****

**جمهوری اسلامی افغانستان**

**شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس**

**تحت موافقتنامه چارچوبی[[1]](#footnote-2)**

**نام پروژه:تهیه وتدارک سه قلم روغنیات ضرورت سال مالی 1400**

**شماره داوطلبی**: **MCIT/1400/NCB/G-01**

**بودجه:** {نوع بودجه عادی}

کود بودجوی: 22

**تاریخ صدور:حوت 1399**

# مقدمه

# تدارک اجناس مورد نیاز ادارات تدارکاتی تحت موافقتنامه های چارچوبی مطابق به حکم 92 طرزالعمل تدارکات، رهنمود ها در مورد استفاده موافقتنامه های چارچوبی و این شرطنامه صورت میگیرد.

# این سند تقنینی توسط اداره تدارکات ملی جهت تدارک اقلام مورد استفاده عام ادارات و نهاد های تدارکاتی و جهت تدارک اجناس و خدمات ضمنی آنها که معمولاً توسط ادارات تدارکاتی مورد استفاده قرار میگیرد، تدوین شده است.

# هدایات و دستورالعمل های مندرج این سند با نظرداشت تجارب گسترده بین المللی و مفاد قانون تدارکات ترتیب شده است. بنابراین، ترتیب و در قراردادهای که از طریق بودجه دولت انعقاد میابدمطابق مفاد قانون تدارکات افغانستان صورت میگیرد.

