



جمهوری اسلامی افغانستان

د افغانستان بانک

شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس

تحت موافقتنامه چارچوبی

برای

تهیه و تدارک کمپیوتر، پرینتر و ماشین فوتوکاپی برای د افغانستان بانک

آدرس مکمل اداره: دافغانستان بانک، ابن سینا وات کابل، افغانستان

شماره داوطلبی: DAB/99/NCB/G23

تعداد بخش ها (Lots): 3 لات

بودجه:

تمویل کننده: دافغانستان بانک

تاریخ صدور: 1399/08/17

محتویات

بخش 1: دستورالعملهای داوطلبی

قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان

قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی

قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت

قسمت 4: فورمه های داوطلبی

بخش 2: نیازمندیها

قسمت 5: جدول نیازمندیها

بخش 3: فورمه های قرارداد

قسمت 6: فورمه قرارداد چارچوبی

قسمت 7: فورمه فرمایش

قسمت 8: سایر فورمه ها

بخش اول دستورالعمل داوطلبی

- قسمت 1 دستورالعمل برای داوطلبان
قسمت 2 صفحه معلومات داوطلبی
قسمت 3 معیارهای ارزیابی و اهلیت
قسمت 4 فورمه های داوطلبی

قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان

الف، عمومیات	
1.1 اداره، طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر یافته، این شرطنامه را به منظور ترتیب موافقتنامه های چارچوبی جهت تدارک اجناس مورد استفاده عام و خدمات ضمنی مندرج قسمت 5 جدول نیازمندیها به هدف استفاده آن توسط یک و یا بیشتر از یک اداره تدارکاتی، صادر مینماید. نام، نمبر تشخیصیه این داوطلبی در صفحه معلومات داوطلبی درج می باشد. نام، نمبر تشخیصیه، شرح اجناس و مقصد نهایی اجناس و خدمات مورد ضرورت که باید با استفاده از موافقتنامه های چارچوبی تدارک گردد در قسمت 5 جدول نیازمندیها درج گردیده است. 1.2 این شرطنامه توسط ادارات و یا هر اداره دیگری به نمایندگی از سایر ادارات تدارکاتی، به هدف دستیابی به موافقتنامه های چارچوبی برای خریداری اجناس و خدمات ضمنی طوریکه در قسمت 5 جدول نیازمندیها تذکر رفته، مورد استفاده قرار میگیرد. 1.3 بر مبنای پیش بینی نیازمندیهای ادارات تدارکاتی، مقادیر تخمینی اجناس و خدمات ضمنی مورد نیاز که اساس پروسه تدارکاتی را تشکیل میدهند، در قسمت 5 جدول نیازمندیها مشخص گردیده اند. سنجش نیازمندیها، تخمینی بوده و مقادیر واقعی که توسط ادارات تدارکاتی با استفاده از موافقتنامه (های) چارچوبی از این پروسه داوطلبی بروز مینمایند، ممکن است تفاوت نمایند. بنابراین، ادارات تدارکاتی خریداری مقدار جنس را که برای آنها موافقتنامه های چارچوبی از طریق این پروسه داوطلبی ترتیب میگردد، تضمین نمی نمایند.	ماده 1- ساحه داوطلبی
1.4 در این شرطنامه: 1- " اداره تدارکاتی" به معنی اداره یی است که مطابق نیازمندی خود و یا به نمایندگی از سایر ادارات طوریکه در جدول نیازمندیها برای تدارک اجناس، مشخص گردیده شامل موافقتنامه چارچوبی شوند. 2- اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند مکتوب، فکس، ایمیل و تلکس میباشد. 3- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛ 4- " پنل " به معنی گروهی از تهیه کنندگانی است که به ایشان موافقتنامه چارچوبی اعطاء گردیده است. پنل بسته به معنی آن است که تهیه کنندگان جدید (یعنی تهیه کننده ایکه در پروسه تدارکاتی که منتج به موافقتنامه چارچوبی شده است، اشتراک ننموده باشد) در جریان این موافقتنامه به پنل اضافه شده نمی تواند. 5- " روز " به معنی روز تقویمی می باشد. 6- موافقتنامه به معنی موافقتنامه (های) چارچوبی است که در نتیجه این پروسه داوطلبی عقد میگردد. 7- فرمایش: به معنی درخواست است که توسط یک اداره تدارکاتی، مطابق فارمته که در قسمت 7 شرطنامه ارائه شده، جهت تهیه نمودن اجناس مورد نیاز ترتیب گردیده است.	
2.1 اداره قبل از به کارگیری این موافقتنامه تعهد مینماید که وجوه کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را فراهم و تخصیص داده و قسمتی از وجوه مالی تعهد شده را برای تادیات موجه تحت موافقتنامه ای که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد.	ماده 2- منابع تمویل

2.2 وجوه عامه درین مورد هر نوع منابع پولی اختصاص داده شده برای ادارات تدارکاتی تحت بودجه دولت ویا عوایدی است که توسط نهاد ها و شرکت های قانونی فراهم شده ویا وجوه کمکی و قرضه های است که توسط شرکای انکشافی از طریق دولت در اختیار ادارات تدارکاتی قرار داده شده اند.	
3.1 اداره، داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی و اجرای قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی 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 اعمالسائرین طرح گردیده باشد. 4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان میباشد که به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم طرح شدهباشد. 5- ایجاد اخلال 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 لغو می نماید که مستقیماً یا ازطریق نماینده در مراحل داوطلبی مرتکب به فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانعگردیده است. 3.3 اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع 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 آفرواجرای موافقتنامه را توسط مفتشین موظف از جانب ادارهفراهم نماید.	ماده 3- فساد و تقلب
4.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت معیارهای مندرج صفحه معلومات داوطلبی داشته باشند. در صورت که داوطلب ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد. این شرایط بالای قراردادی فرعی ویا تهیه کننده هر بخشی از موافقتنامه یا قرارداد بشمول خدمات ضمنی آن نیز قابل تطبیق میباشد. در صورتیکه داوطلب تحت موافقتنامه موجود یک شرکت مشترک باشد ویا قصد داخل شدن در چنین یک موافقتنامه را داشته باشد و توسط نامه رسمی درخواست ارائه داشته باشد، تمام اعضای شرکت متذکره در اجرای قرارداد فرمایش (Call-off) که تحت موافقتنامه چارچوبی مطابق به شرایط قرارداد فرمایش (Call-off) مسئولیت خواهند داشت. شرکت مشترک باید نماینده باصلاحیت خویش را جهت پیشبرد تمام امور به نمایندگی از اعضای شرکت مشترک در پروسه داوطلبی و در صورت اعطای موافقتنامه و قرارداد فرمایش به شرکت مشترک حین اجرای قرارداد، معرفی نماید. ، محدودیت در رابطه به تعداد اعضای شرکت مشترک وجود ندارد؛ مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگری تذکر داده شده باشد. 4.2 داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد. داوطلب در صورت تثبیت داشتن تضاد منافع فاقد اهلیت پنداشته می شود. تضاد منافع در حالات ذیل واقع میگردد: 1- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم تحت کنترل یکدیگر باشند؛	ماده 4- داوطلبان واجد شرایط

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

2- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب از یک مرجع مشترک کنترل گردند؛ 3- در صورتیکه داوطلبان بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کمک مالی از یکدیگر بمنظور همین داوطلبی اخذ نموده باشند؛ 4- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب عین نماینده قانونی داشته باشند؛ 5- در صورتیکه داوطلبان با یکدیگر طوری در ارتباط باشند که بتوانند آفر های یکدیگر و یا تصمیم اداره را در پروسه داوطلبی متاثر سازند؛ 6- در صورت ارائه بیشتر از یک آفر توسط یک داوطلب، داوطلب مذکور فاقد اهلیت پنداشته می شود. اشتراک منحیث قراردادی فرعی در بیشتر از یک آفر از این امر مستثنی است؛ 7- در صورت اشتراک شرکت ها یا افراد متعلق به داوطلب منحیث مشاور در ترتیب دیزاین یا مشخصات تخنیکی اجناس تحت این داوطلبی؛ 8- در صورت پیشنهاد شرکت ها و افراد متعلق به داوطلب جهت تطبیق و نظارت از قرارداد که در نتیجه این داوطلبی عقد میگردد؛ 9- در صورت فراهم شدن اجناس، انجام امور ساختمانی یا خدمات غیر مشورتی مورد نیاز به منظور ترتیب و یا تطبیق این پروژه توسط شرکت ها و یا افراد که توسط داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کنترل میگردند؛ 10- در صورت داشتن رابطه تجارتي و یا داشتن قرابت مندرج جز 24 ماده سوم قانون تدارکات با کارمند مؤظف اداره که: (1) بصورت مستقیم یا غیر مستقیم در ترتیب اسناد داوطلبی یا مشخصات تخنیکی تدارکات و یا منحیث عضو هیئت آفر گشایی، ارزیابی و تصدیق و معاينه توظیف گردیده باشد؛ (2) در صورتیکه در تطبیق و نظارت موافقتنامه که در نتیجه این داوطلبی عقد میگردد نقش داشته باشد.	
4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پروسه محرومیت عقد نماید. لست شرکتهای محروم شده و تحت پروسه محرومیت از آدرس الکترونیکی که در صفحه معلومات داوطلبی موجود است، قابل دریافت می باشد. 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 طبق شرایط و معیارات تعیین شده در شرطنامه ارایه نماید.	
5.1 تمام اجناس و خدمات ضمنی آن که ممکن است تحت موافقتنامه تدارک گردد، از هر کشور می تواند باشد به استثنای کشورهای مشخص شده در صفحه معلومات داوطلبی.	ماده 5- اجناس و خدمات ضمنی قابل قبول
5.2 اصطلاح اجناس در این ماده شامل اشیا، مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات، تولیدات، تاسیسات صنعتی و خدمات ضمنی مربوطه به شمول خدمات بیمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی می گردد.	
5.3 اصطلاح منبع عبارت از کشور است که اجناس در آن استخراج، کشت، تولید و پروسس شده و یا در نتیجه ساخت، پروسس و یا طی سایر مراحل صنعتی ماهیت اولیه آن تغییر نموده باشد.	

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

ب. محتویات شرطنامه	
ماده 6- بخش های شرطنامه	6.1 این شرطنامه حاوی بخش های 1، 2 و 3 بوده و در برگیرنده قسمت های ذیل می باشد. تمام ضمایم صادره طبق ماده 8 این دستورالعمل جزء این شرطنامه می باشند. بخش 1: طرز العمل های داوطلبی قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت قسمت 4: فورمه های داوطلبی بخش 2: نیازمندیها قسمت 5: جدول نیازمندیها بخش 3: فورمه های قرارداد قسمت 6: فورمه قرارداد چارچوبی قسمت 7: فورمه فرمایش قسمت 8: سایر فورمه ها
	6.2 اعلان تدارکات که توسط اداره تدارکاتی نشر میگردد بخشی از شرطنامه نمی باشد.
	6.3 در صورتیکه شرطنامه و ضمایم آن مستقیماً از اداره، نماینده آن، ویب سایت مربوطه و یا طوری که در صفحه معلومات داوطلبی ذکر شده، اخذ نگردیده باشد، مسئولیت هر نوع کمی و کاستی در شرطنامه و ضمایم آن بدوش اداره نمی باشد.
	6.4 داوطلب باید از تمام دستورالعمل ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه پیروی نماید. عدم رعایت و ارائه معلومات یا اسناد مطالبه شده مندرج شرطنامه، طبق شرایط و معیارات مندرج آن منتج به رد آفر شده میتواند.
ماده 7- توضیح شرطنامه	7.1 داوطلب می تواند در مورد این شرطنامه معلومات بیشتر را از اداره بصورت کتبی با تماس به آدرس مندرج صفحه معلومات داوطلبی مطالبه نماید، مشروط بر اینکه مطالبه متذکره حداقل (10) روز قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها به اداره مواصلت نموده باشد. اداره توضیح کتبی را به داوطلب ارسال و نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند، بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال مینماید. هرگاه اداره بالاثر توضیح مطالبه شده، تعدیل شرطنامه را لازم بداند، با رعایت ماده 8 و بند 2 ماده 24 این دستورالعمل اجراءات می نماید.

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

7.2 به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در صفحه معلومات داوطلبی دعوت نماید. در صورت تدویر چنین جلسه یی، اشتراک داوطلبان در آن سفارش میگردد.	
7.3 حسب ضرورت، اداره از داوطلب تقاضا می نماید تا در صورت داشتن سوال، آنرا بصورت کتبی حد اقل (3) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید.	
7.4 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات وجوابات ارائه شده در جلسه و جوابات تهیه شده، بعد از جلسه در مدت حداکثر (5) روز به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد. هر نوع تغییر در شرطنامه که در بند (1) ماده (6) دستورالعمل داوطلبان لست گردیده و ممکن در نتیجه جلسه قبل از داوطلبی لازمی دانسته شود، باید توسط اداره تدارکاتی از طریق صدور یک ضمیمه مطابق به هدیایات ماده(8) دستورالعمل داوطلبان صورت گیرد، نه از طریق گزارش جلسه قبل از داوطلبی.	
7.5 عدم حضور داوطلب در جلسه قبل از داوطلبی، اهلیت وی را متاثر نمی سازد.	
8.1 اداره میتواند، در هر زمانی قبل از ضرب الاجل تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.	
8.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد.	ماده 8- تعدیل شرطنامه ها
8.3 اداره می تواند به منظور دراختیار قراردادن وقت کافی برای داوطلبان جهت رعایت تعدیلات متذکره در تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 24 این دستورالعمل تمدید نماید.	
ج. تهیه آفرها	
9.1 تمام مصارف تهیه و تسلیمی آفرها برعهده داوطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتی هیچگونه مسئولیت درقبال همچون مصارف را 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 ارائه میگردد، اداره می تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده اسناد ارائه شده را به زبانی که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده مطالبه نماید. جهت توضیح آفر، به ترجمه ارائه شده استناد می گردد.	ماده 10 - زبان آفر
11.1 اسناد ذیل شامل آفر می باشد: 1- فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت درمطابقت با مواد 12، 14 و 15 این دستورالعمل؛ 2- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر در صورت لزوم درمطابقت با ماده 21 این دستورالعمل؛ 3- صلاحیت نامه معتبر کتبی؛ 4- اسناد واجد شرایط بودن داوطلب درمطابقت با ماده 16 این دستورالعمل؛ 5- اسناد و مدارک تثبیت منشا واجد شرایط اجناس و خدمات ضمنی آن درمطابقت با ماده 17 این دستورالعمل؛ 6- اسناد و مدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه طبق مواد 18 و 30 این دستورالعمل؛ 7- اسناد و مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد طبق ماده 19 این دستورالعمل در صورت	ماده 11- اسناد شامل آفر

