



امارت اسلامی افغانستان
وزارت مخابرات و تکنالوژی معلومات
شرکت افغان تیلی کام

شرطنامه تدارک اجناس

داوطلبی باز داخلی

برای

تهیه تدارک چاپ آفست دیجیتل

آدرس مکمل اداره: محمد جان خان وات تعمیر پست و پارسل شرکت مخابراتی افغان تیلی کام وزارت مخابرات و
تکنالوژی معلوماتی

شماره داوطلبی: MCIT-AFTEL/1401/G-003/NCB

تعداد بخش ها (LOTS) : قابل تطبیق نیست

بودجه: عادی

نوع قرار داد: قرار داد: چهارچوبی

کود بودجوی: مربوط شرکت مخابراتی افغان تیلی کام

تاریخ صدور: ثور 1401

محتویات

بخش اول: طرزالعمل های داوطلبی

قسمت 1 درستورالعمل 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

مقدمه

این شرطنامه معیاری توسط اداره تدارکات ملی طبقاسناد 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 وجوه عامه¹ 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 طرزالعمل تدارکات ترتیب گردیده و در صورت مغایرت میان قانون و طرزالعمل تدارکات و مفاد این شرطنامه به قانون و طرزالعمل استناد می گردد.

با انفاذ این شرطنامه، شرطنامه معیاری تدارک اجناس منضمه متحدالمال 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 2 ماده چهارم قانون تدارکات، در تدارکات که توسط موسسات تمویل کنندہتمویل 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

¹ وجوه عامه عبارت از پول یا سایر دارائی های مالی و عایدات اداره است که در ماده هشتم قانون اداره امور مالی ومصارف عامه تصریح گردیده که شامل هرگونه منابع مالی مناسب به اداره با طی مراحل بودجوی و همچنان سایر وجوه بودجوی به شمول هزینه های کمکی و اعتبارات پولی که در اختیار اداره گذاشته می شود، می باشد.

قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان

الف. عمومیات	
1.1 ادارهاین شرطنامه رابه منظور تدارکاجناس و خدمات ضمنی مندرج قسمت 5 جدول نیازمندیهامصادر مینماید. نام،نمبر تشخیصیهاین داوطلبی و تعداد بخش ها به شمول نام و نمبر تشخیصیه هربخش درصفحه معلومات داوطلبی درج می باشد.	ماده 1- ساحه داوطلبی
در این شرطنامه: 1- اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند فکس، ایمیل و تلکس همراه با اسناد دریافتیتوسط طرف مقابل می باشد؛ 2- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛ 3- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد.	
2.1 اداره، وجوه کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را تعهد و قسمتی از وجوه مالی تعهد شده را برای تادیات موجه تحت قرارداد که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده استبه کار می گیرد.وجوه 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.	
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 مفاهم ذیل را افاده می نمایند: 1- فساد: عبارت از درخواست،دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد. 2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد. 3- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائرین طرح گردیده باشد. 4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد. 5- ایجاد اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد. 3.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را که مستقیماً یا ازطریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع در مراحل داوطلبی گردیده	ماده 3- فساد و تقلب

است لغو می نماید. 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 ذیربط ارجاع می نماید. 3.4 اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید. 3.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.	
4.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هر کشوری 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. 4.2 هرگاه داوطلب با شرکت یا شخص وابسته به آن که توسط اداره جهت انجام خدمات مشورتی برای تهیه طرح، مشخصات، و سایر اسناد مربوط به تدارکات مورد نظر گماشته شده در حال حاضر یا در گذشته ارتباط داشته و یا بیشتر از یک آفر را در عین مراحل تدارکاتی ارائه نموده باشد (مگر اینکه آفرهای بدیل طبق ماده 13 این دستورالعمل مجاز باشد) تضاد منافع واقع می گردد. در صورت وقوع تضاد منافع، داوطلب فاقد اهلیت پنداشته می شود. 4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پروسه محرومیت عقد نماید. لست داوطلبان محروم شده و تحت پروسه محرومیت از وب سایت اداره تدارکات ملی قابل دریافت می باشد. 4.4 تشبثات دولتی در صورتی واجد شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند. 4.5 داوطلب مکلف است شواهد و مدارک تثبیت اهلیت خویش را به شکل که قابل قبول اداره باشد ارایه نماید. در غیر آن طبق هدایت فقره (3) حکم چهل و پنجم طرز العمل تدارکات اجراء صورت می گیرد.	ماده 4- داوطلب واجد شرایط
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. 5.2 اصطلاح اجناس در این ماده شامل اشیاء، مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات، تولیدات، تاسیسات صنعتی و خدمات ضمنی مربوطه به شمول خدمات بیمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی می گردد. 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 یاطی سایر مراحل صنعتی ماهیت اولیه آن تغییر نموده باشد.	ماده 5- اجناس و خدمات ضمنی واجد شرایط

ب. محتویات شرطنامه	
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. بخش 1: طرزالعمل های داوطلبی قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت قسمت 4: فورمه های داوطلبی بخش 2: نیازمندیها قسمت 5: جدول نیازمندیها بخش 3: قرارداد قسمت 6: شرایط عمومی قرارداد قسمت 7: شرایط خاص قرارداد قسمت 8: فورمه های قرارداد	ماده 6-بخش های شرطنامه
6.2 اعلان تدارکات بخش از شرطنامه نمی باشد.	
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.	
6.4 داوطلب باید تمام دستورالعمل ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه را بررسی نماید. عدم ارائه معلومات یا اسناد درخواست شده مندرج شرطنامه منتج به رد آفرشده میتواند.	
7.1 داوطلب می تواند در مورد این شرطنامه معلومات بیشتر را از اداره بصورت کتبی با تماس به آدرس مندرج صفحه معلومات داوطلبی مطالبه نماید، مشروط بر اینکه مطالبه متذکره حد اقل (7) روز در داوطلبی باز و (4) روز در داوطلبی مقید قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها به اداره مواصلت نموده باشد. اداره در خلال مدت (3) روز توضیح کتبی را به داوطلب ارسال می نماید. نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال میگردد. 7.2 هرگاه اداره بالاتر توضیح مطالبه شده، تعدیل شرطنامه را لازم بدانند، با رعایت حکم سی ام طرزالعمل تدارکاتو بند 2 ماده 24 این دستورالعمل اجراآت می نماید.	ماده 7- توضیح شرطنامه
7.3 به منظور توضیح وجواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی درمحل، تاریخ ووقت مندرج در صفحه معلومات	

داوطلبی دعوت نماید.	
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.	
7.5 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات وجوابات ارایه شده در جلسه و جوابات تهیه شده بعد از جلسه در مدت حد اکثر (5) روز به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد.	
7.6 عدم حضور داوطلب در جلسه قبل از داوطلبی، اهلیت وی را متاثر نمی سازد.	
8.1 اداره میتواند، حد اقل الی (3) روز قبل از تسلیمی آفر ها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.	ماده 8-تعدیل شرطنامه ها
8.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد.	
8.3 اداره می تواند به منظور دراختیار قرار دادن وقت کافی برای داوطلبان جهت تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفر ها را در مطابقت با بند 2 ماده 24 این دستورالعمل تمدید نماید.	
ج. تهیه آفرها	
9.1 تمام مصارف تهیه و تسلیمی آفرها برعهده خود داوطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتیهیچگونه مسئولیتی درقبال همچون مصارف ندارد.	ماده 9- مصارف داوطلبی
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. جهتتوضیح آفر، به ترجمه ارایه شده استناد می گردد.	ماده 10- زبان آفر
11.1 اسناد ذیل شامل آفرمی باشد: 1- فورمه تسلیمی آفر، فور معلومات اهلیت داوطلبان و جدول های قیمتدرمطابقت با مواد 12، 14 و 15 این دستورالعمل؛ 2- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر درصورت لزوم درمطابقت با ماده 21 این دستورالعمل؛ 3- صلاحیت نامه معتبر کتبی درمطابقت با ماده 22 این دستورالعمل؛ 4- اسناد واجد شرایط بودن داوطلب درمطابقت با ماده 16 این دستورالعمل؛ 5- اسناد و مدارک تثبیت منشأواجد شرایط اجناسو خدمات ضمنی آن درمطابقت با	ماده 11-اسناد شامل آفر

ماده 17 این دستورالعمل؛ 6- اسناد ومدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه طبق مواد 18 و 30 این دستورالعمل؛ 7- اسناد ومدارک تثبیت اهلیتداوطلب جهت اجرای قرارداد طبق ماده 19 این دستورالعمل در صورتی قبولی آفر؛ 8- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.	
12.1 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. 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.	ماده 12 - فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت
13.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر رفته باشد.	ماده 13 - آفرهای بدیل
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. 14.2 قیمت ها برای تمام بخش ها واقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارایه گردد. 14.3 قیمت که در فورمه تسلیمی آفر ارایه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر می باشد. 14.4 داوطلب مکلف است هرگونه تخفیف بدون قید و شرط و روش اجرای آنرا در فورم تسلیمی آفر (فورم شماره 3) خویشو جدول قیمتپیشنهاد نماید. در غیر آن پیشنهاد تخفیف قابل قبول نخواهد بود. 14.5 اصطلاحات شرایط تجارت بین المللی وسایر اصطلاحات مشابه تابع احکام مندرج در ویرایش جدید شرایط بین المللی تجارت (Incoterms) منتشره اطاق بین المللی تجارتپاریس، طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته است، می باشد.	ماده 14 - قیمت آفر و تخفیفات
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. در صورتیکه مطابق	

صفحه معلومات داوطلبی تعدیل قییم در جریان اجرای قرارداد مجاز باشد، آفر ارایه شده با قییمت ثابت رد نگر دیده بلکه تعدیل قییم صفر در نظر گرفته می شود.	
14.7 اداره می تواند تدارکات را به بخش ها در روشنی احکام ماده پانزدهم قانون تدارکات تقسیم نماید. قییمت ها برای تمام بخش ها و صد فیصد اقلام هر بخش ارایه میگردد. در صورت عدم ارائه قییمت برای تمام اقلام شامل هر بخش جز 2 فقره (1) حکم و چهل و هشتم طرز العمل 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.	
15.1 داوطلب باید قییمت آفر را به واحد پولی افغانی ارایه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.	ماده 15- اسعار آفر
16.1 به منظور تثبیت و اجد شرایط بودن در مطابقت با ماده 4 این دستور العمل، داوطلب باید فورمه تسلیمی آفر مندرج قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) را خانه پری نماید. در صورت عدم ارایه و یا ارایه آن به صورت ناقص و اجد شرایط پنداشته نمیشود.	ماده 16- اسناد تثبیت اهلیت داوطلب
17.1 به منظور تثبیت و اجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی آن، داوطلب باید اظهار نامه کشور منشأ تولید که شامل جدول های قییمت شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) می باشد، را در مطابقت با ماده 5 این دستور العمل خانه پری نماید.	ماده 17- اسناد ثبوت و اجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی
18.1 به منظور تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با مشخصات مندرج شمرطنامه و معیارهای مربوط آن، داوطلب باید ضم آفر خویش مدارک مستند را مبنی بر تطابق اجناس با مشخصات تخنیکی و معیارات مندرج قسمت 5 (جدول نیازمندی ها) ارایه نمایند.	ماده 18- اسناد تثبیت تطابق اجناس و خدمات ضمنی آن
18.2 مدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شمرطنامه میتواند نوشته جات، نقشه جات و اعداد و ارقام بوده و شامل توضیح مفصل و قلم وار مشخصات تخنیکی هر قلم و مشخصات تخمینی آن و نشان دهنده جوابگو بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با مشخصات و معیارات شمرطنامه باشد. در صورت لزوم داوطلب می تواند توضیح انحرافات و استثنائات از معیارات جدول نیازمندیها را نیز شامل نماید.	
18.3 داوطلب باید لست مکمل شامل منابع و قییم فعلی پرزه جات اضافی، ابزار خاص و سایر ملزومات برای کارآیی مناسب و مداوم اجناس در جریان مدت مشخص در صفحه معلومات داوطلبی راتهییه نماید.	
18.4 معیار های تعیین شده برای شیوه تولید/ ساخت، پروسس مواد و علایم تجارتی و کتلاک ها توسط اداره که در جدول نیازمندیها درج گردیده، صرفبمنظور شرح نیازمندی بوده و	

ارایه سایر اجناس مطابق معیارات مندرج را محدود نمی سازد. داوطلب می تواند اجناس مطابق با سایر معیارهای کیفی، علایم تجارتي و شماره های کتلاگ را در صورتی که جوابگوی نیازمندی اداره بوده و معادل یا بالاتر از مشخصات مندرج جدول نیازمندیها باشد را ارایه نماید.	
19.1 مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد در صورت قبولی آفر برای اداره با در نظر داشت حالات ذیل قابل قبول می باشد. 1- در صورت که عدم ساخت و تولید اجناس توسط داوطلب در فورمه معلومات داوطلبی تذکر رفته باشد، داوطلب اجازه نامه تولید کننده را در فورم شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) که نشان دهنده اجازه تولید کننده به داوطلب جهت عرضه اجناس مربوط در جمهوری اسلامی افغانستان باشد را ارایه نماید؛ 2- در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلب کهدر جمهوری اسلامی افغانستان فعالیت تجارتي نداشته و عقد قرارداد با وی صورت میگیرد، باید نماینده توانمند و مجهز را به منظور حفظ و مراقبت، ترمیم و انجام مکلفیت های عرضه پرزه جاتطوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛ 3- داوطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج قسمت 3 (معیارهای ارزیابی و اهلیت) را بر آورده نماید. 19.2 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) دو یا بیشتر شرکت باشد، داوطلب مشترک مکلف به رعایت موارد زیر می باشد: 1- آفر شامل معلومات اهلیت برای هر یک از شرکای مشترک باشد؛ 2- آفر بمنظور الزامیت قانونی آن توسط تمام شرکا مهر و امضا شده باشد؛ 3- تمامی شرکا بصورت مشترک مسؤل تطبیق قرارداد مطابق شرایط آن می باشند؛ 4- یکی از شرکا منحیث شریک اصلی معرفی گردیده و مسؤل قبول مسؤلیت ها و پذیرش رهنمود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛ 5- اجرای قرارداد بشمول پرداخت با شریک اصلی صورت میگیرد؛ 6- نقل موافقتنامه شرکت مشترک که توسط شرکا امضا گردیده است. 19.3 برای مطابقت با حد اقل معیارات اهلیت داوطلبان، هر شریک باید حد اقل (25) فیصد و شریک اصلی حد اقل (40) فیصد معیار های اهلیت را تکمیل نماید. ارقام اهلیت هر شریک شرکت مشترک باهم جمع می گردد و مجموع ارقام اهلیت شرکا حد اقل (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 معیار ها توسط داوطلب در نظر گرفته نمی شود.	ماده 19-اسناد ثبوت اهلیت داوطلب

20.1 اداره میعاد اعتبار آفر ها را در صفحه معلومات داوطلبی درج می نماید. این مدت در داوطلبی های ملی نمی تواند کمتر از (90) روز بعد از ختم میعاد تسلیمی آفر ها باشد. آفر های 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. 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.	ماده 20- میعاد اعتبار آفرها
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. 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: 1- به شکل ضمانت بانکی و پول نقد ارایه گردد. 2- داوطلب می تواند تضمین آفر را از یک نهاد معتبر مالی هر کشور واجد شرایط تهیه نماید. هر گاه نهاد صادر کننده تضمین آفر خارج از جمهوری اسلامی افغانستان موقعیت داشته باشد، باید نهاد مالی مشابه در داخل جمهوری اسلامی افغانستان اجرای تضمین آفر را ضمانت نماید. 3- تضمین آفر باید کاملاً در مطابقت با یکی از فورم های تضمین آفر مندرج قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) و یا فورمه های دیگری که قبل از تسلیمی آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد. 4- در صورت تطبیق هدایتبند 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، حد اقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد.	ماده 21- تضمین آفر
21.3 در صورت که تضمین آفر یا اظهار نامه 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 گردند.	
21.4 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از عقد قرارداد با داوطلب 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 داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارایه شده در آفر؛ 3- اجتناب داوطلب برنده از عقد قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه؛ 4- فراهم نکردن تضمین اجراء قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه توسط داوطلب برنده؛ 5- در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی.	
21.6 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد. در صورت که داوطلب مشترک قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر بنام تمامی شرکای شامل موافقت نامه ایجاد داوطلب مشترک شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) ترتیب گردد.	
21.7 هر گاه طبق صفحه معلومات داوطلبی تضمین آفر لازم نباشد، و 1- داوطلب از آفر خویش در جریان میعاد اعتبار آفر انصراف نماید. حالت مندرج بند 2 ماده 20 این دستورالعمل از این امر مستثنی است؛ 2- در صورتیکه داوطلب برنده، طبق ماده 43 این دستورالعمل حاضر به امضای قرارداد نشود؛ یا تضمین اجراء را در مطابقت با ماده 44 این دستورالعمل تهیه نموده نتواند. حکومت میتواند داوطلب متذکره را برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی، غیر واجد شرایط برای عقد قرارداد با همان اداره اعلام نماید. مشروط بر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی از آن تذکر رفته باشد.	
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. در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.	ماده 22- امضاء آفر
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.	
22.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف در صورتی قابل اعتبار میباشد که توسط	

	شخصیکه آفر را امضا نموده نماینده با صلاحیت داوطلب امضا شده باشد.
د. تسلیمی و گشایش آفرها	
ماده 23- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر	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. 1- داوطلبانیکه آفرهای خود را شخصا یا پست تسلیم مینمایند، با ید اصل و هر کاپی آن را به شمول آفرهای بدیل، در صورتیکه 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 اجراآت در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد. 2- آفر های الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارسال میگردند.
	23.2 پاکتهای آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد: 1- نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد؛ 2- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت با بند 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.
	23.3 در صورت عدم مهر و علامت گذاری لازم آفر، اداره مسئول تعویض / مفقود شدن محتویات و بازگشایی قبل از وقت آن نخواهد بود.
ماده 24- میعاد تسلیمی آفرها	24.1 آفر ها باید قبل از ختم میعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردند.
	24.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با تعدیل شرفنامه طبق ماده 8، میعاد تسلیمی آفر ها را تمدید نماید. در اینصورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسلیمی تمدید شده ادامه می یابد.
ماده 25- آفر های ناوقت رسیده	25.1 آفر های ناوقت رسیده بدون باز شدن مسترد میگردند.
ماده 26- انصراف، تعویض	26.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها، با ارسال اطلاعیه کتبی که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد و کاپی صلاحیت نامه مربوط موجود باشد،

آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توام با آفر های تعویض، انصراف یا تعدیل شده بوده و این اطلاعیه باید: 1- در مطابقت با مواد 22 و 23 این دستورالعمل ارسال گردیده، بر علاوه پاکت های مربوط نیز با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعدیل" نشانی شده باشد. 2- قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها توسط اداره دریافت شده باشد.	و تعدیل آفرها
26.2 در صورت انصراف از آفر توسط داوطلب، آفر وی بدون باز شدن دو باره مسترد میگردد.	
26.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعدیل آفر هادر فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفر ها و ختم میعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر رفته بشمول میعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند.	
27.1 اداره آفر های دریافت شده را در محضر عام در محل، تاریخو زمان که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، باز می نماید. در صورت ارسال آفر ها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفر گشایی مربوط در صفحه معلومات داوطلبی درج گردد.	ماده 27-آفر گشایی
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 تسلیمی آفر ها اطلاعیه انصراف خویش را تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید. هر گاه پاکت آفر نشانی شده با کلمه "انصراف" توام با صلاحیت نامه ارائه شده نباشد، باز میگردد. انصراف از آفر ها صرف در صورت موجودیت اطلاعیه انصراف که توام با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفر گشایی قرائت میگردد. متعاقباً، تمام آفر های که با کلمه "تعویض" نشانی شده باز خواهد شد. هر گاه آفر پاکت آفر نشانی شده با کلمه "تعویض" توام با صلاحیت نامه نباشد، باز میگردد. تعویض آفر ها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعویض آفر که توام با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه مربوط در جلسه آفر گشایی قرائت میگردد. بعداً آفر های که با کلمه "تعدیل" نشانی شده، باز و محتویات آن به تفصیل خوانده می شود. 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 میگردد.	
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 می نماید. آفر های بدیل و تخفیفات صرف در صورت که در جلسه داوطلبی قرائت گردیده باشند در ارزیابی مد نظر گرفته خواهند شد. آفر مسترد نمی گردد، مگر اینکه مطابق بند 1 ماده 25 نا وقت رسیده باشد.	

