



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

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

شماره داوطلبی: MOPW/1401/G-06/NCB/REBID

بودجه: { AFG 420569 }

تاریخ صدور: 1401/05/



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

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

مقدمه

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

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

هدايات و دستورالعمل های مندرج این سند با نظرداشت تجارب گسترده بین المللی و مفاد قانون تدارکات ترتیب شده است.

بنابراین، ترتیب و در قراردادهای که از طریق بودجه دولت انعقاد میابد مطابق مقاد قانون تدارکات افغانستان صورت میگیرد.



محتویات

بخش ۱: دستورالعمل های داوطلبی

قسمت ۱: دستورالعمل برای داوطلبان

قسمت ۲: صفحه معلومات داوطلبی

قسمت ۳: معیارهای ارزیابی و اهلیت

قسمت ۴: فورمه های داوطلبی

بخش ۲: نیازمندیها

قسمت ۵: جدول نیازمندیها

بخش ۳: فورمه های قرارداد

قسمت ۶: فورمه قرارداد چارچوبی

قسمت ۷: فورمه فرمایش

قسمت ۸: سایر فورمه ها

بخش اول دستورالعمل داوطلبی

قسمت ۱ دستورالعمل برای داوطلبان

قسمت 2 صفحه معلومات داوطلبی

قسمت 3 معیارهای ارزیابی و اهلیت

قسمت 4 فورمه های داوطلبی



قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان

الف. عمومیات

<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 میماید. نام، نمبر تشخیصیه این داوطلبی در صفحه معلومات داوطلبی درج می باشد. نام، نمبر تشخیصیه، شرح اجناس و مقصد نهایی اجناس و خدمات مورد ضرورت که باید با استفاده از موافقتنامه های چارچوبی تدارک گردد در قسمت ۵ جدول نیازمندیها درج گردیده است.</p> <p>1.2 این شرطنامه توسط ادارات و یا هر اداره دیگری به نمایندگی از سایر ادارات تدارکاتی، به هدف دستیابی به موافقتنامه های چارچوبی برای خریداری اجناس و خدمات ضمنی طوریکه در قسمت ۵ جدول نیازمندیها تذکر رفته، مورد استفاده قرار میگیرد.</p> <p>1.3 بر مبنای پیش بینی نیازمندیهای ادارات تدارکاتی، مقادیر تخمینی اجناس و خدمات ضمنی مورد نیاز که اساس پروسه تدارکاتی را تشکیل میدهند، در قسمت ۵ جدول نیازمندیها مشخص گردیده اند. سنجش نیازمندیها، تخمینی بوده و مقادیر واقعی که توسط ادارات تدارکاتی با استفاده از موافقتنامه (های) چارچوبی از این پروسه داوطلبی بروز مینمایند، ممکن است مطابق نیازمندیهای واقعی ادارات تدارکاتی تفاوت نمایند. بنابراین، ادارات تدارکاتی خریداری مقدار جنس را که برای آنها موافقتنامه های چارچوبی از طریق این پروسه داوطلبی ترتیب میگردد، تضمین نمی نمایند.</p> <p>1.4 در این شرطنامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 "اداره تدارکاتی" به معنی اداره بی است که مطابق نیازمندی خود و یا به نمایندگی از سایر ادارات طوریکه در جدول نیازمندیها برای تدارک اجناس، مشخص گردیده شامل موافقتنامه چارچوبی شوند. -2 اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند مکتوب، فکس، ایمیل و تلکس. -3 در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛ -4 "پنل" به معنی گروپی از تھیه کنندگانی است که به ایشان موافقتنامه چارچوبی اعطای گردیده است. پنل بسته به معنی آن است که تھیه کنندگان جدید (یعنی تھیه کننده ایکه در پروسه تدارکاتی که منتج به موافقتنامه چارچوبی شده است، اشتراک ننموده باشد) در جریان این موافقتنامه به پنل اضافه شده نمی تواند. -5 "روز" به معنی روز تعویی می باشد. -6 موافقتنامه به معنی موافقتنامه (های) چارچوبی است که در نتیجه این پروسه داوطلبی عقد میگردد. -7 فرمایش: به معنی درخواست است که توسط یک اداره تدارکاتی، مطابق فارمتوی که در قسمت ۷ شرطنامه ارائه شده، جهت تھیه غodon اجناس مورد نیاز ترتیب گردیده است. 	ماده ۱- ساخته داوطلبی
<p>2.1 اداره قبل از به کارگیری این موافقتنامه تعهد مینماید که وجود کافی برای تمویل تدارکات به شغل تمویل مراحل پیشبرد آن را فراهم و تخصیص داده و قسمتی از وجوده 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 وجوده عامه درین مورد هر نوع منابع پولی اختصاص داده شده برای ادارات تدارکاتی تحت بودجه دولت و یا عوایدی است که توسط نمادها و شرکت های قانونی فراهم شده و یا وجوده کمکی و فرضه های است که توسط شرکای انکشافی از طریق دولت در اختیار ادارات تدارکاتی قرار داده شده اند.</p>	ماده ۲- منابع تمویل
<p>3.1 اداره، داوطلب، قراردادی فرعی مکلف است اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی و اجرای قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهیم ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرجیز با ارزشیکه به صورت غریمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تأثیر قرار دهد.</p>	ماده ۳- فساد و تقلب



<p>2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شول کتمان حقایق که عدداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد.</p> <p>3- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شول تحت تأثیر قراردادن نادرست اعمال سائرین طرح گردیده باشد.</p> <p>4- اجبار: عبارت از تحدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تأثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.</p> <p>5- ایجاد اخلال و موافع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان استند و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور ناظری مربوط می باشد.</p> <p>3.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را که مستقیماً یا از طریق غایب مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موافع در مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید.</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 ذیریط ارجاع می نماید.</p> <p>3.4 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.</p> <p>3.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفکیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر استند مربوط به تسليمی آفر و اجرای موافقتنامه را توسط مقتضیین 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 یکی 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 چندین یک موافقتنامه را داشته باشد و توسط نامه رسمی درخواست ارائه داشته باشد، تمام اعضای شرکت مذکور در اجرای قرارداد فرمایش (Call-off) که تحت موافقتنامه چارچوبی مطابق به شرایط قرارداد فرمایش (Call-off) مسئولیت خواهند داشت. شرکت مشترک باید غایب مرتکب خویش را جهت پیشیرد تمام امور به غایب مرتکب از اعضای شرکت مشترک در پروسه داوطلبی و در صورت اعطای موافقتنامه و قرارداد فرمایش به شرکت مشترک حین اجرای قرارداد، معززی نماید. ، محدودیت در رابطه به تعداد اعضای شرکت مشترک وجود ندارد؛ مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگری تذکر داده شده باشد.</p>	<p>ماده 4- داوطلبان واجد شرایط</p>
<p>4.2 داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد. داوطلب درصورت ثبیت داشتن تضاد منافع فاقد اهلیت پنداشته می شود. تضاد منافع در حالات ذیل واقع میگردد:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم تحت کنترول یکدیگر باشند؛ 2- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب از یک مرجع مشترک کنترول گردد؛ 3- در صورتیکه داوطلبان بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کمک مالی از یکدیگر یعنی داوطلبی اخذ نموده باشند؛ 4- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب عین غایب مرتکب قانونی داشته باشند؛ 5- در صورتیکه داوطلبان با یکدیگر طوری در ارتباط باشند که بتوانند آفر های یکدیگر و یا تصمیم اداره را در پروسه داوطلبی متاثر سازند؛ 6- در صورت ارائه بیشتر از یک آفر توسط یک داوطلب، داوطلب مذکور فاقد اهلیت پنداشته می شود. اشتراک منحیث قراردادی فرعی در بیشتر از یک آفر از این امر مستثنی است؛ 7- در صورت اشتراک شرکت ها یا افراد متعلق به داوطلب منحیث مشاور در ترتیب دیزاپن یا مشخصات تغییکی اجنباس تحت این داوطلبی؛ 	



<p>8- در صورت پیشنهاد شرکت ها و افراد متعلق به داوطلب جهت تطبیق و نظارت از قرارداد که در نتیجه این داوطلبی عقد میگردد؛</p> <p>9- در صورت فراهم شدن اجناس، انجام امور ساختمانی یا خدمات غیر مشورتی مورد نیاز منظور ترتیب و یا تطبیق این پروژه توسط شرکت ها و یا افراد که توسط داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کنترول میگردد؛</p> <p>10- در صورت داشتن رابطه تجاری و یا داشتن قربت مندرج جز 24 ماده سوم قانون تدارکات با کارمند مؤلف اداره که:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) بصورت مستقیم یا غیر مستقیم در ترتیب اسناد داوطلبی یا مشخصات مخنیکی 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 توجه این داوطلبی عقد میگردد نقش داشته باشد. <p>4.3 اداره غی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پرسه محرومیت عقد نماید. لست شرکتهای محروم شده و تحت پرسه محرومیت از آدرس الکترونیکی که در صفحه معلومات داوطلبی موجود است، قابل دریافت می باشد.</p> <p>4.4 تشبات دولتی در صورتی واجد شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند.</p> <p>4.5 داوطلب مکلف است شواهد و مدارک ثبت اهلیت خویش را طبق شرایط و معیارات تعیین شده در شرطنامه ارایه نماید.</p>	<p>ماده 5- اجناس و خدمات ضمونی قابل قبول</p>
<p>5.1 تمام اجناس و خدمات ضمنی آن که ممکن است تحت موافقتنامه تدارک گردد، از هر کشور می تواند باشد به استثنای کشورهای مشخص شده در صفحه معلومات داوطلبی.</p> <p>5.2 اصطلاح اجناس در این ماده شامل اشیاء، مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات، تولیدات، تاسیسات صنعتی و خدمات ضمنی مربوطه به شمول خدمات بیمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی می گردد.</p> <p>5.3 اصطلاح منبع عبارت از کشور است که اجناس در آن استخراج، کشت، تولید و پروسس شده و یا در نتیجه ساخت، پروسس و یا طی سایر مراحل صنعتی ماهیت اولیه آن تغییر نموده باشد.</p>	
	<p>5</p>

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



<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 حداقل (3) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید.</p>	
<p>7.4 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارائه شده در جلسه و جوابات تجیه شده، بعد از جلسه در مدت حداقل (5) روز به تمام داوطلبانی که شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد. هر نوع تغییر در شرطنامه که در بند (1) ماده (6) دستورالعمل داوطلبان لست گردیده و ممکن در نتیجه جلسه قبل از داوطلبی لازمی دانسته شود، باید توسط اداره تدارکاتی از طریق صدور یک ضمیمه مطابق به هدایات ماده (8) دستورالعمل داوطلبان صورت گیرد، نه از طریق گزارش جلسه قبل از داوطلبی.</p>	
<p>7.5 عدم حضور داوطلب در جلسه قبل از داوطلبی، اهلیت وی را متاثر نمی سازد.</p>	
<p>8.1 اداره میتواند، در هر زمانی قبل از ضرب الاجل تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعديل نماید.</p>	ماده 8 - تعديل شرطنامه ها
<p>8.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانی که شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد.</p>	
<p>8.3 اداره می تواند به منظور دراختیار قراردادن وقت کافی برای داوطلبان جهت رعایت تعديلات مذکوره در تجیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 24 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>	
<p>ج. تجیه آفرها</p>	
<p>9.1 تمام مصارف تجیه و تسلیمی آفرها بر عهده داوطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتی هیچگونه مسؤولیت در قبال همچون مصارف را ندارد.</p>	ماده 9 مصارف داوطلبی
<p>10.1 آفر، اسناد و مراسلات مربوط به آن به زبان که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده ترتیب میگردد. اسناد حمایوی و سایر اسناد که بخش از آفر می باشد و به زبان های دیگر ارائه میگردد، اداره می تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده اسناد ارائه شده را به زبانی که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده مطالبه نماید. جهت توضیح آفر، به ترجمه ارائه شده استناد می گردد.</p>	ماده 10 - زبان آفر
<p>11.1 اسناد ذیل شامل آفر می باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت درمطابقت با ماده 12، 14 و 15 این دستورالعمل؛ - تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر درصورت لزوم درمطابقت با ماده 21 این دستورالعمل؛ - صلاحیت نامه معتر کتبی؛ - اسناد واجد شرایط بودن داوطلب درمطابقت با ماده 16 این دستورالعمل؛ - اسناد و مدارک ثبتی منشا واجد شرایط اجناس و خدمات ضمنی آن درمطابقت با ماده 17 این دستورالعمل؛ - اسناد و مدارک ثبتی مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه طبق ماده 18 و 30 این دستورالعمل؛ 	ماده 11 - اسناد شامل آفر



