



امارت اسلامی افغانستان
وزارت فواید عامه
معینیت مالی و اداری
ریاست تدارکات
آمریت تدارکات اجناس و خدمات غیر مشورتی

شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس در قرار داد چهار چوبی

تهیه و تدارک سه قلم گوشت مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها
بابت سال مالی 1402



آدرس مکمل اداره: وزارت فواید عامه، چهار راهی صدارت، وزارت داخله سابقه، کابل - افغانستان

شماره داوطلبی: MOPW/1402/G-04/NCB

تاریخ صدور: /04/1402

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

مقدمه

تدارک اجناس مورد نیاز ادارات تدارکاتی تحت موافقتنامه های چارچوبی مطابق به حکم 92 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. هدایات و دستور العمل های مندرج این سند با نظر داشت تجارب گسترده بین المللی و مفاد قانون تدارکات ترتیب شده است. بنابراین، ترتیب و در قراردادهای که از طریق بودجه دولت انعقاد میابد مطابق مفاد قانون تدارکات افغانستان صورت میگیرد

محتویات

بخش 1: دستور العمل های داوطلبی

- قسمت 1: دستور العمل 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

دستور العمل داوطلبی بخش اول

- قسمت 1 دستور العمل 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

ماده 1- ساحه داوطلبی	<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 5 جدول نیازمندیها به هدف استفاده آن توسط یک و یا بیشتر از یک اداره تدارکاتی، صادر مینماید. نام، نمبر تشخیصیه این داوطلبی در صفحه معلومات داوطلبی درج می باشد. نام، نمبر تشخیصیه، شرح اجناس و مقصد نهایی اجناس و خدمات مورد ضرورت که باید با استفاده از موافقتنامه های چارچوبی تدارک گردد در قسمت 5 جدول نیازمندیها درج گردیده است.</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 5 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 5 جدول نیازمندیها مشخص گردیده اند. سنجش نیازمندیها، تخمینی بوده و مقادیر واقعی که توسط ادارات تدارکاتی با استفاده از موافقتنامه (های) چارچوبی از این پروسه داوطلبی بروز مینمایند، ممکن است مطابق نیازمندیهای واقعی ادارات تدارکاتی تفاوت نمایند. بنابراین، ادارات تدارکاتی خریداری مقدار جنس را که برای آنها موافقتنامه های چارچوبی از طریق این پروسه داوطلبی ترتیب میگردد، تضمین نمی نمایند.</p>
	<p>1.4 در این شرطنامه:</p> <p>1- " اداره تدارکاتی " به معنی اداره ای 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.</p> <p>2- اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند مکتوب، فکس، ایمیل و تلکس.</p> <p>3- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛</p> <p>4- " پل " به معنی گروهی از تهیه کنندگانی است که به ایشان موافقتنامه چارچوبی اعطاء گردیده است. پل بسته به معنی آن است که تهیه کنندگان جدید (یعنی تهیه کننده ای که در پروسه تدارکاتی که منتج به موافقتنامه چارچوبی شده است، اشتراک ننموده باشد) در جریان این موافقتنامه به پل اضافه شده نمی تواند.</p> <p>5- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد.</p> <p>6- موافقتنامه به معنی موافقتنامه (های) چارچوبی است که در نتیجه این پروسه داوطلبی عقد میگردد.</p> <p>7- فرمایش: به معنی درخواست است که توسط یک اداره تدارکاتی، مطابق فارمتی که در قسمت 7 شرطنامه ارائه شده، جهت تهیه نمودن اجناس مورد نیاز ترتیب گردیده است.</p>
ماده 2- منابع تمویل	<p>2.1 اداره قبل از به کارگیری این موافقتنامه تعهد مینماید که وجوه کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را فراهم و تخصیص داده و قسمتی از وجوه مالی تعهد شده را برای تادیات موجه تحت موافقتنامه ای که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد.</p> <p>2.2 وجوه عامه درین مورد هر نوع منابع پولی اختصاص داده شده برای ادارات تدارکاتی تحت بودجه دولت و یا عوایدی است که توسط نهاد ها و شرکت های قانونی فراهم شده و یا وجوه کمکی و قرضه های است که توسط شرکای انکشافی از طریق دولت در اختیار ادارات تدارکاتی قرار داده شده اند.</p>
ماده 3- فساد و تقلب	<p>3.1 اداره داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی و اجرای قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهم ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد.</p>

اداره تدارکات ملی - شرفنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

<p>2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای 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 شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائین 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 تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.</p> <p>5- ایجاد اختلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.</p> <p>3.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اختلال و موانع در مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید.</p> <p>3.3 اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اختلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.</p> <p>3.4 اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید.</p> <p>3.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای موافقتنامه را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</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 تمهید کننده هر بخشی از موافقتنامه یا قرارداد بشمول خدمات ضمنی آن نیز قابل تطبیق میباشد.</p> <p>در صورتیکه داوطلب تحت موافقتنامه موجود یک شرکت مشترک باشد و یا قصد داخل شدن در چنین یک موافقتنامه را داشته باشد و توسط نامه رسمی درخواست ارائه داشته باشد، تمام اعضای شرکت متذکره در اجرای قرارداد فرمایش (Call-off) که تحت موافقتنامه چارچوبی مطابق به شرایط قرارداد فرمایش (Call-off) مسئولیت خواهند داشت. شرکت مشترک باید نماینده باصلاحیت خویش را جهت پیشبرد تمام امور به نمایندگی از اعضای شرکت مشترک در پروسه داوطلبی و در صورت اعطای موافقتنامه و قرارداد فرمایش به شرکت مشترک حین اجرای قرارداد، معرفی نماید. محدودیت در رابطه به تعداد اعضای شرکت مشترک وجود ندارد؛ مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگری تذکر داده شده باشد.</p> <p>4.2 داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد. داوطلب در صورت تثبیت داشتن تضاد منافع فاقد اهلیت پنداشته می شود. تضاد منافع در حالات ذیل واقع میگردد:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم تحت کنترل یکدیگر باشند؛ 2- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب از یک مرجع مشترک کنترل گردند؛ 3- در صورتیکه داوطلبان بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کمک مالی از یکدیگر بمنظور همین داوطلبی اخذ نموده باشند؛ 4- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب عین نماینده قانونی داشته باشند؛ 5- در صورتیکه داوطلبان با یکدیگر طوری در ارتباط باشند که بتوانند آفر های یکدیگر و یا تصمیم اداره را در پروسه داوطلبی متاثر سازند؛ 6- در صورت ارائه بیشتر از یک آفر توسط یک داوطلب، داوطلب مذکور فاقد اهلیت پنداشته می شود. اشتراک منحیث قراردادی فرعی در بیشتر از یک آفر از این امر مستثنی است؛ 7- در صورت اشتراک شرکت ها یا افراد متعلق به داوطلب منحیث مشاور در ترتیب دیزاین یا مشخصات تخنیکی اجناس تحت این داوطلبی؛ 	<p>ماده 4-4 داوطلبان واجد شرایط</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

<p>8- در صورت پیشنهاد شرکت ها و افراد متعلق به داوطلب جهت تطبیق و نظارت از قرارداد که در نتیجه این داوطلبی عقد میگردد؛</p> <p>9- در صورت فراهم شدن اجناس، انجام امور ساختمانی یا خدمات غیر مشورتی مورد نیاز بمنظور ترتیب و یا تطبیق این پروژه توسط شرکت ها و یا افراد که توسط داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کنترل میگردد؛</p> <p>10- در صورت داشتن رابطه تجاری و یا داشتن قرابت مندرج جز 24 ماده سوم قانون تدارکات با کارمند موظف اداره که:</p> <p>(1) بصورت مستقیم یا غیر مستقیم در ترتیب اسناد داوطلبی یا مشخصات فنی تدارکات و یا منحیث عضو هیئت آفرگشایی، ارزیابی و تصدیق و معاینه توظیف گردیده باشد؛</p> <p>(2) در صورتیکه در تطبیق و نظارت موافقتنامه که در نتیجه این داوطلبی عقد میگردد نقش داشته باشد.</p>	
<p>4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پروسه محرومیت عقد نماید. لست شرکتهای محروم شده و تحت پروسه محرومیت از آدرس الکترونیکی که در صفحه معلومات داوطلبی موجود است، قابل دریافت می باشد.</p> <p>4.4 تشبثات دولتی در صورتی واجد شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند.</p> <p>4.5 داوطلب مکلف است شواهد و مدارک تثبیت اهلیت خویش را طبق شرایط و معیارات تعیین شده در شرطنامه ارائه نماید.</p>	
<p>5.1 تمام اجناس و خدمات ضمنی آن که ممکن است تحت موافقتنامه تدارک گردد، از هر کشور می تواند باشد به استثنای کشورهای مشخص شده در صفحه معلومات داوطلبی.</p>	<p>ماده 5- اجناس و خدمات ضمنی قابل قبول</p>
<p>5.2 اصطلاح اجناس در این ماده شامل اشیا، 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>6.1 این شرطنامه حاوی بخش های 1، 2 و 3 بوده و در برگزیده قسمت های ذیل می باشد. تمام ضمایم صادره طبق ماده 8 این دستورالعمل جزء این شرطنامه می باشند.</p> <p>بخش 1: طرزاعمال های داوطلبی</p> <p>قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی</p> <p>قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت</p> <p>قسمت 4: فورمه های داوطلبی</p> <p>بخش 2: نیازمندها</p> <p>قسمت 5: جدول نیازمندها</p> <p>بخش 3: فورمه های قرارداد</p> <p>قسمت 6: فورمه قرارداد چارچوبی</p> <p>قسمت 7: فورمه فرمایش</p> <p>قسمت 8: سایر فورمه ها</p>	<p>ماده 6-6 بخش های شرطنامه</p>
<p>6.2 اعلان تدارکات که توسط اداره تدارکاتی نشر میگردد بخشی از شرطنامه نمی باشد.</p>	
<p>6.3 در صورتیکه شرطنامه و ضمایم آن مستقیماً از اداره، نماینده آن، وب سایت مربوطه و یا طوری که در صفحه معلومات داوطلبی ذکر شده، اخذ نگردیده باشد، مسئولیت هر نوع کمی و کاستی در شرطنامه و ضمایم آن بدوش اداره نمی باشد.</p>	
<p>6.4 داوطلب باید از تمام دستورالعمل ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه پیروی نماید. عدم رعایت و ارائه معلومات یا اسناد مطالبه شده مندرج شرطنامه، طبق شرایط و معیارات مندرج آن منتج به رد آفر شده میتواند.</p>	
<p>7.1 داوطلب می تواند در مورد این شرطنامه معلومات بیشتر را از اداره بصورت کتبی با تماس به آدرس مندرج صفحه معلومات داوطلبی مطالبه نماید، مشروط بر اینکه مطالبه متذکره حداقل (10) روز قبل از ختم ميعاد تسليمی آنها به اداره مواصلت نموده باشد. اداره توضیح کتبی را به داوطلب ارسال و نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند، بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال مینماید. هرگاه اداره بالاثر توضیح مطالبه شده، تعدیل شرطنامه را لازم بداند، با رعایت ماده 8 و بند 2 ماده 24 این دستورالعمل اجراءات می نماید.</p>	<p>ماده 7-7 توضیح شرطنامه</p>



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

<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. در صورت تدویر چنین جلسه بی، اشتراک داوطلبان در آن سفارش میگردد.</p>	
<p>7.3 حسب ضرورت، اداره از داوطلب تقاضا می نماید تا در صورت داشتن سوال، آنرا بصورت کتبی حد اقل (3) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید.</p>	
<p>7.4 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارائه شده در جلسه و جوابات تهیه شده، بعد از جلسه در مدت حداکثر (5) روز به تمام داوطلبانی که شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد. هر نوع تغییر در شرطنامه که در بند (1) ماده (6) دستورالعمل داوطلبان لسست گردیده و ممکن در نتیجه جلسه قبل از داوطلبی لازمی دانسته شود، باید توسط اداره تدارکاتی از طریق صدور یک ضمیمه مطابق به هدايات 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 تعدیل نماید.</p>	<p>ماده 8- تعدیل شرطنامه ها</p>
<p>8.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانی که شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد.</p>	
<p>8.3 اداره می تواند به منظور دراختیار قراردادن وقت کافی برای داوطلبان جهت رعایت تعدیلات متذکره در تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 24 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>	
<p>ج. تهیه آفرها</p>	
<p>9.1 تمام مصارف تهیه و تسلیمی آفرها برعهده داوطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتی هیچگونه مسئولیت در قبال همچون مصارف را ندارد.</p>	<p>ماده 9- مصارف داوطلبی</p>
<p>10.1 آفر، اسناد و مراسلات مربوط به آن به زبان که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده ترتیب میگردد. اسناد حمایتی و سایر اسناد که بخش از آفر می باشد و به زبان های دیگر ارائه میگردد، اداره می تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده اسناد ارائه شده را به زبانی که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده مطالبه نماید. جهت توضیح آفر، به ترجمه ارائه شده استناد می گردد.</p>	<p>ماده 10 - زبان آفر</p>
<p>11.1 اسناد ذیل شامل آفر می باشد: 1- فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت درمطابقت با مواد 12، 14 و 15 این دستورالعمل؛ 2- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر در صورت لزوم درمطابقت با ماده 21 این دستورالعمل؛ 3- صلاحیت نامه معتبر کتبی؛ 4- اسناد واجد شرایط بودن داوطلب درمطابقت با ماده 16 این دستورالعمل؛ 5- اسناد و مدارک تثبیت منشا واجد شرایط اجناس و خدمات ضمنی آن درمطابقت با ماده 17 این دستورالعمل؛ 6- اسناد و مدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه طبق مواد 18 و 30 این دستورالعمل؛</p>	<p>ماده 11- اسناد شامل آفر</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

7- اسناد و مدارک تثبیت 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 -
فورمه تسلیمی آفر شامل **قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)** باید توسط داوطلب بدون کدام تغییر در فارمت آن و کمی و کاستی خانه پری و ارائه گردد. هیچ نوع تعویض قابل قبول نمیباشد.
12.2 داوطلب باید جدول های قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آن را به صورت مناسب طبق اصل آن با استفاده از فورمه های موجود در **قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)** ترتیب و تسلیم نماید.