# محتویات

بخش1: دستورالعملهای داوطلبی

قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان

قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی

قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت

قسمت 4: فورمه های داوطلبی

بخش 2: نیازمندیها

قسمت 5: جدول نیازمندیها

بخش 3: فورمه های قرارداد

قسمت 6: فورمه قرارداد چارچوبی

قسمت 7: فورمه فرمایش

قسمت 8: سایر فورمه ها

**بخش اول دستورالعملداوطلبی**

قسمت 1 دستورالعمل برای داوطلبان

قسمت 2 صفحه معلومات داوطلبی

قسمت 3 معیارهای ارزیابی و اهلیت

قسمت 4 فورمه های داوطلبی

## قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان

|  |  |
| --- | --- |
| الف. عمومیات | |
| ماده 1- ساحه داوطلبی | * 1. ادارهطوریکه در **صفحه معلومات داوطلبی** تذکر یافته، این شرطنامه را به منظور ترتیب موافقتنامه های چارچوبی جهت تدارک اجناس مورد استفاده عام و خدمات ضمنی مندرج **قسمت 5 جدول نیازمندیها** به هدف استفاده آن توسط یک و یا بیشتر از یک اداره تدارکاتی، صادر مینماید. نام، نمبرتشخیصیه این داوطلبی در **صفحه معلومات داوطلبی** درج می باشد. نام، نمبر تشخیصیه، شرح اجناس و مقصد نهایی اجناس و خدمات مورد ضرورت که باید با استفاده از موافقتنامه های چارچوبی تدارک گردد در **قسمت 5 جدول نیازمندیها**درج گردیده است.   2. این شرطنامه توسط ادارات و یا هر اداره دیگری به نمایندگی از سایر ادارات تدارکاتی، به هدف دستیابی به موافقتنامه های چارچوبی برای خریداری اجناس و خدمات ضمنی طوریکه در **قسمت 5 جدول نیازمندیها** تذکر رفته، مورد استفاده قرار میگیرد.   3. برمبنای پیش بینی نیازمندیهای ادارات تدارکاتی، مقادیر تخمینی اجناس و خدمات ضمنی مورد نیاز که اساس پروسه تدارکاتی را تشکیل میدهند، در **قسمت 5 جدول نیازمندیها** مشخص گردیده اند. سنجشنیازمندیها، تخمینی بوده و مقادیر واقعی که توسط ادارات تدارکاتی با استفاده از موافقتنامه (های) چارچوبی از این پروسه داوطلبی بروز مینمایند،ممکن است مطابق نیازمندیهای واقعی ادارات تدارکاتی تفاوت نمایند. بنابراین، ادارات تدارکاتی خریداری مقدار جنس را که برای آنها موافقتنامه های چارچوبی از طریق این پروسه داوطلبی ترتیب میگردد، تضمین نمی نمایند. |
| 1.4 در این شرطنامه:   1. " اداره تدارکاتی" به معنی اداره یی است که مطابق نیازمندی خود و یا به نمایندگی از سایر ادارات طوریکه در جدول نیازمندیها برای تدارک اجناس، مشخص گردیده شامل موافقتنامه چارچوبی شوند. 2. اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند مکتوب، فکس، ایمیل و تلکس. 3. در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛ 4. " پنل " به معنی گروپی از تهیه کنندگانی است که به ایشان موافقتنامه چارچوبی اعطاء گردیده است. پنل بسته به معنی آن است که تهیه کنندگان جدید (یعنی تهیه کننده ایکه در پروسه تدارکاتی که منتج به موافقتنامه چارچوبی شده است، اشتراک ننموده باشد) در جریان این موافقتنامه به پنل اضافه شده نمی تواند. 5. "روز" به معنی روز تقویمی می باشد. 6. موافقتنامه به معنی موافقتنامه (های) چارچوبی است که در نتیجه این پروسه داوطلبیعقد میگردد. 7. فرمایش: به معنی درخواست است که توسط یک اداره تدارکاتی، مطابق فارمتی که در قسمت 7 شرطنامه ارائه شده، جهت تهیه نمودن اجناس مورد نیاز ترتیب گردیده است. |
| ماده 2-منابع تمویل | * 1. اداره قبل از به کارگیری این موافقتنامه تعهد مینماید که وجوه کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را فراهم و تخصیص داده و قسمتی از وجوه مالی تعهد شده را برای تادیات موجه تحت موافقتنامه ای که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد.   2. وجوه عامه درین مورد هر نوع منابع پولی اختصاص داده شده برای ادارات تدارکاتی تحت بودجه دولت ویا عوایدی است که توسط نهاد ها و شرکت های قانونی فراهم شده ویا وجوه کمکی و قرضه های است که توسط شرکای انکشافی از طریق دولت در اختیار ادارات تدارکاتی قرار داده شده اند. |
| ماده 3- فساد و تقلب | * 1. اداره، داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی و اجرای قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهم ذیل را افاده می نمایند:  1. فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد. 2. تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد. 3. تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیرقراردادن نادرستاعمالسائرین طرح گردیده باشد. 4. اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد. 5. ایجاد اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.    1. اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را که مستقیماً یا ازطریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانعدر مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید.    2. اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.    3. اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید.   3.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایراسناد مربوط به تسلیمی آفرواجرای موافقتنامه را توسط مفتشین موظف از جانب ادارهفراهم نماید. |
| ماده 4- داوطلبان واجد شرایط | * 1. داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت معیارهای مندرج **صفحه معلومات داوطلبی** داشته باشند. در صورت که داوطلب ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد.این شرایط بالای قراردادی فرعی ویا تهیه کننده هر بخشی از موافقتنامه یا قرارداد بشمول خدمات ضمنی آن نیز قابل تطبیق میباشد.   درصورتیکه داوطلب تحت موافقتنامه موجود یک شرکت مشترک باشد ویا قصد داخل شدن در چنین یک موافقتنامه را داشته باشد و توسط نامه رسمی درخواست ارائه داشته باشد، تمام اعضای شرکت متذکره در اجرای قرارداد فرمایش(Call-off) که تحت موافقتنامه چارچوبی مطابق به شرایط قرارداد فرمایش (Call-off)مسئولیت خواهند داشت. شرکت مشترک باید نماینده باصلاحیت خویش را جهت پیشبرد تمام امور به نمایندگی از اعضای شرکت مشترک در پروسه داوطلبی و در صورت اعطای موافقتنامه و قرارداد فرمایش به شرکت مشترک حین اجرای قرارداد، معرفی نماید. ، محدودیت در رابطه به تعداد اعضای شرکت مشترک وجود ندارد؛ مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگری تذکر داده شده باشد.   * 1. داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد. داوطلب درصورت تثبیت داشتن تضاد منافع فاقد اهلیت پنداشته می شود. تضاد منافع در حالات ذیل واقع میگردد:  1. در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم تحت کنترول یکدیگر باشند؛ 2. در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب از یک مرجع مشترک کنترول گردند؛ 3. در صورتیکه داوطلبان بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کمک مالی از یکدیگر بمنظور همین داوطلبی اخذ نموده باشند؛ 4. در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب عین نماینده قانونی داشته باشند؛ 5. در صورتیکه داوطلبان با یگدیگر طوری در ارتباط باشند که بتوانند آفر های یکدیگر و یا تصمیم اداره را در پروسه داوطلبی متاثر سازند؛ 6. در صورت ارائه بیشتر از یک آفر توسط یک داوطلب، داوطلب مذکور فاقد اهلیت پنداشته می شود. اشتراک منحیث قراردادی فرعی در بیشتر از یک آفر از این امر مستثنی است؛ 7. در صورت اشتراک شرکت ها یا افراد متعلق به داوطلب منحیث مشاور در ترتیب دیزاین یا مشخصات تخنیکی اجناس تحت این داوطلبی؛ 8. در صورت پیشنهاد شرکت ها و افراد متعلق به داوطلب جهت تطبیق و نظارت از قراداد که در نتیجه این داوطلبی عقد میگردد؛ 9. درصورت فراهم شدن اجناس، انجام امور ساختمانی یا خدمات غیر مشورتی مورد نیاز بمنظور ترتیب و یا تطبیق این پروژه توسط شرکت ها و یا افراد که توسط داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کنترول میگردند؛ 10. در صورت داشتن رابطه تجارتی و یا داشتن قرابت مندرج جز 24 ماده سوم قانون تدارکات با کارمند مؤظف اداره که: 11. بصورت مستقیم یا غیر مستقیم در ترتیب اسناد داوطلبی یا مشخصات تخنیکی تدارکات و یا منحیث عضو هیئت آفر گشایی، ارزیابی و تصدیق و معاینه توظیف گردیده باشد؛ 12. در صورتیکه در تطبیق و نظارت موافقتنامه که در نتیجه این داوطلبی عقد میگردد نقش داشته باشد. |
| * 1. اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پروسه محرومیت عقد نماید. لست شرکتهای محروم شده و تحت پروسه محرومیت از آدرس الکترونیکی که در **صفحه معلومات داوطلبی** موجود است، قابل دریافت می باشد.   2. تشبثات دولتی درصورتی واجد شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند.   3. داوطلب مکلف است شواهد و مدارک تثبیت اهلیت خویش را طبق شرایط و معیارات تعیین شده در شرطنامه ارایه نماید. |
| ماده 5- اجناس و خدمات ضمنی قابل قبول | تمام اجناس و خدمات ضمنی آن که ممکن است تحت موافقتنامه تدارک گردد، از هر کشور می تواند باشد به استثنای کشورهای مشخص شده در صفحه معلومات داوطلبی. |
| * 1. اصطلاح اجناس در این ماده شامل اشیا، مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات، تولیدات، تاسیسات صنعتی و خدمات ضمنی مربوطه به شمول خدمات بیمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی می گردد. |
| * 1. اصطلاح منبع عبارت از کشور است که اجناس در آن استخراج، کشت، تولید و پروسس شده و یا در نتیجه ساخت، پروسس و یا طی سایر مراحل صنعتی ماهیت اولیه آن تغییر نموده باشد. |
| **ب. محتویات شرطنامه** | |
| ماده 6- بخش های شرطنامه | * 1. این شرطنامه حاوی بخش های 1، 2 و 3 بوده و در برگیرنده قسمت های ذیل می باشد. تمام ضمایم صادره طبق ماده 8 این دستورالعمل جزء این شرطنامه می باشند.   بخش1: طرزالعمل های داوطلبی  قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان  قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی  قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت  قسمت 4: فورمه های داوطلبی  بخش 2: نیازمندیها  قسمت 5: جدول نیازمندیها  بخش 3: فورمه های قرارداد  قسمت 6: فورمه قرارداد چارچوبی  قسمت 7: فورمه فرمایش  قسمت 8: سایر فورمه ها |
| * 1. اعلان تدارکات که توسط اداره تدارکاتی نشرمیگردد بخشی از شرطنامه نمی باشد. |
| * 1. در صورتیکه شرطنامه و ضمایم آن مستقیماً از اداره، نماینده آن، ویب سایت مربوطه و یا طوری که در **صفحه معلومات داوطلبی** ذکر شده، اخذ نگردیده باشد، مسئولیت هر نوع کمی و کاستی در شرطنامه و ضمایم آن بدوش اداره نمی باشد. |
| * 1. داوطلب باید از تمام دستورالعمل ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه پیروی نماید. عدم رعایت و ارائه معلومات یا اسناد مطالبه شده مندرج شرطنامه، طبق شرایط و معیارات مندرج آن منتج به رد آفر شده میتواند. |
| ماده 7- توضیح شرطنامه | * 1. داوطلب می تواند در مورد این شرطنامه معلومات بیشتر را از اداره بصورت کتبی با تماس به آدرس مندرج **صفحه معلومات داوطلبی** مطالبه نماید، مشروط بر اینکه مطالبه متذکره حداقل (10) روز در رداوطلبی باز و (4) روز در داوطلبی مقید قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها به اداره مواصلت نموده باشد. اداره در خلال مدت (3) روز کاری در داوطلبی باز و (2) روز کاری در داوطلبی مقید توضیح کتبی را به داوطلب ارسال و نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند، بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال مینماید.هرگاه اداره بالاثر توضیح مطالبه شده، تعدیل شرطنامه را لازم بداند، با رعایت ماده 8 و بند 2 ماده 24 این دستورالعمل اجراآت می نماید. |
| * 1. به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل ازداوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در **صفحه معلومات داوطلبی** دعوت نماید. درصورت تدویر چنین جلسه یی، اشتراک داوطلبان در آن سفارش میگردد. |
| * 1. حسب ضرورت، اداره از داوطلب تقاضا می نماید تا در صورت داشتن سوال، آنرا بصورت کتبی حد اقل (3) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید. |
| * 1. گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات وجوابات ارائه شده در جلسه و جوابات تهیه شده، بعد از جلسه درمدت حداکثر (5) روز به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد. هرنوع تغییر در شرطنامه که در بند (1) ماده (6) دستورالعمل داوطلبان لست گردیده و ممکن در نتیجه جلسه قبل از داوطلبی لازمی دانسته شود، باید توسط اداره تدارکاتی از طریق صدور یک ضمیمه مطابق به هدایات ماده(8) دستورالعمل داوطلبان صورت گیرد، نه از طریق گزارش جلسه قبل از داوطلبی. |
| * 1. عدم حضور داوطلب در جلسه قبل از داوطلبی، اهلیت وی را متاثر نمی سازد. |
| ماده 8- تعدیل شرطنامه ها | * 1. اداره میتواند، در هر زمانی قبل از ضرب الاجل تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید. |
| * 1. ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد. |
| * 1. اداره می تواند به منظور دراختیار قراردادن وقت کافی برای داوطلبان جهت رعایت تعدیلات متذکره در تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 24 این دستورالعمل تمدید نماید. |
| ج. تهیه آفرها | |
| ماده 9- مصارف داوطلبی | * 1. تمام مصارف تهیه و تسلیمی آفرها برعهده داوطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتی هیچگونه مسئولیت درقبال همچون مصارف را ندارد. |
| ماده 10 - زبان آفر | * 1. آفر، اسناد و مراسلات مربوط به آن به زبان که در **صفحه معلومات داوطلبی** مشخص گردیده ترتیب میگردد. اسناد حمایوی و سایر اسناد که بخش از آفر می باشد و به زبان های دیگر ارائه میگردد، اداره می تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده اسناد ارائه شده را به زبانی که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده مطالبه نماید. جهت توضیح آفر، به ترجمه ارائه شده استناد می گردد. |
| ماده 11- اسناد شامل آفر | * 1. اسناد ذیل شامل آفر می باشد:  1. فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت درمطابقت با مواد 12، 14 و 15 این دستورالعمل؛ 2. تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر درصورت لزوم درمطابقت با ماده 21 این دستورالعمل؛ 3. صلاحیت نامه معتبر کتبی؛ 4. اسناد واجد شرایط بودن داوطلب درمطابقت با ماده 16 این دستورالعمل؛ 5. اسناد و مدارک تثبیت منشا واجد شرایط اجناس و خدمات ضمنی آن درمطابقت با ماده 17 این دستورالعمل؛ 6. اسناد و مدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه طبق مواد 18 و 30 این دستورالعمل؛ 7. اسناد و مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد طبق ماده 19 این دستورالعمل درصورت قبولی آفر وی؛ 8. فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع شماره (SBD/G/FA/09) و 9. **سایر اسناد مطالبه شده در** صفحه معلومات داوطلبی**.** |
| ماده 12 - فورمه تسلیمی آفرو جدول های قیمت | * 1. فورمه تسلیمی آفر شامل **قسمت 4 ( فورمه های داوطلبی)** باید توسط داوطلب بدون کدام تغییر در فارمت آن و کمی و کاستی خانه پری و ارائه گردد. هیچ نوع تعویض قابل قبول نمیباشد. |
| * 1. داوطلب باید جدول های قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آن را به صورت مناسب طبق اصل آن با استفاده از فورمه های موجود در **قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)** ترتیب و تسلیم نماید. |
| ماده 13- آفرهای بدیل | * 1. آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در **صفحه معلومات داوطلبی** از قبولی آن تذکر رفته باشد. |
| ماده 14- قیم آفر و تخفیفات | * 1. قیمت ها و تخفیفات ارائه شده توسط داوطلب درفورمه تسلیمی آفر و درجدول قیمت ها باید درمطابقت با شرایط ذیل باشد. |
| * 1. قیمت ها برای هریک از بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارایه گردد. |
| * 1. قیمت که در فورمه تسلیمی آفر ارائه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر محسوب میگردد. |
| * 1. داوطلب مکلف است هرگونه تخفیف بدون قید و شرط و روش اجرای آنرا در فورم تسلیمی آفر (فورم شماره 3) و جدول قیمت پیشنهاد نماید. |
| * 1. **اصطلاحات شرایط تجارت بین المللیمندرج در ویرایش جدید شرایط بین المللی تجارت (**Incoterms**) منتشره اطاق بین المللی تجارت پاریس، طوریکه در** صفحه معلومات داوطلبی **تذکر رفته است، می باشد.** |
| * 1. قیمت ها برای هر جنس و محلات مختلف مطابق به بند (5) فوق، جدول نیازمندیها و سایر مصارف قابل تطبیق به شکلی که در بخش (4) جدول قیمت های ارائه شده فورمه های داوطلبی تذکر داده شده، باید بطور جداگانه ارائه گردد. |
| * 1. قیمت های ارایه شده توسط داوطلب در مدت موافقتنامه چارچوبی و جریان اجرای قرارداد، قابل تغییر نمی باشد. مگر اینکه در **صفحه معلومات داوطلبی** طوری دیگر تذکر رفته باشد. آفر با قیمت قابل تغییر غیر جوابگو دانسته شده رد میگردد. درصورتیکه مطابق صفحه معلومات داوطلبی تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد مجاز باشد، آفر ارائه شده با قیمت ثابت رد نگردیده، بلکه تعدیل قیم، صفر، در نظر گرفته می شود. |
| ماده 15- اسعار آفر | * 1. **داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارائه نماید، مگر اینکه در** صفحه معلومات داوطلبی **طوری دیگر تذکر رفته باشد.** |
| ماده 16- اسناد تثبیت اهلیت داوطلب | * 1. به منظور تثبیت واجد شرایط بودن درمطابقت با ماده 4 این دستورالعمل، داوطلب باید فورمه تسلیمی آفر مندرج **قسمت 4 ( فورمه های داوطلبی)** را طبق شرایط مندرج شرطنامه خانه پری و تکمیل نماید. |
| ماده 17- اسناد ثبوت واجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی | * 1. به منظور تثبیت معیاری و با کیفیت بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با ماده 5 دستورالعمل برای داوطلبان، داوطلب باید اظهار نامه کشور منشأ تولید که شامل جدول های قیمت شامل **قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)** می باشد، را درمطابقت با ماده 5 این دستورالعمل خانه پری نماید. |
| ماده 18 –اسنادتثبیتتطابقاجناسوخدماتضمنیآن | * 1. به منظور تثبیت مطابقت اجناس وخدمات ضمنی آن با مشخصات مندرج شرطنامه و معیارهای مربوط آن، داوطلب باید ضم آفر خویش، مدارک مستند را مبنی بر تطابق اجناس با مشخصات تخنیکی و معیارات مندرج **قسمت 5 (جدول نیازمندی ها)**ارایه نماید. |
| * 1. مدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه میتواند نوشته جات، نقشه جات و اعداد و ارقام بوده و شامل توضیح مفصل و قلم وار مشخصات تخنیکی هر قلم و مشخصات تخمینی آن و نشان دهنده جوابگو بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با مشخصات و معیارات شرطنامه باشد. در صورت لزوم داوطلب می تواند توضیح انحرافات و استثنآت از معیارات جدول نیازمندیها را نیز شامل نماید. |
| * 1. داوطلب باید لست مکمل شامل منابع و قیم فعلی پرزه جات اضافی، ابزارخاص و سایر ملزومات برای کارآیی مناسب و مداوم اجناس درجریان مدت مشخص در **صفحه معلومات داوطلبی** را تهیه نماید. |
| * 1. معیارهای تعیین شده برای شیوه تولید/ساخت، پروسس مواد و علایم تجارتی و کتلاک ها توسط اداره که در جدول نیازمندیها درج گردیده، صرف بمنظور شرح نیازمندی بوده و ارایه سایر اجناس مطابق معیارات مندرج را محدود نمی سازد. داوطلب می تواند اجناس مطابق با سایر معیارهای کیفی، علایم تجارتی و شماره های کتلاگ را در صورتی که جوابگوی نیازمندی اداره بوده و معادل یا بالاتر از مشخصات مندرج جدول نیازمندیها باشد ارائه نماید. |
| ماده 19- اسناد ثبوت اهلیت داوطلب | * 1. مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد درصورت قبولی آفر برای اداره با در نظر داشت حالات ذیل قابل پذیرش می باشد:  1. در صورت که عدم ساخت و تولید اجناس توسط داوطلب در فورمه معلومات داوطلبی تذکر رفته باشد، داوطلب اجازه نامه تولید کننده را در فورم شامل **قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)** که نشان دهنده اجازه تولید کننده به داوطلب جهت عرضه اجناس مربوط در جمهوری اسلامی افغانستان باشد را ارائه نماید؛ 2. در صورت تذکر در **صفحه معلومات داوطلبی**، داوطلب که در جمهوری اسلامی افغانستان فعالیت تجارتی نداشته و عقد قرارداد با وی صورت میگیرد، باید نماینده توانمند و مجهز را به منظور حفظ و مراقبت، ترمیم و انجام مکلفیت های عرضه پرزه جات طوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛و 3. داوطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج **قسمت 3 (معیارهای ارزیابی و اهلیت)** را برآورده سازد. |
| ماده 20- میعاد اعتبار آفرها | * 1. آفرها میتواند برای مدتی که در **صفحه معلومات داوطلبی** درج است، معتبر باقی بمانند. مدت اعتبار آفر از تاریخ آغاز میگردد که برای ضرب الاجل تسلیمی آفرها تعیین شده است. آفرهای با مدت اعتبار کمتر از این میعاد غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردند.   2. در حالات خاص، اداره می تواند تمدید میعاد اعتبار آفر را قبل از ختم آن از داوطلب طور کتبی مطالبه نماید. در صورت که تضمین آفر مطابق ماده 21 طرزالعمل داوطلبان مطالبه گردیده باشد مدت تضمین مذکور نیز برای مدت مشابه تمدید میگردد. داوطلب نمی تواند در آفر تمدید شده خویش تغییرات وارد نماید. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر وی مسترد می گردد. |
| ماده 21- تضمین آفر | * 1. داوطلب مکلف است، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر را منحیث جزء آفر خود طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، تهیه نماید. |
| * 1. **مقدار** تضمین آفردر **صفحه معلومات داوطلبی** مشخص گردیده و می تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل ارایه گردد. تضمین آفر می تواند:  1. به شکل لیترآف کریدت ویا ضمانت بانکی یک بانک معتبر ارائه گردد. 2. داوطلب می تواند تضمین آفر را از یک نهاد معتبر مالی هر کشور واجد شرایط تهیه نماید. هرگاه نهاد صادر کننده تضمین آفر خارج از جمهوری اسلامی افغانستان موقعیت داشته باشد، باید نهاد مالی مشابه در داخل جمهوری اسلامی افغانستان اجرای تضمین آفر را ضمانت نماید. 3. تضمین آفر باید کاملاً در مطابقت با یکی از فورم های تضمین آفر مندرج **قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)** و یا فورمه های دیگری که قبل از تسلیمی آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد. 4. در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 21 این دستورالعمل، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد. 5. نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. نقل قابل قبول نمیباشد. 6. میعاد اعتبار تضمین آفر درمطابقت با بند 2 ماده 20 این دستورالعمل، حد اقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد. |
| * 1. در صورت که تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر در مطابقت با بند (1) ماده 21 این دستورالعمل مطالبه گردیده باشد، تمام آفرهای که توأم با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پنداشته شده، رد می گردند. |
| * 1. تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از ارائه تضمین اجراء توسط داوطلب برنده طبق ماده 45 این دستورالعمل به آنان مسترد میگردد. |
| * 1. در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر اجرا یا تضمین آفر مسترد نمی گردد:  1. در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن و در جریان اعتبار آفر که در صفحه تسلیمی آفر از جانب داوطلب مشخص شده است، به استثنای حالت بند (2) ماده (20)؛ 2. در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارایه شده در آفر؛ 3. در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی مطابق احکام ماده 49 قانون تدارکات. 4. اجتناب داوطلب برنده از: 5. امضای موافقتنامه مطابق بندهای2 و 3 ماده 44 دستورالعمل داوطلبان؛ 6. فراهم نمودن تضمین اجرای قرارداد مطابق بند 1ماده 44 دستورالعمل داوطلبان. |
