



التاريخ: 1447/1/8
الموافق: 2025/7/3

طلب تقديم عطاءات (RFP)

ترغب الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة في طرح منافسة برقم **737** وعنوان **صيانة وتشغيل ونظافة مجمعات دورات المياه الحديثة بالمشاعر المقدسة**, أتم مدعوون لتقديم عطاءاتكم وفقاً لمستندات المنافسة التي تشتمل على هذا الخطاب والمستندات التالية المدرجة والتي ترفق كمجموعة واحدة بغرض استخدامها: -

1. التعليمات لمقدمي العطاءات.
2. نطاق العمل وجدول المخرجات.
3. جدول التسعير.
4. الخطابات والمستندات المطلوبة.
5. مسودة العقد المراد إبرامه.
6. نموذج الاستفسارات.
7. نموذج التأهيل اللاحق.

يجب على مقدمي العطاءات تقديم عطاءاتهم طبقاً للتعليمات الموضحة في طلب تقديم العطاءات. جميع المراسلات والاستفسارات الخاصة بهذه الدعوة وإرسال العطاءات يتم توجيهها وإرسالها إلى البريد الإلكتروني التالي:

rfp@rcmc.gov.sa

وإذا تعذر ذلك يتم تسليمه لممثل الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة في العنوان التالي:
الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة

المملكة العربية السعودية

مدينة مكة المكرمة

طريق الأمير محمد بن سلمان حي الحمراء أم الجود مبنى رقم 6850.

إدارة المشتريات والعقود

يجب أن تكون فترة سريان العطاء لمدة لا تقل عن تسعين (90) يوماً بعد التاريخ المحدد لاستلام العطاءات.

تحتفظ الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة بالحق في قبول أو رفض أي من العطاءات المقدمة، أو جميعها، أو تقسيم الترسية، أو تجزئتها دون إبداء أي أسباب، ولدى الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة السلطة والصلاحيات المنفردة لاختيار أي عطاء أو عطاءات في رأيها متوافق تماماً مع متطلبات الهيئة الملكية.



First Section :Introduction

القسم الأول: مقدمة

1. Definitions:

RCMC: Royal Commission for Makkah City and Holy Sites (RCMC).

Bidder: The individual or entity submitting or intending to submit a bid in the competition.

Competition: Includes all procedures and documents related to the Request for Proposals (RFP) issued by the Royal Commission for the City of Makkah and the Holy Sites and the bidders, up to the awarding stage.

Singular and Plural: Words expressed in the singular form shall also refer to the plural form and vice versa, if required by the context.

Services and/or Goods: Refers to all services and/or goods that must be performed, executed, or supplied by the contractor as per the scope of work.

2. Introduction to the Royal Commission for Makkah City and Holy Sites (RCMC)

A commission with legal personality, administratively and financially independent, organizationally linked to the Council of Ministers. It holds supreme authority over all activities, services, and projects within the geographical boundary of the city of Makkah and the Holy Sites. Its aim is to enhance the quality of services and operations provided, to achieve prosperity and sustainable development in a manner that benefits the status and sanctity of Makkah. The royal commission is responsible for formulating general policies for the geographical boundary, reviewing existing plans, proposing regulatory frameworks, monitoring performance, overseeing ongoing projects, setting priorities, and enabling relevant entities to implement the approved strategic vision for the city of Makkah, which seeks to provide an exceptional experience through high productivity and a diversified economy.

3. Eligibility of Bidders

The following individuals are not permitted to participate in the competition:

- Government employees, except in the following cases:
 - ❖ Non-commercial services, if they are licensed to practice them.

1. تعريفات:

الهيئة الملكية: الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة

المتنافس: مقدم العرض أو المشارك في المنافسة الراغب في تقديم العرض.

المنافسة: تشمل جميع إجراءات ووثائق طلب تقديم العروض من قبل الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة ومقدمي العروض حتى الترسية.

المفردات والجمع: تدل الكلمات الواردة بصيغة المفرد على ذات المدلول بصيغة الجمع ويكون العكس صحيحاً أيضاً إذا تطلب سياق النص ذلك.

الخدمات وأو السلع: تعني كل الخدمات و/أو السلع التي يجب القيام بها أو تنفيذها أو توريدها من قبل المتعاقد حسب نطاق العمل.

