذه المهام بما يتناسب مع احتياجات الجمعية وأهدافها، فقد أبدت الشركة استعدادها
الكامل للتعاون مع الجمعية لتحقيق هذه الغايات بما يتوافق مع معايير الجودة المطلوبة بالشروط والاحكام
التالية:

1. الالتزام بعرض السعر المقدم:

- يلتزم الطرف الثاني بالأسعار المقدمة في عرض السعر المعتمد من قبل الطرف الأول طوال مدة العقد، ويشمل
عرض السعر جميع التكاليف المرتبطة بتقديم خدمات النظافة والنظافة، ويلتزم الطرف الثاني بتلبية أي طلب
لزيادة عدد الكوادر دون أي تعديل في الأسعار وتقديم الخدمات وفق أعلى معايير الالتزام المهني، ودون تأثير
سلبى على مستوى الأداء، ويكون عرض الأسعار وفق الآتي بيانه:

العرض المقدم من الطرف الثاني لخدمات النظافة والضيافة.

م	البيان	العدد	التكلفة الإفرادية / ريال - غير شامل ضريبة القيمة المضافة	التكلفة الاجمالية / ريال - غير شامل ضريبة القيمة المضافة
1	مقدم خدمة ضيافة (التكلفة الشهرية)	2	3,250.00	6,500.00
2	مقدم خدمة نظافة (التكلفة الشهرية)	2	3,000.00	6,000.00
الإجمالي شامل ضريبة القيمة المضافة 15%			14,375.00 ريال	

• يلتزم الطرف الثاني بتقديم خدمات نظافة للواجهات والمساحات الخارجية والداخلية عند تقديم الطرف الأول بطلب للحاجة لذلك، ويتم احتساب تكلفة الخدمة اليومية بمبلغ وقدره (1,000.00 ريال لكل يوم كحد اقصى شامل ضريبة القيمة المضافة 15%)، وتكون شاملة لأجور العمالة والمعدات والأدوات واي تكاليف أخرى ذات صلة.

2. بند شروط العمالة:

2.1 الالتزام بالأنظمة العامة:

يلتزم الطرف الثاني بإبلاغ جميع العمالة الموفرة بالالتزام بجميع أنظمة المملكة العربية السعودية، مع ضمان معالجة شكاويهم بطريقة مهنية ونظامية، والالتزام بعدم التمييز بينهم مما يؤثر على سير الصالح العام للعمل.

2.2 التقيد بالأنظمة العمالية:

يتعهد الطرف الثاني بالالتزام التام بجميع الأنظمة واللوائح العمالية المعمول بها في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك الآتي:

1- العقود والتأمينات:

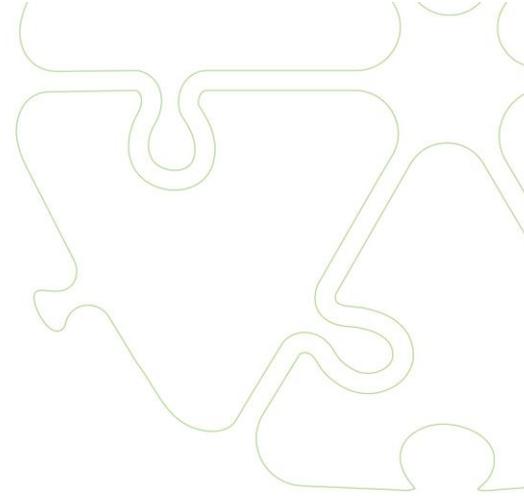
توفير عقود نظامية من الطرف الثاني لكل عامل وفقاً للمتطلبات القانونية وتسجيل جميع العمالة في التأمينات الاجتماعية والتأمين الصحي، مع تقديم إثبات للطرف الأول عند الطلب.

2- تأمين المقر والمسكن القريب من مقر الجمعية:

يتحمل الطرف الثاني مسؤولية تأمين سكن مناسب وقريب من موقع الجمعية لكوادره.

