



امارت اسلامی افغانستان  
شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس  
تحت قرارداد چارچوبی<sup>۱</sup>  
{تدارکات بخاطر سرمایه گذاری}  
(برای استفاده کننده واحد/چندگانه<sup>۲</sup>، تهیه کننده واحد/چندگانه)

تهیه و تدارک تیل مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها بابت سال مالی 1401

شماره داوطلبی: MOPW/1401/G-06/NCB

بودجه: { AFG 420569}

تاریخ صدور: 1401/04/



<sup>۱</sup> در صورتیکه یک تهیه کننده انتخاب گردیده باشد، لطفاً بجای موافقتنامه، قرارداد چارچوبی را به کار ببرید.

<sup>۲</sup> در اینجا و در صفحات بعدی یا استفاده کننده واحد و یا چندگانه را انتخاب نمایید.

## مقدمه

تدارک اجنباس مورد نیاز ادارات تدارکاتی تحت موافقتنامه های چارچوبی مطابق به حکم ۹۲ طرزالعمل تدارکات، رهنمود ها در مورد استفاده موافقتنامه های چارچوبی و این شرط‌نامه صورت میگیرد.

این سند تقیینی توسط اداره تدارکات ملی جهت تدارک اقلام مورد استفاده عام ادارات و نهاد های تدارکاتی و جهت تدارک اجنباس و خدمات ضمنی آنها که معمولاً توسط ادارات تدارکاتی مورد استفاده قرار میگیرد، تدوین شده است.

هدايات و دستورالعمل های مندرج این سند با نظرداشت 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.



محتويات

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

**بخش اول دستورالعمل داوطلبی**

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

<b>ماده ۱</b> <b>ساحه داوطلبی</b>	<p>۱. اداره طویله 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 ۵ جدول نیازمندیها به هدف استفاده آن توسط یک و یا بیشتر از یک اداره تدارکاتی، صادر مینماید. نام، نمی‌تشخیصیه این داوطلبی در صفحه معلومات داوطلبی درج می باشد. نام، نمی‌تشخیصیه، شرح اجناس و مقصد نخابی اجناس و خدمات مورد ضرورت که باید با استفاده از موافقتنامه های چارچوبی تدارک گردد در قسمت ۵ جدول نیازمندیها درج گردیده است.</p> <p>۲. 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 طویله در قسمت ۵ جدول نیازمندیها تذکر رفته، مورد استفاده قرار میگیرد.</p> <p>۳. برپهنه ای پیش بینی نیازمندیهای ادارات تدارکاتی، مقادیر تخمینی اجناس و خدمات ضمنی مورد نیاز که اساس پروسه تدارکاتی را تشکیل میدهند، در قسمت ۵ 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 آنکه موافقتنامه های چارچوبی از طریق این پروسه داوطلبی ترتیب میگردد، تضمین نمی نمایند.</p> <p>۴. در این شرطنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "اداره تدارکاتی" به معنی اداره بی است که مطابق نیازمندی خود و یا به نمایندگی از سایر ادارات طویله در جدول نیازمندیها برای تدارک اجناس، مشخص گردیده شامل موافقتنامه چارچوبی شوند.</li> <li>- اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند مکتوب، فکس، ایمیل و تلکس.</li> <li>- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؟</li> <li>- "پنل" به معنی گروهی از تجیه کنندگانی است که به ایشان موافقتنامه چارچوبی اعطاء گردیده است. پنل بسته به معنی آن است که تجیه کنندگان جدید (یعنی تجیه کننده ایکه در پروسه تدارکاتی که منتج به موافقتنامه چارچوبی شده است، اشتراک نموده باشد) در جریان این موافقتنامه به پنل اضافه شده نمی تواند.</li> <li>- "روز" به معنی روز تقویعی می باشد.</li> <li>- موافقتنامه به معنی موافقتنامه (های) چارچوبی است که در نتیجه این پروسه داوطلبی عقد میگردد.</li> <li>- فرمایش: به معنی درخواست است که توسط یک اداره تدارکاتی، مطابق فارمی که در قسمت ۷ شرطنامه ارائه شده، جهت تجیه کنندگان مورد نیاز ترتیب گردیده است.</li> </ul>
<b>ماده ۲</b> <b>منابع تمویل</b>	<p>۱. اداره قبل از به کارگیری این موافقتنامه تعهد مینماید که وجود کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را فراهم و تخصیص داده و قسمتی از وجود مالی تعهد شده را برای تادیات موجه تحت موافقتنامه ای که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد.</p> <p>۲. وجود عامله درین مورد هر نوع منابع پولی اختصاص داده شده برای ادارات تدارکاتی تحت بودجه دولت و یا عوایدی است که توسط نخادها و شرکت های قانونی فراهم شده و یا وجهه کمکی و قرضه های است که توسط شرکای انکشافی از طریق دولت در اختیار ادارات تدارکاتی قرار داده شده اند.</p>
<b>ماده ۳</b> <b>فساد و تقلب</b>	<p>۱. 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:</p> <p>۲- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورث. مستقیم یا غیرمستقیم هرجیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تأثیر قرار دهد.</p>



		2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفت 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 قراردادن نادرست اعمال سائزین طرح گردیده باشد.
		4- اجبار: عبارت از تحدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تأثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.
		5- ایجاد اخلال و موافع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان استند و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.
3.2	ماده 4- داوطلبان واجد شرایط	3.2 اداره پشنهداد اعطای قرارداد به داوطلب برزنه ای را که مستقیماً یا از طریق غایب مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موافع در مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید.
3.3		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 ذیریط ارجاع می نماید.
3.4		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 تسليمی آفر و اجرای موافقتنامه را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.
4.1	ماده 4- داوطلبان واجد شرایط	4.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت معیار های 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 تجیه کننده هر بخشی از موافقتنامه یا قرارداد بشمول خدمات ضمنی آن نیز قابل تطبیق میباشد.
4.2		4.2 داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد. داوطلب در صورت تبیيت داشتن تضاد منافع فاقد اهلیت پنداشته می شود. تضاد منافع در حالات ذیل واقع میگردد:
1		1- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم تحت کنترول یکدیگر باشند؛
2		2- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب از یک مرجع مشترک کنترول گرددند؛
3		3- در صورتیکه داوطلبان بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کمک مالی از یکدیگر یعنی داوطلبی اخذ نموده باشند؛
4		4- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب عین غایب ماله قانونی داشته باشند؛
5		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		6- در صورت ارائه بیشتر از یک آفر توسط یک داوطلب، داوطلب مذکور فاقد اهلیت پنداشته می شود. اشتراک منحیث قراردادی فرعی در بیشتر از یک آفر از این امر مستثنی است؛
7		7- در صورت اشتراک شرکت ها یا افراد متعلق به داوطلب مجیث مشاور در ترتیب دیرابن یا مشخصات تخفیکی اجناس تحت این داوطلبی؛



<p>8- در صورت پیشنهاد شرکت‌ها و افراد متعلق به داوطلب جهت تطبیق و نظارت از قرارداد که در نتیجه این داوطلبی عقد می‌گردد؛</p> <p>9- در صورت فراهم شدن اجناس، انجام امور ساختمنانی یا خدمات غیر مشورتی مورد نیاز منظور ترتیب و یا تطبیق این پروژه توسط شرکت‌ها و یا افراد که توسط داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کنترول می‌گردد؛</p> <p>10- در صورت داشتن رابطه تجاری و یا داشتن قرابت مندرج جز 24 ماده سوم قانون تدارکات با کارمند مؤلف اداره که:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) بصورت مستقیم یا غیر مستقیم در ترتیب استناد داوطلبی یا مشخصات تخفیفی تدارکات و یا منحیث عضو هیئت آفرگشایی، ارزیابی و تصدیق و معاینه توظیف گردیده باشد؛</li> <li>(2) در صورتیکه در تطبیق و نظارت موافقتنامه که در نتیجه این داوطلبی عقد می‌گردد نقش داشته باشد.</li> </ul> <p>4.3 اداره نمی‌تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پرسه محرومیت عقد نماید. لست شرکتهای محروم شده و تحت پرسه محرومیت از آدرس الکترونیکی که در صفحه معلومات داوطلبی موجود است، قابل دریافت می‌باشد.</p> <p>4.4 تشبیثات دولتی در صورتی وجود شرایط می‌باشند که تضاد منافع نداشته باشند.</p> <p>4.5 داوطلب مکلف است شواهد و مدارک ثبتیت اهلیت خویش را طبق شرایط و معیارات تعیین شده در شرط‌نامه ارایه نماید.</p> <p>5.1 تمام اجناس و خدمات ضمنی آن که ممکن است تحت موافقتنامه تدارک گردد، از هر کشور می‌تواند باشد به استثنای کشورهای مشخص شده در صفحه معلومات داوطلبی.</p> <p>5.2 اصطلاح اجناس در این ماده شامل اشیاء، مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات، تولیدات، تاسیسات صنعتی و خدمات ضمنی مربوطه به شغل خدمات بیمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی می‌گردد.</p> <p>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.</p>	<p><b>ماده 5- اجناس و خدمات ضمنی قابل قبول</b></p>
---	--



ب. محتويات شرطنامه

<p>6.1 اين شرطنامه حاوي بخش هاي 1، 2 و 3 بوده و در برگيرنده قسمت هاي ذيل مي باشد. تمام ضمائم صادره طبق ماده 8 اين دستورالعمل جزء اين شرطنامه مي باشند.</p> <p><b>بخش 1: طرزالعمل هاي داوطلي</b></p> <p>قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>قسمت 2: صفحه معلومات داوطلي</p> <p>قسمت 3: معiarهای ارزیابی و اهلیت</p> <p>قسمت 4: فورمه های داوطلي</p> <p><b>بخش 2: نيازمنديها</b></p> <p>قسمت 5: جدول نيازمنديها</p> <p><b>بخش 3: فورمه هاي قرارداد</b></p> <p>قسمت 6: فورمه قرارداد چارچوبی</p> <p>قسمت 7: فورمه فرمایش</p> <p>قسمت 8: ساير فورمه ها</p>	<b>ماده 6- شرطنامه</b> <b>بخش هاي</b> <b>شرطنامه</b>
6.2 اعلان تدارکات که توسط اداره تدارکاتی نشر ميگردد بخشي از شرطنامه نمي باشد.	
6.3 در صورتیکه شرطنامه و ضمایم آن مستقیماً از اداره، غایب شده آن، ويب سایت مربوطه و يا طوری که در صفحه معلومات داوطلي ذکر شده، اخذ نگرديده باشد، مسئوليت هر نوع کمي و کاستي در شرطنامه و ضمایم آن بدوش اداره نمي باشد.	
6.4 داطلب باید از تمام دستورالعمل ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه پیروي نماید. عدم رعایت و ارائه معلومات يا استناد مطالبه شده مندرج شرطنامه، طبق شرایط و معیارات مندرج آن منتج به رد آفر شده میتواند.	
7.1 داطلب می تواند در مورد اين شرطنامه معلومات بيشتر را از اداره بصورت كتبی با تماس به آدرس مندرج صفحه معلومات داوطلي مطالبه نماید، مشروط بر اینکه مطالبه مذکور حداقل (10) روز قبل از ختم ميعاد تسليمی آنرا به اداره مواصلت نموده باشد. اداره توضیح کتبی را به داطلب ارسال و نقل این توضیح به تمام داطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند، بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال نمایند. هرگاه اداره بالاتر توضیح مطالبه شده، تعديل شرطنامه را لازم بداند، با رعایت ماده 8 و بند 2 ماده 24 اين دستورالعمل اجرآت می نماید.	<b>ماده 7- توضیح</b> <b>شرطنامه</b>



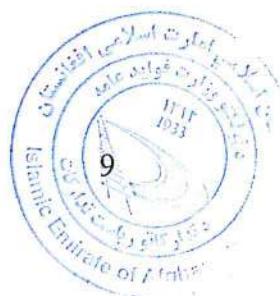
<p>7.2 به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در صفحه معلومات داوطلبی دعوت نماید. درصورت تدویر چنین جلسه بی، اشتراک داوطلبان در آن سفارش میگردد.</p>	
<p>7.3 حسب ضرورت، اداره از داوطلب تقاضا می نماید تا در صورت داشتن سوال، آنرا بصورت کتبی حد اقل (3) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید.</p>	
<p>7.4 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارائه شده در جلسه و جوابات تجھیه شده، بعد از جلسه در مدت حداقل (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.</p>	
<p>7.5 عدم حضور داوطلب در جلسه قبل از داوطلبی، اهلیت وی را متاثر نمی سازد.</p>	
<p>8.1 اداره میتواند، در هر زمانی قبل از ضرب الاجل تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعديل نماید.</p> <p>8.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانی که شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد.</p>	ماده 8 - تعديل شرطنامه ها
<p>8.3 اداره می تواند به منظور دراختیار قراردادن وقت کافی برای داوطلبان جهت رعایت تعديلات مذکوره در تجھیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 24 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>	
ج. تجھیه آفرها	
<p>9.1 تمام مصارف تجھیه و تسلیمی آفرها بر عهده داوطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتی هیچگونه مستولیت در قبال هچون مصارف را ندارد.</p>	ماده 9 مصارف داوطلبی
<p>10.1 آفر، اسناد و مراislات مربوط به آن به زبان که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده ترتیب میگردد. اسناد حمایوی و سایر اسناد که بخش از آفر می باشد و به زبان های دیگر 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.</p>	ماده 10 - زبان آفر
<p>11.1 اسناد ذیل شامل آفر می باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت در مطابقت با ماده 12، 14 و 15 این دستورالعمل؛</li> <li>- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر در صورت لزوم در مطابقت با ماده 21 این دستورالعمل؛</li> <li>- صلاحیت نامه معتبر کتبی؛</li> <li>- اسناد واجد شرایط بودن داوطلب در مطابقت با ماده 16 این دستورالعمل؛</li> <li>- اسناد و مدارک ثبیت منشأ واجد شرایط اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با ماده 17 این دستورالعمل؛</li> <li>- اسناد و مدارک ثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه طبق ماده 18 و 30 این دستورالعمل؛</li> </ul>	ماده 11 - اسناد شامل آفر