2. تعريف بالهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة

هيئة ذات شخصية اعتبارية، مستقلة إدارياً ومالياً، ترتبط تنظيمياً بمجلس الوزراء، وتتمتع بسلطة عليا على كل الأعمال والخدمات والمشاريع ضمن النطاق الجغرافي لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة، وتهدف إلى الارتقاء بالأعمال والخدمات المقدمة، لتحقيق الازدهار والتنمية المستدامة بما يتناسب مع مكانة مكة المكرمة وقديسيته. ولها رسم السياسات العامة للنطاق الجغرافي ومراجعة المخططات الحالية واقتراح الأطر التنظيمية ومراقبة الأداء والإشراف على المشاريع القائمة وتحديد الأولويات، وتمكين الجهات القائمة من تنفيذ مشاريع التوجه الاستراتيجي المعتمد لمدينة مكة المكرمة الذي يستهدف تقديم تجربة مميزة من خلال إنتاجية عالية واقتصاد متنوع.

3. أهلية مقدمي العروض

لا يجوز المشاركة في المنافسة للأشخاص المشار إليهم فيما يلي:

1. موظفو الدولة ويستثنى من ذلك ما يلي:
 - ❖ الخدمات غير التجارية إذا رخص لهم بمزاوتها .
 - ❖ شراء مصنعاتهم أو أي من حقوق الملكية الفكرية، سواء منهم مباشرة أو من خلال دور النشر أو غيرها.
 - ❖ تكليفهم بأعمال فنية.





- ❖ The purchase of their publications or any of their intellectual property rights, whether directly from them or through publishing houses or other entities.
- ❖ Commissioning them for artistic works.
- ❖ Participation in public auctions, if the items being purchased are for their personal use.
- 2. Individuals prohibited from engagement as per applicable regulations, including those who are subject to a judicial ruling or a decision by a legally authorized body banning them from such dealings, until the prohibition period ends.
- 3. Bankrupt individuals, those proven to be insolvent, or those placed under judicial guardianship.
- 4. Companies that have been dissolved or liquidated.
- 5. Individuals under the age of eighteen (18) years.
- 6. Individuals who are legally incapacitated.

4. Statutory Records and Licenses

Bidders and their subcontractors must possess the following valid documents:

- ❖ Commercial registration, or statutory licenses in the field of business applied for, if the bidder is not legally required to be registered in the commercial register.
- ❖ Zakat or tax certificate, or both, if the bidder is legally required to pay zakat and taxes.
- ❖ Certificate from the General Organization for Social Insurance (GOSI) confirming the establishment's registration and payment of insurance dues.
- ❖ Chamber of Commerce membership certificate, if the bidder is legally required to be a member.
- ❖ Classification certificate in the relevant field of work, if classification is a requirement for such work.

- ❖ الدخول في المزادات العلنية، إذا كانت الأشياء المرغوب في شرائها لاستعمالهم الخاص.
- 2. من تقضي الأنظمة بمنع التعامل معهم بما في ذلك من صدر بمنع التعامل معهم حكم قضائي أو قرار من جهة مخولة بذلك نظاماً، وذلك حتى تنتهي مدة المنع.
- 3. المفلسون، أو من ثبت إعسارهم، أو صدر أمر بوضعهم تحت الحراسة القضائية.
- 4. الشركات التي جرى حلها أو تصفيتها.
- 5. من لم يبلغ من العمر (ثمانية عشر) عاماً.
- 6. ناقصو الأهلية.

4. السجلات والتراخيص النظامية

يجب أن تتوفر لدى المتنافسين ومتعاقدتهم من الباطن الوثائق التالية وأن تكون هذه الوثائق سارية المفعول:

- ❖ السجل التجاري، أو التراخيص النظامية في مجال الأعمال المتقدم لها متى كان المتنافس غير ملزم نظاماً بالقيود في السجل التجاري.
- ❖ شهادة الزكاة أو الضريبة، أو كليهما متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بسداد الزكاة والضريبة.
- ❖ شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بتسجيل المنشأة في المؤسسة وسداد الحقوق التأمينية.
- ❖ شهادة الانتساب إلى الغرفة التجارية، متى كان المتنافس ملزماً نظاماً بالانتساب إلى الغرفة.
- ❖ شهادة تصنيف في مجال الأعمال المتقدم لها، إذا كانت تلك الأعمال مما يشترط لها التصنيف.
- ❖ شهادة الانتساب إلى الهيئة السعودية للمقاولين، إذا كانت الأعمال المتقدم لها متعلقة بالإنشاءات والمقاولات.
- ❖ شهادة الانتساب إلى الهيئة السعودية للمهندسين، إذا كانت الأعمال المتقدم لها أعمالاً هندسية.
- ❖ ما يثبت أن المنشأة من المنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية، إذا كانت المنشأة من تلك الفئة، وذلك حسب ما تقرره الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة.





