امارت اسلامی افغانستان
وزارت شهرسازی و مسکن
شرطنامه معیاری تدارک امور ساختمان کوچک

پروژه اعمار دیوار احاطه و دروازه عمومی ترمینل ترانسپورتی میدان وردک

روش تدارکات: داوطلبی باز داخلی
شماره داوطلبی:NPD/MUDH/1403/W-915/NCB
بودجه:AFG/490525
نوع قرارداد: قیمت فی واحد
آدرس اداره: مکروریان سوم، کابل – افغانستان
آدرس ریاست تدارکات ملی: جوار قصر مرمرین، تعمیر ریاست عمومی اداره امور، پشتونستان وات، کابل – افغانستان
میعاد پروژه: نه ماه

داوطلبان محترم! آفرگشایی این پروژه ساعت (10:00) قبل از ظهر مورخ (16 عقرب 1403) تدویر می یابد؛ و شما یک ساعت قبل از زمان آفرگشایی به دروازه ورودی اداره امور ا.ا.ا جهت چک امنیتی حاضر شوید و اسناد اصلی از قبیل: جواز، تذکره و صلاحیت نامه را به همراه داشته باشید. این را خاطر نشان سازیم، چنانچه از زمان/وقت ضرب الاجل بازگشایی آفر ها یک دقیقه سپری گردد آفر مسترد و قابل دریافت نمی باشد.

تاریخ صدور : میزان 1403

محتویات

مقدمه

قسمت اول: دستور العمل برای داوطلبان

قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی

قسمت سوم: فورمه های داوطلبی

قسمت چهارم: شرایط عمومی قرارداد

قسمت پنجم: شرایط خاص قرارداد

قسمت ششم: مشخصات

قسمت هفتم: نقشه ها

قسمت هشتم: بل احجام کاری

قسمت نهم: فورمه های قرارداد و تضمینات

مقدمه

این شرطنامه معیاری توسط اداره تدارکات ملی طبق اسناد مشابه معیاری داوطلبی مورد استفاده نهاد های چند جانبه انکشافی بین المللی ترتیب گردیده و توسط ادارات تدارکاتی در تدارک امور ساختمانی کوچک که قیمت تخمینی تدارکات الی (500) میلیون افغانی بوده و با استفاده از وجوه عامه[1] تمویل می گردند در روش های تدارکات داوطلبی باز، مقید، و تدارکات از منبع واحد مورد استفاده قرار می گیرد.

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

با انفاذ این شرطنامه، شرطنامه معیاری تدارک اجناس منضمه متحدالمال شماره PPU/C024/1388 صادره واحد پالیسی تدارکات اسبق وزارت مالیه ملغی شمرده شده و قابل استفاده نمی باشد.

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

نقل این شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد:

ریاست عمومی اداره امور ا.ا.ا
ریاست تدارکات ملی
آمریت پالیسی تدارکات
قصر مرمرین، کابل، افغانستان

www.npa.gov.af

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

قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان

الف. عمومیات	
ماده 1- ساحه داوطلبی	1.1 اداره این شرطنامه را به منظور تدارک امور ساختمانی مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** و ***قسمت 5 (شرایط خاص قرارداد)*** صادر مینماید. نام، نمبر تشخیصیه و تعداد بخش های این داوطلبی به شمول نام و نمبر تشخیصیه هر بخش (Lot) و نوع قرارداد در ***صفحه معلومات داوطلبی و شرایط خاص قرارداد*** درج می گردد.
	1.2 داوطلب برنده امور ساختمانی را به تاریخ مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** و مندرجات ***شرایط خاص قرارداد*** تکمیل می نماید. 1.3 در این شرطنامه: 1- اصطلاح *"کتبی"* به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند فکس، ایمیل و تلکس همراه با اسناد دریافتی توسط طرف مقابل می باشد؛ 2- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛ 3- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد.
ماده 2- وجوه	2.1 اداره، وجوه کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را تعهد و قسمتی از وجوه مالی تعهد شده را برای تادیات موجه تحت قرارداد امور ساختمانی که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد. 2.2 وجوه عامه عبارت از پول یا سایر دارائی های مالی و عایدات اداره است که در مادۀ هشتم قانون ادارۀ امور مالی و مصارف عامه تصریح گردیده که شامل هرگونه منابع مالی مناسب به اداره با طی مراحل بودجوی و همچنان سایر وجوه بودجوی به شمول کمک ها و قرضه های که در اختیار اداره گذاشته می شود، می باشد.
ماده 3- فساد و تقلب	3.1 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 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 قرار دادن نادرست اعمال سائرین طرح گردیده باشد. 4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قرار دادن 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 نا درست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد. 3.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا ازطریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع در مراحل داوطلبی یا در اجرای قرارداد گردیده است را لغو می نماید. 3.3 اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید. 3.4 اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید. 3.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایراسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.

ماده 4 - داوطلب واجد شرایط	4.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت محدودیت های مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** داشته باشند. در صورت که داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی، ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد. 4.2 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 داوطلبی پیشنهاد شده باشد ارتباط داشته باشد. داوطلب که تضاد منافع داشته باشد غیر واجد شرایط پنداشته می شود. شرکت یا شخص که توسط اداره، موظف به ارائه خدمات مشورتی در ترتیب و نظارت امور ساختمانی گردیده و همچنین شرکت های متعلق به آن در این داوطلبی غیر واجد شرایط پنداشته می شوند.
	4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت محرومیت عقد نماید. لست داوطلبان محروم شده و تحت محرومیت از ویب سایت اداره تدارکات ملی قابل دریافت می باشد. 4.4 داوطلب مکلف است شواهد و مدارک تثبیت اهلیت خویش را مطابق مندرجات ***صفحه معلومات داوطلبی*** ارائه نماید.
ماده 5 - اهلیت داوطلب	5.1 تمام داوطلبان شرح اولیه شیوه کاری پیشنهادی و جدول امور ساختمانی بشمول نقشه ها و چارت های مورد نیاز را در ***قسمت 3 فورمه های داوطلبی***، ارائه می نمایند.
	5.2 در صورت انجام ارزیابی قبلی اهلیت داوطلبان، عقد قرارداد صرف با داوطلبان موفق در ارزیابی قبلی اهلیت صورت می گیرد. داوطلبان موفق در ارزیابی قبلی اهلیت معلومات تجدید شده در مورد اهلیت خویش و یا استمرار اهلیت ارزیابی شده را در روز تسلیمی آفر ارائه می نمایند. تجدید یا تأیید استمرار اهلیت در ***قسمت 3*** درج میگردد.
	5.3 در صورت عدم راه اندازی ارزیابی قبلی اهلیت داوطلبان، داوطلبان معلومات و اسناد ذیل را بر علاوه اسناد مندرج اجزای 2، 3، 4، 5 و 6 فقره (2) حکم هفدهم طرزالعمل تدارکات شامل ***قسمت 3*** می نمایند. مگر اینکه در ***صفحه معلومات داوطلبی*** طور دیگر تذکر رفته باشد: 1- نقل اصلی اسناد که نشان دهنده وضیعت حقوقی، محل ثبت، آدرس تجارتی و نوع فعالیت داوطلب باشد؛ 2- صلاحیت نامه کتبی مهر و امضا شده؛ 3- ارزش مجموعی امور ساختمانی اجرا شده در 5 سال گذشته؛ 4- تجربه کاری با ماهییت و اندازه مشابه در پنج سال گذشته و جزئیات امور ساختمانی زیر کار و یا قرارداد شده با ذکر طرف قرارداد که می توان برای معلومات بیشتر با وی تماس گرفت. 5- اقلام عمده تجهیزات ساختمانی پیشنهاد شده برای اجرای این قرارداد؛ 6- اهلیت و تجارب کارمندان مدیریت ساحه و پرسونل تخنیکی که برای اجرای این قرارداد اختصاص داده می شود؛ 7- گزارش وضعیت مالی داوطلب مانند گزارش تفتیش یا بیانیه مفاد و ضرر یا اظهار نامه تصفیه مالیاتی در (5) سال گذشته؛ 8- مدارک که نشان دهنده موجودیت سرمایه دورانی کافی نزد داوطلب برای اجرای این قرارداد (دسترسی به اعتبارات (قرضه) و سایر منابع مالی قابل دسترس)، که بدون شمولیت پیش پرداخت قابل اجرا تحت این قرارداد بشتر از سایر تعدات مالی داوطلب برای سایر قرارداد ها و آفر های ارائه شده باشد. 9- معلومات در مورد دعاوی در جریان و یا اختتام یافته در پنج سال اخیر که داوطلب در آن دخیل بوده باشد بشمول طرفین دعوی، مبلغ تحت منازعه و احکام صادره در مورد.

	10- معلومات در مورد اعطای قرارداد فرعی
	5.4 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) دو یا بیشتر شرکت باشد، داوطلب مشترک مکلف به رعایت موارد زیر می باشد. مگر اینکه در ***صفحه معلومات داوطلبی***، طور دیگر تذکر رفته باشد: 1- آفر شامل معلومات مندرج بند 3 ماده 5 این ***دستور العمل*** برای هر شریک مشترک باشد؛ 2- آفر بمنظور الزامیت قانونی آن توسط تمام شرکا مهر و امضا شده باشد؛ 3- تمامی شرکا بصورت مشترک مسؤل تطبیق قرارداد مطابق شرایط آن می باشند؛ 4- یکی از شرکا منحیث شریک اصلی معرفی گردیده و مسؤل قبول مسؤلیت ها و پذیرش رهنمود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛ 5- اجرای قرارداد بشمول پرداخت با شریک اصلی صورت میگیرد؛ 6- نقل موافقتنامه شرکت مشترک که توسط شرکا امضا گردیده است.
	5.5 جهت واجد شرایط شناخته شدن برای اعطای قرارداد، داوطلب باید معیار های اهلیت ذیل را دارا باشد. مگر اینکه در ***صفحه معلومات داوطلبی*** طور دیگر تذکر رفته باشد: 1- حجم معاملات در سکتور ساختمانی در خلال مدت مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی***؛ 2- تجربه منحیث قراردادی اصلی در امور ساختمانی در حد اقل تعداد قرارداد های ساختمانی با اندازه، ماهیت و پیچیده گی معادل در میعاد مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** (بمنظور مطابقت با این معیار داوطلب باید حد اقل (70) فیصد امور ساختمانی را تکمیل نموده باشد) قرارداد که تحت دعوا بوده و مبلغ تحت منازعه بیشتر از (10) فیصد قیمت قرارداد باشد، نمی تواند منحیث تجربه مد نظر گرفته شود؛ 3- یک پلان دسترسی (مالکیت و اجاره) به موقع تجهیزات مورد نیاز مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی***؛ 4- داشتن یک مدیر قرارداد با (5) سال تجربه کاری در امور ساختمانی با ماهیت مشابه بشمول حد اقل (3) سال تجربه کاری منحیث مدیر؛ 5- دارایی های سیال و یا انواع اعتبارات (قرضه) که کمتر از مبلغ تذکر رفته در ***صفحه معلومات داوطلبی*** نباشد و بیشتر از تعهدات مالی داوطلب برای سایر قرارداد ها بدون شمولیت پیش پرداخت قابل اجرا تحت این قرارداد باشد؛ استمرار دعاوی یا استمرار صدور فیصله حکمیت بر علیه داوطلب یا شریک داوطلب مشترک در گذشته منجر به فاقد اهلیت شمرده شدن داوطلب شده می تواند.
	5.6 برای مطابقت با حد اقل معیارات اهلیت مندرج جز 1 بند 5 ماده 5 این دستورالعمل، ارقام اهلیت هر شریک شرکت مشترک با هم جمع می گردد و مجموع ارقام اهلیت شرکا 100فیصد معیار اهلیت را تکمیل نماید. هر شریک باید حد اقل (25) فیصد و شریک اصلی حد اقل (40) فیصد معیار های اهلیت را تکمیل نماید. عدم تکمیل شرط بالا منجر به رد آفر شرکت مشترک می گردد. تجربه و منابع قراردادی فرعی در تکمیل معیار ها توسط داوطلب در نظر گرفته نمی شود، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر تذکر رفته باشد.
ماده 6- هر داوطلب یک آفر	6.1 هر داوطلب می تواند یک آفر را بصورت انفرادی یا منحیث شریک شرکت مشترک ارائه نماید. هر گاه داوطلب بیشتر از یک آفر ارائه نموده و یا در بیشتر از یک آفر شریک باشد منجر به رد تمام آفر های که داوطلب در آن اشتراک دارد میگردد. اشتراک منحیث قراردادی فرعی و آفر بدیل در صورتیکه مجاز باشد از این امر مستثنی است.

ماده 7- مصارف داوطلبی	7.1 داوطلب بمصرف خود آفر را تهیه و تسلیم نموده و اداره مسؤلیت چنین مصارف را ندارد.
ماده 8- بازدید از ساحه	8.1 داوطلب می تواند با قبول مسئولیت و خطرات مربوط از ساحه کار و محیط و ماحول آن بازدیده نموده و معلومات لازم جهت ترتیب آفر و عقد قرارداد امور ساختمانی را جمع آوری نماید. مصارف بازدید از محل به عهده داوطلب می باشد.
ب. شرطنامه	
ماده 9- مندرجات شرطنامه	9.1 این شرطنامه شامل قسمت های ذیل و ضمایم صادره مطابق ماده 11 این ***دستور العمل*** می باشد: قسمت اول: دستور العمل برای داوطلبان قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی قسمت سوم: فورمه های داوطلبی قسمت چهارم: شرایط عمومی قرارداد قسمت پنجم: شرایط خاص قرارداد قسمت ششم: مشخصات قسمت هفتم: نقشه ها قسمت هشتم: بل احجام کاری[۲] قسمت نهم: فورمه های قرارداد و تضمینات
ماده 10- توضیح شرطنامه	10.1 داوطلب می تواند در مورد این شرطنامه معلومات بیشتر را از اداره بصورت کتبی با تماس به آدرس مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** مطالبه نماید، مشروط بر اینکه مطالبه متذکره حد اقل (7) روز در داوطلبی باز و (4) روز در داوطلبی مقید قبل از میعاد تسلیمی آفرها به اداره مواصلت نموده باشد. اداره درخلال مدت (3) روز کاری در داوطلبی باز و (2) روز کاری در داوطلبی مقید توضیح کتبی را به داوطلب ارسال می نماید. نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند بدون تذکر منبع درخواست ارسال میگردد. 10.2 به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، در صورتیکه در شرطنامه ذکرشده باشد اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در ***صفحه معلومات داوطلبی،*** دعوت نماید. 10.3 از داوطلب تقاضا می شود تا در صورتیکه سوال داشته باشد، آنرا بصورت تحریری قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید. 10.4 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارائه شده بشمول هر جواب دیگری تهیه شده بعد از جلسه، درمدت حد اکثر (4) روز به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد. هر گونه تعدیل شرطنامه در نتیجه جلسه قبل از داوطلبی با صدور ضمیمه شرطنامه در روشنی ماده 11 این دستورالعمل صورت می گیرد.
ماده 11- تعدیل شرطنامه	11.1 اداره میتواند، در طول میعاد تسلیمی آفر ها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید. 11.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد. داوطلبان دریافت ضمیمه را به صورت کتبی تصدیق می نمایند.

2 در قرارداد های بالمقطع، بل احجام کاری حذف و جدول فعالیت درج گردد.

	11.3 اداره می تواند به منظور در اختیار قراردادن وقت کافی برای داوطلبان جهت تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفر ها را در مطابقت با بند 2 ماده 21 این دستورالعمل تمدید نماید.
ج. تهیه آفر ها	
ماده 12 - زبان آفر	12.1 تمام اسناد مربوط آفر به زبان که در ***صفحه معلومات داوطلبی*** مشخص گردیده ترتیب میگردد.
ماده 13-اسناد شامل آفر	13.1 آفر ارائه شده شامل اسناد ذیل می باشد: 1- تضمین آفر در مطابقت با ماده 17 این دستور العمل؛ 2- بل احجام کاری[3] قیمت گذاری شده؛ 3- فورمه آفر داوطلبی؛ 4- اسناد و فورم معلومات اهلیت؛ 5- آفر های بدیل در صورت که مجاز باشد؛ و 6- سایر مواد مطالبه شده در ***صفحه معلومات داوطلبی***.
ماده 14 – قیم آفر	14.1 قرارداد برای تمام امور ساختمانی مندرج بند 1 ماده 1 این ***دستورالعمل*** به اساس بل احجام کار قیمت گذاری شده که توسط داوطلب ارائه می گردد می باشد.
	14.2 داوطلب باید نرخ ها و قیمت ها برای تمام اقلام امور ساختمانی مندرج بل احجام کاری را ارائه نماید. اقلام که برای آنها نرخ و قیمت ارائه نشده باشد، قیمت و نرخ آن در بل احجام کار شامل شده محسوب گردیده و پرداخت به آن صورت نمی گیرد. در صورتیکه مجموع قیمت قلم یا اقلامی که برای آن قیمت ارائه نشده است، از (10) فیصد قیمت آفر داوطلب تجاوز نماید، آفر وی غیر جوابگو محسوب میگردد. در صورت تصحیح، اغلاط خط زده شده، تصحیح شده امضا و تاریخ تصحیح درج گردد.
	14.3 تمام محصولات قابل پرداخت، مالیات، بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی[4] (BRT) و سایر مکلفیت های مالی قابل پرداخت تحت این قرارداد 28 روز قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر، در قیمت ها، نرخ ها و قیمت مجموعی آفر شامل گردد.
	14.4 درصورت تذکر در ***صفحه معلومات داوطلبی*** و ***شرایط خاص قرارداد*** و احکام ماده 47 ***شرایط عمومی قرارداد***، نرخ ها و قیمت های آفر در جریان اجرای قرارداد قابل تعدیل میباشند. داوطلب معلومات لازم مندرج ماده ***47 شرایط عمومی*** و ***خاص قرارداد*** را توام با آفر خویش ارائه می نماید.
ماده 15- اسعار آفر و پرداخت	15.1 داوطلب باید نرخ فی واحد و قیمت های مندرج آفر[5] را به واحد پولی افغانی ارایه نماید، مگر اینکه در ***صفحه معلومات داوطلبی*** طوری دیگر تذکر رفته باشد.
	15.2 منبع نرخ تبادله، نرخ فروش د افغانستان بانک در روز مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** می باشد.
	15.3 داوطلب مکلف است جزئیات اسعار خارجی لازم را در آفر ارائه نماید.
ماده 16- میعاد اعتبار آفرها	16.1 آفر باید به مدت مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** اعتبار داشته باشد. این مدت در داوطلبی های ملی نمی تواند بیشتر از (90) روز بعد از ختم میعاد تسلیمی آفر ها باشد. آفر های با مدت اعتبار کمتر از میعاد

[4] Business Reciept Tax

[5] در قرارداد های با پرداخت باالمقطع "قیمت فی واحد و قیمت ها" با "قیمت سر جمع" تعویض گردد.

	مندرج این شرطنامه، غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد. در داوطلبی بین المللی میعاد اعتبار آفر بیشتر از 120 روز بوده نمی تواند. در حالات استثنائی اداره از داوطلب تقاضا می نماید تا مدت اعتبار آفر را به مدت مشخص تمدید نماید. تقاضای اداره برای تمدید و جواب داوطلب طور کتبی صورت میگیرد. در صورت تمدید میعاد اعتبار آفر، میعاد اعتبار تضمین آفر نیز برای مدت مشابه تمدید میگردد. داوطلب نمی تواند در آفر تمدید شده خویش تغییرات وارد نماید، حالات مندرج ماده 17 این دستورالعمل از این امر مستثنی است. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر مسترد می گردد. در صورت در جریان بودن طی مراحل محرومیت داوطلب، تضمین آفر وی مسترد نمیگردد.
ماده 17- تضمین آفر و اظهار نامه تضمین آفر	17.1 داوطلب مکلف است، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر را منحیث جزء آفر خود تهیه نماید. آفر بدون تضمین آفر غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد.
	17.2 مقدار تضمین آفر در ***صفحه معلومات داوطلبی*** مشخص گردیده و می تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل مطابق ***صفحه معلومات داوطلبی*** ارایه گردد. تضمین آفر می تواند: 1- به شکل ضمانت بانکی و پول نقد ارایه گردد. 2-داوطلب می تواند تضمین آفر را از یک نهاد معتبر مالی هر کشور واجد شرایط تهیه نماید. هر گاه نهاد صادر کننده تضمین آفر خارج از امارت اسلامی افغانستان موقعیت داشته باشد، باید نهاد مالی مشابه در داخل امارت اسلامی افغانستان اجرای تضمین آفر را ضمانت نماید. 3- تضمین آفر باید کاملا در مطابقت با یکی از فورم های تضمین آفر مندرج ***قسمت 9 (فورمه های قرارداد و تضمینات)*** 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 17 ***این دستورالعمل***، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد. 5- نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. کاپی ها قابل قبول نخواهد بود. 6- میعاد اعتبار تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر در مطابقت با بند 2 ماده 16 این دستورالعمل، حد اقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد.
	17.3 در صورت که تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر در مطابقت با بند 1 ماده 17 این دستورالعمل مطالبه گردیده باشد، تمام آفر های که توام با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پنداشته شده رد می گردند.
	17.4 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده، به آنان مسترد میگردد.
	17.5 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر تطبیق و یا تضمین آفر مسترد نمی گردد: 1- در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن به استثنای مورد بند 2 ماده 16 این دستور العمل؛ 2- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارایه شده در آفر؛ 3- در صورت اجتناب داوطلب از پذیرش اشتباهات محاسبوی در آفر در مطابقت با بند 2 ماده 28 این دستور العمل؛ 4- اجتناب داوطلب برنده از عقد قرارداد در خلال مدت معینه؛ 5- عدم ارائه تضمین اجراء قرارداد توسط داوطلب برنده؛ 6- در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی.

