



امارت اسلامی افغانستان

وزارت فواید عامه

معینیت مالی و اداری

ریاست تدارکات

شرطنامه تدارک اجناس

تهیه و تدارک 89 قلم قرطاسیه و رنگ باب پرنتر و فوتوکپی ریاست اداری و خدمات بابت سال مالی 1402
به اساس (قرارداد بالمقطع)

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

شماره داوطلبی: MOPW/1402/G-37/NCB

بودجه: باب ۲۲ نوع (1) برنامه سوم



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

محتویات

بخش اول: طرزالعمل های داوطلبی

قسمت 1 دستورالعمل برای داوطلبان

قسمت 2 صفحه معلومات داوطلبی

قسمت 3 معیارهای ارزیابی و اهلیت

قسمت 4 فورمه های داوطلبی

بخش دوم: نیاز مندیها

قسمت 5 جدول نیاز مندیها

بخش سوم: قرارداد

قسمت 6 شرایط عمومی قرارداد

قسمت 7 شرایط خاص قرارداد

قسمت 8 فورمه های قرارداد



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

مقدمه

این شرطنامه معیاری توسط اداره تدارکات ملی طبق اسناد مشابه معیاری داوطلبی مورد استفاده نهاد های چند جانبه انکشافی بین المللی ترتیب گردیده و توسط ادارات تدارکاتی در تدارک اجناس و خدمات ضمنی مربوط که با استفاده از وجوه عامه¹ تمویل می گردند در روش های تدارکات داوطلبی باز، مقید، و تدارکات از منبع واحد مورد استفاده قرار می گیرد.

این شرطنامه در روشنی احکام قانون و طرزالعمل تدارکات ترتیب گردیده و در صورت مغایرت میان قانون و طرزالعمل تدارکات و مفاد این شرطنامه به قانون و طرزالعمل استناد می گردد.

با انفاذ این شرطنامه، شرطنامه معیاری تدارک اجناس منضمه متحدالمال شماره PPU/C016/1386 صادره واحد پالیسی تدارکات اسبق وزارت مالیه ملغی شمرده شده و قابل استفاده نمی باشد.

ادارات تدارکاتی می توانند به پیروی از حکم جزء 2 ماده چهارم قانون تدارکات، در تدارکات که توسط موسسات تمویل کننده تمویل می گردند از اسناد معیاری داوطلبی آن موسسات استفاده به عمل آورند.

نقل این شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد:

ریاست عمومی اداره امور ریاست جمهوری

اداره تدارکات ملی

ریاست پالیسی تدارکات

قصر مرمرین، کابل، افغانستان

www.npa.gov.af



¹ وجوه عامه عبارت از پول یا سایر دارائی های مالی و عایدات اداره است که در ماده هشتم قانون اداره امور مالی و مصارف عامه تصریح گردیده که شامل هرگونه منابع مالی مناسب به اداره با طی مراحل بودجوی و همچنان سایر وجوه بودجوی به شمول هزینه های کمکی و اعتبارات پولی که در اختیار اداره گذاشته می شود، می باشد.

قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان

الف. عمومیات	
ماده 1-1 - ساحه داوطلبی	<p>1.1 اداره این شرطنامه را به منظور تدارک اجناس و خدمات ضمنی مندرج قسمت 5 جدول نیازمندیها صادر مینماید. نام، غیرتشخیصیه این داوطلبی و تعداد بخش ها به شمول نام و غیر تشخیصیه هر بخش در صفحه معلومات داوطلبی درج می باشد.</p> <p>در این شرطنامه:</p> <p>1- اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند فکس، ایمیل و تلکس همراه با اسناد دریافتی توسط طرف مقابل می باشد؛</p> <p>2- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛</p> <p>3- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد.</p>
ماده 2- وجوه	<p>2.1 اداره، وجوه کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را تعهد و قسمتی از وجوه مالی تعهد شده را برای تادیبات موجه تحت قرارداد که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد. وجوه عبارت از هر نوع منابع پولی اختصاص داده شده برای ادارات از بودجه ملی، عواید ادارات و شرکت های و تصدی های دولتی، کمک ها و قرضه های که در اختیار دولت قرار گرفته اند می باشد.</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 را رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهیم ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد.</p> <p>2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای 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 سائزین طرح گردیده باشد.</p> <p>4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت 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 قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p>
ماده 4- داوطلب واجد شرایط	<p>4.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت محدودیت های مندرج صفحه معلومات داوطلبی داشته باشند. در صورت که داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی، ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد.</p> <p>4.2 هرگاه داوطلب با شرکت یا شخص وابسته به آن که توسط اداره جهت انجام خدمات مشورتی برای تهیه طرح، مشخصات، وسایر اسناد مربوط به تدارکات مورد نظر گماشته شده درحال حاضر یا درگذشته ارتباط داشته و یا بیشتر از یک آفر را درعین مراحل تدارکاتی ارائه نموده باشد (مگر اینکه آفرهای بدیل طبق ماده 13 این دستورالعمل مجاز باشد) تضاد منافع واقع می گردد. در صورت وقوع تضاد منافع، داوطلب فاقد اهلیت پنداشته می شود.</p> <p>4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پروسه محرومیت عقد نماید. لسست داوطلبان محروم شده و تحت پروسه محرومیت از وب سایت اداره تدارکات ملی قابل دریافت می باشد.</p> <p>4.4 تشیبات دولتی در صورتی واجد شرایط می باشد که تضاد منافع نداشته باشند.</p>



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<p>4.5 داوطلب مکلف است شواهد و مدارک تثبیت اهلیت خویش را به شکل که قابل قبول اداره باشد ارائه نماید، در غیر آن طبق هدایت فقره (3) حکم چهل و پنجم طرزالعمل تدارکات اجراءات صورت می گیرد.</p>	
<p>5.1 منبع تولید اجناس و خدمات ضمنی تحت این قرارداد می تواند از هر کشور مطابق مشخصات ذکر شده در صفحه معلومات داوطلبی باشد.</p>	<p>ماده 5- اجناس و خدمات ضمنی واجد شرایط</p>
<p>5.2 اصطلاح اجناس در این ماده شامل اشیاء، مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات، تولیدات، تاسیسات صنعتی و خدمات ضمنی مربوطه به شمول خدمات بیمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی می گردد.</p>	
<p>5.3 اصطلاح منبع بارت 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>ب. محتویات شرطنامه</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 نیز جزء این شرطنامه می باشند.</p> <p>بخش 1: طرزالعمل های داوطلبی</p> <p>قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت قسمت 4: فورمه های داوطلبی</p> <p>بخش 2: نیازمندیها</p> <p>قسمت 5: جدول نیازمندیها</p> <p>بخش 3: قرارداد</p> <p>قسمت 6: شرایط عمومی قرارداد قسمت 7: شرایط خاص قرارداد قسمت 8: فورمه های قرارداد</p>	<p>ماده 6- بخش های شرطنامه</p>
<p>6.2 اعلان تدارکات بخش از شرطنامه نمی باشد.</p>	
<p>6.3 در صورتیکه شرطنامه و ضمایم آن مستقیماً از اداره و یا نماینده وی 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 تمام دستورالعمل ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه را بررسی نماید. عدم ارائه معلومات یا اسناد درخواست شده مندرج شرطنامه 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 حد اقل (7) روز در داوطلبی باز و (4) روز در داوطلبی مقید قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها به اداره مواصلت نموده باشد. اداره در خلال مدت (3) روز توضیح کتبی را به داوطلب ارسال می نماید. نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال میگردد.</p>	<p>ماده 7- توضیح شرطنامه</p>
<p>7.2 هرگاه اداره بالاتر توضیح مطالبه شده، تعدیل شرطنامه را لازم بداند، با رعایت حکم سی ام طرزالعمل تدارکات و بند 2 ماده 24 این دستورالعمل اجراءات می نماید.</p>	



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<p>7.3 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.</p> <p>7.4 از داوطلب تقاضا می شود تا در صورتیکه سوال داشته باشد، آنرا بصورت تحریری حد اقل (3) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید.</p> <p>7.5 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات وجوابات ارائه شده در جلسه و جوابات تهیه شده بعد از جلسه در مدت حد اکثر (5) روز به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد.</p> <p>7.6 عدم حضور داوطلب در جلسه قبل از داوطلبی، اهلیت وی را متاثر نمی سازد.</p>	
<p>8.1 اداره میتواند، حد اقل الی (3) روز قبل از تسلیمی آفر ها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.</p> <p>8.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد.</p> <p>8.3 اداره می تواند به منظور دراختیار قراردادن وقت کافی برای داوطلبان جهت تهیه آفر، طی یک ضمیمه ميعاد تسلیمی آفر ها را در مطابقت با بند 2 ماده 24 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>	<p>ماده 8- تعدیل شرطنامه ها</p>
<p>ج. تهیه آفرها</p>	
<p>9.1 تمام مصارف تهیه و تسلیمی آفرها برعهده خود داوطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتی هیچگونه مسئولیتی درقبال همچون مصارف 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 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- فورمه تسلیمی آفر، فور معلومات اهلیت داوطلبان و جدول های قیمت درمطابقت با مواد 12، 14 و 15 این دستورالعمل؛ 2- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر درصورت لزوم درمطابقت با ماده 21 این دستور العمل؛ 3- صلاحیت نامه معتبر کتبی درمطابقت با ماده 22 این دستورالعمل؛ 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؛ 7- اسناد و مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد طبق ماده 19 این دستورالعمل درصورتی قبولی آفر؛ 8- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی. 	<p>ماده 11- اسناد شامل آفر</p>
<p>12.1 فورمه تسلیمی آفر شامل در قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) بدون کدام تغییر خانه پری گردیده و توسط شخص با صلاحیت داوطلب امضا و مهر گردد، در غیر آن آفر وی رد میگردد.</p> <p>12.2 داوطلب باید جدول های قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آن را به صورت مناسب طبق اصل آن با استفاده از فورمه های موجود در قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) ترتیب و بعد از مهر و امضا شخص با صلاحیت (رئیس، معاون یا نماینده با صلاحیت) تسلیم نماید.</p>	<p>ماده 12 - فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت</p>



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<p>13.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 13- آفرهای بدیل</p>
<p>14.1 قیمت ها و تخفیفات ارائه شده توسط داوطلب در فرم تسلیمی آفر و در جدول های قیمت باید در مطابقت با شرایط ذیل باشد.</p>	<p>ماده 14- قیم آفر و تخفیفات</p>
<p>14.2 قیمت ها برای تمام بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارائه گردد.</p>	
<p>14.3 قیمت که در فرم تسلیمی آفر ارائه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر می باشد.</p>	
<p>14.4 داوطلب مکلف است هرگونه تخفیف بدون قید و شرط و روش اجرای آنرا در فرم تسلیمی آفر (فرم شماره 3) خویش و جدول قیمت پیشنهاد نماید. در غیر آن پیشنهاد تخفیف قابل قبول نخواهد بود.</p>	
<p>14.5 اصطلاحات شرایط تجارت بین المللی و سایر اصطلاحات مشابه تابع احکام مندرج در ویرایش جدید شرایط بین المللی تجارت (Incoterms) منتشره اطاق بین المللی تجارت پاریس، طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته است، می باشد.</p>	
<p>14.6 قیمت های ارائه شده توسط داوطلب در 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 و مطابق ماده 30 این دستورالعمل 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.</p>	
<p>14.7 اداره می تواند تدارکات را به بخش ها در روشنی احکام ماده پانزدهم قانون تدارکات تقسیم نماید. قیمت ها برای تمام بخش ها و صد فیصد اقلام هر بخش ارائه میگردد. در صورت عدم ارائه قیمت برای تمام اقلام شامل هر بخش جز 2 فقره (1) حکم و چهل و هشتم طرزاعمال تدارکات قابل تطبیق میباشد. داوطلب می تواند در صورتیکه آفر های تمام بخش ها در عین زمان بازگشایی شوند، تخفیف مشروط برای عقد قرارداد بیشتر از یک بخش را پیشنهاد نمایند.</p>	
<p>15.1 داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارائه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 15- اسعار آفر</p>
<p>16.1 به منظور تثبیت واجد شرایط بودن در مطابقت با ماده 4 این دستورالعمل، داوطلب باید فرم تسلیمی آفر مندرج قسمت 4 (فرم های داوطلبی) را خانه پری نماید. در صورت عدم ارائه و یا ارائه آن به صورت ناقص واجد شرایط پنداشته نمیشود.</p>	<p>ماده 16- اسناد تثبیت اهلیت داوطلب</p>
<p>17.1 به منظور تثبیت واجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی آن، داوطلب باید اظهار نامه کشور منشأ تولید که شامل جدول های قیمت شامل قسمت 4 (فرم 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 تخنیکی و معیارات مندرج قسمت 5 (جدول نیازمندی ها) ارائه نمایند.</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 تخنیکی هر قلم و مشخصات تخنیمی 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 استثنای از معیارات جدول نیازمندیها را نیز شامل نماید.</p>	
<p>18.3 داوطلب باید لست مکمل شامل منابع و قیم فعلی پرزه جات اضافی، ابزارخاص و سایر ملزومات برای کارایی مناسب و مداوم اجناس درجریان مدت مشخص در صفحه معلومات داوطلبی را تهیه نماید.</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<p>18.4 معیار های تعیین شده برای شیوه تولید/ساخت، پروسس مواد و علامت تجاری 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، علامت تجاری و شماره های کتلاک را در صورتی که جوابگوی نیازمندی اداره بوده و معادل یا بالاتر از مشخصات مندرج جدول نیازمندیها باشد را ارایه 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 قبول می باشد.</p> <p>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 جمهوری اسلامی افغانستان باشد را ارایه نماید؛</p> <p>2- در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلب که در جمهوری اسلامی افغانستان فعالیت تجاری نداشته و عقد قرارداد با وی صورت میگیرد، باید نماینده توانمند و مجهز را به منظور حفظ و مراقبت، ترمیم و انجام مکلفیت های عرضه پژه جات طوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛</p> <p>3- داوطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج قسمت 3 (معیارهای ارزیابی و اهلیت) را بر آورده نماید.</p> <p>19.2 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) دو یا بیشتر شرکت باشد، داوطلب مشترک مکلف به رعایت موارد زیر می باشد:</p> <p>1- آفر شامل معلومات اهلیت برای هر یک از شرکای مشترک باشد؛</p> <p>2- آفر بمنظور الزامیت قانونی آن توسط تمام شرکا مهر و امضا شده باشد؛</p> <p>3- تمامی شرکا بصورت مشترک مسئول تطبیق قرارداد مطابق شرایط آن می باشند؛</p> <p>4- یکی از شرکا منحیث شریک اصلی معرفی گردیده و مسئول قبول مسؤلیت ها و پذیرش رهنمود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛</p> <p>5- اجرای قرارداد بشمول پرداخت با شریک اصلی صورت میگیرد؛</p> <p>6- نقل موافقتنامه شرکت مشترک که توسط شرکا امضا گردیده است.</p> <p>19.3 برای مطابقت با حد اقل معیارات اهلیت داوطلبان، هر شریک باید حد اقل (25) فیصد و شریک اصلی حد اقل (40) فیصد معیار های اهلیت را تکمیل نماید. ارقام اهلیت هر شریک شرکت مشترک باهم جمع می گردد و مجموع ارقام اهلیت شرکا حد اقل (100) فیصد معیار اهلیت را تکمیل نماید. عدم تکمیل شرط بالا منجر به رد آفر شرکت مشترک می گردد. تجربه و منابع قراردادی فرعی در تکمیل معیار ها توسط داوطلب در نظر گرفته نمی شود.</p>	<p>ماده 19- اسناد ثبوت اهلیت داوطلب</p>
<p>20.1 اداره میعاد اعتبار آفر ها را در صفحه معلومات داوطلبی درج می نماید. این مدت در داوطلبی های ملی نمی تواند کمتر از (90) روز بعد از ختم میعاد تسلیمی آفر ها باشد. آفر های با مدت اعتبار کمتر از میعاد مندرج این شرطنامه، غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد. در داوطلبی بین المللی میعاد اعتبار آفر کمتر از 120 روز بوده نمی تواند.</p> <p>20.2 اداره می تواند تمدید میعاد اعتبار آفر را قبل از ختم آن از داوطلب طور کتبی مطالبه نماید. در صورت تمدید میعاد اعتبار آفر، میعاد اعتبار تضمین آفر 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 20- میعاد اعتبار آفرها</p>
<p>21.1 داوطلب مکلف است، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر را منحصی جزء آفر خود تهیه نماید. آفر بدون تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد.</p>	<p>ماده 21- تضمین آفر</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<p>21.2 مقدار تضمین آفردر صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده و می تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل ارایه گردد. تضمین آفر می تواند:</p> <p>1- به شکل ضمانت بانکی و پول نقد ارایه گردد.</p> <p>2- داوطلب می تواند تضمین آفر را از یک نهاد معتبر مالی هر کشور واجد شرایط تهیه نماید. هر گاه نهاد صادر کننده تضمین آفر خارج از جمهوری اسلامی افغانستان موقعیت داشته باشد، باید نهاد مالی مشابه در داخل جمهوری اسلامی افغانستان اجرای تضمین آفر را ضمانت نماید.</p> <p>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.</p> <p>4- در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 21 این دستورالعمل، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد.</p> <p>5- نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. کاپی ها قابل قبول نخواهد بود.</p> <p>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.</p>	
<p>21.3 در صورت که تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر در مطابقت با بند (1) ماده 21 این دستورالعمل مطالبه گردیده باشد، تمام آفر های که توأم با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پنداشته شده رد می گردند.</p>	
<p>21.4 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده طبق ماده 44 این دستورالعمل به آنان مسترد میگردد.</p>	
<p>21.5 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر اجرا و یا تضمین آفر مسترد نمی گردد:</p> <p>1- در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن؛</p> <p>2- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حساسی در جدول قیمت های ارایه شده در آفر؛</p> <p>3- اجتناب داوطلب برنده از عقد قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه؛</p> <p>4- فراهم نکردن تضمین اجراء قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه توسط داوطلب برنده؛</p> <p>5- در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخلفی در این داوطلبی.</p>	
<p>21.6 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد. در صورت که داوطلب مشترک قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر بنام تمامی شرکای شامل موافقت نامه ایجاد داوطلب مشترک شامل قسمت 4 (فورم های داوطلبی) ترتیب گردد.</p>	
<p>21.7 هر گاه 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 43 این دستورالعمل حاضر به امضای قرارداد 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 اعلام نماید. مشروط بر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی از آن تذکر رفته باشد.</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<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 نماینده قانونی داوطلب امضاء گردد.</p> <p>22.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف در صورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصیکه آفر را امضا نموده نماینده با صلاحیت داوطلب امضا شده باشد.</p>	<p>ماده 22- 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 آفر ها در صورت تذکر آن در صفحه معلومات داوطلبی، امکان پذیر می باشد.</p> <p>1- داوطلبانیکه آفرهای خود را شخصاً یا 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 سر بسته گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کاپی" بنویسند. پاکت ها حاوی اصل و کاپی های آفر در داخل یک پاکت گذاشته شوند. متبانی اجراءات در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد.</p> <p>2- آفر های 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 1 ماده 24 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.</p> <p>4- حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفر گشایی 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>	
<p>24.1 آفر ها باید قبل از ختم میعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردند.</p> <p>24.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با تعدیل شرطنامه طبق ماده 8، میعاد تسلیمی آفر ها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسلیمی تمدید شده ادامه می یابد.</p>	<p>ماده 24- میعاد تسلیمی آفرها</p>
<p>25.1 آفر های ناوقت رسیده بدون باز شدن مسترد میگردند.</p>	<p>ماده 25- آفر های نا وقت رسیده</p>
<p>26.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها، با ارسال اطلاعیه کتبی که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد و کاپی صلاحیت نامه مربوط موجود باشد، آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توأم با آفر های تعویض، انصراف یا تعدیل شده بوده و این اطلاعیه باید:</p> <p>1- در مطابقت با مواد 22 و 23 این دستورالعمل ارسال گردیده، بر علاوه پاکت های مربوط نیز با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعدیل" نشانی شده باشد.</p>	<p>ماده 26- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها</p>



