

**د افغانستان بانک**

**آمریت عمومی تدارکات**

شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس

تحت موافقتنامه چارچوبی

برای

**پروژه: تهیه و تدارک کمپیوتر های لپ تاپ ضرورت آمریت عمومی تکنالوژی معلوماتی دافغانستان بانک**

*آدرس مکمل اداره: ابن سینا وات کابل افغانستان*

*شماره داوطلبی:*DAB/1403/NCB/G01

تعداد بخش ها (LOTS):1

*بودجه: انکشافی*

*کود بودجه: 1204000*

*تاریخ صدور:* 1403/04/10

*سال مالی:1403*

# *محتویات*

بخش1: دستورالعمل 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

## قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان

|  |  |
| --- | --- |
| الف. عمومیات | |
| ماده 1- ساحه داوطلبی | * 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، نمبرتشخیصیه 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.   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.   3. برمبنای 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. |
| 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 گروپی 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 فارمتی که در قسمت 7 شرطنامه ارائه شده، جهت تهیه نمودن اجناس مورد نیاز ترتیب گردیده است. |
| ماده 2- منابع تمویل | * 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.   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. |
| ماده 3- فساد و تقلب | * 1. اداره، داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی و اجرای قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهم ذیل را افاده می نمایند:  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 تاثیرقراردادن اعمال سائرین 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 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.    1. اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را را لغو می نماید که مستقیماً یا ازطریق نماینده در مراحل داوطلبی مرتکب به فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع گردیده است.    2. 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. 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 سایراسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای موافقتنامه را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید. |
| ماده 4- داوطلبان واجد شرایط | * 1. داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت معیار های مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** داشته باشند. در صورت که داوطلب ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد. این شرایط بالای قراردادی فرعی و یا تهیه کننده هر بخشی از موافقتنامه یا قرارداد بشمول خدمات ضمنی آن نیز قابل تطبیق میباشد.   درصورتیکه داوطلب تحت موافقتنامه موجود یک شرکت مشترک باشد و یا قصد داخل شدن در چنین یک موافقتنامه را داشته باشد و توسط نامه رسمی درخواست ارائه داشته باشد، تمام اعضای شرکت متذکره در اجرای قرارداد فرمایش(Call-off) که تحت موافقتنامه چارچوبی مطابق به شرایط قرارداد فرمایش (Call-off) مسئولیت خواهند داشت. شرکت مشترک باید نماینده باصلاحیت خویش را جهت پیشبرد تمام امور به نمایندگی از اعضای شرکت مشترک در پروسه داوطلبی و در صورت اعطای موافقتنامه و قرارداد فرمایش به شرکت مشترک حین اجرای قرارداد، معرفی نماید. ، محدودیت در رابطه به تعداد اعضای شرکت مشترک وجود ندارد؛ مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگری تذکر داده شده باشد.   * 1. داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد. داوطلب درصورت 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 کنترول یکدیگر باشند؛ 2. در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب از یک مرجع مشترک کنترول 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 یگدیگر طوری در ارتباط باشند که بتوانند آفر های یکدیگر و یا تصمیم اداره را در پروسه داوطلبی متاثر ساسند؛ 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 قراداد که در نتیجه این داوطلبی عقد میگردد؛ 9. درصورت فراهم شدن اجناس، انجام امور ساختمانی یا خدمات غیر مشورتی مورد نیاز بمنظور ترتیب و یا تطبیق این پروژه توسط شرکت ها و یا افراد که توسط داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کنترول میگردند؛ 10. در صورت داشتن رابطه تجارتی و یا داشتن قرابت مندرج جز 24 ماده سوم قانون تدارکات با کارمند مؤظف اداره که: 11. بصورت مستقیم یا غیر مستقیم در ترتیب اسناد داوطلبی یا مشخصات تخنیکی تدارکات و یا منحیث عضو هیئت آفر گشایی، ارزیابی و تصدیق و معاینه توظیف گردیده باشد؛ 12. در صورتیکه در تطبیق و نظارت موافقتنامه که در نتجه این داوطلبی عقد میگردد نقش داشته باشد. |
| * 1. 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.   2. تشبثات دولتی درصورتی واجد شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند.   3. داوطلب مکلف است شواهد و مدارک تثبیت اهلیت خویش را طبق شرایط و معیارات تعیین شده در شرطنامه ارایه نماید. |
| ماده 5- اجناس و خدمات ضمنی قابل قبول | *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.* |
| * 1. 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. |
| * 1. 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. |
| **ب. محتویات شرطنامه** | |
| ماده 6- بخش های شرطنامه | * 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.   بخش1: طرزالعمل های داوطلبی  قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان  قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی  قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت  قسمت 4: فورمه های داوطلبی  بخش 2: نیازمندیها  قسمت 5: جدول نیازمندیها  بخش 3: فورمه های قرارداد  قسمت 6: فورمه قرارداد چارچوبی  قسمت 7: فورمه فرمایش  قسمت 8: سایر فورمه ها |
| * 1. اعلان تدارکات که توسط اداره تدارکاتی نشر میگردد بخشی از شرطنامه نمی باشد. |
| * 1. 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. |
| * 1. 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 | * 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 اجراآت می نماید. |
| * 1. به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در ***صفحه معلومات داوطلبی*** دعوت نماید. درصورت تدویر چنین جلسه یی، اشتراک داوطلبان در آن سفارش میگردد. |
| * 1. 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. |
| * 1. گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارائه شده در جلسه و جوابات تهیه شده، بعد از جلسه در مدت حداکثر (5) روز به تمام داوطلبانی که شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد. هرنوع تغییر در شرطنامه که در بند (1) ماده (6) دستورالعمل داوطلبان لست گردیده و ممکن در نتیجه جلسه قبل از داوطلبی لازمی دانسته شود، باید توسط اداره تدارکاتی از طریق صدور یک ضمیمه مطابق به هدایات ماده (8) دستورالعمل داوطلبان صورت گیرد، نه از طریق گزارش جلسه قبل از داوطلبی. |
| * 1. عدم حضور داوطلب در جلسه قبل از داوطلبی، اهلیت وی را متاثر نمی ساسد. |
| ماده 8- تعدیل شرطنامه ها | * 1. اداره میتواند، در هر زمانی قبل از ضرب الاجل تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید. |
| * 1. ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانی که شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد. |
| * 1. 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 | |
| ماده 9- مصارف داوطلبی | * 1. تمام مصارف تهیه و تسلیمی آفرها برعهده داوطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتی هیچگونه مسئولیت در قبال همچون مصارف را ندارد. |
| ماده 10 - زبان آفر | * 1. آفر، اسناد و مراسلات مربوط به آن به زبان که در ***صفحه معلومات داوطلبی*** مشخص گردیده ترتیب میگردد. اسناد حمایوی و سایر اسناد که بخش از آفر می باشد و به زبان های دیگر ارائه میگردد، اداره می تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده اسناد ارائه شده را به زبانی که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده مطالبه نماید. جهت توضیح آفر، به ترجمه ارائه شده استناد می گردد. |
| ماده 11- اسناد شامل آفر | * 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 درصورت 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 درصورت قبولی آفر وی؛ و 8. **سایر اسناد مطالبه شده در** *صفحه معلومات داوطلبی***.** |
| ماده 12 - فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت | * 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. |
| * 1. داوطلب باید جدول های قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آن را به صورت مناسب طبق اصل آن با استفاده از فورمه های موجود در ***قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)*** ترتیب و تسلیم نماید. |
