



جمهوری اسلامی افغانستان
شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

{وزارت دفاع ملی}

پروژه حفظ و مراقبت (۳۹) پایه ماشین آلات طباعتی مدیریت مطبوعه معاونیت خدمات تخنیکي و حمايوي رياست
مخابر ستردرستيز وزارت دفاع ملي سال مالي ۱۳۹۹ (ازروش دواطلبي باز)

{آدرس اداره: وزارت دفاع ملی – کابل - افغانستان}

شماره : دواطلبي: {MOD-1399-NC-N0065 -22413 -}

روش تدارکات : دواطلبي بازداخلي

نوع قرارداد : بالمقطع

بودجه: فند سيستكا

تاريخ صدور: / / ۱۳۹۹

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 خدمات غیر مشورتی که با استفاده از وجوه عامه^۱تمویل 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 طرز العمل تدارکات ترتیب گردیده و در صورت مغایرت میان قانون و طرز العمل تدارکات و مفاد این شرطنامه به قانون و طرز العمل استناد می گردد.

با انفاذ این شرطنامه، شرطنامه معیاری تدارک غیر مشورتی منضمه متحدالمال شماره PPU/C050/1391 صادره واحد پالیسی تدارکات اسبق وزارت مالیه ملغی شمرده شده و قابل استفاده نمی باشد.

ادارات تدارکاتی می توانند به پیروی از حکم جزء ۲ 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:

اداره تدارکات ملی
ریاست پالیسی تدارکات
قصر مرمین، کابل، افغانستان

وبسایت اداره تدارکات ملی: www.npa.gov.af

محتویات

بخش ۱: طرز العمل های داوطلبی

قسمت ۱ دستور العمل برای داوطلبان

قسمت ۲ صفحه معلومات داوطلبی

قسمت ۳ فورمه های داوطلبی

قسمت ۴ کشور های واجد شرایط

بخش ۲: جدول فعالیت ها

قسمت ۵ جدول ضروریات

بخش ۳: شرایط و فورمه های قرارداد

قسمت ۶ شرایط عمومی قرارداد

قسمت ۷ شرایط خاص قرارداد

قسمت ۸ نقشه ها و مشخصات اجرا

قسمت ۹ فورمه های قرارداد

^۱ 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. عمومی	
ماده ۱- داوطلبی	<p>1.1 اداره این شرطنامه را به منظور تدارک خدمات غیر مشورتی مندرج ضمیمه (۱) این شرطنامه صادر مینماید. نام، نمبر تشخیصیه این داوطلبی و تعداد بخش ها به شمول نام و نمبر تشخیصیه هر بخش در صفحه معلومات داوطلبی درج می باشد.</p> <p>1.2 داوطلب برنده مکلف است، خدمات غیر مشورتی را به تاریخ مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارائه نماید.</p> <p>1.3 در این شرطنامه:</p> <p>1- اصطلاح "کتابی" 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 ۲- 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، شرکت ها و تصدی های دولتی، کمک ها و قرضه های که در اختیار دولت قرار گرفته اند می باشد.</p>
ماده ۳- داوطلب واجد شرایط	<p>3.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت محدودیت های مندرج صفحه معلومات داوطلبی داشته باشند. در صورت که داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی، ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد. منشا هرگونه مواد، تجهیزات و خدمات جهت انجام این قرارداد از کشور واجد شرایط باشند.</p> <p>3.2 داوطلبان در قسمت سوم (فرمه های داوطلبی) اظهارنامه را مبنی بر عدم وابستگی بصورت مستقیم یا غیر مستقیم در گذشته و یا حال با مشاور یا نهاد دیگری که دیزاین، مشخصات تخنیکی و سایر اسناد دیگری پروژه را تهیه یا اینکه منحیت مدیر پروژه پیشنهاد گردیده، ارائه می نمایند. شرکت که در تهیه یا نظارت خدمات و متعلقات آن از جانب اداره گماشته شده واجد شرایط در این داوطلبی نمی باشند.</p> <p>3.3 تشبثات دولتی صرف زمانی واجد شرایط می باشند که خود مختاری مالی و قانونی داشته و به اساس قانون تجارت فعالیت نموده و تضاد منافع نداشته باشند.</p> <p>3.4 هرگونه برداشت از بودجه پروژه جهت پرداخت به اشخاص یا نهاد ها یا جهت توريد اجناس در صورتیکه این توريد یا پرداخت به باور جمهوری اسلامی افغانستان به تصمیم شورای امنیت ملل متحد مطابق فصل هفتم منشور ملل متحد ممنوع باشد، صورت گرفته نمی تواند.</p> <p>3.5 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 ویب سایت اداره تدارکات ملی قابل دریافت می باشد.</p>
ماده ۴- اهلیت داوطلب	<p>4.1 تمام داوطلبان شرح ابتدایی شیوه پیشنهادی ارائه خدمات و جدول فعالیت خویش را بشمول نقشه ها و چارت های لازم ارائه نمایند.</p> <p>4.2 داوطلبان معلومات و اسناد ذیل را در آفر خویش شامل مینمایند. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <p>نسخه اصلی اسناد که نشان دهنده وضیعت حقوقی، محل ثبت، آدرس تجاری و صلاحیت نامه کتبی مهر و امضا شده؛</p> <p>2- ارزش مجموعی خدمات غیر مشورتی اجرا شده در (۵) پنج سال اخیر؛</p> <p>3- تجربه کاری با ماهیت و اندازه مشابه در یکی از (۵) سال اخیر و جزئیات خدمات غیر مشورتی اجرا شده و یا در جریان (۷۰) فیصد تکمیل گردیده باشد) با ذکر طرف قرارداد که جهت کسب معلومات بیشتر با آن تماس گرفته شود.</p> <p>4- اقلام عمده تجهیزات پیشنهاد شده که جهت اجرای این قرارداد؛</p> <p>5- اهلیت و تجارب کارمندان کلیدی که جهت اجرای این قرارداد پیشنهاد میگردند؛</p>

<p>6- گزارش وضعیت مالی داوطلب مانند بیلانس نفتیش شده و یا گزارش نفتیش در (۵) سال اخیر؛</p> <p>7- مدارک نشان دهنده موجودیت سرمایه دورانی کافی برای اجرای این قرارداد (صورت حساب بانکی یا سایر منابع مالی قابل دسترس) نزد داوطلب، که بدون شمولیت پیش پرداخت قابل اجرا تحت این قرارداد بشتر از سایر تعهدات مالی داوطلب برای سایر قرارداد ها و آفر های ارائه شده باشد.</p> <p>8- معلومات در مورد دعاوی در جریان و یا صورت گرفته در پنج سال اخیر که داوطلب در آن دخیل بوده باشد بشمول طرفین دعوی، مبلغ تحت منازعه و احکام صادره در مورد.</p> <p>9- معلومات در مورد اعطای قرارداد فرعی</p> <p>4.3 در تدارکات کرایه گیری جایداد ها شرایط اهلیت فوق مد نظر گرفته نمی شود.</p>	
<p>4.4 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، مکلف به رعایت موارد زیر می باشد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی، طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <p>1- آفر شامل معلومات مندرج بند ۲ ماده ۴ این دستور العمل برای هر شریک مشترک باشد؛</p> <p>2- آفر و سایر اسناد ارائه شده توسط تمام شرکا امضا شده باشد؛</p> <p>3- یک نقل موافقتنامه امضا شده توسط تمام شرکای شرکت مشترک که بیانگر تقسیم مسؤلیت های هر شریک بوده و اینکه تمام شرکا بصورت مشترک و یا جداگانه در اجرای این قرارداد مطابق شرایط قرارداد مسؤل می باشند، ارائه گردد؛</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>4.5 داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را ارائه نماید:</p> <p>4.6 فورمه تسلیمی آفر ۰۳</p> <p>4.7 فورم معلومات اهلیت داوطلب ۰۱</p> <p>4.8 جدول های قیمت</p> <p>4.9 تضمین آفر قابل قبول مطابق به شرطنامه و در صورتیکه آفر مشترک باشد، داوطلب مکلف است تضمین آفر مشترک ارائه نماید (در نسخه اصلی)</p> <p>4.10 داوطلبان که بصورت مشترک آفر ارائه میدارند باید بصورت مشترک آفر خویش را امضا و مهر نموده و ارائه نمایند .</p> <p>4.11 با در نظر داشت فورم ۰۲ شرکتهای مشترک داوطلب مکلف میباشند تا سهم هر شرکت بصورت واضح درج و شرکت که در رأس توسط سایر شرکا تعیین میگردد، مشخص شود .</p> <p>4.12 بانک استیتمنت معتبر مطابق به مندرجات شرطنامه</p> <p>4.13 ارائه صلاحیت نامه معتبر کتبی مشترک توسط رئیس و معاون شرکت در صورتیکه آفر توسط شخص ثانی امضا گردیده باشد .</p> <p>4.14 اسناد واجد شرایط بودن داوطلب (جواز و اساسنامه)</p> <p>4.15 اسناد و مدارک تثبیت منشا واجد شرایط اجناس و خدمات ضمنی. (اجناس که داوطلب شخصا از کمپنی مؤلد وارد افغانستان مینماید ، مکلف است ، تثبیت نمایند که اجناس متذکره از کمپنی مؤلد خریداری شده و یا هم خریداری میشود، ضم آفر خویش نماید)</p> <p>4.16 اسناد و مدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات</p> <p>4.17 اسناد و مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد (کارمشابه و کارگردگی در پنج سال اخیر مطابق به مندرجات شرطنامه با در نظر داشت فورم ۰۱) ارائه نمایند .</p> <p>4.18 پیشنهاد میگردد تا داوطلب در فورم ۰۳ هر نوع تخفیف خویش را درج نموده و یا هم اسناد که بیانگر تخفیف غیر مشروط باشد، ضم آفر خویش نمایند.</p> <p>4.19 با در نظر داشت محتویات شرطنامه داوطلب جدول قیمت، فورم تسلیمی ۰۱ فورم اهلیت ۰۲ و در صورت لزوم فورم شرکت های مشترک ۰۳ خویش را خانه پری امضا و مهر نموده و با اسکاکنشپ روشن پوشانیده شود.</p> <p>4.20 شرایط مندرج در شرطنامه (دستور العمل برای داوطلبان، صفحه معلومات داوطلبی، شرایط قرارداد) و سایر مواد مندرج</p>	

<p>در این شرطنامه قابل تطبیق خواهد بود .</p> <p>4.21 در صورتیکه داوطلب شرطنامه را بشکل الکترونیک از وب سایت اخذ میدارد حق تغییر در شرطنامه نداشته و در صورت تخلف، با داوطلب متخلف اجراءات قانونی صورت خواهد گرفت.</p>	
<p>4.22 برای مطابقت با حد اقل معیارات اهلیت داوطلبان، هر شریک باید حد اقل (۲۵) فیصد و شریک اصلی حد اقل (۴۰) فیصد معیار های اهلیت را تکمیل نماید. ارقام اهلیت هر شریک شرکت مشترک با هم جمع می گردد و مجموع ارقام اهلیت شرکا حد اقل (۱۰۰) فیصد معیار اهلیت را تکمیل نماید. عدم تکمیل شرط بالا منجر به رد آفر شرکت مشترک می گردد.</p> <p>4.23 تجربه و منابع قراردادی فرعی در تکمیل معیار ها توسط داوطلب در نظر گرفته نمی شود، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر تذکر رفته باشد.</p>	
<p>1. 5 هر داوطلب می تواند یک آفر را بصورت انفرادی یا منحبث شریک شرکت مشترک ارائه نماید. هر گاه داوطلب بیشتر از یک آفر ارائه نموده و یا در بیشتر از یک آفر شرکت داشته باشد منجر به رد تمام آفر های که داوطلب در آن اشتراک نموده میگردد. اشتراک منحبث قراردادی فرعی و آفر بدیل در صورتیکه مجاز باشد از این امر مستثنی است.</p>	<p>ماده ۵- هر داوطلب یک آفر</p>
<p>1. 6 داوطلب بمصرف خود آفر را تهیه و تسلیم نموده و اداره مسؤلیت چنین مصارف را ندارد.</p>	<p>ماده ۶- مصارف داوطلبی</p>
<p>1. 7 داوطلب می تواند با قبول مسؤلیت و خطرات احتمالی مربوط از ساحه کار و محیط و ماحول آن بازبیده نموده و معلومات لازم جهت ترتیب آفر و عقد قرارداد خدمات غیر مشورتی را جمع آوری نماید. مصارف بازبید از محل به عهده داوطلب می باشد.</p>	<p>ماده ۷- بازبید از ساحه</p>
ب. شرطنامه	
<p>8.1 این شرطنامه شامل اسناد ذیل و ضمایم صادره مطابق ماده ۱۰ این دستور العمل می باشد:</p> <p>قسمت اول: دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی</p> <p>قسمت سوم: فورمه های داوطلبی</p> <p>قسمت چهارم: کشور های واجد شرایط</p> <p>قسمت پنجم: جدول فعالیت</p> <p>قسمت ششم: شرایط عمومی قرارداد</p> <p>قسمت هفتم: شرایط خاص قرارداد</p> <p>قسمت هشتم: مشخصات اجرا و نقشه ها (در صورت لزوم)</p> <p>قسمت نهم: فورمه های قرارداد</p>	<p>ماده ۸- مندرجات شرطنامه</p>
<p>8.2 داوطلب باید تمام رهنمود ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه را بررسی نماید. در صورت عدم ارائه معلومات مورد نیاز، آفر غیر جوابگو پنداشته شده و رد میگردد. قسمت های سوم، پنجم، و نهم شرطنامه توسط داوطلب خانه پری و آفر به تعداد کاپی های مندرج صفحه معلومات داوطلبی، ارائه میگردد.</p>	
<p>9.1 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 (۱۰) روز قبل از میعاد تسلیمی آفرها به اداره مواصلت نموده باشد. اداره در خلال مدت (۵) 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>9.2 به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، در صورتیکه در شرطنامه ذکر شده باشد اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در صفحه معلومات داوطلبی، دعوت نماید. از داوطلب تقاضا می شود تا در صورتیکه سوال داشته باشد، آنرا بصورت تحریری حد اقل (۵) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید. گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارائه شده بشمول هر جواب دیگری تهیه شده بعد از جلسه، در خلال مدت حد اکثر (۵) روز به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد. هر گونه تعدیل شرطنامه در نتیجه جلسه قبل از داوطلبی با صدور ضمیمه شرطنامه در روشنی ماده ۱۰ این دستور العمل صورت می گیرد.</p>	<p>ماده ۹- توضیح شرطنامه</p>
<p>10.1 اداره میتواند، در طول میعاد تسلیمی آفر ها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.</p>	<p>ماده ۱۰- تعدیل</p>

	شرطنامه
10.2	ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد. داوطلبان دریافت ضمیمه را به صورت کتبی تصدیق می نمایند.
10.3	اداره می تواند به منظور در اختیار قرار دادن وقت کافی برای داوطلبان جهت تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفر ها را در مطابقت با بند ۲ ماده ۲۰ این دستورالعمل تمدید نماید.
	ج. تهیه آفرها
11.1	آفر، اسناد و مراسلات مربوط به آن به زبان که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده ترتیب میگردد. اسناد حمایتی و سایر اسناد که بخش از آفر می باشد و به زبان های دیگر ارائه میگردد، اداره می تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده اسناد ارائه شده را مطالبه نماید. جهت توضیح آفر، به ترجمه ارائه شده استناد می گردد.
12.1	اسناد ذیل شامل آفر می باشد: 1- فورمه تسلیمی آفر (فورم مندرج قسمت سوم)؛ 2- تضمین آفر به ماده ۱۶ این دستورالعمل؛ 3- جدول فعالیت های قیمت گذاری شده؛ 4- فورمه معلومات اهلیت و اسناد داوطلبی؛ 5- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی .
12.2	داوطلب می تواند تخفیف خود را جهت برنده شدن در بیشتر از یک قرارداد پیشنهاد نماید.
13.1	قرارداد برای خدمات غیر مشورتی مندرج ضمیمه (۱) و مشخصات قسمت هشتم به اساس جدول فعالیت های قیمت گذاری شده قسمت پنجم عقد می گردد.
13.2	داوطلب باید برای تمام اقلام که در جدول مشخصات یا لایحه وظایف قسمت هشتم و فهرست آن در جدول فعالیت های قسمت پنجم می باشد قیمت ارائه نماید. اقلام که برای آنها قیمت ارائه نشده باشد، قیمت آن در جدول فعالیت ها شامل شده محسوب گردیده و پرداخت به آن صورت نمی گیرد. در صورت تصحیح، اغلاط خط زده شده، تصحیح شده، امضا و تاریخ تصحیح درج میگردد.
13.3	تمام محصولات قابل پرداخت، مالیات، بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی (BRT) و سایر مکلفیت های مالی قابل پرداخت تحت این قرارداد در قیمت مجموعی آفر شامل گردد.
13.4	در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی و احکام بند ۶ ماده ۶ شرایط عمومی قرارداد و شرایط خاص قرارداد ، قیمت های آفر در جریان اجرای قرارداد قابل تعدیل میباشند. داوطلب معلومات لازم مندرج شرایط عمومی و شرایط خاص قرارداد را همراه با آفر خویش ارائه می نماید.
13.5	جهت تعیین مقدار پرداخت به خدمات اضافی جزئیات قیمت مجموعی در فورمه ضمیمه (۴) و (۵) قرارداد توسط داوطلب ارائه می گردد.
14.1	پرداخت به واحد پولی افغانی صورت میگیرد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگری تذکر رفته باشد.
15.1	آفر باید به مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی اعتبار داشته باشد. این مدت در داوطلبی های ملی نمی تواند کمتر از (۹۰) 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 ۱۲۰ روز بوده نمی تواند. در حالات استثنائی اداره از داوطلب تقاضا می نماید تا مدت اعتبار آفر را به مدت مشخص تمدید نماید. تقاضای اداره برای تمدید و جواب داوطلب طور کتبی صورت میگیرد. 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، حالات مندرج ماده ۱۶ این دستورالعمل از این امر مستثنی است. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر مسترد می گردد. در

