



امارت اسلامی افغانستان  
شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس  
تحت قرارداد چارچوبی<sup>۱</sup>  
{تدارکات بخاطر سرمایه گذاری}

(برای استفاده کننده واحد/چندگانه<sup>۲</sup>، تهیه کننده واحد/چندگانه)

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

شماره داوطلبی: MOPW/1401/G-07NCB

بودجه: { AFG 420569 }

تاریخ صدور: 1401/05/



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

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

## مقدمه

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

این سند تقنیونی توسط اداره تدارکات ملی جهت تدارک اقلام مورد استفاده عام ادارات و نهاد های تدارکاتی و جهت تدارک اجناس و خدمات ضمنی آنها که عموماً 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.



محتويات

**بخش 1: دستورالعمل های داوطلبی**

قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان

قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی

قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت

قسمت 4: فورم‌های داوطلبی

**بخش 2: نیازمندیها**

قسمت 5: جدول نیازمندیها

**بخش 3: فورم‌های قرارداد**

قسمت 6: فورم قرارداد چارچوبی

قسمت 7: فورم فرمایش

قسمت 8: سایر فورم‌ها



## 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 مندرج قسمت ۵ جدول نیازمندیها به هدف استفاده آن توسط یک و یا بیشتر از یک اداره تدارکاتی، صادر مینماید. نام، ثبت‌نشخیصیه این داوطلبی در صفحه معلومات داوطلبی درج می باشد. نام، ثبت‌نشخیصیه، شرح اجناس و مقصد خابی 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 غایبندگی 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 برگزاری اجناس و خدمات ضمنی طوریکه 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 نیازمندیها 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"> <li>- "اداره تدارکاتی" به معنی اداره بی است که مطابق نیازمندی خود و یا به غایبندگی از سایر ادارات طوریکه در جدول نیازمندیها برای تدارک اجناس، مشخص گردیده شامل موافقتنامه چارچوبی شوند.</li> <li>- اصطلاح "کنی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند مکتوب، فکس، ایمیل و تلکس.</li> <li>- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛</li> <li>- "پنل" به معنی گرویی از تکیه کنندگانی است که به ایشان موافقتنامه چارچوبی اعطای گردیده است. پنل بسته به معنی آن است که تکیه کنندگان جدید (یعنی تکیه کننده ایکه در پروسه تدارکاتی که منتج به موافقتنامه چارچوبی شده است، اشتراک ننموده باشد) در حریان این موافقتنامه به پنل اضافه شده نمی تواند.</li> <li>- "روز" به معنی روز تقویتی می باشد.</li> <li>- موافقتنامه به معنی موافقتنامه (های) چارچوبی است که در نتیجه این پروسه داوطلبی عقد میگردد.</li> <li>- فرمایش: به معنی درخواست است که توسط یک اداره تدارکاتی، مطابق فارمتو که در قسمت ۷ شرطنامه ارائه شده، جهت تکیه نمودن اجناس مورد نیاز ترتیب گردیده است.</li> </ul>	ماده 1- ماده ساخه داوطلبی
<p>2.1 اداره قبل از به کارگیری این موافقتنامه تعهد مینماید که وجود کافی برای قبول تدارکات به شمول قبول 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 عامة درین مورد هر نوع منابع پولی اختصاص داده شده برای ادارات تدارکاتی تحت بودجه دولت و یا عوایدی است که توسط احاد ها و شرکت های قانونی فراهم شده وبا وجود کمکی و قرضه های است که توسط شرکای انکشافی از طریق دولت در اختیار ادارات تدارکاتی فرار داده</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 آنی مفاهیم ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>3.1.1 انتداد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیگه به صورت غیرمناسب کارکردها</p> <p>3.1.2 جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد.</p>	ماده 3- فساد و نقض برکان

<p>2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمدآ و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفت ها صورت گیرد.</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 تأثیرقراردادن نادرست اعمال سائزین 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 می باشد.</p> <p>5- ایجاد اخلال و موافع: عبارت از تحریب، تزویر، 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 برندۀ ای را که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتكب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موافع در مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید.</p> <p>3.3 اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربخط ارجاع می نماید.</p> <p>3.4 اداره داوطلب با قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (۱) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید.</p> <p>3.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتيش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر استناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای موافقتنامه را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p>	<p>ماده 4- داوطلبان واجد شرایط</p>
<p>4.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت معیار های مندرج صفحه معلومات داوطلبی داشته باشند. در صورت که داوطلب ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد. این شرایط بالای قراردادی فرعی و یا تجیه کننده هر بخشی از موافقتنامه یا قرارداد بشمول خدمات ضمنی آن نیز قابل تطبیق میباشد.</p> <p>درصورتیکه داوطلب تحت موافقتنامه موجود یک شرکت مشترک باشد و یا قصد داخل شدن در چنین یک موافقتنامه چارچوبی مطابق به رسمی درخواست ارائه داشته باشد، تمام اعضای شرکت مذکور در اجرای قرارداد فرمایش (Call-off) که تحت موافقتنامه (Call-off) میباشد. شرایط قرارداد فرمایش (Call-off) مسئولیت خواهند داشت. شرکت مشترک باید نماینده باصلاحیت خویش را جهت پیشرد تمام امور به نمایندگی 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 ذکر داده شده باشد.</p>	<p>ماده 4- داوطلبان واجد شرایط</p>
<p>4.2 داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد. داوطلب درصورت ثبت داشتن تضاد منافع فاقد اهلیت پنداشته می شود. تضاد منافع در حالات ذیل واقع</p> <p>1- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم تحت کنترول یکدیگر باشند؛</p> <p>2- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب از یک مرجع مشترک کنترول گردند؛</p> <p>3- در صورتیکه داوطلبان بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کمک مالی از یکدیگر بمنظور همین داوطلبی اخذ نموده باشند؛</p> <p>4- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب عین نماینده قانونی داشته باشند؛</p> <p>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؛</p> <p>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</p>	

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 تئیکی اجناس تحت این داوطلبی؛

8- در صورت پیشنهاد شرکت ها و افراد متعلق به داوطلب جهت تطبیق و نظارت از قرارداد که در نتیجه این داوطلبی عقد میگردد؛

9- در صورت فراهم شدن اجناس، انجام امور ساختمانی یا خدمات غیر مشورتی مورد نیاز بمنظور ترتیب و یا تطبیق این پروژه توسط شرکت ها و یا افراد که توسط داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کنترول میگردد؛

10- در صورت داشتن رابطه تجاری و یا داشتن قرابت مندرج جز 24 ماده سوم قانون تدارکات با کارمند مؤلف اداره که:

(1) بصورت مستقیم یا غیر مستقیم در ترتیب استناد داوطلبی یا مشخصات تئیکی تدارکات و یا منحیث عضو هیئت آفر گشایی، ارزیابی و تصدیق و معاینه توظیف گردیده باشد؛

(2) در صورتیکه در تطبیق و نظارت موافقتنامه که در نتیجه این داوطلبی عقد میگردد نقش داشته باشد.

4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پرسوه محرومیت عقد نماید. لست شرکتهای محروم شده و تحت پرسوه محرومیت از آدرس الکترونیکی که در صفحه معلومات داوطلبی موجود است، قابل دریافت می باشد.

4.4 تشبیفات دولتی در صورتی وجود شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند.

4.5 داوطلب مکلف است شواهد و مدارک تثیت اهلیت خویش را طبق شرایط و معیارات تعیین شده در شرطنامه ارایه نماید.

5.1 تمام اجناس و خدمات ضمنی آن که ممکن است تحت موافقتنامه تدارک گردد، از هر کشور می تواند باشد به استثنای کشورهای مشخص شده در صفحه معلومات داوطلبی.

5.2 اصطلاح اجناس در این ماده شامل اشیاء، مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات، تولیدات، تاسیسات صنعتی و خدمات ضمنی مربوطه به شیوه خدمات بیمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی می گردد.

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.

ماده 5- اجناس  
و خدمات  
قابل  
ضمی  
قبول



ب. محتويات شرطنامه

<p>6.1 اين شرطنامه حاوي بخش هاي 1، 2 و 3 بوده و در برگيرنده قسمت هاي ذيل مي باشد. تمام ضمایم صادره طبق ماده 8 اين دستورالعمل جزء اين شرطنامه مي باشند.</p> <p><b>بخش 1: طرزالعمل هاي داوطليبي</b></p> <p>قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>قسمت 2: صفحه معلومات داوطليبي</p> <p>قسمت 3: معiarهای ارزیابی و اهلیت</p> <p>قسمت 4: فورمه های داوطليبي</p> <p><b>بخش 2: نيازمنديها</b></p> <p>قسمت 5: جدول نيازمنديها</p> <p><b>بخش 3: فورمه های قرارداد</b></p> <p>قسمت 6: فورمه قرارداد چارچوبی</p> <p>قسمت 7: فورمه فرماباش</p> <p>قسمت 8: ساير فورمه ها</p>	<p>ماده 6 بخش هاي شرطنامه</p>
<p>6.2 اعلان تدارکات که توسط اداره تدارکاتی نشر ميگردد بخشی از شرطنامه نمي باشد.</p>	
<p>6.3 در صوريکه شرطنامه و ضمایم آن مستقیماً از اداره، نماینده آن، ويب سایت مربوطه و يا طوري که در صفحه معلومات داوطليبي ذکر شده، اخذ نگرديده باشد، مسئولیت هر نوع کمی و کاستی در شرطنامه و ضمایم آن بدوش اداره نمي 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 يا استاد 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 اين شرطنامه معلومات بيشتر را از اداره بصورت كتبی با تماس به آدرس مندرج صفحه معلومات داوطليبي مطالبه نماید، مشروط بر اينكه مطالبه مذکوره حداقل (10) روز قبل از ختم ميعاد تسلیمی آفراها به اداره مواصلت نموده باشد. اداره توضیح کتبی را به داوطلب ارسال و تقدیم این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند، بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال مینماید. هرگاه اداره بالاتر توضیح مطالبه شده، تعديل شرطنامه را لازم بداند، با رعایت ماده 8 و بند 2 ماده 24 اين دستورالعمل اجرآت می نماید.</p>	<p>ماده 7 - توضیح شرطنامه</p>



<p>7.2 به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در صفحه معلومات داوطلبی دعوت نماید. درصورت تدویر چنین جلسه بی، اشتراک داوطلبان در آن سفارش میگردد.</p> <p>7.3 حسب ضرورت، اداره از داوطلب تقاضا می نماید تا در صورت داشتن سوال، آنرا بصورت کتبی حد اقل (3) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید.</p> <p>7.4 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارائه شده در جلسه و جوابات 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 داشته 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>ماده 8 - تعديل شرطنامه ها</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 مذکور در تکیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 24 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>	<p>ماده 8 - تعديل شرطنامه ها</p>
<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> <p>10.1 آفر، استناد و مراسلات مربوط به آن به زبان که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده ترتیب میگردد. استناد حمايوی و سایر استناد که بخش از آفر می باشد و به زبان های دیگر ارائه میگردد، اداره می تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده استناد 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>	<p>ماده 9 - مصارف داوطلبی</p> <p>ماده 10 - زبان آفر</p>
<p>11.1 استناد شامل آفر می باشد:</p> <p>1- قویمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت در مطابقت با ماده 12، 14 و 15 این دستورالعمل؛</p> <p>2- تضمين آفر و با اظهارنامه تضمين آفر درصورت لزوم در مطابقت با ماده 21 این دستورالعمل؛</p> <p>3- صلاحیت نامه معتبر کتبی؛</p> <p>4- استناد وارد شرایط بودن داوطلب در مطابقت با ماده 16 این دستورالعمل؛</p> <p>5- استناد و مدارک ثبتیت منشا وارد شرایط اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با ماده 17 این دستورالعمل؛</p> <p>6- استناد و مدارک ثبتیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه طبق ماده 18 و 30 این دستورالعمل؛</p>	<p>ماده 11.1 استناد شامل آفر می باشد:</p> <p>استناد شامل آفر می باشد</p> 