<p>7- اسناد و مدارک ثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد طبق ماده 19 این دستورالعمل در صورت قبولی آفر وی؛ و</p> <p>8- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.</p>	
<p>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 نبیاشد.</p>	ماده 12 - فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت
<p>12.2 داوطلب باید جدول های قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آن را به صورت مناسب طبق اصل آن با استفاده از فورمه های موجود در قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) ترتیب و تسلیم نماید.</p>	ماده 13 - آفرهای بدیل
<p>13.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر رفته باشد.</p>	ماده 14 - قیم آفر و تخفیفات
<p>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.</p>	
<p>14.2 قیمت ها برای هریک از بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارائه گردد.</p>	
<p>14.3 قیمت که در فورمه تسلیمی آفر ارائه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر محسوب میگردد.</p>	
<p>14.4 داوطلب مکلف است هرگونه تخفیف بدون قید و شرط و روش اجرای آنرا در فرم تسلیمی آفر (فروم شماره 3) و جدول قیمت پیشنهاد نماید.</p>	
<p>14.5 اصطلاحات شرایط تجارت بین المللی مندرج در ویرایش جدید شرایط بین المللی تجارت (Incoterms) منتشره اطاق بین المللی تجارت پاریس، طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته است، می باشد.</p>	
<p>14.6 قیمت ها برای هر جنس و مخلات 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.</p>	
<p>14.7 قیمت های ارائه 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. درصورتیکه مطابق صفحه معلومات داوطلبی تعديل قیم در جریان اجرای قرارداد مجاز باشد، آفر ارائه شده با قیمت ثابت رد نگردد، بلکه تعديل قیم، صفر، در نظر گرفته می شود.</p>	ماده 15 - اسعار آفر
<p>15.1 داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارائه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.</p>	ماده 16 - اسناد ثبیت اهلیت داوطلب
<p>16.1 به منظور ثبیت واجد شرایط بودن در مطابقت 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.</p>	



<p>17.1 به منظور ثبیت معیاری و باکیفیت بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با ماده ۵ دستورالعمل برای داوطلبان، داوطلب باید اظهار نامه کشور منشأ تولید که شامل جدول های قیمت شامل قسمت ۴ (فورمۀ های داوطلبی) می باشد، را در مطابقت با ماده ۵ این دستورالعمل خانه پری نماید.</p>	<p>ماده 17 استناد ثبوت واجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی</p>
<p>18.1 به منظور ثبیت 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 تئنیکی و معیارات مندرج قسمت ۵ (جدول نیازمندی ها) ارایه نماید.</p>	<p>ماده 18 استناد ثبیت تطابق اجناس و خدمات ضمنی آن</p>
<p>18.2 مدارک ثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه میتواند نوشته جات، نقشه جات و اعداد و ارقام بوده و شامل توضیح مفصل و قلم وار مشخصات تئنیکی هر قلم و مشخصات تئنیکی 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 اخراجات و استثنای از معیارات جدول نیازمندیها را نیز شامل نماید.</p>	
<p>18.3 داوطلب باید لست مکمل شامل منابع و قیم فعلی پزه جات اضافی، ابزار خاص و سایر ملزومات برای کارآئی مناسب و مدام اجناس در جریان مدت مشخص در صفحه معلومات داوطلبی را تهیه نماید.</p>	
<p>18.4 معیارهای تعیین شده برای شیوه تولید/ ساخت، پروسس مواد و علام تجاری و کتلک ها توسط اداره که در جدول نیازمندیها درج گردیده، صرف منظور شرح نیازمندی بوده و ارایه سایر اجناس مطابق معیارات مندرج را محدود نمی سازد. داوطلب می تواند اجناس مطابق با سایر معیارهای کیفی، علام تجاری و شماره های کتلک را در صورتی که جوابگوی نیازمندی اداره بوده و معادل یا بالاتر از مشخصات مندرج جدول نیازمندیها باشد ارائه نماید.</p>	
<p>19.1 مدارک ثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد در صورت قبولی آفر برای اداره با در نظر داشت حالات ذیل قابل پذیرش می باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 در صورت که عدم ساخت و تولید اجناس توسط داوطلب در فرمۀ معلومات داوطلبی تذکر رفته باشد، داوطلب اجازه نامه تولید کننده را در فرم شامل قسمت ۴ (فورمۀ های داوطلبی) که نشان دهنده اجازه تولید کننده به داوطلب جهت عرضه اجناس مربوط در جمهوری اسلامی افغانستان باشد را ارائه نماید؛</li> <li>-2 در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلب که در جمهوری اسلامی افغانستان فعالیت تجاری نداشته و عقد قرارداد با وی صورت میگرد، باید نماینده توأم‌نده و مجهر را به منظور حفظ و مراقبت، ترمیم و انجام مکلفیت های عرضه پزه جات طوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛ و</li> <li>-3 داوطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج قسمت ۳ (معیارهای ارزیابی و اهلیت) را برآورده سازد.</li> </ul>	<p>ماده 19 استناد ثبوت اهلیت دواطلب</p>



<p>20.1 آفرها میتواند برای مدتی که در صفحه معلومات داوطلبی درج است، معتبر باقی بماند. 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 پندashته شده، رد میگردند.</p> <p>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.</p>	ماده 20 میعاد اعتبار آفرها
<p>21.1 داوطلب مکلف است، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر را منحیث جزء آفر خود طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، تکیه نماید.</p>	ماده 21 تضمین آفر



21.2 مقدار تضمین آفر در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده و می‌تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل ارائه گردد. تضمین آفر می‌تواند:

1- به شکل لیتراف کریدت و یا ضمانت بانکی یک بانک معترف ارائه گردد.

2- داوطلب می‌تواند تضمین آفر را از یک نخاد معترف مالی هر کشور واجد شرایط تجیه نماید. هرگاه نخاد صادر کننده تضمین آفر خارج از جمهوری اسلامی افغانستان موقعیت داشته باشد، باید نخاد مالی مشابه در داخل جمهوری اسلامی افغانستان اجرای تضمین آفر را ضمانت نماید.

3- تضمین آفر باید کاملاً در مطابقت با یکی از فرم های تضمین آفر مندرج قسمت ۴ (فورم های داوطلبی) و یا فرم های دیگری که قبل از تسلیم آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد.

4- در صورت تطبیق هدایت بند ۵ ماده ۲۱ این دستورالعمل، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد.

5- نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. نقل قابل قبول نمیباشد.

6- ميعاد اعتبار تضمین آفر در مطابقت با بند ۲ ماده ۲۰ این دستورالعمل، حد اقل (۲۸) روز بیشتر از ميعاد اعتبار آفر و یا ميعاد تمدید شده آن باشد.

21.3 در صورت که تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر در مطابقت با بند (۱) ماده ۲۱ 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 می‌گردد.

21.4 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از ارائه تضمین اجراء توسط داوطلب برنده طبق ماده ۴۵ این دستورالعمل به آنان مسترد میگردد.

21.5 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر اجرا یا تضمین آفر مسترد نمی‌گردد:

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 (۲) ماده (۲۰)؛

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

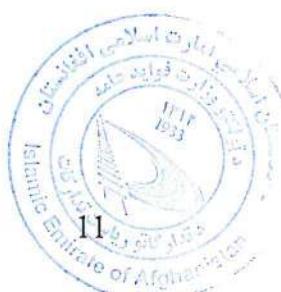
3- در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی مطابق احکام ماده ۴۹ قانون تدارکات.

4- اجتناب داوطلب برنده از :

1) امضای موافقتنامه مطابق بند های ۲ و ۳ ماده ۴۴ دستورالعمل داوطلبان؛

2) فراهم نودن تضمین اجرای قرارداد مطابق بند ۱ ماده ۴۴ دستورالعمل داوطلبان

21.6 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر باید به نام داوطلب مشترک باشد. درصورت که داوطلب مشترک حين داوطلبی قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر به نام تمامی شرکای شامل موافقت نامه شامل قسمت ۴ (فورم های داوطلبی) ترتیب گردد.



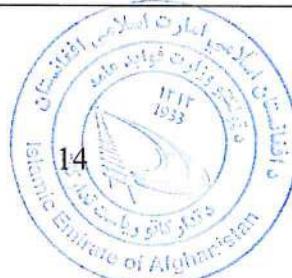
<p><b>21.7</b> 21 هرگاه طبق صفحه معلومات داوطلبی تضمین آفر لازم نباشد، و</p> <p>1- داوطلب از آفر خویش در جریان میعاد اعتبار آفر انصراف نماید. حالت مندرج بند 2 ماده 20 این دستورالعمل از این امر مستثنی است؛</p> <p>2- درصورتیکه داوطلب برنده، طبق ماده 44 این دستورالعمل حاضر به امضای موافقتنامه نشود؛ یا تضمین اجراء را در مطابقت با ماده 44 این دستورالعمل تکمیل نموده نتواند؛</p> <p>حکومت میتواند داوطلب مذکوره را برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی، غیر واجد شرایط برای عقد قرارداد با همان اداره یا اداره اعلام نماید. مشروط بر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی از آن تذکر رفته باشد.</p>	<p><b>22</b> 22.1 داوطلب مکلف است، یک نقل اصلی تمام استاد شامل آفر را مطابق ماده 11 این دستورالعمل ترتیب و با علامه کلمه "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کایی های آفر با کلمه "کایی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردد. درصورت موجودیت تفاوت میان اصل و کایی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p> <p><b>22.2</b> 22.2 اصل و کایی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط رئیس / معاون یا نماینده قانونی داوطلب امضاء گردد.</p> <p><b>22.3</b> 22.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف درصورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصی که آفر را امضا نموده یا نماینده با صلاحیت داوطلب امضا و تایید شده باشد.</p> <p><b>22.4</b> 22.4 درصورتیکه 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.</p>	<p><b>23</b> 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.</p> <p>1- داوطلبانیکه آفرهای خود را شخصاً یا از طریق پست تسلیم مینمایند، باید اصل و هر کایی آن را به شمول آفرهای بدیل، درصورتیکه طبق ماده 13 این دستورالعمل اجازه داده شده باشد، در پاکت های جدآگانه سریته گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کایی" بنویسن. این پاکت ها حاوی اصل و کایی های آفر بعداً در داخل یک پاکت گذاشته شوند. متباقی اجرآت در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد.</p> <p>2- آفرهای الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارسال میگردد.</p> <p><b>23.2</b> 23.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد:</p> <p>1- نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد؛</p> <p>2- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت با بند 2 ماده 1 باشد؛</p> <p>3- حاوی نام، نمبر تشخیصی و سایر معلومات داوطلبی مندرج بند 1 ماده 1 و هر نوع توضیحات اضافی مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد. و</p> <p>4- حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفرگشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد.</p> <p><b>23.3</b> 23.3 در صورت عدم مهر و علامت گذاری لازم آفر، اداره مسئول تعویض / مفقود شدن محتويات و بازگشایی قبل از وقت آن نخواهد بود.</p>
--	--	--



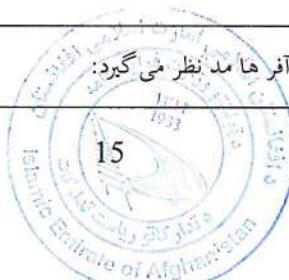
	<p>24.1 آفرها باید قبل از ختم ميعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی به اداره تدارکاتی تسلیم گردند.</p> <p>24.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با تعديل شرطنامه طبق ماده 8، ميعاد تسلیمی آفرها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول ميعاد تسلیمی تمدید شده، ادامه می یابد.</p> <p>25.1 آفر های ناوقت رسیده، مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، توسط اداره تدارکاتی مورد رسیدگی قرار نگرفته، بدون باز شدن مسترد میگردد.</p> <p>26.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم ميعاد تسلیمی آفرها، با ارسال اطلاعیه کتبی مطابق ماده 23 دستورالعمل داوطلبان که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب اعضاء شده باشد (کابی صلاحیت نامه مربوط مطابق بند (3) فقره 1 ماده 11 دستورالعمل داوطلبان موجود باشد)، آفر خویش را تعویض، تعديل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توأم با آفرهای تعویض، انصراف یا تعديل شده بوده و این اطلاعیه باید:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-1- در مطابقت با مواد 22 و 23 این دستورالعمل ارسال گردیده (مگر اینکه نقل اطلاعیه انصراف مطالبه نگردیده باشد)، برعلاوه پاکت های مربوط نیز باید با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعديل" نشانی شده باشد.</li> <li>-2- مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، قبل از ختم ميعاد تسلیمی آفرها توسط اداره دریافت شده باشد.</li> </ul> <p>26.2 در صورت انصراف از آفر توسط داوطلب براساس بند (1) ماده 26 فوق، آفر وی بدون باز شدن دوباره مسترد میگردد.</p> <p>26.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعديل آفرها در فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفرها و ختم ميعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر رفته بشمول ميعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند.</p> <p>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.</p> <p>27.2 در مجلس آفرگشایی، رئیس هیئت آفرگشایی ابتدا آفرهایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم ميعاد 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. هرگاه 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 در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. بعداً آفرهایی که با کلمه "تعديل" نشانی شده، باز و محتویات آن به تفصیل خوانده می شود. تعديل آفرها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعديل آفر که توأم با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. آفر های باز شده شامل مرحله ارزیابی آفرها میگردد.</p> <p>27.3 هیئت آفرگشایی سایر آفرها را باز نموده، نام داوطلب، قیم آفر بشمول هرگونه تخفیف و آفرهای بدیل، موجودیت تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر و سایر جزئیات را که اداره مناسب بداند، قرائت می نماید. آفرهای بدیل و تخفیفات صرف در صورت که در جلسه داوطلبی قرائت گردیده باشد در ارزیابی مدنظر گرفته خواهد شد.</p> <p>هیچ آفری مسترد نمی گردد، مگر اینکه مطابق بند 1 ماده 25 ناوقت رسیده باشد.</p>	<p>ماده 24- ميعاد تسلیمی آفرها</p> <p>ماده 25- آفرهای ناوقت رسیده</p> <p>ماده 26- انصراف، تعویض و تعديل آفرها</p> <p>ماده 27- آفرگشایی</p>
--	--	--



