

بسم الله الرحمن الرحيم



سلطنة عمان
الجريدة الرسمية
تصدرها
وزارة الشؤون القانونية

السنة السادسة والأربعون

العدد (١٢٠١)

الموافق ٩ يوليو ٢٠١٧م

الأحد ١٤ شوال ١٤٣٨هـ

رقم
الصفحة

المحتويات

قرارات وزارية

وزارة المالية

قرار وزاري رقم ٢٠١٧/٨٠ صادر في ٢٠١٧/٥/٤ بتعديل دليل تصنيف

الميزانية العامة للدولة (الملحق رقم ١) المرفق

باللائحة التنفيذية للقانون المالي . ٥

وزارة الزراعة والثروة السمكية

قرار وزاري رقم ٢٠١٧/١٥٩ صادر في ٢٠١٧/٧/٢ برفع حظر استيراد

الطيور الحية عن بعض الدول . ٧

قرار وزاري رقم ٢٠١٧/١٦٣ صادر في ٢٠١٧/٧/٢ بحظر تداول بذور

البرسيم . ٨

الهيئة العامة لحماية المستهلك

قرار رقم ٢٠١٧/٢٤٥ صادر في ٢٠١٧/٦/٢٢ بشأن حظر تداول

السلع التي تحتوي على مادة الأسبستوس . ٩

الهيئة العامة للكهرباء والمياه

قرار رقم ٢٠١٧/١ صادر في ٢٠١٧/٤/٥ بإصدار اللائحة

المالية للهيئة العامة للكهرباء والمياه . ١٠

المؤسسة العامة للمناطق الصناعية

قرار رقم ٢٠١٧/٢١٩ صادر في ٢٠١٧/٦/٢٢ بإصدار لائحة

المخالفات والجزاءات الإدارية بالمؤسسة العامة

للمناطق الصناعية . ٨٥

قرار رقم ٢٠١٧/٢٢٠ صادر في ٢٠١٧/٦/٢٢ بإصدار لائحة

الاستثمار بالمناطق التابعة للمؤسسة العامة

للمناطق الصناعية . ٩٦

إعلانات رسمية

وزارة التجارة والصناعة

الإعلانات الخاصة بالنشر عن طلبات تسجيل العلامات التجارية . ١٦١

إعلان بشأن العلامات التي تم التأشير في السجلات بانتقال ملكيتها . ٢١٨

إعلان بشأن تجديد مدة حماية علامات تجارية مسجلة . ٢٣٠

قرارات وزارية

وزارة المالية

قرار وزاري

رقم ٢٠١٧/٨٠

بتعديل دليل تصنيف الميزانية العامة للدولة

(الملحق رقم ١) المرفق باللائحة التنفيذية للقانون المالي

استنادا إلى القانون المالي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٨/٤٧ ،
وإلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠١٧/١ بالتصديق على الميزانية العامة للدولة للسنة
المالية ٢٠١٧ م ،
وإلى اللائحة التنفيذية للقانون المالي الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٢٠٠٨/١١٨ ،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

تقرر

المادة الأولى

يستبدل باسم ودليل الحساب - في المادة (٠٦) (العوائد المسددة للصكوك السيادية)
من البند رقم (٢١) (فوائد محلية مختلفة) من الفصل رقم (١٠٢) (الفوائد على
القروض) من الباب الثاني (المصروفات) من دليل تصنيف الميزانية العامة للدولة
(الملحق رقم ١) المرفق باللائحة التنفيذية للقانون المالي المشار إليها ، الآتي :

رقم الحساب	اسم الحساب	دليل الحساب			
			مادة	بند	فصل
٠٦	٢١	١٠٢	٢	مصاريف الصكوك السيادية المحلية	يخصص للمصاريف التي تدفعها الحكومة على الصكوك السيادية المحلية التي تصدرها (تكاليف الإصدار) ، بالإضافة إلى نسبة الأرباح التي تدفع للمستفيدين من حملة الصكوك التي تم إصدارها

المادة الثانية

يضاف إلى البند رقم (٣١) (فوائد خارجية مختلفة) من الفصل رقم (١٠٢) (الفوائد على القروض) من الباب الثاني (المصروفات) من دليل تصنيف الميزانية العامة للدولة (الملحق رقم ١) المرفق باللائحة التنفيذية للقانون المالي المشار إليها ، مادة جديدة برقم (٠٩) بعنوان : " مصاريف الصكوك السيادية الخارجية " ، وذلك على النحو الآتي :

رقم الحساب	اسم الحساب	دليل الحساب			
			باب	فصل	بند
٠٩	٣١	١٠٢	٢	مصاريف الصكوك السيادية الخارجية	يخصص للمصاريف التي تدفعها الحكومة على الصكوك السيادية الخارجية التي تصدرها (تكاليف الإصدار) ، بالإضافة إلى نسبة الأرباح التي تدفع للمستفيدين من حملة الصكوك التي تم إصدارها

المادة الثالثة

يلغى كل ما يخالف أحكام هذا القرار .

المادة الرابعة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ صدوره .

صدر في : ٧ / ٨ / ١٤٣٨ هـ

الموافق : ٤ / ٥ / ٢٠١٧ م

درويش بن إسماعيل بن علي البلوشي

الوزير المسؤول عن الشؤون المالية

وزارة الزراعة والثروة السمكية

قرار وزاري

رقم ٢٠١٧/١٥٩

برفع حظر استيراد الطيور الحية عن بعض الدول

استنادا إلى قانون الحجر البيطري الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٤/٤٥ ،
وإلى اللائحة التنفيذية لقانون الحجر البيطري الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٢٠٠٨/١٠٧ ،
وإلى القرار الوزاري رقم ٢٠١٦/٣٥٢ بحظر استيراد الطيور الحية من بعض الدول ،
وإلى القرار الوزاري رقم ٢٠١٧/١٧ بحظر استيراد الطيور الحية من بعض الدول ،
وإلى القرار الوزاري رقم ٢٠١٧/٣٨ بحظر استيراد الطيور الحية من بعض الدول ،
وإلى القرار الوزاري رقم ٢٠١٧/٨٩ بحظر استيراد الطيور الحية من بعض الدول ،
وإلى توصية الجهة البيطرية المختصة بزوال سبب حظر استيراد الطيور الحية ومنتجاتها
ومشتقاتها ومخلفاتها من بعض الدول ،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

تقرر

المادة الأولى

يرفع حظر استيراد الطيور الحية ومنتجاتها ومشتقاتها ومخلفاتها عن مملكة هولندا ،
ومملكة الدنمارك ، وجمهورية أوكرانيا ، وجمهورية اليونان ، ودولة الكويت ،
وجمهورية صربيا ، وجمهورية مقدونيا ، وجمهورية البوسنة والهرسك ، ومملكة أسبانيا ،
الواردة في القرارات الوزارية أرقام ٢٠١٦/٣٥٢ ، ٢٠١٧/١٧ ، ٢٠١٧/٣٨ ، ٢٠١٧/٨٩ .

المادة الثانية

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار كل في مجال اختصاصه .

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ صدوره .

صدر في : ٧ / ١٠ / ١٤٣٨ هـ

الموافق : ٢ / ٧ / ٢٠١٧ م

د . فؤاد بن جعفر الساجواني

وزير الزراعة والثروة السمكية

قرار وزاري

رقم ٢٠١٧/١٦٣

بحظر تداول بذور البرسيم

استنادا إلى قانون البذور والتقاوي والشتلات الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٩/٤٢ ،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

تقرر

المادة الأولى

يحظر إنتاج واستيراد وتصدير ونقل وبيع وإعادة بيع وتوزيع وتخزين وتعبئة
وتحضير وتجهيز وتجزئة بذور البرسيم (Clover-Trifolium alexandrinum L) .

المادة الثانية

يجب على المؤسسات والشركات التصرف في الكميات الموجودة لديها من بذور البرسيم
المشار إليها في المادة الأولى من هذا القرار ، وذلك بتصديرها أو إتلافها خلال مدة
لا تزيد على (٦) ستة أشهر من تاريخ العمل بهذا القرار .

المادة الثالثة

مع عدم الإخلال بالعقوبة الجزائية المنصوص عليها في قانون البذور والتقاوي والشتلات
المشار إليه ، يعاقب كل من يخالف أحكام هذا القرار بغرامة إدارية لا تقل عن (٥٠٠)
خمسمائة ريال عماني ، ولا تزيد على (١٠٠٠) ألف ريال عماني .

المادة الرابعة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر في : ١٤٣٨ / ١٠ / ٧ هـ

الموافق : ٢٠١٧ / ٧ / ٢ م

د . فؤاد بن جعفر الساجواني

وزير الزراعة والثروة السمكية

الهيئة العامة لحماية المستهلك

قرار

رقم ٢٤٥ / ٢٠١٧

بشأن حظر تداول السلع التي تحتوي على مادة الأسبستوس

استناداً إلى نظام الهيئة العامة لحماية المستهلك الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١١/٥٣ ،
وإلى قانون حماية المستهلك الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٤/٦٦ ،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

تقرر

المادة الأولى

يحظر تداول السلع التي تحتوي على مادة الأسبستوس .

المادة الثانية

مع عدم الإخلال بالعقوبات الجزائية المنصوص عليها في قانون حماية المستهلك
المشار إليه ، يعاقب كل من يخالف أحكام هذا القرار بغرامة إدارية لا تقل عن (٥٠)
خمسین ريالاً عمانياً ، ولا تزيد على (١٠٠٠) ألف ريال عماني ، وتضاعف العقوبة في حال
تكرار المخالفة .

وفي حال استمرار هذه المخالفة تفرض غرامة إدارية مقدارها (٥٠) خمسون ريالاً عمانياً
عن كل يوم تستمر فيه المخالفة ، على ألا يزيد مجموعها على (٢٠٠٠) ألفي ريال عماني .

المادة الثالثة

يلغى كل ما يخالف هذا القرار ، أو يتعارض مع أحكامه .

المادة الرابعة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر في : ٢٧ من رمضان ١٤٣٨ هـ

الموافق : ٢٢ من يونيو ٢٠١٧ م

د. سعيد بن خميس بن جمعة الكعبي

رئيس الهيئة العامة لحماية المستهلك

الهيئة العامة للكهرباء والمياه

قرار

رقم ٢٠١٧/١

بإصدار اللائحة المالية للهيئة العامة للكهرباء والمياه

استناداً إلى نظام تحصيل الضرائب والرسوم وغيرها من المبالغ المستحقة لوحدات الجهاز الإداري للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٤/٣٢ ،
وإلى القانون المالي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٨/٤٧ ،
وإلى قانون المناقصات الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٨/٣٦ ،
وإلى نظام الهيئة العامة للكهرباء والمياه الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٩ / ٥٨ ،
وإلى اللائحة التنفيذية للقانون المالي الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٢٠٠٨/١١٨ ،
وإلى اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات الصادرة بالقرار رقم ٢٠١٠/٢٩ ،
وإلى موافقة مجلس إدارة الهيئة العامة للكهرباء والمياه بموجب قرارها رقم ٢٠١٧/١/٣
المنعقد بالجلسة رقم ٢٠١٧/١ ،
وإلى موافقة وزارة المالية ،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

تقرر

المادة الأولى

يعمل بأحكام اللائحة المالية للهيئة العامة للكهرباء والمياه المرفقة .

المادة الثانية

يلغى كل ما يخالف اللائحة المرفقة ، أو يتعارض مع أحكامها .

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر في : ٧ / ٧ / ١٤٣٨ هـ

الموافق : ٥ / ٤ / ٢٠١٧ م

د . عبد الملك بن عبد الله بن زاهر الهنائي

رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للكهرباء والمياه

الباب الأول

تعريف وأحكام عامة

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها ،
ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

١ - الهيئة :

الهيئة العامة للكهرباء والمياه .

٢ - المجلس :

مجلس إدارة الهيئة .

٣ - الرئيس :

رئيس الهيئة .

٤ - المدير العام :

مدير عام المديرية العامة للخدمات المساندة .

٥ - الدائرة المختصة :

دائرة المناقصات والعقود والمشتريات .

٦ - الموظف المختص :

مشرف أو مسؤول المخازن .

٧ - الشؤون المالية :

التقسيم الإداري المختص بحفظ أموال الهيئة وتحصيلها ودفع الالتزامات المالية

على الهيئة وفقا للقوانين واللوائح والقرارات السارية .

٨ - الجهة الطالبة :

التقسيم الإداري في الهيئة الراغب في التعاقد .

٩ - التقسيم التنظيمي المختص :

دائرة أو قسم الخدمات المساندة بالمحافظات .

١٠ - اللجنة المختصة :

اللجنة الداخلية للمناقصات أو لجنة المناقصات الفرعية بالمحافظات .

المادة (٢)

تمسك الهيئة دفاتر حسابات منتظمة وفقا للأسس والمعايير المحاسبية الدولية المعترف بها ، وتتولى المديرية العامة للخدمات المساندة وضع الخطط المالية والمحاسبية للهيئة ، وتقوم برفعها إلى الرئيس ، تمهيدا لعرضها على المجلس للاعتماد .
وتحفظ الدفاتر والسجلات والنماذج المحاسبية على اختلاف أنواعها وجميع المستندات الأخرى المتعلقة بها وفق الأنظمة المعمول بها .

المادة (٣)

تسري أحكام القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في وحدات الجهاز الإداري للدولة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

الباب الثاني

الاختصاصات والصلاحيات المالية

الفصل الأول

الصلاحيات المالية للرئيس

المادة (٤)

يكون الرئيس هو المسؤول عن أموال الهيئة ، وإصدار أوامر الصرف طبقا للقوانين واللوائح والقرارات المعمول بها ، وفي حدود الاعتمادات المدرجة بالميزانية ، وله أن يفوض بعض صلاحياته المالية في هذا الشأن إلى كل من مدراء العموم ، والمدراء الأوائل ، ومدراء الدوائر ورؤساء الأقسام ومن في حكمهم .

الفصل الثاني

الاختصاصات والصلاحيات المالية للمدير العام

المادة (٥)

يكون المدير العام مسؤولا أمام الرئيس عن الإشراف على الأعمال المالية في الهيئة ، وعن سلامة الإجراءات الخاصة بها ، ويباشر على الأخص الصلاحيات المالية الآتية :

- ١ - الإشراف على إعداد مشروع الميزانية ، وتقديمه إلى الرئيس خلال شهر أغسطس من السنة السابقة للسنة المالية لمشروع الميزانية ، ويراعى أن يرفق بالمشروع بيانات عن الأسس التي بنيت عليها تقديرات الميزانية .
- ٢ - اتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من تطبيق أحكام القوانين واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً لها ، ومن اتباع النظم المالية والمحاسبية المقررة في هذه اللائحة .
- ٣ - التحقق من اتخاذ الاحتياطات الكافية والإجراءات اللازمة للمحافظة على أموال الهيئة .
- ٤ - التحقق من تحصيل إيرادات الهيئة في مواعيدها وقيدتها في السجلات المعدة لذلك .
- ٥ - التحقق من قيد مصروفات الهيئة في السجلات المعدة لذلك .
- ٦ - دراسة التقارير والبيانات المقدمة إليه من المختصين بالهيئة قبل عرضها على الرئيس .
- ٧ - اعتماد سندات الصرف بعد التأكد من توافر الشروط القانونية والمالية والمحاسبية ، وذلك في حدود النصاب المقرر له .

الفصل الثالث

الاختصاصات والصلاحيات المالية لمدير أول الشؤون المالية

المادة (٦)

يكون مدير أول الشؤون المالية مسؤولاً أمام المدير العام عن حسابات الهيئة ومعاملاتها المالية والسجلات الخاصة بها والإجراءات المتبعة في المحافظة على أموال الهيئة ، ويباشر على الأخص ما يأتي :

- ١ - إعداد مشروع الميزانية ورفعها إلى المدير العام .
- ٢ - التحقق من السجلات المالية للهيئة ، والتأكد من صحتها ، وتحديثها بشكل منتظم ، مع الاحتفاظ بكل المستندات الداعمة .

- ٣ - اعتماد سندات الصرف بعد التأكد من توافر الشروط القانونية والمالية والمحاسبية ، وذلك في حدود النصاب المقرر له .
- ٤ - إعداد كشوف الحسابات الشهرية والختامية ، وبيان المركز المالي للهيئة ، وأي بيانات مالية أخرى تطلب منه .
- ٥ - الإشراف على تحصيل وقيود الإيرادات والمصروفات في مواعيدها في السجلات المعدة لذلك .
- ٦ - اقتراح التعديلات المراد إدخالها على النظام المحاسبي والمجموعة الدفترية بالتنسيق مع دائرة التدقيق الداخلي .

الفصل الرابع

اختصاصات دائرة التدقيق الداخلي

المادة (٧)

- تختص دائرة التدقيق الداخلي بالتحقق من تطبيق أحكام القوانين واللوائح والقرارات المالية السارية المعمول بها ، وتباشر على الأخص الآتي :
- ١ - اقتراح الإجراءات والتوصيات اللازمة للحفاظ على أموال الهيئة .
 - ٢ - إعداد برنامج تدقيق سنوي لممارسة اختصاصاتها ، يعتمد من قبل المجلس قبل بداية كل سنة مالية .
 - ٣ - إعداد تقارير ربع سنوية تعرض على المجلس ، تتضمن نتائج التدقيق والفحص والمخالفات المالية وأسبابها واقتراح وسائل تلافيها ، وتوافي كلا من وزارة المالية وجهاز الرقابة المالية والإدارية للدولة بنسخة منها .

المادة (٨)

- تخضع القيود والمستندات والسجلات المالية في الهيئة للتدقيق ، وعلى موظفي الشؤون المالية تقديم تلك القيود والمستندات والسجلات إلى دائرة التدقيق الداخلي ، كما يجب تزويد المدققين بأي معلومات أو بيانات تفصيلية يطلبونها .

الباب الثالث

النظام المحاسبي

الفصل الأول

الميزانية

الفرع الأول

إعداد مشروع الميزانية

أولا : الأسس العامة

المادة (٩)

يقدم الرئيس مشروع الميزانية إلى المجلس لاعتماده قبل نهاية شهر سبتمبر من السنة السابقة للسنة المالية لمشروع الميزانية ، ويقدم المشروع إلى وزارة المالية قبل بدء السنة المالية بـ (٣) ثلاثة أشهر على الأقل .

المادة (١٠)

يجب أن يرفق بمشروع الميزانية القوائم الآتية :

- ١ - قائمة الدخل الشامل ، وتضم عناصر حسابات الإيرادات ، والمصروفات التشغيلية والإدارية ، والإهلاك ، والمتاجرة ، والأرباح ، والخسائر .
- ٢ - قائمة التغييرات في حقوق الملكية .
- ٣ - الميزانية العمومية ، كما تظهر في تاريخ انتهاء السنة المالية .
- ٤ - ميزانية نقدية توضح المقبوضات ، والمدفوعات النقدية المتوقعة خلال السنة المالية ، مع بيان الفائض والعجز والطريقة المقترحة لتمويل العجز .

المادة (١١)

يتبع في إعداد مشروع الميزانية أساس الاستحقاق ، بحيث تحمل كل سنة مالية بما يخصها من مصروف أو إيراد ، بصرف النظر عن السنة المالية التي يتم فيها الإنفاق أو التحصيل .

ثانيا : أسس تقدير الإيرادات

المادة (١٢)

يراعى عند تقدير الإيرادات في مشروع الميزانية للسنة المالية المقبلة الآتي :

- ١ - الإيرادات التي حصلت فعلا من واقع الحساب الختامي عن السنة المالية السابقة ، وإيرادات المشاريع الجديدة التي سيتم تشغيلها .
- ٢ - الدعم الحكومي الذي يتم احتسابه كفرق بين الإيرادات والمصروفات .
- ٣ - معدلات نمو الأنشطة المتوقعة للعام المقبل في ضوء حجم الأنشطة في السنوات السابقة ، والتي يعتمد عليها المجلس .
- ٤ - التعديلات في فئات أو معدلات أو نسب الضرائب أو الرسوم أو غيرها من أنواع الإيرادات أو أسس حسابها التي تقرر بمقتضى قوانين أو مراسيم سلطانية عمل بها خلال السنة المالية التي يعد خلالها المشروع أو بمقتضى قرارات صدرت تنفيذا لهذه القوانين والمراسيم السلطانية .
- ٥ - تأثير القوانين واللوائح والقرارات السارية على الميزانية الجارية العمل بها وما يترتب عليها في مشروع ميزانية السنة المالية المقبلة من تعديلات .
- ٦ - أي فائض يسفر عن الميزانية الجارية .
- ٧ - المعونات المتوقعة الحصول عليها عينا ، وإدراج قيمتها ضمن مصادر التمويل ، مقابل الخصم بقيمتها على بنود المصروفات المختصة في مشروع الميزانية .
- ٨ - أي عوامل مالية أو اقتصادية أو غيرها يكون من شأنها التأثير في تقدير الإيرادات ، سواء الجارية أو الرأسمالية .

المادة (١٣)

تقدر رسوم الخدمات التي تقدمها الهيئة بواسطة لجنة يشكلها الرئيس لهذا الغرض ، وترفع اللجنة توصياتها عن طريق الرئيس إلى المجلس للاعتماد ، بعد موافقة وزارة المالية .

ثالثا : أسس تقدير المصروفات الجارية

المادة (١٤)

يراعى عند تقدير المصروفات الجارية في مشروع الميزانية للسنة المالية المقبلة الآتي :

- ١ - المصروفات الجارية التي أنفقت فعلا من واقع الحساب الختامي للسنة المالية السابقة .
- ٢ - المصروفات عن السنة المالية المقبلة ، في ضوء احتياجات التقسيمات الإدارية بالهيئة .
- ٣ - ضغط الإنفاق وترشيده في حدود الاحتياجات الفعلية للهيئة .
- ٤ - ما قد يرد في خطة التنمية المعتمدة من أسس بالنسبة لمعدلات الإنفاق العام .
- ٥ - تأثير القوانين واللوائح والقرارات السارية على الميزانية الجارية العمل بها وما يترتب عليها في مشروع ميزانية السنة المالية المقبلة من تعديلات .

رابعا : أسس تقدير المصروفات الرأسمالية

المادة (١٥)

يراعى عند تقدير المصروفات الرأسمالية في مشروع الميزانية للسنة المالية المقبلة الآتي :

- ١ - احتياجات الهيئة من الأصول خلال السنة المالية التي يعد عنها مشروع الميزانية .
- ٢ - مصروفات الأصول الثابتة الموجودة لدى الهيئة وتقدر على أساس الأعمال أو المشاريع قيد التنفيذ .
- ٣ - أسعار الأصول وتكلفة الاقتناء ، وإضافة جميع التكاليف التي تتحملها الهيئة في حالة الشراء من الخارج لحين وصول المواد إلى المخازن .
- ٤ - مدى التوسع المنتظر في حجم نشاط الهيئة والتكلفة المتوقعة لشراء الأصول خلال السنة المالية موضع التقدير ، مع مراعاة العمر الافتراضي لهذه الأصول حسب أنواعها المختلفة .

خامسا : أسس تقدير المصروفات الإنمائية

المادة (١٦)

- يراعى عند تقدير المصروفات الإنمائية في مشروع الميزانية للسنة المالية المقبلة الآتي :
- ١ - المشروعات قيد التنفيذ : تقدر اعتماداتها على أساس برامج التنفيذ الواردة في العقود الموقعة لإنشاء المشروع ، وأي عوامل أخرى يكون من شأنها التأثير في تقدير الاعتمادات اللازمة لهذه المشروعات .
 - ٢ - المشروعات المتوقع البدء في تنفيذها : تقدر اعتماداتها على أساس البرامج المتوقعة للتنفيذ ، وبمراعاة الفترة التي يستغرقها طرح المناقصة ، وإرسالها ، والتوقيع على العقد طبقا للقوانين والنظم السارية .
- وفي جميع الأحوال يراعى - عند التقدير - التقيد بالمبالغ المخصصة للمشروعات في خطة التنمية المعتمدة ، وأي تعديلات تكون قد تقرر في هذا الشأن ، على أن يرفق بمشروع الميزانية بيان تفصيلي يوضح الموقف المالي لكل مشروع ، وأسس تقدير الاعتمادات المطلوبة ، وموقف السيولة النقدية .

الفرع الثاني

تنفيذ الميزانية السنوية

المادة (١٧)

تبدأ السنة المالية للهيئة في اليوم الأول من شهر يناير ، وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل عام .

المادة (١٨)

التصديق على الميزانية لا يعفي من الالتزام بأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها ، سواء كان ذلك متعلقا بتنظيم السلطات المالية ، أم بما يتطلبه تنفيذ الميزانية من إجراءات .

المادة (١٩)

يجوز للرئيس أو من يفوضه تجاوز أي بند من بنود الاعتمادات المالية للهيئة ، أو النقل من بند إلى آخر أو من مادة إلى أخرى ضمن البند الواحد ، وفقا للضوابط الآتية :

- ١ - أن يكون النقل بين بنود المصروفات الجارية المعتمدة للهيئة ، ويستثنى من ذلك بند الرواتب والأجور وما في حكمها ، ومخصصات تنفيذ وتجهيز المشاريع .
- ٢ - أن يكون النقل من المخصصات الإنمائية المعتمدة لمشروع إنمائي إلى مشروع آخر بشرط أن يكون ذلك لمقابلة زيادة في تكلفة تنفيذ هذا المشروع نتيجة لمناقصة معتمدة .
- ٣ - الموافقة على تجاوز المخصصات المعتمدة لإنشاء أي مشروع إنمائي في حدود (١٠٪) عشرة بالمائة من التكلفة التقديرية المعتمدة في الخطة الخمسية ، بشرط أن يكون ذلك نتيجة لمناقصة معتمدة ، على أن يكون المشروع من ضمن المشاريع التي تتطلب خدمات استشارية أو فنية عالية الجودة ، وتعرض طلبات التجاوز عن هذه النسبة على الرئيس وحده دون غيره ، للنظر في شأنها واعتمادها .

الفصل الثاني

الإيرادات

المادة (٢٠)

تتولى الشؤون المالية القيام بالآتي :

- ١ - قيد وإثبات جميع إيرادات الهيئة على النماذج المقررة لذلك ، ووفقا للنظام المحاسبي المعمول به ، ومتابعة تحصيل تلك المبالغ وفق الإجراءات القانونية المعمول بها .
- ٢ - تنظيم طباعة أذن التوريد واستمارات التحصيل التي تكون عهدة لديها ، وتلتزم بالمحافظة عليها ، وتكون مسؤولة عنها في حالة فقدانها أو تلفها أو هلاكها - كليا أو جزئيا - ما لم يثبت أن الفقد أو التلف أو الإهلاك كان ناشئا عن ظروف قاهرة لم يكن في الإمكان توقعها أو دفعها .
- ٣ - تسلم جميع إيرادات الهيئة وفق النماذج المعمول بها ، وتصدر إيصالات بالإيرادات المحصلة ، وتقيدها في السجل المعد لهذا الغرض ، على أن يتم إيداع الحصيلة اليومية للإيرادات في حساب الهيئة المفتوح لهذا الغرض لدى المصارف المحلية المعتمدة ، وذلك في موعد أقصاه الساعة (١٢) الثانية عشرة من ظهر يوم العمل نفسه ، وفي حالة تعذر ذلك يتم الإيداع في اليوم التالي على تسلم الإيراد .

- ٤ - إجراء مقارنة ربع سنوية بين الإيرادات المقدرة بالميزانية ، والإيرادات التي تم تحصيلها فعلا ، وإعداد تقرير مفصل يرفع إلى الرئيس ، يوضح فيه أسباب الزيادة أو العجز ، مع بيان الإجراءات اللازمة في حالة وجود عجز في الإيرادات الفعلية عن الإيرادات المقدرة لتقرير ما يتبع في هذا الشأن ، بالإضافة إلى نتائج التدقيق والمخالفات المالية والإدارية وموافاة وزارة المالية وجهاز الرقابة المالية والإدارية للدولة بنسخة من ذلك .
- ٥ - بحث أسباب تعذر تحصيل الإيرادات ، واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها ، وإعداد تقرير بذلك وعرضه على الرئيس .
- ٦ - إيداع النفقات المستردة في حساب الهيئة المفتوح لدى المصارف .

المادة (٢١)

يكون تحصيل إيرادات الهيئة طبقا للقوانين واللوائح والقرارات المعمول بها وفقا للأحكام الخاصة بتحصيل الإيرادات الحكومية ، والواردة في اللائحة التنفيذية للقانون المالي المشار إليها .

المادة (٢٢)

تقوم الهيئة بتحصيل إيرادات قطاع المياه غير المرتبط ، واستخدامها في تسيير شؤون الهيئة المتعلقة بقطاع المياه ، على أن يتم الرجوع إلى وزارة المالية للحصول على الدعم أو توريد الفائض .

المادة (٢٣)

- يكون تحصيل الإيرادات نقدا أو إلكترونيا ، ولا يجوز قبول أوراق النقد أو النقود المعدنية إذا كانت مشوهة أو ناقصة أو تالفة أو معيبة .
- ويجوز أن يتم التحصيل بشيكات مصرفية بشرط توافر الآتي :
- ١ - أن يكون الشيك مسحوبا على أحد المصارف المرخص لها طبقا لأحكام القانون المصرفي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ١١٤ / ٢٠٠٠ .
- ٢ - أن يتوافر في الشيك الشروط المحددة قانونا ، وبصفة خاصة توقيع الساحب المدين بالإيراد .

٣ - أن يكون الشيك مسحوباً لصالح الهيئة ، ومعتمداً من المصرف المسحوب عليه وفقاً لأحكام قانون التجارة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٠/٥٥ .

٤ - ألا يكون الشيك صادراً بتاريخ لاحق للتاريخ المحدد للسداد .

٥ - أن يكون الساحب المدين بالإيراد ضامناً للوفاء بقيمة الشيك ، وفي جميع الأحوال لا تبرأ ذمة الشخص - الطبيعي أو الاعتباري - المدين بالإيراد ، ولا ينقضي التزامه بالوفاء بهذا الإيراد إلا بقيام المصرف المسحوب عليه الشيك بصرف قيمته إلى حساب الهيئة .

وتقيد الشيكات المرتجعة من البنوك لعدم تحصيل قيمتها لأي سبب من الأسباب في حساب معلق تحت اسم (شيكات مرتجعة برسم التحصيل) ، ولا تستبعد قيمتها من حساب الإيرادات ، وتتخذ الإجراءات الفورية الكفيلة بتحصيلها .

المادة (٢٤)

في حالة عدم تحصيل قيمة الشيك الصادر لصالح الهيئة من المصرف المسحوب عليه الشيك لأي سبب من الأسباب ، على الشؤون المالية خلال (١٠) عشرة أيام عمل ، اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحصيل المبلغ المستحق ، وذلك على النحو الآتي :

١ - إثبات الامتناع عن السداد ببيان يصدر من المصرف المسحوب عليه ، يحدد فيه يوم تقديم ورفض الشيك ، والرجوع على الساحب المدين بالإيراد للسداد ، ومخاطبته رسمياً بذلك .

٢ - اتخاذ إجراءات تحصيل قيمة الشيك بعد موافقة الرئيس ، وذلك وفقاً لنظام تحصيل الضرائب والرسوم وغيرها من المبالغ المستحقة لوحدات الجهاز الإداري للدولة المشار إليه ، وفي حالة تعذر التحصيل يتم رفع دعوى أمام المحكمة المختصة مع إلزام المدين برد القيمة المطالب بها ، مع ما تحملته الهيئة من نفقات .

المادة (٢٥)

تتولى الشؤون المالية إعداد كشف دوري بالشيكات التي لم يتم تحصيل قيمتها ، مع بيان ما تم اتخاذه من إجراءات لمتابعة تحصيلها ، وإعداد تقرير بذلك ، وعرضه على الرئيس .

المادة (٢٦)

تتولى الشؤون المالية تلقي طلبات تقسيط المبالغ المستحقة للهيئة ، ودراستها ، وإعداد تقارير بها ، وعرضها على الرئيس أو من يفوضه .

المادة (٢٧)

يكون تقسيط المبالغ المستحقة للهيئة وفقا للشروط والإجراءات الآتية :

١ - أن يثبت صاحب طلب التقسيط بالأدلة المقبولة قانونا عدم قدرته على سداد المبالغ المستحقة عليه بالكامل دفعة واحدة ، على أن يرفق مع الطلب شيك معتمد من المصرف المسحوب عليه بقيمة القسط الأول أو الدفعة التي تحددها الهيئة .

٢ - أن يكون التقسيط على أقساط شهرية ، ويجوز للرئيس أو من يفوضه - في حالات الضرورة القصوى - أن يقرر التقسيط على أقساط نصف سنوية كحد أقصى .

٣ - ألا يزيد عدد سنوات التقسيط على عدد السنوات التي استحققت عنها المبالغ الأصلية المدين بها الشخص ، ويجوز للرئيس - في حالات الضرورة القصوى - أن يزيد عدد سنوات التقسيط .

٤ - أن يقدم المدين ، طالب التقسيط - خلال (١٥) خمسة عشر يوما من تاريخ إخطاره بقرار الموافقة على طلب التقسيط - الضمانات أو التأمينات التي تقبلها الهيئة بقيمة جميع المبالغ المستحقة عليه ، ويظل هذا الضمان ساريا طوال مدة التقسيط ، وحتى إتمام السداد بالكامل ، ويلغى قرار التقسيط في حالة تخلف المدين عن القيام بهذا الالتزام .

٥ - أن يلتزم المدين طالب التقسيط بأداء عائد سعره (٦٪) ستة بالمائة سنويا عن جميع المبالغ المستحقة وغير المسددة ، ويحسب العائد من التاريخ الذي استحق فيه كل مبلغ حتى تاريخ السداد الفعلي ، ويسدد العائد بشيك معتمد من قبل المصرف المسحوب عليه ، أو نقدا إلى خزينة الهيئة في نهاية شهر يناير ، وشهر يونيو من كل عام .

المادة (٢٨)

يجوز للرئيس أو من يفوضه أن يقرر الوفاء بالمبالغ المستحقة للهيئة على أقساط سواء كانت من الضرائب أو الرسوم أو أثمان البيع للمنتجات أو مقابلاً لأداء الخدمات أو غيرها من أنواع الإيرادات .

المادة (٢٩)

تتولى الشؤون المالية بالهيئة متابعة سداد المدين للأقساط والعائد في المواعيد المحددة ، وفي حالة عدم التزامه تتخذ الإجراءات اللازمة لحماية حقوق الهيئة ، وذلك وفقاً للأنظمة المعمول بها في السلطنة .

المادة (٣٠)

يلغى قرار التقسيط في حالة ما إذا تبين أن حقوق الهيئة معرضة للضياع ، وتتخذ إجراءات التنفيذ الإداري تجاه المدين وفقاً للأنظمة المعمول بها في السلطنة .

المادة (٣١)

لا يجوز شطب أي جزء من الأموال المستحقة للهيئة إلا بقرار من المجلس بناء على توصية من الرئيس ، وبعد استنفاد الإجراءات القانونية المتعلقة بتحصيلها ، وللمجلس أن يضع ضوابط لتنظيم الحالات الجائز فيها الشطب .

الفصل الثالث

المصروفات

المادة (٣٢)

تقسم المصروفات بحسب طبيعتها إلى ما يأتي :

١ - المصروفات الجارية : وتشمل المصروفات المتكررة على مدار السنة المالية واللازمة لتحقيق أهداف الهيئة ، يتم اعتمادها بالميزانية السنوية ، ولا تخص أكثر من سنة مالية واحدة .

٢ - المصروفات الرأسمالية : وتشمل المصروفات اللازمة لشراء الأصول الثابتة أو تنفيذ الأعمال التي تستهلك خلال أكثر من سنة مالية ، يتم اعتمادها بالميزانية السنوية .

٣ - المصروفات الإنمائية : وتشمل المصروفات العامة اللازمة لإنشاء وإقامة المشروعات الإنمائية المعتمدة في خطة التنمية ، وذلك في حدود المبالغ المدرجة لهذا الغرض بميزانية الهيئة .

المادة (٣٣)

تتم الموافقة على المصروفات واعتماد سندات الصرف وفق قرار التفويضات والصلاحيات المالية الذي يصدر من الرئيس .

المادة (٣٤)

تتولى الشؤون المالية إثبات كافة القيود المحاسبية المتعلقة بالمصروفات في السجل اليومي ، وسجل الأستاذ العام ، وذلك وفق أصول المحاسبة المعمول بها ، كما تقوم بإعداد ميزان المراجعة الشهري بالإضافة إلى الكشوفات والتقارير التفصيلية الأخرى .

المادة (٣٥)

يتم فتح الاعتمادات المستندية من قبل الشؤون المالية بموجب سندات الصرف غير القابلة للدفع التي تصدر بقيمة الاعتماد ومصاريف التأمين ، ويتم مراعاة الأسس المالية الآتية عند الخصم من المصروفات ، وتسوية أرصدة الاعتمادات المستندية بالنسبة للمصروفات الجارية والرأسمالية غير المرتبطة بالمشروعات :

- ١ - عند فتح الاعتماد المستندي تخصم قيمته بالكامل من بند المصروف المخصص لذلك بالميزانية ، مقابل تعليقه القيمة إلى حساب معلق دائن بسجل الأستاذ العام .
- ٢ - في حالة تسلم إشعار من المصرف يفيد خصم أي مبالغ تخص الاعتماد المستندي يتم قيدها في الجانب المدين من الحساب المعلق المشار إليه .
- ٣ - تسوى الأرصدة الدائنة للاعتمادات المستندية التي تم إقفالها في العام نفسه باستبعادها من بند المصروف المخصص لذلك .
- ٤ - الاعتمادات المستندية التي تمتد لأكثر من سنة مالية يتم تسوية أرصدها الدائنة في نهاية كل سنة باستبعادها من بند المصروف المخصص لذلك بالميزانية ، ثم إجراء قيود عكسية لتلك القيود في بداية السنة التالية ، وعند إقفال الاعتمادات المستندية ، تسوى أرصدها الدائنة بالاستبعاد من بند المصروف المخصص لذلك في الميزانية .

المادة (٣٦)

تلتزم الهيئة برد الضرائب أو الرسوم أو غيرها من المبالغ التي سبق أن سددت إليها كإيرادات ، إذا ثبت أن الوفاء بها كان قد تم بغير حق ، ويكون الرد وفقا للأنظمة المعمول بها في السلطنة ، مع مراعاة الآتي :

- ١ - تتولى الشؤون المالية مهام ومسؤوليات المحاسب المختص ، المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للقانون المالي المشار إليها فيما يتعلق بالإجراءات المتبعة في رد الضرائب والرسوم السابق سدادهما بغير حق .
- ٢ - تعرض طلبات استرداد المبالغ التي ترى الشؤون المالية أحقية صاحب الشأن فيها على الرئيس أو من يفوضه للموافقة عليها .

الفصل الرابع

إعداد البيانات المالية والتقارير

المادة (٣٧)

تعد الشؤون المالية كشوفا للحسابات ، وتقارير دورية ، كل (٣) ثلاثة أشهر ، موضحا بها المركز المالي للهيئة ومعاملاتها المالية ، ثم ترفع من قبل المدير العام إلى الرئيس تمهيدا لعرضها على المجلس في موعد لا يزيد على (١٠) عشرة أيام من تاريخ انتهاء المدة المشار إليها ، وترسل نسخة إلى وزارة المالية وجهاز الرقابة المالية والإدارية للدولة ، على أن تتضمن التقارير ما يأتي :

- ١ - الإيرادات المحصلة مقارنة بتقديرات الميزانية عن المدة نفسها .
- ٢ - المصروفات الجارية والرأسمالية مقارنة بالمخصصات المدرجة بالميزانية عن المدة نفسها .
- ٣ - أرصدة الحسابات المعلقة المدينة والدائنة .
- ٤ - أرصدة الحسابات الجارية والودائع لدى المصارف .
- ٥ - أرصدة حسابات السلف المستديمة الدائمة والمؤقتة .

المادة (٣٨)

على الشؤون المالية إعداد البيانات المالية وفقا لمعايير التقارير المالية الدولية المتعارف عليها الصادرة عن مجلس معايير المحاسبة الدولية .
ويحدد الرئيس السياسات المحاسبية اللازمة لإعداد البيانات المالية وفقا لهذه المعايير بما في ذلك طرق إهلاك الموجودات والتقديرات المتعلقة بالعمر الإنتاجي لها ، وتقدير المخصصات بالتنسيق مع دائرة التدقيق الداخلي ، على أن تعتمد هذه السياسات من المجلس كجزء من البيانات المالية .

المادة (٣٩)

على الشؤون المالية عند انتهاء السنة المالية ، إعداد بيانات مالية سنوية تعرض على مراقب الحسابات الخارجي للهيئة لمراجعتها وإبداء ملاحظاته حول ما ورد بها ، وذلك تمهيدا لعرضها على المجلس للمصادقة عليها ، على أن يتم موافاة جهاز الرقابة المالية والإدارية للدولة ووزارة المالية بهذه البيانات خلال (٢) شهرين من تاريخ المصادقة عليها .

الفصل الخامس

فتح الحسابات لدى المصارف

المادة (٤٠)

يصدر الرئيس قرارا بأسماء المصارف المحلية التي تفتح فيها حسابات الهيئة ، والتي تودع فيها جميع الأموال الواردة سواء كانت نقدية أم حوالات أم خطابات مالية أم مستندات مالية ، ويتم الصرف منها .

المادة (٤١)

- تتولى الشؤون المالية فيما يتعلق بالتعاملات المصرفية القيام بالآتي :
- ١ - مراجعة وحفظ قوائم المصارف المحلية المعتمدة التي تصدر الموافقة النهائية عليها من الرئيس .
 - ٢ - التوصية مع بيان الأسباب بشأن تحويل الأموال بين حسابات الهيئة لدى المصارف المحلية ورفع التوصية إلى الرئيس للاعتماد .

- ٣ - متابعة التدفق النقدي والأرصدة المصرفية ، مع الالتزام بالمطابقة الشهرية بين ما هو وارد في سجلات الهيئة ، وما هو وارد في كشوف حسابات المصارف مع بيان الاختلافات وأسبابها إن وجدت .
- ٤ - مراجعة وفتح وإغلاق الحسابات لدى المصارف المحلية المعتمدة ، بعد الحصول على الموافقة النهائية من الرئيس .
- ٥ - القيام بالمراجعة والتفاوض مع المصارف حول بنود وشروط اتفاقيات الاقتراض والضمانات ، وتصدر التوصية بشأنها من قبل الرئيس ، على أن يتم إقرار التوصية من قبل المجلس ، وتتم الموافقة النهائية للحصول على قروض للهيئة من قبل وزارة المالية .

المادة (٤٢)

يتم اعتماد التسويات المصرفية الشهرية من مدير أول الشؤون المالية بعد مراجعتها من مدير الضبط المالي .

المادة (٤٣)

لا يجوز السحب على المكشوف من حسابات الهيئة المفتوحة في المصارف .

المادة (٤٤)

يحدد الرئيس - بناء على توصية الشؤون المالية - المفوضين بالتوقيع على التعاملات المصرفية ، وحدود هذا التفويض .

المادة (٤٥)

توقع الشيكات وأوامر الصرف من قبل اثنين من المختصين بالهيئة ، يحددهما الرئيس .

الفصل السادس

الأحكام الخاصة بالسلف

المادة (٤٦)

يقصد بالسلف تلك المبالغ التي تخصص لمواجهة صرف بعض أنواع النفقات التي يتعذر فيها الصرف باتباع الإجراءات العادية المقررة لذلك ، وهي إما مستديمة وإما مؤقتة ، وتخصص السلف المستديمة لمواجهة المصروفات النثرية أو غيرها من المصروفات الأخرى

محدودة القيمة أو المصروفات التي يتقرر صرفها من السلفة في حالات خاصة معينة ، بعد موافقة مدير الضبط المالي وأي مسؤول عن التقسيم التنظيمي المختص .
وتخصص السلف المؤقتة لغرض محدد ، وتسوى دون استعاضة قيمة المصروف منها بمجرد انتهاء هذا الغرض ، أو خلال (٤) أربعة أشهر على الأكثر من تاريخ منح السلفة ، ويجوز تمديد هذه المدة بموافقة مسبقة من المدير العام .

المادة (٤٧)

يجوز للمدير العام تقسيم السلفة المستديمة إلى سلف فرعية حسب الحاجة الفعلية ، مع مراعاة ما يأتي :

- ١ - ألا تزيد قيمة الصرف في المرة الواحدة على (٥٠٠) خمسمائة ريال عماني .
 - ٢ - ألا يتم الصرف منها على المصاريف العامة الإدارية المتكررة كالرواتب والأجور الإضافية والكهرباء والمياه والهاتف .
 - ٣ - أن يتم تنظيم كشوف وسندات صرف فرعية خاصة بسلف المصاريف النثرية وفق النماذج المقررة في الدورة المستندية للهيئة .
 - ٤ - أن تحتفظ الشؤون المالية ببيان بأسماء الموظفين الذين منحوا سلفا فرعية في السنة المالية لاتخاذ الإجراءات اللازمة للتسوية وتوريد الرصيد الباقي منها إن وجد .
- وفي جميع الأحوال يتم استعاضة المبالغ التي تم صرفها من السلفة كلما بلغ مجموع ما صرف منها (٤٠٪) أربعين بالمائة من مبلغ السلفة المخصص ، ويجب توريد رصيد السلف الممنوحة قبل نهاية السنة المالية بأسبوعين على الأقل ، وتقديم مستندات السلفة لتسويتها وإقفالها .

المادة (٤٨)

يعهد بالسلف المستديمة إلى أحد شاغلي الوظائف الدائمة في الهيئة ، يحدده مدير الضبط المالي ، ويكون مسؤولا عنها ، ويتولى الموظف المختص بالسلفة الصرف منها طبقا للأحكام المنصوص عليها في هذا الفصل ، والقيد في الدفاتر والسجلات المعدة لذلك .
وفي حالة قيام هذا الموظف بإجازة تزيد مدتها على (٣) ثلاثة أيام يسلم جميع ما في عهده من رصيد للسلفة وسندات الصرف والمستندات المؤيدة لها إلى موظف آخر يحدده

مدير الضبط المالي بموجب محضر تسليم وتسليم يوقع عليه الاثنان ، ويعتمد من مدير الضبط المالي ، وعند عودة الموظف من إجازته يسلم إليه رصيد السلفة وجميع المستندات المشار إليها بموجب محضر تسليم وتسليم موقع عليه من قبلهما ، ويعتمد من مدير الضبط المالي .

