



آمریت عمومی تدارکات

شرطنامه معیاری برای تدارک اجناس

تحت موافقتنامه چارچوبی

برای

پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک

آدرس مکمل اداره: ابن سینا وات کابل افغانستان

شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17

تعداد بخش ها 1: (LOTS)

بودجه: عادی

کود بودجه: 2799000-2858000

تاریخ صدور: 1404/08/04

سال مالی: 1404

محتویات

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

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1404/NCB/G17
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	
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. 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. 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.	ماده 1- ساحه داوطلبی
1.4 در این شرطنامه: 1- " اداره تدارکاتی" به معنی اداره پی است که مطابق نیازمندی خود و یا به نمایندگی از سایر ادارات طوریکه در جدول نیازمندیها برای تدارک اجناس، مشخص گردیده شامل موافقتنامه چارچوبی شوند. 2- اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند مکتوب، فکس، ایمیل و تلکس میباشد. 3- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛ 4- " پتل " به معنی گروپی از تهیه کنندگانی است که به ایشان موافقتنامه چارچوبی اعطاء گردیده است. پتل بسته به معنی آن است که تهیه کنندگان جدید (یعنی تهیه کننده ایکه در پروسه تدارکاتی که منتج به موافقتنامه چارچوبی شده است، اشتراک ننموده باشد) در جریان این موافقتنامه به پتل اضافه شده نمی تواند. 5- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد. 6- موافقتنامه به معنی موافقتنامه (های) چارچوبی است که در نتیجه این پروسه داوطلبی عقد میگردد. 7- فرمایش: به معنی درخواست است که توسط یک اداره تدارکاتی، مطابق فارمتی که در قسمت 7 شرطنامه ارائه شده، جهت تهیه نمودن اجناس مورد نیاز ترتیب گردیده است.	
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. 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.	ماده 2- منابع تمویل
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: 1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد. 2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد. 3- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن اعمال سائرین طرح گردیده باشد. 4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان میباشد که به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد. 5- ایجاد اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد. 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. 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.	ماده 3- فساد و تقلب

3.4 اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید. 3.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تقنیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای موافقتنامه را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.	
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. 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. 4.2 داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد. داوطلب در صورت تثبیت تضاد منافع فاقد اهلیت پنداشته می شود. تضاد منافع در حالات ذیل واقع میگردد: 1- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب بصورت مستقیم یا غیر مستقیم تحت کنترل یکدیگر باشند؛ 2- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب از یک مرجع مشترک کنترل گردند؛ 3- در صورتیکه داوطلبان بصورت مستقیم یا غیر مستقیم کمک مالی از یکدیگر بمنظور همین داوطلبی اخذ نموده باشند؛ 4- در صورتیکه دو یا بیشتر از دو داوطلب عین نماینده قانونی داشته باشند؛ 5- در صورتیکه داوطلبان با یکدیگر طوری در ارتباط باشند که بتوانند آفر های یکدیگر و یا تصمیم اداره را در پروسه داوطلبی متاثر سازند؛ 6- در صورت ارائه بیشتر از یک آفر توسط یک داوطلب، داوطلب مذکور فاقد اهلیت پنداشته می شود. اشتراک منحصی قراردادی فرعی در بیشتر از یک آفر از این امر مستثنی است؛ 7- در صورت اشتراک شرکت ها یا افراد متعلق به داوطلب منحصی مشاور در ترتیب دیزاین یا مشخصات تخنیکی اجناس تحت این داوطلبی؛ 8- در صورت پیشنهاد شرکت ها و افراد متعلق به داوطلب جهت تطبیق و نظارت از قرارداد که در نتیجه این داوطلبی عقد میگردد؛ 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؛ 10- در صورت داشتن رابطه تجاری و یا داشتن قرابت مندرج جز 24 ماده سوم قانون تدارکات با کارمند موظف اداره که: (1) بصورت مستقیم یا غیر مستقیم در ترتیب اسناد داوطلبی یا مشخصات تخنیکی تدارکات و یا منحصی عضو هیئت آفر گشایی، ارزیابی و تصدیق و معاینه توظیف گردیده باشد؛ (2) در صورتیکه در تطبیق و نظارت موافقتنامه که در نتیجه این داوطلبی عقد میگردد نقش داشته باشد.	ماده 4- داوطلبان واجد شرایط
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. 4.4 تشبثات دولتی در صورتی واجد شرایط می باشند که تضاد منافع نداشته باشند. 4.5 داوطلب مکلف است شواهد و مدارک تثبیت اهلیت خویش را طبق شرایط و معیارات تعیین شده در شرطنامه ارایه نماید.	

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.	
5.2 اصطلاح اجناس در این ماده شامل اشیاء، مواد خام، ماشین آلات، تجهیزات، تولیدات، تاسیسات صنعتی و خدمات ضمنی مربوطه به شمول خدمات بیمه، نصب، آموزش و حفظ و مراقبت ابتدائی می گردد.	ماده 5- اجناس و خدمات ضمنی قابل قبول
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.	
ب. محتویات شرطنامه	
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. بخش 1: طرز العمل 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	ماده 6- بخش های شرطنامه
6.2 اعلان تدارکات که توسط اداره تدارکاتی نشر میگردد بخشی از شرطنامه نمی باشد.	
6.3 در صورتیکه شرطنامه و ضمایم آن مستقیماً از اداره، نماینده آن، وبسایت 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.	
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.	
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 داوطلبانی که شرطنامه را دریافت نموده اند، بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال مینماید. هرگاه اداره بالاثرت توضیح مطالبه شده، تعدیل شرطنامه را لازم بداند، با رعایت ماده 8 و بند 2 ماده 24 این دستورالعمل اجراءات می نماید.	ماده 7- توضیح شرطنامه

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.	
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.	
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.	
7.5 عدم حضور داوطلب در جلسه قبل از داوطلبی، اهلیت وی را متاثر نمی ساسد.	
8.1 اداره میتواند، در هر زمانی قبل از ضرب الاجل تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.	ماده 8- تعدیل شرطنامه ها
8.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانی که شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد.	
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.	
ج. تهیه آفرها	
9.1 تمام مصارف تهیه و تسلیمی آفرها بر عهده داوطلب بوده و اداره بدون در نظر داشت نتیجه مراحل تدارکاتی هیچگونه مسئولیت در قبال همچون مصارف را ندارد.	ماده 9- مصارف داوطلبی
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 استناد می گردد.	ماده 10 - زبان آفر
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 منشأ 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 .	ماده 11- اسناد شامل آفر
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.	ماده 12 - فورمه تسلیمی آفر و جدول های قیمت

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.	
13.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر رفته باشد.	ماده 13- آفرهای بدیل
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.	ماده 14- قیم آفر و تخفیفات
14.2 قیمت ها برای هریک از بخش ها و اقلام در جدول های قیمت به صورت جداگانه ارایه گردد.	
14.3 قیمت که در فورمه تسلیمی آفر ارائه میگردد بعد از اجرای تخفیفات پیشکش شده، قیمت مجموعی آفر محسوب میگردد.	
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.	
14.5 اصطلاحات شرایط تجارت بین المللی مندرج در ویرایش جدید شرایط بین المللی تجارت (Incoterms) منتشره اطاق بین المللی تجارت پاریس، طوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته است، می باشد.	
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.	
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 نگر دیده، بلکه تعدیل قیم، صفر، در نظر گرفته می شود.	
15.1 داوطلب باید قیمت آفر را به واحد پولی افغانی ارائه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.	ماده 15- اسعار آفر
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.	ماده 16- اسناد تثبیت اهلیت داوطلب
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.	ماده 17- اسناد ثبوت واجد شرایط بودن اجناس و خدمات ضمنی
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.	ماده 18 – اسناد تثبیت تطابق اجناس و خدمات ضمنی آن
18.2 مدارک تثبیت مطابقت اجناس و خدمات ضمنی آن با شرطنامه میتواند نوشته جات، نقشه جات و اعداد و ارقام بوده و شامل توضیح مفصل و قلم وار مشخصات تخنیکی هر قلم و مشخصات تخمینی آن و نشان دهنده جوابگو بودن اجناس و خدمات ضمنی آن در مطابقت با مشخصات و معیارات شرطنامه باشد. در صورت لزوم داوطلب می تواند توضیح انحرافات و استثنائات از معیارات جدول نیازمندیها را نیز شامل نماید.	
18.3 داوطلب باید لست مکمل شامل منابع و قیم فعلی پرزه جات اضافی، ابزار خاص و سایر ملزومات برای کارایی مناسب و مداوم اجناس در جریان مدت مشخص در صفحه معلومات داوطلبی را تهیه نماید.	

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 کتلاک را در صورتی که جوابگوی نیازمندی اداره بوده و معادل یا بالاتر از مشخصات مندرج جدول نیازمندیها باشد ارائه نماید.	
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: 1- در صورت که عدم ساخت و تولید اجناس توسط داوطلب در فورمه معلومات داوطلبی تذکر رفته باشد، داوطلب اجازه نامه تولید کننده را در فورم شامل قسمت 4 (فورمه های داوطلبی) که نشان دهنده اجازه تولید کننده به داوطلب جهت عرضه اجناس مربوط در امارت اسلامی افغانستان باشد را ارائه نماید؛ 2- در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلب که در امارت اسلامی افغانستان فعالیت تجارتي نداشته و عقد قرارداد با وی صورت میگیرد، باید نماینده توانمند و مجهز را به منظور حفظ و مراقبت، ترمیم و انجام مکلفیت های عرضه پرزه جات طوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته، به اداره معرفی نماید؛ و 3- داوطلب باید هریک از شرایط اهلیت مندرج قسمت 3 (معیارهای ارزیابی و اهلیت) را برآورده ساسد.	ماده 19- اسناد ثبوت اهلیت داوطلب
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. 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.	ماده 20- میعاد اعتبار آفرها
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.	ماده 21- تضمین آفر

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 لیتر آف 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- ميعاد اعتبار تضمین آفر در مطابقت با بند 2 ماده 20 این دستورالعمل، حد اقل (28) روز بیشتر از ميعاد اعتبار آفر و یا ميعاد تمدید شده آن باشد.	
--	--

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.	
21.4 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از ارائه تضمین اجراء توسط داوطلب برنده طبق ماده 45 این دستورالعمل به آنان مسترد میگردد.	
21.5 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر اجرا یا تضمین آفر مسترد نمی گردد: 1- در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن و در جریان اعتبار آفر که در صفحه تسلیمی آفر از جانب داوطلب مشخص شده است، به استثنای حالت بند (2) ماده (20)؛ 2- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارایه شده در آفر؛ 3- در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی مطابق احکام ماده 49 قانون تدارکات. 4- اجتناب داوطلب برنده از: (1) امضای موافقتنامه مطابق بندهای 2 و 3 ماده 44 دستورالعمل داوطلبان؛ (2) فراهم نمودن تضمین اجرای قرارداد مطابق بند 1 ماده 44 دستورالعمل داوطلبان.	
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 (فرم های داوطلبی) ترتیب گردد.	
21.7 هرگاه طبق صفحه معلومات داوطلبی تضمین آفر لازم نباشد، و 1- داوطلب از آفر خویش در جریان میعاد اعتبار آفر انصراف نماید. حالت مندرج بند 2 ماده 20 این دستورالعمل از این امر مستثنی است؛ 2- 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؛ 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.	
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.	
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.	ماده 22- شکل و امضاء آفر
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.	
د. تسلیمی و گشایش آفرها	

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. 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 "کپی" بنویسند. این پاکت ها حاوی اصل و کاپی های آفر بعداً در داخل یک پاکت گذاشته شوند. متباقی اجراآت در روشنی بند های 2 و 3 این ماده صورت میگیرد. 2- آفرهای الکترونیکی طبق طرز ارسال مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارسال میگردند.	
23.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد: 1- نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد؛ 2- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت با بند 2 ماده 1 باشد؛ 3- حاوی نام، نمبر تشخیصیه و سایر معلومات داوطلبی مندرج بند 1 ماده 1 و هر نوع توضیحات اضافی مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد. و 4- حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفرگشایی در مطابقت با بند 1 ماده 27 باشد.	ماده 23- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر
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.	
24.1 آفرها باید قبل از ختم میعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی به اداره تدارکاتی تسلیم گردند. 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.	ماده 24- میعاد تسلیمی آفرها
25.1 آفر های ناوقت رسیده، مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، توسط اداره تدارکاتی مورد رسیدگی قرار نرفته، بدون باز شدن مسترد میگردند.	ماده 25- آفرهای ناوقت رسیده
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: 1- در مطابقت با مواد 22 و 23 این دستورالعمل ارسال گردیده (مگر اینکه نقل اطلاعیه انصراف مطالبه نگریده باشد)، بر علاوه پاکت های مربوط نیز باید با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعدیل" نشانی شده باشد. 2- مطابق به ماده 24 دستورالعمل داوطلبان، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها توسط اداره دریافت شده باشد. 26.2 در صورت انصراف از آفر توسط داوطلب براساس بند (1) ماده 26 فوق، آفر وی بدون باز شدن دوباره مسترد میگردد. 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.	ماده 26- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها
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. 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.	ماده 27 - آفرگشایی

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 میگردند.	
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.	
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.	
هـ. ارزیابی و مقایسه آفرها	
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.	
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.	ماده 28- محرمیت
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.	
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؛	ماده 29 - ارزیابی ابتدایی
29.2 در صورت عدم رعایت بند 1 ماده 29 فوق، آفر رد میگردد.	

ماده 30- توضیح آفرها	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 محاسبی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارائه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد.
ماده 31- جوابگو بی آفرها	31.1 اداره، آفر جوابگو را بر اساس محتویات آفر تشخیص میدهد.
	31.2 آفر جوابگو، آفری است که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمده پنداشته می شود که: 1- تأثیر قابل 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
	31.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد، رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنائات یا از قلم افتادگی، جوابگو نمیگردد.
ماده 32 - عدم انطباق، اشتباهات، و از قلم افتادگی	32.1 جهت حصول اطمینان از اینکه داوطلب تمام شرایطی را که در فورمه موافقتنامه چارچوبی ارائه شده، پذیرفته و عدم مغایرت و یا ملاحظه عمده در آفر وی، اداره تدارکاتی آفر را بررسی مینماید.
	32.2 در صورت جوابگو بودن آفر، اداره عدم انطباق یا از قلم افتادگی در آفر را که عمده نباشد، مدنظر نمی گیرد.
	32.3 در صورت که آفر جوابگو باشد، اداره می تواند از داوطلب در میعاد زمانی مناسب معلومات ضروری یا سندی را به منظور تصحیح عدم انطباق یا از قلم افتادگی غیر عمده مطالبه نماید. تصحیح از قلم افتادگی ها به هیچ صورت مرتبط به قیمت آفر بوده نمی تواند. در صورت عدم ارایه معلومات توسط داوطلب، آفر رد شده می تواند.
33. تصحیح اشتباهات حسابی	33.1 تصحیح اشتباهات حسابی آفر جوابگو توسط اداره به شکل ذیل صورت میگیرد: هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود. 33.2 هرگاه داوطلبی که آفر دارای پائین ترین قیمت ارزیابی شده را ارائه داشته، تصحیح اشتباهات محاسبی 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.
ماده 34 - تبدیل به اسعارواحد	34.1 به منظور ارزیابی مالی و مقایسه آفرها، اداره باید تمام قیمت های ذکر شده به اسعار مختلف در آفر را به واحد پولی مشخص در صفحه معلومات داوطلبی به نرخ فروش اسعار در روز مندرج صفحه معلومات داوطلبی ، تبدیل می نماید.
ماده 35- ترجیح داخلی	35.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرزالعمل تدارکات و یا طبق مندرجات شرطنامه تطبیق می گردد.

36.1 اداره تدارکاتی هر آفر را که شامل این مرحله ارزیابی می باشد، 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.	ماده 36 ارزیابی آفرها
36.3 اداره موارد ذیل را در جریان ارزیابی آفر ها مد نظر می گیرد: 1- انجام ارزیابی برای اقلام یا بخش ها، طوریکه در جدول نیازمندیها تذکر رفته و قیمت آفر که در مطابقت با ماده 14 ارایه گردیده؛ 2- تعدیل قیمت بالاثر اصلاح اشتباهات حسابداری 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.	
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 تغییر دادن قیمت آفر و یا تغییر دادن آفر خود انجام دهد.	

37. ارزیابی مالی	37.1 آفر به اساس ضوابط، شیوه ها، مشخصات، شرایط و معیارهایی که تحت این ماده فهرست گردیده اند، ارزیابی میگردند. 37.2 در جریان روند ارزیابی آفرها، اداره تدارکاتی موارد آتی را در نظر میگیرد: (1) تعدیل قیمت آفر مطابق نتیجه تصحیح اشتباهات حسابی، درمطابقت با ماده 33 دستورالعمل داوطلبان (2) تعدیل قیمت ها بعد از تطبیق تخفیفات داده شده. (3) تعدیل قیمت ها مطابق به نتیجه تطبیق ترجیح داخلی در مطابقت به ماده 35 دستورالعمل داوطلبان. 37.3 در ارزیابی آفرها بر علاوه قیمت آفر مندرج ماده 14، فکتور های مربوط به مشخصات، کارایی، شرایط و معیارهای تدارک اجناس و خدمات ضمنی آن مدنظر گرفته می شود. برای تسهیل مقایسه آفرها، اثرات عوامل در نظر گرفته شده باید به مبلغ پولی بیان گردد. فکتور ها، روش ها و معیارات باید مطابق بند 3 ماده 36 باشد. 37.4 در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی، داوطلبان می توانند برای یک یا چند بخش قیمت خویش را ارایه نموده، و اداره نیز می تواند یک یا چند بخش را برای بیشتر از یک داوطلب اعطاء نماید. 37.5 اداره نمی تواند با داوطلب جوابگویی که قیمت نازل را ارایه نموده، مذاکره نماید. انجام مذاکره در روش تدارکات از منبع واحد از این امر مستثنی است. 37.6 داوطلب مکلف نیست تعدیل آفر و یا بر عهده گرفتن مسئولیت های را که از آن در شرطنامه تذکر نرفته است، منحیث شرط اعطای قرارداد بپذیرد. 37.7 به استثنای داوطلب جوابگو که نازلترین قیمت را ارایه نموده، سایر داوطلبان که در ارزیابی مالی بااساس 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.
38. ارزیابی بعدی داوطلب	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. 38.2 تصمیم متذکره باید به اساس معاینه مدارک و اسناد نشانده اهلیت که داوطلب ارائه داشته مطابق به ماده 19 دستور العمل داوطلبان صورت گیرد. 38.3 هرگاه تصمیم اتخاذ شده مطابق مطالبات فوق الذکر صورت گرفته باشد، پیش شرطی برای اعطاء موافقتنامه تلقی میگردد، در غیر آن منتج به غیرواجد شرایط بودن آفر گردیده که درآن صورت اداره تدارکاتی به آفر ارزیابی شده بعدی مراجعه نموده و درمورد اینکه داوطلب، دارای توانایی اجرای رضایت بخش موافقتنامه است و یا خیر، تصمیم میگیرد.
39. حق اداره برای قبولی آفر، و رد نمودن یک ویا تمام آفرها	39.1 اداره تدارکاتی این حق را برای خود حفظ میدارد تا هر زمانی قبل از قبولی آفر بدون داشتن هر نوع مکلفیت در برابر داوطلبان، یک آفر را قبول یا یک و یا تمام آفرها را رد نماید.
40. حق اداره برای فسخ نمودن پروسه تدارکاتی	40.1 با درنظرداشت منافع ملی، اداره تدارکاتی میتواند بدون داشتن هر نوع مکلفیت در برابر داوطلبان، تمام آفرها را رد نموده و پروسه تدارکاتی را فسخ نماید. درصورت فسخ پروسه، تمام آفرهای تقدیم شده توأم با تضمین آفر/ اظهار نامه تضمین آفر باید بلافاصله به داوطلبان مسترد گردد.

