



جمهوری اسلامی افغانستان شرطنامه تدارک اجناس

{وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی}

پروژه ایجاد مرکز تحقیق و نوآوری (لات اول تجهیزات IT) (lat دوم Open Space).

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

شماره دا وطلبی: MCIT/1400/NCB/G- 27- نوع قرارداد: بالقطع

تعداد بخش ها (LOTS): دولات

تاریخ صدور: سرطان 1400/ سلطان

محتویات

بخش اول: طرزالعمل های داوطلبی

- | | |
|--------|--------------------------|
| قسمت 1 | دستورالعمل برای داوطلبان |
| قسمت 2 | صفحه معلومات داوطلبی |
| قسمت 3 | معیارهای ارزیابی و اهلیت |
| قسمت 4 | فورمه های داوطلبی |

بخش 2: 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 عامل^۱ تمویل می گردند در روش های تدارکات داوطلبی باز، مقید، و تدارکات از منبع واحد مورد استفاده قرار می گیرد.

این شرطنامه در روشنی احکام قانون و طرز العمل تدارکات ترتیب گردیده و در صورت مغایرت میان قانون و طرز العمل تدارکات و مفاد این شرطنامه به قانون و طرز العمل استناد می گردد.

با انفاذ این شرطنامه، شرطنامه معیاری تدارک اجناس منضمه متحده المال 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

^۱ وجوده عامل 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.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

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 بخش ها به شمول نام و نمبر تشخیصیه هربخش در صفحه معلومات داوطلبی درج می باشد.	-1 ماده ساحه داوطلبی
<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 می باشد؛</p> <p>2- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛</p> <p>3- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد.</p>	
2.1 اداره، وجوده کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را تعهد و قسمتی از وجوده مالی تعهد شده را برای تادیات موجه تحت قرارداد که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد. وجوده عبارت از هر نوع منابع پولی اختصاص داده شده برای ادارات از بودجه ملی، عواید ادارات و شرکت های و تصدی های دولتی، کمک ها و قرضه های که در اختیار دولت قرار گرفته اند می باشد.	-2 ماده وجوده
<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 ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهem 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 کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد.</p> <p>2-تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً 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 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 می باشد.</p> <p>5-ایجاد اخلاق و موافع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.</p>	-3 ماده فساد و تقلب

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>3.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع 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 اسرع وقت به مراجع ذیربخط 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 مفتшин موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p>	<p>4.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت محدودیت های مندرج صفحه معلومات داوطلبی 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>	-4 ماده داوطلب و اجد شرایط
<p>4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پروشه محرومیت عقد نماید. لست داوطلبان محروم شده و تحت پروشه محرومیت از ویب سایت اداره تدارکات ملی قابل دریافت می باشد.</p> <p>4.4 تشبیثات دولتی درصورتی واجد شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند.</p> <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>	<p>4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پروشه محرومیت عقد نماید. لست داوطلبان محروم شده و تحت پروشه محرومیت از ویب سایت اداره تدارکات ملی قابل دریافت می باشد.</p> <p>4.4 تشبیثات دولتی درصورتی واجد شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند.</p> <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>	-5 ماده اجناس و خدمات و اجد ضمی شرایط
<p>5.1 منبع تولید اجناس و خدمات ضمنی تحت این قرارداد می تواند از هر کشور مطابق مشخصات ذکر شده در صفحه معلومات داوطلبی باشد.</p> <p>5.2 اصطلاح اجناس در این ماده شامل اشیا، مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات، تولیدات، تاسیسات صنعتی و خدمات ضمنی مربوطه به شمول خدمات بیمه، نصب، آموزش و حفظ</p>	<p>5.1 منبع تولید اجناس و خدمات ضمنی تحت این قرارداد می تواند از هر کشور مطابق مشخصات ذکر شده در صفحه معلومات داوطلبی باشد.</p> <p>5.2 اصطلاح اجناس در این ماده شامل اشیا، مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات، تولیدات، تاسیسات صنعتی و خدمات ضمنی مربوطه به شمول خدمات بیمه، نصب، آموزش و حفظ</p>	-5 ماده اجناس و خدمات و اجد ضمی شرایط

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>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>6- ماده های بخش شرطنامه</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>بخش 1: طرز العمل های داوطلبی</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>بخش 2: نیازمندیها</p> <p>قسمت 5: جدول نیازمندیها</p> <p>بخش 3: قرارداد</p> <p>قسمت 6: شرایط عمومی قرارداد</p> <p>قسمت 7: شرایط خاص قرارداد</p> <p>قسمت 8: فورمه های قرارداد</p>	<p>6- ماده های بخش شرطنامه</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 صفحه معلومات داوطلبی ذکر شده، اخذ نگردیده باشد، مسئولیت هر نوع کمی و کاستی در شرطنامه و ضمایم آن بدوش اداره نمی باشد.</p>	
<p>6.4 داطلب 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>7.1 داطلب می تواند در مورد این شرطنامه معلومات بیشتر را از اداره بصورت کتبی با تماس به آدرس مندرج صفحه معلومات داوطلبی مطالبه نماید، مشروط بر اینکه مطالبه متذکره حد اقل(10) روز در داطلبی باز و (4) روز در داطلبی مقید قبل از ختم ميعاد تسليمی آفرها به اداره موافق نموده باشد. اداره در خلال مدت (3) روز کاری در داطلبی باز و (2) روز کاری در داطلبی مقید توضیح کتبی را ب تهیه نماید. نقل این توضیح به تمام داطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال میگردد.</p>	<p>7- ماده توضیح شرطنامه</p>
<p>7.2 هرگاه اداره بالا ذکر توضیح مطالبه شده، تعديل شرطنامه</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناض

<p>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 داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل ازداوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در صفحه معلومات داوطلبی دعوت نماید.</p> <p>7.4 از داوطلب تقاضا می شود تا در صورتیکه سوال داشته باشد، آنرا بصورت تحریری حد اقل (3) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید.</p> <p>7.5 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارایه شده در جلسه و جوابات تهیه شده بعد از جلسه درمدت حد اکثر (5) روز به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد.</p> <p>7.6 عدم حضور داوطلب در جلسه قبل از داوطلبی، اهلیت وی را متاثر نمی سازد.</p>	<p>ماده 8 تغییل شرطنامه ها</p>
<p>8.1 اداره میتواند، حد اقل الى (3) روز قبل از تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تغییل نماید.</p> <p>8.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد.</p> <p>8.3 اداره می تواند به منظور دراختیار قراردادن وقت کافی برای داوطلبان جهت تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعادن تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 24 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>	<p>ماده 9 مصارف داوطلبی</p>
<p>9.1 تمام مصارف تهیه و تسلیمی آفرها بر عهده خود داوطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتی هیچگونه مسئولیتی درقبال همچون مصارف ندارد.</p>	<p>ماده 10 زبان آفر</p>
<p>10.1 آفر، اسناد و مراسلات مربوط به آن به زبان که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده ترتیب میگردد. اسناد حمایوی و سایر اسناد که بخش از آفر می باشد و به زبان های دیگر 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>	<p>ماده 11 اسناد شامل آفر</p>
<p>11.1 اسناد ذیل شامل آفر می باشد:</p> <p>-1- فورمه تسلیمی آفر، فور معلومات اهلیت داوطلبان و جدول های قیمت در مطابقت با مواد 12، 14 و 15 این</p>	<p>ماده 11 اسناد شامل آفر</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>دستورالعمل:</p> <p>2- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر در صورت لزوم در مطابقت با ماده 21 این دستورالعمل؛</p> <p>3- صلاحیت نامه معتبر کتبی در مطابقت با ماده 22 این دستورالعمل؛</p> <p>4- اسناد واجد شرایط بودن داوطلب در مطابقت با ماده 16 این دستورالعمل؛</p> <p>5- اسناد و مدارک ثبیت منشا واجد شرایط اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت 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 در صورتی 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>ماده 12 - فورمه تسلیمی آفر شامل در قسمت 4 (فورمه 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>12.2 داوطلب باید جدول های قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آن را به صورت مناسب طبق اصل آن با استفاده از فورمه های موجود در قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) ترتیب و بعد از مهر و امضا شخص با صلاحیت (رئیس، معاون یا نماینده با صلاحیت) تسلیم نماید.</p>	<p>ماده 13 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر رفته باشد.</p>
<p>14.1 قیمت ها و تخفیفات ارایه شده توسط داوطلب در فورمه تسلیمی آفر و در جدول های قیمت باید در مطابقت با شرایط ذیل باشد.</p>	<p>ماده 14 قیم آفر و تخفیفات</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 فورمه تسلیمی آفر ارایه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر می باشد.</p>	
<p>14.4 داوطلب 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>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبای

<p>14.5 مشابه تابع احکام مندرج در ویرایش جدید شرایط بین المللی تجاری (Incoterms) منتشره اطاق بین المللی تجاری پاریس، طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته است، می باشد.</p>	
<p>14.6 قیمت های ارایه شده توسط داوطلب در جریان اجرای قرارداد، قابل تغییر نمی باشد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد. آفر با قیمت قابل تغییر غیر جوابگو دانسته شده و مطابق ماده 30 این دستورالعمل رد میگردد. درصورتیکه مطابق صفحه معلومات داوطلبی 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 هشتم طرزالعمل تدارکات قابل تطبیق میباشد. داوطلب 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 داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارایه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی 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، داوطلب باید فورمه تسلیمی آفر مندرج قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) را خانه پری نماید. درصورت عدم ارایه و یا ارایه آن به صورت ناقص واجد شرایط پنداشته نمیشود.</p>	-16 ماده اسناد ثبتیت اهلیت داوطلب
<p>17.1 به منظور ثبیت واجد شرایط بودن اجنبای و خدمات ضمنی آن، داوطلب باید اظهار نامه کشور منشا تولید که شامل جدول های قیمت شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) می باشد، را درمطابقت با ماده 5 این دستورالعمل خانه پری نماید.</p>	-17 ماده اسناد ثبتیت واجد شرایط بودن اجنبای و خدمات ضمنی
<p>18.1 به منظور ثبیت مطابقت اجنبای و خدمات ضمنی آن با مشخصات مندرج شرطنامه و معیارهای مربوط آن، داوطلب باید ضم آفر خویش مدارک مستند را مبنی بر تطابق اجنبای با مشخصات تختنیکی و معیارات مندرج قسمت 5 (جدول نیازمندی ها) ارایه نمایند.</p>	-18 ماده اسناد ثبتیت تطابق اجنبای و خدمات ضمنی آن

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>18.2 مدارک ثبت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه میتواند نوشه جات، نقشه جات و اعداد و ارقام بوده و شامل توضیح مفصل و قلم وار مشخصات تکنیکی هر قلم و مشخصات تخمینی آن و نشان دهنده جوابگو بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با مشخصات و معیارات شرطنامه باشد. در صورت لزوم داوطلب می تواند توضیح انحرافات و استثنای از معیارات جدول نیازمندیها را نیز شامل نماید.</p> <p>18.3 داوطلب باید لست مکمل شامل منابع و قیم فعلی پرזה جات اضافی، ابزارخاص و سایر ملزمات برای کارآیی مناسب و مداوم اجناس درجریان مدت مشخص در صفحه معلومات داوطلبی را تهیه نماید.</p> <p>18.4 معیار های تعیین شده برای شیوه تولید/ساخت، پروسس مواد و علایم تجاری و کتلاک ها توسط اداره که در جدول نیازمندیها درج گردیده، صرف بمنظور شرح نیازمندی بوده و ارایه سایر اجناس مطابق معیارات مندرج را محدود نمی سازد. داوطلب می تواند اجناس مطابق با سایر معیارهای کیفی، علایم تجاری و شماره های کتلاغ 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 ثبت اهلیت داوطلب 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 داوطلب در فورمه معلومات داوطلبی تذکر رفته باشد، داوطلب اجازه نامه تولید کننده را در فورم شامل قسمت ۴ (فورم های داوطلبی) که نشان دهنده اجازه تولید کننده به داوطلب جهت عرضه اجناس مربوط در جمهوری اسلامی افغانستان باشد را ارایه نماید؛</p> <p>2- در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلب که در جمهوری اسلامی افغانستان فعالیت تجاری نداشته و عقد قرارداد با وی صورت میگیرد، باید نماینده توانمند و مجهز را به منظور حفظ و مراقبت، ترمیم و انجام مکلفیت های عرضه پرזה جات طوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛</p> <p>3- داوطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج قسمت ۳ (معیارهای ارزیابی و اهلیت) را بر آورده نماید.</p> <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> <p>1- آفر شامل معلومات اهلیت برای هر یک از شرکای مشترک باشد؛</p>	<p>ماده 19- اسناد ثبوت أهلیت داوطلب</p>
--	--	---

اداره تدارکات ملی - شرط‌نامه معیاری تدارک اجنبی

<p>2- آفر بمنظور الزامیت قانونی آن توسط تمام شرکا مهر و امضا شده باشد؛</p> <p>3- تمامی شرکا بصورت مشترک مسؤول تطبیق قرارداد مطابق شرایط آن می باشند؛</p> <p>4- یکی از شرکا منحیث شریک اصلی معرفی گردیده و مسؤول قبول مسؤولیت ها و پذیرش رهنمود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛</p> <p>5- اجرای قرارداد بشمول پرداخت با شریک اصلی صورت میگیرد؛</p> <p>6- نقل موافقتنامه شرکت مشترک که توسط شرکا امضا گردیده است.</p> <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>20</p> <p>اداره میعاد اعتبار آفرها در صفحه معلومات داوطلبی درج می نماید. این مدت در داوطلبیهای ملی نمی تواند کمتر از (90) روز بعد از ختم میعاد تسلیمی 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>20.2 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>21</p> <p>اداره تضمین آفر</p>
<p>21.1 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 پنداشته شده، رد میگردد.</p>		
<p>21.2 مقدار تضمین آفر در صفحه معلومات داوطلبی مشخص 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"> 1- به شکل ضمانت بانکی و پول نقد ارایه گردد. 2- داوطلب می تواند تضمین آفر را از یک نهاد معتبر 		

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

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.

3- تضمین آفر باید کاملاً در مطابقت با یکی از فورم های تضمین آفر مندرج **قسمت 4 (فورم های داوطلبی)** و یا فورم های دیگری که قبل از تسلیمی آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد.

4- در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 21 این دستورالعمل، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد.

5- نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. کاپی ها قابل قبول نخواهد بود.

6- میعاد اعتبار تضمین آفر در مطابقت با بند 2 ماده 20 این دستورالعمل، حداقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد.

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 پنداشته شده رد می گردد.

21.4 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از عقد قرارداد با داطلب برنده طبق ماده 44 این دستورالعمل به آنان مسترد میگردد.

21.5 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر اجرا و یا تضمین آفر مسترد نمی گردد:

1- در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن؛

2- در صورت انکار داطلب از پذیرش تصحیح اشتباها حسابی در جدول قیمت های ارایه شده در آفر؛

3- اجتناب داطلب برنده از عقد قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه؛

4- فراهم نکردن تضمین اجراء قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه توسط داطلب برنده؛

5- در صورت محرومیت داطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی.