المادة (٤٩)

عند نقل الموظف المختص بالسلفة أو نديه أو إعارته أو انتهاء مدة خدمته ، يتم جرد مبلغ السلفة وتسليم رصيدها والمستندات المؤيدة لها إلى الموظف الذي يعينه مدير الضبط المالي ليحل محل الموظف المنقول أو المعار أو المنتدب أو المنتهية خدماته بموجب محضر تسليم وتسليم يوقع عليه الطرفان ، ويعتمد من مدير الضبط المالي ، على أن يتم ذلك تحت إشراف دائرة التدقيق الداخلي .

المادة (٥٠)

عند وفاة الموظف المختص بالسلفة ، يتم تشكيل لجنة بقرار من الرئيس لجرد السلفة .

المادة (٥١)

يتم جرد السلف من قبل دائرة التدقيق الداخلي مرة على الأقل كل شهر ، وفي مواعيد غير منتظمة للتحقق من أن رصيدها الفعلي يتطابق مع الرصيد الدفترى ، وإذا أسفر الجرد عن وجود زيادة في الرصيد يعتبر المبلغ الزائد من الإيرادات المتنوعة للهيئة ، ويورد في حساب الهيئة ، أما إذا أسفر الجرد عن وجود عجز في الرصيد ، فيلتزم الموظف المختص بالسلفة بسداده فورا ، وتجري الجهة القانونية بالهيئة بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة التحقيقات اللازمة لمعرفة أسباب هذا العجز أو تلك الزيادة .

المادة (٥٢)

تشكل لجنة بقرار من الرئيس لجرد محتويات الخزينة في آخر يوم عمل من السنة المالية ، دون النظر إلى تاريخ الجرد السابق ، ويعد محضر بذلك يوضح رصيد السلفة ، ويعتمد من الرئيس .

الباب الرابع
المناقصات والمشتريات والعقود
الفصل الأول
أحكام عامة

المادة (٥٣)

يكون التعاقد على التوريدات أو تنفيذ الأعمال أو تقديم الخدمات أو الدراسات الاستشارية أو الأعمال الفنية أو شراء واستئجار العقارات عن طريق مناقصة عامة ، ومع ذلك يجوز التعاقد بأي من الطرق الآتية :

١ - المناقصة المحدودة .

٢ - الممارسة .

٣ - الإسناد المباشر .

٤ - المسابقة .

المادة (٥٤)

تخضع كل من المناقصة العامة والمناقصة المحدودة والممارسة والمسابقة لمبادئ العلانية ، وتكافؤ الفرص ، والمساواة ، وحرية التنافس .

المادة (٥٥)

لا يجوز عند تطبيق أحكام هذه اللائحة ، اللجوء إلى تجزئة التوريدات أو الأعمال أو الخدمات المتشابهة .

المادة (٥٦)

لا يجوز للموظفين بالهيئة وأزواجهم وأقاربهم حتى الدرجة الثانية أن يتقدموا بصورة مباشرة أو غير مباشرة بعطاءات أو عروض للهيئة ، كما لا يجوز التعاقد معهم لشراء أصناف ، أو تكليفهم بتنفيذ أعمال أو تقديم خدمات ، وذلك مع عدم الإخلال بقانون حماية المال العام وتجنب تضارب المصالح الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١١/١١٢ ، ويستثنى من ذلك - في حالة الضرورة - شراء مؤلفاتهم وأعمالهم الفنية أو تكليفهم القيام بها ، وذلك بقرار مسبب من الرئيس فيما لا يتجاوز (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال عماني ، ومن اللجنة الداخلية للمناقصات فيما يزيد على ذلك ، وبشرط ألا يشاركوا بأي صورة من الصور في إجراءات التكليف .

المادة (٥٧)

لا يجوز أن يشترك في الأعمال المتعلقة بأي مشروع مقاولون واستشاريون تربطهم فيه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة .

المادة (٥٨)

تتولى مسؤولية جميع المناقصات لجنة داخلية للمناقصات يصدر بتشكيلها قرار من الرئيس متضمنا تحديد رئيس اللجنة ونائبيها وأعضائها ومقررها ، على أن تختص بالآتي :

- ١ - فتح مظارييف العطاءات المقدمة من الموردين والمقاولين والمكاتب الاستشارية وإحالتها إلى الجهة الطالبة للدراسة والتحليل والإفادة .
- ٢ - تسلم نتائج دراسة وتحليل العطاءات من الجهة الطالبة ومراجعتها وتقييمها واتخاذ قرارات الإسناد بشأنها .
- ٣ - النظر في التقارير التي تعدها الدائرة المختصة ، واتخاذ القرارات بشأنها .
- ٤ - الإشراف على إعداد اللائحة التنظيمية التي تحدد الشروط العامة لتصنيف وتسجيل الموردين والمقاولين والمكاتب الاستشارية ، وتحديد رسوم التسجيل بعد موافقة وزارة المالية .
- ٥ - أي مهام أخرى يقررها المجلس وفق نطاق اختصاصاتها .

المادة (٥٩)

يجوز للرئيس تشكيل لجان مناقصات فرعية في المديرية العامة أو الدوائر أو المكاتب التابعة للهيئة في المحافظات برئاسة المديرين العامين أو المسؤولين عن تلك الدوائر والمكاتب ، وتتولى هذه اللجان صلاحيات اللجنة الداخلية للمناقصات وفقا لأحكام هذه اللائحة فيما يتعلق بالمناقصات والأعمال والخدمات .

ويكون قرار لجنة المناقصات الفرعية نهائيا إذا لم تتجاوز قيمة المناقصات (٥٠٠٠٠) خمسين ألف ريال عماني ، وترفع توصياتها إلى اللجنة الداخلية للمناقصات للاعتماد إذا تجاوزت القيمة الأخيرة .

ويجب على لجان المناقصات الفرعية أن تتقيد بإرسال صور من تحاليل وقرارات إسناد المناقصات التي يجوز لها طرحها والإعلان عنها وفتح مظارييفها إلى اللجنة الداخلية للمناقصات .

المادة (٦٠)

للجنة الداخلية للمناقصات أن تقرر حرمان المورد أو المقاول أو المكتب الاستشاري من التعامل مع الهيئة خلال فترة تحددها وفق ما تقتضيه ظروف كل حالة ، وذلك في الحالات الآتية :

- ١ - إذا قدم بيانات أو معلومات ثبت عدم صحتها .
- ٢ - إذا استعمل وسائل الغش للحصول على العقد .
- ٣ - إذا قصر في تنفيذ أي شرط أو التزام أساسي بموجب عقد سابق مع الهيئة أو أي جهة حكومية أخرى .

المادة (٦١)

تتولى الدائرة المختصة فيما يتعلق بالمناقصات ، القيام بالآتي :

- ١ - تحديد طريقة التعاقد حسبما يعتمد من البيانات والمواصفات التي تقدمها الجهة الطالبة .
- ٢ - القيام بالأعمال التنفيذية المنوطة باللجنة المختصة .
- ٣ - مراجعة المواصفات الفنية والشروط والتعليمات التي تقدمها الجهة الطالبة ، والتحقق من كفايتها ، ولها أن تستعين في ذلك بالخبرات الفنية من داخل السلطنة أو خارجها .
- ٤ - الإعلان عن المناقصات ، وتلقي العطاءات من الموردين والمقاولين والمكاتب الاستشارية .
- ٥ - الإشراف على صندوق المناقصات وفتحه في اليوم المحدد لفتح مظاريف العطاءات ، وعرض محتوياته على اللجنة المختصة .
- ٦ - التنسيق بين رئيس اللجنة المختصة وأعضائها لترتيب الاجتماعات وإعداد الموضوعات التي تعرض على اللجنة ، وتضمينها في جدول الأعمال ، ووضع القرارات موضع التنفيذ .
- ٧ - متابعة اجتماعات اللجنة المختصة ، وصياغة القرارات والتعاميم والرسائل وإعداد محاضر الاجتماعات .
- ٨ - القيام بالأعمال التنفيذية للجان الممارسة ، وكذلك اللجان التي تشكلها اللجنة الداخلية للمناقصات للموضوعات ذات الطبيعة الخاصة .

٩ - تصنيف وتسجيل الموردين والمقاولين والمكاتب الاستشارية بالتنسيق مع

التقسيمات التنظيمية في الهيئة وفقا لأحكام اللائحة التنظيمية المنصوص

عليها بالبند (٤) من المادة (٥٨) من هذه اللائحة .

١٠ - تحديد ثمن نسخ شروط ومواصفات جميع المناقصات التي تخضع لأحكام هذه

اللائحة ورفعها إلى الرئيس لإصدار قرار بذلك بعد موافقة وزارة المالية .

١١ - أي أعمال تكلف بها من قبل الرئيس ، أو اللجنة المختصة .

ويتولى التقسيم التنظيمي المختص في المحافظات القيام بالاختصاصات المنصوص عليها

في البنود (١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥ ، ٦ ، ٧ ، ١١) من هذه المادة .

المادة (٦٢)

تعتبر أعمال اللجنة المختصة سرية ، وعلى جميع الموظفين ذوي العلاقة المحافظة

على تلك السرية وعدم نشر أي معلومات عن أعمالها إلا بإذن من رئيس اللجنة الداخلية

للمناقصات .

المادة (٦٣)

يشترط لصحة انعقاد اللجنة المختصة حضور أغلبية أعضائها على أن يكون من بينهم

رئيس اللجنة أو نائبه .

وتصدر قرارات اللجنة المختصة بأغلبية أعضائها الحاضرين ، وإذا تساوت الأصوات يرجح

الجانب الذي منه رئيس الاجتماع .

ويحل نائب الرئيس محل رئيس اللجنة المختصة في حالة غيابه أو وجود مانع يحول دون

رئاسته للاجتماع .

المادة (٦٤)

يجوز لأعضاء اللجنة المختصة في حالات الضرورة التي تقدرها اللجنة ، أن ينيبوا عنهم

من يقوم بعملهم قانونا لحضور أحد الاجتماعات .

المادة (٦٥)

إذا كان لعضو من أعضاء اللجنة المختصة أو أعضاء لجنتي الممارسة أو المسابقة مصلحة

مباشرة أو غير مباشرة في المناقصة أو الممارسة أو المسابقة المطروحة ، فإنه يتعين عليه

إخطار رئيس اللجنة بتلك المصلحة ، والتنحي عن نظر المناقصة أو الممارسة أو المسابقة .

وفي جميع الأحوال يتعين على العضو أن يتنحى عن نظر المناقصة أو الممارسة أو المسابقة إذا كان عضواً في مجلس إدارة الشركة مقدمة العطاء أو العرض ، أو يملك حصة فيها ، أو عاملاً فيها ، أو وكيلًا ، أو كفيلاً لها .

الفصل الثاني

المناقصة العامة

أولاً : الإجراءات السابقة على تقديم العطاءات

المادة (٦٦)

يقصد بالمناقصة العامة مجموعة الإجراءات المعلن عنها وفقاً للأحكام الواردة في هذه اللائحة وتكون محلية أو دولية ، ويقصد بالمناقصة العامة الدولية المناقصة التي يجوز الاشتراك فيها من قبل الشركات والمؤسسات العالمية غير المسجلة في السلطنة .
كما يقصد بالمناقصة العامة المحلية ، المناقصة التي يقتصر الاشتراك فيها على المقيدين في السجل التجاري أو أي سجل مهني تقرر اللجنة الداخلية للمناقصات إدراج أسمائهم فيه في حالات محدودة .

المادة (٦٧)

تحدد الجهة الطالبة التكلفة التقديرية للتوريدات أو الأعمال أو الخدمات المطلوبة في المناقصة ، وتقدم هذه التكلفة إلى اللجنة المختصة للاسترشاد بها عند مقارنة الأسعار المقدمة من قبل المشاركين في المناقصة .

المادة (٦٨)

يتم نشر الإعلان عن المناقصة في جريدة يومية واسعة الانتشار أو في أي وسيلة نشر إلكترونية ، باللغتين العربية والإنجليزية ، وذلك قبل مدة كافية من الموعد المحدد لتوفير التوريدات أو تنفيذ الأعمال أو تقديم الخدمات اللازمة بحيث يسمح بإعادة المناقصة إذا لزم الأمر ، ويجوز كذلك نشره في لوحة إعلانات الدائرة المختصة أو الجهة الطالبة باللغتين العربية والإنجليزية .

المادة (٦٩)

تحدد مدة (٤٠) أربعين يوما على الأقل لتقديم العطاءات في المناقصات ، وذلك من تاريخ نشر أول إعلان عن المناقصة ، ويجوز للدائرة المختصة أو التقسيم التنظيمي المختص بناء على طلب الجهة الطالبة تقصير هذه المدة بشرط ألا تقل عن (١٥) خمسة عشر يوما ، على ألا يسري ذلك على المناقصات المتعلقة بالتوريدات السنوية إلا في حالة إعادة طرحها .

المادة (٧٠)

تكون مدة سريان العطاءات في المناقصات التي لا تحتاج عيناتها إلى تحليل كيميائي (٩٠) تسعين يوما ، ويجوز أن تزداد هذه المدة في المناقصات التي تحتاج عيناتها إلى تحليل كيميائي بمقدار الوقت الذي يتطلبه ذلك التحليل ، كما يجوز تقصير تلك المدة في حالات التوريدات السنوية والأعمال والمقاولات العاجلة . وفي جميع الأحوال يجب ألا تقل المدة عن (٦٠) ستين يوما تحدد حسب طبيعة المناقصة .

المادة (٧١)

لا يجوز عند طرح المناقصات تعديل أي شرط أو مادة في الاشتراطات العامة التي صدرت بها عقود موحدة في السلطنة إلا بعد الموافقة عليها من الرئيس .

المادة (٧٢)

يجوز للجنة الداخلية للمناقصات زيادة النسبة المئوية للدفعة المقدمة ، والنص على ذلك في شروط المناقصة ، ولها الحق في اختيار العطاء الذي يؤدي إلى تخفيض الأسعار ، على أن تضاف الفائدة السارية إلى قيمة العطاءات المقترنة بالدفعة المقدمة عند المفاضلة بين العطاءات حتى تاريخ استحقاقها الفعلي .

المادة (٧٣)

يجوز للشركات والمؤسسات العالمية غير المسجلة في السلطنة الاشتراك في المناقصات العامة الدولية للهيئة على أن تقوم بالتسجيل وفق الأنظمة المعمول بها في السلطنة خلال (٣٠) ثلاثين يوم عمل من تاريخ إبلاغها بقبول عطائها .

المادة (٧٤)

تلتزم الجهة الطالبة قبل الإعلان عن أي مناقصة بالآتي :

- ١ - توفير الاعتمادات المالية المخصصة للمشروع المطروح ، وتأكيد ذلك في رسالتها إلى اللجنة المختصة مع ذكر رقم المشروع ، وقيمة الاعتماد المالي المعتمد ، أو إرفاق ما يفيد موافقة الشؤون المالية على طرح المشروع قبل التصديق على تلك الاعتمادات .
- ٢ - أن تكون الدراسات والمواصفات الخاصة بالمشروعات وفق نطاق عمل لا يتجاوز حدود الاعتمادات المالية المصادق عليها أو التي تمت موافقة الجهات المختصة على الارتباط بها .
- ٣ - أن تشمل التكلفة الإجمالية لأي مشروع أو عمل أو خدمة مجموع تكلفة الدراسات الاستشارية والفنية .
- ٤ - استكمال وثائق المناقصة والحصول على الموافقات المطلوبة من الجهات المختصة .
- ٥ - استخراج إباحة البناء بالنسبة لمشروعات البناء ، وتضمين نسخة منها في مستندات المناقصة .
- ٦ - إعداد وثائق المناقصة باللغة العربية أو الإنجليزية أو بكليتهما بحسب الأحوال ، واشتراط أن تكون النصوص العربية هي المعتمدة عند وجود خلاف بين النصين العربي والانجليزي .
- ٧ - إعداد وثائق شروط ومواصفات عقود الأعمال المستمرة وأعمال التشغيل والصيانة قبل انتهائها بفترة لا تقل عن (٦) ستة أشهر والحرص على إتمام إجراءات إسناد المناقصات المذكورة قبل مدة لا تقل عن (٩٠) تسعين يوما من انتهاء مدة العقد القائم .
- ٨ - إعداد مواصفات تفصيلية وافية عن كل صنف أو عمل أو خدمة أو دراسة مما يراد شراؤه أو توريده أو الحصول عليه أو تنفيذه ، بحيث تكون المواصفات واضحة ودقيقة وتحديد المخططات والخرائط والتصاميم الفنية للأعمال المراد تنفيذها وطبيعة ونوعية الخدمات المطلوب تقديمها .

- ٩ - تحديد مواصفات قياسية أو نمطية للمواد والأصناف المطلوب توريدها ، على أن تتجنب - فيما عدا الأجهزة الفنية الدقيقة - تحديد مواصفات فنية تشترط أو تشير بالتحديد إلى علامة تجارية أو اسم أو تصميم أو نوع أو مصدر أو منتج أو مورد معين إلا في حالة تعذر وجود طريقة دقيقة ومفهومة لوصف الأصناف المطلوب توريدها . وفي هذه الحالات يجب تضمين كلمات مثل "أو المماثلة" في وثائق المناقصة .
- ١٠ - تحديد الكميات الفعلية للتوريدات المطلوبة في ضوء المخزون المتوفر من المواد المطلوبة ومعدلات استهلاكها .
- ١١ - تحديد الكميات المتعلقة بالأعمال المراد تنفيذها في ضوء المخططات والتصاميم والجداول المتعلقة بها .
- ١٢ - تحديد نوع الأعمال أو الخدمة المراد تنفيذها أو الحصول عليها ووصفها وطريقة تقديمها وأدائها وبرنامج التنفيذ .
- وللجهة الطالبة أن تستعين - في وضع المواصفات المشار إليها في الفقرتين (٨) و (٩) من هذه المادة - بفنيين من الوحدات الحكومية أو المكاتب الاستشارية من داخل السلطنة أو خارجها ، وعلى أن يراعى اتفاق هذه المواصفات مع طبيعة المنتجات الوطنية كلما أمكن ذلك ، وأن تكون مطابقة للمواصفات الفنية التي تحددها الجهات المختصة ، ولا يجوز للهيئة طلب أو قبول استشارة من شخص أو مؤسسة قد تكون لها مصلحة شخصية في محل المناقصة بحيث تستخدم هذه الاستشارة في إعداد أو اختيار مواصفات فنية من شأنها أن تحول دون المنافسة .

المادة (٧٥)

على الجهة الطالبة تضمين وثائق المناقصة الآتي :

- ١ - منهجية وأساليب تقييم العروض .
- ٢ - الكميات المطلوب توريدها أو الجداول والكميات المتعلقة بالأعمال المطلوب تنفيذها أو نطاق الخدمات المطلوب تقديمها أو الحصول عليها .
- ٣ - شروط تقديم العينات أو الكتيبات أو الرسومات التوضيحية ، أو برامج التنفيذ في المناقصات التي تتطلب ذلك - واشترط أن تكون مختومة بخاتم مقدم العطاء - وتسمية الجهة التي تقدم إليها هذه العينات .

- ٤ - بالنسبة لمناقصات توريد الأصناف التي يطلب تقديم عينات منها يتعين بيان وزن أو مقياس أو حجم العينات التي تقدم مع العطاءات ، بحيث تكون وافية بالغرض من فحصها أو تحليلها واشتراط تثبيت بطاقة مقدم العطاء بطريقة يصعب معها نزعها .
- ٥ - تحديد أسعار التوريدات ونوع العملة وطريقة التسليم .
- ٦ - شروط الدفع وضمانات التوريد أو تنفيذ الأعمال أو تقديم الخدمات .
- ٧ - شروط ضمان صلاحية التوريدات وحسن التنفيذ للأعمال المطلوب إنجازها ، والخدمات المطلوب تقديمها ، وضمان الصيانة خلال المدة المحددة في وثائق المناقصة .
- ٨ - الشروط الجزائية والغرامات وحق المطالبة بالتعويضات في الحالات التي تقتضي ذلك وأي شروط أخرى تراها الجهة الطالبة مناسبة .
- ٩ - النص على استخدام المنتجات الوطنية متى توفرت فيها شروط المواصفات القياسية والجودة المطلوبة .
- ١٠ - إضافة بند في تعليمات المتناقصين يلزم كل مقدم عطاء بأن يرفق قائمة بأسماء المنتجات الوطنية التي يرغب في استخدامها في المشروع حسب البيانات الواردة في الاستمارة بالملحق (أ) المرفق بهذه اللائحة .
- ١١ - النص على إلزام جميع مقدمي العطاءات من خارج السلطنة بتقديم أسعارهم بالريال العماني أو بالعملة الأجنبية مع ضرورة ذكر سعر صرف تلك العملة بالريال العماني عند تقديم العطاء .
- ١٢ - النص في شروط المناقصة على حق اللجنة المختصة في تجزئة إسناد عقود التوريدات أو الخدمات أو الأعمال بين اثنين أو أكثر من مقدمي العطاءات المشاركين .
- ١٣ - النص في شروط المناقصات المحلية على الالتزام بتطبيق نسب التعمين التي تحددها الحكومة لتنفيذ برامج التعمين .
- ١٤ - أي بيانات أخرى ترى الجهة الطالبة ضرورة اشتراطها .

المادة (٧٦)

على الجهة الطالبة أن تستخدم قائمة مراجعة الضوابط والقيود الخاصة بمستندات المناقصات الواردة بالملحق (ب) المرفق بهذه اللائحة ، كأداة لمراجعة واعتماد صحة الوثائق من قبل المختصين بالجهة الطالبة والاستشاريين قبل الإعلان عنها .

المادة (٧٧)

يجب أن يتضمن الإعلان عن المناقصة الآتي :

- ١ - بياناً للأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوبة .
- ٢ - كيفية تقديم العطاءات والجهة التي تسلم إليها أو العنوان الذي ترسل إليه والوسيلة التي ترسل بها ، حسبما تقرره اللجنة المختصة وفقاً لطبيعة كل مناقصة .
- ٣ - العنوان الذي ترسل عليه طلبات المعلومات الإضافية .
- ٤ - موعد تقديم العطاءات .
- ٥ - مدة سريان العطاء .
- ٦ - ثمن وثائق المناقصة ومكان الحصول عليها والضمانات اللازمة .
- ٧ - أي بيانات أخرى ترى الدائرة المختصة أو التقسيم التنظيمي المختص ضرورة الإعلان عنها .

المادة (٧٨)

يجب على الدائرة المختصة أو التقسيم التنظيمي المختص بعد الإعلان عن المناقصة العامة الالتزام بالآتي :

- ١ - تسليم وثائق المناقصة متضمنة الشروط وقوائم المواد ، أو تفاصيل ومواصفات الأعمال أو نوعية الخدمات المطلوبة بعد نشر الإعلان لكل من يرغب في المشاركة بعد استيفاء ثمن نسخة الوثائق والمستندات ، وبعد تحقق الشروط الواردة في الإعلان ، على أن يتم ترقيم هذه الوثائق ، وختمها بختم الهيئة .
- ٢ - الرد على أي استفسارات متعلقة بالمناقصات يتقدم بها أي من المتناقصين شريطة أن ترسل هذه الاستفسارات إلى الدائرة المختصة أو التقسيم التنظيمي المختص قبل انتهاء نصف المدة على الأقل من تاريخ موعد تسليم العطاءات ، على ألا تقترب على هذه الردود أي ميزة لذلك المتناقص دون سواء ، وإرسال الردود على أي استفسارات إلى كافة المتناقصين .

المادة (٧٩)

في حالة رغبة الجهة الطالبة بعد توزيع وثائق المناقصة إجراء تعديل في وثائق المناقصة أو تعديل موعد تاريخ تسلم العطاءات ، يجب إرسال تلك التعديلات عن طريق الدائرة المختصة أو التقسيم التنظيمي المختص إلى جميع مشتري تلك الوثائق قبل فترة كافية على الأقل من التاريخ المحدد لتقديم العطاءات .

المادة (٨٠)

يجوز للدائرة المختصة أو التقسيم التنظيمي المختص - بناء على طلب مقدم ممن لا يقل عن (٣٠٪) ثلاثين بالمائة من مجموع المشاركين في المناقصة - تمديد موعد تقديم العطاءات حسب المدة المطلوبة أو إلى متوسط المدد المطلوبة في حالة تباين هذه المدد .

ثانيا : تقديم العطاءات

المادة (٨١)

يجب أن يكون العطاء مستوفيا الشروط والتعليمات الواردة في الإعلان ووثائق المناقصة .

المادة (٨٢)

يوضع بمقر الدائرة المختصة أو التقسيم التنظيمي المختص صندوق للعطاءات يخصص لوضع مظاريف العطاءات تعد فتحته بحيث لا تسمح بإخراج أي شيء من محتوياته ، ويكون له قفلان مختلفان ، يحفظ مفتاح أحدهما لدى رئيس اللجنة المختصة ، أو من ينوب عنه ، ويحفظ المفتاح الثاني لدى مدير الدائرة المختصة ، أو مسؤول التقسيم التنظيمي المختص .

ويجوز استثناء من ذلك تخصيص مكان محدد لوضع مظاريف العطاءات إذا كان حجمها كبيرا .

المادة (٨٣)

تكون الساعة (١٠) العاشرة صباحا من اليوم المحدد لفتح المظاريف موعدا للتوقف عن تسلم العطاءات ، وتكون الساعة (١١) الحادية عشرة صباحا من اليوم نفسه موعدا لفتح المظاريف .

المادة (٨٤)

ما لم يحدد استخدام وسائل إلكترونية تسلم العطاءات إلى المكان المحدد بالإعلان عن المناقصة مختومة وموقعة من أصحابها على النموذج المعد للعطاءات وعلى جدول الفئات أو قائمة الأسعار أو كليهما المرافقة لها ، وترسل داخل مظروف مختوم بالشمع الأحمر ، وبداخله مظاريف مغلقة ومختومة بالشمع الأحمر لكل من العرض الفني والعرض المالي وغير ذلك من العروض إن طلب ، ويكتب على المظروف الخارجي اسم ورقم المناقصة ، ويعنون إلى رئيس اللجنة المختصة ، ويكون إرساله بالبريد المسجل ، أو يوضع داخل الصندوق المخصص لوضع العطاءات في المكان المحدد في الإعلان عن المناقصة .

المادة (٨٥)

يتم تقديم العروض الفنية والمالية في مظروف واحد ما لم تقرر الجهة الطالبة حسبما تقتضيه طبيعة كل مناقصة تقديم العروض الفنية والمالية أو غيرهما في مظاريف منفصلة .

المادة (٨٦)

يكون العطاء عن توريد الأصناف للجهة الطالبة وفقا للعينات النموذجية أو المواصفات أو الرسومات المعتمدة التي يجب على مقدم العطاء الاطلاع عليها ، ويعتبر تقديمه للعطاء إقرارا منه بالاطلاع عليها ، ويتولى توريد الأصناف وفقا لها . وإذا لم يكن للجهة الطالبة عينات نموذجية جاز إلزام صاحب العطاء بتقديم عينات . ويكون التوريد وفق المواصفات الفنية ، وإن خالفت العينات ، ما لم يتبين من شروط المناقصة أن العينات مقصودة لذاتها .

المادة (٨٧)

عند إعداد قائمة الأسعار وجدول الفئات ، يتعين على مقدم العطاء الالتزام بالآتي :
١ - كتابة أسعار العطاء بالريال العماني أرقاما وحروفا ، ويكون سعر الوحدة في كل صنف بحسب ما هو مدون عدا أو وزنا أو مقاسا أو غير ذلك ، دون تغيير أو تعديل في الوحدة .

ويجوز في حالة تقديم العطاء من خارج السلطنة أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية مع ضرورة ذكر سعر الصرف بالريال العماني .

٢ - لا يجوز الكشط أو المحو في قائمة الأسعار وجدول الفئات ، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته بالأرقام والحروف ، وتوقيعه من قبل الشخص المفوض .

٣ - لا يجوز لمقدم العطاء شطب أي بند من البنود أو المواصفات الفنية أو تعديلها مهما كان نوع ذلك التعديل .

٤ - إرسال أو إرفاق أي اشتراطات خاصة أو تعديلات في خطاب منفصل يوضع داخل مظروف العطاء ، على أن يشير إلى هذا الخطاب في العطاء نفسه ، ولا يعتد بما عدا ذلك .

٥ - أن يبين في قائمة الأسعار ما إذا كان الصنف مصنوعاً في السلطنة أو في الخارج ، ويترتب على عدم صحة البيانات المقدمة كلها أو بعضها رفض الصنف دون الإخلال بحق اللجنة الداخلية للمناقصات في حرمان مقدم العطاء من التعامل مع الهيئة خلال فترة تحددها اللجنة حسبما تقتضيه ظروف كل حالة .

٦ - أن تشمل وتغطي الأسعار التي يحددها مقدم العطاء بجدول الفئات جميع المصروفات والالتزامات أيما كان نوعها التي يتكبدتها بالنسبة لكل بند من البنود ، وأن تشمل كذلك القيام بإتمام جميع الأعمال وتسليمها والمحافظة عليها في أثناء مدة الضمان وفترة الصيانة ، ويعد الحساب الختامي بالتطبيق لهذه الأسعار بصرف النظر عن تقلبات السوق والضريبة الجمركية وغيرها من الرسوم والضرائب الأخرى .

المادة (٨٨)

يجب على مقدم العطاء في حالة تقديمه لعرض بديل أو أكثر ، أن تكون هذه العروض واضحة ومفصلة ، وأن يشار إليها في قائمة المحتويات .

المادة (٨٩)

يعتبر تقديم العطاء إقراراً من مقدمه بأنه اطلع على كافة شروط ومواصفات المناقصة ، وأنه ملم بكافة الجوانب المتعلقة بها .

المادة (٩٠)

تقبل العروض المقدمة من المقاولين أو الموردين أو الاستشاريين أو وكلائهم المعتمدين في السلطنة ، كما تقبل العروض المقدمة من الخارج على أن يكون لمقدم العطاء أو لوكيله عنوان صحيح يمكن التواصل معه .

المادة (٩١)

يجب أن يرفق مع كل عطاء مقدم بيان بأسماء الأشخاص المفوضين بالتعاقد لحساب مقدم العطاء ، ونطاق هذا التفويض وحدوده ونماذج توقيعاتهم المعتمدة قانونا .

المادة (٩٢)

لا ينظر في أي عطاء مقدم أو تعديل له يرد بعد الموعد المحدد لفتح المظاريف ، ولو كان صادرا من مقدم العطاء في تاريخ سابق لفتح المظاريف .

المادة (٩٣)

يبقى العطاء نافذ المفعول من تاريخ تسليمه إلى اللجنة المختصة حتى نهاية مدة سريان العطاء ، مع الأخذ بأي تعديل على الأسعار الواردة في العطاء إذا سلم قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف .

المادة (٩٤)

تعلن نتائج فتح المظاريف بعد فتحها مباشرة بنشرها إلكترونيا على موقع الهيئة ، ويجوز كذلك نشرها بأي طريقة أخرى .

ثالثا : فحص العطاءات

المادة (٩٥)

يحق لجميع مقدمي العطاءات المشاركين في المناقصات التي تطرح حضور إجراءات فتح المظاريف في الموعد والتاريخ المحددين ، ويجب أن يتم إعلان الأسعار ونتائج الفتح أمام جميع مقدمي العطاءات المشاركين ، والالتزام بعدم قبول أو فتح أي عطاء في غير الموعد المحدد لذلك .
ويجوز لأي مقدم عطاء مشارك أن ينب عنده شخصا أو أكثر ، يكون أحدهم عمانيا لحضور إجراءات فتح مظاريف المناقصات .

المادة (٩٦)

- على مقرر اللجنة المختصة ، أو من ينوب عنه بحضور أعضاء اللجنة ، القيام بالآتي :
- ١ - فتح صندوق العطاءات في الساعة (١١) الحادية عشرة صباحا من اليوم المحدد ، واستخراج المظاريف وإثبات عددها في محضر فتح المظاريف وترقيمها بالتسلسل ، وأن يوقع أعضاء اللجنة المختصة هذا المحضر والكشف الخاص الذي تدون فيه مظاريف العطاءات الواردة .
 - ٢ - فتح المظاريف بالتتابع مع إثبات عدد المجلدات التي يتألف منها كل عطاء ، ويقرأ اسم مقدم العطاء وإجمالي قيمة عطائه .
 - ٣ - التحقق من أن التأمين المؤقت مرفق بمستندات العطاء ، والتأكد من كفاية قيمته .
 - ٤ - تسلم التأمينات المؤقتة المطلوبة إلى رئيس قسم المناقصات بالدائرة المختصة أو مسؤول قسم الضبط المالي بالتقسيم التنظيمي المختص الذي يتولى مراجعتها ومطابقتها مع العطاءات المقدمة وحفظها في مكان آمن .
 - ٥ - مراجعة العينات المقدمة من أصحاب العطاءات على الكشف الذي دونت به هذه العينات عند ورودها بعد التأكد من سلامة أختامها وأغلفتها وتوقيع الكشف ، وتسلم العينات جميعها إلى الجهة الطالبة .

المادة (٩٧)

تعهد اللجنة المختصة إلى موظف مسؤول أو أكثر ، بمراجعة العطاءات قبل تفريغها مراجعة حسابية تفصيلية ، وتوقيعها بما يفيد مراجعتها ، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة ، وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة ويؤخذ بالسعر المبين بالحروف في حالة وجود اختلافات بينه وبين السعر المبين بالأرقام .

المادة (٩٨)

على رئيس اللجنة المختصة أو من ينوب عنه في اليوم المحدد لفتح المظاريف التوقيع على القيمة الإجمالية الواردة في العطاءات المقدمة بحضور أعضاء اللجنة .

المادة (٩٩)

على رئيس اللجنة المختصة أن يكلف موظفاً أو أكثر تحت إشرافه بتفريغ العطاءات على الاستمارة المعدة لذلك ، وتدوين جميع ملاحظات واشتراطات مقدمي العطاءات التي تخالف شروط المناقصة .

المادة (١٠٠)

للجهة الطالبة ، الحق في مراجعة الأسعار المقدمة سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك ، ولا يعتد إلا بالسعر المبين بالحروف ، واستثناء من ذلك يجوز للجنة المختصة قبول العرض المبين بالأرقام فقط متى اقتضت المصلحة العامة ذلك ، كما لا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن أقل عطاء يقدم في المناقصة .

المادة (١٠١)

إذا تبين للجنة المختصة أن أي عطاء يقل على نحو غير عادي عن العطاءات المقدمة ، فإنه يحق لها التأكد من مقدم العطاء عن مدى استيفائه لشروط المناقصة ، وقدرته على تنفيذ العقد .

المادة (١٠٢)

إذا سكت مقدم العطاء عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدها في قائمة الأسعار ، اعتبر ذلك امتناعاً عن المشاركة في المناقصة بالنسبة لهذا الصنف .
أما إذا سكت مقدم العطاء عن تحديد سعر أي بند من البنود في مناقصة تنفيذ الأعمال ، فيجب على اللجنة المختصة - مع الاحتفاظ بالحق في استبعاد العطاء - أن تضع أعلى سعر لذلك البند في العطاءات المقدمة ، وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات ، فإذا أرسيت عليه المناقصة اعتبر أنه ارتضى المحاسبة على أساس أقل سعر لهذا البند في العطاءات المقدمة .

المادة (١٠٣)

على الجهة الطالبة الالتزام بدراسة وتحليل العطاءات التي تحال إليها خلال مدة سريان العطاءات المقدمة ، وبأن تأخذ في الاعتبار عند الدراسة البيانات التي توفرها اللجنة

المختصة عن أحوال مقدمي العطاءات من حيث الخبرات السابقة والمشاريع التي قاموا بتنفيذها ، ومستوى الأداء فيها ، والالتزام بالتنفيذ في المواعيد المحددة وموقفهم المالي بالتفصيل وأجهزتهم الإدارية والفنية ، ومدى مقدرتهم على الاضطلاع بمسؤولية تنفيذ المشاريع التي قد تسند إليهم .

وفي جميع الأحوال يجب إرسال التوصيات إلى اللجنة المختصة قبل انتهاء سريان العطاءات بـ (٣٠) ثلاثين يوماً على الأقل ، أما إذا اقتضت الضرورة تمديد الفترة فإن التمديد يقتصر على العطاءات المرشحة للإسناد .

المادة (١٠٤)

على الجهة الطالبة التي تحال إليها العطاءات من اللجنة المختصة لدراستها والتوصية بشأنها أن تراعي ما يأتي :

- ١ - أن تكون الدراسة والتحليل في شكل جدول يشتمل على دراسة مستفيضة لكل عرض بحيث يتم تفصيل مزاياه ونواقصه والقيود والاشتراطات الواردة فيه بالمقارنة مع العروض الأخرى .
- ٢ - أن يبين الجدول أسماء المشاركين وأسعار العطاءات ونوعية العمل المطلوب أو الخدمة أو المواد المطلوب توريدها .
- ٣ - أن يبين الجدول الأسباب التي بنيت عليها التوصية باختيار مقدم عطاء معين من بين المشاركين الآخرين للقيام بالعمل المطلوب .
- ٤ - أن يبين الجدول مدة انتهاء العمل في المشروع المراد إنجازه أو تقديم الخدمة أو تسليم المواد .

المادة (١٠٥)

يجوز لمقدم العطاء خلال (٧) سبعة أيام من تاريخ فتح المظاريف ، أن يتقدم بطلب تصحيح أي خطأ مطبعي أو حسابي في عطاءه ، ويكون الفصل في ذلك الطلب من اختصاص اللجنة المختصة .

المادة (١٠٦)

في حال ثبوت تقديم أصحاب العطاءات لبيانات غير صحيحة عن طبيعة وتواريخ عقود الأعمال أو الخدمات السابقة التي قاموا بها للهيئة أو جهات أخرى فإن للجنة المختصة الحق في استبعاد العطاء ، مع مصادرة التأمين المؤقت المدفوع دون الإخلال بحق اللجنة الداخلية للمناقصات في حرمان مقدم العطاء المعني من التعامل مع الهيئة خلال فترة تحددها اللجنة حسبما تقتضيه ظروف كل حالة .

رابعا : إجراءات البت في العطاءات

المادة (١٠٧)

يجب البت في المناقصة والإخطار في حالة القبول قبل انتهاء مدة سريان العطاءات ، فإذا تعذر ذلك فعلى الجهة الطالبة عن طريق الدائرة المختصة أو التقسيم التنظيمي المختص أن تطلب في الوقت المناسب من مقدمي العطاءات تمديد سريان عطاءاتهم لمدة مناسبة .

المادة (١٠٨)

على الجهة الطالبة التحقق من مطابقة التفريغ للعطاءات ، وفحص العينات والفئات ومقارنتها ببعضها بعضا ، وبعد ورود نتيجة الفحص الكيميائي أو الفني للعينات في الحالات التي تستلزم ذلك ، تقوم اللجنة المختصة بتسلم تحاليل العطاءات من الجهة الطالبة ، والبت في حالات الاستبعاد ، وإرساء العطاءات ، على أن يبين بالتفصيل الكافي في كشف تفريغ العطاءات أوجه النقص والمخالفة للشروط أو المواصفات في العطاءات التي يرى استبعادها مع تدوين المناقشات في المحضر .

المادة (١٠٩)

تجرى المفاضلة بين العطاءات لاختيار العطاء الأفضل وفقا للمعايير الفنية والمالية والأسس المحددة في مستندات المناقصة ، وإذا ارتأت الجهة الطالبة استبعاد عطاء أو أكثر ، فيجب أن يكون رأيها مسببا ، واللجنة المختصة غير مقيدة في قرار الإسناد بقبول أقل العطاءات أو أي عطاء آخر .

المادة (١١٠)

يجوز عند البت في العطاءات أن تسترشد اللجنة المختصة بأخر أسعار سبق التعامل بها محليا أو خارجيا . ويجب بيان هذه الأسعار بكشف التفريغ مع ذكر تاريخ التعامل ، كما يجوز للجنة المختصة الاسترشاد أيضا بالأسعار السائدة في السوق .

المادة (١١١)

إذا اشتملت الدعوة إلى المناقصة على طلب تقديم تسهيلات ائتمانية (تمويل) ، تكون العطاءات المقترنة بتلك التسهيلات محل اعتبار عند البت في أولوية العطاءات ، ويجوز للجنة المختصة إلغاء المناقصة إذا لم تقترن العطاءات بالتسهيلات الائتمانية اللازمة للتمويل .

المادة (١١٢)

يجوز للجنة المختصة بعد الاتفاق مع الجهة الطالبة تجزئة التوريدات أو الأعمال أو الخدمات المعلن عنها بين مقدميها إذا كان ذلك في مصلحة العمل .

المادة (١١٣)

تعطى الأفضلية في العطاءات للمنتجات الوطنية للصناعات الصغيرة والمتوسطة المستوفية الشروط والمواصفات وتشمل هذه الأفضلية أفضلية في السعر في حدود زيادة ، قدرها (١٠٪) عشرة بالمائة .

المادة (١١٤)

يعاد طرح المناقصة إذا ورد عطاء وحيد ، ولو كان مستوفيا الشروط ، ويعتبر العطاء وحيدا حتى لو وردت معه عطاءات أخرى متى كانت مخالفة شروط ومواصفات المناقصة . وإذا أعيد طرح المناقصة ولم يقدم فيها سوى عطاء واحد ، جاز للجنة المختصة قبوله إذا طلبت الجهة الطالبة ذلك ، ويجوز في حالة إعادة المناقصة تقصير مواعيد تقديم العطاءات إلى النصف .

المادة (١١٥)

استثناء من نص المادة (١١٤) من هذه اللائحة ، يجوز بقرار من اللجنة الداخلية للمناقصات بناء على توصية الجهة الطالبة أو لجنة المناقصات الفرعية تحويل المناقصة إلى ممارسة مع صاحب العطاء الوحيد إذا توافر الشرطان الآتيان :

١ - أن تكون حاجة العمل لا تسمح بإعادة طرحها ، أو لا توجد ثمة فائدة ترجى من إعادة طرحها .

٢ - أن يكون العطاء الوحيد مستوفيا الشروط والمواصفات ومناسبا من حيث السعر .

المادة (١١٦)

لا يجوز بعد فتح المظاريف الدخول في مفاوضة مع أحد من مقدمي العطاءات في شأن تعديل عطائه إلا إذا كان العطاء الأفضل مقترنا بتحفظ أو تحفظات . ويجوز التفاوض مع مقدم أفضل عطاء للنزول عن كل تحفظاته أو بعضها بما يجعل عطاءه متفقا مع شروط المناقصة ، فإذا رفض فيجوز التفاوض مع من يليه من مقدمي العطاءات المقترنة عطاءاتهم بتحفظات بحيث لا تجرى مفاوضة في التعديل مع صاحب عطاء إلا إذا رفض هذا التعديل جميع مقدمي العطاءات الأفضل منه .

المادة (١١٧)

لا يجري التفاوض في الحالات الواردة في المادة (١١٦) من هذه اللائحة إلا من خلال لجنة التفاوض التي يشكلها رئيس اللجنة الداخلية للمناقصات ، على أن تحرر هذه اللجنة محضرا تفصيليا بما اتخذته من إجراءات ، ويجب أن تحصل على بيانات موقعة من المورد أو المقاول أو المكتب الاستشاري الذي أجري معه التفاوض ، مبينا بها أسعاره وشروطه ، وتعرض اللجنة توصياتها على اللجنة الداخلية للمناقصات للبت في نتيجة التفاوض بعد استطلاع رأي الجهة الطالبة . وفي جميع الأحوال يجب بيان أسباب ونقاط التفاوض المطلوبة بالتفصيل .

المادة (١١٨)

يجب على اللجنة المختصة استبعاد العطاء بقرار مسبب في أي من الحالات الآتية :

- ١ - إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك .
- ٢ - إذا لم يكن العطاء مستوفيا الشروط والمواصفات .
- ٣ - إذا لم يكن مقدم العطاء مسجلا في السلطنة باستثناء العطاءات المقدمة في المناقصات الدولية من الشركات والمؤسسات الدولية .
- ٤ - إذا لم يكن العطاء مصحوبا بالتأمين المؤقت كاملا .
- ٥ - إذا لم يثبت مقدم العطاء سلامة موقفه المالي .
- ٦ - إذا كانت وثائق العطاء غير مكتملة أو غير موقعة أو غير مختومة من مقدمها .
- ٧ - إذا صدر حكم نهائي بإفلاس أو إعسار مقدم العطاء ، أو اتخذت إجراءات قضائية ضده لهذا السبب .

٨ - إذا انطوى العطاء على مخالفة أحكام قانون حماية المال العام وتجنب تضارب المصالح الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١١/١١٢ .

المادة (١١٩)

- ١ - تلغى المناقصات بقرار مسبب من اللجنة المختصة بعد النشر عنها ، وقبل البت فيها إذا استغني عنها نهائيا ، أو اقتضت المصلحة العامة ذلك ، كما يجوز للجنة إلغاء المناقصات بناء على توصية الجهة الطالبة في أي من الحالات الآتية :
- أ - إذا تقدم عطاء وحيد ، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد .
- ب - إذا اقترنت العطاءات كلها أو أكثرها بتحفظات جوهرية .
- ج - إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد على القيمة السوقية .
- ٢ - يجوز إلغاء المناقصات بعد صدور قرار الإسناد ، وقبل التوقيع على العقد بقرار مسبب من اللجنة المختصة إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ، أو بناء على توصية الجهة الطالبة التي يتعين عليها أن توضح للجنة الأسباب التي تستند إليها في طلب الإلغاء .

المادة (١٢٠)

في حالة إلغاء المناقصة قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف يرد ثمن نسخة وثائق المناقصة إلى مشتريها بشرط أن يعيد نسخة وثائق المناقصة كاملة إلى الدائرة المختصة أو التقسيم التنظيمي المختص .

وإذا تم إلغاء المناقصة بعد الميعاد المذكور في الفقرة السابقة فلا يجوز رد الثمن إلا لمن تقدم بعطاء في المناقصة .

