

تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400

نام شرکت :

تاریخ :

تعهد نامه

- تعهد مینمایم که شرکت ..... از پرداخت دیون عاجز نبودیم و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار نداریم.
- تعهد مینمایم که شرکت ..... در این پروسه تدارکات تضاد منافع نداریم.
- تعهد مینمایم که شرکت ..... در تجارت در خلال دو سال قبل از اشتراک در داوطلبی محکوم نگردیدیم.
- تعهد مینمایم که رئیس ، معاون و یا یکی از کارمندان و مدیران این شرکت مطابق ماده چهل و نهم قانون تدارکات محروم نگردیده و در لست سیاه قرار نداریم.

نام، امضا و مهر شرکت



نوت : در صورتیکه شرکت تعهد نامه فوق الذکر را خانه پری ، مهر امضا ننمائید آفر آن غیر جوابگو شمرده میشود.



## جمهوری اسلامی افغانستان

وزارت کار و امور اجتماعی

معینیت مالی و اداری

ریاست تدارکات

آمریت تدارکات اجناس و خدمات غیر مشورتی

## شرطنامه تدارک اجناس



عنوان پروژه: تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت وزارت برای سال مالی 1400

شماره دعوت به داوطلبی: MOLSA/PD/G-1/1400/NCB

نوع قرارداد: بالمقطع

نوع بودجه: بودجه عادی وزارت کار و امور اجتماعی

کود بودجه (220).

تعداد بخش ها (یک لات): یک بخش

آدرس مکمل اداره: وزارت کار و امور اجتماعی مقابل مارکیت مکروریان اول

تاریخ صدور: 12 سرطان سال 1400

## محتویات

### بخش اول: طرزالعمل های داوطلبی

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

### بخش 2: نیاز مندیها

- قسمت 5 جدول نیاز مندیها

### بخش سوم: قرارداد

- قسمت 6 شرایط عمومی قرارداد
- قسمت 7 شرایط خاص قرارداد
- قسمت 8 فورمه های قرارداد



مقدمه

این شرطنامه معیاری توسط اداره تدارکات ملی طبق اسناد مشابه معیاری داوطلبی مورد استفاده نهاد های چند جانبه انکشافی بین المللی ترتیب گردیده و توسط ادارات تدارکاتی در تدارک اجناس و خدمات ضمنی مربوط که با استفاده از وجوه عامه<sup>1</sup> تمویل می گردند در روش های تدارکات داوطلبی باز، مقید، و تدارکات از منبع واحد مورد استفاده قرار می گیرد.

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

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

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

نقل این شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد:

ریاست عمومی اداره امور ریاست جمهوری

اداره تدارکات ملی

ریاست پالیسی تدارکات

قصر مرمیرین، کابل، افغانستان

[www.npa.gov.af](http://www.npa.gov.af)



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

قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان

الف. عمومیات	
ماده 1- ساحه داوطلبی	<p>1.1 اداره این شرطنامه را به منظور تدارک اجناس و خدمات ضمنی مندرج قسمت 5 جدول نیازمندیها صادر مینماید. نام، نمبر تشخیصیه این داوطلبی و تعداد بخش ها به شمول نام و نمبر تشخیصیه هربخش در صفحه معلومات داوطلبی درج می باشد.</p> <p>در این شرطنامه:</p> <p>1- اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند فکس، ایمیل و تلکس همراه با اسناد دریافتی توسط طرف مقابل می باشد؛</p> <p>2- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛</p> <p>3- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد.</p>
ماده 2- وجوه	<p>2.1 اداره، وجوه کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را تعهد و قسمتی از وجوه مالی تعهد شده را برای تادیات موجه تحت قرارداد که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد. وجوه عبارت از هر نوع منابع پولی اختصاص داده شده برای ادارات از بودجه ملی، عواید ادارات و شرکت های و تصدی های دولتی، کمک ها و قرضه های که در اختیار دولت قرار گرفته اند می باشد.</p>
ماده 3- فساد و تقلب	<p>3.1 اداره، داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی، مکلف است اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی و اجرای قرارداد را رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهیم ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- فساد: عبارت از هر خواسته دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکنان یا دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد.</p> <p>2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد.</p> <p>3- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائرن طرح گردیده باشد.</p> <p>4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.</p> <p>5- ایجاد اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.</p> <p>3.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع در مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید.</p> <p>3.3 اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.</p> <p>3.4 اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید.</p> <p>3.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p>

<p>4.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت محدودیت های مندرج صفحه <b>معلومات داوطلبی</b> داشته باشند. در صورت که داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی، ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد.</p> <p>4.2 هرگاه داوطلب با شرکت یا شخص وابسته به آن که توسط اداره جهت انجام خدمات مشورتی برای تهیه طرح، مشخصات، وسایر اسناد مربوط به تدارکات مورد نظر گماشته شده درحال حاضر یا درگذشته ارتباط داشته و یا بیشتر از یک آفر را درعین مراحل تدارکاتی ارائه نموده باشد (مگر اینکه آفرهای بدیل طبق ماده 13 این دستورالعمل مجاز باشد) تضاد منافع واقع می گردد. در صورت وقوع تضاد منافع، داوطلب فاقد اهلیت پنداشته می شود.</p>	<p>ماده 4- داوطلب واجد شرایط</p>
<p>4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پروسه محرومیت عقد نماید. لست داوطلبان محروم شده و تحت پروسه محرومیت از وب سایت اداره تدارکات ملی قابل دریافت می باشد.</p> <p>4.4 تشبثات دولتی در صورتی واجد شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند.</p> <p>4.5 داوطلب مکلف است شواهد و مدارک تثبیت اهلیت خویش را به شکل که قابل قبول اداره باشد ارائه نماید، در غیر آن طبق هدایت فقره (3) حکم چهل و پنجم طرزالعمل تدارکات اجراءات صورت می گیرد.</p>	<p>ماده 5- اجناس و خدمات ضمنی واجد شرایط</p>
<p>5.1 منبع تولید اجناس و خدمات ضمنی تحت این قرارداد می تواند از هر کشور مطابق مشخصات ذکر شده در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> باشد.</p> <p>5.2 اصطلاح اجناس در این ماده شامل اشیاء، مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات، تولیدات، تاسیسات صنعتی و خدمات ضمنی مربوطه به شمول خدمات بیمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی می گردد.</p> <p>5.3 اصطلاح منبع بارت از کشور است که اجناس در آن استخراج، کشت، تولید و پروسس شده و یا در نتیجه ساخت، پروسس و یا طی سایر مراحل صنعتی ماهیت اولیه آن تغییر نموده باشد.</p>	<p>ب. محتویات شرطنامه</p>
<p>6.1 این شرطنامه حاوی بخش های 1، 2 و 3 بوده و در برگیرنده قسمت های ذیل می باشد. تمام ضمایم صادره طبق ماده 8 این دستورالعمل نیز جزء این شرطنامه می باشند.</p> <p><b>بخش 1: طرزالعمل های داوطلبی</b></p> <p>قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی</p> <p>قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت</p> <p>قسمت 4: فورمه های داوطلبی</p> <p><b>بخش 2: نیازمندیها</b></p> <p>قسمت 5: جدول نیازمندیها</p> <p><b>بخش 3: قرارداد</b></p> <p>قسمت 6: شرایط عمومی قرارداد</p> <p>قسمت 7: شرایط خاص قرارداد</p> <p>قسمت 8: فورمه های قرارداد</p>	<p>ماده 6- بخش های شرطنامه</p>

	<p>6.2 اعلان تدارکات بخش از شرطنامه نمی باشد.</p> <p>6.3 در صورتیکه شرطنامه و ضمایم آن مستقیماً از اداره و یا نماینده وی طوری که در صفحه معلومات داوطلبی ذکر شده، اخذ نگردیده باشد، مسئولیت هر نوع کمی و کاستی در شرطنامه و ضمایم آن بدوش اداره نمی باشد.</p> <p>6.4 داوطلب باید تمام دستورالعمل ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه را بررسی نماید. عدم ارائه معلومات یا اسناد درخواست شده مندرج شرطنامه منتج به رد آفر شده میتواند.</p>
<p>ماده 7- توضیح شرطنامه</p>	<p>7.1 داوطلب می تواند در مورد این شرطنامه معلومات بیشتر را از اداره بصورت کتبی با تماس به آدرس مندرج صفحه معلومات داوطلبی مطالبه نماید، مشروط بر اینکه مطالبه متذکره حد اقل (7) روز در داوطلبی باز و (4) روز در داوطلبی مقید قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها به اداره مواصلت نموده باشد. اداره در خلال مدت (3) روز توضیح کتبی را به داوطلب ارسال می نماید. نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال میگردد.</p> <p>7.2 هرگاه اداره بالاتر توضیح مطالبه شده، تعدیل شرطنامه را لازم بدانند، با رعایت حکم سی ام طرزالعمل تدارکات و بند 2 ماده 24 این دستورالعمل اجراءات می نماید.</p> <p>7.3 به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در صفحه معلومات داوطلبی دعوت نماید.</p> <p>7.4 از داوطلب تقاضا می شود تا در صورتیکه سوال داشته باشد، آنرا بصورت تحریری حد اقل (3) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید.</p> <p>7.5 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارایه شده در جلسه و جوابات تهیه شده بعد از جلسه در مدت حد اکثر (5) روز به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد.</p> <p>7.6 عدم حضور داوطلب در جلسه قبل از داوطلبی، اهلیت وی را متاثر نمی سازد.</p>
<p>ماده 8- تعدیل شرطنامه ها</p>	<p>8.1 اداره میتواند، حد اقل الی (3) روز قبل از تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.</p> <p>8.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد.</p> <p>8.3 اداره می تواند به منظور در اختیار قرار دادن وقت کافی برای داوطلبان جهت تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 24 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>
<p>ج. تهیه آفرها</p>	
<p>ماده 9- مصارف داوطلبی</p>	<p>9.1 تمام مصارف تهیه و تسلیمی آفرها برعهده خود داوطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتی هیچگونه مسئولیتی در قبال همچون مصارف ندارد.</p>
<p>ماده 10 - زبان آفر</p>	<p>10.1 آفر، اسناد و مراسلات مربوط به آن به زبان که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده ترتیب میگردد. اسناد حمایتی و سایر اسناد که بخش از آفر می باشد و به زبان های دیگر ارایه میگردد، اداره</p>

<p>می تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده اسناد ارائه شده را مطالبه نماید. جهت توضیح آفر، به ترجمه ارایه شده استناد می گردد.</p> <p>10.2</p>	
<p>11.1 اسناد ذیل شامل آفر می باشد:</p> <p>1- فورمه تسلیمی آفر، فور معلومات اهلیت داوطلبان و جدول های قیمت درمطابقت با مواد 12، 14 و 15 این دستورالعمل؛</p> <p>2- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر در صورت لزوم درمطابقت با ماده 21 این دستورالعمل؛</p> <p>3- صلاحیت نامه معتبر کتبی درمطابقت با ماده 22 این دستورالعمل؛</p> <p>4- اسناد واجد شرایط بودن داوطلب درمطابقت با ماده 16 این دستورالعمل؛</p> <p>5- اسناد و مدارک تثبیت منشا واجد شرایط اجناس و خدمات ضمنی آن درمطابقت با ماده 17 این دستورالعمل؛</p> <p>6- اسناد و مدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه طبق مواد 18 و 30 این دستورالعمل؛</p> <p>7- اسناد و مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد طبق ماده 19 این دستورالعمل در صورتی قبولی آفر؛</p> <p>8- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.</p>	<p>ماده 11- اسناد شامل آفر</p>
<p>12.1 فورمه تسلیمی آفر شامل در قسمت 4 ( فورمه های داوطلبی) بدون کدام تغییر خانه پری گردیده و توسط شخص با صلاحیت داوطلب امضا و مهر گردد، در غیر آن آفر وی رد میگردد.</p> <p>12.2 داوطلب باید جدول های قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آن را به صورت مناسب طبق اصل آن با استفاده از فورمه های موجود در قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) ترتیب و بعد از مهر و امضا شخص با صلاحیت (رئیس، معاون یا نماینده با صلاحیت) تسلیم نماید.</p>	<p>ماده 12 - فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت</p>
<p>13.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 13- آفرهای بدیل</p>
<p>14.1 قیمت ها و تخفیفات ارایه شده توسط داوطلب در فورمه تسلیمی آفر و در جدول های قیمت باید درمطابقت با شرایط ذیل باشد.</p>	<p>ماده 14- قیم آفر و تخفیفات</p>
<p>14.2 قیمت ها برای تمام بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارایه گردد.</p>	
<p>14.3 قیمت که در فورمه تسلیمی آفر ارایه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر می باشد.</p>	
<p>14.4 داوطلب مکلف است هرگونه تخفیف بدون قید و شرط و روش اجرای آنرا در فورم تسلیمی آفر (فورم شماره 3) خویش و جدول قیمت پیشنهاد نماید. در غیر آن پیشنهاد تخفیف قابل قبول نخواهد بود.</p>	
<p>14.5 اصطلاحات شرایط تجارت بین المللی و سایر اصطلاحات مشابه تابع احکام مندرج در ویرایش جدید شرایط بین المللی تجارت (Incoterms) منتشره اطاق بین المللی تجارت پاریس، طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته است، می باشد.</p>	



<p>14.6 قیمت های ارایه شده توسط داوطلب در جریان اجرای قرارداد، قابل تغییر نمی باشد. مگر اینکه در صفحه <i>معلومات داوطلبی</i> طوری دیگر تذکر رفته باشد. آفر با قیمت قابل تغییر غیر جوابگو دانسته شده و مطابق ماده 30 این دستورالعمل رد میگردد. در صورتیکه مطابق صفحه <i>معلومات داوطلبی</i> تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد مجاز باشد، آفر ارایه شده با قیمت ثابت رد نگردیده بلکه تعدیل قیم صفر در نظر گرفته می شود.</p>	
<p>14.7 اداره می تواند تدارکات را به بخش ها در روشنی احکام ماده پانزدهم قانون تدارکات تقسیم نماید. قیمت ها برای تمام بخش ها و صد فیصد اقلام هر بخش ارایه میگردد. در صورت عدم ارائه قیمت برای تمام اقلام شامل هر بخش جز 2 فقره (1) حکم و چهل و هشتم طرزالعمل تدارکات قابل تطبیق میباشد. داوطلب می تواند در صورتیکه آفر های تمام بخش ها در عین زمان باز گشائی شوند، تخفیف مشروط برای عقد قرارداد بیشتر از یک بخش را پیشنهاد نمایند.</p>	
<p>15.1 داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارایه نماید، مگر اینکه در صفحه <i>معلومات داوطلبی</i> طوری دیگر تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 15- اسعار آفر</p>
<p>16.1 به منظور تثبیت واجد شرایط بودن درمطابقت با ماده 4 این دستورالعمل، داوطلب باید فورمه تسلیمی آفر مندرج <i>قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)</i> را خانه پری نماید. در صورت عدم ارایه یا ارایه آن به صورت ناقص واجد شرایط بنداشته نمیشود.</p>	<p>ماده 16- اسناد تثبیت اهلیت داوطلب</p>
<p>17.1 به منظور تثبیت واجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی آن، داوطلب باید اظهار نامه کشور منشأ تولید که شامل جدول های قیمت شامل <i>قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)</i> می باشد، را درمطابقت با ماده 5 این دستورالعمل خانه پری نماید.</p>	<p>ماده 17- اسناد ثبوت واجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی</p>
<p>18.1 به منظور تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با مشخصات مندرج شرطنامه و معیارهای مربوط آن، داوطلب باید ضم آفر خویش مدارک مستند را مبنی بر تطابق اجناس با مشخصات تخنیکی و معیارات مندرج <i>قسمت 5 (جدول نیازمندی ها)</i> ارایه نمایند.</p>	<p>ماده 18 - اسناد تثبیت تطابق اجناس و خدمات ضمنی آن</p>
<p>18.2 مدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه میتواند نوشته جات، نقشه جات و اعداد و ارقام بوده و شامل توضیح مفصل و قلم وار مشخصات تخنیکی هر قلم و مشخصات تخمینی آن و نشان دهنده جوابگو بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با مشخصات و معیارات شرطنامه باشد. در صورت لزوم داوطلب می تواند توضیح انحرافات و استثنائات از معیارات جدول نیازمندیها را نیز شامل نماید.</p>	
<p>18.3 داوطلب باید لست مکمل شامل منابع و قیم فعلی پرزه جات اضافی، ابزارخاص و سایر ملزومات برای کارآیی مناسب و مداوم اجناس درجریان مدت مشخص در صفحه <i>معلومات داوطلبی</i> را تهیه نماید.</p>	
<p>18.4 معیار های تعیین شده برای شیوه تولید/ساخت، پروسس مواد و علایم تجارتي و کتلاک ها توسط اداره که در جدول نیازمندیها درج گردیده، صرف بمنظور شرح نیازمندی بوده و ارایه سایر اجناس مطابق معیارات مندرج را محدود نمی سازد. داوطلب می تواند اجناس مطابق با سایر معیارهای کیفی، علایم تجارتي و شماره های کتلاگ را در صورتی که جوابگوی نیازمندی اداره بوده و</p>	

<p>معادل یا بالاتر از مشخصات مندرج جدول نیازمندیها باشد را ارایه نماید.</p>	
<p>19.1 مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد در صورت قبولی آفر برای اداره با در نظر داشت حالات ذیل قابل قبول می باشد.</p> <p>1- در صورت که عدم ساخت و تولید اجناس توسط داوطلب در فورمه معلومات داوطلبی تذکر رفته باشد، داوطلب اجازه نامه تولید کننده را در فورم شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) که نشان دهنده اجازه تولید کننده به داوطلب جهت عرضه اجناس مربوط در جمهوری اسلامی افغانستان باشد را ارایه نماید؛</p> <p>2- در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلب که در جمهوری اسلامی افغانستان فعالیت تجارتي نداشته و عقد قرارداد با وی صورت میگیرد، باید نماینده توانمند و مجهز را به منظور حفظ و مراقبت، ترمیم و انجام مکلفیت های عرضه پرزه جات طوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛</p> <p>3- داوطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج قسمت 3 (معیارهای ارزیابی و اهلیت) را بر آورده نماید.</p> <p>19.2 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) دو یا بیشتر شرکت باشد، داوطلب مشترک مکلف به رعایت موارد زیر می باشد:</p> <p>1- آفر شامل معلومات اهلیت برای هر یک از شرکای مشترک باشد؛</p> <p>2- آفر بمنظور الزامیت قانونی آن توسط تمام شرکا مهر و امضا شده باشد؛</p> <p>3- تمامی شرکا بصورت مشترک مسؤل تطبیق قرارداد مطابق شرایط آن می باشند؛</p> <p>4- یکی از شرکا منحیث شریک اصلی معرفی گردیده و مسؤل قبول مسؤلیت ها و پذیرش رهنمود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛</p> <p>5- اجرای قرارداد بشمول پرداخت با شریک اصلی صورت میگیرد؛</p> <p>6- نقل موافقتنامه شرکت مشترک که توسط شرکا امضا گردیده است.</p> <p>19.3 برای مطابقت با حد اقل معیارات اهلیت داوطلبان، هر شریک باید حد اقل (25) فیصد و شریک اصلی حد اقل (40) فیصد معیار های اهلیت را تکمیل نماید. ارقام اهلیت هر شریک شرکت مشترک باهم جمع می گردد و مجموع ارقام اهلیت شرکا حد اقل (100) فیصد معیار اهلیت را تکمیل نماید. عدم تکمیل شرط بالا منجر به رد آفر شرکت مشترک می گردد. تجربه و منابع قراردادی فرعی در تکمیل معیار ها توسط داوطلب در نظر گرفته نمی شود.</p>	<p>ماده 19- اسناد ثبوت داوطلب اهلیت</p>
<p>20.1 اداره میعاد اعتبار آفر ها را در صفحه معلومات داوطلبی درج می نماید. این مدت در داوطلبی های ملی نمی تواند کمتر از (90) روز بعد از ختم میعاد تسلیمی آفر ها باشد. آفر های با مدت اعتبار کمتر از میعاد مندرج این شرطنامه، غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد. در داوطلبی بین المللی میعاد اعتبار آفر کمتر از 120 روز بوده نمی تواند.</p> <p>20.2 اداره می تواند تمدید میعاد اعتبار آفر را قبل از ختم آن از داوطلب طور کتبی مطالبه نماید. در صورت تمدید میعاد اعتبار آفر، میعاد اعتبار تضمین آفر نیز برای مدت مشابه تمدید میگردد. داوطلب نمی تواند در آفر تمدید شده خویش تغییرات وارد نماید. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر وی مسترد می گردد.</p>	<p>ماده 20- میعاد اعتبار آفرها</p>