		<p>7- اسناد و مدارک تثیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد طبق ماده 19 این دستورالعمل در صورت قبولی آفر وی؛ و</p> <p>8- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.</p>
ماده 12	فورمه تسليمي آفر و جدول های قيمت	<p>12.1 فورمه تسليمي آفر شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) باید توسط داوطلب بدون کدام تغییر در فارمت آن و کمی و کاستی خانه پری و ارائه گردد. هیچ نوع تعویض قابل قبول غایب است.</p>
ماده 13	آفرهای بدیل	<p>12.2 داوطلب باید جدول های قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آن را به صورت مناسب طبق اصل آن با استفاده از فورمه های موجود در قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) ترتیب و تسليم نماید.</p>
ماده 14	قييم آفر و تخفيقات	<p>13.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر رفته باشد.</p> <p>14.1 قیمت ها و تخفيقات ارائه شده توسط داوطلب در فورمه تسليمي آفر و در جدول قیمت ها باید در مطابقت با شرایط دلیل باشد.</p> <p>14.2 قیمت ها برای هریک از بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارائه گردد.</p> <p>14.3 قیمت که در فورمه تسليمي آفر ارائه میگردد بعد از اجرای تخفيقات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر محسوب میگردد.</p> <p>14.4 داوطلب مکلف است هرگونه تخفيق بدون قید و شرط و روش اجرای آنرا در فرم تسليمي آفر (فرم شماره 3) و جدول قیمت پيشنهاد نماید.</p> <p>14.5 اصطلاحات شرایط تجارت بین المللی مندرج در ویرایش جدید شرایط بین المللی تجارت (Incoterms) منتشره اطاق بین المللی تجارت پاریس، طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته است، می باشد.</p> <p>14.6 قیمت ها برای هر جنس و محلات مختلف مطابق به بند (5) فوق، جدول نیازمندیها و سایر مصارف قابل تطبیق به شکلی که در بخش (4) جدول قیمت های ارائه شده فورمه های داوطلبی تذکر داده شده، باید بطور جداگانه ارائه گردد.</p> <p>14.7 قیمت های ارائه شده توسط داوطلب در مدت موافقتنامه چارچوبی و جریان اجرای قرارداد، قابل تغییر نمی باشد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد. آفر با قیمت قابل تغییر غیر جوابگو دانسته شده رد میگردد. درصورتیکه مطابق صفحه معلومات داوطلبی تعديل قیم در جریان اجرای قرارداد مجاز باشد، آفر ارائه شده با قیمت ثابت رد نگردیده، بلکه تعديل قیم، صفر، در نظر گرفته می شود.</p>
ماده 15	اسعار آفر	<p>15.1 داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارائه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.</p>
ماده 16	اسناد اهلیت داوطلب	<p>16.1 به بینظور تثیت واجد شرایط بودن درمطابقت با ماده 4 این دستورالعمل، داوطلب باید فورمه تسليمي آفر مندرج قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) را طبق شرایط مندرج شرطنامه خانه پری و تکمیل نماید.</p>

<p>17.1 به منظور ثبیت معیاری و باکیفیت بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با ماده 5 دستورالعمل برای داوطلبان، داوطلب باید اظهار نامه کشور منشأ تولید که شامل جدول های قیمت شامل قسمت ۴ (فورمه های داوطلبی) می باشد، را در مطابقت با ماده 5 این دستورالعمل خانه پری نماید.</p>	<p>ماده 17 استند 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 18 استند 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 اخراجات و استثنای 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 ملزمات برای کارآئی مناسب و مدام اجناس در جریان مدت مشخص در صفحه معلومات داوطلبی را تهیه نماید.</p>	
<p>18.4 معیارهای تعیین شده برای شیوه تولید/ ساخت، پروسس مواد و علام تجاری و کتلک ها توسط اداره که در جدول نیازمندیها درج گردیده، صرف بمنظور شرح نیازمندی بوده و ارایه سایر اجناس مطابق معیارات مندرج را محدود نمی سازد. داوطلب می تواند اجناس مطابق با سایر معیارهای کیفی، علام تجاری و شماره های کتلک را در صورتی که جوابگوی نیازمندی اداره بوده و معادل یا بالاتر از مشخصات مندرج جدول نیازمندیها باشد ارائه نماید.</p>	<p>ماده 18 استند ثبیت تطابق اجناس و خدمات ضمنی آن</p>
<p>19.1 مدارک ثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای فرآداد در صورت قبولی آفر برای اداره با در نظر داشت حالات ذیل قابل پذیرش می باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1- در صورت که عدم ساخت و تولید اجنس توسط داوطلب در فورمه معلومات داوطلبی تذکر رفته باشد، داوطلب اجازه نامه تولید کننده را در پورمه 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؛</li> </ul> <p>2- در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلب که در جمهوری اسلامی افغانستان فعالیت تجاری نداشته و عقد فرآداد با وی صورت مذکور، باید نماینده توافق و مجهز را به منظور حفظ و مراقبت، ترمیم و انجام مکلفیت های عرضه پرזה جات طوری که در شرایط فرآداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛ و</p> <p>3- داوطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج قسمت ۳ (معیارهای ارزیابی و اهلیت) را برآورده سازد.</p>	<p>ماده 19 استند ثبیت اهلیت دواطلب</p>



<p>20.1 آفرها میتوانند برای مدتی که در صفحه معلومات داوطلبی درج است، معتبر باقی بمانند. مدت اعتبار آفر از تاریخ آغاز میگردد که برای ضرب الاجل تسلیمی آفرها تعیین شده است. آفرهای با مدت اعتبار کمتر از این میعاد غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد.</p> <p>20.2 در حالات خاص، اداره می تواند تمدید میعاد اعتبار آفر را قبل از ختم آن از داوطلب طور کنی 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 نمی تواند در آفر تمدید شده خویش تغییرات وارد نماید. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر وی مسترد می گردد.</p>	<p>-20 ماده میعاد اعتبار آفرها</p>
<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، تجیه نماید.</p>	<p>-21 ماده تضمین آفر</p>



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

1- به شکل لیتاف 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 تحیه 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 فرم های تضمین آفر مندرج قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) و یا فورمه های دیگری که قبل از تسلیمی آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد.

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

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

6- میعاد اعتبار تضمین آفر در مطابقت با بند 2 ماده 20 این دستورالعمل، حد اقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد.

21.3 در صورت که تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر در مطابقت با بند (1) ماده 21 این دستورالعمل مطالبه گردیده باشد، تمام آفرهای که توأم با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پنداشته شده، رد 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 اشتباہات حسابی در جدول قیمت های 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 بند های 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 حین داوطلبی قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر به نام تمامی شرکای شامل موافقت نامه شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) ترتیب

21.7 هرگاه طبق صفحه معلومات داوطلبی تضمین آفر لازم نباشد، و

1- داوطلب از آفر خوبیش در جریان میعاد اعتبار آفر انصراف نماید. حالت مندرج بند 2 ماده 20 این دستورالعمل از این امر مستثنی است؛

2- درصورتیکه داوطلب برنده، طبق ماده 44 این دستورالعمل حاضر به امضای موافقتنامه نشود؛ یا تضمین اجراء را در مطابقت با ماده 44 این

<p>دستورالعمل خیه نموده نتواند؛</p> <p>حکومت میتواند داطلب مذکور را برای مدت مندرج صفحه معلومات داطلبی، غیر واحد شرایط برای عقد قرارداد با همان اداره یا ادارات اعلام نماید. مشروط بر اینکه در صفحه معلومات داطلبی از آن تذکر رفته باشد.</p>	
<p>22.1 داطلب 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 کایپی های آفر با کلمه "کایپی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج صفحه معلومات داطلبی تسلیم گردد. درصورت موجودیت تفاوت میان اصل و کایپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p>	<p>-22 ماده شکل و امضاء آفر</p>
<p>22.2 اصل و کایپی های آفر باید تایپ گردد و یا با زنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط رئیس / معاون یا غایبینه قانونی داطلب امضاء گردد.</p>	
<p>22.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف درصورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصی که آفر را امضاء نموده یا غایبینه با صلاحیت داطلب امضاء و تایید شده باشد.</p>	
<p>22.4 درصورتیکه داطلب شرکت مشترک باشد، آفر باید توسط غایبینه باصلاحیت شرکت های مشترک به غایبندگی از قائمی شرکاء، امضاء، گردیده و محظوظ شرکای شرکت مشترک مکلف به رعایت آن خواهد بود.</p>	
<p><b>د. تسلیمی و گشایش آفرها</b></p>	
<p>23.1 داطلب می تواند آفر خویش را شخصاً یا توسط پست ارسال نماید. ارسال الکترونیکی آفرها در صورت تذکر آن در صفحه معلومات داطلبی؛ امکان پذیر می باشد.</p>	<p>-23 ماده تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر</p>
<p>1- داوطلباییکه آفرهای خود را شخصاً یا از طریق پست تسلیم مینمایند، باید اصل و هر کایپی آن را به شمول آفرهای بدیل، درصورتیکه طبق ماده 13 این دستورالعمل اجازه داده شده باشد، در پاکت های جدآگاهه سرسته گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کایپی" بنویستند. این پاکت ها حاوی اصل و کایپی های آفر بعداً در داخل یک پاکت گذاشته شوند. مباقی اجرات در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد.</p>	
<p>2- آفرهای الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داطلبی ارسال میگرددند.</p>	
<p>23.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد:</p>	
<p>1- نام و آدرس داطلب در آن درج باشد؛</p>	
<p>2- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت با بند 2 ماده 1 باشد؛</p>	
<p>3- اسماوی نام، نمبر تشخیصیه و سایر معلومات داطلبی مندرج بند 1 ماده 1 و هر نوع توضیحات اضافی مندرج صفحه معلومات داطلبی باشد. و</p>	
<p>4- اسماوی هشدار مبنی بر عدم باگشایی آن قبل از تاریخ آفرگشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد.</p>	
<p>23.3 در صورت عدم مهر و علامت گذاری لازم آفر، اداره مسئول تعویض / مفقود شدن محتویات و باگشایی قبل از وقت آن خواهد بود.</p>	
<p>24.1 آفرها باید قبل از ختم میعاد مندرج صفحه معلومات داطلبی به اداره تدارکاتی تسلیم گرددند.</p>	<p>-24 ماده میعاد تسلیمی</p>
<p>24.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با تعديل شرطنامه طبق ماده 8، میعاد تسلیمی آفرها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفت های اداره و</p>	<p>آفرها</p>

		داوطلب در طول میعاد تسلیمی تجدید شده، ادامه می‌یابد.	
25.1	ماده 25 آفرهای ناوقت رسیده	آفرهای ناوقت رسیده، مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، توسط اداره تدارکاتی مورد رسیدگی قرار نگرفته، بدون باز شدن مسترد میگردد.	-25
26.1	ماده 26 انصراف، تعویض و تعديل آفرهای	داوطلب امضاء شده باشد (کابی صلاحیت نامه مربوط مطابق بند (3) فقره 1 ماده 11 دستورالعمل داوطلبان موجود باشد)، آفر خویش را تعویض، تعديل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توأم با آفرهای تعویض، انصراف یا تعديل شده بوده و این اطلاعیه باید: 1- در مطابقت با ماده 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 میعاد تسلیمی آفرها توسط اداره دریافت شده باشد.	-26
26.2	آفرهای	در صورت انصراف از آفر توسط داوطلب براساس بند (1) ماده 26 فوق، آفر وی بدون باز شدن دوباره مسترد میگردد.	
26.3	آفرگشایی	هرگونه انصراف، تعویض و تعديل آفرها در فاصله زمانی میان ضرب الاحل تسلیمی آفرها و ختم میعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر شده بشمول میعاد تجدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی‌تواند.	-27
27.1	آفرگشایی	اداره آفرهای دریافت شده را در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، باز می‌نماید. در صورت ارسال آفرها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفرگشایی مربوط مطابق بند (1) ماده 23 دستورالعمل داوطلبان در صفحه معلومات داوطلبی درج گردد.	
27.2	آفرگشایی	در مجلس آفرگشایی، رئیس هیئت آفرگشایی ابتدا آفرهایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها اطلاعیه انصراف خویش را تسلیم خوده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می‌نماید. 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 تعیینات آن به تفصیل خوانده می‌شود. 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. آفرهای باز شده شامل مرحله ارزیابی آفرها میگردد.	
27.3	آفرگشایی	همچنین آفرگشایی سایر آفرها را باز خوده، نام داوطلب، قیم آفر بشمول هرگونه تخفیف و آفرهای بدیل، موجودیت تضمین آفر یا اظهار نامه تصمیم آفر و تعیینات را که اداره مناسب بداند، قرائت می‌نماید. آفرهای بدیل و تخفیفات صرف در صورت که در جلسه داوطلبی قرائت گردیده باشد در ارزیابی مجدد گرفته خواهد شد.	
27.4	آفرگشایی	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 اظهار نامه تصمیم آفر میگردد، ترتیب می‌نماید. از نمایندگان داوطلبان	

<p>که در جلسه حضور دارند، مطالبه میگردد تا ورقه حاضری را که برای این منظور فراهم شده امضاء نمایند. عدم موجودیت امضاء داوطلب بالای پاداشت، محتویات آنرا متأثر نمی سازد. یک نقل پاداشت مذکور به تمام داوطلبانی که آفرهای خود را بوقت معینه ارائه نموده اند، توزیع گردیده و در صورت داوطلبی الکترونیکی بطور آنلاین ارائه خواهد شد.</p>	
	ه. ارزیابی و مقایسه آفرها
<p>28.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تکنیکی و ارزیابی بعدی اهليت داوطلبان و پیشنهاد اعطای موافقتنامه الى زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطای موافقتنامه محروم بوده، نباید افشاء گردد.</p> <p>28.2 هر نوع تلاش توسط داوطلب منظور اعمال نفوذ در مراحل ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تکنیکی و ارزیابی بعدی اهليت داوطلبان و تصمیم اعطای موافقتنامه منجر به رد آفر وی میگردد.</p> <p>28.3 علی رغم بند 2 ماده 28، از زمان آفرگشایی الى 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>	<span style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 2px;">-28</span> <span style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 2px;">ماده محرمیت</span>
<p>29.1 اداره، ارزیابی ابتدایی را جهت تشخیص مکمل بودن آفرها با در نظر داشت موارد ذیل راه اندازی می نماید:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1- داوطلب اهليت قانونی عقد قرارداد را داشته باشد؛</li> <li>2- داوطلب طبق حکم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکاتی محروم نگردیده باشد</li> <li>3- آفر به شکل درست آن مطابق شرطنامه مربوط تسلیم داده شده است؛</li> <li>4- تضمین آفر به شکل و مبلغ درست تحويل گردیده و برای مدت مندرج صفحه، معلومات داوطلبی قابل اعتبار است؛</li> <li>5- آفر بدون اخراجات عمده یا مغایرت با شرایط شرطنامه تحويل گردیده است؛</li> <li>6- آفر به صورت درست مهر و امضاء گردیده است؛</li> <li>7- آفر برای حداقل مدت لازم اعتبار دارد؛</li> </ul> <p>29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق، آفر رد میگردد.</p>	<span style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 2px;">-29</span> <span style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 2px;">ماده ارزیابی ابتدایی</span>
<p>30.1 غرض کمک در ارزیابی، مقایسه و واجد شرایط بودن آفر، اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح داوطلب نیز به داشتگی کتبی مطابق مندرج درخواست، صورت گرفته و نیتواند 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>31.1 اداره، آفر جوابگو را بر اساس محتویات آفر تشخیص میدهد.</p> <p>31.2 آفر جوابگو، آفری است که بدون اخراج، استثناء و از قلم افتادگی عمده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. اخراج، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمده پنداشته می شود که:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1- تأثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت با کارایی اجناس و خدمات تحت موافقتنامه داشته باشد؛</li> </ul>	<span style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 2px;">-30</span> <span style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 2px;">ماده توضیح آفرها</span>