المادة (١٢١)

يجوز للجنة الداخلية للمناقصات إلغاء المناقصات الداخلية المحالة إليها من لجنة المناقصات الفرعية التي تجاوزت فيها صلاحيتها المنصوص عليها في المادة (٥٩) من هذه اللائحة ، وإعادة طرحها من جديد ، وذلك إذا اتضح للجنة أن الإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة لم تطبق كما يجب .

المادة (١٢٢)

تقوم الدائرة المختصة أو التقسيم التنظيمي المختص بإخطار مقدم العطاء الفائز بقرار إسناد المناقصة إليه ، وذلك خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ اعتماده ما لم يكن مقدم العطاء قد حدد في عطاءه مدة أطول ، فيكون الإخطار قبل انتهائها بوقت كاف ، على أن يتضمن الإخطار ضرورة تقديم ضمان حسن التنفيذ أو وثيقة التأمين المهنية في حالة الشركات والمكاتب الاستشارية وذلك خلال المدة المنصوص عليها في المادة (١٤٤) من هذه اللائحة مع عدم التزام الهيئة بالعطاء إلا بعد توقيع العقد .

الفصل الثاني

المناقصة المحدودة

المادة (١٢٣)

يجوز التعاقد عن طريق المناقصة المحدودة في الحالات التي تتطلب طبيعتها قصر الاشتراك في المناقصة على موردين أو مقاولين أو استشاريين محددين سواء في السلطنة أو في الخارج ممن تتوافر في شأنهم الشروط المطلوبة .

المادة (١٢٤)

توجه الدعوة للموردين والمقاولين والمكاتب الاستشارية للتأهيل المسبق للمشاركة في المناقصة المحدودة، وذلك بنشر الإعلان في إحدى وسائل النشر داخل السلطنة أو خارجها . ويتم اعتماد تأهيل الموردين أو المقاولين أو المكاتب الاستشارية بقرار من اللجنة الداخلية للمناقصات .

المادة (١٢٥)

توجه الدعوة للموردين أو المقاولين أو المكاتب الاستشارية الذين تم اعتماد تأهيلهم للمشاركة في المناقصة المحدودة ، وذلك بموجب خطابات رسمية أو وسائل إلكترونية .

المادة (١٢٦)

تطبق على المناقصة المحدودة الإجراءات والقواعد المطبقة على المناقصة العامة .

الفصل الثالث

الممارسة

المادة (١٢٧)

يجوز شراء الأصناف أو تنفيذ الأعمال أو تقديم الخدمات والدراسات الاستشارية والأعمال الفنية عن طريق الممارسة من خلال التفاوض للحصول على أفضل العروض بأقل الأسعار في حالات خاصة أو في أي من الأحوال الآتية :

١ - الأصناف المحترص صنعها أو استيرادها أو التي تقتضي طبيعتها أو الغرض من الحصول عليها أن يتم شراؤها من أماكن إنتاجها أو التي لا توجد إلا لدى شخص بعينه .

٢ - الأصناف التي لا يمكن تحديدها بمواصفات دقيقة .

٣ - الأعمال أو الخدمات الفنية أو الاستشارية التي تتطلب معرفة فنية معينة أو تخصصا معينا .

٤ - التوريدات ومقاولات الأعمال والنقل التي تقتضي حالة الاستعجال الطارئة عدم اتباع إجراءات المناقصة بشأنها .

٥ - الحيوانات على اختلاف أنواعها .

٦ - التوريدات ومقاولات الأعمال والنقل وتقديم الخدمات التي لم تقدم عنها أي عطاءات في المناقصات ، أو قدمت عنها عطاءات بأسعار غير مقبولة وكانت الحاجة إليها لا تسمح بإعادة إجراءات المناقصة .

٧ - شراء واستئجار العقارات .

المادة (١٢٨)

للهيئة شراء ما تحتاجه وتنفيذ مشاريعها بطريق الممارسة في الحالات المشار إليها في المادة (١٢٧) من هذه اللائحة بموافقة اللجنة الداخلية للمناقصات إذا تجاوزت قيمة التعاقد (١٠٠٠٠) عشرة آلاف ريال عماني ، وبعد موافقة المدير العام إذا قل عن ذلك .

المادة (١٢٩)

يجب على الجهة الطالبة عند طلب الموافقة على التعاقد عن طريق الممارسة أن توضح في طلبها الأسباب الموجبة لذلك ، وأن تحدد نقاط التفاوض ، وأن تسمي ممثلها الذي سيشترك في لجنة الممارسة .

المادة (١٣٠)

تتولى الممارسة لجنة تشكلها اللجنة الداخلية للمناقصات برئاسة أحد أعضائها ، وعضوية كل من ممثل الجهة الطالبة ، وموظف مختص تتناسب وظيفته وخبرته الفنية مع أهمية الممارسة ونوعها .

المادة (١٣١)

تحرر لجنة الممارسة محضرا تفصيليا بما اتخذته من إجراءات ، ويجب أن تحصل على بيانات موقعة من الموردين أو المقاولين أو المكاتب الاستشارية الذين أجريت بينهم الممارسة ، مبينة بها أسعارهم وشروطهم ، وتعرض اللجنة توصياتها قبل التعاقد على رئيس اللجنة الداخلية للمناقصات ، أو المدير العام - بحسب الأحوال - لاتخاذ القرار المناسب .

المادة (١٣٢)

إذا كانت الأصناف التي تقتضي الضرورة شراءها بطريق الممارسة ، مما يحتاج إلى تحليل كيميائي أو فحص فني لا يتيسر إجراؤه وقت شرائها ، فيؤخذ تعهد من مقدم العطاء بضمان مطابقة الأصناف للمواصفات الفنية التي تم على أساسها شراؤها وتحمله المسؤولية عن عدم مطابقتها بعد إجراء التحليل الكيميائي أو الفحص الفني .

المادة (١٣٣)

يعفى المورد من التأمين المؤقت إذا قام بتوريد الأصناف المراد شراؤها ، وقبلتها الجهة الطالبة نهائيا فور إتمام التعاقد .

الفصل الرابع

الإسناد المباشر

المادة (١٣٤)

يجوز للهيئة التعاقد بالإسناد المباشر مع الوحدات والهيئات والشركات الحكومية .

المادة (١٣٥)

يجوز للرئيس أو من يفوضه التعاقد بطريق الإسناد المباشر مع المورد أو المقاول أو المكتب الاستشاري فيما لا تجاوز قيمته (١٠٠٠٠) عشرة آلاف ريال عماني ، على أن تكون الأسعار مناسبة ، مع بيان الأسباب الموجبة لذلك .

المادة (١٣٦)

يجوز للرئيس في حالة الضرورة أن يتعاقد بالإسناد المباشر مع المورد أو المقاول أو المكتب الاستشاري فيما لا تجاوز قيمته (٢٥٠٠٠) خمسة وعشرين ألف ريال عماني ، على أن تكون الأسعار مناسبة ، مع بيان الأسباب الموجبة لذلك .

الفصل الخامس

المسابقة

المادة (١٣٧)

المسابقة هي طريقة خاصة للتعاقد بغرض إجراء دراسات أو تصاميم أو مخططات أو مجسمات أو غير ذلك من الأعمال الفنية اللازمة لمشروع معين .

المادة (١٣٨)

تحدد الجهة الطالبة أغراض المشروع ونطاقه ومواصفاته تفصيلا ، والجوائز أو المكافآت أو التعويضات التي تمنح للفائزين ، ومصير ملكية التقارير والدراسات والتصاميم والمخططات الفائزة وغير الفائزة وأي شروط أخرى تراها الجهة الطالبة .

المادة (١٣٩)

تتم الدعوة للمشاركة في المسابقة إما عن طريق الإعلان بالنشر وإما بالوسائل الإلكترونية ، وإما عن طريق الدعوة المباشرة لذوي الخبرة والمهارات اللازمة للمشروع أو الغرض المطروح للمسابقة .

المادة (١٤٠)

تشكل اللجنة الداخلية للمناقصات بعد التنسيق مع الجهة الطالبة لجنة تتكون من عدد من المختصين في موضوع المسابقة لدراسة العروض المقدمة ، ويجوز لهذه اللجنة استدعاء المشاركين ، ومناقشتهم فيما قدموه .

وتدون اللجنة إجراءاتها في محضر تثبت فيه العروض المقدمة والآراء والمعايير التي اعتمدتها في المفاضلة بينها مع بيان توصياتها باختيار أصحاب العروض الفائزة، وترتيب العروض الأخرى ، وترفع اللجنة المحضر متضمنا هذه التوصيات ومرفقا به العروض إلى اللجنة الداخلية للمناقصات لإصدار القرار .

المادة (١٤١)

لا تطبق على المسابقة أحكام الفصل السادس من الباب الرابع من هذه اللائحة .

الفصل السادس

الضمانات

المادة (١٤٢)

يجب أن يقدم مع كل عطاء تأمين مؤقت لا يقل عن (١٪) واحد بالمائة من القيمة الكلية للعطاء ، وفي حالة سحب مقدم العطاء عطاءه قبل انتهاء المدة المحددة لسريان العطاء ، يصبح التأمين المؤقت المقدم منه حقا للهيئة ، دون حاجة إلى إنذاره أو اتخاذ أي إجراء آخر .

ويرد التأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة فور انتهاء المدة المحددة لسريان العطاء أو قبل ذلك إذا تم إرساء المناقصة على أحد المتقدمين أو إلغاؤها ويرد التأمين المؤقت إلى مقدم العطاء الفائز إذا قدم ضمان حسن التنفيذ .

المادة (١٤٣)

يجب أن يكون التأمين المؤقت المنصوص عليه في المادة (١٤٢) من هذه اللائحة صادرا لصالح الهيئة من مصرف مسجل في السلطنة ، وغير مشروط ، وغير قابل للإلغاء ، وواجب الصرف بمجرد تقديمه .

المادة (١٤٤)

على صاحب العطاء الفائز أن يقدم خلال (١٠) عشرة أيام عمل من اليوم التالي لإبلاغه بقبول عطائه ، ضمانا لحسن تنفيذ العقد قدره (٥٪) خمسة بالمائة من القيمة الكلية لما رسا عليه ، أو تقديم وثيقة تأمين مهنية في حالة الشركات والمكاتب الاستشارية على ألا يقل مبلغ التأمين عن قيمة المشروع المراد تصميمه أو الإشراف عليه ، وبالنسبة للعقود التي تبرم مع متعاقد في الخارج يكون تقديم هذا الضمان خلال (٢٠) عشرين يوم عمل .

ويجوز بموافقة رئيس اللجنة المختصة تمديد المهلة المحددة في الحالتين المذكورتين في الفقرة السابقة لمدة إضافية لا تتجاوز (١٠) عشرة أيام عمل .
ويجب على صاحب العطاء الفائز تعديل ضمان حسن التنفيذ إذا تم تعديل العقد .
وفي جميع الأحوال تعفى الوحدات والهيئات والشركات الحكومية من تقديم ضمان حسن تنفيذ العقد .

المادة (١٤٥)

يجب أن يكون ضمان حسن التنفيذ المنصوص عليه في المادة (١٤٤) من هذه اللائحة صادرا لصالح الهيئة من مصرف مسجل في السلطنة ، وغير مشروط ، وغير قابل للإلغاء ، وواجب الصرف بمجرد تقديمه .
أما بالنسبة للمكاتب الاستشارية فيجوز لها تقديم شهادة تأمين مهنية صادرة من شركة تأمين مسجلة في السلطنة .

المادة (١٤٦)

إذا لم يقيم صاحب العطاء الفائز بتقديم ضمان حسن التنفيذ خلال المدة المحددة في المادة (١٤٤) من هذه اللائحة ، أو رفض إتمام التعاقد ، جاز للجنة المختصة - دون حاجة إلى أي إجراءات - أن تلغي الترسية ، وتصادر التأمين المؤقت ، كما يجوز لها أن ترسي المناقصة على أحد مقدمي العطاءات التي تلي عطاءه أو التفاوض معه وفقا للضوابط المبينة بالمادتين (١١٦ ، ١١٧) من هذه اللائحة .

المادة (١٤٧)

يعفى صاحب العطاء المقبول من ضمان حسن التنفيذ إذا قام بتوريد الأصناف المتعاقد عليها وقبلتها الجهة الطالبة نهائيا خلال المدة المحددة لتقديم ضمان حسن التنفيذ .

المادة (١٤٨)

إذا كان توريد الأصناف جزئيا إلا أن ثمنها يكفي لتغطية قيمة ضمان حسن التنفيذ ، فيخصم من ثمن الجزء المورد ما يعادل قيمة ضمان حسن التنفيذ ، ويحتفظ به لدى الدائرة المختصة أو التقسيم التنظيمي المختص بمثابة ضمان حسن تنفيذ العقد .

المادة (١٤٩)

يبدأ سريان ضمان حسن التنفيذ من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء فترة الصيانة ،
أو تاريخ إصدار شهادة التسليم النهائي ، أيهما أبعد ، إلا إذا اتفق على غير ذلك تبعا
لطبيعة العمل المراد تنفيذه .

الفصل السابع

المشتريات

المادة (١٥٠)

يتولى قسم المشتريات أو التقسيم التنظيمي المختص بطلب عروض الأسعار لشراء المواد
والخدمات المطلوبة وفقا للآتي :

١ - (١) عرض واحد للمواد والخدمات التي لا تتجاوز قيمتها (٥٠٠) خمسمائة ريال
عماني .

٢ - (٢) عرضان على الأقل للمواد والخدمات التي تتجاوز قيمتها (٥٠٠) خمسمائة
ريال عماني ، ولا تزيد على (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال عماني .

٣ - (٣) ثلاثة عروض على الأقل للمواد والخدمات التي تتجاوز قيمتها (٣٠٠٠)
ثلاثة آلاف ريال عماني ، ولا تزيد على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف ريال عماني .

ويجب الحصول على موافقة المدير العام إذا تعذر الحصول على العدد اللازم من عروض
الأسعار .

ويقوم الموظف المختص بالشراء فور ورود عروض الأسعار بإعداد كشوف تتضمن العروض
المقدمة والأسعار ، وإحالتها إلى الجهة الطالبة للدراسة والتحليل والإفادة إذا تطلب
الأمْر ذلك ، وبعد ذلك يعرض الموضوع متكاملًا على مدير الدائرة المختصة ، أو مسؤول
التقسيم التنظيمي المختص بحسب الأحوال ، وذلك لتقرير ما يراه مناسبًا .

ولأغراض هذه المادة يقصد بالموظف المختص بالشراء رئيس قسم المشتريات بالدائرة
المختصة ، أو رئيس قسم ، أو مسؤول الضبط المالي بالمحافظات .

الفصل الثامن

العقود

المادة (١٥١)

فيما يتعلق بالعقود اللازمة لتنفيذ الميزانية الجارية أو الرأسمالية ، لا يجوز إبرام أي عقد إذا كان يرتب أعباء مالية على ميزانية الهيئة لأكثر من سنة مالية إلا بعد موافقة وزارة المالية ، ومع ذلك يجوز إبرام عقود التشغيل والصيانة والتوريد والخدمات لمدة تجاوز السنة المالية إذا كانت قيمة العقد في حدود الاعتماد المدرج لهذا الغرض بميزانية الهيئة .

المادة (١٥٢)

يجوز تجديد عقود الأعمال المستمرة التي تبرمها الهيئة بشكل تلقائي دون الحاجة إلى طلب عروض أسعار جديدة ما لم تتغير بنود العقد ، وبالأخص تلك المتعلقة بالمواصفات والكميات والمدد والقيم .

المادة (١٥٣)

يجوز للجنة الداخلية للمناقصات إصدار أوامر تغييرية بالزيادة أو النقصان في مدة أو قيمة أو نوع أو كميات أو مواصفات الأصناف أو الأعمال أو الخدمات محل العقد ، وذلك خلال فترة تنفيذ العقد فيما لا يتجاوز مجموع قيمته (١٠٠٠٠٠) مائة ألف ريال عماني أو (١٠٪) عشرة بالمائة من قيمة العطاء الأصلي الذي تمت الموافقة عليه أيهما أكبر شريطة أن تكون أسعار الأوامر التغييرية هي نفس الأسعار التي وافقت عليها اللجنة . وإذا تجاوز الأمر التغييري الحد المنصوص عليه في الفقرة السابقة ، فيجب الرجوع للمجلس لأخذ موافقته عليه مع مراعاة الآتي :

١ - توافر الاعتماد اللازم وموافقة المقاول على الالتزام بالأسعار الواردة في العقد ،

إذا كانت هذه الأسعار لا تزال مناسبة ، ولا تزيد على أسعار السوق .

٢ - إذا اشتمل الأمر التغييري على إضافة كميات أو أصناف أو أشغال أو خدمات

جديدة غير واردة في العقد ، ولكنها متصلة بموضوعه ، فإنه يجوز الاتفاق

المباشر مع المقاول بشأنها .

ويعتد بالقيمة الفعلية في حساب تكلفة الأوامر التغييرية (إضافة ناقص حذف) .

كما يجوز للجنة الفرعية للمناقصات إصدار أوامر تغييرية فيما لا تتجاوز قيمته (٥٠٠٠)

خمسة آلاف ريال عماني .

المادة (١٥٤)

تلتزم الجهة الطالبة عند طلب موافقة اللجنة الداخلية للمناقصات لإصدار أمر تغييرى أن ترفق بطلبها الآتى :

١ - بيان عدد الأوامر التغييرية السابقة التى تم إصدارها على المشروع ، ومجموع تكلفة هذه الأوامر ، ومدد تنفيذها .

٢ - نسخة من قائمة الأسعار أو جدول الفئات المضمن بعطاء المتعاقد .

٣ - بيان تكلفة الأمر التغييرى المراد الموافقة عليه ، ولا يجوز أن تتضمن هذه التكلفة مبالغ تقديرية .

المادة (١٥٥)

يكون التوقيع على العقود والأوامر التغييرية من قبل الرئيس أو من يفوضه .

المادة (١٥٦)

يجب على الجهات المعنية خلال فترة تنفيذ المشروع تعبئة استمارة تقييم أداء المقاول المنفذ الواردة بالملحق (ج) المرفق بهذه اللائحة ، وإرسالها إلى الدائرة المختصة كل (٣) ثلاثة أشهر أو بعد انتهاء تنفيذ (٣٠%) ثلاثين بالمائة من المشروع أيهما يأتي أولاً تمهيدا لعرضها على اللجنة المختصة ، كما يجب تعبئة وإرسال هذه الاستمارة إلى الدائرة المختصة بعد انتهاء تنفيذ المشروع .

الباب الخامس

المخازن وبيع وشطب الموجودات

الفصل الأول

المخازن

المادة (١٥٧)

يكون للهيئة مخزن أو أكثر يتم فيه تخزين المواد ، وذلك بعد معاينتها ، والتأكد من صلاحيتها ومطابقتها للمواصفات المطلوبة والواردة في مستندات وشروط التعاقد .

المادة (١٥٨)

تقسم مواد المخازن إلى ما يأتي :

- ١ - الأصناف المستديمة : وتشمل أصناف المواد التي لا تبنى بمجرد الاستعمال ، وتعتبر عند صرفها من المخازن عهدة طرف من تسليمها ، ويتم إعادتها إلى المخازن بعد انتهاء الغرض من استخدامها ، أو إذا أصبحت غير صالحة للاستخدام .
- ٢ - الأصناف المعدة للاستهلاك : وتشمل المواد التي تبنى بمجرد استعمالها دون أن يتخلف بقايا من ذات نوعها .
- ٣ - الأصناف غير صالحة للاستعمال : وتشمل أصناف المواد التي يتقرر اعتبارها تالفة ، ولا يمكن إصلاحها ، ويتم التصرف فيها بالبيع أو الإتلاف ، وفقا للإجراءات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للقانون المالي المشار إليها .

المادة (١٥٩)

يكون الموظف المختص مسؤولا عن جميع المواد والأصناف الموجودة في عهده ، كما يكون مسؤولا عن تنظيمها والإشراف على إضافة وصرف الأصناف المخزنة ، وعليه أن يحافظ على المخزون من التلف أو الضياع والهالك إلا إذا ثبت أن ذلك قد نشأ عن ظروف خارجة عن إرادته ، ولم يكن في وسعه تلافيها ، بالإضافة إلى الواجبات الأخرى المنصوص عليها في هذه اللائحة كما يأتي :

- ١ - الاحتفاظ بالسجلات وبطاقة صنف لكل مادة وفقا للنموذج المخصص لقيد عمليات الإضافة والصرف والرصيد للمادة أولا بأول .
- ٢ - حفظ المواد في الأماكن المخصصة لها ، وبطريقة لا تعرضها للتلف أو الفقد أو الهالك .
- ٣ - صرف المواد للجهة الطالبة بعد اتباع الإجراءات المخزنية المعمول بها .
- ٤ - الاحتفاظ ببطاقة العهد الشخصية للمواد التي تصرف للموظفين لأعمالهم الرسمية .
- ٥ - إبلاغ الرئيس الأعلى للتقسيم التنظيمي التابع له المخزن عن فقد أو تلف أو هلاك أي مادة لاتخاذ الإجراءات اللازمة ، مع توضيح أسباب الفقد أو التلف أو الهالك .

- ٦ - إعداد طلبات بيع أو شطب المواد وفقا للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة ، وإحالتها إلى المديرية العامة للخدمات المساندة .
- ٧ - إعداد تقرير عن المواد التي يتضح له عدم صلاحيتها ، أو ركودها ، أو تلفها ، وإحالتها إلى المديرية العامة للخدمات المساندة .
- ٨ - إعداد قوائم الجرد وفقا للنموذج المعد لذلك من نسختين ، وتسليمها إلى لجان الجرد بعد التوقيع عليها ، واعتمادها من المدير المختص ، وذلك قبل بدء لجان الجرد أعمالها .
- ٩ - أي واجبات أخرى تتطلبها طبيعة عمله .

المادة (١٦٠)

يصدر الرئيس قرارا بتشكيل لجنة أو أكثر لفحص المواد الموردة بالمخازن ، على أن يكون أحد أعضائها من الجهة الطالبة للمواد ، وفي الحالات التي يستلزم فيها الفحص خبرات فنية تضم اللجنة عضوا فنيا أو أكثر .

وتقوم لجنة الفحص بمعاينة وفحص المواد والتأكد من مطابقتها للمواصفات وشروط التعاقد خلال مدة أقصاها شهر من تسلم المواد قيد الفحص ، ويجوز لها رفض أي مواد غير مطابقة لمواصفات وشروط التعاقد .

المادة (١٦١)

فورا اعتماد محضر فحص وتسلم المواد يتولى الموظف المختص فرز المواد التي تقرر قبولها ، ويباشر إجراءات تسلمها وحفظها طبقا للإجراءات المقررة لذلك .

وبالنسبة للمواد التي تقرر رفضها يتولى مدير المخزن المركزي أو الموظف المختص بالمحافظات إرسال إخطار للمورد يتضمن ما يأتي :

- ١ - أسباب رفض المواد .

- ٢ - تكليف المورد بنقل المواد المرفوضة ، وإخلاء المخازن منها وذلك خلال مدة لا تتجاوز شهرا واحدا من تاريخ تسلمه الإخطار ، وإلا كان مسؤولا عن كل فقد أو تلف أو هلاك قد يحدث فيما بعد انقضاء هذه المهلة ، مع تحميله أي نفقات تتحملها الهيئة نتيجة لذلك .

٣ - تكليف المورد بتوريد مواد جديدة بدلا من المواد التي تقرر رفضها ، دون زيادة في الأسعار السابق الاتفاق عليها ، وعلى أن يعمل عند التوريد بأي خفض يرد على هذه الأسعار .

المادة (١٦٢)

يعد بالنسبة للمواد الواردة كهدايا أو معونات أو مساعدات سند إضافة بعد تحديد القيمة المقدرة لها بواسطة لجنة يشكلها الرئيس أو من يفوضه لهذا الغرض ، وبمراعاة القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لقبول مثل هذه الهدايا أو المعونات أو المساعدات .

المادة (١٦٣)

لا يجوز التصريح بقبول مواد غير متعلقة بالهيئة لحفظها بالمخازن كالودائع والأمانات الشخصية وأي مواد أخرى ، ويتحمل الموظف المختص الأضرار المادية التي تنتج عن ذلك ، ويراعى التحقيق في أسباب تواجدها ، ويرفع الأمر إلى الرئيس لاتخاذ القرار اللازم في هذا الشأن .

المادة (١٦٤)

لا يجوز التصرف في عهدة أمين المخزن بدون حضوره ، وفي حالة غيابه لأكثر من (٣) ثلاثة أيام يجوز فتح المخزن بمعرفة لجنة يشكلها مدير المخزن المركزي ، وذلك لمواجهة صرف الطلبات ، على أن يتم إعداد محضر بما تم من إجراءات في هذه الحالة ، مع بيان الأسباب .

المادة (١٦٥)

يتعين على أمين المخزن في حالة نقله أو منحه إجازة أو نديه أو إعارته أو انتهاء خدمته أو إيفاده في بعثة دراسية أو دورة تدريبية تسليم ما بعهدته إلى من يحل محله بموجب محضر تسليم وتسلم باعتماد من مدير المخزن المركزي أو الموظف المختص بالمحافظات ، فإذا لم يتم التسليم على الوجه المبين في الفقرة السابقة لأي سبب من الأسباب يشكل الرئيس أو من يفوضه لجنة تشرف على جرد موجودات المخزن ، وتسليمها إلى من يحل محل الموظف المختص ، على أن يعتمد الرئيس أو من يفوضه نتائج عمل اللجنة .

المادة (١٦٦)

في حالة وفاة أمين المخزن يصدر الرئيس قرارا بتشكيل لجنة تتضمن عضوا من دائرة التدقيق الداخلي، وذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة لجرد محتويات المخزن، ويتم تسليمها مع السجلات والبطاقات والمستندات التي يتم القيد بموجبها إلى الموظف المختص الذي يعينه مدير المخزن المركزي .

وإذا أسفر الجرد عن وجود زيادة أو عجز في محتويات المخزن تتبع الإجراءات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للقانون المالي المشار إليها .

المادة (١٦٧)

يجب أن يتم الجرد السنوي لجميع المواد بالمخازن قبل نهاية السنة المالية ، وتشكل لهذا الغرض لجنة أو أكثر بتوصية من المدير العام ، وبقرار من الرئيس أو من يفوضه ، على ألا يكون من بين أعضائها الموظف المختص ، ويتضمن هذا القرار التاريخ المحدد لبدء وانتهاء عمل اللجنة .

وتتولى لجنة الجرد بعد تسلمها قوائم الجرد ، جرد المواد وإثبات الأرصدة الموجودة فعلا من واقع الجرد في هذه القوائم على أن تسلم نتائج الجرد للتدقيق الداخلي تمهيدا لإعداد الإقرار السنوي لوجودات المخازن ، واعتماده من الرئيس .

المادة (١٦٨)

في حالة وجود عجز بين الأرصدة من واقع الجرد الفعلي ، والأرصدة الواردة في بطاقة مراقبة المخزون ، تقوم لجنة الجرد بإثبات هذا العجز في قوائم الجرد ، وترسل إلى الموظف المختص لإيضاح أسباب هذا العجز في الخانة المعدة لذلك ، وذلك خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ تسلمه إياها .

المادة (١٦٩)

يجوز لمدير المخزن المركزي أو الموظف المختص - بحسب الأحوال - تسوية العجز في أصناف بعض المواد من الزيادة التي قد توجد في أصناف أخرى مشابهة لها في النوع ومتجانسة معها في الوحدة ، إذا كان العجز ناتجا عن خطأ في قيد الكميات المتسلمة أو المصروفة في بطاقات الصنف أو بطاقات مراقبة المخزون .

المادة (١٧٠)

يقرر الرئيس - في حالة تحديد الموظف المسؤول عن العجز - اتخاذ الإجراءات اللازمة لخصم قيمة هذا العجز من راتبه أو مستحقاته طبقاً لأحكام المرسوم السلطاني رقم ٩٤/١١٥ بتحديد حالات التنازل والعجز على استحقاقات الموظفين ، وفي حالة تعذر تحديد الموظف المسؤول عن العجز أو عدم وجود من يسأل عنه أصلاً تتخذ الإجراءات لتحصيل قيمة العجز على الهيئة بعد العرض على المجلس .

المادة (١٧١)

بالنسبة للمواد المستديمة المسلمة كعهدة شخصية للموظفين لأعمالهم الرسمية يجب الحصول على إقرار من كل منهم بأن هذه المواد موجودة بعهدتهم فعلاً ، وأنها بحالة صالحة للاستعمال ، وعلى أن يؤشر أمين المخزن على هذه الإقرارات بأن المواد المذكورة فيها مطابقة لما هو وارد في بطاقة العهدة .

الفصل الثاني

بيع وشطب الموجودات

المادة (١٧٢)

يجوز بيع مواد المخازن سواء كانت من الأصناف المستديمة أو المعدة للاستهلاك في الحالات الآتية :

- ١ - المواد غير الصالحة للاستعمال لتجاوز المدة المقررة لاستعمالها .
- ٢ - المواد بطيئة الحركة (التي استمر تخزينها لمدة طويلة) ، ويخشى عليها من التلف (باستثناء المخزون الذي يتقرر تخصيصه للطوارئ) .
- ٣ - المواد الزائدة عن الحاجة .
- ٤ - المواد التي لم تعد مستعملة .
- ٥ - المواد الراكدة ، ويخشى عليها من التلف (باستثناء مخزون الطوارئ) .
- ٦ - الفوارغ والمخلفات .

المادة (١٧٣)

يتم شطب المواد باستبعادها من سجلات المخازن في حالة تلفها أو فقدانها أو هلاكها - كلياً أو جزئياً - بسبب عوامل خارجة عن إرادة صاحب العهدة أو مراقبته .

المادة (١٧٤)

يتم بيع وشطب الموجودات في حالة توافر إحدى الحالات المشار إليها في المادتين (١٧٢) ، (١٧٣) من هذه اللائحة من قبل لجنة تشكل بقرار من الرئيس بتوصية من المديرية العامة للخدمات المساندة ، ويجوز للمدير العام الموافقة على بيع أثاث مساكن غير العمانيين لهم في حالة انتهاء تعاقدهم .

المادة (١٧٥)

يعد مدير المخزن المركزي أو الموظف المختص بالمحافظات قائمة بالمواد المراد بيعها أو شطبها وفق النماذج المعدة لذلك مع بيان أسباب البيع أو الشطب ، وإحالتها إلى المديرية العامة للخدمات المساندة لاتخاذ ما يلزم ، ثم إحالتها إلى دائرة التدقيق الداخلي للمراجعة واستكمال إجراءات الحصول على موافقة الرئيس على البيع أو الشطب .

المادة (١٧٦)

يتم بيع المواد التي يتم إعداد قائمة بها وفقا للمادة (١٧٥) من هذه اللائحة ، وذلك بعد تصنيفها وتقدير الثمن الأساسي لها ، بحيث يتم الإعلان عن ذلك بصفة أساسية عن طريق إجراء مزاد علني ، وتحدد طريقة البيع وفقا لما تراه اللجنة المشكلة لذلك ، وبموافقة الرئيس ، وفي ضوء القيمة التقديرية لأثمان المواد المراد بيعها .

المادة (١٧٧)

تقوم اللجنة المشار إليها في المادة (١٧٤) من هذه اللائحة باتخاذ الإجراءات اللازمة لشطب المواد المنصوص عليها وذلك بإعداد قائمة تشمل جميع المواد المراد شطبها ، وبيان أسباب الشطب ، تمهيدا لعرضها على الرئيس للاعتماد .

الباب السادس

السجلات والنماذج المالية

المادة (١٧٨)

تعد الشؤون المالية بالتنسيق مع دائرة التدقيق الداخلي النماذج والسجلات المالية اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة ، كما تحدد القواعد المنظمة للقيود فيها ، والمدد اللازمة لحفظها وإدخال التعديلات اللازمة عليها إذا لزم الأمر .

المادة (١٧٩)

تصدر النماذج والسجلات المالية المشار إليها في المادة (١٧٨) من هذه اللائحة كما تحدد المدد اللازمة لحفظها بقرار من الرئيس بالتنسيق مع هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية .

المادة (١٨٠)

تصرف الشؤون المالية إلى الموظفين الماليين النماذج والسجلات المالية المقرر استخدامها حسب اختصاص كل موظف مقابل توقيعه بما يفيد تسلمها مع تحديد أعدادها .

المادة (١٨١)

يتم إتلاف السجلات والنماذج المالية المنتهي العمل بها بعد انتهاء المدة المقررة للاحتفاظ بها بمعرفة لجنة يصدر بتشكيلها قرار من الرئيس ، وذلك مع مراعاة أحكام القانون المالي ولائحته التنفيذية المشار إليهما .

الملحق (أ)

LIST OF LOCAL PRODUCTS, MATERIALS AND GOODS

No.	Name of Item (Description)	Brand / Factory	Unit (No. , L. Meter, Square Meter, C. Meteretc)	Anticipated Quantity	Unit Rate	Total Anticipated Amount
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
Total Amount Anticipated for Omani Products						

Omani Products. Materials and Goods List to be used in project

Notes:

1. The Bidders should list all the Omani products, materials and goods to be used in the project.
2. Additional Sheet(s) can be provided.
3. Any Tender not accompanied with this form will be rejected.

(ب - ١) الملحق

PAEW COMPLIANCE CHECKLIST

The Consultant/Client must ensure that the tender documents are prepared taking into consideration the following points:

Please check (✓) the box of the corresponding item if complied and (x) if not complied and attach your reasons and justifications item-wise for non-compliance to the checklist

Tender Documents <u>for Consultancy Services</u>	
A General: Please confirm the following:	
1	a- Estimated contract value of Consultancy Services is provided together with the tender documents. b- Consultancy Services Budget is approved by Ministry of Finance and it is equal or greater than the estimated Contract Value
2	Tender documents are complete, clear, professionally printed and properly bound.
3	The tender documents is printed using font style & size : Times New Roman/12 or Arial/11
4	Tender documents consists of the following volumes (as minimum): a) Section 1 – Instructions to Tenderers b) Section 2 – Terms of Reference c) Section 3 – Scope of Works d) Section 4 – Specific Requirements of Design and Supervision e) Section 5 – Standard Forms
5	Electronic copy (CD) of the Tender Documents is provided with the tender documents.
6	The use of abbreviations and acronyms are minimized and all referred abbreviations and acronyms are defined clearly in the Tender Documents.
7	No combination of Units of Measurement are used for the dimension & thickness of materials, dimension in the drawings, etc.
8	Provision of a detailed training program for Omanis is included.
B Tender Documents	
1	Provision for the tenderer to visit and inspect the project site and obtain all necessary information needed in project design is Tender Documents
2	Standard Forms from the Sultanate of Oman Standard Form of Agreement and Conditions of Engagement for Consultancy Services for Building and Civil Engineering Works such as Form of Agreement and its appendices, Form of Tender Bond, and Form of Advance Payment Bond with minor modifications are included in the tender documents. Provision for tenderers to fill-up the standard forms except Form of Agreement and Forms of Bond is included in the Instructions to Tenderer
B Tender Documents Continued:	
3	Scoring system Tender Evaluation Criteria is included in the Instructions to Tenderers section of the Prime Document for evaluating the tenders. A criteria for evaluating the omanisation level is included in the tender documents.

4	Provision for the Consulting Engineer to consider local products and materials in designing the proposed project is included in the Instructions to Tenderers.
5	Provision for the Consulting Engineer to employ local specialized sub-consultant in designing the proposed project is included in the Instructions to Tenderers.
6	Provision for employing Omani designing staff and labour for the execution of the Consultancy Services is included in the Instructions to Tenderers.
7	provision for tenderers to provide Tender Bond of not less than one percent (1%) of the Tender Value, obtained from a locally registered banks and valid for ninety (90) days from the date of tender submission is included. And if there are alternative offers the one percent (1%) of the Tender Bond must be computed based on the highest Tender Value is also considered.
8	No alteration, addition, amendment, deletion or modification to the clauses of the Standard Conditions of Engagement for Consultancy Services without the written approval from the Ministry of Legal Affairs and ministry of finance are included in the tender documents.
9	Provision for tender validity not more than ninety (90) days from the date of tender submission is included.
10	Provision for successful tenderer to provide Professional Indemnity Policy not less than Ten percent (10%) of the budget sum of the proposed project is included in the tender documents..
11	Provision for the Consulting Engineer to provide project progress reports is included.
12	Provision for the appointed Consulting Engineer to include in the tender documents for the proposed projects the following: a) The tender documents must include Prime Document, Specifications, Bill of Quantities and Tender Drawings. b) The Prime Document must include Instructions to Tenderers, Conditions of Contract, and Standard Forms, etc. c) The Specifications volume must include only specification for materials, equipment, and workmanship relevant to the proposed project d)The Bill of Quantities must be prepared based on the Principles of Measurements (International) for Works of Construction (POM(I)) for building projects and based on Civil Engineering Standard Method of Measurement (CESMM) for Civil Engineering Works e)The Bill of Quantities must include columns for Item No., Description, Qty., Unit, Unit Rate, and Amount in all pages of the Bill of Quantities. The Unit Rate column must be divided into unit rate in Words and unit rate in Figures f)The tender drawings must be prepared in standard A1 size paper with scale not less than 1:100 for floor plans drawing g) Risk management techniques to be used to identify project risks

Confirmed by:

Verified by:

Consultant's Project-In-Charge

Client's Director General of Projects

REASONS & JUSTIFICATIONS FOR NON COMPLIANCE

الملحق (ب - ٢)

PAEW COMPLIANCE CHECKLIST

The Consultant/Client must ensure that the tender documents are prepared taking into consideration the following points:

Please check (√) the box of the corresponding item if complied and (x) if not complied and attach your reasons and justifications item-wise for non-compliance to the checklist.

Tender Documents for Construction & Civil Engineering Contracts	
A	General: Please confirm the following:
1	a) Estimated contract value is provided. b) Advanced cost modeling techniques are applied to achieve the most accurate cost forecast. c) Project Budget is approved by Ministry of Finance. d) Copy of the building permit is provided.
2	Risk management techniques are used to identify project risks.
3	Value Engineering techniques are assessed and used at design stage to investigate, analyse, compare and select amongst various design options that meets the value requirements of all project stakeholders.
4	Cost Benefit Analysis is done to identify, specify, and evaluate the costs, including construction, maintenance, repair, running costs during the project's life cycle. Intangible costs are also reviewed and identified.
5	Health, Safety, and Environmental Assessment for the project is carried out.
6	The Project site was thoroughly inspected and analysed, and all necessary information needed in project design were obtained.
7	Project design is complete and final with approval.
8	Tender documents are complete, clear, professionally printed and properly bound.
9	The tender documents is printed using font style & size : Times New Roman/12 or Arial/11
10	Tender documents consists of the following volumes: a) Volume 1 – Prime Document (Hard & Electronic Copy) b) Volume 2 – Specifications (Hard & Electronic Copy) c) Volume 3 – Bill of Quantities (Hard & Electronic Copy) d) Volume 4 – Tender Drawings (Hard & Electronic Copy)
11	A provision that clearly differentiates the tenders of 2 Envelope system from the one Envelope system is included.
12	No provisional clause is included for labour provision to be provided by the Contractor for the Consultant's employees in compliance with clause (12.6) of the Conditions of Engagement for Consultancy Services.
A	General: (Continued)
13	a) Option/s included are justifiable and unavoidable.

	b) Scope of works for the Options are quantifiable, itemized ,detailed & marked "Option" in the Bill of Quantities. c)) A provision for the tenderer to price the Main Tender & Option is included
14	Provisional clause is provided that clearly states what part of the tender documents prevails in case of a conflict and/or discrepancy in the interpretation of the tender documents
15	Provision of a detailed training program for Omanis is included.
16	No references to specific manufacturers, trade names or brand names, model numbers and catalogue numbers, and foreign certification marks are included
17	All Abbreviations & Acronyms are defined clearly in the documents.
18	Standard Metric Units of Measurement are used for the dimension & thickness of materials in the drawings, etc.
19	The Units of Measurement used in the drawings are consistent with the units of Measurement of the same items used in the Bill of Quantities & Specification,
B	Prime Document
1	Standard Forms such as Form of Tender and its appendix, Form of Agreement and its appendices, Form of Tender Bond, Form of Advance Payment Bond, and Form of Performance Bond with minor modification are provided. A provision to fill-up the standard forms except Form of Agreement and its appendices and Forms of Bond is included in the instruction for tenderers. a) For Building and Civil Engineering Projects, the Standard Forms are copied from Sultanate of Oman Standard Documents for Building and Civil Engineering Works. b) For Electrical and Mechanical Projects, the Standard Forms are copied from Sultanate of Oman Standard Documents for Electrical and Mechanical Works (Including Erection on Site)
2	Tender Evaluation Criteria is included in the Instructions to Tenderers section of the Prime Document for evaluating the tenders. A criteria for evaluating the use of local materials, products, and omanisation level is included
3	a) provision giving preference to local products and materials up to a price difference of not more than <u>Ten percent</u> (10%) over the price of similar imported products and materials to be used in the Works is clearly stated in the documents. b) "List of all Products and Materials to be used in the Project" and the instruction for the tenderers to fill-up the form is included in the Prime Document.
4	Provision for employing specialized sub-contractors and Omani labour recruited from the region where the project is to be executed is included.
5	Provision for employing minimum <u>Thirty percent</u> (30%) Omani staff and labour for all job categories and the "List of Omani and Expatriate Employees" employed in the Company including instruction to fill-up the form are included.
6	Provision for tenderers to provide Tender Bond of not less than <u>One percent</u> (1%) of the Tender Value, obtained from a locally registered banks and valid for ninety (90) days from the date of tender submission is included. And If there are alternative offers the <u>One percent</u> (1%) of the Tender Bond must be computed based on the highest Tender Value is also considered.
7	No alteration, addition, amendment, deletion or modification to the clauses of the Standard Conditions of Contract without the written approval from the Ministry of Legal Affairs and ministry of finance.

B Prime Document: (Continued):	
8	Provision for tender validity of <u>ninety</u> (90) days from the date of tender submission is included.
9	Provision for successful tenderer to provide Performance Bond in the amount of <u>five percent</u> (5%) of the Contract Value before signing the Contract Agreement is included.
C Specifications	
1	Detailed specifications of all materials, products and workmanships to be used in the projects are included.
2	No provision for Contractor to provide living accommodation for the Consultant's supervision staff for project located within the Capital Area, Buraimi, Nizwa, Salalah and Sohar is included.
3	No irrelevant clauses included in the Specifications.
4	No clauses for measurement and payments of works included in the specifications.
5	National Standards are precedence over Foreign Standards in specifying materials, products and workmanship for the project.
6	Soil Investigation and all required Report and Survey are included in the Specifications.
C Bill of Quantities	
1	Bill of Quantities is prepared based on the <i>Principles of Measurement (International) for Works of Constructions (POM(I))</i> for building projects and the <i>Civil Engineering Standard Method of Measurement (CESMM)</i> for Civil Engineering Works.
2	Clause 56 (Actual and Correct Quantities) of the Standard Conditions of Contract is adopted in the preparation of the Bill of Quantities for all new building projects except for substructures of the building and site development works, which are subject to re-measurement and marked "provisional" in the Bill of Quantities.
3	Preamble to Bill of Quantities is included as first section of the Bill of Quantities.
4	Columns for Item No., Description, Qty., Unit, Unit Rate, and Amount are included in all pages of the Bill of Quantities. The Unit Rate column is divided into unit rate in Words and unit rate in Figures columns.
5	Bill of Quantities is printed in landscape form to provide wider space for insertion of unit rate in words.
6	Provisional Sums not to exceed <u>Ten percent</u> (10%) of the value of measured works excluding the value of preliminaries, day works, and contingencies.
7	Contingencies equal to or less than <u>Ten percent</u> (10%) of the value of measured works excluding the value of preliminaries, day works, and provisional sums is included.
8	Singular units of measurement in the Bill of Quantities are only included.
9	Electronic copy of the Bill of Quantities is included. Items Descriptions, Quantities, and Units columns are write-protected only the Unit Rate and Amount in words and figures columns are not.
E Tender Drawings	
1	Tender drawings of standard A1 size with scale 1:100 for drawing plan layout is provided.
2	a) Tender drawings are with legible prints and dimensions. b) Units of measurement used are in (millimeter) only.
3	Utilities are drawn separate from each other.
4	The site location map is provided with the tender drawings
5	Contour Drawing of project Site is included in the tender drawings.

6	The standard detail drawings of electrical, air-conditioning, plumbing and drainage are included in the tender drawings.
7	Detail drawings of all items of work are included in the tender drawings.
8	The following schedules are included in the tender drawings: a) Schedule of Drainage Manholes b) Schedule of Electrical Distribution Boards. c) Schedule of Air-conditioning Equipment. d) Bar Bending Schedules. e) Schedule of Ironmongeries, Doors & Windows. f) Schedule of Finishes
9	No discrepancies between Specifications / Bill of Quantities and Drawings is confirmed.

Confirmed by:

Verified by:

Consultant's Project-In-Charge

Client's Director General of Projects

N.B. Print name and signature over the printed name of the signatories

REASONS & JUSTIFICATIONS FOR NON COMPLIANCE

الملحق (ب - ٣)

PAEW COMPLIANCE CHECKLIST

The Consultant/Client must ensure that the tender documents are prepared taking into consideration the following points:

Please check (✓) the box of the corresponding item if complied and (x) if not complied and attach your reasons and justifications item-wise for non-compliance to the checklist.