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<p>2- قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها توسط اداره دریافت شده باشد.</p> <p>26.2 در صورت انصراف از آفر توسط داوطلب، آفر وی بدون باز شدن دو باره مسترد میگردد.</p> <p>26.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعدیل آفر ها در فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفر ها و ختم میعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر رفته بشمول میعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند.</p>	
<p>27.1 اداره آفر های دریافت شده را در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، باز می نماید. در صورت ارسال آفر ها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفر گشایی مربوط در صفحه معلومات داوطلبی درج گردد.</p>	<p>ماده 27 - آفر گشایی</p>
<p>27.2 در مجلس آفر گشایی، رئیس هیئت آفر گشایی ابتدا آفر هایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها اطلاعیه انصراف خویش را تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید. هرگاه پاکت آفر نشانی شده با کلمه "انصراف" توام با صلاحیت نامه ارائه شده نباشد، باز میگردد. انصراف از آفر ها صرف در صورت موجودیت اطلاعیه انصراف که توام با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفر گشایی قرائت میگردد. متعاقباً، تمام آفر های که با کلمه "تعویض" نشانی شده باز خواهد شد. هرگاه آفر پاکت آفر نشانی شده با کلمه "تعویض" توام با صلاحیت نامه نباشد، باز میگردد. تعویض آفر ها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعویض آفر که توام با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه مربوط در جلسه آفر گشایی قرائت میگردد. بعداً آفر های که با کلمه "تعدیل" نشانی شده، باز و محتویات آن به تفصیل خوانده می شود. تعدیل آفر ها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعدیل آفر که توام با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفر گشایی قرائت میگردد. آفر های باز شده شامل مرحله ارزیابی آفر ها میگردد.</p>	
<p>27.3 هیئت آفر گشایی آفر ها 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. آفر های بدیل و تخفیفات صرف در صورتی که در جلسه داوطلبی قرائت گردیده باشند در ارزیابی مد نظر گرفته خواهند شد. آفر مسترد نمی گردد، مگر اینکه مطابق بند 1 ماده 25 تا وقت رسیده باشد.</p>	
<p>27.4 هیئت آفر گشایی، فورم های معیاری آفر گشایی صادره اداره تدارکات ملی را در جلسه مذکور خانه پری، امضاء و بمنظور مصونیت و عدم تغییر در مندرجات آنها با دقت چسپ شفاف (اسکاشتیپ) می نماید.</p>	
<p>ه. ارزیابی و مقایسه آفرها</p>	
<p>28.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و پیشنهاد اعطاء قرارداد الی زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطاء قرار داد محرم بوده، نباید افشاء گردد.</p>	<p>ماده 28- محرمت</p> 
<p>28.2 هر نوع تلاش توسط داوطلب بمنظور اعمال نفوذ در مراحل ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و تصمیم اعطای قرار داد منجر به رد آفر وی میگردد.</p>	
<p>28.3 علی الرغم بند 2 ماده 28، از زمان آفر گشایی الی عقد قرارداد، 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>29.1 اداره ارزیابی ابتدایی را جهت تشخیص مکمل بودن آفر ها با در نظر داشت موارد ذیل راه اندازی می نماید:</p> <p>1- آفر به شکل درست آن مطابق شرطنامه مربوط تسلیم داده شده است؛</p> <p>2- تضمین آفر به شکل درست تحویل گردیده و برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی قابل اعتبار است؛</p>	<p>ماده 29 - ارزیابی ابتدایی</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<p>3- آفر بدون انحرافات عمده یا مغایرت با شرایط شرطنامه تحویل گردیده است؛</p> <p>4- آفر به صورت درست مهر و امضاء گردیده است؛</p> <p>5- آفر برای حد اقل مدت لازم اعتبار دارد؛</p> <p>آفر با سایر شرایط کلیدی شرطنامه منطبق می باشد.</p>	
<p>29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق آفر رد میگردد.</p>	
<p>30.1 اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز بشکل کتبی مطابق مندرج در خواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیت، و قیمت آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه تصحیح اشتباهات محاسبی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارایه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p>	<p>ماده 30- توضیح آفر ها</p>
<p>31.1 اداره آفر جوابگو را بر اساس محتویات آفر تشخیص میدهد.</p>	<p>ماده 31- جوابگویی آفرها</p>
<p>31.2 آفر جوابگو آفریست 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- تاثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا کارایی اجناس و خدمات تحت قرارداد داشته باشد؛</p> <p>2- ناسازگاری با اسناد داو طلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داو طلب تحت این قرار داد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛</p> <p>3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد.</p>	
<p>31.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنائات یا قلم افتادگی جوابگو نمیگردد.</p>	
<p>32.1 در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انطباق یا از قلم افتادگی در آفر را که عمده نباشد، مد نظر نمی گیرد.</p>	<p>ماده 32 - عدم انطباق، اشتباهات، و از قلم افتادگی</p>
<p>32.2 در صورت که آفر جوابگو باشد، اداره می تواند از داوطلب در میعاد زمانی مناسب معلومات ضروری یا سندی را به منظور تصحیح عدم انطباق یا از قلم افتادگی غیر 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>32.3 تصحیح اشتباهات حسابی آفر جوابگو توسط اداره به شکل ذیل صورت میگیرد:</p>	
<p>1- در صورت عدم توافق قیمت فی واحد با قیمت مجموعی، قیمت فی واحد مد نظر گرفته شده، قیمت مجموعی تصحیح میگردد. مگر اینکه از نظر اداره به صورت واضح کدام علامه اعشاری در قیمت فی واحد بیجا تحریر گردیده باشد، که در اینصورت قیمت مجموعی مد نظر گرفته شده و قیمت فی واحد اصلاح می گردد؛</p> <p>2- در صورت موجودیت اشتباه در مجموع یا حاصل جمع یا تفریق ارقام، ارقام قابل اعتبار بوده و حاصل جمع یا حاصل تفریق باید اصلاح گردد؛</p> <p>3- هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود، مگر اینکه مبلغ ذکر شده به حروف مربوط به اشتباه حسابی باشد، که درینصورت مبلغ به ارقام با در نظر داشت مندرجات اجزای (1) و (2) فوق مدار اعتبار خواهد بود.</p>	
<p>32.4 هرگاه داوطلب تصحیح اشتباهات محاسبی آفر خویش را قبول نکند، آفر وی رد و تضمین آفر وی غیر قابل استرداد دانسته شده یا اظهارنامه تضمین آفر مطابق جزء (2) بند 1 ماده 21 اجرا می گردد.</p>	
<p>34.1 اداره آفر ها را به منظور اطمینان از قبولی بدون انحراف و استثنای آن با تمام معیارات و شرایط مشخص در شرایط عمومی و خاص قرارداد توسط داوطلب بررسی می نماید.</p>	<p>ماده 34- ارزیابی تخنیکی</p>



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<p>34.2 اداره مطابق ماده 18 این دستورالعمل، جهت اطمینان از مطابقت بدون تغییر یا انحرافات با تمام شرایط مندرج قسمت 5 (جدول نیازمندیها) شرطنامه، جنبه های تخنیکی آفر را بررسی می نماید.</p>	
<p>35.1 به منظور ارزیابی مالی و مقایسه آفرها، اداره باید تمام قیمت های ذکر شده به اسعار مختلف در آفر را به واحد پولی مشخص در صفحه معلومات داوطلبی به نرخ فروش اسعار در روز مندرج صفحه معلومات داوطلبی، تبدیل می نماید.</p>	<p>ماده 35 - تبدیلی به اسعار واحد</p>
<p>36.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرزالعمل تدارکات تطبیق می گردد.</p>	<p>ماده 36- ترجیح داخلی</p>
<p>37.1 آفر ها صرف به اساس، عوامل، روش ها، مشخصات، شرایط و معیار های مندرج این ماده ارزیابی میگردند.</p>	<p>ماده 37 ارزیابی مالی</p>
<p>37.2 اداره موارد ذیل را در جریان ارزیابی آفر ها مد نظر می گیرد:</p> <p>1- انجام ارزیابی برای اقلام یا بخش ها، طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته و قیمت آفر که در مطابقت با ماده 14 ارایه گردیده؛</p> <p>2- تعدیل قیمت بالآخر اصلاح اشتباهات حساسی در مطابقت با بند 3 ماده 31؛</p> <p>3- تعدیل قیمت در نتیجه محاسبه تخفیفات در مطابقت با بند 4 ماده 14؛</p> <p>4- تعدیل قیمت ناشی از تطبیق معیار های ارزیابی، مندرج صفحه معلومات داوطلبی</p> <p>5- تعدیل در اثر تطبیق ترجیح داخلی مندرج حکم چهارم طرزالعمل تدارکات.</p>	
<p>37.3 اداره موارد ذیل را در ارزیابی آفر، مد نظر نمی گیرد:</p> <p>1- هر نوع مالیه بر فروش و سایر مالیات قابل پرداخت توسط داوطلب بر اجناسیکه در جمهوری اسلامی افغانستان تولید شده باشد در صورت اعطاء قرارداد؛</p> <p>2- هر نوع مسؤل گمرکی و سایر مالیات بر واردات قابل پرداخت بر اجناسیکه در خارج از جمهوری اسلامی افغانستان تولید شده باشد توسط داوطلب در صورت اعطاء قرارداد؛</p> <p>3- هر نوع مصرف اضافی برای تعدیل قیمت در جریان اجرای قرارداد، در صورت تذکر در آفر.</p>	
<p>37.4 در ارزیابی آفر ها بر علاوه قیمت آفر مندرج ماده 14، فکتور های مربوط به مشخصات، کارایی، شرایط و معیار های تدارک اجناس و خدمات ضمنی آن مد نظر گرفته می شود. برای تسهیل مقایسه آفر ها، اثرات عوامل در نظر گرفته شده باید به مبلغ پولی بیان گردد. فکتور ها، روش ها و معیارات باید مطابق بند 3 ماده 36 باشد.</p>	
<p>37.5 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. روش ارزیابی برای تشخیص ترکیب بخش ها با نازلترین قیمت که در قسمت 3 (معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته مشخص می گردد.</p>	
<p>37.6 اداره نمی تواند با داوطلب که قیمت نازل را ارایه نموده و یا سایر داوطلبان مذاکره نماید. انجام مذاکره در روش تدارکات از منبع واحد از این امر مستثنی است.</p>	
<p>37.7 داوطلب مکلف نیست تغییر قیمت یا تعدیل آفر و یا بعهده گرفتن مسئولیت های را که از آن در شرطنامه تذکر رفته است، منحصی شرط اعطاء قرارداد بپذیرد.</p>	
<p>38.1 اداره آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده را در مطابقت با معیارات و شرایط و مشخصات تخنیکی مندرج شرطنامه جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی می نماید.</p> <p>38.2 در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده، پس از ارزیابی تخنیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل جوابگو تشخیص گردد، هیئت ارزیابی می تواند پروسه ارزیابی را ختم، گزارش خویش را به آمر اعطاء ارائه نماید. در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی</p>	<p>ماده 38 - مقایسه آفرها</p>



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<p>شده، جوابگو تشخیص نگیرد، هیئت ارزیابی، آفر بعدی دارای قیمت نازلتر ارزیابی شده را مورد ارزیابی تخنیکي و در صورت لزوم ارزیابی مفصل قرار می دهد.</p>	
<p>39.1 اداره می تواند بمنظور اطمینان از جوابگو بودن و داشتن توانایی اجرای رضایت بخش قرارداد توسط داوطلب برنده، ارزیابی بعدی را راه اندازی نماید.</p>	<p>ماده 39- ارزیابی بعدی داوطلب برنده</p>
<p>39.2 ارزیابی بعدی به اساس مدارک مستند ارایه شده توسط داوطلب مطابق ماده 19 صورت میگردد.</p>	
<p>39.3 مثبت بودن نتیجه ارزیابی بعدی، پیش شرط عقد قرارداد بوده و در صورت منفی بودن نتیجه ارزیابی، منتج به غیر جوابگو شدن آفر گردیده و اداره ارزیابی بعدی مشابه را با آفر بعدی دارای نازلترین قیمت انجام می دهد.</p>	
<p>40.1 اداره می تواند، در صورت که ضرورت تدارکاتی دیگر محسوس نبوده، یا تغییرات عمده در مشخصات تخنیکي، شرایط داوطلبی و یا شرایط قرارداد وارد گردیده باشد، وجوه مالی برای تدارکات کافی یا موجود نبوده، مدارک (اسناد) سازش میان داوطلبان وجود داشته باشد و یا جهت تأمین منافع ملی، مراحل تدارکات را بدون مسؤلیت در قبال داوطلبان فسخ نماید.</p>	<p>ماده 40- حق اداره برای قبولی یا رد یک یا تمام آفرها</p>
<p>و. اعطاء و عقد قرارداد</p>	
<p>41.1 اداره قرارداد را به داوطلب که آفر جوابگو با نازلترین قیمت ارزیابی شده را ارایه نموده و توانایی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته باشد، اعطاء می نماید.</p>	<p>ماده 41- شرایط اعطاء</p>
<p>42.1 اداره می تواند در زمان اعطای قرارداد مقدار اجناس و خدمات ضمنی آن را که در قسمت 5 (جدول نیازمندها) مشخص گردیده، افزایش یا کاهش دهد. مشروط بر اینکه از فیصدی مندرج صفحه معلومات داوطلبی تجاوز ننموده و در برگزیده هیچگونه تغییر در قیمت فی واحد و دیگر معیارها و شرایط آفر و شرطنامه نباشد.</p>	<p>ماده 42- حق تعدیل مقدار در زمان اعطای قرارداد</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 آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود.</p>	<p>ماده 43- اعطای قرارداد</p>
<p>44.1 داوطلب برنده مکلف است، درخلال مدت (10) روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم تضمین اجرا که شامل قسمت 8 (فورمه های قرارداد) می باشد، ارایه نماید.</p>	<p>ماده 44- تضمین اجراء</p>
<p>44.2 عدم ارسال تضمین اجرای فوق الذکر توسط داوطلب منتج به فسخ نامه قبولی آفر و عدم استرداد تضمین آفر و یا اجرای اظهار نامه تضمین آفر می گردد. در اینصورت اداره قرارداد را به داوطلب بعدی که آفر جوابگو با نازلترین قیمت را ارایه داشته، و توانمندی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته، اعطاء می نماید.</p>	
<p>45.1 اداره، قرارداد را در مطابقت به شرطنامه، آفر داوطلب برنده ترتیب و بعد از اخذ منظوری آمر اعطاء در طی میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. داوطلب برنده مکلف است، قرارداد را در مدت (10) روز بعد از دریافت امضا نموده و به اداره تسلیم نماید.</p>	<p>ماده 45- امضای قرارداد</p>
<p>46.1 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 مسترد می نماید.</p>	<p>ماده 46- اطلاع به داوطلبان غیر برنده</p>



اداره تدارکات ملی - شوطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<p>46.2 همزمان با اطلاع داوطلبان ناموفق، اداره، عقد قرارداد با داوطلب برنده را با ذکر مشخصات تدارکات، مشخصات اداره و قراردادی، قیمت مجموعی قرارداد طبق ماده چهل و دوم قانون تدارکات در وب سایت اداره و وب سایت هائی که اداره تدارکات ملی تجویز می نماید، نشر می کند.</p>	
<p>47.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرزالعمل تدارکات متضرر گردد می تواند اعتراض خویشرا به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به کمیته بررسی اداری ارسال نماید.</p>	<p>ماده 47-حق شکایت داوطلب</p>
<p>47.2 روش ارسال اعتراض و تجدید نظر در طرزالعمل مربوط تشریح گردیده است.</p>	



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی

در صورت نیاز رهنمود ها برای تکمیل صفحه معلومات داوطلبی در داخل قوس ها با ذکر ماده مربوط دستورالعمل برای داوطلبان بشکل ایتالیک ترتیب گردیده است.