- ❖ Membership certificate from the Saudi Contractors Authority, if the work involves construction and contracting.
- ❖ Membership certificate from the Saudi Council of Engineers, if the work involves engineering services.
- ❖ Proof that the establishment qualifies as a local small or medium enterprise (SME), if applicable, as determined by the General Authority for Small and Medium Enterprises.
- ❖ Certificate confirming compliance with the required job localization (Saudization) ratio.
- ❖ Any other documents requested by the Royal Commission for the City of Makkah and the Holy Sites based on the nature of the competition.
- ❖ Registration certificate proving the entity is a nonprofit organization, association, or charity from the relevant authority, if the bidder is one of these entities.

- ❖ شهادة تحقيق النسبة المطلوبة لتوطين الوظائف.
- ❖ أي وثائق أخرى تطلبها الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة حسب طبيعة المنافسة.
- ❖ شهادة تسجيل تثبت أنها مؤسسة أو جمعية أهلية أو كيان غير هادف للربح من الجهة المختصة إذا كانت الشركة من المؤسسات أو الجمعيات الأهلية أو الكيانات غير الهادفة للربح.

5. Applicable Law

This competition is subject to the Procurement and Contracts bylaw issued by the Board of Directors' resolution dated 06/06/1440 and amended by the Board of Directors' resolution dated 25/11/1444.

5. نظام المنافسة

تخضع هذه المنافسة للأئحة المشتريات والعقود الصادرة بقرار مجلس إدارة الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة والمؤرخ في (06/06/1440هـ) والمعدلة بقرار مجلس إدارة الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة رقم والمؤرخ في (25/11/1444هـ).

Third Section: Bids Preparation

القسم الثاني: إعداد العروض

1. Language of the Proposal

Proposals shall be submitted in Arabic. Some documents or part of the bid may be submitted in another language. The proposal's supporting documents may be submitted in a foreign language, when necessary. If a dispute arises between the Arabic text and the foreign one, the Arabic text shall prevail.

1. لغة العرض يجب أن تقدم العروض باللغة العربية مع إمكانية تقديم بعض الوثائق أو جزء من العرض بلغة أخرى، أو تقديم الوثائق الداعمة للعرض بإحدى اللغات الأجنبية عند الحاجة. وفي حال وجد تعارض بين النص العربي والنص الأجنبي للعروض فإنه يؤخذ بالنص الوارد باللغة العربية.

2. Approved Currency

The Saudi currency (SAR) shall be the official currency for all transactions related to the competition, unless otherwise specified in the special terms. Disbursements

2. العملة المعتمدة

تعتبر العملة السعودية (الريال السعودي) العملة المعتمدة بكافة التعاملات المتعلقة بالمنافسة ما لم ينص في الشروط الخاصة على عملة أخرى. ويتم الصرف طبقاً للأنظمة واللوائح المالية المتبعة في النظام.



shall be made in accordance with the applicable financial regulations and procedures.

3. Validity of Proposals

The validity period of proposals in this competition shall be ninety (90) days from the date specified for bid submission.

4. Cost of Preparing Bids

Bidders shall bear all costs associated with the competition, and the RCMC shall not be held responsible for covering any expenses incurred by the bidders in preparing their proposals. This includes costs related to due diligence, the provision of any additional information to the RCMC, as well as costs related to any negotiations with the RCMC. Bidders are also required to provide the RCMC with any clarifications requested throughout the duration of the competition, without any obligation on the RCMC to cover the related costs.

5. Notifications and Correspondences

The official email of the RCMC shall be the approved means for all notifications and correspondence related to the competition. If this is not possible, communication shall be made with the representative of the RCMC.

6. Information Guarantee

Bidders shall take all necessary measures to verify the accuracy of the information related to this competition in order to submit a proposal consistent with all required terms and specifications, taking into account all contractual provisions.

7. Queries and Inquiries

In case of any inquiries regarding the competition, bidders may submit their questions via email during the designated inquiry period specified in the Request for Proposals. The RCMC is committed to responding to bidders' inquiries.

8. Obtaining All Necessary Information and Site Visit by Bidders

The bidder submitting a proposal to perform the services must, prior to submission, thoroughly investigate the nature of the services, the conditions surrounding their execution, and accurately understand all relevant data and

3. صلاحية العروض

يجب أن تكون مدة سريان العروض في هذه المنافسة (90) تسعين يومًا من التاريخ المحدد لفتح العروض

4. تكلفة إعداد العروض

يتحمل المتنافسون جميع التكاليف المرتبطة بالمنافسة، ولا تتحمل الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة أي مسؤولية لتغطية تكاليف المتنافسين في إعداد العروض، والتي تتضمن تلك التكاليف التي يتكبدها المتنافسون للقيام بالعناية الواجبة، والتكاليف المتعلقة بتقديم أي معلومات إضافية للجهة، بالإضافة إلى التكاليف المرتبطة بأي مفاوضات مع الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة. كما يجب على المتنافسين تزويد الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة بأي توضيحات مطلوبة طوال مدة المنافسة، دون إلزام الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة بتغطية التكاليف المرتبطة بذلك.