| ماده 13- آفرهای بدیل | * 1. آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در ***صفحه معلومات داوطلبی*** از قبولی آن تذکر رفته باشد. |
| ماده14- قیم آفرو تخفیفات | * 1. قیمت ها و تخفیفات ارائه شده توسط داوطلب درفورمه تسلیمی آفر و در جدول قیمت ها باید در مطابقت با شرایط ذیل باشد. |
| * 1. قیمت ها برای هریک از بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارایه گردد. |
| * 1. قیمت که در فورمه تسلیمی آفر ارائه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر محسوب میگردد. |
| * 1. 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. |
| * 1. **اصطلاحات شرایط تجارت بین المللی مندرج در ویرایش جدید شرایط بین المللی تجارت (***Incoterms***) منتشره اطاق بین المللی تجارت پاریس، طوریکه در** *صفحه معلومات داوطلبی* **تذکر رفته است، می باشد.** |
| * 1. 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. |
| * 1. 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. درصورتیکه مطابق صفحه معلومات داوطلبی تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد مجاز باشد، آفر ارائه شده با قیمت ثابت رد نگردیده، بلکه تعدیل قیم، صفر، در نظر گرفته می شود. |
| ماده 15- اسعار آفر | * 1. **داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارائه نماید، مگر اینکه در** *صفحه معلومات داوطلبی* **طوری دیگر تذکر رفته باشد.** |
| ماده 16- اسناد تثبیت اهلیت داوطلب | * 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 17- اسناد ثبوت واجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی | * 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 18 – اسناد تثبیت تطابق اجناس و خدمات ضمنی آن | * 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. |
| * 1. 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 استثنآت از معیارات جدول نیازمندیها را نیز شامل نماید. |
| * 1. 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. |
| * 1. معیارهای تعیین شده برای شیوه تولید/ ساخت، پروسس مواد و علایم تجارتی 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 تجارتی و شماره های کتلاگ را در صورتی که جوابگوی نیازمندی اداره بوده و معادل یا بالاتر از مشخصات مندرج جدول نیازمندیها باشد ارائه نماید. |
| ماده 19- اسناد ثبوت اهلیت داوطلب | * 1. مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد درصورت قبولی آفر برای اداره با در نظر داشت حالات ذیل قابل پذیرش می باشد:  1. در صورت که عدم ساخت و تولید اجناس توسط داوطلب در فورمه معلومات داوطلبی تذکر رفته باشد، داوطلب اجازه نامه تولید کننده را در فورم شامل ***قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)*** که نشان دهنده اجازه تولید کننده به داوطلب جهت عرضه اجناس مربوط در امارت اسلامی افغانستان باشد را ارائه نماید؛ 2. در صورت تذکر در ***صفحه معلومات داوطلبی***، داوطلب که در امارت اسلامی افغانستان فعالیت تجارتی 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 ساسد. |
| ماده 20- میعاد اعتبار آفرها | * 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.   2. در حالات خاص، اداره می تواند تمدید میعاد اعتبار آفر را قبل از ختم آن از داوطلب طور کتبی مطالبه نماید. در صورت که تضمین آفر مطابق ماده 21 طرزالعمل داوطلبان مطالبه گردیده باشد مدت تضمین مذکور نیز برای مدت مشابه تمدید میگردد. داوطلب نمی تواند در آفر تمدید شده خویش تغییرات وارد نماید. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر وی مسترد می گردد. |
| ماده 21- تضمین آفر | * 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. |
| * 1. **مقدار** تضمین آفر در ***صفحه معلومات داوطلبی*** مشخص گردیده و می تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل ارایه گردد. تضمین آفر می تواند:  1. به شکل لیترآف کریدت و یا ضمانت بانکی یک بانک معتبر ارائه گردد. 2. داوطلب می تواند تضمین آفر را از یک نهاد معتبر مالی هر کشور واجد شرایط تهیه نماید. هرگاه نهاد صادر کننده تضمین آفر خارج از امارت اسلامی افغانستان موقعیت داشته باشد، باید نهاد مالی مشابه در داخل امارت اسلامی افغانستان اجرای تضمین آفر را ضمانت نماید. 3. تضمین آفر باید کاملاً در مطابقت با یکی از فورم های تضمین آفر مندرج ***قسمت 4 (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 در مطابقت با بند 2 ماده 20 این دستورالعمل، حد اقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد. |
| * 1. 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. |
| * 1. تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از ارائه تضمین اجراء توسط داوطلب برنده طبق ماده 45 این دستورالعمل به آنان مسترد میگردد. |
| * 1. 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 حسابی 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: 5. امضای موافقتنامه مطابق بندهای 2 و 3 ماده 44 دستورالعمل داوطلبان؛ 6. فراهم نمودن تضمین اجرای قرارداد مطابق بند 1 ماده 44 دستورالعمل داوطلبان. |
| * 1. در صورت که داوطلب شرکت مشترک ((JV باشد، تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر باید به نام داوطلب مشترک باشد. درصورت که داوطلب مشترک حین داوطلبی قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر به نام تمامی شرکای شامل موافقت نامه شامل ***قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)*** ترتیب گردد. |
| * 1. 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 این امر مستثنی است؛ 2. درصورتیکه 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.** |
| ماده 22- شکل و امضاء آفر | * 1. داوطلب مکلف است، یک نقل اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 11 این دستورالعمل ترتیب و با علامه کلمۀ "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کاپی های آفر با کلمۀ "کاپی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** تسلیم گردد. درصورت موجودیت تفاوت میان اصل وکاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود. |
| * 1. 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. |
| * 1. هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف درصورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصی که آفر را امضا نموده یا نماینده با صلاحیت داوطلب امضا و تایید شده باشد.   2. درصورتیکه داوطلب شرکت مشترک باشد، آفر باید توسط نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک به نمایندگی از تمامی شرکاء امضاء گردیده و همه شرکای شرکت مشترک مکلف به رعایت آن خواهند بود. |
| *د.* تسلیمی و گشایش آفرها | |
| ماده 23- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر | * 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، درصورتیکه طبق ماده 13 این دستورالعمل اجازه داده شده باشد، در پاکت های جداگانه سربسته گذاشته و بالای آنها کلمۀ "اصل" و "کاپی" بنویسند. این پاکت ها حاوی اصل و کاپی های آفر بعداً در داخل یک پاکت گذاشته شوند. متباقی اجراآت در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد. 2. آفرهای الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارسال میگردند. |
| * 1. 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. |
| * 1. در صورت عدم مهر و علامت گذاری لازم آفر، اداره مسئول تعویض/ مفقود شدن محتویات و بازگشایی قبل از وقت آن نخواهد بود. |
| ماده 24– میعاد تسلیمی آفرها | * 1. آفرها باید قبل از ختم میعاد مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** به اداره تدارکاتی تسلیم گردند. |
| * 1. 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. |
| ماده 25– آفرهای ناوقت رسیده | * 1. آفر های ناوقت رسیده، مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، توسط اداره تدارکاتی مورد رسیدگی قرار نگرفته، بدون باز شدن مسترد میگردند. |
| ماده 26- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها | * 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:   2. در مطابقت با مواد 22 و 23 این دستورالعمل ارسال گردیده (مگر اینکه نقل اطلاعیه انصراف مطالبه نگردیده باشد)، برعلاوه پاکت های مربوط نیز باید با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعدیل" نشانی شده باشد.   3. مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها توسط اداره دریافت شده باشد. |
| * 1. در صورت انصراف از آفر توسط داوطلب براساس بند (1) ماده 26 فوق، آفر وی بدون باز شدن دوباره مسترد میگردد. |
| * 1. 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. |
| ماده 27 – آفرگشایی | * 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. |
| * 1. 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 کلمۀ "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 کلمۀ "تعویض" نشانی شده باز خواهد شد. هرگاه پاکت آفر نشانی شده با کلمۀ "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 کلمۀ "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. |