21.6 در صورت که داطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر باید بنام داطلب مشترک باشد. درصورت که داطلب مشترک قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر بنام تمامی شرکای شامل موافق نامه

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

<p>ایجاد داوطلب مشترک شامل قسمت 4 (فورم 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 برند، طبق ماده 43 این دستورالعمل حاضر به امضای قرارداد نشود؛ یا تضمین اجراء را در مطابقت 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>ماده 22</p> <p>امضاء آفر</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 و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p>	<p>ماده 22</p> <p>امضاء آفر</p>
<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>ماده 22</p> <p>امضاء آفر</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>	<p>ماده 22</p> <p>امضاء آفر</p>
<p>د. تسلیمی و گشایش آفرها</p>	
<p>23.1 داوطلب می تواند آفر خویش را شخصاً یا توسط پست ارسال نماید. ارسال الکترونیکی آفر ها در صورت تذکر آن در صفحه معلومات داوطلبی، امکان پذیر می باشد.</p> <p>1-داوطلبهای آفرهای خود را شخصاً 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 اجرآت در</p>	<p>ماده 23</p> <p>تسلیمی، مهر</p> <p>علامت</p> <p>گذاری آفر</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

<p>روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد.</p> <p>2-آفر های الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارسال میگردد.</p>	
<p>23.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1-نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد؛ 2-عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت با بند 1 ماده 24 باشد؛ 3-حاوی نام، نمبر تشخیصیه و سایر معلومات داوطلبی مندرج بند 1 ماده 1 و هر نوع توضیحات اضافی مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد. 4-حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفر گشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد. 	
<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</p> <p>ماده میعاد تسليمه آفرها</p>
<p>24.1 آفر ها باید قبل از ختم میعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردند.</p>	<p>-24</p> <p>ماده میعاد تسليمه آفرها</p>
<p>24.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با تعدیل شرطنامه طبق ماده 8، میعاد تسليمه آفر ها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسليمه تمدید شده ادامه می یابد.</p>	<p>-25</p> <p>ماده آفر ها وقت رسیده</p>
<p>25.1 آفر های نا وقت رسیده بدون باز شدن مسترد میگردد.</p>	<p>-25</p> <p>ماده آفر ها وقت رسیده</p>
<p>26.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسليمه 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> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2-قبل از ختم میعاد تسليمه آفر ها توسط اداره دریافت شده باشد. 	<p>-26</p> <p>ماده انصراف، تعویض و تعديل آفرها</p>
<p>26.2 در صورت انصراف از آفر توسط داوطلب، 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 تسليمه آفر ها و ختم میعاد اعتبار</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

<p>آفر طوری که در فورم‌هه تسليمی آفر تذکر رفته بشمول میعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی‌تواند.</p>	
<p>27.1 اداره آفر های دریافت شده را در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، باز می‌نماید. در صورت ارسال آفر ها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفر گشایی مربوط در صفحه معلومات داوطلبی درج گردد.</p>	ماده 27 - آفر گشایی
<p>27.2 در مجلس آفر گشایی، رییس هیئت آفر گشایی ابتدا آفر هایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسليمی آفر ها اطلاعیه انصراف خویش را تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می‌نماید. 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 "تعدیل" نشانی شده، باز و محتویات آن به تفصیل خوانده می‌شود. تعدیل آفر ها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعدیل 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>	ماده 27 - آفر گشایی
<p>27.3 هیئت آفر گشایی آفر ها را باز نموده، نام داوطلب، قیم آفر بشمول هرگونه تخفیف و آفر های بدیل، موجودیت تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر و سایر جزئیات را که اداره مناسب بداند قرائت می‌نماید. آفر های بدیل و تخفیفات صرف در صورت که در جلسه داوطلبی قرائت گردیده باشند در ارزیابی مدد نظر گرفته خواهند شد. آفر مسترد نمی‌گردد، مگر اینکه مطابق بند 1 ماده 25 نا وقت رسیده باشد.</p>	ماده 27 - آفر گشایی
<p>27.4 هیئت آفر گشایی، فورم های معیاری آفر گشایی صادره اداره تدارکات ملی را در جلسه مذکور خانه پری، امضاء و بمنظور مسئولیت و عدم تغییر در مندرجات آنها با دقت چسب شفاف (اسکاشتیپ) می‌نماید.</p>	ماده 27 - آفر گشایی

هـ. ارزیابی و مقایسه آفرها

<p>28.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تختنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت</p>	ماده 28 - محرومیت
---	-------------------

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>داوطلبان و پیشنهاد اعطاء قرارداد الى زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطاء قرار داد محرم بوده، نباید افشاء گردد.</p>	
<p>28.2 هر نوع تلاش توسط داوطلب بمنظور اعمال نفوذ در مراحل ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تکنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و تصمیم اعطای قرار داد 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:</p> <p>1-آفر به شکل درست آن مطابق شرطنامه مربوط تسلیم داده شده است؛</p> <p>2-تضمین آفر به شکل و مبلغ درست تحويل گردیده و برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی قابل اعتبار است؛</p> <p>3-آفر بدون انحرافات عده یا مغایرت با شرایط شرطنامه تحويل گردیده است؛</p> <p>4-آفر به صورت درست مهر و امضاء گردیده است؛</p> <p>5-آفر برای حد اقل مدت لازم اعتبار دارد؛</p> <p>آفر با سایر شرایط کلیدی شرطنامه منطبق می باشد.</p>	<p>ماده 29 - ارزیابی ابتدایی</p>
<p>29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق آفر رد میگردد.</p>	<p>ماده 30 - آفر توضیح ها</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 اشتباہات محاسبوی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارایه شده بدون در خواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p>	<p>ماده 31 - آفر جوابگویی آفرها</p>
<p>31.1 اداره آفر جوابگو را بر اساس محتویات آفر تشخیص میدهد.</p>	<p>ماده 31 - آفرها</p>
<p>31.2 آفر جوابگو آفریست که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عده پنداشته می شود که:</p> <p>1-تاثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا کارایی اجناس و خدمات تحت قرارداد داشته باشد؛</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

<p>2- ناسازگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت‌های داوطلب تحت این قرار داد را برخلاف شرطنامه محدود نماید؛</p> <p>3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد.</p>	
<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>	- ماده 32 عدم انطباق، اشتباهات، و از قلم افتادگی
<p>32.1 در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انطباق یا از قلم افتادگی در آفر را که عمد نباشد، مد نظر نمیگیرد.</p>	- ماده 32 عدم انطباق، اشتباهات، و از قلم افتادگی
<p>32.2 در صورت که آفر جوابگو باشد، اداره می‌تواند از داوطلب در میعاد زمانی مناسب معلومات ضروری یا سندی را به منظور تصحیح عدم انطباق یا از قلم افتادگی غیر عمد مطالبه نماید. تصحیح از قلم افتادگی‌ها به هیچ صورت مرتبط به قیمت آفر بوده نمی‌تواند. در صورت عدم ارایه معلومات توسط داوطلب، آفر رد شده می‌تواند.</p>	- ماده 32 عدم انطباق، اشتباهات، و از قلم افتادگی
<p>32.3 تصحیح اشتباهات حسابی آفر جوابگو توسط اداره به شکل ذیل صورت میگیرد:</p> <p>1- در صورت عدم توافق قیمت فی واحد با قیمت مجموعی، قیمت فی واحد مد نظر گرفته شده، قیمت مجموعی تصحیح میگردد. مگر اینکه ازنظر اداره به صورت واپسیح 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 می‌گردد؛</p> <p>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؛</p> <p>3- هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود، مگر اینکه مبلغ ذکر شده به حروف مربوط به اشتباه حسابی باشد، که درینصورت مبلغ به ارقام با درنظر داشت مندرجات اجزای (1) و (2) فوق مدار اعتبار خواهد بود.</p>	- ماده 32 عدم انطباق، اشتباهات، و از قلم افتادگی
<p>32.4 هرگاه داوطلب تصحیح اشتباهات محاسبه آفر خویش را قبول نکند، آفر وی رد و تضمین آفر وی غیر استرداد دانسته شده یا اظهارنامه تضمین آفر مطابق جزء (2) بند 1 ماده 21 اجرا می‌گردد.</p>	- ماده 32 عدم انطباق، اشتباهات، و از قلم افتادگی
<p>34.1 اداره آفرها را به منظور اطمینان از قبولی بدون انحراف و استثنای آن با تمام معیارات و شرایط مشخص در شرایط عمومی و خاص قرارداد توسط داوطلب بررسی می‌نماید.</p>	- ماده 33 ارزیابی تخنیکی

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>34.2 اداره مطابق ماده 18 این دستورالعمل، جهت اطمینان از مطابقت بدون تغییر یا انحرافات با تمام شرایط مندرج قسمت ۵ (جدول نیازمندیها) شرطنامه، جنبه های تکنیکی آفر را بررسی می نماید.</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 داوطلبی به نزد فروش اسعار در روز مندرج صفحه معلومات داوطلبی، تبدیل می نماید.</p>	<p>ماده 34 تبدیل به اسعار واحد</p>
<p>36.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرز العمل تدارکات تطبیق می گردد.</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 میگردند.</p>	<p>ماده 36 ارزیابی مالی</p>
<p>37.2 اداره موارد ذیل را در جریان ارزیابی آفر ها مد نظر می گیرد:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- انجام ارزیابی برای اقلام یا بخش ها، طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته و قیمت آفر که در مطابقت با ماده 14 ارایه گردیده؛ 2- تعدیل قیمت بالاثر اصلاح استباها حسابی در مطابقت با بند 3 ماده 31؛ 3- تعدیل قیمت در نتیجه محاسبه تخفیفات در مطابقت با بند 4 ماده 14؛ 4- تعدیل قیمت ناشی از تطبیق معیار های ارزیابی، مندرج صفحه معلومات داوطلبی 5- تعدیل در اثر تطبیق ترجیح داخلی مندرج حکم چهارم طرز العمل تدارکات. 	
<p>37.3 اداره موارد ذیل را در ارزیابی آفر، مد نظر نمی گیرد:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- هر نوع مالیه بر فروش و سایر مالیات قابل پرداخت توسط داوطلب بر اجناسیکه در جمهوری اسلامی افغانستان تولید شده باشد در صورت اعطاء قرارداد؛ 2- هر نوع مسؤول گمرکی و سایر مالیات بر واردات قابل پرداخت بر اجناسیکه در خارج از جمهوری اسلامی افغانستان تولید شده باشد توسط داوطلب در صورت اعطاء قرارداد؛ 3- هر نوع مصرف اضافی برای تعديل قیمت در جریان اجرای قرارداد، در صورت تذکر در آفر. 	
<p>37.4 در ارزیابی آفر ها بر علاوه قیمت آفر مندرج ماده 14، فکتور های مربوط به مشخصات، کارایی، شرایط و معیار های تدارک اجناس و خدمات ضمنی آن مد نظر گرفته می شود. برای تسهیل مقایسه آفر ها، اثرات</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

<p>عوامل در نظر گرفته شده باید به مبلغ پولی بیان گردد. فکتور ها، روش ها و معیارات باید مطابق بند 3 ماده 36 باشد.</p>	
<p>37.5 در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلبان می توانند برای یک یا چند بخش قیمت خویش را ارایه نموده، و اداره نیز می تواند یک یا چند بخش را برای بیشتر از یک داوطلب اعطاء نماید. روش ارزیابی برای تشخیص ترکیب بخش ها با نازلترین قیمت که در قسمت ۳ (معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته مشخص می گردد.</p>	
<p>37.6 اداره نمی تواند با داوطلب که قیمت نازل را ارایه نموده و یا سایر داوطلبان مذاکره نماید. انجام مذاکره در روش تدارکات از منبع واحد از این امر مستثنی است.</p>	
<p>37.7 داوطلب 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 می نماید.</p>	- ماده 37 مقایسه آفرها
<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 می تواند پروسه 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 تخفیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل قرار می دهد.</p>	ماده 38 ارزیابی بعدی داوطلب برند
<p>39.1 اداره می تواند بمنظور اطمینان از جوابگو بودن و داشتن توافقی اجرای رضایت بخش قرارداد توسط داوطلب برنده، ارزیابی بعدی را راه اندازی نماید.</p>	ماده 39.2 ارزیابی بعدی داوطلب برند
<p>39.2 ارزیابی بعدی به اساس مدارک مستند ارایه شده توسط داوطلب 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 نازلترین قیمت انجام می دهد.</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

<p>40.1 اداره می تواند، در صورت که ضرورت تدارکاتی دیگر محسوس نبوده، یا تغیرات عمده در مشخصات تختنیکی، شرایط داوطلبی و یا شرایط قرارداد وارد گردیده باشد، وجوده مالی برای تدارکات کافی یا موجود نبوده، مدارک (اسناد) سازش میان داوطلبان وجود داشته باشد و یا جهت تأمین منافع ملی، مراحل تدارکات را بدون مسؤولیت در قبال داوطلبان فسخ نماید.</p>	<p>ماده 39- حق اداره برای قبولی یا رد یک یا تمام آفرها</p>
<p>و. اعطاء و عقد قرارداد</p>	
<p>41.1 اداره قرارداد را به داوطلب که آفر جوابگو با نازلترين قيمت ارزیابی شده را ارایه نموده و توانایی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته باشد، اعطاء می نماید.</p>	<p>ماده 40- شرایط اعطاء</p>
<p>42.1 اداره می تواند در زمان اعطای قرارداد مقدار اجنبی 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 داوطلبی تجاوز ننموده و در برگیرنده هیچگونه تغییر در قیمت فی واحد و دیگر معیارها و شرایط آفر و شرطنامه نباشد.</p>	<p>ماده 41- حق تعديل مقدار در زمان اعطای قرارداد</p>
<p>43.1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود.</p>	<p>ماده 42- اعطای قرارداد</p>
<p>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 قسمت 8 (فورم های قرارداد) می باشد، ارایه نماید.</p>	<p>ماده 43- تضمین اجراء</p>
<p>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 توافقنامه اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته، اعطاء می نماید.</p>	
<p>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</p>	<p>ماده 44- امضای قرارداد</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجنبی

<p>ارسال می نماید. داوطلب برندۀ مکلف است، قرارداد را در مدت (10) روز بعد از دریافت امضا نموده و به اداره تسلیم نماید.</p>	
<p>46.1 اداره فوراً پس از دریافت تضمین اجرا و ثبیت صحت و سقم آن، داوطلبان غیرموفق را از عقد قرارداد با داوطلب برندۀ و عدم موفقیت آنان طور کتبی اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مسترد می نماید.</p>	<p>ماده 45 اطلاع به داوطلبان غیر برندۀ</p>
<p>46.2 همزمان با اطلاع داوطلبان ناموفق، اداره، عقد قرارداد با داوطلب برندۀ 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.</p>	
<p>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 الی (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.</p>	
<p>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 کمیته بررسی اداری ارسال نماید.</p>	<p>ماده 46 حق شکایت داوطلب</p>
<p>47.2 روش ارسال اعتراض و تجدید نظر در طرز العمل مربوط تشریح گردیده است.</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

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 : ایجاد مرکز تحقیق و نوآوری (لات اول تجهیزات IT) ، (لات دوم Open Space).	
نمبر داوطلبی: MCIT/1400/NCB/G-27	
نوع قرارداد با امقطع	
نام و شماره حصص شامل این داوطلبی عبارتند از: حصه ندارد.	
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 نمیباشند: { "قابل تطبیق نیست"}	ماده 5.1 دستورالعمل برای داوطلبان
ب. مندرجات شرطنامه	
شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد: { داوطلبان شرطنامه را میتوانند از سایت وزارت مخابرات https://mcit.gov.af و از سایت اداره محترم تدارکات ملی https://www.npa.gov.af دانلود نمایند و از طریق فلش وایمیل از ریاست تدارکات وزارت مخابرات منزل 14 قابل دسترس است}	ماده 6.3 دستورالعمل برای داوطلبان
جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد: {محمد سرور} حسینی	ماده 7.1 دستورالعمل برای داوطلبان
{مدیر عمومی تدارکات اجناس و خدمات غیرمشورتی }	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

{تمیر 18 منزله .متزل 14 شماره اطاق 911}

{نمبر تماس:

{0202105652}

{ sarwar.hussaini@mcit.gov.af }

نوت: دا طلبان می تواند حد اقل ده (10) روز تقویمی قبل از ضرب العجل تسلیمی آفر
خواستار توضیح در مورد شرطنامه شود.

