



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

تهییه و تدارک گوشت مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها بابت سال مالی 1401

شماره داوطلبی: MOPW/1401/G-05/NCB

بودجه: { AFG 420569 }

تاریخ صدور: 1401/04/



^۱ در صورتیکه یک تهییه کننده انتخاب گردیده باشد، لطفاً بجای موافقتنامه، قرارداد چارچوبی را به کار ببرید.

^۲ در اینجا و در صفحات بعدی یا استفاده کننده واحد و یا چندگانه را انتخاب نمایید.

مقدمه

تدارک اجناس مورد نیاز ادارات تدارکاتی تحت موافقتنامه های چارچوبی مطابق به حکم ۹۲ طرز العمل 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 اجناس و خدمات ضمنی آنها که معمولاً توسط ادارات تدارکاتی مورد استفاده قرار میگیرد، تدوین شده است.

هدایات و دستورالعمل های مندرج این سند با 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.



محتویات

بخش ۱: دستورالعمل های داوطلبی

قسمت ۱: دستورالعمل برای داوطلبان

قسمت ۲: صفحه معلومات داوطلبی

قسمت ۳: معیارهای ارزیابی و اهلیت

قسمت ۴: فورمه های داوطلبی

بخش ۲: نیازمندیها

قسمت ۵: جدول نیازمندیها

بخش ۳: فورمه های قرارداد

قسمت ۶: فورمه قرارداد چارچوبی

قسمت ۷: فورمه فرمایش

قسمت ۸: 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 | فورمۀ های داوطلبی |



قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان

الف. عمومیات

<p>1.1 اداره طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر یافته، این شرطنامه را به منظور ترتیب موافقتنامه های چارچوبی جهت تدارک اجناس مورد استفاده عام و خدمات ضمنی متدرج قسمت ۵ جدول نیازمندیها به هدف استفاده آن توسط یک و یا بیشتر از یک اداره تدارکاتی، صادر مینماید. نام، نیز تشخصیه این داوطلبی در صفحه معلومات داوطلبی درج می باشد. نام، نیز تشخصیه، شرح اجناس و مقصد نهایی 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>1.2 این شرطنامه توسط ادارات و یا هر اداره دیگری به نمایندگی از سایر ادارات تدارکاتی، به هدف دستیابی به موافقتنامه های چارچوبی برای خریداری اجناس و خدمات ضمنی طوریکه در قسمت ۵ جدول نیازمندیها تذکر رفته، مورد استفاده قرار میگیرد.</p> <p>1.3 برمبنای 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 آنها موافقتنامه های چارچوبی از طریق این پروسه داوطلبی ترتیب میگردد، تضمین نمی نمایند.</p> <p>1.4 در این شرطنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "اداره تدارکاتی" به معنی اداره بی است که مطابق نیازمندی خود و یا به نمایندگی از سایر ادارات طوریکه در جدول نیازمندیها برای تدارک اجناس، مشخص گردیده شامل موافقتنامه چارچوبی شوند. - اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند مکتوب، فکس، لایل و تلکس. - در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برد می شود؛ - "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 ننموده باشد) در جریان این موافقتنامه به پنل اضافه شده نمی تواند. - "روز" به معنی روز تقویتی می باشد. - موافقتنامه به معنی موافقتنامه (های) چارچوبی است که در نتیجه این پروسه داوطلبی عقد میگردد. - فرمایش: به معنی درخواست است که توسط یک اداره تدارکاتی، مطابق فارمی که در قسمت ۷ شرطنامه ارائه شده، جهت تجیه نمودن اجناس مورد نیاز ترتیب گردیده است. 	ماده ۱ ساحه داوطلبی
<p>2.1 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 تدبیرات موجه تحت موافقتنامه ای که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد.</p> <p>2.2 وجود عامله درین مردم نزدیک انتخاب این 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 وجود کمکی و قرضه های است که توسط شرکای انکشافی از طریق دولت در اختیار ادارات تدارکاتی قرار داده شده اند.</p>	ماده 2 منابع تمویل
<p>3.1 اداره، داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی و اجرای قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهیم ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرجیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد.</p>	ماده 3 فساد و تقلب



	<p>2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمدآ و یا سهوآ به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد.</p> <p>3- تبائی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تخت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سازین 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 تخت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.</p> <p>5- ایجاد اخلال و موافع: عبارت از تخریب، تزوير، تغییر یا کتمان استناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.</p> <p>3.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برزنه ای را که مستقیماً یا از طریق غایینده متکب فساد، تقلب، تبائی، اجبار یا ایجاد اخلال و موافع در مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید.</p> <p>3.3 اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبائی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیریط ارجاع می نماید.</p> <p>3.4 اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (۱) ماده چهل و خم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید.</p> <p>3.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر استناد مربوط به تسليمی آفر و اجرای موافقتنامه را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p>
ماده 4	<p>4.1 داوطلب و شرکای او میتوانند تابعیت هرگشواری 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.</p> <p>در صورتیکه داوطلب تخت موافقتنامه موجود یک شرکت مشترک باشد و یا قصد داخل شدن در چنین یک موافقتنامه را داشته باشد و توسط نامه رسمی درخواست ارائه داشته باشد، تمام اعضای شرکت مذکور در اجرای قرارداد فرمایش(Call-off) که تخت موافقتنامه چارچوبی مطابق به شرایط قرارداد فرمایش(Call-off) مسئولیت خواهند داشت. شرکت مشترک باید غایینده باصلاحیت خوبی را جهت پیشبرد تمام امور به غایینده از اعضای شرکت مشترک در پروسه داوطلبی و در صورت اعطای موافقتنامه و قرارداد فرمایش به شرکت مشترک حين اجرای قرارداد، معرفی نماید.، محدودیت در رابطه به تعداد اعضای شرکت مشترک وجود ندارد؛ مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگری تذکر داده شده باشد.</p>
	<p>4.2 داوطلب باید تضاد منافع داشته باشد. داوطلب در صورت ثبت داشتن تضاد منافع فاقد اهلیت پنداشته می شود. تضاد منافع در حالات ذیل واقع میگردد:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم تخت کنترول یکدیگر باشند؛ 2- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب از یک مرجع مشترک کنترول گردد؛ 3- در صورتیکه داوطلبان بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کسک مالی از یکدیگر بمنظور همین داوطلبی اخذ نموده باشند؛ 4- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب عین غایینده قانونی داشته باشند؛ 5- در صورتیکه داوطلبان با یکدیگر طوری در ارتباط باشند که بتوانند آفر های یکدیگر و یا تصمیم اداره را در پروسه داوطلبی متاثر سازند؛ 6- در صورت ارائه بیشتر از یک آفر توسط یک داوطلب، داوطلب مذکور فاقد اهلیت پنداشته می شود. اشتراک منحیث قراردادی فرعی در بیشتر از یک آفر از این امر مستثنی است؛ 7- در صورت اشتراک شرکت ها یا افراد متعلق به داوطلب منحیث مشاور در ترتیب دیزاین یا مشخصات تکنیکی اجنبس تخت این داوطلبی؛



<p>8- در صورت پیشنهاد شرکت ها 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 ساختمانی یا خدمات غیر مشورتی مورد نیاز بمنظور ترتیب و یا تطبیق این پروژه توسط شرکت ها و یا افراد که توسط داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کنترول میگرند؛</p> <p>10- در صورت داشتن رابطه تجاری و یا داشتن قربت مندرج جز 24 ماده سوم قانون تدارکات با کارمند مؤلف اداره که:</p> <p>(1) بصورت مستقیم یا غیر مستقیم در ترتیب استناد داوطلبی یا مشخصات تجربی تدارکات و یا منحیث عضو هیئت آفرگشایی، ارزیابی و تصدیق و معاینه توظیف گردیده باشد؛</p> <p>(2) در صورتیکه در تطبیق و نظارت موافقتنامه که در نتیجه این داوطلبی عقد میگردد نقش داشته باشد.</p>	
<p>4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پرسوه محرومیت عقد نماید. لست شرکت های محروم شده و تحت پرسوه محرومیت از آدرس الکترونیکی که در صفحه معلومات داوطلبی موجود است، قابل دریافت می باشد.</p> <p>4.4 شبیثات دولتی در صورتی وجود شرایط می باشند 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 می تواند باشد به استثنای کشورهای مشخص شده در صفحه معلومات داوطلبی.</p>	ماده 5- اجناس و خدمات ضمنی قابل قبول
<p>5.2 اصطلاح اجناس در این ماده شامل اشیا، مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات، تولیدات، تأسیسات صنعتی و خدمات ضمنی مربوطه به شغل خدمات یمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی می گردد.</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>	



ب. محتويات شرطنامه

<p>6.1 این شرطنامه حاوی بخش های 1، 2 و 3 بوده و در برگیرنده قسمت های ذیل می باشد. تمام ضمایم صادره طبق ماده 8 این دستورالعمل جزء این شرطنامه می باشند.</p> <p>بخش 1: طرزالعمل های داوطلبی</p> <p>قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی</p> <p>قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت</p> <p>قسمت 4: فورمه های داوطلبی</p> <p>بخش 2: نیازمندیها</p> <p>قسمت 5: جدول نیازمندیها</p> <p>بخش 3: فورمه های قرارداد</p> <p>قسمت 6: فورمه قرارداد چارچوبی</p> <p>قسمت 7: فورمه فرمایش</p> <p>قسمت 8: سایر فورمه ها</p>	<p>ماده 6- بخش های شرطنامه</p>
<p>6.2 اعلان تدارکات که توسط اداره تدارکاتی نشر میگردد بخشی از شرطنامه نمی باشد.</p>	
<p>6.3 در صورتیکه شرطنامه و ضمایم آن مستقیماً از اداره، غایب آن، ویب سایت مربوطه و یا طوری که در صفحه معلومات داوطلبی ذکر شده، اخذ نگرددیده باشد، مسئولیت هر نوع کمی و کاستی در شرطنامه و ضمایم آن بدوش اداره نمی باشد.</p>	
<p>6.4 داوطلب باید از تمام دستورالعمل ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه پیروی نماید. عدم رعایت و ارائه معلومات یا استناد مطالبه شده مندرج شرطنامه، طبق شرایط و معیارات مندرج آن منتج به رد آفر شده میتواند.</p>	
<p>7.1 داوطلب می تواند در مورد این شرطنامه معلومات بیشتر را از اداره بصورت کتبی با تماس به آدرس مندرج صفحه معلومات داوطلبی مطالبه نماید، مشروط بر اینکه مطالبه مذکور حداقل (10) روز قبل از ختم میعاد تسليمی آفرها به اداره مواصلت نموده باشد. اداره توضیح کتبی را به داوطلب ارسال و نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند، بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال ننماید. هرگاه اداره بالآخر توضیح مطالبه شده، تعديل شرطنامه را لازم بداند، با رعایت ماده 8 و بند 2 ماده 24 این دستورالعمل اجرآت می نماید.</p>	<p>ماده 7- توضیح شرطنامه</p>