	7- اسناد و مدارک ثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد طبق ماده 19 این دستورالعمل در صورت قبولی آفر وی؛ و 8- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.	
ماده 12- فرمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت	12.1 فرمه تسلیمی آفر شامل قسمت 4 (فرمۀ های داوطلبی) باید توسط داوطلب بدون کدام تغییر در فارمۀ آن و کمی و کاستی خانه پری و ارائه گردد. هیچ نوع تعویض قابل قبول نمیباشد.	
ماده 13- آفرهای بدیل	12.2 داوطلب باید جدول های قیمت برای اجتناس و خدمات ضمنی آن را به صورت مناسب طبق اصل آن با استفاده از فرمۀ های موجود در قسمت 4 (فرمۀ های داوطلبی) ترتیب و تسلیم نماید.	
ماده 14- آفر و تخفیفات	13.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر رفته باشد. 14.1 قیمت ها و تخفیفات ارائه شده توسط داوطلب در فرمۀ تسلیمی آفر و در جدول قیمت ها باید در مطابقت با شرایط ذیل باشد. 14.2 قیمت ها برای هریک از بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارائه گردد.	
	14.3 قیمت که در فرمۀ تسلیمی آفر ارائه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر محسوب میگردد.	
	14.4 داوطلب مکلف است هرگونه تخفیف بدون قید و شرط و روش اجرای آنرا در فرمۀ تسلیمی آفر (فرم شماره 3) و جدول قیمت پیشنهاد نماید.	
	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.	
	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 فرمۀ های داوطلبی تذکر داده شده، باید بطور جداگانه ارائه گردد.	
	14.7 قیمت های ارائه شده توسط داوطلب در مدت موافقتنامه چارچوبی و جریان اجرای قرارداد، قابل تغییر نمی باشد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد. آفر با قیمت قابل تغییر غیر جوابگو دانسته شده رد میگردد. درصورتیکه مطابق صفحه معلومات داوطلبی تعديل قیم در جریان اجرای قرارداد مجاز باشد، آفر ارائه شده با قیمت ثابت رد نگردد، بلکه تعديل قیم، صفر، در نظر گرفته می شود.	
ماده 15- اسعار آفر	15.1 داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارائه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.	
ماده 16- اسناد ثبیت اهلیت داوطلب	16.1 به منظور ثبیت واجد شرایط بودن در مطابقت با ماده 4 این دستورالعمل، داوطلب باید فرمۀ تسلیمی آفر مندرج قسمت 4 (فرمۀ های داوطلبی) را طبق شرایط مندرج شرط‌نامه خانه پری و تکمیل نماید.	



<p>17.1 به منظور ثبیت معیاری و باکیفیت بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با ماده ۵ دستورالعمل برای داوطلبان، داوطلب باید اظهار نامه کشور منشأ تولید که شامل جدول های قیمت شامل قسمت ۴ (فورمۀ های داوطلبی) می باشد، را در مطابقت با ماده ۵ این دستورالعمل خانه پری نماید.</p>	<p>ماده 17 - اسناد ثبوت واجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی</p>
<p>18.1 به منظور ثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با مشخصات مندرج شرطنامه و معیارهای مربوط آن، داوطلب باید ضم آفر خویش، مدارک مستند را مبنی بر تطابق اجناس با مشخصات تغییریکی و معیارات مندرج قسمت ۵ (جدول نیازمندی ها) ارایه نماید.</p>	<p>ماده 18 - اسناد ثبیت تطابق اجناس و خدمات ضمنی آن</p>
<p>18.2 مدارک ثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه میتواند نوشته جات، نقشه جات و اعداد و ارقام بوده و شامل توضیح مفصل و قلم وار مشخصات تغییریکی هر قلم و مشخصات تغییریکی آن و نشان دهنده جوابگو بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با مشخصات و معیارات شرطنامه باشد. در صورت لزوم داوطلب می تواند توضیح انحرافات و استثنایات از معیارات جدول نیازمندیها را نیز شامل نماید.</p>	
<p>18.3 داوطلب باید لست مکمل شامل منابع و قیم فعلی پرזה جات اضافی، ابزار خاص و سایر 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 کتلایک ها توسط اداره که در جدول نیازمندیها درج گردیده، صرف منظور شرح نیازمندی بوده و ارایه سایر اجناس مطابق معیارات مندرج را محدود نمی سازد. داوطلب می تواند اجناس مطابق با سایر معیارهای کیفی، علام تجاری و شماره های کتلایک را در صورتی که جوابگوی نیازمندی اداره بوده و معادل یا بالاتر از مشخصات مندرج جدول نیازمندیها باشد ارائه نماید.</p>	
<p>19.1 مدارک ثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد در صورت قبولی آفر برای اداره با در نظر داشت حالات ذیل قابل پذیرش می باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> ۱- در صورت که عدم ساخت و تولید اجناس توسط داوطلب در فرم معلومات داوطلبی تذکر رفته باشد، داوطلب اجازه نامه تولید کننده را در فرم شامل قسمت ۴ (فورمۀ های داوطلبی) که نشان دهنده اجازه تولید کننده به داوطلب جهت عرضه اجناس مربوط در جمهوری اسلامی افغانستان باشد را ارائه نماید؛ ۲- در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلب که در جمهوری اسلامی افغانستان فعالیت تجاری نداشته و عقد قرارداد با وی صورت میگیرد، باید نماینده توافق و مجهر را به منظور حفظ و مراقبت، ترمیم و انجام مکلفیت های عرضه پرזה جات طوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛ و ۳- داوطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج قسمت ۳ (معیارهای ارزیابی و اهلیت) را برآورده سازد. 	<p>ماده 19 - اسناد ثبوت 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 طرزالعمل داوطلبان مطالبه گردیده باشد مدت تضمین مذکور نیز برای مدت مشابه تمدید میگردد. داوطلب نمی تواند در آفر تمدید شده خویش تغییرات وارد نماید. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر وی مسترد می گردد.</p>	ماده 20 میعاد اعتبار آفرها
<p>21.1 داوطلب مکلف است، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر را منحیث جزء آفر خود طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، تکیه نماید.</p>	ماده 21 تضمین آفر



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

تواند:

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

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

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

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

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

۶- میعاد اعتبار تضمین آفر در مطابقت با بند ۲ ماده ۲۰ این دستورالعمل، حد اقل (۲۸) 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 (۱) ماده ۲۱ این دستورالعمل مطالبه گردیده باشد، تمام آفرهای که توأم با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پنداشته شده، رد می‌گردد.

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

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

۱- در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن و در جریان اعتبار آفر که در صفحه تسلیمی آفر از جانب داوطلب مشخص شده است، به استثنای حالت بند (۲) ماده (۲۰)؛

۲- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارائه شده در آفر؛

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

۴- اجتناب داوطلب برنده از:

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

(۲) فراهم نمودن تضمین اجرای قرارداد مطابق بند ۱ ماده ۴۴ دستورالعمل داوطلبان

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



<p>21.7 هرگاه طبق صفحه معلومات داوطلبی تضمین آفر لازم نباشد، و</p> <p>1- داوطلب از آفر خویش در جریان میعاد اعتبار آفر انصراف نماید. حالت مندرج بند 2 ماده 20 این دستورالعمل از این امر مستثنی است؛</p> <p>2- درصورتیکه داوطلب بزنده، طبق ماده 44 این دستورالعمل حاضر به امضای موافقتنامه نشود؛ یا تضمین اجراء را در مطابقت با ماده 44 این دستورالعمل تحیه نموده نتواند؛</p> <p>حکومت میتواند داوطلب متنکره را برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی، غیر واجد شرایط برای عقد قرارداد با همان اداره یا ادارات اعلام نماید. مشروط بر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی از آن تذکر رفته باشد.</p>	-21
<p>22.1 داوطلب مکلف است، یک نقل اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 11 این دستورالعمل ترتیب و با علامه کلمه "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کابی های آفر با کلمه "کابی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردد. درصورت موجودیت تقاویت میان اصل و کابی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p> <p>22.2 اصل و کابی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط رئیس / معاون یا نماینده قانونی داوطلب امضاء گردد.</p> <p>22.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف درصورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصی که آفر را امضا نموده یا نماینده با صلاحیت داوطلب امضا و تایید شده باشد.</p> <p>22.4 درصورتیکه داوطلب شرکت مشترک باشد، آفر باید توسط نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک به نمایندگی از تمامی شرکاء امضاء گردیده و همه شرکای شرکت مشترک مکلف به رعایت آن خواهند بود.</p>	-22 ماده شکل و امضاء آفر
د. تسلیمی و گشایش آفرها	
<p>23.1 داوطلب می تواند آفر خویش را شخصاً یا توسط پست ارسال نماید. ارسال الکترونیکی آفرها در صورت تذکر آن در صفحه معلومات داوطلبی، امکان پذیر می باشد.</p> <p>1- داوطلبانیکه آفرهای خود را شخصاً یا از طریق پست تسلیم مینمایند، باید اصل و هر کابی آن را به شمول آفرهای بدیل، درصورتیکه طبق ماده 13 این دستورالعمل اجازه داده شده باشد، در پاکت های جداگانه سریته گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کابی" بنویسنند. این پاکت ها حاوی اصل و کابی های آفر بعداً در داخل یک پاکت گذاشته شوند. متباقی اجرآت در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد.</p> <p>2- آفرهای الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارسال میگرددند.</p> <p>23.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد:</p> <p>1- نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد؛</p> <p>2- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت با بند 2 ماده 1 باشد؛</p> <p>3- حاوی نام، غیر تشخیصیه و سایر معلومات داوطلبی مندرج بند 1 ماده 1 و هر نوع توضیحات اضافی مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد. و</p> <p>4- حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ 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 بازگشایی قبل از وقت آن خواهد بود.</p>	-23 ماده تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر



<p>24.1 آفرها پاید قبل از ختم ميعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی به اداره تدارکاتی تسلیم گردند.</p> <p>24.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با تعديل شرطنامه طبق ماده 8، ميعاد تسلیمی آفرها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول ميعاد تسلیمی تمدید شده، ادامه می پاید.</p>	ماده 24 - ميعاد تسلیمی آفرها
<p>25.1 آفر های ناوقت رسیده، مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، توسط اداره تدارکاتی مورد رسیدگی قرار نگرفته، بدون باز شدن مسترد میگردد.</p>	ماده 25 آفرهای ناوقت رسیده
<p>26.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم ميعاد تسلیمی آفرها، با ارسال اطلاعیه کتبی مطابق ماده 23 دستورالعمل داوطلبان که توسط ناینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد (کاپی صلاحیت نامه مربوط مطابق بند (3) فقره 1 ماده 11 دستورالعمل داوطلبان موجود باشد)، آفر خویش را تعویض، تعديل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توازن با آفرهای تعویض، انصراف یا تعديل شده بوده و این اطلاعیه باید:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 در مطابقت با مواد 22 و 23 این دستورالعمل ارسال گردیده (مگر اینکه نقل اطلاعیه انصراف مطالبه نگردیده باشد)، بعلاوه پاکت های مربوط نیز باید با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعديل" نشانی شده باشد. -2 مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، قبل از ختم ميعاد تسلیمی آفرها توسط اداره دریافت شده باشد. <p>26.2 در صورت انصراف از آفر توسط داوطلب براساس بند (1) ماده 26 فوق، آفر وی بدون باز شدن دوباره مسترد میگردد.</p>	ماده 26 انصراف، تعویض و تعديل آفرها
<p>26.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعديل آفرها در فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفرها و ختم ميعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر رفته بشمول ميعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند.</p>	ماده 27 آفرگشایی
<p>27.1 اداره آفرهای دریافت شده را در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، باز می نماید. در صورت ارسال آفرها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفرگشایی مربوط مطابق بند (1) ماده 23 دستورالعمل داوطلبان در صفحه معلومات داوطلبی درج گردد.</p>	
<p>27.2 در مجلس آفرگشایی، رئیس هیئت آفرهایی ابتدا آفرهایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم ميعاد تسلیمی آفرها اطلاعیه انصراف خویش را تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید. هر گاه پاکت آفر نشانی شده با کلمه "انصراف" توازن با صلاحیت نامه ارائه شده نباشد، باز میگردد. انصراف از آفرها صرف در صورت موجودیت اطلاعیه انصراف که توازن 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" توازن با صلاحیت نامه نباشد، باز میگردد. تعویض آفرها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعویض آفر که توازن با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. آن به تفصیل خوانده می شود. تعديل آفرها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعديل آفر که توازن با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. آفر های باز شده شامل مرحله ارزیابی آفر ها میگردد.</p>	
<p>27.3 هیئت آفرگشایی سایر آفرها را باز نموده، نام داوطلب، قیم آفر بشمول هرگونه تخفیف و آفر های بدیل، موجودیت تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر و سایر جزئیات را که اداره مناسب بداند، قرائت می نماید. آفرهای بدیل و تخفیفات صرف در صورت که در جلسه داوطلبی قرائت گردیده باشد در ارزیابی مدنظر گرفته خواهد شد.</p> <p>هیچ آفری مسترد نمی گردد، مگر اینکه مطابق بند 1 ماده 25 ناوقت رسیده باشد.</p>	