<p>صورت در جریان بودن طی مراحل محرومیت داوطلب، تضمین آفر وی مسترد نمیگردد.</p>	
<p>16.1 داوطلب مکلف است، تضمین یا اظهار نامه تضمین آفر را منحصراً جزء آفر خود تهیه نماید. آفر بدون تضمین آفر غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد.</p>	<p>ماده ۱۶ - تضمین آفر و اظهار نامه تضمین آفر</p>
<p>16.2 مقدار تضمین آفر در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده و می تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل مطابق صفحه معلومات داوطلبی ارایه گردد. تضمین آفر می تواند:</p> <p>1- به شکل ضمانت بانکی یا پول نقد، ارائه 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 ۹ (فورمه های قرارداد و تضمینات) 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 ۵ ماده ۱۶ 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>16.3 ميعاد اعتبار تضمین آفر در مطابقت با بند ۲ ماده ۱۵ این دستورالعمل، حد اقل (۲۸) روز بیشتر از ميعاد اعتبار آفر و یا ميعاد تمدید شده آن باشد.</p>	
<p>16.4 در صورت که تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر در مطابقت با ماده ۱۶ 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>16.5 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از تهیه تضمین اجرا توسط داوطلب برنده، به آنان مسترد میگردد.</p>	
<p>16.6 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر قابل اجرا بوده و یا تضمین آفر مسترد نمی گردد:</p> <p>1- در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن به استثنای مورد بند ۲ ماده ۱۵ این دستورالعمل؛</p> <p>2- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارایه شده در آفر؛</p> <p>3- در صورت اجتناب داوطلب از پذیرش اشتباهات محاسبی در آفر در مطابقت با بند ۲ ماده ۲۷ این دستورالعمل؛</p> <p>4- اجتناب داوطلب برنده از عقد قرارداد در خلال مدت معینه؛</p> <p>5- عدم ارائه تضمین اجراء قرارداد توسط داوطلب برنده؛</p> <p>6- در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی.</p>	
<p>16.7 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 هریک شرکای شامل نامه تصمیم ایجاد داوطلب مشترک، ترتیب گردد.</p>	
<p>17.1 آفر های بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر به عمل آمده باشد. در این صورت داوطلب می تواند آفر های بدیل را همراه با آفر اصلی تسلیم نموده و اداره صرف در صورتیکه آفر اصلی ارائه شده دارای نازلترین قیمت باشد، آفر بدیل را ملاحظه می نماید.</p>	<p>ماده ۱۷ - آفر های بدیل</p>
<p>17.2 در صورت قبولی آفر بدیل، تاریخ تکمیل و توضیح آن طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی درج گردیده است در ارزیابی در نظر گرفته می شود.</p>	
<p>17.3 به استثنای موارد ذکر شده بند ۴ ماده ۱۷، داوطلبانیکه آفر تخنیک بدیل را ارائه می نمایند، باید اول آفر که مطابق به نیازمندیهای شرطنامه بشمول ساحه داوطلبی، معلومات اساسی تخنیک، اسناد گرافیکی و مشخصات تخنیک باشد، را ارائه نماید. به علاوه تسلیمی آفر اصلی، داوطلب معلومات لازم جهت ارزیابی آفر بدیل بشمول محاسبات، مشخصات تخنیک، تفکیک قیمت ها، شیوه های پیشنهادی انجام خدمات غیر مشورتی و دیگر جزئیات مربوط را ارائه می نماید. اداره صرف آفر بدیل تخنیک یا نازلترین نرخ که در مطابقت مشخصات تخنیک اصلی باشد، را مد نظر میگیرد. آفر های بدیل متفاوت از مندرجات ذکر شده، قابل قبول نمیباشد.</p>	
<p>17.4 در صورتیکه ارائه آفر تخنیک بدیل برای قسمت خاص خدمات غیر مشورتی در صفحه معلومات داوطلبی مجاز باشد، این بخش ها در جدول مشخصات تخنیک یا لایحه وظایف و نقشه های شامل قسمت هشتم تذکر میگردد. شیوه ارزیابی آفر های بدیل در صفحه</p>	

	<p>معلومات داوطلبی درج می گردد.</p>
<p>ماده ۱۸- شکل و امضاء آفر</p>	<p>18.1 داوطلب مکلف است، نسخه اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده ۱۲ این دستورالعمل ترتیب و با 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>18.2 اصل و کاپی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط نماینده قانونی داوطلب در مطابقت با جزء ۱ بند ۲ ماده ۴ یا جزء ۲ بند ۳ ماده ۴ این دستورالعمل امضاء گردد. تمام صفحات آفر که نوشته یا تعدیل گردیده باید توسط شخص که آفر را امضا نموده، امضا گردد.</p>
	<p>18.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف در صورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصیکه آفر را امضا نموده یا نماینده با صلاحیت داوطلب امضا شده باشد.</p>
	<p>18.4 هیچگونه تغییر یا افزود در آفر قابل قبول نخواهد بود، مگر اینکه مطابق هدایات اداره یا برای اصلاح اشتباهات داوطلب باشد. که در این صورت اصلاح اشتباهات توسط شخصی که آفر را امضا نموده، امضا می گردد.</p>
<p>د. تسلیمی آفر ها</p>	
<p>ماده ۱۹- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر</p>	<p>19.1 داوطلب آفر را در پاکت های جداگانه سر بسته و مهر شده گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کاپی" بنویسد.</p> <p>19.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد:</p> <p>1- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت به صفحه معلومات داوطلبی باشد؛</p> <p>2- حاوی نام، نمبر تشخیصیه تدارکات مندرج صفحه معلومات داوطلبی و شرایط خاص قرارداد باشد.</p>
	<p>19.3 بر علاوه نیاز تشخیصیه مندرج بند ۲ ماده ۱۹ این دستورالعمل، داخل بسته حاوی نام و آدرس داوطلب باشد تا در صورت اعلام آفر نا وقت، آفر باز نشده مسترد گردد.</p>
	<p>19.4 در صورتیکه پاکت بسته و علامه گذاری نشده باشد، اداره مسئولیت بیجایی یا باز شدن آفر قبل از ضرب الاجل را ندارد.</p>
<p>ماده ۲۰- میعاد تسلیمی آفرها</p>	<p>20.1 آفر ها باید قبل از ختم میعاد تسلیمی مندرج صفحه معلومات داوطلبی به آدرس مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردند.</p> <p>20.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با صدور یک تعدیل طبق ماده ۱۰ دستور العمل برای داوطلبی، میعاد تسلیمی آفر ها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسلیمی تمدید شده ادامه می یابد.</p>
<p>ماده ۲۱- آفر های نا وقت رسیده</p>	<p>۲۱/۱ آفر های دیر رسیده رد گردیده و بدون باز شدن مسترد میگردند.</p>
<p>ماده ۲۲- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها</p>	<p>۲۲/۱ 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 نیز موجود باشد، آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. این اطلاعیه باید:</p> <p>1- در مطابقت با مواد ۱۸ و ۱۹ 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>۲۲،۲ انصراف، تعویض یا تعدیل آفر ها بعد از ضرب الاجل تسلیمی آفر صورت گرفته نمی تواند.</p> <p>۲۲،۳ 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. انصراف در چنین حالت منتج به عدم استرداد تضمین آفر یا اجرای اظهار نامه تضمین آفر مطابق ماده ۱۶ دستور العمل برای داوطلبی میگردد.</p> <p>۲۲،۴ داوطلب تخفیف را تنها در آفر اولی یا در آفر تعدیل شده در مطابقت با این ماده دستور العمل پیشنهاد می نماید.</p>
<p>ه. آفر گشایی و ارزیابی</p>	
<p>ماده ۲۳- آفر گشایی و ارزیابی</p>	<p>23.1 اداره آفر های دریافت شده را بشمول تعدیلات مطابق ماده ۲۲ این دستورالعمل 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>23.2 در مجلس آفر گشایی، رییس هیئت آفر گشایی ابتدا آفر هایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسلیمی</p>

آفر ها اطلاعاتیه انصراف خویش را تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید.	
23.3 هیئت آفر گشایی آفر ها را باز نموده، نام داوطلب، قیّم آفر، مجموعه مبلغ هر آفر و هر گونه آفر بدیل (در صورت درخواست یا مجاز بودن آفر بدیل)، هر گونه تخفیف، انصراف، تعویض، تعدیل، موجودیت یا عدم موجودیت تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر در صورت لزوم، و سایر جزئیات را که اداره مناسب بداند قرائت می نماید. در آفر گشایی هیچ آفر مسترد نمی گردد، مگر اینکه مطابق ماده ۲۱ این دستور العمل نا وقت رسیده باشد. آفر های تعویض و تعدیل تسلیم شده مطابق ماده ۲۲ این دستور العمل برای ارزیابی بیشتر مد نظر گرفته نشده و بدون باز شدن مسترد میگرد.	
23.4 اداره مینوت جلسه آفر گشایی را بشمول معلومات آشکار شده در مطابقت با بند ۳ ماده ۲۴ این دستور العمل تهیه می نماید.	
23.5 هیئت آفر گشایی، فورم های معیاری آفر گشایی صادره اداره تدارکات ملی را در جلسه مذکور خانه پری، امضاء و بمنظور مصنویت و عدم تغییر در مندرجات آنها با دقت چسپ شفاف (اسکاشتیپ) می نماید.	
24.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، وضاحت، ارزیابی مفصل، مقایسه و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و پیشنهاد اعطاء قرارداد الی زمان نشر اطلاعاتیه تصمیم اعطاء قرار داد مطابق بند ۴ ماده ۳۳ این دستور العمل محرم بوده، نباید افشاء گردد. هر نوع تلاش توسط داوطلب بمنظور اعمال نفوذ در مراحل ارزیابی ابتدایی، مفصل، ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و تصمیم اعطای قرار داد منجر به رد آفر وی میگردد. علی الرغم موارد فوق، 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.	ماده ۲۴ - محرّمیت
25.1 اداره به منظور ارزیابی ابتدایی، مقایسه و ارزیابی بعدی، از داوطلب توضیحات بشمول تفکیک قیّم فی واحد می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز بشکل کتبی مطابق مندرجات در خواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیت، و قیّم آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه تصحیح اشتباهات محاسباتی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارایه شده بدون در خواست اداره، قابل قبول نمی باشد.	ماده ۲۵ - توضیح آفر ها
26.1 اداره قیل از ارزیابی مفصل آفر ها، باید موارد ذیل را تشخیص نماید: 1- معیارات واجد شرایط بودن مطابق ماده ۳ این دستور العمل را بر آورده می سازد؛ 2- بطور مناسب امضاء گردیده است؛ 3- دارای تضمین آفر باشد؛ و 4- جوابگوی معیارات و شرایط شرطنامه می باشد.	ماده ۲۶ - ارزیابی و تشخیص جوابگوی آفر ها
26.2 آفر جوابگو آفریست که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمده پنداشته می شود که: 1- تاثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا انجام خدمات غیر مشورتی داشته باشد؛ 2- ناسازگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تحت این قرار داد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛	
26.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثناءات یا قلم افتادگی جوابگو نمیگردد.	
26.4 هیچ گونه مذاکره با داوطلب دارای نازلترین قیّم یا سایر داوطلبان صورت گرفته نمی تواند.	
26.5 داوطلب در قبال شرایط که در شرطنامه از آن تذکر نرفته و منحیث شرط عقد قرارداد از جانب اداره ارائه می گردد مسئول نمی باشد.	
27.1 هیئت ارزیابی آفر جوابگوی تشخیص شده را برای اشتباهات حسابی بررسی می نماید. تصحیح اشتباهات محاسباتی به شکل ذیل صورت میگیرد: 1- هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود. 2- در صورت عدم توافق نرخ فی واحد با قیّم مجموعی قلم مربوط، نرخ فی واحد مد نظر گرفته شده، قیّم مجموعی تصحیح میگردد. مگر اینکه از نظر اداره به صورت واضح کدام علامه اعشاری در قیّم فی واحد بیجا تحریر گردیده باشد، در اینصورت قیّم مجموعی مد نظر گرفته شده و قیّم فی واحد اصلاح می گردد؛	ماده ۲۷ - تصحیح اشتباهات
27.2 هرگاه داوطلب تصحیح اشتباهات محاسباتی آفر خویش را قبول نکند، آفر وی رد و تضمین آفر وی غیر قابل استرداد دانسته شده یا اظهارنامه تضمین آفر مطابق جزء ۲ بند ۵ ماده ۱۶ این دستور العمل اجرا می گردد.	
28.1 آفر ها به واحد پولی مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارائه گردیده و مطابق بند ۱ ماده ۱۴ این دستور العمل ارزیابی میگردد. مگر اینکه، داوطلب نرخ مبادله دیگری استفاده نموده باشد که در اینصورت نخست آفر به اسعار قابل پرداخت با استفاده از نرخ مبادله	ماده ۲۸ - اسعار در

ارزیابی آفر	مندرج آفر تبدیل و بعداً سپس به اسعار نرخ مبادله مشخص شده اداره تبدیل میگردد.
ماده ۲۹- ارزیابی و مقایسه آفر ها	29.1 هیئت ارزیابی آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده را در مطابقت با معیارات و شرایط و مشخصات تخنیکی مندرج شرطنامه جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی می نماید.
	29.2 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 امر 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.
	29.3 اداره در ارزیابی آفر ها، قیمت ارزیابی شده هر آفر را مدنظر گرفته و ارزیابی مالی را طور ذیل انجام میدهد: 1- تصحیح اشتباهات محاسباتی مطابق ماده ۲۷ این دستور العمل؛ 2- تطبیق تعدیل مناسب در قیمت آفر برای پرداخت قبل از وقت و تاریخ تکمیل بدیل ارائه شده توسط داوطلب در مطابقت به ماده ۱۷ این دستور العمل؛ و 3- تطبیق تعدیلات مناسب قیمت آفر که انعکاس دهنده تخفیفات یا دیگر تغییر قیمت پیشنهاد شده مطابق بند ۵ ماده ۲۲ این دستور العمل؛
	29.4 حق قبول یا رد هر گونه تفاوت، انحراف یا پیشنهاد بدیل برای اداره محفوظ می باشد. تفاوت ها، انحرافات و پیشنهادات بدیل و دیگر عوامل بیشتر از نیازمندیهای شرطنامه یا اینکه سبب مفاد غیر ضروری اداره گردد، در ارزیابی مد نظر گرفته نمی شود.
	29.5 در ارزیابی مالی آفر ها، اثر تخمینی هر گونه شرایط تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد تحت بند ۶ ماده ۶ شرایط عمومی قرارداد، مد نظر گرفته نمی شود.
	29.6 در صورت که شرطنامه دربرگیرنده دو یا بیشتر از دو بخش باشد، اداره تخفیفات داوطلبان را جهت کاهش هزینه ترکیب تمام بخش ها تطبیق می نماید.
ماده ۳۰- ترجیح داخلی	30.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرز العمل تدارکات تطبیق می گردد.
و. اعطاء قرارداد	
ماده ۳۱- معیارات اعطاء قرارداد	31.1 اداره قرارداد را در مطابقت به ماده ۳۲ این دستور العمل به داوطلب واجد شرایط که آفر جوابگو با نازلترین قیمت ارزیابی شده را ارائه نموده و توانایی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته باشد، اعطاء می نماید. 31.2 در صورت که شرطنامه دربرگیرنده دو یا بیشتر از دو بخش باشد، اداره تخفیفات داوطلبان را جهت کاهش هزینه ترکیب تمام بخش ها تطبیق نموده می تواند.
ماده ۳۲- حق قبول هر آفر و رد یک یا تمام آفر ها	32.1 علی الرغم ماده ۳۱ این دستور العمل، اداره حق قبول یا رد هر آفر، فسخ مراحل تدارکات و رد تمام آفر ها را در هر زمان پیش از قبولی آفر بدون تحمل کدام مسؤلیت به داوطلب متاثر شده یا داوطلبان دارا می باشد مشروط بر اینکه دلایل رد آفر ها یا فسخ مراحل تدارکات به اسرع وقت بطوری رسمی به اطلاع داوطلبان رسانیده شود..
ماده ۳۳- تضمین اجرا	33.1 داوطلب برنده مکلف است، در خلال مدت (۱۰) روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم تضمین اجرا که شامل قسمت ۱ (فورمه های قرارداد) می باشد، ارائه نماید. 33.2 در صورت ارائه تضمین اجرا بشکل تضمین بانکی، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در جمهوری اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نماینده بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید. 33.3 در صورت ارائه تضمین اجرا بشکل تضمین بانکی، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در جمهوری اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نماینده بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید.

