



## جمهوری اسلامی افغانستان شرطنامه تدارک اجناس

{وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی}

خریداری انتی واپرس برای شبکه داخلی وزارت مخابرات و  
تکنالوژی معلوماتی

آدرس مکمل اداره: ناحیه دوم ، پل باغ عمومی، تعمیر 18  
منزله وزارت مخابرات ، شهر کابل

شماره دا وطلبی: MCIT/1400/NCB/G-20  
نوع قرارداد: بالمقطع

تعداد بخش ها (LOTS): ندارد

تاریخ صدور: جوړ 1400/

## محتویات

### بخش اول: طرز العمل های دا و طلبی

- |        |                            |
|--------|----------------------------|
| قسمت 1 | دستورالعمل برای دا و طلبان |
| قسمت 2 | صفحه معلومات دا و طلبی     |
| قسمت 3 | معیارهای ارزیابی و اهلیت   |
| قسمت 4 | فورمه های دا و طلبی        |

### بخش 2: نیاز مندیها

- قسمت 5 جدول نیاز مندیها

### بخش سوم: قرارداد

- |        |                     |
|--------|---------------------|
| قسمت 6 | شرایط عمومی قرارداد |
| قسمت 7 | شرایط خاص قرارداد   |
| قسمت 8 | فورمه های قرارداد   |

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

### مقدمه

این شرطنامه معیاری توسط اداره تدارکات ملی طبق اسناد مشابه معیاری داوطلبی مورد استفاده نهاد های چند جانبه انکشافی بین المللی ترتیب گردیده و توسط ادارات تدارکاتی در تدارک اجناس و خدمات ضمنی مربوط که با استفاده از وجوده عامه<sup>۱</sup> تمویل می گردند در روش های تدارکات داوطلبی باز، مقید، و تدارکات از منبع واحد مورد استفاده قرار می گیرد.

این شرطنامه در روشی احکام قانون و طرزالعمل تدارکات ترتیب گردیده و در صورت مغایرت میان قانون و طرزالعمل تدارکات و مفاد این شرطنامه به قانون و طرزالعمل استناد می گردد.

با افاذ این شرطنامه، شرطنامه معیاری تدارک اجناس منضمه متحدمالمال شماره PPU/C016/1386 صادره واحد پالیسی تدارکات اسبق وزارت مالیه ملغی شمرده شده و قابل استفاده نمی باشد.

ادارات تدارکاتی می توانند به پیروی از حکم جزء ۲ ماده چهارم قانون تدارکات، در تدارکات که توسط موسسات تمویل کننده تمویل می گردند از اسناد معیاری داوطلبی آن موسسات استفاده به عمل آورند.

نقل این شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد:

ریاست عمومی اداره امور ریاست جمهوری  
اداره تدارکات ملی  
ریاست پالیسی تدارکات  
قصر مرمرین، کابل، افغانستان

[www.npa.gov.af](http://www.npa.gov.af)

<sup>۱</sup> وجوده عامه عبارت از پول یا سایر دارائی های مالی و عایدات اداره است که در ماده هشتم قانون اداره امور مالی و مصارف عامه تصریح گردیده که شامل هرگونه منابع مالی مناسب به اداره با طی مراحل بودجوی و همچنان سایر وجوده بودجوی به شمول هزینه های کمکی و اعتبارات پولی که در اختیار اداره گذاشته می شود، می باشد.

قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان

الف. عمومیات	
1.1 اداره این شرطنامه را به منظور تدارک اجناس و خدمات ضمنی مندرج قسمت ۵ جدول نیازمندیها صادر مینماید. نام، نمبر تشخیصیه این داوطلبی و تعداد بخش‌ها به شمول نام و نمبر تشخیصیه هریکش در صفحه معلومات داوطلبی درج می‌باشد.	ماده ساخته داوطلبی -1
<p>در این شرطنامه:</p> <p>1- اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند فکس، ایمیل و تلکس همراه با اسناد دریافتی توسط طرف مقابل می‌باشد؛</p> <p>2- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می‌شود؛</p> <p>3- "روز" به معنی روز تقویمی می‌باشد.</p>	
2.1 اداره، وجود کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را تعهد و قسمتی از وجود مالی تعهد شده را برای تادیات موجه تحت قرارداد که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می‌گیرد. وجود عبارت از هر نوع منابع پولی اختصاص داده شده برای ادارات از بودجه ملی، عواید ادارات و شرکت‌های و تصدی های دولتی، کمک‌ها و قرضه‌های که در اختیار دولت قرار گرفته اند می‌باشد.	ماده وجود -2
<p>3.1 اداره، داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی و اجرای قرارداد را رعایت نمایند. روی این ملاحظه اصطلاحات آتی مفاهem ذیل را افاده می‌نمایند:</p> <p>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.</p> <p>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 مکلفیت‌ها صورت گیرد.</p> <p>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 تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائرین طرح گردیده باشد.</p> <p>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 غیرمستقیم می‌باشد.</p> <p>5- ایجاد اخلال و موافع: عبارت از تخریب، تزوير، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه</p>	ماده فساد و تقلب -3

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.</p> <p>3.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتكب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موافع در مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید.</p> <p>3.3 اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در در اسرع وقت به مراجعت ذیربط ارجاع می نماید.</p> <p>3.4 اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (۱) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید.</p> <p>3.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتيش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p>	ماده ۴ <b>داوطلب واجد شرایط</b>
<p>4.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت محدودیت های مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> داشته باشند. در صورت که داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی، ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد.</p> <p>4.2 هرگاه داوطلب با شرکت یا شخص وابسته به آن که توسط اداره جهت انجام خدمات مشورتی برای تهیه طرح، مشخصات، وسایر اسناد مربوط به تدارکات مورد نظر گماشته شده درحال حاضر یا درگذشته ارتباط داشته و یا بیشتر از یک آفر را در عین مراحل تدارکاتی ارائه نموده باشد (مگراینکه آفرهای بدیل طبق ماده ۱۳ این دستورالعمل مجاز باشد) تضاد منافع واقع می گردد. در صورت وقوع تضاد منافع، داوطلب قادر اهلیت پنداشته می شود.</p>	ماده ۴ <b>هرگاه داوطلب با شرکت یا شخص وابسته به آن که توسط اداره جهت انجام خدمات مشورتی برای تهیه طرح، مشخصات، وسایر اسناد مربوط به تدارکات مورد نظر گماشته شده درحال حاضر یا درگذشته ارتباط داشته و یا بیشتر از یک آفر را در عین مراحل تدارکاتی ارائه نموده باشد (مگراینکه آفرهای بدیل طبق ماده ۱۳ این دستورالعمل مجاز باشد) تضاد منافع واقع می گردد. در صورت وقوع تضاد منافع، داوطلب قادر اهلیت پنداشته می شود.</b>
<p>4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پروسه محرومیت عقد نماید. لست داوطلبان محروم شده و تحت پروسه محرومیت از ویب سایت اداره تدارکات ملی قابل دریافت می باشد.</p> <p>4.4 تشبثات دولتی درصورتی واجد شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند.</p>	ماده ۴ <b>دارای تشبثات دولتی واجد شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند.</b>
<p>4.5 داوطلب مکلف است شواهد و مدارک ثبیت اهلیت خویش را به شکل که قابل قبول اداره باشد ارایه نماید. در غیر آن طبق هدایت فقره (۳) حکم چهل و پنجم طرز العمل تدارکات اجراءات صورت می گیرد.</p>	ماده ۴ <b>دارای تشبثات دولتی واجد شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند.</b>
<p>5.1 منبع تولید اجناس و خدمات ضمنی تحت این قرارداد می توانند از هر کشور مطابق مشخصات ذکر شده در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> باشد.</p> <p>5.2 اصطلاح اجناس در این ماده شامل اشیا، مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات، تولیدات، تاسیسات صنعتی و خدمات</p>	ماده ۵ <b>منبع تولید اجناس و خدمات ضمنی تحت این قرارداد می توانند از هر کشور مطابق مشخصات ذکر شده در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> باشد.</b>

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>ضمونی مربوطه به شمول خدمات بیمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی می گردد.</p> <p>5.3 اصطلاح منبع بارت 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.</p>	<p><b>ب. محتويات شرطنامه</b></p>
<p>6.1 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 نیز جزء این شرطنامه می باشند.</p> <p><b>بخش 1: طرز العمل های داوطلبی</b></p> <p>قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی</p> <p>قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت</p> <p>قسمت 4: فورمه های داوطلبی</p> <p><b>بخش 2: نیازمندیها</b></p> <p>قسمت 5: جدول نیازمندیها</p> <p><b>بخش 3: قرارداد</b></p> <p>قسمت 6: شرایط عمومی قرارداد</p> <p>قسمت 7: شرایط خاص قرارداد</p> <p>قسمت 8: فورمه های قرارداد</p>	<p><b>ماده 6- بخش های شرطنامه</b></p>
<p>6.2 اعلان تدارکات بخش از شرطنامه نمی باشد.</p>	
<p>6.3 در صورتیکه شرطنامه و ضمایم آن مستقیماً از اداره و یا نماینده وی طوری که در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> ذکر شده، اخذ نگردیده باشد، مسئولیت هر نوع کمی و کاستی در شرطنامه و ضمایم آن بدوش اداره نمی باشد.</p>	
<p>6.4 داوطلب باید تمام دستورالعمل ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه را بررسی نماید. عدم ارائه معلومات یا اسناد درخواست شده مندرج شرطنامه منتج به رد آفر شده میتواند.</p>	<p><b>ماده 6- توضیح شرطنامه</b></p>
<p>7.1 داوطلب می تواند در مورد این شرطنامه معلومات بیشتر را از اداره بصورت کتبی یا تماس به آدرس مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> مطالبه نماید، مشروط بر اینکه مطالبه متذکره حد اقل (10) روز در داوطلبی باز و (4) روز در داوطلبی مقید قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها به اداره موافصلت نموده باشد. اداره در خلال مدت (3) روز کاری در داوطلبی باز و (2) روز کاری در داوطلبی مقید توضیح کتبی را ب تهیه نماید. نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند بدون</p>	

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

<p>تذکر منبع درخواست دهنده ارسال میگردد.</p> <p>7.2 هرگاه اداره بالا ثر توضیح مطالبه شده، تعديل شرطنامه را لازم بداند، با رعایت حکم سی ام طرز العمل تدارکات و بند 2 ماده 24 این دستورالعمل اجرآت می نماید.</p>	
<p>7.3 به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، اداره میتواند، از داطلب برای اشتراک در جلسه قبل ازداطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در <b>صفحه معلومات داطلبی</b> دعوت نماید.</p>	
<p>7.4 از داطلب تقاضا می شود تا در صورتیکه سوال داشته باشد، آنرا بصورت تحریری حد اقل (3) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داطلبی به اداره تسلیم نماید.</p>	
<p>7.5 گزارش جلسه قبل از داطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارایه شده در جلسه و جوابات تهیه شده بعد از جلسه درمدت حد اکثر (5) روز به تمام داطلبانیکه شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد.</p>	
<p>7.6 عدم حضور داطلب در جلسه قبل از داطلبی، اهلیت وی را متاثر نمی سازد.</p>	
<p>8.1 اداره میتواند، حد اقل الی (3) روز قبل از تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعديل نماید.</p>	<span>-8</span> <span>ماده تعديل شرطنامه ها</span>
<p>8.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد.</p>	
<p>8.3 اداره می تواند به منظور دراختیار قراردادن وقت کافی برای داطلبان جهت تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 24 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>	
<b>ج. تهیه آفرها</b>	
<p>9.1 تمام مصارف تهیه و تسلیمی آفرها بر عهده خود داطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتی هیچگونه مسئولیتی درقبال همچون مصارف ندارد.</p>	<span>-9</span> <span>ماده مصارف داطلبی</span>
<p>10.1 آفر، اسناد و مراislات مربوط به آن به زبان که در <b>صفحه معلومات داطلبی</b> مشخص گردیده ترتیب میگردد. اسناد حمایوی و سایر اسناد که بخش از آفر می باشد و به زبان های دیگر ارایه میگردد، اداره می تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده اسناد ارائه شده را مطالبه نماید. جهت توضیح آفر، به ترجمه ارایه شده استناد می گردد.</p>	<span>-10</span> <span>ماده آفر زبان آفر</span>

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>11.1 اسناد ذیل شامل آفر می باشد:</p> <p>1- فورمہ تسلیمی آفر، فور معلومات اهلیت داوطلبان و جدول های قیمت درمطابقت با مواد 12، 14 و 15 این دستورالعمل؛</p> <p>2- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر درصورت لزوم درمطابقت با ماده 21 این دستور العمل؛</p> <p>3- صلاحیت نامه معتبر کتبی درمطابقت با ماده 22 این دستورالعمل؛</p> <p>4- اسناد واجد شرایط بودن داوطلب درمطابقت با ماده 16 این دستورالعمل؛</p> <p>5- اسناد و مدارک ثبیت منشا واجد شرایط اجناس و خدمات ضمنی آن درمطابقت با ماده 17 این دستورالعمل؛</p> <p>6- اسناد و مدارک ثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه طبق مواد 18 و 30 این دستورالعمل؛</p> <p>7- اسناد و مدارک ثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد طبق ماده 19 این دستورالعمل درصورتی قبولی آفر؛</p> <p>8- فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع شماره (11) و</p> <p>9- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.</p>	<p><b>ماده 11</b> اسناد شامل آفر</p>
<p>12.1 فورمہ تسلیمی آفر شامل در قسمت 4 (فورمہ های داوطلبی) بدون کدام تغییر خانه پری گردیده و توسط شخص با صلاحیت داوطلب امضا و مهر گردد، در غیر آن آفر وی رد میگردد.</p>	<p><b>ماده 12</b> فورمہ تسلیمی آفر و جدول های دستورالعمل</p>
<p>12.2 داوطلب باید جدول های قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آن را به صورت مناسب طبق اصل آن با استفاده از فورمہ های موجود در قسمت 4 (فورمہ های داوطلبی) ترتیب و بعد از مهر و امضا شخص با صلاحیت (رئیس، معاون یا نماینده با صلاحیت) تسلیم نماید.</p>	<p><b>ماده 13</b> آفرهای بدیل</p>
<p>13.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر رفته باشد.</p>	<p><b>ماده 14</b> قیمت آفر و تخفیفات</p>
<p>14.1 قیمت ها و تخفیفات ارایه شده توسط داوطلب درفورمہ تسلیمی آفر و درجدول های قیمت باید درمطابقت با شرایط ذیل باشد.</p>	
<p>14.2 قیمت ها برای تمام بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارایه گردد.</p>	
<p>14.3 قیمت که در فورمہ تسلیمی آفر ارایه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر می باشد.</p>	

<p>14.4 دا وطلب مکلف است هرگونه تخفیف بدون قید و شرط و روش اجرای آنرا در فورم تسلیمی آفر (فورم شماره 3) خویش و جدول قیمت پیشنهاد نماید. در غیر آن پیشنهاد تخفیف قابل قبول نخواهد بود.</p>	
<p>14.5 اصطلاحات شرایط تجارت بین المللی و سایر اصطلاحات مشابه تابع احکام مندرج در ویرایش جدید شرایط بین المللی تجارت (<i>Incoterms</i>) منتشره اطاق بین المللی تجارت پاریس، طوریکه در صفحه معلومات دا وطلبی تذکر رفته است، می باشد.</p>	
<p>14.6 قیمت های ارایه شده توسط دا وطلب در جریان اجرای قرارداد، قابل تغییر نمی باشد. مگر اینکه در صفحه معلومات دا وطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد. آفر با قیمت قابل تغییر غیر جوابگو دانسته شده و مطابق ماده 30 این دستورالعمل رد میگردد. درصورتیکه مطابق صفحه معلومات دا وطلبی تعديل قیم در جریان اجرای قرارداد مجاز باشد، آفر ارایه شده با قیمت ثابت رد نگردیده بلکه تعديل قیم صفر در نظر گرفته می شود.</p>	
<p>14.7 اداره می تواند تدارکات را به بخش ها در روشنی احکام ماده پانزدهم قانون تدارکات تقسیم نماید. قیمت ها برای تمام بخش ها و صد فیصد اقلام هر بخش ارایه میگردد. در صورت عدم ارائه قیمت برای تمام اقلام شامل هر بخش جز 2 فقره (1) حکم و چهل و هشت طرز العمل تدارکات قابل تطبیق میباشد. دا وطلب می تواند در صورتیکه آفر های تمام بخش ها در عین زمان باز گشائی شوند، تخفیف مشروط برای عقد قرارداد بیشتر از یک بخش را پیشنهاد نمایند.</p>	
<p>15.1 دا وطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارایه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات دا وطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.</p>	-15 ماده اسعار آفر
<p>16.1 به منظور ثبیت واجد شرایط بودن درمطابقت با ماده 4 این دستورالعمل، دا وطلب باید فورم تسلیمی آفر مندرج قسمت 4 (فورمه های دا وطلبی) را خانه پری نماید. درصورت عدم ارایه و یا ارایه آن به صورت ناقص واجد شرایط پنداشته نمیشود.</p>	-16 ماده اسناد ثبتیت اهلیت دا وطلب
<p>17.1 به منظور ثبیت واجد شرایط بودن اجنبی و خدمات ضمنی آن، دا وطلب باید اظهار نامه کشور منشا تولید که شامل جدول های قیمت شامل قسمت 4 (فورمه های دا وطلبی) می باشد، را درمطابقت با ماده 5 این دستورالعمل خانه پری نماید.</p>	-17 ماده اسناد ثبتیت واجد شرایط بودن اجنبی و خدمات ضمنی

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>18.1 به منظور ثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با مشخصات مندرج شرطنامه و معیارهای مربوط آن، داومطلب باید ضم آفر خویش مدارک مستند را مبنی بر تطابق اجناس با مشخصات تехنیکی و معیارات مندرج <b>قسمت ۵</b> (جدول نیازمندی ها) ارایه نمایند.</p> <p>18.2 مدارک ثبیت 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 تехنیکی 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 داومطلب می تواند توضیح انحرافات و استثنای از معیارات جدول نیازمندیها را نیز شامل نماید.</p> <p>18.3 داومطلب باید لست مکمل شامل منابع و قیم فعلی پرזה جات اضافی، ابزارخاص و سایر ملزمات برای کارآیی مناسب و مداوم اجناس در جریان مدت مشخص در <b>صفحه معلومات داومطلبی</b> را تهیه نماید.</p> <p>18.4 معیار های تعیین شده برای شیوه تولید/ساخت، پروسس مواد و علایم تجاری و کتلک 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. داومطلب می تواند اجناس مطابق با سایر معیارهای کیفی، علایم تجاری و شماره های کتلگ را در صورتی که جوابگوی نیازمندی اداره بوده و معادل یا بالاتر از مشخصات مندرج جدول نیازمندیها باشد را ارایه نماید.</p> <p>19.1 مدارک ثبیت اهلیت داومطلب جهت اجرای قرارداد در صورت قبولی آفر برای اداره با در نظر داشت حالات ذیل قابل قبول می باشد.</p> <p>1- در صورت که عدم ساخت و تولید اجناس توسط داومطلب در فورمه معلومات داومطلبی تذکر رفته باشد، داومطلب اجازه نامه تولید کننده را در فورم شامل <b>قسمت ۴ (فورمه های داومطلبی)</b> که نشان دهنده اجازه تولید کننده به داومطلب جهت عرضه اجناس مربوط در جمهوری اسلامی افغانستان باشد را ارایه نماید؛</p> <p>2- در صورت تذکر در <b>صفحه معلومات داومطلبی</b>، داومطلب که در جمهوری اسلامی افغانستان فعالیت تجاری نداشته و عقد قرارداد با وی صورت میگیرد، باید نماینده توامند و مجهز را به منظور حفظ و مراقبت، ترمیم و انجام مکلفیت های عرضه پرזה جات طوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛</p> <p>3- داومطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج <b>قسمت ۳ (معیارهای ارزیابی و اهلیت)</b> را برآورده نماید.</p>	<p>ماده 18 - اسناد ثبیت تطابق اجناس و خدمات ضمنی آن</p> <p>ماده 19 - اسناد ثبیت اهلیت داومطلب</p>
---	---

