



د افغانستان بانک

آمریت عمومی تدارکات

شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس

تحت موافقتنامه چارچوبی

برای

پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر

دافغانستان بانک

آدرس مکمل اداره: ابن سینا وات کابل افغانستان

شماره داوطلبی: DAB/1403/NCB/G03

تعداد بخش ها 1: (LOTS)

بودجه: عادی

کود بودجه: 280100

تاریخ صدور: 1403/02/02

سال مالی: 1403

بخش 1: دستورالعمل های داوطلبی

قسمت 1: دستورالعمل برای داوطلبان

قسمت 2: صفحه معلومات داوطلبی

قسمت 3: معیارهای ارزیابی و اهلیت

قسمت 4: فورمه های داوطلبی

بخش 2: نیازمندیها

قسمت 5: جدول نیازمندیها

بخش 3: فورمه های قرارداد

قسمت 6: فورمه قرارداد چارچوبی

قسمت 7: فورمه فرمایش

قسمت 8: سایر فورمه ها

الف. عمومیات	
<p>1.1 اداره طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر یافته، این شرطنامه را به منظور ترتیب موافقتنامه های چارچوبی جهت تدارک اجناس مورد استفاده عام و خدمات ضمنی مندرج قسمت 5 جدول نیازمندیها به هدف استفاده آن توسط یک و یا بیشتر از یک اداره تدارکاتی، صادر مینماید. نام، نمبر تشخیصیه این داوطلبی در صفحه معلومات داوطلبی درج می باشد. نام، نمبر تشخیصیه، شرح اجناس و مقصد نهایی اجناس و خدمات مورد ضرورت که باید با استفاده از موافقتنامه های چارچوبی تدارک گردد در قسمت 5 جدول نیازمندیها درج گردیده است.</p> <p>1.2 این شرطنامه توسط ادارات و یا هر اداره دیگری به نمایندگی از سایر ادارات تدارکاتی، به هدف دستیابی به موافقتنامه های چارچوبی برای خریداری اجناس و خدمات ضمنی طوریکه در قسمت 5 جدول نیازمندیها تذکر رفته، مورد استفاده قرار میگیرد.</p> <p>1.3 بر مبنای پیش بینی نیازمندیهای ادارات تدارکاتی، مقادیر تخمینی اجناس و خدمات ضمنی مورد نیاز که اساس پروسه تدارکاتی را تشکیل میدهند، در قسمت 5 جدول نیازمندیها مشخص گردیده اند. سنجش نیازمندیها، تخمینی بوده و مقادیر واقعی که توسط ادارات تدارکاتی با استفاده از موافقتنامه (های) چارچوبی از این پروسه داوطلبی بروز مینمایند، ممکن است تفاوت نمایند. بنابراین، ادارات تدارکاتی خریداری مقدار جنس را که برای آنها موافقتنامه های چارچوبی از طریق این پروسه داوطلبی ترتیب میگردد، تضمین نمی نمایند.</p>	<p>ماده 1- ساحه داوطلبی</p>
<p>1.4 در این شرطنامه:</p> <p>1- " اداره تدارکاتی " به معنی اداره یی است که مطابق نیازمندی خود و یا به نمایندگی از سایر ادارات طوریکه در جدول نیازمندیها برای تدارک اجناس، مشخص گردیده شامل موافقتنامه چارچوبی شوند.</p> <p>2- اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند مکتوب، فکس، ایمیل و تلکس میباشد.</p> <p>3- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛</p> <p>4- " پنل " به معنی گروهی از تهیه کنندگانی است که به ایشان موافقتنامه چارچوبی اعطاء گردیده است. پنل بسته به معنی آن است که تهیه کنندگان جدید (یعنی تهیه کننده ایکه در پروسه تدارکاتی که منتج به موافقتنامه چارچوبی شده است، اشتراک نموده باشد) در جریان این موافقتنامه به پنل اضافه شده نمی تواند.</p> <p>5- " روز " به معنی روز تقویمی می باشد.</p> <p>6- موافقتنامه به معنی موافقتنامه (های) چارچوبی است که در نتیجه این پروسه داوطلبی عقد میگردد.</p> <p>7- فرمایش: به معنی درخواست است که توسط یک اداره تدارکاتی، مطابق فارمتی که در قسمت 7 شرطنامه ارائه شده، جهت تهیه نمودن اجناس مورد نیاز ترتیب گردیده است.</p>	<p>ماده 2- منابع تمویل</p>
<p>2.1 اداره قبل از به کارگیری این موافقتنامه تعهد مینماید که وجوه کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را فراهم و تخصیص داده و قسمتی از وجوه مالی تعهد شده را برای تادیات موجه تحت موافقتنامه ای که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد.</p> <p>2.2 وجوه عامه درین مورد هر نوع منابع پولی اختصاص داده شده برای ادارات تدارکاتی تحت بودجه دولت و یا عوایدی است که توسط نهاد ها و شرکت های قانونی فراهم شده و یا وجوه کمکی و قرضه های است که توسط شرکای انکشافی از طریق دولت در اختیار ادارات تدارکاتی قرار داده شده اند.</p>	<p>ماده 3- فساد و تقلب</p>
<p>3.1 اداره، داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی و اجرای قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهیم ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد.</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 اعمال سائین طرح گردیده باشد.</p> <p>4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان میباشد که به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.</p> <p>5- ایجاد اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.</p> <p>3.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را را لغو می نماید که مستقیماً یا از طریق نماینده در مراحل داوطلبی مرتکب به فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع گردیده است.</p> <p>3.3 اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.</p> <p>3.4 اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید.</p> <p>3.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای موافقتنامه را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p>	
<p>4.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هر کشوری را با رعایت معیار های مندرج صفحه معلومات داوطلبی داشته باشند. در صورت که داوطلب ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد. این شرایط بالای قراردادی فرعی و یا تهیه کننده هر بخشی از موافقتنامه یا قرارداد بشمول خدمات ضمنی آن نیز قابل تطبیق میباشد.</p> <p>در صورتیکه داوطلب تحت موافقتنامه موجود یک شرکت مشترک باشد و یا قصد داخل شدن در چنین یک موافقتنامه را داشته باشد و توسط نامه رسمی درخواست ارائه داشته باشد، تمام اعضای شرکت متذکره در اجرای قرارداد فرمایش (Call-off) که تحت موافقتنامه چارچوبی مطابق به شرایط قرارداد فرمایش (Call-off) مسئولیت خواهند داشت. شرکت مشترک باید نماینده باصلاحیت خویش را جهت پیشبرد تمام امور به نمایندگی از اعضای شرکت مشترک در پروسه داوطلبی و در صورت اعطای موافقتنامه و قرارداد فرمایش به شرکت مشترک حین اجرای قرارداد، معرفی نماید. ، محدودیت در رابطه به تعداد اعضای شرکت مشترک وجود ندارد؛ مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگری تذکر داده شده باشد.</p> <p>4.2 داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد. داوطلب در صورت تثبیت داشتن تضاد منافع فاقد اهلیت پنداشته می شود. تضاد منافع در حالات ذیل واقع میگردد:</p> <p>1- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم تحت کنترل یکدیگر باشند؛</p> <p>2- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب از یک مرجع مشترک کنترل گردند؛</p> <p>3- در صورتیکه داوطلبان بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کمک مالی از یکدیگر بمنظور همین داوطلبی اخذ نموده باشند؛</p> <p>4- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب عین نماینده قانونی داشته باشند؛</p> <p>5- در صورتیکه داوطلبان با یکدیگر طوری در ارتباط باشند که بتوانند آفر های یکدیگر و یا تصمیم اداره را در پروسه داوطلبی متاثر ساسند؛</p>	<p>ماده 4- داوطلبان واجد شرایط</p>

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

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

<p>7.2 به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در صفحه معلومات داوطلبی دعوت نماید. در صورت تدویر چنین جلسه یی، اشتراک داوطلبان در آن سفارش میگردد.</p>	
<p>7.3 حسب ضرورت، اداره از داوطلب تقاضا می نماید تا در صورت داشتن سوال، آنرا بصورت کتبی حد اقل (3) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید.</p>	
<p>7.4 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارائه شده در جلسه و جوابات تهیه شده، بعد از جلسه در مدت حداکثر (5) روز به تمام داوطلبانی که شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد. هر نوع تغییر در شرطنامه که در بند (1) ماده (6) دستورالعمل داوطلبان لست گردیده و ممکن در نتیجه جلسه قبل از داوطلبی لازمی دانسته شود، باید توسط اداره تدارکاتی از طریق صدور یک ضمیمه مطابق به هدایات ماده (8) دستورالعمل داوطلبان صورت گیرد، نه از طریق گزارش جلسه قبل از داوطلبی.</p>	
<p>7.5 عدم حضور داوطلب در جلسه قبل از داوطلبی، اهلیت وی را متاثر نمی ساسد.</p>	
<p>8.1 اداره میتواند، در هر زمانی قبل از ضرب الاجل تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.</p>	<p>ماده 8- تعدیل شرطنامه ها</p>
<p>8.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانی که 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 رعایت تعدیلات متذکره در تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 24 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>	
<p>ج. تهیه آفرها</p>	
<p>9.1 تمام مصارف تهیه و تسلیمی آفرها برعهده داوطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتی هیچگونه مسئولیت در قبال همچون مصارف را ندارد.</p>	<p>ماده 9- مصارف داوطلبی</p>
<p>10.1 آفر، اسناد و مراسلات مربوط به آن به زبان که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده ترتیب میگردد. اسناد حمایتی و سایر اسناد که بخش از آفر می باشد و به زبان های دیگر ارائه میگردد، اداره می تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده اسناد ارائه شده را به زبانی که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده مطالبه نماید. جهت توضیح آفر، به ترجمه ارائه شده اسناد می گردد.</p>	<p>ماده 10 - زبان آفر</p>
<p>11.1 اسناد ذیل شامل آفر می باشد: 1- فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت درمطابقت با مواد 12، 14 و 15 این دستورالعمل؛ 2- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر در صورت لزوم درمطابقت با ماده 21 این دستورالعمل؛ 3- صلاحیت نامه معتبر کتبی؛ 4- اسناد واجد شرایط بودن داوطلب درمطابقت با ماده 16 این دستورالعمل؛ 5- اسناد و مدارک تثبیت منشا واجد شرایط اجناس و خدمات ضمنی آن درمطابقت با ماده 17 این دستورالعمل؛ 6- اسناد و مدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه طبق مواد 18 و 30 این دستورالعمل؛ 7- اسناد و مدارک تثبیت اهلیت داوطلب جهت اجرای قرارداد طبق ماده 19 این دستورالعمل در صورت قبولی آفر وی؛ و 8- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.</p>	<p>ماده 11- اسناد شامل آفر</p>

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی: DAB/1403/NCB/G03

<p>12.1 فورمه تسلیمی آفر شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) باید توسط داوطلب بدون کدام تغییر در فارمت آن و کمی و کاستی خانه پری و ارائه گردد. هیچ نوع تعویض قابل قبول نمیباشد.</p>	<p>ماده 12 - فورمه تسلیمی آفر</p>
<p>12.2 داوطلب باید جدول های قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آن را به صورت مناسب طبق اصل آن با استفاده از فورمه های موجود در قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) ترتیب و تسلیم نماید.</p>	<p>و جدول های قیمت</p>
<p>13.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 13- آفرهای بدیل</p>
<p>14.1 قیمت ها و تخفیفات ارائه شده توسط داوطلب در فورمه تسلیمی آفر و در جدول قیمت ها باید در مطابقت با شرایط ذیل باشد.</p>	
<p>14.2 قیمت ها برای هریک از بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارایه گردد.</p>	
<p>14.3 قیمت که در فورمه تسلیمی آفر ارائه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر محسوب میگردد.</p>	
<p>14.4 داوطلب مکلف است هرگونه تخفیف بدون قید و شرط و روش اجرای آنرا در فورم تسلیمی آفر (فورم شماره 3) و جدول قیمت پیشنهاد نماید.</p>	
<p>14.5 اصطلاحات شرایط تجارت بین المللی مندرج در ویرایش جدید شرایط بین المللی تجارت (<i>Incoterms</i>) منتشره اطاق بین المللی تجارت پاریس، طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته است، می باشد.</p>	<p>ماده 14- قیم آفر تخفیفات</p>
<p>14.6 قیمت ها برای هر جنس و محلات مختلف مطابق به بند (5) فوق، جدول نیازمندیها و سایر مصارف قابل تطبیق به شکلی که در بخش (4) جدول قیمت های ارائه شده فورمه های داوطلبی تذکر داده شده، باید بطور جداگانه ارائه گردد.</p>	
<p>14.7 قیمت های ارایه شده توسط داوطلب در مدت موافقتنامه چارچوبی و جریان اجرای قرارداد، قابل تغییر نمی باشد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد. آفر با قیمت قابل تغییر غیر جوابگو دانسته شده رد میگردد. در صورتیکه مطابق صفحه معلومات داوطلبی تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد مجاز باشد، آفر ارائه شده با قیمت ثابت رد نگردیده، بلکه تعدیل قیم، صفر، در نظر گرفته می شود.</p>	
<p>15.1 داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارائه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 15- اسعار آفر</p>
<p>16.1 به منظور تثبیت واجد شرایط بودن در مطابقت با ماده 4 این دستورالعمل، داوطلب باید فورمه تسلیمی آفر مندرج قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) را طبق شرایط مندرج شرطنامه خانه پری و تکمیل نماید.</p>	<p>ماده 16- اسناد تثبیت اهلیت داوطلب</p>
<p>17.1 به منظور تثبیت معیاری و با کیفیت بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با ماده 5 دستورالعمل برای داوطلبان، داوطلب باید اظهار نامه کشور منشأ تولید که شامل جدول های قیمت شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) می باشد، را در مطابقت با ماده 5 این دستورالعمل خانه پری نماید.</p>	<p>ماده 17- اسناد ثبوت واجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی</p>
<p>18.1 به منظور تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با مشخصات مندرج شرطنامه و معیارهای مربوط آن، داوطلب باید ضم آفر خویش، مدارک مستند را مبنی بر تطابق اجناس با مشخصات تخنیکی و معیارات مندرج قسمت 5 (جدول نیازمندی ها) ارایه نماید.</p>	<p>ماده 18 - اسناد تثبیت تطابق</p>

<p>18.2 مدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه میتواند نوشته جات، نقشه جات و اعداد و ارقام بوده و شامل توضیح مفصل و قلم وار مشخصات تخنیکی هر قلم و مشخصات تخمینی آن و نشان دهنده جوابگو بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با مشخصات و معیارات شرطنامه باشد. در صورت لزوم داوطلب می تواند توضیح انحرافات و استثنآت از معیارات جدول نیازمندیها را نیز شامل نماید.</p>	<p>اجناس و خدمات ضمنی آن</p>
<p>18.3 داوطلب باید مست ماکمل شامل منابع و قیم فعلی پژه جات اضافی، ابزار خاص و سایر ملزومات برای کارآیی مناسب و مداوم اجناس در جریان مدت مشخص در صفحه معلومات داوطلبی را تهیه نماید.</p>	
<p>18.4 معیارهای تعیین شده برای شیوه تولید/ ساخت، پروسس مواد و علایم تجارتي و کتلاک ها توسط اداره که در جدول نیازمندیها درج گردیده، صرف بمنظور شرح نیازمندی بوده و ارایه سایر اجناس مطابق معیارات مندرج را محدود نمی ساسد. داوطلب می تواند اجناس مطابق با سایر معیارهای کیفی، علایم تجارتي و شماره های کتلاگ را در صورتی که جوابگوی نیازمندی اداره بوده و معادل یا بالاتر از مشخصات مندرج جدول نیازمندیها باشد ارائه 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 پذیرش 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 ارائه 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 پژه جات طوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛ و</p> <p>3- داوطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج قسمت 3 (معیارهای ارزیابی و اهلیت) را برآورده ساسد.</p>	<p>ماده 19- اسناد ثبوت اهلیت داوطلب</p>
<p>20.1 آفرها میتوانند برای مدتی که در صفحه معلومات داوطلبی درج است، معتبر باقی بمانند. مدت اعتبار آفر از تاریخ آغاز میگردد که برای ضرب الاجل تسلیمی آفرها تعیین شده است. آفرهای با مدت اعتبار کمتر از این میعاد غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردند.</p> <p>20.2 در حالات خاص، اداره می تواند تمدید میعاد اعتبار آفر را قبل از ختم آن از داوطلب طور کتبی مطالبه نماید. در صورت که تضمین آفر مطابق ماده 21 طرزالعمل داوطلبان مطالبه گردیده باشد مدت تضمین مذکور نیز برای مدت مشابه تمدید میگردد. داوطلب نمی تواند در آفر 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 طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، تهیه نماید.</p>	<p>ماده 21- تضمین آفر</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:

- 1- به شکل لیترآف کریدت و یا ضمانت بانکی یک بانک معتبر ارائه گردد.
- 2- داوطلب می تواند تضمین آفر را از یک نهاد معتبر مالی هر کشور واجد شرایط تهیه نماید. هرگاه نهاد صادر کننده تضمین آفر خارج از امارت اسلامی افغانستان موقعیت داشته باشد، باید نهاد مالی مشابه در داخل امارت اسلامی افغانستان اجرای تضمین آفر را ضمانت نماید.
- 3- تضمین آفر باید کاملاً در مطابقت با یکی از فورم های تضمین آفر مندرج **قسمت 4 (فورمه های داوطلبی)** و یا فورمه های دیگری که قبل از تسلیمی آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد.
- 4- در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 21 این دستورالعمل، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد.
- 5- نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. نقل قابل قبول نمیباشد.
- 6- میعاد اعتبار تضمین آفر در مطابقت با بند 2 ماده 20 این دستورالعمل، حد اقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد.