| * 1. 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.   هیچ آفری مسترد نمی گردد، مگر اینکه مطابق بند 1 ماده 25 ناوقت رسیده باشد. |
| * 1. اداره تدارکاتی یاداشت از آفرگشایی را که شامل نام داوطلب، موجودیت انصراف، تعویض و یا تعدیل قیمت های آفر و بخش های مربوط آن بشمول هر نوع تخفیف و آفرهای بدیل (درصورتیکه مجاز باشد) و موجودیت تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر میگردد، ترتیب می نماید. از نمایندگان داوطلبان که در جلسه حضور دارند، مطالبه میگردد تا ورقه حاضری را که برای این منظور فراهم شده امضاء نمایند. عدم موجودیت امضاء داوطلب بالای یاداشت، محتویات آنرا متأثر نمی ساسد. یک نقل یاداشت مذکور به تمام داوطلبانی که آفرهای خود را بوقت معینه ارائه نموده اند، توزیع گردیده و درصورت داوطلبی الکترونیکی بطور آنلاین ارائه خواهد شد. |
| **هـ. ارزیابی و مقایسه آفرها** | |
| ماده 28- محرمیت | * 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. |
| * 1. 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. |
| * 1. علی رغم بند 2 ماده 28، از زمان آفرگشایی الی عقد موافقتنامه، درصورتیکه داوطلب تقاضای تماس با اداره را در هر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را انجام دهد. |
| ماده 29 - ارزیابی ابتدایی | 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؛ |
| 29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق، آفر رد میگردد. |
| ماده 30– توضیح آفرها | * 1. غرض کمک در ارزیابی، مقایسه و واجد شرایط بودن آفر، اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز به شکل کتبی مطابق مندرج درخواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیت و قیمت آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه مطابق به ماده 31 دستورالعمل داوطلبان، تصحیح اشتباهات محاسبوی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارائه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد. |
| ماده 31- جوابگو یی آفرها | 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 شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمده پنداشته می شود که:   1. تأثیر قابل ملاحظۀ بالای حدود، کیفیت یا کارایی اجناس و خدمات تحت موافقتنامه داشته باشد؛ 2. ناساسگاری 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، درصورتیکه در شرطنامه ذکر شده باشد که وقت از جملۀ 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، و از قلم افتادگی | 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 ماده21 اجرا می گردد. |
| ماده 34 - تبدیل به اسعارواحد | **34.1 به منظور ارزیابی مالی و مقایسه آفرها، اداره باید تمام قیمت های ذکر شده به اسعار مختلف در آفر را به واحد پولی مشخص در** *صفحه معلومات داوطلبی* **به نرخ فروش اسعار در روز مندرج** *صفحه معلومات داوطلبی***، تبدیل می نماید.** |
| ماده 35- ترجیح داخلی | **35.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرزالعمل 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، طوریکه ***در جدول نیازمندیها*** تذکر رفته و قیمت آفر که در مطابقت با 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 مادۀ 14؛ 4. تعدیل قیمت ناشی از تطبیق معیارهای ارزیابی، مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** از میان قیمت هایی که در ***بخش 3 معیارات ارزیابی و واجد شرایط بودن*** ارائه شده اند. 5. تعدیل در اثر تطبیق ترجیح داخلی مطابق ماده 35 دستورالعمل داوطلبان، درصورت قابلیت تطبیق آن. |
| 36.4 ارزیابی یک آفر توسط اداره تدارکاتی کاملاً نظر به (محل تسلیم دهی/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 منحیث شرطی برای اعطای قرارداد، از هیچ داوطلبی مطالبه نخواهد شد تا مکلفیتهایی را که در شرطنامه تعیین نشده است، بمقصد تغییردادن قیمت آفر و یا تغییردادن آفر خود انجام دهد. |
| 37. ارزیابی مالی | 37.1 آفر به اساس ضوابط، شیوه ها، مشخصات، شرایط و معیارهایی که تحت این ماده فهرست گردیده اند، ارزیابی میگردند.  37.2 در جریان روند ارزیابی آفرها، اداره تدارکاتی موارد آتی را در نظر میگیرد:   1. تعدیل قیمت آفر مطابق نتیجه تصحیح اشتباهات حسابی، درمطابقت با ماده 33 دستورالعمل داوطلبان 2. تعدیل قیمت ها بعد از تطبیق تخفیفات داده شده. 3. تعدیل قیمت ها مطابق به نتیجه تطبیق ترجیح داخلی در مطابقت به ماده 35 دستورالعمل داوطلبان.   37.3 در ارزیابی آفرها بر علاوه قیمت آفر مندرج ماده 14، 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، منحیث 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 اکمال 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. |
| 38. ارزیابی بعدی داوطلب | 38.1 اداره تدارکاتی باید تصمیم اتخاذ نمایید 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 ویا 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 قبول یا 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 قلم و سایر داوطلبان جوابگویی که قیم خویش را برای هر قلم طبق قیم داوطلب / داوطلبان برنده برای قلم / اقلام عیار ساخته اند، باساس سهم بندی داوطلبان مندرج فورم شماره (۱۱) اعطاء می نماید. |
| 42. ارائه فرمایش و مقادیری که باید در موافقتنامه های چارچوبی فرمایش داده شوند | 42.1 اداره تدارکاتی صلاحیت صدور فرمایش را برای اکمال مقدار درخواست شده جنس / اجناس به اساس موافقتنامه چارچوبی مندرج جدول نیازمندیهای قسمت ۵ شرطنامه دارا میباشد. مقادیر تخمینی اجناسی که در قسمت 5 جدول نیازمندیها نشان داده شده صرفاً نمونوی بوده و اداره تدارکاتی صدور فرمایش را برای اکمال مقدار تخمین شده اجناس مندرج موافقتنامه چارچوبی تضمین نمی نماید.  42.2برای صدور فرمایش باید از فورمه مشخص شده در بخش 7 این شرطنامه استفاده گردد، قراردادی های تهیه کننده باید طوریکه در موافقتنامه های چارچوبی درجه بندی گردیده اند، سهیم شوند. قبل از همه، فرمایش به قراردادی ای که پائین ترین نرخ را ارائه و شامل موافقتنامه گردیده با نظرداشت سهم وی طبق موافقتنامه ارسال و وی باید تائید نماید که قادر به تهیه اقلام با مقدار مطالبه شده در محل مطلوب و به وقت تعیین شده است یا خیر. اگر قراردادی تائید نماید تهیه در مطابقت با نیازمندی اداره تدارکاتی صورت میگیرد. در صورتیکه قراردادی اظهار نماید که قادر به تهیه نیازمندیهای مطالبه شده نبوده و یا موفق به ارائه جواب در میعاد (3) روز کاری از تاریخ صدور ایمیل/ فرمایش نگردد، سفارش به وی لغو، سهم وی به اندازه و حجم فرمایش کاهش می یابد و طی مراحل مشابه با قراردادی ای که در درجه دوم قرار دارد به پیش برده شود، در صورت اکمال توسط قراردادی، فرمایش انجام شده به عنوان بخش از سهم وی محسوب نمی شود و در صورت عدم توافق به اکمال یا ارائه جواب در میعاد (3) روز کاری به قراردادی های بعدی این پروسه طی مراحل می شود. تفاوت قیمت از شرکت که قادر به تهیه نیازمندی های مطالبه شده نگردیده است باید منحیث جریمه اخذ گردد. البته تمام قراردادی های داخل در موافقتنامه به اندازه سهم معین در موافقتنامه از اکمال فرمایشات مستفید می گردند. تنها در صورتیکه قراردادی که فرمایش به وی صادر می شود، ابراز نماید که قادر به اکمال فرمایش نمی باشد یا در میعاد (3) روز کاری جواب ارائه ننماید، به اندازه و حجم فرمایش از سهم وی کاسته می شود و بر سهم قراردادی بعدی اکمال کننده افزوده خواهد شد.  42.3 درصورتیکه اقلام مورد نیاز بطور کافی بزرگ بوده و شرکت دارای پائین ترین نرخ قادر به تهیه بخشی از آن باشد و هرگاه مقداری که توسط شرکت متذکره فرمایش داده میشود خیلی کوچک نباشد، فرمایش میتواند به چندین شرکت با رعایت اصول اساسی ارائه فرمایش در موافقتنامه های چارچوبی طوریکه قبلاً 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 ......... اضافه نباشد. { مقداری را که اضافه تر 1.5 چند ارزش تخمینی قراردادها در موافقتنامه های چارچوبی نباشد درج نمایید، مگر اینکه مدت دوام موافقتنامه های چارچوبی تمدید گردند}. |
| 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 و یا امضاء ننمودن موافقتنامه، زمینه فسخ اعطاء موافقتنامه را فراهم نموده و باعث ضبط تضمین آفر و یا اجرای اظهارنامه تضمین آفر میگردد. درآن صورت اداره تدارکاتی ممکن موافقتنامه را به داوطلب بعدی که دارای آفر کاملاً جوابگو و برنده باشد و توانایی اجرای موفقانه موافقتنامه را دارد، اعطاء نماید.  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. |
| ماده 45- اطلاع به داوطلبان غیر برنده | 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 46–حق شکایت داوطلب | 46.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرزالعمل تدارکات متضرر گردد، می تواند اعتراض خویش را به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به ***کمیته بررسی اداری*** ارسال نماید. |
| 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. |