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

قبولی آفر وی؛ و 8- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.	
12.1 فورمه تسلیمی آفر شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) باید توسط داوطلب بدون کدام تغییر در فارمت آن و کمی و کاستی خانه پری و ارائه گردد. هیچ نوع تعویض قابل قبول نمیباشد.	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 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 ارائه شده توسط داوطلب در فورمه تسلیمی آفر و در جدول قیمت ها باید درمطابقت با شرایط ذیل باشد.	ماده 14- قیم آفر و تخفیفات
14.2 قیمت ها برای هریک از بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارایه گردد.	
14.3 قیمت که در فورمه تسلیمی آفر ارائه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر محسوب میگردد.	
14.4 داوطلب مکلف است هرگونه تخفیف بدون قید و شرط و روش اجرای آنرا در فورم تسلیمی آفر (فورم شماره 3) و جدول قیمت پیشنهاد نماید.	
14.5 اصطلاحات شرایط تجارت بین المللیمندرچ در ویرایش جدید شرایط بین المللی تجارت (Incoterms) منتشره اطلاق بین المللی تجارت پاریس، طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته است، می باشد.	
14.6 قیمت ها برای هر جنس و محلات مختلف مطابق به بند (5) فوق، جدول نیازمندیها و سایر مصارف قابل تطبیق به شکلی که در بخش (4) جدول قیمت های ارائه شده فورمه های داوطلبی تذکر داده شده، باید بطور جداگانه ارائه گردد.	
14.7 قیمت های ارایه شده توسط داوطلب در مدت موافقتنامه چارچوبی و جریان اجرای قرارداد، قابل تغییر نمی باشد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد. آفر با قیمت قابل تغییر غیر جوابگو دانسته شده رد میگردد. در صورتیکه مطابق صفحه معلومات داوطلبی تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد مجاز باشد، آفر ارائه شده با قیمت ثابت رد نگردیده، بلکه تعدیل قیم، صفر، در نظر گرفته می شود.	
15.1 داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارائه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.	ماده 15- اسعار آفر
16.1 به منظور تثبیت واجد شرایط بودن درمطابقت با ماده 4 این دستورالعمل، داوطلب باید فورمه تسلیمی آفر مندرج قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) را طبق شرایط مندرج شرطنامه خانه پری و تکمیل نماید.	ماده 16- اسناد تثبیت اهلیت داوطلب
17.1 به منظور تثبیت معیاری و با کیفیت بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با ماده 5 دستورالعمل برای داوطلبان، داوطلب باید اظهار نامه کشور منشأ تولید که شامل جدول های قیمت شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) می باشد، را 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 وخدمات 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 نماید.	ماده 18 – اسناد تثبیت تطابق اجناسو دماضمنیان

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

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 لست مکمل شامل منابع و قیم فعلی پرزه جات اضافی، ابزار خاص و سایر ملزومات برای کارآیی مناسب و مداوم اجناس در جریان مدت مشخص در صفحه معلومات داوطلبی را تهیه نماید.	
18.4 معیارهای تعیین شده برای شیوه تولید/ساخت، پروسس مواد و علایم تجارتي و کتلاک ها توسط اداره که در جدول نیازمندیها درج گردیده، صرف بمنظور شرح نیازمندی بوده و ارایه سایر اجناس مطابق معیارات مندرج را محدود نمی ساسد. داوطلب می تواند اجناس مطابق با سایر معیارهای کیفی، علایم تجارتي و شماره های کتلاک را در صورتی که جوابگوی نیازمندی اداره بوده و معادل یا بالاتر از مشخصات مندرج جدول نیازمندیها باشد ارائه نماید.	
19.1 مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد در صورت قبولی آفر برای اداره با در نظر داشت حالات ذیل قابل پذیرش می باشد: 1- در صورت که عدم ساخت و تولید اجناس توسط داوطلب در فورمه معلومات داوطلبی تذکر رفته باشد، داوطلب اجازه نامه تولید کننده را در فورم شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) که نشان دهنده اجازه تولید کننده به داوطلب جهت عرضه اجناس مربوط در جمهوری اسلامی افغانستان باشد را ارائه نماید؛ 2- در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلب که در جمهوری اسلامی افغانستان فعالیت تجارتي نداشته و عقد قرارداد با وی صورت میگیرد، باید نماینده توانمند و مجهز را به منظور حفظ و مراقبت، ترمیم و انجام مکلفیت های عرضه پرزه جات طوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛و 3- داوطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج قسمت 3 (معیارهای ارزیابی و اهلیت) را برآورده سازد.	ماده 19- اسناد ثبوت اهلیت داوطلب
20.1 آفرها میتواند برای مدتی که در صفحه معلومات داوطلبی درج است، معتبر باقی بمانند. مدت اعتبار آفر از تاریخ آغاز میگردد که برای ضرب الاجل تسلیمی آفرها تعیین شده است. آفرهای با مدت اعتبار کمتر از این میعاد غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردند. 20.2 در حالات خاص، اداره می تواند تمدید میعاد اعتبار آفر را قبل از ختم آن از داوطلب طور کتبی مطالبه نماید. در صورت که تضمین آفر مطابق ماده 21 طرزالعمل داوطلبان مطالبه گردیده باشد مدت تضمین مذکور نیز برای مدت مشابه تمدید میگردد. داوطلب نمی تواند در آفر تمدیدشدهخویشتغییراتواردنماید. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر ویمستردمیگردد.	ماده 20- میعاد اعتبار آفرها
21.1 داوطلب مکلف است، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر را منحیث جزء آفر خود طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، تهیه نماید.	ماده 21- تضمین آفر

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

21.2 مقدار تضمین آفردر صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده و می تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل ارایه گردد. تضمین آفر می تواند: 1- به شکل لیترآف کریدت ویا ضمانت بانکی یک بانک معتبر ارائه گردد. 2- داوطلب می تواند تضمین آفر را از یک نهاد معتبر مالی هر کشور واجد شرایط تهیه نماید. هرگاه نهاد صادر کننده تضمین آفر خارج از جمهوری اسلامی افغانستان موقعیت داشته باشد، باید نهاد مالی مشابه در داخل جمهوری 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 (فورمه های داوطلبی) و یا فورمه های دیگری که قبل از تسلیمی آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد. 4- در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 21 این دستورالعمل، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد. 5- نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. نقل قابل قبول نمیباشد. 6- میعاد اعتبار تضمین آفر 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 آفرهای که توأم با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پنداشته شده، رد می گردند.	
21.4 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از ارائه تضمین اجراء توسط داوطلب برنده طبق ماده 45 این دستورالعمل به آنان مسترد میگردد.	
21.5 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر اجرا یا تضمین آفر مسترد نمی گردد: 1- در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن و در جریان اعتبار آفر که در صفحه تسلیمی آفر از جانب داوطلب مشخص شده است، به استثنای حالت بند (2) ماده (20)؛ 2- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسایی در جدول قیمت های ارایه شده در آفر؛ 3- در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی مطابق احکام ماده 49 قانون تدارکات. 4- اجتناب داوطلب برنده از: (1) امضای موافقتنامه مطابق بندهای 2 و 3 ماده 44 دستورالعمل داوطلبان؛ (2) فراهم نمودن تضمین اجرای قرارداد مطابق بند 1 ماده 44 دستورالعمل داوطلبان.	
21.6 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر باید به نام داوطلب مشترک باشد. در صورت که داوطلب مشترک حین داوطلبی قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر به نام تمامی شرکای شامل موافقت نامه شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) ترتیب گردد.	
21.7 هرگاه 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	

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

این امر مستثنی است؛ 2- در صورتیکه داوطلب برنده، طبق ماده 44 این دستورالعمل حاضر به امضای موافقتنامه نشود؛ یا تضمین اجراء را در مطابقت با ماده 44 این دستورالعمل تهیه نموده نتواند؛ حکومت میتواند داوطلب متذکره را برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی، غیر واجد شرایط برای عقد قرارداد با همان اداره یا ادارات اعلام نماید. مشروط بر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی از آن تذکر رفته باشد.	
22.1 داوطلب مکلف است، یک نقل اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 11 این دستورالعمل ترتیب و با علامه کلمه "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کاپی های آفر با کلمه "کاپی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردد. در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود. 22.2 اصل و کاپی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط رئیس / معاون یا نماینده قانونی داوطلب امضاء گردد. 22.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف در صورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصیکه آفر را امضا نموده یا نماینده با صلاحیت داوطلب امضا و تایید شده باشد. 22.4 در صورتیکه داوطلب شرکت مشترک باشد، آفر باید توسط نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک به نمایندگی از تمامی شرکاء امضاء گردیده و همه شرکای شرکت مشترک مکلف به رعایت آن خواهند بود.	ماده 22- شکل و امضاء آفر
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 از طریق پست تسلیم مینمایند، باید اصل و هر کاپی آن را به شمول آفرهای بدیل، در صورتیکه طبق ماده 13 این دستورالعمل اجازه داده شده باشد، در پاکت های جداگانه سربسته گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کاپی" بنویسند. این پاکت ها حاوی اصل و کاپی های آفر بعداً در داخل یک پاکت گذاشته شوند. متباقی اجراءات در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد. 2- آفرهای الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارسال میگردند.	
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 2 ماده 1 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. و 4- حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفرگشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد.	ماده 23- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر
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.	

تهیه و تدارک کامپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

24.1 آفرها باید قبل از ختم میعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی به اداره تدارکاتی تسلیم گردند.	ماده 24- میعاد تسلیم 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، مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، توسط اداره تدارکاتی مورد رسیدگی قرار نگرفته، بدون باز شدن مسترد میگردند.	ماده 25- آفرهای ناوقت رسیده
26.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها، با ارسال اطلاعیه کتبی مطابق ماده 23 دستورالعمل داوطلبان که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد (کاپی صلاحیت نامه مربوط مطابق بند (3) فقره 1 ماده 11 دستورالعمل داوطلبان موجود باشد)، آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توأم با آفرهای تعویض، انصراف یا تعدیل شده بوده و این اطلاعیه باید: 1- در مطابقت با مواد 22 و 23 این دستورالعمل ارسال گردیده (مگر اینکه نقل اطلاعیه انصراف مطالبه نگردیده باشد)، بر علاوه پاکت های مربوط نیز باید با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعدیل" نشانی شده باشد. 2- مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، 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 براساس بند (1) ماده 26 فوق، آفر وی بدون باز شدن دوباره مسترد میگردد.	
26.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعدیل آفرها در فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفرها و ختم میعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر رفته بشمول میعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند.	
27.1 اداره آفرهای دریافت شده را در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، باز می نماید، در صورت ارسال آفرها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفرگشایی مربوط مطابق بند (1) ماده 23 دستورالعمل داوطلبان در صفحه معلومات داوطلبی درج گردد.	ماده 27 - آفرگشایی
27.2 در مجلس آفرگشایی، رئیس هیئت آفرگشایی ابتدا آفرهایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها اطلاعیه انصراف خویش را تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید. هر گاه پاکت آفر نشانی شده با کلمه "انصراف" توأم با صلاحیت نامه ارائه شده نباشد، باز میگردد. انصراف از آفرها صرف در صورت موجودیت اطلاعیه انصراف که توأم با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. متعاقباً، تمام آفرهایی که با کلمه "تعویض" نشانی شده باز خواهد شد. هرگاه پاکت آفر نشانی شده با کلمه "تعویض" توأم با صلاحیت نامه نباشد، باز میگردد. تعویض آفرها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعویض آفر که توأم با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه مربوط در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. بعداً آفرهای که با کلمه "تعدیل" نشانی شده، باز و محتویات آن به تفصیل خوانده می شود. تعدیل آفرها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعدیل آفر که توأم با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. آفر های باز شده شامل مرحله ارزیابی آفر ها میگردند.	
27.3 هیئت آفرگشایی سایر آفرها را باز نموده، نام داوطلب، قیم آفر بشمول هرگونه تخفیف و آفر های بدیل، موجودیت تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر و سایر جزئیات را که اداره مناسب بداند، قرائت می نماید. آفرهای بدیل و تخفیفات صرف در صورت که در جلسه داوطلبی قرائت گردیده باشد در ارزیابی مدنظر گرفته خواهد شد.	