		<p>2- ناسایگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تحت این قرارداد را برخلاف شرطنامه محدود نماید؛</p> <p>3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد.</p> <p>4- جدول های زمانی غیر قابل قبول، درصورتیکه در شرطنامه ذکر شده باشد که وقت از جمله شرایط عمدۀ میباشد؛</p> <p>5- تشریفات تخفیکی بدیل غیر قابل قبول مانند دیرازن، 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 اخراجات، استثنایات یا از قلم افتادگی، جوابگو نبیگردد.	
32.1	جهت حصول اطمینان از اینکه داوطلب تمام شرایطی را که در فرم موافقتنامه چارچوبی ارائه شده، پذیرفته و عدم مغایرت و یا ملاحظه عمدۀ در آفر وی، اداره تدارکاتی آفر را بررسی نماید.	ماده 32 عدم انطباق، اشتباها، و از قلم افتادگی
32.2	در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انطباق یا از قلم افتادگی در آفر را که عمدۀ نباشد، مدنظر نمی گیرد.	
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 افتادگی غیر عمدۀ مطالبه نماید. تصحیح از قلم افتادگی ها به هیچ صورت مرتبط به قیمت آفر بوده نمی تواند. در صورت عدم ارایه معلومات توسط داوطلب، آفر رد شده می تواند.	
33.1	تصحیح اشتباها حسابی آفر جوابگو توسط اداره به شکل ذیل صورت میگیرد: هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود.	33. تصحیح اشتباها حسابی
33.2	هرگاه داوطلبی که آفر دارای پائین تین قیمت ارزیابی شده را ارائه داشته، تصحیح اشتباها 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 اجره می گردد.	
34.1	به منظور ارزیابی مالی و مقایسه آفرها، اداره باید تمام قیمت های ذکر شده به اسعار مختلف در آفر را به واحد پولی مشخص در صفحه معلومات داوطلبی به نرخ فروش اسعار در روز مندرج صفحه معلومات داوطلبی، تبدیل می نماید.	ماده 34 - تبدیل به اسعار واحد
35.1	ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرز العمل تدارکات و یا طبق مندرجات شرطنامه تطبق می گردد.	ماده 35 ترجیح داخلی
36.1	اداره تدارکاتی هر آفر را که شامل این مرحله ارزیابی میباشد، جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی نماید.	ماده 36 ارزیابی
36.2	آفرها صرف به اساس، عوامل، روش ها، مشخصات، شرایط و معیارهای مندرج این شرطنامه ارزیابی میگردند. عوامل و روشهای دیگر مجاز دانشگاهی نمیباشند.	
36.3	آفر معمور ذیل را در جریان ارزیابی آفر ها مدنظر می گیرد:	
1- آجر ارزیابی برای اقلام یا بخش ها، طوریکه در جدول نیازمندیها تذکر رفته و قیمت آفر که در مطابقت با ماده 14 ارایه گردیده؛		
2- تعدیل قیمت بالاتر اصلاح اشتباها حسابی در مطابقت با ماده 33؛		
3- تعدیل قیمت در نتیجه محاسبه تخفیفات در مطابقت با بند 4 ماده 14؛		

<p>4- تعديل قیمت ناشی از تطبیق معیارهای ارزیابی، مندرج صفحه معلومات داوطلبی از میان قیمت‌هایی که در بخش ۳ معیارات ارزیابی و واجد شرایط بودن ارائه شده اند.</p> <p>5- تعديل در اثر تطبیق ترجیح داخلی مطابق ماده ۳۵ دستورالعمل داوطلبان، درصورت قابلیت تطبیق آن.</p>	
<p>36.4 ارزیابی یک آفر توسط اداره تدارکاتی کاملاً نظر به ( محل تسليم دهی / مقصد خارجی و سایر مصارف قابل تطبیق "DDP") قیمت فی واحد هر قلم خواهد بود.</p> <p>36.5 هیچ نوع مذاکراتی با داوطلبی که پائین ترین قیمت را ارائه داشته صورت خواهد گرفت.</p> <p>36.6 منحیث شرطی برای اعطای قرارداد، از هیچ داوطلبی مطالبه خواهد شد تا مکلفیتپذیری را که در شرط‌نامه تعیین نشده است، بمقدار تعییردادن قیمت آفر و یا تعییردادن آفر خود انجام دهد.</p>	
<p>37.1 آفر به اساس ضوابط، شیوه‌ها، مشخصات، شرایط و معیارهایی که تحت این ماده فهرست گردیده اند، ارزیابی می‌گردد.</p> <p>37.2 در جریان روند ارزیابی آفرها، اداره تدارکاتی موارد آتی را در نظر می‌گیرد:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) تعديل قیمت آفر مطابق نتیجه تصحیح اشتباہات حسابی، درمطابقت با ماده ۳۳ دستورالعمل داوطلبان</li> <li>(2) تعديل قیمت‌ها بعد از تطبیق تخفیفات داده شده.</li> <li>(3) تعديل قیمت‌ها مطابق به نتیجه تطبیق ترجیح داخلی در مطابقت به ماده ۳۵ دستورالعمل داوطلبان.</li> </ul> <p>37.3 در ارزیابی آفرها بر علاوه قیمت آفر مندرج ماده ۱۴، فکور‌های مربوط به مشخصات، کارایی، شرایط و معیارهای تدارک اجناس و خدمات ضمنی آن مدنظر گرفته می‌شود. برای تسهیل مقایسه آفرها، اثرات عوامل در نظر گرفته شده باید به مبلغ پولی بیان گردد. فکور‌ها، روش‌ها و معیارات باید مطابق بند ۳ ماده ۳۶ باشد.</p> <p>37.4 در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلبان می‌توانند برای یک یا چند بخش قیمت خویش را ارایه نموده، و اداره نیز می‌تواند یک یا چند بخش را برای بیشتر از یک داوطلب اعطاء نماید.</p> <p>37.5 اداره غیر تواند با داوطلب جوابگویی که قیمت نازل را ارایه نموده، مذاکره نماید. انجام مذاکره در روش تدارکات از منبع واحد از این امر مستثنی است.</p> <p>37.6 داوطلب مکلف نیست تعديل آفر و یا بر عهده گرفتن مسئولیت‌های را که از آن در شرط‌نامه تذکر نرفته است، منحیث شرط اعطای قرارداد پذیرد.</p>	<p>37</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 مذکوره باید به اساس معاینه مدارک و اسناد نشانده اهلیت که داوطلب ارائه داشته مطابق به ماده ۱۹ 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 این صورت اداره تدارکاتی به آفر ارزیابی شده بعدی مراجعت نموده و در مورد اینکه داوطلب، دارای توانایی اجرای رضایت بخش موافقتنامه است و یا خیر، تصمیم میگیرد.</p>	<p>38. ارزیابی بعدی داوطلب</p>
<p>39.1 اداره تدارکاتی این حق را برای خود حفظ میدارد تا هر زمانی قبل از قبولی آفر بدون داشتن هر نوع مکلفیت در برابر داوطلبان، یک آفر را قبول یک و یا تمام آفرها را رد نماید.</p>	<p>39. حق اداره برای قبولی آفر، و رد نمودن یک و یا تمام آفرها</p>
<p>40.1 با درنظرداشت منافع ملی، اداره تدارکاتی میتواند بدون داشتن هر نوع مکلفیت در برابر داوطلبان، تمام آفرها را رد نموده و پرسوه تدارکاتی را فسخ نماید. درصورت فسخ پرسوه، تمام آفرهای تقدیم شده توأم با تضمین آفر / اظهار نامه تضمین آفر باید بالاصله به داوطلبان مسترد گردد.</p>	<p>40. حق اداره برای فسخ نمودن پرسوه تدارکاتی</p>
<p><b>و. اعطای موافقتنامه</b></p>	
<p>41.1 موافقتنامه برای هر قلم و مقصد آن اعطای میگردد. اداره، موافقتنامه را به داوطلب برنده هر قلم و سایر داوطلبان جوانگویی که قیمه خوبیش را برای هر قلم طبق قیم داوطلب / داوطلبان برنده برای قلم / اقلام عیار ساخته اند، بأساس سهم بندی داوطلبان مندرج فورم شماره (۱۱) اعطاء می نماید.</p>	<p>41. ماده 41 - شرط اعطای</p>



<p>42.1 اداره تدارکاتی صلاحیت صدور فرمایش را برای اکمال مقدار درخواست شده جنس / اجنس به اساس موافقتنامه چارچوبی مندرج جدول نیازمندیهای قسمت ۵ شرطنامه دارا میباشد. مقادیر تخمینی اجنسی که در قسمت ۵ جدول نیازمندیها نشان داده شده صرفاً نمونی بوده و اداره تدارکاتی صدور فرمایش را برای اکمال مقدار تخمین شده اجنس مندرج موافقتنامه چارچوبی تضمین نمی 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، سهیم شوند. قبل از همه، فرمایش به قراردادی ای که پائین ترین نرخ را ارائه و شامل موافقتنامه گردیده 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 ميعاد (3) روز کاری از تاریخ صدور ایتمل / فرمایش نگردد، مفارش به وی لغو، سهم وی به اندازه و حجم فرمایش کاهش می باید و طی مراحل مشابه با قراردادی ای که در درجه دوم قرار دارد به پیش برد شود، در حصور اکمال توسط قراردادی، فرمایش انجام شده به عنوان بخش از سهم وی محسوب نمی شود و در صورت عدم توافق به اکمال یا ارائه جواب در ميعاد (3) روز کاری به قراردادی های بعدی این پروسه طی مراحل می شود. تفاوت قیمت از شرکت که قادر به تجیه نیازمندی های مطالبه شده نگردد است باید منحیث جریه اخذ گردد. البته تمام قراردادی های داخل در موافقتنامه به اندازه سهم معین در موافقتنامه از اکمال فرمایشات مستفید می گردد. تنها در صورتیکه قراردادی که فرمایش به وی صادر می شود، ابراز نماید که قادر به اکمال فرمایش نمی باشد با در ميعاد (3) روز کاری جواب ارائه ننماید، به اندازه و حجم فرمایش از سهم وی کاسته می شود و بر سهم قراردادی بعدی اکمال کننده افزوده خواهد شد.</p> <p>42.3 در صورتیکه اقلام مورد نیاز بطور کافی بزرگ بوده و شرکت دارای پائین ترین نرخ قادر به تجیه بخشی از آن باشد و هرگاه مقداری که 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 ذکر 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>	<p>42. اراده فرمایش و مقادیری که باید در موافقتنامه های چارچوبی داده فرمایش داده شوند</p>
<p>43.1 اداره بعد از ختم ميعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعضا مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید.</p>	<p>43. ماده اعطای موافقتنامه</p>
<p>44.1 داوطلب برنده پاید طی ۱۰ روز بعد از دریافت اطلاعیه موافقتنامه، تضمین اجراء را مطابق به شرایط موافقتنامه چارچوبی به شکل و اسعار قابل قبول اداره تدارکاتی پیردازد.</p>	<p>44. ماده امضای موافقتنامه</p>
<p>44.2 عدم پرداخت تضمین اجراء فرق المتر و یا اعضاء ننمودن موافقتنامه، زمینه فسخ اعطاء موافقتنامه را فراهم نموده و باعث ضبط تضمین آفر و یا اجرای اظهارنامه تضمین آفر میگردد. درآن صورت اداره تدارکاتی ممکن موافقتنامه را به داوطلب بعدی که دارای آفر کاملاً جوابگو و برنده باشد ویژگانی اجرای موافقنامه را دارد، اعطای نماید.</p>	<p>44.2 اداره قدرتمندی ارجاعی اجرای فرق المتر و یا اعضاء ننمودن موافقتنامه، زمینه فسخ اعطاء موافقتنامه را فراهم نموده و باعث ضبط تضمین آفر و یا اجرای اظهارنامه تضمین آفر میگردد. درآن صورت اداره تدارکاتی ممکن موافقتنامه را به داوطلب بعدی که دارای آفر کاملاً جوابگو و برنده باشد ویژگانی اجرای موافقنامه را دارد، اعطای نماید.</p>
<p>44.3 اداره قدرتمندی ارجاعی اجرای فرق المتر و یا اعضاء ننمودن موافقتنامه، فورمه های مربوط موافقتنامه های چارچوبی را فرستاده تا داوطلبان مذکور آنرا پس از امضاء و درج تاریخ دوباره به اداره بسپارند.</p>	<p>44.3 اداره قدرتمندی ارجاعی اجرای فرق المتر و یا اعضاء ننمودن موافقتنامه، 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 اجراء و ثبت صحت و سقم آن، داوطلبان غیرموفق را از عقد قرارداد با داوطلب برنده و عدم موفقیت آنان طور کتبی</p>	<p>45. ماده اطلاع به</p>

اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مطابق به احکام بند (4) ماده 21 مسترد می‌نماید.	داوطلبان غیر برنده
46.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرزالعمل تدارکات متضرر گردد، می‌تواند اعتراض خویش را به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به کمیته بررسی اداری ارسال نماید.	ماده 46 حق شکایت داوطلب
46.2 اعتراض باید به کمیته بررسی اداری که مطابق به حکم ماده 50 قانون تدارکات تشکیل گردیده فرستاده شود. محل و آدرس برای ارائه شکایات به کمیته بررسی اداری در صفحه معلومات داوطلبی مربوط تشریح گردیده است.	