<p>27.4 اداره تدارکاتی یاداشت از آفرگشایی را که شامل نام داوطلب، موجودیت انصراف، تعویض و یا تعديل قیمت های آفر و بخش های مربوط آن بشمول هر نوع تخفیف و آفرهای بدیل (درصورتیکه مجاز باشد) و موجودیت تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر میگردد، ترتیب می نماید. از نمایندگان داوطلبان که در جلسه حضور دارند، مطالبه میگردد تا ورقه حاضری را که برای این منظور فراهم شده اعضاء نمایند. عدم موجودیت اعضاء داوطلب بالای یاداشت، محتويات آنرا متاثر نمی سازد. یک نقل یاداشت مذکور به تمام داوطلبانی که آفرهای خود را بوقت معینه ارائه نموده اند، توزیع گردیده و درصورت داوطلبی الکترونیکی بطور آنلاین ارائه خواهد شد.</p>	
<p>28.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تختنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و پیشنهاد اعطای موافقتنامه الی زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطای موافقتنامه محروم بوده، نباید افسانه گردد.</p>	<p>-28 ماده محرومیت</p>
<p>28.2 هر نوع تلاش توسط داوطلب یمنظور اعمال نفوذ در مراحل ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تختنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و تصمیم اعطای موافقتنامه منجر به رد آفر وی میگردد.</p>	
<p>28.3 علی رغم بند 2 ماده 28، از زمان آفرگشایی الی عقد موافقتنامه، درصورتیکه داوطلب تقاضای تماس با اداره را در هر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را لجام دهد.</p>	
<p>29.1 اداره، ارزیابی ابتدایی را جهت تشخیص مکمل بودن آفرها با در نظر داشت موارد ذیل راه اندازی می نماید:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- داوطلب اهلیت قانونی عقد قرارداد را داشته باشد؛ 2- داوطلب طبق حکم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکاتی محروم نگردیده باشد 3- آفر به شکل درست آن مطابق شرط‌نامه مربوط تسلیم داده شده است؛ 4- تضمین آفر به شکل و مبلغ درست تحویل گردیده و برای مدت مندرج صفحه ملumat داوطلبی قابل اعتبار است؛ 5- آفر بدون اخراجات عمده یا مغایرت با شرایط شرط‌نامه تحویل گردیده است؛ 6- آفر به صورت درست مهر و امضاء گردیده است؛ 7- آفر برای حداقل مدت لازم اعتبار دارد؛ 	<p>- 29 ماده ارزیابی ابتدایی</p>
<p>29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق، آفر رد میگردد.</p>	
<p>30.1 غرض کمک در ارزیابی، مقایسه و واجد شرایط بودن آفر، اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز به شکل کتبی مطابق مندرج درخواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیت و قیمت آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه مطابق به ماده 31 دستورالعمل داوطلبان، تصحیح اشتباهات محاسبی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارائه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p>	<p>-30 ماده توضیح آفرها</p>
<p>31.1 اداره، آفر جوابگو را بر اساس محتويات آفر تشخیص میدهد.</p>	



<p>31 آفر جوابگو، آفری است که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمدۀ مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمدۀ پنداشته می شود که:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- تأثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا کارایی اجناس و خدمات تحت موافقتنامه داشته باشد؛ 2- ناسارگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تحت این قرارداد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛ 3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقبای سایر داوطلبان گردد. 4- جدول های زمانی غیر قابل قبول، درصورتیکه در شرطنامه ذکر شده باشد که وقت از جمله شرایط عمدۀ میباشد؛ 5- تشریفات تختیکی بدیل غیر قابل قبول مانند دیزاین، مواد، مهارت، تخصص، معیار یا روش ها 	<p>31 ماده جوابگو بی آفرها</p>
<p>31 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد، رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنایات یا از قلم افتادگی، جوابگو غیرگردد.</p>	<p>32- عدم ماده انتباخت، اشتباهات، و از قلم افتادگی</p>
<p>32.1 جهت حصول اطمینان از اینکه داوطلب تمام شرایطی را که در فرم موافقتنامه چارچوبی ارائه شده، پذیرفته و عدم مغایرت و یا ملاحظه عمدۀ در آفر وی، اداره تدارکاتی آفر را بررسی نمینماید.</p>	<p>32.1 ماده اداره تدارکاتی آفر را بررسی نمینماید.</p>
<p>32.2 در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انتباخت یا از قلم افتادگی در آفر را که عمدۀ نباشد، مدنظر نمی گیرد.</p>	<p>32.2 ماده قلم افتادگی</p>
<p>32.3 در صورت که آفر جوابگو باشد، اداره می تواند از داوطلب در میعاد زمانی مناسب معلومات ضروری یا سندی را به منظور تصحیح عدم انتباخت یا از قلم افتادگی غیر عمدۀ مطالبه نماید. تصحیح از قلم افتادگی ها به هیچ صورت مرتبط به قیمت آفر بوده نمی تواند. در صورت عدم ارایه معلومات توسط داوطلب، آفر رد شده می تواند.</p>	<p>32.3 ماده در صورت که آفر جوابگو باشد، اداره می تواند از داوطلب در میعاد زمانی مناسب معلومات ضروری یا سندی را به منظور تصحیح عدم انتباخت یا از قلم افتادگی غیر عمدۀ مطالبه نماید. تصحیح از قلم افتادگی ها به هیچ صورت مرتبط به قیمت آفر بوده نمی تواند. در صورت عدم ارایه معلومات توسط داوطلب، آفر رد شده می تواند.</p>
<p>33.1 تصحیح اشتباهات حسابی آفر جوابگو توسط اداره به شکل ذیل صورت میگیرد: هرگاه تقاضای میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود.</p>	<p>33.1 ماده تصحیح اشتباهات حسابی</p>
<p>33.2 هرگاه داوطلبی که آفر دارای پائین ترین قیمت ارزیابی شده را ارائه داشته، تصحیح اشتباهات محسوبی آفر خوبیش را قبول نکند، آفر وی رد و تضمین آفر وی غیر قابل استرداد دانسته شده یا اظهارنامه تضمین آفر مطابق جزء (2) بند 1 ماده 21 اجرا می گردد.</p>	<p>33.2 ماده تصحیح اشتباهات حسابی</p>
<p>34.1 به منظور ارزیابی مالی و مقایسه آفرها، اداره باید تمام قیمت های ذکر شده به اسعار مختلف در آفر را به واحد پولی مشخص در صفحه معلومات داوطلبی به نزخ فروش اسعار در روز مندرج صفحه معلومات داوطلبی، تبدیل می نماید.</p>	<p>34.1 ماده تبدیل به اسعار واحد</p>
<p>35.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرز العمل تدارکات و یا طبق مندرجات شرطنامه تطبیق می گردد.</p>	<p>35.1 ماده ترجیح داخلی</p>
<p>36.1 اداره تدارکاتی هر آفر را که شامل این مرحله ارزیابی میباشد، جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی نمینماید.</p>	<p>36.1 ماده ارزیابی آفرها</p>
<p>36.2 آفرها صرف به اساس، عوامل، روش ها، مشخصات، شرایط و معیارهای مندرج این شرطنامه ارزیابی میگردند. عوامل و روشهای دیگر مجاز دانسته نمیشوند.</p>	<p>36.2 ماده آفرها</p>
<p>36.3 اداره موارد ذیل را در جریان ارزیابی آفر ها مد نظر می گیرد:</p>	<p>36.3 ماده آفرها</p>



	<p>1- انجام ارزیابی برای اقلام یا بخش ها، طوریکه در جدول نیازمندیها تذکر رفته و قیمت آفر که در مطابقت با ماده 14 ارایه گردیده؛</p> <p>2- تعديل قیمت بالاثر اصلاح اشتباهات حسابی در مطابقت با ماده 33؛</p> <p>3- تعديل قیمت در نتیجه محاسبه تخفیفات در مطابقت با بند 4 ماده 14؛</p> <p>4- تعديل قیمت ناشی از تطبیق معیارهای ارزیابی، مندرج صفحه معلومات داوطلبی از میان قیمت هایی که در بخش ۳ معیارات ارزیابی و واجده شرایط بودن ارائه شده اند.</p> <p>5- تعديل در اثر تطبیق ترجیح داخلی مطابق ماده 35 دستورالعمل داوطلبان، درصورت قابلیت تطبیق آن.</p>
36.4	<p>ارزیابی یک آفر توسط اداره تدارکاتی کاملاً نظر به (محل تسليم دهی /مقصد نهایی و سایر مصارف قابل تطبیق "DDP") قیمت فی واحد هر قلم خواهد بود.</p>
36.5	36.5 هیچ نوع مذاکراتی با داوطلبی که پائین ترین قیمت را ارائه داشته صورت خواهد گرفت.
36.6	<p>36.6 منحیت شرطی برای اعطای قرارداد، از هیچ داوطلبی مطالبه خواهد شد تا مکلفیتهایی را که در شرطنامه تعیین نشده است، بمقصد تغیردادن قیمت آفر و یا تغیردادن آفر خود انجام دهد.</p>
37.1	37.1 آفر به اساس ضوابط، شیوه ها، مشخصات، شرایط و معیارهایی که تحت این ماده فهرست گردیده اند، ارزیابی میگردد.
37.2	<p>37.2 در جریان روند ارزیابی آفرها، اداره تدارکاتی موارد آتی را در نظر میگیرد:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) تعديل قیمت آفر مطابق نتیجه تصحیح اشتباهات حسابی، درمطابقت با ماده 33 دستورالعمل داوطلبان 2) تعديل قیمت ها بعد از تطبیق تخفیفات داده شده. 3) تعديل قیمت ها مطابق به نتیجه تطبیق ترجیح داخلی در مطابقت به ماده 35 دستورالعمل داوطلبان.
37.3	<p>37.3 در ارزیابی آفرها بر علاوه قیمت آفر مندرج ماده 14، فکتور های مربوط به مشخصات، کارایی، شرایط و معیارهای تدارک اجناس و خدمات ضمنی آن مدنظر گرفته می شود. برای تسهیل مقایسه آفرها، اثرات عوامل در نظر گرفته شده باید به مبلغ پولی بیان گردد. فکتور ها، روش ها و معیارات باید مطابق بند 3 ماده 36 باشد.</p>
37.4	<p>37.4 در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلبان می توانند برای یک یا چند بخش قیمت خویش را ارایه نموده، و اداره نیز می تواند یک یا چند بخش را برای بیشتر از یک داوطلب اعطاء نماید.</p>
37.5	<p>37.5 اداره نمی تواند با داوطلب جوابگویی که قیمت نازل را ارایه نموده، مذاکره نماید. انجام مذاکره در روش تدارکات از منبع واحد از این امر مستثنی است.</p>
37.6	37.6 داوطلب مکلف نیست تعديل آفر و یا بر عهده گرفتن مسئولیت های را که از آن در شرطنامه تذکر نرفته است، منحیت شرط اعطای قرارداد پذیرد.
37.7	<p>37.7 به استثنای داوطلب جوابگو که نازلترين قیمت را ارایه نموده، سایر داوطلبان که در ارزیابی مالی بأساس قیم ارایه شده برای هر قلم رده بندی شده اند، دعوت می گردد تا قیمت خویش را برای هر قلم به قیمت داوطلب جوابگو که نازلترين قیمت را ارایه نموده کاهش دهنده، در صورت پذیرش داوطلب با توجه به رده بندی، سهم داوطلب از اكمال قرارداد طبق فرم شماره (11) منضمه این شرطنامه تعیین و ثبت می گردد. در صورت عدم پذیرش، داوطلب مذکور از سهم مندرج جدول فوق مستفيد خواهد شد.</p>