TENDER DOCUMENTS FOR OPERATION AND MAINTENANCE WORKS	
A. General: Please confirm the following:	
1	Estimated contract value is provided.
2	Project Budget is approved by Ministry of Finance and it is equal or greater than the estimated Contract Value.
3	Health, Safety, and Environmental Assessment for the project is carried out.
4	Risk management techniques are used to identify project risks.
5	Health, Safety, and Environmental Assessment for the project is carried out.
6	Tender documents are final documents, complete, clear, professionally printed and properly bound using the spring type method of binding.
7	Tender documents consists of the following volumes (as minimum): a) Volume 1 – Prime Document (Hard & Electronic Copy) b) Volume 2 – Specifications (Hard & Electronic Copy) c) Volume 3 – Bill of Quantities (Hard & Electronic Copy) d) Volume 4 – Tender Drawings (Hard & Electronic Copy)
8	No references to specific manufacturers, trade names or brand names, model numbers, catalogue numbers, and foreign certification marks are included in the tender documents except for existing and installed equipment and materials at Site .
9	Provision of a detailed training program for Omanis is included in the Tender Documents.
10	The use of abbreviations and acronyms are minimized and all referred abbreviations and acronyms are defined clearly in the Tender Documents.
11	No provision is included in the Tender Documents for the Contractor to provide site personnel such as drivers, clerical staff, laboratory staff, field staff, cleaners, cooks, servants, etc. to work for the Consultant at Site. The Units of Measurement used in the drawings are consistent with the units of Measurement of the same items used in the Bill of Quantities & Specification.
B Prime Document	
1	Standard Forms such as Form of Tender and its appendix, Form of Agreement and its appendices, Form of Tender Bond, and Form of Performance Bond are included. A provision to fill-up the standard forms except for the Form of Agreement and its appendices and Forms of Bond is included in the instruction to tenderers.
2	Scoring system Tender Evaluation Criteria is included in the Instructions to Tenderers section of the Prime Document for evaluating the tenders. A criteria for evaluating the omanisation level is included in the tender documents.

3	(a) provision giving preference to local products and materials up to a price difference of not more than Ten percent (10%) over the price of similar imported products and materials to be used in the Works is clearly stated in the Tender Documents. (b) The form "List of all Products and Materials to be used in the Project" and the instruction for the tenderers to fill-up the form is included in the Prime Document.
4	provision for employing specialized sub-contractors and Omani labour recruited from the region where the project to be operated & maintained is included in the instruction to tenderers.
5	Provision stating that if the existing level of Omanization is less than thirty percent (30%) of the required workforce the incoming Contractor must employ Thirty percent (30%) Omani staff of the total workforce at the first year of the contract and increases by a level of Ten percent (10%) of each subsequent years of the contract is included.
6	Provision stating that if the existing level of Omanization is more than thirty percent (30%) of the required workforce the incoming Contractor must maintain such percentage at the first year of the Contract and increase it by ten percent (10%) at the beginning of each subsequent years of the Contract is included in the Instructions to tenderers.
7	The list of Omani employees presently engaged in the operation and maintenance of the project giving the name of the Omani Employees, the basic salary, the allowances, and the number of years on the present job is included in the tender documents. At the bottom of the list, the percentage of Omanization is also included in the tender documents.
8	provision for tenderers to provide Tender Bond not less than One percent (1%) of the Tender Value, obtained from a locally registered banks and valid for ninety (90) days from the date of tender submission is included. And If there are alternative offers the One percent (1%) of the Tender Bond must be computed based on the highest Tender Value is also considered.
9	Provision for tender validity of ninety (90) days from the date of tender submission is included.
10	Provision for successful tenderer to provide Performance Bond in the amount of five percent (5%) of the Contract Value before signing the Contract Agreement is included.
11	No alterations, additions, amendments, deletions or modifications to the clauses of the Standard Conditions of Contract are done in the Tender documents without the written approval from the Ministry of Legal Affairs and Ministry of finance.
C	Specifications
1	Detailed specifications of all materials, products and workmanships to be used in the projects are included in the tender documents.
2	No provision for Contractor to provide living accommodation for the Consultant's supervision staff for project located within the Capital Area, Buraimi, Nizwa, Salalah and Sohar is included in the tender documents.
3	No irrelevant clauses of the Specifications are included in the tender documents.
4	No provisions for measurement and payments of works are included in the specifications.
5	National Standards shall take precedence over Foreign Standards in specifying materials, products and workmanship for the project.
D.	Bill of Quantities
1	The Bill of Quantities is prepared based on acceptable Standard Method of Measurement.

2	Preamble to Bill of Quantities is included as first section of the Bills of Quantities.
3	Columns for Item No., Description, Qty., Unit, Unit Rate, and Amount are included in all pages of the Bill of Quantities. The Unit Rate column is divided into unit rate in Words and unit rate in Figures.
4	The Bill of Quantities are printed in landscape form to provide wider space for insertion of unit rate in words and figures.
5	Complete & clear items are described in the Bill of Quantities.
6	Provisional Sums included in the Bill of Quantities do not exceed ten percent (10%) of the value of measured works excluding the value of preliminaries, day works, and contingencies.
7	Contingencies included in the Bill of Quantities do not exceed ten percent (10%) of the value of measured works excluding the value of preliminaries, day works, and provisional sums.
8	only singular units of measurement are used in the Bill of Quantities.
9	Electronic copies (CDs) of the final Bill of Quantities in <u>Microsoft Excel format</u> with <u>write-protected</u> <i>Item No., Description, Quantity, and Unit</i> columns are provided with the tender documents. Other columns of the Bill of Quantities including Collection and Summary pages are <u>unprotected</u> in order for the tenderers to insert their unit rates and prices.
E. Tender Drawings	
1	All tender drawings are prepared in the <i>standard A1 size</i> with appropriate scale. Only one-size drawings are provided for the project.
2	a) All Tender drawings have legible prints and dimensions. b) Only one Units of measurement (millimeter) is used for drawing dimensions in all drawings of the projects.

Confirmed by:

Verified by:

Consultant's Project-In-Charge

Client's Director General of Projects

N.B. Print name and signature over the printed name of the signatories

REASONS & JUSTIFICATIONS FOR NON COMPLIANCE

(ب - ٤) الملحق

PAEW COMPLIANCE CHECKLIST

The Consultant/Client must ensure that the tender documents are prepared taking into consideration the following points:

Please check (✓) the box of the corresponding item if complied and (x) if not complied and attach your reasons and justifications item-wise for non-compliance to the checklist.

TENDER DOCUMENTS FOR DESIGN & BUILD (CONSTRUCTION & CIVIL ENGINEERING WORKS)	
A	General: Please confirm the following:
1	a) Estimated Design & Contract value is provided. b) Advanced cost modeling techniques are applied to achieve the most accurate cost forecast. c) Project Budget is approved by Ministry of Finance d) Copy of the building permit is provided
2	Risk management techniques are used to identify project risks.
3	Value Engineering techniques are assessed and used at design stage to investigate, analyse, compare and select amongst various design options that meets the value requirements of all project stakeholders.
4	Cost Benefit Analysis is done to identify, specify, and evaluate the costs, including construction, maintenance, repair, running costs during the project's life cycle. Intangible costs are also reviewed and identified.
5	Health, Safety, and Environmental Assessment for the project is carried out.
6	The Project site was thoroughly inspected and analysed, and all necessary information needed in project design were obtained.
7	Tender documents are complete, clear, professionally printed and properly bound.
8	The tender documents is printed using font style & size : Times New Roman/12 or Arial/11
9	Tender documents consists of the following main volumes: a) Volume 1 – Prime Document (Hard & Electronic Copy) b) Volume 2 – Outline Specifications (Hard & Electronic Copy) c) Volume 3 – Schedule of Prices (Hard & Electronic Copy) d) Volume 4 – Outline Drawings (Hard & Electronic Copy)
10	A provision that clearly differentiates the tenders of 2 Envelope system from the one Envelope system is included.
11	No provisional clause is included for labour provision to be provided by the Contractor for the Consultant's employees in compliance with clause (12.6) of the Conditions of Engagement for Consultancy Services.

12	a) Option/s included are justifiable and unavoidable. b) Scope of works for the Options are itemized ,detailed & marked "Option" in the Bill of Quantities. c) A provision for the tenderer to price the Main Tender & Option is included.
13	Provisional clause is provided that clearly states what part of the tender documents prevails in case of a conflict and/or discrepancy in the interpretation of the tender documents.
14	Provision of a detailed training program for Omanis is included.
15	No references to specific manufacturers, trade names or brand names, model numbers and catalogue numbers, and foreign certification marks are included.
16	All Abbreviations & Acronyms are defined clearly in the documents.
17	Standard Metric Units of Measurement are used for the dimension & thickness of materials in the drawings, etc.
18	The Units of Measurement used in the drawings are consistent with the units of Measurement of the same items used in the Bill of Quantities & Specification,
B. Prime Document	
1	Standard Forms such as Form of Tender and its appendix, Form of Agreement and its appendices, Form of Tender Bond, Form of Advance Payment Bond, and Form of Performance Bond with minor modification are provided. A provision to fill-up the standard forms except Form of Agreement and its appendices and Forms of Bond is included in the instruction to tenderers. a) For Building and Civil Engineering Projects, the Standard Forms are copied from Sultanate of Oman Standard Documents for Building and Civil Engineering Works b) For Electrical and Mechanical Projects, the Standard Forms are copied from Sultanate of Oman Standard Documents for Electrical and Mechanical Works (Including Erection on Site)
2	Tender Evaluation Criteria is included in the Instructions to Tenderers section of the Prime Document for evaluating the tenders. A criteria for evaluating the use of local materials, products, and omanisation level is included.
3	(a) Provision giving preference to local products and materials up to a price difference of not more than <u>ten percent</u> (10%) over the price of similar imported products and materials to be used in the Works is clearly stated in the documents. (b) "List of all Products and Materials to be used in the Project" and the instruction for the tenderers to fill-up the form is included in the Prime Document
4	Provision for employing specialized sub-contractors and Omani labour recruited from the region where the project is to be executed is included.
5	Provision for employing minimum <u>thirty percent</u> (30%) Omani staff and labour for all job categories and the "List of Omani and Expatriate Employees" employed in the Company including instruction to fill-up the form are included.
6	Provision for tenderers to provide Tender Bond of not less than <u>one percent</u> (1%) of the Tender Value, obtained from a locally registered bank and valid for ninety (90) days from the date of tender submission is included. And if there are alternative offers the <u>one percent</u> (1%) Tender Bond must be computed based on the highest Tender Value is also considered.
7	No alteration, addition, amendment, deletion or modification to the clauses of the Standard Conditions of Contract without the written approval from the Ministry of Legal Affairs and ministry of finance .
8	Provision for tender validity of ninety (90) days from the date of tender submission is included.

9	Provision for successful tenderer to provide Performance Bond in the amount of <u>five percent (5%)</u> of the Contract Value before signing the Contract Agreement is included.
C. Specifications	
1	Detailed specifications of all materials, products and workmanships to be used in the projects are included.
2	No provision for Contractor to provide living accommodation for the Consultant's supervision staff for project located within the Capital Area, Buraimi, Nizwa, Salalah and Sohar is included.
3	No irrelevant clauses included in the Specifications.
4	No clauses for measurement and payments of works included in the specifications.
5	National Standards have precedence over Foreign Standards in specifying materials, products and workmanship for the project.
6	Soil Investigation and all required Reports and Survey are included in the Specifications.
D. Schedule of Prices	
1	Breakdown of all major components of the project is included in the Schedule of Prices.
2	Pricing Preamble to Schedule of Prices is included as first section of the Schedule of Prices.
3	Itemized Preliminaries are included as Schedule No. 1 in the Schedule of Prices.
4	Columns for Item No., Description, Unit, and Amount are included in the Schedule of Prices. The Amount column is divided into amount in Words and amount in Figures columns.
5	Schedule of Prices are printed in landscape form.
6	Provisional Sums not to exceed <u>Ten percent (10%)</u> of the value of measured works excluding the value of preliminaries, day works, and contingencies.
7	Contingencies equal to or less than <u>ten percent (10%)</u> of the value of measured works excluding the value of preliminaries, day works, and provisional sums is included.
8	Schedule of Rates is included in the Schedule of Prices section of the tender documents.
9	Electronic copy of the Schedule of Prices is included. Items Descriptions, Quantities, and Units columns are write-protected only the Unit Rate and Amount in words and figures columns are not.
E. Tender Drawings:	
1	Tender drawings of standard A1 size with scale 1:100 for drawing plan layout.
2	a) Tender drawings are with legible prints and dimensions. b) Units of measurement used are in (millimeter) only.
3	Utilities are drawn separate from each other.
4	The site location map is provided with the tender drawings
5	Contour Drawing of project Site is included in the tender drawings.
6	The standard detail drawings of electrical, air-conditioning, plumbing and drainage are included in the tender drawings.
7	Drawings of all items (Architectural, Structural, Electrical & Mechanical) of work are included in the tender drawings.
8	The standard detail drawings of electrical, air-conditioning, plumbing and drainage are included in the tender drawings. a) Schedule of Drainage Manholes b) Schedule of Electrical Distribution Boards.

	c) Schedule of Air-conditioning Equipment d) Bar Bending Schedules. e) Schedule of Ironmongeries, Doors & Windows f) Schedule of Finishes.
9	No discrepancies between Specification/schedule of Prices and Drawings is confirmed.

Confirmed by:

Verified by:

Consultant's Project-In-Charge

Client's Director General of Projects

Approved by:

N.B. Print name and signature over the printed name of the signatories.

REASONS & JUSTIFICATIONS FOR NON COMPLIANCE

الملحق (ب - ٥)

PAEW COMPLIANCE CHECKLIST

The Consultant/Client must ensure that the tender documents are prepared taking into consideration the following points:

Please check (√) the box of the corresponding item if complied and (x) if not complied and attach your reasons and justifications item-wise for non-compliance to the checklist.

Tender Documents for Supply Contracts:	
A	General: Please confirm the following:
1	a) Estimated Contract Value is provided together with the tender documents. b) The Project Budget is approved by Ministry of Finance and it is equal or greater than the estimated Contract Value
2	Tender documents are final, complete, clear, professionally printed and properly bound.
3	Value Engineering techniques are assessed and used at concept and definition stages to investigate, analyse, compare and select amongst various options that meets the value requirements of all project stakeholders.
4	Cost Benefit Analysis is done to identify, specify, and evaluate the costs, including construction, maintenance, repair, running costs during the project's life cycle. Intangible costs are also reviewed and identified.
5	Health, Safety, and Environmental Assessment for the project is carried out.
6	The tender documents are printed using only one font style & size : Times New Roman not less than size 12 or Arial not less than 11
7	Tender documents consists of the following volumes (as minimum): a) Volume 1 - Prime Document (Hard & Electronic Copy) b) Volume 2 - Specifications (Hard & Electronic Copy) c) Volume 3 - Bill of Quantities (Hard & Electronic Copy)
8	A provision that clearly differentiates the tenders of 2 Envelope system from the one Envelope system is included.
9	No references to specific manufacturers, trade names or brand names, model numbers and catalogue numbers, and foreign certification marks are included in the tender documents .
10	No combination of Units of Measurement are used for the dimension & thickness of materials, dimension in the drawings, etc. included in the tender documents.
11	The use of abbreviations and acronyms are minimized and all referred abbreviations and acronyms are defined clearly in the tender documents.
12	A provision that clearly differentiates the tenders of 2 Envelope system from the one Envelope system is included.

B. <u>Prime Document:</u>	
1	The Standard Forms such as Form of Tender and its appendix, Form of Agreement and its appendices, Form of Tender Bond, Form of Advance Payment Bond, and Form of Performance Bond with minor modifications are provided in the Prime Documents. A provision to fill up the standard forms except Form of Agreement and its appendices and Forms of Bond is included in the Instructions to Tenderers. The Standard Forms are copied from the <i>Sultanate of Oman Standard Documents for Building and Civil Engineering Works</i> .
2	Scoring system Tender Evaluation Criteria is included in the Instructions to Tenderers section of the Prime Document for evaluating the tenders. A criteria for evaluating the omanisation level is included.
3	Provision for employing specialized sub-contractors and Omani labour for the execution of the Contract is included in the Instructions to Tenderers.
4	Provision for tender validity of ninety (90) days from the date of tender submission is in the Instructions to Tenderers.
5	Provision for the successful tenderer to provide warranty for the materials, products or equipment to be supplied is included in the Instructions to Tenderers.
6	Provision for employing minimum Thirty percent (30%) Omani staff and labour for all job categories of local suppliers and Include the "List of Omani and Expatriate Employees" employed in the Company including instruction to fill-up the form are included in the Instructions to Tenderers.
7	Provision for tenderers to provide Tender Bond of not less than one percent (1%) of the Tender Value, obtained from a locally registered bank and valid for ninety (90) days from the date of tender submission is included. And if there are alternative offers the one percent (1%) of the Tender Bond must be computed based on the highest Tender Value .
8	No alterations, additions, amendments, deletions or modifications to the clauses of the Standard Conditions of Contract are done in the Tender documents without the written approval from the Ministry of Legal Affairs and Ministry of finance.
9	Provision for successful tenderer to provide Performance Bond in the amount of five percent (5%) of the Contract Value before signing the Contract Agreement is included in the Instructions to Tenderers.
C. <u>Specifications:</u>	
1	Detailed specifications of all materials, products, equipment, etc to be supplied and/or installed by the successful tenderer are included in the tender documents.
2	No irrelevant clauses included in the Specifications.
3	No provision for measurement and payments of works included in the specifications.
D. <u>Bill of Quantities:</u>	
1	The Bill of Quantities is prepared based on acceptable standard method of measurement.
2	The Bill of Quantities contains only the actual quantities of materials, products, or equipment to be supplied and/or installed.
3	Pricing Preamble to Bill of Quantities is included as first section of the Bill of Quantities.
4	Columns for Item No., Description, Qty., Unit, Unit Rate, and Amount including the heading are included in all pages of the Bill of Quantities. The Unit Rate column is divided into unit rate in Words and unit rate in Figures.

5	The Bill of Quantities is printed in <i>landscape</i> form to provide wider space for insertion of unit rate in words and figures.
6	Provisional Sums not to exceed Ten percent (10%) of the value of measured works excluding the value of preliminaries, day works , and contingencies.
7	Contingencies not to exceed Ten percent (10%) of the value of measured works excluding the value of preliminaries, day works, and provisional sums.
8	Only Singular units of measurement is used in the Bill of Quantities.
9	Electronic copies (CDs) of the final Bill of Quantities in <u>Microsoft Excel format</u> with write-protected <i>Item No.</i> , <i>Description</i> , <i>Quantity</i> , and <i>Unit</i> columns are provided with the tender documents. Other columns of the Bill of Quantities including Collection and Summary pages are unprotected in order for the tenderers to insert their unit rates and prices.
F. <u>Tender Drawings:</u>	
1	All provided Tender Drawings are in uniform standard A1 size with appropriate scale taking into account the following: a) Tender drawings are with legible prints and dimensions. b) Units of measurement used are in (millimeter) only. c) All utilities drawing layouts are drawn separately from each other.
2	The standard detail drawings of electrical, air-conditioning, ventilation, plumbing and drainage installation are included in the tender drawings.
3	Detail drawings of all items of work are included in the tender drawings.

Confirmed by:

Verified by:

Consultant's Project-In-Charge

Client's Director of Projects

Approved by:

N.B. Print name and signature over the printed name of the signatories.

REASONS & JUSTIFICATIONS FOR NON COMPLIANCE

الملحق (ج)

استمارة تقييم الأداء رقم (...)

للمناقصة رقم (/)

- الجهة صاحبة المشروع : _____
- اسم المشروع : _____
- المقاول المنفذ : _____
- استشاري المشروع : _____
- قيمة المشروع عند الإسناد : _____
- تاريخ الإسناد : _____
- تاريخ توقيع العقد : _____
- مدة التنفيذ : _____
- تاريخ بدء العمل : _____
- تاريخ الانتهاء حسب العقد : _____
- التمديدات المصادق عليها : _____
- تاريخ الانتهاء حسب الأمر التغييري رقم (٤) : _____
- التأخير إن وجد ومدته : _____
- عدد وقيمة الأوامر التغيرية : _____
- القيمة النهائية المتوقعة للمشروع : _____
- المبالغ المتوفرة : ر.ع المبالغ الإضافية : ر.ع
- عدد العمالة المستخدمة في المشروع : (أ) --- عماني (ب) ----- وافد
- نسبة العمالة المستخدمة في المشروع : (أ) --- عماني (ب) ----- وافد
- مستوى الأداء : _____
- رأي الاستشاري : _____
- رأي الجهة صاحبة المشروع : نسبة الإنجاز الفعلي للمشروع مقارنة مع المخطط المعتمد التاريخ المتوقع انتهاء أعمال المشروع .

يعتمد ،،

رئيس اللجنة الداخلية للمناقصات

المؤسسة العامة للمناطق الصناعية

قرار

رقم ٢١٩ / ٢٠١٧

بإصدار لائحة المخالفات

والجزاءات الإدارية بالمؤسسة العامة للمناطق الصناعية

استنادا إلى نظام المؤسسة العامة للمناطق الصناعية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٥/٣٢ ،

وإلى موافقة مجلس إدارة المؤسسة العامة للمناطق الصناعية ،

وإلى موافقة وزير التجارة والصناعة ،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

تقرر

المادة الأولى

يعمل بأحكام اللائحة المخالفات والجزاءات الإدارية (المرفقة) في مختلف المناطق الصناعية التابعة للمؤسسة العامة للمناطق الصناعية ، أو التي تقع تحت إدارتها وإشرافها .

المادة الثانية

يلغى كل ما يخالف اللائحة المرفقة ، أو يتعارض مع أحكامها .

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به بعد انقضاء (٩٠) تسعين يوما من تاريخ نشره .

صدر في : ٢٧ من رمضان ١٤٣٨ هـ

الموافق : ٢٢ من يونيو ٢٠١٧ م

المهندس / أحمد بن حسن الذيب

وكيل وزارة التجارة والصناعة

رئيس مجلس الإدارة

لائحة المخالفات والجزاء الإدارية بالمؤسسة العامة للمناطق الصناعية المادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

المؤسسة :

المؤسسة العامة للمناطق الصناعية .

المنطقة :

مساحة من الأرض تخصص لإقامة نشاط استثماري ، تتولى المؤسسة تشغيلها أو إدارتها أو الإشراف عليها .

المدير العام :

مدير عام المنطقة .

الدائرة المختصة :

دائرة العمليات بالمنطقة ، أو أي تقسيم تنظيمي بالمنطقة يختص بمعاملات المستثمرين .

النشاط الاستثماري :

النشاط التجاري أو الصناعي أو الزراعي أو العقاري أو السياحي أو الخدمي أو اللوجستي أو المهني أو الحرفي أو التقني الذي يزاوله المستثمر في المنطقة .

المستثمر :

شركة أو مؤسسة أو مكتب تمثيل تجاري ، أو فروعها ، سواء كانت عمانية أو أجنبية ، يرخص لها بمزاولة النشاط الاستثماري في المنطقة .

المطور :

شركة أو مؤسسة عمانية أو أجنبية يتم التعاقد معها لإنشاء أو إدارة أو تشغيل المنطقة أو جزء منها ، أو لتنفيذ بنية أساسية أو علوية ، أو مرافق عامة .

الترخيص :

شهادة تصدرها المؤسسة للمستثمر لمزاولة النشاط الاستثماري في المنطقة .

المادة (٢)

تسري أحكام هذه اللائحة على المطورين والمستثمرين والمقاولين وموردي الخدمات والعاملين في المنطقة ، وفيما لم يرد بشأنه نص خاص - في هذه اللائحة - تسري أحكام القوانين واللوائح والنظم المعمول بها في السلطنة ذات الصلة بالنشاط المرخص به .

المادة (٣)

تصنف المخالفات التي تقع من قبل المطورين والمستثمرين والمقاولين وموردي الخدمات والعاملين في المنطقة على النحو الآتي :

أ - المجموعة الأولى ، وتشمل المخالفات الآتية :

- ١ - استغلال مساحات خارج المساحة المؤجرة بدون تصريح .
- ٢ - تثبيت كشك أو منصة عرض أو كابينة تجارية خارج مباني المستثمر بدون تصريح مسبق من المنطقة .
- ٣ - عدم وجود لوحة إعلانية بالاسم التجاري للمشروع .
- ٤ - عدم مطابقة الاسم التجاري في اللوحة للاسم التجاري في الترخيص .
- ٥ - عدم صيانة اللوحة الإعلانية أو وجود تلف بها .
- ٦ - عدم توفر شروط السلامة الكافية باللوحة الإعلانية .
- ٧ - وضع رسومات أو صور غير لائقة على المنتجات واللوحات الإعلانية .
- ٨ - عدم الالتزام بشروط موقع اللوحة الإعلانية ومقاساتها المحددة .
- ٩ - طباعة أو توزيع منشورات ورقية بدون تصريح من المنطقة .
- ١٠ - تعليق أو نشر الملابس في غير الأماكن المخصصة لذلك .
- ١١ - غسل المركبات والآليات في غير الأماكن المخصصة لذلك .
- ١٢ - إلقاء الفضلات أو تبعثر ركامها في غير الأماكن المخصصة لذلك .
- ١٣ - التأخر في تسديد المبالغ المستحقة للمنطقة .
- ١٤ - التخلص من النفايات الصلبة أو السائلة أو تجميعها في غير الأماكن المخصصة لذلك .

- ١٥ - حيازة عقاير محظورة وفقا للقوانين المعمول بها في السلطنة .
- ١٦ - عدم الإبلاغ عن شجار العمال المؤدي إلى الإصابة أو الإعاقة .
- ١٧ - تحريك أو إزالة الآلات أو أي مواد أخرى بما يشمل المركبات التي تتسبب في حادث ما ، وذلك قبل وصول السلطات المسؤولة المختصة .
- ١٨ - إيقاف أو ركن السيارات أو المركبات الثقيلة أو الحاويات بشكل غير ملائم في غير الأماكن المصرح بها داخل المنطقة .
- ١٩ - إعاقة المركبات أو الآلات للحركة وسدها للشوارع أو أي موقع للعمل .
- ٢٠ - تحميل وسائل نقل الأفراد بما يزيد عن طاقتها المحددة لها بالترخيص .
- ٢١ - عدم الإخطار بكافة البيانات الخاصة بالعاملين خلال (٧) سبعة أيام من مباشرتهم لعملهم .
- ٢٢ - عدم التقدم بطلب لإصدار تصريح دخول العاملین خلال الفترة المحددة .
- ٢٣ - السماح للعاملين بالعمل لدى مستثمر آخر .
- ٢٤ - عدم توفير شروط السلامة العامة بالمباني .
- ٢٥ - تخزين الأطعمة في مباني المكاتب بما فيها مباني المكاتب الملحقة بالمستودعات .
- ٢٦ - عدم تخصيص مكان لتحضير وإعداد الأطعمة وحفظها بشكل منفصل عن غرف المبيت .
- ٢٧ - عدم توفير مرافق صحية ملائمة لكل شقة في سكن العاملین .
- ٢٨ - عدم توفير وسائل التكييف والتبريد والتدفئة الملائمة للظروف المناخية داخل المباني .
- ٢٩ - تجاوز السعة الاستيعابية لسكن العاملین .
- ٣٠ - إقامة مجمعات سكن مؤقتة بدون موافقة الدائرة المعنية بالمنطقة .
- ٣١ - عدم توفر شروط السلامة العامة في المجمعات السكنية المؤقتة .
- ٣٢ - عدم توفر البيئة الصحية المناسبة في المباني وفقا للمعايير المعمول بها في السلطنة .

- ٣٣ - إقامة المجمعات السكنية المؤقتة على أرض غير مؤجرة .
- ٣٤ - عدم توفير وسيلة اتصال سريع في موقع المجمعات السكنية المؤقتة .
- ٣٥ - عدم توفير وسيلة نقل مناسبة بموقع المجمعات السكنية المؤقتة .
- ٣٦ - مبيت غير العاملين بالمنطقة ، أو غير المصرح لهم بالدخول في سكن العاملين .
- ٣٧ - عدم تمكين المختصين من إجراء التفتيش الدوري على المجمعات السكنية .
- ٣٨ - السماح بالاختلاط في المباني السكنية بين الجنسين .
- ٣٩ - عدم تعيين مراقب لكل مبنى أو أكثر يزيد عدد العاملين القاطنين به على (٥٠) خمسين عاملا .
- ٤٠ - السماح للعاملين بالمبيت في غير المبنى المحدد لهم .
- ٤١ - تأجير السكن لطرف ثالث دون موافقة الدائرة المختصة بالمنطقة .
- ٤٢ - المشاركة في المباني أو في الأرض المؤجرة للغير داخل المنطقة دون وجود إجراءات التأجير من الباطن .
- ٤٣ - عدم تحديث البيانات الخاصة بسكن العاملين .
- ٤٤ - القيام بأعمال محظورة داخل سكن العاملين بالمنطقة ، وعدم اتخاذ الإجراءات القانونية بحق المخالفين .
- ٤٥ - تحميل وسائل نقل البضائع بما يزيد على طاقتها المحددة لها قانونا .
- ٤٦ - استخدام وسيلة النقل الجماعي لنقل أشخاص غير مصرح لهم بدخول المنطقة .
- ٤٧ - منع موظفي المنطقة أو أي من الجهات المعنية بالسلطنة من أداء مهام عملهم .
- ٤٨ - الاستخدام غير المرخص به للحاويات / الغرف المتنقلة .
- ٤٩ - رفض تسلّم إشعار الإنذار أو المخالفة .
- ٥٠ - عدم تصحيح المخالفة خلال الميعاد المحدد بالإشعار بالمخالفة .
- ٥١ - العمل في غير ساعات العمل الرسمية المحددة وفقا للقوانين واللوائح والأنظمة والضوابط المطبقة في المنطقة دون موافقة مسبقة من الدائرة المختصة .
- ٥٢ - أي مخالفة أخرى غير منصوص عليها في أي من المجموعات المذكورة في هذه اللائحة .

ب - المجموعة الثانية ، وتشمل المخالفات الآتية :

- ١ - البدء في إقامة الإنشاءات قبل الحصول على تصريح بذلك من الدائرة المختصة .
- ٢ - البدء في مباشرة العمل دون إنشاء سياج يحدد مساحة الأرض المخصصة للمشروع .
- ٣ - حيازة سلعة مجهولة المصدر أو غير مصحوبة بالمستندات الدالة على مصدرها .
- ٤ - استغلال الارتدادات الخارجية أو الأرصفة أو الشارع لتخزين المواد الخاصة بالمشروع .
- ٥ - تصنيع أو عرض أو بيع مواد أغلفة تستعمل في غش البضاعة أو المنتجات الصناعية .
- ٦ - تنفيذ أعمال البناء والتركيب بما لا يتطابق مع المواصفات والرسومات المعتمدة .
- ٧ - وضع بيان تجاري على البضاعة أو على المحال أو على الأغلفة لا يطابق الحقيقة .
- ٨ - استعمال أو حيازة أجهزة أو أدوات وزن وقياس أو كيل مزورة أو غير صحيحة أو مدموغة بطريقة غير مشروعة .
- ٩ - إحداث تغيير في أجهزة أو أدوات الوزن أو القياس أو الكيل من شأنه أن يجعلها غير صحيحة .
- ١٠ - دمج مشغولات من المعادن بدمغات غير صحيحة أو بيع هذه المشغولات أو الأصناف أو عرضها للبيع أو حيازتها بقصد التعامل فيها .
- ١١ - رفض التوقيع على محضر الضبط أو حجز البضاعة المصادرة أو محضر أخذ العينات .
- ١٢ - عدم تمديد وثيقة التأمين قبل انتهاء مدتها بـ (١٥) خمسة عشر يوم عمل على الأقل .
- ١٣ - عدم تجديد الترخيص خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ انتهائه .
- ١٤ - عدم تقديم أو تمديد وثيقة تأمين على العاملين لديها تغطي أي أضرار أو أخطار قد تنجم عن طبيعة عملهم .
- ١٥ - عدم زيادة قيمة وثيقة التأمين إذا تجاوزت قيمة البضائع الداخلة والمخزنة بالمنطقة قيمة الوثيقة المقدمة على تلك البضائع .
- ١٦ - عدم الاحتفاظ بالخرائط المصدقة في موقع المشروع .
- ١٧ - عدم وضع لوحة إرشادية تحمل اسم مالك المشروع والاستشاري والمقاول .

ج - المجموعة الثالثة ، وتشمل المخالفات الآتية :

- ١ - مباشرة العمليات التشغيلية في المنطقة قبل الحصول على شهادة إتمام البناء .
- ٢ - إحداث إضافات أو تغييرات أو إزالة في المباني المؤجرة دون موافقة كتابية من الدائرة المختصة .
- ٣ - تجريف أو تكسير أو اقتلاع كميات من أتربة أو صخور أرض المنطقة واستخدامها لأغراض الردم بدون تصريح من المنطقة .
- ٤ - الإقفال غير الملائم لأبواب ونوافذ المباني أو منافذ الحريق العائدة للمستودعات أو المعامل أو الورش .
- ٥ - مخالفة القوانين واللوائح المتعلقة بالصحة والنظافة العامة في المطاعم والمقاهي ، ويشمل ذلك المطابخ في سكن العاملين .
- ٦ - التسبب في خلق ظروف غير صحية داخل أو حول المباني بالمنطقة .
- ٧ - عدم وجود بطاقة الصحة المهنية أو انتهاء صلاحيتها .

د - المجموعة الرابعة ، وتشمل المخالفات الآتية :

- ١ - مزاوله نشاط غير مرخص به .
- ٢ - وضع أو سكب المواد غير الخطرة على الطرق أو خارج حدود قطعة الأرض المخصصة للمشروع .
- ٣ - الاستخدام السيئ لمعدات مكافحة الحرائق (كاستخدامها للتنظيف أو الغسيل) .
- ٤ - عدم توفر معدات مكافحة الحرائق .
- ٥ - عدم كفاية معدات مكافحة الحرائق .
- ٦ - عدم صيانة معدات مكافحة الحرائق بشكل ملائم ، ودوري .
- ٧ - عدم ملائمة معدات مكافحة الحرائق .
- ٨ - الإهمال في توفير شروط ومتطلبات السلامة العامة .
- ٩ - حدوث حريق طفيف نتيجة للإهمال في توفير شروط ومتطلبات السلامة العامة .

- ١٠ - الضغط الزائد على التوصيلات الكهربائية أو الأجهزة .
 - ١١ - حدوث حريق طفيف نتيجة الضغط الزائد على التوصيلات الكهربائية أو الأجهزة .
 - ١٢ - حدوث إصابة عمل نتيجة لعدم توافر متطلبات السلامة المهنية أو عدم كفايتها .
 - ١٣ - عدم إلزام العاملين بمتطلبات السلامة المهنية في أثناء أداء العمل .
- هـ - المجموعة الخامسة ، وتشمل المخالفات الآتية :
- ١ - مباشرة العمليات التشغيلية في المباني والمستودعات المستأجرة في المنطقة قبل تقديم وثيقة تأمين تغطي الوحدات التصنيعية والآليات والمعدات المستخدمة في العمليات التشغيلية والإنتاجية لديها .
 - ٢ - تخزين المواد الخطرة التي لا يغطيها الترخيص أو التخلص منها أو نقلها بدون اتخاذ الإجراءات الوقائية التي تقررهما المنطقة .
 - ٣ - رشوة أي من موظفي المنطقة أو استغلاله لأغراض شخصية لصالح المشروع أو الأفراد أو محاولة ذلك .
 - ٤ - تخصيص جزء من المباني أو الأراضي المخصصة لإقامة المشاريع الاستثمارية لأغراض إقامة سكن .
 - ٥ - تقديم مستندات أو كشوفات مزورة وغير مطابقة للواقع .
- و - المجموعة السادسة ، وتشمل المخالفات الآتية :
- ١ - فتح موقع المشروع الذي تم إغلاقه أو إلغاء ترخيصه .
 - ٢ - إغلاق منافذ الخروج والدخول من وإلى المنطقة بشكل يهدد السلامة العامة .
 - ٣ - وضع أو سكب المواد الخطرة على الطرق أو خارج حدود المواقع المخصصة للمشروع .
 - ٤ - حدوث حريق كبير نتيجة للإهمال في توفير شروط ومتطلبات السلامة العامة .
 - ٥ - حدوث حريق كبير نتيجة الضغط الزائد على التوصيلات الكهربائية أو الأجهزة .

المادة (٤)

تحتسب نقاط تراكمية عن كل مخالفة من المخالفات المشار إليها في المادة (٣) من هذه اللائحة ، وفقا للجدول الآتي :

التسلسل	المجموعة	عدد النقاط عن كل مخالفة		
		الأولى	الثانية	الثالثة فما فوق
١	المجموعة الأولى	١	٢	٣
٢	المجموعة الثانية	٢	٤	٦
٣	المجموعة الثالثة	٥	٧	١٠
٤	المجموعة الرابعة	٧	١٠	١٥
٥	المجموعة الخامسة	١٠	١٥	٢٥
٦	المجموعة السادسة	٢٥	٣٥	٥٠

المادة (٥)

يتم تحصيل غرامة إدارية عن كل مخالفة من المخالفات المشار إليها في المادة (٣) من هذه اللائحة ، وعند تكرار المخالفة ذاتها ، وفقا للجدول الآتي :

التسلسل	المجموعة	مقدار الغرامة بالريال العماني		
		الأولى	الثانية	الثالثة فما فوق
١	المجموعة الأولى	١٠٠	١٥٠	٢٠٠
٢	المجموعة الثانية	٢٥٠	٥٠٠	٧٥٠
٣	المجموعة الثالثة	٥٠٠	٧٥٠	١٠٠٠
٤	المجموعة الرابعة	١٠٠٠	١٥٠٠	٢٠٠٠
٥	المجموعة الخامسة	٢٠٠٠	٢٥٠٠	٣٠٠٠
٦	المجموعة السادسة	٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠

المادة (٦)

يتم محو النقاط التراكمية المنصوص عليها في المادة رقم (٤) من هذه اللائحة بعد انقضاء المدد المبينة بالجدول الآتي ، وذلك شريطة عدم ارتكاب المخالفة ذاتها خلال المدد المذكورة ، وتحسب هذه المدد من تاريخ اكتشاف ارتكاب المخالفة :

التسلسل	المجموعة	المدة التي يتم بانقضائها محو المخالفة (باليوم)		
		الأولى	الثانية	الثالثة فما فوق
١	المجموعة الأولى	٩٠	١٨٠	٢٧٠
٢	المجموعة الثانية	٩٠	١٨٠	٢٧٠
٣	المجموعة الثالثة	١٢٠	٢٤٠	٣٦٠
٤	المجموعة الرابعة	٤	٨	١٢
٥	المجموعة الخامسة	٦	١٢	١٨
٦	المجموعة السادسة	١٢	١٨	٢٤

المادة (٧)

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد منصوص عليها في اللوائح والقرارات الصادرة تنفيذا لنظام المؤسسة ، يجوز للمنطقة أن تتخذ بحق المخالفين الإجراءات الآتية :

١ - إنذار خطي أول عند وصول النقاط التراكمية إلى (٢٥) خمس وعشرين نقطة .

٢ - إنذار خطي ثان عند وصول النقاط التراكمية إلى (٥٠) خمسين نقطة .

٣ - إنذار خطي ثالث ، ونهائي عند وصول النقاط التراكمية إلى (٧٥) خمس وسبعين

نقطة .

٤ - فسخ عقد الإيجار أو اتفاقية الاستثمار ، وسحب الترخيص عند وصول النقاط

التراكمية إلى (١٠٠) مائة نقطة .

وإذا كان مرتكب المخالفة مقاولا ، أو موردا للخدمات يسحب التصريح منه ، ولا يسمح

له بالعمل بالمنطقة .

المادة (٨)

يجوز لصاحب الشأن التظلم من المخالفة خلال (١٥) خمسة عشر يوما من تاريخ تحريرها

للمدير العام ، وفي حال عدم الرد على التظلم خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ تسلمه

يعد قرارا برفضه .

المادة (٩)

يجوز للمدير العام ، ولأسباب يقدرها ، تخفيض قيمة الغرامة المستحقة على أي من المخالفات

الواردة في هذه اللائحة ، على ألا تقل بأي حال من الأحوال قيمتها عن الحد الأدنى

المنصوص عليه في نظام المؤسسة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٥/٣٢ .

قرار

رقم ٢٢٠ / ٢٠١٧

بإصدار لائحة الاستثمار

بالمناطق التابعة للمؤسسة العامة للمناطق الصناعية

استناداً إلى نظام المؤسسة العامة للمناطق الصناعية الصادر بالمرسوم السلطاني
رقم ٣٢/٢٠١٥ ،

وإلى موافقة مجلس إدارة المؤسسة العامة للمناطق الصناعية ،

وإلى موافقة وزير التجارة والصناعة ،

وإلى موافقة وزارة المالية ،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

تقرر

المادة الأولى

يعمل في شأن الاستثمار في المناطق التابعة للمؤسسة العامة للمناطق الصناعية ،
بأحكام اللائحة المرفقة .

المادة الثانية

يلغى كل ما يخالف اللائحة المرفقة ، أو يتعارض مع أحكامها .

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به بعد انقضاء (٦) ستة أشهر
من تاريخ نشره .

صدر في : ٢٧ من رمضان ١٤٣٨ هـ

الموافق : ٢٢ من يونيو ٢٠١٧ م

المهندس / أحمد بن حسن الذيب

وكيل وزارة التجارة والصناعة

رئيس مجلس الإدارة

لائحة الاستثمار

بالمناطق التابعة للمؤسسة العامة للمناطق الصناعية

الفصل الأول

تعريف وأحكام عامة

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

المؤسسة :

المؤسسة العامة للمناطق الصناعية .

المجلس :

مجلس إدارة المؤسسة .

الرئيس التنفيذي :

الرئيس التنفيذي للمؤسسة .

المنطقة :

مساحة من الأرض تخصص لإقامة نشاط استثماري ، تتولى المؤسسة تشغيلها أو إدارتها أو الإشراف عليها .

المدير العام :

مدير عام المنطقة .

الدائرة المختصة :

دائرة العمليات بالمنطقة أو أي تقسيم تنظيمي بالمنطقة يختص بمعاملات المستثمرين .

اللجنة :

لجنة الاستثمار بالمنطقة .

اللجنة العليا :

اللجنة العليا للاستثمار بالمؤسسة المنصوص عليها في المادة (٧٠) من هذه اللائحة .

طلب الاستثمار :

الطلب المقدم من ذوي الشأن لتخصيص مكان في المنطقة لمزاولة أحد الأنشطة الاستثمارية .
المستثمر :

شركة أو مؤسسة أو مكتب تمثيل تجاري ، أو فروعها ، سواء كانت عمانية أو أجنبية ،
يرخص لها بمزاولة النشاط الاستثماري في المنطقة .

النشاط الاستثماري :

النشاط التجاري أو الصناعي أو الزراعي أو العقاري أو السياحي أو الخدمي أو اللوجستي
أو المهني أو الحرفي أو التقني الذي يزاوله المستثمر في المنطقة .

المطور :

شركة أو مؤسسة عمانية أو أجنبية يتم التعاقد معها لإنشاء أو إدارة أو تشغيل المنطقة
أو جزء منها أو لتنفيذ بنية أساسية أو علوية أو مرافق عامة .

الترخيص :

شهادة تصدرها المؤسسة للمستثمر لمزاولة النشاط الاستثماري في المنطقة .

المندوب المفوض :

الشخص الطبيعي أو المعنوي المخول من قبل المستثمر بالقيام بكل أو بعض أعماله ،
وتمثيله في اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة في المنطقة .

وسيط النقل :

المستثمر المرخص له بمزاولة نشاط خدمات نقل البضائع أو الخدمات اللوجستية
في المنطقة .

المادة (٢)

تسري أحكام هذه اللائحة على المستثمرين في المنطقة والمطورين والمستثمرين والمقاولين
وموردي الخدمات والعاملين في المنطقة ، وفيما لم يرد بشأنه نص خاص - في هذه
اللائحة والقرارات الصادرة تنفيذا لها - تسري أحكام القوانين واللوائح والنظم المعمول
بها في السلطنة ذات الصلة بالنشاط المرخص به .

المادة (٣)

تنشأ في كل منطقة لجنة تسمى "لجنة الاستثمار"، برئاسة المدير العام، وعضوية كل من مدير الدائرة المختصة، والمدير المالي، ويصدر بنظام عملها قرار من الرئيس التنفيذي، وتختص بالآتي :

١ - دراسة وتحديد فرص استثمارية جديدة في المنطقة ، ورفع التوصيات بشأنها إلى اللجنة العليا .

٢ - البت في طلبات الاستثمار التي تقل مساحتها عن (١٠٠٠٠٠) مائة ألف متر مربع .

٣ - دراسة طلبات الاستثمار التي تزيد مساحتها على (١٠٠٠٠٠) مائة ألف متر مربع ورفع التوصيات بشأنها إلى اللجنة العليا .

٤ - دراسة مسائل إنهاء العقود وإلغاء التراخيص واتخاذ التوصيات أو القرارات المناسبة بشأنها - بحسب الأحوال - وفقا لما ورد من صلاحيات في هذه اللائحة .

٥ - أي مسائل تعرض عليها من الرئيس التنفيذي ، أو من المجلس .

المادة (٤)

يتعين على كل مستثمر تعيين مندوب مفوض عنه أو أكثر في المنطقة .

المادة (٥)

يكون للإشعارات والرسائل الإلكترونية المرسلة بين المؤسسة والمستثمر ذات الحجية القانونية للرسائل والإشعارات الكتابية .

المادة (٦)

للمؤسسة في أي وقت الحق في استيفاء ما تراه لازما من مستندات أو بيانات أو معلومات من المستثمر أو المطور ، ولها إجراء المعايينات اللازمة للتحقق من التزامه بأحكام القانون وهذه اللائحة واللوائح والقرارات المعمول بها في المنطقة .

المادة (٧)

يكون لدى المنطقة سجل عام تقيد به جميع التراخيص وعقود الانتفاع وعقود الإيجار واتفاقيات الاستثمار .

الفصل الثاني

التراخيص

المادة (٨)

تصدر المؤسسة التراخيص الآتية :

١ - ترخيص مزاولة النشاط الصناعي ، ويمنح للمستثمر الذي يزاول الأعمال الصناعية التي تقوم على تصنيع أو إعادة تصنيع السلع وتغيير صفتها التي دخلت بها للمنطقة .

٢ - ترخيص مزاولة النشاط التجاري ، ويمنح للمستثمر الذي يزاول الأعمال التجارية المتعلقة باستيراد البضائع أو إعادة تصديرها وتخزينها وتداولها داخل المنطقة وإعادة ترتيبها وتغليفها بدون تغيير على صفتها التي دخلت بها للمنطقة .

٣ - ترخيص مزاولة النشاط الخدمي ، ويمنح للمستثمر الذي يزاول أعمال الخدمات الاستشارية والخدمات الإدارية ، أو خدمات المطاعم في المنطقة ، أو أي خدمات يتطلبها عمل المستثمرين في المنطقة .

٤ - ترخيص مزاولة النشاط اللوجستي ، ويمنح للمستثمر الذي يزاول أعمال الخدمات اللوجستية .

٥ - ترخيص مزاولة النشاط العقاري ، ويمنح للمستثمر الذي يزاول الأعمال المتعلقة ببناء وتشغيل وإدارة وتأجير المباني السكنية والتجارية في المنطقة .

٦ - ترخيص مزاولة النشاط التقني ، ويمنح للمستثمر الذي يزاول الأعمال المتعلقة بالبرمجيات والاتصالات وتقنية المعلومات ، ولا يشمل صناعة الأجهزة والمعدات .

٧ - ترخيص تطوير ، ويمنح للمطورين في المنطقة .

٨ - تراخيص الأنشطة الأخرى التي يقر المجلس مزاولتها في المنطقة .

المادة (٩)

يحظر على المستثمر مزاولة النشاط الاستثماري ، أو القيام بأي أعمال في المنطقة ، إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك وفقا لأحكام هذه اللائحة .

وفي حالة مزاولة المستثمر أكثر من نشاط ، يتعين عليه الحصول على ترخيص لكل نشاط .

المادة (١٠)

يقدم طلب الاستثمار من صاحب الشأن أو من يمثله قانونا ، إلى الدائرة المختصة على النموذج المعد لهذا الغرض ، مرفقا به المستندات المحددة في النموذج .
كما يجوز تقديم الطلب إلكترونيا على الموقع الإلكتروني الخاص بالمؤسسة .

المادة (١١)

تتولى الدائرة المختصة قيد طلبات الاستثمار في السجل المعد لذلك ، وعليها - خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب - فحصها ، وطلب استيفاء النواقص من المستندات والبيانات اللازمة ، وفي حالة عدم تقديمها خلال (٢٠) عشرين يوم عمل من تاريخ إخطاره بها ، يعتبر الطلب ملغى .
وتقوم الدائرة المختصة برفع الطلبات المستوفاة إلى اللجنة مرفقا بها تقرير بشأنها .

المادة (١٢)

تتولى اللجنة دراسة طلبات الاستثمار ، وإصدار توصياتها ، أو قراراتها بشأنها خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ تسلم اللجنة للطلب .
وفي حالة الرفض يجب أن يكون القرار مسببا .
وتقوم الدائرة المختصة بإخطار مقدم الطلب بقرار اللجنة خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ صدوره ، ويعتبر مضي (٦٠) ستين يوما على تاريخ تقديم الطلب دون رد بمثابة رفضه .

المادة (١٣)

في حالة الموافقة على طلب الاستثمار ، يتعين على مقدم الطلب - لأغراض الموافقة على طلب الترخيص - إبرام عقد الإيجار أو الانتفاع أو اتفاقية الاستثمار مع المنطقة ، وذلك خلال (٣٠) ثلاثين يوم عمل من تاريخ إخطاره بالموافقة ، وفي حالة عدم إبرام العقد خلال الأجل المشار إليه تعتبر الموافقة ملغاة .
ويعد توقيع عقد الإيجار أو الانتفاع أو اتفاقية الاستثمار موافقة للمستثمر على مباشرة أعمال البناء والتشييد وتجهيز الموقع بعد الحصول على التصاريح اللازمة لذلك ، وفي جميع الأحوال لا تجيز له هذه الموافقة مزاولة أي نشاط استثماري قبل الحصول على الترخيص .

المادة (١٤)

يتقدم المستثمر للدائرة المختصة - عند استكمال المتطلبات اللازمة لمزاولة النشاط المنصوص عليها في هذه اللائحة والحصول على تراخيص الجهات المعنية ، وتجهيز موقع العمل ، وموافقة الدفاع المدني ، والحصول على شهادة إتمام البناء - بطلب للحصول على الترخيص ، ويتعين البت في الطلب خلال (٣٠) ثلاثين يوم عمل من تاريخ تقديمه . ويعتبر مضي المدة المشار إليها دون البت في الطلب قرارا بالموافقة .

المادة (١٥)

يجب أن يتضمن الترخيص تحديد النشاط الاستثماري المرخص به ، ولا يجوز للمستثمر مزاولة أي نشاط آخر غير النشاط المحدد بالترخيص .

المادة (١٦)

تكون مدة الترخيص (١) سنة واحدة تبدأ من تاريخ صدوره ، ويجوز تجديده بناء على طلب يقدم من المستثمر أو من يمثله قانونا ، وذلك قبل انتهاء مدة الترخيص بمدة لا تقل عن (٣٠) ثلاثين يوم عمل ، شريطة استيفاء الشروط المقررة وبصفة خاصة الآتي :

١ - سريان السجل التجاري .

٢ - سريان عقد الإيجار أو الانتفاع أو اتفاقية الاستثمار .

٣ - الالتزام بشروط الصحة والسلامة العامة المقررة .

٤ - تقديم وثائق التأمين المحددة وفقا لهذه اللائحة .

٥ - سداد الرسوم وكافة المستحقات المالية للمنطقة .

وفي حالة رفض طلب تجديد الترخيص ، يتعين أن يكون القرار مسببا ، وعلى الدائرة المختصة إخطار مقدم الطلب بالقرار الصادر برفض طلبه على العنوان المدون بطلب التجديد ، وفي حال عدم الرد على الطلب خلال (٣٠) ثلاثين يوما يعتبر الطلب مقبولا .

المادة (١٧)

يلتزم المستثمر بما يأتي :

١ - التقيد بالتزامات السلطنة المقررة بموجب الاتفاقيات الدولية ذات الصلة بنشاط

المستثمر .

- ٢ - الالتزام بالتشريعات المعمول بها في المنطقة ، وغيرها من القوانين المعمول بها في السلطنة .
- ٣ - الالتزام بشروط الترخيص الصادر له .
- ٤ - الالتزام بنسب التعمين المقررة .
- ٥ - إخطار المؤسسة بأي تعديل في البيانات الخاصة بالترخيص الصادر له .
- ٦ - الاحتفاظ بالسجلات اللازمة وفقا لما تحدده المؤسسة .
- ٧ - التعاون مع موظفي المؤسسة من ذوي صفة الضبطية القضائية ، وتمكينهم من ممارسة اختصاصاتهم ، والعمل على تسهيل أدائهم لأعمالهم .
- ٨ - الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات تطلبها المؤسسة لأغراض إحصائية .

المادة (١٨)

يحظر على المستثمر ما يأتي :

- ١ - تعديل شكله القانوني بدون موافقة كتابية من المؤسسة .
- ٢ - مزاوله أي عمل يعوق أداء المنطقة أو يتعارض مع أغراضها أو يهدد أمن المنشآت أو المستثمرين أو العاملين فيها أو المتعاملين معها ، أو يعرض سلامتهم للخطر .
- ٣ - حيازة البضائع الفاسدة أو التالفة أو المنتهية الصلاحية أو الضارة بالبيئة ، أو التي يكون منشؤها إحدى الدول التي تقاطعها السلطنة اقتصاديا ، أو تلك التي يحظر حيازتها قانونا .
- ٤ - حيازة البضائع التي تحمل رسوما أو كتابات أو أي علامات تتعارض مع معتقدات وتعاليم الأديان السماوية ، أو تتنافى مع الأخلاق أو الآداب العامة .
- ٥ - مزاوله أي أنشطة أو عمليات تشكل منافسة غير مشروعة .

المادة (١٩)

يجب إلغاء الترخيص الصادر للمستثمر في الحالات الآتية :

- ١ - إذا ثبت صدوره بناء على بيانات أو معلومات غير صحيحة أو مستندات مزورة .
- ٢ - انتهاء عقد الانتفاع أو عقد الإيجار أو اتفاقية الاستثمار دون تجديد .

- ٣ - بناء على طلب المستثمر .
- ٤ - إدخال البضائع المحظورة إلى المنطقة .
- ٥ - إذا بلغت النقاط التراكمية (١٠٠) مائة نقطة وفقا لأحكام لائحة المخالفات والجزاءات الإدارية بالمؤسسة .

المادة (٢٠)

- يجوز للمؤسسة وقف أو إلغاء الترخيص الصادر للمستثمر في الحالات الآتية :
- ١ - مخالفة شروط الترخيص .
 - ٢ - بيع كامل المنشآت والتجهيزات الفنية التي أقامها على الأرض .
 - ٣ - عدم البدء في مزاولة النشاط المرخص به لمدة (٦) ستة أشهر من تاريخ إصدار الترخيص دون عذر مقبول .
 - ٤ - التوقف عن مزاولة النشاط المرخص به لمدة (١) سنة واحدة دون عذر مقبول .
 - ٥ - عدم سداد الرسوم وغيرها من المبالغ المستحقة للمؤسسة في مواعييدها .
 - ٦ - مخالفة التشريعات المعمول بها في المنطقة ، وغيرها من القوانين المعمول بها في السلطنة .
 - ٧ - مزاولة أي نشاط غير مرخص به في المنطقة .

المادة (٢١)

لا يجوز للمؤسسة وقف الترخيص أو إلغاؤه في الحالات المشار إليها في المادة (٢٠) من هذه اللائحة إلا بعد إخطار المستثمر أو ذوي الشأن بالمخالفة المنسوبة إليه ، ومنحه أجلا محددا لإزالتها لا يزيد على (٦٠) ستين يوم عمل ، وانقضاء الأجل المشار إليه دون إزالة أسباب المخالفة .

المادة (٢٢)

يجب على المستثمر - خلال (٦٠) ستين يوم عمل من تاريخ تسلمه الإخطار بإلغاء الترخيص - اتخاذ إجراءات الحصول على شهادة براءة الذمة من الدائرة المختصة ، وذلك ما لم يكن لديه ترخيص آخر على الموقع ذاته الذي يمارس فيه النشاط ، مع عدم الإخلال بمسؤوليته تجاه الغير .

المادة (٢٣)

يشترط لحصول المستثمر على شهادة براءة الذمة ما يأتي :

- ١ - إخلاء المحل المستأجر أو الأرض من جميع الإشغالات .
- ٢ - إزالة المباني والمنشآت التي أقامها في حالة عدم رغبة المؤسسة في تملكها .
- ٣ - إزالة أي مخلفات أو نفايات توجد بالمحل أو الأرض .
- ٤ - تسليم الأرض أو المحل المستأجر بالحالة التي كان عليها عند التسلم .
- ٥ - حل أو تصفية الشركة في حال عدم وجود أي فروع للشركة خارج نطاق المنطقة .
- ٦ - تعديل السجل التجاري بحسب الأحوال وفقا للقوانين والضوابط المعمول بها في وزارة التجارة والصناعة .
- ٧ - تسوية كافة الحقوق والالتزامات المستحقة للمنطقة .
- ٨ - تسوية أوضاع العاملين لديه وتقديم ما يفيد عدم وجود قوى عاملة أجنبية مسجلة لديه بالمنطقة .

المادة (٢٤)

يتعين على المنطقة في حالة إلغاء الترخيص لأي سبب من الأسباب إخطار الإدارة العامة للجوازات والإقامة بشرطة عمان السلطانية ، ووزارة القوى العاملة ، وكافة الجهات المعنية بذلك .

كما يتعين على المستثمر تسوية أوضاع العاملين الأجانب الذين سبق منحهم إقامة عمل على كفالته ، وفقا للقواعد المعمول بها .

المادة (٢٥)

لا يترتب على إلغاء ترخيص المستثمر - وفقا لأحكام هذه اللائحة - أي إخلال بالتزاماته تجاه الغير ، ويلتزم بتقديم إقرار بهذه الالتزامات ، وعلى مسؤوليته الكاملة ، ويتعين على المنطقة احترام حقوق أي طرف ثالث له تعاقدات مع المستثمر داخل حدود المنطقة .

الفصل الثالث

تقرير حق الانتفاع بالأراضي في المنطقة

المادة (٢٦)

حق الانتفاع بأراضي المؤسسة هو حق عيني مؤقت ينتهي بانتهاء المدة المحددة له ،
أو بانقضاء المشروع ، أيهما أقرب .

المادة (٢٧)

للمؤسسة وحدها - دون غيرها - منح حق الانتفاع بالأراضي في المنطقة .
ولا يجوز لأي شخص أو جهة ، الانتفاع بالأراضي في المنطقة بدون ترخيص بذلك من
المؤسسة وفقا لأحكام هذه اللائحة .

المادة (٢٨)

يخضع حق الانتفاع بالأراضي في المنطقة لأحكام هذه اللائحة وللشروط المنصوص
عليها في عقد الانتفاع الذي يبرم بين المؤسسة والمنفعة وفقا للنموذج الذي تضعه المؤسسة ،
وذلك بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة .

المادة (٢٩)

يكون حق الانتفاع بالأراضي في المنطقة ، بمقابل يحدده المجلس .
كما يجوز للمؤسسة الترخيص بالانتفاع بالأراضي في المنطقة للجهات الحكومية ،
ودور العبادة ، والجمعيات الخيرية ، بمقابل رمزي أو بدون مقابل ، وذلك بقرار من المجلس .

المادة (٣٠)

يراعى في حق الانتفاع - المقرر بموجب أحكام هذه اللائحة - أن يتفق الغرض من الانتفاع
مع التخطيط الذي أعدت له الأرض .
كما يراعى في تحديد مساحة الأرض - التي يرخص بالانتفاع بها - أن تتناسب مع طبيعة
النشاط واحتياجاته الفعلية ، وذلك في ضوء القواعد التي تقررها المؤسسة في هذا الشأن .
وفي جميع الأحوال ، لا يجوز أن تتجاوز مساحة الأرض ، المرخص بالانتفاع بها ،
حدود الاحتياجات الفعلية للمشروع .

المادة (٣١)

تكون مدة الانتفاع بالأراضي في المنطقة لمدة لا تتجاوز (٩٩) تسعا وتسعين سنة ميلادية ، قابلة للتجديد بناء على طلب المنتفع ، وموافقة المؤسسة .

المادة (٣٢)

يجب أن يتضمن عقد الانتفاع ، الذي يبرم بين المؤسسة والمنتفع ما يأتي :

- ١ - تحديد موقع ومساحة الأرض المنتفع بها ، وصفة استعمالها .
- ٢ - تحديد مقابل حق الانتفاع السنوي ، ومعدل الزيادة السنوية التي تطرأ عليه خلال مدة العقد ، وطريقة دفعه .
- ٣ - تحديد الضمان المالي المقدم من المنتفع .
- ٤ - تحديد مدة الانتفاع .
- ٥ - وصف المشروع ، ومكوناته المختلفة ، ومراحل تنفيذه ، والبرنامج الزمني لتنفيذه .
- ٦ - تحديد التزامات طرفي التعاقد .
- ٧ - بيان الآثار المترتبة على كل من الإخلال بالالتزامات ، وإنهاء الاتفاقية .
- ٨ - أي بنود أخرى ترى المؤسسة إدراجها ضمن العقد .

المادة (٣٣)

يقدم طلب الحصول على منح حق بالانتفاع من ذوي الشأن أو من يمثلهم قانونا إلى الدائرة المختصة أو إلكترونيا على الموقع الإلكتروني الخاص بالمؤسسة ، على الاستمارة المعدة لهذا الغرض ، مرفقا بها كافة المستندات المحددة بالاستمارة . ويجوز للمؤسسة استيفاء ما تراه لازما من مستندات وبيانات للبت في طلب الترخيص .

المادة (٣٤)

تتولى اللجنة العليا دراسة الطلب والبت فيه خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) ثلاثين يوم عمل من تاريخ تقديمه مستوفيا البيانات ، والمستندات المطلوبة ، ويعد مضي هذه المدة دون البت في الطلب قرارا بالرفض . وفي حالة رفض الطلب يجب أن يكون القرار مسببا .

المادة (٣٥)

تلتزم المؤسسة بتسليم الأرض - محل حق الانتفاع - إلى المنتفع ، خالية من أي حقوق تحول دون الانتفاع بها ، وفقا لما يتم الاتفاق عليه في عقد الانتفاع .

المادة (٣٦)

تضمن المؤسسة عدم التعرض للمنتفع طول مدة الانتفاع .

المادة (٣٧)

للمنتفع - بنفسه أو بواسطة العاملين لديه - حق استعمال الأرض المرخص له بالانتفاع بها ، واستغلالها ، وذلك بما لا يخالف أحكام هذه اللائحة ونصوص عقد الانتفاع .

المادة (٣٨)

يلتزم المنتفع بالآتي :

- ١ - القيود والقواعد التي تقررها المؤسسة ، والقيود المنصوص عليها في عقد الانتفاع .
- ٢ - استعمال الأرض المنتفع بها ، واستغلالها ، وفق الغرض الذي أعدت من أجله .
- ٣ - سداد مقابل حق الانتفاع ، وذلك في المواعيد المتفق عليها ، ودون تأخير .
- ٤ - المحافظة على الأرض المرخص له الانتفاع بها ، وصيانتها طول مدة الانتفاع بها .
- ٥ - احترام القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المعمول بها في المنطقة .
- ٦ - إنجاز المشروع على الأرض المنتفع بها خلال المدة المتفق عليها مع المؤسسة .

المادة (٣٩)

مع عدم الإخلال بأحكام المادة (٣٨) من هذه اللائحة ، يجوز للمنتفع التصرف في حق الانتفاع المقرر بموجب أحكام هذه اللائحة ، بجميع أنواع التصرفات ، وبشرط ألا يتعارض التصرف مع الغرض الذي خصصت له الأرض المنتفع بها ، ودون المساس بملكية الأرض ذاتها ، ووفق الشروط والقواعد التي تقررها المؤسسة . وفي جميع الحالات لا تؤول للمتصرف إليه حقوق ، إلا في حدود حقوق المنتفع وللمدة ، وبالشروط ذاتها .

المادة (٤٠)

لا يجوز للمنتفع التصرف في حق الانتفاع المقرر له بالبيع أو التنازل عنه ، إلا بعد إتمام المشروع والبدء في مزاولة نشاطه .

المادة (٤١)

لا يجوز للمنتفع أن يتصرف في حق الانتفاع المقرر له لمدة تزيد على مدة الانتفاع المتفق عليها مع المؤسسة في عقد الانتفاع .

المادة (٤٢)

يلتزم المنتفع بتسليم الأرض المنتفع بها إلى المؤسسة ، بعد انتهاء مدة الانتفاع ، بذات حالتها الأصلية ، وإزالة ما عليها من مبان ومنشآت ، وأي مخلفات أو نفايات موجودة بها ، وذلك ما لم يتم الاتفاق على غير ذلك .

وفي حالة إخلال المنتفع بالتزاماته المذكورة ، وعدم رغبة المؤسسة في تملك هذه المباني والمنشآت ، يجوز للمؤسسة اتخاذ أحد الإجراءات الآتية :

١ - بيع المباني والمنشآت بالمزاد العلني وفقا للقواعد والإجراءات التي يصدر بها قرار من الرئيس التنفيذي بعد موافقة المجلس .

٢ - إزالة المباني والمنشآت أو المخلفات والنفايات ، في حالة تعذر بيعها ، على نفقة المنتفع .

وذلك دون الإخلال بحق المؤسسة في الرجوع على المنتفع بكافة التكاليف التي تكبدتها في سبيل ذلك ، وبالتعويض عما يكون قد أصابها من ضرر .

المادة (٤٣)

يجب على المؤسسة إنهاء حق الانتفاع في الحالات الآتية :

١ - بناء على طلب المنتفع .

٢ - إذا تبين حصول المنتفع على الترخيص بناء على بيانات ومعلومات غير صحيحة أو مستندات مزورة .

- ٣ - إذا تم إلغاء ترخيص مزاولة النشاط المرخص به للمنتفع في المنطقة .
- ٤ - إذا تم شطب النشاط المرخص به للمستثمر من السجل التجاري .
- ٥ - إذا تم الإعلان عن إفلاس أو تصفية أو انقضاء الشخصية المعنوية للمنتفع .
- ٦ - أي حالات أخرى يتم الاتفاق عليها بين المؤسسة والمنتفع .

المادة (٤٤)

ينتهي عقد حق الانتفاع في حال عدم مباشرة المستثمر لأعمال البناء والتشييد وتجهيز الموقع خلال (٦) ستة أشهر بعد حصوله على الموافقات والتصاريح اللازمة لذلك ، أو عدم حصوله على موافقة وتصاريح الجهات المعنية خلال مدة (٦) ستة أشهر من تاريخ سريانه دون إبداء أسباب مقبولة ، ويجوز تجديد هذه المدة لمدة ثانية بقرار من الرئيس التنفيذي ، ولمدة ثالثة بقرار من اللجنة العليا - بحسب الأحوال - ولا يستحق المستثمر في هذه الحالة أي تعويضات من المؤسسة .

المادة (٤٥)

مع عدم الإخلال بحكم المادة (٤٣) من هذه اللائحة يجوز للمؤسسة إنهاء حق الانتفاع ، في حالة إخلال المستثمر بأي من التزاماته المنصوص عليها في عقد الانتفاع ، أو شروط الترخيص .

ولا يجوز للمؤسسة إنهاء حق الانتفاع في الحالات المشار إليها ، قبل إخطار المستثمر بالمخالفة المنسوبة للمشروع ، وتحديد أجل له لإزالة أسباب المخالفة ، وانقضاء الأجل المذكور دون إزالتها .

المادة (٤٦)

يجوز للمؤسسة إنهاء حق الانتفاع إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك وفقا لأحكام القوانين النافذة في السلطنة .

المادة (٤٧)

لا يخل إنهاء حق الانتفاع وفقا لأحكام هذه اللائحة ، بالتزامات المستثمر تجاه الغير .

المادة (٤٨)

مع عدم الإخلال بما يتم الاتفاق عليه بين الطرفين ، إذا أبدت المؤسسة رغبتها في تملك المباني أو المنشآت المقامة على الأرض المنتفع بها بعد إنهاء حق الانتفاع ، فيجب عليها اتخاذ الإجراءات اللازمة لشرائها وفقا للقواعد والإجراءات الإدارية والمالية المعمول بها بالمؤسسة ، وذلك مع مراعاة ما يأتي :

١ - الحصول على موافقة المجلس على عملية الشراء ، بعد التحقق من جدوى ذلك اقتصاديا .

٢ - تشكيل لجنة من المختصين بالمؤسسة لتقييم المباني والمنشآت المقامة على الأرض ، وذلك بقرار من الرئيس التنفيذي ، وللجنة الاستعانة بالخبراء والمختصين لأغراض عملية التقييم ، إذا اقتضت الضرورة .

٣ - يتم إخطار المستثمر أو ممثله القانوني كتابيا بالقيمة التقديرية للمباني والمنشآت . وفي حالة قبوله القيمة التقديرية أو عدم اعتراضه عليها خلال (١٥) خمسة عشر يوم عمل تستكمل الإجراءات اللازمة في هذا الشأن ، وإلا كان للمؤسسة في حالة اعتراضه على القيمة التقديرية وعدم جدوى البيع اتخاذ الإجراءات اللازمة لإزالة المباني والمنشآت على نفقة المستثمر .

المادة (٤٩)

للمستثمر إدخال شركاء جدد بعقد الانتفاع المبرم مع المنطقة ، بمراعاة الإجراءات الآتية :

١ - الموافقة الكتابية للمؤسسة على ذلك .

٢ - تعديل عقد الانتفاع .

المادة (٥٠)

يجوز انسحاب أحد الشركاء في عقد الانتفاع أو تنازله عن حقوقه للشركاء الآخرين أو للشركاء الجدد ، بمراعاة الإجراءات الآتية :

١ - تقديم شهادة براءة ذمة ، معتمدة من المنطقة للمراد انسحابه .

٢ - تعديل بيانات عقد الانتفاع .

الفصل الرابع

تأجير الأراضي والمنشآت في المنطقة

المادة (٥١)

للمؤسسة وحدها - دون غيرها - الحق في تأجير الأراضي والمنشآت في المنطقة .
ويتم إيجار أراضي ومنشآت المنطقة طبقا لأحكام هذه اللائحة ، وعقد الإيجار وفقا
للمنموذج الذي تعده المؤسسة لهذا الغرض .

المادة (٥٢)

تكون مدة إيجار الأراضي والمنشآت في المنطقة لمدة لا تتجاوز (٣٠) ثلاثين سنة ميلادية ،
قابلة للتجديد بناء على طلب المستثمر ، وموافقة المؤسسة .

المادة (٥٣)

يسري عقد الإيجار إلى نهاية المدة المتفق عليها بين طرفيه ويتجدد تلقائيا ، ما لم يخطر
المستثمر المؤسسة كتابة برغبته في إخلاء المحل المؤجر ، وذلك قبل انتهاء مدة عقد الإيجار
بـ (٣) ثلاثة أشهر على الأقل .

المادة (٥٤)

على المستثمر أن يؤدي الأجرة المنصوص عليها في عقد الإيجار خلال مدة لا تتجاوز (٣٠)
ثلاثين يوما من تاريخ استحقاقها مقابل إيصال يفيد الأداء ما لم يتم الاتفاق على غير
ذلك ، ويعتبر إيصال أداء الأجرة عن مدة معينة دليلا على أدائها عن المدد السابقة لها
ما لم يثبت العكس ، وإذا لم ينص في عقد الإيجار على تاريخ محدد لأداء الأجرة تكون
الأجرة مستحقة الأداء في بداية كل سنة ميلادية .

المادة (٥٥)

فيما عدا المباني والمنشآت التي تقيمها المؤسسة ، وتحددها اللجنة العليا ، يجوز للمستثمر
تأجير المباني والمنشآت التي يقيمها على الأراضي المستأجرة ، وذلك بموجب عقد تأجير
وفقا للمنموذج الذي تعده المؤسسة لذلك ، بمراعاة الإجراءات الآتية :

- ١ - موافقة المدير العام كتابة قبل توقيع عقد التأجير ، بناء على توصية الدائرة المختصة .
 - ٢ - أن يكون المستثمر قد مارس فعليا النشاط المرخص له لفترة لا تقل عن عام .
 - ٣ - سداد كافة المستحقات المالية للمؤسسة ، مضافا إليها (٣٪) ثلاثة بالمائة من قيمة العقد سنويا .
 - ٤ - تقديم تعهد كتابي بمسؤولية المستثمر بالتضامن مع المستأجر عن أي التزامات تجاه المؤسسة .
 - ٥ - أن يكون المستأجر قد تم قيده وفقا لقانون السجل التجاري وقانون الشركات التجارية والأنظمة والتعليمات المعمول بها في هذا الشأن .
 - ٦ - حصول المستأجر على الترخيص قبل مباشرة النشاط الاستثماري ، وأي تراخيص مقرررة قانونا للنشاط .
- وفي جميع الأحوال يحظر على المستثمر تأجير الأراضي الفضاء أو جزء منها ، كما يحظر عليه تأجير المباني والمنشآت الصناعية المقامة من قبله إذا كان الترخيص الممنوح له ترخيص مزاولة النشاط الصناعي .

المادة (٥٦)

للمستثمر إدخال شركاء جدد بعقد الإيجار المبرم مع المؤسسة ، على أن يقدم طلب بذلك للمدير العام وفق النموذج الذي تعده المؤسسة لهذا الغرض .

المادة (٥٧)

يجوز انسحاب أحد الشركاء في عقد الإيجار أو تنازله عن حقوقه للشركاء الآخرين أو لشركاء جدد ، شريطة تقديم شهادة براءة ذمة وفق النموذج المعد لذلك .

المادة (٥٨)

للمستثمر بيع كامل المنشآت والتجهيزات الفنية التي أقامها على الأراضي المستأجرة ، على أن يقدم طلب بذلك للمدير العام وفق النموذج الذي تعده المؤسسة لهذا الغرض ، وبمراعاة الشروط والإجراءات الآتية :

- ١ - مضي عام على إبرام عقد الإيجار في المنطقة ، وأن تكون الأراضي المستأجرة قد تم تجهيزها وفقا للشروط والمواصفات الفنية المقررة في هذا الشأن .

- ٢ - تقديم شهادة براءة ذمة وفق النموذج المعد لذلك .
- ٣ - إلغاء الترخيص للمستثمر البائع .
- ٤ - توقيع عقد إيجار جديد أو اتفاقية استثمار بين المنطقة والمستثمر الجديد للفترة المتبقية من العقد .
- ٥ - حصول المستثمر الجديد على الترخيص اللازم قبل مزاولة النشاط الاستثماري .

المادة (٥٩)

يجوز للمؤسسة إنهاء عقد الإيجار إذا أخل المستثمر بالتزاماته الواردة فيه ، كما يجوز للمؤسسة إنهاء عقد الإيجار إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك دون الإخلال بحقوق المستثمر .

المادة (٦٠)

ينتهي عقد الإيجار في حال عدم مباشرة المستثمر أعمال البناء والتشييد وتجهيز الموقع خلال (٦) ستة أشهر بعد حصوله على الموافقات والتصاريح اللازمة لذلك ، أو عدم حصوله على موافقة وتصاريح الجهات الأخرى خلال مدة (٦) ستة أشهر من تاريخ سريانه دون إبداء أسباب مقبولة ، ويجوز تجديد هذه المدة لمدة ثانية بقرار من المدير العام ولمدة ثالثة بقرار من اللجنة أو اللجنة العليا بحسب الأحوال ، ولا يستحق المستثمر في هذه الحالة أي تعويضات من المؤسسة .

المادة (٦١)

يلتزم المستثمر فور انتهاء عقد الإيجار ، برد الأرض أو المنشآت المؤجرة ، وتسليمها إلى المؤسسة ، بذات حالتها الأصلية ، وخالية من أي حقوق عليها .
كما يلتزم بإزالة كافة المباني والمنشآت التي أقامها ، وأي مخلفات أو نفايات موجودة بها ، وذلك ما لم يتم الاتفاق على غير ذلك .

المادة (٦٢)

في حالة إخلال المستثمر بالتزامه بإخلاء الأرض أو المنشآت المستأجرة من جميع المحتويات خلال (٩٠) تسعين يوما من تاريخ إنهاء أو انتهاء عقد الإيجار ، فللمدير العام أن يتخذ أحد الإجراءات الآتية :

- ١ - الإخلاء على نفقة المستثمر ، وتخزين المحتويات في مكان مناسب مع فرض رسوم تخزين على المستثمر ، ولا تكون المنطقة مسؤولة عن أي ضرر أو تلف أو نقص يلحق بتلك المحتويات من جراء عملية الإخلاء .
- ٢ - بيع المحتويات في الأرض أو المحل المستأجر ، وذلك وفقا لضوابط بيع البضائع بالمزاد العلني بالمنطقة .
- ٣ - إتلاف المحتويات في حالة تعذر بيعها أو عدم جدوى البيع ، وذلك وفقا لضوابط إتلاف البضائع بالمنطقة .

المادة (٦٣)

- في حالة إخلال المستثمر بالتزامه بإزالة المباني والمنشآت التي أقامها خلال (٩٠) تسعين يوما من تاريخ إنهاء أو انتهاء عقد الإيجار ، وعدم رغبة المؤسسة في تملكها ، فللمدير العام أن يتخذ أحد الإجراءات الآتية :
- ١ - بيع المباني والمنشآت بالمزاد العلني وفقا لضوابط بيع البضائع بالمنطقة المنصوص عليها في هذه اللائحة ، مع إلزام المشتري توقيع عقد إيجار على مساحة الأرض المقام عليها المباني والمنشآت .
 - ٢ - إزالة المباني والمنشآت في حالة تعذر بيعها أو عدم جدوى البيع ، والرجوع على المستثمر بكافة النفقات المترتبة على ذلك .

المادة (٦٤)

- في حالة رغبة المؤسسة في تملك المباني أو المنشآت المقامة على الأرض المستأجرة ، يجب عليها اتخاذ الإجراءات اللازمة لشرائها وفقا للضوابط والإجراءات الإدارية والمالية المعمول بها في المؤسسة ، وذلك مع مراعاة ما يأتي :
- ١ - قيام الدائرة المختصة بإعداد تقرير فني يتضمن وصفا دقيقا لهذه المباني والمنشآت ، ومنافع وعوائد تملكها .
 - ٢ - موافقة المجلس على عملية الشراء .
 - ٣ - تشكيل لجنة من المختصين بالمؤسسة بقرار من الرئيس التنفيذي ، وذلك لتقييم تلك المباني والمنشآت ، ويجوز للجنة أن تستعين بالخبراء والمتخصصين لأغراض عملية التقييم إذا اقتضت الحاجة ذلك .

٤ - يتم إخطار المستثمر أو ممثله القانوني كتابيا بالقيمة التقديرية للمباني والمنشآت . وفي حالة قبوله القيمة التقديرية أو عدم اعتراضه عليها خلال (١٥) خمسة عشر يوم عمل تستكمل الإجراءات اللازمة في هذا الشأن ، وإلا كان للمؤسسة في حالة اعتراضه على القيمة التقديرية وعدم جدوى البيع اتخاذ الإجراءات اللازمة لإزالة المباني والمنشآت على نفقة المستثمر .

المادة (٦٥)

في حالة إخلال المستثمر بالتزامه بإزالة المخلفات والنفايات الموجودة في الأرض أو المنشآت المستأجرة خلال (١٠) عشرة أيام من تاريخ إنهاء أو انتهاء عقد الإيجار ، فللمدير العام أن يأمر بإزالتها على نفقة المستثمر ، وذلك دون الإخلال بحق المؤسسة في الرجوع عليه بكافة النفقات التي تكبدتها من جراء ذلك .

المادة (٦٦)

للمؤسسة الحق في استيفاء كامل مستحققاتها المالية تجاه المستثمر من ثمن محتويات الأرض المستأجرة والمباني أو المنشآت المقامة بها ، وفي حالة زيادة الثمن عن هذه المستحقات يودع الباقي في حساب المؤسسة لصالح المستثمر ، وفي حالة عدم كفاية الثمن لسداد تلك المستحقات تتم المطالبة بها وفقا للإجراءات القانونية المتبعة لتحصيل الحقوق المالية للمؤسسة .

المادة (٦٧)

تسري أحكام هذا الفصل على المستثمر المستأجر من مستثمر آخر ، وذلك بما لا يتعارض مع حقوقه والتزاماته المنصوص عليها في العقد المبرم مع المستثمر المؤجر له .

المادة (٦٨)

يجوز للمؤسسة - بقرار من المدير العام ، بناء على توصية اللجنة - سحب جزء من الأرض المؤجرة للمستثمر في حال عدم استغلال أكثر من (٥٠٪) خمسين بالمائة من مساحتها الإجمالية خلال (٥) خمس سنوات من تاريخ البدء في مزاولة النشاط .

الفصل الخامس

تطوير المنطقة

المادة (٦٩)

للمؤسسة التعاقد مع مطور أو أكثر ، ممن تتوافر فيهم الأهلية والكفاءة الفنية والمالية والإدارية ، لتطوير المنطقة أو جزء منها ، وفقا لاتفاقيات استثمار ، ويشمل التطوير كافة أعمال البنية الأساسية والفوقية ، وعمليات الإدارة والتشغيل ، ومنها :

١ - تنفيذ الطرق وشبكات المياه والهاتف والكهرباء والصرف الصحي وتصريف مياه الأمطار ، وكافة الأعمال المطلوبة لتنمية أي منطقة أو جزء من المنطقة .

٢ - إنشاء المجمعات السكنية والعمالية بالمنطقة .

٣ - إنشاء الفنادق والمنتجعات السياحية لخدمة الشركات المستثمرة .

٤ - إنشاء وتنفيذ مشاريع الخدمات اللوجستية .

٥ - إنشاء محطات توليد الكهرباء وتحلية المياه وحفر الآبار ومحطات التنقية ، على أن تكون خدمات هذه المشاريع حصريا لخدمة المناطق التابعة للمؤسسة ، وبالتنسيق مع جهات الاختصاص .

٦ - إدارة أو تشغيل أي خدمات أو مرافق داخل المنطقة .

٧ - إنشاء أي مرافق أخرى تحددها اللجنة العليا للاستثمار .

ويتولى المطور وضع خطة التطوير والبرنامج الزمني اللازم لتنفيذها ، وذلك بعد موافقة المؤسسة .

المادة (٧٠)

تنشأ بالمؤسسة لجنة تسمى "اللجنة العليا للاستثمار" برئاسة الرئيس التنفيذي، وعضوية أربعة من كبار موظفي المؤسسة ، ويصدر بتسمية أعضاء اللجنة قرار من المجلس ، على أن يحدد القرار مقرر اللجنة من موظفي المؤسسة ، كما يحدد القرار نظام عمل اللجنة . وتتولى اللجنة العليا البت في طلبات الاستثمار المقدمة من المطورين ، وطلبات الاستثمار التي تزيد مساحة الأرض المطلوب استثمارها على (١٠٠٠٠٠) مائة ألف متر مربع .

المادة (٧١)

لا يجوز للمطور التنازل عن كل أو جزء من حقوقه والتزاماته المتعلقة بتطوير منطقة أو جزء منها لجهة أخرى إلا بعد موافقة المؤسسة كتابيا على ذلك ، وفقا للنموذج المعد لهذا الغرض ، شريطة استيفاء المتنازل إليه للشروط المطلوبة لاعتماده كمطور ، وبعد سداد رسم بنسبة (١٠ ٪) عشرة بالمائة من قيمة العقد المبرم بين المطور والمتنازل له .
ويجب على المتنازل إليه التقدم إلى المؤسسة بطلب الحصول على ترخيص تطوير ، يتم الحصول عليه طبقا للقواعد والإجراءات المتبعة في دراسة طلبات المطورين المنصوص عليها في هذه اللائحة .

المادة (٧٢)

تقوم الدائرة المختصة بتأهيل المطورين مسبقا ، وذلك من خلال الآتي :

١ - الإعلان عن المناطق والمشاريع التي ترغب المؤسسة في استثمارها في وسائل الإعلام المحلية أو العالمية ، ودعوة المطورين للتأهيل المسبق بناء على المعايير الآتية :

أ - السيرة الذاتية للمطور .

ب - المقدرة المالية .

ج - الخبرات الفنية .

٢ - مراجعة المعلومات المقدمة من المطورين وتطبيق المعايير المذكورة في البند

رقم (١) من هذه المادة ، لتصنيف المطورين ورفع التوصيات إلى اللجنة العليا ،

ومن ثم دعوتهم لتقديم عروضهم المالية التنافسية .

وللدائرة الاستعانة بمن تراه من ذوي الاختصاص لعملية التأهيل المسبق .

المادة (٧٣)

على الدائرة المختصة أن تقوم بتحديد الفرص الاستثمارية التي من الممكن تسويقها للمطورين ، ويتم اعتمادها من قبل اللجنة العليا .

المادة (٧٤)

في حال تقدم مطور بمشروع غير مدرج من ضمن الفرص الاستثمارية التي تروج لها المؤسسة أو تعمل عليها ل طرحها كفرص استثمارية ، يتم دراسة الطلب وتأهيل المطور وفقا لأحكام هذه اللائحة ، وفي حال ثبوت تأهيله وجدوى المشروع الذي تقدم به يتم إبرام اتفاقية استثمار معه دون الحاجة للإعلان للمنافسة عنها .

المادة (٧٥)

يجوز للجنة العليا أن تمنح الشركات التي تكون مملوكة للمؤسسة أو مشاركة بها بشكل مباشر تطوير أي منطقة دون الحاجة للإعلان عنها .

المادة (٧٦)

يجب أن تتضمن اتفاقية الاستثمار المبرمة بين المؤسسة والمطور بصورة خاصة ما يأتي :

- ١ - تحديد موقع ومساحة الأرض محل التطوير ، وصفة استعمالها .
- ٢ - تحديد قيمة الإيجار أو مقابل حق الانتفاع للأراضي والمنشآت ، أو أي مقابل مالي آخر طبقا لأحكام الاتفاقية .
- ٣ - الضمان المالي المقدم من المطور .
- ٤ - تحديد مدة التطوير ، والبرنامج الزمني لإقامة المشروع .
- ٥ - وصف المشروع ، ومكوناته المختلفة ، ومراحل تنفيذه .
- ٦ - تحديد حقوق والتزامات طرفي الاتفاقية .
- ٧ - معايير الأداء المطلوب من المطور الالتزام بها .
- ٨ - حقوق والتزامات المطورين الفرعيين في المنطقة .
- ٩ - الجزاءات المترتبة على المطور في حالة إخلاله بالتزاماته .
- ١٠ - آلية تسوية النزاعات .
- ١١ - أي التزامات أو شروط أخرى وحقوق حصرية يتم منحها للمطور وكيفية تنظيم هذه الحقوق .

١٢ - أحكام وشروط استرداد المؤسسة للمنطقة محل اتفاقية الاستثمار ، في حال ارتكاب المطور للمخالفات المحددة في الاتفاقية .

١٣ - حالات وشروط إنهاء الاتفاقية .

المادة (٧٧)

يكون الحد الأقصى لمدة اتفاقية الاستثمار على النحو الآتي :

١ - (٩٩) تسع وتسعون سنة إذا كانت اتفاقية الاستثمار تتعلق بإنشاء وإدارة وتشغيل المنطقة أو جزء منها أو لتنفيذ بنية أساسية أو علوية أو مرافق عامة ، على أن تتضمن اتفاقية الاستثمار أحكام عقد الانتفاع طبقاً لأحكام هذه اللائحة .

٢ - (٢٥) خمس وعشرون سنة إذا كانت اتفاقية الاستثمار تتعلق بإدارة أو تشغيل المنطقة أو جزء منها .

المادة (٧٨)

تكون للمطور الحقوق الآتية :

١ - تطوير كل أو جزء من المنطقة المحددة وفق خطة التطوير المعتمدة من المؤسسة والمحددة عند إبرام اتفاقية الاستثمار بين المطور ، والمؤسسة .

٢ - تقديم خدمة أو أكثر في كل أو جزء من المنطقة المحددة وفقاً لمستوى الخدمات المطلوب تقديمها الموضحة في خطة التطوير المعتمدة لتلك المنطقة .

٣ - تأجير الأرض داخل المنطقة المحددة لمزاولة الأنشطة المسموح بها في المنطقة .

٤ - تحديد وتحصيل مبالغ الإيجارات أو أي مبالغ مالية أخرى معتمدة من المؤسسة .

٥ - تسويق أراضي المنطقة المحددة إلى العملاء داخل السلطنة ، وخارجها لاستخدامها في مزاولة الأنشطة المسموح بها في المنطقة .

٦ - وضع القواعد والإجراءات لتطوير وتشغيل المنطقة المحددة على أن تعتمد هذه القواعد والإجراءات من المؤسسة .

٧ - التعاقد مع جهات مؤهلة لتوفير الخدمات في المنطقة .

المادة (٧٩)

يلتزم المطور بالآتي :

- ١ - التأكد من تقييد المستثمرين وأصحاب التراخيص لديه بالنظم والإجراءات المتبعة بالمؤسسة .
- ٢ - توفير الخدمات المنصوص عليها في اتفاقية الاستثمار للمستفيدين والتي وافق المطور على تزويدهم بها بصورة متوافقة مع خطة التطوير .
- ٣ - السماح لموظفي المؤسسة بدخول المنطقة المحددة للتأكد من أن المطور يزاوّل نشاطه وفقا لشروط الترخيص واتفاقية الاستثمار .

المادة (٨٠)

يتولى المطور ، إعداد المخطط العام للمنطقة محل اتفاقية الاستثمار ، ويتكون المخطط العام من المخططات التنظيمية بجميع مستوياتها على النحو الآتي :

- ١ - مخطط المسح التفصيلي للموقع .
 - ٢ - المخطط التنظيمي العام (master plan) .
 - ٣ - المخطط التنظيمي التفصيلي (detailed master plan) .
 - ٤ - الجدول الزمني للتنفيذ .
- ويكون ذلك خلال فترة (٦) ستة أشهر من تاريخ إبرام اتفاقية الاستثمار ، ويجوز تمديدها لفترة مماثلة بقرار اللجنة العليا .

المادة (٨١)

- يراعى في المخططات التنظيمية المشار إليها في المادة (٨٠) من هذه اللائحة ما يأتي :
- ١ - أن تكون وفقا لرؤية المؤسسة والمعايير التخطيطية المعتمدة منها ، وأن يتم إعدادها من قبل شركات ومكاتب هندسية واستشارية متخصصة ومؤهلة ، ومرخص لها بالعمل في السلطنة .
 - ٢ - أن يتم إعدادها وفقا لنظام المعلومات الجغرافية (GIS) ، ونظام الرسم الهندسي (الأوتوكاد) ، وباستخدام نظام الإحداثيات الجغرافية المعتمد في السلطنة (WGS84) ، وعلى شكل خرائط ورقية ، ورقمية .

٣ - أن يتم إعدادها بما يتفق ودراسة تقييم الأثر البيئي والتشريعات السارية في المنطقة .

٤ - مراعاة الاشتراطات الفنية للمباني وغيرها من المواصفات المقررة ، والتي يصدر بها قرار من الرئيس التنفيذي .

المادة (٨٢)

يجب أن يشتمل مخطط المسح التفصيلي للموقع على ما يأتي :

١ - الوصف التفصيلي للموقع من حيث الطبيعة الطبوغرافية والهيدرولوجية والخصائص الجيوفيزيائية للتربة ، وخصائصه المكانية .

٢ - الوصف التفصيلي لعلاقة الموقع مع محيطه ، وبيان خدمات البنية الأساسية الخارجية بما فيها الطرق وخطوط تزويد وتوزيع المياه والكهرباء والاتصالات وشبكة الصرف الصحي ، وقنوات تصريف المياه وشبكة الاتصالات الأرضية .

٣ - خريطة تبين الحدود الخارجية للموقع ، وخطوطه الكنتورية ، ونقاط ربطه الرئيسية مع شبكات البنية الأساسية ومرافق تزويدها الخارجي ، ومنسوب الطريق عند المدخل .

المادة (٨٣)

يتولى المطور القيام بجميع الأعمال والدراسات اللازمة لإعداد مخطط المسح التفصيلي للموقع ، على أن تقدم له المؤسسة البيانات والمعلومات اللازمة ، وتسهل له إجراءات دخول الموقع .

المادة (٨٤)

يجب على المطور تقديم مخطط المسح التفصيلي للموقع إلى المؤسسة خلال التاريخ المحدد من قبل اللجنة العليا .

وعلى المؤسسة إصدار قرارها بشأنه خلال (٣٠) ثلاثين يوم عمل من تاريخ تسلم التقرير ، ويعد مضي المدة المذكورة دون البت فيه قرارا بالقبول .
وفي حال الرفض يجب أن يكون القرار مسببا .

المادة (٨٥)

بعد الموافقة على مخطط المسح التفصيلي للموقع ، يتولى المطور إعداد مخطط التنظيم العام للموقع ، والذي يجب أن يشتمل على ما يأتي :

١ - مخطط لاستعمالات الأراضي المختلفة ، ويراعى فيه تحديد المواقع والمساحات والممرات التي يتم تخصيصها والاحتفاظ بها لغايات الاستخدام المشترك ، بما في ذلك الطرق بمستوياتها التنظيمية المختلفة ، وممرات المشاة ومواقف المركبات بفئاتها المختلفة ، والمرافق العامة ، وممرات شبكات البنية الأساسية (الرئيسية والفرعية) ، والفراغات الحضرية ، والمساحات الخضراء ، ودور العبادة ، ومراكز الخدمات الاجتماعية .

٢ - تحديد المواقع والمساحات المخصصة للاستعمالات الاقتصادية المختلفة بما في ذلك المناطق المخصصة للاستخدام السكني ، والتجاري ، والسكني التجاري ، والمكتبي ، والسياحي ، والتخزيني ، والصناعي .

٣ - تحديد النسبة المئوية لكل من الاستخدامات المذكورة في البند (١) من هذه المادة ، مقارنة بالمساحة الإجمالية للموقع .

المادة (٨٦)

على المؤسسة إصدار قرارها بشأن المخطط التنظيمي العام خلال (٣٠) ثلاثين يوم عمل من تاريخ تسلم المخطط ، ويعد مضي المدة المذكورة دون البت فيه قرارا بالقبول . وفي حال الرفض يجب أن يكون القرار مسببا .

المادة (٨٧)

في حال الموافقة على مخطط التنظيم العام ، يتولى المطور إعداد المخطط التفصيلي للأراضي ، ويجب أن يتضمن أحكام وشروط التنظيم والإعمار بشكل محدد ومفصل لكل قطعة أرض على حدة ، وبصفة خاصة ما يأتي :

١ - إحداثيات قطع الأراضي ، وفق نظام الإحداثيات الجغرافي المعتمد ، ومساحة كل قطعة وأبعاد واجهاتها الأربع .

٢ - نوع استعمال كل قطعة أرض بالمخطط .

- ٣ - منسوب البناء مقارنة بمنسوب الطريق الذي يؤدي إلى القطعة ، ومحاور ونقاط الربط مع شبكة الطرق المحيطة وشبكات البنية الأساسية التي تخدمها .
- ٤ - الحد الأعلى للنسبة المئوية والنسبة الطابقية للبناء ، والحد الأقصى للارتفاع ، والحد الأدنى للارتدادات الجانبية ، والأمامية ، والخلفية .
- ٥ - مساحة مواقف المركبات بفئاتها المختلفة ، محددة على أساس مساحة البناء ، وطبيعة استعماله .
- ٦ - القيود الخاصة بالهوية والطرز المعماري الذي يحدد المظهر الخارجي للمباني والأسوار ، ومواصفات المواد المستعملة ، وألوانها ، واشتراطات تنسيق الموقع .

المادة (٨٨)

يجب على المطور تقديم المخططات التنظيمية التفصيلية إلى المؤسسة خلال الميعاد المتفق عليه في البرنامج الزمني الوارد في خطة تطوير المنطقة .

ويجب على المؤسسة البت باعتماد المخطط التنظيمي التفصيلي خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تسلم المخطط ، ويعد مضي المدة المذكورة دون البت فيه قراراً بالقبول . وفي حال الرفض يجب أن يكون القرار مسبباً .

المادة (٨٩)

يجوز للمؤسسة خلال فترة التنفيذ الموافقة على تعديل مخطط التنظيم العام أو المخطط التفصيلي للمنطقة ، وذلك بناء على طلب المطور . ويجب أن يتضمن الطلب المشار إليه تحديد العناصر التي يطرأ عليها التعديل ، والتعديلات التي تطرأ على خطة العمل والبرنامج الزمني لتنفيذ مشروع التطوير بمراحله المختلفة .

الفصل السادس

أعمال البناء في المنطقة

المادة (٩٠)

لا يجوز لأي مقاول مزاول أعمال البناء في المنطقة إلا بعد الحصول على تصريح من الدائرة المختصة وفقاً لهذه اللائحة والضوابط التي تصدرها المنطقة .

المادة (٩١)

يجب على المقاول قبل مباشرة العمل بالمنطقة الحصول على التصاريح اللازمة للعاملين لديه .

المادة (٩٢)

لا يجوز إقامة أي أعمال بناء أو إنشاءات في المنطقة أو توسعتها أو إجراء أي تعديلات عليها ، إلا بعد الحصول على ترخيص من الدائرة المختصة وفقا لأحكام هذه اللائحة .

المادة (٩٣)

يقدم طلب الحصول على ترخيص أعمال البناء أو الإنشاءات أو التوسعات أو إجراء أي تعديلات عليها إلى الدائرة المختصة على النموذج المعد لهذا الغرض ، مرفقا به أصول وثائق ومخططات البناء ، وغيرها من المستندات التي يحددها النموذج ، وما يفيد سداد الرسم المقرر .

المادة (٩٤)

يجب أن تكون مخططات البناء المرفقة بطلب الترخيص ، معتمدة من قبل شركة أو مكتب هندسي مرخص له بالعمل في السلطنة ، ومصادقا عليها من قبل الهيئة العامة للدفاع المدني والإسعاف .

المادة (٩٥)

يجب أن تلتزم مخططات البناء بالمخططات التنظيمية بمستوياتها المختلفة ، والاشتراطات المعمارية والفنية للمباني ، وغيرها من المواصفات المقررة ، والتي يصدر بها قرار من الرئيس التنفيذي ، وعلى ذوي الشأن تقديم ملخص تنفيذي يبين مدى توافق التصميم مع الاشتراطات المطلوبة ، والتزامها بالنسب والأرقام المعيارية الواردة في المخططات التنظيمية المقررة .

المادة (٩٦)

تتولى الدائرة المختصة دراسة طلب ترخيص أعمال البناء والبت فيه بالموافقة أو الرفض ، وذلك خلال (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تقديمه مستوفيا المستندات المطلوبة .

وفي حال الرفض يجب أن يكون القرار مسببا .

المادة (٩٧)

يكون ترخيص البناء ساري المفعول لمدة (١) سنة واحدة قابلة للتجديد لمدة أو مدد أخرى بقرار من مدير الدائرة المختصة ، بناء على طلب يقدم من طالب الترخيص مرفقا به ما يفيد سداد الرسم المقرر .

المادة (٩٨)

يجب على المرخص له بأعمال البناء تعيين شركة أو مكتب هندسي مرخص له بالعمل في السلطنة ، وذلك للإشراف على تنفيذ أعمال البناء ، وضمان الالتزام بمخططات الترخيص واشتراطات البناء المقررة .

المادة (٩٩)

يجب على المرخص له الحصول على موافقة الدائرة المختصة على تعيين المقاول أو المكتب الهندسي الذي سينفذ أعمال الإنشاءات بالمنطقة ، ويحق للدائرة رفض أي مقاول أو مكتب هندسي سبق أن سجلت بحقه مخالفات في المنطقة ، مع مراعاة بيان سبب الرفض .

المادة (١٠٠)

لا يجوز القيام بالأعمال الآتية إلا بعد الحصول على موافقة الدائرة المختصة ، وفقا للشروط والإجراءات التي يصدر بها قرار من الرئيس التنفيذي :

- ١ - الحفر في الطريق العام أو في حرمة لتوصيل خدمات البنية الأساسية للمشروع .
- ٢ - الحفر خارج حدود الأرض المرخص بالانتفاع بها .

المادة (١٠١)

يحظر ترك مخلفات الردم ومواد البناء ، أو التخلص منها في غير المواقع المخصصة لذلك ، والتي تحددها المنطقة .

المادة (١٠٢)

في حال مخالفة حكم المادتين (١٠٠ ، ١٠١) من هذه اللائحة ، يكون للمنطقة اتخاذ أحد الإجراءات الآتية :

١ - إلزام المخالف بإزالة أسباب المخالفة ، وإعادة الحال إلى ما كان عليه ، وذلك خلال الأجل الذي تحدده له .

٢ - إزالة أسباب المخالفة ، وإعادة الحال إلى ما كان عليه على نفقة المخالف ، مع تحميله كافة النفقات التي تكبدتها المنطقة في سبيل ذلك .

المادة (١٠٣)

يجب على ذوي الشأن التوقف فوراً عن أعمال البناء أو الإنشاءات أو الحفر ، في حال العثور على آثار أو معالم أثرية في الموقع ، مع إخطار المنطقة فوراً بذلك .

المادة (١٠٤)

على المرخص له - عقب الانتهاء من أعمال البناء - الحصول على شهادة إتمام البناء من الدائرة المختصة ، ويقدم طلب الحصول على الشهادة على النموذج المعد لذلك ، مرفقاً به تقرير من الشركة أو المكتب الهندسي المشرف على تنفيذ أعمال البناء يؤكد الالتزام بشروط الترخيص وغيرها من الشروط والمواصفات التي تكون الدائرة قد حددتها له ، وتتعلق بصفة استخدام المبنى ، أو طبيعة النشاط الاقتصادي المزمع مزاولته فيه . ويجوز للمنطقة استيفاء ما تراه لازماً من مستندات وبيانات ، وإجراء ما يلزم من معاينات للبت في الطلب المذكور .

ولا يجوز إشغال أي مبنى إلا بعد الحصول على الشهادة المذكورة .

المادة (١٠٥)

تتولى الدائرة المختصة دراسة طلب الحصول على شهادة إتمام البناء والبت فيه خلال مدة لا تتجاوز (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ استيفائه كافة المستندات والبيانات والمعاينات المطلوبة ، ويعد مضي المدة المذكورة دون البت في الطلب قراراً بالقبول . وفي حالة رفض الطلب يجب أن يكون القرار مسبباً .

المادة (١٠٦)

يخطر مقدم طلب الحصول على شهادة إتمام البناء بالقرار الصادر بشأنه على العنوان المدون بالطلب خلال (٥) خمسة أيام عمل .

الفصل السابع

البيع بالمزاد العلني

المادة (١٠٧)

يجوز للمدير العام - بناء على توصية الدائرة المختصة - أن يصدر قرارا ببيع البضائع الآتية بالمزاد العلني :

١ - البضائع المخزنة بالأراضي والمنشآت المستأجرة ، والتي تم إنهاء عقود إيجارها ، ولم يقيم مالكوها بنقلها وتخزينها بأماكن أخرى خلال (٦) ستة أشهر من تاريخ فسخ عقد الإيجار .

٢ - البضائع التي أصبحت تشكل خطرا على البضائع المخزنة بجوارها أو مضرة بالصحة العامة أو البيئة أو المنشآت المخزنة بها ، وذلك في حال عدم قيام مالكيها بإخراجها من المنطقة خلال فترة تحدد حسب درجة الخطورة ، ويتم إشعار مالكيها خطيا بذلك ، ويقتصر البيع في هذه الحالة على البضائع التي تثبت إمكانية استخدامها أو الاستفادة منها .

٣ - البضائع القابلة للتلف ، وذلك في حال عدم قيام مالكيها بإخراجها من المنطقة خلال فترة تحدد حسب درجة قابليتها للتلف .

٤ - البضائع التي لا يعرف أصحابها ، وفي هذه الحالة يتم تسجيل ثمن بيع تلك البضائع بحساب الإيرادات الخاصة بالمنطقة .

المادة (١٠٨)

تشكل بقرار من المدير العام لجنة لبيع البضائع بالمزاد العلني من ثلاثة موظفين برئاسة أحد موظفي المنطقة ممن يحملون صفة الضبطية القضائية ، على أن يحدد القرار مقررا للجنة يتولى القيام بالإعداد والتجهيز لكافة أعمال اللجنة ، وإخطار ذوي الشأن بقراراتها .

المادة (١٠٩)

يكون للجنة البيع بالمزاد العلني المهام الآتية :

- ١ - الموافقة على بيع البضائع في حال كان أعلى ثمن مقدم من المتزايدين يساوي ، أو يزيد على القيمة التقديرية للبضائع .
- ٢ - إرجاء عملية البيع مرة واحدة في حال كان أعلى ثمن مقدم من المتزايدين أقل من القيمة التقديرية للبضائع ، وعند طرح البضائع للبيع بالمزاد العلني مرة ثانية يجوز للجنة البيع أن توافق على البيع سواء كان أعلى ثمن مقدم للبضائع يزيد ، أو يقل عن قيمتها التقديرية .
- ٣ - بيع البضائع من المرة الأولى على الرغم من أن أعلى ثمن مقدم للبضائع أقل من قيمتها التقديرية ، وذلك في حال عدم إمكانية تأجيل البيع بالمزاد العلني لظروف البضائع ، بعد موافقة المدير العام .

المادة (١١٠)

يتم بيع البضائع بالمزاد العلني وفقا للإجراءات الآتية :

- ١ - تقوم الدائرة المختصة بإعداد كشوف بالبضائع المحدد بيعها .
- ٢ - يرفق بهذه الكشوف بيان بالقيمة التقديرية للبضائع ، وقيمة المستحقات المالية للمنطقة ، وسبب البيع ، ووصف كامل للبضائع من حيث النوع والعدد والكمية .
وللدائرة المختصة الاستعانة بمن تراه لأغراض تقدير قيمة البضاعة .
- ٣ - ترفع الدائرة المختصة الكشوف المنصوص عليها في البند (١) من هذه المادة إلى المدير العام مشفوعة بتوصيتها في هذا الشأن .
- ٤ - يتم الإعلان عن بيع البضائع بالمزاد العلني - بعد موافقة المدير العام - في إحدى الصحف المحلية ، على أن يتضمن الإعلان تحديد مكان وزمان البيع ، مع وصف عام للبضائع المعروضة للبيع .
- ٥ - يتم عقد جلسة البيع بالمزاد العلني في المكان والموعده المحدد بالإعلان ، وبحضور كافة أعضاء لجنة بيع البضائع بالمزاد العلني .

المادة (١١١)

يجب على من رسا عليه المزاد أن يقوم بسداد مبلغ مقداره (٢ ٪) اثنان بالمائة من ثمن البضائع ، وذلك فور صدور قرار الترسية عليه .

المادة (١١٢)

يجب على من رسا عليه المزاد أن يقوم بدفع باقي ثمن البضائع خلال (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ الترسية ، مضافا إليها تكاليف الإعلان بالصحف المحلية ، وكافة المصاريف الإدارية بنسبة (٣٪) ثلاثة بالمائة من ثمن البيع ، وفي حال تخلفه عن ذلك يتم إعادة طرح البضائع مرة ثانية للبيع بالمزاد العلني ، وفي هذه الحالة يتحمل التكاليف التي تترتب جراء ذلك .

المادة (١١٣)

يمنح من رسا عليه المزاد مهلة مدتها (٣٠) ثلاثون يوم عمل لإخراج البضائع بعد تاريخ دفع باقي ثمن البضائع ، وإذا لم يتم إخراجها خلال تلك المهلة ، تفرض عليه غرامة مالية عن كل يوم تأخير ، يصدر بتحديد قرار من المدير العام ، وفي حالة الاستمرار بعدم إخراجها من المنطقة خلال (٩٠) تسعين يوما تتم إعادة بيعها بالمزاد العلني ، على أن يتحمل الذي سبق أن رسا عليه المزاد كافة التكاليف التي تترتب على ذلك دون أي مسؤولية على المنطقة .

المادة (١١٤)

يجوز للمستثمر - وبعد الإعلان عن بيع البضائع بالمزاد العلني ، وقبل موعد انعقاد المزاد - إيقاف إجراءات البيع ، بناء على طلب يقدم إلى الدائرة المختصة مبينا فيه أسباب طلب إيقاف إجراءات البيع ، وتتولى الدائرة دراسة الطلب وعرضه على المدير العام ، مشفوعا برأيها على أن يتحمل المستثمر كافة التكاليف التي تترتب على إيقاف إجراءات البيع .

المادة (١١٥)

يجوز للمدير العام - بناء على توصية الدائرة المختصة - إرجاء عملية البيع في حال كانت قيمة البضائع المراد بيعها بالمزاد العلني أكبر من قيمة مستحقات المنطقة تجاه المستثمر ، مع مراعاة أنه لا يوجد سبب آخر لبيعها بالمزاد العلني وفقا لهذه اللائحة .

المادة (١١٦)

في حال كان عدد المتزايدين على البضائع أقل من (٣) ثلاثة ، يجب ألا يقل ثمن بيع البضائع عن القيمة التقديرية للبضائع المراد بيعها بالمزاد العلني .

المادة (١١٧)

لا تقبل المزايدة على البضائع إلا من الأشخاص الموجودين شخصيا في أثناء جلسة المزايدة أو وكلائهم القانونيين بعد إبراز ما يثبت ذلك ، وفي حال كان المتزايد شخصا معنويا يتوجب إبراز ما يثبت تمثيل الشخص المتزايد له .

المادة (١١٨)

يتم توزيع حصيلة بيع البضائع بالمزاد العلني على النحو الآتي :

- ١ - إذا كان المبلغ الراسي به المزاد يساوي مستحقات المنطقة وتكاليف إجراءات البيع بالمزاد العلني ، فيتم استيفاء تلك المستحقات وفقا للإجراءات المالية المعمول بها .
- ٢ - إذا كان المبلغ الراسي به المزاد يزيد على مستحقات المنطقة وتكاليف إجراءات البيع بالمزاد العلني ، يقيد المبلغ الزائد بحساب الأمانات لصالح المستثمر ، ويتم إشعاره بذلك وفقا للإجراءات المالية المعمول بها .
- ٣ - إذا كان المبلغ الراسي به المزاد أقل من مستحقات المنطقة وتكاليف إجراءات البيع بالمزاد العلني ، فتقوم المنطقة بمطالبة المستثمر بالفرق وتحصيله وفقا للإجراءات القانونية المعمول بها بالسلطنة .

المادة (١١٩)

تنتفي مسؤولية المنطقة عن أي ضرر ناتج عن بيع البضائع بالمزاد العلني ، أو أي حقوق أو التزامات للمستثمر أو للغير نتيجة تطبيق أحكام هذه اللائحة .

المادة (١٢٠)

على المتزايدين ، وبحضور أعضاء لجنة البيع بالمزاد العلني ، معاينة البضائع قبل بدء المزاد ، ويعتبر كل متزايد مشارك في المزاد أنه قد عاين البضائع المعلن عنها ، ولا يقبل منه أي ادعاء يخالف ذلك فيما بعد .

المادة (١٢١)

يجب أن تتم عملية البيع في المكان الذي توجد فيه البضائع ، ما لم يقرر المدير العام نقل البضائع إلى أي مكان آخر معد لهذه الغاية ، شريطة ألا يؤثر ذلك على سلامة البضائع .

المادة (١٢٢)

يتم إرسال الإشعارات والإخطارات وقرارات التبليغ والبيع إلى المستثمرين حسب العناوين المحفوظة لدى المنطقة ، ودون أدنى مسؤولية عليها ، وفي حال تعذر إيصال إشعارات التبليغ لعدم توفر عنوان واضح لهم ، أو تعديل ، أو تغيير العنوان ، دون إخطار المنطقة بذلك ، يعتبر إعلان البيع بمثابة إشعار وإخطار وفقا لأحكام هذه اللائحة .

المادة (١٢٣)

لا يجوز بيع البضائع بالمزاد العلني في حالة رفع دعاوى قضائية بشأنها ، تتعلق بحقوق الملكية الفكرية أو العلامات التجارية ، ومحجوزة احتياطيا لصالح أي جهة حكومية .

الفصل الثامن

إتلاف البضائع

المادة (١٢٤)

تقوم المنطقة بإتلاف البضائع الآتية :

- ١ - البضائع التي تنتهي صلاحية استهلاكها ، ويتم ضبطها من قبل الموظفين الذين يحملون صفة الضبطية القضائية .
- ٢ - البضائع التي أصبح وجودها في المنطقة يشكل خطرا على البضائع الأخرى ، والأشخاص بالمنطقة ، ويتم ضبطها من قبل الموظفين الذين يحملون صفة الضبطية القضائية .
- ٣ - البضائع التي يتعذر بيعها بالمزاد العلني ، والتي تقرر بيعها سابقا وفقا لأحكام هذه اللائحة .
- ٤ - البضائع التي صدر حكم قضائي بإتلافها .

المادة (١٢٥)

يتم إتلاف البضائع بالمنطقة وفق الإجراءات الآتية :

- ١ - تقوم الدائرة المختصة بإعداد كشوف بالبضائع التي يتقرر إتلافها .
 - ٢ - تقوم الدائرة المختصة برفع الكشوف إلى المدير العام ، مع التوصية بإتلاف البضائع ، مع بيان سبب الإتلاف لكل حالة .
 - ٣ - تقوم الدائرة المختصة بإخطار المستثمر بقرار الإتلاف ، على أن يتم الإخطار قبل التاريخ المحدد للإتلاف بـ (١٥) خمسة عشر يوم عمل .
- ومع ذلك يحق للمستثمر أن يطلب وقف إجراءات إتلاف البضائع بناء على طلب يقدم إلى الدائرة المختصة مبينا فيه مبررات طلب الوقف ، وفي حالة موافقة المدير العام على الطلب بناء على توصية الدائرة المختصة ، يتم إخراج البضائع المقرر إتلافها خلال الفترة التي يحددها المدير العام .

المادة (١٢٦)

- ١- يصدر قرار إتلاف البضائع من المدير العام ، على أن يتضمن القرار البيانات الآتية :
 - أ - اسم المستثمر أو المندوب المفوض .
 - ب - وصف البضائع .
 - ج - سبب الإتلاف للبضائع .
 - د - مكان الإتلاف ، وتاريخه .
- ٢ - يصدر قرار الإتلاف قبل (٥) خمسة أيام عمل على الأقل من التاريخ المحدد للإتلاف ، وترسل نسخ منه إلى كافة الجهات التابع لها أعضاء لجنة الإتلاف المنصوص عليها في المادة (١٢٧) من هذه اللائحة إلا في حالات الضرورة التي يقدرها المدير العام ، يتم الإتلاف ، وتخطر هذه الجهات بذلك .
- ٣ - يرفق مع قرار الإتلاف كافة الوثائق المتعلقة بالبضائع المبينة بقرار الإتلاف .

المادة (١٢٧)

تشكل بقرار من المدير العام لجنة لإتلاف البضائع في المنطقة لا يقل عدد أعضائها عن (٣) ثلاثة ، وتكون برئاسة أحد موظفي المنطقة ممن يحملون صفة الضبطية القضائية ، مع مراعاة الاستعانة بالجهات ذات الاختصاص في حال كانت البضاعة المراد إتلافها ذات أثر بيئي .

ويحدد القرار مقررا للجنة من بين موظفي المنطقة ، يتولى الإعداد والتجهيز لكافة أعمال اللجنة .

المادة (١٢٨)

تتولى لجنة إتلاف البضائع المهام الآتية :

- ١ - الكشف على البضائع ومطابقة ما ورد في الكشف على الواقع .
- ٢ - تحديد الطريقة المناسبة لإتلاف البضائع ، للتخلص منها بطريقة سليمة ، وأمانة للبيئة .
- ٣ - تحديد مكان الإتلاف ، وتاريخه .
- ٤ - الإشراف على نقل البضائع من مكان تخزينها إلى المكان الذي تحدده لإتلافها .
- ٥ - الإشراف المباشر على عملية الإتلاف .

المادة (١٢٩)

- ١ - على لجنة الإتلاف - بعد الانتهاء من عملية الإتلاف - إعداد محضر بذلك ، يثبت فيه الطريقة التي تم تنفيذ عملية الإتلاف بها ، مع بيان وصف تفصيلي لحالة البضائع بعد الإتلاف ، وعلى أن يوقع من قبل كافة أعضاء اللجنة .
- ٢ - أن ترفق بمحضر إتلاف البضائع نسخ أصلية من قرار الإتلاف ، وكافة الوثائق المتعلقة بالبضائع .
- ٣ - يتولى مقرر لجنة إتلاف البضائع - بعد استكمال توقيعات أعضائها على المحضر - تسليمه إلى الدائرة المختصة لغرض إصدار شهادة الإتلاف .

المادة (١٣٠)

تحصل الدائرة المختصة تكاليف إتلاف البضائع المقررة من المستثمر ، أو المندوب المفوض قبل مباشرة عملية الإتلاف ، وفي حال عدم القيام بدفع هذه التكاليف يتم السير في إجراءات الإتلاف ، على أن تحصل هذه التكاليف لاحقاً وفقاً للإجراءات المالية المعمول بها في المنطقة .

المادة (١٣١)

يجوز إتلاف البضائع بالمنطقة وفقاً لأحكام هذه اللائحة بناءً على طلب المستثمر أو المندوب المفوض ، وفقاً للشروط الآتية :

- ١ - تقديم إقرار بعدم وجود نزاع على ملكية البضائع ، أو وجود قضايا حقوق ملكية فكرية بشأنها .
- ٢ - تقديم ما يثبت أنه لا يوجد أثر بيئي في حالة إتلاف البضائع .
- ٣ - أن يتعذر بيع البضائع أو التصرف بها ، أو ليس لها قيمة تجارية .
- ٤ - تسديد التكاليف التي تترتب على عملية الإتلاف .
- ٥ - تقديم إقرار من المستثمر أو المندوب المفوض بعدم مسؤولية المنطقة عن إتلاف البضائع بأي حال من الأحوال .

المادة (١٣٢)

تصدر الدائرة المختصة شهادة إتلاف البضائع مستندة على محضر الإتلاف المعد من قبل لجنة إتلاف البضائع .

المادة (١٣٣)

عند اختلاف أعضاء لجنة إتلاف البضائع المنصوص عليها في المادة (١٢٧) من هذه اللائحة في كيفية تنفيذ المهام الموكلة إليها ، يتم عرض الموضوع على المدير العام للبت فيه ، ويكون قراره في هذا الشأن نهائياً .

الفصل التاسع

تنظيم دخول الأشخاص والمركبات إلى المنطقة

المادة (١٣٤)

يجب على العاملين لدى المستثمر وموردي الخدمات والمقاولين بالمنطقة الحصول على تصريح دخول إلى المنطقة ، وتكون مدة التصريح (٢) سنتين من تاريخ الإصدار ، شريطة ألا تتجاوز تاريخ انتهاء الإقامة لغير العمانيين .

المادة (١٣٥)

يجب على المستثمر وموردي الخدمات والمقاولين بالمنطقة والعاملين لديهم ، الحصول على تصريح دخول مركباتهم إلى المنطقة وفقا لأحكام هذه اللائحة . ويشترط للحصول على تصريح دخول المركبة ما يأتي :

١ - أن يكون قائد المركبة مصرحا له بالدخول إلى المنطقة .

٢ - أن يكون ترخيص تسيير المركبة ساري المفعول .

المادة (١٣٦)

تعد بطاقة المستثمر تصريحا له بدخول المنطقة في أي وقت ، ويصرح له بدخول مركبتين إلى المنطقة بدون رسوم .

المادة (١٣٧)

تصدر المنطقة التصريح ، بناء على طلب يقدم من صاحب الشأن إلى الدائرة المختصة ، بعد استيفاء الشروط وسداد الرسم المقرر .

المادة (١٣٨)

يشترط للحصول على تصريح دخول وسائل النقل الجماعي إلى المنطقة ما يأتي :

١ - أن تكون وسيلة النقل مملوكة لطالب التصريح أو مستأجرة من قبل مستثمر يزاول نشاط نقل الركاب بالمنطقة .

٢ - أن تحمل وسيلة النقل رخصة سارية المفعول لمدة لا تقل عن (١) شهر واحد .

٣ - أن يكون لوسيلة النقل وثيقة تأمين على الركاب والطرف الثالث ، وأن تكون الوثيقة سارية المفعول خلال فترة سريان التصريح .

٤ - ألا تتجاوز صلاحية سريان التصريح صلاحية رخصة وسيلة النقل .

المادة (١٣٩)

يحظر على وسائل النقل الجماعي - المصرح لها بالدخول إلى المنطقة - نقل الأشخاص غير المصرح لهم بدخول المنطقة .

كما يحظر على وسائل النقل الجماعي المملوكة للمستثمر نقل أشخاص من غير عمالها أو موظفيها .

المادة (١٤٠)

تصدر الدائرة المختصة تصاريح دخول وسائل نقل البضائع - العمانية والأجنبية - إلى المنطقة لأغراض التحميل ، بعد سداد الرسوم المقررة ، وذلك مع مراعاة الاتفاقيات الدولية الموقعة من قبل السلطنة بخصوص النقل البري .

المادة (١٤١)

لا يجوز دخول وسائل نقل البضائع العمانية والأجنبية للمنطقة ، إلا من خلال وسيط نقل مرخص له بذلك ، على أن يلتزم بالآتي :

١ - استئجار قطعة أرض في المنطقة لغايات اصطاف وسائل النقل الخاصة به

للانتظار ، ولبيت الآليات ، والمعدات المستخدمة في أعمال المناولة .

٢ - أن يكون مصرحاً له بمزاولة نشاط خدمات النقل البري .

٣ - توفير وسائل النقل الفارغة خلال (٤٨) ثمان وأربعين ساعة من ساعة طلبها من المستثمر ، أو حسب الاتفاق .

٤ - توفير وسائل النقل الفارغة من داخل السلطنة أو من الشاحنات الموجودة في المنطقة .

٥ - عدم تحميل وسائل النقل البضائع الأجنبية إلا لأغراض التحميل لبلدها .

ويكون وسيط النقل مسؤولاً مسؤولية كاملة عن وسيلة النقل ، وسائقها المصرح لهما بدخول المنطقة من خلاله ، من لحظة الدخول إلى المنطقة ، وحتى الخروج منها .

المادة (١٤٢)

في حالة امتلاك المستثمر وسائل نقل بضائع ، أو تعاقد مع شركات نقل محلية ، أو مالك وسيلة النقل ، ورغبته في استخدامها لنقل بضائعه داخل المنطقة ، يتم التصريح له بذلك بناء على طلبه ، شريطة عدم استخدامها في تحميل بضائع المستثمرين الآخرين . وفي هذه الحالة يكون المستثمر مسؤولاً مسؤولية كاملة عن وسيلة النقل ، وسائقها من ساعة دخولها إلى المنطقة ، ولحين الخروج منها .

المادة (١٤٣)

يحظر على وسائل النقل والمركبات - المصرح لها بدخول المنطقة - الاصطفاف بالشوارع العامة ، أو المبيت بالمنطقة في غير الأماكن المخصصة لذلك .

المادة (١٤٤)

يتعين على الدائرة المختصة إنشاء سجل عند بوابة المنطقة ، لقيد وسائل النقل الفارغة التي تدخل المنطقة لأغراض التحميل ، يدون به رقمها ، وجنسياتها ، واسم وسيط النقل ، ومكان التحميل .

المادة (١٤٥)

يتولى رجال الأمن والسلامة بالمنطقة يومياً حصر كافة وسائل نقل البضائع الموجودة في المنطقة بعد نهاية ساعات العمل الرسمية ، وإخطار الدائرة المختصة بذلك ، لاتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها . وفي جميع الأحوال ، للدائرة المختصة وقف أو إلغاء التصريح ، ومنع وسيلة النقل أو المركبة من دخول المنطقة في حالة مخالفتها أحكام هذه اللائحة أو التعليمات الصادرة إليها من الدائرة المختصة أو من رجال الأمن والسلامة في المنطقة .

الفصل العاشر

العاملون في المنطقة

المادة (١٤٦)

يتعين على المستثمر أن يخطر المنطقة ببيانات العاملين لديه ، وأن يستخرج تصاريح دخولهم إلى المنطقة ، وذلك خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ مباشرتهم العمل .

وعلى المستثمر إنشاء سجل خاص بالعاملين لديه ، يدون فيه البيانات الآتية :

١ - اسم العامل .

٢ - تاريخ مباشرة العمل بالمنطقة .

٣ - محل إقامته .

٤ - البيانات الخاصة بالاتصال به .

٥ - أي بيانات أخرى تحددها الدائرة المختصة .

كما يتعين تحديد شخص أو جهة معروفة في السلطنة بالنسبة للعُماني ، وفي البلد الأصلي بالنسبة للمقيم ، يمكن الرجوع إليه كلما تطلب الأمر ذلك .
ويكون المستثمر مسؤولاً مسؤولية كاملة عن صحة هذه البيانات ، ويلتزم بتحديثها كلما تطلب الأمر ذلك ، وإخطار الدائرة المختصة بذلك .

المادة (١٤٧)

يحظر على المستثمر السماح لأي شخص بالعمل لديه قبل استكمال الإجراءات المقررة قانوناً ، والمنصوص عليها في هذه اللائحة وفي القوانين ذات الصلة .

المادة (١٤٨)

يحظر على المستثمر استخدام أماكن العمل مبيتاً للعمال ، كما يحظر على العاملين المبيت في غير الأماكن المخصصة لذلك .

المادة (١٤٩)

يتعين على العاملين في المنطقة الاحتفاظ بتصاريح الدخول للمنطقة ، وإبرازها لرجال الأمن والسلامة كلما طلب منهم ذلك .

المادة (١٥٠)

يتعين على العاملين في المنطقة الالتزام بالعادات والتقاليد والأعراف العامة المعمول بها في السلطنة .

المادة (١٥١)

يحظر على العاملين في المنطقة القيام بأي أعمال من شأنها عدم استقرار المنطقة أو تهديد أمنها ، وسلامتها ، أو يخل بحسن السير والسلوك والقيم والآداب المرعية في المنطقة .

ويحظر عليهم ارتكاب أي فعل من شأنه إثارة عواطف أو مشاعر الآخرين ، أو يمس معتقداتهم الدينية .

كما يحظر على العاملين في المنطقة حيازة الأفلام أو الصور أو المجلات الإباحية ، وغيرها من المواد المنافية للآداب والأخلاق والقيم الدينية داخل المنطقة .

المادة (١٥٢)

يحظر على العاملين في المنطقة كل قول أو فعل يكون من شأنه المساس بسمعة السلطنة .

المادة (١٥٣)

يحظر على العاملين التواجد داخل أماكن العمل في غير أوقات العمل الرسمية إلا بعد إخطار الدائرة المختصة بالمنطقة .

الفصل الحادي عشر

سكن العاملين

المادة (١٥٤)

تقوم المؤسسة بتخصيص مساحة محددة في كل منطقة لغرض إقامة سكن دائم للعاملين في المنطقة .

المادة (١٥٥)

يتعين أن يتوفر في السكن الدائم للعاملين في المنطقة الاشتراطات الآتية :

١ - أن تكون مداخل ومخارج المنطقة السكنية منفصلة عن باقي القطاع الاستثماري في المنطقة .

٢ - أن تتناسب مساحة المبنى مع عدد العاملين المقيمين فيه .

- ٣ - أن تكون المباني متباعدة بعضها عن بعض بشكل يوفر تهوية لكافة غرف المبيت داخلها .
- ٤ - أن تكون المباني مستوفية الاشتراطات والمعايير الهندسية وفق المواصفات العمانية للمباني السكنية .
- ٥ - أن تكون المباني مستوفية شروط السلامة العامة وفقا لمتطلبات الدفاع المدني .
- ٦ - توفير البيئة الصحية المناسبة للمباني ، من حيث التهوية السليمة ، وخدمات الصرف الصحي ، والمياه النقية الصالحة للاستخدام البشري وفقا للمعايير المعمول بها في السلطنة .
- ٧ - تخصيص مكان في كل مبنى لتحضير وإعداد الأطعمة وحفظها بشكل منفصل عن غرف المبيت ، وبما يضمن سلامة كل من العاملين ، والأغذية ، والمشروبات .
- ٨ - توفير مرافق صحية ملائمة لكل مبنى .
- ٩ - توفير وسائل التكييف والتبريد الملائمة للظروف المناخية داخل المباني .
- ١٠ - أن يكون عدد العاملين في الغرفة الواحدة متناسبا مع مساحة الغرفة .
- ١١ - أن يكون لكل عامل سرير على حدة .
- ١٢ - توفير مساحات كافية للترفيه والألعاب .
- ١٣ - توفير خدمات الإسعاف الأولية ، ومركز طبي أولي .

المادة (١٥٦)

يجوز للمقاولين إقامة مجمعات سكنية مؤقتة لعمالهم داخل المنطقة ، وذلك بعد موافقة الدائرة المختصة ، مع مراعاة الشروط الآتية :

- ١ - أن تتوفر في المجمعات السكنية شروط السلامة العامة وفقا لمتطلبات الدفاع المدني .
- ٢ - توفير البيئة الصحية المناسبة من حيث التهوية السليمة وخدمات الصرف الصحي والمياه النقية الصالحة للاستخدام البشري وفقا للمعايير المعمول بها في السلطنة .

- ٣ - أن تكون هذه المجمعات على مسافة كافية عن أعمال الحفريات والردم والبناء .
 - ٤ - أن تتم إقامة المجمعات على أرض مؤجرة للمستثمر صاحب البناء أو المشروع ، أو يتم استئجارها لهذه الغاية .
 - ٥ - توفير وسيلة اتصال سريع في موقع المجمعات على مدار الساعة .
 - ٦ - توفير وسيلة نقل مناسبة في حالة الطوارئ بموقع المجمعات .
- وفي جميع الأحوال ، لا يسمح بالمبيت داخل هذه المجمعات السكنية المؤقتة لغير العاملين بذات المشروع ، على أن يكون مصرحا لهم الدخول إلى المنطقة .

المادة (١٥٧)

يحظر على المستثمرين تخصيص جزء من المباني أو الأراضي المخصصة لهم لإقامة المشاريع الاستثمارية بالمنطقة ، لغرض إقامة سكن دائم لعاملاتهم .

المادة (١٥٨)

يتعين فصل المباني السكنية المخصصة للنساء عن تلك المخصصة للرجال ، ولا يسمح بالاختلاط بينهما .

وتخصص مبان لسكن العائلات ، على أن تكون منفصلة عن المباني المخصصة لسكن العاملين الآخرين .

المادة (١٥٩)

يتعين على الجهة - التي تتولى إدارة وتشغيل المباني السكنية بالمنطقة - تعيين مراقب أو مراقبة - بحسب الأحوال - لكل مبنى سكني ، على أن يكون المراقب عماني الجنسية .

المادة (١٦٠)

يحظر على أي شخص مصرح له الدخول إلى المنطقة ، ومن غير العاملين فيها المبيت داخل سكن العاملين ، كما يحظر على أي عامل بالمنطقة المبيت في غير المبنى المحدد له وفقا للبيانات المحددة من الجهة التي تتولى إدارة وتشغيل المباني السكنية بالمنطقة .

المادة (١٦١)

يجوز - في حالة الضرورة - إيواء عاملين من غير العاملين بالمنطقة في سكن العاملين شريطة الحصول على موافقة مسبقة من المدير العام ، وتوفر مساحات إضافية وزائدة عن حاجة المنطقة .

المادة (١٦٢)

يجب على الجهة - التي تتولى إدارة وتشغيل المباني السكنية بالمنطقة - تزويد الدائرة المختصة بشكل دوري بأرقام المباني ، وقوائم العاملين في كل مبنى ، وكافة البيانات الخاصة بهم .

الفصل الثاني عشر

اللوحات الإعلانية

المادة (١٦٣)

يتعين على كل مستثمر أن يضع - في مكان بارز من الأرض أو المحل المستأجر أو المكان الذي يزاوّل نشاطه فيه - لوحة مكتوبا عليها اسمه ونوع النشاط الذي يزاوّل ، وأي بيانات ضرورية أخرى تحددها المنطقة . ويجوز للمنطقة أن تتولى توفير وتركيب اللوحات على كافة الأراضي والمحلات والأماكن المؤجرة في المنطقة ، وذلك لغرض التماثل والتناسق ، وفي هذه الحالة يتحمل المستثمر تكاليف اللوحة الخاصة به ، بالإضافة إلى الرسوم المقررة .

المادة (١٦٤)

لا يجوز وضع لوحة إعلانية ، أو كتابة ، أو أحرف نافرة ، أو علامة ، أو نقش بقصد الدعاية ، أو الترويج لاسم أو محل أو بضاعة أو تجارة أو مهنة أو نشاط أو شيء آخر ، وذلك في الأرض أو المحل المستأجر أو المكان الذي يزاوّل نشاطه فيه ، ويشمل ذلك الإعلانات المضاعة بالكهرباء بصورة مستمرة أو متقطعة ، والإعلان الثابت أو المتحرك أو المحول ، قبل الحصول على ترخيص بذلك من الدائرة المختصة .

المادة (١٦٥)

يجب أن تتطابق البيانات المدونة على اللوحة أو الإعلان مع بيانات المستثمر في السجل التجاري والوثائق الخاصة بالعلامات التجارية ، كما يتعين أن توضع هذه البيانات بشكل واضح وغير مضلل .

المادة (١٦٦)

لا يجوز أن تحتوي اللوحة أو الإعلان على أي كلمة أو صورة أو رمز يخالف القوانين والأنظمة واللوائح النافذة في السلطنة ، أو يمس الشعور الديني ، أو يتنافى مع النظام العام أو الآداب العامة ، وفي حالة مخالفة ذلك يكون للرئيس التنفيذي أو من يفوضه أن يأمر بإزالة اللوحة أو الإعلان على نفقة المخالف ، وذلك مع عدم الإخلال بالمسؤولية الجزائية للمخالف .

المادة (١٦٧)

يلتزم المستثمر بعمل الصيانة اللازمة للوحة وتجديدها كلما اقتضت الضرورة ذلك ، كما يلتزم بتوفير شروط السلامة العامة لها .

المادة (١٦٨)

يلتزم المستثمر بإزالة كافة اللوحات والإعلانات في حالة إخلاء الأرض أو المحل المستأجر ، كما يلتزم بنقلها إلى المكان الجديد في حالة انتقاله إلى مكان آخر داخل المنطقة ، وذلك خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ الإخلاء أو الانتقال .

المادة (١٦٩)

لا تسري أحكام هذا الفصل على اللوحات والإعلانات الخاصة بالهيئات ، والمؤسسات العامة ، ووحدات الجهاز الإداري للدولة .

الفصل الثالث عشر

التأمين

المادة (١٧٠)

يتعين على المستثمر تقديم وثائق التأمين الآتية :

١ - وثيقة تأمين ضد كافة الأضرار والأخطار التي قد تنجم عن عمليات البناء ، وذلك قبل استصدار تصريح البناء .

٢ - وثيقة تأمين تغطي المباني ، والمكاتب ، والوحدات التصنيعية ، والمخازن أو الوحدات العقارية التي أنشأها والآليات والمعدات المستخدمة في العمليات التشغيلية والإنتاجية لديه ، وذلك بعد الانتهاء مباشرة من عمليات البناء ، ولا تصدر الدائرة المختصة شهادة إتمام البناء للمستثمر قبل تقديمه وثيقة تأمين وفقا لهذه اللائحة .

٣ - وثيقة تأمين على البضائع الموجودة في الأرض أو المنشأة .

٤ - وثيقة تأمين على العاملين لديه تغطي أي أضرار أو أخطار قد تنجم عن طبيعة عملهم .

وفي جميع الأحوال يجوز للمستثمر تقديم وثيقة تأمين واحدة أو أكثر تغطي كل أو بعض الأضرار ، والأخطار المشار إليها .

المادة (١٧١)

تقدم وثائق التأمين المنصوص عليها في هذه اللائحة في المواعيد المقررة إلى الدائرة المختصة ، والتي يتعين عليها البت في قبولها من عدمه خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمها ، فإذا انقضت هذه المدة دون رد ، عدت الوثيقة مقبولة . وفي حالة اعتماد الوثيقة ، يسلم مقدمها إشعارا يبين فيه رقمها وساعة ويوم وتاريخ تقديمها ، وفي حالة رفضها تعاد إلى مقدمها ، مرفقة بها أسباب الرفض .

المادة (١٧٢)

يجب أن تغطي وثيقة التأمين كافة الأضرار والأخطار التي قد تلحق بالأشخاص أو الممتلكات الصادرة بشأنها ، وللمنطقة أن تضع حدا أقصى للمسؤولية عن كل حادث قبل اعتمادها الوثيقة .

ويجب أن تكون وثيقة التأمين سارية المفعول لمدة (١) سنة ، ويجوز أن تكون لمدة أقل من ذلك ، بموافقة الدائرة المختصة ، وفي جميع الأحوال يجب ألا تقل مدتها عن المدة اللازمة لتغطية الأخطار الصادرة بشأنها ، وتجدد الوثيقة قبل انتهاء سريانها بمدة لا تقل عن (١٠) عشرة أيام عمل .

المادة (١٧٣)

يتعين أن تتضمن وثيقة التأمين المقدمة من المستثمر نصا صريحا باعتبار أي شرط يعفي شركة التأمين من المسؤولية ملغى .

كما يجب أن تتضمن الوثيقة نصا صريحا بعدم رجوع شركة التأمين على المنطقة للمطالبة بأي تعويضات قامت بدفعها للمتضرر .

المادة (١٧٤)

لا تقبل وثيقة التأمين في حالة عدم تطابق اسم المؤمن له مع الاسم الوارد في الترخيص .

المادة (١٧٥)

يجوز للدائرة المختصة رفض وثيقة التأمين إذا كانت تتضمن مواد أو شروطا تخالف المبادئ الرئيسية لقانون شركات التأمين المعمول به في السلطنة ، أو كانت صادرة عن شركة تأمين سبق أن ماطلت في دفع التعويض للمتضرر ، أو رجعت بقيمة التعويض التي دفعته على المنطقة .

المادة (١٧٦)

يجب أن تكون وثيقة التأمين محررة باللغة العربية ، أو مصحوبة بنسخة مترجمة ومعتمدة باللغة العربية ، وفي حالة الاختلاف تكون الحجية للنسخة المحررة باللغة العربية .

الفصل الرابع عشر

أحكام ختامية

المادة (١٧٧)

يتعين على الدائرة المختصة إخطار ذوي الشأن بالقرارات الصادرة بشأن طلباتهم المقدمة وفقا لأحكام هذه اللائحة على العنوان المدون بالطلب ، وفي حالة رفض الطلب يتعين أن يكون القرار مسببا .

المادة (١٧٨)

يكون التظلم من القرارات الصادرة من اللجنة العليا أو الرئيس التنفيذي إلى رئيس المجلس ، ويكون التظلم من القرارات الصادرة من اللجنة أو المدير العام إلى الرئيس التنفيذي ، ويوضح بالتظلم الأسباب ، ويرفق به المستندات المؤيدة له ، وذلك خلال (٦٠) ستين يوما من تاريخ الإخطار بالقرار ، ويجب البت في التظلم خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه .
ويعتبر مضي المدة المذكورة دون البت في التظلم قرارا بالرفض ، ويكون القرار الصادر في هذا الشأن نهائيا .

المادة (١٧٩)

يكون لموظفي المؤسسة - المختصين بتنفيذ أحكام هذه اللائحة ، والذين يصدر بتحديدهم قرار من السلطة المختصة بناء على طلب من الرئيس التنفيذي - صفة الضبطية القضائية بالنسبة للمخالفات التي تقع في دوائر اختصاصهم ، وتتعلق بتطبيق أحكام هذه اللائحة .

ويحق لهم الدخول إلى الموقع في أي وقت لأغراض التفتيش ، والتحقق من تطبيق أحكام هذه اللائحة ، وكذلك التأكد من توفر شروط الصحة والسلامة العامة ، والتأكد من نسب التعمين المقررة قانونا ، وغيرها من القوانين النافذة ، والمطبقة في المنطقة .

المادة (١٨٠)

يتولى المدير العام أو من يقوم مقامه توقيع عقود الإيجار والانتفاع واتفاقيات الاستثمار التي تبرم بين المنطقة والمستثمر ، وفقا للنموذج المعد لهذا الغرض .

المادة (١٨١)

يحظر على الكافة القيام بأي فعل يعيق العمل بالمنطقة ، أو يتعارض مع أغراضها ، أو يهدد أمن المنشآت أو المستثمرين أو العاملين بها ، أو يعرض سلامتهم للخطر .

المادة (١٨٢)

١ - يحظر إدخال البضائع الآتية إلى المنطقة :

- أ - البضائع التي يكون منشؤها دولا تقرر مقاطعتها اقتصاديا من قبل السلطنة .
- ب - المواد المخدرة على اختلاف أنواعها ومشتقاتها باستثناء ما يلزم منها لصناعة الأدوية والمواد الصيدلانية وفقا لما تحدده وزارة الصحة .
- ج - الأسلحة الحربية والذخائر والمتفجرات أيا كان نوعها ، إلا بترخيص من الجهات المختصة .
- د - المواد سريعة الاشتعال ، إلا بموافقة الجهات المختصة وبالشروط التي تحددها .
- هـ - المواد المشعة أو ذات النشاط الإشعاعي باستثناء المسموح باستيرادها للأغراض الصناعية والطبية والبحوث العلمية بموجب ترخيص من السلطات المختصة ، وتحت إشرافها ، وبالشروط ، والضوابط التي تحددها .
- و - مواد النفايات الضارة بالبيئة ، والمواد غير الملائمة للاستهلاك البشري أو الحيواني .
- ز - البضائع الفاسدة أو النتنة أو المنتهية الصلاحية أو التالفة أو التي لها أثر سلبي على البيئة .
- ح - البضائع التي تحمل كتابات أو رسومات أو زخارف أو علامات أو أشكالاً تتعارض مع معتقدات وتعاليم ومفاهيم الأديان السماوية أو تتنافى مع الأخلاق والآداب العامة .
- ط - البضائع المخالفة لقوانين حماية الملكية الفكرية والصناعية والأدبية والفنية والصادر بها قرار من الجهات المختصة .
- ي - البضائع الممنوع دخولها السلطنة .

- ٢ - يتم التصرف في البضائع المنصوص عليها في البند (أ) من هذه المادة التي تدخل إلى المنطقة ، وفقا لأحكام القوانين والأنظمة المعمول بها بالسلطنة .
- ٣ - لا تلتزم المنطقة بأي تعويض عن البضائع المنصوص عليها في البند (أ) من هذه المادة ، ويلتزم أصحاب تلك البضائع بالتعويض عن كل عطل أو ضرر أو تلف ينجم عن إدخالها للمنطقة .

المادة (١٨٣)

تحدد رسوم التراخيص والخدمات التي تقدمها المؤسسة ، وقيمة إيجارات الأراضي والمنشآت في المنطقة ، وفقا للملحق المرفق بهذه اللائحة ، وذلك مع عدم الإخلال بما تنص عليه اتفاقيات الاستثمار ، وعقود الإيجار القائمة بالنسبة لقيمة إيجارات الأراضي والمنشآت .

وفي حال عدم سداد الرسوم أو أي مقابل مالي مقرر بموجب أحكام هذه اللائحة خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ الاستحقاق ، تفرض غرامة تأخير بنسبة (٦٪) ستة بالمائة من قيمة الرسوم أو المقابل المالي وتحسب من تاريخ الاستحقاق .

المادة (١٨٤)

تشكل لجنة تسمى " لجنة طلبات المراجعة والتسويات المالية " بقرار من الرئيس التنفيذي ، تتألف من (٣) ثلاثة من موظفي المؤسسة ، يكون من بينهم المدير المالي في المنطقة المعنية بطلب الإعفاء ، على أن يتضمن القرار تحديد مقرر للجنة .

وتتولى هذه اللجنة النظر في طلبات الإعفاء الخاصة بالمستثمرين ، وترفع توصياتها إلى مجلس الإدارة ، على أن يراعى عند التوصية الآتي :

- ١ - الأسباب القاهرة لعدم إمكانية استغلال الموقع المؤجر له مثل عدم إيصال الخدمات أو الطرق لموقع المشروع الخاص به .
- ٢ - مدى تعرض المشروع لحوادث أو كوارث طبيعية .
- ٣ - مدى التزام المستثمر خلال عمله بالمنطقة بالنظم والضوابط والقرارات المعمول بها بالمنطقة ، وخاصة نسبة التعمين .

ملحق

رسوم التراخيص والخدمات التي تقدمها المؤسسة وقيمة إيجارات الأراضي والمنشآت في المنطقة

١- رسوم التراخيص والخدمات التي تقدمها المؤسسة

البند	الرسم (بالريال العماني)	وحدة القياس	ملاحظات
ترخيص مزاولة النشاط الصناعي	(٨٠٠)	سنويا	الرسم يشمل لافتة مضيئة على واجهة المبنى لا تزيد على (٣) ثلاثة أمتار مربعة ، تضاف (١٠) عشرة ريالات عن كل متر مربع يزيد على ذلك ، وبما يتوافق مع الاشتراطات الفنية لكل منطقة
ترخيص مزاولة أي نشاط من غير النشاط الصناعي	(٢٢٠٠)	سنويا	
ترخيص المطاعم الصغيرة ومكاتب تخليص المعاملات (المشاريع الحاصلة على شهادة من الهيئة العامة للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة ، شريطة ألا يزيد حجم الاستثمار على "٥٠٠٠٠" خمسين ألف ريال ، والمساحة المستأجرة لا تزيد على "١٠٠٠" ألف متر مربع)	(١٠٠)	سنويا	
ترخيص تطوير	(١٠٠٠٠)	سنويا	
ترخيص مزاولة أنشطة تقنية المعلومات	(٥٠٠)	سنويا	
ترخيص مزاولة أنشطة التعليم والتدريب	(٥٠٠٠)	سنويا	

تابع : ١ - رسوم التراخيص والخدمات التي تقدمها المؤسسة

البند	الرسم (بالريال العماني)	وحدة القياس	ملاحظات
تعديل بيانات الترخيص	(٢٥ %) من قيمة الرسم	مرة واحدة	
تصريح ماكينات السحب الآلي والأجهزة المماثلة ذات الخدمة الذاتية	(٥٠٠)	سنويا	في حال كانت بالأماكن العامة يضاف (٢٠٠ ر.ع) شهريا بدل إيجار
تصريح عمل مقاول	(١٢٠) لكل مشروع	شهريا	
تصريح عمل استشاري	(٦٠) لكل مشروع	شهريا	
تصريح مورد خدمات نظافة	(١٢٠)	سنويا	
تصريح وسيط نقل	(١٥٠٠)	سنويا	
تصريح مقاول مناولة بضائع	(٢٠٠)	سنويا	
تصريح تخليص جمركي	(١٠٠)	سنويا	
تصريح من غير المذكورين أعلاه	(٢٥)	شهريا	
تعديل بيانات التصريح	(١٠)	مرة واحدة	

٢ - رسوم الخدمات التي تقدم
عند تأسيس المشروع أو تعديلات على البيانات الأساسية للشركة العاملة

البند	مقدار الرسم	ملاحظات
مخطط مساحي للأرض	(٣٠) بيسة للمتر المربع	
نسخة إضافية من المخطط المساحي / بدل فاقد	(٢٠) ريالا	
نسخة إضافية من عقد الإيجار / بدل فاقد	(٥٠) ريالا	
تعديل عقد الإيجار / الانتفاع	(٥٠) ريالا	مرة واحدة مضافا لها أي رسوم تتعلق ببند أخرى تنجم عن التعديل
طلب تعديل مساحة المحل المستأجر	(١٠٠) ريال	لكل طلب ، على أن يتم استيفاء رسوم أي خدمة تلحق بذلك التعديل
التنازل عن حقوق الإيجار	(١) ريال / متر مربع	مرة واحدة
انسحاب / إضافة شركاء بالسجل التجاري	(٢٥٠) بيسة / متر مربع	مرة واحدة
مراجعة واعتماد الرسومات الهندسية	(١٥٠) بيسة / المتر المربع وألا تقل عن (٢٠٠) ريال	في حال إعادة عرض المخططات للمراجعة والاعتماد ولم يتم تصويب الملاحظات المحددة بالمراجعة الأولى . يشمل الرسم : تصريح المشروع بالبناء وتسليم العلام وشهادة توصيل الخدمات وشهادة إتمام البناء واللافتات الإعلانية الخاصة بالمقاول والمشروع وإباحة البناء
إعادة مراجعة الرسومات الهندسية للمرة الثانية	(٧٥) بيسة / المتر المربع وألا تقل عن (١٠٠) ريال	

تابع : ٢ - رسوم الخدمات التي تقدم عند تأسيس المشروع أو تعديلات على البيانات

الأساسية للشركة العاملة

البند	مقدار الرسم	ملاحظات
تجديد إباحة بناء منتهية	(١٠٠)	مرة واحدة
إصدار بدل فاقد لإباحة البناء	(٥٠)	مرة واحدة
تعديل بيانات إباحة البناء	(٥٠)	مرة واحدة
تصريح إقامة مخيم عمال المقاول داخل مساحة الأرض المستأجرة	(٥٠٠)	مرة واحدة
تصريح إقامة مخيم عمال المقاول خارج مساحة الأرض المستأجرة	(٥٠٠) ريال + (٣) ريالات / للمتر المربع للمساحة المشغولة	
تصريح مسار عبور خدمات غير شامل تصريح الحفر	(٥) ريالات/متر طولي/ سنويا	
تصريح أعمال حفر تتضمن قطع طريق مسفلت	(١٠٠) ريال	
تصريح تركيب هوائيات الاتصالات (وما في حكمها فوق الأسطح)	(١٠٠٠) ريال	
تصريح تركيب أبراج اتصالات	(٢٠٠٠) ريال + (٤٠) ريالا / المتر المربع للأرض المخصصة	

٣ - رسوم الخدمات العامة التي تقدم للشركات العاملة بالمناطق

البند	مقدار الرسم	ملاحظات
لوحات (لافتات) إعلانية على مداخل المنطقة / داخل المنطقة	(٥٠) ريالا / المترالمربع شهريا	
ترخيص لافتة إعلانية مثبتة على الأراضي الخاصة	(٥) ريالات / المترالمربع سنويا	
لافتة دعائية لمنتج أجنبي داخل المنطقة	(١٥٠٠) ريال / سنويا	شريطة عدم وجود منتج محلي مشابه يصنع داخل المنطقة المعلن فيها
لافتة دعائية لمنتج محلي أو خليجي على أسطح المباني وواجهاتها	(٣٥٠) ريالا / سنويا	
تصريح توزيع إعلانات ورقية داخل المنطقة	(١٠٠)	عن كل يوم / إعلان
تصريح إقامة فعالية داخل حرم المنطقة	(٥٠) / يوم	وفي حال كانت في الأماكن العامة يضاف عليها (٥) ريالات / يوميا / متر مربع
شهادة إتلاف مواد غذائية	(٢٠) ريالا	
حجز موقف عام مظلل	(١٠٠) ريال / موقف / سنويا	
حجز موقف عام غير مظلل	(٥٠) ريالا / موقف / سنويا	

٤ - رسوم خدمات متفرقة

البند	مقدار الرسم	ملاحظات
مصادقة على شهادة راتب للعمال الأجانب	(٥) ريالات	شهادة
مطبوعات وأدلة وكتيبات العمل والمواصفات وأي مطبوعات أخرى	(١٠) ريالات	كل وثيقة
نموذج شهادة براءة ذمة	(٥) ريالات	كل وثيقة
إصدار شهادة لمن يهمله الأمر	(٥) ريالات	كل وثيقة
تصديق الوثائق	(٥) ريالات	كل وثيقة
نسخ من وثائق شاملة التصديق	(٥) ريالات	كل وثيقة
إصدار بطاقة وزن	(٣) ريالات	
إصدار أي وثيقة أخرى من غير المذكورة أعلاه	(٥) ريالات	كل وثيقة
تصاريح دخول شاحنة فارغة لأغراض التحميل	(٣) ريالات	لكل دخول

تابع : ٤ - رسوم خدمات متفرقة

ملاحظات	مقدار الرسم	البند
	(٣) ريالات / تصريح / سنويا	تصريح دخول أفراد للمنطقة
	(٥) ريالات / تصريح / سنويا	تصريح دخول مركبات خاصة للمنطقة
	(١٠٠) بيسة / ساعة اصطفاف	اصطفاف شاحنة في ساحات الشحن
في حال أن المياه تعتبر من عناصر الإنتاج، ولا يتم تصريفها عبر شبكة الصرف الصحي، يتم تشكيل لجنة فنية متخصصة لدراسة كل حالة على حدة، وتحديد نسبة المياه الخاضعة للتعرفة	بيسة / جالون من استهلاك فاتورة المياه	خدمات الصرف الصحي
	(١٠٠) ريال	إيصال خدمة المياه
	(١٠٠) ريال	إيصال خدمة الغاز
	(٥٠) ريالا	إعادة توصيل الخدمات بعد قطعها من مزود الخدمة
	(٣,٥) بيسة للجالون	استهلاك المياه
	١٤ X سعر الغاز بالدولار الأمريكي والمحدد من المزود = بيسة للمتر المكعب	استهلاك الغاز

٥ - الأراضي والمباني والمخازن والمساحات المكتبية

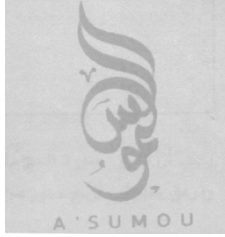
البند	مقدار الرسم	ملاحظات
أراض صناعية	(١) ريال للمتر المربع سنويا	يتم زيادة الأسعار كل خمس سنوات بواقع (١٥ %)
أراضي استخدامات سكنية	(٢) ريالان للمتر المربع سنويا	
أراضي استخدامات خدمية - لوجستية (مخازن) - تجاري	(٣) ريالات للمتر المربع سنويا	
مساحات مكتبية / واحة المعرفة مسقط	مجهزة (٧) ريالات للمتر المربع شهريا غير مجهزة (٦) ريالات للمتر المربع شهريا	لا يشمل هذا السعر مقابل استهلاك الكهرباء وخدمات الصيانة والخدمات الأخرى وتحدد من قبل مدير عام المنطقة
المنشآت والمباني لمختلف الاستخدامات	(كلفة المتر المربع المقدرة / ١٠) X المساحة	يضاف إليها مقابل أجرة مساحة الأرض المقامة عليها المنشأة

إعلانات رسمية

وزارة التجارة والصناعة

إعلان

تعلن دائرة الملكية الفكرية عن طلبات تسجيل العلامات التجارية المقبولة وفقا لأحكام قانون حقوق الملكية الصناعية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٨/٦٧ .



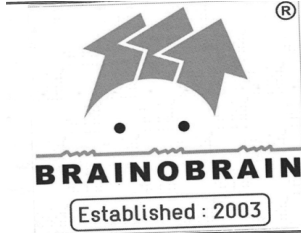
طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٧٨٩٧
في الفئة ٣ من أجل السلع/الخدمات :
صناعة العطور .

باسم : مشاريع الداخلية الواعدة
الجنسية : عمانية
المهنة : صناعة
العنوان : ص.ب : ١٩٧٢ ر.ب : ٣١١
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٢/٢٠



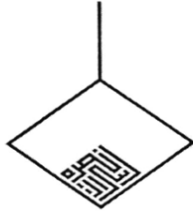
طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٤٩١
في الفئة ٣ من أجل السلع/الخدمات :
إنتاج العطور ومستلزمات التجميل .

باسم : مشاريع الداخلية الواعدة
الجنسية : عمانية
المهنة : صناعة
العنوان : ص.ب : ١٩٧٢ ر.ب : ١٠٠
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٤/١٨



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٥٦٤٤
في الفئة ٤١ من أجل السلع/الخدمات :
تنمية المهارات .

باسم : وردة الصحراء العرب للتجارة
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ٢٢٠١ ر.ب : ١١٢
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/١١/٣



ASRAR BY NASRA

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٣٨٢
في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :
بيع المنتجات العطرية .

باسم : نصراء المعمرى للتجارة
الجنسية : عمانية
المهنة : تجارة
العنوان : ص.ب : ١٥٠ ر.ب : ١١٢
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٤/١٣

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٩٥٨
في الفئة ٢٥ من أجل السلع/الخدمات :
ملابس (رجالية ، نسائية ، الأطفال) لباس القدم وأغطية الرأس والمنسوجات وجميع
الملابس .



باسم : ابن علي المتحدة ش.م.م
الجنسية : عمانية
المهنة : منتج
العنوان : ص.ب : ٧٧٦ ر.ب : ١٢١
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/٢٩



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٧٧٨٣
في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :
مقهى .
باسم : شاطئ العاصمة الحديث
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ٤٣ ر.ب : ١١١
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٢/١٤



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٥٣١٢
في الفئة ٤١ من أجل السلع/الخدمات :
الأندية الرياضية / مدرسة تعليم ممارسة كرة القدم .

باسم : مدرسة نجوم البراعم لكرة القدم

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ١٥٤ ر.ب : ١٢٠

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/١٠/٢٣



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٤٠٧
في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :
الأسواق المركزية وما شابهها .

باسم : أجيال مجان المتحدة ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : تجارة

العنوان : ص.ب : ٣٦٦ ر.ب : ١١٨

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٤/١٦



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١١٠١١٩

في الفئة ٣٧ من أجل السلع/الخدمات :

مقاولات البناء والتشييد .

باسم : شري رام اي بي سي أركان ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٥/١١



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٧٨٨٤

في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :

مقهى .

باسم : الكندي العالمية

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ٣٧٦ ر.ب : ٦١١

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٢/٢٠



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠١٥٦٤

في الفئة ٣٠ من أجل السلع/الخدمات :

صناعة الحلوى العمانية .

باسم : الطنيجي العالمية للتجارة ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : صناعة

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٣/٢٣



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٥٧٣

في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :

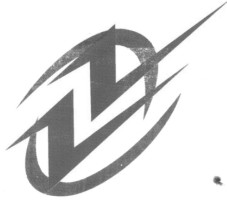
تجارة الأثاث المنزلي والموبيليا .

باسم : الطنيجي العالمية للتجارة ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : تجارة

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/١٦



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٧٦٢
في الفئة ٩ من أجل السلع/الخدمات :
محولات كهربائية دوارة .

باسم : شركة الجزي للمحولات والمفاتيح الكهربائية
الجنسية : عمانية
المهنة : صناعة
العنوان : ص.ب : ٤٥٥ ر.ب : ١٢١
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٥/١



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٧٦٨
في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :
المعاصر ومحلات البوظة .

باسم : مؤسسة القيصر للتجارة
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/٢٣

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠١١٨٤

في الفئة ١٩ من أجل السلع/الخدمات :

صناعة منتجات اللدائن مثل ألواح ، شرائح ، صفائح ، أشرطة ، مواسير ، خراطيم ولوازمها .

باسم : تاترونك الشرق الأوسط للخدمات الفنية



تاترونك الشرق الأوسط
Titronic Middle East

الجنسية : عمانية

المهنة : صناعة

العنوان : ص.ب : ٦٤ ر.ب : ٣٢٦

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٣/٧



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٨١٦

في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :

مقهى .

باسم : نبض العذيفة للتجارة

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٥/٢



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٣١٤

في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :

هايبر ماركت .

باسم : نخيل للمشاريع المتحدة ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : تجارة

العنوان : ص.ب : ٨٠٤ ر.ب : ١١١

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/٨



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٦٣٩١

في الفئة ٣٩ من أجل السلع/الخدمات :

مكاتب وكالات سفر وسياحة .

باسم : مشاريع درة اللؤلؤ الحديثة للتجارة

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ٢٨٣ ر.ب : ٣١٩

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/١٢/٧



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٦٨٢

في الفئة ٣٧ من أجل السلع/الخدمات :

تنظيف وتلميع السيارات .

باسم : مركز وادي عدي لخدمات السيارات ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ١٤٧٥ ر.ب : ١١٢

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/٢١



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٧٣٧٣

في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :

بيع أدوات ومعدات إطفاء الحريق والأمن والسلامة .

باسم : مشاريع الصبحي العالمية

الجنسية : عمانية

المهنة : تجارة

العنوان : ص.ب : ١٣١٤ ر.ب : ١٣٣

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/١/٢٩



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨١٥٣
في الفئة ٣٩ من أجل السلع/الخدمات :
مكاتب ووكالات السفر والسياحة والشحن وتفريغ السلع .

باسم : بيارق السلام للتجارة والمقاولات ش.م.م
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ٢٦٧ ر.ب : ٣١٩
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/١



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٦٨٤٩
في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :
تجارة مواد البناء .

باسم : حاتم بن عبدالله بن محمد العطار للتجارة
الجنسية : عمانية
المهنة : تجارة
العنوان : ص.ب : ٥٠٥ ر.ب : ٣١١
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/١٢/٢٩



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠١٠٩٠

في الفئة ٤١ من أجل السلع/الخدمات :

صالة للياقة البدنية ، الأندية الصحية وكمال الأجسام .

باسم : هيثم بن مصبح الكندي للتجارة

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ٦١٧ ر.ب : ٣١٩

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٣/١



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٧٩٣

في الفئة ٤٤ من أجل السلع/الخدمات :

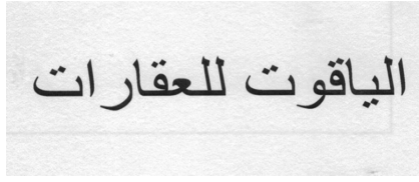
عيادة طبية متخصصة .

باسم : مؤسسة مها العوادي الطبية للتجارة

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٥/١



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٧٣٦٢
في الفئة ٣٦ من أجل السلع/الخدمات :
بيع وشراء الأراضي والعقارات .

باسم : مزايا التميز للتجارة والمقاولات
الجنسية : عمانية
المهنة : تجارة
العنوان : ص.ب : ٤٨٩ ر.ب : ١١٩
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/١/٢٦



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٦٤٣٩
في الفئة ٩ من أجل السلع/الخدمات :
حاسبات الكترونية ، برامج غير كطلب عميل ، تصميم برمجيات .

باسم : أفي للتكنولوجيا ش.م.م
الجنسية : عمانية
المهنة : منتج
العنوان : ص.ب : ٢١٦ ر.ب : ١٣١
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/١٢/١١



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٥٥٣
في الفئة ٣٧ من أجل السلع/الخدمات :
إصلاح الغسالات والثلاجات والمكيفات .

باسم : حلول التبريد

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ٧٦٠ ر.ب : ٣٢٠

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٤/٢٠



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٣٢٦٤
في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :
مقاولات البناء .

باسم : سيف بن عبدالله بن سيف الحمراشدي للتجارة

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٦/٢١



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٧٥٨٧
في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :
بيوت الشباب والطلبة والطالبات والضيافة .

باسم : شمس السلام اللامعة
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ٩٩٦ ر.ب : ١١١
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٢/٦



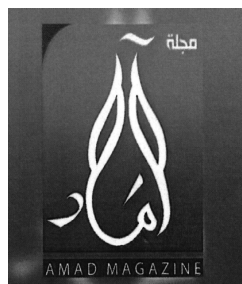
طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٤٧٨٠
في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :
خدمات الفنادق .

باسم : فندق دوست دي ٢
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ١٨٧٣ ر.ب : ١٣٠
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٩/٢٢



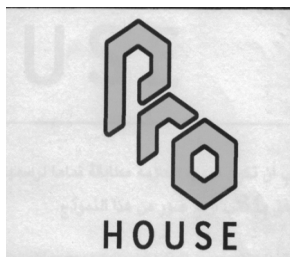
طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٠٩٦
في الفئة ٤٢ من أجل السلع/الخدمات :
التصميم على الشاشات .

باسم : _____
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٢/٢٧



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٥٧٦٦
في الفئة ٤١ من أجل السلع/الخدمات :
مجلة إلكترونية .

باسم : مؤسسة أمل الشنفرية للتجارة
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ٧٨٣ ر.ب : ١٠٠
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/١١/٩



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٧٦٠٣
في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :
بيع الإنارة ومواد البناء والأصباغ والأبواب .

باسم : مشاريع الداخلية المتألقة
الجنسية : عمانية
المهنة : تجارة
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٢/٧



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٣٦٨
في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :
مقهى .

باسم : شركة رتاج سمائل للتجارة
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ٥١١ ر.ب : ٦٢٠
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٤/١٣



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٤٣٩
في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :
بيع الفساتين ومنتجات نسائية .

باسم : السيابي للتجارة ش.م.م
الجنسية : عمانية
المهنة : تجارة
العنوان : ص.ب : ٢١٢١ ر.ب : ١١٢
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٤/١٧



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٤٣١
في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :
مقهى .

باسم : دار سبأ للتجارة
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ٥٢٨ ر.ب : ١٣٠
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٤/١٧



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٦٢٥
في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :
إدارة وتوجيه الأعمال والأنشطة المكتبية .

باسم : بوابة الإبداع الخليجي
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ١٩٦٢ ر.ب : ١١١
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٤/٢٤

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٢٤٥٩
في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :
مواد غذائية ، أجهزة منزلية ، التذكارات والتحف واللوحات ، حاسب آلي ، مكاتب الاستيراد والتصدير .



باسم : مسفار الدولية
الجنسية : عمانية
المهنة : تجارة
العنوان : ص.ب : ٢٨ ر.ب : ٦٢١
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٥/١٠



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٥٠١٨
في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :
بيع الكتب وأغراض المدرسة .

باسم : روائع الأنفال للتجارة والمقاولات
الجنسية : عمانية
المهنة : تجارة
العنوان : ص.ب : ٥٩٣ ر.ب : ١١١
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/١٠/٦



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٥٠١٩
في الفئة ٤١ من أجل السلع/الخدمات :
التعليم .

باسم : روائع الأنفال للتجارة والمقاولات
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ٥٩٣ ر.ب : ١١١
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/١٠/٦



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٥٠٢٠
في الفئة ٤١ من أجل السلع/الخدمات :
تدريب .

باسم : روائع الأنفال للتجارة والمقاولات
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ٥٩٣ ر.ب : ١١١
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/١٠/٦



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٥٦١
في الفئة ٤١ من أجل السلع/الخدمات :
صالة بلياردو .

باسم : نجم تنوف للتجارة والمقاولات
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ٨٢٣ ر.ب : ٦١١
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٤/٢٠



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٨٤٣

في الفئة ٣٩ من أجل السلع/الخدمات :

وكالات سفر وسياحة .

باسم : حجوزاتي للسفر والسياحة

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/٢٦



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٧٦٥٥

في الفئة ٤١ من أجل السلع/الخدمات :

دور الحضانة .

باسم : زهور المعرفة الحديثة

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٢/٩

بنت البدو

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٤٤٩
في الفئة ٤٠ من أجل السلع/الخدمات :
تفصيل وخياطة العبايات النسائية .

باسم : حباب للتجارة
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٤/١٧



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٥٥٥٤
في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :
المقاهي .

باسم : مشاريع أبو جنة الخصيبي
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ١٥٢٨ ر.ب : ٦١١
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/١٠/٣١



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٨٧٨
في الفئة ٣٧ من أجل السلع/الخدمات :
غسيل السجاد .

باسم : اعمارة العاصمة الدولية ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ١٩٩٤ ر.ب : ١٣٢

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٥/٤



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨١٤٩
في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :
إدارة وتوجيه الأعمال والأنشطة المكتبية .

باسم : مجموعة البادي للاستثمار ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ٧٠ ر.ب : ٣١٩

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/١

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨١٤٣

في الفئة ٦ من أجل السلع/الخدمات :

صناعة مشابك تثبيت معدنية مثل المسامير والدبابيس والصواميل والحلقات بأنواعها .



باسم : الشركة العمانية اللبانية ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : صناعة

العنوان : ص.ب : ٦٨٢ ر.ب : ٣١١

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/١



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٦٩٨٣

في الفئة ٤١ من أجل السلع/الخدمات :

حضانة الأطفال .

باسم : سواحل المها للريادة العالمية

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/١/٥



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٤٢٥١
في الفئة ٣٧ من أجل السلع/الخدمات :
تأجير السيارات .

باسم : الشركة الممتازة للأعمال والتنمية ش.م.م
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ٤٢٢ ر.ب : ١٢١
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٨/٢٣



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٣٦٦٧
في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :
مقهى .

باسم : الجوهرة للتجارة
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ٣٨٨ ر.ب : ١٣٠
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٧/١٩



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٣٦٢٢
في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :
تجارة العطور ومستحضرات التجميل وصابون الزينة والبخور .

باسم : مجموعة أفلاج العوابي

الجنسية : عمانية

المهنة : تجارة

العنوان : ص.ب : ٤٢ ر.ب : ٣١٧

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٧/١٤



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٣٤٧

في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :

بيع منتجات الطاقة الشمسية .

باسم : حديقة الورود للتجارة

الجنسية : عمانية

المهنة : تجارة

العنوان : ص.ب : ٨١ ر.ب : ١١٣

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٤/١٢



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٥٦٨٥
في الفئة ٢٥ من أجل السلع/الخدمات :
الأحذية .

باسم : شركة محمد بن علي بن سالم العويسي وشركاه - تضامنية
الجنسية : عمانية
المهنة : منتج
العنوان : ص.ب : ٩٩ ر.ب : ٣٢٠
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/١١/٧



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٢٢٧
في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :
بيع مستحضرات التجميل والعطور والبخور .

باسم : خيرات الطبيعة الشاملة ش.م.م
الجنسية : عمانية
المهنة : تجارة
العنوان : ص.ب : ١٣٥٢ ر.ب : ١٢١
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/٦

قاعة أبو سعيد للأفراح والمناسبات
ABU SAEED HALL FOR WEDDING & EVENTS

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٦٢٩
في الفئة ٤١ من أجل السلع/الخدمات :
قصور وصالات الأفراح .

باسم : مشاريع ابن الحريف للتجارة والمقاولات

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ١٨٦ ر.ب : ٦١١

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٤/٢٦



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠١١٥٨

في الفئة ٤٠ من أجل السلع/الخدمات :

خياطة الملابس الرجالية .

باسم : بيت الكندورة للتجارة

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ٤٤١ ر.ب : ٥١٢

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٣/٦

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١١٠٥٦٠

في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :

الهدايا .



باسم : الاتحاد للتسوق والاستثمار ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : تجارة

العنوان : ص.ب : ٤٧٢ ر.ب : ٣٣٣

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٥/٣٠



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٢٧٠

في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :

مطعم .

باسم : مؤسسة خالد سعيد أحمد قههور المهري للتجارة

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/٧



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٥٠٧
في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :
مقاهي .

باسم : مشاريع الياسات الوطنية التجارية

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ٢١٩ ر.ب : ٥١٢

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/١٤

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٥٠٦

في الفئة ٣٠ من أجل السلع/الخدمات :

منتجات المخابز .



باسم : رائد الزرافي للتجارة

الجنسية : عمانية

المهنة : منتج

العنوان : ص.ب : ٦ ر.ب : ١٣٣

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/١٤



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ٩٩٠٤٢
في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :
تجارة الملابس الجاهزة .

باسم : السمو للأناقة

الجنسية : عمانية

المهنة : تجارة

العنوان : ص.ب : ٧٨٩ ر.ب : ١١٢

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٥/١١/٢٢



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٢٨٩
في الفئة ٤٢ من أجل السلع/الخدمات :
مكتب الهندسية المعمارية والمدنية .

باسم : مارك الهبر للاستشارات الهندسية ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ١٤٣ ر.ب : ٣١١

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/٧



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٢٢٠٠
في الفئة ٣٧ من أجل السلع/الخدمات :
تركيب المفروشات .

باسم : زينة الخليج للتجارة ش.م.م
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ٢٢٧٠ ر.ب : ١١٢
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٤/٢٦



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٣٦٨
في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :
بيع قطع الغيار واكسسوارات المركبات .

باسم : شركة سماء الرافين ش.م.م
الجنسية : عمانية
المهنة : تجارة
العنوان : ص.ب : ١٧٢ ر.ب : ١٠٣
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/٩



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٣٦٩

في الفئة ٣٧ من أجل السلع/الخدمات :

إصلاح وسمكرة ودهان السيارات .

باسم : شركة سماء الرافيدين ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ١٧٢ ر.ب : ١٠٣

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/٩



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٣٧٠

في الفئة ٣٧ من أجل السلع/الخدمات :

إصلاح وسمكرة ودهان السيارات .

باسم : شركة سماء الرافيدين الدولية ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ١٧٢ ر.ب : ١٠٣

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/٩



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١١٠٥١٢
في الفئة ٤١ من أجل السلع/الخدمات :
الأندية الرياضية .

باسم : مؤسسة خالد بن خلفان البلوشي للتجارة
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ١٧٢ ر.ب : ٣٢٣
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٥/٢٩



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٢٠٦
في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :
مطعم .

باسم : سهول محارة للتجارة
الجنسية : عمانية
المهنة : خدمة
العنوان : ص.ب : ١١٧ ر.ب : ٣١٤
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٤/٦



Orangetree Oman

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٩٤٨٧

في الفئة ٤١ من أجل السلع/الخدمات :

دور الحضانة .

باسم : المدينة العالمية للاستثمار ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ١٢٩٦ ر.ب : ١١٢

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٤/١٨

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٥٥٧٨

في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :

مطعم .



باسم : شركة الفرصة الأخيرة ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ٨٩٢ ر.ب : ١١٧

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/١١/١



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٣٨٧٩

في الفئة ٤٠ من أجل السلع/الخدمات :

تفصيل وخطاطة الملابس الرجالية .

باسم : العزوز للتجارة ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ٤٤١ ر.ب : ٥١٢

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٨/١



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٢٥٦٧

في الفئة ٣٩ من أجل السلع/الخدمات :

خدمات السفر والسياحة .

باسم : خميس بن مبارك بن محمد اليحيائي للتجارة والمقاولات

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ١١٠ ر.ب : ٥١٤

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٥/١٦



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٧٣٨

في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :

وكالات الأعمال التجارية .

باسم : بن ميرزا الدولية ش.م.م

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ٢٩٠١ ر.ب : ١١٢

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/٢٢

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١١٠١٠٩

في الفئة ٤٤ من أجل السلع/الخدمات :

العيادات الطبية المتخصصة .



باسم : العهد للمشاريع المتطورة

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ٤٩٧ ر.ب : ١٣٢

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٥/١١



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٦٥٧
في الفئة ٣٩ من أجل السلع/الخدمات :
خدمات النقل والبضائع والخدمات البريدية .

باسم : المجموعة العمانية العالمية للوجستية ش.م.ع.م

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

العنوان : ص.ب : ٤٧٠ ر.ب : ١١٥

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/٢٠



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٨٣٧٧

في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :

صناعة الحلويات السكرية ، المعاصر ومحلات البوظة .

باسم : ربوع الشمال العصرية للتجارة - تضامنية

الجنسية : عمانية

المهنة : خدمة

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/٣/١٢

فندق خط الغابة

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٥٩٣٠

في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :

خدمات الفنادق .

باسم : واحة رمال السحمة للتجارة

الجنسية : عمانية

العنوان : ص.ب : ٣ ر.ب : ٧١١

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/١١/١٦

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٦١٠٠

في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :  مركز ماجز للتسوق

تجارة العطور ومستحضرات التجميل وصابون الزينة والبخور ، تجارة الفواكه والخضراوات ، محلات البقالة ، السوبر ماركت ، التموينات ، البرادات .

باسم : مقتبس العمر للتجارة

الجنسية : عمانية

العنوان : ص.ب : ٣١٥ ر.ب : ١١٩

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/١١/٢٢

QStent

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٣٤٢٩

في الفئة ١٠ من أجل السلع/الخدمات :

أجهزة وأدوات جراحية وطبية وطب أسنان وبيطرية ، أطراف وعيون وأسنان اصطناعية ، أدوات تجبير ، مواد خياطة أو درز الجروح .

باسم : مؤسسة حمد الطبية

الجنسية : قطرية

المهنة : خدمات

العنوان : طريق الريان ، ص.ب : ٣٠٥٠ الدوحة ، قطر

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٦/٢٩

اسم الوكيل : العبدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

QStent

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٣٤٣٠

في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :

الخدمات العلمية والتقنية وخدمات البحث والتصميم المتعلقة بها ، خدمات التحاليل والأبحاث الصناعية ، خدمات تصميم وتطوير عتاد وبرامج الكمبيوتر .

باسم : مؤسسة حمد الطبية

الجنسية : قطرية

المهنة : خدمات

العنوان : طريق الريان ، ص.ب : ٣٠٥٠ الدوحة ، قطر

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٦/٢٩

اسم الوكيل : العبدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

HUAWEI GR

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠١٦٨

في الفئة ٩ من أجل السلع/الخدمات :

معدات الاتصالات، أجهزة بيانات الاتصالات، أجهزة الاتصالات، أجهزة الكمبيوتر، أجهزة كمبيوتر محمولة، أجهزة الكمبيوتر اللوحية، غلاف حماية لأجهزة الكمبيوتر اللوحية، أجهزة الكمبيوتر التي يمكن ارتداؤها، عصابات اليد الذكية، ساعات ذكية، ساعات ذكية تتألف أساسا من ساعات اليد تستخدم أساسا في عرض وإرسال واستلام الرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني، والبيانات والمعلومات والرد على الاتصالات، أجهزة إلكترونية رقمية يمكن إرتداؤها تتألف أساسا من عصابات اليد وكذلك يضم الهاتف والبرامج وشاشات العرض لعرض وإرسال واستلام الرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني، والبيانات والمعلومات من الهواتف الذكية وأجهزة الكمبيوتر اللوحية وأجهزة الكمبيوتر المحمولة الأجهزة الإلكترونية الرقمية التي يمكن إرتداؤها، الهواتف الذكية على شكل ساعة أو سوار يد، أساور يد ذكية لاسلكية ويتحكم فيها عن بعد تستخدم مع الهواتف النقالة التي تعرض رقم المتصل والرسائل القصيرة، عصابات يد يمكن إرتداؤها مجهزة بشاشات عرض لعرض وإرسال واستلام الرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني، والبيانات والمعلومات والرد على الاتصالات، النظارات الذكية لعرض وإرسال واستلام الرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني، والبيانات والمعلومات وأخذ الصور الفوتوغرافية، الهواتف النقالة، الهواتف الذكية، أغلفة الحماية للهواتف النقالة، بطاريات الهواتف سماعات الأذن، سماعات الرأس، أجهزة سمعية، ستيريوهات، أجهزة سمعية يمكن إرتداؤها، مكبرات، مكبرات صوت، أجهزة الاستقبال، أجهزة التوجيه (راوترز)، أجهزة توجيه لاسلكية، برامج الإتصال، البرامج التطبيقية، قطع الغيار والملحقات لجميع المنتجات سالف الإشارة إليها .

باسم : هاواي تكنولوجيز كو ليمتد

الجنسية : صينية

المهنة : الخدمات والتجارة

العنوان : ادمنستريشن بيلدينج هاواي تكنولوجيز كو ليمتد ، باننتين ،

لونجانج ديستريكت ، شينشن ، الصين

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٦/٣

اسم الوكيل : العبدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

HUAWEI GR

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠١١٦٩

في الفئة ١٤ من أجل السلع/الخدمات :

سوار ساعات ، مجوهرات ، أدوات قياس الوقت وأدوات قياس الوقت الدقيقة ، أساور ،
قلائد ، مجوهرات وساعات تتصل بالبيانات ، قطع الغيار والملحقات لجميع المنتجات
سالف الإشارة إليها .

باسم : هاواي تكنولوجيز كو ليمتد

الجنسية : صينية

المهنة : الخدمات والتجارة

العنوان : ادمنستريشن بيلدينج هاواي تكنولوجيز كو ليمتد ، باننين ،

لونجنانج ديستريكت ، شينشن ، الصين

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٦/٣

اسم الوكيل : العبدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

HUAWEI GR

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠١١٧٠

في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات:

خدمات البيع بالتجزئة المتعلقة بمعدات الاتصالات ، أجهزة اتصالات البيانات ، أجهزة
الاتصالات ، أجهزة الكمبيوتر ، أجهزة كمبيوتر محمولة ، أجهزة الكمبيوتر اللوحية ،
غلاف حماية لأجهزة الكمبيوتر اللوحية ، أجهزة الكمبيوتر التي يمكن ارتداؤها ،
عصابات اليد الذكية ، ساعات ذكية ، ساعات ذكية تتألف أساسا من ساعات اليد تستخدم
أساسا في عرض وإرسال واستلام الرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني ، والبيانات
والمعلومات والرد على الاتصالات ، خدمات البيع بالتجزئة المتعلقة بالأجهزة الإلكترونية
رقمية يمكن ارتداؤها تتألف أساسا من عصابات اليد وكذلك يضم الهاتف والبرامج

وشاشات العرض لعرض وإرسال واستلام الرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني ، والبيانات والمعلومات من الهواتف الذكية وأجهزة الكمبيوتر اللوحية وأجهزة الكمبيوتر المحمولة ، خدمات البيع بالتجزئة المتعلقة بالأجهزة الإلكترونية الرقمية التي يمكن إرتداؤها ، الهواتف الذكية على شكل ساعة أو سوار يد ، خدمات البيع بالتجزئة المتعلقة بأساور يد ذكية لاسلكية ويتحكم فيها عن بعد تستخدم مع الهواتف النقالة التي تعرض رقم المتصل والرسائل القصيرة ، خدمات البيع بالتجزئة المتعلقة بعصابت اليد التي يمكن إرتداؤها بجهاز بشاشات عرض لعرض وإرسال واستلام الرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني ، والبيانات والمعلومات والرد على الاتصالات ، خدمات البيع بالتجزئة المتعلقة بالنظارات الذكية لعرض وإرسال واستلام الرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني ، والبيانات والمعلومات وأخذ الصور الفوتوغرافية ، خدمات البيع بالتجزئة المتعلقة بالهواتف النقالة ، الهواتف الذكية ، أغلفة الحماية للهواتف النقالة ، بطاريات الهواتف ، خدمات البيع بالتجزئة المتعلقة بسماعات الأذن ، سماعات الرأس ، أجهزة سمعية ستيريوهات ، أجهزة سمعية يمكن إرتداؤها ، مكبرات ، مكبرات صوت ، أجهزة الاستقبال أجهزة التوجيه (راوترز) ، أجهزة توجيه لاسلكية ، برامج الاتصال ، البرامج التطبيقية ، قطع الغيار والملحقات لجميع المنتجات سالف الإشارة إليها .

باسم : هاواي تكنولوجيز كو ليمتد

الجنسية : صينية

المهنة : الخدمات والتجارة

العنوان : ادمنستريشن بيلدينج هاواي تكنولوجيز كو ليمتد ، باننتين ،

لونجانج ديستريكت ، شينشن ، الصين

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٦/٣

اسم الوكيل : العبدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

HUAWEI GX

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠١١٧١

في الفئة ٩ من أجل السلع/الخدمات :

معدات الاتصالات، أجهزة بيانات الاتصالات، أجهزة الاتصالات، أجهزة الكمبيوتر، أجهزة كمبيوتر محمولة، أجهزة الكمبيوتر اللوحية، غلاف حماية لأجهزة الكمبيوتر اللوحية، أجهزة الكمبيوتر التي يمكن ارتداؤها، عصابات اليد الذكية، ساعات ذكية، ساعات ذكية تتألف أساساً من ساعات اليد تستخدم أساساً في عرض وإرسال واستلام الرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني، والبيانات والمعلومات والرد على الاتصالات، أجهزة إلكترونية رقمية يمكن ارتداؤها تتألف أساساً من عصابات اليد وكذلك يضم الهاتف والبرامج وشاشات العرض لعرض وإرسال واستلام الرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني، والبيانات والمعلومات من الهواتف الذكية وأجهزة الكمبيوتر اللوحية وأجهزة الكمبيوتر المحمولة الأجهزة الإلكترونية الرقمية التي يمكن ارتداؤها، الهواتف الذكية على شكل ساعة أو سوار يد، أساور يد ذكية لاسلكية ويتحكم فيها عن بعد تستخدم مع الهواتف النقالة التي تعرض رقم المتصل والرسائل القصيرة، عصابات يد يمكن ارتداؤها مجهزة بشاشات عرض لعرض وإرسال واستلام الرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني، والبيانات والمعلومات والرد على الاتصالات، النظارات الذكية لعرض وإرسال واستلام الرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني، والبيانات والمعلومات وأخذ الصور الفوتوغرافية، الهواتف النقالة، الهواتف الذكية، أغلفة الحماية للهواتف النقالة، بطاريات الهواتف سماعات الأذن، سماعات الرأس، أجهزة سمعية، ستيريوهات، أجهزة سمعية يمكن ارتداؤها، مكبرات، مكبرات صوت، أجهزة الاستقبال، أجهزة التوجيه (راوترز)، أجهزة توجيه لاسلكية، برامج الإتصال، البرامج التطبيقية، قطع الغيار والملحقات لجميع المنتجات سالف الإشارة إليها .