جلسه قبل از دا طلبی و باز دید از ساحه دایر میگردد:

مکان: تمیر 18 منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی ، متزل 14 ریاست تدارکات.

تاریخ جلسه: 20 / سرطان / 1400

زمان جلسه: ساعت ده بجهه قبل از ظهر

ج. تهیه آفرها

آفر به زبان {به زبان دری یا پشتو} ارایه گردد.

ماده 10.1

دستور العمل

برای

دا طلبان

دا طلب باید همراه با آفرخویش اسناد اضافی ذیل را
ارایه نماید:

ماده 11.1

دستور العمل

برای

دا طلبان

1- کاپی جواز فعالیت با اعتبار ،

2- اسناد ثبوت اهلیت ، تصفیه حسابات مالیاتی اخرين دوره .

3- تعهد نامه مبنی بر اینکه دا طلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار
ندارد.

4- تعهد نامه مبنی بر نداشتن تضاد منافع در تدارکات .

5 - تعهد نامه مبنی بر عدم محکومیت بالآخر تخلف در تجارت در خلال دوسال قبل از اشتراک در
دا طلبی،

6 تعهد نامه امضا شده توسط دا طلب مبنی بر اینکه موصوف ویاکی از کارمندان وی مطابق ماده چهل
ونهم قانون محروم نگردیده است.

7 تمام اوراق شرطنامه باید توسط دا طلبان مهر و امضاء گردد و فورمهای داده شده در شرطنامه غرض

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>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 امضایگردد.</p> <p>8-داوطلب مکلف است، جدول قیمت های ارائه شده در آفر خویش و فورم معلوماتی اهلیت داوطلب و فورم تسلیمی آفر را پس از مهر و امضاء داوطلب بنظرور مصوّنیت با دقت چسب شفاف (اسکاشتپ) نماید.</p> <p>۱۳. 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>	
<p>ارائه آفر های بدیل مجاز نمی باشد.</p>	13.1 دستور العمل برای دواطلبان
<p>ویرایش شرایط تجارت بین المللی (Incoterms DDP2010) می باشد</p>	14.5 دستور العمل برای دواطلبان
<p>محل مقصد: تحويلخانه وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی</p>	14.6 (1) دستور العمل برای دواطلبان
<p>مقصد نهایی: { تحويلخانه و ریاست ساینس و نوآوری وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع تعمیر ۱۸ منزله پل باغ عمومی کابل افغانستان }</p>	14.5 دستور العمل برای دواطلبان
<p>قیمت های ارایه شده توسط داوطلب قابل تعديل "نیست" درج گردد.</p>	14.6 دستور العمل برای دواطلبان
<p>داوطلب {"مکلف است" } قیمت آفر را که مصارف مربوط به آن به واحد پول افغانی صورت گرفته، به پول افغانی ارائه نماید.</p> <p>در صورت تدارکات از روش داوطلبی باز داخلی، داوطلب قیمت آفر را به واحد پول افغانی ارایه نماید.</p>	15.1 دستور العمل برای دواطلبان
<p>مدت کارآیی اجناس: { از سه سال الى پنج سال برای هر قلم بطور جداگانه درجدول مشخصات تغذیکی درج گردیده اند }</p>	18.3 دستور العمل برای دواطلبان

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>اجازه نامه تولید کننده "ضروری" نیست،</p>	<p>ماده 19.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>خدمات بعد از فروش : در جدول مشخصات تخفیفی مراجعه گردد</p>	<p>ماده 19.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>مدت اعتبار آفر : { 90 روز }</p> <p>{ یادآشت: 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 ۴ (فورمه های داوطلبی) ، اراده گردد .</p> <p>تضمین آفر:</p> <p>آفر باید توافق با اظهارنامه تضمین آفر با استفاده از فورمه شامل قسمت ۴ (فورمه های داوطلبی) ارایه گردد .</p>	<p>ماده 21.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>مقدار تضمین آفر: { مبلغ یک صد و پنجاه هزار لات اول به مبلغ (150,000) افغانی، و مبلغ سی و دو هزار و یک صد و بیست و شش (32,126) افغانی } می باشد ، به صورت بانک گرفته ضم 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 { نظر به حکم قانون و طرز العمل تدارکات } سال غیرواجد شرایط اعلام نماید .</p>	<p>ماده 21.7 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>علاوه بر اصل آفر ، کاپی ضرورت نیست</p>	<p>ماده 22.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>د. تسلیمی و گشایش آفرها</p>	
<p>داوطلبان "نباشد" آفرهای خویش را به صورت الکترونیکی ارائه نمایند .</p>	<p>ماده 23.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>در صورت که ارائه آفر بصورت الکترونیکی مجاز باشد، روش {توضیح مکمل روش تسلیمی آفر بصورت الکترونیکی} درج گردد.</p>	<p>23.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علائم تشخیصیه اضافی ذیل می باشند:</p> <p>1-نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد.</p> <p>2-عنوانی اداره تدارکاتی</p> <p>3- حاوی نام، نمبر تشخیصیه.</p> <p>4-تاریخ افرگشایی</p> <p>5-پاکت باید مهر و سرسته در روز آفر گشایی ارائه شود.</p>	<p>23.2 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>صرف به مقاصد ارائه آفر، 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</p> <p>(18) منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی }</p> <p>شهر: {کابل }</p> <p>ضرب العجل برای تسلیمی آفرها } 4 / اسد/1400 } در { ساعت ده 10:00 قبل از ظهر } میباشد.</p>	<p>24.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>نوت: داوطلبان آفر های خویش را در جلسه آفرگشایی مطابق به رهنمود تطبیقی جلسه آفر گشائی و با رعایت سایر اصول ارایه نمایند.</p>	
<p>با زگشایی 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>تاریخ: { 4 اسد - 1400 }</p> <p>زمان: { ساعت ده بجه قبل از ظهر }</p>	<p>27.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>

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 آفرگشانی برای داوطلبان

الف: قبل از آغاز جلسه آفرگشانی

- 1 حداقل 30 دقیقه قبل از حضور در محل نزدیک به اتاق مشخص شده از جانب شعبه تدارکات اداره الزامی مبایشد.
- 2 در تعیین زمان حرکت کردن از محل اقامت به سوی محل آفرگشانی، 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 آفرگشانی اشتراک می نماید داشتن معرفی خط یا صلاحیت نامه رسمی الزامی است. باید عکس نماینده روی صلاحیت نامه نصب شده و روی عکس نماینده مهر گردد.
- 5 از انتقال وسایل الکترونیکی از قبیل کمره، کمپیوتر و سایر وسایل شخصی در جلسه خودداری نمایند.
- 6 تدبیر 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 تسليم نمایند.
- 7 از انتقال هر گونه سلاح گرم یا سرد (چاقو و سایر وسایل مشابه) جداً خود داری نمایند.
- 8 بعد از دخول شدن به اداره، از گشتن و گذار در محوطه اداره خود داری نموده، مستقیماً به محل جلسه طوری که رهنمانی می شوید تشریف ببرید.
- 9 اطمینان حاصل نمایند که آفر شرکت تان تکمیل بوده و تمام ضمایم آن در پاکت آفر قرار داده شده است. آفر بطور درست، طوریکه هدایت داده شده، مهر و امضأ گردیده است.

ب : موارد قابل رعایت در جریان جلسه آفرگشانی

- 1 بعد از دخول شدن در اتاق جلسه، از سر و صدا، اخلاق و سایر اعمال که نظم جلسه را مختل نمایند، جداً خود دار نمایند.
- 2 قبل از شروع آفرگشانی از تکمیلی آفر تان و اسناد ضمایم آن اطمینان حاصل نمایند.
- 3 در جریان جلسه آفرگشانی، ارانه اوراق جهت تکمیل آفر منوع مبایشد.
- 4 در جریان جلسه آفرگشانی، ورود و خروج از جلسه منوع مبایشد.
- 5 از صحبت های شخصی، سرگوشی و سایر عملکرد های غیر مرتبط به جلسه خود داری نمایند.
- 6 در پایان جلسه فورم های آفرگشانی را که از طرف هیئت آفرگشانی خانه پری گردیده، مطالعه و امضأ نمایند.
- 7 اطمینان حاصل نمایند که در آفر و فورم 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.
- 8 در صورتیکه در جریان جلسه آفرگشانی، تخطی و یا تخلف را مشاهده کردید، بعد از

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

ختم آن به مرجع مربوطه گزارش دهد.

- 9- در جریان جلسه آفرگشانی و یا ختم جلسه از ملاقات های شخصی با کارمندان اداره اجتناب نمایند.

ج : موارد قابل رعایت بعد از ختم جلسه آفرگشانی

- 1- بعد از اعلان ختم جلسه آفرگشانی فوراً و مستقیماً اداره را ترک نمایند.

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 نمایند.

<p>درصورتیکه ارائه آفر به صورت الکترونیکی طبق بند 1 ماده 23 دستورالعمل برای داولطلبان مجاز باشد، روش های مشخص گشایش آفرها (قابل تطبیق نیست)</p>	<p>27.2 دستورالعمل برای داولطلبان</p>
--	---

هـ. ارزیابی و مقایسه آفرها

<p>آفرهای ارائه شده به واحد های پولی مختلف، باید به واحد پولی افغانی تبدیل شوند. منع نرخ تبادله {د افغانستان بانک} است.</p>	<p>35.1 دستورالعمل برای داولطلبان</p>
--	---

تاریخ تبادله اسعار: {تاریخ روز آفر گشایی}

<p>ترجیحات داخلی مطابق حکم چهارم طرز العمل تدارکات تطبیق می گردد.</p>	<p>36.1 دستورالعمل برای داولطلبان</p>
---	---

ارزیابی برای :

<p>ارزیابی برای هر بخش صورت می گیرد، هرگاه داولطلب در آفر خویش به یک یا چند قلم نرخ ارائه ننموده باشد، قلم یا اقلامی که برای آن نرخ ارائه نشده است ، قابل پرداخت نباوده 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 داولطلب تجاوز نماید ، آفر وی طبق ماده بیست و پنجم قانون تدارکات رد میگردد .</p>	<p>37.5 دستورالعمل برای داولطلبان</p>
--	---

<p>تعديلات به اساس معیارات ذيل که در قسمت 3 (معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته ، صورت می گيرد :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- انحراف درجدول تسليمی: "نخیر") 2- انحراف درجدول پرداخت: نخیر) 3- مصارف تعویض اجزای عمدہ ، پرזה جات اضافی الزامی ، و خدمات: "بلی" مصارف تعویض به دوش قراردادی 	<p>37.3 دستورالعمل برای داولطلبان</p>
---	---

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

می باشد

- 4- موجودیت پرزه جات و خدمات بعد از فروش تجهیزات ارایه شده آفر در جمهوری اسلامی افغانستان، **مطابق به جدول مشخصات و نیازمندی** {
- 5- مصارف پیشگیری شده عملیاتی و مراقبت در جریان عمر استفاده تجهیزات ("بلی" نظر به جدول مشخصات نیازمند) {
- 6- کارآیی و مولیدیت ارائه شده؛ ("بلی" نظر به جدول مشخصات نیازمند) {
- 7- {در صورت لزوم سایر معیارها درج گردد} {

داوطلبان باید برای هر بخش قیمت جداگانه ارائه نمایند.	ماده 14.2 دستور العمل برای داوطلبان
--	--

و. اعطای قرارداد

حد اکثر فیصدی مقدار فی قلم که زیاد می گردد عبارت است از نظر به سند بودجه منظور شده سال مالی {	ماده 42.1 دستور العمل برای داوطلبان
حد اکثر فیصدی مقدار فی قلم که کم می گردد عبارت است از نظر به سند بودجه منظور شده سال مالی {	{ در هردو حالت فوق : نظر به سند بودجه منظور شده سال مالی } {

شکایات به آدرس ذیل ارسال شده می تواند: {جاوید حسین "فضایلی" رئیس عمومی مالی واداری وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی} {	ماده 47.2 دستور العمل برای داوطلبان
---	--

آدرس: {پل باغ عمومی سرک خان جان وات ناحیه دوم شهر کابل } { مترل-شماره اطاق: {تمیر 18 مترل وزارت مخابرات، مترل 16، } { شهر: {شهر کابل مرکز افغانستان} {	
--	--

قسمت سوم: معیارات ارزیابی و اهلیت

این قسمت معیارات مندرج قسمت دستور العمل برای داوطلبان را در توضیح معیارات که اداره در ارزیابی آفر ها و تشخیص داوطلب دارای اهلیت مدد نظر می گیرد تکمیل می نماید. سایر معیارات که شامل این قسمت نباشد، مورد استفاده قرار نمی گیرد.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

{اداره مکلف است، معیار های 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. قرارداد های 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 طرزالعمل تدارکات تطبیق می نماید. تطبیق ترجیح داخلی و درجه بندی آفر ها طور ذیل صورت می گیرد:

1- گروپ بندی آفر ها :

(1) آفر های گروپ (الف) : آفر هایی که اجناس ساخت جمهوری اسلامی افغانستان را ارائه نموده اند، شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفر ها به اندازه (25) فیصد قیمت مجموعی آفر کاسته می شوند.

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

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

(4) آفرهای گروپ (ج) : داوطلب داخلی زن در مقایسه با داوطلب داخلی و داوطلب خاریج مقیم افغانستان (5) 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

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناض

{ هرگونه معیار مشخص اضافی دیگر قابل ملاحظه در ارزیابی و روش ارزیابی باید درجه 4 بند 3 ماده 36 صفحه معلومات داطلبی طور مفصل درج گردد }

3. قرارداد های چندگانه (بند 5 ماده 37 دستورالعمل برای داطلبان)

اداره بیشتر از یک قرارداد را به داطلبیکه ترکیب آفرهای دارای نازلترين قیمت را ارائه نموده (یک قرارداد برای هر آفر) و با معیارهای ارزیابی بعدی مندرج فقره 4 را بر آورده نماید، اعطای نماید.