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

هیچ آفری مسترد نمی گردد، مگر اینکه مطابق بند 1 ماده 25 ناوقت رسیده باشد. 27.4 ادارہتدارکاتی یادداشت از آفر گشایی را که شامل نام داوطلب، موجودیت انصراف، تعویض ویا تعدیل قیمت های آفر و بخش های مربوط آن بشمول هر نوع تخفیف و آفرهای بدیل (در صورتیکه مجاز باشد) و موجودیت تضمین آفر ویا اظهارنامه تضمین آفر میگردد، ترتیب می نمایداز نمایندگان داوطلبان که در جلسه حضور دارند، مطالبه میگردد تا ورقه حاضری را که برای این منظور فراهم شده امضاء نمایند، عدم موجودیت امضاء داوطلب بالای یادداشت، محتویات آنرا متأثر نمی ساسد. یک نقل یادداشت مذکور به تمام داوطلبانی که آفرهای خود را بوقت معینه ارائه نموده اند، توزیع گردیده و در صورت داوطلبی الکترونیکی بطور آنلاین ارائه خواهد شد.	
هـ. ارزیابی و مقایسه آفرها	
28.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و پیشنهاد اعطای موافقتنامه الی زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطای موافقتنامه محرم بوده، نباید افشاء گردد. 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 موافقتنامه منجر به رد آفر وی میگردد. 28.3 علی رغم بند 2 ماده 28، از زمان آفر گشایی الی عقد موافقتنامه، در صورتیکه داوطلب تقاضای تماس با اداره را در هر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را انجام دهد.	ماده 28- محرمیت
29.1 اداره، ارزیابی ابتدایی را جهت تشخیص مکمل بودن آفرها با در نظر داشت موارد ذیل راه اندازی می نماید: 1- داوطلب اهلیت قانونی عقد قرارداد را داشته باشد؛ 2- داوطلب طبق حکم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکاتی محروم نگردیده باشد 3- آفر به شکل درست آن مطابق شرطنامه مربوط تسلیم داده شده است؛ 4- تضمین آفر به شکل و مبلغ درست تحویل گردیده و برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی قابل اعتبار است؛ 5- آفر بدون انحرافات عمده یا مغایرت با شرایط شرطنامه تحویل گردیده است؛ 6- آفر به صورت درست مهر و امضاء گردیده است؛ 7- آفر برای حداقل مدت لازم اعتبار دارد؛	ماده 29 - ارزیابی ابتدایی
29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق، آفر رد میگردد.	
30.1 غرض کمک در ارزیابی، مقایسه و واجد شرایط بودن آفر، اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز به شکل کتبی مطابق مندرج درخواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیتو قیمت آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه مطابق به ماده 31 دستورالعمل داوطلبان، تصحیح اشتباهات محاسیوی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارائه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد.	ماده 30-توضیحاتآفرها
31.1 اداره، آفر جوابگو را بر اساس محتویات آفر تشخیص میدهد. 31.2 آفر جوابگو، آفری است که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات	ماده 31- جوابگو یی آفرها

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

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

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

ماده 14 ارایه گردیده؛ 2- تعدیل قیمت بالاثر اصلاح اشتباهات حسابی در مطابقت با ماده 33؛ 3- تعدیل قیمت در نتیجه محاسبه تخفیفات در مطابقت با بند 4 ماده 14؛ 4- تعدیل قیمت ناشی از تطبیق معیارهای ارزیابی، مندرج صفحه معلومات داوطلبی از میان قیمت هاییکه در بخش 3 معیارات ارزیابی و واجد شرایط بودن ارائه شده اند. 5- تعدیل در اثر تطبیق ترجیح داخلی مطابق ماده 35 دستورالعمل داوطلبان، در صورت قابلیت تطبیق آن.	
36.4 ارزیابی یک آفر توسط اداره تدارکاتی کاملاً نظر به (محل تسلیمدهی/مقصد نهایی و سایر مصارف قابل تطبیق "DDP") قیمت فی واحد هر قلم خواهد بود. 36.5 هیچ نوع مذاکراتی با داوطلبی که پائین ترین قیمت را ارائه داشته صورت نخواهد گرفت. 36.6 منحث شرطی برای اعطای قرارداد، از هیچ داوطلبی مطالبه نخواهد شد تا مکلفیتهایی را که در شرطنامه تعیین نشده است، بمقصد تغییردادن قیمت آفر ویا تغییردادن آفر خود انجام دهد.	
37.1 آفر به اساس ضوابط، شیوه ها، مشخصات، شرایط و معیارهاییکه تحت این ماده فهرست گردیده اند، ارزیابی میگردد. 37.2 در جریان روند ارزیابی آفرها، اداره تدارکاتی موارد آتی را در نظر میگیرد: 1) تعدیل قیمت آفر مطابق نتیجه تصحیح اشتباهات حسابی، در مطابقت با ماده 33 دستورالعمل داوطلبان 2) تعدیل قیمت ها بعد از تطبیق تخفیفات داده شده. 3) تعدیل قیمت ها مطابق به نتیجه تطبیق ترجیح داخلی در مطابقت به ماده 35 دستورالعمل داوطلبان. 37.3 در ارزیابی آفرها بر علاوه قیمت آفر مندرج ماده 14، فکتور های مربوط به مشخصات، کارایی، شرایط و معیارهای تدارک اجناس و خدمات ضمنی آن مدنظر گرفته می شود. برای تسهیل مقایسه آفرها، اثرات عوامل در نظر گرفته شده باید به مبلغ پولی بیان گردد. فکتور ها، روش ها و معیارات باید مطابق بند 3 ماده 36 باشد. 37.4 در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلبان می توانند برای یک یا چند بخش قیمت خویش را ارایه نموده، و اداره نیز می تواند یک یا چند بخش را برای بیشتر از یک داوطلب اعطاء نماید. 37.5 اداره نمی تواند با داوطلب جوابگویی که قیمت نازل را ارایه نموده، مذاکره نماید. انجام مذاکره در روش تدارکات از منبع واحد از این امر مستثنی است. 37.6 داوطلب مکلف نیست تعدیل آفر و یا برعهده گرفتن مسئولیت های را که از آن در شرطنامه تذکر نرفته است، منحث شرط اعطای قرارداد بپذیرد. 37.7 به استثنای داوطلب جوابگو که نازلترین قیمت را ارایه نموده، سایر داوطلبان که در ارزیابی مالی باساس قیم ارائه شده برای هر قلم رده بندی شده اند، دعوت می گردند تا قیمت خویش را برای هر قلم به قیمت داوطلب جوابگو که نازلترین قیمت را ارایه نموده کاهش دهند، در صورت پذیرش داوطلب با توجه به رده بندی، سهم داوطلب از اكمال قرارداد طبق فورم شماره (11) منضمه این شرطنامه تعیین و تثبیت می گردد. در صورت عدم پذیرش، داوطلب مذکور از سهم مندرج جدول فوق مستفید نخواهد شد.	37. ارزیابی مالی

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

38. ارزیابی بعدی داوطلب	38.1 اداره تدارکاتی باید تصمیم اتخاذ نماید که آیا داوطلبی که انتخاب شده آفر دارای پائین ترین قیمت ارزیابی شده و کاملاً پاسخگو را ارائه داشته، شایستگی اجرای قرارداد را بطور رضایت بخش دارا است و یا خیر. 38.2 تصمیم متذکره باید به اساس معاینه مدارک و اسناد نشانده اهلیت که داوطلب ارائه داشته مطابق به ماده 19 دستور العمل داوطلبان صورت گیرد. 38.3 هرگاه تصمیم اتخاذ شده مطابق مطالبات فوق الذکر صورت گرفته باشد، پیش شرطی برای اعطاء موافقتنامه تلقی میگردد، درغیر آن منتج به غیرواجد شرایط بودن آفر گردیده که درآن صورت اداره تدارکاتی به آفر ارزیابی شده بعدی مراجعه نموده و درمورد اینکه داوطلب، دارای توانایی اجرای رضایت بخش موافقتنامه است و یا خیر، تصمیم میگیرد.
39. حق اداره برای قبولی آفر، و رد نمودن یک و یا تمام آفرها	39.1 اداره تدارکاتی این حق را برای خود حفظ میدارد تا هر زمانی قبل از قبولی آفر بدون داشتن هر نوع مکلفیت در برابر داوطلبان، یک آفر را قبولیا یک و یا تمام آفرها را رد نماید.
40. حق اداره برای فسخ نمودن پروسه تدارکاتی	40.1 با درنظرداشت منافع ملی، اداره تدارکاتی میتواند بدون داشتن هر نوع مکلفیت در برابر داوطلبان، تمام آفرها را رد نموده و پروسه تدارکاتی را فسخ نماید. درصورت فسخ پروسه، تمام آفرهای تقدیم شده توأم با تضمین آفر/ اظهار نامه تضمین آفر باید بلافاصله به داوطلبان مسترد گردد.
و. اعطاء موافقتنامه	
ماده 41 - شرایط اعطاء	41.1 موافقتنامه برای هر قلم و مقصد آن اعطاء میگردد. اداره، موافقتنامه را به داوطلب برنده هر قلمو سایر داوطلبان جوابگویی که قیم خویش را برای هر قلم طبق قیم داوطلب / داوطلبان برنده برای قلم / اقلام عیار ساخته اند، به اساس سهم بندی داوطلبان مندرج فورم شماره (11) اعطاء می نماید.

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

42. ارائه فرمایش و مقادیری که باید در موافقتنامه های چارچوبی فرمایش داده شوند	42.1 اداره تدارکاتی صلاحیت صدور فرمایش را برای اكمال مقدار درخواست شده جنس / اجناس به اساس موافقتنامه چارچوبی مندرج جدول نیازمندیهای قسمت 5 شرطنامه دارا میباشد. مقادیر تخمینی اجناسی که در قسمت 5 جدول نیازمندیها نشان داده شده صرفاً نمونوی بوده و اداره تدارکاتی صدور فرمایش را برای اكمال مقدار تخمین شده اجناس مندرج موافقتنامه چارچوبی تضمین نمینماید. 42.2 برای صدور فرمایش باید از فورمه مشخص شده در بخش 7 این شرطنامه استفاده گردد. قراردادیهایتهیهکننده باید طوریکه در موافقتنامه های چارچوبیدرجهبندیگردیدهاند،سهمیشوند. قبلاً،همه، فرمایش به قراردادیایکپائینترینخرارائهوشاملموافقتنامهمگردیده با نظرداشت سهم وی طبق موافقتنامه ارسال و وی باید تأیید نماید که قادر به تهیه اقلام با مقدار مطالبه شده در محل مطلوب و به وقت تعیینشده است یا خیر. اگرقراردادیتأییدنمایدتهیهدرمطابقتبانیازمندیادارهدتدارکاتیسورتیمیگرد. در صورتیکهقراردادیایظهارنمایدکهقدربتهیهنیازمندیهایمطالبهشدهنبودهیاموفقبهارائهجواب در میعاد (3) روز کاریاز تاریخصدورایمیل / فرمایشنگردد،سفرشبهویلغو،سهمویبهدانداز هوحجمفرمایشکاهشمییابد و طی مراحل مشابه با قراردادیای که در درجه دوم قرار دارد به پیش برده شود،در صورتاكمال توسطقراردادی،فرمایشانجامشدهبهعنوان بخش از سهم وی محسوب نمی شود و در صورتعدم توافقبهامکالیارائهجوابدر میعاد (3) روز کاریبهقراردادیایبعدیانیپروسهطیمراحلمیشود. تفاوت قیمت از شرکت که قادر به تهیه نیازمندی های مطالبه شده نگردیده است باید منجیث جریمه اخذ گردد. البته تمام قراردادی های داخل در موافقتنامه به اندازه سهم معین در موافقتنامه از اكمال فرمایشاتمستفید می گردند. تنها در صورتیکهقراردادی که فرمایش به وی صادر می شود، ابراز نماید که قادر به اكمال فرمایش نمی باشد یا در میعاد (3) روز کاری جواب ارائه ننماید،بهانداز هوحجمفرمایشاز سهمویکاستهمیشودوبرسهمقراردادی بعدیاکمالکنندهافزودهخواهدشد. 42.3 در صورتیکهافلامموردنیاز بطور کافی بزرگ بوده و شرکت دارایپائینترینخر قادر به تهیهبخشیاز آنباشدو هرگاه مقداری که تقسیمیتواند بهچندینشرکتبارعایتاوصولاساسیارئهفرمایشدر موافقتنامهمیباشد فرمایشدادهمیشودخیلیکوچکنباشد،فرمایشمیتواند بهچندینشرکتبارعایتاوصولاساسیارئهفرمایشدر موافقتنامهمیباشد ارچوبیطوریکهقبلاً تذکر داد شده، ارائه گردد . 42.4 سقف ارزش قراردادهای فرمایش (call-off): مقدار مجموعی قراردادها در برابر موافقتنامه های چارچوبی باید بطور عادی از اضافهنباشد. { مقداربراکهاضافهتر 1.5 چندانر زشتخمینیقراردادهادر موافقتنامهمیباشد چوبینباشد در جنمایید، مگر اینکهمقدارموافقتنامهمیباشد چارچوبیتمدید دگردند }.
ماده 43 - اعطای موافقتنامه	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 نماید.
ماده 44- امضای موافقتنامه	44.1 داوطلب برنده باید طی 10 روز بعد از دریافت اطلاعیه موافقتنامه، تضمین اجراء را مطابق به شرایط موافقتنامه چارچوبی به شکل و اسعار قابل قبول اداره تدارکاتی مهیا سازد. 44.2 عدم پرداخت تضمین اجرای فوق الذکر ویا امضاء نمودن موافقتنامه، زمینه فسخ اعطاء موافقتنامه را فراهم نموده و باعث ضبط تضمین آفر و یا اجرای اظهارنامه تضمین آفر میگردد. در آن صورت اداره تدارکاتی ممکن موافقتنامه را به داوطلب بعدی که دارای آفر کاملاً جوابگو و برنده باشد و توانایی اجرای موفقانه موافقتنامه را

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
 با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

دارد، اعطاء نماید.	
44.3 اداره تدارکاتی به داوطلب/داوطلبان مؤفق، فورمه های مربوط موافقتنامه های چارچوبی را فرستاده تا داوطلبان مذکور آنرا پس از امضاء و درج تاریخ دوباره به اداره بسپارند.	
45.1 اداره فوراً پس از دریافت تضمین اجرا و تثبیت صحت و سقم آن، داوطلبان غیرموفق را از عقد قرارداد با داوطلب برنده و عدم موفقیت آنان طور کتبی اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مطابق به احکام بند (4) ماده 21 مسترد می نماید.	ماده 45- اطلاع به داوطلبان غیر برنده
46.1 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 46- حقشکایتداوطلب
46.2 اعتراض باید به کمیته بررسی اداری که مطابق به حکم ماده 50 قانون تدارکات تشکیل گردیده فرستاده شود. محل و آدرس برای ارائه شکایات به کمیته بررسی اداری در صفحه معلومات داوطلبی مربوط تشریح گردیده است.	

