



امارت اسلامی افغانستان

وزارت وزارت فواید عامه

معینیت مالی واداری

ریاست تدارکات

شرطنامه تدارک اجناس

تخیه و تدارک قرطاسیه باب و رنگ باب مورد ضرورت ریاست محترم اداری و خدمات بابت سال مالی 1401
به اساس (قرارداد بالمقطع)

آدرس مکمل اداره: وزارت فواید عامه، پشتونستان وات - کابل، افغانستان

شماره داوطلبی: MOPW/1401/G-10/NCB

بودجه: عادی کود 423

تاریخ صدور: 1401/07/



محتویات

- بخش اول: طرز العمل های داوطلبی
- قسمت 1 دستور العمل برای داوطلبان
 - قسمت 2 صفحه معلومات داوطلبی
 - قسمت 3 معیارهای ارزیابی و اهلیت
 - قسمت 4 فورمه های داوطلبی

- بخش 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



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 متحدالامال شماره PPU/C016/1386 صادره واحد پالیسی تدارکات اسبق وزارت مالیه ملفی 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 یا 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	
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. در این شرطنامه: 1- اصطلاح "کتابی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند فکس، ایمیل و تلکس همراه با اسناد دریافتی توسط طرف مقابل می باشد؛ 2- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛ 3- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد.	ماده 1- ساحه داوطلبی
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 تادیات 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.	ماده 2- وجوه
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: 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. 2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد. 3- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائین طرح گردیده باشد. 4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد. 5- ایجاد اخلاص و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد. 3.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را که مستقیماً یا از طریق نماینده مرکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلاص و موانع در مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید. 3.3 اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلاص در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید. 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. 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.	ماده 3- فساد و تقلب
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. 4.2 هرگاه داوطلب با شرکت یا شخص وابسته به آن که توسط اداره جهت انجام خدمات مشورتی برای تهیه طرح، مشخصات، و سایر 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.	ماده 4- داوطلب واجد شرایط

4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پروسه محرومیت عقد نماید. لست داوطلبان محروم شده و تحت پروسه محرومیت از وب سایت اداره تدارکات ملی قابل دریافت می باشد. 4.4 تشبثات دولتی در صورتی واجد شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند. 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 اجراء صورت می گیرد.	
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. 5.2 اصطلاح اجناس در این ماده شامل اشیاء، مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات، تولیدات، تأسیسات صنعتی و خدمات ضمنی مربوطه به شمول خدمات بیمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی می گردد. 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.	ماده 5- اجناس و خدمات ضمنی واجد شرایط
ب. محتویات شرطنامه	
6.1 این شرطنامه حاوی بخش های 1، 2 و 3 بوده و در برگزیده قسمت های ذیل می باشد. تمام ضمیمه صادره طبق ماده 8 این دستورالعمل نیز جزء این شرطنامه می باشند. بخش 1: طرزالعمل های داوطلبی قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت قسمت 4: فرم های داوطلبی بخش 2: نیازمندیها قسمت 5: جدول نیازمندیها بخش 3: قرارداد قسمت 6: شرایط عمومی قرارداد قسمت 7: شرایط خاص قرارداد قسمت 8: فرم های قرارداد	ماده 6- بخش های شرطنامه
6.2 اعلان تدارکات بخش از شرطنامه نمی باشد.	
6.3 در صورتیکه شرطنامه و ضمیمه 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 ضمیمه آن بدوش اداره نمی باشد.	
6.4 داوطلب باید تمام دستورالعمل ها، فرم ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه را بررسی نماید. عدم ارائه معلومات یا اسناد درخواست شده مندرج شرطنامه منتج به رد آفر شده میتواند.	
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.	ماده 7- توضیح شرطنامه

7.2 هرگاه اداره بالاتر توضیح مطالبه شده، تعدیل شرطنامه را لازم بدانند، با رعایت حکم سی ام طرزالعمل تدارکات و بند 2 ماده 24 این دستورالعمل اجراءات می نماید.	
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.	
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.	
7.5 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات وجوابات ارایه 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.	
7.6 عدم حضور داوطلب در جلسه قبل از داوطلبی، اهلیت وی را متاثر نمی سازد.	
8.1 اداره میتواند، حد اقل الی (3) روز قبل از تسلیمی آفر ها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.	ماده 8- تعدیل شرطنامه ها
8.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد.	
8.3 اداره می تواند به منظور دراختیار قراردادن وقت کافی برای داوطلبان جهت تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفر ها را در مطابقت با بند 2 ماده 24 این دستورالعمل تمدید نماید.	
ج. تهیه آفرها	
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.	ماده 9- مصارف داوطلبی
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 ارایه میگردد، اداره می تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده اسناد ارائه شده را مطالبه نماید. جهت توضیح آفر، به ترجمه ارایه شده استناد می گردد.	ماده 10 - زبان آفر
11.1 اسناد ذیل شامل آفر می باشد: 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 در صورت 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 در صورتی قبولی آفر ؛ 8- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.	ماده 11- اسناد شامل آفر
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.	ماده 12 - فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت
12.2 داوطلب باید جدول های قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آن را به صورت مناسب طبق اصل آن با استفاده از فورمه های موجود در قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) ترتیب و بعد از مهر و امضا شخص با صلاحیت (رئیس، معاون یا	

نماینده با صلاحیت) تسلیم نماید.	
13.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر رفته باشد.	ماده 13- آفرهای بدیل
14.1 قیمت ها و تخفیفات ارایه شده توسط داوطلب در فرم تسلیمی آفر و در جدول های قیمت باید درمطابقت با شرایط ذیل باشد.	ماده 14- قیم آفر و تخفیفات
14.2 قیمت ها برای تمام بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارایه گردد.	
14.3 قیمت که در فرم تسلیمی آفر ارایه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر می باشد.	
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.	
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.	
14.6 قیمت های ارایه 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 ارایه شده با قیمت ثابت رد نگردیده بلکه تعدیل قیم صفر در نظر گرفته می شود.	
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 ارایه میگردد. در صورت عدم ارائه قیمت برای تمام اقلام شامل هر بخش جز 2 فقره (1) حکم و چهل و هشتم طرزالعمل تدارکات قابل تطبیق میباشد. داوطلب می تواند در صورتیکه آفر های تمام بخش ها در عین زمان باز گشائی شوند، تخفیف مشروط برای عقد قرارداد بیشتر از یک بخش را پیشنهاد نمایند.	
15.1 داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارایه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.	ماده 15- اسعار آفر
16.1 به منظور تثبیت واجد شرایط بودن درمطابقت با ماده 4 این دستورالعمل، داوطلب باید فرم تسلیمی آفر مندرج قسمت 4 (فرم های داوطلبی) را خانه پری نماید. در صورت عدم ارایه و یا ارایه آن به صورت ناقص واجد شرایط پنداشته نمیشود.	ماده 16- اسناد تثبیت اهلیت داوطلب
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 درمطابقت با ماده 5 این دستورالعمل خانه پری نماید.	ماده 17- اسناد ثبوت واجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی
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) ارایه نمایند.	ماده 18 - اسناد تثبیت تطابق اجناس و خدمات ضمنی آن
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 تخمینی آن و نشان دهنده جوابگو بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با مشخصات و معیارات شرطنامه باشد. در صورت لزوم داوطلب می تواند توضیح انحرافات و استثنائات از معیارات جدول نیازمندیها را نیز شامل نماید.	
18.3 داوطلب باید لسست مکمل شامل منابع و قیم فعلی پرزه جات اضافی، ابزارخاص و سایر ملزومات برای کارایی مناسب و	

مداوم اجناس در جریان مدت مشخص در صفحه معلومات داوطلبی را تهیه نماید. 18.4 معیار های تعیین شده برای شیوه تولید/ساخت، پروسس مواد و علائم 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، علائم 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.	
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. 1- در صورت که عدم ساخت و تولید اجناس توسط داوطلب در فورمه معلومات داوطلبی تذکر رفته باشد، داوطلب اجازه نامه تولید کننده را در فورم شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) که نشان دهنده اجازه تولید کننده به داوطلب جهت عرضه اجناس مربوط در امارت اسلامی افغانستان باشد را ارایه نماید؛ 2- در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلب که در امارت 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 پروژه جات طوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛ 3- داوطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج قسمت 3 (معیارهای ارزیابی و اهلیت) را بر آورده نماید. 19.2 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) دو یا بیشتر شرکت باشد، داوطلب مشترک مکلف به رعایت موارد زیر می باشد: 1- آفر شامل معلومات اهلیت برای هر یک از شرکای مشترک باشد؛ 2- آفر بمنظور الزامیت قانونی آن توسط تمام شرکا مهر و امضا شده باشد؛ 3- تمامی شرکا بصورت مشترک مسؤل تطبیق قرارداد مطابق شرایط آن می باشند؛ 4- یکی از شرکا منحصی شریک اصلی معرفی گردیده و مسؤل قبول مسؤلیت ها و پذیرش رهنمود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛ 5- اجرای قرارداد بشمول پرداخت با شریک اصلی صورت میگیرد؛ 6- نقل موافقتنامه شرکت مشترک که توسط شرکا امضا گردیده است. 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.	ماده 19- اسناد ثبوت اهلیت داوطلب
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 میگرد. در داوطلبی بین المللی میعاد اعتبار آفر کمتر از 120 روز بوده نمی تواند. 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 میگرد. 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.	ماده 20- میعاد اعتبار آفرها
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 میگرد.	ماده 21- تضمین آفر

21.2 مقدار تضمین آفدر صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده و می تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل ارایه گردد. تضمین آفر می تواند: 1- به شکل ضمانت بانکی و پول نقد ارایه گردد. 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 امارت اسلامی افغانستان موقعیت داشته باشد، باید نهاد مالی مشابه در داخل امارت اسلامی افغانستان اجرای تضمین آفر را ضمانت نماید. 3- تضمین آفر باید کاملاً در مطابقت با یکی از فورم های تضمین آفر مندرج قسمت 4 (فورم های داوطلبی) و یا فورم های دیگری که قبل از تسلیمی آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد. 4- در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 21 این دستورالعمل، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد. 5- نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. کاپی ها قابل قبول نخواهد بود. 6- میعاد اعتبار تضمین آفر درمطابقت با بند 2 ماده 20 این دستورالعمل، حد اقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد.	
21.3 در صورت که تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر در مطابقت با بند (1) ماده 21 این دستورالعمل مطالبه گردیده باشد، تمام آفر های که توأم با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پنداشته شده رد می گردند.	
21.4 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده طبق ماده 44 این دستورالعمل به آنان مسترد میگردد.	
21.5 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر اجرا و یا تضمین آفر مسترد نمی گردد: 1 - در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن؛ 2 - در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسایی در جدول قیمت های ارایه شده در آفر؛ 3 - اجتناب داوطلب برنده از عقد قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه؛ 4 - فراهم نکردن تضمین اجراء قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه توسط داوطلب برنده؛ 5 - در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی.	
21.6 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد. درصورت 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.	
21.7 هر گاه طبق صفحه معلومات داوطلبی تضمین آفر لازم نباشد، و 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؛ 2 - در صورتیکه داوطلب برنده، طبق ماده 43 این دستورالعمل حاضر به امضای قرارداد نشود؛ یا تضمین اجراء را درمطابقت با ماده 44 این دستورالعمل تهیه نموده نتواند. 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.	
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	ماده 22- امضاء آفر

تسلیم گردد. در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.	
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.	
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.	
د. تسلیمی و گشایش آفرها	
23.1 داوطلب می تواند آفر خویش را شخصاً یا توسط پست ارسال نماید. ارسال الکترونیکی آفرها در صورت تذکر آن در صفحه معلومات داوطلبی، امکان پذیر می باشد. 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. متباقی اجراءات در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد. 2- آفر های الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارسال میگردند.	ماده 23- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر
23.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد: 1- نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد؛ 2- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت با بند 1 ماده 24 باشد؛ 3- حاوی نام، نمبر تشخیصیه و سایر معلومات داوطلبی مندرج بند 1 ماده 1 و هر نوع توضیحات اضافی مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد. 4- حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفر گشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد.	
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.	
24.1 آفر ها باید قبل از ختم میعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردند.	ماده 24- میعاد تسلیمی آفرها
24.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با تعدیل شرطنامه طبق ماده 8، میعاد تسلیمی آفرها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسلیمی تمدید شده ادامه می یابد.	
25.1 آفر های ناوقت رسیده بدون باز شدن مسترد میگردند.	ماده 25- آفر های نا وقت رسیده
26.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها، 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 توام با آفر های تعویض، انصراف یا تعدیل شده بوده و این اطلاعیه باید: 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. 2- قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها توسط اداره دریافت شده باشد.	ماده 26- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها
26.2 در صورت انصراف از آفر توسط داوطلب، آفر وی بدون باز شدن دو باره مسترد میگردد.	