اداره مکلف است:

1- صرف بخش ها و قراردادهاییکه فیصدی اقلام فی بخش و کمیت فی قلم طوریکه دربند 7 ماده 14 دستورالعمل برای داطلبان 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 داطلب پیشنهاد شده است.

4. معیارات ارزیابی بعدی (بند 2 ماده 39 دستورالعمل برای داطلبان)

بعد از تشخیص آفر دارای نازلترين قیمت درمطابقت با بند 1 ماده 38 دستورالعمل برای داطلبان، اداره می تواند ارزیابی بعدی آفر را طبق ماده 39 دستورالعمل برای داطلبان، صرف با استفاده از شرایط مشخص شده راه اندازی کند. شرایطیکه شامل متن ذیل نشده باشد نباید در ارزیابی اهلیت داطلب استفاده شوند:

1- **توانایی مالی:** داطلب باید اسنادی را مالی مندرج ذیل مطابقت داشته باشند، ارائه نماید: داطلب توanایی مالی خویش را به مبلغ نه صد و سه هزار و یک صد هشتاد (903,180) افغانی برای لات اول، و مبلغ و مبلغ دوصد هزار (200,000) افغانی برای لات دوم، ذریعه بانک گرنی و یا سایر اسناد معتبر معادل بانگ گرنی فم آفر خویش نمایند.

2- **تجربه و ظرفیت تختنیکی:** داطلب 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- داطلب باید اسناد را که بیانگر اینکه اجناض پیشنهاد شده شرایط استفاده ذیل را دارا می باشد، ارائه نماید: **{ داطلب از کیفیت اجناض مطابق مشخصات مندرج شرطنامه اطمینان دهد }**

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 تسليمه 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 اجناسیکه 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

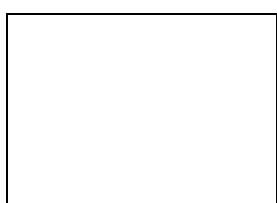
فورمه معلومات داطلب

فورمه اجناس/01

شماره داطلب:

تاریخ:

صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

1. معلومات عمومی داطلب	
1.1	نام قانونی داطلب: {نام قانونی داطلب درج گردد}
1.2	دروصورت 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 داطلب: {سال راجستر داطلب درج گردد}
1.5	آدرس قانونی داطلب در کشور راجستر شده: {آدرس مکمل درج گردد}
1.6	معلومات درمورد نماینده باصلاحیت داطلب 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 داطلب (TIN): {نمبر تشخیصیه مالیه داطلب 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"> <input type="checkbox"/> اساسنامه شرکت یا سند راجستر شرکت مندرج جزء ۱ این فورمه در مطابقت به بند ۱ و بند ۲ ماده ۴ دستورالعمل برای داوطلبان؛ <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 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 ۸ ماده ۱۱ دستورالعمل برای داوطلبان [در صورت نیاز، داوطلب مؤفق باید اطلاعات اضافی در مورد مالکیت ذینفع را با استفاده از فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع ارائه نماید]. <input type="checkbox"/> سایر اسناد در صورت لزوم دید اداره؛ 	<p>1.8</p>
2. معلومات در مورد اهلیت داوطلب	
<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</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 عمدہ 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>
3. معلومات مالی داوطلب	
<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 ذیا، را ترتیب داده کاره های آن را ضممه کنند}</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>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

فورمه معلومات هر شریک داوطلب مشترک

فورمه اجناس/02

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

معلوماتیکه در صفحات ذیل توسط داوطلب درج میگردد جهت ثبت واجد شرایط بودن و اهلیت داوطلبان مطابق مواد مرتبط به دستورالعمل برای داوطلبان، استفاده شود

شماره داوطلبی:

{شماره داوطلبی 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 داوطلب: {نام قانونی داوطلب درج گردد}
1.2	نام شرکای داوطلب مشترک: {نام شریک شرکت های مشترک درج گردد}
1.3	راجستر شرکای داوطلب مشترک: {کشوریکه در آن شرکت های مشترک
1.4	سال راجستر هر شرکای داوطلب مشترک: {سال راجستر شریک هر شرکت های مشترک درج گردد}
1.5	آدرس قانونی هر شرکای داوطلب 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 باصلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد} شماره های تلفیون و فکس: {شماره های تلفیون و فکس نماینده باصلاحیت درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس درج گردد} نمونه امضای نماینده باصلاحیت:

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه میباشند {بکس های اسناد اصلی ضمیمه شده را چک نمائید}:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> اساسنامه یا راجستر شرکت نامبرده در ۱.۲ فوق، در مطابقت با پارagraf های بند های ۱ و ۲ ماده ۴ دستورالعمل برای داولطلبان.<input type="checkbox"/> در صورتیکه نهاد دولتی داولطلب باشد، سند ثبت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داولطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد.<input type="checkbox"/> لیستی از هیئت مدیره و مالکیت ذینفع طبق بند ۸ ماده ۱۱ دستورالعمل برای داولطلبان [در صورت نیاز، داولطلب مؤفق باید اطلاعات اضافی در مورد مالکیت ذینفع را برای هر یک از اعضای مشترک (JV) با استفاده از فرم اظهار معلومات مالکیت ذینفع ارائه نماید.]	1.7
---	-----

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:

صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

به: {نام مکمل اداره درج گردد}

مایان که در زیر این فورمه امضا نموده ایم، اظهار مینمائیم اینکه:

1. ما شرطنامه را دقیق مطالعه کردیم و هیچ ملاحظه‌یی در قسمت آن بشمول ضمیمه شماره: {شماره و تاریخ صدور ضمیمه را در صورت لزوم درج گردد} نداریم؛

2. ما پیشنهاد می‌نمائیم که در مطابقت با شرطنامه و جدول تحویلی مندرج جدول نیازمندیهای اجناس و خدمات ضمنی را {یک 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 میعاد 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 الزامی 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، بخاطر اجرای بموقع قرارداد فراهم می‌نمائیم؛

7. ما بشمول قراردادیان 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 اجناس

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 قراردادیان 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 فورمه تسلیمی آفر را امضای نماید، 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
فورمۀ اجناس 04

{MCIT/1400/NCB/G-17}

شماره داوطلبی:

شماره آفر بدیل:

تاریخ:

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 6x4)	قیمت فی واحد پرداخت بیمه و محل مقصود	قیمت واحد پرداخت بیمه و محل مقصود	کشوار منبی	سنجیج - جنایت	شمیر	
{قیمت مجموعی فی قلم درج گردد}	{قیمت مرتبط فی قلم درج گردد}	{قیمت مجموعی فی قلم درج گردد}	{قیمت واحد پرداخت بیمه و محل مقصود درج گردد}	{قیمت واحد پرداخت بیمه و محل مقصود درج گردد}	کشوار منبی	سنجیج - جنایت	شمیر	
قیمت مجموعی								

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

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

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

{MCIT/1400/NCB/G-17}

شماره داطلبی:

شماره آفریدیل:

تاریخ:

{داطلب 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 ردیف قلم + 9 (10)	مالیات بر فروش و سایر مالیات پرداخت شده یا قابل پرداخت فی قلم در صورتیکه قرارداد اعطا گردد.	مصارفانتقالی زمینی و سایر خدمات لازم جهت رسانیدن اجناس به مقصد نهایی	قیمت فی قلم خالص مکلفیت های گمرکی و مالیات های وارداتی پرداخت شده ، X 4	قیمت فی واحد خالص مکلفیت گمرکی و مالیات های وارداتی پرداخت شده	مکلفیت های گمرکی و مالیات های وارداتی پرداخت شده	قیمت فی واحد های گمرکی و مالیات های وارداتی پرداخت شده ،	تمدید کشوار اکسلی	بوضیح اجناس شماره	تمدید ارج گردد	تمدید ارج گردد	تمدید ارج گردد
{قیمت مجموعی در جم گردد}	{فروشات و سایر مالیات قابل پرداخت در قلم در صورتیکه قرارداد عقد شده باشد}	{قیمت فی قلم برای انتقالات زمینی و سایر خدمات لازم در جمهوری اسلامی افغانستان در جم گردد}	{قیمت خالص فی قلم برای مکلفیت های گمرکی و مالیات های وارداتی حمایوی در جم گردد}	{قیمت خالص فی قلم برای مکلفیت گمرکی و مالیات های وارداتی پرداخت شده در جم گردد}	{مکلفیت های گمرکی و مالیات های در فی واحد وارداتی پرداخت شده در جم گردد}	{قیمت فی واحد های گمرکی و مالیات های در فی واحد درج گردد}	تمدید کشوار اصلی اجناس	تمدید ارج گردد	تمدید ارج گردد	تمدید ارج گردد	تمدید ارج گردد
قیمت مجموع											

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

شماره	نام مکمل اجناس	کشور اصلی اجناس توسط داوطلب درج گردد	تعداد	واحد فزیکی	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی
1	کمپیوتر دسک تاپ		18	پایه		
2	کمپیوتر لب تاپ		3	پایه		
3	تلوزیون هوشمند		1	عدد		
4	Copier		1	عدد		
5	Smart switch		1	پایه		
6	Smart switch		1	پایه		
7	Printer		2	پایه		
8	Monitor LCD		18	عدد		
9	Fire Extinguisher		2	عدد		
10	Power cord		3	عدد		
11	IP-Camera		5	دستگاه		
12	Air-condition		2	پایه		
13	Network Tools		1	پایه		
14	LED Smart FHD TV		1	پایه		
15	Hot & Cold Water Dispensers		2	عدد		
16	wifi router		2	دستگاه		

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

		دستگاه	3		VOIP Video Phone	17
		کارتن	1		کیبل انترنت	18
		لات	1		RJ45, Media Converter & Fiber Cable	19
		عدد	1		Wall mount rack	20
		عدد	1		Power cord for UPS	21
		عدد	2		UPS	22
		متر	10		Ducting	23
		عدد	20		Face palate	24
		عدد	4		کارتیریج لیل پرنتر	25
		دکتنک، کلنک، لیلنک و تمام امورات ایجادی زیر کار به نصب و استالیشن و سایل مربوطه.				26
		قیمت مجموع لات اول: به عدد و حروف				

شرح کاری لات دوم :

شماره	تفصیلات کار	کشور اصلی اجناس توسط داوطلب درج گردد	مقدار کار	واحد	قیمت مجموعی
1	تیبه و نصب فرش از تخته پارکیت ۱۰ ملی متر همراه با فوم سایلینت با بلندترین کیفیت با سایر امورات متفرقه آن کار تمام		متر مربع	75	
2	الماری از تخته ۱۸ ملی متر ترکی به عمق ۳۵ سانتی مترو ارتفاع ۷۰ سانتی متر بالای میز تختنیکی همراه با فریم بندی و تحکیمات آن به صورت اساسی مطابق به سکیج با امورات ایجادی آن کار تمام معه (قفل، دستگیر)		متر مربع	11.2	
3	یا معادل آن مطابق تیبه و نصب شیشه ۸ ملی گلدار در کار میز های تختنیکی با فریم بندی آن از چوکات المونیمی نقشه با همه امورات ایجادی آن کار تمام		متر مربع	2.6	
4	تیبه و نصب میز تختنیکی از تخته ترکی ۱۸ ملی به ارتفاع ۷۵ سانتی متر با داشتن شیشه ۸ ملی گلدار به ارتفاع ۳۰ همراه با ساید تیبل های سه خانه ای در داخل میز مطابق به تعداد میز با در نظر داشت، سانتی متر برای پارتبیشن ها سکیج و نقشه با کیفیت عالی		متر مربع	25	

اداره تدارکات ملی - شرط‌نامه معیاری تدارک اجناس

		24	متر مربع		تهیه و نصب پرده پروژکتوری در کلکین ها با امور ایجابی و متفرقه آن	5
		1	باب		تهیه و نصب دروازه دو پله ای چوبی ترکی مدرن به ابعاد 2×3 متر با کیفیت عالی کار تمام	6
		1	باب		تهیه و نصب قفل الکترونیکی در کار دروازه با کیفیت عالی	7
		18	پایه		تهیه چوبی متحرک مش امریکایی سه گیره با بلندترین کیفیت	8
		40	متر مربع		به ارتفاع یک متر با همه امورات ایجابی آن کار تمام pvc تهیه و نصب پیزاره از مواد	9
		35	متر		راویزکاری معه رابیتس کاری (جال فلزی) همراه با نور مخفی و گروپ های الوجن با در نظرداشت تحکیمات آن با بلندترین کیفیت به ارتفاع ۲۰ سانتی متر و عرض ۴۰ سانتی متر در چهار اطراف سقف مطابق نقشه تری دی با سایر امورات متفرقه و ایجابی آن کارتام	10
		1	واحد		تهیه و نصب سویچ و ساکت های برق و همراه با لین دوانی آن در زیر فرش پارکیت که ایجاد جر زدن کانکریت را مینماید در کار میز های تخنیکی مطابق به تعداد میز با تمام امورات ایجابی و متفرقه آن کارتام	11
		120	متر مربع		رنگمالی دو قلم با مخلوط ۱۰۰٪ پلاستیک در کار دیوارها با کیفیت عالی کارتام	12
		101	متر مربع		رنگمالی دو قلم با مخلوط ۷۵٪ پلاستیک در کار سقف با کیفیت عالی و همه امورات اجرایی و متفرقه آن	13
		36	متر مربع		تخرب پارتیشن های موجود در ساحه و انتقال آن به مناسب (تحویلخانه)	14
					قیمت مجموع لات دوم به حروف و عدد	

نام دا وطلب {نام دا وطلب درج گردد}

امضای دا وطلب {امضای شخصی را که آفر را امضای میکند درج گردد}

تاریخ {تاریخ درج گردد}

نوت : در صورت ممکن جهت شفافیت روند تدارکاتی و خوانا بودن ارقام جدول قیمت های منظمه آفر خویش را کمپیوتری خانه پری نمایند، در غیر آن از قلم که درخانه پری و ترتیب آفر استفاده میگردد ، رنگ آن پاک نشود.

داوطلب باید جدول قیمت را کاملاً اشکاشتب نمایند.

داوطلب قیمت هر قلم را بعداز مطالعه مشخصات تخنیکی و سایر موارد قیمت ارایه نمایند.

هر داوطلبان می تواند برای هردو لات قیمت ارایه نمایند و یا برای یک لات.

داوطلبان می توانند معادل اجناس مندرج لات اول و دوم را قیمت ارایه نمایند به شرط اینکه اجناس و مشخصات معادل ارایه شده از جانب داوطلبان از نگاه مشخصات و کیفیت معادل مشخصات نیازمندی اداره و یا بالاتر از آن باشد .

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

شماره داطلبی:

شماره آفربندی:

تاریخ:

{شماره شرطنامه درج گردد}

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

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

{داطلب 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 در صورتیکه 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}	{فروشات و سایر مالیات قابل پرداخت فی قلم در صورتیکه قرارداد عقد شود}	{صرف کارگر محلی، مواد خام و اجزاء از داخل جمهوری اسلامی افغانستان طور فیصدی تحويلی در محل کار قیمت فی قلم}	{قیمت فی قلم درج گردد}	{مجموع قیمت تحويل در محل کار فی قلم درج گردد}	{قیمت واحد تحويل در محل کار در قلم درج گردد}	۵	۶	۷	۸
قیمت مجموعی									۹

نام داطلب {نام داطلب درج گردد}
امضای داطلب : {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 ۰۷

{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:

{داوطلب 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 . . .}

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
شماره خدمات	توضیح خدمات (به استثنای انتقالات زمینی و سایر خدمات لازم در جمهوری اسلامی افغانستان جهت رسانیدن اجناس در مقصد نهایی آنها)	کشور منبع	تاریخ تحويلی در مقصد نهایی	کمیت فی واحد فزیکی	کمیت و واحد	قیمت فی واحد
{شماره خدمت درج گردد}	{نام خدمات درج گردد}	{کشور منبع خدمات درج گردد}	{تاریخ تکمیل خدمات درج گردد}	{تعداد واحد اکمالی و نام واحد فزیکی درج گردد}	{قیمت فی قلم خدمت درج گردد}	{قیمت مجموعی فی خدمت درج گردد}
قیمت مجموعی آفر						

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

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

تضمين آفر: ضمانت بانکی فورمه اجناس/08

{شماره دواطلبی درج گردد}

شماره داوطلبی:

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

شماره آفر بدیل:

{روز، ماه و سال تسليمی آفر درج گردد}

تاریخ:

صفحات {شماره صفحه تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

{این فورمه ضمانت بانکی برای تضمين 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 تضمين آفر: {شماره به ارقام درج گردد}

اطلاع یافته‌یم 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 می‌دانیم که مطابق شرایط شما، آفر باید همراه با تضمين 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 مرتكب اعمال ذیل گردیده باشد، پردازیم:

(1) تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسليمی آن

(2) انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت‌های ارائه شده در آفر

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

(4) فرایم نکردن تضمين 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) در صورتیکه داوطلب برنده باشد به محف دریافت تضمين آفر امضای قرارداد طبق دستورالعمل برای داوطلبان؛ یا

(7) در صورتیکه داوطلب برنده نباشد، به محف (1) امضای قرارداد با داوطلب برنده؛ یا (2) 28 روز بعد از ختم ميعاد اعتبار آفر به شمول ميعاد تمدید مدت اعتبار آفر {تاریخ ختم آفر درج گردد}

در نتیجه، هرگونه تقاضا برای پرداخت تحت این تضمين باید توسط ما قبل از ميعاد فوق دریافت شده باشد.

امضا: {امضا مسئول مربوط درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناش

تضمين آفر: اظهار نامه تضمين آفر

فورمه اجناش/09

شماره داوطلبی:

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

تاریخ:

{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 تسلیمی آن

(3) انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات 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 برندہ شدن ما و تسلیمی تضمين اجرای قرارداد و امضای قرارداد با داوطلب برندہ فاقد اعتبار می گردد.

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

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

تاریخ: {روز، ماه و سال درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

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

اجازه نامه تولید کننده

فورمۀ اجناس/10

{}

شماره داوطلبی:

{درصورتیکه این آفربديل باشد، نمبر تشخیصیه آن

شماره آفربديل:

درج گردد}

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

صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

{این اجازه نامه باید در فورمۀ 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 نمایید.

ما بدینوسلیه گرفتی 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، رئیس، 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:	مرجع صدور جواز فعالیت:	
تاریخ صدور جواز فعالیت:	تاریخ ختم میعاد اعتبار جواز فعالیت:	
ماهیت شرکت:	تضامنی <input type="checkbox"/> محدود المسؤلیت <input type="checkbox"/> سهامی <input type="checkbox"/> مشخص نماید:	متثبت افرادی <input type="checkbox"/>

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

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

														1
														2
														3

(د) شهرت سهامداران:

اسم	اسم پدر	تخصص یا نام خانوادگی	شماره تذکره	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 فیضی سهام	دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) (بلی / نخیر)	دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) (بلی / نخیر)	دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) (بلی / نخیر)	دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) (بلی / نخیر)	اسم	
														1
														2
														3

(ه) شهرت مالکین ذینفع:

اسم	اسم پدر	تخصص یا نام خانوادگی	شماره تذکره	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 فیضی سهام	دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) (بلی / نخیر)	دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) (بلی / نخیر)	دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) (بلی / نخیر)	دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) (بلی / نخیر)	اسم	
														1
														2
														3

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 ضمنی 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 ضمنی 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 تحویلی 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 تحویل 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 تحویلی

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

شماره	توضیح اجناس	كمیت	واحد فزیکی	صفحه معلومات داوطلبی	تاریخ تحویلی طبق شرایط تجارت بین المللی (Inco terms)	تاریخ ختم تحویلی اجناس	تاریخ آغاز تحویلی اجناس	تاریخ تحویلی پیشنهاد شده توسط داوطلب {توسط داوطلب خانه پری گردد}
{شماره درج گردد}	{توضیح اجناس درج گردد}	{مقدار اقلام درج گردد}	{واحد فزیکی گردد}	{محل تحویلی درج گردد}	{آخرین تاریخ تحویلی درج گردد}	{اولین تاریخ تحویلی درج گردد}	{اولین تاریخ تحویلی درج گردد}	{تاریخ تحویلی پیشنهاد شده توسط داوطلب {توسط داوطلب خانه پری گردد}}
1	کمپیوتر دسک تاپ	18	پایه	تحویلخانه و ریاست ساینس و نوآوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	
2	کمپیوتر لب تاپ	3	پایه	تحویلخانه و ریاست ساینس و نوآوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	
3	تلوزیون هوشمند	1	عدد	تحویلخانه و ریاست ساینس و نوآوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	

اداره تدارکات ملی - شرط‌نامه معیاری تدارک اجنبی

	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	عدد	1	Copier	4
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	پایه	1	Smart switch	5
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	پایه	1	Smart switch	6
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	پایه	2	Printer	7
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	عدد	18	Monitor LCD	8
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	عدد	2	Fire Extinguisher	9
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	عدد	3	Power cord	10
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	دستگاه	5	IP-Camera	11
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	پایه	2	Air-condition	12
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	پایه	1	Network Tools	13
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	پایه	1	LED Smart FHD TV	14
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	عدد	2	Hot & Cold Water Dispensers	15
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	دستگاه	2	wifi router	16

اداره تدارکات ملی - شرط‌نامه معیاری تدارک اجنبی

	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ نامه فرمایش اداره اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	دستگاه	3	VOIP Video Phone	17
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ نامه فرمایش اداره اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	کارتون	1	کبیل انترنت		18
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ نامه فرمایش اداره اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	لات	1	RJ45, Media Converter & Fiber Cable		19
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ نامه فرمایش اداره اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	عدد	1	Wall mount rack		20
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ نامه فرمایش اداره اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	عدد	1	Power cord for UPS		21
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ نامه فرمایش اداره اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	عدد	2	UPS		22
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ نامه فرمایش اداره اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	مترا	10	Ducting		23
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ نامه فرمایش اداره اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	عدد	20	Face palate		24
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 60 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ نامه فرمایش اداره اداره	سر از اولین تاریخ نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی فرمایش اداره الی ختم	عدد	4	کارتريج لیلی پرنتر		25
	سر از اولین تاریخ صدور نامه فرمایش اداره الی ختم 40 روز تقویمی	سر از اولین تاریخ نامه فرمایش اداره اداره	تحویلخانه و ریاست ساینس و نو آوری وزارت مخابرات واقع تعمیر 18 منزله پل با غ عمومی کابل افغانستان	تفصیلات کار دکنک، کلنک، لیلنک و تمام امورات ایجادی زیر کار به نصب و انستاپیشن و سایل مربوطه.				26

جدول تحویلی و کاری لات دوم :

شماره	تفصیلات کار	واحد کار	مقدار کار	محل تحویلی و کار	{ اولین تاریخ تحویلی و کار و تکمیل کار پیشنهاد شده از جانب داوطلب درج گردد	آخرین تاریخ تحویلی و کار و تکمیل کار	تاریخ تحویلی و کار	تکمیل کار پیشنهاد شده از جانب داوطلب درج گردد
1	تیه و نصب فرش از تخته پارکیت ۱۰ ملی متر همراه با فرم سایلینت با بلندترین کیفیت با سایر امورات متفرقه آن	متر مربع	75	تعمیر 18 منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلومایت	سر از تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	سر از تاریخ فرمایش اداره الی		

اداره تدارکات ملی - شرط‌نامه معیاری تدارک اجناس

کارتام		واقع پل باغ عمومی	تعمیر ۱۸ منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع پل باغ عمومی	۱۱.۲	مترمربع	سر از تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	۳۰ روز
2	الماری از تخته ۱۸ ملی متر ترکی به عمق ۳۵ سانتی مترو ارتفاع ۷۰ سانتی متر بالای میز تختنی همراه با فریم بندی و تحکیمات آن به صورت اساسی مطابق به سکیج با امورات ايجابی آن کار تمام معه (قفل، دستگیر)	تعمیر ۱۸ منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع پل باغ عمومی				سر از تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	سر از تاریخ نامه فرمایش اداره الى ۳۰ روز
3	تهیه و نصب شیشه ۸ ملی گلدار در کار میز های تختنی که با معادل آن مطابق نقشه فریم بندی آن از چوکات المونیمی با همه امورات ايجابی آن کار تمام	تعمیر ۱۸ منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع پل باغ عمومی		۲.۶	متر مربع	سر از تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	سر از تاریخ نامه فرمایش اداره الى ۳۰ روز
4	تهیه و نصب شیشه ۸ ملی گلدار در کار میز های تخته ترکی ۱۸ ملی به ارتفاع ۳۰ سانتی متر با داشتن شیشه ۸ ملی گلدار به ارتفاع همراه با ساید نیبل های سه سانتی متر برای پارتبیشن ها خانه ای در داخل میز مطابق به تعداد میز با در نظر داشت سکیج و نقشه با کیفیت عالی	تعمیر ۱۸ منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع پل باغ عمومی		۲۵	مترمربع	سر از تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	سر از تاریخ نامه فرمایش اداره الى ۳۰ روز
5	تهیه و نصب پرده پروجکتوری در کلینیک ها با امور ايجابی و متفقه آن	تعمیر ۱۸ منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع پل باغ عمومی		۲۴	متر مربع	سر از تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	سر از تاریخ نامه فرمایش اداره الى ۳۰ روز
6	تهیه و نصب دروازه دو پله ای چوبی ترکی مدرن به ابعاد ۲.۳×۲ متر با کیفیت عالی کار تمام	تعمیر ۱۸ منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع پل باغ عمومی		۱	باب	سر از تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	سر از تاریخ نامه فرمایش اداره الى ۳۰ روز
7	تهیه و نصب قفل الکترونیکی در کار دروازه با کیفیت عالی	تعمیر ۱۸ منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع پل باغ عمومی		۱	باب	سر از تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	سر از تاریخ نامه فرمایش اداره الى ۳۰ روز
8	تهیه چوکی متحرک مش امریکایی سه گیره با بلندترین کیفیت	تعمیر ۱۸ منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع پل باغ عمومی		۱۸	پایه	سر از تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	سر از تاریخ نامه فرمایش اداره الى ۳۰ روز
9	به ارتفاع یک متر با همه pvc نهیه و نصب پیزاره از مواد امورات ايجابی آن کار تمام	تعمیر ۱۸ منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع پل باغ عمومی		۴۰	متر مربع	سر از تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	سر از تاریخ نامه فرمایش اداره الى ۳۰ روز
10	راویزکاری معه رابیتس کاری (جال فلزی) همراه با نور مخفی و گروپ های الوجن با در نظر داشت تحکیمات آن با بلندترین کیفیت به ارتفاع ۲۰ سانتی متر و عرض ۴۰ سانتی متر در چهار اطراف سقف مطابق نقشه تری دی با سایر امورات متفقه و ايجابی آن کار تمام	تعمیر ۱۸ منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع پل باغ عمومی		۳۵	متر	سر از تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	سر از تاریخ نامه فرمایش اداره الى ۳۰ روز
11	تهیه و نصب سویچ و ساكت های برق و همراه با لین دوانی آن در زیر فرش پارکیت که ایجاد جر زدن کانکریت را مینماید در کار میز های تختنی مطابق به تعداد میز با تمام امورات ايجابی و متفقه آن کار تمام	تعمیر ۱۸ منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع پل باغ عمومی		۱	واحد	سر از تاریخ صدور نامه فرمایش اداره	سر از تاریخ نامه فرمایش اداره الى ۳۰ روز

اداره تدارکات ملی - شرط‌نامه معیاری تدارک اجناس

12	رنگ‌مالی دو قلم با مخلوط ۱۰۰٪ پلاستیک در کار دیوارها با کیفیت عالی کارنمام	120	متر مربع	تمیر ۱۸ منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع پل باغ عمومی	سر از تاریخ صدور نامه فرماش اداره	سر از تاریخ نامه فرماش اداره الى ۳۰ روز
13	رنگ‌مالی دو قلم با مخلوط ۷۵٪ پلاستیک در کار سقف با کیفیت عالی و همه امورات اجرایی و متفرقه آن	101	متر مربع	تمیر ۱۸ منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع پل باغ عمومی	سر از تاریخ صدور نامه فرماش اداره	سر از تاریخ نامه فرماش اداره الى ۳۰ روز
14	تخریب پارچه‌های موجود در ساحه و انتقال آن به مناسب (تحویلخانه)	36	متر مربع	تمیر ۱۸ منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی واقع پل باغ عمومی	سر از تاریخ صدور نامه فرماش اداره	سر از تاریخ نامه فرماش اداره الى ۳۰ روز

نوت: دو اطیاف کالم آخری جدول را تائید و خانه پری نمایند.

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
	{توضیحات خدمات ضمنی درج گردد}	{مقدار اقلام درج گردد}	{ واحد فزیکی درج گردد}	{نام محل درج گردد}	{تاریخ تکمیل درج گردد}

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 داولطلبان 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 داولطلب 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 داولطلبی 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 حد اقل 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 تحويل کامل

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

۴. فعالیت های مفصل که توسط اكمال کننده انجام می شود و اشتراک اداره در آن

۵. لست مفصل ضمانت های کارآیی که توسط ورنتی تحت پوشش قرار گرفته و تطبیق جریمه تاخیر در صورت برآورده نشدن آن ضمانت ها.

- مشخصات تخنیکی باید تمام خصوصیات تخنیکی 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 تسلیمی آفر نموده و داوطلب معلومات مفصل در مورد همچو خصوصیات تخنیکی و کارآیی مرتبط مقدار گرانتری شده ارائه می نماید.