3- تأمين وسائل النقل من وإلى مقر العمل:

يجب على الطرف الثاني تأمين وسائل نقل مناسبة لنقل العمالة من وإلى مقر العمل ويتحمل الطرف الثاني تكلفة ذلك.



٤- السلامة والصحة المهنية:

يلتزم الطرف الثاني بتقديم الرعاية الطبية وتأمين صحي لجميع كوادره، مع تقديم نسخ من بطاقات التأمين الصحي لإدارة الجمعية لضمها إلى ملف كل عامل.

٥- صرف الرواتب والمستحقات بموعدها شهريا:

- يتم صرف أجور العمالة ومستحقاتهم في مواعيد محدد شهريا دون تأخير وبانتظام.
- تحمل المسؤولية الكاملة في حالة تأخير صرف الأجور، ويحق للطرف الأول حسمها من مستحقات الطرف الثاني و صرفها مباشرة للعمالة أو عبر الجهات المختصة بعد مطالبة الطرف الثاني ما يثبت عدم تأخير الأجور وعدم تجاوبه خلال 24 ساعة من تاريخ الطلب.

٦- توفير قنوات للعمالة لتقديم شكاويهم:

معالجة أي شكاوى من كوادر الطرف الثاني بطريقة نظامية ومهنية محددة من قبل الطرف الثاني، بشكل لا يؤثر على سير العمل وصالحه.

2.3 ملفات العمالة:

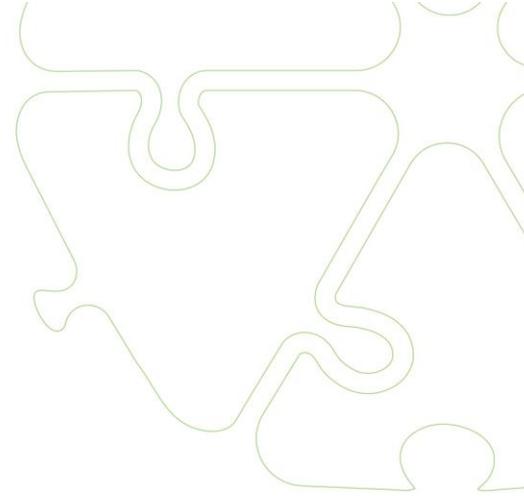
يجب على الطرف الثاني تزويد إدارة الجمعية ملف متكامل لكل عامل قبل مباشرة العمل ويشمل الآتي: (صورة من جواز السفر، شهادة خلو سوابق، تصريح إقامة ساري المفعول، شهادة صحية سارية المفعول، التأمين الصحي، المؤهلات المهنية وما يثبت كفاءة العامل).

ويلتزم الطرف الثاني بتقديم ما يلزم قبل مباشرة أي عامل لاستكمال ملفه، وفي حالة عدم التزام الطرف الثاني بتقديم ما يلزم لإدارة الجمعية يحق للطرف الأول اعتبار الكادر غائبا وتحسم من مستحقات الطرف الثاني.

2.4 بطاقات العمل:

يلتزم الطرف الثاني بإصدار بطاقات عمل لكل عامل قبل بدء عمله داخل المركز وينبه عليه بإبرازها وضرورة حملها طوال فترة عمله بالمركز، على أن تتضمن البطاقة ما يلي:

1. صورة شخصية واضحة ومحدثة للعامل.
2. رقم الهوية الوطنية أو السجل المدني للسعوديين، أو رقم الإقامة للأجانب.
3. الاسم الكامل للعامل.
4. المهنة التي يشغلها العامل.
5. مكان العمل.
6. رقم العامل في سجلات المركز.
7. تاريخ إصدار البطاقة.