<p>7.2 به منظور توضیح و جواب به سوالات پرامون 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 حداقل (3) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید.</p>	
<p>7.4 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شول سوالات و جوابات ارائه شده در جلسه و جوابات تکیه 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 متأثر 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> <p>8.3 اداره می تواند به منظور دراختیار قراردادن وقت کافی برای داوطلبان جهت رعایت تعديلات مذکوره در تکیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 24 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>	ماده 8 - تعديل شرطنامه ها
ج. تکیه آفرها	
<p>9.1 تمام مصارف تکیه و تسلیمی آفرها بر عهده داوطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتی هیچگونه مسئولیت در قبال همچون 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"> 1- فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت درمطابقت با ماده 12، 14 و 15 این دستورالعمل؛ 2- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر درصورت لزوم درمطابقت با ماده 21 این دستورالعمل؛ 3- صلاحیت نامه معتر کتبی؛ 4- اسناد واجد شرایط بودن داوطلب درمطابقت با ماده 16 این دستورالعمل؛ 5- اسناد و مدارک تثیت منشا واجد شرایط اجناس و خدمات ضمنی آن درمطابقت با ماده 17 این دستورالعمل؛ 6- اسناد و مدارک تثیت مطابقت اجنبی و خاتمات ضمیمه آن با شرطنامه طبق ماده 18 و 30 این دستورالعمل؛ 	ماده 11 - اسناد شامل آفر



	7- اسناد و مدارک ثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد طبق ماده 19 این دستورالعمل در صورت قبولی آفر وی؛ و 8- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.
12.1 12 فورمه تسلیمی آفر شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) باید توسط داوطلب بدون کدام تغییر در فارمات آن و کمی و کاستی خانه پری و ارائه گردد. هیچ نوع تعویض قابل قبول نمیباشد.	ماده 12 فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت
12.2 داوطلب باید جدول های قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آن را به صورت مناسب طبق اصل آن با استفاده از فورمه های موجود در قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) ترتیب و تسلیم نماید.	ماده 13 آفرهای بدیل
13.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر رفته باشد.	ماده 14- قیم آفر و تخفیفات
14.1 قیمت ها و تخفیفات ارائه شده توسط داوطلب در فورمه تسلیمی آفر و در جدول قیمت ها باید در مطابقت با شرایط ذیل باشد.	14.1 قیمت ها برای هریک از بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جدآگانه ارائه گردد.
14.2 قیمت که در فورمه تسلیمی آفر ارائه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر محسوب میگردد.	14.2 قیمت های ارائه شده فورمه های داوطلبی تذکر داده شده، باید بطور جدآگانه ارائه گردد.
14.3 داوطلب مکلف است هرگونه تخفیف بدون قید و شرط و روش اجرای آنرا در فورم تسلیمی آفر (فorm شاره 3) و جدول قیمت پیشنهاد نماید.	14.3 داوطلب مکلف است هر جنس و محلات مختلف مطابق به بند (5) فوق، جدول نیازمندیها و سایر مصارف قابل تطبیق به شکلی که در بخش (4) جدول قیمت اصطالاحات 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.
14.4 قیمت های برای هر جنس و محلات مختلف مطابق به بند (5) فوق، جدول نیازمندیها و سایر مصارف قابل تطبیق به شکلی که در بخش (4) جدول قیمت های ارائه شده فورمه های داوطلبی تذکر داده شده، باید بطور جدآگانه ارائه گردد.	14.4 قیمت های ارائه شده توسط داوطلب در مدت موافقتنامه چارچوبی و جریان اجرای قرارداد، قابل تغییر غیر 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.
14.5 داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارائه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.	14.5 داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارائه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.
14.6 به منظور ثبیت واجد شرایط بودن درمطابقت با ماده 4 این دستورالعمل، داوطلب باید فورمه تسلیمی آفر مندرج قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) را طبق شرایط مندرج شرطنامه خانه پری و تکمیل نماید.	14.6 اسناد ثبیت اهلیت داوطلب



<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 کشید منشأ تولید که شامل جدول های قیمت شامل قسمت ۴ (فورمه های داوطلبی) می باشد، را درمطابقت با ماده ۵ این دستورالعمل خانه پری نماید.</p>	<p>ماده ۱۷ - اسناد 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 تخفیکی و معیارات مندرج قسمت ۵ (جدول نیازمندی ها) ارایه نماید.</p>	<p>ماده ۱۸ - اسناد 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 تخفیکی هر قلم و مشخصات تخفیکی 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 اختلافات و استثنایات از معیارات جدول نیازمندیها را نیز شامل نماید.</p>	
<p>18.3 داوطلب باید لست مکمل شامل منابع و قیم فعلی پرזה جات اضافی، ابزار خاص و سایر ملزومات برای کارآئی مناسب و مدام اجناس در جریان مدت مشخص در صفحه معلومات داوطلبی را تجیه نماید.</p>	
<p>18.4 معیارهای تعیین شده برای شیوه تولید/ ساخت، پروسس مواد و علائم تجاری و کتلارک ها توسط اداره که در جدول نیازمندیها درج گردیده، صرف یعنی در صورت شرح نیازمندی بوده و ارایه سایر اجناس مطابق معیارات مندرج را محدود نمی سازد. داوطلب می تواند اجناس مطابق با سایر معیارهای کیفی، علائم تجاری و شاره های کتلارگ 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: ۱- در صورت که عدم ساخت و تولید اجناس توسط داوطلب در فورمه معلومات داوطلبی تذکر رفته باشد، داوطلب اجازه نامه تولید کننده را در فرم شامل قسمت ۴ (فورمه های داوطلبی) که نشان دهنده اجازه تولید کننده به داوطلب جهت عرضه اجناس مربوط در جمهوری اسلامی افغانستان باشد را ارائه نماید؛ و ۲- در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلب که در جمهوری اسلامی افغانستان فعالیت تجاری نداشته و عقد قرارداد با اوی صورت میگیرد، باید نماینده توائیند و مجهز را به منظور حفظ و مراقبت، ترمیم و انجام مکلفیت های عرضه پرזה جات طوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛ و ۳- داوطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج قسمت ۳ (معیارهای ارزیابی و اهلیت) را برآورده سازد.</p>	<p>ماده ۱۹ - اسناد 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 پنداشته شده، رد میگردند.</p> <p>20.2 در حالات خاص، اداره می‌تواند تمدید میعاد اعتبار آفر را قبل از ختم آن از داوطلب طور کتبی مطالبه نماید. در صورت که تضمین آفر مطابق ماده 21 طرز العمل داوطلبان مطالبه گردیده باشد مدت تضمین مذکور نیز برای مدت مشابه تمدید میگردد. داوطلب نمی‌تواند در آفر تمدید شده خوبش تغییرات وارد نماید. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر وی مسترد می‌گردد.</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



جمهوری اسلامی افغانستان
Islamic Republic of Afghanistan

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 می-

تواند:

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

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

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

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

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

6- ميعاد اعتبار تضمین آفر در مطابقت با بند 2 ماده 20 این دستورالعمل، حد اقل (28) 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 (1) ماده 21 این دستورالعمل مطالبه گردیده باشد، تمام آفرهای که توأم با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پنداشته شده، رد می‌گردد.

21.4 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از ارائه تضمین اجراء توسط داوطلب برنده طبق ماده 45 این دستورالعمل به آنان مسترد می‌گردد.

21.5 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر اجرا یا تضمین آفر مسترد 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 (2) ماده (20)؛

2- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت‌های ارایه شده در آفر؛

3- در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی مطابق احکام ماده 49 قانون تدارکات.

4- اجتناب داوطلب برنده از:

(1) امضای موافقتنامه مطابق بندھای 2 و 3 ماده 44 دستورالعمل داوطلبان؛

(2) فراهم نمودن تضمین اجرای قرارداد مطابق بند 1 ماده 44 دستورالعمل داوطلبان

21.6 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر باید به نام داوطلب مشترک باشد. درصورت که داوطلب مشترک حين داوطلبی قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر به نام تمامی شرکای شامل موافقتنامه شامل قسمت 4 (فورم‌های داوطلبی) ترتیب گردد.



	<p>21.7 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 تحریه نموده نتواند؛</p> <p>حکومت میتواند داوطلب مذکور را برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی، غیر واجد شرایط برای عقد قرارداد با همان اداره یا ادارات اعلام نماید. مشروط بر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی از آن تذکر رفته باشد.</p>	
ماده 22- آفر شکل و امضاء	<p>22.1 داوطلب مکلف است، یک نقل اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 11 این دستورالعمل ترتیب و با علامه کلمه "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کایپ های آفر با کلمه "کایپ" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردد. درصورت موجودیت تفاوت میان اصل و کایپ، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p> <p>22.2 اصل و کایپ های آفر باید تایپ گردد و یا با زنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط رئیس / معاون یا نماینده قانونی داوطلب امضاء گردد.</p>	
ماده 22- آفر امضا	<p>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>22.4 درصورتیکه داوطلب شرکت مشترک باشد، آفر باید توسط نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک به نمایندگی از تمامی شرکاء اعضاء گردیده و همه شرکای شرکت مشترک مکلف به رعایت آن خواهند بود.</p>	
د. تسلیمی و گشایش آفرها	<p>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 کایپ آن را به شمول آفرهای بدیل، درصورتیکه طبق ماده 13 این دستورالعمل اجازه داده شده باشد، در پاکت های جداگانه سرسته گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کایپ" بنویسند. این پاکت ها حاوی اصل و کایپ های آفر بعداً در داخل یک پاکت گذاشته شوند. متابقی 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>	ماده 23- آفر تسلیمی، مهر و علامت گذاری
3- حاوی نام، نمبر تشخیصیه و سایر معلومات داوطلبی مندرج بند 1 ماده 1 و هر نوع توضیحات اضافی مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد. و	<p>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 تشخیصیه 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 آغازگشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد.</p>	4- حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آغازگشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد.
5- در صورت عدم مهر و علامت گذاری لازم آفر اداره مسئول تعویض / مفقود شدن محتویات و بازگشایی قبل از وقت آن خواهد بود.	<p>23.3 در صورت عدم مهر و علامت گذاری لازم آفر اداره مسئول تعویض / مفقود شدن محتویات و بازگشایی قبل از وقت آن خواهد بود.</p>	5- در صورت عدم مهر و علامت گذاری لازم آفر اداره مسئول تعویض / مفقود شدن محتویات و بازگشایی قبل از وقت آن خواهد بود.