5. الإخطارات والمراسلات

يعد البريد الإلكتروني الخاص بالهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة هو الوسيلة المعتمدة لكافة الإخطارات والمراسلات المتعلقة بالمنافسة، وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع ممثل الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة.

6. ضمان المعلومات

يلتزم مقدم العرض باتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للتحقق من دقة المعلومات المتعلقة بالمنافسة ليتسنى له تقديم عرضا متوافقا مع جميع الشروط والمواصفات المطلوبة مع الأخذ بالاعتبار جميع الأحكام التعاقدية.

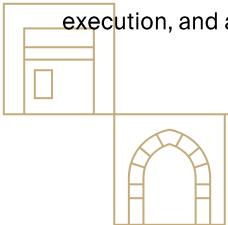
7. الأسئلة والاستفسارات

يمكن للمتنافسين في حال وجود أي استفسارات عن المنافسة، أن يرسلوا استفساراتهم عن طريق البريد الإلكتروني خلال الفترة الزمنية المحددة في طلب تقديم العطاءات للاستفسارات. وتلتزم الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة بالرد على استفسارات المتنافسين.

8. حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية

وزيارة الموقع

على صاحب العرض المتقدم لتنفيذ الخدمات أن يتحرى قبل تقديم عرضه، عن طبيعة الخدمات المتقدم لها، والظروف المصاحبة للتنفيذ، ومعرفة بياناتها وتفصيلاتها على وجه الدقة، وما يمكن أن





details, as well as any factors that may impact the offer or the risks associated with their obligations. In general, the bidder is responsible for obtaining all necessary and relevant information required to prepare and execute their proposal.

يؤثر في عرضه ومخاطر التزاماته، وعليه بشكل عام أن يسعى للحصول على كافة المعلومات الضرورية واللازمة لتنفيذ عطاءه.

9. Pricing

- ❖ The bidder must submit their price in accordance with the approved terms, specifications, and bill of quantities, without making any modifications or expressing any reservations. No item or specification of the competition may be deleted, and any offer that violates this will be disqualified.
- ❖ The bidder is not permitted to make alterations, deletions, or erasures on the price list. Any corrections made by the bidder must be rewritten clearly in both numbers and words and must be signed and stamped.
- ❖ An offer may be disqualified if more than 10% of the price items or the total offer value have been altered, deleted, or tampered with.
- ❖ The bidder is not allowed to leave any item in the competition unpriced unless the competition terms explicitly permit it.
- ❖ Unit prices must be rounded to two decimal places only, and totals must also be rounded to two decimal places when entered into the bill of quantities and prices. Neither unit prices nor totals should be rounded to whole numbers.

10. Payments Schedule

The bidder shall submit a payment schedule specifying the amount of each requested payment, its percentage of the total offer value, and the stage at which it becomes due. The RCMC reserves the right to review and amend the payment schedule as it deems appropriate.

11. Taxes and Fees

All prices submitted by the bidder must include all costs such as taxes, fees, and other expenses. The RCMC shall not bear any additional costs not mentioned in the price offer.

9. كتابة الأسعار

- ❖ يجب على المتنافس تقديم سعره وفقاً للشروط والمواصفات وجداول الكميات المعتمدة، وألا يقوم بإجراء أي تعديل أو إبداء أي تحفظ عليها، كما يجب ألا يقوم بشطب أي بند من بنود المنافسة أو مواصفاتها، وسيتم استبعاد العرض المخالف لذلك.
- ❖ لا يجوز لمقدم العرض التعديل أو المحو أو الطمس على قائمة الأسعار، ويجب إعادة تدوين أي تصحيح يجريه صاحب العرض عليها رقماً وكتابة والتوقيع عليه وختمه.
- ❖ يجوز استبعاد العرض إذا بلغت فئات الأسعار التي جرى عليها التعديل أو المحو أو الطمس أكثر من (10%) من قائمة الأسعار، أو من القيمة الإجمالية للعرض.
- ❖ لا يجوز لمقدم العرض ترك أي بند من بنود المنافسة دون تسعير إلا إذا أجازت شروط المنافسة ذلك.
- ❖ يجب أن تقرَّب أسعار الوحدات إلى منزلتين عشريتين فقط، وأن المجاميع يجب أن تكون كذلك إلى منزلتين عشريتين فقط عند وضع التسعيرات على جدول الكميات والأسعار ويجب عدم تقريب سعر الوحدة أو المجموع إلى رقم صحيح.