| * 1. در صورت که داوطلب شرکت مشترک ((JV باشد، تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر باید به نام داوطلب مشترک باشد. درصورت که داوطلب مشترک حین داوطلبی قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر به نام تمامی شرکای شامل موافقت نامه شامل **قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)** ترتیب گردد. |
| * 1. هرگاه طبق **صفحه معلومات داوطلبی** تضمین آفرلازم نباشد، و  1. داوطلب از آفر خویش در جریان میعاد اعتبار آفر انصراف نماید. حالت مندرج بند 2 ماده 20 این دستورالعمل از این امر مستثنی است؛ 2. درصورتیکه داوطلب برنده، طبق ماده 44 این دستورالعمل حاضر به امضای موافقتنامه نشود؛ یا تضمین اجراء را درمطابقت با ماده 44 این دستورالعمل تهیه نموده نتواند؛   **حکومت میتواند داوطلب متذکره را برای مدت مندرج** صفحه معلومات داوطلبی**، غیر واجد شرایط برای عقد قرارداد با همان اداره یا ادارات اعلام نماید. مشروط بر اینکه در** صفحه معلومات داوطلبی **از آن تذکر رفته باشد.** |
| ماده 22- شکل و امضاء آفر | * 1. داوطلب مکلف است، یک نقل اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 11 این دستورالعمل ترتیب و با علامه کلمۀ "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کاپی های آفر با کلمۀ "کاپی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج **صفحه معلومات داوطلبی** تسلیم گردد. درصورت موجودیت تفاوت میان اصل وکاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود. |
| * 1. اصل و کاپی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط رئیس / معاون یا نماینده قانونی داوطلب امضاء گردد. |
| * 1. هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف درصورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصیکه آفر را امضا نموده یا نماینده با صلاحیت داوطلب امضا و تایید شده باشد.   2. درصورتیکهداوطلب شرکت مشترک باشد، آفر باید توسط نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک به نمایندگی از تمامی شرکاء امضاء گردیده و همه شرکای شرکت مشترک مکلف به رعایت آن خواهند بود. |
| د. تسلیمی و گشایش آفرها | |
| ماده 23- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر | * 1. داوطلب می تواند آفر خویش را شخصاً یا توسط پست ارسال نماید. ارسال الکترونیکی آفرها در صورت تذکر آن در **صفحه معلومات داوطلبی**، امکان پذیر می باشد.  1. داوطلبانیکه آفرهای خود را شخصاً یا از طریق پست تسلیم مینمایند، باید اصل و هر کاپی آن را به شمول آفرهای بدیل، درصورتیکه طبق ماده 13 این دستورالعمل اجازه داده شده باشد، در پاکت های جداگانه سربسته گذاشته و بالای آنها کلمۀ "اصل" و "کاپی" بنویسند. این پاکت ها حاوی اصل و کاپی های آفر بعداً در داخل یک پاکت گذاشته شوند. متباقی اجراآت در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد. 2. آفرهای الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارسال میگردند. |
| * 1. پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد:  1. نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد؛ 2. عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت با بند 2 ماده 1 باشد؛ 3. حاوی نام، نمبر تشخیصیه و سایر معلومات داوطلبی مندرج بند 1 ماده 1 و هر نوع توضیحات اضافی مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد. و 4. حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفرگشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد. |
| * 1. درصورت عدم مهر و علامت گذاری لازم آفر، اداره مسئول تعویض/ مفقود شدن محتویات و بازگشایی قبل از وقت آن نخواهد بود. |
| ماده 24–میعادتسلیمیآفرها | * 1. آفرها باید قبل از ختم میعاد مندرج **صفحه معلومات داوطلبی** به اداره تدارکاتی تسلیم گردند. |
| * 1. اداره می تواند در صورت لزوم، با تعدیل شرطنامه طبق ماده 8، میعاد تسلیمی آفرها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسلیمی تمدید شده، ادامه می یابد. |
| ماده 25–آفرهای ناوقت رسیده | * 1. آفر های ناوقت رسیده، مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، توسط اداره تدارکاتی مورد رسیدگی قرار نگرفته، بدون باز شدن مسترد میگردند. |
| ماده 26- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها | * 1. داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها، با ارسال اطلاعیه کتبی مطابق ماده 23 دستورالعمل داوطلبان که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد (کاپی صلاحیت نامه مربوط مطابق بند (3) فقره 1ماده 11 دستورالعمل داوطلبان موجود باشد)، آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توأم با آفرهای تعویض، انصراف یا تعدیل شده بوده و این اطلاعیه باید:   2. در مطابقت با مواد 22 و 23 این دستورالعمل ارسال گردیده (مگر اینکه نقل اطلاعیه انصراف مطالبه نگردیده باشد)، برعلاوه پاکت های مربوط نیز باید با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعدیل" نشانی شده باشد.   3. مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها توسط اداره دریافت شده باشد. |
| * 1. در صورت انصراف از آفر توسط داوطلب براساس بند (1) ماده 26 فوق، آفر وی بدون باز شدن دوباره مسترد میگردد. |
| * 1. هرگونه انصراف، تعویض و تعدیل آفرهادر فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفرها و ختم میعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر رفته بشمول میعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند. |
| ماده 27 –آفرگشایی | * 1. اداره آفرهای دریافت شده را در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که **در صفحه معلومات داوطلبی** تذکر رفته، باز می نماید. در صورت ارسال آفرها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفرگشایی مربوط مطابق بند (1) ماده 23 دستورالعمل داوطلبان در **صفحه معلومات داوطلبی** درج گردد. |
| * 1. در مجلس آفرگشایی، رئیس هیئت آفرگشایی ابتدا آفرهایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها اطلاعیه انصراف خویش را تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید. هر گاه پاکت آفر نشانی شده با کلمۀ "انصراف" توأم با صلاحیت نامه ارائه شده نباشد، باز میگردد. انصراف از آفرها صرف در صورت موجودیت اطلاعیه انصراف که توأم با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. متعاقباً، تمام آفرهایی که با کلمۀ "تعویض" نشانی شده باز خواهد شد. هرگاه پاکت آفر نشانی شده با کلمۀ "تعویض" توأم با صلاحیت نامه نباشد، باز میگردد. تعویض آفرها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعویض آفر که توأم با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه مربوط در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. بعداً آفرهای که با کلمۀ "تعدیل" نشانی شده، باز و محتویات آن به تفصیل خوانده می شود. تعدیل آفرها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعدیل آفر که توأم با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. آفر های باز شده شامل مرحله ارزیابی آفر ها میگردند. |
| * 1. هیئت آفرگشایی سایر آفرها را باز نموده، نام داوطلب، قیم آفر بشمول هرگونه تخفیف و آفر های بدیل، موجودیت تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر و سایر جزئیات را که اداره مناسب بداند، قرائت می نماید. آفرهای بدیل و تخفیفات صرف در صورت که در جلسه داوطلبی قرائت گردیده باشد در ارزیابی مدنظر گرفته خواهد شد.   هیچ آفری مسترد نمی گردد، مگر اینکه مطابق بند 1 ماده 25 ناوقت رسیده باشد. |
| * 1. ادارهتدارکاتی یاداشت از آفرگشایی را که شامل نام داوطلب، موجودیت انصراف، تعویض ویا تعدیل قیمت های آفر و بخش های مربوط آن بشمول هر نوع تخفیف و آفرهای بدیل (درصورتیکه مجاز باشد) و موجودیت تضمین آفر ویا اظهارنامه تضمین آفر میگردد، ترتیب می نماید.از نمایندگان داوطلبان که در جلسه حضور دارند، مطالبه میگردد تا ورقه حاضری را که برای این منظور فراهم شده امضاء نمایند. عدم موجودیت امضاء داوطلب بالای یاداشت، محتویات آنرا متأثر نمی سازد. یک نقل یاداشت مذکور به تمام داوطلبانی که آفرهای خود را بوقت معینه ارائه نموده اند، توزیع گردیده و درصورت داوطلبی الکترونیکی بطور آنلاین ارائه خواهد شد. |
| **هـ. ارزیابی و مقایسه آفرها** | |
| ماده 28- محرمیت | * 1. معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و پیشنهاد اعطای موافقتنامه الی زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطای موافقتنامه محرم بوده، نباید افشاء گردد. |
| * 1. هر نوع تلاش توسط داوطلب بمنظور اعمال نفوذ در مراحل ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و تصمیم اعطای موافقتنامه منجر به رد آفر وی میگردد. |
| * 1. علی رغم بند 2 ماده 28، از زمان آفرگشایی الی عقد موافقتنامه، درصورتیکه داوطلب تقاضای تماس با اداره را درهر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را انجام دهد. |
| ماده 29 - ارزیابی ابتدایی | 29.1 اداره، ارزیابی ابتدایی را جهت تشخیص مکمل بودن آفرها با در نظر داشت موارد ذیل راه اندازی می نماید:   1. داوطلب اهلیت قانونی عقد قرارداد را داشته باشد؛ 2. داوطلب طبق حکم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکاتی محروم نگردیده باشد 3. آفر به شکل درست آن مطابق شرطنامه مربوط تسلیم داده شده است؛ 4. تضمین آفر به شکل و مبلغ درست تحویل گردیده و برای مدت مندرج **صفحه معلومات داوطلبی** قابل اعتبار است؛ 5. آفر بدون انحرافات عمده یا مغایرت با شرایط شرطنامه تحویل گردیده است؛ 6. آفر به صورت درست مهر و امضاء گردیده است؛ 7. آفر برای حداقل مدت لازم اعتبار دارد؛ |
| 29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق، آفر رد میگردد. |
| ماده 30–توضیحآفرها | * 1. غرض کمک در ارزیابی، مقایسه و واجد شرایط بودن آفر، اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز به شکل کتبی مطابق مندرج درخواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیتو قیمت آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه مطابق به ماده 31 دستورالعمل داوطلبان، تصحیح اشتباهات محاسبوی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارائه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد. |
| ماده 31- جوابگو یی آفرها | 31.1 اداره، آفر جوابگو را بر اساس محتویات آفر تشخیص میدهد. |
| 31.2 آفر جوابگو، آفری است که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمده پنداشته می شود که:   1. تأثیر قابل ملاحظۀ بالای حدود، کیفیت یا کارایی اجناس و خدمات تحت موافقتنامه داشته باشد؛ 2. ناسازگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تحت این قرارداد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛ 3. در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد. 4. جدول های زمانی غیر قابل قبول، درصورتیکه در شرطنامه ذکر شده باشد که وقت از جملۀ شرایط عمده میباشد؛ 5. تشریحات تخنیکی بدیل غیر قابل قبول مانند دیزاین، مواد، مهارت، تخصص، معیاریا روش ها |
| 31.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد، رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنائات یا از قلم افتادگی، جوابگو نمیگردد. |
| ماده 32 –عدمانطباق،اشتباهات،وازقلمافتادگی | 32.1 جهت حصول اطمینان از اینکه داوطلب تمام شرایطی را که در فورمه موافقتنامه چارچوبی ارائه شده، پذیرفته و عدم مغایرت و یا ملاحظه عمده در آفر وی، اداره تدارکاتی آفر را بررسی مینماید. |
| 32.2 در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انطباق یا از قلم افتادگی در آفر را که عمده نباشد، مدنظر نمی گیرد. |
| 32.3 در صورت که آفر جوابگو باشد، اداره می تواند از داوطلب در میعاد زمانی مناسب معلومات ضروری یا سندی را به منظور تصحیح عدم انطباق یا از قلم افتادگی غیر عمده مطالبه نماید. تصحیح از قلم افتادگی ها به هیچ صورت مرتبط به قیمت آفر بوده نمی تواند. در صورت عدم ارایه معلومات توسط داوطلب، آفر رد شده می تواند. |
| 33. تصحیح اشتباهات حسابی | 33.1 تصحیح اشتباهات حسابی آفر جوابگو توسط اداره به شکل ذیل صورت میگیرد: هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود.  33.2 هرگاه داوطلبی که آفر دارای پائین ترین قیمت ارزیابی شده را ارائه داشته،تصحیح اشتباهات محاسبوی آفر خویش را قبول نکند، آفر وی رد و تضمین آفر وی غیر قابل استرداد دانسته شده یا اظهارنامه تضمین آفر مطابق جزء (2) بند 1 ماده21 اجرا می گردد. |
| ماده 34 - تبدیل به اسعارواحد | **34.1 به منظور ارزیابی مالی و مقایسه آفرها، اداره باید تمام قیمت های ذکرشده به اسعار مختلف درآفر را به واحد پولی مشخص در** صفحه معلومات داوطلبی **به نرخ فروش اسعار در روز مندرج** صفحه معلومات داوطلبی**، تبدیل می نماید.** |
| ماده 35- ترجیح داخلی | **35.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرزالعمل تدارکات و یا طبق مندرجات شرطنامه تطبیق می گردد.** |
| ماده 36 ارزیابی آفرها | 36.1 اداره تدارکاتی هر آفر را که شامل این مرحله ارزیابی میباشد، جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی مینماید.  36.2 آفرها صرف به اساس، عوامل، روش ها، مشخصات، شرایط و معیارهای مندرج این شرطنامه ارزیابی میگردند. عوامل و روشهای دیگر مجاز دانسته نمیشوند. |
| 36.3 اداره موارد ذیل را در جریان ارزیابی آفر ها مد نظر می گیرد:   1. انجام ارزیابی برای اقلام یا بخش ها، طوریکه **درجدول نیازمندیها** تذکر رفته و قیمت آفر که درمطابقت با ماده 14 ارایه گردیده؛ 2. تعدیل قیمت بالاثر اصلاح اشتباهات حسابی در مطابقت با ماده 33؛ 3. تعدیل قیمت در نتیجه محاسبه تخفیفات درمطابقت با بند 4 مادۀ 14؛ 4. تعدیل قیمت ناشی از تطبیق معیارهای ارزیابی، مندرج **صفحه معلومات داوطلبی** از میان قیمت هاییکه در **بخش 3 معیارات ارزیابی و واجد شرایط بودن** ارائه شده اند. 5. تعدیل در اثر تطبیق ترجیح داخلی مطابق ماده 35 دستورالعمل داوطلبان، درصورت قابلیت تطبیق آن. |
| 36.4 ارزیابی یک آفر توسط اداره تدارکاتی کاملاً نظر به (محل تسلیمدهی/مقصد نهایی و سایر مصارف قابل تطبیق " DDP") قیمت فی واحد هر قلم خواهد بود.  36.5 هیچ نوع مذاکراتی با داوطلبی که پائین ترین قیمت را ارائه داشته صورت نخواهد گرفت.  36.6 منحیث شرطی برای اعطای قرارداد، از هیچ داوطلبی مطالبه نخواهد شد تا مکلفیتهایی را که در شرطنامه تعیین نشده است، بمقصد تغییردادن قیمت آفر ویا تغییردادن آفر خود انجام دهد. |
| 37. ارزیابی مالی | 37.1 آفر به اساس ضوابط، شیوه ها، مشخصات، شرایط و معیارهاییکه تحت این ماده فهرست گردیده اند، ارزیابی میگردند.  37.2 درجریان روند ارزیابی آفرها، اداره تدارکاتی موارد آتی را در نظر میگیرد:   1. تعدیل قیمت آفر مطابق نتیجه تصحیح اشتباهات حسابی، درمطابقت با ماده 33 دستورالعمل داوطلبان 2. تعدیل قیمت ها بعد از تطبیق تخفیفات داده شده. 3. تعدیل قیمت ها مطابق به نتیجه تطبیق ترجیح داخلی در مطابقت به ماده 35 دستورالعمل داوطلبان.   37.3 در ارزیابی آفرها بر علاوه قیمت آفر مندرج ماده 14، فکتور های مربوط به مشخصات، کارایی، شرایط و معیارهای تدارک اجناس و خدمات ضمنی آن مدنظر گرفته می شود. برای تسهیل مقایسه آفرها، اثرات عوامل در نظر گرفته شده باید به مبلغ پولی بیان گردد. فکتور ها، روش ها و معیارات باید مطابق بند 3 ماده 36 باشد.  37.4 در صورت تذکر در **صفحه معلومات داوطلبی**، داوطلبان می توانند برای یک یا چند بخش قیمت خویش را ارایه نموده، و اداره نیز می تواند یک یا چند بخش را برای بیشتر از یک داوطلب اعطاء نماید.  37.5 اداره نمی تواند با داوطلب جوابگویی که قیمت نازل را ارایه نموده، مذاکره نماید. انجام مذاکره در روش تدارکات از منبع واحد از این امر مستثنی است.  37.6 داوطلب مکلف نیست تعدیل آفر و یا برعهده گرفتن مسئولیت های را که از آن در شرطنامه تذکر نرفته است، منحیث شرط اعطای قرارداد بپذیرد.  37.7 به استثنای داوطلب جوابگو که نازلترین قیمت را ارایه نموده، سایر داوطلبان که در ارزیابی مالی باساس قیم ارائه شده برای هر قلم رده بندی شده اند، دعوت می گردند تا قیمت خویش را برای هر قلم به قیمت داوطلب جوابگو که نازلترین قیمت را ارایه نموده کاهش دهند، در صورت پذیرش داوطلب با توجه به رده بندی، سهم داوطلب از اکمال قرارداد طبق فورم شماره (11) منضمه این شرطنامه تعیین و تثبیت می گردد. در صورت عدم پذیرش، داوطلب مذکور از سهم مندرج جدول فوق مستفید نخواهد شد. |
| 38. ارزیابی بعدی داوطلب | 38.1 اداره تدارکاتی باید تصمیم اتخاذ نمایید که آیا داوطلبی که انتخاب شده آفر دارای پائین ترین قیمت ارزیابی شده و کاملاً پاسخگو را ارائه داشته، شایستگی اجرای قرارداد را بطور رضایت بخش دارا است و یا خیر.  38.2 تصمیم متذکره باید به اساس معاینه مدارک و اسناد نشانده اهلیت که داوطلب ارائه داشته مطابق به ماده 19 دستور العمل داوطلبان صورت گیرد.  38.3 هرگاه تصمیم اتخاذ شده مطابق مطالبات فوق الذکر صورت گرفته باشد، پیش شرطی برای اعطاء موافقتنامه تلقی میگردد، درغیر آن منتج به غیرواجد شرایط بودن آفر گردیده که درآن صورت اداره تدارکاتی به آفر ارزیابی شده بعدی مراجعه نموده و درمورد اینکه داوطلب، دارای توانایی اجرای رضایت بخش موافقتنامه است ویا خیر، تصمیم میگیرد. |
| 39. حق اداره برای قبولی آفر، و رد نمودن یک ویا تمام آفرها | 39.1 اداره تدارکاتی این حق را برای خود حفظ میدارد تا هر زمانی قبل از قبولی آفر بدون داشتن هر نوع مکلفیت در برابر داوطلبان، یک آفر را قبولیا یک ویا تمام آفرها را رد نماید. |
| 40. حق اداره برای فسخ نمودن پروسه تدارکاتی | 40.1 با درنظرداشت منافع ملی، اداره تدارکاتی میتواند بدون داشتن هر نوع مکلفیت در برابر داوطلبان، تمام آفرها را رد نموده و پروسه تدارکاتی را فسخ نماید. درصورت فسخ پروسه، تمام آفرهای تقدیم شده توأم با تضمین آفر/ اظهار نامه تضمین آفر باید بلافاصله به داوطلبان مسترد گردد. |
| **و. اعطاء موافقتنامه** | |
| ماده 41 –شرایطاعطاء | 41.1 موافقتنامه برای هر قلم و مقصد آن اعطاء میگردد. اداره، موافقتنامه را به داوطلب برنده هر قلمو سایر داوطلبان جوابگویی که قیم خویش را برای هر قلم طبق قیم داوطلب / داوطلبان برنده برای قلم / اقلام عیار ساخته اند،باساس سهم بندی داوطلبان مندرج فورم شماره (۱۱) اعطاء می نماید. |
| 42. ارائه فرمایش و مقادیری که باید در موافقتنامه های چارچوبی فرمایش داده شوند | 42.1 اداره تدارکاتی صلاحیت صدورفرمایش را برای اکمال مقدار درخواست شده جنس / اجناس به اساس موافقتنامه چارچوبی مندرج جدول نیازمندیهای قسمت ۵ شرطنامه دارا میباشد. مقادیر تخمینی اجناسی که در قسمت 5 جدول نیازمندیها نشان داده شده صرفاً نمونوی بوده و اداره تدارکاتی صدور فرمایش را برای اکمال مقدار تخمین شده اجناس مندرج موافقتنامه چارچوبی تضمین نمینماید.  42.2برای صدور فرمایش باید از فورمه مشخص شده در بخش 7 این شرطنامه استفاده گردد، قراردادیهایتهیهکننده باید طوریکه در موافقتنامه های چارچوبیدرجهبندیگردیدهاند،سهیمشوند. قبلازهمه، فرمایش به قراردادیایکهپائینتریننرخراارائهوشاملموافقتنامهگردیده با نظرداشت سهم وی طبق موافقتنامه ارسال و وی باید تائید نماید که قادر به تهیه اقلام با مقدار مطالبه شده در محل مطلوب و به وقت تعیینشده است یا خیر. اگرقراردادیتائیدنمایدتهیهدرمطابقتبانیازمندیادارهتدارکاتیصورتمیگیرد. درصورتیکهقراردادیاظهارنمایدکهقادربهتهیهنیازمندیهایمطالبهشدهنبودهویاموفقبهارائهجواب در میعاد(2) روزکاریازتاریخصدورایمیل/ فرمایشنگردد،سفارشبهویلغو،سهمویبهاندازهوحجمفرمایشکاهشمییابد و طی مراحل مشابه با قراردادیای که در درجه دوم قرار دارد به پیش برده شود،درصورتاکمالتوسطقراردادی،فرمایشانجامشدهبهعنوان بخش از سهم وی محسوب نمی شود ودرصورتعدمتوافقبهاکمالیاارائهجوابدرمیعاد (3) روزکاریبهقراردادیهایبعدیاینپروسهطیمراحلمیشود. تفاوت قیمت از شرکت که قادر به تهیه نیازمندی های مطالبه شده نگردیده است باید منحیث جریمه اخذ گردد. البته تمام قراردادی های داخل در موافقتنامه به اندازه سهم معین در موافقتنامه ازاکمال فرمایشاتمستفید می گردند. تنها در صورتیکهقراردادی که فرمایش به وی صادر می شود، ابراز نماید که قادر به اکمال فرمایش نمی باشد یا در میعاد (2) روز کاری جواب ارائه ننماید،بهاندازهوحجمفرمایشازسهمویکاستهمیشودوبرسهمقراردادی بعدیاکمالکنندهافزودهخواهدشد.  42.3 درصورتیکهاقلامموردنیاز بطور کافی بزرگ بوده وشرکت دارایپائینتریننرخ قادر به تهیهبخشیازآنباشدو هرگاه مقداری که توسط شرکت متذکره فرمایشدادهمیشودخیلیکوچکنباشد،فرمایشمیتواندبهچندینشرکتبارعایتاصولاساسیارائهفرمایشدرموافقتنامههایچارچوبیطوریکهقبلاً تذکر داد شده، ارائه گردد .  42.4 **سقفارزش قراردادهای فرمایش (call-off**): مقدار مجموعی قراردادها در برابر موافقتنامه های چارچوبی باید بطور عادی از ......... اضافه نباشد. { مقداری را که اضافه تر 1.5 چند ارزش تخمینی قراردادها در موافقتنامه های چارچوبی نباشد درج نمایید، مگر اینکه مدت دوام موافقتنامه های چارچوبی تمدید گردند}. |
| ماده 43 –اعطایموافقتنامه | 43.1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. |
| ماده 44- امضای موافقتنامه | 44.1 داوطلب برنده باید طی 10 روز بعد از دریافت اطلاعیه موافقتنامه، تضمین اجراء را مطابق به شرایط موافقتنامه چارچوبی به شکل و اسعار قابل قبول اداره تدارکاتی بپردازد.  44.2 عدم پرداخت تضمین اجرای فوق الذکر ویا امضاء ننمودن موافقتنامه، زمینه فسخ اعطاء موافقتنامه را فراهم نموده و باعث ضبط تضمین آفر و یا اجرای اظهارنامه تضمین آفر میگردد. درآن صورت اداره تدارکاتی ممکن موافقتنامه را به داوطلب بعدی که دارای آفر کاملاً جوابگوو برنده باشد و توانایی اجرای موفقانه موافقتنامه را دارد، اعطاء نماید.  44.3 اداره تدارکاتی به داوطلب/داوطلبان مؤفق، فورمه های مربوط موافقتنامه های چارچوبی را فرستاده تا داوطلبان مذکور آنرا پس از امضاء و درج تاریخ دوباره به اداره بسپارند. |
| ماده 45- اطلاع به داوطلبان غیر برنده | 45.1 اداره فوراً پس از دریافت تضمین اجرا و تثبیت صحت و سقم آن، داوطلبان غیرموفق را از عقد قرارداد با داوطلب برنده و عدم موفقیت آنان طور کتبی اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مطابق به احکام بند (4) ماده 21 مسترد می نماید.  45.2 اداره مکلف است طبق مادۀ 42 قانون تدارکات، نسخه امضا شده قرارداد را با مشخصات تدارکات فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع قراردادی، مشخصات اداره و قراردادی و قیمت قرارداد را الی (30) روز تقویمی بعداز امضای قرارداد در وب سایت ادارۀ تدارکات ملییا سایر وب سایت هایی که توسط ادارۀ تدارکات ملی معرفی میگردد، نشر نماید. |
| ماده 46–حقشکایتداوطلب | 46.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرزالعمل تدارکات متضرر گردد، می تواند اعتراض خویشرا به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به **کمیته بررسی اداری** ارسال نماید. |
| 46.2 اعتراض باید **به کمیته بررسی اداری** که مطابق به حکم ماده 50 قانون تدارکات تشکیل گردیده فرستاده شود. محل و آدرس برای ارائه شکایات به کمیته بررسی اداری **در صفحه معلومات داوطلبی** مربوط تشریح گردیده است. |