	17.6 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک (JV) باشد.
ماده 18– آفر های بدیل	18.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در ***صفحه معلومات داوطلبی*** از قبولی آن تذکر رفته باشد. در صورت قبولی آفر بدیل طبق احکام بند 1 و 2 ماده 18 این دستور العمل اجراآت صورت میگیرد و پذیرش یکی از گزینه های ذیل در صفحه معلومات داوطلبی مشخص میگردد: 1- داوطلب می تواند آفر های بدیل را با آفر اصلی تسلیم نموده و اداره صرف در صورت که آفر اصلی ارائه شده دارائی نازلترین قیمت باشد، آفر بدیل را ملاحظه می نماید. یا 2- داوطلب می تواند آفر بدیل را بدون آفر اصلی تسلیم نماید که در این صورت آفر های اصلی و آفر های بدیل هر کدام به نوبه خود ارزیابی می گردند. 18.2 آفر های بدیل تمام معلومات لازم بشمول محاسبه دیزاین، مشخصات تخنیکی، جزئیات قیمت ها، شیوه پیشنهادی اعمار، پیش پرداخت و تاریخ تکمیل بدیل در حدود مناسب و دیگر جزئیات مربوط جهت ارزیابی آفر های بدیل توسط اداره را ارائه نمایند.
ماده 19- شکل و امضاء آفر	19.1 داوطلب مکلف است، یک نقل اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 13 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. درصورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.
	19.2 اصل و کاپی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط نماینده قانونی داوطلب (رئیس، معاون یا نماینده با صلاحیت) در مطابقت با جزء 1 بند 3 ماده 5 این دستورالعمل امضا و مهر گردد. تمام صفحات آفر که نوشته یا تعدیل گردیده باید توسط شخص که آفر را امضا نموده، امضا گردد.
	19.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف درصورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصیکه آفر را امضا نموده یا نماینده با صلاحیت داوطلب امضا شده باشد.
	19.4 هرگونه تغییر یا افزود در آفر قابل قبول نخواهد بود، مگر اینکه مطابق هدایات اداره یا برای اصلاح اشتباهات داوطلب باشد. که در این صورت اصلاح اشتباهات توسط شخصی که آفر را امضا نموده، امضا می گردد.
د. تسلیمی آفرها	
ماده 20- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر	20.1 داوطلب می تواند آفر خویش را شخصاً یا توسط پست ارسال نماید. ارسال الکترونیکی آفر ها در صورت تذکر آن در ***صفحه معلومات داوطلبی***، امکان پذیر می باشد. در صورت مجاز بودن ارسال آفر الکترونیکی، داوطلب از روش متذکره ***صفحه معلومات داوطلبی*** پیروی می نماید. داوطلب آفر را در پاکت های جداگانه سربسته و مهر شده گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کاپی" بنویسد.
	20.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد: 1- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت به ***صفحه معلومات داوطلبی*** باشد؛ 2- حاوی نام، نمبر تشخیصیه داوطلبی متذکره ***صفحه معلومات داوطلبی*** و ***شرایط خاص قرارداد*** باشد. 3- حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفر گشایی در مطابقت به مواد مربوط دستور العمل.

	20.3 بر علاوه نیاز تشخیصیه مندرج بند 2 ماده 20 دستور العمل، داخل بسته حاوی نام و آدرس داوطلب باشد تا در صورت اعلام آفر نا وقت رسیده، آفر باز نشده مسترد گردد.
	20.4 درصورتیکه پاکت بسته و علامه گذاری نشده باشد، اداره مسؤلیت بیجایی یا باز شدن آفر قبل از ضرب العجل را ندارد.
ماده 21– میعاد تسلیمی آفرها	21.1 آفر ها باید قبل از ختم میعاد تسلیمی مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** به آدرس مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** تسلیم گردند.
	21.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با صدور یک تعدیل طبق ماده 11 ***دستور العمل برای داوطلبان***، میعاد تسلیمی آفر ها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسلیمی تمدید شده ادامه می یابد.
ماده 22– آفر های نا وقت رسیده	22.1 آفر های ناوقت رسیده رد گردیده و بدون باز شدن مسترد میگردند.
ماده 23- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها	23.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها، با ارسال اطلاعیه کتبی که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد و کاپی صلاحیت نامه مربوط موجود باشد، آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توام با آفر های تعویض، انصراف یا تعدیل شده بوده و این اطلاعیه باید: 1- در مطابقت با مواد 19 و 20 این دستورالعمل ارسال گردیده، بر علاوه پاکت های مربوط نیز با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعدیل" نشانی شده باشد. 2- قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها توسط اداره دریافت شده باشد.
	23.2 تعویض یا تعدیل آفر ها بعد از ضرب الاجل تسلیمی آفر صورت گرفته نمی تواند.
	23.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعدیل آفر ها در فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفر ها و ختم میعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر رفته بشمول میعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند. انصراف در چنین حالت منتج به عدم مسترد نمودن تضمین آفر یا اجرای اظهار نامه تضمین آفر مطابق ماده 17 ***دستور العمل برای داوطلبی*** میگردد.
	23.4 داوطلب تخفیف را تنها در آفر اولی یا در اثر تعدیل در مطابقت با این ماده دستور العمل پیشنهاد می نماید.
هـ آفر گشایی و ارزیابی	
ماده 24– آفر گشایی و ارزیابی	24.1 اداره آفر های دریافت شده را بشمول تعدیلات مطابق ماده 23 این دستور العمل در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در ***صفحه معلومات داوطلبی*** تذکر رفته، باز می نماید. در صورت ارسال آفر ها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفر گشایی مربوط در ***صفحه معلومات داوطلبی*** درج گردد.
	24.2 در مجلس آفر گشایی، رییس هیئت آفر گشایی ابتدا آفر هایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها اطلاعیه انصراف خویش را تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید.
	24.3 هیئت آفر گشایی آفر ها را باز نموده، نام داوطلب، قیم آفر، مجموعه مبلغ هر آفر و هر گونه آفر بدیل (در صورت درخواست یا مجاز بودن آفر بدیل)، هر گونه تخفیف، انصراف، تعویض، تعدیل، موجودیت یا عدم موجودیت تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر در صورت لزوم، و سایر جزئیات را که اداره مناسب بداند قرائت می نماید. در آفر گشایی هیچ آفر مسترد نمی گردد، مگر اینکه مطابق بند 1 ماده 22 این دستور العمل نا وقت رسیده باشد. آفر

	های تعویض و تعدیل تسلیم شده مطابق ماده 23 این دستور العمل برای ارزیابی بیشتر مد نظر گرفته نشده و بدون باز شدن مسترد میگردد.
	24.4 اداره رویداد جلسه آفر گشایی را بشمول معلومات آشکار شده در مطابقت با بند 3 ماده 24 این دستور العمل تهیه می نماید.
	24.5 هیئت آفر گشایی، فورم های معیاری آفر گشایی صادره اداره تدارکات ملی را در جلسه مذکور خانه پری، امضاء و بمنظور مصئونیت و عدم تغییر در مندرجات آنها با دقت چسپ شفاف (اسکاشتیپ) می نماید. 24.6 در صورتیکه داوطلبان جدول قیمت های ارائه شده در آفر و فورم معلومات اهلیت خویش را چسپ شفاف (شکاستیپ) ننموده باشند، هیئت آفر گشائی مکلف است آنها را نیز چسپ شفاف (شکاستیپ) نماید.
ماده 25- محرمیت	25.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، وضاحت، ارزیابی مفصل، مقایسه و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و پیشنهاد اعطاء قرارداد الی زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطاء قرار داد مطابق بند 4 ماده 34 این دستور العمل محرم بوده، نباید افشاء گردد. هر نوع تلاش توسط داوطلب بمنظور اعمال نفوذ در مراحل ارزیابی ابتدایی، مفصل، ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و تصمیم اعطای قرار داد منجر به رد آفر وی میگردد. علی الرغم موارد فوق، از زمان آفر گشایی الی عقد قرارداد، درصورتیکه داوطلب تقاضای تماس با اداره را در هر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را انجام دهد.
ماده 26– توضیح آفر ها	26.1 اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز بشکل کتبی مطابق مندرج در خواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیت، و قیمت آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه تصحیح اشتباهات محاسبوی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارائه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد.
ماده 27- ارزیابی و تشخیص جوابگویی آفر ها	27.1 اداره قبل از ارزیابی مفصل آفر ها، باید موارد ذیل را تشخیص نماید: 1- معیارات واجد شرایط مطابق ماده 4 این دستور العمل را بر آورده می سازد؛ 2- بطور مناسب امضاء گردیده است؛ 3- دارای تضمین آفر می باشد؛ و 4- جوابگوی معیارات و شرایط شرطنامه می باشد.
	27.2 آفر جوابگو آفریست که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمده پنداشته می شود که: 1-تاثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا انجام امور ساختمان داشته باشد؛ 2-ناسازگاری با اسناد داو طلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داو طلب تحت این قرار داد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛ 3-در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد.
	27.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنأت یا قلم افتاگی جوابگو نمیگردد.
	27.4 هیچ مذاکره با داوطلب با نازلترین نرخ یا با سایر داوطلبان صورت گرفته نمی تواند.
	27.5 داوطلب مسؤلیت های منحیث شرط عقد قرارداد که در شرطنامه از آن تذکر نرفته، را ندارد تا تغییر قیمت یا تعدیل آفر صورت گیرد.

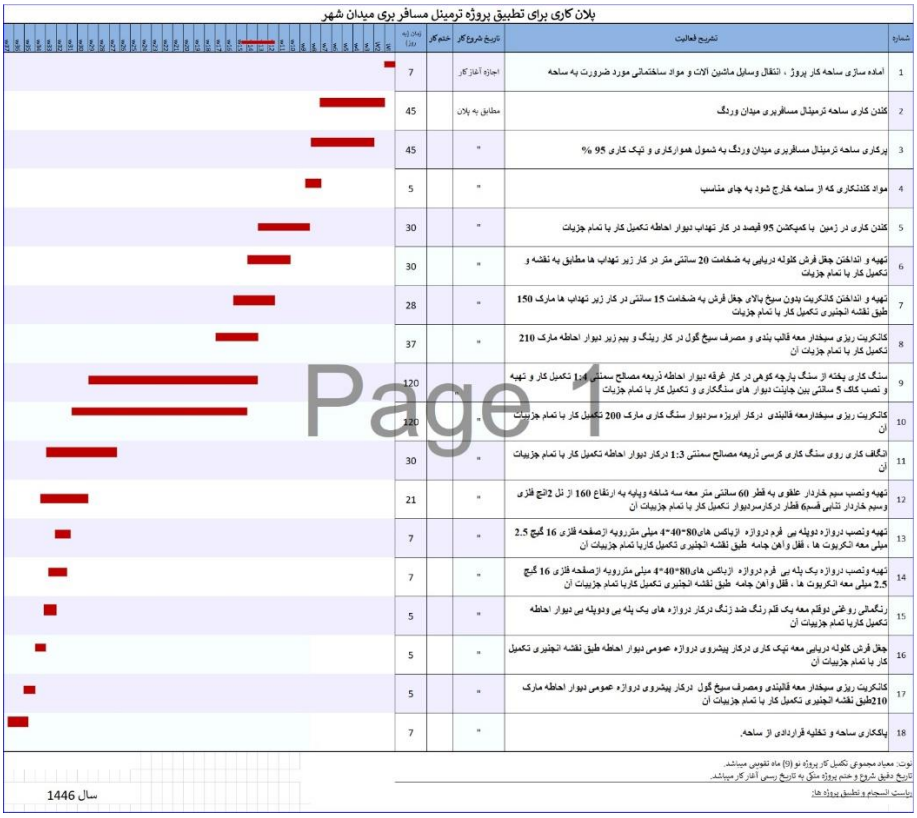
ماده 28 – تصحیح اشتباهات	28.1 اداره آفر های را که در ارزیابی ابتدایی، واجد شرایط شناخته شوند را ارزیابی مالی نموده و به عنوان بخش از ارزیابی مالی جهت تصحیح اشتباهات حسابی بررسی می نماید. تصحیح اشتباهات محاسبوی به شکل ذیل صورت میگیرد: 1- هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود. 2- درصورت عدم توافق نرخ فی واحد با قیمت مجموعی قلم مربوط، نرخ فی واحد مد نظر گرفته شده، قیمت مجموعی تصحیح میگردد. مگراینکه ازنظر اداره به صورت واضح کدام علامه اعشاری در قیمت فی واحد بیجا تحریر گردیده باشد، که در اینصورت قیمت مجموعی مد نظر گرفته شده و قیمت فی واحد اصلاح می گردد؛
	28.2 هرگاه داوطلب تصحیح اشتباهات محاسبوی آفر خویش را قبول نکند، آفر وی رد و تضمین آفر وی غیر قابل استرداد دانسته شده یا اظهارنامه تضمین آفر مطابق جزء 2 بند 5 ماده 17 این دستور العمل اجرا می گردد.
ماده 29– اسعار در ارزیابی آفر	29.1 آفر ها به واحد پولی افغانی مطابق بند 1 ماده 15 این دستور العمل ارزیابی میگردد، در صورتیکه، داوطلب نرخ مبادله دیگری را استفاده نموده باشد نخست قیمت آفر به واحد پولی افغانی با استفاده از نرخ مبادله مشخص شده مندرج آفر تبدیل و ارزیابی آفر ها صورت میگردد. مگر اینکه در ***صفحه معلومات داوطلبی*** طور دیگر ذکر گردیده باشد.
ماده 30- ارزیابی و مقایسه آفر ها	30.1 اداره آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده را در مطابقت با معیارات و شرایط و مشخصات تخنیکی مندرج شرطنامه جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی می نماید. در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده، پس از ارزیابی تخنیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل جوابگو تشخیص گردد، هیئت ارزیابی می تواند پروسه ارزیابی را ختم، گزارش خویش را به آمر اعطاء ارائه نماید. در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده، جوابگو تشخیص نگردد، هیئت ارزیابی، آفر بعدی دارای قیمت نازلتر ارزیابی شده را مورد ارزیابی تخنیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل قرار می دهد.
	30.1 اداره در ارزیابی آفر ها، قیمت ارزیابی شده هر آفر را طور ذیل تعیین می نماید: 1- تصحیح اشتباهات محاسبوی مطابق ماده 28 این دستور العمل؛ 2- منهای هر گونه وجه احتیاطی در بل احجام کار و جمع مزد کار که بصورت رقابتی قیمت گذاری شده اند؛ 3- تطبیق یک تعدیل مناسب برای هر گونه تفاوت ها، انحرافات، پیش پرداخت و تاریخ تکمیل بدیل در حدود معقول قبلاً تعیین شده یا پیشنهاد های بدیل در مطابقت به ماده 18 این دستور العمل؛ 4- تطبیق تعدیلات مناسب که انعکاس دهنده تخفیفات یا دیگر تغییر قیمت پیشنهاد شده مطابق بند 5 ماده 23 این دستور العمل؛
	30.2 حق قبول یا رد هر گونه تفاوت، انحراف یا پیشنهاد بدیل برای اداره محفوظ می باشد. تفاوت ها، انحرافات و پیشنهادات بدیل و دیگر عوامل بیشتر از نیازمندیهای شرطنامه یا اینکه سبب مفاد غیر ضروری اداره گردد، در ارزیابی مد نظر گرفته نمی شود.
	30.3 در ارزیابی آفر، اثر تخمینی هر گونه شرایط تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد تحت ماده 47 ***شرایط عمومی قرارداد***، مد نظر گرفته نمی شود.
	30.4 در صورت که شرطنامه دربرگیرنده دو یا بیشتر از دو بخش باشد، اداره تخفیفات داوطلبان را جهت کاهش هزینه ترکیب تمام بخش ها تطبیق می نماید.
ماده 31- ترجیح داخلی	31.1 ترجیح تدارکات از منابع داخلی در روشنی حکم چهارم طرزالعمل تدارکات تطبیق می گردد.

	و اعطاء قرارداد
ماده 32 – معیارات اعطاء قرارداد	32.1 اداره قرارداد را به داوطلب واجد شرایط که آفر جوابگو با نازلترین قیمت ارزیابی شده را ارایه نموده، اعطاء می نماید.
ماده 33– حق قبول هر آفر و رد یک یا تمام آفر ها	33.1 علی الرغم ماده 32 این دستور العمل، اداره حق قبول یا رد هر آفر، فسخ مراحل تدارکات و رد تمام آفر ها را در هر زمان پیش از قبولی آفر بدون تحمل کدام مسؤلیت به داوطلب متاثر شده یا داوطلبان دارا می باشد مشروط بر اینکه دلایل رد آفر ها یا فسخ مراحل تدارکات به اسرع وقت بطور رسمی به اطلاع داوطلبان رسانیده شود.
ماده 34 – اطلاعیه اعطاء و امضای موافقتنامه قرارداد	34.1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری آن کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود. اداره نامه قبولی را بعد از قبول آفر، پیش از ختم میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. این نامه بیان کننده قیمت قرارداد بوده که بعد از اجرا، تکمیل، و مراقبت امور ساختمانی به قراردادی پرداخت میگردد.
	34.2 اداره، قرارداد را در مطابقت به شرطنامه، آفر داوطلب برنده ترتیب و بعد از اخذ منظوری آمر اعطاء در طی میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. داوطلب برنده مکلف است، قرارداد را در مدت (10) روز بعد از دریافت امضا نموده و به اداره تسلیم نماید
	34.3 اداره بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده، معلومات ذیل را در ویب سایت خویش، ویب سایت اداره تدارکات ملی و سایر ویب سایت های که از طرف اداره تدارکات ملی تجویز میگردند، نشر می نماید: 1- نام داوطلبانیکه آفر تسلیم نموده اند؛ 2- قیمت های خوانده شده در آفر گشایی؛ 3- نام و قیمت ارزیابی شده هر آفر؛ 4- نام داوطلبانیکه آفر هایشان رد گردیده و دلایل رد آن؛ 5- نام داوطلب برنده، قیمت ارائه شده، مدت و خلاصه حدود قرارداد اعطا شده.
	34.4 بعد از نشر اطلاعیه عقد قرارداد، در صورتیکه داوطلبان غیر موفق دلایل عدم موفقیت آفر خویش را بصورت کتبی از اداره مطالبه نمایند. اداره پاسخ خویش را بصورت کتبی در اسرع وقت با ذکر دلایل عدم انتخاب آفر ارائه می نماید.
ماده 35– تضمین اجراء	35.1 داوطلب برنده مکلف است، درخلال مدت (10) روز بعد ازدریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم تضمین اجرا که شامل ***قسمت 8 (فورمه های قرارداد)*** یا سایر اشکال قابل قبول به اداره باشد به اسعار که در نامه قبولی آفر از آن نامبرده شده است ، ارایه نماید.
	35.2 در صورت ارائه تضمین اجرا بشکل تضمین بانکی، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در امارت اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نمایندگی بمنظور اجرای این تضمین در امارت اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید.
	35.3 درصورتیکه داوطلب برنده نتواند شرط بند 1 ماده 35 و بند 3 ماده 34 این دستور العمل را برآورده سازد، اعطای قرارداد فسخ و تضمین آفر مسترد نمیگردد. 35.4 اداره فوراً پس از دریافت تضمین اجرا و تثبیت صحت و سقم آن، داوطلبان غیر موفق را از عقد قرارداد با داوطلب برنده و عدم موفقیت آنان طور کتبی اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مسترد می نماید.

ماده 36- پیش پرداخت و تضمین پیش پرداخت	36.1 اداره پیش پرداخت را در مقابل تضمین پیش پرداخت که در ***شرایط عمومی قرارداد*** از آن تذکر رفته، می پردازد. پیش پرداخت نمی تواند بیشتر از مبلغ مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** باشد. فورم تضمین بانکی پیش پرداخت شامل در ***فورمه های قرارداد*** و ***تضمین*** قسمت 9 این شرطنامه می باشد.
ماده 37- مرجع حل و فصل منازعات	37.1 مرجع حل و فصل منازعات در شرایط خاص قرارداد درج میگردد.
ماده 38- حق شکایت داوطلبان	38.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرزالعمل تدارکات متضرر یا خساره مند گردیده یا گردد، می تواند اعتراض خویشرا به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به ***کمیته بررسی اداری*** که محل و آدرس آن در ***صفحه معلومات داوطلبی*** مشخص گردیده، ارسال نماید.