ماده 13-
آفرهای بدیل
13.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در **صفحه معلومات داوطلبی** از قبولی آن تذکر رفته باشد.

ماده 14-
قیم آفر و تخفیفات
14.1 قیمت ها و تخفیفات ارائه شده توسط داوطلب در فورمه تسلیمی آفر و در جدول قیمت ها باید در مطابقت با شرایط ذیل باشد.
14.2 قیمت ها برای هر یک از بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارائه گردد.

14.3 قیمت که در فورمه تسلیمی آفر ارائه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر محسوب میگردد.

14.4 داوطلب مکلف است هرگونه تخفیف بدون قید و شرط و روش اجرای آنرا در فورم تسلیمی آفر (فورم شماره 3) و جدول قیمت پیشنهاد نماید.

14.5 اصطلاحات شرایط تجارت بین المللی مندرج در ویرایش جدید شرایط بین المللی تجارت (*Incoterms*) 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 فورمه 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. در صورتیکه مطابق صفحه معلومات داوطلبی تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد مجاز باشد، آفر ارائه شده با قیمت ثابت رد نگردیده، بلکه تعدیل 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 تثبیت اهلیت داوطلب
16.1 به منظور تثبیت واجد شرایط بودن در مطابقت با ماده 4 این دستورالعمل، داوطلب باید فورمه تسلیمی آفر مندرج **قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)** را طبق شرایط مندرج شرطنامه خانه پری و تکمیل نماید.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

<p>17.1 به منظور تثبیت معیاری و با کیفیت بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با ماده 5 دستورالعمل برای داوطلبان، داوطلب باید اظهار نامه کشور منشأ تولید که شامل جدول های قیمت شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) می باشد، را در مطابقت با ماده 5 این دستورالعمل خانه پری نماید.</p>	<p>ماده 17- اسناد ثبوت واجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی</p>
<p>18.1 به منظور تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با مشخصات مندرج شرطنامه و معیارهای مربوط آن، داوطلب باید ضم آفر خویش، مدارک مستند را مبنی بر تطابق اجناس با مشخصات فنیکی و معیارات مندرج قسمت 5 (جدول نیازمندی ها) ارائه نماید.</p>	<p>ماده 18 - اسناد تثبیت تطابق اجناس و خدمات ضمنی آن</p>
<p>18.2 مدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه میتواند نوشته جات، نقشه جات و اعداد و ارقام بوده و شامل توضیح مفصل و قلم وار مشخصات فنیکی هر قلم و مشخصات تخمینی آن و نشان دهنده جوابگو بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با مشخصات و معیارات شرطنامه باشد. در صورت لزوم داوطلب می تواند توضیح انحرافات و استثنائات از معیارات جدول نیازمندیها را نیز شامل نماید.</p>	
<p>18.3 داوطلب باید لست مکمل شامل منابع و قیم فعلی پرزه جات اضافی، ابزار خاص و سایر ملزومات برای کارآیی مناسب و مداوم اجناس در جریان مدت مشخص در صفحه معلومات داوطلبی را تهیه نماید.</p>	
<p>18.4 معیارهای تعیین شده برای شیوه تولید/ ساخت، پروسس مواد و علائم تجارتي و کتلاک ها توسط اداره که در جدول نیازمندیها درج گردیده، صرف بمنظور شرح نیازمندی بوده و ارایه سایر اجناس مطابق معیارات مندرج را محدود نمی سازد. داوطلب می تواند اجناس مطابق با سایر معیارهای کیفی، علائم تجارتي و شماره های کتلاک را در صورتی که جوابگوی نیازمندی اداره بوده و معادل یا بالاتر از مشخصات مندرج جدول نیازمندیها باشد ارائه نماید.</p>	
<p>19.1 مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد در صورت قبولی آفر برای اداره با در نظر داشت حالات ذیل قابل پذیرش می باشد: 1- در صورت که عدم ساخت و تولید اجناس توسط داوطلب در فورمه معلومات داوطلبی تذکر رفته باشد، داوطلب اجازه نامه تولید کننده را در فورم شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) که نشان دهنده اجازه تولید کننده به داوطلب جهت عرضه اجناس مربوط در امارت اسلامی افغانستان باشد را ارائه نماید؛ 2- در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلب که در امارت اسلامی افغانستان فعالیت تجارتي نداشته و عقد قرارداد با وی صورت میگیرد، باید نماینده توانمند و مجهز را به منظور حفظ و مراقبت، ترمیم و انجام مکلفیت های عرضه پرزه جات طوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛ و 3- داوطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج قسمت 3 (معیارهای ارزیابی و اهلیت) را برآورده سازد.</p>	<p>ماده 19- اسناد ثبوت اهلیت داوطلب</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

<p>ماده 20- میعاد اعتبار آفرها</p>	<p>20.1 آفرها میتواند برای مدتی که در صفحه معلومات داوطلبی درج است، معتبر باقی بمانند. مدت اعتبار آفر از تاریخ آغاز میگردد که برای ضرب الاجل تسلیمی آفرها تعیین شده است. آفرهای با مدت اعتبار کمتر از این میعاد غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگرددند.</p> <p>20.2 در حالات خاص، اداره می تواند تمدید میعاد اعتبار آفر را قبل از ختم آن از داوطلب طور کتبی مطالبه نماید. در صورت که تضمین آفر مطابق ماده 21 طرزالعمل داوطلبان مطالبه گردیده باشد مدت تضمین مذکور نیز برای مدت مشابه تمدید میگردد. داوطلب نمی تواند در آفر تمدید شده خویش تغییرات وارد نماید. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر وی مسترد می گردد.</p>
<p>ماده 21- تضمین آفر</p>	<p>21.1 داوطلب مکلف است، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر را منحیث جزء آفر خود طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، تهیه نماید.</p>



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

1- به شکل لیترآف کریدت و یا ضمانت بانکی یک بانک معتبر ارائه گردد.

2- داوطلب می تواند تضمین آفر را از یک نهاد معتبر مالی هر کشور واجد شرایط تهیه نماید. هرگاه نهاد صادر کننده تضمین آفر خارج از امارت اسلامی افغانستان موقعیت داشته باشد، باید نهاد مالی مشابه در داخل امارت اسلامی افغانستان اجرای تضمین آفر را ضمانت نماید.

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

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

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

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

21.3 در صورت که تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر در مطابقت با بند (1) ماده 21 این دستورالعمل مطالبه گردیده باشد، تمام آفرهای که توأم با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پنداشته شده، رد می گردند.

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

21.5 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر اجرا یا تضمین آفر مسترد نمی گردد:

1- در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن و در جریان اعتبار آفر که در صفحه تسلیمی آفر از جانب داوطلب مشخص شده است، به استثنای حالت بند (2) ماده (20)؛

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

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

4- اجتناب داوطلب برنده از:

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

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

21.6 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر باید به نام داوطلب مشترک باشد. در صورت که داوطلب مشترک حین داوطلبی قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر به نام تمامی شرکای شامل موافقت نامه شامل قسمت 4 (فورم های داوطلبی) ترتیب گردد.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

<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- در صورتیکه داوطلب برنده، طبق ماده 44 این دستورالعمل حاضر به امضای موافقتنامه نشود؛ یا تضمین اجراء را در مطابقت با ماده 44 این دستورالعمل تهیه نموده نتواند؛</p> <p>حکومت میتواند داوطلب متذکره را برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی، غیر واجد شرایط برای عقد قرارداد با همان اداره یا ادارات اعلام نماید. مشروط بر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی از آن تذکر رفته باشد.</p>	
<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 کاپی های آفر با کلمه "کاپی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردد. در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p> <p>22.2 اصل و کاپی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط رئیس / معاون یا نماینده قانونی داوطلب امضاء گردد.</p> <p>22.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف در صورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصی که آفر را امضا نموده یا نماینده با صلاحیت داوطلب امضا و تایید شده باشد.</p> <p>22.4 در صورتیکه داوطلب شرکت مشترک باشد، آفر باید توسط نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک به نمایندگی از تمامی شرکاء امضاء گردیده و همه شرکای شرکت مشترک مکلف به رعایت آن خواهند بود.</p>	<p>ماده 22- شکل و امضاء آفر</p>
<p>د. تسلیمی و گشایش آفرها</p>	
<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 کاپی آن را به شمول آفرهای بدیل، در صورتیکه طبق ماده 13 این دستورالعمل اجازه داده شده باشد، در پاکت های جداگانه سرپسته گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کاپی" بنویسند. این پاکت ها حاوی اصل و کاپی های آفر بعداً در داخل یک پاکت گذاشته شوند. متباقی اجراءات در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد.</p> <p>2- آفرهای الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارسال میگردند.</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، نمبر تشخیصیه و سایر معلومات داوطلبی مندرج بند 1 ماده 1 و هر نوع توضیحات اضافی مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد. و</p> <p>4- حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفرگشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد.</p>	<p>ماده 23- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر</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 نخواهد بود.</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

ماده 24- معیاد تسلیمی آفرها	<p>24.1 آفرها باید قبل از ختم میعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی به اداره تدارکاتی تسلیم گردند.</p> <p>24.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با تعدیل شرطنامه طبق ماده 8، میعاد تسلیمی آفرها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسلیمی تمدید شده، ادامه می یابد.</p>
ماده 25- آفرهای ناوقت رسیده	<p>25.1 آفر های ناوقت رسیده، مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، توسط اداره تدارکاتی مورد رسیدگی قرار نگرفته، بدون باز شدن مسترد میگردند.</p>
ماده 26- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها	<p>26.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها، با ارسال اطلاعیه کتبی مطابق ماده 23 دستورالعمل داوطلبان که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد (کاپی صلاحیت نامه مربوط مطابق بند (3) فقره 1 ماده 11 دستورالعمل داوطلبان موجود باشد)، آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توأم با آفرهای تعویض، انصراف یا تعدیل شده بوده و این اطلاعیه باید:</p> <p>1- در مطابقت با مواد 22 و 23 این دستورالعمل ارسال گردیده (مگر اینکه نقل اطلاعیه انصراف مطالبه نگردیده باشد)، برعلاوه پاکت های مربوط نیز باید با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعدیل" نشانی شده باشد.</p> <p>2- مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها توسط اداره دریافت شده باشد.</p>
	<p>26.2 در صورت انصراف از آفر توسط داوطلب براساس بند (1) ماده 26 فوق، آفر وی بدون باز شدن دوباره مسترد میگردد.</p>
	<p>26.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعدیل آفرها در فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفرها و ختم میعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر رفته بشمول میعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند.</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 آفرگشایی ابتدا آفرهایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها اطلاعیه انصراف خویش را تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید. هر گاه پاکت آفر نشانی شده با کلمه "انصراف" توأم با صلاحیت نامه ارائه شده نباشد، باز میگردد. انصراف از آفرها صرف در صورت موجودیت اطلاعیه انصراف که توأم با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. متعاقباً، تمام آفرهایی که با کلمه "تعویض" نشانی شده باز خواهد شد. هرگاه پاکت آفر نشانی شده با کلمه "تعویض" توأم با صلاحیت نامه نباشد، باز میگردد. تعویض آفرها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعویض آفر که توأم با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه مربوط در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. بعداً آفرهای که با کلمه "تعدیل" نشانی شده، باز و محتویات آن به تفصیل خوانده می شود. تعدیل آفرها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعدیل آفر که توأم با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. آفر های باز شده شامل مرحله ارزیابی آفرها میگردند.</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>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