## قسمت 2 - صفحه معلومات داوطلبی

هدایات برای تکمیل صفحه معلومات داوطلبی عنداللزوم در یادداشت‌هایی به حروف خوبیده ارائه گردیده است.	
تعدیلات و ضمیمه های ماده های دستورالعمل داوطلبان	دستورالعمل برای دواطلبان
<b>الف . عمومیات</b>	
نام اداره تدارکاتی {وزارت فواید عامه}.	1.1 و 1.2 دستورالعمل برای داوطلبان
<p>نام و مشخصه این پرسوه تدارکاتی عبارت است از:</p> <p>شماره داوطلبی: MOPW/1401/G-07NCB</p> <p>تهییه و تدارک مواد اعماشوی مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها</p>	
<p>فهرست ادارات تدارکاتی (فرمایش دهنده) در قسمت ۵، جدول نیازمندیها ارائه شده است. ریاست حفظ و مراقبت سالنگها و ریاست اداری و خدمات</p>	1.3 دستورالعمل برای دواطلبان
<p>دواطلبان کشورهای ذیل واجد شرایط نمی باشند:</p> <p>(قابل تطبیق نیست)</p> <p>تعداد اعظمی اعضاء در شرکت مشترک نباید اضافه تر از {تعداد را بنویسید (ارقام آنرا بنویسید)} باشد</p>	4.1 دستورالعمل برای دواطلبان
<p>فهرست شرکتهای محروم شده از تدارکات عامه در محل ذیل قابل دسترس است:</p> <p>{ <a href="http://npa.gov.af">http://npa.gov.af</a> }</p>	4.3 دستورالعمل برای دواطلبان
<p>اجناس و خدمات ضمنی آنها از کشورهای ذیل واجد شرایط نمیباشند:</p> <p>(قابل تطبیق نیست)</p>	5.1 دستورالعمل برای دواطلبان
<b>ب - محتويات شرطنامه</b>	
<p>جهت ارائه شرطنامه اشخاص ذیل نماینده های باصلاحیت اداره تدارکاتی میباشند:</p> <p>شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد:</p> <p>ریاست تدارکات، وزارت فواید عامه</p> <p>فواید عامه - پشتوستان وات - کابل .</p>	6.3 دستورالعمل برای دواطلبان

<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</p> <p>ریاست تدارکات</p> <p><b>0787279783</b></p> <p><b>mpw.poc@gmail.com</b></p> <p>نوت: به اساس فقره 4 حکم سی ام طرزالعمل تدارکات درخواست توضیح، درداوطلبی باز حداقل باید 10 روز تقویتی قبل از میعاد 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><b>ج ترتیب نمودن شرطنامه</b></p>	
<p>آفر به زبان {به یکی از زبان های رسمی} ارایه گردد.</p> <p>1. داوطلب باید هموار 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>2. استممنت بانکی، خط اعتباری (line of credit) (و یا سایر اسناد نشان دهنده توانانی مالی داوطلب مهر و تائید شده بانک مربوطه).</p> <p>3. درصورت اشتراک غایبینه داوطلب آفر گشائی صلاحیت نامه مهر و امضا شده توسط رئیس و یا معاون شرکت</p> <p>4. کابی قرارداد های مشابه داوطلب در یکی از پنج سال اخیر (در صورت ضرورت)</p> <p>5. اسناد اثبات کننده حجم معاملات سالانه (Annual Turn Over) (شرکت در صورت ضرورت)</p> <p>6. فورم نمر 13 شرطنامه(فورم تسلیمی آفر) عدم مهر و امضا 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 حای مربوطه درج گردد.</p> <p>9. اسناد 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 انحلال قرار ندارد.</p> <p>12. تعهد نامه داوطلب مبنی بر نداشتن تضاد منافع در تدارکات</p> <p>13. تعهد نامه داوطلب مبنی بر عدم محکومیت بالاگر تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از داوطلبی.</p>	<p>10.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

<p>14. تعهد نامه داوطلب مبنی بر اینکه موصوف و یا بکی از کارمندان و مدیران مربوط وی از تجارت محروم نگردیده باشد.</p> <p>یاداشت: تمام استناد فوق الذکر مزین به مهر و امضا داوطلب باشد.</p> <p>قام اوراق شرطنامه باید توسط داوطلبان مهر، فورمه های 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>	<p>14 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ویرایش شرایط تجارت بین المللی (Incoterms 2010) می باشد.</p>	<p>14.5 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>محل/ محلات مقصود: مطابق به قسمت ۵ ، جدول نیازمندیها:</p> <p>ریاست حفظ و مراقبت سالنگها، ولسوالی خنجان ولايت بغلان .</p> <p>تمامی مصارف الى محل تسليمی با محصول گمرکی، تکس، کرایه حمل و نقل و تخلیه اجناس در محل مقصود به عهده داوطلب به شکل خواهدبود.</p>	<p>14.6 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>قیمت های ارائه شده توسط داوطلب قابل تعدیل نمی باشد. مگر در صورت پذیرش کاهش قیم به نسبت قیمت آفر برندۀ هر قلم از جانب سایر داوطلبان جوابگو طبق ماده 37.7 شرایط عمومی دستورالعمل برای داوطلبان.</p>	<p>14.7 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>از داوطلب تقاضا میگردد تا قیمت‌ها را به واحد پول <sup>۳</sup> جمهوری اسلامی افغانستان ارائه دارد.</p> <p>درصورتیکه به اسعادیگر آفر خویش را ارائه بدارند قیمت آفر نظر به نخ متشره د افغانستان بانک مطابق روز آفرگشائی به افغانی تبدیل میگردد و پرداخت ها نیز به پول افغانی صورت خواهد گرفت.</p>	<p>14.8 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>مدت زمانی که توقع میروند اجناس فراهم شده کار کند. { مدت را بنویسید }</p> <p>{ مطابق جدول نیازمندیها( جدول مشخصات تختیکی ) }</p>	<p>14.9 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
	<p>19.1.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
	<p>19.1.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>خدمات بعد از فروش: { لازم نیست }</p>	<p>20.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

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

<p>الملکی مدت مذکور نباید کمتر از 120 روز باشد. }          { یکی از گزینه های ذیل را بنویسید }</p> <p>✓ آفر باید شامل تضمین آفر بوده و از یکی از بانک های معتبر صادر گردیده و بنام شرکت داوطلب باشد.</p> <p>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. همچنین نوع فوتوکاپی و یا کاپی اسکن شده مورد قبول شناخته نمیشود.</p> <p>نوت: ميعاد تضمین آفر از روز آفرگشانی حد اقل الی 118 روز اعتبار داشته باشد.</p> <p>در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد.</p>	<p>21.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تضمین آفر 340000 سه صد و چهل هزار افغانی مقدار تضمین آفر</p>	<p>21.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>درصورتیکه داوطلب مرتكب یکی از اعمال مندرج ماده چهل و نهم قانون تدارکات شود، و یا اظهارنامه تضمین آفر وی قابل اجرا گردد، حکومت موصوف را برای مدت مندرج در ماده فوق قانون و یا اظهارنامه تضمین آفر، از اشتراک در مراحل تدارکاتی محروم می نماید</p>	<p>21.7 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>علاوه بر اصل آفر بتعدياد { کاپي آن نيز باید تقديم شود.          { اکثرآ صرف دو کاپي ضرورت است، اگر کاپي های بيشتری ضرورت باشد درمورد معلومات بگيريد }</p>	<p>22.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>د تسلیم دهی و بازگشایی آفرها</p>	
<p>داوطلبان { نميتوانند، آفرهای شانرا بصورت الکترونيکي بفرستند.</p>	<p>23.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>در صورت که ارائه آفر بصورت الکترونيکی مجاز باشد، روش {قابل تطبیق نیست} درج گردد.</p>	<p>23.1(ب) دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علایم تشخیصیه اضافی ذیل می باشند:          مواد اع羞شی مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها .</p>	<p>23.2(ج) دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>شماره داوطلبی: MOPW/1401/G-07NCB</p>	
<p>صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از:</p>	<p>24.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

<p>نحوه: { مدیریت عمومی تدارکات اجناس }</p> <p>آدرس: { ریاست تدارکات - وزارت فواید عامه }</p> <p>منزل و شماره اطاق: اطاق کنفرانس های مقام وزارت</p> <p>شهر: { پشتوستان وات ، کابل - افغانستان }</p> <p>ضرب العجل برای تسلیمی آفرها به روز یکشنبه مورخ 23/اردی 1401 ساعت 10:00 قبل از ظهر میباشد.</p>	<p>27.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد:</p> <p>آدرس: { وزارت فواید عامه }</p> <p>منزل و شماره اطاق: { اطاق کنفرانس های مقام وزارت، }</p> <p>تاریخ: { 1401/اردی/23 }</p> <p>زمان: روز یکشنبه { ساعت 10:00 قبل از ظهر }</p>	
<p>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.</p>	<p>27.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>۵ - ارزیابی و مقایسه آفرها</p>	
<p>آفرهای ارائه شده به واحد های پولی مختلف، باید به واحد پولی افغانی تبدیل شوند.</p>	<p>34.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>منبع نرخ تبادله { رد افغانستان بانک } است.</p> <p>تاریخ تبادله اسعار: { روز آفرگشایی }</p>	
<p>ترجیح داخلی { باید } یکی از عوامل ارزیابی آفر باشد.</p> <p>هرگاه ترجیح داخلی یکی از عوامل ارزیابی آفر باشد، روش محاسبه مقدار ترجیح و معیارها برای تطبیق آن در قسمت ۳ معتبرهای ارزیابی و اهلیت مشخص گردیده است</p> <p>نداشت: هرگاه ترجیح داخلی یکی از عوامل ارزیابی آفر باشد، روش محاسبه مقدار ترجیح و معیارها برای تطبیق آن در قسمت ۳ معتبرهای ارزیابی و اهلیت مشخص گردیده است</p> <p>نداشت: دادهای ارزیابی و اهلیت مشخص گردیده است</p> <p>نداشت: دادهای ارزیابی و اهلیت مشخص گردیده است</p>	<p>35.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ارزیابی برای: برای مجموع از اقلام صورت خواهد گرفت.</p>	<p>36.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

<p>تعدیلات به اساس معیارات ذیل که در قسمت ۳ (معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته، صورت می‌گیرد:</p> <p>تعدیلات به اساس معیارات ذیل که در قسمت ۳ (معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته، صورت می‌گیرد:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>۱- مصارف تعویض اجزای عمدۀ، پرזה جات اضافی الزامی، و خدمات: {<b>نخیر</b>}</li> <li>۲- موجودیت پرזה جات و خدمات بعد از فروش تجهیزات ارایه شده آفر در جمهوری اسلامی افغانستان {<b>نخیر</b>}</li> </ul> <p>مصارف پیشینی شده عملیاتی و مراقبت در جریان عمر استفاده تجهیزات {<b>نخیر</b>}</p>	<p><b>36.3 دستورالعمل برای داوطلبان</b></p>
<p>در موافقتنامه چارچوبی به تعداد {تعداد داوطلبان شامل در موافقتنامه} یا تمام داوطلبان مؤفق (در صورتی که کمتر از آن تعداد باشد)، برای هر جنس در خایت وارد می‌گردند.</p> <p>{قابل تطبیق نیست}</p>	<p><b>44 دستورالعمل برای داوطلبان</b></p>
<p>شکایات به آدرس ذیل ارسال شده می‌تواند:</p> <p>{<b>وزارت تدارکات، وزرات فواید عامه</b>}  <b>آدرس: {پشتونستان وات، کابل - افغانستان}</b></p> <p>نوت: داوطلب می‌تواند، در مورد شرطنامه طالب معلومات بیشتر از اداره شود. مشروط بر اینکه، داوطلب مطالبه خویش را حداقل (10) روز تقویعی در داوطلبی باز قبیل از میعاد معینه تسلیمی آفرها به اداره ارائه نموده باشد.</p>	<p><b>46.2 دستورالعمل برای داوطلبان</b></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 مدنظر می‌گیرد تکمیل می‌نماید. سایر معیاراتی که شامل این قسمت نباشد، مورد استفاده قرار نمی‌گیرد.