<p>24.1 آفرها باید قبل از ختم ميعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی به اداره تدارکاتی تسليم گردد.</p> <p>24.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با تعديل شرطنامه طبق ماده 8، ميعاد تسليمی آفرها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول ميعاد تسليمی تمدید شده، ادامه می باشد.</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>ماده 24- ميعاد تسليمی آفرها</p> <p>ماده 25</p> <p>آفر های ناوقت رسیده</p>
<p>26.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم ميعاد تسليمی آفرها، با ارسال اطلاعیه کتبی مطابق ماده 23 دستورالعمل داوطلبان که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد (کاپی صلاحیت نامه مربوط مطابق بند (3) فقره 1 ماده 11 دستورالعمل داوطلبان موجود باشد)، آفر خویش را تعویض، تعديل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توأم با آفر های تعویض، انصراف یا تعديل شده بوده و این اطلاعیه باید:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 2- مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، قبل از ختم ميعاد تسليمی آفرها توسط اداره دریافت شده باشد. <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>ماده 26</p> <p>انصراف، تعویض و تعديل آفرها</p>
<p>26.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعديل آفرها در فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسليمی آفرها و ختم ميعاد اعتبار آفر طوری که در فرمه تسليمی آفر تذکر رفته بشمول ميعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند.</p>	<p>ماده 27</p> <p>آفرگشایی</p>
<p>27.1 اداره آفر های دریافت شده را در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، باز 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>ماده 27</p>
<p>27.2 در مجلس آفرگشایی، رئیس هیئت آفرگشایی ابتدا آفرهایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم ميعاد تسليمی آفرها اطلاعیه انصراف خویش را تسليم 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 مربوط 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 آفر ها میگردد.</p>	<p>ماده 27</p>
<p>27.3 هیئت آفرگشایی سایر آفرها را باز نموده، نام داوطلب، قیم آفر بشمول هرگونه تخفیف و آفر های بدیل، موجودیت تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر و سایر جزئیات را که اداره مناسب بداند، قرائت می نماید. 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 نطباق بند 1 ماده 25 ناوقت رسیده باشد.</p>	<p>ماده 27</p>



<p>27.4 اداره تدارکاتی یاداشت از آفرگشایی را که شامل نام داوطلب، موجودیت انصراف، تعویض و یا تعديل قیمت های آفر و بخش های مربوط آن بشمول هر نوع تخفیف و آفرهای بدیل (درصورتیکه مجاز باشد) و موجودیت تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر میگردد، ترتیب می نماید. از نمایندگان داوطلبان که در جلسه حضور دارند، مطالبه میگردد تا ورقه حاضری را که برای این منظور فراهم شده اعضاء نمایند. عدم موجودیت اعضاء داوطلب بالای یاداشت، محتويات آنرا متاثر 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>ه. ارزیابی و مقایسه آفرها</p>
<p>28.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تکنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و پیشنهاد اعطای موافقتنامه الی زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطای موافقتنامه محروم بوده، نباید افشاء گردد.</p>	<p>-28 ماده محرمیت</p>
<p>28.2 هر نوع تلاش توسط داوطلب بمنظور اعمال نفوذ در مراحل ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تکنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و تصمیم اعطای 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"> 1- داوطلب اهلیت قانونی عقد قرارداد را داشته باشد؛ 2- داوطلب طبق حکم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکاتی محروم نگردیده باشد 3- آفر به شکل درست آن مطابق شرطنامه مربوط تسلیم داده شده است؛ 4- تضمین آفر به شکل و مبلغ درست تحويل گردیده و برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی قابل اعتبار است؛ 5- آفر بدون اخراجات عمده یا مغایرت با شرایط شرطنامه تحويل گردیده است؛ 6- آفر به صورت درست مهر و اعضاء گردیده است؛ 7- آفر برای حداقل مدت لازم اعتبار دارد؛ 	<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 واجد شرایط بودن آفر، اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز به شکل کتبی مطابق مندرج درخواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیت و قیمت آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه مطابق به ماده 31 دستورالعمل داوطلبان، تصحیح اشتباهات محاسبی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارائه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p>	<p>-30 ماده توضیح آفرها</p>
<p>31.1 اداره، آفر جوابگو را بر اساس محتويات آفر تشخیص میدهد.</p>	



<p>31.2 آفر جوابگو، آفری است که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عده پنداشته می شود که:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 تأثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا کارایی اجنبی و خدمات تحت موافقتنامه داشته باشد؛ -2 ناسازگاری با استناد داوطلبی داشته که حقوق اداره با مکلفیت های داوم طلب تحت این قرارداد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛ -3 در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت قابیتی سایر داوطلبان گردد. -4 جدول های زمانی غیر قابل قبول، درصورتیکه در شرطنامه ذکر شده باشد که وقت از جمله شرایط عده میباشد؛ -5 تشریفات تخفیکی بدیل غیر قابل قبول مانند دیرایین، مواد، مهارت، تخصص، معیار یا روش ها <p>31.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد، رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنایات یا از قلم افتادگی، جوابگو نمیگردد.</p>	<p>31</p> <p>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 عده در آفر وی، اداره تدارکاتی آفر را بررسی مینماید.</p> <p>32.2 در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انطباق یا از قلم افتادگی در آفر را که عده 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 انطباق یا از قلم افتادگی غیر عده مطالبه نماید. تصحیح از قلم افتادگی ها به هیچ صورت مرتبط به قیمت آفر بوده نمی تواند. در صورت عدم ارائه معلومات توسط داوطلب، آفر رد شده می تواند.</p>	<p>32 - عدم انطباق، اشتباهات، و از قلم افتادگی</p>
<p>33.1 تصحیح اشتباهات حسابی آفر جوابگو توسط اداره به شکل ذیل صورت میگیرد: هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و اقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود.</p> <p>33.2 هرگاه داوطلبی که آفر دارای پائین ترین قیمت ارزیابی شده را ارائه داشته، تصحیح اشتباهات محاسبه 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>33</p> <p>تصحیح اشتباهات حسابی</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>35.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرز العمل تدارکات و یا طبق مندرجات شرطنامه تطبیق می گردد.</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>36.3 اداره موارد ذیل را در جریان ارزیابی آفرها مدنظر نماید: تقدیر می گردد:</p>	<p>34 - تبدیل به اسعار واحد</p> <p>35</p> <p>ماده ترجیح داخلی</p> <p>36 ارزیابی آفرها</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 بالا اثر اصلاح اشتباہات حسابی در مطابقت با ماده 33؛</p> <p>3- تعديل قیمت در نتیجه محاسبه 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 3 معیارات ارزیابی و وجود شرایط بودن ارائه شده اند.</p> <p>5- تعديل در اثر تطبیق ترجیح داخلی مطابق ماده 35 دستورالعمل داوطلبان، درصورت قابلیت تطبیق آن.</p>
36.4	<p>36.4 ارزیابی یک آفر توسط اداره تدارکاتی کاملاً نظر به (محل تسليم دهی / مقصد خالی 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 نخواهد گرفت.</p>
36.6	<p>36.6 منحیث شرطی برای اعطای قرارداد، از هیچ داوطلبی مطالبه نخواهد شد تا مکلفتهایی را که در شرطنامه تعیین نشده است، بهقصد تغییردادن قیمت آفر و یا تغییردادن آفر خود انجام دهد.</p>
37.1	<p>37.1 آفر به اساس ضوابط، شیوه ها، مشخصات، شرایط و معیارهایی که تحت این ماده فهرست گردیده اند، ارزیابی میگردد.</p>
37.2	<p>37.2 در جریان روند ارزیابی آفرها، اداره تدارکاتی موارد آتی را در نظر میگیرد:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) تعديل قیمت آفر مطابق نتیجه تصحیح اشتباہات حسابی، درمطابقت با ماده 33 دستورالعمل داوطلبان (2) تعديل قیمت ها بعد از تطبیق تخفیفات داده شده. (3) تعديل قیمت ها مطابق به نتیجه تطبیق ترجیح داخلی در مطابقت به ماده 35 دستورالعمل داوطلبان.
37.3	<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>
37.4	<p>37.4 در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلبان می توانند برای یک یا چند بخش قیمت خویش را ارایه نموده، و اداره نیز می تواند یک یا چند بخش را برای بیشتر از یک داوطلب اعطاء نماید.</p>
37.5	<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>
37.6	<p>37.6 داوطلب مکلف نیست تعديل آفر و یا برعهده گرفتن مسئولیت های را که از آن در شرطنامه تذکر نرفته است، منحیث شرط اعطای قرارداد پذیرد.</p>
37.7	<p>37.7 به استثنای داوطلب جوابگو که نازلترين قیمت را ارایه نموده، سایر داوطلبان که در ارزیابی مالی باسas قیم ارائه شده برای هر قلم رده بندی شده اند، دعوت می گرند تا قیمت خویش را برای هر قلم به قیمت داوطلب جوابگو که نازلترين قیمت را ارایه نموده کاهش دهند، در صورت پذیرش داوطلب با توجه به رده بندی، سهم داوطلب از اكمال قرارداد طبق فرم شماره (11) منضمۀ این شرطنامه تعیین و ثبت می گردد. در صورت عدم پذیرش، داوطلب مذکور از سهم مندرج جدول فوق مستفيد نخواهد 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 دارا است و یا خیر.</p> <p>38.2 تصمیم مذکور باید به اساس معاینه مدارک و اسناد 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>	38. ارزیابی بعدی داوطلب
<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>	39. حق اداره برای قبولی آفر، رد نمودن یک و یا تمام آفرها
<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 تقديم شده توماً با تضمین آفر / اظهار نامه تضمین آفر باید بلافاصله به داوطلبان مسترد گردد.</p>	40. حق اداره برای فسخ نمودن پرسه تدارکاتی
و. اعطاء موافقتنامه	
<p>41.1 موافقتنامه برای هر قلم و مقصد آن اعطاء می‌گردد. اداره، موافقتنامه را به داوطلب برنده هر قلم و سایر داوطلبان جوابگویی که قیم خویش را برای هر قلم طبق قیم داوطلب / داوطلبان برنده برای قلم / اقلام عیار ساخته اند، باسas سهم بندی داوطلبان مندرج فرم شماره (۱۱) اعطاء می‌نماید.</p>	41. ماده 41 – شرایط اعطاء



