



امارت اسلامی افغانستان
شرطنامه معیاری تدارکات اجناس

وزارت مخابرات و فناوری اطلاعات

پروژه تهیه 54 قلم قرطاسیه ضرورت ربع سوم و چهارم سال
1402
وزارت مخابرات و فناوری اطلاعات

آدرس مکمل اداره: محمد جان خان وات ، کابل، افغانستان
شماره داوطلبی: MCIT/1402/NCB/G - 9
کود بودجه: AFG/220
تعداد بخش ها (LOTS): ندارد
میعاد قرارداد: یک ماه
نوعیت قرار داد: بالمقطع
تاریخ صدور: برج اسد / 1402

محتویات

بخش اول: طرز العمل های داوطلبی

- قسمت 1 درستور العمل 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 ریاست تدارکات ملیطبقاسناد 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 طرز العمل تدارکات ترتیب گردیده و در صورت مغایرت میان قانون و طرز العمل تدارکات و مفاد این شرطنامه به قانون و طرز العمل استناد می گردد.

با انفاذ این شرطنامه، شرطنامه معیاری تدارک اجناس منضمه 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 کنندهمویل 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 امارت اسلامی افغانستان
ریاست 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 و مصارف 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 | |
|---------------------------|---|
| ماده 1- ساحه داوطلبی | <p>1.1 ادارهاین شرطنامه رابه منظور تدارکاجناسوخدمات ضمنی مندرج قسمت 5 جدول نیازمندیها صادر مینماید. نام،نمبرتشخیصیهاین داوطلبی و تعداد بخش ها به شمول نام و نمبر تشخیصیه هر بخش در صفحه معلومات داوطلبی درج می باشد.</p> <p>در این شرطنامه:</p> <p>1- اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند فکس، ایمیل و تلکس همراه با اسناد دریافتیتوسط طرف مقابل می باشد؛</p> <p>2- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛</p> <p>3- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد.</p> |
| ماده 2- وجوه | <p>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 انصاف 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.</p> |
| ماده 3- فساد و تقلب | <p>3.1 اداره، داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی و اجرای قرارداد را رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهم ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد.</p> <p>2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً 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.</p> <p>3- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرستاعمالسائزین طرح گردیده باشد.</p> <p>4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.</p> <p>5- ایجاد اخلاخ و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.</p> <p>3.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلاخ و موانعدر مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید.</p> <p>3.3 اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلاخ در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.</p> <p>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.</p> <p>3.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفرو اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب ادار هفراهم نماید.</p> |
| ماده 4- داوطلب واجد شرایط | <p>4.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت محدودیت های مندرج صفحه معلومات داوطلبی داشته باشند. در صورت که داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی، ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد.</p> <p>4.2 هرگاه داوطلب با شرکت یا شخص وابسته به آن که توسط اداره جهت انجام خدمات مشورتی برای تهیه طرح، مشخصات، وسایر اسناد مربوط به تدارکات مورد نظر گماشته شده درحال حاضر یا در گذشته ارتباط داشتهو یا بیشتر از یک آفرا 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.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پروسه محرومیت عقد نماید. لست داوطلبان محروم شده و تحت پروسه محرومیت از وب سایت ریاست تدارکات ملیقابل دریافت می باشد.</p> <p>4.4 تشبثات دولتی در صورتی واجد شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند.</p> <p>4.5 داوطلب مکلف است شواهد و مدارک تثبیت اهلیت خویش را به شکل که قابل قبول اداره باشد ارائه نماید، در غیر آن طبق هدایت فقره (3) حکم چهل و پنجم طرز العمل تدارکات اجراءات صورت می گیرد.</p> | |
| <p>5.1 منبع تولید اجناس و خدمات ضمنی تحت این قرارداد می تواند از هر کشور مطابق مشخصات ذکر شده در صفحه معلومات داوطلبی باشد.</p> | <p>ماده 5- اجناس و خدمات ضمنی واجد شرایط</p> |
| <p>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.</p> | |
| <p>5.3 اصطلاح منبع بارت از کشور است که اجناس در آن استخراج، کشت، تولید و پروسس شده و یا در نتیجه ساخت، پروسس و یاطی سایر مراحل صنعتی ماهیت اولیه آن تغییر نموده باشد.</p> | |
| <p>ب. محتویات شرطنامه</p> | |
| <p>6.1 این شرطنامه حاوی بخش های 1، 2 و 3 بوده و در برگیرنده قسمت های ذیل می باشد. تمام ضمایم صادره طبق ماده 8 این دستور العمل نیز جزء این شرطنامه می باشند.</p> <p style="text-align: center;">بخش 1: طرز العمل های داوطلبی</p> <p>قسمت 1: دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی</p> <p>قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت</p> <p>قسمت 4: فورمه های داوطلبی</p> <p style="text-align: center;">بخش 2: نیاز مندیها</p> <p>قسمت 5: جدول نیاز مندیها</p> <p style="text-align: center;">بخش 3: قرارداد</p> <p>قسمت 6: شرایط عمومی قرارداد</p> <p>قسمت 7: شرایط خاص قرارداد</p> <p>قسمت 8: فورمه های قرارداد</p> | <p>ماده 6- بخش های شرطنامه</p> |
| <p>6.2 اعلان تدارکات بخش از شرطنامه نمی باشد.</p> | |
| <p>6.3 در صورتیکه شرطنامه و ضمایم آن مستقیماً از اداره و یا نماینده وی طوری که در صفحه معلومات داوطلبی ذکر شده، اخذ نگردیده باشد، مسئولیت هر نوع کمی و کاستی در شرطنامه و ضمایم آن بدوش اداره نمی باشد.</p> | |
| <p>6.4 داوطلب باید تمام دستور العمل ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه را بررسی نماید. عدم ارائه معلومات یا اسناد درخواست شده مندرج شرطنامه منتج به رد آفر شده میتواند.</p> | |
| <p>7.1 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</p> | <p>ماده 7- توضیح شرطنامه</p> |

| | |
|--|--------------------------------|
| <p>توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال میگردد.</p> <p>7.2 هرگاه ادارهبالاثر توضیح مطالبه شده، تعدیل شرطنامه را لازم بداند، با رعایت حکم سی ام طرز العمل تدارکاتو بند 2 ماده 24 این دستورالعملاجرآت می نماید.</p> | |
| <p>7.3 به منظور توضیح وجواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در صفحه معلومات داوطلبی دعوت نماید.</p> | |
| <p>7.4 از داوطلب تقاضا می شود تا در صورتیکه سوال داشته باشد، آنرا بصورت تحریری حد اقل (3) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید.</p> | |
| <p>7.5 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارایه شده در جلسه و جوابات تهیه شده بعد از جلسه در مدت حد اکثر (5) روز به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد.</p> | |
| <p>7.6 عدم حضور داوطلب در جلسه قبل از داوطلبی، اهلیت وی را متاثر نمی سازد.</p> | |
| <p>8.1 اداره میتواند، حد اقل الی (3) روز قبل از تسلیمی آفر ها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.</p> | <p>ماده 8-تعدیل شرطنامه ها</p> |
| <p>8.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد.</p> | |
| <p>8.3 اداره می تواند به منظور در اختیار 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 دستورالعملتدید نماید.</p> | |
| <p>ج. تهیه آفرها</p> | |
| <p>9.1 تمام مصارف تهیه و تسلیمی آفرها برعهده خود داوطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتیهیچگونه مسئولیتی در قبال همچون مصارف ندارد.</p> | <p>ماده 9- مصارف داوطلبی</p> |
| <p>10.1 آفر، اسناد و مراسلات مربوط به آن به زبان که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده ترتیب میگردد. اسناد حمایتی 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.</p> | <p>ماده 10 - زبان آفر</p> |
| <p>11.1 اسناد ذیل شامل آفرمی باشد:</p> <p>1- فورمه تسلیمی آفر، فور معلومات اهلیت داوطلبان و جدول های قیمتدرمطابقت با مواد 12، 14 و 15 این دستورالعمل؛</p> <p>2- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر در صورت لزوم درمطابقت با ماده 21 این دستورالعمل؛</p> <p>3- صلاحیت نامه معتبر کتبی درمطابقت با ماده 22 این دستورالعمل؛</p> <p>4- اسناد واجد شرایط بودن داوطلب درمطابقت با ماده 16 این دستورالعمل؛</p> <p>5- اسناد و مدارک تثبیت منشواواجد شرایط اجناسو خدمات ضمنی آن درمطابقت با ماده 17 این دستورالعمل؛</p> <p>6- اسناد ومدارک تثبیتمطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه طبق مواد 18 و 30 این دستورالعمل؛</p> <p>7- اسناد ومدارک تثبیت اهلیتداوطلب جهت اجرای قرارداد طبق ماده 19 این دستورالعمل در صورتی قبولی آفر؛</p> <p>8- فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع شماره (11) و</p> <p>9- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.</p> | <p>ماده 11- اسناد شامل آفر</p> |

| | |
|--|--|
| <p>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.</p> | <p>ماده 12 - فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت</p> |
| <p>12.2 داوطلب باید جدول های قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آن را به صورت مناسب طبق اصل آن با استفاده از فورمه های موجود در قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) ترتیب و بعد از مهر و امضا شخص با صلاحیت (رئیس، معاون یا نماینده با صلاحیت) تسلیم نماید.</p> | |
| <p>13.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر رفته باشد.</p> | <p>ماده 13- آفرهای بدیل</p> |
| <p>14.1 قیمت ها و تخفیفات ارایه شده توسط داوطلب در فورمه تسلیمی آفر و در جدول های قیمت باید در مطابقت با شرایط ذیل باشد.</p> | <p>ماده 14- قیم آفر و تخفیفات</p> |
| <p>14.2 قیمت ها برای تمام بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارایه گردد.</p> | |
| <p>14.3 قیمت که در فورمه تسلیمی آفر ارایه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر می باشد.</p> | |
| <p>14.4 داوطلب مکلف است هرگونه تخفیف بدون قید و شرط و روش اجرای آنرا در فورم تسلیمی آفر (فورم شماره 3) خویش و جدول قیمت پیشنهاد نماید. در غیر آن پیشنهاد تخفیف قابل قبول نخواهد بود.</p> | |
| <p>14.5 اصطلاحات شرایط تجارت بین المللی وسایر اصطلاحات مشابه تابع احکام مندرج در ویرایش جدید شرایط بین المللی تجارت (<i>Incoterms</i>) منتشره اطاق بین المللی تجارت پاریس، طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته است، می باشد.</p> | |
| <p>14.6 قیمت های ارایه شده توسط داوطلب در جریان اجرای قرارداد، قابل تغییر نمی باشد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد. آفر با قیمت قابل تغییر غیر جوابگو دانسته شده و مطابق ماده 30 این دستورالعمل رد میگردد. در صورتیکه مطابق صفحه معلومات داوطلبی تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد مجاز باشد، آفر ارایه شده با قیمت ثابت رد نگردیده بلکه تعدیل قیم صفر در نظر گرفته می شود.</p> | |
| <p>14.7 اداره می تواند تدارکات را به بخش ها در روشنی احکام ماده پانزدهم قانون تدارکات تقسیم نماید. قیمت ها برای تمام بخش ها و صد فیصد اقلام هر بخش ارایه میگردد. در صورت عدم ارائه قیمت برای تمام اقلام شامل هر بخش جز 2 فقره (1) حکم و چهل و هشتم 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.</p> | |
| <p>15.1 داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارایه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.</p> | <p>ماده 15- اسعار آفر</p> |
| <p>16.1 به منظور تثبیت و اوجد شرایط بودند در مطابقت با ماده 4 این دستورالعمل، 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.</p> | <p>ماده 16- اسناد تثبیت اهلیت داوطلب</p> |
| <p>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 قیمت شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) می باشد، را در مطابقت با ماده 5 این دستورالعملخانه پری نماید.</p> | <p>ماده 17- اسناد ثبوت و اجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی</p> |

| | |
|--|--|
| <p>18.1 به منظور تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن بامشخصات مندرج شمرطنامه و معیارهای مربوط آن، داوطلب باید ضم آفرخویش مدارک مستند را مینی برتطابق اجناس با مشخصات تخنیک و معیارات مندرج قسمت 5 (جدول نیازمندی ها) ارایه نمایند.</p> | <p>ماده 18-اسناد تثبیت تطابق اجناس و خدمات ضمنی آن</p> |
| <p>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 تخنیک 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.</p> | |
| <p>18.3 داوطلب باید لست مکمل شامل منابع و قیم فعلی پرزه جات اضافی، ابزارخاص و سایر ملزومات برای کارایی مناسب و مداوم اجناس درجریان مدت مشخص در صفحه معلومات داوطلبی راتهییه نماید.</p> | |
| <p>18.4 معیار های تعیین شده برای شیوه تولید/ساخت، پروسس مواد و علایم تجارتي و کتلاک ها توسط اداره که در جدول نیازمندیها درج گردیده، صر فیمنظور 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 کتلاک را در صورتی که جوابگوی نیازمندی اداره بوده و معادل یا بالاتر از مشخصات مندرج جدول نیازمندیها باشد را ارایه نماید.</p> | |
| <p>19.1 مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد در صورت قبولی آفر برای اداره با در نظر داشت حالات ذیل قابل قبول می باشد.</p> <p>1- در صورت که عدم ساخت و تولید اجناس توسط داوطلب در فورمه معلومات داوطلبی تذکر رفته باشد، داوطلب اجازه نامه تولید کننده را در فورم شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) که نشان دهنده اجازه تولید کننده به داوطلب جهت عرضه اجناس مربوط در امارت اسلامی افغانستان باشد را ارایه نماید؛</p> <p>2- در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلب که در امارت 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؛</p> <p>3- داوطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج قسمت 3 (معیارهای ارزیابی و اهلیت) را بر آورده نماید.</p> <p>19.2 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) دو یا بیشتر شرکت باشد، داوطلب مشترک مکلف به رعایت موارد زیر می باشد:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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</p> | <p>ماده 19-اسناد ثبوت اهلیت داوطلب</p> |

| | |
|---|------------------------------------|
| <p>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.</p> | |
| <p>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 میگردند. در داوطلبی بین المللی میعاد اعتبار آفر کمتر از 120 روز بوده نمی تواند.</p> <p>20.2 اداره می تواند تمدید میعاد اعتبار آفر را قبل از ختم آناز داوطلب طورکتبی مطالبه نماید. در صورت تمدید میعاد اعتبار آفر، میعاد اعتبار تضمین آفر نیز برای مدت مشابه تمدید میگردند. داوطلب نمی تواند در آفر تمدید شده خویش تغییرات وارد نماید. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر وی مسترد می گردد.</p> | <p>ماده 20- میعاد اعتبار آفرها</p> |
| <p>21.1 داوطلب مکلف است، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر را منحصی جزء آفر خود تهیه نماید. آفر بدون تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردند.</p> | <p>ماده 21-تضمین آفر</p> |
| <p>21.2 مقدار تضمین آفر در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده و می تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل ارایه گردد. تضمین آفر می تواند:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- به شکل ضمانت بانکی و پول نقد ارایه گردد. 2- داوطلب می تواند تضمین آفر را از یک نهاد معتبر مالی هر کشور واجد شرایط تهیه نماید. هر گاه نهاد صادر کننده تضمین آفر خارج از امارت اسلامی افغانستان موقعیت داشته باشد، باید نهاد مالی مشابه در داخل امارت 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. | |
| <p>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 توام با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پنداشته شده رد می گردند.</p> | |
| <p>21.4 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده طبق ماده 44 این دستورالعمله آنان مسترد میگردند.</p> | |
| <p>21.5 در حالات ذیل اظهار نامه تضمین آفر اجرا و یا تضمین آفر مسترد نمی گردد:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. | |
| <p>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</p> | |

| | |
|--|---|
| <p>آفر بنام تمامی شرکای شامل موافقت نامه ایجاد داوطلب مشترک شامل قسمت 4 (فرم های داوطلبی) ترتیب گردد.</p> | |
| <p>21.7 هر گاه طبق صفحه معلومات داوطلبی تضمین آفر لازم نباشد، و</p> <p>1- داوطلب از آفر خویش در جریان میعاد اعتبار آفر انصراف نماید. حالت مندرج بند 2 ماده 20 این دستورالعمل از این امر مستثنی است؛</p> <p>2- 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.</p> <p>حکومت میتواند داوطلب متذکره را برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی، غیر واجد شرایط برای عقد قرارداد با همان اداره اعلام نماید. مشروط بر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی از آنتذکر رفته باشد.</p> | |
| <p>22.1 داوطلب مکلف است، یک نقل اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 11 این دستورالعمل ترتیب و با علامه کلمه "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کاپی های آفر با کلمه "کاپی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردد. در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p> | <p>ماده 22- امضاء آفر</p> |
| <p>22.2 اصل و کاپی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط نماینده قانونی داوطلب امضاء گردد.</p> | |
| <p>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.</p> | |
| <p>د. تسلیمی و گشایش آفرها</p> | |
| <p>23.1 داوطلب می تواند آفر خویش را شخصاً یا توسط پست ارسال نماید. ارسال الکترونیکی آفر ها در صورت تذکر آن در صفحه معلومات داوطلبی، امکان پذیر می باشد.</p> <p>1- داوطلبانیکه آفر های خود را شخصاً یا پست تسلیم مینمایند، باید اصل و هر کاپیان را به شمول آفر های 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 اجراءات در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد.</p> <p>2- آفر های الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارسال میگردند.</p> | <p>ماده 23- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر</p> |
| <p>23.2 پاکتهای آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد:</p> <p>1- نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد؛</p> <p>2- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت با بند 1 ماده 24 باشد؛</p> <p>3- حاوی نام، نمبر تشخیصیه و سایر معلومات داوطلبی مندرج بند 1 ماده 1 و هر نوع توضیحات اضافی مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد.</p> <p>4- حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفر گشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد.</p> | |
| <p>23.3 در صورت عدم مهر و علامت گذاری لازم آفر، اداره مسئول تعویض/ مفقود شدن محتویات و بازگشایی قبل از وقت آن نخواهد بود.</p> | |