**قسمت 2 –صفحهمعلوماتداوطلبی**

|  |  |
| --- | --- |
| هدایات برای تکمیل صفحه معلومات داوطلبی عنداللزوم در یاداشتهایی به حروف خوابیده ارائه گردیده است. | |
| **دستور العمل برای داوطلبان** | **تعدیلات و ضمیمه های ماده های دستورالعمل داوطلبان** |
| الف . عمومیات | |
| **1.1و 1.2 دستورالعمل برای داوطلبان** | نام اداره تدارکاتی {وزارت مخابرات وتکنالوژی معلو.ماتی } نام نماینده {غلام حسین عدیل }. |
| نام و مشخصه این پروسه تدارکاتی عبارت است از: **تهیه وتدارک سه قلم روغنیات ضرورت سال مالی 1400**  {MCIT/NCB/1400/G-01}  تعداد، نمبر شناسایی، شرح جنس و مقاصد نهایی در **قسمت 5 جدول نیازمندیها** ارائه شده است. |
| **1.3 دستورالعمل برای داوطلبان** | فهرست ادارات تدارکاتی (فرمایش دهندگان) در قسمت 5، جدول نیازمندیها ارائه شده است. |
| **4.1 دستورالعمل برای داوطلبان** | داوطلبان کشورهای ذیل واجد شرایط نمی باشند:  {فهرست کشورها، درصورت عدم تطبیق (قابل تطبیق نیست) بنویسید}  تعداد اعظمی اعضاء در شرکت مشترک نباید اضافه تر از {از دو شرکت بیشتر نباشد)} |
| **4.3 دستورالعمل برای داوطلبان** | فهرست شرکتهای محروم شده از تدارکات عامه در محل ذیل قابل دسترس است:  {سایت اداره تدارکات ملی **https://www.npa.gov.af** |
| **5.1دستورالعمل برای داوطلبان** | اجناس و خدمات ضمنی آنها از کشور های ذیل واجد شرایط نمیباشند:  {فهرست کشورها، درصورت عدم تطبیق (قابل تطبیق نیست ) بنویسید} |
| ب - محتویات شرطنامه | |
| 6.3 دستورالعمل برای داوطلبان | جهت ارائه شرطنامه اشخاص ذیل نماینده های باصلاحیت اداره تدارکاتی میباشند:  { داوطلبان شرطنامه را میتوانند از سایت وزارت مخابرات**https://mcit.gov.af**واز سایت اداره محترم تدارکات ملی**https://www.npa.gov.afدانلود** نمایند واز طریق فلش وایمیل از ریاست تدارکات وزارت مخابرات منزل 14 قابل دسترس است} |
| 7.1 دستورالعمل برای داوطلبان | جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد:  **{غلام حسین عدیل}**  **{آمریت تدارکات ریاست تدارکات }**  **{تعمیر 18 منزله .منزل 14 شماره اطاق 913}**  **{غلام حسین عدیل }**  **{0202105652}**  **{ ghulam.1996@gmail.com}** |
| **7.2 دستورالعمل برای داوطلبان** | جلسه قبل از داوطلبی دایر نمیگردد: |
| ج ترتیب نمودن شرطنامه | |
| **10.1 دستورالعمل برای داوطلبان** | آفر به زبان{دری یا پشتو.} ارایه گردد. |
| **11.1 دستورالعمل برای داوطلبان** | داوطلب باید همراه با آفرخویش اسناد اضافی ذیل را ارایه نماید:  **1-کاپی جواز فعالیت با اعتبار ،**  **2-اسناد ثبوت اهلیت ، تصفیه حسابات مالیاتی اخرین دوره .**  **3-،تعهد نامه مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار ندارد.**  **4-تعهد نامه مبنی بر نداشتن تضاد منافع در تدارکات .**   1. **- تعهد نامه مبنی بر عدم محکومیت بالاثر تخلف در تجارت در خلال دوسال قبل از اشتراک در داوطلبی،** 2. **تعهد نامه امضا شدهخ توسط داوطلب مبنب بر اینکه موصوف ویاییکی از کارمندان وی مطابق ماده چهل ونهم قانون محروم نگردیده است** 3. **تمام اوراق شرطنامه باید توسط داوطلبان مهرو امضاء گردد و فورمهای داده شده در شرطنامه غرض معلومات داوطلب باید بصورت درست ومکمل خانه پری مهر شود و تعهد نامه داده شده باید توسط رئیس، معاون و یا نماینده با صلاحیت مهر و امضا گردد. 8-داوطلبمکلفاست،جدولقیمتهایارائهشدهدرآفرخویشوفورممعلوماتیاهلیتداوطلب وفورم تسلیمی آفر راپسازمهروامضاءداوطلببمنظورمصؤنیتبادقتچسبشفاف )اسکاشتپ ( نماید.**   {1. داوطلب (رئیسیا معاون آن) مکلف است این فورم را طور کامل خانه پری و پس از مهر و امضاء، ضم آفر خویش ارائه نماید.} |
| **13.1 دستورالعمل برای داوطلبان** | ارائه آفر های بدیل مجاز نمی باشد.  }در تدارک اجناس، استفاده از آفرهای بدیل گمراه کننده بوده، و در حال حاضر استفاده از آن سفارش نمی شود{ |
| **14.5 دستورالعمل برای داوطلبان** | ویرایش شرایط تجارت بین المللی (**Incoterms){DDP2010}می باشد.** |
| **14.6 دستورالعمل برای داوطلبان** | محل/محلات مقصود: مطابق به قسمت 5 ، جدول نیازمندیها |
| **14.7 دستورالعمل برای داوطلبان** | قیمت های ارائه شده توسط داوطلب **قابل تعدیلنمیباشد**. مگر در صورت پذیرش کاهش قیم به نسبت قیمت آفر برنده هر قلم از جانب سایر داوطلبان جوابگو طبق ماده 37.7شرایطعمومیدستورالعملبرایداوطلبان. |
| **14.8 دستورالعمل برای داوطلبان** | از داوطلب تقاضا میگردد تا قیمتها را به واحد پول[[2]](#footnote-3) جمهوری اسلامی افغانستان ارائه دارد. |
| **14.9 دستورالعمل برای داوطلبان** | مدت زمانی که توقع میرود اجناس فراهم شده کار کند. { **با کیفیت مطابق تصدیق اداره محترم نورم استندرد}** |
| 19.1.1 **دستورالعمل برای داوطلبان** | اجازه تولید کننده: { لازم نیست} |
| 19.1.2**دستورالعمل برای داوطلبان** | خدمات بعد از فروش: { لازم نیست} |
| **20.1 دستورالعمل برای داوطلبان** | مدت اعتبار آفر : { **90 روز}**  {یاداشت: این مدت نمیتواند در داوطلبی های داخلی کمتر از 90 روز بعد از ختم ضرب الاجل تعیین شده باشد. در داوطلبی های بین المللی مدت مذکور نباید کمتر از 120 روز باشد.} |
| **21.1 دستورالعمل برای داوطلبان** | * آفر باید شامل تضمین آفر بوده و از بانک در **قسمت 4 فورمه های داوطلبی** ذکر شده فراهم شود. |
| **21.2 دستورالعمل برای داوطلبان** | مقدار تضمین آفر باید {**تضمین آفر به شکل بانک گرنتی و مدت اعتبار آن28 بیشتر از اعتبار آفر باشد, از جانب داوطلبان در روز آفرگشایی ارایه گردد.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | شماره | شرح جنس | تضمین آفر (به هزار فغانی) | | 1 | تیل دیزلL02-62 | 128,500 | | 2 | پطرول | 96,000 | | 3 | تیل سوپرA-95 | 42,000 | | مجموع تضمین آفر هرسه قلم | | 266,500 |   {تضمین آفر برای هریک از اجناس **شامل لست اجناس، مقصد نهایی، گیرنده اجناس، جدول تسلیمی دهی، مبالغ تضمینات قسمت 5** } ارائه میگردد. |
| **21.7 دستورالعمل برای داوطلبان** | درصورتیکه داوطلب مرتکب یکی از اعمال مندرجمادهچهلونهمقانونتدارکات شود، ویا اظهارنامه تضمین آفر وی قابل اجرا گردد، حکومت موصوف را برای مدت مندرج در ماده فوق قانون و یا اظهارنامه تضمین آفر، ازاشتراکدرمراحلتدارکاتیمحروممینماید. |
| **22.1 دستورالعمل برای داوطلبان** | علاوه بر اصل آفر بتعداد {کاپی ضرور نیست } کاپی آن نیز باید تقدیم شود.  { اکثراً صرف دو کاپی ضرورت است، اگر کاپی های بیشتری ضرورت باشد درمورد معلومات بگیرید} |
| **د: تسلیمدهی و بازگشایی آفرها** | |
| **23.1دستورالعمل برای داوطلبان** | داوطلبان {**نمیتوانند**} آفرهای شانرا بصورت الکترونیکی بفرستند. |
| **23.1(ب) دستورالعمل برای داوطلبان** | در صورت که ارائه آفر بصورت الکترونیکی مجاز باشد، روش {قابل تطبیق نیست } درج گردد. |
| **23.2(ج) دستورالعمل برای داوطلبان** | پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علایم تشخیصیه اضافی ذیل می باشند:   1. **نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد.** 2. **عنوانی اداره تدارکاتی**   **- 3حاوی نام، نمبر تشخیصیه.**  **4-تاریخ افرگشای**  **5-پاکت باید مهر سربسته در روز آفر گشای ارائیه شود.** |
| **24.1دستورالعمل برای داوطلبان** | **صرف به مقاصد ارائه آفر،** آدرس اداره عبارت است از:  **توجه: {محمد سرور حسینی مدیر عمومی تدارکات اجناس وخدمات غیر مشورتی }**  **آدرس: {ناحیه دوم شهر کابل}**  **منزل وشماره اطاق: {منزل14 وشماره اطاق 911 تعمیر 18 منزله وزارت مخابرات وتکنالوژی معلوماتی }**  **شهر: {کابل }**  **ضرب العجل برای تسلیمی آفرها{8/حمل/1400} در {ساعت ده 10:00 قبل از ظهر} میباشد.** |
| **27.1 دستورالعمل برای داوطلبان**  **27.2دستورالعمل برای داوطلبان** | **بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد:**  آدرس: {پل باغ عمومی ناحیه دوم شهر کابل }  منزل و شماره اطاق: {منزل14 وشماره اطاق911, تعمیر 18 منزله وزارت مخابرات وتکنالوژی معلوماتی}  شهر: {ناحیه دوم شهر کابل}  تاریخ:{8-حمل-1400}  زمان: {ساعت ده بجه قبل از ظهر }  **نوت: درصورتیکه تاریخ جلسه آفرگشایی به روز های تعطیلی ورخصتی برابر شود, جلسه آفرگشایی در روز رسمی بعداز رخصتی در مکان قبلاً تعیین شده تدویر میگردد.**  **رهنمود تطبیقی از آغاز الی ختم جلسه آفر گشائی برای داوطلبان**  **الف: قبل از آغاز جلسه آفر گشائی**   1. **حد اقل 30 دقیقه قبل از حضور در محل نزدیک به اتاق مشخص شده از جانی شعبه تدارکات اداره الزامی میباشد.** 2. **در تعیین زمان حرکت کردن از محل اقامت به سوی محل آفر گشائی، فاصله راه و ازدحام ترافیکی را در نظر بگیرید.** 3. **اصل جواز و مهر شرکت را با خود داشته باشید.** 4. **در صورتیکه نماینده شرکت در جلسه آفرگشائی اشتراک می نماید داشتن معرفی خط یا صلاحیت نامه رسمی الزامی است. باید عکس نماینده روی صلاحیت نامه نصب شده و روی عکس نماینده مهر گردد.** 5. **از انتقال وسایل الکترونیکی از قبیل کمره، کمپیوتر و سایر وسایل شخصی در جلسه خودداری نمائید.** 6. **تدابیر امنیتی اداره را رعایت و به هدایات موظفین امنیتی گوش داده و وسایل را که شخص عادتاً با خود حمل می نماید، در صورت مطالبه موظفین تلاشی تسلیم نمائید.** 7. **از انتقال هر گونه سلاح گرم یا سرد (چاقو و سایر وسایل مشابه) جداً خودداری نمائید.** 8. **بعد از داخل شدن به اداره، از گشت و گذار در محوطه اداره خودداری نموده، مستقیماً به محل جلسه طوری که رهنمائی می شوید تشریف ببرید.** 9. **اطمینان حاصل نمائید که آفر شرکت تان تکمیل بوده و تمام ضمایم آن در پاکت آفر قرار داده شده است. آفر بطور درست، طوریکه هدایت داده شده، مهر و امضأ گردیده است.**   **ب : موارد قابل رعایت در جریان جلسه آفرگشائی**   1. **بعد از داخل شدن در اتاق جلسه، از سر و صدا، اخلال و سایر اعمالی که نظم جلسه را مختل نماید، جداً خوددار نمائید.** 2. **قبل از شروع آفرگشائی از تکمیلی آفر تان و اسناد ضمایم آن اطمینان حاصل نمائید. در جریان جلسه آفرگشائی، ارائه اوراق جهت تکمیل آفر ممنوع میباشد.** 3. **در جریان جلسه آفرگشائی، ورود و خروج از جلسه ممنوع میباشد.** 4. **در جریان جلسه آفرگشائی، به منظور ارائه معلومات، اعتراض و یا توضیحات در مورد آفر تان از رئیس هیئت آفرگشائی اجازه بگیرید.** 5. **از صحبت های شخصی، سرگوشی و سایر عملکرد های غیر مرتبط به جلسه خودداری نمائید.** 6. **در پایان جلسه فورم های آفرگشائی را که از طرف هیئت آفرگشائی خانه پری گردیده، مطالعه و امضأ نمائید.** 7. **اطمینان حاصل نمائید که در آفر و فورمه های آفرگشائی، شماره تیلفون، ایمیل آدرس و آدرس خود را طور دقیق و درست درج نموده اید تا در صورت لزوم در مراحل تدارکاتی، با شما تماس گرفته بتواند.** 8. **در صورتیکه در جریان جلسه آفرگشائی، تخطی و یا تخلف را مشاهده کردید، بعد از ختم آن به مرجع مربوطه گزارش دهید.** 9. **در جریان جلسه آفرگشائی و یا ختم جلسه از ملاقات های شخصی با کارمندان اداره اجتناب نمائید.**   **ج : موارد قابل رعایت بعد از ختم جلسه آفرگشائی**   1. **بعد از اعلان ختم جلسه آفرگشائی فوراً و مستقیماً اداره را ترک نمائید.** 2. **بعد از ختم جلسه آفرگشائی الی اعلان نتیجه، لطف نموده از مزاحمت، پرس و پال و یا جویا شدن در قسمت روند پروسه ارزیابی اجتناب نمائید.** |
| درصورتیکه ارائه آفر به صورت الکترونیکی طبق بند 1 ماده 23 **دستورالعمل برای داوطلبان** مجاز باشد، روش های مشخص گشایش آفرها{**قابل تطبیق نیست**} |
| **ه –ارزیابیو مقایسه آفرها** | |
| **34.1 دستورالعمل برای داوطلبان** | آفرهای ارائه شده به واحد های پولی مختلف، باید به واحد پولی افغانی تبدیل شوند. |
| **منبع نرخ تبادله {د افغانستان بانک} است.**  **تاریخ تبادله اسعار: {تاریخ روز آفر گشای }** |
| **35.1دستورالعمل برای داوطلبان** | ترجیح داخلی {**باید**} یکی از عوامل ارزیابی آفر باشد.  **{یاداشت 1: هرگاه ترجیح داخلی یکی از عوامل ارزیابی آفر باشد، روش محاسبه مقدار ترجیح و معیارها برای تطبیق آن** در قسمت 3 معیارهای ارزیابی و اهلیت **مشخص گردیده است**  **یاداشت 2: داوطلبان داخلی که موافقتنامه چارچوبی همراه با ترجیح داخلی بایشان اعطاء گردیده باید ایجابات محتویات داخلی در مرحله اعطاء قرارداد را تکمیل نمایند، درغیر آن موافقتنامه چارچوبی اعطاء شده فسخ میگردد}** |
| **36.3دستورالعمل برای داوطلبان** | ارزیابی برای: هر یک از اجناس صورت خواهد گرفت.  آفرهابراساسقیمتمجموعیهرقلمموردارزیابیقرارمیگیرندبهشمول موافقتنامه/موافقتنامه ها شامل جنس/اجناسی میگردد که به داوطلب/داوطلبان مؤفق اعطاء گردیده است. |
| **36.3دستورالعمل برای داوطلبان** | تعدیلات به اساس معیارات ذیل که در **قسمت 3 ( معیارات ارزیابی و اهلیت)** تذکر رفته، صورت می گیرد:   1. مصارف تعویض اجزای عمده، پرزه جات اضافی الزامی، و خدمات: {"بلیدرج **گردیده، مصارف تعویض زمانیکه مشخصات اجناس مطابق نورم واستندرد نباشد مصارف آن به دوش قراردادی میباشد }** 2. موجودیت پرزه جات و خدمات بعد ازفروش تجهیزات ارایه شده آفر در جمهوری اسلامی افغانستان{**"نخیر**} 3. مصارف پیشبینی شده عملیاتی و مراقبت درجریان عمر استفاده تجهیزات {"بلی" **هرگونه مصارف عملیاتی ومراقبتی در تانک تیل قراردادی و الی تحویلخانه وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی به دوش قراردادی میباشد }** |
| **و - اعطاء موافقتنامه** | |
| **44 دستورالعمل برای داوطلبان** | در موافقتنامه چارچوبی به تعداد {تعداد داوطلبان شامل در موافقتنامه} یا تمام داوطلبان مؤفق (در صورتی که کمتر از آن تعداد باشد)، برای هر جنس در نهایت وارد می گردند. |
| **46.2 دستورالعمل برای داوطلبان** | **شکایات به آدرس ذیل ارسال شده می تواند:**  {غلام حسین عدیل آمرتدارکات ریاست تدارکات وزارت مخابرات وتکنا لوژی معلوماتی }  آدرس: {پل باغ عمومی سرک خان جان وات ناحیه دوم شهر کابل }  منزل- شماره اطاق: {تعمیر18 منزله وزارت مخابرات، منزل 14و شماره اطاق913،}  شهر: {شهر کابل مرکز افغانستان} |

## قسمت سوم :معیارات ارزیابی و اهلیت

این قسمت معیارات مندرج قسمت **دستورالعمل برای داوطلبان** را در توضیح معیاراتکه اداره در ارزیابی آفرها و تشخیص داوطلب دارای اهلیت مد نظر می گیرد تکمیل می نماید. سایر معیارات که شامل این قسمت نباشد، مورد استفاده قرار نمی گیرد.

{اداره مکلف است، معیارهایرا که برای مراحل تدارکات مناسب تلقی میگردند انتخاب نموده و با استفاده از نمونه داده شده در ذیل ویا عبارات مناسب دیگر را درج شرطنامه نموده و سایر **متونی را که به حروف خوابیده تحریر گردیده حذف نمایند**}

**فهرست عناوین**

1. ترجیح داخلی (بند 1 ماده 35 دستورالعمل برای داوطلبان)
2. معیارات ارزیابی (جزء 4 بند 3 ماده 36 دستورالعمل برای داوطلبان)
3. موافقتنامه های چندگانه (بند 2 ماده 41، بند 2 و 3 ماده 42 دستورالعمل برای داوطلبان)
4. شرایط ارزیابی اهلیت (بند 2 ماده 38 دستورالعمل برای داوطلبان)

**1. ترجیح داخلی (بند 1 ماده 35 دستورالعمل برای داوطلبان)**

اداره ترجیح داخلی را مطابق حکم چهارم طرزالعمل تدارکات تطبیق می نماید. تطبیق ترجیح داخلی و درجه بندی آفر ها طور ذیل صورت می گیرد:

1. **گروب بندی آفرها:**
   1. **آفرهای گروپ (الف): آفرهای شرکت های تولید کننده که اجناس ساخت جمهوری اسلامی افغانستان را ارائه نموده اند، شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفرها به اندازه (25) فیصد قیمتهمان قلم کاسته می شوند. داوطلبان غیرتولیدکننده در صورت ارائه اجناس ساخت جمهوری اسلامی افغانستان از این ترجیح برخوردار نمی شوند.**
   2. **آفرهای گروپ (ب): داوطلب داخلی و داوطلب خارجی مقیم افغانستان در مقایسه داوطلب خارجی غیر مقیم(10)فیصد.**
   3. **آفرهای گروپ (ج): داوطلب داخلی زن در مقایسه با داوطب داخلی و داوطلب خاریج مقیم افغاانستان(5) فیصد.**
   4. **آفرگروپ (د) :داوطلب خارجی که شرکای داخلی(Joint Venture) دارد ویا متعهد به داشتن قراردادی فرعی داخلی می باشد , در مقایسه سایر داوطلبان خارجی(5) فیصد**.

2. مقایسه آفرها

اداره با نظر داشت میزان ترجیح داخلی، قیم آفرهای مستفید شونده را به میزان فیصدی ترجیح داخلی نسبت به قیم اصلی آفرکاسته و این قیمت را در مقایسه با سایر آفرها مدنظر می گیرد.

**نظربه اطلاعیه شماره(NPA/PPD/NO.29/1399) اداره تدارکات ملی:**

**1-داوطلب که از امتیاز ترجیح داخلی مستفید وطبقاً قرارداد با وی عقد گردیده, مکلف است اجناس مورد نیاز را از منابع داخلی طبق مشخصات ومندرجات قرارداد تهیه و اکمال نماید , در غیر این صورت اداره طبق احکام قانون وطرزالعمل تدارکات درحصه وضع جریمه تاخیر , جبران نقض قرارداد , فسخ قرارداد ,تطبیق جبران خساره ومعرفی به پروسه محرومیت اجراات به موقع را مرعی دارد.**

**2-درصورتیکه قرردادی از امتیاز ترجیح داخلی مستفید شده , اما تولیدات غیر داخلی را اکمال نموده باشد , تابع پرداخت 25 فیصد جریمه از قیمت مجموعی قلم یا اقلام مربوط. می گردد. ادارات مکلف اند, آن موضع را درج شرطنامه و قراردادهای مربوط خویش نمایند.**

**3-داوطلب که از امتیاز ترجیح داخلی مستفید وطبقاً قرارداد با وی عقد گردیده , مکلف است اسناد , مدارک وتصدیق نامه های مبنی بر ارایه تولیدات داخلی را از شرکت ها و فابریکه های تولیدی مربوطه ارایه نمایند. درغیر آن صورت, پرداخت مربوطه قراردادی الی ارایه اسناد تصدیق شده , معطل قرارداده میشود. شرکت ها و فابریکه های تولیدی که مستقیماً قرارداد را عقد می نمایند از این حکم مستثنی می باشند.**

**2. معیاراتاضافی (جز 4 بند 3 ماده 36 دستورالعمل داوطلبان)**

هرگونه معیار مشخص اضافی مورد استفاده نمیباشد.

**3. موافقتنامه های چندگانه** (بند 1 ماده 41، بند 2 و 3 ماده 42 دستورالعمل برای داوطلبان)

بعد از تصمیم گیری درمورد آفرهای ارزیابی شده دارای نازلترین قیمت برای هر جنس، در صورتیکه موافقتنامه های چندگانه، طوریکه در شرطنامه ذکر گردیده، عقد گردد، پروسه طبق (بند 2 ماده 41، بند 2 و 3 ماده 42 دستورالعمل برای داوطلبان) تطبیق میگردد.

**4. معیارات ارزیابی اهلیت (بند2 ماده 38 دستورالعمل برای داوطلبان)**

درمطابقت با بند 1 ماده 37 **دستورالعمل برای داوطلبان،** اداره ارزیابی اهلیت را برای داوطلبان، صرف با استفاده از شرایط مشخص شده راه اندازی کند. شرایطیکه شامل متن ذیل نشده باشد نباید در ارزیابی اهلیت داوطلب استفاده شوند:

1. **سند هویت داوطلب: داوطلب باید سند معتبر ثبت و راجستر بودن خویش (جواز فعالیت) در یکی از نهادهای حکومتی داخلی یا خارجی را که مبین تثبیت شخصیت حکمی وی می باشد، ارائه نماید.**

**2-توانایی مالی: داوطلب باید اسناد مالی حاوی مبلغ مجموعی 1,568,747 افغانی را در روز آفرگشایی، ارائه نمایدو یا معلومات مالی ارائه شده در فورمه های داوطلبی (SBD/G/FA/01 و یاSBD/G/FA/02) مندرج در قسمت 4 را ذیلاً تثبیت نماید:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **نام اجناس** | **واحد** | **تضمین آفر به افغانی** |
| **1** | **تیل دیزل** | **لیتر** | 747,275 |
| **2** | **پطرول** | **لیتر** | 570,229 |
| **3** | **سوپرپطرول** | **لیتر** | 251,244 |
| **حجم معاملات سالانه برای هر سه قلم به صورت مجموع** | | | **1,568,747** |

* **صورت حساب بانکی**
* **اعتبار نامه بانکی/ لیتراف کریدت/ تعهد بانکی یا اسناد مالی معتبر**
* **داوطلبان تولید کننده می توانند به عوض اسناد توانایی مالی، اسناد بانکی حمایوی یا قرضه دهی، اسناد بیانگر میزان سرمایه گذاری، حجم تولید سالانه و قیمت تخمینی مواد خام موجود خویش را ارائه نمایند**.