<p>38.1 اداره تدارکاتی باید تصمیم اتخاذ نماید که آیا داوطلبی که انتخاب شده آفر دارای پائین ترین قیمت ارزیابی شده و کاملاً پاسخگو را ارائه داشته، شایستگی اجرای قرارداد را بطور رضایت بخش دارا است و یا خیر.</p> <p>38.2 تصمیم متذکره باید به اساس معاینه مدارک و اسناد نشانده اهلیت که داوطلب ارائه داشته مطابق به ماده 19 دستور العمل داوطلبان صورت گیرد.</p> <p>38.3 هرگاه تصمیم اتخاذ شده مطابق مطالبات فوق الذکر صورت گرفته باشد، پیش شرطی برای اعطاء موافقتنامه تلقی میگردد، در غیر آن منتج به غیرواجد شرایط بودن آفر گردیده که در آن صورت اداره تدارکاتی به آفر ارزیابی شده بعدی مراجعته نموده و درمورد اینکه داوطلب، دارای توانایی اجرای رضایت بخش موافقتنامه است و یا خیر، تصمیم میگیرد.</p>	<p>38. ارزیابی بعدی داوطلب</p>
<p>39.1 اداره تدارکاتی این حق را برای خود حفظ میدارد تا هر زمانی قبل از قبولی آفر بدون داشتن هر نوع مکلفیت در برابر داوطلبان، یک آفر را قبول یا یک و یا تمام آفرها را رد نماید.</p>	<p>39. حق اداره برای قبولی آفر، و رد نمودن یک و با 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. در صورت فسخ پرسوه، تمام آفرهای تقدیم شده تأمباً با تضمین آفر / اظهار نامه تضمین آفر باید بالافصله به داوطلبان مسترد گردد.</p>	<p>40. حق اداره برای فسخ نمودن پرسوه تدارکاتی</p>
<p>و. اعطای موافقتنامه</p>	
<p>41.1 موافقتنامه برای هر قلم و مقصد آن اعطای میگردد. اداره، موافقتنامه را به داوطلب برنده هر قلم و سایر داوطلبان جوابگویی که قیم خوبش را برای هر قلم طبق قیم داوطلب / داوطلبان برنده برای قلم / اقلام عیار ساخته اند، بساس 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 / اجناس 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 غنونی بوده و اداره تدارکاتی صدور فرمایش را برای اکمال مقدار تخمین شده اجناس مندرج موافقتنامه چارچوبی تضمین نمی‌نماید.</p> <p>42.2 برای صدور فرمایش باید از فورمه مشخص شده در بخش ۷ این شرط‌نامه استفاده گردد، قراردادی های تجیه کننده باید طوریکه در موافقتنامه های چارچوبی درجه بندی گردیده اند، سهمی شوند. قبل از همه، فرمایش به قراردادی ای که پائین ترین نرخ را ارائه و شامل موافقتنامه گردیده با نظرداشت سهم وی طبق موافقتنامه ارسال و وی باید تأیید نماید که قادر به تجیه اقلام با مقدار مطالبه شده در محل مطلوب و به وقت تعیین شده است یا خیر. اگر قراردادی تأیید نماید تجیه در مطابقت با نیازمندی اداره تدارکاتی صورت می‌گردد. 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 اینیل / فرمایش نگردد، سفارش به وی لغو، سهم وی به اندازه و حجم فرمایش کاهش می‌باید و طی مراحل مشابه با قراردادی ای که در درجه دوم قرار دارد به پیش برد شود، در صورت اکمال توسط قراردادی، فرمایش انجام شده به عنوان بخش از سهم وی محسوب نمی‌شود و در صورت عدم توافق به اکمال یا ارائه جواب در ميعاد (3) روز کاری به قراردادی های بعدی این پرسوه طی مراحل می‌شود. تفاوت قیمت از شرکت که قادر به تجیه نیازمندی های مطالبه شده نگردد می‌است باید منحیث جریمه اخذ گردد. البته تمام قراردادی های داخل در موافقتنامه به اندازه سهم معین در موافقتنامه از اکمال فرمایشات مستفید می‌گرددند. تنها در صورتیکه قراردادی که فرمایش به وی صادر می‌شود، ابراز نماید که قادر به اکمال فرمایش نمی‌باشد یا در ميعاد (3) روز کاری جواب ارائه ننماید، به اندازه و حجم فرمایش از سهم وی کاسته می‌شود 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 تذکر داد شده، ارائه گردد.</p> <p>42.4 سقف ارزش قراردادهای فرمایش (call-off): مقدار مجموعی قراردادها در برابر موافقتنامه های چارچوبی باید بطور عادی از اضافه نباشد. { مقداری را که اضافه تر ۱.۵ چند ارزش تخمینی قراردادها در موافقتنامه های چارچوبی نباشد درج نماید، مگر اینکه مدت دوام موافقتنامه های چارچوبی تمدید گردد }.</p>	42. ارائه فرمایش و مقادیری که باید در موافقتنامه های چارچوبی داده فرمایش داده شوند
<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 اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می‌نماید.</p>	43. ماده 43 - اعطای موافقتنامه
<p>44.1 داوطلب برنده باید طی ۱۰ روز بعد از دریافت اطلاعیه موافقتنامه، تضمین اجراء را مطابق به شرایط موافقتنامه چارچوبی به شکل و اسعار قابل قبول اداره تدارکاتی پیرزاد.</p>	44. ماده 44 - اعطای موافقتنامه
<p>44.2 عدم پرداخت تضمین اجرای فوق الذکر و یا اعضاء نمودن موافقتنامه، زمینه فسخ اعطاء موافقتنامه را فراهم نموده و باعث ضبط تضمین آفر و یا اجرای اظهارنامه تضمین آفر می‌گردد. در آن صورت اداره تدارکاتی ممکن موافقتنامه را به داوطلب بعدی که دارای آفر کاملاً جوابگو و برنده باشد و توانایی اجرای موقفانه موافقتنامه را دارد، اعطاء نماید.</p>	44. ماده 44 - اعطای موافقتنامه
<p>44.3 اداره تدارکاتی به داوطلب/دواطلبان مؤفق، فورمه های مربوط موافقتنامه های چارچوبی را فرستاده تا داوطلبان مذکور آنرا پس از اعضاء و درج تاریخ دوباره به اداره بسپارند.</p>	44. ماده 44 - اعطای موافقتنامه



<p>45.1 اداره فوراً پس از دریافت تضمین اجرا و ثبیت صحت و سقم آن، داوطلبان غیرموفق را از عقد قرارداد با داوطلب برنده و عدم موقبیت آنان طور کتبی اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مطابق به احکام بند (4) ماده 21 مسترد می‌نماید.</p>	ماده 45 اطلاع به داوطلبان غیر برنده
<p>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.</p>	ماده 46 حق شکایت داوطلب
<p>46.2 اعتراض باید به کمیته بررسی اداری که مطابق به حکم ماده 50 قانون تدارکات تشکیل گردیده فرستاده شود. محل و آدرس برای ارائه شکایات به کمیته بررسی اداری در صفحه معلومات داوطلبی مربوط تشریح گردیده است.</p>	



قسمت 2 - صفحه معلومات داوطلبی

هدایات برای تکمیل صفحه معلومات داوطلبی عنده لزوم در یادashتهایی به حروف خوبیده ارائه گردیده است.	
تعییلات و ضمیمه های ماده های دستورالعمل داوطلبان	دستورالعمل برای داوطلبان
الف . عمومیات	
نام اداره تدارکاتی {وزارت فواید عامه}.	1.2 دستورالعمل برای داوطلبان
نام و مشخصه این پروسه تدارکاتی عبارت است از: شماره داوطلبی: MOPW/1401/G-06/NCB/REBID	
تهییه و تدارک نیل مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها	
فهرست ادارات تدارکاتی (فرمایش دهنگان) در قسمت ۵، جدول نیازمندیها ارائه شده است. ریاست حفظ و مراقبت سالنگها و ریاست اداری و خدمات	1.3 دستورالعمل برای داوطلبان
داوطلبان کشورهای ذیل واجد شرایط نمی باشند: (قابل تطبیق نیست) تعداد اعظمی اعضاء در شرکت مشترک نباید اضافه تر از {تعداد را بنویسید (ارقام آنرا بنویسید)} باشد	4.1 دستورالعمل برای داوطلبان
فهرست شرکتهای محروم شده از تدارکات عامه در محل ذیل قابل دسترس است: { http://npa.gov.af }	4.3 دستورالعمل برای داوطلبان
اجناس و خدمات ضمیمانه آنها از کشورهای ذیل واجد شرایط نمیباشند: (قابل تطبیق نیست)	5.1 دستورالعمل برای داوطلبان
ب - محتویات شرطنامه	
جهت ارائه شرطنامه اشخاص ذیل نماینده های باصلاحیت اداره تدارکاتی میباشند: { شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد: ریاست تدارکات، وزارت فواید عامه}	6.3 دستورالعمل برای داوطلبان



<p>فوايد عامه - پشتوستان وات - کابل . (</p> <p>جهت دريافت توضیح در مورد اين شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذيل مراجعه گردد:</p> <p>وزارت فوايد عامه - پشتوستان وات - کابل - افغانستان رياست تدارکات 0787279783</p> <p><u>mpw.poc@gmail.com</u></p> <p>نوت: به اساس فقره 4 حکم سی ام طرزالعمل تدارکات درخواست توضیح، درداوطلبی باز حداقل باید 10 روز تقویی قبل از ميعاد معینه تسليمی آفرها ارایه گردد.</p>	<p>7.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>جلسه قبل از داوطلبی دایر نمیگردد: يا</p> <p>جلسه قبل از داوطلبی در نشانی ذيل دایر میگردد: {قابل تطبیق نیست}</p>	<p>7.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ج ترتیب نمودن شرطنامه</p>	
<p>آفر به زبان {به یکی از زبان های رسمی}؛ ارایه گردد.</p> <p>داوطلب باید همراه با آفرخویش اسناد اضافی ذيل را ارایه نماید:</p> <p>1. تضمین آفر مدار اعتبار مهر و امضای شده توسط بانک مربوطه.</p> <p>2. استممنت بانکی، خط اعتباری (line of credit) (و یا سایر اسناد نشان دهنده توانائی مالی داوطلب مهر و تائید شده بانک مربوطه).</p> <p>3. درصورت اشتراک نماینده داوطلب آفر گشائی صلاحیت نامه مهر و امضای 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. فرم نمر 13 شرطنامه (فرم تسليمی آفر) عدم مهر و امضای داوطلب در این فرم باعث رد آفر آن میگردد.</p> <p>7. خانه پری تمام شرایط اهلیت داوطلب.</p> <p>8. در صورت ارایه تخفیف غیر مشروط به صورت واضح و دقیق در جای مربوطه درج گردد.</p> <p>9. اسناد تصفیه مالیاتی آخرین دوره مالیاتی.</p> <p>10. جواز فعالیت دارای اعتبار.</p>	<p>10.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>11.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>



