



امارت اسلامی افغانستان

شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس
تحت موافقتنامه چارچوبی^۱

نام پروژه: تهیه و تدارک پرزه جات و ترمیمات وسایط

شماره داوطلبی: **MCIT/1402 /NCB/G-11**

نوع بودجه: عادی

کود بودجی: 224

تاریخ صدور: سنبله / 1402

¹ در صورتیکه یک تهیه کننده انتخاب گردیده باشد، لطفاً بجای موافقتنامه، قرارداد چارچوبی را به کار برید.

مقدمه

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

این سند تقنینی توسط اداره تدارکات ملی جهت تدارک اقلام مورد استفاده عام ادارات و نهاد های تدارکاتی و جهت تدارک اجناس و خدمات ضمنی آنها که معمولاً توسط ادارات تدارکاتی مورد استفاده قرار میگیرد، تدوین شده است. هدایات و دستورالعمل های مندرج این سند با نظر داشت تجارب گسترده بین المللی و مفاد قانون تدارکات ترتیب شده است. بنابراین، ترتیب و در قراردادهای که از طریق بودجه دولت انعقاد میابد مطابق مفاد قانون تدارکات افغانستان صورت میگیرد.

محتویات

بخش 1: دستورالعمل های داوطلبی

قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان

قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی

قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت

قسمت 4: فورمه های داوطلبی

بخش 2: نیازمندیها

قسمت 5: جدول نیازمندیها

بخش 3: فورمه های قرارداد

قسمت 6: فورمه قرارداد چارچوبی

قسمت 7: فورمه فرمایش

قسمت 8: سایر فورمه ها

دستورالعمل داوطلبی بخش اول

قسمت 1 دستورالعمل برای داوطلبان

قسمت 2 صفحه معلومات داوطلبی

قسمت 3 معیارهای ارزیابی و اهلیت

قسمت 4 فورمه های داوطلبی

قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان

الف. عمومیات	
1.1 اداره طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر یافته، این شرطنامه را به منظور ترتیب موافقتنامه های چارچوبی جهت تدارک اجناس مورد استفاده عام و خدمات ضمنی مندرج قسمت 5 جدول نیازمندیها به هدف استفاده آن توسط یک و یا بیشتر از یک اداره تدارکاتی، صادر مینماید. نام، نمبر تشخیصیه این داوطلبی در صفحه معلومات داوطلبی درج می باشد. نام، نمبر تشخیصیه، شرح اجناس و مقصد نهایی اجناس و خدمات مورد ضرورت که باید با استفاده از موافقتنامه های چارچوبی تدارک گردد در قسمت 5 جدول نیازمندیها درج گردیده است. 1.2 این شرطنامه توسط ادارات و یا هر اداره دیگری به نمایندگی از سایر ادارات تدارکاتی، به هدف دستیابی به موافقتنامه های چارچوبی برای خریداری اجناس و خدمات ضمنی طوریکه در قسمت 5 جدول نیازمندیها تذکر رفته، مورد استفاده قرار میگیرد. 1.3 بر مبنای پیش بینی نیازمندیهای ادارات تدارکاتی، مقادیر تخمینی اجناس و خدمات ضمنی مورد نیاز که اساس پروسه تدارکاتی را تشکیل میدهند، در قسمت 5 جدول نیازمندیها مشخص گردیده اند. سنجش نیازمندیها، تخمینی بوده و مقادیر واقعی که توسط ادارات تدارکاتی با استفاده از موافقتنامه (های) چارچوبی از این پروسه داوطلبی بروز مینمایند، ممکن است مطابق نیازمندیهای واقعی ادارات تدارکاتی تفاوت نمایند. بنابراین، ادارات تدارکاتی خریداری مقدار جنس را که برای آنها موافقتنامه های چارچوبی از طریق این پروسه داوطلبی ترتیب میگردد، تضمین نمی نمایند.	ماده 1- ساحه داوطلبی
1.4 در این شرطنامه: 1- " اداره تدارکاتی " به معنی اداره یی است که مطابق نیازمندی خود و یا به نمایندگی از سایر ادارات طوریکه در جدول نیازمندیها برای تدارک اجناس، مشخص گردیده شامل موافقتنامه چارچوبی شوند. 2- اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند مکتوب، فکس، ایمیل و تلکس. 3- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛	

4- "پنل" به معنی گروهی از تهیه کنندگانی است که به ایشان موافقتنامه چارچوبی اعطاء گردیده است. پنل بسته به معنی آن است که تهیه کنندگان جدید (یعنی تهیه کننده ای که در پروسه تدارکاتی که منتج به موافقتنامه چارچوبی شده است، اشتراک ننموده باشد) در جریان این موافقتنامه به پنل اضافه شده نمی تواند. 5- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد. 6- موافقتنامه به معنی موافقتنامه (های) چارچوبی است که در نتیجه این پروسه داوطلبی عقد میگردد. 7- فرمایش: به معنی درخواست است که توسط یک اداره تدارکاتی، مطابق فارمتی که در قسمت 7 شرطنامه ارائه شده، جهت تهیه نمودن اجناس مورد نیاز ترتیب گردیده است.	
2.1 اداره قبل از به کارگیری این موافقتنامه تعهد مینماید که وجوه کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را فراهم و تخصیص داده و قسمتی از وجوه مالی تعهد شده را برای تادیات موجه تحت موافقتنامه ای که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد. 2.2 وجوه عامه درین مورد هر نوع منابع پولی اختصاص داده شده برای ادارات تدارکاتی تحت بودجه دولت و یا عوایدی است که توسط نهاد ها و شرکت های قانونی فراهم شده و یا وجوه کمکی و قرضه های است که توسط شرکای انکشافی از طریق دولت در اختیار ادارات تدارکاتی قرار داده شده اند.	ماده 2- منابع تمویل
3.1 اداره، داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی و اجرای قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهیم ذیل را افاده می نمایند: 1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد. 2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمدأ و یا سهوآ به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد.	ماده 3- فساد و تقلب

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 سائین طرح گردیده باشد. 4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قرارداد اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد. 5- ایجاد اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد. 3.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع در مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید. 3.3 اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید. 3.4 اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید. 3.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای موافقتنامه را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.	
4.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هر کشوری را با رعایت معیارهای مندرج صفحه معلومات داوطلبی داشته باشند. در صورت که داوطلب ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد. این شرایط بالای قراردادی فرعی و یا تهیه کننده هر بخشی از موافقتنامه یا قرارداد بشمول خدمات ضمنی آن نیز قابل تطبیق میباشد. در صورتیکه داوطلب تحت موافقتنامه موجود یک شرکت مشترک باشد و یا قصد داخل شدن در چنین یک موافقتنامه را داشته باشد و توسط نامه رسمی درخواست ارائه داشته باشد، تمام اعضای شرکت متذکره در اجرای قرارداد فرمایش (Call-off) که تحت	ماده 4- داوطلبان واجد شرایط

موافقتنامه چارچوبی مطابق به شرایط قرارداد فرمایش (Call-off) مسئولیت خواهند داشت. شرکت مشترک باید نماینده باصلاحیت خویش را جهت پیشبرد تمام امور به نمایندگی از اعضای شرکت مشترک در پروسه داوطلبی و در صورت اعطای موافقتنامه و قرارداد فرمایش به شرکت مشترک حین اجرای قرارداد، معرفی نماید. ، محدودیت در رابطه به تعداد اعضای شرکت مشترک وجود ندارد؛ مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگری تذکر داده شده باشد. 4.2. داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد. داوطلب در صورت تثبیت داشتن تضاد منافع فاقد اهلیت پنداشته می شود. تضاد منافع در حالات ذیل واقع میگردد: 1- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم تحت کنترل یکدیگر باشند؛ 2- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب از یک مرجع مشترک کنترل گردند؛ 3- در صورتیکه داوطلبان بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کمک مالی از یکدیگر بمنظور همین داوطلبی اخذ نموده باشند؛ 4- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب عین نماینده قانونی داشته باشند؛ 5- در صورتیکه داوطلبان با یکدیگر طوری در ارتباط باشند که بتوانند آفر های یکدیگر و یا تصمیم اداره را در پروسه داوطلبی متاثر سازند؛ 6- در صورت ارائه بیشتر از یک آفر توسط یک داوطلب، داوطلب مذکور فاقد اهلیت پنداشته می شود. اشتراک منحصیث قراردادی فرعی در بیشتر از یک آفر از این امر مستثنی است؛ 7- در صورت اشتراک شرکت ها یا افراد متعلق به داوطلب منحصیث مشاور در ترتیب دیزاین یا مشخصات تخنیکی اجناس تحت این داوطلبی؛ 8- در صورت پیشنهاد شرکت ها و افراد متعلق به داوطلب جهت تطبیق و نظارت از قرارداد که در نتیجه این داوطلبی عقد میگردد؛	
--	--

9- در صورت فراهم شدن اجناس، انجام امور ساختمانی یا خدمات غیر مشورتی مورد نیاز بمنظور ترتیب و یا تطبیق این پروژه توسط شرکت ها و یا افراد که توسط داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کنترل میگردند؛ 10- در صورت داشتن رابطه تجاری و یا داشتن قرابت مندرج جز 24 ماده سوم قانون تدارکات با کارمند موظف اداره که: (1) بصورت مستقیم یا غیر مستقیم در ترتیب اسناد داوطلبی یا مشخصات تخنیکی تدارکات و یا منحیث عضو هیئت آفر گشایی، ارزیابی و تصدیق و معاینه توظیف گردیده باشد؛ (2) در صورتیکه در تطبیق و نظارت موافقتنامه که در نتیجه این داوطلبی عقد میگردد نقش داشته باشد.	
4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پروسه محرومیت عقد نماید. لیست شرکتهای محروم شده و تحت پروسه محرومیت از آدرس الکترونیکی که در صفحه معلومات داوطلبی موجود است، قابل دریافت می باشد. 4.4 تشبثات دولتی در صورتی واجد شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند. 4.5 داوطلب مکلف است شواهد و مدارک تثبیت اهلیت خویش را طبق شرایط و معیارات تعیین شده در شرطنامه ارایه نماید.	
5.1 تمام اجناس و خدمات ضمنی آن که ممکن است تحت موافقتنامه تدارک گردد، از هر کشور می تواند باشد به استثنای کشورهای مشخص شده در صفحه معلومات داوطلبی.	ماده 5- اجناس و خدمات
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.	ضمنی قابل قبول
5.3 اصطلاح منبع عبارت از کشور است که اجناس در آن استخراج، کشت، تولید و پروسس شده و یا در نتیجه ساخت، پروسس و یا طی سایر مراحل صنعتی ماهیت اولیه آن تغییر نموده باشد.	

ب. محتویات شرطنامه	
6.1 این شرطنامه حاوی بخش های 1، 2 و 3 بوده و در برگیرنده قسمت های ذیل می باشد. تمام ضمایم صادره طبق ماده 8 این دستورالعمل جزء این شرطنامه می باشند. بخش 1: طرزالعمل های داوطلبی قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت قسمت 4: فورمه های داوطلبی بخش 2: نیازمندیها قسمت 5: جدول نیازمندیها بخش 3: فورمه های قرارداد قسمت 6: فورمه قرارداد چارچوبی قسمت 7: فورمه فرمایش قسمت 8: سایر فورمه ها	ماده 6- بخش های شرطنامه
6.2 اعلان تدارکات که توسط اداره تدارکاتی نشر میگردد بخشی از شرطنامه نمی باشد.	
6.3 در صورتیکه شرطنامه و ضمایم آن مستقیماً از اداره، نماینده آن، وب سایت مربوطه و یا طوری که در صفحه معلومات داوطلبی ذکر شده، اخذ نگردیده باشد، مسئولیت هر نوع کمی و کاستی در شرطنامه و ضمایم آن بدوش اداره نمی باشد.	
6.4 داوطلب باید از تمام دستورالعمل ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه پیروی نماید. عدم رعایت و ارائه معلومات یا اسناد مطالبه شده مندرج شرطنامه، طبق شرایط و معیارات مندرج آن منتج به رد آفر شده میتواند.	
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 حداقل (10) روز در رداوطلبی باز و (4) روز در داوطلبی مقید قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها به	ماده 7- توضیح شرطنامه

اداره مواصت نموده باشد. اداره در خلال مدت (3) روز کاری در داوطلبی باز و (2) روز کاری در داوطلبی مقید توضیح کتبی را به داوطلب ارسال و نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند، بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال مینماید. هرگاه اداره بالاثر توضیح مطالبه شده، تعدیل شرطنامه را لازم بداند، با رعایت ماده 8 و بند 2 ماده 24 این دستورالعمل اجراآت می نماید.	
7.2 به منظور توضیح و جواب 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. در صورت تدویر چنین جلسه یی، اشتراک داوطلبان در آن سفارش میگردد.	
7.3 حسب ضرورت، اداره از داوطلب تقاضا می نماید تا در صورت داشتن سوال، آنرا بصورت کتبی حد اقل (3) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید.	
7.4 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارائه شده در جلسه و جوابات تهیه شده، بعد از جلسه در مدت حداکثر (5) روز به تمام داوطلبانی که شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد. هر نوع تغییر در شرطنامه که در بند (1) ماده (6) دستورالعمل داوطلبان لست گردیده و ممکن در نتیجه جلسه قبل از داوطلبی لازمی دانسته شود، باید توسط اداره تدارکاتی از طریق صدور یک ضمیمه مطابق به هدایات ماده (8) دستورالعمل داوطلبان صورت گیرد، نه از طریق گزارش جلسه قبل از داوطلبی.	
7.5 عدم حضور داوطلب در جلسه قبل از داوطلبی، اهلیت وی را متاثر نمی سازد.	
8.1 اداره میتواند، در هر زمانی قبل از ضرب الاجل تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.	ماده 8- تعدیل شرطنامه ها
8.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانی که شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد.	

	8.3 اداره می تواند به منظور در اختیار قرار دادن وقت کافی برای داوطلبان جهت رعایت تعدیلات متذکره در تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 24 این دستورالعمل تمدید نماید.
ج. تهیه آفرها	
ماده 9- مصارف داوطلبی	9.1 تمام مصارف تهیه و تسلیمی آفرها برعهده داوطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتی هیچگونه مسئولیت در قبال همچون مصارف را ندارد.
ماده 10 - زبان آفر	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 ارائه میگردد، اداره می تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده اسناد ارائه شده را به زبانی که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده مطالبه نماید. جهت توضیح آفر، به ترجمه ارائه شده استناد می گردد.
ماده 11- اسناد شامل آفر	11.1 اسناد ذیل شامل آفر می باشد: 1- فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت درمطابقت با مواد 12، 14 و 15 این دستورالعمل؛ 2- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر در صورت لزوم درمطابقت با ماده 21 این دستورالعمل؛ 3- صلاحیت نامه معتبر کتبی؛ 4- اسناد واجد شرایط بودن داوطلب درمطابقت با ماده 16 این دستورالعمل؛ 5- اسناد و مدارک تثبیت منشا واجد شرایط اجناس و خدمات ضمنی آن درمطابقت با ماده 17 این دستورالعمل؛ 6- اسناد و مدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه طبق مواد 18 و 30 این دستورالعمل؛ 7- اسناد و مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد طبق ماده 19 این دستورالعمل در صورت قبولی آفر وی؛

8- فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع شماره (SBD/G/FA/09) و 1- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.	
12.1 فورمه تسلیمی آفر شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) باید توسط داوطلب بدون کدام تغییر در فارمت آن و کمی و کاستی خانه پری و ارائه گردد. هیچ نوع تعویض قابل قبول نمیباشد. 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 تسلیم نماید.	ماده 12 - فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت
13.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر رفته باشد.	ماده 13- آفرهای بدیل
14.1 قیمت ها و تخفیفات ارائه شده توسط داوطلب در فورمه تسلیمی آفر و در جدول قیمت ها باید در مطابقت با شرایط ذیل باشد.	