**قسمت 2 – صفحه معلومات داوطلبی**

|  |  |
| --- | --- |
| هدایات برای تکمیل صفحه معلومات داوطلبی عندالزوم در یاداشتهایی *به حروف خوابیده* ارائه گردیده است*.* | |
| **دستور العمل برای داوطلبان** | **تعدیلات و ضمیمه های ماده های دستورالعمل داوطلبان** |
| *الف . عمومیات* | |
| **1.1و 1.2 دستورالعمل برای داوطلبان** | **نام اداره تدارکاتی**: آمریت عمومی تهیه و تدارکات، دافغانستان بانک |
| **نام و مشخصه این پروسه تدارکاتی عبارت است از:** تهیه و تدارک کمپیوتر های لپ تاپ ضرورت آمریت عمومی تکنالوژی معلوماتی دافغانستان بانک به اساس قرارداد چارچوبی  ***با شماره ارتباطی*** *: DAB/1403/NCB/G01*  نوت: از تمام شرکت های محترم تقاضا بعمل میآید تا طی درخواستی رسمی شرطنامه را از آمریت عمومی تدارکات اخذ نماید درصورتیکه شرکت های متذکره شرطنامه را از سایت های دفغانستان بانک و تدارکات ملی دریافت می نمایند مکلف اند معلومات خویش را طی درخواستی کتبی و یا از طریق ایمیل نزد دافغانستان بانک ثبت نماید تا درصورت تغیرات/تعدیلات در شرطنامه به موقع با شرکت های علاقمند در پروسه شریک ساخته شود. در غیر آن منجر به رد آفر میگردد. |
| **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](http://www.npa.gov.af) ویا [www.ageops.net](http://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 | شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد:  آمریت تدارکات د افغانستان بانک – پشتونستان وات کابل افغانستان  شماره تماس : -07007075640777572349  ایمیل آدرس: [Maqsood.Noori@dab.gov.af](mailto:Maqsood.Noori@dab.gov.af) [Moneer.Akbari@dab.gov.af](mailto:Moneer.Akbari@dab.gov.af) |
| 7.1 دستورالعمل برای داوطلبان | جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد:  جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد:  *آمریت تدارکات د افغانستان بانک – پشتونستان وات کابل افغانستان*  ***مدیریت اجناس***  ***محمد مقصود "نوری"***  ***0777572349***  ***0700707564***  ***Email: ihsanullah.ihsan@dab.gov.af/maqsood.noori@dab.gov.af/*** ***Moneer.akbari@dab.gov.af*** |
| **7.2 دستورالعمل برای داوطلبان** | **جلسه قبل از داوطلبی :لازم** **میباشد:**  به روز یک شنبه ساعت 10:00 قبل مؤرخ 20/04/1403 منزل سوم آمریت عمومی تدارکات دافغانستان بانک برگزار میگردد. |
| *ج ترتیب نمودن شرطنامه* | |
| **10.1 دستورالعمل برای داوطلبان** | آفر به یکی از زبان های رسمی کشور( پشتو/دری) ارایه گردد. |
| **11.1 دستورالعمل برای داوطلبان** | داوطلب باید همراه با آفرخویش اسناد اضافی ذیل را ارایه نماید:  **کاپی جواز فعالیت با اعتبار،اسناد ثبوت اهلیت، تصفیه حسابات مالیاتی، تعهدنامه امضاء شده مبنی براینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار ندارد، تعهد نامه مبنی بر نداشتن تضاد منافع و تعهد نامه مبنی بر عدم محکومیت بالاثر تخلف در تجارت در خلال دوسال 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 مهرو امضاء داوطلب بمنظور مصؤنیت با دقت چسب شفاف )اسکاشتپ (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 مقصد:  مطابق جدول تحویلی |
| **14.7 دستورالعمل برای داوطلبان** | قیمت های ارائه شده توسط داوطلب **قابل تعدیل نیست**. |
| **14.8 دستورالعمل برای داوطلبان** | داوطلب ***مکلف****است به واحد پولی* امارت اسلامی افغانستان قیمت آفررا 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 میرود اجناس فراهم شده کار کند. **{ *مطابق لیست مشخصات قابل اجراء میباشد*}** |
| 19.1.1 **دستورالعمل برای داوطلبان** | اجازه تولید کننده:؟ لازم نمیباشد |
| **19.1.2 دستورالعمل برای داوطلبان** | خدمات بعد از فروش:؟ لازم نمیباشد |
| **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 افغانستان)** و مطابق محتویات فورم شماره 8 شرطنامه ارائه گردد. میعاد تضمین بانکی آغاز از یوم روز آفرگشایی باید حد اقل 118 یوم اعتبار داشته باشد. |
| **21.2 دستورالعمل برای داوطلبان** | تضمین آفر لازم است.مقدار تضمین آفر قرار ذیل است:  |  |  | | --- | --- | | مبلغ تضمین آفر | 362,046 سه صد و شصت و دو هزارو چهل و شش افغانی |   *مبلغ تضمین آفر باید به واحد پولی (افغانی) ویا اسعار دیگر که قابل تبادله باشد پذیرفته میشود* و نوعیت اخذ تضمین آفر بشکل بانک گرنتی ( تضمین نامه بانکی*)یا پول نقد میباشد.*  *تضمین بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوکاپی و یا کاپی سکن شده مورد قبول شناخته نمیشود.* ***پول نقد قابل قبول می باشد.****مبلغ تضمین آفر باید به واحد پولی* ***(افغانی)*** *ویا اسعار دیگر که قابل تبادله باشد پذیرفته میشود* **و نوعیت اخذ تضمین آفر بشکل بانک گرنتی ( تضمین نامه بانکی و یا پول نقد *)****میباشد.*  *تضمین بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوکاپی و یا کاپی سکن شده مورد قبول شناخته نمیشود.* ***پول نقد قابل قبول می باشد.*** |
| **21.7 دستورالعمل برای داوطلبان** | قابل تطبیق نیست. |
| **22.1 دستورالعمل برای داوطلبان** | قابل تطبیق نیست. |
| **د تسلیم دهی و بازگشایی آفرها** | |
| **23.1 دستورالعمل برای داوطلبان** | داوطلبان **) نباید (** آفرهای خویش را به صورت الکترونیکی ارسال نمایند. |
| **23.1(ب) دستورالعمل برای داوطلبان** | هرگاه به داوطلبان اختیارداده شود تا آفرهای خود را به صورت الکترونیکی تسلیم نمایند، طرزالعمل آن  طورذیل خواهد بود: **قابل تطبیق نیست.** |
| **23.2(ج) دستورالعمل برای داوطلبان** | پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علایم تشخیصیه اضافی ذیل می باشند:  **اسم پروژه:**  تهیه و تدارک کمپیوتر های لپ تاپ ضرورت آمریت عمومی تکنالوژی معلوماتی دافغانستان بانک به اساس قرارداد چارچوبی  **شماره دواطلبی:** DAB/1403/NCB/G01  **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 سینا وات کابل افغانستان*  **ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها: ساعت 10:00 قبل از ظهر روز چهار شنبه مورخ 03/05/1403 میباشد.**  **نوت: آفر ارایه شده را با حضور داشت نماینده این آمریت بعد از خانه پری فورم رسید آفر ها در صندوق مربوطه قبل از ساعت تعین شده فوق گذاشته شود.** |
| **27.1 دستورالعمل برای داوطلبان** | بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد:  ***آدرس:*** *آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک*  ***منزل و شمارۀ اتاق:*** *منزل سوم تعمیر خدمات*  **تاریخ: 03/05/1403**  **وقت:10:00 قبل از ظهر به وقت کابل صورت خواهد گرفت.**  **گشایش آفر ها همزمان در عین روز بعد از اخذ آفر ها در محل و آدرس تذکر داده شده فوق صورت میگیرد.**  **نوت :درصورتیکه 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** | *درصورتیکه ارائه آفر به صورت الکترونیکی طبق بند 1 ماده 23 دستورالعمل برای داوطلبان مجاز باشد، روش های مشخص گشایش آفرها****{قابل تطبیق نیست}*** *خواهد بود.* |
| *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 روز آفرگشائی**{ خواهد بود. |
| **35.1 دستورالعمل برای داوطلبان** | *ترجیح داخلی (***ضروری است** ) و عامل ارزیابی به حساب می رود:  *حد اکثر ترجیح داخلی طبق طرزالعمل تدارکات در نظر گرفته شود.* |
| **36.3 دستورالعمل برای داوطلبان** | ارزیابی برای **حصص** قابل اجرا خواهد شد داوطلب متیواند برای یک حصه، چند حصه و یا به تمامی حصص قیمت ارائه نماید.  آفرها برای هریک قلم ارزیابی شده وقرارداد باید شامل اقلام اعطا شده به داوطلب برنده باشد. |
| **36.3 دستورالعمل برای داوطلبان** | تعدیلات با استفاده از معیارات ذیل ازمیان آنهاییکه درقسمت 9 معیار ارزیابی و اهلیت درج است، تشخیص خواهد شد:  )الف( انحراف درجدول تحویلی: **} نخیر {**  }ب{ انحراف درجدول پرداخت : **} نخیر {** |
| **مادۀ 36.6 دستورالعمل**  **برای داوطلبان** | داوطلبان باید برای هر حصه قیم جداگانه ارائه نمایند**. ارزیابی برای حصص قابل اجراء میباشد**  داوطلبان میتوانند برای یک حصه، چندین حصه ویا برای تمامی حصص قیمت خویش را ارائه نمایند.  نوعیت قرارداد چار چوبی بوده و بر اساس حصص ویا یک حصه برای داوطلب که نرخ نازل جوابگو را مطابق شرایط شرطنامه ، قانون و طرزالعمل 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 |
| **و - اعطاء موافقتنامه** | |
| **44 دستورالعمل برای داوطلبان** | **قابل تطبیق نیست** |
| **46.2 دستورالعمل برای داوطلبان** | **شکایات طورذیل ارائه خواهند شد به:**  **توجه: آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک**  **آدرس : *منزل سوم تعمیر خدمات، دفتر مرکزی د افغانستان بانک– پشتونستان وات کابل افغانستان- کابل***  **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 امارت اسلامی ، اداره تدارکات ملی ، ریاست پالیسی تدارکات  منزل- شماره اتاق: منز ل چهارم  شهر: ناحیه دوم، شهر کابل |

## 

## 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:

1. **گروپ بندی آفرها:**
2. آفرهای گروپ (الف): آفرهای شرکت های تولید کننده که اجناس ساخت امارت اسلامی افغانستان را ارائه نموده اند، شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفرها به اندازه (25) فیصد قیمت همان قلم کاسته می شوند. داوطلبان غیرتولیدکننده در صورت ارائه اجناس ساخت امارت اسلامی افغانستان از این ترجیح برخوردار نمی شوند.
3. آفرهای گروپ (ب): آفرهای ارائه شده توسط شرکت های داخلی و شرکت های مقیم در افغانستان که اجناس ساخت امارت اسلامی افغانستان را ارائه نمایند، شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفرها به اندازه (10) فیصد قیمت همان قلم کاسته می شود.
4. 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 (جز 4 بند 3 ماده 36 دستورالعمل داوطلبان)**

هرگونه معیار مشخص اضافی مورد استفاده نمیباشد.

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

فرمایش دهنده میتواند چندین قرارداد را به داوطلبیکه دارای نازلترین قیمت راارائه نموده )یک قرارداد برای هر حصص آفر( و با معیار ارزیابی بعدی فقرۀ 4 زیرمطابقت داشته باشد، عقد نماید. **.قرارداد های چندگانه**(بند5 ماده36 دستورالعمل برای داوطلبان)**قابل تطبیق نیست**

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

اداره مکلف است:

1. صرف بخش ها و قراردادهائیکه فیصدی اقلام فی بخش و کمیت فی قلم طوریکه دربند 7 ماده 14 دستورالعمل برای داوطلبان مشخص شده است ارزیابی نماید.

اداره مکلف است موارد ذیل را در نظر بگیرد:

1. آفر ارزیابی شده دارای نازلترین قیمت برای هربخش؛ و
2. تخفیف ارائه شده در هر بخش و روش اجرای آن طوریکه درآفر داوطلب پیشنهاد شده است.