<p>11. تعهد نامه مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و اخلال قرار ندارد.</p> <p>12. تعهد نامه داوطلب مبنی بر نداشتن تضاد منافع در تدارکات</p> <p>13. تعهد نامه داوطلب مبنی بر عدم ممکنیت بالا اثر تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از داوطلبی.</p> <p>14. تعهد نامه داوطلب مبنی بر اینکه موصوف و یا یکی از کارمندان و مدیران مربوط وی از تجارت محروم نگردیده باشد.</p> <p>یاداشت: قام اسناد فوق الذکر مزین به مهر و امضای داوطلب باشد.</p> <p>قام اوراق شرطنامه باید توسط داوطلبان مهر، فورمه های دادشه در شرطنامه جهت معلومات اداره باید بصورت درست و مکمل خانه بُری شود.</p> <p>داوطلب مکلف است، جدول قیمت های ارایه شده در آفر خویش و فورم معلومات اهلیت داوطلب را پس از مهر و امضاء بادقت چسب شفاف (اسکاوشیپ) (خاید).</p>	13.1 دستورالعمل برای داوطلبان
<p>ویرایش شرایط تجارت بین المللی (Incoterms 2010) می باشد.</p>	14.5 دستورالعمل برای داوطلبان
<p> محل / محلات مقصود: مطابق به قسمت 5 ، جدول نیازمندیها: 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 DDP خواهد بود.</p>	14.6 دستورالعمل برای داوطلبان
<p> قیمت های ارائه شده توسط داوطلب قابل تعدیل نمی باشد. مگر در صورت پذیرش کاهش قیم به نسبت قیمت آفر برنده هر قلم از جانب سایر داوطلبان جوابگو طبق ماده 37.7 شرایط عمومی دستورالعمل برای داوطلبان.</p>	14.7 دستورالعمل برای داوطلبان
<p> از داوطلب تقاضا میگردد تا قیمتها را به واحد پول ^۳ جمهوری اسلامی افغانستان ارائه دارد. درصورتیکه به اسعادیگر آفر خویش را ارائه بدارند قیمت آفر نظر به نرخ منتشره د افغانستان بانک مطابق روز آفرگشانی به افغانی تبدیل میگردد و پرداخت ها نیز به پول افغانی صورت خواهد گرفت.</p>	14.8 دستورالعمل برای داوطلبان
<p> مدت زمانی که توقع میروند اجناس فراهم شده کار کند. { مدت را بنویسید } { مطابق جدول نیازمندیها (جدول مشخصات تخفیکی) }</p>	14.9 دستورالعمل برای داوطلبان
<p> اجازه تولید کننده: { لازم است نیست }</p>	19.1.1 دستورالعمل برای داوطلبان

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



خدمات بعد از فروش: { لازم نیست }	19.1.2 دستورالعمل برای داوطلبان
مدت اعتبار آفر : { نود ۹۰ روز تقویمی }	20.1 دستورالعمل برای داوطلبان
{ یاداشت: این مدت غنیمتاً در داوطلبی های داخلی کمتر از ۹۰ روز بعد از ختم ضرب الاجل تعیین شده باشد. در داوطلبی های بین المللی مدت مذکور باید کمتر از ۱۲۰ روز باشد. }	
{ یکی از گزینه های ذیل را بنویسید }	21.1 دستورالعمل برای داوطلبان
<p>✓ آفر باید شامل تضمین آفر بوده و از یکی از بانک های معترض صادر گردیده و بنام شرکت داوطلب باشد.</p> <p>تضمین آفر به واحد پولی (افغانی) و یا اسعار دیگر که قابل تبادله باشد پذیرفته میشود و نوعیت تضمین آفر بشکل بانک گرفته (تضمین نامه بانکی) میباشد و تضمین بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فتوکاپی و یا کاپی اسکن شده مورد قبول شناخته نمیشود.</p> <p>نوت: میعاد تضمین آفر از روز آفرگشانی حداقل ۱۱۸ روز اعتبار داشته باشد.</p> <p>در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد.</p>	
مقدار تضمین آفر	21.2 دستورالعمل برای داوطلبان
تضمین آفر 1000000 یک میلیون افغانی	
<p>) تضمین آفر به واحد پولی (افغانی) و یا اسعار دیگر که قابل تبادله باشد پذیرفته میشود و نوعیت تضمین آفر بشکل بانک گرفته تضمین نامه بانکی / نقد) میباشد و تضمین بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فتوکاپی و یا کاپی اسکن شده مورد قبول شناخته نمیشند</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.	21.7 دستورالعمل برای داوطلبان
علاوه بر اصل آفر بتعدد { کاپی آن نیز باید تقدیم شود.	22.1 دستورالعمل برای داوطلبان
{ اکثرآ صرف دو کاپی ضرورت است، اگر کاپی های بیشتری ضرورت باشد درمورد معلومات بگیرید }	
د تسلیم دهی و بازگشایی آفرها	
داوطلبان { نمیتوانند } آفرهای شانرا بصورت الکترونیکی بفرستند.	23.1 دستورالعمل برای داوطلبان
در صورت که ارائه آفر بصورت الکترونیکی مجاز باشد، روش { قابل تطبیق نیست } درج گردد.	23.1(ب) دستورالعمل برای داوطلبان



<p>پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علایم تشخیصیه اضافی ذیل می باشند:</p> <p>تیل مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها .</p> <p>شماره داوطلبی: MOPW/I401/G-06/NCB/REBID</p>	<p>23.2(ج) دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از:</p> <p>توجه: {مدیریت عمومی تدارکات اجناس}</p> <p>آدرس: {ریاست تدارکات - وزارت فواید عامه}</p> <p>منزل و شماره اطاق: اطاق کنفرانس های مقام وزارت</p> <p>شهر: {پشتوستان وات ، کابل - افغانستان}</p> <p>ضرب العجل برای تسلیمی آفرها به روز سه شنبه مورخ 15/سنبله/1401 ساعت 10:00 قبل از ظهر میباشد.</p>	<p>24.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد:</p> <p>آدرس: {وزارت فواید عامه}</p> <p>منزل و شماره اطاق: {اطاق کنفرانس های مقام وزارت،}</p> <p>تاریخ: {15/سنبله/1401}</p> <p>زمان: روز سه شنبه {ساعت 10:00 قبل از ظهر}</p>	<p>27.1 دستورالعمل برای داوطلبان</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 {د افغانستان بانک} است.</p> <p>تاریخ تبادله اسعار: {روز آفرگشایی}</p>	
<p>ترجیح داخلی {باید} یکی از عوامل ارزیابی آفر باشد.</p>	<p>35.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>



<p>زیاد است 1: هرگاه ترجیح داخلی یکی از عوامل ارزیابی آفر باشد، روش محاسبه مقدار ترجیح و معیارها برای تطبیق آن در قسمت 3 معیارهای ارزیابی و اهلیت مشخص گردیده است</p> <p>زیاد است 2: داوطلبان داخلی که موافقتنامه چارچوبی همراه با ترجیح داخلی باشان اعطاء گردیده باید ایجابات محتویات داخلی در مرحله اعطاء قرارداد را تکمیل نمایند، در غیر آن موافقتنامه چارچوبی اعطاء شده فسخ میگردد</p>	
<p>ارزیابی برای: برای مجموع از اقلام صورت خواهد گرفت.</p>	36.3 دستورالعمل برای داوطلبان
<p>تعديلات به اساس معیارات ذيل که در قسمت 3 (معيارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته، صورت می گيرد: تعديلات به اساس معیارات ذيل که در قسمت 3 (معيارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته، صورت می گيرد:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 مصارف تعويض اجزای عمد، پرזה جات اضافی الزامي، و خدمات: {خبر} -2 موجودیت پرזה جات و خدمات بعد از فروش تجهیزات ارایه شده آفر در جمهوری اسلامی افغانستان {خبر} <p>مصارف پیشینی شده عملیاتی و مراقبت درجریان عمر استفاده تجهیزات {خبر}</p>	36.3 دستورالعمل برای داوطلبان
و - اعطاء موافقتنامه	
<p>در موافقتنامه چارچوبی به تعداد {تعداد داوطلبان شامل در موافقتنامه} یا تمام داوطلبان موفق (در صورتی که کمتر از آن تعداد باشد)، برای هر جنس در خایت وارد می گردد.</p> <p>{قابل تطبیق نیست}</p>	44 دستورالعمل برای داوطلبان
<p>شکایات به آدرس ذيل ارسال شده می تواند:</p> <p>{ریاست تدارکات، وزرات فواید عامه}</p> <p>آدرس: {پشتونستان وات، کابل - افغانستان}</p> <p>نوت: داوطلب می تواند، در مورد شرطنامه طالب معلومات بيشتر از اداره شود. مشروط بر اينکه داوطلب مطالبه خویش را حداقل (10) روز تقویمی در داوطلبی باز قبل از ميعاد معینه تسلیمی آفرها به اداره ارائه نموده باشد.</p>	46.2 دستورالعمل برای داوطلبان



قسمت سوم: معیارات ارزیابی و اهلیت

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

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

فهرست عناوین

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

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

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

I. گروپ بندی آفرها:

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

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

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

2. مقایسه آفرها

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

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



هرگونه معیار مشخص اضافی مورد استفاده نمیباشد.

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

بعد از تصمیم گیری درمورد آفرهای ارزیابی شده دارای نازلترين قیمت برای هر جنس، در صورتیکه موافقتنامه های چندگانه، طوریکه در شرطنامه ذکر گردیده، عقد گردد، پرسه 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:

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

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

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

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

• مبلغ 8300000 هشت میلیون و سه صد هزار افغاني 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.

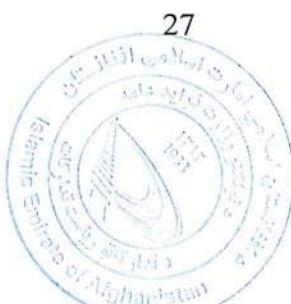
3- کاپی های تخفیش شده صورتگاهی حساب مالی (بیلانس شیت و صورت حساب عواید) طی پنج سال اخیر، شرکت باید سرمایه دورانی سالانه طوریکه در فرم مالی داوطلبی (SBD/G/FA/02 و SBD/G/FA/01) ذکر شده را ارائه نماید. (در صورت لزوم)

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

تجربه و ظرفیت تحقیکی:

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

در خلال ده سال اخیر



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

• حجم معاملات سالانه (*Annual Turn Over*)

• مبلغ 40000000 چهل 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 تئبیکی تولید کننده که نشان دهنده مشخصات اجناس میباشد.

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

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



قسمت چهارم: فورمه های داوطلبی

فهرست فورمه های داوطلبی

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



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 نیاشند، اداره تدارکاتی باید ایجابات اهلیت را که باید توسط تولید کننده و توسط داوطلب انجام شود، مشخص سازد. از طور عادی داوطلب باید بالاتر از 30٪ نیازمندیهايی که برای تولید کننده مشخص گردیده اند را پوره نماید.

{MOPW/1401/G-06/NCB/REBID}

شماره داوطلبی:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

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



1.7	<p>شماره تشخیصیه مالیه دهی داوطلب (TIN) : {نمبر تشخیصیه مالیه داوطلب درج گردد}</p>																									
1.8	<p>کاپی های رنگی اسناد ذیل طور نشانی شد (نقل مطابق اصل است توأم با مهر و امضای داوطلب) ضمیمه آفر ارائه گردد، گزینه/گزینه های مربوط را نشانی نمایید:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> اساسنامه و سند راجستر داوطلب مندرج جزء 1 این فورمه در مطابقت به بند 1 و بند 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان؛ <input type="checkbox"/> در صورت اشتراک شرکت های مشترک، سند تمایل به ایجاد شرکت و یا موافقتنامه شرکت های مشترک در مطابقت با بند 1 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان؛ <input type="checkbox"/> در صورتیکه داوطلب، نهاد دولتی باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد، و نداشتن تضاد منافع مطابق بند 4 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان. <input type="checkbox"/> سایر اسناد در صورت لزوم دید اداره؛ 																									
2.	<p>معلومات در مورد اهلیت داوطلب</p>																									
2.1	<p>تجربه داوطلب در تهییه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا اكمال اجناس مشابه درج گردد}</p> <p>یادداشت: شرکت های تولید کننده؛ میزان تولید هر جنس را با تفکیک ماه و سال و همچنین قیمت مواد اولیه موجود و اجناس تولید شده موجود خویش را (الی روز تسليمی آفر) ذکر و یا در ضمیمه ارائه نماید.</p>																									
2.2	<p>حداقل مقدار اجناس که داوطلب طی سه سال اخیر اکمال نموده باشد:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">شماره</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">کود جنس</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">شرح جنس</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">حداقل مقدار اجناس که در اکمال / اکمال فروخته شده باشد.</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">حد اعظم مقدار / اجناس اکمال / فروخته شده (واحد)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; height: 40px;"></td><td style="text-align: center; height: 40px;"></td><td style="text-align: center; height: 40px;"></td><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><td style="text-align: center; height: 40px;"></td><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><td style="text-align: center; height: 40px;"></td><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><td style="text-align: center; height: 40px;"></td><td style="text-align: center; height: 40px;"></td><td style="text-align: center; height: 40px;"></td></tr> </tbody> </table> <p>یادداشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهییه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیراش را با استفاده از فورمه (SBD/G/FA/08) غرض تثبیت ادعاییش ارائه نماید.</p>	شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار اجناس که در اکمال / اکمال فروخته شده باشد.	حد اعظم مقدار / اجناس اکمال / فروخته شده (واحد)																				
شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار اجناس که در اکمال / اکمال فروخته شده باشد.	حد اعظم مقدار / اجناس اکمال / فروخته شده (واحد)																						



معلومات مالی داوطلب

3.