- يجب أن تكون البطاقة مكتوبة باللغة العربية بشكل واضح، ويتم ختم البطاقة بالختم الرسمي للطرف الثاني على الصورة المثبتة عليه.
- يتوجب على كوادر الطرف الثاني إبراز البطاقة خلال جميع ساعات العمل داخل المركز في حال فقدان البطاقة، يتم إصدار بطاقة بديلة فوراً على نفقة الطرف الثاني.
- تعتبر بطاقة العمل وثيقة رسمية للعمل داخل المركز، ولا يُسمح للعامل بمباشرة عمله دونها، ويتم حسم أجر يوم كامل من مستحقات الطرف الثاني.
- يتحمل الطرف الثاني المسؤولية الكاملة عن أي أضرار وإشكالات أخرى تنشأ نتيجة عدم إصدار البطاقة أو عدم صحتها أو استخدامها بشكل لا يتوافق مع سياسة الطرف الأول وبنبه الطرف الثاني حامل البطاقة بضرورة التقيد بها.

2.5 تقييد كوادر الطرف الثاني بالسلوكيات المهنية والأخلاقيات العامة داخل مرافق الجمعية وخارج محيطها:
يلتزم الطرف الثاني بإبلاغ جميع العمالة الموفرة بحظر التدخين داخل مرافق الجمعية وخارجها، والحفاظ على الآداب العامة داخلها، والالتزام بالأعراف والتقاليد المحمودة، وحسن السلوك.

ويلتزم جميع العمال بالامتثال التام لتعليمات وتوجيهات إدارة الجمعية ومن ينوب عنها، بما يشمل:

- التواجد في مواقع العمل المحددة دون تأخير.
- تنفيذ المهام الموكلة لهم بكفاءة ودون إهمال.
- في حال ثبوت أي تقصير أو إهمال من العامل، يتم:
- حسم 50% من التكلفة اليومية عن يوم المخالفة من مستحقات الطرف الثاني.
- توجيه إنذار كتابي، وإذا تكررت المخالفة يتم استبداله.

2.6 الالتزام بساعات العمل:

يتم ترتيب أوقات الدوام وفقاً للساعات المحددة من الجمعية، وبما يحقق مصلحتها على ألا يتجاوز ذلك الساعات المقررة لكل فترة (ستة أيام أسبوعياً مدة ثماني ساعات يومياً).

2.7 الاجازات:

يمنح الطرف الثاني جميع العمالة يوم راحة في الاسبوع (الجمعة) ويحق لإدارة الجمعية استدعائهم وقت الطوارئ، واحتساب أجر ساعة العمل وفقاً لنظام العمل.

2.8 زي العمالة والمظهر العام:

1- تأمين الزي:

يلتزم الطرف الثاني بتوفير زي العمل المطلوب والمحدد من الجمعية وفق توجيهاتها للعاملين بواقع (4 خيارات جديدة) لكل عامل ويتم تسليم الزي مع بداية العقد، ويجب أن يتناسب مع طبيعة العمل وتغيرات الأجواء (صيفاً وشتاءً)، ويتوجب على الطرف الثاني تزويد إدارة المركز بإثبات استلام العمالة للزي ويتحمل تكلفة ذلك.

2- المحافظة على الزي والنظافة:

يلتزم الطرف الثاني بتوعية العمالة بضرورة المحافظة على نظافة الزي بشكل يومي، ويجب استبدال أي زي يتعرض للتلف، أو يتغير لونه أو شكله خلال السنة، دون أي تكلفة على الطرف الأول.

3- ضوابط المظهر العام:

على الطرف الثاني إلزام العمالة بالالتزام بالمظهر اللائق أثناء العمل، بما يشمل الآتي:

- تقليم الأظافر بشكل منتظم.
- الحفاظ على نظافة البدن يومياً.
- عدم إطالة الشعر بما يتعارض مع الذوق العام أو معايير النظافة.
- الامتناع عن قصات الشعر المخالفة للأعراف العامة.

4- حق المتابعة والمسائلة:

يحق للطرف الأول إجراء تفتيش دوري للتأكد من التزام العمالة بالمظهر العام ونظافة الزي وفي حال اكتشاف أي مخالفة، يلتزم الطرف الثاني بتصحيح الوضع فوراً.

2.9 حق الاشراف والتقييم:

تتولى إدارة الجمعية الاشراف الكامل على أداء العمالة المقدمة من الطرف الثاني، وتقييم جودة الأداء، ومتابعة تنفيذ الملاحظات، ويكون الطرف الثاني مسؤولاً عن التنفيذ الكامل للعمل ومتابعة ومعالجة أي ملاحظات بشكل فوري.