الف. عمومیات

ماده 1 دستورالعمل برای داوطلبان

اداره (وزارت فواید عامه) می باشد.

شماره داوطلبی: MOPW/1402/G-37/NCB

نام حصص(لات ها) شامل این داوطلبی عبارتند از:

تیمه و تدارک 89 قلم قرطاسیه و رنگ باب پرنتر و فوتوکاپی مورد ضرورت ریاست اداری و خدمات بابت سال مالی 1402 به اساس (قرارداد بالمقطع)

ماده 4.1 دستورالعمل برای داوطلبان

داوطلبان از کشورهای ذیل واجد شرایط نمی باشند: { قابل تطبیق نیست }.

ماده 4.3 دستورالعمل برای داوطلبان

لست شرکت های محروم شده از اشتراک در تدارکات عامه از آدرس ذیل قابل دریافت می باشد: www.npa.gov.af

ماده 5.1 دستورالعمل برای داوطلبان

اجناس و خدمات ضمنی آن از کشورهای ذیل واجد شرایط نمیباشند: { قابل تطبیق نیست }.

ب. مندرجات شرطنامه

ماده 6.3 دستورالعمل برای داوطلبان

شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد: آمریت تدارکات اجناس و خدمات غیر مشورتی، ریاست تدارکات، وزارت فواید عامه- آدرس: (چهارراهی صدارت - وزارت داخله سابقه)
و همچنان به سایت وزارت فواید عامه www.mopw.gov.af مراجعه گردد.

ماده 7.1 دستورالعمل برای داوطلبان

جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد: وزارت فواید عامه- چهارراهی صدارت - وزارت داخله سابقه - کابل - افغانستان
آمریت تدارکات اجناس و خدمات غیر مشورتی، ریاست تدارکات-
0787279783
mpw.poc@gmail.com

نوت: به اساس فقره 1 حکم سی ام طرزالعمل تدارکات درخواست توضیح، در داوطلبی باز حداقل باید 10 روز تقویمی قبل از میعاد معینه تسلیمی آفرها ارائه گردد.

ماده 7.3 دستورالعمل برای داوطلبان

جلسه قبل از داوطلبی دایر نمیگردد:

ج. تیمه آفرها

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

ماده 10.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر به زبان سری آرایه گردد.
ماده 11.1 دستورالعمل برای داوطلبان	<p>داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را آرایه نماید:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- تضمین آفر مدار اعتبار مهر و امضا شده توسط بانک مربوطه. 2- استمتمت 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 نمائنده 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 03 شرطنامه (فورم تسلیمی آفر) عدم مهر و امضا داوطلب در این فورم باعث رد آفر آن میگردد. 7- خانه پری تمام شرایط اهلیت داوطلب. 8- در صورت آرایه تخفیف غیر مشروط به صورت واضح و دقیق در جای مربوطه درج گردد. 9- اسناد تصفیه مالیاتی آخرین دوره مالیاتی. 10- جواز فعالیت دارای اعتبار. 11- تعهد نامه مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار ندارد. 12- تعهد نامه داوطلب مبنی بر نداشتن تضاد منافع در تدارکات؛ 13- تعهد نامه داوطلب مبنی بر عدم محکومیت بالاثر تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از داوطلبی. 14- تعهد نامه داوطلب مبنی بر اینکه موصوف و یا یکی از کارمندان و مدیران مربوط وی از تجارت محروم نگردیده باشد. <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 آرایه شده در آفر خویش و فورم معلومات اهلیت داوطلب را پس از مهر و امضاء با دقت چسپ شفاف (اسکاشیپ) نماید.</p>
ماده 13.1 دستورالعمل برای داوطلبان	ارائه آفر های بدیل مجاز نمی باشد.
ماده 14.5 دستورالعمل برای داوطلبان	ویرایش شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) (2010) می باشد.
ماده 14.6 (1) دستورالعمل برای داوطلبان	<p>محل مقصد قرار ذیل میباشد:</p> <p>دیپوهای ریاست اداری و خدمات وزارت فواید عامه</p> <p>تمامی مصارف الی محل تسلیمی با محصول گمرکی، تکس، کرایه حمل و نقل و تخلیه اجناس در محل مقصد به عهده داوطلب به شکل DDP خواهد بود.</p>
ماده 14.5 دستورالعمل برای داوطلبان	<p>مقصد نمایی: دیپوهای ریاست اداری و خدمات وزارت فواید عامه</p> <p>تمامی مصارف الی محل تسلیمی با محصول گمرکی، تکس، کرایه حمل و نقل و تخلیه اجناس در محل مقصد به عهده داوطلب به شکل DDP خواهد بود.</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

ماده 14.6 دستورالعمل برای داوطلبان	قیمت های ارایه شده توسط داوطلب قابل تعدیل "نیست" درج گردد.
ماده 15.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلبان باید قیمت آفر را به واحد پول افغانی ارایه نمایند. در صورتیکه به اسعار دیگر آفر خویش را ارائه بدارند قیمت آفر نظر به نرخ منتشره د افغانستان بانک مطابق روز آفرگشائی به افغانی تبدیل میگردد و پرداخت ها نیز به پول افغانی صورت خواهد گرفت.
ماده 18.3 دستورالعمل برای داوطلبان	مدت کارآیی اجناس: لازم نیست
ماده 19.1 دستورالعمل برای داوطلبان	اجازه نامه تولید کننده: در صورتیکه داوطلبان اجناس تولیدات داخلی را در آفر خویش پیشنهاد مینمایند مطابق به ماده 1.11 دستورالعمل برای داوطلبان صفحه معلومات برای داوطلب اسناد را ضم آفر خویش نمایند.
ماده 19.1 دستورالعمل برای داوطلبان	خدمات بعد از فروش:
ماده 20.1 دستورالعمل برای داوطلبان	مدت اعتبار آفر {90} روز می باشد.
ماده 21.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر باید توام با تضمین آفر در فورم شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)، ارا نه گردد.
ماده 21.2 دستورالعمل برای داوطلبان	مقدار تضمین آفر قرار ذیل می باشد. تضمین آفر به مبلغ 77,000 هفتاد و هفت هزار افغانی. تضمین آفر به واحد پولی (افغانی) ویا اسعار دیگر که قابل تبادل باشد پذیرفته میشود و نوعیت تضمین آفر بشکل نقدی/ بانک گرنٹی (تضمین نامه بانکی) میباشد و تضمین بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوکاپی ویا کاپی اسکن شده مورد قبول شناخته نمیشود. نوت 1: میعاد تضمین آفر از روز آفرگشائی حد اقل الی 118 روز اعتبار داشته باشد. در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد.
ماده 21.7 دستورالعمل برای داوطلبان	هرگاه داوطلب مرتکب اعمال مندرج یکی از اقدامات مندرج در پاراگراف های جز (1) و (2) را نقض نماید، حکومت وی را از اعطای قرارداد مربوط توسط اداره به مدت (دو الی پنج) سال غیرواجد شرایط اعلام مینماید.
ماده 22.1 دستورالعمل برای داوطلبان	علاوه بر اصل آفر، به تعداد کاپی آن نیز باید تسلیم داده شوند. (یک) کاپی آفر نیاز نیست.
د. تسلیمی و گشایش آفرها	
ماده 23.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلبان "نباید" آفرهای خویش را به صورت الکترونیکی ارائه نمایند.
ماده 23.1 دستورالعمل برای داوطلبان	در صورت که ارائه آفر بصورت الکترونیکی مجاز باشد. مجاز نمی باشد

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): **MOPW/1402/G-37/NCB**

<p>ماده 23.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علامت تشخیصیه اضافی ذیل می باشند: 1- نام شرکت داوطلب. شماره و عنوان تدارکات: MOPW/1402/G-37/NCB، تمهید و تدارک 89 قلم قرطاسیه و رنگ باب پرنتر و فوتوکاپی مورد ضرورت ریاست اداری و خدمات بابت سال مالی 1402 به اساس قرارداد بالمقطع 1- به وضاحت تحریر گردد که قبل از آفر گشایی باز نگردد. 2- تمام پاکت ها بعد از امضاء و مهر توسط اسکاچتپ روشن پوشانیده شود.</p>
<p>ماده 24.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از: آدرس: (وزارت فواید عامه، چهارراهی صدارت - وزارت داخله سابقه - جوار اداره ملی احصایه) منزل و شماره اطاق: (تالار جلسات مقام وزارت) شهر: کابل - افغانستان ضرب العجل برای تسلیمی آفرها: چهار شنبه 22/09/1402 ساعت 10:00 قبل از ظهر میباشد.</p>
<p>ماده 27.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد: آدرس: (وزارت فواید عامه، چهارراهی صدارت - وزارت داخله سابقه - جوار اداره ملی احصایه) منزل و شماره اطاق: (تالار جلسات مقام وزارت) شهر: کابل - افغانستان تاریخ: چهار شنبه 22/09/1402 زمان: ساعت 10:00 قبل از ظهر میباشد.</p>
<p>ماده 27.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>در صورتیکه ارائه آفر به صورت الکترونیکی طبق بند 1 ماده 23 دستورالعمل برای داوطلبان مجاز باشد، مجاز نمی باشد.</p>
<p>هـ. ارزیابی و مقایسه آفرها</p>	
<p>ماده 35.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>آفرهای ارائه شده به واحد های پولی مختلف، باید به واحد پولی افغانی تبدیل شوند. منبع نرخ تبادل {د افغانستان بانک} است. تاریخ تبادل اسعار: {تاریخ جلسه آفر گشایی}</p>
<p>ماده 36.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>ترجمحات داخلی مطابق حکم چهارم طرزالعمل تدارکات تطبیق می گردد.</p>
<p>ماده 37.5 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>ارزیابی برای: مجموع اقلام اجرا میگردد. ارزیابی برای مجموع اقلام صورت می گیرد، قیمت قلم یا اقلام که برای آن قیمت ارائه نشده است، از اوسط قیمت های ارائه شده برای همان قلم یا اقلام در آفرهای سایر داوطلبان محاسبه و شامل قیمت آفر داوطلب می گردد. در صورتیکه آفر دیگری ارائه نگردیده باشد، آفر وی طبق حکم ماده بیست و پنجم قانون رد می گردد. در صورتیکه مجموع قیمت قلم یا اقلامی که برای آن قیمت ارائه نشده است از (10) فیصد قیمت آفر داوطلب تجاوز نماید، آفر وی غیرجوابگو محسوب می گردد.</p>



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<p>تعدیلات به اساس معیارات ذیل که در قسمت 3 (معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته، صورت می گیرد:</p> <p>1- انحراف در جدول تسلیمی: (نخیر)</p> <p>2- انحراف در جدول پرداخت: (نخیر)</p> <p>3- مصارف تعویض اجزای عمده، پرزه جات اضافی الزامی، و خدمات: (نخیر)</p> <p>4- موجودیت پرزه جات و خدمات بعد از فروش تجهیزات ارائه شده آفر در جمهوری اسلامی افغانستان (نخیر)</p> <p>5- مصارف پیشبینی شده عملیاتی و مراقبت در جریان عمر استفاده تجهیزات "نخیر"</p> <p>6- کارآیی و مولدیت ارائه شده؛ "نخیر"</p>	<p>ماده 37.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>داوطلبان باید برای هر بخش یا (لات) قیمت جداگانه ارائه نمایند.</p> <p>داوطلبان 100% اقلام شامل لیست ضروریات هر حصه یا (لات) مندرج شرطنامه را نرخ ارائه نمایند.</p>	<p>ماده 14.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>و. اعطای قرارداد</p>	
<p>حد اکثر فیصدی مقدار فی قلم در یک حصه که زیاد می گردد عبارت است از { 25% } بیست و پنج فیصد.</p> <p>حد اکثر فیصدی مقدار فی قلم در یک حصه که کم می گردد عبارت است از { 25% } بیست و پنج فیصد.</p> <p>در هر دو حالات فوق الذکر، حد اکثر مقدار تعدیل از { 25% } زیاد بوده نمی تواند {</p>	<p>ماده 42.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>شکایات به آدرس ذیل ارسال شده می تواند:</p> <p>{ آمریت تدارکات اجناس، ریاست تدارکات - }</p> <p>آدرس: آدرس: (وزارت فواید عامه، چهاراهی صدارت)</p>	<p>ماده 47.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

قسمت سوم: معیارات ارزیابی و اهلیت

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

اداره مکلف است، معیارهای اختصاص داده شده به مراحل تدارکات را درج شرطنامه مربوط نماید {

فهرست عناوین

1. ترجیح داخلی (بند 1 ماده 36 دستورالعمل برای داوطلبان)
 2. معیارات اضافی (جزء 4 بند 3 ماده 37 دستورالعمل برای داوطلبان)
 3. قرارداد های چندگانه (بند 5 ماده 37 دستورالعمل برای داوطلبان)
 4. شرایط ارزیابی بعدی (بند 2 ماده 39 دستورالعمل برای داوطلبان)
 1. ترجیح داخلی (بند 1 ماده 36 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): آفرهاییکه اجناس ساخت جمهوری اسلامی افغانستان را ارائه نموده اند، شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفرها به اندازه (25) فیصد قیمت مجموعی آفر کاسته می شوند.
- (2) آفرهای گروپ (ب): آفرهای ارائه شده توسط شرکت های داخلی و شرکت های خارجی مقیم در افغانستان شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفرها به اندازه (10) فیصد قیمت مجموعی آفر کاسته می شوند.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

3) آفر های گروپ (ج): آفر های خارجی که شریک افغانی (داخلی) یا قراردادی افغانی (داخلی) دارند شامل این گروپ گردیده و قیمت آن به اندازه (5) فیصد قیمت آفر کاسته می شود.

2- مقایسه آفر ها

1) اداره با نظر داشت میزان ترجیح داخلی، قیمت آفر های مستفید شونده را به میزان فیصدی ترجیح داخلی نسبت به قیمت اصلی آفر کاسته و این قیمت را در مقایسه با سایر آفر ها مدنظر می گیرد.

2. معیارات اضافی

{ قابل تطبیق نیست }

3. قرارداد های چندگانه (بند 5 ماده 37 دستورالعمل برای داوطلبان)

اداره بیشتر از یک قرارداد را به داوطلبیکه ترکیب آفرهای دارای نازلترین قیمت را ارائه نموده (یک قرارداد برای هر آفر) و با معیارهای ارزیابی بعدی مندرج فقره 4 را بر آورده نماید، اعطا می نماید.

اداره مکلف است:

1- صرف بخش ها و قراردادهاییکه فیصدی اقلام فی بخش و کمیت فی قلم طوریکه در بند 7 ماده 14 دستورالعمل برای داوطلبان مشخص شده است ارزیابی نماید.

اداره مکلف است موارد ذیل را در نظر بگیرد:

(1) آفر ارزیابی شده دارای نازلترین قیمت برای هر بخش؛ و

(2) تخفیف ارائه شده در هر بخش و روش اجرای آن طوریکه در آفر داوطلب پیشنهاد شده است.

4. معیارات ارزیابی بعدی (بند 2 ماده 39 دستورالعمل برای داوطلبان)

بعد از تشخیص آفر دارای نازلترین قیمت درمطابقت با بند 1 ماده 38 دستورالعمل برای داوطلبان، اداره می تواند ارزیابی بعدی 2 آفر را طبق ماده 39 دستورالعمل برای داوطلبان، صرف با استفاده از شرایط مشخص شده راه اندازی کند. شرایطیکه شامل متن ذیل نشده باشد نباید در ارزیابی اهلیت داوطلب استفاده شوند:

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

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 (1300000) یک میلیون سه صد هزار افغانی

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

- قرارداد یا اكمال مشابه به ادارات دولتی/ غیر دولتی یا سکتور خصوصی در خلال ده سال اخیر.