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

در صورت که ارائه خلاصه مشخصات تخنیکی لازم 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 تخنیکی ذیل باشد:

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

مشخصات تخنیکی لات اول:

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

مدت ورنگی "درصورت "لزموم"	مدت کارای اجناس	واحد فزیکی	تعداد	مشخصات مکمل اجناس	نام مکمل اجناس	شماره
1 سال	حداقل 5 سال	پایه	18	Desktop, 10th Generation Intel Core i7-10700, 16GB RAM, 1 TB Hard Drive & 512 GB SSD, Key board, Mouse, Windows 10 Home (TE01-1020, Black)	کمپیوتر دیسک تاپ	1
1 سال	حداقل 5 سال	پایه	3	10th Gen Intel Core i7-1065G7 16GB RAM , 256GB SSD DVD-RW 2GB NVIDIA MX230 (1920 x 1080) Display Windows 10 Home	کمپیوتر لب تاپ	2
1 سال	حداقل 5 سال	عدد	1	75-inch Class QLED Q60T Series - Real 4K smart UHD	تلوزیون هوشمند	3
1 سال	حداقل 5 سال	عدد	1	Canon ImageRunner 2525 Copier, Type Laser, Paper support A4-A3, USB, Internet port, Tunner(or Equivalent)	Copier	4
1 سال	حداقل 5 سال	پایه	1	New Original Cisco 2960X R-48port, POE (or Equivalent)	Smart switch	5
1 سال	حداقل 5 سال	پایه	1	New Original WS-C2960X-24PS-L Cisco 2960X 24 Port Network PoE Switch (or Equivalent)	Smart switch	6
1 سال	حداقل 5 سال	پایه	2	LaserJet 3055 All-in-One Printer/Copier/Scanner/Fax (White)	Printer	7
1 سال	حداقل 5 سال	عدد	18	LCD Monitor- Display E243 24" Monitor HD IPS Screen 1FH47A8	Monitor LCD	8
1 سال	حداقل 5 سال	عدد	2	Fire Extinguisher, ,6kg	Fire Extinguisher	9
1 سال	حداقل 5 سال	عدد	3	Power Strip Surge Protector, Black Power Strip PH8, 2160 Joules, Flat Plug, 8 Outlet Power Strip	Power cord	10

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

شماره	نام مکمل اجناس	مشخصات مکمل اجناس	تعداد	واحد فیزیکی	مدت کارای اجناس	مدت ورنیتی "درصورت "نروم"
11	IP-Camera	4K 8MP NVR PoE Home Security Camera Audio System w/5pcs Wired 4K Outdoor PoE IP Cameras, 2TB HDD Include	5	دستگاه	حد اقل 5 سال	1 سال
12	Air-condition	Air Conditioner Heat Pump 24000BTU Samsung (or Equivalent)	2	پایه	حد اقل 5 سال	1 سال
13	Network Tools	Network Crimp Tool Kit for RJ45/RJ11/RJ12/CAT5/CAT6/Cat5e/8P, Professional Crimper Connector Stripper Cutter, Computer Maintenance Lan Cable Pliers Tester Soldering Iron Set(Yellow)	1	پایه	حد اقل 5 سال	1 سال
14	LED Smart FHD TV	65inches LED Smart FHD TV (2019 Model)	1	پایه	حد اقل 5 سال	1 سال
15	Hot & Cold Water Dispensers	Hot and Cold Bottled Water Dispenser	2	عدد	حد اقل 3 سال	1 سال
16	wifi router	Tri-Band WiFi Router (Archer A20) -MU-MIMO, VPN Server, 1.8GHz CPU, Gigabit Ports, Beamforming, Link Aggregation	2	دستگاه	حد اقل 5 سال	1 سال
17	VOIP Video Phone	Cisco VOIP Video Phone (or Equivalent)	3	دستگاه	حد اقل 5 سال	1 سال
18	کابل انترنت	UTP CAT6 E	5	کارتون		
19	RJ45,Media Converter & Fiber Cable	RJ45(1box),Media Converter(2) & Fiber Cable(100m)	1	لات	حد اقل 3 سال	1 سال
20	Wall mount rack	Wall mount rack 6u	1	عدد	حد اقل 3 سال	1 سال
21	Power cord for UPS	For UPS usage	1	عدد	حد اقل 3 سال	1 سال
22	UPS	APC UPS 10KWATT original(or Equivalent)	2	عدد	حد اقل 3 سال	2 سال
23	Ducting	Duct 50x100 به کیفیت اعلی	10 خاده	متر	حد اقل 3 سال	نخیر
24	Face Palate	Face Palate, 2Ports	20	عدد	حد اقل 3 سال	نخیر
25	کارتیج لیبل پرینتر	Color 8 Mile 12 P-touch D600)	4	عدد	نخیر	نخیر
26	دکتنگ، کلنگ، لیبلنگ و تمام امورات ایجادی زیر کار به نصب و انستاچیشن وسایل مربوطه				نخیر	نخیر

مشخصات تختنیکی و کاری لات دوم:

شماره	تفصیلات کار	واحدکار	مقدارکار
1	نهیه و نصب فرش از تخته پارکیت ۱۰ ملی متر همراه با فرم سایلینت با بلندترین کیفیت با سایر امورات متفرقه آن کار تمام	متر مربع	75
2	الماری از تخته ۱۸ ملی متر ترکی به عمق ۳۵ سانتی مترو ارتفاع ۷۰ سانتی متر بالای میز تختنیکی همراه با فریم بندی و تحکیمات آن به صورت اساسی مطابق به سکیج با امورات ایجابی آن کار تمام معه (قفل، دستگیر)	مترمربع	11.2
3	نهیه و نصب شیشه ۸ ملی گدار در کار میز های تختنیکی با فریم بندی آن از چوکات المونیمی یا معادل آن مطابق نقشه با همه امورات ایجابی آن کار تمام	متر مربع	2.6
4	نهیه و نصب میز تختنیکی از تخته ترکی ۱۸ ملی به ارتفاع ۷۵ سانتی متربا داشتن شیشه ۸ ملی گدار به ارتفاع ۳۰ سانتی متر برای پارسیشن ها، همراه با ساید تیبل های سه خانه ای در داخل میز مطابق به تعداد میز با در نظر داشت سکیج و نقشه با کیفیت عالی	مترمربع	25
5	نهیه و نصب پرده پروجکتوری در کلکین ها با امور ایجابی و متفرقه آن	متر مربع	24
6	نهیه و نصب دروازه دو پله ای چوبی ترکی مدرن به ابعاد ۲،۳×۲ متر با کیفیت عالی کار تمام	باب	1
7	نهیه و نصب قفل الکترونیکی در کار دروازه با کیفیت عالی	باب	1
8	نهیه چوکی متحرک مش امریکایی سه گیره با بلندترین کیفیت	پایه	18
9	نهیه و نصب پیزاره از مواد pvc به ارتفاع یک متر با همه امورات ایجابی آن کار تمام	متر مربع	40
10	راویزکاری معه رابیتس کاری (جال فلزی) همراه با نور مخفی و گروپ های الوجن با در نظر داشت تحکیمات آن با بلندترین کیفیت به ارتفاع ۲۰ سانتی متر و عرض ۴۰ سانتی متر در چهار اطراف سقف مطابق نقشه تری دی با سایر امورات متفرقه و ایجابی آن کار تمام	متر	35
11	نهیه و نصب سوچ و ساکت های برق همراه با لین دوانی آن در زیر فرش پارکیت که ایجاب جر زدن کانکریت را مینماید به میز های تختنیکی مطابق به تعداد میز با تمام امورات ایجابی و متفرقه آن کارت تمام	واحد	1
12	رنگمالی دو قلم با مخلوط ۱۰۰٪ پلاستیک در کاربیوارها با کیفیت عالی کار تمام	متر مربع	120
13	رنگمالی دو قلم با مخلوط ۷۵٪ پلاستیک در کار سقف با کیفیت عالی و همه امورات ایجابی و متفرقه آن	متر مربع	101
14	تخریب پارسیشن های موجود در ساحة و انتقال آن به جای مناسب (تحویلخانه)	متر مربع	36

نقشه های تختنیکی: این شرطنامه ها شامل ترسیمات { تصویر اجناس درج گردید } می باشد.
در صورتیکه اسناد شامل شوند، لست ترسیمات را نیز درج نمایید

لست ترسیمات		
شماره ترسیمات	نام ترسیمات	مقصد













آزمایشات و معاینات

آزمایشات و معاینات ذیل اجراء می گردند: تمام تجهیزات توسط هیئت موظف بادر نظر داشت تمام جوانب از قبیل بصری، فزیکی، مشخصات تختنیکی انستاالیشن و سایر روش ها در صورت لزوم، چک و بررسی میگردد { و همچنین لات دوم برآورد ثانی میگردد.

<p>1.1 اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند:</p> <ul style="list-style-type: none"> - دولت: دولت جمهوری اسلامی افغانستان است. - قرارداد: موافقتنامه کتبی میان اکمال کننده و اداره است که شامل اسناد قرارداد به شمول ضمایم، ملحقات و اسناد مربوط آن میباشد. - اسناد قرارداد: اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد و تعديلات منضمه آن می باشد. - 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. - روز: روز تقویمی - تکمیل: اکمال اجناس و خدمات ضمنی آن (در صورت موجودیت) توسط اکمال کننده در مطابقت با شرایط مندرج قرارداد. - اجناس: موادخام، ماشین آلات، تجهیزات و سایر اشیای که اکمال کننده آن را تحت شرایط این قرارداد برای اداره تهیه می نماید. - اداره: نهادیست که اجناس و خدمات ضمنی مربوط را مطابق شرایط خاص قرارداد تدارک می نماید. - 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. - شرایط خاص قرارداد: مجموع شرایط قابل تطبیق بالای قرارداد که از طرف اداره با نظرداشت ماهیت و نوعیت تدارکات تعیین می گردد. - قراردادی فرعی: شخص حقیقی و یا حکمی است که اکمال قسمتی از اجناس تحت این تدارکات با اجرای بخش از خدمات ضمنی آن را با در نظر داشت احکام قانون و طرز العمل تدارکات به عهده دارد. - اکمال کننده: شخص حقیقی یا حکمی است که طبق احکام قانون و طرز العمل تدارکات با وی عقد قرارداد گردیده باشد. - محل تسلیمی اجناس تدارک شده: محل که در شرایط خاص قرارداد مشخص می گردد. 	<p>-1</p> <p>ماده تعريفات</p>
<p>2.1 تمام اسناد تشکیل دهنده قرارداد و ضمایم آن که مرتبط، متمم و مبین اسناد قرارداد می باشد، لازم</p>	<p>ماده 2 - اسناد</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>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>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 شرایط عمومی قرارداد صورت گرفته و احکام ماده 35 شرایط عمومی قرارداد قابل تطبیق می باشد.</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 یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قرارداد نادرست اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیرمستقیم؛</p> <p>(5) ایجاد اخلال و موافع: تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات.</p>	<p>ماده 3- تقلب و فساد</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>3.2</p>
<p>4.1 در این سند مفرد معنی جمع و بالعکس آنرا افاده می نماید.</p>	<p>ماده 4- معانی</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>4.2 شرایط تجارت بین المللی</p>	<p>1- در این سند شرایط تجارت بین المللی و حقوق و وجایب طرفین در آن در شرایط خاص قرارداد مشخص می گردد مشروط بر این که با مندرجات قرارداد در تنافض نباشد؛</p> <p>2- در این سند از ویرایش جدید شرایط تجارت بین المللی صادره اتاق تجارت بین المللی پاریس که در شرایط خاص قرارداد مشخص می گردد، استفاده صورت می گیرد.</p>
<p>4.3 تمامیت توافق</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>4.4 تعديل</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>4.5 عدم استثناء</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>4.6 قابلیت جدایی</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>
<p>5.1 در داوطلبی های ملی اسناد قرارداد و سایر اسناد مربوط آن به یکی از زبان های ملی ترتیب میگردد.</p>	ماده 5- زبان
<p>در داوطلبی های بین المللی این اسناد به زبان</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>که در شرایط خاص قرارداد مشخص گردیده، ترتیب میگردد. در صورتیکه مواد چاپی منضمه قرارداد باشد و به سایر زبان‌ها ترتیب گردیده باشد، ترجمه تصدیق شده آن نیز ضم قرارداد میگردد، که در صورت نیاز به وضاحت، به ترجمه مربوط استنباط میگردد.</p>	
<p>5.2 اكمال کننده مکلف به پرداخت مصارف ترجمه و تحمل ضرر ناشی از عدم صحت آن می‌باشد.</p>	
<p>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 می‌باشد. ترکیب یا تشکیل شرکت مشترک، کانسرسیوم، یا انجمن بدون موافقت قبلی اداره تغییر نموده نمی‌تواند.</p>	ماده 6- شرکت‌های مشترک
<p>7.1 اكمال کننده و قراردادی‌های فرعی می‌تواند تابعیت هر کشور واجد شرایط را داشته باشند. اكمال کننده و یا قراردادی‌های 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.</p>	ماده 7- واجد شرایط بودن
<p>7.2 تمام اجناس و خدمات ضمنی تحت این قرارداد باید منشا از کشور واجد شرایط را داشته باشند. اصطلاح منشا 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.</p>	
<p>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 می‌باشد.</p>	ماده 8- اطلاعیه‌ها
<p>8.2 اطلاعیه سر از تاریخ تسلیمی و یا تاریخ موثر آن معتبر می‌باشد. در صورت هر دو تاریخ تسلیمی و تاریخ اعتبار همان تاریخ که بعد تر باشد، قابل اعتبار خواهد بود.</p>	
<p>9.1 این قرارداد تابع قوانین جمهوری اسلامی افغانستان بوده و تفسیر آن نیز در روشی قوانین جمهوری اسلامی افغانستان صورت میگیرد.</p>	ماده 9- قانون نافذ
<p>10.1 اداره و اكمال کننده مکلف اند تمام تلاش‌های خویش را برای حل منازعات و اختلافات ناشی از این قرارداد با استفاده از مذاکرات غیر رسمی بخرج</p>	ماده 10- حل منازعات