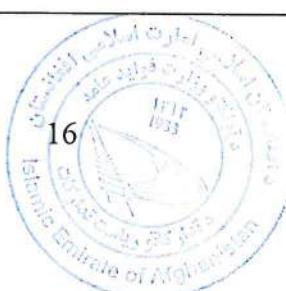
<p>27.4 اداره تدارکاتی یاداشت از آفرگشایی را که شامل نام داوطلب، موجودیت انصراف، تعویض و یا تعدیل قیمت های آفر و بخش های مربوط آن بشمول هر نوع تخفیف و آفرهای بدیل (دروصوتیکه مجاز باشد) و موجودیت تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر میگردد، ترتیب می نماید. از خانیدگان داوطلبان که در جلسه حضور دارند، مطالبه میگردد تا وقہ حاضری را که برای این منظور فراهم شده اعضاء نمایند. عدم موجودیت اعضاء داوطلب بالای یاداشت، محتويات آنرا متأثر نمی سازد. یک نقل یاداشت مذکور به تمام داوطلبانی که آفرهای خود را بوقت معینه ارائه نموده اند، توزیع گردیده و درصورت داوطلبی الکترونیکی بطور آنلاین ارائه خواهد شد.</p>	
<p>هـ. ارزیابی و مقایسه آفرها</p>	
<p>28.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تختنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و پشننهاد اعطای موافقتنامه الی زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطای موافقتنامه محروم بوده، نباید افشاء گردد.</p>	<p>-28 ماده محرومیت</p>
<p>28.2 هر نوع تلاش توسط داوطلب یمنظور اعمال نفوذ در مراحل ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تختنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و تصمیم اعطای موافقتنامه منجر به رد آفر وی میگردد.</p>	
<p>28.3 علی رغم بند 2 ماده 28، از زمان آفرگشایی الی عقد موافقتنامه، درصورتیکه داوطلب تقاضای تماس با اداره را در هر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را انجام دهد.</p>	
<p>29.1 اداره، ارزیابی ابتدایی را جهت تشخیص مکمل بودن آفرها با در نظر داشت موارد ذیل راه اندازی می نماید:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1- داوطلب اهلیت قانونی عقد قرارداد را داشته باشد؛</li> <li>2- داوطلب طبق حکم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکاتی محروم نگردیده باشد</li> <li>3- آفر به شکل درست آن مطابق شرطنامه مربوط تسلیم داده شده است؛</li> <li>4- تضمین آفر به شکل و مبلغ درست تحویل گردیده و برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی قابل اعتبار است؛</li> <li>5- آفر بدون اخراجات عمده یا مغایرت با شرایط شرطنامه تحویل گردیده است؛</li> <li>6- آفر به صورت درست مهر و امضاء گردیده است؛</li> <li>7- آفر برای حداقل مدت لازم اعتبار دارد؛</li> </ul>	<p>-29 ماده ارزیابی ابتدایی</p>
<p>29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق، آفر رد میگردد.</p>	
<p>30.1 غرض کمک در ارزیابی، مقایسه و واحد 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 محاسبی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارائه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول غی باشد.</p>	<p>-30 ماده توضیح آفرها</p>
<p>31.1 اداره، آفر جوابگو را بر اساس محتويات آفر تشخیص میدهد.</p>	



<p>31 آفر جوابگو، آفری است که بدون اخراج، استثناء و از قلم افتادگی عمدۀ مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. اخراج، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمدۀ پنداشته می شود که:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-1- تأثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا کارایی اجناس و خدمات تحت موافقتنامه داشته باشد؛</li> <li>-2- ناسازگاری با استناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تخت این قرارداد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛</li> <li>-3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد.</li> <li>-4- جدول های زمانی غیر قابل قبول، درصورتیکه در شرطنامه ذکر شده باشد که وقت از جمله شرایط عمدۀ میباشد؛</li> <li>-5- تشریفات تخفیکی بدیل غیر قابل قبول مانند دیرایین، مواد، مهارت، تخصص، معیار یا روش ها</li> </ul>	<p>31-3 ماده جوابگو بی آفرها</p>
<p>32.1 جهت حصول اطمینان از اینکه داوطلب تمام شرایطی را که در فرم موافقتنامه چارچوبی ارائه شده، پذیرفته و عدم مغایرت و یا ملاحظه عمدۀ در آفر وی، اداره تدارکاتی آفر را بررسی مینماید.</p>	<p>32- عدم اطباق، اشتباهات، و از قلم افتادگی</p>
<p>32.2 در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انتباطی یا از قلم افتادگی در آفر را که عمدۀ نباشد، مدنظر نمی گیرد.</p>	
<p>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 انتباطی یا از قلم افتادگی غیر عمدۀ مطالبه نماید. تصحیح از قلم افتادگی ها به هیچ صورت مرتبط به قیمت آفر بوده نمی تواند. در صورت عدم ارایه معلومات توسط داوطلب، آفر رد شده می تواند.</p>	
<p>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.</p>	<p>33. تصحيح اشتباهات حسابی</p>
<p>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.</p>	
<p>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 نزخ فروش اسعار در روز مندرج صفحه معلومات داوطلبی، تبدیل می نماید.</p>	<p>34- تبدیل به اسعار واحد</p>
<p>35.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرز العمل تدارکات و یا طبق مندرجات شرطنامه تعیین می گردد.</p>	<p>35- ترجیح داخلی</p>
<p>36.1 اداره تدارکاتی هر آفر را که شامل این مرحله ارزیابی میباشد، جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی مینماید.</p> <p>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.</p>	<p>36 ارزیابی آفرها</p>
<p>36.3 اداره موارد ذیل را در جریان ارزیابی آفرها مد نظر می گیرد:</p>	



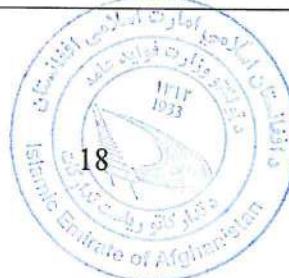
<p>1- انجام ارزیابی برای اقلام یا بخش ها، طوریکه در جدول نیازمندیها تذکر رفته و قیمت آفر که در مطابقت با ماده 14 ارایه گردیده؛</p> <p>2- تعديل قیمت بالائز اصلاح اشتباہات حسابی در مطابقت با ماده 33؛</p> <p>3- تعديل قیمت در نتیجه مخاسبه تخفیفات در مطابقت با بند 4 ماده 14؛</p> <p>4- تعديل قیمت ناشی از تطبیق معیارهای ارزیابی، مندرج صفحه معلومات داوطلبی از میان قیمت هایی که در بخش ۳ معیارات ارزیابی و واحد شرایط بودن ارائه شده اند.</p> <p>5- تعديل در اثر تطبیق ترجیح داخلی مطابق ماده 35 دستورالعمل داوطلبان، درصورت قابلیت تطبیق آن.</p>	
<p>36.4 ارزیابی یک آفر توسط اداره تدارکاتی کاملاً نظر به ( محل تسلیم دهی /مقصد نکایی و سایر مصارف قابل تطبیق "DDP") قیمت فی واحد هر قلم خواهد بود.</p> <p>36.5 هیچ نوع مذاکراتی با داوطلبی که پائین ترین قیمت را ارائه داشته صورت خواهد گرفت.</p> <p>36.6 منجیث شرطی برای اعطای قرارداد، از هیچ داوطلبی مطالبه خواهد شد تا مکلفیتهایی را که در شرطنامه تعیین نشده است، بمقصد تغییردادن قیمت آفر و یا تغییردادن آفر خود انجام دهد.</p>	
<p>37.1 آفر به اساس ضوابط، شیوه ها، مشخصات، شرایط و معیارهایی که تحت این ماده فهرست گردیده اند، ارزیابی میگردد.</p> <p>37.2 در جریان روند ارزیابی آفرها، اداره تدارکاتی موارد آتی را در نظر میگیرد:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) تعديل قیمت آفر مطابق نتیجه تصحیح اشتباہات حسابی، درمطابقت با ماده 33 دستورالعمل داوطلبان</li> <li>(2) تعديل قیمت ها بعد از تطبیق تخفیفات داده شده.</li> <li>(3) تعديل قیمت ها مطابق به نتیجه تطبیق ترجیح داخلی در مطابقت به ماده 35 دستورالعمل داوطلبان.</li> </ul> <p>37.3 در ارزیابی آفرها بر علاوه قیمت آفر مندرج ماده 14، فکتور های 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.</p> <p>37.4 در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلبان می توانند برای یک یا چند بخش قیمت خوبیش را ارایه نموده، و اداره نیز می تواند یک یا چند بخش را برای بیشتر از یک داوطلب اعطاء نماید.</p> <p>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.</p>	<p>37. ارزیابی مالی</p>
<p>37.6 داوطلب مکلف نیست تعديل آفر و یا بر عهده گرفتن مسئولیت های را که از آن در شرطنامه تذکر نرفته است، منجیث شرط اعطای قرارداد پذیرد.</p> <p>37.7 به استثنای داوطلب جوابگو که نازلترين قیمت را ارایه نموده، سایر داوطلبان که در ارزیابی مالی بأساس قیم ارائه شده برای هر قلم رده بندی شده اند، دعوت می گردد تا قیمت خوبیش را برای هر قلم به قیمت داوطلب جوابگو که نازلترين قیمت را ارایه نموده کاهش دهنده، در صورت پذیرش داوطلب با توجه به رده بندی، سهم داوطلب از اكمال قرارداد طبق فورم شماره (11) منضمه این شرطنامه تعیین و ثبت می گردد. در صورت عدم پذیرش، داوطلب مذکور از سهم مندرج جدول فوق مستفید خواهد شد.</p>	



<p>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 دارد است و یا خیر.</p> <p>38.2 تصمیم مذکور باید به اساس معاینه مدارک و استناد نشانده اهلیت که داوطلب ارائه داشته مطابق به ماده 19 دستور العمل داوطلبان صورت گیرد.</p> <p>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 گردیده که در آن صورت اداره تدارکاتی به آفر ارزیابی شده بعدی مراجعت نموده و درمورد اینکه داوطلب، دارای توانایی اجرای رضایت بخش موافقتنامه است و یا خیر، تصمیم میگیرد.</p>	<p>38. ارزیابی بعدی داوطلب</p>
<p>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.</p>	<p>39. حق اداره برای قبولی آفر، و رد نمودن یک و یا تمام آفرها</p>
<p>40.1 با درنظرداشت منافع ملی، اداره تدارکاتی میتواند بدون داشتن هر نوع مکلفیت در برابر داوطلبان، تمام آفرها را رد نموده و پرسه تدارکاتی را فسخ نماید. درصورت فسخ پرسه، تمام آفرهای تقدیم شده توأم با تضمین آفر / اظهار نامه تضمین آفر باید بلافاصله به داوطلبان مستعد گردد.</p>	<p>40. حق اداره برای فسخ نمودن پرسه تدارکاتی</p>
<p>و. اعطای موافقتنامه</p>	
<p>41.1 موافقتنامه برای هر قلم و مقصد آن اعطای 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، باسas سهم بندی داوطلبان مندرج فورم شماره (۱۱) اعطاء می نماید.</p>	<p>41. ماده 41 - شرایط اعطای</p>



<p>42.1 اداره تدارکاتی صلاحیت صدور فرمایش را برای اکمال مقدار درخواست شده جنس / اجتناس به اساس موافقتنامه چارچوبی مندرج جدول نیازمندیهای قسمت ۵ شرطنامه دارا میباشد. مقادیر تخمینی اجتناسی که در قسمت ۵ جدول نیازمندیها نشان داده شده صرفاً غنوی بوده و اداره تدارکاتی صدور فرمایش را برای اکمال مقدار تخمین شده اجتناس مندرج موافقتنامه چارچوبی تضمین نمینماید.</p> <p>42.2 برای صدور فرمایش باید از فورمه مشخص شده در بخش ۷ این شرطنامه استفاده گردد، قراردادی های تجیه کننده باید طوریکه در موافقتنامه های چارچوبی درجه بندی گردیده اند، سهمیم شوند. قبل از همه، فرمایش به قراردادی ای که پائین ترین نرخ را ارائه و شامل موافقتنامه گردیده با نظرداشت سهم وی طبق موافقتنامه ارسال و وی باید تأیید نماید که قادر به تجیه اقلام با مقدار مطالبه شده در محل مطلوب و به وقت تعیین شده است یا خیر. اگر قراردادی تأیید نماید تجیه در مطابقت با نیازمندی اداره تدارکاتی صورت میگیرد. در صورتیکه قراردادی اظهار نماید که قادر به تجیه نیازمندیهای مطالبه شده نبوده و یا موفق به ارائه جواب در میعاد (۳) 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 بردہ شود، در صورت اکمال توسط قراردادی، فرمایش انجام شده به عنوان بخش از سهم وی محسوب نمی شود و در صورت عدم توافق به اکمال یا ارائه جواب در میعاد (۳) روز کاری به قراردادی های بعدی این پرسوه طی مراحل می شود. تفاوت قیمت از شرکت که قادر به تجیه نیازمندی های مطالبه شده نگردد می باشد باشد منحیت جریمه اخذ گردد. البته تمام قراردادی های داخل در موافقتنامه به اندازه سهم معین در موافقتنامه از اکمال فرمایشات مستفید می گرددند. تنها در صورتیکه قراردادی که فرمایش به وی صادر می شود، ابراز نماید که قادر به تجیه اکمال فرمایش نمی باشد یا در میعاد (۳) روز کاری جواب ارائه ننماید، به اندازه و حجم فرمایش از سهم وی کاسته می شود و بر سهم قراردادی بعدی اکمال کننده افزوده خواهد شد.</p> <p>42.3 در صورتیکه اقلام مورد نیاز بطور کافی بزرگ بوده و شرکت دارای پائین ترین نرخ قادر به تجیه بخشی از آن باشد و هرگاه مقداری که توسعه شرکت مذکوره فرمایش داده میشود خیلی کوچک نباشد، فرمایش میتواند به چندین شرکت با رعایت اصول اساسی ارائه فرمایش در موافقتنامه های چارچوبی طوریکه قبل از تذکر داد شده، ارائه گردد.</p> <p>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 ۱.۵ چند ارزش تخمینی قراردادها در موافقتنامه های چارچوبی نباشد درج نماید، مگر اینکه مدت دوام موافقتنامه های چارچوبی تمدید گردد }.</p>	42. ارائه فرمایش و مقادیری که باید در موافقتنامه های چارچوبی فرمایش داده شوند
<p>43.1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برندۀ ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برندۀ ارسال می نماید.</p>	43. امداد اعطای موافقتنامه
<p>44.1 داوطلب برندۀ باید طی ۱۰ روز بعد از دریافت اطلاعیه موافقتنامه، تضمین اجراء را مطابق به شرایط موافقتنامه چارچوبی به شکل و اسعار قابل قبول اداره تدارکاتی پردازد.</p>	44. امداد اعضای موافقتنامه
<p>44.2 عدم پرداخت تضمین اجرای فوق الذکر و یا امضاء ننمودن موافقتنامه، زمینه فسخ اعطاء موافقتنامه را فراهم نموده و باعث ضبط تضمین آفر و یا اجرای اظهارنامه تضمین آفر میگردد. درآن صورت اداره تدارکاتی ممکن موافقتنامه را به داوطلب بعدی که دارای آفر کاملاً جوابگو و برندۀ باشد و توانایی اجرای موفقانه موافقتنامه را دارد، اعطاء نماید.</p>	
<p>44.3 اداره تدارکاتی به داوطلب/داوطلبان موفق، فورمه های مربوط موافقتنامه های چارچوبی را فرستاده تا داوطلبان مذکور آنرا پس از امضاء و درج تاریخ دوباره به اداره بسپارند.</p>	