10. جدول الدفعات

يقدم المتنافس جدولاً للدفعات يحدد فيه قيمة الدفعات المطلوبة ونسبتها من قيمة العرض ومرحلة استحقاقها. ويجوز للجهة الحكومية مراجعة جدول الدفعات وتعديله وفق ما تراه مناسبة.

11. الضرائب والرسوم

يجب أن تشمل جميع الأسعار المقدمة من قبل المتنافس كافة التكاليف من ضرائب ورسوم وغيرها من المصاريف، ولا تتحمل الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة أي مصاريف إضافية لم يتم ذكرها في عرض الأسعار.





12. General Conditions of Bank guarantees

When submitting Bank guarantees, bidders shall observe the following:

- ❖ The Bank guarantees may be issued by several banks, provided that each bank shall undertake to pay a certain percentage of the guarantee value as determined in the guarantee letter issued by each bank and the total value shall be equal to the required guarantee as minimum.
- ❖ If the Bank guarantees is issued by a foreign bank through a local bank, the local bank shall abide by the terms and rules of the bank guarantees specified in the RFP.
- ❖ The Bank guarantees shall be payable upon the first request by the RCMC without a judicial ruling or a decision from an arbitration committee.
- ❖ The Bank guarantees shall be unconditional and irrevocable and its value shall be free from any deductions for taxes, fees or other expenses.
- ❖ Bank guarantees may be replaced by a bank to another, provided that the guarantee shall not be released unless after obtaining the alternative guarantee.

12. الأحكام العامة للضمانات البنكية

يجب على المتنافس عند تقديم الضمانات مراعاة الشروط التالية:

- ❖ يجوز أن يقدم الضمان من بنوك عدة، على أن يلتزم بموجبه كل بنك بأداء نسبة محددة من قيمة الضمان تكون محددة في خطاب الضمان المقدم من كل بنك بما يتساوى في قيمته الإجمالية مع الضمان المطلوب كحد أدنى.
- ❖ إذا قدم الضمان من بنك أجنبي بوساطة أحد البنوك المحلية، يجب على البنك المحلي الالتزام بشروط وقواعد الضمانات البنكية المحددة في طلب تقديم العطاءات.
- ❖ يكون الضمان واجبا ومستحق الدفع عند أول طلب من جانب الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة، دون حاجة إلى حكم قضائي أو قرار من هيئة تحكيم.
- ❖ يجب أن يكون الضمان غير مشروط، وغير قابل للإلغاء، وأن تكون قيمته خالية من أية حسومات تتعلق بالضرائب، أو الرسوم، أو النفقات الأخرى.
- ❖ يجوز استبدال الضمانات البنكية من بنك لآخر، على ألا يفرج عن الضمان إلا بعد الحصول على الضمان البديل.

Third Section: Bids Submission

القسم الثالث: تقديم العروض

1. Late Submission

Any bid submitted to the RCMC after the bid due date shall not be considered.

2. Withdrawal

The bidder may withdraw its bid before the bids due date and the RCMC shall return the initial guarantee to it. However, if it decides to withdraw after the bids due date, the initial guarantee shall be confiscated, if applicable.

1. التسليم المتأخر

لا يعتد بأي عرض يصل إلى الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة بعد انتهاء المدة المحددة لتقديم العروض.

2. الانسحاب

يجوز للمتنافس أن يسحب عرضه قبل الموعد النهائي المحدد لتسليم العروض، وعلى الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة أن ترد له ضمانه الابتدائي. أما إذا قرر الانسحاب بعد الموعد المحدد لتسليم العروض، فيصادر الضمان الابتدائي -إذا انطبق-





Fourth Section: General Terms

القسم الرابع: الأحكام العامة

1. Equity and Transparency

The RCMC shall provide all bidders with information related to the scope of work in the competition to enable them to evaluate the services before obtaining the competition documents. The RCMC will also provide necessary clarifications and data about the required services well in advance of the bid submission deadline. The RCMC commits to non-discrimination among bidders in all the aforementioned matters. All applicants will be notified of any changes to the competition via the official email of the RCMC.

2. Conflict of Interests

The bidder, its employees, affiliated companies, subcontractors, and any party directly or indirectly involved in executing or providing the services covered under this competition, are obligated to notify and disclose in writing to the RCMC any conflict of interest, or any actual, potential, or future personal interest arising from any dealings related to the activities of the RCMC. This must be done in accordance with the RCMC's regulations, professional conduct rules, ethics guidelines, and other applicable legal provisions.

