



د افغانستان اسلامي امارت

د چارو ادارې لوی ریاست

شرطنامه تدارک امور ساختمانی کوچک

ریاست عمومی اداره امور ۱.۱.۱

پروژه پارتیشن تشناب های انستیتیوت خدمات ملکی اداره اصلاحات اداری

روش تدارکات: داوطلبی باز داخلی

شماره داوطلبی: AOP/W/002/1404/NCB/RE

تعداد بخش ها (LOTS): ندارد

بودجه: عادی، کود (۲۲) سال مالی ۱۴۰۴

نوع قرارداد: استصناع

آدرس اداره: ریاست عمومی اداره امور ۱.۱.۱، پشتونستان وات

تاریخ صدور: سنبله ۱۴۰۴

نوت: در صورت مغایرت مندرجات این شرطنامه با مواد قانون نافذ عقود، به احکام قانون عقود استناد

می گردد.

الف. عمومیات	
ماده ۱ تکمیل امور ساختمانی	تاریخ تکمیلی امور ساختمان: ۲ ماه تقویمی میباشد. (میعاد متذکره بعد از عقد قرارداد، صدور مکتوب رسمی آغاز کار و به دسترس قراردادن ساحه کار به قراردادی آغاز میگردد.)
ماده ۲ داوطلب شرکت مشترک (JV)	در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) دو یا بیشتر شرکتهای باشد، داوطلب مشترک مکلف به رعایت موارد آتی می باشد: 1- آفر بمنظور الزامیت قانونی آن توسط تمام شرکا مهر و امضا شده باشد؛ 2- تمامی شرکا بصورت مشترک مسئول تطبیق قرارداد مطابق شرایط آن می باشند؛ 3- یکی از شرکا منحیث شریک اصلی معرفی گردیده و مسئول قبول مسئولیت ها و پذیرش رهنمود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛ 4- اجرای قرارداد بشمول پرداخت با شریک اصلی صورت میگیرد 5- نقل موافقتنامه شرکت مشترک که توسط شرکا امضا گردیده است 6- هر شریک باید حد اقل (25) فیصد و شریک اصلی حد اقل (40) فیصد معیارهای اهلیت را تکمیل نماید. عدم تکمیل شرط بالا منجر به رد آفر شرکت مشترک می گردد. مجموع ارقام اهلیت شرکا 100 فیصد معیار اهلیت را تکمیل نماید.
ماده ۳ حجم معلومات داوطلب	حد اقل لازم حجم معاملات (۲) سال داوطلب در خلال (۵) سال اخیر: قابل تطبیق نیست
ماده ۴ تجربه مشابه داوطلب	حد اقل تجربه مشابه منحیث قراردادی اصلی در امور ساختمانی با اندازه، ماهیت و پیچیدگی معادل در خلال (10) سال اخیر: قابل تطبیق نیست

ماده ۵ تجهیزات
لازم برای امور
ساختمانی

تجهیزات ضروری که توسط داوطلب تهیه میگردد:

شماره	نام ماشینری	واحد	تعداد مورد ضرورت
۱	جنراتور	پایه	1
۲	ماشین ولدنگ کاری	عدد	1
۳	وسایل فلز کاری	سیت	حسب ضرورت
۴	تول بکس نجاری	سیت	حسب ضرورت
۵	وسایل معماری	مکمل	حسب ضرورت
۶	وسایل سفتی و مصونیت	مکمل	حسب ضرورت
۷	چرخ کتر (چرخ کتر زاویه دار)	عدد	۲

داوطلبان مکلف اند تمام وسایل و تجهیزات را که برای پیشبرد امور ساختمانی ضروری پنداشته می شود، مهیا نماید. کاپی سند (کرایه گیری، اجاره و یا بل خرید) ضم آفر شود.

کارمندان کلیدی:

شماره	بست	درجه تحصیل	سوابق کاری	تعداد
1	مدیر پروژه (انجینیر سیول و یا ساختمانی)	حد اقل لیسانس	حد اقل 5 سال	1
2	مدیر خریداری و اکمالات	حد اقل لیسانس	حد اقل 4 سال	1
3	کارگر فنی	.	حد اقل 5 سال	6

داوطلبان مکلف اند که تمام اسناد، خلص سوانح و کاپی اسناد تحصیلی کارمندان کلیدی پروژه را ضم آفر خویش ارایه نمایند.

ماده ۶ توانائی
مالی داوطلب

توانائی مالی: مبلغ حد اقل دارائی های سیال (نقدی) یا انواع اعتبارات (قرضه)، خلص سایر تعهدات داوطلب: ۲۰۰,۰۰۰ (دو صد هزار افغانی) میباشد.