<p>45.1 اداره فوراً پس از دریافت تضمین اجرا و تبیث صحت و سقم آن، داوطلبان غیرموفق را از عقد قرارداد با داوطلب برنده و عدم موفقیت آنان طور کمی اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مطابق به احکام بند (4) ماده 21 مسترد می نماید.</p>	ماده 45 اطلاع به داوطلبان غیر برنده
<p>46.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرز العمل تدارکات منضرر گردد، می تواند اعتراض خویش را به اداره و در صورت لزوم درخواست چندید نظر را به کمیته بررسی اداری ارسال نماید.</p>	ماده 46 حق شکایت داوطلب
<p>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.</p>	

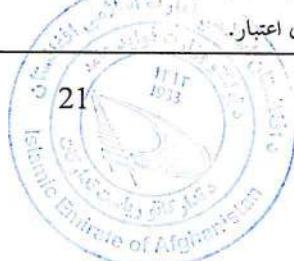


## قسمت 2 - صفحه معلومات داوطلبی

هدايات برای تکمیل صفحه معلومات داوطلبی عنداللزوم در یادashتهایی به حروف خواهیده ارائه گردیده است.	
تعدیلات و ضمیمه های ماده های دستورالعمل داوطلبان	دستورالعمل برای دواطلبان
<b>الف . عمومیات</b>	
نام اداره تدارکاتی {وزارت فواید عامه}.	1.1 دستورالعمل برای دواطلبان
نام و مشخصه این پروسه تدارکاتی عبارت است از:  شماره داوطلبی: MOPW/1401/G-06/NCB	1.2 دستورالعمل برای دواطلبان
تهییه و تدارک تیل مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها	1.3 دستورالعمل برای داوطلبان
فهرست ادارات تدارکاتی (فرمایش دهنگان) در قسمت 5. جدول نیازمندیها ارائه شده است. ریاست حفظ و مراقبت سالنگها و ریاست اداری و خدمات	4.1 دستورالعمل برای داوطلبان
دواطلبان کشورهای ذیل واجد شرایط نمی باشند: (قابل تطبیق نیست)  تعداد اعظمی اعضاء در شرکت مشترک نباید اضافه تر از {تعداد را بنویسید (ارقام آنرا بنویسید)} باشد	4.2 دستورالعمل برای داوطلبان
فهرست شرکتهای محروم شده از تدارکات عامه در محل ذیل قابل دسترس است: { <a href="http://npa.gov.af">http://npa.gov.af</a> }	4.3 دستورالعمل برای داوطلبان
اجتناس و خدمات ضمیمانه آنها از کشور های ذیل واجد شرایط نمیباشند: (قابل تطبیق نیست)	5.1 دستورالعمل برای داوطلبان
<b>ب - محتويات شرطنامه</b>	
جهت ارائه شرطنامه اشخاص ذیل نماینده های باصلاحیت اداره تدارکاتی میباشند: { شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد: ریاست تدارکات، وزارت فواید عامه }	6.3 دستورالعمل برای داوطلبان



	فوايدعame - پشتوستان وات - کابل . (	
جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد:	وزارت فوايد عame - پشتوستان وات - کابل - افغانستان ریاست تدارکات 0787279783 <a href="mailto:mpw.poc@gmail.com">mpw.poc@gmail.com</a>	7.1 دستورالعمل برای داوطلبان
نوت: به اساس فقره 4 حکم سی ام طرزالعمل تدارکات درخواست توضیح، درداوطلبی باز حداقل باید 10 روز تقویی قبل از میعاد معینه تسلیمی آفرها ارایه گردد.		
جلسه قبل از داوطلبی دایر نمیگردد: یا جلسه قبل از داوطلبی در نشانی ذیل دایر میگردد: {قابل تطبیق نیست}		7.2 دستورالعمل برای داوطلبان
<b>ج ترتیب نمودن شرطنامه</b>		
آفر به زبان {به یکی از زبان های رسمی} ارایه گردد.		10.1 دستورالعمل برای داوطلبان
داوطلب باید همراه با آفرخویش اسناد اضافی ذیل را ارایه نماید:		11.1 دستورالعمل برای داوطلبان
1. تضمین آفر مدار اعتبار مهر و امضا شده توسط بانک مربوطه. 2. استممنت بانکی، خط اعتباری (line of credit) (و یا سایر اسناد نشان دهنده توانائی مالی داوطلب مهر و تائید شده بانک مربوطه). 3. درصورت اشتراک ثابته داوطلب آفر گشائی صلاحیت نامه مهر و امضا شده توسط رئیس و یا معاون شرکت 4. کاپی قرارداد های مشابه داوطلب در یکی از پنج سال اخیر (در صورت ضرورت) 5. اسناد اثبات کننده حجم معاملات سالانه (Annual Turn Over) (شرکت (در صورت ضرورت) 6. فرم غیر 13 شرطنامه (فرم تسلیمی آفر) عدم مهر و امضا داوطلب در این فرم باعث رد آفر آن میگردد. 7. خانه پری تمام شرایط اهلیت داوطلب. 8. در صورت ارایه تخفیف غیر مشروط به صورت واضح و دقیق در جای مربوطه درج گردد. 9. اسناد تصفیه مالیاتی آخرین دوره مالیاتی. 10. جواز فعالیت دارای اعتبار.		

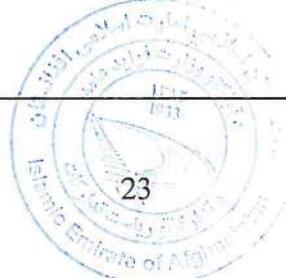


<p>11. تعهد نامه مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و اخلال قرار ندارد.</p> <p>12. تعهد نامه داوطلب مبنی بر نداشتن تضاد منافع در تدارکات</p> <p>13. تعهد نامه داوطلب مبنی بر عدم مکومیت بالا اثر تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از داوطلبی.</p> <p>14. تعهد نامه داوطلب مبنی بر اینکه موصوف و یا یکی از کارمندان و مدیران مربوط وی از تجارت محروم نگردیده باشد.</p> <p>یاداشت: تمام اسناد فوق الذکر مزین به مهر و امضا داوطلب باشد.</p> <p>تمام اوراق شرطنامه باید توسط داوطلبان مهر، فورمه های دادشه در شرطنامه جهت معلومات اداره باید بصورت درست و مکمل خانه بُری شود.</p> <p>داوطلب مکلف است، جدول قیمت های ارایه شده در آفر خویش و فورم معلومات اهلیت داوطلب را پس از مهر و امضاء بادقت چسب شفاف (اسکاوشیپ) (خواهد بود).</p>	<p>13.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ویرایش شرایط تجارت بین المللی (Incoterms 2010) می باشد.</p>	<p>14.5 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p> محل / محلات مقصود: مطابق به قسمت 5 ، جدول نیازمندیها:  ریاست حفظ و مراقبت سالنگها، ولسوالی خنجان ولایت بغلان .</p> <p> تمامی مصارف الی محل تسليمی با محصول گمرکی، تکس، کرایه حمل و نقل و تخلیه اجناس در محل مقصود به عهده داوطلب به شکل DDP خواهد بود.</p>	<p>14.6 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p> 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.</p>	<p>14.7 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p> از داوطلب تقاضا میگردد تا قیمتها را به واحد پول <sup>۳</sup> جمهوری اسلامی افغانستان ارائه دارد.  درصورتیکه به اسعار دیگر آفر خویش را ارائه بدارند قیمت آفر نظر به نرخ منتشره د افغانستان بانک مطابق روز آفرگشائی به افغاني تبدیل میگردد و پرداخت ها نیز به پول افغانی صورت خواهد گرفت.</p>	<p>14.8 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p> مدت زمانی که توقع میروود اجناس فراهم شده کار کند. { مدت را بنویسید }  { مطابق جدول نیازمندیها (جدول مشخصات تجییکی ) }</p>	<p>14.9 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p> اجازه تولید کننده: { لازم است نیست }</p>	<p>19.1.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

<sup>3</sup> درصورتیکه داوطلب اجازه داشته باشد تا قیمت ها را به اسعار خارجی ، واحد پول را تغییر دهید.



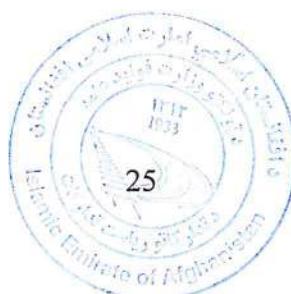
خدمات بعد از فروش: { لازم نیست }	19.1.2 دستورالعمل برای داوطلبان
مدت اعتبار آفر : { نود ۹۰ روز تقویمی }	20.1 دستورالعمل برای داوطلبان
<p>{ یاداشت: این مدت نمیتواند در داوطلبی های داخلی کمتر از ۹۰ روز بعد از ختم ضرب الاجل تعیین شده باشد. در داوطلبی های بین المللی مدت مذکور نباید کمتر از ۱۲۰ روز باشد. }</p>	
<p>{ زیکی از گزینه های ذیل را بنویسید }</p> <p>✓ آفر باید شامل تضمین آفر بوده و از یکی از بانک های معترض صادر گردیده و بنام شرکت داوطلب باشد.</p> <p>تضمین آفر به واحد پولی (افغانی) و یا اسعار دیگر که قابل تبادله باشد پذیرفته میشود و نوعیت تضمین آفر بشکل بانک گزینی (تضمین نامه بانکی) میباشد و تضمین بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوکاپی و یا کاپی اسکن شده مورد قبول شناخته نمیشود.</p> <p>نوت: میعاد تضمین آفر از روز آفرگشایی حد اقل الی ۱۱۸ روز اعتبار داشته باشد.</p> <p>در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد.</p>	21.1 دستورالعمل برای داوطلبان
<p>مقدار تضمین آفر</p> <p>تضمین آفر 1000000 یک میلیون افغانی</p> <p>( تضمین آفر به واحد پولی (افغانی) و یا اسعار دیگر که قابل تبادله باشد پذیرفته میشود و نوعیت تضمین آفر بشکل بانک گزینی تضمین نامه بانکی / نقد ) میباشد و تضمین بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوکاپی و یا کاپی اسکن شده مورد قبول شناخته نمیشود )</p>	21.2 دستورالعمل برای داوطلبان
<p>درصورتیکه داوطلب مرتكب یکی از اعمال مندرج ماده چهل و نهم قانون تدارکات شود، و یا اظهارنامه تضمین آفر وی قابل اجراء گردد، حکومت موصوف را برای مدت مندرج در ماده فوق قانون و یا اظهارنامه تضمین آفر، از اشتراک در مراحل تدارکاتی محروم می نماید.</p>	21.7 دستورالعمل برای داوطلبان
<p>علاوه بر اصل آفر بتعهداد { } کاپی آن نیز باید تقدیم شود.</p> <p>{ اکنtraً صرف دو کاپی صورت است، اگر کاپی های بیشتری صورت باشد درمورد معلومات بگیرید }</p>	22.1 دستورالعمل برای داوطلبان
۵ تسلیم دهی و بازگشایی آفرها	
داوطلبان { نمیتوانند } آفرهای شانرا بصورت الکترونیکی بفرستند.	23.1 دستورالعمل برای داوطلبان
در صورت که ارائه آفر بصورت الکترونیکی مجاز باشد، روش { قابل تطبیق نیست } درج گردد.	(23.1) دستورالعمل برای داوطلبان



<p>پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی عالیم تشخیصیه اضافی ذیل می باشند:</p> <p>تیل مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها .</p> <p><b>MOPW/I401/G-06/NCB</b>: شماره داوطلبی:</p>	<p>23.2(ج) دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از:</p> <p>توجه: {مدیریت عمومی تدارکات اجناس}</p> <p>آدرس: {ریاست تدارکات - وزارت فواید عامه}</p> <p>منزل و شماره اطاق: اطاق کنفرانس های مقام وزارت</p> <p>شهر: {پیشتوностان وات ، کابل - افغانستان}</p> <p>ضرب العجل برای تسلیمی آفرها به روز چهارشنبه مورخ 1401/اسد/12 ساعت 10:00 قبل از ظهر میباشد.</p>	<p>24.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد:</p> <p>آدرس: {روزارت فواید عامه}</p> <p>منزل و شماره اطاق: {اطاق کنفرانس های مقام وزارت،}</p> <p>تاریخ: {1401/اسد/12}</p> <p>زمان: روز چهارشنبه (ساعت 10:00 قبل از ظهر)</p>	<p>27.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>در صورتیکه ارائه آفر به صورت الکترونیکی طبق بند 1 ماده 23 دستورالعمل برای داوطلبان مجاز باشد، روش های مشخص گشایش آفرها (قابل تطبیق نیست) خواهد بود.</p>	<p>27.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ه - ارزیابی و مقایسه آفرها</p>	
<p>آفرهای ارائه شده به واحد های پولی مختلف، باید به واحد پولی افغانی تبدیل شوند.</p>	<p>34.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>منبع نرخ تبادله {رد افغانستان بانک} است.</p> <p>تاریخ تبادله اسعار: {روز آفرگشایی}</p>	
<p>ترجیح داخلی {باید} یکی از عوامل ارزیابی آفر باشد.</p>	<p>35.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>