| | |
|--|---|
| <p>24.1 آفر ها باید قبل از ختم میعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردند.</p> | <p>ماده 24-میعاد تسلیمی آفرها</p> |
| <p>24.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با تعدیل شمرطنامه طبق ماده 8، میعاد تسلیمی آفرها را تمدید نماید. در اینصورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسلیمی تمدید شده ادامه می یابد.</p> | |
| <p>25.1 آفر های ناوقت رسیده بدون باز شدن مسترد میگردند.</p> | <p>ماده 25-آفر های ناوقت رسیده</p> |
| <p>26.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها، 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:</p> <p>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.</p> <p>2- قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها توسط اداره دریافت شده باشد.</p> | <p>ماده 26- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها</p> |
| <p>26.2 در صورت انصراف از آفر توسط داوطلب، آفر وی بدون باز شدن دو باره مسترد میگردند.</p> | |
| <p>26.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعدیل آفر هادر فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفرها و ختم میعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر رفته بشمول میعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند.</p> | |
| <p>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 آفرها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفر گشایی مربوط در صفحه معلومات داوطلبی درج گردد.</p> | <p>ماده 27-آفر گشایی</p> |
| <p>27.2 در مجلس آفر گشایی، رییس هیئت آفر گشایی ابتدا آفرهایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها اطلاعیه انصراف خویش را تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید. هر گاه پاکت آفر نشانی شده با کلمه "انصراف" توام با صلاحیت نامه ارائه شده نباشد، باز میگردد. انصراف از آفرها 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 آفرهای 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 آفرها 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 آفرهای که با کلمه "تعدیل" نشانی شده، باز و محتویات آن به تفصیل خوانده می شود. تعدیل آفرها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعدیل آفر که توام با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفر گشایی قرائت میگردد. آفرهای باز شده شامل مرحله ارزیابی آفرها میگردند.</p> | |
| <p>27.3 هیئت آفر گشایی آفرها را باز نموده، نام داوطلب، قیم آفر بشمول هرگونه تخفیف و آفرهای بدیل، موجودیت تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر و سایر جزئیات را که اداره مناسب بداند قرائت می نماید. آفرهای بدیل و تخفیفات صرف در صورتی 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 ناوقت رسیده باشد.</p> | |
| <p>27.4 هیئت آفر گشایی، فورم های معیاری آفر گشایی صادره ریاست تدارکات ملی را در جلسه مذکور خانه پری، امضاء و بمنظور مصئونیت و عدم تغییر در مندرجات آنها با دقت چسپ شفاف (اسکانشیپ) می نماید.</p> | |

| هـ. ارزیابی و مقایسه آفرها | |
|----------------------------|--|
| ماده 28-محرمیت | <p>28.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیک و ارزیابی بعدیاهلیت داوطلبان و پیشنهاد اعطاء قرارداد الی زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطاء قرار داد محرم بوده، نباید افشاء گردد.</p> <p>28.2 هر نوع تلاش توسط داوطلب بمنظور اعمال نفوذ در مراحل ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیک و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و تصمیم اعطای قرار داد منجر به رد آفر وی میگردد.</p> <p>28.3 علی الرغم بند 2 ماده 28، از 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.</p> |
| ماده 29 - ارزیابی ابتدایی | <p>29.1 اداره ارزیابی ابتدایی را جهت تشخیص مکمل بودن آفرها با در نظر داشت موارد ذیل راه اندازی می نماید:</p> <p>1- آفر به شکل درست آن مطابق شرطنامه مربوط تسلیم داده شده است؛</p> <p>2- تضمین آفر به شکل و مبلغ درست تحویل گردیده و برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی قابل اعتبار است؛</p> <p>3- آفر بدون انحرافات عمده یا مغایرت با شرایط شرطنامه تحویل گردیده است؛</p> <p>4- آفر به صورت درست مهر و امضاء گردیده است؛</p> <p>5- آفر برای حد اقل مدت لازم اعتبار دارد؛</p> <p>آفر با سایر شرایط کلیدی شرطنامه منطبق می باشد.</p> <p>29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق آفر رد میگردد.</p> |
| ماده 30-توضیح آفرها | <p>30.1 اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز بشکل کتبی مطابق مندرج در خواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیت، و قیمت آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه تصحیح اشتباهات محاسبوی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارایه شده بدون در خواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p> |
| ماده 31-جوابگویی آفرها | <p>31.1 اداره آفر جوابگو را بر اساس محتویات آفر تشخیص میدهد.</p> <p>31.2 آفر جوابگو آفریست که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمده پنداشته می شود که:</p> <p>1- تاثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا کارایی اجناس و خدمات تحت قرارداد داشته باشد؛</p> <p>2- ناسازگاری بااسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکفیت های داوطلب تحت این قرار داد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛</p> <p>3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد.</p> <p>31.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشدرد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنائات یا قلم افتادگی جوابگو نمیگردد.</p> |
| | <p>32.1 در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انطباق یا از قلم افتادگی در آفر را که عمده نباشد، مد نظر نمی گیرد.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>32.2 در صورت که آفر جوابگو باشد، اداره می تواند از داوطلب در میعاد زمانی مناسب معلومات ضروری یا سندی را به منظور تصحیح عدم انطباق یا از قلم افتادگی غیر 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.</p> | <p>ماده 32-عدم انطباق، اشتباهات، و از قلم افتادگی</p> |
| <p>32.3 تصحیح اشتباهات حسابی آفر جوابگو توسط اداره به شکل ذیل صورت میگیرد:</p> <p>1- در صورت عدم توافق قیمت فی واحد با قیمت مجموعی، قیمت فی واحد مد نظر گرفته شده، قیمت مجموعی تصحیح میگردد. مگر اینکه از نظر اداره به صورت واضح کدام علامه اعشاری در قیمت فی واحد بیجا تحریر گردیده باشد، که در این صورت قیمت مجموعی مد نظر گرفته شده و قیمت فی واحد اصلاح می گردد؛</p> <p>2- در صورت موجودیت اشتباه در مجموع یا حاصل جمع یا تفریق ارقام، ارقام قابل اعتبار بوده و حاصل جمع یا حاصل تفریق باید اصلاح گردد؛</p> <p>3- هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود، مگر اینکه مبلغ ذکر شده به حروف مربوط به اشتباه حسابی باشد، که در این صورت مبلغ به ارقام بدر نظر داشت مندرجات اجزای (1) و (2) فوق مدار اعتبار خواهد بود.</p> | |
| <p>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.</p> | |
| <p>34.1 اداره آفرها را به منظور اطمینان از قبولی بدون انحراف و استثنای آن با تمام معیارات و شرایط مشخص در شرایط عمومی و خاص قرارداد توسط داوطلب بررسی می نماید.</p> | <p>ماده 34- ارزیابی تخنیکی</p> |
| <p>34.2 اداره مطابق ماده 18 این دستورالعمل، جهت اطمینان از مطابقت بدون تغییر یا انحرافات تمام شرایط مندرج قسمت 5 (جدول نیاز مندیها) شرطنامه، جنبه های تخنیکی آفر را بررسی می نماید.</p> | |
| <p>35.1 به منظور ارزیابی مالی و مقایسه آفرها، اداره باید تمام قیمت های ذکر شده به اسعار مختلف در آفرها به واحد پولی مشخص در صفحه معلومات داوطلبی به نرخ فروش اسعار در روز مندرج صفحه معلومات داوطلبی، تبدیل می نماید.</p> | <p>ماده 35 - تبدیل به اسعار واحد</p> |
| <p>36.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرز العمل تدارکات تطبیق می گردد.</p> | <p>ماده 36-ترجیح داخلی</p> |
| <p>37.1 آفرها صرف به اساس، عوامل، روش ها، مشخصات، شرایط و معیار های مندرج این ماده ارزیابی میگردند.</p> | <p>ماده 37 ارزیابی مالی</p> |
| <p>37.2 اداره موارد ذیل را در جریان ارزیابی آفرها مد نظر می گیرد:</p> <p>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؛</p> <p>2- تعدیل قیمت بالا اثر اصلاح اشتباهات حسابی در مطابقت با بند 3 ماده 31؛</p> <p>3- تعدیل قیمت در نتیجه محاسبه تخفیفات در مطابقت با بند 4 ماده 14؛</p> <p>4- تعدیل قیمت ناشی از تطبیق معیار های ارزیابی، مندرج صفحه معلومات داوطلبی</p> <p>5- تعدیل در اثر تطبیق ترجیح داخلی مندرج حکم چهارم طرز العمل تدارکات.</p> | |
| <p>37.3 اداره موارد ذیل را در ارزیابی آفر، مد نظر نمی گیرد:</p> <p>1- هر نوع مالیه بر فروش و سایر مالیات قابل پرداخت توسط داوطلب بر اجناسیکه در امارت اسلامی افغانستان تولید شده باشد در صورت اعطاء قرارداد؛</p> <p>2- هر نوع مسؤل گمرکی و سایر مالیات بر واردات قابل پرداخت بر اجناسیکه در خارج از امارت اسلامی افغانستان تولید شده باشد توسط داوطلب در صورت اعطاء قرارداد؛</p> <p>3- هر نوع مصرف اضافی برای تعدیل قیمت در جریان اجرای قرارداد، در صورت تذکر در آفر.</p> | |

| | |
|--|--|
| <p>37.4 در ارزیابی آفر ها بر علاوه قیمت آفر مندرج ماده 14، فکتور های مربوط به مشخصات، کارایی، شرایط و معیار های تدارک اجناس و خدمات ضمنی آن مد نظر گرفته می شود. برای تسهیل مقایسه آفر ها، اثرات عوامل در نظر گرفته شده باید به مبلغ پولی بیان گردد. فکتور ها، روش ها و معیارات باید مطابق بند 3 ماده 36 باشد.</p> | |
| <p>37.5 در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلبان می توانند برای یک یا چند بخش قیمت خویش را ارایه نموده، و اداره نیز می تواند یک یا چند بخش را برای بیشتر از یک داوطلب اعطاء نماید. روش ارزیابی برای تشخیص ترکیب بخش ها با نازلترین قیمت که در قسمت 3 (معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته مشخص می گردد.</p> | |
| <p>37.6 اداره نمی تواند با داوطلب که قیمت نازل را ارایه نموده و یا سایر داوطلبان مذاکره نماید. انجام مذاکره در روش تدارکات از منبع واحد از این امر مستثنی است.</p> | |
| <p>37.7 داوطلب مکلف نیست تغییر قیمت یا تعدیل آفر و یا بعهدہ گرفتن مسئولیت های را که از آن در شرطنامه تذکر نرفته است، منحیث شرط اعطاء قرارداد بپذیرد.</p> | |
| <p>38.1 اداره آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده را در مطابقت با معیارات و شرایط و مشخصات تخنیکی مندرج شرطنامه جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی می نماید.</p> <p>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 میتواند پروسه ارزیابی را ختم، گزارش خویشرا 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 مارزیابی مفصل قرار می دهد.</p> | <p>ماده 38 - مقایسه آفرها</p> |
| <p>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.</p> | <p>ماده 39- ارزیابی بعدی داوطلب برنده</p> |
| <p>39.2 ارزیابی بعدی به اساس مدارک مستند ارایه شده توسط داوطلب مطابق ماده 19 صورت میگیرد.</p> | |
| <p>39.3 مثبت بودن نتیجه ارزیابی بعدی، پیش شرط عقد قرارداد بوده و در صورت منفی بودن نتیجه ارزیابی، منتج به غیر جوابگو شدن آفر گردیده و اداره ارزیابی بعدی مشابه را با آفر بعدی دارای نازلترین قیمت انجام می دهد.</p> | |
| <p>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 یا جهت تأمین منافع ملی، مراحل تدارکات را بدون مسئولیت در قبال داوطلبان فسخ نماید.</p> | <p>ماده 40- حق اداره برای قبولی یا رد یک یا تمام آفرها</p> |
| و. اعطاء و عقد قرارداد | |
| <p>41.1 اداره قرارداد را به داوطلب که آفر جوابگو با نازلترین قیمت ارزیابی شده را ارایه نموده و توانایی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته باشد، اعطاء می نماید.</p> | <p>ماده 41- شرایط اعطاء</p> |
| <p>42.1 اداره می تواند در زمان اعطای قرارداد مقدار اجناس و خدمات ضمنی آن را که در قسمت 5 (جدول نیاز مندیها) 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 معیار ها و شرایط آفر و شرطنامه نباشد.</p> | <p>ماده 42- حق تعدیل مقدار در زمان اعطای قرارداد</p> |

| | |
|---|---|
| <p>43.1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت امر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود.</p> | <p>ماده 43-اعطای قرارداد</p> |
| <p>44.1 داوطلب برنده مکلف است، در خلال مدت (10) روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم تضمین اجرا که شامل قسمت 8 (فورمه های قرارداد) می باشد، ارائه نماید.</p> | <p>ماده 44- تضمین اجراء</p> |
| <p>44.2 عدم ارسال تضمین اجرای فوق الذکر توسط داوطلب منتج به فسخ نامه قبولی آفر و عدم استرداد تضمین آفر و یا اجرای اظهار نامه تضمین آفر می گردد. در اینصورت اداره قرارداد را به داوطلب بعدی که آفر جوابگو با نازلترین قیمت را ارائه داشته، و توانمندی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته، اعطاء می نماید.</p> | |
| <p>45.1 اداره، قرارداد را در مطابقت به شرطنامه، آفر داوطلب برنده ترتیب و بعد از اخذ منظوری امر 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.</p> | <p>ماده 45-امضای قرارداد</p> |
| <p>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.</p> <p>46.2 همزمان با اطلاع داوطلبان ناموفق، اداره، عقد قرارداد با داوطلب برنده را با ذکر مشخصات تدارکات، مشخصات اداره و قراردادی، قیمت مجموعی قرارداد طبق ماده چهل و دوم قانون تدارکات در وب سایت اداره و وب سایت هایی که ریاست تدارکات ملی تجویز می نماید، نشر می کند.</p> <p>46.2.2 اداره مکلف است طبق ماده 42 قانون تدارکات، نسخه امضا شده قرار داد را با مشخصات تدارکات فوراً اظهار معلومات مالکیت ذینفع قرار دادی، مشخصات اداره و قرار دادی و قیمت قرار داد را الی (30) روز تقویمی بعد از امضا قرار داد در وب سایت ریاست تدارکات ملی یا سایر وب سایت های که توسط ریاست تدارکات ملی معرفی میگردد، نشر نماید.</p> | <p>ماده 46- اطلاع به داوطلبان غیر برنده</p> |
| <p>47.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرز العمل تدارکات متضرر گردد می تواند اعتراض خویش را به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به کمیته بررسی اداری ارسال نماید.</p> | <p>ماده 47-حق شکایت داوطلب</p> |
| <p>47.2 روش ارسال اعتراض و تجدید نظر در طرز العمل مربوط تشریح گردیده است.</p> | |

قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی

| | |
|---|--|
| <p>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.</p> | |
| <p>الف. عمومیات</p> | |
| <p>اداره / وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی می باشد.</p> | <p>ماده 1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> |
| <p>نام و شماره این داوطلبی عبارتند از : پروژه تهیه 54 قلم قرطاسیه ضرورت ربع سوم و چهارم سال 1402 وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی دارای شماره تشخیصیه : 9 – MCIT/1402/NCB/G</p> | |
| <p>داوطلبان از کشورهای ذیل واجد شرایط نمی باشند : قابل تطبیق نیست</p> | <p>ماده 4.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> |
| <p>لست شرکت های محروم شده از اشتراک در تدارکات عامه از آدرس ذیل قابل دریافت می باشد: www.npa.gov.af یا ageops.net و یا لینک : https://tenders.ageops.net/prs/debarment?list در صورت عدم دسترسی به لینک، رسماً از طریق کمیته محرومیت ریاست تدارکات ملی حصول اطمینان میگردد.</p> | <p>ماده 4.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p> |
| <p>اجناس و خدمات ضمنی آن از کشورهای ذیل واجد شرایط نمیشوند: قابل تطبیق نیست</p> | <p>ماده 5.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> |
| <p>ب. مندرجات شرطنامه</p> | |
| <p>شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد: به سایت رسمی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی (WWW.MCIT.GOV.AF) مراجعه گردد. در صورت عدم دریافت از وبسایت، داوطلبان می توانند شرطنامه را از آدرس ذیل بدست بیاورند. وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، ریاست تدارکات، امریت تدارکات منزل 14 تعمیر 18 منزله محمد جان خان وات، کابل - افغانستان شماره تماس: 0202103741 ایمیل آدرس: procurement@mcit.gov.af کاپی (CC) به : آدرس الکترونیکی: aziznoristani1985@gmail.com و saidhaidari70@gmail.com و malikrahimi14@gmail.com و sarwarhussaini48@gmail.com</p> | <p>ماده 6.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p> |
| <p>جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد: وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، ریاست تدارکات، امریت تدارکات، منزل 14 تعمیر 18 منزله، محمد جان خان وات، کابل - افغانستان شخص ارتباطی : عبد الوهاب عزیز، محمد سرور حسینی شماره تماس: 0202103741 ایمیل : procurement@mcit.gov.af</p> | <p>ماده 7.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> |

| | |
|---|--|
| <p>کاپی (CC) به : aziznoristani1985@gmail.com و malikrahimi14@gmail.com و sarwarhussaini48@gmail.com و saidhaidari70@gmail.com</p> <p>وبسایت : WWW.MCIT.GOV.AF ، (هر گونه تعديلات و توضيحات در شترطنامه در جريان مدت اعلان داوطلبی به وجود آید در وبسایت WWW.MCIT.GOV.AF نشر میگردد)</p> <p>نوت: در مطابقت به فقره (1) حکم سی ام طرز العمل تدارکات، درخواست توضیح در داوطلبی باز حد اقل باید 10 روز تقویمی قبل از میعاد معینه تسلیمی آفرها ارایه گردد.</p> | |
| <p>جلسه قبل از داوطلبی: دایر میگردد.</p> <p>محل برگزاری جلسه: وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی ، ریاست تدارکات ، آمریت تدارکات طبقه 14 تعمیر 18 منزله ، محمد جان خان وات، کابل - افغانستان</p> <p>شماره: 0202103741</p> <p>تاریخ جلسه: 23 / اسد / 1402</p> <p>ساعت: 10:00 قبل از ظهر</p> <p>نوت: در صورتیکه تاریخ معین شده برای جلسه قبل از داوطلبی به روز رخصتی تصادف نماید جلسه قبل از داوطلبی در روز بعدی کاری در همان ساعت تعیین شده تدویر خواهد یافت.</p> | <p>ماده 7.3 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| ج. تهیه آفرها | |
| <p>آفر به زبان: دری و یا پشتو ارایه گردد.</p> | <p>ماده 10.1 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را ارایه نماید:</p> <p>1. جواز فعالیت معتبر 2. تضمین آفر ، 3. صورت حساب بانکی (Bank Statement) یا سند خط اعتباری Line of Credit نشان دهنده توانمندی مالی داوطلب، 4. اسناد تصفیه حسابات مالیاتی آخرین دوره قبل از آفرگشایی، 5. خانه پری فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع داوطلب، 6. تعهد نامه امضاء شده مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار ندارد. تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی بر نداشتن تضاد منافع، و عدم محرومیت و عدم محکومیت از طرف محکمه بالاثرت تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از اشتراک در داوطلبی، 7. سایر معلومات که لازم است توسط داوطلبان تکمیل، بطور دقیق خانه پری، بعد از مهر و امضاء در اوراق متذکره ارائه گردد، 8. در صورت اشتراک نماینده با صلاحیت؛ داشتن نماینده خط رسمی.</p> <p>تمام اوراق شترطنامه و اسناد اضافی منضمه آفر باید توسط داوطلبان مهر گردد و فورمهای داده شده در شترطنامه غرض معلومات داوطلب باید بصورت درست و مکمل خانه پری، امضاء و مهر شود و تعهد نامه ی داده شده باید توسط رئیس، معاون و یا نماینده با صلاحیت امضاء و مهر گردد.</p> <p>داوطلب مکلف است جدول قیمت های ارایه شده در آفر خویش و فورم معلومات یا اهلیت داوطلب و فورم تسلیمی آفر را پس از خانه پری دقیق، مهر و امضاء بمنظور مصونیت با دقت چسب شفاف (اشکاستپ) نماید.</p> | <p>ماده 11.1 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>ارائه آفر های بدیل مجاز نمی باشد.</p> | <p>ماده 13.1 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>ویرایش شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) 2010 DDP , می باشد.</p> | <p>ماده 14.5 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>محل مقصد: تحویل خانه عمومی و مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی</p> | <p>ماده 14.6 (1) دستور العمل برای داوطلبان</p> |