1. **اسناد تصفیه مالیاتییا اظهارنامه مالیاتی آخرین دوره یا سند (مکتوب) وزارت مالیه مبنی بر تحت دوران بودن تادیه مالیات داوطلب و یا اسناد مبنی بر معافیت مالیاتی داوطلب.**

4**-کاپی های تفتیش شده صورتهای حساب مالی (بیلانس شیت و صورت حساب عواید) طی سه سال اخیر، شرکت باید سرمایه دورانی سالانه طوریکه در فورمه های داوطلبی (SBD/G/FA/01 و SBD/G/FA/02) ذکر شده را ارائه نماید. (حجم معاملات نظر به جدول ذیل از سوی داوطلبان ارایه گردد.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **نام اجناس** | **واحد** | **حجم معاملات سالانه به افغانی** |
| **1** | **تیل دیزل** | **لیتر** | **3,437,463** |
| **2** | **پطرول** | **لیتر** | **2,623,052** |
| **3** | **سوپرپطرول** | **لیتر** | **1,155,722** |
| **حجم معاملات سالانه برای هر سه قلم به صورت مجموع** | | | **7,216,237** |
|  |

1. تجربه و ظرفیت تخنیکی: داوطلب باید اسنادی را که نشان دهنده بر آورده شدن معیارات تجربه و ظرفیت تخنیکی مندرج ذیل را داشته باشند ارائه نماید:

* حداقل تطبیق یک قرارداد مشابه و یا دو قرارداد مشابه به ادارات دولتی / غیردولتی یا سکتور خصوصی که میعاد آن در داوطلبی داخلی در خلال (10) سال اخیر تدارکات مورد نظر را تکمیل نمودهو داوطلب ضم آفرخوش نمایند..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **نام اجناس** | **یک قرارداد منحیث تجربه مشابه در ده سال آخر به واحد پول افغانی** | **دو قرارداد مشابه در ده سال آخر منحیث تجربه مشابه به واحد پول افغانی** |
| **1** | **تیل دیزل** | **2,092,369** | **3,586,918** |
| **2** | **پطرول** | **1,596,641** | **2,737,098** |
| **3** | **سوپرپطرول** | **703,483** | **1,205,971** |
| **ارایه قرارداد مشابه مجموعاً برای هرسه قلم به واحد پول افغانی** | | **4,392,492** | **7,529,987** |

1. داوطلب باید اسنادی را که بیانگر اینکه اجناس پیشنهاد شده شرایط استفاده ذیل را دارا می باشد، ارائه نماید:

* **اجناس تولیدی با ذکر مشخصات و میزان تولید در هر ماه و سالانه (در صورتیکه داوطلب تولید کننده باشد)**
* صلاحیت نامه تولید کننده (SBD/G/FA/07) و نوشته جات تخنیکی تولید کننده که نشان دهنده مشخصات اجناس میباشد.
* اسناد تصدیقنامه کیفیت اجناس (استندرد) – در صورت لزوم
* اسناد مبنی بر ورنتی یا گرنتی اجناس با ذکر میعاد و شرایط آن" لازم نیست".

## قسمت چهارم: فورمه های داوطلبی

|  |  |
| --- | --- |
| فهرست فورمه های داوطلبی | |
| **شماره فورمه** | **عنوان فورمه** |
|  |  |
| 1. SBDSBD/G/FA/01 | فورمه معلومات داوطلب |
| 1. SBD/G/FA/02 | فورمه معلومات شریک شرکت مشترک (JV) |
| 1. SBD/G/FA/03 | فورمه تسلیمی آفر |
| 1. SBD/G/FA/04 | جدول قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آنها |
| 1. SBD/G/FA/05 | تضمین آفر: ضمانت بانکی |
| 1. SBD/G/FA/06 | تضمین آفر: اظهارنامه تضمین آفر |
| 1. SBD/G/FA/07 | اجازه نامه تولید کننده |
| 1. SBD/G/FA/08 2. SBD/G/FA/09 | فورمه برای صورت اجراآت  فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع |

### فورمه معلومات داوطلبی

**فورمه** SBD/G/FA/01

این فورم باید به صورت دقیق وکامل ازجانب داوطلب خانه پری شود.

|  |  |
| --- | --- |
| شماره داوطلبی: | {} |
| تاریخ: | {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد} |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. معلومات عمومی داوطلب** | |
| 1.1 | **نام قانونی داوطلب: {}** |
| 1.2 | درصورت شرکت های مشترک نام قانونی هر شریک شرکت مشترک: {} |
| 1.3 | کشوریکه شرکاء شرکت مشترک (JV) راجستر شده اند: {} |
| 1.4 | شماره ثبت جوازداوطلب: {.} سال راجستر داوطلب: {} |
| 1.5 | آدرس قانونی داوطلب در کشور راجستر شده: {} |
| 1.6 | معلومات درمورد نماینده باصلاحیت داوطلب  نام: {}  آدرس: {}  شماره تلیفون/فکس: {}  ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد} |
| 1.7 | شماره تشخیصیهمالیه دهی داوطلب (TIN) : {} |
| 1.8 | کاپی های رنگی اسنادذیل طور نشانی شد (نقل مطابق اصل است توأم با مهر و امضای داوطلب) ضمیمه آفر ارائه گردد، گزینه/گزینه های مربوط را نشانی نمائید:   * اساسنامه و سند راجستر داوطلب مندرج جزء 1 این فورمه در مطابقت بهبند 1 وبند 2 ماده 4 **دستورالعمل برای داوطلبان؛** * درصورت اشتراک شرکت های مشترک، سند تمایل به ایجاد شرکت و یا موافقتنامه شرکت های مشترک درمطابقت با بند 1 ماده 4 **دستورالعمل برای داوطلبان؛** * درصورتیکه داوطلب، نهاد دولتی باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد، و نداشتن تضاد منافع مطابق بند 4 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان. * لیستی از هیئت مدیره و مالکیتذینفعطبق بند 8 مادۀ 11 دستورالعمل برای داوطلبان ]در صورت نیاز ، داوطلب مؤفق باید اطلاعات اضافی در مورد مالکیتذینفع را با استفاده از فورماظهار معلومات مالکیت ذینفع ارائه نماید.] * سایر اسناد در صورت لزوم دید اداره؛ |
| **2. معلومات درمورد اهلیت داوطلب** | |
| 2.1 | تجربه داوطلب در تهیه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا اکمال اجناس مشابه درج گردد}  یادداشت: شرکت های تولید کننده؛ میزان تولید هر جنس را با تفکیک ماه و سال و همچنین قیمت مواد اولیه موجود و اجناس تولید شده موجود خویش را (الی روز تسلیمی آفر) ذکر و یا در ضمیمه ارائه نماید. |
| 2.2 | حداقل مقدار اجناس که داوطلب طی سه سال اخیراکمالنمودهباشد:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | شماره | کود جنس | شرح جنس | حداقل مقدار اجناس که در یکی از سه سال گذشته اکمال /فروخته شده باشد.  ( ..........: واحد) | حد اعظم مقدار اجناس اکمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته  ( ..........: واحد) | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | **یاداشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهیه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیراش را با استفاده از فورمه (SBD/G/FA/08)غرض تثبیت ادعایش ارائه نماید.** | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. معلومات مالی داوطلب** | |
| 3.1 | راپورهای مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپورهای تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط. {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید}   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | شماره | کود جنس | شرح جنس | حداقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته  ( ..........: افغانی) | حداعظم مقدار سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته  ( ..........: واحد) | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | **یاداشت 1: درصورت ارائه آفر برای بیشتر از یک قلم، داوطلب باید مدارکی را فراهم سازد که بتواند مجموعه تمام نیازمندیهای انفرادی را برای اجناس مورد داوطلبی با درنظرداشت سرمایه دورانی پوره نموده و یا بیشتر از آن باشد.**  **یاداشت 2: داوطلب صورت حسابات تفتیش شده (بیلانس شیت، صورت حساب نفع و ضرر) طی سه سال گذشته را ارائه دارد.** | | | | | | |
| 3.2 | معلومات بانک هائیکه اداره برای تثبیت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند:  نام: {}  آدرس: {}  شماره های تلیفون /فکس: {}  ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد}] |

**فورم هذا توسط ریس و یا معاون شرکت امضاء ومهر گردد**

### نام:

**امضاء:**

**وظیفه:**

**فورمه معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک (JV)**

**فورمه** SBD/G/FA/02

**فورم توسط داوطلب درصورت(Joint Vinture) باشد خانه پری گردد**

|  |  |
| --- | --- |
| شماره داوطلبی: | {} |
| تاریخ: | {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد} |
| } | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. معلومات عمومی شرکت های مشترک** | |
| 1.1 | نام قانونی داوطلب: {} |
| 1.2 | نام شرکای داوطلب مشترک: {} |
| 1.3 | راجستر شرکای داوطلب مشترک: {} |
| 1.4 | سال راجستر هریک از شرکای داوطلب مشترک:{} |
| 1.5 | آدرس قانونی هریک از شرکای داوطلب مشترک در کشوریکه راجستر شده است: {} |
| 1.6 | معلومات نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک  نام: {}  آدرس: {}  شماره های تلیفون و فکس: {}  ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس درج گردد} |
| 1.7 | کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه میباشند {بکس های اسناد اصلی ضمیمه شده را چک نمائید}   * اساسنامه یا راجستر شرکت نامبرده در 1.2 فوق، درمطابقت با پاراگراف های بند های 1 و 2 ماده 4 **دستوراالعمل برای داوطلبان**. * در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت بوده و تضاد منافع نداشته باشد مطابق بند 4.4 دستورالعمل برای داوطلبان. * لیستی از هیئت مدیره و مالکیتذینفعطبق بند 9 مادۀ 11 دستورالعمل برای داوطلبان ]در صورت نیاز ، داوطلب مؤفق باید اطلاعات اضافی در مورد مالکیتذینفع را برای هر یک از اعضای مشترک (JV)با استفاده از فورماظهار معلومات مالکیت ذینفع ارائه نماید.] |
| **2. معلومات اهلیت داوطلب** | |
| 2.1 | تجربه داوطلب در تهیه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا اکمال اجناس مشابه درج گردد}  یادداشت: شرکت های تولید کننده؛ میزان تولید هر جنس را با تفکیک ماه و سال و همچنین قیمت مواد اولیه موجود و اجناس تولید شده موجود خویش را (الی روز تسلیمی آفر) ذکر و یا در ضمیمه ارائه نماید |
| 2.2 | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | شماره | کود جنس | تشریح جنس | حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده  ( ..........: واحد) | حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته  ( ..........: واحد) | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   **یاداشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهیه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیر اش را با استفاده از فورمه (SBD/G/FA/08)غرض تثبیت ادعایش ارائه دارد.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. معلومات مالی داوطلب** | |
| 3.1 | راپورهای مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپورهای تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط. {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید}   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | شماره | کود جنس | شرح جنس | حد اقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته [[3]](#footnote-4)  ( ..........: افغانی) | حد اعظم مقدار سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته  ( ..........: افغانی) | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   **یاداشت 1: درصورت ارائه آفر برای بیشتر از یک قلم، داوطلب باید مدارکی را فراهم سازد که بتواند مجموعه تمام نیازمندیهای انفرادی را برای اجناس مورد داوطلبی با درنظرداشت سرمایه دورانی پوره نموده و یا بیشتر از آن باشد.**  **یاداشت 2: داوطلب باید صورت حسابات تفتیش شده (بیلانس شیت، صورت حساب نفع و ضرر) طی سه سال گذشته را ارائه دارد.** |
| 3.2 | معلومات بانک هائیکه اداره جهت تثبیت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند:  نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}  آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}  شماره های تلیفون /فکس: {شماره های تلیفون/ فکس را درج گردد}  ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد}]] |

**فورم هذا توسط ریس و یا معاون شرکت امضاء ومهر گردد**

### نام:

**امضاء:**

**وظیفه:**

### فورمه تسلیمی آفر

**فورمه**SBD/G/FA/03

|  |  |
| --- | --- |
| شماره داوطلبی: | { } |
| تاریخ: | {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد} |
| تاریخ: | {تاریخ داوطلبی را درج نمایید} |
| نام موافقتنامه چارچوبی: | {نام موافقتنامه را درج نمایید} |
| به اداره محترم: | {نام و آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید} |

محترما!

بعد از ملاحظه این شرطنامه بشمول ضمیمه های شماره {شماره ها را درج نمایید}، که بدینوسیله از دریافت آنها اطمینان داده میشود، مایان که در زیر این فورمه امضا نموده ایم، میخواهیم تا اجناس موافقتنامه فوق الذکر را در مطابقت کامل با سند ذکر شده برای ترتیب موافقتنامه چارچوبی در ازای مقادیریکه مطابق به شرایط و مقررات فرمایشات خریداری که باید تحت موافقتنامه متذکره اصدار یابد، تهیه و عرضه نماییم.

1. قیمت مجموعی آفرما به استثنای هرگونه تخفیفات پیشنهاد شده در ذیل عبارت استاز:{قیمت مجموعی آفر به حروف وارقام، { }؛
2. تخفیفات پیشنهاد شده: درصورتیکه آفرماقبول شود، تخفیفات ذیل قابل اجرا خواهد بود:
3. قیمت مجموعی تخفیفات به حروف:............................................................
4. قیمت مجموعی تخفیفات به ارقام:........................................................{هر تخفیف پیشنهاد شده و اقلام مشخص شده جدول نیازمندیها را که قابل اجرا است، با جزئیات آن مشخص کنید}؛

تعهد مینماییم، که با قبول شدن آفر ما، اجناس را مطابق به نیازمندیهاییکه در جدول نیازمندیها (نیازمندی دقیق آن در فرمایشات خریداری بیان میگردد) نشان داده شده ، مطابق به شرایط و مقررات موافقتنامه چارچوبی، عرضه نماییم.

درصورت قبولی آفر ما، تعهد مینماییم تا تضمین اجراء را به شکل، مقدار و در مدت زمانیکه در سند ترتیب موافقتنامه مشخص گردیده، فراهم نماییم.

تعهد مینماییم تا شرایط داوطلبی را در مدت اعتبار آن که در سند مذکور تعیین شده رعایت نموده و رعایت آن الی زمان ختم معیاد اعتبار آفر موافقتنامه بر ما لازمی باقی مانده و در صورتیکه طرف تایید و قبولی شما قرارگیرد.

الی نهایی شدن ترتیب موافقتنامه چارچوبی و اجرای آن بین ما و شما، این سند داوطلبی، در همراهی با قبولی آفر بصورت تحریری از طرف شما و اطلاع شما در مورد اعطاء و ترتیب موافقتنامه چارچوبی، منحیث قراردادی بین جانبین عمل نموده و طرفین به رعایت آن مکلف خواهد بود. ما میدانیم که شما به پذیرفتن هر آفری که بدست می آورید مکلف نبوده، شما و یا هر اداره تدارکاتی دیگری مکلف به صدور فرمایش برای هیچ مقداری از هیچ جنسی، عنوانی ما مکلف نمیباشید، حتی اگر تحت این پروسه موافقتنامه چارچوبی نیز به ما اعطاء گردیده باشد.

میدانیم که باید در رقابت برای بدست آوردن موافقتنامه فوق الذکر و در صورت اعطای موافقتنامه، در اجرای آن در برابر تقلب و فساد، قوانین نافذه افغانستان را در مطابقت به شرایطی که در ماده 3 دستورالعمل برای داوطلبان آمده کاملاً رعایت نماییم.

بدینوسیله به شما اطمینان میدهیم که اقداماتی را به هدف آن به راه انداخته ایم تا هیچ شخصی که به نمایندگی ما عمل مینماید به فساد مبادرت نورزد.

شرکت ما، به شمول شرکا و قراردیان فرعی و تهیه کنندگان، مشاورین، تولید کنندگان اجناس و کارمندان ما که مکلفیت عرضه خدمات را به عهده دارند، تحت قوانین و مقررات رسمی جمهوری اسلامی افغانستان، ویا مطابق به تصامیم شورای امنیت ملل متحد غیر واجد شرایط شناخته نشده؛ و نه تحت چنین پروسه یی قرار داشته و نه توسط هیچ نهاد ویا فرد غیرواجد شرایط، کنترول و مراقبت میگردند.

تاکید میداریم که درمطابقت با نیازمندیهای اهلیت مطابق به ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان شرطنامه، غرض ترتیب موافقتنامه چارچوبی عمل نماییم.

با احترام

{نام نماینده داوطلب/شرکت مشترک{ }

{موقف نماینده داوطلب/شرکت مشترک{ }

{محل امضاء { }

{تاریخ: روز، ماه و سال درج گردد{ }

لست اسنادی که باید همراه با فورمه داوطلبی ارائه گردند:

* جدول قیمت ها.
* صلاحیت نامه برای شخصی که آفر را امضاء و از داوطلب رسماً نمایندگی مینماید. اگر امضاء کنننده مالک و یا بلندترین مقام باصلاحیت شرکت بوده (رئیس یا معاون) و صلاحیت امضای آفر بدون داشتن صلاحیت نامه را داشته باشد، باید موضوع را طی فورمه اظهار نامه که همراه با داوطلبی تقدیم میگردد، اظهارنماید.
* تضمین آفر به شکل و مقدار لازم آن.
* تصدیق نامه تشکیل شرکت/ راجستر داوطلب– جواز فعالیت
* صورت اجرای موافقتنامه مطابق فارمت مطلوب، همراه با کاپی های فرمایش خریداری، تصدیق نامه مشتری وغیره.
* کاپی های بیلانس شیت، صورت حساب مفاد وضرر برای سه سال مالی گذشته (طبق شرایط شرطنامه).
* کاپی های تصدیق شده فرمایش تهیه اجناس شامل آفر که درسه سال گذشته مورد اجراء قرار گرفته (طبق شرایط شرطنامه).
* اجازه نامه تولید کننده (درصورتیکه اجناس توسط داوطلب تولید نگردیده باشد).
* سایر اسناد در مطابقت با دستورالعمل برای داوطلبان
* جدول قیمت اجناس و خدمات ضمنی

SBD/G/FA/04فورمه

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |  |  | 4 | | | | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **شماره** | **جنس** | **مقدار حدی اقل ضرورت اداره در سال** | **مقدار حدی اکثری ضرورت اداره درسال** | **واحد** | قیمتهای فی واحد | | | | | **مجموع قیمت فی واحد به هدف ارزیابی**  **(الف+ب+ج+د+ هـ**) | **قیمت مجموعی فی جنس صرف برای مقاصد اداری**  **(3\*5**) | حداکثر توانایی داوطلب برای اکمال جنس در ظرف یک ماه[[4]](#footnote-5) | نام تولید کننده (درصورتیکه اجناس توسط داوطلب تولید نشده باشد | ملاحظات |
|  |  | [الف]  قیمت جنس در بیرون گدام | [ب]  مصارف ترانسپورت زمینی و بیمه وسایر مصارف داخلی ضروری برای عرضه اجناس | [ج]  خدمات بعد از فروش | [د]  آموزش دهی | [هـ]  مالیات |
| **1** | **تیل دیزل** | **71,169** | **76,086** | **لیتر** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **تیل پطرول** | **50,687** | **55,755** | **لیتر** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **تیل سوپر پطرول** | **20,937** | **23,031** | **لیتر** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| یاداشت |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | الف ) درصورت تفاوت بین قیمت فی واحد و قیمت مجموعی، قیمت فی واحد ارجحیت دارد.  **ب) داوطلبان برای مقدار حدی اقل ضرورت ادره درسال قیمت ارایه نمایند.**  **ج) داوطلب می تواند مطابق به اصول برای اقلام فوق قیمت ارایه نمایند.** | | | | | | | | |  |  |  | |  |

نام و امضا داوطلب \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

تاریخ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

آدرس داوطلب\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

تضمین آفر

فورمه SBD/G/FA/05

شماره داوطلبی: {شماره دواطلبی درج گردد}

شماره آفربدیل: {درصورتیکه این آفربدیل باشد، شماره تشخیصیه آن درج گردد}

تاریخ: {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

صفحات {شماره صفحه وتعداد مجموعی صفحات درج گردد}

{این فورمه ضمانت بانکی برای تضمین آفر باید توسط یک بانک راجسترشده درمطابقت با رهنمودهای مندرج صادر گردد}

ما: {نامبانک درج گردد}

ذینفع: {نام و آدرس مکمل اداره درج گردد}

تاریخ: {تاریخ درج گردد}

شماره تضمین آفر: {شماره به ارقام درج گردد}

اطلاع یافتیمکه {نام مکمل داوطلب درج گردد}، منبعد به نام "داوطلب" آفرخود برای اجرای {نام قرارداد درج گردد} تحت اعلان تدارکات شماره {شمارهاعلان تدارکات درج گردد}به شما ارائه نموده است.

برعلاوه می دانیم که مطابق شرایط شما، آفر باید همراه با تضمین آفر ارائه گردد.