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

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

یاداشت 1: در صورت ارائه آفر برای بیشتر از یک قلم، داوطلب باید مدارکی را فراهم سازد که بتواند مجموعه تمام نیازمندیهای انفرادی را برای اجناس مورد داوطلبی با درنظرداشت سرمایه دورانی پوره نموده و یا بیشتر از آن باشد.
 یاداشت 2: داوطلب صورت حسابات تفتیش شده (بیلانس شیت، صورت حساب نفع و ضرر) طی سه سال گذشته را ارائه دارد.

3.1

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

3.2

نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}

آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}

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

ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}



فورم معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک (JV)

SBD/G/FA/02{**پیادا شت درمورد فورم معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک**}

این پیادا شت صرف برای معلومات است تا اداره تدارکاتی را در خانه پری نمودن فورم هیچ ترتیب شرطنامه کمک نماید، اما پیادا شت هذا نباید شامل شرطنامه توزیع شده گردد.

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

شماره داوطلبی:

{MOPW/1401/G-06/NCB/REBID}

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{}

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



<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 نامبره 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 داوطلب</p>	1.7																				
2.	2.1																				
<p>تجربه داوطلب در تهیه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا اكمال اجناس مشابه درج گردد}</p> <p>یادداشت: شرکت های تولید کننده؛ میزان تولید هر جنس را با تفکیک ماه و سال و همچنین قیمت مواد اولیه موجود و اجناس تولید شده موجود خویش را (الی روز تسلیمی آفر) ذکر و یا در ضمیمه ارائه نماید</p>	2.2																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده (.....: واحد)</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">تشریح جنس</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">کود جنس</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">شماره</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; height: 40px;"></td> </tr> </tbody> </table>	حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)	حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده (.....: واحد)	تشریح جنس	کود جنس	شماره																2.2
حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)	حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده (.....: واحد)	تشریح جنس	کود جنس	شماره																	
<p>یادداشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهیه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیر اش را با استفاده از فورمه (SBD/G/FA/08) غرض ثبیت ادعایش ارائه دارد.</p>																					



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.
 {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را خصیمه کنید}

شماره	کود جنس	شرح جنس	حد اقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته ^۴	حد اعظم مقدار سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته
			(.....: افغانی)	(.....: 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 هایی که اداره جهت تثبیت صحبت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند:

نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}

آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}

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

⁴ باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری گردد.



فورمه تسلیمی آفر

SBD/G/FA/03

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

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

{MOPW/1401/G-06/NCB/REBID }

شماره داوطلبی:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{تاریخ داوطلبی را درج نمایید}

تاریخ:

{نام موافقتنامه را درج نمایید}

نام موافقتنامه چارچوبی:

{نام و آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید}

به اداره محترم:

محترما!

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

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

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

(1) قیمت مجموعی تخفیفات به حروف:

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

تعهد مینماییم، که با قبول شدن آفر ما، اجناس را مطابق به نیازمندیهایی که در جدول نیازمندیها (نیازمندی دقیق آن در فرمایشات خریداری بیان میگردد) نشان داده شده، مطابق به شرایط و مقررات موافقتنامه چارچوبی، عرضه نماییم.

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



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

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

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

بدینوسیله به شما اطمینان میدهیم که اقداماتی را به هدف آن به راه اندادته 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، تولید کنندگان اجناس و کارمندان ما که مکلفیت عرضه خدمات را به عهده دارند، تحت قوانین و مقررات رسمی جمهوری اسلامی افغانستان، و یا مطابق به تصامیم شورای امنیت ملل متعدد غیر واحد شرایط شناخته نشده؛ و نه تحت چنین پروسه یی قرار داشته و نه توسط هیچ نهاد و یا فرد غیر واحد شرایط، کنترول و مراقبت میگردد. تاکید میداریم که در مطابقت با نیازمندیهای اهلیت مطابق به ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان شرطنامه، غرض ترتیب موافقتنامه چارچوبی عمل نماییم.

با احترام

{نام نماینده داوطلب/شرکت مشترک }

{موقف نماینده داوطلب/شرکت مشترک }

{ محل امضاء }

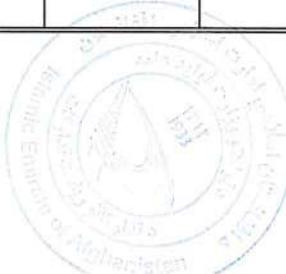
{تاریخ: روز، ماه و سال درج گردد}

لست استنادی که باید همراه با فورمه داوطلبی ارائه گرددند:

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

جدول قیمت اجنبی و خدمات ضممنی

SBD/G/FA/04 40/99



تضمین آفر
فورمه SBD/G/FA/05

{MOPW/1401/G-02/NCB}

شماره داوطلبی:

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

شماره آفر بدیل:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

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

ما: {نام بانک درج گردد}

ذینفع: {نام و آدرس مکمل اداره درج گردد}

تاریخ: {تاریخ درج گردد}

شماره تضمین آفر: {شماره به ارقام درج گردد}

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

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

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

(2) انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباہات حسابی در جدول قیمت‌های ارائه شده در آفر

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

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

(5) در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی مطابق حکم ماده چهل و نهم این قانون

این خصمانت در حالات ذیل فاقد اعتبار خواهد شد:



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

داوطلبان؛ یا

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

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

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

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

امضا: {امضا مسئول مربوط درج گردد}

مهر: {مهر گردد}



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

شماره داوطلبی:

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

شماره آفر بدیل:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

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

به: {نام مکمل اداره درج گردد}

ما اشخاصیکه در زیر امضا نمودیم، اظهار مینمائیم که:

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

ما می پذیریم که درصورت نقض وجاip تحت شرایط آفر ما از عقد قرارداد با اداره برای مدت {مدت یک سال} سر از {تاریخ درج گردد} محروم می گردیم. وجاip 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 اشتباہات 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 برند شدن ما و تسلیمی تضمین اجرای قرارداد و امضای قرار داد با داوطلب برند فاقد اعتبار می گردد.

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

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

تاریخ: {روز، ماه و سال درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

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

صلاحیت نامه تولید کننده

فورمه

SBD/G/FA/07

شماره داوطلبی: {شماره بسته داوطلبی را درج نمایید}

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

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

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

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

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

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

موقف: {موقف نماینده با صلاحیت را درج نمایید}

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

تاریخ و امضاء {تاریخ امضاء صلاحیت نامه را بنویسید}

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



فورم صورت اجراء

فورم SBD/G/FA/08/G

زمان:

MOPW/1401/G-06/NCB/REBID

نمیر داوطلبی:

نام شرکت:

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

(تصدیق نامه خریدار و گیرنده ضمیمه گردد)

بخش دوم نیازمندیهای تهییه اجناس

قسمت ۵: جدول نیازمندیها

فهرست محتویات

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

{یادداشت ها برای ترتیب جدول نیازمندیها}

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

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

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

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

{/} جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود)

ملاحظات	ملحق اجراء تضمین اجراء	تحویل گیرندگان	محل / محلات تحویل‌دهی	حداکثر میعاد تحویل‌دهی سر از تاریخ صدور فرمایش	مقادیر تضمینی ضرورت سالانه	مقدار حداکثر حداچال	شرح جنس
				واحد قياسی	واحد قياسی		کود جنس
	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سازمانکها و سولوی خنجران و لایت بغلان	10 روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	لیتر	362632	271974	تیل دیزل
	مطابق شرایط خاص قرارداد	ریاست حفظ و مراقبت سازمانکها و سولوی خنجران و لایت بغلان	10 روز بعد از صدور مکتوب فرمایش	لیتر	15285	11463	تیل پترول

یاداشت: مطابق ضرورت ردیف های بیشتری علاوه کنید.

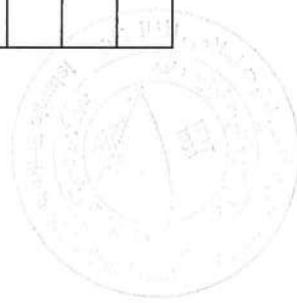


2. فهرست خدمات ضمیم برای اجنباس

{این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود)

محلی که باید خدمات اجراء شود	واحد فزیکی	کمیت (در صورت ضرورت)	شرح خدمات	کد جنس

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



3 مشخصات تختنیکی

پاداشتهای برای ترتیب مشخصات تختنیکی

- هدف از مشخصات تختنیکی، تعریف خصوصیات تختنیکی لازم اجناس و خدمات ضمنی محروم توسط اداره میباشد. اداره باید مشخصات تختنیکی مفصل را با در نظرداشت موارد ذیل تهیه نماید:
- مشخصات تختنیکی مستعمل است بر معیارهای که توسط اداره به منظور بروزی جواهگه بودن آفهای از نظر تختنیکی تعیین میگردد. ازین جهت، ترتیب مشخصات تختنیکی واضح سبب تسهیل تهیه آفرهای جواهگه توسط داوطلبان و همچنان آزمایش، ارزیابی و مقایسه آنها توسط اداره میگردد.
 - مشخصات تختنیکی مستلزم آن است که تمام اجناس و مواد که وارد میگردند جاید، غیر مستعمل، موادرهای جدید بوده و اینکه آنها تمام نوآوری های جدید را شامل آنند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری ذکر شده باشد.
 - بهترین شیوه های رایج مشخصات تختنیکی باید به کارگرفته شود. نمونه های مشخصات از تدارکات مشابه یک اساس خوب برای ترتیب مشخصات تختنیکی مسی پاشند.
 - اداره و داوطلب باید از واحدهای اندازه گیری نمیستم متوجه استفاده نمایند.
 - مفیدیت معیاری سازی مشخصات تختنیکی بستگی به پیچیده گی تدارکات و تکرار شیوه تدارکات دارد. مشخصات تختنیکی باید وسعت کافی داشته باشد تا از محدودیت های طرز کار، مواد و تجهیزات که به صورت عموم در ساخت انواع مشابه اجناس مورد استفاده قرار میگیرد جلوگیری گردد.
 - معیارات تجهیزات، مواد و طرز کار که در استناد داوطلبی مشخص گردیده، محدود نباشد. معیارات بین المللی معتبر تا حد ممکن باید مشخص گردد. ذکر نام های تجاری، شماره های کنلاگ یا سایر تفصیلات هرگونه مواد یا انفلام را که به یک تولید کننده مشخص محدود میسازد، باید تا حد ممکن اجتناب شود. در صورت تختنیکی 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 تختنیکی و کود های خاص، نیز قابل قبول خواهد بود.



- از اشاره به نام های تجاری و کنکاک نمایرها حتی الامکان باید اجتناب شود، در صورتیکه اجتناب از آنها غیرممکن باشد باید همینشه کلمات "هدچو یا معادل آن" متفاوتی ذکر گردد.
- مشخصات تخفیکی باید نیازمند بیهای مربوطه را بصورت مکمل توضیح نموده و محدود به موارد ذیل نباشد:
 - 1) معیارات مواد و طرز کار که جهت تولید و ساخت اجنباس لازمی باشند.
 - 2) آزمایشات مفصل لازم (شماره و نوع)
 - 3) سایر فعالیتها و خدمات ضمنی 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 کار آبی که توسط ورنی تحقیق پوشش قرار گرفته و تطبیق جریده تا خبر در صورت برآورده نشدن آن ضمانت ها
- مشخصات تخفیکی باید تمام خصوصیات تخفیکی و شرایط کار آبی بسخول تعداد/ مقدار حد/ کثیر و حداقل گرانشی شده را مشخص نماید. در صورت ضرورت، اداره یک فورده داوطلبی اضافی را ضمیمه فورده تسلیی آفر نموده و داوطلب معلومات مفصل در مورد همچو خصوصیات تخفیکی و کار آبی مرتبط مقدار گرانشی شده ارائه می نماید.
- هرگاه اداره در حواست نماید که داوطلب یک بخش یا تمام مشخصات تخفیکی، جدول های تخفیکی یا سایر معلومات تخفیکی در آفر را تهیه نماید، در اینصورت اداره باید ماهیت و اندازه معلومات لازم و شیوه ارائه این معلومات در آفر داوطلب را مشخص نماید.
- در صورتیکه ارائه خلاصه مشخصات تخفیکی لازمی باشد، اداره باید معلومات مربوط را درج جدول ذیل نماید. داوطلب باید یک جدول مشابه را که مطابقت با معیارات باشد، ترتیب نماید.
- اجنباس و خدمات خصوصی باید در مطابقت با معیارات و مشخصات تخفیکی ذیل باشد



خلاصه مشخصات تخفیکی	
لات اول: مربوط ریاست سالانگها	
مشخصات تخفیکی و معیارات	شماره
30 L02-62 نقطه انجماد 15 درجه سانتی گراد الی درجه سانتی گراد	1
A92	2

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

4. نقشه های تخفیکی

این شرط‌نامه ها شامل ترسیمات { "ذیل" یا "نه" درج گردد} می باشد.
{ در صورتیکه استناد شامل شوند، لست ترسیمات را نیز درج نمایید}



۵. آزمایشات و معاینات

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

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

6. لست ادارات تدارکاتی که صلاحیت ارائه فرمایش (Purchase Order) در برابر موافقتنامه چارچوبی را دارند. اداره تدارکاتی ممکن این لست ادارات را عنداللزوم بدون اشاره به شرکت 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 می‌گردد،
درج نمایید}

شماره	نام وزارت / اداره مرکزی	نام ریاست / اداره ذیربطری	آدرس
1	وزارت فواید عامه	ریاست حفظ و مراقبت سالنگها	ولسوالی خنجران 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 نباید از اندازه 1.5 دفعه از قیمت تخمین شده قرارداد تجاوز نماید مگر اینکه زمان قرارداد چارچوبی تمدید گردد.