<p>ماده ۳۴- اطلاعیه اعطاء امضای موافقتنامه قرارداد</p>	<p>۳۴،۱ اداره بعد از ختم میعاد اطلاعاتیه 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 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. اداره نامه قبولی را بعد از قبول آفر، پیش از ختم میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. این نامه بیان کننده قیمت قرارداد بوده که بعد از اجرا، تکمیل، و مراقبت خدمات غیر مشورتی به قراردادی پرداخت میگردد.</p>
	<p>۳۴،۲ اداره، قرارداد را در مطابقت به شرطنامه، آفر داوطلب برنده ترتیب و بعد از اطمینان از صحت و سقم تضمین اجرا و اخذ منظوری آمر اعطاء در طی میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. داوطلب برنده مکلف است، قرارداد را در خلال مدت (۷) روز بعد از دریافت امضا نموده و به اداره تسلیم نماید.</p>
	<p>۳۴،۳ اداره بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده، معلومات ذیل را در وبسایت خویش، اداره تدارکات ملی و دیگر وبسایت های که از طرف اداره تدارکات ملی تجویز میگردد، نشر می نماید:</p> <p>1- نام داوطلبانیکه آفر تسلیم نموده اند؛ 2- قیمت های قرائت در آفر گشایی؛ 3- نام و قیمت ارزیابی شده هر آفر؛ 4- نام داوطلبانیکه آفر هایشان رد گردیده و دلایل رد آن؛ 5- نام داوطلب برنده، قیمت ارائه شده، مدت و خلاصه حدود قرارداد اعطا شده.</p>
	<p>۳۴،۴ داوطلبان نا موفق می توانند در مورد عدم موفقیت آفر شان با درخواست کتبی از اداره توضیحات مطالبه نمایند. اداره توضیحات خود را به صورت کتبی در اسرع وقت ارائه می نماید.</p>
<p>ماده ۳۵- پیش پرداخت و تضمین پیش پرداخت</p>	<p>35.1 اداره پیش پرداخت را در مقابل تضمین پیش پرداخت به قیمت قرارداد که در شرایط عمومی قرارداد از آن تذکر رفته، می پردازد. پیش پرداخت نمی تواند بیشتر از مبلغ مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد. فورم تضمین بانکی پیش پرداخت شامل در فورمه های قرارداد و تضمین قسمت ۹ این شرطنامه می باشد.</p>
<p>ماده ۳۶- حکم</p>	<p>36.1 مرجع حل و فصل منازعات در شرایط خاص قرارداد توضیح میگردد .</p>
<p>ماده ۳۷- فساد و تقلب</p>	<p>37.1 اداره، داوطلب، اکمال کننده، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی، تطبیق و اجرای این قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهم ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد. 2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد. 3- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائیرین طرح گردیده باشد. 4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد. 5- ایجاد اختلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.</p>
	<p>37.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اختلال و موانع در مراحل داوطلبی یا در اجرای قرارداد گردیده است را لغو می نماید.</p>
	<p>37.3 اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اختلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.</p>
	<p>37.4 اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (۱) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید.</p>
	<p>37.5 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>37.6 بر علاوه، داوطلبان به مواد مندرج بند ۷ ماده ۱ و جز ۱ بند ۶ ماده ۲ شرایط عمومی قرارداد توجه داشته باشند.</p>

قسمت دوم- صفحه معلومات داوطلبی

مواد دستورالعمل برای داوطلبان	تعدیلات و متمم مواد دستورالعمل برای داوطلبان
الف. عمومیات	
ماده ۱,۱ دستورالعمل برای داوطلبان	<p>اداره {وزارت دفاع ملی} می باشد.</p> <p>نام قرارداد: پروژه حفظ مراقبت (39) پایه ماشین الات طباعتی مدیریت مطبوعه معاونیت خدمات تخنیکي و حمايوي رياست مخابره ستردرستيز وزارت دفاع ملی راکه در سال ۱۳۹۹ برای مدت یک سال بعد از منظوری قرارداد عقد می نماید.</p> <p>- از اینکه پروسه حفظ و مراقبت سال ۱۳۹۸ در جریان سال ۱۳۹۹ ادامه دارد بنا شروع قرارداد جدید بعد از ختم قرارداد سال ۱۳۹۸ یعنی بعد از تاریخ ۱۳۹۹/۸/۲۲ برای یکسال در نظر گرفته شود.</p> <p>شماره قرارداد: MOD-1399-NC-N0065 -22413-</p> <p>بودجه: فند سیستکا روش تدارکات: دواطلبی باز نوع قرارداد: بالمقطع</p>
ماده ۱,۲ دستورالعمل برای داوطلبان	<p>تاریخ تخمینی تکمیل خدمات غیر مشورتی { شروع قرارداد بعد از منظوری و عقد قرارداد برای مدت یکسال می باشد.</p>
ماده ۲,۱ دستورالعمل برای داوطلبان	<p>نام قرارداد: پروژه حفظ مراقبت (39) پایه ماشین الات طباعتی مدیریت مطبوعه معاونیت خدمات تخنیکي و حمايوي رياست مخابره ستردرستيز وزارت دفاع ملی راکه در سال ۱۳۹۹ برای مدت یک سال یعنی ۱۲ ماه</p>
ماده ۴,۲ دستورالعمل برای داوطلبان	<p>معلومات اهلیت و فورمه های داوطلبی قابل ارائه:</p> <p>1- نسخه اصلی اسناد که نشان دهنده وضیعت حقوقی، محل ثبت، آدرس تجارتي و صلاحیت نامه کتبی مهر و امضا شده؛</p> <p>2- مدارک نشان دهنده موجودیت سرمایه دورانی کافی برای اجرای این قرارداد (صورت حساب بانکی یا سایر منابع مالی قابل دسترس) نزد داوطلب، که بدون شمولیت پیش پرداخت قابل اجرا تحت این قرارداد بشتر از سایر تعهدات مالی داوطلب برای سایر قرارداد ها و آفر های ارائه شده باشد.</p> <p>3- معلومات در مورد دعاوی در جریان و یا صورت گرفته در پنج سال اخیر که داوطلب در آن دخیل بوده باشد بشمول طرفین دعوی، مبلغ تحت منازعه و احکام صادره در مورد.</p> <p>4- معلومات در مورد اعطای قرارداد فرعی { میباشد.</p>
ماده ۴,۳ دستورالعمل برای داوطلبان	<p>معلومات قابل ارائه شرکت مشترک (JV)</p>
ماده ۴,۴ دستورالعمل برای داوطلبان	<p>تعدیلات وارده طبق بند ۴ ماده ۴ دستورالعمل برای داوطلبی میباشد.</p>
ماده ۴,۴ جزء ۱ دستورالعمل برای داوطلبان	<p>در صورتیکه شرکت های مشترک بوده باشد مطابق ماده ۴. ۴ جز ۱ دستورالعمل برای داوطلبان قابل تطبیق است .</p>
ماده ۴,۴ جزء ۲ دستورالعمل برای داوطلبان	<p>در صورتیکه شرکت های مشترک بوده باشد مطابق ماده ۴. ۴ جز ۱ دستورالعمل برای داوطلبان قابل تطبیق است</p>

<p>تجهیزات ضروری که توسط داوطلب تهیه میگردد <i>{قابل اجرا نمیشد}</i>.</p>	<p>ماده ۴, ۴ جزء ۳ دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>در مورد تدریجات داخلی متن متحدالمانه NPA/PPD/NO20 بناسی از ماده هفتم قانون ادارات مکلف اند جهت توشویق و حمایت از سرمایه گذاری و تولیدات داخلی موارد احتیاطی مقدار ترجیح تولیدات داخلی را طور ذیل در پروسه های تدارکاتی عملی نمایند ۱- تولیدات داخلی در مقایسه تولیدات خارجی (۲۵) فیصد ۲- داوطلب داخلی و داوطلب خارجی مقیم افغانستان در مقایسه داوطلب خارجی غیر مقیم (۱۰) فیصد ۳- داوطلب داخلی زن در مقایسه با داوطلب داخلی و داوطلب خارجی مقیم افغانستان (۵) فیصد. ۴- داوطلب خارجی که شرکای داخلی (Joint Venture) دارند و یا متعهد به داشتن قراردادی فرعی داخلی می باشند، در مقایسه سایر شرکت های خارجی (۵) فیصد (۲) منظور از داوطلب درج ذیل فقره (۱) این حکم اسخصاص حکمی مندرج جزء (۳) ماده سوم قانون تدارکات است و داوطلب داخلی زن مندرج جزء (۳) فقره (۱) این حکم عبارت از شخص حکمی است که مالکیت و اسهام آن متعلق به زنان بوده و حداقل (۵۰) فیصد کارکنان آن نیز متشکل از زنان باشد.</p>	<p>ماده ۴, ۴ جزء ۴ دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>در قرارداد های کرایه گیری جایداد ها در نظر گرفته نمی شود.</p>	<p>ماده ۴, ۴ جزء ۵ دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>فیصدی مجاز واگذاری به قراردادی فرعی <i>{قابل اجرا نمیشد}</i></p>	<p>ماده ۴, ۵ دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>ب. معلومات داوطلبی</p>	
<p>آفر به تعداد <i>{یک}</i> نقل اصلی ارائه میگردد.</p>	<p>ماده ۸, ۲ و ۱۸, ۱ دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>ج. تهیه آفر ها</p>	
<p>آفر به یکی از زبان های ملی ارائه میگردد.</p>	<p>ماده ۱۱, ۱ دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را ارائه نماید: ۱- فورمه تسلیمی آفر ۰۳. مهر و امضا نمایند. ۲- فورم معلومات اهلیت داوطلب ۰۱ { حسب حکم ۵۰ طرز العمل تدارکات داوطلب مکلف است از ضم بودن اسناد و یا هم درج معلومات اهلیت خویش در فورم ۰۱ بطور تحریر ذکر نموده در صورت عدم اشاره به ضم بودن اسناد و عدم ارائه معلومات در فورم متذکره ، آفر غیر جوابگو پنداشته میشود ۳- در صورت که شرکت JV باشد. فورمه ۰۲. بصورت مکمل ترتیب و سهم هر یک شرکت را واضح نموده و شرکت که در رأس قرارداد مشخص نماید. ۴- جدول های قیمت راخانه پوری نموده مهر و امضاء نماید و با اسکاکنشپ شفاف چسپ شود . ۵- تضمین آفر قابل قبول مطابق به شرطنامه و در صورتیکه آفر مشترک داوطلب مکلف است باید تضمین آفر مشترک ارائه دارند (در نسخه اصلی) ۶- داوطلبان که بصورت مشترک آفر ارائه میدارند باید بصورت مشترک آفر خویش را امضا و مهر نموده و ارائه نمایند (فورمه ۰۲). ۷- شرکت ها که بصورت مشترک آفر ارائه میدارند مکلف اند معیارات مندرج شرطنامه بصورت مشترک طوریکه شرکت که در رأس قرارداد حد اقل ۴۰% معیارات و هر یک شرکت که در تحت قرارداد حد اقل ۲۵% معیارات را تکمیل و مجموعاً ۱۰۰% معیارات را تکمیل نمایند. ۸- داوطلب مکلف است تا لست پروژه های انجام شده با ذکر نام پروژه، محل پروژه، نام فرمایش دهنده، تاریخ شروع و ختم پروژه و قیمت قرارداد و سند اکمال موافقتنامه پروژه یا هم فیصد اکمال آنرا با مهر و امضا افراد حقیقی شرکت (رئیس و یا هم معاون شرکت) ضم آفر خویش نماید .</p>	<p>ماده ۱۲, ۱ دستور العمل برای داوطلبان</p>

9- بانک استمنت و یا اعتبارنامه بانکی مطابق به مندرجات شرطنامه در نسخه اصلی و یا هم در صورت کاپی مکلف میباشد آن مهر و امضا توسط با مهر و امضا افراد حقیقی (رئیس و یا هم معاون شرکت) شرکت شده و متن کاپی مطابق اصل است ذکر گردد.

10- قابل ذکر است در صورتیکه داوطلب دارنده چندین اکونت بانکی با اسعار مختلف باشد مکلف است تا استمنت و یا سایر اسناد مانده اعتبارنامه بانکی خویش از تاریخ نشر اعلان الی تسلیمی به عین روز پرنس و ارائه نموده استمنت های که از تاریخ های متفاوت و اکونت های متعدد و در تاریخ های مختلف ارائه گردد قابل قبول نمیشد.

11- یک نقل موافقتنامه امضا شده توسط تمام شرکای شرکت مشترک که بیانگر تقسیم مسولیت های هر شریک بوده و اینکه تمام شرکا بصورت مشترک و یا جداگانه در اجرای این قرارداد مطابق شرایط قرارداد مسؤل می باشند، ارائه گردد؛

12- با در نظر داشت فورم ۰۲ شرکتهای مشترک داوطلب مکلف میباشند تا سهم هر شرکت بصورت واضح درج و شرکت که در رأس توسط سایر شرکا تعیین میگردد، مشخص شود.

13- بانک استیمنت معتبر مطابق به مندرجات شرطنامه

14- ارائه صلاحیت نامه معتبر کتبی مشترک توسط رئیس و معاون شرکت در صورتیکه آفرتوسط شخص ثانی امضا گردیده باشد.

15- اسناد واجد شرایط بودن داوطلب (جوازواساسنامه

اسناد و مدارک تثبیت منشا واجد شرایط اجناس و خدمات ضمنی.

16- پیشنهاد میگردد تا داوطلب در فورم ۰۳ هر نوع تخفیف خویش را درج نموده و یا هم اسناد که بیانگر تخفیف غیر مشروط باشد، ضم آفر خویش نمایند.

17- داوطلبان مکلف اند تا تمام صفحات شرطنامه مهر و امضا نمایند و هکذا با در نظر داشت محتویات شرطنامه، صفحه معلومات برای داوطلبی، جدول قیمت، فورم تسلیمی ۰۳ فورم اهلیت ۰۱ و در صورت لزوم فورم شرکت های مشترک ۰۲ خویش را خانه پری امضا و مهر نموده و جهت مصونیت بیشتر با اسکاستپ روشن پوشانیده شود.

18- شرایط مندرج در شرطنامه (دستورالعمل برای داوطلبان، صفحه معلومات داوطلبی، شرایط قرارداد) و سایر مواد مندرج در این شرطنامه قابل تطبیق خواهد بود.

19- شرکت های شرطنامه را از وب سایت های وزارت دفاع ملی و اداره محترم تدارکات ملی اخذ میدارند قبل از تسلیم آفر ورقه درخواست جهت اشتراک در داوطلبی را از ریاست تدارکات وزارت دفاع ملی اخذ نمایند. هکذا شرکتهای شرطنامه را بشکل سافت از طریق وب سایت و یا سایر مراجع بدست میاورند حق تغییر را نداشته و در صورت تخلف، اجرات قانونی با متخلفین صورت خواهد گرفت.

20- در صورت ارائه آفر غیرمتوازن و پیش بار (front loading) اجرات طبق احکام طرزالعمل تدارکات مرعی الاجرا میباشد.

در صورتیکه داوطلب شرطنامه را بشکل الکترونیک از وب سایت و یا هم از شعبه مربوطه اخذ میدارد حق تغییر در شرطنامه نداشته و در صورت تخلف، با داوطلب متخلف اجرات قانونی صورت خواهد گرفت.

نظریه متحدالمال (NPA/PPD/C22/1397) تدارکات ملی

به تاسی از فیصله شماره (۳۱۱۲) مورخ ۱۳۹۷/۱۱/۲۹ کمیسیون محترم تدارکات ملی درپروسه های تدارکاتی، تصدی هاوشرکت های دولتی از ارایه اسناد توانمندی مالی و حجم معاملات معاف میباشد .

شرایط اهلیت داوطلبان

حسب حکم ۱۷ طرزالعمل تدارکات داوطلب مکلف است تا تعهد نامه های تضاد منافع ، انحلال و ورشکستگی و عدم مسولیت ، عدم محرومیت کارکنان و مدیران در پروسه های تدارکاتی و عدم محکومیت بالانثر تخلف را ترتیب و توسط رئیس و معاون شرکت امضا نماید.

1- به منظور اشتراک در مراحل تدارکات داوطلب باید واجد شرایط مندرج فقره های (۱) و (۲) ماده شانزده هم قانون باشد .

2- اداره شرایط اهلیت را در اسناد ارزیابی قبلی اهلیت شرطنامه و مطالبه پیشنهاد درج نموده و داوطلب اسنادومدارک مهر و امضاشده راباتوام بافرخویش ارایه مینماید اسناداهلیت شامل موارد ذیل میباشد .

1- نقل از تصدیق نامه های راجسترداوطلب تصدیق نامه هویت حقوقی جواز تجارتي وسایراسناد

2- یک نقل ار اوراق ثبت و راجستر مالییه سندتصدیق از تصفیه حسابات مالیات آخرین دوره .