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

قسمت 2 - صفحه معلومات تداوطلبی

هدایات برای تکمیل صفحه معلومات داوطلبی عنداللزوم در یاد داشتهایی به حروف خوبیده ارائه گردیده است.	
دستور العمل برای داوطلبان	تعدیلات و ضمیمه های ماده های دستورالعمل داوطلبان
الف ، عمومیات	
نام اداره تدارکاتی: آمریت عمومی تهیه و تدارکات، دافغانستان بانک	نام و مشخصه این پروسه تدارکاتی عبارت است از: تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی با شماره ارتباطی: DAB/99/NCB/G23 نوت: از تمام شرکت های محترم تقاضا بعمل میآید تا طی درخواستی رسمی شرطنامه را از آمریت عمومی تدارکات اخذ نماید در صورتیکه شرکت های متذکره شرطنامه را از سایت های دافغانستان بانک و تدارکات ملی دریافت می نمایند مکلف اند معلومات خویش را طی درخواستی کتبی و یا از طریق ایمیل نزد دافغانستان بانک ثبت نمایند تا در صورت تغییرات/تعدیلات در شرطنامه به موقع با شرکت های علاقمند در پروسه شریک ساخته شود و در غیر آن منجر به رد آفر میگردد.
1.1 و 1.2 دستورالعمل برای داوطلبان	
1.3 دستورالعمل برای داوطلبان	فهرست ادارات تدارکاتی (فرمایش دهندگان) در قسمت 5، جدول نیازمندیها ارائه شده است.
4.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلبان کشورهای ذیل واجد شرایط نمی باشند: قابل تطبیق نیست
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 و یا www.ageops.net
5.1 دستورالعمل برای داوطلبان	اجناس و خدمات ضمنی آنها از کشور های ذیل واجد شرایط نمیباشند: قابل تطبیق نیست
ب - محتویات شرطنامه	
6.3 دستورالعمل برای داوطلبان	جهت ارائه شرطنامه اشخاص ذیل نماینده های باصلاحیت اداره تدارکاتی میباشند: احسان الله احسان، معاون آمریت عمومی تدارکات شماره تماس: 0093202103940 ایمیل: farkhunda.rahmani@dab.gov.af or ihsanullah.ihsan@dab.gov.af

تهیه و تدارک کامپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

7.1 دستورالعمل برای داوطلبان	جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد: آمریت عمومی تهیه و تدارکات، دافغانستان بانک، مدیریت اجناس، منزل سوم ، ابن سینا وات، کابل افغانستان قابل توجه : احسان الله احسان، معاون آمریت عمومی تدارکات شماره تماس: 0729000505 ایمیل: or_farkhunda.rahmani@dab.gov.af / ihsanullah.ihsan@dab.gov.af نوت: در مطابقت به فقره (1) حکم سی ام طرز العمل تدارکات، درخواست توضیح در داوطلبی باز حد اقل باید 10 روز تقویمی قبل از میعاد معینه تسلیمی آفرها ارایه گردد.
7.2 دستورالعمل برای داوطلبان	جلسه قبل از داوطلبی "لازم است" تاریخ 1399/08/06 ساعت 10:00 قبل از ظهر
ج ترتیب نمودن شرطنامه	
10.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو/دري) ارایه گردد.
11.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را ارایه نماید: کاپی جواز فعالیت اعتبار، اسناد ثبوت اهلیت، تعهدنامه امضاء شده مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار ندارد، تعهدنامه مبنی بر نداشتن تضاد منافع و تعهدنامه مبنی بر عدم محکومیت بالاثرتخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از اشتراک در داوطلبی. تمام اوراق شرطنامه باید توسط داوطلبان مهر گردد و فورمهای داده شده در شرطنامه غرض معلومات داوطلب باید بصورت درست و مکمل خانه پری شود و تعهد نامه ی داده شده باید توسط رئیس، معاون و یا نماینده با صلاحیت امضا و مهر گردد. داوطلب مکلف است، جدول قیمت های ارائه شده در آفر خویش و فورم معلوماتی اهلیت داوطلب را پس از مهر و امضاء داوطلب بمنظور مصونیت با دقت چسب شفاف (اسکا شتپ) نماید .
13.1 دستورالعمل برای داوطلبان	به آفر های بدیل اجازه داده نمیشود.
14.5 دستورالعمل برای داوطلبان	ویرایش شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) این است: 2010 می باشد.
14.6 دستورالعمل برای داوطلبان	محل محلات مقصود و نهایی: طبق جدول تحویلی میباشد. تمامی مصارف الی محل تسلیمی با محصول گمرکی، تکس ، کرایه حمل و نقل و تخلیه اجناس در محل مقصود به عهده داوطلب میباشد و داوطلبان باید نرخ مناسب مالیات داخلی BRT را در قیمت های ارائه شده شان تذکر دهند.
14.7 دستورالعمل برای	قیمت های ارائه شده توسط داوطلب قابل تعدیل نیست..

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

داوطلبان	
14.8 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلب مکلف است به واحد پولی جمهوری اسلامی افغانستان قیمت آفر را که مربوط مصارف صورت گیرنده به همان پول میباشد، نرخ بدهد. اسعار ویا واحد پول { افغانی } میباشد.
14.9 دستورالعمل برای داوطلبان	مدت زمانی که توقع میروود اجناس فراهم شده کار کند. { مطابق لیست مشخصات قابل اجراء میباشد }
19.1.1 دستورالعمل برای داوطلبان	اجازه تولید کننده: لازم است مطابق مشخصات تخریکی
19.1.2 دستورالعمل برای داوطلبان	خدمات بعد از فروش: لازم نیست
20.1 دستورالعمل برای داوطلبان	مدت اعتبار آفر : 90 (نود) روز میباشد.
21.1 دستورالعمل برای داوطلبان	تضمین آفر { لازم } است در جدول فوق مبلغ تضمینات در ج گردیده است. تضمین آفر صادرشده توسط بانک (راجستر شده در د افغانستان بانک) و مطابق محتویات فورم شماره 8 شرطنامه ارائه گردد. میعاد تضمین بانکی آغاز از یوم آفرگشایی باید حد اقل 118 یوم اعتبار داشته باشد.
21.2 دستورالعمل برای داوطلبان	مبلغ تضمین آفر: لات اول: 302400 سه صدو دو هزارو چهارصد افغانی لات دوم: 298680 دو صدو نودو هشت هزارو ششصدو هشتاد افغانی لات سوم: 245952 دو صدو چهل و پنج هزارو نه صدو پنجاه و دو افغانی مجموع هر سه لات: 847032 هشتصدو چهل و هفت هزارو سی و دو افغانی
21.7 دستورالعمل برای داوطلبان	مبلغ تضمین آفر باید به واحد پولی (افغانی) ویا اسعار دیگر که قابل تبادل باشد پذیرفته میشود و نوعیت اخذ تضمین آفر بانک گرنیتی میباشد و پول نقد قابل قبول نیست. تضمین بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوکاپی و یا کاپی سکن شده مورد قبول شناخته نمیشود.
22.1 دستورالعمل برای داوطلبان	علاوه برآفر اصلی، یک کاپی اضافی باید تسلیم داده شود. کاپی آفر ها از طرف داوطلب بعد از نشانی شد با ذکر کلمه (کاپی آفر) ارائه و باید با آفر اصلی 100 % فیصد مطابقت داشته باشد.
د تسلیم دهی و بازگشایی آفرها	
23.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلبان (نباید) آفرهای خویشرا به صورت الکترونیکی ارسال نمایند.

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

23.1 (ب) دستورالعمل برای داوطلبان	هرگاه بیهداوطلبان اختیار داده شود تا آفرهای خود را به صورت الکترونیکی تسلیم نمایند، طرز العمل آن طور ذیل خواهد بود: قابلیت تطبیق نیست.
23.2 (ج) دستورالعمل برای داوطلبان	پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علائم تشخیصیه اضافی ذیل می باشند: اسم پروژه: تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی شماره داوطلبی: DAB/99/NCB/G23 قابل توجه: آمریت عمومی تدارکات دافغانستان بانک- ابن سیناوات ، کابل - افغانستان
24.1 دستورالعمل برای داوطلبان	صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از: امریت عمومی تدارکات، مدیریت اجناس، دافغانستان بانک منزل سوم ابن سیناوات کابل افغانستان ضرب العجل برای تسلیمی آفرها: {1399/08/17} در {10:00} قبل از ظهر { میباشد.
27.1 دستورالعمل برای داوطلبان	بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد: امریت عمومی تهیه و تدارکات، مدیریت اجناس، دافغانستان بانک منزل سوم ابن سیناوات، کابل افغانستان ضرب العجل برای تسلیمی آفرها: {1399/08/17} در {10:00} قبل از ظهر { میباشد. گشایش آفر ها همزمان در عین روز بعد از اخذ آفر ها در محل تذکر داده شده صورت میگیرد. نوت: در صورتیکه تاریخ مشخص شده برای تسلیمی آفر به روز رخصتی تصادف نماید، آفر ها در روز بعدی کاری در همان ساعت از قبل تعیین شده تسلیم داده و بازگشایی صورت میگیرد.
27.2 دستورالعمل برای داوطلبان	در صورتیکه ارائه آفر به صورت الکترونیکی طبق بند 1 ماده 23 دستورالعمل برای داوطلبان مجاز باشد، روش های مشخص گشایش آفرها {قابل تطبیق نیست} خواهد بود.
ه - ارزیابی و مقایسه آفرها	
34.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفرهای ارائه شده به واحد های پولی مختلف، باید به واحد پولی افغانی تبدیل شوند. آفرهاییکه به اسعار مختلف ارائه شده اند باید به واحد پولی افغانی تبدیل شود. منبع نرخ تبادله {د افغانستان بانک} خواهد بود. تاریخ تبادله اسعار {یوم آفرگشائی} خواهد بود.
35.1 دستورالعمل برای داوطلبان	ترجیح داخلی (ضروری است) و عامل ارزیابی به حساب می رود :
36.3 دستورالعمل برای داوطلبان	ارزیابی برای حصص قابل اجرا خواهد شد داوطلب میتواند برای یک حصه، چند حصه و یا به تمامی حصص قیمت ارائه نماید. آفرها برای هر یک قلم ارزیابی شده و قرارداد باید شامل اقلام اعطا شده به داوطلب برنده باشد.

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

تعدیلات با استفاده از معیارات ذیل از میان آنها یکی که در قسمت 9 معیار ارزیابی و اهلیت درج است، تشخیص خواهد شد: (الف) انحراف در جدول تحویلی { :نخیر } { ب } انحراف در جدول پرداخت { :نخیر }	36.3 دستور العمل برای داوطلبان
داوطلبان باید برای هر حصه قیم جداگانه ارائه نمایند. ارزیابی برای حصص قابل اجراء میباشد داوطلبان میتوانند برای یک حصه، چندین حصه و یا برای تمامی حصص قیمت خویش را ارائه نمایند. نوعیت قرارداد چار چوبی بوده و بر اساس حصص و یا یک حصه برای داوطلب که نرخ نازل جوابگو را مطابق شرایط شرطنامه ، قانون و طرز العمل تدارکات ارائه نموده است، اعطاء میگردد. داوطلبان مکلف اند تا برای تمامی اقلام شامل در یک حصه قیمت خویش را ارائه نمایند، در صورتیکه داوطلب به تمامی اقلام شامل در یک حصه قیمت ارائه ننماید، آفر وی غیر جوابگو تلقی میگردد	ماده 36.6 دستور العمل برای داوطلبان
و - اعطاء موافقتنامه	
قابل تطبیق نیست	44 دستور العمل برای داوطلبان
شکایات به آدرس ذیل ارسال شده می تواند: آدرس: آمریت عمومی تهیه و تدارکات د افغانستان بانک، ابن سینا وات کابل ، افغانستان در صورت عدم قناعت از جانب مرجع فرمایش دهنده، داوطلبان میتوانند به اداره تدارکات ملی در آدرس ذیل شکایات خویش را کتباً درج نمایند. توجه: ریاست پالیسی تدارکات اداره تدارکات ملی - آدرس: ریاست عمومی اداره امور ریاست جمهوری، اداره تدارکات ملی ، ریاست پالیسی تدارکات منزل شماره اتاق منزل پنجم ، شهر ناحیه دوم، شهر کابل	46.2 دستور العمل برای داوطلبان

قسمت سوم: معیارات ارزیابی و اهلیت

فهرست عناوین

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

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

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

I. گروپ بندی آفرها:

I. آفرهای گروپ (الف): آفرهای شرکت های تولید کننده که اجناس ساخت جمهوری اسلامی افغانستان را ارائه نموده اند، شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفرها به اندازه (25) فیصد قیمت همان قلم کاسته می شوند. داوطلبان غیرتولیدکننده در صورت ارائه اجناس ساخت جمهوری اسلامی افغانستان از این ترجیح برخوردار نمی شوند.

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

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

2. مقایسه آفرها

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

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

هرگونه معیار مشخص اضافی مورد استفاده نمیباشد.

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

فرمایش دهنده میتواند چندین قرارداد را به داوطلبیکه دارای نازلترین قیمت را ارائه نموده (یک قرارداد برای هر حصص آفر) و با معیار ارزیابی بعدی فقره 4 زیرمطابقت داشته باشد، عقد نماید.

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

بعد از شناسایی آفر دارای نازلترین قیمت درمطابقت با بند 1 ماده 37، فرمایش دهنده باید ارزیابی بعدی آفر را طبق ماده 38 دستورالعمل برای داوطلبان، صرف بالاستفاده از شرایط مشخص راه اندازی کند. شرایطی که شامل متن ذیل نشده باشد

نباید در ارزیابی اهلیت داوطلب استفاده شوند:

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

1. سند هویت داوطلب: داوطلب باید سند معتبر ثبت و راجستر بودن خویش (جواز فعالیت) در یکی از نهادهای حکومتی را که مبین تثبیت شخصیت حکمی وی می باشد، ارائه نماید.

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

داوطلبان باید به ارائه اسناد به اثبات رسانند که دارای توانایی مالی حد اقل ذیل را دارا باشند:

مبلغ توانایی مالی:

لات اول	1890000 یک میلیون و هشتصد و نود هزار افغانی
لات دوم	1866750 یک میلیون و هتصد و شصت و شش هزار و هفتصد و پنجاه افغانی
لات سوم	1537202 یک میلیون و پنجصد و سی و هفت هزار و دوصد و دو افغانی
هر سه لات	5293952 پنج میلیون دو صد و نود سه هزار و نه صد و پنجاه دو افغانی

دارائی های اسناد بانکی (بانک ستیمنت) که مطابق معیاری د افغانستان بانک صادر نموده است، ارائه نمایید .سایر اشکال دارائی ها قابل قبول نمی باشد .قابل ذکر است که استیمنت باید تحت نام شرکت بوده و از تاریخ نشر اعلان تدارکات این پروژه الی ختم میعاد تسلیمی آفر مدار اعتبار باشد، قابل قبول میباشد

3. تجربه و ظرفیت تخنیکی: داوطلبان باید اسناد قراردادهای را که با شرایط لازم مندرج ذیل مطابقت داشته باشند ارائه نمایند:

لات اول :

یک قرارداد	4536000 چهار میلیون و پنجصد و سی و شش هزار افغانی
دو قرارداد	7560000 هفت میلیون و پنجصد و شصت هزار افغانی

. لات دوم:

یک قرارداد	4480200 چهار میلیون و چهارصد و هشتاد هزار و دو صد افغانی
دو قرارداد	7467000 هفت ملیون و چهار صد و شصت و هفت هزار افغانی

لات سوم:

یک قرارداد	3689286 سه میلیون و ششصد و هشتاد و نه هزار و دو صد و هشتاد و شش افغانی
دو قرارداد	6148810 شش میلیون و یکصد و چهل و هشت هزار و شتصد و ده افغانی

4. حجم معاملات سالانه یا عواید سالانه: حجم معاملات در یکی از (5) سال اخیر مندرج ذیل را داشته باشند.