<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 آفرهای 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 ارائه تضمین اجراء توسط داوطلب برنده طبق ماده 45 این دستورالعمل به آنان مسترد میگردد.</p>	
<p>21.5 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر اجرا یا تضمین آفر مسترد نمی گردد:</p> <p>1- در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن و در جریان اعتبار آفر که در صفحه تسلیمی آفر از جانب داوطلب مشخص شده است، به استثنای حالت بند (2) ماده (20)؛</p> <p>2- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های آرایه شده در آفر؛</p> <p>3- در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی مطابق احکام ماده 49 قانون تدارکات.</p> <p>4- اجتناب داوطلب برنده از:</p> <p>(1) امضای موافقتنامه مطابق بندهای 2 و 3 ماده 44 دستورالعمل داوطلبان؛</p> <p>(2) فراهم نمودن تضمین اجرای قرارداد مطابق بند 1 ماده 44 دستورالعمل داوطلبان.</p>	
<p>21.6 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهارنامه تضمین آفر باید به نام داوطلب مشترک باشد. در صورت که داوطلب مشترک حین داوطلبی قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر به نام تمامی شرکای شامل موافقت نامه شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) ترتیب گردد.</p>	
<p>21.7 هر گاه طبق صفحه معلومات داوطلبی تضمین آفر لازم نباشد، و</p> <p>1- داوطلب از آفر خویش در جریان میعاد اعتبار آفر انصراف نماید. حالت مندرج بند 2 ماده 20 این دستورالعمل از این امر مستثنی است؛</p> <p>2- در صورتیکه داوطلب برنده، طبق ماده 44 این دستورالعمل حاضر به امضای موافقتنامه نشود؛ یا تضمین اجراء را در مطابقت با ماده 44 این دستورالعمل تهیه نموده نتواند؛</p> <p>حکومت میتواند داوطلب متذکره را برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی، غیر واجد شرایط برای عقد قرارداد با همان اداره یا ادارات اعلام نماید. مشروط بر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی از آن تذکر رفته باشد.</p>	
<p>22.1 داوطلب مکلف است، یک نقل اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 11 این دستورالعمل ترتیب و با علامه کلمه "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کاپی های آفر با کلمه "کاپی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردد. در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p>	<p>ماده 22- شکل و امضاء آفر</p>
<p>22.2 اصل و کاپی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط رئیس / معاون یا نماینده قانونی داوطلب امضاء گردد.</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 یا نماینده با صلاحیت داوطلب امضا و تایید شده باشد.</p>	

<p>22.4 در صورتیکه داوطلب شرکت مشترک باشد، آفر باید توسط نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک به نمایندگی از تمامی شرکاء امضاء گردیده و همه شرکای شرکت مشترک مکلف به رعایت آن خواهند بود.</p>	
<p>د. تسلیمی و گشایش آفرها</p>	
<p>23.1 داوطلب می تواند آفر خویش را شخصاً یا توسط پست ارسال نماید. ارسال الکترونیکی آفرها در صورت تذکر آن در صفحه معلومات داوطلبی، امکان پذیر می باشد.</p> <p>1- داوطلبانیکه آفرهای خود را شخصاً یا از طریق پست تسلیم مینمایند، باید اصل و هر کاپی آن را به شمول آفرهای بدیل، در صورتیکه طبق ماده 13 این دستورالعمل اجازه داده شده باشد، در پاکت های جداگانه سربسته گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کاپی" بنویسند. این پاکت ها حاوی اصل و کاپی های آفر بعداً در داخل یک پاکت گذاشته شوند. متباقی اجراءات در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد.</p> <p>2- آفرهای الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارسال میگردند.</p>	<p>ماده 23-</p>
<p>23.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد:</p> <p>1- نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد؛</p> <p>2- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت با بند 2 ماده 1 باشد؛</p> <p>3- حاوی نام، نمبر تشخیصیه و سایر معلومات داوطلبی مندرج بند 1 ماده 1 و هر نوع توضیحات اضافی مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد. و</p> <p>4- حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفرگشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد.</p>	<p>تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر</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 آفرها باید قبل از ختم میعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی به اداره تدارکاتی تسلیم گردند.</p>	<p>ماده 24-</p>
<p>24.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با تعدیل شرطنامه طبق ماده 8، میعاد تسلیمی آفرها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسلیمی تمدید شده، ادامه می یابد.</p>	<p>میعاد تسلیمی آفرها</p>
<p>25.1 آفر های ناوقت رسیده، مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، توسط اداره تدارکاتی مورد رسیدگی قرار نگرفته، بدون باز شدن مسترد میگردند.</p>	<p>ماده 25-</p> <p>آفرهای ناوقت رسیده</p>
<p>26.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها، با ارسال اطلاعیه کتبی مطابق ماده 23 دستورالعمل داوطلبان که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد (کاپی صلاحیت نامه مربوط مطابق بند (3) فقره 1 ماده 11 دستورالعمل داوطلبان موجود باشد)، آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توأم با آفرهای تعویض، انصراف یا تعدیل شده بوده و این اطلاعیه باید:</p> <p>1- در مطابقت با مواد 22 و 23 این دستورالعمل ارسال گردیده (مگر اینکه نقل اطلاعیه انصراف مطالبه نگردیده باشد)، بر علاوه پاکت های مربوط نیز باید با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعدیل" نشانی شده باشد.</p> <p>2- مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها توسط اداره دریافت شده باشد.</p>	<p>ماده 26-</p> <p>انصراف، تعویض و تعدیل آفرها</p>
<p>26.2 در صورت انصراف از آفر توسط داوطلب براساس بند (1) ماده 26 فوق، آفر وی بدون باز شدن دوباره مسترد میگردد.</p>	

<p>26.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعدیل آفرها در فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفرها و ختم میعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر رفته بشمول میعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند.</p>	
<p>27.1 اداره آفرهای دریافت شده را در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، باز می نماید. در صورت ارسال آفرها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفرگشایی مربوط مطابق بند (1) ماده 23 دستورالعمل داوطلبان در صفحه معلومات داوطلبی درج گردد.</p>	
<p>27.2 در مجلس آفرگشایی، رئیس هیئت آفرگشایی ابتدا آفرهایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها اطلاعیه انصراف خویش را تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید. هر گاه پاکت آفر نشانی شده با کلمه "انصراف" توأم با صلاحیت نامه ارائه شده نباشد، باز میگردد. انصراف از آفرها صرف در صورت موجودیت اطلاعیه انصراف که توأم با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. متعاقباً، تمام آفرهایی که با کلمه "تعویض" نشانی شده باز خواهد شد. هرگاه پاکت آفر نشانی شده با کلمه "تعویض" توأم با صلاحیت نامه نباشد، باز میگردد. تعویض آفرها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعویض آفر که توأم با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه مربوط در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. بعداً آفرهای که با کلمه "تعدیل" نشانی شده، باز و محتویات آن به تفصیل خوانده می شود. تعدیل آفرها صرف در صورتی موجودیت اطلاعیه تعدیل آفر که توأم با صلاحیت نامه معتبر باشد، مجاز است. صلاحیت نامه در جلسه آفرگشایی قرائت میگردد. آفر های باز شده شامل مرحله ارزیابی آفر ها میگرددند.</p>	<p>ماده 27 – آفرگشایی</p>
<p>27.3 هیئت آفرگشایی سایر آفرها را باز نموده، نام داوطلب، قیم آفر بشمول هرگونه تخفیف و آفر های بدیل، موجودیت تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر و سایر جزئیات را که اداره مناسب بداند، قرائت می نماید. آفرهای بدیل و تخفیفات صرف در صورت که در جلسه داوطلبی قرائت گردیده باشد در ارزیابی مدنظر گرفته خواهد شد. هیچ آفری مسترد نمی گردد، مگر اینکه مطابق بند 1 ماده 25 ناوقت رسیده باشد.</p>	
<p>27.4 اداره تدارکاتی یادداشت از آفرگشایی را که شامل نام داوطلب، موجودیت انصراف، تعویض و یا تعدیل قیمت های آفر و بخش های مربوط آن بشمول هر نوع تخفیف و آفرهای بدیل (در صورتیکه مجاز باشد) و موجودیت تضمین آفر و یا اظهار نامه تضمین آفر میگردد، ترتیب می نماید. از نمایندگان داوطلبان که در جلسه حضور دارند، مطالبه میگردد تا ورقه حاضری را که برای این منظور فراهم شده امضاء نمایند. عدم موجودیت امضاء داوطلب بالای یادداشت، محتویات آنرا متأثر نمی ساسد. یک نقل یادداشت مذکور به تمام داوطلبانی که آفرهای خود را بوقت معینه ارائه نموده اند، توزیع گردیده و در صورت داوطلبی الکترونیکی بطور آنلاین ارائه خواهد شد.</p>	
<p>هـ ارزیابی و مقایسه آفرها</p>	
<p>28.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، ارزیابی مالی و مقایسه، ارزیابی تخنیکی و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و پیشنهاد اعطای موافقتنامه الی زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطای موافقتنامه محرم بوده، نباید افشاء گردد.</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 موافقتنامه منجر به رد آفر وی میگردد.</p>	<p>ماده 28 – محرمیت</p>
<p>28.3 علی رغم بند 2 ماده 28، از زمان آفرگشایی الی عقد موافقتنامه، در صورتیکه داوطلب تقاضای تماس با اداره را در هر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را انجام دهد.</p>	

<p>ماده 29 - ارزیابی ابتدایی</p>	<p>29.1 اداره، ارزیابی ابتدایی را جهت تشخیص مکمل بودن آفرها با در نظر داشت موارد ذیل راه اندازی می نماید: 1- داوطلب اهلیت قانونی عقد قرارداد را داشته باشد؛ 2- داوطلب طبق حکم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکاتی محروم نگردیده باشد 3- آفر به شکل درست آن مطابق شرطنامه مربوط تسلیم داده شده است؛ 4- تضمین آفر به شکل و مبلغ درست تحویل گردیده و برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی قابل اعتبار است؛ 5- آفر بدون انحرافات عمده یا مغایرت با شرایط شرطنامه تحویل گردیده است؛ 6- آفر به صورت درست مهر و امضاء گردیده است؛ 7- آفر برای حداقل مدت لازم اعتبار دارد؛</p>
	<p>29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق، آفر رد میگردد.</p>
<p>ماده 30 - توضیح آفرها</p>	<p>30.1 غرض کمک در ارزیابی، مقایسه و واجد شرایط بودن آفر، اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز به شکل کتبی مطابق مندرج درخواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیت و قیمت آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه مطابق به ماده 31 دستورالعمل داوطلبان، تصحیح اشتباهات محاسبوی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارائه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p>
	<p>31.1 اداره، آفر جوابگو را بر اساس محتویات آفر تشخیص میدهد.</p>
<p>ماده 31 - جوابگوی آفرها</p>	<p>31.2 آفر جوابگو، آفری است که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمده پنداشته می شود که: 1- تأثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا کارایی اجناس و خدمات تحت موافقتنامه داشته باشد؛ 2- ناساسگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تحت این قرارداد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛ 3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد. 4- جدول های زمانی غیر قابل قبول، در صورتیکه در شرطنامه ذکر شده باشد که وقت از جمله شرایط عمده میباشد؛ 5- تشریحات تخنیکی بدیل غیر قابل قبول مانند دیزاین، مواد، مهارت، تخصص، معیار یا روش ها</p>
	<p>31.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد، رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنائات یا از قلم افتادگی، جوابگو نمیگردد.</p>
<p>ماده 32 - عدم انطباق،</p>	<p>32.1 جهت حصول اطمینان از اینکه داوطلب تمام شرایطی را که در فورمه موافقتنامه چارچوبی ارائه شده، پذیرفته و عدم مغایرت و یا ملاحظه عمده در آفر وی، اداره تدارکاتی آفر را بررسی مینماید.</p>

<p>32.2 در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انطباق یا از قلم افتادگی در آفر را که عمده نباشد، مدنظر نمی گیرد.</p>	<p>اشتباهات، و از قلم افتادگی</p>
<p>32.3 در صورت که آفر جوابگو باشد، اداره می تواند از داوطلب در میعاد زمانی مناسب معلومات ضروری یا سندی را به منظور تصحیح عدم انطباق یا از قلم افتادگی غیر عمده مطالبه نماید. تصحیح از قلم افتادگی ها به هیچ صورت مرتبط به قیمت آفر بوده نمی تواند. در صورت عدم ارایه معلومات توسط داوطلب، آفر رد شده می تواند.</p>	
<p>33.1 تصحیح اشتباهات حسابی آفر جوابگو توسط اداره به شکل ذیل صورت میگیرد: هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود. 33.2 هرگاه داوطلبی که آفر دارای پائین ترین قیمت ارزیابی شده را ارائه داشته، تصحیح اشتباهات محاسبوی آفر خویش را قبول نکند، آفر وی رد و تضمین آفر وی غیر قابل استرداد دانسته شده یا اظهارنامه تضمین آفر مطابق جزء (2) بند 1 ماده 21 اجرا می گردد.</p>	<p>33 تصحیح اشتباهات حسابی</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 صفحه معلومات داوطلبی به نرخ فروش اسعار در روز مندرج صفحه معلومات داوطلبی، تبدیل می نماید.</p>	<p>ماده 34 - تبدیل به اسعار واحد</p>
<p>35.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرز العمل تدارکات و یا طبق مندرجات شرطنامه تطبیق می گردد.</p>	<p>ماده 35- ترجیح داخلی</p>
<p>36.1 اداره تدارکاتی هر آفر را که شامل این مرحله ارزیابی میباشد، جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی مینماید. 36.2 آفرها صرف به اساس، عوامل، روش ها، مشخصات، شرایط و معیارهای مندرج این شرطنامه ارزیابی میگردند. عوامل و روشهای دیگر مجاز دانسته نمیشوند.</p>	<p>ماده 36 ارزیابی آفرها</p>
<p>36.3 اداره موارد ذیل را در جریان ارزیابی آفرها مدنظر می گیرد: 1- انجام ارزیابی برای اقلام یا بخش ها، طوریکه در جدول نیازمندیها تذکر رفته و قیمت آفر که در مطابقت با ماده 14 ارایه گردیده؛ 2- تعدیل قیمت بالاتر اصلاح اشتباهات حسابی در مطابقت با ماده 33؛ 3- تعدیل قیمت در نتیجه محاسبه تخفیفات در مطابقت با بند 4 ماده 14؛ 4- تعدیل قیمت ناشی از تطبیق معیارهای ارزیابی، مندرج صفحه معلومات داوطلبی از میان قیمت هایی که در بخش 3 معیارات ارزیابی و واجد شرایط بودن ارائه شده اند. 5- تعدیل در اثر تطبیق ترجیح داخلی مطابق ماده 35 دستورالعمل داوطلبان، در صورت قابلیت تطبیق آن.</p>	
<p>36.4 ارزیابی یک آفر توسط اداره تدارکاتی کاملاً نظر به (محل تسلیم دهی/مقصد نهایی و سایر مصارف قابل تطبیق "DDP") قیمت فی واحد هر قلم خواهد بود. 36.5 هیچ نوع مذاکراتی با داوطلبی که پائین ترین قیمت را ارائه داشته صورت نخواهد گرفت. 36.6 منحیث شرطی برای اعطای قرارداد، از هیچ داوطلبی مطالبه نخواهد شد تا مکلفیتهایی را که در شرطنامه تعیین نشده است، بمقصد تغییردادن قیمت آفر و یا تغییردادن آفر خود انجام دهد.</p>	