	<p>27.4 اداره تدارکاتی یادداشت از آفرگشایی را که شامل نام داوطلب، موجودیت انصراف، تعویض و یا تعدیل قیمت های آفر و بخش های مربوط آن بشمول هر نوع تخفیف و آفرهای بدیل (در صورتیکه مجاز باشد) و موجودیت تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر میگردد، ترتیب می نماید. از نمایندگان داوطلبان که در جلسه حضور دارند، مطالبه میگردد تا ورقه حاضری را که برای این منظور فراهم شده امضاء نمایند. عدم موجودیت امضاء داوطلب بالای یادداشت، محتویات آنرا متأثر نمی سازد. یک نقل یادداشت مذکور به تمام داوطلبانی که آفرهای خود را بوقت معینه ارائه نموده اند، توزیع گردیده و در صورت داوطلبی الکترونیکی بطور آنلاین ارائه خواهد شد.</p>
<p>هـ. ارزیابی و مقایسه آفرها</p>	
<p>ماده 28- محرمیت</p>	<p>28.1 28.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و پیشنهاد اعطای موافقتنامه الی زمان نشر اطلاعاتیه تصمیم اعطای موافقتنامه محرم بوده، نباید افشاء گردد.</p> <p>28.2 هر نوع تلاش توسط داوطلب منظور اعمال نفوذ در مراحل ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی 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، در صورتیکه داوطلب تقاضای تماس با اداره را در هر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را انجام دهد.</p>
<p>ماده 29 - ارزیابی ابتدایی</p>	<p>29.1 اداره، ارزیابی ابتدایی را جهت تشخیص مکمل بودن آفرها با در نظر داشت موارد ذیل راه اندازی می نماید:</p> <ol 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 معلومات داوطلبی قابل اعتبار است؛ 5- آفر بدون انحرافات عمده یا مغایرت با شرایط شرطنامه تحویل گردیده است؛ 6- آفر به صورت درست مهر و امضاء گردیده است؛ 7- آفر برای حداقل مدت لازم اعتبار دارد؛ <p>29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق، آفر رد میگردد.</p>
<p>ماده 30- توضیح آفرها</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 محاسبوی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارائه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p>
	<p>31.1 اداره، آفر جوابگو را بر اساس محتویات آفر تشخیص میدهد.</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

<p>ماده 31- جوابگوی آنرها</p>	<p>31.2 آفر جوابگو، آفری است که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمده پنداشته می شود که:</p> <p>1- تأثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا کارایی اجناس و خدمات تحت موافقتنامه داشته باشد؛</p> <p>2- ناسازگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تحت این قرارداد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛</p> <p>3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد.</p> <p>4- جدول های زمانی غیر قابل قبول، در صورتیکه در شرطنامه ذکر شده باشد که وقت از جمله شرایط عمده میباشد؛</p> <p>5- تشریحات فنیکی بدیل غیر قابل قبول مانند دیزاین، مواد، مهارت، تخصص، معیار یا روش ها</p> <p>31.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد، رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنائات یا از قلم افتادگی، جوابگو نمیگردد.</p>
<p>ماده 32 - عدم انطباق، اشتباهات، و از قلم افتادگی</p>	<p>32.1 جهت حصول اطمینان از اینکه داوطلب تمام شرایطی را که در فورمه موافقتنامه چارچوبی ارائه شده، پذیرفته و عدم مغایرت و یا ملاحظه عمده در آفر وی، اداره تدارکاتی آفر را بررسی مینماید.</p> <p>32.2 در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انطباق یا از قلم افتادگی در آفر را که عمده نباشد، مدنظر نمی گیرد.</p> <p>32.3 در صورت که آفر جوابگو باشد، اداره می تواند از داوطلب در معیاد زمانی مناسب معلومات ضروری یا سندی را به منظور تصحیح عدم انطباق یا از قلم افتادگی غیر عمده مطالبه نماید. تصحیح از قلم افتادگی ها به هیچ صورت مرتبط به قیمت آفر بوده نمی تواند. در صورت عدم ارایه معلومات توسط داوطلب، آفر رد شده می تواند.</p>
<p>33. تصحیح اشتباهات حساسی</p>	<p>33.1 تصحیح اشتباهات حساسی آفر جوابگو توسط اداره به شکل ذیل صورت میگیرد: هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود.</p> <p>33.2 هرگاه داوطلبی که آفر دارای پائین ترین قیمت ارزیابی شده را ارائه داشته، تصحیح اشتباهات محاسبوی آفر خویش را قبول نکند، آفر وی رد و تضمین آفر وی غیر قابل استرداد دانسته شده یا اظهارنامه تضمین آفر مطابق جزء (2) بند 1 ماده 21 اجرا می گردد.</p>
<p>ماده 34 - تبدیل به اسعارواحد</p>	<p>34.1 به منظور ارزیابی مائی و مقایسه آنرها، اداره باید تمام قیمت های ذکر شده به اسعار مختلف در آفر را به واحد پولی مشخص در صفحه معلومات داوطلبی به نرخ فروش اسعار در روز مندرج صفحه معلومات داوطلبی، تبدیل می نماید.</p>
<p>ماده 35- ترجیح داخلی</p>	<p>35.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرزالعامل تدارکات و یا طبق مندرجات شرطنامه تطبیق می گردد.</p>
<p>ماده 36 ارزیابی آنرها</p>	<p>36.1 اداره تدارکاتی هر آفر را که شامل این مرحله ارزیابی میباشد، جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی مینماید.</p> <p>36.2 آنرها صرف به اساس، عوامل، روش ها، مشخصات، شرایط و معیارهای مندرج این شرطنامه ارزیابی میگردند. عوامل و روشهای دیگر مجاز دانسته نمیشوند.</p>
	<p>36.3 اداره موارد ذیل را در جریان ارزیابی آفر ها مدنظر می گیرد:</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

- 1- انجام ارزیابی برای اقلام یا بخش ها، طوریکه در جدول نیازمندیها تذکر رفته و قیمت آفر که در مطابقت با ماده 14 ارایه گردیده؛
- 2- تعدیل قیمت بالانتر اصلاح اشتباهات حساسی در مطابقت با ماده 33؛
- 3- تعدیل قیمت در نتیجه محاسبه تخفیفات در مطابقت با بند 4 ماده 14؛
- 4- تعدیل قیمت ناشی از تطبیق معیارهای ارزیابی، مندرج صفحه معلومات داوطلبی از میان قیمت هایی که در بخش 3 معیارات ارزیابی و واجد شرایط بودن ارائه شده اند.
- 5- تعدیل در اثر تطبیق ترجیح داخلی مطابق ماده 35 دستورالعمل داوطلبان، در صورت قابلیت تطبیق آن.

- 36.4 ارزیابی یک آفر توسط اداره تدارکاتی کاملاً نظر به (عمل تسلیم دهی/مقصد نحایی و سایر مصارف قابل تطبیق "DDP") قیمت فی واحد هر قلم خواهد بود.
- 36.5 هیچ نوع مذاکراتی با داوطلبی که پائین ترین قیمت را ارائه داشته صورت نخواهد گرفت.
- 36.6 منجبت شرطی برای اعطای قرارداد، از هیچ داوطلبی مطالبه نخواهد شد تا مکلفیتهایی را که در شرطنامه تعیین نشده است، بمقصد تغییردادن قیمت آفر و یا تغییردادن آفر خود انجام دهد.

- 37.1 آفر به اساس ضوابط، شیوه ها، مشخصات، شرایط و معیارهایی که تحت این ماده فهرست گردیده اند، ارزیابی میگردد.
- 37.2 در جریان روند ارزیابی آفرها، اداره تدارکاتی موارد آتی را در نظر میگیرد:

- 1) تعدیل قیمت آفر مطابق نتیجه تصحیح اشتباهات حساسی، درمطابقت با ماده 33 دستورالعمل داوطلبان
- 2) تعدیل قیمت ها بعد از تطبیق تخفیفات داده شده.
- 3) تعدیل قیمت ها مطابق به نتیجه تطبیق ترجیح داخلی در مطابقت به ماده 35 دستورالعمل داوطلبان.

- 37.3 در ارزیابی آفرها بر علاوه قیمت آفر مندرج ماده 14، فکتورهای مربوط به مشخصات، کارایی، شرایط و معیارهای تدارک اجناس و خدمات ضمنی آن مدنظر گرفته می شود. برای تسهیل مقایسه آفرها، اثرات عوامل در نظر گرفته شده باید به مبلغ پولی بیان گردد. فکتور ها، روش ها و معیارات باید مطابق بند 3 ماده 36 باشد.

- 37.4 در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلبان می توانند برای یک یا چند بخش قیمت خویش را ارایه نموده، و اداره نیز می تواند یک یا چند بخش را برای بیشتر از یک داوطلب اعطاء نماید.

- 37.5 اداره نمی تواند با داوطلب جوابگویی که قیمت نازل را ارایه نموده، مذاکره نماید. انجام مذاکره در روش تدارکات از منبع واحد از این امر مستثنی است.

- 37.6 داوطلب مکلف نیست تعدیل آفر و یا برعهده گرفتن مسئولیت های را که از آن در شرطنامه تذکر رفته است، منجبت شرط اعطای قرارداد بپذیرد.

- 37.7 به استثنای داوطلب جوابگو که نازلترین قیمت را ارایه نموده، سایر داوطلبان که در ارزیابی مالی باسناد قیم ارائه شده برای هر قلم رده بندی شده اند، دعوت می گردند تا قیمت خویش را برای هر قلم به قیمت داوطلب جوابگو که نازلترین قیمت را ارایه نموده کاهش دهند، در صورت پذیرش داوطلب با توجه به رده بندی، سهم داوطلب از اكمال قرارداد طبق فورم شماره (11) منضمه این شرطنامه تعیین و تثبیت می گردد. در صورت عدم پذیرش، داوطلب مذکور از سهم مندرج جدول فوق مستفید نخواهد شد.

37. ارزیابی مالی

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

38. ارزیابی بعدی داوطلب	<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 مراجعه نموده و درمورد اینکه داوطلب، دارای توانایی اجرای رضایت بخش موافقتنامه است و یا خیر، تصمیم میگیرد.</p>
39. حق اداره برای قبولی آفر، و رد نمودن یک و یا تمام آفرها	<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>
40. حق اداره برای فسخ نمودن پروژه تدارکاتی	<p>40.1 با در نظر داشت منافع ملی، اداره تدارکاتی میتواند بدون داشتن هر نوع مکلفیت در برابر داوطلبان، تمام آفرها را رد نموده و پروژه تدارکاتی را فسخ نماید. در صورت فسخ پروژه، تمام آفرهای تقدم شده توأم با تضمین آفر / اظهار نامه تضمین آفر باید بلافاصله به داوطلبان مسترد گردد.</p>
و. اعطاء موافقتنامه	
ماده 41 - شرایط اعطاء	<p>41.1 موافقتنامه برای هر قلم و مقصد آن اعطاء میگردد. اداره، موافقتنامه را به داوطلب برنده هر قلم و سایر داوطلبان جوابگویی که قیم خویش را برای هر قلم طبق قیم داوطلب / داوطلبان برنده برای قلم / اقلام عیار ساخته اند، با اساس سهم بندی داوطلبان مندرج فورم شماره (۱۱) اعطاء می نماید.</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