- داوطلب باید با ارایه صورت حساب بانکی (استیتمنت بانکی) و یا سند خط اعتباری (Line of Credit)، اسناد قابل معامله بهادار و سایر اسناد و مدارک که بنام وی (شرکت) بوده و حداقل مبلغ فوق الذکر را تکمیل نماید؛ توانمندی مالی خویش را به اثبات برساند.
- اسناد بانکی شامل (صورت حساب بانکی یا اعتبار نامه های بانکی) خویش را از تاریخ نشر اعلان تدارکات الی ختم میعاد تسلیمی آفر انضمام آفر ارائه نمایند.
- فورمه معیاری خط اعتباری (لاین آف کربدیت) نظر به مکتوب شماره ۴۲۴۹ مؤرخ ۱۳۹۵/۷/۲۸ د

افغانستان بانک قابل تطبیق و پذیرش میباشد. نوت: طبق متحد المال شماره NPA/PPD/C22/1397 مورخ 1397/12/5 اداره تدارکات ملی، تصدی ها و شرکت های دولتی از ارائه اسناد توانمندی مالی و حجم معاملات معاف می باشند.	
جهت دریافت شرطنامه و توضیح در مورد آن، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد: https://aop.gov.af/dr/access_to_information/administrative https://tenders.ageops.af/prs/bid-opportunities-notices در صورت عدم دائلود از لینک متذکره، داوطلب میتواند شرطنامه را از آدرس ذیل بدست آورد: آمریت تدارکات امور ساختمانی و خدمات مشورتی، ریاست تدارکات ریاست عمومی اداره امور ۱.۱.۱ محوطه اسبق وزارت معدن، تعمیر ریاست تدارکات ایمیل آدرس: ibrarkhanjbl@gmail.com کاپی به: zarif.sahak22@gmail.com شماره تماس: ۰۲۰۲۱۴۳۷۸۳ نوت: داوطلبان می توانند ۶ روز تقویمی قبل از میعاد معینه تسلیمی افرها، توضیحات خویش را طورکتبی تقاضا نمایند. نوت ۲: طبق اطلاعیه شماره (۲۵۲۴۲) مؤرخ ۱۴۴۵/۱۲/۲۹ ریاست محترم تدارکات ملی، تمام داوطلبانی که خواهان اشتراک در مراحل تدارکات هذا میباشدند؛ 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 آنرا ضم آفر خویش نمایند.	ماده ۷ دریافت و توضیح شرطنامه
جلسه قبل از داوطلبی : آدرس: سالون جلسات آفر گشایی ریاست تدارکات، ریاست عمومی اداره امور ۱.۱.۱. منزل و شماره اطاق: منزل اول ریاست تدارکات شهر: کابل، افغانستان تاریخ: 1404 / 06 / 11 زمان: ساعت 10:00 قبل از ظهر نوت: در صورتیکه تاریخ معین شده جلسه قبل از داوطلبی به روز رخصتی برابر شود، جلسه قبل از داوطلبی به روز بعدی کاری در همان ساعت مشخص شده انجام می شود.	ماده ۸ جلسه قبل از داوطلبی و بازدید از ساحه

ماده ۹ اسناد شامل آفر	داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را ارائه نماید: • ۱- فورم آفر داوطلبی، ۲- فورمه معلومات اهلیت داوطلبان، ۳- فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع ۴- بل احجام کاری قیمت گذاری شده، ۴- تمام اوراق شرطنامه و اسناد اضافی (بصورت درست و مکمل خانه پری، مهر و توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضا گردیده باشد). • سند تصفیه حساب مالیاتی آخرین دور صورت گرفته قبل از آفر گشایی. داوطلب مکلف است؛ اسناد تصفیه حسابات مالیاتی آخرین دوره قبل از آفر گشایی (صادره وزارت محترم مالیه) را ضم آفر خویش ارائه نماید. هرگاه تصفیه حسابات مالیاتی داوطلب در جریان باشد وی میتواند سند مبین تحت دوران بودن تصفیه حسابات مالیاتی (صادره وزارت محترم مالیه) را ارائه نماید • ارایه پلان کاری با در نظر داشت میعاد تخمینی پروژه. • جواز فعالیت معتبر. • در صورت اشتراک نماینده، صلاحیت نامه ضروری میباشد. داوطلب (رئیس، معاون یا نماینده باصلاحیت آن) مکلف است، لست متذکره را طور کامل خانه پری و پس از مهر و امضاء، ضم آفر خویش ارائه نماید.
ماده ۱۰ منبع نرخ تبادل اسعار	منبع نرخ تبادل اسعار د افغانستان بانک می باشد و تاریخ نرخ تبادل مطابق به روز آفرگشایی قابل اعتبار می باشد.
ماده ۱۱ میعاد اعتبار آفر	میعاد اعتبار آفر 90 نود روز می باشد.
ماده ۱۲ تعداد آفرها	داوطلبان باید به تعداد یک (۱) آفر اصلی ارائه نماید. آفر های بدیل و الکترونیکی قابل قبول نمیباشد.
ماده ۱۳ تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر	پاکت شرطنامه حاوی هشدار اینکه قبل از تاریخ 17/06/1404 ساعت 10:00 قبل از ظهر به وقت کابل باز نگردد. همچنان پاکت های داخلی و بیرونی باید حاوی علایم تشخیصیه اضافی ذیل باشند: • نام و آدرس داوطلب در آن درج باشد. • عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت با مندرجات شرطنامه باشد. • حاوی نام، نمبر تشخیصیه باشد. • در عدم مهر و علامت گذاری لازم آفر، اداره مسؤل تعویض/ مفقود شدن محتویات و بازگشایی قبل از وقت آن نخواهد بود.