<p>37.1 آفر به اساس ضوابط، شیوه ها، مشخصات، شرایط و معیارهایی که تحت این ماده فهرست گردیده اند، ارزیابی میگردند.</p> <p>37.2 در جریان روند ارزیابی آفرها، اداره تدارکاتی موارد آتی را در نظر میگیرد:</p> <p>1) تعدیل قیمت آفر مطابق نتیجه تصحیح اشتباهات حسابی، درمطابقت با ماده 33 دستورالعمل داوطلبان</p> <p>2) تعدیل قیمت ها بعد از تطبیق تخفیفات داده شده.</p> <p>3) تعدیل قیمت ها مطابق به نتیجه تطبیق ترجیح داخلی در مطابقت به ماده 35 دستورالعمل داوطلبان.</p> <p>37.3 در ارزیابی آفرها بر علاوه قیمت آفر مندرج ماده 14، فکتورهای مربوط به مشخصات، کارایی، شرایط و معیارهای تدارک اجناس و خدمات ضمنی آن مدنظر گرفته می شود. برای تسهیل مقایسه آفرها، اثرات عوامل در نظر گرفته شده باید به مبلغ پولی بیان گردد. فکتور ها، روش ها و معیارات باید مطابق بند 3 ماده 36 باشد.</p> <p>37.4 در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلبان می توانند برای یک یا چند بخش قیمت خویش را ارایه نموده، و اداره نیز می تواند یک یا چند بخش را برای بیشتر از یک داوطلب اعطاء نماید.</p> <p>37.5 اداره نمی تواند با داوطلب جوابگویی که قیمت نازل را ارایه نموده، مذاکره نماید. انجام مذاکره در روش تدارکات از منبع واحد از این امر مستثنی است.</p> <p>37.6 داوطلب مکلف نیست تعدیل آفر و یا برعهده گرفتن مسئولیت های را که از آن در شرطنامه تذکر نرفته است، منحیث شرط اعطای قرارداد بپذیرد.</p> <p>37.7 به استثنای داوطلب جوابگو که نازلترین قیمت را ارایه نموده، سایر داوطلبان که در ارزیابی مالی باساس قیم ارائه شده برای هر قلم رده بندی شده اند، دعوت می گردند تا قیمت خویش را برای هر قلم به قیمت داوطلب جوابگو که نازلترین قیمت را ارایه نموده کاهش دهند، در صورت پذیرش داوطلب با توجه به رده بندی، سهم داوطلب از اكمال قرارداد طبق فورم شماره (11) منضمه این شرطنامه تعیین و تثبیت می گردد. در صورت عدم پذیرش، داوطلب مذکور از سهم مندرج جدول فوق مستفید نخواهد شد.</p>	<p>37. ارزیابی مالی</p>
<p>38.1 اداره تدارکاتی باید تصمیم اتخاذ نماید که آیا داوطلبی که انتخاب شده آفر دارای پائین ترین قیمت ارزیابی شده و کاملاً پاسخگو را ارائه داشته، شایستگی اجرای قرارداد را بطور رضایت بخش دارا است و یا خیر.</p> <p>38.2 تصمیم متذکره باید به اساس معاینه مدارک و اسناد نشانده اهلیت که داوطلب ارائه داشته مطابق به ماده 19 دستور العمل داوطلبان صورت گیرد.</p> <p>38.3 هرگاه تصمیم اتخاذ شده مطابق مطالبات فوق الذکر صورت گرفته باشد، پیش شرطی برای اعطاء موافقتنامه تلقی میگردد، درغیر آن منتج به غیرواجد شرایط بودن آفر گردیده که درآن صورت اداره تدارکاتی به آفر ارزیابی شده بعدی مراجعه نموده و درمورد اینکه داوطلب، دارای توانایی اجرای رضایت بخش موافقتنامه است و یا خیر، تصمیم میگیرد.</p>	<p>38. ارزیابی بعدی داوطلب</p>
<p>39.1 اداره تدارکاتی این حق را برای خود حفظ میدارد تا هر زمانی قبل از قبولی آفر بدون داشتن هر نوع مکلفیت در برابر داوطلبان، یک آفر را قبول یا یک و یا تمام آفرها را رد نماید.</p>	<p>39. حق اداره برای قبولی آفر، و رد نمودن یک ویا تمام آفرها</p>

<p>40.1 اداره تدارکاتی میتواند بدون داشتن هر نوع مکلفیت در برابر داوطلبان، تمام آفرها را رد نموده و پروسه تدارکاتی را فسخ نماید. در صورت فسخ پروسه، تمام آفرهای تقدیم شده توأم با تضمین آفر/ اظهار نامه تضمین آفر باید بلافاصله به داوطلبان مسترد گردد.</p>	<p>40 حق اداره برای فسخ نمودن پروسه تدارکاتی</p>
<p>و. اعطاء موافقتنامه</p>	
<p>41.1 موافقتنامه برای هر قلم و مقصد آن اعطاء میگردد. اداره، موافقتنامه را به داوطلب برنده هر قلم و سایر داوطلبان جوابگویی که قیم خویش را برای هر قلم طبق قیم داوطلب / داوطلبان برنده برای قلم / اقلام عیار ساخته اند، باساس سهم بندی داوطلبان مندرج فورم شماره (۱۱) اعطاء می نماید.</p>	<p>ماده 41 - شرایط اعطاء</p>
<p>42.1 اداره تدارکاتی صلاحیت صدور فرمایش را برای اكمال مقدار درخواست شده جنس / اجناس به اساس موافقتنامه چارچوبی مندرج جدول نیازمندیهای قسمت ۵ شرطنامه دارا میباشد. مقادیر تخمینی اجناسی که در قسمت 5 جدول نیازمندیها نشان داده شده صرفاً نمونوی بوده و اداره تدارکاتی صدور فرمایش را برای اكمال مقدار تخمین شده اجناس مندرج موافقتنامه چارچوبی تضمین نمی نماید.</p> <p>42.2 برای صدور فرمایش باید از فورمه مشخص شده در بخش 7 این شرطنامه استفاده گردد، قراردادی های تهیه کننده باید طوریکه در موافقتنامه های چارچوبی درجه بندی گردیده اند، سهم شوند. قبل از همه، فرمایش به قراردادی ای که پائین ترین نرخ را ارائه و شامل موافقتنامه گردیده با نظر داشت سهم وی طبق موافقتنامه ارسال و وی باید تأیید نماید که قادر به تهیه اقلام با مقدار مطالبه شده در محل مطلوب و به وقت تعیین شده است یا خیر. اگر قراردادی تأیید نماید تهیه در مطابقت با نیازمندی اداره تدارکاتی صورت میگیرد. در صورتیکه قراردادی اظهار نماید که قادر به تهیه نیازمندیهای مطالبه شده نبوده و یا موفق به ارائه جواب در میعاد (3) روز کاری از تاریخ صدور ایمیل/ فرمایش نگردد، سفارش به وی لغو، سهم وی به اندازه و حجم فرمایش کاهش می یابد و طی مراحل مشابه با قراردادی ای که در درجه دوم قرار دارد به پیش برده شود، در صورت اكمال توسط قراردادی، فرمایش انجام شده به عنوان بخش از سهم وی محسوب نمی شود و در صورت عدم توافق به اكمال یا ارائه جواب در میعاد (3) روز کاری به قراردادی های بعدی این پروسه طی مراحل می شود. تفاوت قیمت از شرکت که قادر به تهیه نیازمندی های مطالبه شده نگردیده است باید منحنیث جریمه اخذ گردد. البته تمام قراردادی های داخل در موافقتنامه به اندازه سهم معین در موافقتنامه از اكمال فرمایشات مستفید می گردند. تنها در صورتیکه قراردادی که فرمایش به وی صادر می شود، ابراز نماید که قادر به اكمال فرمایش نمی باشد یا در میعاد (3) روز کاری جواب ارائه ننماید، به اندازه و حجم فرمایش از سهم وی کاسته می شود و بر سهم قراردادی بعدی اكمال کننده افزوده خواهد شد.</p> <p>42.3 در صورتیکه اقلام مورد نیاز بطور کافی بزرگ بوده و شرکت دارای پائین ترین نرخ قادر به تهیه بخشی از آن باشد و هرگاه مقداری که توسط شرکت متذکره فرمایش داده میشود خیلی کوچک نباشد، فرمایش میتواند به چندین شرکت با رعایت اصول اساسی ارائه فرمایش در موافقتنامه های چارچوبی طوریکه قبلاً تذکر داد شده، ارائه گردد .</p> <p>42.4 سقف ارزش قراردادهای فرمایش (call-off): مقدار مجموعی قراردادها در برابر موافقتنامه های چارچوبی باید بطور عادی از اضافه نباشد. { مقداری را که اضافه تر 1.5 چند ارزش تخمینی قراردادها در موافقتنامه های چارچوبی نباشد درج نمایید، مگر اینکه مدت دوام موافقتنامه های چارچوبی تمدید گردند }.</p>	<p>42. ارائه فرمایش و مقادیری که باید در موافقتنامه های چارچوبی فرمایش داده شوند</p>

<p>ماده 43 - اعطای موافقتنامه</p>	<p>43.1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت 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 نماید.</p>
<p>ماده 44- امضای موافقتنامه</p>	<p>44.1 داوطلب برنده باید طی 10 روز بعد از دریافت اطلاعیه موافقتنامه، تضمین اجراء را مطابق به شرایط موافقتنامه چارچوبی به شکل و اسعار قابل قبول اداره تدارکاتی مهیا سازد. 44.2 عدم پرداخت تضمین اجرای فوق الذکر و یا امضاء نمودن موافقتنامه، زمینه فسخ اعطاء موافقتنامه را فراهم نموده و باعث ضبط تضمین آفر و یا اجرای اظهارنامه تضمین آفر میگردد. در آن صورت اداره تدارکاتی ممکن موافقتنامه را به داوطلب بعدی که دارای آفر کاملاً جوابگو و برنده باشد و توانایی اجرای موفقانه موافقتنامه را دارد، اعطاء نماید. 44.3 اداره تدارکاتی به داوطلب/داوطلبان مؤفق، فورمه های مربوط موافقتنامه های چارچوبی را فرستاده تا داوطلبان مذکور آنرا پس از امضاء و درج تاریخ دوباره به اداره بسپارند.</p>
<p>ماده 45- اطلاع به داوطلبان غیر برنده</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 مطابق به احکام بند (4) ماده 21 مسترد می نماید.</p>
<p>ماده 46- حق شکایت داوطلب</p>	<p>46.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرزالعمل تدارکات متضرر گردد، می تواند اعتراض خویش را به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به کمیته بررسی اداری ارسال نماید. 46.2 اعتراض باید به کمیته بررسی اداری که مطابق به حکم ماده 50 قانون تدارکات تشکیل گردیده فرستاده شود. محل و آدرس برای ارائه شکایات به کمیته بررسی اداری در صفحه معلومات داوطلبی مربوط تشریح گردیده است.</p>

قسمت 2 - صفحه معلومات داوطلبی

<p>هدایات برای تکمیل صفحه معلومات داوطلبی عندالزوم در یاداشتهایی به حروف خوبیده ارائه گردیده است.</p>	
<p>تعدیلات و ضمیمه های ماده های دستورالعمل داوطلبان</p>	<p>دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>الف . عمومیات</p>	
<p>نام اداره تدارکاتی: آمریت عمومی تهیه و تدارکات، دافغانستان بانک</p>	<p>1.1 و 1.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>نام و مشخصه این پروسه تدارکاتی عبارت است از: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر افغانستان بانک به اساس قرارداد چارچوبی با شماره ارتباطی: DAB/1403/NCB/G03</p> <p>نوت: از تمام شرکت های محترم تقاضا بعمل میآید تا طی درخواستی رسمی شرطنامه را از آمریت عمومی تدارکات اخذ نماید در صورتیکه شرکت های متذکره شرطنامه را از سایت های دافغانستان بانک و تدارکات ملی دریافت می نمایند مکلف اند معلومات خویش را طی درخواستی کتبی و یا از طریق ایمیل نزد دافغانستان بانک ثبت 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>فهرست ادارات تدارکاتی (فرمایش دهندگان) در قسمت 5، جدول نیازمندیها ارائه شده است.</p>	<p>1.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>داوطلبان کشورهای ذیل واجد شرایط نمی باشند: قابل تطبیق نیست</p>	<p>4.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>لست شرکت های محروم شده از اشتراک در تدارکات عامه از آدرس ذیل قابل دریافت می باشد: www.npa.gov.af ویا www.ageops.net</p>	<p>4.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>اجناس و خدمات ضمنی آنها از کشور های ذیل واجد شرایط نمیباشند: قابل تطبیق نیست</p>	<p>5.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ب - محتویات شرطنامه</p>	
<p>شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد: آمریت تدارکات د افغانستان بانک - پشتونستان وات کابل افغانستان شماره تماس: 0777572349 ایمیل آدرس: Maqsood.noori@dab.gov.af</p>	<p>6.3 دستورالعمل برای داوطلبان</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>مدیریت اجناس محمد مقصود "نوری" 0777572349</p> <p>Email: ihsanullah.ihsan@dab.gov.af/maqsood.noori@dab.gov.af</p>	<p>7.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>جلسه قبل از داوطلبی: لازم میباشد</p> <p>به روز چهارشنبه ساعت 10:00 قبل مؤرخ 1403/02/12 منزل سوم آمریت عمومی تدارکات دافغانستان بانک برگزار میگردد.</p>	<p>7.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ج ترتیب نمودن شرطنامه</p>	
<p>آفر به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو/دري) ارایه گردد.</p>	<p>10.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را ارایه نماید:</p> <p>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 بالاتر تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از اشتراک در داوطلبی.</p> <p>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.</p> <p>داوطلب مکلف است، جدول قیمت های ارائه شده در آفر خویش و فورم معلوماتی اهلیت داوطلب را پس از مهر و امضاء داوطلب بمنظور مصونیت با دقت چسب شفاف (اسکاشتپ) نماید.</p>	<p>11.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>به آفر های بدیل اجازه داده نمیشود.</p>	<p>13.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ویرایش شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) این است: {2010} می باشد.</p>	<p>14.5 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>محل مقصد: مطابق جدول تحویلی</p>	<p>14.6 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>قیمت های ارائه شده توسط داوطلب قابل تعدیل نیست.</p>	<p>14.7 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.</p> <p>اسعار و یا واحد پول افغانی میباشد.</p>	<p>14.8 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>مدت زمانی که توقع می رود اجناس فراهم شده کار کند. { مطابق لیست مشخصات قابل اجراء میباشد }</p>	<p>14.9 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

اجازه تولید کننده: لازم نیست.	19.1.1 دستورالعمل برای داوطلبان		
خدمات بعد از فروش: لازم نیست.	19.1.2 دستورالعمل برای داوطلبان		
مدت اعتبار آفر: 90 (نود) روز میباشد.	20.1 دستورالعمل برای داوطلبان		
تضمین آفر { لازم } است در جدول فوق مبلغ تضمینات در ج گردیده است. تضمین آفر صادر شده توسط بانک (راجستر شده در افغانستان) و مطابق محتویات فورم شماره 8 شرطنامه ارائه گردد. میعاد تضمین بانکی آغاز از یوم روز آفرگشایی باید حد اقل 118 یوم اعتبار داشته باشد.	21.1 دستورالعمل برای داوطلبان		
<p>تضمین آفر لازم است.</p> <p>مقدار تضمین آفر قرار ذیل است:</p> <table border="1" data-bbox="119 840 1101 929"> <tr> <td>مبلغ تضمین آفر</td> <td>392,734 سه صد و نود و دو هزار و هفتصد و سی و چهار افغانی</td> </tr> </table> <p>مبلغ تضمین آفر باید به واحد پولی (افغانی) و یا اسعار دیگر که قابل تبادل باشد پذیرفته میشود و نوعیت اخذ تضمین آفر بشکل بانک گرنٹی (تضمین نامه بانکی) یا پول نقد میباشد.</p> <p>تضمین بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوکاپی و یا کاپی سکن شده مورد قبول شناخته نمیشود. پول نقد قابل قبول می باشد. مبلغ تضمین آفر باید به واحد پولی (افغانی) و یا اسعار دیگر که قابل تبادل باشد پذیرفته میشود و نوعیت اخذ تضمین آفر بشکل بانک گرنٹی (تضمین نامه بانکی) و یا پول نقد (میباشد).</p> <p>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.</p>	مبلغ تضمین آفر	392,734 سه صد و نود و دو هزار و هفتصد و سی و چهار افغانی	21.2 دستورالعمل برای داوطلبان
مبلغ تضمین آفر	392,734 سه صد و نود و دو هزار و هفتصد و سی و چهار افغانی		
قابل تطبیق نیست.	21.7 دستورالعمل برای داوطلبان		
قابل تطبیق نیست.	22.1 دستورالعمل برای داوطلبان		
د تسلیم دهی و بازگشایی آفرها			
داوطلبان (نباید) آفرهای خویش را به صورت الکترونیکی ارسال نمایند.	23.1 دستورالعمل برای داوطلبان		
هرگاه به داوطلبان اختیار داده شود تا آفرهای خود را به صورت الکترونیکی تسلیم نمایند، طرز العمل آن طور ذیل خواهد بود: قابل تطبیق نیست.	23.1 (ب) دستورالعمل برای داوطلبان		
پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علایم تشخیصیه اضافی ذیل می باشند: اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر افغانستان بانک به اساس قرارداد چارچوبی	23.2 (ج) دستورالعمل برای داوطلبان		