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.	
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.	ماده 27 - آفر گشایی
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.	
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 صورت 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.	
27.4 هیئت آفر گشایی، فورم های معیاری آفر گشایی صادره اداره تدارکات ملی را در جلسه مذکور خانه پری، امضاء و بمنظور مصئونیت و عدم تغییر در مندرجات آنرا با دقت چسپ شفاف (اسکاشتیپ) می نماید.	
ه. ارزیابی و مقایسه آفرها	
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.	ماده 28- محرریت
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.	
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.	
29.1 اداره ارزیابی ابتدایی را جهت تشخیص مکمل بودن آفر ها با در نظر داشت موارد ذیل راه اندازی می نماید: 1- آفر به شکل درست آن مطابق شرطنامه مربوط تسلیم داده شده است؛ 2- تضمین آفر به شکل درست تحویل گردیده و برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی قابل اعتبار است؛ 3- آفر بدون انحرافات عمده یا مغایرت با شرایط شرطنامه تحویل گردیده است؛ 4- آفر به صورت درست مهر و امضاء گردیده است؛	ماده 29 - ارزیابی ابتدایی

5- آفر برای حد اقل مدت لازم اعتبار دارد؛ آفر با سایر شرایط کلیدی شرطنامه منطبق می باشد.	
29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق آفر رد میگردد.	
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 محاسباتی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارایه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد.	ماده 30- توضیح آفر ها
31.1 اداره آفر جوابگو را بر اساس محتویات آفر تشخیص میدهد.	ماده 31- جوابگویی آفرها
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: 1- تاثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا کارایی اجناس و خدمات تحت قرارداد داشته باشد؛ 2- ناسازگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تحت این قرار داد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛ 3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد.	
31.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنائات یا قلم افتادگی جوابگو نمیگردد.	
32.1 در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انطباق یا از قلم افتادگی در آفر را که عمده نباشد، مد نظر نمی گیرد.	ماده 32 - عدم انطباق، اشتباهات، و از قلم افتادگی
32.2 در صورت که آفر جوابگو باشد، اداره می تواند از داوطلب در معیاد زمانی مناسب معلومات ضروری یا سندی را به منظور تصحیح عدم انطباق یا از قلم افتادگی غیر عمده مطالبه نماید. تصحیح از قلم افتادگی ها به هیچ صورت مرتبط به قیمت آفر بوده نمی تواند. در صورت عدم ارایه معلومات توسط داوطلب، آفر رد شده می تواند.	
32.3 تصحیح اشتباهات حساسی آفر جوابگو توسط اداره به شکل ذیل صورت میگردد: 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؛ 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؛ 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 حساسی باشد، که درینصورت مبلغ به ارقام با در نظر داشت مندرجات اجزای (1) و (2) فوق مدار اعتبار خواهد بود.	
32.4 هرگاه داوطلب تصحیح اشتباهات محاسباتی 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.	
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.	ماده 34- ارزیابی تغیبات
34.2 اداره مطابق ماده 18 این دستورالعمل، جهت اطمینان از مطابقت بدون تغییر با انحرافات با تمام شرایط مندرج قسمت 5 ()	

جدول نیازمندیها) شرطنامه، جنبه های فنیکی آفر را بررسی می نماید.	
35.1 به منظور ارزیابی مالی و مقایسه آفرها، اداره باید تمام قیمت های ذکر شده به اسعار مختلف درآفر را به واحد پولی مشخص در صفحه معلومات داوطلبی به نرخ فروش اسعار در روز مندرج صفحه معلومات داوطلبی، تبدیل می نماید.	ماده 35 - تبدیلی به اسعار واحد
36.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرز العمل تدارکات تطبیق می گردد.	ماده 36- ترجیح داخلی
37.1 آفر ها صرف به اساس، عوامل، روش ها، مشخصات، شرایط و معیار های مندرج این ماده ارزیابی میگردند.	ماده 37 ارزیابی مالی
37.2 اداره موارد ذیل را در جریان ارزیابی آفر ها مد نظر می گیرد:	
1- انجام ارزیابی برای اقلام یا بخش ها، طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته و قیمت آفر که درمطابقت با ماده 14 ارایه گردیده؛	
2- تعدیل قیمت بالانتر اصلاح اشتباهات حسابی در مطابقت با بند 3 ماده 31؛	
3- تعدیل قیمت در نتیجه محاسبه تخفیفات درمطابقت با بند 4 ماده 14؛	
4- تعدیل قیمت ناشی از تطبیق معیار های ارزیابی، مندرج صفحه معلومات داوطلبی	
5- تعدیل در اثر تطبیق ترجیح داخلی مندرج حکم چهارم طرز العمل تدارکات.	
37.3 اداره موارد ذیل را در ارزیابی آفر، مد نظر نمی گیرد:	
1- هر نوع مالیه بر فروش و سایر مالیات قابل پرداخت توسط داوطلب بر اجناسیکه در امارت اسلامی افغانستان تولید شده باشد در صورت اعطاء قرارداد؛	
2- هر نوع مسؤل گمرکی و سایر مالیات بر واردات قابل پرداخت بر اجناسیکه در خارج از امارت اسلامی افغانستان تولید شده باشد توسط داوطلب در صورت اعطاء قرارداد؛	
3- هزنوع مصرف اضافی برای تعدیل قیمت درجریان اجرای قرارداد، در صورت تذکر در آفر.	
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.	
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.	
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.	
37.7 داوطلب مکلف نیست تغییر قیمت یا تعدیل آفر و یا بعهدہ گرفتن مسئولیت های را که از آن در شرطنامه تذکر نرفته است، منحیت شرط اعطاء قرارداد بپذیرد.	
38.1 اداره آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده را در مطابقت با معیارات و شرایط و مشخصات فنیکی مندرج شرطنامه جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی می نماید.	ماده 38 - مقایسه آفرها
38.2 در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده، پس از ارزیابی فنیکی 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 شده، جوابگو تشخیص نگردد، هیئت ارزیابی، آفر بعدی دارای قیمت نازلتر ارزیابی شده را مورد ارزیابی فنیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل قرار می دهد.	

39.1 اداره می تواند منظور اطمینان از جوابگو بودن و داشتن توانایی اجرای رضایت بخش قرارداد توسط داوطلب برنده، ارزیابی بعدی را راه اندازی نماید. 39.2 ارزیابی بعدی به اساس مدارک مستند ارایه شده توسط داوطلب مطابق ماده 19 صورت میگیرد. 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.	ماده 39- ارزیابی بعدی داوطلب برنده
40.1 اداره می تواند، در صورت که ضرورت تدارکاتی دیگر محسوس نبوده، یا تغییرات عمده در مشخصات فنی، 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 مسئولیت در قبال داوطلبان فسخ نماید.	ماده 40- حق اداره برای قبولی یا رد یک یا تمام آفرها
و. اعطاء و عقد قرارداد	
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.	ماده 41- شرایط اعطاء
42.1 اداره می تواند در زمان اعطای قرارداد مقدار اجناس و خدمات ضمنی آن را که در قسمت 5 (جدول نیازمندیها) 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.	ماده 42- حق تعدیل مقدار در زمان اعطای قرارداد
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.	ماده 43- اعطای قرارداد
44.1 داوطلب برنده مکلف است، در خلال 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. 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.	ماده 44- تضمین اجراء
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.	ماده 45- امضای قرارداد
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. 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 هایی که اداره تدارکات ملی تجویز می نماید، نشر می کند.	ماده 46- اطلاع به داوطلبان غیر برنده

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.	ماده 47-حق شکایت داوطلب
47.2 روش ارسال اعتراض و تجدید نظر در طرزالعمل مربوط تشریح گردیده است.	



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/1401/G-10/NCB نام حصص (لات ها) شامل این داوطلبی عبارتند از: تقیه و تدارک قرطاسیه باب و رنگ باب مورد ضرورت ریاست محترم اداری و خدمات بابت سال مالی 1401 به اساس (قرارداد بالقطع)
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: ، ریاست تدارکات، وزارت فواید عامه - آدرس: (پشتونستان وات - ، وزارت فواید عامه) و همچنان به سایت اداره محترم تدارکات ملی www.npa.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 - آدرس: (پشتونستان وات - ، ریاست تدارکات - mpw.poc@gmail.com نوت: به اساس فقره 1 حکم سی ام طرزالعمل تدارکات درخواست توضیح، در داوطلبی باز حداقل باید 3 روز تقویمی قبل از میعاد معینه تسلیمی آفرها ارایه گردد.
ماده 7.3 دستورالعمل برای داوطلبان	جلسه قبل از داوطلبی دایر نمیگردد:
ج. تقیه آفرها	
ماده 10.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر به زبان دری ارایه گردد.