3- تعهدنامه امضاشده مبنی بر اینکه داوطلب دیون حاجزنبوده ودرحالت ورشکستگی وانحلال قرارندارد

<p>4- تعهدنامه امضا شده توسط دواطلب مبنی بر نداشتن تضاد منافع در تدارکات</p> <p>5- تعهد نامه امضا شده توسط دواطلب مبنی بر عدم محکومیت بل اثر تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از اشتراک در دواطلبی</p> <p>6- تعهد نامه امضا شده توسط دواطلب مبنی بر اینکه موصوف و یایک از کارمندان و مدیران مربوط وی مطابق ماده (۴۹) قانون مجرم نگردیده باشد</p> <p>3- اداره میتواند معیارهای ظرفیت مسلکی و توانائی مالی دواطلب را با استفاده از رهنمود ضمیمه شماره (۵) این طرز العمل در شرطنامه خویش تعیین و درج نماید</p> <p>4- تعیین معیارهای اهلیت توسط اداره نباید به منظور محدودسازی اشتراک دواطلبیات و یا عدم رقابت صورت گیرد.</p> <p>5- اسناد قرارداد و یا پروژه که در سال ۱۳۹۵ و بعد از آن تکمیل میگردد و یک دوره مالیاتی بران سپری شده باشد در صورت میتواند منحیت تجربه کاری مشابه و قرارداد های اجرا شده محسوب گردد که اظهار نامه مالیاتی درج و تصفیه مالیاتی مربوطه آن صورت گرفته باشد در صورت عدم درج در اظهار نامه و تصفیه مالیاتی مربوطه اسناد قرارداد و یا پروژه ارایه شده منحیت تجربه کاری مشابه و یا قرارداد اجرا شده دواطلب محاسبه نمیگردد.</p> <p>هئیت ارزیابی تقاضای مبنی بر تکمیل پروسه مالیاتی آنرا برای پروسه تدارکاتی تحت ارزیابی از دواطلب مطالبه نماید .</p>	<p>ماده ۱۳، ۴ دستور العمل برای دواطلبان</p> <p>ماده ۱۴، ۱ جزء ۱ دستور العمل برای دواطلبان</p> <p>ماده ۱۵، ۱ دستور العمل برای دواطلبان</p> <p>ماده ۱۶، ۱ دستور العمل برای دواطلبان</p> <p>ماده ۱۶، ۲ دستور العمل برای دواطلبان</p> <p>ماده ۱۷، ۱ دستور العمل برای دواطلبان</p> <p>ماده ۱۷، ۲ دستور العمل برای دواطلبان</p>
<p>قیم قرارداد قابل { تعدیل } درج گردد.</p> <p>تعدیل قرارداد : با در نظر داشت نیازمندی نهاد استفاده کننده، موجودیت وجوه مالی و موافقه تمویل کننده و منظوری آمر اعطا مربوطه ۲۵٪ تعدیل قرارداد قابل اجرا میباشد.</p>	<p>اسعار { واحد پول افغانی } می باشد.</p>
<p>میعاد اعتبار آفر { ۹۰ نود روز } می باشد.</p>	<p>مبلغ تضمین آفر { 599000 } پنج صدونود ونه هزار افغانی می باشد.</p> <p>مدت اعتبار تضمین آفر : ۲۸ روز بیشتر از معیاد اعتبار آفر یعنی حداقل ۱۲۰ روز از تاریخ آفر گشایی / / ۱۳۹۹ الی تاریخ / / ۱۳۹۹ یا معادل آن به تاریخ عیسوی میباشد.</p>
<p>آفر شامل { تضمین آفر به شکل بانک گرانتی } میباشد.</p>	<p>آفر های بدیل { "قابل قبول نیست" } می باشد. بادر نظر داشت حکم (۹۸)</p>
<p>توانایی مالی: دواطلبان باید سند را یکی از بانکهای معتبر که نماینگر توانای مالی شان باشد ارایه نماید. قابل ذکر است در صورتیکه دواطلب دارنده چند ین اکونت بانکی با اسعار مختلف باشد مکلف است تا استتمنت و یا سایر اسناد مانند اعتبار نامه بانکی خویش از تاریخ نشر اعلان الی تسلیمی به عین روز پرنه و ارانه نموده استتمنت های که از تاریخ های متفاوت و اکونت های متعدد و در تاریخ های مختلف ارانه گردد قابل قبول نمیشد. این توانای مالی حد اقل:</p> <p>تجربه و ظرفیت تخنیکی: دواطلب باید اسنادی را که نشان دهنده بر آورده شدن معیارات تجربه و ظرفیت تخنیکی مندرج ذیل را داشته باشند ارانه نماید:</p> <p>مبلغ (۳۷۴۴۰۰۰) سه میلیون و هفتصد و چهل و چهار افغانی</p> <p>کار مشابه</p> <p>میزان تجربه دواطلب باید تطبیق (۱) قرارداد مشابه که قیمت آن مبلغ (۸۹۰۰۰۰۰) هشت میلیون ونه صد هزار افغانی</p> <p>و یا دو قرارداد که قیمت آن مبلغ (۱۴۹۰۰۰۰۰) چهارده میلیون ونه صد و هزار افغانی راتکمیل نموده باشد .</p> <p>کارکرده گی</p> <p>حداقل لازم حجم معاملات دو سال دواطلب در خلال پنج سال اخیر مبلغ (۱۷۹۰۰۰۰۰) هفده میلیون ونه صد و هزار و افغانی باشد .</p>	<p>ماده ۱۷، ۱ دستور العمل برای دواطلبان</p>

ماده ۱۷,۴ دستور العمل برای داوطلبان	قابل اجرا نمیباشد.
د. تسلیمی آفر ها	
ماده ۱۹,۲ دستور العمل برای داوطلبان	صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از: توجه: {آمریت اجناس} آدرس: {ریاست تدارکات وزارت دفاع ملی} منزل و شماره اطاق: {طاق آفر گشایی} شهر: {کابل - ناحیه ۱۵ خواجه بغرا گارد سابقه} نام و نمبر تشخیصیه این قرارداد -22413- MOD-1399-NC-N0065 می باشد.
ماده ۲۰,۱ دستور العمل برای داوطلبان	ضرب الاجل برای تسلیمی آفر از تاریخ نشر الی ساعت {۱۰:۰۰} بجه قبل از ظهر تاریخ ۱۳۹۹/۰۳/۲۰ میباشد.
ه. آفر گشایی و ارزیابی آفر ها	
ماده ۲۳,۱ دستور العمل برای داوطلبان	جلسه آفر گشایی در مکان ذیل دایر می گردد: آدرس: {طاق آفر گشایی ریاست تدارکات واقع خواجه بغرا گارد سابقه ناحیه ۱۵ کابل} زمان و تاریخ: نام ساعت 10:00 بجه قبل از ظهر تاریخ ۱۳۹۹/۰۳/۲۰
ماده ۲۸,۱ دستور العمل برای داوطلبان	مطابق به ماده ۱۴,۱ جزء ۱ دستور العمل برای داوطلبان صفحه معلومات برای داوطلبی اسعار آفر به افغانی باشد
و. اعطای قرارداد	
ماده ۳۴,۱ دستور العمل برای داوطلبان	تضمین اجرای قابل قبول اداره {۱۰ ده فیصد از مجموع قیمت قرارداد} می باشد. نوعیت شکل تضمین اجرا: بشکل بانک گرانتی به افغانی. معیاد اعتبار: ۲۸ روز بیشتر از معیاد تکمیل قرارداد. معیاد استرداد تضمین اجرا: الی ۲۸ روز بعد از تکمیل قرارداد. معیاد درخواست تضمین اجرا: بعد از تکمیل معیاد قرارداد و ایفای تعهدات.
ماده ۳۵,۱ دستور العمل برای داوطلبان	پیش پرداخت {قابل اجرا نمیباشد} قیمت قرارداد می باشد.

قسمت سوم- فورمه های داوطلبی

عنوان فورمه

شماره فورمه

فورمه خدمات غیر مشورتی/۱	فورمه تسلیمی آفر
فورمه خدمات غیر مشورتی/۲	فورمه معلومات اهلیت داوطلب
فورمه خدمات غیر مشورتی/۳	فورمه تضمین آفر
فورمه خدمات غیر مشورتی/۴	فورمه اظهارنامه تضمین آفر

فورمه تسلیمی آفر

فورمه خدمات غیر مشورتی/۰۱

داوطلب این فورمه را خانه پری و همراه با آفر خویش تسلیم می نماید.

اداره: {وزارت دفاع ملی}

شماره داوطلبی: {داوطلبی -22413- MOD-1399-NC-N0065}

عنوان تدارکات: **حفظ مراقبت (۳۹) پایه ماشین الات طباعتی مطبوعه ضرورت ریاست مخابر ستردرستیز وزارت دفاع ملی سال مالی ۱۳۹۷**
ارروش داوطلبی باز

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

ما شرطنامه را دقیق مطالعه کردیم و هیچ ملاحظه یی در قسمت آن بشمول ضمیمه شماره: {شماره و تاریخ صدور ضمیمه در صورت لزوم درج گردد} نداشته و پیشنهاد اجرای {عنوان تدارکات و شماره داوطلبی درج گردد} در مطابقت به شرایط عمومی قرارداد به 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} می باشد.

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

(1) قیمت مجموعی تخفیفات به حروف:

(2) قیمت مجموعی تخفیفات به ارقام: {هر تخفیف پیشنهاد شده را که قابل اجرا است، با جزئیات آن مشخص کنید}؛

ما جهت اجرای این قرارداد، مبلغ {مبلغ و فیصدی به ارقام و حروف درج گردد} را منحصبت پیش پرداخت درخواست می نمائیم.

ما میدانیم که اداره مکلف به قبولی آفر دارای نازلترین قیمت ارائه شده و یا هر آفر دریافت شده دیگر نیست.

ما بدینوسیله تصدیق می داریم که این آفر در مطابقت با میعاد اعتبار و در صورت لزوم تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مندرج **صفحه معلومات داوطلبی** می باشد.

آفر ما برای میعاد مشخص در بند ۱ ماده ۱۵ **دستور العمل برای داوطلبان**، سر از تاریخ ضرب الاجل تسلیمی آفرها در مطابقت با بند ۱ ماده ۲۱ **دستور العمل برای داوطلبان** اعتبار داشته و در هر زمان قبل از ختم تاریخ اعتبار آن بالای ما الزامی و قابل قبول بوده میتواند؛

هرگاه آفر ما قبول شود، ما تعهد میسپاریم که تضمین اجراء را در مطابقت با بند ۱ ماده ۳۳ **دستور العمل برای داوطلبان**، بخاطر اجرای بموقع قرارداد فراهم می نمائیم؛

ما بشمول هر قراردادی فرعی یا اکمال کننده های هر بخش این قرارداد، دارای تابعیت کشور واجد شرایط مطابق بند ۱ ماده ۳ **دستور العمل برای داوطلبان** می باشیم.

ما هیچ گونه تضاد منافع مطابق بند ۲ ماده ۳ **دستور العمل برای داوطلبان**، نداریم.

ما بشمول قراردادیان فرعی یا اکمال کننده ها برای هر بخش این قرارداد در جمهوری اسلامی افغانستان مطابق به بند های ۵ ماده ۳ **دستور العمل برای داوطلبان**، شامل لست محرومیت اداره تدارکات ملی نمی باشیم .

نام : { }

وظیفه: { }

امضاء:

تاریخ:

فرم معلومات اهلیت داوطلب

فرم خدمات غیر مشورتی/۲۰

این فرم توسط داوطلب خانه پری و جهت ارزیابی بعدی اهلیت و یا تصدیق ارزیابی قبلی اهلیت استفاده می‌گردد. این معلومات در قرارداد درج نمی‌گردد. در صورت ضرورت صفحات اضافی ضمیمه گردد. در صورت استفاده این فرم جهت تصدیق ارزیابی قبلی اهلیت، داوطلب باید صرف معلومات جدید را درج نماید.

1. داوطلب یا داوطلب شریک شرکت مشترک (JV)

1.1 وضعیت داوطلب: { }

محل ثبت: { }

آدرس تجارتي داوطلب: { }

صلاحیت نامه امضا کننده آفر: { }

1.2 تعداد قرارداد های سالانه خدمات غیر مشورتی اجرا شده در جریان { } سال گذشته، به مبلغ { } می باشد.

1.3 تعداد قرارداد های خدمات غیر مشورتی با ماهیت و مبلغ مشابه اجرا شده منحصبت قراردادی اصلی در جریان { } سال گذشته: { } می باشد. همچنان جزئیات قرارداد تحت کار یا تعهد شده بشمول تاریخ تخمینی تکمیل درج گردد.

نام پروژه و محل ارائه آن	نام طرف قرارداد و شخص ارتباطی	نوعیت خدمات غیر مشورتی تکمیل شده و سال تکمیل آن	ارزش مجموعی قرارداد
1-			
2-			
3-			

1.4 تجهیزات عمده پیشنهاد شده داوطلب جهت انجام خدمات غیر مشورتی { } می باشد.

نام تجهیزات	تشریح تجهیزات بشمول (تاریخ ساخت و مدت کارایی)	حالت تجهیزات (جدید، خوب، کهنه، و تعداد قابل دسترس)	ملکیت، کرایه، و یا خرید با ذکر طرف های مقابل کرایه و خرید
1-			
2-			
3-			

1.5 اهلیت و تجارب کارمندان کلیدی جهت مدیریت و اجرای قرارداد جدول ذیل با اضافه نمودن ردیف ها در صورت ضرورت، تکمیل گردد. معلومات بیوگرافیک ضمیمه گردیده و نیز به جزء ۵ بند ۲ ماده ۴ دستور العمل برای داوطلبان و ماده ۴ شرایط عمومی قرارداد، مراجعه گردد/ می باشد.

وظیفه	نام	تعداد سالهای تجارب کاری (عمومی)	سالهای تجارب کاری در این وظیفه
1-			
2-			
3-			

1.6 قراردادیان فرعی و شرکت های مربوط: جدول ذیل با اضافه نمودن ردیف ها در صورت ضرورت تکمیل گردد/می باشند.

بخش خدمات	ارزش قرارداد فرعی	قراردادی فرعی (نام و آدرس)	تجارب در خدمات مشابه
-1			
-2			
-3			

1.7 گزارش مالی { سال گذشته، گزارش بیلانس شیت و بیانیه مفاد و ضرر، گزارش تفتیش مستقل }

1.8 شواهد دسترسی به منابع مالی جهت تکمیل نمودن نیازمندیهای اهلیت: پول نقد داشته، دسترسی به قرضه، و غیره) می باشد. داوطلب مکلف است لست تعهدات مالی برای سایر قرارداد ها و آفر های ارائه شده را نیز ارائه نماید.

ما از واجد شرایط بودن خود تحت ماده ۳ دستور العمل برای داوطلبان، تصدیق مینمائیم.

1.9 بمنظور تثبیت صحت و سقم مدارک منابع مالی، به بانک های ذیل تماس گرفته می شود:

{نام، آدرس، شماره تلفون و فکس بانک درج گردد}

1.10 معلومات در دعوی حقوقی جاری یا در جریان ۵ سال گذشته مرتبط به داوطلب: جدول ذیل با اضافه نمودن ردیف در صورت ضرورت، تکمیل گردد/

طرف های دیگر	دلیل منازعه	نتیجه منازعه	مبلغ تحت منازعه
-1			
-2			
-3			

1.11 اظهار نامه انطباق با مندرجات بند ۲ ماده ۳ دستور العمل برای داوطلبان.

1.12 پروگرام، روش کار، و جدول پیشنهاد شده: فهرست ترتیب گردد/

توضیحات، نقشه ها، و چارت های مورد نیاز جهت تکمیل نمودن نیازمندیهای شرطنامه: فهرست ترتیب گردد/

2. شرکت مشترک (JV)

2.1 معلومات مندرج فهرست ۱،۱ الی ۱،۱۰ فوق، برای هر شریک شرکت مشترک ارائه میگردد.

2.2 معلومات مندرج ۱،۱۲ برای شرکت مشترک ارائه میگردد.

2.3 صلاحیت نامه که صلاحیت امضای آفر از جانب شرکت مشترک را ارائه میدارد، ضمیمه گردد.

2.4 موافقتنامه تمام شرکای شرکت مشترک با مشروعیت قانونی آنها نشان دهنده:

(1) تمام شرکا بصورت پیوسته و انفرادی در اجرای این قرارداد در مطابقت به شرایط قرارداد، مسؤل می باشند.

(2) یکی از شرکا منحیث شریک اصلی نامیده شده و مسؤل قبول مسولیت ها و پذیرش رهنود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛

(3) تطبیق تمام قرارداد بشمول پرداخت ها به شریک اصلی صورت میگیرد.

3. نیازمندیهای اضافی

3.1 داوطلب باید معلومات اضافی مورد نیاز صفحه معلومات داوطلبی و جهت فراهم نمودن نیازمندیهای بند ۱ ماده ۴ دستور العمل برای داوطلبان را ارائه نماید.