<p>شماره داوطلبی: DAB/1403/NCB/G03</p> <p>قابل توجه: آمريت عمومی تداركات دافغانستان بانک- ابن سیناوات ، کابل - افغانستان</p>	
<p>صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از:</p> <p>امريت عمومی تداركات، مدیریت اجناس، دافغانستان بانک منزل سوم ابن سیناوات کابل افغانستان</p> <p>ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها: ساعت 10:00 قبل از ظهر روز یکشنبه مورخ 1403/02/23 میباشد.</p> <p>نوت: آفر ارایه شده را با حضور داشت نماینده این آمريت بعد از خانه پری فورم رسید آفرها در صندوق مربوطه قبل از ساعت تعیین شده فوق گذاشته شود.</p>	<p>24.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد:</p> <p>آدرس: آمريت عمومی تداركات د افغانستان بانک</p> <p>منزل و شماره اتاق: منزل سوم تعمیر خدمات</p> <p>تاریخ: 1403/02/23</p> <p>وقت: 10:00 قبل از ظهر به وقت کابل صورت خواهد گرفت.</p> <p>گشایش آفرها همزمان در عین روز بعد از اخذ آفرها در محل و آدرس تذکر داده شده فوق صورت میگیرد.</p> <p>نوت: در صورتیکه تاریخ مشخص شده برای تسلیمی آفر به روز رخصتی تصادف نماید، آفرها در روز بعدی کاری در همان ساعت از قبل تعیین شده تسلیم داده و بازگشایی صورت میگیرد.</p>	<p>27.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>در صورتیکه ارائه آفر به صورت الکترونیکی طبق بند 1 ماده 23 دستورالعمل برای داوطلبان مجاز باشد، روش های مشخص گشایش آفرها {قابل تطبیق نیست} خواهد بود.</p>	<p>27.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ه - ارزیابی و مقایسه آفرها</p>	
<p>آفرهای ارائه شده به واحد های پولی مختلف، باید به واحد پولی افغانی تبدیل شوند.</p>	
<p>آفرهاییکه به اسعار مختلف ارائه شده اند باید به واحد پولی افغانی تبدیل شود.</p> <p>منبع نرخ تبادل { د افغانستان بانک } خواهد بود.</p> <p>تاریخ تبادل اسعار { یوم روز آفرگشائی } خواهد بود.</p>	<p>34.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ترجیح داخلی (ضروری است) و عامل ارزیابی به حساب می رود :</p> <p>حد اکثر ترجیح داخلی طبق طرزالعمل تداركات در نظر گرفته شود.</p>	<p>35.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ارزیابی برای حصص قابل اجرا خواهد شد داوطلب میتواند برای یک حصه، چند حصه و یا به تمامی حصص قیمت ارائه نماید.</p> <p>آفرها برای هر یک قلم ارزیابی شده قرارداد باید شامل اقلام اعطا شده به داوطلب برنده باشد.</p>	<p>36.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تعدیلات با استفاده از معیارات ذیل از میان آنهایکه در قسمت 9 معیار ارزیابی و اهلیت درج است، تشخیص خواهد شد:</p> <p>(الف) انحراف در جدول تحویلی { :نخیر }</p> <p>{ب} انحراف در جدول پرداخت { : نخیر }</p>	<p>36.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

<p>داوطلبان باید برای هر حصه قیم جداگانه ارائه نمایند. ارزیابی برای حصص قابل اجرا میباشد داوطلبان میتوانند برای یک حصه، چندین حصه و یا برای تمامی حصص قیمت خویش را ارائه نمایند. نوعیت قرارداد چار چوبی بوده و بر اساس حصص و یا یک حصه برای داوطلب که نرخ نازل جوابگو را مطابق شرایط شرطنامه ، قانون و طرزالعمل تدارکات ارائه نموده است، اعطاء میگردد. داوطلبان مکلف اند تا برای تمامی اقلام شامل در یک حصه قیمت خویش را ارائه نمایند، در صورتیکه داوطلب به تمامی اقلام شامل در یک حصه قیمت ارائه ننماید، آفر وی غیر جوابگو تلقی میگردد</p>	<p>ماده 36.6 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>و - اعطاء موافقتنامه</p>	
<p>قابل تطبیق نیست</p>	<p>44 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>شکایات طورذیل ارائه خواهند شد به: توجه: آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک آدرس : منزل سوم تعمیر خدمات، دفتر مرکزی د افغانستان بانک- پشتونستان وات کابل افغانستان- کابل در صورت عدم قناعت از جانب مرجع فرمایش دهنده، داوطلبان میتوانند به اداره تدارکات ملی در آدرس ذیل شکایات خویش را کتباً درج نمایند. توجه: ریاست پالیسی تدارکات- اداره تدارکات ملی آدرس: ریاست عمومی اداره امور امارت اسلامی ، اداره تدارکات ملی ، ریاست پالیسی تدارکات منزل- شماره اتاق: منزل چهارم شهر: ناحیه دوم، شهر کابل</p>	<p>46.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

قسمت سوم: معیارات ارزیابی و اهلیت

فهرست عناوین

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

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

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

I. گروه بندی آفرها:

- I. آفرهای گروه (الف): آفرهای شرکت های تولید کننده که اجناس ساخت امارت اسلامی افغانستان را ارائه نموده اند، شامل این گروه گردیده و قیمت آن آفرها به اندازه (25) فیصد قیمت همان قلم کاسته می شوند. داوطلبان غیرتولیدکننده در صورت ارائه اجناس ساخت امارت اسلامی افغانستان از این ترجیح برخوردار نمی شوند.
- II. آفرهای گروه (ب): آفرهای ارائه شده توسط شرکت های داخلی و شرکت های مقیم در افغانستان که اجناس ساخت امارت اسلامی افغانستان را ارائه نمایند، شامل این گروه گردیده و قیمت آن آفرها به اندازه (10) فیصد قیمت همان قلم کاسته می شود.
- III. آفرهای گروه (ج): آفرهای ارائه شده توسط سایر شرکت های داخلی و شرکت های مقیم در افغانستان شامل این گروه گردیده و قیمت آنان به اندازه (5) فیصد قیمت همان قلم کاسته می شود.

2. مقایسه آفرها

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

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

هرگونه معیار مشخص اضافی مورد استفاده نمیباشد.

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

فرمایش دهنده میتواند چندین قرارداد را به داوطلبیکه دارای نازلترین قیمت را ارائه نموده (یک قرارداد برای هر حصص آفر) و با معیار ارزیابی بعدی فقره 4 زیرمطابقت داشته باشد، عقد نماید. **قرارداد های چندگانه (بند 5 ماده 36 دستورالعمل برای داوطلبان) قابل تطبیق نیست**

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

اداره مکلف است:

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

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی: DAB/1403/NCB/G03
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.

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

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

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

مبلغ توانائی مالی	4,909,178 چهار میلیون و نهصد و نه هزار و یکصد و هفتاد و هشت افغانی.
-------------------	---

- 1- 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:

یک پروژه مشابه به حجم پولی حد اقل مبلغ/11,782,027 یازده میلیون و هفصد و هشتاد و دو هزار و بیست و هفت افغانی
دو پروژه مشابه به حجم پولی حد اقل مبلغ/19,636,712 -نزده میلیون و ششصد و سی و شش هزار و هفصد و دوازده افغانی در خلال ده سال اخیر.
حجم معاملات سالانه دو سال داوطلب در خلال پنج سال اخیر مبلغ /21,600,382 -بیست و یک میلیون و ششصد هزار و سه صد و هشتاد و دو افغانی

فهرست فورمه های داوطلبی

عنوان فورمه	شماره فورمه
فورمه معلومات داوطلب	SBDSBD/G/FA/01 .1
فورمه معلومات شریک شرکت مشترک (JV)	SBD/G/FA/02 .2
فورمه تسلیمی آفر	SBD/G/FA/03 .3
جدول قیمت برای اجناس و خدمات ضمنی آنها	SBD/G/FA/04 .4
تضمین آفر: ضمانت بانکی	SBD/G/FA/05 .5
تضمین آفر: اظهارنامه تضمین آفر	SBD/G/FA/06 .6
اجازه نامه تولید کننده	SBD/G/FA/07 .7
فورمه برای صورت اجراءات	SBD/G/FA/08 .8

فورمه معلومات داوطلبی

فورمه SBD/G/FA/01

{ DAB/1402/NCB/G40 }

شماره داوطلبی:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

1. معلومات عمومی داوطلب	
1.1	نام قانونی داوطلب: {نام قانونی داوطلب درج گردد}
1.2	در صورت شرکت های مشترک نام قانونی هر شریک شرکت مشترک: {نام قانونی هر شریک مشترک درج گردد}
1.3	کشوری که شرکاء شرکت مشترک (JV) راجستر شده اند: {نام کشور درج گردد}
1.4	شماره ثبت داوطلب: {شماره جواز داوطلب درج گردد}. سال راجستر داوطلب: {سال راجستر داوطلب درج گردد}
1.5	آدرس قانونی داوطلب در کشور راجستر شده: {آدرس مکمل درج گردد}
1.6	بر علاوه معلومات در مورد نماینده باصلاحیت داوطلب معلومات اضافی ذیل را نیز درج شرطنامه گردد.
	اسم داوطلب/ نام شرکت
	نمبر تیلیفون رسمی شرکت
	ایمیل ادرس رسمی شرکت
	نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}
	آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}
	شماره تیلیفون/فکس: {شماره تیلیفون/فکس نماینده با صلاحیت درج گردد}
	ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد}
1.7	شماره تشخیصیه مالیه دهی داوطلب (TIN): {نمبر تشخیصیه مالیه داوطلب درج گردد}
1.8	کاپی های رنگی اسناد ذیل طور نشانی شد (نقل مطابق اصل است توأم با مهر و امضای داوطلب) ضمیمه آفر ارائه گردد، گزینه/گزینه های مربوط را نشانی نمائید: <input type="checkbox"/> اساسنامه و سند راجستر داوطلب مندرج جزء 1 این فورمه در مطابقت به بند 1 و بند 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان؛ <input type="checkbox"/> در صورت اشتراک شرکت های مشترک، سند تمایل به ایجاد شرکت و یا موافقتنامه شرکت های مشترک در مطابقت با بند 1 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان؛ <input type="checkbox"/> در صورت تیکه داوطلب، نهاد دولتی باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد، و نداشتن تضاد منافع مطابق بند 4 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان. <input type="checkbox"/> سایر اسناد در صورت لزوم دید اداره؛

2. معلومات در مورد اهلیت داوطلب											
2.1	تجربه داوطلب در تهیه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا اكمال اجناس مشابه درج گردد} یادداشت: شرکت های تولید کننده؛ میزان تولید هر جنس را با تفکیک ماه و سال و همچنین قیمت مواد اولیه موجود و اجناس تولید شده موجود خویش را (الی روز تسلیمی آفر) ذکر و یا در ضمیمه ارائه نماید.										
2.2	حداقل مقدار اجناس که داوطلب طی سه سال اخیر اكمال نموده باشد: <table border="1"> <thead> <tr> <th>شماره</th> <th>کود جنس</th> <th>شرح جنس</th> <th>حداقل مقدار اجناس که در یکی از سه سال گذشته اكمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)</th> <th>حد اعظم مقدار اجناس اكمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>یادداشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهیه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیرش را با استفاده از فورمه (SBD/G/FA/08) غرض تثبیت ادعایش ارائه نماید.</p>	شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار اجناس که در یکی از سه سال گذشته اكمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)	حد اعظم مقدار اجناس اكمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)					
شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار اجناس که در یکی از سه سال گذشته اكمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)	حد اعظم مقدار اجناس اكمال / فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)							
3. معلومات مالی داوطلب											
3.1	راپورهای مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپور های تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط. {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید} <table border="1"> <thead> <tr> <th>شماره</th> <th>کود جنس</th> <th>شرح جنس</th> <th>حداقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته (.....: افغانی)</th> <th>حداعظم مقدار سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>یادداشت 1: در صورت ارائه آفر برای بیشتر از یک قلم، داوطلب باید مدارکی را فراهم ساسد که بتواند مجموعه تمام نیازمندیهای انفرادی را برای اجناس مورد داوطلبی با در نظر داشت سرمایه دورانی پوره نموده و یا بیشتر از آن باشد. یادداشت 2: داوطلب صورت حسابات تفتیش شده (بیلانس شیت، صورت حساب نفع و ضرر) طی سه سال گذشته را ارائه دارد.</p>	شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته (.....: افغانی)	حداعظم مقدار سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)					
شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته (.....: افغانی)	حداعظم مقدار سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)							
3.2	معلومات بانک هائی که اداره برای تثبیت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند: نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد} شماره های تلفون افکس: {شماره های تلفون/فکس را درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}										

فرمه معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک (JV)

فرمه SBD/G/FA/02

ریاداشت درمورد فرمه معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک

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

شماره داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}

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

1. معلومات عمومی شرکت های مشترک	
1.1	نام قانونی داوطلب: {نام قانونی داوطلب درج گردد}
1.2	نام شرکای داوطلب مشترک: {نام شرکای شرکت های مشترک درج گردد}
1.3	راجستر شرکای داوطلب مشترک: {کشوریکه در آن شرکت های مشترک راجستر شده است، درج گردد}
1.4	سال راجستر هریک از شرکای داوطلب مشترک: {سال راجستر شریک هر شرکت های مشترک درج گردد}
1.5	آدرس قانونی هریک از شرکای داوطلب مشترک در کشوریکه راجستر شده است: {آدرس شریک شرکت های مشترک را در کشوریکه راجستر شده، درج گردد}
1.6	معلومات نماینده باصلاحیت شرکت های مشترک نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد} شماره های تلفون و فکس: {شماره های تلفون و فکس نماینده با صلاحیت درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس درج گردد}
1.7	کاپی های اصلی اسناد ذیل ضمیمه میباشند {بکس های اسناد اصلی ضمیمه شده را چک نمائید} <input type="checkbox"/> اساسنامه یا راجستر شرکت نامبرده در 1.2 فوق، درمطابقت با پاراگراف های بند های 1 و 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان. <input type="checkbox"/> در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت بوده و تضاد منافع نداشته باشد مطابق بند 4.4 دستورالعمل برای داوطلبان.
2. معلومات اهلیت داوطلب	
2.1	تجربه داوطلب در تهیه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا اكمال اجناس مشابه درج گردد} یادداشت: شرکت های تولید کننده؛ میزان تولید هر جنس را با تفکیک ماه و سال و همچنین قیمت مواد اولیه موجود و اجناس تولید شده موجود خویش را (الی روز تسلیمی آفر) ذکر و یا در ضمیمه ارائه نماید

2.2				
شماره	کود جنس	تشریح جنس	حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده (.....: واحد)	حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)

یادداشت: شرکت باید کاپی های تصدیق شده قراردادهای اجناس تهیه شده و تصدیق نامه های مشتریان مربوطه سه سال اخیر اش را با استفاده از فورمه (SBD/G/FA/08) غرض تثبیت ادعایش ارائه دارد.

3. معلومات مالی داوطلب

3.1				
<p>راپور های مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپور های تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط. {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید}</p>				
شماره	کود جنس	شرح جنس	حد اقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته ¹ (.....: افغانی)	حد اعظم مقدار سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته (.....: افغانی)

یادداشت 1: در صورت ارائه آفر برای بیشتر از یک قلم، داوطلب باید مدارکی را فراهم ساسد که بتواند مجموعه تمام نیازمندیهای انفرادی را برای اجناس مورد داوطلبی با در نظر داشت سرمایه دورانی پوره نموده و یا بیشتر از آن باشد.

یادداشت 2: داوطلب باید صورت حسابات تفتیش شده (بیلانس شیت، صورت حساب نفع و ضرر) طی سه سال گذشته را ارائه دارد.

3.2				
<p>معلومات بانک هائیکه اداره جهت 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 تلیفون افکس: {شماره های تلیفون/فکس را درج گردد}</p>				

¹ باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری گردد.

فورمه تسلیمی آفر

فورمه SBD/G/FA/03

شماره داوطلبی: {DAB/1403/NCB/G03}
تاریخ: {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}
تاریخ: {تاریخ داوطلبی را درج نمایید}
نام موافقتنامه چارچوبی: {تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت دفاتر دافغانستان بانک}
به اداره محترم: {آمریت عمومی تدارکات دافغانستان بانک}

محترماً!

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

1. قیمت مجموعی آفر ما به استثنای هرگونه تخفیفات پیشنهاد شده در ذیل عبارت است از: {قیمت مجموعی آفر به حروف و ارقام، بیانگر مبالغ مختلف و اسعارهای مربوطه درج گردد}؛

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

(1) قیمت مجموعی تخفیفات به حروف:.....

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

تعهد مینماییم، که با قبول شدن آفر ما، اجناس را مطابق به نیازمندیهایی که در جدول نیازمندیها (نیازمندی دقیق آن در فرمایشات خریداری بیان میگردد) نشان داده شده، مطابق به شرایط و مقررات موافقتنامه چارچوبی، عرضه نماییم. در صورت قبولی آفر ما، تعهد مینماییم تا تضمین اجراء را به شکل، مقدار و در مدت زمانیکه در سند ترتیب موافقتنامه مشخص گردیده، فراهم نماییم.