14.2 قیمت ها برای هریک از بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارایه گردد.	ماده 14- قیم آفر و تخفیفات
14.3 قیمت که در فورمه تسلیمی آفر ارائه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر محسوب میگردد.	
14.4 داوطلب مکلف است هرگونه تخفیف بدون قید و شرط و روش اجرای آنرا در فورم تسلیمی آفر (فورم شماره 3) و جدول قیمت پیشنهاد نماید.	
14.5 اصطلاحات شرایط تجارت بین المللی مندرج در ویرایش جدید شرایط بین المللی تجارت (Incoterms) منشره اطاق بین المللی تجارت پاریس، طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته است، می باشد.	
14.6 قیمت ها برای هر جنس و محلات مختلف مطابق به بند (5) فوق، جدول نیازمندیها و سایر مصارف قابل تطبیق به شکلی که در بخش (4) جدول قیمت های ارائه شده فورمه های داوطلبی تذکر داده شده، باید بطور جداگانه ارائه گردد.	
14.7 قیمت های ارایه شده توسط داوطلب در مدت موافقتنامه چارچوبی و جریان اجرای قرارداد، قابل تغییر نمی باشد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد. آفر با قیمت قابل تغییر غیر جوابگو دانسته شده رد میگردد. در صورتیکه مطابق صفحه معلومات داوطلبی تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد مجاز باشد، آفر ارائه شده با قیمت ثابت رد نگر دیده، بلکه تعدیل قیم، صفر، در نظر گرفته می شود.	
15.1 داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارائه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.	ماده 15- اسعار آفر
16.1 به منظور تثبیت واجد شرایط بودن درمطابقت با ماده 4 این دستورالعمل، داوطلب باید فورمه تسلیمی آفر مندرج قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) را طبق شرایط مندرج شرطنامه خانه پری و تکمیل نماید.	ماده 16- اسناد تثبیت اهلیت داوطلب

17.1 به منظور تثبیت معیاری و با کیفیت بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با ماده 5 دستورالعمل برای داوطلبان، داوطلب باید اظهار نامه کشور منشأ تولید که شامل جدول های قیمت شامل قسمت 4 (فرمه های داوطلبی) می باشد، را درمطابقت با ماده 5 این دستورالعمل خانه پری نماید.	ماده 17- اسناد ثبوت واجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی
18.1 به منظور تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با مشخصات مندرج شرطنامه و معیارهای مربوط آن، داوطلب باید ضم آفر خویش، مدارک مستند را مبنی بر تطابق اجناس با مشخصات تخیکی و معیارات مندرج قسمت 5 (جدول نیازمندی ها) ارایه نماید.	ماده 18 - اسناد تثبیت تطابق اجناس و خدمات ضمنی آن
18.2 مدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه میتواند نوشته جات، نقشه جات و اعداد و ارقام بوده و شامل توضیح مفصل و قلم وار مشخصات تخیکی هر قلم و مشخصات تخمینی آن و نشان دهنده جوابگو بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با مشخصات و معیارات شرطنامه باشد. در صورت لزوم داوطلب می تواند توضیح انحرافات و استثنائات از معیارات جدول نیازمندیها را نیز شامل نماید.	
18.3 داوطلب باید لست مکمل شامل منابع و قیم فعلی پرزه جات اضافی، ابزار خاص و سایر ملزومات برای کارآیی مناسب و مداوم اجناس در جریان مدت مشخص در صفحه معلومات داوطلبی را تهیه نماید.	
18.4 معیارهای تعیین شده برای شیوه تولید/ ساخت، پروسس مواد و علایم تجارتي و کتلاک ها توسط اداره که در جدول نیازمندیها درج گردیده، صرف بمنظور شرح نیازمندی بوده و ارایه سایر اجناس مطابق معیارات مندرج را محدود نمی سازد. داوطلب می تواند اجناس مطابق با سایر معیارهای کیفی، علایم تجارتي و شماره های کتلاک را در صورتی که جوابگوی نیازمندی اداره بوده و معادل یا بالاتر از مشخصات مندرج جدول نیازمندیها باشد ارائه نماید.	

19.1 مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد در صورت قبولی آفر برای اداره با در نظر داشت حالات ذیل قابل پذیرش می باشد: 1- در صورت که عدم ساخت و تولید اجناس توسط داوطلب در فورمه معلومات داوطلبی تذکر رفته باشد، داوطلب اجازه نامه تولید کننده را در فورم شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) که نشان دهنده اجازه تولید کننده به داوطلب جهت عرضه اجناس مربوط در امارت اسلامی افغانستان باشد را ارائه نماید؛ 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 جات طوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛ و 3- داوطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج قسمت 3 (معیارهای ارزیابی و اهلیت) را برآورده سازد.	ماده 19- اسناد ثبوت اهلیت داوطلب
20.1 آفرها میتواند برای مدتی که در صفحه معلومات داوطلبی درج است، معتبر باقی بمانند. مدت اعتبار آفر از تاریخ آغاز میگردد که برای ضرب الاجل تسلیمی آفرها تعیین شده است. آفرهای با مدت اعتبار کمتر از این میعاد غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردند. 20.2 در حالات خاص، اداره می تواند تمدید میعاد اعتبار آفر را قبل از ختم آن از داوطلب طور کتبی مطالبه نماید. در صورت که تضمین آفر مطابق ماده 21 طرزالعمل داوطلبان مطالبه گردیده باشد مدت تضمین مذکور نیز برای مدت مشابه تمدید میگردد. داوطلب نمی تواند در آفر تمدید شده خویش تغییرات وارد نماید. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر وی مسترد می گردد.	ماده 20- میعاد اعتبار آفرها
21.1 داوطلب مکلف است، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر را منحیث جزء آفر خود طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، تهیه نماید.	ماده 21- تضمین آفر

21.2 مقدار تضمین آفر در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده و می تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل ارایه گردد. تضمین آفر می تواند: 1- به شکل لیترا ف کریدت و یا ضمانت بانکی یک بانک معتبر ارائه گردد. 2- داوطلب می تواند تضمین آفر را از یک نهاد معتبر مالی هر کشور واجد شرایط تهیه نماید. هرگاه نهاد صادر کننده تضمین آفر خارج از 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 (فورم های داوطلبی) و یا فورم های دیگری که قبل از تسلیمی آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد. 4- در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 21 این دستورالعمل، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد. 5- نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. نقل قابل قبول نمیشد. 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.	
21.3 در صورت که تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر در مطابقت با بند (1) ماده 21 این دستورالعمل مطالبه گردیده باشد، تمام آفرهای که توأم با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پنداشته شده، رد می گردند.	
21.4 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از ارائه تضمین اجراء توسط داوطلب برنده طبق ماده 45 این دستورالعمل به آنان مسترد میگردد.	

21.5 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر اجرا یا تضمین آفر مسترد نمی گردد: 1- در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن و در جریان اعتبار آفر که در صفحه تسلیمی آفر از جانب داوطلب مشخص شده است، به استثنای حالت بند (2) ماده (20)؛ 2- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارایه شده در آفر؛ 3- در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخلفی در این داوطلبی مطابق احکام ماده 49 قانون تدارکات. 4- اجتناب داوطلب برنده از: 1) امضای موافقتنامه مطابق بندهای 2 و 3 ماده 44 دستورالعمل داوطلبان؛ 2) فراهم نمودن تضمین اجرای قرارداد مطابق بند 1 ماده 44 دستورالعمل داوطلبان.	
--	--

21.6 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر باید به نام داوطلب مشترک باشد. در صورت که داوطلب مشترک حین داوطلبی قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر به نام تمامی شرکای شامل موافقت نامه شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) ترتیب گردد.	
21.7 هرگاه طبق صفحه معلومات داوطلبی تضمین آفر لازم نباشد، و 1- داوطلب از آفر خویش در جریان میعاد اعتبار آفر انصراف نماید. حالت مندرج بند 2 ماده 20 این دستورالعمل از این امر مستثنی است؛ 2- در صورتیکه داوطلب برنده، طبق ماده 44 این دستورالعمل حاضر به امضای موافقتنامه نشود؛ یا تضمین اجراء را در مطابقت با ماده 44 این دستورالعمل تهیه نموده نتواند؛ حکومت میتواند داوطلب متذکره را برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی، غیر واجد شرایط برای عقد قرارداد با همان اداره یا ادارات اعلام نماید. مشروط بر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی از آن تذکر رفته باشد.	
22.1 داوطلب مکلف است، یک نقل اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 11 این دستورالعمل ترتیب و با علامه کلمه "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کاپی های آفر با کلمه "کاپی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردد. در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.	ماده 22- شکل و امضاء آفر
22.2 اصل و کاپی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط رئیس / معاون یا نماینده قانونی داوطلب امضاء گردد.	
22.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف در صورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصی که آفر را امضا نموده یا نماینده با صلاحیت داوطلب امضا و تایید شده باشد. 22.4 در صورتیکه داوطلب شرکت مشترک باشد، آفر باید توسط نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک به نمایندگی از تمامی شرکاء امضاء گردیده و همه شرکای شرکت مشترک مکلف به رعایت آن خواهند بود.	

د. تسلیمی و گشایش آفرها	
23.1 داوطلب می تواند آفر خویش را شخصاً یا توسط پست ارسال نماید. ارسال الکترونیکی آفرها در صورت تذکر آن در صفحه معلومات داوطلبی، امکان پذیر می باشد. 1- داوطلبانیکه آفرهای خود را شخصاً یا از طریق پست تسلیم مینمایند، باید اصل و هر کاپی آن را به شمول آفرهای بدیل، 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. این پاکت ها حاوی اصل و کاپی های آفر بعداً در داخل یک پاکت گذاشته شوند. متباقی اجراآت در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد. 2- آفرهای الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارسال میگردند.	ماده 23- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر
23.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد: 1- نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد؛ 2- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت با بند 2 ماده 1 باشد؛ 3- حاوی نام، نمبر تشخیصیه و سایر معلومات داوطلبی مندرج بند 1 ماده 1 و هر نوع توضیحات اضافی مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد. و 4- حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفرگشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد.	
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.	
24.1 آفرها باید قبل از ختم میعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی به اداره تدارکاتی تسلیم گردند.	ماده 24- میعاد تسلیمی آفرها
24.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با تعدیل شرطنامه طبق ماده 8، میعاد تسلیمی آفرها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسلیمی تمدید شده، ادامه می یابد.	

25.1 آفر های ناوقت رسیده، مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، توسط اداره تدارکاتی مورد رسیدگی قرار نگرفته، بدون باز شدن مسترد میگردند.	ماده 25- آفرهای ناوقت رسیده
26.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها، با ارسال اطلاعیه کتبی مطابق ماده 23 دستورالعمل داوطلبان که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد (کاپی صلاحیت نامه مربوط مطابق بند (3) فقره 1 ماده 11 دستورالعمل داوطلبان موجود باشد)، آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توأم با آفرهای تعویض، انصراف یا تعدیل شده بوده و این اطلاعیه باید: 1- در مطابقت با مواد 22 و 23 این دستورالعمل ارسال گردیده (مگر اینکه نقل اطلاعیه انصراف مطالبه نگردیده باشد)، بر علاوه پاکت های مربوط نیز باید با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعدیل" نشانی شده باشد. 2- مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها توسط اداره دریافت شده باشد.	ماده 26- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها
26.2 در صورت انصراف از آفر توسط داوطلب براساس بند (1) ماده 26 فوق، آفر وی بدون باز شدن دوباره مسترد میگردد.	
26.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعدیل آفرها در 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.	
27.1 اداره آفرهای دریافت شده را در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، باز می نماید. در صورت ارسال آفرها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفرگشایی مربوط مطابق بند (1) ماده 23 دستورالعمل داوطلبان در صفحه معلومات داوطلبی درج گردد.	ماده 27 - آفرگشایی
27.2 در مجلس آفرگشایی، رئیس هیئت آفرگشایی ابتدا آفرهایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها اطلاعیه انصراف خویش را	

تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید. هر گاه پاکت آفر نشانی شده با کلمه "انصراف" توأم با صلاحیت نامه ارائه شده نباشد، باز میگردد. انصراف از آفرها صرف در صورت موجودیت اطلاعیه انصراف که توأم با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. متعاقباً، تمام آفرهایی که با کلمه "تعویض" نشانی شده باز خواهد شد. هر گاه پاکت آفر نشانی شده با کلمه "تعویض" توأم با صلاحیت نامه نباشد، باز میگردد. تعویض آفرها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعویض آفر که توأم با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه مربوط در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. بعداً آفرهای که با کلمه "تعدیل" نشانی شده، باز و محتویات آن به تفصیل خوانده می شود. تعدیل آفرها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعدیل آفر که توأم با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. آفرهای باز شده شامل مرحله ارزیابی آفرها میگردند.	
27.3 هیئت آفرگشایی سایر آفرها را باز نموده، نام داوطلب، قیم آفر بشمول هرگونه تخفیف و آفرهای بدیل، موجودیت تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر و سایر جزئیات را که اداره مناسب بداند، قرائت می نماید. آفرهای بدیل و تخفیفات صرف در صورت که در جلسه داوطلبی قرائت گردیده باشد در ارزیابی مدنظر گرفته خواهد شد. هیچ آفری مسترد نمی گردد، مگر اینکه مطابق بند 1 ماده 25 ناوقت رسیده باشد.	
27.4 اداره تدارکاتی یادداشت از آفرگشایی را که شامل نام داوطلب، موجودیت انصراف، تعویض و یا تعدیل قیمت های آفر و بخش های مربوط آن بشمول هر نوع تخفیف و آفرهای بدیل (در صورتیکه مجاز باشد) و موجودیت تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر میگردد، ترتیب می نماید. از نمایندگان داوطلبان که در جلسه حضور دارند، مطالبه میگردد تا ورقه حاضری را که برای این منظور فراهم شده امضاء نمایند. عدم موجودیت امضاء داوطلب بالای یادداشت، محتویات آنرا متأثر نمی سازد. یک نقل یادداشت مذکور به تمام داوطلبانی که آفرهای خود را بوقت معینه ارائه نموده اند، توزیع گردیده و در صورت داوطلبی الکترونیکی بطور آنلاین ارائه خواهد شد.	

هد ارزیابی و مقایسه آفرها	
28.1 28-28 ماده محرمیت معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و پیشنهاد اعطای موافقتنامه الی زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطای موافقتنامه محرم بوده، نباید افشاء گردد.	
28.2 هر نوع تلاش توسط داوطلب بمنظور اعمال نفوذ در مراحل ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و تصمیم اعطای موافقتنامه منجر به رد آفر وی میگردد.	
28.3 علی رغم بند 2 ماده 28، از زمان آفر گشایی الی عقد موافقتنامه، در صورتیکه داوطلب تقاضای تماس با اداره را در هر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را انجام دهد.	
29.1 29 - ماده ارزیابی ابتدایی اداره، ارزیابی ابتدایی را جهت تشخیص مکمل بودن آفرها با در نظر داشت موارد ذیل راه اندازی می نماید: 1- داوطلب اهلیت قانونی عقد قرارداد را داشته باشد؛ 2- داوطلب طبق حکم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکاتی محروم نگردیده باشد 3- آفر به شکل درست آن مطابق شرطنامه مربوط تسلیم داده شده است؛ 4- تضمین آفر به شکل و مبلغ درست تحویل گردیده و برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی قابل اعتبار است؛ 5- آفر بدون انحرافات عمده یا مغایرت با شرایط شرطنامه تحویل گردیده است؛ 6- آفر به صورت درست مهر و امضاء گردیده است؛ 7- آفر برای حداقل مدت لازم اعتبار دارد؛	
29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق، آفر رد میگردد.	