• قابل تطبیق نیست

- حجم معاملات دوسال داوطلب در خلال پنج سال اخیر:

• قابل تطبیق نیست

- تصفیه مالیاتی: داوطلبان مکلف اند که سند تصفیه مالیاتی آخرین دوره قبل از آفرگشائی (صادره وزارت محترم مالیه) را ضم آفر خویش ارائه نمایند، هرگاه تصفیه حسابات مالیاتی داوطلب درجریان باشد، وی می تواند سند مبین تحت دوران بودن تصفیه حسابات مالیاتی (صادره وزارت محترم مالیه)

را ارائه نمایند.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

قسمت چهارم: فورمه های داوطلبی

فهرست

شماره فورمه	عنوان فورمه
فورمه های داوطلبی	
فورمه اجناس/01	فورمه معلومات داوطلب
فورمه اجناس/02	فورمه معلومات شریک شرکت مشترک (JV)
فورمه اجناس/03	فورمه تسلیمی آفر
فورمه اجناس/04	جدول قیمت برای اجناس وارداتی که در بیرون از جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده اند
فورمه اجناس/05	جدول قیمت برای اجناس قبلاً وارد شده ای که در بیرون از جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده اند
فورمه اجناس/06	جدول قیمت برای اجناسیکه در جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده اند
فورمه اجناس/07	جدول قیمت و تکمیل خدمات ضمنی
فورمه اجناس/08	تضمین آفر: ضمانت بانکی
فورمه اجناس/09	تضمین آفر: اظهارنامه تضمین آفر
فورمه اجناس/10	اجازه نامه تولید کننده



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

فورمه معلومات داوطلب

فورمه اجناس/01

MOPW/1402/G-37/NCB

شماره داوطلبی:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات 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	کشوریکه که شرکاء شرکت مشترک (JV) راجستر شده اند و یا راجستر می گردند: {نام کشور درج گردد.....}
1.4	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.....} نمونه امضا نماینده با صلاحیت: <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 80px; margin: 10px auto;"></div>
1.7	شماره تشخیصیه مالیه دهی داوطلب (TIN): {نمبر تشخیصیه مالیه داوطلب درج گردد}



اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

1.8	<p>کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه می باشد، گزینه/گزینه های مربوط را نشانی نمائید:</p> <p><input type="checkbox"/> اساسنامه شرکت یا سند راجستر شرکت 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 شرکت های مشترک ، سند تقابل 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 نهاد دولتی داوطلب باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد؛</p> <p><input type="checkbox"/> سایر اسناد در صورت لزوم دید اداره؛</p>
2. معلومات در مورد اهلیت داوطلب	
2.1	<p>تعداد قرارداد های اجناس و خدمات ضمنی مشابه اكمال شده توسط داوطلب در پنج سال اخیر: {تعداد قرارداد ها حروف و ارقام درج گردد.....}</p>
2.2	<p>حجم معاملات سالانه داوطلب در 5 سال اخیر: {ارزش به حروف و ارقام درج گردد.....}</p>
2.3	<p>دارایی های نقدی در دسترس: {مبلغ به حروف و ارقام درج گردد.....}</p>
2.4	<p>اکمال عمده اجناس مشابه در جریان پنج سال گذشته: {جزئیات اكمال اجناس مشابه تحت اكمال را با تاریخ تخمینی تحویلی و اكمال تعهد شده را لست گردد.....}</p>
3. معلومات مالی داوطلب	
3.1	<p>راپور های مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپور های تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط یا ترکیبی از اینها که نمایانگر موجودیت دارایی نقدی در دسترس. {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید.....}</p>
3.2	<p>معلومات بانک هائیکه اداره برای تثبیت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند:</p> <p>نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد.....}</p> <p>آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد.....}</p> <p>شماره های تلفون /فکس: {شماره های تلفون/ فکس را درج گردد.....}</p> <p>ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد.....}</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

فرمده معلومات هر شریک داوطلب مشترک

فرمده اجناس/02

این یادداشت صرف جهت کمک به اداره تدارکاتی در تکمیل نمودن فرمده در حین تهیه شرطنامه میباشد، اما نباید شامل شرطنامه صادر شده گردد. معلوماتیکه در صفحات ذیل توسط داوطلب درج میگردد جهت تثبیت واجد شرایط بودن و اهلیت داوطلبان مطابق مواد مرتبط به دستورالعمل برای داوطلبان، استفاده شود.

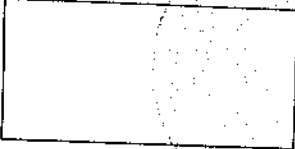
شماره داوطلبی:

MOPW/1402/G-37/NCB

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

1. معلومات عمومی شرکت های مشترک	
1.1	نام قانونی داوطلب: { نام قانونی داوطلب درج گردد..... }
1.2	نام شرکای داوطلب مشترک: { نام شریک 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 هر شرکای داوطلب مشترک: {سال راجستر شریک هر شرکت های مشترک درج گردد.....}
1.5	آدرس قانونی هر شرکای داوطلب مشترک در کشوریکه راجستر شده است: {آدرس شریک شرکت های مشترک را در کشوریکه راجستر شده، درج گردد.....}
1.6	معلومات نمایندده باصلاحیت شرکت های مشترک نام: { نام نمایندده با صلاحیت درج گردد..... } آدرس: { آدرس نمایندده با صلاحیت درج گردد..... } شماره های تلفون و فکس: { شماره های تلفون و فکس نمایندده با صلاحیت درج گردد..... } ایمیل آدرس: { ایمیل آدرس درج گردد..... } نمونه امضا نمایندده با صلاحیت: 
1.7	کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه میباشند {بکس های اسناد اصلی ضمیمه شده را چک نمایند.....} <input type="checkbox"/> اساسنامه یا راجستر شرکت نامبرده در 1.2 فوق، درمطابقت با پاراگراف های بند های 1 و 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان. <input type="checkbox"/> در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده تعالیب داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

فورمه تسلیمی آفر

فورمه اجناس/03

این یادداشت صرف برای معلومات، جهت کمک به اداره تدارکاتی در تکمیل فورمه در وقت تهیه شرطنامه میباشد، اما نباید در شرطنامه صادر شده شامل گردد. این معلومات باید توسط داوطلبان در صفحات ذیل به مقاصد تشخیص اهلیت و واجد شرایط بودن داوطلب طوریکه در مواد مربوطه دستورالعمل برای داوطلبان تهیه شده است در جدول مورد استفاده قرار گیرد.

MOPW/1402/G-37/NCB

شماره داوطلبی:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

به: {نام مکمل اداره درج گردد}

صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

مایان که در زیر این فورمه امضا نموده ام، اظهارمینمائیم اینکه:

1. ما شرطنامه را دقیق مطالعه کردیم و هیچ ملاحظه بی در قسمت آن بشمول ضمیمه شماره: {شماره و تاریخ صدور ضمیمه را در صورت لزوم درج گردد} نداریم؛
2. ما پیشنهاد می نمائیم که در مطابقت با شرطنامه و جدول تحویلی مندرج جدول نیازمندیهای اجناس و خدمات ضمنی را {یک توضیح مختصر در مورد اجناس و خدمات ضمنی درج گردد} اکمال مینمائیم؛
3. قیمت مجموعی آفر ما به استثنای هرگونه تخفیفات پیشنهاد شده در ذیل عبارت است از: {قیمت مجموعی آفر به حروف و ارقام، بیانگر میالغ مختلف و اسعارهای مربوطه درج گردد}.....
4. تخفیفات پیشنهاد شده: در صورتیکه آفر ما قبول شود، تخفیفات ذیل قابل اجرا خواهد بود:
 - (1) قیمت مجموعی تخفیفات به حروف:.....
 - (2) قیمت مجموعی تخفیفات به ارقام:..... {هر تخفیف پیشنهاد شده و اقلام مشخص شده جدول نیازمندیها را که قابل اجرا است، با جزئیات آن مشخص کنید}؛
5. آفر ما برای ميعاد مشخص در بند 1 ماده 20 دستورالعمل برای داوطلبان، سر از تاریخ ضرب الاجل تسلیمی آفرها در مطابقت با بند 2 ماده 24 دستورالعمل برای داوطلبان اعتبار داشته و در هر زمان قبل از ختم تاریخ اعتبار آن بالای ما الزامی و قابل قبول بوده میتواند؛
6. هرگاه آفر ما قبول شود، ما تعهد میسپاریم که تضمین اجراء را در مطابقت با ماده 44 دستورالعمل برای داوطلبان و ماده 18 شرایط عمومی قرارداد، بخاطر اجرای موقع قرارداد فراهم می نمائیم؛
7. ما بشمول قراردادیان فرعی یا اکمال کننده گان برای هر بخش از قرارداد، دارای تابعیت کشورهای واجد شرایط {ملیت داوطلب را بشمول ملیت شرکای شامل داوطلبی، هرگاه داوطلب شرکت های مشترک باشد، و ملیت هر یک قراردادیان فرعی و تهیه کننده گان درج گردد}..... می باشیم.
8. ما، مطابق بند 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان، هیچ نوع تضاد منافع نداریم؛
9. شرکت ما، بشمول شرکا و قراردادیان فرعی و تهیه کننده گان، تحت قوانین جمهوری اسلامی افغانستان، در مطابقت با بند 3 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان از طرف دولت جمهوری اسلامی افغانستان غیر واجد شرایط شناخته نشده ایم؛
10. ما میدانیم که اداره مکلف به قبولی آفر دارای نازلترین قیمت ارائه شده و یا هر آفر دریافت شده دیگر نیست.

نام: {نام مکمل شخص با صلاحیت که فورمه تسلیمی آفر را امضا مینماید، درج گردد}.....

تاریخ: {روز، ماه و سال تسلیمی آفر در

امضا: {امضا شخصی که نام و عنوان وظیفه وی تذکر داده شد}

MOPW/1402/G-37/NCB : قرارداد باقطع) تحت اجناس تدارک معیاری تدارک (شرطنامه معیاری تدارک ملی - اداره تدارکات ملی

5	دوسیه پلاستیکی سیخنداراعلی	300	جلد																
6	دوسیه پلاستیکی کلفداراعلی	5000	جلد																
7	کارتین کماندار کلان NO:556	1000	جلد																
8	سرس مایع اصلی GLUE PEN یا معادل آن	330	بوئتل																
9	کاغذ تشناب سه لای وطنی اعلی	1000	رول																
10	ماشین استپر خورد اعلی	100	پایه																
11	سوزن استپر خورد اعلی	200	قطعی																
12	کتابچه یادداشت پوش چرمی کلان 200 ورقه اعلی	1000	جلد																
13	کتابچه یادداشت پوش چرمی خورد 100 ورقه اعلی	250	جلد																
14	ماشین حساب 12 عملیه اعلی	30	پایه																
15	ادویه غلطی اعلی	400	دانه																
16	قلم توش مارکر وایت بورد اعلی	300	دانه																



MOPW/1402/G-37/NCB : شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالقطع) - اداره تدارکات ملی

	قیمت مجموع آفر
--	----------------

نام داوطلب { نام داوطلب درج گردد }
امضای داوطلب { امضای شخصی که آفر را امضا میکند، درج گردد }
تاریخ { تاریخ درج گردد }



تضمین آفر: ضمانت بانکی

فورمه اجناس/08

MOPW/1402/G-37/NCB

شماره داوطلبی:

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

شماره آفر بدیل: مجاز نیست

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{شماره صفحه 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.....}، منبعه 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 حساسی 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 اعتبارخواهد شد:

- (6) در صورتیکه داوطلب برنده باشد به محض دریافت تضمین آفر امضای قرارداد طبق دستورالعمل برای داوطلبان؛ یا
- (7) در صورتیکه داوطلب برنده نباشد، به محض (1) امضای قرارداد با داوطلب برنده؛ یا (2) 28 روز بعد از ختم میعاد اعتبار آفر به شمول میعاد تمدید مدت اعتبار آفر {تاریخ ختم آفر درج گردد.....}

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

این تضمین تابع مقرره منتشره شماره 785 اطاق تجارت بین المللی میباشد.

امضا: {امضای مسئول مربوط درج گردد} مهر: {مهر گردد}



تضمین آفر: اظهار نامه تضمین آفر

فرمه اجناس/09

MOPW/1402/G-37/NCB

شماره داوطلبی:

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

شماره آفر بدیل: مجاز نیست

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

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

به: {نام مکمل اداره درج گردد.....}

ما اشخاصیکه در زیر امضا نمودیم، اظهار مینمائیم که:

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

ما می پذیریم که در صورت نقض وجایب تحت شرایط آفر ما از عقد قرارداد با اداره برای مدت {سه سال} محروم 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 حساسی 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.....}

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



اجازه نامه تولید کننده

فرمه اجناس/10

MOPW/1402/G-37/NCB

شماره داوطلبی:

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

شماره آفر بدیل: مجاز نیست

{ روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد }

تاریخ:

{ شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد }

{ این اجازه نامه باید در فرمه رسمی تولید کننده توسط مقام با صلاحیت ترتیب و امضا گردد }

به: { نام مکمل اداره درج گردد..... }

ما { نام و آدرس مکمل تولید کننده درج گردد..... } { تولید کننده رسمی { نوع اجناس تولید شده درج گردد..... } با داشتن فابریکه در { آدرس مکمل کارخانه های تولید کننده درج گردد } به { نام مکمل داوطلب درج گردد..... } اجازه می دهیم آفر را به مقصد عرضه { نام و/یا شرح مفصل اجناس درج گردد } ارائه نموده و عقد قرارداد نماید.

ما بدینوسیله گزینتی و ورنتی مکمل مطابق مندرج ماده 28 شرایط عمومی قرارداد، را به اجناس ارائه شده در آفر فراهم می نماییم.

امضا: { امضا نماینده با صلاحیت تولید کننده درج گردد..... }

نام: { نام/ نام های مکمل نماینده با صلاحیت تولید کننده درج گردد..... }

عنوان و وظیفه: { عنوان و وظیفه درج گردد..... }

امضا از جانب: { نام مکمل داوطلب درج گردد..... }

تاریخ: { تاریخ امضا درج گردد..... }



قسمت پنجم - جدول نیازمندها

فهرست محتویات

عنوان

1. لست اجناس و جدول تحویل دی
2. لست خدمات ضمنی و جدول تکمیل
3. مشخصات تخنیکی
4. نقشه های تخنیکی
5. آزمایشات و معاینات

{یادداشت ها برای ترتیب جدول نیازمندها}

جدول نیازمندها باید توسط اداره شامل شرطنامه گردیده و حد اقل حاوی توضیح اجناس، خدمات ضمنی و جدول تحویل باشد.

هدف از جدول نیازمندها فراهم نمودن معلومات کافی جهت کمک به داوطلبان برای تهیه آفر های شان به صورت موثر و دقیق به خصوص جدول قیمت که در قسمت 4 درج گردیده است، می باشد. علاوه برآن، در صورت انحراف کمیت در زمان اعطا قرارداد، از جدول نیازمندها و جدول قیمت منبث اساس در مطابقت با ماده 42 دستورالعمل برای داوطلبان، استفاده میگردد.

تاریخ یا میعاد تحویل باید بدقت با در نظرداشتن موارد ذیل مشخص شود:

1. مفاهیم شرایط تحویلی تصریح شده در دستورالعمل برای داوطلبان در مطابقت با احکام شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2010) دلالت به (تحویلی اجناس در مبدأ، یا مصارف اجناس، بیمه، و کرایه تا بندر مقصد، پرداخت بیمه و محموله، انتقال رایگان الی کشتی) تحویلی زمانی صورت میگیرد که اجناس به انتقال دهنده ها تحویل داده شود؛ و

2. مکلفیت های تحویلی اداره از تاریخ ذیل آغاز می گردد: (امضای قرارداد، گشایش یا تأیید لیتر آف کریدت)



لیست اجناس و جدول تحویل
 {اداره مکلف است این جدول را به استثنای ستون "تاریخ تحویل پیشنهاد شده" که توسط داوطلب تکمیل می‌گردد، خانه بزرگ نماید.