و. اعطاء موافقتنامه	
ماده 41 – شرایط اعطاء	41.1 موافقتنامه برای هر قلم و مقصد آن اعطاء میگردد. اداره، موافقتنامه را به داوطلب برنده هر قلم و سایر داوطلبان جوابگویی که قیم خویش را برای هر قلم طبق قیم داوطلب / داوطلبان برنده برای قلم / اقلام عیار ساخته اند، باساس سهم بندی داوطلبان مندرج فورم شماره (۱۱) اعطاء می نماید.
42. ارائه فرمایش و مقادیری که باید در موافقتنامه های چارچوبی فرمایش داده شوند	42.1 اداره تدارکاتی صلاحیت صدور فرمایش را برای 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. 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 نظرداشت سهم وی طبق موافقتنامه ارسال و وی باید تائید نماید که قادر به تهیه اقلام با مقدار مطالبه شده در محل مطلوب و به وقت تعیین شده است یا خیر. اگر قراردادی تائید نماید تهیه در مطابقت با نیازمندی اداره تدارکاتی صورت میگیرد. در صورتیکه قراردادی اظهار نماید که قادر به تهیه نیازمندیهای مطالبه شده نبوده و یا موفق به ارائه جواب در میعاد (3) روز کاری از تاریخ صدور ایمیل/ فرمایش نگردد، سفارش به وی لغو، سهم وی به اندازه و حجم فرمایش کاهش می یابد و طی مراحل مشابه با قراردادی ای که در درجه دوم قرار دارد به پیش برده شود، در صورت 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 منحصراً 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. 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. 42.4 سقف ارزش قراردادهای فرمایش (call-off): مقدار مجموعی قراردادهای برابر موافقتنامه های چارچوبی باید بطور عادی از اضافه نباشد. { مقداری را که اضافه تر 1.5 چند ارزش تخمینی قراردادهای در موافقتنامه های چارچوبی نباشد درج نمایید، مگر اینکه مدت دوام موافقتنامه های چارچوبی تمدید گردند}.
ماده 43 – اعطای موافقتنامه	43.1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت 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.
ماده 44- امضای موافقتنامه	44.1 داوطلب برنده باید طی 10 روز بعد از دریافت اطلاعیه موافقتنامه، تضمین اجراء را مطابق به شرایط موافقتنامه چارچوبی به شکل و اسعار قابل قبول اداره تدارکاتی مهیا سازد. 44.2 عدم پرداخت تضمین اجرای فوق الذکر و یا امضاء ننمودن موافقتنامه، زمینه فسخ اعطاء موافقتنامه را فراهم نموده و باعث ضبط تضمین آفر و یا اجرای اظهارنامه تضمین آفر میگردد. 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.
ماده 45- اطلاع به داوطلبان غیر برنده	45.1 اداره فوراً پس از دریافت تضمین اجرا و تثبیت صحت و سقم آن، داوطلبان غیرموفق را از عقد قرارداد با داوطلب برنده و عدم موفقیت آنان طور کتبی اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مطابق به احکام بند (4) ماده 21 مسترد می نماید.

46.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرز العمل تدارکات متضرر گردد، می تواند اعتراض خویش را به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به کمیته بررسی اداری ارسال نماید.	ماده 46-حق شکایت داوطلب
46.2 اعتراض باید به کمیته بررسی اداری که مطابق به حکم ماده 50 قانون تدارکات تشکیل گردیده فرستاده شود. محل و آدرس برای ارائه شکایات به کمیته بررسی اداری در صفحه معلومات داوطلبی مربوط تشریح گردیده است.	

قسمت 2 - صفحه معلومات داوطلبی

هدایات برای تکمیل صفحه معلومات داوطلبی عندالزوم در یاداشتهایی به حروف خواییه ارائه گردیده است.	
تعدیلات و ضمیمه های ماده های دستور العمل داوطلبان	دستور العمل برای داوطلبان
الف . عمومیات	
نام اداره تدارکاتی: آمریت عمومی تهیه و تدارکات، دافغانستان بانک نام و مشخصه این پروسه تدارکاتی عبارت است از: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک به اساس قرارداد چارچوبی با شماره ارتباطی: DAB/1404/NCB/G17 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 نمایند 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.	1.1 و 1.2 دستور العمل برای داوطلبان

1.3 دستورالعمل برای داوطلبان	فهرست ادارات تدارکاتی (فرمایش دهندگان) در قسمت 5، جدول نیازمندیها ارائه شده است.
4.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلبان کشور های ذیل واجد شرایط نمی باشند: قابل تطبیق نیست
4.3 دستورالعمل برای داوطلبان	لست شرکت های محروم شده از اشتراک در تدارکات عامه از آدرس ذیل قابل دریافت می باشد: www.npa.gov.af ویا www.ageops.net
5.1 دستورالعمل برای داوطلبان	اجناس و خدمات ضمنی آنها از کشور های ذیل واجد شرایط نمیباشند: قابل تطبیق نیست
ب - محتویات شرطنامه	
6.3 دستورالعمل برای داوطلبان	شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد: آمریت تدارکات د افغانستان بانک – پشتونستان وات کابل افغانستان شماره تماس: 0702080051-0777572349 ایمیل آدرس: maqsood.noori@dab.gov.af - hezbollah.niazy@dab.gov.af
7.1 دستورالعمل برای داوطلبان	جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد: جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد: آمریت تدارکات د افغانستان بانک – پشتونستان وات کابل افغانستان مدیریت اجناس محمد مقصود "نوری" 0702080051-0777572349 Email: hezbollah.niazy@dab.gov.af / maqsood.noori@dab.gov.af
7.2 دستورالعمل برای داوطلبان	جلسه قبل از داوطلبی: لازم میباشد به روز سه شنبه ساعت 10:00 قبل مؤرخ 1404/08/13 منزل سوم آمریت عمومی تدارکات دافغانستان بانک برگزار میگردد.
ج ترتیب نمودن شرطنامه	
10.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو/دری) ارائه گردد.
11.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را ارائه نماید: 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 بالاثر تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از اشتراک در داوطلبی. تمام اوراق شرطنامه باید توسط داوطلبان مهر گردد و فورمهای داده شده در شرطنامه غرض معلومات داوطلب باید بصورت درست و مکمل خانه پری شود و تعهد نامه ی داده شده باید توسط رئیس، معاون و یا نماینده با صلاحیت امضا و مهر گردد. داوطلب مکلف است، جدول قیمت های ارائه شده در آفر خویش و فورم معلوماتی اهلیت داوطلب را پس از مهر و امضاء داوطلب بمنظور مصونیت با دقت چسب شفاف (اسکاشتپ) نماید.

توجه: تمام داوطلبانی که خواهان اشتراک در مراحل تدارکات هذا میباشند؛ مکلف اند تا قبل از تسلیمی آفر، از طریق لینک ذیل : https://vendors.ageops.af در سیستم تدارکاتی الکترونیکی ایجاد حساب کاربری نموده و تمبر تشخیصیه تدارکاتی عرضه کننده را (vPIN) را دریافت و رسید آنرا ضم آفر خویش نمایند			
به آفر های بدیل اجازه داده نمیشود.	13.1 دستورالعمل برای داوطلبان		
ویرایش شرایط تجارت بین المللی (Incoterms) این است : {2010} می باشد.	14.5 دستورالعمل برای داوطلبان		
محل مقصد: مطابق جدول تحویلی	14.6 دستورالعمل برای داوطلبان		
قیمت های ارائه شده توسط داوطلب قابل تعدیل نیست.	14.7 دستورالعمل برای داوطلبان		
داوطلب مکلف است به واحد پولی امارت اسلامی افغانستان قیمت آفر را که مربوط مصارف صورت گیرنده به همان پول میباشد، نرخ بدهد. اسعار ویا واحد پول افغانی میباشد.	14.8 دستورالعمل برای داوطلبان		
مدت زمانی که توقع میرود اجناس فراهم شده کار کند. { مطابق لیست مشخصات قابل اجراء میباشد }	14.9 دستورالعمل برای داوطلبان		
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. ميعاد تضمین بانکی آغاز از یوم روز آفرگشایی باید حد اقل 118 یوم اعتبار داشته باشد.	21.1 دستورالعمل برای داوطلبان		
تضمین آفر لازم است. مقدار تضمین آفر قرار ذیل است: <table border="1" data-bbox="129 1547 1273 1648"> <tr> <td data-bbox="129 1547 959 1648"> مبلغ / 241,715- دو صدو چهل و یک هزارو هفت صدو پانزده افغانی </td><td data-bbox="959 1547 1273 1648"> مبلغ تضمین آفر </td></tr> </table> مبلغ تضمین آفر باید به واحد پولی (افغانی) ویا اسعار دیگر که قابل تبادل باشد پذیرفته میشود و نوعیت اخذ تضمین آفر بشکل پول نقد یا بانک گرنتی (تضمین نامه بانکی) میباشد. تضمین بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوکاپی و یا کاپی سکن شده مورد قبول شناخته نمیشود. پول نقد قابل قبول می باشد. مبلغ تضمین آفر باید به واحد پولی (افغانی) ویا اسعار دیگر که قابل تبادل باشد پذیرفته میشود و نوعیت اخذ تضمین آفر بشکل بانک گرنتی (تضمین نامه بانکی و یا پول نقد) میباشد. تضمین بانکی باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوکاپی و یا کاپی سکن شده مورد قبول شناخته نمیشود. پول نقد قابل قبول می باشد.		مبلغ / 241,715- دو صدو چهل و یک هزارو هفت صدو پانزده افغانی	مبلغ تضمین آفر
مبلغ / 241,715- دو صدو چهل و یک هزارو هفت صدو پانزده افغانی	مبلغ تضمین آفر		
	21.2 دستورالعمل برای داوطلبان		

21.7 دستورالعمل برای داوطلبان	قابل تطبیق نیست.
22.1 دستورالعمل برای داوطلبان	قابل تطبیق نیست.
د تسلیم دهی و بازگشایی آفرها	
23.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلبان (نباید) آفرهای خویش را به صورت الکترونیکی ارسال نمایند.
23.1(ب) دستورالعمل برای داوطلبان	هرگاه به داوطلبان اختیار داده شود تا آفرهای خود را به صورت الکترونیکی تسلیم نمایند، طرز العمل آن طور ذیل خواهد بود: قابل تطبیق نیست.
23.2(ج) دستورالعمل برای داوطلبان	پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علایم تشخیصیه اضافی ذیل می باشند: اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک به اساس قرارداد چارچوبی شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17 قابل توجه: آمریت عمومی تدارکات دافغانستان بانک- ابن سیناوات، کابل - افغانستان
24.1 دستورالعمل برای داوطلبان	صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از: آمریت عمومی تدارکات، مدیریت اجناس، دافغانستان بانک منزل سوم ابن سیناوات کابل افغانستان ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها: ساعت 10:00 قبل از ظهر روز یکشنبه مورخ 1404/08/25 میباشد. نوت: آفر ارایه شده را با حضور داشت نماینده این آمریت بعد از خانه پری فورم رسید آفرها در صندوق مربوطه قبل از ساعت تعیین شده فوق گذاشته شود.
27.1 دستورالعمل برای داوطلبان	بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد: آدرس: آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک منزل و شماره اتاق: منزل سوم تعمیر خدمات تاریخ: 1404/08/25 وقت: 10:00 قبل از ظهر به وقت کابل صورت خواهد گرفت. گشایش آفرها همزمان در عین روز بعد از اخذ آفرها در محل و آدرس تذکر داده شده فوق صورت میگیرد. 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.
27.2 دستورالعمل برای داوطلبان	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.
ه - ارزیابی و مقایسه آفرها	
34.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفرهای ارائه شده به واحد های پولی مختلف، باید به واحد پولی افغانی تبدیل شوند. آفرهاییکه به اسعار مختلف ارائه شده اند باید به واحد پولی افغانی تبدیل شود. منبع نرخ تبادله {د افغانستان بانک} خواهد بود. تاریخ تبادله اسعار {یوم روز آفرگشایی} خواهد بود.

35.1 دستورالعمل برای داوطلبان	ترجیح داخلی (ضروری است) و عامل ارزیابی به حساب می رود : حد اکثر ترجیح داخلی طبق طرز العمل تدارکات در نظر گرفته شود.
36.3 دستورالعمل برای داوطلبان	ارزیابی برای حصص قابل اجرا خواهد شد داوطلب میتواند برای یک حصه، چند حصه و یا به تمامی حصص قیمت ارائه نماید. آفرها برای هر یک قلم ارزیابی شده و قرارداد باید شامل اقلام اعطا شده به داوطلب برنده باشد.
36.3 دستورالعمل برای داوطلبان	تعدیلات با استفاده از معیارات ذیل از میان آنهاییکه در قسمت 9 معیار ارزیابی و اهلیت درج است، تشخیص خواهد شد: (الف) انحراف در جدول تحویلی { :نخیر} (ب) انحراف در جدول پرداخت { :نخیر}
ماده 36.6 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلبان باید برای هر حصه قیم جداگانه ارائه نمایند. ارزیابی برای حصص قابل اجراء میباشد داوطلبان میتوانند برای یک حصه، چندین حصه 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 شریطنامه، قانون و طرز العمل تدارکات ارائه نموده است، اعطاء میگردد. داوطلبان مکلف اند تا برای تمامی اقلام شامل در یک حصه قیمت خویش را ارائه نمایند، در صورتیکه داوطلب به تمامی اقلام شامل در یک حصه قیمت ارائه ننماید، آفر وی غیر جوابگو تلقی میگردد
و - اعطاء موافقتنامه	
44 دستورالعمل برای داوطلبان	قابل تطبیق نیست
46.2 دستورالعمل برای داوطلبان	شکایات طوردیل 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

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)

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک

شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17

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

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

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

هرگونه معیار مشخص اضافی مورد استفاده نمیباشد.

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

فرمایش دهنده میتواند چندین قرارداد را به داوطلبیکه دارای نازلترین قیمت 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.

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 آفر دارای نازلترین قیمت درمطابقت با بند 1 ماده 37 دستورالعمل برای داوطلبان، اداره می تواند ارزیابی بعدی آفر را 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 استیمنت بانکی ارائه نموده که تاریخ اعتبار آن از روز اعلان الی آفر گشائی باشد.

مبلغ توانائی مالی	مبلغ / 1,510,719- یک میلیون پنج صد و ده هزار و هفت صد و نوزده 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 -3,625,726 / سه میلیون و شش صد و بیست و پنج هزار و هفت صد و بیست و شش افغانی

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17

دو پروژه مشابه به حجم پولی حد اقل مبلغ/6,042,877 - شش میلیون و چهل و دو هزار و هشت صد و هفتاد و هفت افغانی در خلال ده سال اخیر.

حجم معاملات سالانه دو سال داوطلب در خلال پنج سال اخیر مبلغ/6,042,877 - شش میلیون و چهل و دو هزار و هشت صد و هفتاد و هفت افغانی

فهرست فورمه های داوطلبی

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

فرمه معلومات داوطلبی

SBD/G/FA/01 فرمه

{DAB/1404/NCB/G17}

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 درمورد نماینده باصلاحیت داوطلب معلومات اضافی ذیل را نیز درج شرطنامه گردد. <table border="1"> <tr> <td>اسم داوطلب/ نام شرکت</td> </tr> <tr> <td>نمبر تلیفون رسمی شرکت</td> </tr> <tr> <td>ایمیل آدرس رسمی شرکت</td> </tr> </table> نام: {نام نماینده با صلاحیت درج گردد} آدرس: {آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد} شماره تلیفون/فکس: {شماره تلیفون/فکس نماینده با صلاحیت درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده باصلاحیت درج گردد}	اسم داوطلب/ نام شرکت	نمبر تلیفون رسمی شرکت	ایمیل آدرس رسمی شرکت
اسم داوطلب/ نام شرکت				
نمبر تلیفون رسمی شرکت				
ایمیل آدرس رسمی شرکت				
1.7	شماره تشخیصیه مالییه دهی داوطلب (TIN): {نمبر تشخیصیه مالییه داوطلب درج گردد}			
1.8	کاپی های رنگی اسناد ذیل طور نشانی شد (نقل مطابق اصل است توأم با مهر و امضای داوطلب) ضمیمه آفر ارائه گردد، گزینه/گزینه های مربوط را نشانی نمائید: ☐ اساسنامه و سند راجستر داوطلب مندرج جزء 1 این فرمه در مطابقت به بند 1 و بند 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان؛ ☐ 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؛ ☐ در صورتیکه داوطلب، نهاد دولتی باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت باشد، و نداشتن تضاد منافع مطابق بند 4 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان. ☐ سایر اسناد در صورت لزوم دید اداره؛			

2. معلومات در مورد اهليت داوطلب											
2.1	تجربه داوطلب در تهيه اجناس و خدمات مشابه توأم با سالهای تجربه کاری داوطلب: {تعداد قراردادهای مشابه داوطلب درج گردد} و {تعداد سالهای تجربه داوطلب در تولید یا اکمال اجناس مشابه درج گردد} یادداشت: شرکت های تولید کننده؛ میزان تولید هر جنس را با تفکیک ماه و سال و همچنین قیمت مواد اولیه موجود و اجناس تولید شده موجود خویش را (الی روز تسلیمی آفر) ذکر و یا در ضمیمه ارائه نماید.										
2.2	حداقل مقدار اجناس که داوطلب طی سه سال اخیر اکمال نموده باشد: <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 اکمال/فروخته شده باشد. (..... واحد)</th> <th>حد اعظم مقدار اجناس اکمال/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> 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.	شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار اجناس که در یکی از سه سال گذشته اکمال/فروخته شده باشد. (..... واحد)	حد اعظم مقدار اجناس اکمال/فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)					
شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار اجناس که در یکی از سه سال گذشته اکمال/فروخته شده باشد. (..... واحد)	حد اعظم مقدار اجناس اکمال/فروخته شده در یکی از سه سال گذشته (..... واحد)							
3. معلومات مالی داوطلب											
3.1	راپور های مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپور های تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط. {لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید} <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>حد اعظم 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> یادداشت 1: در صورت ارائه آفر برای بیشتر از یک قلم، داوطلب باید مدارکی را فراهم سازد 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	شماره	کود جنس	شرح جنس	حداقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته (..... افغانی)	حد اعظم 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)	حد اعظم 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 / فکس: {شماره های تلفون/ فکس را درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}										

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک

شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17

فرم معلومات داوطلبی برای شرکای شرکت مشترک (JV)

فرم SBD/G/FA/02

{پاداشت درمورد فرم 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} ☐ اساسنامه یا راجستر شرکت نامبرده در 1.2 فوق، در مطابقت با پاراگراف های بند های 1 و 2 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان. ☐ در صورتیکه نهاد دولتی داوطلب باشد، سند تثبیت استقلالیت مالی و سند که نشان دهنده فعالیت داوطلب در مطابقت با قانون تجارت بوده و تضاد منافع نداشته باشد مطابق بند 4.4 دستورالعمل برای داوطلبان.
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} پاداشت: 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	<table border="1"> <tr> <th>شماره</th> <th>کود جنس</th> <th>تشریح جنس</th> <th>حد اقل مقدار اجناس مورد ضرورت که در یکی از سه سال گذشته فراهم شده (.....: واحد)</th> <th>حد اعظم مقدار اجناس تهیه شده در یکی از سه سال گذشته (.....: واحد)</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	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)					
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 فرم (SBD/G/FA/08) غرض تثبیت ادعایش ارائه دارد.											
3. معلومات مالی داوطلب											
3.1	راپور های مالی یا بیلانس شیت یا حساب مفاد و ضرر یا راپور های تفتیش یا سایر معلومات بانکی همراه با اسناد مربوط. <i>{لست مندرجات ذیل را ترتیب داده کاپی های آن را ضمیمه کنید}</i> <table border="1"> <tr> <th>شماره</th> <th>کود جنس</th> <th>شرح جنس</th> <th>حد اقل مقدار سرمایه دورانی مورد ضرورت در یکی از سه سال گذشته¹ (.....: افغانی)</th> <th>حد اعظم مقدار سرمایه دورانی در یکی از سه سال گذشته (.....: افغانی)</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> 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.	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)					
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)							
3.2	معلومات بانک هائیکه اداره جهت تثبیت صحت اسناد مالی با آن تماس گرفته می تواند: نام: <i>{نام نماینده با صلاحیت درج گردد}</i> آدرس: <i>{آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}</i> شماره های تلفون / فکس: <i>{شماره های تلفون/ فکس را درج گردد}</i> ایمیل آدرس: <i>{ایمیل آدرس نماینده با صلاحیت درج گردد}</i>										

¹ باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری گردد.

فورمه تسلیمی آفر
فورمه SBD/G/FA/03

شماره داوطلبی:

{DAB/1404/NCB/G17}

تاریخ:

{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

تاریخ:

{تاریخ داوطلبی را درج نمایید}

نام موافقتنامه چارچوبی:

{تهیه و تدارک 90 قلم قرطاسیه ضرورت سال 1404 دفاتر دافغانستان بانک}

به اداره محترم:

{امريت عمومی تدارکات د افغانستان 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 زمانی که 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 فرارگیرد.

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، منحصراً قراردادی بین جانبین عمل نموده و طرفین به رعایت آن مکلف خواهد بود. ما میدانیم که شما به پذیرفتن هر آفری که بدست می آورید مکلف نبوده، شما و یا هر اداره تدارکاتی دیگری مکلف به صدور فرمایش برای هیچ مقداری از هیچ جنسی، عنوانی ما مکلف نمیشاید، 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.

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

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

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17

{نام نماینده داوطلب/شرکت مشترک }

{موقف نماینده داوطلب/شرکت مشترک }

{محل امضاء }

{تاریخ: روز، ماه و سال درج گردد }

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17
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 کنندنده 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
فورمه SBD/G/FA/04

لست تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ردیف	جنس	واحد	مقدار	قیمت های فی واحد	مجموع قیمت فی واحد به هدف ارزیابی (الف+ب+ج+د+ه)	قیمت مجموعی فی جنس صرف برای مقاصد اداری (5*3)	حداکثر توانایی داوطلب برای اكمال جنس در ظرف یک ماه ²	نام تولید کننده (در صورتیکه اجناس توسط داوطلب تولید نشده باشد)
				(الف) قیمت جنس در بیرون گدام	(ب) مصارف ترانسپورت زمینی و بیمه و سایر مصارف داخلی ضروری برای عرضه اجناس	(ج) خدمات بعد از فروش	(د) آموزش دهی	(ه) مالیات
1	چای سیاه اعلی آفریقانی یا معادل آن	کیلو	60					
2	چای سبز اعلی ویتنام یا معادل آن	کیلو	1200					
3	چاکلیت طبق نمونه	کیلو	2500					
4	کاغذ تشناب وطنی درجه اول	رول	11000					
5	جاروب مزاری	دسته	150					
6	تکه فلین چهاربره اصلی	متر	2500					
7	پودرمکس پاکستانی یا معادل آن	بوتل	1400					
8	صابون دستشویی لکس عربی کلان یا معادل آن	کلچه	2000					
9	مایع شیشه پاک کن گلرنگ یا معادل آن	بوتل	1600					

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

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک

شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17

										2500	بوتل	مایع ظرف شویی کلان گلرنگ 1000 گرامه	10
										400	دسته	پاسپاس تار آهنی دسته دار کلان ایرانی یا معادل	11
										400	دسته	پاسپاس رابری کلان دسته دار ایرانی یا معادل	12
										400	دسته	برس دسته دار کلان ایرانی یا معادل آن	13
										300	جوره	دستکش رابری کلان ایرانی لاله یا معادل آن	14
										100	متر	تات وطنی	15
										4800	گده	کاغذ دست اصلی وطنی	16
										180	رول	پلاستیک روی قاب اصلی وطنی	17
										360	رول	دسترخوان یکبار مصرف اصل وطنی	18
										150	کیلو	پودر صرف اکسیل اصل پاکستانی یا معادل آن یک کیلونی	19
										100	قطی	چای سیاه الکوزی 100 پاکته یا معادل	20
										100	قطی	چای سبز الکوزی 100 پاکته یا معادل	21
										1100	کیلو	خریط پلاستیکی کلان دسته دار برنگ سیاه وطنی	22
										100	کلچه	صابون دست شویی گلپترا اصلی یا معادل آن	23
										6000	قطی	دستمال کاغذی الکوزی 400 برگ اصل یا معادل	24
										300	بوتل	مایع دست شویی گلرنگ ایرانی یا معادل آن	25
										600	بوتل	تیزاب دک تایلندی یا معادل آن	26
										600	بوتل	اسپری خشبو اصل عربی یا معادل آن	27
										150	بوتل	کلورین وطنی	28

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک

شماره داوطلبی : DAB/1404/NCB/G17

										80	بوتل	ادویه حشره ایرانی یا معادل آن	29
										150	دسته	جاروب خسی وطنی شاروالی	30
										24	کیلو	ادویه کویه وطنی	31
										380	رول	دستمال کاغذی الکوزی دبل ساینکلان یا معادل آن	32
										44	بوتل	جرم گیرگلرنگ ایرانی یا معادل آن	33
										1800	دانه	ماسک اصلی	34
										180	باکت	شیرنیدو اصلی	35
										150	کیلو	نقل بادامی اعلی	36
										500	کیلو	چاکلیت Milky Splash یا معادل	37
										35	کیلو گرام	هیل چای هندی یا معادل	38
										300	بوتل	قهوه کلان گولدن اصلی 190 گرامه یا معادل آن	39
										400	کیلو	بوره	40
										100	کارتن	شیر وطنی قوت 200 ملی	41
										280	پاکت	شیرایفردی نسلی 850 گرامه	42
										350	بوشکه	مایع دست شوئی ایرانی 4 لیتره یا معادل آن	43
										50	دسته	برس تشناب ایرانی یا معادل آن	44
										50	دسته	پمپ تشناب ایرانی یا معادل آن	45
										12	بوشکه	تیزاب گوگرد 30 لیتره وطنی	46
										120	لیتر	تیزاب گوگرد 10 لیتره	47

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17

										دانه	اسفنج وطنی	48
										دانه	قاشق یکبار مصرف ایرانی یا معادل آن	49
										دانه	گیلاس یکبار مصرف ایرانی یا معادل آن	50
										کیلو	مغز بادام اعلیٰ	51
										کیلو	کاجو اعلیٰ	52
										کیلو	مغز پسته اعلیٰ	53
										کیلو	کشمش سبز اعلیٰ	54
										کیلو	مغز چار مغز اعلیٰ	55

قیمت مجموعی به حروف	قیمت مجموعی به عدد

نام و امضا داوطلب _____

تاریخ _____
آدرس داوطلب _____

جدول مقدار تخمینی حداقل و حداکثر لست تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک

شماره	جنس	واحد	مقدار تخمینی		ملاحظات
			حد اقل	حد اکثر	
			مقدار ضرورت	مقدار ضرورت	
1	چای سیاه اعلی افريقائى يا معادل آن	کیلو	60	100	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17

ملاحظات	مقدار تخمینی		واحد	جنس	شماره
	حد اکثر	حداقل			
	مقدار ضرورت	مقدار ضرورت			
	1800	1200	کیلو	چای سبز اعلی، ویتنام یا معادل آن	2
	3000	2500	کیلو	چاکلیت طبق نمونه	3
	14000	11000	رول	کاغذ تشناب وطنی درجه اول	4
	250	150	دسته	جاروب مزاری	5
	3500	2500	متر	تکه فللین چهاربره اصلی	6
	2000	1400	بوتل	پودرمکس پاکستانی یا معادل آن	7
	2500	2000	کلچه	صابون دستشوئی لکس عربی کلان یا معادل آن	8
	2500	1600	بوتل	مایع شیشه پاک کن گلرنگ یا معادل آن	9
	2500	2500	بوتل	مایع ظرف شوئی کلان گلرنگ 1000 گرامه	10
	600	400	دسته	پاسپاس تار آهنی دسته دار کلان ایرانی یا معادل	11
	600	400	دسته	پاسپاس رابری کلان دسته دار ایرانی یا معادل	12
	600	400	دسته	برس دسته دار کلان ایرانی یا معادل آن	13
	500	300	جوړه	دستکش رابری کلان ایرانی لاله یا معادل آن	14

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17

ملاحظات	مقدار تخمینی		واحد	جنس	شماره
	حد اکثر	حداقل			
	مقدار ضرورت	مقدار ضرورت			
	150	100	متر	تات وطنی	15
	5500	4800	گده	کاغذ دست اصلی وطنی	16
	250	180	رول	پلاستیک روی قاب اصلی وطنی	17
	550	360	رول	دسترخوان یکبارمصرف اصل وطنی	18
	250	150	کیلو	پودر صرف اکسیل اصل پاکستانی یا معادل آن یک کیلوئی	19
	150	100	قطی	چای سیاه الکوزی 100 پاکته یا معادل	20
	150	100	قطی	چای سبز الکوزی 100 پاکته یا معادل	21
	1800	1100	کیلو	خریط پلاستیکی کلان دسته دار برنگ سیاه وطنی	22
	200	100	کلچه	صابون دست شوئی گلپترا اصلی یا معادل آن	23
	7500	6000	قطی	دستمال کاغذی الکوزی 400 برگ اصل یا معادل	24
	500	300	بوتل	مایع دست شوئی گلرنگ ایرانی یا معادل آن	25
	1000	600	بوتل	تیزاب دک تایلندی یا معادل آن	26
	1000	600	بوتل	اسپری خشبو اصل عربی یا معادل آن	27
	250	150	بوتل	کلورین وطنی	28
	250	80	بوتل	ادویه حشره ایرانی یا معادل آن	29