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

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

<p>1. اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- دولت: دولت جمهوری اسلامی افغانستان است.</p> <p>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.</p> <p>3- موافقتنامه: به معنی قرارداد چارچوبی و اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد چارچوبی و تعديلات منضمہ آن که در این موافقتنامه مدنظر گرفته شده، می باشد که بین اداره فرمایش دهنده او اکمال کننده عقد میگردد.</p> <p>4- اسناد موافقتنامه: اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد و تعديلات منضمہ آن می باشد.</p> <p>5- قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت به اکمال کننده است که در فرمایش مشخص گردیده و می تواند مطابق مندرجات قرارداد تعديل گردد.</p>	<p>1. اصطلاحات:</p>
--	---------------------

<p>6- روز: روز تقویمی.</p> <p>7- تکمیل: اکمال اجناس و خدمات ضمنی آن توسط اکمال کننده در مطابقت با شرایط مندرج قرارداد چارچوبی.</p> <p>8- اجناس: انواع مختلف اموال و اشیاء به شمول تجهیزات، تولیدات، مواد خام اعم از جامد، مایع و یا گاز و خدمات ضمنی است که اکمال کننده طبق مندرجات فرمایش به فرمایش دهنده اکمال می‌نماید.</p> <p>9- اداره تدارکاتی: نهادیست که اجناس و خدمات ضمنی مربوط را مطابق شرایط مندرجات قرارداد چارچوبی تدارک می‌نماید و صلاحیت صدور فرمایش را دارا می‌باشد.</p> <p>10- خدمات ضمنی: خدمات از قبیل نصب، بیمه، آموزش، حفظ و مراقبت اولیه که برای تهیه اجناس ضروری می‌باشد.</p> <p>11- قراردادی فرعی: شخص حقیقی و یا حکمی است که اکمال قسمتی از اجناس تحت این تدارکات یا اجرای بخش از خدمات ضمنی آن را با در نظر داشت احکام قانون و طرزالعمل تدارکات به عهده دارد.</p> <p>12- اکمال کننده: شخص حقیقی، سکتور خصوصی، سکتور دولتی و یا هم اشتراک آن است که طبق احکام قانون و طرزالعمل تدارکات با وی عقد قرارداد گردیده باشد.</p> <p>13- ساحه پروژه: در صورت که قابل اجراء باشد، محل ضرورت می‌باشد که در ضمیمه قرارداد (فرمایش) واضح می‌گردد.</p> <p>14- در این سند مفرد معنی جمع و بالعکس آنرا افاده می‌نماید.</p>	<p>2. محدوده</p>
<p>فرمایش دهنده که به نمایندگی اداره تدارکاتی با اکمال کننده قرارداد چارچوبی عقد نموده است صلاحیت دارند تا فرمایش مطابق مندرجات قرارداد چارچوبی صادر نماید. اکمال کننده به محض اخذ فرمایش مکلفیت دارند تا اجناس مورد ضرورت طبق مشخصات تехنیکی توأم با خدمات ضمنی و تقسیم اوقات اکمال که بخش لاینفک قرارداد چارچوبی می‌باشد تهیه نماید. فورمه فرمایش طبق محتویات قسمت (7) این شرط‌نامه طوری ترتیب می‌گردد که مشخصات تехنیکی جنس، خدمات ضمنی و تقسیم اوقات تهیه در آن مشخص باشد.</p> <p>این قرارداد برای مدت یک سال که اغاز آن {تاریخ اغاز موافقتنامه درج گردد} الی {تاریخ ختم موافقتنامه درج گردد} و یا هم تاریخ حداقل {مدت حداقل این موافقتنامه نباید از 3</p>	<p>3. مدت:</p>

<p>سال تجاوز نماید} میباشد. تعیین مدت موافقتنامه بالاتر از یک سال باید به شکل کتبی فی مایین اداره فرمایش دهنده و اكمال کننده ترتیب گردد.</p>	
<p>اسناد ذیل دربرگیرنده موافقتنامه و یا قرارداد چارچوبی فی مایین اداره فرمایش دهنده و اكمال کننده میباشد که تمام این اسناد لازم و ملزم یکدیگر بوده و ترتیب تقدم آن ها در موافقتنامه قرارداد ذکر می گردد، منحیث بسته اسناد قرارداد محسوب می گردد.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 . این موافقتنامه قرارداد چارچوبی 2 . مشخصات تخنیکی (تمام مشخصات اجناس توأم با تقسیم اوقات تهیه آن) 3 . نامه قبولی آفر 4 . اصل آفر اكمال کننده با لست قیم 5 . لست ادارات تدارکاتی در صورت لزوم <p>در صورت تناقض و اختلاف در موارد اسناد موافقتنامه، ترتیب آن که فوقاً لست گردیده ارایه میگردد. به محض که اداره فرمایش دهنده فرمایش را صادر نماید و از طرف اكمال کننده هم قبول گردد، سند فرمایش جمع موافقتنامه قرارداد چارچوبی منحیث یک سند کل قرارداد فی مایین اداره فرمایش دهنده و اكمال کننده محسوب میگردد.</p>	<p>4. اسناد موافقتنامه:</p>
<p>تمام اجناس و خدمات که بالاتر این موافقتنامه دریافت میگردد از کشورهایی که طبق احکام قانون و طرز العمل تدارکات افغانستان واحد شرایط باشد اكمال میگردد.</p>	<p>5. کشور تولید کننده:</p>
<p>اجناس و خدمات قابل اكمال تحت این موافقتنامه باید با مشخصات تخنیکی و ستندرهای مندرج جدول نیازمندیها مطابقت داشته باشند. درصورتیکه کدام ستندرداد قابل اجرا ذکر نشده باشد، ستندرهای رایج در کشور منشأ و یا بالاتر از آن قابل اجرا می باشد.</p>	<p>6. معیارها:</p>
<p>اكمال کننده نمی توانند این موافقتنامه، ارقام، مشخصات تخنیکی، پلان ها، نقشه و دیزاین تخنیکی، نمونه ها و یا سایر معلومات که طور مستقیم و یا غیر مستقیم توسط سایر طرف های مرتبط به اكمال کننده فراهم گردیده است را بدون موافقه کتبی طرف به استثنای شخص مسئول که به نمایندگی اداره فرمایش دهنده رسماً توظیف گردیده، افشا نمایند.</p>	<p>7. معلومات محروم:</p>
<p>اكمال کننده مکلف است اجازه بررسی دفاتر، حسابات و یادداشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط این موافقتنامه را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. اكمال کننده توجه داشته باشد که عمل جلوگیری از تغییش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق ماده نهم این موافقتنامه چارچوبی ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به خروج داوطلب از موافقتنامه می گردد.</p>	<p>8. تفتیش و بررسی از طرف حکومت:</p>
<p>9.1 اداره، داوطلب، اكمال کننده، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف اند اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی، تطبیق و اجرای این قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهیم ذیل را افاده می نمایند:</p>	<p>9. تقلب و فساد</p>

<p>1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشی که به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تأثیر قرار دهد.</p> <p>2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و با سهوأ به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی یا اجتناب از اجرای مکلفیت‌ها صورت گیرد.</p> <p>3- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تأثیر قراردادن نادرست اعمال سایرین طرح گردیده باشد.</p> <p>4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تأثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیرمستقیم می‌باشد.</p> <p>ایجاد اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می‌باشد. 6- اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع در مراحل داوطلبی یا در اجرای قرارداد گردیده است را لغو می‌نماید.</p> <p>7- اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربطر ارجاع می‌نماید.</p> <p>8- اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (۱) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می‌نماید. 9- داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت‌ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p>	<p>10. تضاد منافع</p>
<p>در صورت لزوم تحت قانون نافذ دولت، اجناس عرضه شده تحت این موافقتنامه برای استفاده بیشتر در افغانستان ثبت گردد.</p>	<p>11. ثبت اجناس</p>
<p>اکمال کننده، مسئولیت تمام ادعاهای شخص ثالث مبنی بر نقض حق ثبت اختراع، علامت تجاری یا حقوق طراحی صنعتی که ناشی از استفاده از اجناس یا هر بخش از آن است را بر عهده دارد.</p>	<p>12. حق ثبت اختراع</p>

اکمال کننده باید در مدت 10 روز بعد از دریافت نامه قبولي آفر تضمین اجرا را برای مبلغ مشخص شده در شرایط تختنیکی این موافقتنامه ، ذکر گردیده، تهیه نماید. تضمین اجرا باید به واحد پولی افغانی می باشد و در فورمه مشخص شده شرایط خاص قرارداد یا سایر اشکالی مورد قبول اداره، ارائه گردد. در صورت ارائه تضمین اجرا به شکل تضمین بانکی باشد، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در جمهوری اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نمایندگی بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید. تضمین اجرا در خلال مدت (28) روز بعد از تکمیل تعهدات مندرج قرارداد بشمول هرگونه مکلفیت های ورنتی، به اکمال کننده مسترد میگردد.	13. تضمین اجرا
اداره یا نماینده مؤظف وی به مصرف خود تمام آزمایشات و معاینات اجناس و خدمات ضمنی مربوط را طوریکه در مشخصات موافقتنامه چارچوبی درج گردیده، انجام خواهد داد. اجناس باید پس از دریافت گزارش آزمایشات و معاینات رضایت بخش ارسال گردد.	14. آزمایشات و معاینات
اکمال کننده طبق فرمایش اجناس را بمنظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الى رسیدن به مقصد نهايی بسته بندی می نماید.	15. بسته بندی
اکمال اجناس در مطابقت به فرمایش صورت میگیرد. جزئیات انتقال و سایر اسنادی که توسط اکمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: {اسناد مورد نیاز، مانند یک بل اصلی و دو کاپی، شماره موافقتنامه ، شماره فرمایش، مشخصات اجناس، مقدار، قیمت فی واحد و فیمت مجموعی. بل باید توسط اکمال کننده امضاء و مهر گردد. دو کاپی سند رسید با مندرجات فرمایش و محل مقصود طوریکه در فرمایش ذکر گردیده است. یک نسخه اصلی سرتیفیکیت اکمال کننده و وارنتم کارت که در برگیرنده تمام اجناس باشد ارائه نماید و در صورت لزوم کاپی سرتیفیکت آزمایشات را نیز داشته باشد.	16. تحويل و اسناد مربوط
اجناس که تحت این موافقتنامه اکمال میگرددند باید بصورت مکمل با واحد پولی که به آسانی قابل تبدیل از کشور واحد شرایط بوده - در مقابل مفهودی، تخریب در جریان تولید، انتقال، نگهداری و تحويل در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2010) 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.	17. بیمه:
قیمت جنس که در فرمایش درج میگردد باید در برگیرنده قیمت انتقال و قیمت بیمه نیز باشد.	18. انتقالات
اکمال کننده باید مصارف خدمات تصادفی یا غیرمترقبه در مطابقت به مشخصات تختنیکی ارایه شده؛ نیز پرداخت نماید.	19. اجراء خدمات غیر مترقبه:
الف: اکمال کننده تضمین 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	20. ورنتم