. معیارات ارزیابی بعدی (بند2 ماده38 دستورالعمل برای داوطلبان)

بعد از تشخیص آفردارای نازلترین قیمت درمطابقت با بند 1 ماده 37دستورالعمل برای داوطلبان، اداره می تواند ارزیابی بعدی آفررا طبق ماده 38 دستورالعمل برای داوطلبان، صرف بااستفاده از شرایط مشخص شده راه اندازی کند. شرایطیکه شامل متن ذیل نشده باشد نباید در ارزیابی اهلیت داوطلب استفاده شوند:

1. حد اقل توانایی مالی داوطلب به قرار ذیل ذریعه استیتمنت بانکی ارائه نموده که تاریخ اعتبار آن از روز اعلان الی آفر گشائی باشد.

|  |  |
| --- | --- |
| **مبلغ توانائی مالی** | **3,620,464 سه میلیون و ششصدو بیست هزارو چهارصدو شصت و چهارافغانی.** |

1. تجربه و ظرفیت تخنیکی: داوطلب باید اسنادی را که نشان دهنده بر آورده شدن معیارات تجربه و ظرفیت تخنیکی مندرج ذیل را داشته باشند ارائه نماید:

|  |
| --- |
| **یک پروژه مشابه به حجم پولی حد اقل مبلغ/8,689,114 – هشت میلیون و ششصدو هشتادو نه هزارو یکصدو چهارده افغانی**  **دو پروژه مشابه به حجم پولی حد اقل مبلغ/14,481,857 – چهارده میلیون و چهارصدو هشتادو یک هزارو هشتصدو پنجاو هفت افغانی در خلال ده سال اخیر.** |
| **حجم معاملات سالانه دو سال داوطلب در خلال پنج سال اخیر مبلغ/15,930,043 – پانزده میلیون و نهصدو سی هزارو چهل و سه افغانی** |

قسمت چهارم: فورمه های داوطلبی

|  |  |
| --- | --- |
| فهرست فورمه های داوطلبی | |
| **شماره فورمه** | **عنوان فورمه** |
|  |  |
| 1. SBDSBD/G/FA/01 | فورمه معلومات داوطلب |
| 1. SBD/G/FA/02 | فورمه معلومات شریک شرکت مشترک (JV) |
| 1. SBD/G/FA/03 | فورمه تسلیمی آفر |
| 1. SBD/G/FA/04 | جدول قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آنها |
| 1. SBD/G/FA/05 | تضمین آفر: ضمانت بانکی |
| 1. SBD/G/FA/06 | تضمین آفر: اظهارنامه تضمین آفر |
| 1. SBD/G/FA/07 | اجازه نامه تولید کننده |
| 1. SBD/G/FA/08 | فورمه برای صورت اجراآت |

### فورمه معلومات داوطلبی

**فورمه** SBD/G/FA/01

|  |  |
| --- | --- |
| شماره داوطلبی: | { *DAB/1402/NCB/G40}* |
| تاریخ: | {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد} |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. معلومات عمومی داوطلب** | |
| 1.1 | **نام قانونی داوطلب: *{نام قانونی داوطلب درج گردد}*** |
| 1.2 | درصورت شرکت های مشترک نام قانونی هر شریک شرکت مشترک: *{نام قانونی هر شریک مشترک درج گردد}* |
| 1.3 | کشوری که شرکاء شرکت مشترک (JV) راجستر شده اند: *{نام کشور درج گردد}* |
| 1.4 | شماره ثبت داوطلب: {*شماره جواز داوطلب درج گردد*.} سال راجستر داوطلب: *{سال راجستر داوطلب درج گردد}* |
| 1.5 | آدرس قانونی داوطلب در کشور راجستر شده: *{آدرس مکمل درج گردد}* |
| 1.6 | برعلاوه معلومات درمورد نماینده باصلاحیت داوطلب معلومات اضافی ذیل را نیز درج شرطنامه گردد.   |  |  | | --- | --- | | اسم داوطلب/ نام شرکت |  | | نمبر تیلفون رسمی شرکت |  | | ایمیل ادرس رسمی شرکت |  |   نام: *{نام نماینده با صلاحیت درج گردد}*  آدرس: *{آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}*  شماره تلیفون/فکس: *{شماره تلیفون/فکس نماینده با صلاحیت درج گردد}*  *ایمیل آدرس:* {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد} |
| 1.7 | شماره تشخیصیه مالیه دهی داوطلب (TIN) : {نمبر تشخیصیه مالیه داوطلب درج گردد} |
| 1.8 | 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؛*** * درصورت 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؛*** * درصورتیکه 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 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.* |
| 2.2 | حداقل مقدار اجناس که داوطلب طی سه سال اخیر اکمال نموده باشد:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | شماره | کود جنس | شرح جنس | حداقل مقدار اجناس که در یکی از سه سال گذشته اکمال /فروخته شده باشد. ( ..........: واحد) | حد اعظم مقدار اجناس اکمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته ( ..........: واحد) | |  |  |  |  |  | | **یاداشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهیه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیراش را با استفاده از فورمه (SBD/G/FA/08) غرض تثبیت ادعایش ارائه نماید.** | | | | | | |
| **3. *معلومات مالی داوطلب*** | |
| 3.1 | *راپورهای مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپور های تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد 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) | حداعظم مقدار سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته  ( ..........: واحد) | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | **یاداشت 1: درصورت ارائه آفر برای بیشتر از یک قلم، داوطلب باید مدارکی را فراهم ساسد که بتواند مجموعه تمام نیازمندیهای انفرادی را برای اجناس مورد داوطلبی با درنظرداشت سرمایه دورانی پوره نموده و یا بیشتر از آن باشد.**  **یاداشت 2: داوطلب صورت حسابات تفتیش شده (بیلانس شیت، صورت حساب نفع و ضرر) طی سه سال گذشته را ارائه دارد.** | | | | | | |
| 3.2 | معلومات بانک هائی که 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 تلیفون /فکس:* {شماره های تلیفون/ فکس را درج گردد}  *ایمیل آدرس:* {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد}*]* |

***فورمه معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک (JV)***

**فورمه** SBD/G/FA/02

*{یاداشت درمورد فورمه 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 داوطلبی درج 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 تلیفون و فکس:* {*شماره های تلیفون 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 ***دستوراالعمل 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. * Articles of Incorporation or Registration of firm named in 1.2 above, in accordance with ITB Sub-Clauses 4.1 and 4.2. * In case of government owned entity from the Islamic Republic of Afghanistan, documents establishing legal and financial autonomy and compliance with commercial law, and having no conflict of interest in in accordance with ITB Sub-Clause 4.4. | |
| **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* | |
| 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) | |  |  |  |  |  |   **یاداشت: 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*** | | | | | |
| 3.1 | | | *راپور های مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپور های تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط.* {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید}   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | شماره | کود جنس | شرح جنس | حد اقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته [[1]](#footnote-1)  ( ..........: افغانی) | حد اعظم مقدار سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته  ( ..........: افغانی) | |  |  |  |  |  |   **یاداشت 1: درصورت ارائه آفر برای بیشتر از یک قلم، داوطلب باید مدارکی را فراهم ساسد که بتواند مجموعه تمام نیازمندیهای انفرادی را برای اجناس مورد داوطلبی با درنظرداشت سرمایه دورانی پوره نموده و یا بیشتر از آن باشد.**  **یاداشت 2: داوطلب باید صورت حسابات تفتیش شده (بیلانس شیت، صورت حساب نفع و ضرر) طی سه سال گذشته را ارائه دارد.** | | |
| 3.2 | | | 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 تلیفون /فکس:* {شماره های تلیفون/ فکس را درج گردد}  *ایمیل آدرس:* {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد}*]]* | | |

### 

### فورمه تسلیمی آفر

**فورمه** SBD/G/FA/03

|  |  |
| --- | --- |
| شماره داوطلبی: | *{* *DAB/1403/NCB/G03}* |
| تاریخ: | *{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}* |
| *تاریخ:* | *{تاریخ داوطلبی را درج نمایید}* |
| *نام موافقتنامه چارچوبی:* | *{* تهیه وتدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت دفاتر دافغانستان بانک *}* |
| به اداره محترم: | *{آمریت عمومی تدارکات د افغانستان 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، میخواهیم تا اجناس موافقتنامه فوق الذکر را در مطابقت کامل با سند ذکر شده برای ترتیب موافقتنامه چارچوبی در ازای مقادیری که مطابق به شرایط و مقررات فرمایشات خریداری که باید تحت موافقتنامه متذکره اصدار یابد، تهیه و عرضه نماییم.

1. قیمت مجموعی آفر ما به استثنای هرگونه تخفیفات پیشنهاد شده در ذیل عبارت است از:*{قیمت مجموعی آفر به حروف و ارقام، بیانگر مبالغ مختلف و اسعارهای مربوطه درج گردد}*؛
2. تخفیفات پیشنهاد شده: درصورتیکه آفر ما قبول شود، تخفیفات ذیل قابل اجرا خواهد بود:
3. قیمت مجموعی تخفیفات به حروف:........................
4. قیمت مجموعی تخفیفات به ارقام:.....................*{هر تخفیف پیشنهاد شده و اقلام مشخص شده جدول نیازمندیها را که قابل اجرا است، با جزئیات آن مشخص کنید}*؛

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

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

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

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

میدانیم که باید در رقابت برای بدست آوردن موافقتنامه فوق الذکر و در صورت اعطای موافقتنامه، در اجرای آن در برابر تقلب و فساد، قوانین 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 امارت اسلامی افغانستان، و یا 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 و یا فرد غیر واجد شرایط، کنترول و مراقبت میگردند.

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

با احترام

{نام نماینده داوطلب/شرکت مشترک }

{موقف نماینده داوطلب/شرکت مشترک}

{محل امضاء }

{تاریخ: روز، ماه و سال درج گردد}

لست اسنادی که باید همراه با فورمه داوطلبی ارائه گردند:

* جدول قیمت ها.
* صلاحیت نامه برای شخصی که آفر را امضاء و از داوطلب رسماً نمایندگی مینماید. اگر امضاء کنننده 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 در سه سال گذشته مورد اجراء قرار گرفته (طبق شرایط شرطنامه).
* اجازه نامه تولید کننده (درصورتیکه اجناس توسط داوطلب تولید نگردیده باشد).
* سایر اسناد در مطابقت با دستورالعمل برای داوطلبان .

جدول قیمت اجناس و خدمات ضمنی

SBD/G/FA/04 فورمه

لست تهیه و تدارک کمپیوتر های لپ تاپ ضرورت آمریت عمومی تکنالوژی معلوماتی دافغانستان بانک

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | | | | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| شماره | 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  (3\*5) | حداکثر توانایی داوطلب برای اکمال جنس در ظرف یک ماه[[2]](#footnote-2) | نام تولید کننده (درصورتیکه اجناس توسط داوطلب تولید نشده باشد | ملاحظات |
| (الف)  قیمت جنس در بیرون گدام | (ب)  مصارف ترانسپورت زمینی و بیمه و سایر مصارف داخلی ضروری برای عرضه اجناس | (ج)  خدمات بعد از فروش | (د)  آموزش دهی | (ه)  مالیات |
| 1 | کمپیوتر لپ تاپ ( حد اقل 169 پایه) | پایه | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | کمپیوتر لپ تاپ (حد اقل 1 پایه ) | پایه | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **قیمت مجموعی به حروف** | **قیمت مجموعی به عدد** |
|  |  |

نام و امضا داوطلب \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

تاریخ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

آدرس داوطلب\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

جدول مقدار تخمینی حداقل و حد اکثر لست تهیه و تدارک کمپیوتر های لپ تاپ ضرورت آمریت عمومی تکنالوژی معلوماتی دافغانستان بانک

| شماره | جنس | **واحد** | مقدار تخمینی | | ملاحظات |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| حداقل | حد اکثر |
| **مقدار ضروت** | مقدار ضروت |  |
| 1 | کمپیوتر لپ تاپ | پایه | 169 | 250 |  |
| 2 | کمپیوتر لپ تاپ | پایه | 1 | 1 |  |

تضمین آفر / فورمه SBD/G/FA/05

شماره داوطلبی: {شماره دواطلبی 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}

صفحات *{شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}*

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

ما: *{نام بانک درج گردد}*

ذینفع: *{نام و آدرس مکمل اداره درج گردد}*

تاریخ: *{تاریخ درج گردد}*

شماره تضمین آفر: *{شماره به ارقام درج گردد}*

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

برعلاوه 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 قطی تعهد میسپاریم که بدون تعلل، مبلغ مجموعی *{مبلغ به حروف و ارقام درج گردد}*را بعد از دریافت اولین تقاضای تحریری شما در صورت که داوطلب مرتکب اعمال ذیل گردیده باشد، بپردازیم:

1. تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن
2. انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارائه شده در آفر
3. اجتناب از عقد قرارداد، مطابق مندرجات شرطنامه و مطالبه پیشنهاد از طرف داوطلب برنده
4. فراهم نکردن تضمین اجرای قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه از طرف داوطلب برنده
5. در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی مطابق حکم ماده چهل و نهم این قانون

این ضمانت در حالات ذیل فاقد اعتبارخواهد شد:

1. درصورتیکه داوطلب برنده باشد به محض دریافت تضمین آفر امضای قرارداد طبق ***دستورالعمل برای داوطلبان***؛ یا
2. درصورتیکه 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}*

اظهار نامه تضمین آفر

فورمه SBD/G/FA/06

شماره داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}

شماره آفر بدیل: {درصورتیکه 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 درصورت 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: درصورت شرکت مشترک، این اظهار نامه تضمین آفر باید به نام تمام شرکا آفر را ارائه گردد}

**صلاحیت نامه تولید کننده**

فورمه

## SBD/G/FA/07

|  |
| --- |
| *شماره داوطلبی: {*شماره بسته داوطلبی را درج نمایید*}*  *تاریخ: { روز، ماه و سال تسلیمی آفر را درج نمایید*  *{*این صلاحیت نامه باید در مکتوب رسمی تولید کننده ارائه شده و باید توسط شخص دارای صلاحیت لازم که اسناد را امضاء مینماید، امضاء گردد*}* |

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

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

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

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

*موقف: {*موقف نماینده با صلاحیت را درج نمایید*}*

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

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

*یاداشت: 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

**بخش دوم نیازمندیهای تهیه اجناس**

**قسمت 5: جدول نیازمندیها**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **فهرست محتویات**  **عنوان**   1. لست اجناس، جدول تحویلدهی، محل مقصود، گیرنده اجناس و مقدار تضمینات 2. لست خدمات ضمنی و جدول تکمیل 3. مشخصات تخنیکی 4. نقشه های تخنیکی 5. آزمایشات و معاینات 6. لست ادارات تدارکاتی که صلاحیت ارائه فرمایش (Purchase Order) در برابر موافقتنامه 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 شان به صورت موثر و دقیق به خصوص جدول قیمت که در* ***قسمت 4*** *فورمه درج گردیده است، می باشد.*  *تاریخ یا میعاد تحویل باید بدقت در محل مقصد (DDP) مشخص شود.* |

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

*{این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود}*

| کود جنس | **اسم جنس** | شرح جنس | واحد | مقدار تخمینی ضرورت سالانه | حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش | *{اولین تاریخ تحویلی درج گردد}* | تحویلی بعدی اجناس | محل/محلات تحویلدهی | تحویل گیرندگان | ملاحظات |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | کمپیوتر لپ تاپ | **Dell Latitude 5420/5430 or Equivalent Laptop** | پایه | طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر | بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید | **فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 6 هفته بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.** | فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 8 هفته تهیه گردد. | تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک | **هیئت معاینه** |  |
| 2 | کمپیوتر لپ تاپ | **HP Specter x360 14T Laptop or Equivalent** | پایه | طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر |

* + - 1. **فهرست خدمات ضمنی برای اجناس**

*{این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **کود جنس** | **شرح خدمات** | **کمیت**  **(درصورت ضرورت)** | **واحد فزیکی** | **محلی که باید خدمات اجراء شود** |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

* + - 1. **مشخصات تخنیکی**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ملاحظات | واحد مقیاس | تعداد حد اکثر | تعداد حد اقل | مشخصات جنس | اسم جنس | شماره |
|  | پایه | 250 | 169 | **Dell Latitude 5420/5430 or Equivalent Laptop**  • Processor: Intel Core i7  • Generation: 11th or above  • Storage device: 512 GB SSD  • Memory: 16 GB DDR4  • Screen: 13 - 14inch  • Ports: USB, NIC, HDMI, Type C  • Live Time: Market Standard  • OS: windows 11 pro 64bit full package update version with life time digital license key (original)  ❖ **Included** • MS Office 2021 with life time digital license key activation from (office.com (  • Carry Hand bag official color (Cool Bell) high quality.  **Warranty: one year.** | کمپیوتر لپ تاپ | 1 |
|  | پایه | 1 | 1 | **HP Specter x360 14T Laptop or Equivalent**   * Processor: Intel Core i7-1255U * Generation: 12th or above * Storage device: 1TB SSD * Memory: 32 GB * Screen: 13 - 14inch * Ports: USB, NIC, HDMI, Type C, * Color: silver * Special Feature: Fingerprint Reader * Graphics Card Description: Integrated * CPU Speed: 3.5 GHz * OS: windows 11 pro 64bit full package update version with Digital life time license key (original) * Included• MS Office 2021 with life time Digital license key activation from) office.com ( * • Carry bag: high quality with protection.   **Warranty: one year.** | کمپیوتر لپ تاپ | 2 |

(6. ) **نقشه های تخنیکی: قابل اجراء نیمباشد.**

این شرطنامه ها شامل ترسیمات *{ "ذیل" یا "نه" درج گرد*د*}* می باشد.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| فهرست نقشه های تخنیکی | | |
| شماره نقشه تخنیکی | نام نقشه تخنیکی | هدف |
|  |  |  |

## آزمایشات و معاینات

آزمایشات و معاینات ذیل توسط هیئات موظف د افغانستان بانک اجرا می گردند:

1. تفتیش بصری اجناس
2. تفتیش برای تکمیلی مقدار اجناس
3. تفتیش برای مشخصات تخنیکی اجناس
4. سایر تفتیش و بررسی که ادارات ذیربط اخذ کننده ومصرف کننده را در رابط به تخنیکی بودن اجناس اطمینان 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 اکمال می گردد، درج نمایید*}*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *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. اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند:  1. دولت: دولت امارت اسلامی افغانستان است. 2. فرمایش: امر انفرادی تهیه اجناس میباشد که از طرف اداره فرمایش دهنده و یا اداره دیگر به نمایندگی از فرمایش دهنده پیرامون تهیه اجناس و خدمات ضمنی شان به تهیه کننده طبق شرایط و مندرجات معیارات، شرایط و قیمت های توافق شده درج موافقتنامه قرارداد چارچوبی ارسال میگردد. هر فرمایش دارای ماهیت قرارداد میباشد و تمام شرایط از قبیل قیمت ها، شیوه انتقال و تقسیم اوقات انتقالات در موافقتنامه چارچوبی از طریق فرمایش مشخص میگردد. 3. موافقتنامه: به معنی قرارداد چارچوبی و اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد چارچوبی و تعدیلات منضمه آن که در این موافقتنامه مدنظر گرفته شده، می باشد که بین اداره فرمایش دهنده او اکمال کننده عقد میگردد. 4. اسناد موافقتنامه: اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد و تعدیلات منضمه آن می باشد. 5. قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت به اکمال کننده است که در فرمایش مشخص گردیده و می تواند مطابق مندرجات قرارداد تعدیل گردد. 6. روز: روز تقویمی. 7. تکمیل: اکمال اجناس و خدمات ضمنی آن توسط اکمال کننده در مطابقت با شرایط مندرج قرارداد چارچوبی. 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 طرزالعمل تدارکات به عهده دارد. 12. اکمال کننده: شخص حقیقی، سکتور خصوصی، سکتور دولتی و یا هم اشتراک آن است که طبق احکام قانون و طرزالعمل تدارکات با وی عقد قرارداد گردیده باشد. 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. |
| ***2.* محدوده** | 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. |
| ***3.*****مدت:** | این قرارداد برای مدت یک سال که اغاز آن {تاریخ اغاز 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. |
| ***4.* 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، منحیث 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 5. لست ادارات تدارکاتی در صورت لزوم   در صورت تناقض و اختلاف در موارد اسناد موافقتنامه، ترتیب آن که فوقاً لست گردیده ارایه میگردد. به محض که اداره فرمایش دهنده فرمایش را صادر نماید و از طرف اکمال کننده هم قبول گردد، سند فرمایش جمع موافقتنامه قرارداد چارچوبی منحیث یک سند کل قرارداد فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده محسوب میگردد. |
| ***5.* کشور تولید کننده** | تمام اجناس و خدمات که بالاثر این موافقتنامه دریافت میگردد از کشورهایی که طبق احکام قانون و طرزالعمل تدارکات افغانستان واجد شرایط باشد اکمال میگردد. |
| ***6.* معیارها:** | اجناس و خدمات قابل اکمال تحت این موافقتنامه باید با مشخصات تخنیکی و ستندردهای مندرج ***جدول نیازمندیها*** مطابقت داشته باشند. درصورتیکه کدام ستندرد قابل اجرا ذکر نشده باشد، ستندردهای رایج در کشور منشأ و یا بالاتر از آن قابل اجرا می باشد. |
| ***7. معلومات محرم*:** | اکمال کننده نمی توانند این موافقتنامه، ارقام، مشخصات تخنیکی، پلان ها، نقشه و دیزاین تخنیکی، نمونه ها و یا سایر معلومات که طور مستقیم و یا غیر مستقیم توسط سایر طرف های مرتبط به اکمال کننده فراهم گردیده است را بدون موافقه کتبی طرف به استثنای شخص مسئول که به نمایندگی اداره فرمایش دهنده رسماً توظیف گردیده، افشا نمایند. |
| ***8.* تفتیش و بررسی از طرف حکومت:** | **اکمال کننده مکلف است اجازه بررسی دفاتر، حسابات و یادداشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط این موافقتنامه را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. اکمال کننده توجه داشته باشد که عمل جلوگیری از تفیتش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق ماده نهم این موافقتنامه چارچوبی ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به خروج داوطلب از موافقتنامه می گردد.** |
| ***9.* تقلب و فساد** | * 1. اداره، داوطلب، اکمال کننده، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف اند اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی، تطبیق و اجرای این قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهم ذیل را افاده می نمایند:  1. فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشی که به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تأثیر قرار دهد. 2. تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد. 3. تبانی: عبارت از ساسش 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.   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.6- اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع در مراحل داوطلبی یا در اجرای قرارداد گردیده است را لغو می نماید  7- 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.  8- اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید.9-داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید. |
| ***10.* تضاد منافع** | داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد، داوطلب با یک یا بیشتر جوانب این داوطلبی تضاد منافع دارد اگر بصورت مستقیم یا غیر مستقیم با شرکت یا طرف که طرح، مشخصات و سایر اسناد مربوط این تدارکات را ترتیب نموده و یا با شخص که منحیث مدیر پروژه تحت این موافقتنامه چارچوبی 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 در** *شرایط تخنیکی این موافقتنامه* ، **ذکر گردیده،** **تهیه نماید.** تضمین اجرا باید به واحد پولی افغانی می باشد و در فورمه مشخص شده ***شرایط خاص قرارداد*** یا سایر اشکالی مورد قبول اداره، ارائه گردد. در صورت ارائه تضمین اجرا به شکل تضمین بانکی باشد، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در امارت اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نمایندگی بمنظور اجرای این تضمین در امارت اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید. **تضمین اجرا در خلال مدت (28) روز بعد از تکمیل تعهدات مندرج قرارداد بشمول هرگونه مکلفیت های ورنتی، به اکمال کننده مسترد میگردد.** |
| ***14.* آزمایشات و معاینات** | اداره یا نمایندۀ مؤظف وی **به مصرف خود تمام آزمایشات و معاینات اجناس و خدمات ضمنی مربوط را طوریکه در** مشخصات موافقتنامه چارچوبی **درج گردیده، انجام خواهد داد. اجناس باید پس از دریافت گزارش** آزمایشات و معاینات رضایت بخشارسال گردد. |
| ***15.* بسته بندی** | اکمال کننده طبق فرمایش اجناس را بمنظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید. |
| ***16.* تحویل و اسناد مربوط** | **اکمال اجناس در مطابقت به** *فرمایش* **صورت میگیرد.** جزئیات انتقال و سایر اسنادی که توسط اکمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: **{اسناد مورد نیاز، مانند یک بل اصلی و دو کاپی، شماره موافقتنامه ، شماره فرمایش، مشخصات اجناس، مقدار، قیمت فی واحد و فیمت مجموعی. بل باید توسط اکمال کننده امضاء و مهر گردد. دو کاپی سند رسید با مندرجات فرمایش و محل مقصود طوریکه در فرمایش ذکر گردیده است. یک نسخه اصلی سرتیفیکیت اکمال کننده و وارنتی کارت که در برگیرنده تمام اجناس باشد ارائه نماید و در صورت لزوم کاپی سرتیفیکت آزمایشات را نیز داشته باشد.** |
| ***17.*** بیمه: | 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. |
| ***18.* انتقالات** | قیمت جنس که در فرمایش درج میگردد باید در برگیرنده قیمت انتقال و قیمت بیمه نیز باشد. |
| ***19.*** اجراء خدمات غیر مترقبه: | **اکمال کننده باید مصارف خدمات تصادفی یا غیرمترقبه در مطابقت به مشخصات تخنیکی ارایه شده؛ نیز پرداخت نماید.** |
| ***20.*** ورنتی | **الف:** اکمال کننده تضمین می نماید که تمام اجناس جدید، غیر مستعمل و از جدیدترین مودلها و اینکه شامل تمام نوآوری ها را در طرح و مواد می باشند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری تصریح گردیده باشد. علاوه برآن با در نظرداشت ***شرایط موافقتنامه***، اکمال کننده تضمین مینماید که اجناس عاری از نواقص ناشی از اجراآت، 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:** به محض دریافت اطلاع از نواقص، اکمال کننده در مدت 48 ساعت{یا طبق شرایط موافقتنامه}، اجناس ناقص را بدون تحمل مصرف توسط اداره ترمیم یا تعویض می نماید. در صورتیکه اکمال کننده موفق به رفع همچو نواقص در مدت میعاد معینه مندرج ***موافقتنامه*** نشود، اداره اقدامات لازم را به مصرف و ریسک اکمال کننده روی دست میگیرد. این اقدامات سایر حقوق اداره تحت این قرارداد را متآثر نمی ساسد. |
| ***21.* پرداخت ها** | روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اکمال کننده تحت این موافقتنامه قرار ذیل می باشد:  پرداخت ها بعد از تصدیق تائید هیئت معاینه به اساس بل واصله طبق درخواست رسمی د افغانستان بانک صورت میگیرد. |
| ***22.* قیم** | تمام قیم ارایه شده توسط اکمال کننده برای مدت این موافقتنامه چارچوبی و فرمایش ثابت می باشد. |
| ***23.* تعدیل** | هرگونه تغییر یا اصلاح این موافقتنامه یا 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.* تآخیر در اجرأات اکمال کننده** | انتفال اجناس و خدمات ضمنی باید طبق تقسیم اوقات کاری که در فرمایش درج گردیده از طرف اکمال کننده اجرا گردد. در صورتیکه در اجراأت اکمال کننده به شکل از اشکال کندی به وجود آید، فرمایش دهنده را باید از موضوع به شکل کتبی اطلاع دهد و عوامل آن که در برگرنده زمان کندی، عوامل آن. با رسیدن اطلاع اکمال کننده در مورد تاخیر در اجراأت، فرمایش دهنده موضوع را به اسرع وقت بررسی و پیرامون تعدیل فرمایش با جریمه و یا بدون جریمه تآخیر اقدام نماید. در صورتیکه فرمایش تعدیل میگردد، جانبین در این مورد توافق کتبی داشته باشد. |
| ***26.* جریمه تأخیر** | طوریکه در پراگراف 25 تذکر بعمل آمد، در صورتیکه اکمال کننده موفق به اکمال تمام یا قسمتی از اجناس یا تکمیل قسمت یا تمام خدمات ضمنی آن در زمان معینه آن نگردد، جریمه تآخیر مطابق مندرجات فرمایش از پرداخت های قراردادی مبلغ 0.5% از جنس تأخیر یافته و یا از خدمات انجام نیافته در هفته وضع میگردد. در صورتیکه مقدار جریمه تاخیر وضع شده در هر قلم، بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی سهم قراردادی از همان قلم طبق موافقتنامه گردد، قراردادی از موافقتنامه چارچوبی برای همان قلم حذف خواهد شد و سهم وی طبق جدول شماره ( )، مجدداً به سایر قراردادی ها انتقال می گردد. |
| ***27. فسخ قرارداد به اثر تخطی قراردادی*** | در صورت وقوع موارد ذیل، اداره بدون در نظرداشت راه حل دیگر می تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اکمال کننده قرارداد را تماماً یا قسماً فسخ نماید:   1. هرگاه اکمال کننده موفق به تحویل یک بخش یا تمام اجناس در مدت مندرج فرمایش یا در مدت تمدید شده آن، نگردد. 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 ورشکستگی*** | 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. |
| ***29. فسخ قرارداد به دلیل راحتی*** | اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اکمال کننده، قرارداد را قسماً یا کلاً فسخ نماید. اطلاعیه باید مبین فسخ یک جانبه به دلیل راحتی اداره، اندازه فسخ قرارداد و تاریخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد. اجناس تکمیل شده و آماده انتقال بعد از اخذ اطلاعیه فسخ توسط اداره، مطابق شرایط قرارداد و قیمت قرارداد پذیرفته میشود. |
| ***30.*** حل منازعات: | **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.  **31.2مرجع حل و فصل منازعات:** درصورتیکه 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 مر جع حل وفصل منازعات {مرجع ذکر گردد} راجع میساسد.  **31.3حکمیت**: در صورت عدم قناعت هر جانب از تصمیم مرجع حل وفصل 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 ساسند **و** در مطابقت به قوانین نافذ افغانستان حل و فصل نمایند. محل حل و فصل قضائی منازعات، کابل خواهد بود. |
| ***31.* قانون قابل اجراء:** | این موافقتنامه در مطابقت به قوانین افغانستان تفسیر میگردد. |
| ***32.* اظهار عدم تعهد توقع و انحصار:** | اکمال کننده قبول میکند اینکه:  1. اداره فرمایش دهنده در حصه خرید اجناس در مطابقت به این موافقتنامه هیچ مسئولیت قطی 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 قطی 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. |
| ***33.* صدور اطلاعیه ها** | هر نوع اطلاعیه تحت این موافقتنامه قرارداد چارچوبی به شکل کتبی اخبار میگردد. برای اخبار یادداشت ها به اداره فرمایش دهنده به ادرس ذیل ارسال میگردد:  ...................................................................................................................................................  ....................................................................................................................................................  برای اخبار اطلاعیه ها به اکمال کننده به ادرس ذیل ارسال میگردد:  .....................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................  شماره تلیفون:...................................................................................  شماره فکس: .................................................................................... |
| ***34.* مالیات:** | 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. |