3. Conduct and Ethics

The bidder, its employees, affiliated companies, subcontractors, and any party directly or indirectly involved in executing or providing the services covered under this competition are prohibited from violating the provisions set forth in the regulations of the RCMC, the rules of professional conduct, the code of ethics, or any other applicable laws or obligations imposed by their membership in any professional organization or relevant authority. In all cases, they are strictly prohibited from obtaining or attempting to obtain any undue advantage by any means, or from offering any gift or benefit—whether material or moral—in order to gain preferential treatment from employees of the RCMC at any stage of the competition or any resulting contract.

1. المساواة والشفافية

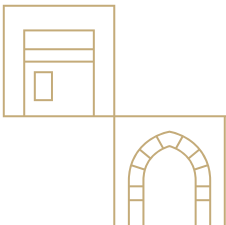
على الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة اطلاع كافة المتنافسين على المعلومات ذات العلاقة بنطاق العمل في المنافسة بما يمكنهم من تقييم الخدمات قبل الحصول على وثائق المنافسة، وتقديم الإيضاحات والبيانات اللازمة عن الخدمات المطلوب تنفيذها قبل ميعاد تقديم العروض بوقت كاف وتلتزم الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة عدم التمييز بين المتنافسين في أي مما سبق. كما سيتم إخطار كافة المتقدمين للمنافسة بأي تغيرات تطرأ على المنافسة من خلال البريد الإلكتروني الخاص بالهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة.

2. تعارض المصالح

يلتزم المتنافس والعاملون لديه والشركات التابعة له ومقاولوه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ وتأمين الخدمات المضمنة في نطاق هذه المنافسة، بإبلاغ الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة والإفصاح كتابة عن أي حالة تعارض في المصالح أو أي مصلحة خاصة نشأت أو ستنشأ أو قد تنشأ عن أي تعامل يكون مرتبطاً بأنشطة الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة، وذلك وفقاً لوائح الهيئة الملكية وبقواعد السلوك المهني وقواعد أخلاقيات المهنة وغيرها من القواعد التي نصت عليها الأنظمة المعمول بها.

3. السلوكيات والأخلاقيات

يحظر على المتنافس والعاملين لديه والشركات التابعة له ومقاوليه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ وتأمين الخدمات التي تتضمنها هذه المنافسة، مخالفة الأحكام الواردة في لوائح الهيئة الملكية وبقواعد السلوك المهني وقواعد أخلاقيات المهنة وغيرها من القواعد التي نصت عليها الأنظمة المعمول بها أو المفروضة عليهم بموجب عضويتهم في أي منظمة مهنية أو هيئة ذات علاقة وفي كل الأحوال يلتزم بعدم الحصول أو محاولة الحصول على ميزة غير مستحقة بأي طريقة كانت أو تقديم أي هدية أو أي منفعة سواء مادية أو معنوية للحصول على معاملة تفضيلية من موظفي الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة في كافة مراحل تنفيذ المنافسة أو أي عقد ينتج عنها.



4. Confidentiality and Disclosure of Information

Bidders are obligated not to disclose, exploit, or reveal any data, drawings, documents, or information related to the competition, whether written or verbal. This applies to anything in their possession or that they may have accessed through the bid, including confidential matters, dealings, or affairs related to the RCMC. Bidders are also prohibited from publishing any information about the competition or anything related to it through any media channels without prior written approval from the RCMC.

5. Ownership of Bidding Documents

First: The ownership of the competition documents and all their copies belongs to the RCMC. Bidders must destroy these documents and all copies thereof upon the request of the RCMC.

Second: The copyright for any documents and materials provided by the RCMC as part of this competition is owned by the RCMC. Accordingly, these documents and materials may not be copied, in whole or in part, reproduced, distributed, made available to any third party, or used without prior written approval from the RCMC. All documents provided by the RCMC in relation to the Request for Proposals must be returned upon request, with no copies retained by the bidder or any other party.

6. Intellectual Property Rights

The intellectual property of the contents of the winning bid(s) shall belong to the RCMC, and it shall have the right to use them as it deems appropriate to serve the public interest.

7. Exclusion from Bidding

The RCMC has the right to exclude any bid that has passed the technical evaluation if its prices are lower by thirty-five percent (35%) or more compared to the estimated cost and prevailing market prices. This exclusion may occur after the Bid Evaluation Committee reviews the estimated prices, discusses the low bid with the bidder, and remains unconvinced of the bidder's ability to execute the contract—especially after formally requesting the bidder to provide a breakdown of the bid components and explain the reasons for the low pricing.

4. السرية وإفشاء المعلومات

يلتزم المتنافسون بعدم إفشاء أي بيانات، أو رسومات، أو وثائق أو معلومات تتعلق بالمنافسة سواءً كانت تحريرية أو شفوية أو استغلالها أو الإفصاح عنها. ويسري ذلك على كل ما بحوزته أو ما يكون قد اطلع عليه في العرض من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة، كما لا يجوز للمتنافسين نشر أي معلومة عن المنافسة وكل ما يتعلق بها عبر كافة وسائل الإعلام إلا بعد أخذ موافقة كتابية من الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة مسبقاً.

5. ملكية وثائق المنافسة

أولاً: تعود ملكية وثائق المنافسة وجميع نسخها للهيئة الملكية ويجب على المتنافسين إتلاف تلك الوثائق وجميع نسخها عند طلب الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة ذلك.

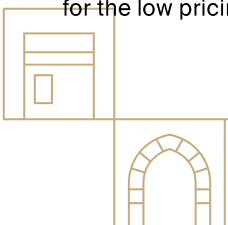
ثانياً: حقوق الطبع والنشر لأي وثائق ومواد مقدمة من الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة ضمن هذه المنافسة مملوكة للهيئة، وعلى ذلك لا يجوز نسخ هذه الوثائق والمواد، كلياً، أو جزئياً، أو إعادة إنتاجها، أو توزيعها أو إتاحتها لأي طرف ثالث أو استخدامها دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة. وتجب إعادة جميع الوثائق التي قدمتها الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة فيما يتعلق بطلب تقديم العروض عند الطلب، دون الاحتفاظ بأي نسخ من قبل مقدم العرض أو أي شخص آخر.

6. حقوق الملكية الفكرية

تكون الملكية الفكرية لمحتويات العرض الفائز (أو العروض الفائزة) للهيئة الملكية، ويحق لها استعمالها وفق ما تراه مناسباً لتحقيق المصلحة العامة.

7. الاستبعاد من المنافسة

يحق للجهة استبعاد أي عرض اجتاز التقييم الفني بسبب تدني أسعاره بنسبة (35%) خمسة وثلاثون بالمائة فأكثر عن التكلفة التقديرية والأسعار السائدة في السوق وذلك بعد أن تقوم لجنة فحص العروض بمراجعة الأسعار التقديرية ومناقشة صاحب العرض المنخفض وعدم اقتناعها بمقدرته على تنفيذ العقد بعد الطلب منه كتابياً تقديم تفاصيل للعناصر المكونة لعرضه وشرح أسباب انخفاضها.



8. Cancellation of the Competition and Its Impact

The RCMC has the right to cancel the competition before awarding the contract in the following cases:

- ❖ The presence of material errors in the competition documents.
- ❖ If public interest requires the cancellation of the competition.
- ❖ If the RCMC is unable to reduce bids that clearly exceed prevailing market prices or the approved budgets through negotiation.
- ❖ If the bid prices exceed the approved budgets.

9. Consortium and JV

Bidders may form a consortium subject to the following conditions:

- ❖ The consortium must be formed before submitting the bid through a consortium agreement signed by the bidders and certified by the Chamber of Commerce and other authorized documentation authorities.
- ❖ The agreement must specify a consortium leader as the legal representative before the RCMC to complete contracting procedures, sign the contract, and handle correspondence and communications.
- ❖ The agreement must clarify the services each party in the consortium will perform.
- ❖ The consortium agreement must state the joint and several liability of all consortium members for executing all services specified in the competition.
- ❖ The bid and all its documents and attachments must be signed by all consortium members.
- ❖ The consortium agreement must be submitted along with the bid and all its documents and attachments.
- ❖ No consortium member may submit an individual bid or join another consortium.

8. إلغاء المنافسة وأثره

للهيئة الحق في إلغاء المنافسة قبل الترسية في الحالات الآتية:

- ❖ وجود أخطاء جوهريّة في وثائق المنافسة.
- ❖ إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.
- ❖ إذا لم تتمكن الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة من تخفيض أسعار العروض التي تتخطى أسعار السوق السائدة بشكل ظاهر أو تتجاوز المبالغ المعتمدة من خلال التفاوض.
- ❖ ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة.

9. التضامن

يجوز للمتنافسين التضامن مع مراعاة الشروط الآتية:

- ❖ أن يتم التضامن قبل تقديم العرض بموجب اتفاقية تضامن مبرمة بين المتنافسين ومصدقة من الغرفة التجارية ومن الجهات المخولة بالتوثيق.
- ❖ أن يحدد في الاتفاقية قائد التضامن كممثل قانوني أمام الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة لاستكمال إجراءات التعاقد وتوقيع العقد والمراسلات والمخاطبات.
- ❖ أن يوضح في الاتفاقية الخدمات التي سيقوم بها كل طرف من أطراف التضامن.
- ❖ أن تنص اتفاقية التضامن على التزام ومسؤولية المتضامنين مجتمعين أو منفردين عن تنفيذ كافة الخدمات المطروحة في المنافسة.
- ❖ أن يختم العرض وجميع وثائقه ومستنداته من جميع أطراف التضامن.
- ❖ تقدم اتفاقية التضامن مع العرض وجميع وثائقه ومستنداته.
- ❖ لا يجوز لأي طرف من أطراف التضامن التقدم للمنافسة بعرض منفرد أو التضامن مع منافس آخر.
- ❖ لا يجوز تعديل اتفاقية التضامن بعد تقديمها إلا بموافقة الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة.
- ❖ يجوز للشركات الراغبة في التضامن تقديم خطاب التزام بالتضامن موضحاً به قائد التضامن والخدمات المقدمة من كل طرف من أطراف التضامن ، على أن يتم تقديم اتفاقية التضامن الموقعة والمصدقة من الغرفة





- ❖ The consortium agreement may not be amended after submission except with the approval of the RCMC.
- ❖ Bidders wishing to form a consortium may submit a letter of undertaking specifying the consortium leader and the services provided by each consortium member. The signed consortium agreement, certified by the Chamber of Commerce, must be submitted after the award notification. If the consortium agreement is not submitted within the specified period after the award notification, the RCMC has the right to cancel the award and forfeit the bid bond, if applicable.

التجارية بعد الإشعار بالترسية وفي حال عدم الالتزام بالمدة المحددة بإشعار الترسية فللهيئة الملكية الحق في إلغاء الترسية ومصادرة الضمان الابتدائي -إذا انطبق-

10. Subcontracting

Subcontracting Requirements:

- ❖ The bidder must submit with their bid a list of subcontractors' names for approval by the RCMC.
- ❖ The subcontractor must not be among the persons referred to in paragraph (3) of Section One of the Request for Proposals. The subcontractor must be licensed for the services they are contracted to perform by the main contractor, or possess sufficient qualifications to perform the services, be classified in the relevant field and at the required grade if classification is required for the services, and have the necessary capabilities and qualifications to execute those services.
- ❖ The main contractor is responsible before the RCMC for the services contracted through subcontracting, in accordance with the terms and specifications.
- ❖ The subcontractor is not permitted to subcontract the contracted services to any other subcontractor.
- ❖ The main contractor must provide a declaration allowing the RCMC to pay subcontractors directly from the main contractor's dues if the main

10. التعاقد من الباطن

يشترط في التعاقد من الباطن ما يلي:

- ❖ أن يقدم المتنافس مع عرضه قائمة بأسماء المتعاقدين من الباطن لاعتمادهم من قبل الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة.
- ❖ ألا يكون المتعاقد من الباطن من الأشخاص المشار إليهم في الفقرة (3) من القسم الأول من طلب تقديم العطاءات، وأن يكون المتعاقد من الباطن مرخصاً في الخدمات المتعاقد على تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيس، أو أن يكون لديه مؤهلات كافية لتنفيذ الخدمات، ومصنفاً في المجال وبالدرجة المطلوبة إذا كانت الخدمات مما يشترط لها التصنيف، وأن يكون لديه المؤهلات والقدرات الكافية لتنفيذ تلك الخدمات.
- ❖ يكون المتعاقد الرئيس مسؤولاً أمام الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة عن الخدمات المتعاقد على تنفيذها بعقود الباطن وفقاً للشروط والمواصفات.
- ❖ لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد مع أي متعاقد آخر من الباطن لتنفيذ الخدمات المتعاقد معه على تنفيذها.
- ❖ يجب أن يقدم المتعاقد الرئيس اقراراً منه يسمح للهيئة الملكية أن تتولى صرف حقوق متعاقدي الباطن من مستحقات المتعاقد الرئيسي، في حال عدم قيامه أو تأخره بصرف حقوقهم عن الأجزاء التي قاموا بتوريدها.





contractor fails or delays in paying them for the portions they have supplied.

11. Acceptance of Terms

By participating in the bidding process, the bidder is deemed to have accepted all terms, specifications, and conditions of the competition. Any bid that does not comply shall be disqualified, except in cases where the non-compliance is formal and non-material.

11. الموافقة على الشروط

يعتبر المتنافس موافقاً على كافة شروط ومواصفات وأحكام المنافسة من خلال مشاركته في عملية تقديم العروض. ويستبعد العرض المخالف لذلك إلا في الحالات التي تكون المخالفة شكلية وغير مؤثرة.

