



د افغانستان بانک

آمریت عمومی تدارکات

شرطنامه معیاری تدارک امور اجناس

برای

تهیه و طبع مواد چاپی و تبلیغاتی آگاهی عامه ضرورت آمریت عمومی  
دفتر ریاست دافغانستان بانک

آدرس مکمل اداره: پشتونستان وات کابل افغانستان

شماره داوطلبی: DAB/1403/NCB/G04

تعداد بخش ها (LOTS)

لات: ندارد

بودجه: عملیاتی

کود بودجه: 2812000 /2801600 /2721500/ 2801100

تاریخ صدور: 1403/03/14

سال مالی: 1403

## **محتویات**

### **بخش اول: طرز العمل های داوطلبی**

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

### **بخش 2: نیاز مندیها**

- قسمت 5 جدول نیاز مندیها

### **بخش سوم: قرارداد**

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

الف. عمومیات	
<p>1.1 اداره این شرطنامه رابه منظور تدارکاجناس وخدمات ضمنی مندرج <b>قسمت جدول نیازمندیها</b> صادر مینماید. نام،نمبرتشخیصیه این داوطلبی و تعداد بخش ها به شمول نام و نمبر تشخیصیه هربخش در<b>صفحه معلومات داوطلبی</b> درج می باشد.</p> <p>در این شرطنامه:                      1- اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند فکس، ایمیل و تلکس همراه با اسناد دریافتی توسط طرف مقابل می باشد؛                      2- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛                      3- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد.</p>	<p><b>ماده 1- ساحه داوطلبی</b></p>
<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 آنصادر گردیده استبه کار می گیرد.وجوه عبارت از هر نوع منابع پولی اختصاص داده شده برای ادارات از بودجه ملی، عواید ادارات و شرکت های و تصدی های دولتی، کمک ها و قرضه های که در اختیار دولت قرار گرفته اند می باشد.</p>	<p><b>ماده 2-وجوه</b></p>
<p>3.1 اداره، داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی و اجرای قرارداد را رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهم ذیل را افاده می نمایند:                      1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشی که به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت 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 سائرن 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 اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.                      3.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانعدر مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید.                      3.3 اداره در صورت ارتکاب فساد،تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.                      3.4 اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید.                      3.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p>	<p><b>ماده 3- فساد و تقلب</b></p>
<p>4.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت محدودیت های مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> داشته باشند. در صورت که داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی، ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد.                      4.2 هرگاه داوطلب با شرکت یا شخص وابسته به آن که توسط اداره جهت انجام خدمات مشورتی برای تهیه طرح، مشخصات، وسایر اسناد مربوط به تدارکات مورد نظر گماشته شده درحال حاضر یا درگذشته ارتباط داشته و یا بیشتر از یک آفرا درعین مراحل تدارکاتی ارائه نموده باشد (مگر اینکه آفرهای بدیل طبق ماده 13 این دستورالعمل مجاز باشد) تضاد منافع واقع می گردد. در صورت وقوع تضاد منافع، داوطلب فاقد اهلیت پنداشته می شود.</p>	<p><b>ماده 4-داوطلب واجد شرایط</b></p>

<p>4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پروسه محرومیت عقد نماید. لست داوطلبان محروم شده و تحت پروسه محرومیت از ویب سایت اداره تدارکات ملی قابل دریافت می باشد.</p> <p>4.4 تشبثات دولتی در صورتی واجد شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند.</p> <p>4.5 داوطلب مکلف است شواهد و مدارک تثبیت اهلیت خویش را به شکل که قابل قبول اداره باشد ارائه نماید. در غیر آن طبق هدایت فقره (3) حکم چهل و پنجم طرز العمل تدارکات اجراءات صورت می گیرد.</p>	
<p>5.1 منبع تولید اجناس و خدمات ضمنی تحت این قرارداد می تواند از هر کشور مطابق مشخصات ذکر شده در <b>صفحه</b> <b>معلومات داوطلبی</b> باشد.</p> <p>5.2 اصطلاح اجناس در این ماده شامل اشیاء، مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات، تولیدات، تاسیسات صنعتی و خدمات ضمنی مربوطه به شمول خدمات بیمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی می گردد.</p> <p>5.3 اصطلاح منبع بارت از کشور است که اجناس در آن استخراج، کشت، تولید و پروسس شده و یا در نتیجه ساخت، پروسس و یاطی سایر مراحل صنعتی ماهیت اولیه آن تغییر نموده باشد.</p>	<p><b>ماده 5- اجناس و خدمات ضمنی واجد شرایط</b></p>
<p><b>ب. محتویات شرطنامه</b></p>	
<p>6.1 این شرطنامه حاوی بخش های 1، 2 و 3 بوده و در برگزیده قسمت های ذیل می باشد. تمام ضمایم صادره طبق ماده 8 این دستور العمل نیز جزء این شرطنامه می باشند.</p> <p><b>بخش 1: طرز العمل های داوطلبی</b>          قسمت 1: دستور العمل برای داوطلبان          قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی          قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت          قسمت 4: فورمه های داوطلبی</p> <p><b>بخش 2: نیازمندیها</b>          قسمت 5: جدول نیازمندیها</p> <p><b>بخش 3: قرارداد</b>          قسمت 6: شرایط عمومی قرارداد          قسمت 7: شرایط خاص قرارداد</p> <p>قسمت 8: فورمه های قرارداد</p>	<p><b>ماده 6- بخش های شرطنامه</b></p>
<p>6.2 اعلان تدارکات بخش از شرطنامه نمی باشد.</p>	
<p>6.3 در صورتیکه شرطنامه و ضمایم آن مستقیماً از اداره و یا نماینده وی طوری که در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> ذکر شده، اخذ نگردیده باشد، مسئولیت هر نوع کمی و کاستی در شرطنامه و ضمایم آن بدوش اداره نمی باشد.</p>	
<p>6.4 داوطلب باید تمام دستور العمل ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه را بررسی نماید. عدم ارائه معلومات یا اسناد درخواست شده مندرج شرطنامه منتج به رد آفر شده میتواند.</p>	
<p>7.1 داوطلب می تواند در مورد این شرطنامه معلومات بیشتر را از اداره بصورت کتبی با تماس به آدرس مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> مطالبه نماید، مشروط بر اینکه مطالبه متذکره حد اقل (10) روز در داوطلبی باز و (4) روز در داوطلبی مقید قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها به اداره مواصلت نموده باشد. اداره در خلال مدت (3) روز کاری در داوطلبی باز و (2) روز کاری در داوطلبی مقید توضیح کتبی را ب تهیه نماید. نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال میگردد.</p>	<p><b>ماده 7- توضیح شرطنامه</b></p>

<p>7.2 هرگاه اداره بالاتر توضیح مطالبه شده، تعدیل شرطنامه را لازم بداند، با رعایت حکم سی ام طرز العمل تدارکاتو بند 2 ماده 24 این دستور العمل اجرا می نماید.</p>	
<p>7.3 به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> دعوت نماید.</p>	
<p>7.4 از داوطلب تقاضا می شود تا در صورتیکه سوال داشته باشد، آنرا بصورت تحریری حد اقل (3) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید.</p>	
<p>7.5 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارایه شده در جلسه و جوابات تهیه شده بعد از جلسه در مدت حد اکثر (5) روز به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد.</p>	
<p>7.6 عدم حضور داوطلب در جلسه قبل از داوطلبی، اهلیت وی را متاثر نمی سازد.</p>	
<p>8.1 اداره میتواند، حد اقل الی (3) روز قبل از تسلیمی آفر ها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.</p>	<p><b>ماده 8-تعدیل شرطنامه ها</b></p>
<p>8.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد.</p>	
<p>8.3 اداره می تواند به منظور در اختیار قرار دادن وقت کافی برای داوطلبان جهت تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفر ها را در مطابقت با بند 2 ماده 24 این دستور العمل تمدید نماید.</p>	
<p><b>ج. تهیه آفرها</b></p>	
<p>9.1 تمام مصارف تهیه و تسلیمی آفرها برعهده خود داوطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتی هیچگونه مسئولیتی درقبال همچون مصارف ندارد.</p>	<p><b>ماده 9- مصارف داوطلبی</b></p>
<p>10.1 آفر، اسناد و مراسلات مربوط به آن به زبان که در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> مشخص گردیده ترتیب میگردد. اسناد حمایتی و سایر اسناد که بخش از آفر می باشد و به زبان های دیگر ارایه میگردد، اداره می تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده اسناد ارائه شده را مطالبه نماید. جهت توضیح آفر، به ترجمه ارایه شده استناد می گردد.</p>	<p><b>ماده 10 - زبان آفر</b></p>
<p>11.1 اسناد ذیل شامل آفر می باشد: 1- فورمه تسلیمی آفر، فور معلومات اهلیت داوطلبان و جدول های قیمت در مطابقت با مواد 12، 14 و 15 این دستور العمل؛ 2- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر در صورت لزوم در مطابقت با ماده 21 این دستور العمل؛ 3- صلاحیت نامه معتبر کتبی در مطابقت با ماده 22 این دستور العمل؛ 4- اسناد واجد شرایط بودن داوطلب در مطابقت با ماده 16 این دستور العمل؛ 5- اسناد و مدارک تثبیت منشأ واجد شرایط اجناسو خدمات ضمنی آن در مطابقت با ماده 17 این دستور العمل؛ 6- اسناد و مدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه طبق مواد 18 و 30 این دستور العمل؛ 7- اسناد و مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد طبق ماده 19 این دستور العمل در صورتی قبولی آفر؛ 8- فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع شماره (11) و 9- سایر اسناد مطالبه شده در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>.</p>	<p><b>ماده 11- اسناد شامل آفر</b></p>
<p>12.1 فورمه تسلیمی آفر شامل در <b>قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)</b> بدون کدام تغییر خانه پری گردیده و توسط شخص با صلاحیت داوطلب امضا و مهر گردد، در غیر آن آفر وی رد میگردد.</p>	<p><b>ماده 12 - فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت</b></p>
<p>12.2 داوطلب باید جدول های قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آن را به صورت مناسب طبق اصل آن با استفاده از فورمه های موجود در <b>قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)</b> ترتیب و بعد از مهر و امضا شخص با صلاحیت (رئیس، معاون یا نماینده با صلاحیت) تسلیم نماید.</p>	

<p>13.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> از قبولی آن تذکر رفته باشد.</p>	<p><b>ماده 13- آفرهای بدیل</b></p>
<p>14.1 قیمت ها و تخفیفات ارایه شده توسط داوطلب در فورمه تسلیمی آفر و در جدول های قیمت باید درمطابقت با شرایط ذیل باشد.</p>	<p><b>ماده 14- قیم آفر و تخفیفات</b></p>
<p>14.2 قیمت ها برای تمام بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارایه گردد.</p>	
<p>14.3 قیمت که در فورمه تسلیمی آفر ارایه میگرددبعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر می باشد.</p>	
<p>14.4 داوطلب مکلف است هرگونه تخفیف بدون قید و شرط و روش اجرای آنرا در فورم تسلیمی آفر (فورم شماره 3) خویش و جدول قیمت پیشنهاد نماید. در غیر آن پیشنهاد تخفیف قابل قبول نخواهد بود.</p>	
<p>14.5 اصطلاحات شرایط تجارت بین المللی وسایر اصطلاحات مشابه تابع احکام مندرج در ویرایش جدید شرایط بین المللی تجارت (<i>Incoterms</i>) منتشره اطاق بین المللی تجارت پاریس، طوریکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> تذکر رفته است، می باشد.</p>	
<p>14.6 قیمت های ارایه شده توسط داوطلب در جریان اجرای قرارداد، قابل تغییر نمی باشد. مگر اینکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> طوری دیگر تذکر رفته باشد. آفر با قیمت قابل تغییر غیر جوابگو دانسته شده و مطابق ماده 30 این دستورالعملرد میگردد. در صورتیکه مطابق صفحه معلومات داوطلبی تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد مجاز باشد، آفر ارایه شده با قیمت ثابت رد نگر دیده بلکه تعدیل قیم صفر در نظر گرفته می شود.</p>	
<p>14.7 اداره می تواند تدارکات را به بخش ها در روشنی احکام ماده پانزدهم قانون تدارکات تقسیم نماید. قیمت ها برای تمام بخش ها و صد فیصد اقلام هر بخش ارایه میگردد. در صورت عدم ارائه قیمت برای تمام اقلام شامل هر بخش جز 2 فقره (1) حکم و چهل و هشتم طرز العمل تدارکات قابل تطبیق میباشد. داوطلب می تواند در صورتیکه آفر های تمام بخش ها در عین زمان باز گشائی شوند، تخفیف مشروط برای عقد قرارداد بیشتر از یک بخش را پیشنهاد نمایند.</p>	
<p>15.1 داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارایه نماید، مگر اینکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> طوری دیگر تذکر رفته باشد.</p>	<p><b>ماده 15- اسعار آفر</b></p>
<p>16.1 به منظور تثبیت واجد شرایط بودندرمطابقت با ماده 4 این دستورالعمل، داوطلب باید فورمه تسلیمی آفر مندرج <b>قسمت 4/ فورمه های داوطلبی</b> را خانه پری نماید. در صورت عدم ارایه و یا ارایه آن به صورت ناقص واجد شرایط پنداشته نمیشود.</p>	<p><b>ماده 16- اسناد تثبیت اهلیت داوطلب</b></p>
<p>17.1 به منظور تثبیت واجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی آن، داوطلب باید اظهار نامه کشور منشأ تولید که شامل جدول های قیمت شامل <b>قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)</b> می باشد، را درمطابقت با ماده 5 این دستورالعمل خانه پری نماید.</p>	<p><b>ماده 17- اسناد ثبوت واجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی</b></p>
<p>18.1 به منظور تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن بامشخصات مندرج شرطنامه و معیارهای مربوط آن، داوطلب باید ضم آفر خویش مدارک مستند را مبنی بر تطابق اجناس با مشخصات تخنیکی ومعیارات مندرج <b>قسمت 5 (جدول نیامندی ها)</b> ارایه نمایند.</p>	<p><b>ماده 18- اسناد تثبیت تطابق اجناس و خدمات ضمنی آن</b></p>
<p>18.2 مدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه میتواندنوشته جات، نقشه جات و اعداد و ارقام بوده و شامل توضیح مفصل و قلم وار مشخصات تخنیکی هر قلم و مشخصات تخمینی آن و نشان دهنده جوابگو بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با مشخصات و معیارات شرطنامه باشد. در صورت لزوم داوطلب می تواند توضیح انحرافات و استثنائات از معیارات جدول نیامندیها را نیز شامل نماید.</p>	
<p>18.3 داوطلب باید لست مکمل شامل منابع و قیم فعلی پرزه جات اضافی، ابزار خاص و سایر ملزومات برای کارآیی مناسب و مداوم اجناس درجریان مدت مشخص در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> راتهبیه نماید.</p>	

<p>18.4 معیار های تعیین شده برای شیوه تولید/ساخت، پروسس مواد و علایم تجارتي و کتلاک ها توسط اداره که در جدول نیاز مندیها درج گردیده، صرف بمنظور شرح نیاز مندی بوده و ارایه سایر اجناس مطابق معیارات مندرج را محدود نمی سازد. داوطلب می تواند اجناس مطابق با سایر معیار های کیفی، علایم تجارتي و شماره های کتلاک را در صورتی که جوابگوی نیاز مندی اداره بوده و معادل یا بالاتر از مشخصات مندرج جدول نیاز مندیها باشد را ارایه نماید.</p>	
<p>19.1 مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد در صورت قبولی آفر برای اداره با در نظر داشت حالات ذیل قابل قبول می باشد.</p> <p>1- در صورت که عدم ساخت و تولید اجناس توسط داوطلب در فورمه معلومات داوطلبی تذکر رفته باشد، داوطلب اجازه نامه تولید کننده را در فورم شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) که نشان دهنده اجازه تولید کننده به داوطلب جهت عرضه اجناس مربوط در امارت اسلامی افغانستان باشد را ارایه نماید؛</p> <p>2- در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلب که در امارت اسلامی افغانستان فعالیت تجارتي نداشته و عقد قرارداد با وی صورت میگیرد، باید نماینده توانمند و مجهز را به منظور حفظ و مراقبت، ترمیم و انجام مکلفیت های عرضه پرزه جانطوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛</p> <p>3- داوطلب باید هر یک از شرایط اهلیت مندرج قسمت 3 (معیار های ارزیابی و اهلیت) را بر آورده نماید.</p> <p>19.2 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) دو یا بیشتر شرکت باشد، داوطلب مشترک مکلف به رعایت موارد زیر می باشد:</p> <p>1- آفر شامل معلومات اهلیت برای هر یک از شرکای مشترک باشد؛</p> <p>2- آفر بمنظور الزامیت قانونی آن توسط تمام شرکا مهر و امضا شده باشد؛</p> <p>3- تمامی شرکا بصورت مشترک مسؤل تطبیق قرارداد مطابق شرایط آن می باشند؛</p> <p>4- یکی از شرکا منحیث شریک اصلی معرفی گردیده و مسؤل قبول مسؤلیت ها و پذیرش رهنمود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛</p> <p>5- اجرای قرارداد بشمول پرداخت با شریک اصلی صورت میگیرد؛</p> <p>6- نقل موافقتنامه شرکت مشترک که توسط شرکا امضا گردیده است.</p> <p>19.3 برای مطابقت با حد اقل معیارات اهلیت داوطلبان، هر شریک باید حد اقل (25) فیصد و شریک اصلی حد اقل (40) فیصد معیار های اهلیت را تکمیل نماید. ارقام اهلیت هر شریک شرکت مشترک باهم جمع می گردد و مجموع ارقام اهلیت شرکا حد اقل (100) فیصد معیار اهلیت را تکمیل نماید. عدم تکمیل شرط بالا منجر به رد آفر شرکت مشترک می گردد. تجربه و منابع قراردادی فرعی در تکمیل معیار ها توسط داوطلب در نظر گرفته نمی شود.</p>	<p>ماده 19- اسناد ثبوت اهلیت داوطلب</p>
<p>20.1 اداره میعاد اعتبار آفر ها را در صفحه معلومات داوطلبی درج می نماید. این مدت در داوطلبی های ملی نمی تواند کمتر از (90) روز بعد از ختم میعاد تسلیمی آفر ها باشد. آفر های با مدت اعتبار کمتر از میعاد مندرج این شرطنامه، غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردند. در داوطلبی بین المللی میعاد اعتبار آفر کمتر از 120 روز بوده نمی تواند.</p> <p>20.2 اداره می تواند تمدید میعاد اعتبار آفر را قبل از ختم آناز داوطلب طور کتبی مطالبه نماید. در صورت تمدید میعاد اعتبار آفر، میعاد اعتبار تضمین آفر نیز برای مدت مشابه تمدید میگردد. داوطلب نمی تواند در آفر تمدید شده خویش تغییرات وارد نماید. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر وی مسترد می گردد.</p>	<p>ماده 20- میعاد اعتبار آفرها</p>
<p>21.1 داوطلب مکلف است، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر را منحیث جزء آفر خود تهیه نماید. آفر بدون تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد.</p>	<p>ماده 21- تضمین آفر</p>
<p>21.2 مقدار تضمین آفر در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده و می تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل ارایه گردد. تضمین آفر می تواند:</p> <p>1- به شکل ضمانت بانکی و پول نقد ارایه گردد.</p>	