ماده ۱۴ بازگشایی آفرها	ضرب الاجل برای تسلیمی و بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد: آدرس: سالون جلسات آفر گشایی ریاست تدارکات، ریاست عمومی اداره امور ا.ا.ا. منزل و شماره اطاق: منزل اول ریاست تدارکات شهر: کابل، افغانستان تاریخ: 17 / 06 / 1404 زمان: ساعت 10:00 قبل از ظهر در صورتیکه تاریخ معین شده برای تسلیمی آفرها به روز رخصتی تصادف نماید آفرها در روز بعدی کاری در همان ساعت قبلی تعیین شده تسلیم و بازگشایی خواهد شد. آفرهای ناوقت رسیده و انترنتی قابل پذیرش نمی باشد. نوت: از تمام داوطلبان تقاضا میگردد تا حداقل یک ساعت قبل از میعاد ضرب الاجل برای تسلیمی و بازگشایی آفرها به ریاست تدارکات اداره امور ا.ا.ا واقع محوطه اسبق وزارت معدن تشریف بیاورند و اسناد از قبیل آفر با ضمایم آن، تذکره اصلی، جواز و صلاحیت نامه معه عکس را با خود جهت ورود به محوطه یاد شده داشته باشند.
---------------------------	--

قسمت دوم: 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 /04	فورمه اظهار معلومات مالکیت ذینفع

فورمه تسلیمی آفر
فورمه امور ساختمانی کوچک/01

عنوان: پروژه پارتیشن تشناب های انستیتیوت خدمات ملکی اداره اصلاحات اداری.

شماره داوطلبی: AOP/W/002/1404/NCB/RE

قیمت مجموعی آفر ما به استثنای هرگونه تخفیفات پیشنهاد شده در ذیل عبارت است از: می باشد.

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

(1) قیمت مجموعی تخفیفات به حروف:.....

(2) قیمت مجموعی تخفیفات به ارقام:.....

آفر ما برای میعاد مشخص در صفحه معلومات داوطلبی، سر از تاریخ ضرب الاجل تسلیمی آفرها اعتبار داشته و در هر زمان قبل از ختم تاریخ اعتبار آن بالای ما الزامی و قابل قبول بوده میتواند؛

نام :

وظیفه:

امضاء:

تاریخ:

فرم معلومات اهلیت داوطلب
فرم امور ساختمانی کوچک/02

1. داوطلب یا داوطلب مشترک (JV)

1.1 حالت حقوقی داوطلب:

محل ثبت:

آدرس تجاری:

صلاحیت نامه امضا کننده آفر:

1.2 حجم معاملات ساختمانی اجرا شده در جریان
می باشد.

سال گذشته، به مبلغ

1.3 تعداد قرارداد امور ساختمانی با ماهیت و مبلغ مشابه اجرا شده منحیث قراردادی اصلی در جریان
گذشته:

سال

می باشد.

نام پروژه و کشور	نام طرف قرارداد و شخص ارتباطی	نوعیت امور ساختمان تکمیل شده و سال تکمیل آن	ارزش مجموعی قرارداد

1.4 تجهیزات عمده پیشنهاد شده داوطلب جهت انجام کار امور ساختمان

می باشد.

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

1.5 اهلیت و تجارب کارمندان کلیدی جهت اداره و اجرای قرارداد { می باشد.

وظیفه	نام	تعداد سالهای تجربه کاری (عمومی)	سالهای تجربه کاری در این وظیفه

1.6 گزارش تفتیش { سال گذشته، بیلانس شیت و بیانیه مفاد و ضرر تائید شده توسط مفتش مستقل

1.7 شواهد دسترسی به منابع مالی جهت تکمیل نمودن معیار اهلیت: دارائی سیال (نقدی)، دسترسی به انواع اعتبارات (قرضه) و سایر اسناد منابع مالی { می باشد. داوطلب مکلف است لست تعهدات مالی برای سایر قرارداد ها و آفر های ارائه شده را نیز ارائه نماید.

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

{ }

1.9 پروگرام، روش کار، و تقسیم اوقات کار پیشنهاد شده: {

{ توضیحات، نقشه ها، و چارت ها مورد نیاز جهت تکمیل نمودن معیار شرطنامه: }

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، مسؤول می باشند.

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

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

نام :

وظیفه:

امضاء:

تاریخ:

فورمه امور ساختمانی / 04
فورمه اظهار معلومات مالکیت ذینفع

الف) هدايات:			
1- این فورم جهت جمع آوری 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 (IV) و یا کنسرسیوم در پروسه اشتراک نماید، هر یک از شرکا و یا اعضاء باید این فورم را به صورت جداگانه خانه پری 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 کنترل و تسلط داشته باشد بشمول اما نه محدود به؛ مالک اصلی یا نماینده قانونی آن، اعضای هیئت مدیره، رؤساء، مدیران ارشد، متولی و سایر اشخاص که طور مستقیم و غیر مستقیم، کلی یا جزئی در شخص حکمی کنترل و یا در تصامیم آن نقش داشته یا در نفع و ضرر آن شریک باشد. 7- فورم معلومات مالکین ذینفع قراردادی (داوطلب برنده) در ویب سایت اداره تدارکات ملی توأم با قرارداد نشر می گردد. 8- این فورم به مراجع ذیصلاح ارجاع می گردد.			
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 ☐ متشبهت انفرادی سایر: مشخص نمایید:

ج) شهرت مسئولین شرکت: (رئیس، معاونین و هیئت مدیره)

ردیف	اسم	اسم پدر	تخلص یا نام خانوادگی	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقف و وظیفوی در شرکت	دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا 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:

ردیف	اسم	اسم پدر	تخلص یا نام خانوادگی	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقف و وظیفوی در شرکت (در صورتیکه قابل تطبیق باشد)	دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا 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												

هـ) شهرت مالکین ذینفع:												
ردیف	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 غیرمستقیم) 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 اداره تدارکات ملی ترتیب گردیده، در صورت لزوم قابل تعدیل می باشد.												

الف: مسایل عمومی	
ماده ۱ میعاد رفع نواقص	میعاد رفع نواقص برای پروژه (۶) ماه تقویمی بعد از تکمیل پروژه میباشد.
ماده ۲ میعاد تکمیل	تاریخ تخمینی تکمیل برای تمام کار امور ساختمانی (۲) ماه تقویمی میباشد. (میعاد متذکره بعد از عقد قرارداد، صدور مکتوب رسمی آغاز کار و به دسترس قراردادن ساحه کار به قراردادی آغاز میگردد).
ماده ۳ مدیر پروژه	مدیر پروژه: بعد از امضای قرارداد توسط ریاست تعمیرات، حفظ و مراقبت تعیین میگردد.
ماده ۴ ساحه کار	ساحه کار امور ساختمانی: انستیتیوت خدمات ملکی، افشار-کابل.
ماده ۵ تاریخ آغاز کار	تاریخ آغاز کار امور ساختمانی درج نامه آغاز کار می باشد.
ماده ۶ اسناد قرارداد	اسناد ذیل شامل قرارداد می باشند. 1- موافقتنامه؛ 2- شرایط خاص قرارداد؛ 3- شرایط عمومی قرارداد؛ 4- بل احجام کاری؛ 5- نامه قبولی آفر؛ 6- آفر قراردادی؛ 7- نقشه؛
ماده ۷ قانون نافذ	قانون نافذ بر این قرارداد قوانین نافذه امارت اسلامی افغانستان می باشد.
ماده ۸ کارمندان کلیدی	کارمندان کلیدی: قراردادی مکلف است کارمندان کلیدی مندرج جدول کارمندان کلیدی یا کارمندان دیگری را که توسط مدیر پروژه تأیید گردیده، جهت انجام وظایف مندرج آن جدول، 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 ماده ۵ قسمت اول صفحه معلومات داو طلبی درج میباشد.
ماده ۹ پرسش ها و توضیحات	مدیر پروژه به پرسش ها توضیحات ارائه می نماید

ماده ۱۰ تسلیمی ساحه کار	اداره باید ساحه کار را الی ۱۴ (چهارده) روز تقویمی بعد از صدور مکتوب آغاز کار بدسترس قراردادی دهد.
ماده ۱۱ پلان کاری	قراردادی پلان کاری امورساختمانی را در جریان ۳۰ روز از تاریخ دریافت نامه قبولی آفر جهت تأیید، ارائه مینماید.
	میعاد میان تجدید برنامه کاری امور ساختمان ۱۰ ده روز میباشد.
ماده ۱۲ شرایط پرداخت ها	پرداخت ها: 1. پرداخت ها به اساس پیشرفت فیزیکی کار به واحد پولی افغانی صورت میگیرد. به هر صورت پیشرفت فیزیکی بیشتر از پیشرفت مالی در نظر گرفته شود. 2. برای انجام پرداخت ها اسناد ذیل لازم میباشد: • صورت حساب (انوایس) شرکت قراردادی • بل احجام کار از احجام انجام شده • اندازه گیری کار انجام شده • تصدیق مدیر پروژه از کار انجام شده 3. طی مراحل پرداخت ها به قراردادی طی مدت (۳۰) روز تقویمی به تعقیب تصدیق صورت حساب ارایه شده، توسط اداره صورت میگیرد.
ماده ۱۳ تعدیل قیم قرارداد	تعدیل قیم قرارداد: قابل تطبیق نمی باشد.
ماده ۱۴ تأمینات	فیصدی تناسب پرداخت های تأمینات 10% قیمت مجموعی قرار داد میباشد. تأمینات بعد از تکمیل کامل قرارداد از جانب قراردادی یا ختم میعاد رفع نواقص و صدور تصدیق نامه ختم قرارداد از جانب اداره، به قراردادی مسترد میگردد.
ماده ۱۵ نقشه ها، رهنمود های عملیاتی و مراقبت	ارائه نقشه ها و یا رهنمود های عملیاتی و مراقبت به تاریخ ۲۰ روز بعد از اصدار سند تصدیق تکمیل کار می باشد.
ماده ۱۶ حد اکثر تاخیر	حد اکثر تاخیر (۲۰ هفته) می باشد.