ماده 11.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلب باید همراه با آفرخویش اسناد اضافی ذیل را ارائه نماید: 1- تضمین آفر مدار اعتبار مهر و امضا شده توسط بانک مربوطه. 2- استتمنت بانکی، خط اعتباری (line of credit) و یا سایر اسناد نشان دهنده توانایی مالی داوطلب مهر و تأیید شده بانک مربوطه. 3- در صورت اشتراک نماینده داوطلب آفر گشائی صلاحیت نامه مهر و امضا شده توسط رئیس و یا 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 ارائه 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. یادداشت: تمام اسناد فوق الذکر مزین به مهر و امضا داوطلب باشد. تمام اوراق شرطنامه باید توسط داوطلبان مهر، فورمه های داده شده در شرطنامه جهت معلومات اداره باید بصورت درست و مکمل خانه پری شود. داوطلب مکلف است، جدول قیمت های ارائه شده در آفر خویش و فورم معلومات اهلیت داوطلب را پس از مهر و امضاء بادقت چسب شفاف (اسکاشتیپ) نماید.
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	محل مقصد قرار ذیل میباشد: (مطابق به جدول محل تسلیمی جنس) تمامی مصارف الی محل تسلیمی با محصول گمرکی، تکس، کرایه حمل و نقل و تخلیه اجناس در محل مقصود به عهده داوطلب به شکل DDP خواهد بود.
ماده 14.5 دستورالعمل برای داوطلبان	مقصد نهایی: (مطابق به جدول محل تسلیمی جنس) تمامی مصارف الی محل تسلیمی با محصول گمرکی، تکس، کرایه حمل و نقل و تخلیه اجناس در محل مقصود به عهده داوطلب به شکل DDP خواهد بود.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع) MOPW/1401/G-10/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:
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 مبلغ 100,000 یکصد هزار افغانی میباشد. تضمین آفر به واحد پولی (افغانی) ویا اسعار دیگر که قابل تبادل باشد پذیرفته میشود و نوعیت تضمین آفر بشکل بانک گرتی (تضمین نامه بانکی / نقد) 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 {ردو 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

ماده 23.2 دستورالعمل برای داوطلبان	پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علامت تشخیصیه اضافی ذیل می باشند: 1- نام شرکت داوطلب. 2- شماره وعنوان تدارکات: MOPW/1401/G-10/NCB، قبیله و تدارک قرطاسیه باب ورنگ باب مورد ضرورت ریاست محترم اداری وخدمات به اساس (قرارداد بالمقطع) 3- به وضاحت تحریر گردد که قبل از آفر گشایی باز نگردد. 4- تمام پاکت ها بعد از امضاء و مهر توسط اسکاچتپ روشن پوشانیده شود.
ماده 24.1 دستورالعمل برای داوطلبان	صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از: آدرس: (پشتونستان وات- کابل افغانستان تان) منزل وشماره اطاق: (اطاق کنفرانس های معینیت مالی و اداری، منزل سوم) شهر: کابل- افغانستان ضرب العجل برای تسلیمی آفرها: شنبه 1401/میزان/30 ساعت 10:00 قبل از ظهر میباشد.
ماده 27.1 دستورالعمل برای داوطلبان	بارگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد: آدرس: (کابل افغانستان پشتونستان وات) منزل وشماره اطاق: (اطاق کنفرانس های معینیت محترم مالی و اداری) شهر: کابل- افغانستان تاریخ: شنبه 30/07/1401 زمان: ساعت 10:00 قبل از ظهر
ماده 27.2 دستورالعمل برای داوطلبان	در صورتیکه ارائه آفر به صورت الکترونیکی طبق بند 1 ماده 23 دستورالعمل برای داوطلبان مجاز باشد، مجاز نمی باشد.
ه. ارزیابی و مقایسه آفرها	
ماده 35.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفرهای ارائه شده به واحد های پولی مختلف، باید به واحد پولی افغانی تبدیل شوند. منبع نرخ تبادله {د افغانستان بانک} است. تاریخ تبادله اسعار: {تاریخ جلسه آفر گشایی}
ماده 36.1 دستورالعمل برای داوطلبان	ترجیحات داخلی مطابق حکم چهارم طرزالعمل تدارکات تطبیق می گردد.
ماده 37.5 دستورالعمل برای داوطلبان	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.

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



قسمت سوم: معیارات ارزیابی و اهلیت

این قسمت معیارات مندرج قسمت دستورالعمل برای داوطلبان را در توضیح معیارات که اداره در ارزیابی آفر ها 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، معیار های 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 آفر ها طور ذیل صورت می گیرد:

1- گروپ بندی آفر ها:

1) آفر های گروپ (الف): آفر هائیکه اجناس ساخت امارت اسلامی افغانستان را ارائه نموده اند، شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفر ها به اندازه (25) فیصد قیمت مجموعی آفر کاسته می شوند.

2) آفر های گروپ (ب): آفر های ارائه شده توسط شرکت های داخلی و شرکت های خارجی مقیم در افغانستان شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفر ها به اندازه (10) فیصد قیمت مجموعی آفر کاسته می شوند.

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، قیم آفر های مستفید شونده را به میزان فیصدی ترجیح داخلی نسبت به قیم 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 قراردادهائیکه 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 (استیمنت بانکی)، تضمین مراجع معتبر پولی، و یا خط اعتباری (Line of credit)، ارایه گردد.

نوت: استیمنت بانکی، تضمین مراجع معتبر 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، ارایه گردد.

• اندازه توانایی مالی:

مبلغ 1,300,000 یک میلیون و سه صد هزار افغانی میباشد.

- تجربه و ظرفیت تخنیکی:

- قابل تطبیق نیست

- در خلال ده سال اخیر

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

• حجم معاملات سالانه (Annual Turn Over):

• قابل تطبیق نیست

- تصفیه مالیاتی: داوطلبان مکلف اند که سند تصفیه مالیاتی آخرین دوره قبل از آفرگشاهی (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.



قسمت چهارم: فورمه های داوطلبی

شماره فورمه	عنوان فورمه	فهرست
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 افغانستان ساخته شده اند	
فورمه اجناس/05	جدول قیمت برای اجناس قبلاً وارد شده ای که در بیرون از افغانستان ساخته شده اند	
فورمه اجناس/06	جدول قیمت برای اجناسیکه در 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	



فرم معلومات داوطلب

فرم اجناس/01

MOPW/1401/G-10/NCB

شماره داوطلبی:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

صفحات {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 نمایند باصلاحیت داوطلب نام: {نام نمایند با صلاحیت درج گردد.....} آدرس: {آدرس نمایند با صلاحیت درج گردد.....} شماره تلفون/فکس: {شماره تلفون/فکس نمایند با صلاحیت درج گردد.....} لیمیل آدرس: {لیمیل آدرس نمایند باصلاحیت درج گردد.....} نمونه امضا نمایند با صلاحیت:
1.7	شماره تشخیصیه مالیه دهی داوطلب (TIN): {غیر تشخیصیه مالیه داوطلب درج گردد}



1.8	کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه می باشد، گزینه/گزینه های مربوط را نشانی نمایید: ☐ اساسنامه شرکت یا سند راجستر شرکت مندرج جزء 1 این فورمه در مطابقت به بند 1 و بند 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان؛ ☐ در صورت شرکت های مشترک، سند تمایل به ایجاد شرکت و یا موافقتنامه شرکت های مشترک در مطابقت با بند 1 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان؛ ☐ در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند تثبیت استقلال مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد؛ ☐ سایر اسناد در صورت لزوم دید اداره؛
2.	معلومات در مورد اهلیت داوطلب
2.1	تعداد قرارداد های اجناس و خدمات ضمنی مشابه اکمال شده توسط داوطلب در پنج سال اخیر: {تعداد قرارداد ها حروف و ارقام درج گردد.....}
2.2	حجم معاملات سالانه داوطلب در 5 سال اخیر: {ارزش به حروف و ارقام درج گردد.....}
2.3	دارایی های نقدی در دسترس: {مبلغ به حروف و ارقام درج گردد.....}
2.4	اکمال عمده اجناس مشابه در جریان پنج سال گذشته: {جزئیات اکمال اجناس مشابه تحت اکمال را با تاریخ تخمینی تحویلی و اکمال تعهد شده را لست گردد.....}
3.	معلومات مالی داوطلب
3.1	راپور های مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپور های تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط یا ترکیبی از اینها که نمایانگر موجودیت دارایی نقدی در دسترس. {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید.....}
3.2	معلومات بانک هائیکه اداره برای تثبیت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند: نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد.....} آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد.....} شماره های تلفون/فکس: {شماره های تلفون/فکس را درج گردد.....} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد.....}



فرم معلومات هر شریک داوطلب مشترک

فرم اجناس/02

این یادداشت صرف جهت کمک به اداره تدارکاتی در تکمیل نمودن فرم 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.

MOPW/1401/G-10/NCB

شماره داوطلبی:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

صفحات {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 شرکت های مشترک درج گردد.....}
1.3	راجستر شرکای داوطلب مشترک: {کشوریکه در آن شرکت های مشترک راجستر شده است، درج گردد.....}
1.4	سال راجستر 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 نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد.....} آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد.....} شماره های تلفون و فکس: {شماره های تلفون و فکس نماینده با صلاحیت درج گردد.....} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس درج گردد.....} نمونه امضا نماینده با صلاحیت:
1.7	کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه میباشند {بکس های اسناد اصلی ضمیمه شده را چک نمائید.....} ☐ اساسنامه یا راجستر شرکت نامبرده در 1.2 فوق، درمطابقت با پاراگراف های بند های 1 و 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان. ☐ در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد

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/1401/G-10/NCB

شماره داوطلبی:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد} به: {نام مکمل اداره درج گردد} مایان که در زیر این فورمه امضا نموده ایم، اظهارمینمائیم اینکه:

1. ما شرطنامه را دقیق مطالعه کردیم و هیچ ملاحظه ای 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} اكمال 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 مبالغ 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 معیاد 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 آفرما 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 اكمال 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 هریک 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 امارت اسلامی افغانستان، در مطابقت با بند 3 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان از طرف دولت امارت 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 یا صلاحیت که فورمه تسلیمی آفر را امضا مینماید، درج گردد}.....

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

تاریخ: {روز، ماه و سال تسلیمی آفر د

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالقطع) MOPW/1401/G-10/NCB

جدول قیمت برای اجناس

فهرمه اجناس/05

MOPW/1401/G-10/NCB

شماره داوطلبی:

شماره آفریدیل:

تاریخ:

{ داوطلب این فورمه های جدول قیمت را در مطابقت با رهنمودهای مربوط خانه پری خواهد کرد. }
 { در صورتیکه این آفریدیل باشد، شماره شناسایی آن درج گردد }
 { روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد }
 { مطابق باشد. }

11	10	19	8	7	6	5	4	3	2	1
قیمت مجموعی فی ردیف قلم (10 + 9)	مالیات بر فروش و سایر مالیات پرداخت شده یا قابل پرداخت فی قلم در صورتیکه قرارداد اعطا گردد.	مصارف انتقال زینتی و سایر خدمات لازم جهت رسانیدن اجناس به مقصد نهایی	قیمت فی قلم خالص مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت شده، (8 X 4)	قیمت فی واحد خالص مکلفیت های گمرکی و مالیات پرداخت شده	مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت شده	قیمت فی واحد به شمول مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت شده،	واحد	تعداد	اسم اقلام مورد نیاز	ردیف
							گده	1000	کاغذ A4 تایلندی وزن 80 گرم رنگ سفید 500 ورق در یک گده	1
							گده	100	کاغذ سفید A3 وزن 80 گرامه 500 ورقه	2

3	قلم نوش نوک باریک PILOT HI TECPOIT V10 GRIP اعلی	1364	دانه														
4	قلم خودکار بیک اعلی	1500	دانه														
5	قلم پینسل HB اعلی	1190	دانه														
6	قلم پینسل انجیری 0.7 اعلی	184	دانه														
7	نوک قلم پینسل انجیری 0.7 اعلی	134	تیوپ														
8	پینسل پاک اعلی	300	دانه														
9	دوسیه پلاستیکی سیخکدار F-105	1500	جلد														
10	دوسیه پلاستیکی فیتکدار FC SIZE	1174	جلد														
11	دوسیه پلاستیکی کلفدار اعلی	1268	جلد														
12	کارتن کمدار NO 556 کلان	1878	جلد														
13	سرش مایع اعلی	335	بوتل														

14	کاغذ تشناب سه لایه وطنی (بامعادل آن)	2000	رول														
15	ماشین استیلر کلان کوریایی (بامعادل آن)	100	پایه														
16	ماشین استیلر خورد کوریایی (بامعادل آن)	231	پایه														
17	سوزن استیلر خورد اعلی	600	قطی														
18	سوزن استیلر کلان اعلی	400	قطی														
19	کتابچه یادداشت کلان پوش چرمی اعلی	515	جلد														
20	کتابچه یادداشت پوش چرمی خورد اعلی	160	جلد														
21	کتابچه یادداشت چسبدار	300	جلد														
22	ماشین حساب 12 عملیه اعلی	119	پایه														
23	ادویه قلمی غلطی اعلی	692	بوئل														
24	قید کاغذ گیر کلان	159	قطی														