<p>2- داوطلب می تواند تضمین آفر را از یک نهاد معتبر مالی هر کشور واجد شرایط تهیه نماید. هر گاه نهاد صادر کننده تضمین آفر خارج از امارت اسلامی افغانستان موقعیت داشته باشد، باید نهاد مالی مشابه در داخل امارت 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 <b>قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)</b> و یا فورمه های دیگری که قبل از تسلیمی آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد.</p> <p>4- در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 21 این دستورالعمل، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد.</p> <p>5- نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. کاپی ها قابل قبول نخواهد بود.</p> <p>6- میعاد اعتبار تضمین آفر در مطابقت با بند 2 ماده 20 این دستورالعمل، حد اقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد.</p>	
<p>21.3 در صورت که تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر در مطابقت با بند (1) ماده 21 این دستورالعمل مطالبه گردیده باشد، تمام آفر های که توأم با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پنداشته شده رد می گردند.</p>	
<p>21.4 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده طبق ماده 43 این دستورالعمل به آنان مسترد میگردد.</p>	
<p>21.5 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر اجرا و یا تضمین آفر مسترد نمی گردد:</p> <p>1- در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن؛</p> <p>2- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارایه شده در آفر؛</p> <p>3- اجتناب داوطلب برنده از عقد قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه؛</p> <p>4- فراهم نکردن تضمین اجراء قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه توسط داوطلب برنده؛</p> <p>5- در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی.</p>	
<p>21.6 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد. در صورت که داوطلب مشترک قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر بنام تمامی شرکای شامل موافقت نامه ایجاد داوطلب مشترک شامل <b>قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)</b> ترتیب گردد.</p>	
<p>21.7 هر گاه طبق <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> تضمین آفر لازم نباشد، و</p> <p>1- داوطلب از آفر خویش در جریان میعاد اعتبار آفر انصراف نماید. حالت مندرج بند 2 ماده 20 این دستورالعمل از این امر مستثنی است؛</p> <p>2- در صورتیکه داوطلب برنده، طبق ماده 42 این دستورالعمل حاضر به امضای قرارداد نشود؛ یا تضمین اجراء را در مطابقت با ماده 43 این دستورالعمل تهیه نموده نتواند.</p> <p>حکومت میتواند داوطلب متذکره را برای مدت مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>، غیر واجد شرایط برای عقد قرارداد با همان اداره اعلام نماید. مشروط بر اینکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> از آن تذکر رفته باشد.</p>	
<p>22.1 داوطلب مکلف است، یک نقل اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 11 این دستورالعمل ترتیب و با علامه کلمه "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کاپی های آفر با کلمه "کاپی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> تسلیم گردد. در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p>	<p><b>ماده 22- امضاء آفر</b></p>
<p>22.2 اصل و کاپی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط نماینده قانونی داوطلب امضاء گردد.</p>	



<p>22.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف در صورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصی که آفر را امضا نموده نماینده با صلاحیت داوطلب امضا شده باشد.</p>	
<p><b>د. تسلیمی و گشایش آفرها</b></p>	
<p>23.1 داوطلب می تواند آفر خویش را شخصاً یا توسط پست ارسال نماید. ارسال الکترونیکی آفر ها در صورت تذکر آن در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>، امکان پذیر می باشد.</p> <p>1- داوطلبانیکه آفرهای خود را شخصاً یا پست تسلیم مینمایند، با ید اصل و هر کاپیان را به شمول آفرهای بدیل، در صورتیکه طبق ماده 13 این دستورالعمل اجازه داده شده باشد، در پاکت های جداگانه سر بسته گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کاپی" بنویسند. پاکت ها حاوی اصل و کاپی های آفر در داخل یک پاکت گذاشته شوند. متباقی اجراءات در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد.</p> <p>2- آفر های الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارسال میگردند.</p>	<p><b>ماده 23- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر</b></p>
<p>23.2 پاکتهای آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد:</p> <p>1- نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد؛</p> <p>2- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت با بند 1 ماده 24 باشد؛</p> <p>3- حاوی نام، نمیر تشخیصیه و سایر معلومات داوطلبی مندرج بند 1 ماده 1 و هر نوع توضیحات اضافی مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد.</p> <p>4- حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفر گشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد.</p>	
<p>23.3 در صورت عدم مهر و علامت گذاری لازم آفر، اداره مسئول تعویض/ مفقود شدن محتویات و بازگشایی قبل از وقت آن نخواهد بود.</p>	
<p>24.1 آفر ها باید قبل از ختم میعاد مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> تسلیم گردند.</p>	<p><b>ماده 24- میعاد تسلیمی آفرها</b></p>
<p>24.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با تعدیل شرطنامه طبق ماده 8، میعاد تسلیمی آفر ها را تمدید نماید. در اینصورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسلیمی تمدید شده ادامه می یابد.</p>	
<p>25.1 آفر های ناوقت رسیده بدون باز شدن مسترد میگردند.</p>	<p><b>ماده 25- آفر های ناوقت رسیده</b></p>
<p>26.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها، با ارسال اطلاعیه کتبی که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد و کاپی صلاحیت نامه مربوط موجود باشد، آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توام با آفر های تعویض، انصراف یا تعدیل شده بوده و این اطلاعیه باید:</p> <p>1- در مطابقت با مواد 22 و 23 این دستورالعمل ارسال گردیده، بر علاوه پاکت های مربوط نیز با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعدیل" نشانی شده باشد.</p> <p>2- قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها توسط اداره دریافت شده باشد.</p>	<p><b>ماده 26- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها</b></p>
<p>26.2 در صورت انصراف از آفر توسط داوطلب، آفر وی بدون باز شدن دو باره مسترد میگردد.</p>	
<p>26.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعدیل آفر هادر فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفر ها و ختم میعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر رفته بشمول میعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند.</p>	
<p>27.1 اداره آفر های دریافت شده را در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> تذکر رفته، باز می نماید. در صورت ارسال آفر ها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفر گشایی مربوط در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> درج گردد.</p>	<p><b>ماده 27- آفر گشایی</b></p>
<p>27.2 در مجلس آفر گشایی، رییس هیئت آفر گشایی ابتدا آفر هایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها اطلاعیه انصراف خویش را تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید.</p>	

<p>هر گاه پاکت آفر نشانی شده با کلمه "انصراف" توام با صلاحیت نامه ارائه شده نباشد، باز میگردد. انصراف از آفر ها صرف در صورت موجودیت اطلاعیه انصراف که توام با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفر گشایی قرائت میگردد. متعاقباً، تمام آفر های که با کلمه "تعویض" نشانی شده باز خواهد شد. هر گاه آفر پاکت آفر نشانی شده با کلمه "تعویض" توام با صلاحیت نامه نباشد، باز میگردد. تعویض آفر ها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعویض آفر که توام با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه مربوط در جلسه آفر گشایی قرائت میگردد. بعداً آفر های که با کلمه "تعدیل" نشانی شده، باز و محتویات آن به تفصیل خوانده می شود. تعدیل آفر ها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعدیل آفر که توام با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفر گشایی قرائت میگردد. آفر های باز شده شامل مرحله ارزیابی آفر ها میگردند.</p>	
<p>27.3 هیئت آفر گشایی آفر ها را باز نموده، نام داوطلب، قیم آفر بشمول هرگونه تخفیف و آفر های بدیل، موجودیت تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر و سایر جزئیات را که اداره مناسب بداند قرائت می نماید. آفر های بدیل و تخفیفات صرف در صورتی که در جلسه داوطلبی قرائت گردیده باشند در ارزیابی مد نظر گرفته خواهند شد. آفر مسترد نمی گردد، مگر اینکه مطابق بند 1 ماده 25 نا وقت رسیده باشد.</p>	
<p>27.4 هیئت آفر گشایی، فورم های معیاری آفر گشایی صادره اداره تدارکات ملی را در جلسه مذکور خانه پری، امضاء و بمنظور مسئولیت و عدم تغییر در مندرجات آنها با دقت چسپ شفاف (اسکانتیپ) می نماید.</p>	
<p><b>هـ. ارزیابی و مقایسه آفرها</b></p>	
<p>28.1 28.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و پیشنهاد اعطاء قرارداد الی زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطاء قرار داد محرم بوده، نباید افشاء گردد.</p>	<p><b>ماده 28-محرمیت</b></p>
<p>28.2 هر نوع تلاش توسط داوطلب بمنظور اعمال نفوذ در مراحل ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و تصمیم اعطای قرار داد منجر به رد آفر وی میگردد.</p>	
<p>28.3 علی الرغم بند 2 ماده 28، از زمان آفر گشایی الی عقد قرارداد، در صورتیکه داوطلب تقاضای تماس با ادار هرا در هر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را انجام دهد.</p>	
<p>29.1 اداره ارزیابی ابتدایی را جهت تشخیص مکمل بودن آفر ها با در نظر داشت موارد ذیل راه اندازی می نماید: 1- آفر به شکل درست آن مطابق شرطنامه مربوط تسلیم داده شده است؛ 2- تضمین آفر به شکل و مبلغ درست تحویل گردیده و برای مدت مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> قابل اعتبار است؛ 3- آفر بدون انحرافات عمده یا مغایرت با شرایط شرطنامه تحویل گردیده است؛ 4- آفر به صورت درست مهر و امضاء گردیده است؛ 5- آفر برای حد اقل مدت لازم اعتبار دارد؛ آفر با سایر شرایط کلیدی شرطنامه منطبق می باشد.</p>	<p><b>ماده 29 - ارزیابی ابتدایی</b></p>
<p>29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق آفر رد میگردد.</p>	
<p>30.1 اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز بشکل کتبی مطابق مندرج در خواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیت، و قیمت آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه تصحیح اشتباهات محاسبوی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارایه شده بدون در خواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p>	<p><b>ماده 30-توضیح آفر ها</b></p>
<p>31.1 اداره آفر جوابگو را بر اساس محتویات آفر تشخیص میدهد.</p>	<p><b>ماده 31-جوابگویی آفرها</b></p>
<p>31.2 آفر جوابگو آفریست که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمده پنداشته می شود که: 1- تأثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا کارایی اجناس و خدمات تحت قرارداد داشته باشد؛</p>	

<p>2- ناسازگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تحت این قرار داد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛</p> <p>3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد.</p>	
<p>31.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنائات یا قلم افتادگی جوابگو نمیگردد.</p>	
<p>32.1 در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انطباق یا از قلم افتادگی در آفر را که عمده نباشد، مد نظر نمی گیرد.</p>	<p><b>ماده 32-عدم انطباق، اشتباهات، و از قلم افتادگی</b></p>
<p>32.2 در صورت که آفر جوابگو باشد، اداره می تواند از داوطلب در میعاد زمانی مناسب معلومات ضروری یا سندی را به منظور تصحیح عدم انطباق یا از قلم افتادگی غیر عمده مطالبه نماید. تصحیح از قلم افتادگی ها به هیچ صورت مرتبط به قیمت آفر بوده نمی تواند. در صورت عدم ارایه معلومات توسط داوطلب، آفر رد شده می تواند.</p>	
<p>32.3 تصحیح اشتباهات حسابی آفر جوابگو توسط اداره به شکل ذیل صورت میگیرد:</p> <p>1- در صورت عدم توافق قیمت فی واحد با قیمت مجموعی، قیمت فی واحد مد نظر گرفته شده، قیمت مجموعی تصحیح میگردد. مگر اینکه از نظر اداره به صورت واضح کدام علامه اعشاری در قیمت فی واحد بیجا تحریر گردیده باشد، که در اینصورت قیمت مجموعی مد نظر گرفته شده و قیمت فی واحد اصلاح می گردد؛</p> <p>2- در صورت موجودیت اشتباه در مجموع یا حاصل جمع یا تفریق ارقام، ارقام قابل اعتبار بوده و حاصل جمع یا حاصل تفریق باید اصلاح گردد؛</p> <p>3- هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود، مگر اینکه مبلغ ذکر شده به حروف مربوط به اشتباه حسابی باشد، که در اینصورت مبلغ به ارقام بادر نظر داشت مندرجات اجزای (1) و (2) فوق مدار اعتبار خواهد بود.</p>	
<p>32.4 هرگاه داوطلب تصحیح اشتباهات محاسبوی آفر خویش را قبول نکند، آفر وی رد و تضمین آفر وی غیر قابل استرداد دانسته شده یا اظهارنامه تضمین آفر مطابق جزء (2) بند 1 ماده 21 اجرا می گردد.</p>	
<p>33.1 اداره آفرها را به منظور اطمینان از قبولی بدون انحراف و استثنای آن با تمام معیارات و شرایط مشخص در شرایط عمومی و خاص قرارداد توسط داوطلب بررسی می نماید.</p>	<p><b>ماده 33- ارزیابی تخنیکی</b></p>
<p>33.2 اداره مطابق ماده 18 این دستور العمل، جهت اطمینان از مطابقت بدون تغییر یا انحرافات با تمام شرایط مندرج <b>قسمت 5 (جدول نیاز مندیها) شرطنامه</b>، جنبه های تخنیکی آفر را بررسی می نماید.</p>	
<p>34.1 به منظور ارزیابی مالی و مقایسه آفرها، اداره باید تمام قیمت های ذکر شده به اسعار مختلف در آفر را به واحد پولی مشخص در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> به نرخ فروش اسعار در روز مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>، تبدیل می نماید.</p>	<p><b>ماده 34 - تبدیل به اسعار واحد</b></p>
<p>35.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرز العمل تدارکات تطبیق می گردد.</p>	<p><b>ماده 35-ترجیح داخلی</b></p>
<p>36.1 آفرها صرف به اساس، عوامل، روش ها، مشخصات، شرایط و معیار های مندرج این ماده ارزیابی میگردند.</p>	<p><b>ماده 36 ارزیابی مالی</b></p>
<p>36.2 اداره موارد ذیل را در جریان ارزیابی آفرها مد نظر می گیرد:</p> <p>1- انجام ارزیابی برای ارقام یابخش ها، طوریکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> تذکر رفته و قیمت آفر که در مطابقت با ماده 14 ارایه گردیده؛</p> <p>2- تعدیل قیمت بالانثر اصلاح اشتباهات حسابی در مطابقت با بند 3 ماده 31؛</p> <p>3- تعدیل قیمت در نتیجه محاسبه تخفیفات در مطابقت با بند 4 ماده 14؛</p> <p>4- تعدیل قیمت ناشی از تطبیق معیار های ارزیابی، مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b></p> <p>5- تعدیل در اثر تطبیق ترجیح داخلی مندرج حکم چهارم طرز العمل تدارکات.</p>	

<p>36.3 اداره موارد ذیل را در ارزیابی آفر، مد نظر نمی گیرد:</p> <p>1- هر نوع مالیه بر فروش و سایر مالیات قابل پرداخت توسط داوطلب بر اجناسی که در امارت اسلامی افغانستان تولید شده باشد در صورت اعطاء قرارداد؛</p> <p>2- هر نوع مسؤل گمرکی و سایر مالیات بر واردات قابل پرداخت بر اجناسی که در خارج از امارت اسلامی افغانستان تولید شده باشد توسط داوطلب در صورت اعطاء قرارداد؛</p> <p>3- هر نوع مصرف اضافی برای تعدیل قیمت در جریان اجرای قرارداد، در صورت تذکر در آفر.</p>	
<p>36.4 در ارزیابی آفر ها بر علاوه قیمت آفر مندرج ماده 14، فکتور های مربوط به مشخصات، کارایی، شرایط و معیار های تدارک اجناس و خدمات ضمنی آن مد نظر گرفته می شود. برای تسهیل مقایسه آفر ها، اثرات عوامل در نظر گرفته شده باید به مبلغ پولی بیان گردد. فکتور ها، روش ها و معیارات باید مطابق بند 3 ماده 36 باشد.</p>	
<p>36.5 در صورت تذکر در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>، داوطلبان می توانند برای یک یا چند بخش قیمت خویش را ارایه نموده، و اداره نیز می تواند یک یا چند بخش را برای بیشتر از یک داوطلب اعطاء نماید. روش ارزیابی برای تشخیص ترکیب بخش ها با نازلترین قیمت که در <b>قسمت 3 (معیارات ارزیابی و اهلیت)</b> تذکر رفته مشخص می گردد.</p>	
<p>36.6 اداره نمی تواند با داوطلب که قیمت نازل را ارایه نموده و یا سایر داوطلبان مذاکره نماید. انجام مذاکره در روش تدارکات از منبع واحد از این امر مستثنی است.</p>	
<p>36.7 داوطلب مکلف نیست تغییر قیمت یا تعدیل آفر و یا بعهدہ گرفتن مسؤلیت های را که از آن در شرطنامه تذکر نرفته است، منحیث شرط اعطاء قرارداد بپذیرد.</p>	
<p>37.1 اداره 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.</p> <p>37.2 در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده، پس از ارزیابی تخنیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل جوابگو تشخیص گردد، هیئت ارزیابی میتواند پروسه ارزیابی را ختم، گزارش خویشرا 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.</p>	<p><b>ماده 37 - مقایسه آفرها</b></p>
<p>38.1 اداره می تواند بمنظور اطمینان از جوابگو بودن و داشتن توانایی اجرای رضایت بخش قرارداد توسط داوطلب برنده، ارزیابی بعدی را راه اندازی نماید.</p>	<p><b>ماده 38- ارزیابی بعدی داوطلب برنده</b></p>
<p>38.2 ارزیابی بعدی به اساس مدارک مستند ارایه شده توسط داوطلب مطابق ماده 19 صورت میگیرد.</p>	
<p>38.3 مثبت بودن نتیجه ارزیابی بعدی، پیش شرط عقد قرارداد بوده و در صورت منفی بودن نتیجه ارزیابی، منتج به غیر جوابگو شدن آفر گردیده و اداره ارزیابی بعدی مشابه را با آفر بعدی دارای نازلترین قیمت انجام می دهد.</p>	
<p>39.1 اداره می تواند، در صورت که ضرورت تدارکاتی دیگر محسوس نبوده، یا تغییرات عمده در مشخصات تخنیکی، شرایط داوطلبی و یا شرایط قرارداد وارد گردیده باشد، وجوه مالی برای تدارکات کافی یا موجود نبوده، مدارک (اسناد) سازش میان داوطلبان وجود داشته باشد و یا جهت تأمین منافع ملی، مراحل تدارکات را بدون مسؤلیت در قبال داوطلبان فسخ نماید.</p>	<p><b>ماده 39- حق اداره برای قبولی یا رد یک یا تمام آفرها</b></p>
<p><b>و. اعطاء و عقد قرارداد</b></p>	

<p>40.1 اداره قرارداد را به داوطلب که آفر جوابگو با نازلترین قیمت ارزیابی شده را ارایه نموده و توانایی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته باشد، اعطاء می نماید.</p>	<p><b>ماده 40-شرایط اعطاء</b></p>
<p>41.1 اداره می تواند در زمان اعطای قرارداد مقدار اجناس و خدمات ضمنی آن را که در قسمت 5 (جدول نیاز مندیها) مشخص گردیده، افزایش یا کاهش دهد. مشروط بر اینکه از فیصدی مندرج صفحه معلومات داوطلبی تجاوز ننموده و در برگیرنده هیچگونه تغییر در قیمت فی واحد و دیگر معیار ها و شرایط آفر و شرطنامه نباشد.</p>	<p><b>ماده 41-حق تعدیل مقدار در زمان اعطای قرارداد</b></p>
<p>42.1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت امر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود.</p>	<p><b>ماده 42-اعطای قرارداد</b></p>
<p>43.1 داوطلب برنده مکلف است، در خلال مدت (10) روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم تضمین اجرا که شامل قسمت 8 (فورمه های قرارداد) می باشد، ارایه نماید.</p>	<p><b>ماده 43- تضمین اجراء</b></p>
<p>43.2 عدم ارسال تضمین اجرای فوق الذکر توسط داوطلب منتج به فسخ نامه قبولی آفر و عدم استرداد تضمین آفر و یا اجرای اظهار نامه تضمین آفر می گردد. در اینصورت اداره قرارداد را به داوطلب بعدی که آفر جوابگو با نازلترین قیمت را ارایه داشته، و توانمندی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته، اعطاء می نماید.</p>	
<p>44.1 اداره، قرارداد را در مطابقت به شرطنامه، آفر داوطلب برنده ترتیب و بعد از اخذ منظوری امر اعطاء در طی میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. داوطلب برنده مکلف است، قرارداد را در مدت (10) روز بعد از دریافت امضا نموده و به اداره تسلیم نماید.</p>	<p><b>ماده 44-امضای قرارداد</b></p>
<p>45.1 اداره فوراً پس از دریافت تضمین اجرا و تثبیت صحت و سقم آن، داوطلبان غیرموفق را از عقد قرارداد با داوطلب برنده و عدم موفقیت آنان طور کتبی اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مسترد می نماید. 45.2 همزمان با اطلاع داوطلبان ناموفق، اداره، عقد قرارداد با داوطلب برنده را با ذکر مشخصات تدارکات، مشخصات اداره و قراردادی، قیمت مجموعی قرارداد طبق ماده چهل و دوم قانون تدارکات در وب سایت اداره و وب سایت هایی که اداره تدارکات ملی تجویز می نماید، نشر می کند. 3. 45 اداره مکلف است طبق ماده 42 قانون تدارکات، نسخه امضا شده قرارداد را با مشخصات تدارکات فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع قراردادی، مشخصات اداره و قراردادی و قیمت قرارداد را الی (30) روز تقویمی بعد از امضای قرارداد در وب سایت اداره تدارکات ملییا سایر وب سایت هایی که توسط اداره تدارکات ملی معرفی میگردد، نشر نماید.</p>	<p><b>ماده 45- اطلاع به داوطلبان غیر برنده</b></p>
<p>46.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرز العمل تدارکات متضرر گردد می تواند اعتراض خویش را به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به کمیته بررسی اداری ارسال نماید.</p>	<p><b>ماده 46-حق شکایت داوطلب</b></p>
<p>46.2 روش ارسال اعتراض و تجدید نظر در طرز العمل مربوط تشریح گردیده است.</p>	