ماده ۲۰ عقود: د تعهد پابندی (۱) صانع مکلفیت لري چې د عقد له مشخصاتو سره سم مصنوع اړوندې ادارې ته وړاندې کړي. (۲) ب که صانع د عقد له مشخصاتو څخه تخلف وکړي مستصنع حق لري چې مصنوع رد کړي.	
ماده ۲۱ قانون عقود: د مصنوع په جوړولو کې کاریدونکي توکي د استصناع په عقد کې لازمه ده چې د مصنوع په جوړولو کې کاریدونکي توکي به د صانع وي.	
ماده ۲۲ قانون عقود: د ستونزو په صورت کې د عقد فسخ کول که صانع د کوم عذر له امله د عقد د شرطونو پوره کولو توان نه درلود، دواړه اړخونه دې د ستونزې د حل کوشش وکړي، د نه حل په صورت کې عقد فسخ کېږي.	
ماده ۳۳ قانون عقود: د عامه شتمنیو حفاظت (۱) ب عقد کوونکي اداره مکلفیت لري، د هر عقد په ترسره کولو کې د بیت المال د ساتنې پوره رعایت وکړي. (۲) با کیفیتته اجناس په مناسب قیمت واخلي. (۳) تعمیرات په معیاري ډول او مناسبو نرخونو سرته ورسوي.	
ماده ۳۷ قانون عقود: شفافیت او د عقد د شرطونو لیکل ادارې مکلفې دي، ټول عقدونه په لیکلي بڼه ترسره کړي او ټول جزئیات پکې بیان کړي تر څو د دواړو اړخونو حقونه وساتل شي.	

قسمت چهارم: مشخصات تخنیکي و شرایط اجرا

طور جداگانه ضمیمه است.

یادداشت ها در مورد مشخصات عمومی

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

معیاری سازی مشخصات تخنیکي 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 تخنیکي عمومی شامل طرز کار، 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 تخنیکي عمومی باشد. مشخصات تخنیکي عمومی مشخصات اند که توسط وزارت های سکتوری/نهاد های مسلکی در افغانستان و یا توسط سازمان بین المللی استاندارد (ISO) صادر شده باشد.

قسمت پنجم نقشه ها

طور جداگانه ضم میباشد.

یادداشت ها و نقشه ها

الست 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 ششم بل احجام کار

طور جداگانه ضمیمه میباشد

یادداشت ها در مورد بل احجام کار

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.

¹ {در قرارداد های بلامقطع، بل احجام کار صرف جهت ارائه معلومات بوده و الزام آور نمیشود. برای معلومات ترتیب میشود و وابسته به قرارداد نیست. جدول فعالیت ها توسط داوطلب تهیه گردیده و اسناد مربوط به قرارداد میباشد.}



د افغانستان اسلامي جمهوریت

د چارو د ادارې لوی ریاست

معاونیت مالی واداری

ریاست تعمیرات، حفظ و مراقبت

آمریت خدمات انجنیري

برآورد اولیه پارتیشن تشاب ها انستیتیوت خدمات ملکی اداره اصلاحات اداری.