فورمه تضمین آفر

فورم خدمات غیر مشورتی/۳۰

{بانک این فورمه را در مطابقت به رهنمود ها مربوط خانه پری مینماید}

مستفید شونده: {نام و آدرس اداره درج گردد}

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

شماره تضمین بانکی: {شماره درج گردد}

اطلاع یافتیم که {نام مکمل داوطلب درج گردد}، منبهد به نام "داوطلب" آفر خود که به تاریخ {تاریخ درج گردد} برای ارائه خدمات {نام قرارداد درج گردد} تحت اعلان تدارکات شماره -22413-1399-NC-MOD-1399-NC-N0065 {بیه شما ارائه نموده است.

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

بر اساس درخواست داوطلب، ما {نام بانک درج گردد} بدینوسیله به صورت قطعی تعهد میسپاریم که بدون تعلل، مبلغ مجموعی {افغانی} 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 شناخته باشد به محض دریافت تضمین اجرا و امضای قرارداد طبق دستورالعمل برای داوطلبان؛ یا

(7) در صورتیکه داوطلب برنده نباشد، به محض (۱) امضای قرارداد با داوطلب برنده؛ یا (۲) ۲۸ 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 تضمینات منتشره نشریه ICC شماره ۷۵۸ میباشد.

امضا: {امضای مسئول}

مهر: {مهر گردد}

فورمه اظهارنامه تضمین آفر
فورم خدمات غیر مشورتی / ۰۴

شماره اعلان تدارکات MOD-1399-NC-N0065-22413-}}

شماره شرطنامه 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}

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 مان 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 یا 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}

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

قسمت چهارم - کشور های واجد شرایط

واجد شرایط بودن اجناس، امور ساختمانی و خدمات در تدارکات که از وجوه عامه تمویل میگردد.

شرکت ها و افراد از تمام کشور ها می توانند اجناس، امور ساختمانی و خدمات را برای تدارکات که از وجوه عامه تمویل میگردد، ارائه نمایند. در حالات ذیل اجناس، خدمات و امور ساختمانی از کشوری های ذیل و شرکت های مربوطه آن کشور ها در داوطلبی ها شرکت نموده نمی توانند:

- 1- جمهوری اسلامی افغانستان قانوناً روابط تجاری را با این کشور منع قرار داده باشد.
- 2- جمهوری اسلامی افغانستان وارد نمودن اجناس یا پرداخت به افراد یا نهاد های آن کشور را به اساس قطعنامه شورای امنیت ملل متحد منع نموده باشد.
- 3- جهت معلومات داوطلبان، در حال حاضر شرکت ها، اجناس و خدمات از کشور های ذیل در مراحل داوطلبی اشتراک نموده نمی توانند:

(1) به اساس قوانین داخلی:

{مطابق به قوانین کشور}

(2) به اساس تعهدات بین المللی:

{ایران و سوریه}

جدول تثبیت احتیاج حفظ و مراقبت ، سرویس نوبتی ، خدمات تخریکی و ترمیم یک ساله (۳۹) پایه ماشین آلات طباعتی مدیریت مطبوعه ریاست مخابره ستر در ستیز ۱۳۹۹

شماره	اسم ماشین آلات طباعتی	تعداد		ترمیم حفظ و مراقبت ماهوار توسط شرکت قرار دادکننده	ترمیم حفظ و مراقبت ربعوار توسط شرکت قرار دادکننده	قیمت ماهوار	قیمت ربعوار	قیمت سالانه
		به ر ق م	به ت ح ر ی ر					
۱	ماشین (۱۰۶-SUPRASETTER- CTP) ساخت کمپنی. هایدلبرگ جرمنی دارای سریال نمبر SN.PL0003250 . تولید سال ۲۰۱۵	۱	یک	- چک و ترمیم رول های ماشین مذکور - چک و ترمیم موتور مخصوص بخش لیزر کرسنال. - چک و ترمیم مواد کیمیای ماشین مذکور. - کربیسکاری و ترمیم گرایهای شوینده پلیت - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار بالای ماشین.	- چک و ترمیم تمام گرای ها و رولاها. - چک و ترمیم برش ها و بولبرنگ ها . - چک و ترمیم سیستم برقی و کنترول موتور ها. - چک و ترمیم مکمل تثت شوینده . - اجرای سرویس ربعوار ماشین مذکور.			
۲	ماشین اسپید ماستر پنج رنگ ساخت کمپنی هایدلبرگ جرمنی Heidelberg-speed master 102FP five color with perfecting system تولید سال ۱۹۹۳ سریال نمبر SN.535 586 باسیستم سردکن و UPS ان	۱	یک	اجست کاری و ترمیم تمام رول های ماشین - تبدیلی بولبرنگ ها و گریسکاری آن. - چک و تبدیلی برشهای ماشین . - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار بالای ماشین	ترمیم و تبدیلی تمام بولبرنگ ها چک نمودن و تبدیلی برش ها عارضه دار ماشین چک نمودن و ترمیم تمام گرای ها - چک نمودن و ترمیم بخش های برقی - و موتورهای ماشین - اجرای سرویس ربعوار ماشین مذکور			
۳	ماشین اسپید ماستر ۶ رنگ ساخت کمپنی هایدلبرگ جرمنی . Heidelberg-speed master 102SP five color with perfecting system تولید سال 1984. سریال نمبر SN522324 باسیستم سردکن و UPS ان	۱	یک	- اجست کاری و ترمیم تمام رول های ماشین - تبدیلی بولبرنگ ها و گریسکاری آن. - چک و تبدیلی برشهای ماشین . - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار بالای ماشین.	- ترمیم و تبدیلی تمام بولبرنگ ها. - چک نمودن و تبدیلی برش ها عارضه دار ماشین . - چک نمودن و ترمیم تمام گرای ها. - چک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتورهای ماشین. - اجرای سرویس ربعوار ماشین مذکور			
۴	ماشین چهار رنگ GTO52 ساخت کمپنی هایدلبرگ. جرمنی Heidelb0rg-GTO52Four color سریال نمبر 685 114 باسیستم سردکن و UPS آن.	۱	یک	- اجست کاری و ترمیم تمام رول های ماشین - تبدیلی بولبرنگ ها و گریسکاری آن. - چک و تبدیلی برشهای ماشین . - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار بالای ماشین.	- چک ، ترمیم نمودن و تعویض بولبرنگ ها . - چک ، ترمیم نمودن و تعویض برش ها عارضه دار - چک ، ترمیم نمودن تعویض گرای ها از بین رفته . - چک و ترمیم بخش های برقی و موتورهای ماشین - اجرای سرویس ربعوار ماشین مذکور			

۵	ماشین سورم ساخت کمپنی هایدلبرگ جرمنی Heidelberg single color sorm سریال نمبر 521-556	۱	یک	- اجست کاری و ترمیم تمام رول های ماشین - تبدیلی بولبرنگ ها عارضه دار و گریسکاری آن . - چک و تبدیلی برشهای عارضه دار ماشین . - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار بالای ماشین. ماشین - اجرای سرویس ربعوار ماشین مذکور .	- چک نمودن و تعویض بولبرنگ ها . - چک نمودن و تعویض برش ها عارضه دار - چک نمودن تعویض گزاری ها از بین رفته . - چک و ترمیم بخش های برقی و موتور های ماشین - اجرای سرویس ربعوار ماشین مذکور .
۶	ماشین سه کارد چکی سریال نمبر ۴۸۲۵۵ و سه کارد جرمنی دارای سریال ۳۰۲۳-۰۲۱	۱	یک	- اجست کاری و ترمیم تمام رول های ماشین . - چک کردن بولبرنگ ها و گریسکاری آن . - چک و کنترل نمودن برشهای ماشین. - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین	- چک نمودن و ترمیم تمام بولبرنگ ها . - چک ترمیم نمودن تمام برش ها و تبدیلی آن . - چک نمودن تمام گزاری ها - چک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتور های ماشین - اجرای سرویس ربعوار ماشین مذکور
۷	ماشین برش پولار دارای سریال نمبر POLAR-MOHR 115. ساخت کشور جرمنی	۱	یک	- اجست کاری و ترمیم تمام رول های ماشین . - چک کردن بولبرنگ ها و گریسکاری آن - چک و کنترل نمودن برشهای ماشین. - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین	- چک نمودن و ترمیم تمام بولبرنگ ها. - چک ، ترمیم نمودن تمام برش ها و تبدیلی آن . - چک نمودن و ترمیم تمام گزاری ها. - چک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتور های ماشین . - اجرای سرویس ربعوار ماشین مذکور
۸	ماشین قات داری سریال KH78 SN.FH.FNAC-0009 تولید ۲۰۰۳ . ماشین قات داری SN.FH.HBCO-00582 تولید سال ۲۰۰۹ ساخت کمپنی هایدلبرگ جرمنی	۲	یک	- اجست کاری و ترمیم رول های ماشین . - چک کردن بولبرنگ ها و گریسکاری آن - چک و کنترل نمودن برشهای ماشین . - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین.	- چک نمودن و ترمیم تمام بولبرنگ ها - چک ترمیم نمودن و تعویض تمام برش ها خراب. - چک نمودن و ترمیم تمام گزاری ها. - چک نمودن بخش های برقی و موتور های ماشین. - اجرای سرویس ربعوار ماشین مذکور .
۹	Heidelberg ماشین سرش کاری دارای سریال نمبر Eurobid HE۱۲۰۰ Heidelberg ماشین سرش کاری دارای سریال نمبر Eurobid HE۱۲۰۰ ساخت کشور جرمنی	۲	یک	- اجست کاری ترمیم رول های ماشین . - چک کردن و ترمیم بولبرنگ ها و گریس کاری آن - چک کنترل نمودن و تبدیلی برش های ماشین. - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین	-- چک نمودن ترمیم تمام بولبرنگ ها - چک نمودن و تعویض برش ها. - چک نمودن و ترمیم تمام گزاری ها - چک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتور ها ماشین. - اجرای سرویس ربعوار ماشین مذکور .
۱۰	ماشین دوخت خورد. دارای سریال نمبر -۰۰۷-۱۳۴۳- ۱۲ ماشین دوخت خورد. دارای سریال نمبر -۰۰۷-۱۲-۱۳۴۲- ساخت کشور جرمنی	2	یک	- اجست کاری ترمیم رول های ماشین . - چک کردن بولبرنگ ها و گریس کاری آن . - چک کنترل نمودن و تبدیلی برش های ماشین. - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین .	چک نمودن و ترمیم تمام بولبرنگ ها. - چک نمودن تمام برش ها - چک نمودن تمام گزاری ها - چک نمودن بخش های برقی و موتور ها ماشین. - اجرای سرویس ربعوار ماشین مذکور

			<ul style="list-style-type: none"> - کنترول و ترمیم سیستم برقی ماشین مذکور - کنترول و ترمیم سیستم گرم کننده ماشین. - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین 	یک	۱	ماشین لیمنیشن. دارای سریال نمبر HRD44-139- ساخت کشور جرمنی	۱۱
			<ul style="list-style-type: none"> - کنترول سیستم برقی فیوزر آن . - برطرف نمودن عوارض ماشین های فوتوکاپی. - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین. 	یک	۵	اشین های فوتوکاپی ریکو ساخت کشور جاپان V72033000023 V7700400133 V7700400142 V7293330002 V7293300001 V7203300027	۱۲
			<ul style="list-style-type: none"> - کنترول سیستم برقی فیوزر آن . - برطرف نمودن عوارض ماشین های فوتوکاپی. - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین. 	یک	۵	ماشین های فوتوکاپی شارپ رنگه و سیاه و سفید ساخت کشور چین دارای سریال نمبر ۳۵۱۰۹۹۷۶ ۳۵۰۰۵۱۱۳ ۳۵۰۰۴۳۸۳ ۳۵۰۸۴۷۳۷ ۱۱۰۳۴۵۶ ۳۵۰۰۴۴۱۳	۱۳
			<ul style="list-style-type: none"> - کنترول و چک نمودن تمام فوتوکاپی ها - کنترول و چک نمودن سیستم برقی آن . - اجرای سرویس ربعوار ماشین مذکور 	یک	۱	ماشین CTF دارای سریال نمبر 003820252 ساخت کشور جرمنی	14
			<ul style="list-style-type: none"> -- چک نمودن ترمیم تمام بولبرنگ ها - چک نمودن و تعویض برش ها. - چک نمودن و ترمیم تمام گراری ها - چک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتور ها ماشین. - اجرای سرویس ربعوار ماشین مذکور . 	یک	۱	ماشین شوینده پلیتندارای سریال نمب ۹۰۰۹۷۰۴۰۰ ساخت کشور جرمنی	15
			<ul style="list-style-type: none"> -- چک نمودن ترمیم تمام بولبرنگ ها - چک نمودن و تعویض برش ها. - چک نمودن و ترمیم تمام گراری ها - چک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتور ها ماشین. - اجرای سرویس ربعوار ماشین مذکور . 	یک	۱	ماشین بسته بندی دارای نمبر ۱۴۷۱۸ المانی	16

			<p>-- چک نمودن ترمیم تمام بولبرنگ ها</p> <p>- چک نمودن و تعویض برش ها.</p> <p>- چک نمودن و ترمیم تمام گراری ها</p> <p>- چک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتور ها ماشین.</p>	<p>- اجست کاری ترمیم رول های ماشین .</p> <p>- چک کردن و ترمیم بولبرنگ ها و کریس کاری آن</p> <p>- چک کنترول نمودن و تبدیلی برش های ماشین.</p> <p>- اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین</p>	یک	۱	ماشین سلندر دارای نمبر SBGZ-28320 المانی	17
			<p>-- چک نمودن ترمیم تمام بولبرنگ ها</p> <p>- چک نمودن و تعویض برش ها.</p> <p>- چک نمودن و ترمیم تمام گراری ها</p> <p>- چک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتور ها ماشین.</p>	<p>- اجست کاری ترمیم رول های ماشین .</p> <p>- چک کردن و ترمیم بولبرنگ ها و کریس کاری آن</p> <p>-- چک کنترول نمودن و تبدیلی برش های ماشین.</p> <p>- اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین</p>	یک	۱	ماشین پاکت سازی ایتالیای دارای سریال نمبر 06-1227	18
			<p>-- چک نمودن ترمیم تمام بولبرنگ ها</p> <p>- چک نمودن و تعویض برش ها.</p> <p>- چک نمودن و ترمیم تمام گراری ها</p> <p>- چک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتور ها ماشین.</p>	<p>- اجست کاری ترمیم رول های ماشین .</p> <p>- چک کردن و ترمیم بولبرنگ ها و کریس کاری آن</p> <p>- چک کنترول نمودن و تبدیلی برش های ماشین.</p> <p>- اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین</p>	یک	۱	ماشین پاکت سازی ایتالیای فیدیدارای سریال نمبر RIALTO1959	19
			پاک کاری تمام اجزای آن و چک نموده آن	پاک کاری تمام اجزای آن و چک نموده آن	یک	۱	ماشین لمونیشن متوسط دارای سریال نمبر MA4-225366 ساخت کشور جرمنی	20
			<p>-- چک نمودن ترمیم تمام بولبرنگ ها</p> <p>- چک نمودن و تعویض برش ها.</p> <p>- چک نمودن و ترمیم تمام گراری ها</p> <p>- چک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتور ها ماشین.</p>	<p>- اجست کاری ترمیم رول های ماشین .</p> <p>- چک کردن و ترمیم بولبرنگ ها و کریس کاری آن</p> <p>- چک کنترول نمودن و تبدیلی برش های ماشین.</p> <p>- اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین</p>	یک	۱	ماشین آفسیت دو رنگ المانی دارای سریال 79808/137-62116	21
			<p>-- چک نمودن ترمیم تمام بولبرنگ ها</p> <p>- چک نمودن و تعویض برش ها.</p> <p>- چک نمودن و ترمیم تمام گراری ها</p> <p>- چک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتور ها ماشین.</p>	<p>- اجست کاری ترمیم رول های ماشین .</p> <p>- چک کردن و ترمیم بولبرنگ ها و کریس کاری آن</p> <p>- چک کنترول نمودن و تبدیلی برش های ماشین.</p> <p>- اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین</p>	یک	۱	ماشین آفسیت چهاررنگ المانی دارای سریال نمبر ۶۲۱۱۵	22
			<p>-- چک نمودن ترمیم تمام بولبرنگ ها</p> <p>- چک نمودن و تعویض برش ها.</p> <p>- چک نمودن و ترمیم تمام گراری ها</p> <p>- چک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتور ها ماشین.</p>	<p>- اجست کاری ترمیم رول های ماشین .</p> <p>- چک کردن و ترمیم بولبرنگ ها و کریس کاری آن</p> <p>- چک کنترول نمودن و تبدیلی برش های ماشین.</p> <p>- اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین</p>	یک	۱	ماشین آفسیت پشت وری المانی دارای سریال نمبر ۶۲۲۳۱	23