| | |
|--|--|
| <p>مقصد نهایی: تحویلخانه عمومی و مرکزی، وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، واقع تعمیر 18 منزله، وقع ناحیه دوم، محمد جان خان وات، کابل افغانستان.</p> <p>داوطلبان باید نرخ مناسب مالیات داخلی BRT را در قیمت های ارائه شده شان در نظر بگیرند.</p> <p>جهت معلومات مزید در باره مالیات در افغانستان به سایت www.mof.gov.af/tax مراجعه گردد.</p> | <p>ماده 14.5 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>قیمت های ارایه شده توسط داوطلب قابل تعدیل نیست."</p> | <p>ماده 14.6 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>در صورت تدارکات از روش داوطلبی باز داخلی، داوطلب قیمت آفر را به واحد پول افغانی ارایه نماید.</p> | <p>ماده 15.1 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>مدت کارایی اجناس: اجناس مطابق به مشخصات و معیارات درخواست شده کارای داشته باشد.</p> | <p>ماده 18.3 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>اجازه نامه تولید کننده: نخر.</p> | <p>ماده 19.1 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>خدمات بعد از فروش: نخر.</p> | <p>ماده 19.1 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>مدت اعتبار آفر "نود - 90" روز بعد ختم معیاد تسلیمی آفر می باشد.</p> | <p>ماده 20.1 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>تضمین آفر "لازم" می باشد. تضمین آفر صادر شده توسط یکی از بانک های راجستر شده در د افغانستان بانک بوده و مطابق محتویات فورم شماره 8 قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)، ارائه گردد. معیاد اعتبار تضمین آفر: تضمین آفر باید از روز آفرگشایی حداقل الی 118 روز اعتبار داشته باشد.</p> | <p>ماده 21.1 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>مقدار تضمین آفر: مبلغ</p> <ul style="list-style-type: none"> مقدار تضمین آفر به مبلغ یک صد و بیست و هفت هزار (127,000) افغانی می باشد. <p>واحد پولی تضمین آفر: مبلغ تضمین آفر به واحد پولی (افغانی) و یا سایر اسعاری که به آسانی قابل تبادل باشند، پذیرفته میشود.</p> <p>نوعیت اخذ تضمین آفر بشکل بانک گرنٹی (تضمین نامه بانکی) میباشد. تضمین بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوکاپی و یا کاپی سکن شده مورد قبول شناخته نمیشود.</p> <p>نوت 1: پول نقد منحیث تضمین آفر، قابل قبول نمی باشد.</p> <p>نوت 2: در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد.</p> | <p>ماده 21.2 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>علاوه بر اصل آفر، به تعداد "0" کاپی آن نیز باید تسلیم داده شود. نوت: در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p> | <p>ماده 22.1 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>د. تسلیمی و گشایش آفرها</p> | |

| | |
|--|---|
| <p>داوطلبان " نباید " آفرهای خویش را به صورت الکترونیکی ارائه نمایند.</p> | <p>ماده 23.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> |
| <p>در صورت که ارائه آفر بصورت الکترونیکی مجاز باشد، روش آن درج گردد: قابل تطبیق نیست.</p> | <p>ماده 23.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> |
| <p>پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علائم تشخیصیه اضافی ذیل باشند: نام پروژه : پروژه تهیه 54 قلم قرطاسیه ضرورت ربع سوم وچهارم سال 1402 و وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی شماره داوطلبی: MCIT/1402/NCB/ G – 9 هشدار: آفرها نباید قبل از وقت تعیین شده باز گردد. توجه: وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی , ریاست تدارکات , آمریت تدارکات , منزل 14 تعمیر 18 منزله.</p> | <p>ماده 23.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p> |
| <p>صرف به مقاصد ارائه آفر آدرس اداره عبارت است از: توجه: ریاست تدارکات آدرس: وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی ، ریاست تدارکات، آمریت تدارکات ، طبقه 14 تعمیر 18 منزله ، محمد جان خان وات، کابل - افغانستان شهر: کابل - افغانستان نمبر تیلفون: 0202103741 ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها الی : تاریخ : 4 / سنبله / 1402 زمان: ساعت 10:00 قبل از ظهر به وقت محلی کابل آدرس الکترونیکی: procurement@mcit.gov.af و کاپی (CC) به: aziznoristani1985@gmail.com و malikrahimi14@gmail.com و saidhaidari70@gmail.com و sarwarhussaini48@gmail.com</p> | <p>ماده 24.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> |
| <p>بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد: آدرس: وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی ، ریاست تدارکات، آمریت تدارکات ، طبقه 14 تعمیر 18 منزله ، محمد جان خان وات، کابل - افغانستان شهر: کابل - افغانستان تاریخ : 4 / سنبله / 1402 زمان: ساعت 10:00 قبل از ظهر به وقت محلی کابل گشایش آفرها همزمان در عین روز بعد از اخذ آفرها در محل و آدرس ذکر شده فوق، صورت میگیرد. نوت: در صورتیکه تاریخ مشخص شده برای تسلیمی آفر به روز رخصتی تصادف نماید، آفرها در روز بعدی کاری در همان ساعت از قبل تعیین شده تسلیم داده و بازگشایی صورت میگیرد. رهنمود تطبیقی از آغاز الی ختم جلسه آفر گشائی برای داوطلبان الف: قبل از آغاز جلسه آفر گشائی 1-حد اقل 30 دقیقه قبل از حضور در محل نزدیک به اتاق مشخص شده از جانی شعبه تدارکات اداره الزامی میباشد. 2-در تعیین زمان حرکت کردن از محل اقامت به سوی محل آفر گشائی، فاصله راه و ازدحام ترافیکی را در نظر بگیرید. 3-اصل جواز و مهر شرکت را با خود داشته باشید.</p> | <p>ماده 27.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> |

| | |
|--|---|
| <p>4- در صورتیکه نماینده شرکت در جلسه آفرگشائی اشتراک می نماید داشتن معرفی خط یا صلاحیت نامه رسمی الزامی است. باید عکس نماینده روی صلاحیت نامه نصب شده و روی عکس نماینده مهر گردد.</p> <p>5- از انتقال وسایل الکترونیکی از قبیل کمره، کمپیوتر و سایر وسایل شخصی در جلسه خودداری نمائید.</p> <p>6- تدابیر امنیتی اداره را رعایت و به هدایات موظفین امنیتی گوش داده و وسایل را که شخص عادتاً با خود حمل می نماید، در صورت مطالبه موظفین تلاشی تسلیم نمائید.</p> <p>7- از انتقال هر گونه سلاح گرم یا سرد (چاقو و سایر وسایل مشابه) جداً خود داری نمائید.</p> <p>8- بعد از داخل شدن به اداره، از گشت و گذار در محوطه اداره خود داری نموده، مستقیماً به محل جلسه طوری که رهنمائی می شوید تشریف ببرید.</p> <p>9- اطمینان حاصل نمائید که آفر شرکت تان تکمیل بوده و تمام ضمایم آن در پاکت آفر قرار داده شده است. آفر بطور درست، طوریکه هدایت داده شده، مهر و امضاً گردیده است.</p> <p>10- از تمام داوطلبان که در پروژه فوق اشتراک می نمایند خواهشمندم حین ورود الی ختم جلسه آفرگشائی از نزدیکی صحبت مشوره ارایه معلومات به شرکای رقیب خود داری نمائید.</p> <p>11- در صورت ممکن جهت شفافیت روند تدارکاتی جدول قیمت ها منظمه آفر خویش را کمپیوتری خانه نمائید.</p> | |
| <p>ب : موارد قابل رعایت در جریان جلسه آفرگشائی</p> <p>1- بعد از داخل شدن در اتاق جلسه، از سر و صدا، اخلاص و سایر اعمالی که نظم جلسه را مختل نماید، جداً خود دار نمائید.</p> <p>2- قبل از شروع آفرگشائی از تکمیلی آفر تان و اسناد ضمایم آن اطمینان حاصل نمائید. در جریان جلسه آفرگشائی، ارائه اوراق جهت تکمیل آفر ممنوع میباشد.</p> <p>3- در جریان جلسه آفرگشائی، ورود و خروج از جلسه ممنوع میباشد.</p> <p>4- در جریان جلسه آفرگشائی، به منظور ارائه معلومات، اعتراض و یا توضیحات در مورد آفر تان از رئیس هیئت آفرگشائی اجازه بگیریید.</p> <p>5- از صحبت های شخصی، سرگوشی و سایر عملکرد های غیر مرتبط به جلسه خودداری نمائید.</p> <p>6- در پایان جلسه فورم های آفرگشائی را که از طرف هیئت آفرگشائی خانه پری گردیده، مطالعه و امضاً نمائید.</p> <p>7- اطمینان حاصل نمائید که در آفر و فورمه های آفرگشائی، شماره تلفون، ایمیل آدرس و آدرس خود را طور دقیق و درست درج نموده اید تا در صورت لزوم در مراحل تدارکاتی، با شما تماس گرفته بتواند.</p> <p>8- در صورتیکه در جریان جلسه آفرگشائی، تخطی و یا تخلف را مشاهده کردید، بعد از ختم آن به مرجع مربوطه گزارش دهید.</p> <p>9- در جریان جلسه آفرگشائی و یا ختم جلسه از ملاقات های شخصی با کارمندان اداره اجتناب نمائید.</p> <p>ج : موارد قابل رعایت بعد از ختم جلسه آفرگشائی</p> <p>1- بعد از اعلان ختم جلسه آفرگشائی فوراً و مستقیماً اداره را ترک نمائید.</p> <p>بعد از ختم جلسه آفرگشائی الی اعلان نتیجه، لطف نموده از مزاحمت، پرس و پال و یا جويا شدن در قسمت روند پروسه ارزیابی اجتناب نمائید.</p> | |
| <p>در صورتیکه ارائه آفر به صورت الکترونیکی طبق بند 1 ماده 23 دستورالعمل برای داوطلبان مجاز باشد، روش های مشخص گشایش آفرها طور ذیل خواهد بود:</p> <p>" قابل تطبیق نیست. "</p> | <p>ماده 27.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p> |
| <p>هـ. ارزیابی و مقایسه آفرها</p> | |
| <p>آفرهای ارایه شده به واحد های پولی مختلف، باید به واحد پولی افغانی تبدیل شوند.</p> <p>منبع نرخ تبادل: د افغانستان بانک</p> <p>تاریخ تبادل اسعار: روز آفر گشائی</p> | <p>ماده 35.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> |
| <p>ترجیحات داخلی مطابق حکم چهارم طرز العمل تدارکات و متحدالمال شماره NPA/PPD/C20/1396 تطبیق می گردد.</p> | <p>ماده 36.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> |

| | |
|--|--|
| <p>به تاسی از ماده هفتم قانون، ادارات تدارکاتی مکلف اند، جهت تشویق و حمایت از سرمایه گذاری و تولیدات داخلی موارد حد اعظمی مقدار ترجیح تولیدات داخلی را طور ذیل در پروسه های تدارکاتی خویش، عملی نمایند:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تولیدات داخلی در مقایسه تولیدات خارجی؛ (25) فیصد؛ 2. داوطلب داخلی و داوطلب خارجی مقیم افغانستان در مقایسه داوطلب خارجی غیر مقیم (10) فیصد؛ 3. داوطلب داخلی زن در مقایسه با داوطلب داخلی و داوطلب خارجی مقیم افغانستان (5) فیصد. 4. داوطلب خارجی که شرکای داخلی (Joint Venture) دارند و یا متعهد به داشتن قراردادی فرعی داخلی می باشد، در مقایسه سایر داوطلبان خارجی (5) فیصد. 5. منظور از "داوطلب" در اجرای فقره (1) این حکم، اشخاص حکمی مندرج جز 3 ماده سوم قانون تدارکات است و داوطلب داخلی زن مندرج جزء 3 فقره (1) این حکم عبارت از شخصی حکمی است که مالکیت و اسهام آن متعلق به زنان بوده و حد اقل (50) فیصد کارکنان آن متشکل از زنان باشد. <p>شماره فقره های (2) و بعد از آن به ترتیب به (3) و (7) تعدیل گردید))</p> <p>علاوتم، به منظور حمایت از تولیدات داخلی جهت رشد اقتصادی، افزایش میزان اشتغال زایی و سرمایه گذاری، ریاست تدارکات ملی حسب ضرورت، از تولیدات داخلی تعریف آتی را ارائه میدارد:</p> <p>«تولیدات داخلی: در پروسه تدارکاتی به آن دسته مواد قابل مصرف نهایی (جنس/محصول) اطلاق میگردد، که حد اقل (50) فیصد طراحی و پروسس آن در داخل کشور انجام شده باشد»</p> <p>با توجه به موارد فوق ادارات مکلف به رعایت مراتب آتی در پروسه های تدارکاتی میباشند:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. اداره، جهت تشویق افزایش میزان اشتراک تولید کنندگان داخلی در مراحل تدارکات، در شرفنامه های خویش معیار حجم معاملات سالانه را برای آنان در نظر نگرفته، بلکه میزان توانایی تولید ماهانه/ربعوار/ یا سالانه تولید کننده را با توجه به میزان نیازمندی ماهانه/ربعوار یا سالانه خویش منحیت معیار تجربه کاری مشابه وی مد نظر قرار دهند. البته، داوطلب (تولید کننده) مکلف به ارائه اسناد و مدارک مبنی بر ظرفیت تولید و عرضه اجناس و محصولات مورد نیاز اداره در مطابقت با میزان نیازمندی و کیفیت پروسس و تولید طی میعاد مشخص شده در شرفنامه اداره میباشد. هیئت ارزیابی اسناد و مدارک فوق را مورد ارزیابی قرار داده و در صورت لزوم وفق حکم پنجاهم طرز العمل تدارکات، معلومات و اسناد لازم را در زمینه مطالبه و تحت غور و بررسی قرار دهد. 2. داوطلبان مکلف اند جهت مستفید شدن از امتیاز ترجیح داخلی، در آفر خویش نام و مرجع تولید اجناس را مشخص سازند، در صورتیکه داوطلب در آفر خویش از نام و مرجع تولید اجناس و محصولات مورد نیاز مندرج شرفنامه متذکر نگردد، تطبیق ترجیح داخلی بالای آفر وی عملی نمیشد. 3. طبق فقره (7) حکم چهارم طرز العمل تدارکات و رعایت جزء 1 فقره (1) ماده چهل و هشتم قانون تدارکات، داوطلب جهت برخورداری از ترجیح تدارکات از منابع داخلی مکلف است اسناد، مدارک و تصدیق نامه های لازم را ارائه و هیئت ارزیابی از صحت و سقم آن از طریق مراجع ذیربط اطمینان حاصل نماید، در صورت عدم ارائه اسناد و مدارک مطالبه شده یا ارائه معلومات غیر واقعی، داوطلب نه تنها از امتیازات ترجیح داخلی مستفید نگردیده، بلکه وفق احکام ماده چهل و نهم قانون به پروسه محرومیت معرفی میگردد. 4. داوطلب از امتیاز ترجیح داخلی مستفید و طبقاً قرارداد با وی عقد گردیده، مکلف است اجناس مورد نیاز را از منابع داخلی طبق مشخصات و مندرجات قرارداد تهیه و اكمال نماید، در غیر اینصورت، اداره طبق احکام قانون و طرز العمل تدارکات در حصه وضع جریمه تاخیر، جبران نقض قرارداد، فسخ قرارداد، تطبیق جبران خساره و معرفی به پروسه محرومیت اجراءات به موقع را مرعی دارد. | <p>ماده 37.5 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>ارزیابی به اساس: بر اقلام برای مجموع پروژه اجرا میگردد.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- هرگاه داوطلب در آفر خویش به یک یا چند قلم نرخ ارائه ننموده باشد، قلم یا اقلام که برای آن نرخ ارائه نشده است، قابل پرداخت نبوده و در قیمت مجموعی آفر و یا همان بخش مربوطه شامل شمرده می شود. در صورتیکه مجموع قیمت قلم یا اقلامی که برای آن نرخ ارائه نشده، در تدارکات امور ساختمانی | |

| | |
|---|--|
| <p>از (10) فیصد و در تدارکات اجناس و خدمات غیرمشورتی از (5) فیصد قیمت مجموعی آفر داوطلب تجاوز نماید، آفر وی طبق ماده بیست و پنجم قانون تدارکات رد می گردد.</p> <p>2- در صورتیکه داوطلب، یک یا چند قلم را از جدول قیمت های آفر یا بل احجام حذف و یا قلم یا اقلام جدید به آن اضافه نموده باشد، آفر وی غیر جوابگو شمرده می شود.</p> | |
| <p>تعدیلات به اساس معیارات ذیل که در قسمت 3 (معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته، صورت می گیرد:</p> <p>1- انحراف در جدول تسلیمی: {تخیر}</p> <p>2- انحراف در جدول پرداخت: {تخیر}</p> <p>3- مصارف تعویض اجزای عمده، پرزه جات اضافی الزامی، و خدمات: {تخیر}</p> <p>4- موجودیت پرزه جات و خدمات بعد از فروش تجهیزات ارایه شده آفر در امارت اسلامی افغانستان {تخیر}</p> <p>5- مصارف پیشبینی شده عملیاتی و مراقبت در جریان عمر استفاده تجهیزات {تخیر}</p> <p>6- کارایی و مولدیت ارایه شده؛ {تخیر}</p> | <p>ماده 37.3 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>داوطلبان باید برای تمام اقلام شامل جدول نیازمندیها قیمت جداگانه ارائه نمایند.</p> | <p>ماده 14.2 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>و. اعطای قرارداد</p> | |
| <p>حد اکثر فیصدی که مقدار فی قلم زیاد می گردد عبارت است {میزان (فیصدی) پیش بینی شده در اصولنامه بودجه، حداعظمی افزایش یا کاهش در حجم و یا قیمت مجموعی قرارداد}</p> <p>حد اکثر فیصدی که مقدار فی قلم کم می گردد عبارت است {میزان (فیصدی) پیش بینی شده در اصولنامه بودجه، حداعظمی افزایش یا کاهش در حجم و یا قیمت مجموعی قرارداد}</p> | <p>ماده 42.1 دستور العمل برای داوطلبان</p> |
| <p>شکایات به آدرس ذیل ارسال شده می تواند:</p> <p>آدرس: وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، ریاست تدارکات، آمریت تدارکات، طبقه 14 تعمیر 18 منزله، محمد جان خان وات، کابل - افغانستان</p> <p>شخص ارتباطی: سعید الله حیدری</p> <p>تلیفون: 0202103741</p> <p>ایمیل آدرس: آدرس الکترونیکی: procurement@mcit.gov.af و کاپی (CC) به: saidhaidari70@gmail.com</p> | <p>ماده 47.2 دستور العمل برای داوطلبان</p> |

قسمت سوم: معیارات ارزیابی و اهلیت

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

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

فهرست عناوین

1. ترجیح داخلی (بند 1 ماده 36 دستور العمل برای داوطلبان)

2. معیارات اضافی (جزء 4 بند 3 ماده 37 دستور العمل برای داوطلبان)

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

4. شرایط ارزیابی بعدی (بند 2 ماده 39 دستور العمل برای داوطلبان)

1. ترجیح داخلی (بند 1 ماده 36 دستور العمل برای داوطلبان)

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

1. تولیدات داخلی در مقایسه تولیدات خارجی؛ (25%) فیصد؛

2. شرکت های داخلی و شرکت های خارجی مقیم افغانستان در مقایسه شرکت های خارجی غیر مقیم (10%) فیصد؛

3. شرکت های خارجی که شرکای داخلی (Joint Venture) دارند و یا متعهد به داشتن قراردادی فرعی داخلی می باشند، در مقایسه سایر شرکت های خارجی (5%) فیصد

4. داوطلب داخلی زن در مقایسه با داوطلب داخلی و داوطلب خارجی مقیم افغانستان (5%) فیصد.