قسمت دوم: *صفحه معلومات داوطلبی*

تعدیلات؛ ضمایم و ماده ها در دستورالعمل برای داوطلبان	
الف. عمومیات	
ماده 1 دستورالعمل برای داوطلبان	**اداره: وزارت شهرسازی و مسکن**
	نام و شماره بخش های شامل این داوطلبی عباتند از: **پروژه اعمار دیوار احاطه و دروازه عمومی ترمینل ترانسپورتی میدان وردک** **شماره داوطلبی: NPD/MUDH/1403/W-915/NCB:**
	امور ساختمانی: **اعمار دیوار احاطه و دروازه عمومی ترمینل ترانسپورتی میدان وردک**
	نوع قرارداد: **(به اساس قیمت فی واحد)** میباشد.
ماده 1.2 دستور العمل برای داوطلبان	تاریخ تکمیلی امور ساختمان عبارتند از: **9 ماه می باشد (و میعاد متذکره بعد از عقد قرارداد، صدور مکتوب رسمی آغاز کار و بدسترس قراردادن ساحه کار به قرادادی آغاز می گردد.**



پلان کاری برای تطبیق پروژه ترمینل مسافر بری میدان شهر

شماره	تشریح فعالیت	تاریخ شروع کار	ختم کار	زمان (به روز)
1	آماده سازی ساحه کار پروژ ، انتقال وسایل ماشین الات و مواد ساختمانی مورد ضرورت به ساحه	اجازه آغاز کار		7
2	کندن کاری ساحه ترمینال مسافربری میدان وردگ	مطابق به پلان		45
3	پرکاری ساحه ترمینال مسافربری میدان وردگ به شمول هموارکاری و تیک کاری 95 %	"		45
4	مواد کندنکاری که از ساحه خارج شود به جای مناسب	"		5
5	کندن کاری در زمین با کمپکشن 95 فیصد در کار تهداب دیوار احاطه تکمیل کار با تمام جزیات	"		30
6	تهیه و انداختن جقل فرش کلوله دریایی به ضخامت 20 سانتی متر در کار زیر تهداب ها مطابق به نقشه و تکمیل کار با تمام جزیات	"		30
7	تهیه و انداختن کانکریت بدون سیخ بالای جقل فرش به ضخامت 15 سانتی در کار زیر تهداب ها مارک 150 طبق نقشه انجنیری تکمیل کار با تمام جزیات	"		28
8	کانکریت ریزی سیخدار معه قالب بندی و مصرف سیخ گول در کار رینگ و بیم زیر دیوار احاطه مارک 210 تکمیل کار با تمام جزیات آن	"		37
9	سنگ کاری پخته از سنگ پارچه کوهی در کار غرقه دیوار احاطه ذریعه مصالح سمنتی 1:4 تکمیل کار و تهیه و نصب کاک 5 سانتی بین جایات دیوار های سنگکاری و تکمیل کار با تمام جزیات			120
10	کانکریت ریزی سیخدارمعه قالبندی درکار ایریزه سردیوار سنگ کاری مارک 200 تکمیل کار با تمام جزیات آن	"		120
11	انگاف کاری روی سنگ کاری گرسی ذریعه مصالح سمنتی 1:3 درکار دیوار احاطه تکمیل کار با تمام جزییات آن	"		30
12	تهیه ونصب سیم خاردار علفوی به قطر (60 سانتی متر معه سه شاخه وپایه به ارتفاع 160 از ئل 2انچ فلزی وسیم خاردار تنابی قسم6 قطار درکارسردیوار تکمیل کار با تمام جزییات آن	"		21
13	تهیه ونصب دروازه دویله پی فرم دروازه ازپاکس های80*40*4 میلی متررویه ازصفحه فلزی 16 گیج 2.5 میلی معه انکریوت ها ، قفل واهن جامه طبق نقشه انجنیری تکمیل کاریا تمام جزییات آن	"		7
14	تهیه ونصب دروازه یک پله پی فرم دروازه ازپاکس های80*40*4 میلی متررویه ازصفحه فلزی 16 گیج 2.5 میلی معه انکریوت ها ، قفل واهن جامه طبق نقشه انجنیری تکمیل کاریا تمام جزییات آن	"		7
15	رنگمالی روغنی دوقلم معه یک قلم رنگ ضد زنگ درکار دروازه های یک پله پی ودویله پی دیوار احاطه تکمیل کاریا تمام جزییات آن	"		5
16	جقل فرش کلوله دریایی معه تیک کاری درکار پیشروی دروازه عمومی دیوار احاطه طبق نقشه انجنیری تکمیل کار با تمام جزییات آن	"		5
17	کانکریت ریزی سیخدار معه قالبندی ومصرف سیخ گول درکار پیشروی دروازه عمومی دیوار احاطه مارک 210طبق نقشه انجنیری تکمیل کار با تمام جزییات آن	"		5
18	پاککاری ساحه و تخلیه قراردادی از ساحه.	"		7

نوت: معیاد مجموعی تکمیل کار پروژه نو (9) ماه تقویمی میباشد.
تاریخ دقیق شروع و ختم پروژه مثل به تاریخ رسمی آغاز کار میباشد.
ریاست انسجام و تطبیق پروژه ها:

سال 1446

Page 1

ماده 4.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلبان از کشور های ذیل واجد شرایط نمی باشند: ***قابل تطبیق نیست***
ماده 4.3 دستورالعمل برای داوطلبان	لست شرکت های محروم شده و تحت پروسه محرومیت از اشتراک در تدارکات عامه از آدرس ذیل قابل دریافت می باشد: https://tenders.ageops.af/prs/debarment?list / , www.npa.gov.af در صورت عدم دریافت از لینک های متذکره، هیات ارزیابی میتواند کتباً از کمیته محرومیت ریاست تدارکات ملی طالب معلومات گردیده اطمینان حاصل نمایند.
ماده 5.3[6] دستورالعمل برای داوطلبان	در صورت تعدیل معلومات مندرج بند 3 ماده 5 ***دستور العمل برای داوطلبان***: **قابل تعدیل نیست**
ماده 5.3[7] جزء 10 دستورالعمل برای داوطلبان	قراردادی اصلی میتواند با رعایت شروط ماده سی و ششم قانون و حکم یکصد و پنجم طرزالعمل تدارکات (20) فیصد از مجموع قیمت قرارداد را به قراردادی فرعی واگذار نماید. (20) بیست فیصد قیمت مجموعی قرارداد با شرایط ذیل به قرارداد فرعی قابل واگذاری میباشد: ✓ مسئولیت های قراردادی اصلی در قرارداد متأثر نگردد؛ ✓ قراردادی فرعی، اهلیت و کفایت کاری لازم را در انجام قرارداد فرعی واگذار شده دارا باشد ✓ قراردادی فرعی در ایفای مکلفیت های قراردادی اصلی، متعهد باشد.
ماده 5.4 دستورالعمل برای داوطلبان	برعلاوه رعایت مواد مندرج بند 4 ماده 5 ***دستور العمل برای داوطلبان***، داوطلبان باید موارد ذیل را نیز رعایت نمایند: 1- مجموع ارقام اهلیت شرکا (100) فیصد **معیار اهلیت ماده 5.5 دستور العمل برای داوطلبان جزء 5، صفحه معلومات داوطلبی** را تکمیل نماید. هر شریک باید حد اقل (25) فیصد و شریک اصلی حد اقل (40) فیصد معیار های اهلیت را تکمیل نماید. عدم تکمیل شرط بالا منجر به رد آفر شرکت مشترک می گردد
ماده 5.5 دستورالعمل برای داوطلبان	در صورت تعدیل معیارات اهلیت مندرج بند 5 ماده 5 ***دستور العمل برای داوطلبان*** : قابل تعدیل نمیباشد.
ماده 5.5 جزء 1 دستورالعمل برای داوطلبان	**حجم معاملات:** حد اقل لازم حجم معاملات اجرا شده (2) سال داوطلب در خلال (5) سال اخیر **32,000,000 افغانی** باشد. **نوت1:** جهت تثبیت حجم معاملات داوطلب، گزارش مالی، بیلانس شیت که توسط مفتش مستقل ترتیب و یا تصدیق گردیده باشد یا سایر اسناد مالی معتبر که حصول مبالغ درج شده در اسناد ارائه شده را نشاند دهد، مطالبه و از صحت و سقم آن اطیمنان حاصل می گردد. **نوت2:** به تاسی از فیصله شماره 3112 مورخ 1397/11/29 کمیسیون محترم تدارکات ملی؛ در پروسه های تدارکاتی، تصدی ها و شرکت های دولتی از ارائه اسناد توانمندی مالی و حجم معاملات معاف می باشند.

6 در صورت تطبیق ارزیابی قبلی اهلیت، این ماده حذف گردد .

7 اعطای قراردادی فرعی در روشنی ماده سی و ششم قانون تدارکات و حکم یکصد و پنجم طرزالعمل تدارکات صورت می گیرد.

ماده 5.5 جزء 2 دستورالعمل برای داوطلبان

تجربه:

حد اقل لازم تجربه منحیث قراردادی اصلی یا فرعی در امورساختمانی با اندازه، ماهیت و پیچیدگی معادل در خلال مدت (10) سال اخیر:

الف: تطبیق (1) قرار داد به حجم **22,000,000 افغانی** یا

ب: تطبیق (2) قرارداد به حجم **31,500,000 افغانی**

نوت :داوطلب مکلف است؛ اسناد تصفیه حسابات مالیاتی اخرین دوره قبل از آفرگشایی(صادره وزارت مالیه) را ضم آفر خویش ارائه نماید . هرگاه تصفیه حسابات مالیاتی داوطلب در جریان باشد، وی می تواند سند مبیین تحت دوران بودن تصفیه حسابات مالیاتی(صادره وزارت مالیه) را ارائه نماید.

1- هیئت ارزیابی، مشابهت قرارداد ارائه شده داوطلب را به اساس ماهیت، پیچیدگی و مشخصات تخنیکی تشخیص می نماید.

2- هیئت ارزیابی، بمنظور محاسبه ارزش پولی قرار داد های مشابه ارائه شده داوطلب، اندازه نرخ تورم را طبق سند بودجه همان سال مالی مدنظر قرار می دهد.

ماده 5.5 جزء 3 دستورالعمل برای داوطلبان

تجهیزات ضروری که توسط داوطلب تهیه میگردد:

شماره	نوعیت	تعداد
1	اسکواتور	7
2	دمپر	5
3	لودر	3
4	جک همر	3
5	تانکر آب	2
6	گریدر	2
7	ماشین مخلوط کانکریت	2
8	رولر ماشین 10 تن	5

داو طلبان مکلف است تمام وسایل و تجهیزات را که برای پیشبرد امور ساختمانی ضروری پنداشته می شود ,مهیا نماید و کاپی سند (کرایه گیری، اجاره و یا بل خرید) ضم آفر ارایه نمایند.

کارمندان کلیدی:

شماره	بست	رشته تحصیلی	تجربه
1	آمر پروژه	انجنیری سیول	پنج سال
2	انجنیر ساختمانی	انجنیری سیول/ساختمان	سه سال
3	انجنیر کنترول کیفیت	انجنیری سیول/ساختمان	سه سال
4	انجنیر مصونیت	انجنیری میخانیک	سه سال
5	سرویر	سروی/مهندس	سه سال
6	راد مین	سروی	سه سال

نوت: داوطلبان با رعایت میعارات فوق، تمام اسناد، خلص سوانح و کاپی اسناد تحصیلی کارمندان کلیدی پروژه را ضم آفر خویش ارایه نمایند

ماده 5.5[8] جزء 5 دستورالعمل برای داوطلبان	مبلغ حد اقل دارائی های سیال (نقدی) یا انواع اعتبارات (قرضه) و سایر تعهدات داوطلب { **6,300,000 افغانی**}. 1- {داوطلبان اسناد بانکی شامل (صورت حساب یا اعتبار نامه های بانکی) خویش را که به نام دواطلب باشد از تاریخ نشر اعلان تدارکات الی ختم میعاد تسلیمی آفر توسط مراجع ذیربط صادر گردیده، انضمام آفر نماید. 2 - طبق متحد المال شماره NPA/PPD/C.27/1400 صادرۀ 1115 مؤرخ 1400/01/17 هیئت ارزیابی، مبلغ نهایی موجود در حساب بانکی (Closing Balance) مندرج صورت حساب بانکی ارائه شده از جانب داوطلب را منحیث توانایی مالی مد نظر قرار می دهد. 3- خط اعتباری (لاین آف کریدت) مطابق فارمت که ذریعه مکتوب 4249 مؤرخ 1395/07/28 ریاست محترم د افغانستان بانک به تمام بانک ها اخبار گردیده، ارائه نمایند. سایر اشکال خطوط اعتباری فاقد اعتبار است. نوت: طبق اطلاعیه شماره 16066 مورخ 1397/12/21 ریاست پالیسی اداره تدارکات ملی تصدی ها و شرکت های دولتی از ارایه اسناد توانمندی مالی معاف می باشد.
مادۀ 6.3 دستورالعمل برای داوطلبان	برای دریافت شرطنامه به ویب سایت رسمی اداره امور ا.ا.ا https://aop.gov.af/dr/access_to_information/administrative یا https://mudh.gov.af/dr/all-tenders یا https://tenders.ageops.af/prs/bid-opportunities-notices مراجعه گردد. در صورت عدم دانلود از لینک متذکره، داوطلب میتواند شرطنامه را از آدرس ذیل بدست آورد. آمریت انسجام، توحید و تحلیل پلان های تدارکاتی، ریاست تدارکات ملی، جوار قصر مرمرین ریاست عمومی اداره امور ا.ا.ا، پشتونستان وات، کابل - افغانستان ایمیل آدرس: npd.bidding1@gmail.com کاپی به: mufti.wasif.arif@gmail.com شماره: **0202143274** نوت: داوطلب محترم در هنگام دریافت شرطنامه باید معلومات شرکت خویش را بشمول (نام شرکت و شماره جواز، ایمیل آدرس، شماره تماس، نام پروژه و شماره داوطلبی) از طریق ایمیل های متذکره به ریاست تدارکات ملی شریک نماید. تا در صورت لزوم تعدیلات و توضیحات پیرامون شرطنامه در اسرع وقت به دسترس داوطلب قرار داده شود. **نوت: طبق حکم 30 طرزالعمل تدارکات، داوطلبان می توانند طی 10 روز تقویمی قبل از تسلیمی آفرها، توضیحات خویش را طورکتبی تقاضا نمایند.**
ب. مندرجات شرطنامه	

[8] در صورت تطبیق ارزیابی قبلی اهلیت، این ماده حذف گردد .

مادهٔ 10.1 دستورالعمل برای داوطلبان	جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد: شخص ارتباطی: آمریت انسجام، توحید و تحلیل پلان های تدارکاتی آدرس: آمریت انسجام، توحید و تحلیل پلان های تدارکاتی، ریاست تدارکات ملی، جوار قصر مرمرین ریاست عمومی اداره امور ا.ا.ا، پشتونستان وات، کابل - افغانستان ایمیل آدرس: npd.bidding1@gmail.com کاپی به: mufti.wasif.arif@gmail.com شماره: **0202143274** **نوت: در مطابقت به فقره (1) حکم سی ام طرزالعمل تدارکات،درخواست توضیح در داوطلبی باز حد اقل باید 10 روز تقویمی قبل از میعاد معینه تسلیمی آفرها ارایه گردد.**
مادهٔ 10.2 دستورالعمل برای داوطلبان	**جلسه قبل از داوطلبی: قابل تطبیق نیست** نوت: بازدید از ساحه مطابق به جز 1 ماده 8 دستورالعمل برای داوطلبان به تاریخ 6 عقرب 1403 ساعت 10:00 قبل از ظهر صورت میگیرد. برای تنظیم بازدید از ساحه به آدرس ذیل تماس گرفته شود. نام : انجنیر دین محمد وظیفه : نماینده ریاست شهرسازی ولایت میدان وردک شماره تماس: 0745123112-0772266008 ایمیل: deenmohamad.lalzai@yahoo.com, کاپی : npd.bidding1@gmail.com mufti.wasif.arif@gmail.com
ج. تهیه آفرها	
یادداشت ضروری: تمام داوطلبانی که خواهان اشتراک در مراحل تدارکات هذا می باشند؛ مکلف اند تا قبل از تسلیمی آفر، از طریق لینک ذیل: https://vendors.ageops.af/ در سیستم تدارکات الکترونیکی ایجاد حساب کاربری نموده و نمبر تشخیصیه تدارکاتی عرضه کننده (Vpin) را دریافت و رسید آن را ضم آفر خویش نمایند. همچنان، بمنظور دریافت رهنمائی های لازم و حل سریع مشکلات ممکنه حین استفاده سیستم تدارکات الکترونیکی، داوطلبان محترم می توانند به آمریت توسعه سیستم تدارکات الکترونیکی ریاست تدارکات ملی از طریق ایمیل آدرس: npd.vendors@aop.gov.af و شماره تیلیون: 0202143204 در تماس شوند.	
ماده 12.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر **به یکی از زبانهای ملی کشور** ارائه میگردد.
ماده 13 جزء 6 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلب باید همراه با آفرخویش اسناد اضافی ذیل را ارایه نماید: 1. جواز فعالیت معتبر ، 2. صورت حساب بانکی(Bank Statement) یا سند خط اعتباری Line of Credit نشان دهنده توانمندی مالی داوطلب، 3. اسناد تجربه مشابه، 4. اسناد حجم معاملات سالانه، 5. اسناد تصفیه حسابات مالیاتی آخرین دوره قبل از آفرگشایی، 6. خانه پری فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع داوطلب، 7. تعهد نامه امضا شده مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار ندارد. تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی بر نداشتن تضاد منافع، و عدم محرومیت و عدم محکومیت از طرف محکمه بالاثر تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از اشتراک در داوطلبی، 8. سایر معلومات که لازم است توسط داوطلبان تکمیل، بطور دقیق خانه پری، بعد از مهر و امضاء در اوراق متذکره ارائه گردد 9. در صورت اشتراک بشکل JV، داشتن JV Agreement و 10. در صورت اشتراک نماینده با صلاحیت؛ داشتن نماینده خط رسمی. تمام اوراق شرطنامه و اسناد اضافی منضمه آفر باید توسط داوطلبان مهر گردد و فورمهای داده شده در شرطنامه غرض معلومات داوطلب باید بصورت درست و مکمل خانه پری، امضاء و مهر شود و تعهد نامه ی داده شده باید توسط رئیس، معاون و یا نماینده با صلاحیت امضا و مهر گردد.

	داوطلب مکلف است بل احجام قیمت های ارایه شده در آفر خویش و فورم معلومات یا اهلیت داوطلب و فورم تسلیمی آفر را پس از خانه پری دقیق، مهر و امضاء نموده بمنظور مصونیت با دقت چسب شفاف (اشکاستپ) نماید.
ماده 14.4 دستورالعمل برای داوطلبان	قیم قرارداد: **قابل تعدیل نیست**
ماده 15.1 دستورالعمل برای داوطلبان	اسعار **واحد پول افغانی می باشد**. آفرهای ارایه شده به دالر به واحد پولی افغانی به اساس نرخ خرید تبادله د افغانستان بانک مطابق روز آفرگشایی صورت خواهد گرفت. همچنان پرداخت های قرارداد به پول افغانی تادیه می شود.
ماده 15.2 دستورالعمل برای داوطلبان	**منبع نرخ تبادله اسعار د افغانستان بانک می باشد**.
ماده 16.1 دستورالعمل برای داوطلبان	میعاد اعتبار **آفر (90) نود روز** *می باشد.*
ماده 17.2 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر شامل مبلغ تضمین آفر{ **700,000 افغانی** } می باشد. واحد پولی تضمین آفر {افغانی} می باشد . (تضمین آفر با استفاده از فورم معیاری تضمین آفر شامل قسمت 9 فورم های قرارداد و تضمینات صادر شده، تهیه گردد). نوت:نوعیت اخذ تضمین آفر بشکل بانک گرنتی (تضمین نامه بانکی) میباشد، پول نقد منحیث تضمین آفر، قابل قبول نمی باشد و تضمین آفر در نسخه اصلی تسلیم داده شود، کاپی وسکن آن قابل قبول نیست. تضمین آفر باید مدت 28 روز بیشتر از مدت اعتبار افر باشد, یعنی مدت 118 روز از تاریخ بازگشایی آفرها قابل اعتبار باشد. تضمین آفر در نسخه اصلی تسلیم داده شود، و تضمین آفر باید تحت نام شرکت که در جواز شرکت تحریر گردیده است باشد، کاپی و اسکن آن قابل قبول نیست . طبق اطلاعیه شماره NPA/PPD/No.25/1397 تصدی ها و شرکت های دولتی از ارایه تضمینات آفر و اجرا کار معاف می باشد . در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک (JV) باشد.
ماده 18.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر های بدیل **قابل قبول** نیست.
ماده 19.1 دستورالعمل برای داوطلبان	تعداد کاپی های آفر که تسلیم میگردد: داوطلبان آفر های خویش را با ذکر کلمه اصلی و کاپی نشانی نموده **(1) جلد اصل** و **(0) جلد کاپی آفر که مطابق اصل باشد، را به طور سر بسته همراه با مهر و امضاء باید ارائه نمایند.**
ج. تسلیمی آفر ها	
ماده 20.1 دستورالعمل برای داوطلبان	ارائه آفر ها بصورت الکترونیکی: **قابل تطبیق نیست.**
ماده 20.2 جزء 1 دستورالعمل برای داوطلبان	صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از: توجه: ریاست تدارکات ملی آدرس: آمریت سکرتریت تسهیلات آفرگشایی ، ریاست تدارکات ملی، جوار قصر مرمرین ریاست عمومی اداره امور ا.ا.ا، پشتونستان وات، کابل - افغانستان