27.4 هیئت آفر گشایی، فورم های معیاری آفر گشایی صادره اداره تدارکات ملی را در جلسه مذکور خانه پری، امضاء و بمنظور مصئونیت و عدم تغییر در مندرجات آنها با دقت چسپ شفاف (اسکاشتپ) می نماید.	
هـ- ارزیابی و مقایسه آفرها	
28.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی و ارزیابی بعدیاهلیت داوطلبان و پیشنهاد اعطاء قرارداد الی زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطاء قرار داد محرم بوده، نباید افشاء گردد.	ماده 28-محرمیت
28.2 هر نوع تلاش توسط داوطلب بمنظور اعمال نفوذ در مراحل ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و تصمیم اعطای قرار داد منجر به رد آفر می گردد.	
28.3 علی الرغم بند 2 ماده 28، از زمانآفر گشایی الی عقد قرارداد، در صورتیکه داوطلب تقاضای تماس با ادارها در هر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را انجام دهد.	
29.1 اداره ارزیابی ابتدایی را جهت تشخیص مکمل بودن آفرها با در نظر داشت موارد ذیل راه اندازی می نماید: 1- آفر به شکل درست آن مطابق شرطنامه مربوط تسلیم داده شده است؛ 2- تضمین آفر به شکل و مبلغ درست تحویل گردیده و برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی قابل اعتبار است؛ 3- آفر بدون انحرافات عمده یا مغایرت با شرایط شرطنامه تحویل گردیده است؛ 4- آفر به صورت درست مهر و امضاء گردیده است؛ 5- آفر برای حد اقل مدت لازم اعتبار دارد؛ آفر با سایر شرایط کلیدی شرطنامه منطبق می باشد.	ماده 29 - ارزیابی ابتدایی
29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق آفر رد می گردد.	
30.1 اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز بشکل کتبی مطابق مندرج در خواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیت، و قیمت آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه تصحیح اشتباهات محاسبوی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارایه شده بدون در خواست اداره، قابل قبول نمی باشد.	ماده 30-توضیح آفرها

31.1 اداره آفر جوابگو را بر اساس محتویات آفر تشخیص میدهد. 31.2 آفر جوابگو آفریست که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمده پنداشته می شود که: 1- تاثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا کارایی اجناس و خدمات تحت قرارداد داشته باشد؛ 2- ناسازگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تحت این قرار داد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛ 3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد. 31.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنائات یا قلم افتادگی جوابگو نمیگردد.	ماده 31-جوابگویی آفرها
32.1 در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انطباق یا از قلم افتادگی در آفر را که عمده نباشد، مد نظر نمی گیرد. 32.2 در صورت که آفر جوابگو باشد، اداره می تواند از داوطلب در میعاد زمانی مناسب معلومات ضروری یا سندی را به منظور تصحیح عدم انطباق یا از قلم افتادگی غیر عمده مطالبه نماید. تصحیح از قلم افتادگی ها به هیچ صورت مرتبط به قیمت آفر بوده نمی تواند. در صورت عدم ارایه معلومات توسط داوطلب، آفر رد شده می تواند. 32.3 تصحیح اشتباهات حسابی آفر جوابگو توسط اداره به شکل ذیل صورت میگیرد: 1- در صورت عدم توافق قیمت فی واحد با قیمت مجموعی، قیمت فی واحد مد نظر گرفته شده، قیمت مجموعی تصحیح میگردد. مگر اینکه از نظر اداره به صورت واضحی کدام علامه اعشاری در قیمت فی واحد بیجا تحریر گردیده باشد، که در اینصورت قیمت مجموعی مد نظر گرفته شده و قیمت فی واحد اصلاح می گردد؛ 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؛ 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 در اینصورت مبلغ به ارقام با در نظر داشت مندرجات اجزای (1) و (2) فوق مدار اعتبار خواهد بود.	ماده 32-عدم انطباق، اشتباهات، و از قلم افتادگی
32.4 هرگاه داوطلب تصحیح اشتباهات محاسباتی آفر خویش را قبول نکند، آفر وی رد و تضمین آفر وی غیر قابل استرداد دانسته شده یا اظهارنامه تضمین آفر مطابق جزء (2) بند 1	

ماده 21 اجرا می گردد.	
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 می نماید. 34.2 اداره مطابق ماده 18 این دستورالعمل، جهت اطمینان از مطابقت بدون تغییر یا انحرافات با تمام شرایط مندرج قسمت 5 (جدول نیازمندیها) شرطنامه، جنبه های تخنیکی آفر را بررسی می نماید.	ماده 34- ارزیابی تخنیکی
35.1 به منظور ارزیابی مالی و مقایسه آفرها، اداره باید تمام قیمت های ذکر شده به اسعار مختلف در آفرها به واحد پولی مشخص در صفحه معلومات داوطلبی به نرخ فروش اسعار در روز مندرج صفحه معلومات داوطلبی، تبدیل می نماید.	ماده 35 - تبدیل به اسعار واحد
36.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرز العمل تدارکات تطبیق می گردد.	ماده 36- ترجیح داخلی
37.1 آفرها صرف به اساس، عوامل، روش ها، مشخصات، شرایط و معیار های مندرج این ماده ارزیابی میگردند.	ماده 37 ارزیابی مالی
37.2 اداره موارد ذیل را در جریان ارزیابی آفرها مد نظر می گیرد: 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 بالاتر اصلاح اشتباهات حسابداری 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.	
37.3 اداره موارد ذیل را در ارزیابی آفر، مد نظر نمی گیرد: 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 مسؤل 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 تعدیل قیمت در جریان اجرای قرارداد، در صورت تذکر در آفر.	
37.4 در ارزیابی آفرها 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 عوامل در نظر گرفته شده باید به مبلغ پولی بیان گردد. فکتور ها، روش ها و معیارات باید مطابق بند 3 ماده 36 باشد.	
37.5 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 3 (معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته مشخص می گردد.	
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.	
37.7 داوطلب مکلف نیست تغییر قیمت یا تعدیل آفر و یا بعهدہ گرفتن مسئولیت های را که از آن در شرطنامه تذکر نرفته است، منحیث شرط اعطاء قرارداد بپذیرد.	
38.1 اداره آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده را در مطابقت با معیارات و شرایط و مشخصات تخنیکی مندرج شرطنامه جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی می نماید. 38.2 در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده، پس از ارزیابی تخنیکی 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 تخنیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل قرار می دهد.	ماده 38 - مقایسه آفرها
39.1 اداره می تواند بمنظور اطمینان از جوابگو بودن و داشتن توانایی اجرای رضایت بخش قرارداد توسط داوطلب برنده، ارزیابی بعدی را راه اندازی نماید.	ماده 39-ارزیابی بعدی داوطلب برنده
39.2 ارزیابی بعدی به اساس مدارک مستند ارایه شده توسط داوطلب مطابق ماده 19 صورت میگیرد.	
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.	
40.1 اداره می تواند، در صورت که ضرورت تدارکاتی دیگر محسوس نبوده، یا تغییرات عمده در مشخصات تخنیکی، شرایط داوطلبی و یا شرایط قرارداد وارد گردیده باشد، وجوه مالی برای تدارکات کافی یا موجود نبوده، مدارک (اسناد) سازش میان داوطلبان وجود داشته باشد و	ماده 40- حق اداره برای قبولی یا رد یک یا تمام آفرها

	یا جهت تأمین منافع ملی، مراحل تدارکات را بدون مسئولیت در قبال داوطلبان فسخ نماید.
و. اعطاء و عقد قرارداد	
ماده 41- شرایط اعطاء	41.1 اداره قرارداد را به داوطلب که آفر جوابگو با نازلترین قیمتارزیابی شده را ارایه نموده و توانایی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته باشد، اعطاء می نماید.
ماده 42- حق تعدیل مقدار در زمان اعطای قرارداد	42.1 اداره می تواند در زمان اعطای قرارداد مقدار اجناس 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.
ماده 43- اعطای قرارداد	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.
ماده 44- تضمین اجراء	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 (فورمه های قرارداد) می باشد، ارایه نماید. 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 تضمین آفر می گردد. در اینصورت اداره قرارداد را به داوطلب بعدی که آفر جوابگو با نازلترین قیمت را ارایه داشته، و توانمندی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته، اعطاء می نماید.
ماده 45- امضای قرارداد	45.1 اداره، قرارداد را در مطابقت به شرطنامه، آفر داوطلب برنده ترتیب و بعد از اخذ منظوری آمر اعطاء در طی میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. داوطلب برنده مکلف است، قرارداد را در مدت (10) روز بعد از دریافت امضا نموده و به اداره تسلیم نماید.
ماده 46- اطلاع به داوطلبان غیر برنده	46.1 اداره فوراً پس از دریافت تضمین اجرا و تثبیت صحت و سقم آن، داوطلبان غیرموفق را از عقد قرارداد با داوطلب برنده و عدم موفقیت آنان طور کتبی اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مسترد می نماید. 46.2 همزمان با اطلاع داوطلبان ناموفق، اداره، عقد قرارداد با داوطلب برنده را با ذکر مشخصات تدارکات، مشخصات اداره و قراردادی، قیمت مجموعی قرارداد طبق ماده چهل و دوم قانون تدارکات در وبسایت اداره و وبسایت هایی که اداره تدارکات

ملی تجویز می نماید، نشر می کند.	
47.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرزالعمل تدارکات متضرر گردد می تواند اعتراض خویش را به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به کمیته بررسی اداری ارسال نماید.	ماده 47- حقشکایت داوطلب
47.2 روش ارسال اعتراض و تجدید نظر در طرزالعمل مربوط تشریح گردیده است.	

قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی

در صورت نیاز رهنمود ها برای تکمیل صفحه معلومات داوطلبی در داخل قوس ها با ذکر ماده مربوط دستورالعمل برای داوطلبان بشکل ایتالیکنترتیب گردیده است.	
الف. عمومیات	
اداره شرکت مخابراتی افغان تیلی کام- وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی می باشد.	ماده 1 دستورالعمل برای داوطلبان
نام و شماره این داوطلبی: تهیه و تدارک چاپ آفست دیجیتل شماره داوطلبی: MCIT-AFTEL/1401/G-003/NCB می باشد. در صورتیکه بیشتر از یک حصه باشد، حصص انفرادی باید درمطابقت با قسمت 5 جدول نیازمندیها تشخیص گردند {حصص قابل تطبیق نیست}	
داوطلبان از کشورهای ذیل واجد شرایط نمی باشند: { قابل تطبیق نیست }.	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

ماده 5.1 دستورالعمل برای داوطلبان	اجناس و خدمات ضمنی آن از کشورهای ذیل واجد شرایط نمیباشند: (قابل تطبیق نیست)
ب. مندرجات شرطنامه	
ماده 6.3 دستورالعمل برای داوطلبان	جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس ذیل مراجعه صورت گیرد: وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی شرکت مخابراتی افغان تلی کام آمریت تهیه و تدارکات منزل چهارم - تعمیر پست پارسل محمد جان خان وات، کابل سید کریم الله اکرمی، مدیر عمومی تسهیل تدارکات شماره تماس: 020-2109184 ایمیل: s.akramy@afghantelecom.af و b.haidari@afghantelecom.af
ماده 7.1 دستورالعمل برای داوطلبان	شرطنامه از مرجع ذیل قابل دریافت می باشد: جهت دریافت شرطنامه به وب سایت وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی www.mcit.gov.af مراجعه شود.
ماده 7.3 دستورالعمل برای داوطلبان	جلسه قبل از داوطلبی: قابل تطبیق نیست
ج. تهیه آفرها	
ماده 10.1 دستورالعمل برای داوطلبان	زبان آفر: آفر به زبان دری ارایه گردد.
ماده 11.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را ارایه نماید: 1. یک نقل از تصدیق نامه های راجستر داوطلب تصدیق نامه هویت حقوقی، جواز تجارتي مدار اعتبار و سایر اسناد 2. یک نقل از اوراق ثبت و راجستر مالیه، سند تصدیق از تصفیه حساب مالیات آخرین دوره. 3. تعهد نامه امضاء شده مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار ندارد 4. تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی بر نداشتن تضاد منافع در تدارکات 5. تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی بر عدم محکومیت بر بالا اثر تخلف در

تجارت در خلال دو سال قبل از اشتراک در داوطلبی 6. تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی بر اینکه موصوف ویا یکی از کارمندان و مدیران مربوط وی مطابق ماده 49 قانون محروم نگردیده اند.	
ارائه آفر های بدیل مجاز نمی باشد.	ماده 13.1 دستورالعمل برای داوطلبان
ویرایش شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) {2015} می باشد.	ماده 14.5 دستورالعمل برای داوطلبان
محل مقصد: محمد جان خان وات، تعمیر پوست و پارسل، شرکت مخابراتی افغان تیلی کام وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی	ماده 14.6 (1) دستورالعمل برای داوطلبان
مقصد نهایی: محمد جان خان وات، تعمیر پوست و پارسل، شرکت مخابراتی افغان تیلی کام وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی	ماده 14.5 دستورالعمل برای داوطلبان
قیمت های ارایه شده توسط داوطلب قابل تعدیل {"نیست"} درج گردد.	ماده 14.6 دستورالعمل برای داوطلبان
نرخ های داده شده برای هر قلم شامل لست ضروریات (جدول قیمت) باید حد اقل 100 % مطابقت داشته و برابر باشد.	ماده 14.8 دستورالعمل برای داوطلبان
قیمت آفر باید به افغانی ارائه گردد: داوطلب مکلف است نرخ خویش را به افغانی ارائه نماید. در صورت ارائه قیمت آفر به اسعار خارجی، در این حالت نرخ های ارائه شده داوطلب به اسعار افغانی تبدیل میگردد.	ماده 15.1 دستورالعمل برای داوطلبان
مدت کار آیی اجناس: {یک سال}	ماده 18.3 دستورالعمل برای داوطلبان

ماده 19.1 دستورالعمل برای داوطلبان	اجازه نامه تولید کننده: قابل تطبیق نیست
ماده 19.1 دستورالعمل برای داوطلبان	خدمات بعد از فروش: قابل تطبیق نیست
ماده 20.1 دستورالعمل برای داوطلبان	مدت اعتبار آفر: 90 روز می باشد.
ماده 21.1 دستورالعمل برای داوطلبان	تضمین آفر لازمی می باشد: آفر باید توام با تضمین آفر در فورم شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)، ارائه گردد.
ماده 21.2 دستورالعمل برای داوطلبان	مقدار تضمین آفر مبلغ 330,000 (سه لک و سی هزار) افغانی به شکل تضمین بانکی میباشد که مدت اعتبار آن 28 روز اضافه تر از مدت اعتبار آفر (118 روز) باشد، در ضمن تضمین آفر باید بشکل اصلی (گرانته بانکی) (Bank Guarantee) مطابق فارمت داده شده مندرج شرفنامه (هذا) تسلیم داده شود، هیچ نوع کاپی ویا اسکن شده تضمین آفر قابل پذیرش نیست. در صورتیکه میعاد تضمین آفر کمتر از 118 روز تقویمی سر از تاریخ آخرین ضرب الاجل تسلیمی آفر ها (آفرگشائی) باشد، دراین صورت، آفر ارائه شده داوطلب رد گردیده و غیر جوابگو محسوب میگردد. در صورت حالت معامله مشترک بین داوطلبان (JV)، تضمین آفر باید بنام تمام شرکای آن باشد، در غیر آن آفر ارائه شده داوطلبان مشترک رد و غیر جوابگو پنداشته می شود.
ماده 21.7 دستورالعمل برای داوطلبان	هرگاه داوطلب مرتکب اعمال مندرج یکی از اقدامات مندرج در پاراگراف هایجز (1) و (2) را نقض نماید، حکومت وی را از اعطای قرارداد مربوط توسط اداره به مدت {دو الی پنج} سال غیرواجد شرایط اعلام مینماید.
ماده 22.1 دستورالعمل برای داوطلبان	علاوه بر اصل آفر، به تعداد {یک} کاپی مطابق اصل آفر نیز باید تسلیم داده شوند.
د. تسلیمی و گشایش آفرها	
ماده 23.1	داوطلبان {"نباید"} آفرهای خویش را به صورت الکترونیکی ارائه نمایند.

دستورالعمل برای داوطلبان	
ماده 23.1 دستورالعمل برای داوطلبان	در صورت که ارائه آفر بصورت الکترونیکی مجاز باشد، روش {توضیح مکمل روش تسلیمی آفر بصورت الکترونیکی} درج گردد. قابل تطبیق نیست
ماده 23.2 دستورالعمل برای داوطلبان	پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علایم تشخیصیه اضافی ذیل می باشند: اسم پروژه، شماره داوطلبی، مهر شرکت و امضاء نماینده، رئیس و یا معاون شرکت و آدرس مکمل داوطلب درج گردد.
ماده 24.1 دستورالعمل برای داوطلبان	صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از: توجه: سلطان ربانی خالقی - آمر تهیه و تدارکات شرکت مخابراتی افغان تلی کام آدرس: محمد جان خان وات تعمیر پست پارسل منزل 4 وزارت مخابرات و تکنالوژی، کابل افغانستان. ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها به تاریخ 31 ثور 1401 روزشنبه {ساعت 10:00 قبل از ظهر} میباشد. نوت: در صورتیکه تاریخ مشخص شده برای تسلیمی آفر به روز رخصتی تصادف نماید، آفر ها در روز بعدی کاری در همان ساعت قبلاً تعیین شده تسلیم داده و بازگشایی صورت میگیرد.
ماده 27.1 دستورالعمل برای داوطلبان	بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد: آدرس: محمد جان خان وات تعمیر پست پارسل شرکت مخابراتی افغان تلی کام وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، آمریت تهیه و تدارکات {منزل و شماره اطاق: {منزل چهارم اطاق کنفرانس ها} شهر: {کابل} تاریخ: 31 ثور 1401 زمان: ساعت 10:00 قبل از ظهر
ماده 27.2 دستورالعمل برای داوطلبان	در صورتیکه ارائه آفر به صورت الکترونیکی طبق بند 1 ماده 23 دستورالعمل برای داوطلبان مجاز باشد، روش های مشخص گشایش آفرها {روش بازگشایی آفر داوطلبی باز داخلی میباشد} خواهد بود.
هـ. ارزیابی و مقایسه آفرها	

آفرهاى ارايه شده به واحد هاى پولى مختلف، بايد به واحد پولى افغانى تبديل شوند. منبع نرخ تبادلۀ {د افغانستان بانک} است. تاريخ تبادلۀ اسعار: تاريخ روز آفرگشائى پروژه	ماده 35.1 دستورالعمل برای داوطلبان
ترجيحات داخلى مطابق حكم چهارم طرزالعمل تداركات تطبيق مى گردد.	ماده 36.1 دستورالعمل برای داوطلبان
ارزيابى برای : { "اقدام" } اجرا ميگردد. آفرها برای هريك قلم ارزيابى گردیده و قرارداد دربرگیرنده اقدام اعطا شده به داوطلب برنده مى باشد. يا ارزيابى برای هر قلم صورت مى گیرد، قيمت قلم يا اقدام که برای آن قيمت ارايه نشده است، از اوسط قيمت هاى ارايه شده برای همان قلم يا اقدام در آفرهاى ساير داوطلبان محاسبه و شامل قيمت آفر داوطلب مى گردد. در صورتیکه آفر ديگرى ارايه نگردیده باشد، آفر وى طبق حكم ماده بيست و پنجم قانون رد مى گردد. در صورتیکه مجموع قيمت قلم يا اقدامى که برای آن قيمت ارايه نشده است، از (10) فيصد قيمت آفر داوطلب تجاوز نمايد، آفر وى غيرجوابگو محسوب مى گردد..	ماده 37.5 دستورالعمل برای داوطلبان
تعديلات به اساس معيارات ذيل که در قسمت 3 (معيارات ارزيابى و اهليت) تذکر رفته، صورت مى گيرد: 1- انحراف در جدول تسليمى: "نخير" 2- انحراف در جدول پرداخت: "نخير" 3- مصارف تعويض اجزای عمده، پرزه جات اضافى الزامى، و خدمات: "قابل تطبيق نيست" 4- موجوديت پرزه جات و خدمات بعد از فروش تجهيزات ارايه شده آفر در جمهورى اسلامى افغانستان { "بلى" ميباشد 5- مصارف پيشبيني شده عملياتى و مراقبت در جريان عمر استفاده تجهيزات { "نخير" 6- کارآيى و مولدیت ارايه شده: "بلى"	ماده 37.3 دستورالعمل برای داوطلبان

ماده 36.6 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلبان باید برای هر قلم در جدول ارائه شده، قیمت ارائه نمایند.
و. اعطای قرارداد	
ماده 42.1 دستورالعمل برای داوطلبان	حد اکثر فیصدی مقدار فی قلم که زیاد می‌گردد عبارت است از 25٪ و حد اکثر فیصدی مقدار فی قلم که کم می‌گردد عبارت از 25٪ می‌باشد.
ماده 47.2 دستورالعمل برای داوطلبان	شکایات به آدرس ذیل ارسال شده می‌تواند: در صورت داشتن شکایت از عدم برندن شدن آفر، داوطلب میتواند از آدرس ذیل توضیحات کتباً درخواست نماید. سلطان ربانی خالقی – آمر تهیه و تدارکات، شرکت مختبراتی افغان تلی کام، وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی – محمد جان خان وات، تعمیر پوست پارسل – منزل چهارم شرکت مخابراتی افغان تلی کام. کابل. در صورت عدم قناعت به توضیحات ارائه شده اداره فوق، داوطلب میتواند به اداره مافوق مراجعه نماید.

قسمت سوم: معیارات ارزیابی و اهلیت

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

{ترجیحات داخلی مطابق حکم 4 طرزالعمل تدارکات قرار ذیل مرعی الاجرا میباشد}

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 هائیکه 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) آفر های گروپ (ب): آفر های ارائه شده توسط شرکت های داخلی و شرکت های مقیم در افغانستان شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفر ها به اندازه (15) 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 (10) فیصد قیمت آفر کاسته می شود.

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 آفر کاسته و این قیمت را در مقایسه با سایر آفر ها مندنظر می گیرد.

2. معیارات اضافی

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

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

اداره بیشتر از یک قرارداد را به داوطلبیکه ترکیب آفرهای دارای نازلترین قیمت را ارائه نموده (یک قرارداد برای هر آفر) و با معیارهای ارزیابی بعدی مندرج فقره 4 را بر آورده نماید، اعطا می نماید.
اداره مکلف است:

1- صرف بخش ها و قراردادهائیکه فیصدی اقلام فی بخش و کمیت فی قلم طوریکه در بند 7 ماده 14 دستورالعمل برای داوطلبان مشخص شده است ارزیابی نماید.
اداره مکلف است موارد ذیل را در نظر بگیرد:

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

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

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

توانایی مالی:

داوطلب باید اسنادی مالی را ارائه نماید که مندرج ذیل مطابقت داشته باشند، ارائه نماید: حد اقل مبلغ دارائی های نقدی (ستیتمنت بانکی) حد اقل مبلغ 2,000,000.00 (دو میلیون) افغانی میباشد و باید (حتمی) تاریخ صدور صورت حساب بانکی از تاریخ اعلان دعوت به داوطلبی (اعلان) الی تاریخ آخرین ضرب الاجل تسلیمی آفرها (آفر گشائی) باشد، ارائه نماید

در صورت که تاریخ صدور توانائی مالی و یا صورت حساب بانکی ارائه شده قبل از تاریخ اعلان به دعوت به داوطلبی باشد، در این صورت آفر ارایه شده داوطلب مطلوب رد و غیر جوابگو پنداشته می شود.

در صورت ارائه تسهیلات اعتباری (Line of Credit) منحیث دارائی نقدی و یا توانائی مالی داوطلب، تسهیلات اعتباری باید مطابق نمونه صادر شده اداره محترم تدارکات ملی باشد و دارائی مبلغ خواسته شده مندرج شریطنامه و یا بالاتر از آن و بدون قید و شرط باشد. در غیر آن آفر ارائه شده داوطلب مطلوب رد و غیر جوابگو پنداشته می شود

حجم معاملات سالانه:

حد اقل لازم حجم معاملات سالانه داوطلب در یکی از پنج سال اخیر 10,000,000 (ده میلیون) افغانی می باشد.

داوطلب، جهت تثبیت حجم معاملات سالانه، گزارش تفتیش یا بیلانس شیت که توسط تفتیش مستقل ترتیب و یا تصدیق گردیده باشد یا گزارش مفاد و ضرر و یا سایر اسناد مالی که بتواند حصول مبالغ از ناحیه اجراء قرارداد را نشان دهد، ارائه بدارد.

اسناد قرارداد و یا پروژه ای که در سال 1395 و بعد از آن تکمیل میگردد و یک دوره مالیاتی بر آن سپری شده باشد، در صورتی می تواند منحیت تجربه کاری مشابه و قراردادهای اجرا شده محسوب گردد که در اظهارنامه مالیاتی درج و تصفیه مالیاتی مربوطه آن صورت گرفته باشد. در صورت عدم درج در اظهارنامه مالیاتی و تصفیه مالیاتی مربوطه، اسناد قرارداد و یا پروژه ارائه شده منحیت تجربه کاری مشابه و یا قرارداد اجرا شده داوطلب محاسبه نمیگردد.

تجربه مشابه :

میزان تجربه کاری مشابه منحیت قراردادی اصلی در حد اقل تعداد 1 (یک) قرارداد اجناس با ماهیت و اندازه مشابه مبلغ 5,000,000 (پنج میلیون) افغانی و یا 2 (دو قرارداد اجناس با ماهیت و اندازه مشابه مجموع مبلغ هر دو قرارداد 8,000,000 (هشت میلیون) افغانی در خلال مدت 5 سال اخیر اجراء و اكمال گردیده باشد.

بمنظور مطابقت با این معیار داوطلب باید حد اقل (70) فیصد اجناس را تکمیل نموده باشد. قرارداد که تحت دعوا بوده و مبلغ تحت منازعه بیشتر از (10) فیصد قیمت قرارداد باشد، نمی تواند منحیت تجربه مد نظر گرفته شود؛

اسناد قرارداد و یا پروژه ای که در سال 1395 و بعد از آن تکمیل میگردد و یک دوره مالیاتی بر آن سپری شده باشد، در صورتی می تواند منحیت تجربه کاری مشابه و قراردادهای اجرا شده محسوب گردد که در اظهارنامه مالیاتی درج و تصفیه مالیاتی مربوطه آن صورت گرفته باشد. در صورت عدم درج در اظهارنامه مالیاتی و تصفیه مالیاتی مربوطه، اسناد قرارداد و یا پروژه ارائه شده منحیت تجربه کاری مشابه و یا قرارداد اجرا شده داوطلب محاسبه نمیگردد.

1- تجربه و منابع قراردادی فرعی (Sub-contract) در تکمیل معیار ها توسط داوطلب در نظر گرفته نمی شود،

2- داوطلب باید اسناد را که بیانگر اینکه اجناس پیشنهاد شده شرایط استفاده ذیل را دارا می باشد، ارائه نماید:

{بلی}

قسمت چهارم: فورمه های داوطلبی

فهرست

شماره فورمه	عنوان فورمه
فورمه های داوطلبی	
فورمه اجناس/01	فورمه معلومات داوطلب
فورمه اجناس/02	فورمه معلومات شریک شرکت مشترک (JV)
فورمه اجناس/03	فورمه تسلیمی 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 قبلاً 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	تضمین آفر: ضمانت بانکی
فورمه اجناس/09	تضمین آفر: اظهارنامه تضمین آفر
فورمه اجناس/10	اجازه نامه تولید کننده

فرمه معلومات داوطلب

فرمه اجناس/01

MCIT-AFTEL/1401/G-003/NCB

شماره داوطلبی:

تاریخ:

صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

1. معلومات عمومی داوطلب	
1.1	نام قانونی داوطلب: {}
1.2	در صورت شرکت های مشترک نام قانونی هر شریک شرکت مشترک: {}
1.3	کشوریکه که شرکاء شرکت مشترک (JV) راجستر شده اند ویا راجستر می گردند: {}
1.4	سال راجستر داوطلب: {}
1.5	آدرس قانونی داوطلب در کشور راجستر شده: {}
1.6	معلومات درمورد نماینده باصلاحیت داوطلب نام: {} آدرس: {} شماره تلفون/فکس: {} ایمیل آدرس: {} نمونه امضا نماینده با صلاحیت:
1.7	شماره تشخیصیهمالیه دهی داوطلب (TIN) : {}

1.8	کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه می باشد، گزینه /گزینه های مربوط را نشانی نمائید: ☐ اساسنامه شرکت یا سند راجستر شرکت مندرج جزء 1 این فورمه در مطابقت به بند 1 و بند 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان؛ ☐ در صورت شرکت های مشترک ، سند تمایل به ایجاد شرکت و یا موافقتنامه شرکت های مشترک در مطابقت با بند 1 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان؛ ☐ در صورت تیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد؛ ☐ سایر اسناد در صورت لزوم دید اداره؛ (راپور حساب بانکی از سه سال، جواز قابل اعتبار، کاپی قراردادهای مشابه و تجربه کاری)																																																
2. معلومات در مورد اهلیت داوطلب																																																	
2.1	تعداد قرارداد های اجناس و خدمات ضمنی مشابه اكمال شده توسط داوطلب در پنج سال اخیر: {نظر به حکم 5 و ماده هشتم قانون تجربه کاری مشابه و حجم معاملات سالانه را از طرف داوطلبان مد نظر نگیرند. <table border="1" data-bbox="162 1018 1360 1669"> <thead> <tr> <th>شماره</th><th>نام قرارداد</th><th>تمویل کننده</th><th>قیمت قرارداد</th><th>تاریخ شروع</th><th>تاریخ ختم</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	شماره	نام قرارداد	تمویل کننده	قیمت قرارداد	تاریخ شروع	تاریخ ختم																																										
شماره	نام قرارداد	تمویل کننده	قیمت قرارداد	تاریخ شروع	تاریخ ختم																																												

2.2	حجم معاملات سالانه داوطلب در 5 سال اخیر: { نظر به حکم 5 و ماده هشتم قانون تجربه کاری مشابه و حجم معاملات سالانه را از طرف داوطلبان }																																				
2.3	دارایی های نقدی در دسترس: <table border="1"> <thead> <tr> <th>شماره</th> <th>نام بانک</th> <th>نمبر حساب بانکی</th> <th>مبلغ بیلانس موجود</th> <th>تاریخ صدور حساب بانکی</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	شماره	نام بانک	نمبر حساب بانکی	مبلغ بیلانس موجود	تاریخ صدور حساب بانکی																															
شماره	نام بانک	نمبر حساب بانکی	مبلغ بیلانس موجود	تاریخ صدور حساب بانکی																																	
2.4	اکمال عمده اجناس مشابه در جریان پنج سال گذشته: { نظر به حکم 5 و ماده هشتم قانون تجربه کاری مشابه و حجم معاملات سالانه را از طرف داوطلبان: } <table border="1"> <thead> <tr> <th>شماره</th> <th>نام قرارداد</th> <th>تمویل کننده</th> <th>قیمت قرارداد</th> <th>تاریخ شروع</th> <th>تاریخ ختم</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	شماره	نام قرارداد	تمویل کننده	قیمت قرارداد	تاریخ شروع	تاریخ ختم																														
شماره	نام قرارداد	تمویل کننده	قیمت قرارداد	تاریخ شروع	تاریخ ختم																																

3. معلومات مالی داوطلب	
3.1	راپورهای مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپورهای تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط یا ترکیبی از اینها که نمایانگر موجودیت دارایی نقدی در دسترس. {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید} (قابل تطبیق نیست)
3.2	معلومات بانک هائیکه اداره برای تثبیت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند: نام: {} آدرس: {} شماره های تلفون / فکس: {} ایمیل آدرس: {}

فرمه معلومات هر شریک داوطلب مشترک

فرمه اجناس/02

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

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

شماره داوطلبی: {}

تاریخ: {1397/}

صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

1. معلومات عمومی شرکت های مشترک	
1.1	نام قانونی داوطلب: {}
1.2	نام شرکای داوطلب مشترک: {}
1.3	راجستر شرکایداوطلب مشترک: {}
1.4	سال راجستر هر شرکای داوطلب مشترک: {}
1.5	آدرس قانونی هر شرکایداوطلب مشترک در کشوری که راجستر شده است: {}

1.6	معلومات نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک نام: {} آدرس: {} شماره های تلفون و فکس: {} ایمیل آدرس: {} نمونه امضا نماینده با صلاحیت :
1.7	کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه میباشند {بکس های اسناد اصلی ضمیمه شده را چک نمائید} ☐ اساسنامه یا راجستر شرکت نامبرده در 1.2 فوق، درمطابقت با پاراگراف های بند های 1 و 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان. ☐ در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد

فرمه تسلیمی آفر

فرمه اجناس/03

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

این معلومات باید توسط داوطلبان درصفحات ذیل به مقاصد تشخیص اهلیت و واجد شرایط بودن داوطلب طوریکه درمواد مربوطه دستورالعمل برای داوطلبان تهیه شده است درجدول مورد استفاده قرار گیرد.

MCIT-AFTEL/1401/G-003/NCB

شماره داوطلبی:

تاریخ:

صفحات {}

به: {}

{نام مکمل اداره درج گردد}

میان که در زیر این فرمه امضا نموده ایم، اظهارمینمائیم اینکه:

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

2. ما پیشنهاد می نمائیم که در مطابقت با شرطنامه و جدول تحویلی مندرج جدول نیازمندیهای اجناس و خدمات ضمنی را {یک توضیح مختصر در مورد اجناس و خدمات ضمنی درج گردد} اکمال 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 آفر ما 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 می نمائیم؛

7. ما بشمول قراردادیان فرعی یا اکمال کننده گان برای هر بخش از قرارداد، دارای تابعیت کشورهای واجد شرایط {ملیت داوطلب را بشمول ملیت شرکای شامل داوطلبی، هرگاه داوطلب 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 داوطلبان ، هیچ نوع تضاد منافع نداریم؛

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

10. ما میدانیم که اداره مکلف به قبولی آفر داراینزالتترین قیمت ارائه شده و یا هر آفر دریافت شده دیگر نیست.

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

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

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

جدول قیمت اجناس که در بیرون از جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده و وارد میگردد

آفرهای گروپ ج - اسعار در مطابقت با ماده 15 دستور العمل برای داوطلبان

قابل تطبیق نیست

فورمه اجناس/04

شماره داوطلبی:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

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

{داوطلب این جدول قیمت را در مطابقت با رهنمودهای 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.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
شماره	توضیح اجناس	کشور منبع	تعداد	$\frac{6}{6}$	قیمت فی واحد پرداخت محموله و بیمه {محل مقصود}	قیمت پرداخت بیمه و محموله فی قلم (ستون 6x4)	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 مجموعی فی قلم ستون (7+8)
{شماره قلم درج گردد}	{توضیحات اجناس درج نام کشور تولید کننده}	{تعداد ذکر گردد}	{واحد فیزیکی ذکر گر دد}	{قیمت فی واحد پرداخت بیمه و محموله درج گردد}	{قیمت مجموعی پرداخت بیمه و محموله درفی قلم درج گردد}	{قیمت مرتبط فی قلم درج گردد}	{قیمت مجموعی قلم درج گردد}	
						قیمت مجموعی		

نام داوطلب : {نام داوطلب درج گردد}

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

تاریخ : {تاریخ درج گردد}

جدول قیمت برای اجناس ساخته شده در بیرون جمهوری اسلامی افغانستان که قبلاً وارد گردیده است

آفرهای گروپ ج - اسعار در مطابقت با ماده 15 دستور العمل برای داوطلبان

قابل تطبیق نیست

فورمه اجناس/05

شماره داوطلبی:

تاریخ:

{داوطلب این فورمه های جدول قیمت را در مطابقت با رهنمودهای مربوط خانه پری خواهد کرد. لست اقلام در فقره (1) جدول قیمت باید همراه با لست اجناس و

خدمات ضمنی مشخص شده توسط اداره در جدول نیازمندیها منطبق باشد.}

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
شماره	توضیح اجناس	کشور اصلی	بعداد	واحد	قیمت فی واحد به شمول مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت شده،	مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت شده	قیمت فی واحد خالص مکلفیت های گمرکی و مالیات	قیمت فی قلم خالص مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت شده، (4 X 8)	مصارف انتقالات زمینی و سایر خدمات لازم جهت رسانیدن اجناس به مقصد نهایی	مالیات بر فروش و سایر مالیات پرداخت شده یا قابل پرداخت فی قلم در صور تیکه قرارداد اعطا گردد.	قیمت مجموعی فی ردیف قلم (9 + 10)

{تعداد اقلام درج گردد}	{توضیحات اجناس درج گردد}	{کشور اصلی اجناس درج گردد}	{تعداد ذکر گردد}	{واحد فیزیکی ذکر گردد}	{قیمت فی واحد درفی واحد درج گردد}	{مکلفیت های گمرکی و مالیات در فی واحد پرداخت شده درج گردد}	{قیمت خالص فی واحد مکلفیت های گمرکی و مالیات حمایوی درج گردد}	{قیمت خالص فی قلم مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی درج گردد}	{قیمت فی قلم برای انتقالات زمینی و سایر خدمات لازم در جمهوری اسلامی افغانستان درج گردد}	{فروشات و سایر مالیات قابل پرداخت فی قلم در صورتیکه قرارداد عقد شده باشد}	{قیمت مجموعی فی قلم درج گردد}
------------------------	--------------------------	----------------------------	------------------	------------------------	-----------------------------------	--	---	---	---	---	-------------------------------

امضای داوطلب :

تاریخ:

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

شماره داوطلبی:

{شماره شمرطنامه درج گردد}

شماره آفر بدیل:

تاریخ:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

{داوطلب 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.}

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
شماره	توضیح اجناس	تعداد	ف	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی فی قلم (5 X3)	مصارف انتقالات و سایر خدمات لازم الی رسانیدن به مقصد نهایی	مصرف کارگر محلی، مواد خام و اجزاء اصلی از جمهوری اسلامی افغانستان (فیصدی 5)	مالیه بر فروشات و سایر مالیات قابل پرداخت در فی قلم در صورتیکه قرارداد عقد شده باشد	قیمت مجموعی (5+ 6 + 7 + 8+ 9)
{شماره درج گردد}	{توضیحات اجناس}	{تاریخ داده شده}	{واحد فزیکى اجناس درج گردد}	{قیمت واحد تحویل در محل کار درج گردد}	{مجموع قیمت تحویل در محل کار فی قلم درج گردد}	{قیمت فی قلم درج گردد}	{مصرف کارگر محلی، مواد خام و اجزاء از داخل جمهوری اسلامی افغانستان طور فیصدی تحویلی در محل کار قیمت فی قلم}	{فروشات و سایر مالیات قابل پرداخت فی قلم در صورتیکه قرارداد عقد شود}	{قیمت مجموعی فی قلم درج گردد}
								قیمت مجموعی	

نام داوطلب {نام داوطلب درج گردد}

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

جدول قیمت دهی اجناس مورد نیاز پروژه:

تحایف مشخصات بخش چاپ آفست دیجیتال و 14.1						
مشخصات	واحد	واحد قیمت فی	حداقل مقدار	حداکثر مقدار	مجموعی قیمت	حد اکثر قیمت
بخش (1) - قسمت: الف						
لیفلت (Leaflet)						
سایز	4x8 انچ		80000	100000		
جنسیت/ مواد	کاغذ 130GSM Mat					
نوعیت چاپ	دو رویه به چهار رنگ					
طرز ساختار	قطع به سایز استاندارد					
بخش (2) - قسمت: ب						
لیفلت (Leaflet)						
سایز	5.5x8.5 انچ (5A)		80000	100000		
جنسیت/ مواد	کاغذ 130GSM Mat					
نوعیت چاپ	دو رویه به چهار رنگ					
طرز ساختار	قطع به سایز استاندارد					
بخش (3) - قسمت: الف						
بروشور (Brochure)						
سایز	"x88" باز "4x8" بسته (4A)		25600	32000		
جنسیت/ مواد	کاغذ 130GSM Mat					
نوعیت چاپ	دو رویه به چهار رنگ					
بخش (4) - قسمت: الف						
پوستر (Poster)						
سایز	"23x17" انچ (2A)		40000	50000		
جنسیت/ مواد	کاغذ 115 گرام Mat Paper					
نوعیت چاپ	یک رویه به چهار رنگ					
طرز ساختار	در عقب چسب در قسمت بالا و پایین					
بخش (5) - قسمت: الف						
ردیفی از قطعه های کاغذی (Bunting)						
سایز	"7x9" و 6 قطعه در هر سیت		1200	1500		
جنسیت/ مواد	کاغذ 150 گرام Art/Mat Card					
نوعیت چاپ	به چهار رنگ					
طرز ساختار	نخ کشی شده و قطعه های کاغذی ها (Die cutting) & Laminated					
بخش (6) - قسمت: الف						
آویزان قطعه های کاغذی (Dangler)						
سایز	قطعه های اول 8x28.5 باز 8x7 بسته و قطعه های دوم 3x4		1200	1500		
جنسیت/ مواد	کاغذ 350 گرام Art/Mat Card					
نوعیت چاپ	به چهار رنگ					
طرز ساختار	نخ کشی شده و قطعه های کاغذی ها (Laminated, Die cutting, Threading)					
بخش (7) - قسمت: الف						

دوسیه کاغذی (File Folder)					
عدد	4800	6000			سایز
					جنسیت/ مواد
					نوعیت چاپ
					طرز ساختار

بخش (8) - قسمت: الف (کارتها)

تاریخچه شرکت (Company Profile)					
ورق	400	500			سایز
					جنسیت/ مواد
					نوعیت چاپ
					طرز ساختار

بخش (9) - قسمت: الف

عید کارت با پاکت (Eid Card with Envelop)					
عدد	400	500			سایز
					جنسیت/ مواد
					نوعیت چاپ
					طرز ساختار

بخش (10) - قسمت: الف

بزنیز کارت (Business Card)					
عدد	8000	10000			سایز
					جنسیت/ مواد
					نوعیت چاپ
					طرز ساختار

بخش (11) - قسمت: ب

بزنیز کارت (Business Card UV)					
عدد	1600	2000			سایز
					جنسیت/ مواد
					نوعیت چاپ
					طرز ساختار

بخش (12) - قسمت: الف

تقدیر نامه (Certificate UV)					
ورق	400	500			سایز
					جنسیت/ مواد
					نوعیت چاپ
					طرز ساختار

بخش (13) - قسمت: ب

تقدیر نامه (Certificate)					
ورق	400	500			سایز
					جنسیت/ مواد

اداره تدارکات ملی - شمرنامه معیاری تدارک اجناس

						نوعیت چاپ	یک رویه به چهار رنگ
						طرز ساختار	با چاپ لمینیشن Lamination

بخش (14) - قسمت: الف

ورق حاوی اطلاعات (Fact Sheet)						
					ورق	سایز
			500	400		جنسیت/ مواد
						نوعیت چاپ
						طرز ساختار

بخش (15) - قسمت: الف (تقویم)

تقویم سرمیزی (Table Calendar)						
					جلد	سایز
			5000	4000		جنسیت/ مواد
						نوعیت چاپ
						طرز ساختار

بخش (16) - قسمت: ج

تقویم دیواری (Wall Calendar)						
					ورق	سایز
			5000	4000		جنسیت/ مواد
						نوعیت چاپ
						طرز ساختار

بخش (17) - قسمت: الف (خریطة پلاستیک)

(2Plastic Bag A)						
					عدد	سایز
			10000	8000		جنسیت/ مواد
						نوعیت چاپ
						طرز ساختار

بخش (18) - قسمت: ب (خریطة پلاستیک)

(3Plastic Bag A)						
					عدد	سایز
			10000	8000		جنسیت/ مواد
						نوعیت چاپ
						طرز ساختار

بخش (19) - قسمت: الف (خریطة کاغذی)

(2Paper Bag A)						
					عدد	سایز
			2000	1600		جنسیت/ مواد
						چاپ
						طرز ساختار

بخش (20) - قسمت: ب (خریطة کاغذی)

(3Paper Bag A)						
					عدد	سایز
			2000	1600		جنسیت/ مواد
						چاپ

اداره تدارکات ملی - شمرطنامه معیاری تدارک اجناس

						طرز ساختار	قطع قطعات اضافی ونصب دستک
بخش (21) - قسمت:- الف (خریطه تکه ای)							
						(3Cotton Bag A)	
		2000	1600		عدد	A3	سایز
						تکه کاتن استاندارد	جنسیت/ مواد
						به چهار رنگ	چاپ
						قطع قطعات اضافی ونصب دستک	طرز ساختار
بخش (22) - قسمت:- الف							
						فارم راجستریشن مشتریان (CRF - Customer Registration Form)	
		8000	6400		جلد	4A - تعداد 300 ورق در هر جلد	سایز
						کاغذ کاربون هریک برنگهای سفید آبی و سبز	جنسیت/ مواد
						دو رویه صفحه اول به چهار رنگ صفحات دوم و سوم در یک رنگ	چاپ
						صحافی/ جلد سازی نمودن از عرض بالای کتاب با شماره سریال نمبر.	طرز ساختار
						Serial Number & Top stitch	
بخش (23) - قسمت:- ج							
						کتاب رسید تادیات (Voucher Book)	
		3000	2400		جلد	5A - تعداد 150 ورق در هر جلد	سایز
						کاغذ کاربون هریک برنگهای سفید آبی و سبز	جنسیت/ مواد
						دو رویه صفحه اول به چهار رنگ صفحات دوم و سوم در یک رنگ	چاپ
						صحافی/ جلد سازی نمودن از طول کتاب با شماره سریال نمبر.	طرز ساختار
						Serial Number & stitch	
بخش (24) - قسمت:- الف							
						کاغذ بسته بندی (Wrapping Paper))	
		3000	2400		عدد	2A	سایز
						GSM 70-60 کاغذ کروم	جنسیت/ مواد
						به چهار رنگ یک رویه	چاپ
						قطع قطعات اضافی به سایز	طرز ساختار
بخش (25) - قسمت:- الف (پاکت)							
						پاکت خط (Envelop)	
		2000	1600		عدد	4A با چسپ دهن پاکت (seal flap)	سایز
						130 گرام کاغذ مت	جنسیت/ مواد
						به چهار رنگ دو رویه	چاپ
						شکل استاندارد	طرز ساختار
بخش (26) - قسمت:- ب							
						پاکت خط (Envelop)	
		2000	1600		عدد	5A با چسپ دهن پاکت (seal flap)	سایز
						130 گرام GSM ارت کارت	جنسیت/ مواد
						به چهار رنگ دو رویه	چاپ
						شکل استاندارد	طرز ساختار

بخش (1) - قسمت: الف					
		1000	800	عدد	گیلاس چای (Tea Mug)
					سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار 200 ملی لیتر سرامیک با بهترین کیفیت دیجیتلی به چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required
بخش (2) - قسمت: ب					
		500	400	عدد	گیلاس چای نیکی (Hot Mug)
					سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار 200 ملی لیتر نیکل دیجیتلی به چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required
بخش (3) - قسمت: الف					
		500	400	عدد	ساعت دیواری (Clock Wall)
					سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار استندارد پلاستیکی ، چوبی و نیکی دیجیتلی به چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required
بخش (4) - قسمت: الف					
		5000	4000	عدد	قلم معمولی (Pen Normal)
					سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار استندارد پلاستیکی دیجیتلی به چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required
بخش (5) - قسمت: الف					
		500	400	عدد	فلش USB کارت حافظه (Flash USB)
					سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار 8 جی بی انتخابی Silk Screen تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required
بخش (6) - قسمت: الف					
		1000	800	عدد	کلید بند (Key Chain)
					سایز جنسیت/ مواد استندارد انتخابی/ پلاستیک، چرمی، نیکی و غیره

						Silk Screen تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required	چاپ طرز ساختار
--	--	--	--	--	--	--	------------------------------

بخش (7) - قسمت: الف

توپ فوتبال (Football)						
		500	400	عدد	استندارد و با کیفیت بالا چرمی Silk Screen تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار

بخش (8) - قسمت: ب

توپ والیبال (Volleyball)						
		500	400	عدد	استندارد و با کیفیت بالا چرمی Silk Screen تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار

بخش (9) - قسمت: الف

بکسه بزنیز کارت (Business Card Holder)						
		500	400	عدد	استندارد و با کیفیت بالا انتخابی /چرمی، نیکی و غیره حکاکی Silkscreen & Engrave تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار

بخش (10) - قسمت: الف

جعبه قرطاسیه، لوازم التحریر (Stationery Holder)						
		500	400	عدد	استندارد و با کیفیت بالا انتخابی /چرمی، نیکی، چوبی و غیره حکاکی Silkscreen & Engrave تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار

بخش (11) - قسمت: الف

چتری خورد (Personal Umbrella)						
		1000	800	عدد	استندارد و با کیفیت بالا انتخابی Silk Screen تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار

بخش (12) - قسمت: ب

		300	200	عدد	چتری کلان (Large for Outdoor Umbrella)	
--	--	-----	-----	-----	--	--

اداره تدارکات ملی - شمرطنامه معیارى تدارک اجناس

					سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار استندارد و با کیفیت بالا با پایه و بقیه اسباب انتخابی Silk Screen تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required
--	--	--	--	--	---

بخش (13) - قسمت:- الف

		750	600	عدد	بلوز (T-Shirt) به سه سایز XL & Medium, Large 100 % Polo T-Shirt نخی Silk Screen تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
--	--	-----	-----	-----	--

بخش (14) - قسمت:- ب

		500	400	عدد	کلاه (Cap) استندارد 100 % نخی نقش دوزی / گلدوزی ((Embroidery) تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
--	--	-----	-----	-----	--

بخش (15) - قسمت:- الف

		10000	8000	عدد	دعای سفر برای موتر معمولی خوشبودار انتخابی به چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
--	--	-------	------	-----	---

بخش (16) - قسمت:- الف

		1000	800	عدد	بند کارت هویت (Lanyard) استندارد با کیفیت بالا تکه ای Silkscreen تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
--	--	------	-----	-----	---

بخش (17) - قسمت:- الف

		2500	2000	جلد	کتابچه یاد داشت (Normal Notebook) 4A سایز 60 ورق پوش 300 گرام آرت کارت و اوراق 80 گرام GSM دو رویه به چهار رنگ با نام و لوگوی شرکت در هر صفحه جلد بندی با سیم حلقوی (Spiral Binding) سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
--	--	------	------	-----	---

بخش (18) - قسمت:- الف

کتابچه دایری (Hard Cover Diary)					
سایز	جنسیت/ مواد	چاپ	طرز ساختار	جلد	4A سایز 365 صفحه اوراق 80 گرام GSM دو رویه به چهار رنگ با نام و لوگوی شرکت در هر صفحه تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required
1000	800				

بخش (19) - قسمت:- الف

پوقانه (Balloon)					
سایز	جنسیت/ مواد	چاپ	طرز ساختار	عدد	استندرد کیفیت بالا چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required
5000	4000				

بخش (20) - قسمت:- الف

کاغذ پران					
سایز	جنسیت/ مواد	چاپ	طرز ساختار	عدد	5 پارچه کاغذ کاغذ پران با کیفیت بالا چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required
1000	800				

بخش (21) - قسمت:- الف

چرخه همراهی تار					
سایز	جنسیت/ مواد	چاپ	طرز ساختار	عدد	2000 متر تار پلاستیکی و شیشه ای مطابق فرمایش تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required
500	400				

بخش (22) - قسمت:- الف

بیرق					
سایز	جنسیت/ مواد	چاپ	طرز ساختار	عدد	سرمیزی تکه و یا مواد بیرق همراهی ستند مطابق فرمایش چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required
500	400				

بخش (23) - قسمت:- ب

بیرق					
سایز	جنسیت/ مواد	چاپ	طرز ساختار	عدد	کلان بیرق زمینی تکه و یا مواد بیرق همراهی ستند مطابق فرمایش چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required
50	40				

بخش (24) - قسمت:- الف

ورق یادداشت (Sticky Note)					
50 00	40 00			عدد	

اداره تدارکات ملی - شمرطنامه معیاری تدارک اجناس

					سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار	3x3 انچ 100 ورق کاغذ 80 گرام چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required
--	--	--	--	--	--	--

بخش (25) - قسمت: الف

نشان (Badge)						
		500	400	عدد	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار	خورد و کلان ستیل یا آهنی یا نکلی چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required

بخش (1) - قسمت: الف

لوحة گروپ دار						
		300	240	متر مربع	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار	قراردادی باید همه ابزار ساخت انتقال و نصب لوحة را در کابل و ولایات با مشخصات کامل (آهن چادر، آهن پرو فیل، سیم کشی، گروپ های LED، پایه فلزی فریم/لبه المونیمی رنگ و غیره مواد لازم را بکار برد.

بخش (2) - قسمت: ب

لوحة بدون گروپ (Signboard Front light)						
		500	400	متر مربع	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار	قراردادی باید همه ابزار ساخت انتقال و نصب لوحة را در کابل و ولایات با مشخصات کامل (آهن چادر، آهن پرو فیل، پایه فلزی، فریم /لبه المونیمی رنگ و غیره مواد لازم را بکار برد.

بخش (3) - قسمت: ج

تغیر اسکن لوایح گروپ دار (Backlight Signboard Reskin)						
		400	320	متر مربع	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار	قرارداد باید چاپ و تغییر اسکن لوحه را در کابل و ولایات که شامل برداشتن اسکن قبلی، نصب اسکن جدید، نصب گروپ جدید، سیم، هزینه کارگر و کرین Crain سایر موارد مربوطه را با انتقال عملی نماید.

بخش (4) - قسمت: د

تغیر اسکن لوایح بدون گروپ (Front Light Signboard Reskin)						
		400	320	متر مربع	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار	قرارداد باید چاپ و تغییر اسکن لوحه را در کابل و ولایات که شامل برداشتن اسکن قبلی، نصب اسکن جدید، هزینه کارگر و کرین Crain سایر موارد مربوطه را با انتقال عملی نماید.

بخش (5) - قسمت: الف

		500	100	متر	چاپ فلکس /اسکن بلبورد و غیره
--	--	-----	-----	-----	------------------------------

(Flex Front light for Billboard)					
مربع					سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
					در برخی شرایط هر دو سوراخ حلقه و غیره موارد ضروری باید ساخته شوند

بخش (6) - قسمت: الف

چاپ ون ویژن ستیکر (One Vision Sticker)					
متر مربع		800	640		سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
					Mesh flex (one vision without back gumming) با چاپ انتقال و چسپاندن آن در روی شیشه و اشیای دیگر کابل و ولایات مقاوم در مقابل شعاع آفتاب، آب و باران

بخش (7) - قسمت: الف

چاپ ستیکر جلا دار (Shiny Flex Sticker)					
متر مربع		500	400		سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
					shiny flex (with out back gumming) با چاپ انتقال و چسپاندن آن در روی شیشه تخته کارتن ، موتر و غیره در کابل و ولایات مقاوم در مقابل شعاع آفتاب، آب و باران

بخش (8) - قسمت: ب

چاپ ستیکر (Sticker)					
متر مربع		800	640		سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
					Mesh flex (without back gumming) مقاوم در مقابل شعاع آفتاب، آب و باران

بخش (9) - قسمت: ب

ساخت ستند بنر پی وی سی (Roll Up Stand Banner)					
عدد		100	80		اندازه جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
					ایکس استند مکمل و با کیفیت بالا بروی فلکس جلا دار و یا فلم مطابق فرمایش مقاوم در مقابل شعاع آفتاب، آب و باران

بخش (10) - قسمت: الف

ساین بورد D3 با گروپ های LED (3D Signboard with LED Lights)					
متر مربع		100	80		اندازه جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
					الکوبان- المونیم و پی وی سی با ساخت، انتقال و نصب آن در ساحه مقاوم در مقابل شعاع آفتاب، آب و باران

بخش (11) - قسمت: الف

غرفه فروشات ساحوی (Teleshop Booth/ Kiosk)					
عدد		100	80		

						غرفه با دروازه کلکین سقف و زمین آن با مواد ضرورت احاطه گردد. یک دروازه داخلی و یک کلکین در پیشروی غرفه داشته باشد. بخاطر فروشات البته غرفه مثل اطاق باشد. مطابق دیزاین مارکیت تهیه گردد. مقاوم در مقابل شعاع آفتاب ، آب و باران با انتقال آن	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
--	--	--	--	--	--	---	---

بخش (12) - قسمت:- ب

چاپ سکن و ترمیم ستند بئر Reprint and Repairing of Existing Roll Up stand						
		200	160		متر مربع	اندازه جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
		قیمت مجموعی عمومی حد اقل				
		قیمت مجموعی عمومی حد اکثر				

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

MCIT-AFTEL/1401/G-003/NCB

شماره داوطلبی:

{قابل تطبیق نیست}

شماره آفر بدیل:

تاریخ:

{داوطلب باید فورمه های جدول قیمت را در مطابقت با رهنمود های ذکر شده تکمیل نماید. لست اقلام در ستون 1 جدول قیمت ها باید منطبق با لست اجناس و خدمات ضمنی مشخص شده توسط اداره در جدول نیازمندیها درج گردد.}

1	2	3	4	5	6	7
شماره	توضیح خدمات (به استثنای انتقالات زمینی و سایر خدمات لازم در جمهوری اسلامی افغانستان جهت رسانیدن اجناس در مقصد نهایی آنها)	کشور منبع	کمیت	واحد فیزیکی	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی فی خدمت (ستون 5 X 6 یا تخمیناً)
1						
2						
3						
4						
						قیمت مجموعی

نام داوطلب {نام داوطلب درج گردد}

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

تاریخ {تاریخ درج گردد}

تضمین آفر: ضمانت بانکی

فرم اجناس/08

شماره داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}

{شماره پکیج یا بسته داوطلبی: }

{تاریخ: }

{شماره صفحه تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

{این فرم ضمانت بانکی برای تضمین آفر باید توسط یک بانک راجستر شده در مطابقت با رهنمودهای مندرج صادر گردد}

ما: {نام بانک درج گردد}

ذینفع: {نام و آدرس مکمل اداره درج گردد}

{تاریخ: {تاریخ درج گردد}}

شماره تضمین آفر: {شماره به ارقام درج گردد}

اطلاع یافتیم که {نام مکمل داوطلب درج گردد}، منبعا 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.