5. منظور از "داوطلب" در اجرای فقره (1) این حکم، اشخاص حکمی مندرج جز 3 ماده سوم قانون تدارکات است و داوطلب داخلی زن مندرج جز 3 فقره فقره (1) این حکم عبارت از شخصی حکمی است که مالکیت و اسهام آن متعلق به زنان بوده و حد اقل (50) فیصد کارکنان آن متشکل از زنان باشد.

شماره فقره های (2) و بعد از آن به ترتیب به (3) و (7) تعدیل گردید.

علاوئاً به منظور حمایت از تولیدات داخلی جهت رشد اقتصادی، افزایش میزان اشتغال و سرمایه گذاری، ریاست تدارکات ملی حسب ضرورت، از تولیدات داخلی تعریف آتی ارایه میدارد:

تولیدات داخلی: در پروسه تدارکاتی به آن دسته مواد قابل مصرف نهایی (جنس/محصول) اطلاق میگردد که حد اقل (50) فیصد طراحی و پروسس آن در داخل کشور انجام شده باشد.

با توجه به موارد فوق ادارات مکلف به رعایت مراتب آتی در پروسه های تدارکاتی میباشند:

1. اداره جهت تشویق افزایش مییزان اشتراک تولید کننده کان داخلی در مراحل تدارکات، در شرطنامه های خویش معیار حجم معاملات سالانه را برای آنان در نظر نگرفته، بلکه میزان توانای تولید ماهانه/ربعوار/ یا سالانه تولید کننده را باتوجه به میزان نیازمندی ماهانه/ربعوار یا سالانه خویش منحیث معیار تجربه مشابه وی مد نظر قرار دهند.

البته داوطلب (تولید کننده) مکلف به ارایه اسناد و مدارک مبنی بر ظرفیت تولید و عرضه اجناس و محصولات مورد نیاز اداره در مطابقت به با میزان نیازمندی و کیفیت پروسس و تولید طی میعاد مشخص شده در شرطنامه اداره میباشد. هیئت ارزیابی اسناد و مدارک فوق را مورد ارزیابی قرارداد و در صورت لزوم وفق حکم پنجاهم طرز العمل تدارکات، معلومات و اسناد لازم را در زمینه مطالبه و تحت غور و بررسی قرار دهد.

2. داوطلبان مکلف اند جهت مستفید از امتیاز ترجیح داخلی، در آفر خویش نام و مرجع تولید اجناس را مشخص سازند، در صورتیکه داوطلب در آفر خویش از نام مرجع تولید اجناس و محصولات مورد نیاز مندرج شرطنامه متذکر نگردیده تطبیق ترجیح داخلی بالای آفر وی عملی نمیشد.

3. طبق فقره (7) حکم چهارم طرز العمل تدارکات و رعایت جز 1 فقره (1) ماده چهل هشتم قانون تدارکات، داوطلب جهت برخورداری از ترجیح تدارکات از منابع داخلی مکلف اسناد مدارک و تصدیق نامه های لازم را ارایه و هیئت ارزیابی از صحت و سقم آن از طریق مراجع ذیربط اطمینان حاصل نماید. در صورت عدم ارایه اسناد و مدارک مطالبه شده با معلومات غیر واقعی [داوطلب نه تنها از امتیازات ترجیح داخلی مستفید نگردیده، بلکه وفق ماده چهل و نهم قانون به پروسه محرومیت معرفی میگردد.

4. داوطلب از امتیاز ترجیح داخلی مستفید و طبقاً قرارداد با وی عقد گردیده، مکلف است اجناس مورد نیاز را از منابع داخلی طبق مشخصات و مندرجات قرارداد تهیه و اكمال نماید، در غیر این صورت، اداره طبق احکام قانون و طرز العمل تدارکات در حصه وضع جریمه تاخیر، جبران نقض قرارداد، فسخ قرارداد، تطبیق جبران خساره و معرفی به پروسه محرومیت اجراءات به موقع را مرعی دارد.

نوت 1: بر علاوه متحدالمال فوق؛ اطلاعیه شماره NPA/PPD/No.29/1399 نیز قابل تطبیق است.

2. معیارات اضافی

اداره مکلف است:

1- صرف بخش ها و قراردادهایی که فیصدی ارقام 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

تخفیف ارائه شده در هر بخش و روش اجرای آن طوریکه در آفر داوطلب پیشنهاد شده است.

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

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

الف: توانایی مالی:

داوطلب باید با ارائه صورت حساب بانکی (استیتمنت بانکی و با فورمه تسهیلات اعتباری یا line of Credit، اعتبار نامه بانکی، اسناد قابل معامله بها دار و سایر اسناد و مدارک که نشان دهنده توانمندی مالی داوطلب بوده و بنام وی (شرکت) حداقل مبلغ مندرج ذیل باشد ارائه نمایند:

• مبلغ حد اقل دارایی های سیال (نقدی) یا انواع اعتبارات (قرضه)، خالص سایر تعهدات داوطلب، حد اقل مبلغ هفت صدو بیست و پنج هزار (725,000) افغانی باشد.

اسناد بانکی شامل (صورت حساب یا اعتبار نامه های بانکی) خویش را از تاریخ نشر اعلان تدارکات الی ختم میعاد تسلیمی آفر انضمام آفر ارائه نمایند.

نوت 1: مبالغ فوق میتواند به یکی از اسعار خارجی که به آسانی قابل تبادل باشد نیز ارائه گردد.

نوت 2: فورمه معیاری خط اعتباری line of Credit نظر به مکتوب شماره 5148/4249 مورخ 1395/07/28 د افغانستان بانک قابل تطبیق و پذیرش میباشد.

نوت 3: بمنظور تطبیق بهتر جزء 3 ورق سوم هدایات مندرج متحد المال شماره NPA/PPD//C22/1397 صادره 15289 مورخ 1397/12/5، هیات ارزیابی، مبلغ نهایی موجود در حساب بانکی (Closing Balance) مندرج صورت حساب بانکی ارائه شده از جانب داوطلب را منحصیث توانایی مالی مدنظر قرار می دهد.

نوت 2: بر اساس متحد المال شماره NPA/PPD/No.16/1395 ریاست پالیسی تدارکات، داوطلبان مکلف اند:

سند تصفیه حسابات مالیاتی آخرین دوره قبل از آفرگشایی (صادر وزارت محترم مالیه) را ضم آفر خویش ارائه نماید. هر گاه تصفیه حسابات مالیاتی داوطلب در جریان باشد، وی می تواند سند مبین تحت دوران بودن تصفیه حسابات مالیاتی (صادر وزارت محترم مالیه) را ارائه نماید

ب: تجربه و ظرفیت تخنیکی (تجربه مشابه) : لازم نمی باشد.

ج. حد اقل لازم حجم معاملات سالانه (Annual Turn over) : لازم نمی باشد

طبق اطلاعیه شماره : NPA/PPD/NO.25/1397 ریاست پالیسی تدارکات، اداره تدارکات ملی:

به تاسی از هدایت مندرج فیصله شماره 2993 مورخ 1397/10/09 کمیسیون محترم تدارکات ملی، که چنین صراحت دارد:

"منبع تصدی ها و شرکت های دولتی حین عقد قرارداد با ادارات دولتی از تضمینات آفر و اجرا معاف میباشند." البته تصدی ها و شرکت های دولتی مکلف به تطبیق و رعایت سایر احکام قانون، طرز العمل و اسناد تقنینی تدارکات در پروسه های تدارکاتی دولتی می باشند.

طبق متحد المال شماره NPA/PPD/No.22/1397 در پروسه های تدارکاتی، تصدی ها و شرکت های دولتی از ارائه اسناد توانمندی مالی و حجم معاملات معاف می باشد.

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 امارت اسلامی افغانستان ساخته شده اند |
| فورمه اجناس/05 | جدول قیمت برای اجناس قبلاً وارد شده ای که در بیرون از امارت اسلامی افغانستان ساخته شده اند |
| فورمه اجناس/06 | جدول قیمت برای اجناسیکه در امارت 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 |
| فورمه اجناس/11 | فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع |

فورمه معلومات داوطلب

فورمه اجناس/01

{شماره داوطلبی درج گردد}

شماره داوطلبی:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

صفحات/شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

| 1. معلومات عمومی داوطلب | |
|--|--|
| 1.1 | نام قانونی داوطلب: <i>{نام قانونی داوطلب درج گردد}</i> |
| 1.2 | در صورت شرکت های مشترک نام قانونی هر شریک شرکت مشترک: <i>{نام قانونی هر شریک مشترک درج گردد}</i> |
| 1.3 | کشوریکه که شرکاء شرکت مشترک (JV) راجستر شده اند و یا راجستر می گردند: <i>{نام کشور درج گردد}</i> |
| 1.4 | سال راجستر داوطلب: <i>{سال راجستر داوطلب درج گردد}</i> |
| 1.5 | آدرس قانونی داوطلب در کشور راجستر شده: <i>{آدرس مکمل درج گردد}</i> |
| 1.6 | معلومات در مورد نماینده باصلاحیت داوطلب نام: <i>{نام نماینده باصلاحیت درج گردد}</i> آدرس: <i>{آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد}</i> شماره تلفون/فکس: <i>{شماره تلفون/فکس نماینده باصلاحیت درج گردد}</i> ایمیل آدرس: <i>{ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد}</i> نمونه امضا نماینده با صلاحیت: <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> |
| 1.7 | شماره تشخیصیه مالییه دهی داوطلب (TIN): <i>{نمبر تشخیصیه مالییه داوطلب درج گردد}</i> |
| 1.8 | کاپی های اصلی اسنادذیل ضمیمه می باشد، گزینه/گزینه های مربوط را نشانی نمائید: <input type="checkbox"/> اساسنامه شرکت یا سند راجستر شرکت مندرج جزء 1 این فورمه در مطابقت به بند 1 و بند 2 ماده 4 دستور العمل برای داوطلبان؛ <input type="checkbox"/> در صورت شرکت های مشترک ، سند تمایل به ایجاد شرکت و یا موافقتنامه شرکت های مشترک در مطابقت با بند 1 ماده 4 دستور العمل برای داوطلبان؛ <input type="checkbox"/> در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد؛ <input type="checkbox"/> لیستی از هیئت مدیره و مالکیت ذینفع طبق بند 8 ماده 11 دستور العمل برای داوطلبان(در صورت نیاز، داوطلب موفق باید اطلاعات اضافی در مورد مالکیت ذینفع را با استفاده از فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع ارائه نماید.) <input type="checkbox"/> سایر اسناد در صورت لزوم دید اداره؛ |
| 2. معلومات در مورد اهلیت داوطلب | |
| 2.1 | تعداد قرارداد های اجناس و خدمات ضمنی مشابه اكمال شده توسط داوطلب در 10 سال اخیر: <i>{تعداد قرارداد ها حروف و ارقام درج گردد}</i> |

| | |
|-------------------------------|---|
| 2.2 | حجم معاملات دو سال داوطلب در 5 سال اخیر: {ارزش به حروف و ارقام درج گردد} |
| 2.3 | دارایی های نقدی در دسترس: {مبلغ به حروف و ارقام درج گردد} |
| 2.4 | اکمال یک یا دو قرارداد مشابه در جریان 10 سال گذشته: {جزئیات اکمال اجناس مشابه تحت اکمال را با تاریخ تخمینی تحویلی و اکمال تعهد شده را لست گردد} |
| 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} |
| 3.2 | معلومات بانک هائیکه اداره برای تثبیت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند: نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد} شماره های تلفون / فکس: {شماره های تلفون / فکس را درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد} |

فورمه معلومات هر شريك داوطلب مشترك
فورمه اجناس/02

اين يادداشت صرف جهت كمك به اداره تداركاتى درتكميل نمودن فورمه در حين تهيه شرطنامه ميباشد، اما نبايد شامل شرطنامه صادرشده گردد.

معلوماتيکه در صفحات ذيل توسط داوطلب درج ميگردد جهت تثبيت واجد شرايط بودن و اهليت داوطلبان مطابق مواد مرتبط به دستورالعمل براي داوطلبان، استفاده شود.

شماره داوطلبي: {شماره داوطلبي درج گردد}
تاريخ: {روز، ماه و سال تسليمي آفر درج گردد}
صفحات/شماره صفحه و تعداد مجموعي صفحات درج گردد

| 1. معلومات عمومي شرکت های مشترک | |
|---------------------------------|--|
| 1.1 | نام قانوني داوطلب: {نام قانوني داوطلب درج گردد} |
| 1.2 | نام شرکایداوطلب مشترك: {نام شريك شرکت های مشترك درج گردد} |
| 1.3 | راجستر شرکایداوطلب مشترك: {کشوريکه در آن شرکت های مشترك راجستر شده است، درج گردد} |
| 1.4 | سال راجستر هر شرکایداوطلب مشترك: {سال راجستر شريك هر شرکت های مشترك درج گردد} |
| 1.5 | آدرس قانوني هر شرکایداوطلب مشترك درکشوريکه راجستر شده است: {آدرس شريك شرکت های مشترك را درکشوريکه راجستر شده، درج گردد} |
| 1.6 | معلومات نماينده باصلاحيت شرکت های مشترك نام: {نام نماينده باصلاحيت درج گردد} آدرس: {آدرس نماينده باصلاحيت درج گردد} شماره های تلفون و فکس: {شماره های تلفون و فکس نماينده باصلاحيت درج گردد} ايميل آدرس: {ايميل آدرس درج گردد} نمونه امضا نماينده با صلاحيت : <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> |

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

فورمه تسلیمی آفر
فورمه اجناس/03

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

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

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

به: {نام مکمل اداره درج گردد}

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

1. ما شرطنامه را دقیق مطالعه کردیم و هیچ ملاحظه‌ای در قسمت آن بشمول ضمیمه شماره {شماره و تاریخ صدور ضمیمه را در صورت لزوم درج گردد} نداریم؛
2. ما پیشنهاد می‌نمائیم که در مطابقت با شرطنامه و جدول تحویلی مندرج جدول نیازمندیهای اجناس و خدمات ضمنی را (بیک 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 ماقبول شود، تخفیفات ذیل قابل اجرا خواهد بود:

(1) قیمت مجموعی تخفیفات به حروف:

(2) قیمت مجموعی تخفیفات به ارقام: {هر تخفیف پیشنهاد شده و اقلام مشخص شده جدول نیازمندیها را که قابل اجرا است، با جزئیات آن مشخص کنید}؛

5. آفر ما برای ميعاد مشخص در بند 1 ماده 20 دستورالعمل برای داوطلبان، سراز 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 در مطابقت با ماده 44 دستورالعمل برای داوطلبان و ماده 18 شرایط عمومی قرارداد، بخاطر اجرای بموقع قرارداد فراهم می‌نمائیم؛

7. ما بشمول قرارداد بیان 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 هر یک قرار دانیان فرعی و تهیه کننده گان درج گردد می‌باشیم.

8. ما، مطابق بند 2 ماده 41 دستورالعمل برای داوطلبان، هیچ نوع تضاد منافع نداریم؛

9. شرکت ما، بشمول شرکا و قرار دانیان فرعی و تهیه کننده گان، تحت قوانین امارت اسلامی افغانستان، در مطابقت با بند 3 ماده 41 دستورالعمل برای داوطلبان از طرف دولت امارت اسلامی افغانستان غیر واجد شرایط شناخته نشده ایم؛

10. ما میدانیم که اداره مکلف به قبولی آفر دار اینازلترین قیمتارائه 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 اجنایکه در بیرون از امارت اسلامی افغانستان ساخته شده و وارد میگردد
 آفرهای گروپ ج- اسعار در مطابقت با ماده 15 دستور العمل برای داوطلبان
 بادر نظر داشت مشخصات تخنیکي ضم این شرطنامه داوطلبان قیمت های خویش ار برای جناس متذکره ارایه نمایند.
 فورمه اجناس/04

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}

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

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

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|------------------------|--------------------------|----------------------------|------------------|-----------------------|---|---|--|--|--|---|--------------------------------|
| شماره | توضیح اجناس | کشور اصلی | تعداد | واحد | قیمت فی واحد به شمول مکلفیت های گمرکی و مالیات و ارداتی پرداخت شده، | مکلفیت های گمرکی و مالیات و ارداتی پرداخت شده | قیمت فی واحد خالص مکلفیت های گمرکی و مالیات | قیمت فی قلم خالص مکلفیت ه ای گمرکی و مالیات و ارداتی 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 صورتیکه 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 فزیکي ذکر گردد} | {قیمت فی واحد درفی واحد درج گردد} | {مکلفیت های گمرکی و مالیات درفی واحد پرداخت شده درج گردد} | {قیمت خالص فی واحد مکلفیت های گمرکی و مالیات درج گردد} | {قیمت خالص فی قلم مکلفیت های گمرکی و مالیات و ارداتی درج گردد} | {قیمت فی قلم برای انتقالات زمینی و سایر خدمات لازم در امارت اسلامی افغانستان درج گردد} | {فروشات و سایر مالیات قابل پرداخت فی قلم در صورتیکه قرارداد عقد شده باشد} | {قیمت مجموعی فی قلم درج گردد} |

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 امارت اسلامی افغانستان که قبلاً وارد گردیده است
 آفرهای گروپ ج- اسعار در مطابقت با ماده 15 دستور العمل برای داوطلبان
 بادر نظر داشت مشخصات تخنیکي ضم این شرطنامه داوطلبان قیمت های خویش ار برای جناس متذکره ارایه نمایند.
 فورمه اجناس/05

شماره داوطلبی:

{شماره داوطلبی درج گردد}

شماره آفر بدیل:

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

تاریخ:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

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

ضمنی مشخص شده توسط اداره در جدول نیاز مندیها منطبق باشد.}

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-------|---------------|-----------|-------|------------------------|-----------------------------------|--|---|---|--|--|-------------------------------|
| تعداد | توضیحات اجناس | کشور اصلی | تعداد | {واحد فزیکتی نکر گردد} | {قیمت فی واحد درفی واحد درج گردد} | {مکلفیت های گمرکی و مالیات درفی واحد 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 امارت اسلامی افغانستان درج گردد} | {فروشات و سایر مالیات قابل پرداخت فی قلم در صورتی که قرارداد عقد شده باشد} | {قیمت مجموعی فی قلم درج گردد} |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | قیمت مجموعی | |