لات اول	10206000 ده میلیون و دو صد و شش هزار افغانی
لات دوم	10080450 ده میلیون و هشتاد هزار و چهارصد و پنجاه افغانی

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

لات سوم	830893 هشتصد و سی هزار و هشتصد و نود و سه افغانی
هر سه لات	28587343 بیست و هشت میلیون و پنجصد و هشتاد و هتفهزار و سه صد و چهل و سه افغانی

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

قسمت چهارم: فورمه های داوطلبی

فهرست فورمه های داوطلبی

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

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

فورمه معلومات داوطلبی

فورمه SBD/G/FA/01

{DAB/99/NCB/G23}

شماره داوطلبی:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

1.	معلومات عمومی داوطلب	
1.1	نام قانونی داوطلب: {نام قانونی داوطلب درج گردد}	
1.2	در صورت شرکت های مشترک نام قانونی هر شریک شرکت مشترک: {نام قانونی هر شریک مشترک درج گردد}	
1.3	کشوریکه شرکاء شرکت مشترک (JV) راجستر شده اند: {نام کشور درج گردد}	
1.4	شماره ثبت داوطلب: {شماره جواز داوطلب درج گردد}. سال راجستر داوطلب: {سال راجستر داوطلب درج گردد}	
1.5	آدرس قانونی داوطلب در کشور راجستر شده: {آدرس مکمل درج گردد}	
1.6	بر علاوه معلومات در مورد نماینده باصلاحیت داوطلب معلومات اضافی ذیل را نیز درج شرطنامه گردد.	
	اسم داوطلب/ نام شرکت	
	نمبر تیلیفون رسمی شرکت	
	ایمیل ادرس رسمی شرکت	
	نام: {نام نماینده باصلاحیت درج گردد}	
	آدرس: {آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد}	
	شماره تیلیفون/ فکس: {شماره تیلیفون/ فکس نماینده باصلاحیت درج گردد}	
	ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد}	
1.7	شماره تشخیصیه مالییه دهی داوطلب (TIN): {نمبر تشخیصیه مالییه داوطلب درج گردد}	

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

1.8	کاپی های رنگی اسناد ذیل طور نشانی شد (نقل مطابق اصل است توأم با مهر و امضای داوطلب) ضمیمه آفر ارائه گردد، گزینه/گزینه های مربوط را نشانی نمائید: ☐ اساسنامه و سند راجستر داوطلب مندرج جزء 1 این فورمه در مطابقت به بند 1 و بند 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان؛ ☐ در صورت اشتراک شرکت های مشترک، سند تمایل به ایجاد شرکت و یا موافقتنامه شرکت های مشترک در مطابقت با بند 1 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان؛ ☐ در صورتیکه داوطلب، نهاد دولتی باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد، و نداشتن تضاد منافع مطابق بند 4 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان. ☐ سایر اسناد در صورت لزوم دید اداره؛										
2. معلومات در مورد اهلیت داوطلب											
2.1	تجربه داوطلب در تهیه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا اكمال اجناس مشابه درج گردد} یادداشت: شرکت های تولید کننده؛ میزان تولید هر جنس را با تفکیک ماه و سال و همچنین قیمت مواد اولیه موجود و اجناس تولید شده موجود خویش را (الی روز تسلیمی آفر) ذکر و یا در ضمیمه ارائه نماید.										
2.2	حداقل مقدار اجناس که داوطلب طی سه سال اخیر اكمال نموده باشد: <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width:10%;">شماره</th> <th style="width:15%;">کود جنس</th> <th style="width:20%;">شرح جنس</th> <th style="width:20%;">حداقل مقدار اجناس که در یکی از سه سال گذشته اكمال /فروخته شده باشد. (..... واحد)</th> <th style="width:35%;">حد اعظم مقدار اجناس اكمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> یادداشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهیه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیرش را با استفاده از فورمه (SBD/G/FA/08) غرض تثبیت ادعایش ارائه نماید.	شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار اجناس که در یکی از سه سال گذشته اكمال /فروخته شده باشد. (..... واحد)	حد اعظم مقدار اجناس اكمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)					
شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار اجناس که در یکی از سه سال گذشته اكمال /فروخته شده باشد. (..... واحد)	حد اعظم مقدار اجناس اكمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)							
3. معلومات مالی داوطلب											

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
 با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

راپورهای مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپورهای تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط، {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید}				
شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته (..... افغانی)	حداکثر مقدار سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)
یادداشت 1: در صورت ارائه آفر برای بیشتر از یک قلم، داوطلب باید مدارکی را فراهم سازد که بتواند مجموعه تمام نیازمندیهای انفرادی را برای اجناس مورد داوطلبی با در نظر داشت سرمایه دورانی پوره نموده و یا بیشتر از آن باشد. یادداشت 2: داوطلب صورت حسابات تفتیش شده (بیلانس شیت، صورت حساب نفع و ضرر) طی سه سال گذشته را ارائه دارد.				
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 با صلاحیت درج گردد}				

فرم معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک (JV)

SBD/G/FA/02 فرم

یادداشت درمورد فرم معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک

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

شماره داوطلبی: {شماره داوطلبیدرج گردد}

تاریخ: {روز، ماه و سال تسلیمی آفر 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 شرکای شرکت های مشترک درج گردد}
1.3	راجستر شرکای داوطلب مشترک: {کشوریکه در آن شرکت های مشترک راجستر شده است، درج گردد}
1.4	سال راجستر هریک از شرکای داوطلب مشترک: {سال راجستر شریک هر شرکت های مشترک درج گردد}
1.5	آدرس قانونی هریک از شرکای داوطلب مشترک در کشوریکه راجستر شده است: {آدرس شریک شرکت های مشترک را در کشوریکه راجستر شده، درج گردد}
1.6	معلومات نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد} شماره های تلفون و فکس: {شماره های تلفون و فکس نماینده با صلاحیت درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس درج گردد}
1.7	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 بوده و تضاد منافع نداشته باشد مطابق بند 4.4 دستورالعمل برای داوطلبان.
2. معلومات اهلیت داوطلب	
2.1	تجربه داوطلب در تهیه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا اکمال اجناس مشابه درج گردد} یادداشت: شرکت های تولید کننده؛ میزان تولید هر جنس را با تفکیک ماه و سال و همچنین قیمت مواد اولیه موجود و اجناس تولید شده موجود خویش را (الی روز تسلیمی آفر) ذکر و یا در ضمیمه ارائه نماید

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

2.2				
شماره	کود جنس	تشریح جنس	حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده (.....: واحد)	حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)
یادداشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهیه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیر اش را با استفاده از فورمه (SBD/G/FA/08) غرض تثبیت ادعایش ارائه دارد.				
3. معلومات مالی داوطلب				
راپورهای مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپورهای تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط. {ست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید}				
شماره	کود جنس	شرح جنس	حد اقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته ¹ (.....: افغانی)	حد اعظم مقدار سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته (.....: افغانی)
3.1 یادداشت 1: در صورت ارائه آفر برای بیشتر از یک قلم، داوطلب باید مدارکی را فراهم سازد که بتواند مجموعه تمام نیازمندیهای انفرادی را برای اجناس مورد داوطلبی با در نظر داشت سرمایه دورانی پوره نموده و یا بیشتر از آن باشد. یادداشت 2: داوطلب باید صورت حسابات تفتیش شده (بیلانس شیت، صورت حساب نفع و ضرر) طی سه سال گذشته را ارائه دارد.				
3.2 معلومات بانک هائیکه اداره جهت تثبیت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند: نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد} شماره های تلفون / فکس: {شماره های تلفون / فکس را درج گردد}				

¹ باید توسط ادار هتدار کاتیخانپیریگردد.

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

فورمه تسلیمی آفر

فورمه SBD/G/FA/03

شماره داوطلبی:

{DAB/99/NCB/G23}

تاریخ:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{تاریخ داوطلبی را درج نمایید}

نام موافقتنامه چارچوبی:

{تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت
تکنالوژی معلوماتی}

به اداره محترم:

{آمریت عمومی تدارکات دافغانستان بانک}

محترما!

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

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

لات اول {قیمت مجموعی آفر به حروف و ارقام، بیانگر مبالغ مختلف و اسعارهای مربوطه درج گردد}؛

لات دوم {قیمت مجموعی آفر به حروف و ارقام، بیانگر مبالغ مختلف و اسعارهای مربوطه درج گردد}؛

لات سوم {قیمت مجموعی آفر به حروف و ارقام، بیانگر مبالغ مختلف و اسعارهای مربوطه درج گردد}؛

2. تخفیفات پیشنهاد شده: در صورتیکه آفر ما قبول شود، تخفیفات ذیل قابل اجرا خواهد بود:

(1) قیمت مجموعی تخفیفات به حروف:

(2) قیمت مجموعی تخفیفات به ارقام: {هر تخفیف پیشنهاد شده و اقلام مشخص شده جدول

نیازمندیها را که قابل اجرا است، با جزئیات آن مشخص کنید}؛

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

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

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

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

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

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

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

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

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

با احترام

{نام نماینده داوطلب/شرکت مشترک }

{موقف نماینده داوطلب/شرکت مشترک }

{محل امضاء }

{تاریخ: روز، ماه و سال درج گردد}

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

لست اسنادی که باید همراه با فورمه داوطلبی ارائه گردند:

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

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
 با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

- جدول قیمت اجناس و خدمات ضمنی
 SBD/G/FA/04 فورمه

لست تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
 لات اول

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ردیف	جنس	واحد	مقدار	قیمتهای فی واحد				
				(الف) قیمت جنس در بیرون گدام	(ب) مصارف ترانسپورت زمینی و بیمه وسایر مصارف داخلی ضروری برای عرضه اجناس	(ج) خدمات بعد از فروش	(د) آموزش دهی	(ه) مالیات
						مجموع قیمت فی واحد به هدف ارزیابی (الف+ب+ج+د+ه) (ه)	قیمت مجموعی فی جنس صرف برای مقاصد اداری (5*3)	حداکثر توانایی داوطلب برای اکمال جنس در ظرف یکماه ²
							نام تولید کننده (در صورتیکه اجناس توسط داوطلب تولید نشده باشد	ملاحظات
1	کمپیوتر لپتاپ	پایه	1					

قیمت مجموعی به حروف	قیمت مجموعی به عدد

نام و امضا داوطلب _____

تاریخ _____

آدرس داوطلب _____

² داوطلب در این ستون، میزان حداکثری اکمال جنس را بیان میدارد تا در مرحله تطبیق طبقاً فرمایش برای وی صادر شده بتواند.

تهیه و تدارک کامپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

• جدول قیمت اجناس و خدمات ضمنی

SBD/G/FA/04 فورمه

لست تهیه و تدارک کامپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
لات دوم

9	8	7	6	5	4					3		2	1
ملاحظات	نام تولید کننده (در صورتیکه اجناس توسط داوطلب تولید نشده باشد	حداکثر توانایی داوطلب برای اکمال جنس در ظرف یکماه ³	قیمت مجموعی فی جنس صرف برای مقاصد اداری (5*3)	مجموع قیمت فی واحد به هدف ارزیابی (الف+ب+ج+د+ه) (هـ)	قیمتهای فی واحد					مقدار	واحد	جنس	ردیف
					مالیات (ه)	آموزش (د) دهی	خدمات (ج) بعد از فروش	مصارف ترانسپورت (ب) زمینی و بیمه وسایر مصارف داخلی ضروری برای عرضه اجناس	قیمت جنس (الف) در بیرون گدام				
										1	پایه	کمپیوتر دسکتاپ	1
										1	پایه	مونیتور دسکتاپ	2
										1	پایه	مونیتور سی بی اس	3
										1	پایه	کمپیوت دسکتاپ ورک ستیشن	4
										1	بکس	نت ورک تول کیت	5

قیمت مجموعی به حروف	قیمت مجموعی به عدد
---------------------	--------------------

³ داوطلب در این ستون، میزان حداکثری اكمال جنس را بیان میدارد تا در مرحله تطبیق طبقاً فرمایش برای وی صادر شده بتواند.

تهیه و تدارک کامپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
 با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

--	--

نام و امضا داوطلب _____

تاریخ _____

آدرس داوطلب _____

• جدول قیمت اجناس و خدمات ضمنی
 SBD/G/FA/04 فورمه

لست تهیه و تدارک کامپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
 لات سوم

1	2	3	4					5	6	7	8	9	
ردیف	جنس	واحد	مقدار	قیمتهای فی واحد					مجموع قیمت فی واحد به هدف ارزیابی (الف+ب+ج+د+هـ)	قیمت مجموعی فی جنس صرف برای مقاصد اداری (5*3)	حداکثر توانایی داوطلب برای اكمال جنس در ظرف یکماه ⁴	نام تولید کننده (در صورتیکه اجناس توسط داوطلب تولید نشده باشد)	ملاحظات
				(الف) قیمت جنس در بیرون گدام	(ب) مصارف ترانسپورت زمینی و بیمه وسایر مصارف داخلی ضروری برای عرضه اجناس	(ج) خدمات بعد از فروش	(د) آموزش دهی	(هـ) مالیات					
1	ماشین فوتوکاپی ADFدار	پایه	1										
2	پرنتز رنگه سه کاره	پایه	1										
3	پرنتز داد مترکس	پایه	1										

⁴ داوطلب در این ستون، میزان حداکثری اكمال جنس را بیان میدارد تا در مرحله تطبیق طبقاً فرمایش برای وی صادر شده بتواند.

تهیه و تدارک کامپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی

با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

										1	پایه	پرنتر سیاه و سفید ساده	4
										1	عدد	بطریو پی اس	5
										1	عدد	بطریو پی اس	6
										1	پایه	پرنتر سیاه و سفید سه کاره	7
										1	پایه	ماشین فوتوکاپی شارپ SHARP MX-M464	8
										1	عدد	بطری کامپیوتر بلوسونیک	9
										1	پایه	اسکنر نت ورک فیدر دار	10
										1	پایه	ماشین فوتوکاپی چهارکاره	11

قیمت مجموعی به حروف	قیمت مجموعی به عدد

نام و امضا داوطلب _____

تاریخ _____

آدرس داوطلب _____

تهیه و تدارک کامپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی

با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

لات اول: جدول مقدار تخمینی حداقل و حداکثر کامپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی

ملاحظات	مقدار تخمینی		واحد	جنس	شماره
	حد اکثر	حداقل			
	مقدار ضرورت سالتمام	مقدار ضرورت سالتمام			
	232	54	پایه	کامپیوتر لپتاپ	1
			مقدار مجموعی		

لات دوم: جدول مقدار تخمینی حداقل و حداکثر کامپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی

ملاحظات	مقدار تخمینی		واحد	جنس	شماره
	حد اکثر	حداقل			
	مقدار ضرورت سالتمام	مقدار ضرورت سالتمام			
	160	48	پایه	کامپیوتر دسکتاپ	1
	16	14	پایه	مونیتور دسکتاپ	2
	2	1	پایه	مونیتور سی بی اس	3
	6	3	پایه	کامپیوت دسکتاپ ورک سٹیشن	4
	2	1	بکس	نت ورک تول کیت	5
			مقدار مجموعی		

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی

با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

لات سوم: جدول مقدار تخمینی حداقل و حداکثر کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی

ملاحظات	مقدار تخمینی		واحد	جنس	شماره
	حد اکثر	حداقل			
	مقدار ضرورت سالتمام	مقدار ضرورت سالتمام			
	35	5	پایه	ماشین فوتوکاپی ADF دار	1
	16	7	پایه	پرنتر رنگه سه کاره	2
	200	90	پایه	پرنتر داد مترکس	3
	123	31	پایه	پرنتر سیاه و سفید ساده	4
	300	220	عدد	بطریو پی اس	5
	100	50	عدد	بطریو پی اس	6
	20	11	پایه	پرنتر سیاه و سفید سه کاره	7
	2	1	پایه	ماشین فوتوکاپی شارپ SHARP MX-M464	8
	50	15	عدد	بطری کمپیوتر بلوسونیک	9
	10	4	پایه	اسکنر نت ورک فیدر دار	10
	4	2	پایه	ماشین فوتوکاپی چهارکاره	11
			مقدار مجموعی		

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی

با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

تضمین آفر / فورمه SBD/G/FA/05

شماره داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}

شماره آفریدیل: {در صورتیکه این آفریدیل باشد، شماره تشخیصیه آن درج گردد}

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

صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

{این فورمه ضمانت بانکی برای تضمین آفر باید توسط یک بانک راجسترشده درمطابقت با رهنمودهای مندرج صادر گردد}

ما: {نامبانک درج گردد}

ذینفع: {نام و آدرس مکمل اداره درج گردد}

تاریخ: {تاریخ درج گردد}

شماره تضمین آفر: {شماره به ارقام درج گردد}

اطلاع یافتیمکه {نام مکمل داوطلب درج گردد}، منبعه به نام "داوطلب" آفر خود برای اجرای {نام قرارداد درج گردد} تحت اعلان تدارکات شماره {شماره اعلان تدارکات درج گردد} به شما ارائه نموده است.

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 حسابی در جدول قیمت های ارائه شده در آفر
- (3) اجتناب از عقد قرارداد، مطابق مندرجات شرطنامه و مطالبه پیشنهاد از طرف داوطلب برنده
- (4) فراهم نکردن تضمین اجرای قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه از طرف داوطلب برنده
- (5) در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی مطابق حکم ماده چهل و نهم این قانون

این ضمانت درحالات ذیل فاقد اعتبار خواهد شد:

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

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

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

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

امضا: {امضای مسئول مربوط درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی

با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

اظهار نامه تضمین آفر

فورمه SBD/G/FA/06

شماره داوطلبی:

{شماره داوطلبی درج گردد}

شماره آفر بدیل:

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

تاریخ:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

{شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

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

به: {نام مکمل اداره درج گردد}

ما اشخاصیکه در زیر امضا نمودیم، اظهار مینمائیم که:

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

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

(1) ارائه معلومات نادرست در مورد اهلیت داوطلب

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

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

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

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

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

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

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

تاریخ: {روز، ماه و سال درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

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

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی

با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

صلاحیت نامه تولید کننده

فورمه

SBD/G/FA/07

شماره داوطلبی: {شماره بسته داوطلبی رادرج نمایید}

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

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

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

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

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

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

موقف: {موقف نماینده با صلاحیت را درج نمایید}

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

تاریخ و امضاء {تاریخ امضاء صلاحیت نامه را بنویسید}

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

قابل تطبیق نیست

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

بخش دوم نیازمندی های تهیه اجناس

قسمت 5: جدول نیازمندیها

فهرست محتویات

عنوان

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

{یادداشت ها برای ترتیب جدول نیازمندیها}

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

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

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

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
 با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

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

{این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود}

لات اول:

کود جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
1	کمپیوتر لپتاپ	پایه	طبق جدول مقدار تحویلی حداقل و حداکثر	برای مقدار حد اقل مدت تحویلی اجناس بعد از عقد قرارداد به مدت 28 روز کاری و برای مقدار حد اکثر، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست رسمی در مدت 10 روز کاری الی تاریخ ختم قرارداد تسلیم نماید	تحویلخانه مرکزی دافغانستان بانک	هیئت معاینه	

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
 با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

2 لست اجناس، محلات تحویلدهی، تحویل گیرندگان، جدول تحویلدهی، مقادیر تضمینات

{این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود}

لات دوم:

کود جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
1	کمپیوتر دسکتاپ	پایه	طبق جدول مقدار تحویلی حداقل و حداکثر	برای مقدار حد اقل مدت تحویلی اجناس بعد از عقد قرارداد به مدت 28 روز کاری و برای مقدار حد اکثر، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت راطبق درخواست رسمی در مدت 10 روز کاری الی تاریخ ختم قرارداد تسلیم نماید	تحویلخانه مرکزی دافغانستان باک	هیئت معاینه	
2	مونیتور دسکتاپ	پایه					
3	مونیتور سی بی اس	پایه					
4	کمپیوت دسکتاپ ورک سٹیشن	پایه					
5	نت ورک تول کیت	بکس					

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
 با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

3 لست اجناس، محلات تحویلدهی، تحویل گیرندگان، جدول تحویلدهی، مقادیر تضمینات

لات سوم:

کود جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
1	ماشین فوتوکاپی ADF دار	پایه	طبق جدول مقدار تحویلی حداقل و حداکثر	برای مقدار حد اقل مدت تحویلی اجناس بعد از عقد قرارداد به مدت 28 روز کاری و برای مقدار حد اکثر، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست رسمی در مدت 10 روز کاری الی تاریخ ختم قرارداد تسلیم نماید	تحویلخانه مرکزی د افغانستان باک	هیئت معاینه	
2	پرنتز رنگه سه کاره	پایه					
3	پرنتز داد مترکس	پایه					
4	پرنتز سیاه و سفید ساده	پایه					
5	بطریو پی اس	عدد					
6	بطریو پی اس	عدد					
7	پرنتز سیاه و سفید سه کاره	پایه					
8	ماشین فوتوکاپی شارپ SHARP MX-M464	پایه					

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
 با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

کود جند س	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
9	بطری کمپیوتر بلوسونیک	عدد					
10	اسکرن نت ورک فیدر دار	پایه					
11	ماشین فوتوکاپی چهارکاره	پایه					

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

{این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود}

کود جنس	شرح خدمات	کمیت (در صورت ضرورت)	واحد فیزیکی	محلّی که باید خدمات اجراء شود

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

تهیه و تدارک کامپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی

با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

2. مشخصات تخنیکي لات اول

شماره	اسم جنس	توضیحات/ تشریحات	ملاحظات
1	کامپیوتر لپ تاپ	Dell Laptop or Equivalent • Processor : Core i7 Generation 9th • Ram : 8 GB DDR4 • Storage : 512GB SSD • Screen : 14 - 15" inch • Windows : 10 Professional 64 bit Genuine and Factory Installed Only • Official Color : Black with Safeguard Carry Bag • AC Power : Input 220 V-240 V 50+60 Hz • MS- office 64 Bit 2019 perpetual license (Live Time)• Warranty : One year • Live Time : Market Standard • Authorization Letter : Yes • Maintenance : No	

تهیه و تدارک کامپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
 با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23
 مشخصات تخنیکي لات دوم

شماره	اسم جنس	توضیحات/ تشریحات	ملاحظات
1	کامپیوتر دسکتاپ	Dell or Equivalent Desktop • Processor : Core i7 Generation 9th • Ram : 8 GB • Hard Disk : 1TB • Optical Drive : DVD R / W • Screen as Designed by Manufacturer • Operating System : WIN10 Professional 64 bit Genuine and Factory Installed - AC Power : Input 220 V-240 V 50+60 Hz • Official Color : Black • Key board : US Standard Keyboard English Only • Mouse : USB Optical Mouse • Warranty : One year • MS- office 2019 – 64 Bit perpetual license (Life Time) Included • Live Time : Market Standard • Maintenance : No - Authorization Letter : Yes • With One UPS 1200VA- 1500VA Input : 220V,50Hz Included	
2	مونیتور دسکتاپ	MONITOR FOR DESKTOP LED • LED 17 - 21" inch monitor • Input : 190 v up 220v AC 50 + 60 Hz • with VGA Cable & Power Cable , Ports VGA & HDMI • Portable • well known Company • Produce year 2018 – 2019 • Official Color : Black • Warranty : One year - Live Time : Market Standard • Maintenance : No	

تهیه و تدارک کامپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
 با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

	Authorization Letter :NO		
	Dell S2719H S Series Monitor 27" Black Or Equivalent Warranty One year Life Time : Market Standard Letter : NO Maintenance : No	مونیتور سی بی اس	3
	Dell Precision T3610 - Desktop Work Station or Equivalent - Windows 10 Pro Intel 8th Gen i7 - 8700 16 GB DDR4 512GB SSD + 1TB HDD Windows 10 pro. Factory installed. • Official Color Black. • Warranty One-year - Designed by Manufactory - English same Brand. • Warranty One year • Live time : Market standard - Maintenance : No	کامپیوتر دسکتاپ ورک استیشن	4
	Installer Parts , Network Installation Tool Kit - Includes LAN Data Tester , Rj 11/ 45 Crimper , Punch Down , •Gauge Weir Stripper , Hard Case • Warranty (1 Year) • Manufacturer authorization letters; Not Required • Support: Not Required - Maintenance : No	نت ورک تول کیت	5

تهیه و تدارک کامپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
 با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23
 مشخصات تخنیکي لات سوم

ملاحظات	توضیحات/ تشریحات	اسم جنس	شماره
	Dell or Equivalent Desktop • Processor : Core i7 Generation 9th • Ram : 8 GB • Hard Disk : 1TB • Optical Drive : DVD R / W • Screen as Designed by Manufacturer • Operating System : WIN10 Professional 64 bit Genuine and Factory Installed - AC Power : Input 220 V-240 V 50+60 Hz • Official Color : Black • Key board : US Standard Keyboard English Only • Mouse : USB Optical Mouse • Warranty : One year • MS- office 2019 – 64 Bit perpetual license (Life Time) Included • Live Time : Market Standard • Maintenance : No - Authorization Letter : Yes • With One UPS 1200VA- 1500VA Input : 220V,50Hz Included	کامپیوتر دسکتاپ	1
	HP Color Leaser jet Pro MFP M281fdwEquivalent •Compatible win : 7 , 8.1 , 10 • Input 220v 50 + 60 Hz • Original cartridge &• USB Cable : 3 Meter • Warranty : One year • Life Time :Market Standard	پرینتر رنگه سه کاره	2

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
 با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

	Maintenance : No		
	EPSON LQ – 690 Upper Or Equivalent Dot-matrix Printer • Printing Method Impact dot matrix • Number of Pins 24 pins • Compatible win 8.1 , 10 professional CONNECTIVITY • Interfaces Bidirectional parallel, USB 2.0 Type B • Memory 128 kB Included • Power Input : 220 v – 240 50 + 60 Hz • In the box Driver and utilities (CD), Main unit, • Power cable, Ribbon, Setup guide, Software (CD) • Warranty: One year • 3 meter USB Cable & One Original Ribbon With one Extra 24 Pin Head • Warranty : one year • Life Time : Market Standard • Authorization Letter : Yes Maintenance : No	پرینتر داد مترکس	3
	HP LaserJet 400Pro 402 DN Printer Black & White Upper Or Equivalent • Compatible win : 7 , 8.1 , 10 • Input 220v 50 + 60 Hz • Original cartridge & USB 3 meter Cable • Technology : LaserJet	پرینتر سیاه و سفید ساده	4

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
 با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

	• Warranty : One year • Life Time : Market Standard Maintenance : No		
	Battery 12V12Ah (For UPS) Long Company Or Equivalent • 12V 12Ah Battery, Sealed Lead Acid battery (AGM), • Terminal T2 festoon 250 (6,3 mm) • Warranty : One Year Maintenance : No • Life Time : Market Standard	بطری یو پی اس	5
	Battery 12V12Ah (For UPS) Long Company Or Equivalent • 12V 12Ah Battery, Sealed Lead Acid battery (AGM), • Terminal T2 festoon 250 (6,3 mm) • Warranty : One Year Maintenance : No • Life Time : Market Standard	بطری یو پی اس	6
	HP LaserJet Pro 227fdn Or Pro MFP M130 fw,Or Equivalent All In One Printers (Printer , Copier , Scanner) • Technology : Laser jet • Compatible : win 7 , 8.1 , 10 Professional • Input : 220v 50 + 60 Hz • Original cartridge & USB 3 meter Cable • Warranty : One year • Maintenance : No • Live Time : Market Standard	پرنتر سیاه و سفید سه کاره	7
	Sharp MX M464N Desktop Photocopier Specs Or Equivalent • Color: White • Copy Print Speed Black & White: 46 ppm	ماشین فوتوکاپی SHARP MX- M464 شارپ	8

تهیه و تدارک کامپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی

با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

	• Copy Print Speed Color: 0 ppm • Copying Resolution: 600x600 dpi • Interface: USB • Magnification Zoom: 25 - 400% • Media Sizes: A3 wide (12" x 18")*3, min. A5 (5 1/2" x 8 1/2")*4 • Monthly duty cycle: 0 Pages • Multiple Copy Prints: 1 to 999 sheets • Network Protocol: Ether Talk (AppleTalk), IPv6), IPX/SPX (NetWare), TCP/IP (IPv4 • Paper Capacity (Sheets): 6600 Sheets • Paper Weight: 60 - 220 gsm • Photocopier Type: Desktop • Print Resolution: 600x600 dpi • Print Technology: 0 • Warranty : One year • Live Time : Market Standard • Authorization Letter : Yes - Maintenance : No		
	Blue Sonic BLUEPANEL- AF- 11 SU - T Battery • Warranty : One year • Live Time:Market Standard	بطری کامپیوتر بلوسونیک	9
	HP 4500 fn1 Or Equivalent Scanner with Feeder • Compatible : win 7 & win 8.1 , 10 professional • Power Supply : 220 – 240 AC 50 / 60 HZ • 3 meter USB cable • Warranty : One year • Live Time:Market Standard • Maintenance : No	اسکنر نت ورک فیدر دار	10

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

	TASK Alfa 2553ci Color Multifunctional System or Equavelant (Print, Copy, Scan and Fax) • Compatible win:7,8.1, 10 • Input 220v 50 + 60 Hz • Color Multifunctional for A3 / SRA3 format • A Vibrant and colorful Team Player • Outstanding image quality – standard 1200 X 1200dpi • Flexible paper handling from A6 to SRA3 • Optional single – Pass duplex and reversing document processors. • Flexible finishing options including a Space – saving inner finisher (Pictured) • Live Time : Market Standard • Warranty : One year • Authorization Letter : no - Maintenance : No	ماشین فوتوکاپی چهارکاره	11
--	---	------------------------------------	-----------

3. نقشه های تخنیکي؛ قابل اجراء نمی باشد.