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

بر اساس 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 مرتکب اعمال ذیل گردیده باشد، بپردازیم:

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

این ضمانت درحالات ذیل فاقد اعتبار خواهد شد:

(6) در صورتیکه داوطلب برنده باشد به محض دریافت تضمین آفرامضای قرارداد طبق دستورالعمل برای

داوطلبان؛ یا

(7) در صورتیکه داوطلب برنده نباشد، به محض (1) امضای قرارداد با داوطلب برنده؛ یا 28 روز بعد از ختم میعاد

اعتبار آفر به شمول میعاد تمدید مدت اعتبار آفر {تاریخ ختم آفر درج گردد}

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

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

امضا: {امضای مسئول مربوط درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

تضمین آفر: اظهارنامه تضمین آفر

فرم 09/ اجناس

شماره داوطلبی:

{شماره داوطلبی درج گردد}

شماره آفر بدیل:

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

تاریخ:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

{شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

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

به: {نام مکمل اداره درج گردد}

ما اشخاصیکه در زیر امضا نمودیم، اظهار مینمائیم که:

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

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

(1) ارائه معلومات نادرست در مورد اهلیت داوطلب

(2) تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن

(3) انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی 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 تضمین اجرای قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه از طرف داوطلب برنده.

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

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

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

تاریخ: {روز، ماه و سال درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

{یادداشت: در صورت شرکت مشترک، این اظهار نامه تضمین آفر باید به نام تمام شرکا آفر را ارائه گردد}

اجازه نامه تولید کننده

فرم اجناس/10

شماره داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}
شماره آفر بدیل: {در صورتیکه این آفر بدیل باشد، نمبر تشخیصیه آن درج گردد}
تاریخ: {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}
صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}
{این اجازه نامه باید در فرم رسمی تولید کننده توسط مقام باصلاحیت ترتیب و امضا گردد}
به: {نام مکمل اداره درج گردد}

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

قسمت پنجم – جدول نیازمندیها

فهرست محتویات

عنوان

1. لست اجناس و جدول تحویل دهی
2. لست خدمات ضمنی و جدول تکمیل
3. مشخصات تخنیکی
4. نقشه های تخنیکی
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 تحویل باشد.

هدف از جدول نیازمندیها فراهم نمودن معلومات کافی جهت کمک به داوطلبان برای تهیه آفرهای شایسته 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 اعطا قرارداد، از جدول نیازمندیها و جدول قیمت منجیت اساس در مطابقت با ماده 42 دستورالعمل برای داوطلبان، استفاده میگردد.

تاریخ تحویلطبق شرایط تجارت بین المللی (Inco terms)			محل نهایی مندرج صفحه معلومات داوطلبی	واحد فیزیکی	کمیت	توضیح اجناس	شماره
تاریخ تحویلی	تاریخ ختم تحویلی اجناس	تاریخ آغاز تحویلی اجناس					
پیشنهاد شده توسط داوطلب {توسط داوطلب خانه پری گردد}							
{تاریخ تحویلی پیشنهاد شده داوطلب درج گردد}	{آخرین تاریخ تحویلی درج گردد}	{اولین تاریخ تحویلی درج گردد}	{محل تحویلی درج گردد}	{واحد فیزیکی گردد}	{مقدار اقدام درج گردد}	{توضیح اجناس درج گردد}	{شما ره درج گردد {

	قرارداد بر اساس چهارچوبی بوده و نظر به تقاضای مدت یک سال تهیه و اكمال میگردد	نظر به ضرورت و تقاضای شرکت مخابراتی افغان تیلی کام	گدام شرکت مخابراتی افغان تیلی کام واقع محمد جان خان وات تعمیر پوست و پارسل منزل اول شرکت مخابراتی افغان تیلی کام وزارت مخابرات تکنالوژی معلوماتی	مطابق جدول ضمیمه شده	نظر به ضرورت	داوطلب برنده تمام مواد چاپی و تبلیغاتی و تحایف را که مشخصات تمام اجناس مورد ضرورت را که در مشخصات ضمیمه شده شرطنامه هذا آماده و تهیه نماید.	1
--	---	---	---	---	-------------------------	--	----------

تاریخ یا میعاد تحویل باید بدقت با در نظر داشت موارد ذیل مشخص شود:

1. مفاهیم شرایط تحویلی تصریح شده در دستورالعمل برای داوطلبان در مطابقت با احکام شرایط تجارت بین المللی (Incoterms 2015) 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 تأیید لیترا 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.

2. لست خدمات ضمنی بعد از فروش و جدول تکمیل آن - قابل تطبیق نیست

{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 (در صورتیکه قابل اجرا باشد)	واحد فیزیکی	محل اجرا	تاریخ نهایی تکمیل خدمات
{شماره درج گردد}	{توضیحات خدمات ضمنی درج گردد}	{مقدار اقلام درج گردد}	{واحد فیزیکی درج گردد}	{نام محل درج گردد}	{تاریخ تکمیل درج گردد}
1					

3. مشخصات تخنيكى

{رهنمود تهيه مشخصات تخنيكى}

هدف از مشخصات تخنيكى، تعريف خصوصيات تخنيكى لازم اجناس و خدمات ضمنى مربوط توسط اداره ميباشد. اداره بايد مشخصات تخنيكى مفصل را با در نظر داشت موارد ذيل تهيه نمايد:

- مشخصات تخنيكى مشتمل است بر معيار هاى كه توسط اداره به منظور بررسى جوابگو بودن آفرها از نظر تخنيكى تعيين ميگردد. از اين جهت، ترتيب مشخصات تخنيكى واضح سبب تسهيل تهيه آفر هاى جوابگو توسط داوطلبان و همچنان آزمائش، ارزيابى و مقايسه آن ها توسط اداره ميگردد.
- مشخصات تخنيكى مستلزم آن است كه تمام اجناس و مواد كه وارد ميگردند جديد، غير مستعمل، و مودل هاى جديد بوده و اينكه آنها تمام نو آورى هاى جديد را شامل اند، مگر اينكه در قرارداد طور ديگرى ذكر شده باشد.
- بهترين شيوه هاى رايج مشخصات تخنيكى بايد بكار گرفته شود. نمونه هاى مشخصات از تداركات مشابه يك اساس خوب براى ترتيب مشخصات تخنيكى مى باشد.
- اداره و داوطلب بايد از واحد هاى اندازه گيرى سيستم مترىك استفاده نمايند.
- مفيديت معيارى سازى مشخصات تخنيكى بستگى به پيچيده گى تداركات و تكرار شيوه تداركات دارد. مشخصات تخنيكى بايد وسعت كافى داشته باشد تا از محدوديت هاى طرز كار، مواد و تجهيزات كه به صورت عموم در ساخت انواع مشابه اجناس مورد استفاده قرار ميگيرد جلوگیری گردد.
- معيارات تجهيزات، مواد و طرز كار كه در اسناد داوطلبى مشخص گرديده، محدود نباشد. معيارات بين المللى معتبر تا حد ممكن بايد مشخص گردد. ذكر نام هاى تجارتي، شماره هاى كتلاگ يا ساير تفصيلات هر گونه مواد يا اقلام را كه به يك توليد كننده مشخص محدود ميسازد، بايد تا حد ممكن اجتناب شود. در صورت كه توضيح همچو اقلام غير ممكن باشد، بايد هميشه عبارات "همچو يا معادل آن" متعاقباً ذكر شود. هرگاه معيارات خاص ديگر يا كود هاى قابل اجرا در مشخصات تخنيكى مورد نظر باشد، خواه از طرف اداره تداركاتى يا كشور ديگرى واجد شرايط باشد، در اينصورت سند مبنى بر ساير معيارات معتبر كه حد اقل از داشتن كيفيت اساسى برابر با مشخصات ذكر شده اطمينان حاصل شود، كه مشخصات تخنيكى و كود هاى خاص، نيز قابل قبول خواهد بود.
- مشخصات تخنيكى بايد نيازمنديهاى مربوطه را بصورت مكمل توضيح نموده و محدود به موارد ذيل نباشد:
 1. معيارات مواد و طرز كار كه جهت توليد و ساخت اجناس لازمى باشد.
 2. آزمائشات مفصل لازم (شماره و نوع)
 3. ساير كار و يا خدمات ضمنى لازم براى تحويل كامل
 4. فعاليت هاى مفصل كه توسط اكمال كننده انجام مى شود و اشتراك اداره در آن
 5. لست مفصل ضمانت هاى كارآيى كه توسط ورننتى تحت پوشش قرار گرفته و تطبيق جريمه تاخير در صورت بر آورده نشدن آن ضمانت ها.

- مشخصات تخنیکی باید تمام خصوصیات تخنیکی و شرایط کارایی بشمول تعداد/مقدار حد اکثر و حد اقل گرانتی شده را مشخص نماید. در صورت ضرورت، اداره یک فورمه داوطلبی اضافی را ضمیمه فورمه تسلیمی آفر نموده و داوطلب معلومات مفصل در مورد همچو خصوصیات تخنیکی و کارایی مرتبط مقدار گرانتی شده ارائه می نماید. هرگاه اداره درخواست نماید که داوطلب یک بخش یا تمام مشخصات تخنیکی، جدول های تخنیکی یا سایر معلومات تخنیکی در آفر را تهیه نماید، در اینصورت اداره باید ماهیت و اندازه معلومات لازم و شیوه ارائه این معلومات در آفر داوطلب را مشخص نماید. در صورت که ارائه خلاصه مشخصات تخنیکی لازمی باشد، اداره باید معلومات مربوط را درج جدول ذیل نماید. داوطلب باید یک جدول مشابه را که مطابقت با معیارات را نشان دهد ترتیب نماید. اجناس و خدمات ضمنی باید در مطابقت با معیارات و مشخصات تخنیکی ذیل باشد:

نقشه های تخنیکی

این شرطنامه شامل لایحه وظایف ذیل میباشد



مشخصات چاپ آفست و دیجیتل شبکه مخابراتی سلام

حمل 1401

جدول مندرجات

جدول مندرجات.....	2
معرفی شرکت افغان تیلی کام و شبکه سلام.....	3
1. معرفی.....	3
2. هدف پروژه.....	3
3. میعاد قرارداد.....	4
4. وظایف و مسؤولیت های قراردادی.....	4
5. تسهیلات که از جانب کارفرما/ اداره تدارکاتی ارائه میگردد.....	4
6. شرایط پرداخت.....	4
7. میتود معاینه / آزمایش.....	5
8. معرفی شخص مسؤول.....	5

معرفى شرکت مخابراتى افغان تىلى کام و شبکه مخابراتى سلام

1. معرفى

شرکت مخابراتى افغان تىلى کام به تاریخ 24 سپتامبر 2005 تحت نظارت وزارت مخابرات و تکنولوژى معلوماتى در راستای ارایه خدمات مخابراتى واحد به سرتاسر افغانستان، تاسیس گردید. به همین اساس شرکت مذکور یک پروگرام چالش آمیز را با هدف تبدیل شکل کارى خویش از سیستم دولتى به استندردهای تجارتى روى دست گرفت. شرکت افغان تىلى کام تصدى مى پشراز در ارایه خدمات مخابراتى در افغانستان میباشد. این پیوسته کار مینماید تا مقتضیات و رضایت بازار را حل نموده، به سرعت خود را با تکنولوژى های مخابراتى نوین مجهز نموده و نیازمندی های مشتریان را مرفوع مینماید. شرکت مخابراتى افغان تىلى کام در تطبیق خدمات نوین مخابراتى در افغانستان پیشگام بوده و یکى از پیشتازان بازار مخابرات افغانستان تلقى میگردد. شرکت افغان تىلى کام با درک اهمیت مشتریان خویش و جلب رضایت آنها، با هدف پشتیبانى و تقویه جایگاه رقابتى خویش به طور پیوسته استراتژیهای مختلف را روى دست میگیرد. مطابق به راهکار خود شرکت مخابراتى افغان تىلى کام در تمام ابعاد و روشهای کارى خویش کوشش نهادهینه ساختن فرهنگ مشتریان محور میباشد. این فرهنگ در تشکل ساختارى کمپنى منعکس شده است که متشکل از بهترین متخصصین در سطح مدیریت شرکت، موجودیت یک تعداد دیپارتمنت های فعال و چهار بخش کلیدى فروشات و توسعه امورات، میباشد که بالای کتگوریهای کلیدى مشتریان و محلات فروش شرکت تمرکز دارند.

شبکه سلام آخرین داوطلب است که در صنعت مخابرات افغانستان وارد گردیده است و خدمات مخابراتى 100 در 100 افغانى، با کیفیت و ارزان را ارایه مینماید. از آنجائیکه شبکه مخابراتى سلام توسط وزارت مخابرات و تکنولوژى معلوماتى تاسیس شده است به این اساس شبکه مذکور متعهد است تا با تکمیل نمودن شبکه ملی با خدمات مخابراتى و انترنتى 3G GSM در صنعت مخابرات افغانستان انقلاب نموده و تغییرات اساسى را ایجاد نماید. شبکه مخابراتى سلام به مشتریان خویش این آزادی را میدهد تا از نازلترین نرخ تماسهای داخلى و بین المللى، انترنت سریع با قیمت های غیرقابل باور و بدون تفاوت در کیفیت بسته های انترنتى لذت ببرند. با تعهد به آوردن صلح و خوشبختى در افغانستان شبکه مخابراتى سلام متعهد است تا تمام کشور را از طریق یک شبکه واحد با هم وصل نماید، سلام انتخاب افغان ها.

2. هدف پروژه

شبکه مخابراتى سلام در راستای آگاهی دهى مشتریان، توسعه و ارتقای محصولات و خدمات خویش در جستجوی تبلیغات بهتر و خوینر میباشد، و بر علاوه در پی آن است تا از طریق چاپ مواد تبلیغاتى خویش مردم را در سرتاسر افغانستان در مورد خدمات، پیشکش های جدید، محصولات تازه و سایر موضوعات مربوط به خدمات فراهم شده آگاه نماید.

3. ميعاد قرارداد:

برای مدت یکسال

نوع قرارداد: چارچوبى

4. وظایف و مسئولیت های قراردادى:

- ارایه کننده خدمات اکیدا مسئول است تا در جریان قرارداد هر نوع مواد چاپى و تبلیغاتى و تحایف را (که در لست ضمایم شماره (14.1) (14.2) و (14.3) ارایه گردیده است) مطابق دیزاین شبکه سلام آماده نماید.
- ضمایم شماره (14.1) (14.2) و (14.3) بیان کننده لست بخش چاپ آفست و دیجیتل و بخش تحایف شبکه مخابراتى سلام میباشد، ارایه کننده خدمات مسئول است تا برای اجناس ذیل نرخ قابل قبول و بدون هر نوع اشتباه خطى که مطابق نرخ بازار میباشد ارایه نماید.
- حفظ محرمت در حصه چاپ و نشر مواد تبلیغاتى شبکه سلام.
- چاپ اجناس شامل ضمایم شماره (14.1)، (14.2) و (14.3) مطابق مشخصات تحریر یافته بطور تدریجى طبق فرمایش مارکیت بیسیم در مقابل فارم خریدارى (PO) به چاپ برساند.
- انتقال اجناس فرمایش شده (به چاپ رسیده) به گدام شرکت مخابراتى افغان تىلى کام.
- بسته بندى اجناس فرمایش شده به تعداد مساوى در هر بسته در هنگام انتقال و تسلیمى به مسؤل گدام شرکت مخابراتى افغان تىلى کام.

- چاپ اجناس مورد نیاز به اسرع وقت طبق زمان بندى مارکیت بیسیم.
- چاپ اجناس/ مواد تبلیغاتی (چاپ آفست دیجیتال) با کیفیت عالی طبق فرمایش مارکیت بیسیم مطابق مشخصات قرارداد شده.

5. تسهیلاتی که از جانب کارفرما/اداره تدارکاتی ارایه میگردد:

- ارائه/ ترتیب دیزاین جنس مورد نیاز مارکیت بیسیم در USB /CD غرض چاپ نمودن.
- همکاری و هماهنگی جهت انتقال و تسلیمی اجناس چاپ شده بداخل گدام شرکت مخابراتی افغان تیلی کام.

6. شرایط پرداخت:

- 100% پرداخت جنس فرمایش داده شده / به چاپ رسیده در مقابل انوایس و مشخصات جنس چاپ شده بعد از معاینه و تصدیق جنس توسط هیئت مؤلف تشریح و صدور GRN از جانب مدیریت عمومی لوژستیک شرکت مخابراتی افغان تیلی کام به شرکت قراردادی.
- در صورتیکه کدام جنس به چاپ نمی رسد یا در جریان چاپ آن نواقص بروز مینماید در آنصورت ارایه کننده خدمات مقصر تلقی گردیده و مکلف است تا اقدامات مقتضی جهت رفع نواقص را در (۱۰) روز کاری روی دست بگیرد در غیر آن این مورد باعث کاهش ارزش تخریب اجناس شبکه مخابراتی سلام گردیده و پرداخت پول صورت نخواهد گرفت.

7. میتود معاینه/آزمایش

- شبکه مخابراتی سلام به صورت دوگانه مسئول نظارت و معاینه اجناس تدارکاتی خویش میباشند.
- تمام اجناس را که به بخش لوژستیک تحویل داده میشود مطابق به مقررات شرکت مخابراتی افغان تیلی کام توسط هیئت تشریح و هیئت معاینه صورت خواهد گرفت.

8. معرفی شخص مسئول:

شرکت قراردادی غرض سهل تماس اشخاص پیرامون دریافت فرمایش و رفع مشکلات، اشخاص مسئول خویش را طبق جدول ذیل معرفی نماید.