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

	د هند.
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 شرایط خاص قرارداد ارجاع میگردد.
10.3	<p>علی الرغم ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل:</p> <p>1- طرفین به اجرای وجایب مربوطه تحت این قرارداد ادامه خواهند داد مگراینکه طوردیگری موافقه نمایند؛ و</p> <p>2- اداره تمام پرداخت های اجرا نشده اكمال کننده را پرداخت می نماید.</p>
11.1	اكمال کننده مکلف است اجازه بررسی دفاتر، حسابات و یاد داشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط این قرارداد را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. اكمال 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.
12.1	اچناس و خدمات ضمنی قابل اكمال در جدول نیازمندیها مشخص می شود.
13.1	اكمال اچناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت به جدول اكمال مندرج جدول نیازمندیها با رعایت بند 1 ماده 33 شرایط عمومی قرارداد صورت میگیرد. جزئیات انتقال و سایر اسناد که توسط اكمال کننده باید تسلیم داده شوند، در شرایط خاص قرارداد مشخص میگردد.
14.1	اكمال کننده اچناس و خدمات ضمنی را باید در مطابقت با ماده 12 شرایط عمومی قرارداد و جدول تحویل و تکمیل در مطابقت به ماده 13 شرایط عمومی قرارداد اكمال می نماید.
15.1	پرداخت ها به اچناس و خدمات ضمنی اكمال شده، به اساس قیمت آفر اكمال کننده صورت میگیرد. هر نوع تعديل قیمت مجاز در شرایط عمومی قرارداد از این امر مستثنی است.
16.1	پرداخت ها بشمول هرگونه پیش پرداخت درصورتیکه قابل اجرا باشد، طبق شرایط خاص قرارداد صورت میگیرد.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>16.2 اکمال کننده درخواست پرداخت خویش را بصورت کتبی توام با انوایس که نشان دهنده اجناس و خدمات ضمنی اکمال شده و ایفای تعهدات مندرج قرارداد باشد، به اداره ارائه می نماید.</p>	
<p>16.3 پرداخت ها به اکمال 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 صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر تذکر رفته باشد.</p>	
<p>16.5 در صورتیکه اداره قادر به پرداخت به اکمال کننده در مدت مندرج شرایط خاص قرارداد نگردد، تکتانه 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 اکمال کننده می باشد.</p>	-17 ماده مالیات و مکلفیت های گمرکی
<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 تسليمی اجناس به اداره بر عهده اکمال کننده می باشد.</p>	
<p>17.3 اداره تلاش نماید تا اکمال 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 شرایط خاص قرارداد تذکر رفته، اکمال کننده باید در مدت 10 روز بعد از در یافت نامه قبولی آفر تضمین اجرا را برای مبلغ مشخص شده در شرایط خاص قرارداد، تهیه نماید.</p>	ماده 18 - تضمین اجرا
<p>18.2 در صورت عدم اجرای تعهدات مندرج قرارداد توسط اکمال کننده، مبلغ تضمین غیر قابل استرداد می باشد.</p>	
<p>18.3 تضمین اجرا باید به واحد پولی مندرج قرارداد یا</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>سایر واحد پولی قابل قبول اداره در شکل مشخص شده شرط خاص قرارداد یا سایر اشکالی مورد قبول اداره، ارائه گردد.</p>	
<p>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 شرط خاص قرارداد طور دیگر مشخص شده باشد.</p>	
<p>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.</p>	ماده 19- حق چاپ و نشر
<p>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 فراهم 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 فراهم 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، فراهم نماید. در اینصورت اكمال کننده تعهد قراردادی فرعی را به منظور حفظ محرومیت در مطابقت با ماده 20 شرط عمومی قرارداد اخذ می نماید.</p>	ماده 20- معلومات محروم
<p>20.2 اداره باید 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 باید همچو اسناد، ارقام و یا سایر معلومات دریافت شده از اداره را به مقاصد غیر از اجرای این قرارداد، استفاده نماید.</p>	
<p>20.3 مکلفیت های مندرج بند 1 و 2 این ماده بالای معلومات ذیل قابل تطبیق نمی باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 آن معلومات که اكمال کننده و دولت با سایر نهاد های تمویل کننده این قرارداد شریک می سازند؛ -2 یا معلوماتیکه می تواند شامل معلومات قابل دسترس عامه گردد؛ -3 معلوماتیکه در جریان علنی شدن آن ثابت شود که 	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>از طرف مقابل بدست 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 محرمیت نمی باشد، قرار گرفته باشد.</p>	
<p>20.4 احکام این ماده نباید هرگونه تعهد در رابطه به حفظ محرمیت داده شده توسط هریک از جانبین را قبل از تاریخ قرارداد در ارتباط به اكمال 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 اكمال کننده باید اداره را کتبأ در مورد اعطای قراردادهای فرعی تحت این قرارداد، در صورتیکه قبل از 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 اكمال کننده تحت این قرارداد را متاثر نمی سازد.</p>	ماده 21- عقد قرارداد فرعی
<p>21.2 قرارداد های فرعی باید احکام مواد 3 و 7 شرایط عمومی قرارداد را رعایت نمایند.</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 اعطا 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 تختنیکی و ترسیمات</p> <p>1- اجناس و خدمات قابل اكمال تحت این قرارداد باید با مشخصات تختنیکی و ستندرد های مندرج قسمت 5 جدول نیازمندیها مطابقت داشته باشند. در صورتیکه کدام ستندرد قابل اجرا ذکر نشده باشد، ستندردهای 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 صدرو اطلاعیه عدم</p>	ماده 22- مشخصات و معیارها

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<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 گرمای 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>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 شرایط خاص قرارداد و سایر رهنمود های ارائه شده توسط اداره مطابقت داشته باشد.</p> <p>23.3 اجناس که تحت این قرارداد اكمال میگردند باید بصورت مکمل با واحد پولی که به آسانی قابل تبدیل از کشور وارد شرایط بوده - در مقابل مفقودی، تخریب در جریان تولید، انتقال، نگهداری و تحویل در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms 2010) قابل اجراء یا به طوریکه در شرایط خاص قرارداد مشخص شده است، بیمه شده باشد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طوری دیگر ذکر شده باشد.</p> <p>23.4 انتقال اجناس در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms 2010) صورت میگیرد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگری تذکر رفته باشد.</p> <p>23.5 اكمال کننده به مصرف خود و بدون تحمل مصرف از جانب اداره، تمام آزمایشات و معاینات اجناس و خدمات ضمنی مربوط را طوریکه در شرایط خاص قرارداد درج گردیده، انجام خواهد داد.</p> <p>23.6 آزمایشات و معاینات فوق الذکر می تواند در محلات مربوط اكمال کننده، قراردادی فرعی، در محل تحویل، مقصد نهایی و یا سایر محلات در داخل</p>	<p>23- بسته بندی و اسناد</p> <p>24- بیمه</p> <p>25- انتقال</p> <p>26- آزمایشات و معاینات</p>
---	--

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناص

<p>جمهوری اسلامی افغانستان که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته باشد انجام یابد. با رعایت بند 3 این ماده در صورتیکه آزمایش و معاینه در محلات مربوط اكمال 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 مؤظف وی حق حضور در آزمایشات و معاینات مندرج ماده 26.2 شرایط عمومی قرارداد را خواهد داشت، مشروط براینکه اداره تمام مصارف مربوط به همچو حضور را متحمل شود.</p>
<p>26.4 در صورتیکه اكمال 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. اكمال 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 اكمال کننده هر آزمایش و یا معاینه را که در قرارداد درج نبوده اما بمنظور تثبیت مطابقت مشخصات و کار آئی اجناص با مشخصات تحقیکی و ستندرد های 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، اجرآت اكمال کننده و انجام سایر وجایب وی تحت این قرارداد را متأثر سازد، تعديلات لازم در تاریخ تحويل و تکمیل و سایر وجایب متأثره صورت میگیرد.</p>
<p>26.6 اكمال کننده راپور نتایج همچو آزمایشات و معاینات را به اداره ارائه می نماید.</p>
<p>26.7 اداره میتواند اجناص و یا پرזה جات آن را که در آزمایش مورد قبول قرار نمی گیرد و یا در مطابقت به مشخصات نباشد، رد نماید. اكمال کننده مکلف است، تا اجناص و پرזה جات رد شده را تصحیح یا تعویض نموده و تغییرات را که بمنظور مطابقت اجناص با مشخصات مورد نیاز می باشد، 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 می نماید.</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>26.8 اكمال کننده موافقه مينمايد که اجرای آزمایش و معاینه اجناس و پرزه جات آن، حضور اداره و يا نماینده وی در جريان آزمایش و يا ارائه گزارش بر مبنای بند 6 اين ماده فراهم سازی ورنتی ها و سایر مکلفیت های تحت اين قرارداد توسيط داوطلب را متاثر نمي سازد.</p>	
<p>27.1 در صورتيكه اكمال کننده موفق به اكمال تمام يا قسمتی از اجناس يا تكميل قسمت يا تمام خدمات ضمنی آن در زمان معينه آن نگردد، جريمه تاخير مطابق حكم ماده سی و نهم قانون تدارکات و حکم يقصد و هشتم طرز العمل تدارکات، از پرداخت های قراردادی وضع ميگردد. در صورتيكه مقدار جريمه تاخير وضع شده بالغ بر 10 فيصد قيمت مجموعی قرارداد گردد، قرارداد مطابق ماده 35 شرایط عمومی قرارداد فسخ ميگردد.</p>	ماده 27- جريمه تاخير
<p>28.1 اكمال کننده تضمین مينمايد که تمام اجناس جديد، غير مستعمل و از جديد ترين مودلهای میباشد و اينکه آنها تمام بهسازی ها در طرح و مواد را شامل می باشند، مگر اينکه در قرارداد طور ديگري تصریح گردیده باشد.</p>	ماده 28- ورانتی
<p>28.2 علاوه برآن با در نظرداشت جز 2 بند 1 ماده 22 شرایط عمومی قرارداد، اكمال کننده تضمین مينمايد 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 نهايی، می باشد.</p>	
<p>28.3 ورانتی باید برای مدت 12 ماه بعد از تسلیمی و پذیرش اجناس یا هر بخش در مقصد نهايی که در شرایط خاص قرارداد 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 خواهد داشت. مگر اينکه در شرایط خاص قرارداد طور ديگر تذکر رفته باشد.</p>	
<p>28.4 اداره بمصحف 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.</p>	
<p>28.5 به مصحف دریافت اطلاع از نواقص، اكمال کننده در مدت مندرج شرایط خاص قرارداد، اجناس ناقص را بدون تحمل مصرف توسط اداره ترمیم یا تعویض می</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

نماید.	
28.6 در صورتیکه اكمال کننده موفق به رفع همچو نواقص در مدت میعاد معینه مندرج شرایط خاص قرارداد 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.	
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.	ماده 29- حق ثبت اختراع
1- نصب اجناس توسط اكمال کننده یا استفاده اجناس در کشوریکه محل آن در آنجا واقع میباشد؛ و 2- فروش در هرکشوریکه اجناس در آنجا تولید شده اند	
این معافیت شامل حالات استفاده از اجناس و اجزای آن به مقاصد که در قرارداد درج نباشد و یا در قرارداد ضمناً از آن تذکر بعمل نیامده باشد، و استفاده از اجناس و اجزای آن با مواد، تجهیزات و تاسیسات که توسط اكمال کننده در این قرارداد اكمال نگردیده باشد نمی گردد.	
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.	
29.3 هرگاه اكمال کننده در مدت 28 روز بعد از دریافت 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.	
29.4 اداره کمک های لازم به منظور طی مراحل دعوى و مذاکره را به درخواست اكمال کننده انجام داده، و اكمال کننده مصارف مربوطه را به اداره می پردازد.	
29.5 اداره مسئولیت حقوقی ناشی از نقض و یا اتهام نقض حق اختراع، دیزاین، علامه تجاری، حق نشر و سایر	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>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 اين قرارداد، مسؤوليت تحمل نقصان، ضرر، از دست دهی استفاده، از دست دادن تولید یا از دست دادن مفاد، مصارف تکنانه را ندارد، مشروط بر اينکه اين استثنا وجایب اكمال کننده که عدم اجرای منجر به وضع جريمه تاخير می گردد را شامل نگردد؛ 2- مجموعه مسؤوليت اكمال کننده تحت قرارداد و قصور بيشتر از مجموعه قيمت قرارداد بوده نمي تواند، مشروط بر اينکه حد در بر گيرنده مصارف ترميم یا تعويض تجهيزات ناقص یا مكلفيت اكمال کننده برای جبران خساره تخطي حقوق حق اختراع نباشد.</p>	ماده 30- حدود مسؤوليت
<p>31.1 به استثنای اينکه در قرارداد طور ديگري ذكر شده باشد، در صورتيكه بعد از مدت بيست و هشت (28) روز قبل از تاريخ تسليمي آفر قانون، مقرره، مصوبه، فرمان، متند المال یا نظامنامه که داراي هيئيت قانوني در جمهوري اسلامي افغانستان باشد، تصويب، نشر، ملغى یا تعديل گردیده باشد، طوريكه منجر به تغيير تاريخ تسليمي یا قيمت قرارداد گردد، تغييرات معادل در تاريخ تحويلي و قيمت قرارداد ، وارد ميگردد. على الرغم اين در صورتيكه تغيير در قيمت قرارداد در تعديل قيمت قبلًا اجرا شده در نظر گرفته شده باشد، تغييرات معادل قابل اجرا دانسته نمي شود.</p>	ماده 31- تغيير در قوانين و مقررات نافذه
<p>32.1 در صورت وقوع تاخير در اكمال در اثر حالات غير متربقه جريمه تاخير، عدم استرداد تضمين اجرا یا فسخ قرارداد در اثر تخطي قراردادي قابل اجرا نمي باشد.</p>	ماده 32- حالات غيرمتربقه (Force Majeure)
<p>32.2 هدف از حالات غير متربقه (Force Majeure) در اين ماده عبارت از واقعات یا شرایط خارج از کنترول اكمال کننده که قابل پيش بینی و جلوگيري نبوده و منشا آن ناشی از غفلت و بی پروايسی وی نباشد. اين حالات می تواند شامل اما نه محدود به اعمال اداره، جنگ ها یا انقلابات، آتش سوزی ها، سیلاب ها، بيماري های واگير، محدودیت های قرنطین، تحريم حمل و نقل بوده می تواند.</p>	
<p>32.3 در صورت وقوع حالات غير متربقه، اكمال کننده در</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>اسرع وقت اداره را بصورت کتبی با ذکر دلایل وقوع آن مطلع می سازد. اكمال 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 شرایط عمومی قرارداد، 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"> -1 در ترسیمات، دیزاین، طرح ها یا مشخصات، در صورتیکه اجناس تحت این قرارداد صرف برای اداره تولید گردد؛ -2 روش انتقال یا بسته بندی؛ -3 محل تحويل؛ و -4 خدمات ضمنی که توسط اكمال کننده باید تهیه گردد. 	33 ماده دستور تغییر و تعديلات قرارداد
<p>33.2 در صورت که تغییرات ذکر شده منجر به کاهش یا افزایش مصارف و یا زمان مورد نیاز برای اجرای مکلفیت های اكمال 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 اكمال کننده تحت این ماده باید 28 روز بعد از تاریخ در یافت دستور تغییر توسط اكمال 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 اكمال کننده برای عرضه خدمات مشابه برای سایر طرف ها در یافتن می نماید، تجاوز نماید.</p>	
<p>33.4 هر گونه تعديل یا تغییر در شرایط قرارداد صرف در صورتی امضا تعديلات توسط طرفین معتبر می باشد.</p>	
<p>34.1 هرگاه در میعاد اعتبار قرارداد، اكمال کننده با شرایط مواجه گردد که منجر به عدم توافقی وی در اكمال به موقع اجناس و خدمات ضمنی مربوط در مطابقت به ماده 13 شرایط عمومی قرارداد گردد، موضوع را فوراً طور کتبی با ذکر مدت محتمل تأخیر و دلایل آن اطلاع می دهد. درصورت لزوم تعديل میعاد قرارداد در روشنی ماده سی ام قانون تدارکات و حکم نود و هشتم طرز العمل تدارکات، صورت می گیرد.</p>	34 ماده تعديل میعاد قرارداد