<p>زیاد است 1: هرگاه ترجیح داخلی یکی از عوامل ارزیابی آفر باشد، روش محاسبه مقدار ترجیح و معیارها برای تطبیق آن در قسمت 3 معیارهای ارزیابی و اهلیت مشخص گردیده است</p> <p>زیاد است 2: داوطلبان داخلی که موافقتنامه چارچوبی همراه با ترجیح داخلی بایشان اعطاء گردیده باید ایجابات محتويات داخلی در مرحله اعطاء قرارداد را تکمیل نمایند، در غیر آن موافقتنامه چارچوبی اعطاء شده فسخ میگردد</p>	
<p>ارزیابی برای: برای مجموع از اقلام صورت خواهد گرفت.</p>	<p>36.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تعديلات به اساس معیارات ذيل که در قسمت 3 (معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته، صورت می گيرد:</p> <p>تعديلات به اساس معیارات ذيل که در قسمت 3 (معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته، صورت می گيرد:</p> <p>1- مصارف تعویض اجزای عملده، پرזה جات اضافی الزامي، و خدمات: { تغیر }</p> <p>2- موجودیت پرזה جات و خدمات بعد از فروش تجهیزات ارایه شده آفر در جمهوری اسلامی افغانستان { تغیر }</p> <p>مصارف پیشینی شده عملیاتی و مراقبت در حرجیان عمر استفاده تجهیزات { تغیر }</p>	<p>36.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<h3>و - اعطاء موافقتنامه</h3>	
<p>در موافقتنامه چارچوبی به تعداد {تعداد داوطلبان شامل در موافقتنامه} یا تمام داوطلبان موفق (در صورتی که کمتر از آن تعداد باشد)، برای هر جنس در خایت وارد می گردند.</p> <p>{قابل تطبیق نیست}</p>	<p>44 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>شکایات به آدرس ذيل ارسال شده می تواند:</p> <p>{، ریاست تدارکات، وزرات فواید عامه}</p> <p>آدرس: {پشتونستان وات، کابل- افغانستان}</p> <p>نوت: داوطلب می تواند، در مورد شرط‌نامه طالب معلومات بیشتر از اداره شود. مشروط بر اینکه داوطلب مطالبه خویش را حداقل 10 روز تقویی در داوطلبی باز قبل از میعاد معینه تسليمی آفرها به اداره ارائه نموده باشد.</p>	<p>46.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>



### قسمت سوم: معیارات ارزیابی و اهلیت

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

{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 خواهید تحریر گردیده حافظ 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)

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

##### I. گروپ بندی آفرها:

(1) آفرهای گروپ (الف): آفرهای شرکت‌های تولید‌کننده که اجناس ساخت جمهوری اسلامی افغانستان را ارائه نموده‌اند، شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفرها به اندازه (25) فیصد قیمت همان قلم کاسته می‌شوند. داوطلبان غیرتولیدکننده در صورت ارائه اجناس ساخت جمهوری اسلامی افغانستان از این ترجیح برخوردار نمی‌شوند.

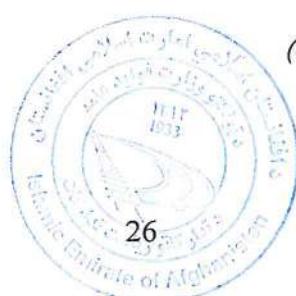
(2) آفرهای گروپ (ب): آفرهای ارائه شده توسط شرکت‌های داخلی و شرکت‌های مقیم در افغانستان که اجناس ساخت جمهوری اسلامی افغانستان را ارائه نمایند، شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفرها به اندازه (10) فیصد قیمت همان قلم کاسته می‌شود.

(3) آفرهای گروپ (ج): آفرهای ارائه شده توسط سایر شرکت‌های داخلی و شرکت‌های مقیم در افغانستان شامل این گروپ گردیده و قیمت آنان به اندازه (5) فیصد قیمت همان قلم کاسته می‌شود.

##### 2. مقایسه آفرها

اداره با نظر داشت میزان ترجیح داخلی، قیم آفرهای مستفید شونده را به میزان فیصدی ترجیح داخلی نسبت به قیم اصلی آفر کاسته و این قیمت را در مقایسه با سایر آفرها مدنظر می‌گیرد.

#### 2. معیارات اضافی (جز 4 بند 3 ماده 36 دستورالعمل داوطلبان)



هرگونه معیار مشخص اضافی مورد استفاده نمی‌شود.

**۳. موافقتنامه های چندگانه (بند ۱ ماده ۴۱، بند ۲ و ۳ ماده ۴۲ دستورالعمل برای داوطلبان)**

بعد از تصمیم گیری درمورد آفرهای ارزیابی شده دارای نازلترين قیمت برای هر جنس، در صورتیکه موافقتنامه های چندگانه، طوریکه در شرط‌نامه ذکر گردیده، عقد گردد، پروسه طبق (بند ۲ ماده ۴۱، بند ۲ و ۳ ماده ۴۲ دستورالعمل برای داوطلبان) تطبیق میگردد.

**۴. معیارات ارزیابی اهلیت (بند ۲ ماده ۳۸ دستورالعمل برای داوطلبان)**

در مطابقت با بند ۱ ماده ۳۷ دستورالعمل 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:

۱- سند هویت داوطلب: داوطلب باید سند معتبر ثبت و راجستر بودن خویش (جواز فعالیت) در یکی از نخادهای حکومتی داخلی یا خارجی را که مبنی تثیت شخصیت حکمی وی می باشد، ارائه نماید.

۲- توانایی مالی: داوطلب باید اسنادی را که با شرایط مالی مندرج ذیل مطابقت داشته باشند، ارائه نماید:

توانایی مالی (دارایی نقدی) ذریعه (استیممنت بانکی) و یا خط اعتباری (Line of credit) مطابق فرم معیاری برای خط اعتباری که داغستان بانک صادر خوده است، ارایه گردد.

نوت: استیممنت بانکی و یا خط اعتباری (Line of credit) داوطلب باید از تاریخ نشر اعلان داوطلبی الی تاریخ جلسه آفرگشانی که از طرف یکی از بانک های معتبر صادر گردیده و به نام شرکت داوطلب باشد، ارایه گردد.

**• مبلغ 8300000 هشت میلیون و سه صد هزار افغانی میباشد.**

۲- 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.

۳- کابی های تفتیش شده صورتی حساب مالی (بیلانس شیت و صورت حساب عواید) طی پنج سال اخیر، شرکت باید سرمایه دورانه سالانه طوریکه در فرمه های داوطلبی SBD/G/FA/01 و SBD/G/FA/02 ذکر شده را ارائه نماید. (در صورت لزوم)

۴- تجربه و ظرفیت تخصصی: داوطلب باید اسنادی را که نشان دهنده برآورده شدن معیارات تجربه و ظرفیت تخصصی مندرج ذیل را داشته باشند ارائه نماید:

**تجربه و ظرفیت تخصصی:**

یک قرارداد مشابه به مبلغ 19800000 نزد هشتصد هزار افغانی و یا دو قرارداد مشابه به مبلغ 36000000 سی و شش میلیون افغانی

**در خلال ده سال اخیر**



- حجم معاملات سالانه دو سال داوطلب در خلال پنج سال اخیر

• حجم معاملات سالانه (*Annual Turn Over*)

• مبلغ چهل میلیون افغانی 40000000

• اجناس تولیدی با ذکر مشخصات و میزان تولید در هر ماه و سالانه (در صورتیکه داوطلب تولید کننده باشد)

• صلاحیت نامه تولید کننده (SBD/G/FA/07) و نوشته جات تخفیکی تولید کننده که نشان دهنده مشخصات اجناس میباشد.

• استناد تصدیقنامه کیفیت اجناس (استندرد) – در صورت لزوم

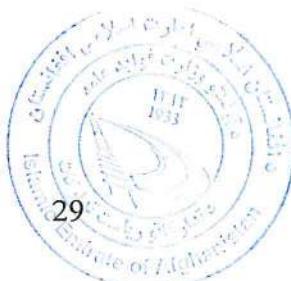
• استناد مبنی بر ورنتی یا گرنتی اجناس با ذکر میعاد و شرایط آن ( در صورت لزوم).



### قسمت چهارم: فورمه های داوطلبی

#### فهرست فورمه های داوطلبی

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



**فورمۀ معلومات داوطلبی**  
**SBD/G/FA/01**

{یاداشت درمورد فورمۀ معلومات داوطلبی}

این یاداشت صرف برای معلومات است تا اداره تدارکاتی را در خانه پری نمودن فورمۀ بین ترتیب شرطنامه کمک نماید، اما یاداشت هذا نباید شامل شرطنامه توزیع شده گردد.

معلوماتی که باید توسط داوطلبان در صفحات ذیل درج گردد به مقصد تصدیق واجد شرایط بودن و اهلیت داشتن داوطلب، طوریکه در مواد مربوط دستورالعمل داوطلبان ارائه شده، به کار گرفته میشود.

در حالاتیکه داوطلبان خود تولید کننده نباشند، اداره تدارکاتی باید ایجابات اهلیت را که باید توسط تولید کننده و توسط داوطلب انجام شود، مشخص سازد. {بطور عادی داوطلب باید بالاتر از 30٪ نیازمندیهایی که برای تولید کننده مشخص گردیده اند را پوره نماید.}

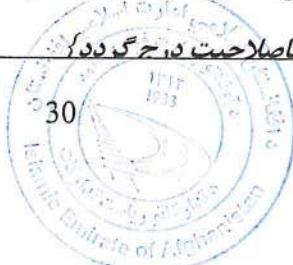
{MOPW/1401/G-06/NCB}

شماره داوطلبی:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

1. معلومات عمومی داوطلب	
1.1 نام قانونی داوطلب: {نام قانونی داوطلب درج گردد}	
1.2 درصورت شرکت های مشترک نام قانونی هر شریک شرکت مشترک: {نام قانونی هر شریک مشترک درج گردد}	
1.3 کشوری که شرکاء شرکت مشترک (JV) راجستر شده اند: {نام کشور درج گردد}	
1.4 شماره ثبت داوطلب: {شماره جواز داوطلب درج گردد}. سال راجستر داوطلب: {سال راجستر داوطلب درج گردد}	
1.5 آدرس قانونی داوطلب در کشور راجستر شده: {آدرس مکمل درج گردد}	
1.6 معلومات در مورد نماینده باصلاحیت داوطلب نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد} شماره تلفیون/فکس: {شماره تلفیون/فکس نماینده با صلاحیت درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد}	



1.7	<p>شماره تشخیصیه مالیه دهی داوطلب (TIN) : {نمبر تشخیصیه مالیه داوطلب درج گردد}</p>																								
1.8	<p>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 نمایید:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> اساسنامه و سند راجستر داوطلب مندرج جزء 1 این فورمه در مطابقت به بند 1 و بند 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان؛</li> <li><input type="checkbox"/> درصورت 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؛</li> <li><input type="checkbox"/> درصورتیکه داوطلب، نهاد دولتی باشد، سند ثبیت 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.</li> <li><input type="checkbox"/> سایر اسناد در صورت لزوم دید اداره؛</li> </ul>																								
2.	<p>معلومات در مورد اهلیت داوطلب</p>																								
2.1	<p>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}</p> <p>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.</p>																								
2.2	<p>حداقل مقدار اجناس که داوطلب طی سه سال اخیر اکمال نموده باشد:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">شماره</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">کود جنس</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">شرح جنس</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">حداقل مقدار اجناس که در اکمال / فروخته شده باشد.</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">حداقل مقدار اجناس مقدار / اکمال ( واحد )</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">حد اعظم اجناس / اکمال فروخته شده ( واحد )</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; height: 40px;"></td><td style="text-align: center; height: 40px;"></td></tr> <tr> <td style="text-align: center; height: 40px;"></td><td style="text-align: center; height: 40px;"></td></tr> <tr> <td style="text-align: center; height: 40px;"></td><td style="text-align: center; height: 40px;"></td></tr> </tbody> </table> <p>یادداشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهیه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیراش را با استفاده از فورمه (SBD/G/FA/08) غرض ثبیت ادعایش ارائه نماید.</p>	شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار اجناس که در اکمال / فروخته شده باشد.	حداقل مقدار اجناس مقدار / اکمال ( واحد )	حد اعظم اجناس / اکمال فروخته شده ( واحد )																		
شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار اجناس که در اکمال / فروخته شده باشد.	حداقل مقدار اجناس مقدار / اکمال ( واحد )	حد اعظم اجناس / اکمال فروخته شده ( واحد )																				



## معلومات مالی داوطلب

3.

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 خمیمه کنید}**

شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت ( .....: افغانی)	حداعظم مقدار سرمایه دورانی در ( .....: واحد)

- یاداشت ۱: در صورت ارائه آفر برای بیشتر از یک قلم، داوطلب باید مدارکی را فراهم سازد که بتواند مجموعه تمام نیازمندیهای انفرادی را برای اجنباس مورد داوطلبی با درنظرداشت سرمایه دورانی پوره نموده و یا بیشتر از آن باشد.  
 یاداشت ۲: داوطلب صورت حسابات تفتیش شده (بیلانس شیت، صورت حساب نفع و ضرر) طی سه سال گذشته را ارائه دارد.

3.2

معلومات بانک هائی که اداره برای تثبیت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند:

نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}

آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}

شماره های تلفیقون افکس: {شماره های تلفیقون/فکس را درج گردد}

ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد} ]



فورمۀ معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک (JV)  
**SBD/G/FA/02**

{یاداشت درمورد فورمۀ معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک}

این یاداشت صرف برای معلومات است تا اداره تدارکاتی را در خانه پری نمودن فورمۀ حین ترتیب شرطنامه کمک نماید، اما یاداشت هذا نباید شامل شرطنامه توزیع شده گردد.