<p>21.1 داوطلب مکلف است، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر را منحیث جزء آفر خود تهیه نماید. آفر بدون تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد.</p>	<p>ماده 21- تضمین آفر</p>
<p>21.2 مقدار تضمین آفر در صفحه <i>معلومات داوطلبی</i> مشخص گردیده و می تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل ارایه گردد. تضمین آفر می تواند:</p> <p>1- به شکل ضمانت بانکی و پول نقد ارایه گردد.</p> <p>2- داوطلب می تواند تضمین آفر را از یک نهاد معتبر مالی هر کشور واجد شرایط تهیه نماید. هر گاه نهاد صادر کننده تضمین آفر خارج از جمهوری اسلامی افغانستان موقعیت داشته باشد، باید نهاد مالی مشابه در داخل جمهوری اسلامی افغانستان اجرای تضمین آفر را ضمانت نماید.</p> <p>3- تضمین آفر باید کاملاً در مطابقت با یکی از فورم های تضمین آفر مندرج قسمت 4 (فورمه های <i>داوطلبی</i>) و یا فورمه های دیگری که قبل از تسلیمی آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد.</p> <p>4- در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 21 این دستورالعمل، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد.</p> <p>5- نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. کاپی ها قابل قبول نخواهد بود.</p> <p>6- میعاد اعتبار تضمین آفر در مطابقت با بند 2 ماده 20 این دستورالعمل، حد اقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد.</p>	
<p>21.3 در صورت که تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر در مطابقت با بند (1) ماده 21 این دستورالعمل مطالبه گردیده باشد، تمام آفر های که توأم با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پنداشته شده رد می گردند.</p>	
<p>21.4 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده طبق ماده 44 این دستورالعمل به آنان مسترد میگردد.</p>	
<p>21.5 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر اجرا و یا تضمین آفر مسترد نمی گردد:</p> <p>1- در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن؛</p> <p>2- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارایه شده در آفر؛</p> <p>3- اجتناب داوطلب برنده از عقد قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه؛</p> <p>4- فراهم نکردن تضمین اجراء قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه توسط داوطلب برنده؛</p> <p>5- در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی.</p>	
<p>21.6 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد. در صورت که داوطلب مشترک قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر بنام تمامی شرکای شامل موافقت نامه ایجاد داوطلب مشترک شامل قسمت 4 (فورمه های <i>داوطلبی</i>) ترتیب گردد.</p>	



<p>21.7 هر گاه طبق صفحه معلومات داوطلبی تضمین آفر لازم نباشد، و</p> <p>1- داوطلب از آفر خویش در جریان میعاد اعتبار آفر انصراف نماید. حالت مندرج بند 2 ماده 20 این دستورالعمل از این امر مستثنی است؛</p> <p>2- در صورتیکه داوطلب برنده، طبق ماده 43 این دستورالعمل حاضر به امضای قرارداد نشود؛ یا تضمین اجراء را در مطابقت با ماده 44 این دستورالعمل تهیه نموده نتواند.</p> <p>حکومت میتواند داوطلب متذکره را برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی، غیر واجد شرایط برای عقد قرارداد با همان اداره اعلام نماید. مشروط بر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی از آن تذکر رفته باشد.</p>	
<p>22.1 داوطلب مکلف است، یک نقل اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 11 این دستورالعمل ترتیب و با علامه کلمه "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کاپی های آفر با کلمه "کاپی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردد. در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p>	<p>ماده 22- امضاء آفر</p>
<p>22.2 اصل و کاپی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط نماینده قانونی داوطلب امضاء گردد.</p>	
<p>22.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف در صورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصیکه آفر را امضا نموده نماینده با صلاحیت داوطلب امضا شده باشد.</p>	
<p>د. تسلیمی و گشایش آفرها</p>	
<p>23.1 داوطلب می تواند آفر خویش را شخصاً یا توسط پست ارسال نماید. ارسال الکترونیکی آفر ها در صورت تذکر آن در صفحه معلومات داوطلبی، امکان پذیر می باشد.</p> <p>1- داوطلبانیکه آفرهای خود را شخصا یا پست تسلیم مینمایند، باید اصل و هر کاپی آن را به شمول آفرهای بدیل، در صورتیکه طبق ماده 13 این دستورالعمل اجازه داده شده باشد، در پاکت های جداگانه سر بسته گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کاپی" بنویسند. پاکت ها حاوی اصل و کاپی های آفر در داخل یک پاکت گذاشته شوند. متباقی اجراءات در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد.</p> <p>2- آفر های الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارسال میگردند.</p>	<p>ماده 23- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر</p>
<p>23.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد:</p> <p>1- نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد؛</p> <p>2- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت با بند 1 ماده 24 باشد؛</p> <p>3- حاوی نام، نمبر تشخیصیه و سایر معلومات داوطلبی مندرج بند 1 ماده 1 و هر نوع توضیحات اضافی مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد.</p>	



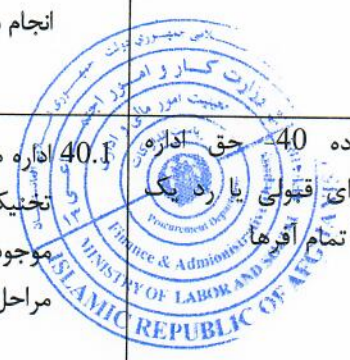
<p>4- حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفر گشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد.</p>	
<p>23.3 در صورت عدم مهر و علامت گذاری لازم آفر، اداره مسئول تعویض / مفقود شدن محتویات و بازگشایی قبل از وقت آن نخواهد بود.</p>	
<p>24.1 آفر ها باید قبل از ختم میعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردند.</p>	<p>ماده 24- میعاد تسلیمی آفرها</p>
<p>24.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با تعدیل شرطنامه طبق ماده 8، میعاد تسلیمی آفر ها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسلیمی تمدید شده ادامه می یابد.</p>	
<p>25.1 آفر های ناوقت رسیده بدون باز شدن مسترد میگردند.</p>	<p>ماده 25- آفر های نا وقت رسیده</p>
<p>26.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها، با ارسال اطلاعیه کتبی که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد و کاپی صلاحیت نامه مربوط موجود باشد، آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توام با آفر های تعویض، انصراف یا تعدیل شده بوده و این اطلاعیه باید:</p> <p>1- در مطابقت با مواد 22 و 23 این دستورالعمل ارسال گردیده، بر علاوه پاکت های مربوط نیز با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعدیل" نشانی شده باشد.</p> <p>2- قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها توسط اداره دریافت شده باشد.</p>	<p>ماده 26- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها</p>
<p>26.2 در صورت انصراف از آفر توسط داوطلب، آفر وی بدون باز شدن دو باره مسترد میگردد.</p>	
<p>26.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعدیل آفر ها در فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفر ها و ختم میعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر رفته بشمول میعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند.</p>	
<p>27.1 اداره آفر های دریافت شده را در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، باز می نماید. در صورت ارسال آفر ها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفر گشایی مربوط در صفحه معلومات داوطلبی درج گردد.</p>	<p>ماده 27 - آفر گشایی</p>
<p>27.2 در مجلس آفر گشایی، رئیس هیئت آفر گشایی ابتدا آفر هایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها اطلاعیه انصراف خویش را تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید. هر گاه پاکت آفر نشانی شده با کلمه "انصراف" توام با صلاحیت نامه ارائه شده نباشد، باز میگردد. انصراف از آفر ها صرف در صورت موجودیت اطلاعیه انصراف که توام با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفر گشایی قرائت میگردد. متعاقباً، تمام آفر های که با کلمه "تعویض" نشانی شده باز خواهد شد. هر گاه آفر پاکت آفر نشانی شده با کلمه "تعویض" توام با صلاحیت نامه نباشد، باز میگردد. تعویض آفر ها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعویض آفر که توام با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه مربوط در جلسه آفر گشایی قرائت میگردد. بعداً آفر های که با کلمه "تعدیل" نشانی شده، باز و محتویات آن به تفصیل خوانده می شود. تعدیل آفر ها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه</p>	

<p>تعدیل آفر که توام با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفر گشایی قرائت میگردد. آفر های باز شده شامل مرحله ارزیابی آفر ها میگردد.</p>	
<p>27.3 هیئت آفر گشایی آفر ها را باز نموده، نام داوطلب، قیم آفر بشمول هرگونه تخفیف و آفر های بدیل، موجودیت تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر و سایر جزئیات را که اداره مناسب بداند قرائت می نماید. آفر های بدیل و تخفیفات صرف در صورت که در جلسه داوطلبی قرائت گردیده باشند در ارزیابی مد نظر گرفته خواهند شد. آفر مسترد نمی گردد، مگر اینکه مطابق بند 1 ماده 25 نا وقت رسیده باشد.</p>	
<p>27.4 هیئت آفر گشایی، فورم های معیاری آفر گشایی صادره اداره تدارکات ملی را در جلسه مذکور خانه پری، امضاء و بمنظور مصونیت و عدم تغییر در مندرجات آنها با دقت چسپ شفاف (اسکانشتیپ) می نماید.</p>	
<p><b>ه- ارزیابی و مقایسه آفرها</b></p>	
<p>28.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و پیشنهاد اعطاء قرارداد الی زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطاء قرار داد محرم بوده، نباید افشاء گردد.</p>	<p>ماده 28- محرمت</p>
<p>28.2 هر نوع تلاش توسط داوطلب بمنظور اعمال نفوذ در مراحل ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و تصمیم اعطای قرار داد منجر به رد آفر وی میگردد.</p>	
<p>28.3 علی الرغم بند 2 ماده 28، از زمان آفر گشایی الی عقد قرارداد، در صورتیکه داوطلب تقاضای تماس با اداره را در هر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را انجام دهد.</p>	
<p>29.1 اداره ارزیابی ابتدایی را جهت تشخیص مکمل بودن آفر ها با در نظر داشت موارد ذیل راه اندازی می نماید:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- آفر به شکل درست آن مطابق شرطنامه مربوط تسلیم داده شده است؛</li> <li>2- تضمین آفر به شکل و مبلغ درست تحویل گردیده و برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی قابل اعتبار است؛</li> <li>3- آفر بدون انحرافات عمده یا مغایرت با شرایط شرطنامه تحویل گردیده است؛</li> <li>4- آفر به صورت درست مهر و امضاء گردیده است؛</li> <li>5- آفر برای حد اقل مدت لازم اعتبار دارد؛</li> </ol> <p>آفر با سایر شرایط کلیدی شرطنامه منطبق می باشد.</p>	<p>ماده 29 - ارزیابی ابتدایی</p>
<p>29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق آفر رد میگردد.</p>	
<p>30.1 اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز بشکل کتبی مطابق مندرج در خواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیت، و قیمت آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه تصحیح اشتباهات محاسبوی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارایه شده بدون در</p>	<p>ماده 30- توضیح آفر ها</p>

<p>خواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p>	
<p>31.1 اداره آفر جوابگو را بر اساس محتویات آفر تشخیص میدهد.</p> <p>31.2 آفر جوابگو آفریست که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمده پنداشته می شود که:</p> <p>1- تاثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا کارایی اجناس و خدمات تحت قرارداد داشته باشد؛</p> <p>2- ناسازگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تحت این قرار داد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛</p> <p>3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد.</p>	<p>ماده 31- جوابگویی آفرها</p>
<p>31.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنائات یا قلم افتادگی جوابگو نمیگردد.</p>	
<p>32.1 در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انطباق یا از قلم افتادگی در آفر را که عمده نباشد، مد نظر نمی گیرد.</p>	<p>ماده 32 - عدم انطباق، اشتباهات، و از قلم افتادگی</p>
<p>32.2 در صورت که آفر جوابگو باشد، اداره می تواند از داوطلب در میعاد زمانی مناسب معلومات ضروری یا سندی را به منظور تصحیح عدم انطباق یا از قلم افتادگی غیر عمده مطالبه نماید. تصحیح از قلم افتادگی ها به هیچ صورت مرتبط به قیمت آفر بوده نمی تواند. در صورت عدم ارایه معلومات توسط داوطلب، آفر رد شده می تواند.</p>	
<p>32.3 تصحیح اشتباهات حسابی آفر جوابگو توسط اداره به شکل ذیل صورت میگیرد:</p> <p>1- در صورت عدم توافق قیمت فی واحد با قیمت مجموعی، قیمت فی واحد مد نظر گرفته شده، قیمت مجموعی تصحیح میگردد. مگر اینکه از نظر اداره به صورت واضح کدام علامه اعشاری در قیمت فی واحد بیجا تحریر گردیده باشد، که در اینصورت قیمت مجموعی مد نظر گرفته شده و قیمت فی واحد اصلاح می گردد؛</p> <p>2- در صورت موجودیت اشتباه در مجموع یا حاصل جمع یا تفریق ارقام، ارقام قابل اعتبار بوده و حاصل جمع یا حاصل تفریق باید اصلاح گردد؛</p> <p>3- هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود، مگر اینکه مبلغ ذکر شده به حروف مربوط به اشتباه حسابی باشد، که درینصورت مبلغ به ارقام با در نظر داشت مندرجات اجزای (1) و (2) فوق مدار اعتبار خواهد بود.</p>	
<p>32.4 هرگاه داوطلب تصحیح اشتباهات محاسبوی آفر خویش را قبول نکند، آفر وی رد و تضمین آفر وی غیر قابل استرداد دانسته شده یا اظهارنامه تضمین آفر مطابق جزء (2) بند 1 ماده 21 اجرا می گردد.</p>	
<p>34.1 اداره آفر ها را به منظور اطمینان از قبولی بدون انحراف و استثنای آن با تمام معیارات و شرایط مشخص در شرایط عمومی و خاص قرارداد توسط داوطلب بررسی می نماید.</p>	<p>ماده 34- ارزیابی تخنیکی</p>
<p>34.2 اداره مطابق ماده 18 این دستورالعمل، جهت اطمینان از مطابقت بدون تغییر یا انحرافات با تمام شرایط مندرج قسمت 5 (جدول نیازمندیها) شرطنامه، جنبه های تخنیکی آفر را بررسی می نماید.</p>	

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



<p>مندرج شرطنامه جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی می نماید.</p> <p>38.2 در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده، پس از ارزیابی تخنیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل جوابگو تشخیص گردد، هیئت ارزیابی می تواند پروسه ارزیابی را ختم، گزارش خویش را به آمر اعطاء ارائه نماید. در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده، جوابگو تشخیص نگردد، هیئت ارزیابی، آفر بعدی دارای قیمت نازلتر ارزیابی شده را مورد ارزیابی تخنیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل قرار می دهد.</p>	
<p>39.1 اداره می تواند بمنظور اطمینان از جوابگو بودن و داشتن توانایی اجرای رضایت بخش قرارداد توسط داوطلب برنده، ارزیابی بعدی را راه اندازی نماید.</p>	<p>ماده 39- ارزیابی بعدی داوطلب برنده</p>
<p>39.2 ارزیابی بعدی به اساس مدارک مستند ارایه شده توسط داوطلب مطابق ماده 19 صورت میگیرد.</p>	
<p>39.3 مثبت بودن نتیجه ارزیابی بعدی، پیش شرط عقد قرارداد بوده و در صورت منفی بودن نتیجه ارزیابی، منتج به غیر جوابگو شدن آفر گردیده و اداره ارزیابی بعدی مشابه را با آفر بعدی دارای نازلترین قیمت انجام می دهد.</p>	
<p>40.1 اداره می تواند، در صورت که ضرورت تدارکاتی دیگر محسوس نبوده، یا تغییرات عمده در مشخصات تخنیکی، شرایط داوطلبی و یا شرایط قرارداد وارد گردیده باشد، وجوه مالی برای تدارکات کافی یا موجود نبوده، مدارک (اسناد) سازش میان داوطلبان وجود داشته باشد و یا جهت تأمین منافع ملی، مراحل تدارکات را بدون مسؤولیت در قبال داوطلبان فسخ نماید.</p>	<p>ماده 40- حق اداره برای قبولی یا رد بیک یا تمام آنها</p> 
<p><b>و. اعطاء و عقد قرارداد</b></p>	
<p>41.1 اداره قرارداد را به داوطلب که آفر جوابگو با نازلترین قیمت ارزیابی شده را ارایه نموده و توانایی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته باشد، اعطاء می نماید.</p>	<p>ماده 41 - شرایط اعطاء</p>
<p>42.1 اداره می تواند در زمان اعطای قرارداد مقدار اجناس و خدمات ضمنی آن را که در قسمت 5 (جدول نیازمندیها) مشخص گردیده، افزایش یا کاهش دهد. مشروط بر اینکه از فیصدی مندرج صفحه <b>معلومات داوطلبی</b> تجاوز ننموده و در برگیرنده هیچگونه تغییر در قیمت فی واحد و دیگر معیارها و شرایط آفر و شرطنامه نباشد.</p>	<p>ماده 42- حق تعدیل مقدار در زمان اعطای قرارداد</p>
<p>43.1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود.</p>	<p>ماده 43 - اعطای قرارداد</p>
<p>44.1 داوطلب برنده مکلف است، در خلال مدت (10) روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم تضمین اجرا که شامل قسمت 8 (فورمه های قرارداد) می باشد، ارایه نماید.</p>	<p>ماده 44- تضمین اجراء</p>

<p>44.2 عدم ارسال تضمین اجرای فوق الذکر توسط داوطلب منتج به فسخ نامه قبولی آفر و عدم استرداد تضمین آفر و یا اجرای اظهار نامه تضمین آفر می گردد. در اینصورت اداره قرارداد را به داوطلب بعدی که آفر جوابگو با نازلترین قیمت را ارائه داشته، و توانمندی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته، اعطاء می نماید.</p>	
<p>45.1 اداره، قرارداد را در مطابقت به شرطنامه، آفر داوطلب برنده ترتیب و بعد از اخذ منظوری آمر اعطاء در طی میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. داوطلب برنده مکلف است، قرارداد را در مدت (10) روز بعد از دریافت امضا نموده و به اداره تسلیم نماید.</p>	<p>ماده 45- امضای قرارداد</p>
<p>46.1 اداره فوراً پس از دریافت تضمین اجرا و تثبیت صحت و سقم آن، داوطلبان غیرموفق را از عقد قرارداد با داوطلب برنده و عدم موفقیت آنان طور کتبی اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مسترد می نماید.</p> <p>46.2 همزمان با اطلاع داوطلبان ناموفق، اداره، عقد قرارداد با داوطلب برنده را با ذکر مشخصات تدارکات، مشخصات اداره و قراردادی، قیمت مجموعی قرارداد طبق ماده چهل و دوم قانون تدارکات در وب سایت اداره و وب سایت هایی که اداره تدارکات ملی تجویز می نماید، نشر می کند.</p>	<p>ماده 46- اطلاع به داوطلبان غیر برنده</p>
<p>47.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرزالعمل تدارکات متضرر گردد می تواند اعتراض خویشرا به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به کمیته بررسی/داری ارسال نماید.</p>	<p>ماده 47- شکایت داوطلب</p>
<p>47.2 روش ارسال اعتراض و تجدید نظر در طرزالعمل مربوط تشریح گردیده است.</p>	



قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی

<p>در صورت نیاز رهنمود ها برای تکمیل صفحه معلومات داوطلبی در داخل قوس ها با ذکر ماده مربوط دستورالعمل برای داوطلبان بشکل ایتالیک ترتیب گردیده است.</p>	
<p><b>الف. عمومیات</b></p>	
<p>اداره {وزارت کار و امور اجتماعی} می باشد.</p>	<p>ماده 1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>نام و شماره این داوطلبی { MOLSA/PD/G11/1400/NCB } می باشد.</p> <p>نام و شماره حصص شامل این داوطلبی عبارتند از: {تهیه و تدارک رنگ باب پرنتر مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400 { یک حصه }</p>	
<p>داوطلبان از کشورهای ذیل واجد شرایط نمی باشند:</p> <p>{ قابل تطبیق نیست }</p>	<p>ماده 4.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>لیست شرکت های محروم شده از اشتراک در تدارکات عامه از آدرس ذیل قابل دریافت می باشد:</p> <p>www.npa.gov.af</p>	<p>ماده 4.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>اجناس و خدمات ضمنی آن از کشورهای ذیل واجد شرایط نمیشوند:</p> <p>{ قابل تطبیق نیست }</p>	<p>ماده 5.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p><b>ب. مندرجات شرطنامه</b></p>	
<p>شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد:</p> <p>{سایت وزارت کار و امور اجتماعی، سایت اداره تدارکات ملی، ریاست تدارکات آمریت اجناس و خدمات غیر مشورتی مدیریت عمومی اجناس اطاق نمبر 19 منزل اول }</p>	<p>ماده 6.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد:</p> <p>{وزارت کار و امور اجتماعی مقابل مارکیت مکروریان اول، ریاست تدارکات اطاق نمبر 19 آمریت تدارکات اجناس، مدیریت عمومی اجناس</p> <p>1- عبدالهادی (محمودی) 0799229096 و یا <a href="mailto:abdulhadhairan2016@gmail.com">abdulhadhairan2016@gmail.com</a></p> <p>3- خواجه ویس الدین سلطانی و محمد امان صدیقی عضو تدارکات شماره تماس 0705124136</p>	<p>ماده 7.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>جلسه قبل از داوطلبی دایر نمیگردد:</p>	<p>ماده 7.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p><b>ج. تهیه آفرها</b></p>	

<p>{آفر به یکی/ از زبان های دری یا پشتو} ارایه گردد.</p>	<p>ماده 10.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را ارایه نماید:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- فورمه تسلیمی آفر، فورم معلومات اهلیت داوطلبان و جدول های قیمت</li> <li>2- تضمین آفر مبلغ (240000) دو صد و چهل هزار افغانی</li> <li>3- صلاحیت نامه معتبر در صورتیکه ریس ویا معاون شرکت در جلسه اشتراک نکند.</li> <li>4- اسناد و مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد؛</li> <li>5- کاپی جواز فعالیت با اعتبار.</li> <li>6- اسناد تصفیه مالیاتی آخرین دوره .</li> <li>7- کاپی اساسنامه.</li> <li>8- تعهد نامه مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت انحلال و ورشکستگی قرار ندارد.</li> <li>9- تعهد نامه مبنی بر نداشتن تضاد منافع تعهد نامه مبنی بر عدم محکومیت بالاتر تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از اشتراک آن در داوطلبی.</li> </ol> <p>سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی قسمت سوم معیارات ارزیابی و اهلیت.</p>	<p>ماده 11.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ارائه آفر های بدیل مجاز نمی باشد.</p>	<p>ماده 13.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ویرایش شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) { DDP } 2010 ، می باشد.</p>	<p>ماده 14.5 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>محل مقصد: {نام محل مقصد مطابق شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) که قابل استفاده می باشد، درج گردد} {محل مقصد: {دیپوی مرکزی وزارت مقابل مارکیت مکرویان اول وزارت کار و امور اجتماعی} باشد.</p>	<p>ماده 14.6 (1) دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>مقصد نهایی: {دیپوی مرکزی وزارت مقابل مارکیت مکرویان اول وزارت کار و امور اجتماعی} باشد. امریت محاسبه اجناس ریاست اداری و خدمات .</p>	<p>ماده 14.5 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>قیمت های ارایه شده توسط داوطلب قابل تعدیل { "نیست" } درج گردد.</p>	<p>ماده 14.6 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>داوطلب { "مکلف است " } قسمت از قیمت آفر را که مصارف مربوط به آن به واحد پول افغانی صورت گرفته، به پول افغانی ارائه نماید. در صورت تدارکات از روش داوطلبی باز داخلی، داوطلب قیمت آفر را به واحد پول افغانی ارایه نماید.</p>	<p>ماده 15.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>مدت کارآیی اجناس: {قابل تطبیق نیست}</p>	<p>ماده 18.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>



اجازه نامه تولید کننده {ضروری نیست}	ماده 19.1 دستورالعمل برای داوطلبان
خدمات بعد از فروش {نخیر}	ماده 19.1 دستورالعمل برای داوطلبان
مدت اعتبار آفر {نود 90} روز می باشد.	ماده 20.1 دستورالعمل برای داوطلبان
<p>آفر باید توأم با تضمین آفر در فورم شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)، ارائه گردد.</p> <p>آفر شامل {تضمین آفر} میباشد.</p> <p>تضمین آفر صادرشده توسط تضمین آفر {لازم} است.</p> <p>یکی از بانک های معتبر، که راجستر شده در د افغانستان بانک بوده و مطابق محتویات فورم شماره 5 شرطنامه ارائه گردد. میعاد تضمین بانکی آغاز از یوم آفرگشایی باید حد اقل 118 روز اعتبار داشته باشد.</p>	ماده 21.1 دستورالعمل برای داوطلبان
<p>مقدار تضمین آفر {240000 دوصدوچهل هزار افغانی} به شکل ضمانت بانکی می باشد. مبلغ تضمین آفر باید به واحد پولی (افغانی) و یا اسعار دیگر که قابل تبادل باشد پذیرفته میشود و نوعیت اخذ تضمین آفر بشکل بانک گرنٹی (تضمین نامه بانکی) میباشد، مطابق فورم 03 درج شرطنامه ترتیب گردد.</p> <p>تضمین بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوکاپی و یا کاپی سکن شده مورد قبول شناخته نمیشود.</p>	ماده 21.2 دستورالعمل برای داوطلبان
هرگاه داوطلب مرتکب اعمال مندرج یکی از اقدامات مندرج در پاراگراف های جز (1) و (2) را نقض نماید، حکومت وی را از اعطای قرارداد مربوط توسط اداره به مدت {2-5 دو الی پنج} سال غیر واجد شرایط اعلام مینماید.	ماده 21.7 دستورالعمل برای داوطلبان
علاوه بر اصل آفر، به تعداد { } کاپی های آن نیز باید تسلیم داده شوند.	ماده 22.1 دستورالعمل برای داوطلبان
<b>د. تسلیمی و گشایش آفرها</b>	
داوطلبان آفرهای خویش را به صورت الکترونیکی ارائه نمایند. { قابل تطبیق نیست }	ماده 23.1 دستورالعمل برای داوطلبان
در صورت که ارائه آفر بصورت الکترونیکی مجاز باشد، روش {قابل تطبیق نیست} درج گردد.	ماده 23.1 دستورالعمل برای داوطلبان

<p>پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علائم تشخیصیه اضافی ذیل می باشند.</p> <p>1. نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد؛</p> <p>2. عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت با بند 1 ماده 24 باشد؛</p> <p>3. حاوی نام، نمبر تشخیصیه و سایر معلومات داوطلبی مندرج بند 1 ماده 1 و هر نوع توضیحات اضافی مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد.</p> <p>4. هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفر گشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد.</p> <p>5. اسم پروژه :</p> <p>6. شماره دعوت به داوطلبی: MOLSA/PD/G11/1400/NCB</p> <p>توجه: وزارت کار، امور اجتماعی ریاست تدارکات، کابل - افغانستان</p>	<p>ماده 23.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>توجه: آفر ها باید قبل از ختم میعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردند.</p> <p>آدرس: { وزارت کار و امور اجتماعی مقابل مارکیت مکروریان اول ناحیه شانزدهم شهر کابل }</p> <p>منزل و شماره اطاق: منزل اول صحن وزارت، جوار ریاست توزیع جواز کار اتباع خارجی، بکس آفر ها ویا ریاست تدارکات آمریت تدارکات اجناس و خدمات غیر مشورتی مدیریت عمومی تدارکات اجناس ویا به اعضای تدارکات اجناس محترم محمد امان وخواجه ویس الدین</p> <p>شهر: { کابل ناحیه 16 جوار سرک عمومی }</p> <p>ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها تاریخ { 1400/05/09 } روز (شنبه) ساعت ( 9:45 ) قبل از ظهر میباشد.</p>	<p>ماده 24.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> 
<p>آدرس: وزارت کار و امور اجتماعی، ریاست تدارکات، دفتر تدویر جلسات آفر گشایی و ارزیابی منزل و شماره اطاق: منزل اول اتاق نمبر 17 دفتر تدویر جلسات آفر گشایی ریاست تدارکات</p> <p>تاریخ: 1400/05/09</p> <p>وقت: روز شنبه ساعت 10:00 قبل از ظهر به وقت کابل صورت خواهد گرفت.</p> <p>گشایش آفر ها همزمان در عین روز بعد از اخذ آفر ها در محل و آدرس تذکر داده شده فوق صورت میگردد.</p> <p>نوت: در صورتیکه تاریخ مشخص شده برای تسلیمی آفر به روز رخصتی تصادف نماید، آفر ها در روز بعدی کاری در همان ساعت از قبل تعیین شده تسلیم داده و بازگشایی صورت میگردد.</p>	<p>ماده 27.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>در صورتیکه ارائه آفر به صورت الکترونیکی طبق بند 1 ماده 23 دستورالعمل برای داوطلبان مجاز باشد، روش های مشخص گشایش آفرها قابل تطبیق نیست { خواهد بود.</p>	<p>ماده 27.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ه ارزیابی و مقایسه آفرها</p>	

<p>آفرهای ارائه شده به واحد های پولی مختلف، باید به واحد پولی افغانی تبدیل شوند. منبع نرخ تبادل {د افغانستان بانک} است. تاریخ تبادل اسعار: {روز آفرگشائی}</p>	<p>ماده 35.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ترجیحات داخلی مطابق حکم چهارم طرزالعمل تدارکات تطبیق می گردد.</p>	<p>ماده 36.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ارزیابی برای {ا قلام} اجرا میگردد. یکی از دو موارد ذیل درج گردد: آفرها برای هر یک قلم ارزیابی گردیده و قرارداد دربرگیرنده ا قلام اعطا شده به داوطلب برنده می باشد. ارزیابی برای هر بخش صورت می گیرد، قیمت قلم یا ا قلام که برای آن قیمت ارائه نشده است، از اوسط قیمت های ارائه شده برای همان قلم یا ا قلام در آفرهای سایر داوطلبان محاسبه و شامل قیمت آفر داوطلب می گردد. در صورتیکه آفر دیگری ارائه نگردیده باشد، آفر وی طبق حکم ماده بیست و پنجم قانون رد می گردد. در صورتیکه مجموع قیمت قلم یا ا قلامی که برای آن قیمت ارائه نشده است، از (10) فیصد قیمت آفر داوطلب تجاوز نماید، آفر وی غیر جوابگو محسوب می گردد..</p>	<p>ماده 37.5 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تعدیلات به اساس معیارات ذیل که در قسمت 3 ( معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته، صورت می گیرد: 1- انحراف در جدول تسلیمی: { "نخیر" } 2- انحراف در جدول پرداخت: { "نخیر" } 3- مصارف تعویض اجزای عمده، پرزه جات اضافی الزامی، و خدمات: { "نخیر" } 4- موجودیت پرزه جات و خدمات بعد از فروش تجهیزات ارایه شده آفر در جمهوری اسلامی افغانستان { "نخیر" } 5- مصارف پیشبینی شده عملیاتی و مراقبت در جریان عمر استفاده تجهیزات { "نخیر" } 6- کارآیی و مولدیت ارائه شده؛ { "نخیر" } 7- {در صورت لزوم سایر معیارها درج گردد}</p>	<p>ماده 37.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>داوطلبان باید برای هر بخش قیمت جداگانه ارائه نمایند.</p>	<p>ماده 14.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>و. اعطای قرارداد</p>	
<p>42.1 اداره می تواند در زمان اعطای قرارداد مقدار اجناس و خدمات ضمنی آن را که در قسمت 5 (جدول نیاز مندیها) مشخص گردیده، افزایش یا کاهش دهد. مشروط بر اینکه از فیصدی مندرج صفحه معلومات داوطلبی تجاوز ننموده و در برگیرنده هیچگونه تغییری در قیمت فی واحد و دیگر معیارها و شرایط آفر و شرطنامه نباشد. نوت: افزایش و کاهش در میعاد و قیمت قرارداد بادر نظر داشت رهنمود حکم نود و هشتم طرز العمل تدارکات مرعی الاجرا خواهد بود، میزان (فیصدی) پیشبینی شده در اصولنامه بودجه، حداعظمی افزایش در قیمت مجموعی بودجه قرارداد منحیث تعدیل میباشد، مگر اینکه در مقررات تمویل کنندگان</p>	<p>ماده 42.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

<p>پروژه محدودیت های در این زمینه پیشبینی نشده باشد.</p>	
<p>شکایات به آدرس ذیل ارسال شده می تواند: شکایات طور ذیل ارائه خواهند شد به:</p> <p>توجه: ریاست تدارکات</p> <p>ایمیل آدرس:</p> <p>آدرس: ریاست تدارکات، وزارت کار و امور اجتماعی، مقابل مارکیت مکرویان اول</p> <p>شهر: کابل - افغانستان</p> <p>در صورت عدم قناعت از جانب مرجع فرمایش دهنده، داوطلبان میتوانند به اداره تدارکات ملی در آدرس ذیل شکایات خویش را کتباً درج نمایند.</p> <p>توجه: ریاست پالیسی تدارکات - اداره تدارکات ملی</p> <p>آدرس: ریاست عمومی اداره امور ریاست جمهوری، اداره تدارکات ملی، ریاست پالیسی تدارکات</p> <p>منزل - شماره اتاق: منزل پنجم</p> <p>شهر: ناحیه دوم، شهر کابل</p>	<p>ماده 47.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p> 



قسمت سوم: معیارات ارزیابی و اهلیت

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

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

فهرست عناوین

1. ترجیح داخلی (بند 1 ماده 36 دستورالعمل برای داوطلبان)
2. معیارات اضافی (جزء 4 بند 3 ماده 37 دستورالعمل برای داوطلبان)
3. قرارداد های چندگانه (بند 5 ماده 37 دستورالعمل برای داوطلبان)
4. شرایط ارزیابی بعدی (بند 2 ماده 39 دستورالعمل برای داوطلبان)

1. ترجیح داخلی (بند 1 ماده 36 دستورالعمل برای داوطلبان)

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



گردد. (الف) آفرهای گروه (الف): آفر هائیکه اجناس ساخت جمهوری اسلامی افغانستان را ارائه نموده اند، شامل این گروه گردیده و قیمت آن آفرها به اندازه (25) فیصد قیمت مجموعی آفر کاسته می شوند.

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

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

(4) داوطلب داخلی زن در مقایسه با داوطلب داخلی و داوطلب خارجی مقیم افغانستان 5 فیصد ارجحیت داده میشود

نظریه متحدالمال شماره NPA/PPD/No.29/1399

2- داوطلب که از امتیازات ترجیح داخلی مستفید و طبقاً قرارداد باوی عقد گردیده، مکلف است اجناس مورد نیاز را از منابع داخلی طبق

مشخصات و مندرجات قرارداد تهیه واکمال نماید، در غیر این صورت، اداره طبق احکام قانون و طرزالعمل تدارکات در حصره وضع جریمه تاخیر، جبران نقض قرارداد، فسخ قرارداد، تطبیق جبران خساره و معرفی به پروسه محرومیت اجراءات به موقع را مرعی دارد.

3- در صورتیکه قراردادی از امتیاز ترجیح داخلی مستفید شده، اما تولیدات غیر داخلی را اكمال نموده باشد، تابع پرداخت 25 فیصد جریمه از قیمت مجموعی قلم یا اقلام مربوط می گردد.

4- داوطلب که از امتیاز ترجیح داخلی مستفید و طبقاً قرارداد باوی عقد گردیده، مکلف است اسناد، مدارک و تصدیق نامه های مبنی بر ارایه تولیدات داخلی را از شرکت ها و فابریکه های تولید مربوطه ارایه نمایند. در غیر این صورت پرداخت مربوطه قراردادی الی ارایه اسناد تصدیق شده، معطل قرارداد میشود. شرکت ها و فابریکه های تولیدی که مستقیماً قرارداد را عقد می نمایند از این حکم مستثنی می باشند.

(1)

5- مقایسه آفرها

(1) اداره با نظر داشت میزان ترجیح داخلی، قیمت آفر های مستفید شونده را به میزان فیصدی ترجیح داخلی نسبت به

قیمت اصلی آفر کاسته و این قیمت را در مقایسه با سایر آفرها مدنظر می گیرد.

## 2. معیارات اضافی

هرگونه معیار مشخص اضافی دیگر قابل ملاحظه در ارزیابی و روش ارزیابی باید در جزء 4 بند 3 ماده 36 صفحه معلومات داوطلبی طور مفصل درج گردد.

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

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

اداره مکلف است:

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

اداره مکلف است موارد ذیل را در نظر بگیرد:

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

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

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

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

1- توانایی مالی: داوطلب باید با ارایه استیتمینت بانکی به اثبات رساند که با موارد مندرج ذیل مطابقت داشته

باشند: مبلغ (1300000) (یک میلیون سه صد هزار) افغانی داشته باشد یکجا با آفر خویش ارایه نماید.

مبالغ فوق میتواند به یکی از اسعار خارجی که به آسانی قابل تبادل باشد نیز ارائه گردد.

2- تجربه و ظرفیت تکنیکی: طبق بند 1 حکم پنجم طررالعمل تدارکات قابل تطبیق نیست

3- حجم معاملات سالانه: طبق بند 1 حکم پنجم طررالعمل تدارکات قابل تطبیق نیست

4- تصفیه مالیاتی: بر اساس اطلاعیه شماره NPA/PPD/No.16/1395 ریاست پالیسی تدارکات، داوطلبان مکلف اند:

سند تصفیه حسابات مالیاتی آخرین دوره قبل از آفرگشایی (صادر وزارت محترم مالیه) را ضم آفر خویش ارایه

نماید. هر گاه تصفیه حسابات مالیاتی داوطلب در جریان باشد، وی می تواند سند مبین تحت دوران بودن

تصفیه حسابات مالیاتی (صادر وزارت محترم مالیه) را ارایه نماید.

فهرست

شماره فورمه	عنوان فورمه
فورمه های داوطلبی	
فورمه اجناس/01	فورمه معلومات داوطلب
فورمه اجناس/02	فورمه معلومات شریک شرکت مشترک (JV)
فورمه اجناس/03	فورمه تسلیمی آفر
فورمه اجناس/04	جدول قیمت برای اجناس وارداتی که در بیرون از جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده اند
فورمه اجناس/05	جدول قیمت برای اجناس قبلاً وارد شده ای که در بیرون از جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده اند
فورمه اجناس/06	جدول قیمت برای اجناسیکه در جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده اند
فورمه اجناس/07	جدول قیمت و تکمیل خدمات ضمنی
فورمه اجناس/08	تضمین آفر: ضمانت بانکی
فورمه اجناس/09	تضمین آفر: اظهارنامه تضمین آفر
فورمه اجناس/10	اجازه نامه تولید کننده
فورمه اجناس/11	فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع



فورمه معلومات داوطلب

فورمه اجناس/01

شماره داوطلبی درج گردد

شماره داوطلبی:

روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد

تاریخ:

صفحات شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد

1. معلومات عمومی داوطلب

	1.1
نام قانونی داوطلب: نام قانونی داوطلب درج گردد	
در صورت شرکت های مشترک نام قانونی هر شریک شرکت مشترک: نام قانونی هر شریک مشترک درج گردد	1.2
کشوریکه که شرکاء شرکت مشترک (JV) راجستر شده اند و یا راجستر می گردند: نام کشور درج گردد	1.3
سال راجستر داوطلب: سال راجستر داوطلب درج گردد	1.4
آدرس قانونی داوطلب در کشور راجستر شده: آدرس مکمل درج گردد	1.5
<p>معلومات در مورد نماینده باصلاحیت داوطلب</p> <p>نام: نام نماینده با صلاحیت درج گردد</p> <p>آدرس: آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد</p> <p>شماره تلفون/فکس: شماره تلفون/فکس نماینده با صلاحیت درج گردد</p> <p>ایمیل آدرس: ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد</p> <p>نمونه امضا نماینده با صلاحیت:</p> <div data-bbox="651 1272 927 1473" style="border: 1px solid black; width: 173px; height: 90px; margin: 10px auto;"></div>	1.6
شماره تشخیصیه مالیه دهی داوطلب (TIN): شماره تشخیصیه مالیه داوطلب درج گردد	1.7

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



فورمه معلومات هر شریک داوطلب مشترک

فورمه اجناس/02

این یادداشت صرف جهت کمک به اداره تدارکاتی در تکمیل نمودن فورمه در حین تهیه شرطنامه میباشد، اما نباید شامل شرطنامه صادر شده گردد.