<p>طور دیگری تصریح گردیده باشد. علاوه بر آن با در نظرداشت شرایط موافقتنامه، اکمال کننده تضمین مینماید که اجناس عاری از نواقص ناشی از اجرا آت، فروگذاری یا کتمان و یا نواقص ناشی از دیزاین، مواد، طرز کار، تحت استفاده معمول شرایط موجود در مقصدهایی، می باشد. این ورنتی برای مدت از {24} ماه از تاریخ اکمال و یا طور دیگر در شرایط موافقتنامه ذکر گردیده باشد.</p> <p>بعد از تاریخ انتقال به مقصد و پذیرش آن طبق فرمایش اعتبار خواهد داشت.</p> <p>ب: به محض دریافت اطلاع از نواقص، اکمال کننده در مدت 48 ساعت {یا طبق شرایط موافقتنامه}، اجناس ناقص را بدون تحمل مصرف توسط اداره ترمیم یا تعویض می نماید. 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 متاثر نمی سازد.</p>	
<p>روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اکمال کننده تحت این موافقتنامه قرار ذیل می باشد:</p> <p>الف: اصطلاح {طبق موافقتنامه چارچوبی}</p> <p>ب: (90) فیصد قیمت اجناس بعد از اجناس انتقال شده پس از دریافت مواد با توجه به فرمایش با اسناد مورد نیاز پرداخت میشود.</p> <p>ج: (10) فیصد قیمت قرارداد پس از نصب و منتاز 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. تعديل
<p>اکمال کننده نمی تواند که مسئولیت های خوبیش را قسماً یا کلأ به قراردادی فرعی تفویض نماید مگر اینکه موافقه کتبی فرمایش دهنده را داشته باشد.</p>	24. تفویض صلاحیت
<p>انتفال اجناس و خدمات ضمنی باید طبق تقسیم اوقات کاری که در فرمایش در گردیده از طرف اکمال کننده اجرا گردد. در صورتیکه در اجراءات اکمال کننده به شکل از اشکال کننده به وجود آید، فرمایش دهنده را باید از موضوع به شکل کتبی اطلاع دهد و عوامل آن که در برگرندۀ زمان کنندی، عوامل آن. با رسیدن اطلاع اکمال کننده در مورد تاخیر در اجراءات، فرمایش دهنده موضوع را به اسرع وقت بررسی و پیرامون تعديل فرمایش با جریمه و یا بدون جریمه تاخیر اقدام نماید. در صورتیکه فرمایش</p>	25. تاخیر در اجراءات اکمال کننده

تعدیل میگردد، جانبین در این مورد توافق کتبی داشته باشد.	
طوریکه در پراگراف 25 تذکر بعمل آمد، در صورتیکه اکمال کننده موفق به اکمال تمام یا قسمتی از اجناس یا تکمیل قسمت یا تمام خدمات ضمنی آن در زمان معینه آن نگردد، جریمه تأخیر مطابق مندرجات فرمایش از پرداخت های قراردادی مبلغ ۰.۵٪ از جنس تأخیر یافته و یا از خدمات انجام نیافته در هفته وضع میگردد. در صورتیکه مقدار جریمه تأخیر وضع شده در هر قلم، بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی سهم قراردادی از همان قلم طبق موافقتنامه گردد، قراردادی از موافقتنامه چارچوبی برای همان قلم حذف خواهد شد و سهم وی طبق جدول شماره ()، مجدداً به سایر قراردادی ها انتقال می گردد.	26. جریمه تأخیر
در صورت وقوع موارد ذیل، اداره بدون در نظرداشت راه حل دیگر می تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اکمال کننده قرارداد را تماماً یا قسماً فسخ نماید:	27. فسخ قرارداد به اثر تخطی قراردادی
(1) هرگاه اکمال کننده موفق به تحويل یک بخش یا تمام اجناس در مدت مندرج فرمایش یا در مدت تمدید شده آن، نگردد. (2) هرگاه اکمال شده طبق مشخصات تخفیکی درج موافقتنامه چارچوبی نباشد. (3) هرگاه اکمال کننده به خاطر بدست آوردن قرارداد و یا تمدید آن طبق بند 9 این موافقتنامه مرتکب به اختلاس و یا فساد باشد. و یا (4) در صورتیکه سایر مسئولیت های مندرج این موافقت نامه را ایفا ننماید.	
در صورتیکه تجارت اکمال کننده مواجه به ورشکستگی و یا انحلال قرار گیرد، فرمایش دهنده میتواند قرارداد را در هر مرحله آن فسخ و اکمال کننده را در رابطه به طور کتبی مطلع سازد.	28. فسخ قرارداد به سبب ورشکستگی
اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اکمال کننده، قرارداد را قسماً یا کلأً فسخ نماید. اطلاعیه باید مبین فسخ یک جانبه به دلیل راحتی اداره، اندازه فسخ قرارداد و تاریخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد. اجناس تکمیل شده و آماده انتقال بعد از اخذ اطلاعیه فسخ توسط اداره، مطابق شرایط قرارداد و قیمت قرارداد پذیرفته میشود.	29. فسخ قرارداد به دلیل راحتی
31.1 حل منازعه بطور دوستانه: 1- اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خویشرا جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام میدهند.	30. حل منازعات:
31.2 مرجع حل و فصل منازعات:	

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

فرمایش دهنده

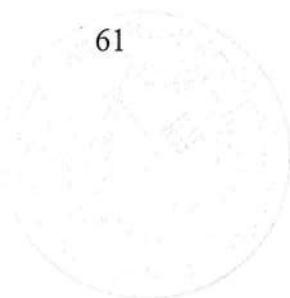
.....
امضا:

.....
وظیفه:

اکمال کننده:

.....
امضا

.....
وظیفه



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

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

محل پروژه / مقصد نهایی / عبارت است از: [ریاست حفظ و مراقبت سالنگها واقع ولسوالی خنجان ولایت بغلان]	ماده FAGP 1 / (ساحه پروژه / مقصد نهایی)
میعاد قرارداد {یک سال}	ماده FAGP3 / مدت
آدرس کوچه: [پشتونستان وات، کابل - افغانستان] شماره منزل / اتاق: [ریاست تدارکات] شهر: [کابل - افغانستان] کشور: [افغانستان] شماره تماس / تیلفون: [] آدرس الکترونیکی / ایمیل: [mpw.poc@gmail.com] آدرس برای اطلاع به اکمال کننده / فروشنده: [نام کارمند با صلاحیت اکمال کننده جهت دریافت غودن اطلاعیه ها را درج نماید]	ماده 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
جزئیات حمل و نقل و سایر مدارک ارائه شده توسط اکمال کننده شامل در صورت لزوم درج گردد.	ماده 16 / FAGP تحويل و استاد مربط
قیمت ها که برای اجناس اکمال شده و خدمات مربوط که انجام می شود قابل تعديل [نمی باشد] برای محاسبه تعديل قیمت، اگر قیمت ها قابل تعديل باشند، روش ان ذکر گردد(قابل تطبیق نمیباشد).	ماده 23 و 24 / FAGP تعییں و تعديل
بعد از اکمال اجناس مطابق سند صدور فرمایش (call-off) بعد از تشریح و تائید هیئت معاینه مطابق بل و راپوررسید بعد از رسید جنس تحويل داد شده) میباشد	ماده 22 / FAGP پرداخت ها
تضمين اجرا.(ضرورت است) [اگر تضمين اجرا ضرورت باشد، عبارت "مقدار تضمين اجرا باید: " 6] فيصد از مجموع قيمت حداقل قرارداد] در صورت لزوم،شكل تضمين اجرا باید به صورت ذيل باشد: [اگرنتي بانكى] ميعاد تضمين اجرا: 28 روز بيشتر از ختم ميعاد قرارداد باشد.	ماده 13 / FAGP تضمين اجرا و شكل آن
بسته بندی، علامت گذاری و مستند سازی داخل و خارج بسته ها باید باشد: [جزئیات کامل نوع بسته بندی مورد نیاز، علامت گذاری در بسته بندی و تمام اسناد مورد نیاز را درج نماید] تهیه و تدارک تیل مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها . شماره داوطلبی: MOPW/1401/G-06/NCB/REBID فرمایش دهنده: ریاست حفظ و مراقبت سالنگها	ماده 15 / بسته بندی FAGP
	ماده 17 / بیمه FAGP

<p>پوشش بیمه باید همانطور که در شرایط تجاری بین المللی (Incoterms) مشخص شده است. یا اگر بیمه مطابق با شرایط تجارت بین المللی نبوده، باید به طور ذیل باشد: [قواعد خاص توافق شده بیمه، شامل پوشش، پول و مبلغ را شامل سازید]</p>	
<p>مسئولیت حمل و نقل اجناس در شرایط تجارت بین المللی (Inco terms) 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>	<p>FAGP 18 ماده 18 انتقالات</p>
<p>بررسی ها و آزمایش ها عبارت از: ["همانطور که در جدول 1 توافقنامه چارچوبی جدول ضروریات" یا در صورت وضعیت متفاوت یا اضافی، تناوب / فریکونسی، مراحل انجام تفتیش و معاینه" درج گردد]</p> <p>1. آزمایش و معاینه (تفتیش) مطابق مشخصات اجناس مندرج شرطنامه.</p> <p>2. آزمایش و معاینه (تفتیش) برای تکمیل بودن اجناس</p> <p>3. سایر آزمایش، معاینه و تفتیش های که از طرف اداره تشخیص میگردد</p>	<p>FAGP 14 ماده 14 تفتیش و معاینه</p>
<p>جریمه تاخیر باید در هر روز / 0.1 فیصد در روز از سرجمع حداقل قرارداد.</p> <p>حداکثر جریمه تاخیر باید [10 فیصد از مجموع حداقل قرارداد].</p>	<p>FAGP 27 / جریمه ماده 27 تاخیر</p>
<p>میعاد ورانتی یا گرننتی باید [قابل تطبیق نیست] درج گردد.</p>	<p>FAGP 20 / ورانتی ماده 20</p>
<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>	<p>سایر موارد لازم</p>

قسمت هفتم : فورمه فرمایش

شماره تشخیصیه موافقتنامه چارچوبی:

تاریخ :

شماره تشخیصیه فرمایش:

به :

موضوع: فرمایش برای تهیه :

محترما!

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

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

{قیمت 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

از ائمه گردد.

قسمت هشتم - سایر فورمهای

نامه قبولی آفر

فورم SBD/G/09

تضمين اجراء

فورم SBD/G/10

فورم SBD/09

نامه قبولی آفر^۵

شماره: {شماره صدور این نامه را درج نمایید}

تاریخ: {تاریخ صدور این نامه را درج نمایید}

از طرف: {نام اداره تدارکاتی را درج نمایید}

آدرس: {آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید}

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

آدرس: {آدرس داوطلب برندۀ را درج نمایید}

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

لذا از شما تقاضا میگردد الی مدت ده (10) روز تقویمی از تاریخ صدور این نامه، در مطابقت به مواد فوق الذکر قانون و طرزالعمل تدارکات و مواد بیست و هشتم قانون و حکم هفتاد و هشتاد طرزالعمل، تضمين 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، تضمين آفر شما قابل استرداد نخواهد بود و یا شرایط مندرج اظهارنامه تضمين آفر اجرا می گردد.

معلومات مزید در جدول ذیل درج می باشد

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

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

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

نوعیت تضمین اجرای موافقتنامه: { نوعیت تضمین اجرای موافقتنامه که در شرط‌نامه درج گردیده است را بنویسید }
مقدار تضمین اجرای موافقتنامه: { مبلغ تضمین اجرای موافقتنامه را به ارقام و حروف درج نمایید }
زمان عقد موافقتنامه: { تاریخ و ساعت عقد موافقتنامه را بنویسید. }
مکان عقد موافقتنامه: { محل عقد موافقتنامه را بنویسید. }

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

نام مکمل :

وظیفه :

امضاء^۶ و تاریخ

:

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

تضمين اجراء

SBD/G/10 فورمه

{به اساس درخواست داوطلب بزنده، بانک اين فورمه را مطابق رهنمود 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 بمنظور اكمال {توضیح مختصر اجناس و خدمات خمنی درج گردد} عقد مى نماید.

علاوه برآن، ما میدانیم که طبق شرایط این موافقتنامه، تضمين اجراء نیز لازم می باشد.

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

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

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

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

{مهر بانک}