تاریخ تحویل پیشنهاد شده توسط داوطلب {توسط داوطلب خانه بزرگ گردد}	(Inco terms)		محل خنای مندرج صفحه معلومات داوطلبی	واحد	تعداد	اسم	ردیف
	تاریخ تحویل طبق شرایط تجارت بین المللی	تاریخ آغاز تحویل اجناس					
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دپوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فوائد عامه	دانه	2200	قلم توش (pilot v10 یا معال آن)	1
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دپوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فوائد عامه	دانه	2600	قلم خودکار (lince prime بزرگ یا معادل آن)	2
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دپوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فوائد عامه	دانه	1300	قلم پستل اعلی	3
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دپوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فوائد عامه	قطوب	90	نوگ پستل انجسری 0/7 اعلی	4
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دپوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فوائد عامه	جله	300	دوسیه پلاستیکی سیخکدار اعلی	5
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دپوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فوائد عامه	جله	5000	دوسیه پلاستیکی کلندار اعلی	6

MOPW/1402/G-37/NCB : (قرارداد بالمقطع) - اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع)

	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیهوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فریاد عامه	جلد	1000	کارتن کماندار کلان NO:556	7
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیهوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فریاد عامه	عدد	2	سروش مانع اصلی GLUE PEN یا معادل آن	8
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیهوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فریاد عامه	پوئل	330	کاغذ تشناب سه لایه وطنی اعلی	9
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیهوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فریاد عامه	رول	1000	ماشین استیپلر خورد اعلی	10
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیهوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فریاد عامه	پایه	100	سوزن استیپلر خورد اعلی	11
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیهوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فریاد عامه	قطعی	200	کتابچه یادداشت پوش چرمی کلان 200 ورقه اعلی	12
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیهوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فریاد عامه	جلد	1000	کتابچه یادداشت پوش چرمی خورد 100 ورقه اعلی	13
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیهوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فریاد عامه	جلد	250	ماشین حساب 12 عملیه اعلی	14
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیهوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فریاد عامه	پایه	30	ادویه غلظتی اعلی	15
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیهوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فریاد عامه	دانه	400	قلم توش مارکر وایت بورد اعلی	16

MOPW/1402/G-37/NCB : (قرارداد با قلم) : اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد با قلم)

	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	دانه	300	استیکر امضاء اصلی	۱۷
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	پاکت	300	دستمال کاغذی 200 برگ(وطنی الکوژی یا معادل آن)	۱۸
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	قطعی	500	مایع ظرفشویی گلرنگ اصلی یا معادل آن	۱۹
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	بوئتل	410	صابون دستشویی رویال اصلی عربی یا معادل آن	۲۰
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	کلچه	200	تیزاب تشناب اصلی	۲۱
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	بوئتل	200	اسپری تارومار اصلی	۲۲
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	بوئتل	50	مایع شیشه پاکن گلرنگ یا معادل آن	۲۳
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	بوئتل	400	اسپری خوشبو اطلاق (ترکی اصلی یا معادل آن)	۲۴
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	بوئتل	250	چاروب مزاری وطنی اصلی	۲۵
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	دسته	100	تکه صافی فلین یکتیم بره اصلی	۲۶

MOPW/1402/G-37/NCB : شرایط معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع) - اداره تدارکات ملی -

	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	متر	900	کتاب وارده و صادره پوش چرمی 200 ورقه اعلی	۲۷
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	جلد	200	کتاب رسیدات پوش چرمی 200 ورقه اعلی	۲۸
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	جلد	200	دستکش کار اصلی اعلی	۲۹
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	چوره	200	پاسپاس لایبری اصلی اعلی	۳۰
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	دانه	70	پاسپاس تاری اصلی اعلی	۳۱
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	دانه	40	قلم تراش اصلی اعلی	۳۲
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	دانه	56	پاکت مراسلات کلان A4 اعلی	۳۳
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	تخته	10000	پاکت مراسلات خورد اعلی	۳۴
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	تخته	15000	اسکاشتیپ خورد اعلی	۳۵
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	رول	100	اسکاشتیپ کلان اعلی	۳۶

MOPW/1402/G-37/NCB : قرارداد با مقطع) : شرفنامه معیاری تدارک اجناس تحت - اداره تدارکات ملی -

	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	روول	300	رنگ تاپه اعلی	۳۷
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	بوئیل	50	قطی تاپه اعلی	۳۸
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	قطی	160	رنگ پرینتر کیفیت عالی (HP Laser jet2055)	۳۹
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	عدد	60	رنگ پرینتر کیفیت عالی HP Laser jet1320	۴۰
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	عدد	40	رنگ پرینتر کیفیت عالی HP Laser jet pro400	۴۱
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	عدد	40	رنگ پرینتر کیفیت عالی HP Laser jet pro402	۴۲
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	عدد	12	رنگ پرینتر کیفیت عالی Brother -HL2140	۴۳
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	عدد	1	رنگ کانون کیفیت عالی Canon2525	۴۴
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	نمبر	10	رنگ کانون کیفیت عالی Canon2420	۴۵

	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	تونر	3	رنگ پرنتر رنگ کیفیت عالی HP Laserjet Color MFPM700	۴۶
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	سیب	3	رنگ پرنتر رنگ کیفیت عالی EPSON 220	۴۷
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	سیب	2	رنگ پرنتر رنگ کیفیت عالی EPSON L850	۴۸
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	سیب	2	HP Color Laser JET Cp 3525	۴۹
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	سیب	2	رنگ پرنتر رنگ کیفیت عالی HP Color Laser Jet Enter prise M 552	۵۰
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	سیب	2	رنگ پرنتر رنگ کیفیت عالی HP Color Laser Jet Flow/MFP M880	۵۱
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	سیب	1	رنگ پرنتر رنگ کیفیت عالی HP Color Laser JET M 277	۵۲
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریاست اداری و خدمات ، وزارت فواید عامه	سیب	10	رنگ پرنتر رنگ کیفیت عالی Color laser Jet PR MFP FDN281	۵۳



MOPW/1402/G-37/NCB : (قرارداد بالمقطع) - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت - اداره تدارکات ملی -

	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	سپت	5	رنگ پرینتر رنگه کیفیت عالی HP Laser Jet Pro Color M477 FNW477	۵۶
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	سپت	10	رنگ فوتوکاپی رنگه کیفیت عالی HP Design Jet T830 MFP color830	۵۵
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	سپت	2	رنگ پرینتر کیفیت عالی HP Laser JET p 4015 dn	۵۶
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	عدد	3	رنگ پرینتر کیفیت عالی HP Laser Jet 1005	۵۷
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	عدد	5	رنگ پرینتر کیفیت عالی Hp laser jet 1536	۵۸
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	عدد	5	رنگ پرینتر کیفیت عالی HP Laser JET pro p 2015	۵۹
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	عدد	10	رنگ پرینتر کیفیت عالی HP Laser Jet 600 M 602	۶۰
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	عدد	3	رنگ فوتوکاپی کیفیت عالی Taskafa 6003i	۶۱
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	تولر	20	رنگ پرینتر کیفیت عالی HP Laser Jet M130A	۶۲

MOPW/1402/G-37/NCB : قرارداد باقطع) تحت شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت - اداره تدارکات ملی -

	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری وخدمات ، وزارت فواید عامه	عدد	5	رنگ پرینتر کیفیت عالی HP Laser JET pro MFP M227 dn	۶۳
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری وخدمات ، وزارت فواید عامه	عدد	6	رنگ پرینتر کیفیت عالی HP Laser Jet Pro 1102	۶۴
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری وخدمات ، وزارت فواید عامه	عدد	8	رنگ رنگه کیفیت عالی HP Office Jet 7500A Wide Format	۶۵
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری وخدمات ، وزارت فواید عامه	سپت	3	رنگ رنگه کیفیت عالی Laser Jet Pro 200 Color MFP M267NW	۶۶
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری وخدمات ، وزارت فواید عامه	سپت	6	رنگ پرینتر کیفیت عالی Laser JET pro MFP M125 NW	۶۷
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری وخدمات ، وزارت فواید عامه	عدد	3	رنگ فوتوکاپی کیفیت عالی Task alfa 2553i	۶۸
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری وخدمات ، وزارت فواید عامه	سپت	3	رنگ پرینتر کیفیت عالی M 404-Laser Jet DN	۶۹
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری وخدمات ، وزارت فواید عامه	عدد	3	رنگ پرینتر کیفیت عالی HP-Laser Jet M 12 W	۷۰
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای ریا ست اداری وخدمات ، وزارت فواید عامه	عدد	4	رنگ فوتوکاپی کیفیت عالی Sharp 564	۷۱

	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای رای ست اداری وخدمات ، وزارت نوایب عامه	تویر	3	رنگ پوئر کیفیت عالی P3015	۷۲
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای رای ست اداری وخدمات ، وزارت نوایب عامه	عدد	5	رنگ پوئر رنگه کیفیت عالی Cp3505	۷۳
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای رای ست اداری وخدمات ، وزارت نوایب عامه	سپت	2	رنگ پوئر کیفیت عالی HP 700-712	۷۴
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای رای ست اداری وخدمات ، وزارت نوایب عامه	عدد	3	رنگ پوئر رنگه کیفیت عالی HP Color M855	۷۵
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای رای ست اداری وخدمات ، وزارت نوایب عامه	سپت	2	رنگ پوئر رنگه کیفیت عالی All in one j 4550	۷۶
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای رای ست اداری وخدمات ، وزارت نوایب عامه	سپت	2	رنگ پوئر کانون کیفیت عالی Canon IR 2000	۷۷
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای رای ست اداری وخدمات ، وزارت نوایب عامه	تویر	2	رنگ فوتوکاپی رنگه کیفیت عالی DTN 5550	۷۸
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای رای ست اداری وخدمات ، وزارت نوایب عامه	سپت	2	رنگ پوئر رنگه کیفیت عالی HP Digital 8500	۷۹
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیوهای رای ست اداری وخدمات ، وزارت نوایب عامه	سپت	2	رنگ فوتوکاپی کیفیت عالی HP Color Laser jet Sharp 6015	۸۰

MOPW/1402/G-37/NCB : (قرارداد بالمقطع) - اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع)

	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	سیت	2	رنگ فوتوکاپی کیفیت عالی M 420u Sharp	۸۱
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	توئیر	3	رنگ پرینتر سه کاره کیفیت عالی Hp j 4580	۸۲
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	سیت	2	رنگ پرینتر رنگه کیفیت عالی HP Color Laser jet CP 6015	۸۲
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	سیت	1	رنگ پرینتر سه کاره کیفیت عالی Hp color 7612	۸۲
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	سیت	2	رنگ پرینتر سه کاره کیفیت عالی HP I67	۸۵
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	توئیر	1	رنگ فوتوکاپی کیفیت عالی M 886	۸۶
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	سیت	2	رنگ فوتوکاپی کیفیت عالی HP 880) A(۸۷
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	سیت	3	رنگ پرینتر رنگه کیفیت عالی CP 5225	۸۸
	60 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	10 روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار	دیپوهای ريا ست ادارى وخدمات ، وزارت فواید عامه	سیت	3	رنگ پرینتر سه کاره کیفیت عالی HP pro 27	۸۹

لست خدمات ضمنی/ بعد از فروش و جدول تکمیل آن

MOPW/1402/G-37/NCB : (قرارداد بالمقطع) - اداره تدارکات ملی - شرطنامه معماری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع)

{ اداره باید این جدول را تکمیل نماید. تاریخ تکمیلی باید واقعی و در مطابقت به تاریخ درخواست شده تحویلی اجناس و شرایط تجارت بین المللی (INCOTERMS) باشد }

تاریخ فعلی تکمیل خدمات	عمل اجرا	واحد	کمیت	توضیح خدمات	شماره
		فیزیکی	(در صورتیکه قابل اجرا باشد)		
قابل تطبیق نیست			تمام اقلام شامل شرطنامه	انتقال و تسلیم دهنی تمام اقلام مندرج این شرطنامه بعد از عقد قرارداد و صدور مکتوب آغاز کار به محل فعلی مندرج شرطنامه.	1

1. مشخصات تخنیکي

{رهنمود تهیه مشخصات تخنیکي}

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

- مشخصات تخنیکي مشتمل است بر معیار های که توسط اداره به منظور بررسی جوابگو بودن آفرها از نظر تخنیکي تعیین میگردد. ازین جهت، ترتیب مشخصات تخنیکي واضح سبب تسهیل تهیه آفر های جوابگو توسط داوطلبان و همچنان آزمایش، ارزیابی و مقایسه آن ها توسط اداره میگردد.
 - مشخصات تخنیکي مستلزم آن است که تمام اجناس و مواد که وارد میگرددند 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 تخنیکي باید بکار گرفته شود. نمونه های مشخصات از تدارکات مشابه یک اساس خوب برای ترتیب مشخصات تخنیکي می باشد.
 - اداره و داوطلب باید از واحد های اندازه گیری سیستم متریک استفاده نمایند.
 - مفیدیت معیاری سازی مشخصات تخنیکي بستگی به پیچیده گی تدارکات و تکرار شیوه تدارکات دارد. مشخصات تخنیکي 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 تجارتي، 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 معاد آن " متعاقباً ذکر شود. هرگاه معیارات خاص دیگر یا کود های قابل اجرا در مشخصات تخنیکي مورد نظر باشد، خواه از طرف اداره تدارکاتی یا کشور دیگری واجد شرایط باشد، در اینصورت سند مبني بر سایر معیارات معتبر که حد اقل از داشتن کیفیت اساسی برابر با مشخصات ذکر شده اطمینان حاصل شود، که مشخصات تخنیکي و کود های خاص، نیز قابل قبول خواهد بود.
 - مشخصات تخنیکي باید نیازمندیهای مربوطه را بصورت مکمل توضیح نموده و محدود به موارد ذیل نباشد:
 1. معیارات مواد و طرز کار که جهت تولید و ساخت اجناس لازمی باشد.
 2. آزمایشات مفصل لازم (شماره و نوع)
 3. سایر کار و یا خدمات ضمنی لازم برای تحویل کامل
 4. فعالیت های مفصل که توسط اکمال کننده انجام می شود و اشتراک اداره در آن
 5. لسست 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 حد اکثر و حد اقل گرانتي 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 گرانتي 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.



نقشه های تکنیکی

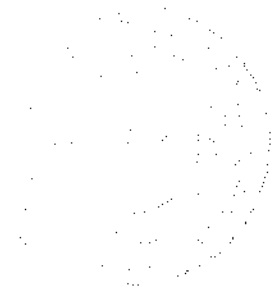
این شرطنامه ها شامل ترسیمات ذیل { نمیباشد }
{ در صورتیکه اسناد شامل شوند، لست ترسیمات را نیز درج نمایید }

لیست ترسیمات		
شماره ترسیمات	نام ترسیمات	مقصد

آزمایشات و معاینات

آزمایشات و معاینات ذیل اجرا می گردند:

- تفتیش و معاینه مطابق مشخصات اجناس
- تفتیش و معاینه برای تکمیلی اجناس
- سایر تفتیش و معاینات که از طرف اداره تشخیص میگردد.



قسمت ششم: شرایط عمومی قرارداد

<p>ماده 1- تعریفات</p>	<p>1.1 اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- دولت: دولت امارات اسلامی افغانستان است.</p> <p>2- قرارداد: موافقتنامه کتبی میان اكمال کننده و اداره است که شامل اسناد قرارداد به شمول ضمیمه، ملحقات و اسناد مربوط آن میباشد.</p> <p>3- اسناد قرارداد: اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد و تعدیلات منضمه آن می باشد.</p> <p>4- قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت به اكمال کننده است که در موافقتنامه قرارداد مشخص گردیده و می تواند مطابق مندرجات قرارداد تنقیص، تزیید و یا تعدیل گردد.</p> <p>5- روز: روز تقویمی</p> <p>6- تکمیل: اكمال اجناس و خدمات ضمنی آن (در صورت موجودیت) توسط اكمال کننده در مطابقت با شرایط مندرج قرارداد.</p> <p>7- اجناس: موادخام، ماشین آلات، تجهیزات و سایر اشیای که اكمال کننده آن را تحت شرایط این قرارداد برای اداره تهیه می نماید.</p> <p>8- اداره: نهادیست که اجناس و خدمات ضمنی مربوط را مطابق شرایط خاص قرارداد تدارک می نماید.</p> <p>9- خدمات ضمنی: خدمات متمم اجناس تحت این قرارداد مانند یمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی و سایر مکلفیت های اكمال کننده تحت این قرارداد میباشد.</p> <p>10- شرایط خاص قرارداد: مجموع شرایط قابل تطبیق بالای قرارداد که از طرف اداره با نظرداشت ماهیت و نوعیت تدارکات تعیین می گردد.</p> <p>11- قراردادی فرعی: شخص حقیقی و یا حکمی است که اكمال قسمتی از اجناس تحت این تدارکات یا اجرای بخش از خدمات ضمنی آن را با در نظر داشت احکام قانون و طرزالعمل تدارکات به عهده دارد.</p> <p>12- اكمال کننده: شخص حقیقی یا حکمی است که طبق احکام قانون و طرزالعمل تدارکات با وی عقد قرارداد گردیده باشد.</p> <p>13- محل تسلیمی اجناس تدارک شده: محل که در شرایط خاص قرارداد مشخص می گردد.</p>
<p>ماده 2- اسناد قرارداد</p>	<p>2.1 تمام اسناد تشکیل دهنده قرارداد و ضمیمه آن که مرتبط، متمم و مبین اسناد قرارداد می باشد، لازم و ملزوم یکدیگر بوده و ترتیب تقدم آن ها در موافقتنامه قرارداد ذکر می گردد، منحصت یک کل اسناد قرارداد محسوب می گردد.</p>
<p>ماده 3- تقلب و فساد</p>	<p>3.1 هرگاه اداره از ارتکاب عمل فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اغفال توسط قراردادی در مراحل داوطلبی یا اجرای قرارداد اطمینان حاصل نماید، میتواند با اطلاع کتبی به قراردادی در خلال مدت (14) روز قرارداد را فسخ نماید. در این صورت فسخ قرارداد در روشنی بند 1 ماده 35 شرایط عمومی قرارداد صورت گرفته و احکام ماده 35 شرایط عمومی قرارداد قابل تطبیق می باشد.</p> <p>1- اصطلاحات آتی در این ماده معانی 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 کارکرد های جانب دیگر (کارمندان تدارکات یا مدیریت قرارداد) را تحت تاثیر قرار دهد؛</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<p>(2) تقلب: ارتکاب هرگونه فرودگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مائی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد؛</p> <p>(3) تیانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر دلوطلبان و یا میان دلوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قرارداد نادرست اعمال سائزین طرح گردیده باشد؛</p> <p>(4) اجبار: تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر دلوطلبان به منظور تحت تاثیر قرارداد اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم؛</p> <p>(5) ایجاد اختلال و موانع: تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه</p>	
<p>3.2 هرگاه کارمند اداره و یا اكمال کننده مرتکب اعمال فساد و تقلب مندرج بند 1 این ماده گردد، مطابق احکام قانون مجازات گردیده و مکلف به پرداخت جبران خساره نیز می گردد.</p>	
<p>4.1 در این سند مفرد معنی جمع و بالعکس آنرا افاده می نماید.</p>	<p>ماده 4- معانی</p>
<p>4.2 شرایط تجارت بین المللی</p> <p>1- در این سند شرایط تجارت بین المللی و حقوق و وجایب طرفین در آن در شرایط خاص قرارداد مشخص می گردد مشروط بر این که با مندرجات قرارداد در تناقض نباشد؛</p> <p>2- در این سند از ویرایش جدید شرایط تجارت بین المللی صادره اتاق تجارت بین المللی پاریس که در شرایط خاص قرارداد مشخص می گردد، استفاده صورت می گیرد.</p>	
<p>4.3 تمامیت توافق</p> <p>این قرارداد توافق کلی میان اداره و اكمال کننده بوده که با عقد آن تمام توافقات، مکاتبات و مذاکرات کتبی و شفاهی قبلی میان جانین ملغی می گردد.</p>	
<p>4.4 تعدیل</p> <p>تعدیل قرارداد صرف در صورتی مدار اعتبار می باشد که مطابق احکام قانون، طرزاعمال تدارکات و مندرجات شرطنامه و قرارداد صورت گرفته باشد.</p>	
<p>4.5 عدم استثناء</p> <p>1- با رعایت جز 2 این بند، هیچگونه تخفیف، مهلت دهی، یا اجتناب از تطبیق شرایط و مکلفیت ها توسط یکی از جانین که حقوق طرف دیگر را متاثر، محدود یا به آن لطمه وارد نماید مجاز نبوده و استثناء قرار دادن نقض قرارداد توسط یکی از جانین، تداوم نقض قرارداد را مجاز نمی سازد.</p> <p>2- هر گونه استثناء قراردادن حقوق، صلاحیت ها یا جبران خساره تحت این قرارداد کتبی و تاریخ داشته و توسط نمایندنده با صلاحیت طرف اعطا کننده استثناء امضا شده و باید مبین حقوق و اندازه استثناء باشد.</p>	
<p>4.6 قابلیت جدایی</p> <p>هرگاه یکی از احکام یا شرایط این قرارداد ممنوع یا ملغی یا غیر قابل تطبیق دانسته شود، این امر منجر به الفا و عدم تطبیق سایر احکام و شرایط قرارداد نمیگردد.</p>	