براساس درخواست داوطلب، ما {نام بانک درج گردد} بدینوسیله به صورت قطعی تعهد میسپاریم که بدون تعلل، مبلغ مجموعی {مبلغ به حروف و ارقام درج گردد}را بعد ازدریافت اولین تقاضای تحریری شما در صورت که داوطلب مرتکب اعمال ذیل گردیده باشد، بپردازیم:

1. تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن
2. انکارداوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارائه شده در آفر
3. اجتناب از عقد قرارداد، مطابق مندرجات شرطنامه و مطالبه پیشنهاد از طرف داوطلب برنده
4. فراهم نکردن تضمین اجرای قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه از طرف داوطلب برنده
5. در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی مطابق حکم ماده چهل و نهم این قانون

این ضمانت درحالات ذیل فاقد اعتبارخواهد شد:

1. درصورتیکه داوطلب برنده باشد به محض دریافت تضمین آفر امضای قرارداد طبق**دستورالعمل برای داوطلبان**؛ یا
2. درصورتیکه داوطلب برنده نباشد، به محض (1) امضای قرارداد با داوطلب برنده؛ یا (2) 28روز بعد از ختم میعاد اعتبار آفر به شمول میعاد تمدید مدت اعتبار آفر {تاریخ ختم آفر درج گردد}

درنتیجه، هرگونه تقاضا برای پرداخت تحت این تضمین باید توسط ما قبل ازمیعاد فوق دریافت شده باشد.

امضا: {امضای مسئول مربوطدرج گردد}

مهر: {مهر گردد}

اظهار نامه تضمین آفر

فورمه SBD/G/FA/06

شماره داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}

شماره آفربدیل: {درصورتیکه این آفربدیل باشد، شماره تشخیصیه آن درج گردد}

تاریخ: {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

{شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

{داوطلب باید این فورمه را در مطابقت با رهنمودهای مربوط خانه پری نماید}

به: {نام مکمل اداره درج گردد}

ما اشخاصیکه در زیر امضا نمودیم، اظهار مینمائیم که:

ما میدانیم که، طبق شرایط شما، آفر باید همراه با اظهارنامه تضمین آفر ارائه گردد.

ما می پذیریم که درصورت نقض وجایب تحت شرایط آفر ما از عقد قرارداد با اداره برای مدت {مدت یک سال } سر از {تاریخ درج گردد} محروم می گردیم. وجایب داوطلب تحت این آفر شامل موارد ذیل می باشد:

1. ارائه معلومات نادرست در مورد اهلیت داوطلب
2. تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن
3. انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی درجدول قیمت های ارائه شده در آفر
4. اجتناب از عقد قرارداد، مطابق مندرجات شرطنامه و مطالبه پیشنهاد از طرف داوطلب برنده
5. فراهم نکردن تضمین اجرای قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه از طرف داوطلب برنده.

این اظهار نامه تضمین آفر در صورت برنده شدن ما و تسلیمی تضمین اجرای قرارداد و امضای قرار داد با داوطلب برنده فاقد اعتبار می گردد.

امضا : {امضای شخصی که صلاحیت امضای این اظهار نامه را دارد}

دارای صلاحیت امضای این اظهار نامه از طرف: {نام داوطلب درج گردد}

تاریخ: {روز، ماه و سال درج گردد}

مهر : {مهر گردد}

{یادداشت: درصورت شرکت مشترک، این اظهارنامه تضمین آفر باید به نام تمام شرکا آفر را ارائه گردد}

**صلاحیت نامه تولید کننده**

فورمه

## SBD/G/FA/07

|  |  |
| --- | --- |
|  | شمارهداوطلبی: {شمارهبستهداوطلبیرادرجنمایید}  تاریخ: { روز، ماه و سال تسلیمی آفر را درج نمایید  {این صلاحیت نامه باید در مکتوب رسمی تولید کننده ارائه شده و باید توسط شخص دارای صلاحیت لازم که اسناد را امضاء مینماید، امضاء گردد} |
|  |  |

درحالیکه، مایان {نام و آدرس مکمل تولید کننده را درج نمایید} یکی از تولید کنندگان { نوع اجناس تولید شده بنویسید} بوده و دارای فابریکه های در { آدرس مکمل فابریکه های تولید کننده را درج نمایید} بوده، بدینوسیله به محترم {نام مکمل داوطلب را درج نمایید} صلاحیت میدهیم تا آفری را که هدف آن تهیه اجناس ذیل بوده که توسط فابریکه ما تولید گردیده {نام و شرح مختصر اجناس را درج نمایید} ارائه داشته و متعاقباً در موافقتنامه با شما مذاکره نموده و آنرا امضاء و فرمایش را مطابق به شرایط موافقتنامه مورد اجراء قرار دهد.

بدینوسیله، ما ضمانت و ورانتی کامل خود را مطابق به ماده 20 موافقتنامه چارچوبی در رابطه به اجناس فرمایش داده شده در آفر توسط فابریکه فوق الذکر، ارائه میداریم.

امضاء: {امضاء(های) نماینده/های باصلاحیت تولید کننده را درج نمایید}

نام: {نام/های مکمل نماینده های باصلاحیت تولید کننده را درج نمایید}

موقف: {موقف نماینده با صلاحیت را درج نمایید}

نام شخصی که صلاحیت امضاء صلاحیتنامه را به نمایندگی از تولید دارا میباشد: {نام مکمل شخص را بنویسید}

تاریخ و امضاء {تاریخ امضاء صلاحیت نامه را بنویسید}

یاداشت: این صلاحیت نامه باید در بالای مکتوب رسمی تولید کننده تحریر گردیده و توسط یک شخصی که صلاحیت قانونی از طرف تولید کننده به وی داده شده ، امضاء گردیده و شامل آفر داوطلب گردد.

**فورم صورت اجراء**

فورم/08/SBD/G/FA

**نمر داوطلبی: زمان:**

**نام شرکت :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مرجع فرمایش دهنده | شماره و تاریخ فرمایش | توضیح و مقدار فرمایش | ارزش فرمایش | تاریخ متوقعه تحویلی طبق قرارداد | ملاحظات/مشخص نموده دلایل تاخیر در تحویلی (درصورت ضرورت) | آیا تهیه اجناس قناعت بخش بوده؟ |
| **{آدرس مکمل خرید کننده درج گردد}** |  |  |  |  |  |  |

**(تصدیق نامه خریدار و گیرنده ضمیمه گردد)**

**فورمه اظهار معلومات مالکیت ذینفع**

**SBD/G/FA/09**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **الف) هدایات:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1- این فورم جهت جمع‌آوری معلومات مالکیت ذینفع داوطلب ترتیب گردیده است. 2- داوطلب (رئیس یا معاون آن) مکلف است این فورم را طور کامل خانه پری و پس از مهر و امضاء، ضم آفر خویش ارائه نماید.  3- در صورتی که داوطلب به صورت مشترک (JV) و یا کنسرسیوم در پروسه اشتراک نماید، هر یک از شرکا و یا اعضاء باید این فورم را به صورت جداگانه خانه‌پری نمایند. 4- قراردادی فرعی مکلف به خانه پری این فورم می باشد. 5- در صورت مطالبه اداره، داوطلب برنده مکلف به ارائه معلومات اضافی یا توضیحات پیرامون مالکین ذینفع می باشد. 6- طبق این فورم، مالکیت ذینفع؛‌ شخص حقیقی یا حکمی است که مالک واقعی وجوه یا دارائی بوده یا بالای وجوه و دارائی ها طور مستقیم و غیرمستقیم کنترول و تسلط داشته باشد بشمول اما نه محدود به؛ مالک اصلی یا نمایندۀ قانونی آن، اعضای هیئت مدیره، رؤساء، مدیران ارشد، متولی و سایر اشخاص که طور مستقیم و غیر مستقیم، کلی یا جزئی در شخص حکمی کنترول و یا در تصامیم آن نقش داشته یا در نفع و ضرر آن شریک باشد. 7- فورم معلومات مالکین ذینفع قراردادی (داوطلب برنده) در ویب سایت ادارۀ تدارکات ملی توأم با قرارداد نشر می گردد. 8- این فورم به مراجع ذیصلاح ارجاع می گردد. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ب) هویت شرکت:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **نام شرکت** | | دری: | | | | | | | | | | | | | | | |
| پشتو: | | | | | | | | | | | | | | | |
| انگلیسی: | | | | | | | | | | | | | | | |
| **شماره جواز فعالیت:** | | |  | | | **مرجع صدور جواز فعالیت:** | | | | | |  | | | | | |
| **تاریخ صدور جواز فعالیت:** | | |  | | | **تاریخ ختم میعاد اعتبار جواز فعالیت:** | | | | | |  | | | | | |
| **ماهیت شرکت:** | | | تضامنی □ محدود المسئولیت □ سهامی □ متشبث انفرادی □ سایر: مشخص نمایید: ...................................................... | | | | | | | | | | | | | | |
| ج) شهرت مسئولین شرکت: (رئیس، معاونین و هیئت مدیره) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| شماره | اسم | اسم پدر | تخلص یا نام خانوادگی | شماره تذکره | آدرس محل سکونت | شماره تماس | موقف وظیفوی در شرکت | دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا غیرمستقیم)  بلی / نخیر | | مقدار و فیصدی سهام | | | | دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر | | دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) بلی / نخیر | |
| مقدار | | فیصدی | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| **د) شهرت سهامداران:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| شماره | اسم | اسم پدر | تخلص یا نام خانوادگی | شماره تذکره | آدرس محل سکونت | شماره تماس | موقف وظیفوی در شرکت (در صورتیکه قابل تطبیق باشد) | دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا غیرمستقیم)  بلی / نخیر | | مقدار و فیصدی سهام | | | | دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر | | دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) بلی / نخیر | |
| مقدار | | فیصدی | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **هـ) شهرت مالکین ذینفع:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| شماره | اسم | اسم پدر | تخلص یا نام خانوادگی | شماره تذکره | آدرس محل سکونت | شماره تماس | نوعیت مالکیت ذینفع  موقف وظیفوی در شرکت (در صورتیکه قابل تطبیق باشد) | | دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا غیرمستقیم - در صورتیکه قابل تطبیق باشد) بلی / نخیر | | مقدار و فیصدی سهام | | | | دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر | | دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) بلی / نخیر | |
| مقدار | | فیصدی | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **ی) تعهد نامه:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| اقرار میدارم که تمام معلومات مندرج این فورم کاملاً حقیقت بوده، صحت دارد. در صورت کتمان حقیقت، تناقض و یا عدم صحت معلومات درج شده، طبق احکام قوانین نافذه مسئول و جوابگو می باشم. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **اسم:** | | | | | | | | **مهر و امضا:** | | | | | | | | | |
|
|
| **موقف:** | | | | | | | | **تاریخ:** | | | | | | | | | |
|
| این فورم از جانب اداره تدارکات ملی ترتیب گردیده، در صورت لزوم قابل تعدیل می باشد. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

بخش دوم نیازمندیهای تهیه اجناس

**قسمت 5: جدول نیازمندیها**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **فهرست محتویات**  **عنوان**   1. لست اجناس، جدول تحویلدهی، محل مقصود، گیرنده اجناس و مقدار تضمینات 2. لست خدمات ضمنی و جدول تکمیل 3. مشخصات تخنیکی 4. نقشه های تخنیکی 5. آزمایشات و معاینات 6. لست ادارات تدارکاتی که صلاحیت ارائه فرمایش (Purchase Order) در برابر موافقتنامه چارچوبی را دارند.   {یادداشت ها برای ترتیب جدول نیازمندیها}  **جدول نیازمندیها** باید توسط اداره شامل شرطنامه گردیده و حداقل حاوی کود اجناس، توضیح ومشخصات اجناس، خدمات ضمنی، محلات تحویلدهی اجناس و جدول تحویلدهی اجناس باشد.  هدف از **جدول نیازمندیها** فراهم نمودن معلومات کافی جهت کمک به داوطلبان برای تهیه آفرهای شانبه صورت موثر و دقیق به خصوص جدول قیمت که در **قسمت 4** فورمه درج گردیده است، می باشد.  تاریخ یا میعاد تحویل باید بدقت در محل مقصد (DDP) مشخص شود. |

* + - 1. **لست اجناس، محلات تحویلدهی، تحویل گیرندگان، جدول تحویلدهی، مقادیر تضمینات**

{این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| کود جنس/شماره | شرح جنس | مقدار حدی اقل ضرورت اداره در سال | مقدار تخمینی ضرورت سالانه یاحدی اکثر | حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش | محل/محلات تحویلدهی | تحویل گیرندگان | تضمین آفر  (به هزار فغانی) | تضمین اجراء  (به فیصدی) | ملاحظات |
| 1 | تیل دیزلL02-62 | 71,169 | 76086 | هشت روز | تحویلخانه وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله | رباست محترم اداری وخدمات وریاست محترم زیر بنای کلیدی عامه | 128,500 | نه فیصد از قیمت آفر ارزیابی شده |  |
| 2 | پطرول A92 | 50,687 | 55755 | هشت روز | پمپ استیشن و تانک تیل قراردادی, فاصله پمپ استیشن قراردادی از تعمیر18 منزله وزارت مخابرات بیشتر از پنج کلیومتر نباشد | رباست محترم اداری وخدمات وریاست محترم زیر بنای کلیدی | 96,000 | نه فیصد از قیمت آفر ارزیابی شده |  |
| 3 | تیل سوپرA-95 | 20,937 | 23031 | هشت روز | پمپ استیشن و تانک تیل قراردادی, فاصله پمپ استیشن قراردادی از تعمیر18 منزله وزارت مخابرات بیشتر از پنج کلیومتر نباشد | رباست محترم اداری وخدمات | 42,000 | نه فیصد از قیمت آفر ارزیابی شده |  |

نام داوطلب:

وظیفه امضاء کننده:

امضاء:

* + - 1. **فهرست خدمات ضمنی برای اجناس:**

{این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **کود جنس** | **شرح خدمات** | **کمیت**  **(درصورت ضرورت)** | **واحد فزیکی** | **محلی که باید خدمات اجراء شود** |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

درصورتیکه خدمات ضمنی ضرورت نباشد از این جدول کار گرفته نمی شود.

* + - 1. **مشخصات تخنیکی**

## یاداشتها برای ترتیب مشخصات تخنیکی

هدف از مشخصات تخنیکی، تعریف خصوصیات تخنیکی لازم اجناس و خدمات ضمنی مربوط توسط اداره میباشد. اداره باید مشخصات تخنیکی مفصل را با در نظرداشت موارد ذیل تهیه نماید:

* مشخصات تخنیکی مشتمل است بر معیار های که توسط اداره به منظور بررسی جوابگو بودن آفرها از نظر تخنیکی تعیین میگردد. ازین جهت، ترتیب مشخصات تخنیکی واضح سبب تسهیل تهیه آفر های جوابگو توسط داوطلبان و همچنان آزمایش، ارزیابی و مقایسه آن ها توسط اداره میگردد.
* مشخصات تخنیکی مستلزم آن است که تمام اجناس و مواد که وارد میگردند جدید، غیر مستعمل، و مودل های جدید بوده و اینکه آنها تمام نو آوری های جدید را شامل اند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری ذکر شده باشد.
* بهترین شیوه های رایج مشخصات تخنیکی باید به کار گرفته شود. نمونه های مشخصات از تدارکات مشابه یک اساس خوب برای ترتیب مشخصات تخنیکی می باشد.
* اداره و داوطلب باید از واحدهای اندازه گیری سیستم متریک استفاده نمایند.
* مفیدیت معیاری سازی مشخصات تخنیکی بستگی به پیچیده گی تدارکات و تکرار شیوه تدارکات دارد. مشخصات تخنیکی باید وسعت کافی داشته باشد تا از محدودیت های طرز کار، مواد و تجهیزات که به صورت عموم در ساخت انواع مشابه اجناس مورد استفاده قرار میگیرد جلوگیری گردد.
* معیارات تجهیزات، مواد و طرز کار که در اسناد داوطلبی مشخص گردیده، محدود نباشد. معیارات بین المللی معتبر تا حد ممکن باید مشخص گردد. ذکر نام های تجارتی، شماره های کتلاگ یا سایر تفصیلات هر گونه مواد یا اقلام را که به یک تولید کننده مشخص محدود میسازد، باید تا حد ممکن اجتناب شود. در صورت که توضیح همچو اقلام غیر ممکن باشد، باید همیشه عبارات "همچو یا معادل آن" متعاقباًذکر شود. هرگاه معیارات خاص دیگر یا کود های قابل اجرا در مشخصات تخنیکی مورد نظر باشد، خواه از طرف اداره تدارکاتی یا کشور دیگری واجد شرایط باشد، در اینصورت سند مبنی بر سایر معیارات معتبر که حداقل از داشتن کیفیت اساسی برابر با مشخصات ذکر شده اطمینان حاصل شود، که مشخصات تخنیکی و کود های خاص، نیز قابل قبول خواهد بود.
* از اشاره به نامهای تجارتی و کتلاگ نمبرها حتی الامکان باید اجتناب شود، درصورتیکه اجتناب از آنها غیرممکن باشد باید همیشه کلمات " همچو یا معادل آن" متعاقباً ذکر گردد.
* مشخصات تخنیکی باید نیازمندیهای مربوطه را بصورت مکمل توضیح نموده و محدود به موارد ذیل نباشد:
  + - 1. معیارات مواد و طرز کار که جهت تولید و ساخت اجناس لازمی باشد.
      2. آزمایشات مفصل لازم (شماره و نوع)
      3. سایر فعالیتها و یا خدمات ضمنی لازم برای تحویلی کامل
      4. فعالیت های مفصل که توسط اکمال کننده انجام می شود و اشتراک اداره در آن
      5. لست مفصل ضمانت های کارآیی که توسط ورنتی تحت پوشش قرار گرفته و تطبیق جریمه تاخیر در صورت بر آورده نشدن آن ضمانت ها
* مشخصات تخنیکی باید تمام خصوصیات تخنیکی و شرایط کارایی بشمول تعداد/مقدار حداکثر و حداقل گرانتی شده را مشخص نماید. در صورت ضرورت، اداره یک فورمه داوطلبی اضافی را ضمیمه فورمه تسلیمی آفر نموده و داوطلب معلومات مفصل در مورد همچو خصوصیات تخنیکی و کارآیی مرتبط مقدار گرانتی شده ارائه می نماید.

هرگاه اداره درخواست نماید که داوطلب یک بخش یا تمام مشخصات تخنیکی، جدول های تخنیکی یا سایر معلومات تخنیکی در آفر را تهیه نماید، در اینصورت اداره باید ماهیت و اندازه معلومات لازم و شیوه ارائه این معلومات در آفر داوطلب را مشخص نماید.

در صورتیکه ارائه خلاصه مشخصات تخنیکی لازمی باشد، اداره باید معلومات مربوط را درج جدول ذیل نماید. داوطلب باید یک جدول مشابه را که مطابقت با معیارات باشد، ترتیب نماید.

اجناس و خدمات ضمنی باید در مطابقت با معیارات و مشخصات تخنیکی ذیل باشد

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| خلاصه مشخصات تخنیکی | | |
| شماره | نام اجناس یا خدمات ضمنی | مشخصات تخنیکی و معیارات |
| **1** | **تیل دیزل** | **L02-62** |
| **2** | **تیل پطرول** | **A-92** |
| **3** | **تیل سوپر پطرول** | **A-95** |

مشخصات تخنیکی مفصل و معیارات: **{**توضیح مفصل مشخصات تخنیکی، در صورت لزوم درج گردد**}**

* + - 1. **نقشه های تخنیکی**

این شرطنامه ها شامل ترسیمات { "ذیل" یا "نه" درج گردد} می باشد.