**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.

|  |  |
| --- | --- |
| **تعدیلات و ضمایم مواد شرایط عمومی قرارداد** | **ماده شرایط عمومی قرارداد** |
| **دولت:** دولت امارت اسلامی افغانستان  **اداره تدارکاتی:** د افغانستان بانک، آمریت عمومی تدارکات  **ساحه پروژه:** ، ابن سینا وات، کابل افغانستان  **مقصد نهایی:** ابن سینا وات، کابل افغانستان  تمامی مصارف الی محل تسلیمی با محصول گمرکی، تکس ، کرایه حمل و نقل و تخلیه اجناس در محل مقصود به عهده داوطلب میباشد. | **ماده 1 FAGP /(ساحه پروژه / مقصد نهایی)** |
| این قرارداد برای مدت **یک سال** بعد از عقد قرارداد میباشد. | **ماده 3 FAGP/ 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، منحیث 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   در صورت تناقض و اختلاف در موارد اسناد موافقتنامه، ترتیب آن که فوقاً لست گردیده ارایه میگردد. به محض که اداره فرمایش دهنده فرمایش را صادر نماید و از طرف اکمال کننده هم قبول گردد، سند فرمایش جمع موافقتنامه قرارداد چارچوبی منحیث یک سند کل قرارداد فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده محسوب میگردد. | **ماده 4 FAGP/اسناد موافقتنامه** |
| **تضمین اجراء لازم است و مقدار تضمین حسن اجرأ قرارداد 10) ده فیصد( از قیمت مجموعی قرارداد حد اقل خواهد بود.**  در تضمین اجرأ به واحد پول( افغانی )میباشد که بشکل تضمین بانکی با اعتبار و قابل قبول است.  مدت اعتبار ورانتی: لازم است مطابق مشخصات تخنیکی و ستندرد مارکیت تولید کننده  **5% منحیث تامینات** از پرداخت شرکت قراردادی وضع و نزد دافغانستان بانک الی ختم ورانتی حفظ میگردد که بعد از ختم دوره ورانتی دوباره به حساب شرکت قراردادی قابل انتقال است.  میعاد ورانتی: بعد از تسلیم جنس الی مدت یک سال میباشد | **ماده 13 FAGP / تضمین اجرا و تامینات و شکل آن** |
| تفتیش و معاینات: هئیت 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 رابط به تخنیکی بودن اجناس اطمینان دهد.  قرادادی مکلفیت دارد تا تمام پرسونل 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 جلو گیری بعمل آید در غیر آن در صورت بروز همچو حوادث همه خسارات وارده بالای متعهد جبران میگردد.  در صورتیکه محل تغیر نماید قراردادی مکلف به رسانیدن جنس به محل جدید میباشد. | **ماده 14 FAGP / تفتیش و معاینه** |
| اکمال کننده طبق فرمایش اجناس را بمنظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید. درصورت صدمه فزیکی اجناس، مطابق درخواست فرمایش دهنده دیده باشد جنس در مدت زمان تعین شده تعویض گردد**.** | **ماده 15 FAGP/ بسته بندی** |
| **اکمال اجناس در مطابقت به** *فرمایش* **صورت میگیرد** جزئیات انتقال و سایر اسنادی که 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 فعالیت و راپور معاینه هیئت موظف ارائه نماید** | **ماده 16 FAGP / تحویل و اسناد مربط** |
| مسئولیت حمل و نقل اجناس درشرایط تجارت بین المللی (Inco terms 2010) مشخص شده است، ویرایش متن اصطلاحات بین المللی تجارت *Incoterms 2010-****DDP :*** | **ماده 18 FAGP /انتقالات** |
| میعاد ورانتی / گرنتی باید {**بعد از تسلیم جنس برای مدت یکسال است** } درج گردد. | **ماده 20 FAGP / ورانتی** |
| روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اکمال کننده تحت این قرارداد قرار ذیل می باشد:  جنس حسب درخواست نیازمندی اداره اخذ میگردد و قیمت مواد و جنس تحویل داده شده بعد از منظوری برویت راپور رسید برای مقدار واقعی جنس تحویل داده شده با استفاده از قیم فی واحد مشخص شده در قرارداد قابل اجراء میباشد**.**  نوت: اجناس قرارداد شده در میعاد قرارداد به تحویلخانه مرکزی بانک انتقال داده و مطابق ضرورت بخش های نیازمند به حضورداشت هیئت معاینه تسلیم شود غیر در آن جریمه تاخیر برویت تاریخ درخواست شعبه نیازمند قابل تطبیق میباشد**.** | **ماده 21 FAGP / پرداخت ها** |
| تمام قیم ارایه شده توسط اکمال کننده برای مدت این موافقتنامه چارچوبی و فرمایش ثابت می باشد. | **ماده 22 FAGP / قیم** |
| هرگونه تغییر یا اصلاح این موافقتنامه یا فرمایش باید تنها به طوری کتبی توسط طرفین انجام یابد. | **ماده 23 FAGP / تعدیل** |
| انتفال اجناس و خدمات ضمنی باید طبق تقسیم اوقات کاری که در فرمایش درج گردیده از طرف اکمال کننده اجرا گردد. در صورتیکه در اجراأت اکمال کننده به شکل از اشکال کندی به وجود آید، فرمایش دهنده را باید از موضوع به شکل کتبی اطلاع دهد و عوامل آن که در برگرنده زمان کندی، عوامل آن. با رسیدن اطلاع اکمال کننده در مورد تاخیر در اجراأت، فرمایش دهنده موضوع را به اسرع وقت بررسی و پیرامون تعدیل فرمایش با جریمه و یا بدون جریمه تآخیر اقدام نماید. در صورتیکه فرمایش تعدیل میگردد، جانبین در این مورد توافق کتبی داشته باشد. | **ماده 25 FAGP / تآخیر در اجرأات اکمال کننده** |
| جریمه تآخیر مطابق حکم شماره 1470/326 امیر المومنین حفظه الله و متحدالمال شماره 934/838 مورخ 19/10/1444وزارت امر بالمعروف نهی عن المنکر قابل تطبیق نمیباشد. | **ماده 26 FAGP / جریمه تآخیر** |
| 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.  31.2مرجع حل و فصل منازعات: درصورتیکه 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 مر جع حل وفصل منازعات {**اتاق ها تجارت**} راجع میساسد.  31.3حکمیت: در صورت عدم قناعت هر جانب از تصمیم مرجع حل وفصل 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 30 FAGP /** حل منازعات: |
| این موافقتنامه در مطابقت به قوانین افغانستان تفسیر میگردد. | **ماده 31 FAGP/ قانون قابل اجراء:** |
| یادداشت ها به اداره فرمایش دهنده به ادرس ذیل ارسال میگردد:  توجه : امریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک  آدرس:–ابن سینا وات کابل افغانستان  شهر: کابل  کشور: افغانستان  شماره های تماس 796143333 و 0703332043  ایمیل: najib.safi@dab.gov.af/ [Latif.fahim@dab.gov.af](mailto:Latif.fahim@dab.gov.af)  برای اخبار اطلاعیه ها به اکمال کننده به ادرس ذیل ارسال میگردد:  .....................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................  شماره تلیفون:...................................................................................  شماره فکس: .................................................................................... | **ماده 33 FAGP/ صدور اطلاعیه ها** |
| میعاد برای ترمیم یا تعویض جنس}عین روز { خواهد بود.  نوت: هرگاه قراردادی نتوانست در میعاد ترمیم یا تعویض اجناس مورد ضرورت را اکمال نماید اداره، تدارکات باقیمانده را طی پروسه تدارکاتی جدید )پرچون( از بازار در میعاد اعتبار قرارداد فراهم و تفاوت قیمت آن را از قراردادی به عنوان جبران خساره حصول می نماید | **سایر موارد لازم** |

1. باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری گردد. [↑](#footnote-ref-1)
2. 13 داوطلب در این ستون، میزان حداکثری اکمال جنس را بیان میدارد تا در مرحله تطبیق طبقاً فرمایش برای وی صادر شده بتواند. [↑](#footnote-ref-2)