30.1 غرض کمک در ارزیابی، مقایسه و واجد شرایط بودن آفر، اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز به شکل کتبی مطابق مندرج درخواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیت و قیمت آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه مطابق به ماده 31 دستورالعمل داوطلبان، تصحیح اشتباهات محاسبوی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارائه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد.	ماده 30- توضیح آفرها
31.1 اداره، آفر جوابگو را بر اساس محتویات آفر تشخیص میدهد. 31.2 آفر جوابگو، آفری است که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمده نداشته می شود که: 1- تأثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا کارایی اجناس و خدمات تحت موافقتنامه داشته باشد؛ 2- ناسازگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تحت این قرارداد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛ 3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد. 4- جدول های زمانی غیر قابل قبول، در صورتیکه در شرطنامه ذکر شده باشد که وقت از جمله شرایط عمده میباشد؛ 5- تشریحات تخنیکی بدیل غیر قابل قبول مانند دیزاین، مواد، مهارت، تخصص، معیار یا روش ها	ماده 31- جوابگو آفرها
31.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد، رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنائات یا از قلم افتادگی، جوابگو نمیگردد.	
32.1 جهت حصول اطمینان از اینکه داوطلب تمام شرایطی را که در فورمه موافقتنامه چارچوبی ارائه شده، پذیرفته و عدم مغایرت و یا ملاحظه عمده در آفر وی، اداره تدارکاتی آفر را بررسی مینماید.	ماده 32- عدم انطباق،

32.2 در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انطباق یا از قلم افتادگی در آفر را که عمده نباشد، مدنظر نمی گیرد.	اشتباهات، و از قلم افتادگی
32.3 در صورت که آفر جوابگو باشد، اداره می تواند از داوطلب در میعاد زمانی مناسب معلومات ضروری یا سندی را به منظور تصحیح عدم انطباق یا از قلم افتادگی غیر عمده مطالبه نماید. تصحیح از قلم افتادگی ها به هیچ صورت مرتبط به قیمت آفر بوده نمی تواند. در صورت عدم ارایه معلومات توسط داوطلب، آفر رد شده می تواند.	
33.1 تصحیح اشتباهات حسابی آفر جوابگو توسط اداره به شکل ذیل صورت میگیرد: هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود. 33.2 هرگاه داوطلبی که آفر دارای پائین ترین قیمت ارزیابی شده را ارائه داشته، تصحیح اشتباهات محاسبوی آفر خویش را قبول نکند، آفر وی رد و تضمین آفر وی غیر قابل استرداد دانسته شده یا اظهارنامه تضمین آفر مطابق جزء (2) بند 1 ماده 21 اجرا می گردد.	33. تصحیح اشتباهات حسابی
34.1 به منظور ارزیابی مالی و مقایسه آفرها، اداره باید تمام قیمت های ذکر شده به اسعار مختلف در آفر را به واحد پولی مشخص در صفحه معلومات داوطلبی به نرخ فروش اسعار در روز مندرج صفحه معلومات داوطلبی، تبدیل می نماید.	ماده 34 - تبدیل به اسعار واحد
35.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرز العمل تدارکات و یا طبق مندرجات شرطنامه تطبیق می گردد.	ماده 35- ترجیح داخلی
36.1 اداره تدارکاتی هر آفر را که شامل این مرحله ارزیابی میباشد، جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی مینماید. 36.2 آفرها صرف به اساس، عوامل، روش ها، مشخصات، شرایط و معیارهای مندرج این شرطنامه ارزیابی میگردند. عوامل و روشهای دیگر مجاز دانسته نمیشوند.	ماده 36 ارزیابی آفرها
36.3 اداره موارد ذیل را در جریان ارزیابی آفرها مدنظر می گیرد:	

1- انجام ارزیابی برای اقلام یا بخش ها، طوریکه در جدول نیازمندیها تذکر رفته و قیمت آفر که در مطابقت با ماده 14 ارایه گردیده؛ 2- تعدیل قیمت بالاثر اصلاح اشتباهات حسابدی در مطابقت با ماده 33؛ 3- تعدیل قیمت در نتیجه محاسبه تخفیفات در مطابقت با بند 4 ماده 14؛ 4- تعدیل قیمت ناشی از تطبیق معیارهای ارزیابی، مندرج صفحه معلومات داوطلبی از میان قیمت هایی که در بخش 3 معیارات ارزیابی و واجد شرایط بودن ارائه شده اند. 5- تعدیل در اثر تطبیق ترجیح داخلی مطابق ماده 35 دستورالعمل داوطلبان، در صورت قابلیت تطبیق آن.	
36.4 ارزیابی یک آفر توسط اداره تدارکاتی کاملاً نظر به (محل تسلیم دهی/مقصد نهایی و سایر مصارف قابل تطبیق "DDP") قیمت فی واحد هر قلم خواهد بود. 36.5 هیچ نوع مذاکراتی با داوطلبی که پائین ترین قیمت را ارائه داشته صورت نخواهد گرفت. 36.6 منحنی شرطی برای اعطای قرارداد، از هیچ داوطلبی مطالبه نخواهد شد تا مکلفیتهایی را که در شرطنامه تعیین نشده است، بمقصد تغییر دادن قیمت آفر و یا تغییر دادن آفر خود انجام دهد.	
37.1 آفر به اساس ضوابط، شیوه ها، مشخصات، شرایط و معیارهایی که تحت این ماده فهرست گردیده اند، ارزیابی میگردند. 37.2 در جریان روند ارزیابی آفرها، اداره تدارکاتی موارد آتی را در نظر میگیرد: (1) تعدیل قیمت آفر مطابق نتیجه تصحیح اشتباهات حسابدی، در مطابقت با ماده 33 دستورالعمل داوطلبان (2) تعدیل قیمت ها بعد از تطبیق تخفیفات داده شده. (3) تعدیل قیمت ها مطابق به نتیجه تطبیق ترجیح داخلی در مطابقت به ماده 35 دستورالعمل داوطلبان.	37. ارزیابی مالی

37.3 در ارزیابی آفرها بر علاوه قیمت آفر مندرج ماده 14، فکتورهای مربوط به مشخصات، کارایی، شرایط و معیارهای تدارک اجناس و خدمات ضمنی آن مدنظر گرفته می شود. برای تسهیل مقایسه آفرها، اثرات عوامل در نظر گرفته شده باید به مبلغ پولی بیان گردد. فکتور ها، روش ها و معیارات باید مطابق بند 3 ماده 36 باشد. 37.4 در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلبان می توانند برای یک یا چند بخش قیمت خویش را ارایه نموده، و اداره نیز می تواند یک یا چند بخش را برای بیشتر از یک داوطلب اعطاء نماید. 37.5 اداره نمی تواند با داوطلب جوابگویی که قیمت نازل را ارایه نموده، مذاکره نماید. انجام مذاکره در روش تدارکات از منبع واحد از این امر مستثنی است. 37.6 داوطلب مکلف نیست تعدیل آفر و یا برعهده گرفتن مسئولیت های را که از آن در شرطنامه تذکر نرفته است، منحیث شرط اعطای قرارداد بپذیرد. 37.7 به استثنای داوطلب جوابگو که نازلترین قیمت را ارایه نموده، سایر داوطلبان که در ارزیابی مالی باساس قیم ارائه شده برای هر قلم رده بندی شده اند، دعوت می گردند تا قیمت خویش را برای هر قلم به قیمت داوطلب جوابگو که نازلترین قیمت را ارایه نموده کاهش دهند، در صورت پذیرش داوطلب با توجه به رده بندی، سهم داوطلب از اکمال قرارداد طبق فورم شماره (11) منضمه این شرطنامه تعیین و تثبیت می گردد. در صورت عدم پذیرش، داوطلب مذکور از سهم مندرج جدول فوق مستفید نخواهد شد.	
38.1 اداره تدارکاتی باید تصمیم اتخاذ نماید که آیا داوطلبی که انتخاب شده آفر دارای پائین ترین قیمت ارزیابی شده و کاملاً پاسخگو را ارائه داشته، شایستگی اجرای قرارداد را بطور رضایت بخش دارا است و یا خیر. 38.2 تصمیم متذکره باید به اساس معاینه مدارک و اسناد نشانده اهلیت که داوطلب ارائه داشته مطابق به ماده 19 دستور العمل داوطلبان صورت گیرد. 38.3 هرگاه تصمیم اتخاذ شده مطابق مطالبات فوق الذکر صورت گرفته باشد، پیش شرطی برای اعطاء موافقتنامه تلقی میگردد، در غیر آن منتج به غیرواجد شرایط بودن آفر	38. ارزیابی بعدی داوطلب

گردیده که در آن صورت اداره تدارکاتی به آفر ارزیابی شده بعدی مراجعه نموده و درمورد اینکه داوطلب، دارای توانایی اجرای رضایت بخش موافقتنامه است و یا خیر، تصمیم میگیرد.	
39.1 اداره تدارکاتی این حق را برای خود حفظ میدارد تا هر زمانی قبل از قبولی آفر بدون داشتن هر نوع مکلفیت در برابر داوطلبان، یک آفر را قبول یا یک و یا تمام آفرها را رد نماید.	39. حق اداره برای قبولی آفر، و رد نمودن یک و یا تمام آفرها
40.1 با در نظر داشت منافع ملی، اداره تدارکاتی میتواند بدون داشتن هر نوع مکلفیت در برابر داوطلبان، تمام آفرها را رد نموده و پروسه تدارکاتی را فسخ نماید. در صورت فسخ پروسه، تمام آفرهای تقدیم شده توأم با تضمین آفر/ اظهارنامه تضمین آفر باید بلافاصله به داوطلبان مسترد گردد.	40. حق اداره برای فسخ نمودن پروسه تدارکاتی
و. اعطاء موافقتنامه	
41.1 موافقتنامه برای هر قلم و مقصد آن اعطاء میگردد. اداره، موافقتنامه را به داوطلب برنده هر قلم و سایر داوطلبان جوابگویی که قیم خویش را برای هر قلم طبق قیم داوطلب / داوطلبان برنده برای قلم / اقلام عیار ساخته اند، باساس سهم بندی داوطلبان مندرج فورم شماره (۱۱) اعطاء می نماید.	ماده 41 - شرایط اعطاء

42.1 اداره تدارکاتی صلاحیت صدور فرمایش را برای اكمال مقدار درخواست شده جنس / اجناس به اساس موافقتنامه چارچوبی مندرج جدول نیازمندیهای قسمت ۵ شرطنامه دارا میباشد. مقادیر تخمینی اجناسی که در قسمت 5 جدول نیازمندیها نشان داده شده صرفاً نمونوی بوده و اداره تدارکاتی صدور فرمایش را برای اكمال مقدار تخمین شده اجناس مندرج موافقتنامه چارچوبی تضمین نمی نماید. 42.2 برای صدور فرمایش باید از فورمه مشخص شده در بخش 7 این شرطنامه استفاده گردد، قراردادی های تهیه کننده باید طوریکه در موافقتنامه های چارچوبی درجه بندی گردیده اند، سهم شوند. قبل از همه، فرمایش به قراردادی ای که پائین ترین نرخ را ارائه و شامل موافقتنامه گردیده با نظر داشت سهم وی طبق موافقتنامه ارسال و وی باید تأیید نماید که قادر به تهیه اقلام با مقدار مطالبه شده در محل مطلوب و به وقت تعیین شده است یا خیر. اگر قراردادی تأیید نماید تهیه در مطابقت با نیازمندی اداره تدارکاتی صورت میگیرد. در صورتیکه قراردادی اظهار نماید که قادر به تهیه نیازمندیهای مطالبه شده نبوده و یا موفق به ارائه جواب در میعاد (2) روز کاری از تاریخ صدور ایمیل / فرمایش نگردد، سفارش به وی لغو، سهم وی به اندازه و حجم فرمایش کاهش می یابد و طی مراحل مشابه با قراردادی ای که در درجه دوم قرار دارد به پیش برده شود، در صورت اكمال توسط قراردادی، فرمایش انجام شده به عنوان بخش از سهم وی محسوب نمی شود و در صورت عدم توافق به اكمال یا ارائه جواب در میعاد (3) روز کاری به قراردادی های بعدی این پروسه طی مراحل می شود. تفاوت قیمت از شرکت که قادر به تهیه نیازمندی های مطالبه شده نگردیده است باید منحصراً جریمه اخذ گردد. البته تمام قراردادی های داخل در موافقتنامه به اندازه سهم معین در موافقتنامه از اكمال فرمایشات مستفید می گردند. تنها در صورتیکه قراردادی که فرمایش به وی صادر می شود، ابراز نماید که قادر به اكمال فرمایش نمی باشد یا در میعاد (2) روز کاری جواب ارائه ننماید، به اندازه و حجم فرمایش از سهم وی کاسته می شود و بر سهم قراردادی بعدی اكمال کننده افزوده خواهد شد. 42.3 در صورتیکه اقلام مورد نیاز بطور کافی بزرگ بوده و شرکت دارای پائین ترین نرخ قادر به تهیه بخشی از آن باشد و هرگاه مقداری که توسط شرکت متذکره فرمایش داده	42. ارائه فرمایش و مقادیری که باید در موافقتنامه های چارچوبی فرمایش داده شوند
---	--

میشود خیلی کوچک نباشد، فرمایش میتواند به چندین شرکت با رعایت اصول اساسی ارائه فرمایش در موافقتنامه های چارچوبی طوریکه قبلاً تذکر داد شده، ارائه گردد . 42.4 سقف ارزش قراردادهای فرمایش (call-off): مقدار مجموعی قراردادها در برابر موافقتنامه های چارچوبی باید بطور عادی از اضافه نباشد. {مقداری را که اضافه تر 1.5 چند ارزش تخمینی قراردادها در موافقتنامه های چارچوبی نباشد درج نمایید، مگر اینکه مدت دوام موافقتنامه های چارچوبی تمدید گردند}.	
43.1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید.	ماده 43- اعطای موافقتنامه
44.1 داوطلب برنده باید طی 10 روز بعد از دریافت اطلاعیه موافقتنامه، تضمین اجراء را مطابق به شرایط موافقتنامه چارچوبی به شکل و اسعار قابل قبول اداره تدارکاتی بپردازد. 44.2 عدم پرداخت تضمین اجرای فوق الذکر و یا امضاء نمودن موافقتنامه، زمینه فسخ اعطاء موافقتنامه را فراهم نموده و باعث ضبط تضمین آفر و یا اجرای اظهارنامه تضمین آفر میگردد. در آن صورت اداره تدارکاتی ممکن موافقتنامه را به داوطلب بعدی که دارای آفر کاملاً جوابگو و برنده باشد و توانایی اجرای موفقانه موافقتنامه را دارد، اعطاء نماید. 44.3 اداره تدارکاتی به داوطلب/داوطلبان مؤفق، فورمه های مربوط موافقتنامه های چارچوبی را فرستاده تا داوطلبان مذکور آنرا پس از امضاء و درج تاریخ دوباره به اداره بسپارند.	ماده 44- امضای موافقتنامه
45.1 اداره فوراً پس از دریافت تضمین اجرا و تثبیت صحت و سقم آن، داوطلبان غیرموفق را از عقد قرارداد با داوطلب برنده و عدم موفقیت آنان طور کتبی اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مطابق به احکام بند (4) ماده 21 مسترد می نماید. 45.2 اداره مکلف است طبق ماده 42 قانون تدارکات، نسخه امضا شده قرارداد را با مشخصات تدارکات فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع قراردادی، مشخصات اداره و قراردادی و قیمت قرارداد را الی (30) روز تقویمی بعد از امضای قرارداد در وب سایت	ماده 45- اطلاع به داوطلبان غیر برنده

اداره تدارکات ملی یا سایر وب سایت هایی که توسط اداره تدارکات ملی معرفی میگردد، نشر نماید.	
46.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرزالعمل تدارکات متضرر گردد، می تواند اعتراض خویش را به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به کمیته بررسی اداری ارسال نماید.	ماده 46- حق شکایت داوطلب
46.2 اعتراض باید به کمیته بررسی اداری که مطابق به حکم ماده 50 قانون تدارکات تشکیل گردیده فرستاده شود. محل و آدرس برای ارائه شکایات به کمیته بررسی اداری در صفحه معلومات داوطلبی مربوط تشریح گردیده است.	

قسمت 2 - صفحه معلومات داوطلبی

هدایات برای تکمیل صفحه معلومات داوطلبی عنداللزوم در یاداشتهایی به حروف خوانیده ارائه گردیده است.	
دستور العمل برای داوطلبان	تعدیلات و ضمیمه های ماده های دستورالعمل داوطلبان
الف. عمومیات	
1.1 و 1.2 دستورالعمل برای داوطلبان	نام اداره تدارکاتی {وزارت مخبرات و تکنالوژی معلوماتی} نام نماینده {مولوی عبدالهادی فرهاد}.
	نام و مشخصه این پروسه تدارکاتی عبارت است از: تهیه و تدارک پرزه جات و ترمیمات وسایط. شماره داوطلبی: {MCIT/NCB/1402/G-11} تعداد، نمبر شناسایی، شرح جنس و مقاصد نهایی در قسمت 5 جدول نیازمندیها ارائه شده است.
1.3 دستورالعمل برای داوطلبان	فهرست ادارات تدارکاتی (فرمایش دهندگان) در قسمت 5، جدول نیازمندیها ارائه شده است.
4.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلبان کشورهای ذیل واجد شرایط نمی باشند: {فهرست کشورها، در صورت عدم تطبیق (قابل تطبیق نیست) بنویسید} تعداد اعظمی اعضاء در شرکت مشترک نباید اضافه تر از {از دو شرکت بیشتر نباشد}
4.3 دستورالعمل برای داوطلبان	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.
5.1 دستورالعمل برای داوطلبان	اجناس و خدمات ضمنی آن از کشورهای ذیل واجد شرایط نمیباشند:

	قابل تطبیق نیست
	ب - محتویات شرطنامه
6.3 دستورالعمل برای داوطلبان	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، آمریت تدارکات منزل 14 تعمیر 18 منزله محمد جان خان وات، کابل - افغانستان شماره تماس: 0202103741 ایمیل آدرس: procurement@mcit.gov.af کپی (CC) به : آدرس الکترونیکی: aziznoristani1985@gmail.com و saidhaidari70@gmail.com و malikrahimi14@gmail.com و sarwarhussaini48@gmail.com
7.1 دستورالعمل برای داوطلبان	جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد: وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، ریاست تدارکات، آمریت 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 کپی (CC) به: aziznoristani1985@gmail.com و malikrahimi14@gmail.com و saidhaidari70@gmail.com و sarwarhussaini48@gmail.com وبسایت: WWW.MCIT.GOV.AF، (هرگونه تعدیلات و توضیحات در شرطنامه در جریان مدت اعلان داوطلبی به وجود آید در وبسایت WWW.MCIT.GOV.AF نشر میگردد)

	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.
7.2 دستورالعمل برای داوطلبان	جلسه قبل از داوطلبی: دایر میگردد. محل برگزاری جلسه: وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، ریاست تدارکات، آمریت تدارکات طبقه 14 تعمیر 18 منزله، محمد جان خان وات، کابل - افغانستان شماره: 0202103741 تاریخ جلسه: 18 / 6 / 1402 ساعت: 10:00 قبل از ظهر 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.
ج ترتیب نمودن شرطنامه	
10.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر به زبان {دری یا پشتو} ارایه گردد.
11.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلب باید همراه با آفرخویش اسناد اضافی ذیل را ارایه نماید: 1. 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 امضا 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 بالاثر 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.