			<p>ماشین برش اتومات ساخت کشور جرمنی</p>	۱	یک	<p>- اجست کاری ترمیم رول های ماشین . - جک کردن و ترمیم بولبرنگ ها و کریس کاری آن - چک کنترول نمودن و تبدیلی برش های ماشین. - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین</p>	<p>-- جک نمودن ترمیم تمام بولبرنگ ها - جک نمودن و تعویض برش ها. - جک نمودن و ترمیم تمام گراری ها - جک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتور ها ماشین.</p>	24
			<p>پرنتر ۵۲۰۰ به سایز ۵۱۰/۴۲ انچ ساخت کشور جرمنی دارای سریال نمبر MY28E82513</p>	۱	یک	<p>- اجست کاری ترمیم رول های ماشین . - جک کردن و ترمیم بولبرنگ ها و کریس کاری آن - چک کنترول نمودن و تبدیلی برش های ماشین. - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین</p>	<p>-- جک نمودن ترمیم تمام بولبرنگ ها - جک نمودن و تعویض برش ها. - جک نمودن و ترمیم تمام گراری ها - جک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتور ها ماشین.</p>	25
			<p>ماشین تام تاک دارای سریال نمبر ۴۹۳۴۹۱ ساخت کشور جرمنی</p>	۱	یک	<p>- اجست کاری ترمیم رول های ماشین . - جک کردن و ترمیم بولبرنگ ها و کریس کاری آن - چک کنترول نمودن و تبدیلی برش های ماشین. - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین</p>	<p>-- جک نمودن ترمیم تمام بولبرنگ ها - جک نمودن و تعویض برش ها. - جک نمودن و ترمیم تمام گراری ها - جک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتور ها ماشین.</p>	26
			<p>ماشین تیز کاری المانی دارای سریال نمبر ۶۳۷۵</p>	۱	یک	<p>- اجست کاری ترمیم رول های ماشین . - جک کردن و ترمیم بولبرنگ ها و کریس کاری آن - چک کنترول نمودن و تبدیلی برش های ماشین. - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین</p>	<p>-- جک نمودن ترمیم تمام بولبرنگ ها - جک نمودن و تعویض برش ها. - جک نمودن و ترمیم تمام گراری ها - جک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتور ها ماشین.</p>	27
			<p>ماشین ترتیب خورد دارای سریال نمبر HP۱۵۱۲ ۳۱۰</p>	۱	یک	<p>- اجست کاری ترمیم رول های ماشین . - جک کردن و ترمیم بولبرنگ ها و کریس کاری آن - چک کنترول نمودن و تبدیلی برش های ماشین. - اجرای حفظ و مراقبت ماهوار ماشین</p>	<p>-- جک نمودن ترمیم تمام بولبرنگ ها - جک نمودن و تعویض برش ها. - جک نمودن و ترمیم تمام گراری ها - جک نمودن و ترمیم بخش های برقی و موتور ها ماشین.</p>	28
		مبلغ () افغانی	قیمت مجموعی					

قرار شرح فوق قیمت مجموعی ترمیم حفظ و مراقبت به مدت یکسال مبلغ () صحت است .

خاطره :- پلان شش ماهه و یکساله حفظ و مراقبت به اساس پلان ربعوار صورت می گیرد .
با احترام

امضاء و مهر رئیس شرکت

قسمت ششم- شرایط عمومی قرارداد

ماده ۱- تعريفات	<p>1.1 اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- حکم: شخص توافق شده میان اداره و قراردادی جهت حل منازعات در مطابقت به بند ۲ ماده ۸ شرایط عمومی قرارداد می باشد.</p> <p>2- جدول فعالیت ها: فهرست تکمیل و قیمت گذاری شده اقلام مورد نیاز که منحصیث جز آفر توسط ارائه کننده خدمات فراهم میگردد.</p> <p>3- تاریخ تکمیلی: تاریخ تکمیل ارائه خدمات غیر مشورتی که از جانب اداره تصدیق میگردد.</p> <p>4- قرارداد: موافقتنامه کتبی میان اداره و داوطلب برنده جهت اجرا و تکمیل قرارداد بوده و شامل اسناد فهرست شده ماده ۱ فورم قرارداد می باشد.</p> <p>5- قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت برای انجام خدمات غیر مشورتی بشمول تعدیلات وارده مطابق ماده ۶ شرایط عمومی قرارداد، می باشد.</p> <p>6- مزد کار: پرداخت به قراردادی به نسبت عوامل بکار رفته در اجرای خدمات اضافی مانند کارمندان، تجهیزات، مواد و سایر عوامل به می باشد.</p> <p>7- اداره: طرف قرارداد مندرج شرایط خاص قرارداد می باشد.</p> <p>8- روز: روز تقویمی می باشد.</p> <p>9- اسعار خارجی: تمام اسعار به استثنای واحد پول افغانی، میباشد.</p> <p>10- GCC: شرایط عمومی قرارداد میباشد.</p> <p>11- SCC: شرایط خاص قرارداد میباشد.</p> <p>12- حکومت: جمهوری اسلامی افغانستان میباشد.</p> <p>13- اسعار محلی: واحد پول افغانی میباشد.</p> <p>14- عضو: در صورتیکه قراردادی شرکت مشترک (JV) باشد، هر شریک عضو بوده و عضو مسؤل (شریک اصلی) که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته، حقوق و مکلفیت های تحت قرارداد را از جانب اداره انجام میدهد.</p> <p>15- جانب قرارداد: اداره یا ارائه کننده خدمات میباشد.</p> <p>16- کارمندان: افرادی که از جانب قراردادی منحصیث کارمند استخدام و جهت ارائه خدمات گماشته شده اند.</p> <p>17- قراردادی: داوطلب که آفر وی جهت ارائه خدمات از جانب اداره قبول گردیده است.</p> <p>18- مشخصات: مشخصات خدمات شامل شرطنامه که از جانب اداره ترتیب و توسط ارائه کننده خدمات تسلیم میگردد.</p> <p>19- خدمات: فعالیت های که از جانب قراردادی در مطابقت به مواد این قرارداد که در ضمیمه (۱) و مشخصات و جدول فعالیت های شامل در آفر، میباشد.</p> <p>20- قراردادی فرعی: شخص یا شرکت است که اجرای بخش از قرارداد منعقد را به نمایندگی از قراردادی اصلی انجام میدهد.</p>
1.2	<p>قانون نافذ: تفسیر این قرارداد در مطابقت به قوانین نافذ جمهوری اسلامی افغانستان صورت میگردد.</p>
1.3	<p>زبان: این قرارداد به یکی از زبان های ملی کشور ترتیب و تطبیق می گردد، که منحصیث لسان اصلی در تفسیر و اجرای این قرارداد عمل می نماید.</p>
1.4	<p>ارتباطات: هر گونه ارتباط بر قرار شده میان جوانب قرارداد باید بصورت کتبی بوده و هرگونه اطلاعیه در صورت دریافت قابل اجرا می باشد.</p>
1.5	<p>ساحه: خدمات در محلات مندرج ضمیمه (۱) مشخصات یا در صورت عدم تذکر محل در محلات که توسط اداره مشخص می شود، ارائه میگردد.</p>
1.6	<p>نماینده با صلاحیت: شخص که جهت اتخاذ تصمیم، انجام هر گونه اعمال مجاز قابل اجرا تحت این قرارداد و ارائه اسناد لازم توسط قراردادی معرفی و شهرت وی در شرایط خاص قرارداد درج میگردد.</p>
1.7	<p>تفتیش و بررسی اداره: قراردادی مکلف است اجازه بررسی دفاتر، حسابات و یادداشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط این قرارداد را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد.</p>

<p>1.8 مالیات و محصولات: قراردادی اصلی، قراردادی فرعی و کارمندان آنها مالیات، مکلفیت ها، انواع فیس، و سایر محصولات قابل اجرا تحت قوانین نافذ را پرداخت و در قیمت قرارداد شامل مینمایند.</p>	
<p>2.1 اعتبار قرارداد: از تاریخ امضای قرارداد توسط طرفین یا تاریخ دیگری مندرج شرایط خاص قرارداد، قابل اجرا میباشد.</p>	<p>ماده ۲- آغاز، تعدیل، فسخ و تکمیل قرارداد</p>
<p>2.2 آغاز ارائه خدمات</p> <p>1- پلان کاری: قراردادی قبل از آغاز ارائه خدمات، پلان کاری مشمول روش های عمومی، ترتیبات، اولویت و زمان بندی تمام فعالیت ها را جهت تصویب به اداره تسلیم مینماید. خدمات طبق برنامه کاری تأیید شده توسط اداره (در صورت لزوم) ارائه میگردد.</p> <p>2- تاریخ آغاز خدمات: ارائه کننده خدمات، خدمات را در جریان (۳۰) روز بعد از آغاز انفضا قرارداد، یا به تاریخ مندرج شرایط خاص قرارداد، آغاز مینماید.</p>	
<p>2.3 تاریخ تکمیل: قراردادی، خدمات را به تاریخ مندرج شرایط خاص قرارداد، تکمیل مینماید. مگر اینکه قرارداد در مطابقت به بند ۶ ماده ۲ شرایط عمومی قرارداد فسخ گردیده باشد. در صورتیکه قراردادی، خدمات را به تاریخ مندرج شرایط خاص قرارداد تکمیل ننماید، جریمه تأخیر مطابق به بند ۸ ماده ۳ شرایط عمومی قرارداد وضع میگردد. تاریخ تکمیل، تاریخ تکمیلی تمام فعالیت ها میباشد.</p>	
<p>2.4 تعدیل: تعدیل شرایط و حدود قرارداد بشمول تعدیل اندازه خدمات یا تعدیل قیمت قرارداد صرف در صورت موجودیت موافقه کتبی طرفین قرارداد صورت گرفته میتواند.</p>	
<p>2.5 حالات غیر مترقبه</p> <p>1- تعریف: حالات غیر مترقبه (Force Majeure) عبارت از حوادث (زلزله، جنگ داخلی، طوفان، سیلاب، آفات طبیعی...) یا شرایط خارج از کنترل جانبین که توانمندی انجام مکلفیت های تحت این قرارداد را ناممکن یا غیر عملی سازد.</p> <p>2- عدم تخطی قرارداد: عدم انجام مکلفیت ها تحت این قرارداد در صورتیکه ناشی از وقوع حالات غیر مترقبه باشد، نقض یا قصور پنداشته نمیشود. مشروط بر اینکه جانب متأثر شده در اسرع وقت طرف دیگری قرارداد را بصورت کتبی با ذکر دلایل وقوع آن مطلع سازد. قراردادی 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>3- تمدید میعاد: میعاد تکمیل قرارداد معادل میعاد وقوع حالات غیر مترقبه که سبب عدم انجام خدمات گردیده، تمدید میگردد.</p> <p>4- پرداخت ها: ارائه کننده خدمات مستحق اخذ پرداخت و مصارف اضافی قابل پرداخت که بصورت مناسب و لزوم دید در جریان میعاد وقوع حالات غیر مترقبه صورت گرفته، میباشد.</p>	
<p>2.6 فسخ قرارداد</p> <p>1- از جانب اداره: اداره میتواند در صورت وقوع موارد (۱) الی (۶) ذیل با ارسال اطلاعیه در جریان حد اقل (۳۰) روز به قراردادی، قرارداد را قسماً یا کلاً فسخ نماید:</p> <p>(1) در صورت عدم اصلاح نواقص در خدمات ارائه شده و انجام مکلفیت های قراردادی در جریان (۳۰) روز بعد از ارسال اطلاعیه یا میعاد دیگری تصدیق شده کتبی اداره؛</p> <p>(2) در صورت افلاس یا ورشکستگی قراردادی؛</p> <p>(3) در جریان حد اقل (۶۰) روز، قراردادی از ارائه یک قسمت عمده خدمات به سبب وقوع حالات غیر مترقبه عاجز باشد؛ یا</p> <p>(4) به باور اداره، قراردادی در اجرا و تکمیل این قرارداد مرتکب فساد و تقلب گردیده است.</p> <p>(5) عدم ارایه و عرضه خدمات .</p> <p>(6) عدم ارایه معلومات به اشخاص ثالث.</p> <p>(7) حین ختم قرارداد تمامی سیستم خدمات فعال بوده و رسماً بجانب نهادمصرف تسلیم داده شود .</p> <p>اداره، داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف اند اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی و اجرای قرارداد را رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهیم ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیر مناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تأثیر قرار دهد.</p> <p>2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و</p>	

<p>مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از انجام 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 قرارداد نادرست اعمال سائزین طرح گردیده باشد.</p> <p>4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قرارداد 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>6- 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>7- اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.</p> <p>8- اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (۱) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید.</p> <p>9- داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p> <p>2- پرداخت بمحض فسخ قرارداد: بمحض فسخ قرارداد مطابق جز ۱ بند ۲ ماده ۲ یا جز ۲ بند ۶ ماده ۲ شرایط عمومی قرارداد، اداره پرداخت های ذیل را به قراردادی انجام میدهد:</p> <p>(1) حق الزحمه مطابق ماده ۶ برای خدمات که بصورت قناعت بخش قبل از تاریخ فسخ قرارداد انجام شده باشد.</p>	
<p>۳/۱ عمومیات: قراردادی، خدمات را در مطابقت به مشخصات و جدول فعالیت ها با تلاش مناسب، تامین مفیدیت و اقتصادی بودن مطابق به شیوه ها و اجراءات مسلکی و با رعایت شیوه سالم مدیریت و کار برد تکنالوژی مناسب و پیشرفته و به شیوه مصنون، ارائه می نماید. قراردادی در انجام این قرارداد منحیث مشاور وفادار به اداره عمل نموده و هر زمان در هر معامله با قراردادی فرعی یا جانب سوم منافع مشروع اداره را حمایت و تامین مینماید.</p>	<p>ماده ۳ - مکلفیت های قراردادی</p>
<p>3.2 تضاد منافع:</p> <p>1- منع کمیشن و تخفیفات به قراردادی: قراردادی تنها حق الزحمه مطابق ماده ۶ را داشته و سایر انواع کمیشن، تخفیف، یا پرداخت مشابه از ناحیه فعالیت های مرتبط این قرارداد یا خدمات یا برای انجام مکلفیت ها تحت این قرارداد را اخذ نمی نماید. ارائه کننده همچنان از عدم اخذ هر گونه پرداخت اضافی توسط کارمندان، قراردادیان فرعی و نماینده مرتبط خویش اطمینان حاصل می نماید.</p> <p>2- عدم اشتراک در تدارکات پروژه ناشی از قراردادی: ارائه کننده توافق می نماید که در جریان اجرای این قرارداد یا بعد از فسخ آن خود و یا اشخاص مرتبط به آن و قراردادیان فرعی وی و اشخاص به مرتبط به آنها از اشتراک در تدارکات فراهم سازی اجناس، امور ساختمانی و خدمات به پروژه که ناشی از این خدمات باشد اشتراک نمی نمایند.</p> <p>3- اجتناب از فعالیت های متضاد: ارائه کننده خدمات و قراردادی های فرعی بشمول کارمندان آنها بصورت مستقیم و غیر مستقیم در فعالیت های ذیل توصل نمی ورزند:</p> <p>(1) هر فعالیت مسلکی و تجاری در جریان قرارداد که با فعالیت های تحت این قرارداد در تضاد باشد؛</p> <p>(2) در جریان قرارداد، ارائه کننده خدمات و قراردادیان فرعی وی نمی توانند کارمندان دولتی در جریان اجرای وظیفه یا در رخصتی را برای فعالیت های تحت این قرارداد به کار گمارند.</p> <p>(3) سایر فعالیت های مندرج شرایط خاص قرارداد بعد از فسخ این قرارداد،</p>	
<p>3.3 محرمیت: قراردادی، قراردادیان فرعی و کارمندان آنها در جریان قرارداد یا در جریان (۲) سال بعد از تکمیل قرارداد، هرگونه معلومات اختصاصی یا معلومات محرم مرتبط قرارداد را بدون موافقه کتبی قبلی اداره نباید افشا نمایند.</p>	
<p>3.4 فراهم نمودن بیمه توسط قراردادی</p> <p>قراردادی بیمه را با در نظر داشت موارد ذیل فراهم می نماید، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <p>1- بیمه خطرات با شرایط تصدیق شده اداره با پوشش مندرج شرایط خاص قراردادی اطمینان از فراهم شدن قراردادی فرعی؛</p> <p>2- ارائه شواهد مبنی بر اینکه بیمه فوق اخذ و حق بیمه جاری پرداخت گردیده، به درخواست اداره.</p>	
<p>3.5 فعالیت های که نیازمند تایید قبلی اداره میباشد.</p> <p>1- عقد قرارداد فرعی جهت ارائه بخش از خدمات؛</p>	