معلوماتیکه در صفحات ذیل توسط داوطلب درج میگردد جهت تثبیت واجد شرایط بودن و اهلیت داوطلبان مطابق مواد مرتبط به دستورالعمل برای داوطلبان، استفاده شود.

شماره داوطلبی درج گردد

روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد

صفحات / شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد



1. معلومات عمومی شرکت های مشترک

نام قانونی داوطلب: نام قانونی داوطلب درج گردد	
1.	نام شرکای داوطلب مشترک: نام شریک شرکت های مشترک درج گردد
2.	
1.	راجستر شرکای داوطلب مشترک: کشوریکه در آن شرکت های مشترک راجستر شده است، درج گردد
1.	سال راجستر هر شرکای داوطلب مشترک: سال راجستر شریک هر شرکت های مشترک درج گردد
4.	
1.	آدرس قانونی هر شرکای داوطلب مشترک در کشوریکه راجستر شده است: آدرس شریک شرکت های مشترک را در کشوریکه راجستر شده، درج گردد
5.	
1.	معلومات نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک
6.	نام: نام نماینده با صلاحیت درج گردد آدرس: آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد شماره های تلفون و فکس: شماره های تلفون و فکس نماینده با صلاحیت درج گردد ایمیل آدرس: ایمیل آدرس درج گردد نمونه امضا نماینده با صلاحیت:
	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>
1.	کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه میباشد / کس های اسناد اصلی ضمیمه شده را چک نمائید
7.	<input type="checkbox"/> اساننامه یا راجستر شرکت نامبرده در 1.2 فوق، درمطابقت با پاراگراف های بند های 1 و 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان. <input type="checkbox"/> در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد

فورمه تسلیمی آفر

فورمه اجناس/03

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

{شماره داوطلبی درج گردد}

شماره داوطلبی:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

به نام مکمل اداره درج گردد}

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

1. ما شرطنامه را دقیق مطالعه کردیم و هیچ ملاحظه یی در قسمت آن بشمول ضمیمه شماره: {شماره و تاریخ صدور ضمیمه را در صورت لزوم درج گردد} نداریم؛
2. پیشنهاد می نمائیم که در مطابقت با شرطنامه و جدول تحویلی مندرج جدول نیازمندیهای اجناس و خدمات ضمنی را {ریک توضیح مختصر در مورد اجناس و خدمات ضمنی درج گردد} اكمال مینمائیم؛
3. قیمت مجموعی آفر ما به استثنای هرگونه تخفیفات پیشنهاد شده در ذیل عبارت است از: {قیمت مجموعی آفر به حروف و ارقام، بیانگر مبالغ مختلف و اسعارهای مربوطه درج گردد}؛

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

(1) قیمت مجموعی تخفیفات به حروف:.....

(2) قیمت مجموعی تخفیفات به ارقام:..... هر تخفیفات پیشنهاد شده و ارقام مشخص شده جدول نیازمندیها را که قابل اجرا است، با جزئیات آن مشخص کنید؛

5. آفر ما برای معیاد مشخص در بند 1 ماده 20 دستورالعمل برای داوطلبان، سر از تاریخ ضرب الاجل تسلیمی آفرها در مطابقت با بند 2 ماده 24 دستورالعمل برای داوطلبان اعتبار داشته و در هر زمان قبل از ختم تاریخ اعتبار آن بالای ما الزامی و قابل قبول بوده میتواند؛
6. هرگاه آفر ما قبول شود، ما تعهد میسپاریم که تضمین اجراء را در مطابقت با ماده 44 دستورالعمل برای داوطلبان و ماده 18 شرایط عمومی قرارداد، بخاطر اجرای بموقع قرارداد فراهم می نمائیم؛
7. ما بشمول قراردادیان فرعی یا اكمال کننده گان برای هر بخش از قرارداد، دارای تابعیت کشورهای واجد شرایط {ملیت داوطلب را بشمول ملیت شرکای شامل داوطلبی، هرگاه داوطلب شرکت های مشترک باشد، و ملیت هریک قراردادیان فرعی و تهیه کننده گان درج گردد} می باشیم.
8. ما، مطابق بند 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان، هیچ نوع تضاد منافع نداریم؛
9. شرکت ما، بشمول شرکا و قراردادیان فرعی و تهیه کننده گان، تحت قوانین جمهوری اسلامی افغانستان، در مطابقت با بند 3 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان از طرف دولت جمهوری اسلامی افغانستان غیر واجد شرایط شناخته نشده ایم؛
10. ما میدانیم که اداره مکلف به قبولی آفر دارای نازلترین قیمت ارائه شده و یا هر آفر دریافت شده دیگر نیست.

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

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

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





اداره تدارکات ملی - تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400  
 جدول قیمت برای اجناس ساخته شده در بیرون جمهوری اسلامی افغانستان که قبلاً وارد گردیده است  
 آفرهای گروپ ج - اسامی در مطابقت با ماده 15 دستورالعمل برای داوطلبان  
 فورمه اجناس/05

{ MOLSА/PD/G11/1400/NCB }

شماره داوطلبی:

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

شماره آفر بدیل:

{ روزه ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد }

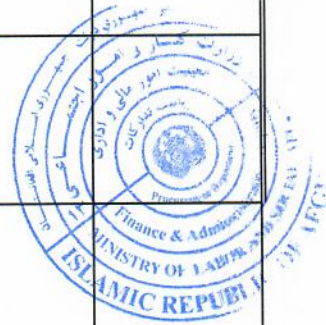
تاریخ:

{ داوطلب این فورمه های جدول قیمت را در مطابقت با رهنمودهای مربوطه خانه پری خواهد کرد. لست اقلام در فقره (1) جدول قیمت باید همراه با لست اجناس و خدمات ضمنی مشخص شده توسط اداره در جدول نیازمندیها منطبق باشد. }

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
قیمت مجموعی	مالیات بر فروش و سایر مالیات پرداخت شده یا قابل پرداخت	مصارف انتقالات و زبیتی و سایر خدمات لازم جهت رسانیدن اجناس به مقصد	قیمت فی قلم	قیمت فی واحد	مکلفیت های گمرکی و مالیات پرداخت شده	قیمت فی واحد به شمول مکلفیت های گمرکی و مالیات واریاتی پرداخت شده	واحد	تعداد	کشور اصلی	توضیح اجناس	شماره
							سپت	3		HP LaserJet Color MFP 281	1 رنگ پرتر رنگه
							عدد	200		HP LaserJet 2055	2 رنگ پرتر سیاه و سفید
							عدد	40		Canon Copier 2420	3 رنگ کاپیر
										HP Officejet 4500	4 رنگ پرتر رنگه



5	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet 2035		33	عدد													
6	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet 402		30	عدد													
7	رنگ پرتر رنگه	HP LaserJet Color 4525		3	سیب													
8	رنگ کاپر	Canon Copier 2520		10	عدد													
9	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet 400		108	عدد													
10	رنگ پرتر رنگه	HP LaserJet Color 4700		3	سیب													
11	رنگ پرتر رنگه	HP LaserJet Color Pro 200 MFP		6	سیب													



12	رنگ پرتر رنگه	HP Laserjet Color 1415	3	سپت														
13	رنگ کاپیر	Sharp Copier 5520	2	عدد														
14	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP Laserjet 132 MFP	6	عدد														
15	رنگ پرتر رنگه	HP Laserjet Color CP 2025	6	سپت														
16	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP Laserjet 1102	20	عدد														
17	رنگ کاپیر	Canon Copier 2318	25	عدد														
18	رنگ پرتر رنگه	HP Laserjet Color 1525	25	سپت														
19	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP Laserjet 1320	30	عدد														



اداره تدارکات ملی - تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400

20	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet 2015		40	عدد														
21	رنگ پرتر رنگه	HP Color LaserJet 477		3	سیب														
22	رنگ کاپیر	Canon 2204N		4	عدد														
23	رنگ پرتر رنگه	HP Color LaserJet 5225		3	سیب														
24	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet Pro M102a		6	عدد														
25	رنگ پرتر رنگه	HP Color LaserJet M477fdw		6	سیب														
26	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet 130a		6	عدد														
27	رنگ پرتر رنگه	HP Color LaserJet M225dn MFP		3	سیب														



28	رءء رءءه رءءه	HP Color LaserJet 177 MFP	3	سبب																
29	رءء كالبءر	Sharp NX-N 503N	2	عءء																
30	رءء رءءه رءءه	HP Color LaserJet M277dw	6	سبب																
31	رءء رءءه رءءه	Epson L6170	6	سبب																
32	رءء رءءه رءءه	HP Deskjet 2130	8	سبب																
33	رءء رءءه سبب و سبب	HP LaserJet 1018	15	عءء																
34	رءء كالبءر	Sharp MX-M503N	2	عءء																
35	رءء رءءه رءءه	HP Color LaserJet 300 M351a	3	سبب																



36	رنگ پرنتر كارت	Zebra ZXP Series 9	50	سپت															
37	رنگ پرنتر سياه و سفيد	HP LaserJet 1536dnf MFP	6	عد د															
38	رنگ پرنتر سياه و سفيد	HP LaserJet Pro MFP M125a	3	عد د															
39	رنگ پرنتر رنگه	Epson L1800	3	سپت															
40	رنگ كاپير	Canon Copier 2320	5	عد د															
41	رنگ پرنتر رنگه	HP Color LaserJet Pro MFP 277dw	6	سپت															
42	رنگ پرنتر سياه و سفيد	HP LaserJet M3035xs	3	عدد															
43	رنگ پرنتر رنگه	HP Color LaserJet CP1525n	10	سپت															



44	رنگ کاپیر	Canon 7161	2	عدد															
45	رنگ کاپیر	ECOSYS Copier M4125idn	8	عدد															
46	رنگ پرتر رنگه	HP Color LaserJet 477fnw	3	سیب															
47	رنگ کاپیر	Ricoh Aficio MP 5000B	2	عدد															
48	رنگ کاپیر	Sharp Copier 5620	4	عدد															
49	رنگ پرتر رنگه	HP Color LaserJet MFP 100 125a	3	سیب															
50	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet 1536dnf	3	عدد															
51	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet 4015x	6	عدد															

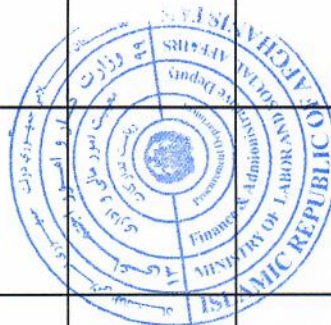


52	رنگ پرتر رنگه	HP Color LaserJet 1515n		6	سپت														
53	رنگ پرتر رنگه	HP Color LaserJet MFP 100 M175a		6	سپت														
54	رنگ کاپیر	Echo Copier		2	عدد														
55	رنگ کاپیر	Canon 2318L		10	عدد														
56	رنگ کاپیر	Canon Copier 2525		2	عدد														
57	رنگ پرتر رنگه	Epson L382		8	سپت														
58	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet Pro MFP M521dn		3	عدد														
59	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet Pro MFP M426fdw		3	عدد														





60	رنگ پرتر رنگه	Brother MFC-9141CDN	3	سیب														
61	رنگ پرتر رنگه	HP Color LaserJet MFP M281fdn	3	سیب														
62	رنگ کاپیر	Conon Printer MF426dw	3	عدد														
63	رنگ پرتر رنگه	HP Color Officejet 6500	3	سیب														
64	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet MFP M130fn	6	عدد														
65	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet MFP M225dn	3	عدد														
66	رنگ پرتر رنگه	HP Color LaserJet 200 MFP M276n	6	سیب														
67	رنگ پرتر رنگه	HP Color LaserJet 2025	3	سیب														



68	رنگ پرتر رنگه	HP Officejet 7510	3	سیب															
69	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet 3015	3	عدد															
70	رنگ کاپیر	Toshiba Copier 452	2	عدد															
71	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet 1010	3	عدد															
72	رنگ پرتر رنگه	Epson L850	10	سیب															
73	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet Pro M130a	3	عدد															
74	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet Pro M227sdn	10	عدد															
75	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet Pro MFP M26nw	3	عدد															



76	رنگ پرتر رنگه	HP Color LaserJet Pro MFP M177fw	3	سپت															
77	رنگ کاپیر	Conon Copier 2016	4	عدد															
78	رنگ پرتر رنگه	HP Color LaserJet 4700dn	3	سپت															
79	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet Pro 400	8	عدد															
80	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet M1522	6	عدد															
81	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet Pro 400 M401dn	18	عدد															
82	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet P2055 d	24	عدد															
83	رنگ کاپیر	Canon imageRUNNER 2318	8	عدد															



84	رنگ کاپیر	Canon imagerUNNER 2320	8	عدد															
85	رنگ پرینتر سیاه و سفید	HP LaserJet P2055	15	عدد															
86	رنگ کاپیر	Canon IR 10181	4	عدد															
87	رنگ پرینتر سیاه و سفید	HP LaserJet 600 M602	8	عدد															
88	رنگ کاپیر	Sharp MX-20104 (Copier)	2	عدد															
89	رنگ پرینتر رنگه	HP Color LaserJet Pro MFP M476dn	3	سیب															
90	رنگ پرینتر سیاه و سفید	HP LaserJet Pro MFP M426fdn	3	عدد															
91	رنگ کاپیر	Canon 2025 (Copier)	10	عدد															



92	رنگ پرنتر سياه و سفيد	HP LaserJet 4015n	3	عدد															
93	رنگ پرنتر سياه و سفيد	HP LaserJet M402	3	عدد															
94	رنگ پرنتر كارت هويت	Primacy YMCKO P/N:RSF008SAA	68	سپت															
95	رنگ پرنتر كارت هويت	P/NRSF008S141	68	سپت															
96	كلين كارت ويرس مانيع	Primacy Evolis كلين كارت ويرس مانيع	15	عدد															
97	كلين كارت كلان	Primacy Evolis كلين كارت كلان	15	عدد															
98	رنگ پرنتر سياه و سفيد	HP LaserJet 1005	3	عدد															
99	رنگ پرنتر سياه و سفيد	HP LaserJet P1102	10	غذ															



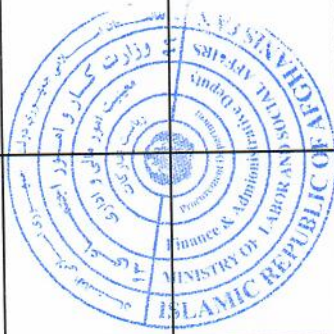
100	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet P1566	6	عدد															
101	رنگ پرتر رنگه	HP LaserJet CM1312nfi MFP Color	3	سپت															
102	رنگ پرتر رنگه	HP Officejet 4500 Color	3	سپت															
103	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet M5035 MFP	15	عدد															
104	رنگ پرتر رنگه	Epson M2010	6	سپت															
105	رنگ پرتر رنگه	HP LaserJet Pro Color CM1415fn MFP	6	سپت															
106	رنگ پرتر رنگه	HP Color LaserJet 4600dn	3	سپت															
107	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet 2035n	3	عدد															



108	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet 5100tn	3	عدد															
109	رنگ پرتر رنگه	HP DesignJet Z2100 Photo	5	سپت															
110	رنگ پرتر رنگه	Epson L360	4	سپت															
111	رنگ پرتر رنگه	HP LaserJet 500 M551 Color	3	سپت															
112	رنگ پرتر رنگه	Epson L805	3	سپت															
113	رنگ پرتر سیاه و سفید	HP LaserJet M1120	8	عدد															
114	رنگ پرتر رنگه	HP Deskjet F2280	4	سپت															
115	رنگ پرتر رنگه	SINPOICOH LP19a	6	سپت															

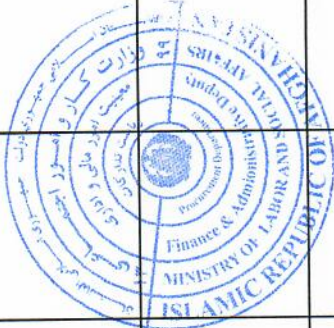


116	رءء آرءر رءءه	SINPOICOH DCWOX 1023	3	آءء														
117	رءء آرءر آءه و آءءء	HP LaserJet 235n	3	ءءء														
118	رءء آءءر	Sharp AR-M452U	4	ءءء														
119	رءء آءءر	DUPIO DUPRINTER DP-U60	4	ءءء														
120	رءء آءءر	Canon IR2016J	4	ءءء														
121	رءء آرءر آءه و آءءء	HP LaserJet P2015	3	ءءء														
122	رءء آرءر رءءه	Epson L800	3	آءء														
123	رءء آرءر آءه و آءءء	HP LaserJet M1132 MFP	3	ءءء														





124	رءء ٱرءئر سياه و سفياء	HP LaserJet 2200dn	3	ءءء														
125	رءء ٱرءئر رءء	HP Deskjet 2050	3	سبء														
126	رءء ٱرءئر سياه و سفياء	HP LaserJet Pro MFP M127fw	3	ءءء														
127	رءء ٱرءئر سياه و سفياء	HP LaserJet P1006	6	ءءء														
128	رءء ٱرءئر سياه و سفياء	HP LaserJet P1005	6	ءءء														
129	رءء ٱرءئر سياه و سفياء	HP LaserJet M130	3	ءءء														
130	رءء ٱرءئر سياه و سفياء	HP LaserJet 1120n	3	ءءء														
131	رءء ٱرءئر سياه و سفياء	HP LaserJet P2035	6	ءءء														



											132
								عدد	3	HP LaserJet M1522nf	رنگ پرنتر سیاه و سفید
								عدد	3	HP LaserJet M1319	رنگ پرنتر سیاه و سفید
								عدد	3	HP LaserJet 1522	رنگ پرنتر سیاه و سفید
								قیمت مجموعی			

نام داوطلب {نام داوطلب درج گردد}

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

تاریخ ثبت‌تاریخ درج گردد}



اداره تدارکات ملی - تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400

جدول قیمت اجناس که در جمهوری اسلامی افغانستان ساخته میشوند

آفرهای گروپ الف و ب - اسعار در مطابقت با ماده 15 دستورالعمل برای داوطلبان

فورمه اجناس/06

شماره داوطلبی:

{ MOLSA/PD/G11/1400/NCB }


شماره آفریدیل:

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

تاریخ:

{ روزه ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد }

ادراوطلب باید این فورمه های جدول قیمت را در مطابقت با رهنمودهای داده شده خانه پری خواهد کرد. لست اقلام در فقره 1 جدول قیمت باید همراه با لست اجناس و خدمات ضمنی مشخص در جدول نیازمندیهای اداره یکسان باشد.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
شماره	توضیح اجناس	تعداد	واحد	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی فی قلم (3 X 5)	مصارف انتقالات و سایر خدمات لازم الی رسانیدن به مقصد نهایی	مصرف کارگر محلی، مواد خام و اجزاء اصلی از جمهوری اسلامی افغانستان (فیصدی 5)	مالیه بر فروشات و سایر مالیات قابل پرداخت در فی قلم در صورتیکه قرارداد عقد شده باشد	قیمت مجموعی فی قلم درج (5+6+7+8+9)
شماره درج	توضیحات اجناس درج گردد	تاریخ داده شده تحویلی	واحد فیزیکی اجناس درج گردد	قیمت واحد تحویل در محل کار درج گردد	مجموع قیمت تحویل در محل کار فی قلم درج گردد	قیمت فی قلم درج گردد	مصرف کارگر محلی، مواد خام و اجزاء از داخل جمهوری اسلامی افغانستان طور فیصدی تحویلی در محل کار قیمت فی قلم	فروشات و سایر مالیات قابل پرداخت فی قلم در صورتیکه قرارداد عقد شود	قیمت مجموعی فی قلم درج گردد
1									
2									
3									
4									
									
قیمت مجموعی									

نام داوطلب / نام داوطلب درج گردد

امضای داوطلب / امضای شخصی که آفرا امضا میکند درج گردد

تاریخ: / تاریخ درج گردد

تضمین آفر: ضمانت بانکی

فرومه اجناس/08

شماره داوطلبی:

{شماره داوطلبی درج گردد}

شماره آفر بدیل:

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

تاریخ:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

صفحات {شماره صفحه تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

{این فرومه 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}، منبع به نام "داوطلب" آفر خود برای اجرای {نام قرارداد درج گردد} تحت اعلان تدارکات شماره {شماره اعلان تدارکات درج گردد} به شما ارائه نموده است.