{در صورتیکه اسناد شامل شوند، لست ترسیمات را نیز درج نمایید}

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| فهرست نقشه های تخنیکی | | |
| شماره نقشه تخنیکی | نام نقشه تخنیکی | هدف |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## آزمایشات و معاینات

آزمایشات و معاینات ذیل اجرا می گردند: {لست معاینات و آزمایشات گردد

* + 1. **هرگاه در کمیت و یا کیفیت تیل حین توزیع به دریوران شک وتردید ایجاد شود اداره ناگزیر است کمیت وکیفیت تیل را در تفاهم با مراجع مسول( اداره ملی نورم و ستندرد) توزیع را تفتیش نماید درصورتیکه کمیت وکیفیت تیل به مشکل مواجه نگردیده باشد به تفتیش نیاز نخواهد بود و درصورتیکه مشکل به نظر برسد در هردوماه یک مرتبه تفتیش به مصارف قراردادی صورت خواهند گرفت ومنظور از مصارف پرداخت اجراات های قانونی اداره ملی نورم استندرد میباشد>**
       1. **لست ادارات تدارکاتی که صلاحیت ارائه فرمایش (Purchase Order) در برابر موافقتنامه چارچوبی را دارند**. اداره تدارکاتی ممکن این لست ادارات را عنداللزوم بدون اشاره به شرکت هاییکه موافقتنامه های چارچوبی را بدست آورده اند، تغییر دهد.

{لست ادارات تدارکاتی و آدرس آنها را که طبق موافقتنامه های چارچوبی برایشان اجناس اکمال می گردد، درج نمایید}

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| شماره | نام وزارت / اداره مرکزی | نام ریاست / اداره ذیربط | آدرس |
| 1 | وزارت مخابرات وتکنالوژی معلوماتی | ریاست اداری وخدمات | ناحیه دوم شهر کابل ,تعمیر18 منزله |
| 2 |  |  |  |

**بخش سوم: موافقتنامه چارچوبی**

قسمت- 6 شرایطموافقتنامه چارچوبی

**شرایط عمومی موافقتنامه چارچوبی**

**FAGP**

یاداشت 1: یاداشت های ایتالیک در بین قوس {} بمنظور رهنمود پیرامون ترتیب این موافقتنامه قرارداد چارچوبی اضافه گردیده است. در صورت تکمیل این موافقتنامه ، تمام بخش های که به شکل ایتالیک ترتیب گردیده است حذف گردد

یاداشت 2: به طور نورمال، قیمت مجموعی یک قرارداد در قرارداد های چارچوبی نباید از اندازه 1.5 دفعه از قیمت تخمین شده قرارداد تجاوز نماید مگر اینکه زمان قرارداد چارچوبی تمدید گردد.

این موافقتنامه ("همچنین به شکل FA میتوان استفاده گردید") به تاریخ {تاریخ اغاز قرارداد درج گردد} بین {نام اداره فرمایش دهنده ذکر گردد} دارای ادرس {ادرس مکمل اداره درج گردد) و {نام مکمل تهیه کننده) دارای ادرس {ادرس مکمل تهیه کننده درج گردد) عقد گردید.

در صورتیکه فرمایش دهنده میخواهد که تهیه کننده اجناس مورد ضرورت را تهیه نماید و تهیه کننده قبول نماید که اجناس به فرمایش دهنده تهیه می نماید در این صورت طرفین پیرامون موارد ذیل موافقه می نمایند:

|  |  |
| --- | --- |
| **1. اصطلاحات:** | * 1. اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند:  1. دولت: دولت جمهوری اسلامی افغانستان است. 2. فرمایش: امرانفرادیتهیهاجناسمیباشدکهازطرفادارهفرمایشدهندهویاادارهدیگربهنمایندگیازفرمایشدهندهپیرامونتهیهاجناسوخدماتضمنیشانبهتهیهکنندهطبقشرایطومندرجاتمعیارات،شرایطو قیمت های توافق شده درج موافقتنامه قراردادچارچوبی ارسال میگردد. هر فرمایش دارای ماهیت قرارداد میباشد و تمام شرایط از قبیل قیمت ها، شیوه انتقال و تقسیم اوقات انتقالات در موافقتنامهچارچوبی از طریقفرمایش مشخص میگردد. 3. موافقتنامه: به معنی قرارداد چارچوبی و اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد چارچوبی و تعدیلات منضمه آن که در اینموافقتنامه مدنظر گرفته شده، می باشد کهبینادارهفرمایشدهندهاواکمالکنندهعقدمیگردد. 4. اسنادموافقتنامه: اسنادمندرجموافقتنامهقراردادوتعدیلاتمنضمهآنمیباشد. 5. قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت به اکمال کننده است که در فرمایش مشخص گردیده و می تواند مطابق مندرجات قرارداد تعدیل گردد. 6. روز: روز تقویمی. 7. تکمیل: اکمال اجناس و خدمات ضمنی آن توسط اکمال کننده در مطابقت با شرایط مندرج قرارداد چارچوبی. 8. اجناس: انواع مختلف اموال و اشیاء به شمول تجهیزات، تولیدات، مواد خام اعم از جامد، مایع و یا گاز و خدمات ضمنی است که اکمال کننده طبق مندرجات فرمایش به فرمایش دهنده اکمال می نماید. 9. اداره تدارکاتی: **نهادیست که اجناس و خدمات ضمنی مربوط را مطابق** شرایطمندرجاتقراردادچارچوبی **تدارک می نماید و صلاحیت صدور فرمایش را دارا میباشد.** 10. خدمات ضمنی: خدمات از قبیل نصب، بیمه، آموزش، حفظ و مراقبت اولیه که برای تهیه اجناس ضروری میباشد. 11. قراردادی فرعی: شخص حقیقی و یا حکمی است که اکمال قسمتی از اجناس تحت این تدارکات یا اجرای بخش از خدمات ضمنی آن را با در نظر داشت احکام قانون و طرزالعمل تدارکات به عهده دارد. 12. اکمال کننده: شخص حقیقی، سکتور خصوصی، سکتور دولتی و یا هم اشتراک آن است که طبق احکام قانون و طرزالعمل تدارکات با وی عقد قرارداد گردیده باشد. 13. ساحه پروژه: در صورت که قابل اجراء باشد، محل ضرورت میباشد که در ضمیمه قرارداد (فرمایش) واضح میگردد. 14. در این سند مفرد معنی جمع و بالعکس آنرا افاده می نماید. |
| **2. محدوده** | فرمایش دهنده که به نمایندگی اداره تدارکاتی با اکمال کننده قرارداد چارچوبی عقد نموده است صلاحیت دارند تا فرمایش مطابق مندرجات قرارداد چارچوبی صادر نماید. اکمال کننده به محض اخذ فرمایش مکلفیت دارند تا اجناس مورد ضرورت طبق مشخصات تخنیکی توأم با خدمات ضمنی و تقسیم اوقات اکمال که بخش لاینفک قرارداد چارچوبی میباشد تهیه نماید. فورمه فرمایش طبق محتویات قسمت (7) این شرطنامه طوری ترتیب میگردد که مشخصات تخنیکی جنس، خدمات ضمنی و تقسیم اوقات تهیه در آن مشخص باشد. |
| **3.مدت:** | این قرارداد برای مدت یکسال که اغاز آن {تاریخ اغاز موافقتنامه درج گردد) الی (تاریخ ختم موافقتنامه درج گردد) و یا هم تاریخ حداکثر {مدت حداکثر این موافقتنامه نباید از 3 سال تجاوز نماید} میباشد. تعیین مدت موافقتنامه بالاتر از یک سال باید به شکل کتبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده ترتیب گردد. |
| **4. اسناد موافقتنامه:** | اسناد ذیل دربرگیرنده موافقتنامه و یا قرارداد چارچوبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده میباشد که تمام این اسناد لازم و ملزوم یکدیگر بوده و ترتیب تقدم آن ها در موافقتنامه قرارداد ذکر می گردد، منحیث بسته اسناد قرارداد محسوب می گردد.   1. این موافقتنامه قرارداد چارچوبی 2. مشخصات تخنیکی (تمام مشخصات اجناس توأم با تقسیم اوقات تهیه آن) 3. نامه قبولی آفر 4. اصل آفر اکمال کننده با لست قیم 5. لست ادارات تدارکاتی در صورت لزوم   در صورت تناقض و اختلاف در موارد اسناد موافقتنامه، ترتیب آن که فوقاً لست گردیده ارایه میگردد. به محض که اداره فرمایش دهنده فرمایش را صادر نماید و از طرف اکمال کننده هم قبول گردد، سند فرمایش جمع موافقتنامه قرارداد چارچوبی منحیث یک سند کل قرارداد فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده محسوب میگردد. |
| **5. کشور تولید کننده** | تمام اجناس و خدمات که بالاثر این موافقتنامه دریافت میگردد از کشورهایی که طبق احکام قانون و طرزالعمل تدارکات افغانستان واجد شرایط باشد اکمال میگردد. |
| **6. معیارها:** | اجناس و خدمات قابل اکمال تحت این موافقتنامه باید با مشخصات تخنیکی و ستندردهای مندرج **جدول نیازمندیها** مطابقت داشته باشند. درصورتیکه کدام ستندرد قابل اجرا ذکر نشده باشد، ستندردهای رایج در کشور منشأ و یا بالاتر از آن قابل اجرا می باشد. |
| **7. معلومات محرم:** | اکمال کننده نمی توانند این موافقتنامه، ارقام، مشخصات تخنیکی، پلان ها، نقشه و دیزاین تخنیکی، نمونه ها و یا سایر معلومات که طور مستقیم و یا غیر مستقیم توسط سایر طرف های مرتبط به اکمال کننده فراهم گردیده است را بدون موافقه کتبی طرف به استثنای شخص مسئول که به نمایندگی اداره فرمایش دهنده رسماً توظیف گردیده، افشا نمایند. |
| **8. تفتیش و بررسی از طرف حکومت:** | **اکمال کننده مکلف است اجازه بررسی دفاتر، حسابات و یادداشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط این موافقتنامه را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. اکمال کننده توجه داشته باشد که عمل جلوگیری از تفیتش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق ماده نهم این موافقتنامه چارچوبی ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به خروج داوطلب از موافقتنامه می گردد.** |
| **9. تقلب و فساد** | * 1. اداره،داوطلب، اکمال کننده، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف اند اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی، تطبیق و اجرای این قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهم ذیل را افاده می نمایند:  1. فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تأثیر قرار دهد. 2. تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد. 3. تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تأثیرقراردادن نادرست اعمال سایرین طرح گردیده باشد. 4. اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تأثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.   ایجاد اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.6- اداره پیشنهاداعطایقراردادبهداوطلببرندهکهمستقیماًیااز طریقنمایندهمرتکبفساد،تقلب،تبانی،اجباریاایجاداخلالوموانعدرمراحلداوطلبییادراجرایقراردادگردیدهاسترالغومینماید7- اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی،اجبارواخلالدرمراحلتدارکاتتوسطکارمنداداره،موضوعرادراسرعوقتبهمراجعذیربطارجاعمینماید.  8- اداره داوطلب یاقراردادیرادرصورتارتکاباعمالمندرجفقره (1) مادهچهلونهمقانونتدارکاتازاشتراکدرمراحلتدارکاتمحروممینماید.9-داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسیحسابات، یادداشتهاوسایر اسناد مربوط به تسلیمیآفرواجرایقراردادراتوسط مفتشینموظفازجانبادارهفراهمنماید. |
| **10. تضاد منافع** | 1. داوطلب نبایدتضادمنافعداشتهباشد،داوطلببایکیابیشترجوانباینداوطلبیتضادمنافعدارداگر بصورت مستقیمیا غیر مستقیم با شرکت یا طرف که طرح، مشخصات و سایر اسناد مربوط این تدارکات را ترتیب نموده و یا با شخص که منحیث مدیر پروژه تحت اینموافقتنامهچارچوبیپیشنهاد شده باشد ارتباط داشته باشد. |
| **11. ثبت اجناس** | در صورت لزوم تحت قانون نافذدولت، اجناس عرضه شده تحت اینموافقتنامه برای استفاده بیشتر در افغانستان ثبت گردد. |
| **12. حق ثبت اختراع** | اکمال کننده، مسئولیت تمام ادعاهای شخص ثالث مبنی بر نقض حق ثبت اختراع، علامت تجارییا حقوق طراحی صنعتی که ناشی از استفاده از اجناس یا هر بخش از آن است را بر عهده دارد. |
| **13. تضمین اجرا** | **اکمال کننده باید در مدت 10 روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر تضمین اجرا را برای مبلغ مشخص شده در** شرایط تخنیکی این موافقتنامه ،**ذکرگردیده،تهیه نماید.**تضمین اجرا باید به واحد پولی افغانی می باشد و در فورمه مشخص شده **شرایطخاصقرارداد**یا سایر اشکالی مورد قبول اداره، ارائه گردد. در صورت ارائه تضمین اجرا به شکل تضمین بانکی باشد، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در جمهوری اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نمایندگی بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید. **تضمین اجرا در خلال مدت (28) روز بعد از تکمیل تعهدات مندرج قرارداد بشمول هرگونه مکلفیت های ورنتی، به اکمال کننده مسترد میگردد.** |
| **14. آزمایشات و معاینات** | اداره یا نمایندۀ مؤظف وی**به مصرف خود تمام آزمایشات و معاینات اجناس و خدمات ضمنی مربوط را طوریکه در**مشخصات موافقتنامه چارچوبی **درج گردیده، انجام خواهد داد. اجناس باید پس از دریافت گزارش** آزمایشات و معایناترضایت بخشارسال گردد. |
| **15. بسته بندی** | اکمال کننده طبق فرمایش اجناس را بمنظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید. |
| **16. تحویلو اسناد مربوط** | **اکمال اجناس در مطابقت به** فرمایش **صورت میگیرد.** جزئیات انتقال وسایر اسنادیکه توسط اکمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: **{اسناد مورد نیاز، مانند یک بل اصلی و دو کاپی،شماره موافقتنامه ، شماره فرمایش،مشخصات اجناس، مقدار، قیمت فی واحد و فیمت مجموعی. بل باید توسط اکمال کننده امضاء و مهر گردد. دو کاپی سند رسید با مندرجات فرمایش و محل مقصود طوریکه در فرمایش ذکر گردیده است. یک نسخه اصلی سرتیفیکیت اکمال کننده و وارنتی کارت که در برگیرنده تمام اجناس باشد ارائه نماید و در صورت لزوم کاپی سرتیفیکت آزمایشات را نیز داشته باشد.** |
| **17.** بیمه: | اجناس که تحت این موافقتنامه اکمال میگردند باید بصورت مکمل با واحد پولی که به آسانی قابل تبدیل از کشور واجد شرایط بوده – در مقابل مفقودی، تخریب در جریان تولید، انتقال، نگهداری و تحویل در مطابقت با **شرایط تجارت بین المللی**(Incoterms2010) قابل اجراء یا به طوریکه در **شرایط خاص قرارداد** مشخص شده است، بیمه شده باشد، مگر اینکه در **شرایط خاص قرارداد** طوری دیگر ذکر شده باشد. |
| **18. انتقالات** | قیمت جنس که در فرمایش درج میگردد باید در برگیرنده قیمت انتقال و قیمت بیمه نیز باشد. |
| **19.** اجراء خدمات غیر مترقبه: | **اکمال کننده باید مصارف خدمات تصادفی یا غیرمترقبه در مطابقت به مشخصات تخنیکی ارایه شده؛ نیز پرداخت نماید.** |
| **20.** ورنتی | **الف:** اکمال کننده تضمین مینماید که تمام اجناسجدید، غیرمستعمل و از جدیدترین مودلها و اینکه شامل تمام نوآوری ها را درطرح و مواد می باشند، مگراینکه درقرارداد طوردیگری تصریحگردیده باشد. علاوه برآن با درنظرداشت**شرایط موافقتنامه**، اکمال کننده تضمین مینماید که اجناس عاری از نواقص ناشی از اجراآت، فروگذاری یا کتمان و یا نواقص ناشی از دیزاین، مواد، طرز کار، تحت استفاده معمول شرایط موجود در مقصد نهایی، می باشد. **این ورنتی برای مدت از }24 ماه از تاریخ اکمال و یا طور دیگر در شرایط موافقتنامه ذکر گردیده باشد.}**  بعد از تاریخ انتقال به مقصد و پذیرش آن طبق فرمایش اعتبار خواهد داشت.  **ب:** بهمحض دریافت اطلاع از نواقص، اکمال کننده در مدت48ساعت{یا طبق شرایط موافقتنامه}، اجناس ناقص را بدون تحمل مصرف توسط اداره ترمیم یا تعویض می نماید. در صورتیکه اکمال کننده موفق به رفع همچو نواقص در مدت میعاد معینه مندرج **موافقتنامه** نشود، اداره اقدامات لازم را به مصرف و ریسک اکمال کننده روی دست میگیرد. این اقدامات سایر حقوق اداره تحت این قرارداد را متآثر نمی سازد. |
| **21. پرداخت ها** | روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اکمال کننده تحت این موافقتنامه قرار ذیل می باشد:  الف :اصطلاح {طبق موافقتنامه چارچوبی}  ب: (90) فیصد قیمت اجناس بعدازاجناس انتقال شده **پس از دریافت مواد با توجه به فرمایش با اسناد مورد نیاز پرداخت میشود.**  ج: (10) فیصد قیمت قراردادپس از نصب و منتاژ پرداخت شود. (در صورت لزوم) |
| **22. قیم** | تمام قیمارایه شده توسط اکمال کننده برای مدت اینموافقتنامه چارچوبیو فرمایش ثابت می باشد. |
| **23. تعدیل** | هرگونه تغییریا اصلاح اینموافقتنامهیافرمایشباید تنها به طوری کتبی توسط طرفین انجام یابد. |
| **24. تفویض صلاحیت** | اکمال کننده نمی تواند که مسئولیت های خویش را قسماً و یا کلاً به قراردادی فرعی تفویض نماید مگر اینکه موافقه کتبی فرمایش دهنده را داشته باشد. |
| **25. تآخیر در اجرأات اکمال کننده** | انتفال اجناس و خدمات ضمنی باید طبق تقسیم اوقات کاری که در فرمایش درج گردیده از طرف اکمال کننده اجرا گردد. در صورتیکه در اجراأت اکمال کننده به شکل از اشکال کندی به وجود آید، فرمایش دهنده را باید از موضوع به شکل کتبی اطلاع دهد و عوامل آن که در برگرنده زمان کندی، عوامل آن. با رسیدن اطلاع اکمال کننده در مورد تاخیر در اجراأت، فرمایش دهنده موضوع را به اسرع وقت بررسی و پیرامون تعدیلفرمایش با جریمه و یا بدون جریمه تآخیر اقدام نماید. در صورتیکهفرمایشتعدیلمیگردد،جانبیندراینموردتوافقکتبیداشتهباشد. |
| **26. جریمهتأخیر** | طوریکهدرپراگراف 25 تذکربعملآمد،درصورتیکهاکمالکنندهموفقبهاکمالتمامیاقسمتیازاجناسیاتکمیلقسمتیاتمامخدماتضمنیآندرزمانمعینهآننگردد،جریمهتآخیرمطابقمندرجاتفرمایشازپرداختهایقراردادیمبلغ 0.5% ازجنستأخیریافتهویاازخدماتانجامنیافتهدرهفتهوضعمیگردد. درصورتیکهمقدارجریمهتاخیروضعشده در هر قلم، بالغبر 10 فیصدقیمتمجموعی سهم قراردادی از همان قلم طبقموافقتنامهگردد،قراردادیازموافقتنامهچارچوبیبرایهمانقلمحذفخواهدشدوسهمویطبقجدولشماره ( )،مجدداًبهسایرقراردادیهاانتقالمیگردد. |
| **27. فسخ قرارداد به اثر تخطی قراردادی** | در صورت وقوع موارد ذیل، اداره بدون در نظرداشت راه حل دیگر می تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اکمال کننده قرارداد را تماماً یا قسماً فسخ نماید:   1. هرگاه اکمال کننده موفق به تحویل یک بخش یا تمام اجناس در مدت مندرج فرمایش یا در مدت تمدید شده آن، نگردد. 2. هرگاه اجناس اکمال شده طبق مشخصات تخنیکی درج موافقتنامه چارچوبی نباشد. 3. هرگاه اکمال کننده به خاطر بدست آوردن قرارداد و یا تمدید آن طبق بند 9 این موافقتنامه مرتکب به اختلاس و یا فساد باشد. و یا 4. در صورتیکه سایر مسئولیت های مندرج این موافقت نامه را ایفا ننماید. |
| **28. فسخ قرارداد به سبب ورشکستگی** | در صورتیکه تجارت اکمال کننده مواجه به ورشکستگی و یا انحلال قرار گیرد، فرمایش دهنده میتواند قرارداد را در هر مرحله آن فسخ و اکمال کننده را در رابطه به طور کتبی مطلع سازد. |
| **29. فسخ قرارداد به دلیل راحتی** | اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اکمال کننده، قرارداد را قسماً یا کلاً فسخ نماید. اطلاعیه باید مبین فسخ یک جانبه به دلیل راحتی اداره، اندازه فسخ قرارداد و تاریخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد. اجناس تکمیل شده و آماده انتقال بعد از اخذ اطلاعیه فسخ توسط اداره، مطابق شرایط قرارداد و قیمت قرارداد پذیرفته میشود. |
| **30.** حل منازعات: | 31.1 حل منازعه بطور دوستانه:   1. اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خویشرا جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام میدهند.   31.2مرجع حل و فصل منازعات:   1. درصورتیکه به باور قراردادی تصمیم اداره خارج از صلاحیت او تحت قرارداد یا تصمیم اتخاذ شده غلط باشد، قراردادی در جریان (14) روز بعد از دریافت اطلاع کتبی از تصمیم اداره، موضوع را به مر جع حل وفصل منازعات {مرجع ذکر گردد} راجع میسازد.   31.3حکمیت:  در صورت عدم قناعت هر جانب از تصمیم مرجع حل وفصل منازعات یا عدم اتخاذ تصمیم مرجع حل و فصل منازعات در جریان (28) روز از ارجاع منازعه، هر جانب می تواند در جریان (28) روز از تصمیم خویش مبنی بر ارجاع موضوع به محاکم ذیصلاح مطلع سازند**و** در مطابقت به قوانین نافذ افغانستان حل و فصل نمایند. محل حل و فصل قضائی منازعات، کابل خواهد بود. |
| **31. قانون قابل اجراء:** | این موافقتنامه در مطابقت به قوانین افغانستان تفسیر میگردد. |
| **32. اظهار عدم تعهد توقع و انحصار:** | اکمال کننده قبول میکند اینکه:  1. اداره فرمایش دهنده در حصه خرید اجناس در مطابقت به این موافقتنامه هیچ مسئولیت قطعی ندارد  2. اداره فرمایش دهنده هیچ تعهد، مسئولیت و تضمین در حصه خرید تمام اجناس و خدمات ضمنی که تحت این موافقتنامه درج گردیده، ندارد و اکمال کننده موافقه میکند که اداره فرمایش دهنده در این عرصه تعهد و مسئولیت قطعی نخواهد داشت.  3. تحت این موافقتنامه اداره کدام انحصار بر فعالیت های اکمال کننده نخواهد داشت. اکمال کننده میتواند در عین زمان موافقتنامهدیگر که دارای ماهیت کاری عینی داشته باشد با دیگر ادارات نیز داخل موافقتنامه چارچوبی گردد. |
| **33. صدور اطلاعیه ها** | هر نوع اطلاعیه تحت این موافقتنامه قرارداد چارچوبی به شکل کتبی اخبار میگردد. برای اخبار یادداشت ها به اداره فرمایش دهنده به ادرس ذیل ارسال میگردد:  ...................................................................................................................................................  ....................................................................................................................................................  برای اخبار اطلاعیه ها به اکمال کننده به ادرس ذیل ارسال میگردد:  .....................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................  شماره تلیفون:...................................................................................  شماره فکس: .................................................................................... |
| **34. مالیات:** | تمامی مالیات بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی، عوارض، قیمت جواز، و سایر انواع مالیات قابل پرداخت، بر عهده اکمال کننده می باشد. فرمایش دهنده هیچ نوع قیمت در رابطه به مالیات تا انتقال اجناس به اکمال کننده پرداخت نمیکند. |