2.10 جودة الاداء:

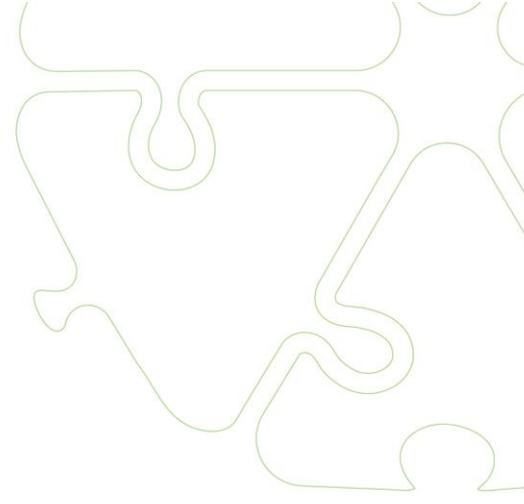
يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ الخدمات المطلوبة وفق الآتي:

• توفير العمالة المؤهلة: يضمن الطرف الثاني أن تكون العمالة المقدمة مدربة وقادرة على أداء المهام الموكلة إليها بكفاءة.

• الالتزام بأوقات العمل: الالتزام بمواعيد العمل الرسمية، والالتزام بتوفير العدد المطلوب من العمالة وفق العقد.

• المتابعة والمعالجة: معالجة أي ملاحظات أو شكاوى مقدمة من الطرف الأول بشكل فوري بما يضمن

استمرارية جودة الأداء وسير العمل.

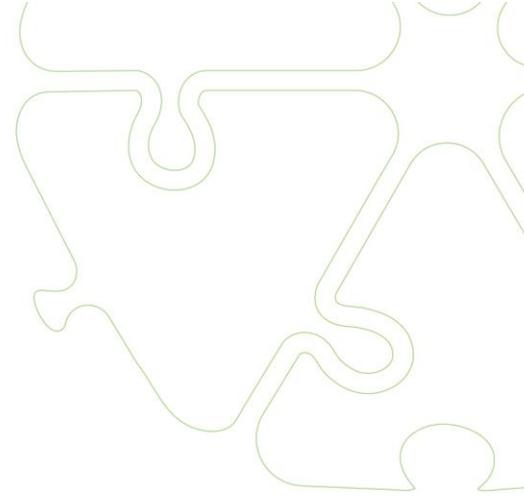


- **ضمان تنفيذ الاعمال بشكل مرضي الطرف الأول:** يلتزم الطرف الثاني بتطبيق أفضل الممارسات؛ لتحسين جودة الخدمات بشكل مستمر، وتطوير آليات العمل لتلبية متطلبات الطرف الأول، والتعاون معه بما يحقق ضمان استمرارية الصالح العام للعمل دون انقطاع.
- **التعامل مع الطوارئ:** الالتزام بالجاهزية للتعامل مع الحالات الطارئة التي تتطلب تقديم خدمات عاجلة وإضافية وزيادة الكوادر بنفس التكلفة المتفق عليها وفق توجيهات إدارة الجمعية وممثليها في أي وقت عند طلب الطرف الأول، وتقديم الدعم الكامل للطرف الأول في تنفيذ خطط الطوارئ الخاصة به وتوفير الكوادر اللازمة لإنفاذها.
- **ضبط وتوثيق استدامة الأداء:** المراجعة الدورية والمتابعة لجميع الخدمات المقدمة لضمان استمرارية الخدمات بشكل منتظم دون انقطاع، ومعالجة أي تأخير بالعمل بسرعة، وتوفير عمالة بديلة ومؤهلة ومدربة لضمان عدم تأثر العمل.
- **المساءلة في حال الاخلال بالجودة:** يتحمل الطرف الثاني كامل المسؤولية عن ضمان جودة الأعمال المنفذة ووفائها بالموصفات المحددة في العقد وفي المواعيد المتفق عليها، وفي حال تأخر الطرف الثاني في تنفيذ الأعمال أو تنفيذها بطريقة غير مرضية للطرف الأول، يحق للطرف الأول أن يطلب تعويضات عن الأضرار الناتجة عن هذا التأخير أو التقصير بعد ما يتم اشعارهم بذلك ويكون مدة هذا الاشعار (5 أيام عمل) وفي حال عدم وجود تجاوب أو تصحيح لذلك يحق للطرف الأول فسخ العقد دون الحاجة إلى إشعار آخر، كما يحق للطرف الأول التعاقد من خلال طرف ثالث وخصم التكاليف المترتبة على ذلك من المبالغ المستحقة المتبقية (ان وجد) للطرف الثاني.
- **استقرار العمالة وعدم الاستبدال المستمر:** يتعهد الطرف الثاني بضمان استقرار العمالة الموفرة للطرف الأول وعدم استبدالها إلا تبين عدم كفاءة أي عامل بناء على تقييم من الطرف الأول أو طالب الطرف الأول باستبداله، والالتزام بعدم استغلال العمالة ذات الكفاءة والموفرة لدى الطرف الاول لدى جهات أخرى خلال فترة سريان العقد.