<p>42.1 اداره تدارکاتی صلاحیت صدور فرمایش را برای آكمال مقدار درخواست شده جنس / اجناس به اساس موافقتنامه چارچوبی مندرج جدول نیازمندیهای قسمت ۵ شرط‌نامه دارا می‌باشد. مقادیر تخمینی اجناسی که در قسمت ۵ جدول نیازمندیها نشان داده شده صرفاً غنونی بوده و اداره تدارکاتی صدور فرمایش را برای آكمال مقدار تخمین شده اجناس مندرج موافقتنامه چارچوبی تضمین غی نماید.</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، سهم 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 اینیل / فرمایش نگردد، سفارش به وی لغو، سهم وی به اندازه و حجم فرمایش کاهش می‌باید و طی مراحل مشابه با قراردادی ای که در درجه دوم قرار دارد به پیش برد شود، در صورت آكمال توسط قراردادی، فرمایش انجام شده به عنوان بخش از سهم وی محسوب نمی‌شود و در صورت عدم توافق به آكمال یا در ارائه جواب در میعاد (۳) روز کاری به قراردادی های بعدی این پروسه طی مراحل می‌شود. تفاوت قیمت از شرکت که قادر به تجیه نیازمندی های مطالبه شده نگردد می‌باشد. تنها در صورتیکه قراردادی که فرمایش به وی صادر می‌شود، ابراز نماید که قادر به آكمال 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 توسط 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 برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می‌نماید.</p>	43. ماده اعطای موافقتنامه
<p>44.1 داوطلب برنده 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 بپردازد.</p>	44. ماده اعطای موافقتنامه
<p>44.2 عدم پرداخت تضمین اجراء فوق التکر و یا امضاء نمودن موافقتنامه، زمینه فسخ اعطاء موافقتنامه را فراهم نموده و باعث ضبط تضمین آفر و یا اجرای اظهارنامه تضمین آفر می‌گردد. در آن صورت اداره تدارکاتی ممکن موافقتنامه را به داوطلب بعدی که دارای آفر کاملاً جوابگو و برنده باشد و توانایی اجرای موقعاً 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 تثبیت صحت و سقم آن، داوطلبان غیرموفق را از عقد قرارداد با داوطلب برنده و عدم موققیت آنان طور کتبی اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مطابق به احکام بند (4) ماده 21 مسترد می نماید.</p>	<p>-45 اطلاع به داوطلبان غیر برنده</p>
<p>46.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرزالعمل تدارکات متضرر گردد، می تواند اعتراض خویش را به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به کمیته بررسی اداری ارسال نماید.</p>	<p>-46 حق شکایت داوطلب</p>
<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

هدایات برای تکمیل صفحه معلومات داوطلبی عنده لزوم در یادداشت‌هایی به حروف خوبی‌بده ارائه گردیده است.	
تعديلات و ضميمه هاي ماده هاي دستورالعمل داوطلبان	دستورالعمل برای دواطلبان
الف . عموميات	
نام اداره تدارکاتی {وزارت فواید عامه}.	1.2 دستورالعمل برای دواطلبان
نام و مشخصه اين پروسه تدارکاتی عبارت است از: شماره داوطلبی: MOPW/1401/G-05/NCB	1.1 دستورالعمل برای دواطلبان
تهیه و تدارک گوشت مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها	1.3 دستورالعمل برای داوطلبان
فهرست ادارات تدارکاتی (فرمایش دهنگان) در قسمت ۵، 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	4.3 دستورالعمل برای داوطلبان
فهرست شرکتهای محروم شده از تدارکات عامه در محل ذیل قابل دسترس است: { http://npa.gov.af }	5.1 دستورالعمل برای داوطلبان
اجناس و خدمات ضمنی آنها از کشورهای ذیل واجد شرایط نمیباشند: (قابل تطبیق نیست)	5.2 دستورالعمل برای داوطلبان



ب - محتويات شرطنامه

<p>جهت ارائه شرطنامه اشخاص ذیل نماینده های باصلاحیت اداره تدارکاتی میباشند:</p> <p>۱) شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد:</p> <p>ریاست تدارکات، وزارت فواید عامه فواید عامه - پشتونستان وات - کابل .</p> <p>()</p>	<p>6.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد:</p> <p>وزارت فواید عامه - پشتونستان وات - کابل - افغانستان ریاست تدارکات 0787279783</p> <p><u>mpw.poc@gmail.com</u></p> <p>نوت: به اساس فقره ۴ حکم سی ام طرزالعمل تدارکات درخواست توضیح، درداوطلبی باز حداقل باید 10 روز تقویی قبیل از ميعاد معینه تسلیمی آفرها ارایه گردد.</p>	<p>7.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>جلسه قبل از داوطلبی دایر نمیگردد:</p> <p>یا</p> <p>جلسه قبل از داوطلبی در نشانی ذیل دایر میگردد:</p> <p>{قابل تطبیق نیست}</p>	<p>7.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ج ترتیب نمودن شرطنامه</p>	
<p>آفر به زبان {به یکی از زبان های رسمی} ارایه گردد.</p> <p>1. داوطلب باید همراه با آفرخویش اسناد اضافی ذیل را ارایه نماید:</p> <p>۱.۱) تضمین آفر مدار اعتبار مهر و امضا شده توسط بانک مربوطه.</p> <p>۲. استممنت بانکی، خط اعتباری (line of credit) (و یا سایر اسناد نشان دهنده توانائی مالی داوطلب مهر و تائید شده بانک مربوطه).</p> <p>۳. درصورت اشتراک نماینده داوطلب آفر گشایی صلاحیت نامه مهر و امضا شده توسط رئیس و یا معاون شرکت</p> <p>۴. کابی قرارداد های مشابه داوطلب در پنجی از پنج سال اخیر (در صورت ضرورت)</p> <p>۵. اسناد اثبات کننده حجم معاملات سالانه (Annual Turn Over) (شرکت (در صورت ضرورت)</p>	<p>10.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>11.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>



<p>6. فورم نمبر 13 شرطنامه (فورم تسلیمی آفر) عدم مهر و امضای داوطلب در این فورم باعث رد آفر آن میگردد.</p> <p>7. خانه پری تمام شرایط اهلیت داوطلب.</p> <p>8. در صورت ارایه تخفیف غیر مشروط به صورت واضح و دقیق در جای مربوطه درج گردد.</p> <p>9. استناد تصفیه مالیاتی آخرین دوره مالیاتی.</p> <p>10. جواز فعالیت دارای اعتبار.</p> <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 محاکومیت بالا اثر تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از داوطلبی.</p> <p>14. تعهد نامه داوطلب مبنی بر اینکه موضوع و یا یکی از کارمندان و مدیران مربوط وی از تجارت محروم نگردیده باشد.</p> <p>یاداشت: تمام استناد فوق الذکر مزین به مهر و امضای داوطلب باشد.</p> <p>تمام اوراق شرطنامه باید توسط داوطلبان مهر، فورمهای دادشده 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 (اسکاشتیپ) (خاید).</p>	
ارائه آفر های بدیل مجاز نمی باشد.	13.1 دستورالعمل برای داوطلبان
ویرایش شرایط تجارت بین المللی (Incoterms 2010) می باشد.	14.5 دستورالعمل برای داوطلبان
محل / محلات مقصود: مطابق به قسمت 5 ، جدول نیازمندیها: ریاست حفظ و مراقبت سالنگها، ولسوالی خنجان ولايت بغلان . تمامی مصارف الی محل تسلیمی با مخصوص گمرکی، تکس، کرایه حمل و نقل و تخلیه اجناس در محل مقصود به عهده داوطلب به شکل DDP خواهد بود.	14.6 دستورالعمل برای داوطلبان
قیمت های ارائه شده توسط داوطلب قابل تغییر نمی باشد. مگر در صورت پذیرش کاهش قیم به نسبت قیمت آفر برنده هر قلم از جانب سایر داوطلبان جوابگو طبق ماده 37.7 شرایط عمومی دستورالعمل برای داوطلبان .	14.7 دستورالعمل برای داوطلبان
از داوطلب تقاضا میگردد تا قیمتها را به واحد پول ^۳ جمهوری اسلامی افغانستان ارائه دارد. درصورتیکه به اسعادیگر آفر خویش را ارائه بدارند قیمت آفر نظر به نرخ منتشره د افغانستان بانک مطابق روز آفرگشائی به افغانی تبدیل میگردد و پرداخت ها نیز به پول افغانی صورت خواهد گرفت.	14.8 دستورالعمل برای داوطلبان



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

برای داوطلبان	14.9 دستورالعمل	مدت زمانی که موقع میرود اجناس فراهم شده کار کند. { مدت را بنویسید } } مطابق جدول نیازمندیها (جدول مشخصات تختیکی)
برای داوطلبان	19.1.1 دستورالعمل	اجازه تولید کننده: { لازم است نیست }
برای داوطلبان	19.1.2 دستورالعمل	خدمات بعد از فروش: { لازم نیست }
برای داوطلبان	20.1 دستورالعمل	مدت اعتبار آفر : { نود ۹۰ روز تقویمی } } 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. {
برای داوطلبان	21.1 دستورالعمل	بیکی از گزینه های ذیل را بنویسید) ✓ آفر باید شامل تضمین آفر بوده و از یکی از بانک های معترض صادر گردیده و بنام شرکت داوطلب باشد. تضمین آفر به واحد پولی (افغانی) و با اسعار دیگر که قابل تبادله باشد پذیرفته میشود و نوعیت تضمین آفر بشکل بانک گرفته (تضمین نامه بانکی) میباشد و تضمین بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوكاپی وياکاپي اسکن شده مورد قبول شناخته نمیشود. نوت: میعاد تضمین آفر از روز آفرگشانی حد اقل الی ۱۱۸ روز اعتبار داشته باشد. در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد.
برای داوطلبان	21.2 دستورالعمل	مقدار تضمین آفر تضمین آفر 105000 یکصد و پنج هزار افغانی
برای داوطلبان	21.7 دستورالعمل	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.
برای داوطلبان	22.1 دستورالعمل	علاوه بر اصل آفر بتعهداد { } کاپی آن نیز باید تقدیم شود. {اکنراً صرف دو کاپی ضرورت است، اگر کاپی های بیشتری ضرورت باشد درمورد معلومات بگیرید}
د. تسلیم دهی و بازگشایی آفرها		