25	قید کاغذ گیر خورد	176	قطی																
26	قلم توش مارکر وایت بورڈ اعلیٰ	508	دانہ																
27	قلم توش لائٹر اعلیٰ	478	دانہ																
28	سوزن کش اعلیٰ	200	عدد																
29	کتر فلزی اعلیٰ	150	عدد																
30	اسٹیکر امضا اعلیٰ	156	پاکت																
31	دستمال کاغذی 200 برگ	600	قطی																
32	باطلہ داتی اعلیٰ	200	دانہ																
33	سبب سرمیزی پلاسٹیکی اعلیٰ	184	دانہ																
34	مانع ظرفشوی صحت کلان	500	بوٹل																
35	صابون دستشوئی اعلیٰ 115 گرامہ	600	کلچہ																
36	تیزاب تشناب پاکستانی اعلیٰ (بامعادل آن)	377	بوٹل																

37	پوذر تشناب وطنی اعلی (بامعادل آن)	406	بوئل																
38	اسپری تارومار اعلی	283	بوئل																
39	پالاش کمپیوتر اعی	200	بوئل																
40	صایع شیشه پاک کن ایرانی اعلی (بامعادل آن)	300	بوئل																
41	اسپری خوشبو اعلی	350	بوئل																
42	جاروب مزاری اعلی	272	دسته																
43	تکه صافی فلین یک و نیم بره	804	متر																
44	کتاب وارده صادره پوش چرمی	362	جلد																
45	کتاب رسیدات پوش چرمی	362	جلد																
46	دفتر م 16 ورقه پوش چرمی	16	جلد																
47	دفتر م 20 ورقه پوش چرمی	16	جلد																
48	دفتر حاضری پوش چرمی	77	جلد																

49	دفتر ذمت پوش چرمی	20	جلد																
50	دفتر ثبت و راجستر دروازه پوش چرمی	4	جلد																
51	کتابچه سیر و سفر دریوران پوش چرمی	10	جلد																
52	دفتر سوانح مامورین پوش چرمی اعلی	400	جلد																
53	پاکت رسمی خورد سفید 80 گرامه چینی	5000	تخته																
54	کاغذ کاک برای وسایط	105	عدد																
55	سجاق اعلی	310	قطی																
56	الین اعلی	326	قطی																
57	اسکاشتب خورد اعلی	144	رول																
58	اسکاشتب کلان اعلی	510	رول																
59	رنگ تاپه اعلی	57	بوئل																
60	قطی HUHUA اعلی	153	قطی																

72	رنگ پرینتر hp 1536	8	تونر															
73	رنگ ماشین فوتو کاپی imager runner 2420	5	تونر															
74	رنگ پرینتر رنگه cp 5225	5	سیٹ															
75	رنگ پرینتر hp laserjet 35a 1005	3	تونر															
76	رنگ پرینتر رنگه f380	2	سیٹ															
77	رنگ پرینتر hp laserjet mfpn m127fdn	3	تونر															
78	رنگ پرینتر hp laserjet m1522	2	تونر															
79	رنگ پرینتر 2140	5	تونر															
80	رنگ ماشین فوتو کاپی image runner 2520	8	تونر															
81	رنگ پرینتر رنگه hp laserjet pro mfpm281 df	8	سیٹ															
قیمت مجموعی																		

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (فراراداد بانقطع) MOPW/1401/G-10/NCB

نوت: مطابق به بند 18.4 شرطنامه هدف از معادل عین کیفیت یا بالاتر آن از آن میباشد:
 نام داوطلب { نام داوطلب درج گردد..... }
 امضای داوطلب { امضای شخصی را که آفر را امضا میکند درج گردد..... } {

جدول قیمت برای تکمیل خدمات ضمنی / بعد از فروش
 اسعار در مطابقت با ماده 15 دستورالعمل برای داوطلبان
 فورمه اجناس 07 /

MOPW/1401/G-04/NCB

شماره داوطلبی:

شماره آفریدیل: مجاز نیست
 { در صورتیکه این آفریدیل باشد، شماره شناسایی آن درج گردد }

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

{ داوطلب باید فورمه های جدول قیمت را در مطابقت با رهنمود های ذکر شده تکمیل نماید. }
 { است ارقام در ستون 1 جدول قیمت ها باید منطبق با است اجناس و خدمات ضمنی مشخص شده توسط اداره در جدول نیازمندیها درج گردد }

1	2	3	4	5	6	7
شماره خدمات	توضیح خدمات (به استثنای انتقالات زمینی و سایر خدمات لازم در امارت اسلامی افغانستان جهت رسانیدن اجناس در مقصد نهایی آنها)	کشور منبع	تاریخ تحویلی در مقصد نهایی	کمیت و واحد فیزیکی	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی فی خدمت (ستون 6 X 5 یا تخمیناً)
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/1401/G-10/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:

صفحات {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.....}، متعهد 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.

بر علاوه 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 نخطی 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 مقرر منتشره شماره 785 اطاق تجارت بین المللی میباشد.

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

تضمین آفر: اظهار نامه تضمین آفر

فرومه اجناس/09

MOPW/1401/G-10/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 فرومه 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.

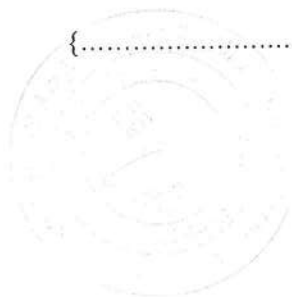
امضا: {امضای شخصی که صلاحیت امضای این اظهار نامه را دارد.....}

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

تاریخ: {روز، ماه و سال درج گردد.....}

مهر: {مهر گردد.....}

{یادداشت: 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/1401/G-10/NCB

شماره داوطلبی:

شماره آفریدیل: مجاز نیست {در صورتیکه این آفر بدیل باشد، غیر تشخیصیه آن درج گردد}

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

صفحات {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.....}

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 گزینی و ورنی مکمل مطابق مندرج ماده 28 شرایط عمومی قرارداد، را به اجناس ارائه شده در آفر فراهم می نمایم.

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

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

عنوان وظيفه: {عنوان وظيفه درج گردد.....}

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

تاریخ: {تاریخ امضا درج گردد.....}



قسمت پنجم - جدول نیازمندیها
فهرست محتویات

عنوان

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

{یادداشت ها برای ترتیب جدول نیازمندیها}

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

هدف از جدول نیازمندیها 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 نیازمندیها و جدول قیمت منجیث اساس در مطابقت با ماده 42 دستورالعمل برای داوطلبان، استفاده میگردد.

تاریخ یا میعاد تحویل باید بدقت با در نظرداشت 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 تایید لیر آف کرایت)



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

تاریخ تحویل طبق شرایط تجارت بین المللی (Inco terms)			عمل تخلی مندرج صفحه معلومات داوطلبی	واحد	تعداد	اسم جنس	ردیف
تاریخ تحویل پیشنهاد شده توسط داوطلب {توسط داوطلب خانه پری گردد}	تاریخ ختم تحویل اجناس	تاریخ آغاز تحویل اجناس					
	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	ولایت کابل - بلجرجی - پکتیاکوت - مقابل جلب و جزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	گده	1000	کاغذ A4 تایلندی وزن 80 گرام رنگ سفید 500 ورق در یک گده	1
	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	ولایت کابل - بلجرجی - پکتیاکوت - مقابل جلب و جزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	گده	100	کاغذ سفید A3 وزن 80 گرامه 500 ورقه	2
	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	ولایت کابل - بلجرجی - پکتیاکوت - مقابل جلب و جزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	دانه	1364	قلم نوش نوک باریک PILOT HI TECPOIT V10 GRIP اعلی	3
	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	ولایت کابل - بلجرجی - پکتیاکوت - مقابل جلب و جزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	دانه	1500	قلم خودکار بیک اعلی	4
	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	ولایت کابل - بلجرجی - پکتیاکوت - مقابل جلب و جزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	دانه	1190	قلم پینسل HB اعلی	5

6	قلم پینسل انجنیری 0.7 اعلی	184	دانہ	ولایت کابل- بلجرحی- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 آغاز کار	
7	نوک قلم پینسل انجنیری 0.7 اعلی	134	تیوپ	ولایت کابل- بلجرحی- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 آغاز کار	
8	پینسل پاک اعلی	300	دانہ	ولایت کابل- بلجرحی- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 آغاز کار	
9	دوسیه پلاستیکی سیخکدار F- 105	1500	جلد	ولایت کابل- بلجرحی- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 آغاز کار	
10	دوسیه پلاستیکی قیتکدار FC SIZE	1174	جلد	ولایت کابل- بلجرحی- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 آغاز کار	
11	دوسیه پلاستیکی کلفدار اعلی	1268	جلد	ولایت کابل- بلجرحی- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 آغاز کار	
12	کارتن کماندار NO 556 کلان	1878	جلد	ولایت کابل- بلجرحی- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 آغاز کار	
13	سرش مایع اعلی	335	بوئل	ولایت کابل- بلجرحی- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 آغاز کار	

14	کاغذ تشناب سه لایه وطنی(بامعادل آن)	2000	رول	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
15	ماشین استیلر کلان کوریایی(بامعادل آن)	100	پایه	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
16	ماشین استیلر خورد کوریایی(بامعادل آن)	231	پایه	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
17	سوزن استیلر خورد اعلی	600	قطی	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
18	سوزن استیلر کلان اعلی	400	قطی	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
19	کتابچه یادداشت کلان پوش چرمی اعلی	515	جلد	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
20	کتابچه یادداشت پوش چرمی خورد اعلی	160	جلد	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
21	کتابچه یادداشت چسبدار	300	جلد	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار

22	ماشین حساب 12 عملیه اعلی	119	پایه	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب و حزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
23	ادویه قلمی غلطی اعلی	692	بوئل	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب و حزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
24	فید کاغذ گیر کلان	159	قطی	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب و حزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
25	فید کاغذ گیر خورد	176	قطی	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب و حزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
26	قلم توش مارکر وایت بورد اعلی	508	دانه	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب و حزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
27	قلم توش لایتر اعلی	478	دانه	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب و حزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
28	سوزن کش اعلی	200	عدد	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب و حزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
29	کتر فززی اعلی	150	عدد	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب و حزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار

30	استیکر امضا اعلی	156	پاکت	ولایت کابل - بلجړخی - پکتیاکوت - مقابل جلب و حزب وزارت دفاع - وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
31	دستمال کاغذی 200 برگ	600	قطی	ولایت کابل - بلجړخی - پکتیاکوت - مقابل جلب و حزب وزارت دفاع - وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
32	باطله داتی اعلی	200	دانه	ولایت کابل - بلجړخی - پکتیاکوت - مقابل جلب و حزب وزارت دفاع - وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
33	سبب سرمیزی پلاستیکی اعلی	184	دانه	ولایت کابل - بلجړخی - پکتیاکوت - مقابل جلب و حزب وزارت دفاع - وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
34	مایع ظرفشوی صحت کلان	500	بوئل	ولایت کابل - بلجړخی - پکتیاکوت - مقابل جلب و حزب وزارت دفاع - وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
35	صابون دستشویی اعلی 115 گرامه	600	کلچه	ولایت کابل - بلجړخی - پکتیاکوت - مقابل جلب و حزب وزارت دفاع - وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
36	تیزاب تشناب پاکستانی اعلی (بامعادل آن)	377	بوئل	ولایت کابل - بلجړخی - پکتیاکوت - مقابل جلب و حزب وزارت دفاع - وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
37	پودر تشناب وطنی اعلی (بامعادل آن)	406	بوئل	ولایت کابل - بلجړخی - پکتیاکوت - مقابل جلب و حزب وزارت دفاع - وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	