{اداره مکلف است: **۱۳۱۲** معیارهای را که برای مراحل تدارکات مناسب تلقی می‌گردند انتخاب نموده و با استفاده از نمونه داده شده در ذیل و یا عبارات مناسب دیگر را درج شرطنامه نموده و سایر متونی را که به حروف خواهید تحریر گردیده حذف نمایند}



فهرست عناوین

۱. ترجیح داخلی (بند ۱ ماده ۳۵ دستورالعمل برای داوطلبان)

۲. معیارات ارزیابی (جزء ۴ بند ۳ ماده ۳۶ 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 می نماید. تطبیق ترجیح داخلی و درجه بندی آفر ها طور ذیل صورت می گیرد:

#### I. گروپ بندی آفرها:

(1) آفرهای گروپ (الف): آفرهای شرکت های تولید کننده 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 می شوند. داوطلبان غیرتولیدکننده در صورت ارائه اجناس ساخت جمهوری اسلامی افغانستان از این ترجیح برخوردار نمی شوند.

(2) آفرهای گروپ (ب): آفرهای ارائه شده توسط شرکت های داخلی و شرکت های 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 می شود.

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

#### 2. مقایسه آفرها

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

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

هرگونه معیار مشخص اضافی مورد استفاده نمیباشد.

### 3. موافقتنامه قایی چندگانه (بند 1 ماده 41، بند 2 و 3 ماده 42 دستورالعمل برای داوطلبان)

بعد از تصیمیم اکیزی در مرور اتفاقی ارزیابی شده دارای نازلترين قیمت برای هر جنس، در صورتیکه موافقتنامه های چندگانه، طوریکه در شرط‌نامه ذکر گردیده، عقد گردد، پروسه طبق (بند 2 ماده 41، بند 2 و 3 ماده 42 دستورالعمل برای داوطلبان) تطبیق میگردد.

### 4. معیارات ارزیابی اهلیت (بند 2 ماده 38 دستورالعمل برای داوطلبان)

در مطابقت با بند 1 ماده 37 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:

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

2- توانایی مالی: داوطلب باید اسنادی را که باشرایط مالی مندرج ذیل مطابقت داشته باشند، ارائه نماید:

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

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

#### • مبلغ 3000000 سه میلیون افغانی میباشد.

2- 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.

3- کاپی های تفتیش شده صورتگاهی حساب مالی (بیلانس شیت و صورت حساب عواید) طی پنج سال اخیر، شرکت باید سرمایه دورانی سالانه طوریکه در فورمه های داوطلبی (SBD/G/FA/02 و SBD/G/FA/01) ذکر شده را ارائه نماید. (در صورت لزوم)

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

#### تجربه و ظرفیت تختیکی:

یک قرارداد مشابه به مبلغ 6700000 شش میلیون هفتصد هزار افغانی  
و یا دو قرارداد مشابه به مبلغ 12000000 دوازده میلیون افغانی

در خلال ده سال اخیر

- حجم معاملات سالانه دو میلیار داوطلب در خلال پنج سال اخیر
- حجم معاملات سالانه (Annual Turn Over)
- مبلغ 13000000 سیزده میلیون افغانی
- اجناس تولیدی با ذکر مشخصات و میزان تولید در هر ماه و سالانه (در صورتیکه داوطلب تولید کننده باشد)
- صلاحیت نامه تولید کننده (SBD/G/FA/07) و نوشته جات تختیکی تولید کننده که نشان دهنده مشخصات اجناس میباشد.
- اسناد تصدیق‌نامه کیفیت اجناس (استندرد) - در صورت لزوم
- اسناد مبنی بر ورنی یا گرنی 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/SBD/G/FA/01 .
فورمه معلومات شریک شرکت مشترک (JV)	SBD/G/FA/02 .
فورمه تسليیمی آفر	SBD/G/FA/03 .
جدول قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آنها	SBD/G/FA/04 .
تضمين آفر: ضمانت بانکی	SBD/G/FA/05 .
تضمين آفر: اظهارنامه تضمين آفر	SBD/G/FA/06 .
اجازه نامه تولید کننده	SBD/G/FA/07 .
فورمه برای صورت اجرآت	SBD/G/FA/08 .



## فورمۀ معلومات داوطلبی

**SBD/G/FA/01**

{یاداشت درمورد فورمۀ معلومات داوطلبی}

این یاداشت صرف برای معلومات است تا اداره تدارکاتی را در خانه پری نمودن فورمۀ 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 داشتن داوطلب، طوریکه در مواد مربوط دستورالعمل داوطلبان ارائه شده، به کار گرفته می‌شود.

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

{MOPW/1401/G-07NCB}

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 شرکت‌های 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 باصلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد}	1.6
شماره تلفیون/فکس: {شماره تلفیون/فکس نماینده باصلاحیت درج گردد}	
ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد}	

شماره تشخیصیه مالیه دهی داوطلب (TIN) : {نمبر تشخیصیه مالیه داوطلب درج گردد}	1.7																																				
<p>کاپی های رنگی اسناد ذیل طور نشانی شد (نقل مطابق اصل است توأم با مهر و امضای داوطلب) ضمیمه آفر ارائه گردد، گزینه/گزینه های مربوط را نشانی نمایید:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> اساسنامه و سند راجستر داوطلب مندرج جزء 1 این فورمه در مطابقت به بند 1 و بند 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان;</li> <li><input type="checkbox"/> درصورت اشتراک شرکت های مشترک، سند تمایل به ایجاد شرکت و یا موافقتنامه شرکت های مشترک در مطابقت با بند 1 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان;</li> <li><input type="checkbox"/> درصورتیکه داوطلب، نهاد دولتی باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد، و نداشتن تضاد منافع مطابق بند 4 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان.</li> <li><input type="checkbox"/> سایر اسناد در صورت لزوم دید اداره؛</li> </ul>	1.8																																				
معلومات در مورد اهلیت داوطلب	2.																																				
<p>تجربه داوطلب در تهیه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا 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 افزونه شده باشد.</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">حداقل مقدار اجناس که در اکمال افزونه 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; padding: 5px;"></td><td style="text-align: center; padding: 5px;"></td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"></td><td style="text-align: center; padding: 5px;"></td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"></td><td style="text-align: center; padding: 5px;"></td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"></td><td style="text-align: center; padding: 5px;"></td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"></td><td style="text-align: center; padding: 5px;"></td></tr> </tbody> </table>	شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار اجناس که در اکمال افزونه شده باشد.	حداقل مقدار اجناس که در اکمال افزونه شده باشد.	حد اعظم مقدار اجناس اکمال / فروخته شده (..... واحد)																															2.2
شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار اجناس که در اکمال افزونه شده باشد.	حداقل مقدار اجناس که در اکمال افزونه شده باشد.	حد اعظم مقدار اجناس اکمال / فروخته شده (..... واحد)																																
<p>یادداشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهیه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیراش را با استفاده از فورمه (SBD/G/FA/08) غرض تثبیت ادعایش ارائه نماید.</p>																																					

3.	معلومات مالی داوطلب																								
3.1	<p>راپورهای مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپور های تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با استناد مربوط. {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید}</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;">ضرورت (.....: افغانی)</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">حداقل مقدار سرمایه دورانی مورد</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">حداعظم مقدار سرمایه دورانی در (..... 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>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.</p> <p>یاداشت 2: داوطلب صورت حسابات تفتیش شده (بیلانس شیت، صورت حساب نفع و ضرر) طی سه سال گذشته را ارائه دارد.</p>	شماره	کود جنس	شرح جنس	ضرورت (.....: افغانی)	حداقل مقدار سرمایه دورانی مورد	حداعظم مقدار سرمایه دورانی در (..... واحد)																		
شماره	کود جنس	شرح جنس	ضرورت (.....: افغانی)	حداقل مقدار سرمایه دورانی مورد	حداعظم مقدار سرمایه دورانی در (..... واحد)																				
3.2	<p>معلومات بانک هایی که اداره برای تثبیت صحت استناد مالی با آن تماس گرفته می تواند:</p> <p>نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}</p> <p>آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}</p> <p>شماره های تلفیقون فکس: {شماره های تلفیقون/فکس را درج گردد}</p> <p>ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد} ]</p>																								



## فورمه معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک (JV)

**SBD/G/FA/02**

{یادداشت درمورد فورمه معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک}

این یادداشت صرف برای معلومات است تا اداره تدارکاتی را در خانه پری نمودن فورمه حین ترتیب شرط‌نامه کمک نماید، اما یادداشت 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-07NCB}

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{}

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

<p>کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه میباشند {بکس های اسناد اصلی ضمیمه شده را چک نمائید}</p> <p><input type="checkbox"/> اساسنامه یا راجستر شرکت نامبرده در ۱.۲ فوق، در مطابقت با پاراگراف های بند های ۱ و ۲ ماده ۴ دستورالعمل برای داوطلبان.</p> <p><input type="checkbox"/> در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند ثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت بوده و تضاد منافع نداشته باشد مطابق بند ۴.۴ دستورالعمل برای داوطلبان.</p>	1.7																				
<p><b>معلومات اهلیت داوطلب</b></p> <p>تجربه داوطلب در تهیه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا اكمال اجناس مشابه درج گردد}</p> <p>یادداشت: شرکت های تولید کننده؛ میزان تولید هر جنس را با تفکیک ماه و سال و همچنین قیمت مواد اولیه موجود و اجناس تولید شده موجود خویش را (الی روز تسلیمی آفر) ذکر و یا در ضمیمه ارائه نماید</p>	2.1																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده (..... واحد)</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">تشريح جنس</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">کود جنس</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">شماره</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>یادداشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهیه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیر اش را با استفاده از فورم (SBD/G/FA/08) غرض ثبیت ادعایش ارائه دارد.</p>	حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)	حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده (..... واحد)	تشريح جنس	کود جنس	شماره																2.2
حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)	حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده (..... واحد)	تشريح جنس	کود جنس	شماره																	



## معلومات مالی داوطلب

3 راپور های مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپور های تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط. <sup>۱</sup> است مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن راضمیمه کنید

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

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



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

فورمه تسليمي 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.}

شماره داوطلبی:

{روز، ماه و سال تسليمي آفر درج گردد}

تاریخ:

{تاریخ داوطلبی 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 بدينوسيله از دریافت آنها اطمینان داده میشود، مایان که در زیر این فورمه امضا نموده ايم، 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(تحفیف غیر مشروط):

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

..... قیمت مجموعی تخفیفات به ارقام: ..... (2)

که قابل اجرا است، با جزئیات آن مشخص کنید؛

تعهد مینماییم که با قبول شیدن آفر ما، اجناس را مطابق به نیازمندیهایی که در جدول نیازمندیهایها (نیازمندی دقیق آن در فرمایشات خریداری بیان میگردد) پیشان 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 تاشرایط داوطلبی را در مدت اعتبار آن که در سند مذکور تعیین شده رعایت نموده و رعایت آن الی زمان ختم معیاد اعتبار آفر موافقتنامه بر ما لازمی باقی مانده و در صورتیکه طرف تایید و قبولی شما قرار گیرد.

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

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

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

شرکت ما، به شمول شرکا و قراردیان فرعی و تهیه کنندگان، مشاورین، کارمندان ما که مکلفیت عرضه خدمات را به عضده 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.