<p>34.2 به استثنای حالات غیر مترقبه، مندرج ماده 32 شرایط عمومی قرارداد، تاخیر توسط اكمال کننده در انجام مکلفیت هایش تحت این قرارداد، منجر به وضع جریمه تأخیر در مطابقت با ماده 26 شرایط عمومی قرارداد میگردد. مگر اینکه میعاد اعتبار قرارداد در مطابقت با بند 1 این ماده تعديل گردیده باشد.</p>	
<p>35.1 فسخ به اثر تخطی قراردادی</p> <p>1- در صورت وقوع موارد ذیل، اداره می تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اكمال کننده قرارداد را تماماً یا قسماً فسخ نماید.</p> <p>(1) هرگاه اكمال کننده موفق به تحويلی یک بخش یا تمام اجناض در مدت مندرج قرارداد یا در مدت تمدید شده آن طبق ماده 34 شرایط عمومی قرارداد، نگردد.</p> <p>(2) هرگاه اكمال کننده موفق به اجرای سایر وجاibus مندرج قرارداد نگردد؛ یا</p> <p>(3) هر گاه اداره بر این باور برسد که اكمال کننده در جریان داوطلبی یا اجرای قرارداد دست به اعمال فساد کارانه مندرج ماده 3 شرایط عمومی قرارداد زده باشد.</p> <p>2- در صورت فسخ قرارداد در مطابقت جز 1 بند 1 ماده 35 شرایط عمومی قرارداد، اكمال کننده مکلف به جبران خساره واردہ طبق طرز العمل تدارکات می باشد. در صورت فسخ قسمی قرارداد اكمال کننده مکلف به اجرای قسمت فسخ نشده قرارداد می باشد.</p>	<p>ماده 35- ختم و فسخ قرارداد</p>
<p>35.1 فسخ به سبب افلاس</p> <p>1- در صورت افلاس اكمال کننده، اداره در هر زمان می تواند با صدور اطلاعیه به اكمال کننده، قرارداد را فسخ نماید. در صورت فسخ به دلیل افلاس، جبران خساره به اداره قابل تادیه نمی باشد.</p>	
<p>35.2 فسخ یک جانبی توسط اداره</p> <p>1- اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اكمال 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- اجناض تکمیل شده و آماده انتقال 28 روز بعد از اخذ اطلاعیه فسخ توسط اداره، مطابق شرایط</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>قرارداد و قیمت قرارداد پذیرفته میشود. برای اجناس باقیمانده، اداره یکی از موارد ذیل را انتخاب می نماید:</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 اكمال کننده برای اجناس و خدمات ضمنی که قسماً تکمیل و مواد و بخش هائیکه قبلًا توسط اكمال کننده تهیه شده است.</p>	
<p>36.1 اداره و اكمال کننده مکلفیت های خود تحت این قرارداد را کلاً یا قسماً واگذار کرده نمیتوانند، مگر اینکه موافقه قبلی جانب دیگرکسب شده باشد.</p>	-36 و اگذاری
<p>37.1 علی الرغم مکلفیت اكمال کننده در انجام تمام رسماً 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 اكمال کننده در ایفای تعهدات مندرج قرارداد را سلب نماید اكمال کننده را از مکلفیت ایفای تعهداتش معاف می سازد، مشروط براینکه اكمال کننده شواهد مبني بر انجام تمام تلاش ها به منظور انجام اكمالات را ارائه نماید.</p>	-37 صادرات منع

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 شرایط خاص قرارداد، در صورت لزوم در یادداشت ها به شکل ایتالیک در ماده های مربوطه شرایط عمومی قرارداد 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: {وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی}	جز 8 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد
<p> محل پروژه/مقصد نهایی عبارت اند از: تحویلخانه وزارت مخابرات و ریاست ساینس و نوآوری واقع تعمیر 18 منزله پل باغ عمومی شهر کابل افغانستان</p> <p>نوع قرارداد: بالقطع می باشد.</p> <p>پرداخت به قراردادی: بعد از اكمال و تکمیل (100%) اجناس و کار، به واحد پول افغانی صورت میگیرد.</p>	جز 13 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد
<p>معانی اصطلاحات شرایط تجارتی بین المللی در شرایط تجارت بین المللی تصریح گردیده است. در مورتیکه معنی یک اصطلاح شرایط تجارتی و حقوق و وجایب طرفین تحت آن مانند شرایط تجارت بین المللی (Inco terms) تصریح نگردیده باشد، توسط {DDP 2010} تصریح میگردد.</p>	جز 1 بند 2 ماده 4 شرایط عمومی قرارداد
<p>ویرایش اصطلاحات تجارت بین المللی (Incoterms) { DDP 2010} میباشد.</p>	جز 2 بند 2 ماده 4 شرایط عمومی قرارداد
<p>زبان قرارداد: {دری یا پشتو} می باشد.</p> <p>{در دا وظبی ملی، به یکی از زبان های رسمی کشور خواهد بود}</p>	بند 1 ماده 5 شرایط عمومی قرارداد

<p>برای ارسال اطلاعیه ها، آدرس اداره قرارذیل می باشد:</p> <p>توجه: [جاوید حسین "فضایلی"]</p> <p>آدرس کوچه: [وزارت مخابرات، سرک محمد جان خان وات]</p> <p>شماره منزل / 16: 16 تمیز 18 منزله وزارت مخابرات]</p> <p>شهر: [ناحیه دوم شهر کابل]</p> <p>کشور: [افغانستان]</p> <p>شماره تماس / تیلیفون: []</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>-1- قرارداد با اكمال کننده خارجی:</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 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 UNCITRAL صورت میگیرد.</p>	<p>بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد</p>

{هرگاه اداره احکام حکمیت اطاق 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 اطاق تجارت بین المللی (ICC) حل و فصل می گردد.

{هرگاه اداره احکام حکمیت اطاق 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 اطاق 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.

جزئیات انتقال و سایر اسناد یکه توسط اکمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: {asnاد 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 وراثتی تهیه کننده یا تولید کننده، تصدیق معاینه صورت گرفته توسط یک نهاد تخصصی معاینه کننده، و جزئیات انتقال از فابریکه اکمال کننده}

بند 1 ماده 13
شرایط عمومی
قرارداد

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

اسناد فوق الذکر توسط اداره قبل از رسیدن اجناس دریافت خواهد شد، در صورت عدم دریافت، اكمال کننده در مقابل هرگونه مصارف بالنتیجه مسؤول خواهد بود.	
قیمت قابل تادیه برای اجناس اكمال شده و خدمات ضمنی تکمیل شده، قابل تعديل "نمی باشد"	بند 1 ماده 15 شرایط عمومی قرارداد

<p>{حکم نمونوی}</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: {قابل تطبیق نمی باشد}</p> <p>(1) پیش پرداخت: 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) در انتقال: 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 شرایط عمومی قرارداد، پرداخت نماید.</p> <p>(3) در پذیرش اجناس: (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: {قابل تطبیق نمی باشد}</p> <p>(1) پیش پرداخت: 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) در مورد تحويلی: اداره می تواند هشتاد (80) فیصد قیمت قرارداد به محض تسلیمی اجناس و ارائه اسناد مشخص شده در ماده 13 شرایط عمومی قرارداد، پرداخت نماید.</p> <p>(3) در پذیرش اجناس: (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</p> <p>شرایط عمومی قرارداد</p>
--	---

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>میعاد تاخیر پرداخت بعد از اینکه فرمایش دهنده باید به اكمال کننده تکتانه بپردازد {تعداد به کلمات و حروف درج گردد} روز خواهد بود.</p> <p>نرخ تکتانه قابل اجراء {نرخ به ارقام و حروف درج گردد} خواهد بود.</p> <p>نوت: پرداخت به پول افغانی صورت میگیرد و صفيصده پس از تشریح و تسلیمه اجناس پرداخت صورت میگیرد. و ممچنین بعداز برآورد لات دوم</p>	<p>بند 5 ماده 16 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>تضمين اجراء 8 فیصد از مجموع قيمت قرارداد</p> <p>{هرگاه تضمين اجراء لازم باشد، "مبلغ تضمين اجراء {نه} (8) فیصد از مجموع قيمت قرارداد" می باشد.</p> <p>{مبلغ تضمين اجراء معمولاً طور فیصدى قيمت قرارداد ذكر میشود. اين فيصدى مطابق تصور خطر توسط اداره و اثرات عدم اجرای قرارداد توسط اكمال کننده تعیين می گردد. در حالات عادي، فيصدى تضمين اجراء 10% می باشد.</p>	<p>بند 1 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>در صورت نياز به تضمين اجرا، تضمين اجراء به واحد پولي {به واحد پول افغانی} می باشد.</p> <p>{در دا وطلبی های ملی، تضمين اجراء باید به واحد پولي جمهوری اسلامی افغانستان (افغانی) باشد}</p>	<p>بند 3 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>درصورت ضرورت، تضمين اجراء به شكل {بانک گرنتم} ارائه می گردد.</p>	
<p>استرداد تضمين اجراء در زمان ذيل {تضمين حسن اجراء 28 روز بعداز اكمال و تحويلی اجناس و تصديق توسط هيئت معاينه از اكمال و صحت اجناس، به قراردادی مسترد میگردد، به شرطيكه مبلغ از قيمت قرارداد از بابت ورنتم و گرنتم اجناس وضع گردیده باشد و نزدي اداره الى ختم مدت ورنتم/گرنتم و يا ساير موارد درصورت لزوم ضمانت باشد.</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</p> <p>بسته ها باید باشد: [جزئيات كامل 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>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

<p>مسولیت 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 حکام 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>مسولیت 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، مسولیت 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 پرورژه یاد می شود، انتقال دهد. مصارف انتقال، بیمه، و گدام داری، در قرارداد مشخص گردیده توسط اكمال کننده پرداخت و در قیمت قرارداد اضافه میگردد. در صورت انتخاب شرایط غیر از این مسؤولیت های اداره و اكمال کننده معین میگردد)</p>	<p>بند 1 ماده 25 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>آزمایش و معاینه (توسط تیم تغذیکی، تجهیزات چک تغذیکی صورت میگیرد) می باشد. از کار لات دوم توسط انженیر نظارت کننده نظارت میگردد</p>	<p>بند 1 ماده 26 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>آزمایش و معاینه در (تحویلخانه، ریاست ساینس و نوآوری وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی) راه اندازی میگردد.</p>	<p>بند 2 ماده 26 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>جريمه تأخیر: در لات اول: اندازه جريمه تأخير صفر اعشاري يك (0.1) فيصد در مقابل هر روز تأخير ، محاسبه و سنجش جريمه تأخير نظر به محتويات تعديل جزء (3) فقره (2) حكم يقصدو هشتم طرز العمل تدارکات صورت میگيرد . جريمه تأخير در لات دوم : (0.5) فيصد در مقابل هر هفته تأخير از مجموع قيمت قرارداد . در رابط به موضوع جريمه تأخير محتد الماء شماره NPA/PPD/C27/1400 ، ذريعيه صادره شماره 1115 مورخ 17/1400/1 از جانب اداره تدارکات ملی تکثير گردیده اند .</p>	<p>بند 1 ماده 27 شرایط عمومی قرارداد</p>

<p>حد اکثر مبلغ جریمه تاخیر ده (10) فیصد می باشد.</p> <p>حد اکثر رقم پولی جریمه تاخیر یا غیابت الی ده فیصد قیمت مجموعی قرارداد می باشد. در صورتیکه جریمه تاخیر از ده فیصد مجموع قیمت قرارداد تجاوز نمایند، قرارداد فسخ میگردد.</p>	
<p>مدت ورنتی لات اول :</p> <p>مدت اعتبار ورانتی {بعد از اكمال وتحویلی اجناص به مدت یک (1) سال می باشد.</p> <p>به منظور استفاده در امور مربوط به ورانتی، مقصد نهایی {تعمیر(18) منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی} می باشد.</p> <p>مدت رفع نواقص لات دوم: به مدت شش ماه</p>	<p>بند 3 ماده 28 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>مدت زمان ترمیم یا تعویض در لات اول {ده (10)} روز می باشد.</p>	<p>بند 5 ماده 28 شرایط عمومی قرارداد</p>

- قسمت هشتم - فورمه های قرارداد

فورمه های قرارداد

نامه قبولی آفر 11/اجناس

موافقتنامه قرارداد 12/اجناس

فورم تضمین اجراء 13/اجناس

فورم تضمین پیش پرداخت 14/اجناس

فورم اجناس/11

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

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

به: {نام داولطلب برنده و شماره جواز فعالیت وی را ذکر نمایید}
آدرس: {آدرس داولطلب 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 پژوهه یا قرارداد را بنویسید}، به قیمت قطعی مجموعی مبلغ {مبلغ را به ارقام و حروف بنویسید}، طوریکه در مطابقت با دستورالعمل برای داولطلبان 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}
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

² طبق فقره (1) حکم هشتاد و پنجم طرز العمل تدارکات؛ اداره مکلف است، بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داولطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داولطلب برنده ارسال نماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داولطلب برنده ارسال می شود.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس

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 اجزای 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 تختنیکی (به شمول جدول نیازمندیها و مشخصات تختنیکی)

(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 جانبیه 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.

بدینوسیله جانبین تصدیق مینمایند که این موافقتنامه در مطابقت با قوانین جمهوری اسلامی افغانستان
بوده و سر از تاریخ فوق الی تاریخ {روز، ماه و سال درج گردد} قابل اعتبار می باشد.

به نماینده گی از اداره:

اسم: {اسم درج گردد}

امضاء: {امضا مقام ذیصلاح}

عنوان وظیفه امضا کننده {عنوان وظیفه درج گردد}

در حضور داشت {شهرت شاهد درج گردد}

ازطرف و به نماینده گی از اکمال کننده:

اسم: {اسم درج گردد}

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

امضاء: {امضا مقام ذیصلاح}

در حضور داشت {شهرت شاهد درج گردد}

تضمين اجراء

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

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

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

اسم بانک: {اسم بانک درج گردد}

مستفید شونده: {نام مکمل اداره درج گردد}

شماره تضمین اجراء: {شماره تضمین اجراء درج گردد}

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

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

به درخواست اکمال 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 از شرایط مندرج قرارداد باشد، بدون ارائه دلایل و زمینه های ارسال تقاضا از جانب شما، بپردازیم.

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

این تضمین تابع مقرره منتشره شماره 785 اطاق تجارت بین المللی، به استثنای فقره 2 ماده 20 (الف) آن میباشد.

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

{مهر بانک}

{مهر اکمال کننده}

تضمین پیش پرداخت

فورمه اجناس/14

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

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

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

اسم بانک: {اسم بانک درج گردد}

{ورق رسمی بانک استفاده گردد}

مستفید شونده: {نام مکمل اداره درج گردد}

شماره تضمین پیش پرداخت: {شماره تضمین پیش پرداخت درج گردد}

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

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

به درخواست اکمال 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 پیش پرداخت برای اهداف غیر تسلیمی اجناس صورت گرفته باشد، به شما بپردازیم.

این تضمین از تاریخ اخذ پیش پرداخت توسط اکمال کننده {روز، ماه و سال درج گردد} الی تاریخ {روز، ماه و سال درج گردد} اعتبار و قابل اجرا می باشد.

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

{امضا نماینده با صلاحیت اخذ گردد}

{مهر بانک}