شماره	تفصیلات و نوعیت کار	واحد	مقدار	قیمت فی واحد به عدد (افغانی)	قیمت فی واحد به حروف (افغانی)	قیمت مجموعی به افغانی	ملاحظات
1	باز نمودن تمام چوکارت ها پارتیشن فعلی ازساحه تشاب ها وانتقال آن درجای مناسب باتمام امور ایجابی تحت نظرانجنیر مراقبت کننده.	وظیفه	1.00				
2	تهیه ونصب چوکات فلزی ازپروفیل mm(37*37*2) خاده شش متره وطنی یا معادل آن معه یک قلم ضد زنگ و دو قلم رنگ سفید روغنی باتمام امور ایجابی تحت نظرانجنیرمراقبت کننده .	متر طول	252.00				
3	تهیه ونصب جالی اسکو به ضخامت 5 ملی مترو جال (7*7) سانتی متر چینایی و یا معادل آن مطابق نقشه باتمام امور ایجابی تحت نظرانجنیر مراقبت کننده .	مترمربع	170.00				
4	تهیه ونصب کاشی سینا cm(30*60) لایزربرش ایرانی یا معادل آن در کار پارتیشن دایور تشاب ها با مصالحه 1:3 مطابق نقشه وهمخوانی رنگ آن با کاشی های موجوده برای پارتیشن تشاب ها باتمام امور ایجابی تحت نظرانجنیر مراقبت کننده .	مترمربع	340.00				
5	تهیه ونصب نیسی از مواد PVC در کاشی کاری برای نیسی نمودن دیوارها ساخت کشور ایرانی ویا معادل آن باکیفیت عالی باتمام امورايجابی تحت نظرانجنیر مراقبت کننده .	متر طول	290.00				
6	تهیه ونصب دروازه PVC 6000 از کمپنی ترکی ویا معادل آن معه قفل مغزی پله دروازه مطابق نقشه با کیفیت عالی باتمام امور ایجابی تحت نظرانجنیر مراقبت کننده .	مترمربع	105.00				
7	تهیه و تمدید لین جریدار mm(2*1.5) مغان ایرانی ویا معادل آن باتمام امورايجابی تحت نظرانجنیرمراقبت کننده .	متر	100.00				
8	تهیه ونصب چراغ های مدورسقفی ضد رطوبت LED 18 W چینائی با کیفیت عالی و یا معادل آن با امور ایجابی تحت نظرانجنیر مراقبت کننده .	عدد	52.00				
قیمت مجموعی به افغانی							

مولوی حفیظ الله اسد

معاون تعمیرات، ریاست تعمیرات، حفظ و مراقبت

انجنیر محمد شفیق امیری

آمر خدمات انجنیري

انجنیر محمد مدثر مجددي

مدیر عمومی انجنیري

انجنیر احسان الله محبوب زی

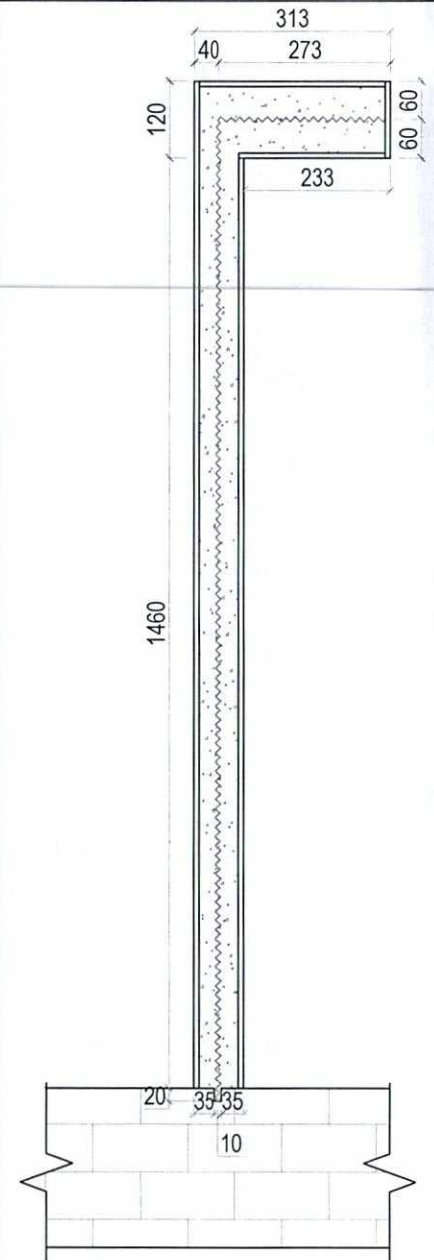
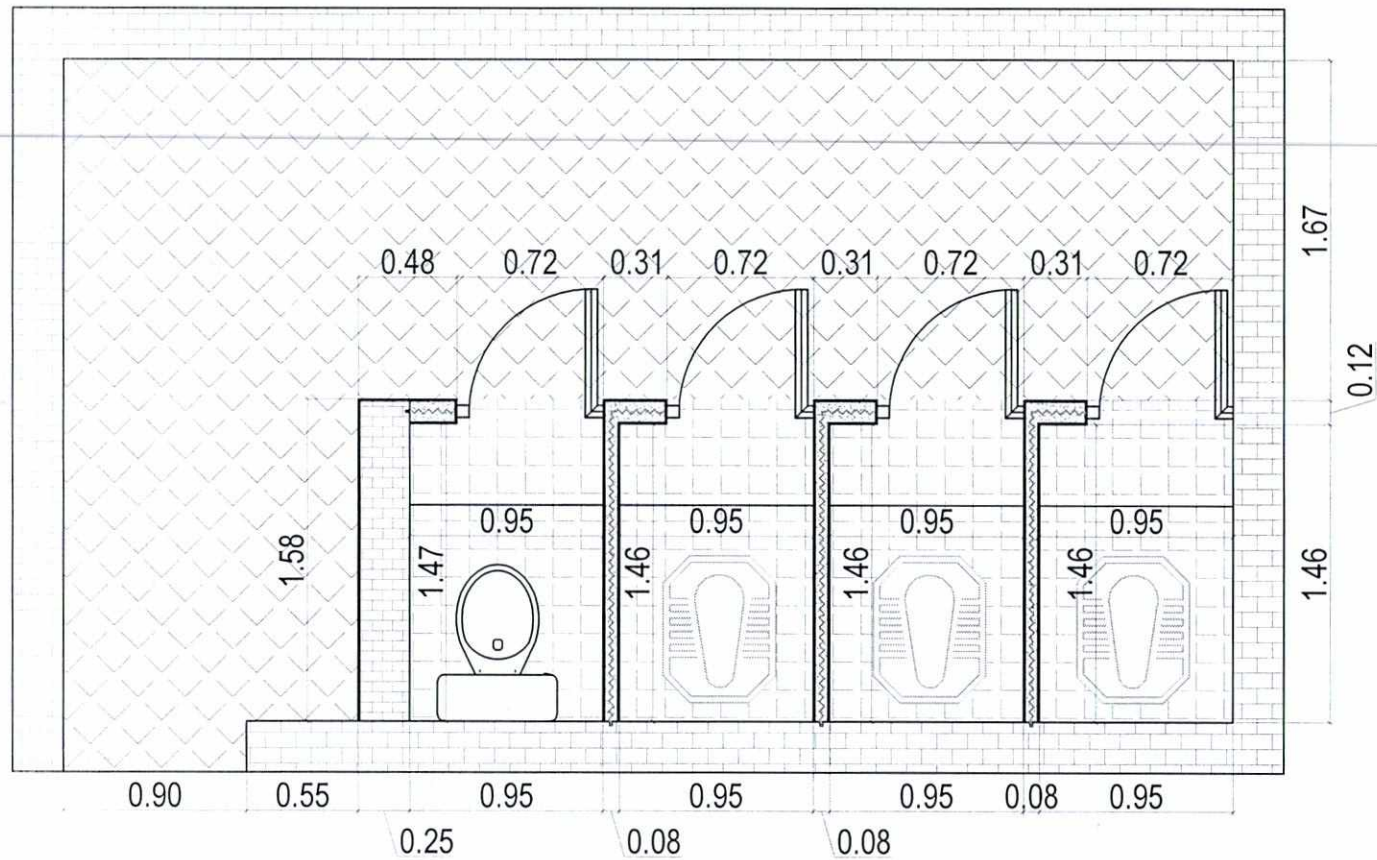
انجنیر آپرسانی