	تمام اوراق شرطنامه و اسناد اضافی منضمه آفر باید توسط داوطلبان مهر گردد و فورمهای داده شده در شرطنامه 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 امضا و مهر گردد. 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.
13.1 دستورالعمل برای داوطلبان	ارائه آفر های بدیل مجاز نمی باشد. {در تدارک اجناس، استفاده از آفرهای بدیل گمراه کننده بوده، و در حال حاضر استفاده از آن سفارش نمی شود}
14.5 دستورالعمل برای داوطلبان	ویرایش شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) {DDP2010} می باشد.
14.6 دستورالعمل برای داوطلبان	محل/محلات مقصود: تسلیمی تحویلخانه عمومی و مرکزی، وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، واقع تعمیر 18 منزله، وقع ناحیه دوم، محمد جان خان وات، کابل افغانستان. داوطلبان باید نرخ مناسب مالیات داخلی BRT را در قیمت های ارائه شده شان در نظر بگیرند. جهت معلومات مزید در باره مالیات در افغانستان به سایت www.mof.gov.af/tax مراجعه گردد.
14.7 دستورالعمل برای داوطلبان	قیمت های ارائه شده توسط داوطلب قابل تعدیل نمی باشد. مگر در صورت پذیرش کاهش قیم به نسبت قیمت آفر برنده هر قلم از جانب سایر داوطلبان جوابگو طبق ماده 37.7 شرایط عمومی دستورالعمل برای داوطلبان.
14.8 دستورالعمل برای داوطلبان	از داوطلب تقاضا میگردد تا قیمتها را به واحد پول^۲ امارت اسلامی افغانستان ارائه دارد.

² در صورتیکه داوطلب اجازه داشته باشد تا قیمت ها را به اسعار خارجی، واحد پول را تغییر دهد.

14.9	دستورالعمل برای داوطلبان
{حدی اقل یک سال}	
مدت زمانی که توقع می‌رود اجناس فراهم شده کار کند.	
19.1.1	دستورالعمل برای داوطلبان
{لازم نیست}	
اجازه تولید کننده:	
19.1.2	دستورالعمل برای داوطلبان
خدمات بعد از فروش: نخیر	
20.1	دستورالعمل برای داوطلبان
{90 روز}	
مدت اعتبار آفر:	
{یادداشت: این مدت نمیتواند در داوطلبی های داخلی کمتر از 90 روز بعد از ختم ضرب الاجل تعیین شده باشد. در داوطلبی های بین المللی مدت مذکور نباید کمتر از 120 روز باشد.}	
21.1	دستورالعمل برای داوطلبان
آفر باید شامل تضمین آفر بوده و از بانک در قسمت 4 فورمه های داوطلبی ذکر شده فراهم شود.	
21.2	دستورالعمل برای داوطلبان
مقدار تضمین آفر:	
مقدار تضمین آفر به مبلغ پنجاه و یک هزار (51,000) افغانی می باشد.	
واحد پولی تضمین آفر: مبلغ تضمین آفر به واحد پولی (افغانی) و یا سایر اسعاری که به آسانی قابل تبادل باشند، پذیرفته میشود. 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. نوت 1: پول نقد منحصی تضمین آفر، قابل قبول نمی باشد. نوت 2: در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد.	

21.7 دستورالعمل برای داوطلبان	در صورتیکه داوطلب مرتکب یکی از اعمال مندرج ماده چهل و نهم قانون تدارکات شود، و یا اظهارنامه تضمین آفر وی قابل اجرا گردد، حکومت موصوف را برای مدت مندرج در ماده فوق قانون و یا اظهارنامه تضمین آفر، از اشتراک در مراحل تدارکاتی محروم می نماید.
22.1 دستورالعمل برای داوطلبان	علاوه بر اصل آفر، به تعداد "0" کپی آن نیز باید تسلیم داده شود. نوت: در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.
د: تسلیم دهی و بازگشایی آفرها	
23.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلبان "نباید" آفرهای خویش را به صورت الکترونیکی ارایه نمایند.
23.1(ب) دستورالعمل برای داوطلبان	در صورت که ارایه آفر بصورت الکترونیکی مجاز باشد، روش آن درج گردد: قابل تطبیق نیست.
23.2(ج) دستورالعمل برای داوطلبان	پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علایم تشخیصیه اضافی ذیل باشند: نام پروژه: تهیه و تدارک پرزه جات و ترمیمات وسایط شماره داوطلبی: MCIT/1402/NCB/ G – 11 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.
24.1 دستورالعمل برای داوطلبان	<u>صرف به مقاصد ارائه آفر آدرس اداره عبارت است از:</u> 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 تیلیفون: 0202103741 ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها الی: تاریخ: 29 / سنله 1402 زمان: ساعت 10:00 قبل از ظهر به وقت محلی کابل

آدرس الکترونیکی: procurement@mcit.gov.af و کاپی (CC) به: malikrahimi14@gmail.com و aziznoristani1985@gmail.com و sarwarhussaini48@gmail.com و saidhaidari70@gmail.com	
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: 29 / سنبله / 1402 زمان: ساعت 10:00 قبل از ظهر به وقت محلی کابل گشایش آفرها همزمان درعین 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 گشایی برای داوطلبان الف: قبل از آغاز جلسه آفر گشایی 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 گشایی، فاصله راه و ازدحام ترافیکی را در نظر بگیرید. 3- اصل جواز و مهر شرکت را با خود داشته باشید. 4- در صورتیکه نماینده شرکت در جلسه آفرگشایی اشتراک می نماید داشتن معرفی خط یا صلاحیت نامه رسمی الزامی است. باید عکس نماینده روی صلاحیت نامه نصب شده و روی عکس نماینده مهر گردد. 5- از انتقال وسایل الکترونیکی از قبیل کمره، کمپیوتر و سایر وسایل شخصی در جلسه خودداری نمائید. 6- تدابیر امنیتی اداره را رعایت و به هدایات موظفین امنیتی گوش داده و وسایل را که شخص عادتاً با خود حمل می نماید، در صورت مطالبه موظفین تلاشی تسلیم نمائید. 7- از انتقال هر گونه سلاح گرم یا سرد (چاقو و سایر وسایل مشابه) جداً خود داری نمائید. 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. 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. 10- از تمام داوطلبان که در پروژه فوق اشتراک می نمایند خواهشمندم حین ورود الی ختم جلسه آفرگشای از نزدیکی صحبت مشوره ارایه معلومات به شرکای رقیب خود داری نمایند.	27.1 دستورالعمل برای داوطلبان

11- در صورت ممکن جهت شفافیت روند تدارکاتی جدول قیمت ها منظمه آفر خویش را کمپیوتری خانه نمایند. ب : موارد قابل رعایت در جریان جلسه آفرگشائی 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. 2- قبل از شروع آفرگشائی از تکمیلی آفر تان و اسناد ضمایم آن اطمینان حاصل نمائید. در جریان جلسه آفرگشائی، ارائه اوراق جهت تکمیل آفر ممنوع میباشد. 3- در جریان جلسه آفرگشائی، ورود و خروج از جلسه ممنوع میباشد. 4- در جریان جلسه آفرگشائی، به منظور ارائه معلومات، اعتراض و یا توضیحات در مورد آفر تان از رئیس هیئت آفرگشائی اجازه بگیرید. 5- از صحبت های شخصی، سرگوشی و سایر عملکرد های غیر مرتبط به جلسه خودداری نمائید. 6- در پایان جلسه فورم های آفرگشائی را که از طرف هیئت آفرگشائی خانه پری گردیده، مطالعه و امضا نمائید. 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. 8- در صورتیکه در جریان جلسه آفرگشائی، تخطی و یا تخلف را مشاهده کردید، بعد از ختم آن به مرجع مربوطه گزارش دهید. 9- در جریان جلسه آفرگشائی و یا ختم جلسه از ملاقات های شخصی با کارمندان اداره اجتناب نمائید. ج : موارد قابل رعایت بعد از ختم جلسه آفرگشائی 1- بعد از اعلان ختم جلسه آفرگشائی فوراً و مستقیماً اداره را ترک نمائید. 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	
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: " قابل تطبیق نیست."	ماده 27.2 دستورالعمل برای داوطلبان
ه - ارزیابی و مقایسه آفرها	
آفرهای ارائه شده به واحد های پولی مختلف، باید به واحد پولی افغانی تبدیل شوند.	34.1 دستورالعمل برای داوطلبان
منبع نرخ تبادله اسعار: {د افغانستان بانک} تاریخ تبادله اسعار: روز آفر گشایی	

35.1

دستورالعمل برای

داوطلبان

ترجیحات داخلی مطابق حکم چهارم طرزالعمل تدارکات و متحدالمال شماره NPA/PPD/C20/1396 تطبیق می گردد.

به تأسی 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:

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.
- 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 زایی و سرمایه گذاری، ریاست تدارکات ملی حسب ضرورت، از تولیدات داخلی تعریف آتی را ارائه 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 میزان اشتراک تولید کنندگان داخلی در مراحل تدارکات، در شرطنامه 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 منحیث 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 شرطنامه اداره میباشند. هیئت ارزیابی اسناد و مدارک فوق را مورد ارزیابی قرارداده و در صورت لزوم وفق حکم پنجاهم طرزالعمل 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 شرطنامه متذکر نگردد، تطبیق ترجیح داخلی بالای آفر وی عملی نمیباشد. 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 واکمال نماید، در غیر اینصورت، اداره طبق احکام قانون تطبیق جبران خساره و و طرز العمل تدارکات در حصه وضع جریمه تاخیر، جبران نقض قرارداد، فسخ قرارداد، معرفی به پروسه محرومیت اجراءات به موقع را مرعی دارد.	
ارزیابی به اساس: { اقلام برای مجموع پروژه } اجرا میگردد. 1- هرگاه داوطلب در آفر خویش به یک یا چند قلم نرخ ارایه ننموده باشد، قلم یا اقلام که برای آن نرخ ارایه نشده است، قابل پرداخت نبوده و در قییم مجموعی آفر و یا همان بخش مربوطه شامل شمرده می شود. در صورتیکه مجموع قیمت قلم یا اقلامی که برای آن نرخ ارایه نشده، در تدارکات امور ساختمانی 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. 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.	36.3 دستور العمل برای داوطلبان
تعدیلات به اساس معیارات ذیل که در قسمت 3 (معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته، صورت می گیرد: 1- انحراف در جدول تسلیمی: { نخیر } 2- انحراف در جدول پرداخت: { نخیر } 3- مصارف تعویض اجزای عمده، پرزه جات اضافی الزامی، و خدمات: { نخیر } 4- موجودیت پرزه جات و خدمات بعد از فروش تجهیزات ارایه شده آفر در امارت اسلامی افغانستان { نخیر } 5- مصارف پیشبینی شده عملیاتی و مراقبت در جریان عمر استفاده تجهیزات { نخیر } 6- کارآیی و مولدیت ارایه شده؛ { اجناس مندرج جدول کارای داشته باشد }	36.3 دستور العمل برای داوطلبان
و - اعطاء موافقتنامه	

44 دستورالعمل برای داوطلبان	در موافقتنامه چارچوبی به تعداد {تعداد داوطلبان شامل در موافقتنامه} یا تمام داوطلبان مؤفق (در صورتی که کمتر از آن تعداد باشد)، برای هر جنس در نهایت وارد می گردند.
46.2 دستورالعمل برای داوطلبان	شکایات به آدرس ذیل ارسال شده می تواند: آدرس: وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، ریاست تدارکات، آمریت تدارکات، طبقه 14 تعمیر 18 منزله، محمد جان خان وات، کابل - افغانستان شخص ارتباطی: مولوی عبدالهادی "فرهاد" تلیفون: 0202103741 ایمیل آدرس: آدرس الکترونیکی: procurement@mcit.gov.af و کپی (CC) به: saidhaidari70@gmail.com , asad.10.5.2019@gmail.com

قسمت سوم: معیارات ارزیابی و اهلیت

این قسمت معیارات مندرج قسمت دستورالعمل برای داوطلبان را در توضیح معیارات که اداره در ارزیابی آفرها و تشخیص داوطلب دارای اهلیت مد نظر می گیرد تکمیل می نماید. سایر معیارات که شامل این قسمت نباشد، مورد استفاده قرار نمی گیرد. {اداره مکلف است، معیارهای را که برای مراحل تدارکات مناسب تلقی میگردند انتخاب نموده و با استفاده از نمونه داده شده در ذیل و یا عبارات مناسب دیگر را درج شرطنامه نموده و سایر متونی را که به حروف خوانیده تحریر گردیده حذف نمایند}

فهرست عناوین

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

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

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

اداره ترجیح داخلی را مطابق حکم چهارم طرزالعمل تدارکات تطبیق می نماید. تطبیق ترجیح داخلی و درجه بندی آفرها 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. داو طلب داخلی زن در مقیاسه با داو طلب داخلی و داو طلب خارجی مقیم افغانستان (5%) فیصد.
 5. منظور از "داو طلب" در اجرای فقره (1) این حکم، اشخاص حکمی مندرج جز 3 ماده سوم قانون تدارکات است و داو طلب 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 تولنای تولید ماهلنه/ربعوار/ یا ساللانه تولید کننده را باتوجه به میزان نیازمندی ماهانه/ربعوار یا سالانه خویش منجیث معیار تجربه مشابه وی مد نظر قراردهند.
- البته داو طلب (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 میباشند. هیت 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 هیت 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 اکمال 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 متحد المال فوق؛ اطلاعیه شماره NPA/PPD/No.29/1399 نیز قابل تطبیق است.

2. معیارات اضافی (جز 4 بند 3 ماده 36 دستور العمل داوطلبان)

هر گونه معیار مشخص اضافی مورد استفاده نمیشد.

3. موافقتنامه های چند گانه (بند 1 ماده 41، بند 2 و 3 ماده 42 دستور العمل برای داوطلبان)

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

4. معیارات ارزیابی اهلیت (بند 2 ماده 38 دستور العمل برای داوطلبان)

در مطابقت با بند 1 ماده 37 دستور العمل برای داوطلبان، اداره ارزیابی اهلیت را 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:

- 1- سند هویت داوطلب: داوطلب باید سند معتبر ثبت و راجستر بودن خویش (جواز فعالیت) در یکی از نهادهای حکومتی داخلی یا خارجی را که مبین تثبیت شخصیت حکمی وی می باشد، ارائه نماید.
- 2- توانایی مالی: داوطلب باید اسناد مالی حاوی مبلغ (10) فیصد قیمت مجموعی اقلام نرخ داده شده توسط داوطلب که با مندرج ذیل مطابقت داشته باشند، ارائه نماید و یا معلومات مالی ارائه شده در فورمه های داوطلبی (SBD/G/FA/01) و یا (SBD/G/FA/02) مندرج در قسمت 4 را ذیلاً تثبیت نماید:

- صورت حساب بانکی
- اعتبار نامه بانکی / لیتراف کریدت / تعهد بانکی یا اسناد مالی معتبر
- داوطلبان تولید کننده می توانند به عوض اسناد توانایی مالی، اسناد بانکی حمایتی یا قرضه دهی، اسناد بیانگر میزان سرمایه گذاری، حجم تولید سالانه و قیمت تخمینی مواد خام موجود خویش را ارائه نمایند.
- اسناد تصفیه مالیاتی یا اظهارنامه مالیاتی آخرین دوره یا سند (مکتوب) وزارت مالیه مبنی بر تحت دوران بودن تادیه مالیات داوطلب و یا اسناد مبنی بر معافیت مالیاتی داوطلب.

الف: توانایی مالی:

- داوطلب باید با ارایه صورت حساب بانکی (استیمنت بانکی و یا 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 مبالغ مندرج ذیل باشد ارایه نمایند:
- مبلغ حد اقل دارائی های سیال (نقدی) یا انواع اعتبارات (قرضه)، خالص سایر تعهدات داوطلب، حد اقل مبلغ دو صد و نود و نه (299,000) 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 هدايات مندرج متحدالمال 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 ارایه شده از جانب داوطلب را منحيث 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 (صادره وزارت محترم مالیه) را ضم آفر خویش ارایه نماید. هر گاه تصفیه حسابات مالیاتی داوطلب در جریان باشد، وی می تواند سند مبين تحت دوران بودن تصفیه حسابات مالیاتی (صادره وزارت محترم مالیه) را ارایه نماید.

نوت : داوطلبان با رعایت احکام قانون تدارکات ، طرزالعمل تدارکات ، متحدالمال ها و متن شرطنامه پروژه هذا ، آفر خویش را تحت موافقت نامه چارچوبی ترتیب نمایند. هیئت ارزیابی نیز آفر های داوطلبان و شرکت هارا مطابق به احکام قانون تدارکات ، احکام طرزالعمل تدارکات ، متحدالمال ها و متن شرطنامه ارزیابی نمایند.

قسمت چهارم: فورمه های داوطلبی

فهرست فورمه های داوطلبی

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

فرمه معلومات داوطلبی

فرمه SBD/G/FA/01

این فرم باید به صورت دقیق و کامل از جانب داوطلب خانه پری شود.

شماره داوطلبی: { }

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

1. معلومات عمومی داوطلب	
1.1	نام قانونی داوطلب: { }
1.2	در صورت شرکت های مشترک نام قانونی هر شریک شرکت مشترک: { }
1.3	کشوری که شرکاء شرکت مشترک (JV) راجستر شده اند: { }
1.4	شماره ثبت جواز داوطلب: { } . سال راجستر داوطلب: { }
1.5	آدرس قانونی داوطلب در کشور راجستر شده: { }
1.6	معلومات در مورد نماینده باصلاحیت داوطلب نام: { } آدرس: { } شماره تلفون/فکس: { }
1.7	شماره تشخیصیه مالیه دهی داوطلب (TIN): { }

1.8	کاپی های رنگی اسناد ذیل طور نشانی شد (نقل مطابق اصل است توأم با مهر و امضای داوطلب) ضمیمه آفر ارائه گردد، گزینه/گزینه های مربوط را نشانی نمائید: ☐ اساسنامه و سند راجستر داوطلب مندرج جزء 1 این فورمه در مطابقت به بند 1 و بند 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان؛ ☐ در صورت اشتراک شرکت های مشترک، سند تمایل به ایجاد شرکت و یا موافقتنامه شرکت های مشترک در مطابقت با بند 1 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان؛ ☐ در صورتیکه داوطلب، نهاد دولتی باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد، و نداشتن تضاد منافع مطابق بند 4 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان. ☐ لیستی از هیئت مدیره و مالکیت ذینفع طبق بند 8 ماده 11 دستورالعمل برای داوطلبان [در صورت نیاز، داوطلب مؤفق باید اطلاعات اضافی در مورد مالکیت ذینفع را با استفاده از فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع ارائه نماید].
2.	معلومات در مورد اهلیت داوطلب
2.1	تجربه داوطلب در تهیه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا اکمال اجناس مشابه درج گردد} یادداشت: شرکت های تولید کننده؛ میزان تولید هر جنس را با تفکیک ماه و سال و همچنین قیمت مواد اولیه موجود و اجناس تولید شده موجود خویش را (الی روز تسلیمی آفر) ذکر و یا در ضمیمه ارائه نماید.

2.2 حداقل مقدار اجناس که داوطلب طی سه سال اخیر اكمال نموده باشد:				
شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار اجناس که در یکی از سه سال گذشته اكمال / فروخته شده باشد. (.....: واحد)	حد اعظم یکی از سه (.....: واحد)
یادداشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهیه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه با استفاده از فورمه (SBD/G/FA/08) غرض تثبیت ادعایش ارائه نماید.				

3. معلومات مالی داوطلب				
3.1 راپورهای مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپور های تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط. {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید}				
شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته (.....: افغانی)	حد اعظم مقدار سرمایه دورانی یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)
یادداشت 1: در صورت ارائه آفر برای بیشتر از یک قلم، داوطلب باید مدارکی را فراهم سازد که بتواند مجموعه تمام نیازمندیهای انفرادی را برای اجناس مورد داوطلبی با در نظر داشت				

3.2	معلومات بانک هائی که اداره برای تثبیت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند:
	نام: {
	آدرس: {
	شماره های تلفون / فکس: {

فورم هذا توسط ریس و یا معاون شرکت امضاء و مهر گردد

نام:

امضاء:

وظیفه:

نوت : توانای داوطلب در قسمت سوم شرطنامه به شرح ذکر شده است.
مبلغ حد اقل دارائی های سیال (نقدی) یا انواع اعتبارات (قرضه)، خالص سایر تعهدات داوطلب، حد اقل مبلغ دو صد و نود و نه (299,000) افغانی باشد.

فرم معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک (JV)

فرم SBD/G/FA/02

فرم توسط داوطلب در صورت (Joint Vinture) باشد خانه پری گردد

شماره داوطلبی:

تاریخ:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

1. معلومات عمومی شرکت های مشترک
1.1 نام قانونی داوطلب: {
1.2 نام شرکای داوطلب مشترک: {
1.3 راجستر شرکای داوطلب مشترک: {
1.4 سال راجستر هریک از شرکای داوطلب مشترک: {
1.5 آدرس قانونی هریک از شرکای داوطلب مشترک در کشوریکه راجستر شده است: {
1.6 معلومات نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک نام: { آدرس: { شماره های تلفون و فکس: {

1.7	کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه میباشند {بکس های اسناد اصلی ضمیمه شده را چک نمائید} ☐ اساسنامه یا راجستر شرکت نامبرده در 1.2 فوق، درمطابقت با پاراگراف های بند های 1 و 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان. ☐ در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت بوده و تضاد منافع نداشته باشد مطابق بند 4.4 دستورالعمل برای داوطلبان. ☐ لیستی از هیئت مدیره و مالکیت ذینفع طبق بند 9 ماده 11 دستورالعمل برای داوطلبان [در صورت نیاز ، داوطلب مؤفق باید اطلاعات اضافی در مورد مالکیت ذینفع را برای هر یک از اعضای مشترک (JV) با استفاده از فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع ارائه نماید].
2.	معلومات اهلیت داوطلب
2.1	تجربه داوطلب در تهیه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا اكمال اجناس مشابه درج گردد} یادداشت: شرکت های تولید کننده؛ میزان تولید هر جنس را با تفکیک ماه و سال و همچنین قیمت مواد اولیه موجود و اجناس تولید شده موجود خویش را (الی روز تسلیمی آفر) ذکر و یا در ضمیمه ارائه نماید

					2.2
شماره	کود جنس	تشریح جنس	حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده (.....: واحد)	حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)	

3.	معلومات مالی داوطلب
----	---------------------

3.1 راپور های مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپور های تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط. {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید}				
شماره	کود جنس	شرح جنس	حد اقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته ^۳ (.....: افغانی)	حد اعظم مقدار سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته (.....: افغانی)

یادداشت 1: در صورت ارائه آفر برای بیشتر از یک قلم، داوطلب باید مدارکی را فراهم سازد که بتواند مجموعه تمام نیازمندیهای انفرادی را برای اجناس مورد داوطلبی با در نظر داشت سرمایه دورانی پوره نموده و یا بیشتر از آن باشد.

یادداشت 2: داوطلب باید صورت حسابات تفتیش شده (بیلانس شیت، صورت حساب نفع و ضرر) طی سه سال گذشته را ارائه دارد.

| 3.2 معلومات بانک هائیکه اداره جهت تثبیت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند: نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد} شماره های تلفون / فکس: {شماره های تلفون / فکس را درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد} | | | | |

فورم هذا توسط ریس و یا معاون شرکت امضاء و مهر گردد

نام:

امضاء:

وظیفه

³ باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری گردد.

فرم تسلیمی آفر

فرم SBD/G/FA/03

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

محترما!

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

1. قیمت مجموعی آفر ما به استثنای هرگونه تخفیفات پیشنهاد شده در ذیل عبارت است از: { قیمت مجموعی آفر به حروف و ارقام، }؛

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

(1) قیمت مجموعی تخفیفات به حروف:

(2) قیمت مجموعی تخفیفات به ارقام: { هر تخفیف پیشنهاد شده و ارقام

مشخص شده جدول نیازمندیها را که قابل اجرا است، با جزئیات آن مشخص کنید }؛

تعهد مینمایم، که با قبول شدن آفر ما، اجناس را مطابق به نیازمندیهایی که در جدول نیازمندیها (نیازمندی دقیق آن در فرمایشات خریداری بیان میگردد) نشان داده شده، مطابق به شرایط و مقررات موافقتنامه چارچوبی، عرضه نمایم. در صورت قبولی آفر ما، تعهد مینمایم تا تضمین اجراء را به شکل، مقدار و در مدت زمانی که در سند ترتیب موافقتنامه مشخص گردیده، فراهم نمایم.

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

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

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

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

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

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

با احترام

{	{نام نماینده داوطلب/شرکت مشترک }
{	{موقف نماینده داوطلب/شرکت مشترک }
{	{محل امضاء }
{	{تاریخ: روز، ماه و سال درج گردد }

لست اسنادی که باید همراه با فورمه داوطلبی ارائه گردند:

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

جدول قیمت اجناس و خدمات ضمنی

فرم SBD/G/FA/04

9	8	7	6	5	4							3	2	1
	نام تولید کننده (در صورتیکه اجناس توسط داوطلب تولید نشده باشد)	حداکثر توانایی داوطلب برای اكمال جنس در ظرف یک ماه ⁴	قیمت مجموعی فی جنس صرف برای مقاصد اداری (5*3)	مجموع قیمت فی واحد به هدف ارزیابی (الف+ب+ج+د+ه)	قیمتهای فی واحد					واحد	مقدار حدی اکثری ضرورت اداره در سال	مقدار حدی اقل ضرورت اداره در سال	جنس	شماره
					[ه] مالیات	[د] آموزش دهی	[ج] خدمات بعد از فروش	[ب] مصارف ترانسپورت زمینی و بیمه و سایر مصارف داخلی ضروری برای عرضه اجناس	[الف] قیمت جنس در بیرون گدام					

جدول قیمت :

⁴ داوطلب در این ستون، میزان حداکثری اكمال جنس را بیان میدارد تا در مرحله تطبیق طبقاً فرمایش برای وی صادر شده بتواند.

شماره	نام مکمل اجناس	مشخصات مکمل اجناس	حد اقل تعداد	واحد فیزیکی	مدت کارای اجناس	تعداد حد اکثر	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی	ملاحظات
موتور لندکروز دیزلی مدل 2018 تویوتا									
1	لیدرپیشروی	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	سیت	حد اقل یک سال	2			
2	فلتر مبلاتیل	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	عدد	حد اقل یک سال	5			
3	فلتر دیزل	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	عدد	حد اقل یک سال	5			
4	لیدر عقب	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	سیت	حد اقل یک سال	1			
هایلکس دیزلی مدل 2012 تویوتا									
5	فلتر مبلاتیل	اصلی جاپانی یا معادل آن	12	عدد	حد اقل یک سال	40			
6	فارسنگ	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	سیت	حد اقل یک سال	3			
7	ترمیم فارسنگ	باضمانت	1	بار	حد اقل یک سال	2			
8	لیدرپیشروی	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	سیت	حد اقل یک سال	4			
9	پمپ پیشروی مکمل	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	عدد	حد اقل یک سال	2			

شماره	نام مکمل اجناس	مشخصات مکمل اجناس	حد اقل تعداد	واحد فیزیکی	مدت کارای اجناس	تعداد حد اکثر	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی	ملاحظات
10	هارند فرونرکی	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	جوره	حد اقل یک سال	2			
11	فلتر ایرکندیشن	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	عدد	حد اقل یک سال	2			
12	کلاه هوا	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	عدد	حد اقل یک سال	1			
13	اشترنگ بکسه	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	عدد	حد اقل یک سال	1			
14	جمپن پیشروی	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	جوره	حد اقل یک سال	1			
15	جمپن عقب	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	جوره	حد اقل یک سال	1			
16	تایر به سایز 255/70R15	اصلی برجستون جاپانی یا معادل آن	4	حلقه	حد اقل یک سال	1			
17	گیچ حصه پیشروی	باضمانت	1	بار	حد اقل یک سال	2			
18	فلتر دیزل	اصلی جاپانی یا معادل آن	6	عدد	حد اقل یک سال	40			
کرولا دیزلی مدل 1997 تویوتا									
19	لیدرپیشروی	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	سیت	حد اقل یک سال	1			
20	لیدر عقب	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	سیت	حد اقل یک سال	1			

شماره	نام مکمل اجناس	مشخصات مکمل اجناس	حد اقل تعداد	واحد فیزیکی	مدت کارای اجناس	تعداد حد اکثر	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی	ملاحظات
21	ماشترسلندر برک	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	عدد	حد اقل یک سال	1			
22	فلتر مبلانیل	اصلی جاپانی یا معادل آن	6	عدد	حد اقل یک سال	6			
لندکروزر پرادو پطرولی مدل 2012تویوتا									
23	لیدرپیشروی	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	سیت	حد اقل یک سال	1			
24	فلتر پطرول	اصلی جاپانی یا معادل آن	3	عدد	حد اقل یک سال	6			
25	پلک سوزنی	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	سیت	حد اقل یک سال	1			
26	تایر به سایز 265/65R17	اصلی برجستون جاپانی یا معادل آن	1	حلقه	حد اقل یک سال	2			
27	گیچ حصه پیشروی	باضمانت	1	جوره	حد اقل یک سال	1			
28	گولی تیرات معه قولکی	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	جوره	حد اقل یک سال	1			
29	کمک جمپن پیشروی	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	جوره	حد اقل یک سال	1			
30	فلتر مبلانیل	اصلی جاپانی یا معادل آن	6	عدد	حد اقل یک سال	6			
لندکروزر پطرولی مدل 2009تویوتا									

شماره	نام مکمل اجناس	مشخصات مکمل اجناس	حد اقل تعداد	واحد فیزیکی	مدت کارای اجناس	تعداد حد اکثر	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی	ملاحظات
31	لیدرپیشروی	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	سپت	حد اقل یک سال	1			
32	فلتر مبلانل	اصلی جاپانی یا معادل آن	4	عدد	حد اقل یک سال	4			
33	لیدر عقب	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	سپت	حد اقل یک سال	1			
34	پلک سوزنی	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	سپت	حد اقل یک سال	1			
35	فلتر پترول	اصلی جاپانی یا معادل آن	4	عدد	حد اقل یک سال	4			
هایلکس پترولی مدل 2009-2007 تویوتا									
36	لیدرپیشروی	اصلی جاپانی یا معادل آن	6	سپت	حد اقل یک سال	6			
37	فلتر پترول	اصلی جاپانی یا معادل آن	6	عدد	حد اقل یک سال	24			
38	چکنت سر تانکی پرادوگی	اصلی جاپانی یا معادل آن	4	عدد	حد اقل یک سال	4			
39	ویکم پترول	اصلی جاپانی یا معادل آن	4	عدد	حد اقل یک سال	4			
40	پلک سوزنی	اصلی جاپانی یا معادل آن	6	سپت	حد اقل یک سال	6			
41	داینمو	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	عدد	حد اقل یک سال	1			

شماره	نام مکمل اجناس	مشخصات مکمل اجناس	حد اقل تعداد	واحد فیزیکی	مدت کارای اجناس	تعداد حد اکثر	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی	ملاحظات
42	گولی تخت سر	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	جوره	حد اقل یک سال	2			
43	گولی تخت زیر	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	جوره	حد اقل یک سال	2			
44	گولی تیرات معه قولکی	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	جوره	حد اقل یک سال	4			
45	جمپن عقب	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	جوره	حد اقل یک سال	1			
46	جمپن پیشروی	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	جوره	حد اقل یک سال	2			
47	کمک جمپن پیشروی	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	جوره	حد اقل یک سال	4			
48	ترمیم اشتزنگ بکسه	باضمانت	1	بار	حد اقل یک سال	2			
49	گیچ حصه پیشروی	باضمانت	1	بار	حد اقل یک سال	2			
50	فارسنگ	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	سپیت	حد اقل یک سال	1			
51	رابر سرتانکی	اصلی جاپانی یا معادل آن	2	عدد	حد اقل یک سال	2			
52	رابر سرپلکی	اصلی جاپانی یا معادل آن	10	سپیت	حد اقل یک سال	10			
53	چراغ پیشروی	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	جوره	حد اقل یک سال	1			

شماره	نام مکمل اجناس	مشخصات مکمل اجناس	حد اقل تعداد	واحد فیزیکی	مدت کارای اجناس	تعداد حد اکثر	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی	ملاحظات
54	کلاه هوا	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	عدد	حد اقل یک سال	1			
55	شیشه عقب نما	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	جوره	حد اقل یک سال	1			
56	فلتر ایرکند یشن	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	عدد	حد اقل یک سال	1			
57	دبه آب پرانک	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	عدد	حد اقل یک سال	1			
58	پمپر عقب	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	عدد	حد اقل یک سال	1			
59	چراغ اشاره عقب	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	جوره	حد اقل یک سال	1			
60	پمپر پیشروی مکمل	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	عدد	حد اقل یک سال	1			
61	تایر به سایز 255/70r15	اصلی برجستون جاپانی یا معادل آن	6	حلقه	حد اقل یک سال	3			
62	اجرت رساند گولی	باضمانت	1	بار	حد اقل یک سال	1			
63	فلتر مبلانیل	اصلی جاپانی یا معادل آن	24	عدد	حد اقل یک سال	24			
هایس پلیت 791 تویوتا									
64	گازکیت سیت مکمل	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	سیت	حد اقل یک سال	1			