نمبر	جزئیات	نام	شماره تلفون	ایمیل آدرس
1	مالک شرکت			
2	آمر دیپارتمنت			
3	دایرکتر ایجنسی			
4	شخص ارتباطی			
5	شخص نظارت کننده			

تخایف مشخصات بخش چاپ آفست دیجیتال 14.1

مشخصات		واحد	واحد	قیمت فی واحد	مقدار	مقدار	مقدار	مجموعی قیمت	مجموعی قیمت
بخش (1) - قسمت:- الف		عدد	عدد		80000	100000			
لیفلیت (Leaflet)									
سایز	4x8 انچ								
جنسیت/ مواد	کاغذ 130GSM Mat								
نوعیت چاپ	دو رویه به چهار رنگ								
طرز ساختار	قطع به سایز استاندارد								
بخش (2) - قسمت:- ب									
لیفلیت (Leaflet)		عدد	عدد		80000	100000			
سایز	5.5x8.5 انچ (5A)								
جنسیت/ مواد	کاغذ 130GSM Mat								
نوعیت چاپ	دو رویه به چهار رنگ								
طرز ساختار	قطع به سایز استاندارد								

بروشور (Brochure)					
عدد		32000	25600		سایز
					جنسیت/ مواد
					نوعیت چاپ
					طرز ساختار

بخش (4) - قسمت: الف

پوستر (Poster)					
عدد		50000	40000		سایز
					جنسیت/ مواد
					نوعیت چاپ
					طرز ساختار

بخش (5) - قسمت: الف

ردیفی از قطعه های کاغذی (Bunting)					
عدد		1500	1200		سایز
					جنسیت/ مواد
					نوعیت چاپ
					طرز ساختار

بخش (6) - قسمت: الف

آویزان قطعه های کاغذی (Dangler)					
عدد		1500	1200		سایز
					جنسیت/ مواد
					نوعیت چاپ
					طرز ساختار

بخش (7) - قسمت: الف

دوسیه کاغذی (File Folder)					
عدد		6000	4800		سایز
					جنسیت/ مواد
					نوعیت چاپ
					طرز ساختار

بخش (8) - قسمت: الف (کارتها)

تاریخچه شرکت (Company Profile)					
ورق		500	400		سایز
					جنسیت/ مواد
					نوعیت چاپ
					طرز ساختار

بخش (9) - قسمت: الف

عید کارت با پاکت (Eid Card with Envelop)					
عدد		500	400		سایز
					جنسیت/ مواد
					نوعیت چاپ
					طرز ساختار

بخش (10) - قسمت: الف

بزنیز کارت (Business Card)		عدد	8000	10000	
سایز	8.5X5 سانتی سایز استاندارد				
جنسیت/ مواد	کاغذ 300 گرام آرت کارت				
نوعیت چاپ	دو رویه به چهار رنگ				
طرز ساختار	قطع قسمت های اضافی به سایز ولمینیشن (Lamination) & Cutting Die				

بخش (11) - قسمت: ب

بزنیز کارت (Business Card UV)		عدد	1600	2000	
سایز	8.5X5 سانتی سایز استاندارد				
جنسیت/ مواد	کاغذ 300 گرام آرت کارت				
نوعیت چاپ	دو رویه به چهار رنگ UV پرنٹ				
طرز ساختار	قطع قسمت های اضافی به سایز ولمینیشن (Lamination) & Die Cutting				

بخش (12) - قسمت: الف

تقدیر نامه (Certificate UV)		ورق	400	500	
سایز	4A سایز استاندارد				
جنسیت/ مواد	کاغذ 300 گرام آرت کارت				
نوعیت چاپ	یک رویه به چهار رنگ با چاپ UV				
طرز ساختار	قطع قسمت های اضافی به سایز				

بخش (13) - قسمت: ب

تقدیر نامه (Certificate)		ورق	400	500	
سایز	4A سایز استاندارد				
جنسیت/ مواد	کاغذ 300 گرام مت کارت Card Mat				
نوعیت چاپ	یک رویه به چهار رنگ				
طرز ساختار	با چاپ ولمینیشن Lamination				

بخش (14) - قسمت: الف

ورق حاوی اطلاعات (Fact Sheet)		ورق	400	500	
سایز	4A				
جنسیت/ مواد	کاغذ 180 گرام				
نوعیت چاپ	یک رویه به چهار رنگ				
طرز ساختار	با چاپ گلاسی				

بخش (15) - قسمت: الف (تقویم)

تقویم سرمیزی (Table Calendar)		جلد	4000	5000	
سایز	5A در 13 ورق				
جنسیت/ مواد	کاغذ 310 گرام آرت UV				
نوعیت چاپ	دو رویه به چهار رنگ				
طرز ساختار	قطع قسمت های اضافی به سایز ولمینیشن و بسته بندی داخل پاکت (Binding, Die packed & cutting, laminated each one separately)				

بخش (16) - قسمت: ج

تقویم دیواری (Wall Calendar)		ورق	4000	5000	
سایز	2A				
جنسیت/ مواد	کاغذ 310 گرام آرت Art Paper				
نوعیت چاپ	یک رویه به چهار رنگ				
طرز ساختار	قطع قسمت های اضافی به سایز ولمینیشن با				

						امکانات نصب به دیوار (Binding, wall & cutting, laminated Die pasting conceivable)
--	--	--	--	--	--	---

بخش (17) - قسمت: الف (خریطة پلاستیک)

					عدد	(2Plastic Bag A) سایز A2 جنسیت/ مواد فام پلاستیک 210 مایکرون نوعیت چاپ به چهار رنگ طرز ساختار قطع قطعات اضافی و نصب دستک
		10000	8000			

بخش (18) - قسمت: ب (خریطة پلاستیک)

					عدد	(3Plastic Bag A) سایز A3 جنسیت/ مواد فام پلاستیک 210 مایکرون نوعیت چاپ به چهار رنگ طرز ساختار قطع قطعات اضافی و نصب دستک
		10000	8000			

بخش (19) - قسمت: الف (خریطة کاغذی)

					عدد	(2Paper Bag A) سایز A2 جنسیت/ مواد کاغذ 400 گرام چاپ به چهار رنگ طرز ساختار قطع قطعات اضافی و نصب دستک
		2000	1600			

بخش (20) - قسمت: ب (خریطة کاغذی)

					عدد	(3Paper Bag A) سایز A3 جنسیت/ مواد کاغذ 400 گرام چاپ به چهار رنگ طرز ساختار قطع قطعات اضافی و نصب دستک
		2000	1600			

بخش (21) - قسمت: الف (خریطة تکه ای)

					عدد	(3Cotton Bag A) سایز A3 جنسیت/ مواد تکه کاتن استاندارد چاپ به چهار رنگ طرز ساختار قطع قطعات اضافی و نصب دستک
		2000	1600			

بخش (22) - قسمت: الف

					جلد	فارم راجستریشن مشتریان (CRF - Customer Registration Form) سایز 4A - تعداد 300 ورق در هر جلد جنسیت/ مواد کاغذ کاربون هریک برنگهای سفید آبی و سبز چاپ دو رویه صفحه اول به چهار رنگ صفحات دوم و سوم در یک رنگ طرز ساختار صحافی/ جلد سازی نمودن از عرض بالای کتاب با شماره سریال نمبر. Serial Number & Top stitch
		8000	6400			

بخش (23) - قسمت: ج

					جلد	کتاب رسید تادیات (Voucher Book) سایز 5A - تعداد 150 ورق در هر جلد جنسیت/ مواد کاغذ کاربون هریک برنگهای سفید آبی و سبز
		3000	2400			

اداره تدارکات ملی - شمرطنامه معیارى تدارک اجناس

						چاپ طرز ساختار دو رویه صفحه اول به چهار رنگ صفحات دوم و سوم در یک رنگ صحافی/ جلد سازی نمودن از طول کتاب با شماره سریال نمبر. Serial Number & stitch
--	--	--	--	--	--	---

بخش (24) - قسمت:- الف

کاغذ بسته بندی (Wrapping Paper)						
		2400	3000	عدد	2A	سایز
					GSM 70-60	جنسیت/ مواد
					به چهار رنگ یک رویه	چاپ
					قطع قطعات اضافی به سایز	طرز ساختار

بخش (25) - قسمت:- الف (پاکت)

پاکت خط (Envelop)						
		1600	2000	عدد	4A با چسپ دهن پاکت (seal flap)	سایز
					130 گرام کاغذ مت	جنسیت/ مواد
					به چهار رنگ دو رویه	چاپ
					شکل استاندارد	طرز ساختار

بخش (26) - قسمت:- ب

پاکت خط (Envelop)						
		1600	2000	عدد	5A با چسپ دهن پاکت (seal flap)	سایز
					130 گرام GSM ارت کارت	جنسیت/ مواد
					به چهار رنگ دو رویه	چاپ
					شکل استاندارد	طرز ساختار

بخش (1) - قسمت:- الف

گیلاس چای (Tea Mug)						
		800	1000	عدد	200 ملی لیتر	سایز
					سرامیک با بهترین کیفیت	جنسیت/ مواد
					دیجیتلی به چهار رنگ	چاپ
					تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد	طرز ساختار
					Client Sample Approval is Required	

بخش (2) - قسمت:- ب

گیلاس چای نیکی (Hot Mug)						
		400	500	عدد	200 ملی لیتر	سایز
					نیکل	جنسیت/ مواد
					دیجیتلی به چهار رنگ	چاپ
					تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد	طرز ساختار
					Client Sample Approval is Required	

بخش (3) - قسمت:- الف

ساعت دیواری (Clock Wall)						
		400	500	عدد	استندارد	سایز
					پلاستیکی ، چوبی و نیکی	جنسیت/ مواد
					دیجیتلی به چهار رنگ	چاپ

اداره تدارکات ملی - شمرطنامه معیاری تدارک اجناس

						تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required	طرز ساختار
--	--	--	--	--	--	--	------------

بخش (4) - قسمت: الف

قلم معمولی (Pen Normal)						
		5000	4000		عدد	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
						استندارد پلاستیکی دیجیتلی به چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required

بخش (5) - قسمت: الف

فنش USB کارت حافظه (Flash USB)						
		500	400		عدد	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
						8 جی بی انتخابی Silk Screen تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required

بخش (6) - قسمت: الف

کلید بند (Key Chain)						
		1000	800		عدد	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
						استندارد انتخابی/ پلاستیک، چرمی، نیکی و غیره Silk Screen تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required

بخش (7) - قسمت: الف

توپ فوتبال (Football)						
		500	400		عدد	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
						استندارد و با کیفیت بالا چرمی Silk Screen تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required

بخش (8) - قسمت: ب

توپ والیبال (Volleyball)						
		500	400		عدد	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
						استندارد و با کیفیت بالا چرمی Silk Screen تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required

بخش (9) - قسمت: الف

بکسه بزنیز کارت (Business Card Holder)						
		500	400		عدد	سایز
						استندارد و با کیفیت بالا

					انتخابی / چرمی، نیکی و غیره حکاکی Silkscreen & Engrave تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required	جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
--	--	--	--	--	--	----------------------------------

بخش (10) - قسمت: الف

					عدد	جعبه قرطاسیه، لوازم التحریر (Stationery Holder)	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
		500	400			استندارد و با کیفیت بالا انتخابی / چرمی، نیکی، چوبی و غیره حکاکی Silkscreen & Engrave تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required	

بخش (11) - قسمت: الف

					عدد	چتری خورد (Personal Umbrella)	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
		1000	800			استندارد و با کیفیت بالا انتخابی Silk Screen تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required	

بخش (12) - قسمت: ب

					عدد	چتری کلان (Large for Outdoor Umbrella)	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
		300	200			استندارد و با کیفیت بالا با پایه و بقیه اسباب انتخابی Silk Screen تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required	

بخش (13) - قسمت: الف

					عدد	بلوز (T-Shirt)	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
		750	600			به سه سایز XL & Medium, Large 100 % Polo T-Shirt نخ Silk Screen تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required	

بخش (14) - قسمت: ب

					عدد	کلاه (Cap)	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
		500	400			استندارد 100 % نخ نقش دوزی / گلدوزی (Embroidery) تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required	

بخش (15) - قسمت: الف

اداره تدارکات ملی - شمرطنامه معیارى تدارک اجناس

دعای سفر برای موتر					
		10000	8000	عدد	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار معمولی خوشبودار انتخابی به چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required

بخش (16) - قسمت:- الف

بند کارت هویت (Lanyard)					
		1000	800	عدد	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار استندارد با کیفیت بالا تکه ای Silkscreen تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required

بخش (17) - قسمت:- الف

کتابچه یاد داشت (Normal Notebook)					
		2500	2000	جلد	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار 4A سایز 60 ورق پوش 300 گرام آرت کارت و اوراق 80 گرام GSM دو رویه به چهار رنگ با نام و لوگوی شرکت در هر صفحه جلد بندی با سیم حلقوی (Spiral Binding)

بخش (18) - قسمت:- الف

کتابچه دایری (Hard Cover Diary)					
		1000	800	جلد	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار 4A سایز 365 صفحه اوراق 80 گرام GSM دو رویه به چهار رنگ با نام و لوگوی شرکت در هر صفحه تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required

بخش (19) - قسمت:- الف

پوقانه (Balloon)					
		5000	4000	عدد	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار استندرد کیفیت بالا چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required

بخش (20) - قسمت:- الف

کاغذ پران					
		1000	800	عدد	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار 5 پارچه کاغذ کاغذ پران با کیفیت بالا چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required

بخش (21) - قسمت:- الف

		500	400	عدد	جرخه همراهی تار
--	--	-----	-----	-----	-----------------

اداره تدارکات ملی - شمرطنامه معیاری تدارک اجناس

						سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار	2000 متر تار پلاستیکی و شیشه ئی مطابق فرمایش تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required
--	--	--	--	--	--	--	--

بخش (22) - قسمت:- الف

						بیرق	
		500	400		عدد	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار	سر میزی تکه و یا مواد بیرق همراهی سند مطابق فرمایش چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required

بخش (23) - قسمت:- ب

						بیرق	
		50	40		عدد	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار	کلان بیرق زمینی تکه و یا مواد بیرق همراهی سند مطابق فرمایش چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required

بخش (24) - قسمت:- الف

						ورق یادداشت (Sticky Note)	
		5000	4000		عدد	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار	3x3 انچ 100 ورق کاغذ 80 گرم چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required

بخش (25) - قسمت:- الف

						نشان (Badge)	
		500	400		عدد	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار	خورد و کلان ستیل یا آهنی یا نکلی چهار رنگ تهیه نوعیت جنس و تائید جنس در ابتدا لازمی میباشد Client Sample Approval is Required

بخش (1) - قسمت:- الف

						لوحة گروپ دار	
		300	240		متر مربع	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار	قراردادی باید همه ابزار ساخت انتقال و نصب لوحة را در کابل و ولایات با مشخصات کامل (آهن چادر، آهن پرو فیل، سیم کشی، گروپ های LED، پایه فلزی فریم/لبه المونیمی رنگ و غیره مواد لازم را بکار برد.

بخش (2) - قسمت:- ب

		500	400		متر	لوحة بدون گروپ	
--	--	-----	-----	--	-----	----------------	--

بخش (3) - قسمت: ج					
تغیر اسکن لوایح گروپ دار (Signboard Front light)					
مربع					سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
					قراردادی باید همه ابزار ساخت انتقال و نصب لوحه را در کابل و ولایات با مشخصات کامل (آهن چادر، آهن پرو فیل، پایه فلزی، فریم/لبه المونیمی رنگ و غیره مواد لازم را بکار برد.

بخش (4) - قسمت: د					
تغیر اسکن لوایح بدون گروپ (Backlight Signboard Reskin)					
متر مربع	320	400			سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
					قرارداد باید چاپ و تغییر اسکن لوحه را در کابل و ولایات که شامل برداشتن اسکن قبلی، نصب اسکن جدید، نصب گروپ جدید، سیم، هزینه کارگر و کرین Crain سایر موارد مربوطه را با انتقال عملی نماید.

بخش (5) - قسمت: الف					
تغیر اسکن لوایح بدون گروپ (Front Light Signboard Reskin)					
متر مربع	320	400			سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
					قرارداد باید چاپ و تغییر اسکن لوحه را در کابل و ولایات که شامل برداشتن اسکن قبلی، نصب اسکن جدید، هزینه کارگر و کرین Crain سایر موارد مربوطه را با انتقال عملی نماید.

بخش (6) - قسمت: الف					
چاپ فلکس /اسکن بلبورد و غیره (Flex Front light for Billboard)					
متر مربع	100	500			سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
					در برخی شرایط هر دو سوراخ حلقه و غیره موارد ضروری باید ساخته شوند

بخش (7) - قسمت: الف					
چاپ ون ویژن سٹیکر (One Vision Sticker)					
متر مربع	640	800			سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
					Mesh flex (one vision without back gumming) با چاپ انتقال و چسپاندن آن در روی شیشه و اشیای دیگر کابل و ولایات مقاوم در مقابل شعاع آفتاب، آب و باران

بخش (8) - قسمت: ب					
چاپ سٹیکر جلا دار (Shiny Flex Sticker)					
متر مربع	400	500			سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
					shiny flex (with out back gumming) با چاپ انتقال و چسپاندن آن در روی شیشه تخته کارتن، موتر و غیره در کابل و ولایات مقاوم در مقابل شعاع آفتاب، آب و باران

		800	640	متر مربع	چاپ ستیکر (Sticker)	
					Mesh flex (without back gumming)	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار مقاوم در مقابل شعاع آفتاب، آب و باران
بخش (9) - قسمت: ب						
		100	80	عدد	ساخت ستند بنر پی وی سی (Roll Up Stand Banner)	
					ایکس استند مکمل و با کیفیت بالا پروی فلکس جلا دار و یا فلم مطابق فرمایش مقاوم در مقابل شعاع آفتاب، آب و باران	اندازه جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
بخش (10) - قسمت: الف						
		100	80	متر مربع	ساین بورد D3 با گروپ های LED (3D Signboard with LED Lights)	
					الکوبان- المونیم و پی وی سی با ساخت، انتقال و نصب آن در ساحه مقاوم در مقابل شعاع آفتاب، آب و باران	اندازه جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
بخش (11) - قسمت: الف						
		100	80	عدد	غرفه فروشات ساحوی (Teleshop Booth/ Kiosk)	
					غرفه با دروازه کلکین سقف و زمین آن با مواد ضرورت احاطه گردد. یک دروازه داخلی و یک کلکین در پیشروی غرفه داشته باشد. بخاطر فروشات البته غرفه مثل اطاق باشد. مطابق دیزاین مارکیت تهیه گردد. مقاوم در مقابل شعاع آفتاب ، آب و باران با انتقال آن	سایز جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
بخش (12) - قسمت: ب						
		200	160	متر مربع	چاپ سکن و ترمیم ستند بنر Reprint and Repairing of Existing Roll up stand	
					چاپ و ترمیم سکن های که تخریب گردیده است در داخل ستند	اندازه جنسیت/ مواد چاپ طرز ساختار
					قیمت مجموعی عمومی حد اقل	
					قیمت مجموعی عمومی حد اکثر	

آزمایشات و معاینات

آزمایشات و معاینات ذیل اجرا می گردند: {آزمایشات و معاینات طوریکه در شرطنامه ذکر است عملی نمایند،

1. تفتیش بصری اجناس،
2. تفتیش فزیک
3. تفتیش عملیاتی (در صورت ضرورت)

و مشخصات جنس، سایر تفتیش و بررسی که به فرمایش دهنده در رابطه به تخنیک بودن اجناس اطمینان دهد.