38	اسپری تارومار اعلی	283	بوئل	ولایت کابل - پلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب وجزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
39	پالش کمپیوتر اعی	200	بوئل	ولایت کابل - پلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب وجزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
40	مایع شیشه پاک کن ایرانی اعلی(بامعادل آن)	300	بوئل	ولایت کابل - پلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب وجزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
41	اسپری خوشبو اعلی	350	بوئل	ولایت کابل - پلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب وجزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
42	چاروب مزاری اعلی	272	دسته	ولایت کابل - پلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب وجزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
43	تکه صافی فلین یک و نیم بره	804	متر	ولایت کابل - پلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب وجزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
44	کتاب وارده صادره پوش چرمی	362	جلد	ولایت کابل - پلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب وجزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
45	کتاب رسیدات پوش چرمی	362	جلد	ولایت کابل - پلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب وجزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار

46	دفتر م 200 16 ورقه پوش چرمی	16	جلد	پکتیاکوت- مقابل جلب و حزب ولایت کابل- بلجرحی- وزارت دفاع- وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
47	دفتر م 200 20 ورقه پوش چرمی	16	جلد	پکتیاکوت- مقابل جلب و حزب ولایت کابل- بلجرحی- وزارت دفاع- وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
48	دفتر حاضری پوش چرمی	77	جلد	پکتیاکوت- مقابل جلب و حزب ولایت کابل- بلجرحی- وزارت دفاع- وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
49	دفتر نمت پوش چرمی	20	جلد	پکتیاکوت- مقابل جلب و حزب ولایت کابل- بلجرحی- وزارت دفاع- وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
50	دفتر ثبت و راجستر دروازه پوش چرمی	4	جلد	پکتیاکوت- مقابل جلب و حزب ولایت کابل- بلجرحی- وزارت دفاع- وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
51	کتابچه سیر و سفر درپوران پوش چرمی	10	جلد	پکتیاکوت- مقابل جلب و حزب ولایت کابل- بلجرحی- وزارت دفاع- وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
52	دفتر سوانح مامورین پوش چرمی اعلی	400	جلد	پکتیاکوت- مقابل جلب و حزب ولایت کابل- بلجرحی- وزارت دفاع- وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
53	پاکت رسمی خورد سفید 80 گرامه چینیایی	5000	تخته	پکتیاکوت- مقابل جلب و حزب ولایت کابل- بلجرحی- وزارت دفاع- وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	

54	کاغذ کاک برای وسایط	105	عدد	ولایت کابل - بلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب و حزب وزارت دفاع - وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
55	سنباقی اعلی	310	قطی	ولایت کابل - بلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب و حزب وزارت دفاع - وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
56	الین اعلی	326	قطی	ولایت کابل - بلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب و حزب وزارت دفاع - وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
57	اسکاشتب خورد اعلی	144	رول	ولایت کابل - بلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب و حزب وزارت دفاع - وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
58	اسکاشتب کلان اعلی	510	رول	ولایت کابل - بلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب و حزب وزارت دفاع - وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
59	رنگ تاپه اعلی	57	بوئل	ولایت کابل - بلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب و حزب وزارت دفاع - وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
60	قطی HUHUA اعلی	153	قطی	ولایت کابل - بلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب و حزب وزارت دفاع - وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
61	رنگ برنر HP laserjet 26a hp 402	8	تونر	ولایت کابل - بلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب و حزب وزارت دفاع - وزارت فواید عامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	

62	رنگ ماشین فوتوکپی ir 2525 canon	12	تونر	ولایت کابل - پلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب وچزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
63	رنگ پرنتر 1102 hp laserhet 85a	8	تونر	ولایت کابل - پلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب وچزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
64	رنگ پرنتر رنگه 7000 یا 920a 7500 hp laserjet	10	سیت	ولایت کابل - پلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب وچزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
65	رنگ پرنتر 1505 hp laserjet 36a	3	تونر	ولایت کابل - پلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب وچزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
66	رنگ پرنتر رنگه 410a 477fnw hp laserjet	5	سیت	ولایت کابل - پلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب وچزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
67	رنگ ماشین فوتوکپی 6003i task alfa	20	تونر	ولایت کابل - پلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب وچزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
68	رنگ پرنتر 2015 HP LASERJET	12	تونر	ولایت کابل - پلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب وچزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار
69	رنگ پرنتر رنگه مودل 3525	5	سیت	ولایت کابل - پلچرخي - پکتیاکوت - مقابل جلب وچزب وزارت دفاع - وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار

70	رنگ 1 zebra tru color p430 l	5	تونر	ولایت کابل- بلجرحی- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
71	رنگ پرنتر 7612 hp laser 85a	5	تونر	ولایت کابل- بلجرحی- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
72	رنگ پرنتر 1536 hp	8	تونر	ولایت کابل- بلجرحی- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
73	رنگ ماشین فوتو کاپی 2420 imager runner	5	تونر	ولایت کابل- بلجرحی- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
74	رنگ پرنتر 5225 cp	5	سیت	ولایت کابل- بلجرحی- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
75	رنگ پرنتر 1005 hp laserjet 35a	3	تونر	ولایت کابل- بلجرحی- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
76	رنگ پرنتر 380 f380	2	سیت	ولایت کابل- بلجرحی- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
77	رنگ پرنتر m127fdn hp laserjet mfpn	3	تونر	ولایت کابل- بلجرحی- پکتیاکوت- مقابل جلب وجزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک اجناس تحت (قرارداد بالمقطع) MOPW/1401/G-10/NCB

78	رنگ پرنتر hp laserjet m1522	2	تونر	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب وچزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
79	رنگ پرنتر 2140	5	تونر	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب وچزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
80	رنگ ماشین فوتوکاپی image runner 2520	8	تونر	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب وچزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	
81	رنگ پرنتر رنگه hp laserjet pro mfpm281 df	8	سیلت	ولایت کابل- پلچرخي- پکتیاکوت- مقابل جلب وچزب وزارت دفاع- وزارت فوایدعامه	بعد از صدور مکتوب آغاز کار	45 روز بعد صدور مکتوب آغاز کار	

لست خدمات ضمنی/ بعد از فروش و جدول تکمیل آن

{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 غایی تکمیل خدمات	عمل اجرا	واحد فیزیکی	کمیت	توضیح خدمات	شماره
قابل تطبیق نیست			تمام اقلام شامل شرطنامه	انتقال و تسلیم دهی تمام اقلام مندرج این شرطنامه بعد از عقد قرارداد و صدور مکتوب آغاز کار به عمل غایی مندرج شرطنامه.	1

1. مشخصات فنیکی

{رهنمود تهیه مشخصات فنیکی}

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

- مشخصات فنیکی مشتمل است بر معیار های که توسط اداره به منظور بررسی جوابگو بودن آنها از نظر فنیکی تعیین میگردد. ازین جهت، ترتیب مشخصات فنیکی واضح سبب تسهیل تهیه آفر های جوابگو توسط داوطلبان و همچنان آزمایش، ارزیابی و مقایسه آنها توسط اداره میگردد.
- مشخصات فنیکی مستلزم آن است که تمام اجناس و مواد که وارد میگردند جدید، غیر مستعمل، و مدل های جدید بوده و اینکه آنها تمام نو آوری های جدید را شامل اند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری ذکر شده باشد.
- بهترین شیوه های رایج مشخصات فنیکی باید بکار گرفته شود. نمونه های مشخصات از تدارکات مشابه یک اساس خوب برای ترتیب مشخصات فنیکی می باشد.
- اداره و داوطلب باید از واحد های اندازه گیری سیستم متریک استفاده نمایند.
- مفیدیت معیاری سازی مشخصات فنیکی بستگی به پیچیده گی تدارکات و تکرار شیوه تدارکات دارد. مشخصات فنیکی باید وسعت کافی داشته باشد تا از محدودیت های طرز کار، مواد و تجهیزات که به صورت عموم در ساخت انواع مشابه اجناس مورد استفاده قرار میگیرد جلوگیری گردد.
- معیارات تجهیزات، مواد و طرز کار که در اسناد داوطلبی مشخص گردیده، محدود نباشد. معیارات بین المللی معتبر تا حد ممکن باید مشخص گردد. ذکر نام های تجاری، شماره های کتلاگ یا سایر تفصیلات هر گونه مواد یا اقلام را که به یک تولید کننده مشخص محدود میسازد، باید تا حد ممکن اجتناب شود. در صورت که توضیح همچو اقلام غیر ممکن باشد، باید همیشه عبارات "همچو یا معاد آن" متعاقباً ذکر شود. هرگاه معیارات خاص دیگر یا کود های قابل اجرا در مشخصات فنیکی مورد نظر باشد، خواه از طرف اداره تدارکاتی یا کشور دیگری واجد شرایط باشد، در اینصورت سند مبنی بر سایر معیارات معتبر که حد اقل از داشتن کیفیت اساسی برابر با مشخصات ذکر شده اطمینان حاصل شود، که مشخصات فنیکی و کود های خاص، نیز قابل قبول خواهد بود.
- مشخصات فنیکی 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 اکیال کننده انجام می شود و اشتراک اداره در آن
 5. لست مفصل ضمانت های کارایی که توسط ورنی تحت پوشش قرار گرفته و تطبیق جریمه تاخیر در صورت بر آورده نشدن آن ضمانت ها.
- مشخصات فنیکی باید تمام خصوصیات فنیکی و شرایط کارایی بشمول تعداد/مقدار حد اکثر و حد اقل گرانتی شده را مشخص نماید. در صورت ضرورت، اداره یک فورمه داوطلبی اضافی را ضمیمه فورمه تسلیمی آفر نموده و داوطلب معلومات مفصل در مورد همچو خصوصیات فنیکی و کارایی مرتبط مقدار گرانتی شده ارائه می نماید.
- هرگاه اداره درخواست نماید که داوطلب یک بخش یا تمام مشخصات فنیکی، جدول های فنیکی یا سایر معلومات فنیکی 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 تحنیکي

این شرطنامه ها شامل ترسیمات ذیل { نمیباشد }

{ در صورتیکه اسناد شامل شوند، لیست 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