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

فهرست نقشه های تخنیکي		
شماره نقشه تخنیکي	نام نقشه تخنیکي	هدف

4 آزمایشات و معاینات

آزمایشات و معاینات ذیل توسط هیئت اموظفد افغانستان بانک اجرا میگردند:

1. تفتیش بصریاجناس
2. تفتیش برای تکمیل مقدار اجناس
3. تفتیش برای مشخصات تخنیکي اجناس

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

4. سایر تفتیشو بررسی که ادارات ذیربط اخذ کنند همو مصرف کنند هر ادرا را بطر به تخنیک بیودنا جناسا طمینان دهد.

5. لست ادارات تدارکاتی که صلاحیت ارائه فرمایش (Purchase Order) در برابر موافقتنامه چارچوبی را دارند. اداره تدارکاتی ممکن این لست ادارات را عنداللزوم بدون اشاره به شرکت هاییکه موافقتنامه های چارچوبی را بدست آورده اند، تغییر دهد. {لست ادارات تدارکاتی و آدرس آنها را که طبق موافقتنامه های چارچوبی برایشان اجناس اكمال می گردد، درج نماید }

شماره	نام وزارت / اداره مرکزی	نام ریاست / اداره ذیربط	آدرس
1	د افغانستان بانک	آمریت عمومی تدارکات	ابن سینا وات، کابل، افغانستان

قسمت- 6 شرایط موافقتنامه چارچوبی

شرایط عمومی موافقتنامه چارچوبی / FAGP

1. اصطلاحات:	1.1. اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند: 1- دولت: دولت جمهوری اسلامی افغانستان است. 2- فرمایش: امرانفرادیتهیههاجناسمیباشد کهاز طرفادارهفرمایشدهندو یااداره دیگر بهنمایندگیاز فرمایشدهندهپیرامونتهیههاجناسو خدماتضمنیشانبهتهیهکنندهطبقشرایطومندرجاتمعیارات،شرایطو قیمت های توافق شده درج موافقتنامه قراردادچارچوبی ارسال میگردد. هر فرمایش دارای ماهیت قرارداد میباشد و تمام شرایط از قبیل قیمت ها، شیوه انتقال و تقسیم اوقات انتقالات در موافقتنامهچارچوبی از طریقفرمایش مشخص میگردد. 3- موافقتنامه: به معنی قرارداد چارچوبی و اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد چارچوبی و تعدیلات منضمه آن که در اینموافقتنامه مدنظر گرفته شده، می باشد کهببینادار هفرمایشدهندهواکمالکنندهعقد میگردد. 4- اسنادموافقتنامه: اسنادمندرجموافقتنامهقراردادوتعدیلاتمنضمهآنمیباشد. 5- قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت به اكمال کننده است که در فرمایش مشخص گردیده و می تواند مطابق مندرجات قرارداد تعدیل گردد. 6- روز: روز تقویمی. 7- تکمیل: اكمال اجناس و خدمات ضمنی آن توسط اكمال کننده در مطابقت با شرایط مندرج قرارداد چارچوبی.
---------------------	--

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

8- اجناس: انواع مختلف اموال و اشیاء به شمول تجهیزات، تولیدات، مواد خام اعم از جامد، مایع و یا گاز و خدمات ضمنی است که اکمال کننده طبق مندرجات فرمایش به فرمایش دهنده اکمال می نماید. 9- اداره تدارکاتی: نهادیست که اجناس و خدمات ضمنی مربوط را مطابق شرایط مندرجات قرارداد چارچوبی تدارک می نماید و صلاحیت صدور فرمایش را دارا میباشد. 10- خدمات ضمنی: خدمات از قبیل نصب، بیمه، آموزش، حفظ و مراقبت اولیه که برای تهیه اجناس ضروری میباشد. 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، سکتور خصوصی، سکتور دولتی و یا هم اشتراک آن است که طبق احکام قانون و طرز العمل تدارکات با وی عقد قرارداد گردیده باشد. 13- ساحه پروژه: در صورت که قابل اجراء باشد، محل ضرورت میباشد که در ضمیمه قرارداد (فرمایش) واضح میگردد. 14- در این سند مفرد معنی جمع و بالعکس آنرا افاده می نماید.	
فرمایش دهنده که به نمایندگی اداره تدارکاتی با اکمال کننده قرارداد چارچوبی عقد نموده است صلاحیت دارند تا فرمایش مطابق مندرجات قرارداد چارچوبی صادر نماید. اکمال کننده به محض اخذ فرمایش مکلفیت دارند تا اجناس مورد ضرورت طبق مشخصات تخنیکی توأم با خدمات ضمنی و تقسیم اوقات اکمال که بخش لاینفک قرارداد چارچوبی میباشد تهیه نماید. فورمه فرمایش طبق محتویات قسمت (7) این شرطنامه طوری ترتیب میگردد که مشخصات تخنیکی جنس، خدمات ضمنی و تقسیم اوقات تهیه در آن مشخص باشد.	2، محدوده
این قرارداد برای مدت یکسال که آغاز آن {تاریخ آغاز موافقتنامه درج گردد} الی {تاریخ ختم موافقتنامه درج گردد} و یا هم تاریخ حداکثر {مدت حداکثر این موافقتنامه نباید از 3 سال تجاوز نماید} میباشد. تعیین مدت موافقتنامه بالاتر از یک سال باید به شکل کتبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده ترتیب گردد.	3 مدت:
اسناد ذیل دربرگیرنده موافقتنامه و یا قرارداد چارچوبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده میباشد که تمام این اسناد لازم و ملزوم یکدیگر بوده و ترتیب تقدم آن ها در موافقتنامه قرارداد ذکر می گردد، منحيث بسته اسناد قرارداد محسوب می گردد. 1. این موافقتنامه قرارداد چارچوبی 2. مشخصات تخنیکی (تمام مشخصات اجناس توأم با تقسیم اوقات تهیه آن) 3. نامه قبولی آفر 4. اصل آفر اکمال کننده با لست قیم	4، اسناد موافقتنامه:

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

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

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

6- اداره طریق نمایندند همز تکبفساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع در مراحل داوطلبی یا اجرای قرارداد گردید هاسترا لغو مینماید 7- اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمندان اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربطار جامعینماید. 8- اداره داوطلب یا قراردادیراد در صورت ارتکاب اعمال مندرجفقره (1) ماده چهلونهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم مینماید. 9- داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشتها و سایر اسناد مربوط به تسلیم یا فروا اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظفان جانبدار هفراهم نماید.	
10. تضاد منافع داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد، داوطلب باید یکبار بیشتر جوانب این داوطلبیت تضاد منافع را در اگر بصورت مستقیم یا غیر مستقیم با شرکت یا طرف که طرح، مشخصات و سایر اسناد مربوط این تدارکات را ترتیب نموده و یا با شخص که من حیث مدیر پروژه تحت این موافقتنامه چهار چوبی پیشنهاد شده باشد ارتباط داشته باشد.	
11. ثبت اجناس در صورت لزوم تحت قانون نافذ دولت، اجناس عرضه شده تحت این موافقتنامه برای استفاده بیشتر در افغانستان ثبت گردد.	
12. حق ثبت اختراع اکمال کننده، مسئولیت تمام ادعاهای شخص ثالث مبنی بر نقض حق ثبت اختراع، علامت تجاری یا حقوق طراحی صنعتی که ناشی از استفاده از اجناس یا هر بخش از آن است را بر عهده دارد.	
13. تضمین اجرا اکمال کننده باید در مدت 10 روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر تضمین اجرا را برای مبلغ مشخص شده که در شرایط تخنیک این موافقتنامه، ذکر گردیده، تهیه نماید. تضمین اجرا باید به واحد پولی افغانی باشد و در فورمه مشخص شده شرایط خاص قرارداد یا سایر اشکالی مورد قبول اداره، ارائه گردد. در صورت ارائه تضمین اجرا به شکل تضمین بانکی باشد، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در جمهوری اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نمایندگی بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید. تضمین اجرا در خلال مدت (28) روز بعد از تکمیل تعهدات مندرج قرارداد بشمول هر گونه مکلفیت های ورنتی، به اکمال کننده مسترد میگردد.	
14. آزمایشات و معاینات اداره یا نماینده مؤلف و بیه مصرف خود تمام آزمایشات و معاینات اجناس و خدمات ضمنی مربوط را طوریکه در مشخصات موافقتنامه چارچوبی درج گردیده، انجام خواهد داد. اجناس باید پس از دریافت گزارش آزمایشات و معاینات رضایت بخشارسال گردد.	
15. بسته بندی اکمال کننده طبق فرمایش، اجناس را به منظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید.	

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمريت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

اکمال اجناس در مطابقت به فرمایش صورت میگیرد. جزئیات انتقال وسایر اسنادیکه توسط اکمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: {اسناد مورد نیاز، مانند یک بل اصلی و دو کاپی، شماره موافقتنامه ، شماره فرمایش، مشخصات اجناس، مقدار، قیمت فی واحد و قیمت مجموعی، بل باید توسط اکمال کننده امضاء و مهر گردد، دو کاپی سند رسید با مندرجات فرمایش و محل مقصود طوریکه در فرمایش ذکر گردیده است. یک نسخه اصلی سرتیفیکیت اکمال کننده و وارنتی کارت که در برگیرنده تمام اجناس باشد ارائه نماید و در صورت لزوم کاپی سرتیفیکت آزمایشات را نیز داشته باشد.	16. تحویل و اسناد مربوط
اجناس که تحت این موافقتنامه اکمال میگردند باید بصورت مکمل با واحد پولی که به آسانی قابل تبدیل از کشور واجد شرایط بوده – در مقابل مفقودی، تخریب در جریان تولید، انتقال، نگهداری و تحویل در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2010) قابل اجراء یا به طوریکه در شرایط خاص قرارداد مشخص شده است، بیمه شده باشد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طوری دیگر ذکر شده باشد.	17. بیمه:
قیمت جنس که در فرمایش درج میگردد باید در برگیرنده قیمت انتقال و قیمت بیمه نیز باشد.	18. انتقالات
اکمال کننده باید مصارف خدمات تصادفی یا غیرمترقبه در مطابقت به مشخصات تخنیکی ارایه شده؛ نیز پرداخت نماید.	19. اجراء خدمات غیر مترقبه:
الف: اکمال کننده تضمین مینماید که تمام اجناسجدید، غیرمستعمل و از جدیدترین مودلها و اینکه شامل تمام نوآوری ها را در طرح و مواد می باشند، مگراینکه درقرارداد طوردیگری تصریحگردیده باشد. علاوه برآن با درنظرداشتشرایط موافقتنامه، اکمال کننده تضمین مینماید که اجناس عاری از نواقص ناشی از اجراءات، فروگذاری یا کتمان و یا نواقص ناشی از دیزاین، مواد، طرز کار، تحت استفاده معمول شرایط موجود در مقصد نهایی، می باشد. این ورنتی برای مدت از {24 ماه از تاریخ اکمال و یا طور دیگر در شرایط موافقتنامه ذکر گردیده باشد}. بعد از تاریخ انتقال به مقصد و پذیرش آن طبق فرمایش اعتبار خواهد داشت. ب: بهمحض دریافت اطلاع از نواقص، اکمال کننده در مدت 48ساعت {یا طبق شرایط موافقتنامه}، اجناس ناقص را بدون تحمل مصرف توسط اداره ترمیم یا تعویض می نماید. در صورتیکه اکمال کننده موفق به رفع همچو نواقص در مدت میعاد معینه مندرج موافقتنامه نشود، اداره اقدامات لازم را به مصرف و ریسک اکمال کننده روی دست میگیرد. این اقدامات سایر حقوق اداره تحت این قرارداد را متأثر نمی سازد.	20. ورنتی
روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اکمال کننده تحت این موافقتنامه قرار ذیل می باشد: پرداخت به شرکت به اساس فورم فرمایش (Purchase Order) و انوایس واصله در مقابل اجناس تهیه شده بعد از تائید و تصدیق هیئت معاینه موظف به حساب بانکی شرکت مربوطه قابل انتقال میباشد.	21. پرداخت ها

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

22، قیم تمام قیمارایه شده توسط اکمال کننده برای مدت اینموافقتنامه چارچوبیو فرمایش ثابت می باشد.	
23، تعدیل هر گونه تغییر یا اصلاح اینموافقتنامهیا فرمایش باید تنها به طوری کتبی توسط طرفین انجام یابد.	
24، تفویض صلاحیت اکمال کننده نمی تواند که مسئولیت های خویش را قسماً و یا کلاً به قراردادی فرعی تفویض نماید مگر اینکه موافقه کتبی فرمایش دهنده را داشته باشد.	
25، تأخیر در اجراءات اکمال کننده انتقال اجناس و خدمات ضمنی باید طبق تقسیم اوقات کاری که در فرمایش درج گردیده از طرف اکمال کننده اجرا گردد. در صورتیکه در اجراءات اکمال کننده به شکل از اشکال کندی به وجود آید، فرمایش دهنده را باید از موضوع به شکل کتبی اطلاع دهد و عوامل آن که در برگرنده زمان کندی، شرح دهد. با رسیدن اطلاع اکمال کننده در مورد تأخیر در اجراءات، فرمایش دهنده موضوع را به اسرع وقت بررسی و پیرامون تعدیل فرمایش با جریمه و یا بدون جریمه تأخیر اقدام نماید. در صورتیکه فرمایش تعدیل می گردد، جانبین در این مورد توافق کتبی داشته باشند.	
26، جریمه تأخیر طوری که در پراگراف 25 تذکر بعمل آمد، در صورتیکه اکمال کننده هم وفق به اکمال تمام یا قسمتی از اجناس یا تکمیل قسمتی از خدمات تضمیناً در زمان معین آن نگیرد، جریمه تأخیر مطابق مندرجات فرمایش از پرداخته ی قرارداد ی مبلغ 0.1 % از جنس تأخیر یافته یوازی خدمات انجام نیافته در روز وضع می گردد. در صورتیکه مقدار جریمه تأخیر وضع شده در هر قلم، بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی سهم قراردادی از همان قلم طبق موافقتنامه گردد، قرارداد یا از موافقتنامه چارچوبی بر اینها منقل محذو خواهد شد و سهمی طبق جدول شماره ()، مجدداً به سایر قراردادهای انتقال می گردد.	
27، فسخ قرارداد به اثر تخطی قراردادی در صورت وقوع موارد ذیل، اداره بدون در نظر داشت راه حل دیگر می تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اکمال کننده قرارداد را تماماً یا قسماً فسخ نماید: (1) هرگاه اکمال کننده موفق به تحویل یک بخش یا تمام اجناس در مدت مندرج فرمایش یا در مدت تمدید شده آن، نگیرد. (2) هرگاه اجناس اکمال شده طبق مشخصات تخنیکی درج موافقتنامه چارچوبی نباشد. (3) هرگاه اکمال کننده به خاطر بدست آوردن قرارداد و یا تمدید آن طبق بند 9 این موافقتنامه مرتکب به اختلاس و یا فساد باشد. و یا (4) در صورتیکه سایر مسئولیت های مندرج این موافقت نامه را ایفا ننماید.	
28، فسخ قرارداد به سبب در صورتیکه تجارت اکمال کننده مواجه به ورشکستگی و یا انحلال قرار گیرد، فرمایش دهنده میتواند قرارداد را در هر مرحله آن فسخ و اکمال کننده را در رابطه به طور کتبی مطلع سازد.	