2.11 إجراءات استبدال وجزاء مخالفتها:

1- اشعار استبدال العمالة:

يلتزم الطرف الثاني بإشعار الطرف الأول كتابياً مسبقاً بأي استبدال ضروري للعمالة والرجوع لإدارة الجمعية، مع توضيح الأسباب التي تستدعي هذا الاستبدال، وذلك قبل إجراء الاستبدال بوقت كافٍ ويجب أن يتضمن الإشعار تقديم بديل مدرب ومؤهل بشكل كامل، مع التأكد من قدرة البديل على التواصل الفعّال مع الآخرين والقيام بالمهام المطلوبة بكفاءة عالية، دون التأثير على جودة ونسق العمل المعتاد، كما يجب توضيح ما إذا كان



الاستبدال دائماً أم مؤقتاً، مع تحديد المدة المتوقعة للاستبدال المؤقت إن وجد، وفي حال عدم تقديم إشعار مسبق أو في حال كان البديل غير مؤهل أو لا يفي بالمعايير المطلوبة، يحق للطرف الأول اتخاذ الإجراءات اللازمة بما في ذلك استبدال العامل من جهة مختصة على حساب الطرف الثاني.

2- استبدال العمالة المؤقت:

يلتزم الطرف الثاني بتوفير بديل ذو كفاءة فوراً للطرف الأول وفي حال لم يلتزم الطرف الثاني بذلك، أو كان البديل غير مؤهل أو غير مماثل للعامل السابق من حيث التواصل مع الآخرين بشكل جيد، أو الأداء، أو السلوكيات، وجودة العمل وغيرها من المهارات العامة اللازمة للكفاءة يحق للطرف الأول اتخاذ الإجراءات اللازمة لتوفير العمالة من جهة مختصة أخرى على حساب الطرف الثاني.

3- سحب العمالة بشكل دائم:

لا يحق للطرف الثاني سحب أي عامل من الجمعية أو المركز إلا بعد الحصول على موافقة إدارة الجمعية أو المركز المعني، وفي حال انقطاع العامل عن العمل بسبب أسباب خارجة عن إرادة الطرف الثاني، يجب عليه إشعار إدارة المركز فوراً، مع تقديم مبررات الانقطاع وإحضار بديل مناسب في أسرع وقت ممكن، وتقديم ما يلزم لاستكمال ملفه قبل مباشرته، وفي حال تأخير الطرف الثاني في تقديم البديل، يحق للطرف الأول اتخاذ الإجراءات المناسبة لتغطية النقص في العمالة على حساب الطرف الثاني."