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

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

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

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

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

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

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

با احترام

{نام نماینده داوطلب/شرکت مشترک }

{موقف نماینده داوطلب/شرکت مشترک }

{محل امضاء }

{تاریخ: روز، ماه و سال درج گردد }

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03
لست اسنادی که باید همراه با فورمه داوطلبی ارائه گردند:

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

جدول قیمت اجناس و خدمات ضمنی
فرمه SBD/G/FA/04

لست تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک

9	8	7	6	5	4					3	2	1	
					قیمتهای فی واحد								
ملاحظات	نام تولید کننده (در صورتیکه اجناس توسط داوطلب تولید نشده باشد	حداکثر توانایی داوطلب برای اکمال جنس در ظرف یک ماه ^۲	قیمت مجموعی فی جنس صرف برای مقاصد اداری (3*5)	مجموع قیمت فی واحد به هدف ارزیابی (الف+ب+ج+د+ه) (ه)	(ه) مالیات	(د) آموزش دهی	(ج) خدمات بعد از فروش	(ب) مصارف ترانسپورت زمینی و بیمه و سایر مصارف داخلی ضروری برای عرضه اجناس	(الف) قیمت جنس در بیرون گدام	مقدار	واحد	جنس	شماره
										1000	دانه	قلم خود کار سرخ	2
										100	دانه	قلم خود کار سبز	3
										4000	دانه	قلم پنسل سیاه	4
										2000	دانه	پنسل پاک	5
										500	دانه	قلم ادویه غلظی	6
										2000	دانه	قلم توش آبی وسیاه	7
										100	دانه	قلم توش سرخ	8
										300	دانه	قلم توش برنگ سبز	9
										300	دانه	قلم توش شنایدرآبی سیاه	10
										300	دانه	قلم توش شنایدرآبی سیاه	11
										500	دانه	قلم توش مارکر	12
										500	دانه	قلم توش بورد مارکر	13

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

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی: DAB/1403/NCB/G03

										1000	دانه	قلم توش هایلا یتر برنگهای مختلف	14
										100	عدد	قلم تراش سرمیزی	15
										100	عدد	قلم دانی پلاستیکی	16
										9000	رول	فیته سلوفان	17
										1200	رول	فیته سلوفان	18
										500	رول	فیته سلوفان	19
										300	رول	فیته سلوفان	20
										1500	جلد	دوسیه	21
										1000	جلد	دوسیه	22
										4500	جلد	دوسیه	23
										1200	جلد	کارتن	24
										7000	جلد	کارتن	25
										700	جلد	کارتن	26
										700	جلد	کارتن	27
										2000	جلد	دوسیه	28
										10000	جلد	فولدر	29
										3000	جلد	فولدر	30
										250000	ورق	کاغذ سفید	31
										3000000	ورق	کاغذ سفید	32
										2000	جلد	کتابچه یادداشت	33
										900	جلد	کتابچه نوت پد (استیکر)	34
										900	جلد	کتابچه نوت پد (استیکر)	35
										3000	بسته	تفکیک کننده	36
										400	بوتل	رنگ تاپه	37
										300	قطعی	قطعی تاپه	38
										500	قطعه	قطعه	39
										300	کیلو	کاغذ تریشه	40
										500	کیلو	سند بستنی	41
										1000	کیلو	رابر بستنی	42

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

										9000	خریطه	رابر بستنی	43
										50	کیلو	سرش کاهی	44
										500	بوتل	سرش مایع بوتلی	45
										150	تیوپ	سرش جامد	46
										200	عدد	ماشین پنج دوخانی	47
										20	عدد	ماشین پنج سه سوارخه	48
										1000	بسته	ساین استیکر	49
										300	عدد	ماشین دوخت	50
										20	عدد	ماشین دوخت	51
										2500	قطعی	سوزن ماشین دوخت	52
										200	قطعی	سوزن کش	53
										200	قطعی	ربطیه یا الپن	54
										200	قطعی	ربطیه یا الپن	55
										2000	قطعی	سنجاق	56
										150	عدد	قیچی	57
										150	عدد	کتر فلزی	58
										300	عدد	باطله دانی	59
										50	عدد	باطله دانی	60
										50	عدد	تیری چوبی سه منزله	61
										1500	دانه	بندر کلیپ	62
										1500	دانه	بندر کلیپ	63
										1500	دانه	بندر کلیپ	64
										1000	دانه	بندر کلیپ	65
										1000	دانه	بندر کلیپ	66
										50	عدد	خطکش	67
										100	عدد	کاپی هولدر	68
										300	عدد	اسباب شمارش بانکنوت ها (کلک ترک)	69
										700	کارتن	کاغذ CBS	70
										5000	کارتن	کاغذ CBS	71

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

										100	کارتن	کاغذ CBS	72
										40000	قطعه	پاکت خط	73
										7000	قطعه	پاکت کپره ئی	74
										15000	قطعه	پاکت خط	75
										100	جلد	کتابچه یاد داشت	76
										10	تخته	تخته سفید (وایت بورد)	77
										10	تخته	تخته مخملی (کرین بورد)	78
										100	قطی	پن بورد	79
										2500000	قطعه	کاغذ سریندلی بانکنوت ها افغانی	80
										100	دانه	اسکاشتیپ دانی	81
										100	دانه	ماشین حساب	82
										100	جلد	حاضری مامورین	83
										10000	قطعه	کارت بی بورد	84
										10	دانه	نمبراتور	85
										15	بسته	کاغذ کاک	86
										2500	دانه	بند کارت و پوش کارت	87
										50	پایه	بیرق سرمیزی	88
										50	پایه	بیرق پایه دار	89
										5	پایه	ماشین بایدنیگ	90
قیمت مجموعی به حروف										قیمت مجموعی به عدد			

نام و امضا داوطلب _____

تاریخ _____

آدرس داوطلب _____

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

جدول مقدار تخمینی حداقل و حد اکثر لست تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک

ملاحظات	مقدار تخمینی		واحد	جنس	شماره
	حد اکثر	حداقل			
	مقدار ضرورت	مقدار ضرورت			
	23000	20000	دانه	قلم خود کار آبی سیاه	1
	1500	1000	دانه	قلم خود کار سرخ	2
	150	100	دانه	قلم خود کار سبز	3
	4500	4000	دانه	قلم پنسل سیاه	4
	2300	2000	دانه	پنسل پاک	5
	550	500	دانه	قلم ادویه غلطی	6
	2300	2000	دانه	قلم توش آبی وسیاه	7
	130	100	دانه	قلم توش سرخ	8
	350	300	دانه	قلم توش برنگ سبز	9
	350	300	دانه	قلم توش شنایدرآبی سیاه	10
	350	300	دانه	قلم توش شنایدرآبی سیاه	11
	520	500	دانه	قلم توش مارکر	12
	520	500	دانه	قلم توش بورد مارکر	13
	1300	1000	دانه	قلم توش هایلا یتر برنگهای مختلف	14
	120	100	عدد	قلم تراش سرمیزی	15
	120	100	عدد	قلم دانی پلاستیکی	16
	10000	9000	رول	فیته سلوفان	17

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

ملاحظات	مقدار تخمینی		واحد	جنس	شماره
	حد اکثر	حداقل			
	مقدار ضرورت	مقدار ضرورت			
	1300	1200	رول	فیته سلوفان	18
	600	500	رول	فیته سلوفان	19
	400	300	رول	فیته سلوفان	20
	1600	1500	جلد	دوسیه	21
	1200	1000	جلد	دوسیه	22
	5000	4500	جلد	دوسیه	23
	1400	1200	جلد	کارتن	24
	7500	7000	جلد	کارتن	25
	800	700	جلد	کارتن	26
	800	700	جلد	کارتن	27
	2300	2000	جلد	دوسیه	28
	11000	10000	جلد	فولدر	29
	3500	3000	جلد	فولدر	30
	300000	250000	ورق	کاغذ سفید	31
	3200000	3000000	ورق	کاغذ سفید	32
	2500	2000	جلد	کتابچه یادداشت	33
	1000	900	جلد	کتابچه نوت پد (استیکر)	34
	1000	900	جلد	کتابچه نوت پد (استیکر)	35

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

ملاحظات	مقدار تخمینی		واحد	جنس	شماره
	حد اکثر	حداقل			
	مقدار ضرورت	مقدار ضرورت			
	3500	3000	بسته	تفکیک کننده	36
	420	400	بوتل	رنگ تاپه	37
	450	300	قطعی	قطعی تاپه	38
	550	500	قطعه	قطعه	39
	400	300	کیلو	کاغذ تریشه	40
	550	500	کیلو	سند بستنی	41
	1200	1000	کیلو	رابر بستنی	42
	10000	9000	خریطه	رابر بستنی	43
	60	50	کیلو	سرش کاهی	44
	550	500	بوتل	سرش مایع بوتلی	45
	200	150	تیوپ	سرش جامد	46
	250	200	عدد	ماشین پنج دوخانی	47
	30	20	عدد	ماشین پنج سه سوارخه	48
	1100	1000	بسته	ساین استیکر	49
	350	300	عدد	ماشین دوخت	50
	30	20	عدد	ماشین دوخت	51
	3000	2500	قطعی	سوزن ماشین دوخت	52
	250	200	قطعی	سوزن کش	53

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی: DAB/1403/NCB/G03

ملاحظات	مقدار تخمینی		واحد	جنس	شماره
	حد اکثر	حداقل			
	مقدار ضرورت	مقدار ضرورت			
	250	200	قطعی	ربطیه یا الپن	54
	250	200	قطعی	ربطیه یا الپن	55
	2500	2000	قطعی	سنجاق	56
	160	150	عدد	قیچی	57
	160	150	عدد	کتر فلزی	58
	350	300	عدد	باطله دانی	59
	60	50	عدد	باطله دانی	60
	60	50	عدد	تیری چوبی سه منزله	61
	1600	1500	دانه	بندر کلیپ	62
	1600	1500	دانه	بندر کلیپ	63
	1600	1500	دانه	بندر کلیپ	64
	1200	1000	دانه	بندر کلیپ	65
	1200	1000	دانه	بندر کلیپ	66
	60	50	عدد	خطکش	67
	120	100	عدد	کا پی هولدر	68
	350	300	عدد	اسباب شمارش بانکنوت ها (کلک ترک)	69
	800	700	کارتن	کاغذ CBS	70
	6000	5000	کارتن	کاغذ CBS	71

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

ملاحظات	مقدار تخمینی		واحد	جنس	شماره
	حد اکثر	حداقل			
	مقدار ضرورت	مقدار ضرورت			
	120	100	کارتن	کاغذ CBS	72
	45000	40000	قطعه	پاکت خط	73
	7500	7000	قطعه	پاکت کپره ئی	74
	16000	15000	قطعه	پاکت خط	75
	110	100	جلد	کتابچه یاد داشت	76
	15	10	تخته	تخته سفید (وایت بورد)	77
	15	10	تخته	تخته مخملی (کرین بورد)	78
	120	100	قطی	پن بورد	79
	3000000	2500000	قطعه	کاغذ سریندلی بانکنوت ها افغانی	80
	110	100	دانه	اسکاشتیپ دانی	81
	120	100	دانه	ماشین حساب	82
	150	100	جلد	حاضری مامورین	83
	12000	10000	قطعه	کارت پی بورد	84
	15	10	دانه	نمبراتور	85
	20	15	بسته	کاغذ کاک	86
	3000	2500	دانه	بند کارت و پوش کارت	87
	60	50	پایه	بیرق سرمیزی	88
	60	50	پایه	بیرق پایه دار	89

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

ملاحظات	مقدار تخمینی		واحد	جنس	شماره
	حد اکثر	حداقل			
	مقدار ضرورت	مقدار ضرورت			
	8	5	پایه	ماشین بایدنیگ	90

تضمین آفر / فورمه SBD/G/FA/05

شماره داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}

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

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

صفحات {شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

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

ما: {نام بانک درج گردد}

ذینفع: {نام و آدرس مکمل اداره درج گردد}

تاریخ: {تاریخ درج گردد}

شماره تضمین آفر: {شماره به ارقام درج گردد}

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

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

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

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

این ضمانت در حالات ذیل فاقد اعتبار خواهد شد:

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

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

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

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

امضا: {امضای مسئول مربوط درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

اظهار نامه تضمین آفر
فرمه SBD/G/FA/06

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

{داوطلب باید این فرمه را در مطابقت با رهنمودهای مربوطه پری نماید}
به: {نام مکمل اداره درج گردد}

ما اشخاصیکه در زیر امضا نمودیم، اظهار مینمائیم که:

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

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

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

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

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

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

تاریخ: {روز، ماه و سال درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

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

صلاحیت نامه تولید کننده

فورمه

SBD/G/FA/07

شماره داوطلبی: {شماره بسته داوطلبی را درج نمایید}

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

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

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

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

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

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

موقف: {موقف نماینده با صلاحیت را درج نمایید}

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

تاریخ و امضاء {تاریخ امضاء صلاحیت نامه را بنویسید}

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

قابل تطبیق نیست

بخش دوم نیازمندیهای تهیه اجناس

قسمت 5: جدول نیازمندیها

فهرست محتویات

عنوان

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

{یادداشت ها برای ترتیب جدول نیازمندیها}

جدول نیازمندیها باید توسط اداره شامل شرطنامه گردیده و حداقل حاوی کد اجناس، توضیح و مشخصات اجناس، خدمات ضمنی، محلات تحویلدهی اجناس و جدول تحویلدهی اجناس باشد. هدف از **جدول نیازمندیها** فراهم نمودن معلومات کافی جهت کمک به داوطلبان برای تهیه آفرهای شان به صورت موثر و دقیق به خصوص جدول قیمت که در **قسمت 4** فورمه درج گردیده است، می باشد. تاریخ یا میعاد تحویل باید بدقت در محل مقصد (*DDP*) مشخص شود.