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

<p>19.2 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) دو یا بیشتر شرکت باشد، داوطلب مشترک مکلف به رعایت موارد زیر می باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- آفر شامل معلومات اهلیت برای هر یک از شرکای مشترک باشد؛</li> <li>- آفر بمنظور الزامیت قانونی آن توسط تمام شرکا مهر و امضا شده باشد؛</li> <li>- تمامی شرکا بصورت مشترک مسؤول تطبیق قرارداد مطابق شرایط آن می باشند؛</li> <li>- یکی از شرکا منحیث شریک اصلی معرفی گردیده و مسؤول قبول مسؤولیت ها و پذیرش رهنمود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛</li> <li>- اجرای قرارداد بشمول پرداخت با شریک اصلی صورت میگیرد؛</li> <li>- نقل موافقتنامه شرکت مشترک که توسط شرکا امضا گردیده است.</li> </ul>	<p>19.3 برای مطابقت با حداقل معیارات اهلیت داوطلبان، هر شریک باید حداقل (25) فیصد و شریک اصلی حداقل (40) فیصد معیارهای اهلیت را تکمیل نماید. ارقام اهلیت هر شریک شرکت مشترک باهم جمع می گردد و مجموع ارقام اهلیت شرکا حداقل (100) فیصد معیار اهلیت را تکمیل نماید. عدم تکمیل شرط بالا منجر به رد آفر شرکت مشترک می گردد. تجربه و منابع قراردادی فرعی در تکمیل معیارها توسط داوطلب در نظر گرفته نمی شود.</p>	<p><b>20.1</b> اداره میعاد اعتبار آفرها را در صفحه معلومات داوطلبی درج می نماید. این مدت در داوطلبی های ملی نمی تواند کمتر از (90) روز بعد از ختم میعاد تسليمی آفرها باشد. آفرها با مدت اعتبار کمتر از میعاد مندرج این شرطنامه، غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد. در داوطلبی بین المللی میعاد اعتبار آفر کمتر از 120 روز بوده نمی تواند.</p> <p><b>20.2</b> اداره می تواند تمدید میعاد اعتبار آفر را قبل از ختم آن از داوطلب طور کتبی مطالبه نماید. در صورت تمدید میعاد اعتبار آفر، میعاد اعتبار تضمین آفر 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.</p>	<p><b>20</b> ماده میعاد اعتبار آفرها</p>
<p><b>21.1</b> داوطلب مکلف است، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر را منحیث جزء آفر خود تهیه نماید. آفر بدون تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر غیر جوابگو</p>	<p><b>21</b> ماده تضمین آفر</p>		

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

	پند اشته شده، رد میگردد.
21.2	<p>گردیده و می تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل ارایه گردد. تضمین آفر می تواند:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-1- به شکل ضمانت بانکی و پول نقد ارایه گردد.</li> <li>-2- داطلب می تواند تضمین آفر را از یک نهاد معتبر مالی هر کشور واجد شرایط تهیه نماید. هر گاه 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.</li> <li>-3- تضمین آفر باید کاملا در مطابقت با یکی از فورم های تضمین آفر مندرج قسمت 4 (فورم های داطلب) و یا فورم های دیگری که قبل از تسلیمی آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد.</li> <li>-4- در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 21 این دستورالعمل، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد.</li> <li>-5- نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. کاپی ها قابل قبول نخواهد بود.</li> <li>-6- میعاد اعتبار تضمین آفر در مطابقت با بند 2 ماده 20 این دستورالعمل، حد اقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد.</li> </ul>
21.3	در صورت که تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر در مطابقت با بند (1) ماده 21 این دستورالعمل مطالبه گردیده باشد، تمام آفر های که توأم با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پند اشته شده رد می گردد.
21.4	تضمین آفر داطلبان غیر موفق بعد از عقد قرارداد با داطلب برنده طبق ماده 44 این دستورالعمل به آنان مسترد میگردد.
21.5	<p>در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر اجرا و یا تضمین آفر مسترد نمی گردد:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-1- در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن؛</li> <li>-2- در صورت انکار داطلب از پذیرش تصحیح اشتباها حسابی در جدول قیمت های ارایه شده در آفر؛</li> <li>-3- اجتناب داطلب برنده از عقد قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه؛</li> <li>-4- فراهم نکردن تضمین اجراء قرارداد مطابق مندرجات</li> </ul>

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

<p>شرطنامه توسط داوطلب برنده؛</p> <p>5-در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی.</p>	
<p>21.6 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد. درصورت که داوطلب مشترک قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر بنام تمامی شرکای شامل موافقت نامه ایجاد داوطلب مشترک شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) ترتیب گردد.</p>	
<p>21.7 هر گاه طبق صفحه معلومات داوطلبی تضمین آفر لازم نباشد، و</p> <p>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؛</p> <p>2-درصورتیکه داوطلب برنده، طبق ماده 43 این دستورالعمل حاضر به امضای قرارداد نشود؛ یا تضمین اجراء را درمطابقت با ماده 44 این دستورالعمل تهیه نموده نتواند.</p> <p>حکومت میتواند داوطلب متذکره را برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی، غیر واجد شرایط برای عقد قرارداد با همان اداره اعلام نماید. مشروط بر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی از آن تذکر رفته باشد.</p>	
<p>22.1 داوطلب مکلف است، یک نقل اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 11 این دستورالعمل ترتیب و با علامه کلمه "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کاپی های آفر با کلمه "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.</p>	-22 امضاء آفر
<p>22.2 اصل و کاپی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط نماینده قانونی داوطلب امضاء گردد.</p>	
<p>22.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف درصورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصیکه آفر را امضا نموده نماینده با صلاحیت داوطلب امضا شده باشد.</p>	
د. تسلیمی و گشایش آفرها	
<p>23.1 داوطلب می تواند آفر خویش را شخصاً یا توسط پست</p>	-23 ماده

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

<p>ارسال نماید. ارسال الکترونیکی آفر ها در صورت تذکر آن در صفحه معلومات داوطلبی، امکان پذیر می باشد.</p> <p>1-داوطلبانیکه آفرهای خود را شخصا یا پست تسلیم مینمایند، با ید 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 کلمه "اصل" و "کاپی" بنویسند. پاکت ها حاوی اصل و کاپی های آفر در داخل یک پاکت گذاشته شوند. متباقی اجراءات در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد.</p> <p>2-آفر های الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارسال میگردند.</p>	<p>تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر</p>
<p>23.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد:</p> <p>1-نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد؛</p> <p>2-عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت با بند 1 ماده 24 باشد؛</p> <p>3-حاوی نام، نمبر تشخیصیه و سایر معلومات داوطلبی مندرج بند 1 ماده 1 و هر نوع توضیحات اضافی مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد.</p> <p>4-حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفر گشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد.</p>	
<p>23.3 درصورت عدم مهر و علامت گذاری لازم آفر، اداره مسئول تعویض/ مفقود شدن محتويات و بازگشایی قبل از وقت آن نخواهد بود.</p>	<p>24 ماده میعاد تسلیمی آفرها</p>
<p>24.1 آفر ها باید قبل از ختم میعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردند.</p>	
<p>24.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با تعدل شرطنامه طبق ماده 8، میعاد تسلیمی آفر ها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسلیمی تمدید شده ادامه می یابد.</p>	
<p>25.1 آفر های ناوقت رسیده بدون باز شدن مسترد میگردند.</p>	<p>25 ماده آفر های نا وقت رسیده</p>
<p>26.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها، با ارسال اطلاعیه کتبی که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد و کاپی صلاحیت نامه مربوط موجود باشد، آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توأم با آفر های تعویض، انصراف یا تعدیل شده بوده و این اطلاعیه باید:</p>	<p>26 ماده انصراف، تعویض و تعدييل آفرها</p>

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

<p>1-در مطابقت با مواد 22 و 23 این دستورالعمل ارسال گردیده، بر علاوه پاکت های مربوط نیز با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعديل" نشانی شده باشد.</p> <p>2-قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها توسط اداره دریافت شده باشد.</p>	
<p>26.2 در صورت انصراف از آفر توسط داطلب، آفر وی بدون باز شدن دو باره مسترد میگردد.</p>	
<p>26.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعديل آفر ها در فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفر ها و ختم میعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر رفته بشمول میعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند.</p>	
<p>27.1 اداره آفر های دریافت شده را در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در صفحه معلومات داطلبی تذکر رفته، باز می نماید. در صورت ارسال آفر ها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفر گشایی مربوط در صفحه معلومات داطلبی درج گردد.</p>	ماده 27 آفر گشایی
<p>27.2 در مجلس آفر گشایی، رئیس هیئت آفر گشایی ابتدا آفر هایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها اطلاعیه انصراف خویش را تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید. هر گاه پاکت آفر نشانی شده با کلمه "انصراف" توام با صلاحیت نامه ارائه شده نباشد، باز میگردد. انصراف از آفر ها صرف در صورت موجودیت اطلاعیه انصراف که توام با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفر گشایی قرائت میگردد. متعاقباً، تمام آفر های که با کلمه "تعویض" نشانی شده باز خواهد شد. هر گاه آفر پاکت آفر نشانی شده با کلمه "تعویض" توام با صلاحیت نامه نباشد، باز میگردد. تعویض آفر ها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعویض آفر که توام با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه مربوط در جلسه آفر گشایی قرائت میگردد. بعداً آفر های که با کلمه "تعديل" نشانی شده، باز و محتویات آن به تفصیل خوانده می شود. تعديل آفر ها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعديل آفر که توام با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفر گشایی قرائت میگردد. آفر های باز شده شامل مرحله ارزیابی آفر ها میگردند.</p>	
<p>27.3 هیئت آفر گشایی آفر ها را باز نموده، نام داطلب، 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. آفر های بدیل و تخفیفات صرف در صورت که در جلسه داطلبی قرائت گردیده باشند در ارزیابی مد نظر</p>	

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

<p>گرفته خواهند شد. آفر مسترد نمی گردد، مگر اینکه مطابق بند 1 ماده 25 نا وقت رسیده باشد.</p>	
<p>27.4 هیئت آفر گشایی، فورم های معیاری آفر گشایی صادره اداره تدارکات ملی را در جلسه مذکور خانه پری، امضاء و بمنظور مصوّنیت و عدم تغییر در مندرجات آنها با دقت چسب شفاف (اسکاشتیپ) می نماید.</p>	
<b>هـ. ارزیابی و مقایسه آفرها</b>	
<p>28.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و پیشنهاد اعطاء قرارداد الى زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطاء قرارداد محروم بوده، نباید افشاء گردد.</p>	ماده 28 محرمیت
<p>28.2 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 قرارداد منجر به رد آفر وی میگردد.</p>	
<p>28.3 علی الرغم بند 2 ماده 28، از زمان آفر گشایی الى عقد قرارداد، درصورتیکه داوطلب تقاضای تماس با اداره را درهر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را انجام دهد.</p>	
<p>29.1 اداره ارزیابی ابتدایی را جهت تشخیص مکمل بودن آفر ها با در نظر داشت موارد ذیل راه اندازی می نماید:            1- آفر به شکل درست آن مطابق شرطنامه مربوط تسلیم داده شده است؛            2- تضمین آفر به شکل و مبلغ درست تحویل گردیده و برای مدت مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> قابل اعتبار است؛            3- آفر بدون انحرافات عمدی یا مغایرت با شرایط شرطنامه تحویل گردیده است؛            4- آفر به صورت درست مهر و امضاء گردیده است؛            5- آفر برای حد اقل مدت لازم اعتبار دارد؛            آفر با سایر شرایط کلیدی شرطنامه منطبق می باشد.</p>	ماده 29 ارزیابی ابتدایی
<p>29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق آفر رد میگردد.</p>	
<p>30.1 اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز بشکل کتبی مطابق مندرج در خواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیت، و قیمت آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه تصحیح اشتباهات محاسبوی را قبول نماید. هر</p>	ماده 30 توضیح آفر ها

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>نوع توضیح ارایه شده بدون در خواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p> <p>31.1 اداره آفر جوابگو را بر اساس محتویات آفر تشخیص میدهد.</p> <p>31.2 آفر جوابگو آفریست که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمدۀ مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمدۀ پنداشته می شود که:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1- تاثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا کارایی اجناس و خدمات تحت قرارداد داشته باشد؛</li> <li>2- ناسازگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تحت این قرارداد را برخلاف شرطنامه محدود نماید؛</li> <li>3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد.</li> </ul> <p>31.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنات یا قلم افتادگی جوابگو نمیگردد.</p>	<p>ماده 31 جوابگویی آفرها</p>
<p>32.1 در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انطباق یا از قلم افتادگی در آفر را که عمدۀ نباشد، مد نظر نمی گیرد.</p> <p>32.2 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 عمدۀ 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.</p> <p>32.3 تصحیح اشتباهات حسابی آفر جوابگو توسط اداره به شکل ذیل صورت میگیرد:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1- در صورت عدم توافق قیمت فی واحد با قیمت مجموعی، قیمت فی واحد مد نظر گرفته شده، قیمت مجموعی تصحیح میگردد. مگراینکه ازنظر اداره به صورت واضیح کدام علامه اعشاری در قیمت فی واحد بیجا تحریر گردیده باشد، که در اینصورت قیمت مجموعی مد نظر گرفته شده و قیمت فی واحد اصلاح می گردد؛</li> <li>2- در صورت موجودیت اشتباه در مجموع یا حاصل جمع یا تفریق ارقام، ارقام قابل اعتبار بوده و حاصل جمع یا حاصل تفریق باید اصلاح گردد؛</li> <li>3- هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود،</li> </ul>	<p>ماده 32 عدم انطباق، اشتباهات، و از قلم افتادگی</p>

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

<p>مگر اینکه مبلغ ذکر شده به حروف مربوط به اشتباه حسابی باشد، که درینصورت مبلغ به ارقام با درنظر داشت مندرجات اجزاء (۱) و (۲) فوق مدار اعتبار خواهد بود.</p> <p>32.4 هرگاه داولطلب تصحیح اشتباهات محاسبی آفر خویش را قبول نکند، آفر وی رد و تضمین آفر وی غیر قابل استرداد دانسته شده یا اظهارنامه تضمین آفر مطابق جزء (۲) بند ۱ ماده ۲۱ اجرا می گردد.</p>	
<p>34.1 اداره آفر ها را به منظور اطمینان از قبولی بدون انحراف و استثنای آن با تمام معیارات و شرایط مشخص در شرایط عمومی و خام قرارداد توسط داولطلب بررسی می نماید.</p> <p>34.2 اداره مطابق ماده ۱۸ این دستورالعمل، جهت اطمینان از مطابقت بدون تغییر یا انحرافات با تمام شرایط مندرج <b>قسمت ۵ (جدول نیازمندیها)</b> شرطنامه، جنبه های تکنیکی آفر را بررسی می نماید.</p>	<p>ماده 33 ارزیابی تکنیکی</p>
<p>35.1 به منظور ارزیابی مالی و مقایسه آفرها، اداره باید تمام قیمت های ذکر شده به اسعار مختلف درآفر را به واحد پولی مشخص در صفحه معلومات داولطلبی به نرخ فروش اسعار در روز مندرج صفحه معلومات داولطلبی، تبدیل می نماید.</p> <p>36.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرزالعمل تدارکات تطبیق می گردد.</p>	<p>ماده 34 - تبدیل به اسعار واحد</p> <p>ماده 35 ترجیح داخلی</p>
<p>37.1 آفر ها صرف به اساس، عوامل، روش ها، مشخصات، شرایط و معیار های مندرج این ماده ارزیابی میگردد.</p> <p>37.2 اداره موارد ذیل را در جریان ارزیابی آفر ها مد نظر می گیرد:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1- انجام ارزیابی برای اقلام یا بخش ها، طوریکه در صفحه معلومات داولطلبی تذکر رفته و قیمت آفر که در مطابقت با ماده ۱۴ ارایه گردیده؛</li> <li>2- تعدیل قیمت بالا اثر اصلاح اشتباهات حسابی در مطابقت با بند ۳ ماده ۳۱؛</li> <li>3- تعدیل قیمت در نتیجه محاسبه تخفیفات در مطابقت با بند ۴ ماده ۱۴؛</li> <li>4- تعدیل قیمت ناشی از تطبیق معیار های ارزیابی، مندرج صفحه معلومات داولطلبی</li> <li>5- تعدیل در اثر تطبیق ترجیح داخلی مندرج حکم چهارم طرزالعمل تدارکات.</li> </ul>	<p>ماده 36 ارزیابی مالی</p>
<p>37.3 اداره موارد ذیل را در ارزیابی آفر، مد نظر نمی</p>	

<p><b>گیرد:</b></p> <p>1- هر نوع مالیه بر فروش و سایر مالیات قابل پرداخت توسط داطلب بر اجناسیکه در جمهوری اسلامی افغانستان تولید شده باشد در صورت اعطاء قرارداد؛</p> <p>2- هر نوع مسؤول گمرکی و سایر مالیات بر واردات قابل پرداخت بر اجناسیکه در خارج از جمهوری اسلامی افغانستان تولید شده باشد توسط داطلب در صورت اعطاء قرارداد؛</p> <p>3- هر نوع مصرف اضافی برای تعديل قیمت در جریان اجرای قرارداد، در صورت تذکر در آفر.</p>	
<p>37.4 در ارزیابی آفرها بر علاوه قیمت آفر مندرج ماده 14، فکتورهای مربوط به مشخصات، کارایی، شرایط و معیارهای تدارک اجناس و خدمات ضمنی آن مد نظر گرفته می‌شود. برای تسهیل مقایسه آفرها، اثرات عوامل در نظر گرفته شده باید به مبلغ پولی بیان گردد. فکتورها، روشها و معیارات باید مطابق بند 3 ماده 36 باشد.</p>	
<p>37.5 در صورت تذکر در <b>صفحه معلومات داطلبی</b>، داطلبان می‌توانند برای یک یا چند بخش قیمت خویش را ارایه نموده، و اداره نیز می‌تواند یک یا چند بخش را برای بیشتر از یک داطلب اعطاء نماید. روش ارزیابی برای تشخیص ترکیب بخشها با نازلترین قیمت که در <b>قسمت ۳ (معیارات ارزیابی و اهلیت)</b> تذکر رفته مشخص می‌گردد.</p>	
<p>37.6 اداره نمی‌تواند با داطلب که قیمت نازل را ارایه نموده و یا سایر داطبان مذاکره نماید. انجام مذاکره در روش تدارکات از منبع واحد از این امر مستثنی است.</p>	
<p>37.7 داطلب مکلف نیست تغییر قیمت یا تعديل آفر و یا بعده گرفتن مسئولیت های را که از آن در شرطنامه تذکر نرفته است، منحیث شرط اعطاء قرارداد بپذیرد.</p>	
<p>38.1 اداره آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده را در مطابقت با معیارات و شرایط و مشخصات تخفیکی مندرج شرطنامه جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی می‌نماید.</p>	<p>37</p> <p>ماده مقایسه آفرها</p>
<p>38.2 در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده، پس از ارزیابی تخفیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل جوابگو تشخیص گردد، هیئت ارزیابی می‌تواند پرسه ارزیابی را ختم، گزارش خویش را به آمر اعطاء ارائه نماید. در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده، جوابگو تشخیص نگردد، هیئت ارزیابی، آفر بعدی دارای قیمت نازلتر ارزیابی شده را مورد ارزیابی</p>	

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناض

<p>تخصیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل قرار می دهد.</p>	
<p>39.1 اداره می تواند بمنظور اطمینان از جوابگو بودن و داشتن توافقی اجرای رضایت بخش قرارداد توسط داطلب برنده، ارزیابی بعدی را راه اندازی نماید.</p>	ماده 38 ارزیابی بعدی داطلب برنده
<p>39.2 ارزیابی بعدی به اساس مدارک مستند ارایه شده توسط داطلب مطابق ماده 19 صورت میگیرد.</p>	
<p>39.3 مثبت بودن نتیجه ارزیابی بعدی، پیش شرط عقد قرارداد بوده و در صورت منفی بودن نتیجه ارزیابی، منتج به غیر جوابگو شدن آفر گردیده و اداره ارزیابی بعدی مشابه را با آفر بعدی دارای نازلترين قيمت انجام می دهد.</p>	
<p>40.1 اداره می تواند، در صورت که ضرورت تدارکاتی دیگر محسوس نبوده، یا تغیرات عمده در مشخصات تخصیکی، شرایط داطلبی و یا شرایط قرارداد وارد گردیده باشد، وجهه مالی برای تدارکات کافی یا موجود نبوده، مدارک (اسناد) سازش میان داطلبان وجود داشته باشد و یا جهت تأمین منافع ملی، مراحل تدارکات را بدون مسؤولیت در قبال داطلبان فسخ نماید.</p>	ماده 39- حق اداره برای قبولی یا رد یک یا تمام آفرها
<b>و. اعطاء و عقد قرارداد</b>	
<p>41.1 اداره قرارداد را به داطلب که آفر جوابگو با نازلترين قيمت ارزیابی شده را ارایه نموده و توافقی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته باشد، اعطاء می نماید.</p>	ماده 40- شرایط اعطاء
<p>42.1 اداره می تواند در زمان اعطای قرارداد مقدار اجناض و خدمات ضمنی آن را که در قسمت 5 (جدول نیازمندیها) مشخص گردیده، افزایش یا کاهش دهد. مشروط بر اینکه از فیصدی مندرج صفحه معلومات داطلبی تجاوز ننموده و در برگیرنده هیچگونه تغییر در قیمت فی واحد و دیگر معیارها و شرایط آفر و شرطنامه نباشد.</p>	ماده 41- حق تعديل مقدار در زمان اعطای قرارداد
<p>43.1 اداره بعد از ختم ميعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داطلب برنده ارسال می شود.</p>	ماده 42- اعطای قرارداد

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

44.1 داوطلب برنده مکلف است، در خلال مدت (10) روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم تضمین اجرا که شامل <b>قسمت 8 (فورمهای قرارداد)</b> می باشد، ارایه نماید.	-43 ماده تضمین اجراء
44.2 عدم ارسال تضمین اجرای فوق الذکر توسط داوطلب منتج به فسخ نامه قبولی آفر و عدم استرداد تضمین آفر و یا اجرای اظهار نامه تضیین آفر می گردد. در اینصورت اداره قرارداد را به داوطلب بعدی که آفر جوابگو با نازلترين قيمت را ارایه داشته، و توانمندی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته، اعطاء می نماید.	-44 ماده امضای قرارداد
45.1 اداره، قرارداد را در مطابقت به شرطنامه، آفر داوطلب برنده ترتیب و بعد از اخذ منظوری آمر اعطاء در طی میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. داوطلب برنده مکلف است، قرارداد را در مدت (10) روز بعد از دریافت امضا نموده و به اداره تسلیم نماید.	-45 ماده اطلاع به داوطلبان غیر برنده
46.1 اداره فوراً پس از دریافت تضمین اجرا و ثبت صحت و سقم آن، داوطلبان غیرموفق را از عقد قرارداد با داوطلب برنده و عدم موقیت آنان طور کتبی اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مسترد می نماید.	-46 ماده اطلاع به داوطلبان غیر برنده
46.2 همزمان با اطلاع داوطلبان ناموفق، اداره، عقد قرارداد با داوطلب برنده را با ذکر مشخصات تدارکات، مشخصات اداره و قراردادی، قیمت مجموعی قرارداد طبق ماده چهل و دوم قانون تدارکات در وب سایت اداره و وب سایت هایی که اداره تدارکات ملی تجویز می نماید، نشر می کند.	
46.3 اداره مکلف است طبق ماده 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 الى (30) روز تقویمی بعد از امضای قرارداد در وب سایت اداره تدارکات ملی یا سایر وب سایت هایی که توسط اداره تدارکات ملی معرفی میگردد، نشر نماید.	
47.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرز العمل تدارکات متضرر گردد می تواند اعتراض خویشرا به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به <b>کمیته بررسی اداری</b> ارسال نماید.	46-حق ماده شکایت داوطلب
47.2 روش ارسال اعتراض و تجدید نظر در طرز العمل مربوط تشریح گردیده است.	

قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی

در صورت نیاز رهنمود ها برای تکمیل صفحه معلومات داوطلبی در داخل قوس ها با ذکر ماده مربوط دستورالعمل برای داوطلبان بشکل ایتالیک ترتیب گردیده است.	
الف. عمومیات	
اداره {وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی} می باشد.	ماده 1 دستورالعمل برای داوطلبان
نام پروژه : خریداری انتی واپروس برای شبکه داخلی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی نمبر داوطلبی: MCIT/1400/NCB/G-20	
<b>نوع قرارداد با المقطع</b> نام و شماره حرص شامل این داوطلبی عبارتند از: <b>حصه ندارد.</b>	
داوطلبان از کشورهای ذیل واجد شرایط نمی باشند: { "قابل تطبیق نیست"} درج گردد.	ماده 4.1 دستورالعمل برای داوطلبان
لست شرکت های محروم شده از اشتراک در تدارکات عامه از آدرس ذیل قابل دریافت می باشد: www.npa.gov.af	ماده 4.3 دستورالعمل برای داوطلبان
اجناس و خدمات ضمنی آن از کشورهای ذیل واجد شرایط نمیباشد: { "قابل تطبیق نیست"} {	ماده 5.1 دستورالعمل برای داوطلبان
<b>ب. مندرجات شرطنامه</b>	
شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد: { داوطلبان شرطنامه را میتوانند از سایت وزارت مخابرات <a href="https://mcit.gov.af">https://mcit.gov.af</a> و از سایت اداره محترم تدارکات ملی <a href="https://www.npa.gov.af">https://www.npa.gov.af</a> دانلود نمایند و از طریق فلش وایمیل از ریاست تدارکات وزارت مخابرات منزل 14 قبل دسترس است}	ماده 6.3 دستورالعمل برای داوطلبان
جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد: <b>{محمد سرور}</b>	ماده 7.1 دستورالعمل برای داوطلبان

<p>{ مدیر عمومی تدارکات اجناس و خدمات غیرمشورتی }</p> <p>{ تعمیر 18 منزله منزل 14 شماره اطاق 913 }</p> <p>{ نماینده تماس: }</p> <p>{ 0202105652 }</p> <p>{ <a href="mailto:sarwar.hussaini@mcit.gov.af">sarwar.hussaini@mcit.gov.af</a> }</p> <p><b>نوت: داوطلبان می توانند حد اقل ده (10) روز تقویمی قبل از ضرب العجل تسليمی آفر خواستار توضیح در مورد شرطنامه شود.</b></p>	
<p>جلسه قبل از داوطلبی دایر میگردد:</p> <p>مکان: تعمیر 18 منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، منزل 14 ریاست تدارکات.</p> <p>تاریخ جلسه: 1400 / 22 / جوزا</p> <p>زمان جلسه: ساعت ده بجهه قبل از ظهر</p>	<p>ماده 7.3 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p><b>ج. تهیه آفرها</b></p>	
<p>آفر به زبان { به زبان دری یا پشتو } ارایه گردد.</p> <p>داوطلب باید همراه با آفرخویش اسناد اضافی ذیل را ارایه نماید:</p> <p>۱- کاپی جواز فعالیت با اعتبار،</p> <p>۲- اسناد ثبوت اهلیت، تصفیه حسابات مالیاتی اخرين دوره.</p> <p>۳- تعهد نامه مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار ندارد.</p> <p>۴- تعهد نامه مبنی بر نداشتن تضاد منافع در تدارکات.</p> <p>۵- تعهد نامه مبنی بر عدم محکومیت بالا اثر تخلف در تجارت در خلال دوسال قبل از اشتراک در داوطلبی،</p> <p>۶- تعهد نامه امضای شده توسط داوطلب مبنی بر اینکه موصوف ویاگذی از کارمندان وی مطابق ماده</p>	<p>ماده 10.1 دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>ماده 11.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>

<p>چهل و نهم قانون محروم نگردیده است</p> <p>7 تمام اوراق شرطنامه باید توسط داوطلبان مهر و امضاء گردد و فورمهاش داده شده در شرطنامه غرض معلومات داوطلب باید بصورت درست و مکمل خانه پری مهر شود و تعهد نامه داده شده باید توسط رئیس، معاون و یا نماینده با صلاحیت مهر و امضای گردد.</p> <p>8 داوطلب مکلف است، جدول قیمت های ارائه شده در آفر خویش و فورم معلوماتی اهليت داوطلب و فورم تسلیمی آفر را پس از مهر و امضاء داوطلب بمنظور مصوّنیت با دقت چسب شفاف (اسکاشتب) نماید.</p> <p>۱۱. 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.</p>	
ارائه آفر های بدیل مجاز نمی باشد.	13.1 دستور العمل برای داوطلبان
ویرایش شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) می باشد	14.5 دستور العمل برای داوطلبان
محل مقصد: تحویلخانه مدیریت شبکه داخلی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی	14.6 (1) دستور العمل برای داوطلبان
مقصد نهایی: تحویلخانه مدیریت شبکه داخلی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع تعمیر 18 منزله پل باغ عمومی کابل افغانستان	14.5 دستور العمل برای داوطلبان
قیمت های ارایه شده توسط داوطلب قابل تعديل "نیست" درج گردد.	14.6 دستور العمل برای داوطلبان
داوطلب "مکلف است" قیمت آفر را که مصارف مربوط به آن به واحد پول افغانی صورت گرفته، به پول افغانی ارائه نماید.	15.1 دستور العمل برای داوطلبان
در صورت تدارکات از روش داوطلبی باز داخلی، داوطلب قیمت آفر را به واحد پول افغانی ارایه نماید.	

**اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی**

<p>مدت کارآئی اجنبی: {از یک سال الی دو سال برای هر قلم در جدول مشخصات تختنیکی درج گردیده اند}</p>	<p>ماده 18.3 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>اجازه نامه تولید کننده "ضروری" است.</p>	<p>ماده 19.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>خدمات بعد از فروش <b>(نیاز)</b> است مطابق مندرج لست <b>تجهیزات تختنیکی می باشد</b></p>	<p>ماده 19.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>مدت اعتبار آفر: {<b>90 روز</b>}</p> <p>{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.}</p>	<p>ماده 20.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>آفر باید توافق با تضمین آفر در فورم شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)، اراده گردد.</p> <p>تضمین آفر:</p> <p>آفر باید توافق با اظهارنامه تضمین آفر با استفاده از فورمه شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) ارایه گردد.</p>	<p>ماده 21.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>مقدار تضمین آفر {<b>49,390 چهل و نه هزار و سه صد و نود افغانی</b>} می باشد، به صورت بانک گرفته از آفر خویش ارایه گردد.</p>	<p>ماده 21.2 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>هرگاه داوطلب مرتكب اعمال مندرج یکی از اقدامات مندرج در پارagraf های جز (1) و (2) را نقض نماید، حکومت وی را از اعطای قرارداد مربوط توسط اداره به مدت <b>نظر به حکم قانون و طرز العمل تدارکات</b> سال غیرواجد شرایط اعلام نماید.</p>	<p>ماده 21.7 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>علاوه بر اصل آفر، <b>کاپی ضرورت نیست</b></p>	<p>ماده 22.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p><b>د. تسلیمی و گشایش آفرها</b></p>	
<p>داوطلبان <b>"نباشد"</b> آفرهای خویش را به صورت</p>	<p>ماده 23.1</p>

**اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس**

<p>الكترونيکی ارائه نمایند.</p> <p>در صورت که ارائه آفر بصورت الکترونیکی مجاز باشد، روش {توضیح مکمل روش تسلیمی آفر بصورت الکترونیکی} درج گردد.</p> <p>پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علیم تشخیصیه اضافی ذیل می باشند:</p> <p><b>۱-نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد.</b></p> <p><b>۲-عنوانی اداره تدارکاتی</b></p> <p><b>۳- حاوی نام، نمبر تشخیصیه.</b></p> <p><b>۴-تاریخ افر گشایی</b></p> <p><b>۵-پاکت باید مهر و سربسته در روز آفر گشایی ارائه شود.</b></p> <p><b>صرف به مقاصد ارائه آفر</b>، آدرس اداره عبارت است از:</p> <p>توجه: {سید نوید احمد مدیر تدارکات اجناس }</p> <p>آدرس: {ناحیه دوم شهر کابل}</p> <p>منزل و شماره اطاق: {منزل 14 و شماره اطاق 911 تعمیر 18 منزله وزارت مخابرات تعمیر (18) منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی }</p> <p>شهر: {کابل }</p> <p>ضرب العجل برای تسلیمی آفرها } 1 / سلطان 1400 در { ساعت ده 10:00 قبل از ظهر} میباشد.</p> <p>نوت: داوطلبان آفر های خویش را در جلسه آفر گشایی مطابق به رهنمود تطبیقی جلسه آفر گشایی و با رعایت سایر اصول ارایه نمایند.</p> <p>بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد:</p> <p>منزل و شماره اطاق: {منزل 14 و شماره اطاق 911، تعمیر 18 منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی }</p> <p>شهر: {ناحیه دوم شهر کابل}</p>	<p>دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>23.1 دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>23.2 دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>24.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد:</p> <p>منزل و شماره اطاق: {منزل 14 و شماره اطاق 911، تعمیر 18 منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی }</p> <p>شهر: {ناحیه دوم شهر کابل}</p>	<p>27.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>

تاریخ: { 1 سرطان - 1400 }

زمان: { ساعت ده بجه قبل از ظهر }

**نوت: در صورتیکه تاریخ جلسه آفرگشایی به روز های تعطیلی و رخصتی برابر شود، جلسه آفرگشایی در روز رسمی بعداز رخصتی در مکان قبلاً تعیین شده تدویر میگردد.**

رهنمود تطبیقی از آغاز الی ختم جلسه آفرگشائی برای داوطلبان

**الف: قبل از آغاز جلسه آفرگشائی**

- 1 حداقل 30 دقیقه قبل از حضور در محل نزدیک به اتاق مشخص شده از جانب شعبه تدارکات اداره الزامی میباشد.
- 2 در تعیین زمان حرکت کردن از محل اقامت به سوی محل آفرگشائی، 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، کمپیووتر و سایر وسایل شخصی در جلسه خودداری نمانید.
- 6 تابیر 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 نمانید.
- 7 از انتقال هر گونه سلاح گرم یا سرد (چاقو و سایر وسایل مشابه) جدا خودداری نمایند.
- 8 بعد از داخل شدن به اداره، از گشتن و گذار در محوطه اداره خودداری نموده، مستقیماً به محل جلسه طوری که رهنمانی می شوید تشریف ببرید.
- 9 اطمینان حاصل نمانید 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 امضا گردیده است.

**ب : موارد قابل رعایت در جریان جلسه آفرگشائی**

- 1 بعد از داخل شدن در اتاق جلسه، از سر و صدا، اخلاق و سایر اعمالی که نظم جلسه را مختل نماید، جدا خوددار نمانید.
- 2 قبل از شروع آفرگشائی از تکمیلی آفر تان و اسناد ضمایم آن اطمینان حاصل نمانید. در جریان جلسه آفرگشائی، ارائه اوراق جهت تکمیل آفر منوع میباشد.
- 3 در جریان جلسه آفرگشائی، ورود و خروج از جلسه منوع 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 نمانید.
- 6 در پایان جلسه فورم های آفرگشائی را که از طرف هیئت آفرگشائی خانه پری گردیده، مطالعه و امضا نمانید.

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>7- اطمینان حاصل نمایند که در آفر و فورمه های آفرگشانی، 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.</p> <p>8- در صورتیکه در جریان جلسه آفرگشانی، تخطی و یا تخلف را مشاهده کردید، بعد از ختم آن به مرعج مربوطه گزارش دهید.</p> <p>9- در جریان جلسه آفرگشانی و یا ختم جلسه از ملاقات های شخصی با کارمندان اداره اجتناب نمایید.</p> <p><b>ج : موارد قابل رعایت بعد از ختم جلسه آفرگشانی</b></p> <p><b>1- بعد از اعلان ختم جلسه آفرگشانی فوراً و مستقیماً اداره را ترک نمایید.</b></p> <p>بعد از ختم جلسه آفرگشانی الى اعلان نتیجه، لطف نموده از مزاحمت، پرس و پال و یا جویا شدن در قسمت روند پروسه ارزیابی اجتناب نمایید.</p>	
<p>درصورتیکه ارائه آفر به صورت الکترونیکی طبق بند 1 ماده 23 دستورالعمل برای داوطلبان مجاز باشد، روش های مشخص گشایش آفرها <b>{قابل تطبیق نیست}</b></p>	<b>27.2</b> دستورالعمل برای داوطلبان
<p><b>هـ. ارزیابی و مقایسه آفرها</b></p> <p>آفرهای ارائه شده به واحد های پولی مختلف، باید به واحد پولی افغانی تبدیل شوند.</p> <p><b>منبع نرخ تبادله {د افغانستان بانک} است.</b></p> <p><b>تاریخ تبادله اسعار: {تاریخ روز آفر گشایی }</b></p>	<b>35.1</b> دستورالعمل برای داوطلبان
<p>ترجیحات داخلی مطابق حکم چهارم طرز العمل تدارکات تطبیق می گردد.</p>	<b>36.1</b> دستورالعمل برای داوطلبان
<p><b>ارزیابی برای :</b></p> <p>ارزیابی برای هر بخش صورت می گیرد، هرگاه داطلب در آفر خویش به یک یا چند قلم نرخ ارائه ننموده باشد، قلم یا اقلامی که برای آن نرخ ارائه نشده است ، قابل پرداخت نبوده و در قیم مجموعی آفر و یا همان بخش مربوطه شامل شمرده میشود. درصورتیکه مجموع قیمت قلم یا اقلامی که برای آن نرخ ارایه نشده، در تدارکات اجناس و خدمات غیرمشورتی از (5) فیصد قیمت مجموعی آفر داطلب تجاوز نماید ، آفر وی طبق ماده بیست و پنجم قانون تدارکات رد میگردد.</p>	<b>37.5</b> دستورالعمل برای داوطلبان
<p><b>نوت :</b> متن فوق مورد حمایت محتد المال</p> <p>شماره <b>NPA/PPD/C27/1400</b> اداره محترم تدارکات ملی میباشد.</p>	

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

<p>تعديلات به اساس معiarات ذيل که در قسمت ۳ ( معiarات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته، صورت می گيرد:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- انحراف درجول تسلیمی: "نخیر"</li> <li>2- انحراف درجول پرداخت: نخیر</li> <li>3- مصارف تعویض اجزای عمدہ، پرزو جات اضافی الزامی، و خدمات: {"بلی"} <b>مصارف تعویض به دوش قراردادی می باشد</b></li> <li>4- موجودیت پرزو جات و خدمات بعد از فروش تجهیزات ارایه شده آفر در جمهوری اسلامی افغانستان، <b>مطابق به جدول مشخصات و نیازمندی</b></li> <li>5- مصارف پیشینی شده عملیاتی و مراقبت درجریان عمر استفاده تجهیزات {"بلی"} <b>نظر به جدول مشخصات نیازمندی</b></li> <li>6- کارآیی و مولدیت ارائه شده؛ {"بلی"} <b>نظر به جدول مشخصات نیازمندی</b></li> <li>7- {در صورت لزوم سایر معیارها درج گردد}</li> </ol>	ماده 37.3 دستور العمل برای داطلبان
<p>داطلبان باید برای هر بخش قیمت جداگانه ارائه نمایند.</p>	ماده 14.2 دستور العمل برای داطلبان
<b>و. اعطای قرارداد</b>	
<p>حد اکثر فیصدی مقدار فی قلم که زیاد می گردد عبارت است از <b>نظر به سند بودجه منظور شده سال مالی</b> {</p> <p>حد اکثر فیصدی مقدار فی قلم که کم می گردد عبارت است از <b>نظر به سند بودجه منظور شده سال مالی</b> {</p> <p>{ در هردو حالت فوق : <b>نظر به سند بودجه منظور شده سال مالی</b> }</p>	ماده 42.1 دستور العمل برای داطلبان
<p>شکایات به آدرس ذيل ارسال شده می تواند:</p> <p><b>{غلام حسین عدیل آمرتدارکات ریاست تدارکات وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی</b> }</p> <p>آدرس: {پل باغ عمومی سرک خان جان وات ناحیه دوم شهر کابل }</p> <p>منزل-شماره اطاق: {تمیر 18 منزله وزارت مخابرات، منزل 14 و شماره اطاق 913}</p> <p>شهر: {شهر کابل مرکز افغانستان}</p>	ماده 47.2 دستور العمل برای داطلبان

0202151999

### قسمت سوم: معیارات ارزیابی و اهلیت

این قسمت معیارات مندرج قسمت دستورالعمل برای داوطلبان را در توضیح معیارات که اداره در ارزیابی آفرها و تشخیص داوطلب دارای اهلیت مد نظر می‌گیرد تکمیل می‌نماید. سایر معیارات که شامل این قسمت نباشد، مورد استفاده قرار نمی‌گیرد.

{اداره مکلف است، معیارهای اختصاص داده شده به مراحل تدارکات را درج شرطنامه مربوط نماید}

#### فهرست عناوین

1. ترجیح داخلی (بند 1 ماده 36 دستورالعمل برای داوطلبان)
2. معیارات اضافی (جزء 4 بند 3 ماده 37 دستورالعمل برای داوطلبان)
3. قراردادهای چندگانه (بند 5 ماده 37 دستورالعمل برای داوطلبان)
4. شرایط ارزیابی بعدی (بند 2 ماده 39 دستورالعمل برای داوطلبان)

#### 1. ترجیح داخلی (بند 1 ماده 36 دستورالعمل برای داوطلبان)

اداره ترجیح داخلی را مطابق حکم چهارم طرز العمل تدارکات تطبیق می‌نماید. تطبیق ترجیح داخلی و درجه بندی آفرها طور ذیل صورت می‌گیرد:

1- گروپ بندی آفرها :

(1) آفرهای گروپ (الف) : آفرهایی که اجناس ساخت جمهوری اسلامی افغانستان را ارائه نموده اند، شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفرها به اندازه (25) فیصد قیمت مجموعی آفر کاسته می‌شوند.

(2) آفرهای گروپ (ب) : آفرهای ارائه شده توسط شرکت‌های داخلی و شرکت‌های مقیم در افغانستان شامل این گروپ گردیده و قیمت آن به اندازه (10) فیصد قیمت مجموعی آفر کاسته می‌شوند.