تاكيد ميداريم که در مطابقت با نيازمنديهای اهليت 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 نمایند. اگر امضاء کننده مالک و یا بلندترین مقام باصلاحیت شرکت بوده (رئیس یا معاون) و صلاحیت امضا آفر بدون داشتن صلاحیت نامه را داشته باشد، باید موضوع را طی فورمه اظهار نامه که همراه با داوطلبی تقدیم میگردد، اظهار نماید.
- تصمین آفر به شکل و مقدار لازم آن.
- تصدیق نامه تشکیل شرکت/ راجستر داوطلب - جواز فعالیت
- صورت اجرای موافقتنامه مطابق فارم مطلوب، همراه با کاپی‌های فرمایش خریداری، تصدیق نامه مشتری و غیره.
- کاپی‌های بیلانس 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 اجتناس و خدمات ضمی

SBD/G/FA/04

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
نحوه خام دانه کلان	لوبیا سرخ وطنی	روغن مایع بنیانی کی افتاب پرست	برنج باریک سلیله اول پاکستانی (پا معادل)	کیلو گرام							
5	4	3	2	1	48686	48686	48686	48686	48686	48686	
آرد گندم درجه اول	آرد گندم درجه اول	آرد گندم درجه اول	آرد گندم درجه اول	آرد گندم درجه اول	آرد گندم درجه اول	آرد گندم درجه اول	آرد گندم درجه اول	آرد گندم درجه اول	آرد گندم درجه اول	آرد گندم درجه اول	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
مقدار حداکثر	واحد	واحد	واحد	واحد	واحد	واحد	واحد	واحد	واحد	واحد	
اسم اقلام مورد نیاز	وارداتی پرداخت شده، پرداخت شده، مالیات	وارداتی پرداخت شده، پرداخت شده، مالیات	مشغول مکلفت های گمرکی و مالیات	قیمت فی واحد به گمرکی و مالیات	مکلفت های گمرکی و مالیات	قیمت فی قطعه مکلفت	قیمت فی قطعه مکلفت	قیمت فی قطعه مکلفت	قیمت فی قطعه مکلفت	قیمت مجموعی فی دریف قلم	
۱۰ + ۹	(۸ X ۴)	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	۱۰ + ۹	
مالیات بر فروش مالیات بر فروش	مالیات مالیات مالیات مالیات مالیات مالیات مالیات مالیات مالیات مالیات مالیات	سایر مالیات سایر مالیات	خدمات خدمات خدمات خدمات خدمات خدمات خدمات خدمات خدمات خدمات خدمات	مالیات مالیات مالیات مالیات مالیات مالیات مالیات مالیات مالیات مالیات مالیات							



					دال نخود	6
					کیلو گرام	1788
					نمد آبودین دار	7
					کیلو گرام	1883
					مسلاهه دیگه نورمه	8
					کیلو گرام	94
					زیره وطنی اعلی	9
					کیلو گرام	94
					نم خرمغ زراعی	10
					بیضه	7740
					قیباق با کیفیت خوب	11
					کیلو گرام	5521
					مریا میوه	12
					کیلو گرام	5573
					بوده میده پاکستانی (یا معادل آن)	13
					کیلو گرام	2825
					چای سبز اعلی	14
					کیلو گرام	188
					شیر خشک	15
					کیلو گرام	2354



		کیلو گرام	467	رب رومنی	16
		کیلو گرام	6592	بیاز کچه	17
		کیلو گرام	10604	کجا لو	18
		کیلو گرام	3323	رومی	19
		کیلو گرام	2322	زرد	20
		کیلو گرام	2322	شلم	21
		کیلو گرام	2399	پامیده	22
		کیلو گرام	2399	فاصیله	23
		کیلو گرام	2322	پانجان سیاه	24
		کیلو گرام	2322	گلپی بدوع برگ	25



			کیلو گرام	2322	سوزنی بالا	26
			کیلو گرام	3560	انگور کشمش	27
			کیلو گرام	13932	سبب	28
			کیلو گرام	2399	خربوزه	29
			کیلو گرام	5960	تریبودز	30
			کیلو گرام	2399	زردالو قیسی وطنی	31
					قیمت مجموعی	



تضمين آفر  
فورمه SBD/G/FA/05

{MOPW/1401/G-07NCB}

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 تضمين آفر باید توسط یک بانک راجستر شده در مطابقت با رهنماوهای مندرج صادر گردد}  
ما: {نام بانک درج گردد}

ذینفع: {نام و آدرس مکمل اداره درج گردد}

تاریخ: {تاریخ درج گردد}

شماره تضمين آفر: {شماره به ارقام درج گردد}

اطلاع یافتهیم که {نام مکمل داوطلب درج گردد}، منبعد به نام "داوطلب" آفر خود برای اجرای {نام قرارداد درج گردد} تحت اعلان تدارکات شماره {شماره اعلان تدارکات درج گردد} به شما ارائه نموده است.  
برعلاوه می دانیم که مطابق شرایط شما، آفر باید همراه با تضمين آفر ارائه گردد.

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

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

(2) انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباها حسابی در جدول قیمت های ارائه شده در آفر

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

(4) فراهم نکردن تضمين 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

اضمانت در حالات ذیل فاقد اعتبار خواهد شد:

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

یا

(7) در صورتیکه داوطلب برنده نباشد، به محض (۱) امضای قرارداد با داوطلب برنده؛ یا (۲) ۲۸ 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 ۷۵۸ اطاق تجارت بین المللی میباشد.

امضا: {امضا مسئول مربوط درج گردد}

مهر: {مهر گردد}



اظهار نامه تضمین آفر

SBD/G/FA/06

{MOPW/1401/G-07NCB}

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

(1) ارائه معلومات نادرست در مورد اهلیت داوطلب

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

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

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

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

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

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

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

تاریخ: {روز، ماه و سال درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

{یادداشت: 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 گردید}

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 با صلاحیت را درج نمایید}

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

تاریخ و امضاء {تاریخ امضاء صلاحیت نامه را بنویسید}



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

فورم SBD/G/FA/08/G

زمان:

MOPW/1401/G-07NCB

نمیر داوطلبی:

نام شرکت:

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

(تصدیق نامه خریدار و گیرنده ضمیمه گردد)



## بخش دوم نیازمندیهای تهیه 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 معایبات
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 تهیه آفرهای شان به صورت موثر و دقیق به خصوص جدول قیمت که در قسمت ۴ فورمه درج گردیده است، می باشد.

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



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

{این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پرورد شود}

ردیف	شماره ثبت	نام و نام خانوادگی	آدرس	محل اقامت	تاریخ صدور	میزان معمولی	میزان غیرمعمولی	مقدار حداکثر	مقدار حداقل	شرح جنس
1	برخیاریک سطنه اول پاکستانی (ما معادل)	ریاست حفظ و مراقبت سالگهاؤسلوی خنجان ولایت بنغلان	روز بعد از صدور مکتب فرمایش	کیلو گرام	48686	36514	ارد گندم درجه اول			
2	روغن مایع بنائی گل افتاب پرسست	ریاست حفظ و مراقبت سالگهاؤسلوی خنجان ولایت بنغلان	روز بعد از صدور مکتب فرمایش	کیلو گرام	18834	14125				
3	روغن مایع بنائی گل افتاب پرسست	ریاست حفظ و مراقبت سالگهاؤسلوی خنجان ولایت بنغلان	روز بعد از صدور مکتب فرمایش	کیلو گرام	5650	4237				



4	لوبيا سرخ وطنى				
5	نخود خام دانه کالان				
6	دال نخود				
7	نفك آبودین دار				
8	مسالله دیگ قورمه				
9	زبرده وطنی اعلی				
10	روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	کیلو گرام	1689	1266	
11	روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	کیلو گرام	1703	1277	
12	روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	کیلو گرام	1788	1341	
13	روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	کیلو گرام	1883	1412	
14	روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	کیلو گرام	94	70	
15	روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	کیلو گرام	94	70	



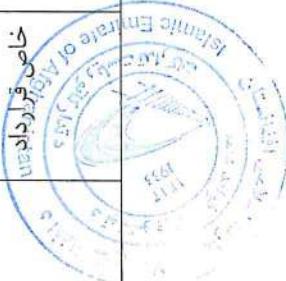
10	نخم مرغ زراعی							
77400	58050							
بیضه								
11	قیمت با کیفیت خوب							
5521	4140							
کیلو	گرام							
12	مریا میوه							
5573	4179							
کیلو	گرام							
13	بوره میده پاکستانی (پا معادل آن)							
2825	2118							
کیلو	گرام							
14	چای سبز اعلی							
188	141							
کیلو	گرام							
15	شیر خشک							
2354	1765							
کیلو	گرام							



	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سالنگها و سولی خنجان ولایت بغلان	10 روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	کیلو گرام	467	350	رب رومنی	16
	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سالنگها و سولی خنجان ولایت بغلان	10 روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	کیلو گرام	6592	4944	بیاز کلچه	17
	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سالنگها و سولی خنجان ولایت بغلان	10 روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	کیلو گرام	10604	7953	کچاو	18
	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سالنگها و سولی خنجان ولایت بغلان	10 روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	کیلو گرام	3323	2492	رومنی	19
	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سالنگها و سولی خنجان ولایت بغلان	10 روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	کیلو گرام	2322	1741	زدک	20
	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سالنگها و سولی خنجان ولایت بغلان	10 روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	کیلو گرام	2322	1741	شلفم	21



	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سالنگهاوسلوی خنجان ولایت بنلان	10 روز بعد از صدر مکتب فرمایش	کیلو گرام	2399	1799	بامیه	22
	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سالنگهاوسلوی خنجان ولایت بنلان	10 روز بعد از صدر مکتب فرمایش	کیلو گرام	2399	1799	فاصیله	23
	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سالنگهاوسلوی خنجان ولایت بنلان	10 روز بعد از صدر مکتب فرمایش	کیلو گرام	2399	1799	باندجان سیاه	24
	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سالنگهاوسلوی خنجان ولایت بنلان	10 روز بعد از صدر مکتب فرمایش	کیلو گرام	2322	1741	گلی بیرون برگ	25
	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سالنگهاوسلوی خنجان ولایت بنلان	10 روز بعد از صدر مکتب فرمایش	کیلو گرام	2322	1741	سبزی پالک	26
	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سالنگهاوسلوی خنجان ولایت بنلان	10 روز بعد از صدر مکتب فرمایش	کیلو گرام	2322	1741	اتگور کشمکشی	27



	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت 10 روز بعد از صدور مکتوب فرمانیش	کیلو گرام	13932	10449	سبب	28
	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت 10 روز بعد از صدور مکتوب فرمانیش	کیلو گرام	2399	1799	خرپوزه	29
	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت 10 روز بعد از صدور مکتوب فرمانیش	کیلو گرام	5960	4470	تریبورز	30
	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت 10 روز بعد از صدور مکتوب فرمانیش	کیلو گرام	2399	1799	زردال قسی وطنی	31

بلاشت: مطابق ضرورت ردیف های بیشتری علاوه کنید.



2. فهرست خدمات ضمیم برای اجنبان

(این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود)

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

درصورتیکه خدمات ضمیم ضرورت نباشد از این جدول کارگرفته نمی‌شود.



### ۳ مشخصات تختیکی

#### پاداشتها برای تربیب مشخصات تختیکی

هدف از مشخصات تختیکی، تعریف خصوصیات تختیکی لازم اجناس و خدمات فحشی مربوط توسط اداره می‌باشد. اداره باید مشخصات تختیکی مفصل را با در نظر داشت موارد ذیل

- تهیه نهایی:
- مشخصات تختیکی مشتمل است بر معیار های که توسط اداره به منظور بررسی جواهگو بودن آفرها از نظر تختیکی تعیین میگردد. ازین جهت، تربیب مشخصات تختیکی واضح سبب تسهیل تهیه آفر های جواهگو توسط داوطلبان و همچنان آزمایش، ارزیابی و مقایسه آن ها توسط اداره میگردد.
- مشخصات تختیکی مستلزم آن است که تمام اجناس و مواد که ولد میگردد جدید، غیر مستعمل، و مواد های جدید بوده و اینکه آنها تمام نبوده ای های جدید را شامل آند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری ذکر شده باشد.
- بهترین شیوه های رایج مشخصات تختیکی باید به کار گرفته شود. نخونه های مشخصات از تدارکات مشابه یک اساس خوب برای تربیب مشخصات تختیکی می باشد.
- اداره و داوطلب باید از واحدهای اندازه گیری سیستم متريک استفاده نمایند.
- مفیدیت معیاری سازی مشخصات تختیکی بسیگری به پیچیده گی تدارکات و تکرار شیوه تدارکات دارد. مشخصات تختیکی باشد و سعی کافی داشته باشد تا از محدودیت های طرز کار، مواد و تجهیزات که به صورت عموم در ساخت انواع مشابه اجناس مورد استفاده قرار میگیرد جلوگیری گردد.
- معیارات تجهیزات، مواد و طرز کار که در اسناد داوطلبی مشخص گردیده، محدود نباشد. معیارات بین المللی معتبر تا حد ممکن باید مشخص گردد. ذکر نام های تجاری، شماره های کتابک یا سایر تفصیلات هرگونه مواد یا اقلام را که به یک تولید کننده مشخص محدود میسازد باید تا حد ممکن اجتناب شود. در صورت که توضیح همچو اقلام غیر ممکن باشد، باید همیشه عبارات "همچو یا معادل آن" متعاقباً ذکر شود. هرگاه معیارات خاص دیگر یا کود های قابل اجرا در مشخصات تختیکی مورد نظر باشد، خواه از طرف اداره تدارکاتی یا کشور دیگری وارد شرایط باشد، در اینصورت سند مبنی بر سایر معیارات معتبر که حداقل از داشتن کیفیت اساسی برابر با مشخصات ذکر شده اطمینان حاصل شود، که مشخصات تختیکی و کود های خاص، نیز قابل قبول خواهد بود.
- از اشاره به نام های تجاری و کتابک نمابرها حتی الامکان باید اجتناب شود، در صورتیکه اجتناب از آنها غیرممکن باشد باید همیشه کلمات "همچو یا معادل آن" متعاقباً ذکر گردد.



- مشخصات تختنیکی باید نیازمندیهای مریوطه 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 (نمایه و نوع)
  - 3) سایر فعالیتها و خدمات ضمیمی لازم برای تحولی کامل
  - 4) فعالیت های مفصل که توسط اکمال کننده انجام می شود و اشتراک اداره در آن
  - 5) لست مفصل ضمانت های کارآیی که توسط ورثی تحت پیشنهاد قرار گرفته و تطبیق جریمه تأخیر در صورت برآورده نشدن آن ضمانت ها
- مشخصات تختنیکی باید تمام خصوصیات تختنیکی و شرایط کارایی ب شامل تعداد/قدار حداکثر و حداقل گرانشی شده را مشخص نماید. در صورت ضرورت، اداره یک فورمه داوطلبی اضافی راضمیمه فورمه تسلیمی آفر نموده و داوطلب معلومات مفصل در مورد همچو خصوصیات تختنیکی و کارآیی همراه با مقدار گرانشی شده از آنہ می نماید.
- هرگاه اداره درخواست نماید که داوطلب یک بخش یا تمام مشخصات تختنیکی یا سایر معلومات تختنیکی در آفر را تهیه نماید، درینصورت اداره باید ماهیت و اندازه معلومات لازم و شیوه ارائه این معلومات در آفر داوطلب را مشخص نماید.
- در صورتیکه ارائه خلاصه مشخصات تختنیکی لازمی باشد، اداره باید معلومات مریوط را درج جدول ذیل نماید. داوطلب باید یک جدول مشابه را که مطابقت با معیارات باشد، ترتیب نماید.