4- إجراءات الفسخ في حال مخالفة بنود الاستبدال:

في حال قيام الطرف الثاني باستبدال العمالة دون إشعار مسبق أو دون اتباع الإجراءات المتفق عليها، أو إذا تبين أن العمالة الموفرة لا تتمتع بالكفاءة اللازمة وفقاً لتقييم الطرف الأول، أو في حال وجود نقص مستمر في العمالة الموفرة أو وجود عمالة موفرة لديها عوائق تواصل أو تأهيل مهني تتسبب في تعطيل سير العمل أو تأخير الأداء، يحق للطرف الأول، ودون الحاجة إلى تنبيه مسبق، فسخ العقد فوراً دون أي تعويضات مترتبة، بالإضافة إلى ذلك، يحق للطرف الأول توفير العمالة اللازمة من جهة مختصة على حساب الطرف الثاني، مع خصم كافة التكاليف المترتبة على ذلك بناءً على أسعار العروض السائدة في السوق أو الأسعار المتفق عليها في العقد، ويُعتبر هذا الفسخ مبرراً في جميع الأحوال ولا يحق للطرف الثاني المطالبة بأي تعويضات عن الأضرار الناتجة.

2.12 حق الاشراف والتقييم:

تتولى إدارة الجمعية الاشراف الكامل على أداء العمالة المقدمة من الطرف الثاني، وتقييم جودة الأداء، ومتابعة تنفيذ الملاحظات، وتوثيق الحضور والانصراف لهم، ويكون الطرف الثاني مسؤولاً عن التنفيذ الكامل للعمل ومتابعة ومعالجة أي ملاحظات ترد من الطرف الاول بشكل فوري.

3. الجزاءات

١) التأخر عن الحضور أو الخروج المبكر:

يتم حسم تكلفة الساعات التي تمثل فترة التأخر أو الخروج المبكر مباشرة من مستحقات الطرف الثاني.

٢) التقصير في أداء العمل:

تشمل المخالفات الآتي:

• النوم أثناء العمل.

• التقاعس عن أداء المهام الموكلة.

• عدم التواجد في المكان المخصص.

يتم حسم 50% من الاجر اليومي عن المخالفات أعلاه، وعند تكرار المخالفة يتم حسم ما يعادل 30% من التكلفة الشهرية واستبدال العامل فوراً.

٣) عدم الالتزام بمتطلبات الزي والمظهر العام والنظافة الشخصية.

• مخالفات الزي والمظهر:

في حال حضور العامل بدون الزي المطلوب، أو عدم وضع البطاقة التعريفية، أو عدم المحافظة على النظافة الشخصية (نظافة البدن أو الملابس):

يتم فرض غرامة بنسبة 10% من تكلفة العامل اليومية لكل مخالفة وتتعدد الغرامة حسب عدد المخالفات.

• الخصم من المستحقات:

تُعد هذه الغرامات مستحقة على الطرف الثاني، ويتم خصمها مباشرة من مستحقاته المالية لدى الجمعية.

• إجراءات تصحيحية:

يلتزم الطرف الثاني بمعالجة المخالفات بشكل فوري عند إبلاغه.

٤) تلف أو فقدان ممتلكات الطرف الأول:

يلتزم الطرف الثاني بتغطية أي نفقات ناجمة عن إهمال أو إتلاف يطل ممتلكات الطرف الأول في حال تسبب أحد عمال الطرف الثاني بذلك، ويلتزم بتوفير بديل مطابق للمواصفات أو تغطية التكاليف على نفقته الخاصة.

٥) عدم استكمال الملفات المطلوبة:

في حالة عدم إحضار ملفات للعمال أو كانت الملفات غير مكتملة، تفرض غرامة 15% من التكلفة اليومية للعامل عن كل يوم تأخير.

٦) السلوكيات المخالفة

- في حال قيام أحد من الكوادر بارتكاب أي سلوكيات مخالفة تشمل الآتي:
- التدخين داخل أو حول مرافق الجمعية.
 - السلوك غير اللائق أو المساس بسمعة الجمعية والخدمات المقدمة لمستفيديها.
 - التصرفات المخالفة للآداب العامة.
- يفرض على الطرف الثاني غرامة تعادل 30% من تكلفة العامل الشهري في حال تكرار أي مخالفة أعلاه أو أي سلوك آخر يضر بمصلحة سير العمل.