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

ورشکستگی	
اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اکمال کننده، قرارداد را قسمأ یا کلاً فسخ نماید. اطلاعیه باید مبین فسخ یک جانبه به دلیل راحتی اداره، اندازه فسخ قرارداد و تاریخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد. اجناس تکمیل شده و آماده انتقال بعد از اخذ اطلاعیه فسخ توسط اداره، مطابق شرایط قرارداد و قیمت قرارداد پذیرفته میشود.	29. فسخ قرارداد به دلیل راحتی
31.1 حل منازعه بطور دوستانه: اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خویشرا جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام میدهند. 31.2 مرجع حل و فصل منازعات: در صورتیکه به باور قراردادی تصمیم اداره خارج از صلاحیت او تحت قرارداد یا تصمیم اتخاذ شده غلط باشد، قراردادی در جریان (14) روز بعد از دریافت اطلاع کتبی از تصمیم اداره، موضوع را به مرجع حل و فصل منازعات {مرجع ذکر گردد} راجع میسازد. 31.3 حکمیت: در صورت عدم قناعت هر جانب از تصمیم مرجع حل و فصل منازعات یا عدم اتخاذ تصمیم مرجع حل و فصل منازعات در جریان (28) روز از ارجاع منازعه، هر جانب می تواند در جریان (28) روز از تصمیم خویش مبنی بر ارجاع موضوع به محاکم دیصلاح مطلع سازند و در مطابقت به قوانین نافذ افغانستان حل و فصل نمایند. محل حل و فصل قضائی منازعات، کابل خواهد بود.	30. حل منازعات:
این موافقتنامه در مطابقت به قوانین افغانستان تفسیر میگردد.	31. قانون قابل اجراء:
اکمال کننده قبول میکند اینکه: 1. اداره فرمایش دهنده در حصه خرید اجناس در مطابقت به این موافقتنامه هیچ مسئولیت قطعی ندارد 2. اداره فرمایش دهنده هیچ تعهد، مسئولیت و تضمین در حصه خرید تمام اجناس و خدمات ضمنی که تحت این موافقتنامه درج گردیده، ندارد و اکمال کننده موافقه میکند که اداره فرمایش دهنده در این عرصه تعهد و مسئولیت قطعی نخواهد داشت. 3. تحت این موافقتنامه، اداره کدام انحصار بر فعالیت های اکمال کننده نخواهد داشت. اکمال کننده میتواند در عین زمان موافقتنامه دیگر که دارای ماهیت کاری عینی داشته باشد با دیگر ادارات نیز داخل موافقتنامه چارچوبی گردد.	32. اظهار عدم تعهد توقع و انحصار:
هر نوع اطلاعیه تحت این موافقتنامه قرارداد چارچوبی به شکل کتبی اخبار میگردد. برای اخبار یادداشت ها به اداره فرمایش دهنده به ادرس ذیل ارسال میگردد: ابن سینا وات، کابل، افغانستان مدیریت قراردادها آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	33. صدور اطلاعیه ها

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

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

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی

با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

شرایط خاص موافقتنامه چارچوبی

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

ماده شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات وضمایم موادشرایط عمومی قرارداد
ماده 1 FAGP / (ساحه پروژه / مقصد نهایی) دولت؛ دولت جمهوری اسلامی افغانستان اداره تدارکاتی؛ د افغانستان بانک، آمریت عمومی تدارکات ساحه پروژه؛ ، ابن سینا وات، کابل افغانستان مقصد نهایی؛ د افغانستان بانک، ابن سینا وات، کابل افغانستان تمامی مصارف الی محل تسلیمی بامحصول گمرکی،تکس،کرایه حمل ونقل وتخلیهاجناسدرمحل مقصوده عهدهداوطلبمیباشد.	
ماده 3 FAGP / مدت این قرارداد برای مدت یکسال بعد از عقد قرارداد میباشد.	
ماده 4 FAGP / اسناد موافقتنامه اسناد ذیل دربرگیرنده موافقتنامه و یا قرارداد چارچوبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده میباشد که تمام این اسناد لازم و ملزوم یکدیگر بوده و ترتیب تقدم آن ها در موافقتنامه قرارداد ذکر می گردد، منحيث بسته اسناد قرارداد محسوب می گردد. 1. این موافقتنامه قرارداد چارچوبی 2. مشخصات تخنيکی (تمام مشخصات اجناس توأم با تقسيم اوقات تهیه آن) 3. نامه قبولی آفر 4. اصل آفر اکمال کننده با لست قيم در صورت تناقض و اختلاف در موارد اسناد موافقتنامه، ترتیب آن که فوقاً لست گردیده ارایه میگردد. به محض که اداره فرمایش دهنده فرمایش را صادر نماید و از طرف اکمال کننده هم قبول گردد، سند فرمایش جمع موافقتنامه قرارداد چارچوبی منحيث یک سند کل قرارداد فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده	

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی

با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

محدسوب میگردد.	
ماده 13 FAGP تضمین اجرا و شکل آن تضمین اجراء لازم است ومقدار تضمین حسن اجرا قرارداد 5 (پنج فیصد) از قیمت مجموعی قرارداد حد اقل هر لات خواهد بود. تضمین اجراء به واحد پول (افغانی) میباشد که بشکل تضمین بانکی با اعتبار و قابل قبول است.	
ماده 14 FAGP تفتیش و معاینه تفتیش و معاینات: هیئت تشریح مطابق مشخصات فرمایش دهنده تفتیش ذیل را انجام خواهند داد. • تفتیش بصری اجناس • تفتیش برای تکمیلی مقدار اجناس • سایر تفتیش و بررسی که به فرمایش دهنده در رابطه به تخنیکي بودن اجناس اطمینان دهد. • قراردادی مکلفیت دارد تا تمام رسونل فنی خود را از مقررات موضوعه اداره دولتی آگاه سازد تا به همه قوانین نظامی وفادار بوده از بروز حوادث غیر مترقبه تهدیدات و حریق جلوگیری بعمل آید در غیر آن در صورت بروز همچو حوادث همه خسارات وارده بالای متعهد جبران میگردد. • در صورتیکه محل تغییر نماید قراردادی مکلف به رسانیدن جنس به محل جدید میباشد.	
ماده 15 FAGP بسته بندی اکمال کننده طبق فرمایش، اجناس را به منظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید. در صورت صدمه وارد شدن فزیکي به اجناس، مطابق درخواست فرمایش دهنده جنس در مدت زمان تعیین شده تعویض گردد.	
ماده 16 FAGP تحویل و اسناد مرتبط اکمال اجناس در مطابقت به فرمایش صورت میگیرد جزئیات انتقال و سایر اسنادیکه توسط اکمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: یک بل اصلی، شماره موافقتنامه، شماره فرمایش، مشخصات اجناس، مقدار، قیمت فی واحد و قیمت مجموعی. بل باید توسط اکمال کننده امضاء و مهر گردد. دو کاپی سند رسید با مندرجات فرمایش و محل مقصود طوریکه در فرمایش ذکر گردیده است. یک کاپی جواز فعالیتو راپور معاینه هیئت موظف ارائه نماید	
ماده 18 FAGP انتقالات مسئولیت حمل و نقل اجناس در شرایط تجارت بین المللی (Inco terms 2010) مشخص شده است، ویرایش متن اصلا حات بین المللی تجارت : Incoterms 2010-DDP	

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی

با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

میعادوارنتی یا گرننتی باید : لازم است مدت اعتبار ورانتی: یکسال. 10% منحیث تامينات در هر لات از پرداخت شرکت قراردادی وضع و نزد د افغانستان بانک الی ختم و رانتی حفظ میگردد که بعد از ختم دوره و رانتی دوباره به حساب شرکت قراردادی قابل انتقال است.	ماده 20 / FAGP ورانتی
روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اكمال کننده تحت این قرارداد قرارذیل میباشد: جنس حسب درخواست نیازمندی اداره اخذ میگردد و قیمت مواد و جنس تحویل داده شده بعد از منظوری برویتر اپور رسید بر ايمقدار واقع جنس تحویل داده شد و با استفاده از قيمتيو اخدمشخص شد و در قرارداد قابل اجرا میباشد. نوت : اجناس قرار داد شده در میعاد قرار داد به تحویلخانه مرکزی بانک انتقال داده و مطابق ضرورت بخش های نیازمند به حضور داشت هیئت معاینه تسلیم شود در غیر آن جریمه تاخیر برویتر یا تخیر خواست شعبه نیازمند قابل تطبیق میباشد.	ماده / FAGP21 پرداخت ها
تمام قيم ارایه شده توسط اكمال کننده برای مدت این موافقتنامه چارچوبی و فرمایش ثابت می باشد.	ماده / FAGP22 قیم
هرگونه تغییر یا اصلاح این موافقتنامه یا فرمایش باید تنها به طوری کتبی توسط طرفین انجام یابد.	ماده / FAGP23 تعدیل
انتقال اجناس و خدمات ضمنی باید طبق تقسیم اوقات کاری که در فرمایش درج گردیده از طرف اكمال کننده اجرا گردد. در صورتیکه در اجراءات اكمال کننده به شکل از اشکال کندی به وجود آید، فرمایش دهنده را باید از موضوع به شکل کتبی اطلاع دهد و عوامل آن که در برگیرنده زمان کندی باشد توضیح داده شود. با رسیدن اطلاع اكمال کننده در مورد تاخیر در اجراءات، فرمایش دهنده موضوع را به اسرع وقت بررسی و پیرامون تعدیل فرمایش با جریمه و یا بدون جریمه تاخیر اقدام نماید. در صورتیکه هر فرمایش تعدیل میگردد، جانبین در این مورد توافق کتبی داشته باشند.	ماده / FAGP25 تاخیر در اجراءات اكمال کننده
جریمه تاخیر مطابق مندرجات فرمایش از پرداخت های قراردادی مبلغ 0.1% از قیمت مجموعی فرمایش تاخیر یافته در فی روز وضع میگردد .	ماده / FAGP26

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرینتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی

با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

و حداکثر مبلغ جریمه تاخیر 10 فیصد قیمت قرارداد (سهم قراردادی) مجموعی میباشد.	جریمه تأخیر
3.1. حل منازعه بطور دوستانه اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خویشرا جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام میدهند. 3.1.2 مرجع حل و فصل منازعات در صورتیکه به باور قراردادی تصمیم اداره خارج از صلاحیت و تحت قرارداد یا تصمیم اتخاذ شده غلط باشد، قراردادی در جریان (14) روز بعد از دریافت اطلاع کتبی از تصمیم اداره، موضوع را به مرجع حل و فصل منازعات {اتاق های تجارت} راجع میسازد. 3.1.3 حکمیت در صورت عدم قناعت هر دو جانب از تصمیم مرجع حل و فصل منازعات یا عدم اتخاذ تصمیم مرجع حل و فصل منازعات در جریان (28) روز از ارجاع منازعه، هر جانب می تواند در جریان (28) روز از تصمیم خویش مبنی بر ارجاع موضوع به محاکم ذیصلاح مطلع سازند و در مطابقت به قوانین نافذ افغانستان حل و فصل نمایند، محل حل و فصل قضائی منازعات، کابل خواهد بود.	ماده FAGP30 حل منازعات:
این موافقتنامه در مطابقت به قوانین افغانستان تفسیر میگردد.	ماده FAGP31 قانون قابل اجراء:
یادداشت ها به اداره فرمایش دهنده به ادرس ذیل ارسال میگردد: توجه: امریت عمومی تدارکات دافغانستان بانک آدرس: ابن سیناوات کابل افغانستان شهر: کابل کشور: افغانستان شماره تماس 0202103940 ایمیل: najib.safi@dab.gov.af برای اخبار اطلاعاتی ها به اکمال کننده به ادرس ذیل ارسال میگردد: 	ماده FAGP33 صدور اطلاعاتی ها

تهیه و تدارک کمپیوتر های لپتاپ ، دیسکتاپ ، پرنتر و ماشین فوتو کاپی ضرورت آمریت تکنالوژی معلوماتی
با شماره ارتباطی DAB/99/NCB/G23

شماره تلفون:..... شماره فکس:.....	
میعاد برای ترمیم میاتعویض جنس { عینروز } خواهد بود. نوت : هرگاه قرارداد اینستدر میعاد ترمیم میاتعویض جناسمورد ضرورترا اکمال نماید اداره، تدارکات باقیمانده را طی پروسهد تدارکات جدید (پرچون) از بازار در میعاد اعتبار قرارداد فراهم و تفاو تقیمت آنرا از قرارداد ادیبه عنوان جبر انخسار حصول مینماید.	سایر موارد لازم