داوطلبان {نمیتوانند} آفرهای شانرا بصورت الکترونیکی بفرستند.	برای داوطلبان 23.1 دستورالعمل
در صورت که ارائه آفر بصورت الکترونیکی مجاز باشد، روش {قابل تطبیق نیست) درج گردد.	دستورالعمل برای داوطلبان 23.1(b)
پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علایم تشخیصیه اضافی ذیل می باشند: گوشت مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها . شماره داوطلبی: MOPW/1401/G-05/NCB	دستورالعمل برای داوطلبان 23.2(c)
صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از: توجه: {مدیریت عمومی تدارکات اجناس} آدرس: {وزارت تدارکات - وزارت فواید عامه} منزل و شماره اطاق: اطاق کنفرانس های مقام وزارت شهر: {پشتونستان وات ، کابل - افغانستان} ضرب العجل برای تسلیمی آفرها به روز پنجشنبه مورخ 13/اسد/1401 ساعت 10:00 قبل از ظهر میباشد.	برای داوطلبان 24.1 دستورالعمل
بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد: آدرس: {وزارت فواید عامه} منزل و شماره اطاق: {اطاق کنفرانس های مقام وزارت،} تاریخ: {13/اسد/1401} زمان: روز پنج شنبه {ساعت 10:00 قبل از ظهر}	برای داوطلبان 27.1 دستورالعمل
درصورتیکه 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.	برای داوطلبان 27.2 دستورالعمل
۵- ارزیابی و مقایسه آفرها	
آفرهای ارائه شده به واحد های ابولي مختلف، باید به واحد پولی افغانی تبدیل شوند.	



<p>منبع نرخ تبادله {د افغانستان بانک} است.</p> <p>تاریخ تبادله اسعار: {روز آفرگشایی}</p>	<p>34.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ترجیح داخلی {باید} یکی از عوامل ارزیابی آفر باشد.</p> <p>{بیا}شت 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>بیا}شت 2: داوطلبان داخلی که موافقتنامه چارچوبی همراه با ترجیح داخلی باشان اعطاء گردیده باید ایجابات محتويات داخلی در مرحله اعطاء قرارداد را تکمیل نمایند، در غیر آن موافقتنامه چارچوبی اعطاء شده فسخ میگردد</p>	<p>35.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ارزیابی برای: برای مجموع اقلام صورت خواهد گرفت.</p>	<p>36.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تعديلات به اساس معیارات ذیل که در قسمت 3 (معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته، صورت می گیرد:</p> <p>تعديلات به اساس معیارات ذیل که در قسمت 3 (معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته، صورت می گیرد:</p> <p>1 - مصارف تعویض اجزای عمده، پرזה جات اضافی الزامی، و خدمات: {نخیر}</p> <p>2 - موجودیت پرזה جات و خدمات بعد از فروش تجهیزات ارایه شده آفر در جمهوری اسلامی افغانستان {نخیر}</p> <p>مصارف پیشینی شده عملیاتی و مراقبت در حربیان عمر استفاده تجهیزات {نخیر}</p>	<p>36.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>و - اعطاء موافقتنامه</p>	
<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 دواوطلبان</p>
<p>شکایات به آدرس ذیل ارسال شده می تواند:</p> <p>{ریاست تدارکات، وزرات فوایاد 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 تسلیمی آفرها به اداره ارائه نموده باشد.</p>	<p>46.2 دستورالعمل برای دواوطلبان</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 نباشد، مورد استفاده قرار نمی‌گیرد.

{اداره مکلف است، معیارهای را که برای مراحل تدارکات مناسب تلقی می‌گردند انتخاب نموده و با استفاده از غونه داده شده در ذیل و یا عبارات مناسب دیگر را درج شرطنامه نموده و سایر متونی را که به حروف خواهید تحریر گردیده حذف نمایند}

فهرست عناوین

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

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

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 نموده اند، 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 فیضی‌گردانی ترجیح داخلی نسبت به قیم اصلی آفر کاسته و این قیمت را در مقایسه با سایر آفرها مدنظر می‌گیرد.



۲. معیارات اضافی (جز ۴ بند ۳ ماده ۳۶ دستورالعمل داوطلبان)

هرگونه معیار مشخص اضافی مورد استفاده نمی‌باشد.

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

بعد از تصمیم‌گیری درمورد آفرای ارزیابی شده دارای نازلترین 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 خاندانهای حکومتی داخلی یا خارجی را که مبنی ثبت شخصیت حکومی وی می‌باشد، ارائه نماید.

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

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

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

• مبلغ 820000 هشتصدو بیست 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- کاپی‌های تفتیش شده صورتی حساب مالی (بیلانس شیت و صورت حساب عواید) طی پنج سال اخیر، شرکت باید سرمایه دورانی سالانه طوریکه در فرم‌های داوطلبی SBD/G/FA/01 و SBD/G/FA/02 ذکر شده را ارائه نماید. (در صورت لزوم)

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

تجربه و ظرفیت تختیکی:

قابل تطبیق نیست



• حجم معاملات سالانه دو سال داطلب در خلال پنج سال اخیر

• قابل تطبیق نیست

- اجناس تولیدی با ذکر مشخصات و میزان تولید در هر ماه و سالانه (در صورتیکه داطلب تولید کننده باشد)
- صلاحیت نامه تولید کننده (SBD/G/FA/07) و نوشته جات تخفیکی تولید کننده که نشان دهنده مشخصات اجناس میباشد.
- استنداردهای تصدیق‌نامه کیفیت اجناس (استندرد) – در صورت لزوم
- استنداردهای مبتنی 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	SBD/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 .



فورمه معلومات داوطلبی

SBD/G/FA/01

{یادآشت درمورد فورمه معلومات داوطلبی}

این یادآشت صرف برای معلومات است تا اداره تدارکاتی را در خانه پری نمودن فورمه حین ترتیب شرط‌نامه کمک نماید، اما یادآشت هندا 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 کارگرفته 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-05/NCB}

شماره داوطلبی:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

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



1.7	<p>شماره تشخیصیه مالیه دهی داوطلب (TIN) : {نمبر تشخیصیه مالیه داوطلب درج گردد}</p> <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 نماید:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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؛ <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؛ <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. <input type="checkbox"/> سایر اسناد در صورت لزوم دید اداره؛ 																								
2.	<p>معلومات در مورد اهلیت داوطلب</p> <p>تجربه داوطلب در تهییه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا اکمال اجناس مشابه درج گردد}</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>																								
2.1	<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 که در اکمال / فروخته شده باشد.</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">حد اعظم مقدار 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 تهییه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیراً 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 که در اکمال / فروخته شده باشد.	حد اعظم مقدار اجناس اکمال / فروخته شده (واحد)																		
شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار اجناس که در اکمال / فروخته شده باشد.	حداقل مقدار اجناس که در اکمال / فروخته شده باشد.	حد اعظم مقدار اجناس اکمال / فروخته شده (واحد)																				
2.2																									

معلومات مالی داوطلب

3.

راپورهای مالی یا بیلاتس 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 خصميمه کنيد}

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

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

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

3.2

معلومات بانک هائي که اداره برای ثبت صحت اسناد مالي با آن تماس گرفته مي تواند:

نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}

آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}

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

ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد}



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

{ریاداشت درمورد فورمه معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک}

این یاداشت صرف برای معلومات است تا اداره تدارکاتی را در خانه پری نمودن فورمه 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-05/NCB}

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:



معلومات عمومی شرکت‌های مشترک		1.
نام قانونی داوطلب: {نام قانونی داوطلب درج گردد}	1.1	
نام شرکای داوطلب مشترک: {نام شرکای شرکت‌های مشترک درج گردد}	1.2	
راجستر شرکای داوطلب مشترک: {کشوریکه در آن شرکت‌های مشترک راجستر شده است، درج	1.3	
سال راجستر هریک از شرکای داوطلب مشترک: {سال راجستر شریک هر شرکت‌های مشترک درج	1.4	
آدرس قانونی هریک از شرکای داوطلب مشترک در کشوریکه راجستر شده است: {آدرس شریک شرکت‌های مشترک را در کشوریکه راجستر شده، درج گردد}	1.5	
معلومات نماینده باصلاحیت شرکت‌های مشترک نام: {نام نماینده باصلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد} شماره‌های تلفیون و فکس: {شماره‌های تلفیون و فکس نماینده باصلاحیت درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس درج گردد}	1.6	
کاپی‌های اصلی استناد ذیل ضمیمه میباشند {بکس‌های اسناد اصلی ضمیمه شده را چک نمائید} <input type="checkbox"/> اساسنامه یا راجستر شرکت نامبرده در 1.2 فوق، در مطابقت با پاراگراف‌های بند‌های 1 و 2 ماده 4 دستور//عمل برای داوطلبان. <input type="checkbox"/> در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت بوده و تضاد منافع نداشته باشد مطابق بند 4.4 دستورالعمل برای	1.7	
معلومات اهلیت داوطلب		2.
تجربه داوطلب در تهیه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا اكمال اجناس مشابه درج گردد} یادداشت: شرکت‌های تولید کننده؛ میزان تولید هر جنس را با تفکیک ماه و سال و همچنین قیمت مواد اولیه موجود و اجناس تولید شده موجود خویش را (الی روز تسلیمی آفر) ذکر و یا در ضمیمه ارائه نماید	2.1	



2.2

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

یادآشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهیه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیر اش را با استفاده از فورمه (SBD/G/FA/08) غرض ثبیت ادعایش ارائه دارد.



3. معلومات مالی داوطلب

راپور های مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپور های تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط.
 {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را خمیمه کنید}

شماره	کود جنس	شرح جنس	حد اقل مقدار سرمایه	حد اعظم مقدار	سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته	(.....: افغانی)

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

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

3. معلومات بانک هاییکه اداره جهت ثبت 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 تلیفون افکس: {شماره های تلیفون/فکس را درج گردد}



4. باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری گردد.

فورمه تسلیمی آفر

SBD/G/FA/03 فورمه

{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.}

{MOPW/1401/G-05/NCB }

شماره داوطلبی:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{تاریخ داوطلبی را درج نمایید}

تاریخ:

{نام موافقتنامه را درج نمایید}

نام موافقتنامه چارچوبی:

{نام و آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید}

به اداره محترم:

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 یابد، تهیه و عرضه نماییم.