4. توجيهات وطلبات الطرف الأول واعتبارها ضمن بنود العقد:

تعتبر جميع التوجيهات والطلبات الصادرة عن إدارة الطرف الأول أو ممثليها المفوضين جزءاً لا يتجزأ من بنود هذا العقد، ويلتزم الطرف الثاني بتنفيذ تلك التوجيهات والطلبات فور ورودها، سواء تعلقت بالكوادر أو المتطلبات اللازمة لهم، أو توفير كوادر إضافية عند الطلب، وتعد هذه التوجيهات والطلبات ملزمة للطرف الثاني لأي شأن لم يتم ذكر تفاصيله في العقد.

وفي حال عدم التزام الطرف الثاني بتنفيذ أي من التوجيهات أو الطلبات الصادرة من الطرف الأول أو تأخر في تنفيذها يطبق عليه الجزاء الآتي:

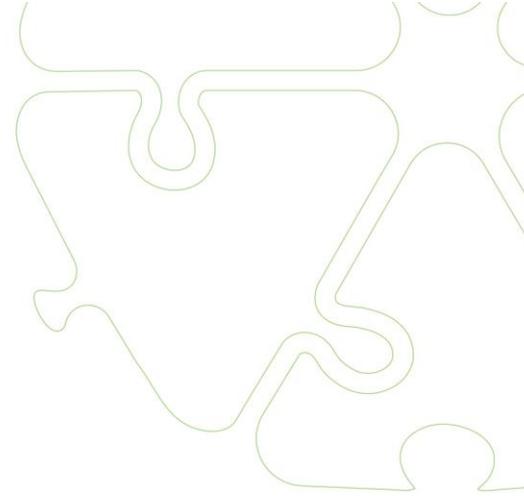
- **الجزاءات المالية:** يتم فرض حسم تصاعدي من مستحقات الطرف الثاني بواقع 5% من المستحقات الشهرية للطرف الثاني ويزيد أسبوعياً على ألا يتجاوز 20% من إجمالي المستحقات الشهرية.
- **حق اللجوء إلى طرف ثالث لتقديم الخدمات:** يلتزم الطرف الثاني بتقديم تعويض الطرف الأول عن أي أضرار مالية أو إدارية ناتجة عن الإخلال بالعقد وبنوده، والتأخير بالتنفيذ بما في ذلك الاستعانة بأي طرف ثالث يلتزم بتنفيذ الأعمال أو التوجيهات غير المنفذة.

5. بند آلية فسخ العقد

يحق للطرف الأول فسخ العقد فوراً ودون الحاجة إلى اللجوء إلى القضاء ودون تعويض مستحق للطرف الثاني في الحالات التالية:

الإخلال الجسيم بالالتزامات: يعد الإخلال جسيماً إذا تبين إخلال الطرف الثاني بأي من الشروط الواردة في العقد، أو توجيهات وطلبات الطرف الأول وتعد البنود أعلاه ملزمة للطرف الثاني طوال فترة العقد وتحتفظ الجمعية بحقها في إضافة أو تعديل أي بند، بما يحقق مصلحتها دون الحاجة إلى موافقة الطرف الثاني وتعتبر توجيهاتها جزءاً من العقد ويلتزم الطرف الثاني بتنفيذها فوراً.

- **التأخير المتكرر:** إذا تأخر الطرف الثاني في تقديم الخدمات أو معالجة الشكاوى لأكثر من مرتين خلال فترة العقد.



• عدم الامتثال للأنظمة أو الاخلال بأي بند بهذا العقد أو التنازل عن العقد:

إذا ثبت عدم التزام الطرف الثاني بأي من القوانين أو الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية أو بنود التعاقد.

أ / حق الطرف الأول في التقييم المستمر والفسخ بناء على هذا التقييم:

بناءً على هذا التقييم، يحق للطرف الأول اتخاذ قرار بفسخ العقد إذا رأى أن أداء الطرف الثاني لا يلبي توقعاته أو لا يتوافق تقديم الخدمة بما يتسق مع هدف الجمعية في توفير بيئة صحية وسليمة ومميزة أو استمرت ملاحظات الطرف الأول على جودة الخدمات المقدمة دون معالجة فعالة خلال فترة تحدد من الطرف الأول، دون أن يكون للطرف الثاني أي حق في الرجوع على الجمعية بأي تعويضات.