	ایمیل آدرس: npd.bofs@aop.gov.af کاپی به: mufti.wasif.arif@gmail.com شماره: **0202143219** **ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها: الی ساعت 10:00 قبل از ظهر (به وقت محلی کابل) مؤرخ 16 عقرب 1403 میباشد.** آفرهای ناوقت رسیده و انترنتی قابل پذیرش نمی باشد **نوت:** درصورتیکه روز آخر تاریخ معین شده برای تسلیمی آفرها به روز رخصتی تصادف نماید آفرها در روز بعدی کاری در همان ساعت تعین شده تسلیم و بازگشایی خواهد شد.
ماده 20.2 جزء 2 دستورالعمل برای داوطلبان	**پاکت شرطنامه حاوی مطالب ذیل است:** **نام و نمبر تشخیصیه این داوطلبی:** **پروژه اعمار دیوار احاطه و دروازه عمومی ترمینل ترانسپورتی میدان وردک** **شمار داوطلبی : NPD/MUDH/1403/W-915/NCB** **هشدار اینکه: قبل از تاریخ: 16 عقرب 1403 و ساعت 10:00 قبل از ظهر باز نشود.**
ماده 21.1 دستورالعمل برای داوطلبان	ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها: **بتاریخ: 16 عقرب 1403 و ساعت 10:00 قبل از ظهر می باشد.** در صورتیکه تاریخ معین شده برای تسلیمی افرها به روز رخصتی و یا کدام حادثه از قبل پیش بینی ناشده تصادف نماید، افرها در روز بعدی کاری در همان ساعت قبلی تعین شده تسلیم و بازگشایی خواهد شد.
ماده 23.3 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلبان می توانند قبل از ختم ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها با دادن یک اطلاعیه کتبی از آفرهای (اسناد داوطلبی) خود انصراف و یا آنرا تعویض و یا تعدیل نمایند.
د. آفر گشایی و ارزیابی	
ماده 24.1 دستورالعمل برای داوطلبان	جلسه آفر گشائی در مکان ذیل دایر می گردد: سالون هندوکش ، ریاست تدارکات ملی، ریاست عمومی اداره امور ا.ا.ا، پشتونستان وات، کابل، افغانستان **تاریخ آفر گشایی 16 عقرب 1403 و ساعت 10:00 قبل از ظهر می باشد.** درصورتیکه تاریخ معین شده برای تسلیمی افرها به روز رخصتی و یا کدام حادثه از قبل پیش بینی نشده تصادف نماید افرها در روز بعدی کاری در همان ساعت تعین شده تسلیم و بازگشایی خواهد شد
ماده 31.1 دستورالعمل برای داوطلبان	ترجیح تدارکات از منابع داخلی مطابق حکم چهارم طرزالعمل تدارکات و متحد المال شماره NPA/PPD/C20/196 تطبیق می گردد. به تأسی از ماده هفتم قانون تدارکات، ادارات تدارکاتی مکلف اند، جهت تشویق و حمایت از سرمایه گذاری و تولیدات داخلی، موارد حد اعظمی مقدار ترجیح تولیدات داخلی را طور ذیل در پروسه های تدارکاتی خویش، عملی نمایند: 1. تولیدات داخلی در مقایسهٔ تولیدات خارجی؛(25) فیصد؛ 2. شرکت های داخلی و شرکت های خارجی مقیم افغانستان در مقایسه شرکت های خارجی غیر مقیم (10) فیصد؛

3. شرکت های خارجی که شرکای داخلی(Joint Venture) دارند و یا متعهد به داشتن قراردادی فرعی داخلی می باشند، در مقایسهٔ سایر شرکت های خارجی(5) فیصد 4. داو طلب داخلی زن در مقیاسه با داوطلب داخلی و داو طلب خارجی مقیم افغانستان (5) فیصد. 5. منظور از "داو طلب "در اجرای فقره (1) این حکم، اشخاص حکمی مندرج جز 3 ماده سوم قانون تدارکات است و داو طلب داخلی زن مندرج جز 3 فقره (1) این حکم، عبارت از شخصی حکمی است که مالکیت و اسهام آن متعلق به زنان بوده و حد اقل (50) فیصد کارکنان آن متشکل از زنان باشد. شماره فقره های(2) و بعد از آن به ترتیب به (3) و (7) تعدیل گردید)) علاوتاً به منظور حمایت از تولیدات داخلی جهت رشد اقتصادی، افزایش میزان اشتغال و سرمایه گذاری، اداره تدارکات ملی حسب ضرورت، از تولیدات داخلی تعریف آتی ارایه میدارد: تولیدات داخلی: در پروسه تدارکاتی به آن دسته مواد قابل مصرف نهای(جنس/محصول) اطلاق میگردد که حد اقل(50) فیصد طراحی و پروسس ان در داخل کشور انجام شده باشد. با توجه به موارد فوق ادارات مکلف به رعایت مراتب آتی در پروسه های تدارکاتی میباشند: 1. اداره جهت تشویق افزایش میزان اشتراک تولید کننده کان داخلی در مراحل تدار کات، درشرطنامه های خویش معیار حجم معاملات سالانه را برای آنان درنظر نگرفته، بلکه میزان توانائی تولید ماهانه/ربعوار/ یا سالانه تولید کننده را با توجه به میزان نیازمندی ماهانه/ربعوار یا سالانه خویش منحیث معیار تجربه مشابه وی مد نظر قراردهند. البته داوطلب (تولید کننده) مکلف به ارایه اسناد و مدارک مبنی بر ظرفیت تولید و عرضه اجناس و محصولات مورد نیاز اداره در مطابقت به میزان نیازمندی و کیفیت پروسس و تولید طی میعاد مشخص شده در شرطنامه اداره میباشد. هیت ارزیابی اسناد و مدارک فوق را مورد ارزیابی قرار داده و درصورت لزوم وفق حکم پنجاهم طرزالعمل تدارکات، معلومات و اسناد لازم را در زمینه مطالبه و تحت غور و بررسی قراردهد. 2. داوطلبان مکلف اند جهت مستفید از امتیاز ترجیح داخلی، در آفرخویش نام و مرجع تولید اجناس را مشخص سازند، درصورتیکه داوطلب در افر خویش از نام مرجع تولید اجناس و محصولات مورد نیاز مندرج شرطنامه متذکر نگردیده تطبیق ترجیح داخلی بالای آفر وی عملی نمیباشد. 3. طبق فقره(7) حکم چهارم طرزالعمل تدارکات و رعایت جز 1 فقره(1) ماده چهل هشتم قانون تدارکات، داوطلب جهت برخورداری از ترجیح تدارکات از منابع داخلی مکلف اسناد مدارک و تصدیق نامه های لازم را ارایه و هیت ارزیابی از صحت و سقم آن از طریق مراجع ذیربط اطمینان حاصل نماید. درصورت عدم ارایه اسناد و مدارک مطالبه شده با معلومات غیر واقعی، داوطلب نه تنها از امتیازات ترجیح داخلی مستفید نگردیده، بلکه وفق ماده چهل و نهم قانون به پروسه محرومیت معرفی میگردد. (1) 4. داوطلب از امتیاز ترجیح داخلی مستفید و طبقاً قرارداد با وی عقدگردیده، مکلف است اجناس مورد نیاز را ازمنابع داخلی طبق مشخصات و مندرجات قرارداد تهیه و اکمال نماید، در غیر این صورت، اداره طبق احکام قانون و طرزالعمل قرارداد در حصه وضع جریمه تاخیر ، جبران نقض قرارداد، فسخ قرارداد، تطبیق جبران خساره و معرفی به پروسه محرومیت اجراات به موقع دارد. برعلاوه، اطلاعیه شماره NPA/PPD/No.29/1399 نیز قابل تطبیق است.	

هـ اعطا عقد قرارداد	
ماده 35.1 دستورالعمل برای داوطلبان	تضمین اجرای قابل قبول اداره، تضمین بانکی می باشد. تضمین بانکی مطابق قسمت 9 ***فورمه های قرارداد (7 فیصد قیمت قرارداد)*** و غیر مشروط به واحد پول افغانی و یا سایر اسعاریکه به آسانی قابل تبادله باشد می باشد و میعاد آن 28 روز بیشتر از میعاد قرارداد می باشد. کاپی و اسکن آن قابل قبول نیست.
ماده 36.1 دستورالعمل برای داوطلبان	**فیصد پیش پرداخت:** **قابل تطبیق نیست.**
ماده 38.1 دستورالعمل برای داوطلبان	اعتراضات به آدرس ذیل ارسال شده می تواند: شخص ارتباطی: آمریت تسهیلات تدارکاتی آدرس: آمریت تسهیلات تدارکاتی، ریاست تدارکات ملی، جوار قصر مرمرین ریاست عمومی اداره امور ا.ا.ا، پشتونستان وات، کابل - افغانستان ایمیل آدرس: npd.facilitation@aop.gov.af تلیفون: 0202143269 نوت:در صورتیکه به اعتراض داوطلب، در میعاد تعیین شده از طرف مرجع ذیربط رسیدگی نشود و یا توضیحات ارایه شده مورد قناعت آن نباشد، داوطلب میتواند اعتراض خویش را رسماً به کمیته بررسی اداری ریاست تدارکات ملی واقع آدرس فوق الذکر ارایه نماید. شماره تماس کمیته بررسی اداری: 0202143258

قسمت سوم: فورمه ها

فورمه های داوطلبی

شماره فورمه	**عنوان فورمه**
فورمه امور ساختمانی کوچک/01	فورمه تسلیمی آفر
فورمه امور ساختمانی کوچک /02	فورمه معلومات اهلیت داوطلب
فورمه امور ساختمانی کوچک /03	فورمه نامه قبولی آفر
فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع	

فورمه تسلیمی آفر

فورمه امور ساختمانی کوچک/01

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

اداره:

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

ما شرطنامه را دقیق مطالعه کردیم و هیچ ملاحظه یی در قسمت آن بشمول ضمیمه شماره: *{شماره و تاریخ صدور ضمیمه درصورت لزوم درج گردد}* نداشته و پیشنهاد اجرای *{عنوان و نمبر تشخیصیه قرارداد درج گردد}* در مطابقت به ***شرایط عمومی قرارداد*** به قیمت مجموعی آفر ما به استثنای هرگونه تخفیفات پیشنهاد شده در ذیل عبارت است از:*{قیمت مجموعی آفر به حروف و ارقام، بیانگر مبالغ مختلف و اسعارهای مربوطه درج گردد}* می باشد.

1. تخفیفات پیشنهاد شده: درصورتیکه 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 بل احجام کار را که قابل اجرا است، با جزئیات آن مشخص کنید}*؛

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

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

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

آفر ما برای میعاد مشخص در بند 1 ماده 16 ***دستورالعمل برای داوطلبان***، سر از تاریخ ضرب الاجل تسلیمی آفرها در مطابقت با بند 1 ماده 21 ***دستورالعمل برای داوطلبان*** اعتبار داشته و در هر زمان قبل از ختم تاریخ اعتبار آن بالای ما الزامی و قابل قبول بوده میتواند؛

هرگاه آفرما قبول شود، ما تعهد میسپاریم که تضمین اجراء را در مطابقت با بند 1 ماده 35 ***دستورالعمل برای داوطلبان*** ، بخاطر اجرای بموقع قرارداد فراهم می نمائیم؛

ما بشمول هر قراردادی فرعی یا اکمال کننده های هر بخش این قرارداد، دارای تابعیت کشور واجد شرایط مطابق بند 1 ماده 4 ***دستور العمل برای داوطلبان*** می باشیم.

ما هیچ گونه تضاد منافع مطابق بند 2 ماده 4 ***دستور العمل برای داوطلبان***، نداریم.

ما بشمول قراردادیان فرعی یا اکمال کننده ها برای هر بخش این قرارداد در امارت اسلامی افغانستان مطابق به بند های 3 و 4 ماده 4 ***دستور العمل برای داوطلبان***، محروم شناخته نشده ایم.

نام : *{نام شخص درج گردد}*

وظیفه: *{وظیفه درج گردد}*

امضاء:

تاریخ:

فورمه معلومات اهلیت داوطلب

فورمه امور ساختمانی کوچک/02

این فورمه توسط داوطلب خانه پری و جهت ارزیابی اهلیت و یا تصدیق ارزیابی قبلی اهلیت در مطابقت به ماده 5 ***دستور العمل برای داوطلبان*** استفاده میگردد. این معلومات در قرارداد درج نمیگردد. در صورت ضرورت داوطلب می تواند در جدول های موجود ردیف ها و ستون های اضافی علاوه و صفحات اضافی ضمیمه گردد. در صورت استفاده این فورمه جهت تصدیق ارزیابی قبلی اهلیت، داوطلب باید صرف معلومات تجدید شده را درج نماید.

1. **داوطلب یا داوطلب مشترک (JV)**

1.1 حالت حقوقی داوطلب: *{یک کاپی سند حالت حقوقی ضمیمه گردد}*

محل ثبت: *{محل ثبت درج گردد}*

آدرش تجارتی: *{محل اصلی تجارت درج گردد}*

صلاحیت نامه امضا کننده آفر: *{یک کاپی صلاحیت نامه ضمیمه گردد}*

1.2 حجم معاملات ساختمانی اجرا شده در جریان *{تعداد مطابق به جزء 1 بند 5 ماده 5 صفحه معلومات داوطلبی درج گردد}* سال گذشته، به مبلغ *{مبلغ به واحد پول افغانی درج گردد}* می باشد.

1.3 تعداد قرارداد امور ساختمانی با ماهیت و مبلغ مشابه اجرا شده منحیث قراردادی اصلی در جریان *{تعداد مطابق به جزء 2 بند 5 ماده 5* ***صفحه معلومات داوطلبی*** *درج گردد} سال گذشته: {جدول زیر خانه پری گردد، در صورت لزوم ردیف علاوه گردد}* می باشد.

نام پروژه و کشور	نام طرف قرارداد و شخص ارتباطی	نوعیت امور ساختمان تکمیل شده و سال تکمیل آن	ارزش مجموعی قرارداد
{معلومات درج گردد}	*{معلومات درج گردد}*	*{معلومات درج گردد}*	*{معلومات درج گردد}*

1.4 تجهیزات عمده پشنهاد شده داوطلب جهت انجام کار امور ساختمان *{جهت تکمیل جدول ذیل به جزء 3 بند 5 ماده 5 دستور برای داوطلبان مراجعه گردیده و تمام معلومات درخواست شده درج این جدول گردد. در صورت لزوم ردیف اضافی علاوه گردد} می باشد.*

نام تجهیزات	تشریح تجهیزات بشمول (تاریخ ساخت و مدت کارایی)	حالت تجهیزات (جدید، خوب، کهنه، و تعداد قابل دسترس)	ملکیت، کرایه، و یا خرید با ذکر طرف های مقابل کرایه و خرید
{معلومات درج گردد}	*{معلومات درج گردد}*	*{معلومات درج گردد}*	*{معلومات درج گردد}*

1.5 اهلیت و تجارب کارمندان کلیدی جهت اداره و اجرای قرارداد *{جدول ذیل با اضافه نمودن ردیف ها درصورت ضرورت، تکمیل گردد. معلومات بیوگرافیک ضمیمه گردیده و نیز به جزء 4 بند 5 ماده 5* ***دستور العمل برای داوطلبان*** *و بند* 1 ماده *9* ***شرایط عمومی قرارداد****، مراجعه گردد} می باشد.*

وظیفه	نام	تعداد سالهای تجربه کاری (عمومی)	سالهای تجربه کاری در این وظیفه
{معلومات درج گردد}	*{معلومات درج گردد}*	*{معلومات درج گردد}*	*{معلومات درج گردد}*

1.6 قراردادیان فرعی و شرکت های مربوط: *{جدول ذیل با اضافه نمودن ردیف ها درصورت ضرورت، و نیز با مراجعه به ماده 7 شرایط عمومی قرارداد، تکمیل گردد}* می باشند.

وظیفه	نام	تعداد سالهای تجربه کاری(عمومی)	سالهای تجربه کاری در این وظیفه
{معلومات درج گردد}	*{معلومات درج گردد}*	*{معلومات درج گردد}*	*{معلومات درج گردد}*

1.7 گزارش تفتیش *{تعداد به ارقام و حروف درج گردد}* سال گذشته، بیلانس شیت و بیانیه مفاد و ضرر تائید شده توسط مفتش مستقل *{لست و کاپی ها ضمیمه گردد}*.

1.8 شواهد دسترسی به منابع مالی جهت تکمیل نمودن معیار اهلیت: دارائی سیال (نقدی)، دسترسی به انواع اعتبارات (قرضه) و سایر اسناد منابع مالی *{فهرست آن ترتیب و کاپی های اسناد حمایوی ضمیمه گردد}* می باشد. داوطلب مکلف است لست تعهدات مالی برای سایر قرارداد ها و آفر های ارائه شده را نیز ارائه نماید.

1.9 بمنظور تثبیت صحت و سقم مدارک منابع مالی، به بانک های ذیل تماس گرفته می شود:
{نام ، آدرس، شماره تلیفون و فکس بانک درج گردد}

1.10 معلومات در مور دعوی حقوقی جاری مرتبط به داوطلب:*{جدول ذیل با اضافه نمودن ردیف در صورت ضرورت، تکمیل گردد}*

طرف های دیگر	دلیل منازعه	مبلغ منازعه
{معلومات درج گردد}	*{معلومات درج گردد}*	*{معلومات درج گردد}*

1.11 پروگرام، روش کار، و تقسیم اوقات کار پیشنهاد شده: *{فهرست ترتیب گردد}*

توضیحات، نقشه ها، و چارت ها مورد نیاز جهت تکمیل نمودن معیار شرطنامه: *{فهرست ترتیب گردد*

2. شرکت مشترک (JV)

2.1 معلومات مندرج فهرست 1.1 الی 1.10 فوق برای هر شریک شرکت مشترک ارائه گردد.

2.2 معلومات مندرج 1.11 برای شرکت مشترک ارائه گردد.

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

2.4 موافقتنامه شرکای شرکت مشترک که بالای تمام شرکا الزامیت قانونی داشته باشد و نشان دهنده موارد ذیل باشد ضمیمه گردد:

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

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

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

3. نیازمندیهای اضافی

3.1 داوطلبان باید معلومات اضافی مورد نیاز مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** را ارائه نماید.

نام : *{نام شخص درج گردد}*

وظیفه: *{وظیفه درج گردد}*

امضاء:

تاریخ:

فورم نامه قبولی آفر[9]

فورمه امور ساختمانی کوچک/03

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

از: *{نام اداره تدارکاتی را درج نمایید}*

آدرس: *{آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید}*

به: *{نام داوطلب برنده و شماره جوازفعالیت وی را ذکر نمایید}*

آدرس: *{آدرس داوطلب برنده را درج نمایید}*

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

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

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

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

نام و تخلص:

وظیفه:

امضاء و تاریخ[10]

---

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

[10] این نامه، باید توسط شخصیکه شرطنامه ها و یا ضمایم را امضاء نموده است، امضا شود. این نامه منحیث یادداشت های تدارکاتی حفظ میگردد.

فورمه اظهار معلومات مالکیت ذینفع

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

شماره	اسم	اسم پدر	تخلص یا نام خانوادگی	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقف وظیفوی در شرکت	دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا غیرمستقیم) بلی / نخیر	مقدار و فیصدی سهام		دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر	دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) بلی / نخیر
									مقدار	فیصدی		
1												
2												
3												

د) شهرت سهامداران:

شماره	اسم	اسم پدر	تخلص یا نام خانوادگی	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقف وظیفوی در شرکت (در صورتیکه قابل تطبیق باشد)	دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا غیرمستقیم) بلی / نخیر	مقدار و فیصدی سهام		دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر	دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) بلی / نخیر
									مقدار	فیصدی		
1												
2												
3												

هـ) شهرت مالکین ذینفع:

شماره	اسم	اسم پدر	تخلص یا نام خانوادگی	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	نوعیت مالکیت ذینفع موقف وظیفوی در شرکت (در صورتیکه قابل تطبیق باشد)	دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا غیرمستقیم - در صورتیکه قابل تطبیق باشد) بلی / نخیر	مقدار و فیصدی سهام		دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر	دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) بلی / نخیر
									مقدار	فیصدی		
1												
2												
3												

ی) تعهد نامه:

اقرار میدارم که تمام معلومات مندرج این فورم کاملاً حقیقت بوده، صحت دارد. در صورت کتمان حقیقت، تناقض و یا عدم صحت معلومات درج شده، طبق احکام قوانین نافذه مسئول و جوابگو می باشم.

اسم:	**مهر و امضا:**
موقف:	**تاریخ:**

این فورم از جانب ریاست تدارکات ملیترتیب گردیده، در صورت لزوم قابل تعدیل می باشد.

قسمت چهارم: شرایط عمومی قرارداد

{شرایط عمومی قرارداد، شرایط خاص قرارداد و سایر اسناد لست شده ذیل یک سند مکمل بوده و بیانگر حقوق و مکلفیت های طرفین قرارداد می باشد.

این شرایط عمومی در قرارداد های فی واحد (admeasurements) استفاده گردیده و با ورود تغییرات مندرج پا ورقی ها در قرارداد های باالمقطع نیز استفاده میگردد.

الف: عمومیات	
ماده 1- تعریفات	1- اصطلاحات تعریف شده به صورت درشت تحریر گردیده اند: 1- **بل احجام کار: احجام کار قیمت گذاری شده** که شامل آفر می باشند. 2- **حوادث قابل جبران:** حوادث که در ماده 44 شرایط عمومی قرارداد تعریف گردیده اند. 3- **تاریخ تکمیل:** تاریخ تکمیل امور ساختمانی تصدیق شده توسط مدیر پروژه در مطابقت به بند 1 ماده 55 شرایط عمومی قرارداد. 4- **قرارداد**: موافقتنامه کتبی میان اداره و قراردادی جهت اجرا، تکمیل و حفظ و مراقبت امور ساختمان است. قرارداد شامل اسناد مندرج بند 2 ماده 3 ***شرایط عمومی قرارداد*** می باشد. 5- **قراردادی**: شخص یا شرکتی که آفر وی برای انجام امور ساختمانی توسط اداره قبول گردیده باشد. 6- **آفر قراردادی**: آفر مکمل که توسط داوطلب برنده به اداره تسلیم گردیده است. 7- **قیمت قرارداد**: قیمت مندرج نامه قبولی آفر بشمول تعدیلات بعدی وارده مطابق قرارداد می باشد. 8- **روز**: روز تقویمی می باشند. 9- **مزد کار**: کار که در مقابل آن به قراردادی به اساس کار، مواد خام، تاسیسات به اضافه فیصدی موافقه شده مصارف غیر مستقیم و مفاد پرداخت میگردد. 10- **نواقص**: قسمت از کار که مطابق شرایط قرارداد تکمیل نشده باشد. 11- **سند تصدیق رفع نواقص**: تصدیقنامه است که بعد از اصلاح نواقص توسط مدیر پروژه به قراردادی صادر میگردد. 12- **میعاد رفع نواقص**: میعاد قابل محاسبه از تاریخ تکمیل قرارداد که در بند 1 ماده 35 ***شرایط خاص قرارداد*** از آن تذکر رفته است. 13- **نقشه ها**: در برگیرنده محاسبات و معلومات ارائه شده و تأئید شده توسط مدیر پروژه بمنظور اجرای قرارداد می باشد. 14- **اداره**: طرف قرارداد مشخص شده در ***شرایط خاص قرارداد*** می باشد. 15- **تجهیزات**: ماشین آلات و وسایط نقلیه که جهت اجرای امور ساختمانی، بصورت موقت در ساحه کار فراهم میگردند. 16- **قیمت ابتدایی قرارداد**: قیمت قرارداد که در نامه قبولی آفر درج می باشد. 17- **تاریخ تخمینی تکمیل**: تاریخ تخمینی که قراردادی امور ساختمان را تکمیل می نماید. تاریخ تخمینی تکمیل مندرج ***شرایط خاص قرارداد*** می باشد. این تاریخ صرف با صدور دستور تمدید میعاد یا تسریع توسط مدیر پروژه تغییر نموده می تواند. 18- **مواد خام**: تمام مواد بشمول مواد مصرفی که توسط قراردادی جهت اجرای امور ساختمانی، استفاده میگردد.

	19- **تآسیسات**: منضمات امور ساختمانی که دارای عملکرد میخانیکی، برقی، کیمیاوی، یا بیولوژیکی باشد. 20- **مدیر پروژه**: شخص که نام وی در ***شرایط خاص قرارداد*** تذکر رفته یا شخص با صلاحیت که توسط اداره به عوض مدیر پروژه به قراردادی معرفی گردیده باشد و مسؤلیت نظارت و مدیریت قرارداد امور ساختمانی را دارا باشد. 21- **SCC**: به معنی شرایط خاص قرارداد است. 22- **ساحه کار**: ساحه مشخص شده ***شرایط خاص قرارداد*** می باشد. 23- **گزارش بررسی ساحه**: شامل شرطنامه بوده گزارش واقع بینانه و مشرح در مورد وضیعت سطح و سطح فرعی ساحه می باشد. 24- **مشخصات**: مشخصات امور ساختمانی شامل در قرارداد و تغییرات و اضافات وارده یا تائید شده توسط مدیر پروژه می باشد. 25- **تاریخ آغاز کار**: تاریخ آغاز امور ساختمان مندرج **شرایط خاص قرارداد**، تاریخ که قراردادی کار امور ساختمان را آغاز می نماید این تاریخ لزوماً مصادف به تاریخ تسلیمی ساحه نمی باشد. 26- **قراردادی فرعی**: شخص یا شرکت که با قراردادی جهت اجرای بخش از امور ساختمانی قرارداد داشته که در برگیرنده امور ساختمانی در ساحه نیز می باشد. 27- **ساختمان های مؤقت**: ساختمان دیزاین شده، ساخته شده، نصب شده و یا دور شده توسط قراردادی که برای اجرای امور ساختمانی و یا نصب آن ضروری می باشد. 28- **تعدیل**: امر مدیر پروژه مبنی بر تغییر در امور ساختمانی می باشد. 29- **امور ساختمانی**: شامل اعمار، اعمار مجدد، تخریب، ترمیم یا نو سازی یک عمارت، آماده ساختن ساحه، حفریات، نصب، مونتاژ، امور تزئیناتی و نیز خدمات ضمنی آن (برمه کاری، نقشه برداری، تصویر برداری، تحقیقات زلزله و خدمات مشابه و امثال آن) است که مطابق مندرج قرارداد، انجام می گردد، مشروط بر اینکه ارزش خدمات ضمنی از قیمت خود عمارت بیشتر نگردد.
ماده 2- تفسیر	2.1 بمنظور تفسیر ***شرایط عمومی قرارداد***، مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود. همچنان مؤنث معنی مذکر یا خنثی و یا باالعکس آن را افاده می نماید. عناوین فاقد اهمیت می باشند. کلمات معانی عادی دارا می باشند، مگر اینکه بصورت مشخص تعریف گردیده باشند. مدیر پروژه به پرسش ها در مورد ***شرایط عمومی قرارداد***، وضاحت ارائه می نماید.
	2.2 در صورت تذکر تکمیل کار امور ساختمان بشکل قسمت وار در ***شرایط خاص قرارداد***، اشارات در شرایط عمومی قرارداد به امور ساختمانی، تاریخ تکمیل و تاریخ تخمینی تکمیل به هر قسمت امور ساختمانی (به استثنای اشاره به تاریخ تکمیل و تاریخ تخمینی تکمیل برای تمام کار امور ساختمان) قابل تطبیق می باشد.
	2.3 اسناد تشکیل دهنده قرارداد به ترتیب اولویت ذیل تفسیر میگردند: 1- موافقتنامه؛ 2- نامه قبولی آفر؛ 3- آفر قراردادی؛ 4- شرایط خاص قرارداد؛ 5- شرایط عمومی قرارداد؛ 6- مشخصات تخنیکی؛ 7- نقشه ها؛ 8- بل احجام کاری؛ و 9- سایر اسناد تشکیل دهنده قرارداد که در **شرایط خاص قرارداد** از آن تذکر رفته است.

ماده 3- زبان و قانون قرارداد	3.1 زبان و قانون نافذ بر قرارداد در ***شرایط خاص قرارداد*** بیان گردیده است.
ماده 4- تصامیم مدیر پروژه	4.1 مدیر پروژه به نمایندگی از اداره، تصمیم در مسایل قرارداد میان اداره و قراردادی را اتخاذ می نماید. مگر اینکه طور دیگری در ***شرایط خاص قرارداد*** تذکر رفته باشد.
ماده 5- واگذاری	5.1 مدیر پروژه با صدور ابلاغیه به قراردادی، مسؤلیت ها و مکلفیت های خود را به شخص دیگری، محول یا مسؤلیت ها و مکلفیت های محول شده را فسخ می نماید.
ماده 6- ارتباطات	6.1 هر گونه ارتباط بر قرار شده میان طرفها باید بصورت کتبی بوده و هرگونه ابلاغیه صرف در صورت تسلیمی قابل اجرا می باشد.
ماده 7- عقد قرارداد های فرعی	7.1 قراردادی باید اداره را کتباً در مورد اعطای قرارداد های فرعی تحت این قرارداد، در صورتیکه قبلاً در آفر داوطلب مشخص نگردیده باشد اطلاع دهد. واگذاری بخشی قرارداد به قراردادی فرعی در روشنی ماده سی و ششم قانون تدارکات صورت میگیرد. اعطای قرارداد فرعی مکلفیت ها، وجایب و مسوولیت های اکمال کننده تحت این قرارداد را متاثر نمی سازد.
	7.2 در صورتیکه قرارداد الی 20 فیصد حجم قرارداد را بدون موافقه کتبی اداره و یا بیشتر از 20 فیصد حجم قرارداد را به قراردادی فرعی واگذار نموده باشد، این عمل نقض قانون تدارکات و تعهدات طرفین تلقی گردیده و تخطی در قرارداد محسوب میگردد. در این صورت قرارداد فسخ و تضمین اجرای قرارداد قابل استرداد نبوده و محرومیت قراردادی اصلی طی مراحل میگردد.
ماده 8- سایر قراردادی ها	8.1 قراردادی ساحه کار را با سایر قراردادیان، مقامات دولتی، ارائه کننده گان خدمات و اداره در میان تاریخ تقسیم اوقات کار آنان که در ***شرایط خاص قرارداد*** از آن تذکر رفته مشترکاً استفاده می نماید. قراردادی همچنان تسهیلات و خدمات را برای آنها طوریکه در تقسیم اوقات کار تذکر رفته فراهم می نماید. اداره میتواند جدول کاری قرار دادی های دیگر را تغییر داده و قراردادی اصلی را از موضوع مطلع سازد.
ماده 9- کارمندان	9.1 قراردادی مکلف است کارمندان کلیدی مندرج ***جدول کارمندان کلیدی***، یا کارمندان دیگری را که توسط مدیر پروژه تأئید گردیده، جهت انجام وظایف مندرج ***جدول کارمندان کلیدی***، استخدام نماید. مدیر پروژه تعویض کارمندان کلیدی را تنها زمانی می پذیرد که شایستگی و توانایی آنها بطور قابل ملاحظه معادل یا بالاتر از کارمندان کلیدی مندرج ***جدول کارمندان کلیدی*** باشد.
	9.2 مدیر پروژه می تواند درخواست اخراج کارمند قراردادی را با ارائه دلایل نماید. قراردادی اداره را از اخراج کارمند مذکور و عدم ارتباط وی با امور ساختمانی تحت این قرارداد در جریان (7) روز، اطمینان میدهد.
ماده 10- خطرات به اداره و قراردادی	10.2 اداره و قراردادی هر کدام مسئول جبران خساره خطرات مربوط خود طوریکه در قرارداد تذکر رفته است، می باشند.
ماده 11- خطرات مربوط اداره	11.1 خطرات ذیل از آغاز کار امور ساختمان الی صدور سند تصدیقنامه رفع نواقص، مربوط به اداره می باشد: 1- خطر صدمه شخصی، مرگ، یا خساره به ملکیت (به استثنای امور ساختمانی، تآسیسات، مواد خام، و تجهیزات) که ناشی از: (1) استفاده یا تصرف ساحه توسط ساختمان یا به منظور ساختمان که نتیجه اجتناب نا پذیر امور ساختمان باشد؛ یا (2) غفلت، تخطی از مسئولیت قانونی یا مداخله در حقوق قانونی توسط اداره یا توسط شخص که در استخدام و یا طرف قرارداد با اداره باشد به استثنای خود قراردادی

	2- خطر خساره به امور ساختمانی، تآسیسات، مواد خام و تجهیزات به اندازه که ناشی از تقصیر اداره بوده یا خطرات ناشی از دیزاین یا از اثر جنگ یا آلودگی که منطقه که ساحه کار در آن واقع شده است را متاثر سازد.
	11.2 خطر زیان یا خساره به امور ساختمانی، تآسیسات، مواد خام، به استثنای زیان و خساره از زمان آغاز کار الی صدور تصدیقنامه رفع نواقص مربوط به اداره می باشد مگر اینکه مفقودی و خساره ناشی از موارد ذیل باشد: 1- نقص موجود در تاریخ تکمیلی امور ساختمانی؛ 2- حادثه صورت گرفته قبل از تاریخ تکمیلی که خطر مربوط به اداره نباشد؛ یا 3- فعالیت های قراردادی در ساحه بعد از تاریخ تکمیل.
ماده 12- خطرات مربوط به قراردادی	12.1 خطرات صدمه شخصی، مرگ، و زیان یا خساره به ملکیت (بدون محدودیت بشمول امور ساختمان، تآسیسات، مواد خام و تجهیزات) از آغاز کار امور ساختمانی الی صدور تصدیقنامه مسؤلیت رفع نواقص که مربوط به اداره نباشد، مسؤلیت قراردادی می باشد.
ماده 13- بیمه	13.1 قراردادی مکلف است پوشش بیمه حادثات ذیل ناشی از خطرات خود را از تاریخ آغاز کار الی ختم میعاد مسؤلیت رفع نواقص، بنام مشترک اداره و قراردادی، به مبلغ مندرج ***شرایط خاص قرارداد***، مهیا سازد: 1- زیان یا خساره به امور ساختمانی، تآسیسات و مواد خام؛ 2- زیان یا خساره تجهیزات؛ 3- زیان یا خساره ملکیت (به استثنای امور ساختمانی، تآسیسات، مواد خام و تجهیزات) مربوط به قرارداد؛ و 4- صدمه شخصی یا مرگ.
	13.2 قراردادی، پالیسی بیمه را قبل از تاریخ آغاز کار جهت تآئیدی به مدیر پروژه تسلیم می نماید. بیمه در برگیرنده پرداخت جبران خساره قابل پرداخت می باشد.
	13.3 در صورت عدم ارائه پالیسی بیمه و تصدیقنامه بیمه توسط قراردادی، اداره بیمه لازم را بدین منظور فراهم و قیمت بیمه پرداخت شده را از قراردادی حصول یا در صورت عدم پرداخت، قرض قابل پرداخت بالای قراردادی محسوب میگردد.
	13.4 هرگونه تغییر در شرایط بیمه بدون تآئید مدیر پروژه قابل قبول نمی باشد.
	13.5 طرفین مطابق شرایط پالیسی بیمه عمل می نمایند.
ماده 14- گزارش تحقیق ساحه	14.1 قراردادی در ترتیب آفر به گزارش بررسی ساحه مندرج ***شرایط خاص قرارداد*** و سایر معلومات که در دسترس داوطلب قرارداده می شود اتکا می نماید.
ماده 15- پرسش ها در مورد شرایط خاص قرارداد	15.1 مدیر پروژه به پرسش ها در مورد ***شرایط خاص قرارداد***، توضیحات ارائه می نماید.
ماده 16- قراردادی	16.1 قراردادی امور ساختمانی را در مطابقت به مشخصات تخنیکی و نقشه ها اجرا و نصب می نماید.
ماده 17- تاریخ تخمینی امور ساختمان	17.1 قراردادی کار امور ساختمانی را بعد از اخذ نامه آغاز کار شروع و طبق برنامه کاری ارائه شده یا تجدید شده که از جانب مدیر پروژه تصدیق شده باشد، اجرا و در تاریخ تخمینی تکمیلی، تکمیل می نماید.
ماده 18- تصدیق توسط مدیر پروژه	18.1 قراردادی مشخصات تخنیکی و نقشه ها را که نشان دهنده امور ساختمانی مؤقت می باشد به مدیر پروژه جهت تآئید ارائه می نماید.
	18.2 قراردادی مسئول دیزاین امور ساختمانی مؤقت می باشد.
	18.3 تصدیق دیزاین امور ساختمانی مؤقت توسط مدیر پروژه، مسؤلیت قراردادی در دیزاین ارائه شده ساختمان های موقت را متاثر نمی سازد.

	18.4 در صورت لزوم، قراردادی تصدیق اشخاص ثالث را در دیزاین امور ساختمانی مؤقت حاصل می نماید.
	18.5 تمام نقشه های تهیه شده قراردادی جهت اجرای امور ساختمانی مؤقت و دایمی قبل از استفاده باید توسط مدیر پروژه تأئید گردند.
ماده 19- ایمنی	19.1 قراردادی مسؤل ایمنی تمام فعالیت ها در ساحه می باشد.
ماده 20- اکتشاف	20.1 هر شی تاریخی یا با ارزش که بصورت تصادفی در ساحه کشف گردد، ملکیت اداره می باشد. در صورت کشف، قراردادی امور ساختمانی را توقف و مدیر پروژه را از موضوع مطلع می سازد. مدیر پروژه موضوع را به اطلاع ادارات وزارت اطلاعات و فرهنگ طبق ماده 10 قانون حفاظت از دارائی های فرهنگی و تاریخی می رساند.
ماده 21- ملکیت ساحه	21.1 اداره تمام ساحه را در اختیار قراردادی قرار می دهد. در صورتیکه اداره ساحه را در تاریخ مندرج ***شرایط خاص قرارداد*** در اختیار قراردادی قرار ندهد، تاخیر در شروع فعالیت های مربوط تقصیر اداره پنداشته شده که خود یک عمل قابل جبران می باشد.
ماده 22- دسترسی به ساحه	22.1 قراردادی اجازه دسترسی ساحه و دیگر محلات مرتبط به کار امور ساختمانی را به مدیر پروژه یا شخص با صلاحیت که از جانب مدیر پروژه معرفی گردیده، می دهد.
ماده 23- دستور، تفتیش و بررسی	23.1 قراردادی تمام دساتیر مدیر پروژه را که در مطابقت به قوانین قابل تطبیق در ساحه باشد، انجام می دهد.
	23.2 قراردادی مکلف است اجازه بررسی ساحه، دفاتر، حسابات و یاد داشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط به انجام این قرارداد را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. قراردادی توجه داشته باشد که مطابق بند 1 ماده 60 فساد و تقلب که بیان کننده عمل جلوگیری از تفتیش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق بند 2 ماده 23 حق تفتیش و بررسی حکومت، ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به فسخ قرارداد و غیر واجد شرایط بودن می گردد.
ماده 24- منازعه	24.1 در صورتیکه تصمیم مدیر پروژه به باور قراردادی خارج از صلاحیت وی تحت قرارداد یا تصمیم نادرست باشد، در اینصورت تصمیم اتخاذ شده در جریان (14) روز از اطلاعیه تصمیم ، به مرجع حل و فصل منازعات ارجاع می گردد.
	24.2 مرجع تصمیم کتبی خود را در جریان (28) روز از اخذ اطلاعیه منازعه، ارائه می نماید.
ماده 62 شرایط عمومی قرارداد	نهادیکه از روش حکمیت آن استفاده میگردد (**مرکز حل منازعات تجارتی افغانستان**) میباشد. البته بادر نظر داشته اطلاعیه مؤرخ 1398/09/20، شماره (NPA/PPD/No.27/1398) اداره تدارکات ملی که چنین صراحت دارد ""روش و مرجع حل وفصل منازعات قرارداد: در صورت بروز منازعه یا اختلاف میان طرفین (اداره و قرارداد) پیرامون قرارداد مورد نظر، جهت حل .فصل آن مراتب آتی عملی می گردد: مرحلۀ اول:مذاکرۀ مستقیم: مدعی منازعه موضوع را مورد نزاع را به صورت کتبی به طرف مقابل ارسال نماید،و دریافت اطلاع کتبی، طرفین تلاش نمایند تا در خلال (28) روز منازعه را از طریق مذاکرۀ مستقیم و تفاهم حل و فصل نمایند. مرحلۀ دوم: حکیمت الف- هرگاه طرفین در خلال مدت متذکره قادر به قطع نزاع از طریق مذاکرۀ مستقیم نشوند،موضوع مورد منازعه از طریق حکیمت در مرکز حل منازعات تجارتی افغانستان مطابق قوانین نافذۀ امارت اسلامی افغانستان و قواعد حکمیت مرکز، رسیدگی و حل و فصل می گردد. ب- قرار حکمیت مرکز حل منازعات در خصوص حل فصل منازعه قابل تطبیق می باشد، مگر این که طبق احکام قانون به اساس اعتراض و یا در خواست یکی از طرفین توسط محکمۀ ذیصلاح فسخ یا رد گردد. ت- هیچ یک از طرفین قبل از صدور قرار حکیمت و خاتمۀ رسیدگی توسط مرکز حل منازعات، نمی تواند غرض حل و فصل منازعه به محکمۀ و یا مرجع دیگر اقامۀ دعوا یا مراجعه نماید. ث-برای حل و فصل منازعه از طریق حکمیت و جود سه حکم لازم می باشد. طوریکه هر یک از طرفین یک، یک حکم را از لست حکم های مرکز حل منازعات تعیین نموده و دو حکم تعیین شده حکم سوم را انتخاب می نمایند. ج- مرکز حل مناعازت، لست حکم های مسلکی خویش را با جزئیات آن جهت انتخاب طرفین به آن ها ارائه می نماید. ح- زبان مورد استفاده در رسیدگی حکمیت..... می باشد."

ب. کنترول زمان	
ماده 25- پلان کاری	25.1 قراردادی مکلف است بعد از اخذ نامه قبولی آفر، در حدود زمان مندرج ***شرایط خاص قرارداد***، برنامه کاری، ترتیبات، و زمان بندی فعالیت های اموساختمانی را جهت تآئیدی به مدیر پروژه ارائه نماید.
	25.2 پلان کاری تجدید شده باید نشان دهنده پیشرفت واقعی بدست آمده هر فعالیت و اثر پیشرفت بدست آمده بالای زمان کار با قیمانده، بشمول هر تغییر در تسلسل فعالیت ها باشد.
	25.3 قراردادی پلان کاری تجدید شده را در خلال مدت مشخص شده ***شرایط خاص قرارداد***، جهت تائید به مدیر پروژه ارائه می نماید. در صورت عدم ارائه پلان کاری تجدید شده در خلال مدت مشخص شده شرایط خاص قرارداد، مبلغ مندرج ***شرایط خاص قرارداد*** از پرداخت بعدی معطل قرارداده شده و الی ارائه پلان کاری تجدید شده، معطلی پرداخت آن ادامه می یابد.
	25.4 تائید پلان کاری قراردادی توسط مدیر پروژه، مکلفیت های قراردادی را متاثر نمی سازد. قراردادی می تواند پلان کاری خود را در هر زمان بازنگری نموده و به مدیر پروژه ارائه نماید. پلان کاری تجدید شده نشان دهنده اضافه کاری و کم کاری و واقعات قابل جبران می باشد.
ماده 26- تمدید تاریخ تخمینی تکمیل	26.1 مدیر پروژه در صورت وقوع حادثه قابل جبران یا دستور اضافه کاری که تکمیل کار امور ساختمان را در تاریخ تخمینی تکمیل نا ممکن سازد، بدون تسریع کار توسط قراردادی که سبب وقوع مصرف اضافی به وی گردد، تاریخ تخمینی تکمیل امور ساختمان را تمدید می نماید.
	26.2 مدیر پروژه در جریان 21 روز از درخواست تمدید، تصمیم و اندازه تمدید را با در نظر داشت اثرات واقعات قابل جبران یا اختلاف با ارائه معلومات حمایوی، اتخاذ می نماید. در صورت عدم ارائه هشدار بموقع از جانب قراردادی مبنی بر تآخیر یا عدم همکاری قراردادی بمنظور جلوگیری تآخیر، این تآخیر در بررسی تاریخ تخمینی تکمیل تمدید شده، مد نظر گرفته نمیشود.
ماده 27- تسریع	27.1 در صورتیکه اداره خواهان تکمیل کار امور ساختمان در تاریخ پیشتر از تاریخ تخمینی تکمیل باشد، مدیر پروژه پشنهاد های قیمت گذاری شده را جهت تطبیق تسریع لازم از قراردادی مطالبه می نماید. در صورت قبول پیشنهاد از جانب اداره، تاریخ تخمینی تکمیل طبقاً تعدیل و توسط اداره و قراردادی تآئید میگردد.
	27.2 پیشنهاد های قیمت گذاری شده قراردادی جهت تسریع تکمیل امور ساختمانی بعد از قبولی از جانب اداره، در قیمت قرارداد درج و اضافه کاری محسوب میگردد.
ماده 28-تآخیرسفارش شده توسط مدیر پروژه	28.1 مدیر پروژه می تواند دستور تآخیر آغاز یا تاخیر پیشرفت هر فعالیت در محدوده امور ساختمانی را به قراردادی بدهد.
ماده 29- جلسات مدیرت	29.1 اداره یا قراردادی از یکدیگر بمنظور اشتراک در جلسات اداری، درخواست نموده می توانند. هدف از جلسات اداری بررسی پلان کار امور ساختمانی باقیمانده و برخورد با حادثات مندرج بند 1 ماده 32 می باشد.
	29.2 مدیر پروژه اجندای بحث شده در جلسه اداری را ثبت و کاپی های آن را به اداره و حاضرین جلسه ارائه می نماید. فعالیت های قابل اجرا توسط طرفین در جلسه اداری و یا بعد از آن توسط مدیر پروژه تعیین می گردد.
ماده 30- هشدار زود هنگام	30.1 قراردادی به زود ترین فرصت ممکن مدیر پروژه را از وقوع حوادث یا شرایط مشخص احتمالی که سبب ورود تآثیر منفی روی کیفیت امور ساختمانی، افزایش قیمت قرارداد، یا تآخیر انجام امور ساختمان میگردد، هشدار میدهد. قراردادی اثرات تخمینی حوادث یا شرایط مشخص احتمالی را بالای قیمت قرارداد و تاریخ تکمیل، بزود ترین فرصت ممکن به مدیر پروژه ارائه می نماید.
	30.1 قراردادی با مدیر پروژه در حصه ترتیب یا مدنظر گرفتن پیشنهاد ها جهت جلوگیری یا کاهش اثرات حوادث یا شرایط توسط اشخاص ذیدخل و جهت انجام دستور مدیر پروژه، همکاری می نماید.
ج. کنترول کیفیت	
ماده 31- تشخیص نواقص	31.1 مدیر پروژه کار امور ساختمان را بررسی نموده و در صورت موجودیت نواقص، قراردادی را مطلع می سازد. این بررسی کار امور ساختمان تآثیری بر مسؤلیت قراردادی ندارد. مدیر پروژه دستور جستجو و برملا ساختن نواقص را به قراردادی داده و قراردادی هر قسمت امور ساختمانی را که به باور مدیر پروژه دارای نواقص است، بررسی می نماید.
ماده 32- آزمایش	32.1 در صورت دستور مدیر پروژه جهت انجام آزمایش که در مشخصات تخنیکی از آن تذکر نرفته، و در صورت تثبیت نواقص، مصرف بررسی و نمونه ها از جانب قراردادی پرداخت میگردد. در صورت عدم موجودیت نواقص، حادثه قابل جبران تلقی میگردد.

ماده 33- تصحیح نواقص	33.1 مدیر پروژه قراردادی را از موجودیت هرگونه نواقص قبل از میعاد رفع نواقص که از تاریخ تکمیلی مشخص شده ***شرایط خاص قرارداد*** آغاز میگردد، مطلع می سازد. میعاد رفع نواقص الی تکمیل رفع نواقص، تمدید میگردد.
	33.2 قراردادی هر نواقص اطلاع داده شده توسط مدیر پروژه را در طول زمان مشخص شده اطلاعیه رفع نواقص رفع می نماید.
ماده 34- نواقص تصحیح نا شده	34.1 در صورتیکه قراردادی نواقص را در طول زمان مشخص شده اطلاعیه رفع نواقص مدیر پروژه، رفع ننماید، در اینصورت، مدیر پروژه مصارف رفع نواقص را بررسی و قراردادی مبلغ متذکره از تامینات قراردادی وضع می گردد.
د. کنترول مصارف	
ماده 35- بل احجام کاری[11]	35.1 بل احجام کاری در برگیرنده اقلام، نصب، آزمایش و راه اندازی امور ساختمانی که توسط قراردادی اجرا میگردد، می باشد.
	35.2 بل احجام کاری جهت محاسبه قیمت قرارداد استفاده میگردد. پرداخت برای مقدار امور ساختمان انجام شده به نرخ مندرج بل احجام کاری برای هر قلم صورت میگیرد.
ماده 36- تغییر مقدار[12]	36.1 قراردادی به درخواست مدیر پروژه، جزئیات مصارف هر نرخ در بل احجام کاری را ارائه می نماید.
ماده 37 - اضافه کاری و کم کاری	37.1 تمامی اضافه کاری و کم کاری ها در برنامه کاری تجدید شده توسط قراردادی شامل می گردد.
ماده 38- پرداخت های برای اضافه کاری ها	38.1 در صورت دستور اضافه کاری توسط مدیر پروژه، قراردادی نرخ خود را برای اضافه کاری دستور داده شده در جریان 7 روز یا مدت بیشتر که توسط مدیر پروژه بیان شده ارائه می نماید. مدیر پروژه نرخ های ارائه شده را بررسی می نماید.
	38.2 در صورتیکه قلم اضافه کاری شامل اقلام بل احجام کاری نیز باشد، نرخ قبلاً ارائه شده در بل احجام کاری منحیث نرخ برای اضافه کاری در نظر گرفته می شود.
	38.3 در صورتیکه نرخ ارائه شده مناسب نباشد، مدیر پروژه تغییرات را سفارش و تغییرات را در قیمت قرارداد به اساس تخمین اثرات تغییرات در مصارف قراردادی، وارد می نماید.
	38.4 در صورتیکه به نسبت استجعالیت زمان کافی برای ارائه و بررسی نرخ ها وجود نداشته باشد یا سبب تأخیر در کار گردد، نرخ ارائه نگردیده و اختلاف منحیث حادثه قابل جبران پنداشته می شود.
	38.5 قراردادی مستحق پرداخت مصارف اضافی که می بایست ذریعه ارسال هشدار زود هنگام جلوگیری گردد، نمی باشد.
ماده 39- تخمین جریان پول نقد	39.1 در صورت تجدید نظر در پلان کاری[13]، قراردادی تخمین جریان پول نقد تجدید نظر شده خویش را به مدیر پروژه ارائه می نماید. تخمین جریان پول نقد شامل اسعار مختلف مندرج قرارداد بوده و مطابق نرخ مبادله قرارداد تبدیل میگردد.
ماده 40- تصدیقنامه پرداخت ها	40.1 قراردادی به صورت ماهانه ارزش تخمینی امور ساختمانی انجام شده منفی مجموعه مبلغ تصدیق شده قبلی را به مدیر پروژه تسلیم می نماید.
	40.2 مدیر پروژه صورت مالی ماهانه قراردادی را بررسی و مبلغ قابل پرداخت به قراردادی را تصدیق می نماید.

---

[11] *{در قرارداد با پرداخت باالمقطع بل احجام کاری حذف و بجای آن جدول فعالیت و بند 1 ماده 37 **شرایط عمومی قرارداد** با بند2 ماده 37 **شرایط عمومی قرارداد** بشکل ذیل تعویض گردد:*
*بند 1 ماده 37 قراردادی **جدول فعالیت** تجدید نظر شده خویش را درجریان 14 روز از اطلاعیه، به مدیر پروژه ارائه می نماید. فعالیت های **جدول فعالیت** با فعالیت های برنامه کاری هماهنگی داشته باشند.*
بند 2 ماده 37در صورت پرداخت برای مواد خام در ساحه بطور جداگانه، قراردادی تسلیمی مواد خام در ساحه را بطور جداگانه در جدول فعالیت ارائه می نماید.

[12] *{در قرارداد با پرداخت باالمقطع بل احجام کاری حذف و بجای آن جدول فعالیت و ماده 38 **شرایط عمومی قرارداد** با بند ا ماده 38 **شرایط عمومی قرارداد** بشکل ذیل تعویض گردد:*
بند ا ماده 38 تعدیل جدول فعالیت جهت درج تغییر برنامه یا شیوه کاری به صلاحیت قراردادی صورت میگیرد. در صورت تغییر جدول فعالیت، قیمت های جدول فعالیت تغییر نمی نماید}

[13] *{ در قرارداد با پرداخت باالمقطع، بعد از برنامه کاری، جدول فعالیت اضافه گردد}*

	40.3 ارزش امورساختمان انجام شده توسط مدیر پروژه تشخیص میگردد.
	40.4 ارزش امور ساختمانی انجام شده شامل مقدار اقلام بل احجام کاری[14] تکمیل شده می باشد.
	40.5 ارزش امور ساختمانی انجام شده شامل ارزیابی اختلاف و حادثه قابل جبران می باشد.
	40.6 مدیر پروژه اقلام قبلاً تصدیق شده در تصدیق نامه قبلی را در نظر نگرفته و یا متناسب به مقدار قبلاً تصدیق شده که شامل صورت ماهانه فعلی می باشد از صورت ماهانه فعلی کم می کند.
ماده 41- پرداخت ها	41.1 پرداخت ها در پیش پرداخت مجرا می گردد، پرداخت ها به قراردادی در خلال مدت (30) روز بعد از تصدیق صورت حساب ارائه شده توسط اداره صورت می گیرد.
	41.2 تمام پرداخت ها به واحد پول افغانی صورت می گیرد، مگر اینکه در ***شرایط خاص قرارداد*** طور دیگری تذکر رفته باشد.
	41.3 اقلام امور ساختمان که نرخ یا قیمت ارائه نشده، شامل دیگر قیمت ها و نرخ ها در قرارداد محسوب گردیده و از جانب اداره به آن پرداخت صورت نمیگیرد.
ماده 42- وقایع قابل جبران	42.1 موارد ذیل وقایع قابل جبران می باشد: 1- اداره ساحه کار را در زمان تسلیمی ساحه مندرج مطابق بند 1 ماده 21 شرایط عمومی قرارداد تسلیم ننموده است. 2- اداره جدول فعالیت های قراردادیان دیگر را طوری تعدیل نموده که کار امور ساختمان قراردادی تحت این قرارداد را متأثر می سازد؛ 3- مدیر پروژه دستور تأخیر را صادر می نماید یا نقشه ها، مشخصات تخنیکی یا هم دستور لازم بمنظور اجرای کار امور ساختمان را صادر نمی نماید؛ 4- مدیر پروژه دستور بر ملا ساختن یا اجرای آزمایشات اضافی را از قراردادی می نماید که در نتیجه آزمایش، نواقص تثبیت نمی گردد؛ 5- مدیر پروژه بدون کدام دلایل مؤجه، قراردادی فرعی را اجازه فعالیت نمی دهد؛ 6- شرایط در ساحه بطور قابل ملاحظه نا سازگار تر نسبت به زمان قبل از صدور نامه قبولی آفر به اساس معلومات فرستاده شده به داوطلبان (بشمول گزارش های تحقیق ساحه)، معلومات قابل دسترس عامه و بررسی عینی ساحه می باشد؛ 7- مدیر پروژه دستور حل وضیعت پیش بینی نشده ناشی از اقدامات اداره را داده یا کارات اضافی بیل به دلایل ایمنی یا سایر دلایل لازم باشد؛ 8- قراردادی ها دیگر، مقام های دولتی، خدمات عمومی یا اداره در حدود زمان مندرج قرارداد عمل نمی نمایند، که سبب تأخیر یا مصارف اضافی به این قراردادی میگردد؛ 9- تأخیر در پرداخت پیش پرداخت توسط اداره 10- تاثیر خطرات مربوط اداره به قراردادی؛ 11- تأخیر صدور تصدیق تکمیل امور ساختمانی بدلایل نا معقول از جانب مدیر پروژه؛
	42.2 در صورت وقوع حاثه قابل جبران که سبب مصارف اضافی یا جلوگیری از تکمیل کار امور ساختمانی قبل از تاریخ تخمینی تکمیل میگردد، قیمت قرارداد و میعاد آن تعدیل می گردد. مدیر پروژه تصمیم در مورد اندازه افزایش قیمت قرارداد و اندازه تمدید تاریخ تخمینی تکمیل امور ساختمان را اتخاذ می نماید.
	42.3 در صورت ورود خساره به منافع اداره، به علت عدم همکاری قراردادی و یا عدم هشدار به موقع توسط قراردادی، قراردادی به همان اندازه مستحق جبران نمی باشد.
ماده 43- مالیه	43.1 مدیر پروژه قیمت قرارداد را در صورت تغییر مالیات بشمول مالیه بر معاملات انتفاعی(BRT)، و سایر مالیات در میان مدت (28) روز قبل از تسلیمی آفر ها و آخرین تاریخ تصدیق تکمیلی، تعدیل می نماید. این تعدیل ناشی از تغییر در مالیه قابل پرداخت به قراردادی می باشد، مشروط بر اینکه این تغییرات قبلاً در قیمت قرارداد منعکس نگردیده یا ناشی از حکم ماده 47 شرایط عمومی قرارداد، نباشد.
ماده 44- اسعار	44.1 در صورت که طرف قرارداد داخلی باشد پرداخت ها به واحد پولی افغانی صورت می گیرد.

[14] *{در قرارداد با پرداخت باالمقطع، این پاراگراف شکل ذیل تحریر گردد: "ارزش کار امور ساختمانی انجام شده در برگیرنده ارزش فعالیت های تکمیل شده جدول فعالیت می باشد"}*

ماده 45- تعدیل قیم	45.1 تعدیل قیمت به دلیل وقوع نوسانات در قیمت عوامل بکار رفته در صورت مجاز می باشد که در ***شرایط خاص قرارداد*** از آن تذکر رفته باشد.
ماده 46- تآمینات	46.1 اداره الی ختم تمام کار ، قسمتی از پول هر پرداخت را که در ***شرایط خاص قرارداد*** از آن تذکر رفته، حفظ می نماید.
	46.2 تامینات، بعد از تکمیل کامل قرارداد از جانب قراردادی یا ختم میعاد گرنتی، ورانتی و رفع نواقص و صدور تصدیق نامه ختم قرارداد از جانب اداره به قراردادی مسترد می گردد.
ماده 47- جریمه تآخیر	47.1 جریمه تآخیر به نرخ فی روز مندرج ***شرایط خاص قرارداد*** برای روز های تآخیر محاسبه میگردد. در صورتیکه قراردادی موفق به انجام تمام یا قسمتی از کار امور ساختمان در زمان معینه آن نگردد، جریمه تآخیر مطابق حکم ماده سی و نهم قانون تدارکات و حکم یکصد و هشتم طرزالعمل تدارکات، از پرداخت های قراردادی وضع میگردد. در صورتیکه مقدار جریمه تاخیر وضع شده بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی قرارداد گردد، قرارداد مطابق ماده 35 ***شرایط عمومی قرارداد*** فسخ میگردد. پرداخت جریمه تآخیر تاثیری بر مسؤلیت های قراردادی ندارد.
	47.2 در صورت تمدید تاریخ تخمینی تکمیل امور ساختمان بعد از پرداخت جریمه تآخیر، مدیر پروژه هرگونه اضافه پرداخت جریمه تآخیر توسط قراردادی را با تعدیل تصدیقنامه پرداخت بعدی، تصحیح می نماید.
ماده 48- مکافات	48.1 در صورت تکمیل امور ساختمانی پیش از تاریخ تخمینی تکمیل، مکافات به نرخ فی روز مندرج (به استثنای روز های که پرداخت مکافات به نسبت سرعت در کار طبق دستور مدیر پروژه صورت گرفته است) ***شرایط خاص قرارداد***، به قراردادی پرداخت میگردد. مدیر پروژه کار اجرا شده را که زمان اجرای آن هنوز فرا نرسیده است تصدیق می نماید.
ماده 49- پیش پرداخت	49.1 اداره پیش پرداخت را در مقابل تضمین بانکی غیر مشروط در فورم مربوط و از بانک قابل قبول اداره به مبلغ و اسعار معادل پیش پرداخت، به مبلغ و تاریخ مندرج ***شرایط خاص قرارداد***، به قراردادی پرداخت می نماید. تضمین پیش پرداخت الی باز پرداخت پیش پرداخت اعتبار داشته، اما مبلغ تضمین پیش پرداخت بتدریج به اندازه باز پرداخت پیش پرداخت توسط قراردادی، کم میگردد. در پیش پرداخت تکتانه وضع نمیگردد.
	49.2 قراردادی پیش پرداخت را صرف برای پرداخت به تجهیزات، تآسیسات، مواد خام و مصارف تجهیز کردن لازم مشخص شده جهت اجرای قرارداد، استفاده می نماید. قراردادی جهت تثبیت استفاده پیش پرداخت بمنظور موارد فوق،کاپی های انوایس ها یا دیگر اسناد را به مدیر پروژه ارائه می نماید.
	49.3 پیش پرداخت از پرداخت های قابل پرداخت به قراردادی وضع می گردد. پیش پرداخت یا باز پرداخت پیش پرداخت در بررسی ارزش امور ساختمان انجام شده، اختلاف، تعدیل قیم، حادثه قابل جبران، مکافات، یا جریمه تآخیر، مد نظر گرفته نمی شود.
ماده 50- تضمینات	50.1 داوطلب برنده در مدت 10 روز بعد از در یافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای مشخص شده در ***شرایط خاص قرارداد***، را به شکل قابل قبول به اداره به اسعار قیمت قرارداد ارائه می نماید. تضمین اجرا به مدت (28) روز بعد از تاریخ صدور تصدیقنامه تکمیل، دارای اعتبار می باشد.
ماده 51 - مزد کار	51.1 در صورت لزوم، مزد کار روزانه ارائه شده در آفر داوطلب برای محاسبه پرداخت مقدار اضافی کار که به اساس هدایت قبلی کتبی مدیر پروژه انجام یافته باشد، استفاده می گردد.
	51.2 قراردادی تمام امور ساختمانی قابل پرداخت تحت به اساس مزد کار را در فورمه های تآئید شده توسط مدیر پروژه ثبت می نماید. هر فورمه تکمیل شده در خلال (2) روز از جانب مدیر پروژه تصدیق و امضاء می گردد.
	51.3 پرداخت مزد کار صرف در صورت ارائه فورمه های امضاء شده، صورت میگیرد.
ماده 52- مصارف ترمیم	52.1 قراردادی بمصرف خود، مسؤلیت رفع نواقص زیان یا خساره به امور ساختمانی یا مواد خام که در امور ساختمانی ترکیب میگردد را در مدت زمان میان تاریخ آغاز کار و ختم میعاد رفع نواقص در صورت که ناشی از اهمال یا فروگذاری قراردادی باشد را دارد.

ح. اختتام قرارداد	
ماده 53- تکمیل	53.1 قراردادی بعد از تکمیل امور ساختمانی از مدیر پروژه درخواست صدور تصدیقنامه تکمیل امور ساختمانی را نموده و مدیر پروژه بعد از تصدیق تکمیل امور ساختمانی، تصدیقنامه را صادر می نماید.
ماده 54- تسلیمی	54.1 اداره در جریان (7) روز بعد از صدور تصدیقنامه تکمیل، ساحه و امور ساختمانی را تسلیم میگیرد.
ماده 55- حساب نهایی	55.1 قراردادی قبل از ختم میعاد رفع نواقص، حساب مشرح مجموع پول قابل پرداخت به خود تحت این قرارداد را به مدیر پروژه ارائه می نماید. مدیر پروژه تصدیقنامه رفع نواقص را صادر و هر گونه پرداخت باقیمانده نهایی قراردادی را در جریان (56) روز که بعد از دریافت حساب مکمل و صحیح از جانب قراردادی تصدیق می نماید. در غیر آن، مدیر پروژه در جریان (56) روز جدول را که بیانگر تصحیحات و افزودی لازم را صادر می نماید. در صورت عدم قبول حساب نهایی که دو باره توسط قراردادی ارائه گردیده، مدیر پروژه تصمیم در مورد مبلغ قابل پرداخت به قراردادی تحت این قرارداد را اتخاذ و تصدیقنامه پرداخت را صادر می نماید.
ماده 56- رهنمود عملیاتی و مراقبت	56.1 در صورت لزوم، قراردادی نقشه ها و یا رهنمود های عملیاتی و مراقبت را در تاریخ مندرج ***شرایط خاص قرارداد*** ارائه می نماید.
	56.2 در صورت عدم ارائه نقشه ها و یا رهنمود های عملیاتی و مراقبت در تاریخ مشخص شده ***شرایط خاص قرارداد*** از جانب قراردادی یا عدم تأئیدی آن از جانب مدیر پروژه، مبلغ مشخص شده در ***شرایط خاص قرارداد*** از پرداخت های باقیمانده به قراردادی پرداخت نمیگردد.
فسخ قرارداد	57.1 قرارداد در اثر تخطی قراردادی از ایفای شرایط و تعهدات مندرج آن فسخ میگردد.
	57.2 تخطی در قرارداد شامل موارد ذیل بوده اما محدود به آنها نمی باشد: 1- قراردادی کار امور ساختمانی را به مدت (28) روز توقف در حالیکه این توقف کار امور ساختمان در پلان کاری فعلی نشان داده نشده و توقف از جانب مدیر پروژه تأئید نگردیده باشد؛ 2- مدیر پروژه دستور تأخیر امور ساختمان را داده و در جریان (28) روز انصراف از این دستور صورت نگرفته باشد؛ 3- در صورت افلاس و تصفیه قراردادی بدون حالات ادغام و تغییرات تشکیلاتی قراردادی 4- با ارسال اطلاعیه توسط مدیر پروژه به قراردادی مبنی بر اینکه عدم رفع یک نقص مشخص نقض اساسی قرارداد بوده و قراردادی نتواند در میعاد مشخص شده توسط مدیر پروژه، نواقص را رفع نماید؛ 5- قراردادی امنیت لازم را بصورت پیهم فراهم ننماید؛ و 6- در صورتیکه مقدار جریمه تاخیر وضع شده بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی قرارداد گردد.
	57.3 علرغم موارد فوق، اداره می تواند قرارداد را بصورت یکجانبه فسخ نماید.
	57.4 در صورت فسخ قرارداد، قراردادی کار امور ساختمان را فوراً متوقف داده و بعد از حصول اطمینان اینکه ساحه امن و بیخطر است، ساحه را در اسرع وقت ترک می نماید.
ماده 58- فساد و تقلب	58.1 در صورتیکه اداره تشخیص دهد که قراردادی در اعمال های فساد کارانه، تقلب، تبانی، اجبار، یا ایجاد موانع در پروسه تدارکات یا در اجرای قرارداد دخیل باشد، اداره بعد از صدور اطلاعیه (14) روزه به قراردادی، قرارداد را فسخ و قراردادی را از ساحه اخراج و بند 5 ماده 59 قابل تطبیق می باشد.

	58.2 در صورتیکه کارمند قراردادی در اعمال های فساد کارانه، تقلب، تبانی، اجبار، یا ایجاد موانع در جریان اجرای قرارداد دخیل باشد، کارمند مطابق بند 1 ماده 9 ***شرایط عمومی قرارداد***، اخراج میگردد.
	58.3 اداره، داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف اند اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی و اجرای قرارداد را رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهم ذیل را افاده می نمایند: 6- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر[15] (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد. 7- 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. 8- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر[16] داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائرین طرح گردیده باشد. 9- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد. 10- 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. اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را که مستقیماً یا ازطریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع در مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید. 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. 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. داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایراسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.
	58.4 هیچ نوع فیس، مکافات، تخفیف، تحفه، کمیشن، یا پرداخت دیگری مرتبط به پروسه تدارکات یا اجرای امور ساختمانی به استثنای آنهائیکه در آفر یا قرارداد ذکر باشد، اخذ یا داده نمی شود.
ماده 59- پرداخت بمحض فسخ	59.1 درصورت فسخ قرارداد بدلیل تخطی توسط قراردادی، مدیر پروژه تصدیقنامه ارزش کار انجام شده را بعد از تفریق پیش پرداخت پرداخت شده الی تاریخ صدور تصدیقنامه و فیصدی قابل تطبیق بالای کار امور ساختمانی تکمیل ناشده مطابق ***شرایط خاص قرارداد***، را صادر می نماید. جریمه تآخیر اضافی قابل تطبیق نمی باشد. در صورتیکه مجموعه قابل پرداخت اداره به قراردادی کمتر از پیش پرداخت باشد، پس تفاوت آن قرض قابل پرداخت به اداره محسوب می گردد.
	59.2 درصورتیکه قرارداد بصورت یکجانبه از طرف اداره یا بدلیل تخطی قراردادی توسط اداره فسخ گردد، مدیر پروژه تصدیقنامه مبلغ کار انجام شده، بعد از تفریق پیش پرداخت اخذ الی تاریخ صدور تصدیقنامه را صادر می نماید.
ماده 60- ملکیت	60.1 درصورت فسخ قرارداد ناشی از قصور قراردادی، ملکیت تمام مواد خام در ساحه، تآسیسات، تجهیزات، کار امور ساختمانی مؤقت، و امور ساختمانی از ملکیت اداره می باشد.
ماده 61- عدم امکان تطبیق قرارداد	61.1 درصورتیکه امکان انجام امور ساختمانی قرارداد از اثر بروز جنگ یا حادثه دیگری خارج از کنترول اداره یا قراردادی متآثر گردد، مدیر پروژه از عدم امکان انجام قرارداد تصدیق می نماید. قراردادی بعد از اخذ این تصدیقنامه به اسرع وقت کار را متوقف و ساحه را ترک و پرداخت به تمام کار انجام شده قبل از دریافت تصدیقنامه و کار ها تعهد شده قبلی که بعد از صدور تصدیقنامه انجام می یابد، صورت می گیرد.

[15] *{ به مقام رسم دولتی اطلاق میگردد. اصطلاح "منفعت " و "مکلفیت" مربوط به پروسه تدارکات یا اجرای قرارداد می باشد.*

[16] *{به شرکت کننده های پروسه تدارکات (بشمول مقامات دولتی) که قصد سازش یا کاهش سطح رقابت در پروسه تدارکات را داشته اند، اطلاق میگردد}*

ماده 62- حل منازعه	62.1 حل منازعه بطور دوستانه: 1- اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خویشرا جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام میدهند. 64.1 مرجع حل و فصل منازعات: 2- درصورتیکه به باور قراردادی تصمیم مدیر پروژه خارج از صلاحیت او تحت قرارداد یا تصمیم اتخاذ شده غلط باشد، قراردادی در جریان (14) روز بعد از دریافت اطلاع کتبی از تصمیم مدیر پروژه، موضوع را به مر جع حل وفصل منازعات مندرج ***شرایط خاص قرارداد*** راجع میسازد. 64.2 حکمیت: 3- در صورت عدم قناعت هر جانب از تصمیم مرجع حل وفصل 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.

قسمت پنجم شرایط خاص قرارداد

*{اداره این قسمت را جهت تکمیل **شرایط عمومی قرارداد** خانه پری مینماید. معلومات درج شده در قوس ها حذف گردند}*	
مواد شرایط عمومی قرارداد	**تعدیلات و ضمایم مواد شرایط عمومی قرارداد.**
الف: مسایل عمومی	
جز 12 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	**میعاد برای رفع نواقص یک سال بعد از تکمیلی پروژه.**
جز 14 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	اداره: **وزارت شهرسازی و مسکن** آدرس اداره: **مکروریان سوم، کابل – افغانستان**
جز 17 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	تاریخ تکمیلی امور ساختمان: **نه (9) ماه می باشد (و میعاد متذکره بعد از عقد قرارداد، صدرو مکتوب رسمی آغاز کار و بدسترس قراردادن ساحه کار به قرادادی آغاز می گردد.)**
جز 20 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	مدیر پروژه: **بعد از امضای قرارداد توسط نهاد تدارکاتی تعیین میگردد**
جز 22 بند ا ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	ساحه کار: **حوزه اول میدان شهر**
جز 25 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	تاریخ آغاز کار امور ساختمانی ***بعد از عقد قرارداد، صدور مکتوب آغاز کار و بدسترس قراردادن ساحه کار به قراردادی می باشد***.
جز 29 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	امورساختمانی شامل: **پروژه اعمار دیوار احاطه و دروازه عمومی ترمینل ترانسپورتی میدان وردک.**
بند 2 ماده 2 شرایط عمومی قرارداد	تکمیل قسمت وار: **قابل تطبیق نیست.**
جز 9 بند 3 ماده 2 شرایط عمومی قرارداد	اسناد ذیل شامل قرارداد می باشند. الف) توافقتنامه؛ (ب) نا مهٔ قبولی؛ (ج) آفرداوطلب؛ (د) شرایط خاص قرار داد؛ (هـ) شرایط عمومی قرارداد؛ (و) مشخصات؛ (ز) نقشه ها (س) بل احجام کار
بند 1 ماده 3 شرایط عمومی قرارداد	زبان قرارداد: زبان قرارداد همان زبان آفر میباشد.
	قانون نافذ بر این قرارداد *:* **قوانین نافذه امارت اسلامی افغانستان** می باشد.

بند 1 ماده 8 شرایط عمومی قرارداد	جدول فعالیت های قراردادی دیگر *قابل تطبیق نیست*.
بند 1 ماده 9 شرایط عمومی قرارداد	کارمندان کلیدی قراردادی مکلف است کارمندان کلیدی مندرج ***جدول کارمندان کلیدی***، یا کارمندان دیگری را که توسط مدیر پروژه تأئید گردیده، جهت انجام وظایف مندرج ***جدول کارمندان کلیدی***، استخدام نماید. مدیر پروژه تعویض کارمندان کلیدی را تنها زمانی می پذیرد که شایستگی و توانایی آنها بطور قابل ملاحظه معادل یا بالاتر از کارمندان کلیدی مندرج ***جدول کارمندان کلیدی*** باشد. نوت : لست کارمندان کلیدی و تجهیزات در قسمت دوم ، صفحه معلومات داو طلبی درج میباشد.
بند 1 ماده 13 شرایط عمومی قرارداد	مبلغ حد اقل بیمه و مبالغ قابل حذف طور ذیل مطابق به اسناد تقنینی مربوط به بیمه از جانب اداره مشخص می گردد: تهیه بیمه از وجایب ومکلفیت داوطلبان میباشد وشامل موارد ذیل می باشد. 1- برای امور ساختمانی، تآسیسات، و مواد خام. 2- برای زیان یا خساره به تجهیزات 3- برای زیان یا خساره به ملکیت مرتبط به قرارداد اما به استثنای امور ساختمانی، تآسیسات، مواد خام، و تجهیزات 4- مرگ یا خساره به کارمندان: (1) کارمندان قراردادی (2) *افراد دیگر* *بیمه مطابق ماده 13 شرایط عمومی قرارداد قابل تطبیق است*
بند 1 ماده 14 شرایط عمومی قرارداد	گزارشات بررسی ساحه : برحسب بند 2 ماده 10 دستورالعمل برای داوطلبان صورت میگیرد.
بند 1 ماده 15 شرایط عمومی قرارداد	مدیر پروژه به پرسش ها توضیحات ارائه می نماید
بند 1 بند 21 شرایط عمومی قرارداد	اداره باید ساحه کار الی 14 (چهارده روز) روز تقویمی بعد از صدور مکتوب آغاز کار بدسترس قراردادی قرار دهد.
ماده 62 شرایط عمومی قرارداد	حکمیت وحل منازعات و اختلافات ناشی از این قرارداد با رعایت اطلاعیه شماره NPA/PPD/No.27/1398 مؤرخ 1398/09/25 ریاست پالیسی تدارکات در مرکز حل منازعات تجارتی افغانستان و یا محاکم تجارتی ذیصلاح افغانستان صورت میگیرد.
ب. کنترول زمان	
بند 1 ماده 25 شرایط عمومی قرارداد	قراردادی پلان کاری امورساختمانی را **در جریان 30 روز از تاریخ** دریافت نامه قبولی آفر جهت تآئیدی ارائه مینماید.
بند 3 ماده 25 شرایط عمومی قرارداد	میعاد میان تجدید برنامه کاری امور **ساختمان 30 روز میباشد**.
	در صورت که برنامه کاری امور ساختمانی ناوقت ارائه گردد، پرداخت *{200,000}* دو صد هزار افغانی صورت از پرداخت بعدی معطل قرارداده شده و الی ارائه پلان کاری تجدید شده، معطلی پرداخت آن ادامه می یابد.
ج. کنترول کیفیت	
بند 1 ماده 33 شرایط عمومی قرارداد	میعاد رفع **نواقص یکسال بعد از** تکیمل پروژه میباشد.

د. کنترول مصرف	
بند 2 ماده 41 شرایط عمومی قرارداد	پرداخت ها به واحد پول افغانی تادیه می گردد و قرار ذیل میباشد: **پرداخت ها به اساس پیشرفت فزیکی کار که شامل پنج قسط 20 فیصدی میباشد صورت میگیرد. پرداخت ها به افغانی صورت می گیرد.** **برای پرداخت ها اسناد ذیل نیاز میباشد:** ▪ **صورت حساب (انوایس) قراردادی** ▪ **بل احجام کار از احجام انجام شده** ▪ **اندازه گیری کار انجام شده** ▪ **تصدیق مدیر پروژه از کار انجام شده** ▪ **پرداخت ها به قراردادی طی مدت (30) روز تقویمی به تعقیب تصدیق صورت حساب ارایه شده، توسط وزارت صورت میگیرد.**
بند 1 ماده 45 شرایط عمومی قرارداد	قرارداد مطابق ماده 45 ***شرایط عمومی قرارداد قابل تطبیق نیست*** نوت: برای هر نوع اضافه کاری در قرارداد ها قبل از آغاز آن موافقه کتبی تمویل کننده پروژه و در صورت وجوه اختیاری موافقه کتبی ریاست عمومی بودجه وزارت محترم مالیه لازمی است.
بند 2 ماده 46 شرایط عمومی قرارداد	فیصدی تناسب پرداخت های تامینات 5 فیصد میباشد.
بند 1 ماده 47 شرایط عمومی قرارداد	در مورد جریمه تاخیر حکم شماره (326/1470) مورخ 1444/5/9 عالیقدر امیرالمومنین حفظه الله چنین صراحت دارد "وبعد: تاسوته مخکي هدایت سوی و چي د امام اعظم صاحب رحمه الله پر راجع قول عمل وکړی او تعذیر باخذالمال ختم کړی بناءً د یاد حکم مطابق اجراآت ترسره کړی". در ارتباط راه کار بدیل از جانب اولیای امور تصمیم اتخاذ خواهد گردید. (در ارتباط راهکار بدیل از جانب اولیای امور تصمیم مناسب اتخاذ خواهد گردید)
بند 1 ماده 48 شرایط عمومی قرارداد	انعام امور ساختمان برای قرار دادی قابل تطبیق نیست.
بند 1 ماده 49 شرایط عمومی قرارداد	**پرداخت های پیشکی، قابل تطبیق نیست.**
بند 1 ماده 50 شرایط عمومی قرارداد	**مبلغ تضمین اجرا: ٪ 7 فیصد قیمت مجموع قرارداد میباشد.** میعاد تضمین اجرا 28 روز بیشتر از میعاد قرارداد میباشد."تضمین اجرا به شکل ضمانت بانکی غیر مشروط به واحد پول افغانی یا سایر اسعاریکه به آسانی قابل تبادله باشد مطابق به فورم تضمین اجرا که شامل قسمت نهم شرطنامه میباشد ، با نسخه اصلی آن ارایه گردد کاپی و اسکن شده آن قابل قبول نمیباشد نوت: طبق اطلایه شماره 16066 مورخ 1397/12/21 ریاست پالیسی تدارکات تصدی ها و شرکت های دولتی از ارایه تضمینات آفر و اجرا معاف می باشد .
هـ ختم قرارداد	

بند 1 ماده 56 شرایط عمومی قرارداد	ارائه نقشه ها و یا رهنمود های عملیاتی و مراقبت به تاریخ **30 روز بعد از اصدار سند تصدیق تکمیل کار می باشد.**
بند 2 ماده 56 شرایط عمومی قرارداد	درصورت عدم ارائه نقشه ها و یا رهنمود های عملیاتی و مراقبت به تاریخ مشخص شده بند 1 ماده 56 ***شرایط عمومی قرارداد***، مبالغ ذیل از پرداخت اخیر قراردادی کسر می نماید در مورد جریمه تاخیر حکم شماره (326/1470) مورخ 1444/5/9 عالیقدر امیرالمومنین حفظه الله چنین صراحت دارد "وبعد: تاسوته مخکي هدایت سوی و چي د امام اعظم صاحب رحمه الله پر راجع قول عمل وکړی او تعذیر باخذالمال ختم کړی بناءً د یاد حکم مطابق اجراآت ترسره کړی". در ارتباط راه کار بدیل از جانب اولیای امور تصمیم اتخاذ خواهد گردید. (در ارتباط راهکار بدیل از جانب اولیای امور تصمیم مناسب اتخاذ خواهد گردید)
جز 6 بند 2 ماده 57 شرایط عمومی قرارداد	حد اکثر تاخیر (**20**) **هفته** میباشد.
بند 1 ماده 59 شرایط عمومی قرارداد	فیصدی قابل تطبیق به ارزش کار امور ساختمان تکمیل ناشده که بیانگر مصارف اضافی به اداره جهت تکمیل کار امور ساختمان ، بر علاوه تطبیق این ماده ، مطابق بند 2 حکم 109طرزالعمل تدارکات: اداره تدارکاتی، کارباقیمانده را طی مراحل پروسه جدید در میعاد اعتبار قرارداد اولی فراهم و تفاوت قیمت آنرا از قراردادی اولی به عنوان جبران خساره حصول می نماید.

قسمت ششم: مشخصات تخنیکی و شرایط اجرا

قابل تطبیق نیست

یادداشت ها در مورد مشخصات عمومی

{این یادداشت صرف جهت ترتیب مشخصات تخنیکی شرطنامه توسط داوطلب می باشد این معلومات در اسناد نهایی شامل نمی باشند}

مشخصات تخنیکی واضح و دقیق یک پیش شرط ارائه آفر بصورت واقعی و رقابتی بدون شروط و انحراف از جانب داوطلبان میباشد.

در داوطلبی باز داخلی، مشخصات تخنیکی طوری ترتیب گردد تا سبب ایجاد رقابت بیشتر گردیده و توضیحات واضح طرز کار، مواد خام، و انجام امور ساختمان تدارک شده را داشته باشد. این صرف بخاطر اطمینان اقتصادی، مثمریت و منصفانه بودن که سبب ارائه آفر جوابگو و تسهیل پروسه ارزیابی آفر گردد، می باشد.

مشخصات تخنیکی بیانگر اینکه تمام اجناس و مواد خام ترکیب شده کار امور ساختمان جدید، غیرمستعمل، آخرین یا جدیدترین مودلهای فعلی، و شامل تمام پیشرفت های اخیر در طرح و دیزاین مواد باشد، مگراینکه در قرارداد طور دیگری تذکر رفته باشد.

مشخصات تخنیکی از پروژه های مشابه قبلی قابل استفاده میباشد. اکثر مشخصات تخنیکی که برای اجرای قرارداد امورساختمانی مناسب باشد، از جانب اداره یا انجنیر تحریر میگردند. مشخصات تخنیکی معیاری با کاربرد فراگیر تمام سکتور ها وجود ندارد، اما اصول و عرف پا بر جا موجود در این اسناد منعکس گردیده است.

*معیاری سازی مشخصات تخنیکی برای کار امور ساختمان تکراری با شرایط مرتبط در سکتور های دولتی چون شاه راه ها، بنادر، قطار آهن،*مسکن شهری، آبیاری، و تامین آب سبب صرفه جویی در تدارکات عامه میگردد. مشخصات تخنیکی عمومی شامل طرزکار، مواد و تجهیزات که معمولاً در امور ساختمان استفاده میگردد، میباشد. ضروری نیست تا در هر قرارداد امور ساختمان مشخص استفاده گردد. هرگونه حذف یا ضمیمه در امور ساختمان مشخص، بر وفق مشخصات تخنیکی عمومی باشد. مشخصات تخنیکی عمومی مشخصات اند که توسط وزارت های سکتوری/نهاد های مسلکی در افغانستان و یا توسط سازمان بین المللی استاندرد (ISO) صادر شده باشد.

توجه داشت که مشخصات تخنیکی ترتیب شده محدود نباشد. مشخصات تخنیکی تهیه شده از نهاد های داخلی یا بین المللی مبین این باشد که اجناس، مواد و طرز کار مطابق مشخصات تخنیکی بوده و مشخصات تخنیکی معادل یا بالاتر از معیارات ذکر شده، قابل قبول میباشد. جهت تطبیق، ماده نمونوی ذیل در شرایط خاص یا مشخصات تخنیکی درج گردد.

معادل بودن معیار ها و کود ها

درصورتیکه از معیارات و کود های خاص جهت تهیه اجناس و خدمات، انجام یا آزمایش امور ساختمان اشاره شده باشد، آخرین ویرایش معیارات مناسب تحت این قرارداد قابل تطبیق میباشد. مگر اینکه صریحاً طور دیگری تذکر رفته باشد. هرگاه معیارات و کود ها از نهاد های امارت اسلامی افغانستان یا از کشور یا منطقه خاص باشد، معیار های دیگر معادل یا بالاتر از آن مشروط بر توافق کتبی و بررسی قبلی مدیر پروژه، قابل قبول می باشد. قراردادی، تفاوت میان معیار های مشخص شده و معیار های بدیل پیشنهاد شده را بصورت واضح کتبی ارائه و در جریان (28) روز قبل از توافق کتبی مدیر پروژه، آن را به مدیر پروژه تسلیم می نماید. در صورتیکه انحراف پیشنهاد شده توسط قراردادی بصورت قابل ملاحظه معادل یا بالاتر از کیفیت مشخص شده نباشد، قراردادی معیار های مشخص شده اسناد داوطلبی را برآورده نماید.

قسمت هفتم نقشه ها

بطور جداگانه ضمیمه می باشد

یادداشت ها و نقشه ها

{لست نقشه ها درج گردد}

نقشه های واقعی بشمول پلان ساحه به این بخش یا در دوسیه جداگانه ضمیمه شود.

نقشه ها دارای تاریخ، شماره و شماره تجدید شده میباشد.

قسمت هشتم بل احجام کار[17]

یادداشت ها درمورد بل احجام کار

این یادداشت صرف معلومات برای ترتیب بل احجام کار به اداره بوده و در اسناد نهایی شامل نمیگردد.

اهداف

اهداف بل احجام کار عبارت اند از:

1- *ارائه معلومات کافی مقدار امور ساختمان قابل اجرا که سبب تهیه آفر بشکل مثمر و درست از جانب داوطلب میگردد؛*
2- *ارائه بل احجام کار قیمت گذاری شده جهت ارزیابی امور ساختمان اجرا شده در صورت عقد قرارداد.*

برای بدست آوردن اهداف فوق، امور ساختمان به شکل اقلام در بل احجام کار با جزئیات کافی ارائه میگردد. همچنان امور ساختمان با تفکیک بخش ها یا امور ساختمان با ماهیت مشابه که در ساحات مختلف، شرایط مختلف انجام و سبب بررسی مصارف از جهات مختلف میگردد، صورت گیرد.

با درنظرداشت نیاز فوق، طرح و محتوای بل احجام کار باید تا حد ممکن ساده و خلاصه باشد.

جدول مزد کار

جدول کار روزانه صرف زمانی شامل میگردد که احتمال امور ساختمان پیش بینی نشده بیرون از بل احجام کار بیشتر باشد. جهت بررسی واقعی بودن نرخ ارائه شده داوطلب در بل احجام کار، جدول کار روزانه مرکب از موارد ذیل میباشد:

1- *لست بخش های مختلف نیروی کار، مواد و تاسیسات امور ساختمان که به آن روز کار نرخ داده شده یا قیمت ها درج میگردد، با بیانیه شرایط پرداخت امور ساختمان به قراردادی*
2- *مقدار اسمی برای هر قلم کار روزانه که از جانب هر داوطلب به نرخ کار روزانه قیمت گذاری میگردد.*

مبالغ احتمالی

یک مبلغ احتمالی عمومی برای شرایط احتمالی فزیکی (افزایش مقدار) در بل احجام کار شامل میگردد.

همچنان هزینه احتمالی برای افزایش ممکن قیمت منحیث مبلغ احتمالی در بل احجام کار قیمت گذاری شده ارائه میگردد.

شامل نمودن مبلغ احتمالی سبب تسهیل تصویب بودجه و جلوگیری از درخواست دورانی برای نیاز های آینده میگردد.

درصورت استفاده مبلغ احتمالی (Contingency Allowance) روش استفاده و مقام با صلاحیت منظور کننده آن که معمولاً مدیر پروژه میباشد، در شرایط خاص قرارداد ذکر میگردد.

تصحیح اشتباهات محاسبوی

هرگاه اشتباه محاسبوی توسط داوطلب در قیمت فی واحد یا قیمت مجموعی صورت گرفته باشد، داوطلب می تواند قبل از تسلیمی آفر آنرا تصحیح و هر تصحیح توسط شخص با صلاحیت که آفر را امضا نموده، امضا گردد. بل احجام کار توام با بیانیه ذکر مقدار مجموعی اصلاحات وارده در بل احجام کار قیمت گذاری شده، ارائه میگردد.

اداره یادداشت ذیل را در هر بل احجام کار ذکر می نماید:

این بل احجام کار در برگیرنده {شماره به ارقام و حروف درج گردد}اصلاحات محاسبوی بوده و توسط شخص با صلاحیت که آفر را امضا نموده، امضا گردیده است.

---

[17] *{در قرارداد های بالمقطع، بل احجام کار صرف جهت ارائه معلومات بوده و الزام آور نمیباشد. برای معلومات ترتیب میشود و وابسته به قرارداد نیست. جدول فعالیت ها توسط داوطلب تهیه گردیده و اسناد مربوط به قرارداد میباشد.}*

بل احجام پروژه اعمار دیوار احاطه و دروازه عمومی ترمینل ترانسپورتی میدان وردک

شماره	تفصیلات و نوعیت کار	واحد کار	مقدار کار	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی به افغانی	ملاحظات
	کارات انجنیری ومهندسی					
1	کندن کاری ساحه ترمینال مسافربری میدان وردگ	متر مکعب	154,629.84			
2	پرکاری ساحه ترمینال مسافربری میدان وردگ به شمول هموارکاری و تپک کاری 95%	متر مکعب	151,208.14			
3	مواد کندنکاری که از ساحه خارج شود به جای مناسب	متر مکعب	3,421.70			
4	کندن کاری درزمین ازقبل تپک شده با کمپکشن 95٪ درکار تهداب دیوار احاطه تکمیل کار با تمام جزییات آن	مترمکعب	1,725.88			
5	تهیه وانداختن جغل فرش کلوله دریایی به ضخامت 20 سانتی درکار زیر تهداب ها طبق نقشه انجنیری تکمیل کار با تمام جزییات آن	مترمکعب	222.08			
6	تهیه وانداختن کانکریت بدون سیخ بالای جغل فرش به ضخامت 15 سانتی درکار زیر تهداب ها مارک 150 طبق نقشه انجنیری تکمیل کار با تمام جزییات آن	مترمکعب	166.56			
7	کانکریت ریزی سیخدار معه قالبندی ومصرف سیخ گول درکاررینگ بیم زیر دیوار احاطه مارک 210 تکمیل کار با تمام جزییات آن	مترمکعب	2.92			
8	تهیه ونصب کاک 5سانتی بین جاینت دیوار های سنگ کاری تکمیل کاربا تمام جزییات آن	مترمربع	306.00			
9	سنگ کاری پخته از سنگ پارچه کوهی درکار غرقه دیوار احاطه ذریعه مصالح سمنتی 1:4 تکمیل کار با تمام جزییات آن	مترمکعب	991.30			
10	سنگ کاری پخته از سنگ پارچه کوهی درکار دیوار های کرسی احاطه ذریعه مصالح سمنتی 1:4 تکمیل کار با تمام جزییات آن	مترمکعب	1,598.98			
11	کانکریت ریزی سیخدارمعه قالبندی درکار آبریزه سردیوار سنگ کاری مارک 200 تکمیل کار با تمام جزییات آن	مترمکعب	133.25			
12	انگاف کاری روی سنگ کاری کرسی ذریعه مصالح سمنتی 1:3 درکار دیوار احاطه تکمیل کار با تمام جزییات آن	مترمربع	5,329.92			
13	تهیه ونصب سیم خاردار علقوی به قطر 60 سانتی متر معه سه شاخه وپایه به ارتفاع 160 از نل 2انچ فلزی وسیم خاردار تنابی قسم6 قطار درکارسردیوار تکمیل کار با تمام جزییات آن	مترطول	2,220.80			
14	تهیه ونصب دروازه دوپله یی فرم دروازه ازباکس های80*40*4 میلی مترروبه ازصفحه فلزی 16 گیچ 2.5 میلی معه انکربوت ها ، قفل وآهن جامه طبق نقشه انجنیری تکمیل کاربا تمام جزییات آن	مترمربع	14.40			
15	تهیه ونصب دروازه یک پله یی فرم دروازه ازباکس های80*40*4 میلی مترروبه ازصفحه فلزی 16 گیچ 2.5 میلی معه انکربوت ها ، قفل وآهن جامه طبق نقشه انجنیری تکمیل کاربا تمام جزییات آن	مترمربع	3.60			
16	رنگمالی روغنی دوقلم معه یک قلم رنگ ضد زنگ درکار دروازه های یک پله یی ودوپله یی دیوار احاطه تکمیل کاربا تمام جزییات آن	مترمربع	37.95			
17	جغل فرش کلوله دریایی معه تپک کاری درکار پیشروی دروازه عمومی دیوار احاطه طبق نقشه انجنیری تکمیل کار با تمام جزییات آن	مترمکعب	3.90			

18	کانکریت ریزی سیخدار معه قالبندی ومصرف سیخ گول درکار پیشروی دروازه عمومی دیوار احاطه مارک 210طبق نقشه انجنیری تکمیل کار با تمام جزییات آن	مترمکعب	2.93			
قیمت مجموعی به افغانی					-	افغانی

نوت : تهداب دیوار احاطه بعداز هموار کاری وکندن کاری ساحه کلی ترمینل درنظر گرفته شده است که بعداز نقطه صفری آماده شده، کندن کاری تهداب آن مطابق نقشه انجنیری بالای اساس خاک تپک شده 95٪ درنظر گرفته شده است . البته تهداب ها تابع اراضی موجوده قبل از هموار کاری نمیباشد بنآ مرجع تطبیق کننده نقشه انجنیری را درنظر بگیرد تا از کم کاری واضافه کاری جلوگیری به عمل آید .مصارف فعالیت های فرعی و تست های لابراتواری مربوط به احجام کاری این پروژه به دوش قراردادی میباشد و هیچ گونه پرداخت اظافی قابل تادیه نمیباشد.

نام داوطلب *{نام داوطلب درج گردد}*

امضای داوطلب *{امضای شخصی را که آفررا امضا میکند درج گردد}*

تاریخ *{تاریخ درج گردد}*

قسمت نهم – فورمه های قرارداد و تضمین

فورمه ها	عنوان
فورمه امور ساختمان کوچک/05	**تضمین آفر: تضمین بانکی**
فورمه امور ساختمان کوچک/06	**اظهار نامه تضمین آفر**
فورمه امور ساختمان کوچک/07	**تضمین اجرا (غیر مشروط)**
فورمه امور ساختمان کوچک/08	**تضمین پیش پرداخت: تضمین بانکی**
فورمه امور ساختمانی کوچک/09	**موافقت نامه قرارداد**

{فورمه های نمونوی قابل قبول تضمین آفر، اجرا و پیش پرداخت ارائه گردیده است. داوطلبان فورمه های تضمین اجرا و پیش پرداخت را در این پروسه خانه پری نمی نمایند تنها داوطلب برنده این دو فورمه را ارائه می نمایند}

تضمین آفر: تضمین بانکی

فورمه امور ساختمان کوچک/05

بانک: *{نام و آدرس بانک درج گردد}*
ذینفع: *{نام اداره تدارکاتی را درج نمایید}*
تاریخ: *{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}*

شماره تضمین بانکی آفر *{شماره درج گردد}*

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

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

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 در میعاد اعتبار آفر و بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آفر؛

(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 اعتبارخواهد شد:

(6) درصورتیکه داوطلب برنده باشد به محض دریافت کاپی های قرارداد امضا شده توسط داوطلب و فراهم سازی تضمین اجرا طبق ***دستورالعمل برای داوطلبان***؛ یا

(7) درصورتیکه داوطلب برنده نباشد، به محض (1) امضای قرارداد با داوطلب برنده؛ یا (2) 28 روز بعد از ختم میعاد اعتبار آفر به شمول میعاد تمدید مدت اعتبار آفر *{تاریخ ختم آفر درج گردد}*

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

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

امضا: *{امضای مسئول مربوط درج گردد}*
مهر: *{مهر گردد}*

اظهار نامه تضمین آفر

فورمه امور ساختمان کوچک/06

شماره اعلان تدارکات: *{شماره اعلان تدارکات درج گردد}*

شماره شرطنامه داوطلبی: *{شماره داوطلبی درج گردد}*

شماره آفر بدیل: *{درصورتیکه این آفربدیل باشد، شماره تشخیصیه آن درج گردد}*

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

به: *{نام مکمل اداره درج گردد}*

ما اشخاصیکه در زیر امضا نمودیم، اظهار مینمائیم که:

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

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

1- ارائه معلومات نادرست در مورد اهلیت داوطلب؛
2- تغییر یا انصراف درمیعاد اعتبار آفر و بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آفر؛
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 ویا 28 روز بعد از ختم میعاد اعتبار آفر مان فاقد اعتبار می گردد.

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

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

تاریخ: *{روز، ماه و سال درج گردد}*

مهر : *{مهر گردد}*

{یادداشت: درصورت شرکت مشترک، این اظهار نامه تضمین آفر باید به نام تمام شرکا آفر را ارائه گرد}

تضمین اجرا بانکی (غیر مشروط)

فورمه امور ساختمان کوچک/07

بانک: *{نام و آدرس بانک درج گردد}*
ذینفع: *{نام و آدرس اداره درج گردد}*
تاریخ: *{روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}*

شماره تضمین بانکی آفر *{شماره درج گردد}*

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

اطلاع حاصل نمودیم که *{نام مکمل قراردادی درج گردد}*، *که* منبعد بنام "قراردادی" یاد می شود، قرارداد شماره *{شماره قرارداد درج گردد}* مؤرخ *{روز، ماه و سال درج گردد}* *را که منبعد بنام قرارداد یاد می شود با اداره محترم شما بمنظور* انجام *{نام قرارداد و توضیح مختصر امور ساختمانی درج گردد}* *عقد می نماید.*

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

به درخواست قراردادی، ما تعهد می نمائیم که بدون چون و چرا مبلغ *{مبلغ*[18] به حروف و ارقام درج گردد*}* را بمجرد دریافت اولین تقاضای کتبی شما که نشان دهنده تخطی قراردادی از شرایط مندرج قرارداد باشد، بدون ارائه دلایل و زمینه های ارسال تقاضا ازجانب شما، بپردازیم.

این تضمین (28) روز بعد از تسلیمی تصدیقنامه تسلیمی امور ساختمان به ما یا الی تاریخ *{روز، ماه و سال*[19] درج گردد*}* هر کدام که اول صورت گیرد، اعتبار دارد و هر نوع تقاضا برای پرداخت مطابق این تضمین باید قبل از تاریخ متذکره به دفتر بانک تسلیم داده شود.

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

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

{مهر بانک}

{مهر اکمال کننده}

---

[18] *{تضمین کننده (بانک) مبلغ که بیانگر فیصدی قیمت قرارداد را که به اسعار قرارداد یا قابل تبادله قابل قبول اداره، تبدیل شده درج مینماید}*

[19] *{این تاریخ (28) روز بعد از تاریخ تخمینی تکمیل میباشد. اداره توجه باید داشت که در موقع تمدید میعاد تکمیل امور ساختمان، تمدید این تضمین را از بانک بصورت کتبی قبل از ختم اعتبار تضمین اجرا درخواست نماید. جهت تهیه این تضمین، اداره یادداشت زیر را در قسمت آخر پاراگراف این فورمه درج مینماید:"تضمین کننده(بانک) به یک تمدید زمان برای مدت (6) ماه یا (1) سال در مقابل درخواست کتبی اداره قبل از ختم اعتبار تضمین، موافقه مینماید"}*

تضمین پیش پرداخت: تضمین بانکی

فورمه امور ساختمان کوچک/08

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

بانک: *{نام و آدرس بانک درج گردد}*

ذینفع: *{نام و آدرس اداره درج گردد}*

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

شماره تضمین بانکی آفر *{شماره درج گردد}*

ما {نام قانونی و آدرس بانک درج گردد} اطلاع حاصل نمودیم که *{نام و آدرس قراردادی درج گردد}*، *که* منبعد بنام "قراردادی" یاد می شود، قرارداد شماره *{شماره قرارداد درج گردد}* مؤرخ *{روز، ماه وسال درج گردد} را که منبعد بنام قرارداد یاد می شود با اداره محترم شما بمنظور اجرای امور ساختمان {نام قرارداد توضیح مختصر امور ساختمان درج گردد}* عقد نماید.

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

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

این یک شرطی است برای تهیه هرنوع مطالبه و پرداخت تحت این ضمانت طوریکه پیش پرداخت متذکره فوق باید توسط قراردادی به حساب نمبرش دریافت شده باشد *{شماره و محل حساب درج گردد}*

مبلغ این تضمین بصورت تدریجی به اندازه باز پرداخت پیش پرداخت توسط قراردادی که در کاپی بیانیه موقت یا تصدیقنامه پرداخت از آن تذکر و به ما ارائه گردیده، کم میگردد. این تضمین بمجرد دریافت کاپی تصدیقنامه پرداخت که بیانگر اینکه (80) فیصد قیمت قرارداد برای پرداخت تصدیق گردیده، یا به تاریخ {روز، ماه و سال[20] درج گردد} فاقد اعتبار میگردد.

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

{امضا نماینده با صلاحیت اخذ گردد}

{مهر بانک}

[20] *{این تاریخ (28) روز بعد از تاریخ تخمینی تکمیل میباشد. اداره توجه باید داشت که در موقع تمدید میعاد تکمیل امور ساختمان، تمدید این تضمین را از بانک بصورت کتبی قبل از ختم اعتبار تضمین اجرا درخواست نماید. جهت تهیه این تضمین، اداره یادداشت زیر را در قسمت آخر پاراگراف این فورمه درج مینماید:"تضمین کننده(بانک) به یک تمدید زمان برای مدت که نباید بیشتر از (6) ماه یا (1) سال در مقابل درخواست کتبی اداره قبل از ختم اعتبار تضمین، موافقه مینماید"}*

فورمه موافقتنامه قرارداد

فورمه امور ساختمانی کوچک/09

{در این موافقتنامه قرارداد هرگونه تصحیح یا تعدیل از اثر اصلاح اشتباهات محاسبوی مطابق ماده 28 دستور العمل برای داوطلبان، تعدیل قیمت در جریان پروسه ارزیابی مطابق بند 3 ماده 16 دستور العمل برای داوطلبان، انتخاب آفر بدیل مطابق ماده 18 دستور العمل برای داوطلبان، انحرافات قابل قبول مطابق ماده 27 دستور العمل برای داوطلبان، یا تغییرات دیگری موافقه شده دوطرف مجاز در شرایط عمومی قرارداد چون تغییر کارمندان کلیدی، قراردادی های فرعی، جدول بندی، و امثال آن شامل می باشد.}

این موافقتنامه به تاریخ *{سال، ماه و روز درج گردد}* میان *{نام و آدرس اداره درج گردد}* و *{نام و آدرس داوطلب برنده درج گردد}* عقد گردیده است.

اداره آفر داوطلب برنده را جهت اجرا، تکمیل و رفع هرگونه نواقص ناشی از اجراآت در قرارداد *{نام و نمبر تشخیصیه قرارداد درج گردد}* پذیرفته و قراردادی قرارداد متذکره را اجرا می نماید.

این موافقتنامه موارد ذیل را در بر می گیرد:

1. کلمات و اصطلاحات شامل این موافقتنامه عین معنی را افاده می نمایند که بترتیب در شرایط قرارداد به آن نسبت داده می شوند، آنها تشکیل دهنده و بخشی از این موافقتنامه تلقی میگردند.
2. قراردادی در مقابل پرداخت اداره تعهد می نماید که قرارداد امور ساختمان را اجرا، تکمیل و هرگونه نواقص را مطابق شرایط این قرارداد رفع می نماید.
3. اداره نیز تعهد می نماید که قیمت قرارداد یا دیگر مبلغ قابل پرداخت تحت شرایط این قرارداد را در مقابل اجرا، تکمیل، و رفع نواقص امور ساختمان در زمان و شیوه مشخص شده در این قرارداد پرداخت نماید.
4.

طرف های شاهد که سبب تشکیل این موافقتنامه گردیده اند:

مهر در حضور	*{خانه پری گردد}*
امضا، مهر، و تسلیم گردید	*{خانه پری گردد}*
در حضور	*{خانه پری گردد}*
امضا الزام آور اداره:	*{امضا توسط نماینده با صلاحیت اداره}*
امضا الزام آور قراردادی:	*{امضا توسط نماینده با صلاحیت قراردادی}*

فورمه معیاری اعطای خط اعتباری (LOC) به داوطلبان تدارکات توسط بانک های تجارتی

(بانک مکلف است این فورمه معیاری را در ورق رسمی خویش بدون هیچ نوع تغییر به استثنای موارد داخل قوس ترتیب نماید)

اسم مستفید شونده: *{اسم داوطلب که خط اعتباری برای وی صادر می گردد درج گردد}*

شماره: *{شماره سند خط اعتباری درج گردد}*

تاریخ: *{تاریخ صدور سند خط اعتباری درج گردد}*

به: *{اسم اداره/وزارت مربوطه درج گردد}*

به اساس درخواست شماره *{.....} مورخ {../../...} {داوطلب که خط اعتباری برای وی صادر می گردد درج گردد}*، خط اعتباری (Line of Credit) بالغ بر *{مبلغ خط اعتباری درج گردد}* صادر گردیده است. این خط اعتباری صرف در صورت فسخ مراحل/قرارداد تدارکات که این سند به منظور آن صادر گردیده است فسخ یا تعدیل گردیده می تواند.

این خط اعتباری با رعایت احکام قوانین، مقررات، متحدالمالها و دستورات د افغانستان بانک و طبق پالیسی ها، طرزالعمل ها و سایر رهنمود های داخلی بانک، با در نظر داشت صلاحیت های تفویض شده در این پالیسی ها، توسط *{مدیران ارشد، کمیته اعتبارات، هیأت عامل و یا هیأت نظار بانک}* منظور گردیده است. این خط اعتباری بعد از اخذ فیس و کمیشن بانکی به داوطلب اعطا گردیده است.

این خط اعتباری صرفاً در صورت برنده شدن *{داوطلب که خط اعتباری برای وی صادر می گردد درج گردد}* در داوطلبی *{شماره داوطلبی و نام پروژه درج گردد}* از جانب آن داوطلب قابل استفاده بوده و الی *{تاریخ سررسید}* قابل اعتبار است.

امضا: *{امضای شخص مسئول درج گردد}*

مهر: *{توسط بانک مهر گردد}*