(3) آفرهای گروپ (ج) : آفرهای که شریک افغانی یا قراردادی افغانی دارند شامل این گروپ گردیده و قیمت آن به اندازه (5) فیصد قیمت آفر کاسته می‌شود.

(4) آفرهای گروپ (ج) : داوطلب داخلی زن در مقایسه با داوطلب داخلی و داوطلب خارج مقیم افغانستان (۵) فیصد.

## 2- مقایسه آفر ها

(1) اداره با نظر داشت میزان ترجیح داخلی، قیم آفر های مستفید شونده را به میزان فیصدی ترجیح داخلی نسبت به قیم اصلی آفرکاسته و این قیمت را در مقایسه با سایر آفر ها مندنظر می گیرد.

## 2. معیارات اضافی

{هرگونه معیار مشخص اضافی دیگر قابل ملاحظه در ارزیابی و روش ارزیابی باید درجه ۴ بند ۳ ماده ۳۶ صفحه معلومات داوطلبی طور مفصل درج گردد}

(3). قرارداد های چندگانه (بند ۵ ماده ۳۷ دستورالعمل برای داوطلبان) اداره بیشتر از یک قرارداد را به داوطلبیکه ترکیب آفرهای دارای نازلترين قیمت را ارائه نموده (یک قرارداد برای هر آفر) و با معیارهای ارزیابی بعدی مندرج فقره ۴ را بر آورده نماید، اعطا می نماید.

اداره مکلف است:

۱- صرف بخش ها و قراردادهاییکه فیصدی اقلام فی بخش و کمیت فی قلم طوریکه دربند ۷ ماده ۱۴ دستورالعمل برای داوطلبان مشخص شده است ارزیابی نماید.

اداره مکلف است موارد ذیل را در نظر بگیرد:

- (1) آفر ارزیابی شده دارای نازلترين قیمت برای هربخش؛ و
- (2) تخفیف ارائه شده در هر بخش و روش اجرای آن طوریکه در آفر داوطلب پیشنهاد شده است.

## 4. معیارات ارزیابی بعدی (بند ۲ ماده ۳۹ دستورالعمل برای داوطلبان)

بعد از تشخیص آفر دارای نازلترين قیمت درمطابقت با بند ۱ ماده ۳۸ دستورالعمل برای داوطلبان، اداره می تواند ارزیابی بعدی آفر را طبق ماده ۳۹ دستورالعمل 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:

۱- توانایی مالی: داوطلب باید اسنادی را مالی مندرج ذیل مطابقت داشته باشند، ارائه نماید: داوطلب توانایی مالی خویش را به مبلغ چهار صد و سی نه هزارو بیست و دو { ۴۳۹,۰۲۲ } افغانی ذریعه بانک گرفتی و یا سایر اسناد معتبر معادل بانگ گرفتی ضم آفر خویش نمایند.

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

2- تجربه و ظرفیت تختنیکی: دا وطلب باید اسنادی را که نشان دهنده بر آورده شدن معیارات تجربه و ظرفیت تختنیکی مندرج ذیل را داشته باشند ارائه نماید: {**لازم نمی باشد**}

3- دا وطلب باید اسناد را که بیانگر اینکه اجناس پیشنهاد شده شرایط استفاده ذیل را دارا می باشد، ارائه نماید: {**دا وطلب از کیفیت اجناس مطابق مشخصات مندرج شرطنامه اطمینان دهد**}

قسمت چهارم: فورمه های داوطلبی  
فهرست

شماره فورمه عنوان فورمه  
فورمه های داوطلبی

- |                |   |
|----------------|---|
| فورمه اجناس/01 | فورمه معلومات داوطلب  |
| فورمه اجناس/02 | فورمه معلومات شریک شرکت مشترک (JV)  |
| فورمه اجناس/03 | فورمه تسليمی آفر  |
| فورمه اجناس/04 | جدول قیمت برای اجناس وارداتی که در بیرون از جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده اند         |
| فورمه اجناس/05 | جدول قیمت برای اجناس قبل وارد شده ای که در بیرون از جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده اند |
| فورمه اجناس/06 | جدول قیمت برای اجنسیکه در جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده اند                           |
| فورمه اجناس/07 | جدول قیمت و تکمیل خدمات ضمنی  |
| فورمه اجناس/08 | تضمين آفر: ضمانت بانکی  |
| فورمه اجناس/09 | تضمين آفر: اظهارنامه تضمين آفر  |
| فورمه اجناس/10 | اجازه نامه تولید کننده  |
| فورمه اجناس/11 | فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع   |

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

### فورمۀ معلومات دا وطلب

#### فورمۀ اجناس/01

شماره دا وطلبی: {شماره دا وطلبی درج گردد}

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

صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

#### 1. معلومات عمومی دا وطلب

1.1	نام قانونی دا وطلب: {نام قانونی دا وطلب درج گردد}
1.2	درصورت شرکت های مشترک نام قانونی هر شریک شرکت مشترک: {نام قانونی هر شریک مشترک درج گردد}
1.3	کشوریکه که شرکاء شرکت مشترک (JV) راجستر شده اند و یا راجستر می گردند: {نام کشور درج گردد}
1.4	سال راجستر دا وطلب: {سال راجستر دا وطلب درج گردد}
1.5	آدرس قانونی دا وطلب در کشور راجستر شده: {آدرس مکمل درج گردد}
1.6	معلومات درمورد نماینده باصلاحیت دا وطلب نام: {نام نماینده باصلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد} شماره تلفیون/فکس: {شماره تلفیون/فکس نماینده باصلاحیت درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد} نمونه امضای نماینده باصلاحیت: 
1.7	شماره تشخیصیه مالیه دهی دا وطلب (TIN): {نمبر تشخیصیه مالیه دا وطلب درج گردد}

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه می باشد، گزینه/گزینه های مربوط را نشانی نمایید:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> اساسنامه شرکت یا سند راجستر شرکت مندرج جزء ۱ این فورمه در مطابقت به بند ۱ و بند ۲ ماده ۴ <b>دستورالعمل برای داوطلبان؛</b></li> <li><input type="checkbox"/> در صورت شرکت های مشترک ، سند تمایل به ایجاد شرکت و یا موافقتنامه شرکت های مشترک در مطابقت با بند ۱ ماده ۴ <b>دستورالعمل برای داوطلبان؛</b></li> <li><input type="checkbox"/> در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند ثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد؛</li> <li><input type="checkbox"/> لیستی از هیئت مدیره و مالکیت ذینفع طبق بند ۸ ماده ۱۱ دستورالعمل برای داوطلبان [در صورت نیاز، داوطلب موفق باید اطلاعات اضافی در مورد مالکیت ذینفع را با استفاده از فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع ارائه نماید.]</li> <li><input type="checkbox"/> سایر اسناد در صورت لزوم دید اداره؛</li> </ul>	<p>1.8</p>
<p><b>2. معلومات در مورد اهلیت داوطلب</b></p>	
<p>تعداد قرارداد های اجناس و خدمات ضمنی مشابه اكمال شده توسط داوطلب در پنج سال اخیر: {تعداد قرارداد ها حروف و ارقام درج گردد}</p>	<p>2.1</p>
<p>حجم معاملات سالانه داوطلب در ۵ سال اخیر: {ارزش به حروف و ارقام گردد}</p>	<p>2.2</p>
<p>دارایی های نقدی در دسترس: {مبلغ به حروف و ارقام درج گردد}</p>	<p>2.3</p>
<p>اكمال عمده اجناس مشابه در جریان پنج سال گذشته: {جزئیات اكمال اجناس مشابه تحت اكمال را با تاریخ تخمینی تحویلی و اكمال تعهد شده را لست گردد}</p>	<p>2.4</p>
<p><b>3. معلومات مالی داوطلب</b></p>	
<p>راپور های مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپور های تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط یا ترکیبی از اینها که نمایانگر موجودیت دارایی نقدی در دسترس. {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید}</p>	<p>3.1</p>
<p>معلومات بانک هائیکه اداره برای ثبیت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند:</p> <p>نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}</p> <p>آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}</p> <p>شماره های تلفیون / فکس: {شماره های تلفیون/ فکس را درج گردد}</p> <p>ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}</p>	<p>3.2</p>

## فورمۀ معلومات هر شریک دا وطلب مشترک فورمۀ اجناس/02

این یادداشت صرف جهت کمک به اداره تدارکاتی در تکمیل نمودن فورمۀ در حین تهیه شرطنامه میباشد، اما نباید شامل شرطنامه صادر شده گردد. معلوماتیکه در صفحات ذیل توسط دا وطلب درج میگردد جهت ثبیت واجد شرایط بودن و اهلیت دا وطلبان مطابق مواد مرتبط به **دستورالعمل برای دا وطلبان**، استفاده شود}

شماره دا وطلبی:

{شماره دا وطلبی درج گردد} تاریخ:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

1. معلومات عمومی شرکت های مشترک	
1.1	نام قانونی دا وطلب: {نام قانونی دا وطلب درج گردد}
1.2	نام شرکای دا وطلب مشترک: {نام شریک شرکت های مشترک درج گردد}
1.3	راجستر شرکای دا وطلب مشترک: {کشوریکه در آن شرکت های مشترک
1.4	سال راجستر هر شرکای دا وطلب مشترک: {سال راجستر شریک هر شرکت های مشترک درج گردد}
1.5	آدرس قانونی هر شرکای دا وطلب مشترک در کشوریکه راجستر شده است: {آدرس شریک شرکت های مشترک را در کشوریکه راجستر شده، درج گردد}
1.6	معلومات نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد} شماره های تلفیفون و فکس: {شماره های تلفیفون و فکس نماینده با صلاحیت درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس درج گردد}
نمونه امضای نماینده با صلاحیت:	

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه میباشند (بکس های اسناد اصلی ضمیمه شده را چک نمائید)	1.7
<input type="checkbox"/> اساسنامه یا راجستر شرکت نامبرده در 1.2 فوق، در مطابقت با پاراگراف های بند های 1 و 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان.	
<input type="checkbox"/> در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند ثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد.	
<input type="checkbox"/> لیستی از هیئت مدیره و مالکیت ذینفع طبق بند 8 ماده 11 دستورالعمل برای داوطلبان [در صورت نیاز، داوطلب مؤفق باید اطلاعات اضافی در مورد مالکیت ذینفع را برای هر یک از اعضای مشترک (JV) با استفاده از فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع ارائه نماید.]	
<input type="checkbox"/>	

## فورمه تسلیمی آفر

### فورمه اجناس/03

این یادداشت صرف برای معلومات، جهت کمک به اداره تدارکاتی در تکمیل فورمه در وقت تهیه شرطنامه میباشد، اما نباید در شرطنامه صادر شده شامل گردد.

این معلومات باید توسط داوطلبان در صفحات ذیل به مقاصد تشخیص اهلیت و واجد شرایط بودن داوطلب طوریکه در مواد مربوطه دستورالعمل برای داوطلبان تهیه شده است در جدول مورد استفاده قرار گیرد.

شماره داوطلبی:

{شماره داوطلبی درج گردد}

تاریخ:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

مايان که در زير اين فورمه امضا نموده ايم، اظهار مينمائيم اينکه:

1. ما شرطنامه را دقيق مطالعه كردیم و هیچ ملاحظه يی در قسمت آن بشمول ضمیمه شماره: {شماره و تاریخ صدور ضمیمه را در صورت لزوم درج گردد} نداریم؛

2. ما پیشنهاد می نمائیم که در مطابقت با شرطنامه و جدول تحويلی مندرج جدول نیازمندیهاي اجناس و خدمات ضمنی را {یك توضیح مختصر در مورد اجناس و خدمات ضمنی درج گردد} اكمال مینمائیم؛

3. قیمت مجموعی آفر ما به استثنای هرگونه تخفیفات پیشنهاد شده در ذیل عبارت است از: {قیمت مجموعی آفر به حروف و ارقام، بیانگر مبالغ مختلف و اسعارهای مربوطه درج گردد}؛

4. تخفیفات پیشنهاد شده: در صورتیکه آفر ما قبول شود، تخفیفات ذیل قابل اجرا خواهد بود:

(1) قیمت مجموعی تخفیفات به حروف: .....

(2) 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}؛

5. آفر ما برای ميعاد مشخص در بند 1 ماده 20 دستورالعمل برای داوطلبان، سر از تاریخ ضرب الاجل تسلیمی آفرها در مطابقت با بند 2 ماده 24 دستورالعمل برای داوطلبان اعتبار داشته و در هر زمان قبل از ختم تاریخ اعتبار آن بالای ما الزامي و قابل قبول بوده میتواند؛

6. هرگاه آفرما قبول شود، ما تعهد میسپاریم که تضمین اجراء را در مطابقت با ماده 44 دستورالعمل برای داوطلبان و ماده 18 شرایط عمومی قرارداد، با خاطر اجرای بموقع قرارداد فراهم می نمائیم؛

7. ما بشمول قرارداد این فرعی یا اكمال کننده گان برای هر بخش از قرارداد، دارای تابعیت کشورهای واجد شرایط {ملیت داوطلب را بشمول

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

ملیت شرکای شامل دا وطلبی، هرگاه دا وطلب شرکت های مشترک باشد، و ملیت هریک قراردادیان فرعی و تهیه کننده گان درج گردد} می باشیم.

8.ما، مطابق بند 2 ماده 4 دستورالعمل برای دا وطلبان ، هیچ نوع تضاد منافع نداریم؛

9.شرکت ما، بشمول شرکا و قراردیان فرعی و تهیه کننده گان، تحت قوانین جمهوری اسلامی افغانستان، در مطابقت با بند 3 ماده 4 دستورالعمل برای دا وطلبان از طرف دولت جمهوری اسلامی افغانستان غیر واجد شرایط شناخته نشده ایم؛

10. ما میدانیم که اداره مکلف به قبولی آفر دارای نازلترين قيمت ارائه شده و یا هر آفر دریافت شده دیگر نیست.

نام: {نام مکمل شخص با صلاحیت که فورم تسلیمی آفر را امضا مینماید، درج گردد}

امضا: {امضا شخصی که نام و عنوان وظیفه وی تذکر داده شد}

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

جدول قیمت اجناس که در بیرون از جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده و وارد میگردد  
آفرهای گروپ ج - اسعار در مطابقت با ماده 15 دستورالعمل برای داوطلبان  
فورمه اجناس 04/

شماره داوطلبی:

شماره آفر بدیل:

تاریخ:

{شماره داوطلبی درج گردد}

{درصورتیکه این آفر بدیل باشد، شماره تشخیصیه آن درج گردد}

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

صفحات {شماره هر صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

{داوطلب این جدول قیمت را در مطابقت با رهنمود های مربوط خانه پری می نماید. لست اقلام در فقره 1 جدول قیمت باید با لست اجناس و خدمات ضمنی مشخص در جدول نیازمندیهای اداره منطبق باشد.

9	8	7	6	5	4	3	2	1
قیمت مجموعی فی قلم ستون (8+7)	قیمت فی قلم برای انتقالات زمینی و سایر خدمات لازم در جمهوری اسلامی افغانستان جهت رسانیدن اجناس به محل مقصد مشخص شده در صفحه معلومات داوطلبی	قیمت پرداخت بیمه و محموله فی قلم (ستون 4x6)	قیمت فی واحد پرداخت بیمه { محل مقصود }	قیمت فی واحد پرداخت بیمه و محموله درج گردد	{ عدد ۰ واحدها ذکر گردد }	{ تعداد دلار ذکر گردد }	{ کشور متنبی اجنبیه درج گردد }	{ شماره درج گردد }
{قیمت مجموعی فی قلم درج گردد}	{قیمت مرتبط فی قلم درج گردد}	{قیمت مجموعی پرداخت بیمه و محموله در فی قلم درج گردد}	{قیمت واحد پرداخت بیمه و محموله درج گردد}	{قیمت واحد پرداخت فزیکی ذکر گردد}	{ عدد ۰ واحد فزیکی ذکر گردد }	{ تعداد دلار ذکر گردد }	{ کشور متنبی اجنبیه درج گردد }	{ شماره درج گردد }
قیمت مجموعی								

نام داوطلب : {نام داوطلب درج گردد}

امضای داوطلب: {امضای شخصی که آفر را امضای نماید، درج گردد}

تاریخ : {تاریخ درج گردد}

جدول قیمت برای اجناس ساخته شده در بیرون جمهوری اسلامی افغانستان که قبل وارد گردیده است  
آفرهای گروپ ج - اسعار در مطابقت با ماده 15 دستورالعمل برای داوطلبان  
فورمه اجناس/05

شماره داوطلبی:

شماره آفریدیل:

تاریخ:

{شماره داوطلبی درج گردد}

{درصورتیکه این آفریدیل باشد، شماره شناسایی آن درج گردد}

{روز، ماه و سال تسلیمه آفر درج گردد}

{داوطلب این فورمه های جدول قیمت را در مطابقت با رهنمودهای مربوط خانه پری خواهد کرد. لست اقلام در فقره (1) جدول قیمت باید همراه با لست اجناس و خدمات ضمنی مشخص شده توسط اداره در جدول نیازمندیها منطبق باشد.}

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
قیمت مجموعی فی ردیف قلم + 9 (10)	مالیات بر فروش و سایر مالیات پرداخت شده یا قابل پرداخت فی قلم در صورتیکه قرارداد اعطا گردد.	صارفان تقاضا ت زمینی و سایر خدمات لازم جهت رسانیدن اجناس به مقصد نهایی	قیمت فی قلم خالص مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت شدہ، (8 X 4)	قیمت فی واحد خالص مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت شدہ	مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت شدہ	قیمت فی واحد به شمول مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت شدہ	کاشور اصلی درجه گردد				
{قیمت مجموعی فی قلم درج گردد}	{فروشات و سایر مالیات قابل پرداخت فی قلم در صورتیکه قرارداد عقد شده باشد}	{قیمت فی قلم برای انتقالات زمینی و سایر خدمات لازم در جمهوری اسلامی افغانستان درج گردد}	{قیمت خالص فی قلم مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی در جهت حاییوی درج گردد}	{قیمت خالص فی واحد مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت درج گردد}	{مکلفیت های گمرکی و مالیات در فی واحد درج گردد}	{قیمت فی واحد در فی واحد درج گردد}	ترممه اند اقلام در توضیحات اجنباس درجه گردد				

	قیمت مجموع
--	------------

شماره	نام مکمل اجناس	تعداد	واحد فزیکی	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی
1	Anti-virus endpoint security business	450 Client	Client	450 Client	
2	Anti-Virus	20 Client	Client	20 Client	
3	Anti-Virus	20 Client	Client	20 Client	
<b>مجموع قیمت به عدد و حروف:</b>					

نام دا وطلب {نام دا وطلب درج گردد}

امضا دا وطلب {امضا شخصی را که آفر را امضا میکند درج گردد}  
تاریخ {تاریخ درج گردد}

جدول قیمت اجناس که در جمهوری اسلامی افغانستان ساخته میشوند  
آفرهای گروپ الف و ب- اسعار در مطابقت با ماده 15 دستورالعمل برای داوطلبان  
فورمه اجناس 06/

شماره داوطلبی:

شماره آفربندیل:

تاریخ:

{شماره شرطنامه درج گردد}

{درصورتیکه این آفربندیل باشد، شماره شناسایی آن درج گردد}

{ روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد }

{د او طلب باید این فورمه های جدول قیمت را در مطابقت با رهنمود های داده شده خانه پری خواهد کرد.  
لست اقلام در فقره 1 جدول قیمت باید همراه با لست اجناس و خدمات ضمنی مشخص در جدول نیازمندیهای اداره یکسان باشد.}

10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
قیمت مجموعی 6+5) 9+8+7+ (	مالیه بر فروشات و سایر مالیات قابل پرداخت در فی قلم درصورتیکه قرارداد عقد شده باشد	صرف کارگر محلی، مواد خام و اجزاء اصلی از جمهوری اسلامی افغانستان (فیصدی 5)	مصارف انتقالات و سایر خدمات لازم الی رسانیدن به مقصد نهایی	قیمت مجموعی فی قلم (5 X 3)	قیمت واحد	۱	۲	۳	۴
{قیمت مجموعی فی قلم درج گردد}	{صرف کارگر محلی، مواد خام و اجزاء از داخل جمهوری اسلامی افغانستان طور فیصدی تحويلی در محل کار قیمت فی قلم}	{قیمت درج گردد}	{مجموع قیمت تحویل در محل کار فی قلم درج گردد}	{قیمت واحد تحویل در محل کار درج گردد}	{قیمت واحد فریکی اجناس درج گردد}	۵	۶	۷	۸
قیمت مجموعی									۹

نام داوطلب {نام داوطلب درج گردد}  
امضای داوطلب : {امضا شخصی که آفر را امضا میکند، درج گردد}  
تاریخ : {تاریخ درج گردد}

جدول قیمت برای تکمیل خدمات ضمنی / بعد از فروش  
اسعار در مطابقت با ماده 15 دستورالعمل برای داوطلبان  
فورمه اجناس 07

{شماره داوطلبی درج گردد}

شماره داوطلبی:

{درصورتیکه این آفریدیل باشد، شماره شناسایی آن درج گردد}

شماره آفریدیل:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{د اوطلب باید فورمه های جدول قیمت را در مطابقت با رهنمود های ذکر شده تکمیل نماید. لست اقلام در ستون ۱ جدول قیمت ها باید منطبق با لست اجناس و خدمات ضمنی مشخص شده توسط اداره در جدول نیازمندیها درج گردد.}

1	2	3	4	5	6	7
توضیح خدمات (به استثنای انتقالات زمینی و سایر خدمات لازم در جمهوری اسلامی افغانستان جهت رسانیدن اجناس در مقصد نهایی آنها)	شمار ه	کشور منبع	تاریخ تحویلی در مقصد نهایی	کمیت فی واحد	کمیت فی فزيکي	قیمت مجموعی فی خدمت (ستون 5 X 6 یا تخمیناً)
{نام خدمات درج گردد}	{شما ره خدمت درج گردد {	{کشور منبع خدمات در مقصد درج گردد}	{تاریخ تکمیل خدمات در مقصد درج گردد}	{تعداد واحد اکمالی و نام واحد فزيکي درج گردد}	{قیمت فى قلم خدمت درج گردد}	{قیمت مجموعی فی قلم خدمت درج گردد}
قیمت مجموعی آفر						

نام داوطلب {نام داوطلب درج گردد}  
امضای داوطلب {امضای شخصی که آفر را امضا میکند، درج گردد}  
تاریخ {تاریخ درج گردد}

تضمین آفر: ضمانت بانکی  
فورمه اجناض/08

- شماره داوطبی: {شماره دواطلبی درج گردد}  
شماره آفر بدیل: {در صورتیکه این آفر بدیل باشد، شماره تشخیصیه آن درج گردد}
- تاریخ: {روز، ماه و سال تسليمی آفر درج گردد}  
صفحات {شماره صفحه تعداد مجموعی صفحات درج گردد}
- {این فورمه ضمانت بانکی برای تضمین آفر باید توسط یک بانک راجستر شده در مطابقت با رهنمودهای مندرج صادر گردد}
- ما: {نام بانک درج گردد}
- ذینفع: {نام و آدرس مکمل اداره درج گردد}
- تاریخ: {تاریخ درج گردد}
- شماره تضمین آفر: {شماره به ارقام درج گردد}
- اطلاع یافته که {نام مکمل داوطلب درج گردد}، منبعد به نام "داوطلب آفر خود برای اجرای {نام قرارداد درج گردد} تحت اعلان تدارکات شماره {شماره اعلان 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 از دریافت اولین تقاضای تحریری شما در صورت که داوطلب مرتب اعمال ذیل گردیده باشد، بپردازیم:
- (1) تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسليمی آن
  - (2) انکار داوطلب 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 در حالات ذیل فاقد اعتبارخواهد شد:

(6) درصورتیکه داوطلب برنده باشد به محف دریافت تضمین آفر امضای قرارداد طبق دستورالعمل برای داوطلبان؛ یا

(7) درصورتیکه داوطلب برنده نباشد، به محف (1) امضای قرارداد با داوطلب برنده؛ یا (2) 28 روز بعد از ختم میعاد اعتبار آفر به شمول میعاد تمدید مدت اعتبار آفر (تاریخ ختم آفر درج گردد) در نتیجه، هرگونه تقاضا برای پرداخت تحت این تضمین باید توسط ما قبل از میعاد فوق دریافت شده باشد.

امضا : {امضا مسئول مربوط درج گردد}

مهر : {مهر گردد}

تضمين آفر: اظهار نامه تضمين آفر  
فورمه اجناش/09

شماره داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}  
شماره آفر بدیل: {درصورتیکه این آفر بدیل باشد، شماره تشخیصیه آن درج گردد}

تاریخ: {روز، ماه و سال تسليمی 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 تضمين آفر ارائه گردد.

ما می پذیریم که درصورت نقض وجايب تحت شرایط آفر ما از عقد قرارداد با اداره برای مدت {تعداد سال درج گردد} سر از {تاریخ درج گردد} محروم گردیم. وجايب 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 تسليمی آن

(3) انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباها حسابی در جدول قیمت های ارائه شده در آفر

(4) اجتناب از عقد قرارداد، مطابق مندرجات شرطنامه و مطالبه پیشنهاد از طرف داوطلب برنده

(5) فراهم نکردن تضمين اجرای قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه از طرف داوطلب برنده.

این اظهار نامه تضمين آفر در صورت برندۀ شدن ما و تسليمی تضمين اجرای قرارداد و امضای قرارداد با داوطلب برنده قادر 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}  
ماه: {ماه گردد}

نیازداشت: درصورت شرکت مشترک، این اظهار نامه تضمين آفر باید به نام تمام شرکا آفر را ارائه گرد

اجازه نامه تولید کننده  
فورمه اجناس/10

شماره داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}  
شماره آفربدل: {درصورتیکه این آفربدل باشد، نمبر تشخیصیه آن درج گردد}

تاریخ: {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}  
صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

{این اجازه نامه باید در فورمه رسمی تولید کننده توسط مقام با صلاحیت ترتیب و امضای گردد}  
به: {نام مکمل اداره درج گردد}

ما {نام و آدرس مکمل تولید کننده درج گردد} تولید کننده رسمی {نوع اجناس تولید شده درج گردد} با داشتن فابریکه در {آدرس مکمل کارخانه های تولید کننده درج گردد} به {نام مکمل داوطلب درج گردد} اجازه می دهیم آفر را به مقصد عرضه {نام و/یا شرح مفصل اجناس درج گردد} ارائه نموده و عقد قرارداد نماید.

ما بدينوسلیه گرنتی و ورنتی مکمل مطابق مندرج ماده 28 شرایط عمومی قرارداد، را به اجناس ارائه شده در آفر فراهم می نماییم.

امضا: {امضا نماینده با صلاحیت تولید کننده درج گردد}  
نام: {نام/ نام های مکمل نماینده با صلاحیت تولید کننده درج گردد}  
عنوان وظیفه: {عنوان وظیفه درج گردد}  
امضا از جانب: {نام مکمل داوطلب درج گردد}  
تاریخ: {تاریخ امضا درج گردد}

فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع  
فورم اجنبی / 11

(الف) هدایات:

- 1- این فورم جهت جمع آوری 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) یا کنسرسیوم در پروسه اشتراک نماید، هر یک از شرکا و یا اعضاء باید این فورم را به صورت جداگانه خانه پری 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 وجوده 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 نماینده قانونی آن، اعضای هیئت مدیره، رؤسای، مدیران ارشد، متولی و سایر اشخاص که طور مستقیم و غیرمستقیم، 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 وب سایت اداره تدارکات ملی توأم با قرارداد نشر می گردد.
- 8- این فورم به مراجع ذیصلاح ارجاع می گردد.

(ب) هویت شرکت:

دری:	نام شرکت
پشتون:	
انگلیسی:	

شماره جواز فعالیت:			
تاریخ ختم میعاد اعتبار جواز فعالیت:			
تضامنی <input type="checkbox"/> محدود المسؤولیت <input type="checkbox"/> سهامی <input type="checkbox"/> مشخص نمایید: ..... .....	ماهیت شرکت:	متثبت افرادی <input type="checkbox"/>	مرجع صدور جواز فعالیت:

(ج) شهرت مسئولین شرکت: (رئیس، معاونین و هیئت مدیره)

اسم	اسم پدر	با نام خانوادگی	تلخ	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقع وظیفوی در شرکت	دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا غیرمستقیم) بلی / نخیر	مقدار و فیصی سهام	دارای حق شرکت (مسقیم یا غیرمسقیم) بلی / نخیر	دارای حق رأی در شرکت (مسقیم یا غیرمسقیم) بلی / نخیر	دارای حق کارکنان شرکت (مسقیم یا غیرمسقیم) بلی / نخیر

														1
														2
														3

(د) شهرت سهامداران:

اسم	اسم پدر	تخصص یا نام خانوادگی	شماره تذکرہ	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقع وظیفوی در شرکت (در صورتیکه قابل تطبیق باشد)	دارای سهام شرکت طور مستقیم یا غیرمستقیم (بلی / نخیر)	مدار و فیصدی سهام	دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) (بلی / نخیر)	دارای حق هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) (بلی / نخیر)

(ه) شهرت مالکین ذینفع:

اسم	اسم پدر	تخصص یا نام خانوادگی	شماره تذکرہ	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقع وظیفوی در شرکت (در صورتیکه قابل تطبیق باشد)	دارای سهام شرکت طور مستقیم یا غیرمستقیم (بلی / نخیر)	مدار و فیصدی سهام	دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) (بلی / نخیر)	دارای حق هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) (بلی / نخیر)

## اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

۵) 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.	
مهر و امضاء:	اسم:
تاریخ:	موقع:
این فورم از جانب اداره تدارکات ملی ترتیب گردیده، در صورت لزوم قابل تعديل می باشد.	

قسمت پنجم - جدول نیازمندیها

فهرست محتویات

عنوان

1. لست اجناس و جدول تحويل دی
2. لست خدمات ضمیمی و جدول تکمیل
3. مشخصات تختنیکی
4. نقشه های تختنیکی
5. آزمایشات و معاینات

{یادداشت ها برای ترتیب جدول نیازمندیها}

**جدول نیازمندیها** باید توسط اداره شامل شرطنامه گردیده و حداقل حاوی توضیح اجناس، خدمات ضمیمی و جدول تحويل باشد.

هدف از جدول نیازمندیها فراهم نمودن معلومات کافی جهت کمک به داوطلبان برای تهیه آفر های شان به صورت موثر و دقیق به خصوص جدول قیمت که در قسمت 4 درج گردیده است، می باشد. علاوه برآن، در صورت انحراف کمیت در زمان اعطای قرارداد، از جدول نیازمندیها و جدول قیمت منحیث اساس در مطابقت با ماده 42 دستورالعمل برای داوطلبان، استفاده میگردد.

تاریخ یا میعاد تحويل باید بدقت با در نظرداشت موارد ذیل مشخص شود:

1. مفاهیم شرایط تحويلی تصریح شده در دستورالعمل برای داوطلبان در مطابقت با احکام شرایط تجارت بین المللی(*Incoterms2010*) دلالت به (تحویلی اجناس در مبدأ، یا مصارف اجناس، بیمه، و کرایه تا بندر مقصد، پرداخت بیمه و محموله، انتقال رایگان الی کشتی) تحویلی زمانی صورت میگیرد که اجناس به انتقال دهنده ها تحويل داده شود؛  
و
2. مکلفیت های تحویلی اداره از تاریخ ذیل آغاز می گردد:  
(امضای قرارداد، گشایش یا تائید لیتر آف کریدت)

## 1. لست اجناس و جدول تحويلی

اداره مکلف است این جدول را به استثنای ستون "تاریخ تحويلی پیشنهاد شده" که توسط داوطلب تکمیل میگردد، خانه پری نماید.

شماره	توضیح اجناس	كمیت	واحد فزیکی	محل نهایی مندرج صفحه معلومات داوطلبی	تاریخ تحويلی طبق شرایط تجارت بین المللی (Inco terms)	تاریخ ختم تحويلی اجناس	تاریخ آغاز تحويلی اجناس	تاریخ تحويلی پیشنهاد شده توسط داوطلب {توضیح اجناس درج گردد} خانه پری گردد
{شماره درج گردد}	{توضیح اجناس درج گردد}	{مقدار درج گردد}	{ واحد فزیکی گردد}	{ محل تحويلی درج گردد}	{آخرین تاریخ تحويلی درج گردد}	{اولین تاریخ تحويلی درج گردد}	{تاریخ تحويلی درج گردد}	{تاریخ تحويلی درج گردد} پیشنهاد شده داوطلب درج گردد
1	Anti-virus endpoint security business	450 Client	Client	تحویلخانه و مدیریت شبکه داخلی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع 18 منزله پوله با غ عمومی	سر از تاریخ صدور مکتوب فرمایش اداره به قراردادی	تاریخ صدور فرمایش اداره	روز سر از تاریخ مکتوب فرمایش اداره	

	45 روز سر از تاریخ صدور مکتوب فرمایش اداره	سر از تاریخ صدور مکتوب اداره فرمایش اداری به قراردادی	تحویلخانه و مدیریت شبکه داخلی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع ۱۸ منزله پوله با غ عمومی	Client	20 Client	Anti-Virus	2
	45 روز سر از تاریخ صدور مکتوب فرمایش اداره	سر از تاریخ صدور مکتوب اداره فرمایش اداری به قراردادی	تحویلخانه و مدیریت شبکه داخلی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع ۱۸ منزله پوله با غ عمومی	Client	20 Client	Anti-Virus	3

## 2. لست خدمات ضمنی/ بعد از فروش و جدول تکمیل آن

{اداره باید این جدول را تکمیل نماید. تاریخ تکمیلی باید واقعی و در مطابقت به تاریخ درخواست شده تحویلی اجناس و شرایط تجارت بین المللی (INCOTERMS) باشد}

شماره	توضیح خدمات	کمیت (درصورتیکه قابل اجرا باشد)	واحد فزیکی	محل اجرا	تاریخ نهایی تکمیل خدمات
{شماره درج گردد}	{توضیحات خدمات ضمنی درج گردد}	{مقدار اقلام درج گردد}	{واحد فزیکی درج گردد}	{نام محل درج گردد}	{تاریخ تکمیل درج گردد}

### 3. مشخصات تختنیکی

{رهنمود تهیه مشخصات تختنیکی}

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

- مشخصات تختنیکی مشتمل است بر معیار های که توسط اداره به منظور بررسی جوابگو بودن آفرها از نظر تختنیکی تعیین میگردد. ازین جهت، ترتیب مشخصات تختنیکی واضح سبب تسهیل تهیه آفر های جوابگو توسط داولبلان و همچنان آزمایش، ارزیابی و مقایسه آن ها توسط اداره میگردد.
- مشخصات تختنیکی 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 تختنیکی باید بکار گرفته شود. نمونه های مشخصات از تدارکات مشابه یک اساس خوب برای ترتیب مشخصات تختنیکی می باشد.
- اداره و داولبلب باید از واحد های اندازه گیری سیستم متريک استفاده نمایند.
- مفیدیت معیاری سازی مشخصات تختنیکی بستگی به پیچیده گی تدارکات و تکرار شیوه تدارکات دارد. مشخصات تختنیکی 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 داولبلی مشخص گردیده، محدود نباشد. معیارات بین المللی معتبر تا حد ممکن باید مشخص گردد. ذکر نام های تجاری، شماره های کتلاغ 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" متعاقباً ذکر شود. هرگاه معیارات خاص دیگر یا کود های قابل اجرا در مشخصات تختنیکی مورد نظر باشد، خواه از طرف اداره تدارکاتی یا کشور دیگری وارد 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 تختنیکی و کود های خاص، نیز قابل قبول خواهد بود.
- مشخصات تختنیکی 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 کار و یا خدمات ضمنی لازم برای تحویل کامل
  4. فعالیت های مفصل که توسط اكمال کننده انجام می شود و اشتراك اداره در آن

۵. 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 تختنیکی باید تمام خصوصیات تختنیکی و شرایط کارآیی بشمول تعداد/مقدار حد اکثر و حد اقل گرانتری شده را مشخص نماید. در صورت ضرورت، اداره یک فورم داوطلبی اضافی را ضمیمه فورم تسلیمه آفر نموده و داوطلب معلومات مفصل در مورد همچو خصوصیات تختنیکی و کارآیی مرتبط مقدار گرانتری شده ارائه می نماید.

هرگاه اداره درخواست نماید که داوطلب یک بخش یا تمام مشخصات تختنیکی، جدول های تختنیکی یا سایر معلومات تختنیکی 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 صورت که ارائه خلاصه مشخصات تختنیکی لازمی باشد، اداره باید معلومات مربوط را درج جدول ذیل نماید. داوطلب باید یک جدول مشابه را که مطابقت با معیارات را نشان دهد ترتیب نماید.

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

خلاصه مشخصات تختنیکی		
مشخصات تختنیکی و ستندرد ها	نام اجناس یا خدمات ضمنی	شماره
{مشخصات تختنیکی و معیارات درج گردد}	{نام درج گردد}	{شماره درج گردد}
مشخصات تختنیکی مفصل و معیارات: {توضیح مفصل مشخصات تختنیکی، در صورت لزوم درج گردد}		

شماره	نام مکمل اجنس	مشخصات مکمل اجنس	تعداد	واحد فزیکی	محل کاری اجنس	مدت ورنی "درصورت لزوم"	مدت ورنی	اجزه نامه تولید "درصورت ضرورت"
1	Anti-virus endpoint security business	<p>Anti-virus endpoint security business 450 user server support (server base) for two years (Managed server) individual latest version.</p> <p>Antivirus Endpoint agent, Windows/MacOS support.</p> <p>Automated malware removal , Crypto guard ransom ware file Protection , Real-time antivirus , anti-malware protection , Central integration , Synchronized Security Heartbeat, Application control , Web control and URL blocking , Deep-learning malware detection , Root-cause analysis , Exploit prevention , Active adversary detection and prevention.</p> <p>Warranty and License for two year and bidder should have.</p> <p>Manufacturer authorization form (MAF)</p> <p>Installation and Configuration.</p>	450 Client	Client	Two Years	Two Years	Two Years	"اجزه نامه تولید "درصورت ضرورت"
2	Anti-Virus	<p>Anti-virus 2020 license for one year for mac operating systems latest version.</p> <p>Individual key for each user.</p> <p>Test of Installation Includes.</p>	20 Client	Client	One Year	One Year	One Year	Yes
3	Anti-Virus	<p>Anti-virus 2020 license for one year for Microsoft windows OS, latest version.</p> <p>Individual key for each user.</p> <p>Test of Installation Includes.</p>	20 Client	Client	One Year	One Year	One Year	Yes

### نقشه های تختنیکی

این شرطنامه ها شامل ترسیمات { "کدام ترسیمات و نقشه تختنیکی شعبه نیازمند ارسال نکرده اند." } می باشد.