<p>42. ارائه فرمایش و مقادیری که باید در موافقتنامه های چارچوبی فرمایش داده شوند</p>	<p>42.1 اداره تدارکاتی صلاحیت صدور فرمایش را برای اكمال مقدار درخواست شده جنس / اجناس به اساس موافقتنامه چارچوبی مندرج جدول نیازمندیهای قسمت 5 شرطنامه دارا میباشد. مقادیر تخمینی اجناسی که در قسمت 5 جدول نیازمندیها نشان داده شده صرفاً نمونوی بوده و اداره تدارکاتی صدور فرمایش را برای اكمال مقدار تخمین شده اجناس مندرج موافقتنامه چارچوبی تضمین نمی نماید.</p> <p>42.2 برای صدور فرمایش باید از فورمه مشخص شده در بخش 7 این شرطنامه استفاده گردد، قراردادی های تهیه کننده باید طوری که در موافقتنامه های چارچوبی درجه بندی گردیده اند، سهم شوند. قبل از همه، فرمایش به قراردادی ای که پائین ترین نرخ را ارائه و شامل موافقتنامه گردیده با نظرداشت سهم وی طبق موافقتنامه ارسال و وی باید تائید نماید که قادر به تهیه اقلام با مقدار مطالبه شده در محل مطلوب و به وقت تعیین شده است یا خیر. اگر قراردادی تائید نماید تهیه در مطابقت با نیازمندی اداره تدارکاتی صورت میگیرد. در صورتیکه قراردادی اظهار نماید که قادر به تهیه نیازمندیهای مطالبه شده نبوده و یا موفق به ارائه جواب در میعاد (3) روز کاری از تاریخ صدور ایمیل/ فرمایش نگردد، سفارش به وی لغو، سهم وی به اندازه و حجم فرمایش کاهش می یابد و طی مراحل مشابه با قراردادی ای که در درجه دوم قرار دارد به پیش برده شود، در صورت اكمال توسط قراردادی، فرمایش انجام شده به عنوان بخش از سهم وی محسوب نمی شود و در صورت عدم توافق به اكمال یا ارائه جواب در میعاد (3) روز کاری به قراردادی های بعدی این پروسه طی مراحل می شود. تفاوت قیمت از شرکت که قادر به تهیه نیازمندی های مطالبه شده نگردیده است باید منحنی جریمه اخذ گردد. البته تمام قراردادی های داخل در موافقتنامه به اندازه سهم معین در موافقتنامه از اكمال فرمایشات مستفید می گردند. تنها در صورتیکه قراردادی که فرمایش به وی صادر می شود، ابراز نماید که قادر به اكمال فرمایش نمی باشد یا در میعاد (3) روز کاری جواب ارائه ننماید، به اندازه و حجم فرمایش از سهم وی کاسته می شود و بر سهم قراردادی بعدی اكمال کننده افزوده خواهد شد.</p> <p>42.3 در صورتیکه اقلام مورد نیاز بطور کافی بزرگ بوده و شرکت دارای پائین ترین نرخ قادر به تهیه بخشی از آن باشد و هرگاه مقداری که توسط شرکت متذکره فرمایش داده میشود خیلی کوچک نباشد، فرمایش میتواند به چندین شرکت با رعایت اصول اساسی ارائه فرمایش در موافقتنامه های چارچوبی طوری که قبلاً 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 1.5 چند ارزش تخمینی قراردادها در موافقتنامه های چارچوبی نباشد درج نمایید، مگر اینکه مدت دوام موافقتنامه های چارچوبی تمدید گردند }.</p>
<p>43 ماده - اعطای موافقتنامه</p>	<p>43.1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت امر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید.</p>
<p>44- ماده امضای موافقتنامه</p>	<p>44.1 داوطلب برنده باید طی 10 روز بعد از دریافت اطلاعیه موافقتنامه، تضمین اجراء را مطابق به شرایط موافقتنامه چارچوبی به شکل و اسعار قابل قبول اداره تدارکاتی بپردازد.</p> <p>44.2 عدم پرداخت تضمین اجراء فوق الذکر و یا امضاء نمودن موافقتنامه، زمینه فسخ اعطاء موافقتنامه را فراهم نموده و باعث ضبط تضمین آفر و یا اجرای اظهارنامه تضمین آفر میگردد. در آن صورت اداره تدارکاتی ممکن موافقتنامه را به داوطلب بعدی که دارای آفر کاملاً جوابگو و برنده باشد و توانایی اجرای موفقانه موافقتنامه را دارد، اعطاء نماید.</p> <p>44.3 اداره تدارکاتی به داوطلب/داوطلبان موفق، فورمه های مربوط موافقتنامه های چارچوبی را فرستاده تا داوطلبان مذکور آنها پس از امضاء و درج تاریخ دوباره به اداره بسپارند.</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

<p>ماده 45- اطلاع به داوطلبان غیر برنده</p>	<p>45.1 اداره فوراً پس از دریافت تضمین اجرا و تثبیت صحت و سقم آن، داوطلبان غیرموفق را از عقد قرارداد با داوطلب برنده و عدم موفقیت آنان طور کتبی اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مطابق به احکام بند (4) ماده 21 مسترد می نماید.</p>
<p>ماده 46- حق شکایت داوطلب</p>	<p>46.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرزالعمل تدارکات متضرر گردد، می تواند اعتراض خویش را به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به کمیته بررسی اداری ارسال نماید.</p>
	<p>46.2 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 عنداللزوم در یاداشتهایی به حروف خوابیده ارائه گردیده است.	
دستور العمل برای داوطلبان	تعدیلات و ضمیمه های ماده های دستورالعمل داوطلبان
الف . عمومیات	
1.1 و 1.2 دستورالعمل برای داوطلبان	نام اداره تدارکاتی { وزارت قواید عامه } . نام و مشخصه این پروسه تدارکاتی عبارت است از: شماره داوطلبی: MOPW/1402/G-04/NCB تهیه و تدارک سه قلم گوشت مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها
1.3 دستورالعمل برای داوطلبان	فهرست ادارات تدارکاتی (فرمایش دهندگان) در قسمت 5، جدول نیازمندیها ارائه شده است. ریاست حفظ و مراقبت سالنگها
4.1 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 } (رقم آنرا بنویسید) باشد
4.3 دستورالعمل برای داوطلبان	فهرست شرکتهای محروم شده از تدارکات عامه در محل ذیل قابل دسترس است: { http://npa.gov.af }
5.1 دستورالعمل برای داوطلبان	اجناس و خدمات ضمنی آنها از کشور های ذیل واجد شرایط نمیباشند: { قابل تطبیق نیست }

ب - محتویات شرطنامه	
6.3 دستورالعمل برای داوطلبان	جهت ارائه شرطنامه اشخاص ذیل نماینده های باصلاحیت اداره تدارکاتی میباشند: شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد: آمریت تدارکات اجناس و خدمات غیر مشورتی، ریاست تدارکات-وزارت فواید عامه وهمچنان به سایت اداره محترم تدارکات ملی www.npa.gov.af مراجعه گردد)
7.1 دستورالعمل برای داوطلبان	جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد: شهر نو، چهار راهی صادرات، وزارت داخله سابقه، وزارت فواید عامه - کابل - افغانستان آمریت تدارکات اجناس و خدمات غیر مشورتی، ریاست تدارکات- mpw.poc@gmail.com نوت: به اساس فقره 4 حکم سی ام طرزالعمل تدارکات درخواست توضیح، در داوطلبی باز حداقل باید 10 روز تقویمی قبل از میعاد معینه تسلیمی آفرها ارایه گردد.
7.2 دستورالعمل برای داوطلبان	جلسه قبل از داوطلبی دایر نمیگردد: یا جلسه قبل از داوطلبی در نشانی ذیل دایر میگردد: {قابل تطبیق نیست}
ج ترتیب نمودن شرطنامه	
10.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر به زبان لریه یکی از زبان های رسمی { ارایه گردد.
11.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را ارایه نماید: 1. تضمین آفر مدار اعتبار مهر و امضا شده توسط بانک مربوطه. 2. استتمنت بانکی، خط اعتباری (line of credit) (و یا سایر اسناد نشان دهنده توانائی مالی داوطلب مهر و تائید شده بانک مربوطه. 3. در صورت اشتراک نماینده داوطلب آفر گشائی صلاحیت نامه مهر و امضا شده توسط رئیس ویا معاون شرکت 4. کاپی قرارداد های مشابه داوطلب در یکی از پنج سال اخیر (در صورت ضرورت) 5. اسناد اثبات کننده حجم معاملات سالانه (Annual Turn Over) شرکت (در صورت ضرورت) 6. فورم نمبر 13 شرطنامه (فورم تسلیمی آفر) عدم مهر و امضا داوطلب در این فورم باعث رد آفر آن میگردد.

<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>11. تعهد نامه مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار ندارد.</p> <p>12. تعهد نامه داوطلب مبنی بر نداشتن تضاد منافع در تدارکات</p> <p>13. تعهد نامه داوطلب مبنی بر عدم محکومیت بالائثر 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 مجرم نگردیده باشد.</p> <p>یادداشت: تمام اسناد فوق الذکر مزین به مهر و امضا داوطلب باشد.</p> <p>تمام اوراق شرطنامه باید توسط داوطلبان مهر، فورمه های داده شده در شرطنامه جهت معلومات اداره باید بصورت درست و مکمل خانه پری 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 با دقت چسب شفاف (اسکاشتیپ) نماید.</p>	
<p>13.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>ارائه آفر های بدیل مجاز نمی باشد.</p>	
<p>14.5 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>ویرایش شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) {2010} می باشد.</p>	
<p>14.6 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>محل/محللات مقصود: مطابق به قسمت 5، جدول نیازمندیها؛ ریاست حفظ و مراقبت سالنگها، ولسوالی خنجان ولایت بغلان.</p> <p>تمامی مصارف الی محل تسلیمی یا محصول گمرکی، تکس، کرایه حمل و نقل و تخلیه اجناس در محل مقصود به عهده داوطلب به شکل DDP خواهد بود.</p>	
<p>14.7 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>قیمت های ارائه شده توسط داوطلب قابل تعدیل نمی باشد. مگر در صورت پذیرش کاهش قیم به نسبت قیمت آفر برنده هر قلم از جانب سایر داوطلبان جوانگو طبق ماده 37.7 شرایط عمومی دستورالعمل برای داوطلبان.</p>	
<p>14.8 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>از داوطلب تقاضا میگردد تا قیمتها را به واحد پول امارت اسلامی افغانستان ارائه دارد.</p> <p>در صورتیکه به اسعار دیگر آفر خویش را ارائه بدارند قیمت آفر نظر به نرخ منتشره د افغانستان بانک مطابق روز آفرگشایی به افغانی تبدیل میگردد و پرداخت ها نیز به پول افغانی صورت خواهد گرفت.</p>	
<p>14.9 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>مدت زمانی که توقع میرود اجناس فراهم شده کار کند. { مدت را بنویسید }</p> <p>{ مطابق جدول نیازمندیها (جدول مشخصات تحنیکي) }</p>	

¹ در صورتیکه داوطلب اجازه داشته باشد تا قیمت ها را به اسعار خارجی، واحد پول را تغییر دهد.

19.1.1 دستورالعمل برای داوطلبان	اجازه تولید کننده: { لازم است نیست }
19.1.2 دستورالعمل برای داوطلبان	خدمات بعد از فروش: { لازم نیست }
20.1 دستورالعمل برای داوطلبان	مدت اعتبار آفر: { نود 90 روز تقویمی } { یادداشت: این مدت نمیتواند در داوطلبی های داخلی کمتر از 90 روز بعد از ختم ضرب الاجل تعیین شده باشد. در داوطلبی های بین المللی مدت متکثر نباید کمتر از 120 روز باشد. }
21.1 دستورالعمل برای داوطلبان	{ یکی از گزینه های ذیل را بنویسید } ✓ آفر باید شامل تضمین آفر بوده و از یکی از بانک های معتبر صادر گردیده و بنام شرکت داوطلب باشد. تضمین آفر به واحد پولی (افغانی) و یا اسعار دیگر که قابل تبادل باشد پذیرفته میشود و نوعیت تضمین آفر بشکل بانک گزینی (تضمین نامه بانکی) میباشد و تضمین بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوکاپی و یا کاپی اسکن شده مورد قبول نیست. نوت: میعاد تضمین آفر از روز آفرگشایی حد اقل الی 118 روز اعتبار داشته باشد. در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد.
21.2 دستورالعمل برای داوطلبان	مقدار تضمین آفر باید مجموع تضمین آفر { (105000) یکصد و پنج هزار افغانی } می باشد. تضمین آفر به واحد پول افغانی و یا اسعار دیگر قابل تبادل باشد پذیرفته می شود و نوعیت تضمین آفر به شکل بانک گزینی تضمین نامه بانکی/ نقدی می باشد و تضمین بانکی در نسخه اصلی تسلیم داده شود هیچ نوع فوتوکاپی و یا اسکن مورد قبول نیست..
21.7 دستورالعمل برای داوطلبان	در صورتیکه داوطلب مرتکب یکی از اعمال مندرج ماده چهل و نهم قانون تدارکات شود، و یا اظهارنامه تضمین آفر وی قابل اجرا گردد، حکومت موصوف را برای مدت مندرج در ماده فوق قانون و یا اظهارنامه تضمین آفر، از اشتراک در مراحل تدارکاتی محروم می نماید.
22.1 دستورالعمل برای داوطلبان	علاوه بر اصل آفر بتعداد { } کاپی آن نیز باید تقدیم شود. { اکثر } صرف دو کاپی ضرورت است، اگر کاپی های بیشتری ضرورت باشد درمورد معلومات بگیرید.
تسلیم دهی و بازگشایی آفرها	
23.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلبان { نمیتوانند } آفرهای شانرا بصورت الکترونیکی بفرستند.
23.1 (ب) دستورالعمل برای داوطلبان	در صورت که ارائه آفر بصورت الکترونیکی مجاز باشد، روش { قابل تطبیق نیست } درج گردد.
23.2 (ج) دستورالعمل برای داوطلبان	پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علائم تشخیصیه اضافی ذیل می باشند:

<p>سه قلم گوشت مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها. شماره داوطلبی: MOPW/1402/G-04/NCB</p>	
<p>24.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از: توجه: {آمریت تدارکات اجناس و خدمات غیرمشورتی} آدرس: {ریاست تدارکات- وزارت فواید عامه} منزل و شماره اطاق: تالار جلسات مقام محترم وزارت شهر: {شهر نو، چهار راهی صدارت، وزارت داخله سابقه، جوار اداره ملی احصائیه و معلومات، وزارت فواید عامه.} ضرب العجل برای تسلیمی آفرها به روز شنبه مؤرخ 1402/04/24 ساعت 10:00 قبل از ظهر میباشد.</p>	
<p>27.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد: آدرس: وزارت فواید عامه { منزل و شماره اطاق: {منزل سوم، تالار جلسات مقام وزارت} شهر: {شهر نو، چهار راهی صدارت، وزارت داخله سابقه، جوار اداره ملی احصائیه و معلومات، وزارت فواید عامه. کابل- افغانستان } تاریخ: { 1402/04/24 } زمان: روز شنبه {ساعت 10:00 قبل از ظهر}</p>	
<p>27.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>در صورتیکه ارائه آفر به صورت الکترونیکی طبق بند 1 ماده 23 دستورالعمل برای داوطلبان مجاز باشد، روش های مشخص گشایش آفرها {قابل تطبیق نیست} خواهد بود.</p>	
<p>ه - ارزیابی و مقایسه آفرها</p>	
<p>34.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>آفرهای ارائه شده به واحد های پولی مختلف، باید به واحد پولی افغانی تبدیل شوند.</p>	
<p>منبع نرخ تبادل لرد افغانستان بانک { است. تاریخ تبادل اسعار: {روز آفرگشایی}</p>	
<p>35.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>ترجیح داخلی {باید} یکی از عوامل ارزیابی آفر باشد. {یادداشت: 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>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارجویی

	<p>یادداشت 2: داوطلبان داخلی که موافقتنامه چارجویی همراه با ترجیح داخلی بایشان اعطاء گردیده باید ایجابات محتویات داخلی در مرحله اعطاء قرارداد را تکمیل نمایند. در غیر آن موافقتنامه چارجویی اعطاء شده فسخ میگردد.</p>
<p>36.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>ارزیابی برای: - آفرها براساس قیمت مجموعی هر لات مورد ارزیابی قرار می گیرند به شمول موافقتنامه ها شامل جنس/جناسی میگردد که به داوطلب/داوطلبان مؤفق اعطاء گردیده است.</p>
<p>36.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>تعدیلات به اساس معیارات ذیل که در قسمت 3 (معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته، صورت می گیرد: تعدیلات به اساس معیارات ذیل که در قسمت 3 (معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته، صورت می گیرد: 1- مصارف تمویض اجزای عمده، پرزه جات اضافی الزامی، و خدمات: {تخیر} 2- موجودیت پرزه جات و خدمات بعد از فروش تجهیزات آرایه شده آفر در امارت اسلامی افغانستان {تخیر} مصارف پیشینی شده عملیاتی و مراقبت در جریان عمر استفاده تجهیزات {تخیر}</p>
<p>و - اعطاء موافقتنامه</p>	
<p>44 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>در موافقتنامه چارجویی به تعداد {تعداد داوطلبان شامل در موافقتنامه} یا تمام داوطلبان مؤفق (در صورتی که کمتر از آن تعداد باشد)، برای هر جنس در نهایت وارد می گردند. {قابل تطبیق نیست}</p>
<p>46.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>شکایات به آدرس ذیل ارسال شده می تواند: {آمریت تدارکات اجناس، ریاست تدارکات، وزارت فواید عامه} آدرس: {شهر نو، چهار راهی صدارت، وزارت داخله سابقه، جوار اداره ملی احصائیه و معلومات، وزارت فواید عامه. کابل-افغانستان} منزل- شماره اطاق: {منزل سوم، تالار جلسات مقام وزارت} نوت: داوطلب می تواند، در مورد شرطنامه طالب معلومات بیشتر از اداره شود. مشروط بر اینکه داوطلب مطالبه خویش را حداقل (10) روز تقویمی در داوطلبی باز قبل از میعاد معینه تسلیمی آفرها به اداره ارائه نموده باشد.</p>

قسمت سوم: معیارات ارزیابی و اهلیت

این قسمت معیارات مندرج قسمت دستورالعمل برای داوطلبان را در توضیح معیارات که اداره در ارزیابی آنها و تشخیص داوطلب دارای اهلیت مد نظر می گیرد تکمیل می نماید. سایر معیارات که شامل این قسمت نباشد، مورد استفاده قرار نمی گیرد.

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

فهرست عناوین

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

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

اداره ترجیح داخلی را مطابق حکم چهارم طرزالعمل تدارکات تطبیق می نماید. تطبیق ترجیح داخلی و درجه بندی آفرها طور ذیل صورت می گیرد:

1. گروپ بندی آفرها:
 - (1) آفرهای گروپ (الف): آفرهای شرکت های تولیدکننده که اجناس ساخت امارت اسلامی افغانستان را ارائه نموده اند، شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفرها به اندازه (25) فیصد قیمت همان قلم کاسته می شوند. داوطلبان غیرتولیدکننده در صورت ارائه اجناس ساخت امارت اسلامی افغانستان از این ترجیح برخوردار نمی شوند.
 - (2) آفرهای گروپ (ب): آفرهای ارائه شده توسط شرکت های داخلی و شرکت های مقیم در افغانستان که اجناس ساخت امارت اسلامی افغانستان را ارائه نمایند، شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفرها به اندازه (10) فیصد قیمت همان قلم کاسته می شود.
 - (3) آفرهای گروپ (ج): آفرهای ارائه شده توسط سایر شرکت های داخلی و شرکت های مقیم در افغانستان شامل این گروپ گردیده و قیمت آنان به اندازه (5) فیصد قیمت همان قلم کاسته می شود.

2. مقایسه آفرها

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

2. معیارات اضافی (جزء 4 بند 3 ماده 36 دستورالعمل برای 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 نازلترین قیمت برای هر جنس، در صورتیکه موافقتنامه های چندگانه، طوریکه در شرطنامه ذکر گردیده، عقد گردد، پروسه طبق (بند 2 ماده 41، بند 2 و 3 ماده 42 دستورالعمل برای داوطلبان) تطبیق میگردد.

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

درمطابقت 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 معتبر ثبت و راجستر بودن خویش (جواز فعالیت) در یکی از نهادهای حکومتی داخلی یا خارجی را که مبین تثبیت شخصیت حکمی وی می باشد، ارائه نماید.

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

توانایی مالی (دارائی نقدی) ذریعه (استیتمنت بانکی) و یا خط اعتباری (Line of credit) مطابق فورم معیاری برای خط اعتباری که دافغانستان بانک صادر نموده است، ارائه گردد.

نوت: استیتمنت 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 معتبر صادر گردیده و به نام شرکت داوطلب باشد، ارائه گردد.

• اندازه توانایی مالی

• مبلغ: (1,000,000) یک میلیون افغانی.

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.

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

3- تجربه و ظرفیت فنیکی: داوطلب باید اسنادی را که نشان دهنده بر آورده شدن معیارات تجربه و ظرفیت فنیکی مندرج ذیل را داشته باشند ارائه نماید:

- قرارداد یا اكمال مشابه به ادارات دولتی / غیردولتی یا سکتور خصوصی در خلال ده سال اخیر.
قابل تطبیق نیست .

- حجم معاملات دو سال داوطلب در خلال 5 سال اخیر:

قابل تطبیق نیست.

4- داوطلب باید اسنادی را که بیانگر اینکه اجناس پیشنهاد شده شرایط استفاده ذیل را دارا می باشد، ارائه نماید:

- اجناس تولیدی با ذکر مشخصات و میزان تولید در هر ماه و سالانه (در صورتیکه داوطلب تولیدکننده باشد)
- صلاحیت نامه تولیدکننده (SBD/G/FA/07) و نوشته جات فنیکی تولیدکننده که نشان دهنده مشخصات اجناس میباشد.
- اسناد تصدیقنامه کیفیت اجناس (استندرد) - در صورت لزوم
- اسناد مبنی بر ورنتی یا گزنتی اجناس با ذکر میعاد و شرایط آن (در صورت لزوم).

قسمت چهارم: فورمه های داوطلبی

فهرست فورمه های داوطلبی

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

فرمہ معلومات داوطلبی
SBD/G/FA/01 فرمہ

{یادداشت درمورد فرمہ معلومات داوطلبی}

این یادداشت صرف برای معلومات است تا اداره تدارکاتی را در خانه پری نمودن فرمہ حین ترتیب شرطنامه کمک نماید، اما یادداشت هذا نباید شامل شرطنامه توزیع شده گردد.
 معلوماتی که باید توسط داوطلبان در صفحات ذیل درج گردد به مقصد تصدیق واجد شرایط بودن و اهلیت داشتن داوطلب، طوریکه در مواد مربوط دستورالعمل داوطلبان ارائه شده، به کار گرفته میشود.
 در حالاتیکه داوطلبان خود تولید کننده نباشند، اداره تدارکاتی باید ایجابات اهلیت را که باید توسط تولید کننده و توسط داوطلب انجام شود، مشخص سازد. (بطور عادی داوطلب باید بالاتر از 30٪ نیازمندیهایی که برای تولید کننده مشخص گردیده اند را پوره نماید.)

شماره داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}

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

1. معلومات عمومی داوطلب	
1.1	نام قانونی داوطلب: {نام قانونی داوطلب درج گردد}
1.2	در صورت 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 تلفون/فکس: {شماره تلفون/فکس نماینده با صلاحیت درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد}

1.7	شماره تشخیصیه مالیه دهی داوطلب (TIN): {نمبر تشخیصیه مالیه داوطلب درج گردد}																				
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 نمائید:</p> <p><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؛</p> <p><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؛</p> <p><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.</p> <p><input type="checkbox"/> سایر اسناد در صورت لزوم دید اداره؛</p>																				
2.	معلومات در مورد اهلیت داوطلب																				
2.1	<p>تجربه داوطلب در تهیه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا اكمال اجناس مشابه درج گردد}</p> <p>یادداشت: شرکت های تولید کننده؛ میزان تولید هر جنس را با تفکیک ماه و سال و همچنین قیمت مواد اولیه موجود و اجناس تولید شده موجود خویش را (الی روز تسلیمی آفر) ذکر و یا در ضمیمه ارائه نماید.</p>																				
2.2	<p>حداقل مقدار اجناس که داوطلب طی سه سال اخیر اكمال نموده باشد:</p> <table border="1" data-bbox="289 1220 1377 1640"> <thead> <tr> <th>شماره</th> <th>کود جنس</th> <th>شرح جنس</th> <th>حداقل مقدار اجناس که در یکی از سه سال گذشته اكمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)</th> <th>حد اعظم مقدار اجناس اكمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>یادداشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهیه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیراش را با استفاده از فورمه (SBD/G/FA/08) غرض تثبیت ادعایش ارائه نماید.</p>	شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار اجناس که در یکی از سه سال گذشته اكمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)	حد اعظم مقدار اجناس اكمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)															
شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار اجناس که در یکی از سه سال گذشته اكمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)	حد اعظم مقدار اجناس اكمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)																	

3. معلومات مالی داوطلب				
3.1 راپورهای مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپور های تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوطه / لیست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید				
شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته (..... افغانی)	حداکثر مقدار سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)
<p>یادداشت 1: در صورت ارائه آفر برای بیشتر از یک قلم، داوطلب باید مدارکی را فراهم سازد که بتواند مجموعه تمام نیازمندیهای انفرادی را برای اجناس مورد داوطلبی با در نظر داشت سرمایه دورانی پوره نموده و یا بیشتر از آن باشد.</p> <p>یادداشت 2: داوطلب صورت حسابات تفتیش شده (بیلانس شیت، صورت حساب نفع و ضرر) طی سه سال گذشته را ارائه دارد.</p>				
3.2 معلومات بانک هائی که اداره برای تشبیت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند:				
نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}				
آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}				
شماره های تلفون افکس: {شماره های تلفون/ فکس را درج گردد}				
ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}				

فرمہ معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک (JV)

SBD/G/FA/02 فرمہ

{یادداشت درمورد فرمہ معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک}

این یادداشت صرف برای معلومات است تا اداره تدارکاتی را در خانه پری نمودن فرمہ حین ترتیب شرفنامه کمک نماید، اما یادداشت هذا نباید شامل شرفنامه توزیع شده گردد.
معلوماتی که باید توسط داوطلبان در صفحات ذیل درج گردد بمقصد تصدیق واجد شرایط بودن و اهلیت داوطلب، طوریکه در مواد مربوط دستورالعمل داوطلبان ارائه شده، به کار گرفته میشود.

شماره داوطلبی:

{MOPW/1402/G-04/NCB}

{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 گردد}
1.4	سال راجستر هریک از شرکای داوطلب مشترک: {سال راجستر شریک هر شرکت های مشترک درج گردد}
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 با صلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد} شماره های تلفون و فکس: {شماره های تلفون و فکس نماینده با صلاحیت درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس درج گردد}

1.7	<p>کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه میباشند {بکس های اسناد اصلی ضمیمه شده را چک نمائید}</p> <p>[] اساسنامه یا راجستر شرکت نامبرده در 1.2 فوق، در مطابقت با پاراگراف های بند های 1 و 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان.</p> <p>[] در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت بوده و تضاد منافع نداشته باشد مطابق بند 4.4 دستورالعمل برای داوطلبان.</p>																				
2.1	<p>2. معلومات اهلیت داوطلب</p> <p>تجربه داوطلب در تهیه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا اكمال اجناس مشابه درج گردد}</p> <p>یادداشت: شرکت های تولید کننده؛ میزان تولید هر جنس را با تفکیک ماه و سال و همچنین قیمت مواد اولیه موجود و اجناس تولید شده موجود خویش را (الی روز تسلیمی آفر) ذکر و یا در ضمیمه ارائه نماید</p>																				
2.2	<table border="1" data-bbox="305 892 1388 1312"> <thead> <tr> <th>شماره</th> <th>کود جنس</th> <th>تشریح جنس</th> <th>حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده (..... واحد)</th> <th>حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>یادداشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهیه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیر اش را با استفاده از فورمه (SBD/G/FA/08) غرض تثبیت ادعایش ارائه دارد.</p>	شماره	کود جنس	تشریح جنس	حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده (..... واحد)	حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)															
شماره	کود جنس	تشریح جنس	حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده (..... واحد)	حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)																	

3. معلومات مالی داوطلب

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

شماره	کود جنس	شرح جنس	حد اقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته ^۲ (..... افغانی)	حد اعظم مقدار سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته (..... افغانی)

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

3.2 معلومات بانک هائیکه اداره جهت تثبیت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند:

نام: *{نام نماینده با صلاحیت درج گردد}*

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

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

² باید توسط اداره تدارکاتی خانه بری گردد.

فرومه تسلیمی آفر

فرومه SBD/G/FA/03

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

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

شماره داوطلبی: {MOPW/1402/G-04/NCB }
تاریخ: {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}
تاریخ: {تاریخ داوطلبی را درج نمایید}
نام موافقتنامه چارچوبی: {نام موافقتنامه را درج نمایید}
به اداره محترم: {نام و آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید}

محترماً!

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 فرومه 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: {قیمت مجموعی آفر به حروف و ارقام، بیانگر مبالغ مختلف و اسعارهای مربوطه درج گردد}

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

- (1) قیمت مجموعی تخفیفات به حروف:
{هر تخفیف پیشنهاد شده و اقلام
- (2) قیمت مجموعی تخفیفات به ارقام
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 قرار گیرد.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

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

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

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

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

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

با احترام

{نام نماینده داوطلب/شرکت مشترک }

{موقف نماینده داوطلب/شرکت مشترک }

{محل امضاء }

{تاریخ: روز، ماه و سال درج گردد }

لست اسنادی که باید همراه با فورمه داوطلبی ارائه گردند:

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

جدول قیمت اجناس و خدمات ضمیمه
SBD/G/FA/04 فورمه

قیمت مجموعی حد اکثر به شمول های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت شده	قیمت مجموعی حد اقل به شمول مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت شده	قیمت فی واحد به شمول مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت شده	مقدار حد اکثر جنس مورد ضرورت	مقدار حد اقل جنس مورد ضرورت	واحد	توضیح اجناس	شماره
			4644	3483	کیلو گرام	گوشت گاو وطنی	1
			3406	2554	کیلو گرام	گوشت گوسفند	2
			6037	4528	کیلو گرام	گوشت مرغ فارسی زراعتی وطنی	3
قیمت مجموعی							

تضمین آفر

فورمه SBD/G/FA/05

{MOPW/1402/G-04/NCB}

شماره داوطلبی:

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

شماره آفر بدیل:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

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

ما: {نام بانک درج گردد}

ذینفع: {نام و آدرس مکمل اداره درج گردد}

تاریخ: {تاریخ درج گردد}

شماره تضمین آفر: {شماره به ارقام درج گردد}

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

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

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

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

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

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

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

این ضمانت در حالات ذیل فاقد اعتبار خواهد شد:

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

یا

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

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

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

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

امضا: {امضای مسئول مربوط درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

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

{MOPW/1402/G-04/NCB}

شماره داوطلبی:

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

شماره آفر بدیل:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

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

به: {نام مکمل اداره درج گردد}

ما اشخاصیکه در زیر امضا نمودیم، اظهاری مینمائیم که:

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

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

(1) ارائه معلومات نادرست در مورد اهلیت داوطلب

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

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

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

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

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

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

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

تاریخ: {روز، ماه و سال درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

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

صلاحیت نامه تولید کننده

فورمه

SBD/G/FA/07

شماره داوطلبی: {شماره بسته داوطلبی را درج نمایید}

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

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

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

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

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

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

موقف: {موقف نماینده با صلاحیت را درج نمایید}

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

تاریخ و امضاء: {تاریخ امضاء صلاحیت نامه را بنویسید}

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

فورم صورت اجراء

فورم/SBD/G/FA/08

زمان:

MOPW/I402/G-04/NCB

نمبر داوطلبی:

نام شرکت:

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

(تصدیق نامه خریدار و گیرنده ضمیمه گرد)

فورمه اظهار معلومات مالکیت ذینفع

SBD/G/FA/09

فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع	
الف) هدایات:	
<p>1- این فورم جهت جمع‌آوری معلومات مالکیت ذینفع داوطلب ترتیب گردیده است.</p> <p>2- داوطلب (رئیس یا معاون آن) مکلف است این فورم را طور کامل خانه پری و پس از مهر و امضاء، ضم آفر خویش ارائه نماید.</p> <p>3- در صورتی که داوطلب به صورت مشترک (JV) یا کنسرسیوم در پروسه اشتراک نماید، هر یک از شرکا و یا اعضاء باید این فورم را به صورت جداگانه خانه پری نمایند.</p> <p>4- قراردادی فرعی مکلف به خانه پری این فورم می‌باشد.</p> <p>5- در صورت مطالبه اداره، داوطلب برنده مکلف به ارائه معلومات اضافی یا توضیحات پیرامون مالکین ذینفع می‌باشد.</p> <p>6- طبق این فورم، مالکیت ذینفع؛ شخص حقیقی یا حکمی است که مالک واقعی و جوه یا دارائی بوده یا بالای وجوه و دارائی‌ها طور مستقیم و غیرمستقیم کنترل و تسلط داشته باشد بشمول اما نه محدود به؛ مالک اصلی یا نماینده قانونی آن، اعضای هیئت مدیره، رؤساء، مدیران ارشد، متولی و سایر اشخاص که طور مستقیم و غیر مستقیم، کلی یا جزئی در شخص حکمی کنترل و یا در تصامیم آن نقش داشته یا در نفع و ضرر آن شریک باشد.</p> <p>7- فورم معلومات مالکین ذینفع قراردادی (داوطلب برنده) در وب سایت اداره تدارکات ملی توأم با قرارداد نشر می‌گردد.</p> <p>8- این فورم به مراجع ذیصلاح ارجاع می‌گردد.</p>	
ب) هویت شرکت:	
نام شرکت	دری:
پشتو:	
انگلیسی:	
شماره جواز فعالیت:	مراجع صدور جواز فعالیت:

اداره تدارکات ملی - شش‌طنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچونی

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



بخش دوم نیازمندی های تهیه اجناس قسمت 5: جدول نیازمندی ها

فهرست محتویات

عنوان

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

{یادداشت ها برای ترتیب جدول نیازمندیها}

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

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

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



اداره تدارکات ملی - شش‌ماهه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

لیست اجناس، محلات تحویله‌ی تحویل گیرندگان، جدول تحویله‌ی، مقادیر تضمینات. این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری گردد.

تضمین اجرا به افغانی	تحويل گیرنده گان	محلات تحویله‌ی	حد اعظمی میعاد تحویله‌ی سر از تاریخ صدور فرمایش	مقدار حد اکثر جنس مورد ضرورت	مقدار حد اقل جنس مورد ضرورت	واحد	توضیح اجناس	شماره
مطابق شرایط خاص قرار داد		ریاست حفظ و مراقبت سالنگها، ولسوالی خنجان ولایت بغلان	3 روز بعد از صدور فرمایش	4644	3483	کیلو گرام	گوشت گاو وطنی	1
مطابق شرایط خاص قرار داد		ریاست حفظ و مراقبت سالنگها، ولسوالی خنجان ولایت بغلان	3 روز بعد از صدور فرمایش	3406	2554	کیلو گرام	گوشت گوسفند	2
مطابق شرایط خاص قرار داد		ریاست حفظ و مراقبت سالنگها، ولسوالی خنجان ولایت بغلان	3 روز بعد از صدور فرمایش	6037	4528	کیلو گرام	گوشت مرغ فارسی زراعتی وطنی	3

یاد داشت: مطابق ضرورت های بیشتری ایجات کنید.



1. فهرست خدمات ضمنی برای اجناس

{این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود}

محلې که باید خدمات اجراء شود	واحد فزیکي	کمیت (در صورت ضرورت)	شرح خدمات	کود جنس

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



2. مشخصات تخنیکی

یادداشتها برای ترتیب مشخصات تخنیکی

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

- مشخصات تخنیکی مشتمل است بر معیار های که توسط اداره به منظور بررسی جوابگو بودن آفرها از نظر تخنیکی تعیین میگردد. ازین جهت، ترتیب مشخصات تخنیکی واضح سبب تسهیل تهیه آفر های جوابگو توسط داوطلبان و همچنان آزمایش، ارزیابی و مقایسه آن ها توسط اداره میگردد.
- مشخصات تخنیکی مستلزم آن است که تمام اجناس و مواد که وارد میگردند جدید، غیر مستعمل، و مدل های جدید بوده و اینکه آنها تمام نو آوری های جدید را شامل اند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری ذکر شده باشد.
- بهترین شیوه های رایج مشخصات تخنیکی باید به کار گرفته شود. نمونه های مشخصات از تدارکات مشابه یک اساس خوب برای ترتیب مشخصات تخنیکی می باشد.
- اداره و داوطلب باید از واحدهای اندازه گیری سیستم متریک استفاده نمایند.
- مفیدیت معیاری سازی مشخصات تخنیکی بستگی به پیچیده گی تدارکات و تکرار شیوه تدارکات دارد. مشخصات تخنیکی باید وسعت کافی داشته باشد تا از محدودیت های طرز کار، مواد و تجهیزات که به صورت عموم در ساخت انواع مشابه اجناس مورد استفاده قرار میگیرد جلوگیری گردد.
- معیارات تجهیزات، مواد و طرز کار که در اسناد داوطلبی مشخص گردیده، محدود نباشد. معیارات بین المللی معتبر تا حد ممکن باید مشخص گردد. ذکر نام های تجاری، شماره های کتلاگ یا سایر تفصیلات هر گونه مواد یا اقلام را که به یک تولید کننده مشخص محدود میسازد، باید تا حد ممکن اجتناب شود. در صورت که توضیح همچو اقلام غیر ممکن باشد، باید همیشه عبارات "همچو یا معادل آن" متعاقباً ذکر شود. هرگاه معیارات خاص دیگر یا کود های قابل اجرا در مشخصات تخنیکی مورد نظر باشد، خواه از طرف اداره تدارکاتی یا کشور دیگری واجد شرایط باشد، در اینصورت سند مبنی بر سایر معیارات معتبر که حداقل از داشتن کیفیت اساسی برابر با مشخصات ذکر شده اطمینان حاصل شود، که مشخصات تخنیکی و کود های خاص، نیز قابل قبول خواهد بود.
- از اشاره به نام های تجاری و کتلاگ نمبرها حتی الامکان باید اجتناب شود، در صورتیکه اجتناب از آنها غیرممکن باشد باید همیشه کلمات "همچو یا معادل آن" متعاقباً ذکر گردد.
- مشخصات تخنیکی باید نیازمندیهای مربوطه را بصورت مکمل توضیح نموده و محدود به موارد ذیل نباشد:
 - (1) معیار آزمون مواد و طرز کار که جهت تولید و ساخت اجناس لازمی باشد.
 - (2) آزمونهای مفصل لازم (شماره و نوع)
 - (3) کلیه فعالیتهای و یا خدمات ضمنی لازم برای تحویلی کامل
 - (4) فعالیت های مفصل که توسط اكمال کننده انجام می شود و اشتراک اداره در آن

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

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

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

هرگاه اداره درخواست نماید که داوطلب یک بخش یا تمام مشخصات تخنیکي، جدول های تخنیکي یا سایر معلومات تخنیکي 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 تخنیکي لازمی باشد، اداره باید معلومات مربوط را درج جدول ذیل نماید. داوطلب باید یک جدول مشابه را که مطابقت با معیارات باشد، ترتیب نماید.