اداره تدارکات ملی - شطرنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<p>ماده 5- زبان و میعاد قرارداد</p>	<p>5.1 در داوطلبی های ملی اسناد قرارداد و سایر اسناد مربوط آن به یکی از زبان های ملی ترتیب میگردد. در داوطلبی های بین المللی این اسناد به زبان که در شرایط خاص قرارداد مشخص گردیده، ترتیب میگردد. در صورتیکه مواد چاپی منضمه قرارداد باشد و به سایر زبان ها ترتیب گردیده باشد، ترجمه تصدیق شده آن نیز ضم قرارداد میگردد، که در صورت نیاز به وضاحت، به ترجمه مربوط استنباط میگردد.</p> <p>5.2 اکمال کننده مکلف به پرداخت مصارف ترجمه و تحمل ضرر ناشی از عدم صحت آن می باشد.</p> <p>5.3 میعاد قرارداد مطابق مندرجات شرایط خاص قرارداد</p>
<p>ماده 6- شرکت های مشترک</p>	<p>6.1 هرگاه اکمال کننده یک شرکت مشترک، کانسرسيوم، یا انجمن باشد، تمامی شرکا بصورت مشترک در قبال انفاى تعهدات این قرارداد مسوول بوده و بکنز از شرکا منحصی رهبر دارنده صلاحیت نمایندگی می باشد. ترکیب یا تشکیل شرکت مشترک، کانسرسيوم، یا انجمن بدون موافقت قبلی اداره تغییر نموده نمی تواند.</p>
<p>ماده 7- واجد شرایط بودن</p>	<p>7.1 اکمال کننده و قراردادی های فرعی می تواند تابعیت هر کشور واجد شرایط را داشته باشند. اکمال کننده و یا قراردادی های فرعی وی در صورتیکه تبعه یک کشور بوده یا در آن کشور ثبت باشد، و یا به اساس قانون همان کشور فعالیت نمایند، اتباع همان کشور محسوب میگرددند.</p> <p>7.2 تمام اجناس و خدمات ضمنی تحت این قرارداد باید منشا از کشور واجد شرایط را داشته باشند. اصطلاح منشأ عبارت از کشوری 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>ماده 8- اطلاعیه ها</p>	<p>8.1 هر نوع اطلاع و آگهی دهی طرفین تحت این قرارداد بصورت کتبی صورت میگردد. هدف از کتبی عبارت از تبادل اطلاعات بصورت نوشتاری توأم با سند دریافت آن می باشد.</p> <p>8.2 اطلاعیه سر از تاریخ تسلیمی و یا تاریخ موثر آن معتبر می باشد. در صورت هر دو تاریخ تسلیمی و تاریخ اعتبار همان تاریخ که بعد تر باشد، قابل اعتبار خواهد بود.</p>
<p>ماده 9- قانون نافذ</p>	<p>9.1 این قرارداد تابع قوانین جمهوری اسلامی افغانستان بوده و تفسیر آن نیز در روشنی قوانین جمهوری اسلامی افغانستان صورت میگردد.</p>
<p>ماده 10- حل منازعات</p>	<p>10.1 اداره و اکمال کننده مکلف اند تمام تلاش های خویش را برای حل منازعات و اختلافات ناشی از این قرارداد با استفاده از مذاکرات غیر رسمی بخرج دهند.</p> <p>10.2 هرگاه در خلال (28) روز جانبین در حل منازعه یا اختلافات توسط مشورۃ دوجانبه به نتیجه نرسند، موضوع به مرجع حل و فصل منازعات مندرج شرایط خاص قرارداد ارجاع میگردد.</p> <p>10.3 علی الرغم ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل:</p> <p>1- طرفین به اجرای وجایب مربوطه تحت این قرارداد ادامه خواهند داد مگر اینکه طوردیگری موافقه نمایند؛ و</p> <p>2- اداره تمام پرداخت های اجرا نشده اکمال کننده را پرداخت می نماید.</p>
<p>ماده 11- تفتیش و بررسی ها توسط حکومت</p>	<p>11.1 اکمال کننده مکلف است اجازه بررسی داتر، حسابات و یاد داشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط این قرارداد 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 سوم شرایط عمومی قرارداد ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به فسخ قرارداد می گردد.</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

ماده 12- حدود اکمالات	12.1 اجناس و خدمات ضمنی قابل اکمال در جدول نیازمندیها مشخص می شود.
ماده 13- تحویل و اسناد مربوط	13.1 اکمال اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت به جدول اکمال مندرج جدول نیازمندیها با رعایت بند 1 ماده 33 شرایط عمومی قرارداد صورت میگیرد. جزئیات انتقال و سایر اسناد که توسط اکمال کننده باید تسلیم داده شوند، در شرایط خاص قرارداد مشخص میگرد.
ماده 14- مسوولیت های اکمال کننده	14.1 اکمال کننده اجناس و خدمات ضمنی را باید در مطابقت با ماده 12 شرایط عمومی قرارداد و جدول تحویل و تکمیل در مطابقت به ماده 13 شرایط عمومی قرارداد اکمال می نماید.
ماده 15- قیمت قرارداد	15.1 پرداخت ها به اجناس و خدمات ضمنی اکمال شده، به اساس قیمت آفر اکمال کننده صورت میگیرد. هر نوع تعدیل قیمت مجاز در شرایط عمومی قرارداد از این امر مستثنی است.
ماده 16- شرایط پرداخت	16.1 پرداخت ها بشمول هرگونه پیش پرداخت در صورتیکه قابل اجرا باشد، طبق شرایط خاص قرارداد صورت میگیرد.
	16.2 اکمال کننده درخواست پرداخت خویش را بصورت کتبی توأم با انوائس که نشان دهنده اجناس و خدمات ضمنی اکمال شده و ابهای تعهدات مندرج قرارداد باشد، به اداره ارائه می نماید.
	16.3 پرداخت ها به اکمال کننده در خلال مدت (30) روز بعد از قبول درخواست پرداخت قراردادی توسط اداره، صورت میگیرد. در صورت تاخیر حکم ماده سی و نهم قانون تدارکات تطبیق می گردد.
	16.4 پرداخت ها به قراردادی به واحد پولی افغانی صورت میگیرد مگر اینکه اسعار قیمت آفر در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر تذکر رفته باشد.
	16.5 در صورتیکه اداره قادر به پرداخت به اکمال کننده در مدت مندرج شرایط خاص قرارداد نگردد، نکتانه مندرج شرایط خاص قرارداد بر مبلغ تاخیر شده قابل پرداخت می باشد.
ماده 17- مالیات و مکلفیت های گمرکی	17.1 در صورتیکه اجناس بیرون از جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده باشد، تمامی مالیات بشمول مالیات بر معاملات انتضاعی، عوارض، قیمت جواز، و سایر انواع مالیات که در خارج از جمهوری اسلامی افغانستان قابل پرداخت باشد، بر عهده اکمال کننده می باشد.
	17.2 در صورتیکه اجناس در داخل جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده باشد، مسوولیت کلی پرداخت تمام مالیات، عوارض گمرکی، قیمت جواز و غیره الی تسلیمی اجناس به اداره بر عهده اکمال کننده می باشد.
	17.3 اداره تلاش نماید تا اکمال کننده به اندازه ممکن از هرگونه معافیت مالیاتی، تخفیفات، پاداش ها یا امتیازات (در صورت موجودیت) در کشور فرمایش دهنده، استفاده نماید.
ماده 18- تضمین اجرا	18.1 در صورت ضرورت طوریکه در شرایط خاص قرارداد تذکر رفته، اکمال کننده باید در مدت 10 روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر تضمین اجرا را برای مبلغ مشخص شده در شرایط خاص قرارداد، قیبه نماید.
	18.2 در صورت عدم اجرای تعهدات مندرج قرارداد توسط اکمال کننده، مبلغ تضمین غیر قابل استرداد می باشد.
	18.3 تضمین اجرا باید به واحد پولی مندرج قرارداد یا سایر واحد پولی قابل قبول اداره در شکل مشخص شده شرایط خاص قرارداد یا سایر اشکالی مورد قبول اداره، ارائه گردد.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<p>18.4 تضمین اجرا در خلال مدت (28) روز بعد از تکمیل تعهدات مندرج قرارداد بشمول هرگونه مکلفیت های ورتنی، به اكمال کننده مسترد میگردد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگر مشخص شده باشد.</p>	
<p>19.1 حق چاپ و نشر در ترسیمات، اسناد، و دیگر مواد که در برگزیده معلومات که توسط اكمال کننده به اداره ارائه میگردد برای اداره محفوظ می باشد و یا در صورتیکه توسط اكمال کننده و یا به اداره توسط شخص ثالث ارائه گردیده باشد، این حق برای شخص ثالث محفوظ می باشد.</p>	<p>ماده 19- حق چاپ و نشر</p>
<p>20.1 اداره و اكمال کننده نمی توانند اسناد، ارقام و یا سایر معلومات که طور مستقیم و یا غیر مستقیم توسط سایر طرف های مرتبط به قرارداد فراهم گردیده است را بدون موافقه کتبی طرف افشا نمایند. حتی در صورتیکه این معلومات قبل، در جریان و یا بعد از فسخ یا ختم قرارداد فراهم گردیده باشد. علی الرغم موارد فوق، اكمال کننده می تواند اسناد، ارقام و سایر معلومات را که از اداره بدست می آورد به قراردادی فرعی صرف در حد که برای انجام وظایف وی تحت این قرارداد نیاز باشد، فراهم نماید. در اینصورت اكمال کننده تعهد قراردادی فرعی را به منظور حفظ محرمت در مطابقت با ماده 20 شرایط عمومی قرارداد اخذ می نماید.</p>	<p>ماده 20- معلومات محرّم</p>
<p>20.2 اداره نباید همچو اسناد، ارقام و یا سایر معلومات دریافت شده از اكمال کننده را به هر منظوری که به این قرارداد ارتباط نداشته باشد، استفاده نماید. به همین ترتیب، اكمال کننده نباید همچو اسناد، ارقام و یا سایر معلومات دریافت شده از اداره را به مقاصد غیر از اجرای این قرارداد، استفاده نماید.</p>	
<p>20.3 مکلفیت های مندرج بند 1 و 2 این ماده بالای معلومات ذیل قابل تطبیق نمی باشد:</p> <p>1- آن معلومات که اكمال کننده و دولت با سایر نهاد های قبول کننده این قرارداد شریک می سازند؛</p> <p>2- یا معلوماتیکه می تواند شامل معلومات قابل دسترس عامه گردد؛</p> <p>3- معلوماتیکه در جریان علنی شدن آن ثابت شود که از طرف مقابل بدست نیامده و مالکیت طرف علنی کننده بوده است؛</p> <p>4- معلومات که بطور قانونی در اختیار طرف قرارداد از بجانب طرف سوم که مکلف به رعایت محرمت نمی باشد، قرار گرفته باشد.</p>	
<p>20.4 احکام این ماده نباید هرگونه تعهد در رابطه به حفظ محرمت داده شده توسط هر یک از جانبین را قبل از تاریخ قرارداد در ارتباط به اكمال کل قرارداد یا بخش متعلق به آن تعدیل نماید.</p>	
<p>20.5 احکام این ماده بعد از فسخ یا تکمیل قرارداد نیز قابل تطبیق می باشد.</p>	
<p>21.1 اكمال کننده باید اداره را کتباً در مورد اعطای قراردادهای فرعی تحت این قرارداد، در صورتیکه قبلاً در آفر داوطلب مشخص نگردیده باشد اطلاع دهد. واگذاری بخشی قرارداد به قراردادی فرعی در روشنی ماده سی و ششم قانون تدارکات صورت میگیرد. اعطای قرارداد فرعی مکلفیت ها، وجایب و مسوولیت های اكمال کننده تحت این قرارداد را متاثر نمی سازد.</p>	<p>ماده 21- عقد قرارداد فرعی</p>
<p>21.2 قرارداد های فرعی باید احکام مواد 3 و 7 شرایط عمومی قرارداد را رعایت نمایند.</p>	
<p>21.3 در صورتیکه قرارداد فرعی الی 20 فیصد حجم قرارداد بدون موافقه کتبی اداره صورت گرفته باشد، یا قرارداد فرعی بیشتر از 20 فیصد قیمت اصلی قرارداد اعطا شده باشد این عمل نقض قانون تدارکات و تعهدات طرفین تلقی گردیده و تحطی در قرارداد محسوب میگردد. در این صورت قرارداد فسخ و تضمین اجرای قرارداد قابل استرداد نبوده و محرمت قراردادی اصلی طی مراحل میگردد.</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع) : MOPW/1402/G-37/NCB

<p>22.1 مشخصات فنیکی و ترسیمات</p> <p>1- اجناس و خدمات قابل اكمال تحت این قرارداد باید با مشخصات فنیکی و استاندارد های مندرج قسمت 5 جدول نیازمندیها مطابقت داشته باشند. در صورتیکه کدام استاندارد قابل اجرا ذکر نشده باشد، استانداردهای رایج در کشور منشا و یا بالاتر از آن قابل اجرا می باشد.</p> <p>2- اكمال کننده می تواند از پذیرش هر نوع مسوولیت در قبال طراحی، ترسیمات، مشخصات یا سایر اسناد که به نمایندگی از اداره ترتیب گردیده است و در اختیار وی قرار می گیرد با صدور اطلاعیه عدم مسوولیت به اداره انکار نماید.</p> <p>3- در صورتیکه در قرارداد از کودها و استانداردهایکه قرارداد در مطابقت به آنها تطبیق میگردد تذکر رفته باشد، ویرایش و تجدید چنین کود ها همانی خواهد بود که در جدول نیازمندیها مشخص گردیده است. در جریان تطبیق قرارداد هر نوع تغییر در کود ها و استانداردها صرف در صورت تائید آن توسط اداره و در مطابقت با ماده 33 شرایط عمومی قرارداد قابل اجرا می باشد.</p>	<p>ماده 22- مشخصات و معیارها</p>
<p>23.1 اكمال کننده طبق قرارداد، اجناس را به منظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید. بسته بندی باید توانایی مقاومت در برابر گرما، سرما، رطوبت و یا تراز گرفتن در معرض هوایی باز را داشته باشد. وزن و اندازه بسته بندی باید با در نظر داشت فاصله مقصد نهایی و شیوه انتقالات و بارچالانی تعیین گردد.</p> <p>23.2 بسته بندی، علامه گذاری و نوشته ها در داخل یا بیرون بسته ها باید با معیارات خاص که در قرارداد درج گردیده بشمول معیارات مندرج شرایط خاص قرارداد و سایر رهنمود های ارائه شده توسط اداره مطابقت داشته باشد.</p>	<p>ماده 23- بسته بندی و اسناد</p>
<p>24.1 اجناس که تحت این قرارداد اكمال 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 اجرا 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>ماده 24- بیمه</p>
<p>25.1 انتقال اجناس در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2010) صورت میگیرد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگری تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 25- انتقال</p>
<p>26.1 اكمال کننده به مصرف خود و بدون تحمل مصرف از جانب اداره، تمام آزمایشات و معاینات اجناس و خدمات ضمنی مربوط را طوریکه در شرایط خاص قرارداد درج گردیده، انجام خواهد داد.</p> <p>26.2 آزمایشات و معاینات فوق الذکر می تواند در محلات مربوط اكمال کننده، قراردادی فرعی، در محل تحویل، مقصد نهایی و یا سایر محلات در داخل جمهوری اسلامی افغانستان که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته باشد انجام یابد. با رعایت بند 3 این ماده در صورتیکه آزمایش و معاینه در محلات مربوط اكمال کننده و یا قراردادی فرعی وی انجام یابد، تسهیلات و همکاری لازم بشمول فراهم سازی زمینه دسترسی به ترسیمات و معلومات تولید به معاینه کننده گان بدون تقبل مصارف از جانب اداره فراهم میگردد.</p>	<p>ماده 26- آزمایشات و معاینات</p>
<p>26.3 اداره یا نماینده مؤظف وی حق حضور در آزمایشات و معاینات مندرج ماده 26.2 شرایط عمومی قرارداد را خواهد داشت، مشروط براینکه اداره تمام مصارف مربوط به همچو حضور را متحمل شود.</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالقطع) : MOPW/1402/G-37/NCB