فرمایش دهنده

امضأ:..............................................

وظیفه:..........................................

اکمال کننده:

امضا........................................

وظیفه.........................................

**شرایط خاصموافقتنامه چارچوبی( جهت شمولیت در شرطنامه ترتیب گردیده است)**

شرایط خاص موافقتنامه چارچوبی (FASP)، تکمیل و تمدید کننده شرایط عمومی موافقتنامه چارچوبی (FAGP) است. هرگاه اختلاف میان شرایط عمومی موافقتنامه و شرایط خاص موافقتنامه بوجود بیاید، به شرایط خاص قرارداد FASP باید ارجعیت داده شود.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| محل پروژه (ها) / مقصد نهایی (ها) / عبارت است از: [نام (ها) و معلومات دقیق در مورد مکان (ها) محل.  1- **تیل دیزل در تحویلخانه وزارت مخابرات وتکنالوژی معلوماتی واقع تعمیر 18 منزله پل باغ عمومی ناحیه دوم شهر کابل.**  **2-تیل پترول از تانک تیل قرار دادی مطابق به فرمایش اداره به رانندگان توزیع گردد.**  **3-تیل سوپر پترول از تانک تیل قرار دادی مطابق به فرمایش اداره به رانندگان توزیع گردد.**  **هر نوع خسارات وسایط نقلیه ناشی از توزیع تیل بی کیفیت و مغایر شرایط قرار داد توسط قراردادی قابل جبران میباشد.**  **4-هرگاه در کمیت و یا کیفیت تیل حین توزیع به دریوران شک وتردید ایجاد شود اداره ناگزیر است کمیت وکیفیت تیل را در تفاهم با مراجع مسول( اداره ملی نورم و ستندرد) توزیع را تفتیش نماید درصورتیکه کمیت وکیفیت تیل به مشکل مواجه نگردیده باشد به تفتیش نیاز نخواهد بود و درصورتیکه مشکل به نظر برسد در هردوماه یک مرتبه تفتیش به مصارف قراردادی صورت خواهند گرفت ومنظور از مصارف پرداخت اجراات های قانونی اداره ملی نورم استندرد میباشد>**  **3-قراردادی از پرداخت پول در مقابل چک به عوض تیل برای دریوران جدا خودداری نماید ودرین مورد با اداره همکاری جدی ولازم نماید عدم همکاری قرارادادی در ین مورد فساد تلقی شده وبرخورد اصولی باوی صورت میگیرد.**  **4-فاصله پمپ استیشن قراردادی با تعمیر وزارت مخابرات بیشتر از پنج کیلو متر بوده نمیتواند** | **ماده 1 FAGP /(ساحه پروژه / مقصد نهایی)** |
| {**مدت قرارداد وموافقت نامه برای یک سال مالی 1400 می باشد**} | **ماده 3FAGP/ مدت** |
| **برای اطلاعیه ها، آدرس اداره تدارکاتی درج گردد:**  توجه: [غلام حسین عدیل آمرتدارکات]  آدرس کوچه: [وزارت مخابرات, سرک محمد جان خان وات]  شماره منزل / اتاق: [اطاق913 منزل 14 تعمیر 18 منزله وزارت مخابرات]  شهر: [ناحیه دوم شهر کابل]  کشور: [افغانستان]  شماره تماس /تیلیفون: 0202101201]  آدرس الکترونیکی/ایمیل: [در صورت لزوم، آدرس پستالکترونیکی را شامل سازید[.  **آدرس برای اطلاع به اکمال کننده/ فروشنده:**  ] نام کارمند با صلاحیت اکمال کننده جهت دریافت نمودن اطلاعیه ها را درج نماید [  [عنوانوظیفه/ بست]  [شعبه یا دپارتمنت / واحد کاری]  [آدرس]  [آدرس الکترونیکی/ ایمیل] | **ماده 34 FAGP /صدور اطلاعیه ها** |
| در قراردادهای چارچوبی اختلافات باید مطابق با ماده 31 شرایط عمومی حل و فصل شود. | **ماده 31FAGP / حل منازعات** |
| جزئیات حمل و نقل و سایر مدارک ارائه شده توسط اکمال کننده شامل در صورت لزوم درج گردد. | **ماده 16 FAGP / تحویل و اسناد مربط** |
| قیمت ها که برای اجناس اکمال شده و خدمات مربوط که انجام می شود قابل تعدیل [**نمی باشد**]  برای محاسبه تعدیل قیمت، اگر قیمت ها قابل تعدیل باشند، روش ان ذکر گردد. | **ماده 23 و 24 FAGP / قیم و تعدیل** |
| شرایط و روش پرداخت درج گردد [**پراخت به پول افغانی بعداز تسلیم اجناس صورت میگیرد**: | **ماده 22 FAGP / پرداخت ها** |
| تضمین اجرا ["ضرورت"است] . [تضمین حسن اجراء (9)فیصد از مجموع قیمت حدی اقل قرارداد ازجانب شرکت برنده به شکل بانک گرنتی ارایه گردد و مدت اعتبار بانک گرنتی 28 روز بیشتر از معیاد اعتبار قرارداد باشد   |  |  | | --- | --- | | نام اجناس (قلم وار) | تضمین اجراء  (به فیصدی) | | تیل دیزل | نه فیصد از قیمت مجموع آفر برنده ارزیابی شده | | تیل پطرول | نه فیصد از قیمت مجموع آفر برنده ارزیابی شده | | تیل سوپر پطرول | نه فیصد از قیمت مجموع آفر برنده ارزیابی شده |   تضمین اجراء به شکل بانک گرنتی باشد] | **ماده 13 FAGP / تضمین اجرا و شکل آن** |
| بسته بندی، علامت گذاری و مستند سازی داخل و خارج بسته ها باید باشد: [جزئیات کامل نوع بسته بندی مورد نیاز، علامت گذاری در بسته بندی و تمام اسناد مورد نیاز را درج نماید] | **ماده 15 FAGP /بسته بندی** |
| پوشش بیمه باید همانطور که در شرایط تجارتی بین المللی (Incoterms) مشخص شده است. یا  اگر بیمه مطابق با شرایط تجارت بین المللی نبوده، باید به طورذیل باشد: **[قابل تطبیق نمی باشد**] | **ماده 17 FAGP / بیمه** |
| مسئولیت حمل و نقل اجناس درشرایط تجارت بین المللی (Inco terms) مشخص شده است، باید باشد.  در صورت عدم مطابقت با شرایط تجارت بین المللی، مسئولیت حمل و نقل باید بطور ذیل باشد: [طبق قرارداد، اکمال کننده مسئولیت دارد تا اجناس را در کشور خریدار به محل مقصود (که به عنوان سایت پروژه تعریف شده است) برساند. درج گردد[. | **ماده 18 FAGP /انتقالات** |
| بررسی ها و آزمایش ها عبارت از: ["همانطور که در جدول 1 توافقنامه چارچوبی جدول ضروریات" یا در صورت وضعیت متفاوت یا اضافی، تناوب/ فریکونسی، مراحل انجام تفتیش و معاینه" درج گردد] | **ماده 14 FAGP / تفتیش و معاینه** |
| جریمه تاخیر باید در هر **روز(.0.1)فیصد** از مجموع قیمت قرارداد از جانب قراردادی پرداخت شود.  حداکثر جریمه تاخیر (10) فیصد از مجموع قیمت قرارداد می باشد, درصورتیکه حد اکثر جریمه تاخیر از(10)فیصد قیمت مجموع قرارداد تجاوز نمایند مطابق اصول قرارداد فسخ میگردد. | **ماده 27 FAGP /جریمه تاخیر** |
| میعاد ورانتی یا گرنتی باید [**لازم نیست**] | **ماده 20 FAGP / ورانتی** |
| [**قراردادی مکلف است اجناس ناقص را در ظرف یک هفته تعویض و اکمال نمایند**] | **سایر موارد لازم** |

قسمت هفتم : فورمه فرمایش

شماره تشخیصیه موافقتنامه چارچوبی:

تاریخ :

شماره تشخیصیه فرمایش:

به : ----------------------------------

----------------------------------

-----------------------------------

موضوع: فرمایش برای تهیه : --------------------------------------------

محترما !

با مراجعه به موافقتنامه چارچوبی فوق الذکر، از شما مطالبه میگردد تا اجناس و خدمات ضمنی آنرا مطابق به شرایط و مقرراتیکه در موافقتنامه چارچوبی متذکره به آن اشاره شده، تهیه بدارید:-

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره | جنس | مقدار | مدت تحویلدهی | تحویل گیرنده | قیمت فی واحد | قیمت مجموعی |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| مجموع |  |  |  |  |  |  |

{قیمت فی واحد ذکر شده در فوق شامل خدمات بعد از فروش/ وارنتی تمدید شده، (آموزشدهی کارمندان در مورد فعالیت/ حفظ و مراقبت تجهیزات) و سایر خدمات ضمنی، و مالیات میگردد}

قیمت مجموعی فرمایش (شامل همه موارد میگردد) XXXXXXXXXXXX

سایر شرایط و معیارات موافقتنامه چارچوبی درزمینه عملی می باشد.

( اداره تدارکاتی و یا نماینده اداره )

نام: --------------------------------

آدرس: -----------------------------

شماره تیلفون:------------------------------

یاداشت: شرط در مورد قیمت مشتمل بر "خدمات بعد از فروش، و غیره" باید مطابق به نیازمندیهای تدارکات ارائه گردد.

**قسمت هشتم –سایرفورمهها**

**فورم SBD/G/09 نامه قبولی آفر**

**فورمه SBD/G/10 تضمین اجراء**

**فورمه SBD/G/09**

**نامه قبولی آفر[[5]](#footnote-6)**

**شماره:** {شماره صدور این نامه را درج نمایید}

**تاریخ:** {تاریخ صدور این نامه را درج نمایید}

ازطرف: {نام اداره تدارکاتی را درج نمایید}

آدرس: {آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید}

**به:** {نام داوطلب برنده و شماره جوازفعالیت وی را ذکر نمایید}

**آدرس:** {آدرس داوطلب برنده را درج نمایید

این نامه قبولی آفر به تأسی از ماده بیست و سوم قانون تدارکات و حکم هشتاد و پنجم طرزالعمل تدارکات صادر و بموجب آن اطلاع داده میشود که آفر ارائه شده مؤرخ {تاریخ را به ترتیب روز، ماه و سال بنویسید} شما برای عقد موافقتنامه چارچوبی {نام جنس را بنویسید}، طوریکه درمطابقت با دستورالعمل برای داوطلبان مندرج شرطنامه مربوطه، تدقیق و تصحیح شده است، توسط این اداره قبول گردیده است.

لذا از شما تقاضا میگردد الی مدت ده (10) روز تقویمی از تاریخ صدور این نامه، در مطابقت به مواد فوق الذکر قانون و طرزالعمل تدارکات و مواد بیست و هشتم قانون و حکم هفتاد و هشتم طرزالعمل، تضمین اجرای قرارداد را طوریکه در شرطنامه مربوطه درج و در ذیل تذکر گردیده، به اداره تسلیم نمایید، در غیر آن در مطابقت به ماده بیست و نهم قانون تدارکات، تضمین آفر شما قابل استرداد نخواهد بود و یا شرایط مندرج اظهارنامه تضمین آفر اجرا می گردد. معلومات مزید در جدول ذیل درج می باشد

|  |
| --- |
| مشخصات تدارکات/ قرارداد: {نام و مشخصات خلص تدارکات/ قرارداد را درج نمایید} |
| شمارۀ موافقتنامه چارچوبی: {شماره موافقتنامه مربوطه را درج نمایید} |
| نوعیت تضمین اجرای موافقتنامه: {نوعیت تضمین اجرای موافقتنامه که در شرطنامه درج گردیده است را بنویسید} |
| مقدار تضمین اجرای موافقتنامه: {مبلغ تضمین اجرای موافقتنامه را به ارقام و حروف درج نمایید} |
| زمان عقد موافقتنامه: {تاریخ و ساعت عقد موافقتنامه را بنویسید.} |
| مکان عقد موافقتنامه: {محل عقد موافقتنامه را بنویسید.} |

جهت معلومات مزید ومطالعه شما، مسوده موافقتنامه هذا در ضمیمه این یاداشت ارسال است.

نام مکمل :

وظیفه :

امضاء[[6]](#footnote-7) و تاریخ

**تضمین اجراء**

**فورمه SBD/G/10**

{به اساس درخواست داوطلب برنده، بانک این فورمه را مطابق رهنمود ارائه شده خانه پری می نماید}

تاریخ: {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

شماره و عنوان داوطلبی : {شماره و تشریح مختصر داوطلبی درج گردد}

اسم بانک: {اسم بانک درج گردد}

**مستفید شونده:** {نام مکمل اداره درج گردد}

**شمارۀ تضمین اجراء:** {شماره تضمین اجرا درج گردد}

اطلاع حاصل نمودیم که {نام مکمل اکمال کننده درج گردد}، که منبعد بنام "اکمال کننده" یاد می شود، موافقتنامه شماره {شمارهموافقتنامهدرج گردد} مؤرخ {روز، ماه وسال درج گردد} را که منبعد بنام موافقتنامه یاد می شود با اداره محترم شما بمنظور اکمال { توضیح مختصر اجناس و خدمات ضمنی درج گردد} عقد می نماید.

علاوه برآن، ما میدانیم که طبق شرایط این موافقتنامه، تضمین اجراء نیز لازم می باشد.

به درخواست اکمال کننده، تعهد می نمائیم که بدون چون و چرا مبلغ {مبلغ به حروف و ارقام درج گردد} رابمجرد دریافت تقاضای کتبی شما که نشان دهنده تخطی قراردادی از شرایط مندرج موافقتنامه باشد، بدون ارائه دلایل و زمینه های ارسال تقاضا ازجانب شما، بپردازیم.

این تضمین الی تاریخ {روز، ماه و سال درج گردد} اعتبار دارد و هر نوع تقاضا برای پرداخت مطابق این تضمین باید قبل از تاریخ متذکره به دفتر بانک تسلیم داده شود.

این تضمین تابع مقرره منتشره شماره 758 اطاق تجارت بین المللی، به استثنای فقرۀ 2 ماده 20 (الف) آن میباشد.

{امضا، نام و وظیفه نماینده با صلاحیت بانک و اکمال کننده درج گردد}

**{مهر بانک}**

**{مهر اکمال کننده}**

1. درصورتیکه یک تهیه کننده انتخاب گردیده باشد، لطفاً بجای موافقتنامه،قرارداد چارچوبی را به کار برید. [↑](#footnote-ref-2)
2. درصورتیکه داوطلب اجازه داشته باشد تا قیمت ها را به اسعار خارجی ، واحد پول را تغییر دهید. [↑](#footnote-ref-3)
3. بایدتوسطادارهتدارکاتیخانهپریگردد. [↑](#footnote-ref-4)
4. داوطلب در این ستون، میزان حداکثری اکمال جنس را بیان میدارد تا در مرحله تطبیق طبقاً فرمایش برای وی صادر شده بتواند. [↑](#footnote-ref-5)
5. طبقفقره (1) حکمهشتادوپنجمطرزالعملتدارکات؛ادارهمکلفاست،بعدازختممیعاداطلاعیهتصمیماعطای*قرارداد*ویارسیدگیبهاعتراضاتداوطلبان،درصورتیکهقرارداددرحیطهصلاحیتآمراعطایمربوطهباشد،نامهقبولیآفررابهداوطلببرندهارسالنماید،درصورتیکهقرارداددرحیطهصلاحیتکمیسیونتدارکاتملیباشد،بعدازمنظوریاینکمیسیون،نامهقبولیآفربهداوطلببرندهارسالمیگردد. [↑](#footnote-ref-6)
6. نامه قبولی آفر باید توسط شخصی که شرطنامه ها و ضمایم را امضاء نموده ، امضاء گردیده و منحیث یک یاداشت تدارکاتی نگهداری شود. [↑](#footnote-ref-7)