قسمت ششم: شرایط عمومی قرارداد

1.1 اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند: 1- دولت: دولت جمهوری اسلامی افغانستان است. 2- قرارداد: موافقتنامه کتبی میان اکمال کننده و اداره است که شامل اسناد قرارداد به شمول ضمایم، ملحقات و اسناد مربوط آن می باشد. 3- اسناد قرارداد: اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد و تعویلات منضمه آن می باشد. 4- 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 تعدیل گردد. 5- روز: روز تقویمی 6- تکمیل: اکمال اجناس و خدمات ضمنی آن (در صورت موجودیت) توسط اکمال کننده در مطابقت با شرایط مندرج قرارداد. 7- اجناس: مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات و سایر اشیای که اکمال کننده آن را تحت شرایط این قرارداد برای اداره تهیه می نماید. 8- اداره: نهادیست که اجناس و خدمات ضمنی مربوط را مطابق شرایط خاص قرارداد تدارک می نماید. 9- 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 می باشد. 10- شرایط خاص قرارداد: مجموع شرایط قابل تطبیق بالای قرارداد که از طرف اداره با نظر داشت ماهیت و نوعیت تدارکات تعیین می گردد. 11- قراردادی فرعی: شخص حقیقی و یا حکمی است که اکمال قسمتی از اجناس تحت این تدارکات یا اجرای بخش از خدمات ضمنی آن را با در نظر داشت احکام قانون و طرز العمل تدارکات به عهده دارد. 12- اکمال کننده: شخص حقیقی یا حکمی است که طبق احکام قانون و طرز العمل تدارکات با وی عقد قرارداد گردیده باشد. 13- محل تسلیمی اجناس تدارک شده: محل که در شرایط خاص قرارداد مشخص می گردد.	ماده 1- تعریفات
2.1 تمام اسناد تشکیل دهنده قرارداد و ضمایم آن که مرتبط، متمم و مبین اسناد قرارداد	

ماده 2- اسناد قرارداد می باشد، لازم و ملزوم یکدیگر بوده و ترتیب تقدم آن ها در موافقتنامه قرارداد ذکر می گردد، منجیت یک کل اسناد قرارداد محسوب می گردد.	
ماده 3- تقلب و فساد 3.1 هرگاه اداره از ارتکاب عمل فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اغفال توسط قراردادی در مراحل داوطلبی یا اجرای 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. 1- اصطلاحات آتی در این ماده معانی ذیل را افاده می نمایند: (1) فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات یا مدیریت قرارداد) را تحت تاثیر قرار دهد؛ (2) تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد؛ (3) تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائیرین طرح گردیده باشد؛ (4) اجبار: تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم؛ (5) ایجاد اخلال و موانع: تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات.	
3.2 هر گاه کارمند اداره و یا اكمال کننده مرتکب اعمال فساد و تقلب مندرج بند 1 این ماده گردد، مطابق احکام قانون مجازات گردیده و مکلف به پرداخت جبران خساره نیز می گردد.	
4.1 در این سند مفرد معنی جمع و بالعکس آنرا افاده می نماید.	ماده 4- معانی
4.2 شرایط تجارت بین المللی 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 تناقض نباشد؛	

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.	
4.3 تمامیت توافق 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.	
4.4 تعدیل تعدیل قرارداد صرف در صورتی مدار اعتبار می باشد که مطابق احکام قانون، طرز العمل تدارکات و مندرجات شرطنامه و قرارداد صورت گرفته باشد.	
4.5 عدم استثناء 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 استثناء قرار دادن نقض قرارداد توسط یکی از جانبین، تداوم نقض قرارداد را مجاز نمی سازد. 2- هر گونه استثناء قرارداد حق، صلاحیت ها یا جبران خساره تحت این قرارداد کتبی و تاریخ داشته و توسط نماینده با صلاحیت طرف اعطا کننده استثناء امضا شده و باید مبین حقوق و اندازه استثناء باشد.	
4.6 قابلیت جدایی 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.	
5.1 در داوطلبی های ملی اسناد قرارداد و سایر اسناد مربوط آن به یکی از زبان های ملی ترتیب میگردد. در داوطلبی های بین المللی این اسناد به زبان که در شرایط خاص قرارداد مشخص گردیده، ترتیب میگردد. در صورتیکه مواد چاپی منضمه قرارداد باشد و به سایر زبان ها ترتیب گردیده باشد، ترجمه تصدیق شده آن نیز ضم قرارداد میگردد، که در صورت نیاز به وضاحت، به ترجمه مربوط استنباط میگردد.	ماده 5- زبان
5.2 اکمال کننده مکلف به پرداخت مصارف ترجمه و تحمل ضرر ناشی از عدم صحت آن می باشد.	

6.1 هرگاه اکمال کننده یک شرکت مشترک، کانسرسيوم، يا انجمن باشد، تمامی شرکا بصورت مشترک در قبال ایفای تعهدات این قرارداد مسوول بوده و یکتا از شرکا منحیت رهبر دارنده صلاحیت نمایندگی می باشد. ترکیب یا تشکیل شرکت مشترک، کانسرسيوم، یا انجمن بدون موافقت قبلی اداره تغییر نموده نمی تواند.	ماده 6- شرکت های مشترک
7.1 اکمال کننده و قراردادی های فرعی می تواند تابعیت هر کشور واجد شرایط را داشته باشند. اکمال کننده و یا قراردادی های فرعی وی در صورتیکه تبعه یک کشور بوده یا در آن کشور ثبت باشد، و یا به اساس قانون همان کشور فعالیت نمایند، اتباع همان کشور محسوب میگردند. 7.2 تمام اجناس و خدمات ضمنی تحت این قرارداد باید منشا از کشور واجد شرایط را داشته باشند. اصطلاح منشأ 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.	ماده 7- واجد شرایط بودن
8.1 هر نوع اطلاع و آگهی دهی طرفین تحت این قرارداد بصورت کتبی صورت میگیرد. هدف از کتبی عبارت از تبادل اطلاعات بصورت نوشتاری توأم با سند دریافت آن می باشد. 8.2 اطلاعیه سر از تاریخ تسلیمی و یا تاریخ موثر آن معتبر می باشد. در صورت هر دو تاریخ تسلیمی و تاریخ اعتبار همان تاریخ که بعد تر باشد، قابل اعتبار خواهد بود.	ماده 8- اطلاعیه ها
9.1 این قرارداد تابع قوانین جمهوری اسلامی افغانستان بوده و تفسیر آن نیز در روشنی قوانین جمهوری اسلامی افغانستان صورت میگیرد.	ماده 9- قانون نافذ
10.1 اداره و اکمال کننده مکلف اند تمام تلاش های خویش را برای حل منازعات و اختلافات ناشی از این قرارداد با استفاده از مذاکرات غیر رسمی بخرچ دهند. 10.2 هرگاه در خلال (28) روز جانبین در حل منازعه یا اختلافات توسط مشوره دوجانبه به نتیجه نرسند، موضوع به مرجع حل و فصل منازعات مندرج شرایط خاص قرارداد ارجاع میگردد.	ماده 10- حل منازعات
10.3 علی الرغم ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل: 1- طرفین به اجرای وجایب مربوطه تحت این قرارداد ادامه خواهند داد مگر اینکه طوردیگری موافقه نمایند؛ و 2- اداره تمام پرداخت های اجرا نشده اکمال کننده را پرداخت می نماید.	

ماده 11- تفتیش و بررسی ها توسط حکومت	11.1 اکمال 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. اکمال کننده توجه داشته باشد که عمل جلوگیری از تفتیش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق ماده سوم شرایط عمومی قرارداد ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به فسخ قرارداد می گردد.
ماده 12- حدود اکمالات	12.1 اجناس و خدمات ضمنی قابل اکمال در جدول نیازمندیها مشخص می شود.
ماده 13- تحویل و اسناد مربوط	13.1 اکمال اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت به جدول اکمال مندرج جدول نیازمندیها با رعایت بند 1 ماده 33 شرایط عمومی قرارداد صورت میگیرد. جزئیات انتقال و سایر اسناد که توسط اکمال کننده باید تسلیم داده شوند، در شرایط خاص قرارداد مشخص میگردد.
ماده 14- مسوولیت های اکمال کننده	14.1 اکمال کننده اجناس 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 اکمال می نماید.
ماده 15- قیمت قرارداد	15.1 پرداخت ها به اجناس و خدمات ضمنی اکمال شده، به اساس قیمت آفر اکمالکننده صورت میگیرد. هر نوع تعدیل قیمت مجاز در شرایط عمومی قرارداد از این امر مستثنی است.
ماده 16- شرایط پرداخت	16.1 پرداخت ها بشمول هرگونه پیش پرداخت در صورتیکه قابل اجرا باشد، طبق شرایط خاص قرارداد صورت میگیرد.
	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.
	16.3 پرداخت ها به اکمال کننده در خلال مدت (30) روز بعد از قبول درخواست پرداخت قراردادی توسط اداره، صورت میگیرد. در صورت تاخیر حکم ماده سی و نهم قانون تدارکات تطبیق می گردد.
	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.
	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 تاخیر شده قابل پرداخت

می باشد.	
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.	ماده 17- مالیات و مکلفیت های گمرکی
17.2 در صورتیکه اجناس در داخل جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده باشد، مسؤولیت کلی پرداخت تمام مالیات، عوارض گمرکی، قیمت جواز و غیره الی تسلیمی اجناس به اداره بر عهده اکمال کننده می باشد.	
17.3 اداره تلاش نماید تا اکمال کننده به اندازه ممکن از هرگونه معافیت مالیاتی، تخفیفات، پاداش ها یا امتیازات (در صورت موجودیت) در کشورفرمایش دهنده، استفاده نماید.	
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.	ماده 18- تضمین اجرا
18.2 در صورت عدم اجرای تعهدات مندرج قرارداد توسط اکمال کننده، مبلغ تضمین غیر قابل استرداد می باشد.	
18.3 تضمین اجرا باید به واحد پولی مندرج قرارداد یا سایر واحد پولی قابل قبول اداره در شکل مشخص شده شرایط خاص قرارداد یا سایر اشکالی مورد قبول اداره، ارائه گردد.	
18.4 تضمین اجرا در خلال مدت (28) روز بعد از تکمیل تعهدات مندرج قرارداد بشمول هرگونه مکلفیت های ورنتی، به اکمال کننده مسترد میگردد، مگراینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگر مشخص شده باشد.	
19.1 حق چاپ و نشر در ترسیمات، اسناد، و دیگر مواد که در برگیرنده معلومات که توسط اکمال کننده به اداره ارائه میگردد برای اداره محفوظ می باشد و یا در صورتیکه توسط اکمال کننده و یا به اداره توسط شخص ثالث ارائه گردیده باشد، این حق برای شخص ثالث محفوظ می باشد.	ماده 19- حق چاپ و نشر
20.1 اداره و اکمال 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، اکمال کننده	ماده 20- معلومات محرم

می تواند 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 اکمال کننده تعهد قراردادی فرعی را به منظور حفظ حریمیت در مطابقت با ماده 20 شرایط عمومی قرارداد اخذ می نماید.	
20.2 اداره نباید همچو اسناد، ارقام و یا سایر معلومات دریافت شده از اکمال کننده را به هر منظوری که به این قرارداد ارتباط نداشته باشد، استفاده نماید. به همین ترتیب، اکمال کننده نباید همچو اسناد، ارقام و یا سایر معلومات دریافت شده از اداره را به مقاصد غیر از اجرای این قرارداد، استفاده نماید.	
20.3 مکلفیت های مندرج بند 1 و 2 این ماده بالای معلومات ذیل قابل تطبیق نمی باشد: 1- آن معلومات که اکمال 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 از طرف مقابل بدست نیامده و مالکیت طرف علنی کننده بوده است ؛ یا 4- معلومات که بطور قانونی در اختیار طرف قرارداد از جانب طرف سوم که مکلف به رعایت حریمیت نمی باشد، قرار گرفته باشد.	
20.4 احکام این ماده نباید هرگونه تعهد در رابطه به حفظ حریمیت داده شده توسط هریک از جانبین را قبل از تاریخ قرارداد در ارتباط به اکمال کل قرارداد یا بخش متعلق به آن تعدیل نماید.	
20.5 احکام این ماده بعد از فسخ یا تکمیل قرارداد نیز قابل تطبیق می باشد.	
21.1 اکمال کننده باید اداره را کتباً در مورد اعطای قراردادهای فرعی تحت این قرارداد، در صورتیکه قبلاً در آفر داوطلب مشخص نگردیده باشد اطلاع دهد. واگذاری بخشی قرارداد به قراردادی فرعی در روشنی ماده سی و ششم قانون تدارکات صورت میگیرد. اعطای قرارداد فرعی مکلفیت ها، وجایب و مسوولیت های اکمال کننده تحت این قرارداد را متاثر نمی سازد.	ماده 21- عقد قرارداد فرعی
21.2 قرارداد های فرعی باید احکام مواد 3 و 7 شرایط عمومی قرارداد را رعایت نمایند.	
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.	
22.1 مشخصات تخنیکي و ترسیمات 1- اجناس و خدمات قابل اکمال تحت این قرارداد باید با مشخصات تخنیکي 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. 2- اکمال کننده می تواند از پذیرش هر نوع مسوولیت در قبال طراحی، ترسیمات، مشخصات یا سایر اسناد که به نمایندگی از اداره ترتیب گردیده است و در اختیار وی قرار می گیرد با صدور اطلاعیه عدم مسوولیت به اداره انکار نماید. 3- در صورتیکه در قرارداد از کودها و ستندردهایکه قرارداد در مطابقت به آنها تطبیق میگردد تذکر رفته باشد، ویرایش و تجدید چنین کود ها همانی خواهد بود که در جدول نیازمندیها مشخص گردیده است. در جریان تطبیق قرارداد هر نوع تغییر در کود ها و ستندردها صرف در صورت تائید آن توسط اداره و در مطابقت با ماده 33 شرایط عمومی قرارداد قابل اجرا می باشد.	ماده 22- مشخصات و معیارها
23.1 اکمال کننده طبق قرارداد، اجناس را به منظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید. بسته بندی باید توانایی مقاومت در برابر گرما، سرما، رطوبت و یا قرار گرفتن در معرض هوایی باز را داشته باشد. وزن و اندازه بسته بندی باید با در نظر داشت فاصله مقصد نهایی و شیوه انتقالات و بارچالانی تعیین گردد.	ماده 23- بسته بندی و اسناد
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.	
24.1 اجناس که تحت این قرارداد اکمال میگردند باید بصورت مکمل با واحد پولی که به آسانی قابل تبدیل از کشور واجد شرایط بوده -در مقابل مفقودی، تخریب در جریان تولید، انتقال، نگهداری و تحویل در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms 2015) 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.	ماده 24- بیمه

ماده 25- انتقال	25.1 انتقال اجناس در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2015) صورت میگیرد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگری تذکر رفته باشد.
ماده 26- آزمایشات معاینات	26.1 اکمال کننده به مصرف خود و بدون تحمل مصرف از جانب اداره، تمام آزمایشات و معاینات اجناس و خدمات ضمنی مربوط را طوریکه در شرایط خاص قرارداد درج گردیده، انجام خواهد داد.
	26.2 آزمایشات و معاینات فوق الذکر می تواند در محلات مربوط اکمال کننده، قراردادی فرعی، در محل تحویل، مقصد نهایی و یا سایر محلات در داخل جمهوری اسلامی افغانستان که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته باشد انجام یابد. با رعایت بند 3 این ماده در صورتیکه آزمایش و معاینه در محلات مربوط اکمال کننده و یا قراردادی فرعی وی انجام یابد، تسهیلات و همکاری لازم بشمول فراهم سازی زمینه دسترسی به ترسیمات و معلومات تولید به معاینه کننده گان بدون تقبل مصارف از جانب اداره فراهم میگردد.
	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.
	26.4 در صورتیکه اکمال کننده آماده همچو آزمایشات و معاینات باشد، با اطلاعیه قبلی که محل و زمان انجام معاینه و آزمایش در آن تذکر رفته باشد، اداره را مطلع سازد. اکمال کننده از طرف ثالث و یا تولید کننده اجازه و یا توافق ضروری را مبنی بر اشتراک اداره و یا نماینده وی در جریان معاینه و آزمایش را حاصل می نماید.
	26.5 اداره میتواند از اکمال کننده هر آزمایش و یا معاینه را که در قرارداد درج نبوده اما بمنظور تثبیت مطابقت مشخصات و کار آیی اجناس با مشخصات تخنیکی 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، اجراءات اکمال کننده و انجام سایر وجایب وی تحت این قرارداد را متأثر سازد، تعدیلات لازم در تاریخ تحویل و تکمیل و سایر وجایب متأثره صورت میگیرد.
	26.6 اکمال کننده راپور نتایج همچو آزمایشات و معاینات را به اداره ارائه می نماید.
	26.7 اداره میتواند اجناس و یا پرزه جات آن را که در آزمایش مورد قبول قرار نمی گیرد و یا در مطابقت به مشخصات نباشد، رد نماید. اکمال کننده مکلف است، تا اجناس و پرزه

جات رد شده را تصحیح یا تعویض نموده و تغییرات را که بمنظور مطابقت اجناس با مشخصات مورد نیاز 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.	
26.8 اكمال کننده موافقه مینماید که اجرای آزمایش و معاینه اجناس و پرزه جات آن، حضور اداره و یا نماینده وی در جریان آزمایش و یا ارائه گزارش بر مبنای بند 6 این ماده فراهم سازی و رنتی ها و سایر مکلفیت های تحت این قرارداد توسط داوطلب را متأثر نمی سازد.	
27.1 در صورتیکه اكمال کننده موفق به اكمال تمام یا قسمتی از اجناس یا تکمیل قسمت یا تمام خدمات ضمنی آن در زمان معینه آن نگردد، جریمه تأخیر مطابق حکم ماده سی و نهم قانون تدارکات و حکم یکصد و هشتم طرز العمل تدارکات، از پرداخت های قراردادی وضع میگردد. در صورتیکه مقدار جریمه تأخیر وضع شده بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی قرارداد گردد، قرارداد مطابق ماده 35 شرایط عمومی قرارداد فسخ میگردد.	ماده 27- جریمه تأخیر
28.1 اكمال کننده تضمین مینماید که تمام اجناس جدید، غیر مستعمل و از جدید ترین مودلها میباشد و اینکه آنها تمام بهسازی ها در طرح و مواد را شامل می باشند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری تصریح گردیده باشد.	ماده 28- ورائتی
28.2 علاوه بر آن با در نظر داشت جز 2 بند 1 ماده 22 شرایط عمومی قرارداد، اكمال کننده تضمین مینماید که اجناس عاری از نواقص ناشی از اجراءات، فروگذاری یا کتمان و یا نواقص ناشی از دیزاین، مواد، طرز کار، تحت استفاده معمول شرایط موجود در مقصد نهایی، می باشد.	
28.3 ورائتی باید برای مدت 12 ماه بعد از تسلیمی و پذیرش اجناس یا هر بخش در مقصد نهایی 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 زدوتر تکمیل گردد، اعتبار خواهد داشت. مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگر تذکر رفته باشد.	
28.4 اداره بمحض دریافت هر گونه نواقص، اكمال کننده را از ماهیت نواقص بشمول شواهد موجود مطلع می سازد. اداره زمینه های مناسب بمنظور ملاحظه رفع نواقص توسط اكمال کننده را فراهم میسازد.	
28.5 به محض دریافت اطلاع از نواقص، اكمال کننده در مدت مندرج شرایط خاص قرارداد،	

اجناس ناقص را بدون تحمل مصرف توسط اداره ترمیم یا تعویض می نماید. 28.6 در صورتیکه اكمال کننده موفق به رفع همچو نواقص در مدت میعاد معینه مندرج 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 تجارتي، حق نشر و سایر حقوق مالکیت فکری و یا حقوق مالکیت و جایداد موجود در میعاد قرارداد توسط اكمال به شمول مصارف حقوقی به دلایل ذیل می پذیرد. 1- نصب اجناس توسط اكمال کننده یا استفاده اجناس در کشوری که محل آن در آنجا واقع میباشد؛ و 2- فروش در هر کشوری که 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.	ماده 29- حق ثبت اختراع
29.2 در صورت اقامه دعوی و یا ادعا علیه 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 دعوی و ادعا به مصرف خود نموده و مذاکرات بمنظور تسویه ادعا یا دعوی 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 دعوی 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 تجارتي، حق نشر و سایر حقوق مالکیت فکری و یا حقوق مالکیت و جایداد موجود در میعاد قرارداد توسط اداره را به شمول مصارف حقوقی به عهده می گیرد.	
30.1 به استثنای حالات سوء رفتار یا غفلت جرمی:	ماده 30- حدود