بر علاوه می دانیم که مطابق شرایط شما، آفر باید همراه با تضمین آفر ارائه گردد.

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

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

این ضمانت در حالات ذیل فاقد اعتبار خواهد شد:

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

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

این تضمین تابع مقرره منتشره شماره 785 اطلاق تجازت بین المللی میباشد.

امضا: {امضای مسئول مربوط درج گردد}

مهر: {مهر گردد}



تضمین آفر: اظهار نامه تضمین آفر

فرم اجناس/09

شماره داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}  
شماره آفر بدیل: {در صورتیکه این آفر بدیل باشد، شماره تشخیصیه آن درج گردد}  
تاریخ: {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}  
{شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

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

به: {نام مکمل اداره درج گردد}

ما اشخاصیکه در زیر امضا نمودیم، اظهار مینمائیم که:

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

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

- (1) ارائه معلومات نادرست در مورد اهلیت داوطلب
- (2) تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن
- (3) انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارائه شده در آفر
- (4) اجتناب از عقد قرارداد، مطابق مندرجات شرطنامه و مطالبه پیشنهاد از طرف داوطلب برنده
- (5) فراهم نکردن تضمین اجرای قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه از طرف داوطلب برنده.

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

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

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

تاریخ: {روز، ماه و سال درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

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



اجازه نامه تولید کننده

فرم اجناس/10

شماره داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}  
شماره آفریدیل: {در صورتیکه این آفر بدیل باشد، نمبر تشخیصیه آن درج گردد}  
تاریخ: {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}  
صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}  
{این اجازه نامه باید در فورمه رسمی تولید کننده توسط مقام با صلاحیت ترتیب و امضا گردد}  
به: {نام مکمل اداره درج گردد}

ما {نام و آدرس مکمل تولید کننده درج گردد} تولید کننده رسمی {نوع اجناس تولید شده درج گردد} با داشتن فابریکه در {آدرس مکمل کارخانه های تولید کننده درج گردد} به {نام مکمل داوطلب درج گردد} اجازه می دهیم آفر را به مقصد عرضه {نام وایا شرح مفصل اجناس درج گردد} ارائه نموده و عقد قرارداد نماید.  
ما بدینوسیله گزینی و ورتنی مکمل مطابق مندرج ماده 28 شرایط عمومی قرارداده، را به اجناس ارائه شده در آفر فراهم می نماییم.

امضا: {امضا نماینده با صلاحیت تولید کننده درج گردد}  
نام: {نام/ نام های مکمل نماینده با صلاحیت تولید کننده درج گردد}  
عنوان ووظیفه: {عنوان ووظیفه درج گردد}  
امضا از جانب: {نام مکمل داوطلب درج گردد}  
تاریخ: {تاریخ امضا درج گردد}

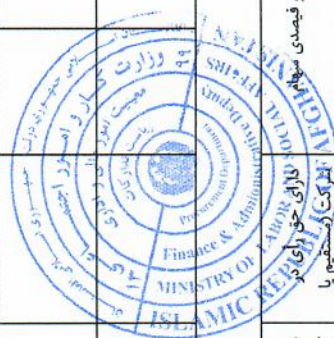


<b>الف) هدیایات:</b>	
<p>1- این فورم جهت جمع‌آوری معلومات مالکیت ذینفع داوطلب ترتیب گردیده است.</p> <p>2- داوطلب (رئیس یا معاون آن) مکلف است این فورم را طور کامل خانه پری و پس از مهر و امضاء، ضم آفر خویش ارائه نماید.</p> <p>3- در صورتی که داوطلب به صورت مشترک ( JV ) یا کنسرسیوم در پروسه اشتراک نماید، هر یک از شرکا و یا اعضاء باید این فورم را به صورت جداگانه خانه‌پری نمایند.</p> <p>4- قراردادی فرعی مکلف به خانه پری این فورم می باشد.</p> <p>5- در صورت مطالبه اداره، داوطلب برنده مکلف به ارائه معلومات اضافی یا توضیحات پیرامون مالکین ذینفع می باشد.</p> <p>6- طبق این فورم، مالکیت ذینفع؛ شخص حقیقی یا حکمی است که مالک واقعی وجوه و دارائی بوده یا بالای وجوه و دارائی ها طور مستقیم و غیرمستقیم کنترل و تسلط داشته باشد بشمول اما نه محدود به؛ مالک اصلی یا نماینده قانونی آن، اعضای هیئت مدیره، رؤساء، مدیران ارشد، متولی و سایر اشخاص که طور مستقیم و غیر مستقیم، کلی یا جزئی در شخص حکمی کنترل و یا در تصامیم آن نقش داشته یا در نفع و ضرر آن شریک باشد.</p> <p>7- فورم معلومات مالکین ذینفع قراردادی (داوطلب برنده) در وب سایت اداره تدارکات ملی توأم با قرارداد نشر می گردد.</p> <p>8- این فورم به مراجع ذیصلاح ارجاع می گردد.</p>	
<b>ب) هویت شرکت:</b>	
نام شرکت	دری:
	پشتو:
	انگلیسی:
شماره جواز فعالیت:	مرجع صدور جواز فعالیت:
تاریخ صدور جواز فعالیت:	تاریخ ختم میعاد اعتبار جواز فعالیت:
ماهیت شرکت:	<input type="checkbox"/> تضامنی <input type="checkbox"/> محدود السنونیت <input type="checkbox"/> سهامی <input type="checkbox"/> متشبه انفرادی <input type="checkbox"/> سائز: مشخص نمائید: .....
<b>ج) شهرت مسئولین شرکت: (رئیس، معاونین و هیئت مدیره)</b>	




آرداره تداركات ملي - تهپه و تدارك رنگ باب مركز وواحدهاي دومي مورد ضرورت مالي 1400

داراي حق تعين هيت مديره يا كاركنان شركت (مستقيم يا غير مستقيم) بلي / نخير	داراي حق رای در شركت (مستقيم يا غير مستقيم) بلي / نخير	مقدار و فيصدي سهام		داراي سهام شركت (طور مستقيم يا غير مستقيم) بلي / نخير	موقف وظيفوي در شركت	شماره تماس	آدرس محل سكونت	شماره تذكره	تخلص يا نام خانوادگي	اسم پدر	اسم	شهرت
		فيصدي	مقدار									
												1
												2
												3
شهرت سهامداران:												
داراي حق تعين هيت مديره يا كاركنان شركت (مستقيم يا غير مستقيم) بلي / نخير	داراي حق رای در شركت (مستقيم يا غير مستقيم) بلي / نخير	مقدار و فيصدي سهام		داراي سهام شركت (طور مستقيم يا غير مستقيم) بلي / نخير	موقف وظيفوي در شركت (در صورتيكه قابل تطبيق باشد)	شماره تماس	آدرس محل سكونت	شماره تذكره	تخلص يا نام خانوادگي	اسم پدر	اسم	شهرت
												1
												2
												3
شهرت مالکین ذینفع:												
داراي حق تعين هيت مديره يا كاركنان شركت (مستقيم يا غير مستقيم) بلي / نخير	داراي حق رای در شركت (مستقيم يا غير مستقيم) بلي / نخير	مقدار و فيصدي سهام		داراي سهام شركت (طور مستقيم يا غير مستقيم) بلي / نخير	موقف وظيفوي در شركت	شماره تماس	آدرس محل سكونت	شماره تذكره	تخلص يا نام خانوادگي	اسم پدر	اسم	شهرت





آلاره تداركات ملي - { تهيه و تدارك رنگ باب مركز وواحدهاي دومي مورد ضرورت سال مالي 1400

غير مستقيم) بلي / نخير	غير مستقيم) بلي / نخير	فيصدي	مقدار	در مستقيم - در صورتيكه قابل تطبيق باشد) بلي / نخير	(در صورتيكه قابل تطبيق باشد)					
										1
										2
				p						3
(ي تهيد نامه:										
اقرار مينارم كه تمام معلومات مندرج اين فورم كاملاً حقيقت بوده، صحت دارد. در صورت كتمان حقيقت، تناقض و يا عدم صحت معلومات درج شده، طبق احكام قوانين نافذه مسئول و جوابگو مي باشم.										
اسم:										
مهر و امضاء:										
موقعد:										
تاريخ:										
										
<p>اين فورم از جانب اداره تداركات ملي ترتيب گرديده، در صورت لزوم قابل تعديل مي باشد.</p>										

## قسمت پنجم - جدول نیازمندها

### فهرست محتویات

#### عنوان

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

#### {یادداشت ها برای ترتیب جدول نیازمندها}

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

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

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

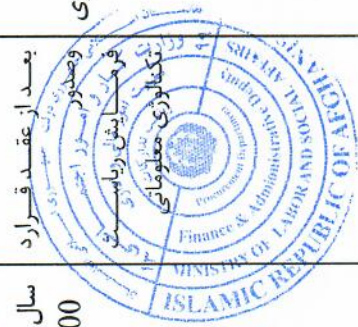
1. مفاهیم شرایط تحویلی تصریح شده در دستورالعمل برای داوطلبان در مطابقت با احکام شرایط تجارت بین المللی (Incoterms 2010) دولت به (تحویلی اجناس در مبدأ، یا مصارف اجناس، بیمه، و کرایه تا بندر مقصد، پرداخت بیمه و محموله، انتقال رایگان الی کشتی) تحویلی زمانی صورت میگیرد که اجناس به انتقال دهنده ها تحویل داده شود؛ و
2. مکلفیت های تحویلی اداره از تاریخ ذیل آغاز می گردد: (امضای قرارداد، گشایش یا تأیید لیتر آف کریدت)



1. **لست اجناس و جدول تحویلی**

اداره مکلف است این جدول را به استثنای ستون "تاریخ تحویلی پیشنهاد شده" که توسط داوطلب تکمیل میگردد، خانه پری نماید.

ایام	توضیح اجناس	محل نهایی مندرج صفحه معاونات داوطلبی	تاریخ تحویلی طبق شرایط تجارت بین المللی (Inco terms)		
			تاریخ تحویلی	پیشنهاد شده توسط داوطلب	توسط داوطلب
1	رنگ پرینتر 281 MFP HP LaserJet Color سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
2	رنگ پرینتر 2055 HP LaserJet سریال نمبر قطعی با سریال رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
3	رنگ پرینتر 2420 Canon Copier سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
4	رنگ پرینتر 4500 HP Officejet سریال نمبر قطعی با سریال رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد	دییوی مرکزی وزارت			
5	رنگ پرینتر 2035 HP LaserJet سریال نمبر قطعی با سریال رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
6	رنگ پرینتر 402 HP LaserJet سریال نمبر قطعی با سریال رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
7	رنگ پرینتر 4525 HP LaserJet Color سریال نمبر قطعی با سریال رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
8	رنگ پرینتر 2520 Canon Copier سریال نمبر قطعی با سریال رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
9	رنگ پرینتر 400 HP LaserJet سریال نمبر قطعی با سریال رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				



الی اخیر  
سال مالی  
1400

فأاداره تداركات ملي - تهيه و تدارك رنگ باب مركز وواحدهاي دومي مورد ضرورت سال مالي 1400

10	رنگ پرتتر 4700 HP LaserJet Color سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپني باشد				
11	رنگ پرتتر 200 MFP HP LaserJet Color Pro سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپني باشد				
12	رنگ پرتتر 1415 HP LaserJet Color سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپني باشد				
13	رنگ پرتتر 5520 Sharp Copier سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپني باشد				
14	رنگ پرتتر 132 MFP HP LaserJet سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپني باشد				
15	رنگ پرتتر 2025 CP HP LaserJet Color سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپني باشد				
16	رنگ پرتتر 1102 HP LaserJet سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپني باشد				
17	رنگ پرتتر 2318 Canon Copier سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپني باشد				
18	رنگ پرتتر 1525 HP LaserJet Color سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپني باشد				
19	رنگ پرتتر 1320 HP LaserJet سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپني باشد				
20	رنگ پرتتر 2015 HP LaserJet سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپني باشد				
21	رنگ پرتتر 477 HP Color LaserJet سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپني باشد				
22	رنگ پرتتر 2204N Canon سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپني باشد				
23	رنگ پرتتر 5225 HP Color LaserJet سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپني باشد				
24	رنگ پرتتر M102a HP LaserJet Pro سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپني باشد				
25	رنگ پرتتر M477fdw HP Color LaserJet سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپني باشد				



فهرده تداركات ملي - تهيه و تدارك رنگ باب مركز وواحدهاي دومي مورد ضرورت سال مالي 1400

26	رنگ پرنتر HP LaserJet 130a	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يکسان باشد ليبل تونر حک شده کمپني باشد				
27	رنگ پرنتر HP Color LaserJet M225dn MFP	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يکسان باشد ليبل تونر حک شده کمپني باشد				
28	رنگ پرنتر HP Color LaserJet 177 MFP	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يکسان باشد ليبل تونر حک شده کمپني باشد				
29	رنگ پرنتر Sharp NX-N 503N	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يکسان باشد ليبل تونر حک شده کمپني باشد				
30	رنگ پرنتر HP Color LaserJet M277dw	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يکسان باشد ليبل تونر حک شده کمپني باشد				
31	رنگ پرنتر Epson L6170	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يکسان باشد ليبل تونر حک شده کمپني باشد				
32	رنگ پرنتر HP Deskjet 2130	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يکسان باشد ليبل تونر حک شده کمپني باشد				
33	رنگ پرنتر HP LaserJet 1018	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يکسان باشد ليبل تونر حک شده کمپني باشد				
34	رنگ پرنتر Sharp MX-M503N	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يکسان باشد ليبل تونر حک شده کمپني باشد				
35	رنگ پرنتر HP Color LaserJet 300 M351a	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يکسان باشد ليبل تونر حک شده کمپني باشد				
36	رنگ پرنتر Zebra ZXP Series 9	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يکسان باشد ليبل تونر حک شده کمپني باشد				
37	رنگ پرنتر HP LaserJet 1536dnf MFP	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يکسان باشد ليبل تونر حک شده کمپني باشد				
38	رنگ پرنتر HP LaserJet Pro M125a	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يکسان باشد ليبل تونر حک شده کمپني باشد				
39	رنگ پرنتر Epson L1800	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يکسان باشد ليبل تونر حک شده کمپني باشد				
40	رنگ پرنتر Conon Copier 2320	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يکسان باشد ليبل تونر حک شده کمپني باشد				
41	رنگ پرنتر HP Color LaserJet Pro MFP 277dw	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يکسان باشد ليبل تونر حک شده کمپني باشد				



فأدارة تداركات ملي - { تهيه و تدارك رنگ باب مركز ووحداتى دومى مورد ضرورت سال مالى 1400

42	رنگ پرنتر HP LaserJet M3035xs باشد	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپي				
43	رنگ پرنتر HP Color LaserJet CP1525n كهپي باشد	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده				
44	رنگ پرنتر Conon 7161	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپي باشد				
45	رنگ پرنتر ECOSYS Copier M4125idn كهپي باشد	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده				
46	رنگ پرنتر HP Color LaserJet 477fnw كهپي باشد	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده				
47	رنگ پرنتر Ricoh Aficio MP 5000B باشد	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپي				
48	رنگ پرنتر Sharp Copier 5620	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپي باشد				
49	رنگ پرنتر HP Color LaserJet MFP 100 125a حك شده كهپي باشد	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر				
50	رنگ پرنتر HP LaserJet 1536dnf	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپي باشد				
51	رنگ پرنتر HP LaserJet 4015x	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپي باشد				
52	رنگ پرنتر HP Color LaserJet 1515n كهپي باشد	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده				
53	رنگ پرنتر HP Color LaserJet MFP 100 M175a حك شده كهپي باشد	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر				
54	رنگ پرنتر Echo Copier	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپي باشد				
55	رنگ پرنتر Canon 2318L	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپي باشد				
56	رنگ پرنتر Conon Copier 2525	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپي باشد				
57	رنگ پرنتر Epson L382	سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كهپي باشد				



فهرده تداركات ملي - تهيه و تدارك رنگ باب مركز وواحدهاي دومي مورد ضرورت سال مالي 1400

58	رنگ پريتو HP LaserJet Pro MFP M521dn شده كمپني باشد	سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك			
59	رنگ پريتو HP LaserJet Pro MFP M426fdw شده كمپني باشد	سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك			
60	رنگ پريتو Brother MFC-9141CDN باشد	سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كمپني			
61	رنگ پريتو HP Color LaserJet MFP M281fdn حك شده كمپني باشد	سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر			
62	رنگ پريتو Conon Printer MF426dw باشد	سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كمپني			
63	رنگ پريتو HP Color Officejet 6500 باشد	سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كمپني			
64	رنگ پريتو HP LaserJet MFP M130fn باشد	سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كمپني			
65	رنگ پريتو HP LaserJet MFP M225dn كمپني باشد	سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده			
66	رنگ پريتو HP Color LaserJet 200 MFP M276n حك شده كمپني باشد	سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر			
67	رنگ پريتو HP Color LaserJet 2025 باشد	سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كمپني			
68	رنگ پريتو HP Officejet 7510	سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كمپني باشد			
69	رنگ پريتو HP LaserJet 3015	سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كمپني باشد			
70	رنگ پريتو Toshiba Copier 452	سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كمپني باشد			
71	رنگ پريتو HP LaserJet 1010	سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كمپني باشد			
72	رنگ پريتو Epson L850	سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كمپني باشد			
73	رنگ پريتو HP LaserJet Pro M130a باشد	سريال نمبر قطعي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كمپني			



اداره تدارکات ملی - تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400

74	رنگ پرینتر HP LaserJet Pro M227sdn کهنی باشد	سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده			
75	رنگ پرینتر HP LaserJet Pro MFP M26nw کهنی باشد	سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده			
76	رنگ پرینتر HP Color LaserJet Pro MFP M177fw حک شده کهنی باشد	سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر			
77	رنگ پرینتر Conon Copier 2016	سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کهنی باشد			
78	رنگ پرینتر HP Color LaserJet 4700dn کهنی باشد	سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده			
79	رنگ پرینتر HP LaserJet Pro 400	سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کهنی باشد			
80	رنگ پرینتر HP LaserJet M1522	سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کهنی باشد			
81	رنگ پرینتر HP LaserJet Pro 400 M401dn شده کهنی باشد	سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک			
82	رنگ پرینتر HP LaserJet P2055 d	سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کهنی باشد			
83	رنگ پرینتر Canon imageRUNNER 2318 کهنی باشد	سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده			
84	رنگ پرینتر Canon imageRUNNER 2320 کهنی باشد	سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده			
85	رنگ پرینتر HP LaserJet P2055	سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کهنی باشد			
86	رنگ پرینتر Canon IR 10181	سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کهنی باشد			
87	رنگ پرینتر HP LaserJet 600 M602	سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کهنی			
88	رنگ پرینتر Sharp MX-20104 (Copier) کهنی باشد	سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده			
89	رنگ پرینتر HP Color LaserJet Pro MFP M476dn حک شده کهنی باشد	سریال نمبر قطعی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر			