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

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

..... قیمت مجموعی تخفیفات به حروف:..... (1)

(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 نمیباشید، حتی اگر تحت این پروسه موافقتنامه چارچوبی نیز به ما اعطاء گردیده باشد.

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

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

شرکت ما، به شمول شرکا و قراردادیان فرعی و تهیه کنندگان، مشاورین، تولید کنندگان اجناس 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 واجد شرایط شناخته نشده؛ و نه تحت چنین پروسه یی قرار داشته و نه توسط هیچ نهاد و یا فرد غیر واجد 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 }

{موقف نماینده داوطلب/شرکت مشترک }

{ محل امضاء }

{تاریخ: روز، ماه و سال درج گردد}



لست اسنادی که باید همراه با فورمه داوطلبی ارائه گردند:

- جدول قیمت‌ها.
- 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.
- تصمیم آفر به شکل و مقدار لازم آن.
- تصدیق نامه تشکیل شرکت / راجستر داوطلب – جواز فعالیت
- صورت اجرای موافقت‌نامه مطابق فارم مطلوب، همراه با کاپی‌های فرمایش خریداری، تصدیق نامه مشتری و غیره.
- کاپی‌های بیلاتس شیت، صورت حساب مفاد و ضرر برای سه سال مالی گذشته (طبق شرایط شرط‌نامه).
- کاپی‌های 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 قیمت اجنباس و خدمات ضمیمه

فورمه SBD/G/FA/04

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1
قیمت مجموعی دریف قلم (10 + 9)	میلیات بروز فروش و سایر میلیات پرداخت شده با قابل پرداخت فی قلم در صورتیکه قرارداد اعطای گرد.	مصارف انتقال ت زنی و سایر خدمات پرداخت شده با لازم جهت رسانیدن اجنباس به مقصد غلابی	قیمت فی قلم خالص مکلفت های گمرکی و سایر خدمات پرداخت شده ازم جهت رسانیدن اجنباس به مقصد غلابی	قیمت فی مکلفت های گمرکی و مکلفت های گمرکی و میلیات وارداتی پرداخت شده (8 X 4)	مکلفت های گمرکی و مکلفت های گمرکی و میلیات وارداتی پرداخت شده	مکلفت های گمرکی و مکلفت های گمرکی و میلیات وارداتی پرداخت شده	قیمت فی واحد شمول مکلفت های گمرکی و میلیات وارداتی پرداخت شده، واحد	مکلفت های گمرکی و مکلفت های گمرکی و میلیات وارداتی پرداخت شده	مکلفت های گمرکی و مکلفت های گمرکی و میلیات وارداتی پرداخت شده	مقدار حداکثر مقدار	قیمت اقلام مورد نیاز
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1
کیلو گرام	کیلو گرام	کیلو گرام	کیلو گرام	کیلو گرام	کیلو گرام	کیلو گرام	کیلو گرام	کیلو گرام	کیلو گرام	کیلو گرام	کیلو گرام
گوشت گیسفند	گوشت گاو وطنی	گوشت گاو وطنی	گوشت مرغ فارمی زراعتی وطنی	گوشت مرغ فارمی زراعتی وطنی	گوشت مرغ فارمی زراعتی وطنی	گوشت مرغ فارمی زراعتی وطنی	گوشت مرغ فارمی زراعتی وطنی	گوشت مرغ فارمی زراعتی وطنی	گوشت مرغ فارمی زراعتی وطنی	گوشت مرغ فارمی زراعتی وطنی	گوشت مرغ فارمی زراعتی وطنی
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1

قیمت مجموعی

تضمین آفر
فورمه SBD/G/FA/05

{MOPW/1401/G-05/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:

صفحات {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 یافتیم 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 مرتکب اعمال ذیل گردیده باشد، پردازیم:

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

(2) انکار داوطلب از پذیرش تصحیح 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 اعتبار خواهد شد:

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

داوطلبان؛ یا

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

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

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

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

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 اشتباهات 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 برند شدن ما و تسلیمی تضمین اجرای قرارداد و امضای قرار داد با داوطلب برند 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: درصورت 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 نمینماید، 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 باصلاحیت تولید کننده را درج نمایید}

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

موقع: {موقع نماینده باصلاحیت 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}

یاداشت: 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/ فورم

زمان:

MOPW/1401/G-02/NCB

نمیر داوطلبی:

نام شرکت:

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

(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.

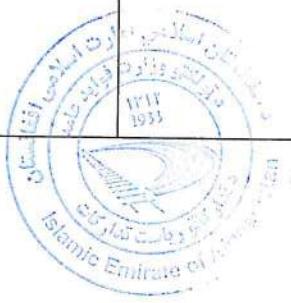
تاریخ یا ميعاد تحويل باید بدقت در محل مقصد (DDP) مشخص شود.



۱. لست اجنباس، محلات تحویل‌دهی، تحویل گیرندگان، جدول تحویل‌دهی، متادیر تضمینات

(این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود)

محلات	تصمیم اجراء	تحویل گیرندگان (به هزار افغانی)	محل / محلات تحویل‌دهی	حداکثر میعاد تحویل‌دهی ساز	مقدار تخفیف ضرورت سالانه			کود جنس
					تاریخ صدور فرمایش	واحد قیاسی	مقدار حداقل حداقل	
مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سالنگها، وسولی خنجان ولایت بغلان	10 روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	کیلو گرام	2296	1722	گوشت گوسفند	1	
مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سالنگها، وسولی خنجان ولایت بغلان	10 روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	کیلو گرام	3121	2340	گوشت گاو وطنی	2	
مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سالنگها، وسولی خنجان ولایت بغلان	10 روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	کیلو گرام	3999	2999	گوشت مرغ فارمی	3	



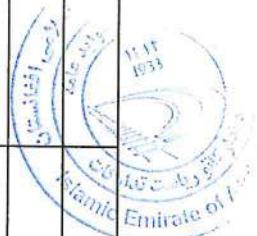
پاداشت: مطابق ضرورت ردیف های بیشتری علاوه کنید.

2 فهرست خدمات ضمیمی برای اجنباس

(این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود)

محلی که باید خدمات اجراء شود	واحد فزیکی	كمیت (درصورت ضرورت)	شرح خدمات	کود جنس

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



3 مشخصات تخفیفی

پاداشتها برای ترتیب مشخصات تخفیفی

هدف از مشخصات تخفیفی، تعریف خصوصیات تخفیفی لازم اجنباس و خدمات ضمیمه همراه با محدودیت اداره میباشد. اداره باید مشخصات تخفیفی مفصل را با در نظرداشت موارد ذیل تهیه نماید:

- مشخصات تخفیفی مشتمل است بر معیارهای که توسط اداره به منظور برسی جواگو بودن آفرها از نظر تخفیفی تعیین میگردند. ازین جهت، ترتیب مشخصات تخفیفی واضح سبب تسهیل تهیه آفرهای جواگو توسط داوطلبان و همچنان آزمایش، ارزیابی و مقایسه آنها توسط اداره میگردد.
- مشخصات تخفیفی مستلزم آن است که تمام اجنباس و مواد که وارد میگردند جدید، غیر مستعمل، و مدول های جدید بوده و اینکه آنها تمام نوآوری های جدید را شامل اند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری ذکر شده باشد.
- بهترین شیوه های رایج مشخصات تخفیفی باید به کارگرفته شود. نمونه های مشخصات از تدارکات مشابه یک اساس خوب برای ترتیب مشخصات تخفیفی می باشد.
- اداره و داوطلب باید از واحدهای اندازه گیری سیستم متریک استفاده نمایند.
- مقدیدیت معیاری سازی مشخصات تخفیفی بستگی به پیچیده گی تدارکات و تکرار شیوه تدارکات دارد. مشخصات تخفیفی باید وسعت کافی داشته باشد تا از محدودیت های طرز کار، مواد و طرز کار که در اسناد داوطلبی مشخص گردیده، محدود نباشد. معیارات بین المللی معتبر تا حد ممکن باید مشخص گردد. ذکر نام های تجاری، شماره های کنلاک یا سایر تفصیلات هرگونه مواد یا اقلام را که به یک تولید کننده مشخص محدود میسازد، باید تا حد ممکن اجتناب شود. در صورت توضیح همچو اقلام غیر ممکن باشد، باید همینه عبارات "همچو یا معادل آن" متعاقباً ذکر شود. هرگاه معیارات خاص دیگر یا کودهای قابل اجراء مشخصات تخفیفی مورد نظر باشد، خواه از طرف اداره تدارکاتی یا کشور دیگری واجد شرایط باشد، در اینصورت سند مبنی بر سایر معیارات معتبر که حداقل از داشتن گیفیت اساسی برابر با مشخصات ذکر شده اطمینان حاصل شود، که مشخصات تخفیفی و کودهای خاص، نیز قابل قبول خواهد بود.



- از اشاره به نام های تجاری و کتلگ نمبرها حتی الامکان باید اجتناب شود، درصورتیکه اجتناب از آنها غیرممکن باشد باید همینشه کلمات " همچو یا معادل آن " متعاقبیاً ذکر گردد.
- مشخصات تختنیکی باید نیازمندیهای مربوطه را بصورت مکمل توضیح نموده و محدود به موارد ذیل نباشد:
 - 1) معیارات مواد و طرز کار که جهت تولید و ساخت اجناس لازمی باشد.
 - 2) آزمایشات مفصل لازم (شماره و نوع)
 - 3) سایر فعلیتها و یا 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 ضمانت های کارآیی که توسط وزنی تحت پوشش قرار گرفته و تطبیق جریمه تأخیر در صورت برآورده نشدن آن ضمانت ها
- مشخصات تختنیکی باید تمام خصوصیات تختنیکی و شرایط کارآیی بشرط تعداد/ مقدار حداقل و حداقل گرانتری شده را مشخص نماید. در صورت ضرورت، اداره یک فورده داوطلبی اضافی را ضعیفه فورده تسلیمی آفر نموده و داوطلب معلومات مفصل در مورد همچو خصوصیات تختنیکی و کارآیی مرتبط مقدار گرانتر شده ارائه می نماید.
- هروگاه اداره درخواست نماید که داوطلب یک بخش یا تمام مشخصات تختنیکی، جدول های تختنیکی یا سایر معلومات تختنیکی درآور را نهیه نماید، در صورتیکه ارائه خلاصه مشخصات تختنیکی 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 ضعیفه باید در مطابقت با معیارات و مشخصات تختنیکی ذیل باشد



خلاصه مشخصات تختنیکی		
لات اول: مربوط ریاست سازمانها		
مشخصات تختنیکی و معیارات	نام اجنباس یا خدمات خصمنی	شماره
	گوشت گوسفند	1
وطنی	گوشت گاو	2
فارمی زراعتی وطنی	گوشت مرغ	3

مشخصات تختنیکی مفصل و معیارات: (از پیشیج 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 استناد شامل شوند، لست ترسیمات را نیز درج نمایید)



5. آزمایشات و معاینات

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

1. آزمایش و معاينه (تفتيش) مطابق مشخصات اجناس مندرج شرطنامه.