معلوماتی که باید توسط داوطلبان در صفحات ذیل درج گردد به مقصد تصدیق واجد شرایط بودن و اهلیت داوطلب، طوریکه در مواد مربوط دستورالعمل داوطلبان ارائه شده، به کار گرفته میشود. }

شماره داوطلبی:

{MOPW/1401/G-06/NCB}

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{

1. معلومات عمومی شرکت های مشترک	
نام قانونی داوطلب: {نام قانونی داوطلب درج گردد}	1.1
نام شرکای داوطلب مشترک: {نام شرکای شرکت های مشترک درج گردد}	1.2
راجستر شرکای داوطلب مشترک: {کشوریکه در آن شرکت های مشترک راجستر شده است، درج	1.3
سال راجستر هریک از شرکای داوطلب مشترک: {سال راجستر شریک هر شرکت های مشترک درج	1.4
آدرس قانونی هریک از شرکای داوطلب مشترک در کشوریکه راجستر شده است: {آدرس شریک شرکت های مشترک را در کشوریکه راجستر شده، درج گردد}	1.5
معلومات نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک نام: {نام نماینده باصلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد} شماره های تلفیقون و فکس: {شماره های تلفیقون و فکس نماینده باصلاحیت درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس درج گردد}	1.6



<p>کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه میباشند {بکس های اسناد اصلی ضمیمه شده را چک نمائید}:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> اساسنامه یا راجستر شرکت نامبرده در ۱.۲ فوق، در مطابقت با پاراگراف های بند های ۱ و ۲ ماده ۴ دستورالعمل برای داوطلبان.</li> <li><input type="checkbox"/> در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند ثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت بوده و تضاد منافع نداشته باشد مطابق بند ۴.۴ دستورالعمل برای</li> </ul>	1.7																														
معلومات اهلیت داوطلب	2.																														
<p>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}</p> <p>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 تسليمی آفر) ذکر و یا در ضمیمه ارائه نماید</p>	2.1																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده (..... واحد)</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">تشریح جنس</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">کود جنس</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">شماره</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)	حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده (..... واحد)	تشریح جنس	کود جنس	شماره																										2.2
حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)	حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده (..... واحد)	تشریح جنس	کود جنس	شماره																											
<p>یادداشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهیه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیر اش را با استفاده از فورم (SBD/G/FA/08) غرض ثبیت ادعاییش ارائه دارد.</p>																															



## معلومات مالی داوطلب

3.

راپور های مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپور های تفتيش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط.  
 {لست مندرجات ذيل را ترتيب داده کاپي هاي آن را ضميمه کنيد}

شماره	کود جنس	شرح جنس	حد اقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته <sup>۴</sup>	حد اعظم مقدار سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته
			(.....: افغانی)	(.....: افغانی)

ياداشت 1: در صورت ارائه آفر برای بيشتر از يك قلم، داوطلب باید مدارکي را فراهم سازد که بتواند مجموعه تمام نيازمنديهاي انفرادي را برای اجناس مورد داوطلبی با درنظرداشت سرمایه دورانی پوره نموده و يا بيشتر از آن باشد.

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

3.2

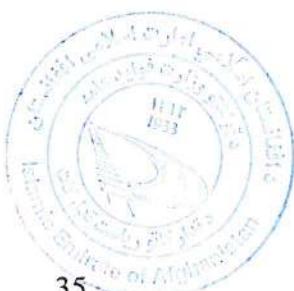
معلومات بانک هائيندۀ اداره جهت ثبت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند:

نام: {نام نماينده با صلاحیت درج گردد}

آدرس: {آدرس نماينده با صلاحیت درج گردد}

شماره های تليفون /فکس: {شماره های تليفون/فکس را درج گردد}

<sup>4</sup> باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری گردد.



فورمه تسلیمی آفر

**SBD/G/FA/03**

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

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

شماره داوطلبی: {MOPW/I401/G-06/NCB }

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 فورمه 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 باید، تهیه و عرضه نماییم.

1. قیمت مجموعی آفر ما به استثنای هرگونه تخفیفات پیشنهاد شده در ذیل عبارت است از: {

2. تخفیفات پیشنهاد شده: درصورتیکه آفر ما قبول شود، تخفیفات ذیل قابل اجرا خواهد بود(تحفیف غیر مشروط):

(1)

..... قیمت مجموعی تخفیفات به حروف:.....

(2)

..... قیمت مجموعی تخفیفات به ارقام:.....{هر تخفیف پیشنهاد شده و اقلام مشخص شده جدول

نیازمندیها را که قابل اجرا است، با جزئیات آن مشخص کنید}:

تعهد مینماییم، 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 نماییم.

درصورت قبولی آفر ما، تعهد مینماییم تا تضمین اجراء را به شکل، مقدار و در مدت زمانیکه در سند ترتیب موافقتنامه مشخص گردیده، فراهم نماییم.



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 قرارگیرد.

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، منحیث قراردادی بین جانبین 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 نمیباشد، 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 نمینماید به فساد مبادرت نورزد.

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

{موقع 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 کننده 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.
- تصمین آفر به شکل و مقدار لازم آن.
- تصدیق نامه تشکیل شرکت / راجستر داوطلب – جواز فعالیت
- صورت اجرای موافقتنامه مطابق فارم مطلوب، همراه با کاپی های فرمایش خریداری، تصدیق نامه مشتری و غیره.
- کاپی های بیلانس شیت، صورت حساب مفاد و ضرر برای سه سال مالی گذشته (طبق شرایط شرطنامه).
- کاپی های تصدیق شده فرمایش تهیه اجناس شامل آفر که در سه سال گذشته مورد اجراء قرار گرفته (طبق شرایط شرطنامه).
- اجازه نامه تولید کننده (درصورتیکه اجناس توسط داوطلب تولید نگردیده باشد).
- سایر اسناد در مطابقت با دستورالعمل برای داوطلبان



## جدول قيمت اجناس و خدمات ضهنى

SBD/G/EA/04

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1
قیمت مجموعی فی ریف قلم (10 + 9)	مالیات بر فروش و سایر مالیات پرداخت شده یا قابل پرداخت فی قلم در صورتیکه قرارداد اعطا گردد.	مالیات زینتی و سایر خدمات پرداخت شده از جهت قلم در صورتیکه قرارداد اعطا گردد.	مصارف انتقالا ت مکلفت های مالیات وارداتی پرداخت شده (8 X 4)	قیمت فی قلم مالیات زینتی و مالیات وارداتی پرداخت شده	مکلفت های مالیات زینتی و مالیات وارداتی پرداخت شده	قیمت فی قلم مالیات زینتی و مالیات وارداتی پرداخت شده	مکلفت های مالیات زینتی و مالیات وارداتی پرداخت شده	قیمت فی قلم مالیات زینتی و مالیات وارداتی پرداخت شده	مالیات زینتی و مالیات وارداتی پرداخت شده	مالیات زینتی و مالیات وارداتی پرداخت شده	مالیات زینتی و مالیات وارداتی پرداخت شده
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1
انجمناد درجه سانتی گردید درجه سانتی گردید 30	تیل دیزل L02-62 نفتیه	انجمناد درجه سانتی گردید الى درجه سانتی گردید 15	انجمناد درجه سانتی گردید الى درجه سانتی گردید 30	انجمناد درجه سانتی گردید الى درجه سانتی گردید 15	انجمناد درجه سانتی گردید الى درجه سانتی گردید 30	انجمناد درجه سانتی گردید الى درجه سانتی گردید 15	انجمناد درجه سانتی گردید الى درجه سانتی گردید 30	انجمناد درجه سانتی گردید الى درجه سانتی گردید 15	انجمناد درجه سانتی گردید الى درجه سانتی گردید 30	انجمناد درجه سانتی گردید الى درجه سانتی گردید 15	انجمناد درجه سانتی گردید الى درجه سانتی گردید 30
تیل پترول A92	لیتر	لیتر	لیتر	لیتر	لیتر	لیتر	لیتر	لیتر	لیتر	لیتر	تیل پترول
قیمت مجموعی	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	5



تضمین آفر  
فورمه SBD/G/FA/05

{MOPW/1401/G-02/NCB}

شماره داوطلبی:

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

شماره آفر بدیل:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

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

ما: {نام بانک درج گردد}

ذینفع: {نام و آدرس مکمل اداره درج گردد}

تاریخ: {تاریخ درج گردد}

شماره تضمین آفر: {شماره به ارقام درج گردد}

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

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

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

این ضمانت در حالات ذیل فاقد اعتبارخواهد شد:



(6) 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

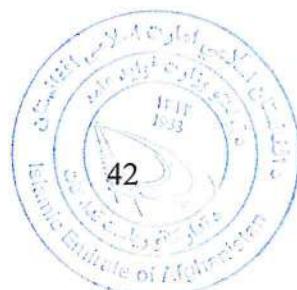
ختم میعاد اعتبار آفر به شمول میعاد تمدید مدت اعتبار آفر {تاریخ ختم آفر درج گردد}

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

این تضمین تابع مقرره منتشره شماره 758 اطاق تجارت بین المللی میباشد.

امضا: {امضا مسئول مربوط درج گردد}

مهر: {مهر گردد}



اظهار نامه تضمین آفر  
فورمه SBD/G/FA/06

شماره داوطلبی:

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

شماره آفر بدیل:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

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

به: {نام مکمل اداره درج گردد}

ما اشخاصیکه در زیر امضا نمودیم، اظهار مینمائیم که:

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

ما می‌پذیریم که درصورت نقض وجاip تحت شرایط آفر ما از عقد قرارداد با اداره برای مدت {مدت یک سال} سر از {تاریخ درج گردد} محروم می‌گردیم. وجاip داوطلب تحت این آفر شامل موارد ذیل می‌باشد:

(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 اشتباہات حسابی در جدول قیمت‌های 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 برندۀ شدن ما و تسلیمی تضمین اجرای قرارداد و امضای قرار داد با داوطلب برندۀ فاقد اعتبار می‌گردد.

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 تسليمی 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 نمایند، امضاء گردد}

در حالیکه، 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 میدهیم 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 ورانتی 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 با صلاحیت تولید کننده را درج نمایید}

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

موقع: {موقع 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

SBD/G/FA/08/

زمان:

MOPW/1401/G-06/NCB

نمیر داوطلبی:

نام شرکت :

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

(تصدیق نامه خریدار و گیرنده ضمیمه گردد)



## بخش دوم نیازمندیهای تهییه اجناس

### قسمت ۵: جدول نیازمندیها

#### فهرست محتویات

#### عنوان

1. لست اجناس، جدول تحويلدهی، محل مقصود، گیرنده اجناس و مقدار تضمینات
2. لست خدمات ضمنی و جدول تکمیل
3. مشخصات تختنیکی
4. نقشه های تختنیکی
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 تحويلدهی اجناس و جدول تحويلدهی اجناس باشد.

هدف از جدول نیازمندیها فراهم نمودن معلومات کافی جهت کمک به داوطلبان برای تهییه آفرهای شان به صورت موثر و دقیق به خصوص جدول قیمت که در قسمت ۴ فورمه درج گردیده است، می باشد.

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

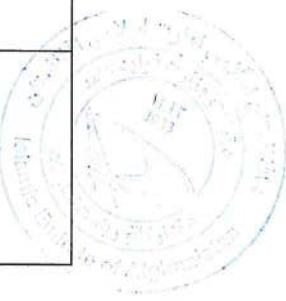


1. لست اجنباس، محلات، تحویل گیرندگان، جدول تحویل گیرندگان، متادیر تضمینات

{ زیرین جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پرسی شود }

محلات	محل ا محلات تحویل‌دهی	میعاد	مقدار تخفیفی ضرورت سالانه			کود جنس
			حدا عظیمی میعاد	حدا عظیمی سر از	حدا عظیمی صدور	
تفصیل اجراء	تحویل گیرندگان	تاریخ صدور فرمایش	واحد	واحد	واحد	شرح جنس
تمدنی اجراء (به هزار آفغاني)	گیرندگان (به هزار آفغاني)	10 روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	لیتر	362632	271974	تبیل دیزل
مطابق شرایط خاص قرارداد	دیاست حفظ و مراقبت سالنگها و سلوی خنجان ولایت بغلان	10 روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	لیتر			1
مطابق شرایط خاص قرارداد	دیاست حفظ و مراقبت سالنگها و سلوی خنجان ولایت بغلان	10 روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	لیتر	15285	11463	تبیل پترول
						2

یادآشت: مطابق ضرورت ردیف های بیشتری علاوه کنید.



2. فهرست خدمات ضمی برای اجنبان

{این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود)

محلی که باید خدمات اجرا شود	واحد فریکی	گمیت (در صورت ضرورت)	شرح خدمات	کود جنس

درصورتیکه خدمات ضمی ضرورت نباشد از این جدول کارگرفته نمی شود.



### 3 مشخصات تختنیکی

#### پاداشتهها برای ترتیب مشخصات تختنیکی

- هدف از مشخصات تختنیکی، تعریف خصوصیات تختنیکی لازم اجتناس و خدمات ضمیمنه مربوط توسط اداره میباشد. اداره باید مشخصات تختنیکی مفصل را با در نظرداشت موارد ذیل تهیه نماید:
- مشخصات تختنیکی مستعمل است بر معیارهای که توسط اداره به منظور بررسی جواهگو بودن آفرهای از نظر تختنیکی تعیین میگردد. ارین جهت، ترتیب مشخصات تختنیکی واضح سبب تسهیل تهیه آفرهای جواهگو توسط داوطلبان و همچنان آزمایش، ارزیابی و مقایسه آن ها توسط اداره میگردد.
  - مشخصات تختنیکی مستلزم آن است که تمام اجتناس و مواد که وارد میگردند جدید، غیر مستعمل، و مواد های جدید بوده و اینکه آنها تمام نو آورده جدید را شامل آند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری ذکر شده باشد.
  - پیشریش شیوه های رایج مشخصات تختنیکی باید به کارگرفته شود. نمونه های مشخصات از تدارکات مشابه یک اساس خوب برای ترتیب مشخصات تختنیکی می باشد.
  - اداره و داوطلب باید از واحدهای اندازه گیری سیستم متريک استفاده نمایند.
  - مفید بیت معیاری سازی مشخصات تختنیکی بستگی به بیچیده گی تدارکات و تکرار شیوه تدارکات دارد. مشخصات تختنیکی بستگی به صورت عموم در ساخت انواع مشابه اجتناس مورد استفاده قرار میگیرد جلوگیری گردد. محدودیت های طرز کار مواد و تجهیزات که به صورت عموم در ساخت انواع مشابه اجتناس مورد استفاده قرار میگیرد جلوگیری گردد. ذکر نام های معیارات تجهیزات، مواد و طرز کار که در اسناد داوطلبی مشخص گردیده، محدود نباشد. معیارات بین المللی معتبر تا حد ممکن باشد مشخص گردد. ذکر نام های تجاری، شماره های کنلاک یا سایر تفصیلات هو گونه مواد یا اقلام را که به یک تولید کننده مشخص محدود میباشد، باید تا حد ممکن اجتناب شود. در صورت که توضیح همچو اقلام غیر ممکن باشد، باید همینه عبارات "همچو یا معادل آن" متعاقباً ذکر شود. هرگاه معیارات خاص دیگر یا کود های قابل اجراء در مشخصات تختنیکی مورد نظر باشد، خواه از طرف اداره تدارکاتی یا کشور دیگری وجد شرایط باشد، در اینصورت سند مبنی بر سایر معیارات معتبر که حداقل از داشتن کیفیت اساسی برابر با مشخصات ذکر شده اطمینان حاصل شود، که مشخصات تختنیکی و کود های خاص، نسب قابل قبول خواهد بود.