فائده تدارکات ملی - { تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400

90	رنگ پرینتر HP LaserJet Pro MFP M426fdn شده کمپنی باشد	سریال	نمبر قطعی با سریال	نمبر رنگ یکسان باشد	لیبل تونر حک			
91	رنگ پرینتر Canon 2025 (Copier)	سریال	نمبر قطعی با سریال	نمبر رنگ یکسان باشد	لیبل تونر حک	شده کمپنی باشد		
92	رنگ پرینتر HP LaserJet 4015n	سریال	نمبر قطعی با سریال	نمبر رنگ یکسان باشد	لیبل تونر حک	شده کمپنی باشد		
93	رنگ پرینتر HP LaserJet M402	سریال	نمبر قطعی با سریال	نمبر رنگ یکسان باشد	لیبل تونر حک	شده کمپنی باشد		
94	رنگ پرینتر Primacy YMCKO P/N:R5F008SAA حک شده کمپنی باشد	سریال	نمبر قطعی با سریال	نمبر رنگ یکسان باشد	لیبل تونر حک	شده کمپنی باشد		
95	رنگ پرینتر P/N:R5F008S141	سریال	نمبر قطعی با سریال	نمبر رنگ یکسان باشد	لیبل تونر حک	شده کمپنی باشد		
96	کلین کارت ویرس مایع اصلی باشد							
97	کلین کارت ویرس مایع اصلی باشد							
98	رنگ پرینتر HP LaserJet 1005	سریال	نمبر قطعی با سریال	نمبر رنگ یکسان باشد	لیبل تونر حک	شده کمپنی باشد		
99	رنگ پرینتر HP LaserJet P1102	سریال	نمبر قطعی با سریال	نمبر رنگ یکسان باشد	لیبل تونر حک	شده کمپنی باشد		
100	رنگ پرینتر HP LaserJet P1566	سریال	نمبر قطعی با سریال	نمبر رنگ یکسان باشد	لیبل تونر حک	شده کمپنی باشد		
101	رنگ پرینتر HP LaserJet CM1312nfi MFP حک شده کمپنی باشد	سریال	نمبر قطعی با سریال	نمبر رنگ یکسان باشد	لیبل تونر حک	شده کمپنی باشد		
102	رنگ پرینتر HP Officejet 4500 Color	سریال	نمبر قطعی با سریال	نمبر رنگ یکسان باشد	لیبل تونر حک	شده کمپنی باشد		
103	رنگ پرینتر HP LaserJet M5035 MFP	سریال	نمبر قطعی با سریال	نمبر رنگ یکسان باشد	لیبل تونر حک	شده کمپنی باشد		
104	رنگ پرینتر Epson M2010	سریال	نمبر قطعی با سریال	نمبر رنگ یکسان باشد	لیبل تونر حک	شده کمپنی باشد		
105	رنگ پرینتر HP LaserJet Pro CM1415fn تونر حک شده کمپنی باشد	سریال	نمبر قطعی با سریال	نمبر رنگ یکسان باشد	لیبل تونر حک	شده کمپنی باشد		



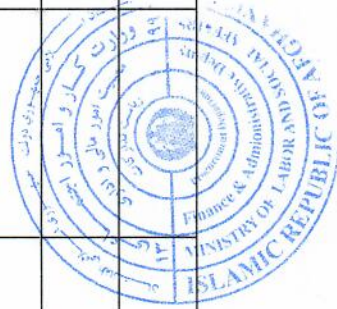
فأدارة تداركات ملي - { تهپه و تدارك رنگ باب مركز وواحدهاي دومي مورد ضرورت سال مالي 1400

106	رنگ پرتو 4600dn HP Color LaserJet سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كميبي باشد				
107	رنگ پرتو 2035n HP LaserJet سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كميبي باشد				
108	رنگ پرتو 5100tn HP LaserJet سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كميبي باشد				
109	رنگ پرتو Photo Z2100 HP DesignJet سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كميبي باشد				
110	رنگ پرتو L360 Epson سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كميبي باشد				
111	رنگ پرتو Color 500 HP LaserJet سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كميبي باشد				
112	رنگ پرتو L805 Epson سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كميبي باشد				
113	رنگ پرتو M1120 HP LaserJet سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كميبي باشد				
114	رنگ پرتو F2280 HP Deskjet سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كميبي باشد				
115	رنگ پرتو LP19a SINPOICOH سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كميبي باشد				
116	رنگ پرتو 1023 DCWOX SINPOICOH سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كميبي باشد				
117	رنگ پرتو 235n HP LaserJet سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كميبي باشد				
118	رنگ پرتو M452U Sharp AR- سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كميبي باشد				
119	رنگ پرتو DP-U60 DUPIO DUPRINTER سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كميبي باشد				
120	رنگ پرتو IR2016L Canon سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كميبي باشد				
121	رنگ پرتو P2015 HP LaserJet سريال نمبر قطي با سريال نمبر رنگ يكسان باشد ليبل تونر حك شده كميبي باشد				



اداره تدارکات ملی - تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400

122	رنگ پرینتر Epson L800	سریال نمبر قطی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
123	رنگ پرینتر HP LaserJet M1132 MFP باشد	سریال نمبر قطی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
124	رنگ پرینتر HP LaserJet 2200dn	سریال نمبر قطی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
125	رنگ پرینتر HP Deskjet 2050	سریال نمبر قطی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
126	رنگ پرینتر HP LaserJet Pro MFP M127fw	سریال نمبر قطی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
127	رنگ پرینتر HP LaserJet P1006	سریال نمبر قطی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
128	رنگ پرینتر HP LaserJet P1005	سریال نمبر قطی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
129	رنگ پرینتر HP LaserJet M130	سریال نمبر قطی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
130	رنگ پرینتر HP LaserJet 1120n	سریال نمبر قطی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
131	رنگ پرینتر HP LaserJet P2035	سریال نمبر قطی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
132	رنگ پرینتر HP LaserJet M1522nf	سریال نمبر قطی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
133	رنگ پرینتر سیاه و سفید کمپنی باشد	سریال نمبر قطی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				
134	رنگ پرینتر سیاه و سفید کمپنی باشد	سریال نمبر قطی با سریال نمبر رنگ یکسان باشد لیبل تونر حک شده کمپنی باشد				



## 2. لیست خدمات ضمنی/بعد از فروش و جدول تکمیل آن

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

تاریخ نهایی تکمیل خدمات	محل اجرا	واحد فیزیکی	کمیت (در صورتیکه قابل اجرا باشد)	توضیح خدمات	شماره
{تاریخ تکمیل درج گردد}	{نام محل درج گردد}	{واحد فیزیکی درج گردد}	{مقدار اقلام درج گردد}	{توضیحات خدمات ضمنی درج گردد}	درج گردد



### آزمایشات و معاینات

آزمایشات و معاینات ذیل اجرا می گردند: آزمایشات و معاینات ذیل اجرا می گردند:

- تفتیش بصری اجناس
- تفتیش برای تکمیلی مقدار اجناس
- تفتیش برای مشخصات تخنیکی اجناس

سایر تفتیش و بررسی که ادارات ذیربط اخذ کننده و مصرف کننده را در رابط به تخنیکی بودن اجناس اطمینان دهد.

### شرایط تحویل دهی و شرایط پرداخت

#### مکلفیت های قراردادی و شرایط اجرای آن

الف : نوعیت و کیفیت رنگ باب پرنترها برای سال مالی 1400

- (1) محل تحویلی جنس دیپوی مرکزی وزارت .
- (2) بر علاوه هیت معاینه یک نفر هیت تخنیکی ریاست تکنالوژی معلوماتی در جریان تحویلی جنس حضور خواهند داشت و جنس اخذ خواهد شد.
- (3) در صورتیکه جنس توسط هیت رد میگردد قراردادی مکلف است که در مدت سه روز در قسمت تعویضی آن اقدام نماید.
- (4) رساندن اجناس به دیپو مرکزی وزارت به عهده قراردادی میباشد.
- (5) قراردادی مکلف است با کیفیت ترین جنس را مطابق مشخصات و شرایط تحویل دهی در اسرع وقت در اوقات رسمی به دیپوی مرکزی وزارت حاضر نماید.
- (6) هیت معاینه و نماینده تخنیکی ریاست تکنالوژی معلوماتی برای رنگ باب پرنترها مکلف است طبق مشخصات و کیفیت عالی و کارایی خوب جنس را از قراردادی تسلیم شوند.
- (7) قراردادی و یا نماینده با صلاحیت آن مکلف است غرض اخذ فرمایش به ریاست تکنالوژی معلوماتی مراجعه نماید.
- (8) قراردادی مکلف است تا اجناس مورد ضرورت را از تاریخ صدور فرمایش طبق مشخصات در اوقات رسمی به دیپوی مرکزی تسلیم معتمد محاسبه جنسی نماید.
- (9) میعاد و رنتی جنس و خدمات پس از فروش برای مدت یک سال میباشد.
- (10) میعاد رد و تعویض فوری اجناس ناقص در مدت ۳ روز باید تکمیل شود.



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



<p>روز قرارداد را فسخ نماید. در این صورت فسخ قرارداد در روشنی بند 1 ماده 35 شرایط عمومی قرارداد صورت گرفته و احکام ماده 35 شرایط عمومی قرارداد قابل تطبیق می باشد.</p> <p>1- اصطلاحات آتی در این ماده معانی ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>(1) فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکرد های جانب دیگر (کارمندان تدارکات یا مدیریت قرارداد) را تحت تاثیر قرار دهد؛</p> <p>(2) تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد؛</p> <p>(3) تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائین طرح گردیده باشد؛</p> <p>(4) اجبار: تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم؛</p> <p>(5) ایجاد اخلال و موانع: تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات.</p>	
<p>3.2 هر گاه کارمند اداره و یا اكمال کننده مرتکب اعمال فساد و تقلب مندرج بند 1 این ماده گردد، مطابق احکام قانون مجازات گردیده و مکلف به پرداخت جبران خساره نیز می گردد.</p>	
<p>4.1 در این سند مفرد معنی جمع و بالعکس آنرا افاده می نماید.</p>	<p>ماده 4- معانی</p>
<p>4.2 شرایط تجارت بین المللی</p> <p>1- در این سند شرایط تجارت بین المللی و حقوق و وجایب طرفین در آن در شرایط خاص قرارداد مشخص می گردد مشروط بر این که با مندرجات قرارداد در تناقض نباشد؛</p> <p>2- در این سند از ویرایش جدید شرایط تجارت بین المللی صادره اتاق تجارت بین المللی پاریس که در شرایط خاص قرارداد مشخص می گردد، استفاده صورت می گیرد.</p>	
<p>4.3 تمامیت توافق</p> <p>این قرارداد توافق کلی میان اداره و اكمال کننده بوده که با عقد آن تمام توافقات، مکاتبات و مذاکرات کتبی و شفاهی قبلی میان جانبین ملغی می گردد.</p>	
<p>4.4 تعدیل</p> <p>تعدیل قرارداد صرف در صورتی مدار اعتبار می باشد که مطابق احکام قانون، طرز العمل تدارکات و مندرجات شرطنامه و قرارداد صورت گرفته باشد.</p>	

<p>4.5 عدم استثناء</p> <p>1- با رعایت جز 2 این بند، هیچگونه تخفیف، مهلت دهی، یا اجتناب از تطبیق شرایط و مکلفیت ها توسط یکی از جانبین که حقوق طرف دیگر را متاثر، محدود یا به آن لطمه وارد نماید مجاز نبوده و استثنا قرار دادن نقض قرارداد توسط یکی از جانبین، تداوم نقض قرارداد را مجاز نمی سازد.</p> <p>2- هر گونه استثنا قرارداد حق، صلاحیت ها یا جبران خساره تحت این قرارداد کتبی و تاریخ داشته و توسط نماینده با صلاحیت طرف اعطا کننده استثنا امضا شده و باید مبین حقوق و اندازه استثنا باشد.</p>	
<p>4.6 قابلیت جدایی</p> <p>هرگاه یکی از احکام یا شرایط این قرارداد ممنوع یا ملغی یا غیر قابل تطبیق دانسته شود، این امر منجر به الغا و عدم تطبیق سایر احکام و شرایط قرارداد نمیگردد.</p>	
<p>5.1 در داوطلبی های ملی اسناد قرارداد و سایر اسناد مربوط آن به یکی از زبان های ملی ترتیب میگردد. در داوطلبی های بین المللی این اسناد به زبان که در شرایط خاص قرارداد مشخص گردیده، ترتیب میگردد. در صورتیکه مواد چاپی منضمه قرارداد باشد و به سایر زبان ها ترتیب گردیده باشد، ترجمه تصدیق شده آن نیز ضم قرارداد میگردد، که در صورت نیاز به وضاحت، به ترجمه مربوط استنباط میگردد.</p>	<p>ماده 5- زبان</p>
<p>5.2 اكمال کننده مکلف به پرداخت مصارف ترجمه و تحمل ضرر ناشی از عدم صحت آن می باشد.</p>	
<p>6.1 هرگاه اكمال کننده یک شرکت مشترک، کانسرسیوم، یا انجمن باشد، تمامی شرکا بصورت مشترک در قبال ایفای تعهدات این قرارداد مسوول بوده و یکتن از شرکا منحیت رهبر دارنده صلاحیت نمایندگی می باشد. ترکیب یا تشکیل شرکت مشترک، کانسرسیوم، یا انجمن بدون موافقت قبلی اداره تغییر نموده نمی تواند.</p>	<p>ماده 6- شرکت های مشترک</p>
<p>7.1 اكمال کننده و قراردادی های فرعی می تواند تابعیت هر کشور واجد شرایط را داشته باشند. اكمال کننده و یا قراردادی های فرعی وی در صورتیکه تبعه یک کشور بوده یا در آن کشور ثبت باشد، و یا به اساس قانون همان کشور فعالیت نمایند، اتباع همان کشور محسوب میگردند.</p>	<p>ماده 7- واجد شرایط بودن</p>
<p>7.2 تمام اجناس و خدمات ضمنی تحت این قرارداد باید منشا از کشور واجد شرایط را داشته باشند. اصطلاح منشأ عبارت از کشوری است که اجناس در آن استخراج، کشت، تولید و پروسس شده و یا در نتیجه ساخت، پروسس و یا طی سایر مراحل صنعتی ماهیت اولیه آن تغییر نموده باشد.</p>	
<p>8.1 هر نوع اطلاع و آگهی دهی طرفین تحت این قرارداد بصورت کتبی صورت میگیرد. هدف از کتبی عبارت از تبادل اطلاعات بصورت نوشتاری توام با سند دریافت آن می باشد.</p>	<p>ماده 8- اطلاعیه ها</p>




<p>8.2 اطلاعیه سر از تاریخ تسلیمی و یا تاریخ موثر آن معتبر می باشد. در صورت هر دو تاریخ تسلیمی و تاریخ اعتبار همان تاریخ که بعد تر باشد، قابل اعتبار خواهد بود.</p>	
<p>9.1 این قرارداد تابع قوانین جمهوری اسلامی افغانستان بوده و تفسیر آن نیز در روشنی قوانین جمهوری اسلامی افغانستان صورت میگیرد.</p>	<p>ماده 9- قانون نافذ</p>
<p>10.1 اداره و اکمال کننده مکلف اند تمام تلاش های خویش را برای حل منازعات و اختلافات ناشی از این قرارداد با استفاده از مذاکرات غیر رسمی بخرچ دهند.</p>	<p>ماده 10- حل منازعات</p>
<p>10.2 هرگاه در خلال (28) روز جانبین در حل منازعه یا اختلافات توسط مشوره دوجانبه به نتیجه نرسند، موضوع به مرجع حل و فصل منازعات مندرج شرایط خاص قرارداد ارجاع میگردد.</p>	
<p>10.3 علی الرغم ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل: 1- طرفین به اجرای وجایب مربوطه تحت این قرارداد ادامه خواهند داد مگر اینکه طوردیگری موافقه نمایند؛ و 2- اداره تمام پرداخت های اجرا نشده اکمال کننده را پرداخت می نماید.</p>	
<p>11.1 اکمال کننده مکلف است اجازه بررسی دفاتر، حسابات و یاد داشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط این قرارداد را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. اکمال کننده توجه داشته باشد که عمل جلوگیری از تفتیش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق ماده سوم شرایط عمومی قرارداد ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به فسخ قرارداد می گردد.</p>	<p>ماده 11- تفتیش و بررسی ها توسط حکومت</p>
<p>12.1 اجناس و خدمات ضمنی قابل اکمال در جدول نیازمندیها مشخص می شود.</p>	<p>ماده 12- حدود اکمالات</p>
<p>13.1 اکمال اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت به جدول اکمال مندرج جدول نیازمندیها با رعایت بند 1 ماده 33 شرایط عمومی قرارداد صورت میگیرد. جزئیات انتقال و سایر اسناد که توسط اکمال کننده باید تسلیم داده شوند، در شرایط خاص قرارداد مشخص میگردد.</p>	<p>ماده 13- تحویل و اسناد مربوط</p>
<p>14.1 اکمال کننده اجناس و خدمات ضمنی را باید در مطابقت با ماده 12 شرایط عمومی قرارداد و جدول تحویل و تکمیل در مطابقت به ماده 13 شرایط عمومی قرارداد اکمال می نماید.</p>	<p>ماده 14- مسوولیت های اکمال کننده</p>
<p>15.1 پرداخت ها به اجناس و خدمات ضمنی اکمال شده، به اساس قیمت آفر اکمال کننده صورت میگیرد. هر نوع تعدیل قیمت مجاز در شرایط عمومی قرارداد از این امر مستثنی است.</p>	<p>ماده 15- قیمت قرارداد</p>
<p>16.1 پرداخت ها بشمول هرگونه پیش پرداخت در صورتیکه قابل اجرا باشد، طبق شرایط خاص قرارداد صورت میگیرد.</p>	<p>ماده 16- شرایط پرداخت</p>
<p>16.2 اکمال کننده درخواست پرداخت خویش را بصورت کتبی توام با انوائس که نشان دهنده اجناس</p>	

اداره تدارکات ملی - { تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400

<p>و خدمات ضمنی اکمال شده و ایفای تعهدات مندرج قرارداد باشد، به اداره ارائه می نماید.</p>	
<p>16.3 پرداخت ها به اکمال کننده در خلال مدت (30) روز بعد از قبول درخواست پرداخت قراردادی توسط اداره، صورت میگیرد. در صورت تاخیر حکم ماده سی و نهم قانون تدارکات تطبیق می گردد.</p>	
<p>16.4 پرداخت ها به قراردادی به واحد پولی افغانی صورت میگیرد مگر اینکه اسعار قیمت آفر در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر تذکر رفته باشد.</p>	
<p>16.5 در صورتیکه اداره قادر به پرداخت به اکمال کننده در مدت مندرج شرایط خاص قرارداد نگردد، تکثانه مندرج شرایط خاص قرارداد بر مبلغ تاخیر شده قابل پرداخت می باشد.</p>	
<p>17.1 در صورتیکه اجناس بیرون از جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده باشد، تمامی مالیات بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی، عوارض، قیمت جواز، و سایر انواع مالیات که در خارج از جمهوری اسلامی افغانستان قابل پرداخت باشد، بر عهده اکمال کننده می باشد.</p>	<p>ماده 17- مالیات و مکلفیت های گمرکی</p>
<p>17.2 در صورتیکه اجناس در داخل جمهوری اسلامی افغانستان ساخته شده باشد، مسؤلیت کلی پرداخت تمام مالیات، عوارض گمرکی، قیمت جواز و غیره الی تسلیمی اجناس به اداره بر عهده اکمال کننده می باشد.</p>	
<p>17.3 اداره تلاش نماید تا اکمال کننده به اندازه ممکن از هرگونه معافیت مالیاتی، تخفیفات، پاداش ها یا امتیازات (در صورت موجودیت) در کشور فرمایش دهنده، استفاده نماید.</p>	
<p>18.1 در صورت ضرورت طوریکه در شرایط خاص قرارداد تذکر رفته، اکمال کننده باید در مدت 10 روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر تضمین اجرا را برای مبلغ مشخص شده در شرایط خاص قرارداد، تهیه نماید.</p>	<p>ماده 18- تضمین اجرا</p>
<p>18.2 در صورت عدم اجرای تعهدات مندرج قرارداد توسط اکمال کننده، مبلغ تضمین غیر قابل استرداد می باشد.</p>	
<p>18.3 تضمین اجرا باید به واحد پولی مندرج قرارداد یا سایر واحد پولی قابل قبول اداره در شکل مشخص شده شرایط خاص قرارداد یا سایر اشکالی مورد قبول اداره، ارائه گردد.</p>	
<p>18.4 تضمین اجرا در خلال مدت (28) روز بعد از تکمیل تعهدات مندرج قرارداد بشمول هرگونه مکلفیت های ورنتی، به اکمال کننده مسترد میگردد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگر مشخص شده باشد.</p>	
<p>19.1 حق چاپ و نشر در ترسیمات، اسناد، و دیگر مواد که در برگیرنده معلومات که توسط اکمال کننده به اداره ارائه میگردد برای اداره محفوظ می باشد و یا در صورتیکه توسط اکمال کننده و یا به اداره توسط شخص ثالث ارائه گردیده باشد، این حق برای شخص ثالث محفوظ می باشد.</p>	<p>ماده 19- حق چاپ و نشر</p>