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

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

این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
1	قلم خود کار آبی سیاه	LINC OFFIX-L.V Ball Pen یا معادل آن	دانه	طبق جدول مقدار تحویلی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
2	قلم خود کار سرخ	LINC Clycer Super Smooth Ball Pen یا معادل آن	دانه	طبق جدول مقدار تحویلی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
3	قلم خود کار سبز	LINC Clycer Super Smooth Ball Pen یا معادل آن	دانه	طبق جدول مقدار تحویلی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
4	قلم پنسل سیاه	پلیکان Pe likan یا معادل آن	دانه	طبق جدول مقدار تحویلی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل امحللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
5	پنسل پاک	پلیکان Pe likan یا معادل آن	دانه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
6	قلم ادویه غلطي	BH-126G Correction Pen Content 7ml یا معادل آن	دانه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
7	قلم توش آبی وسياه	PILOT- Hi-tecpoint v10Grip یا معادل آن	دانه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر				تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک		
8	قلم توش سرخ	PILOT- Hi-tecpoint v10Grip یا معادل آن	دانه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حد اعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل امحلالت تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
9	قلم توش برنگ سبز	PILOT- Hi-tecpoint v10Grip یا معادل آن	دانه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
10	قلم توش شنایدرآپی سیاه	Schneider (one business size 0.6) made in germany	دانه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
11	قلم توش شنایدرآپی سیاه	Schneider (one business size 0.6) made in germany	دانه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
12	قلم توش مارکر	Permanent Marke Snowman BG یا معادل آن	دانه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
					درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	10 روز تقویمی تهیه گردد.			
13	قلم توش بورد مارکر	BoMarke Snowman BG یا معادل آن	دانه	طبق جدول مقدار تحویلی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
14	قلم توش هایلا پتر برنگهای مختلف	Model No TF -220 Fluresnt ten fon 6 Colors یا معادل آن	دانه	طبق جدول مقدار تحویلی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
15	قلم تراش سرمیزی	SWEET CAT یا معادل آن	عدد	طبق جدول مقدار تحویلی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
16	قلم دانی پلاستیکی	PMP Home office یا معادل آن	عدد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
17	فیته سلوفان	سایز دو انچ (150متره) یا معادل آن	رول	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
18	فیته سلوفان	سایز یک انچ یا معادل آن	رول	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
19	فیته سلوفان	سایز 36 یارد یا معادل آن	رول	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
					درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	10 روز تقویمی تهیه گردد.			
20	فیته سلوفان	سایزیک انج کاغذی ویا معادل آن	رول	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
21	دوسیه	سیخکدار جنسیت اصل کاغذی Size 34/28cm یا معادل آن	جلد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
22	دوسیه	بندک دار پوش تکه ئی Size 38/32 cm یا معادل آن	جلد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل امحللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
23	دوسیه	پلاستیکی کالپ دار Yilaili A4 330 یا معادل آن	جلد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
24	کارتن	کماندار متوسط Chuangyl FC-S2-SIZE 555	جلد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
25	کارتن	کماندارکلان (Lever arch) Anpai- FC-S2-SIZE 556)	جلد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
26	کارتن	کارتن کماندارسفید سه قید دار سایز 2.5 انچ	جلد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
					درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	10 روز تقویمی تهیه گردد.			
27	کارتن	کارتن کماندارسفید سه قید دار سایز 1.5انچ	جلد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
28	دوسیه	پلاستیکی دورویه سیخکدار کلان Mangment File Bili Size 34/23	جلد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
29	فولدر	پلاستیکی سفید نرم Size A4	جلد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد؟	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
30	فولدر	پلاستیکی سفید شیشی Holder A4	جلد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
31	کاغذ سفید	80 گرامه تخته دوطباعی فی گده اورجینل 500Double A Size F4	ورق	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
32	کاغذ سفید	80 گرامه کمپیوتر فی گده 500 Size Double A اورجینل A4	ورق	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
33	کتابچه یادداشت	پوش پلاستیکی سیمی Size A4	جلد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
					درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	10 روز تقویمی تهیه گردد.			
34	کتابچه نوت پد (استیکر)	خورد Size 3/4Inch Posted برنگ های مختلف	جلد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
35	کتابچه نوت پد (استیکر)	کلان Posted Size 5/3Inch برنگ های مختلف	جلد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
36	تفکیک کننده	اسناد داخل کارتن INDY یا معادل آن GO	بسته	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل امحلالت تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
37	رنگ تاپه	برنگهای آبی وسیاه Horse یا معادل آن	بوئل	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
38	قطعی تاپه	فلزی Horse STAMP PAD یا TAMPON ALMOHADILLA معادل آن	قطعی	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
39	قطعه	یک پونده درجه اول مغز پر Size 77/70	قطعه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
40	کاغذ تریشه	کاغذ تریشه	کیلو	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
					درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	10 روز تقویمی تهیه گردد.			
41	سند بستنی	بانکنوت ها	کیلو	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
42	رابر بستنی	بانکنوت خورد لاشتی برونگ زرد	کیلو	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
43	رابر بستنی	بانکنوت دبل اصل برونگ زرد خریط 400گرمه	خریطه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حد اعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل امحللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
44	سرش کاهی	درجه اول اصلی	کیلو	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
45	سرش مایع بوتلی	Water Gule -50Mg	بوتل	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
46	سرش جامد	Gule Stick 25gr	تیوپ	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
47	ماشین پنج دوخانی	(سوراخ کن) - Kangaro DP 800 یا معادل آن	عدد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
					درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	10 روز تقویمی تهیه گردد.			
48	ماشین پنج سه سوارخه	NO 953 KW-trio 3 Hole Punch یا معادل آن	عدد	طبق جدول مقدار تحویلی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
49	ساین استیکر	XING LI Sticky Note پلاستیکی یا معادل آن	بسته	طبق جدول مقدار تحویلی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
50	ماشین دوخت	خورد(6/24) NO 9962 U-FEN یا معادل آن	عدد	طبق جدول مقدار تحویلی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
51	ماشین دوخت	Size 50 SA کلان KW-trio یا معادل آن	عدد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
52	سوزن ماشین دوخت	KW-trio Size 24/6 یا معادل آن	قطعی	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
53	سوزن کش	deli یا معادل آن	قطعی	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
54	ربطیه یا الپن	100Pcs Size33 mm Papel Clips کلان	قطعی	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
					درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	10 روز تقویمی تهیه گردد.			
55	ربطیه یا الپن	100Pcs Size27 mm Papel خوردClips	قطعی	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
56	سنجاق	DINGLI office Pins- 50gr یامعادل آن	قطعی	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
57	قیچی	خوردکاغذیری Steel / معادل آن	عدد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد؟	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
58	کتر فلزی	XIAOMIN-2 PIECE CUTTER SET پلدار یا معادل آن	عدد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
59	باطله دانی	پلاستیکی سر پوش دار خورد وطنی	عدد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
60	باطله دانی	پلاستیکی سر پوش دار کلان سایز 80 لیتره وطنی	عدد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
61	تیری چوبی سه منزله	Wooden Three Tier File Tray Madel JS -7713 یا معادل آن	عدد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
					درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	10 روز تقویمی تهیه گردد.			
62	بندر کلیپ	BINDER CLIPS YIZHIANC Size "¼ 19mm	دانه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
63	بندر کلیپ	BINDER CLIPS YIZHIANC Size "½ 15mm	دانه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
64	بندر کلیپ	BINDER CLIPS YIZHIANC Size1 " mm25	دانه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی: DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
65	بندر کلیپ	BINDER CLIPS YIZHIANC Size 1-¼ 32mm	دانه	طبق جدول مقدار تحویلی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
66	بندر کلیپ	BINDER CLIPS YIZHIANC Size 1-5/8 41mm	دانه	طبق جدول مقدار تحویلی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
67	خطکش	30 سانتی پلاستیکی 1130 NO یا معادل آن	عدد	طبق جدول مقدار تحویلی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
68	کا پی هولدر	Copy Shelf Three Stars یا معادل آن	عدد	طبق جدول مقدار تحویلی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
					ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	10 روز تقویمی تهیه گردد.			
69	اسباب شمارش بانکنوت ها (کلک ترک)	Deli یا معادل آن	عدد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
70	کاغذ CBS	سایز A4 (به داخل هرکارتن 500 سیت سه کاپی برنگ سفید ، سبز ، زرد) بسته بندی کمپنی 24 خانه بی	کارتن	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
71	کاغذ CBS	A5 (به داخل هرکارتن 1000 سیت سه کاپی برنگ سفید ، سبز ، زرد) بسته بندی کمپنی 12 خانه بی	کارتن	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
72	کاغذ CBS	سایز A5 (به داخل هرکارتن 1000 سیت چهار کاپی برنگ سفید ، سبز ، آبی ، زرد) بسته بندی کمپنی 24 خانه پی	کارتن	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
73	پاکت خط	سایز 9*4 با لوگو دافغانستان بانک	قطعه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
74	پاکت کپره ئی	بالوگو دافغانستان بانک Size 38/28cm	قطعه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
75	پاکت خط	کلان سایز A4 بالوگو دافغانستان بانک	قطعه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
					ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	10 روز تقویمی تهیه گردد.			
76	کتابچه یاد داشت	پوش چرمی تاریخدار 2024	جلد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
77	تخته سفید (وایت بورد)	کلان سایز 80-50	تخته	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
78	تخته مخملی (کرین بورد)	کلان سایز 80-50	تخته	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد؟	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
79	پن بورد	CDL DINGLI یا معادل آن	قطی	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
80	کاغذ سریندلی بانکوت ها افغانی	کاغذ سریندلی بانکوت ها (به سایز 57/4 سانتی چسپ دار) (1000 - 500 - 100 - 50 - 20) افغانی مطابق (نمونه)	قطعه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
81	اسکاشتیپ دانی	سایز یک انج	دانه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
82	ماشین حساب	CASIO Dj-2140TV-XL 14 یا معادل آن	دانه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل امحللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
					ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	10 روز تقویمی تهیه گردد.			
83	حاضری مامورین	یکصد ورقه - ورق 100 گرامه	جلد	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
84	کارت پی بورد	سایز A4 به رنگ زود و سبز	قطعه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
85	نمبراتور	نمبراتور 7 خانه ئی اصلی	دانه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محللات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
86	کاغذ کاک	سایز 130 گرامه جلا دار بسته 100 ورقه	بسته	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
87	بند کارت و پوش کارت	بند کارت دارای لوگو بانک و پوش (استخوانی)	دانه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
88	بیرق سرمیزی	بیرق سرمیزی (امارات اسلامی) پایه شیشه ئی	پایه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
89	بیرق پایه دار	بیرق پایه دار فلزی سایز (150/100)	پایه	طبق جدول مقدار تحولی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت	تحویلخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

کود جنس	اسم جنس	شرح جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد؟	تحویلی بعدی اجناس	محل امحلالت تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
					ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	10 روز تقویمی تهیه گردد.			
90	ماشین بایدینگ	Bright Office	پایه	طبق جدول مقدار تحویلی حد اقل و حد اکثر	بعد از عقد قرارداد، قراردادی مکلف است که جنس مورد ضرورت را طبق درخواست و یا ضرورت اداره برای مدت یکسال تهیه نماید	فرمایش برای بار اول بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 45 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 10 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلیخانه مرکزی د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

2. فهرست خدمات ضمنی برای اجناس

این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود

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

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

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

3. مشخصات تخنیکي

شماره	اسم جنس	مشخصات جنس	تعداد حد اقل	تعداد حد اکثر	واحد مقیاس	ملاحظات
1	قلم خودکار آبی سیاه	LINC OFFIX-L.V Ball Pen یا معادل آن	20000	23000	دانه	
2	قلم خودکار سرخ	LINC Clycer Super Smooth Ball Pen یا معادل آن	1000	1500	دانه	
3	قلم خودکار سبز	LINC Clycer Super Smooth Ball Pen یا معادل آن	100	150	دانه	
4	قلم پنسل سیاه	پلیکان Pe likan یا معادل آن	4000	4500	دانه	
5	پنسل پاک	پلیکان Pe likan یا معادل آن	2000	2300	دانه	
6	قلم ادویه غلطی	BH-126G Correction Pen Content 7ml یا معادل آن	500	550	دانه	
7	قلم توش آبی وسیه	PILOT- Hi-tecpoint v10Grip یا معادل آن	2000	2300	دانه	
8	قلم توش سرخ	PILOT- Hi-tecpoint v10Grip یا معادل آن	100	130	دانه	
9	قلم توش برنگ سبز	PILOT- Hi-tecpoint v10Grip یا معادل آن	300	350	دانه	
10	قلم توش شنايدر آبی سیاه	Schneider (one business size 0.6) made in germany	300	350	دانه	
11	قلم توش شنايدر سبز	Schneider (one business size 0.6) made in germany	300	350	دانه	
12	قلم توش مارکر	Permanent Marke Snowman BG یا معادل آن	500	520	دانه	
13	قلم توش بورد مارکر	Bord Marke Snowman BG یا معادل آن	500	520	دانه	
14	قلم توش هابلا یتیر برنگهای مختلف	Model No. TF - 220 FLUORESNT Ten fon 6colors یا معادل آن	1000	1300	دانه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

15	قلم تراش سرمیزی	SWEET CAT یا معادل آن	100	120	عدد
16	قلم دانی پلا ستیکی	PMP Home office یا معادل آن	100	120	عدد
17	فیته سلوفان	سایز دو انچ (150 متره) یا معادل آن	9000	10000	رول
18	فیته سلوفان	سایز یک انچ یا معادل آن	1200	1300	رول
19	فیته سلوفان	سایز 36 یارد یا معادل آن	500	600	رول
20	فیته سلوفان	سایز یک انچ کاغذی و یا معادل آن	300	400	رول
21	دوسیه	سیخکدار جنسیت اصل کاغذی Size 34/28cm یا معادل آن	1500	1600	جلد
22	دوسیه	بندک دار پوش تکه ئی Size 38/32 cm یا معادل آن	1000	1200	جلد
23	دوسیه	پلاستیکی کالپ دار Yilaili A4 330 یا معادل آن	4500	5000	جلد
24	کارتن	کماندار متوسط Chuangyl FC-S2-SIZE 555	1200	1400	جلد
25	کارتن	کماندارکلان (Lever arch) Anpai- FC-S2-SIZE 556	7000	7500	جلد
26	کارتن	کارتن کماندارسفید سه قید دار سایز 2.5 انچ	700	800	جلد
27	کارتن	کارتن کماندارسفید سه قید دار سایز 1.5 انچ	700	800	جلد
28	دوسیه	پلاستیکی دورویه سیخکدار کلان Mangment File Bili Size 34/23	2000	2300	جلد
29	فولدر	پلاستیکی سفید نرم Size A4	10000	11000	جلد
30	فولدر	پلاستیکی سفید شیشی A4 Holder	3000	3500	جلد

اسم پروژہ: تہیہ و تدارک 90 قلم قرطاسیہ باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

ورق	300000	250000	80 گرامه تختہ دو طباعتی فی گدہ 500 ورقہ Double A اورجینل Size F4	کاغذ سفید	31
ورق	3200000	3000000	80 گرامه کمپیوتر فی گدہ 500 ورقہ Double A اورجینل Size A4	کاغذ سفید	32
جلد	2500	2000	پوش پلاستیکی سیمی A4 Size	کتابچہ یادداشت	33
جلد	1000	900	خوردرد Size 3/4Inch Posted برنگ های مختلف	کتابچہ نوت پد (استیکر)	34
جلد	1000	900	کلان Posted Size 5/3Inch برنگ های مختلف	کتابچہ نوت پد (استیکر)	35
بسته	3500	3000	اسناد داخل کارتن INDY GO یا معادل آن	تفکیک کننده	36
بوتل	420	400	برنگهای آبی و سیاه Horse یا معادل آن	رنگ تاپه	37
قطعی	450	300	فلزی Horse STAMP PAD TAMPON ALMOHADILLA یا معادل آن	قطعی تاپه	38
قطعه	550	500	یک پونده درجه اول مغز پر Size 77/70	قطعه	39
کیلو	400	300	کاغذ تریشه	کاغذ تریشه	40
کیلو	550	500	بانکنوت ها	سند بستنی	41
کیلو	1200	1000	بانکنوت خورد لاشتی برنگ زرد	رابر بستنی	42
خریطه	10000	9000	بانکنوت دبل اصل برنگ زرد خریط 400 گرامه	رابر بستنی	43
کیلو	60	50	درجه اول اصلی	سریش کاهی	44
بوتل	550	500	Water Gule -50Mg	سریش مایع بوتلی	45
تیوپ	200	150	Gule Stick 25 gr	سریش جامد	46

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

47	ماشین پنج دوخانی	(سوراخ کن) Kangaro DP - 800 یا معادل آن	200	250	عدد
48	ماشین پنج سه سوارخه	NO 953 KW-trio 3 Hole Punch یا معادل آن	20	30	عدد
49	ساین استیکر	XING LI Sticky Note یا معادل آن	1000	1100	بسته
50	ماشین دوخت	U-FEN NO9962 6/24 خورد یا معادل آن	300	350	عدد
51	ماشین دوخت	KW-trio کلان Size 50 SA یا معادل آن	20	30	عدد
52	سوزن ماشین دوخت	KW-trio Size 6/24 یا معادل آن	2500	3000	قطعی
53	سوزن کش	deli یا معادل آن	200	250	قطعی
54	ربطیه یا الپن	کلان 100Pcs Size33 mm Papel Clips	200	250	قطعی
55	ربطیه یا الپن	خورد 100 Pcs Size27 mm Papel Clips	200	250	قطعی
56	سنجاق	DINGLI office Pins- 50gr یا معادل آن	2000	2500	قطعی
57	قیچی	خورد کاغذ بری Stain less Steel یا معادل آن	150	160	عدد
58	کتر فلزی	XIAOMIN-2 PIECE CUTTER SET پلدار یا معادل آن	150	160	عدد
59	باطله دانی	پلاستیکی سر پوش دار خورد وطنی	300	350	عدد
60	باطله دانی	پلاستیکی سر پوش دار کلان سایز 80 لیتره وطنی	50	60	عدد
61	تیری چوبی سه منزله	Wooden Three Tier File Tray Madel JS -7713 یا معادل آن	50	60	عدد
62	بندر کلیپ	BINDER CLIPS YIZHIANC Size ¾"mm 19	1500	1600	دانه

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

دانه	1600	1500	BINDER CLIPS YIZHIANC Size½ "15mm	بندر کلیپ	63
دانه	1600	1500	BINDER CLIPS YIZHIANC Size1 "25mm	بندر کلیپ	64
دانه	1200	1000	BINDER CLIPS YIZHIANC Size 1-¼ 32mm	بندر کلیپ	65
دانه	1200	1000	BINDER CLIPS YIZHIANC Size1-5/8 41mm	بندر کلیپ	66
عدد	60	50	30 سانتی پلاستیکی 1130 NO یا معادل آن	خطکش	67
عدد	120	100	Copy Shelf Three Stars یا معادل آن	کاپی هولدر	68
عدد	350	300	Deli یا معادل آن	اسباب شمارش بانک‌نوت ها (کلک ترک)	69
کارتن	800	700	سایز A4 (به داخل هر کارتن 500 سیت سه کاپی برنگ سفید ، سبز ، زرد) بسته بندی کمپنی 24 خانه پی	کاغذ CBS	70
کارتن	6000	5000	A5 (به داخل هر کارتن 1000 سیت سه کاپی برنگ سفید ، سبز ، زرد) بسته بندی کمپنی 12 خانه پی	کاغذ CBS	71
کارتن	120	100	سایز A5 (به داخل هر کارتن 1000 سیت چهار کاپی برنگ سفید ، سبز ، آبی ، زرد) بسته بندی کمپنی 24 خانه پی	کاغذ CBS	72
قطعه	45000	40000	سایز 4*9 با لوگو دافغانستان بانک	پاکت خط	73
قطعه	7500	7000	بالوگو دافغانستان بانک Size 38/28cm	پاکت کپره ئی	74
قطعه	16000	15000	کلان سایز A4 بالوگو دافغانستان بانک	پاکت خط	75
جلد	110	100	پوش چرمی تاریخدار 2024	کتابچه یاد داشت	76
تخته	15	10	کلان سایز 80-50	تخته سفید (وایت بورد)	77
تخته	15	10	کلان سایز 80-50	تخته مخملی (کرین بورد)	78

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

79	پن بورد	CDL DINGLI	یا معادل آن	100	120	قطی
80	کاغذ سریندلی بانکنوت ها افغانی	کاغذ سریندلی بانکنوت ها (به سایز 4/57 سانتی چسپ دار) (10 - 20 - 50 - 100 - 500 - 1000) افغانی مطابق (نمونه)		2500000	3000000	قطعه
81	اسکاشتیپ دانی	سایز یک انج		100	110	دانه
82	ماشین حساب	CASIO Dj-2140TV-XL 14	یا معادل آن	100	120	دانه
83	حاضری مامورین	یکصد ورقه - ورق 100 گرامه		100	150	جلد
84	کارت بی بورد	سایز A4 به رنگ زود و سبز		10000	12000	قطعه
85	نمبراتور	نمبراتور 7 خانه ئی اصلی		10	15	دانه
86	کاغذ کاک	سایز 130 گرامه جلا دار بسته 100 ورقه		15	20	بسته
87	بند کارت و پوش کارت	بند کارت دارای لوگو بانک و پوش (استخوانی)		2500	3000	دانه
88	بیرق سرمیزی	بیرق سرمیزی (امارات اسلامی) پایه شیشه ئی		50	60	پایه
89	بیرق پایه دار	بیرق پایه دار فلزی سایز (100/150)		50	60	پایه
90	ماشین بایدنیگ	Bright Office		5	8	پایه

اسم پروژه: تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه باب ضرورت سال 1403 دفاتر دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1403/NCB/G03

(6). نقشه های تخنیکي: قابل اجراء نیمبأشد.

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

فهرست نقشه های تخنیکي		
شماره نقشه تخنیکي	نام نقشه تخنیکي	هدف

(6) آزمایشات و معاینات

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

1. تفتیش بصری اجناس
2. تفتیش برای تکمیلی مقدار اجناس
3. تفتیش برای مشخصات تخنیکي اجناس
4. سایر تفتیش و بررسی که ادارات ذیربط اخذ کننده و مصرف کننده را در رابط به تخنیکي بودن اجناس اطمینان دهد.

(7) لست ادارات تدارکاتی که صلاحیت ارائه فرمایش (Purchase Order) در برابر موافقتنامه چارچوبی را دارند.

اداره تدارکاتی ممکن این لست ادارات را عنداللزوم بدون اشاره به شرکت هاییکه موافقتنامه های چارچوبی را بدست آورده اند، تغییر دهد. {لست ادارات تدارکاتی و آدرس آنها را که طبق موافقتنامه های چارچوبی برایشان اجناس اكمال می گردد، درج نمایید }

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

قسمت- 6 شرایط موافقتنامه چارچوبی
شرایط عمومی موافقتنامه چارچوبی / FAGP

<p>1.1. اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- دولت: دولت امارت اسلامی افغانستان است.</p> <p>2- فرمایش: امر انفرادی تهیه اجناس میباشد که از طرف اداره فرمایش دهنده و یا اداره دیگر به نمایندگی از فرمایش دهنده پیرامون تهیه اجناس و خدمات ضمنی شان به تهیه کننده طبق شرایط و مندرجات معیارات، شرایط و قیمت های توافق شده درج موافقتنامه قرارداد چارچوبی ارسال میگردد. هر فرمایش دارای ماهیت قرارداد میباشد و تمام شرایط از قبیل قیمت ها، شیوه انتقال و تقسیم اوقات انتقالات در موافقتنامه چارچوبی از طریق فرمایش مشخص میگردد.</p> <p>3- موافقتنامه: به معنی قرارداد چارچوبی و اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد چارچوبی و تعدیلات منضمه آن که در این موافقتنامه مدنظر گرفته شده، می باشد که بین اداره فرمایش دهنده او اکمال کننده عقد میگردد.</p> <p>4- اسناد موافقتنامه: اسناد مندرج موافقتنامه قرارداد و تعدیلات منضمه آن می باشد.</p> <p>5- قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت به اکمال کننده است که در فرمایش مشخص گردیده و می تواند مطابق مندرجات قرارداد تعدیل گردد.</p> <p>6- روز: روز تقویمی.</p> <p>7- تکمیل: اکمال اجناس و خدمات ضمنی آن توسط اکمال کننده در مطابقت با شرایط مندرج قرارداد چارچوبی.</p> <p>8- اجناس: انواع مختلف اموال و اشیاء به شمول تجهیزات، تولیدات، مواد خام اعم از جامد، مایع و یا گاز و خدمات ضمنی است که اکمال کننده طبق مندرجات فرمایش به فرمایش دهنده اکمال می نماید.</p> <p>9- اداره تدارکاتی: نهادیست که اجناس و خدمات ضمنی مربوط را مطابق شرایط مندرجات قرارداد چارچوبی تدارک می نماید و صلاحیت صدور فرمایش را دارا میباشد.</p> <p>10- خدمات ضمنی: خدمات از قبیل نصب، بیمه، آموزش، حفظ و مراقبت اولیه که برای تهیه اجناس ضروری میباشد.</p> <p>11- قراردادی فرعی: شخص حقیقی و یا حکمی است که اکمال قسمتی از اجناس تحت این تدارکات یا اجرای بخش از خدمات ضمنی آن را با در نظر داشت احکام قانون و طرزالعمل تدارکات به عهده دارد.</p> <p>12- اکمال کننده: شخص حقیقی، سکتور خصوصی، سکتور دولتی و یا هم اشتراک آن است که طبق احکام قانون و طرزالعمل تدارکات با وی عقد قرارداد گردیده باشد.</p> <p>13- ساحه پروژه: در صورت که قابل اجراء باشد، محل ضرورت میباشد که در ضمیمه قرارداد (فرمایش) واضح میگردد.</p> <p>14- در این سند مفرد معنی جمع و بالعکس آنرا افاده می نماید.</p>	<p>1. اصطلاحات:</p>
<p>فرمایش دهنده که به نمایندگی اداره تدارکاتی با اکمال کننده قرارداد چارچوبی عقد نموده است صلاحیت دارند تا فرمایش مطابق مندرجات قرارداد چارچوبی صادر نماید. اکمال کننده به محض اخذ فرمایش مکلفیت دارند تا اجناس مورد ضرورت طبق مشخصات تخنیکی توأم با خدمات ضمنی و تقسیم اوقات اکمال که بخش لاینفک قرارداد چارچوبی میباشد تهیه</p>	<p>2. محدوده</p>

<p>نماید. فورمه فرمایش طبق محتویات قسمت (7) این شرطنامه طوری ترتیب میگردد که مشخصات تخنیکي جنس، خدمات ضمنی و تقسیم اوقات تهیه در آن مشخص باشد.</p>	
<p>این قرارداد برای مدت یک سال که آغاز آن {تاریخ آغاز موافقتنامه درج گردد} الی {تاریخ ختم موافقتنامه درج گردد} و یا هم تاریخ حداکثر {مدت حداکثر این موافقتنامه نباید از 3 سال تجاوز نماید} میباشد. تعیین مدت موافقتنامه بالاتر از یک سال باید به شکل کتبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده ترتیب گردد.</p>	<p>3. مدت:</p>
<p>اسناد ذیل دربرگیرنده موافقتنامه و یا قرارداد چارچوبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده میباشد که تمام این اسناد لازم و ملزوم یکدیگر بوده و ترتیب تقدم آن ها در موافقتنامه قرارداد ذکر می گردد، منحيث بسته اسناد قرارداد محسوب می گردد.</p> <p>1. این موافقتنامه قرارداد چارچوبی 2. مشخصات تخنیکي (تمام مشخصات اجناس توأم با تقسیم اوقات تهیه آن) 3. نامه قبولی آفر 4. اصل آفر اکمال کننده با لست قيم 5. لست ادارات تدارکاتی در صورت لزوم</p> <p>در صورت تناقض و اختلاف در موارد اسناد موافقتنامه، ترتیب آن که فوقاً لست گردیده ارایه میگردد. به محض که اداره فرمایش دهنده فرمایش را صادر نماید و از طرف اکمال کننده هم قبول گردد، سند فرمایش جمع موافقتنامه قرارداد چارچوبی منحيث یک سند کل قرارداد فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده محسوب میگردد.</p>	<p>4. اسناد موافقتنامه:</p>
<p>تمام اجناس و خدمات که بالاتر این موافقتنامه دریافت میگردد از کشورهایی که طبق احکام قانون و طرزالعمل تدارکات افغانستان واجد شرایط باشد اکمال میگردد.</p>	<p>5. کشور تولید کننده</p>
<p>اجناس و خدمات قابل اکمال تحت این موافقتنامه باید با مشخصات تخنیکي و ستندردهای مندرج جدول نیازمندیها مطابقت داشته باشند. در صورتیکه کدام ستندرد قابل اجرا ذکر نشده باشد، ستندردهای رایج در کشور منشأ و یا بالاتر از آن قابل اجرا می باشد.</p>	<p>6. معیارها:</p>
<p>اکمال کننده نمی توانند این موافقتنامه، ارقام، مشخصات تخنیکي، پلان ها، نقشه و دیزاین تخنیکي، نمونه ها و یا سایر معلومات که طور مستقیم و یا غیر مستقیم توسط سایر طرف های مرتبط به اکمال کننده فراهم گردیده است را بدون موافقه کتبی طرف به استثنای شخص مسئول که به نمایندگی اداره فرمایش دهنده رسماً توظیف گردیده، افشا نمایند.</p>	<p>7. معلومات محرم:</p>
<p>اکمال کننده مکلف است اجازه بررسی دفاتر، حسابات و یادداشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط این موافقتنامه را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. اکمال کننده توجه داشته باشد که عمل جلوگیری از تفتیش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق ماده نهم این موافقتنامه چارچوبی ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به خروج داوطلب از موافقتنامه می گردد.</p>	<p>8. تفتیش و بررسی از طرف حکومت:</p>
<p>9.1 اداره، داوطلب، اکمال کننده، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف اند اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی، تطبیق و اجرای این قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهیم ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشی که به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تأثیر قرار دهد.</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>9. تقلب و فساد</p>

<p>3- تبنانی: عبارت از ساسش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تأثیر قراردادن نادرست اعمال سایرین طرح گردیده باشد.</p> <p>4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تأثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.</p> <p>ایجاد اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد. 6- اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبنانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع در مراحل داوطلبی یا در اجرای قرارداد گردیده است را لغو می نماید</p> <p>7- اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبنانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.</p> <p>8- اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید. 9- داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p>	
<p>داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد، داوطلب با یک یا بیشتر جوانب این داوطلبی تضاد منافع دارد اگر بصورت مستقیم یا غیر مستقیم با شرکت یا طرف که طرح، مشخصات و سایر اسناد مربوط این تدارکات را ترتیب نموده و یا با شخص که منحیث مدیر پروژه تحت این موافقتنامه چارچوبی پیشنهاد شده باشد ارتباط داشته باشد.</p>	<p>10. تضاد منافع</p>
<p>در صورت لزوم تحت قانون نافذ دولت، اجناس عرضه شده تحت این موافقتنامه برای استفاده بیشتر در افغانستان ثبت گردد.</p>	<p>11. ثبت اجناس</p>
<p>اکمال کننده، مسئولیت تمام ادعاهای شخص ثالث مبنی بر نقض حق ثبت اختراع، علامت تجاری یا حقوق طراحی صنعتی که ناشی از استفاده از اجناس یا هر بخش از آن است را بر عهده دارد.</p>	<p>12. حق ثبت اختراع</p>
<p>اکمال کننده باید در مدت 10 روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر تضمین اجرا را برای مبلغ مشخص شده در شرایط تخنیکی این موافقتنامه، ذکر گردیده، تهیه نماید. تضمین اجرا باید به واحد پولی افغانی می باشد و در فورمه مشخص شده شرایط خاص قرارداد یا سایر اشکالی مورد قبول اداره، ارائه گردد. در صورت ارائه تضمین اجرا به شکل تضمین بانکی باشد، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در امارت اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نمایندگی بمنظور اجرای این تضمین در امارت اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید. تضمین اجرا در خلال مدت (28) روز بعد از تکمیل تعهدات مندرج قرارداد بشمول هرگونه مکلفیت های ورنتی، به اکمال کننده مسترد میگردد.</p>	<p>13. تضمین اجرا</p>
<p>اداره یا نماینده مؤلف وی به مصرف خود تمام آزمایشات و معاینات اجناس و خدمات ضمنی مربوط را طوریکه در مشخصات موافقتنامه چارچوبی درج گردیده، انجام خواهد داد. اجناس باید پس از دریافت گزارش آزمایشات و معاینات رضایت بخش ارسال گردد.</p>	<p>14. آزمایشات و معاینات</p>
<p>اکمال کننده طبق فرمایش اجناس را بمنظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید.</p>	<p>15. بسته بندی</p>
<p>اکمال اجناس در مطابقت به فرمایش صورت میگردد. جزئیات انتقال و سایر اسنادی که توسط اکمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: اسناد مورد نیاز، مانند یک بل اصلی و دو کاپی، شماره موافقتنامه، شماره فرمایش، مشخصات اجناس، مقدار، قیمت فی واحد و قیمت مجموعی. بل باید توسط اکمال کننده امضاء و مهر گردد. دو کاپی سند رسید با مندرجات</p>	<p>16. تحویل و اسناد مربوط</p>

<p>فرمایش و محل مقصود طوریکه در فرمایش ذکر گردیده است. یک نسخه اصلی سرتیفیکیت اكمال کننده و وارنتی کارت که در برگیرنده تمام اجناس باشد ارائه نماید و در صورت لزوم کاپی سرتیفیکیت آزمایشات را نیز داشته باشد.</p>	
<p>اجناس که تحت این موافقتنامه اكمال میگردند باید بصورت مکمل با واحد پولی که به آسانی قابل تبدیل از کشور واجد شرایط بوده - در مقابل مفقودی، تخریب در جریان تولید، انتقال، نگهداری و تحویل در مطابقت با شرایط تجارت بین المللی (Incoterms2010) قابل اجرا یا به طوریکه در شرایط خاص قرارداد مشخص شده است، بیمه شده باشد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طوری دیگر ذکر شده باشد.</p>	<p>17. بیمه:</p>
<p>قیمت جنس که در فرمایش درج میگردد باید در برگیرنده قیمت انتقال و قیمت بیمه نیز باشد.</p>	<p>18. انتقالات</p>
<p>اكمال کننده باید مصارف خدمات تصادفی یا غیرمترقبه در مطابقت به مشخصات تخنیکی ارایه شده؛ نیز پرداخت نماید.</p>	<p>19. اجراء خدمات غیر مترقبه:</p>
<p>الف: اكمال کننده تضمین می نماید که تمام اجناس جدید، غیر مستعمل و از جدیدترین مودلها و اینکه شامل تمام نوآوری ها را در طرح و مواد می باشند، مگر اینکه در قرارداد طور دیگری تصریح گردیده باشد. علاوه برآن با در نظرداشت شرایط موافقتنامه، اكمال کننده تضمین مینماید که اجناس عاری از نواقص ناشی از اجراءات، فروگذاری یا کتمان و یا نواقص ناشی از دیزاین، مواد، طرز کار، تحت استفاده معمول شرایط موجود در مقصد نهایی، می باشد. این ورنتی برای مدت از {24 ماه از تاریخ اكمال و یا طور دیگر در شرایط موافقتنامه ذکر گردیده باشد} بعد از تاریخ انتقال به مقصد و پذیرش آن طبق فرمایش اعتبار خواهد داشت.</p> <p>ب: به محض دریافت اطلاع از نواقص، اكمال کننده در مدت 48 ساعت {یا طبق شرایط موافقتنامه}، اجناس ناقص را بدون تحمل مصرف توسط اداره ترمیم یا تعویض می نماید. در صورتیکه اكمال کننده موفق به رفع همچو نواقص در مدت میعاد معینه مندرج موافقتنامه نشود، اداره اقدامات لازم را به مصرف و ریسک اكمال کننده روی دست میگیرد. این اقدامات سایر حقوق اداره تحت این قرارداد را متأثر نمی ساسد.</p>	<p>20. ورنتی</p>
<p>روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اكمال کننده تحت این موافقتنامه قرار ذیل می باشد: پرداخت ها بعد از تصدیق تائید هیئت معاینه به اساس بل واصله طبق درخواست رسمی دافغانستان بانک صورت میگیرد.</p>	<p>21. پرداخت ها</p>
<p>تمام قییم ارایه شده توسط اكمال کننده برای مدت این موافقتنامه چارچوبی و فرمایش ثابت می باشد.</p>	<p>22. قییم</p>
<p>هرگونه تغییر یا اصلاح این موافقتنامه یا فرمایش باید تنها به طوری کتبی توسط طرفین انجام یابد.</p>	<p>23. تعدیل</p>
<p>اكمال کننده نمی تواند که مسئولیت های خویش را قسماً و یا کلاً به قراردادی فرعی تفویض نماید مگر اینکه موافقه کتبی فرمایش دهنده را داشته باشد.</p>	<p>24. تفویض صلاحیت</p>
<p>انتقال اجناس و خدمات ضمنی باید طبق تقسیم اوقات کاری که در فرمایش درج گردیده از طرف اكمال کننده اجرا گردد. در صورتیکه در اجراءات اكمال کننده به شکل از اشکال کندی به وجود آید، فرمایش دهنده را باید از موضوع به شکل کتبی اطلاع دهد و عوامل آن که در برگرنده زمان کندی، عوامل آن. با رسیدن اطلاع اكمال کننده در مورد تاخیر در اجراءات، فرمایش دهنده موضوع را به اسرع وقت بررسی و پیرامون تعدیل فرمایش با جریمه و یا بدون جریمه تأخیر</p>	<p>25. تأخیر در اجراءات اكمال کننده</p>

<p>اقدام نماید. در صورتیکه فرمایش تعدیل میگردد، جانبین در این مورد توافق کتبی داشته باشد.</p>	
<p>طوریکه در پراگراف 25 تذکر بعمل آمد، در صورتیکه اکمال کننده موفق به اکمال تمام یا قسمتی از اجناس یا تکمیل قسمت یا تمام خدمات ضمنی آن در زمان معینه آن نگردد، جریمه تأخیر مطابق مندرجات فرمایش از پرداخت های قراردادی مبلغ 0.5٪ از جنس تأخیر یافته و یا از خدمات انجام نیافته در هفته وضع میگردد. در صورتیکه مقدار جریمه تأخیر وضع شده در هر قلم، بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی سهم قراردادی از همان قلم طبق موافقتنامه گردد، قراردادی از موافقتنامه چارچوبی برای همان قلم حذف خواهد شد و سهم وی طبق جدول شماره ()، مجدداً به سایر قراردادی ها انتقال می گردد.</p>	<p>26. جریمه تأخیر</p>
<p>در صورت وقوع موارد ذیل، اداره بدون در نظر داشت راه حل دیگر می تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اکمال کننده قرارداد را تماماً یا قسمتی فسخ نماید:</p> <p>(1) هرگاه اکمال کننده موفق به تحویل یک بخش یا تمام اجناس در مدت مندرج فرمایش یا در مدت تمدید شده آن، نگردد.</p> <p>(2) هرگاه اجناس اکمال شده طبق مشخصات تخنیکی درج موافقتنامه چارچوبی نباشد.</p> <p>(3) هرگاه اکمال کننده به خاطر بدست آوردن قرارداد و یا تمدید آن طبق بند 9 این موافقتنامه مرتکب به اختلاس و یا فساد باشد. و یا</p> <p>(4) در صورتیکه سایر مسئولیت های مندرج این موافقت نامه را ایفا ننماید.</p>	<p>27. فسخ قرارداد به اثر تخطی قراردادی</p>
<p>در صورتیکه تجارت اکمال کننده مواجه به ورشکستگی و یا انحلال قرار گیرد، فرمایش دهنده میتواند قرارداد را در هر مرحله آن فسخ و اکمال کننده را در رابطه به طور کتبی مطلع سازد.</p>	<p>28. فسخ قرارداد به سبب ورشکستگی</p>
<p>اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اکمال کننده، قرارداد را قسمتی یا کلاً فسخ نماید. اطلاعیه باید مبین فسخ یک جانبه به دلیل راحتی اداره، اندازه فسخ قرارداد و تاریخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد. اجناس تکمیل شده و آماده انتقال بعد از اخذ اطلاعیه فسخ توسط اداره، مطابق شرایط قرارداد و قیمت قرارداد پذیرفته میشود.</p>	<p>29. فسخ قرارداد به دلیل راحتی</p>
<p>31.1 حل منازعه بطور دوستانه: اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خویشرا جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام میدهند.</p> <p>31.2 مرجع حل و فصل منازعات: در صورتیکه به باور قراردادی تصمیم اداره خارج از صلاحیت او تحت قرارداد یا تصمیم اتخاذ شده غلط باشد، قراردادی در جریان (14) روز بعد از دریافت اطلاع کتبی از تصمیم اداره، موضوع را به مرجع حل و فصل منازعات {مرجع ذکر گردد} راجع میسازد.</p> <p>31.3 حکمیت: در صورت عدم قناعت هر جانب از تصمیم مرجع حل و فصل منازعات یا عدم اتخاذ تصمیم مرجع حل و فصل منازعات در جریان (28) روز از ارجاع منازعه، هر جانب می تواند در جریان (28) روز از تصمیم خویش مبنی بر ارجاع موضوع به محاکم ذیصلاح مطلع ساسند و در مطابقت به قوانین نافذ افغانستان حل و فصل نمایند. محل حل و فصل قضائی منازعات، کابل خواهد بود.</p>	<p>30. حل منازعات:</p>
<p>این موافقتنامه در مطابقت به قوانین افغانستان تفسیر میگردد.</p>	<p>31. قانون قابل اجراء:</p>
<p>اکمال کننده قبول میکند اینکه:</p> <p>1. اداره فرمایش دهنده در حصه خرید اجناس در مطابقت به این موافقتنامه هیچ مسئولیت قطعی ندارد</p>	<p>32. اظهار عدم تعهد توقع و انحصار:</p>

<p>2. اداره فرمایش دهنده هیچ تعهد، مسئولیت و تضمین در حصه خرید تمام اجناس و خدمات ضمنی که تحت این موافقتنامه درج گردیده، ندارد و اکمال کننده موافقه میکند که اداره فرمایش دهنده در این عرصه تعهد و مسئولیت قطعی نخواهد داشت. 3. تحت این موافقتنامه اداره کدام انحصار بر فعالیت های اکمال کننده نخواهد داشت. اکمال کننده میتواند در عین زمان موافقتنامه دیگر که دارای ماهیت کاری عینی داشته باشد با دیگر ادارات نیز داخل موافقتنامه چارچوبی گردد.</p>	
<p>هر نوع اطلاعیه تحت این موافقتنامه قرارداد چارچوبی به شکل کتبی اخبار میگردد. برای اخبار یادداشت ها به اداره فرمایش دهنده به ادرس ذیل ارسال میگردد:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>برای اخبار اطلاعیه ها به اکمال کننده به ادرس ذیل ارسال میگردد:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>شماره تلفون:.....</p> <p>شماره فکس:</p>	<p>33. صدور اطلاعیه ها</p>
<p>تمامی مالیات بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی، عوارض، قیمت جواز، و سایر انواع مالیات قابل پرداخت، بر عهده اکمال کننده می باشد. فرمایش دهنده هیچ نوع قیمت در رابطه به مالیات تا انتقال اجناس به اکمال کننده پرداخت نمیکند.</p>	<p>34. مالیات:</p>

شرایط خاص موافقتنامه چارچوبی

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

ماده شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات و ضمائم مواد شرایط عمومی قرارداد
ماده 1 FAGP / (ساحه پروژه / مقصد نهایی)	دولت: دولت امارت اسلامی افغانستان اداره تدارکاتی: د افغانستان بانک، آمریت عمومی تدارکات ساحه پروژه: ، ابن سینا وات، کابل افغانستان مقصد نهایی: ابن سینا وات، کابل افغانستان تمامی مصارف الی محل تسلیمی با محصول گمرکی، تکس ، کرایه حمل و نقل و تخلیه اجناس در محل مقصود به عهده داوطلب میباشد.
ماده 3 FAGP / مدت	این قرارداد برای مدت یک سال بعد از عقد قرارداد میباشد.
ماده 4 FAGP / اسناد موافقتنامه	اسناد ذیل دربرگیرنده موافقتنامه و یا قرارداد چارچوبی فی مابین اداره فرمایش دهنده و اكمال کننده میباشد که تمام این اسناد لازم و ملزوم یکدیگر بوده و ترتیب تقدم آن ها در موافقتنامه قرارداد ذکر می گردد، منحيث بسته اسناد قرارداد محسوب می گردد. 1. این موافقتنامه قرارداد چارچوبی 2. مشخصات تخنیکي (تمام مشخصات اجناس توأم با تقسیم اوقات تهیه آن) 3. نامه قبولی آفر 4. اصل آفر اكمال کننده با لست قیم در صورت تناقض و اختلاف در موارد اسناد موافقتنامه، ترتیب آن که فوقاً لست گردیده ارایه میگردد. به محض که اداره فرمایش دهنده فرمایش را صادر نماید و از طرف اكمال کننده هم قبول گردد، سند فرمایش جمع موافقتنامه قرارداد چارچوبی منحيث یک سند کل قرارداد فی مابین اداره فرمایش دهنده و اكمال کننده محسوب میگردد.
ماده 13 FAGP / تضمین اجرا و تامينات و شکل آن	تضمین اجراء لازم است و مقدار تضمین حسن اجراء قرارداد ۱۰ (ده فیصد) از قیمت مجموعی قرارداد حد اقل خواهد بود. در تضمین اجراء به واحد پول (افغانی) میباشد که بشکل تضمین بانکی با اعتبار و قابل قبول است. مدت اعتبار ورائتی: لازم است مطابق مشخصات تخنیکي و ستندرد مارکیت تولید کننده ۵٪ منحيث تامينات از پرداخت شرکت قراردادی وضع و نزد دافغانستان بانک الی ختم ورائتی حفظ میگردد که بعد از ختم دوره ورائتی دوباره به حساب شرکت قراردادی قابل انتقال است. میعاد ورائتی: بعد از تسلیم جنس الی مدت یک سال میباشد
ماده 14 FAGP / تفتیش و معاینه	تفتیش و معاینات: هئیت تشریح مطابق مشخصات فرمایش دهنده تفتیش ذیل را انجام خواهند داد. ● تفتیش بصری اجناس ● تفتیش برای تکمیلی مقدار اجناس ● سایر تفتیش و بررسی که به فرمایش دهنده در رابط به تخنیکي بودن اجناس اطمینان دهد.

<p>• قراردادی مکلفیت دارد تا تمام پرسونل فنی خود را از مقررات موضوعه اداره دولتی آگاه سازد تا به همه قوانین نظامی وفادار بوده از بروز حوادث غیر مترقبه تهدیدات و حریق جلوگیری بعمل آید در غیر آن در صورت بروز همچو حوادث همه خسارات وارده بالای متعهد جبران میگردد. • در صورتیکه محل تغییر نماید قراردادی مکلف به رسانیدن جنس به محل جدید میباشد.</p>	
<p>اکمال کننده طبق فرمایش اجناس را بمنظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید. در صورت صدمه فیزیکی اجناس، مطابق درخواست فرمایش دهنده دیده باشد جنس در مدت زمان تعیین شده تعویض گردد.</p>	<p>ماده FAGP15 / بسته بندی</p>
<p>اکمال اجناس در مطابقت به فرمایش صورت میگیرد جزئیات انتقال و سایر اسنادی که توسط اکمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: یک بل اصلی ، شماره موافقتنامه ، شماره فرمایش، مشخصات اجناس، مقدار، قیمت فی واحد و قیمت مجموعی. بل باید توسط اکمال کننده امضاء و مهر گردد. دو کاپی سند رسید با مندرجات فرمایش و محل مقصود طوریکه در فرمایش ذکر گردیده است. یک کاپی جواز فعالیت و راپور معاینه هیئت موظف ارائه نماید</p>	<p>ماده FAGP 16 / تحویل و اسناد مرتبط</p>
<p>مسئولیت حمل و نقل اجناس در شرایط تجارت بین المللی (Inco terms 2010) مشخص شده است، ویرایش متن اصطلاحات بین المللی تجارت Incoterms 2010-DDP :</p>	<p>ماده FAGP 18 /انتقالات</p>
<p>میعاد ورائتی / گرنٹی باید {بعد از تسلیم جنس برای مدت یکسال است} درج گردد.</p>	<p>ماده FAGP 20 / ورائتی</p>
<p>روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اکمال کننده تحت این قرارداد قرار ذیل می باشد: جنس حسب درخواست نیازمندی اداره اخذ میگردد و قیمت مواد و جنس تحویل داده شده بعد از منظوری برویت راپور رسید برای مقدار واقعی جنس تحویل داده شده با استفاده از قیمت فی واحد مشخص شده در قرارداد قابل اجراء میباشد. نوت: اجناس قرارداد شده در میعاد قرارداد به تحویلخانه مرکزی بانک انتقال داده و مطابق ضرورت بخش های نیازمند به حضورداشت هیئت معاینه تسلیم شود غیر در آن جریمه تاخیر برویت تاریخ درخواست شعبه نیازمند قابل تطبیق میباشد.</p>	<p>ماده FAGP 21 / پرداخت ها</p>
<p>تمام قیمت ارایه شده توسط اکمال کننده برای مدت این موافقتنامه چارچوبی و فرمایش ثابت می باشد.</p>	<p>ماده FAGP 22 / قیمت</p>
<p>هرگونه تغییر یا اصلاح این موافقتنامه یا فرمایش باید تنها به طوری کتبی توسط طرفین انجام یابد.</p>	<p>ماده FAGP 23 / تعدیل</p>
<p>انتقال اجناس و خدمات ضمنی باید طبق تقسیم اوقات کاری که در فرمایش درج گردیده از طرف اکمال کننده اجرا گردد. در صورتیکه در اجراءات اکمال کننده به شکل از اشکال کندی به وجود آید، فرمایش دهنده را باید از موضوع به شکل کتبی اطلاع دهد و عوامل آن که در برگرنده زمان کندی، عوامل آن. با رسیدن اطلاع اکمال کننده در مورد تاخیر در اجراءات، فرمایش دهنده موضوع را به اسرع وقت بررسی و پیرامون تعدیل فرمایش با جریمه و یا بدون جریمه تأخیر اقدام نماید. در صورتیکه فرمایش تعدیل میگردد، جانبین در این مورد توافق کتبی داشته باشد.</p>	<p>ماده FAGP 25 / تأخیر در اجراءات اکمال کننده</p>

<p>جریمه تأخیر مطابق مندرجات فرمایش از پرداخت های قراردادی مبلغ 0.1% از جنس تأخیر یافته و یا از خدمات انجام نیافته در فی روز وضع میگردد . و حداکثر مبلغ جریمه تاخیر 10 فیصد قیمت قرارداد مجموعی میباشد.</p>	<p>ماده 26 FAGP / جریمه تأخیر</p>
<p>3.1. حل منازعه بطور دوستانه: اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خویشرا جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام میدهند. 3.1.2 مرجع حل و فصل منازعات: در صورتیکه به باور قراردادی تصمیم اداره خارج از صلاحیت و تحت قرارداد یا تصمیم اتخاذ شده غلط باشد، قراردادی در جریان (14) روز بعد از دریافت اطلاع کتبی از تصمیم اداره، موضوع را به مرجع حل و فصل منازعات {اتاق ها تجارت} راجع میسازد. 3.1.3 حکمیت: در صورت عدم قناعت هر جانب از تصمیم مرجع حل و فصل منازعات یا عدم اتخاذ تصمیم مرجع حل و فصل منازعات در جریان (28) روز از ارجاع منازعه، هر جانب می تواند در جریان (28) روز از تصمیم خویش مبنی بر ارجاع موضوع به محاکم ذیصلاح مطلع سازند و در مطابقت به قوانین نافذ افغانستان حل و فصل نمایند. محل حل و فصل قضائی منازعات، کابل خواهد بود.</p>	<p>ماده 30 FAGP / حل منازعات:</p>
<p>این موافقتنامه در مطابقت به قوانین افغانستان تفسیر میگردد.</p>	<p>ماده 31 FAGP / قانون قابل اجراء:</p>
<p>یادداشت ها به اداره فرمایش دهنده به ادرس ذیل ارسال میگردد: توجه: امریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک آدرس: ابن سینا وات کابل افغانستان شهر: کابل کشور: افغانستان شماره های تماس 0799367666 و 0703332043 ایمیل: fahim.khaddam@dab.gov.af // Latif.fahim@dab.gov.af برای اخبار اطلاعیه ها به اکمال کننده به ادرس ذیل ارسال میگردد: شماره تلفون: شماره فکس:</p>	<p>ماده 33 FAGP / صدور اطلاعیه ها</p>
<p>میعاد برای ترمیم یا تعویض جنس {عین روز} خواهد بود. نوت: هرگاه قراردادی نتوانست در میعاد ترمیم یا تعویض اجناس مورد ضرورت را اکمال نماید اداره، تدارکات باقیمانده را طی پروسه تدارکاتی جدید (پرچون) از بازار در میعاد اعتبار قرارداد فراهم و تفاوت قیمت آن را از قراردادی به عنوان جبران خساره حصول می نماید</p>	<p>سایر موارد لازم</p>