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

لست ترسیمات		
مقصد	نام ترسیمات	شماره ترسیمات

### آزمایشات و معاینات

آزمایشات و معاینات ذیل اجرا می گردند: { تمام تجهیزات توسط هیئت موظف بادر نظر داشت تمام جوانب از قبیل بصری ، فزیکی ، مشخصات تختنیکی و تسلیت در سیستم های اداره }

قسمت ششم: شرایط عمومی قرارداد

<p>1.1 اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- دولت: دولت جمهوری اسلامی افغانستان است.</li> <li>- قرارداد: موافقتنامه کتبی میان اکمال کننده و اداره است که شامل اسناد قرارداد به شمول ضمایم، ملحقات و اسناد مربوط آن میباشد.</li> <li>- اسناد قرارداد: اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد و تعديلات منضمه آن می باشد.</li> <li>- قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت به اکمال کننده است که در موافقتنامه قرارداد مشخص گردیده و می تواند مطابق مندرجات قرارداد تنقیص، تزئید و یا تعديل گردد.</li> <li>- روز: روز تقویمی</li> <li>- تکمیل: اکمال اجناس و خدمات ضمنی آن (در صورت موجودیت) توسط اکمال کننده در مطابقت با شرایط مندرج قرارداد.</li> <li>- اجناس: موادخام، ماشین آلات، تجهیزات و سایر اشیای که اکمال کننده آن را تحت شرایط این قرارداد برای اداره تهیه می نماید.</li> <li>- اداره: نهادیست که اجناس و خدمات ضمنی مربوط را مطابق <b>شرایط خاص قرارداد</b> تدارک می نماید.</li> <li>- خدمات ضمنی: خدمات متمم اجناس تحت این قرارداد مانند بیمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی و سایر مکلفیت های اکمال کننده تحت این قرارداد میباشد.</li> <li>- شرایط خاص قرارداد: مجموع شرایط قابل تطبیق بالای قرارداد که از طرف اداره با نظرداشت ماهیت و نوعیت تدارکات تعیین می گردد.</li> <li>- 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 طرز العمل تدارکات به عهده دارد.</li> <li>- اکمال کننده: شخص حقیقی یا حکمی است که طبق احکام قانون و طرز العمل تدارکات با وی عقد قرارداد گردیده باشد.</li> <li>- محل تسلیمی اجناس تدارک شده: محل که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> مشخص می گردد.</li> </ul>	<p>-1</p> <p>ماده تعريفات</p>
<p>2.1 تمام اسناد تشکیل دهنده قرارداد و ضمایم آن که</p>	

<p>مرتبه، متمم و مبین اسناد قرارداد می باشد، لازم و ملزم یکدیگر بوده و ترتیب تقدم آن ها در موافقتنامه قرارداد ذکر می گردد، منحیث یک کل اسناد قرارداد محسوب می گردد.</p>	<p>ماده 2- اسناد قرارداد</p>
<p>3.1 هرگاه اداره از ارتکاب عمل فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اغفال توسط قراردادی در مراحل داوطلبی یا اجری قرارداد اطمینان حاصل نماید، میتواند با اطلاع کتبی به قراردادی در خلال مدت (14) روز قرارداد را فسخ نماید. در این صورت فسخ قرارداد در روشنی بند 1 ماده 35 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> صورت گرفته و احکام ماده 35 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> قابل تطبیق می باشد.</p>	<p>ماده 3- تقلب و فساد</p>
<p>1- اصطلاحات آتی در این ماده معانی ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>(1) فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکرد های جانب دیگر (کارمندان تدارکات یا مدیریت قرارداد) را تحت تاثیر قرار دهد؛</p> <p>(2) تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهوأ به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد؛</p> <p>(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 تاثیر قرارداد نادرست اعمال سائرین طرح گردیده باشد؛</p> <p>(4) اجبار: تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و با سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیرمستقیم؛</p> <p>(5) ایجاد اخلال و موافع: تخرب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات.</p>	
<p>3.2 هر گاه کارمند اداره و یا اکمال کننده مرتكب اعمال فساد و تقلب مندرج بند 1 این ماده گردد، مطابق احکام قانون مجازات گردیده و مکلف به پرداخت جبران خسازه نیز می گردد.</p>	
<p>4.1 در این سند مفرد معنی جمع و بالعکس آنرا افاده</p>	<p>ماده 4- معانی</p>

می نماید.
<p><b>4.2 شرایط تجارت بین المللی</b></p> <p>1- در این سند شرایط تجارت بین المللی و حقوق و وجایب طرفین در آن در <b>شرایط خاص قرارداد</b> مشخص می گردد مشروط بر این که با مندرجات قرارداد در تناقض نباشد:</p> <p>2- در این سند از ویرایش جدید شرایط تجارت بین المللی صادره اتفاق تجارت بین المللی پاریس که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> مشخص می گردد، استفاده صورت می گیرد.</p>
<p><b>4.3 تمامیت توافق</b></p> <p>این قرارداد توافق کلی میان اداره و اکمال کننده بوده که با عقد آن تمام توافقات، مکاتبات و مذاکرات کتبی و شفاهی قبلی میان جانبین ملغی می گردد.</p>
<p><b>4.4 تعديل</b></p> <p>تعديل قرارداد صرف در صورتی مدار اعتبار می باشد که مطابق احکام قانون، طرز العمل تدارکات و مندرجات شرطنامه و قرارداد صورت گرفته باشد.</p>
<p><b>4.5 عدم استثناء</b></p> <p>1- با رعایت جز 2 این بند، هیچگونه تخفیف، مهلت دهی، یا اجتناب از تطبیق شرایط و مکلفیت ها توسط یکی از جانبین که حقوق طرف دیگر را متاثر، محدود یا به آن لطمه وارد نماید مجاز نبوده و استثنای قراردادن نقض قرارداد توسط یکی از جانبین، تداوم نقض قرارداد را مجاز نمی سازد.</p> <p>2- هر گونه استثنای قراردادن حقوق، صلاحیت ها یا جبران خساره تحت این قرارداد کتبی و تاریخ داشته و توسط نماینده با صلاحیت طرف اعطای کننده استثنای امضا شده و باید مبین حقوق و اندازه استثنای باشد.</p>
<p><b>4.6 قابلیت جدایی</b></p> <p>هرگاه یکی از احکام یا شرایط این قرارداد ممنوع یا ملغی یا غیر قابل تطبیق دانسته شود، این امر منجر به الغا و عدم تطبیق سایر احکام و شرایط قرارداد نمیگردد.</p>

5.1 در داوطلبی های ملی اسناد قرارداد و سایر اسناد مربوط آن به یکی از زبان های ملی ترتیب میگردد. در داوطلبی های بین المللی این اسناد به زبان که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> مشخص گردیده، ترتیب میگردد. در صورتیکه مواد چاپی منضمه قرارداد باشد و به سایر زبان ها ترتیب گردیده باشد، ترجمه تصدیق شده آن نیز ضم قرارداد میگردد، که در صورت نیاز به وضاحت، به ترجمه مربوط استنباط میگردد.	ماده 5- زبان
5.2 اكمال کننده مکلف به پرداخت مصارف ترجمه و تحمل ضرر ناشی از عدم صحت آن می باشد.	
6.1 هرگاه اكمال کننده یک شرکت مشترک، کانسرسیوم، یا انجمن باشد، تمامی شرکا بصورت مشترک در قبال ایفای تعهدات این قرارداد مسؤول بوده و یکتن از شرکا منحیث رهبر دارنده صلاحیت نمایندگی می باشد. ترکیب یا تشکیل شرکت مشترک، کانسرسیوم، یا انجمن بدون موافقت قبلی اداره تغییر نموده نمی تواند.	ماده 6- شرکت های مشترک
7.1 اكمال کننده و قراردادی های فرعی می تواند تابعیت هر کشور واجد شرایط را داشته باشند. اكمال کننده و یا قراردادی های فرعی وی در صورتیکه تبعه یک کشور بوده یا در آن کشور ثبت باشد، و یا به اساس قانون همان کشور فعالیت نمایند، اتباع همان کشور محسوب میگردند.	ماده 7- واجد شرایط بودن
7.2 تمام اجناس و خدمات ضمنی تحت این قرارداد باید منشا از کشور واجد شرایط را داشته باشند. اصطلاح منشآ عبارت از کشوری 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.	
8.1 هر نوع اطلاع و آگهی دهی طرفین تحت این قرارداد بصورت کتبی صورت میگیرد. هدف از کتبی عبارت از تبادله اطلاعات بصورت نوشتاری توام با سند دریافت آن می باشد.	ماده 8- اطلاعیه ها
8.2 اطلاعیه سر از تاریخ تسلیمی و یا تاریخ موثر آن معتبر می باشد. در صورت هر دو تاریخ تسلیمی و تاریخ اعتبار همان تاریخ که بعد تر باشد، قابل اعتبار خواهد بود.	
9.1 این قرارداد تابع قوانین جمهوری اسلامی افغانستان بوده و تفسیر آن نیز در روشی قوانین	ماده 9- قانون نافذ

جمهوری اسلامی افغانستان صورت میگیرد .	
10.1 اداره و اکمال کننده مکلف اند تمام تلاش های خویش را برای حل منازعات و اختلافات ناشی از این قرارداد با استفاده از مذاکرات غیر رسمی بخارج دهند .	ماده 10- حل منازعات
10.2 هرگاه در خلال (28) روز جانبین در حل منازعه یا اختلافات توسط مشوره دوجانبه به نتیجه نرسند، موضوع به مرجع حل وفصل منازعات مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> ارجاع میگردد .	
10.3 علی الرغم ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل: 1- طرفین به اجرای وجایب مربوطه تحت این قرارداد ادامه خواهند داد مگراینکه طوردیگری موافقه نمایند؛ و 2- اداره تمام پرداخت های اجرا نشده اکمال کننده را پرداخت می نماید .	
11.1 اکمال کننده مکلف است اجازه بررسی دفاتر، حسابات و باد داشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط این قرارداد را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. اکمال کننده توجه داشته باشد که عمل جلوگیری از تفییش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق ماده سوم شرایط عمومی قرارداد ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به فسخ قرارداد می گردد .	ماده 11- تفییش و بررسی ها توسط حکومت
12.1 اجناس و خدمات ضمنی قابل اکمال در جدول <b>نیازمندیها</b> مشخص می شود .	ماده 12- حدود اکمالات
13.1 اکمال اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت به جدول اکمال مندرج جدول <b>نیازمندیها</b> با رعایت بند 1 ماده 33 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> صورت میگیرد . جزئیات انتقال و سایر اسناد که توسط اکمال کننده باید تسلیم داده شوند، در <b>شرایط خاص قرارداد</b> مشخص میگردد .	ماده 13- تحويل و اسناد مربوط
14.1 اکمال کننده اجناس و خدمات ضمنی را باید در مطابقت با ماده 12 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> و جدول تحويل و تکمیل در مطابقت به ماده 13 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> اکمال می نماید .	ماده 14- مسؤولیت های اکمال کننده
15.1 پرداخت ها به اجناس و خدمات ضمنی اکمال شده، به اساس قیمت آفر اکمال کننده صورت میگیرد . هر نوع تعديل قیمت مجاز در <b>شرایط عمومی قرارداد</b> از این	ماده 15- قیمت قرارداد

<p>امر مستثنی است.</p> <p>16.1 پرداخت ها بشمول هرگونه پیش پرداخت در صورتیکه قابل اجرا باشد، طبق <b>شرایط خاص قرارداد</b> صورت میگیرد.</p> <p>16.2 اكمال کننده درخواست پرداخت خویش را بصورت کتبی توام با اانوایس که نشان دهنده اجناس و خدمات ضمنی اكمال شده و ایفای تعهدات مندرج قرارداد باشد، به اداره ارائه می نماید.</p> <p>16.3 پرداخت ها به اكمال کننده در خلال مدت (30) روز بعد از قبول درخواست پرداخت قراردادی توسط اداره، صورت میگیرد. در صورت تأخیر حکم ماده سی و نهم قانون تدارکات تطبیق می گردد.</p> <p>16.4 پرداخت ها به قراردادی به واحد پولی افغانی صورت میگیرد مگر اینکه اسعار قیمت آفر در <b>صفحه معلومات دا و طلبی</b> طور دیگر تذکر رفته باشد.</p> <p>16.5 در صورتیکه اداره قادر به پرداخت به اكمال کننده در مدت مندرج شرایط خاص قرارداد نگردد، تکتานه مندرج شرایط خاص قرارداد بر مبلغ تأخیر شده قابل پرداخت می باشد.</p> <p>17.1 در صورتیکه اجناس بیرون از جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده باشد، تمامی مالیات بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی، عوارض، قیمت جواز، و سایر انواع مالیات که در خارج از جمهوری اسلامی افغانستان قابل پرداخت باشد، بر عهده اكمال کننده می باشد.</p> <p>17.2 در صورتیکه اجناس در داخل جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده باشد، مسؤولیت کلی پرداخت تمام مالیات، عوارض گمرکی، قیمت جواز و غیره الى تسلیمی اجناس به اداره بر عهده اكمال کننده می باشد.</p> <p>17.3 اداره تلاش نماید تا اكمال کننده به اندازه ممکن از هرگونه معافیت مالیاتی، تخفیفات، پاداش ها یا امتیازات (در صورت موجودیت) در کشور فرمایش دهنده، استفاده نماید.</p> <p>18.1 در صورت ضرورت طوریکه در <b>شرایط خاص قرارداد</b> تذکر رفته، اكمال کننده باید در مدت 10 روز بعد از در یافت نامه قبولی آفر تضمین اجرا را برای مبلغ</p>	<p>ماده 16- شرایط پرداخت</p> <p>ماده 17- مالیات و مکلفیت های گمرکی</p> <p>ماده 18- تضمین اجرا</p>
--	---

مشخص شده در <b>شرایط خاص قرارداد</b> ، تهیه نماید.	
18.2 در صورت عدم اجرای تعهدات مندرج قرارداد توسط اكمال کننده، مبلغ تضمین غير قابل استرداد می باشد.	
18.3 تضمین اجرا باید به واحد پولی مندرج قرارداد یا سایر واحد پولی قابل قبول اداره در شکل مشخص شده <b>شرایط خاص قرارداد</b> یا سایر اشکالی مورد قبول اداره، ارائه گردد.	
18.4 تضمین اجرا در خلال مدت (28) روز بعد از تکمیل تعهدات مندرج قرارداد بشمول هرگونه مکلفیت های ورنتی، به اكمال کننده مسترد میگردد، مگراینکه در <b>شرایط خاص قرارداد</b> طور دیگر مشخص شده باشد.	
19.1 حق چاپ و نشر در ترسیمات، اسناد، و دیگر مواد که در برگیرنده معلومات که توسط اكمال کننده به اداره ارائه میگردد برای اداره محفوظ می باشد و یا در صورتیکه توسط اكمال کننده و یا به اداره توسط شخص ثالث ارائه گردیده باشد، این حق برای شخص ثالث محفوظ می باشد.	ماده 19- حق چاپ و نشر
20.1 اداره و اكمال کننده نمی توانند اسناد، ارقام و یا سایر معلومات که طور مستقیم و یا غیر مستقیم توسط سایر طرف های مرتبط به قرارداد فرایم گردیده است را بدون موافقه کتبی طرف افشا نمایند. حتی در صورتیکه این معلومات قبل، در جریان و یا بعد از فسخ یا ختم قرارداد فرایم گردیده باشد. علی الرغم موارد فوق، اكمال کننده می توانند اسناد، ارقام و سایر معلومات را که از اداره بدست می آورد به قراردادی فرعی صرف در حد که برای انجام وظایف وی تحت این قرارداد نیاز باشد، فرایم نماید. در اینصورت اكمال کننده تعهد قراردادی فرعی را به منظور حفظ محرومیت در مطابقت با ماده 20 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> اخذ می نماید.	ماده 20 معلومات محروم
20.2 اداره نباید همچو اسناد، ارقام و یا سایر معلومات دریافت شده از اكمال کننده را به هر منظوریکه به این قرارداد ارتباط نداشته باشد، استفاده نماید. به همین ترتیب، اكمال کننده نباید همچو اسناد، ارقام و یا سایر معلومات دریافت شده از اداره را به مقاصد غیر از اجرای این قرارداد، استفاده نماید.	
20.3 مکلفیت های مندرج بند 1 و 2 این ماده بالای	

<p>معلومات ذیل قابل تطبیق نمی باشد:</p> <p>1- آن معلومات که اکمال کننده و دولت با سایر نهاد های تمویل کننده این قرارداد شریک می سازند؛</p> <p>2- یا معلوماتیکه می تواند شامل معلومات قابل دسترس عامه گردد؛</p> <p>3- معلوماتیکه در جریان علنی شدن آن ثابت شود که از طرف مقابله بدهست نیامده و مالکیت طرف علنی کننده بوده است؛ یا</p> <p>4- معلومات که بطور قانونی در اختیار طرف قرارداد از جانب طرف سوم که مکلف به رعایت محرومیت نمی باشد، قرار گرفته باشد.</p>	<p>20.4 احکام این ماده نباید هرگونه تعهد در رابطه به حفظ محرومیت داده شده توسط هریک از جانبین را قبل از تاریخ قرارداد در ارتباط به اکمال کل قرارداد یا بخش متعلق به آن تعديل نماید.</p> <p>20.5 احکام این ماده بعد از فسخ یا تکمیل قرارداد نیز قابل تطبیق می باشد.</p>	<p>21.1 اکمال کننده باید اداره را کتاباً در مورد اعطای قراردادهای فرعی تحت این قرارداد، در صورتیکه قبلاً در آفر داوطلب مشخص نگردیده باشد اطلاع دهد. و اگذاری بخشی قرارداد به قراردادی فرعی در روشنی ماده سی و ششم قانون تدارکات صورت میگیرد. اعطای قرارداد فرعی مکلفیت ها، وجایب و مسؤولیت های اکمال کننده تحت این قرارداد را متاثر نمی سازد.</p> <p>21.2 قرارداد های فرعی باید احکام مواد 3 و 7 شرایط عمومی قرارداد را رعایت نمایند.</p>	<p>21- عقد قرارداد فرعی</p>
<p>21.3 در صورتیکه قرارداد فرعی الی 20 فیصد حجم قرارداد بدون موافقه کتبی اداره صورت گرفته باشد، یا قرارداد فرعی بیشتر از 20 فیصد قیمت اصلی قرارداد اعطای شده باشد این عمل نقض قانون تدارکات و تعهدات طرفین تلقی گردیده و تخطی در قرارداد محسوب میگردد. در این صورت قرارداد فسخ و تضمین اجرای قرارداد قابل استرداد نبوده و محرومیت قراردادی اصلی طی مراحل میگردد.</p>	<p>22.1 مشخصات تختیکی و ترسیمات</p> <p>1- اجناس و خدمات قابل اکمال تحت این قرارداد باید با مشخصات تختیکی و ستندرد های مندرج</p>	<p>22- مشخصات و معیارها</p>	

<p>قسمت ۵ جدول <b>نیازمندیها</b> مطابقت داشته باشد. در صورتیکه کدام ستندرد قابل اجرا ذکر نشده باشد، ستندرهای رایج در کشور منشا و یا بالاتر از آن قابل اجرا می باشد.</p> <p>2- اكمال کننده می تواند از پذیرش هر نوع مسؤولیت در قبال طراحی، ترسیمات، مشخصات یا سایر اسناد که به نمایندگی از اداره ترتیب گردیده است و در اختیار وی قرار می گیرد با صدو اطلاعیه عدم مسؤولیت به اداره انکار نماید.</p> <p>3- در صورتیکه در قرارداد از کودها و ستندرهایکه قرارداد در مطابقت به آنها تطبیق میگردد تذکر رفته باشد، ویرایش و تجدید چنین کود ها همانی خواهد بود که در <b>جدول نیازمندیها</b> مشخص گردیده است. در جریان تطبیق قرارداد هر نوع تغییر در کود ها و ستندردها صرف در صورت تائید آن توسط اداره و در مطابقت با ماده 33 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> قابل اجرا می باشد.</p>	
<p>23.1 اكمال کننده طبق قرارداد، اجناس را به منظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الى رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید. بسته بندی باید توانایی مقاومت در برابر گرما، سرما، رطوبت و یا قرار گرفتن در معرض هوایی باز را داشته باشد. وزن و اندازه بسته بندی باید با در نظرداشت فاصله مقصد نهایی و شیوه انتقالات و بارچالانی تعیین گردد.</p>	<p>ماده 23- بسته بندی و اسناد</p>
<p>23.2 بسته بندی، علامه گذاری و نوشته ها در داخل یا بیرون بسته ها باید با معیارات خاص که در قرارداد درج گردیده بشمول معیارات مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> و سایر رهنمود های ارائه شده توسط اداره مطابقت داشته باشد.</p>	
<p>24.1 اجناس که تحت این قرارداد اكمال میگردد 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 تحويل در مطابقت با <b>شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2010)</b> قابل اجراء یا به طوریکه در <b>شرایط خاص قرارداد</b> مشخص شده است، بیمه شده باشد، مگر اینکه در <b>شرایط خاص قرارداد</b> طوری دیگر ذکر شده باشد.</p>	<p>ماده 24- بیمه</p>
<p>25.1 انتقال اجناس در مطابقت با <b>شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2010)</b> صورت میگیرد، مگر اینکه در</p>	<p>ماده 25- انتقال</p>

<p><b>شرایط خاص قرارداد</b> طور دیگری تذکر رفته باشد.</p>	
<p>26.1 اکمال کننده به مصرف خود و بدون تحمل مصرف از جانب اداره، تمام آزمایشات و معاینات اجناس و خدمات ضمنی مربوط را طوریکه در <b>شرایط خاص قرارداد</b> درج گردیده، انجام خواهد داد.</p>	<p>ماده 26- آزمایشات و معاینات</p>
<p>26.2 آزمایشات و معاینات فوق الذکر می تواند در محلات مربوط اکمال کننده، قراردادی فرعی، در محل تحویل، مقصد نهایی و یا سایر محلات در داخل جمهوری اسلامی افغانستان که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> از آن تذکر رفته باشد انجام یابد. با رعایت بند 3 این ماده در صورتیکه آزمایش و معاینه در محلات مربوط اکمال کننده و یا قراردادی فرعی وی انجام یابد، تسهیلات و همکاری لازم بشمول فراهم سازی زمینه دسترسی به ترسیمات و معلومات تولید به معاینه کننده گان بدون تقبل مصارف از جانب اداره فراهم میگردد.</p>	
<p>26.3 اداره یا نماینده مؤلف وی حق حضور در آزمایشات و معاینات مندرج ماده 26.2 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> را خواهد داشت، مشروط براینکه اداره تمام مصارف مربوط به همچو حضور را متحمل شود.</p>	
<p>26.4 در صورتیکه اکمال کننده آماده همچو آزمایشات و معاینات باشد، با اطلاعیه قبلی که محل و زمان انجام معاینه و آزمایش در آن تذکر رفته باشد، اداره را مطلع سازد. اکمال کننده از طرف ثالث و یا تولید کننده اجازه و یا توافق ضروری را مبنی بر اشتراک اداره و یا نماینده وی در جریان معاینه و آزمایش را حاصل می نماید.</p>	
<p>26.5 اداره میتواند از اکمال کننده هر آزمایش و یا معاینه را که در قرارداد درج نبوده اما بمنظور تثبیت مطابقت مشخصات و کار آئی اجناس با مشخصات تحقیکی و سندردهای مندرج این قرارداد ضروری پنداشته شود، تقاضا نماید. مشروط بر اینکه مصارف انجام معاینات و آزمایشات به قیمت قرارداد علاوه گردد. همچنان در صورتیکه چنین آزمایشات و معاینات پیشرفت ساخت، اجرآلت اکمال کننده و انجام سایر وجایب وی تحت این قرارداد را متاثر سازد، تعديلات لازم در تاریخ تحویل و تکمیل و سایر وجایب متاثره صورت میگیرد.</p>	
<p>26.6 اکمال کننده راپور نتایج همچو آزمایشات و معاینات را به اداره ارائه می نماید.</p>	