اجناس و خدمات ضمیمی باید در مطابقت با معیارات و مشخصات تختنیکی ذیل باشد



مشخصات تختیکی مفصل و معیارات: (توضیح مفصل مشخصات تختیکی، در صورت لزوم درج گردد)

#### ۴. نقشه‌های تختیکی

این شرط‌نامه‌ها شامل ترسیمات { "ذیل" یا "ن" درج گردد} می‌باشد.  
در صورتیکه اسناد شامل شوند، لست ترسیمات را نیز درج نمایید

فهرست نقشه‌های تختیکی		
ردیف	شماره نقشه تختیکی	نام نقشه تختیکی



## 5. آزمایشات و معاینات

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

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

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

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

---

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

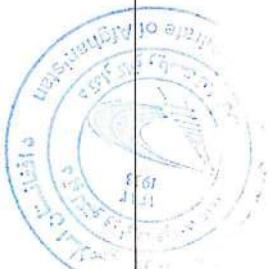
یاداشت 1: یاداشت های ایتالیک در بین قوس { } بمنظور رهنمود پیرامون ترتیب این موافقتنامه قرارداد چارچوبی اضافه گردیده است. در صورت تکمیل این موافقتنامه، تمام بخش های که به شکل ایتالیک ترتیب گردیده است حذف گردد.

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

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

در صورتیکه فرمایش دهنده تهیه 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.
	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 اکمال کننده عقد میگردد.
	4- اسناد موافقتنامه: اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد و تعديلات منضمه آن می باشد.
	5- قیمت قرارداد: قیمت قبل پرداخت به اکمال کننده است که در فرمایش مشخص گردیده و می تواند مطابق مندرجات قرارداد تعديل گردد.
	6- روز: روز تقویمی.
	7- تکمیل: اکمال اجناس و خدمات ضمنی آن توسط اکمال کننده در مطابقت با شرایط مندرج قرارداد چارچوبی.
	8- اجناس: انواع مختلف اموال و اشیاء به شمول تجهیزات، تولیدات، مواد خام اعم از جامد، مایع و



<p>یا گاز و خدمات ضمنی است که اكمال کننده طبق مندرجات فرمایش به فرمایش دهنده اكمال 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 اكمال قسمتی از اجناس تحت این تدارکات یا اجرای بخش از خدمات ضمنی آن را با در نظر داشت احکام قانون و طرز العمل تدارکات به عهده دارد.</p> <p>12- اكمال کننده: شخص حقیقی، سکتور خصوصی، سکتور دولتی و یا هم اشتراک آن است که طبق احکام قانون و طرز العمل تدارکات با وی عقد قرارداد گردیده باشد.</p> <p>13- ساحه پروژه: در صورت که قبل 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><b>2. محدوده</b></p> <p>فرمایش دهنده که به نمایندگی اداره تدارکاتی با اكمال کننده قرارداد چارچوبی عقد نموده است صلاحیت دارند تا فرمایش مطابق مندرجات قرارداد چارچوبی صادر نماید. اكمال کننده به محض اخذ فرمایش مکلفیت دارند تا اجناس مورد ضرورت طبق مشخصات تخفیکی توأم با خدمات ضمنی و تقسیم اوقات اكمال که بخش لاینفک قرارداد چارچوبی میباشد تهیه نماید. فورمه فرمایش طبق محتویات قسمت (7) این شرطنامه طوری ترتیب میگردد که مشخصات تخفیکی جنس، خدمات ضمنی و تقسیم اوقات تهیه در آن مشخص باشد.</p>
<p>این قرارداد برای مدت یک سال که اغاز آن {تاریخ اغاز موافقتنامه درج گردد} الی {تاریخ ختم موافقتنامه درج گردد} و یا هم تاریخ حداکثر {مدت حداکثر این موافقتنامه نباید از 3 سال تجاوز نماید} میباشد. تعیین مدت موافقتنامه بالاتر از یک سال باید به شکل کتبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اكمال کننده ترتیب گردد.</p>	<p><b>3. مدت:</b></p> 
<p>استناد ذیل دربرگیرنده موافقتنامه و یا قرارداد چارچوبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اكمال کننده میباشد که تمام این استناد لازم و ملزم یکدیگر بوده و ترتیب تقدم آن ها در موافقتنامه قرارداد ذکر می گردد، منحیث بسته استناد قرارداد محسوب می گردد.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. این موافقتنامه قرارداد چارچوبی</li> <li>2. مشخصات تخفیکی (تمام مشخصات اجناس توأم با تقسیم اوقات تهیه آن)</li> <li>3. نامه قبولی آفر</li> <li>4. اصل آفر اكمال کننده با لست قیم</li> </ol>	<p><b>4. استناد</b></p> <p><b>موافقتنامه:</b></p> 

<p>5. لست ادارات تدارکاتی در صورت لزوم در صورت تناقض و اختلاف در موارد اسناد موافقتنامه، ترتیب آن که فوقاً لست گردیده ارایه می‌گردد. به محض که اداره فرمایش دهنده فرمایش را صادر نماید و از طرف اکمال کننده هم قبول گردد، سند فرمایش جمع موافقتنامه قرارداد چارچوبی منحیث یک سند کل قرارداد فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده محسوب می‌گردد.</p>	
<p>5. کشور تولید کننده</p> <p>تمام اجتناس و خدمات که بالاتر این موافقتنامه دریافت می‌گردد از کشورهایی که طبق احکام قانون و طرز العمل تدارکات افغانستان واجد شرایط باشد اکمال می‌گردد.</p>	
<p>6. معیارها:</p> <p>اجتناس و خدمات قابل اکمال تحت این موافقتنامه باید با مشخصات تехنیکی و ستندرهای مندرج جدول نیازمندیها مطابقت داشته باشند. درصورتیکه کدام ستندرد قابل اجرا ذکر نشده باشد، ستندرهای رایج در کشور منشأ یا بالاتر از آن قابل اجرا می‌باشد.</p>	
<p>7. معلومات محروم:</p> <p>اکمال کننده نمی‌تواند این موافقتنامه، ارقام، مشخصات تехنیکی، پلان‌ها، نقشه و دیزاین تехنیکی، نمونه‌ها و یا سایر معلومات که طور مستقیم یا غیر مستقیم توسط سایر طرف‌های 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>8. تفتیش و بررسی از طرف حکومت:</p> <p>اکمال کننده مکلف است اجازه بررسی دفاتر، حسابات و یادداشت‌های خود و قراردادی‌های فرعی مربوط این موافقتنامه را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. اکمال کننده توجه داشته باشد که عمل جلوگیری از تفتیش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق ماده نهم این موافقتنامه چارچوبی ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به خروج داوطلب از موافقتنامه می‌گردد.</p>	
<p>9. تقلب و فساد</p> <p>9.1 اداره، داوطلب، اکمال کننده، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف اند اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی، تطبیق و اجرای این قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهیم ذیل را افاده می‌نمایند:</p> <p>1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشی که به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تأثیر قرار دهد.</p> <p>2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهوآ به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی 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.</p> <p>6- اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که</p>	

<p>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 می نماید. ۷- اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربخط ارجاع می نماید.</p> <p>۸- اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (۱) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید. ۹- داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتيش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشين موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p>	
<p>۱۰. تضاد منافع</p> <p>۶. داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد، داوطلب با یک یا بیشتر جوانب این داوطلبی تضاد منافع دارد اگر بصورت مستقیم یا غیر مستقیم با شرکت یا طرف که طرح، مشخصات و سایر اسناد مربوط این تدارکات را ترتیب نموده و یا با شخص که منحیث 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>اكمال 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>اكمال کننده باید در مدت ۱۰ 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 می باشد و در فормه مشخص شده شرایط خاص قرارداد یا سایر اشکالی مورد قبول اداره، ارائه گردد. در صورت ارائه تضمین اجرا به شکل تضمین بانکی باشد، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در جمهوری اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نماینده گی بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید. تضمین اجرا در خلال مدت (۲۸) روز بعد از تکمیل تعهدات مندرج قرارداد بشمول هرگونه مکلفیت های ورنتی، به اكمال کننده مسترد میگردد.</p>	
<p>۱۴. آزمایشات و معاييرات</p> <p>اداره یا نماینده مؤلف 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>	
<p>۱۵. بسته بندی</p> <p>اكمال کننده طبق فرمایش اجناس را بمنظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید.</p>	
<p>۱۶. تحويل و اسناد مربوط</p> <p>اكمال اجناس در مطابقت به فرمایش صورت میگیرد. جزئیات انتقال و سایر اسنادی که توسط اكمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: {اسناد مورد نیاز، مانند یک بل اصلی و دو کاپی، شماره موافقتنامه، شماره فرمایش، مشخصات اجناس، مقدار، قیمت فی واحد و فیمت مجموعی، بل باید توسط اكمال کننده امضاء و مهر گردد. دو کاپی سند رسید با مندرجات فرمایش و محل مقصود طوریکه در فرمایش ذکر گردیده است. یک نسخه اصلی سرتیفیکیت اكمال کننده و</p>	

<p>وارتی کارت که در برگیرنده تمام اجناس باشد ارائه نماید و در صورت لزوم کاپی سرتیفیکت آزمایشات را نیز داشته باشد.</p>	
<p>اجناس که تحت این موافقتنامه اکمال میگردد باید بصورت مکمل با واحد پولی که به آسانی قبل تبدیل از کشور واجد شرایط بوده – در مقابل مفهودی، تخریب در جریان تولید، انتقال، نگهداری و تحويل در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2010) قبل اجراء یا به طوریکه در شرایط خاص قرارداد مشخص شده است، بیمه شده باشد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طوری دیگر ذکر شده باشد.</p>	17. بیمه:
<p>قیمت جنس که در فرمایش درج میگردد باید در برگیرنده قیمت انتقال و قیمت بیمه نیز باشد.</p>	18. انتقالات
<p>اکمال کننده باید مصارف خدمات تصادفی یا غیرمترقبه در مطابقت به مشخصات تخفیکی ارایه شده؛ نیز پرداخت نماید.</p>	19. اجراء خدمات غیر مترقبه:
<p>الف: اکمال کننده تقسیم می نماید که تمام اجناس جدید، غیر مستعمل و از جدیدترین مدلها و اینکه شامل تمام نوآوری ها را در طرح و مواد می باشند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری تصریح گردیده باشد. علاوه برآن با در نظرداشت شرایط موافقتنامه، اکمال کننده تقسیم مینماید که اجناس عاری از نواقص ناشی از اجرآلت، فروگذاری یا کتمان و یا نواقص ناشی از دیزاین، مواد، طرز کار، تحت استفاده معمول شرایط موجود در مقصدمهایی، می باشد. این ورنتی برای مدت از {24} ماه از تاریخ اکمال و یا طور دیگر در شرایط موافقتنامه ذکر گردیده باشد.} بعد از تاریخ انتقال به مقصد و پذیرش آن طبق فرمایش اعتبار خواهد داشت. ب: به محض دریافت اطلاع از نواقص، اکمال کننده در مدت 48 ساعت {یا طبق شرایط موافقتنامه}، اجناس ناقص را بدون تحمل مصرف توسط اداره ترمیم یا تعویض می نماید. در صورتیکه اکمال کننده موفق به رفع همچو نواقص در مدت میعاد معینه مندرج موافقتنامه نشود، اداره اقدامات لازم را به مصرف و ریسک اکمال کننده روی دست میگیرد. این اقدامات سایر حقوق اداره تحت این قرارداد را متأثر نمی سازد.</p>	20. ورنتی
<p>روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اکمال کننده تحت این موافقتنامه قرار ذیل می باشد: 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. تعدل