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1404/NCB/G17

ملاحظات	مقدار تخمینی		واحد	جنس	شماره
	حد اکثر	حداقل			
	مقدار ضرورت	مقدار ضرورت			
	250	150	دسته	جاروب خسی وطنی شاروالی	30
	30	24	کیلو	ادویه کویه وطنی	31
	550	380	رول	دستمال کاغذی الکوزی دبل سایزکلان یا معادل آن	32
	100	44	بوتل	جرم گیرگلرنگ ایرانی یا معادل آن	33
	2000	1800	دانه	ماسک اصلی	34
	300	180	باکت	شیرنیدو اصلی	35
	250	150	کیلو	نقل بادامی اعلی	36
	600	500	کیلو	چاکلیت Milky SplASH یا معادل	37
	40	35	کیلو گرام	هیل چای هندی یا معادل	38
	400	300	بوتل	قهوه کلان گولدن اصلی 190 گرامه یا معادل آن	39
	500	400	کیلو	بوره	40
	150	100	کارتن	شیر وطنی قوت 200 ملی	41
	350	280	پاکت	شیرایفردی نسلی 850 گرامه	42
	500	350	بوشکه	مایع دست شوئی ایرانی 4 لیتره یا معادل آن	43
	100	50	دسته	برس تشناب ایرانی یا معادل آن	44
	100	50	دسته	پمپ تشناب ایرانی یا معادل آن	45
	20	12	بوشکه	تیزاب گوگرد 30 لیتره وطنی	46

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1404/NCB/G17

ملاحظات	مقدار تخمینی		واحد	جنس	شماره
	حد اکثر	حداقل			
	مقدار ضرورت	مقدار ضرورت			
	150	120	لیتر	تیزاب گوگرد 10 لیتره	47
	250	150	دانه	اسفنج وطنی	48
	300000	274186	دانه	قاشق یکبارمصرف ایرانی یا معادل آن	49
	250000	217800	دانه	گیلاس یکبارمصرف ایرانی یا معادل آن	50
	115	93	کیلو	مغز بادام اعلی	51
	115	93	کیلو	کاجو اعلی	52
	115	93	کیلو	مغز پسته اعلی	53
	100	79	کیلو	کشمش سبز اعلی	54
	100	79	کیلو	مغز چار مغز اعلی	55

تضمین آفر / فرمه 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 فرمه ضمانت بانکی برای تضمین آفر باید توسط یک بانک راجستر شده در مطابقت با رهنمودهای مندرج صادر گردد}

ما: {نام بانک درج گردد}
دینفع: {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}، منبعت به نام "داوطلب" آفر خود برای اجرای {نام قرارداد درج گردد} تحت اعلان تدارکات شماره {شماره اعلان تدارکات درج گردد} به شما ارائه نموده است.
بر علاوه می دانیم که مطابق شرایط شما، آفر باید همراه با تضمین آفر ارائه گردد.
بر اساس درخواست داوطلب، ما {نام بانک درج گردد} بدینوسیله به صورت قطعی تعهد میسپاریم که بدون تعلل، مبلغ مجموعی {مبلغ به حروف و ارقام درج گردد} را بعد از دریافت اولین تقاضای تحریری شما در صورت که داوطلب مرتکب اعمال ذیل گردیده باشد، 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}

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک

شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17

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

{شماره صفحه و تعداد مجموعی صفحات درج گردد}

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

{پیدا/داشت: 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}

درحالیکه، میان {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.

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17

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

{پیداشت ها برای ترتیب جدول نیازمندیها}

جدول نیازمندیها باید توسط اداره شامل شرطنامه گردیده و حداقل حاوی کود اجناس، توضیح و مشخصات اجناس، خدمات ضمنی، محلات تحویلدهی اجناس و جدول تحویلدهی اجناس باشد.

هدف از **جدول نیازمندیها** فراهم نمودن معلومات کافی جهت کمک به داوطلبان برای تهیه آفرهای شان به صورت موثر و دقیق به خصوص جدول قیمت که در **قسمت 4** فورمه درج گردیده است، می باشد.

تاریخ یا میعاد تحویل باید بدقت در محل مقصد (DDP) مشخص شود.

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

{این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود}

کود جنس	اسم جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حد اعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	{اولین تاریخ تحویلی درج گردد}	تحویلی بعدی اجناس	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
1	چای سیاه اعلی افریقائی یا معادل آن	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
2	چای سبز اعلی ,ویتنام یا معادل آن	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
3	چاکلیت طبق نمونه	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی دافغانستان بانک در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
4	کاغذ تشناب وطنی درجه اول	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

کود جنس	اسم جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداکثر میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
5	جاروب مزاری	دسته	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
6	تکه فلین چهاربره اصلی	متر	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
7	پودرمکس پاکستانی یا معادل آن	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک		
8	صابون دستشوئی لکس عربی کلان یا معادل آن	کلیچه	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1404/NCB/G17

کود جنس	اسم جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حدا عظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
9	مایع شیشه پاک کن گلرنگ یا معادل آن	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
10	مایع ظرف شوئی کلان گلرنگ 1000 گرامه	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
11	پاسپاس تاری آهنی دسته دار کلان ایرانی یا معادل	دسته	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
12	پاسپاس رابری کلان دسته دار ایرانی یا معادل	دسته	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

کود جنس	اسم 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
13	برس دسته دار کلان ایرانی یا معادل آن	دسته	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
14	دستکش رابری کلان ایرانی لاله یا معادل آن	جوړه	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
15	تات وطنی	متر	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
16	کاغذ دست اصلی وطنی	گده	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17

کود جنس	اسم جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حدا عظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
17	پلاستیک روی قاب اصلی وطنی	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
18	دسترخوان یکبارمصرف اصل وطنی	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
19	پودر صرف اکسیل اصل پاکستانی یا معادل آن یک کیلوئی	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
20	چای سیاه الکوزی 100 پاکته یا معادل	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1404/NCB/G17

کود جنس	اسم جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حدا عظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
21	چای سبزالکوزی 100 پاکته یا معادل	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
22	خریط پلاستیکی کلان دسته دار برنگ سیاه وطنی	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
23	صابون دست شوئی گلپترا اصلی یا معادل آن	کلچه	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
24	دستمال کاغذی الکوزی 400 برگ اصل یا معادل	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

کود جنس	اسم جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداکثر میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
25	مایع دست شوئی گلرنگ ایرانی یا معادل آن	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
26	تیزاب دک تایلندی یا معادل آن	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
27	اسپری خشبو اصل عربی یا معادل آن	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
28	کلورین وطنی	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

کود جنس	اسم جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداکثر میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
29	ادویه حشره ایرانی یا معادل آن	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
30	جاروب خسی وطنی شاروالی	دسته	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
31	ادویه کویه وطنی	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
32	دستمال کاغذی الکوزی دبل سایزکلان 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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1404/NCB/G17

کود جنس	اسم جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حدا عظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
33	جرم گیرگلرنگ ایرانی یا معادل آن	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
34	ماسک 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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
35	شیرنیدو اصلی	باکت	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
36	نقل بادامی اعلی	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17

کود جنس	اسم جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداکثر میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
37	چاکلیت Milky SplASH یامعادل	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
38	هیل چای هندی یامعادل	کیلو گرام	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
39	قهوه کلان گولدن اصلی 190 گرامه یا معادل آن	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
40	بوره	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1404/NCB/G17

کود جنس	اسم 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
41	شیر وطنی قوت 200 ملی	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
42	شیرایفردی نسلی 850 گرامه	پاکت	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
43	مایع دست شوئی ایرانی 4 لیتره یا معادل آن	بوشکه	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
44	برس تشناب ایرانی یا معادل آن	دسته	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1404/NCB/G17

کود جنس	اسم جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حدا عظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
45	پمپ تشناب ایرانی یا معادل آن	دسته	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
46	تیزاب گوگرد 30 لیتره وطنی	بوشکه	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
47	تیزاب گوگرد 10 لیتره	لیتر	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
48	اسفنج وطنی	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1404/NCB/G17

کود جنس	اسم جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداعظمی میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
49	قاشق یکبارمصرف ایرانی یامعادل 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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
50	گیلاس یکبارمصرف ایرانی یامعادل 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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
51	مغز بادام اعلی	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
52	کاجو اعلی	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17

کود جنس	اسم جنس	واحد	مقدار تخمینی ضرورت سالانه	حداکثر میعاد تحویلدهی سر از تاریخ صدور فرمایش	اولین تاریخ تحویلی درج گردد	تحویلی بعدی اجناس	محل/محلات تحویلدهی	تحویل گیرندگان	ملاحظات
53	مغز پسته اعلی	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
54	کشمش سبز اعلی	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	
55	مغز چار مغز اعلی	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 در مدت 10 روز تقویمی بعد از عقد قرار داد تهیه گردد.	فرمایش های بعدی بعد از اطلاعیه رسمی در مدت 3 روز تقویمی تهیه گردد.	تحویلخانه آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک	هیئت معاینه	

2. فهرست خدمات ضمنی برای اجناس

{این جدول باید توسط اداره تدارکاتی خانه پری شود}

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1404/NCB/G17

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

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

3. مشخصات تخنیکي

شماره	اسم جنس	تعداد حد اقل	تعداد حد اکثر	واحد مقیاس	ملاحظات
1	چای سیاه اعلی افریقائی یا معادل آن	60	100	کیلو	
2	چای سبز اعلی ,ویتنام یا معادل آن	1200	1800	کیلو	
3	چاکلیت طبق نمونه	2500	3000	کیلو	
4	کاغذ تشناب وطنی درجه اول	11000	14000	رول	
5	جاروب مزاری	150	250	دسته	
6	تکه فللین چهاربره اصلی	2500	3500	متر	
7	پودرمکس پاکستانی یا معادل آن	1400	2000	بوتل	
8	صابون دستشوئی لکس عربی کلان یا معادل آن	2000	2500	کلچه	
9	مایع شیشه پاک کن گلرنگ یا معادل آن	1600	2500	بوتل	
10	مایع ظرف شوئی کلان گلرنگ 1000 گرامه	2500	2500	بوتل	
11	پاسپاس تاری آهنی دسته دار کلان ایرانی یا معادل	400	600	دسته	
12	پاسپاس رابری کلان دسته دار ایرانی یا معادل	400	600	دسته	
13	برس دسته دار کلان ایرانی یا معادل آن	400	600	دسته	
14	دستکش رابری کلان ایرانی لاله یا معادل آن	300	500	جوره	
15	تات وطنی	100	150	متر	