شماره	نام مکمل اجناس	مشخصات مکمل اجناس	حد اقل تعداد	واحد فیزیکی	مدت کارای اجناس	تعداد حد اکثر	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی	ملاحظات
65	سرش پلوان	اصلی جاپانی یا معادل آن	2	طیوپ	حد اقل یک سال	2			
66	سرش ورنس	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	طیوپ	حد اقل یک سال	1			
67	ریک مال	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	متر	حد اقل یک سال	1			
68	فلتر مبلایل	اصلی جاپانی یا معادل آن	6	عدد	حد اقل یک سال	12			
69	ترمیم هید	باضمانت	1	بار	حد اقل یک سال	1			
70	ویکم پترول	اصلی جاپانی یا معادل آن	2	عدد	حد اقل یک سال	2			
71	پلک سوزنی	اصلی جاپانی یا معادل آن	4	عدد	حد اقل یک سال	4			
کرولا پترولی مدل 2011 تویوتا									
72	لیدرپیشروی	اصلی جاپانی یا معادل آن	3	سیت	حد اقل یک سال	3			
73	پلک سوزنی	اصلی جاپانی یا معادل آن	8	سیت	حد اقل یک سال	8			
74	ویکم پترول	اصلی جاپانی یا معادل آن	2	عدد	حد اقل یک سال	4			
75	رابری سرپلکی	اصلی جاپانی یا معادل آن	5	سیت	حد اقل یک سال	5			

شماره	نام مکمل اجناس	مشخصات مکمل اجناس	حد اقل تعداد	واحد فیزیکی	مدت کارای اجناس	تعداد حد اکثر	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی	ملاحظات
76	فلتر مبلاتیل	اصلی جاپانی یا معادل آن	20	عدد	حد اقل یک سال	30			
پرادو پطرولی مدل 2007-2009 تویوتا									
77	لیدر پیشروی	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	سیت	حد اقل یک سال	2			
78	لیدر عقب	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	سیت	حد اقل یک سال	1			
79	ترمیم اشتترنگ بکسه	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	بار	حد اقل یک سال	1			
80	گیچ حصه	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	بار	حد اقل یک سال	1			
81	پن لیدر	اصلی جاپانی یا معادل آن	1		حد اقل یک سال	1			
82	فلتر مبلاتیل	اصلی جاپانی یا معادل آن	6	عدد	حد اقل یک سال	6			
83	کمک جمپن عقب	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	جوره	حد اقل یک سال	1			
84	پلک سوزنی	اصلی جاپانی یا معادل آن	2	سیت	حد اقل یک سال	2			
85	فلتر پطرول	اصلی جاپانی یا معادل آن	6	عدد	حد اقل یک سال	6			
سرف مدل 2000 پلیت 7419 تویوتا									

شماره	نام مکمل اجناس	مشخصات مکمل اجناس	حد اقل تعداد	واحد فیزیکی	مدت کارای اجناس	تعداد حد اکثر	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی	ملاحظات
86	فلتر پטרول	اصلی جاپانی یا معادل آن	3	عدد	حد اقل یک سال	3			
موتر کرولا جنترا مدل 2020 غزاقستان									
87	فلتر مبلانیل	اصلی جاپانی یا معادل آن	8	عدد	حد اقل یک سال	8			
اجناس متفرقه									
88	ماشین هوا 150 پوان	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	عدد	حد اقل یک سال	1			
89	پیپ هوا	اصلی جاپانی یا معادل آن	30	متر	حد اقل یک سال	30			
90	ماشین تخلیه مبلانیل	اصلی جاپانی یا معادل آن	1	عدد	حد اقل یک سال	1			
91	بولت اجست تخت موتر هایلکس	اصلی جاپانی یا معادل آن	2	جوره	حد اقل یک سال	2			
92	اشتاد پایه معه نت هایلکس و لندکروز پرادو	اصلی جاپانی یا معادل آن	20	جوره	حد اقل یک سال	20			
قیمت مجموع به افغانی									

نام و امضا داوطلب _____

تاریخ _____

آدرس داوطلب _____

یادداشت

- 1) در صورت تفاوت بین قیمت فی واحد و قیمت مجموعی، قیمت فی واحد ارجحیت دارد.
- 2) داوطلبان قیمت حقیقی فی واحد و مجموع را به اساس تعداد و مقدار مندرج جدول فوق الذکر ارایه نمایند.
- 3) داوطلبان قیمت آفر (جدول قیمت) را با رعایت حکم قانون تدارکات، طرز العمل تدارکات به شمول ضمیمه شماره ده (10) طرز العمل تدارکات، متحدالمال هاو شرطنامه پروژه هذا ارایه نمایند.
- 4) هیئت ارزیابی آفرها را مطابق به محتویات قانون تدارکات، طرز العمل تدارکات به شمول ضمیمه دهم طرز العمل تدارکات، متحدالمال ها و شرایط شرطنامه ارزیابی می نمایند.
- 5) داوطلب باید تمام جدول قیمت را بعد از خانه پری به صورت درست و شفاف اشکاشتنب نمایند.
- 6) ارزیابی مالی و مقایسه قیمت ها برای هر قلم صورت میگیرد.
- 7) حد اقل مقدار نیازمندی تحت موافقتنامه یا قرارداد چارچوبی تدارک می گردد.
- 8) در صورتیکه اجناس و پرزه جات مندرج جدول قیمت و مشخصات اصلی چاپانی در بازار موجود نباشد، داوطلبان و شرکت ها می تواند معادل آن را و یا با کیفیت بالاتر آن را قبل از روز آفرگشایی درج و ضم آفر خویش نمایند.

تضمین آفر
فرم SBD/G/FA/05

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 صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

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

ما: {نام بانک درج گردد}

ذینفع: {نام و آدرس مکمل اداره درج گردد}

تاریخ: {تاریخ درج گردد}

شماره تضمین آفر: {شماره به ارقام درج گردد}

اطلاع یافتیم که {نام مکمل داوطلب درج گردد}، منبعا به نام "داوطلب" آفر خود برای اجرای {نام قرارداد درج گردد} تحت اعلان تدارکات شماره {شماره اعلان تدارکات درج گردد} به شما ارائه نموده است.

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

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

(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}

مهر: {مهر گردد}

اظهار نامه تضمین آفر
فرمه SBD/G/FA/06

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 فرمه 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 {مدت یک سال
{سراز {تاریخ درج گردد} محروم می گردیم. وجایب داوطلب تحت این آفر شامل موارد ذیل می باشد:

(1) ارائه معلومات نادرست در مورد اهلیت داوطلب

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

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

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

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

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

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

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

تاریخ: {روز، ماه و سال درج گردد} مهر: {مهر گردد}

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

صلاحیت نامه تولید کننده

فورمه

SBD/G/FA/07

شماره داوطلبی: {شماره بسته داوطلبی را درج نمایید}

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

{این صلاحیت نامه باید در مکتوب رسمی تولید کننده ارائه شده و باید توسط شخص دارای صلاحیت لازم که اسناد را امضاء مینماید، امضاء گردد}

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

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

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

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

موقف: {موقف نماینده با صلاحیت را درج نمایید}

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

تاریخ و امضاء {تاریخ امضاء صلاحیت نامه را بنویسید}

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

فورم صورت اجراء

فورم/SBD/G/FA/08

نمر داوطلبی:

زمان:

نام شرکت:

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

(تصدیق نامه خریدار و گیرنده ضمیمه گردد)

فرم اظهار معلومات مالکیت ذینفع

SBD/G/FA/09

فرم اظهار معلومات مالکیت ذینفع		
الف) هدايات:		
1- این فرم جهت جمع‌آوری معلومات مالکیت ذینفع داوطلب ترتیب گردیده است. 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. 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. 4- قراردادی فرعی مکلف به خانه پری این فرم می باشد. 5- در صورت مطالبه اداره، داوطلب برنده مکلف به ارائه معلومات اضافی یا توضیحات پیرامون مالکین ذینفع می باشد. 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 کنترل و تسلط داشته باشد بشمول اما نه محدود به؛ مالک اصلی یا نماینده قانونی آن، اعضای هیئت مدیره، رؤساء، مدیران ارشد، متولی و سایر اشخاص که طور مستقیم و غیر مستقیم، کلی یا جزئی در شخص حکمی کنترل و یا در تصامیم آن نقش داشته یا در نفع و ضرر آن شریک باشد. 7- فرم معلومات مالکین ذینفع قراردادی (داوطلب برنده) در وب سایت اداره تدارکات ملی توأم با قرارداد نشر می گردد. 8- این فرم به مراجع ذیصلاح ارجاع می گردد.		
ب) هویت شرکت:		
نام شرکت	دری:	
	پشتو:	
	انگلیسی:	
شماره جواز فعالیت:	مرجع صدور جواز فعالیت:	

تاریخ صدور جواز فعالیت:		تاریخ ختم میعاد اعتبار جواز فعالیت:										
ماهیت شرکت:		☐ تضامنی ☐ محدود المسئولیت ☐ سهامی ☐ متشبهت انفرادی ☐ سایر: مشخص نمایید:										
ج) شهرت مسئولین شرکت: (رئیس، معاونین و هیئت مدیره)												
ردیف	اسم	اسم پدر	تخلص یا نام خانوادگی	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقف و وظیفوی در شرکت	دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا غیرمستقیم) بلی / نخیر	مقدار و فیصدی سهام		دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر	دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر
1												
2												
3												
د) شهرت سهامداران:												
ردیف	اسم	اسم پدر	تخلص یا نام	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقف و وظیفوی در شرکت	دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا غیرمستقیم) بلی / نخیر	مقدار و فیصدی سهام		دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر	دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر

				خانوادگی								
مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) یا (غیرمستقیم) بلی / نخیر	شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر	فیصدی	مقدار	مستقیم یا (غیرمستقیم) بلی / نخیر	شرکت (در صورتیکه قابل تطبیق باشد)							
												1
												2
												3
هـ) شهرت مالکین ذینفع:												
اسم پدر	اسم	تخلص یا نام خانوادگی	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	نوعیت مالکیت	دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا غیرمستقیم - در صورتیکه قابل تطبیق باشد) بلی / نخیر	مقدار و فیصدی سهام	دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر	دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) یا (غیرمستقیم) بلی / نخیر		
						ذینفع	مستقیم یا غیرمستقیم - در صورتیکه قابل تطبیق باشد) بلی / نخیر	مقدار	فیصدی	دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر		
						موقف	غیرمستقیم - در صورتیکه قابل تطبیق باشد) بلی / نخیر		دی	دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) یا (غیرمستقیم) بلی / نخیر		
						وظیفوی در شرکت (در صورتیکه قابل تطبیق باشد)	بلی / نخیر					

												1
												2
												3
ی) تعهد نامه: اقرار میدارم که تمام معلومات مندرج این فورم کاملاً حقیقت بوده، صحت دارد. در صورت کتمان حقیقت، تناقض و یا عدم صحت معلومات درج شده، طبق احکام قوانین نافذه مسئول و جوابگو می باشم.												
اسم:												مهر و امضا:
موقف:												تاریخ:
این فورم از جانب اداره تدارکات ملی ترتیب گردیده، در صورت لزوم قابل تعدیل می باشد.												

بخش دوم نیازمندیهای تهیه اجناس

قسمت 5: جدول نیازمندیها

فهرست محتویات

عنوان

1. لست اجناس، جدول تحویلدهی، محل مقصود، گیرنده اجناس و مقدار تضمینات
2. لست خدمات ضمنی و جدول تکمیل
3. مشخصات تخنیکی
4. نقشه های تخنیکی
5. آزمایشات و معاینات
6. لست ادارات تدارکاتی که صلاحیت ارائه فرمایش (Purchase Order) در برابر موافقتنامه چارچوبی را دارند.

{یادداشت ها برای ترتیب جدول نیازمندیها}

جدول نیازمندیها باید توسط اداره شامل شرطنامه گردیده و حداقل حاوی کود اجناس، توضیح و مشخصات اجناس، خدمات ضمنی، محلات تحویلدهی اجناس و جدول تحویلدهی اجناس باشد.

هدف از جدول نیازمندیها فراهم نمودن معلومات کافی جهت کمک به داوطلبان برای تهیه آفرهای شان به صورت موثر و دقیق به خصوص جدول قیمت که در قسمت 4 فورمه درج گردیده است، می باشد.

تاریخ یا میعاد تحویل باید بدقت در محل مقصد (DDP) مشخص شود.

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

{این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود}

کود جنس/ شماره	شرح جنس	مقدار حدی اقل ضرورت اداره در سال	مقدار تخمینی ضرورت سالانه یا حدی اکثر	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	تضمین آفر (به هزار فغانی)	تضمین اجراء (به فیصدی)	ملاحظات
1	تمام اجناس و پرزه جات مندرج جدول نیازمندی و مشخصات (جدول قیمت) ذکر شده است.	در جدول نیازمندی مشخصات (جدول قیمت) ذکر شده است	در جدول نیازمندی مشخصات (جدول قیمت) ذکر شده است	تمام اجناس و پرزه جات مندرج جدول نیازمندی و مشخصات (جدول قیمت) ، سر از تاریخ فرمایش به مدت هفت (7) روز	تحویل خانه وزارت مخابرات وتکنالوژی معلوماتی	ریاست اداری وخدمات	در قسمت دوم شرطنامه ، صفحه معلوماتی داوطلب ذکر شده است.	هشت (8) فیصد از قیمت قرارداد	
2	تمام ترمیمات وسایط مندرج جدول نیازمندی و مشخصات (جدول قیمت) ذکر شده است.	در جدول نیازمندی مشخصات (جدول قیمت) ذکر شده است	در جدول نیازمندی مشخصات (جدول قیمت) ذکر شده است	تمام ترمیمات وسایط مندرج جدول نیازمندی و مشخصات (جدول قیمت) ، سر از تاریخ فرمایش به مدت سه (3) روز	انجام ترمیمات در ورکشاپ قراردادی ویا در محل توقف یافته وسایط	ریاست اداری وخدمات	در قسمت دوم شرطنامه ، صفحه معلوماتی داوطلب ذکر شده است	هشت (8) فیصد از قیمت قرارداد	

امضاء:

وظیفه امضاء کننده :

نام داوطلب:

2. فهرست خدمات ضمنی برای اجناس:

{این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود}

کود جنس	شرح خدمات	کمیت (در صورت ضرورت)	واحد فیزیکی	محل که باید خدمات اجراء شود

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

3. مشخصات تخنیکی

یادداشتها برای ترتیب مشخصات تخنیکی

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

- مشخصات تخنیکی مشتمل است بر معیارهای که توسط اداره به منظور بررسی جوابگو بودن آفرها از نظر تخنیکی تعیین میگردد. ازین جهت، ترتیب مشخصات تخنیکی واضح سبب تسهیل تهیه آفرهای جوابگو توسط داوطلبان و همچنین آزمایش، ارزیابی و مقایسه آنها توسط اداره میگردد.
- مشخصات تخنیکی مستلزم آن است که تمام اجناس و مواد که وارد میگردند جدید، غیر مستعمل، و مدل های جدید بوده و اینکه آنها تمام نوآوری های جدید را شامل اند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری ذکر شده باشد.
- بهترین شیوه های رایج مشخصات تخنیکی باید به کار گرفته شود. نمونه های مشخصات از تدارکات مشابه یک اساس خوب برای ترتیب مشخصات تخنیکی می باشد.
- اداره و داوطلب باید از واحدهای اندازه گیری سیستم متریک استفاده نمایند.
- مفیدیت معیاری سازی مشخصات تخنیکی بستگی به پیچیده گی تدارکات و تکرار شیوه تدارکات دارد. مشخصات تخنیکی باید وسعت کافی داشته باشد تا از محدودیت های طرز کار، مواد و تجهیزات که به صورت عموم در ساخت انواع مشابه اجناس مورد استفاده قرار میگیرد جلوگیری گردد.
- معیارات تجهیزات، مواد و طرز کار که در اسناد داوطلبی مشخص گردیده، محدود نباشد. معیارات بین المللی معتبر تا حد ممکن باید مشخص گردد. ذکر نام های تجاری، شماره های کتلاگ یا سایر تفصیلات هر گونه مواد یا اقلام را که به یک تولید کننده مشخص محدود میسازد، باید تا حد ممکن اجتناب شود.

در صورت که توضیح همچو اقلام غیر ممکن باشد، باید همیشه عبارات "همچو یا معادل آن" متعاقباً ذکر شود. هرگاه معیارات خاص دیگر یا کود های قابل اجرا در مشخصات تخنیکی مورد نظر باشد، خواه از طرف اداره تدارکاتی یا کشور دیگری واجد شرایط باشد، در اینصورت سند مبنی بر سایر معیارات معتبر که حداقل از داشتن کیفیت اساسی برابر با مشخصات ذکر شده اطمینان حاصل شود، که مشخصات تخنیکی و کود های خاص، نیز قابل قبول خواهد بود.

- از اشاره به نام های تجاری و کتلاگک نمبرها حتی الامکان باید اجتناب شود، در صورتیکه اجتناب از آنها غیرممکن باشد باید همیشه کلمات "همچو یا معادل آن" متعاقباً ذکر گردد.

- مشخصات تخنیکی باید نیازمندیهای مربوطه را بصورت مکمل توضیح نموده و محدود به موارد ذیل نباشد:

(1) معیارات مواد و طرز کار که جهت تولید و ساخت اجناس لازمی باشد.

(2) آزمایشات مفصل لازم (شماره و نوع)

(3) سایر فعالیتهای و یا خدمات ضمنی لازم برای تحویلی کامل

(4) فعالیت های مفصل که توسط اکمال کننده انجام می شود و اشتراک اداره در آن

(5) لست مفصل ضمانت های کارآیی که توسط ورنیتی تحت پوشش قرار گرفته و تطبیق جریمه تاخیر در صورت بر آورده نشدن آن ضمانت ها

- مشخصات تخنیکی باید تمام خصوصیات تخنیکی و شرایط کارایی بشمول تعداد/مقدار حداکثر و حداقل گرانتی شده را مشخص نماید. در صورت ضرورت، اداره یک فورمه داوطلبی اضافی را ضمیمه فورمه تسلیمی آفر نموده و داوطلب معلومات مفصل در مورد همچو خصوصیات تخنیکی و کارآیی مرتبط مقدار گرانتی شده ارائه می نماید.

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

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

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

خلاصه مشخصات تخنیکی		
شماره	نام اجناس یا خدمات ضمنی	مشخصات تخنیکی و معیارات

مشخصات تخنیکی درج جدول نیازمندی و مشخصات تخنیکی (جدول قیمت) گردیده است.

4. نقشه های تخنیکی

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

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

فهرست نقشه های تخنیکی		
شماره نقشه تخنیکی	نام نقشه تخنیکی	هدف

5. آزمایشات و معاینات

آزمایشات و معاینات ذیل اجرا می گردند: {توسط تیم موظف اداره آزمایش و معاینه میگردد}

6. لست ادارات تدارکاتی که صلاحیت ارائه فرمایش (Purchase Order) در برابر موافقتنامه

چارچوبی را دارند. اداره تدارکاتی ممکن این لست ادارات را عنداللزوم بدون اشاره به شرکت هاییکه موافقتنامه های چارچوبی را بدست آورده اند، تغییر دهد.

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

شماره	نام وزارت / اداره مرکزی	نام ریاست / اداره ذیربط	آدرس
1	وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی	ریاست اداری و خدمات	ناحیه دوم شهر کابل، تعمیر 18 منزله
2			

بخش سوم: موافقتنامه چارچوبی

قسمت - 6 شرایط موافقتنامه چارچوبی

شرایط عمومی موافقتنامه چارچوبی

FAGP

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

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

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

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

1.1. اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند: 1- دولت: دولت امارت اسلامی افغانستان است. 2- فرمایش: امر انفرادی تهیه اجناس میباشد که از طرف اداره فرمایش دهنده و یا اداره دیگر به نمایندگی از فرمایش دهنده پیرامون تهیه اجناس و خدمات ضمنی شان به تهیه کننده طبق شرایط و مندرجات معیارات، شرایط و قیمت های توافق شده درج موافقتنامه قرارداد چارچوبی ارسال میگردد. هر فرمایش دارای ماهیت قرارداد میباشد و تمام شرایط از قبیل قیمت ها، شیوه انتقال و تقسیم اوقات انتقالات در موافقتنامه چارچوبی از طریق فرمایش مشخص میگردد. 3- موافقتنامه: به معنی قرارداد چارچوبی و اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد چارچوبی و تعدیلات منضمه آن که در این موافقتنامه مدنظر گرفته شده، می باشد که بین اداره فرمایش دهنده او اکمال کننده عقد میگردد.	1. اصطلاحات :
--	--

4- اسناد موافقتنامه: اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد و تعدیلات منضمه آن می باشد. 5- قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت به اکمال کننده است که در فرمایش مشخص گردیده و می تواند مطابق مندرجات قرارداد تعدیل گردد. 6- روز: روز تقویمی. 7- تکمیل: اکمال اجناس و خدمات ضمنی آن توسط اکمال کننده در مطابقت با شرایط مندرج قرارداد چارچوبی. 8- اجناس: انواع مختلف اموال و اشیاء به شمول تجهیزات، تولیدات، مواد خام اعم از جامد، مایع و یا گاز و خدمات ضمنی است که اکمال کننده طبق مندرجات فرمایش به فرمایش دهنده اکمال می نماید. 9- اداره تدارکاتی: نهادیست که اجناس و خدمات ضمنی مربوط را مطابق شرایط مندرجات قرارداد چارچوبی تدارک می نماید و صلاحیت صدور فرمایش را دارا می باشد. 10- خدمات ضمنی: خدمات از قبیل نصب، بیمه، آموزش، حفظ و مراقبت اولیه که برای تهیه اجناس ضروری می باشد. 11- قراردادی فرعی: شخص حقیقی و یا حکمی است که اکمال قسمتی از اجناس تحت این تدارکات یا اجرای بخش از خدمات ضمنی آن را با در نظر داشت احکام قانون و طرزالعمل تدارکات به عهده دارد. 12- اکمال کننده: شخص حقیقی، سکتور خصوصی، سکتور دولتی و یا هم اشتراک آن است که طبق احکام قانون و طرزالعمل تدارکات با وی عقد قرارداد گردیده باشد. 13- ساحه پروژه: در صورت که قابل اجراء باشد، محل ضرورت می باشد که در ضمیمه قرارداد (فرمایش) واضح میگردد. 14- در این سند مفرد معنی جمع و بالعکس آنرا افاده می نماید.	
فرمایش دهنده که به نمایندگی اداره تدارکاتی با اکمال کننده قرارداد چارچوبی عقد نموده است صلاحیت دارند تا فرمایش مطابق مندرجات قرارداد چارچوبی صادر نماید. اکمال کننده به محض اخذ فرمایش مکلفیت دارند تا اجناس مورد ضرورت طبق مشخصات تخنیکی توأم با	2. محدوده

خدمات ضمنی و تقسیم اوقات اکمال که بخش لاینفک قرارداد چارچوبی میباشد تهیه نماید. فورمه فرمایش طبق محتویات قسمت (7) این شرطنامه طوری ترتیب میگردد که مشخصات تخنیکی جنس، خدمات ضمنی و تقسیم اوقات تهیه در آن مشخص باشد.	
3. مدت: این قرارداد برای مدت یک سال که آغاز آن {تاریخ آغاز موافقتنامه درج گردد} الی {تاریخ ختم موافقتنامه درج گردد} و یا هم تاریخ حداکثر {مدت حداکثر این موافقتنامه نباید از 3 سال تجاوز نماید} میباشد. تعیین مدت موافقتنامه بالاتر از یک سال باید به شکل کتبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده ترتیب گردد.	
4. اسناد موافقتنامه: اسناد ذیل دربرگیرنده موافقتنامه و یا قرارداد چارچوبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده میباشد که تمام این اسناد لازم و ملزوم یکدیگر بوده و ترتیب تقدم آن ها در موافقتنامه قرارداد ذکر می گردد، منحيث بسته اسناد قرارداد محسوب می گردد. - این موافقتنامه قرارداد چارچوبی - مشخصات تخنیکی (تمام مشخصات اجناس توأم با تقسیم اوقات تهیه آن) - نامه قبولی آفر - اصل آفر اکمال کننده با لست قیم - لست ادارات تدارکاتی در صورت لزوم در صورت تناقض و اختلاف در موارد اسناد موافقتنامه، ترتیب آن که فوقاً لست گردیده ارایه میگردد. به محض که اداره فرمایش دهنده فرمایش را صادر نماید و از طرف اکمال کننده هم قبول گردد، سند فرمایش جمع موافقتنامه قرارداد چارچوبی منحيث یک سند کل قرارداد فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده محسوب میگردد.	
5. کشور تولید کننده تمام اجناس و خدمات که بالاتر این موافقتنامه دریافت میگردد از کشورهایی که طبق احکام قانون و طرزالعمل تدارکات افغانستان واجد شرایط باشد اکمال میگردد.	
6. معیارها: اجناس و خدمات قابل اکمال تحت این موافقتنامه باید با مشخصات تخنیکی و ستندردهای مندرج جدول نیازمندیها مطابقت داشته باشند. در صورتیکه کدام ستندرد قابل اجرا ذکر نشده باشد، ستندردهای رایج در کشور منشأ و یا بالاتر از آن قابل اجرا می باشد.	

7. معلومات محرم:	اکمال کننده نمی توانند این موافقتنامه، ارقام، مشخصات تخنیکی، پلان ها، نقشه و دیزاین تخنیکی، نمونه ها و یا سایر معلومات که طور مستقیم و یا غیر مستقیم توسط سایر طرف های مرتبط به اکمال کننده فراهم گردیده است را بدون موافقه کتبی طرف به استثنای شخص مسئول که به نمایندگی اداره فرمایش دهنده رسماً توظیف گردیده، افشا نمایند.
8. تفتیش و بررسی از طرف حکومت:	اکمال کننده مکلف است اجازه بررسی دفاتر، حسابات و یادداشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط این موافقتنامه را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. اکمال کننده توجه داشته باشد که عمل جلوگیری از تفتیش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق ماده نهم این موافقتنامه چارچوبی ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به خروج داوطلب از موافقتنامه می گردد.
9. تقلب و فساد	9.1 اداره، داوطلب، اکمال کننده، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف اند اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی، تطبیق و اجرای این قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهیم ذیل را افاده می نمایند: 1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشی که به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تأثیر قرار دهد. 2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد. 3- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تأثیر قرارداد نادرست اعمال سایرین طرح گردیده باشد. 4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تأثیر قرارداد اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد. ایجاد اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد. 6- اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد

اخلال و موانع در مراحل داوطلبی یا در اجرای قرارداد گردیده است را لغو می نماید 7- اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید. 8- 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. 9- داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.	
10. تضاد منافع داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد، داوطلب با یک یا بیشتر جوانب این داوطلبی تضاد منافع دارد اگر بصورت مستقیم یا غیر مستقیم با شرکت یا طرف که طرح، مشخصات و سایر اسناد مربوط این تدارکات را ترتیب نموده و یا با شخص که منحص مدیر پروژه تحت این موافقتنامه چارچوبی پیشنهاد شده باشد ارتباط داشته باشد.	
11. ثبت اجناس در صورت لزوم تحت قانون نافذ دولت، اجناس عرضه شده تحت این موافقتنامه برای استفاده بیشتر در افغانستان ثبت گردد.	
12. حق ثبت اختراع اکمال کننده، مسئولیت تمام ادعاهای شخص ثالث مبنی بر نقض حق ثبت اختراع، علامت تجاری یا حقوق طراحی صنعتی که ناشی از استفاده از اجناس یا هر بخش از آن است را بر عهده دارد.	
13. تضمین اجرا اکمال کننده باید در مدت 10 روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر تضمین اجرا را برای مبلغ مشخص شده در شرایط تخنیکی این موافقتنامه، ذکر گردیده، تهیه نماید. تضمین اجرا باید به واحد پولی افغانی می باشد و در فورمه مشخص شده شرایط خاص قرارداد یا سایر اشکالی مورد قبول اداره، ارائه گردد. در صورت ارائه تضمین اجرا به شکل تضمین بانکی باشد، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در امارت اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نمایندگی بمنظور اجرای این تضمین در امارت اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید. تضمین اجرا در خلال مدت (28) روز بعد از تکمیل تعهدات مندرج قرارداد بشمول هرگونه مکلفیت های ورنتی، به اکمال کننده مسترد میگردد.	

14. آزمایشات و معاینات	اداره یا نماینده مؤظف وی به مصرف خود تمام آزمایشات و معاینات اجناس و خدمات ضمنی مربوط را طوریکه در مشخصات موافقتنامه چارچوبی درج گردیده، انجام خواهد داد. اجناس باید پس از دریافت گزارش آزمایشات و معاینات رضایت بخش ارسال گردد.
15. بسته بندی	اکمال کننده طبق فرمایش اجناس را بمنظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید.
16. تحويل و اسناد مربوط	اکمال اجناس در مطابقت به فرمایش صورت میگیرد. جزئیات انتقال و سایر اسنادی که توسط اکمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: اسناد مورد نیاز، مانند یک بل اصلی و دو کاپی، شماره موافقتنامه، شماره فرمایش، مشخصات اجناس، مقدار، قیمت فی واحد و قیمت مجموعی. بل باید توسط اکمال کننده امضاء و مهر گردد. دو کاپی سند رسید با مندرجات فرمایش و محل مقصود طوریکه در فرمایش ذکر گردیده است. یک نسخه اصلی سرتیفیکیت اکمال کننده و وارنتی کارت که در برگیرنده تمام اجناس باشد ارائه نماید و در صورت لزوم کاپی سرتیفیکت آزمایشات را نیز داشته باشد.
17. بیمه:	اجناس که تحت این موافقتنامه اکمال میگردند باید بصورت مکمل با واحد پولی که به آسانی قابل تبدیل از کشور واجد شرایط بوده - در مقابل مفقودی، تخریب در جریان تولید، انتقال، نگهداری و تحويل در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2010) قابل اجراء یا به طوریکه در شرایط خاص قرارداد مشخص شده است، بیمه شده باشد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طوری دیگر ذکر شده باشد.
18. انتقالات	قیمت جنس که در فرمایش درج میگردد باید در برگیرنده قیمت انتقال و قیمت بیمه نیز باشد.
19. اجراء خدمات غیر مترقبه:	اکمال کننده باید مصارف خدمات تصادفی یا غیرمترقبه در مطابقت به مشخصات تخنیکى ارایه شده؛ نیز پرداخت نماید.
20. ورنتی	الف: اکمال کننده تضمین می نماید که تمام اجناس جدید، غیر مستعمل و از جدیدترین مودلها و اینکه شامل تمام نوآوری ها را در طرح و مواد می باشند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری تصریح گردیده باشد. علاوه برآن با در نظر داشت شرایط موافقتنامه، اکمال

کننده تضمین مینماید که اجناس عاری از نواقص ناشی از اجراآت، فروگذاری یا کتمان و یا نواقص ناشی از دیزاین، مواد، طرز کار، تحت استفاده معمول شرایط موجود در مقصد نهایی، می باشد. این ورنتی برای مدت از {24 ماه از تاریخ اکمال و یا طور دیگر در شرایط موافقتنامه ذکر گردیده باشد}. بعد از تاریخ انتقال به مقصد و پذیرش آن طبق فرمایش اعتبار خواهد داشت. ب: به محض دریافت اطلاع از نواقص، اکمال کننده در مدت 48 ساعت {یا طبق شرایط موافقتنامه}، اجناس ناقص را بدون تحمل مصرف توسط اداره ترمیم یا تعویض می نماید. در صورتیکه اکمال کننده موفق به رفع همچو نواقص در مدت میعاد معینه مندرج موافقتنامه نشود، اداره اقدامات لازم را به مصرف و ریسک اکمال کننده روی دست میگیرد. این اقدامات سایر حقوق اداره تحت این قرارداد را متأثر نمی سازد.	
روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اکمال کننده تحت این موافقتنامه قرار ذیل می باشد: الف: اصطلاح {طبق موافقتنامه چارچوبی} ب: (90) فیصد قیمت اجناس بعد از اجناس انتقال شده پس از دریافت مواد با توجه به فرمایش با اسناد مورد نیاز پرداخت میشود. ج: (10) فیصد قیمت قرارداد پس از نصب و متاثر پرداخت شود. (در صورت لزوم)	21. پرداخت ها
تمام قیم ارایه شده توسط اکمال کننده برای مدت این موافقتنامه چارچوبی و فرمایش ثابت می باشد.	22. قیم
هرگونه تغییر یا اصلاح این موافقتنامه یا فرمایش باید تنها به طوری کتبی توسط طرفین انجام یابد.	23. تعدیل
اکمال کننده نمی تواند که مسئولیت های خویش را قسماً و یا کلاً به قراردادی فرعی تفویض نماید مگر اینکه موافقه کتبی فرمایش دهنده را داشته باشد.	24. تفویض صلاحیت
انتقال اجناس و خدمات ضمنی باید طبق تقسیم اوقات کاری که در فرمایش درج گردیده از طرف اکمال کننده اجرا گردد. در صورتیکه در اجراآت اکمال کننده به شکل از اشکال کندی به وجود آید، فرمایش دهنده را باید از موضوع به شکل کتبی اطلاع دهد و عوامل	25. تأخیر در اجراآت اکمال کننده

آن که در برگرنده زمان کندی، عوامل آن. با رسیدن اطلاع اکمال کننده در مورد تاخیر در اجراءات، فرمایش دهنده موضوع را به اسرع وقت بررسی و پیرامون تعدیل فرمایش با جریمه و یا بدون جریمه تأخیر اقدام نماید. در صورتیکه فرمایش تعدیل میگردد، جانبین در این مورد توافق کتبی داشته باشد.	
26. جریمه تأخیر طوریکه در پراگراف 25 تذکر بعمل آمد، در صورتیکه اکمال کننده موفق به اکمال تمام یا قسمتی از اجناس یا تکمیل قسمت یا تمام خدمات ضمنی آن در زمان معینه آن نگردد، جریمه تأخیر مطابق مندرجات فرمایش از پرداخت های قراردادی مبلغ 0.5٪ از جنس تأخیر یافته و یا از خدمات انجام نیافته در هفته وضع میگردد. در صورتیکه مقدار جریمه تأخیر وضع شده در هر قلم، بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی سهم قراردادی از همان قلم طبق موافقتنامه گردد، قراردادی از موافقتنامه چارچوبی برای همان قلم حذف خواهد شد و سهم وی طبق جدول شماره ()، مجدداً به سایر قراردادی ها انتقال می گردد.	
27. فسخ قرارداد به اثر تخطی قراردادی در صورت وقوع موارد ذیل، اداره بدون در نظر داشت راه حل دیگر می تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اکمال کننده قرارداد را تماماً یا قسمماً فسخ نماید: (1) هرگاه اکمال کننده موفق به تحویل یک بخش یا تمام اجناس در مدت مندرج فرمایش یا در مدت تمدید شده آن، نگردد. (2) هرگاه اجناس اکمال شده طبق مشخصات تخنیکی درج موافقتنامه چارچوبی نباشد. (3) هرگاه اکمال کننده به خاطر بدست آوردن قرارداد و یا تمدید آن طبق بند 9 این موافقتنامه مرتکب به اختلاس و یا فساد باشد. و یا (4) در صورتیکه سایر مسئولیت های مندرج این موافقت نامه را ایفا ننماید.	
28. فسخ قرارداد به سبب ورشکستگی در صورتیکه تجارت اکمال کننده مواجه به ورشکستگی و یا انحلال قرار گیرد، فرمایش دهنده میتواند قرارداد را در هر مرحله آن فسخ و اکمال کننده را در رابطه به طور کتبی مطلع سازد.	

29. فسخ قرارداد به دلیل راحتی	اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اكمال كننده، قرارداد را قسمأ يا كلاً فسخ نمايد. اطلاعیه باید مبین فسخ يك جانبه به دليل راحتی اداره، اندازه فسخ قرارداد و تاريخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد. اجناس تکميل شده و آماده انتقال بعد از اخذ اطلاعیه فسخ توسط اداره، مطابق شرایط قرارداد و قيمت قرارداد پذيرفته میشود.
30. حل منازعات:	31.1 حل منازعه بطور دوستانه: 1- اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خویشرا جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام میدهند. 31.2 مرجع حل و فصل منازعات: 2- در صورتیکه به باور قراردادی تصمیم اداره خارج از صلاحیت او تحت قرارداد یا تصمیم اتخاذ شده غلط باشد، قراردادی در جریان (14) روز بعد از دریافت اطلاع کتبی از تصمیم اداره، موضوع را به مرجع حل و فصل منازعات {مرجع ذکر گردد} راجع میسازد. 31.3 حکمیت: در صورت عدم قناعت هر جانب از تصمیم مرجع حل و فصل منازعات یا عدم اتخاذ تصمیم مرجع حل و فصل منازعات در جریان (28) روز از ارجاع منازعه، هر جانب می تواند در جریان (28) روز از تصمیم خویش مبنی بر ارجاع موضوع به محاکم ذیصلاح مطلع سازند و در مطابقت به قوانین نافذ افغانستان حل و فصل نمایند. محل حل و فصل قضائی منازعات، کابل خواهد بود.
31. قانون قابل اجراء:	این موافقتنامه در مطابقت به قوانین افغانستان تفسیر میگردد.
32. اظهار عدم تعهد و توقع انحصار:	اکمال کننده قبول میکند اینکه: 1. اداره فرمایش دهنده در حصه خرید اجناس در مطابقت به این موافقتنامه هیچ مسئولیت قطعی ندارد 2. اداره فرمایش دهنده هیچ تعهد، مسئولیت و تضمین در حصه خرید تمام اجناس و خدمات ضمنی که تحت این موافقتنامه درج گردیده، ندارد و اكمال کننده موافقه میکند که اداره فرمایش دهنده در این عرصه تعهد و مسئولیت قطعی نخواهد داشت.

3. تحت این موافقتنامه اداره کدام انحصار بر فعالیت های اکمال کننده نخواهد داشت. اکمال کننده میتواند در عین زمان موافقتنامه دیگر که دارای ماهیت کاری عینی داشته باشد با دیگر ادارات نیز داخل موافقتنامه چارچوبی گردد.	
33. صدور اطلاعیه ها هر نوع اطلاعیه تحت این موافقتنامه قرارداد چارچوبی به شکل کتبی اخبار میگردد. برای اخبار یادداشت ها به اداره فرمایش دهنده به ادرس ذیل ارسال میگردد: برای اخبار اطلاعیه ها به اکمال کننده به ادرس ذیل ارسال میگردد: شماره تلفون:..... شماره فکس:	
34. مالیات: تمامی مالیات بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی، عوارض، قیمت جواز، و سایر انواع مالیات قابل پرداخت، بر عهده اکمال کننده می باشد. فرمایش دهنده هیچ نوع قیمت در رابطه به مالیات تا انتقال اجناس به اکمال کننده پرداخت نمیکند.	

فرمایش دهنده

امضأ:.....

وظیفه:.....

اکمال کننده:

امضأ.....

وظیفه:.....

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

محل پروژه (ها) / مقصد نهایی (ها) / عبارت است از: [نام (ها) و معلومات دقیق در مورد مکان (ها) محل. 1- تحویل خانه مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، تعمیر 18 منزله، محمد جان خان وات، ناحیه دوم شهر کابل افغانستان	ماده 1 FAGP / (ساحه پروژه / مقصد نهایی)

شرایط خاص تهیه پروژه پرزه جات و ترمیمات وسایط نقلیه بابت قرارداد سال 1402

1- قراردادی با داشتن ورکشاپ مجهز و مکمل با افزار مکمل کار، محوطه مصون و منظم، میخانیک های فعال برای ترمیمات وسایط داشته باشد.

2- مدت ترمیمات وسایط بیشتر از سه روز بوده نمی تواند.

3- قراردادی نماینده تخنیکی خویش را جهت هماهنگی رسماً به اداره معرفی نمایند.

4- در صورتیکه پرزه مورد ضرورت مطابق مشخصات مندرج قرارداد نباشد قراردادی مکلف به تعویض پرزه و در صورتیکه پرزه در موتر نصب شده باشد مکلف به پرداخت جبران خساره می باشد.

5- مدیر ورکشاپ یا نماینده مدیریت عمومی وسایط: پرزه جات تهیه شده را قبل از تسلیمی با نهایت دقت چک و معاینه نموده از اصلی بودن و مطابقت آن با شرایط قرارداد در بل قراردادی کتباً تصدیق می نمایند.

6- تامین امنیت و نگهداری وسایط که به منظور ترمیم، ورکشاپ قراردادی تسلیم میگردد، بدوش قراردادی می باشد. و هر نوع عارضه و خساره عاید و سایط تحت ترمیم به نسبت نا امن بودن محل وعدم دقت حمله ترمیماتی از جانب قرار دای قابل جبران می باشد.

7- قراردادی مکلف است عندالضرورت وسایط عارضه دار و غیر قابل انتقال و در محلات توقف (درنواحی شهر کابل) به ورکشاپ قراردادی را که ترمیمات آن در جدول مشخصات و نیازمندی ذکر شده به اسرع وقت ترمیم نماید.

8- پرزه جات داغمه بدون وارد نمودن کدام تغییر و تحت نظر مراقبت کننده به دریور موظف تسلیم و توسط دریور طبق پروسیچر قانونی به تحویلدار داغمه جات تسلیم داده میشود.

9- قرارداد حق انتقال و ترمیم وسایط وزارت مخابرات را بدون استهذان مدیریت عمومی وسایط به سایر ورکشاپ های شهری ندارد.

10- قراردادی در جریان ترمیم به هر مشکل که مواجه میشود از ترمیمات خود سرانه خود داری نموده و با اداره (مدیریت عمومی وسایط) مشوره و راه حل توافق شده را دریافت می نماید.

{مدت و میعاد قرارداد و موافقت نامه چهارچوبی سر از تاریخ عقد قرارداد الی پانزده (15) حوت سال 1402} ➤ تسلیمی پرزه جات از تاریخ صدور نامه فرمایش به مدت هفت (7) روز می باشد. ➤ ترمیمات و سایط سر تاریخ صدور نامه فرمایش به مدت سه (3) روز می باشد.	ماده 3 FAGP / مدت
برای اطلاعیه ها، آدرس اداره تدارکاتی درج گردد: توجه: [] آدرس کوچه: [وزارت مخابرات, سرک محمد جان خان وات] طبقه 14 تعمیر 18 منزله وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی] شهر: [ناحیه دوم شهر کابل] کشور: [افغانستان] شماره تماس /تیلیفون: [] آدرس الکترونیکی /ایمیل: [در صورت لزوم، آدرس پست الکترونیکی را شامل سازید.] آدرس برای اطلاع به اکمال کننده /فروشنده: [نام کارمند با صلاحیت اکمال کننده جهت دریافت نمودن اطلاعیه ها را درج نماید] [عنوان وظیفه / بست] [شعبه یا دپارتمنت / واحد کاری] [آدرس] [آدرس الکترونیکی / ایمیل]	ماده 34 FAGP آدرس اطلاعیه ها
در قراردادهای چارچوبی اختلافات باید مطابق با ماده 31 شرایط عمومی حل و فصل شود.	ماده 31 FAGP / حل منازعات
جزئیات حمل و نقل و سایر مدارک ارائه شده توسط اکمال کننده شامل در صورت لزوم درج گردد.	ماده 16 FAGP / تحویل و اسناد مربط

ماده 23 و 24 FAGP / قیم و تعدیل قیمت ها که برای اجناس اکمال شده و خدمات مربوط که انجام می شود قابل تعدیل [نمی باشد]	
ماده 22 FAGP / پرداخت ها شرایط و روش پرداخت درج گردد [بعد از صد فیصد (100٪) تحویل اجناس وانجام ترمیم و سایط توسط قراردادی ، پرداخت صورت میگیرد. پرداخت به پول افغانی صورت میگیرد.	
ماده 13 FAGP / تضمین اجرا و شکل آن تضمین اجرا ["ضرورت" است]. [تضمین حسن اجراء (8) فیصد از مجموع قیمت حدی اقل قرارداد از جانب شرکت برنده به شکل بانک گرنٹی ارایه گردد و مدت اعتبار بانک گرنٹی 28 روز بیشتر از معیاد اعتبار قرارداد باشد. تضمین اجراء به شکل بانک گرنٹی باشد]	
ماده 15 FAGP / بسته بندی بسته بندی، علامه گذاری و ارائه اسناد در داخل و بیرون بسته ها : نام و آدرس داوطلب درج گردد: دارای شماره تشخیصیه : نام پروژه: تهیه و تدارک پرزه جات و ترمیمات و سایط شماره داوطلبی MCIT/1402/NCB/G-11 : 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	
ماده 17 FAGP / بیمه پوشش بیمه باید همانطور که در شرایط تجارتی بین المللی (Incoterms) مشخص شده است. یا اگر بیمه مطابق با شرایط تجارت بین المللی نبوده، باید به طور ذیل باشد: [قابل تطبیق نمی باشد].	
ماده 18 FAGP انتقالات مسئولیت حمل و نقل اجناس در شرایط تجارت بین المللی (Inco terms) مشخص شده است، باید باشد. در صورت عدم مطابقت با شرایط تجارت بین المللی، مسئولیت حمل و نقل باید بطور ذیل باشد: [طبق قرارداد، اکمال کننده مسئولیت دارد تا اجناس را در کشور خریدار به	

محل مقصود (قراردادی تمام اجناس را به تحویلخانه وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی انتقال نماید و ترمیمات وسایط را نیز در ورکشاپ و یا در محل توقف یافته ترمیم نماید، مصرف انتقال اجناس و ترمیم وسایط بدوش قراردادی می باشد.)	
بررسی ها و آزمایش ها عبارت از: 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.	ماده 14 / FAGP تفتیش و معاینه
جریمه تأخیر (0.1%) فیصد قیمت مجموعی حد اقل قرارداد در فی روز می باشد. 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: در قرارداد های اجناس؛ 0.1 فیصد در مقابل هر روز تأخیر از: الف- مجموع قیمت قرارداد: در صورتیکه قلم یا اقلام که در اکمال آن تأخیر شده، مکمل قلم یا اقلام اکمال شده بوده، با آنها وابستگی داشته و تأخیر در اکمال آن، نحوه استفاده از قلم یا اقلام اکمال شده را متأثر یا ناممکن سازد. ب- مجموع قیمت قلم یا اقلام که در اکمال آن تأخیر شده: در صورتیکه قلم یا اقلام که در اکمال آن تأخیر شده، مکمل قلم یا اقلام اکمال شده نبوده، بطور مستقل و مجزا از آنها قابل استفاده بوده و تأخیر در اکمال آن، نحوه و کیفیت استفاده از قلم یا اقلام اکمال شده را متأثر یا ناممکن نمی سازد. ج- مجموع قیمت فرمایش اکمال (Call off): در قرارداد یا موافقت نامه چهار چوبی.	ماده 27 FAGP جریمه تأخیر

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. حد اکثر مبلغ جریمه تأخیر {10} فیصد قیمت مجموعی قرارداد می باشد.	
مدت اعتبار وراثتی اجناس و خدمات پس از فروش: لازم نمی باشد	ماده 20 FAGP / وراثتی
میعاد رد و تعویض فوری اجناس ناقص {2} روز می باشد.	سایر موارد لازم

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

قسمت هشتم - سایر فورمه ها

فرم SBD/G/09 نامه قبولی آفر

فرم SBD/G/10 تضمین اجراء

فرم SBD/G/09

نامه قبولی آفر^۵

شماره: {شماره صدور این نامه را درج نمایید}

تاریخ: {تاریخ صدور این نامه را درج نمایید}

از طرف: {نام اداره تدارکاتی را درج نمایید}

آدرس: {آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید}

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

آدرس: {آدرس داوطلب برنده را درج نمایید}

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

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

مشخصات تدارکات/ قرارداد: {نام و مشخصات خلص تدارکات/ قرارداد را درج نمایید}
شماره موافقتنامه چارچوبی: {شماره موافقتنامه مربوطه را درج نمایید}
نوعیت تضمین اجرای موافقتنامه: {نوعیت تضمین اجرای موافقتنامه که در شرطنامه درج گردیده است را بنویسید}

^۵ طبق فقره (1) حکم هشتاد و پنجم طرزالعمل تدارکات؛ اداره مکلف است، بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال نماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال میگردد.

مقدار تضمین اجرای موافقتنامه: {مبلغ تضمین اجرای موافقتنامه را به ارقام و حروف درج نمایید}
زمان عقد موافقتنامه: {تاریخ و ساعت عقد موافقتنامه را بنویسید.}
مکان عقد موافقتنامه: {محل عقد موافقتنامه را بنویسید.}

جهت معلومات مزید و مطالعه شما، مسوده موافقتنامه هذا در ضمیمه این یادداشت ارسال است.

نام مکمل:

وظیفه:

امضاء^۶ و تاریخ

⁶ نامه قبولی آفر باید توسط شخصی که شرطنامه ها و ضمایم را امضاء نموده ، امضاء گردیده و منحیث یک یادداشت تدارکاتی نگهداری شود.

تضمین اجراء

فرم SBD/G/10

{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}

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، موافقتنامه شماره {شماره موافقتنامه درج گردد} مؤرخ {روز، ماه و سال درج گردد} را که منبع بنام موافقتنامه 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 موافقتنامه، تضمین اجراء نیز لازم می باشد.

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

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 مقررہ منتشره شماره 758 اطاق تجارت بین المللی، به استثنای فقره 2 ماده 20 (الف) آن میباشد.

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

{مهر بانک}

{مهر اکمال کننده}