ب / التزامات ما بعد الفسخ:

يتحمل الطرف الثاني جميع الأضرار أو التكاليف الناتجة عن التقصير الذي أدى إلى فسخ العقد، بما في ذلك:

- إذا كانت الجمعية قد وفرت أي معدات أو أدوات للطرف الثاني يلتزم بإعادتها فوراً سليمة.
- في حال وجود أضرار أو فقدان معدات يلتزم الطرف الثاني بتحمل تكاليف الاستبدال.
- يتحمل الطرف الثاني بأي تعويضات إضافية إذا ثبت وجود خسائر من العمال التابعين للطرف الثاني اضرت بالتملكات التابعة للجمعية.
- يلتزم الطرف الثاني بإخلاء مواقع العمل من تاريخ الاشعار بفسخ العقد.
- يلتزم الطرف الأول بدفع جميع المستحقات للطرف الثاني وفي حال تم تأخير دفع المستحقات خلال (15 يوم عمل) من تاريخ الاستحقاق يحق للطرف الثاني فسخ العقد وطلب دفع المستحقات المترتبة على الطرف الأول.

6. طريقة الدفع:

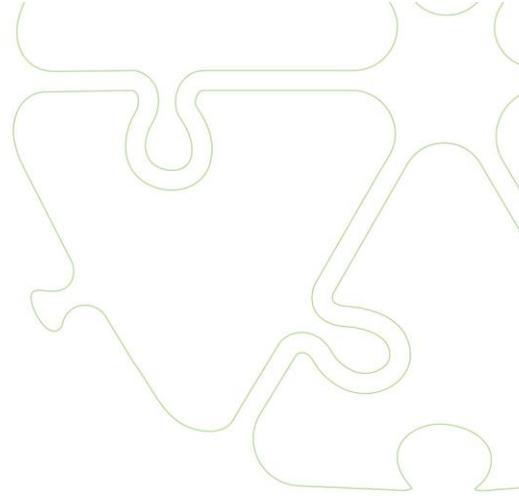
يتم دفع أي مبالغ مستحقة شهرياً عبر التحويل إلى الحساب البنكي التابع لـ (شركة مستويات التشغيل للمقاولات المعمارية).

7. تاريخ المباشرة:

يتم توفير العمال ومباشرة الاعمال الموكلة إليهم ابتداءً من تاريخ (2024/12/01م).

8. حل الخلافات

في حال حدوث خلاف بين الطرفين حول تنفيذ بنود هذا العقد يتم اللجوء للحلول الودية أولاً وفي حال تعذر ذلك خلال 7 أيام من تاريخ نشوء الخلاف يتم اللجوء إلى المحكمة المختصة بالمدينة المنورة للنظر في هذا الخلاف.



9. مدة العقد ونطاق العمل الزمني:

يعد هذا العقد ساري من تاريخ توقيع العقد إلى سنة من تاريخ توقيعه، ويتم تمديده لمدة مماثلة بنفس البنود وعرض السعر المقدم في حال عدم إشعار أحد الطرفين للآخر بعدم رغبته بالتمديد قبل 30 يوما من انتهائه.

10. نسخ العقد:

تم تحرير هذا العقد من نسختين أصليتين كل نسخة تحتوي على (11 صفحة شاملة الملاحق) وتم توقيعها وتسليم كل طرف نسخة للعمل بموجبها.

والله الموفق ...

الطرف الثاني

شركة مستويات التشغيل للمقاولات المعمارية
الاسم: أ/حمزة بن رابح كرميش
الصفة: المدير التنفيذي



التوقيع:



الختم:

الطرف الأول

جمعية المدينة للتوحد
الاسم: م. محمد بن إبراهيم عباس
الصفة: رئيس مجلس الإدارة



التوقيع:



الختم: