حكومة دبي
GOVERNMENT OF DUBAI

محاكم دبي
DUBAI COURTS

العضيد
AL ADHEED

دفتر الشروط والمواصفات لمراكز العضيد

الإصدار الأول 2025

قائمة المحتويات

الباب الأول: الاحكام العامة والتعاقد **03**

الفرع الاول: المعلومات المتعلقة بالنشاط أو الخدمة 03

الفرع الثاني: أسلوب التعاقد مع القطاع الخاص بشأن تقديمه للنشاط أو الخدمة 04

الباب الثاني: عملية العروض وآلية اختيار الشريك **08**

الفرع الاول: تقديم العروض وترخيص مراكز العضيد 08

الفرع الثاني: الوثائق والمستندات لاثبات القدرة الفنية والمالية 08

الفرع الثالث: قيمة التأمين الابتدائي وطريقة حساب التأمين النهائي وشكلهما 08

الفرع الرابع: أسس المفاضلة بين العروض المقدمة 09

الفرع الخامس: الموعد النهائي لاستلام العروض 10

الباب الثالث: الشروط والمواصفات **10**

الفرع الأول: بيان الشروط الخاصة بمقر تقديم الخدمة أو النشاط ومواصفاته وتجهيزاته الفنية والمادية 10

الفرع الثاني: بيان الشروط الفنية والمالية والإدارية بالشريك من القطاع الخاص 12

الفرع الثالث: بيان الشروط الفنية والمالية والإدارية بالعروض المُقدمة 14

الفرع الرابع: مراحل سير الإجراءات 15

الفرع الخامس: مستوى الخدمة المطلوبة شاملة مؤشرات الأداء ومعايير السلامة والأمن وحماية البيئة 15

الباب الرابع: المواصفات والمعايير التي يجب توافرها في العنصر البشري **16**

الفرع الأول: الشكل العام للموظف 16

الفرع الثاني: مواصفات وشروط المورد البشري المؤهل لتقديم النشاط أو الخدمة 16

الباب الخامس: النظام المالي وآلية تحصيل الرسوم والأتعاب **17**

الفرع الاول: آلية تحصيل الرسوم والمبالغ المُقررة عن النشاط أو الخدمة محل عقد الشراكة، وكذلك الأتعاب المستحقة للشريك نظير تقديم الخدمة المتفق عليها بموجب العقد 17

الفرع الثاني: آلية تحصيل الغرامات والتعويضات المُستحقة على الشريك بموجب عقد التعهيد أو الشراكة أوالشروط والمواصفات 19

الفرع الثالث: قيمة التأمين الابتدائي وكيفية تحصيله 21

الأدلة المعتمدة **22**

الفرع الأول: دليل الهوية المرئية لمراكز العضيد 23

الفرع الثاني: دليل المواصفات الفنية لمراكز العضيد الفرع الثالث: دليل المواصفات التقنية لمراكز العضيد 24

الباب الأول: الاحكام العامة والتعاقد

الفرع الاول: المعلومات المتعلقة بالنشاط أو الخدمة

انطلاقاً من الفقرة (ب) من المادة رقم (13) من القرار رقم (15) لسنة (2025) من سياسة التعهيد والشراكة والتي تنص على الأنشطة التي تعهدها المحاكم مع القطاع الخاص.

ومنها النشاط رقم (1) أنشطة وخدمات المساعدة الإدارية في تقديم الطلبات الإدارية والقضائية وقيد صحف الدعاوى والطعون.

والذي يُعرف بين الجمهور (بمراكز العضيد) والتي تُخول فيها محاكم دبي للقطاع الخاص بتقديم بعض طلبات خدماتها للمتعاملين متمثلة في الآتي:

1- خدمات الدعاوى

- تسجيل الدعاوى والتنفيذ
- الاستفسارات عن الدعاوى
- الحصول على كشف الدعاوى
- تقديم الطلبات ومتابعتها

2- خدمات الكاتب العدل:

- التصديق على عقود الكنائس ووصايا غير المسلمين
- التصديق على الاقرارات
- التصديق على العقود ومحاضر الاجتماع
- التصديق على الوكالات
- الانذارات العدلية

3- خدمات الأحوال الشخصية:

- توثيقات الاحوال الشخصية
- طلب تسجيل حالات الاحوال الشخصية
- طلبات الزواج (الشرعي والمدني)
- طلبات حصر الارث والتركات

4- خدمات دفع الرسوم وتوريد الامانات

- دفع رسوم الدعاوى والطلبات
- الدفع الالكتروني للامانات

5- خدمات الترجمة القانونية

6- خدمات أخرى

- طلبات خدمة وياك
- استخدام غرف الجلسات عن بعد

الفرع الثاني: أسلوب التعاقد مع القطاع الخاص بشأن تقديمه للنشاط أو الخدمة

فيما يخص التعاقد مع محاكم دبي للحصول على ترخيص بتقديم بعض خدماتها للجمهور وما يُعرف للجمهور (بمراكز العضيد)

- يتم الإعلان عن فتح باب تقديم الطلبات لترخيص (مراكز العضيد) ومن ثم استقبال الطلبات من خلال موقع المحاكم خدمات إدارة التراخيص والرقابة " والتي تقوم بدورها بفرز الطلبات واعداد تقرير بشأنها ورفع توصياتها بعد ذلك إلى اللجان المختصة، ومن ثم رفع التوصية النهائية لمدير محاكم دبي

التزامات الشريك من القطاع الخاص:

- عدم حل شركة المشروع أو تصفيتها أو تغيير شكلها القانوني أو تخفيض رأس مالها أو التنازل عنها للغير إلا بموافقة المدير بناء على توصية الوحدة التنظيمية وبعد العرض على لجنة التعهيد والشراكة.
- المحافظة على الأصول الخاصة بالمشروع وموجوداته وصيانتها والعناية بها واستخدامها في الغرض الذي أُعدت لأجله.
- عدم الاقتراض بضمان المشروع أو رهنه أو إبرام أي تصرف من شأنه أن يرتب عليه حقاً للغير أياً كان هذا الحق أو مدته إلا بموافقة المدير بناء على توصية الوحدة التنظيمية وبعد العرض على لجنة التعهيد والشراكة.
- عدم بيع ما قد تمتلكه وفقاً لشروط عقد التعهيد أو الشراكة من المنشآت والأصول والأموال المنقولة وغير المنقولة العائدة للمشروع، ويُستثنى من ذلك البيع الذي يتم بهدف تنفيذ برنامج الإحلال والتجديد، وذلك بعد الحصول على موافقة مسبقة من الوحدة التنظيمية.
- تقديم كافة الأوراق والمعلومات والبيانات التي تطلبها المحاكم أو جهاز الرقابة المالية والإدارية، والتعاون مع موظفيها، والسماح لهم بالدخول إلى مواقعها للتفتيش عليها في أي وقت.

- الالتزام بنقل المعرفة والخبرة إلى المحاكم، وتدريب وتأهيل موظفي المحاكم، والعاملين بشركة المشروع، وفقاً لما هو مقرر بدفتر الشروط والمواصفات أو يتم الاتفاق عليه في هذا الشأن.
- تقديم تقارير دورية للوحدة التنظيمية عن أعمال تنفيذ المشروع من بناء وتجهيز وتطوير وتشغيل وصيانة وإدارة وأية أمور أخرى تطلبها المحاكم.
- توفير الاشتراطات البيئية والصحية ومتطلبات السلامة للعاملين بالمشروع والمنتفعين من الأنشطة أو الخدمات التي يقدمها.
- عدم التعاقد مع الغير من الباطن إلا بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من الوحدة التنظيمية، على ألا يخل هذا الأمر بالتزامات شركة المشروع المقررة بموجب القانون والقرارات الصادرة بموجبه وبنود عقد التعهيد أو الشراكة.
- توفير مقر لمراقب مقيم أو أكثر من المحاكم، والسماح لهم بمباشرة اختصاصاتهم الرقابية.
- دعم المحاكم بعدد اثنين من الموظفين التقنيين المتخصصين على الأقل للعمل بشكل منتظم بالمحاكم أو توفير الاعتماد المالي لتعيينهم بالمحاكم عند التعاقد، وبشكل دوري عند تجديد عقد التعهيد أو الشراكة، ويجوز للمحاكم الاكتفاء بتعيين موظف فني تقني واحد وفقاً لما تقدره من أسباب.
- تقديم تقرير مالي سنوي عن أعمال شركة المشروع يتضمن حجم أعمالها وتكلفتها وعوائدها.
- تطوير البرامج التقنية المستخدمة في تقديم الأنشطة والخدمات محل التعهيد أو الشراكة، وعلى نفقتها الخاصة، وفقاً لما تحدده المحاكم في هذا الشأن.
- اتباع جميع المعايير والاشتراطات والمواصفات الصادرة عن اللجنة مع العمل للحصول على تقدير لا يقل عن 95 في نتائج دراسة سعادة المتعاملين والمتسوق السري.
- تقديم جميع الخدمات التي تعهد بها والالتزام بقائمة الأسعار المتفق عليها.
- عدم التصريح أو النشر من قبل المركز أو موظفيه على أي وسيلة من وسائل الإعلام أو التواصل الاجتماعي.
- إعطاء الأولوية لأصحاب الهمم وكبار المواطنين وأصحاب الحالات الخاصة من خلال توفير كاونتر مُخصص لخدمتهم.
- الالتزام بتوفير فريق عمل وفقاً للمؤهلات المُحددة في هذا الدليل، بحيث لا يقل عددهم عن ستة وعشرين موظفاً على أن يكون نسبة 50% منهم من مواطني الدولة.
- التعاقد مع مركز الاتصال الموحد لمراكز العضيد، وتحمل تكاليف الانضمام والتجديد السنوي المُستحقة للشركة المُشغلة للمركز وأية تكاليف أخرى ذات صلة بهذه العملية، لتوفير قناة مُوحدة للتواصل مع المتعاملين لاستقبال الاستفسارات والشكاوى ومتابعة إنجاز المعاملات الخاصة بهم، وذلك بالتنسيق المشترك بين مركز الاتصال ومركز تقديم الخدمة.
- الامتناع عن تقديم أية عروض عمل دائمة أو مؤقته لأي من موظفي المحاكم خلال فترة سريان عقد التعهيد أو الشراكة، ما لم توافق المحاكم على ذلك.

- إتاحة جميع البيانات والتقارير المتعلقة بأعمال شركة المشروع لموظفي إدارة التراخيص والرقابة متى ما تم طلبها من قبلهم، مع منح الادارة صلاحية الوصول الى انظمة كاميرات المراقبة واية انظمة اخرى متعلقة بالنشاط.
- تأهيل الموظفين وتدريبهم وفقاً لمتطلبات تقديم النشاط أو الخدمة محل عقد التعهيد أو الشراكة، من خلال إلحاقهم بالبرنامج التدريبي المُعتمد من الوحدة التنظيمية.

التدريب النظري:

سيتم التنفيذ وفق الجدول الزمني المعتمد، بحيث يتم توزيع البرامج التدريبية بشكل متدرج خلال الفترة المحددة، بما يضمن استيعاب المحتوى التدريبي وتحقيق أقصى استفادة للمشاركين:

م	البرنامج التدريبي
1	النصوص القانونية الرئيسية لقانون الكاتب العدل المتعلقة بأعمال الكاتب العدل الخاص
2	التعرف على أحكام وقواعد قانون الشركات
3	الابتكار في تقديم الخدمات وتعزيز جودة الخدمة
4	الارتقاء بتجربة المتعامل والامتثال المهني وكيفية التعامل مع أنماط الشخصيات
5	السياسات العامة لمحاكم دي وأخلاقيات الوظيفة وإجراءات إدارة التراخيص والرقابة
6	إدارة الوقت وتحسين كفاءة العمليات التشغيلية اليومية
7	قانون الاجراءات المدنية
8	قانون الرسوم القضائية لمحاكم دبي
9	التواصل الفعال والتميز في اسعاد المتعاملين

التدريب العملي:

سيتم التنفيذ وفق خطة زمنية منظمة تتماشى مع الجدول المعتمد، وذلك من خلال جلسات تطبيقية ميدانية تهدف إلى تمكين الموظفين من استخدام الأنظمة والإجراءات بكفاءة عالية وضمان جاهزيتهم لأداء المهام المطلوبة.

م	البرنامج التدريبي
1	التدريب على استخدام نظام التسجيل الالكتروني
2	التدريب على استخدام تطبيق الطلبات الذكية
3	التدريب على المتطلبات العامة لقيد الدعاوى
4	التدريب على المتطلبات العامة لتقديم الطلبات
5	التدريب على استخدام نظام الكاتب العدل الالكتروني

1. **الالتزام بتحقيق المؤشرات الاستراتيجية لمراكز العضيد والمبينة في الجدول أدناه:**

المؤشرات	دورية القياس	المستهدف	ملاحظة
متوسط سرعة الرد على ملاحظات مركز الاتصال الموحد	نصف سنوي	3 أيام عمل	تُحتسب مؤشرات الأداء الاستراتيجية إلكترونياً من خلال المعادلات والأنظمة المعمول بها لدى الجهات المُشغلة لهذه الأنظمة والمُحددة لديها بشكل مسبق: (نظام الانتظار، نسبة السعادة اللحظي، دراسة المتسوق السري، نسبة سعادة المتعاملين)
عدد الشكاوى	نصف سنوي	لا تتعدى عدد 2 شكوى فعلية	
متوسط زمن انجاز الخدمة	ربع سنوي	10 دقائق زمن الانتظار	
		20 دقيقة زمن تقديم الخدمة	
نسبة السعادة اللحظي	ربع سنوي	لا تقل عن 95%	
متوسط نتيجة المتسوق السري	سنوي	لا تقل عن 95%	
نسبة سعادة المتعاملين	سنوي	لا تقل عن 95%	

الباب الثاني: عملية العروض و اختيار الشريك

الفرع الاول: تقديم العروض وترخيص مراكز العضيد

- يتم الإعلان عن فتح باب تقديم الطلبات لترخيص (مراكز العضيد) في القنوات الرسمة لمحاكم دبي.
- تقوم الإدارة بفرز الطلبات واعداد تقرير بشأنها وعرضها على اللجان المختصة.
- تتحرى اللجنة السرية التامة حول الطلبات المقدمة، وتركز على الشفافية وتكافؤ الفرص لاختيار أفضل العروض التي تستوفي المعايير والضوابط على ان لا تقل نسبة قبول الطلبات عن 80٪ من اجمالي الدرجة النهائية للمعايير
- يتم منح حق تقديم خدمات العضيد للشريك المستوفي للطلبات والشروط.

الفرع الثاني: الوثائق والمستندات لاثبات القدرة الفنية والمالية

يتعين على مقدم العرض تقديم طلب إلى اللجنة للحصول على الموافقة المبدئية، وتقديم الوثائق و المستندات التالية:

- صورة الهوية
- صورة الجواز
- شهادة بحث الحالة الجنائية سارية موجهة لمحاكم دبي
- السيرة الذاتية
- كشف الرخص التجارية
- دراسة جدوى اقتصادية من مكتب معتمد تتضمن كافة الجوانب المالية والاقتصادية للمشروع
- المؤهلات العلمية والخبرات المهنية

الفرع الثالث: قيمة التأمين الابتدائي وطريقة حساب التأمين النهائي وشكلهما

قيمة التأمين الابتدائي

- يجب على الشريك ان يرفق بالعرض تامينًا ابتدائيًا، ويكون هذا التآمين إمّا مبلغًا نقديًا، أو شيكًا مُصدّقا و ضمانا مصرفيًا غير مشروط وغير قابل للرجوع عنه، صادرًا لصالح محاكم دبي من احد المصارف العاملة في الدولة تحدد لجنة التعهيد و الشراكة مقدار التأمين الابتدائي، على ألا تزيد قيمته على (2٪) من القيمة التقديرية للمشروع.

حساب التأمين النهائي

أ- يُستوفى من صاحب العرض الفائز تأمين نهائي يُعادِل (10٪) من قيمة التكلفة التقديرية للمشروع وفقاً لدراسة الجدوى المقدمة من صاحب العرض الفائز، ولا تُحسب عليه فوائد، وذلك على شكل شيك مُصدَّق أو ضمان مصرفي غير مشروط وغير قابل للإلغاء صادر لصالح المحاكم من أحد المصارف العاملة في الدولة، على أن يسري مفعول التأمين النِّهائي لمُدّة (90) تسعين يوماً بعد انتهاء مُدّة العقد.

ب- على الرّغم مِمّا ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للمحاكم أن تسمح بالاستيفاء من صاحب العرض الفائز تأميناً آخر من غير التأمينات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، وكذلك تأمين بنسبة أقل من النِّسبة المنصوص عليها فيها.

ج - تُحدَّد قيمة التأمين النِّهائي بمبلغ مقطوع في العُقود التي لا يُمكِن تحديد مُقابِلها المالي بدِقّة، ويتم تحديد هذا المبلغ وفقاً لما تقدره لجنة التعهيد والشراكة في هذا الشأن.

د - يجوز للمُدير الإعفاء من تقديم التأمين النِّهائي في أي من الحالات التالية:

1. إذا كان محل العقد تقديم خدمات، وكان المتعاقد أحد المُؤسّسات أو الشركات المُرخّص لها بالعمل داخل المناطق الحُرّة أو خارج الدولة، وتعذّر تقديم التأمين النِّهائي وكانت المحاكم بحاجة ماسّة للخدمات المُراد تقديمها.
2. إذا كانت قيمة التكلفة التقديرية للمشروع لا تزيد على (500,000) خمسُمِئة ألف درهم.
3. إذا كانت التشريعات السارية لا تستلزم تقديم تأميناً نهائياً، ما لم تقرر المحاكم وجوب تقديمه.
4. الاعفاء لأي أسباب يقدرها المدير.
5. يصادر التأمين النهائي في الأحوال المقررة وفقاً للقوانين ذات الصلة وهذا القرار.

الفرع الرابع: أسس المفاضلة بين العروض المقدمة

1. **تقوم لجنة التعهيد والشراكة بدعوة مقدمي العروض أو ممثليهم القانونيين لحضور جلسة فتح المظاريف، ويتم تحريد محضر بذلك.**
2. **تحيل لجنة التعهيد والشراكة العروض المقدمة إلى اللجان الفنية المختصة - إن رأت ذلك - لبحث اختيار العرض الأجدى فنياً ومالياً من بين العروض المقدمة، وذلك بعد إعمال المعايير المعتمدة لدى لجنة التعهيد والشراكة.**
3. **بعد الانتهاء من تحديد صاحب العرض الفائز، ترفع لجنة التعهيد والشراكة توصيتها النهائية إلى المدير لاعتمادها، ويُعتبر اعتماد توصية اللجنة بمثابة إرساء للمشروع على صاحب العرض الفائز.**
4. **ينبغي على المتقدمين للترخيص أو الشراكة مع محاكم دبي أن يثبتوا قدرتهم على تلبية هذه المتطلبات بكفاءة لضمان تقديم خدمة عالية الجودة، مع الالتزام بالمعايير القانونية.**
5. **تلتزم لجنة التعهيد والشراكة بتحديد أي متطلبات إضافية تتعلق بالجوانب الفنية والإدارية للنشاط أو الخدمة محل الشراكة، وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة دون الاخلال بالنصوص ذات الصلة.**

الفرع الخامس: الموعد النهائي لاستلام العروض

يتم تحديد الموعد النهائي لاستلام العروض وفقاً لما تعلنه محاكم دبي.

الباب الثالث: الشروط والمواصفات

الفرع الأول: بيان الشروط الخاصة بمقر تقديم الخدمة أو النشاط ومواصفاته وتجهيزاته الفنية والمادية

يجب أن يتوافر في مقر الشركة عدة شروط دون إخلال بالنصوص ذات الصلة، أهمها ما يلي:

- ألا تقل مساحة المركز عن 6000 قدم مربع.
- يجب أن يكون الموقع المقترح للمركز يسهل الوصول إليه ويكون قريبًا من المناطق ذات الكثافة السكانية العالية.
- أن يكون المركز في الطابق الأرضي، ويُستثنى من هذا الشرط المراكز الواقعة ضمن مركز تجاري (الموقع يخضع لموافقة اللجنة).
- الالتزام بتصميم المركز حسب الهوية المؤسسية والديكور المعتمد (يتم تجديده كل خمس سنوات من تاريخ التنفيذ).
- توفير مواقف للسيارات تتناسب مع عدد المتعاملين وتخصيص مواقف لأصحاب الهمم.
- الأخذ بعين الاعتبار أصحاب الهمم وكبار السن من ناحية تجهيز الموقع والخدمات وأولويتها.
- توفير مكتب استقبال للرد على استفسارات المتعاملين.
- توفير منطقة انتظار للرجال والنساء مزودة بمقاعد مناسبة.
- تقديم الضيافة والـ Wi-Fi مجاناً للمتعاملين.
- توفير كوفي شوب لتقديم المشروبات
- توفير دورات مياه للرجال والسيدات وأصحاب الهمم، ويُستثنى من هذا الشرط المراكز الواقعة ضمن مركز تجاري.
- أية شروط إضافية أخرى تحددها المحاكم.

الأجهزة والأنظمة التشغيلية

الالتزام بإبرام التعاقدات اللازمة للأنظمة والخدمات التشغيلية، وتوفير الأجهزة والبرامج والمعدات الموضحة في (دليل المواصفات التقنية) من حيث:

1. جهاز إدارة الانتظار (Queue Management System).
2. نظام قياس سعادة المتعاملين (Happiness Dashboard).
3. شاشات وغرف الاتصال المرئي عن بعد لحضور الجلسات.
4. جهاز كمبيوتر لكل اسم مستخدم (موظف).
5. جهاز ماسح ضوئي.
6. أية أجهزة أو برامج أخرى تقرها اللجنة.
7. **الانضمام الى مركز الاتصال الموحد لمراكز العضيد:**

من ضوابط تنظيم أعمال مركز الاتصال الموحد:

1- خدمات مركز الاتصال الموحد:

- **تقديم خدمة عملاء ممتازة للمتعاملين، من خلال الرد على مكالمتهم والإجابة على استفساراتهم باحترافية وفي الوقت المناسب.**
- **تقديم الدعم الفوري لملاحظات المتعاملين بسرعة وكفاءة.**
- **تحويل ملاحظات المتعاملين الفنية إلى مشرف أو مدير مركز العضيد المعني.**
- **توفير سجلات دقيقة ومحدثة تخص مكالمات وملاحظات المتعاملين ومستوى جودة الخدمة .**

2- ساعات العمل الرسمية لمركز الاتصال الموحد من الاثنين إلى الجمعة من الساعة 7:00 صباحاً حتى الساعة 7:30 مساءً.

3- قنوات الاتصال المُتاحة لمركز الاتصال الموحد:

- **مركز الاتصال الموحد 600523433**
- **تطبيق الواتساب 600523433**

4- اللغات المتاحة:

- **اللغة العربية**
- **اللغة الإنجليزية**
- **الأوردو**

الالتزام بمعايير الأمن والسلامة منها:

1. نظام كاميرات المراقبة يغطي كامل مساحة المركز والمكاتب.
2. توفير أنظمة إطفاء الحريق
3. توفير نظام الإنذار

الفرع الثاني: بيان الشروط الفنية والمالية والإدارية بالشريك من القطاع الخاص

يجب أن يتوافر في الشريك المُتقدم بعرض التعهيد أو الشراكة مع المحاكم الشروط التالية دون إخلال بالنصوص ذات الصلة:

1. أن يكون من مُواطني الدولة أو مُواطني دُول مجلس التعاون لدُول الخليج العربيّة، سواءً كان شخصاً طبيعيّاً اعتباريّاً، على أن يكون الشخص الطبيعي بالغًا من العمر إحدى وعشرين سنة وكامل الأهلية، وإن كان هناك شراكة مع أجنبي يشترط ألا تقل نسبة الشراكة عن 51% للمواطن.

أم

2. ألا يكون محروماً من الاشتراك في تقديم العُروض من المحاكم، ويحق لكل شخص التقدم بطلب واحد فقط للحصول على ترخيص مراكز العضيد، ويمنع الترخيص لأقارب المرخص لهم سابقاً قرابة نسب أو مصاهرة حتى الدرجة الرابعة، وكذلك بالنسبة للشركة.

3. ألا يكون الشخص الطبيعي أو أي من الشركاء بالشخص الاعتباري قد حُكم عليه في جريمة مخلة بالشرف والأمانة، ما لم يكن قد رُد اعتباره.

4. ألا يكون من مُوظّفي المحاكم سواء أكان بصفته مالكاً أم شريكاً.

5. أن تكون لديه الكفاءة والمقدرة الماليّة والفنّية على تنفيذ العقد.

6. ألا يكون مالكاً أو شريكاً في منشأة توفر في حقها سبب من أسباب وقف التعاقد من المحاكم من قبل.

7. أن يُوافِق على الشُّروط الإلزاميّة التي تُحدِّدها المحاكم عند طرح المشروع للتعهيد أو الشراكة.

8. أن تتوفّر فيه الشُّروط الماليّة والفنيّة والمِهنِيّة المنصوص عليها في شُروط التعاقُد المنصوص عليها في دفتر الشروط.

9. أن يتعهد بعدم التنازل عن الموافقة المبدئية أو الترخيص تحت أي صورة من الصور إلا بموافقة مكتوبة من اللجنة.

10. أن تتوافر فيه الشروط التي تستلزمها القوانين والقرارات المنظمة للنشاط أو الخدمة محل التعهيد أو الشراكة.

11. أي شُروط أخرى تُحدِّدها اللجان المختصة أو يتم إدراجها في دفتر الشروط والمواصفات.

الشروط المالية:

التأمين من المسؤولية

تقديم وثيقة تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية، وفقاً للضوابط الآتية:

- أن تكون وثيقة التأمين صادرة من إحدى شركات التأمين العاملة والمُصرح لها بتقديم خدمات التأمين في الدولة.
- أن يكون اسم المؤمن له الوارد في وثيقة التأمين مُطابق لاسم الشركة أو المؤسسة الوارد في رخصتها التجارية.
- أن تصدر وثيقة التأمين لتغطية مخاطر المسؤولية المدنية الناشئة عن الأضرار المُحتملة بسبب مباشرة نشاط تقديم خدمات محاكم دبي.
- يكون الحد الأدنى لقيمة الوثيقة هو500.000 درهم (خمسمائة ألف درهم) لإجمالي المطالبات وبحد أدنى 10.000 درهم (عشرة آلاف درهم) لكل مطالبة، وذلك عن نشاط تقديم خدمات محاكم دبي.
- أن تكون وثيقة التأمين سارية المفعول طيلة مدة التصريح.

الشروط الإدارية:

الهيكل التنظيمي والإداري:

- يجب أن يمتلك الشريك هيكلًا إداريًا واضحًا ومنظمًا، يتضمن الهيكل الوظيفي للمركز.

الموارد البشرية:

- توظيف كوادر مؤهلة ومدربة على العمل وفق معايير محاكم دبي.
- إخضاع الموظفين لدورات تدريبية دورية ومعتمدة من محاكم دبي.
- توفير كوادر قانونية وإدارية قادرة على التعامل مع العملاء والمستندات الرسمية.

إدارة الجودة والرقابة:

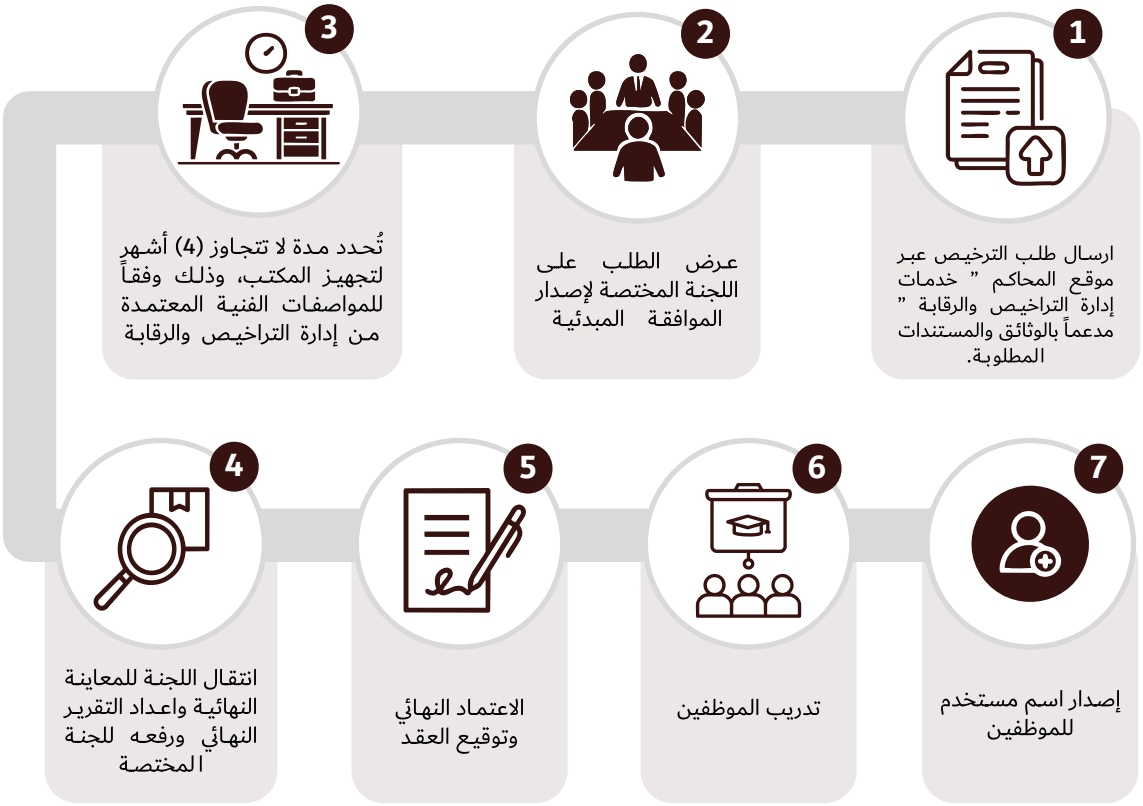
- تطبيق أنظمة إدارة الجودة لضمان تقديم خدمات بمستوى عالمي.
- متابعة الأداء عن كثب عبر تقارير دورية لضمان تحسين مستمر.
- يجب أن يخضع المركز لعملية الرقابة والتفتيش من قبل محاكم دبي بانتظام.

الفرع الثالث: بيان الشروط الفنية والمالية والإدارية بالعروض المُقدمة

يجب أن تتوفر بعض الشروط العامة بالعروض المقدمة من الشريك من القطاع الخاص دون إخلال بالنصوص ذات الصلة، والمبينة في الجدول أدناه:

م	الاشتراطات	المستندات
1	استيفاء المتطلبات المقررة بدفتر المواصفات الفنية والتقنية لمركز العضيد	خارطة بالموقع المقترح
2	تقديم ما يفيد سابقة الأعمال للشركة أو المؤسسة أو الفرد في إدارة وتنفيذ وتشغيل مشروعات التعهيد أو الشراكة	كشف الرخص او شهادة خبرة
3	المستندات الدالة على الملاءة المالية للمتقدم وقدرته على تدبير التمويل اللازم لتقديم النشاط أو الخدمة	كشف الحساب
4	تقديم إقرار من طالب الترخيص باطلاعه على هذه السياسة وقبوله الأحكام والشروط المقررة وفق النموذج المعد مسبقا	الإقرار المعتمدة موقع من طالب الترخيص
5	أن يكون مقدم الطلب بالغاً من العمر إحدى وعشرين سنة , وكامل الأهلية , وأن يكون من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة فرداً أو شركة مملوكة ملكية كاملة لمواطنين ، أو بالمشاركة مع أجانب بنسبة لا تقل عن 51 % للمواطن، على أن يثبت ذلك بعقد رسمي موثق.	صورة الهوية والجواز والسيرة الذاتية والرخصة التجارية إن وجدت
6	يحق لكل شخص التقدم بطلب واحد فقط للحصول على ترخيص (مركز تقديم الخدمات الحكومية) ، ويمتنع الترخيص لأقارب المرخص له (سابقاً) قرابة نسب أو مصاهرة حتى الدرجة الرابعة ، كما يمتنع الترخيص لأي من المؤسسات والشركات المملوكة للمرخص له (سابقاً) أو التي هو شريك فيها أو المملوكة لأقربائه قرابة نسب أو مصاهرة .	كشف الرخص
7	أن لا يكون طالب الترخيص من موظفي المحاكم ، أو من ذوي أقربائهم من الدرجة الأولى بما فيهم الزوج أو الزوجة.	كشف الرخص
8	أن لا يكون الشخص الطبيعي أو أي من الشركاء في الشخص الاعتباري , قد حكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة , ما لم يكن رد إليه اعتباره اذا كان الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية , أو بعد مضي سنة من تاريخ الحكم اذا كان الحكم صادراً بالغرامة .	شهادة حسن سير وسلوك سارية موجه لمحاكم دبي
9	أن لا يكون مالكاً أو شريكاً في منشأة توافر لها سبب من أسباب وقف التعاقد معها سابقاً من قبل محاكم دبي .	كشف الرخص

الفرع الرابع: مراحل سير الإجراءات



الفرع الخامس: مستوى الخدمة المطلوبة شاملة مؤشرات الأداء ومعايير السلامة والأمن وحماية البيئة

يلتزم الطرف الثاني باستخدام مواد وتقديم خدمات صديقة للبيئة في تنفيذ عقد الشراكة، مع الالتزام بمطابقة المعايير والأنظمة المعمول بها في الدولة بشأن المحافظة على البيئة، أو أي نصوص ذات صلة بعقود التعهيد والشراكة.

الباب الرابع: المواصفات والمعايير التي يجب توافرها في العنصر البشري

الفرع الأول: الشكل العام للموظف

1. يجب أن يلتزم جميع الموظفين بارتداء الزي الرسمي المعتمد من قبل اللجنة.
2. ارتداء بطاقة تعريفية تحمل اسم الموظف وصفته الوظيفية.
3. المحافظة على مظهر مهني لائق يعكس هوية المركز ومستوى الخدمة.

الفرع الثاني: مواصفات وشروط المورد البشري المؤهل لتقديم النشاط أو الخدمة

يجب أن تتوفر في العنصر البشري لدى الشريك المتطلبات المذكورة ادناه، وفقاً للقوانين المنظمة للنشاط أو الخدمة، أو غيرها من التشريعات ذات الصلة:

1. **تعيين مدير تنفيذي فعلي على أن يكون من مواطني الدولة، ومتواجداً يومياً بالمركز ليكون حلقة الوصل مع الاقسام المعنية والمحكمة، ولضمان تنفيذ التعليمات الصادرة عن اللجنة وعدم مخالفتها.**
2. **اجتياز الموظفين للمقابلات الشخصية وللدورات التدريبية ودورات اللغة المُحددة من قبل اللجنة.**
3. **توفير شهادة بحث الحالة الجنائية سارية موجهة لمحاكم دبي لكل موظف**

م	المسمى الوظيفي	عدد الموظفين	الجنسية
1	إداري تسجيل	10	50 % منهم من مواطني الدولة
2	إداري تقديم طلبات / إداري استعلامات	10	50 % منهم من مواطني الدولة
3	إداري سعادة المتعاملين	3	بحد ادنى 2 من مواطني الدولة
4	محاسب	2	
5	مشرف المركز	1	
6	المدير التنفيذي للمركز	1	مواطن إماراتي
7	كاتب عدل خاص	3	بحد أدنى 2 من مواطني الدولة

4. ألا يكون الموظف قد سبق أن تم إيقافه أو استبعاده من قبل المحاكم.
5. إجادة اللغتين العربية والإنجليزية.
6. توفير موظفين يتقنون اللغة الهندية (أوردو).
7. توفير فريق عمل على ألا يقل عدد الموظفين عن 30 موظفًا، على أن يكون 50% من موظفي المركز من مواطني دولة الإمارات، وتحدد المسميات الوظيفية كما هو مبين في الجدول أدناه:
8. إعتماد المسميات وظيفية للموظفين الواجب تعيينهم في المركز وتحديد رواتب الموظفين، كما هو مبين في الجدول أدناه:

المسمى الوظيفي	المؤهل الدراسي		الحد الأدنى للراتب – لا يقل عن			
	جامعي	ثانوي	مواطن جامعي	مواطن ثانوي	وافد جامعي	وافد ثانوي
إداري تسجيل			8000	6000	6000	4000
إداري تقديم طلبات / إداري استعلامات			8000	6000	6000	4000
إداري سعادة المتعاملين			8000	6000	6000	4000
محاسب			8000	6000	6000	4000
مشرف المركز			10000	-	8000	-
المدير التنفيذي للمركز			12000	-	10000	-
كاتب عدل خاص			12000	-	8000	-

الباب الخامس: النظام المالي وآلية تحصيل الرسوم والأتعاب

الفرع الاول: آلية تحصيل الرسوم والمبالغ المُقررة عن النشاط أو الخدمة محل عقد الشراكة، وكذلك الأتعاب المستحقة للشريك نظير تقديم الخدمة المتفق عليها بموجب العقد

أ- تستوفى شركة المشروع الرسوم والمبالغ المقررة عن النشاط أو الخدمة محل عقد التعهيد أو الشراكة لصالح الخزانة العامة، ولا يجوز لها استقطاع أي مبالغ منها لأي سبب.

ب- يُحظر على شركة المشروع تشغيل المشروع أو تقاضي رسوم بوجه عام إلا بعد إصدار لجنة التعهيد والشراكة شهادة خطية بقبول مستوى جودة الأعمال أو الخدمات المتاحة وفقاً للعقد.

ج- لا يجوز لشركة المشروع زيادة مقدار الأتعاب المقررة عن تقديم الأنشطة والخدمات او فرض اتعاب جديدة محل عقد التعهيد أو الشراكة إلا بموافقة لجنة التعهيد والشراكة.

د- يستحق الشريك أتعاباً عن تقديمه للخدمة لمتعاملي المحكمة، وفق المبين في الجدول أدناه:

الخدمات	الأسعار شاملة الضريبة	الملاحظات
طلب تسجيل الدعاوى والتنفيذ	262.50 د.إ	السعر يشمل: اللائحة وحافظة المستندات وإدخال البيانات عبر النظام الالكتروني لمحاكم دبي والارشفة الالكترونية وجميع تكاليف الإجراءات والطلبات ما قبل قيد الدعاوى (تأجيل الرسوم للحالات المحددة وطلبات الاستعلام والتحري عن بيانات الأطراف والعناوين او التصرفات العقارية من الجهات الرسمية ذات علاقة)
طلب تسجيل الدعاوى العمالية	105 د.إ	
طلب تسجيل حالات الأحوال الشخصية	52.50 د.إ	
طلبات توثيقات الأحوال الشخصية "الاشهادات "	105 د.إ	**إشهاد حصر إرث مسلمين وغير مسلمين** **إشهاد حالة اجتماعية مثال (إثبات طلاق - إستمرارية زوجية - عدم زواج)** **إشهاد الخدمة الوطنية** **الاذونات (إذن بيع حصة قاصر - إتجار)** **طلب عقد الزواج (شرعي - مدني)**
طلبات الدعاوى	31.50 د.إ	**يشمل تقديم الطلب ومتابعته لحين صدور القرار**
الطلبات المقدمه من العمال في الدعاوى والتنفيذ العمالي (إذا كانت المطالبة لا تتجاوز 100,000 درهم)	21 د.إ	
الحصول على كشف الدعاوى	10.50 د.إ	-
الدفع الالكتروني للأمانات	10.50 د.إ	-
الترجمة القانونية	84 د.إ	الترجمة القانونية "عربي انجليزي او العكس " (السعر للورقة الواحدة)
استخدام غرف الجلسات عن بعد	21 د.إ	حد أقصى 3 ساعات
الاستفسارات عن الدعاوى	مجانا	-
طلبات خدمة وياك	مجانا	تقدم هذه الطلبات بعد مرور 5 أيام عمل من تاريخ الطلب الاساسي

الفرع الثاني: آلية تحصيل الغرامات والتعويضات المُستحقة على الشريك بموجب عقد التعهيد أو الشراكة أو الشروط والمواصفات

1. الإخلال بالالتزامات

- دون إخلال بنص المادة (47)، تُحدد التشريعات المنظمة للنشاط أو الخدمة محل التعهيد أو الشراكة المخالفات المتعلقة بالإخلال بالالتزامات المنصوص عليها في هذه السياسة وعقد التعهيد أو الشراكة .
- يتم تصنيف المخالفات إلى ثلاث فئات:(بسيطة، متوسطة، وجسيمة.)
- في حال تكرار ذات الشكوى لأكثر من مرة تكون الغرامة مشددة.
- تتولى الوحدة التنظيمية المختصة استيفاء الإجراءات القانونية لاعتماد جدول المخالفات والجزاءات وفقاً لما تقرره المحكمة، والمبينة في الجدول أدناه:

م	نوع المخالفة	قيمة الغرامة المفروضة بالدرهم		ملاحظات
		اول مره	تكرار	
1	عدم توفير فريق عمل مؤهل ومدرب من العاملين حسب العدد المتفق عليه، وعدم الالتزام بنسبة التوطين او مباشرتهم للعمل دون الحصول على موافقة مسبقة من اللجنة	5000	10000	
2	استخدام حساب مستخدم شخصي لأحد الموظفين المرخصين والعائد لمحاكم دبي من قبل موظف آخر غير مرخص من قبل	5000	10000	
3	عدم دقة البيانات بناءً على الأخطاء المرتكبة من موظفي المركز والتي ترد في الطلبات الالكترونية والذكية المقدمة لمتعاملين محاكم دبي وتوابعه	5000	10000	
4	مخالفة قائمة الأسعار المتفق عليها بين المركز ومحاكم دبي ومساومة المتعاملين على الاسعار	5000	10000	
5	الامتناع عن تقديم أي من أنواع الخدمات المحددة او تقديم خدمات جديدة تابعة لجهات أخرى (حكومية او خاصة) دون الحصول على اذن مسبق	5000	10000	
6	التأخر او عدم تنفيذ التعليمات والقرارات الصادرة من اللجنة المختصة ومخالفة الإجراءات العامة المتبعة لدى محاكم دبي	5000	10000	
7	عدم وضع لائحة أسعار الخدمات المعتمدة من محاكم دبي في مقره بشكل بارز وواضح للمتعاملين	2000	3000	
8	تحصيل رسوم إضافية من المتعامل للخدمات المصرفية المترتبة عن استخدام طرق الدفع الالكترونية	2500	5000	
9	عدم تحقيق المؤشرات المستهدفة وعدم العمل على تحسين آداء المركز وفقاً للملاحظات وفرص التحسين المرفوعة من قبل اللجنة للمركز خلال المدة المحددة	5000	10000	
10	عدم إعطاء الأولوية لفئة (أصحاب الهمم وكبار المواطنين) للحصول على الخدمات	500	1000	

م	نوع المخالفة	قيمة الغرامة المفروضة بالدرهم		ملاحظات
		اول مره	تكرار	
11	استخدام مواد وتقديم خدمات غير صديقة للبيئة في تنفيذ الاتفاقية وغير مطابقة للمعايير والأنظمة المعمول بها في الدولة بشأن المحافظة على سلامة البيئة	500	1000	
12	التصريح او النشر من قبل الطرف الثاني او أي من موظفيه دون اذن كتابي مسبق من اللجنة المختصة في أي وسيلة من وسائل الاعلام أو التواصل الاجتماعي في ما يتعلق بأعمال المركز او النتائج والخدمات العائدة للطرف الأول	5000	10000	
13	عدم الحفاظ على سرية المعلومات المتعلقة بعملاء محاكم دبي اياً كان نوعه او التلاعب او التزوير في أي مستند أو ورقة أو تقديم طلبات دون التأكد من شخص المتعامل وحضوره شخصياً أو بالتمثيل القانوني الرسمي	5000	10000	مع التوصية بإحالة الموظف المخالف للنيابة العامة
14	عدم توافر خدمة الرد على المتصلين من خلال (مركز الخدمة الخاص بالمركز) خلال أيام العمل الرسمية	5000	10000	
15	عدم الاستجابة للشكاوي والاقتراحات المحتمل تقديمها ضد المكتب والتعامل بجدية واهتمام والعمل على حلها خلال المدة المحددة حسب تعليمات اللجنة	1000	2000	
16	يحق للجنة المختصة فرض غرامات جديدة لأية مخالفات أخرى لم تدرج وذلك بعد دراسة الالة وتقديرها من قبل اللجنة المختصة			

2. التحقيق

- تتولى لجنة المخالفات والجزاءات التحقيق في الشكاوى والمخالفات المنسوبة لشركة المشروع (مراكز العضيد) ولها في سبيل ذلك سماع الشهود، الانتقال لمقر الشريك، طلب المعلومات والإيضاحات، وتحقيق أوجه الدفاع.
- يجب أن تكون إجراءات التحقيق موثقة ومكتوبة، وتصدر القرارات مسببة.
- يجب البت في الشكوى أو المخالفة خلال (15) يوماً، ويجوز تمديدها لمدة مماثلة إذا لزم الأمر.
- يحق لذوي الشأن التظلم من قرارات لجنة المخالفات أمام لجنة التظلمات وفقاً للإجراءات المقررة.

3. الغرامات

يحق لمحاكم دبي اتخاذ الإجراءات التالية عند حدوث مخالفات:

1. توجيه إخطار خطي بوجوب إزالة المخالفة خلال مدة محددة.
2. فرض غرامة تأخير وفقاً لدفتر الشروط والمواصفات دون الحاجة لإنذار أو إثبات الضرر.
3. فسخ العقد ومصادرة التأمين النهائي.
4. تحميل الشريك 10% من قيمة الأعمال غير المنجزة كمصاريف إدارية.
5. تنفيذ العقد بواسطة المحاكم أو طرف ثالث مع تحميل الشريك أي فروق مالية.

الفرع الثالث: قيمة التأمين الابتدائي وكيفية تحصيله

أ- معايير التأمين

يجب على مؤسسات القطاع الخاص تقديم تأمين ابتدائي نقدي أو شيك مصدق أو ضمان مصرفي غير مشروط وغير قابل للرجوع عنه، وتحدد لجنة التعهيد والشراكة مقدار التأمين الابتدائي على ألا يزيد عن 2% من القيمة التقديرية للمشروع.

ب- الفئات المعفاة من التأمين الابتدائي

1. الجهات الحكومية.
2. الشركات المرخصة داخل المناطق الحرة أو خارج الدولة في حالات الضرورة.
3. الجهات التي تُعفى بموجب التشريعات السارية.
4. الجهات التي تُقرر لجنة التعهيد والشراكة إعفاءها جزئياً أو كلياً.

ج- مدة التأمين الابتدائي

يجب أن يكون التأمين الابتدائي ساري المفعول حتى (30) يوماً بعد انتهاء مدة سريان الطرح، ويجب تمديده في حال تمديد الطرح.

د- متى يجوز رد التأمين الابتدائي

يُرد التأمين الابتدائي لمقدم العرض الفائز بعد الحصول على التأمين النهائي، أو عند إلغاء أو تأجيل طرح النشاط لمدة تتجاوز (60) يوماً.

ه- متى يجوز مصادرة التأمين الابتدائي

يتم مصادرة التأمين دون إنذار أو حكم قضائي في الحالات التالية:

1. إذا عدل المتقدم عن عرضه قبل الترسية.
2. إذا رفض تمديد مدة سريان التأمين الابتدائي بدون عذر مقبول.
3. إذا امتنع الفائز عن توقيع العقد.
4. إذا لم يقدم التأمين النهائي خلال المهلة المحددة.
5. إذا أفشى أسراراً أو بيانات تتعلق بالطرح.

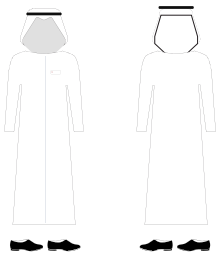
الأدلة المعتمدة

1. **يلتزم الشريك المُتعاقد من القطاع الخاص بكافة الأدلة المُرفقة في دفتر الشروط والمواصفات، وتُعد هذه الأدلة جزءاً لا يتجزأ من الالتزامات التعاقدية، ومرجعاً أساسياً في تشغيل وإدارة مراكز تقديم الخدمات الحكومية الشاملة لمحاكم دبي " العضيد".**
2. **تخضع الأدلة المُرفقة في دفتر الشروط والمواصفات للمراجعة واقتراح التعديلات من قبل اللجنة الفنية المُختصة بالتعهيد والشراكة، وذلك كل خمس سنوات كحد أدنى، أو كلما رأت المحاكم مبرراً لذلك.**
3. **تعمم الأدلة المُحدثة على الشركاء من القطاع الخاص، بعد اعتمادها من اللجنة المُختصة بالمحاكم، خلال شهر من تاريخ اعتماد التحديث، وذلك من خلال وسائل التواصل المُعتمدة بموجب الاتفاقيات أو وفقاً للقنوات التي تحددها المحاكم في هذا الشأن.**
4. **يلتزم الشريك من القطاع الخاص بتنفيذ التعديلات التي تتطلبها الأدلة المُحدثة خلال مدة لا تتجاوز (٦٠) يوماً من تاريخ التعميم.**

الفرع الأول: دليل الهوية المرئية لمراكز العضيد

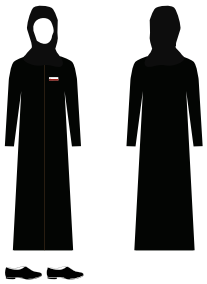
الموظف المواطن - ذكر

الزي: كندورة إماراتيه
اللون: أبيض
الملحقات: غترة وعقال



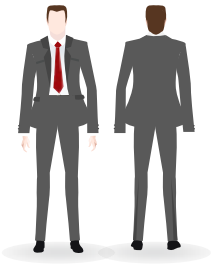
الموظفة المواطنة - أنثى

الزي: عباءة إماراتية تقليدية
الملحقات: شيلة
اللون: أسود



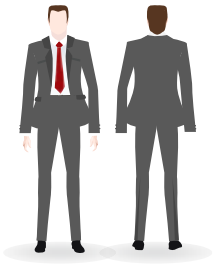
الموظف الأجنبي - ذكر

الزي: بدلة رسمية
اللون: رمادي -فضي
القميص: قميص أبيض بأزرار
ربطة العنق: احمر
الحذاء: حذاء رسمي أسود من الجلد



زي المدير

الزي: بدلة رسمية
اللون: رمادي -فضي
القميص: قميص أبيض بأزرار
ربطة العنق: احمر
الحذاء: حذاء رسمي أسود من الجلد



الموظفة الأجنبية - أنثى

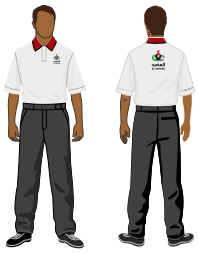
الزي: بدلة رسمية أو طقم بليزر
اللون: رمادي -فضي
القميص الداخلي: بلوزة بيضاء
الحذاء: حذاء رسمي مغلق من الأمام بلون أسود

قميص البولو الخاص بالموظفين

الزي: قميص بولو قطني أبيض
الخامة: قطن قابل للتنفس بنسبة 100٪

الخواص

- قماش قطني أبيض
- رسالة توعوية مطبوعة على الظهر لمساعدة العملاء
- جيبان علويان أماميان
- شعار مخيط على الجانب الأيسر الأمامي، على بعد حوالي 220 مم من الكتف وبارتفاع 40 مم، بألوان الشعار الرسمية



بطاقات الاسم للفرع

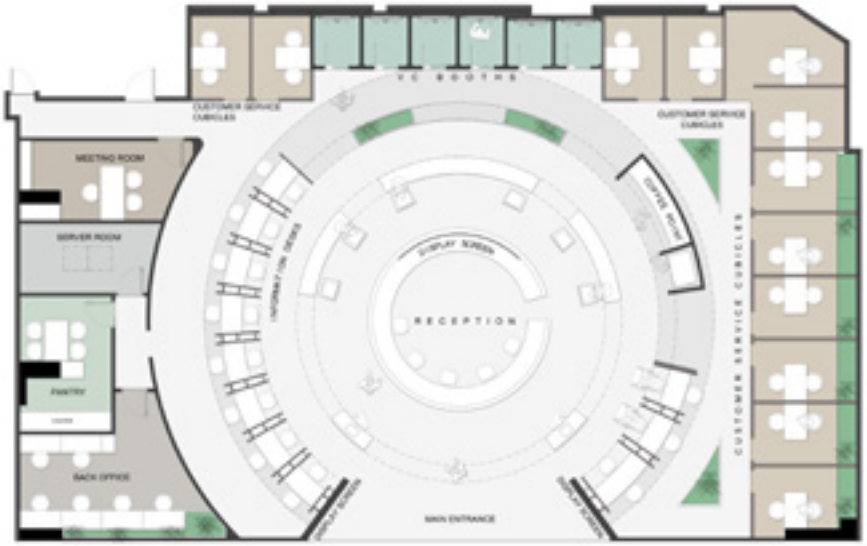
يجب أن تُصنع بطاقة هوية العضيد من مادة عالية الجودة، سواء كانت بلاستيكية أو معدنية ويجب أن يكون اللون العام للشارة أبيض

بطاقات الهوية

يجب أن تُصنع بطاقة هوية العضيد من مادة عالية الجودة، سواء كانت من البلاستيك أو المعدن، ويجب أن يكون اللون العام للشارة أبيض

الفرع الثاني: دليل المواصفات الفنية لمراكز العضيد

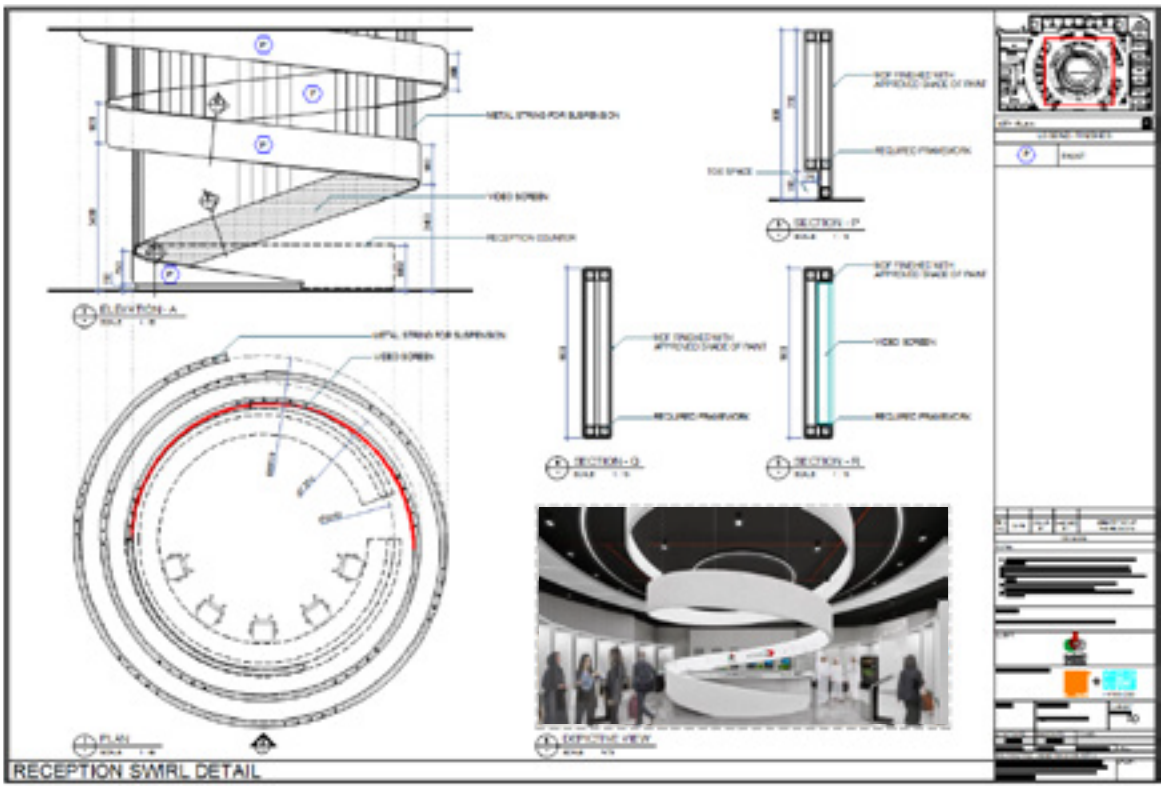
تخطيط المساحات

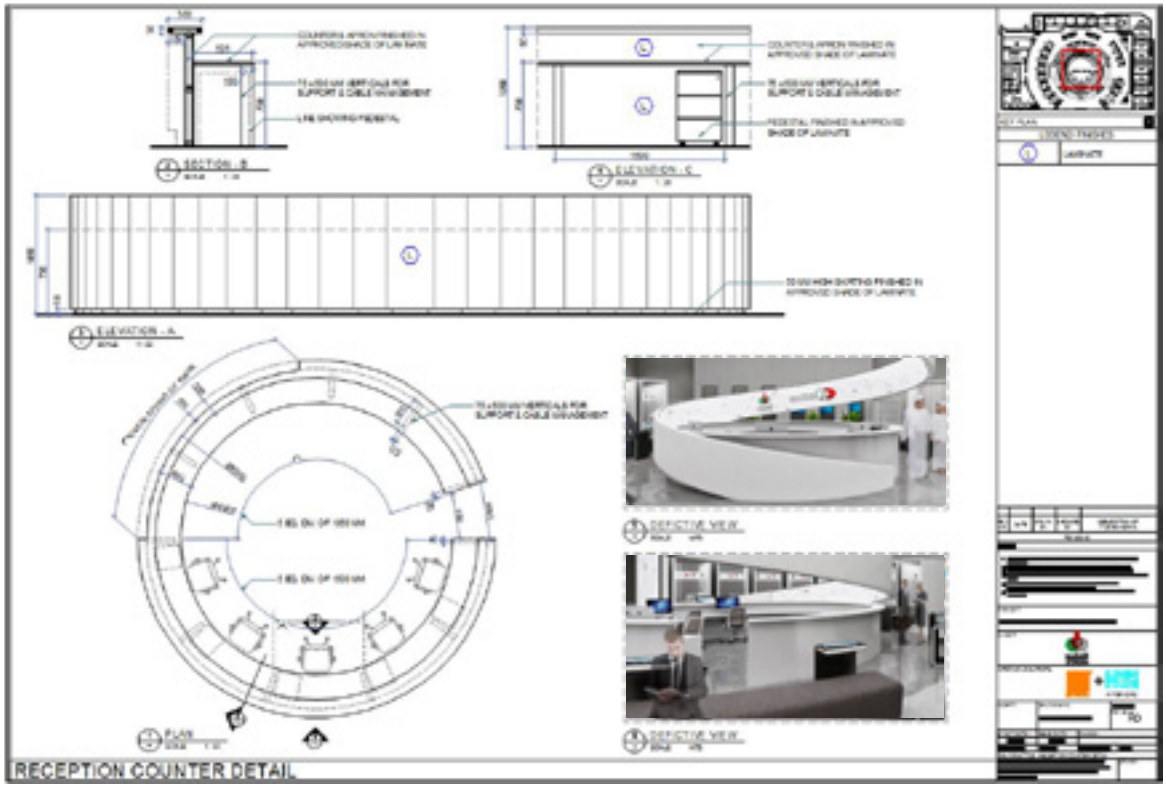


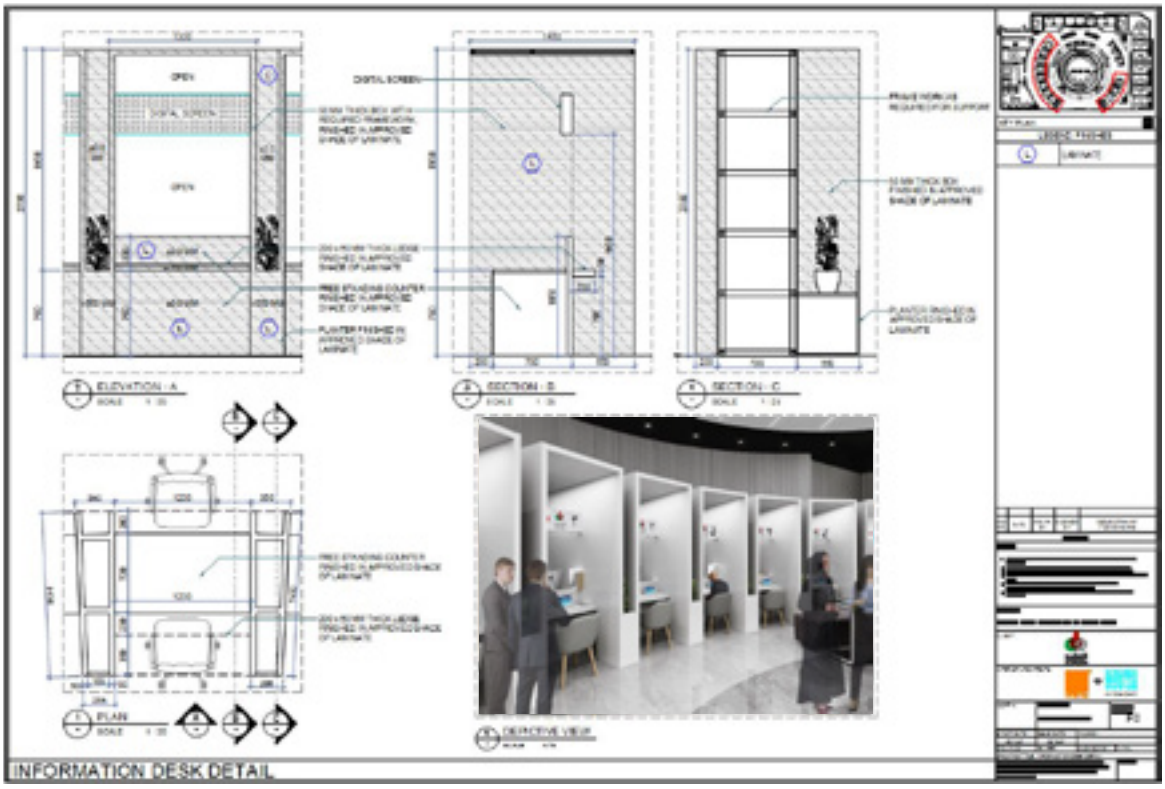
التصميم المعتمد

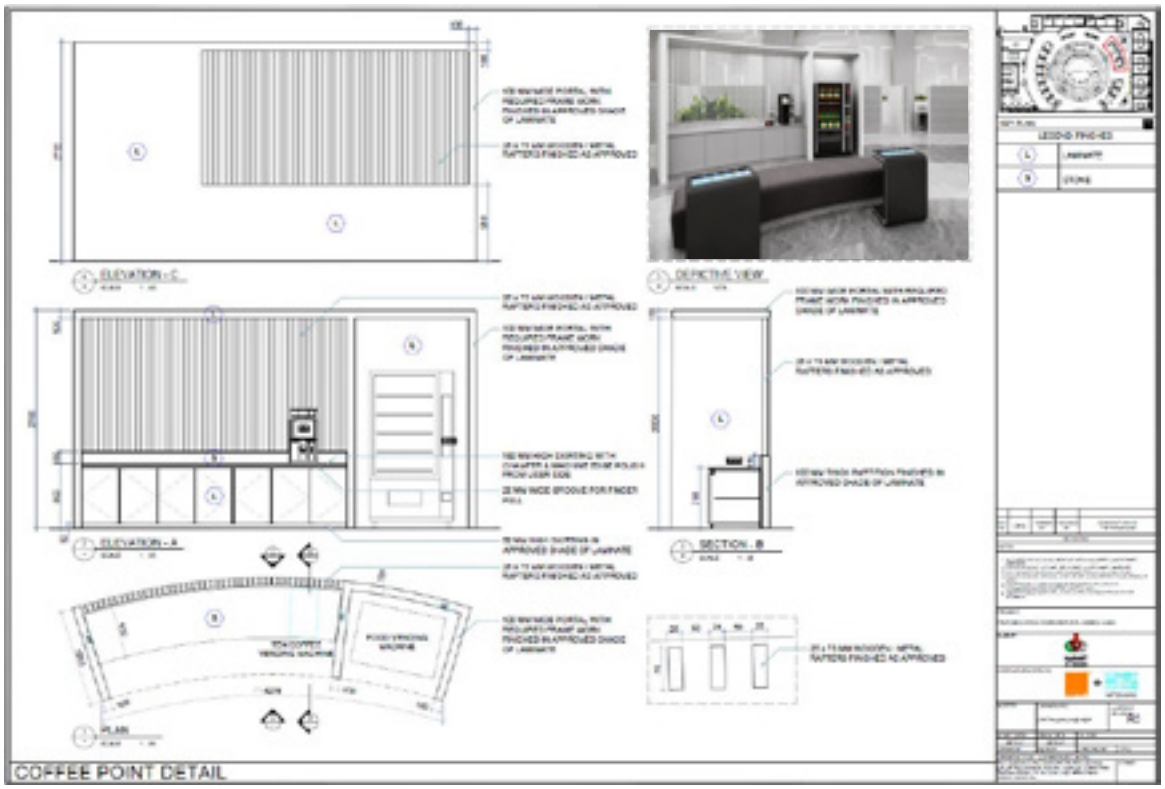
9
10
11

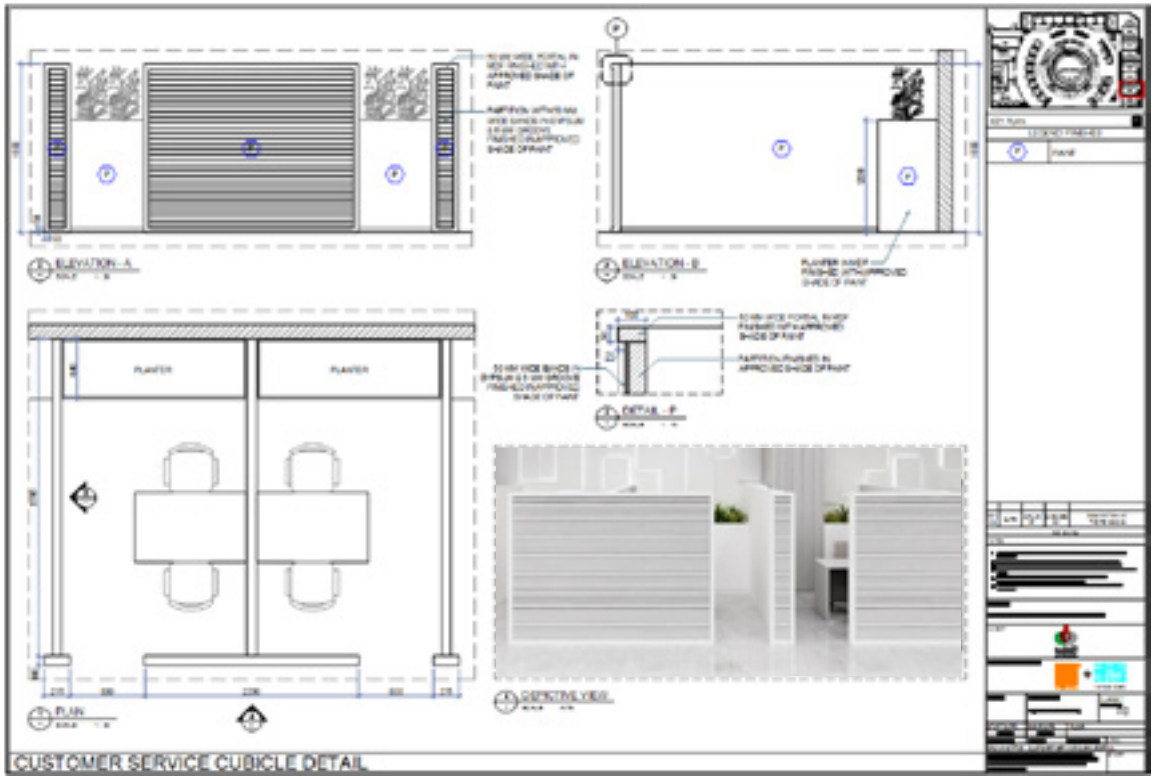
المخططات

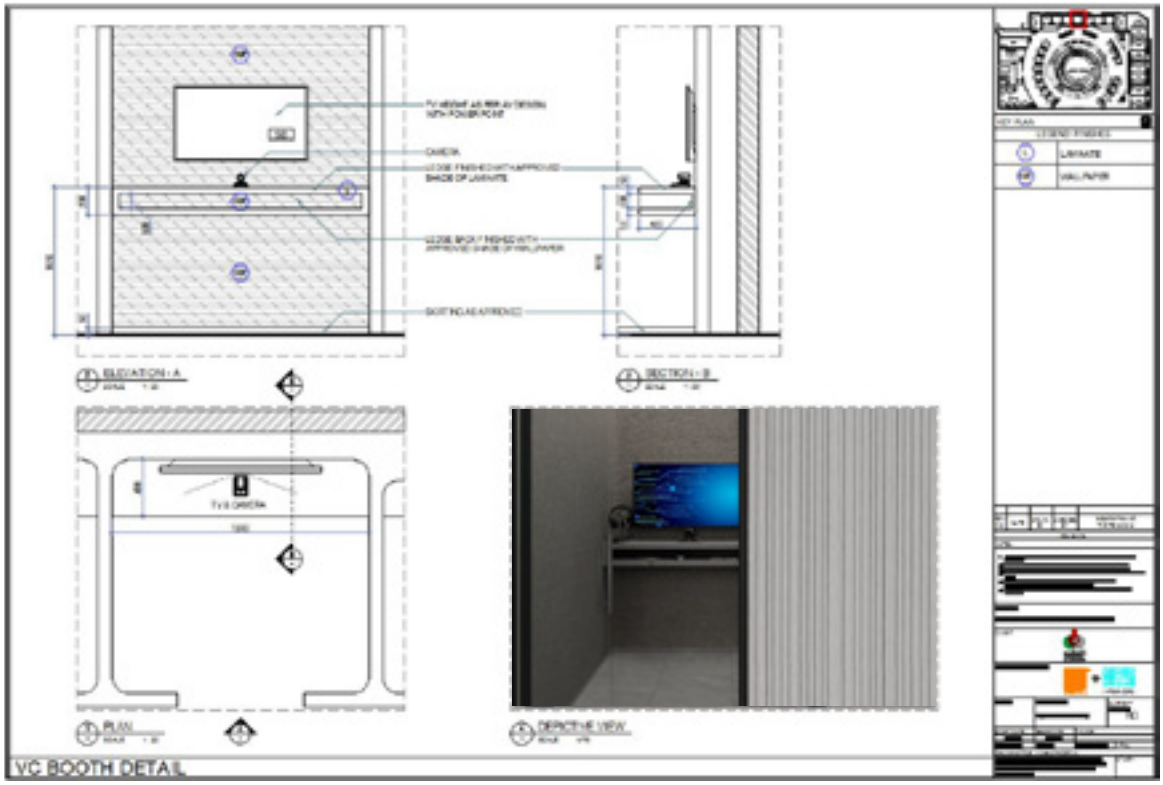




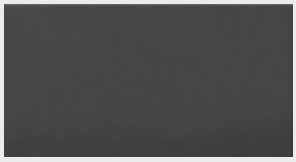
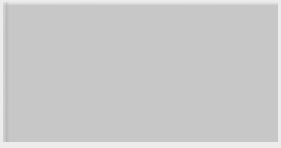

INFORMATION DESK DETAIL

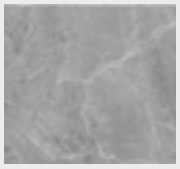
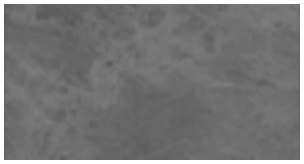

COFFEE POINT DETAIL

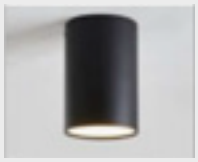

CUSTOMER SERVICE CUBICLE DETAIL


VC BOOTH DETAIL

جدول التشطيبات

الرقم التسلسلي	التطبيق	الوصف	صورة مرجعية	ملاحظات
1	السقف الحقيقي	الدهان: رمادي داكن		العينة حسب المتفق
2	سقف الجبس	الدهان: أبيض		العينة حسب المتفق
3	الفاصل	كود ورق الجدران MURASPEC A 10783 اللون: رمادي فاتح		العينة حسب المتفق
4	الكابينات	نمط ورق الجدران: نسيج اللون: رمادي فاتح		العينة حسب المتفق
5	فاصل (أعلى ورق الجدران)	دهان باللون الرمادي الداكن		العينة حسب المتفق
6	فاصل – كبائن خدمة العملاء	خشب MDF وجبس، اللون: رمادي داكن		العينة حسب المتفق
7	الوزرة (اللوح الجانبي السفلي)	MDF، اللون: رمادي فاتح		العينة حسب المتفق
8	الأرضية	بلاط بورسلين، المقاس: 600 × 600 مم، اللون: رمادي فاتح		العينة حسب المتفق

الرقم التسلسلي	التطبيق	الوصف	صورة مرجعية	ملاحظات
9	الأرضية	بلاط بورسلين المقاس: 600 × 600 مم اللون: رمادي داكن		العينة حسب المتفق
10	نقطة القهوة – الكاونتر	رخام النوع: أزرق ديسافيو (Blue Desavio)		العينة حسب المتفق
11	حافة الباب – كبائن VC	جرانيت أسود نفاث (Jet Black Granite)		العينة حسب المتفق
12	أثاث – مكتب المعلومات ونقطة القهوة	فورميكا (لامينيت) اللون: غير محدد (مذكور فقط "I")		العينة حسب المتفق
13	أثاث – مكتب الاستقبال	فورميكا (لامينيت)، اللون: أبيض		العينة حسب المتفق
14	أثاث – مكتب المعلومات ونقطة القهوة	فورميكا (لامينيت)، اللون: رمادي فاتح		العينة حسب المتفق
15	أثاث – حوض نباتات وكبائن VC	فورميكا (لامينيت)، اللون: رمادي داكن		العينة حسب المتفق
16	مقاعد مريحة (SOFT SEAT-ING)	قماش، اللون: رمادي فاتح		العينة حسب المتفق

الرقم التسلسلي	التطبيق	الوصف	صورة مرجعية	ملاحظات
17	مقاعد مريحة (Soft Seating)	قماش، اللون: رمادي داكن		العينة حسب المتفق
18	إضاءة زخرفية مخصصة	لون الجسم: أسود القطر: 4400 مم و 10600 مم		العينة حسب المتفق
19	إضاءة سطحية التثبيت (Sur-face Mounted Light)	لون الجسم: أسود القطر: 150 مم، الارتفاع: 225 مم		العينة حسب المتفق
20	إضاءة خطية مخفية (Line-ar Recessed Light)	لون الجسم: أبيض العرض: 50 مم		العينة حسب المتفق

الفرع الثالث: دليل المواصفات التقنية لمراكز العضيد

المنتج		موديل اللابتوب / الشاشة	سماعة الرأس	الموقع	موديل اللابتوب	موديل الجوال
Acrobat Pro	قاعة المحكمة	HP Pavilion	JBL	VB 1	HP	Galaxy A03 Black
ChatGPT		Lenovo ThinkBook 15 G2	JBL	VB 2	HP Envy x360	Galaxy A13 White
Go Translator		LG One QuickFlex	-	VB 3	HP Pavilion	Galaxy A13 Black
Canva Pro		LG One QuickFlex	-	VB 4	HP Pavilion 16	Galaxy A03s Blue
Hubspot		LG One QuickFlex	-	VB 5	IdeaPad 5 Duet	Galaxy A13 Blue
Envanto		LG One QuickFlex	-	VB 6	Lenovo Think-Book	Galaxy A03 Black
Chat Bot – Social Intends		LG One QuickFlex	-	VB 7	Lenovo Think-Book 16	Galaxy A03s Blue
HostGator		HP Pavilion	JBL	Metaverse 1	Mini Tab	Galaxy A03 Core Black
INSTRA Domain		HP Pavilion	JBL	Metaverse 2	—	Galaxy A13 Blue
aeServer					Samsung Gal-axy Tab Active 3	Galaxy A03 Black
Bluehost					SYS, Galaxy Tab Active 3	Galaxy A13 Blue