<p>در صورت نیاز رهنمود ها برای تکمیل صفحه معلومات داوطلبی در داخل قوس ها با ذکر ماده مربوط دستورالعمل برای داوطلبان بشکل ایتهلیکترتیب گردیده است.</p>	
<b>الف. عمومیات</b>	
	<p><b>ماده 1 دستورالعمل برای داوطلبان</b></p> <p>فرمایش دهنده د افغانستان بانک می باشد.</p> <p>نام و شماره این داوطلبی تهیه و طبع مواد چاپی و تبلیغاتی آگاهی عامه ضرورت آمریت عمومی دفتر ریاست دافغانستان بانک</p> <p><b>تحت تشخیصیه نمبر DAB/1403/NCB/G04</b></p> <p>به اساس قرارداد فی واحد میباشد</p> <p>نام و شماره حصص شامل این داوطلبی عبارتند از: شامل یک حصص میباشد.</p> <p><b>نوت:</b> از تمام شرکت های محترم تقاضا بعمل میآید تا طی درخواستی رسمی شرطنامه را از آمریت عمومی تدارکات اخذ نماید در صورتیکه شرکت های متذکره شرطنامه را از سایت های دافغانستان بانک و تدارکات ملی دریافت می نمایند مکلف اند معلومات خویش را طی درخواستی کتبی و یا از طریق ایمیل نزد دافغانستان بانک ثبت نماید تا در صورت تغییرات/تعدیلات در شرطنامه به موقع با شرکت های علاقمند در پروسه شریک ساخته شود. در غیر آن منجر به رد آفر میگردد.</p>
	<p><b>ماده 4.1 دستورالعمل برای داوطلبان</b></p> <p>داوطلبان از کشورهای ذیل واجد شرایط نمی باشند:</p> <p><b>"قابل تطبیق نیست"</b></p>
	<p><b>ماده 4.3 دستورالعمل برای داوطلبان</b></p> <p>لست شرکت های محروم شده از اشتراک در تدارکات عامه از آدرس ذیل قابل دریافت می باشد:</p> <p><a href="http://www.npa.gov.af">www.npa.gov.af</a></p>
	<p><b>ماده 5.1 دستورالعمل برای داوطلبان</b></p> <p>اجناس و خدمات ضمنی آن از کشورهای ذیل واجد شرایط نمیشوند:</p> <p><b>"قابل تطبیق نیست"</b></p>
<b>ب. مندرجات شرطنامه</b>	
	<p><b>ماده 6.3 دستورالعمل برای داوطلبان</b></p> <p>شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد:</p> <p>آمریت تدارکات د افغانستان بانک – پشتونستان وات کابل افغانستان</p> <p>شماره تماس: 0777572349</p> <p>ایمیل آدرس: <a href="mailto:maqsood.noori@dab.gov.af">maqsood.noori@dab.gov.af</a></p>
	<p><b>ماده 7.1 دستورالعمل برای داوطلبان</b></p> <p>جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد:</p> <p>جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد:</p> <p>آمریت تدارکات د افغانستان بانک – پشتونستان وات کابل افغانستان</p> <p><b>مدیریت اجناس</b></p> <p><b>محمد مقصود "نوری"</b></p> <p>020 21 03940 // 0777572349</p> <p>' Email: <a href="mailto:ihsanullah.ihsan@dab.gov.af">ihsanullah.ihsan@dab.gov.af</a> // <a href="mailto:maqsood.noori@dab.gov.af">maqsood.noori@dab.gov.af</a></p>
	<p><b>ماده 7.3 دستورالعمل برای داوطلبان</b></p> <p>جلسه قبل از داوطلبی: لازم میباشد</p> <p>تاریخ: 1403/03/24</p>

	<p>ساعت: 10:00 قبل از ظهر روز پنج شنبه محل برگزاری: تعمیر تدارکات منزل سوم دافغانستان بانک</p>
<p>ج. تهیه آفرها</p>	
<p>ماده 10.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>آفر به زبان های رسمی کشور (پشتو/دری) ارایه گردد.</p>
<p>ماده 11.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را ارایه نماید: <b>کاپی جواز فعالیت با اعتبار، اسناد ثبوت اهلیت، تصفیه حسابات مالیاتی، تعهدنامه امضاء شده مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار ندارد، تعهد نامه مبنی بر نداشتن تضاد منافع و تعهد نامه مبنی بر عدم محکومیت بالآخر تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از اشتراک در داوطلبی.</b> تمام اوراق شرطنامه باید توسط داوطلبان مهر گردد و فورمهای داده شده در شرطنامه غرض معلومات داوطلب باید بصورت درست و مکمل خانه پری شود و تعهد نامه ی داده شده باید توسط رئیس، معاون و یا نماینده با صلاحیت امضا و مهر گردد. داوطلب مکلف است، جدول قیمت های ارائه شده در آفر خویش و فورم معلوماتی اهلیت داوطلب را پس از مهرو امضاء داوطلب بمنظور مصونیت با دقت چسب شفاف (اسکاشتپ) نماید.</p>
<p>ماده 13.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>ارائه آفر های بدیل مجاز نمی باشد.</p>
<p>ماده 14.5 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>ویرایش شرایط تجارت بین المللی (DDP 2010) می باشد.</p>
<p>ماده 14.6 (1) دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>محل مقصد: محل مقصد : تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات مطابق جدول تحویلی</p>
<p>ماده 14.5 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>مقصد نهایی محل مقصد : تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات مطابق جدول تحویلی</p>
<p>ماده 14.6 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>قیمت های ارایه شده توسط داوطلب قابل تعدیل "نیست".</p>
<p>ماده 15.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>داوطلب مکلف/است به واحد پولی امارت اسلامی افغانستان قیمت آفر را که مربوط مصارف صورت گیرنده به همان پول میباشد، نرخ بدهد. اسعار ویا واحد پول افغانی میباشد.</p>
<p>ماده 18.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>مدت کارایی اجناس: مطابق شرایط و مشخصات درج شده.</p>
<p>ماده 19.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>اجازه نامه تولید کننده: لازم نمی باشد</p>

<p>خدمات بعد از فروش، لازم نمیباشد</p>	<p>ماده 19.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>مدت اعتبار آفر {نود - (90) روزی باشد.</p>	<p>ماده 20.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تضمین آفر لازم است. تضمین آفر صادرشده توسط یکی از بانک های معتبر، که راجستر شده در دافغانستان بانک بوده و مطابق محتویات فورم شماره 5 شرطنامه ویا هر ان فورم که مندرجات و مشخصات شرطنامه در ان ذکر گردیده و قابل قبول اداره تدارکاتی باشد ارائه گردد. میعاد تضمین بانکی آغاز از یوم آفرگشایی باید حد اقل 118 روز اعتبار داشته باشد.</p>	<p>ماده 21.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تضمین آفر لازم است. مقدار تضمین آفر قرار ذیل است: <b>106,635/- یکصد و شش هزار و شش صد و سی و پنج افغانی</b> مبلغ تضمین آفر باید به واحد پولی (افغانی) ویا اسعار دیگر که قابل تبادل باشد پذیرفته میشود و نوعیت اخذ تضمین آفر بشکل بانک گرنٹی ( تضمین نامه بانکی) یا پول نقد میباشد. تضمین بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوکاپی و یا کاپی سکن شده مورد قبول شناخته نمیشود. پول نقد قابل قبول می باشد. تضمین آفر بشکل ضمانت بانکی یا پول نقد ارائه گردد.</p>	<p>ماده 21.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>قابل تطبیق نیست.</p>	<p>ماده 21.7 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>قابل تطبیق نیست.</p>	<p>ماده 22.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>د. تسلیمی و گشایش آفرها</p>	
<p>داوطلبان "نباید" آفرهای خویش را به صورت الکترونیکی ارائه نمایند.</p>	<p>ماده 23.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>در صورت که ارائه آفر بصورت الکترونیکی مجاز باشد، روش قابل تطبیق نیست.</p>	<p>ماده 23.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علایم تشخیصیه اضافی ذیل باشند: اسم پروژه : تهیه و طبع مواد چاپی و تبلیغاتی آگاهی عامه ضرورت آمریت عمومی دفتر ریاست دافغانستان بانک شماره داوطلبی: <b>DAB/1403/NCB/G04</b> توجه: آمریت تدارکات دافغانستان بانک- پشتونستان وات، کابل - افغانستان</p>	<p>ماده 23.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p><u>صرف به مقاصد ارائه آفر</u>، آدرس اداره عبارت است از: توجه: آمریت عمومی تدارکات آدرس: دافغانستان بانک- پشتونستان وات، کابل - افغانستان</p>	<p>ماده 24.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>



<p>منزل و شماره اطاق: منزل سوم-آمریت عمومی تدارکات - مدیریت اجناس- شهر: کابل</p> <p><b>ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها: ساعت 10:00 قبل از ظهر روز دو شنبه مورخ 1403/04/04 میباشد.</b></p> <p>نوت: آفر ارایه شده را با حضور داشت نماینده این آمریت بعد از خانه پری فورم رسید آفر ها در صندوق مربوطه قبل از ساعت تعیین شده فوق گذاشته شود.</p>	
<p>بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد: آدرس: آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک منزل و شماره اطاق: منزل سوم تعمیر خدمات تاریخ: 1403/04/04 وقت: 10:00 قبل از ظهر روز دوشنبه به وقت کابل صورت خواهد گرفت. گشایش آفر ها همزمان در عین روز بعد از اخذ آفر ها در محل و آدرس تذکر داده شده فوق صورت میگیرد. نوت: در صورتیکه تاریخ مشخص شده برای تسلیمی آفر به روز رخصتی تصادف نماید، آفر ها در روز بعدی کاری در همان ساعت از قبل تعیین شده تسلیم داده و بازگشایی صورت میگیرد.</p>	<p><b>ماده 27.1 دستورالعمل برای داوطلبان</b></p>
<p>در صورتیکه ارائه آفر به صورت الکترونیکی طبق بند 1 ماده 23 دستورالعمل برای داوطلبان مجاز باشد، روش های مشخص گشایش آفرها قابل تطبیق نیست.</p>	<p><b>ماده 27.2 دستورالعمل برای داوطلبان</b></p>
<b>هـ. ارزیابی و مقایسه آفرها</b>	
<p>آفرهای ارائه شده به واحد های پولی مختلف، به واحد پولی افغانی تبدیل میشوند. منبع نرخ تبادله د افغانستان بانک است. تاریخ تبادله اسعار: بوم آفرگشائی</p>	<p><b>ماده 35.1 دستورالعمل برای داوطلبان</b></p>
<p>ترجیحات داخلی مطابق حکم چهارم طرزالعمل تدارکات تطبیق می گردد.</p>	<p><b>ماده 36.1 دستورالعمل برای داوطلبان</b></p>
<p>ارزیابی برای: به اساس قانون تدارکات عامه اجرا میگردد.</p>	<p><b>ماده 37.5 دستورالعمل برای داوطلبان</b></p>
<p>تعدیلات به اساس معیارات ذیل که در قسمت 3 ( معیارات ارزیابی و اهلیت) تذکر رفته، صورت می گیرد:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- انحراف در جدول تسلیمی: {تخیر}</li> <li>2- انحراف در جدول پرداخت: {تخیر}</li> <li>3- مصارف تعویض اجزای عمده، پرزه جات اضافی الزامی، و خدمات: {تخیر}</li> <li>4- موجودیت پرزه جات و خدمات بعد از فروش تجهیزات ارایه شده آفر در امارت اسلامی افغانستان: {تخیر}</li> <li>5- مصارف پیشبینی شده عملیاتی و مراقبت در جریان عمر استفاده تجهیزات: {تخیر}</li> <li>6- کارایی و مولدیت ارائه شده: {تخیر}</li> <li>7- {لازم نیست}</li> </ol>	<p><b>ماده 37.3 دستورالعمل برای داوطلبان</b></p>
<p>داوطلبان باید برای اسم پروژه: تهیه و طبع مواد چاپی و تبلیغاتی آگاهی عامه ضرورت آمریت عمومی دفتر ریاست دافغانستان بانک شماره داوطلبی DAB/1403/NCB/G04 هر قلم قیمت ارائه نمایند.</p>	<p><b>ماده 14.2 دستورالعمل برای داوطلبان</b></p>
<b>و. اعطای قرارداد</b>	

<p>حد اکثر فیصدی مقدار فی قلم که زیاد می گردد حسب طرز العمل تدارکات قابل اجرا میباشد. حد اکثر فیصدی مقدار فی قلم که کم می گردد حسب طرز العمل تدارکات قابل اجرا میباشد.</p>	<p><b>ماده 42.1 دستور العمل برای داوطلبان</b></p>
<p>شکایات طور ذیل ارائه خواهند شد به: <b>توجه:</b> آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک آدرس: منزل سوم تعمیر تدارکات، دفتر مرکزی د افغانستان بانک- ابن سینا وات کابل افغانستان- کابل در صورت عدم قناعت از جانب مرجع فرمایش دهنده، داوطلبان میتوانند به اداره تدارکات ملی در آدرس ذیل شکایات خویش را کتباً درج نمایند. <b>توجه:</b> ریاست پالیسی تدارکات- اداره تدارکات ملی آدرس: ریاست عمومی اداره امور ریاست امارت، اداره تدارکات ملی، ریاست پالیسی تدارکات منزل- شماره اتاق: منزل چهارم شهر: ناحیه دوم، شهر کابل</p>	<p><b>ماده 47.2 دستور العمل برای داوطلبان</b></p>

### قسمت سوم: معیارات ارزیابی و اهلیت

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

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

### فهرست عناوین

1. ترجیح داخلی (بند 1 ماده 35 دستور العمل برای داوطلبان)
2. معیار اضافی (جزء 4 بند 3 ماده 36 دستور العمل برای داوطلبان)
3. قرارداد های چندگانه (بند 5 ماده 36 دستور العمل برای داوطلبان)
4. شرایط ارزیابی بعدی (بند 2 ماده 38 دستور العمل برای داوطلبان)

### 1. ترجیح داخلی (بند 1 ماده 36 دستور العمل برای داوطلبان)

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

#### 1- گروپ بندی آفر ها:

- (1) آفر های گروپ (الف): آفر های که اجناس ساخت امارت اسلامی افغانستان را ارائه نموده اند، شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفر ها به اندازه (25) فیصد قیمت مجموعی آفر کاسته می شوند؛
- (2) آفر های گروپ (ب): آفر های ارائه شده توسط داوطلب داخلی و داوطلب خارجی مقیم افغانستان شامل این گروپ گردیده و قیمت آن آفر ها در مقایسه به داوطلب خارجی غیر مقیم به اندازه (10) فیصد قیمت مجموعی آفر کاسته می شوند؛
- (3) آفر های گروپ (ج): آفر های ارائه شده توسط داوطلب داخلی زن که مالکیت و اسهام ان متعلق به زنان بوده و حد اقل (50) فیصد کارکنان آن نیز متشکل از زنان باشد شامل این گروپ گردیده و قیمت آن در مقایسه با داوطلب داخلی و داوطلب خارجی مقیم افغانستان به اندازه (5) فیصد قیمت آفر کاسته می شوند؛

(4) آفر های گروپ (د) آفر های ارائه شده از جانب داوطلب خارجی که شرکای داخلی (Joint Venture) دارد و یا متعهد به داشتن قراردادی فرعی داخلی میباشد، شامل این گروپ گردیده و قیمت آن در مقایسه سایر داوطلبان خارجی به اندازه (5) فیصد قیمت آفر کاسته میشوند.

#### 2- مقایسه آفر ها:

1- اداره با نظر داشت میزان ترجیح داخلی، قیم آفر های مستفید شونده را به میزان فیصدی ترجیح داخلی نسبت به قیم اصلی آفر کاسته و این قیمت را در مقایسه با سایر آفر ها مد نظر می گیرد.

## 2. معیارات اضافی

قابل تطبیق نمی باشد

### 3. قرارداد های چندگانه (بند 5 ماده 36 دستورالعمل برای داوطلبان) قابل تطبیق نیست

ادار هیبتر از یک قرارداد را به داوطلبیکه ترکیب آفر های دارای نازلترین قیمت رارائه نموده (یک قرارداد برای هر آفر) و با معیار های ارزیابی بعدی مندرج فقره 4 را بر آورده نماید، اعطا می نماید.

ادار همکلف است:

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

اداره مکلف است موارد ذیل را در نظر بگیرد:

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

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

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

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

مبلغ/1,332,942- یک میلیون سه صد و سی و دو هزار و نه صد و چهل و دو افغانی

2- تجربه و ظرفیت تخنیکي: داوطلب باید اسنادی را که نشان دهنده بر آورده شدن معیارات تجربه و ظرفیت تخنیکي مندرج ذیل را داشته باشند ارائه نماید: مطابق به حکم نمبر 5 طرزالعمل تدارکات و ماده هشتم قانون تدارکات معیار تجربه کاری مشابه برای امور اجناس متذکره لازم نمیباشد.

3- و همچنان حجم معاملات سالانه دو سال داوطلب در خلال پنج سال اخیر مطابق به حکم نمبر 5 طرزالعمل تدارکات و ماده هشتم قانون تدارکات معیار تجربه کاری مشابه برای امور اجناس متذکره لازم نمیباشد.