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



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

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

3. نقشه های تخنیکي

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

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

فهرست نقشه های تخنیکي

شماره نقشه تخنیکي	نام نقشه تخنیکي	هدف



4. آزمایشات و معاینات

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

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

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

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

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



بخش سوم: موافقتنامه چارچوبی

قسمت - 6 شرایط موافقتنامه چارچوبی

شرایط عمومی موافقتنامه چارچوبی

FAGP

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

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

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

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

1.1. اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند:

1. اصطلاحات:

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



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

<p>8- اجناس: انواع مختلف اموال و اشیاء به شمول تجهیزات، تولیدات، مواد خام اعم از جامد، مایع و یا گاز و خدمات ضمنی است که اکمال کننده طبق مندرجات فرمایش به فرمایش دهنده اکمال می نماید.</p> <p>9- اداره تدارکاتی: نهادیست که اجناس و خدمات ضمنی مربوط را مطابق شرایط مندرجات قرارداد چارچوبی تدارک می نماید و صلاحیت صدور فرمایش را دارا میباشد.</p> <p>10- خدمات ضمنی: خدمات از قبیل نصب، بیمه، آموزش، حفظ و مراقبت اولیه که برای تهیه اجناس ضروری میباشد.</p> <p>11- قراردادی فرعی: شخص حقیقی و یا حکمی است که اکمال قسمتی از اجناس تحت این تدارکات یا اجرای بخش از خدمات ضمنی آن را با در نظر داشت احکام قانون و طرزالعمل تدارکات به عهده دارد.</p> <p>12- اکمال کننده: شخص حقیقی، سکتور خصوصی، سکتور دولتی و یا هم اشتراک آن است که طبق احکام قانون و طرزالعمل تدارکات با وی عقد قرارداد گردیده باشد.</p> <p>13- ساحه پروژه: در صورت که قابل اجراء باشد، محل ضرورت میباشد که در ضمیمه قرارداد (فرمایش) واضح میگردد.</p> <p>14- در این سند مفرد معنی جمع و بالعکس آنرا افاده می نماید.</p>	
<p>فرمایش دهنده که به نمایندگی اداره تدارکاتی با اکمال کننده قرارداد چارچوبی عقد نموده است صلاحیت دارند تا فرمایش مطابق مندرجات قرارداد چارچوبی صادر نماید. اکمال کننده به محض اخذ فرمایش مکلفیت دارند تا اجناس مورد ضرورت طبق مشخصات تخنیکی توأم با خدمات ضمنی و تقسیم اوقات اکمال که بخش لاینفک قرارداد چارچوبی میباشد تهیه نماید. فورمه فرمایش طبق محتویات قسمت (7) این شرطنامه طوری ترتیب میگردد که مشخصات تخنیکی جنس، خدمات ضمنی و تقسیم اوقات تهیه در آن مشخص باشد.</p>	<p>2. محدوده</p>
<p>این قرارداد برای مدت یک سال که آغاز آن {تاریخ آغاز موافقتنامه درج گردد} الی {تاریخ ختم موافقتنامه درج گردد} و یا هم تاریخ حداکثر {مدت حداکثر این موافقتنامه نباید از 3 سال تجاوز نماید} میباشد. تعیین مدت موافقتنامه بالاتر از یک سال باید به شکل کتبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده ترتیب گردد.</p>	<p>3 مدت:</p>
<p>4. اسناد ذیل دربرگیرنده موافقتنامه و یا قرارداد چارچوبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده میباشد که تمام این اسناد لازم و ملزوم یکدیگر بوده و ترتیب تقدم آن ها در موافقتنامه قرارداد ذکر می گردد، من حیث 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 	<p>4. موافقتنامه: ۱۳۱۲ ۱۹۳۳</p> 

<p>4. اصل آفر اکمال کننده با لست قیم 5. لست ادارات تدارکاتی در صورت لزوم در صورت تناقض و اختلاف در موارد اسناد موافقتنامه، ترتیب آن که فوقاً لست گردیده ارایه میگردد، به محض که اداره فرمایش دهنده فرمایش را صادر نماید و از طرف اکمال کننده هم قبول گردد، سند فرمایش جمع موافقتنامه قرارداد چارچوبی منحیث یک سند کل قرارداد فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده محسوب میگردد.</p>	
<p>تمام اجناس و خدمات که بالاتر این موافقتنامه دریافت میگردد از کشورهایی که طبق احکام قانون و طرز العمل تدارکات افغانستان واجد شرایط باشد اکمال میگردد.</p>	<p>5. کشور تولید کننده</p>
<p>اجناس و خدمات قابل اکمال تحت این موافقتنامه باید با مشخصات تخنیکی و ستندردهای مندرج جدول نیازمندیها مطابقت داشته باشند. در صورتیکه کدام ستندرد قابل اجرا ذکر نشده باشد، ستندردهای رایج در کشور منشأ و یا بالاتر از آن قابل اجرا می باشد.</p>	<p>6. معیارها:</p>
<p>اکمال کننده نمی توانند این موافقتنامه، ارقام، مشخصات تخنیکی، پلان ها، نقشه و دیزاین تخنیکی، نمونه ها و یا سایر معلومات که طور مستقیم و یا غیر مستقیم توسط سایر طرف های مرتبط به اکمال کننده فراهم گردیده است را بدون موافقه کتبی طرف به استثنای شخص مسئول که به نمایندگی اداره فرمایش دهنده رسماً توظیف گردیده، افشا نمایند.</p>	<p>7. معلومات محرم:</p>
<p>اکمال کننده مکلف است اجازه بررسی دفاتر، حسابات و یادداشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط این موافقتنامه را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. اکمال کننده توجه داشته باشد که عمل جلوگیری از تفتیش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق ماده نهم این موافقتنامه چارچوبی ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به خروج داوطلب از موافقتنامه می گردد.</p>	<p>8. تفتیش و بررسی از طرف حکومت:</p>
<p>9.1 اداره، داوطلب، اکمال کننده، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف اند اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی، تطبیق و اجرای این قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهیم ذیل را افاده می نمایند: 1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشی که به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تأثیر قرار دهد. 2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد. 3- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تأثیر قراردادن نادرست اعمال سایرین طرح گردیده باشد. 4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تأثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.</p>	<p>9. تقلب و فساد</p>



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

<p>ایجاد اخلاص و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد. 6- اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلاص و موانع در مراحل داوطلبی یا در اجرای قرارداد گردیده است را لغو می نماید. 7- اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلاص در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.</p> <p>8- اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید. 9- داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p>	
<p>10. تضاد منافع</p> <p>داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد، داوطلب با یک یا بیشتر جوانب این داوطلبی تضاد منافع دارد اگر بصورت مستقیم یا غیر مستقیم با شرکت یا طرف که طرح، مشخصات و سایر اسناد مربوط این تدارکات را ترتیب نموده و یا با شخص که منعیث مدیر پروژه تحت این موافقتنامه چارچوبی پیشنهاد شده باشد ارتباط داشته باشد.</p>	
<p>11. ثبت اجناس</p> <p>در صورت لزوم تحت قانون نافذ دولت، اجناس عرضه شده تحت این موافقتنامه برای استفاده بیشتر در افغانستان ثبت گردد.</p>	
<p>12. حق ثبت اختراع</p> <p>اکمال کننده، مسئولیت تمام ادعاهای شخص ثالث مبنی بر نقض حق ثبت اختراع، علامت تجاری یا حقوق طراحی صنعتی که ناشی از استفاده از اجناس یا هر بخش از آن است را بر عهده دارد.</p>	
<p>13. تضمین اجرا</p> <p>اکمال کننده باید در مدت 10 روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر تضمین اجرا را برای مبلغ مشخص شده در شرایط تخنیکي این موافقتنامه، ذکر گردیده، تهیه نماید. تضمین اجرا باید به واحد پولی افغانی می باشد و در فورمه مشخص شده شرایط خاص قرارداد یا سایر اشکالی مورد قبول اداره، ارائه گردد. در صورت ارائه تضمین اجرا به شکل تضمین بانکی باشد، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در امارت اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نمایندگی بمنظور اجرای این تضمین در امارت اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید. تضمین اجرا در خلال مدت (28) روز بعد از تکمیل تعهدات مندرج قرارداد بشمول هرگونه مکلفیت های ورنتی، به اکمال کننده مسترد میگردد.</p>	
<p>14. آزمایشات و معاینات</p> <p>اداره یا نماینده مؤظف وی به مصرف خود تمام آزمایشات و معاینات اجناس و خدمات ضمنی مربوط را طوریکه در مشخصات موافقتنامه چارچوبی درج گردیده، انجام خواهد داد. اجناس پس از دریافت گزارش آزمایشات و معاینات رضایت بخش ارسال گردد.</p>	
<p>15. بسته بندی</p> <p>اکمال کننده طبق فرمایش اجناس را بمنظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید.</p>	
<p>16. تحویل و اسناد مربوط</p> <p>اکمال اجناس در مطابقت به فرمایش صورت میگردد. جزئیات انتقال و سایر اسنادی که توسط اکمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: اسناد مورد نیاز، مانند یک بل اصلی و دو کاپی، شماره موافقتنامه، شماره فرمایش، مشخصات اجناس، مقدار، قیمت فی واحد و قیمت مجموعی. بل</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

<p>باید توسط اکمال کننده امضاء و مهر گردد. دو کاپی سند رسید با مندرجات فرمایش و محل مقصود طوریکه در فرمایش ذکر گردیده است. یک نسخه اصلی سرتیفیکیت اکمال کننده و وارنتی کارت که در برگیرنده تمام اجناس باشد ارائه نماید و در صورت لزوم کاپی سرتیفیکیت آزمایشات را نیز داشته باشد.</p>	
<p>اجناس که تحت این موافقتنامه اکمال میگردند باید بصورت مکمل با واحد پولی که به آسانی قابل تبدیل از کشور واجد شرایط بوده - در مقابل مفقودی، تخریب در جریان تولید، انتقال، نگهداری و تحویل در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2010) قابل اجراء یا به طوریکه در شرایط خاص قرارداد مشخص شده است، بیمه شده باشد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طوری دیگر ذکر شده باشد.</p>	<p>17. بیمه:</p>
<p>قیمت جنس که در فرمایش درج میگردد باید در برگیرنده قیمت انتقال و قیمت بیمه نیز باشد.</p>	<p>18. انتقالات</p>
<p>اکمال کننده باید مصارف خدمات تصادفی یا غیرمترقبه در مطابقت به مشخصات تخنیکی ارایه شده؛ نیز پرداخت نماید.</p>	<p>19. اجراء خدمات غیر مترقبه:</p>
<p>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 طور دیگری تصریح گردیده باشد. علاوه برآن با در نظر داشت شرایط موافقتنامه، اکمال کننده تضمین مینماید که اجناس عاری از نواقص ناشی از اجراءات، فروگذاری یا کتمان و یا نواقص ناشی از دیزاین، مواد، طرز کار، تحت استفاده معمول شرایط موجود در مقصد نهایی، می باشد. این وارنتی برای مدت از {24 ماه از تاریخ اکمال و یا طور دیگر در شرایط موافقتنامه ذکر گردیده باشد} بعد از تاریخ انتقال به مقصد و پذیرش آن طبق فرمایش اعتبار خواهد داشت.</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 ميعاد معينه مندرج موافقتنامه نشود، اداره اقدامات لازم را به مصرف و ريسک اکمال کننده روی دست میگیرد. این اقدامات سایر حقوق اداره تحت این قرارداد را متاثر نمی سازد.</p>	<p>20. وارنتی</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 متاثر پرداخت شود. (در صورت لزوم)</p>	<p>21. پرداخت ها</p>
<p>تمام قییم ارایه شده توسط اکمال کننده برای مدت این موافقتنامه چارچوبی و فرمایش ثابت می باشد.</p>	<p>22. قییم</p>