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی : DAB/1404/NCB/G17

16	کاغذ دست اصلی وطنی	4800	5500	گده	
17	پلاستیک روی قاب اصلی وطنی	180	250	رول	
18	دسترخوان یکبارمصرف اصل وطنی	360	550	رول	
19	پودر مصرف اکسیل اصل پاکستانی یا معادل آن یک کیلوئی	150	250	کیلو	
20	چای سیاه الکوزی 100 پاکته یا معادل	100	150	قطی	
21	چای سبز الکوزی 100 پاکته یا معادل	100	150	قطی	
22	خریط پلاستیکی کلان دسته دار برنگ سیاه وطنی	1100	1800	کیلو	
23	صابون دست شوئی گلپترا اصلی یا معادل آن	100	200	کلچه	
24	دستمال کاغذی الکوزی 400 برگ اصل یا معادل	6000	7500	قطی	
25	مایع دست شوئی گلرنگ ایرانی یا معادل آن	300	500	بوتل	
26	تیزاب دک تایلندی یا معادل آن	600	1000	بوتل	
27	اسپری خشبو اصل عربی یا معادل آن	600	1000	بوتل	
28	کلورین وطنی	150	250	بوتل	
29	ادویه حشره ایرانی یا معادل آن	80	250	بوتل	
30	جاروب خسی وطنی شاروالی	150	250	دسته	
31	ادویه کویه وطنی	24	30	کیلو	

32	دستمال کاغذی الکوزی دبل سایز کلان یا معادل آن	380	550	رول
33	جرم گیرگلرنگ ایرانی یا معادل آن	44	100	بوتل
34	ماسک اصلی	1800	2000	دانه
35	شیرنیدو اصلی	180	300	باکت
36	نقل بادامی اعلی	150	250	کیلو
37	چاکلیت Milky SplASH یا معادل	500	600	کیلو
38	هیل چای هندی یا معادل	35	40	کیلو گرام
39	قهوه کلان گولدن اصلی 190 گرامه یا معادل آن	300	400	بوتل
40	بوره	400	500	کیلو
41	شیر وطنی قوت 200 ملی	100	150	کارتن
42	شیرایفردی نسلی 850 گرامه	280	350	پاکت
43	مایع دست شوئی ایرانی 4 لیتره یا معادل آن	350	500	بوشکه
44	برس تشناب ایرانی یا معادل آن	50	100	دسته
45	پمپ تشناب ایرانی یا معادل آن	50	100	دسته
46	تیزاب گوگرد 30 لیتره وطنی	12	20	بوشکه
47	تیزاب گوگرد 10 لیتره	120	150	لیتر
48	اسفنج وطنی	150	250	دانه
49	قاشق یکبارمصرف ایرانی یا معادل آن	274186	300000	دانه
50	گیلاس یکبارمصرف ایرانی یا معادل آن	217800	250000	دانه

51	مغز بادام اعلی	93	115	کیلو
52	کاجو اعلی	93	115	کیلو
53	مغز پسته اعلی	93	115	کیلو
54	کشمش سبز اعلی	79	100	کیلو
55	مغز چار مغز اعلی	79	100	کیلو

(6) نقشه های تخنیکي: قابل اجراء نیمباشد.

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 اجرا 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 اکمال می گردد، درج نمایند {

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

قسمت- 6 شرایط موافقتنامه چارچوبی

شرایط عمومی موافقتنامه چارچوبی / FAGP

1.1. اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند:

1. اصطلاحات:	1- دولت: امارت اسلامی افغانستان است.
--------------	--------------------------------------

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

	در صورت تناقض و اختلاف در موارد اسناد موافقتنامه، ترتیب آن که فوقاً لست گردیده ارایه میگردد. به محض که اداره فرمایش دهنده فرمایش را صادر نماید و از طرف اکمال کننده هم قبول گردد، سند فرمایش جمع موافقتنامه قرارداد چارچوبی منحیث یک سند کل قرارداد فی مابین اداره فرمایش دهنده و اکمال کننده محسوب میگردد.
5. کشور تولید کننده	تمام اجناس و خدمات که بالاتر این موافقتنامه دریافت میگردد از کشورهایی که طبق احکام قانون و طرز العمل تدارکات افغانستان واجد شرایط باشد اکمال میگردد.
6. معیارها:	اجناس و خدمات قابل اکمال تحت این موافقتنامه باید با مشخصات تخنیکی و ستندردهای مندرج جدول نیازمندیها مطابقت داشته باشند. در صورتیکه کدام ستندرد قابل اجرا ذکر نشده باشد، ستندردهای رایج در کشور منشأ و یا بالاتر از آن قابل اجرا می باشد.
7. معلومات محرم:	اکمال کننده نمی توانند این موافقتنامه، ارقام، مشخصات تخنیکی، پلان ها، نقشه و دیزاین تخنیکی، نمونه ها و یا سایر معلومات که طور مستقیم و یا غیر مستقیم توسط سایر طرف های مرتبط به اکمال کننده فراهم گردیده است را بدون موافقه کتبی طرف به استثنای شخص مسئول که به نمایندگی اداره فرمایش دهنده رسماً توظیف گردیده، افشا نمایند.
8. تفتیش و بررسی از طرف حکومت:	اکمال کننده مکلف است اجازه بررسی دفاتر، حسابات و یادداشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط این موافقتنامه را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. اکمال کننده توجه داشته باشد که عمل جلوگیری از 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.
9. تقلب و فساد	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 مفاهم ذیل را افاده می نمایند: 1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشی که به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تأثیر قرار دهد. 2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد. 3- تبانی: عبارت از ساسش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تأثیر قراردادن نادرست اعمال سایرین طرح گردیده باشد. 4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تأثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد. ایجاد اخلاص و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد. 6- اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلاص و موانع در مراحل داوطلبی یا در اجرای قرارداد گردیده است را لغو می نماید 7- اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلاص در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید. 8- اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید. 9- داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.
10. تضاد منافع	داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد، داوطلب با یک یا بیشتر جوانب این داوطلبی تضاد منافع دارد اگر بصورت مستقیم یا غیر مستقیم با شرکت یا طرف که طرح، مشخصات و سایر اسناد مربوط این تدارکات را ترتیب نموده و یا با شخص که منحیث مدیر پروژه تحت این موافقتنامه چارچوبی پیشنهاد شده باشد ارتباط داشته باشد.
11. ثبت اجناس	در صورت لزوم تحت قانون نافذ دولت، اجناس عرضه شده تحت این موافقتنامه برای استفاده بیشتر در افغانستان ثبت گردد.
12. حق ثبت اختراع	اکمال کننده، مسئولیت تمام ادعاهای شخص ثالث مبنی بر نقض حق ثبت اختراع، علامت تجاری یا حقوق طراحی صنعتی که ناشی از استفاده از اجناس یا هر بخش از آن است را بر عهده دارد.
13. تضمین اجرا	اکمال کننده باید در مدت 10 روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر تضمین اجرا را برای مبلغ مشخص شده در شرایط تخنیکی این موافقتنامه ، ذکر گردیده، تهیه نماید. تضمین اجرا باید به واحد پولی افغانی می باشد و در فورمه مشخص شده شرایط خاص قرارداد یا سایر اشکالی مورد قبول اداره، ارائه گردد. در صورت ارائه تضمین اجرا به شکل تضمین بانکی باشد، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در امارت اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که

نماینده بمنتظر 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 و رنتی، به اكمال کننده مسترد میگردد.	
14. آزمایشات و معاینات	اداره یا نماینده مؤظف وی به مصرف خود تمام آزمایشات و معاینات اجناس و خدمات ضمنی مربوط را طوریکه در مشخصات موافقتنامه چارچوبی درج گردیده، انجام خواهد داد. اجناس باید پس از دریافت گزارش آزمایشات و معاینات رضایت بخش ارسال گردد.
15. بسته بندی	اکمال کننده طبق فرمایش اجناس را بمنظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید.
16. تحویل و اسناد مربوط	اکمال اجناس در مطابقت به فرمایش صورت میگیرد. جزئیات انتقال و سایر اسنادی که توسط اكمال کننده ارائه میگردد عبارت اند از: {اسناد مورد نیاز، مانند یک بل اصلی و دو کپی، شماره موافقتنامه، شماره فرمایش، مشخصات اجناس، مقدار، قیمت فی واحد و قیمت مجموعی. بل باید توسط اكمال کننده امضاء و مهر گردد. دو کپی سند رسید با مندرجات فرمایش و محل مقصود طوریکه در فرمایش ذکر گردیده است. یک نسخه اصلی سرتفیکت اكمال کننده و وارنتی کارت که در برگزیده تمام اجناس باشد ارائه نماید و در صورت لزوم کپی سرتفیکت آزمایشات را نیز داشته باشد.
17. بیمه:	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 اجراء یا به طوریکه در شرایط خاص قرارداد مشخص شده است، بیمه شده باشد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد دیگری ذکر شده باشد.
18. انتقالات	قیمت جنس که در فرمایش درج میگردد باید در برگزیده قیمت انتقال و قیمت بیمه نیز باشد.
19. اجراء خدمات غیر مترقبه:	اکمال کننده باید مصارف خدمات تصادفی یا غیرمترقبه در مطابقت به مشخصات تخنیکی ارایه شده؛ نیز پرداخت نماید.
20. ورنتی	الف: اكمال کننده تضمین می نماید که تمام اجناس جدید، غیر مستعمل و از جدیدترین مدلها 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}. 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 ميعاد 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 متاثر نمی ساسد.
21. پرداخت ها	روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اكمال کننده تحت این موافقتنامه قرار ذیل می باشد: پرداخت ها بعد از تصدیق و تانید هیئت معاینه به اساس بل واصله طبق درخواست رسمی د افغانستان بانک صورت میگیرد.
22. قیم	تمام قیم ارایه شده توسط اكمال کننده برای مدت این موافقتنامه چارچوبی و فرمایش ثابت می باشد.
23. تعدیل	هرگونه تغییر یا اصلاح این موافقتنامه یا فرمایش باید تنها به طوری کتبی توسط طرفین انجام یابد.
24. تفویض صلاحیت	اکمال کننده نمی تواند که مسئولیت های خویش را قسماً و یا کلاً به قراردادی فرعی تفویض نماید مگر اینکه موافقه کتبی فرمایش دهنده را داشته باشد.

25. تأخیر در اجراءات اكمال کننده	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 اشكال 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 تأخیر 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.
26. جریمه تأخیر	طوریکه در پراگراف 25 تذکر بعمل آمد، در صورتیکه اكمال کننده موفق به اكمال 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.
27. فسخ قرارداد به اثر تخطی قراردادی	در صورت وقوع موارد ذیل، اداره بدون در نظر داشت راه حل دیگر می تواند با صدور اطلاعیه کتبی به اكمال کننده قرارداد را تماماً یا قسمی فسخ نماید: (1) هرگاه اكمال کننده موفق به تحویل یک بخش یا تمام اجناس در مدت مندرج فرمایش یا در مدت تمدید شده آن، نگردد. (2) هرگاه اجناس اكمال شده طبق مشخصات تخنیکي درج موافقتنامه چارچوبی نباشد. (3) هرگاه اكمال کننده به خاطر بدست آوردن قرارداد و یا تمدید آن طبق بند 9 این موافقتنامه مرتکب به اختلاس و یا فساد باشد. و یا (4) در صورتیکه سایر مسئولیت های مندرج این موافقت نامه را ایفا ننماید.
28. فسخ قرارداد به سبب ورشکستگی	در صورتیکه تجارت اكمال کننده مواجه به ورشکستگی و یا انحلال قرار گیرد، فرمایش دهنده میتواند قرارداد را در هر مرحله آن فسخ و اكمال کننده را در رابطه به طور کتبی مطلع سازد.
29. فسخ قرارداد به دلیل راحتی	اداره میتواند با ارسال اطلاعیه به اكمال کننده، قرارداد را قسمی یا کلاً فسخ نماید. اطلاعیه باید مبین فسخ یک جانبه به دلیل راحتی اداره، اندازه فسخ قرارداد و تاریخ اعتبار فسخ قرارداد، باشد. اجناس تکمیل شده و آماده انتقال بعد از اخذ اطلاعیه فسخ توسط اداره، مطابق شرایط قرارداد و قیمت قرارداد پذیرفته میشود.
30. حل منازعات:	31.1 حل منازعه بطور دوستانه: اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خویش را جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام میدهند. 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. 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 سازد و در مطابقت به قوانین نافذ افغانستان حل و فصل نمایند. محل حل و فصل قضائی منازعات، کابل خواهد بود.
31. قانون قابل اجراء:	این موافقتنامه در مطابقت به قوانین افغانستان تفسیر میگردد.
32. اظهار عدم تعهد	اكمال کننده قبول میکند اینکه: 1. اداره فرمایش دهنده در حصه خرید اجناس در مطابقت به این موافقتنامه هیچ مسئولیت قطعی ندارد 2. اداره فرمایش دهنده هیچ تعهد، مسئولیت و تضمین در حصه خرید تمام اجناس و خدمات ضمنی که تحت این موافقتنامه درج گردیده، ندارد و اكمال کننده موافقه میکند که اداره فرمایش دهنده در این عرصه تعهد و مسئولیت قطعی نخواهد داشت.

توقع و انحصار:	3. تحت این موافقتنامه اداره کدام انحصار بر فعالیت های اكمال کننده نخواهد داشت. اكمال کننده میتواند در عين زمان موافقتنامه ديگر كه داراي ماهيت كارى عينى داشته باشد با ديگر ادارات نيز داخل موافقتنامه چارچوبى گردد.
33. صدور اطلاعيه ها	هر نوع اطلاعيه تحت اين موافقتنامه قرارداد چارچوبى به شكل كتبي اخبار ميگردد. براى اخبار يادداشت ها به اداره فرمايش دهنده به ادرس ذيل ارسال ميگردد: براى اخبار اطلاعيه ها به اكمال کننده به ادرس ذيل ارسال ميگردد: شماره تلفون:..... شماره فكس:.....
34. ماليات:	تمامى ماليات بشمول ماليات بر معاملات انتفاعى، عوارض، قيمت جواز، و ساير انواع ماليات قابل پرداخت، بر عهده اكمال کننده مى باشد. فرمايش دهنده هيچ نوع قيمت در رابطه به ماليات تا انتقال اجناس به اكمال کننده پرداخت نميكند.

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک

شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17

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 ضمایم مواد شرایط عمومی قرارداد
ماده 1 FAGP / (ساحه پروژه مقصد نهایی)	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، تکز، 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 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. 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 قیم در صورت تناقض و اختلاف در موارد اسناد موافقتنامه، ترتیب آن که فوقاً لست گردیده ارايه 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.
ماده 13 FAGP / تضمین اجرا و تامينات و شکل آن	تضمین اجراء لازم است و مقدار تضمین حسن اجرا قرارداد 10 (ده فیصد) از قیمت مجموعی قرارداد حد اقل خواهد بود. در تضمین اجرا به واحد پول (افغانی) میباشد که بشکل پول نقد یا تضمین بانکی با اعتبار قابل قبول است. مدت اعتبار و رانتي: لازم نمی باشد.
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. • 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 تغیر نماید قراردادی مکلف به رسانیدن جنس به محل جدید میباشد.
ماده 15 FAGP / بسته بندی	اکمال کننده طبق فرمایش اجناس را بمنظور جلوگیری از تخریب و یا فاسد شدن آن الی رسیدن به مقصد نهایی بسته بندی می نماید. در صورت صدمه فزیکي اجناس، مطابق درخواست فرمایش دهنده دیده باشد جنس در مدت زمان تعیین شده تعویض گردد.
ماده 16 FAGP /	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

اسم پروژه: تهیه و تدارک 55 قلم مواد مصرفی ضرورت دافغانستان بانک
شماره داوطلبی: DAB/1404/NCB/G17

تحويل و اسناد مربط	مجموعی. بل باید توسط اکمال کننده امضاء و مهر گردد. دو کاپی سند رسید با مندرجات فرمایش و محل مقصود طوریکه در فرمایش ذکر گردیده است. یک کاپی جواز فعالیت و راپور معاینه هیئت موظف ارائه نماید
ماده 18 FAGP انتقالات	مسئولیت حمل و نقل اجناس در شرایط تجارت بین المللی (Inco terms 2010) مشخص شده است، ویرایش متن اصطلاحات بین المللی تجارت: <i>Incoterms 2010-DDP</i>
ماده 20 FAGP ورانتی	میعاد و رانتی / گرنتی باید {لازم نیست} درج گردد.
ماده 21 FAGP پرداخت ها	روش و شرایط پرداخت قابل اجرا به اکمال کننده تحت این قرارداد قرار ذیل می باشد: جنس حسب درخواست نیازمندی اداره اخذ میگردد و قیمت مواد و جنس تحویل داده شده بعد از منظوری برویت راپور رسید برای مقدار واقعی جنس تحویل داده شده با استفاده از قیم فی واحد مشخص شده در قرارداد قابل اجراء میباشد. نوت: اجناس قرارداد شده در میعاد قرارداد به تحویلخانه مرکزی بانک انتقال داده و مطابق ضرورت بخش های نیازمند به حضورداشت هیئت معاینه تسلیم شود غیر در آن جریمه تاخیر برویت تاریخ درخواست شعبه نیازمند قابل تطبیق میباشد.
ماده 22 FAGP قیم	تمام قیم ارایه شده توسط اکمال کننده برای مدت این موافقتنامه چارچوبی و فرمایش ثابت می باشد.
ماده 23 FAGP تعدیل	هرگونه تغییر یا اصلاح این موافقتنامه یا فرمایش باید تنها به طوری کتبی توسط طرفین انجام یابد.
ماده 25 FAGP تاخیر در اجراءات اکمال کننده	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 تاخیر اقدام نماید. در صورتیکه فرمایش تعدیل میگردد، جانبین در این مورد توافق کتبی داشته باشد.
ماده 26 FAGP جریمه تاخیر	جریمه تاخیر مطابق حکم شماره 326/1470 امیر المومنین حفظه الله و متحدالمال شماره 934/839 مورخ 1444/05/09 وزارت امر بالمعروف نهی عن المنکر قابل تطبیق نمیشد.
ماده 30 FAGP منازعات:	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.

این موافقتنامه در مطابقت به قوانین افغانستان تفسیر میگردد.	ماده 31 /FAGP قانون قابل اجراء:
یادداشت ها به اداره فرمایش دهنده به ادرس ذیل ارسال میگردد: توجه: امریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک آدرس: ابن سینا وات کابل افغانستان شهر: کابل کشور: افغانستان شماره های تماس 0788788775 ایمیل: Latif.fahim@dab.gov.af / basir.hozaiyah@dab.gov.af برای اخبار اطلاعیه ها به اکمال کننده به ادرس ذیل ارسال میگردد: شماره تلفون: شماره فکس:	ماده 33 /FAGP صدور اطلاعیه ها
میعاد برای ترمیم یا تعویض جنس {یک روز} خواهد بود. نوت: هرگاه قراردادی نتوانست در میعاد ترمیم یا تعویض اجناس مورد ضرورت را اکمال نماید اداره، تدارکات باقیمانده را طی پروسه تدارکاتی جدید (پرچون) از بازار در میعاد اعتبار قرارداد فراهم و تفاوت قیمت آن را از قراردادی به عنوان جبران خساره حصول می نماید	سایر موارد لازم