### فهرست

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

**فورمه معلومات داوطلب**

**فورمه اجناس/01**

{DAB/1403/NCB/G04}

شماره داوطلبی:

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

صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

<b>1. معلومات عمومی داوطلب</b>	
1.1	نام قانونی داوطلب: {نام قانونی داوطلب درج گردد}
1.2	در صورت شرکت های مشترک نام قانونی هر شریک شرکت مشترک: {نام قانونی هر شریک مشترک درج گردد}
1.3	کشوریکه که شرکاء شرکت مشترک (JV) راجستر شده اند ویا راجستر می گردند: {نام کشور درج گردد}
1.4	سال راجستر داوطلب: {سال راجستر داوطلب درج گردد}
1.5	آدرس قانونی داوطلب در کشور راجستر شده: {آدرس مکمل درج گردد}
1.6	معلومات در مورد نماینده باصلاحیت داوطلب نام: {نام نماینده باصلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد} شماره تلفون/فکس: {شماره تلفون/فکس نماینده باصلاحیت درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد}  نمونه امضا نماینده با صلاحیت:  <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>
1.7	شماره تشخیصیه مالییه دهی داوطلب (TIN): {نمبر تشخیصیه مالییه داوطلب درج گردد}

1.8	<p>کاپی های اصلی اسنادذیل ضمیمه می باشد، گزینه/گزینه های مربوط را نشانی نمائید:</p> <p><input type="checkbox"/> اساسنامه شرکت یا سند راجستر شرکت مندرج جزء 1 این فورمه در مطابقت به بند 1 و بند 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان؛</p> <p><input type="checkbox"/> در صورت شرکت های مشترک ، سند تمایل به ایجاد شرکت و یا موافقتنامه شرکت های مشترک در مطابقت با بند 1 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان؛</p> <p><input type="checkbox"/> در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد؛</p> <p><input type="checkbox"/> لیستی از هیئت مدیره و مالکیت ذینفع طبق بند 8 ماده 11 دستورالعمل برای داوطلبان [در صورت نیاز ، داوطلب موفق باید اطلاعات اضافی در مورد مالکیت ذینفع را با استفاده از فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع ارائه نماید].</p> <p><input type="checkbox"/> سایر اسناد در صورت لزوم دید اداره؛</p>
<b>2. معلومات در مورد اهلیت داوطلب</b>	
2.1	تعداد قرارداد های اجناس و خدمات ضمنی مشابه اكمال شده توسط داوطلب در پنج سال اخیر: {تعداد قرارداد ها حروف و ارقام درج گردد}
2.2	حجم معاملات سالانه داوطلب در 5 سال اخیر: {ارزش به حروف و ارقام درج گردد}
2.3	دارایی های نقدی در دسترس: {مبلغ به حروف و ارقام درج گردد}
2.4	اکمال عمده اجناس مشابه در جریان پنج سال گذشته: {جزئیات اكمال اجناس مشابه تحت اكمال را با تاریخ تخمینی تحویلی و اكمال تعهد شده را لست گردد}
<b>3. معلومات مالی داوطلب</b>	
3.1	راپورهای مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپورهای تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط یا ترکیبی از اینها که نمایانگر موجودیت دارایی نقدی در دسترس. {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید}
3.2	<p>معلومات بانک هائیکه اداره برای تثبیت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند:</p> <p>نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}</p> <p>آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}</p> <p>شماره های تلفون /فکس: {شماره های تلفون/ فکس را درج گردد}</p> <p>ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}</p>

**فورمه معلومات هر شریک داوطلب مشترک**

**فورمه اجناس/02**

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

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

شماره داوطلبی:

{DAB/1403/NCB/G04}

تاریخ:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

صفحات/شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد{

1. معلومات عمومی شرکت های مشترک	
1.1	نام قانونی داوطلب: {نام قانونی داوطلب درج گردد}
1.2	نام شرکایداوطلب مشترک: {نام شریک شرکت های مشترک درج گردد}
1.3	راجستر شرکایداوطلب مشترک: {کشوریکه در آن شرکت های مشترک راجستر شده است، درج گردد}
1.4	سال راجستر هر شرکایداوطلب مشترک: {سال راجستر شریک هر شرکت های مشترک درج گردد}
1.5	آدرس قانونی هر شرکایداوطلب مشترک درکشوریکه راجستر شده است: {آدرس شریک شرکت های مشترک را درکشوریکه راجستر شده، درج گردد}
1.6	معلومات نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک نام: {نام نماینده باصلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد} شماره های تلفون و فکس: {شماره های تلفون و فکس نماینده باصلاحیت درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس درج گردد}  نمونه امضا نماینده با صلاحیت :
	

<p>کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه میباشند [بکس های اسناد اصلی ضمیمه شده را چک نمایند]</p> <p><input type="checkbox"/> اساسنامه یا راجستر شرکت نامبرده در 1.2 فوق، در مطابقت با پاراگراف های بند های 1 و 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان.</p> <p><input type="checkbox"/> در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> لیستی از هیئت مدیره و مالکیت ذینفع طبق بند 8 ماده 11 دستورالعمل برای داوطلبان [در صورت نیاز، داوطلب موفق باید اطلاعات اضافی در مورد مالکیت ذینفع را برای هر یک از اعضای مشترک (JV) با استفاده از فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع ارائه نماید].</p> <p><input type="checkbox"/></p>	1.7
---	-----



### فورمه تسلیمی آفر

### فورمه اجناس/03

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

این معلومات باید توسط داوطلبان در صفحات ذیل به مقاصد تشخیص اهلیت و واجد شرایط بودن داوطلب طوریکه در مواد مربوطه دستورالعمل برای داوطلبان تهیه شده است در جدول مورد استفاده قرار گیرد.

شماره داوطلبی: {DAB/1403/NCB/G04}

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

صفحات/شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

به/نژام مکمل اداره درج گردد}

میان که در زیر این فورمه امضا نموده ایم، اظهار مینمائیم اینکه:

1. ما شرطنامه را دقیق مطالعه کردیم و هیچ ملاحظه بی در قسمت آن بشمول ضمیمه شماره/شماره و تاریخ صدور ضمیمه را در صورت لزوم درج گردید نداریم؛
2. ما پیشنهاد می نمائیم که در مطابقت با شرطنامه و جدول تحویلی مندرج جدول نیازمندیهای اجناس و خدمات ضمنی را زیر توضیح مختصر در مورد اجناس و خدمات ضمنی درج گردید/اکمال مینمائیم؛
3. قیمت مجموعی آفر ما به استثنای هرگونه تخفیفات پیشنهاد شده در ذیل عبارت است از: قیمت مجموعی آفر به حروف و ارقام، بیانگر مبالغ مختلف و اسعارهای مربوطه درج گردید؛
4. تخفیفات پیشنهاد شده: در صورتیکه آفر ماقبول شود، تخفیفات ذیل قابل اجرا خواهد بود:

(1) قیمت مجموعی تخفیفات به حروف: .....

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

5. آفر ما برای میعاد مشخص در بند 1 ماده 20 دستورالعمل برای داوطلبان، سراز تاریخ ضرب الاجل تسلیمی آفرها در مطابقت با بند 2 ماده 24 دستورالعمل برای داوطلبان اعتبار داشته و در هر زمان قبل از ختم تاریخ اعتبار آن بالای ما الزامی و قابل قبول بوده میتواند؛

6. هرگاه آفر ما قبول شود، ما تعهد میسپاریم که تضمین اجراء را در مطابقت با ماده 44 دستورالعمل برای داوطلبان و ماده 18 شرایط عمومی قرارداد، بخاطر اجرای بموقع قرارداد فراهم می نمائیم؛

7. ما بشمول قرارداد دایان فرعی یا اکمال کننده گان برای هر بخش از قرارداد، دارای تابعیت کشورهای واجد شرایط ملیت داوطلب را بشمول ملیت شرکای شامل داوطلبی، هرگاه داوطلب شرکت های مشترک باشد، و ملیت هر یک قرارداد دایان فرعی و تهیه کننده گان درج گردید می باشیم.

8. ما، مطابق بند 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان، هیچ نوع تضاد منافع نداریم؛

9. شرکت ما، بشمول شرکا و قرارداد دایان فرعی و تهیه کننده گان، تحت قوانین امارت اسلامی افغانستان، در مطابقت با بند 3 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان از طرف دولت امارت اسلامی افغانستان غیرواجد شرایط شناخته نشده ایم؛

10. ما میدانیم که اداره مکلف به قبولی آفر دار اینازلترین قیمت ارائه شده و یا هر آفر دریافت شده دیگر نیست.

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

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

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

**جدول قیمت برای اجناس**  
فورمه اجناس/05

{DAB/1403/NCB/G04}

شماره داوطلبی:

{نخیر}

شماره آفریدیل:

{1403} 00/00

تاریخ:

{داوطلب این فورمه های جدول قیمت را در مطابقت با رهنمودهای مربوط خانه پری خواهد کرد. لست اقلام در فقره ( 1 ) جدول قیمت باید همراه با لست اجناس و خدمات ضمنی مشخص شده توسط اداره در جدول نیازمندیها منطبق باشد.} { داوطلبان بصورت حتمی باید نرخ فی واحد را نیز ارائه بدارند}

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
شماره	توضیح اجناس	کشور اصلی	تعداد (بطور تفصیلی)	واحد	قیمت فی واحد به شمول مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت شده،	مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت شده	قیمت فی واحد خالص مکلفیت های گمرکی و مالیات	قیمت فی قلم خالص مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی پرداخت شده، (4 X 8)	مصارفات انتقالات زمینی و سایر خدمات لازم جهت رسانیدن اجناس به مقصد نهایی	مالیات بر فروش و سایر مالیات پرداخت شده یا قابل پرداخت فی قلم در صورتیکه قرارداد اعطا گردد.	قیمت مجموعی فی ردیف قلم (9 + 10)
{تعداد اقلام درج}	{توضیحات اجناس درج گردد}	{کشور اصلی اجناس درج گردد}	{تعداد ذکر گردد}	{واحد فیزیکی ذکر گردد}	{قیمت واحد در فی واحد درج شده درج گردد}	{مکلفیت های گمرکی و مالیات در فی واحد پرداخت شده درج گردد}	{قیمت خالص فی واحد مکلفیت های گمرکی و مالیات حمایتی درج گردد}	{قیمت خالص فی قلم مکلفیت های گمرکی و مالیات وارداتی درج گردد}	{قیمت فی قلم برای انتقالات زمینی و سایر خدمات لازم در امارت اسلامی افغانستان درج گردد}	{فروش و سایر مالیات قابل پرداخت فی قلم در صورتیکه قرارداد عقد شده باشد}	{قیمت مجموعی فی قلم درج گردد}
1	ماهنامه بانک ( مجله د افغانستان بانک)		14400	جلد							
2	تهیه تقویم دیواری سال 1446 هجری قمری با پیام های دری و پشتو		3000	جلد							
3	تهیه تقویم سرمیزی هجری 1446 سال قمری		2000	جلد							

اسم پروژه : تهیه و طبع مواد چاپی و تبلیغاتی آگاهی عامه ضرورت امریت عمومی دفتر ریاست دافغانستان بانک  
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G04

						جلد	5000		تقویم سال در شکل نقشه	4
						جلد	1000		رساله تصویری پس انداز	5
						جلد	2000		رساله تصویری دانش مالی برای همه	6
						جلد	500		راپور سالانه 1402	7
						جلد	5000		نقشه اوقات نماز با پیام بانکداری اسلامی	8
						جلد	2000		بروشور معرفی بانکداری اسلامی	9
						جلد	5000		بروشور های سیستم تادیات	10
						جلد	5000		کتابچه سیم دار یادداشت بانک	11
						جلد	5000		دوسیه های کاغذی بانک برای استفاده مجالس و کنفرانس ها	12
						جلد	500		کتاب سیر سکه و بانکنوت	13
						جلد	500		کتاب تل دی وی افغانستان یا پاینده باد افغانستان	14
						دانه	1000		قلم با لوگوی د افغانستان بانک قلم خود کار با کیفیت خوب برای مجالس	15
						جلد	1000		کتابچه خورد حبیبی با نام و لوگوی بانک	16

اسم پروژه : تهیه و طبع مواد چاپی و تبلیغاتی آگاهی عامه ضرورت امریت عمومی دفتر ریاست دافغانستان بانک  
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G04

							دانه	500	بکس های جیبی پول برای تشویق مردم به استفاده از افغانی و جلوگیری از مندرس شدن زود هنگام بانکوتها	17
							دانه	5000	قلم عادی	18
							جلد	5000	کتابچه به متعلمین تعدادی مکاتب در مرکز و ولایات	19
							ورق	5000	جدول ضرب زبانی به متعلمین تعدادی مکاتب در مرکز و ولایات	20
							عدد	5000	خط کش به متعلمین تعدادی مکاتب در مرکز و ولایات	21
							عدد	500	تهیه فلش کارت دار با پیام ترویج پول افغانی	22
							خریطة	1000	خریطة نوع کتان با لوگو و پیام د افغانستان بانک برای جابجایی بعضی تحایف	23
							عدد	1000	قلم تحت نام سیستم تادیات با پیام مشخص مرتبط به آن امریت	24
							جلد	1000	کتابچه پوش چرمی کیفیت عالی با پیام های ویژه سیستم تادیات	25

اسم پروژه: تهیه و طبع مواد چاپی و تبلیغاتی آگاهی عامه ضرورت آمریت عمومی دفتر ریاست دافغانستان بانک  
شماره داوطلبی: DAB/1403/NCB/G04

							تخته	35	نصب بلبورد ها در کابل و مراکز زون ها پیرامون بانکداری اسلامی	26
							تخته	20	بلبورد های تبلیغاتی تشویقی پیرامون ترویج پول افغانی در مراکز زون هایی که در آن پول های بیگانه گان مورد استفاده قرار می گیرد	27
							تخته	5	تهیه و نصب بلبورد ها پیرامون مزیت استفاده از سیستم های تادیاتی	28
							بنر	6	تهیه چهار بنر ایستاده و دو بنر نصبی برای آمریت موسسات مالی غیر بانکی	29
<b>قیمت مجموعی:</b>										

نام داوطلب (شرکت) { نام و امضای داوطلب } { تاریخ }

فورمه اجناس/08

شماره داوطلبی: {DAB/1403/NCB/G04}

شماره آفر بدیل: {نخیر}

تاریخ: {1403/00/00}

صفحات/شماره صفحه تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

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

ما: {نامبانک درج گردد}

ذینفع: {نام و آدرس مکمل اداره درج گردد}

تاریخ: {تاریخ درج گردد}

شماره تضمین آفر: {شماره به ارقام درج گردد}

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

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

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

- (1) تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن
  - (2) انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارائه شده در آفر
  - (3) اجتناب از عقد قرارداد، مطابق مندرجات شرطنامه و مطالبه پیشنهاد از طرف داوطلب برنده
  - (4) فراهم نکردن تضمین اجرای قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه از طرف داوطلب برنده
  - (5) در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی مطابق حکم ماده چهل و نهم این قانون
- این ضمانت درحالات ذیل فاقد اعتبار خواهد شد:
- (6) در صورتیکه داوطلب برنده باشد به محض دریافت تضمین آفر امضای قرارداد طبق دستورالعمل برای

داوطلبان؛ یا

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

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

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

امضا: {امضای مسئول مربوط درج گردد}

مهر: {مهر درج گردد}

### فورمه اجناس/09

{DAB/1403/NCB/G04}

شماره داوطلبی:

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

شماره آفر بدیل:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

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

به: {نام مکمل اداره درج گردد}

ما اشخاصیکه در زیر امضا نمودیم، اظهار مینمائیم که:

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

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

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

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

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

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

تاریخ: {روز، ماه و سال درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

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

**فورمه اجناس/10**

شماره داوطلبی: {DAB/1403/NCB/G04}  
شماره آفر بدیل: {در صورتیکه این آفر بدیل باشد، نمبر تشخیصیه آن درج گردد}  
تاریخ: {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}  
صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}  
{این اجازه نامه باید در فورمه رسمی تولید کننده توسط مقام باصلاحیت ترتیب و امضا گردد}  
به: {نام مکمل اداره درج گردد}

م/نام و آدرس مکمل تولید کننده درج گردد/تولید کننده رسمی/نوع اجناس تولید شده درج گردد/با داشتن فابریکه در/آدرس مکمل کارخانه های تولید کننده درج گردد/به نام مکمل داوطلب درج گردد/اجازه می دهیم آفر را به مقصد عرضه/نام و/یا شرح مفصل اجناس درج گردد/ارائه نموده و عقد قرارداد نماید.

ما بدینوسلیه گرنتی و ورننتی مکمل مطابق مندرج ماده 28 شرایط عمومی قرارداد، را به اجناس ارائه شده در آفر فراهم می نماییم.

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

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

عنوان ووظیفه: {عنوان ووظیفه درج گردد}

امضا از جانب: {نام مکمل داوطلب درج گردد}

تاریخ: {تاریخ امضا درج گردد}



فورمه اظهار معلومات مالکیت ذینفع

فورم اجناس/ 11

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

شماره	اسم	اسم پدر	تخلص یا نام خانوادگی	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقف و وظیفوی در شرکت	دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا غیر مستقیم) (م بلی / نخیر)	مقدار و فیصدی سهام		دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) (م بلی / نخیر)	دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) (م بلی / نخیر)
									مقدار	فیصدی		
1												
2												
3												
<b>د) شهرت سهامداران:</b>												
شماره	اسم	اسم پدر	تخلص یا نام خانوادگی	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقف و وظیفوی در شرکت (در صورتیکه قابل تطبیق باشد)	دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا غیر مستقیم) (م بلی / نخیر)	مقدار و فیصدی سهام		دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) (م بلی / نخیر)	دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) (م بلی / نخیر)
									مقدار	فیصدی		
1												
2												
3												
<b>ه) شهرت مالکین ذینفع:</b>												
شماره	اسم	اسم پدر	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	نوعیت مالکیت ذینفع	دارای سهام	مقدار و فیصدی سهام		دارای حق رأی در شرکت	دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت	
								مقدار	فیصدی			

اسم پروژه : تهیه و طبع مواد چاپی و تبلیغاتی آگاهی عامه ضرورت آمریت عمومی دفتر ریاست دافغانستان بانک  
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G04

شماره	تخلص یا نام خانوادگی	موقف و وظیفوی در شرکت (در صورتیکه قابل تطبیق باشد)	شرکت (طور مستقیم یا غیر مستقیم - در صورتیکه قابل تطبیق باشد) بلی / نخیر	مقدار	فیصدی	شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر	شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر
1							
2							
3							
<b>ی) تعهد نامه:</b>							
اقرار میدارم که تمام معلومات مندرج این فورم کاملاً حقیقت بوده، صحت دارد. در صورت کتمان حقیقت، تناقض و یا عدم صحت معلومات درج شده، طبق احکام قوانین نافذه مسئول و جوابگو می باشم.							
<b>اسم:</b>				<b>مهر و امضا:</b>			
<b>موقف:</b>				<b>تاریخ:</b>			
این فورم از جانب اداره تدارکات ملی ترتیب گردیده، در صورت لزوم قابل تعدیل می باشد.							

### فهرست محتویات

#### عنوان

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

{یادداشت ها برای ترتیب جدول نیازمندیها}

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

هدف از **جدول نیازمندیها** فراهم نمودن معلومات کافی جهت کمک به داوطلبان برای تهیه آفرهای شائبه صورت موثر و دقیق به خصوص جدول قیمت که در **قسمت 4** درج گردیده است، می باشد. علاوه برآن، در صورت انحراف کمیت در زمان اعطا قرارداد، از **جدول نیازمندیها** و **جدول قیمت** منحیث اساس در مطابقت با ماده 41 **دستور العمل برای داوطلبان**، استفاده میگردد.

تاریخیا ميعاد تحویل باید بدقت با در نظر داشت موارد ذیل مشخص شود:

1. مفاهیم شرایط تحویلی تصریح شده در **دستور العمل برای داوطلبان** در مطابقت با احکام شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2010) دلالت به (تحویل یا جناس در مبدأ، یا مصارف اجناس، بیمه، و کرایه تا بندر مقصد، پرداخت بیمه و محموله، انتقال رایگان الی کشتی) تحویلی زمانی صورت میگیرد که اجناس به انتقال دهنده هاتحویل داده شود؛ و
2. مکلفیت های تحویلی اداره از تاریخ ذیل آغاز می گردد: (امضای قرارداد، گشایش یا تائید لیتر آف کریدت)

**لست اجناس و جدول تحویلی**

i.

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

شماره	توضیحات اجناس	کمیت	واحد فزینی	محل نهایی مندرج صفحه معلومات داوطلبی	تاریخ تحویلی طبق شرایط تجارت بین المللی (Inco terms)		
					تاریخ آغاز تحویلی اجناس	تاریخ ختم تحویلی اجناس	تاریخ تحویلی پیشنهاد شده توسط داوطلب {توسط داوطلب خانه پریگردد}
{شماره مدرج گردد}	{توضیح اجناس درج گردد}	{مقدار اقلام درج گردد}	{واحد فزینی گردد}	{محل تحویلی درج گردد}	{اولین تاریخ تحویلی درج گردد}	{آخرین تاریخ تحویلی درج گردد}	{تاریخ تحویلی پیشنهاد شده داوطلب درج گردد}
1.	ماهنامه بانک ( مجله د افغانستان بانک )	14400	جلد	تحویلخانه آمریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	
2.	تهیه تقویم دیواری سال 1446 هجری قمری با پیام های دری و پشتو	3000	جلد	تحویلخانه آمریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	
3.	1446تهیه تقویم سرمیزی سال هجری قمری	2000	جلد	تحویلخانه آمریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	
4.	تقویم سال در شکل نقشه	5000	جلد	تحویلخانه آمریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	
5.	رساله تصویری پس انداز	1000	جلد	تحویلخانه آمریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	

6.	رساله تصویری دانش مالی برای همه	2000	جلد	تحویلهانه امریت نءارکاء	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی ءافغانستان بانك	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی ءافغانستان بانك
7.	راییور سالانه 1402	500	جلء	تحویلهانه امریت نءارکاء	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی ءافغانستان بانك	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی ءافغانستان بانك
8.	نقشه اوقات نماز با پیام بانكءاری اسلامی	5000	جلء	تحویلهانه امریت نءارکاء	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی ءافغانستان بانك	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی ءافغانستان بانك
9.	بروشور معرفی بانكءاری اسلامی	2000	جلء	تحویلهانه امریت نءارکاء	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی ءافغانستان بانك	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی ءافغانستان بانك
10	بروشور های سیستم ءاءیات	5000	جلء	تحویلهانه امریت نءارکاء	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی ءافغانستان بانك	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی ءافغانستان بانك
11	كءابچه سیم ءار یاءءاءش بانك	5000	جلء	تحویلهانه امریت نءارکاء	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی ءافغانستان بانك	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی ءافغانستان بانك
12	ءوسیه های كاغءی بانك برای اسءءاءه مجالس و كنفرانس ها	5000	جلء	تحویلهانه امریت نءارکاء	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی ءافغانستان بانك	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی ءافغانستان بانك
13	كءاب سیر سكه و بانكءوء	500	جلء	تحویلهانه امریت نءارکاء	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی ءافغانستان بانك	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی ءافغانستان بانك

14	کتاب تل دی وی افغانستان یا پاینده باد افغانستان	500	جلد	تحویلهخانه امریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک
15	قلم با لوگوی د افغانستان بانک قلم خود کار با کیفیت خوب برای مجالس	1000	دانه	تحویلهخانه امریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک
16	کتابچه خورد جیبی با نام و لوگوی بانک	1000	جلد	تحویلهخانه امریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک
17	بکس های جیبی پول برای تشویق مردم به استفاده از افغانی و جلوگیری از مندرس شدن زودهنگام بانکوتها	500	دانه	تحویلهخانه امریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک
18	قلم عادی	5000	دانه	تحویلهخانه امریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک
19	کتابچه به متعلمین تعدادی مکاتب در مرکز و ولایات	5000	جلد	تحویلهخانه امریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک
20	جدول ضرب زبانی به متعلمین تعدادی مکاتب در مرکز و ولایات	5000	ورق	تحویلهخانه امریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک
21	خط کش به متعلمین تعدادی مکاتب در مرکز و ولایات	5000	عدد	تحویلهخانه امریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک

22	تهیه فلش کارت دار با پیام ترویج پول افغانی	500	عدد	تحویلخانه امریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک
23	خریطة نوع کتان با لوگو و پیام د افغانستان بانک برای جابجایی بعضی تحایف	1000	خریطة	تحویلخانه امریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک
24	قلم تحت نام سیستم تادیات با پیام مشخص مرتبط به آن امریت	1000	عدد	تحویلخانه امریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک
25	کتابچه پوش چرمی کیفیت عالی با پیام های ویژه سیستم تادیات	1000	جلد	تحویلخانه امریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک
26	نصب بلبورد ها در کابل و مراکز زون ها پیرامون بانکداری اسلامی	35	تخته	تحویلخانه امریت تدارکات	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک
27	بلبورد های تبلیغاتی تشویقی پیرامون ترویج پول افغانی در مراکز زون هایی که در آن پول های بیگانه گان مورد استفاده قرار می گیرد	20	تخته	مطابق مشخصات تخنیکی	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک
28	تهیه و نصب بلبورد ها پیرامون مزیت استفاده از سیستم های تادیاتی	5	تخته	مطابق مشخصات تخنیکی	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک
29	تهیه چهار بنر ایستاده و دو بنر نصبی برای امریت موسسات مالی غیر بانکی	6	بنر	مطابق مشخصات تخنیکی	10 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک	20 روز تقویمی بعد از فرمایش رسمی دافغانستان بانک



## ii مشخصات تخنیکي

{رهنمود تهیه مشخصات تخنیکي}

هدف از مشخصات تخنیکي، تعريف خصوصيات تخنیکي لازمجاناس و خدمات ضمنی مربوط توسط اداره میباشد. اداره باید مشخصات تخنیکي مفصل را با در نظر داشت موارد ذیل تهیه نماید:

- مشخصات تخنیکي مشتمل است بر معیار های که توسط اداره به منظور بررسی جوابگو بودن آفرها از نظر تخنیکي تعیین میگردد. ازین جهت، ترتیب مشخصات تخنیکي واضح سبب تسهیل تهیه آفر های جوابگو توسط داوطلبان و همچنان آزمایش، ارزیابی و مقایسه آن ها توسط اداره میگردد.

- مشخصات تخنیکي مستلزم آن است که تمام اجناس و مواد که وارد میگردند جدید، غیر مستعمل، و مودل های جدید بوده و اینکه آنها تمام نو آوری های جدید را شامل اند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری ذکر شده باشد.

- بهترین شیوه های رایج مشخصات تخنیکي باید بکار گرفته شود. نمونه های مشخصات از تدارکات مشابه یک اساس خوب برای ترتیب مشخصات تخنیکي می باشد.

- اداره و داوطلب باید از واحد های اندازه گیری سیستم متریک استفاده نمایند.

- مفیدیت معیاری سازی مشخصات تخنیکي بستگی به پیچیده گی تدارکات و تکرار شیوه تدارکات دارد. مشخصات تخنیکي باید وسعت کافی داشته باشد تا از محدودیت های طرز کار، مواد و تجهیزات که به صورت عموم در ساخت انواع مشابه اجناس مورد استفاده قرار میگیرد جلوگیری گردد.

- معیارات تجهیزات، مواد و طرز کار که در اسناد داوطلبی مشخص گردیده، محدود نباشد. معیارات بین المللی معتبر تا حد ممکن باید مشخص گردد. ذکر نام های تجاری، شماره های کتلاگ یا سایر تفصیلات هرگونه مواد یا اقلام را که به یک تولیدکننده مشخص محدود میسازد، باید تاحد ممکن اجتناب شود. در صورت که توضیح همچواقلام غیر ممکن باشد، باید همیشه عبارات "همچو یا معادل آن" متعاقباً ذکر شود. هرگاه معیارات خاص دیگر یا کود های قابل اجرا در مشخصات تخنیکي مورد نظر باشد، خواه از طرف اداره تدارکاتی یا کشور دیگری واجد شرایط باشد، در اینصورت سند مبنی بر سایر معیارات معتبر که حداقل از داشتن کیفیت اساسی برابر با مشخصات ذکر شده اطمینان حاصل شود، که مشخصات تخنیکي و کود های خاص، نیز قابل قبول خواهد بود.

- مشخصات تخنیکي باید نیاز مندیهای مربوطه را بصورت مکمل توضیح نموده و محدود به موارد ذیل نباشد:

1. معیارات مواد و طرز کار که جهت تولید و ساخت اجناس لازم می باشد.

2. آزمایشات مفصل لازم (شماره و نوع)

3. سایر کار و یا خدمات ضمنی لازم برای تحویل کامل

4. فعالیت های مفصل که توسط اکمال کننده انجام می شود و اشتراک اداره در آن

5. است مفصل ضمانت های کارایی که توسط ورنتی تحت پوشش قرار گرفته و تطبیق جریمه تاخیر در صورت بر آورده نشدن آن ضمانت ها.

- مشخصات تخنیکي باید تمام خصوصیات تخنیکي و شرایط کارایی بشمول تعداد/مقدار حد اکثر و حد اقل گرانتی شده را مشخص نماید. در صورت ضرورت، اداره یک فورمه داوطلبی اضافی را ضمیمه فورمه تسلیمی آفر نموده و داوطلب معلومات مفصل در مورد همچو خصوصیات تخنیکي و کارایی مرتبط مقدار گرانتی شده ارائه می نماید.

هرگاه اداره درخواست نماید که داوطلب یک بخش یا تمام مشخصات تخنیکي، جدول های تخنیکي یا سایر معلومات تخنیکي در آفر را تهیه نماید، در اینصورت اداره باید ماهیت و اندازه معلومات لازم و شیوه ارائه این معلومات در آفر داوطلب را مشخص نماید.

در صورت که ارائه خلاصه مشخصات تخنیکي لازم می باشد، اداره باید معلومات مربوط را درج جدول ذیل نماید. داوطلب باید یک جدول مشابه را که مطابقت با معیارات را نشان دهد ترتیب نماید.

اجناس و خدمات ضمنی باید در مطابقت با معیارات و مشخصات تخنیکي ذیل باشد:

**مشخصات تهیه و طبع مواد چاپی و تبلیغاتی آگاهی عامه ضرورت آمریت عمومی دفتر ریاست دافغانستان بانک برای سال مالی 1403**

شماره	نام جنس مورد ضرورت	مشخصات تخنیکي و تعداد
1	ماهنامه بانک ( مجله د افغانستان بانک )	نوعیت چاپ: چهار رنگ و تصاویر پشتی، لوگو و نام د افغانستان بانک اسپات یو وی سایز: Letter (28/21.6 سانتی متر) کاغذ پشتی: 210 گرام مت لمنیشن کاغذ صفحات داخلی: 130 گرام مت پیپر نوعیت دوخت: سنتر پن تعداد صفحات: 32 صفحه داخلی، 4 صفحه پشتی و بیشتر از آن تعداد چاپ: ماهانه 1200 جلد / در یک سال 14400 جلد شعبه مربوط: آمریت عمومی دفتر ریاست
2	تهیه تقویم دیواری سال 1446 هجری قمری با پیام های دری و پشتو	نوع چاپ: چهار رنگ دارای پیام تصاویر: 14 قطعه تصویر اسپات یو وی سایز: A3 کاغذ: 210 گرام مت لمنیشن تعداد صفحات: 13 ورق یک رویه و ورق آخر ماه حوت دو رویه تعداد چاپ: 3000 (سه هزار) جلد نوعیت رینگ: سفید نوت: تقویم در خریطه پلاستیکی جابجا گردد شعبه مربوط: آمریت عمومی دفتر ریاست
3	تهیه تقویم سرمیزی سال 1446 هجری قمری	نوع چاپ: چهار رنگ دارای پیام تصاویر: 14 قطعه تصویر اسپات یو وی سایز: 27/14 سانتی متر کاغذ: 210 گرام مت لمنیشن تعداد صفحات: 26 صفحه (13 ورق) تعداد چاپ: 2000 جلد نوعیت رینگ و ستند: هر دو سفید نوت: تقویم در خریطه پلاستیکی جابجا گردد شعبه مربوط: آمریت عمومی دفتر ریاست
4	تقویم سال در شکل نقشه	نوع چاپ: چهار رنگ دارای پیام مطابق نمونه تصاویر: تصویر اسپات یو وی سایز: مطابق نمونه کاغذ: مطابق نمونه مت لمنیشن تعداد صفحات: یک ورق تعداد چاپ: 5000 جلد نوت: 50 دانه تقویم در خریطه پلاستیکی جابجا گردد شعبه مربوط: آمریت عمومی دفتر ریاست

<p>نوع چاپ: چهار رنگ سایز: A5 کاغذ پستی: 210 گرام گلاسی لمینیشن کاغذ صفحات داخلی: 130 گرام گلاسی لمینیشن نوعیت دوخت: سنتر پن تعداد صفحات: 22 صفحه داخلی و 4 صفحه پستی تعداد چاپ: 1000 جلد ( 500 دری و 500 پشتو) شعبه مربوط: آمریت عمومی دفتر ریاست</p>	<p>رساله تصویری پس انداز</p>	<p>5</p>
<p>نوع چاپ: چهار رنگ سایز: A5 کاغذ پستی: 210 گرام گلاسی لمینیشن کاغذ صفحات داخلی: 130 گرام گلاسی لمینیشن نوعیت دوخت: سنتر پن تعداد صفحات: 48 صفحه داخلی و 4 صفحه پستی تعداد چاپ: 2000 جلد ( 1000 دری و 1000 پشتو) شعبه مربوط: آمریت عمومی دفتر ریاست</p>	<p>رساله تصویری دانش مالی برای همه</p>	<p>6</p>
<p>نوعیت چاپ: چهار رنگ و تصاویر پستی اسپات یو وی سایز: Latter ( 28/21.6 سانتی متر) کاغذ پستی: 210 گرام مت لمینیشن کاغذ صفحات داخلی: 130 گرام مت پیپر نوعیت دوخت: سرشی تعداد صفحات: حدود 300 صفحه تعداد چاپ: 500 جلد شعبه مربوط: آمریت عمومی دفتر ریاست</p>	<p>راپور سالانه 1402 د افغانستان بانک</p>	<p>7</p>
<p>نوعیت چاپ: طبق نمونه تعداد چاپ: 5000 جلد شعبه مربوط: آمریت عمومی دفتر ریاست</p>	<p>نقشه اوقات نماز با پیام بانکداری اسلامی</p>	<p>8</p>
<p>نوعیت چاپ: چهار رنگ دوخت سایز: A4 کاغذ: مت پیپر 130 گرام تعداد چاپ: 2000 جلد ( 1000 دری، 1000 جلد پشتو) شعبه مربوط: آمریت عمومی بانکداری اسلامی</p>	<p>پروشور معرفی بانکداری اسلامی</p>	<p>9</p>

<p>نوعیت چاپ: چهار رنگ دو قات سایز: A4 کاغذ: مت پیپر 130 گرام تعداد چاپ: 5000 جلد ( 2500 جلد دری، 2500 جلد پشتو) شعبه مربوط: آمریت عمومی تادیات</p>	<p>بروشور های سیستم تادیات</p>	<p>10</p>
<p>نوعیت چاپ: پشتی چهار رنگ کاغذ 210 گرام مت لمینیشن تصاویر و لوگو اسپات یو وی کاغذ داخلی: عادی خط دار 80 گرام دارای پیام ها تعداد صفحات داخلی: 60 ورق تعداد چاپ: 5000 جلد نوعیت دوخت: رینگ دار شعبه مربوط: آمریت عمومی دفتر ریاست</p>	<p>کتابچه سیم دار یادداشت بانک</p>	<p>11</p>
<p>نوع چاپ: چهار رنگ ( رنگه ) یک قات، دوجیب، اسپات یو وی و مت لمینیشن سایز: طبق نمونه تعداد: 5000 جلد کاغذ: طبق نمونه شعبه مربوط: آمریت عمومی دفتر ریاست</p>	<p>دوسیه های کاغذی بانک برای استفاده مجالس و کنفرانس ها</p>	<p>12</p>
<p>نوع چاپ: چهار رنگ ( رنگه ) پوش اسپات یو وی سایز: طبق نمونه تعداد: 500 جلد نوعیت دوخت: طبق نمونه کاغذ: طبق نمونه تمام صفحات داخلی ورنش شعبه مربوط: آمریت عمومی دفتر ریاست</p>	<p>کتاب سیر سکه و بانکنوت</p>	<p>13</p>
<p>نوع چاپ: چهار رنگ ( رنگه ) پوش اسپات یو وی سایز: طبق نمونه تعداد: 500 جلد نوعیت دوخت: طبق نمونه کاغذ: طبق نمونه تمام صفحات داخلی ورنش شعبه مربوط: آمریت عمومی دفتر ریاست</p>	<p>کتاب تل دی وی افغانستان یا پاینده باد افغانستان</p>	<p>14</p>
<p>نوع تهیه: طبق نمونه تعداد 1000 دانه شعبه مربوط: آمریت عمومی دفتر ریاست</p>	<p>قلم با لوگوی د افغانستان بانک قلم خود کار با کیفیت خوب برای مجالس</p>	<p>15</p>

<p>نو عیت چاپ: پشتی چهار رنگ کاغذ 210 گرام مت لمینیشن تصاویر و لوگو اسپات بی وی کاغذ داخلی: عادی خط دار 80 گرام دارای پیام ها تعداد صفحات داخلی: 60 ورق سایز: مطابق نمونه تعداد چاپ: 1000 جلد نو عیت دوخت: سنتر پن شعبه مربوط: آمریت عمومی دفتر ریاست</p>	<p>کتابچه خورد جیبی با نام و لوگوی بانک</p>	<p>16</p>
<p>نو عیت چاپ: چرمی با لوگو و پیام د افغانستان بانک تعداد: 500 (پنج صد دانه) ویژگی ها: دو خانه برای پول و جای برای کارت ها داشته باشد رنگ: سیاه/آبی تیره رنگ برند بانک شعبه مربوطه: آمریت عمومی دفتر ریاست</p>	<p>بکس های جیبی پول برای تشویق مردم به استفاده از افغانی و جلوگیری از مندرس شدن زود هنگام بانکونها</p>	<p>17</p>
<p>طبق نمونه تعداد: 5000 دانه شعبه مربوطه: آمریت عمومی دفتر ریاست</p>	<p>قلم عادی</p>	<p>18</p>
<p>نو ع چاپ: چهار رنگ ( رنگه) کاغذ پشتی: 210 گرام گلاسی لمینیشن سایز: 18*24.5 سانتی متر اوراق داخلی کتابچه: ( صد ورقه ) نوع دو خطه از بازار تهیه گردیده و توسط مطبعه با پشتی کتابچه یکجا می گردد تعداد: 5000 جلد شعبه مربوطه: آمریت عمومی دفتر ریاست</p>	<p>کتابچه به متعلمین تعدادی مکاتب در مرکز و ولایات</p>	<p>19</p>
<p>نو ع چاپ: چهار رنگ ( رنگه) سایز: A2 یک ورق کاغذ: 130 گرام مت لمینیشن تعداد: 5000 ورق شعبه مربوطه: آمریت عمومی دفتر ریاست</p>	<p>جدول ضرب زبانی به متعلمین تعدادی مکاتب در مرکز و ولایات</p>	<p>20</p>
<p>نو ع تهیه: پلاستیکی رنگ: آبی تصاویر داخل خط کش: رنگه مشخصات: حاوی پیام ترویج افغانی تعداد 5000 عدد به لسان دری و پشتو یکجا</p>	<p>خط کش به متعلمین تعدادی مکاتب در مرکز و ولایات</p>	<p>21</p>

	شعبه مربوطه: آمریت عمومی دفتر ریاست	
22	تهیه فلش کارت دار با پیام ترویج پول افغانی	نوع تهیه: چاپ رنگه دو رویه مطابق نمونه و دیزاین مشخصات: 16 جی بی ( 16 GB ) تعداد: 500 عدد شعبه مربوطه: آمریت عمومی دفتر ریاست
23	خریطة نوع كتان با لوگو و پیام د افغانستان بانک برای جابجایی بعضی تحایف	نوع تهیه: مطابق به نمونه تعداد: 1000 خریطه مشخصات: چاپ رنگه دو رویه شعبه مربوطه: آمریت عمومی دفتر ریاست
24	قلم تحت نام سیستم تادیات با پیام مشخص مرتبط به آن آمریت	نوع تهیه: طبق نمونه تعداد: 1000 عدد قلم با کیفیت خوب حاوی پیام سیستم تادیات شعبه مربوطه: آمریت عمومی تادیات
25	کتابچه پوش چرمی کیفیت عالی با پیام های ویژه سیستم تادیات	نوع تهیه: طبق نمونه تعداد: 1000 جلد کتابچه پوش چرمی با پیام های دری و پشتو با کیفیت عالی شعبه مربوطه: آمریت عمومی تادیات
26	نصب بلبورد ها در کابل و مراکز زون ها پیرامون بانکداری اسلامی	سایز: 5 تخته 6*4 متر و یا 3*5 متر نظر به موقعیت می باشد تعداد: 35 تخته مکان: با مشوره زون ها انتخاب می شود شعبه مربوطه: آمریت عمومی دفتر ریاست
27	بلبورد های تبلیغاتی تشویقی پیرامون ترویج پول افغانی در مراکز زون هایی که در آن پول های بیگانه گان مورد استفاده قرار می گیرد	سایز: در سایز ستندرد چاپ و نصب می گردد. تعداد: 20 تخته مکان: با مشوره زون ها انتخاب می شود شعبه مربوطه: آمریت عمومی دفتر ریاست
28	تهیه و نصب بلبورد ها پیرامون مزیت استفاده از سیستم های تادیاتی	سایز: 5 تخته 6*4 متر و یا 3*5 متر نظر به موقعیت می باشد بلبورد ها حاوی متن تشویقی پیرامون استفاده از محصولات سیستم تادیات، سهولت ها و جلوگیری از ضیاع وقت و فساد می باشد مکان: در مجموع در شهر کابل از طرف آمریت مربوطه مد نظر گرفته شده است که با مشوره و هماهنگی و همکاری تدارکات و سیستم تادیات در قسمت نصب آن اقدام خواهد شد شعبه مربوطه: آمریت عمومی تادیات
29	تهیه چهار بنر ایستاده و دو بنر نصبی برای آمریت موسسات مالی غیر بانکی	نوعیت چاپ: چهار رنگ اندازه: 200 سانتی متر در 80 سانتی متر تعداد: 4 بنر ایستاده و 2 دیواری شعبه مربوطه: آمریت عمومی موسسات مالی غیر بانکی

اسم پروژه : تهیه و طبع مواد چاپی و تبلیغاتی آگاهی عامه ضرورت آمریت عمومی دفتر ریاست دافغانستان بانک  
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G04  
**آزمایشات و معاینات**

زمایشات و معاینات ذیل اجرا می گردند: معاینات ذیل از جنس صورت خواهد گرفت:

- تفتیش بصری اجناس
  - تفتیش برای تکمیلی مقدار اجناس
  - تفتیش برای مشخصات تخنیکی اجناس
- سایر تفتیش و بررسی که ادارات ذیربط اخذ کننده و مصرف کننده را در رابط به تخنیکی بودن اجناس اطمینان دهد.