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

<p>صورت قرارداد فسخ و تضمین اجرای قرارداد قابل استرداد نبوده و محرومیت قراردادی اصلی طی مراحل میگردد.</p>	
<p>22.1 مشخصات تخنیکی و ترسیمات</p> <p>1- اجناس و خدمات قابل اكمال تحت این قرارداد باید با مشخصات تخنیکی و ستندرد های مندرج قسمت 5 جدول نیازمندیها مطابقت داشته باشند. در صورتیکه کدام ستندرد قابل اجرا ذکر نشده باشد، ستندردهای رایج در کشور منشا و یا بالاتر از آن قابل اجرا می باشد.</p> <p>2- اكمال کننده می تواند از پذیرش هر نوع مسوولیت در قبال طراحی، ترسیمات، مشخصات یا سایر اسناد که به نمایندگی از اداره ترتیب گردیده است و در اختیار وی قرار می گیرد با صدور اطلاعیه عدم مسوولیت به اداره انکار نماید.</p> <p>3- در صورتیکه در قرارداد از کودها و ستندردهایکه قرارداد در مطابقت به آنها تطبیق میگردد تذکر رفته باشد، ویرایش و تجدید چنین کود ها همانی خواهد بود که در جدول نیازمندیها مشخص گردیده است. در جریان تطبیق قرارداد هر نوع تغییر در کود ها و ستندردها صرف در صورت تائید آن توسط اداره و در مطابقت با ماده 33 شرایط عمومی قرارداد قابل اجرا می باشد.</p>	<p>ماده 22- مشخصات و معیارها</p>
<p>23.1 اكمال کننده طبق قرارداد، اجناس را به منظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید. بسته بندی باید توانایی مقاومت در برابر گرما، سرما، رطوبت و یا قرار گرفتن در معرض هوایی باز را داشته باشد. وزن و اندازه بسته بندی باید با نظر داشت فاصله مقصد نهایی و شیوه انتقالات و بارچالائی تعیین گردد.</p>	<p>ماده 23- بسته بندی و اسناد</p>
<p>23.2 بسته بندی، علامه گذاری و نوشته ها در داخل یا بیرون بسته ها باید با معیارات خاص که در قرارداد درج گردیده بشمول معیارات مندرج شرایط خاص قرارداد و سایر رهنمود های ارائه شده توسط اداره مطابقت داشته باشد.</p>	
<p>24.1 اجناس که تحت این قرارداد اكمال میگرددند باید بصورت مکمل با واحد پولی که به آسانی قابل تبدیل از کشور واجد شرایط بوده - در مقابل مفقودی، تخریب در جریان تولید، انتقال، نگهداری و تحویل در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2010) قابل اجراء یا به طوریکه در شرایط خاص قرارداد مشخص شده است، بیمه شده باشد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طوری دیگر ذکر شده باشد.</p>	<p>ماده 24- بیمه</p> 
<p>25.1 انتقال اجناس در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2010) صورت میگیرد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگری تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 25- انتقال</p>
<p>26.1 اكمال کننده به مصرف خود و بدون تحمل مصرف از جانب اداره، تمام آزمایشات و معاینات اجناس و خدمات ضمنی مربوط را طوریکه در شرایط خاص قرارداد درج گردیده، انجام خواهد داد.</p>	<p>ماده 26- آزمایشات و معاینات</p>

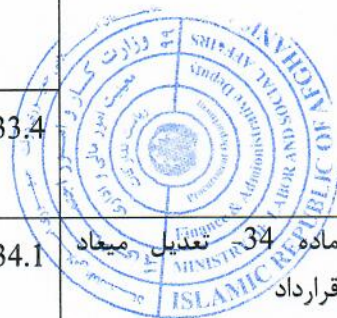
<p>26.2 آزمایشات و معاینات فوق الذکر می تواند در محلات مربوط اکمال کننده، قراردادی فرعی، در محل تحویل، مقصد نهایی و یا سایر محلات در داخل جمهوری اسلامی افغانستان که در <u>شریط خاص قرارداد</u> از آن تذکر رفته باشد انجام یابد. با رعایت بند 3 این ماده در صورتیکه آزمایش و معاینه در محلات مربوط اکمال کننده و یا قراردادی فرعی وی انجام یابد، تسهیلات و همکاری لازم بشمول فراهم سازی زمینه دسترسی به ترسیمات و معلومات تولید به معاینه کننده گان بدون تقبل مصارف از جانب اداره فراهم میگردد.</p>	
<p>26.3 اداره یا نماینده مؤظف وی حق حضور در آزمایشات و معاینات مندرج ماده 26.2 <u>شریط عمومی قرارداد</u> را خواهد داشت، مشروط براینکه اداره تمام مصارف مربوط به همچو حضور را متحمل شود.</p>	
<p>26.4 در صورتیکه اکمال کننده آماده همچو آزمایشات و معاینات باشد، با اطلاعیه قبلی که محل و زمان انجام معاینه و آزمایش در آن تذکر رفته باشد، اداره را مطلع سازد. اکمال کننده از طرف ثالث و یا تولید کننده اجازه و یا توافق ضروری را مبنی بر اشتراک اداره و یا نماینده وی در جریان معاینه و آزمایش را حاصل می نماید.</p>	
<p>26.5 اداره میتواند از اکمال کننده هر آزمایش و یا معاینه را که در قرارداد درج نبوده اما بمنظور تثبیت مطابقت مشخصات و کار آبی اجناس با مشخصات تکنیکی و ستنرد های مندرج این قرارداد ضروری پنداشته شود، تقاضا نماید. مشروط بر اینکه مصارف انجام معاینات و آزمایشات به قیمت قرارداد علاوه گردد. همچنان در صورتیکه چنین آزمایشات و معاینات پیشرفت ساخت، اجراءات اکمال کننده و انجام سایر وجایب وی تحت این قرارداد را متأثر سازد، تعدیلات لازم در تاریخ تحویل و تکمیل و سایر وجایب متأثره صورت میگیرد.</p>	
<p>26.6 اکمال کننده راپور نتایج همچو آزمایشات و معاینات را به اداره ارائه می نماید.</p>	
<p>26.7 اداره میتواند اجناس و یا پرزه جات آن را که در آزمایش مورد قبول قرار نمی گیرد و یا در مطابقت به مشخصات نباشد، رد نماید. اکمال کننده مکلف است، تا اجناس و پرزه جات رد شده را تصحیح یا تعویض نموده و تغییرات را که بمنظور مطابقت اجناس با مشخصات مورد نیاز می باشد، بدون تحمل مصارف از جانب اداره، انجام دهد. اکمال کننده آزمایش و معاینه صورت گرفته را با صدور اطلاعیه بدون تحمل مصارف از جانب اداره یک بار دیگر تکرار می نماید.</p>	
<p>26.8 اکمال کننده موافقه مینماید که اجرای آزمایش و معاینه اجناس و پرزه جات آن، حضور اداره و یا نماینده وی در جریان آزمایش و یا ارائه گزارش بر مبنای بند 6 این ماده فراهم سازی ورنتی ها و سایر مکلفیت های تحت این قرارداد توسط داوطلب را متأثر نمی سازد.</p>	
<p>27.1 در صورتیکه اکمال کننده موفق به اکمال تمام یا قسمتی از اجناس یا تکمیل قسمت یا تمام خدمات ضمنی آن در زمان معینه آن نگردد، جریمه تأخیر مطابق حکم ماده سی و نهم قانون تدارکات و حکم یکصد و هشتم طرزالعمل تدارکات، از پرداخت های قراردادی وضع میگردد.</p>	<p>ماده 27- جریمه تاخیر</p>

اداره تدارکات ملی - تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400

<p>در صورتیکه مقدار جریمه تاخیر وضع شده بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی قرارداد گردد، قرارداد مطابق ماده 35 شرایط عمومی قرارداد فسخ میگردد.</p>	
<p>28.1 اکمال کننده تضمین مینماید که تمام اجناس جدید، غیر مستعمل و از جدید ترین مدلها میباشد و اینکه آنها تمام بهسازی ها در طرح و مواد را شامل می باشند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری تصریح گردیده باشد.</p>	<p>ماده 28- وراثتی</p>
<p>28.2 علاوه بر آن با در نظر داشت جز 2 بند 1 ماده 22 شرایط عمومی قرارداد، اکمال کننده تضمین مینماید که اجناس عاری از نواقص ناشی از اجراءات ، فروگذاری یا کتمان و یا نواقص ناشی از دیزاین، مواد، طرز کار، تحت استفاده معمول شرایط موجود در مقصد نهایی، می باشد.</p>	
<p>28.3 وراثتی باید برای مدت 12 ماه بعد از تسلیمی و پذیرش اجناس یا هر بخش در مقصد نهایی که در شرایط خاص قرارداد تذکر رفته است و یا به مدت 18 ماه بعد از تاریخ حمل از بندر یا بارگیری از کشور منشا، هر دوره که زدوتر تکمیل گردد، اعتبار خواهد داشت. مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگر تذکر رفته باشد.</p>	
<p>28.4 اداره بمحض دریافت هر گونه نواقص، اکمال کننده را از ماهیت نواقص بشمول شواهد موجود مطلع می سازد. اداره زمینه های مناسب بمنظور ملاحظه رفع نواقص توسط اکمال کننده را فراهم میسازد.</p>	
<p>28.5 به محض دریافت اطلاع از نواقص، اکمال کننده در مدت مندرج شرایط خاص قرارداد، اجناس ناقص را بدون تحمل مصرف توسط اداره ترمیم یا تعویض می نماید.</p>	
<p>28.6 در صورتیکه اکمال کننده موفق به رفع همچو نواقص در مدت ميعاد معینه مندرج شرایط خاص قرارداد نشود، اداره اقدامات لازم را به مصرف و ریسک اکمال کننده روی دست میگيرد. این اقدامات سایر حقوق اداره تحت این قرارداد را متأثر نمی سازد.</p>	
<p>29.1 اکمال کننده در صورت رعایت بند 2 این ماده توسط اداره، مسئولیت حقوقی ناشی از نقض و یا اتهام نقض حق اختراع، دیزاین، علامه تجارتي، حق نشر و سایر حقوق مالکیت فکری و یا حقوق مالکیت و جایداد موجود در معیاد قرارداد توسط اکمال به شمول مصارف حقوقی به دلایل ذیل می پذیرد.</p> <p>1- نصب اجناس توسط اکمال کننده یا استفاده اجناس در کشوری که محل آن در آنجا واقع میباشد؛ و</p> <p>2- فروش در هر کشوری که اجناس در آنجا تولید شده اند</p> <p>این معافیت شامل حالات استفاده از اجناس و اجزای آن به مقاصد که در قرارداد درج نباشد و یا در قرارداد ضمناً از آن تذکر بعمل نیامده باشد، و استفاده از اجناس و اجزای آن با مواد، تجهیزات و تاسیسات که توسط اکمال کننده در این قرارداد اکمال نگردیده باشد نمی گردد.</p>	<p>ماده 29- حق ثبت اختراع</p> 

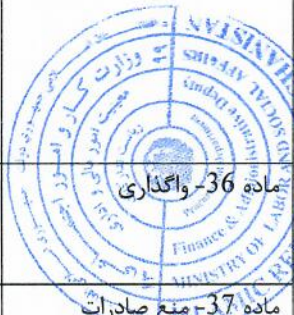
<p>29.2 در صورت اقامه دعوی و یا ادعا علیه اداره ناشی از موارد مندرج بند 1 این ماده، اداره اكمال کننده را با اطلاعیه کتبی مطلع ساخته و اكمال کننده اقدام به طی مراحل دعوی و ادعا به مصرف خود نموده و مذاکرات بمنظور تسویه ادعا یا دعوی را به مصرف خود انجام می دهد.</p>	
<p>29.3 هرگاه اكمال کننده در مدت 28 روز بعد از دریافت اطلاعیه از جانب اداره موفق به اطلاع اقدام خویش به منظور حل منازعه به اداره نگردد، در آنوقت اداره حق اقدام و مذاکره را از جانب اكمال کننده دارا می باشد.</p>	
<p>29.4 اداره کمک های لازم به منظور طی مراحل دعوی و مذاکره را به درخواست اكمال کننده انجام داده، و اكمال کننده مصارف مربوطه را به اداره می پردازد.</p>	
<p>29.5 اداره مسئولیت حقوقی ناشی از نقض و یا اتهام نقض حق اختراع، دیزاین، علامه تجارتي، حق نشر و سایر حقوق مالکیت فکری و یا حقوق مالکیت و جایداد موجود در معیاد قرارداد توسط اداره را به شمول مصارف حقوقی به عهده می گیرد.</p>	
<p>30.1 به استثنای حالات سوء رفتار یا غفلت جرمی: 1- اكمال کننده تحت این قرارداد، مسوولیت تحمل نقصان، ضرر، از دست دهی استفاده، از دست دادن تولید یا از دست دادن مفاد، مصارف تکتانه را ندارد، مشروط بر اینکه این استثنا وجایب اكمال کننده که عدم اجرای منجر به وضع جریمه تاخیر می گردد را شامل نگردد؛ 2- مجموعه مسوولیت اكمال کننده تحت قرارداد و قصور بیشتر از مجموعه قیمت قرارداد بوده نمی تواند، مشروط بر اینکه حد در بر گیرنده مصارف ترمیم یا تعویض تجهیزات ناقص یا مکلفیت اكمال کننده برای جبران خساره تخطی حقوق حق اختراع نباشد.</p>	<p>ماده 30- حدود مسوولیت</p>
<p>31.1 به استثنای اینکه در قرارداد طور دیگری ذکر شده باشد، در صورتیکه بعد از مدت بیست و هشت (28) روز قبل از تاریخ تسلیمی آفر قانون، مقرر، مصوبه، فرمان، متحد المال یا نظامنامه که دارای حیثیت قانونی در جمهوری اسلامی افغانستان باشد، تصویب، نشر، ملغی یا تعدیل گردیده باشد، طوریکه منجر به تغییر تاریخ تسلیمی یا قیمت قرارداد گردد، تغییرات معادل در تاریخ تحویلی و قیمت قرارداد، وارد میگردد. علی الرغم این در صورتیکه تغییر در قیمت قرارداد در تعدیل قیمت قبلاً اجرا شده در نظر گرفته شده باشد، تغییرات معادل قابل اجرا دانسته نمی شود.</p>	<p>ماده 31- تغییر در قوانین و مقررات نافذه</p> 
<p>32.1 در صورت وقوع تأخیر در اكمال در اثر حالات غیر مترقبه جریمه تأخیر، عدم استرداد تضمین اجرا یا فسخ قرارداد در اثر تخطی قراردادی قابل اجرا نمی باشد.</p>	<p>ماده 32- حالات غیر مترقبه (Force Majeure)</p>
<p>32.2 هدف از حالات غیر مترقبه (Force Majeure) در این ماده عبارت از واقعات یا شرایط خارج از کنترل اكمال کننده که قابل پیش بینی و جلوگیری نبوده و منشا آن ناشی از غفلت و بی</p>	

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





اداره تدارکات ملی - { تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400

<p>انجام مکلفیت هایش تحت این قرارداد، منجر به وضع جرمه تأخیر در مطابقت با ماده 26 شرایط عمومی قرارداد میگردد. مگر اینکه میعاد اعتبار قرارداد در مطابقت با بند 1 این ماده تعدیل گردیده باشد.</p>	
<p>35.1 فسخ به اثر تخطی قراردادی</p> <p>1- در صورت وقوع موارد ذیل، اداره می تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اكمال کننده قرارداد را تماماً یا قسمأ فسخ نماید.</p> <p>(1) هرگاه اكمال کننده موفق به تحویلی یک بخش یا تمام اجناس در مدت مندرج قرارداد یا در مدت تمديد شده آن طبق ماده 34 شرایط عمومی قرارداد، نگردد.</p> <p>(2) هرگاه اكمال کننده موفق به اجرای سایر وجایب مندرج قرارداد نگردد؛ یا</p> <p>(3) هر گاه اداره بر این باور برسد که اكمال کننده در جریان داوطلبی یا اجرای قرارداد دست به اعمال فساد کارانه مندرج ماده 3 شرایط عمومی قرارداد زده باشد.</p> <p>2- در صورت فسخ قرارداد در مطابقت جز 1 بند 1 ماده 35 شرایط عمومی قرارداد، اكمال کننده مکلف به جبران خساره وارده طبق طرزالعمل تدارکات می باشد. در صورت فسخ قسمی قرارداد اكمال کننده مکلف به اجرای قسمت فسخ نشده قرارداد می باشد.</p>	<p>ماده 35- ختم و فسخ قرارداد</p>
<p>35.1 فسخ به سبب افلاس</p> <p>1- در صورت افلاس اكمال کننده، اداره در هر زمان می تواند با صدور اطلاعیه به اكمال کننده، قرارداد را فسخ نماید. در صورت فسخ به دلیل افلاس، جبران خساره به اداره قابل تادیه نمی باشد.</p>	
<p>35.2 فسخ یک جانبه توسط اداره</p> <p>1- اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اكمال کننده، قرارداد را قسمأ یا کلاً فسخ نماید. اطلاعیه باید مبین فسخ یک جانبه توسط اداره، اندازه فسخ قرارداد، و تاریخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد.</p> <p>2- اجناس تکمیل شده و آماده انتقال 28 روز بعد از اخذ اطلاعیه فسخ توسط اداره، مطابق شرایط قرارداد و قیمت قرارداد پذیرفته میشود. برای اجناس باقیمانده، اداره یکی از موارد ذیل را انتخاب می نماید:</p> <p>(1) تحویل و تکمیل هر بخش در مطابقت با شرایط و قیم قرارداد؛ و یا</p> <p>(2) انصراف از قسمت باقیمانده و پرداخت مبلغ موافقه شده به اكمال کننده برای اجناس و خدمات ضمنی که قسمأ تکمیل و مواد و بخش هائیکه قبلاً توسط اكمال کننده تهیه شده است.</p>	
<p>1.36 اداره و اكمال کننده مکلفیت های خود تحت این قرارداد را کلاً یا قسمأ واگذار کرده نمیتوانند، مگر اینکه موافقه قبلی جانب دیگر کسب شده باشد.</p>	
<p>37.1 علی الرغم مکلفیت اكمال کننده در انجام تمام رسمیات صادرات، هر نوع محدودیت صادرات متوجه اداره، جمهوری اسلامی افغانستان و یا محدودیت وضع شده در استفاده از تجهیزات، اجناس و سیستم ها و خدمات در افغانستان که توسط کشور منشا وضع گردد و توانائی اكمال کننده در ایفای تعهدات مندرج قرارداد را سلب نماید اكمال کننده را از مکلفیت ایفای تعهداتش معاف می سازد، مشروط بر اینکه اكمال کننده شواهد مبنی بر انجام تمام تلاش ها به منظور انجام اکمالات را ارائه نماید.</p>	<p>ماده 37- منع صادرات</p>