	<p>2- تعیین کارمند که نام های آنها در ضمیمه (۳) ذکر نشده (کارمندان کلیدی قراردادی و قراردادیان فرعی)؛</p> <p>3- تغییر پلان کاری؛ و</p> <p>4- فعالیت های دیگری که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته باشد.</p>	
3.6	<p>مکلفیت های گزارش دهی قراردادی گزارش و اسناد مندرج ضمیمه (۲) را به تعداد و در جریان میعاد مندرج ضمیمه تسلیم مینماید.</p>	
3.7	<p>جریمه تأخیر</p> <p>1- پرداخت جریمه تأخیر: قراردادی، جریمه تأخیر به نرخ روزانه مندرج شرایط خاص قرارداد را در مطابقت به حکم یکصد و هشتم طرز العمل تدارکات پرداخت می نماید. حد اکثر رقم پولی جریمه تأخیر یا غیابت الی (۱۰) فیصد قیمت مجموعی قراردادی میباشد، هرگاه مجموع مبلغ محاسبه شده جریمه تأخیر یا غیابت به حد اکثر خود برسد، اداره می تواند قرارداد را فسخ نموده، اجراءات بعدی را در زمینه مرعی دارد. پرداخت جریمه تأخیر مسؤلیت های ارائه کننده خدمات را متأثر نمی سازد.</p> <p>2- تصحیح اضافه پرداخت: در صورتیکه تاریخ تخمینی تکمیل بعد از پرداخت جریمه تأخیر تمدید گردد، اداره اضافه پرداخت توسط قراردادی را با تعدیل تصدیقنامه پرداخت بعدی را تصحیح می نماید.</p> <p>3- عدم اجرای مجازات: در صورتیکه نواقص در جریان میعاد مندرج اطلاعیه از جانب اداره، تصحیح نگردد، ارائه کننده خدمات جریمه تأخیر را به اداره پرداخت می نماید. مبلغ قابل پرداخت منحصبت فیصدی هزینه تصحیح و بررسی نواقص، مندرج بند ۲ ماده ۷ شرایط عمومی قرارداد و شرایط خاص قرارداد می باشد.</p>	
3.8	<p>تضمین اجرا: داوطلب برنده مکلف است، در خلال مدت (۱۰) روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم (تضمین بانکی) که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته و به اسعار که در نامه قبولی از آن نامبرده شده است، ارائه نماید. در صورت ارائه تضمین اجرا بشکل تضمین بانکی، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در جمهوری اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نماینده بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید. تضمین اجرا (۲۸) روز بیشتر از تاریخ تکمیل قرارداد اعتبار دارد.</p>	
ماده ۴- کارمندان قراردادی	<p>1. 4 جزئیات کارمندان: عناوین، جزئیات وظیفه، شایستگی حد اقل و میعاد پیش بینی شده گماشتن کارمندان کلیدی قراردادی در ضمیمه (۳) درج می باشد. فهرست کارمندان کلیدی قراردادی و قراردادیان فرعی به شمول عناوین وظایف و نام آنها در ضمیمه (۳) توسط اداره تصدیق می گردد.</p>	
4.2 تعویض کارمندان	<p>1- هیچ تغییری در کارمندان کلیدی صورت گرفته نمی تواند. مگر اینکه به موافقه اداره باشد. در صورتیکه بنا بر دلایل خارج از کنترل قراردادی تغییر کارمندان کلیدی ضروری باشد، تعویض صرف با کارمندی با شایستگی معادل یا بالاتر صورت گرفته می تواند.</p> <p>2- با درخواست اداره با ذکر دلایل، قراردادی کارمند خود را با کارمند دیگری با شایستگی و تجارب قابل قبول اداره در موارد ذیل تعویض می نماید:</p> <p>(1) در صورتیکه کارمند سوء رفتار جدی انجام داده باشد؛ یا</p> <p>(2) عدم قناعت از انجام کارمند با ذکر دلایل معقول.</p>	
ماده ۵- تعهدات اداره	<p>1. 5 همکاری و معافیت ها: اداره تلاش می نماید تا قراردادی از کمک ها و معافیت های که از جانب حکومت فراهم میگردد، مستفید گردد.</p> <p>2. 5 تغییر در قوانین قابل تطبیق: در صورت تغییر قوانین مربوط به مالیات و محصول گمرگی که سبب افزایش یا کاهش مصرف خدمات انجام شده قراردادی میگردد، حق الزحمه و مصارف باز پرداخت قابل پرداخت تحت این قرارداد به قراردادی با موافقه طرفین افزایش یا کاهش یافته و تعدیلات مربوط به مبلغ ذکر شده طبق اجزا (۱) و (۲) بند ۲ ماده ۶ صورت میگیرد.</p> <p>3. 5 خدمات و تسهیلات: اداره خدمات و تسهیلات مندرج ضمیمه (۶) را به قراردادی، ارائه می نماید.</p>	
ماده ۶- پرداخت به قراردادی	<p>6.1 پرداخت بالمقطع: پرداخت ها به قراردادی مبلغ مجموعی ثابت بوده و از قیمت قرارداد که در بر گیرنده مصارف قراردادی فرعی و سایر مصارف در انجام خدمات مندرج ضمیمه (۱) می باشد، بیشتر بوده نمی تواند. به استثنای حالت مندرج بند ۲ ماده ۵، افزایش قیمت قرارداد از مبلغ مندرج بند ۲ ماده ۶ در صورت موافقه کتبی طرفین مطابق بند ۴ ماده ۲ و بند ۳ ماده ۶ پرداخت اضافی صورت میگیرد.</p>	

<p>6.2 قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار مندرج شرایط خاص قرارداد.</p>	
<p>6.3 پرداخت به خدمات اضافی ارائه شده: تفکیک قیمت مجموعی ضمایم (۴) و (۵) جهت تشخیص حق الزحمه قابل پرداخت به خدمات اضافی موافقه شده مطابق بند ۴ ماده ۲ ارائه گردیده است.</p>	
<p>6.4 شرایط پرداخت: پرداخت در مطابقت به جدول پرداخت مندرج شرایط خاص قرارداد صورت میگیرد. پیش پرداخت (تجهیزات، مواد و اکمالات) در مقابل تضمین بانکی با مبلغ معادل و میعاد</p>	
<p>6.5 اعتبار مندرج شرایط خاص قرارداد، ارائه میگرد. مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طوری دیگری از آن تذکر رفته باشد.</p>	
<p>6.6 تعدیل قیم 1- تعدیل قیمت می تواند به اثر وقوع نوسانات در قیمت عوامل مصرفی صرف زمانی صورت میگیرد که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته باشد.</p>	
<p>6.7 مزد کار 1- برای خدمات اضافی صرف در صورت دستور کتبی قبلی مدیر پروژه استفاده میگرد. 2- ارائه کننده خدمات تمام خدمات قابل پرداخت تحت نرخ روز کاری این ماده را در فورمه های تأیید شده اداره ثبت می نماید. هر فورمه تکمیل شده در خلال (۲) روز کاری از جانب اداره در مطابقت به بند ۶ ماده ۱ تصدیق و امضاء می گردد. پرداخت صرف در موجودیت فورمه های مزد کار امضاء شده، صورت میگیرد.</p>	
<p>7.1 تشخیص نواقص: روش و اصول بررسی خدمات غیر مشورتی به شکل مندرج شرایط خاص قرارداد می باشد. اداره، خدمات غیر مشورتی انجام شده را بررسی نموده و در صورت موجودیت نواقص، قراردادی را مطلع می سازد. این بررسی خدمات غیر مشورتی تأثیری بر مسؤلیت های قراردادی ندارد. اداره دستور بررسی خدمات و تشخیص نواقص را به قراردادی داده و قراردادی هر قسمت خدمات غیر مشورتی را که به باور اداره دارای نواقص است بررسی می نماید. میعاد رفع نواقص در شرایط خاص قرارداد درج می باشد.</p>	<p>ماده ۷- کنترل کیفیت</p>
<p>7.2 رفع نواقص و اجرای جریمه 1- میعاد رفع نواقص الی موجودیت نواقص، تمدید میگرد. 2- قراردادی نواقص مندرج اطلاعیه رفع نواقص را در طول زمان مندرج اطلاعیه، رفع می نماید. 3- در صورتیکه قراردادی نواقص را در طول زمان مندرج اطلاعیه رفع ننماید، در اینصورت اداره مصارف رفع نواقص را بررسی و قراردادی این مبلغ و جریمه عدم رفع نواقص مندرج جز ۳ بند ۷ ماده ۳ را پرداخت می نماید.</p>	
<p>۸,۱ حل منازعه بطور دوستانه: اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خویش را جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام میدهند. ۸,۲ مرجع حل و فصل منازعات: هرگاه در خلال (۲۸) 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 میگرد. ۸,۳ علی الرغم ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل: طرفین به اجرای وجایب مربوطه تحت این قرارداد ادامه خواهند داد مگر اینکه طوری دیگری موافقه نمایند؛ و اداره تمام پرداخت های اجرا نشده اكمال کننده را پرداخت می نماید.</p>	<p>ماده ۸- حل منازعه</p>

قسمت ۷ شرایط خاص قرارداد

مواد شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد
جز ۱ بند ۱ ماده ۱	حکم لمطابق به قانون حکمیت افغانستان کمی باشد.
جز ۵ بند ۱ ماده ۱	قیمت قرارداد {بعد از منظور قرارداد کمی باشد.
جز ۷ بند ۱ ماده ۱	اداره ریاست تدارکات وزارت دفاع ملی کمی باشد.
جز ۹ بند ۱ ماده ۱	نماینده مسؤل {بعد از عقد قرارداد توسط ریاست محترم مخابره ستردرستیزوزارت دفاع ملی تعیین میگردد}
جز ۱۶ بند ۱ ماده ۱	قراردادی { بعد از منظوری عقد قرارداد کمی باشد.
بند ۲ ماده ۱	قانون نافذ بر این قرارداد لقانون ، احکام طرز العمل تدارکات و سایر قوانین نافذه کشور کمی باشد. اسناد تشکیل دهنده قرارداد. 1- موافقتنامه قرارداد 2- نامه قبولی و تضمین اجرا قرارداد 3- آفر داوطلب برنده 4- شرایط عام و خاص قرارداد 5- شرایط خصوصی نهاد استفاده کننده و جدول فعالیت ها
بند ۳ ماده ۱	زبان قرارداد لریکی از زبان های رسمی افغانستان کمی باشد. زبان قرارداد زبان آفر نیز میباشد.
بند ۴ ماده ۱	آدرس هر دو جانب قرار ذیل میباشد: نام اداره: ریاست تدارکات وزارت دفاع ملی قابل توجه: - ریاست تدارکات مقیم قوماندانی عمومی لوژستیک گارد سابقه . شهر: کابل تلفون: {۰۲۰۲۶۱۲۱۳۲ و ۰۲۰۲۶۱۲۰۹۶} قراردادی: { قابل توجه: { آدرس: { طبقه یا شماره اطاق: {درج گردد} شهر: { تلفون: { شماره فکس: {شماره فکس درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس درج گردد}
بند ۶ ماده ۱	نماینده های با صلاحیت اداره: از طرف نهاد استفاده کننده تعیین و توظیف می گردد. نماینده با صلاحیت {بعد از منظور قرارداد تعیین میگردد. کمی باشد. قراردادی: نماینده با صلاحیت {بعد از منظوری عقد قرارداد توسط قراردادی معرفی خواهد گردید کمی باشد.

مواد شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد
بند ۱ ماده ۲	تاریخ انفاذ قرارداد {بعد از منظوری و عقد قرارداد برای مدت یک سال می باشد}.
جز ۲ بند ۲ ماده ۲	تاریخ آغاز خدمات {بعد از منظوری و عقد قرارداد برای مدت یک سال می باشد}.
بند ۳ ماده ۲	تاریخ تخمینی تکمیل {بعد از عقد قرارداد برای مدت یکسال} می باشد.
جز ۳ بند ۲ ماده ۲	بعد از فسخ قرارداد از فعالیت ها خودداری گردد.
بند ۴ ماده ۳	<p>خطرات و پوشش بیمه موارد ذیل را شامل میگردد:</p> <p>وسایط نقلیه شخص سوم</p> <p>مسئولیت شخص سوم</p> <p>مسئولیت اداره و جبران خساره کارمندان</p> <p>مسئولیت مسلکی</p> <p>زیان یا خساره به تجهیزات و جابداد ها</p> <p>که منجانب قراردادی بوده و تمام مسولیت لازم در مطابقت به قانونین نافذ در کشور بدوش شرکت متعهد میباشد.</p>
جز ۴ بند ۵ ماده ۳	<p>سایر فعالیت های عبارت اند از:</p> <p>ارائه کننده خدمات و قراردادی های فرعی بشمول کارمندان آنها بصورت مستقیم و غیر مستقیم در فعالیت های ذیل توصل نمی ورزند:</p> <p>هر فعالیت مسلکی و تجاری در جریان قرارداد که با فعالیت های تحت این قرارداد در تضاد باشد؛</p> <p>درجریان قرارداد، ارائه کننده خدمات و قراردادیان فرعی وی نمی توانند کارمندان دولتی رادر جریان اجرای وظیفه یا در رخصتی برای فعالیت های تحت این قرارداد به کار گمارند.</p>
جز ۱ بند ۸ ماده ۳	<p>فیصدی جریمه تأخیر {۰,۱ فیصد از مجموع قرارداد} می باشد.</p> <p>مقدار جریمه تأخیر %۰,۱ درمقابل هر روز تاخیر از قیمت مجموعی قرارداد بعد از انقضای معیاد مشخص خدمات قابل تطبیق میباشد-</p> <p>حد اکثر مبلغ جریمه تأخیر برای مجموع قرارداد {ده فیصد ۱۰%} فیصدی قیمت مجموع قرارداد می باشد.</p> <p>۲۵% نظر به ضرورت شعبه عایده با موجودیت تخصیص و منظوری امر اعطا و موافقه تمویل کننده به پیش برد.</p>
جز ۳ بند ۷ ماده ۳	رفع نواقص: بعداز دریافت آگاهی در ظرف (۲۴) برطرف نماید
جز ۸ ماده ۳	تضمین اجرائات (۱۰%) از مجموعی قیمت قرارداد بشکل گرنٹی بانک
بند ۱ ماده ۵	همکاری و معافیت ارائه شده به قراردادی: {قابل اجرا نمیشود}

مواد شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد
جز ۱ بند ۲ ماده ۶	مبلغ قابل پرداخت به واحد پول {/افغانی} می باشد.
بند ۵ ماده ۶	- - پول متعهد برویت تصدیق هیئت فنی و اداری از کارکرد خدمات حفظ و مراقبت فورم (م) از طریق مدیریت تنظیم و اداره منابع ریاست مخابره و ریاست مالی و بودیجه وزارت دفاع ملی بعد از ختم هر ربع به جانب قرار دادی قابل اجرا می باشد.
جز ۱ بند ۵ ماده ۶	تعدیل قیمت قرارداد {مجاز نیست}
بند ۱ ماده ۷	اصول و روش ها بررسی خدمات توسط اداره قرار ذیل می باشد: میعاد رفع نواقص {در جریان قراردادها در نظر داشت مسافه راه در ظرف ۲۴ ساعت } می باشد.
بند ۲ ماده ۸	حکم {مطابق به قانون حکمیت ناقد افغانستان} می باشد.
بند ۳ ماده ۸	۱- 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. ۲- در صورت عدم رضایت یکی از طرفین به ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل فوق موضوع به محکمه ذیصلاح راجع میگردد. تمام معیارات شرایط شرطنامه خصوصی شعبه عایده قابل تطبیق میباشد .

شرط نامه خصوصی

ریاست مخابره ستردرستیز وزارت دفاع ملی

ریاست مخابره ستردرستیز وزارت دفاع ملی حفظ مراقبت (39) پایه ماشین آلات طباعتی مدیریت مطبوعه معاونیت خدمات تخنیک و حمایتی ریاست مخابره ستردرستیز وزارت دفاع ملی را که در سال ۱۳۹۹ برای مدت یک سال بعد از منظوری قرارداد عقد می نماید.

- از اینکه پروسه حفظ و مراقبت سال ۱۳۹۸ در جریان سال ۱۳۹۹ ادامه دارد بنا شروع قرارداد جدید بعد از ختم قرارداد

سال ۱۳۹۸ یعنی بعد از تاریخ ۱۳۹۹/۸/۲۲ برای یکسال در نظر گرفته شود. مدت قرارداد (یکسال) میباشد

- ترمیمات جاری و وسط تمام ماشین های طباعتی با سیستم سرد کن و گرم کن ذریعه قراردادی مطبوعه صورت میگیرد.
- در صورتیکه ماشین ها در جریان فعالیت عارضه دار میگردد متعهد مکلف است به زودترین فرصت به ترمیم آن اقدام و پرزه مورد نیاز را الی (مبلغ دوصد هزار افغانی) تهیه نماید در بدل آن پول اضافی پرداخت نخواهد شد.
- در صورتیکه پول پرزه جات از مبلغ فوقالذکر بلند تر باشد تهیه پرزه بدوش شعبه عایده میباشد.
قرارداد کننده حین پروسه داوطلبی حفظ و مراقبت باید قرارداد مشابه و یا اسناد فعالیت در بخش ترمیم ماشین آلات طباعتی را داشته باشد غیر آن اسناد آن واجد شرایط پنداشته نشده وافر آن قابل قبول نمی باشد

- قراردادکننده را پور کار کردگی ترمیم و سرویس ماشین آلات را یومیه، هفته وار، و ماهوار رسماً به مدیریت مطبوعه ارسال نماید.
- قرارداد کننده تمام ترمیمات و سرویس ماشین آلات طباعتی را در موجودیت تخنیکران مطبوعه اجرا نموده تا ملکه و ممارته پرسونل مطبوعه بلند برده شود. CTF (CTP) انترنت آزاد برای ماشین های قبل از چاپ 2mb

پول حفظ و مراقبت و سرویس خدمات ربع وار بعد از اجرای ترمیم و سرویس تخنیک به متعهد پرداخت می گردد.
- شرکت قراردادکننده داوطلب مکلف است همراه با آفر خویش جدول (۸) نفر متخصصین که در بخش ارایه خدمات ماشین های چاپ مطبوعه از قبیل ماشین های پلانیتا ctf ctp، ماشین های فوتوکاپی ماشین برش، قات، ماشین های ۶۵۰ رنگ و سیستم ابرسانی داشته باشد. پرسونل فنی آن یومیه حاضر در صورت عدم موجودیت بعداً ذریعه استعلام معاشات ایشان معلومات گردیده و طبق آن از سرجمع قرارداد وضع گردد.