2. آزمایش و معاينه (تفتيش) برای تكميل بودن اجنس

3. سایر آزمایش، معاينه و تفتيش های که از طرف اداره تشخيص ميگرد

6. لست ادارات تدارکاتی که صلاحیت ارائه فرمایش (Purchase Order) در برابر موافقتنامه چارچوبی را دارند. اداره تدارکاتی ممکن این لست ادارات را عنداللزوم بدون اشاره به شركت هایی که موافقتنامه های چارچوبی را بدست آورده اند، تغيير دهد.

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

شماره	نام وزارت / اداره مرکزی	نام ریاست / اداره ذیربطری	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

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

یادداشت 2: به طور نورمال، قیمت مجموعی یک قرارداد در قرارداد های چارچوبی نباید از اندازه 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 گردید.

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

1. اصطلاحات:	1. اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند:
1- دولت: دولت جمهوری اسلامی افغانستان است.	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 قیمت های توافق شده درج موافقتنامه قرارداد چارچوبی ارسال میگردد. هر فرمایش دارای ماهیت قرارداد میباشد و تمام شرایط از قبیل قیمت ها، شیوه انتقال و تقسیم اوقات انتقالات در موافقتنامه چارچوبی از طریق فرمایش مشخص میگردد.	2- فرمایش: امر انفرادی تهیه اجناس میباشد که از طرف اداره فرمایش دهنده و یا اداره دیگر به نمایندگی از فرمایش دهنده پیرامون تهیه اجناس و خدمات ضمنی شان به تهیه کننده طبق شرایط و مندرجات معیارات، شرایط و قیمت های توافق شده درج موافقتنامه قرارداد چارچوبی ارسال میگردد. هر فرمایش دارای ماهیت قرارداد میباشد و تمام شرایط از قبیل قیمت ها، شیوه انتقال و تقسیم اوقات انتقالات در موافقتنامه چارچوبی از طریق فرمایش مشخص میگردد.
3- موافقتنامه: به معنی قرارداد چارچوبی و اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد چارچوبی و تعديلات منضمه آن که در این موافقتنامه مدنظر گرفته شده، می باشد که بین اداره فرمایش دهنده او اكمال کننده عقد میگردد.	3- موافقتنامه: به معنی قرارداد چارچوبی و اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد چارچوبی و تعديلات منضمه آن که در این موافقتنامه مدنظر گرفته شده، می باشد که بین اداره فرمایش دهنده او اكمال کننده عقد میگردد.
4- اسناد موافقتنامه: اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد و تعديلات منضمه آن می باشد.	4- اسناد موافقتنامه: اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد و تعديلات منضمه آن می باشد.
5- قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت به اكمال کننده است که در فرمایش مشخص گردیده و می تواند مطابق مندرجات قرارداد تعديل گردد.	5- قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت به اكمال کننده است که در فرمایش مشخص گردیده و می تواند مطابق مندرجات قرارداد تعديل گردد.
6- روز: روز تقویمی.	6- روز: روز تقویمی.



<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 تهیه 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 حداقل {مدت حداقل این موافقتنامه نباید از 3 سال تجاوز نماید} میباشد. تعیین مدت موافقتنامه بالاتر از یک سال باید به شکل کتبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده ترتیب گردد.</p>	<p>3. مدت:</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> <ol style="list-style-type: none"> 1. این موافقتنامه قرارداد چارچوبی 2. مشخصات تختنیکی (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>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>4. اسناد موافقتنامه:</p>
<p>تمام اجناس و خدمات که بالا اثر این موافقتنامه دریافت میگردد از کشورهایی که طبق احکام قانون و طرز العمل تدارکات افغانستان واحد شرایط باشد اکمال میگردد.</p>	<p>5. کشور تولید کننده:</p>
<p>اجناس و خدمات قابل اکمال تحت این موافقتنامه باید با مشخصات تختنیکی و ستندرهای مندرج جدول نیازمندیها مطابقت داشته باشند. درصورتیکه کدام ستندرد قابل اجرا ذکر نشده باشد، ستندرهای 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 تختنیکی، پلان ها، نقشه و دیزاین تختنیکی، 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. تفییش 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 آتنی مفاهیم ذیل را افاده می نمایند:</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>9. تقلب و فساد</p>



<p>2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای 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 موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می‌باشد. 6- اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتكب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع 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 تفتيش و بررسی حسابات، یادداشت‌ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p>	
<p>۱۰. تضاد منافع</p> <p>داؤطلب نباید تضاد منافع داشته باشد، داؤطلب با یک یا بیشتر جوانب این داوطلبی تضاد منافع دارد اگر بصورت مستقیم یا غیر مستقیم با شرکت یا طرف که طرح، مشخصات و سایر اسناد مربوط این تدارکات را ترتیب نموده و یا با شخص که منحیت مدیر پروژه تحت این موافقتنامه چارچوبی پیشنهاد شده باشد ارتباط داشته باشد.</p>	
<p>۱۱. ثبت اجناس</p> <p>در صورت لزوم تحت قانون نافذ دولت، اجناس عرضه شده تحت این موافقتنامه برای استفاده بیشتر در افغانستان ثبت گردد.</p>	
<p>۱۲. حق ثبت اختراع</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>۱۳. تضمین اجرا</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</p>	



<p>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 اكمال کننده مسترد می‌گردد.</p>	
<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>	14. آزمایشات و معاینات
<p>اكمال کننده طبق فرمایش اجناس را بمنظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الى رسیدن به مقصد نهايی بسته بندی می نماید.</p>	15. بسته بندی
<p>اكمال اجناس در مطابقت به فرمايش صورت می‌گيرد. جزئيات انتقال و سایر اسنادی که توسط اكمال کننده ارائه می‌گردد عبارت اند از: {اسناد مورد نياز، مانند يك بل اصلي و دو كاپي، شماره موافقتنامه، شماره فرمایش، مشخصات اجناس، مقدار، قيمت في واحد و فيمت مجموعی. بل باید توسط اكمال کننده امضاء و مهر گردد. دو كاپي سند رسید با مندرجات فرمایش و محل مقصود طوریکه در فرمایش ذکر گردیده است. يك نسخه اصلی سرتیفیکیت اكمال کننده و وارنتی کارت که در برگیرنده تمام اجناس باشد ارائه نماید و در صورت لزوم كاپي سرتیفیکیت آزمایشات را نیز داشته باشد.</p>	16. تحويل و اسناد مربوط
<p>اجناس که تحت اين موافقتنامه اكمال می‌گردد باید بصورت مکمل با واحد پولي که به آسانی قابل تبدیل از کشور واحد شرایط بوده – در مقابل مفهودی، تخریب در جریان تولید، انتقال، نگهداری و تحويل در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2010) قابل اجراء یا به طوریکه در شرایط خاص قرارداد مشخص شده است، بيمه شده باشد، مگر اينکه در شرایط خاص قرارداد طوری ذکر شده باشد.</p>	17. بيمه:
<p>قيمت جنس که در فرمایش درج می‌گردد باید در برگیرنده قيمت انتقال و قيمت بيمه نيز باشد.</p>	18. انتقالات
<p>اكمال کننده باید مصارف خدمات تصادفي یا غيرمترقبه در مطابقت به مشخصات تخنيکي ارياه شده؛ نيز پرداخت نماید.</p>	19. اجراء خدمات غير مترقبه:
<p>الف: اكمال کننده تضمین می نماید که تمام اجناس جدید، غير مستعمل و از جدیدترین مodelها و اينکه شامل تمام نوآوري ها را در طرح و مواد می باشند، مگر اينکه در قرارداد طور ديگري تصریح گردیده باشد. علاوه برآن با در نظرداشت شرایط موافقتنامه، اكمال کننده تضمین مینماید که اجناس عاري، از نواقص ناشی از اجرآات، فروگذاري یا کتمان و یا نواقص ناشی از دیزاین، مواد، طرز کار، تحت استفاده معمول شرایط موجود در مقصد</p>	20. ورنتی



<p>نهایی، می باشد. این ورنتی برای مدت از 24 ماه از تاریخ اکمال 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، اکمال کننده در مدت 48 ساعت {یا طبق شرایط موافقتنامه}، اجناس ناقص را بدون تحمل مصرف توسط اداره ترمیم یا تعویض می نماید.</p> <p>در صورتیکه اکمال کننده موفق به رفع همچو نواقص در مدت میعاد معینه مندرج موافقتنامه نشود، اداره اقدامات لازم را به مصرف و رسیک اکمال کننده روی دست میگیرد. این اقدامات سایر حقوق اداره تحت این قرارداد را متاثر نمی سازد.</p>	
<p>روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اکمال 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 اسناد 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 اکمال 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. تعدیل
<p>اکمال کننده نمی تواند که مسئولیت های خوبیش را قسماً و یا کلأ به قراردادی فرعی تفویض نماید مگر اینکه موافقه کتبی فرمایش دهنده را داشته باشد.</p>	24. تفویض صلاحیت
<p>انتفال اجناس و خدمات ضمنی باید طبق تقسیم اوقات کاری که در فرمایش در گردیده از طرف اکمال کننده اجرا گردد. در صورتیکه در اجراءات اکمال کننده به شکل از اشکال کندي به وجود آید، فرمایش دهنده را باید از موضوع به شکل کتبی اطلاع دهد و عوامل آن که در برگرندۀ زمان کندي، عوامل آن. با رسیدن اطلاع اکمال کننده در مورد تاخیر در اجراءات، فرمایش دهنده موضوع را به اسرع وقت بررسی و پیرامون تعديل فرمایش با جریمه و یا بدون جریمه تأخیر اقدام نماید. در صورتیکه فرمایش تعديل میگردد، جانبین در این مورد توافق کتبی داشته باشد.</p>	25. تأخیر در اجراءات اکمال کننده