1.1 اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند: 1 - دولت: دولت امارت اسلامی افغانستان است. 2 - قرارداد: موافقتنامه کتبی میان اکمال کننده و اداره است که شامل اسناد قرارداد به شمول ضمیمه، ملحقات و اسناد مربوط آن می باشد. 3 - اسناد قرارداد: اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد و تعديلات منضمه آن می باشد. 4 - قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت به اکمال کننده است که در موافقتنامه قرارداد مشخص گردیده و می تواند مطابق مندرجات قرارداد تنقیص، تزئید و یا تعدیل گردد. 5 - روز: روز تقویمی 6 - تکمیل: اکمال اجناس و خدمات ضمنی آن (در صورت موجودیت) توسط اکمال کننده در مطابقت با شرایط مندرج قرارداد. 7 - اجناس: مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات و سایر اشیای که اکمال کننده آن را تحت شرایط این قرارداد برای اداره تحیه می نماید. 8 - اداره: نهادیست که اجناس و خدمات ضمنی مربوط را مطابق شرایط خاص قرارداد تدارک می نماید. 9 - خدمات ضمنی: خدمات متمم اجناس تحت این قرارداد مانند بیمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی و سایر مکلفیت های اکمال کننده تحت این قرارداد می باشد. 10 - شرایط خاص قرارداد: مجموع شرایط قابل تطبیق بالای قرارداد که از طرف اداره با نظر داشت ماهیت و نوعیت تدارکات تعیین می گردد. 11 - قراردادی فرعی: شخص حقیقی و یا حکمی است که اکمال قسمتی از اجناس تحت این تدارکات یا اجرای بخش از خدمات ضمنی آن را با در نظر داشت احکام قانون و طرز العمل تدارکات به عهده دارد. 12 - اکمال کننده: شخص حقیقی یا حکمی است که طبق احکام قانون و طرز العمل تدارکات با وی عقد قرارداد گردیده باشد. 13 - محل تسلیمی اجناس تدارک شده: محل که در شرایط خاص قرارداد مشخص می گردد.	ماده 1- تعریفات
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، منحصراً یک کل اسناد قرارداد محسوب می گردد.	ماده 2- اسناد قرارداد
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. 1 - اصطلاحات آتی در این ماده معانی ذیل را افاده می نمایند: (1) فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرجیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکرد های جانب دیگر (کارمندان تدارکات یا مدیریت قرارداد) را تحت تاثیر قرار دهد؛	ماده 3- تقلب و فساد

(2) تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد؛ (3) تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قرارداد نادرست اعمال سائین طرح گردیده باشد؛ (4) اجبار: تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قرارداد اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم؛ (5) ایجاد اخلال و موانع: تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه	
3.2 هر گاه کارمند اداره و یا اکمال 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.	
4.1 در این سند مفرد معنی جمع و بالعکس آنرا افاده می نماید.	ماده 4- معانی
4.2 شرایط تجارت بین المللی 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؛ 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.	
4.3 تمامیت توافق این قرارداد توافق کلی میان اداره و اکمال کننده بوده که با عقد آن تمام توافقات، مکاتبات و مذاکرات کتبی و شفاهی قبلی میان جانبین ملغی می گردد.	
4.4 تعدیل تعدیل قرارداد صرف در صورتی مدار اعتبار می باشد که مطابق احکام قانون، طرزالعمل تدارکات و مندرجات شرطنامه و قرارداد صورت گرفته باشد.	
4.5 عدم استثناء 1- با رعایت جز 2 این بند، هیچگونه تخفیف، مهلت دهی، یا اجتناب از تطبیق شرایط و مکلفیت ها توسط یکی از جانبین که حقوق طرف دیگر را متأثر، محدود یا به آن لطمه وارد نماید مجاز نبوده و استثناء قرار دادن نقض قرارداد توسط یکی از جانبین، تداوم نقض قرارداد را مجاز نمی سازد. 2- هر گونه استثناء قرارداد حق، صلاحیت ها یا جبران خساره تحت این قرارداد کتبی و تاریخ داشته و توسط نماینده با صلاحیت طرف اعطا کننده استثناء امضا شده و باید مبین حقوق و اندازه استثناء باشد.	
4.6 قابلیت جدایی 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.	
5.1 در داوطلبی های ملی اسناد قرارداد و سایر اسناد مربوط آن به یکی از زبان های ملی ترتیب میگردد. در داوطلبی	ماده 5- زبان و میعاد قرارداد

های بین المللی این اسناد به زبان که در شرایط خاص قرارداد مشخص گردیده، ترتیب میگرد. در صورتیکه مواد چاپی منضمه قرارداد باشد و به سایر زبان ها ترتیب گردیده باشد، ترجمه تصدیق شده آن نیز ضم قرارداد میگرد، که در صورت نیاز به وضاحت، به ترجمه مربوط استنباط میگرد.	
5.2 اكمال كننده مكلف به پرداخت مصارف ترجمه و تحمل ضرر ناشی از عدم صحت آن می باشد.	
5.3 میعاد قرارداد مطابق مندرجات شرایط خاص قرارداد	
6.1 هرگاه اكمال كننده يك شركت مشترك، كانسرسیوم، یا انجمن باشد، تمامی شرکا بصورت مشترك در قبال ایفای تعهدات این قرارداد مسوول بوده و یكتن از شرکا منحیت رهبر دارنده صلاحیت نمایندگی می باشد. ترکیب یا تشکیل شركت مشترك، كانسرسیوم، یا انجمن بدون موافقت قبلی اداره تغییر نموده نمی تواند.	ماده 6- شرکت های مشترک
7.1 اكمال كننده و قراردادی های فرعی می تواند تابعیت هر کشور واجد شرایط را داشته باشند. اكمال كننده و یا قراردادی های فرعی وی در صورتیکه تبعه يك کشور بوده یا در آن کشور ثبت باشد، و یا به اساس قانون همان کشور فعالیت نمایند، اتباع همان کشور محسوب میگردند.	ماده 7- واجد شرایط بودن
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.	
8.1 هر نوع اطلاع و آگهی دهی طرفین تحت این قرارداد بصورت کتبی صورت میگیرد. هدف از کتبی عبارت از تبادل اطلاعات بصورت نوشتاری توأم با سند دریافت آن می باشد.	ماده 8- اطلاعیه ها
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.	
9.1 این قرارداد تابع قوانین امارت اسلامی افغانستان بوده و تفسیر آن نیز در روشنی قوانین امارت اسلامی افغانستان صورت میگیرد.	ماده 9- قانون نافذ
10.1 اداره و اكمال كننده مكلف اند تمام تلاش های خویش را برای حل منازعات و اختلافات ناشی از این قرارداد با استفاده از مذاكرات غیر رسمی بخرج دهند.	ماده 10- حل منازعات
10.2 هرگاه در خلال (28) روز جانبن در حل منازعه یا اختلافات توسط مشوره دوجانبه به نتیجه نرسند، موضوع به مرجع حل وفصل منازعات مندرج شرایط خاص قرارداد ارجاع میگرد.	
10.3 علی الرغم ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل: 1 - طرفین به اجرای وجایب مربوطه تحت این قرارداد ادامه خواهند داد مگر اینکه طور دیگری موافقه نمایند؛ و 2 - اداره تمام پرداخت های اجرا نشده اكمال كننده را پرداخت می نماید.	
11.1 اكمال كننده مكلف است اجازه بررسی دفاتر، حسابات و یاد داشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط این قرارداد را به مفتش موظف از جانب حكومت بدهد. اكمال كننده 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.	ماده 11- تفتیش و بررسی ها توسط حكومت

ماده 12- حدود اکمالات	12.1 اجناس و خدمات ضمنی قابل اكمال در جدول نیازمندیها مشخص می شود.
ماده 13- تحویل و اسناد مربوط	13.1 اكمال اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت به جدول اكمال مندرج جدول نیازمندیها با رعایت بند 1 ماده 33 شرایط عمومی قرارداد صورت میگیرد. جزئیات انتقال و سایر اسناد که توسط اكمال کننده باید تسلیم داده شوند، در شرایط خاص قرارداد مشخص میگردد.
ماده 14- مسئولیت های اكمال کننده	14.1 اكمال 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 اكمال می نماید.
ماده 15- قیمت قرارداد	15.1 پرداخت ها به اجناس و خدمات ضمنی اكمال شده، به اساس قیمت آفر اكمال 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 اكمال کننده درخواست پرداخت خویش را بصورت کتبی توأم با انوائس که نشان دهنده اجناس و خدمات ضمنی اكمال شده و ایفای تعهدات مندرج قرارداد باشد، به اداره ارائه می نماید.
	16.3 پرداخت ها به اكمال 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 اكمال کننده در مدت مندرج شرایط خاص قرارداد نگردد، تکانه 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 امارت اسلامی افغانستان ساخته شده باشد، تمامی مالیات بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی، عوارض، قیمت جواز، و سایر انواع مالیات که در خارج از امارت اسلامی افغانستان قابل پرداخت باشد، بر عهده اكمال کننده می باشد.
	17.2 در صورتیکه اجناس در داخل امارت اسلامی افغانستان ساخته شده باشد، مسئولیت کلی پرداخت تمام مالیات، عوارض گمرکی، قیمت جواز و غیره الی تسلیمی اجناس به اداره بر عهده اكمال کننده می باشد.
	17.3 اداره تلاش نماید تا اكمال کننده به اندازه ممکن از هرگونه معافیت مالیاتی، تخفیفات، پاداش ها یا امتیازات (در صورت موجودیت) در کشورفرمایش دهنده، استفاده نماید.
ماده 18- تضمین اجرا	18.1 در صورت ضرورت طوریکه در شرایط خاص قرارداد تذکر رفته، اكمال کننده باید در مدت 10 روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر تضمین اجرا را برای مبلغ مشخص شده در شرایط خاص قرارداد، تحیه نماید.
	18.2 در صورت عدم اجرای تعهدات مندرج قرارداد توسط اكمال 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.

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.	
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.	ماده 19- حق چاپ و نشر
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.	ماده 20- معلومات محرم
20.2 اداره نباید همچو اسناد، ارقام و یا سایر معلومات دریافت شده از اكمال کننده را به هر منظریکه 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.	
20.3 مکلفیت های مندرج بند 1 و 2 این ماده بالای معلومات ذیل قابل تطبیق نمی باشد: 1- آن معلومات که اكمال کننده و دولت یا سایر نهاد های تمویل کننده این قرارداد شریک می سازند؛ 2- یا معلوماتیکه می تواند شامل معلومات قابل دسترسی عامه گردد؛ 3- معلوماتیکه در جریان علنی شدن آن ثابت شود که از طرف مقابل بدست نیامده و مالکیت طرف علنی کننده بوده است ؛ یا 4- معلومات که بطور قانونی در اختیار طرف قرارداد از جانب طرف سوم که مکلف به رعایت محرمت نمی باشد، قرار گرفته باشد.	
20.4 احکام این ماده نباید هرگونه تعهد در رابطه به حفظ محرمت داده شده توسط هریک از جانبین را قبل از تاریخ قرارداد در ارتباط به اكمال کل قرارداد یا بخش متعلق به آن تعدیل نماید.	
20.5 احکام این ماده بعد از فسخ یا تکمیل قرارداد نیز قابل تطبیق می باشد.	
21.1 اكمال کننده باید اداره را کتباً در مورد اعطای قراردادهای فرعی تحت این قرارداد، در صورتیکه قبلاً در آفر دواطلب 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 مسؤولیت های اكمال کننده تحت این قرارداد را متاثر نمی سازد.	ماده 21- عقد قرارداد فرعی
21.2 قرارداد های فرعی باید احکام مواد 3 و 7 شرایط عمومی قرارداد را رعایت نمایند.	
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 تخلفی در قرارداد محسوب میگردد. در این صورت قرارداد فسخ و تضمین اجرای قرارداد قابل استرداد نبوده و محرومیت قراردادی اصلی	