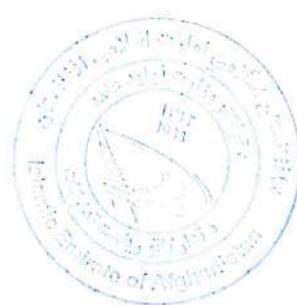


- از اشاره به نام های تجارتی و کنلک نمبرها حتی الامکان باید اجتناب شود، درصورتیکه اجتناب از آنها غیرممکن باشد باید همیشه کلمات " همچو یا معادل آن " متعاقباً ذکر گردد.
- مشخصات تخفیکی باید نیازمندیهای مربوطه را بصورت مکمل توضیح نموده و محدود به موارد ذیل نباشد:
  - 1) معیارات مواد و طرز کار که جهت تولید و ساخت اجناس لازمی باشد.
  - 2) آزمایشات مفصل لازم (شماره و نوع)
  - 3) سایر فعالیتها و خدمات ضمنی لازم برای تحويلی کامل
  - 4) فعالیت های مفصل که توسط اكمال کننده انجام می شود و اشتراک اداره در آن
  - 5) لست مفصل ضمانات های کارآیی که توسط وزنی تحت پوشش قرار گرفته و تطبیق جوییه تأخیر در صورت برآورده نشدن آن ضمانات ها
- مشخصات تخفیکی باید تمام خصوصیات تخفیکی و شرعاً باید بسیار کارآیی بنشمول تعداد/ مقدار حداقل و حداقل گرانشی شده را مشخص نماید. درصورت ضرورت، اداره یک فورمه داوطلبی اضافی را صمیمه فورمه تسليمه آفر نموده و داوطلب، معلومات مفصل در مورد همچو خصوصیات تخفیکی و کارآیی مرتبط مقدار گرانشی شده از آنہ می نماید.
- هرگاه اداره درخواست نماید که داوطلب یک بخش یا تمام مشخصات تخفیکی، جدول های تخفیکی یا سایر معلومات تخفیکی درآفر را تهیه نماید، دراینصورت اداره باید ماهیت و اندازه معلومات لازم و شیوه ارائه این معلومات در آفر داوطلب را مشخص نماید.
- درصورتیکه ارائه خلاصه مشخصات تخفیکی 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 تخفیکی ذیل باشد



خلاصه مشخصات تختنیکی	
لات اول: مربوط ریاست سازمانگاه	
مشخصات تختنیکی و معیارات	مشخصات تختنیکی و خدمات خدمتی
مشخصات تختنیکی 30 L02-62 نقطعه انجماد 15 درجه سانتی گرادید الی 30 درجه سانتی گردید	شماره 1
A92	تیل پترول 2

مشخصات تختنیکی مفصل و معیارات: { توضیح مفصل مشخصات تختنیکی، در صورت لزوم درج گردد }



4. نقشه های تختنیکی  
این شرط‌نامه ها شامل ترسیمات ( "ذیل " یا "نه" درج گردد) می باشد.  
[ در صورتیکه اسناد شامل شوند، لست ترسیمات را نیز درج نمایید ]

## ۵. آزمایشات و معاینات

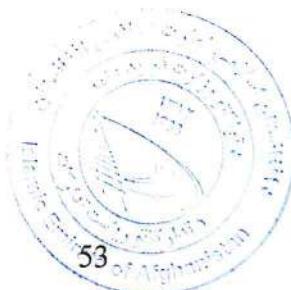
آزمایشات و معاینات ذیل اجرا می‌گردد: {لست معاینات و آزمایشات گردد}

1. آزمایش و معاینه (تفییش) مطابق مشخصات اجناس مندرج شرط‌نامه.
2. آزمایش و معاینه (تفییش) برای تکمیل بودن اجناس
3. سایر آزمایش، معاینه و تفییش‌های که از طرف اداره تشخیص می‌گرد

6. لست ادارات تدارکاتی که صلاحیت ارائه فرمایش Purchase Order در برابر موافقتنامه چارچوبی را دارند. اداره تدارکاتی ممکن این لست ادارات را عندالازوم بدون اشاره به شرکت‌هایی که موافقتنامه های چارچوبی را بدست آورده‌اند، تغییر دهد.

{لست ادارات تدارکاتی و آدرس آنها را که طبق موافقتنامه‌های چارچوبی برایشان اجناس اکمال می‌گردد،  
درج نمایید}

شماره	نام وزارت / اداره مرکزی	نام ریاست / اداره ذیربیط	آدرس
1	وزارت فواید عامه	ریاست حفظ و مراقبت سالنگها	ولسوالی خنجان ولايت بغلان



### بخش سوم: موافقتنامه چارچوبی

#### قسمت- 6 شرایط موافقتنامه چارچوبی

##### شرایط عمومی موافقتنامه چارچوبی FAGP

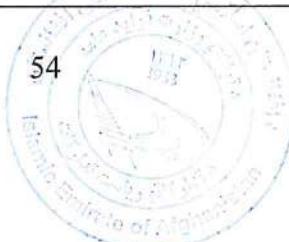
یاداشت 1: یاداشت‌های ایتالیک در بین قوس { } بمنظور رهنمود پیرامون ترتیب این موافقتنامه قرارداد چارچوبی اضافه گردیده است. در صورت تکمیل این موافقتنامه، تمام بخش‌های که به شکل ایتالیک ترتیب گردیده است حذف گردد.

یاداشت 2: به طور نورمال، قیمت مجموعی یک قرارداد در قرارداد های چارچوبی نباید از اندازه ۱.۵ دفعه از قیمت تخمین شده قرارداد تجاوز نماید مگر اینکه زمان قرارداد چارچوبی تمدید گردد.

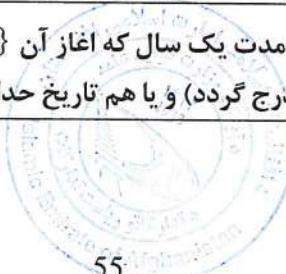
این موافقتنامه ("همچنین به شکل FA میتوان استفاده گردد") به تاریخ "تاریخ اغاز قرارداد درج گردد" بین {نام اداره فرمایش دهنده ذکر گردد} دارای ادرس {ادرس مکمل اداره درج گردد} و {نام مکمل تهیه کننده} دارای ادرس {ادرس مکمل تهیه کننده درج گردد} عقد گردد.

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

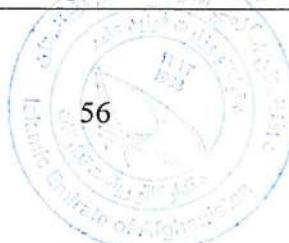
1. اصطلاحات:
1- دولت: دولت جمهوری اسلامی افغانستان است.
2- فرمایش: امر انفرادی تهیه اجناس میباشد که از طرف اداره فرمایش دهنده و یا اداره دیگر به نمایندگی از فرمایش دهنده پیرامون تهیه اجناس و خدمات ضمنی شان به تهیه کننده طبق شرایط و مندرجات معیارات، شرایط و قیمت‌های توافق شده درج موافقتنامه قرارداد چارچوبی ارسال میگردد. هر فرمایش دارای ماهیت قرارداد میباشد و تمام شرایط از قبیل قیمت‌ها، 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 تعديلات منضمه آن که در این موافقتنامه مدنظر گرفته شده، می‌باشد که بین اداره فرمایش دهنده او اکمال کننده عقد میگردد.
4- اسناد موافقتنامه: اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد و تعديلات منضمه آن می‌باشد.
5- قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت به اکمال کننده است که در فرمایش مشخص گردیده و می‌تواند مطابق مندرجات قرارداد تعديل گردد.



<p>6- روز: روز تقویمی.</p> <p>7- تکمیل: اکمال اجناس و خدمات ضمنی آن توسط اکمال کننده در مطابقت با شرایط مندرج قرارداد چارچوبی.</p> <p>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.</p> <p>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 میباشد.</p> <p>10- خدمات ضمنی: خدمات از قبیل نصب، بیمه، آموزش، حفظ و مراقبت اولیه که برای تهییه اجناس ضروری میباشد.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>13- ساحه پروژه: در صورت که قابل اجراء باشد، محل ضرورت میباشد که در ضمیمه قرارداد (فرمایش) واضح میگردد.</p> <p>14- در این سند مفرد معنی جمع و بالعکس آنرا افاده می نماید.</p>	<p>2. محدوده</p> <p>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 تехنیکی توأم با 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 تехنیکی جنس، خدمات ضمنی و تقسیم اوقات تهیه در آن مشخص باشد.</p>
<p>این قرارداد برای مدت یک سال که اغاز آن {تاریخ اغاز موافقتنامه درج گردد} الی {تاریخ ختم موافقتنامه درج گردد} و یا هم تاریخ حداکثر {مدت حداکثر این موافقتنامه نباید از 3</p>	<p>3 مدت:</p>



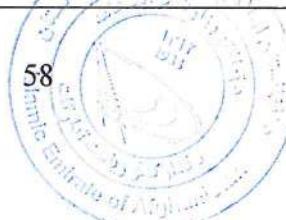
<p>سال تجاوز نماید} میباشد. تجیین مدت موافقتنامه بالاتر از یک سال باید به شکل کتبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده ترتیب گردد.</p>	
<p>اسناد ذیل دربرگیرنده موافقتنامه و یا قرارداد چارچوبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده میباشد که تمام این اسناد لازم و ملزم یکدیگر بوده و ترتیب تقدم آن ها در موافقتنامه قرارداد ذکر می گردد، منحیث بسته اسناد قرارداد محسوب می گردد.</p> <p style="text-align: center;">1. این موافقتنامه قرارداد چارچوبی 2. مشخصات تختیکی (تمام مشخصات اجناس توأم با تقسیم اوقات تهیه آن) 3. نامه قبولی آفر 4. اصل آفر اکمال کننده با لست قیم 5. لست ادارات تدارکاتی در صورت لزوم</p> <p>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 منحیث یک سند کل قرارداد فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده محسوب میگردد.</p>	<p>اسناد 4 موافقتنامه:</p>
<p>تمام اجناس و خدمات که بالاتر این موافقتنامه دریافت میگردد از کشورهایی که طبق احکام قانون و طرز العمل تدارکات افغانستان واجد شرایط باشد اکمال میگردد.</p>	<p>5. کشور تولید کننده</p>
<p>اجناس و خدمات قابل اکمال تحت این موافقتنامه باید با مشخصات تختیکی و ستندردهای مندرج جدول نیازمندیها مطابقت داشته باشند. درصورتیکه کدام ستندرد قابل اجرا ذکر نشده باشد، ستندردهای رایج در کشور منشأ و یا بالاتر از آن قابل اجرا می باشد.</p>	<p>6. معیارها:</p>
<p>اکمال کننده نمی توانند این موافقتنامه، ارقام، مشخصات تختیکی، پلان ها، نقشه و دیزاین تختیکی، 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.</p>	<p>7. معلومات محروم:</p>
<p>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 تفییش 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.</p>	<p>8. تفتیش و بررسی از طرف حکومت:</p>
<p>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:</p>	<p>9. تقلب و فساد</p>



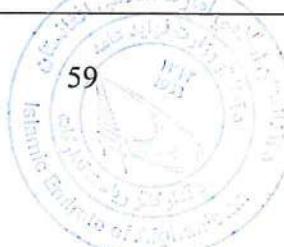
<p>1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشی که به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تأثیر قرار دهد.</p> <p>2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهوآ به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی یا اجتناب از اجرای مکلفیت‌ها صورت گیرد.</p> <p>3- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تأثیر قراردادن نادرست اعمال سایرین طرح گردیده باشد.</p> <p>4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تأثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می‌باشد.</p> <p>ایجاد اخلال و موافع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پرسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می‌باشد. 6- اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موافع در مراحل داوطلبی یا در اجرای قرارداد گردیده است را لغو می‌نماید. 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 می‌نماید.</p> <p>8- اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (۱) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می‌نماید. 9- داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تدقیش و بررسی حسابات، یادداشت‌ها و سایر اسناد مربوط به تسليمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p>	<p>10. تضاد منافع</p>
<p>در صورت لزوم تحت قانون نافذ دولت، اجناس عرضه شده تحت این موافقتنامه برای استفاده بیشتر در افغانستان ثبت گردد.</p>	<p>11. ثبت اجناس</p>
<p>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.</p>	<p>12. حق ثبت اختراع</p>



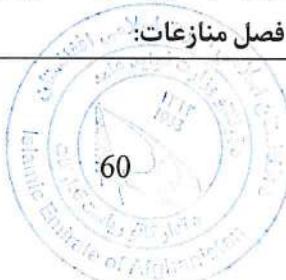
<p>اکمال کننده باید در مدت 10 روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر تضمین اجرا را برای مبلغ مشخص شده در شرایط تخفیکی این موافقتنامه، ذکر گردیده، تهیه نماید. تضمین اجرا باید به واحد پولی افغانی می‌باشد و در فورمه مشخص شده شرایط خاص قرارداد یا سایر اشکالی مورد قبول اداره، ارائه گردد. در صورت ارائه تضمین اجرا به شکل تضمین بانکی باشد، داوطلب می‌تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در جمهوری اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نمایندگی بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید. تضمین اجرا در خلال مدت (28) روز بعد از تکمیل تعهدات مندرج قرارداد بشمول هرگونه مکلفیت‌های ورنتی، به اکمال کننده مسترد می‌گردد.</p>	<b>13. تضمین اجرا</b>
<p>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.</p>	<b>14. آزمایشات و معاینات</b>
<p>اکمال کننده طبق فرمایش اجناس را بمنظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الى رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می‌نماید.</p>	<b>15. بسته بندی</b>
<p>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 سرتیفیکیت آزمایشات را نیز داشته باشد.</p>	<b>16. تحويل و اسناد مربوط</b>
<p>اجناس که تحت این موافقتنامه اکمال می‌گردد باید بصورت مکمل با واحد پولی که به آسانی قابل تبدیل از کشور وارد شرایط بوده - در مقابل مفقودی، تخریب در جریان تولید، انتقال، نگهداری و تحويل در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms 2010) قابل اجراء یا به طوریکه در شرایط خاص قرارداد مشخص شده است، بیمه شده باشد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طوری دیگر ذکر شده باشد.</p>	<b>17. بیمه:</b>
<p>قیمت جنس که در فرمایش درج می‌گردد باید در برگیرنده قیمت انتقال و قیمت بیمه نیز باشد.</p>	<b>18. انتقالات</b>
<p>اکمال کننده باید مصارف خدمات تصادفی یا غیرمترقبه در مطابقت به مشخصات تخفیکی ارایه شده؛ نیز پرداخت نماید.</p>	<b>19. اجراء خدمات غیر مترقبه:</b>
<p>الف: اکمال کننده تضمین می‌نماید که تمام اجناس جدید، غیر مستعمل و از جدیدترین مدلها و اینکه شامل تمام نوآوری‌ها را در طرح و مواد می‌باشند، مگر اینکه در قرارداد</p>	<b>20. ورنتی</b>