<p>طوريكه در پراگراف 25 تذکر بعمل آمد، در صورتيكه اكمال کننده موفق به اكمال تمام يا قسمتی از اجناس يا تكميل قسمت يا تمام خدمات ضمنی آن در زمان معينه آن نگردد، جريمه تأخير مطابق مندرجات فرمایش از پرداخت های قراردادی مبلغ ۰.۵٪ از جنس تأخير يافته و يا از خدمات انجام نيافته در هفته وضع ميگردد. در صورتيكه مقدار جريمه تأخير وضع شده در هر قلم، بالغ بر 10 فيصد قيمت 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.</p>	<p>26. جريمه تأخير</p>
<p>در صورت وقوع موارد ذيل، اداره بدون در نظرداشت راه حل ديگر می تواند با صدور اطلاعيه کتبی به اكمال کننده قرارداد را تماماً يا قسماً فسخ نماید:</p> <p>(1) هرگاه اكمال کننده موفق به تحويل يك بخش يا تمام اجناس در مدت مندرج فرمایش يا در مدت تمدید شده آن، نگردد.</p> <p>(2) هرگاه اجناس اكمال شده طبق مشخصات تخنيکي درج موافقتنامه چارچوبی نباشد.</p> <p>(3) هرگاه اكمال کننده به خاطر بدبست آوردن قرارداد و يا تمدید آن طبق بند 9 اين موافقتنامه مرتکب به اختلاس و يا فساد باشد. و يا</p> <p>(4) در صورتيكه سایر مسئوليت های مندرج اين موافقت نامه را ايغا ننماید.</p>	<p>27. فسخ قرارداد به اثر تخطي قراردادي</p>
<p>در صورتيكه تجارت اكمال کننده مواجه به ورشکستگی و يا انحلال قرار گيرد، فرمایش دهنده میتواند قرارداد را در هر مرحله آن فسخ و اكمال کننده را در رابطه به طور کتبی مطلع سازد.</p>	<p>28. فسخ قرارداد به سبب ورشكستگى</p>
<p>اداره میتواند با ارسال اطلاعيه به اكمال کننده، قرارداد را قسماً يا كلاً فسخ نماید. اطلاعيه باید مبین فسخ يك جانبه به دليل راحتی اداره، اندازه فسخ قرارداد و تاريخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد. اجناس تكميل شده و آماده انتقال بعد از اخذ اطلاعيه فسخ توسط اداره، مطابق شرایط قرارداد و قيمت قرارداد پذيرفته ميشود.</p>	<p>29. فسخ قرارداد به دليل راحتی</p>
<p>31.1 حل منازعه بطور دوستانه: 1- اداره و قراردادي حد اکثر تلاش خويشرا جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی يا مرتبط به قرارداد يا تفسير آن باشد، انجام ميدهند. 31.2 مرجع حل و فصل منازعات: 2- درصورتيكه به باور قراردادي تصميم اداره خارج از صلاحيت او تحت قرارداد يا تصميم اتخاذ شده غلط باشد، قراردادي در جريان (14) روز بعد از دریافت اطلاع</p>	<p>30. حل منازعات:</p>



<p>کتبی از تصمیم اداره، موضوع را به مر جع 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 می‌تواند 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 فعالیت‌های 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 یادداشت‌ها به اداره فرمایش دهنده به ادرس ذیل ارسال می‌گردد:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>برای اخبار اطلاعیه‌ها به اکمال کننده به ادرس ذیل ارسال می‌گردد:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>شماره تلفیقون:</p> <p>شماره فکس:</p>	33. صدور اطلاعیه‌ها
<p>تمامی مالیات بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی، عوارض، قیمت جواز، و سایر انواع مالیات قابل پرداخت، بر عهده اکمال کننده می‌باشد. 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 ارجاعت داده شود.

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



<p>[شعبه یا دپارتمنت / واحد کاری]</p> <p>[آدرس]</p> <p>[آدرس الکترونیکی / اینیل]</p>	
<p>در قراردادهای چارچوبی اختلافات باید مطابق با ماده 31 شرایط عمومی حل و فصل شود.</p>	<p>ماده FAGP31 / حل منازعات</p>
<p>جزئیات حمل و نقل و سایر مدارک ارائه شده توسط اکمال کننده شامل در صورت لزوم درج گردد.</p>	<p>ماده 16 / FAGP 16 تحویل و اسناد مربوط</p>
<p>قیمت‌ها که برای اجناس اکمال شده و خدمات مربوط که انجام می‌شود قابل تعديل [نمی‌باشد]</p> <p>برای محاسبه تعديل قیمت، اگر قیمت‌ها قابل تعديل باشند، روش‌ان ذکر گردد(قابل تطبیق نمی‌باشد).</p>	<p>ماده 23 و FAGP 24 / قیم و تعديل</p>
<p>بعد از اکمال اجناس مطابق سند صدور فرمایش (call-off) بعد از تشریح و تأیید هیئت معاینه مطابق بل و راپورتیسید بعد از رسید جنس تحویل داد شده) می‌باشد</p>	<p>ماده 22 / FAGP 22 پرداخت‌ها</p>
<p>تضمین اجرا.(ضرورت است)</p> <p>[اگر تضمین اجرا ضرورت باشد، عبارت "مقدار تضمین اجرا باید: " [6] فیصد از مجموع قیمت حداقل قرارداد]</p> <p>در صورت لزوم، شکل تضمین اجرا باید به صورت ذیل باشد: [گرفته بانکی]</p> <p>میعاد تضمین اجرا: 28 روز بیشتر از ختم میعاد قرارداد باشد.</p>	<p>ماده 13 / FAGP 13 تضمین اجرا و شکل آن</p>
<p>بسته بندی، علامت گذاری و مستند سازی داخل و خارج بسته‌ها باید باشد:</p> <p>[جزئیات کامل نوع بسته بندی مورد نیاز، علامت گذاری در بسته بندی و تمام اسناد مورد نیاز را درج نماید]</p> <p>تهیه و تدارک گوشت مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها .</p>	<p>ماده 15 / بسته بندی FAGP 15</p>



<p>شماره داوطلبی: MOPW/1401/G-05/NCB فرمایش دهنده: ریاست حفظ و مراقبت سالنگها</p>	
<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>	ماده 17 / بیمه FAGP 17
<p>مسئولیت حمل و نقل اجناس در شرایط تجارت بین المللی (Inco terms) مشخص شده است، باید باشد. در صورت عدم مطابقت با شرایط تجارت بین المللی، مسئولیت حمل و نقل باید بطور ذیل باشد: [طبق قرارداد، اكمال کننده مسئولیت دارد تا اجناس را در کشور خریدار به محل مقصود (که به عنوان سایت پروژه تعریف شده است) برساند. درج گردد.]</p>	FAGP 18 / انتقالات
<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 تفتيش و معاینه" درج گردد] 1. آزمایش و معاینه (تفتيش) مطابق مشخصات اجناس مندرج شرط‌نامه. 2. آزمایش و معاینه (تفتيش) برای تکمیل بودن اجناس 3. سایر آزمایش، معاینه و تفتيش های که از طرف اداره تشخیص میگردد</p>	ماده 14 / FAGP 14 تفتيش و معاینه
<p>جريمه تاخیر باید در هر روز / 0.1% فیصد در روز از سرجمع حداقل قرارداد. حداکثر جريمه تاخير باید [10 فیصد از مجموع حداقل قرارداد].</p>	ماده 27 / جريمه تاخير FAGP 27
<p>میعاد و رانتی یا گرنتی باید [قابل تطبیق نیست] درج گردد.</p>	ماده 20 / ورانتی FAGP 20



<p>[در صورت لزوم، هر گونه جزئیات و رهنمایی‌های اضافی را شامل سازید، در غیر آن این ردیف را حذف کنید]</p> <p>مدت زمان تعویض یا ترمیم: (3 روز)</p>	<p>سایر موارد لازم</p>
---	------------------------

قسمت هفتم : فورمه فرمایش

شماره تشخیصیه موافقتنامه چارچوبی:

تاریخ :

شماره تشخیصیه فرمایش:

به :

موضوع: فرمایش برای تهیه :

محترما !

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

شماره جنس	مقدار	مدت تحویله	تحویل گیرنده	قيمت واحد	قيمت مجموعی
					مجموع

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

مورد فعالیت / حفظ و مراقبت تجهیزات) و سایر خدمات ضمنی، و مالیات میگردد }



XXXXXX (شامل همه موارد میگردد)

سایر شرایط و معیارات موافقتنامه چارچوبی در زمینه عملی می‌باشد.

(اداره تدارکاتی و یا نماینده اداره)

نام: -----

آدرس: -----

شماره تلفون: -----

یاداشت: شرط در مورد قیمت مشتمل بر "خدمات بعد از فروش، وغیره" باید مطابق به نیازمندیهای تدارکات

ارائه گردد.



قسمت هشتم - سایر فورم‌ها

نامه قبولی آفر

SBD/G/09 فورم

تضمین اجراء

SBD/G/10 فورم



SBD/G/09 فورمه

نامه قبولی آفر^۵

شماره: {شماره صدور این نامه را درج نمایید}

تاریخ: {تاریخ صدور این نامه را درج نمایید}

ازطرف: {نام اداره تدارکاتی را درج نمایید}

آدرس: {آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید}

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

آدرس: {آدرس داوطلب برنده را درج نمایید}

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

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

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

^۵طبق فقره (۱) حکم هشتاد و پنجم طرزالعمل تدارکات؛ اداره مکلف است، بعد از ختم ميعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال نماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون این متنظوري این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال میگردد.



نام مکمل :

وظیفه :

امضاء^۶ و تاریخ

:

تضمين اجراء

SBD/G/10 فورمه

{به اساس درخواست داطلب برنده، بانک اين فورمه را مطابق رهنمود ارائه شده خانه پري مي نماید}

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

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

اسم بانک: {اسم بانک درج گردد}

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 می شود، موافقتنامه شماره {شماره موافقتنامه درج گردد} مؤرخ {روز، ماه و سال درج گردد} را که منبعد بنام موافقتنامه ياد می شود با اداره محترم شما بمنظور اكمال {توضیح مختصر اجناس و خدمات ضمنی درج گردد} عقد می نماید.

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

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

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 میباشد.

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

{مهر بانک}

^۶ نامه قبولی آفر باید توسط شخصی که شرطنامه ها و ضمایم را امضا نموده، امضاء گردیده و منحیث یک یاداشت تدارکاتی نگهداری شود.



{مهراکمال کننده}