طی مراحل میگذرد.	
ماده 22- مشخصات و معیارها 22.1 مشخصات فنیکی و ترسیمات 1- اجناس و خدمات قابل اكمال تحت این قرارداد باید با مشخصات فنیکی و ستندردهای مندرج قسمت 5 جدول نیازمندیها مطابقت داشته باشند. در صورتیکه کدام ستندرد قابل اجرا ذکر نشده باشد، ستندردهای رایج در کشور منشا و یا بالاتر از آن قابل اجرا می باشد. 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. 3- در صورتیکه در قرارداد از کودها و ستندردهایکه قرارداد در مطابقت به آنها تطبیق میگذرد 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 ستندردها صرف در صورت تائید آن توسط اداره و در مطابقت با ماده 33 شرایط عمومی قرارداد قابل اجرا می باشد.	
23.1 اكمال کننده طبق قرارداد، اجناس را به منظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نحایی بسته بندی می نماید. بسته بندی باید توانایی مقاومت در برابر گرما، سرما، رطوبت و یا قرار گرفتن در معرض هوایی باز را داشته باشد. وزن و اندازه بسته بندی باید با در نظر داشت فاصله مقصد نحایی و شیوه انتقالات و بارچالانی تعیین گردد. 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.	ماده 23- بسته بندی و اسناد
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 اجراء یا به طوریکه در شرایط خاص قرارداد مشخص شده است، بیمه شده باشد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طوری دیگر ذکر شده باشد.	ماده 24- بیمه
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.	ماده 25- انتقال
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. 26.2 آزمایشات و معاینات فوق الذکر می تواند در محلات مربوط اكمال کننده، قراردادی فرعی، در محل تحویل، مقصد نحایی 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 میگذرد. 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. 26.4 در صورتیکه اكمال کننده آماده همچو آزمایشات و معاینات باشد، با اطلاعیه قبلی که محل و زمان انجام معاینه و آزمایش	ماده 26- آزمایشات و معاینات

در آن تذکر رفته باشد، اداره را مطلع سازد. اكمال كننده از طرف ثالث و يا توليد كننده اجازه و يا توافق ضروري را مبني بر اشتراك اداره و يا نماينده وي در جريان معاينه و آزمون را حاصل مي نمايد.	
26.5 اداره ميتواند از اكمال كننده هر آزمون و يا معاينه را كه در قرارداد درج نبوده اما بمنظور تثبيت مطابقت مشخصات و كار آبي اجناس با مشخصات تخنيكي و ستندرد هاي مندرج اين قرارداد ضروري پنداشته شود، تقاضا نمايد. مشروط بر اينكه مصارف انجام معاينات و آزيمايشات به قيمت قرارداد علاوه گردد. همچنان در صورتيكه چنين آزيمايشات و معاينات پيشرفت ساخت، اجراات اكمال كننده و انجام ساير وجايب وي تحت اين قرارداد را متأثر سازد، تعديلات لازم در تاريخ تحويل و تكميل و ساير وجايب متأثره صورت ميگيرد.	
26.6 اكمال كننده راپور نتايج همچو آزيمايشات و معاينات را به اداره ارائه مي نمايد.	
26.7 اداره ميتواند اجناس و يا پرزه جات آن را كه در آزمون مورد قبول قرار نمي گيرد و يا در مطابقت به مشخصات نباشد، رد نمايد. اكمال كننده مكلف است، تا اجناس و پرزه جات رد شده را تصحيح يا تعويض نموده و تغييرات را كه بمنظور مطابقت اجناس با مشخصات مورد نياز مي باشد، بدون تحمل مصارف از جانب اداره، انجام دهد. اكمال كننده آزمون و معاينه صورت گرفته را با صدور اطلاعيه بدون تحمل مصارف از جانب اداره يك بار ديگر تكرار مي نمايد.	
26.8 اكمال كننده موافقه مينمايد كه اجراي آزمون و معاينه اجناس و پرزه جات آن، حضور اداره و يا نماينده وي در جريان آزمون و يا ارائه گزارش بر مبناي بند 6 اين ماده فراهم سازي ورثي ها و ساير مكلفيت هاي تحت اين قرارداد توسط داوطلب را متأثر نفي سازد.	
27.1 در صورتيكه اكمال كننده موفق به اكمال تمام يا قسمتي از اجناس يا تكميل قسمت يا تمام خدمات ضمنى آن در زمان معينه آن نگردد، جرجه تاخير مطابق حكم ماده سي و نهم قانون تداركات و حكم يكصد و هشتم طرزالعمل تداركات، از پرداخت هاي قراردادي وضع ميگردد. در صورتيكه مقدار جرجه تاخير وضع شده بالغ بر 10 فيصد قيمت مجموعي قرارداد گردد، قرارداد مطابق ماده 35 شرايط عمومي قرارداد فسخ ميگردد.	ماده 27- جرجه تاخير
28.1 اكمال كننده تضمين مينمايد كه تمام اجناس جديد، غير مستعمل و از جديد ترين مودلها ميباشد و اينكه آخا تمام بهسازي ها در طرح و مواد را شامل مي باشند، مگر اينكه در قرارداد طور ديگري تصريح گرديده باشد.	ماده 28- وراثتي
28.2 علاوه برآن با در نظر داشت جز 2 بند 1 ماده 22 شرايط عمومي قرارداد، اكمال كننده تضمين مينمايد كه اجناس عاري از نواقص ناشي از اجراات، فروگذاري يا كتمان و يا نواقص ناشي از ديزاين، مواد، طرز كار، تحت استفاده معمول شرايط موجود در مقصد نخاي، مي باشد.	
28.3 وراثتي بايد براي مدت 12 ماه بعد از تسليمي و پذيرش اجناس يا هر بخش در مقصد نخاي كه در شرايط خاص قرارداد تذكر رفته است و يا به مدت 18 ماه بعد از تاريخ حمل از بندر يا بارگيري از كشور منشا، هر دوره كه زودتر تكميل گردد، اعتبار خواهد داشت. مگر اينكه در شرايط خاص قرارداد طور ديگر تذكر رفته باشد.	
28.4 اداره همحض دريافت هر گونه نواقص، اكمال كننده را از ماهيت نواقص بشمول شواهد موجود مطلع مي سازد. اداره زمينه هاي مناسب بمنظور ملاحظه رفع نواقص توسط اكمال كننده را فراهم ميسازد.	
28.5 به محض دريافت اطلاع از نواقص، اكمال كننده در مدت مندرج شرايط خاص قرارداد، اجناس ناقص را بدون تحمل مصرف توسط اداره ترميم يا تعويض مي نمايد.	
28.6 در صورتيكه اكمال كننده موفق به رفع همچو نواقص در مدت ميعاد معينه مندرج شرايط خاص قرارداد نشود، اداره اقدامات لازم را به مصرف و ريسك اكمال كننده روي دست ميگيرد. اين اقدامات ساير حقوق اداره تحت اين قرارداد را	

متأثر نمی سازد.	
ماده 29- حق ثبت اختراع 29.1 اكمال کننده در صورت رعایت بند 2 این ماده توسط اداره، مسئولیت حقوقی ناشی از نقض و یا اتمام نقض حق اختراع، دیزاین، علامه تجارتي، حق نشر و سایر حقوق مالکیت فکری و یا حقوق مالکیت و جایداد موجود در معیاد قرارداد توسط اكمال به شمول مصارف حقوقی به دلایل ذیل می پذیرد. 1- نصب اجناس توسط اكمال کننده یا استفاده اجناس در کشوری که محل آن در آنجا واقع می باشد؛ و 2- فروش در هر کشوری که اجناس در آنجا تولید شده اند این معافیت شامل حالات استفاده از اجناس و اجزای آن به مقاصد که در قرارداد درج نباشد و یا در قرارداد ضمناً از آن تذکر بعمل نیامده باشد، و استفاده از اجناس و اجزای آن با مواد، تجهیزات و تاسیسات که توسط اكمال کننده در این قرارداد اكمال نگردیده باشد نمی گردد.	
29.2 در صورت اقامه دعوی و یا ادعا علیه اداره ناشی از موارد مندرج بند 1 این ماده، اداره اكمال کننده را با اطلاعیه کتبی مطلع ساخته و اكمال کننده اقدام به طی مراحل دعوی و ادعا به مصرف خود نموده و مذاکرات بمنظور تسویه ادعا یا دعوی را به مصرف خود انجام می دهد.	
29.3 هرگاه اكمال کننده در مدت 28 روز بعد از دریافت 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.	
29.4 اداره کمک های لازم به منظور طی مراحل دعوی و مذاکره را به درخواست اكمال کننده انجام داده، و اكمال کننده مصارف مربوطه را به اداره می پردازد.	
29.5 اداره مسئولیت حقوقی ناشی از نقض و یا اتمام نقض حق اختراع، دیزاین، علامه تجارتي، حق نشر و سایر حقوق مالکیت فکری و یا حقوق مالکیت و جایداد موجود در معیاد قرارداد توسط اداره را به شمول مصارف حقوقی به عهده می گیرد.	
ماده 30- حدود مسئولیت 30.1 به استثنای حالات سوء رفتار یا غفلت جرمی: 1- اكمال کننده تحت این قرارداد، مسئولیت تحمل نقصان، ضرر، از دست دهی استفاده، از دست دادن تولید یا از دست دادن مفاد، مصارف تکنانه را ندارد، مشروط بر اینکه این استثنا وجایب اكمال کننده که عدم اجرای منجر به وضع جریمه تاخیر می گردد را شامل نگردد؛ 2- مجموعه مسئولیت اكمال کننده تحت قرارداد و قصور بیشتر از مجموعه قیمت قرارداد بوده نمی تواند، مشروط بر اینکه حد در برگرفته مصارف ترمیم یا تعویض تجهیزات ناقص یا مکلفیت اكمال کننده برای جبران خساره تخطی حقوق حق اختراع نباشد.	
ماده 31- تغییر در قوانین و مقررات نافذه 31.1 به استثنای اینکه در قرارداد طور دیگری ذکر شده باشد، در صورتیکه بعد از مدت بیست و هشت (28) روز قبل از تاریخ تسلیمی آفر قانون، مقرر، مصوبه، فرمان، متحد لمال یا نظامنامه که دارای حیثیت قانونی در امارت اسلامی افغانستان باشد، تصویب، نشر، ملغی یا تعدیل گردیده باشد، طوریکه منجر به تغییر تاریخ تسلیمی یا قیمت قرارداد گردد، تغییرات معادل در تاریخ تحویلی و قیمت قرارداد، وارد میگردد. علی الرغم این در صورتیکه تغییر در قیمت قرارداد در تعدیل قیمت قبلاً اجرا شده در نظر گرفته شده باشد، تغییرات معادل قابل اجرا دانسته نمی شود.	
ماده 32- حالات غیر مترقبه (Force Majeure) 32.1 در صورت وقوع تاخیر در اكمال در اثر حالات غیر مترقبه جریمه تاخیر، عدم استرداد تضمین اجرا یا فسخ قرارداد در اثر تخطی قراردادی قابل اجرا نمی باشد. 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.	
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 غیرمترقبه نباشد را جستجو می نماید. مگر اینکه اداره هدایت کتبی دیگری را صادر نموده باشد.	
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 موارد ذیل وارد نماید: 1- در ترسیمات، دیزاین، طرح ها یا مشخصات، در صورتیکه اجناس تحت این قرارداد صرف برای اداره تولید گردد؛ 2- روش انتقال یا بسته بندی؛ 3- محل تحویل؛ و 4- خدمات ضمنی که توسط اكمال کننده باید تحیه گردد.	ماده 33 - دستور تغییر و تعدیلات قرارداد
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.	
33.3 قیم خدمات ضمنی قابل تحیه 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.	
33.4 هر گونه تعدیل یا تغییر در شرایط قرارداد صرف در صورتی امضا تعدیلات توسط طرفین معتبر می باشد.	
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 طرزالعمل تدارکات، صورت می گیرد.	ماده 34- تعدیل میعاد قرارداد
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 جریمه 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.	
35.1 فسخ به اثر تخطی قراردادی 1- در صورت وقوع موارد ذیل، اداره می تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اكمال کننده قرارداد را تماماً یا قسماً فسخ نماید. (1) هرگاه اكمال کننده موفق به تحویلی یک بخش یا تمام اجناس در مدت مندرج قرارداد یا در مدت تمدید شده آن طبق ماده 34 شرایط عمومی قرارداد، نگردد. (2) هرگاه اكمال کننده موفق به اجرای سایر وجایب مندرج قرارداد نگردد؛ یا (3) هر گاه اداره بر این باور برسد که اكمال کننده در جریان داوطلبی یا اجرای قرارداد دست به	ماده 35- ختم و فسخ قرارداد