<p>26.7 اداره میتواند اجناس و یا پرزه جات آن را که در آزمایش مورد قبول قرار نمی‌گیرد و یا در مطابقت به مشخصات نباشد، رد نماید. اكمال کننده مکلف است، تا اجناس و پرزه جات رد شده را تصحیح یا تعویض نموده و تغییرات را که بمنظور مطابقت اجناس با مشخصات مورد نیاز می‌باشد، بدون تحمل مصارف از جانب اداره، انجام دهد. اكمال کننده آزمایش و معاینه صورت گرفته را با صدور اطلاعیه بدون تحمل مصارف از جانب اداره یک بار دیگر تکرار می‌نماید.</p>	
<p>26.8 اكمال کننده موافقه مینماید که اجرای آزمایش و معاینه اجناس و پرزه جات آن، حضور اداره و یا نماینده وی در جریان آزمایش و یا ارائه گزارش بر مبنای بند 6 این ماده فراهم سازی ورنتی ها و سایر مکلفیت های تحت این قرارداد توسط داوطلب را متأثر نمی سازد.</p>	
<p>27.1 در صورتیکه اكمال کننده موفق به اكمال تمام یا قسمتی از اجناس یا تکمیل قسمت یا تمام خدمات ضمنی آن در زمان معینه آن نگردد، جریمه تأخیر مطابق حکم ماده سی و نهم قانون تدارکات و حکم یکصد و هشتاد طرز العمل تدارکات، از پرداخت های قراردادی وضع میگردد. در صورتیکه مقدار جریمه تأخیر وضع شده بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی قرارداد گردد، قرارداد مطابق ماده 35 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> فسخ میگردد.</p>	<p>ماده 27- جریمه تأخیر</p>
<p>28.1 اكمال کننده تضمین مینماید که تمام اجناس جدید، غیر مستعمل و از جدید ترین مودلهای میباشد و اینکه آنها تمام بهسازی ها در طرح و مواد را شامل می باشند، مگراینکه در قرارداد طور دیگری تصریح گردیده باشد.</p>	<p>ماده 28 و رانتی</p>
<p>28.2 علاوه برآن با در نظرداشت جز 2 بند 1 ماده 22 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، اكمال کننده تضمین مینماید که اجناس عاری از نواقص ناشی از اجراءات، فروگذاری یا کتمان و یا نواقص ناشی از دیزاین، مواد، طرز کار، تحت استفاده معمول شرایط موجود در مقصد نهایی، می باشد.</p>	
<p>28.3 و رانتی باید برای مدت 12 ماه بعد از تسلیمی و پذیرش اجناس یا هر بخش در مقصد نهایی که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> تذکر رفته است و یا به مدت 18 ماه بعد از تاریخ حمل از بندر یا بارگیری از کشور منشا، هر دوره که زدoter تکمیل گردد، اعتبار</p>	

خواهد داشت. مگر اینکه در <b>شرایط خاص قرارداد</b> طور دیگر تذکر رفته باشد.	
28.4 اداره بمحض دریافت هر گونه نواقص، اكمال کننده را از ماهیت نواقص بشمول شواهد موجود مطلع می سازد. اداره زمینه های مناسب بمنظور ملاحظه رفع نواقص توسط اكمال کننده را فراهم میسازد.	
28.5 به محض دریافت اطلاع از نواقص، اكمال کننده در مدت مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> ، اجناض ناقص را بدون تحمل مصرف توسط اداره ترمیم یا تعویض می نماید.	
28.6 در صورتیکه اكمال کننده موفق به رفع همچو نواقص در مدت میعاد معینه مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> نشود، اداره اقدامات لازم را به مصرف و ریسک اكمال کننده روی دست میگیرد. این اقدامات سایر حقوق اداره تحت این قرارداد را متأثر نمی سازد.	
<p>29.1 اكمال کننده در صورت رعایت بند 2 این ماده توسط اداره، مسئولیت حقوقی ناشی از نقض و یا اتهام نقض حق اختراع، دیزاین، علامه تجاری، حق نشر و سایر حقوق مالکیت فکری و یا حقوق مالکیت و جایداد موجود در معیاد قرارداد توسط اكمال به شمول مصارف حقوقی به دلایل ذیل می پذیرد.</p> <p>1- نصب اجناض توسط اكمال کننده یا استفاده اجناض در کشوریکه محل آن در آنجا واقع میباشد؛ و</p> <p>2- فروش در هرکشوریکه اجناض در آنجا تولید شده اند</p> <p>این معافیت شامل حالات استفاده از اجناض و اجزای آن به مقاصد که در قرارداد درج نباشد و یا در قرارداد ضمناً از آن تذکر بعمل نیامده باشد، و استفاده از اجناض و اجزای آن با مواد، تجهیزات و تاسیسات که توسط اكمال کننده در این قرارداد اكمال نگردیده باشد نمی گردد.</p>	ماده 29- حق ثبت اختراع
<p>29.2 در صورت اقامه دعوى و یا ادعا عليه اداره ناشی از موارد مندرج بند 1 این ماده، اداره اكمال کننده را با اطلاعیه کتبی مطلع ساخته و اكمال کننده اقدام به طی مراحل دعوى و ادعا به مصرف خود نموده و مذاکرات بمنظور تسويه ادعا یا دعوى را به مصرف خود انجام می دهد.</p>	
29.3 هرگاه اكمال کننده در مدت 28 روز بعد از دریافت	

<p>اطلاعیه از جانب اداره موفق به اطلاع اقدام خویش به منظور حل منازعه به اداره نگردد، در آنوقت اداره حق اقدام و مذاکره را از جانب اكمال کننده دارا می باشد.</p>	
<p>29.4 اداره کمک های لازم به منظور طی مراحل دعوی و مذاکره را به درخواست اكمال کننده انجام داده، و اكمال کننده مصارف مربوطه را به اداره می پردازد.</p>	
<p>29.5 اداره مسئولیت حقوقی ناشی از نقض و یا اتهام نقض حق اختراع، دیزاین، علامه تجاری، حق نشر و سایر حقوق مالکیت فکری و یا حقوق مالکیت و جایداد موجود در معیاد قرارداد توسط اداره را به شمول مصارف حقوقی به عهده می گیرد.</p>	
<p>30.1 به استثنای حالات سوء رفتار یا غفلت جرمی:          1- اكمال کننده تحت این قرارداد، مسؤولیت تحمل نقصان، ضرر، از دست دهی استفاده، از دست دادن تولید یا از دست دادن مفاد، مصارف تکتانه را ندارد، مشروط بر اینکه این استثنا وجایب اكمال کننده که عدم اجرای منجر به وضع جرمی تاخیر می گردد را شامل نگردد؛          2- مجموعه مسؤولیت اكمال کننده تحت قرارداد و قصور بیشتر از مجموعه قیمت قرارداد بوده نمی تواند، مشروط بر اینکه حد در بر گیرنده مصارف ترمیم یا تعویض تجهیزات ناقص یا مکلفیت اكمال کننده برای جبران خساره تخطی حقوق حق اختراع نباشد.</p>	<b>ماده 30- حدود مسؤولیت</b>
<p>31.1 به استثنای اینکه در قرارداد طور دیگری ذکر شده باشد، در صورتیکه بعد از مدت بیست و هشت (28) روز قبل از تاریخ تسلیمی آفر قانون، مقرر، مصوبه، فرمان، متحد الممال یا نظامنامه که دارای حیثیت قانونی در جمهوری اسلامی افغانستان باشد، تصویب، نشر، ملغی یا تغییر تسلیمی یا قیمت قرارداد منجر به تغییر تاریخ تحویلی و قیمت قرارداد گردد، تغییرات معادل در تاریخ تحویلی و قیمت قرارداد، وارد میگردد. علی الرغم این در صورتیکه تغییر در قیمت قرارداد در تغییر قیمت قبل اجرا شده در نظر گرفته شده باشد، تغییرات معادل قابل اجرا دانسته نمی شود.</p>	<b>ماده 31- تغییر در قوانین و مقررات نافذه</b>
<p>32.1 در صورت وقوع تأخیر در اكمال در اثر حالات غیر متربقه جرمیه تاخیر، عدم استرداد تضمین اجرا یا</p>	<b>ماده 32- حالات غیرمتربقه</b>

<p>فسخ قرارداد در اثر تخطی قراردادی قابل اجرا نمی باشد.</p>	<p>(Force Majeure)</p>
<p>32.2 هدف از حالات غیر متربقه (Force Majeure) در این ماده عبارت از واقعات یا شرایط خارج از کنترول اکمال کننده که قابل پیش بینی و جلوگیری نبوده و منشا آن ناشی از غفلت و بی پرواپی وی نباشد. این حالات می توانند شامل اما نه محدود به اعمال اداره، جنگ ها یا انقلابات، آتش سوزی ها، سیلاب ها، بیماری های واگیر، محدودیت های قرنطین، تحریم حمل و نقل بوده می توانند.</p>	
<p>32.3 در صورت وقوع حالات غیر متربقه، اکمال کننده در اسرع وقت اداره را بصورت کتبی با ذکر دلایل وقوع آن مطلع می سازد. اکمال کننده به مکلفیت های خویش تا حدی امکان ادامه داده و راه های بدیل اجرای قرارداد که متأثر از حالات غیرمتربقه نباشد را جستجو می نماید. مگر اینکه اداره هدایت کتبی دیگری را صادر نموده باشد.</p>	
<p>33.1 اداره می تواند در مطابقت با ماده 8 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، در هر زمان با صدور اطلاعیه، تغییرات لازم را در محدوده حدود قرارداد در یک یا چند موارد ذیل وارد نماید:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 در ترسیمات، دیزاین، طرح ها یا مشخصات، در صورتیکه اجنبی تحت این قرارداد صرف برای اداره تولید گردد؛</li> <li>-2 روش انتقال یا بسته بندی؛</li> <li>-3 محل تحويل؛ و</li> <li>-4 خدمات ضمنی که توسط اکمال کننده باید تهیه گردد.</li> </ul>	<p>33 ماده - دستور تغییر و تعديلات قرارداد</p>
<p>33.2 در صورت که تغییرات ذکر شده منجر به کاهش یا افزایش مصارف و یا زمان مورد نیاز برای اجرای مکلفیت های اکمال کننده تحت این قرارداد گردد، تعديلات لازم در قیمت قرارداد، جدول تکمیل و یا هر دو وارد گردیده و قرارداد طبقاً تعديل میگردد. هر گونه در خواست تعديل توسط اکمال کننده تحت این ماده باید 28 روز بعد از تاریخ در یافت دستور تغییر توسط اکمال کننده صورت میگیرد.</p>	
<p>33.3 قیم خدمات ضمنی قابل تهیه که شامل قرارداد نباشد، قبل از ارائه آن توسط طرفین قرارداد، موافقه میگردد. اما نمی تواند از قیمت هائیکه</p>	

<p>اکمال کننده برای عرضه خدمات مشابه برای سایر طرف‌ها در یافته می‌نماید، تجاوز نماید.</p>	
<p>33.4 هر گونه تعديل یا تغییر در شرایط قرارداد صرف در صورتی امضا تعديلات توسط طرفین معتبر می‌باشد.</p>	<p>ماده 34- تعديل میعاد قرارداد</p>
<p>34.1 هرگاه در میعاد اعتبار قرارداد، اکمال کننده با شرایط موافقه گردد که منجر به عدم توانایی وی در اکمال به موقع اجناص و خدمات ضمنی مربوط در مطابقت به ماده 13 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> گردد، موضوع را فوراً طور کتبی با ذکر مدت محتمل تأخیر و دلایل آن اطلاع می‌دهد. درصورت لزوم تعديل میعاد قرارداد در روشنی ماده سی ام قانون تدارکات و حکم نود و هشتم طرز العمل تدارکات، صورت می‌گیرد.</p>	<p>ماده 34- تعديل میعاد قرارداد</p>
<p>34.2 به استثنای حالات غیر مترقبه، مندرج ماده 32 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، تأخیر توسط اکمال کننده در انجام مکلفیت‌هایش تحت این قرارداد، منجر به وضع جریمه تأخیر در مطابقت با ماده 26 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> می‌گردد. مگر اینکه میعاد اعتبار قرارداد در مطابقت با بند 1 این ماده تعديل گردیده باشد.</p>	<p>ماده 34- تعديل میعاد قرارداد</p>
<p>35.1 فسخ به اثر تخطی قراردادی</p> <p>1- در صورت وقوع موارد ذیل، اداره می‌تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اکمال کننده قرارداد را تماماً یا قسماً فسخ نماید.</p> <p>(1) هرگاه اکمال کننده موفق به تحويلی یک بخش یا تمام اجناص در مدت مندرج قرارداد یا در مدت تمدید شده آن طبق ماده 34 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، نگردد.</p> <p>(2) هرگاه اکمال کننده موفق به اجرای سایر وجاib مندرج قرارداد نگردد؛ یا</p> <p>(3) هرگاه اداره بر این باور برسد که اکمال کننده در جریان داوطلبی یا اجرای قرارداد دست به اعمال فساد کارانه مندرج ماده 3 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> زده باشد.</p> <p>2- در صورت فسخ قرارداد در مطابقت جز 1 بند 1 ماده 35 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، اکمال کننده مکلف به جبران خساره واردہ طبق طرز العمل تدارکات می‌باشد. در صورت فسخ قسمی قرارداد اکمال کننده مکلف به اجرای قسمت فسخ نشده قرارداد می‌باشد.</p>	<p>ماده 35- ختم و فسخ قرارداد</p>
<p>35.1 فسخ به سبب افلاس</p>	

<p>1- در صورت افلاس اکمال کننده، اداره در هر زمان می‌تواند با صدور اطلاعیه به اکمال کننده، قرارداد را فسخ نماید. در صورت فسخ به دلیل افلاس، جبران خساره به اداره قابل تادیه نمی‌باشد.</p> <p><b>35.2</b> فسخ یک جانبی توسط اداره</p> <p>1- اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اکمال کننده، قرارداد را قسماً یا کلّاً فسخ نماید. اطلاعیه باید مبین فسخ یک جانبی توسط اداره، اندازه فسخ قرارداد، و تاریخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد.</p> <p>2- اجناس تکمیل شده و آماده انتقال 28 روز بعد از اخذ اطلاعیه فسخ توسط اداره، مطابق شرایط قرارداد و قیمت قرارداد پذیرفته میشود. برای اجناس باقیمانده، اداره یکی از موارد ذیل را انتخاب می‌نماید:</p> <p>(1) تحويل و تکمیل هر بخش در مطابقت با شرایط و قیم قرارداد؛ و یا</p> <p>(2) انصراف از قسمت باقیمانده و پرداخت مبلغ موافقه شده به اکمال کننده برای اجناس و خدمات ضمنی که قسماً تکمیل و مواد و بخش هائیکه قبلًا توسط اکمال کننده تهیه شده است.</p> <p><b>36.1</b> اداره و اکمال کننده مکلفیت های خود تحت این قرارداد را کلّاً یا قسماً واگذار کرده نمیتوانند، مگر اینکه موافقه قبلی جانب دیگرکسب شده باشد.</p> <p><b>37.1</b> علی الرغم مکلفیت اکمال کننده در انجام تمام رسماًیات صادرات، هر نوع محدودیت صادرات متوجه اداره، جمهوری اسلامی افغانستان و یا محدودیت وضع شده در استفاده از تجهیزات، اجناس و سیستم ها و خدمات در افغانستان که توسط کشور منشا وضع گردد و توانائی اکمال کننده در ایفای تعهدات مندرج قرارداد را سلب نماید اکمال کننده را از مکلفیت ایفای تعهداتش معاف می سازد، مشروط براینکه اکمال کننده شواهد مبنی بر انجام تمام تلاش ها به منظور انجام اکمالات را ارائه نماید.</p>	<p>ماده 36 و اگذاری</p> <p>ماده 37- منع صادرات</p>
---	--

قسمت هفتم - شرایط خاص قرارداد

<p>شرایط ذیل خاص قرارداد، شرایط عمومی قرارداد را تکمیل و یا تعديل می نماید. در صورت تناقض به احکام ذیل استناد می گردد.</p> <p>{رهنمود تکمیل <b>شرایط خاص قرارداد</b>، در صورت لزوم در پادداشت ها به شکل ایتالیک در ماده های مربوطه <b>شرایط عمومی قرارداد</b> ذکر شده است. اداره باید رهنمود های داخل قوس ها را حذف نموده و کلمات جاگزین مناسب را با استفاده از نمونه های ذیل درج نماید}</p>	
تعديلات و ضمایم مواد شرایط عمومی قرارداد	ماده شرایط عمومی قرارداد
نام اداره: <b>{وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی}</b>	جز 8 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد
<p> محل پروژه / مقصد نهایی عبارت اند از: <b>تحویلخانه، ریاست امنیت سیستم های معلومات و مدیریت شبکه داخلی وزارت مخابرات و ریاست امنیت سیستم های معلومات واقع تعمیر 18 منزله پل باغ عمومی شهر کابل افغانستان}</b></p> <p>نوع قرارداد: <b>بالمقطع می باشد.</b></p> <p>داوطلب/قراردادی: <b>جواز فروشند را داشته باشد.</b></p> <p><b>پرداخت به قراردادی: بعد از اكمال (100%) اجناس به واحد پول افغانی صورت میگیرد.</b></p>	جز 13 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد
<p>معانی اصطلاحات شرایط تجاری بین المللی در شرایط تجارت بین المللی تصریح گردیده است. در صورتیکه معنی یک اصطلاح شرایط تجاری و حقوق و وجایب طرفین تحت آن مانند شرایط تجارت بین المللی (<i>Inco terms</i>) تصریح نگردیده باشد، توسط <b>{DDP 2010}</b> تصریح میگردد.</p>	جز 1 بند 2 ماده 4 شرایط عمومی قرارداد
<p>ویرایش اصطلاحات تجارت بین المللی <b>{Incoterms} (DDP 2010)</b> میباشد.</p>	جز 2 بند 2 ماده 4 شرایط عمومی قرارداد
<p>زبان قرارداد: <b>{دری یا پشتو} می باشد.</b></p> <p><b>{در دا وظبی ملی، به یکی از زبان های رسمی کشور خواهد بود}</b></p>	بند 1 ماده 5 شرایط عمومی قرارداد

<p>برای ارسال اطلاعیه ها، آدرس اداره قرارذیل می باشد:</p> <p><b>توجه: [غلام حسین عدیل آمرتدارکات]</b></p> <p>آدرس کوچه: [وزارت مخابرات، سرک محمد جان خان وات]</p> <p>شماره منزل / اتاق: [اطاق 913 متول 14 تعمیر 18 متول وزارت مخابرات]</p> <p>شهر: [ناحیه دوم شهر کابل]</p> <p>کشور: [افغانستان]</p> <p><b>شماره تماس / تیلفون: 0202101201</b></p>	<p>بند 1 ماده 8 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>طرز العمل حکمیت در مطابقت به بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد طور ذیل خواهد بود:</p> <p>{ شرطنامه مواد جدا گانه برای حکمیت در صورت خارجی و یا داخلی بودن قراردادی را دارا بوده و در حین ترتیب شرطنامه مواد مربوط در شرطنامه درج میگردد. یادداشت توضیحی ذیل باید در جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد تحریر گردد.</p> <p>{جز 1 بند 2 ماده 10 در صورت عقد قرارداد با اكمال خارجی و جز 2 بند 2 ماده 10 در صورت عقد قرارداد با اكمال کننده داخلی در شرطنامه درج می گردد}</p> <p><b>-1 قرارداد با اكمال کننده خارجی:</b></p> <p>{در صورت عقد قراردادهای با اكمال کننده خارجی، حکمیت تجارتی بین المللی نسبت به سایر روشهای حل منازعات مفید تر واقع میگردد. در میان سایر قواعد نافذ بر حکمیت، اداره می تواند قواعد حکمیت کمیسیون قانون تجارت بین المللی ملل متحد (UNCITRAL)، احکام حکمیت 1976، قواعد حکمیت اطاق تجارت بین المللی(ICC)، قواعد حکمیت بین المللی لندن یا قواعد حکمیت تجارت استاکهولم را استفاده نمایند}</p> <p>{درصورتیکه اداره قواعد حکمیت UNCITRAL را انتخاب نماید، مواد نمونوی ذیل درج میگردد}</p> <p>جز 1 بند 2 ماده 10 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، هر نوع منازعه، مشاجره و یا ادعای ناشی از این قرارداد، تخطی، فسخ و یا الغای آن با استفاده از حکمیت در محل بی طرف (خارج از جمهوری اسلامی افغانستان و کشور اکمال کننده) در مطابقت با قواعد حکمیت</p>	<p>بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد</p>

UNICITRAL صورت میگیرد.

{هرگاه اداره احکام حکمیت اتفاق تجارت بین المللی (ICC) را انتخاب نماید، آن ماده درج گردد}

جز 1 بند 2 ماده 10 **شرایط عمومی قرارداد**: هر نوع منازعه ناشی از این قرارداد، توسط یک یا بیشتر حکمان با استفاده از قواعد حکمیت اتفاق تجارت بین المللی (ICC) حل و فصل می گردد.

{هرگاه اداره احکام حکمیت اتفاق تجارت بین المللی استاکهولم را انتخاب نماید، آن ماده درج گردد}

جز 1 بند 2 ماده 10 **شرایط عمومی قرارداد**، هر نوع منازعه، مشاجره و یا ادعای ناشی از این قرارداد، تخطی، فسخ و یا الغای آن با استفاده از حکمیت در محل بی طرف (خارج از جمهوری اسلامی افغانستان و کشور اکمال کننده) در مطابقت با قواعد حکمیت اتفاق تجارت بین المللی استاکهولم صورت میگیرد.

{در صورتیکه اداره احکام دادگاه بین المللی لندن را انتخاب نماید، آن ماده درج گردد}

جز 1 بند 2 ماده 10 **شرایط عمومی قرارداد**، هر نوع منازعه، مشاجره و یا ادعای ناشی از این قرارداد، تخطی، فسخ و یا الغای آن با استفاده از حکمیت در محل بی طرف (خارج از جمهوری اسلامی افغانستان و کشور اکمال کننده) در مطابقت با قواعد حکمیت دادگاه بین المللی لندن صورت میگیرد.

## -2 قراردادها با اکمال کننده داخلی جمهوری اسلامی افغانستان:

در صورت بروز منازعه میان اداره و اکمال کننده که تبعه جمهوری اسلامی افغانستان باشد، موضوع قبل از ارجاع به محاکم ذیصلاح به مرکز حل منازعات تجاری افغانستان را جع می گردد و خدمات حل و فصل منازعات در روشنی قوانین نافذه مربوط توسط آن مرکز فراهم میگردد.

در صورت عدم رضایت یکی از طرفین به ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل فوق موضوع به محکمه ذیصلاح راجع میگردد.

<p>جزئیات انتقال و سایر اسناد یکه توسط اکمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: { اسناد مورد نیاز، مانند یک بل قابل مذاکره بارگیری، یک بل غیرقابل مذاکره انتقالات دریایی، بل انتقالات هوایی، یادداشت انتقال توسط خط آهن، یادداشت حمل و نقل جاده ای، تصدیق بیمه، تصدیق و رانتی تهیه کننده یا تولید کننده، تصدیق معاینه صورت گرفته توسط یک نهاد تخصصی معاینه کننده، و جزئیات انتقال از فابریکه اکمال کننده }</p> <p>اسناد فوق الذکر توسط اداره قبل از رسیدن اجناس دریافت خواهند شد، درصورت عدم دریافت، اکمال کننده در مقابل هرگونه مصارف با النتیجه مسؤول خواهد بود.</p>	<p>بند 1 ماده 13 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>قیمت قابل تادیه برای اجناس اکمال شده و خدمات ضمنی تکمیل شده، قابل تعديل "نمی باشد"</p>	<p>بند 1 ماده 15 شرایط عمومی قرارداد</p>

<p><b>{حکم نمونوی}</b></p> <p>روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اكمال کننده تحت این قرارداد قرار ذیل می باشد:</p> <p>1- پرداخت ها به خارج از کشور به اسعار خارجی بوده و طور ذیل صورت میگیرد: <b>{قابل تطبیق نمی باشد}</b></p> <p>(1) <b>پیش پرداخت:</b> اداره می تواند (10) ده فیصد قیمت قرارداد را منحیث پیش پرداخت در خلال مدت سی (30) روز بعد از امضای این قرارداد در مقابل تسلیمی تضمین معادل و قابل اعتبار که در فورمه مربوط شرطنامه یا سایر فورمه های قابل قبول اداره باشد، پرداخت نماید.</p> <p>(2) <b>در انتقال:</b> اداره می تواند هشتاد (80) فیصد قیمت قرارداد اجناس انتقال شده را توسط افتتاح لیتر آف کریدت به نام اكمال کننده و تسلیمی اسناد مشخص شده در ماده 13 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، پرداخت نماید.</p> <p>(3) <b>در پذیرش اجناس:</b> (10) ده فیصد قیمت قرارداد در مدت (30) روز بعد از تسلیمی اجناس و صدور تصدیق قبولی اداره و ارائه درخواست پرداخت توسط اداره، پرداخت میگردد.</p> <p>2- پرداخت ها در داخل کشور به واحد پولی افغانی بوده و طور ذیل صورت می گیرد: <b>{قابل تطبیق نمی باشد}</b></p> <p>(1) <b>پیش پرداخت:</b> اداره می تواند (10) ده فیصد قیمت قرارداد را منحیث پیش پرداخت در خلال مدت سی (30) روز بعد از امضای این قرارداد در مقابل تسلیمی تضمین معادل و قابل اعتبار که در فورمه مربوط شرطنامه یا سایر فورمه های قابل قبول اداره، پرداخت نماید.</p> <p>(2) <b>در مورد تحويلی:</b> اداره می تواند هشتاد (80) فیصد قیمت قرارداد به محفوظ تسلیمی اجناس و ارائه اسناد مشخص شده در ماده 13 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، پرداخت نماید.</p> <p>(3) <b>در پذیرش اجناس:</b> (10) ده فیصد قیمت قرارداد در مدت (30) روز بعد از تسلیمی اجناس و صدور تصدیق قبولی اداره و ارائه درخواست پرداخت توسط اكمال کننده، پرداخت میگردد.</p>	<p>بند 1 ماده 16 شرایط عمومی قرارداد</p>
--	--

<p>میعاد تاخیر پرداخت بعد از اینکه فرمایش دهنده باید به اكمال کننده تکنانه بپردازد {تعداد به کلمات و حروف درج گردد} روز خواهد بود.</p> <p>نرخ تکنانه قابل اجراء {نرخ به ارقام و حروف درج گردد} خواهد بود.</p> <p><b>نوت: پرداخت به پول افغانی صورت میگیرد و صد فیصد، بعد از اكمال اجناص و تائیدی هیئت معاینه و مدیریت شبکه داخلی وزارت.</b></p>	<p>بند 5 ماده 16 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>تضمين اجراء <b>(لازم است)</b> {هرگاه تضمين اجراء لازم باشد، "مبلغ تضمين اجراء <b>(نرخ ۹) فیصد از قيمت مجموع قرارداد</b>" می باشد. {مبلغ تضمين اجراء معمولاً طور فیصدی قيمت قرارداد ذكر میشود. اين فیصدی مطابق تصور خطر توسط اداره و اثرات عدم اجرای قرارداد توسط اكمال کننده تعیین می گردد. در حالات عادي، فیصدی تضمين اجراء ۱۰٪ می باشد.</p>	<p>بند 1 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>در صورت نياز به تضمين اجراء، تضمين اجراء به واحد پولی <b>{"به واحد پول افغانی"}</b> می باشد. {در دا وطلبی های ملی، تضمين اجراء باید به واحد پولی جمهوری اسلامی افغانستان (افغانی) باشد}</p>	<p>بند 3 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>درصورت ضرورت، تضمين اجراء به شكل <b>{بانگ گرنتمی}</b> ارائه می گردد.</p>	
<p>استرداد تضمين اجراء در زمان ذيل <b>{تضمين حسن اجراء 28 روز بعد از اكمال و تحويلی اجناص و تصديق توسيط هيئت معاینه مدیریت شبکه داخلی از اكمال وصحت اجناص ، به قراردادی مسترد میگردد ، به شرطیکه مبلغ از قيمت قرارداد از بابت ورنتمی و گرنتمی اجناص وضع گردیده باشد و نزدی اداره الى ختم مدت ورنتمی/گرنتمی ویا سایر موارد درصورت لزوم ضمانت باشد .}</b></p>	<p>بند 4 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>بسته بندی، علامه گذاري و ارائه اسناد در داخل و بیرون بسته ها : {بسته بندی، علامت گذاري و مستند سازی داخل و خارج بسته ها باید باشد: [جزئیات کامل نوع بسته بندی مورد نیاز، علامت گذاري در بسته بندی و تمام اسناد مورد نیاز را درج نماید ]}</p>	<p>بند 2 ماده 23 شرایط عمومی قرارداد</p>

<p>مسؤولیت انتقال اجناس، پوشش بیمه باید طوریکه در شرایط تجارت بین المللی(<i>Incoterms</i>) مشخص شده است، می باشد. در صورتیکه در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی(<i>Incoterms</i>) نباشد، طور ذیل {احكام مشخص بیمه ایکه بالای آن موافقه صورت گرفته است به شمول پوشش، مبلغ و واحد پولی درج گردد} می باشد.</p>	<p>بند 1 ماده 24 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>مسؤولیت انتقال اجناس طوریکه در شرایط تجارت بین المللی(<i>Incoterms</i>) مشخص شده است، می باشد. در صورت که مطابق شرایط تجارت بین المللی(<i>Incoterms</i>) نباشد، مسؤولیت انتقال طور ذیل می باشد: {"طبق این قرارداد از اكمال کننده تقاضا خواهد شد تا اجناس را به یک جای مشخص مقصد نهایی در داخل جمهوری اسلامی افغانستان که بنام محل پرداخته یاد می شود، انتقال دهد. مصارف انتقال، بیمه، و گدام داری، در قرارداد مشخص گردیده توسط اکمال کننده پرداخت و در قیمت قرارداد اضافه میگردد. در صورت انتخاب شرایط غیر از این مسؤولیت های اداره و اکمال کننده معین میگردد}</p>	<p>بند 1 ماده 25 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>آزمایش و معاینه {توسط هیئت معاینه و مدیریت شبہ داخلی، چک همه جانبی و بررسی صورت میگیرد} می باشد.</p>	<p>بند 1 ماده 26 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>آزمایش و معاینه در {تحویلخانه، تست در سیتم های اداره وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی} راه اندازی میگردد.</p>	<p>بند 2 ماده 26 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>جریمه تأخیر: اندازه جریمه تأخیر صفر اعشاریه یک (0.1) فیصد در مقابل هر روز تأخیر، محاسبه و سنجش جریمه تأخیر نظر به محتويات تعديل جزء (3) فقره (2) حکم یکصد و هشتاد طرز العمل تدارکات صورت میگیرد. در رابطه به موضوع محتدالمال شماره NPA/PPD/C27/1400، ذريعه صادره شماره 1115 مورخ 17/1/1400 از جانب اداره تدارکات ملی تکثیر گردیده اند.</p>	<p>بند 1 ماده 27 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>حد اکثر مبلغ جریمه تأخیر ده (10) فیصد می باشد. حد اکثر رقم پولی جریمه تأخیر یا غیابت الی ده فیصد قیمت مجموعی قرارداد می باشد. در صورتیکه جریمه تأخیر از ده فیصد مجموع قیمت قرارداد تجاوز نمایند، قرارداد فسخ میگردد.</p>	

<p>مدت اعتبار ورانتی {بعد از تحویلی اجناس از یک سال الى دو سال} می باشد، در جدول مشخصات تخفیفی مراجعه گردد.</p> <p>به منظور استفاده در امور مربوط به ورانتی، مقصد نهایی {تعمیر(18) منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی} می باشد.</p>	<p>بند 3 ماده 28 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>مدت زمان ترمیم یا تعویض {چهل و هشت(48)} { ساعت می باشد.</p>	<p>بند 5 ماده 28 شرایط عمومی قرارداد</p>

۱- قسمت هشتم - فورمه های قرارداد

فورمه های قرارداد

نامه قبولی آفر ۱۱/اجناس

موافقتنامه قرارداد ۱۲/اجناس

فورم تضمین اجراء ۱۳/اجناس

فورم تضمین پیش پرداخت ۱۴/اجناس

## نامه قبولی آفر<sup>۲</sup>

### فورم اجناس/11

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

از: {نام اداره تدارکاتی را درج نمایید} **آدرس:** {آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید}

**به:** {نام داوطلب برنده و شماره جواز فعالیت 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 طرز العمل تدارکات صادر و بموجب آن اطلاع داده میشود که آفر ارائه شده مؤرخ {تاریخ را به ترتیب روز، ماه و سال بنویسید} شما برای تدارک {نام پژوهش یا قرارداد را بنویسید}، به قیمت قطعی مجموعی مبلغ {مبلغ را به ارقام و حروف بنویسید}، طوریکه در مطابقت با دستور العمل 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 طرز العمل تدارکات و مواد بیست و هشتم قانون و حکم هفتاد و هشتم طرز العمل، 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. معلومات مزید در جدول ذیل درج می باشد:

مشخصات تدارکات/ قرارداد: {نام و مشخصات خلص تدارکات/ قرارداد را درج نمایید}
شماره تشخیصیه تدارکات: {شماره قرارداد مربوطه را درج نمایید}
قیمت مجموعی قرارداد: {قیمت مجموعی قرارداد را به ارقام و حروف درج نمایید}
نوعیت تضمین اجرای قرارداد: {نوعیت تضمین اجرای قرارداد را که در شرطنامه درج گردیده است را بنویسید}
مقدار تضمین اجرای قرارداد: {مبلغ تضمین اجرای قرارداد را به ارقام و حروف درج نمایید}

<sup>۲</sup> طبق فقره (۱) حکم هشتاد و پنجم طرز العمل تدارکات؛ اداره مکلف است، 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 نماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود.

زمان عقد قرارداد: {تاریخ و ساعت عقد قرارداد را بنویسید.}

مکان عقد قرارداد: {محل عقد قرارداد را بنویسید.}

همچنین غرض مطالعه و مزید معلومات شما، مسوده موافقتنامه قرارداد ضمیمه این نامه به شما ارسال گردید

موافقتنامه قرارداد

فورمه اجناس/12

{دا وطلب برنده این فورمه را در مطابقت با رهنمودهای مربوط خانه پری می نماید}

این موافقتنامه قرارداد به تاریخ {روز، ماه و سال درج گردد} میان

(1) {نام مکمل اداره و اداره تدارکاتی درج گردد} جمهوری اسلامی افغانستان که منبعد بنام اداره یاد می شود و

(2) {نام اکمال کننده درج گردد} که شرکت ثبت شده تحت قوانین {نام کشور اکمال کننده درج گردد} که دفتر مرکزی آن {آدرس اکمال کننده درج گردد} منبعد بنام "اکمال کننده" یاد میشود، عقد گردیده است.

طوریکه اداره مطابق اعلان تدارکات اجناس و خدمات ضمنی {جزئیات اجناس و خدمات ضمنی درج گردد} آفر دا وطلب برنده را برای تدارک اجناس فوق به مبلغ {قیمت قرارداد را به ارقام و حروف، با اسعار مشخصه در قرارداد درج گردد} که منبعد بنام "قیمت قرارداد" یاد میشود، قبول نموده است.

این موافقتنامه موارد ذیل را تصدیق مینماید:

1- در این موافقتنامه، کلمات و اصطلاحات همان معنی را افاده می نمایند که در شرایط قرارداد برای آنها در نظر گرفته شده است.

2- اسناد ذیل تشکیل دهنده قرارداد میان اداره و اکمال کننده بوده و برای هر یک از آنها منحیث بخشی از قرارداد استنباط میگردد:

(1) موافقتنامه قرارداد

(2) شرایط خاص قرارداد

(3) شرایط عمومی قرارداد

(4) نیازمندیهای تختیکی (به شمول جدول نیازمندیها و مشخصات تختیکی)

(5) آفر اکمال کننده و جدول های اصلی قیمت

(6) اطلاعیه اعطاء توسط اداره

(7) {هرگونه اسناد دیگر علاوه گردد}

3- این قرارداد بالای سایر اسناد قرارداد ارجحیت داشته در صورت موجودیت تناقض یا عدم سازگاری میان اسناد قرارداد، ارجحیت اسناد به ترتیب فهرست فوق خواهد بود.

4- در مقابل پرداخت قابل اجرا توسط اداره، اکمال کننده تعهد میسپارد که اجناس را اکمال و خدمات ضمنی را تهیه و هر نوع نواقص را در مطابقت همه جانبی به شرایط قرارداد اصلاح نماید.

5- اداره تعهد می نماید که قیمت قرارداد و یا سایر مبالغ قابل اجرا تحت احکام این قرارداد را در مقابل اکمال اجناس، تهیه خدمات ضمنی و رفع نواقص در زمان و به شیوه مندرج قرارداد بپردازد.

بدينوسيله جانبين تصدق مينمايند که اين موافقتنامه در مطابقت با قوانين جمهوري اسلامي افغانستان بوده و سر از تاريخ فوق الى تاريخ {روز، ماه و سال درج گردد} قابل اعتبار می باشد.

به نماینده گی از اداره:

اسم: {اسم درج گردد}

امضاء: {امضا مقام ذيصلاح}

عنوان وظيفه امضا کننده: {عنوان وظيفه درج گردد}

در حضور داشت: {شهرت شاهد درج گردد}

ازطرف و به نماینده گی از اكمال کننده:

اسم: {اسم درج گردد}

عنوان وظيفه امضا کننده: {عنوان وظيفه امضا کننده درج گردد}

امضاء: {امضا مقام ذيصلاح}

در حضور داشت: {شهرت شاهد درج گردد}

تضمين اجراء

فورمه اجناس/13

{به اساس درخواست دا وطلب برزنه، بانک اين فورمه را مطابق رهنمود ارائه شده خانه پري مى نماید}

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

شماره و عنوان دا وطلبی: {شماره و تشریح مختصر دا وطلبی درج گردد}

اسم بانک: {اسم بانک درج گردد}

مستفيده شونده: {نام مکمل اداره درج گردد}

شماره تضمين اجراء: {شماره تضمين اجراء درج گردد}

اطلاع حاصل نموديم که {نام مکمل اكمال کننده درج گردد}، که منبعد بنام "اكمال کننده" ياد مى شود، قرارداد شماره {شماره قرارداد درج گردد} مؤرخ {روز، ماه و سال درج گردد} را که منبعد بنام قرارداد ياد مى شود با اداره محترم شما بمنظور اكمال {توضیح مختصر اجناس و خدمات ضمنی درج گردد} عقد می نماید.

علاوه برآن، ما ميدانيم که طبق شرایط اين قرارداد، تضمين اجراء نيز لازم می باشد.

به درخواست اكمال کننده، تعهد مى نمائيم که بدون چون و چرا مبلغ {مبلغ به حروف و ارقام درج گردد} را بمجرد دریافت تقاضای کتبی شما که نشان دهنده تخطی قراردادی از شرایط مندرج قرارداد باشد، بدون ارائه دلایل و زمینه های ارسال تقاضا از جانب شما، بپردازيم.

این تضمين الى تاريخ {روز، ماه و سال درج گردد} اعتبار دارد و هر نوع تقاضا برای پرداخت مطابق اين تضمين باید قبل از تاريخ متذکره به دفتر بانک تسليم داده شود.

این تضمين تابع مقرره منتشره شماره 785 اطاق تجارت بين المللی، به استثنای فقره 2 ماده 20 (الف) آن ميباشد.

{امضا، نام و وظيفه نماینده با صلاحیت بانک و اكمال کننده درج گردد}

{مهر بانک}

{مهر اكمال کننده}

تضمين پيش پرداخت

فورمه اجناس/14

{به اساس درخواست داطلب برنده، بانک اين فورمه را مطابق رهنمود ارائه شده خانه پري مي نماید}

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

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

اسم بانک: {اسم بانک درج گردد}

{ورق رسمي بانک استفاده گردد}

مستفيد شونده: {نام مکمل اداره درج گردد}

شماره تضمين پيش پرداخت: {شماره تضمين پيش پرداخت درج گردد}

ما {نام قانوني و آدرس بانک درج گردد} اطلاع حاصل نموديم که {نام و آدرس مکمل اكمال کننده درج گردد}، که منبعد بنام "اكمال کننده" ياد می شود، قرارداد شماره {شماره قرارداد درج گردد} مؤرخ {روز، ماه و سال درج گردد} را که منبعد بنام قرارداد ياد می شود با اداره محترم شما بمنظور اكمال {توضیح مختصر اجناس و خدمات ضمنی درج گردد} عقد نماید.

علاوه برآن، ما میدانیم که طبق شرایط این قرارداد، پيش پرداخت در مقابل تضمين پيش پرداخت صورت میگیرد.

به درخواست اكمال کننده، تعهد می نماییم که بدون چون و چرا مبلغ {مبلغ به حروف و ارقام درج گردد} را بمجرد دریافت تقاضای کتبی شما که نشان دهنده تخطی قراردادی ناشی از استفاده پيش پرداخت برای اهداف غير تسليمی اجناس صورت گرفته باشد، به شما بپردازیم.

این تضمين از تاریخ اخذ پيش پرداخت توسط اكمال کننده {روز، ماه و سال درج گردد} الى تاریخ {روز، ماه و سال درج گردد} اعتبار و قابل اجرا می باشد.

این تضمين تابع مقرره منتشره شماره 785 اطاق تجارت بین المللی میباشد.

{امضا نماینده با صلاحیت اخذ گردد}

{مهر بانک}