- شرکت قرار داد کننده باید تجربه کافی در رشته مطبوعه داری داشته باشد و یا قرار داد مشابه را دارا باشد.
- شرکت قراردادکننده باید در بخشهای قبل از چاپ، بعد از چاپ، صحافی، فوتوکاپی و برق تخنیکران داشته که در راس آن یک مدیر پروژه قرار داشته باشد و از امورات ترمیمات بخش ها مسوول بوده پرسونل شرکت قراردادکننده یومیه به داخل مطبوعه حاضر باشند و همچنان ترمیمات جاری و وسط را انجام داده در صورتیکه ماشین ها ذریعه انجینران شرکت ترمیم شده نتواند انجینران خارج کشور مطالبه نموده در رفع عوارض ماشین ها اقدام نموده و اجرت کار انجینران خارجی بدوش معتمد میباشد.

- اكمال مواد از قبیل تکه صافی، گریس، میلایل، و صابون و پودردست کش شامل حفظ و مراقبت بوده و پول اضافی برای قراردادی پرداخت نمی گردد.

متهد مکلف است که در اثنای ترمیم و سرویس ماشین آلات مطبوعه پرسونل همان شاپ را بر علاوه که ترمیم اجرا میکند عملاً درس رفع عوارض و ترمیم را بیاموزاند و نیز هفته دو یوم کورس ترمیم سرویس، حفظ و مراقبت و رفع عوارض ماشین آلات طباعتی را توسط استاد مسلکی و مجرب دایر نماید تا در آینده پرسونل مطبوعه مسلکی شده و خود پرسونل در آینده حفظ مراقبت را اجرا نماید
- ماشین که عارضه دار می شود اگر کدام اسناد قابل چاپ عاجل می باشد باید پلیت آن به بازار کاپی شود الی رفع عوارض مکلف به کاپی پلیت بوده و پول اضافی پرداخت نمی گردد.

- پرزه جات که از دپیوی مطبوعه به مصرف می رسد پول اجرت کاری پرداخت نمی گردد
- خدمات حفظ و مراقبت ماشین آلات طباعتی بعد از بررسی دقیق توسط امرین بخش های مسلکی مطبوعه شعبه عایده، هیت فنی و مسلکی و تخنیک تشریح و درج ژورنال حفظ و مراقبت شاپ های تولیدی گردیده، و تسلیم گرفته می شود قرار فقره (۴) ماده (۱۴) قانون تدارکات.
- طبق ماده (۱۶) قانون تدارکات.

- پول متعهد برویت تصدیق هیت فنی و اداری از کارکرد خدمات حفظ و مراقبت فورم (۷م) از طریق مدیریت تنظیم و اداره منابع ریاست مخابره و ریاست مالی و بودیجه وزارت دفاع ملی بعد از ختم هر ربع به جانب قرار دادی قابل اجرا می باشد.

- در صورت که متعهد در حصه اكمال جنس تاخیر نماید در مقابل هر روز تاخیر مبلغ (۱٪) افغانی از قیمت مجموعی قرارداد و اگر این تاخیر این جریمه (۱۰٪) حجم مجموعی نهایی قرارداد قابل تطبیق بوده بعد از آن حکم ماده (۱۴) فسخ قرارداد عملی میگردد.

- نوع تدارکات بالمقطع

- روش تدارکات داوطلبی باز

- تامینات اجرت مطابق تدارکات اخذ میگردد در ختم معامله بعد از تکمیل میعاد و انجام مکلفیت هایشان دوباره اعاده میشود.

- تامینات مطابق احکام فصل پنجم تدارکات از داوطلب ذیلاً اخذ میگردد مطابق قانون تدارکات میباشد.

- تامین: تامینات به تضمین اجراءات از داوطلب بوده طبق قانون تدارکات بشکل گرنٹی بانک اخذ میگردد.

- تامینات اجراءات مطابق قانون تدارکات مبلغ (۵٪) وضع و در ختم قرارداد بعد از مکلفیت دوباره اعاده میشود.

- تامینات افر مطابق ماده (۲۹) قانون تدارکات در حالات ذیل قابل استرداد نمیشود.

- تغییر و یا انصراف از افر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی افر.

- انکار داوطلب از پذیرش اشتباهات حسابی در ورق افر.

- اجتناب از عقد قرارداد تدارکات از داوطلب برنده مطابق شمرطنامه.
- فسخ توسط اداره تدارکاتی: به دلیل تخطی قرارداد از ایفای تعهدات و شرایط منرج قرارداد در این حالت اداره تدارکاتی نسبت به دلیل فوق قرارداد را باجانب متعهد عملی نموده وبعداد منظوری فسخ قرارداد حصول تفاوت از مبلغ تامينات متعهد در صورت عدم کفایت تامينات.
- فسخ قرارداد توسط حکومت: هرگاه در جریان قرارداد دولت لازم داند تا قرارداد مذکور نسبت برخی از عوامل که در شرایط قرارداد تذکر داده شده فسخ گردد در ان صورت بدون قصور طرفین قرارداد فسخ و تصفیه حسابات طور مکمل صورت می پذیرد فسخ قرارداد به علت عدم امکان ایفای تعهدات و شرایط مندرج قرارداد به اثر وقوع حوادث غیر مترقبه صورت گرفته میتواند.
- اسباب مجبره ویا حوادث غیر مترقبه:- عبارت از حالات است که پیش بینی ان طور دقیق ناممکن بوده و عبارت انداز:- زلزله-طوفان- طغیان امراض ساری- آتشفشانها- افات سماوی وزمینی حوادث بحری وحوادث فضایی اعلان رسمی حرب قطع روابط تجارتي سکتور های خصوصی ودولتی با منبع خارجی در نتیجه بندش راهای مواصلاتی بین الدول.
- غرض تدارکات و تهیه مواد اعتصابات عملی ویا بعد از عقد قرارداد اوامر وموضوعات که از طریق حکومت به نشر میرسد و باعث بندش وسکتکی کار متعهد می گردد.
- بدین منظور بادر نظر داشت ملحوظات فوق ذیلاً اجرات صورت میگيرد.
- الف:- نسبت جیرشرایط پیش آمده اجرای عملی پروسه الی اعاده شرایط نورمال به تعویق انداخته شده ومدت بندش به مدت مقالانامه افرودمیگردد.
- ب:- توقع برده میشود که شمرطنامه ها مشخصات مندرجه اسناد راداوطلبان دقیقاً مطالعه نموده فیات های مقالوله نامه فسخ و تصفیه حسابات حقوق طرفین صورت می پذیرد.
- ج:- ویا بدیل مناسب دیگری می تواند بادر نظر داشت حفظ جانین عملی گردد.
- تامين شفافیة امنیتی:- هنگام انتقال پززه جات ومواد مصرفی حفظ ومراقبت بداخل مطبوعه وزارت دفاع ملی شخص قراردادی از نظر تامين مثالی امنیتی محموله از شروع باربری الی تخلیه ان مسول می باشد.
- وسایط که اجناس متعهدین رانتقال می نماید بر علاوه انکه موردهتمام قراردادی باشدیک نفر نماینده باصلاحیت شرکت همراه بان موظف ساخته شود.
- هر عمل خصمانه که از طرف وسایط اکمالاتی در مسیر راه ویا در جریان تخلیه به دیپو ها وقرارگاه ها به وجودآیدناشی از عملکرد دشمن پنداشته شده وشخص قراردادی مسول میباشد.
- از آغاز الی ختم میعاد قرارداد مسولیت امنیتی بدوش متعهد بده هرگاه در این مدت تخلفات امنیتی قراردادی ازجانب ارگان های کشفی واتخبارات تثبیت گردد قرارداد ان فلفور فسخ وشخص قراردادی به ارگان های عدلی وقضای معرفی والی تدارکات مثابه جبران خساره بالای قراردادی اول تطبیق می گردد.
- داوطلبی روش تدارکات(داوطلبی باز) پاکت سربسته بعد از اعلان وارزیابی اهلیت دواطلبان واجد شرایط صورت می گیرد.
- کمپنی های خارجی که در افغانستان نماینده گی مقیم ندارد وتقاضای شانرا بر مبنای اشتراک در پروسه تدارکات ابراز می نماید.
- ضرورت پنداشته می شود که دارای پاسپورت وویزه اقامه بوده وراجستر کمپنی شان در وزارت امور خارجه جمهوری اسلامی افغانستان ثبت شده باشد ونمبر حساب لیتراف کریدیٹ را عرض انتقال پول دریکی از بانک های مربوط افغانستان داشته باشد.
- وانعده کمپنی های خارجی که نماینده مقیم در افغانستان دارد تابع قوانین نافذ کشور بوده ومطابق شرایط درج محتویات قراردادباید عملی نماید.
- قرارشرح فوق شمرطنامه هذا ترتیب وصحت است.

شماره فورم	عنوان فورم	قسمت نهم- فورمه های قرارداد
فورم خدمات غیر مشورتی/۰۵	فورمه نامه قبولی آفر	
فورم خدمات غیر مشورتی/۰۶	فورمه تضمین اجرا: تضمین بانکی	
فورم خدمات غیر مشورتی/۰۷	فورمه موافقه قرارداد	
فورم خدمات غیر مشورتی/۰۸	فورمه تضمین پیش پرداخت: تضمین بانکی	

نامه قبولی آفر^۵

فورم خدمات غیر مشورتی/۵۰

شماره: {شماره صدور این نامه را درج نمایید}

تاریخ: {تاریخ صدور این نامه را درج نمایید}

از: {نام اداره تدارکاتی را درج نمایید}

آدرس: {آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید}

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

آدرس: {آدرس داوطلب برنده را درج نمایید}

این نامه قبولی آفر به تأسی از ماده بیست و سوم قانون تدارکات و حکم هشتماد و پنجم طرز العمل تدارکات صادر و بموجب آن اطلاع داده میشود که آفر ارائه شده مؤرخ {تاریخ را به ترتیب روز، ماه و سال بنویسید} شما برای تدارک {نام پروژه یا قرارداد را بنویسید}، به قیمت قطعی مجموعی مبلغ {مبلغ را به ارقام و حروف بنویسید}، طوریکه در مطابقت با دستور العمل برای داوطلبان مندرج شرطنامه مربوطه، تدقیق و تصحیح شده است توسط این اداره قبول گردیده است. لذا از شما تقاضا میگردد الی مدت ده (۱۰) روز تقویمی از تاریخ صدور این نامه، در مطابقت به مواد فوق الذکر قانون و طرز العمل تدارکات و مواد بیست و هشتم قانون و حکم هشتماد و هشتم طرز العمل، تضمین اجرای قرارداد را طوریکه در شرطنامه مربوطه درج و در ذیل تذکر گردیده، به اداره تسلیم نمایید، در غیر آن در مطابقت به ماده بیست و نهم قانون تدارکات، تضمین آفر شما قابل استرداد نخواهد بود. معلومات مزید در جدول ذیل درج می باشد:

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

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

نام و تخلص:

وظیفه:

امضاء و تاریخ

^۵ طبق فقره (۱) حکم هشتماد و پنجم طرز العمل تدارکات؛ اداره مکلف است، بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطة صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال نماید، در صورتیکه قرارداد در حیطة صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود.

تضمین اجراء

فورم خدمات غیر مشورتی/۶

بیه 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 "ارائه کننده خدمات" 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، پردازیم.

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

این تضمین تابع مقرر منتشره شماره ۷۸۵ اطاق تجارت بین المللی، به استثنای فقرة ۲ ماده ۲۰ (الف) آن میباشد.

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

فورمه قرارداد

فورم خدمات غیر مشورتی/۷

{بر صفحه رسمی اداره ارائه گردد}

این موافقتنامه به تاریخ {سال، ماه و روز درج گردد} میان {نام و آدرس اداره درج گردد} و {نام و آدرس قراردادی درج گردد} عقد گردیده است. این قرارداد الی تاریخ {تاریخ درج گردد} مدار اعتبار می باشد.

یادداشت: در صورتیکه ارائه کننده خدمات بیشتر از یک شرکت باشد، متن فوق بشکل ذیل تغییر مینماید: "این موافقتنامه به تاریخ {تاریخ درج گردد}

درج} میان شرکت های مشترک {نام و آدرس شرکت مشترک درج گردد}، که بصورت جداگانه و پیوسته در ارائه خدمات تحت این قرارداد مسؤل اند، عقد گردیده است."

این در حالیکه:

اداره از ارائه کننده خدمات مشخص که در شرایط عمومی قرارداد از آن تذکر رفته و منبع بنام خدمات یاد میگردد را مطالبه می نماید.

ارائه کننده خدمات تصدیق مینماید که دارای مهارت مسلکی، کارمندان، و منابع تکنیکی بوده و از ارائه خدمات مطابق شرایط مندرج قرارداد، در مقابل قیمت قرارداد {قیمت قرارداد به حروف و ارقام درج گردد} موافقه دارد؛

اداره از موجودیت بودجه کافی تخصیص شده و قابل دسترس جهت راه اندازی پروژه تدارکاتی مصارف پروژه جهت پرداخت واجد شرایط تحت این قرارداد را تضمین مینماید.

موافقه جوانب قرارداد به شکل ذیل میباشد:

اسناد ذیل شامل قرارداد بوده و ترتیب ارجحیت آنها قرار ذیل میباشد:

نامه قبولی آفر

آفر ارائه کننده خدمات

شرایط خاص قرارداد

مشخصات تکنیکی

جدول فعالیت های قیمت دار

ضمایم {یادداشت: در صورت عدم استفاده هر ضمیمه، در مقابل عنوان هر ضمیمه "قابل تطبیق نیست" درج گردد}

ضمیمه (۱): تشریح خدمات

ضمیمه (۲): جدول پرداخت ها
ضمیمه (۳): کارمندان کلیدی و قراردادی های فرعی
ضمیمه (۴): تفکیک قیمت قرارداد به اسعار خارجی
ضمیمه (۵): خدمات و تسهیلات که توسط اداره ارائه می‌گردد
حقوق و مکلفیت های متقابل اداره و ارائه کننده خدمات در قرارداد ذکر می‌گردد، مخصوصاً:
ارائه کننده خدمات، خدمات را در مطابقت به شرایط قرارداد فراهم می نماید؛ و
اداره پرداخت ها را در مطابقت به شرایط قرارداد به ارائه کننده خدمات، انجام میدهد.
اقرار به این موافقتنامه قرارداد به تاریخ ذکر شده فوق، طور ذیل صورت می‌گردد:
از جانب اداره نام اداره درج گردد
نماینده با صلاحیت نام نماینده با صلاحیت درج گردد

از جانب ارائه کننده خدمات نام ارائه کننده خدمات درج گردد
نماینده با صلاحیت نام نماینده با صلاحیت درج گردد
نیابت: در صورتیکه ارائه کننده خدمات بیشتر از یک شرکت باشد، تمامی شرکا بشکل ذیل امضا نمایند:
شریک نام شریک درج گردد
نماینده با صلاحیت نام نماینده با صلاحیت درج گردد
شریک نام شریک درج گردد
نماینده با صلاحیت نام نماینده با صلاحیت درج گردد

امضا، مهر، و تسلیم داده شد {خانه پری گردد}

امضای اداره: {امضا توسط نماینده با صلاحیت اداره}
امضای قراردادی: {امضا توسط نماینده با صلاحیت قراردادی}

تضمین پیش پرداخت: تضمین بانکی { قابل اجرا نمیباشد }

فورم خدمات غیر مشورتی/۰۸

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

بانک: {نام و آدرس بانک درج گردد}

ذینفع: {نام و آدرس اداره درج گردد}

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

شماره تضمین بانکی آفر {شماره درج گردد}

ما {نام قانونی و آدرس بانک درج گردد} اطلاع حاصل نمودیم که {نام و آدرس ارائه کننده خدمات درج گردد}، که منبع بنام "قراردادی" 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 ارائه خدمات غیر مشورتی {نام قرارداد و توضیح مختصر خدمات غیر مشورتی درج گردد} عقد نماید.

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

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

این تضمین تابع مقرره منتشره شماره ۷۸۵ اطاق تجارت بین المللی، به استثنای فقره ۲ ماده ۲۰ (الف) آن میباشد.

نام بانک: {نام بانک درج گردد}

آدرس بانک: {آدرس بانک درج گردد}

{امضا نماینده با صلاحیت اخذ گردد}

{مهر بانک}

هیئت تائید شرطنامه به ترکیب ذیل :

محترم دگروال عتیق الله رئیس

محترم دگرمن احمد الله عضو

محترم دگرمن عبدالغفار عضو