انجنیر ارشاد حبیبی

انجنیر تطبیق و مراقبت

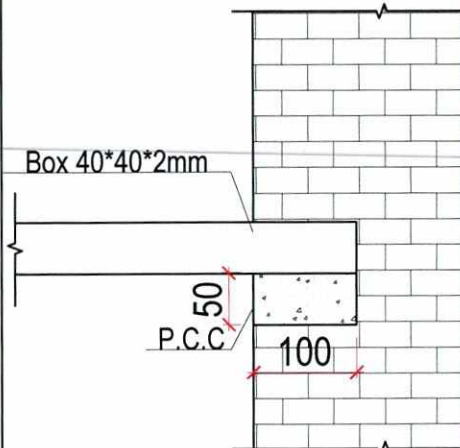
نقشه ها پروژه پارتیشن تشناب ها
انسـتیتوت خدمات ملکی اداره اصلاحات
اداری

Yamin

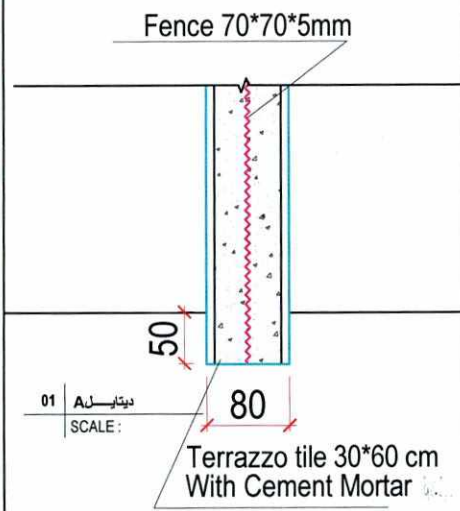


01 | پلان تأسیسات ها
SCALE : 1:25

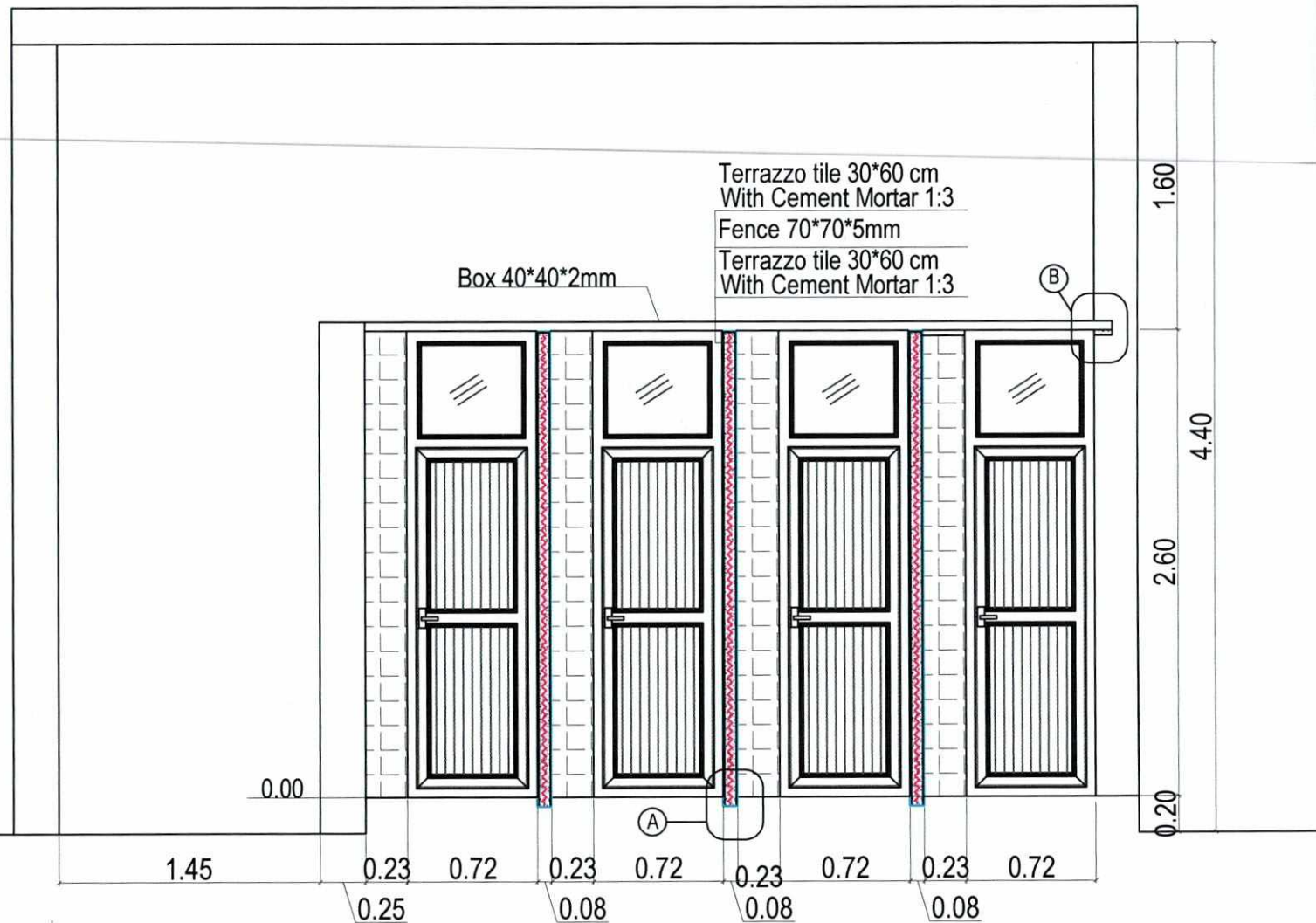
پخش مهندسی امریت خدمات الکترونیک		مهندس	پخش	ریاست تعمیرات حفظ و مراقبت اداره امور ارا	پروژه: پلان تهذاب
مهندس طراح	مهندس شهیر کشارنگر	مهندس	پخش		
ترسیم کننده	مهندس شهیر کشارنگر	مهندس	پخش	پروژه: پلان تهذاب	پروژه: پلان تهذاب
چک کننده	انجینر محمدرضا مهدی	مهندس	پخش		
انجینر محمد شریف امیری	آمر پخش	مهندس	پخش	پروژه: پلان تهذاب	پروژه: پلان تهذاب
		مهندس	پخش		



01 دیتايل B
SCALE :



01 دیتايل A
SCALE :



01 نما
SCALE : 1:25

Handwritten signature and stamp.

پیش نهادی امریت خدمات الجوهري		مهندس	مهندس	ریاست تصورات حفاظت و مراقبت اداره امور ایا	
مهندس شہزاد کارگر	مهندس طراح			پروژه : پراختیاسن تشابها المستنوت خدمات ملکی	
مهندس شہزاد کارگر	ترميم کننده	12/1403		موضوع : پلان کف (فرش)	
انجمنار محمدنظر محمدی	چک کننده				
انجمنار محمد شفیق سعیدی	امر بخش				