<p>26.4 در صورتیکه اكمال کننده آماده همچو آزمایشات و معاینات باشد، با اطلاعیه قبلی که محل و زمان انجام معاینه و آزمایش در آن تذکر رفته باشد، اداره را مطلع سازد. اكمال کننده از طرف ثالث و یا تولید کننده اجازه و یا توافق ضروری را مبنی بر اشتراک اداره و یا نماینده وی در جریان معاینه و آزمایش را حاصل می نماید.</p>	
<p>26.5 اداره میتواند از اكمال کننده هر آزمایش و یا معاینه را که در قرارداد درج نبوده اما بمنظور تثبیت مطابقت مشخصات و کار آبی اجناس یا مشخصات فنیکی و ستندرد های مندرج این قرارداد ضروری پنداشته شود، تقاضا نماید. مشروط بر اینکه مصارف انجام معاینات و آزمایشات به قیمت قرارداد علاوه گردد. همچنان در صورتیکه چنین آزمایشات و معاینات پیشرفت ساخت، اجراءات اكمال کننده و انجام سایر وجایب وی تحت این قرارداد را متأثر سازد، تعدیلات لازم در تاریخ تحویل و تکمیل و سایر وجایب متأثره صورت میگیرد.</p>	
<p>26.6 اكمال کننده راپور نتایج همچو آزمایشات و معاینات را به اداره ارائه می نماید.</p>	
<p>26.7 اداره میتواند اجناس و یا پزیه جات آن را که در آزمایش مورد قبول قرار نمی گیرد و یا در مطابقت به مشخصات نباشد، رد نماید. اكمال کننده مکلف است، تا اجناس و پزیه جات رد شده را تصحیح یا تعویض نموده و تغییرات را که بمنظور مطابقت اجناس یا مشخصات مورد نیاز می باشد، بدون تحمل مصارف از جانب اداره، انجام دهد. اكمال کننده آزمایش و معاینه صورت گرفته را با صدور اطلاعیه بدون تحمل مصارف از جانب اداره یک بار دیگر تکرار می نماید.</p>	
<p>26.8 اكمال کننده موافقه مینماید که اجرای آزمایش و معاینه اجناس و پزیه جات آن، حضور اداره و یا نماینده وی در جریان آزمایش و یا ارائه گزارش بر مبنای بند 6 این ماده فراهم سازی ورتنی ها و سایر مکفیت های تحت این قرارداد توسط داوطلب را متأثر نمی سازد.</p>	
<p>27.1 در صورتیکه اكمال کننده موفق به اكمال تمام یا قسمتی از اجناس یا تکمیل قسمت یا تمام خدمات ضمنی آن در زمان معینه آن نگردد، جریمه تاخیر مطابق حکم ماده سی و نهم قانون تدارکات و حکم یکمصد و هشتم طرزتعمیل تدارکات، از پرداخت های قراردادی وضع میگردد. در صورتیکه مقدار جریمه تاخیر وضع شده بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی قرارداد گردد، قرارداد مطابق ماده 35 شرایط عمومی قرارداد نسخ میگردد.</p>	<p>ماده 27- جریمه تاخیر</p>
<p>28.1 اكمال کننده تضمین مینماید که تمام اجناس جدید، غیر مستعمل و از جدید ترین مودلها میباشد و اینکه آنها تمام همسازی ها در طرح و مواد را شامل می باشند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری تصریح گردیده باشد.</p>	<p>ماده 28- ورائتی</p>
<p>28.2 علاوه برآن با در نظر داشت جز 2 بند 1 ماده 22 شرایط عمومی قرارداد، اكمال کننده تضمین مینماید که اجناس عاری از نواقص ناشی از اجراءات، فروگذاری یا کتمان و یا نواقص ناشی از دیابن، مواد، طرز کار، تحت استفاده معمول شرایط موجود در مقصد نماید، می باشد.</p>	
<p>28.3 ورائتی باید برای مدت 12 ماه بعد از تسلیمی و پذیرش اجناس یا هر بخش در مقصد نمایی که در شرایط خاص قرارداد تذکر رفته است و یا به مدت 18 ماه بعد از تاریخ حمل از بندر یا بارگیری از کشور منشأ، هر دوره که زودتر تکمیل گردد، اعتبار خواهد داشت. مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگر تذکر رفته باشد.</p>	
<p>28.4 اداره بمحض دریافت هر گونه نواقص، اكمال کننده را از ماهیت نواقص بشمول شواهد موجود مطلع می سازد. اداره زمینه های مناسب بمنظور ملاحظه رفع نواقص توسط اكمال کننده را فراهم میسازد.</p>	
<p>28.5 به محض دریافت اطلاع از نواقص، اكمال کننده در مدت مندرج شرایط خاص قرارداد، اجناس ناقص را بدون تحمل مصرف توسط اداره ترمیم یا تعویض می نماید.</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<p>28.6 در صورتیکه اكمال کننده موفق به رفع همچو نواقص در مدت ميعاد معينه مندرج شرايط خاص قرارداد نشود، اداره اقدامات لازم را به مصرف و ريسک اكمال کننده روى دست ميگيرد. اين اقدامات ساير حقوق اداره تحت اين قرارداد را متاثر نمي سازد.</p>	
<p>29.1 اكمال کننده در صورت رعايت بند 2 اين ماده توسط اداره، مسؤليت حقوقى ناشى از نقض و يا اتمام نقض حق اختراع، ديزاين، علامه تجارى، حق نشر و ساير حقوق مالکيت فکرى و يا حقوق مالکيت و جايداد موجود در ميعاد قرارداد توسط اكمال به شمول مصارف حقوقى به دلايل ذيل مي پذيرد.</p> <p>1- نصب اجناس توسط اكمال کننده يا استفاده اجناس در کشوریکه محل آن در آنجا واقع ميشود؛ و</p> <p>2- فروش در هرکشوریکه اجناس در آنجا توليد شده اند</p> <p>اين معافيت شامل حالات استفاده از اجناس و اجزای آن به مقاصد که در قرارداد درج نباشد و يا در قرارداد ضمناً از آن تذکر بعمل نيامده باشد، و استفاده از اجناس و اجزای آن با مواد، تجهيزات و ناسيسات که توسط اكمال کننده در اين قرارداد اكمال نگردیده باشد نمی گردد.</p>	<p>ماده 29- حق ثبت اختراع</p>
<p>29.2 در صورت اقامه دعوى و يا ادعا عليه اداره ناشى از موارد مندرج بند 1 اين ماده، اداره اكمال کننده را با اطلاعیه کتبی مطلع ساخته و اكمال کننده اقدام به طي مراحل دعوى و ادعا به مصرف خود نموده و مذاکرات بمنظور تسويه ادعا يا دعوى را به مصرف خود انجام مي دهد.</p>	
<p>29.3 هرگاه اكمال کننده در مدت 28 روز بعد از دريافت اطلاعیه از جانب اداره موفق به اطلاع اقدام خویش به منظور حل منازعه به اداره نگردد، در آنوقت اداره حق اقدام و مذاکره را از جانب اكمال کننده دارا می باشد.</p>	
<p>29.4 اداره کمک های لازم به منظور طي مراحل دعوى و مذاکره را به درخواست اكمال کننده انجام داده، و اكمال کننده مصارف مربوطه را به اداره می پردازد.</p>	
<p>29.5 اداره مسؤليت حقوقى ناشى از نقض و يا اتمام نقض حق اختراع، ديزاين، علامه تجارى، حق نشر و ساير حقوق مالکيت فکرى و يا حقوق مالکيت و جايداد موجود در ميعاد قرارداد توسط اداره را به شمول مصارف حقوقى به عهده می گيرد.</p>	
<p>30.1 به استثنای حالات سوء رفتار يا غفلت جرمی—</p> <p>1- اكمال کننده تحت اين قرارداد، مسؤليت تحمل نقصان، ضرر، از دست دهی استفاده، از دست دادن توليد يا از دست دادن مفاد، مصارف تکثانه را ندارد، مشروط بر اینکه اين استثنا وجايب اكمال کننده که عدم اجرای منجر به وضع جریمه تاخير می گردد را شامل نگردد؛</p> <p>2- مجموعه مسؤليت اكمال کننده تحت قرارداد و قصور بیشتر از مجموعه قيمت قرارداد بوده نمی تواند، مشروط بر اینکه حد در بر گیرنده مصارف ترميم يا تعويض تجهيزات ناقص يا مکلفيت اكمال کننده برای جبران خساره تغطی حقوق حق اختراع نباشد.</p>	<p>ماده 30- عقود مسؤليت</p>
<p>31.1 به استثنای اینکه در قرارداد طور دیگری ذکر شده باشد، در صورتیکه بعد از مدت بيست و هشت (28) روز قبل از تاريخ تسليمی آفر قانون، مقرر، مصوبه، فرمان، متحد المال يا نظامنامه که دارای حيثيت قانونی در جمهوری اسلامی افغانستان باشد، تصويب، نشر، ملغی يا تعديل گردیده باشد، طوریکه منجر به تغيير تاريخ تسليمی يا قيمت قرارداد گردد، تغييرات معادل در تاريخ تحویل و قيمت قرارداد، وارد میگردد. علی الرغم اين در صورتیکه تغيير در قيمت قرارداد در تعديل قيمت قبلاً اجرا شده در نظر گرفته شده باشد، تعبيرات معادل قابل اجرا دانسته نمی شود.</p>	<p>ماده 31- تغيير در قوانين و مقررات نافذ</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع) : MOPW/1402/G-37/NCB

<p>32.1 در صورت وقوع تأخیر در اكمال در اثر حالات غیر مترقبه جرمه تأخیر، عدم استرداد تضمین اجرا با فسخ قرارداد در اثر تخطی قراردادی قابل اجرا نمی باشد.</p> <p>32.2 هدف از حالات غیر مترقبه (Force Majeure) در این ماده عبارت از واقعات یا شرایط خارج از کنترل اكمال کننده که قابل پیش بینی و جلوگیری نبوده و منشا آن ناشی از غفلت و بی پروایی وی نباشد. این حالات می تواند شامل اما نه محدود به اعمال اداره، جنگ ها یا انقلابات، آتش سوزی ها، سیلاب ها، بیماری های واگیر، محدودیت های قرنطین، تحریم حمل و نقل بوده می تواند.</p> <p>32.3 در صورت وقوع حالات غیر مترقبه، اكمال کننده در اسرع وقت اداره را بصورت کتبی با ذکر دلایل وقوع آن مطلع می سازد. اكمال کننده به مکلفیت های خویش تا حدی امکان ادامه داده و راه های بدیل اجرای قرارداد که متأثر از حالات غیر مترقبه نباشد را جستجو می نماید. مگر اینکه اداره هدایت کتبی دیگری را صادر نموده باشد.</p>	<p>ماده 32- حالات غیر مترقبه (Force Majeure)</p>
<p>33.1 اداره می تواند در مطابقت با ماده 8 شرایط عمومی قرارداد، در هر زمان با صدور اطلاعیه، تغییرات لازم را در محدوده حدود قرارداد در یک یا چند مورد ذیل وارد نماید:</p> <p>1- در ترسیمات، دیزاین، طرح ها یا مشخصات، در صورتیکه اجناس تحت این قرارداد صرف برای اداره تولید گردد؛</p> <p>2- روش انتقال یا بسته بندی؛</p> <p>3- محل تحویل؛ و</p> <p>4- خدمات ضمنی که توسط اكمال کننده باید تهیه گردد.</p> <p>33.2 در صورت که تغییرات ذکر شده منجر به کاهش یا افزایش مصارف و یا زمان مورد نیاز برای اجرای مکلفیت های اكمال کننده تحت این قرارداد گردد، تعدیلات لازم در قیمت قرارداد، جدول تکمیل و یا هر دو وارد گردیده و قرارداد طبقاً تعدیل میگردد. هر گونه درخواست تعدیل توسط اكمال کننده تحت این ماده باید 28 روز بعد از تاریخ در یافت دستور تغییر توسط اكمال کننده صورت میگردد.</p> <p>33.3 قیمت خدمات ضمنی قابل تهیه که شامل قرارداد نباشد، قبل از ارائه آن توسط طرفین قرارداد، موافقه میگردد. اما نمی تواند از قیمت هائیکه اكمال کننده برای عرضه خدمات مشابه برای سایر طرف ها در یافت می نماید، تجاوز نماید.</p> <p>33.4 هر گونه تعدیل یا تغییر در شرایط قرارداد صرف در صورتی امضا تعدیلات توسط طرفین معتبر می باشد.</p>	<p>ماده 33 - دستور تغییر و تعدیلات قرارداد</p>
<p>34.1 هرگاه در میعاد اعتبار قرارداد، اكمال کننده با شرایط مواجه گردد که منجر به عدم توانایی وی در اكمال به موقع اجناس و خدمات ضمنی مربوط در مطابقت به ماده 13 شرایط عمومی قرارداد گردد، موضوع را فوراً طور کتبی با ذکر مدت محتمل تأخیر و دلایل آن اطلاع می دهد. در صورت لزوم تعدیل میعاد قرارداد در روشنی ماده سی ام قانون تدارکات و حکم نود و هشتم طرز العمل تدارکات، صورت می گیرد.</p> <p>34.2 به استثنای حالات غیر مترقبه، مندرج ماده 32 شرایط عمومی قرارداد، تأخیر توسط اكمال کننده در انجام مکلفیت هایش تحت این قرارداد، منجر به وضع جرمه تأخیر در مطابقت با ماده 26 شرایط عمومی قرارداد میگردد. مگر اینکه میعاد اعتبار قرارداد در مطابقت با بند 1 این ماده تعدیل گردیده باشد.</p>	<p>ماده 34- تعدیل میعاد قرارداد</p>
<p>35.1 فسخ به اثر تخطی قراردادی</p> <p>1- در صورت وقوع موارد ذیل، اداره می تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اكمال کننده قرارداد را تماماً یا تسمماً فسخ نماید.</p>	<p>ماده 35- ختم و فسخ قرارداد</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

<p>(1) هرگاه اكمال کننده موفق به تحویل یک بخش یا تمام اجناس در مدت مندرج قرارداد یا در مدت تمدید شده آن طبق ماده 34 شرایط عمومی قرارداد، نگردد.</p> <p>(2) هرگاه اكمال کننده موفق به اجرای سایر وجایب مندرج قرارداد نگردد؛ یا</p> <p>(3) هرگاه اداره بر این باور برسد که اكمال کننده در جریان داوطلبی یا اجرای قرارداد دست به اعمال فسادکارانه مندرج ماده 3 شرایط عمومی قرارداد زده باشد.</p> <p>2- در صورت فسخ قرارداد در مطابقت جز 1 بند 1 ماده 35 شرایط عمومی قرارداد، اكمال کننده مکلف به جبران خساره وارده طبق طرز العمل تدارکات می باشد. در صورت فسخ قسمی قرارداد اكمال کننده مکلف به اجرای قسمت فسخ نشده قرارداد می باشد.</p>	
<p>35.1 فسخ به سبب افلاس</p> <p>1- در صورت افلاس اكمال کننده، اداره در هر زمان می تواند با صدور اطلاعیه به اكمال کننده، قرارداد را فسخ نماید. در صورت فسخ به دلیل افلاس، جبران خساره به اداره قابل تادیه نمی باشد.</p>	
<p>35.2 فسخ یک جانبه توسط اداره</p> <p>1- اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اكمال کننده، قرارداد را قسماً یا کلاً فسخ نماید. اطلاعیه باید مبین فسخ یک جانبه توسط اداره، ندازه فسخ قرارداد، و تاریخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد.</p> <p>2- اجناس تکمیل شده و آماده انتقال 28 روز بعد از اخذ اطلاعیه فسخ توسط اداره، مطابق شرایط قرارداد و قیمت قرارداد پذیرفته میشود. برای اجناس باقیمانده، اداره یکی از موارد ذیل را انتخاب می نماید:</p> <p>(1) تحویل و تکمیل هر بخش در مطابقت با شرایط و قیمت قرارداد؛ و یا</p> <p>(2) انصراف از قسمت باقیمانده و پرداخت مبلغ موافقه شده به اكمال کننده برای اجناس و خدمات ضمنی که قسماً تکمیل و مواد و بخش هائیکه قبلاً توسط اكمال کننده تحیه شده است.</p>	
<p>36.1 اداره و اكمال کننده مکلفیت های خود تحت این قرارداد را کلاً یا قسماً واگذار کرده نمیتوانند، مگر اینکه موافقه قبلی جانب دیگرکسب شده باشد.</p>	<p>ماده 36- واگذاری</p>
<p>37.1 علی الرغم مکلفیت اكمال کننده در انجام تمام رزمیات صادرات، هر نوع محدودیت صادرات متوجه اداره، جمهوری اسلامی افغانستان و یا محدودیت وضع شده در استفاده از تجهیزات، اجناس و سیستم ها و خدمات در افغانستان که توسط کشور منشا وضع گردد و توانایی اكمال کننده در ایفای تعهدات مندرج قرارداد را سنب نماید اكمال کننده را از مکلفیت ایفای تعهداتش معاف می سازد، مشروط براینکه اكمال کننده شواهد مبنی بر انجام تمام تلاش ها به منظور انجام اكمالات را ارائه نماید.</p>	<p>ماده 37- منع صادرات</p>