اعمال فساد کارانه مندرج ماده 3 شرایط عمومی قرارداد زده باشد. 2- در صورت فسخ قرارداد در مطابقت جز 1 بند 1 ماده 35 شرایط عمومی قرارداد، اکمال کننده مکلف به جبران خساره وارده طبق طرز العمل تدارکات می باشد. در صورت فسخ قسمی قرارداد اکمال کننده مکلف به اجرای قسمت فسخ نشده قرارداد می باشد.	
35.1 فسخ به سبب افلاس 1- در صورت افلاس اکمال کننده، اداره در هر زمان می تواند با صدور اطلاعیه به اکمال کننده، قرارداد را فسخ نماید. در صورت فسخ به دلیل افلاس، جبران خساره به اداره قابل تادیه نمی باشد.	
35.2 فسخ یک جانبه توسط اداره 1- اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اکمال کننده، قرارداد را قسماً یا کلاً فسخ نماید. اطلاعیه باید مبین فسخ یک جانبه توسط اداره، اندازه فسخ قرارداد، و تاریخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد. 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: (1) تحویل و تکمیل هر بخش در مطابقت با شرایط و قیم قرارداد؛ و یا (2) انصراف از قسمت باقیمانده و پرداخت مبلغ موافقه شده به اکمال کننده برای اجناس و خدمات ضمنی که قسماً تکمیل و مواد و بخش هایی که قبلاً توسط اکمال کننده تهیه شده است.	
36.1 اداره و اکمال کننده مکلفیت های خود تحت این قرارداد را کلاً یا قسماً واگذار کرده نمیتوانند، مگر اینکه موافقه قبلی جانب دیگرکسب شده باشد.	ماده 36- واگذاری
37.1 علی الرغم مکلفیت اکمال کننده در انجام تمام رسمیات صادرات، هر نوع محدودیت صادرات متوجه اداره، امارت اسلامی افغانستان و یا محدودیت وضع شده در استفاده از تجهیزات، اجناس و سیستم ها و خدمات در افغانستان که توسط کشور منشأ وضع گردد و توانایی اکمال کننده در ایفاء تعهدات مندرج قرارداد را سلب نماید اکمال کننده را از مکلفیت ایفاء تعهداتش معاف می سازد، مشروط بر اینکه اکمال کننده شواهد مبنی بر انجام تمام تلاش ها به منظور انجام اکمالات را ارائه نماید.	ماده 37- منع صادرات

قسمت هفتم - شرایط خاص قرارداد

شرایط ذیل خاص قرارداد، شرایط عمومی قرارداد را تکمیل و یا تعدیل می نماید. در صورت تناقض به احکام ذیل استناد می گردد. { رهنمود تکمیل شرایط خاص قرارداد، در صورت لزوم در یادداشت ها به شکل ایتالیک در ماده های مربوطه شرایط عمومی قرارداد ذکر شده است. اداره باید رهنمود های داخل قوس ها را حذف نموده و کلمات جاگزین مناسب را با استفاده از نمونه های ذیل درج نماید }	
ماده شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات و ضمایم مواد شرایط عمومی قرارداد
جز 8 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	نام اداره: { - وزارت فواید عامه } معیاد قرارداد: 3 ماه
جز 13 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	محل پروژه/مقصد نهایی عبارت اند از: پلچرخی - پکتیاکوت - مقابل جلب و جذب وزارت دفاع ملی - وزارت فواید عامه تمامی مصارف الی 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 تجارتی بین المللی در شرایط تجارت بین المللی تصریح گردیده است. در صورتیکه معنی یک تصریح (Inco terms) اصطلاح شرایط تجارتی 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 قرارذیل می باشد: ناحه خم پکتیاکوت مقابل جلب و جذب، وزارت ترانسپورت، کابل - افغانستان مدیریت عمومی تدارکات اجناس، آمریت تدارکات اجناس - ریاست تدارکات. 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 اكمال 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 تجارتی 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 نمونوی ذیل درج میگردد { جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد، هر نوع منازعه، مشاجره و یا ادعای ناشی از این قرارداد، تخطی، فسخ و یا الغای آن با استفاده از حکمیت در محل بی طرف (خارج از امارت اسلامی افغانستان و کشور اکمال کننده) در مطابقت با قواعد حکمیت UNCITRAL صورت میگردد. { 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. { هرگاه اداره احکام حکمیت اطاق تجارت بین المللی استاکهولم را انتخاب نماید، آن ماده درج گردد { جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد، هر نوع منازعه، مشاجره و یا ادعای ناشی از این قرارداد، تخطی، فسخ و یا الغای آن با استفاده از حکمیت در محل بی طرف (خارج از امارت اسلامی افغانستان و کشور اکمال کننده) در مطابقت با قواعد حکمیت اطاق تجارت بین المللی استاکهولم صورت میگردد. { در صورتیکه اداره احکام دادگاه بین المللی لندن را انتخاب نماید، آن ماده درج گردد { جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد، هر نوع منازعه، مشاجره و یا ادعای ناشی از این قرارداد، تخطی، فسخ و یا الغای آن با استفاده از حکمیت در محل بی طرف (خارج از امارت اسلامی افغانستان و کشور اکمال کننده) در مطابقت با قواعد حکمیت دادگاه بین المللی لندن صورت میگردد. 2- قراردادها با اکمال کننده داخلی امارت اسلامی افغانستان: در صورت بروز منازعه میان اداره و اکمال کننده که تبعه امارت اسلامی افغانستان باشد، موضوع قبل از ارجاع به محاکم ذیصلاح به مرکز حل منازعات تجارتی افغانستان را جمع می گردد و خدمات حل و فصل منازعات در روشنی قوانین نافذه مربوط توسط آن مرکز فراهم میگردد. در صورت عدم رضایت یکی از طرفین به ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل فوق موضوع به محکمه ذیصلاح راجع میگردد.	
بند 1 ماده 13 شرایط عمومی قرارداد	جزئیات انتقال و سایر اسنادیکه توسط اکمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: در صورت لزوم
بند 1 ماده 15 شرایط عمومی قرارداد	قیمت قابل تادیه برای اجناس اکمال شده و خدمات ضمنی تکمیل شده، قابل تعدیل " نمی باشد"
بند 1 ماده 16 شرایط عمومی قرارداد	روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اکمال کننده تحت این قرارداد قرار ذیل می باشد: پرداخت ها به اساس اکمال 100 فیصد اجناس (بعد از تشریح و تأیید 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 میگردد. تأمینات: قابل تطبیق نیست
بند 5 ماده 16 شرایط عمومی قرارداد	میعاد تاخیر پرداخت بعد از اینکه فرمایش دهنده باید به اکمال کننده تکتانه بپردازد { قابل تطبیق نیست} روز خواهد بود.

بند 1 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد	تضمین اجراء ضرورت است. تضمین اجراء مبلغ تضمین اجراء % 6 شش فیصد قیمت مجموعی قرارداد می باشد.
بند 3 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد	تضمین اجراء به واحد پولی افغانی می باشد.
	تضمین اجراء به شکل بانک گرنٹی ارائه گردد.
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	پسته بندی، علامه گذاری و ارائه اسناد در داخل و بیرون پسته ها: تقیه و تدارک قرطاسیه باب ورننگ باب مورد ضرورت ریاست اداری و خدمات نمبر قرارداد: MOPW/1401/G-10/NCB فرمایش دهنده: ریاست اداری و خدمات
23ض	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 قرارذیل می باشد. • 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 { محل تحویلی جنس } 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 پولی جریمه تأخیر یا غیابت الی ده فیصد قیمت مجموعی قرارداد می باشد.
بند 3 ماده 28 شرایط عمومی قرارداد	مدت اعتبار گرانتهی و ورنٹی/ شش ماه بعد از فعال شدن
بند 5 ماده 28 شرایط عمومی قرارداد	مدت زمان ترمیم 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

تاریخ: {تاریخ صدور این نامه را درج نمایید}

شماره: {شماره 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 دستور العمل برای داوطلبان مندرج شرطنامه مربوطه، تدقیق و تصحیح شده است توسط این اداره قبول گردیده است. لذا از شما تقاضا میگردد الی مدت ده (10) روز تقویمی از تاریخ صدور این نامه، در مطابقت به مواد فوق الذکر قانون و طرز العمل تدارکات و مواد بیست و هشتم قانون و حکم هفتاد و هشتم طرز العمل، تضمین اجرای قرارداد را طوریکه در شرطنامه مربوطه درج و در ذیل تذکر گردیده، به اداره تسلیم نمایید، در غیر آن در مطابقت به ماده بیست و نهم قانون تدارکات، تضمین آفر شما قابل استرداد نخواهد بود. 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 با رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال نماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود.

فرم اجناس/12

{داوطلب برنده این فرم را در مطابقت با رهنمودهای مربوط خانه 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 منحیث بخشی از قرارداد استنباط میگردد:

(1) موافقتنامه قرارداد

(2) شرایط خاص قرارداد

(3) شرایط عمومی قرارداد

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

(5) آفر اکمال 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 تحیه و هر نوع نواقص را در مطابقت همه جانبه به شرایط قرارداد اصلاح نماید.

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

بدینوسیله جانبین تصدیق مینمایند که این موافقتنامه در مطابقت با قوانین امارت اسلامی افغانستان بوده و سر از تاریخ فوق الی تاریخ {روز، ماه و سال درج گردد} 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 اجرا درج گردد }

اطلاع حاصل نمودیم که { نام 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 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 ازجانب شما، بپردازیم.

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

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

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

{ مهر بانک }

{ مهر اکمال کننده }

فرم اجناس/14

{ به اساس درخواست داوطلب برنده، بانک این فرم 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 منبع بنام "اکمال کننده" یاد می شود، قرارداد شماره { شماره قرارداد درج گردد } مؤرخ { روز، ماه و سال درج گردد } را که منبع 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.

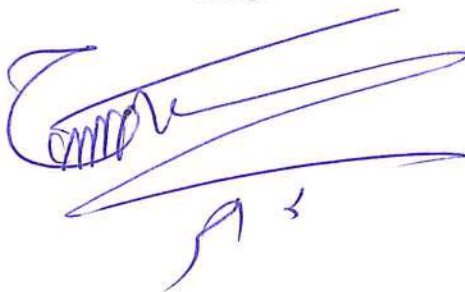
این تضمین از تاریخ اخذ پیش پرداخت توسط اکمال کننده { روز، ماه و سال درج گردد } الی تاریخ { روز، ماه و سال درج گردد } اعتبار و قابل اجرا می باشد.

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

{ امضا نماینده با صلاحیت اخذ گردد }

{ مهر بانک }

تأییدکننده:



ترتیب کننده:

