



وزارة المياه والري / سلطة المياه مديرية العطاءات والمشتريات

التعليمات والشروط العامة والخاصة
والمواصفات وجدول الكميات ونماذج الكفالات

Tender no.
1/SUPPLY-USAID/2025
Car rental services
استئجار سيارات

آخر موعد لاستلام العروض هو الساعة الثانية عشر ظهرا يوم الاربعاء الموافق 2025/6/18

آخر موعد لبيع وثائق العطاء يوم الخميس الموافق 2025/5/29

آخر موعد لتقديم الاستفسارات يوم الاثنين الموافق 2025/6/2

على المناقص الالتزام بتعبئة وتوزيع أسعاره على جدول الكميات المرفق بالوثيقة وبخلاف ذلك سيتم استبعاد العرض

المحتويات

الموضوع	
..... دعوة العطاء	الجزء الأول:
..... الشروط الخاصة	الجزء الثاني:
..... الشروط العامة	الجزء الثالث :
..... المواصفات الفنية	الجزء الرابع
..... جدول الكميات	الجزء الخامس :
..... النماذج	الجزء السادس:

INVITATION TO BID WATER AUTHORITY OF JORDAN-WAJ

Tender No.
(1/SUPPLY-USAID/2025)

Water Authority of Jordan (hereinafter called “The Purchaser”) invites sealed bids from eligible and qualified bidders for the **car rental services**.

The Scope of Work not limited as follow:

- Provide Car rental services for 3 vehicles for a duration of 1 year.
- Source and Nationality of Procurement: the vehicles shall be according to USAID Geographic Code 935.
- The following selection criteria will be applied to the bidders. The bidder may be a firm, or a consortium consisting of a leading partner and one or more other partners providing complementary supplies/ services as per their specific role and/or specialization:

1. Technical Capacity:

- a. -For international Bidders a local partner or supplier in Jordan who can provide additional storage capacity with 5 years’ experience in the field of supply of the mentioned vehicles is preferable.
 - b. -The nationality of the Bidder, manufacturer, supplier and/or any partner shall be according to USAID geographical code #937 (The United States, Jordan (the cooperating/recipient country), and developing countries other than advanced developing countries, but excluding any countries that is prohibited source).
2. Interested eligible Bidders may obtain further information and inspect the bidding documents RFQ at the address noted below:

- a. **WATER AUTHORITY OF JORDAN (WAJ)**
- b. **Tender Department, 6th floor.**
- c. **Tender Box 1st floor**
- d. **Amman – Jordan**
- e. **Fax: 00962-5665907**
- f. **P.O. Box 2412, Amman 11183**
- g. **Email: Mutasem_AlDerbashi@mwi.gov.jo/
Hayat_Almashaleh@mwi.gov.jo**



3. A complete set of the Bidding Documents can be purchased at the same address noted above, starting from 2025/5/21 For the non-refundable fee of (50) JOD. The method of payment will be (cash).
4. The document should be collected by an authorized representative.
5. The last day for purchasing the bidding documents is (at 1:00 after noon pm on 2025/5/29).
6. Any questions regarding the bidding documents shall be sent to WAJ via fax or email to the above mentioned address before 2025/6/2 Bidders are obliged to follow up the issuance of any addenda to the bidding documents or answers to inquiries issued by WAJ by official e-mail letter or fax
7. Deadline for submission of bids is on 2025/6/18 At 12:00 after noon Jordan local time.
8. The Bid Security shall be provided in a sealed envelope for an amount of 2% of the Contract amount and must be valid for (150) days after the deadline for bid submission. The Bid Security shall be provided in a separate envelope from the Technical and Financial Offers.
9. The Purchaser has the right to cancel the Tenders without bearing any financial or legal obligations
10. The Purchaser will not be responsible for lost and/or undelivered documents sent by mail, Fax or similar means.
11. The Purchaser reserves the right to accept or reject any offer, and to annul the bid and cancel the procurement process at any time, without thereby incurring any liability to Bidders.
12. All information provided/submitted by the tenderers shall be accurate, correct and duly certified.

His Excellency
Secretary General
Water authority / WAJ ☐
Eng. Sufyan T. Bataineh ☐

الجزء الثاني
الشروط الخاصة

☐ أولاً ☐ الشروط الخاصة

1. المواصفات الفنية والشروط العامة الواردة في نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 والتعليمات الصادرة بموجبه والشروط الخاصة والعرض المقدم وآيه مراسلات أخرى من مقدم العرض وموافق عليها من السلطة تعتبر جميعها أجزاء لا تتجزأ من وثائق العطاء.

2. يرفق بالعرض تامين مالي (تامين دخول العطاء) كفالة بنكية او شيك مصدق فقط بنسبة لا تقل عن (2%) من قيمة العرض المقدم وتبقى صالحة لمدة لا تقل عن (150) يوما من التاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض وترد التامينات لذوي العروض غير الفائزة بعد استكمال اجراءات الاحالة وتقديم تامين حسن تنفيذ من صاحب العرض الفائز .

3. يقدم صاحب العرض الفائز تامين مالي (تامين حسن تنفيذ) كفالة بنكية فقط بنسبه لا تقل عن (10%) من إجمالي قيمه الاحالة خلال 10 أيام من تاريخ التبليغ ، وتبقى سارية المفعول لحين انتهاء اعمال العطاء.

4. ضرورة التقيد بنماذج الكفالات المرفقة.

5. يتم تحميل كلفة الاعلان على المناقص الحال عليه العطاء (لمرة واحدة فقط)

6. ضرورة تحديد مدة تقديم خدمات الاستئجار صراحة على ان تكون سنة اعتبارا من تاريخ نفوذ قرار الاحالة.

7. يعتبر قرار الاحالة نافذا المفعول اعتبارا من تاريخ دفع رسوم الطوابع واذا لم تدفع رسوم الطوابع خلال المدة الممنوحة بكتاب التبليغ (اشعار الاحالة) يعتبر قرار الاحالة نافذ المفعول من تاريخ اخر يوم ممنوح بكتاب اشعار الاحالة.

8. يعتبر تقديم عرض المناقص التزاما منه بأنه مطلع ومتفهم لجميع مواد تعليمات العطاءات رقم (8) لسنة 2022 ووثائق دعوة العطاء.

9. على المناقص التقيد بما يلي :

● يعد المناقص عرضه واسعاره على الجداول والنماذج المرفقة بدعوة العطاء ويختم ويوقع كافة وثائق دعوة العطاء ويقدمها ضمن العرض كاملة.

● على المناقص ان يكتب اسمه ورقم العطاء بخط واضح والتاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض وعنوانه الكامل والدقيق في عرضه متضمنا رقم صندوق البريد والرمز البريدي والهاتف والهااتف النقال والفاكس والبريد الالكتروني لترسل اليه المراسلات المتعلقة بالعطاء.

● على المناقص أن يبلغ الدائرة خطيا عن أي تغيير أو تعديل في عنوانه ، وتعتبر جميع المراسلات التي تترك له في العنوان المذكور أو ترسل اليه في البريد أو بأي وسيلة ارسال اخرى كأنها وصلت فعلا وسلمت في حينه وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات أن تستبعد العرض.

10. يجب أن يكون العرض المقدم ساريا وغير جائز الرجوع عنه لمدة لا تقل عن (150) يوما من التاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض

11. يتم توقيع الاتفاقية /أمر الشراء من قبل صاحب العرض الفائز أو من ينوب عنه قانونيا خلال عشرة أيام من تاريخ صدور كتاب التبليغ بالإحالة، ويحق للسلطة مصادرة كفالة دخول العطاء إذا تخلف عن توقيع الاتفاقية بالموعد المحدد.

12. إذا أخل المناقص أو قصر بتنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد فتطبق بحقه الإجراءات الواردة في المادة رقم (14-أ) من ملحق رقم (1) من نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022.

13. للسلطة الحق بالإحالة على الأنواع الجيدة من اللوازم واستثناء الأنواع غير الجيدة بناء على تجربته السلطة لها، وكذلك للسلطة الحق بإجراء الاختبارات اللازمة للتأكد من الجودة.
14. للسلطة الحق بطلب أية شهادات أو معلومات تراها ضرورية للتأكد من جودة اللوازم.
15. على المناقص الذي يرغب بتقديم خصم على أسعاره أن يذكرها رقميا وكتابيا صراحة في جدول الكميات في بند منفصل بعد القيمة الإجمالية لعرضه ولن ينظر في الخصم المذكور على أي وثيقة أخرى من وثائق العطاء.
16. على جميع المناقصين المهتمين تعبئة جداول الكميات وتوقيعها من قبل الشركة وما عدا ذلك لا ينظر في العرض المقدم.
17. تحدد الأسعار الافرادية والإجمالية مفقطة بالدينار الأردني شاملة كلفة جميع الفحوصات اللازمة وغير شاملة للرسوم الجمركية و الضريبة العامة على المبيعات ومعفى من الرسوم الجامعية والطابع كون العطاء ممول ضمن المساعدات الأمريكية وذلك استنادا الى كتاب رئاسة الوزراء رقم (4247/6/10/56) تاريخ 2009/3/3، وعلى ان يكون السعر على اساس واصل سلطة المياه ويؤخذ بالقيم المثبتة كتابه إذا ما اختلفت مع القيم المثبتة بالأرقام كلما حقق ذلك مصلحه للسلطة.
18. في حال وجود تضارب بين سعر الوحدة والمبلغ الاجمالي يجب اعتماد سعر الوحدة وتصحيح المجموع والسعر الاجمالي وفقا لذلك ما لم يكن هناك ما يثبت بشكل واضح ان العلامة العشرية في غير موضعها.
19. في حال وجود خطأ في مجموع المبالغ في جدول الكميات نتيجة عملية الاضافة والطرح للمجاميع الفرعية فيجب اعتماد المجاميع الفرعية وتصحيح السعر الاجمالي وفقا لذلك .
20. يجب إرفاق شهادات الجودة للشركات الصانعة لهذه اللوازم.
21. للسلطة الحق بالطلب من المناقص الفائز المصادقة على أية شهادات مقدمة في عرضه من قبل الجهات المعنية على أن يتحمل المناقص كلفة المصادقة على الشهادات ويتم تزويد السلطة بها في حال الحاجة لذلك.
22. إن استلام اللوازم من قبل السلطة وفحصها من قبل لجنة الاستلام أو أي جهة أخرى لا يعفي المورد من مسؤولياته تجاه اللوازم الموردة طيلة فترة الضمان ، وللسلطة الحق بإعادتها والشرء على حسابها إذا تبين وجود عيب أو عطل مصنعي خلال استخدامها ،أو ثبت أن اللوازم غير جيدة.
23. استنادا للمادة رقم 29 من تعليمات تنظيم اجراءات المشتريات الحكومية رقم 8 لسنة 2022 فانه ستم الاحالة للعطاء على اساس معيار السعر واستيفاء المتطلبات الفنية والتعاقدية للعطاء.
24. الالتزام بنموذج تقديم الاعتراض المرفق
25. مرفق مدونة السلوك الوظيفي (للتعامل مع المقاولين والاستشاريين والموردين لكل من عطاءات التنفيذ والمشتريات واللوازم) للالتزام بمضمونها
26. هذا العطاء ممول من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية وعليه فانه حسب شروط الجهة الممولة يجب على المناقص الالتزام برمز الشراء الجغرافي 935 .
27. يجوز للمناقص أن يقدم أكثر من عرض واحد وله أن يرفق مع عرضه بعض البدائل الاختيارية
28. للجنة الشراء أن تحيل مادة أو أكثر من المواد المعروضة أو جزء منها

29. يتم دفع قيمة العطاء (ويشمل قيمة استئجار السيارات و الاستهلاك الفعلي من الوقود) من خلال سلطة المياه بشكل ربعي (كل 3 اشهر) و خلال 60 يوم من تقديم الفاتورة.

30. الدفع بالدينار الاردني وحسب قرار الاحالة.

31. يجب تقديم العروض والوثائق باليد في مغلف مغلق ومختوم على العنوان التالي:

Water Authority of Jordan

Shmeisani - Behind the Marriott Hotel

PO.Box: 5012

Amman-11181, Jordan

Attn: Eng. Mutasem Alderbashi

Email: Mutasem_AlDerbashi@mwi.gov.jo / Hayat_Almashaleh@mwi.gov.jo

Tel: +962 6 5680100

Fax: +962 6 5665907 □

32. (Transportation of Cargo): الشحن البحري والجوي

The transportation of any shipments by ocean or air and related delivery services are required to be transported by privately owned United State vessel or air charter, otherwise prior approval is required in writing from USAID through WAJ.

الشحن الجوي والبحري وخدماتها يجب ان يكون من خلال شركات أمريكية مملوكة للولايات المتحدة الأمريكية وبخلاف ذلك يجب اخذ موافقة USAID الخطية من خلال سلطة المياه.

33. All supplied vehicles shall comply with USAID branding and marking guidelines

34. يحق لسلطة المياه استبعاد اي عرض للمادة المعروضة التي ثبت سوء مصنعيتها خلال الاستعمال سابقاً لدى سلطة المياه.

35. على المورد ارفاق نسخة من البيان الجمركي للمواد المحالة عليه (المستوردة والمصنعة خارج الاردن) عند التوريد.

-
-
-
-
-
-
-
-

☐

الجزء الثالث

الشروط العامة

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

1. أن تكون المركبات المستأجرة بيك اب موديل 2024 فما فوق و لم تتعدى ال 20 الاف كيلو متر .
2. أن تكون سعة المحرك لا تقل عن 2000 س س و نوع الوقود هو ديزيل.
3. تخضع السيارة للفحص الفني بعد الإحالة (قبل الاستلام) (4 جيد) و يتحمل المناقص تكاليف الفحص الفني كاملة.
4. ارفاق الفحص الفني للسيارة على ان تكون مع الوثائق المطلوبة عند تقديم العرض.

- [illegible]

الجزء الرابع

المواصفات الفنية

- ☐
- ☐
- ☐

- ☐
- ☐
- ☐

1. Vehicles

The vehicles shall conform to the following technical specifications and it is expected that in addition to these specifications the vehicles will be in full compliance with normally expected standards for such vehicles.

1.1 GENERAL:

1.1.1. Vehicle model Pickup 2024 or above, Manufactured in 2023 minimum. And meets the following:

1. **Federal Motor Vehicle Safety Standards (FMVSS).**
2. **Jordanian Vehicle Standards and Regulations for emission, markings, registration, permit, etc.**

3. USAID ADS Chapter 310 Source and Nationality Requirements.

4. USAID ADS Chapter ADS 312, Eligibility of Commodities.

1.1.2. The vehicles shall be complete with all standard accessories, attachments and features.

1.1.3. The design standards shall be in complete compliance with the Jordanian Traffic and Road Transport Regulations.

1.1.4. All parts shall be so designed and proportioned as to have liberal strength, stability and stiffness.

1.1.5. These specifications call attention to certain features, but do not purport to cover all details of construction of the units.

1.1.6. The bidder must provide a list of contact persons to check product satisfaction.



1.2 VEHICLE

- 1. All Vehicles must be a Pickup. With a motor capacity of at least 2000cc.**
- 2. Fuel type must be diesel.**
- 3. All vehicles have an ABS brake system and at least two front airbags.**
- 4. All vehicles, air-conditioning and automatic transmission.**
- 5. All vehicles have 5 persons seating capacity unless specified otherwise.**
- 6. All vehicles are supplied with standard equipment as outlined by Jordanian Law (including but not limited to first aid kit, spare tire, repair tools, fire extinguisher, Emergency triangle, etc.).**
- 7. Full insurance coverage is included in quoted price, in case of the occurrence of an event which is not covered by the Car Rental Company's insurance policy, the latter shall bear all the Consequences/related costs.**

8. All vehicles have GPS tracking device (specify model and software).

9. All rented vehicles, 2024 model or newer and the odometer does not exceed 20,000 KM.

10. In case the rented vehicle breaks down on the road or has an accident, the vendor is responsible to provide new vehicle in 3 hours and is liable for all costs associated with providing the new vehicle, removing the broken vehicle, towing and repairing. And in case the vendor does not provide such service a penalty of 50 JOD/Day will be implied until a substitute vehicle is provided.

11. In the event when the Service Provider cannot make available the requested vehicle type, the Service Provider will provide an identical or higher-class vehicle within 3 hours of the rented vehicle breakdown.

الجزء الخامس

جدول الكميات

Item	Description	Qty	Unit	Unit price (JOD)		Total price (JOD)		Delivery Time	Manufacturer and Country of origin
				No.	words	No.	words		
1	Provide vehicle rental services (for 1 year) including: – Unlimited mileage – Full car insurance (1 year) – Provide maintenance contract (for 1 year)	3	No.						
2	Provide Fuel (1000 JOD /1 year/ Vehicle)	3	NO	1000		3000			
3	Maintenance upon handover (completion of one year)	1	Lump sum	1000		1000			
Total									

السعر الإجمالي كتابة:
 السعر الإجمالي بعد الخصم رقماً : ()
 اسم المناقص (شركة / مؤسسة):
 هاتف المناقص (شركة / مؤسسة):
 فاكس المناقص (شركة / مؤسسة):
 البريد الإلكتروني:
 التاريخ
 الختم و التوقيع :

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

الجزء السادس
النماذج

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

- ☐
- ☐

.....البنك ☐

سند كفالة دخول عطاء

□

□ الفرع: □
□ التاريخ: / / □
□ تاريخ الاستحقاق: □
□ رقم الكفالة: □
□
□ تحية وبعد،

□ يكفل البنك فرع

□ السادة/ المناقص

□ بمبلغ () دينار فقط. □ □

□ سارية المفعول لغاية

□ وذلك لدخول العطاء رقم ()

الخاص بشراء

ويتعهد البنك بتمديد سريان الكفالة لتغطي مدة سريان العرض وبدفع قيمة الكفالة إليكم أو أي جزء منها عند أول مطالبة خطية منكم، وذلك خلال فترة سريانها، علماً بأن أي مطالبة ترد إلى البنك يجب أن تكون في أو قبل موعد إستحقاقها، وتصبح الكفالة ملغاة بعد إنتهاء مدتها. □

□

□

□

□

□

□ البنك

سند كفالة حسن تنفيذ

□

□ الفرع: □ □
□ التاريخ: / / □
□ رقم الكفالة: □
□
□ تحية وبعد،

□ يكفل البنك فرع

.....السادة/المتعهد ☐

☐ وذلك ضماناً لحسن تنفيذ قرار الإحالة الخاص بالعطاء رقم () والمتعلق بـ (.....)

☐ بمبلغ () دينار فقط. ☐ ☐

هذه الكفالة غير مشروطة وغير قابلة للنقض وسارية المفعول لغاية

☐

يتعهد البنك بتمديد سريان هذه الكفالة تلقائياً أو دفع قيمتها إليكم أو أي جزء منها عند أول مطالبة خطية منكم بالدفع، ولا تلغى هذه الكفالة إلا بورود اشعار خطي من سلطة المياه . ☐

وفي حالة تخلف البنك عن دفع قيمة هذه الكفالة أو أي جزء منها لسلطة المياه لدى طلبها فإن البنك يفوض معالي محافظ البنك المركزي بناءً على طلب عطوفة أمين عام سلطة المياه بقيدها على حسابه الجاري لدى البنك المركزي ولحساب الخزينة. ☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐ نموذج تقديم اعتراض

☐ سلطة المياه والري / مديرية العطاءات والمشتريات

☐

☐

..... اسم المناقص: ☐

☐

..... رقم العطاء: الخاص بـ..... ☐

☐

..... نوع الاعتراض : ☐

☐

..... المطلوب النظر فيه ☐

☐

..... ☐

☐

..... سبب/اسباب الاعتراض ☐

☐

..... ☐



..... المرفقات : ☐



..... ☐

الختم والتوقيع : ☐

هاتف : ☐

فاكس : ☐

الاجراء (يعبأمن قبل الموظف المختص في قسم

..... العطاءات) ☐

مدونة الملوك الوظيفي (للتعامل مع المقاولين و الإستشاريين و الموردين لكل من عطاءات التنفيذ و المشتريات و اللوازم)

- ١- تقييد الاجتماعات داخل مبنى سلطة المياه مع المقاول بمواعيد مسبقة مع عمل محضر إجتماع يتم توقيعه و حفظه داخل ملف الاتفاقية.
- ٢- يتم إشراك مدير المشروع و رئيسه المباشر من سلطة المياه و مندوب الإستشاري إذا وجد و مندوب المقاول بالحد الأدنى.
- ٣- العمل على ضمان عدم التواصل لأي عضو من أعضاء اللجان الفنية المختصة بدراسة العروض الفنية أو المالية أو التأهيل المسبق بجميع أنواعها (لوازم ، مشريات ، أشغال) مع أي من المناقصين المتقنين للغطاء أو غيرهم .
- ٤- عدم حضور الموردين في أي حال من الأحوال إلى سلطة المياه للمراجعة بخصوص عطاءات الأشغال و أن يتم حضورهم حال استدعائهم رسمياً فقط.
- ٥- بما يخص الإتفاقيات التي تتضمن بنوداً لتفقات جهاز الإشراف أو ممثلي صاحب العمل من سلطة المياه يتم عمل ما يلي : أ- تسليم المركبات حسب المواصفة المطلوبة في العقد و بالتاريخ المحدد بمحضر رسمي يحفظ بملف الاتفاقية رسمياً و يوقعه مدير المشروع و مسؤوله المباشر و مندوب المقاول و الإستشاري إذا وجد ، ب- بخصوص بدل المحروقات الشهري يتم تسليم بطاقة إلكترونية تعمل على رقم السيارة المعتمدة حصراً و يتم عمل محضر شهري بها لكل مرة يتم تعبئتها إلكترونياً من قبل المقاول و يتم توقيع المحضر بنفس الآلية الواردة في النقطة أ مع ضرورة الاحتفاظ بنسخة عم فاتورة التعبئة لكل مرة.
- ٦- تحييد مندوب مفوض بصلة دائمة من قبل المقاول للمراجعة بالأمور المتعلقة بالمشروع و يتم تسميته بعد إصدار أمر المباشرة وأن يكون التفويض من خلال توقيع صاحب الشركة أو المؤسسة (توقيع من البنك).
- ٧- الإلتعاد عن أي لقاءات إجتماعية غير ضرورية بين المقاول و الجهة المشرفة .
- ٨- الإفصاح عن أي علاقة قرابة أو نسب بين المشرف و المقاول و في حال وجود ذلك إستبدال المهندس المشرف.
- ٩- حال عمل أي موظف في سلطة المياه لدى أي من شركات المقاولين و الإستشاريين خارج مركز عمله (إجازة بدون راتب) يتم إستبعاده من متابعة أي مشروع لدى الشركات التي عمل بها سابقاً.
- ١٠- التأكيد على إستلام الوثائق و الكتب الصادرة عن الديوان المركزي الخاص بسلطة المياه و المرجعة للمقاول أولاً بأول بشكل أسبوعي بالحد الأقصى مع التأكيد على الديوان المركزي بأن يحتفظ بجميع أصول المراسلات التي لم تسلم للمناقشين أو المقاولين و توفيعهم على نسخة منها حال إسفلامها و إبلاغ الجهة المعدة للمراسلات حال تعذر التسليم مع اعتماد تاريخ ختم الديوان بشكل مرجعي.
- ١١- التواصل في حال وجوه أي مشاكل في المشروع مع ضابط الإرتباط المعني قبل التواصل مع أي مستوى أعلى لتجنب حدوث أي إرباكات.
- ١٢- تحديث و تعديل هذه المدونة سنوياً إذا اقتضت الحاجة إلى ذلك .