<p>اکمال کننده نمی‌تواند که مسئولیت‌های خویش را قسماً و یا کلاً به قراردادی فرعی تفویض نماید. مگر اینکه موافقه کتبی فرمایش دهنده را داشته باشد.</p>	<p><b>24</b> صلاحیت تفویض</p>
<p>انتقال اجناس و خدمات ضمنی باید طبق تقسیم اوقات کاری که در فرمایش درج گردیده از طرف اکمال کننده اجرا گردد. در صورتیکه در اجراءات اکمال کننده به شکل از اشکال کننده به وجود آید، فرمایش دهنده را باید از موضوع به شکل کتبی اطلاع دهد و عوامل آن که در برگردن زمان کننده، عوامل آن، با رسیدن اطلاع اکمال کننده در مورد تأخیر در اجراءات، فرمایش دهنده موضوع را به اسرع وقت بررسی و پیرامون تعديل فرمایش با جرمیه و یا بدون جرمیه تأخیر اقدام نماید. در صورتیکه فرمایش تعديل میگردد، جانبین در این مورد توافق کتبی داشته باشد.</p>	<p><b>25</b> تاخیر در اجراءات اکمال کننده</p>
<p>طوریکه در پرagraf 25 تذکر بعمل آمد، در صورتیکه اکمال کننده موفق به اکمال تمام یا قسمتی از اجناس یا تکمیل قسمت یا تمام خدمات ضمنی آن در زمان معینه آن نگردد، جرمیه تأخیر مطابق مندرجات فرمایش از پرداخت های قراردادی مبلغ ۰.۵٪ از جنس تأخیر یافته و یا از خدمات انجام نیافته در هفته وضع میگردد. در صورتیکه مقدار جرمیه تأخیر وضع شده در هر قلم، بالغ بر ۱۰ فیصد قیمت مجموعی سهم قراردادی از همان قلم طبق موافقتنامه گردد، قراردادی از موافقتنامه چارچوبی برای همان قلم حذف خواهد شد و سهم وی طبق جدول شماره ( )، مجدداً به سایر قراردادی ها انتقال می‌گردد.</p>	<p><b>26</b> جرائم تأخیر</p>
<p>در صورت وقوع موارد ذیل، اداره بدون در نظرداشت راه حل دیگر می‌تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اکمال کننده قرارداد را تماماً یا قسماً فسخ نماید:</p> <p>(1) هرگاه اکمال کننده موفق به تحويل یک بخش یا تمام اجناس در مدت مندرج فرمایش یا در مدت تمدید شده آن، نگردد.</p> <p>(2) هرگاه اجناس اکمال شده طبق مشخصات تخفیکی درج موافقتنامه چارچوبی نباشد.</p> <p>(3) هرگاه اکمال کننده به خاطر بدست آوردن قرارداد و یا تمدید آن طبق بند ۹ این موافقتنامه مرتکب به اختلاس و یا فساد باشد. و یا</p> <p>(4) در صورتیکه سایر مسئولیت‌های مندرج این موافقتنامه را ایفا ننماید.</p>	<p><b>27</b> فسخ قرارداد به اثر تخطی قراردادی</p>
<p>در صورتیکه تجارت اکمال کننده مواجه به ورشکستگی و یا انحلال قرار گیرد، فرمایش دهنده میتواند قرارداد را در هر مرحله آن فسخ و اکمال کننده را در رابطه به طور کتبی مطلع سازد.</p>	<p><b>28</b> فسخ قرارداد به سبب ورشکستگی</p>
<p>اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اکمال کننده، قرارداد را قسماً یا کلاً فسخ نماید. اطلاعیه باید مبین فسخ یک جانبی به دلیل راحتی اداره، اندازه فسخ قرارداد و تاریخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد. اجناس تکمیل شده و آمده انتقال بعد از اخذ اطلاعیه فسخ توسط اداره، مطابق شرایط قرارداد و قیمت</p>	<p><b>29</b> فسخ قرارداد به دلیل راحتی</p>

<p>قرارداد پذیرفته میشود.</p> <p><b>30 حل منازعات:</b></p> <p>31.1 حل منازعه بطور دوستانه: 1- اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خوبسرا جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام میدهند.</p> <p>31.2 مرجع حل و فصل منازعات: 2- درصورتیکه به باور قراردادی تصمیم اداره خارج از صلاحیت او تحت قرارداد یا تصمیم اتخاذ شده غلط باشد، قراردادی در جریان (14) روز بعد از دریافت اطلاع کتبی از تصمیم اداره، موضوع را به مر جع حل و فصل منازعات {مرجع ذکر گردد} راجع میسازد.</p> <p>31.3 حکمیت: در صورت عدم قناعت هر جانب از تصمیم مرجع حل و فصل منازعات یا عدم اتخاذ تصمیم مرجع حل و فصل منازعات در جریان (28) روز از ارجاع منازعه، هر جانب می تواند در جریان (28) روز از تصمیم خویش مبنی بر ارجاع موضوع به محاکم ذیصلاح مطلع سازند و در مطابقت به قوانین نافذ افغانستان حل و فصل نمایند. محل حل و فصل قضائی منازعات، کابل خواهد بود.</p> <p>این موافقتنامه در مطابقت به قوانین افغانستان تفسیر میگردد.</p>	<p>31 قانون قابل اجراء:</p>
<p>اکمال کننده قبول میکند اینکه: 1. اداره فرمایش دهنده در حصه خرید اجناس در مطابقت به این موافقتنامه هیچ مسئولیت قطعی ندارد 2. اداره فرمایش دهنده هیچ تعهد، مسئولیت و تضمین در حصه خرید تمام اجناس و خدمات ضمنی که تحت این موافقتنامه درج گردیده، ندارد و اکمال کننده موافقه میکند که اداره فرمایش دهنده در این عرصه تعهد و مسئولیت قطعی نخواهد داشت. 3. تحت این موافقتنامه اداره کدام انحصار بر فعالیت های اکمال کننده نخواهد داشت. اکمال کننده میتواند در عین زمان موافقتنامه دیگر که دارای ماهیت کاری عینی داشته باشد با دیگر ادارات نیز داخل موافقتنامه چارچوبی گردد.</p>	<p>32 اظهار عدم تعهد توقع و انحصار:</p>
<p>هر نوع اطلاعیه تحت این موافقتنامه قرارداد چارچوبی به شکل کتبی اخبار میگردد. برای اخبار یادداشت ها به اداره فرمایش دهنده به ادرس ذیل ارسال میگردد:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>برای اخبار اطلاعیه ها به اکمال کننده به ادرس ذیل ارسال میگردد:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>شماره تلفیون: .....</p> <p>شماره فکس: .....</p>	<p>33 صدور اطلاعیه</p> 
<p>تمامی مالیات بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی، عوارض، قیمت جواز، و سایر انواع مالیات قبل پرداخت، بر عهده اکمال کننده می باشد. فرمایش دهنده هیچ نوع قیمت در رابطه به مالیات تا انتقال</p>	<p>34 مالیات:</p>

اجناس به اكمال کننده پرداخت نمیکند.

فرمایش دهنده

..... امضا:

..... وظیفه:

اكمال کننده:

..... امضا:

..... وظیفه



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

شرایط خاص موافقتنامه چارچوبی (FASP)، تکمیل و تمدید کننده شرایط عمومی موافقتنامه چارچوبی (FAGP) است. هرگاه اختلاف میان شرایط عمومی موافقتنامه و شرایط خاص موافقتنامه بوجود بیاید، به شرایط خاص قرارداد FASP باید ارجاعیت داده شود.

محل پژوهه / مقصد نهایی / عبارت است از: [ریاست حفظ و مرافبت سالنگها واقع ولسوالی خنجان ولایت بلغان]	ماده 1 FAGP 1 / (ساحه پروژه / مقصد نهایی)
میعاد قرارداد {یک سال}	ماده FAGP3 / مدت
آدرس کوچه: [پشتوستان وات، کابل - افغانستان] شماره منزل / اتاق: [ریاست تدارکات] شهر: [کابل - افغانستان] کشور: [افغانستان] شماره تماس / تیلیفون: [] آدرس الکترونیکی / ایمیل: [mpw.poc@gmail.com] آدرس برای اطلاع به اكمال کننده / فروشنده: [نام کارمند با صلاحیت اكمال کننده جهت دریافت نمودن اطلاعیه ها را درج نماید]	ماده 34 FAGP 34 / صدور اطلاعیه ها
[عنوان وظیفه / بست]  [شعبه یا دپارتمنت / واحد کاری]  [آدرس]  [آدرس الکترونیکی / ایمیل]	
در قراردادهای چارچوبی اختلافات باید مطابق با ماده 31 شرایط عمومی حل و فصل شود.	ماده FAGP31 / حل منازعات
	ماده FAGP 16

<p>جزئیات حمل و نقل و سایر مدارک ارائه شده توسط اکمال کننده شامل در صورت لزوم درج گردد.</p>	<p>تحویل و اسناد مربوط</p>
<p>قیمت ها که برای اجناس اکمال شده و خدمات مربوط که انجام می شود قابل تعديل [نمی باشد]</p> <p>برای محاسبه تعديل قیمت، اگر قیمت ها قابل تعديل باشند، روش ان ذکر گردد(قابل تطبیق نمیباشد).</p>	<p>ماده 23 و 24 / FAGP 24 و تعديل</p>
<p>بعد از آکمال اجناس مطابق سند صدور فرمایش (call-off) بعد از تشریح و تائید هینت معاینه مطابق بل و راپورتید بعد از رسید جنس تحويل داد شده) میباشد</p>	<p>ماده 22 / FAGP 22 پرداخت ها</p>
<p>تضمين اجرا.(ضرورت است)</p> <p>[اگر تضمين اجرا ضرورت باشد، عبارت "مقدار تضمين اجرا باید: " 6] فيصد از مجموع قيمت حداقل قرارداد]</p> <p>در صورت لزوم،شكل تضمين اجرا باید به صورت ذيل باشد: [گرنتمي بانکي] ميعاد تضمين اجرا: 28 روز بيشتر از ختم ميعاد قرارداد باشد.</p>	<p>ماده 13 / FAGP 13 تضمين اجرا و شكل آن</p>
<p>بسته بندی، علامت گذاري و مستند سازی داخل و خارج بسته ها باید باشد: [جزئیات كامل نوع بسته بندی مورد نياز، علامت گذاري در بسته بندی و تمام اسناد مورد نياز را درج نماید]</p> <p>تهییه و تدارک مواد اع羞وی مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها .</p> <p>شماره داوطلبی: MOPW/1401/G-07NCB</p> <p>فرمایش دهنده: ریاست حفظ و مراقبت سالنگها</p>	<p>ماده 15 / FAGP 15 بسته بندی</p>
<p>پوشش بيمه باید همانطور که در شرایط تجاری بین المللی (Incoterms) مشخص شده است. يا</p> <p>اگر بيمه مطابق با شرایط تجارت بین المللی نبوده، باید به طور ذيل باشد: [قواعد خاص توافق شده بيمه، شامل پوشش، پول و مبلغ را شامل سازيد]</p>	<p>ماده 17 / FAGP 17 بيمه</p> 

<p>مسئولیت حمل و نقل اجناس در شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) مشخص شده است، باید باشد.</p> <p>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>	<b>ماده 18 FAGP 18 / انتقالات</b>
<p>بررسی ها و آزمایش ها عبارت از: "همانطور که در جدول 1 توافقنامه چارچوبی جدول ضروریات" یا در صورت وضعیت متفاوت یا اضافی، تناوب / فریکونسی، مراحل انجام تفتيش و معاینه" درج گردد]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. آزمایش و معاینه (تفتيش) مطابق مشخصات اجناس مندرج شرطنامه.</li> <li>2. آزمایش و معاینه (تفتيش) برای تکمیل بودن اجناس</li> <li>3. سایر آزمایش، معاینه و تفتيش های که از طرف اداره تشخیص میگردد</li> </ol>	<b>ماده 14 FAGP 14 / تفتيش و معاینه</b>
<p>جریمه تاخیر باید در هر روز / 0.1% [0.1%] فیصد در روز از سرجمع حداقل قرارداد].</p> <p>حداکثر جریمه تاخیر باید [10%] 10% فیصد از مجموع حداقل قرارداد).</p>	<b>ماده 27 FAGP 27 / جریمه تاخیر</b>
<p>میعاد ورانتی یا گرننتی باید [قابل تطبیق نیست] درج گردد.</p>	<b>ماده 20 FAGP 20 / ورانتی</b>
<p>[در صورت لزوم، هر گونه جزئیات و رهنمایی های اضافی را شامل سازید. در غیر آن این ردیف را حذف کنید]</p> <p>مدت زمان تعویض یا ترمیم: ( 3 روز )</p>	<b>سایر موارد لازم</b>



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 تحويلدهی	تحويل گیرنده	قيمت فی واحد	قيمت مجموعی
						مجموع

{قيمت فی واحد ذکر شده در فوق شامل خدمات بعد از فروش / وارتی تمدید شده، (آموزشدهی کارمندان در مورد

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

قيمت مجموعی فرمایش (شامل همه موارد میگردد) XXXXXXXXXXXXXXX

سایر شرایط و معیارات موافقتنامه چارچوبی در زمینه عملی می باشد.

(اداره تدارکاتی و یا نماینده اداره )

نام: \_\_\_\_\_ آدرس: \_\_\_\_\_



شماره تلفون: \_\_\_\_\_

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

قسمت هشتم - سایر فورم‌ها

نامه قبولی آفر **SBD/G/09** فورم

تضمين اجراء **SBD/G/10** فورم



SBD/G/09 فورمه

نامه قبولی آفر<sup>۵</sup>

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 بزنده و شماره جواز فعالیت وی را ذکر نمایید}

آدرس: {آدرس داوطلب بزنده را درج نمایید}

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

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

مشخصات تدارکات/قرارداد: {نام و مشخصات خاص 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 ونطالعه شما، مسوده موافقتنامه هذا در ضمیمه این یاداشت ارسال است.

نام مکمل:

وظیفه:

امضاء<sup>۶</sup> و تاریخ

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

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

تضمين اجراء

SBD/G/10 فورمه

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

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

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

اسم بانک: {اسم بانک درج گردد}

مستفید شونده: {نام مکمل اداره درج گردد}

شماره تضمين اجراء: {شماره تضمين اجراء درج گردد}

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

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

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

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

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

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

{مهر بانک}

{مهر اكمال کننده}