باسم : هاواي تكنولوجيز كو ليمتد

الجنسية : صينية

المهنة : الخدمات والتجارة

العنوان : ادمنستريشن بيلدينج هاواي تكنولوجيز كو ليمتد ، باننين ،

لونجانج ديستريكت ، شينشن ، الصين

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٦/٣

اسم الوكيل : العبدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

HUAWEI GX

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠١١٧٣

في الفئة ١٤ من أجل السلع/الخدمات :

سوار ساعات ، مجوهرات ، أدوات قياس الوقت وأدوات قياس الوقت الدقيقة ، أساور
قلائد ، مجوهرات وساعات تتصل بالبيانات ، قطع الغيار والملحقات لجميع المنتجات
سالف الإشارة إليها .

باسم : هاواي تكنولوجيز كو ليمتد

الجنسية : صينية

المهنة : الخدمات والتجارة

العنوان : ادمنستريشن بيلدينج هاواي تكنولوجيز كو ليمتد ، بانتيين ،

لونجنانج ديستريكت ، شينشن ، الصين

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٦/٣

اسم الوكيل : العبيدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠١١٧٢

في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :

خدمات البيع بالتجزئة المتعلقة بمعدات الاتصالات ، أجهزة اتصالات البيانات ، أجهزة
الاتصالات ، أجهزة الكمبيوتر ، أجهزة كمبيوتر محمولة ، أجهزة الكمبيوتر اللوحية ،
غلاف حماية لأجهزة الكمبيوتر اللوحية ، أجهزة الكمبيوتر التي يمكن ارتداؤها ،
عصابات اليد الذكية ، ساعات ذكية ، ساعات ذكية تتألف أساسا من ساعات اليد تستخدم
أساسا في عرض وإرسال واستلام الرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني ، والبيانات
والمعلومات والرد على الاتصالات ، خدمات البيع بالتجزئة المتعلقة بالأجهزة الإلكترونية
رقمية يمكن ارتداؤها تتألف أساسا من عصابات اليد وكذلك يضم الهاتف والبرامج
وشاشات العرض لعرض وإرسال واستلام الرسائل النصية ورسائل البريد الإلكتروني ،
والبيانات والمعلومات من الهواتف الذكية وأجهزة الكمبيوتر اللوحية وأجهزة الكمبيوتر
المحمولة ، خدمات البيع بالتجزئة المتعلقة بالأجهزة الإلكترونية الرقمية التي يمكن
إرتداؤها ، الهواتف الذكية على شكل ساعة أو سوار يد ، خدمات البيع بالتجزئة المتعلقة
بأساور يد ذكية لاسلكية ويتحكم فيها عن بعد تستخدم مع الهواتف النقالة التي تعرض
رقم المتصل والرسائل القصيرة ، خدمات البيع بالتجزئة المتعلقة بعصابات اليد التي
يمكن ارتداؤها مجهزة بشاشات عرض وإرسال واستلام الرسائل النصية ورسائل
البريد الإلكتروني ، والبيانات والمعلومات والرد على الاتصالات ، خدمات البيع بالتجزئة
المتعلقة بالنظارات الذكية لعرض وإرسال واستلام الرسائل النصية ورسائل البريد
الإلكتروني ، والبيانات والمعلومات وأخذ الصور الفوتوغرافية ، خدمات البيع بالتجزئة

المتعلقة بالهواتف النقالة ، الهواتف الذكية ، أغلفة الحماية للهواتف النقالة ، بطاريات الهواتف ، خدمات البيع بالتجزئة المتعلقة بسماعات الأذن ، سماعات الرأس ، أجهزة سمعية ستيريوهات ، أجهزة سمعية يمكن إرتداؤها ، مكبرات ، مكبرات صوت ، أجهزة الاستقبال ، أجهزة التوجيه (راوترز) ، أجهزة توجيه لاسلكية ، برامج الاتصال ، البرامج التطبيقية ، قطع الغيار والملحقات لجميع المنتجات سالف الإشارة إليها .

باسم : هاواي تكنولوجيز كو ليمتد
HUAWEI GX
الجنسية : صينية
المهنة : الخدمات والتجارة
العنوان : ادمنستريشن بيلدينج هاواي تكنولوجيز كو ليمتد ، باننين ،
لونغانج ديستريكت ، شينشن ، الصين
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٦/٣
اسم الوكيل : العبيدلي للملكية الفكرية
العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ٨٣٤١٠
في الفئة ٣٠ من أجل السلع/الخدمات :
البن والشاي والكاكاو ، البن الصناعي ، الأرز ، القمح ، البقول ، التابيوكا ، الساغو ، الدقيق
والمستحضرات المصنوعة من الحبوب ، الخبز ، الفطائر والحلويات والحلويات المثلجة ،
السكر ، عسل النحل والعسل الأسود ، الخميرة ومسحوق الخبز ، الملح ، الخردل ، الخل ،
الصلصات (التوابل) ، البهارات ، الوجبات الخفيفة الجاهزة والأطعمة ، حلويات هندية ،
الوجبات الخفيفة التي تحتوي على الملح .



باسم : مطعم ومخبز ام ارايه للحلويات ذ.م.م
الجنسية : قطرية
المهنة : التجارة
العنوان : ص.ب : ٣٢١٥٨ الدوحة ، قطر
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٣/٦/١٠
اسم الوكيل : العبيدلي للملكية الفكرية
العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ٨٣٤٠٩
في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :
خدمات المطاعم والمقاهي ، مطاعم الخدمة الذاتية ، تحضير وتقديم الطعام والمشروبات
للاستهلاك داخل وخارج المحلات .



باسم : مطعم ومخبز ام ارايه للحلويات ذ.م.م
الجنسية : قطرية
المهنة : التجارة
العنوان : ص.ب : ٣٢١٥٨ الدوحة ، قطر
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٣/٦/١٠
اسم الوكيل : العبيدلي للملكية الفكرية
العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

THE TOY STORE

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ٨١٩٨٤
في الفئة ٢٨ من أجل السلع/الخدمات :
اللعب ، الألعاب ، لعبات ، ابتكارات للحفلات ، أشجار عيد الميلاد (اصطناعية) ، منصات
وديكورات لأشجار الميلاد ، معدات وأجهزة جمباز وسباحة ورياضة ، وقطع وتجهيزات
لجميع السلع المذكورة .

باسم : آر أم هولدينجز ليمتد
الجنسية : بريطانية
المهنة : التجارة
العنوان : جزيرة مان
تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٣/٧/١٦
اسم الوكيل : العبيدلي للملكية الفكرية
العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

THE TOY STORE

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ٨١٩٨٣

في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :

الجمع لصالح الآخرين ، مجموعة متنوعة من السلع (باستثناء نقلها) بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر اللعب ، الألعاب ، لعبات ، ابتكارات للحفلات ، أشجار عيد الميلاد (اصطناعية) ، منصات وديكورات ، معدات وأجهزة جمباز وسباحة ورياضة ، المواد المطبوعة ، بطاقات المعايدة ، مشغولات الهدايا والفنون ، الكتب ، التعليم والترفيه ورق التغليف وأكياس الهدايا ، صناديق وعلامات ، قرطاسية ، تقويمات ، ألبومات ، إطارات الصور ، اكسسوارات ، والحلي والعناصر الزخرفية ، شموع ، الألعاب الإلكترونية سلع الكمبيوتر بما في ذلك وسائل التسجيل والمسجلة مسبقا ، الأجهزة الإلكترونية وملحقاتها ، ملابس ، أحذية ، قبعات واكسسوارات ، مجوهرات ، ساعات ، أشياء للأطفال والرضع ، معدات الحضانة ، مواد التجميل ، أدوات المائدة وأطقم السكاكين ، مصابيح ومصابيح ليلية ، فراش وبياضات ، أجزاء وتجهيزات وملحقات لجميع السلع المذكورة ، لتمكين العملاء بشكل مريح من رؤية وشراء السلع المذكورة بوسائل مختلفة بما في ذلك ولكن لا تقتصر على المحلات أو متاجر البيع بالتجزئة ، وموقع عمومي على شبكة الإنترنت للبضائع ، من خلال طلبات البريد أو عن طريق وسائل الاتصالات السلكية واللاسلكية ، خدمات معلومات التجزئة والمشورة بخصوص الملازمة والشراء واستخدام جميع العناصر المذكورة ، خدمات ترويجية ، وخدمات الإعلان والتسويق بما في ذلك تلك المقدمة على الإنترنت من قاعدة بيانات كمبيوتر ، خدمات إدارة الأعمال ، خدمات تدبير الأعمال ، خدمات الاستفسارات والتقييمات التجارية ، خدمات توفير المعلومات التجارية خدمات الوظائف المكتبية ، خدمات تحليل السوق وخدمات أبحاث السوق ، الخدمات المتعلقة برضا العملاء من السلع والخدمات ، خدمات استطلاعات الرأي والتحقيقات والدراسات الاستقصائية ، خدمات تشغيل والإشراف على خطط ولاء العملاء ، خدمات القيام وإدارة ومتابعة العمليات الترويجية والإعلان بهدف تطوير ولاء العملاء بما في ذلك تلك المقدمة على الإنترنت ، خدمات المعلومات والنصح والاستشارة المتعلقة بجميع المنتجات والخدمات المذكورة أعلاه .

باسم : آرام هولدينجز ليميتد

الجنسية : بريطانية

المهنة : التجارة

العنوان : جزيرة مان

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٣/٧/١٦

اسم الوكيل : العبيدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ٨١٩٨٥

في الفئة ٢٨ من أجل السلع/الخدمات :

اللعب ، الألعاب ، لعبات ، ابتكارات للحفلات ، أشجار عيد الميلاد (اصطناعية) ، منصات وديكورات لأشجار الميلاد ، معدات وأجهزة جمباز وسباحة ورياضة ، وقطع وتجهيزات لجميع السلع المذكورة .



باسم : آر أم هولدينجز ليمتد

الجنسية : بريطانية

المهنة : التجارة

العنوان : جزيرة مان

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٣/٧/١٦

اسم الوكيل : العبدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ٨١٩٨٦

في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :

الجمع لصالح الآخرين ، مجموعة متنوعة من السلع (باستثناء نقلها) بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر اللعب ، الألعاب ، لعبات ، ابتكارات للحفلات ، أشجار عيد الميلاد (اصطناعية) ، منصات وديكورات ، معدات وأجهزة جمباز وسباحة ورياضة ، المواد المطبوعة ، بطاقات المعايدة ، مشغولات الهدايا والفنون ، الكتب ، التعليم والترفيه ورق التغليف وأكياس الهدايا ، صناديق وعلامات ، قرطاسية ، تقويمات ، ألبومات ، إطارات الصور ، اكسسوارات ، والحلي والعناصر الزخرفية ، شموع ، الألعاب الإلكترونية ، سلع الكمبيوتر بما في ذلك وسائل التسجيل والمسجلة مسبقا ، الأجهزة الإلكترونية وملحقاتها ، ملابس ، أحذية ، قبعات واكسسوارات ، مجوهرات ، ساعات ، أشياء للأطفال والرضع ، معدات الحضانة ، مواد التجميل ، أدوات المائدة وأطقم السكاكين ، مصابيح ومصابيح ليلية ، فراش وبياضات ، أجزاء وتجهيزات وملحقات لجميع السلع المذكورة ، لتمكين العملاء بشكل مريح من رؤية وشراء السلع المذكورة بوسائل مختلفة بما في ذلك ولكن لا تقتصر على المحلات أو متاجر البيع بالتجزئة ، وموقع عمومي على شبكة الإنترنت للبضائع ، من خلال طلبات البريد أو عن طريق وسائل الاتصالات السلكية واللاسلكية ، خدمات معلومات التجزئة والمشورة بخصوص الملاءمة والشراء واستخدام جميع العناصر المذكورة ، خدمات ترويجية ، وخدمات الإعلان والتسويق بما في ذلك تلك

المقدمة على الإنترنت من قاعدة بيانات كمبيوتر ، خدمات إدارة الأعمال ، خدمات تدبير الأعمال ، خدمات الاستفسارات والتقييمات التجارية ، خدمات توفير المعلومات التجارية ، خدمات الوظائف المكتبية ، خدمات تحليل السوق وخدمات أبحاث السوق ، الخدمات المتعلقة برضا العملاء من السلع والخدمات ، خدمات استطلاعات الرأي والتحقيقات والدراسات الاستقصائية ، خدمات تشغيل والإشراف على خطط ولاء العملاء ، خدمات القيام وإدارة ومتابعة العمليات الترويجية والإعلان بهدف تطوير ولاء العملاء بما في ذلك تلك المقدمة على الإنترنت ، خدمات المعلومات والنصح والاستشارة المتعلقة بجميع المنتجات والخدمات المذكورة أعلاه .



باسم : آر أم هولدينجز ليميتد

الجنسية : بريطانية

المهنة : التجارة

العنوان : جزيرة مان

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٣/٧/١٦

اسم الوكيل : العبيدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء



طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ٨١٣٠٢

في الفئة ١٦ من أجل السلع/الخدمات :

الورق والورق المقوى والمنتجات المصنوعة من هذه المواد وغير واردة في فئات أخرى ، المطبوعات ، مواد تجليد الكتب ، الصور الفوتوغرافية ، القرطاسية ، مواد اللصق المستعملة في القرطاسية أو لغايات منزلية ، ومواد الفنانين ، فراشي الدهان أو التلوين الآلات الكاتبة واللوازم المكتبية (عدا الأثاث) ، مواد التوجيه والتدريس (عدا الأجهزة) ، مواد التغليف البلاستيكية (غير الواردة في فئات أخرى) حروف الطباعة ، الكليشيهات (الراسمات) .

باسم : الميرة للمواد الاستهلاكية - شركة مساهمة عامة

الجنسية : قطرية

المهنة : التجارة

العنوان : ص.ب : ٣٣١٧ الدوحة ، قطر

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٣/٦/١٠

اسم الوكيل : العبيدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ٨١٣٠٤

في الفئة ٢٨ من أجل السلع/الخدمات :

اللعب وأدوات اللعب ، أدوات الرياضة البدنية (الجمباز) والأدوات الرياضية غير الواردة في فئات أخرى ، زخارف شجرة عيد الميلاد .

باسم : الميرة للمواد الاستهلاكية - شركة مساهمة عامة

الجنسية : قطرية

المهنة : التجارة

العنوان : ص.ب : ٣٣١٧ الدوحة ، قطر

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٣/٦/١٠

اسم الوكيل : العبيدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ٨١٣٠٦

في الفئة ٣٠ من أجل السلع/الخدمات :

البن والشاي والكاكاو والسكر والأرز والتابيوكا والساغو والبن الاصطناعي ، الدقيق والمستحضرات المصنوعة من الحبوب والخبز والفطائر والحلويات والحلويات المثلجة ، عسل النحل والعسل الأسود ، الخميرة ومسحوق الخبيز ، الملح والخردل ، الخل ، الصلصات (التوابل) ، البهارات ، الثلج .

باسم : الميرة للمواد الاستهلاكية - شركة مساهمة عامة

الجنسية : قطرية

المهنة : التجارة

العنوان : ص.ب : ٣٣١٧ الدوحة ، قطر

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٣/٦/١٠

اسم الوكيل : العبيدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ٨١٣٠٧

في الفئة ٣١ من أجل السلع/الخدمات :

المنتجات الزراعية ومنتجات البساتين والغابات والغلال غير الواردة في فئات أخرى
الحيوانات الحية ، الفواكه والخضراوات الطازجة ، البذور والنباتات والزهور الطبيعية ،
المواد الغذائية الخاصة بالحيوانات ، الشعير المنبت .

باسم : الميرة للمواد الاستهلاكية - شركة مساهمة عامة

الجنسية : قطرية

المهنة : التجارة

العنوان : ص.ب : ٣٣١٧ الدوحة ، قطر

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٣/٦/١٠

اسم الوكيل : العبيدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ٨١٣١٠

في الفئة ٤١ من أجل السلع/الخدمات :

التعليم والتدريب ، التدريب ، الترفيه ، الأنشطة الرياضية والثقافية .

باسم : الميرة للمواد الاستهلاكية - شركة مساهمة عامة

الجنسية : قطرية

المهنة : التجارة

العنوان : ص.ب : ٣٣١٧ الدوحة ، قطر

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٣/٦/١٠

اسم الوكيل : العبيدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ٨١٣١١

في الفئة ٤٣ من أجل السلع/الخدمات :

خدمات توفير الأطعمة والمشروبات ، وخدمات الإيواء المؤقت .

باسم : الميرة للمواد الاستهلاكية - شركة مساهمة عامة

الجنسية : قطرية

المهنة : التجارة

العنوان : ص.ب : ٣٣١٧ الدوحة ، قطر

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٣/٦/١٠

اسم الوكيل : العبيدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ٨١٣٠٥

في الفئة ٢٩ من أجل السلع/الخدمات :

للحوم والأسماك ولحوم الدواجن والصيد ، خلاصات اللحم ، فواكه وخضراوات
محفوظة ومجمدة ومجففة ومطهونة ، هلام (جيلي) ومربيات وفواكه مطبوخة بالسكر ،
البيض والحليب ومنتجات الحليب ، الزيوت والدهون المعدة للأكل .

باسم : الميرة للمواد الاستهلاكية - شركة مساهمة عامة

الجنسية : قطرية

المهنة : التجارة

العنوان : ص.ب : ٣٣١٧ الدوحة ، قطر

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٣/٦/١٠

اسم الوكيل : العبيدلي للملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٥٧ ر.ب : ١١٤ حي الميناء

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٢٩٥٣

في الفئة ١٦ من أجل السلع/الخدمات :

الورق والورق المقوى والمنتجات المصنوعة من هذه المواد وغير واردة في فئات أخرى ، المطبوعات ، مواد تجليد الكتب ، الصور الفوتوغرافية ، القرطاسية ، مواد اللصق المستعملة في القرطاسية أو لغايات منزلية ، ومواد الفنانين ، فراشي الدهان أو التلوين ، الآلات الكاتبة واللوازم المكتبية (عدا الأثاث) ، مواد التوجيه والتدريس (عدا الأجهزة) ، مواد التغليف البلاستيكية (غير الواردة في فئات أخرى) ، أغلفة من البلاستيك ، أغلفة من البلاستيك للاستخدام الصناعي والتجاري ، غطاء رقيق من البلاستيك اللاصق للتعبئة والتغليف ، حاملات من الورق المقوى للأغذية والمشروبات ، أوراق مصنوعة من الورق أو البلاستيك لتغليف الأطعمة ، أكياس ورقية مخروطية ، أكياس (مغلقات وأجربة) من الورق أو البلاستيك للتعبئة ، أكياس للطبخ باستخدام فرن الميكروويف ، أكياس للنفايات من الورق أو البلاستيك ، مرايل من الورق للأطفال ، أغلفة قوارير من الورق المقوى أو الورق ، علب من الورق المقوى أو الورق ، صحن من الورق ، حزم فقاعية من البلاستيك للتعبئة والتغليف ، صحن من الورق ، مصفاة ورقية للقهوة ، أوعية من الورق للكريمات ، بطانات للسراويل من الورق (سواء كانت معطرة أو غير معطرة) ، بطاقات تهنئة ، صفائح مقاومة للرطوبة من الورق أو البلاستيك لتغليف الأطعمة ، ورق صحي ، ورق تغليف ، ورق معجن ، مفارش موضعية من الورق ، رقائق بلاستيكية لاصقة قابلة للتمدد لحزم المواد ، علب لصفائح الإستنسل ، بياضات من الورق للموائد ، مناديل من الورق للموائد ، أغطية من الورق للموائد ، مفارش ورقية لأواني المائدة ، ورق تواليت ، مناشف من الورق ، ورق استشفاف ، صواني لفرز وعد النقود ، صفائح فسكوزية للذ ، شمع ختم ، ورق مشمع ، ورق لف ، منتجات الورق التي تستخدم مرة واحدة ، المناديل التي تستخدم مرة واحدة ، أكياس مكعبات الثلج ، أكياس بلاستيك لتغليف الثلج ، زخارف ورقية للحلوى .



باسم : لآتيلير براندس إنك

الجنسية : جزر الكايمن

المهنة : التجارة والصناعة

العنوان : كايمن كوربوريت سنتر ، ٢٧ هوسبيتال رود ، جورج تاون ، غراند

كايمن كي واي ١-٩٠٠٨ ، جزر الكايمن

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٦/١

اسم الوكيل : الخليجيون لحماية الملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٧٤٦ ر.ب : ١١٢ روي

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٢٩٥٨

في الفئة ٣٥ من أجل السلع/الخدمات :

خدمات الدعاية والإعلان ، وإدارة وتوجيه الأعمال ، وتفعيل النشاط المكتبي ، تقديم المعلومات التجارية والنصح للمستهلكين (مؤسسة إرشاد المستهلكين) ، عرض السلع على وسائل الاتصال لغايات بيعها بالتجزئة ، عرض السلع ، توزيع العينات ، تنظيم المعارض التجارية لغايات تجارية أو إعلانية ، وكالات الاستيراد والتصدير ، التسويق ، أبحاث التسويق ، الإعلان والدعاية المباشرة على شبكات الكمبيوتر ، العلاقات العامة ، خدمات التسويق عبر الهاتف ، تقديم خدمات لمنافع الآخرين لمجموعة متنوعة من منتجات ترتيب وتغليف المنتجات الغذائية ومنتجات الاستعمال لمرة واحدة وذلك لتمكين الزبائن من مقارنة ومعاينة وشراء تلك المنتجات والخدمات في المحلات وعلى جميع وسائل الاتصال ، خدمات التجارة الإلكترونية ، وخصوصا تقديم المعلومات حول المنتجات بواسطة شبكات الاتصالات لأغراض الدعاية والمبيعات ، خدمات البيع بالجملة والتجزئة .



باسم : لآتيلير براندس إنك

الجنسية : جزر الكايمين

المهنة : التجارة والصناعة

العنوان : كايمين كوربوريت سنتر ، ٢٧ هوسبيتال رود ، جورج تاون ، غراند

كايمين كي واي ١-٩٠٠٨ ، جزر الكايمين

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٦/١

اسم الوكيل : الخليجيون لحماية الملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٧٤٦ ر.ب : ١١٢ روي

PROACTIVE

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٦٩٥٩

في الفئة ٢٥ من أجل السلع/الخدمات :

الملابس وألبسة القدم وأغطية الرأس .

باسم : بيما أنترناشيونال (اتش كيه) ليمتد

الجنسية : جزر الكايمين

المهنة : التجارة والصناعة

العنوان : شقة رقم سي ٨/ اف ، الفا هاوس ، ٢٧-٣٣ ناثن روود ، تي اس تي ،

كاولون ، هونج كونجكايمين كي واي ١-٩٠٠٨ ، جزر الكايمين

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٧/١/٥

اسم الوكيل : الخليجيون لحماية الملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٧٤٦ ر.ب : ١١٢ روي

طلب تسجيل العلامة التجارية رقم : ١٠٢٩٥٠

في الفئة ٤ من أجل السلع/الخدمات :

مواد إضاءة ، شموع ، فتائل للإضاءة ، فحم (وقود) ، قوالب فحم ، فحم الكوك ، ولاعات (قداحات) ، قوالب خشب ، شمع ، شموع معطرة ، وقود لتسخين الطعام .



باسم : لآتيلير براندس إنك

الجنسية : جزر الكايمن

المهنة : التجارة والصناعة

العنوان : كايمن كوربوريت سنتر ، ٢٧ هوسبيتال رود ، جورج تاون ، غراند

كايمن كي واي ١ - ٩٠٠٨ ، جزر الكايمن

تاريخ تقديم الطلب : ٢٠١٦/٦/١

اسم الوكيل : الخليجيون لحماية الملكية الفكرية

العنوان : ص.ب : ٣٧٤٦ ر.ب : ١١٢ روي

إعلان

تعلن دائرة الملكية الفكرية عن العلامات المسجلة والتي تم التأشير في السجلات بانتقال ملكيتها وفقا لأحكام المادة (٧/٩٤) من قانون حقوق الملكية الصناعية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٨/٦٧ .

رقم العلامة : ١١٩٤١

الفئة : ١١

تاريخ التسجيل : ٢٠٠٢/١/٢٢ م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٦٩٨ في ٢٠٠١/٧/١ م

اسم المالك السابق : اوسيس كوربوريشن

اسم من انتقلت إليه الملكية : إل في دي أكويشيشنز ، إل إل سي

الجنسية والمهنة : أمريكية - التجارة والصناعة

العنوان : ٢٢٢ إي. كامبس فيو بوليفارد ، كولومبوس ، أوهايو ،

الولايات المتحدة الأمريكية

جهة مشروع الاستغلال : الولايات المتحدة الأمريكية

تاريخ انتقال الملكية : ٢٠١٥/٦/١٦ م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٠١٧/٥/١٨ م

رقم العلامة : ٢٣٨٠١

الفئة : ٤١

تاريخ التسجيل : ٢٠١٣/١٠/٢٩ م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٨٠٢ في ٢٠٠٥/١١/١ م

اسم المالك السابق : سيجنام إنترناشيونال إس.إي.آر.إل

اسم من انتقلت إليه الملكية : سيجنوم إنترناشيونال آيه جي

الجنسية والمهنة : سويسرية - التجارة والصناعة

العنوان : هالدنشتراس ٤ ، ٦٠٠٦ لوزن ، سويسرا

جهة مشروع الاستغلال : سويسرا

تاريخ انتقال الملكية : ٢٠١٦/١٢/١٤ م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٠١٧/٥/١٨ م

رقم العلامة : ٢٥٨٥٢

الفئة : ٣

تاريخ التسجيل : ٢٠٠٥/٤/٩ م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٧٨٠ في ٢٠٠٤/١٢/١ م

اسم المالك السابق : ريد آيرث هولدنجز ليميتد

اسم من انتقلت إليه الملكية : جريت بيوتي هولدنجز ليميتد

الجنسية والمهنة : هونغ كونغ - التجارة والصناعة

العنوان : مكتب رقم ١٢٠٨ ، وان آيلاند ساوث ، هونغ كونغ

جهة مشروع الاستغلال : هونغ كونغ

تاريخ انتقال الملكية : ٢٠١٢/٩/٣ م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٠١٧/٥/١٨ م

رقم العلامة : ٢٦٥٢٦

الفئة : ١٦

تاريخ التسجيل : ٢٠٠٥/١/١٦ م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٧٧٦ في ٢٠٠٤/١٠/٢ م

اسم المالك السابق : سيجنام انترناشيونال إس.إي.آر.إل

اسم من انتقلت إليه الملكية : سيجنوم انترناشيونال ايه جي

الجنسية والمهنة : سويسرية - التجارة والصناعة

العنوان : هالدنشتراس ٤ ، ٦٠٠٦ لوزن ، سويسرا

جهة مشروع الاستغلال : سويسرا

تاريخ انتقال الملكية : ٢٠١٦/١٢/١٤ م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٠١٧/٥/١٨ م

رقم العلامة : ٢٦٥٢٧

الفئة : ٣٩

تاريخ التسجيل : ٢٠٠٥/١/١٦ م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٧٧٦ في ٢٠٠٤/١٠/٢ م

اسم المالك السابق : سيجنام انترناشيونال إس.إي.آر.إل

اسم من انتقلت إليه الملكية : سيجنوم انترناشيونال ايه جي

الجنسية والمهنة : سويسرية - التجارة والصناعة

العنوان : هالدنشتراس ٤ ، ٦٠٠٦ لوزن ، سويسرا

جهة مشروع الاستغلال : سويسرا

تاريخ انتقال الملكية : ٢٠١٦/١٢/١٤ م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٠١٧/٥/١٨ م

رقم العلامة : ٢٨٧٥٠

الفئة : ٤١

تاريخ التسجيل : ٢٠٠٥/٦/٢٢ م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٧٨٤ في ٢٠٠٥/٢/١ م

اسم المالك السابق : سيجنام انترناشيونال إس.إي.آر.إل

اسم من انتقلت إليه الملكية : سيجنوم انترناشيونال ايه جي

الجنسية والمهنة : سويسرية - التجارة والصناعة

العنوان : هالدنشتراس ٤ ، ٦٠٠٦ لوزن ، سويسرا

جهة مشروع الاستغلال : سويسرا

تاريخ انتقال الملكية : ٢٠١٦/١٢/١٤ م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٠١٧/٥/١٨ م

رقم العلامة : ٢٩٢٥١

الفئة : ٣٥

تاريخ التسجيل : ٢٩/٦/٢٠٠٥م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٧٨٧ في ١٥/٣/٢٠٠٥م

اسم المالك السابق : ريد آيرث هولدنجز ليميتد

اسم من انتقلت إليه الملكية : جريت بيوتي هولدنجز ليميتد

الجنسية والمهنة : هونغ كونغ - التجارة والصناعة

العنوان : مكتب رقم ١٢٠٨ ، وان آيلاند سوٲ ، هونغ كونغ

جهة مشروع الاستغلال : هونغ كونغ

تاريخ انتقال الملكية : ٣٠/١/٢٠١٥م

تاريخ التأشير بالسجل : ١٨/٥/٢٠١٧م

رقم العلامة : ٣١٦٦٨

الفئة : ٣٠

تاريخ التسجيل : ٥/٧/٢٠٠٥م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٧٨٦ في ١/٣/٢٠٠٥م

اسم المالك السابق : بردتوك بي تي إي ليميتد

اسم من انتقلت إليه الملكية : بي تي جي فولت بي تي ايه.لمتد

الجنسية والمهنة : سنغافورية - التجارة والصناعة

العنوان : بريدتوك اي اتش كيو ، شارع ٣٠ تاي سانغ ، # ٠٩-٠١

سينغابور ٥٣٤٠١٣ ، سنغافورة

جهة مشروع الاستغلال : سنغافورة

تاريخ انتقال الملكية : ٤/١١/٢٠١٦م

تاريخ التأشير بالسجل : ١٨/٥/٢٠١٧م

رقم العلامة : ٣١٦٦٩

الفئة : ٤٣

تاريخ التسجيل : ٢٠٠٥/٧/١٠ م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٧٨٨ في ٢٠٠٥/٤/٢ م

اسم المالك السابق : بردتوك بي تي إي ليمتد

اسم من انتقلت إليه الملكية : بي تي جي فولت بي تي ايه. لمتد

الجنسية والمهنة : سنغافورية - التجارة والصناعة

العنوان : بريدتوك اي اتش كيو ، شارع ٣٠ تاي سانغ ، #٠٩-٠١

سينغابور ٥٣٤٠١٣ ، سنغافورة

جهة مشروع الاستغلال : سنغافورة

تاريخ انتقال الملكية : ٢٠١٦/١١/٤ م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٠١٧/٥/١٨ م

رقم العلامة : ٣١٦٧٠

الفئة : ٣٠

تاريخ التسجيل : ٢٠٠٥/١٠/١٠ م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٧٩٢ في ٢٠٠٥/٦/١ م

اسم المالك السابق : بردتوك بي تي إي ليمتد

اسم من انتقلت إليه الملكية : بي تي جي فولت بي تي ايه. لمتد

الجنسية والمهنة : سنغافورية - التجارة والصناعة

العنوان : بريدتوك اي اتش كيو ، شارع ٣٠ تاي سانغ ، #٠٩-٠١

سينغابور ٥٣٤٠١٣ ، سنغافورة

جهة مشروع الاستغلال : سنغافورة

تاريخ انتقال الملكية : ٢٠١٦/١١/٤ م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٠١٧/٥/١٨ م

رقم العلامة : ٣١٦٧١

الفئة : ٤٣

تاريخ التسجيل : ٢٠٠٥/٧/٩ م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٧٨٩ في ٢٠٠٥/٤/١٦ م

اسم المالك السابق : بردتوك بي تي إي ليمتد

اسم من انتقلت إليه الملكية : بي تي جي فولت بي تي ايه. لمتد

الجنسية والمهنة : سنغافورية - التجارة والصناعة

العنوان : بريدتوك اي اتش كيو ، شارع ٣٠ تاي سانغ ، #٠٩-٠١

سينغابور ٥٣٤٠١٣ ، سنغافورة

جهة مشروع الاستغلال : سنغافورة

تاريخ انتقال الملكية : ٢٠١٦/١١/٤ م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٠١٧/٥/١٨ م

رقم العلامة : ٣٣٨٣٢

الفئة : ١٠

تاريخ التسجيل : ٢٠٠٥/١٠/١٠ م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٧٩٢ في ٢٠٠٥/٦/١ م

اسم المالك السابق : سيمنس اكتينجسلشافت

اسم من انتقلت إليه الملكية : سيمنز هيلثكير جي إم بي إتش

الجنسية والمهنة : ألمانية - التجارة والصناعة

العنوان : هينكيشتراسه ١٢٧ ، ٩١٠٥٢ إبرلانجن ، ألمانيا

جهة مشروع الاستغلال : ألمانيا

تاريخ انتقال الملكية : ٢٠١٦/١٢/٨ م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٠١٧/٥/٢٢ م

رقم العلامة : ٣٩٤٦٥

الفئة : ١١

تاريخ التسجيل : ٢٠٠٨/٣/١٠ م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٨٤٩ في ٢٠/١٠/٢٠٠٧ م

اسم المالك السابق : سامسونغ اس دي اي كور.لمتد

اسم من انتقلت إليه الملكية : اس دي اي كيميكال كو ، ال تي دي

الجنسية والمهنة : كوريا الجنوبية - التجارة والصناعة

العنوان : ٣٣٤ - ٢٧ يوسوساندان - رو ، يوسو - سي ، جولا نامدو ،

كوريا الجنوبية

جهة مشروع الاستغلال : جولا نامدو - كوريا الجنوبية

تاريخ انتقال الملكية : ٢٠١٧/١/١٨ م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٠١٧/٣/٢٨ م

رقم العلامة : ٣٩٤٦٦

الفئة : ١٧

تاريخ التسجيل : ٢٠٠٩/١٠/٢٦ م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٨٨٧ في ١٦/٥/٢٠٠٩ م

اسم المالك السابق : سامسونغ اس دي اي كور.لمتد

اسم من انتقلت إليه الملكية : اس دي اي كيميكال كو ، ال تي دي

الجنسية والمهنة : كوريا الجنوبية - التجارة والصناعة

العنوان : ٣٣٤ - ٢٧ يوسوساندان - رو ، يوسو - سي ، جولا نامدو ،

كوريا الجنوبية

جهة مشروع الاستغلال : جولا نامدو - كوريا الجنوبية

تاريخ انتقال الملكية : ٢٠١٧/١/١٨ م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٠١٧/٣/٢٨ م

رقم العلامة : ٣٩٤٦٧

الفئة : ١٩

تاريخ التسجيل : ٢٦/١٠/٢٠٠٩م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٨٨٧ في ١٦/٥/٢٠٠٩م

اسم المالك السابق : سامسونغ اس دي اي كور.لمتد

اسم من انتقلت إليه الملكية : اس دي اي كيميكال كو ، ال تي دي

الجنسية والمهنة : كوريا الجنوبية - التجارة والصناعة

العنوان : ٣٣٤ - ٢٧ يوسوساندان - رو ، يوسو - سي ، جولا نامدو ،

كوريا الجنوبية

جهة مشروع الاستغلال : جولا نامدو - كوريا الجنوبية

تاريخ انتقال الملكية : ١٨/١/٢٠١٧م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٨/٣/٢٠١٧م

رقم العلامة : ٣٩٤٦٨

الفئة : ٢٠

تاريخ التسجيل : ٢٨/١٢/٢٠٠٩م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٨٨٨ في ١/٦/٢٠٠٩م

اسم المالك السابق : سامسونغ اس دي اي كور.لمتد

اسم من انتقلت إليه الملكية : اس دي اي كيميكال كو ، ال تي دي

الجنسية والمهنة : كوريا الجنوبية - التجارة والصناعة

العنوان : ٣٣٤ - ٢٧ يوسوساندان - رو ، يوسو - سي ، جولا نامدو ،

كوريا الجنوبية

جهة مشروع الاستغلال : جولا نامدو - كوريا الجنوبية

تاريخ انتقال الملكية : ١٨/١/٢٠١٧م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٨/٣/٢٠١٧م

رقم العلامة : ٣٩٤٦٩

الفئة : ٢٧

تاريخ التسجيل : ٢٠٠٨/٣/١٠ م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٨٤٩ في ٢٠/١٠/٢٠٠٧ م

اسم المالك السابق : سامسونغ اس دي اي كولد

اسم من انتقلت إليه الملكية : اس دي اي كيميكال كو ، ال تي دي

الجنسية والمهنة : كوريا الجنوبية - التجارة والصناعة

العنوان : ٣٣٤ - ٢٧ يوسوساندان - رو ، يوسو - سي ، جولا نامدو ،

كوريا الجنوبية

جهة مشروع الاستغلال : جولا نامدو - كوريا الجنوبية

تاريخ انتقال الملكية : ٢٠١٧/١/١٨ م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٠١٧/٣/٢٨ م

رقم العلامة : ٤٣٩٦١

الفئة : ١٤

تاريخ التسجيل : ٢٠٠٨/٤/١٣ م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٨٤٨ في ١٠/١/٢٠٠٧ م

اسم المالك السابق : ام جي آي لكشيري غروب اس ايه

اسم من انتقلت إليه الملكية : كونكورد ووتش كومباني اس. ايه

الجنسية والمهنة : سويسرية - التجارة والصناعة

العنوان : سلفر تاور ، بليس دي لا جير ٢ بي ، كيس بوستال ، ٢٥٠١ بيل /

بيين ، سويسرا

جهة مشروع الاستغلال : سويسرا

تاريخ انتقال الملكية : ٢٠١٧/٢/٣ م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٠١٧/٦/٢٠ م

رقم العلامة : ٤٤١٥٣

الفئة : ١

تاريخ التسجيل : ٢٣/٤/٢٠٠٨م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٨٥٣ في ١٥/١٢/٢٠٠٧م

اسم المالك السابق : إي.آي.دوبون دي نومورز اند كومبني

اسم من انتقلت إليه الملكية : ذي تشيمورز كومباني إف سي ، إل إل سي

الجنسية والمهنة : أمريكية - التجارة والصناعة

العنوان : ١٢٠٩ أورانج ستريت ، ويلمنجتون دي إي ١٩٨٠١ ، الولايات

المتحدة الأمريكية

جهة مشروع الاستغلال : الولايات المتحدة الأمريكية

تاريخ انتقال الملكية : ٢/١٢/٢٠١٦م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٢/٥/٢٠١٧م

رقم العلامة : ٤٦٢١٤

الفئة : ١٧

تاريخ التسجيل : ٧/٧/٢٠٠٨م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٨٥٨ في ١/٣/٢٠٠٨م

اسم المالك السابق : سابك إنترناشيونال هولدينجز.بي.في

اسم من انتقلت إليه الملكية : سابك جلوبال تكنولوجيز بي.في

الجنسية والمهنة : مغربية - التجارة والصناعة

العنوان : ٢٣ روباني ريتون ، كيه إم. ٤.٢ آفينيو محمد السادس ، هاي

سويسي ، الرباط ، المغرب

جهة مشروع الاستغلال : المغرب

تاريخ انتقال الملكية : ٢٨/٩/٢٠١٦م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٢/٥/٢٠١٧م

رقم العلامة : ٩٦٣

الفئة : ١٤

تاريخ التسجيل : ٨/٣/١٩٩٢م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشر بها التسجيل : ٤٧٠ في ١/١/١٩٩٢م

اسم المالك السابق : زينيث انترناشيونال اس. ايه

اسم من انتقلت إليه الملكية : إل في إم إتش سويس مانيوفاكتشيريرس إس إيه

الجنسية والمهنة : سويسرية - التجارة والصناعة

العنوان : ٦ إيه ، رو لوي - جوزيف شيفروليت ، ٢٣٠٠ لا شو - دو -

فوندرس ، سويسرا

جهة مشروع الاستغلال : سويسرا

تاريخ انتقال الملكية : ٣٠/١٠/٢٠١٥م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٥/٥/٢٠١٧م

رقم العلامة : ٢١٤٢٦

الفئة : ٢٥

تاريخ التسجيل : ٢٥/٢/٢٠٠٤م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشر بها التسجيل : ٧٥٠ في ١/٩/٢٠٠٣م

اسم المالك السابق : بي ام بي ال ال سي

اسم من انتقلت إليه الملكية : فيليب موريس انترناشيونال فاينانس كوربوريشن

الجنسية والمهنة : أمريكية - التجارة والصناعة

العنوان : ٩٧١١ فيرار كورت رتشموند في ايه ٢٣٢٣٦ ، الولايات المتحدة

الأمريكية

جهة مشروع الاستغلال : الولايات المتحدة الأمريكية

تاريخ انتقال الملكية : ٢٧/٩/٢٠١٠م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٥/٥/٢٠١٧م

رقم العلامة : ٤٢١٨٢

الفئة : ٣

تاريخ التسجيل : ٢٠٠٨/٤/١٣ م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٨٤٨ في ٢٠٠٧/١/١٠ م

اسم المالك السابق : لابوراتوار بيوديرما

اسم من انتقلت إليه الملكية : ناوس

الجنسية والمهنة : فرنسية - التجارة والصناعة

العنوان : ٣٥٥ روبير - سيمون لابالاس ١٣٢٩٠ آيكس - إن - بروفينس -

فرنسا

جهة مشروع الاستغلال : فرنسا

تاريخ انتقال الملكية : ٢٠١٦/٤/٢٢ م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٠١٧/٦/١٩ م

رقم العلامة : ٤١٥٣٨

الفئة : ٩

تاريخ التسجيل : ٢٠٠٩/١٠/٢٦ م

رقم وتاريخ الجريدة التي أشهر بها التسجيل : ٨٨٧ في ٢٠٠٩/٥/١٦ م

اسم المالك السابق : ميكس جلوبال بي.في

اسم من انتقلت إليه الملكية : أو دبليو بي بريلين جي ام بي اتش

الجنسية والمهنة : ألمانية - التجارة والصناعة

العنوان : سبيتال هو فستراس ٩٤ ، ٩٤٠٣٢ باسو ، ألمانيا

جهة مشروع الاستغلال : ألمانيا

تاريخ انتقال الملكية : ٢٠١٦/١١/١٠ م

تاريخ التأشير بالسجل : ٢٠١٧/٦/١٩ م

إعلان

تعلن دائرة الملكية الفكرية وفقا لأحكام المادة (٤١) من قانون حقوق الملكية الصناعية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٨/٦٧ ، أنه تم تجديد مدة حماية العلامات المسجلة الآتية :

م	رقم العلامة	اسم الشركة	المهنة	تاريخ التسجيل
١	١٥٦٣٩	بي . زيت . كوسونس (انترناشونال) ليمنت	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/٤
٢	١٥٦٧٠	بيوسكرين	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٣	١٥٦٨٢	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٤	١٥٦٨٣	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٥	١٥٦٨٤	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٦	١٥٦٨٥	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٧	١٥٦٨٦	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٨	١٥٦٨٧	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٩	١٥٦٩١	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
١٠	١٥٦٩٢	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
١١	١٥٦٩٣	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
١٢	١٥٦٩٤	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
١٣	١٥٦٩٥	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١

م	رقم العلامة	اسم الشركة	المهنة	تاريخ التسجيل
١٤	١٥٦٩٦	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
١٥	١٥٦٩٧	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
١٦	١٥٦٩٨	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
١٧	١٥٦٩٩	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
١٨	١٥٧٠٠	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
١٩	١٥٧٠١	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٢٠	١٥٧٠٢	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٢١	١٥٧٠٣	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٢٢	١٥٧٠٤	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٢٣	١٥٧٠٦	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٢٤	١٥٧٠٧	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٢٥	١٥٧٠٨	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٢٦	١٥٧١٠	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٢٧	١٥٧١١	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٢٨	١٥٧١٢	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٢٩	١٥٧١٣	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٣٠	١٥٧١٤	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١

م	رقم العلامة	اسم الشركة	المهنة	تاريخ التسجيل
٣١	١٥٧١٦	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٣٢	١٥٧١٧	اتش - دي يو.اس.ايه. ، ال ال سي	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١١
٣٣	١٥٧٢٩	دايتشي سانكيو كومباني ، ليمتد	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٥/١٧
٣٤	١٥٩٧٢	كومبتوار نوفو دولا بارفيومري	التجارة والصناعة	١٩٩٧/٦/١٠
٣٥	٤٤٧٢٦	كاريليا توباكو كومباني انك	التجارة والصناعة	٢٠٠٧/٤/٣٠
٣٦	٤٥٢٢١	تي ان بي اس أفرانس	التجارة والصناعة	٢٠٠٧/٥/٢٨
٣٧	٤٥٨٩٩	اي . بي . ام ليمتد	التجارة والصناعة	٢٠٠٧/٧/١٠
٣٨	٤٥٩٠٠	اي . بي . ام ليمتد	التجارة والصناعة	٢٠٠٧/٧/١٠
٣٩	٤٥٩١٤	اي . بي . ام ليمتد	التجارة والصناعة	٢٠٠٧/٧/١١
٤٠	٤٥٩١٥	اي . بي . ام ليمتد	التجارة والصناعة	٢٠٠٧/٧/١١
٤١	٤٦٥٢٤	غلوبال هوتيلز اند ريزورتس اي بي بي في	التجارة والصناعة	٢٠٠٧/٨/١٨
٤٢	٤٦٥٢٥	غلوبال هوتيلز اند ريزورتس اي بي بي في	التجارة والصناعة	٢٠٠٧/٨/١٨
٤٣	٤٦٥٢٦	غلوبال هوتيلز اند ريزورتس اي بي بي في	التجارة والصناعة	٢٠٠٧/٨/١٨
٤٤	٤٦٥٢٧	غلوبال هوتيلز اند ريزورتس اي بي بي في	التجارة والصناعة	٢٠٠٧/٨/١٨
٤٥	٤٨٠٠٤	شركة الصالحية العقارية (ش.م.ك)	التجارة والصناعة	٢٠٠٧/١١/٢١