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

<p>هرگونه تغییر یا اصلاح این موافقتنامه یا فرمایش باید تنها به طوری کتبی توسط طرفین انجام یابد.</p>	<p>23. تعدیل</p>
<p>اکمال کننده نمی تواند که مسئولیت های خویش را قسماً و یا کلاً به قراردادی فرعی تفویض نماید مگر اینکه موافقه کتبی فرمایش دهنده را داشته باشد.</p>	<p>24. تفویض صلاحیت</p>
<p>انتقال اجناس و خدمات ضمنی باید طبق تقسیم اوقات کاری که در فرمایش درج گردیده از طرف اکمال کننده اجرا گردد. در صورتیکه در اجراءات اکمال کننده به شکل از اشکال کندی به وجود آید، فرمایش دهنده را باید از موضوع به شکل کتبی اطلاع دهد و عوامل آن که در برگرنده زمان کندی، عوامل آن. با رسیدن اطلاع اکمال کننده در مورد تاخیر در اجراءات، فرمایش دهنده موضوع را به اسرع وقت بررسی و پیرامون تعدیل فرمایش با جریمه و یا بدون جریمه تأخیر اقدام نماید. در صورتیکه فرمایش تعدیل میگردد، جانبین در این مورد توافق کتبی داشته باشد.</p>	<p>25. تأخیر در اجراءات اکمال کننده</p>
<p>طوریکه در پراگراف 25 تذکر بعمل آمد، در صورتیکه اکمال کننده موفق به اکمال تمام یا قسمتی از اجناس یا تکمیل قسمت یا تمام خدمات ضمنی آن در زمان معینه آن نگردد، جریمه تأخیر مطابق مندرجات فرمایش از پرداخت های قراردادی مبلغ 0.1٪ از قیمت مجموعی حد اقل از جنس تأخیر یافته و یا از خدمات انجام نیافته در روز 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.</p>	<p>26. جریمه تأخیر</p>
<p>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:</p> <p>(1) هرگاه اکمال کننده موفق به تحویل یک بخش یا تمام اجناس در مدت مندرج فرمایش یا در مدت تمدید شده آن، نگردد.</p> <p>(2) هرگاه اجناس اکمال شده طبق مشخصات تخنیکی درج موافقتنامه چارچوبی نباشد.</p> <p>(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</p> <p>(4) در صورتیکه سایر مسئولیت های مندرج این موافقت نامه را ایفا ننماید.</p>	<p>27. فسخ قرارداد به اثر تخطی قراردادی</p>
<p>در صورتیکه تجارت اکمال کننده مواجه به ورشکستگی و یا انحلال قرار گیرد، فرمایش دهنده میتواند قرارداد را در هر مرحله آن فسخ و اکمال کننده را در رابطه به طور کتبی مطلع سازد.</p>	<p>28. فسخ قرارداد به سبب ورشکستگی</p>



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

<p>اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اكمال کننده، قرارداد را قسماً یا کلاً 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.</p>	<p>29. فسخ قرارداد به دلیل راحتی</p>
<p>31.1 حل منازعه بطور دوستانه: 1- اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خویشرا جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام میدهند. 31.2 مرجع حل و فصل منازعات: 2- در صورتیکه به باور قراردادی تصمیم اداره خارج از صلاحیت او تحت قرارداد یا تصمیم اتخاذ شده غلط باشد، قراردادی در جریان (14) روز بعد از دریافت اطلاع کتبی از تصمیم اداره، موضوع را به مرجع حل و فصل منازعات {مرجع ذکر گردد} راجع میسازد. 31.3 حکمیت: در صورت عدم قناعت هر جانب از تصمیم مرجع حل و فصل منازعات یا عدم اتخاذ تصمیم مرجع حل و فصل منازعات در جریان (28) روز از ارجاع منازعه، هر جانب می تواند در جریان (28) روز از تصمیم خویش مبنی بر ارجاع موضوع به محاکم ذیصلاح مطلع سازند و در مطابقت به قوانین نافذ افغانستان حل و فصل نمایند. محل حل و فصل قضائی منازعات، کابل خواهد بود. این موافقتنامه در مطابقت به قوانین افغانستان تفسیر میگردد.</p>	<p>30. حل منازعات:</p>
<p>31. قانون قابل اجراء:</p>	<p>31. قانون قابل اجراء:</p>
<p>اکمال کننده قبول میکند اینکه: 1. اداره فرمایش دهنده در حصه خرید اجناس در مطابقت به این موافقتنامه هیچ مسئولیت قطعی ندارد 2. اداره فرمایش دهنده هیچ تعهد، مسئولیت و تضمین در حصه خرید تمام اجناس و خدمات ضمنی که تحت این موافقتنامه درج گردیده، ندارد و اكمال کننده موافقه میکند که اداره فرمایش دهنده در این عرصه تعهد و مسئولیت قطعی نخواهد داشت. 3. تحت این موافقتنامه اداره کدام انحصار بر فعالیت های 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>	<p>32. اظهار عدم تعهد توقع و انحصار:</p>
<p>هر نوع اطلاعیه تحت این موافقتنامه قرارداد چارچوبی به شکل کتبی اخبار میگردد. برای اخبار یادداشت ها به اداره فرمایش دهنده به ادرس ذیل ارسال میگردد: برای اخبار اطلاعیه ها به اكمال کننده به ادرس ذیل ارسال میگردد:</p>	<p>33. صدور اطلاعیه ها</p>



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

شماره تلفون:	
شماره فکس:	
تمامی مالیات بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی، عوارض، قیمت جواز، و سایر انواع مالیات قابل پرداخت، بر عهده اکمال کننده می باشد. فرمایش دهنده هیچ نوع قیمت در رابطه به مالیات تا انتقال اجناس به اکمال کننده پرداخت نمیکند.	34. مالیات:

فرمایش دهنده

امضاً:

وظیفه:

اکمال کننده:

امضاً:

وظیفه:



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

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

<p>محل پروژه / مقصد نهایی / عبارت است از: [ریاست حفظ و مرافبت سالنگها واقع ولسوالی خنجان ولایت بغلان]</p>	<p>ماده 1 FAGP / (ساحه پروژه / مقصد نهایی)</p>
<p>میعاد قرار داد {یک سال}</p>	<p>ماده 3 FAGP / مدت</p>
<p>آدرس کوچه: { شهرنو، چهار راهی صدارت، وزارت داخله سابقه، کابل - افغانستان } شماره منزل / اتاق: [ریاست تدارکات، آمریت تدارکات اجناس و خدمات غیرمشورتی] شهر: [کابل - افغانستان] کشور: [افغانستان] شماره تماس / تلیفون: [] آدرس الکترونیکی/ایمیل: [mpw.poc@gmail.com] آدرس برای اطلاع به اکمال کننده/ فروشنده: اطلاعیه ها نام کارمند با صلاحیت اکمال کننده جهت دریافت نمودن اطلاعیه ها را درج نماید [عنوان و طیفه/ بست] [شعبه یا دپارتمنت / واحد کاری] [آدرس] [آدرس الکترونیکی / ایمیل]</p>	<p>ماده 34 FAGP / صدور امارت وزارت تدارکات افغانستان دپارتمان تدارکات ۱۳۱۲ ۱۹۳۳ د افغانستان اسلامبول</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

<p>در قراردادهای چارچوبی اختلافات باید مطابق با ماده 31 شرایط عمومی حل و فصل شود.</p>	<p>ماده FAGP31 / حل منازعات</p>
<p>جزئیات حمل و نقل و سایر مدارک ارائه شده توسط اکمال کننده شامل در صورت لزوم درج گردد.</p>	<p>ماده FAGP 16 / تحویل و اسناد مرتبط</p>
<p>قیمت ها که برای اجناس اکمال شده و خدمات مربوط که انجام می شود قابل تعدیل [نمی باشد] برای محاسبه تعدیل قیمت، اگر قیمت ها قابل تعدیل باشند، روش ان ذکر گردد(قابل تطبیق نمیباشد).</p>	<p>ماده 23 و 24 FAGP / قیم و تعدیل</p>
<p>بعد از اکمال اجناس مطابق سند صدور فرمایش (call-off) بعد از تشریح و تائید هیئت معاینه مطابق بل و راپور رسید بعد از رسید جنس تحویل داد شده) میباشد</p>	<p>ماده FAGP 22 / پرداخت ها</p>
<p>تضمین اجرا.(ضرورت است) اگر تضمین اجرا ضرورت باشد، عبارت "مقدار تضمین اجرا باید: " 6 فیصد از مجموع قیمت حداقل قرارداد] در صورت لزوم، شکل تضمین اجرا باید به صورت ذیل باشد: [گرنٹی بانکی] میعاد تضمین اجرا: 28 روز بیشتر از ختم میعاد قرارداد باشد.</p>	<p>ماده FAGP 13 / تضمین اجرا و شکل آن</p>
<p>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 سه قلم گوشت مورد ضرورت ریاست حفظ و مراقبت سالنگها. شماره داوطلبی: MOPW/1402/G-04/NCB فرمایش دهنده: ریاست حفظ و مراقبت سالنگها</p>	<p>ماده FAGP 15 / بندی</p> 
<p>پوشش بیمه باید همانطور که در شرایط تجارتي بين المللی (Incoterms) مشخص شده است. یا</p>	<p>ماده FAGP 17 / بیمه</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس تحت موافقتنامه و قرارداد چارچوبی

<p>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. در صورت عدم مطابقت با شرایط تجارت بین المللی، مسئولیت حمل و نقل باید بطور ذیل باشد: [طبق قرارداد، اکمال کننده مسئولیت دارد تا اجناس را در کشور خریدار به محل مقصود (که به عنوان سایت پروژه تعریف شده است) برساند. درج گردد].</p>	<p>ماده 18 FAGP / 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. آزمایش و معاینه (تفتیش) مطابق مشخصات اجناس مندرج شرطنامه. 2. آزمایش و معاینه (تفتیش) برای تکمیل بودن اجناس 3. سایر آزمایش، معاینه و تفتیش های که از طرف اداره تشخیص میگردد 	<p>ماده 14 FAGP / تفتیش و معاینه</p>
<p>جریمه تاخیر باید در هر روز [0.1 فیصد در روز از مجموعه حد اقل قرار داد. حداکثر جریمه تاخیر 10 فیصد مجموعه حد اقل قرار داد.</p>	<p>ماده 27 FAGP / جریمه تاخیر</p>
<p>میعاد وراثتی یا گرنٹی باید [قابل تطبیق نیست] درج گردد.</p>	<p>ماده 20 FAGP / وراثتی</p>
<p>[در صورت لزوم، هر گونه جزئیات و رهنمایی های اضافی را شامل سازید، در غیر آن این ردیف را حذف کنید] مدت زمان تعویض یا ترمیم: (3 روز)</p>	<p>سایر موارد د افغانستان اسلامي امارت وزارت تدارکات ملی د ښار کابل ریاست ۱۳۱۴ ۱۹۳۳ Afghanistan</p>

قسمت هفتم : فورمه فرمایش

شماره تشخیصیه موافقتنامه چارچوبی:

تاریخ:

شماره تشخیصیه فرمایش:

به : _____

موضوع: فرمایش برای تهیه : _____

محترماً!

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	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی
مجموع						

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

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

قیمت مجموعی فرمایش (شامل همه موارد میگردد) XXXXXXXXXXXXX

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

(ادارت تدارکات، و با نماینده اداره)



نام: _____

آدرس: _____

شماره تلیفون: _____

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

قسمت هشتم - سایر فورمه ها

فورم SBD/G/09 نامه قبولی آفر

فورمه SBD/G/10 تضمین اجراء



فورمه SBD/G/09

نامه قبولی آفر^۲

شماره: {شماره صدور این نامه را درج نمایید}

تاریخ: {تاریخ صدور این نامه را درج نمایید}

از طرف: {نام اداره تدارکاتی را درج نمایید}

آدرس: {آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید}

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

آدرس: {آدرس داوطلب برنده را درج نمایید}

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

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

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

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

نام مکمل :

وظیفه :

³ طبق فقره (1) حکم هشتاد و پنجم طرزالعمل تدارکات؛ اداره مکلف است، بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال نماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال میگردد.

تضمین اجراء

فورمه SBD/G/10

{به اساس درخواست داوطلب برنده، بانک این فورمه را مطابق رهنمود ارائه شده خانه پیری می نماید}

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

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

اسم بانک: {اسم بانک درج گردد}

مستفید شونده: {نام مکمل اداره درج گردد}

شماره تضمین اجراء: {شماره تضمین اجراء درج گردد}

اطلاع حاصل نمودیم که {نام مکمل اکمال کننده درج گردد}، که منبع بنام "اکمال کننده" یاد می شود، موافقتنامه شماره {شماره موافقتنامه درج گردد} مؤرخ {روز، ماه و سال درج گردد} را که منبع بنام موافقتنامه یاد می شود با اداره محترم شما بمنظور اکمال {توضیح مختصر اجناس و خدمات ضمنی درج گردد} عقد می نماید.

علاوه بر آن، ما میدانیم که طبق شرایط این موافقتنامه، تضمین اجراء نیز لازم می باشد.

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

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

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

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



{مهر بانک}

{مهر اکمال کننده}