1- اكمال کننده تحت اين قرارداد، مسووليت تحمل نقصان، ضرر، از دست دهی استفاده، از دست دادن توليد يا از دست دادن مفاد، مصارف تكتانه را ندارد، مشروط بر اينكه اين استثنا وجايب اكمال کننده كه عدم اجرای منجر به وضع جريمه تاخير می گردد را شامل نگردد؛ 2- مجموعه مسووليت اكمال کننده تحت قرارداد و قصور بیشتر از مجموعه قيمت قرارداد بوده نمی تواند، مشروط بر اينكه حد در بر گیرنده مصارف ترميم يا تعويض تجهيزات ناقص يا مكلفيت اكمال کننده برای جبران خساره تخطی حقوق حق اختراع نباشد.	مسووليت
31.1 به استثنای اينكه در قرارداد طور دیگری ذکر شده باشد، در صورتیکه بعد از مدت بيست و هشت (28) روز قبل از تاريخ تسليمی آفر قانون، مقرر، مصوبه، فرمان، متحد المال يا نظامنامه كه دارای حيثيت قانونی در جمهوری اسلامی افغانستان باشد، تصويب، نشر، ملغی يا تعديل گردیده باشد، طوریکه منجر به تغيير تاريخ تسليمی يا قيمت قرارداد گردد، تغييرات معادل در تاريخ تحویلی و قيمت قرارداد، وارد میگردد. علی الرغم اين در صورتیکه تغيير در قيمت قرارداد در تعديل قيمت قبلاً اجرا شده در نظر گرفته شده باشد، تغييرات معادل قابل اجرا دانسته نمی شود.	ماده 31- تغيير در قوانين و مقررات نافذه
32.1 در صورت وقوع تاخير در اكمال در اثر حالات غير مترقبه جريمه تاخير، عدم استرداد تضمين اجرا يا فسخ قرارداد در اثر تخطی قراردادی قابل اجرا نمی باشد. 32.2 هدف از حالات غير مترقبه (Force Majeure) در اين ماده عبارت از واقعات يا شرايط خارج از كنترول اكمال کننده كه قابل پيش بينی و جلوگیری نبوده و منشا آن ناشی از غفلت و بی پروایی وی نباشد. اين حالات می تواند شامل اما نه محدود به اعمال اداره، جنگ ها يا انقلابات، آتش سوزی ها، سيلاب ها، بیماری های واگیر، محدودیت های قرنطین، تحریم حمل و نقل بوده می تواند. 32.3 در صورت وقوع حالات غير مترقبه، اكمال کننده در اسرع وقت اداره را بصورت کتبی با ذکر دلایل وقوع آن مطلع می سازد. اكمال کننده به مكلفيت های خویش تا حدی امکان ادامه داده و راه های بدیل اجرای قرارداد كه متأثر از حالات غيرمترقبه نباشد را جستجو می نماید. مگر اينكه اداره هدايت کتبی دیگری را صادر نموده باشد.	ماده 32- حالات غير مترقبه (Force Majeure)
33.1 اداره می تواند در مطابقت با ماده 8 شرايط عمومی قرارداد، در هر زمان با صدور اطلاعیه، تغييرات لازم را در محدوده حدود قرارداد در يك يا چند موارد ذیل وارد نماید: 1- در ترسيمات، ديزاين، طرح ها يا مشخصات، در صورتیکه اجناس تحت اين	ماده 33- دستور تغيير و تعديلات قرارداد

قرارداد صرف برای اداره تولید گردد؛ 2- روش انتقال یا بسته بندی؛ 3- محل تحویل؛ و 4- خدمات ضمنی که توسط اکمال کننده باید تهیه گردد.	
33.2 در صورت که تغییرات ذکر شده منجر به کاهش یا افزایش مصارف و یا زمان مورد نیاز برای اجرای مکلفیت های اکمال کننده تحت این قرارداد گردد، تعدیلات لازم در قیمت قرارداد، جدول تکمیل و یا هر دو وارد گردیده و قرارداد طبقاً تعدیل میگردد. هر گونه درخواست تعدیل توسط اکمال کننده تحت این ماده باید 28 روز بعد از تاریخ دریافت دستور تغییر توسط اکمال کننده صورت میگیرد.	
33.3 قیمت خدمات ضمنی قابل تهیه که شامل قرارداد نباشد، قبل از ارائه آن توسط طرفین قرارداد، موافقه میگردد. اما نمی تواند از قیمت هائیکه اکمال کننده برای عرضه خدمات مشابه برای سایر طرف ها در یافت می نماید، تجاوز نماید.	
33.4 هر گونه تعدیل یا تغییر در شرایط قرارداد صرف در صورتی امضا تعدیلات توسط طرفین معتبر می باشد.	
34.1 هرگاه در میعاد اعتبار قرارداد، اکمال کننده با شرایط مواجه گردد که منجر به عدم توانایی وی در اکمال 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. در صورت لزوم تعدیل میعاد قرارداد در روشنی ماده سی ام قانون تدارکات و حکم نود و هشتم طرز العمل تدارکات، صورت می گیرد.	ماده 34- تعدیل میعاد قرارداد
34.2 به استثنای حالات غیر مترقبه، مندرج ماده 32 شرایط عمومی قرارداد، تاخیر توسط اکمال 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 تعدیل گردیده باشد.	
35.1 فسخ به اثر تخطی قراردادی 1- در صورت وقوع موارد ذیل، اداره می تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اکمال کننده قرارداد را تماماً یا قسمتاً فسخ نماید. (1) هرگاه اکمال کننده موفق به تحویلی یک بخش یا تمام اجناس در مدت مندرج قرارداد یا در مدت تمدید شده آن طبق ماده 34 شرایط عمومی قرارداد، نگردد.	ماده 35- ختم و فسخ قرارداد

(2) هرگاه اكمال کننده موفق به اجرای ساير وجايب مندرج قرارداد نگردد؛ يا (3) هرگاه اداره بر اين باور برسد كه اكمال کننده در جريان داوطلبی يا اجرای قرارداد دست به اعمال فساد كارانه مندرج ماده 3 شرايط عمومی قرارداد زده باشد. 2- در صورت فسخ قرارداد در مطابقت جز 1 بند 1 ماده 35 شرايط عمومی قرارداد، اكمال کننده مكلف به جبران خساره وارده طبق طرزالعمل تداركات می باشد. در صورت فسخ قسمی قرارداد اكمال کننده مكلف به اجرای قسمت فسخ نشده قرارداد می باشد.	
35.1 فسخ به سبب افلاس 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 دليل افلاس، جبران خساره به اداره قابل تادیه نمی باشد.	
35.2 فسخ يك جانبه توسط اداره 1- اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اكمال کننده، قرارداد را قسماً يا كلاً فسخ نماید. اطلاعیه باید مبین فسخ يك جانبه توسط اداره، اندازه فسخ قرارداد، و تاريخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد. 2- اجناس تکمیل شده و آماده انتقال 28 روز بعد از اخذ اطلاعیه فسخ توسط اداره، مطابق شرايط قرارداد و قيمت قرارداد پذیرفته میشود. برای اجناس باقیمانده، اداره یکی از موارد ذیل را انتخاب می نماید: (1) تحویل و تکمیل هر بخش در مطابقت با شرايط و قيم قرارداد؛ و يا (2) انصراف از قسمت باقیمانده و پرداخت مبلغ موافقه شده به اكمال کننده برای اجناس و خدمات ضمنی كه قسماً تکمیل و مواد و بخش هاییكه قبلاً توسط اكمال کننده تهیه شده است.	
36.1 اداره و اكمال کننده مكلفیت های خود تحت این قرارداد را كلاً يا قسماً واگذار کرده نمیتوانند، مگر اینکه موافقه قبلی جانب دیگر كسب شده باشد.	ماده 36- واگذاری
37.1 علی الرغم مكلفیت اكمال کننده در انجام تمام رسمیات 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 كه توسط کشور منشا وضع گردد و توانائی اكمال کننده در ایفای تعهدات مندرج قرارداد را سلب نماید اكمال کننده را از مكلفیت ایفای تعهداتش معاف می سازد، مشروط براینكه اكمال	ماده 37- منع صادرات

کننده شواهد مبنی بر انجام تمام تلاش ها به منظور انجام اکمالات را ارائه نماید.	
---	--

قسمت هفتم - شرایط خاص قرارداد

شرایط ذیل خاص قرارداد، شرایط عمومی قرارداد را تکمیل و یا تعدیل می نماید. در صورت تناقض به احکام ذیل استناد می گردد. {رهنمود تکمیل شرایط خاص قرارداد، در صورت لزوم در یادداشت هابه 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}	
ماده شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات و ضمایم مواد شرایط عمومی قرارداد
جز 8 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	نام اداره: شرکت مخابراتی افغان تلی کام- وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی نام پروژه: تهیه و تدارک چاپ آفسست دیجیـتـل شماره داوطلبی : MCIT-AFTEL/1401/G-003/NCB نوع قرارداد: چهارچوبی
جز 13 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	محل پروژه/مقصد نهایی عبارت اند از: گدام شرکت مخابراتی افغان تیلی کام واقع تعمیر مرکزی شرکت مخابراتی افغان تیلی کام، کابل- افغانستان. به اساس اصطلاح تجارتي بين المللي DDP .
جز 1 بند 2 ماده 4 شرایط عمومی قرارداد	معانی اصطلاحات شرایط تجارتی بین المللی در شرایط تجارت بین المللی تصریح گردیده است. در صورتیکه معنی یک اصطلاح شرایط تجارتی و حقوق و وجایب طرفین تحت آن مانند شرایط تجارت بین المللی (Inco terms) تصریح نگردیده باشد، توسط {سایر شرایط تجارت بین المللی} تصریح میگردد.
جز 2 بند 2 ماده 4 شرایط عمومی قرارداد	ویرایش اصطلاحات تجارت بین المللی (Incoterms) {2015} میباشد.
بند 1 ماده 5 شرایط عمومی قرارداد	زبان قرارداد: {دری} می باشد.

برای ارسال اطلاعات، آدرس اداره قرارذیل می باشد: قابل توجه: سلطان ربانی خالقی، آمر تهیه و تدارکات شماره تماس: +93745500006 ایمیل: sultan.rabani@afghantelecom.af آدرس: وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی شرکت مخابراتی افغان تلی کام آمریت تهیه و تدارکات منزل چهارم - تعمیر پست پارسل محمد جان خان وات، کابل	بند 1 ماده 8 شرایط عمومی قرارداد
طرز العمل حکمیت در مطابقت به بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد طور ذیل خواهد بود: { شرطنامه مواد جدا گانه برای حکمیت در صورت خارجی و یا داخل 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. { جز 1 بند 2 ماده 10 در صورت عقد قرارداد با اکمال خارجی و جز 2 بند 2 ماده 10 در صورت عقد قرارداد با اکمال کننده داخلی در شرطنامه درج می گردد} 1- قرارداد با اکمال کننده خارجی: { در صورت عقد قراردادهای با اکمال 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 اطلاق تجارت بین المللی (ICC)، قواعد حکمیت بین المللی لندن یا قواعد حکمیت تجارت استاکهولم را استفاده نمایند } { در صورتیکه اداره قواعد حکمیت UNCITRAL را انتخاب نماید، مواد نمونوی ذیل درج میگردد } 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 UNICITRAL صورت میگیرد. { هرگاه اداره احکام حکمیت اطلاق تجارت بین المللی (ICC) را انتخاب نماید، آن ماده	بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد

درج گردد} جز 1 بند 2 ماده 10 شریط عمومی قرارداد: هر نوع منازعه ناشی از این قرارداد، توسط یک یا بیشتر حکمان با استفاده از قواعد حکمیت اتاق 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 شریط 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 شریط 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- قراردادهای 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 تجارتي افغانستان راجع 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: به طور منظم و بسته بندی مناسب که به اجناس صدمه فزینی نرسد باید در میعاد اعتبار قرارداد در محل تحویلی یعنی تعمیر دفتر مرکزی شرکت مخابراتی افغان تیلی کام ولایت کابل به اساس اصطلاح تجارت بین المللی DDP انتقال گردد. اسناد فوق الذکر توسط اداره قبل از رسیدن اجناس دریافت خواهند شد، در صورت عدم دریافت، اکمال کننده در مقابل هرگونه مصارف بالنتیجه مسوول خواهد بود.	بند 1 ماده 13 شریط عمومی قرارداد

بند 1 ماده 15 شرایط عمومی قرارداد	قیمت قابل تادیه برای اجناس اکمال شده و خدمات ضمنی تکمیل شده، قابل تعدیل { "نمی باشد" }
--------------------------------------	---

{حکم نمونه‌ی} روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اکمال کننده تحت این قرارداد قرار ذیل می باشد: شرایط پرداخت: • 100% پرداخت بر اساس مقدار واقعی تحویلی جنس فرمایش داده شده / به چاپ رسیده در مقابل انوایس و مشخصات جنس چاپ شده بعد از معاینه و تصدیق جنس توسط هیئت مؤلف تشریح و صدور GRN از جانب مدیریت عمومی لوژستیک شرکت مخابراتی افغان تیلی کام به شرکت قراردادی. • در صورتیکه کدام جنس به چاپ نمی رسد یا در جریان چاپ آن نواقص بروز مینماید در آنصورت ارایه کننده خدمات مقصر تلقی گردیده و مکلف است تا اقدامات مقتضی جهت رفع نواقص را در (۱۰) روز کاری روی دست بگیرد در غیر آن این مورد باعث کاهش ارزش تخریب اجناس شبکه مخابراتی سلام گردیده و پرداخت پول صورت نخواهد گرفت.	بند 1 ماده 16 شرایط عمومی قرارداد
--	--

مطابقت با مشخصات داده شده، قبولی اجناس توسط هیئت معاینه و تکمیلی موفقانه قرارداد صورت می‌گردد. میعاد تاخیر پرداخت بعد از اینکه فرمایش دهنده باید به اكمال کننده تكتانه پردازد {قابل اجرا نیست} روز خواهد بود. نرخ تكتانه قابل اجراء {نرخ به ارقام و حروف درج گردد} خواهد بود.	بند 5 ماده 16 شرایط عمومی قرارداد
تضمین اجراء {ضرورت "است"} مبلغ تضمین اجراء 10 فیصد از مجموع قیمت قرارداد می باشد. تضمین اجرا الی ختم قرارداد نزد اداره باقی میماند. {مبلغ تضمین اجراء معمولاً طور فیصدی قیمت قرارداد ذکر میشود. این فیصدی مطابق تصور خطر توسط اداره و اثرات عدم اجرای قرارداد توسط اكمال کننده تعیین می گردد. در حالات عادی، فیصدی تضمین اجرا 10٪ می باشد.	بند 1 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد
در صورت نیاز به تضمین اجرا، تضمین اجراء به واحد پولی {افغانی} می باشد. {در داوطلبی های ملی، تضمین اجراء باید به واحد پولی جمهوری اسلامی افغانستان (افغانی) باشد} تضمین اجراء به شکل تضمین بانکیارائه می گردد.	بند 3 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد
استرداد تضمین اجراء 28 روز بعد از ختم میعاد قرار داد صورت میگیرد.	بند 4 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد
بسته بندی، علامه گذاری و ارائه اسناد در داخل و بیرون بسته ها: با مهر و تاپه و امضاء ریس، معاون و یا صلاحیت دار شرکت می باشد.	بند 2 ماده 23 شرایط عمومی قرارداد
مسؤولیت انتقال اجناس، پوشش بیمه باید طوریکه در شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) مشخص شده است، می باشد. در صورتیکه در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) نباشد، طور ذیل {احکام مشخص بیمه ایکه بالای آن موافقه صورت گرفته است به شمول پوشش، مبلغ و واحد پولی درج گردد} می باشد. (قابل تطبیق نیست)	بند 1 ماده 24 شرایط عمومی قرارداد

مسئولیت انتقال اجناس طوریکه در شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) مشخص شده است، می باشد. در صورت که مطابق شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) نباشد، مسئولیت انتقال طورذیل 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 پروژه 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.}	بند 1 ماده 25 شرایط عمومی قرارداد
آزمایش و معاینه توسط هیئت معاینه طور ذیل صورت میگیرد: 1. تفتیش و معاینه بصری 2. تفتیش و معاینه فیزیکی 3. معاینه عملیاتی (در صورت ضرورت) و سایر معاینات در مطابقت به مشخصات داده شده در صورت که ایجاب کند، توسط هیئت معاینه صورت خواهند گرفت.	بند 1 ماده 26 شرایط عمومی قرارداد
آزمایش و معاینه در {شرکت مخابراتی افغان تیلی کام- وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی} راه اندازی میگردد.	بند 2 ماده 26 شرایط عمومی قرارداد
جریمه تأخیر {0.1 فیصد از مجموع قیمت قرارداد در مقابل هر روز تأخیر} می باشد. {اندازه جریمه تأخیر 0.1 فیصد در مقابل هر روز تأخیر و یا 0.5 فیصد قیمت مجموعی قرارداد در مقابل هر هفته تأخیر میباشد} حد اکثر مبلغ جریمه تأخیر {10٪} فیصد از مجموع قیمت قرارداد می باشد. حد اکثر رقم پولی جریمه تأخیر یا غیابت الی ده فیصد قیمت مجموعی قرارداد می باشد.	بند 1 ماده 27 شرایط عمومی قرارداد
به منظور استفاده در امور مربوط به وراثتی، مقصد نهایی {وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی} می باشد.	بند 3 ماده 28 شرایط عمومی قرارداد
جنس فوق الذکر به مدت یک سال کار	بند 5 ماده 28 شرایط عمومی قرارداد

1- قسمت هشتم - فرم های قرارداد

فرم های قرارداد

فرم اجناس/ 11	نامه قبولی آفر
فرم اجناس/ 12	موافقتنامه قرارداد
فرم اجناس/ 13	فرم تضمین اجراء
فرم اجناس/ 14	فرم تضمین پیش پرداخت

نامه قبولی آفر^۲

فورم اجناس/11

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

از: {نام اداره تدارکاتی را درج نمایید}

آدرس: {آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید}

به: {نام داوطلب برنده و شماره جواز فعالیت وی را ذکر نمایید}

آدرس: {آدرس داوطلب برنده را درج نمایید}

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

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

^۲ طبق فقره (1) حکم هشتاد و پنجم طرزالعمل تدارکات؛ اداره مکلف است، بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال نماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود.

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

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

موافقتنامه قرارداد

فورمه اجناس/12

{داوطلب برنده این فورمه را درمطابقت 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 منبعه 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} منبعه بنام "اکمال کننده" یاد میشود، عقد گردیده است.

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

این موافقتنامه موارد ذیل را تصدیق مینماید:

1- دراین موافقتنامه، کلمات و اصطلاحات همان معنی را افاده می نمایند که درشرایط 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 منحصی بخشی از قرارداد استنباط میگردد:

(1) موافقتنامه قرارداد

(2) شرایط خاص قرارداد

(3) شرایط عمومی قرارداد

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

(5) آفراکمال 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 جانبه 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 درمطابقت 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: {امضای مقام ذیصلاح}

عنوان وظیفه امضا کننده {عنوان وظیفه درج گردد}

در حضور داشت {شهرت شاهد درج گردد}

از طرف و به نماینده گی از اکمال کننده:

اسم: {اسم درج گردد}

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

امضاء: {امضای مقام ذیصلاح}

در حضورداشت {شهرت شاهد درج گردد}

تضمین اجراء

فورمه اجناس/13

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

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

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

اسم بانک: {اسم بانک درج گردد}

مستفید شونده: {نام مکمل اداره درج گردد}

شماره تضمین اجراء: {شماره تضمین اجرا درج گردد}

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

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

به درخواست اکمال کننده، تعهد می نمائیم که بدون چون و چرا مبلغ {مبلغ به حروف و ارقام درج گردد} 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 تسلیم داده شود.

این تضمین تابع مقرره منتشره شماره 785 اطلاق 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}، کهمنبعد 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 نمایم 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 مقررہ منتشره شماره 785 اطاق تجارت بین المللی میباشد.

{امضا نماینده با صلاحیت اخذ گردد}

{مهر بانک}