نوت: جدول قیمت ها:

| شماره | نام مکمل اجناس | مشخصات مکمل اجناس | تعداد | واحد | قیمت فی واحد | قیمت مجموع |
|-------|--------------------------------|-------------------|-------|------|--------------|------------|
| 1 | دوسیه پوش چرمی ضرورت دفتر مقام | باکیفیت خوب | 175 | جلد | | |
| 2 | پلاستیک جداکننده اوراق | باکیفیت خوب | 1435 | بسته | | |

| شماره | نام مکمل اجناس | مشخصات مکمل اجناس | تعداد | واحد | قیمت فی واحد | قیمت مجموع |
|-------|---------------------------------|--------------------------------|-------|------|--------------|------------|
| 3 | سوزن ماشین دوخت | باکیفیت خوب 6/24 | 192 | قطی | | |
| 4 | قلم توش 0.7 | یونیبال چاپانی یا معادل آن | 1737 | دانه | | |
| 5 | استیکر متوسط به رنگهای مختلف | برای یادداشت یا معادل آن | 1209 | جلد | | |
| 6 | مارکر چینایی مخصوص مورد | با کیفیت خوب یا معادل آن | 613 | دانه | | |
| 7 | کاربن پیپر به رنگهای سیاه و آبی | یا معادل آن باکیفیت خوب | 456 | قطی | | |
| 8 | کاربن پیپر به رنگ سرخ | // | 20 | // | | |
| 9 | اسکاشتیپ کلان | چینایی یا معادل آن باکیفیت خوب | 686 | رول | | |
| 10 | کاغذ A4 لکی باز 80گرمه | باکیفیت خوب یا معادل | 1300 | گده | | |
| 11 | پودر مکس 450گرمه | یا معادل آن باکیفیت خوب | 542 | بوئل | | |
| 12 | سطل پلاستیکی ایرانی 20لیتره | باکیفیت خوب یا معادل آن | 29 | دانه | | |

| شماره | نام مکمل اجناس | مشخصات مکمل اجناس | تعداد | واحد | قیمت فی واحد | قیمت مجموع |
|-------|--|---|-------|------|--------------|------------|
| 13 | تیزاب گوگرد متوسط | // | 97 | بوتل | | |
| 14 | مایع سفیدکننده یک لیتره | // | 87 | // | | |
| 15 | سوزن ماشین دوخت به سایز های 30/18 – 23/13 | باکیفیت خوب | 747 | قطی | | |
| 16 | پاس پاس متحرک 60 سانتی | معه دسته آن ایرانی باکیفیت خوب یا معادل آن | 411 | دانه | | |
| 17 | باطله دانی کلان سرپوش دار 80 لیتره تایر دار | تایر دار پلاستیکی باکیفیت خوب | 44 | // | | |
| 18 | پاس پاس رابری ایرانی | معه دسته باکیفیت خوب یا معادل آن | 348 | // | | |
| 19 | الکول یک 1 لیتره | باکیفیت خوب | 56 | بوتل | | |
| 20 | جاروپ پته بی معه دسته | // | 40 | دسته | | |
| 21 | پمپ کمود معه دسته ایرانی | با کیفیت خوب یا معادل آن | 104 | دانه | | |

| شماره | نام مکمل اجناس | مشخصات مکمل اجناس | تعداد | واحد | قیمت فی واحد | قیمت مجموع |
|-------|----------------------------------|--|-------|------|--------------|------------|
| 22 | برس کمود // // | // | 152 | // | | |
| 23 | برس مویک دار // // | // | 221 | // | | |
| 24 | پاکت سفید سرش دار A4 | چینایی یا معادل آن باکیفیت خوب | 9197 | قطعه | | |
| 25 | رنگ تاپه مهر به رنگهای آبی و سرخ | باکیفیت خوب ۱۵ بوتل سرخ و ۲۷۵ بوتل آبی جمله ۲۹۰ بوتل | 290 | بوتل | | |
| 26 | تاپه مهر برنگ آبی و سرخ | باکیفیت خوب ۱۵ قطی سرخ و ۲۸۰ قطی آبی | 295 | قطی | | |
| 27 | پنسل پاک اصل | باکیفیت خوب | 1164 | دانه | | |
| 28 | سنجاق چکی | // | 638 | قطی | | |
| 29 | قلم شنايدر جرمنی | طبق نمونه | 384 | دانه | | |
| 30 | قیتک کاغذگیر فلزی خورد | // | 2238 | // | | |

| شماره | نام مکمل اجناس | مشخصات مکمل اجناس | تعداد | واحد | قیمت فی واحد | قیمت مجموع |
|-------|-------------------------------|--------------------------|-------|------|--------------|------------|
| 31 | کتابچه یادداشت پوش چرمی متوسط | یا معادل آن با کیفیت خوب | 790 | دانه | | |
| 32 | دیوایدر چینایی | // | 189 | دانه | | |
| 33 | کاغذ تشناب برنگ سفید | // | 220 | رول | | |
| 34 | دوسیه کاغذی VIP | با کیفیت خوب | 1792 | جلد | | |
| 35 | کاغذ کاک رنگه | باکیفیت خوب | 331 | تخته | | |
| 36 | صافی فللین یکونیم بره مژه دار | // | 1022 | متر | | |
| 37 | اسکاشتیپ متوسط | // | 404 | رول | | |
| 38 | سرش لبسرین دار | // | 853 | بوتل | | |
| 39 | مایع دستشویی کلان گلرنگ | یا معادل آن باکیفیت خوب | 890 | بوتل | | |
| 40 | قلم توش هایلایت برنگهای مختلف | یا معادل آن با کیفیت خوب | 154 | دانه | | |

| شماره | نام مکمل اجناس | مشخصات مکمل اجناس | تعداد | واحد | قیمت فی واحد | قیمت مجموع |
|-------|-------------------------------|------------------------------|-------|------|--------------|------------|
| 41 | کارتن کماندار کلان به رنگ آبی | // | 1460 | جلد | | |
| 42 | قلم خودکار به رنگهای مختلف | که ۳۵۰ سرخ و ۴۹۰۰ آبی و سیاه | 5250 | دانه | | |
| 43 | مایع شیشه پاک کن کلان گلرنگ | یا معادل آن باکیفیت خوب | 1096 | بوتل | | |
| 44 | قلم پنسل HB اصل | یا معادل آن باکیفیت خوب | 1516 | دانه | | |
| 45 | ادویه ضد غلطی قلمی چنایی | یا معادل آن باکیفیت خوب | 922 | دانه | | |
| 46 | باطله دانی خورد فلزی | // | 236 | عدد | | |
| 47 | خاک گیر پلاستیکی ایرانی | // | 256 | عدد | | |
| 48 | پاکت نصف A4 | سرش دار باکیفیت خوب | 8464 | قطعه | | |
| 49 | پاکت کپری تخته یک | با کیفیت خوب | 1036 | // | | |
| 50 | پاکت سفید خورد سرش دار | // | 2394 | // | | |

| شماره | نام مکمل اجناس | مشخصات مکمل اجناس | تعداد | واحد | قیمت فی واحد | قیمت مجموع |
|-------|--|--|-------|------|--------------|------------|
| 51 | پاکت سفید کلان سرشدار | // | 6536 | // | | |
| 52 | پاکت مراسلات سرش دار مخصوص دفتر مقام مجموعاً (2304) قطعه | پاکت کلان مراسلات طبق نمونه به زبان پشتو | 552 | قطعه | | |
| | | پاکت کلان مراسلات طبق نمونه به زبان دری | 552 | قطعه | | |
| | | پاکت متوسط مراسلات طبق نمونه به زبان پشتو | 500 | قطعه | | |
| | | پاکت متوسط مراسلات طبق نمونه به زبان دری | 500 | قطعه | | |
| | | پاکت خورد مراسلات طبق نمونه به زبان پشتو | 100 | قطعه | | |
| | | پاکت خورد مراسلات طبق نمونه به زبان دری | 100 | قطعه | | |
| 53 | برس ۶۰ سانتی ایرانی معه دسته آن | معادل آن باکیفیت خوب | 210 | دانه | | |
| 54 | مایع ظرفشویی | باکیفیت خوب یا معادل آن | 510 | بوتل | | |

| شماره | نام مکمل اجناس | مشخصات مکمل اجناس | تعداد | واحد | قیمت فی واحد | قیمت مجموع |
|-----------------------------|----------------|-------------------|-------|------|--------------|------------|
| قیمت مجموع به افغانی | | | | | | |

نوت : در صورتیکه اجناس با مشخصات مندرج شرطنامه هذا در بازار قابل پیدایش نباشد ، داوطلبان می تواند مشخصات معادل آن را با کیفیت بالاتر قبل از پروسه آفرگشایی درج و ضم آفر خویش نماید.

نوت : تصویر و عکس نمونه های اجناس مندرج جدول درج شرطنامه هذا گردیده است ، با آن هم داوطلبان می تواند نمونه ها را در ریاست تدارکات ، طبقه 14 تعمیر 18 منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی مشاهده نمایند.

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

جدول قیمت اجناسکه درامارت اسلامی افغانستان ساخته میشوند
آفرهای گروپ الف و ب- اسعار درمطابقت با ماده 15 دستورالعمل برای داوطلبان
بدر نظر داشت مشخصات تخنیکي ضم این شرطنامه داوطلبان قیمت های خویش ار برای جناس متذکره ارایه نمایند.
فورمه اجناس/06

شماره داوطلبی:

{شماره شرطنامه درج گردد}

شماره آفر بدیل:

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

تاریخ:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

{داوطلب باید این فورمه های جدول قیمت را درمطابقت 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 نیاز مندیهای ایدار هیکسان باشد.}

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-------|------------------|----------------------|---------------------------------------|---|---|---|---|--|---|
| شماره | توضیح اجناس | تعداد | واحد | 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 امارت اسلامی افغانستان (فیصدی 5) | مالیه بر فروشات و سایر مالیات قابل پرداخت در فی قلم در صورتیکه قرارداد عقد شده باشد | قیمت مجموعی (7+ 6+5) (9+8+) |
| شماره | توضیحات اجناس | نوع تحویلی شده | نوع فزیکی اجناس درج گردد} | نوع تحویلی درمحل کار درج گردد} | نوع تحویلی درمحل کار درج گردد} | نوع تحویلی درمحل کار درج گردد} | نوع تحویلی درمحل کار درج گردد} | نوع تحویلی درمحل کار درج گردد} | نوع تحویلی درمحل کار 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 برای تکمیل خدمات ضمنی/ بعد از فروش
اسعار در مطابقت با ماده 15 دستورالعمل برای داوطلبان
فورمه اجناس/07

شماره داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}

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

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

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

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|-----------------------|--|----------------------------|---|--|-----------------------------|---|
| شماره خدمات | توضیح خدمات (به استثنای انتقالات زمینی و سایر خدمات لازم در امارت اسلامی افغانستان جهت رسانیدن اجناس در مقصد نهایی آنها) | کشور منبع | تاریخ تحویلی در مقصد نهایی | کمیت و واحد فیزیکی | قیمت فی واحد | قیمت مجموعی فی خدمت (ستون 5 X 6 یا تخمیناً) |
| {شماره خدمت درج گردد} | {نام خدمات درج گردد} | {کشور منبع خدمات درج گردد} | {تاریخ تکمیل خدمات در مقصد نهایی فی خدمت} | {تعداد واحد اجمالی و نام واحد فیزیکی درج گردد} | {قیمت فی قلم خدمت درج گردد} | {قیمت مجموعی فی قلم خدمت درج گردد} |
| | | | | | قیمت مجموعی آفر | |

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

تضمین آفر: ضمانت بانکی
فرمه اجناس/08

شماره داوطلبی: { }
شماره آفر بدیل: { در صورتیکه این آفر بدیل باشد، شماره تشخیصیه آن درج گردد }
تاریخ: { روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد }
صفحات/شماره صفحه تعداد مجموعی صفحات درج گردد {

این فرمه 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 }، منبهد به نام "داوطلب" آفر خود برای اجرای { نام قرارداد درج گردد } تحت
اعلان تدارکات شماره { شماره ها 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 در حالات ذیل فاقد اعتبار خواهد شد:

(6) در صورتیکه داوطلب برنده باشد به محض دریافت تضمین آفر امضای قرارداد طبق دستورالعمل برای داوطلبان؛ یا

(7) در صورتیکه داوطلب برنده نباشد، به محض (1) امضای قرارداد با داوطلب برنده؛ یا (2) 28 روز بعد از ختم

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

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

امضا: { امضای مسئول مربوط درج گردد }

تضمین آفر: اظهارنامه تضمین آفر

قابل تطبیق نیست

فرم اجناس/09

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 اظهارنامه 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}

م/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 و وظیفه: {عنوان و وظیفه درج گردد}
امضا از جانب: {نام مکمل داوطلب درج گردد}
تاریخ: {تاریخ امضا درج گردد}

فرمه اظهار معلومات مالکیت ذینفع

فرم اجناس/ 11

| الف) هدايات: | | | | | | | | | | | |
|--|-----|---------|-------------------------------------|-------------|----------------|------------|------------------------|-----------------|--------------------|----------------------|---|
| <p>1- اين فرم جهت جمع آوری معلومات مالکیت ذینفع داوطلب ترتیب گردیده است.</p> <p>2- داوطلب (رئیس یا معاون آن) مکلف است این فرم را طور کامل خانه پری و پس از مهر و امضاء، ضم آفر خویش ارائه نماید.</p> <p>3- در صورتی که داوطلب به صورت مشترک (JV) و یا کنسرسیوم در پروسه اشتراک نماید، هر یک از شرکا و یا اعضاء باید این فرم را به صورت جداگانه خانه پری نمایند.</p> <p>4- قراردادی فرعی مکلف به خانه پری این فرم می باشد.</p> <p>5- در صورت مطالبه اداره، داوطلب برنده مکلف به ارائه معلومات اضافی یا توضیحات پیرامون مالکین ذینفع می باشد.</p> <p>6- طبق این فرم، مالکیت ذینفع؛ شخص حقیقی یا حکمی است که مالک واقعی وجوه یا دارائی بوده یا بالای وجوه و دارائی ها طور مستقیم و غیرمستقیم کنترول و تسلط داشته باشد بشمول اما نه محدود به؛ مالک اصلی یا نماینده قانونی آن، اعضاء هیئت مدیره، رؤساء، مدیران ارشد، متولی و سایر اشخاص که طور مستقیم و غیر مستقیم، کلی یا جزئی در شخص حکمی کنترول و یا در تصامیم آن نقش داشته یا در نفع و ضرر آن شریک باشد.</p> <p>7- فرم معلومات مالکین ذینفع قراردادی (داوطلب برنده) در ویب سایت اداره تدارکات ملی توأم با قرارداد نشر می گردد.</p> <p>8- این فرم به مراجع ذیصلاح ارجاع می گردد.</p> | | | | | | | | | | | |
| ب) هویت شرکت: | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | نام شرکت | |
| | | | | | | | | | | دری: | |
| | | | | | | | | | | پشتو: | |
| | | | | | | | | | | انگلیسی: | |
| شماره جواز فعالیت: | | | مرجع صدور جواز فعالیت: | | | | | | | | |
| تاریخ صدور جواز فعالیت: | | | تاریخ ختم میعاد اعتبار جواز فعالیت: | | | | | | | | |
| ماهیت شرکت: <input type="checkbox"/> تضامنی <input type="checkbox"/> محدود المسئولیت <input type="checkbox"/> سهامی <input type="checkbox"/> متشبهت انفرادی <input type="checkbox"/> سایر: مشخص نمایید: | | | | | | | | | | | |
| ج) شهرت مسئولین شرکت: (رئیس، معاونین و هیئت مدیره) | | | | | | | | | | | |
| ردیف | اسم | اسم پدر | تخلص یا نام | شماره تذکره | آدرس محل سکونت | شماره تماس | موقف و وظیفوری در شرکت | دارای سهام شرکت | مقدار و فیصدی سهام | دارای حق رأی در شرکت | دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت |

| کارکنان شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر | شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر | فیصد ی | مقدار | شرکت (طور مستقیم یا غیر مستقیم - در صورتیکه قابل تطبیق باشد) بلی / نخیر | موقف وظیفوی در شرکت (در صورتیکه قابل تطبیق باشد) | | | | خانواد گی | | | |
|--|--|-----------|-------|---|--|--------------|--|--|--------------|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | | | | | | | 2 |
| | | | | | | | | | | | | 3 |
| ی) تعهد نامه: | | | | | | | | | | | | |
| اقرار میدارم که تمام معلومات مندرج این فورم کاملاً حقیقت بوده، صحت دارد. در صورت کتمان حقیقت، تناقض و یا عدم صحت معلومات درج شده، طبق احکام قوانین نافذه مسئول و جوابگو می باشم. | | | | | | | | | | | | |
| مهر و امضا: | | | | | | اسم: | | | | | | |
| تاریخ: | | | | | | موقف: | | | | | | |
| این فورم از جانب ریاست تدارکات ملیترتیب گردیده، در صورت لزوم قابل تعدیل می باشد. | | | | | | | | | | | | |

قسمت پنجم - جدول نیازمندیها

فهرست محتویات

عنوان

1. لسٹ اجناس و جدول تحویل دہی
2. لسٹ خدمات ضمنی و جدول تکمیل
3. مشخصات تخنیکی
4. نقشہ های تخنیکی
5. آزمایشات و معاینات

{یادداشت ها برای ترتیب جدول نیازمندیها}

جدول نیازمندیها باید توسط اداره شامل شرطنامه گردیده و حد اقل حاوی توضیح اجناس، خدمات ضمنی و جدول تحویل باشد.

هدف از **جدول نیازمندیها** فراهم نمودن معلومات کافی جهت کمک به داوطلبان برای تهیه آفرهای شانبه صورت موثر و دقیق به خصوص جدول قیمت که در **قسمت 4** درج گردیده است، می باشد. علاوه بر آن، در صورت انحراف کمیت در زمان اعطا قرارداد، از **جدول نیازمندیها** و **جدول قیمت** منحیث اساس در مطابقت با ماده 42 **دستور العمل برای داوطلبان**، استفاده میگردد.

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

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

1. **لست اجناس و جدول تحویلی**

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

| تاریخ تحویلی طبق شرایط تجارت بین المللی ((DDP Inco terms | | | محل نهایی مندرج صفحه معلومات داوطلبی | واحد | کمیت | توضیح اجناس | شماره |
|---|---------------------------------------|-------------------------|--|------|------|---|-------|
| تاریخ تحویل پیشنهاد شده توسط داوطلب توسط داوطلب خانه پری گردد { | تاریخ ختم تحویلی اجناس | تاریخ آغاز تحویلی اجناس | | | | | |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | جلد | 175 | دوسیه پوش چرمی ضرورت دفتر مقام | 1 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | بسته | 1435 | پلاستیک جداکننده اوراق | 2 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | قطی | 192 | سوزن ماشین دوخت | 3 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | دانه | 1737 | قلم توش 0.7 | 4 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | جلد | 1209 | استیکر متوسط به رنگهای مختلف | 5 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | دانه | 613 | مارکر چینیایی یا معادل آن مخصوص بورد | 6 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | قطی | 456 | کاربن پیپر به رنگهای سیاه و آبی | 7 |

| تاریخ تحویلی طبق شرایط تجارت بین المللی (DDP Inco terms) | | | محل نهایی مندرج صفحه معلومات داوطلبی | واحد | کمیت | توضیح اجناس | شماره |
|---|---------------------------------------|-------------------------|--|------|------|---|-------|
| تاریخ تحویل پیشنهاد شده توسط داوطلب توسط داوطلب خانه پری گردد { | تاریخ ختم تحویلی اجناس | تاریخ آغاز تحویلی اجناس | | | | | |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | // | 20 | کاربن پیپر به رنگ سرخ | 8 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | رول | 686 | اسکاشتیب کلان | 9 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | گده | 1300 | کاغذ A4 لکی باز 80گرامه | 10 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | بوتل | 542 | پودر مکس 450گرامه یا معادل آن | 11 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | دانه | 29 | سطل پلاستیکی ایرانی یا معادل آن 20لیتره | 12 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | بوتل | 97 | تیزاب گوگرد متوسط | 13 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | // | 87 | مایع سفیدکننده یک لیتره | 14 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | قطی | 747 | سوزن ماشین دوخت به سایز های 23/13 – 30/18 | 15 |

| تاریخ تحویلی طبق شرایط تجارت بین المللی (DDP Inco terms) | | | محل نهایی مندرج صفحه معلومات داوطلبی | واحد | کمیت | توضیح اجناس | شماره |
|---|---------------------------------------|-------------------------|--|------|------|---|-------|
| تاریخ تحویل پیشنهاد شده توسط داوطلب توسط داوطلب خانه پری گردد { | تاریخ ختم تحویلی اجناس | تاریخ آغاز تحویلی اجناس | | | | | |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | دانه | 411 | پاس پاس متحرک 60سانتی | 16 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | // | 44 | باطله دانی کلان سرپوش دار 80لیتره تایر دار | 17 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | // | 348 | پاس پاس رابری ایرانی یا معادل آن | 18 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | بوئل | 56 | الکول 1لیتره | 19 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | دسته | 40 | جاروپ پته بی معه دسته | 20 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | دانه | 104 | پمپ کمود معه دسته ایرانی یا معادل آن | 21 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | // | 152 | برس کمود // // | 22 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | // | 221 | برس موپک دار // // | 23 |

| تاریخ تحویلی طبق شرایط تجارت بین المللی (DDP Inco terms) | | | محل نهایی مندرج صفحه معلومات داوطلبی | واحد | کمیت | توضیح اجناس | شماره |
|---|---------------------------------------|-------------------------|--|------|------|-------------------------------------|-------|
| تاریخ تحویل پیشنهاد شده توسط داوطلب توسط داوطلب خانه پری گردد { | تاریخ ختم تحویلی اجناس | تاریخ آغاز تحویلی اجناس | | | | | |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | قطعه | 9197 | پاکت سفید سرش دار A4 | 24 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | بوتل | 290 | رنگ تاپه مهر به رنگهای آبی و سرخ | 25 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | قطی | 295 | تاپه مهر برنگ آبی و سرخ | 26 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | دانه | 1164 | پنسل پاک اصل | 27 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | قطی | 638 | سنجاق چکی | 28 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | دانه | 384 | قلم شنايدر جرمنی | 29 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | // | 2238 | قیتک کاغذگیر فلزی خورد | 30 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | دانه | 790 | کتابچه یادداشت پوش چرمی متوسط | 31 |

| تاریخ تحویلی طبق شرایط تجارت بین المللی (DDP Inco terms) | | | محل نهایی مندرج صفحه معلومات داوطلبی | واحد | کمیت | توضیح اجناس | شماره |
|---|---------------------------------------|-------------------------|--|------|------|-----------------------------------|-------|
| تاریخ تحویل پیشنهاد شده توسط داوطلب توسط داوطلب خانه پری گردد { | تاریخ ختم تحویلی اجناس | تاریخ آغاز تحویلی اجناس | | | | | |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | دانه | 189 | دیوایدر چینایی | 32 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | رول | 220 | کاغذ تشناب برنگ سفید | 33 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | جلد | 1792 | دوسیه کاغذی VIP | 34 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | تخته | 331 | کاغذ کاک رنگه | 35 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | متر | 1022 | صافی فللین یکونیم بره مژده دار | 36 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | رول | 404 | اسکاشتیب متوسط | 37 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | بوتل | 853 | سرش لبسرین دار | 38 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | بوتل | 890 | مایع دستشویی کلان گلرنگ | 39 |

| تاریخ تحویلی طبق شرایط تجارت بین المللی (DDP Inco terms) | | | محل نهایی مندرج صفحه معلومات داوطلبی | واحد | کمیت | توضیح اجناس | شماره |
|---|---------------------------------------|-------------------------|--|------|------|---|-------|
| تاریخ تحویل پیشنهاد شده توسط داوطلب توسط داوطلب خانه پری گردد { | تاریخ ختم تحویلی اجناس | تاریخ آغاز تحویلی اجناس | | | | | |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | دانه | 154 | قلم توش هایلایت برنگهای مختلف | 40 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | جلد | 1460 | کارتن کماندار کلان به رنگ آبی | 41 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | دانه | 5250 | قلم خودکار به رنگهای مختلف | 42 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | بوتل | 1096 | مایع شیشه پاک کن کلان گلرنگ | 43 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | دانه | 1516 | قلم پنسل HB اصل یا معادل آن | 44 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | دانه | 922 | ادویه ضد غلطي قلمی چنایی یا معادل آن | 45 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | عدد | 236 | باطله دانی خورد فلزی | 46 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | عدد | 256 | خاک گیر پلاستیکی ایرانی معادل آن | 47 |

| تاریخ تحویلی طبق شرایط تجارت بین المللی (DDP Inco terms) | | | محل نهایی مندرج صفحه معلومات داوطلبی | واحد | کمیت | توضیح اجناس | شماره |
|--|---------------------------------------|-------------------------|--|------|------|--|-------|
| تاریخ تحویلی پیشنهاد شده توسط داوطلب توسط داوطلب خانه پری گردد { | تاریخ ختم تحویلی اجناس | تاریخ آغاز تحویلی اجناس | | | | | |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | قطعه | 8464 | پاکت نصف A4 | 48 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | // | 1036 | پاکت کپیری تخته یک | 49 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | // | 2394 | پاکت سفید خورد سرش دار | 50 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | // | 6536 | پاکت سفید کلان سرشدار | 51 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | قطعه | 552 | پاکت مراسلات سرش دار مخصوص دفتر مقام مجموعاً (2304) قطعه | 52 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | قطعه | 552 | | |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | قطعه | 500 | | |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | قطعه | 500 | | |

| تاریخ تحویلی طبق شرایط تجارت بین المللی (DDP Inco terms) | | | محل نهایی مندرج صفحه معلومات داوطلبی | واحد | کمیت | توضیح اجناس | شماره |
|--|---------------------------------------|-------------------------|--|------|------|--|-------|
| تاریخ تحویلی پیشنهاد شده توسط داوطلب توسط داوطلب خانه پری گردد { | تاریخ ختم تحویلی اجناس | تاریخ آغاز تحویلی اجناس | | | | | |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | قطعه | 100 | | |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | قطعه | 100 | | |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | دانه | 210 | برس ۶۰ سانتی ایرانی معه دسته آن یا معادل آن | 53 |
| | بعد از عقد قرارداد الی روز آخر ماه | بعد از عقد قرارداد | تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | بوتل | 510 | مایع ظرفشویی | 54 |

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

مُرادارہ 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.

قابل تطبیق نیست.

| شماره | توضیح خدمات | کمیت (در صورتیکه قابل اجرا باشد) | واحد فیزیکی | محل اجرا | تاریخ نهایی تکمیل خدمات |
|-------|-------------|--|-------------|----------|----------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

3. مشخصات تخنیکي

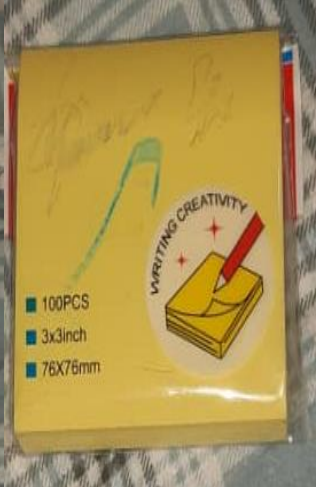
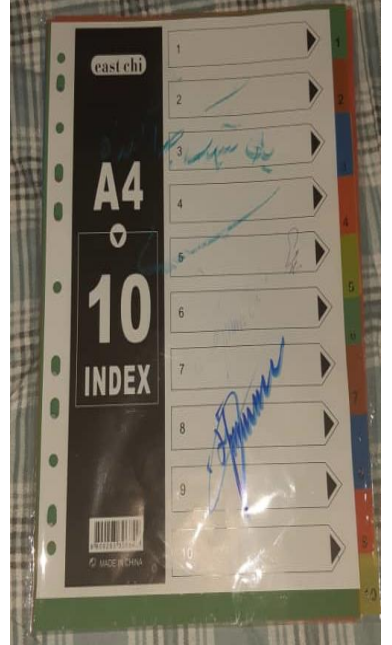
نوت : مشخصات درج جدول قیمت گردیده است ، در صورتیکه اجناس با مشخصات مندرج شرطنامه هدا در بازار پیدا نگردد ، داوطلبان می تواند مشخصات معادل با کیفیت بالاتر اجناس را قبل از آفرگشایی درج و ضم آفر خویش نماید.

نقشه های تخنیکي (تصویر و عکس اجناس به شکل نمونه)

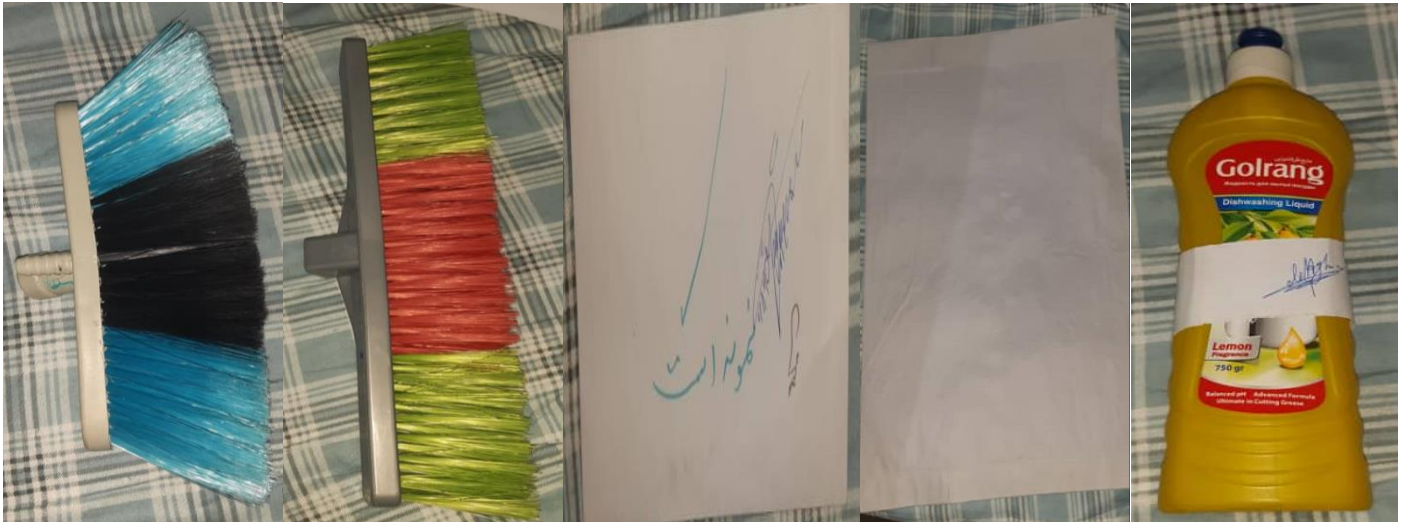
{در صورتیکه اسناد شامل شوند، لست ترسیمات رانیز درج نمایید}

| لست ترسیمات | | |
|---------------|-------------|------|
| شماره ترسیمات | نام ترسیمات | مقصد |
| | | |









امارت اسلامی افغانستان
وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی

شماره:
 مورخ: ۱۴۴۱ هـ ق

ریاست دفتر
آمریت تحریرات

امارت اسلامی افغانستان
 وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی
 ریاست دفتر
آمریت تحریرات

شماره:
 مورخ: ۱۴۴۱ هـ ق

د افغانستان اسلامي امارت
 د مخابراتو او معلوماتي ټکنالوژۍ وزارت
 د دفتر ریاست
د تحریراتو آمریت

شماره:
 مورخ: ۱۴۴۱ هـ ق



د افغانستان اسلامي امارت
د مخابراتو او معلوماتي ټکنالوژۍ وزارت

شماره:
 مورخ: ۱۴۴۱ هـ ق

د دفتر ریاست
د تحریراتو آمریت

د افغانستان اسلامي امارت
 د مخابراتو او معلوماتي ټکنالوژۍ وزارت
 ریاست دفتر
آمریت تحریرات

شماره:
 مورخ: ۱۴۴۱ هـ ق

د افغانستان اسلامي امارت
د مخابراتو او معلوماتي ټکنالوژۍ وزارت

شماره:
 مورخ: ۱۴۴۱ هـ ق

د دفتر ریاست
د تحریراتو آمریت

د افغانستان اسلامي امارت
 د مخابراتو او معلوماتي ټکنالوژۍ وزارت
 ریاست دفتر
آمریت تحریرات

شماره:
 مورخ: ۱۴۴۱ هـ ق

آزمایشات و معاینات

آزمایشات و معاینات ذیل توسط هیات موظف اداره اجرا می گردند:

تفتیش بصری اجناس؛

تفتیش برای تکمیلی مقدار اجناس؛

تفتیش برای مشخصات تخنیکی اجناس؛

آزمایشات فوق الذکر حین تسلیمی اجناس به منظور تدقیق نوعیت، کیفیت و تکمیلی مقدار اسناد به ملاحظه سند فرمایش؛ صورت می گیرد.

نوت : همه تفتیشی ها و بررسی ها حین تسلیمی جنس توسط هنیت موظف در موقع تحویلدهی جنس صورت میگیرد.

| | |
|--|------------------------------|
| <p>1.1 اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- دولت: دولت امارت اسلامی افغانستان است.</p> <p>2- قرارداد: موافقتنامه کتبی میان اكمال کننده و اداره است که شامل اسناد قرارداد به شمول ضمايم، ملحقات و اسناد مربوط آن میباشد.</p> <p>3- اسناد قرارداد: اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد و تعديلات منضمه آن می باشد.</p> <p>4- قيمت قرارداد: قيمت قابل پرداخت به اكمال کننده است که در موافقتنامه قرارداد مشخص گردیده و می تواند مطابق مندرجات قرارداد تنقيص، تزئيد و يا تعديل گردد.</p> <p>5- روز: روز تقويمي</p> <p>6- تکميل: اكمال اجناس و خدمات ضمنی آن (در صورت موجودیت) توسط اكمال کننده در مطابقت با شرایط مندرج قرارداد.</p> <p>7- اجناس: موادخام، ماشين آلات، تجهيزات و ساير اشياي که اكمال کننده آن را تحت شرایط این قرارداد برای اداره تهیه می نماید.</p> <p>8- اداره: نهادیست که اجناس و خدمات ضمنی مربوط را مطابق شرایط خاص قرارداد تدارک می نماید.</p> <p>9- خدمات ضمنی: خدمات متمم اجناس تحت این قرارداد مانند بیمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی وسایر مکلفیت های اكمال کننده تحت این قرارداد میباشد.</p> <p>10- شرایط خاص قرارداد: مجموع شرایط قابل تطبیق بالای قرارداد که از طرف اداره با نظر داشت ماهیت و نوعیت تدارکات تعیین می گردد.</p> <p>11- قراردادی فرعی: شخص حقیقی و یا حکمی است که اكمال قسمتی از اجناس تحت این تدارکات یا اجرایش از خدمات ضمنی آن را با در نظر داشت احکام قانون و طرز العمل تدارکات به عهده دارد.</p> <p>12- اكمالکننده: شخص حقیقی یا حکمی است که طبق احکام قانون و طرز العمل تدارکات با وی عقد قرارداد گردیده باشد.</p> <p>13- محل تسلیمی اجناس تدارک شده: محل که در شرایط خاص قرارداد مشخص می گردد.</p> | <p>ماده 1- تعریفات</p> |
| <p>2.1 تمام اسناد تشکیل دهنده قرارداد و ضمايم آن که مرتبط، متمم و مبین اسناد قرارداد می باشد، لازم و ملزوم یکدیگر بوده و ترتیب تقدم آن ها در موافقتنامه قرارداد ذکر می گردد، منحيث یک کل اسناد قرارداد محسوب می گردد.</p> | <p>ماده 2- اسناد قرارداد</p> |
| <p>3.1 هرگاه اداره از ارتکاب عمل فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اغفال توسط قراردادی در مراحل داوطلبی یا اجری قرارداد اطمینان حاصل نماید، میتواند با اطلاع کتبی به قراردادی در خلال مدت (14) روز قرارداد را فسخ نماید. در این صورت فسخ قرارداد در روشنی بند 1 ماده 35 شرایط عمومی قرارداد صورت گرفته و احکام ماده 35 شرایط عمومی قرارداد قابل تطبیق می باشد.</p> <p>1- اصطلاحات آتی در این ماده معانی ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>(1) فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیر مستقیم هر چیز با ارزشیکه به صورت تغییر مناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات یا مدیریت قرارداد) را تحت تاثیر قرار دهد؛</p> | <p>ماده 3- تقلب و فساد</p> |

| | |
|---|----------------------|
| <p>(2) تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد؛</p> <p>(3) تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قرارداد نادرست اعمال سائیرین طرح گردیده باشد؛</p> <p>(4) اجبار: تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قرارداد اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم؛</p> <p>(5) ایجاد اخلال و موانع: تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات.</p> | |
| <p>3.2 هر گاه کارمند اداره و یا اکمال 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.</p> | |
| <p>4.1 در این سند مفرد معنی جمع و بالعکس آنرا افاده می نماید.</p> | <p>ماده 4- معانی</p> |
| <p>4.2 شرایط تجارت بین المللی</p> <p>1- در این سند شرایط تجارت بین المللی و حقوق و وجایب طرفین در آن در شرایط خاص قرارداد مشخص می گردد مشروط بر این که با مندرجات قرارداد در تناقض نباشد؛</p> <p>2- در این سند از ویرایش جدید شرایط تجارت بین المللی صادره اتناق تجارت بین المللی پاریس که در شرایط خاص قرارداد مشخص می گردد، استفاده صورت می گیرد.</p> | |
| <p>4.3 تمامیت توافق</p> <p>این قرارداد توافق کلی میان اداره و اکمال کننده بوده که با عقد آن تمام توافقات، مکاتبات و مذاکرات کتبی و شفاهی قبلی میان جانبین ملغی می گردد.</p> | |
| <p>4.4 تعدیل</p> <p>تعدیل قرارداد صرف در صورتی مدار اعتبار می باشد که مطابق احکام قانون، طرز العمل تدارکات و مندرجات شرطنامه و قرارداد صورت گرفته باشد.</p> | |
| <p>4.5 عدم استثناء</p> <p>1- با رعایت جز 2 این بند، هیچگونه تخفیف، مهلت دهی، یا اجتناب از تطبیق شرایط و مکلفیت ها توسط یکی از جانبین که حقوق طرف دیگر را متأثر، 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.</p> <p>2- هر گونه استثناء قرارداد حقوق، 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.</p> | |
| <p>4.6 قابلیت جدایی</p> | |

| | |
|---|--------------------------------|
| <p>هرگاه یکی از احکام یا شرایط این قرارداد ممنوع یا ملغی یا غیرقابل تطبیق دانسته شود، این امر منجر به الغا و عدم تطبیق سایر احکام و شرایط قرارداد نمیگردد.</p> | |
| <p>5.1 در داوطلبی های ملی اسناد قرارداد و سایر اسناد مربوط آن به یکی از زبان های ملی ترتیب میگردد. 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.</p> | <p>ماده 5- زبان</p> |
| <p>5.2 اكمال کننده مكلف به پرداخت مصارف ترجمه و تحمل ضرر ناشی از عدم صحت آن می باشد.</p> | |
| <p>6.1 هرگاه اكمال کننده يك شركت مشترك، كانسرسیوم، یا انجمن باشد، تمامی شرکا بصورت مشترك در قبال ایفای تعهدات این قرارداد مسوول بوده و یکن از شرکا منحصی رهبر دارنده صلاحیت نمایندگی می باشد. ترکیب یا تشکیل شركت مشترك، كانسرسیوم، یا انجمن بدون موافقت قبلی اداره تغییر نموده نمی تواند.</p> | <p>ماده 6- شركت های مشترك</p> |
| <p>7.1 اكمال کننده و قراردادی های فرعی می تواند تابعیت هر کشور واجد شرایط را داشته باشند. اكمال کننده و یا قراردادی های فرعی وی در صورتیکه تبعه يك کشور بوده یا در آن کشور ثبت باشد، و یا به اساس قانون همان کشور فعالیت نمایند، اتباع همان کشور محسوب میگردند.</p> | <p>ماده 7- واجد شرایط بودن</p> |
| <p>7.2 تمام اجناس و خدمات ضمنی تحت این قرارداد باید منشأ 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.</p> | |
| <p>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.</p> | <p>ماده 8- اطلاعیه ها</p> |
| <p>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.</p> | |
| <p>9.1 این قرارداد تابع قوانین امارت اسلامی افغانستان بوده و تفسیر آن نیز در روشنی قوانین امارت اسلامی افغانستان صورت میگیرد.</p> | <p>ماده 9- قانون نافذ</p> |
| <p>10.1 اداره و اكمال کننده مكلف اند تمام تلاش های خویش را برای حل منازعات و اختلافات ناشی از این قرارداد با استفاده از مذاکرات غیر رسمی بخرچ دهند.</p> | <p>ماده 10- حل منازعات</p> |
| <p>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.</p> | |
| <p>10.3 علی الرغم ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل:</p> | |

| | |
|---|---|
| <p>1- طرفین به اجرای وجایب مربوطه تحت این قرارداد ادامه خواهند داد مگر اینکه طور دیگری موافقه نمایند؛ و</p> <p>2- اداره تمام پرداخت های اجرا نشده اكمال کننده را پرداخت می نماید.</p> | |
| <p>11.1 اكمال کننده مکلف است اجازه بررسی دفاتر، حسابات و یادداشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط این قرارداد را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. اكمال کننده توجه داشته باشد که عمل جلوگیری از تفتیش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق ماده سوم شرایط عمومی قرارداد ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به فسخ قرارداد می گردد.</p> | <p>ماده 11- تفتیش و بررسی ها توسط حکومت</p> |
| <p>12.1 اجناس و خدمات ضمنی قابل اكمال در جدول نیازمندیها مشخص می شود.</p> | <p>ماده 12- حدود اكمالات</p> |
| <p>13.1 اكمال اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت به جدول اكمال مندرج جدول نیازمندیها با رعایت بند 1 ماده 33 شرایط عمومی قرارداد صورت میگیرد. جزئیات انتقال و سایر اسناد که توسط اكمال کننده باید تسلیم داده شوند، در شرایط خاص قرارداد مشخص میگردد.</p> | <p>ماده 13- تحویل اسناد مربوط</p> |
| <p>14.1 اكمال کننده اجناس و خدمات ضمنی را باید در مطابقت با ماده 2 شرایط عمومی قرارداد و جدول تحویل و تکمیل در مطابقت به ماده 13 شرایط عمومی قرارداد اكمال می نماید.</p> | <p>ماده 14- مسوولیت های اكمال کننده</p> |
| <p>15.1 پرداخت ها به اجناس و خدمات ضمنی اكمال شده، به اساس قیمت آفر اكمال کننده صورت میگیرد. هر نوع تعدیل قیمت مجاز در شرایط عمومی قرارداد از این امر مستثنی است.</p> | <p>ماده 15- قیمت قرارداد</p> |
| <p>16.1 پرداخت ها بشمول هرگونه پیش پرداخت در صورتیکه قابل اجرا باشد، طبق شرایط خاص قرارداد صورت میگیرد.</p> | <p>ماده 16- شرایط پرداخت</p> |
| <p>16.2 اكمال کننده درخواست پرداخت خویش را بصورت کتبی توام با انوایس که نشان دهنده اجناس و خدمات ضمنی اكمال شده و ایفای تعهدات مندرج قرارداد باشد، به اداره ارائه می نماید.</p> | |
| <p>16.3 پرداخت ها به اكمال کننده در خلال مدت (30) روز بعد از قبول درخواست پرداخت قراردادی توسط اداره، صورت میگیرد. در صورت تاخیر حکم ماده سی و نهم قانون تدارکات تطبیق می گردد.</p> | |
| <p>16.4 پرداخت ها به قراردادی به واحد پولی افغانی صورت میگیرد مگر اینکه اسعار قیمت آفر در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر تذکر رفته باشد.</p> | |
| <p>16.5 در صورتیکه اداره قادر به پرداخت به اكمال کننده در مدت مندرج شرایط خاص قرارداد نگردد، تکانه مندرج شرایط خاص قرارداد بر مبلغ تاخیر شده قابل پرداخت می باشد.</p> | |
| <p>17.1 در صورتیکه اجناس بیرون از امارت اسلامی افغانستان ساخته شده باشد، تمامی مالیات بشمول مالیات بر معاملات انتقاعی، عوارض، قیمت جواز، و سایر انواع مالیات که در خارج از امارت اسلامی افغانستان قابل پرداخت باشد، بر عهده اكمال کننده می باشد.</p> | <p>ماده 17- مالیات و مکلفیت های گمرکی</p> |
| <p>17.2 در صورتیکه اجناس در داخل امارت اسلامی افغانستان ساخته شده باشد، مسوولیت کلی پرداخت تمام مالیات، عوارض گمرکی، قیمت جواز و غیره الی تسلیمی اجناس به اداره بر عهده اكمال کننده می باشد.</p> | |

| | |
|--|------------------------------|
| <p>17.3 اداره تلاش نماید تا اكمال کننده به اندازه ممكن از هرگونه معافيت مالياتي، تخفيفات، پاداش ها يا امتيازات(در صورت موجوديت) دركشور فرمايش دهنده، استفاده نمايد.</p> | |
| <p>18.1 در صورت ضرورت طوريكه در شرابط خاص قرارداد تذكر رفته، اكمال کننده بايد در مدت 10 روز بعد از در يافت نامه قبولي آفر تضمين اجرا را براي مبلغ مشخص شده در شرابط خاص قرارداد، تهيه نمايد.</p> | <p>ماده 18- تضمين اجرا</p> |
| <p>18.2 در صورت عدم اجراي تعهدات مندرج قرارداد توسط اكمال کننده، مبلغ تضمين غير قابل استرداد مي باشد.</p> | |
| <p>18.3 تضمين اجرا بايد به واحد پولی مندرج قرارداد يا ساير واحد پولی قابل قبول اداره در شكل مشخص شده شرابط خاص قرارداد يا ساير اشكالي مورد قبول اداره، ارائه گردد.</p> | |
| <p>18.4 تضمين اجرا در خلال مدت (28) روز بعد از تكميل تعهدات مندرج قرارداد بشمول هرگونه مكلفيت هاي ورنتي، به اكمال کننده مسترد ميگردد، مگر اينكه در شرابط خاص قرارداد طوريك مشخص شده باشد.</p> | |
| <p>19.1 حق چاپ و نشر در ترسيمات، اسناد، و ديگر مواد كه در برگرينده معلومات كه توسط اكمال کننده به اداره ارائه ميگردد براي اداره محفوظ مي باشد و يا در صورتيكه توسط اكمال کننده و يا به اداره توسط شخص ثالث ارائه گرديده باشد، اين حق براي شخص ثالث محفوظ مي باشد.</p> | <p>ماده 19- حق چاپ و نشر</p> |
| <p>20.1 اداره و اكمال کننده نمي توانند اسناد، ارقام و يا ساير معلومات كه طور مستقيم و يا غير مستقيم توسط ساير طرف هاي مرتبط به قرارداد فراهم گرديده است را بدون موافقه كتبي طرف افشا نمايند. حتى در صورتيكه اين معلومات قبل، در جريان و يا بعد از فسخ يا ختم قرارداد فراهم گرديده باشد. على الرغم موارد فوق، اكمال کننده مي تواند اسناد، ارقام و ساير معلومات را كه از اداره بدست مي آورد به قراردادي فرعي صرف در حد كه براي انجام وظائف وي تحت اين قرارداد نياز باشد، فراهم نمايد. در اينصورت اكمال کننده تعهد قراردادي فرعي را به منظور حفظ محرمانيت در مطابقت با ماده 20 شرابط عمومي قرارداد اخذ مي نمايد.</p> | <p>ماده 20- معلومات محرم</p> |
| <p>20.2 اداره نبايد همچو اسناد، ارقام و يا ساير معلومات دريافت شده از اكمال کننده را به هرمنظوريكه به اين قرارداد ارتباط نداشته باشد، استفاده نمايد. به همين ترتيب، اكمال کننده نبايد همچو اسناد، ارقام و يا ساير معلومات دريافت شده از اداره را به مقاصد غير از اجراي اين قرارداد، استفاده نمايد.</p> | |
| <p>20.3 مكلفيت هاي مندرج بند 1 و 2 اين ماده بالاي معلومات ذيل قابل تطبيق نمي باشد:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- آن معلومات كه اكمال کننده و دولت با ساير نهاد هاي تمويل کننده اين قرارداد شريك مي سازند؛ 2- يا معلوماتيكه مي تواند شامل معلومات قابل دسترس عامه گردد؛ 3- معلوماتيكه در جريان علني شدن آن ثابت شود كه از طرف مقابل بدست نيامده و مالكيت طرف علني کننده بوده است ؛ يا 4- معلومات كه بطور قانوني در اختيار طرف قرارداد از جانب طرف سوم كه مكلف به رعايت محرمانيت نمي باشد، قرار گرفته باشد. | |

| | |
|---|----------------------------------|
| <p>20.4 احکام این ماده نباید هرگونه تعهد در رابطه به حفظ محرمانیت داده شده توسط هریک از جانبین را قبل از تاریخ قرارداد در ارتباط به اكمال کل قرارداد یا بخش متعلق به آن تعدیل نماید.</p> | |
| <p>20.5 احکام این ماده بعد از فسخ یا تکمیل قرارداد نیز قابل تطبیق می باشد.</p> | |
| <p>21.1 اكمال کننده باید اداره را 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 اكمال کننده تحت این قرارداد را متأثر نمی سازد.</p> | <p>ماده 21- عقد قرارداد فرعی</p> |
| <p>21.2 قراردادهای فرعی باید احکام مواد 3 و 7 شرایط عمومی قرارداد را رعایت نمایند.</p> | |
| <p>21.3 در صورتیکه قرارداد فرعی الی 20 فیصد حجم قرارداد بدون موافقه کتبی اداره صورت گرفته باشد، یا قرارداد فرعی بیشتر از 20 فیصد قیمت اصلی قرارداد اعطا شده باشد این عمل نقض قانون تدارکات و تعهدات طرفین تلقی گردیده و تخطی در قرارداد محسوب میگردد. در این صورت قرارداد فسخ و تضمین اجرای قرارداد قابل استرداد نبوده و محرومیت قراردادی اصلی طی مراحل میگردد.</p> | |
| <p>22.1 مشخصات تخنیکی و ترسیمات</p> <p>1- اجناس و خدمات قابل اكمال تحت این قرارداد باید با مشخصات تخنیکی و ستندرد های مندرج قسمت 5 جدول نیاز مندیها مطابقت داشته باشند. در صورتیکه کدام ستندرد قابل اجرا ذکر نشده باشد، ستندردهای رایج در کشور منشا و یا بالاتراز آن قابل اجرا می باشد.</p> <p>2- اكمال 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.</p> <p>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 نیاز مندیها 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.</p> | <p>ماده 22- مشخصات و معیارها</p> |
| <p>23.1 اكمال 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.</p> | <p>ماده 23- بسته بندی اسناد</p> |
| <p>23.2 بسته بندی، علامه گذاری و نوشته ها در داخل یا بیرون بسته ها باید با معیارات خاص که در قرارداد درج گردیده بشمول معیارات مندرج شرایط خاص قرارداد و سایر رهنمود های ارائه شده توسط اداره مطابقت داشته باشد.</p> | |
| <p>24.1 اجناس که تحت این قرارداد اكمال میگردند باید بصورت مکمل با واحد پولیکه به آسانی قابل تبدیل از کشور واجد شرایط بوده - درمقابل مفقودی، تخریب در جریان تولید،</p> | <p>ماده 24- بیمه</p> |

| | |
|--|------------------------------------|
| <p>انتقال، نگهداری و تحویل در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms 2010) قابل اجراء یا به طوریکه در شرایط خاص قرارداد مشخص شده است، بیمه شده باشد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طوری دیگر ذکر شده باشد.</p> | |
| <p>25.1 انتقال اجناس در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms 2010) صورت میگیرد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگری تذکر رفته باشد.</p> | <p>ماده 25- انتقال</p> |
| <p>26.1 اكمال کننده به مصرف خود و بدون تحمل مصرف از جانب اداره، تمام آزمایشات و معاینات اجناس و خدمات ضمنی مربوط را طوری که در شرایط خاص قرارداد درج گردیده، انجام خواهد داد.</p> | <p>ماده 26- آزمایشات و معاینات</p> |
| <p>26.2 آزمایشات و معاینات فوق الذکر می تواند در محلات مربوط اكمال کننده، قراردادی فرعی، در محل تحویل، مقصد نهایی ویا سایر محلات در داخل امارت اسلامی افغانستان که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته باشد انجام یابد. با رعایت بند 3 این ماده در صورتیکه آزمایش و معاینه در محلات مربوط اكمال کننده و یا قراردادی فرعی وی انجام یابد، تسهیلات و همکاری لازم بشمول فراهم سازی زمینه دسترسی به ترسیمات و معلومات تولید به معاینه کننده گان بدون تقبل مصارف از جانب اداره فراهم میگردد.</p> | |
| <p>26.3 اداره یا نماینده مؤظف وی حق حضور در آزمایشات و معاینات مندرجماده 26.2 شرایط عمومی قرارداد را خواهد داشت، مشروط بر اینکه اداره تمام مصارف مربوط به همچو حضور را متحمل شود.</p> | |
| <p>26.4 در صورتیکه اكمال کننده آماده همچو آزمایشات و معاینات باشد، با اطلاعیه قبلی که محل و زمان انجام معاینه و آزمایش در آن تذکر رفته باشد، اداره را مطلع سازد. اكمال کننده از طرف ثالث و یا تولید کننده اجازه و یا توافق ضروری را مبنی بر اشتراک اداره و یا نماینده وی در جریان معاینه و آزمایش را حاصل می نماید.</p> | |
| <p>26.5 اداره میتواند از اكمال کننده هر آزمایشو یا معاینه را که در قرارداد درج نبوده اما بمنظور تثبیت مطابقت مشخصات و کار آبی اجناس با مشخصات تکنیکی 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 اكمال 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.</p> | |
| <p>26.6 اكمال کننده راپور نتایج همچو آزمایشات و معاینات را به ادارهارائهمی نماید.</p> | |
| <p>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. اكمال کننده مکلف است، تا اجناس و پرزه جات رد شده را تصحیح یا تعویض نموده و تغییرات را که بمنظور مطابقت اجناس با مشخصات مورد نیاز می باشد، بدون تحمل مصارف از جانب اداره، انجام دهد. اكمال کننده آزمایش و معاینه صورت گرفته را با صدور اطلاعیه بدون تحمل مصارف از جانب اداره یک بار دیگر تکرار می نماید.</p> | |
| <p>26.8 اكمال کننده موافقه مینماید که اجرای آزمایش و معاینه اجناس و پرزه جات آن، حضور اداره و یا نماینده وی در جریان آزمایش و یا ارائه گزارش بر مبنای بند 6 این ماده فراهم سازی ورتنی ها و سایر مکلفیت های تحت این قرارداد توسط داوطلب را متأثر نمی سازد.</p> | |

| | |
|---|-------------------------------|
| <p>27.1 در صورتیکه اكمال کننده موفق به اكمال تمام يا قسمتی از اجناس يا تکميل قسمت يا تمام خدمات ضمنی آن در زمان معينه آن نگردد، جریمه تأخير 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 تأخير وضع شده بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی قرارداد گردد، قرارداد مطابق ماده 35 شرایط عمومی قرارداد فسخ میگردد.</p> | <p>ماده 27- جریمه تأخير</p> |
| <p>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.</p> | <p>ماده 28- ورائتی</p> |
| <p>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.</p> | |
| <p>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 زودتر تکمیل گردد، اعتبار خواهد داشت. مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگر تذکر رفته باشد.</p> | |
| <p>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.</p> | |
| <p>28.5 بهمحض 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.</p> | |
| <p>28.6 در صورتیکه اكمال کننده موفق به رفع همچو نواقص در مدت ميعاد معينه مندرج شرایط خاص قرارداد نشود، اداره اقدامات لازم را به مصرف و ريسک اكمال کننده روی دست میگیرد. این اقدامات سایر حقوق اداره تحت این قرارداد را متاثر نمی سازد.</p> | |
| <p>29.1 اكمال کننده در صورت رعایت بند 2 این ماده توسط اداره، مسئولیت حقوقی ناشی از نقض و یا اتهام نقض حق اختراع، دیزاین، علامه تجاری، حق نشر و سایر حقوق مالکیت فکری و یا حقوق مالکیت و جایداد موجود در معیاد قرارداد توسط اكمال به شمول مصارف حقوقی به دلایل ذیل می پذیرد.</p> <p>1- نصب اجناس توسط اكمال کننده یا استفاده اجناس در کشوری که محل آن در آنجا واقع میباشد؛ و</p> <p>2- فروش در هر کشوری که اجناس در آنجا تولید شده اند</p> <p>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.</p> | <p>ماده 29- حق ثبت اختراع</p> |
| <p>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</p> | |

| | |
|--|--|
| <p>ادعا به مصرف خود نموده و مذاکرات بمنظور تسویه ادعا یا دعوی را به مصرف خود انجام می دهد.</p> | |
| <p>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.</p> | |
| <p>29.4 اداره کمک های لازم به منظور طی مراحل دعوی و مذاکره را به درخواست اكمال کننده انجام داده، و اكمال کننده مصارف مربوطه را به اداره می پردازد.</p> | |
| <p>29.5 اداره مسئولیت حقوقی ناشی از نقض و یا اتهام نقض حق اختراع، دیزاین، علامه تجارتي، حق نشر و سایر حقوق مالکیت فکری و یا حقوق مالکیت و جابداد موجود در معیاد قرارداد توسط اداره را به شمول مصارف حقوقی به عهده می گیرد.</p> | |
| <p>30.1 به استثنای حالات سوء رفتار یا غفلت جرمی: 1- اكمال کننده تحت این قرارداد، مسئولیت تحمل نقصان، ضرر، از دست دهی استفاده، از دست دادن تولید یا از دست دادن مفاد، مصارف تکتانه را ندارد، مشروط بر اینکه این استثنا وجایب اكمال کننده که عدم اجرای منجر به وضع جریمه تاخیر می گردد را شامل نگردد؛ 2- مجموعه مسئولیت اكمال کننده تحت قرارداد و قصور بیشتر از مجموعه قیمت قرارداد بوده نمی تواند، مشروط بر اینکه حد در بر گیرنده مصارف ترمیم یا تعویض تجهیزات ناقص یا مکلفیت اكمال کننده برای جبران خساره تخطی حقوق حق اختراع نباشد.</p> | <p>ماده 30- حدود مسوولیت</p> |
| <p>31.1 به استثنای اینکه در قرارداد طور دیگری ذکر شده باشد، در صورتیکه بعد از مدت بیست و هشت (28) روز قبل از تاریخ تسلیمی آفرقانون، مقرر، مصوبه، فرمان، متحد المال یا نظامنامه که دار ایحیثیت قانونی در امارت اسلامی افغانستان باشد، تصویب، نشر، ملغی یا تعدیل گردیده باشد، طوریکه منجر به تغییر تاریخ تسلیمی یا قیمت قرارداد گردد، تغییرات معادل در تاریخ تحویلی و قیمت قرارداد، وارد میگردد. علی الرغم این در صورتیکه تغییر در قیمت قرارداد در تعدیل قیمت قبلاً اجرا شده در نظر گرفته شده باشد، تعغیرات معادل قابل اجرا دانسته نمی شود.</p> | <p>ماده 31- تغییر در قوانین و مقررات نافذ</p> |
| <p>32.1 در صورت وقوع تأخیر در اكمال در اثر حالات غیر مترقبه جریمه تأخیر، عدم استرداد تضمین اجرا یا فسخ قرارداد در اثر تخطی قراردادی قابل اجرا نمی باشد.</p> | <p>ماده 32- حالات غیر مترقبه (Force Majeure)</p> |
| <p>32.2 هدف از حالات غیر مترقبه (Force Majeure) در این ماده عبارت از واقعات یا شرایط خارج از کنترول اكمال کننده که قابل پیش بینی و جلوگیری نبوده و منشا آن ناشی از غفلت و بی پروایی وی نباشد. این حالات می تواند شامل اما نه محدود به اعمال اداره، جنگ ها یا انقلابات، آتش سوزی ها، سیلاب ها، بیماری های واگیر، محدودیت های قرنطین، تحریم حمل و نقل بوده می تواند.</p> | |
| <p>32.3 در صورت وقوع حالات غیر مترقبه، اكمال کننده در اسرع وقت اداره را بصورت کتبی با ذکر دلایل وقوع آن مطلع می سازد. اكمال کننده به مکلفیت های خویش تا حدی امکان ادامه داده و راه های بدیل اجرای قرارداد که متأثر از حالات غیر مترقبه نباشد را جستجو می نماید. مگر اینکه اداره هدایت کتبی دیگری را صادر نموده باشد.</p> | |

| | |
|--|---|
| <p>33.1 اداره می تواند در مطابقت با ماده 8 شرایط عمومی قرارداد، در هر زمان با صدور اطلاعیه، تغییرات لازم را در محدوده حدود قرارداد در یک یا چند موارد ذیل وارد نماید:</p> <p>1- در ترسیمات، دیزاین، طرح ها یا مشخصات، در صورتیکه اجناس تحت این قرارداد صرف برای اداره تولید گردد؛</p> <p>2- روش انتقال یا بسته بندی؛</p> <p>3- محل تحویل؛ و</p> <p>4- خدمات ضمنی که توسط اکمال کنندهباید تهیه گردد.</p> | <p>ماده 33- دستور تغییر و تعدیلات قرارداد</p> |
| <p>33.2 در صورت که تغییرات ذکر شده منجر به کاهش یا افزایش مصارف و یا زمان مورد نیاز برای اجرای مکلفیت های اکمال کننده تحت این قرارداد گردد، 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 میگردد.</p> | |
| <p>33.3 قیم خدمات ضمنی قابل تهیه که شامل قرارداد نباشد، قبل از ارائه آن توسط طرفین قرارداد، موافقه میگردد. اما نمی تواند از قیمت هائیکه اکمال کننده برای عرضه خدمات مشابه برای سایر طرف ها در یافت می نماید، تجاوز نماید.</p> | |
| <p>33.4 هر گونه تعدیل یا تغییر در شرایط قرارداد صرف در صورتی امضا تعدیلات توسط طرفین معتبر می باشد.</p> | |
| <p>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.</p> | <p>ماده 34- تعدیل میعاد قرارداد</p> |
| <p>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.</p> | |
| <p>35.1 فسخ به اثر تخطی قراردادی</p> <p>1- در صورت وقوع موارد ذیل، اداره می تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اکمال کننده قرارداد را تماماً یا قسمأ فسخ نماید.</p> <p>(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.</p> <p>(2) هرگاه اکمال کننده موفق به اجرای سایر وجایب مندرج قرارداد نگردد؛ یا</p> <p>(3) هر گاه اداره بر این باور برسد که اکمال کننده در جریان داوطلبی یا اجرای قرارداد دست به اعمال فساد کارانه مندرج ماده 3 شرایط عمومی قرارداد زده باشد.</p> <p>2- در صورت فسخ قرارداد در مطابقت جز 1 بند 1 ماده 35 شرایط عمومی قرارداد، اکمال کننده مکلف به جبران خساره وارده طبق طرز العمل تدارکات می باشد. در</p> | <p>ماده 35- ختم و فسخ قرارداد</p> |

| | |
|---|----------------------------|
| <p>صورت فسخ قسمی قرارداد اکمال کننده مکلف به اجرای قسمت فسخ نشده قرارداد می باشد.</p> | |
| <p>35.1 فسخ به سبب افلاس</p> <p>1- در صورت افلاس اکمال کننده، اداره در هر زمان می تواند با صدور اطلاعیه به اکمال کننده، قرارداد را فسخ نماید. در صورت فسخ به دلیل افلاس، جبران خساره به اداره قابل تادیه نمی باشد.</p> | |
| <p>35.2 فسخ یک جانبه توسط اداره</p> <p>1- اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اکمال کننده، قرارداد را قسماً یا کلاً فسخ نماید. اطلاعیه باید مبین فسخ یک جانبه توسط اداره، اندازه فسخ قرارداد، و تاریخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد.</p> <p>2- اجناس تکمیل شده و آماده انتقال 28 روز بعد از اخذ اطلاعیه فسخ توسط اداره، مطابق شرایط قرارداد و قیمت قرارداد پذیرفته میشود. برای اجناس باقیمانده، اداره یکی از موارد ذیل را انتخاب می نماید:</p> <p>(1) تحویل و تکمیل هر بخش در مطابقت با شرایط و قیمت قرارداد؛ و یا</p> <p>(2) انصراف از قسمت باقیمانده و پرداخت مبلغ موافقه شده به اکمال کننده برای اجناس و خدمات ضمنی که قسماً تکمیل و مواد و بخش هائیکه قبلاً توسط اکمال کننده تهیه شده است.</p> | |
| <p>36.1 اداره واکمال کننده مکلفیت های خود تحت این قرارداد را کلاً یا قسماً و اگذار کرده نمیتوانند، مگر اینکه موافقه قبلی جانب دیگر کسب شده باشد.</p> | <p>ماده 36- واگذاری</p> |
| <p>37.1 علی الرغم مکلفیت اکمال کننده در انجام تمام رسمیات صادرات، هر نوع محدودیت صادرات متوجه اداره، امارت اسلامی افغانستان و یا محدودیت وضع شده در استفاده از تجهیزات، اجناس و سیستم ها و خدمات در افغانستان که توسط کشور منشا وضع گردد و توانائی اکمال کننده در ایفای تعهدات مندرج قرارداد را سلب نماید اکمال کننده را از مکلفیت ایفای تعهداتش معاف می سازد، مشروط بر اینکه اکمال کننده شواهد مبنی بر انجام تمام تلاش ها به منظور انجام اکمالات را ارائه نماید.</p> | <p>ماده 37- منع صادرات</p> |

قسمت هفتم - شرایط خاص قرارداد

| | |
|---|--|
| تعدیلات و ضمائم مواد شرایط عمومی قرارداد | ماده شرایط عمومی قرارداد |
| نام اداره: وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی | جز 8 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد |
| محل پروژه یا مقصد نهایی عبارت است از: تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، تعمیر 18 منزله، محمد جان خان وات، ناحیه دوم شهر کابل افغانستان | جز 13 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد |
| معانی اصطلاحات شرایط تجارتی طوریکه در شرایط تجارت بین المللی تعیین شده است؛ شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) {DDP 2010} می باشد | جز 1 بند 2 ماده 4 شرایط عمومی قرارداد |
| ویرایش اصطلاحات تجارت بین المللی (Incoterms) DDP 2010 می باشد. | جز 2 بند 2 ماده 4 شرایط عمومی قرارداد |
| زبان قرارداد: پشتو و یا دری می باشد. | بند 1 ماده 5 شرایط عمومی قرارداد |
| برای ارسال اطلاعیه ها، آدرس اداره قرار ذیل می باشد: قابل توجه: آدرس: محمد جان خان وات، کابل، افغانستان طبقه یا شماره اطاق: طبقه 14 تعمیر 18 منزله شهر: کابل - افغانستان تلیفون: ایمیل آدرس: | بند 1 ماده 8 شرایط عمومی قرارداد |
| قراردادها با اکمال کننده داخلی امارت اسلامی افغانستان: در صورت بروز منازعه میان اداره و اکمال کننده که تبعه امارت اسلامی افغانستان باشد، موضوع قبل از ارجاع به محاکم ذیصلاح به مرکز حل منازعات تجارتی 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. | بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد |

| | |
|---|--|
| <p>جزئیات انتقال و سایر اسناد بیکه توسط اکمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: {اسناد مورد نیاز، مانند یک بل بارگیری، یادداشت حمل و نقل جاده ای، تصدیق بیمه در صورت لزوم، تصدیق ورنتی تهیه کننده یا تولید کننده در صورت لزوم و سایر اسناد مورد نیاز که اداره لازم ببیند تصدیق معاینه و کیفیت جنس توسط اداره ملی ستندرد (انسا) { 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.</p> | <p>بند 1 ماده 13 شرایط عمومی قرارداد</p> |
| <p>قیمت قابل تادیه برای اجناس اکمال شده و خدمات ضمنی تکمیل شده، قابل تعدیل "نمی باشد".</p> | <p>بند 1 ماده 15 شرایط عمومی قرارداد</p> |
| <p>روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اکمال کننده تحت این قرارداد قرار ذیل می باشد: پرداخت ها بانکی می باشد. بعزاز (100%) صد فیصد تحویلی اجناس پرداخت ها به قراردادی صورت میگیرد.</p> | <p>بند 1 ماده 16 شرایط عمومی قرارداد</p> |
| <p>میعاد تاخیر پرداخت بعد از اینکه فرمایش دهنده باید به اکمال کننده تکتانه بپردازد: قابل تطبیق نیست نرخ تکتانه قابل اجراء: قابل تطبیق نیست</p> | <p>بند 5 ماده 16 شرایط عمومی قرارداد</p> |
| <p>تضمین اجراء {لازم} است. مبلغ تضمین اجراء: {7%} هفت فیصد از قیمت مجموعی قرارداد.</p> | <p>بند 1 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد</p> |
| <p>تضمین اجراء به واحد پولی {افغانی} و یا سایر اسعاری که به آسانی قابلیت تبادل را داشته باشند؛ و به شکل {ضمانت بانکی یا اعتبار} قابل قبول است. تضمین اجراء باید مطابق محتویات "فورمه اجناس/13 فورم تضمین اجراء" شرطنامه باشد. تضمین اجراء بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوکاپی و یا کاپی سکن شده مورد قبول شناخته نمیشود. میعاد تضمین اجراء حداقل (میعاد قرارداد جمع 28 روز اضافی) می باشد.</p> | <p>بند 3 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد</p> |
| <p>استرداد تضمین اجراء در زمان ذیل {در خلال مدت (28) روز بعد از تکمیل تعهدات مندرج قرارداد} صورت میگیرد.</p> | <p>بند 4 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد</p> |

| | |
|---|---|
| <p>بسته بندی، علامه گذاری و ارائه اسناد در داخل و بیرون بسته ها: نام و آدرس داوطلب درج گردد: دارای شماره تشخیصیه : نام پروژه: پروژه تهیه 54 قلم قرطاسیه ضرورت ربع سوم و چهارم سال 1402 زارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی شماره داوطلبی: MCIT/1402/NCB/G-9 توجه: , وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی , ریاست تدارکات , آمریت تسهیل قرارداد ها و پلانگذاری , محمد جان خان وات، کابل - افغانستان نوع بسته بندی لازم باجزئیات، علامه گذاری، و اسناد لازم بسته بندی درج گردد؛ می باشد.</p> | <p>بند 2 ماده 23 شرایط عمومی قرارداد</p> |
| <p>پوشش بیمه طور ذیل خواهد بود : پوشش بیمه طوریکه در شرایط تجارت بین المللی (DDP 2010 Incoterms) مشخص شده است، می باشد.</p> | <p>بند 1 ماده 24 شرایط عمومی قرارداد</p> |
| <p>مسئولیت انتقال اجناس طوریکه در شرایط تجارت بین المللی (Incoterms)2010 مشخص شده است، می باشد.</p> | <p>بند 1 ماده 25 شرایط عمومی قرارداد</p> |
| <p>آزمایش و معاینه : هیأت تشریح مطابق مشخصات فرمایش دهنده تفتیش ذیل را انجام خواهند داد: تفتیش بصری اجناس؛ تفتیش برای تکمیلی مقدار اجناس؛ تفتیش برای مشخصات تخنیکی اجناس؛ آزمایشات فوق الذکر حین تسلیمی اجناس به منظور تدقیق نوعیت، کیفیت و تکمیلی مقدار اسناد به ملاحظه سند فرمایش؛ صورت می گیرد. نوت: معاینه و تشریح اجناس در تحویلخانه مرکزی وزارت صورت میگیرد.</p> | <p>بند 1 ماده 26 شرایط عمومی قرارداد</p> |
| <p>آزمایش و معاینه در {محل تحویلی اجناس} راه اندازی میگردد.</p> | <p>بند 2 ماده 26 شرایط بعومی قرارداد</p> |

| | |
|---|--|
| <p>جریمه تأخیر (0.1%) فیصد قیمت مجموعی حد اقل قرارداد در فی روز می باشد.</p> <p>نوت: بخش هشتم متحد المال شماره NPA/PPD/C27/1400 ریاست پالیسی اداره تدارکات ملی، در مورد جریمه تأخیر در قرارداد های اجناس چنین صراحت دارد:</p> <p>در قرارداد های اجناس؛ 0.1 فیصد در مقابل هر روز تأخیر از:</p> <p>الف- مجموع قیمت قرارداد: در صورتیکه قلم یا اقلام که در اكمال آن تأخیر شده، مکمل قلم یا اقلام اكمال شده بوده، با آنها وابستگی داشته و تأخیر در اكمال آن، نحوه استفاده از قلم یا اقلام اكمال شده را متأثر یا ناممکن سازد.</p> <p>ب- مجموع قیمت قلم یا اقلام که در اكمال آن تأخیر شده: در صورتیکه قلم یا اقلام که در اكمال آن تأخیر شده، مکمل قلم یا اقلام اكمال شده نبوده، بطور مستقل و مجزا از آنها قابل استفاده بوده و تأخیر در اكمال آن، نحوه و کیفیت استفاده از قلم یا اقلام اكمال شده را متأثر یا ناممکن نمی سازد.</p> <p>ج- مجموع قیمت فرمایش اكمال (Call off): در قرارداد یا موافقت نامه چهار چوبی.</p> <p>د- مجموع قیمت بخش (لات) قرارداد یا بخش جدول تحویلی: با تفکیک موارد مندرج بندهای (الف و ب) این جزء، از مجموع قیمت بخش (لات) قرارداد و یا اقلام مندرج بخش جدول تحویلی</p> | <p>بند 1 ماده 27 شرایط عمومی قرارداد</p> |
| <p>حد اکثر مبلغ جریمه تأخیر {10} فیصد قیمت مجموعی قرارداد می باشد.</p> | |
| <p>مدت اعتبار و رانتهی اجناس و خدمات پس از فروش: لازم نمی باشد</p> | <p>بند 3 ماده 28 شرایط عمومی قرارداد</p> |
| <p>میعاد رد و تعویض فوری اجناس ناقص {5 روز} می باشد.</p> | <p>بند 5 ماده 28 شرایط عمومی قرارداد</p> |

1- قسمت هشتم - فورمه های قرارداد

| فورمه های قرارداد | |
|----------------------|----------------|
| نامه قبولی آفر | فورمه اجناس/11 |
| موافقتنامه قرارداد | فورمه اجناس/12 |
| فورم تضمین اجراء | فورمه اجناس/13 |
| فورم تضمینپیش پرداخت | فورمه اجناس/14 |

نامه قبولی آفر 2

فورم اجناس/11

شماره: {شماره صدور این نامه را درج نمایید}

تاریخ: {تاریخ صدور این نامه را درج نمایید}

از: {نام اداره تدارکاتی را درج نمایید}

آدرس: {آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید}

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

آدرس: {آدرس داوطلب برنده را درج نمایید}

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

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

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

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

² طبق فقره (1) حکم هشتاد و پنجم طرز العمل تدارکات؛ اداره مکلف است، بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات 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.

موافقتنامه قرارداد

فورمه اجناس/12

داوطلب برنده این فورمه را در مطابقت با رهنمودهای مربوطه خانۀ پری می نماید؛

این موافقتنامه قرارداد به تاریخ /روز، ماه و سال درج گردد؛ میان

(1) /نام مکمل اداره و اداره تدارکاتی درج گردد؛ امارت اسلامی افغانستان که منبع 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؛ منبع 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 منبع بنام "قیمت قرارداد" یاد میشود، قبول نموده است.

این موافقتنامه موارد ذیل را تصدیق مینماید:

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

2- اسناد ذیل تشکیل دهنده قرارداد میان اداره و اکمال کننده بوده و برای هر یک از آنها منحصبت 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 پردازد.

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

به نمایندگی 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 نمایندگی از اکمال کننده:

اسم: {اسم درج گردد}

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

امضاء: {امضای مقام ذیصلاح}

در حضور داشت {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 منبع بنام "اکمال کننده" یاد می شود، قرارداد شماره {شماره قرارداد درج گردد} مؤرخ {روز، ماه و سال درج گردد} را که منبع 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 اطاق تجارت بین المللی، به استثنای فقره 2 ماده 20 (الف) آن میباشد.

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

{مهر بانک}

{مهر اکمال کننده}

تضمین پیش پرداخت

فرم اجناس/14

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

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

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

اسم بانک: {اسم بانک درج گردد}

{ورق رسمی بانک استفاده گردد}

مستفید شونده: {نام مکمل اداره درج گردد}

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

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

علاوه بر آن، 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}