<p><b>ماده 1-1</b> <b>تعريفات</b></p>	<p>1.1 اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- دولت: دولت امارت اسلامی افغانستان است.</p> <p>2- قرارداد: موافقتنامه کتبی میان اكمال کننده و اداره است که شامل اسناد قرارداد به شمول ضمايم، ملحقات و اسناد مربوط آن میباشد.</p> <p>3- اسناد قرارداد: اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد و تعديلات منضمه آن می باشد.</p> <p>4- قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت به اكمال کننده است که در موافقتنامه قرارداد مشخص گردیده و می تواند مطابق مندرجات قرارداد تنقیص، تزئید و یا تعديل گردد.</p> <p>5- روز: روز تقویمی</p> <p>6- تکمیل: اكمال اجناس و خدمات ضمنی آن (در صورت موجودیت) توسط اكمال کننده درمطابقت با شرایط مندرج قرارداد.</p> <p>7- اجناس: موادخام، ماشین آلات، تجهیزات و سایر اشیای که اكمال کننده آن را تحت شرایط این قرارداد برای اداره تهیه می نماید.</p> <p>8- اداره: نهادیست که اجناس و خدمات ضمنی مربوط را مطابق <b>شرایط خاص قرارداد</b> تدارک می نماید.</p> <p>9- خدمات ضمنی: خدمات متمم اجناس تحت این قرارداد مانند بیمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی وسایر مکلفیت های اكمال کننده تحت این قرارداد میباشد.</p> <p>10- شرایط خاص قرارداد: مجموع شرایط قابل تطبیق بالای قرارداد که از طرف اداره با نظر داشت ماهیت و نوعیت تدارکات تعیین می گردد.</p> <p>11- قراردادی فرعی: شخص حقیقی و یا حکمی است که اكمال قسمتی از اجناس تحت این تدارکات یا اجرای بخش از خدمات ضمنی آن را با در نظر داشت احکام قانون و طرز العمل تدارکات به عهده دارد.</p> <p>12- اكمالکننده: شخص حقیقی یا حکمی است که طبق احکام قانون و طرز العمل تدارکات با وی عقد قرارداد گردیده باشد.</p> <p>13- محل تسلیمی اجناس تدارک شده: محل که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> مشخص می گردد.</p>
<p><b>ماده 2- اسناد قرارداد</b></p>	<p>2.1 تمام اسناد تشکیل دهنده قرارداد و ضمايم آن که مرتب، متمم و مبین اسناد قرارداد می باشد، لازم و ملزوم یکدیگر بوده و ترتیب تقدم آن ها در موافقتنامه قرارداد ذکر می گردد، منحصراً یک کل اسناد قرارداد محسوب می گردد.</p>
<p><b>ماده 3- تقلب و فساد</b></p>	<p>3.1 هرگاه اداره از ارتکاب عمل فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اغفال توسط قراردادی در مراحل داوطلبی یا اجرای قرارداد اطمینان حاصل نماید، میتواند با اطلاع کتبی به قراردادی در خلال مدت (14) روز قرارداد را فسخ نماید. در این صورت فسخ قرارداد در روشنی بند 1 ماده 35 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> صورت گرفته و احکام ماده 35 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> قابل تطبیق می باشد.</p> <p>1- اصطلاحات آتی در این ماده معانی ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>(1) فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات یا مدیریت قرارداد) را تحت تاثیر قرار دهد؛</p> <p>(2) تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد؛</p>



<p>(3) تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائزین طرح گردیده باشد؛</p> <p>(4) اجبار: تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم؛</p> <p>(5) ایجاد اخلال و موانع: تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات.</p>	
<p>3.2 هر گاه کارمند اداره و یا اکمال کننده مرتکب اعمال فساد و تقلب مندرج بند 1 این ماده گردد، مطابق احکام قانون مجازات گردیده و مکلف به پرداخت جبران خساره نیز می گردد.</p>	
<p>4.1 در این سند مفرد معنی جمع و بالعکس آنرا افاده می نماید.</p>	<p><b>ماده 4- معانی</b></p>
<p>4.2 شرایط تجارت بین المللی</p> <p>1- در این سند شرایط تجارت بین المللی و حقوق و وجایب طرفین در آن در <b>شرایط خاص قرارداد</b> مشخص می گردد مشروط بر این که با مندرجات قرارداد در تناقض نباشد؛</p> <p>2- در این سند از ویرایش جدید شرایط تجارت بین المللی صادره اتاق تجارت بین المللی پاریس که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> مشخص می گردد، استفاده صورت می گیرد.</p>	
<p>4.3 تمامیت توافق</p> <p>این قرارداد توافق کلی میان اداره و اکمال کننده بوده که با عقد آن تمام توافقات، مکاتبات و مذاکرات کتبی و شفاهی قبلی میان جانبین ملغی می گردد.</p>	
<p>4.4 تعدیل</p> <p>تعدیل قرارداد صرف در صورتی مدار اعتبار می باشد که مطابق احکام قانون، طرز العمل تدارکات و مندرجات شرطنامه و قرارداد صورت گرفته باشد.</p>	
<p>4.5 عدم استثناء</p> <p>1- با رعایت جز 2 این بند، هیچگونه تخفیف، مهلت دهی، یا اجتناب از تطبیق شرایط و مکلفیت ها توسط یکی از جانبین که حقوق طرف دیگر را متأثر، محدود یا به آن لطمه وارد نماید مجاز نبوده و استثناء قرار دادن نقض قرارداد توسط یکی از جانبین، تداوم نقض قرارداد را مجاز نمی سازد.</p> <p>2- هر گونه استثناء قراردادن حقوق، صلاحیت ها یا جبران خساره تحت این قرارداد کتبی و تاریخ داشته و توسط نماینده با صلاحیت طرف اعطا کننده استثناء امضا شده و باید مبین حقوق و اندازه استثناء باشد.</p>	
<p>4.6 قابلیت جدایی</p> <p>هرگاه یکی از احکام یا شرایط این قرارداد ممنوع یا ملغی یا غیرقابل تطبیق دانسته شود، این امر منجر به الغا و عدم تطبیق سایر احکام و شرایط قرارداد نمیگردد.</p>	
<p>5.1 در داوطلبی های ملی اسناد قرارداد و سایر اسناد مربوط آن به یکی از زبان های ملی ترتیب میگردد. در داوطلبی های بین المللی این اسناد به زبان که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> مشخص گردیده، ترتیب میگردد. در صورتیکه مواد چاپی منضمه قرارداد باشد و به سایر زبان ها ترتیب گردیده باشد، ترجمه تصدیق شده آن نیز ضم قرارداد میگردد، که در صورت نیاز به وضاحت، به ترجمه مربوط استنباط میگردد.</p>	<p><b>ماده 5- زبان</b></p>
<p>5.2 اکمال کننده مکلف به پرداخت مصارف ترجمه و تحمل ضرر ناشی از عدم صحت آن می باشد.</p>	

<p><b>ماده 6- شرکت های مشترک</b></p>	<p>6.1 هرگاه اكمال کننده يك شرکت مشترک، کانسرسیوم، یا انجمن باشد، تمامی شرکا بصورت مشترک در قبال ایفای تعهدات این قرارداد مسوول بوده و یکتا از شرکا منحصراً رهبر دارنده صلاحیت نمایندگی می باشد. ترکیب یا تشکیل شرکت مشترک، کانسرسیوم، یا انجمن بدون موافقت قبلی اداره تغییر نموده نمی تواند.</p>
<p><b>ماده 7- واجد شرایط بودن</b></p>	<p>7.1 اكمال کننده و قراردادی های فرعی می تواند تابعیت هر کشور واجد شرایط را داشته باشند. اكمال کننده و یا قراردادی های فرعی وی در صورتیکه تبعه يك کشور بوده یا در آن کشور ثبت باشد، و یا به اساس قانون همان کشور فعالیت نمایند، اتباع همان کشور محسوب میگردند.</p>
<p><b>ماده 8- اطلاعیه ها</b></p>	<p>7.2 تمام اجناس و خدمات ضمنی تحت این قرارداد باید منشأ از کشور واجد شرایط را داشته باشند. اصطلاح منشأ عبارت از کشوری است که اجناس در آن استخراج، کشت، تولید و پروسس شده و یا در نتیجه ساخت، پروسس و یا طی سایر مراحل صنعتی ماهیت اولیه آن تغییر نموده باشد.</p>
<p>8.1 هر نوع اطلاع و آگهی دهی طرفین تحت این قرارداد بصورت کتبی صورت میگیرد. هدف از کتبی عبارت از تبادل اطلاعات بصورت نوشتاری توأم با سند دریافت آن می باشد.</p>	<p>8.1 هر نوع اطلاع و آگهی دهی طرفین تحت این قرارداد بصورت کتبی صورت میگیرد. هدف از کتبی عبارت از تبادل اطلاعات بصورت نوشتاری توأم با سند دریافت آن می باشد.</p>
<p>8.2 اطلاعیه سر از تاریخ تسلیمی و یا تاریخ موثر آن معتبر می باشد. در صورت هر دو تاریخ تسلیمی و تاریخ اعتبار همان تاریخ که بعد تر باشد، قابل اعتبار خواهد بود.</p>	<p>8.2 اطلاعیه سر از تاریخ تسلیمی و یا تاریخ موثر آن معتبر می باشد. در صورت هر دو تاریخ تسلیمی و تاریخ اعتبار همان تاریخ که بعد تر باشد، قابل اعتبار خواهد بود.</p>
<p><b>ماده 9- قانون نافذ</b></p>	<p>9.1 این قرارداد تابع قوانین امارت اسلامی افغانستان بوده و تفسیر آن نیز در روشنی قوانین امارت اسلامی افغانستان صورت میگیرد.</p>
<p><b>ماده 10- حل منازعات</b></p>	<p>10.1 اداره و اكمال کننده مکلف اند تمام تلاش های خویش را برای حل منازعات و اختلافات ناشی از این قرارداد با استفاده از مذاکرات غیر رسمی بخرچ دهند.</p>
<p>10.2 هرگاه در خلال (28) روز جانبین در حل منازعه یا اختلافات توسط مشوره دوجانبه به نتیجه نرسند، موضوع به مرجع حل و فصل منازعات مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> ارجاع میگردد.</p>	<p>10.2 هرگاه در خلال (28) روز جانبین در حل منازعه یا اختلافات توسط مشوره دوجانبه به نتیجه نرسند، موضوع به مرجع حل و فصل منازعات مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> ارجاع میگردد.</p>
<p>10.3 علی الرغم ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل: 1- طرفین به اجرای وجایب مربوطه تحت این قرارداد ادامه خواهند داد مگر اینکه طوردیگری موافقه نمایند؛ و 2- اداره تمام پرداخت های اجرا نشده اكمال کننده را پرداخت می نماید.</p>	<p>10.3 علی الرغم ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل: 1- طرفین به اجرای وجایب مربوطه تحت این قرارداد ادامه خواهند داد مگر اینکه طوردیگری موافقه نمایند؛ و 2- اداره تمام پرداخت های اجرا نشده اكمال کننده را پرداخت می نماید.</p>
<p><b>ماده 11- تفتیش و بررسی ها توسط حکومت</b></p>	<p>11.1 اكمال کننده 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. اكمال کننده توجه داشته باشد که عمل جلوگیری از تفتیش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق ماده سوم شرایط عمومی قرارداد ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به فسخ قرارداد می گردد.</p>
<p><b>ماده 12- حدود اكمالات</b></p>	<p>12.1 اجناس و خدمات ضمنی قابل اكمال در <b>جدول نیاز مندیها</b> مشخص می شود.</p>
<p><b>ماده 13- تحویل اسناد مربوط</b></p>	<p>13.1 اكمال اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت به <b>جدول اكمال مندرج جدول نیاز مندیها</b> با رعایت بند 1 ماده 33 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> صورت میگیرد. جزئیات انتقال و سایر اسناد که توسط اكمال کننده باید تسلیم داده شوند، در <b>شرایط خاص قرارداد</b> مشخص میگردد.</p>
<p><b>ماده 14- مسوولیت های اكمال کننده</b></p>	<p>14.1 اكمال کننده اجناس و خدمات ضمنی را باید در مطابقت با ماده 12 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> و <b>جدول تحویل و تکمیل</b> در مطابقت به ماده 13 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> اكمال می نماید.</p>

<p><b>ماده 15- قیمت قرارداد</b></p>	<p>15.1 پرداخت ها به اجناسو خدمات ضمنی اکمال شده، به اساس قیمت آفر اکمال کننده صورت میگیرد. هر نوع تعدیل قیمت مجاز در شرایط عمومی قرارداد از این امر مستثنی است.</p>
<p><b>ماده 16- شرایط پرداخت</b></p>	<p>16.1 پرداخت ها بشمول هرگونه پیش پرداخت در صورتیکه قابل اجرا باشد)، طبق شرایط خاص قرارداد صورت میگیرد. 16.2 اکمال کننده درخواست پرداخت خویش را بصورت کتبی توام با انوایس که نشان دهنده اجناس و خدمات ضمنی اکمال شده و ایفای تعهدات مندرج قرارداد باشد، به اداره ارائه می نماید. 16.3 پرداخت ها به اکمال کننده در خلال مدت (30) روز بعد از قبول درخواست پرداخت قراردادی توسط اداره، صورت میگیرد. در صورت تاخیر حکم ماده سی و نهم قانون تدارکات تطبیق می گردد. 16.4 پرداخت ها به قراردادی به واحد پولی افغانی صورت میگیرد مگر اینکه اسعار قیمت آفر در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر تذکر رفته باشد. 16.5 در صورتیکه اداره قادر به پرداخت به اکمال کننده در مدت مندرج شرایط خاص قرارداد نگردد، تکتانه مندرج شرایط خاص قرارداد بر مبلغ تاخیر شده قابل پرداخت می باشد.</p>
<p><b>ماده 17- مالیات و مکلفیت های گمرکی</b></p>	<p>17.1 در صورتیکه اجناس بیرون از امارت اسلامی افغانستان ساخته شده باشد، تمامی مالیات بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی، عوارض، قیمت جواز، و سایر انواع مالیات که در خارج از امارت اسلامی افغانستان قابل پرداخت باشد، بر عهده اکمال کننده می باشد. 17.2 در صورتیکه اجناس در داخل امارت اسلامی افغانستان ساخته شده باشد، مسؤلیت کلی پرداخت تمام مالیات، عوارض گمرکی، قیمت جواز و غیره الی تسلیمی اجناس به اداره بر عهده اکمال کننده می باشد. 17.3 اداره تلاش نماید تا اکمال کننده به اندازه ممکن از هرگونه معافیت مالیاتی، تخفیفات، پاداش ها یا امتیازات(در صورت موجودیت) در کشور فرمایش دهنده، استفاده نماید.</p>
<p><b>ماده 18- تضمین اجرا</b></p>	<p>18.1 در صورت ضرورت طوریکه در شرایط خاص قرارداد تذکر رفته، اکمال کننده باید در مدت 10 روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر تضمین اجرا را برای مبلغ مشخص شده در شرایط خاص قرارداد، تهیه نماید. 18.2 در صورت عدم اجرای تعهدات مندرج قرارداد توسط اکمال کننده، مبلغ تضمین غیر قابل استرداد می باشد. 18.3 تضمین اجرا باید به واحد پولی مندرج قرارداد یا سایر واحد پولی قابل قبول اداره در شکل مشخص شده شرایط خاص قرارداد یا سایر اشکالی مورد قبول اداره، ارائه گردد. 18.4 تضمین اجرا در خلال مدت (28) روز بعد از تکمیل تعهدات مندرج قرارداد بشمول هرگونه مکلفیت های ورننتی، به اکمال کننده مسترد میگردد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگر مشخص شده باشد.</p>
<p><b>ماده 19- حق چاپ و نشر</b></p>	<p>19.1 حق چاپ و نشر در ترسیمات، اسناد، و دیگر مواد که در برگیرنده معلومات که توسط اکمال کننده به اداره ارائه میگردد برای اداره محفوظ می باشد و یا در صورتیکه توسط اکمال کننده و یا به اداره توسط شخص ثالث ارائه گردیده باشد، این حق برای شخص ثالث محفوظ می باشد.</p>
<p><b>ماده 20- معلومات محرم</b></p>	<p>20.1 اداره و اکمال کننده نمی توانند اسناد، ارقام و یا سایر معلومات که طور مستقیم و یا غیر مستقیم توسط سایر طرف های مرتبط به قرارداد فراهم گردیده است را بدون موافقه کتبی طرف افشا نمایند. حتی در صورتیکه این معلومات قبل، در جریان و یا بعد از فسخ یا ختم قرارداد فراهم گردیده باشد. علی الرغم موارد فوق، اکمال کننده می تواند اسناد، ارقام و سایر معلومات را که از اداره بدست می آورد به قراردادی فرعی صرف در حد که برای انجام وظایف وی تحت این</p>