قسمت هفتم - شرایط خاص قرارداد

<p>شرایط ذیل خاص قرارداد، شرایط عمومی قرارداد را تکمیل و یا تعدیل می نماید. در صورت تناقض به احکام ذیل استناد می گردد.</p> <p>{ رهنمود تکمیل شرایط خاص قرارداد، در صورت لزوم در یادداشت ها به شکل ایتالیک در ماده های مربوطه شرایط عمومی قرارداد ذکر شده است. اداره باید رهنمود های داخل قوس ها را حذف نموده و کلمات جاگزین مناسب را با استفاده از نمونه های ذیل درج نماید {</p>	
ماده شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات و ضمایم مواد شرایط عمومی قرارداد
جز 8 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	نام اداره: {وزارت کار و امور اجتماعی}
جز 13 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	محل پروژه/مقصد نهایی عبارت اند از: {ردیپوی مرکزی وزارت کار و امور اجتماعی مقابل مارکیت مکرویان اول {
جز 1 بند 2 ماده 4 شرایط عمومی قرارداد	معانی اصطلاحات شرایط تجارتي بين المللی در شرایط تجارت بين المللی تصریح گردیده است. در صورتیکه معنی یک اصطلاح شرایط تجارتي و حقوق و وجایب طرفین تحت آن مانند شرایط تجارت بين المللی (Inco terms) تصریح نگردیده باشد، توسط {incoterms 2010} تصریح میگردد.
جز 2 بند 2 ماده 4 شرایط عمومی قرارداد	ویرایش اصطلاحات تجارت بين المللی (Incoterms) {تاریخ ویرایش درج گردد} میباشد.
بند 1 ماده 5 شرایط عمومی قرارداد	زبان قرارداد: {ردری و یا پشتو} می باشد.
بند 1 ماده 8 شرایط عمومی قرارداد	<p>برای ارسال اطلاعیه ها، آدرس اداره قرارذیل می باشد: وهمچنان بخاطر معلومات دقیق خویش هر نوع سولات تخنیکي را در صورت ضرورت دواطلب میتوانند طبق شرایط شرطنامه از آدرس ذیل بدست بیاورند:</p> <p>قابل توجه: محترم آغامحمد (حیدری)</p> <p>کارمند: ریس تکنالوژی معلوماتی</p> <p>آدرس: { وزارت کار و امور اجتماعی تکنالوژی معلوماتی مقابل مارکیت مکرویان اول {</p> <p>طبقه یا شماره اطاق: { }</p> <p>شماره تماس 0700148122</p> <p>ایمیل: agha.m@molsa.gov.af</p>



<p>شماره فکس: {.}</p>	
<p>طرز العمل حکمیت در مطابقت به بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد طور ذیل خواهد بود:</p> <p>{ شرطنامه مواد جدا گانه برای حکمیت در صورت خارجی و یا داخلی بودن قراردادی را دارا بوده و در حین ترتیب شرطنامه مواد مربوط در شرطنامه درج میگردد. یادداشت توضیحی ذیل باید در جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد تحریر گردد.</p> <p>{ جز 1 بند 2 ماده 10 در صورت عقد قرارداد با اكمال خارجی و جز 2 بند 2 ماده 10 در صورت عقد قرارداد با اكمال کننده داخلی در شرطنامه درج می گردد }</p> <p><b>1- قرارداد با اكمال کننده خارجی:</b></p> <p>{ در صورت عقد قراردادهای با اكمال کننده خارجی، حکمیت تجارتي بين المللی نسبت به سایر روشهای حل منازعات مفید تر واقع میگردد. در میان سایر قواعد نافذ بر حکمیت، اداره می تواند قواعد حکمیت کمیسیون قانون تجارت بین المللی ملل متحد (UNCITRAL)، احکام حکمیت 1976، قواعد حکمیت اطاق تجارت بین المللی (ICC)، قواعد حکمیت بین المللی لندن یا قواعد حکمیت تجارت استاک هولم را استفاده نمایند }</p> <p>{ در صورتیکه اداره قواعد حکمیت UNCITRAL را انتخاب نماید، مواد نمونوی ذیل درج میگردد } در صورتیکه در این قرارداد منازعه به اثر فسخ به میان آید محکمه آن در افغانستان خواهد بود حل فصل آن توسط محکمه تجارتي افغانستان در کابل خواهند شد</p> <p>جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد، هر نوع منازعه، مشاجره و یا ادعای ناشی از این قرارداد، تخطی، فسخ و یا الغای آن با استفاده از حکمیت در محل بی طرف (خارج از جمهوری اسلامی افغانستان و کشور اكمال کننده) در مطابقت با قواعد حکمیت UNCITRAL صورت میگیرد.</p> <p>{ هرگاه اداره احکام حکمیت اطاق تجارت بین المللی (ICC) را انتخاب نماید، آن ماده درج گردد }</p> <p>جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد: هر نوع منازعه ناشی از این قرارداد، توسط یک یا بیشتر حکمان با استفاده از قواعد حکمیت اطاق تجارت بین المللی (ICC) حل و فصل می گردد.</p> <p>{ هرگاه اداره احکام حکمیت اطاق تجارت بین المللی استاکهولم را انتخاب نماید، آن ماده درج گردد }</p> <p>جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد، هر نوع منازعه، مشاجره و یا ادعای ناشی از این قرارداد، تخطی، فسخ و یا الغای آن با استفاده از حکمیت در محل بی طرف (خارج از جمهوری اسلامی افغانستان و کشور اكمال کننده) در مطابقت با قواعد حکمیت اطاق تجارت بین المللی</p>	<p>بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد</p> 

<p>استاکهولم صورت میگیرد.</p> <p>در صورتیکه اداره احکام دادگاه بین المللی لندن را انتخاب نماید، آن ماده درج گردد</p> <p>جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد، هر نوع منازعه، مشاجره و یا ادعای ناشی از این قرارداد، تخطی، فسخ و یا لغای آن با استفاده از حکمیت در محل بی طرف (خارج از جمهوری اسلامی افغانستان و کشور اکمال کننده) در مطابقت با قواعد حکمیت دادگاه بین المللی لندن صورت میگیرد.</p> <p>2- قراردادها با اکمال کننده داخلی جمهوری اسلامی افغانستان:</p> <p>در صورت بروز منازعه میان اداره و اکمال کننده که تبعه جمهوری اسلامی افغانستان باشد، موضوع قبل از ارجاع به محاکم ذیصلاح به مرکز حل منازعات تجارتي افغانستان را جمع می گردد و خدمات حل و فصل منازعات در روشنی قوانین نافذه مربوط توسط آن مرکز فراهم میگردد. در صورت عدم رضایت یکی از طرفین به ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل فوق موضوع به محکمه ذیصلاح راجع میگردد.</p>	
<p>جزئیات انتقال و سایر اسناد یکبه توسط اکمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از {مقدار و تعداد اقلام واجناسکه توسط اداره نیازمند فرمایش صادر گردیده از قراردادی به تحویلخانه مرکزی وزارت واقع مقابل مارکیت مکرویان اول انتقال میگردد:</p> <p>اسناد بسته بندی ، اسناد انتقال اجناس ، نوعیت موتر ، رنگ موتر ، نمبر پلیت موتر نام درپور ، مشخصات درپور کاپی تذکره، اسناد حمل و نقل و کاپی سند فرمایش اداره نیازمند تعیین و مشخص نمودن روز و ساعت انتقال اجناس .</p> <p>اسناد فوق الذکر توسط اداره قبل از رسیدن اجناس دریافت خواهند شد، در صورت عدم دریافت، اکمال کننده در مقابل هرگونه مصارف بالنتیجه مسوول خواهد بود.</p> <p>نوت :اکمال کننده قبل از انتقال اجناس طرف ضرورت فرمایش دهنده جزیات انتقال اجناس را بادر نظر داشت موارد فوق به اداره نیازمند هماهنگی نماید وطور کتبی ویا از طریق ایمیل ویا شماره های تماس در جریان قرارهد.</p>	<p>بند 1 ماده 13 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>قیمت قابل تادیه برای اجناس اکمال شده و خدمات ضمنی تکمیل شده، قابل تعدیل نمی باشد</p>	<p>بند 1 ماده 15 شرایط عمومی قرارداد</p>



<p style="text-align: right;">{حکم نمونوی}</p> <p>روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اکمال کننده تحت این قرارداد قرار ذیل می باشد:</p> <p>1- پرداخت ها به خارج از کشور به اسعار خارجی بوده و طور ذیل صورت میگیرد:</p> <p>(1) پیش پرداخت: اداره می تواند (10) ده فیصد قیمت قرارداد را منحیث پیش پرداخت در خلال مدت سی (30) روز بعد از امضای این قرارداد در مقابل تسلیمی تضمین معادل و قابل اعتبار که در فورمه مربوط شرطنامه یا سایر فورمه های قابل قبول اداره باشد، پرداخت نماید.</p> <p>(2) در انتقال: اداره می تواند هشتاد (80) فیصد قیمت قرارداد اجناس انتقال شده را توسط افتتاح لیتر آف کرایدیت به نام اکمال کننده و تسلیمی اسناد مشخص شده در ماده 13 شرایط عمومی قرارداد، پرداخت نماید.</p> <p>(3) در پذیرش اجناس: (10) ده فیصد قیمت قرارداد در مدت (30) روز بعد از تسلیمی اجناس و صدور تصدیق قبولی اداره و ارائه درخواست پرداخت توسط اداره، پرداخت میگردد.</p> <p>2- پرداخت ها در داخل کشور به واحد پولی افغانی بوده و طور ذیل صورت می گیرد:</p> <p>(1) پیش پرداخت: اداره می تواند (10) ده فیصد قیمت قرارداد را منحیث پیش پرداخت در خلال مدت سی (30) روز بعد از امضای این قرارداد در مقابل تسلیمی تضمین معادل و قابل اعتبار که در فورمه مربوط شرطنامه یا سایر فورمه های قابل قبول اداره، پرداخت نماید.</p> <p>(2) در مورد تحویلی: اداره می تواند هشتاد (80) فیصد قیمت قرارداد به محض تسلیمی اجناس و ارائه اسناد مشخص شده در ماده 13 شرایط عمومی قرارداد، پرداخت نماید.</p> <p>(3) در پذیرش اجناس: (10) ده فیصد قیمت قرارداد در مدت (30) روز بعد از تسلیمی اجناس و صدور تصدیق قبولی اداره و ارائه درخواست پرداخت توسط اکمال کننده، پرداخت میگردد.</p> <p style="text-align: center;">به ارتباط پرداخت میعاد وضاحت لازم ارائه گردد</p>	<p>بند 1 ماده 16 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>میعاد تاخیر پرداخت بعد از اینکه فرمایش دهنده باید به اکمال کننده تکتانه بپردازد {رتعداد} به کلمات و حروف درج گردد {روز خواهد بود. نرخ تکتانه قابل اجراء {تخیر} خواهد بود.</p>	<p>بند 5 ماده 16 شرایط عمومی قرارداد</p> 
<p>تضمین اجراء {ضرورت است} {مبلغ تضمین اجراء {8% از مجموع قرارداد} می باشد.</p>	<p>بند 1 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد</p>

<p>بند 3 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد</p> <p>در صورت نیاز به تضمین اجرا، تضمین اجرا به واحد پولی "واحد پولی که به آسانی قابل تبدیل و مورد قبول اداره" یا "اسعاریکه پرداخت قرارداد به آن صورت میگیرد، در مطابقت با اسهام قیمت قرارداد" درج گردد می باشد.</p> <p>در داوطلبی های ملی، تضمین اجرا باید به واحد پولی جمهوری اسلامی افغانستان (افغانی) باشد و یا سایر اسعار که به آسانی قابل تبادل را داشته باشد</p> <p>در صورت ضرورت، تضمین اجرا به شکل تضمین بانکی ارائه می گردد.</p>	
<p>بند 4 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد</p> <p>استرداد تضمین اجرا در زمان ذیل استرداد تضمینات در خلال 28 روز بعد از تکمیل تعهدات مندرج قرارداد به شمول هر گونه مسولیت قراردادی صورت میگیرد.</p>	
<p>بند 2 ماده 23 شرایط عمومی قرارداد</p> <p>بسته بندی، علامه گذاری و ارائه اسناد در داخل و بیرون بسته ها: بسته بندی اجناس طوری باشد که به اجناس قابل تدارک زیان وارد نگردد در صورت صدمه فیزیکی مطابق درخواست فرمایش دهنده جنس در مدت تعیین شده تعویض گردد می باشد.</p>	
<p>بند 1 ماده 24 شرایط عمومی قرارداد</p> <p>مسولیت انتقال اجناس، پوشش بیمه باید طوری که در شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) مشخص شده است، می باشد. در صورتیکه در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) نباشد، طور ذیل احکام مشخص بیمه بالای آن موافقه صورت گرفته است به شمول پوشش، مبلغ و واحد پولی درج گردد می باشد.</p>	
<p>بند 1 ماده 25 شرایط عمومی قرارداد</p> <p>مسولیت انتقال اجناس طوری که در شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) مشخص شده است، می باشد.</p> <p>در صورت که مطابق شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) نباشد، مسولیت انتقال طور ذیل می باشد: "طبق این قرارداد از اكمال کننده تقاضا خواهد شد تا اجناس را به یک جای مشخص مقصد نهایی در داخل جمهوری اسلامی افغانستان که بنام محل پروژه یاد می شود، انتقال دهد. مصارف انتقال، بیمه، و گدام داری، در قرارداد مشخص گردیده توسط اكمال کننده پرداخت و در قیمت قرارداد اضافه میگردد. در صورت انتخاب شرایط غیر از این مسولیت های اداره و اكمال کننده معین میگردد"</p>	
<p>بند 1 ماده 26 شرایط عمومی قرارداد</p> <p>آزمایش و معاینه فیزیکی می باشد.</p> <p>آزمایش و معاینه در جریان تسلیمی و کمال جنس از طرف هیئت معاینه وهیت تخنیکی ریاست تکنالوژی معلوماتی صورت میگیرد.</p>	
<p>بند 2 ماده 26 شرایط عمومی قرارداد</p> <p>آزمایش و معاینه در محل تحویل دهی راه اندازی میگردد.</p>	

{اداره تدارکات ملی - { تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400

<p>جریمه تأخیر { 0.1 فیصد در مقابل هر روز تأخیر از قیمت مجموعی قرارداد { می باشد.</p>	<p>بند 1 ماده 27 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>حد اکثر مبلغ جریمه تأخیر { حد اکثر رقم پولی جریمه تأخیر یا غیابت الی ده فیصد قیمت مجموعی قرارداد می باشد. {</p>	
<p>مدت اعتبار وراثتی { قابل تطبیق نیست { روز می باشد. به منظور استفاده در امور مربوط به وراثتی، مقصد نهایی { قابل تطبیق نیست { می باشد.</p>	<p>بند 3 ماده 28 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>مدت زمان ترمیم یا تعویض { مدت سه { روز می باشد.</p>	<p>بند 5 ماده 28 شرایط عمومی قرارداد</p>



{اداره تدارکات ملی - } تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400

1- قسمت هشتم - فورمه های قرارداد

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





اداره تدارکات ملی - تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400

نامه قبولی آفر<sup>۲</sup>

فورم اجناس/11

تاریخ: تاریخ صدور این نامه را درج نمایید { شماره: شماره صدور این نامه را درج نمایید }

از: نام اداره تدارکاتی را درج نمایید {

آدرس: آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید {

به: نام داوطلب برنده و شماره جواز فعالیت وی را ذکر نمایید {

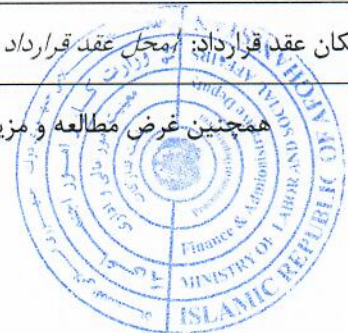
آدرس: آدرس داوطلب برنده را درج نمایید {

این نامه قبولی آفر به تاسی از ماده بیست و سوم قانون تدارکات و حکم هشتماد و پنجم طرزالعمل تدارکات صادر و بموجب آن اطلاع داده میشود که آفر ارائه شده مؤرخ {تاریخ را به ترتیب روز، ماه و سال بنویسید} شما برای تدارک {نام پروژه یا قرارداد را بنویسید}، به قیمت قطعی مجموعی مبلغ {مبلغ را به ارقام و حروف بنویسید}، طوریکه درمطابقت با دستورالعمل برای داوطلبان مندرج شرطنامه مربوطه، تدقیق و تصحیح شده است توسط این اداره قبول گردیده است.

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

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

همچنین غرض مطالعه و مزید معلومات شما، مسوده موافقتنامه قرارداد ضمیمه این نامه به شما ارسال گردید



<sup>2</sup> طبق فقره (1) حکم هشتماد و پنجم طرزالعمل تدارکات؛ اداره مکلف است، بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت امر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال نماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود.

موافقتنامه قرارداد

فورمه اجناس/12

{ داوطلب برنده این فورمه را در مطابقت با رهنمودهای مربوط خانه پری می نماید {

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

- (1) {نام مکمل اداره و اداره تدارکاتی درج گردد} جمهوری اسلامی افغانستان که منبعه بنام اداره یاد می شود و
- (2) {نام اکمال کننده درج گردد} که شرکت ثبت شده تحت قوانین {نام کشور اکمال کننده درج گردد} که دفتر مرکزی آن {درس اکمال کننده درج گردد} منبعه بنام "اکمال کننده" یاد میشود، عقد گردیده است.

طوریکه اداره مطابق اعلان تدارکات اجناس و خدمات ضمنی {جزئیات اجناس و خدمات ضمنی درج گردد} آفر داوطلب برنده را برای تدارک اجناس فوق به مبلغ {قیمت قرارداد را به ارقام و حروف، با اسعار مشخصه در قرارداد درج گردد} که منبعه بنام "قیمت قرارداد" یاد میشود، قبول نموده است.

این موافقتنامه موارد ذیل را تصدیق مینماید:

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

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

(1) موافقتنامه قرارداد

(2) شرایط خاص قرارداد

(3) شرایط عمومی قرارداد

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

(5) آفراکمال کننده و جدول های اصلی قیمت

(6) اطلاعیه اعطاء توسط اداره

(7) {هرگونه اسناد دیگر علاوه گردد}

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

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

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

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

{اداره تدارکات ملی - {تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400

به نماینده گی از اداره:

اسم: {رئیس درج گردد}

امضاء: {امضای مقام ذیصلاح}

عنوان وظیفه امضا کننده {عنوان وظیفه درج گردد}

در حضور داشت {شهرت شاهد درج گردد}

از طرف و به نماینده گی از اکمال کننده:

اسم: {رئیس درج گردد}

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

امضاء: {امضای مقام ذیصلاح}

در حضور داشت {شهرت شاهد درج گردد}



{ اداره تدارکات ملی - { تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400

تضمین اجراء

فورمه اجناس/13

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

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

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

اسم بانک: { اسم بانک درج گردد {

مستفید شونده: { نام مکمل اداره درج گردد {

شماره تضمین اجراء: { شماره تضمین اجراء درج گردد {

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

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

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

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

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

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

{ مهر بانک }

{ مهر اکمال کننده }



{ اداره تدارکات ملی - { تهیه و تدارک رنگ باب مرکز و واحدهای دومی مورد ضرورت سال مالی 1400

تضمین پیش پرداخت

فرمه اجناس/14

{ به اساس درخواست داوطلب برنده، بانک این فرمه را مطابق رهنمود ارائه شده خانه پری می نماید {

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

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

اسم بانک: {اسم بانک درج گردد {

{ورق رسمی بانک استفاده گردد {

مستفید شونده: {نام مکمل اداره درج گردد {

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

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

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

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

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

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

{امضا نماینده با صلاحیت اخذ گردد {

{مهر بانک {