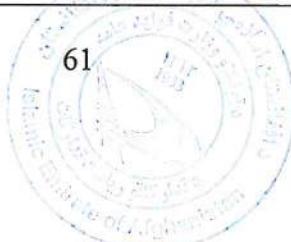
<p>طور دیگری تصریح گردیده باشد. علاوه برآن با در نظرداشت شرایط موافقتنامه، اكمال کننده تضمین مینماید که اجناس عاری از نواقص ناشی از اجرآت، فروگذاری یا کتمان و یا نواقص ناشی از دیزاین، مواد، طرز کار، تحت استفاده معمول شرایط موجود در مقصود نهایی، می باشد. این ورنتی برای مدت از {24} ماه از تاریخ اكمال و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



تغییل میگردد، جانبین در این مورد توافق کتبی داشته باشد.	
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 ۰.۵٪ 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 ۱۰ 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.	26. جریمه تأخیر
در صورت وقوع موارد ذیل، اداره بدون در نظرداشت راه حل دیگر می تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اکمال کننده قرارداد را تماماً یا قسماً فسخ نماید:	27. فسخ قرارداد به اثر تخطی قراردادی
(1) هرگاه اکمال کننده موفق به تحويل یک بخش یا تمام اجناس در مدت مندرج فرمایش یا در مدت تمدید شده آن، نگردد. (2) هرگاه اجناس اکمال شده طبق مشخصات تخبیکی 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.	
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.	28. فسخ قرارداد به سبب ورشکستگی
اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اکمال کننده، قرارداد را قسماً یا کلأً فسخ نماید. اطلاعیه باید مبین فسخ یک جانبه به دلیل راحتی اداره، اندازه فسخ قرارداد و تاریخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد. اجناس تکمیل شده و آماده انتقال بعد از اخذ اطلاعیه فسخ توسط اداره، مطابق شرایط قرارداد و قیمت قرارداد پذیرفته میشود.	29. فسخ قرارداد به دلیل راحتی
حل منازعه بطور دوستانه: 1- اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خوبشرا جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام میدهند.	30. حل منازعات:
مرجع حل و فصل منازعات:	31.2



<p>2- درصورتیکه 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.</p> <p>31.3 حکمیت:</p> <p>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.</p>	
<p>این موافقتنامه در مطابقت به قوانین افغانستان تفسیر میگردد.</p>	31. قانون قابل اجراء:
<p>اکمال کننده قبول میکند اینکه:</p> <p>1. اداره فرمایش دهنده در حصه خرید اجناس در مطابقت به این موافقتنامه هیچ مسئولیت قطعی ندارد</p> <p>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 اکمال کننده موافقه میکند که اداره فرمایش دهنده در این عرصه تعهد و مسئولیت قطعی نخواهد داشت.</p> <p>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.</p>	32. اظهار عدم تعهد توقع و انحصار:
<p>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:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>برای اخبار اطلاعیه ها به اکمال کننده به ادرس ذیل ارسال میگردد:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>شماره تلفیون:.....</p> <p>شماره فکس:.....</p>	33. صدور اطلاعیه ها
<p>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.</p>	34. مالیات:



فرمایش دهنده

..... امضا:

..... وظیفه:

اکمال کننده:

..... امضا

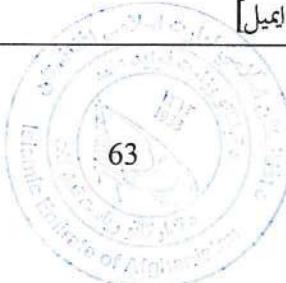
..... وظیفه



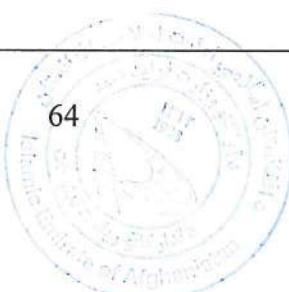
**شرایط خاص موافقتنامه چارچوبی (جهت شمولیت در شرط‌نامه ترتیب گردیده است)**

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 ارجاعیت داده شود.

محل پروژه / مقصد نهایی / عبارت است از: [ریاست حفظ و مراقبت سالنگها واقع ولسوالی خنجان ولايت بغلان]	ماده 1 FAGP 1 / (ساحه پروژه / مقصد نهایی)
میعاد قرارداد {یک سال}	ماده FAGP3 / مدت
<p>آدرس کوچه: [پشتونستان وات، کابل - افغانستان]          شماره منزل / اتاق: [ریاست تدارکات]          شهر: [کابل - افغانستان]          کشور: [افغانستان]          شماره تماس / تیلیفون: []</p> <p>آدرس الکترونیکی / ایمیل: [mpw.poc@gmail.com]          آدرس برای اطلاع به اكمال کننده / فروشنده:          [ نام کارمند با صلاحیت اکمال کننده جهت دریافت نمودن اطلاعیه ها را درج نماید ]</p> <p>[عنوان وظیفه / بست]</p> <p>[شعبه یا دپارتمنت / واحد کاری]</p> <p>[آدرس]</p> <p>[آدرس الکترونیکی / ایمیل]</p>	ماده 34 FAGP / صدور اطلاعیه ها



در قراردادهای چارچوبی اختلافات باید مطابق با ماده 31 شرایط عمومی حل و فصل شود.	ماده FAGP31 / 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 استناد مربوط
قیمت‌ها که برای اجناس اکمال شده و خدمات مربوط که انجام می‌شود قابل تعديل [نمی‌باشد]	ماده 23 و 24 / FAGP قیم و تعديل
برای محاسبه تعديل قیمت، اگر قیمت‌ها قابل تعديل باشند، روش آن ذکر گردد(قابل تطبیق نمی‌باشد).	
بعد از اکمال اجناس مطابق سند صدور فرمایش (call-off) بعد از تشریح و تأیید هیئت معاینه مطابق بل و راپوررسید بعد از رسید جنس تحویل داد شده) می‌باشد	ماده 22 / FAGP پرداخت ها
تضمين اجرا.(ضرورت است)  [اگر تضمين اجرا ضرورت باشد، عبارت "مقدار تضمين اجرا باید: " [ ] ۶۱ فیصد از مجموع قيمت حداقل قرارداد]  در صورت لزوم، شکل تضمين اجرا باید به صورت ذيل باشد: [گرنتى بانكى] میعاد تضمين اجرا: 28 روز بيشتر از ختم میعاد قرارداد باشد.	ماده 13 / FAGP تضمين اجرا و شكل آن
بسته بندی، علامت گذاري و مستند سازی داخل و خارج بسته ها باید باشد: [جزئيات كامل نوع بسته بندی مورد نیاز، علامت گذاري در بسته بندی و تمام اسناد مورد نیاز را درج نماید] تهییه و تدارک تیل مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها.  شماره داوطلبی: MOPW/1401/G-06/NCB فرمایش دهنده: ریاست حفظ و مراقبت سالنگها	ماده 15 / بسته بندی FAGP
	ماده 17 / بيمه



<p>پوشش بیمه باید همانطور که در شرایط تجاری بین المللی (Incoterms) مشخص شده است. یا اگر بیمه مطابق با شرایط تجارت بین المللی نبوده، باید به طور ذیل باشد: [قواعد خاص توافق شده بیمه، شامل پوشش، پول و مبلغ را شامل سازید]</p>	
<p>مسئلیت حمل و نقل اجناس در شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) مشخص شده است، باید باشد. در صورت عدم مطابقت با شرایط تجارت بین المللی، مسئلیت حمل و نقل باید بطور ذیل باشد: [طبق قرارداد، اکمال کننده مسئلیت دارد تا اجناس را در کشور خریدار به محل مقصود (که به عنوان سایت پروژه تعریف شده است) برساند. درج گردد].</p>	<b>ماده 18 FAGP / انتقالات</b>
<p>بررسی ها و آزمایش ها عبارت از: ["همانطور که در جدول 1 توافقنامه چارچوبی جدول ضروریات" یا در صورت وضعیت متفاوت یا اضافی، تناوب / فریکونسی، مراحل انجام تفتیش و معاینه "درج گردد"]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. آزمایش و معاینه (تفتیش) مطابق مشخصات اجناس مندرج شرطنامه.</li> <li>2. آزمایش و معاینه (تفتیش) برای تکمیل بودن اجناس</li> <li>3. سایر آزمایش، معاینه و تفتیش های که از طرف اداره تشخیص میگردد</li> </ol>	<b>ماده 14 FAGP / تفتیش و معاینه</b>
<p>جریمه تاخیر باید در هر روز / 0.1% فیصد در روز از سرجمع حداقل قرارداد. حداقل جریمه تاخیر باید 10 فیصد از مجموع حداقل قرارداد.)</p>	<b>ماده 27 FAGP / جریمه تاخیر</b>
<p>میعاد ورانتی یا گرننتی باید [قابل تطبیق نیست] درج گردد.</p>	<b>ماده 20 FAGP / ورانتی</b>
<p>[در صورت لزوم، هر گونه جزئیات و رهنمایی های اضافی را شامل سازید، در غیر آن این ردیف را حذف کنید] مدت زمان تعویض یا ترمیم: (3 روز)</p>	<b>سایر موارد لازم</b>

قسمت هفتم : فورمہ فرمایش

## شماره تشخیصیه موافقنامه چارچوبی:

## تاریخ :

### شماره تشخیصیه فرمايش:

- : 4

## موضوع: فرمایش برای تهییه :

محترما !

با مراجعه به موافقنامه چارچوبی فوق الذکر، از شما مطالبه میگردد تا اجنباس و خدمات ضمنی آنرا مطابق به شرایط و مقرراتیکه در موافقنامه چارچوبی متذکره به آن اشاره شده، تهییه بدارید:-

شماره	جنس	مقدار	مدت تحویلدهی	تحویل گیرنده	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی
						مجموع

{قیمت فی واحد ذکر شده در فوق شامل خدمات بعد از فروش / وارنتی تمدید شده، (آموزشدهی کارمندان در

مود، د فعالیت / حفظ و مراقبت تجهیزات) و سایر خدمات ضمنی؛ و مالیات میگردد

XXXXXX قیمت مجموعه ف. ماشین، (شاما، همه مواد میگداد)

سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران موافقنامه حاره‌جوبی، در زمینه عملی، می‌باشد.

(ادا، و تدا، کاته، و یا نماینده ادا، ۵)

نام: \_\_\_\_\_

آداب و فرمون

شماره تلفن: -----

با داشت: شط<sup>د</sup>، مو<sup>د</sup> قیمت مشتما<sup>ر</sup>، ب "خدمات بعد از فروش، و غیره" باید مطابق به نیازمندیهای تدارکات

ارائے گو دد.



قسمت هشتم - سایر فورمهای

نامه قبولی آفر

SBD/G/09

تضمین اجراء

SBD/G/10

فورمهای

نامه قبولی آفر<sup>۵</sup>

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 برندۀ و شماره جواز فعالیت وی را ذکر نمایید}

آدرس: {آدرس داوطلب برندۀ را درج نمایید}

این نامه قبولی آفر به تأسی از ماده بیست و سوم قانون تدارکات و حکم هشتاد و پنجم طرز العمل تدارکات صادر و بموجب آن اطلاع داده می‌شود که آفر ارائه شده مؤرخ {تاریخ را به ترتیب روز، ماه و سال بنویسید}، شما برای عقد موافقتنامه چارچوبی {نام جنس را بنویسید}، طوریکه در مطابقت 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 طرز العمل تدارکات و مواد بیست و هشتمن قانون و حکم هفتاد و هشتمن طرز العمل، تضمین اجرای قرارداد را طوریکه در شرط‌نامه مربوطه درج و در ذیل تذکر گردیده، به اداره تسلیم نمایید، در غیر آن در مطابقت به ماده بیست و نهم قانون تدارکات، تضمین آفر شما قابل استرداد نخواهد بود و یا شرایط مندرج اظهارنامه تضمین آفر اجرا می‌گردد.

معلومات مزید در جدول ذیل درج می‌باشد

مشخصات تدارکات / قرارداد: {نام و مشخصات خلص تدارکات / قرارداد را درج نمایید}

شماره موافقتنامه چارچوبی: {شماره موافقتنامه مربوطه را درج نمایید}

<sup>۵</sup>طبق فقره (۱) حکم هشتاد و پنجم طرز العمل تدارکات: اداره مکلف است، بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برندۀ ارسال نماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برندۀ ارسال می‌گردد.

نوعیت تضمین اجرای موافقتنامه: { نوعیت تضمین اجرای موافقتنامه که در شرط‌نامه درج گردیده است را بنویسید }

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 خمیمه این یاداشت ارسال است.

نام مکمل :

وظیفه :

امضاء<sup>۶</sup> و تاریخ

:

<sup>6</sup> نامه قبولی آفر باید توسط شخصی که شرط‌نامه ها و ضمایم را امضاء نموده؛ امضاء گردیده و منحیث یک یاداشت تدارکاتی نگهداری شود.



تضمين اجراء

SBD/G/10 فورمه

{به اساس درخواست داوطلب برونده، بانک اين فورمه را مطابق رهنمود ارائه شده خانه پري مى نماید}

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

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

اسم بانک: {اسم بانک درج گردد}

مستفيد شونده: {نام مکمل اداره درج گردد}

شماره تضمين اجراء: {شماره تضمين اجراء درج گردد}

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

علاوه برآن، ما میدانيم که طبق شرایط اين موافقتنامه، تضمين اجراء نيز لازم مى باشد.

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

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

این تضمين تابع مقرره منتشره شماره 758 اطاق تجارت بین المللی، به استثنای فقره 2 ماده 20 (الف) آن ميباشد.

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

{مهر بانک}