<p>قرارداد نیاز باشد، فراهم نماید. در اینصورت اكمال کننده تعهد قراردادی فرعی را به منظور حفظ محرمانیت در مطابقت با ماده 20 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> اخذ می نماید.</p>	
<p>20.2 اداره نباید همچو اسناد، ارقام و یا سایر معلومات دریافت شده از اكمال کننده را به هرمنظوریکه به این قرارداد ارتباط نداشته باشد، استفاده نماید. به همین ترتیب، اكمال کننده نباید همچواسناد، ارقام و یا سایر معلومات دریافت شده از اداره را به مقاصد غیر از اجرای این قرارداد، استفاده نماید.</p>	
<p>20.3 مکلفیت های مندرج بند 1 و 2 این ماده بالای معلومات ذیل قابل تطبیق نمی باشد:</p> <p>1- آن معلومات که اكمال کننده و دولت با سایر نهاد های تمویل کننده این قرارداد شریک می سازند؛</p> <p>2- یا معلوماتیکه می تواند شامل معلومات قابل دسترس عامه گردد؛</p> <p>3- معلوماتیکه در جریان علنی شدن آن ثابت شود که از طرف مقابل بدست نیامده و مالکیت طرف علنی کننده بوده است؛ یا</p> <p>4- معلومات که بطور قانونی در اختیار طرف قرارداد از جانب طرف سوم که مکلف به رعایت محرمانیت نمی باشد، قرار گرفته باشد.</p>	
<p>20.4 احکام این ماده نباید هرگونه تعهد در رابطه به حفظ محرمانیت داده شده توسط هریک از جانبین را قبل از تاریخ قرارداد در ارتباط به اكمال کل قرارداد یا بخش متعلق به آن تعدیل نماید.</p>	
<p>20.5 احکام این ماده بعد از فسخ یا تکمیل قرارداد نیز قابل تطبیق می باشد.</p>	
<p>21.1 اكمال کننده باید اداره را کتباً درمورد اعطای قراردادهای فرعی تحت این قرارداد، در صورتیکه قبلاً در آفر داوطلب مشخص نگردیده باشد اطلاع دهد. واگذاری بخشی قرارداد به قراردادی فرعی در روشنی ماده سی و ششم قانون تدارکات صورت میگیرد. اعطای قرارداد فرعی مکلفیت ها، وجایب و مسوولیت های اكمال کننده تحت این قرارداد را متاثر نمی سازد.</p>	<p><b>ماده 21- عقد قرارداد فرعی</b></p>
<p>21.2 قراردادهای فرعی باید احکام مواد 3 و 7 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> را رعایت نمایند.</p>	
<p>21.3 در صورتیکه قرارداد فرعی الی 20 فیصد حجم قرارداد بدون موافقه کتبی اداره صورت گرفته باشد، یا قرارداد فرعی بیشتر از 20 فیصد قیمت اصلی قرارداد اعطا شده باشد این عمل نقض قانون تدارکات و تعهدات طرفین تلقی گردیده و تخطی در قرارداد محسوب میگردد. در این صورت قرارداد فسخ و تضمین اجرای قرارداد قابل استرداد نبوده و محرمانیت قراردادی اصلی طی مراحل میگردد.</p>	
<p>22.1 مشخصات تخنیکی و ترسیمات</p> <p>1- اجناس و خدمات قابل اكمال تحت این قرارداد باید با مشخصات تخنیکی و ستندرد های مندرج <b>قسمت 5 جدول نیاز مندیها</b> مطابقت داشته باشند. در صورتیکه کدام ستندرد قابل اجرا ذکر نشده باشد، ستندردهای رایج در کشور منشا و یا بالاتراز آن قابل اجرا می باشد.</p> <p>2- اكمال کننده می تواند از پذیرش هر نوع مسوولیت در قبال طراحی، ترسیمات، مشخصات یا سایر اسناد که به نمایندگی از اداره ترتیب گردیده است و در اختیار وی قرار می گیرد با صدور اطلاعیه عدم مسوولیت به اداره انکار نماید.</p> <p>3- در صورتیکه در قرارداد از کودها و ستندردهایکه قرارداد در مطابقت به آنها تطبیق میگردد تذکر رفته باشد، ویرایش و تجدید چنین کود ها همانی خواهد بود که در <b>جدول نیاز مندیها</b> مشخص گردیده است. در جریان تطبیق قرارداد هر نوع تغییر در کود ها و ستندردها صرف در صورت تائید آن توسط اداره و در مطابقت با ماده 33 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> قابل اجرا می باشد.</p>	<p><b>ماده 22- مشخصات ومعيارها</b></p>

<p><b>ماده 23- بسته بندی اسناد</b></p>	<p>23.1 اکمال کننده طبق قرارداد، اجناس را به منظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید. بسته بندی باید توانایی مقاومت در برابر گرما، سرما، رطوبت و یا قرار گرفتن در معرض هوایی باز را داشته باشد. وزن و اندازه بسته بندی باید با در نظر داشت فاصله مقصد نهایی و شیوه انتقالات و بارچالانی تعیین گردد.</p>
	<p>23.2 بسته بندی، علامه گذاری و نوشته ها در داخل یا بیرون بسته ها باید با معیارات خاص که در قرارداد درج گردیده بشمول معیارات مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> و سایر رهنمود های ارائه شده توسط اداره مطابقت داشته باشد.</p>
<p><b>ماده 24- بیمه</b></p>	<p>24.1 اجناس که تحت این قرارداد اکمال میگردند باید بصورت مکمل با واحد پولیکه به آسانی قابل تبدیل از کشور واجد شرایط بوده – درمقابل مفقودی، تخریب در جریان تولید، انتقال، نگهداری و تحویل در مطابقت با <b>شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2010)</b> قبالاجراء یا به طوریکه در <b>شرایط خاص قرارداد</b> مشخص شده است، بیمه شده باشد، مگر اینکه در <b>شرایط خاص قرارداد</b> طوری دیگر ذکر شده باشد.</p>
<p><b>ماده 25- انتقال</b></p>	<p>25.1 انتقال اجناس در مطابقت با <b>شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2010)</b> صورت میگیرد، مگر اینکه در <b>شرایط خاص قرارداد</b> طور دیگری تذکر رفته باشد.</p>
<p><b>ماده 26- آزمایشات و معاینات</b></p>	<p>26.1 اکمال کننده به مصرف خود و بدون تحمل مصرف از جانب اداره، تمام آزمایشات و معاینات اجناس و خدمات ضمنی مربوط را طوریکه در <b>شرایط خاص قرارداد</b> درج گردیده، انجام خواهد داد.</p>
	<p>26.2 آزمایشات و معاینات فوق الذکر می تواند در محلات مربوط اکمال کننده، قراردادی فرعی، در محل تحویل، مقصد نهایی و یا سایر محلات در داخل امارت اسلامی افغانستان که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> از آن تذکر رفته باشد انجام یابد. با رعایت بند 3 این ماده در صورتیکه آزمایش و معاینه در محلات مربوط اکمال کننده و یا قراردادی فرعی وی انجام یابد، تسهیلات و همکاری لازم بشمول فراهم سازی زمینه دسترسی به ترسیمات و معلومات تولید به معاینه کننده گان بدون تقبل مصارف از جانب اداره فراهم میگردد.</p>
	<p>26.3 اداره یا نماینده مؤظف وی حق حضور در آزمایشات و معایناتمندر جماده 26.2 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> را خواهد داشت، مشروط بر اینکه اداره تمام مصارف مربوط به همچو حضور را متحمل شود.</p>
	<p>26.4 در صورتیکه اکمال کننده آماده همچو آزمایشات و معاینات باشد، با اطلاعیه قبلی که محل و زمان انجام معاینه و آزمایش در آن تذکر رفته باشد، اداره را مطلع سازد. اکمال کننده از طرف ثالث و یا تولید کننده اجازه و یا توافق ضروری را مبنی بر اشتراک اداره و یا نماینده وی در جریان معاینه و آزمایش را حاصل می نماید.</p>
	<p>26.5 اداره میتواند از اکمال کننده هر آزمایشو یا معاینه را که در قرارداد درج نبوده اما بمنظور تثبیت مطابقت مشخصات و کار آبی اجناس با مشخصات تخنیکی و ستندرد های مندرج این قرارداد ضروری پنداشته شود، تقاضا نماید. مشروط بر اینکه مصارف انجام معاینات و آزمایشات به قیمت قرارداد علاوه گردد. همچنان در صورتیکه چنین آزمایشات و معاینات پیشرفت ساخت، اجراءات اکمال کننده و انجام سایر وجایب وی تحت این قرارداد را متأثر سازد، تعدیلات لازم در تاریخ تحویل و تکمیل و سایر وجایب متأثره صورت میگیرد.</p>
	<p>26.6 اکمال کننده راپور نتایج همچو آزمایشات و معاینات را به اداره ارائه می نماید.</p>
	<p>26.7 اداره میتواند اجناس و یا پرزه جات آن را که در آزمایش مورد قبول قرار نمی گیرد و یا در مطابقت به مشخصات نباشد، رد نماید. اکمال کننده مکلف است، تا اجناس و پرزه جات رد شده را تصحیح یا تعویض نموده و تغییرات را که بمنظور مطابقت اجناس با مشخصات مورد نیاز می باشد، بدون تحمل مصارف از جانب اداره، انجام دهد. اکمال کننده آزمایش و معاینه صورت گرفته را با صدور اطلاعیه بدون تحمل مصارف از جانب اداره یک بار دیگر تکرار می نماید.</p>

<p>26.8 اکمال کننده موافقه مینماید که اجرای آزمایش و معاینه اجناس و پرزه جات آن، حضور اداره و یا نماینده وی در جریان آزمایش و یا ارائه گزارش بر مبنای بند 6 این ماده فراهم سازی ورنتی ها و سایر مکلفیت های تحت این قرارداد توسط داوطلب را متأثر نمی سازد.</p>	
<p>27.1 در صورتیکه اکمال کننده موفق به اکمال تمام یا قسمتی از اجناس یا تکمیل قسمت یا تمام خدمات ضمنی آن در زمان معینه آن نگردد، جریمه تأخیر مطابق حکم ماده سی و نهم قانون تدارکات و حکم یکصد و هشتم طرز العمل تدارکات، از پرداخت های قراردادی وضع میگردد. در صورتیکه مقدار جریمه تأخیر وضع شده بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی قرارداد گردد، قرارداد مطابق ماده 35 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> فسخ میگردد.</p>	<p><b>ماده 27- جریمه تأخیر</b></p>
<p>28.1 اکمال کننده تضمین مینماید که تمام اجناس جدید، غیر مستعمل و از جدید ترین مولها میباشد و اینکه آنها تمام بهسازی ها در طرح و مواد را شامل می باشند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری تصریح گردیده باشد.</p>	<p><b>ماده 28- ورائتی</b></p>
<p>28.2 علاوه بر آن با در نظر داشت جز 2 بند 1 ماده 22 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، اکمال کننده تضمین مینماید که اجناس عاری از نواقص ناشی از اجراءات، فروگذاری یا کتمان و یا نواقص ناشی از دیزاین، مواد، طرز کار، تحت استفاده معمول شرایط موجود در مقصد نهایی، می باشد.</p>	
<p>28.3 ورائتی باید برای مدت 12 ماه بعد از تسلیمی و پذیرش اجناس یا هر بخش در مقصد نهایی که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> تذکر رفته است و یا به مدت 18 ماه بعد از تاریخ حمل از بندر یا بارگیری از کشور منشأ، هر دوره که زوتر تکمیل گردد، اعتبار خواهد داشت. مگر اینکه در <b>شرایط خاص قرارداد</b> طور دیگر تذکر رفته باشد.</p>	
<p>28.4 اداره بمحض دریافت هر گونه نواقص، اکمال کننده را از ماهیت نواقص بشمول شواهد موجود مطلع می سازد. اداره زمینه های مناسب بمنظور ملاحظه رفع نواقص توسط اکمال کننده را فراهم میسازد.</p>	
<p>28.5 بهمحض دریافت اطلاع از نواقص، اکمال کننده در مدت مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b>، اجناس ناقص را بدون تحمل مصرف توسط اداره ترمیم یا تعویض می نماید.</p>	
<p>28.6 در صورتیکه اکمال کننده موفق به رفع همچو نواقص در مدت ميعاد معینه مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> نشود، اداره اقدامات لازم را به مصرف و ریسک اکمال کننده روی دست میگیرد. این اقدامات سایر حقوق اداره تحت این قرارداد را متأثر نمی سازد.</p>	
<p>29.1 اکمال کننده در صورت رعایت بند 2 این ماده توسط اداره، مسئولیت حقوقی ناشی از نقض و یا اتهام نقض حق اختراع، دیزاین، علامه تجاری، حق نشر و سایر حقوق مالکیت فکری و یا حقوق مالکیت و جیاداد موجود در معیاد قرارداد توسط اکمال به شمول مصارف حقوقی به دلایل ذیل می پذیرد.</p> <p>1- نصب اجناس توسط اکمال کننده یا استفاده اجناس در کشوری که محل آن در آنجا واقع میباشد؛ و</p> <p>2- فروش در هر کشوری که اجناس در آنجا تولید شده اند</p> <p>این معافیت شامل حالات استفاده از اجناس و اجزای آن به مقاصد که در قرارداد درج نباشد و یا در قرارداد ضمناً از آن تذکر بعمل نیامده باشد، و استفاده از اجناس و اجزای آن با مواد، تجهیزات و تاسیسات که توسط اکمال کننده در این قرارداد اکمال نگردیده باشد نمی گردد.</p> <p>29.2 در صورت اقامه دعوی و یا ادعا علیه اداره ناشی از موارد مندرج بند 1 این ماده، اداره اکمال کننده را با اطلاعیه کتبی مطلع ساخته و اکمال کننده اقدام به طی مراحل دعوی و ادعا به مصرف خود نموده و مذاکرات بمنظور تسویه ادعا یا دعوی را به مصرف خود انجام می دهد.</p>	<p><b>ماده 29- حق ثبت اختراع</b></p>
<p>29.3 هرگاه اکمال کننده در مدت 28 روز بعد از دریافت اطلاعیه از جانب اداره موفق به اطلاع اقدام خویش به منظور حل منازعه به اداره نگردد، در آنوقت اداره حق اقدام و مذاکره را از جانب اکمال کننده دارا می باشد.</p>	

<p>29.4 اداره کمک های لازم به منظور طی مراحل دعوی و مذاکره را به درخواست اکمال کننده انجام داده، و اکمال کننده مصارف مربوطه را به اداره می پردازد.</p>	
<p>29.5 اداره مسئولیت حقوقی ناشی از نقض و یا اتهام نقض حق اختراع، دیزاین، علامه تجاری، حق نشر و سایر حقوق مالکیت فکری و یا حقوق مالکیت و جایداد موجود در معیاد قرارداد توسط اداره را به شمول مصارف حقوقی به عهده می گیرد.</p>	
<p>30.1 به استثنای حالات سوء رفتار یا غفلت جرمی: 1- اکمالکننده تحت این قرارداد، مسئولیت تحمل نقصان، ضرر، از دست دهی استفاده، از دست دادن تولید یا از دست دادن مفاد، مصارف تکنانه را ندارد، مشروط بر اینکه این استثنا وجایب اکمال کننده که عدم اجرای منجر به وضع جریمه تاخیر می گردد را شامل نگردد؛ 2- مجموعه مسئولیت اکمال کننده تحت قرارداد و قصور بیشتر از مجموعه قیمت قرارداد بوده نمی تواند، مشروط بر اینکه حد در بر گیرنده مصارف ترمیم یا تعویض تجهیزات ناقص یا مکلفیت اکمال کننده برای جبران خساره تخطی حقوق حق اختراع نباشد.</p>	<p><b>ماده 30- حدود مسوولیت</b></p>
<p>31.1 به استثنای اینکه در قرارداد طور دیگری ذکر شده باشد، در صورتیکه بعد از مدت بیست و هشت (28) روز قبل از تاریخ تسلیمی آفرقانون، مقرر، مصوبه، فرمان، متحد المال یا نظامنامه که دارا حیثیت قانونی در امارت اسلامی افغانستان باشد، تصویب، نشر، ملغی یا تعدیل گردیده باشد، طوریکه منجر به تغییر تاریخ تسلیمی یا قیمت قرارداد گردد، تغییرات معادل در تاریخ تحویلی و قیمت قرارداد، وارد میگردد. علی الرغم این در صورتیکه تغییر در قیمت قرارداد در تعدیل قیمت قبلاً اجرا شده در نظر گرفته شده باشد، تغییرات معادل قابل اجرا دانسته نمی شود.</p>	<p><b>ماده 31- تغییر در قوانین و مقررات نافذه</b></p>
<p>32.1 در صورت وقوع تاخیر در اکمال در اثر حالات غیر مترقبه جریمه تاخیر، عدم استرداد تضمین اجرا یا فسخ قرارداد در اثر تخطی قراردادی قابل اجرا نمی باشد. 32.2 هدف از حالات غیر مترقبه (Force Majeure) در این ماده عبارت از واقعات یا شرایط خارج از کنترل اکمال کننده که قابل پیش بینی و جلوگیری نبوده و منشا آن ناشی از غفلت و بی پروایی وی نباشد. این حالات می تواند شامل اما نه محدود به اعمال اداره، جنگ ها یا انقلابات، آتش سوزی ها، سیلاب ها، بیماری های واگیر، محدودیت های قرنطین، تحریم حمل و نقل بوده می تواند.</p>	<p><b>ماده 32- حالات غیر مترقبه (Force Majeure)</b></p>
<p>32.3 در صورت وقوع حالات غیر مترقبه، اکمال کننده در اسرع وقت اداره را بصورت کتبی با ذکر دلایل وقوع آن مطلع می سازد. اکمال کننده به مکلفیت های خویش تا حدی امکان ادامه داده و راه های بدیل اجرای قرارداد که متأثر از حالات غیر مترقبه نباشد را جستجو می نماید. مگر اینکه اداره هدایت کتبی دیگری را صادر نموده باشد.</p>	
<p>33.1 اداره می تواند در مطابقت با ماده 8 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، در هر زمان با صدور اطلاعیه، تغییرات لازم را در محدوده حدود قرارداد در یک یا چند موارد ذیل وارد نماید: 1- در ترسیمات، دیزاین، طرح ها یا مشخصات، در صورتیکه اجناس تحت این قرارداد صرف برای اداره تولید گردد؛ 2- روش انتقال یا بسته بندی؛ 3- محل تحویل؛ و 4- خدمات ضمنی که توسط اکمال کننده باید تهیه گردد.</p>	<p><b>ماده 33- دستور تغییر و تعدیلات قرارداد</b></p>
<p>33.2 در صورت که تغییرات ذکر شده منجر به کاهش یا افزایش مصارف و یا زمان مورد نیاز برای اجرای مکلفیت های اکمال کننده تحت این قرارداد گردد، تعدیلات لازم در قیمت قرارداد، جدول تکمیل و یا هر دو وارد گردیده و قرارداد طبقاً تعدیل میگردد. هر گونه درخواست تعدیل توسط اکمال کننده تحت این ماده باید 28 روز بعد از تاریخ دریافت دستور تغییر توسط اکمال کننده صورت میگیرد.</p>	

<p>33.3 قیمت خدمات ضمنی قابل تهیه که شامل قرارداد نباشد، قبل از ارائه آن توسط طرفین قرارداد، موافقه می‌گردد. اما نمی‌تواند از قیمت هائیکه اکمال کننده برای عرضه خدمات مشابه برای سایر طرف ها در یافت می نماید، تجاوز نماید.</p>	
<p>33.4 هر گونه تعدیل یا تغییر در شرایط قرارداد صرف در صورتی امضا تعدیلات توسط طرفین معتبر می باشد.</p>	
<p>34.1 هرگاه در ميعاد اعتبار قرارداد، اکمال کننده با شرایط مواجه گردد که منجر به عدم توانایی وی در اکمال به موقع اجناس و خدمات ضمنی مربوط در مطابقت به ماده 13 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> گردد، موضوع را فوراً طور کتبی با ذکر مدت محتمل تأخیر و دلایل آن اطلاع می دهد. در صورت لزوم تعدیل ميعاد قرارداد در روشنی ماده سی ام قانون تدارکات و حکم نود و هشتم طرز العمل تدارکات، صورت می گیرد.</p>	<p><b>ماده 34- تعدیل ميعاد قرارداد</b></p>
<p>34.2 به استثنای حالات غیر مترقبه، مندرج ماده 32 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، تاخیر توسط اکمال کننده در انجام مکلفیت هایش تحت این قرارداد، منجر به وضع جریمه تأخیر در مطابقت با ماده 26 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> می‌گردد. مگر اینکه ميعاد اعتبار قرارداد در مطابقت با بند 1 این ماده تعدیل گردیده باشد.</p>	
<p>35.1 فسخ به اثر تخطی قراردادی</p> <p>1- در صورت وقوع موارد ذیل، اداره می تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اکمال کننده قرارداد را تماماً یا قسمتاً فسخ نماید.</p> <p>(1) هرگاه اکمال کننده موفق به تحویلی یک بخش یا تمام اجناس در مدت مندرج قرارداد یا در مدت تمدید شده آن طبق ماده 34 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، نگردد.</p> <p>(2) هرگاه اکمال کننده موفق به اجرای سایر وجایب مندرج قرارداد نگردد؛ یا</p> <p>(3) هر گاه اداره بر این باور برسد که اکمال کننده در جریان داوطلبی یا اجرای قرارداد دست به اعمال فساد کارانه مندرج ماده 3 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> زده باشد.</p> <p>2- در صورت فسخ قرارداد در مطابقت جز 1 بند 1 ماده 35 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، اکمال کننده مکلف به جبران خساره وارده طبق طرز العمل تدارکات می باشد. در صورت فسخ قسمی قرارداد اکمال کننده مکلف به اجرای قسمت فسخ نشده قرارداد می باشد.</p>	<p><b>ماده 35- ختم و فسخ قرارداد</b></p>
<p>35.1 فسخ به سبب افلاس</p> <p>1- در صورت افلاس اکمال کننده، اداره در هر زمان می تواند با صدور اطلاعیه به اکمال کننده، قرارداد را فسخ نماید. در صورت فسخ به دلیل افلاس، جبران خساره به اداره قابل تادیه نمی باشد.</p>	
<p>35.2 فسخ یک جانبه توسط اداره</p> <p>1- اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اکمال کننده، قرارداد را قسمتاً یا کلاً فسخ نماید. اطلاعیه باید مبین فسخ یک جانبه توسط اداره، اندازه فسخ قرارداد، و تاریخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد.</p> <p>2- اجناس تکمیل شده و آماده انتقال 28 روز بعد از اخذ اطلاعیه فسخ توسط اداره، مطابق شرایط قرارداد و قیمت قرارداد پذیرفته میشود. برای اجناس باقیمانده، اداره یکی از موارد ذیل را انتخاب می نماید:</p> <p>(1) تحویل و تکمیل هر بخش در مطابقت با شرایط و قیمت قرارداد؛ و یا</p> <p>(2) انصراف از قسمت باقیمانده و پرداخت مبلغ موافقه شده به اکمال کننده برای اجناس و خدمات ضمنی که قسمتاً تکمیل و مواد و بخش هائیکه قبلاً توسط اکمال کننده تهیه شده است.</p>	
<p>36.1 اداره واکمال کننده مکلفیت های خود تحت این قرارداد را کلاً یا قسمتاً واکذار کرده نمیتوانند، مگر اینکه موافقه قبلی جانب دیگر کسب شده باشد.</p>	<p><b>ماده 36- واگذاری</b></p>
<p>37.1 علی الرغم مکلفیت اکمال کننده در انجام تمام رسمیات صادرات، هر نوع محدودیت صادرات متوجه اداره، امارت اسلامی افغانستان و یا محدودیت وضع شده در استفاده از تجهیزات، اجناس و سیستم ها و خدمات در افغانستان که توسط کشور</p>	<p><b>ماده 37- منع صادرات</b></p>



اسم پروژه : تهیه و طبع مواد چاپی و تبلیغاتی آگاهی عامه ضرورت آمریت عمومی دفتر ریاست دافغانستان بانک  
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G04

منشا وضع گردد و توانائی اكمال کننده در ايفای تعهدات مندرج قرارداد را سلب نماید اكمال کننده را از مكلفيت ايفای تعهداتش معاف می سازد، مشروط بر اینکه اكمال کننده شواهد مبنی بر انجام تمام تلاش ها به منظور انجام اكمالات را ارائه نماید.	
--	--

شرایط ذیل خاص قرارداد، شرایط عمومی قرارداد را تکمیل و یا تعدیل می نماید. در صورت تناقض به احکام ذیل استناد می گردد.	
ماده شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات و ضمائم مواد شرایط عمومی قرارداد
جز 8 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	نام اداره: د افغانستان بانک
جز 13 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	محل پروژه/مقصد نهایی عبارت اند از مطابق مشخصات تخنیکی
جز 1 بند 2 ماده 4 شرایط عمومی قرارداد	معانی اصطلاحات شرایط تجارتي بين المللی در شرایط تجارت بين المللی تصریح گردیده است. در صورتیکه معنییک اصطلاح شرایط تجارتي و حقوق و جایبطرفین تحت آن مانند شرایط تجارت بين المللی (Inco terms) تصریح نگردیده باشد، توسط {DDP} تصریح میگردد.
جز 2 بند 2 ماده 4 شرایط عمومی قرارداد	ویرایش اصطلاحات تجارت بين المللی (Incoterms) 2010 میباشد.
بند 1 ماده 5 شرایط عمومی قرارداد	زبان قرارداد: یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو/دری).
بند 1 ماده 8 شرایط عمومی قرارداد	برای ارسال اطلاعیه ها، آدرس اداره قرارذیل می باشد: توجه: امریت تدارکات د افغانستان بانک آدرس: -پشتونستان وات - کابل افغانستان شهر: کابل کشور: افغانستان شماره های تماس 0799367666 و 0703332043 ایمیل: <a href="mailto:fahim.khaddam@dab.gov.af">fahim.khaddam@dab.gov.af</a> و <a href="mailto:Latif.fahim@dab.gov.af">Latif.fahim@dab.gov.af</a>
بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد	طرز العمل حکمیت در مطابقت به بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد طورذیل خواهد بود: { شرطنامه مواد جدا گانه برای حکمیت در صورت خارجی و یا داخلی بودن قراردادی را دارا بوده و در حین ترتیب شرطنامه مواد مربوط در شرطنامه درج میگردد. یادداشت توضیحی ذیل بایددر جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد تحریر گردد. {جز 1 بند 2 ماده 10 در صورت عقد قرارداد با اكمال خارجی و جز 2 بند 2 ماده 10 در صورت عقد قرارداد با اكمال کننده داخلی در شرطنامه درج می گردد}

<p><b>1- قرارداد با اکمال کننده خارجی:</b></p> <p>در صورت عقد قراردادهای با اکمال کننده خارجی، حکمیت تجارتي بين المللي نسبت به ساير روشهای حل منازعات مفید تر واقع میگردد. در میان سایر قواعد نافذ بر حکمیت، اداره می تواند قواعد حکمیت کمیسیون قانون تجارت بين المللي ملل متحد (UNCITRAL) احکام حکمیت 1976، قواعد حکمیت اطاق تجارت بين المللي (ICC)، قواعد حکمیت بين المللي لندن یا قواعد حکمیت تجارت استاکهولم را استفاده نمایند.</p> <p>در صورتیکه اداره قواعد حکمیت UNCITRAL را انتخاب نماید، مواد نمونوی ذیل درج میگردد:</p> <p>جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد، هر نوع منازعه، مشاجره و یا ادعای ناشی از این قرارداد، تخطی، فسخ و یا الغای آن با استفاده از حکمیت در محل بی طرف (خارج از امارت اسلامی افغانستان و کشور اکمال کننده) در مطابقت با قواعد حکمیت UNCITRAL صورت میگردد.</p> <p>مهرگاه اداره احکام حکمیت اطاق تجارت بين المللي (ICC) را انتخاب نماید، آن ماده درج گردد:</p> <p>جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد: هر نوع منازعه ناشی از این قرارداد، توسط یک یا بیشتر حکمان با استفاده از قواعد حکمیت اطاق تجارت بين المللي (ICC) حل و فصل می گردد.</p> <p>مهرگاه اداره احکام حکمیت اطاق تجارت بين المللي استاکهولم را انتخاب نماید، آن ماده درج گردد:</p> <p>جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد، هر نوع منازعه، مشاجره و یا ادعای ناشی از این قرارداد، تخطی، فسخ و یا الغای آن با استفاده از حکمیت در محل بی طرف (خارج از امارت اسلامی افغانستان و کشور اکمال کننده) در مطابقت با قواعد حکمیت اطاق تجارت بين المللي استاکهولم صورت میگردد.</p> <p>در صورتیکه اداره احکام دادگاه بين المللي لندن را انتخاب نماید، آن ماده درج گردد:</p> <p>جز 1 بند 2 ماده 10 شرایط عمومی قرارداد، هر نوع منازعه، مشاجره و یا ادعای ناشی از این قرارداد، تخطی، فسخ و یا الغای آن با استفاده از حکمیت در محل بی طرف (خارج از امارت اسلامی افغانستان و کشور اکمال کننده) در مطابقت با قواعد حکمیت دادگاه بين المللي لندن صورت میگردد.</p> <p><b>2- قراردادهای با اکمال کننده داخلی امارت اسلامی افغانستان:</b></p> <p>در صورت بروز منازعه میان اداره و اکمال کننده که تبعه امارت اسلامی افغانستان باشد، موضوع قبل از ارجاع به محاکم ذیصلاح به مرکز حل منازعات تجارتي افغانستان را جع می گردد و خدمات حل و فصل منازعات در روشنی قوانین نافذه مربوط توسط آن مرکز فراهم میگردد.</p> <p>در صورت عدم رضایت یکی از طرفین به ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل فوق موضوع به محکمه ذیصلاح راجع میگردد.</p>	
<p><b>تاریخ تکمیلی قرارداد: برای مدت یک سال</b></p>	<p>بند 1 ماده 12 شرایط عمومی قرارداد</p>

<p>جزئیات انتقال وسایر اسناد یکه توسط اکمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: {اسناد مورد نیاز، مانند یک بل قابل مذاکره بارگیری، یک بل غیر قابل مذاکره انتقالات دریایی، بل انتقالات هوایی، یادداشت انتقال توسط خط آهن، یادداشت حمل و نقل جاده ای، تصدیق بیمه، تصدیق وراثتی تهیه کننده یا تولید کننده، تصدیق معاینه صورت گرفته توسط یک نهاد تخصصی معاینه کننده، و جزئیات انتقال از فابریکه اکمال کننده}</p> <p>اسناد فوق الذکر توسط اداره قبل از رسیدن اجناس دریافت خواهند شد، در صورت عدم دریافت، اکمال کننده در مقابل هرگونه مصارف بالنتیجه مسوول خواهد بود.</p>	<p><b>بند 1 ماده 13 شرایط عمومی قرارداد</b></p>
<p>قیمت قابل تادیه برای اجناس اکمال شده و خدمات ضمنی تکمیل شده، قابل تعدیل نمی باشد.</p>	<p><b>بند 1 ماده 15 شرایط عمومی قرارداد</b></p>
<p><b>پرداخت ها بشکل ذیل صورت میگیرد:</b> <b>پرداخت ها بعد از تائیدی هیئت معاینه صورت میگیرد.</b></p>	<p><b>بند 1 ماده 16 شرایط عمومی قرارداد</b></p>
<p>میعاد تاخیر پرداخت بعد از اینکه فرمایش دهنده باید به اکمال کننده تکتانه بپردازد. قابل تطبیق نیست.</p>	<p><b>بند 5 ماده 16 شرایط عمومی قرارداد</b></p>
<p><b>تضمین اجراء لازم است}</b> <b>"مبلغ تضمین اجراء ۱۰% فیصد از قیمت مجموعی قراردادی باشد."</b></p>	<p><b>بند 1 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد</b></p>
<p>تضمین اجراء به واحد پولی افغانی میباشد.</p>	<p><b>بند 3 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد</b></p>
<p>در صورت ضرورت، تضمین اجراء به شکل پول نقد یا تضمین بانکی ارائه می گردد.</p>	
<p>استرداد تضمین اجراء 28 روز بعد از ختم معیاد قرارداد صورت میگیرد.</p>	<p><b>بند 4 ماده 18 شرایط عمومی قرارداد</b></p>
<p>بسته بندی اجناس طوری باشد که به اجناس قابل تدارک زیان وارد نگردد، در صورت صدمه فزینی مطابق درخواست فرمایش دهنده جنس در مدت زمان تعیین شده تعویض گردد.</p>	<p><b>بند 2 ماده 23 شرایط عمومی قرارداد</b></p>
<p>مسئولیت انتقال اجناس، پوشش بیمه باید طوریکه در شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) مشخص شده است، می باشد. در صورتیکه در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) نباشد، طوردیل قابل تطبیق نیست} می باشد.</p>	<p><b>بند 1 ماده 24 شرایط عمومی قرارداد</b></p>
<p>مسئولیت انتقال اجناس طوریکه در شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) مشخص شده است، می باشد. در صورت که مطابق شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) نباشد، مسئولیت انتقال طوردیلمی باشد: {طبق این قرارداد از اکمال کننده تقاضا خواهد شد تا اجناس را به یک جای مشخص مقصد نهایی در داخل امارت اسلامی افغانستان که بنام محل پروژه یاد می شود، انتقال دهد. مصارف انتقال، بیمه، و گدام داری، در قرارداد مشخص گردیده به دوش قراردادی میباشد}</p>	<p><b>بند 1 ماده 25 شرایط عمومی قرارداد</b></p>

<p>تفتیش و معاینات: هئیت تشریح مطابق مشخصات فرمایش دهنده تفتیش ذیل را انجام خواهند داد.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تفتیش بصری اجناس</li> <li>• تفتیش برای تکمیلی مقدار اجناس</li> <li>• تفتیش برای مشخصات تخنیکي اجناس</li> </ul> <p>سایر تفتیش و بررسی که ادارات ذیربط اخذ کننده و مصرف کننده را در رابط به تخنیکي بودن اجناس اطمینان دهد.</p>	<p><b>بند 1 ماده 26 شرایط عمومی قرارداد</b></p>
<p>آزمایش و معاینه در محل تحویلی جنس (در داخل دافغانستان بانك) راه اندازی میگردد.</p>	<p><b>بند 2 ماده 26 شرایط عمومی قرارداد</b></p>
<p>جریمه تأخیر مطابق حکم شماره 326/1470 امیر المومنین حفظه الله و متحدالمال شماره 838/934 مورخ 1444/10/19 وزارت امر بالمعروف نهی عن المنکر قابل تطبیق نمیباشد.</p>	<p><b>بند 1 ماده 27 شرایط عمومی قرارداد</b></p>
<p>مدت اعتبار و رانتي: لازم نیست .</p>	<p><b>بند 3 ماده 28 شرایط عمومی قرارداد</b></p>
<p>مدت زمان تعویضالی یک هفته باشد.</p>	<p><b>بند 5 ماده 28 شرایط عمومی قرارداد</b></p>

اسم پروژه : تهیه و طبع مواد چاپی و تبلیغاتی آگاهی عامه ضرورت آمریت عمومی دفتر ریاست دافغانستان بانک  
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G04  
1- قسمت هشتم – فورمه های قرارداد

**فورمه های قرارداد**

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

نامه قبولی آفر 1

فورم اجناس/11

تاریخ: {تاریخ صدور این نامه را درج نمایید}

از: {نام اداره تدارکاتی را درج نمایید}

آدرس: {آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید}

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

آدرس: {آدرس داوطلب برنده را درج نمایید}

این نامه قبولی آفر به تاسی از ماده بیست و سوم قانون تدارکات و حکم هشتاد و پنجم طرز العمل تدارکات صادر و بموجب آن اطلاع داده میشود که آفر ارائه شده مؤرخ {تاریخ را به ترتیب روز، ماه و سال بنویسید} شمابرای تدارکات 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 شمرطنامه مربوطه، تدقیق و تصحیح شده است توسط این اداره قبول گردیده است.

لذا از شما تقاضا میگردد الی مدت ده (10) روز تقویمی از تاریخ صدور این نامه، در مطابقت به مواد فوق الذکر قانون و طرز العمل تدارکات و مواد بیست و هشتم قانون و حکم هفتاد و هشتم طرز العمل، تضمین اجرای قرارداد را طوریکه در شمرطنامه 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 شمرطنامه درج گردیده است را بنویسید}
مقدار تضمین اجرای قرارداد: {مبلغ تضمین اجرای قرارداد را به ارقام و حروف درج نمایید}
زمان عقد قرارداد: {تاریخ و ساعت عقد قرارداد را بنویسید}.
مکان عقد قرارداد: {محل عقد قرارداد را بنویسید}.

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

<sup>1</sup> طبق فقره (1) حکم هشتاد 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 امر 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.

## موافقتنامه قرارداد

### فورمه اجناس/12

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

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

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

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

این موافقتنامه موارد ذیل را تصدیق مینماید:

- 1- در این موافقتنامه، کلمات و اصطلاحات همان معنی را افاده می نمایند که در شرایط قرارداد برای آنها در نظر گرفته شده است.
- 2- اسناد ذیل تشکیل دهنده قرارداد میان اداره و اکمال کننده بوده و برای هر یک از آنها منحصی بخشی از قرارداد استنباط میگردد:

(1) موافقتنامه قرارداد

(2) شرایط خاص قرارداد

(3) شرایط عمومی قرارداد

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

(5) آفر اکمال کننده و جدول های اصلی قیمت

(6) اطلاعیه اعطاء توسط اداره

(7) هرگونه اسناد دیگر علاوه گردد

- 3- این قرارداد بالای سایر اسناد قرارداد ارجحیت داشته در صورت موجودیت تناقض یا عدم سازگاری میان اسناد قرارداد، ارجحیت اسناد به ترتیب فهرست فوق خواهد بود.
- 4- در مقابل پرداخت قابل اجرا توسط اداره، اکمال کننده تعهد میسپارد که اجناس را اکمال و خدمات ضمنی را تهیه و هر نوع نواقص را در مطابقت همه جانبه به شرایط قرارداد اصلاح نماید.
- 5- اداره تعهد می نماید که قیمت قرارداد و یا سایر مبالغ قابل اجرا تحت احکام این قرارداد را در مقابل اکمال اجناس، تهیه خدمات ضمنی و رفع نواقص در زمان و به شیوه مندرج قرارداد بپردازد.

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

به نماینده گی از اداره:

اسم: نام درج گردد

امضاء: امضای مقام ذیصلاح

عنوان وظیفه امضا کننده عنوان و وظیفه درج گردد

در حضور داشت شهرت شاهد درج گردد



اسم پروژه : تهیه و طبع مواد چاپی و تبلیغاتی آگاهی عامه ضرورت آمریت عمومی دفتر ریاست دافغانستان بانک  
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G04  
از طرف و به نماینده گی از اكمال کننده:

اسم: {اسم درج گردد}

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

امضاء: {امضای مقام ذیصلاح}

در حضور داشت {شهرت شاهد درج گردد}

### تضمین اجراء

#### فورمه اجناس/13

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

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

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

اسم بانک: {اسم بانک درج گردد}

مستفید شونده: {نام مکمل اداره درج گردد}

شماره تضمین اجراء: {شماره تضمین اجراء درج گردد}

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

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

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

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

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

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

{مهر بانک}

{مهر اکمال کننده}

اسم پروژه: تهیه و طبع مواد چاپی و تبلیغاتی آگاهی عامه ضرورت آمریت عمومی دفتر ریاست دافغانستان بانک  
شماره داوطلبی: DAB/1403/NCB/G04

### تضمین پیش پرداخت

#### فورمه اجناس/14

{په 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}

{ورق رسمی بانک استفاده گردد}

مستفید شونده: {نام مکمل اداره درج گردد}

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

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

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

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

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

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

{امضا نماینده با صلاحیت اخذ گردد}

{مهر بانک}