قسمت هفتم - شرایط خاص قرارداد

<p>شرایط ذیل خاص قرارداد، شرایط عمومی قرارداد را تکمیل و یا تعدیل می نماید. در صورت تناقض به احکام ذیل استناد می گردد.</p> <p>{رهنمود تکمیل شرایط خاص قرارداد، در صورت لزوم در یادداشت ها به شکل ابزاریک در ماده های مربوطه شرایط عمومی قرارداد ذکر شده است. اداره باید رهنمود های داخل قوس ها را حذف نموده و کلمات حاگترین مناسب را با استفاده از نمونه های ذیل درج نماید}</p>	
<p>ماده شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>تعدیلات و ضمایم مواد شرایط عمومی قرارداد</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

جز 8 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	نام اداره: {وزارت فواید عامه} معیاد قرارداد: دو ماه
جز 13 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	محل پروژه/مقصد نهایی عبارت اند از: ریاست اداری و خدمات وزارت فواید عامه تمامی مصارف نلی محل تسلیمی با محصول گمرکی، تکس، کرایه حمل و نقل و تخلیه اجناس در محل مقصود به عهده داوطلب به شکل DDP خواهد بود.
جز 1 بند 2 ماده 4 شرایط عمومی قرارداد	معانی اصطلاحات شرایط تجاری بین المللی در شرایط تجارت بین المللی تصریح گردیده است. در صورتیکه معنی یک تصریح (Inco terms) اصطلاح شرایط تجاری و حقوق و وجایب طرفین تحت آن مانند شرایط تجارت بین المللی { تصریح میگردد. DDP نگردیده باشد، توسط }
جز 2 بند 2 ماده 4 شرایط عمومی قرارداد	ویرایش اصطلاحات تجارت بین المللی (Incoterms) {2010} میباشد.
بند 1 ماده 5 شرایط عمومی قرارداد بند 3 ماده 5 شرایط عمومی قرارداد	زبان قرارداد: {دری یا پشتو} می باشد.
بند 1 ماده 8 شرایط عمومی قرارداد	برای ارسال اطلاعیه ها، آدرس اداره قرارداتل می باشد: وزارت فواید عامه، چهارراهی صدارت کابل - افغانستان ، آمريت تدارکات اجناس - ریاست تدارکات. 0787279783 mpw.poc@gmail.com
بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد	طرز العمل حکمیت در مطابقت به بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد طور ذیل خواهد بود: { شرطنامه مواد جدا گانه برای حکمیت در صورت خارجی و یا داخلی بودن قراردادی را دارا بوده و در حین ترتیب شرطنامه مواد مربوط در شرطنامه درج میگردد. یادداشت توضیحی ذیل باید در جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد تحریر گردد. { جز 1 بند 2 ماده 10 در صورت عقد قرارداد با اکمال خارجی و جز 2 بند 2 ماده 10 در صورت عقد قرارداد با اکمال کننده داخلی در شرطنامه درج می گردد} 1- قرارداد با اکمال کننده خارجی: { در صورت عقد قراردادهای با اکمال کننده خارجی، حکمیت تجاری بین المللی نسبت به سایر روشهای حل منازعات مفید تر واقع میگردد. در میان سایر قواعد نافذ بر حکمیت، اداره می تواند قواعد حکمیت کمیسیون قانون تجارت بین المللی ملل متحد (UNCITRAL)، احکام حکمیت 1976، قواعد حکمیت اطاق تجارت بین المللی (ICC)، قواعد حکمیت بین المللی لندن یا قواعد حکمیت تجارت استاکهولم را استفاده نمایند} { در صورتیکه اداره قواعد حکمیت UNCITRAL را انتخاب نماید، مواد نمونه ذیل درج میگردد}

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع) : MOPW/1402/G-37/NCB

<p>جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد، هر نوع منازعه، مشاجره و یا ادعای ناشی از این قرارداد، نخطی، فسخ و یا انقاي آن با استفاده از حکمیت در محل بی طرف (خارج از جمهوری اسلامی افغانستان و کشور اکمال کننده) در مطابقت با قواعد حکمیت UNICITRAL صورت میگیرد.</p> <p>{ هرگاه اداره احکام حکمیت اطاق تجارت بین المللی ICC (را انتخاب نماید، آن ماده درج گردد) جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد: هر نوع منازعه ناشی از این قرارداد، توسط یک یا بیشتر حکمان با استفاده از قواعد حکمیت اطاق تجارت بین المللی (ICC) حل و فصل می گردد.</p> <p>{ هرگاه اداره احکام حکمیت اطاق تجارت بین المللی استاکهولم را انتخاب نماید، آن ماده درج گردد }</p> <p>جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد، هر نوع منازعه، مشاجره و یا ادعای ناشی از این قرارداد، نخطی، فسخ و یا انقاي آن با استفاده از حکمیت در محل بی طرف (خارج از جمهوری اسلامی افغانستان و کشور اکمال کننده) در مطابقت با قواعد حکمیت اطاق تجارت بین المللی استاکهولم صورت میگیرد.</p> <p>{ در صورتیکه اداره احکام دادگاه بین المللی لندن را انتخاب نماید، آن ماده درج گردد }</p> <p>جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد، هر نوع منازعه، مشاجره و یا ادعای ناشی از این قرارداد، نخطی، فسخ و یا انقاي آن با استفاده از حکمیت در محل بی طرف (خارج از جمهوری اسلامی افغانستان و کشور اکمال کننده) در مطابقت با قواعد حکمیت دادگاه بین المللی لندن صورت میگیرد.</p> <p>2- قراردادهای با اکمال کننده داخلی جمهوری اسلامی افغانستان:</p> <p>در صورت بروز منازعه میان اداره و اکمال کننده که تبعه جمهوری اسلامی افغانستان باشد، موضوع قبل از ارجاع به عهده ذیصلاح به مرکز حل منازعات تجارتی افغانستان را جمع می گردد و خدمات حل و فصل منازعات در روشی قوانین نافذ مربوط توسط آن مرکز فراهم میگردد.</p> <p>در صورت عدم رضایت یکی از طرفین به ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل فوق موضوع به محکمه ذیصلاح راجع میگردد.</p>	
<p>جزئیات انتقال و سایر اسنادیکه توسط اکمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: در صورت لزوم</p>	<p>بند 1 ماده 13 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>قیمت قابل تادیه برای اجناس اکمال شده و خدمات ضمنی تکمیل شده، قابل تعدیل " نمی باشد"</p>	<p>بند 1 ماده 15 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اکمال کننده تحت این قرارداد قرار ذیل می باشد:</p> <p>پرداخت ها به اساس اکمال 100 فیصد اجناس (بعد از تشریح و تالیف هیئت معاینه مطابق بل و راپور رسید بعد از رسید جنس تحویل داد شده) میباشد و بعد از منظوری آمرعطا به واحد پولی افغانی منجانب قراردادی صورت میگیرد.</p> <p>تأمینات: قابل تطبیق نیست</p>	<p>بند 1 ماده 16 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>میعاد تاخیر پرداخت بعد از اینکه فرمایش دهنده باید به اکمال کننده تکانه پردازد {قابل تطبیق نیست} روز حواحد بود.</p>	<p>بند 5 ماده 16 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>تضمین اجراء ضرورت است.</p> <p>تضمین اجراء مبلغ تضمین اجراء % 6 شش فیصد قیمت مجموعی قرارداد می باشد.</p>	<p>بند 1 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>تضمین اجراء به واحد پولی افغانی می باشد.</p> <p>تضمین اجراء به شکل بانک گرنیتی ارائه گردد.</p>	<p>بند 3 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالقطع): MOPW/1402/G-37/NCB

بند 4 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد	استرداد تضمین اجراء در زمان ذیل بند 4 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد صورت میگیرد.
بند 2 ماده 23 شرایط عمومی قرارداد	بسته بندی، علامه گذاری و ارائه اسناد در داخل و بیرون بسته ها: قیه و تدارک 89 قلم قرطاسیه و رنگ باب پرتز و فوتو کاپی مورد ضرورت ریاست اداری و خدمات تجدید قرارداد: MOPW/1402/G-37/NCB فرمایش دهنده: وزارت نوایده عامه
23 ض	مسئولیت انتقال اجناس، پوشش بیمه باید طوریکه در شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) مشخص شده است، می باشد.
بند 1 ماده 25 شرایط عمومی قرارداد	مسئولیت انتقال اجناس طوریکه در شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) مشخص شده است، می باشد.
بند 1 ماده 26 شرایط عمومی قرارداد	آزمایش و معاینه قراردیل می باشد. <ul style="list-style-type: none"> • آزمایش و معاینه (تفتیش) مطابق مشخصات اجناس مندرج شرطنامه. • آزمایش و معاینه (تفتیش) برای تکمیل بودن اجناس • سایر آزمایش، معاینه و تفتیش های که از طرف اداره تشخیص میگردد
بند 2 ماده 26 شرایط عمومی قرارداد	آزمایش و معاینه در {ریاست تنظیم ترانسپورت و میخانیک} راه اندازی میگردد.
بند 1 ماده 27 شرایط عمومی قرارداد	جریمه تأخیر: {اندازه جریمه تأخیر 0.1 فیصد در مقابل هر روز از قیمت مجموع قرارداد}. حد اکثر مبلغ جریمه تأخیر 10% قیمت مجموعی قرارداد می باشد. حد اکثر رقم پدلی جریمه تأخیر یا غیابت الی ده فیصد قیمت مجموعی قرارداد می باشد.
بند 3 ماده 28 شرایط عمومی قرارداد	مدت اعتبار گرانسی: قابل تطبیق نیست
بند 5 ماده 28 شرایط عمومی قرارداد	مدت زمان تریوم یا تعویض { الی 10 روز } می باشد.

قسمت هشتم - فورمه های قرارداد

فورمه های قرارداد	
فورمه اجناس/11	نامه قبولی آفر
فورمه اجناس/12	موافقتنامه قرارداد
فورمه اجناس/13	فورم تضمین اجراء
فورمه اجناس/14	فورم تضمین پیش پرداخت

نامه قبولی آفر²

فورم اجناس/11

شماره: { شماره صدور این نامه را درج نمایید }

تاریخ: { تاریخ صدور این نامه را درج نمایید }

از: { نام اداره تدارکاتی را درج نمایید }

آدرس: { آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید }

به: { نام داوطلب برنده و شماره جواز 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 طرز العمل تدارکات صادر و بموجب آن اطلاع داده میشود که آفر ارائه شده مؤرخ {تاریخ را به ترتیب روز، ماه و سال بنویسید} شما برای تدارک {نام پروژه یا قرارداد را بنویسید}، به قیمت قطعی مجموعی مبلغ {مبلغ را به ارقام و حروف بنویسید}، طوریکه در مطابقت با دستورالعمل برای داوطلبان مندرج شرطنامه مربوطه، تدقیق و تصحیح شده است توسط این اداره قبول گردیده است. لذا از شما تقاضا میگردد الی مدت ده (10) روز تقویمی از تاریخ صدور این نامه، در مطابقت به مواد فوق الذکر قانون و طرز العمل تدارکات و مواد بیست و هشتم قانون و حکم هفتاد و هشتم طرز العمل، تضمین اجرای قرارداد را طوریکه در شرطنامه مربوطه درج و در ذیل تذکر گردیده، به اداره تسلیم نمایید، در غیر آن در مطابقت به ماده بیست و نهم قانون تدارکات، تضمین آفر شما قابل استرداد نخواهد بود. معلومات مزید در جدول ذیل درج می باشد:

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



² طبق فقره (1) حکم هشتاد و پنجم طرز العمل تدارکات؛ اداره مکلف است، بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیظه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال نماید، در صورتیکه قرارداد در حیظه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود.

فرمونه اجناس/12

{ داوطلب برنده این فرمونه را در مطابقت با رهنمودهای مربوطه خانۀ پری می نماید }

این موافقتنامه قرارداد به تاریخ {روز، ماه و سال} درج گردد { میان

(1) { نام مکمل اداره و اداره تدارکاتی درج گردد } امارت اسلامی افغانستان که منبع بنام اداره یاد می شود و

(2) { نام اکمال کننده درج گردد } که شرکت ثبت شده تحت قوانین { نام کشور اکمال کننده درج گردد } که دفتر مرکزی آن { آدرس اکمال کننده درج

گردد } منبع بنام "اکمال کننده" یاد میشود، عقد گردیده است.

طوریکه اداره مطابق اعلان تدارکات اجناس و خدمات ضمنی { جزئیات اجناس و خدمات ضمنی درج گردد } آفر داوطلب برنده را برای تدارک اجناس فوق به

مبلغ { قیمت قرارداد را به ارقام و حروف، با اسعار مشخصه در قرارداد درج گردد } که منبع بنام "قیمت قرارداد" یاد میشود، قبول نموده است.

این موافقتنامه موارد ذیل را تصدیق مینماید:

1- در این موافقتنامه، کلمات و اصطلاحات همان معنی را افاده می نمایند که در شرایط قرارداد برای آنها در نظر گرفته شده است.

2- اسناد ذیل تشکیل دهنده قرارداد میان اداره و اکمال کننده بوده و برای هر یک از آنها منحیت بخشی از قرارداد استنباط میگردد:

(1) موافقتنامه قرارداد

(2) شرایط خاص قرارداد

(3) شرایط عمومی قرارداد

(4) نیازمندیهای تخنیکی (به شمول جدول نیازمندیها و مشخصات تخنیکی)

(5) آفراکمال کننده و جدول های اصلی قیمت

(6) اطلاعیه اعطاء توسط اداره

(7) هرگونه اسناد دیگر علاوه گردد

3- این قرارداد بالای سایر اسناد قرارداد ارجحیت داشته در صورت موجودیت تناقض یا عدم سازگاری میان اسناد قرارداد، ارجحیت اسناد به ترتیب فهرست فوق خواهد بود.

4- در مقابل پرداخت قابل اجرا توسط اداره، اکمال کننده تعهد میسپارد که اجناس را اکمال و خدمات ضمنی را تهیه و هر نوع نواقص را در مطابقت هم جانبه به شرایط قرارداد اصلاح نماید.

5- اداره تعهد می نماید که قیمت قرارداد و با سایر مبالغ قابل اجرا تحت احکام این قرارداد را در مقابل اکمال اجناس، تهیه خدمات ضمنی و رفع نواقص در زمان و به شیوه مندرج قرارداد پردازد.

بدینوسیله جانبین تصدیق مینمایند که این موافقتنامه در مطابقت با قوانین جمهوری اسلامی افغانستان بوده و سر از تاریخ فوق الی تاریخ {روز، ماه و سال} درج گرد { قابل اعتبار می باشد.

به نمایندگی از اداره:

اسم: { اسم درج گردد }

امضاء: { امضای مقام ذیصلاح }

عنوان وظیفه امضا کننده: { عنوان وظیفه درج گردد }

در حضور داشت { شهرت شاهد درج گردد }

از طرف و به نمایندگی از اکمال کننده:

اسم: { اسم درج گردد }

عنوان وظیفه امضا کننده: { عنوان وظیفه امضا کننده درج گردد }

امضاء: { امضای مقام ذیصلاح }

در حضور داشت { شهرت شاهد درج گردد }

تضمین اجراء

فورمه اجناس/13

{ به اساس درخواست داوطلب برنده، بانک این فورمه را مطابق رهنمود ارائه شده خانه پری 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 نام "اکمال کننده" یاد می شود، قرارداد شماره { شماره قرارداد درج گردد } مورخ { روز، ماه و سال درج گردد } را که منبع نام قرارداد یاد می شود با اداره محترم شما بمنظور اکمال { توضیح مختصر اجناس و خدمات ضمنی درج گردد } عقد می نماید.

علاوه برآن، ما میدانیم که طبق شرایط این قرارداد، 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 قرارداد باشد، بدون ارائه دلایل و زمینه های ارسال تقاضا از جانب شما، بپردازیم.

این تضمین ائی 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 منتشره شماره 785 اطلاق تجارت بین المللی، به استثنای فقره 2 ماده 20 (الف) آن میباشد.

{ امضاء، نام و وظیفه نماینده یا صلاحیت بانک و اکمال کننده درج گردد }

{ مهر بانک }

{ مهر اکمال کننده }



فرومه اجناس/14

{به اساس درخواست داوطلب برنده، بانک این فرومه را مطابق رهنمود ارائه شده خانه پری 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}

{ورق رسمی بانک استفاده گردد}

مستفید شونده: {نام مکمل اداره درج گردد}

شماره تضمین پیش پرداخت: {شماره تضمین پیش پرداخت درج گردد}

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

علاوه برآن، ما میدانیم که طبق شرایط این قرارداد، پیش پرداخت در مقابل تضمین پیش پرداخت صورت میگیرد.

به درخواست اکمال کننده، تعهد می نمایم که بدون چون و چرا مبلغ {مبلغ به حروف و ارقام درج گردد} را بمجرد دریافت تقاضای کتبی شما که نشان دهنده تخطی قراردادی ناشی از استفاده پیش پرداخت برای اهداف غیر تسلیمی اجناس صورت گرفته باشد، به شما بپردازیم.

این تضمین از تاریخ اخذ پیش پرداخت توسط اکمال کننده {روز، ماه و سال درج گردد} الی تاریخ {روز، ماه و سال درج گردد} اعتبار و قابل اجرا می باشد.

{امضا نماینده با صلاحیت اخذ گردد}

{مهر بانک}

تائیدکننده:

ترتیب کننده:

