



جمهوری اسلامی افغانستان
د آریانا افغان هوایی شرکت

شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

خدمات بیمه طیارات، عمله پروازی و مسافرین
(Hull All Risks, Spares, Liabilities, Hull War, Hull Deductible,
Excess War Liability and Crew P.A)

از تاریخ 29/Dec/2018
الی 28/Dec/2019

آدرس اداره: چهارراهی شهید، شهرنو، کابل، افغانستان
شماره داوطلبی: **NPA/AAA/97/NCS-2270/NCB**
بودجه: بودجه د آریانا افغان هوایی شرکت
تاریخ صدور: **1397/07/20**

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 خدمات غیر مشورتی که با استفاده از وجوه عامه¹ تمویل می گردند در روش های تدارکات داوطلبی باز، مقید، و تدارکات از منبع واحد مورد استفاده قرار می گیرد.

¹ وجوه عامه عبارت از پول یا سایر دارائی های مالی و عایدات اداره است که در ماده هشتم قانون اداره امور مالی و مصارف عامه تصریح گردیده که شامل هرگونه منابع

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

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 غیر مشورتی منضمه متحدالمال شماره PPU/C050/1391 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:

اداره تدارکات ملی
ریاست پالیسی تدارکات
قصر مرمین، کابل، افغانستان

www.npa.gov.af وب سایت اداره تدارکات ملی:

محتویات

بخش 1: طرزالعمل های داوطلبی

- قسمت 1 دستورالعمل برای داوطلبان
- قسمت 2 صفحه معلومات داوطلبی
- قسمت 3 فرمه های داوطلبی
- قسمت 4 کشور های واجد شرایط

بخش 2: جدول فعالیت ها

- قسمت 5 جدول ضروریات

بخش 3: شرایط و فرمه های قرارداد

- قسمت 6 شرایط عمومی قرارداد
- قسمت 7 شرایط خاص قرارداد
- قسمت 8 نقشه ها و مشخصات اجرا
- قسمت 9 فرمه های قرارداد

قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان

الف. عمومی	
1.1	<p>اداره این شرطنامه را به منظور تدارک خدمات غیر مشورتی مندرج ضمیمه (1) این شرطنامه صادر مینماید. نام، نمبر تشخیصیه این داوطلبی و تعداد بخش ها به شمول نام و نمبر تشخیصیه هر بخش در صفحه معلومات داوطلبی درج می باشد.</p>
1.2	<p>داوطلب برنده مکلف است، خدمات غیر مشورتی را به تاریخ مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارائه نماید.</p>
1.3	<p>در این شرطنامه:</p> <p>1- اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند فکس، ایمیل و تلکس همراه با اسناد دریافتی توسط طرف مقابل می باشد؛</p> <p>2- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛</p> <p>3- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد.</p>
2.1	<p>اداره، وجوه کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را تعهد و قسمتی از وجوه مالی تعهد شده را برای تادیات موجه تحت قرارداد که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد. وجوه عبارت از هر نوع منابع پولی اختصاص داده شده برای ادارات از بودجه ملی، عواید ادارات، شرکت ها و تصدی های دولتی، کمک ها و قرضه های که در اختیار دولت قرار گرفته اند می باشد.</p>
3.1	<p>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. منشا هرگونه مواد، تجهیزات و خدمات جهت انجام این قرارداد از کشور واجد شرایط باشند.</p>
3.2	<p>داوطلبان در قسمت سوم (فرمه های داوطلبی) اظهارنامه را مبنی بر عدم وابستگی بصورت مستقیم یا غیر مستقیم در گذشته و یا حال با مشاور یا نهاد دیگری که دیزاین، مشخصات تخنیکی و سایر اسناد دیگری پروژه را تهیه یا اینکه منجیث مدیر پروژه پیشنهاد گرفته، ارائه می نمایند. شرکت که در تهیه یا نظارت خدمات و متعلقات آن از جانب اداره گماشته شده واجد شرایط در این داوطلبی نمی باشند.</p>
3.3	<p>تشبثات دولتی صرف زمانی واجد شرایط می باشند که خود</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>مختاری مالی و قانونی داشته و به اساس قانون تجارت فعالیت نموده و تضاد منافع نداشته باشند.</p>	
<p>3.4 هرگونه برداشت از بودجه پروژه جهت پرداخت به اشخاص یا نهاد ها یا جهت توريد اجناس در صورتیکه این توريد یا پرداخت به باور جمهوری اسلامی افغانستان به تصمیم شورای امنیت ملل متحد مطابق فصل هفتم منشور ملل متحد ممنوع باشد، صورت گرفته نمی تواند.</p>	
<p>3.5 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پروسه محرومیت عقد نماید. لست داوطلبان محروم شده و تحت پروسه محرومیت از وبسایت اداره تدارکات ملی قابل دریافت می باشد.</p>	
<p>4.1 تمام داوطلبان شرح ابتدایی شیوه پیشنهادی ارائه خدمات و جدول فعالیت خویش را بشمول نقشه ها و چارت های لازم ارائه نمایند.</p>	<p>ماده 4- اهلیت داوطلب</p>
<p>4.2 داوطلبان معلومات و اسناد ذیل را در آفر خویش شامل مینمایند. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <p>1- نسخه اصلی اسناد که نشان دهنده وضعیت حقوقی، محل ثبت، آدرس تجارتي و صلاحیت نامه کتبی مهر و امضا شده؛</p> <p>2- ارزش مجموعی خدمات غیر مشورتی اجرا شده در (5) پنج سال اخیر؛</p> <p>3- تجربه کاری با ماهیت و اندازه مشابه در یکی از (5) سال اخیر و جزئیات خدمات غیر مشورتی اجرا شده و یا در جریان (70) فیصد تکمیل گردیده باشد) با ذکر طرف قرارداد که جهت کسب معلومات بیشتر با آن تماس گرفته شود.</p> <p>4- اقلام عمده تجهیزات پیشنهاد شده که جهت اجرای این قرارداد؛</p> <p>5- اهلیت و تجارب کارمندان کلیدی که جهت اجرای این قرارداد پیشنهاد میگردند؛</p> <p>6- گزارش وضعیت مالی داوطلب مانند بیلانس تفتیش شده و یا گزارش تفتیش در (5) سال اخیر؛</p> <p>7- مدارک نشان دهنده موجودیت سرمایه دورانی کافی برای اجرای این قرارداد (صورت حساب بانکی یا سایر منابع مالی قابل دسترس) نزد داوطلب، که بدون شمولیت پیش پرداخت قابل اجرا تحت این قرارداد بیشتر از سایر تعهدات مالی داوطلب برای سایر قرارداد ها و آفر های ارائه شده باشد.</p> <p>8- معلومات در مورد دعاوی در جریان و یا صورت گرفته در پنج سال اخیر که داوطلب در آن دخیل بوده باشد بشمول طرفین دعوی، مبلغ تحت منازعه و احکام صادره در مورد.</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>9- معلومات در مورد اعطای قرارداد فرعی</p> <p>4.3 در تدارکات کرایه گیری جایداد ها شرایط اهلیت فوق مد نظر گرفته نمی شود.</p>	
<p>4.4 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، مکلف به رعایت موارد زیر می باشد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی، طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <p>1- آفر شامل معلومات مندرج بند 2 ماده 4 این دستور العمل برای هر شریک مشترک باشد؛</p> <p>2- آفر و سایر اسناد ارائه شده توسط تمام شرکا امضا شده باشد؛</p> <p>3- یک نقل موافقتنامه امضا شده توسط تمام شرکای شرکت مشترک که بیانگر تقسیم مسؤلیت های هر شریک بوده و اینکه تمام شرکا بصورت مشترک و یا جداگانه در اجرای این قرارداد مطابق شرایط قرارداد مسؤل می باشند، ارائه گردد؛</p> <p>4- یکی از شرکا منجیث شریک اصلی معرفی گردیده و مسؤل قبول مسؤلیت ها و پذیرش رهنمود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛</p> <p>5- اجرای قرارداد بشمول پرداخت با شریک اصلی صورت میگیرد؛</p>	
<p>4.5 داوطلب جهت اعطای قرارداد، باید حد اقل معیارات اهلیت ذیل را تکمیل نماید:</p> <p>1- حجم معاملات سالانه در مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی؛</p> <p>2- تجربه منجیث قراردادی اصلی در حد اقل تعداد (1) قرارداد خدمات غیر مشورتی با ماهیت و اندازه مشابه این تدارکات در مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی (بمنظور مطابقت با این معیار داوطلب باید حد اقل (70) فیصد خدمات غیر مشورتی را تکمیل نموده باشد. قرارداد که تحت دعوا بوده و مبلغ تحت منازعه بیشتر از (10) فیصد قیمت قرارداد باشد، نمی تواند منجیث تجربه مد نظر گرفته شود؛</p> <p>3- دسترسی به دارایی های سیال و یا تسهیلات 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؛</p>	
<p>4.6 اداره می تواند در قرارداد های کرایه گیری جایداد، معیار های اهلیت را طبق ماهیت تدارکات مورد نظر تعیین نماید.</p> <p>استمرار دعوی یا استمرار صدور فیصله حکمیت بر علیه داوطلب یا شریک داوطلب مشترک در گذشته، منجر</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>به فاقد اهلیت شمرده شدن آنان شده می تواند.</p>	
<p>4.7 برای مطابقت با حد اقل معیارات اهلیت داوطلبان، هر شریک باید حد اقل (25) فیصد و شریک اصلی حد اقل (40) فیصد معیار های اهلیت را تکمیل نماید. ارقام اهلیت هر شریک شرکت مشترک با هم جمع می گردد و مجموع ارقام اهلیت شرکا حد اقل (100) فیصد معیار اهلیت را تکمیل نماید. عدم تکمیل شرط بالا منجر به رد آفر شرکت مشترک می گردد.</p> <p>4.8 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.</p>	
<p>5.1 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 شرکت داشته باشد منجر به رد تمام آفر های که داوطلب در آن اشتراک نموده میگردد. اشتراک منحیث قراردادی فرعی و آفر بدیل در صورتیکه مجاز باشد از این امر مستثنی است.</p>	<p>ماده 5- هر داوطلب یک آفر</p>
<p>6.1 داوطلب بمصرف خود آفر را تهیه و تسلیم نموده و اداره مسؤلیت چنین مصارف را ندارد.</p>	<p>ماده 6- مصارف داوطلبی</p>
<p>7.1 داوطلب می تواند با قبول مسئولیت و خطرات احتمالی مربوط از ساحه کار و محیط و ماحول آن باز دیده نموده و معلومات لازم جهت ترتیب آفر و عقد قرارداد خدمات غیر مشورتی را جمع آوری نماید. مصارف باز دید از محل به عهده داوطلب می باشد.</p>	<p>ماده 7- باز دید از ساحه</p>
<p>ب. شرطنامه</p>	
<p>8.1 این شرطنامه شامل اسناد ذیل و ضمایم صادره مطابق ماده 10 این دستور العمل می باشد:</p> <p>قسمت اول: دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی</p> <p>قسمت سوم: فورمه های داوطلبی</p> <p>قسمت چهارم: کشور های واجد شرایط</p> <p>قسمت پنجم: جدول فعالیت</p> <p>قسمت ششم: شرایط عمومی قرارداد</p> <p>قسمت هفتم: شرایط خاص قرارداد</p> <p>قسمت هشتم: مشخصات اجرا و نقشه ها (در صورت لزوم)</p> <p>قسمت نهم: فورمه های قرارداد</p>	<p>ماده 8- مندرجات شرطنامه</p>
<p>8.2 داوطلب باید تمام رهنمود ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه را بررسی نماید. در صورت عدم</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>ارائه معلومات مورد نیاز، آفر غیر جوابگو پنداشته شده و رد میگردد. قسمت های سوم، پنجم، و نهم شرطنامه توسط داوطلب خانه پری و آفر به تعداد کاپی های مندرج صفحه معلومات داوطلبی، ارائه میگردد.</p>	
<p>9.1 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 (10) روز قبل از میعاد تسلیمی آفرها به اداره مواصلت نموده باشد. اداره در خلال مدت (5) روز توضیح کتبی را به داوطلب ارسال می نماید. نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال میگردد.</p> <p>9.2 به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، در صورتیکه در شرطنامه ذکر شده باشد اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در صفحه معلومات داوطلبی، دعوت نماید. از داوطلب تقاضا می شود تا در صورتیکه سوال داشته باشد، آنرا بصورت تحریری حد اقل (5) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید. گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارائه شده بشمول هر جواب دیگری تهیه شده بعد از جلسه، در خلال مدت حد اکثر (5) روز به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد. هرگونه تعدیل شرطنامه در نتیجه جلسه قبل از داوطلبی با صدور ضمیمه شرطنامه در روشنی ماده 10 این دستورالعمل صورت می گیرد.</p>	<p>ماده 9- توضیح شرطنامه</p>
<p>10.1 اداره میتواند، در طول میعاد تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.</p>	<p>ماده 10- تعدیل شرطنامه</p>
<p>10.2 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.</p>	
<p>10.3 اداره می تواند به منظور در اختیار قرار دادن وقت کافی برای داوطلبان جهت تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 20 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>	
<p>ج. تهیه آفرها</p>	
<p>11.1 آفر، اسناد و مراسلات مربوط به آن به زبان که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده ترتیب میگردد. اسناد حمایتی و سایر اسناد که بخش از آفر می باشد و به زبان های دیگر ارائه میگردد، اداره می تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده اسناد ارائه شده را</p>	<p>ماده 11- زبان آفر</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>مطالبه نماید. جهت توضیح آفر، به ترجمه رایحه شده استناد می گردد.</p>	
<p>12.1 اسناد ذیل شامل آفر می باشد:</p> <p>1- فورمه تسلیمی آفر (فورم مندرج قسمت سوم)؛</p> <p>2- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر در صورت لزوم درمطابقت با ماده 16 این دستور العمل؛</p> <p>3- جدول فعالیت های قیمت گذاری شده؛</p> <p>4- فورمه معلومات اهلیت و اسناد داوطلبی؛</p> <p>5- آفر های بدیل در صورت که مجاز باشد؛ و</p> <p>6- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.</p>	<p>ماده 12- اسناد شامل آفر</p>
<p>12.2 داوطلب می تواند تخفیف خود را جهت برنده شدن در بیشتر از یک قرارداد پیشنهاد نماید.</p>	
<p>13.1 قرارداد برای خدمات غیر مشورتی مندرج ضمیمه (1) و مشخصات قسمت هشتم به اساس جدول فعالیت های قیمت گذاری شده قسمت پنجم عقد می گردد.</p>	<p>ماده 13- قیمت آفر</p>
<p>13.2 داوطلب باید برای تمام اقلام که در جدول مشخصات یا لایحه وظایف قسمت هشتم و فهرست آن در جدول فعالیت های قسمت پنجم می باشد قیمت ارائه نماید. اقلام که برای آنها قیمت ارائه نشده باشد، قیمت آن در جدول فعالیت ها شامل شده محسوب گردیده و پرداخت به آن صورت نمی گیرد. در صورت تصحیح، اغلاط خط زده شده، تصحیح شده، امضا و تاریخ تصحیح درج میگردد.</p>	
<p>13.3 تمام محصولات قابل پرداخت، مالیات، بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی² (BRT) و سایر مکلفیت های مالی قابل پرداخت تحت این قرارداد در قیمت مجموعی آفر شامل گردد.</p>	
<p>13.4 در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی و احکام بند 6 ماده 6 شرایط عمومی قرارداد و شرایط خاص قرارداد، قیمت های³ آفر در جریان اجرای قرارداد قابل تعدیل میباشد. داوطلب معلومات لازم مندرج شرایط عمومی و خاص قرارداد را همراه با آفر خویش ارائه می نماید.</p>	
<p>13.5 جهت تعیین مقدار پرداخت به خدمات اضافی جزئیات قیمت مجموعی در فورمه ضمیمه (4) و (5) قرارداد توسط داوطلب ارائه می گردد.</p>	
<p>14.1 پرداخت به واحد پولی افغانی صورت میگیرد. مگر</p>	<p>ماده 14-</p>

BRT: Business Receipt Tax²

³ در قرارداد های با پرداخت بالمقطع، نرخ ها و قیمت ها "حذف و قیمت مجموعی" درج گردد

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگری تذکر رفته باشد.</p>	<p>اسعار آفر و پرداخت</p>
<p>15.1 آفر باید به مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی اعتبار داشته باشد. این مدت در داوطلبی های ملی نمی تواند کمتر از (90) روز بعد از ختم میعاد تسلیمی آفر ها باشد. آفر های با مدت اعتبار کمتر از میعاد مندرج این شرطنامه، غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد. در داوطلبی بین المللی میعاد اعتبار آفر کمتر از 120 روز بوده نمی تواند.</p> <p>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 16 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.</p>	<p>ماده 15- میعاد اعتبار آفر</p>
<p>16.1 داوطلب مکلف است، تضمین یا اظهار نامه تضمین آفر را منحیث جزء آفر خود تهیه نماید. آفر بدون تضمین آفر غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد.</p>	<p>ماده 16- تضمین آفر و اظهار نامه تضمین آفر</p>
<p>16.2 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- به شکل ضمانت بانکی یا پول نقد، ارائه 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 جمهوری اسلامی افغانستان موقعیت داشته باشد، باید نهاد مالی مشابه در داخل جمهوری اسلامی افغانستان اجرای تضمین آفر را ضمانت نماید. 3- تضمین آفر باید کاملاً 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 16 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. 	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>16.3 ميعاد اعتبار تضمين آفر درمطابقت با بند 2 ماده 15 اين دستورالعمل، حد اقل (28) روز بيشتر از ميعاد اعتبار آفر و يا ميعاد تمديد شده آن باشد.</p>	
<p>16.4 در صورت که تضمين آفر يا اظهار نامه تضمين آفر در مطابقت با ماده 16 اين دستورالعمل مطالبه گرديده باشد، تمام آفر های که توام با تضمين آفر يا اظهار نامه تضمين آفر مطابق بند فوق الذكر نباشد، غير جوابگو پنداشته شده رد می گردند.</p>	
<p>16.5 تضمين آفر داوطلبان غير موفق بعد از تهيه تضمين اجرا توسط داوطلب برنده، به آنان مسترد میگردد.</p>	
<p>16.6 در حالات ذيل اظهارنامه تضمين آفر قابل اجرا بوده و يا تضمين آفر مسترد نمی گردد:</p> <p>1- در صورت تغيير يا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معينه تسليمی آن به استثنای مورد بند 2 ماده 15 اين دستور العمل؛</p> <p>2- در صورت انكار داوطلب از پذيرش تصحيح اشتباهات حسابی در جدول قيمت های ارايه شده در آفر؛</p> <p>3- در صورت اجتناب داوطلب از پذيرش اشتباهات محاسبوی در آفر در مطابقت با بند 2 ماده 27 اين دستور العمل؛</p> <p>4- اجتناب داوطلب برنده از عقد قرارداد در خلال مدت معينه؛</p> <p>5- عدم ارائه تضمين اجراء قرارداد توسط داوطلب برنده؛</p> <p>6- در صورت محروميت داوطلب به دليل تخطی در اين داوطلبی.</p>	
<p>16.7 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمين آفر يا اظهار نامه تضمين آفر بايد بنام داوطلب مشترک باشد. درصورت که داوطلب مشترک قانوناً ايجاد نگردیده باشد، تضمين آفر بنام هريك شرکای شامل نامه تصميم ايجاد داوطلب مشترک، ترتيب گردد.</p>	
<p>17.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر به عمل آمده باشد. در این صورت داوطلب می تواند آفر های بدیل را همرا با آفر اصلی تسليم نموده و اداره صرف در صورتیکه آفر اصلی ارائه شده دارای نازلترین قيمت باشد، آفر بدیل را ملاحظه می نماید.</p>	<p>ماده 17- آفر های بدیل</p>
<p>17.2 در صورت قبولی آفر بدیل، تاريخ تکميل و توضيح آن طوريکه در صفحه معلومات داوطلبی درج گردیده است در ارزیابی در نظر گرفته می شود.</p>	
<p>17.3 به استثنای موارد ذکر شده بند 4 ماده 17،</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>داوطلبانی که آفر تخنیکي بدیل را ارائه می نمایند، باید اول آفر که مطابق به نیازمندیهای شرطنامه بشمول ساحه داوطلبی، معلومات اساسی تخنیکي، اسناد گرافیکي و مشخصات تخنیکي باشد، را ارائه نماید. به علاوه تسلیمی آفر اصلی، داوطلب معلومات لازم جهت ارزیابی آفر بدیل بشمول محاسبات، مشخصات تخنیکي، تفکیک قیمت ها، شیوه های پیشنهادی انجام خدمات غیر مشورتی و دیگر جزئیات مربوط را ارائه می نماید. اداره صرف آفر بدیل تخنیکي با نازلترین نرخ که در مطابقت مشخصات تخنیکي اصلی باشد، را مد نظر میگیرد. آفر های بدیل متفاوت از مندرجات ذکر شده، قابل قبول نمیباشد.</p>	
<p>17.4 در صورتیکه ارائه آفر تخنیکي بدیل برای قسمت خاص خدمات غیر مشورتی در صفحه معلومات داوطلبی مجاز باشد، این بخش ها در جدول مشخصات تخنیکي یا لایحه وظایف و نقشه های شامل قسمت هشتم تذکر میگردد. شیوه ارزیابی آفر های بدیل در صفحه معلومات داوطلبی درج می گردد.</p>	
<p>18.1 داوطلب مکلف است، نسخه اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 12 این دستورالعمل ترتیب و با کلمه "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کاپی های آفر با کلمه "کاپی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردد. در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p>	<p>ماده 18- شکل و امضاء آفر</p>
<p>18.2 اصل و کاپی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط نماینده قانونی داوطلب در مطابقت با جزء 1 بند 2 ماده 4 یا جزء 2 بند 3 ماده 4 این دستورالعمل امضاء گردد. تمام صفحات آفر که نوشته یا تعدیل گردیده باید توسط شخص که آفر را امضا نموده، امضا گردد.</p>	
<p>18.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف در صورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصیکه آفر را امضا نموده یا نماینده با صلاحیت داوطلب امضا شده باشد.</p>	
<p>18.4 هیچگونه 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.</p>	
<p>د. تسلیمی آفر ها</p>	
<p>19.1 داوطلب آفر را در پاکت های جداگانه سربسته و مهر شده گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کاپی" بنویسد.</p>	<p>ماده 19- تسلیمی، مهر و علامت گذاری</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>19.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد:</p> <p>1- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت به صفحه معلومات داوطلبی باشد؛</p> <p>2- حاوی نام، نمبر تشخیصیه تدارکات مندرج صفحه معلومات داوطلبی و شرایط خاص قرارداد باشد.</p>	<p>آفر</p>
<p>19.3 بر علاوه نیاز تشخیصیه مندرج بند 2 ماده 19 این دستور العمل، داخل بسته حاوی نام و آدرس داوطلب باشد تا در صورت اعلام آفر نا وقت، آفر باز نشده مسترد گردد.</p>	
<p>19.4 در صورتیکه پاکت بسته و علامه گذاری نشده باشد، اداره مسئولیت بیجایی یا باز شدن آفر قبل از ضرب الاجل را ندارد.</p>	
<p>20.1 آفرها باید قبل از ختم میعاد تسلیمی مندرج صفحه معلومات داوطلبی به آدرس مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردند.</p>	<p>ماده 20- میعاد تسلیمی آفرها</p>
<p>20.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با صدور یک تعدیل طبق ماده 10 دستور العمل برای داوطلبی، میعاد تسلیمی آفرها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسلیمی تمدید شده ادامه می یابد.</p>	
<p>21.1 آفرهای دیر رسیده رد گردیده و بدون باز شدن مسترد میگردند.</p>	<p>ماده 21- آفر های نا وقت رسیده</p>
<p>22.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها، با ارسال اطلاعیه کتبی که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد و کاپی صلاحیت نامه مربوط نیز موجود باشد، آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. این اطلاعیه باید:</p> <p>1- در مطابقت با مواد 18 و 19 این دستورالعمل ارسال گردیده، بر علاوه پاکت های مربوط نیز با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعدیل" نشانی شده باشد.</p> <p>2- قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها توسط اداره دریافت شده باشد.</p>	<p>ماده 22- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها</p>
<p>22.2 انصراف، تعویض یا تعدیل آفرها بعد از ضرب الاجل تسلیمی آفر صورت گرفته نمی تواند.</p>	
<p>22.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعدیل آفرها در فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفرها و ختم میعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر رفته بشمول میعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند. انصراف در چنین حالت منتج به عدم استرداد تضمین آفر یا اجرای اظهارنامه تضمین آفر مطابق ماده 16 دستور العمل برای داوطلبی میگردد.</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>22،4 داوطلب تخفیف را تنها در آفر اولی یا در آفر تعدیل شده در مطابقت با این ماده دستور العمل پیشنهاد می نماید.</p>	
<p>هـ. آفر گشایی و ارزیابی</p>	
<p>23.1 اداره آفر های دریافت شده را بشمول تعدیلات مطابق ماده 22 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.</p>	<p>ماده 23- آفر گشایی و ارزیابی</p>
<p>23.2 در مجلس آفر گشایی، رییس هیئت آفر گشایی ابتدا آفر هایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها اطلاعیه انصراف خویش را تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید.</p>	
<p>23.3 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 ماده 21 این دستور العمل نا وقت رسیده باشد. آفر های تعویض و تعدیل تسلیم شده مطابق ماده 22 این دستور العمل برای ارزیابی بیشتر مد نظر گرفته نشده و بدون باز شدن مسترد میگردد.</p>	
<p>23.4 اداره مینوت جلسه آفر گشایی را بشمول معلومات آشکار شده در مطابقت با بند 3 ماده 24 این دستور العمل تهیه می نماید.</p>	
<p>23.5 هیئت آفر گشایی، فورم های معیاری آفر گشایی صادره اداره تدارکات ملی را در جلسه مذکور خانه پری، امضاء و بمنظور مسئولیت و عدم تغییر در مندرجات آنها با دقت چسپ شفاف (اسکاشتیپ) می نماید.</p>	
<p>24.1 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 33 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، در صورتیکه داوطلب تقاضای تماس با اداره را در هر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را انجام دهد.</p>	<p>ماده 24- محرمیت</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>25.1 اداره به منظور ارزیابی ابتدایی، مقایسه و ارزیابی بعدی، از داوطلب توضیحات بشمول تفکیک⁴ قیمت فی واحد می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز بشکل کتبی مطابق مندرجات در خواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیت، و قیمت آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه تصحیح اشتباهات محاسباتی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارایه شده بدون در خواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p>	<p>ماده 25- توضیح آفر ها</p>
<p>26.1 اداره قبل از ارزیابی مفصل آفر ها، باید موارد ذیل را تشخیص نماید:</p> <p>1- معیارات واجد شرایط بودن مطابق ماده 3 این دستور العمل را بر آورده می سازد؛</p> <p>2- بطور مناسب امضاء گردیده است؛</p> <p>3- دارای تضمین آفر باشد؛ و</p> <p>4- جوابگوی معیارات و شرایط شرطنامه می باشد.</p>	<p>ماده 26- ارزیابی و تشخیص جوابگوی آفر ها</p>
<p>26.2 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:</p> <p>1- تأثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا انجام خدمات غیر مشورتی داشته باشد؛</p> <p>2- ناسازگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تحت این قرار داد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛</p>	
<p>26.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنائات یا قلم افتادگی جوابگو نمیگردد.</p>	
<p>26.4 هیچ گونه مذاکره با داوطلب دارای نازلترین قیمت یا سایر داوطلبان صورت گرفته نمی تواند.</p>	
<p>26.5 داوطلب در قبال شرایط که در شرطنامه از آن تذکر نرفته و منحنی شرط عقد قرارداد از جانب اداره ارائه می گردد مسئول نمی باشد.</p>	
<p>27.1 هیئت ارزیابی آفر جوابگوی تشخیص شده را برای اشتباهات حسابی بررسی می نماید. تصحیح اشتباهات محاسباتی به شکل ذیل صورت میگیرد:</p> <p>1- هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود.</p> <p>2- در صورت عدم توافق نرخ فی واحد با قیمت</p>	<p>ماده 27 - تصحیح اشتباهات</p>

² [در قرارداد های با پرداخت بالمقطع، نرخ واحد حذف و قیمت در جدول فعالیت درج گردد]

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>مجموعی قلم مربوط، نرخ فی واحد مد نظر گرفته شده، قیمت مجموعی تصحیح میگردد. مگر اینکه از نظر اداره به صورت واضح کدام علامه اعشاری در قیمت فی واحد بیجا تحریر گردیده باشد، در اینصورت قیمت مجموعی مد نظر گرفته شده و قیمت فی واحد اصلاح می گردد؛</p>	
<p>27.2 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 16 این دستور العمل اجرا می گردد.</p>	
<p>28.1 آفر ها به واحد پولی مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارائه گردیده و مطابق بند 1 ماده 14 این دستور العمل ارزیابی میگردد. مگر اینکه، داوطلب نرخ مبادله دیگری استفاده نموده باشد که در اینصورت نخست آفر به اسعار قابل پرداخت با استفاده از نرخ مبادله مندرج آفر تبدیل و بعداً سپس به اسعار نرخ مبادله مشخص شده اداره تبدیل میگردد.</p>	<p>ماده 28- اسعار در ارزیابی آفر</p>
<p>29.1 هیئت ارزیابی آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده را در مطابقت با معیارات و شرایط و مشخصات تخنیکی مندرج شرطنامه جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی می نماید.</p>	<p>ماده 29- ارزیابی و مقایسه آفر ها</p>
<p>29.2 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.</p>	
<p>29.3 اداره در ارزیابی آفر ها، قیمت ارزیابی شده هر آفر را مدنظر گرفته و ارزیابی مالی را طور ذیل انجام میدهد:</p> <p>1- تصحیح اشتباهات محاسبوی مطابق ماده 27 این دستور العمل؛</p> <p>2- تطبیق تعدیل مناسب در قیمت آفر برای پرداخت قبل از وقت و تاریخ تکمیل بدیل ارائه شده توسط داوطلب در مطابقت به ماده 17 این دستور العمل؛ و</p> <p>3- تطبیق تعدیلات مناسب قیمت آفر که انعکاس دهنده تخفیفات یا دیگر تغییر قیمت پیشنهاد شده مطابق بند 5 ماده 22 این دستور العمل؛</p>	
<p>29.4 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</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>اداره گردد، در ارزیابی مد نظر گرفته نمی شود.</p>	
<p>29.5 در ارزیابی مالی آفر ها، اثر تخمینی هر گونه شرایط تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد تحت بند 6 ماده 6 شرایط عمومی قرارداد، مد نظر گرفته نمی شود.</p>	
<p>29.6 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.</p>	
<p>30.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرزالعمل تدارکات تطبیق می گردد.</p>	<p>ماده 30- ترجیح داخلی</p>
<p>و. اعطاء قرارداد</p>	
<p>31.1 اداره قرارداد را در مطابقت به ماده 32 این دستور العمل به داوطلب واجد شرایط که آفر جوایگو با نازلترین قیمت ارزیابی شده را ارایه نموده و توانایی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته باشد، اعطاء می نماید.</p>	<p>ماده 31- معیارات اعطاء قرارداد</p>
<p>31.2 در صورت که شرطنامه دربرگیرنده دو یا بیشتر از دو بخش باشد، اداره تخفیفات داوطلبان را جهت کاهش هزینه ترکیب تمام بخش ها تطبیق نموده می تواند.</p>	
<p>32.1 علی الرغم ماده 31 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 بطوری رسمی به اطلاع داوطلبان رسانیده شود..</p>	<p>ماده 32- حق قبول هر آفر و رد یک یا تمام آفر ها</p>
<p>33.1 داوطلب برنده مکلف است، در خلال مدت (10) روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم تضمین اجرا که شامل قسمت 8 (فورمه های قرارداد) می باشد، ارائه نماید.</p>	<p>ماده 33- تضمین اجرا</p>
<p>33.2 در صورت ارائه تضمین اجرا بشکل تضمین بانکی، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در جمهوری اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نماینده بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید.</p>	
<p>33.3 در صورت ارائه تضمین اجرا بشکل تضمین بانکی، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در جمهوری اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نماینده بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید.</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>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 این 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 خدمات غیر مشورتی به قراردادی پرداخت میگردد.</p>	<p>ماده 34- اطلاعیه اعطاء و امضای موافقتنامه قرارداد</p>
<p>34.2 اداره، قرارداد را در مطابقت به شرطنامه، آفر داوطلب برنده ترتیب و بعد از اطمینان از صحت و سقم تضمین اجرا و اخذ منظوری آمر اعطاء در طی میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. داوطلب برنده مکلف است، قرارداد را در خلال مدت (7) روز بعد از دریافت امضا نموده و به اداره تسلیم نماید.</p>	
<p>34.3 اداره بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده، معلومات ذیل را در وبسایت خویش، اداره تدارکات ملی و دیگر وبسایت های که از طرف اداره تدارکات ملی تجویز میگردند، نشر می نماید:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- نام داوطلبانیکه آفر تسلیم نموده اند؛ 2- قیمت های قرائت 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. 	
<p>34.4 داوطلبان نا موفق می توانند در مورد عدم موفقیت آفر شان با درخواست کتبی از اداره توضیحات مطالبه نمایند. اداره توضیحات خود را به صورت کتبی در اسرع وقت ارائه می نماید.</p>	
<p>35.1 اداره پیش پرداخت را در مقابل تضمین پیش پرداخت به قیمت قرارداد 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.</p>	<p>ماده 35- پیش پرداخت و تضمین پیش پرداخت</p>
<p>36.1 مرجع حل و فصل منازعات در شرایط خاص قرارداد توضیح میگردد.</p>	<p>ماده 36- حکم</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>37.1 اداره، داوطلب، اكمال کننده، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است 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:</p> <p>1-فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد.</p> <p>2-تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد.</p> <p>3-تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیرقراردادن نادرست اعمال سائیرین طرح گردیده باشد.</p> <p>4-اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.</p> <p>5-ایجاد اخلاخ و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.</p>	<p>ماده 37- فساد و تقلب</p>
<p>37.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلاخ و موانع در مراحل داوطلبی یا در اجرای قرارداد گردیده است را لغو می نماید.</p>	
<p>37.3 اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلاخ در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.</p>	
<p>37.4 اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید.</p>	
<p>37.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p>	
<p>37.6 بر علاوه، داوطلبان به مواد مندرج بند 7 ماده 1 و جز 1 بند 6 ماده 2 شرایط عمومی قرارداد توجه داشته باشند.</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

قسمت دوم- صفحه معلومات داوطلبی

مواد دستورالعمل ل برای داوطلبان	تعدیلات و متمم مواد دستورالعمل برای داوطلبان
	الف. عمومیات
ماده 1.1 دستورالعمل ل برای داوطلبان	اداره: د آریانا افغان هوایی شرکت می باشد. نام داوطلبی: خدمات بیمه طیارات، عمله پروازی و مسافرین (Hull All Risks, Spares, Liabilities Hull War, Hull Deductible, Excess War Liability and Crew P.A) شماره داوطلبی: NPA/AAA/97/NCS-2270/NCB نام و شماره بخش های شامل این داوطلبی عبارتند از: قابل تطبیق نمیباشد.
ماده 1.2 دستورالعمل ل برای داوطلبان	تاریخ تخمینی تکمیل خدمات غیر مشورتی: 12 ماه بعد از عقد قرارداد می باشد. احتمالاً 29.12.2018 الی 28.12.2019 .
ماده 2.1 دستورالعمل ل برای داوطلبان	پروژه: خدمات بیمه طیارات، عمله پروازی و مسافرین (Hull All Risks, Spares, Liabilities Hull War, Hull Deductible, Excess War Liability and Crew P.A) می باشد. وجوه از د آریانا افغان هوایی شرکت می باشد.
ماده 4.2 دستورالعمل ل برای داوطلبان	معلومات اهلیت و فورمه های داوطلبی قابل ارائه: الف. فورم تسلیمی آفر و جدول قیمت ب. فورم معلومات اهلیت داوطلب حاوی تمام تجربه کاری عمومی و مشابه شرکت داوطلب ج. رایه سند تفویض صلاحیت به نماینده جهت امضاء آفر. د. اسناد قرارداد مشابه که در یکی از 5 سال گذشته تطبیق گردیده باشد. ه. در صورت ضرورت line of Credit (فورم 06) و. کاپی جواز فعالیت با اعتبار. ز. اسناد دسترسی به منابع مالی جهت تکمیل قرارداد. ح. گزارش تفتیش مینی اثبات وضعیت مالی شرکت داوطلب. ط. اظهار نامه تضمین آفر (فورم 05)
ماده 4.3 دستورالعمل ل برای داوطلبان	معلومات قابل ارائه شرکت مشترک (JV) {تمام معلومات مندرج ماده 4.4 دستورالعمل برای داوطلبان} میباشد.
ماده 4.4 دستورالعمل ل برای داوطلبان	تعدیلات وارده بند 4 ماده 4 دستور العمل برای داوطلبی {تعدیل مجاز نیست
ماده 4.5 دستورالعمل ل برای	حد اقل لازم حجم معاملات سالانه داوطلب در یکی از پنج سال اخیر : مبلغ 150,000,000 افغانی میباشد.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

داوطلبان	
ماده 4.5 جزء 2 دستورالعمل ل برای داوطلبان	تجربه لازم که توسط داوطلب اظهار می گردد باید حد اقل خدماتی را که وی در جریان پنج (5) سال گذشته اجرا نمود یک کاپی قرارداد اجراء شده به مبلغ 74,000,000 افغانی با جزئیات ذیل میباشد.
ماده 4.5 جزء 3 دستورالعمل ل برای داوطلبان	تجهیزات ضروری که توسط داوطلب تهیه میگردد قرار ذیل میباشد: قابل تطبیق نیست.
ماده 4.5 جزء 4 دستورالعمل ل برای داوطلبان	مبلغ حد اقل دارائی سیال و سهولت های اعتباری (credit) خالص سایر تعهدات قراردادی داوطلب برنده: بمبلغ 37,000,000 افغانی باشد نوت: دارائی نقدی (استیمنت بانکی) و خط اعتباری (line of Credit) مطابق فورمه معیاری خط اعتباری (فورم 06) که منجانب دافغانستان بانک صادر گردیده قابل قبول می باشد، اما سایر اشکال خطوط اعتباری قابل اعتبار نمی باشد.
ماده 4.3 دستورالعمل ل برای داوطلبان	در قرارداد های کرایه گیری جایداد ها در نظر گرفته نمی شود.
ماده 4.5 دستورالعمل ل برای داوطلبان	فیصدی مجاز واگذاری به قراردادی فرعی طبق پالیسی بیموی برای قراردادی مجاز می باشد.
ب. معلومات داوطلبی	
ماده 8.2 و 18.1 دستورالعمل ل برای داوطلبان	تعداد کاپی آفر که باید تهیه و تسلیم شود، قرار ذیل است: 1 اصل و 1 کاپی، ذریعه CD و یا فلش میموری
ماده 9.2 دستورالعمل ل برای	جلسه قبل از آفرگشائی برای داوطلب علاقه مند به تاریخ ، زمان و مکان ذیل برگزار می شود: تاریخ: 05/08/1397 زمان: 10:00 قبل از ظهر (وقت محلی کابل، افغانستان) آدرس: دآریانا افغان هوایی شرکت، آمریت تهیه و تدارکات، چهاراهی شهید، شهرنو کابل- افغانستان
ج. تهیه آفر ها	
ماده 11.1 دستورالعمل ل برای داوطلبان	آفر به زبان های دری ارائه میگردد.
ماده 12.1 دستورالعمل ل برای داوطلبان	داوطلب باید همراه با آفرخویش اسناد اضافی ذیل را ارائه نماید: (1) جواز معتبر کاری، اظهارنامه تضمین آفر (فورمه 05) ، صلاحیت

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>نامه امضای آفر، در صورت اشتراک چند شرکت موافقتنامه تمام شرکای مشتری (JV Agreement)، کاپی قرارداد های مشابه تکمیل شده، کاپی قرارداد های خدمات غیر مشورتی تکمیل شده در 5 سال گذشته، ارائه روش یا پلان کاری برای اجرای جدول فعالیت ها مندرج بخش دوم، اسناد و مدارک ثبوتیه توانائی مالی و تمام فورمه های خانه پری، مهر و امضاً شده مندرج ماده 4.2 این صفحه معلومات داوطلبی.</p> <p>ضمناً داوطلب باید</p> <p>1) تعهد نامه امضاء شده مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار نداشته .</p> <p>2) تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی بر نداشتن تضاد منافع</p> <p>3) تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی عدم محکومیت بالائز تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از اشتراک داوطلبی.</p> <p>4) تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی بر اینکه موصوف و یا ویکی از کارمندان و مدیران مربوط وی مطابق ماده 49 قانون تدارکات از داوطلبی محروم نگردیده است.</p>	
<p>قیم قرارداد قابل تعدیل نمی باشد.</p>	<p>ماده 13.4 دستورا لعمل برای داوطلبان</p>
<p>اسعار واحد پول افغانی می باشد. منبع تبادل نرخ اسعار د افغانستان بانک می باشد.</p>	<p>ماده 14.1 جزء 1 دستورالعم ل برای داوطلبان</p>
<p>آفر شامل تضمین آفر میباشد.</p>	<p>ماده 16.1 دستورالعم ل برای داوطلبان</p>
<p>مبلغ تضمین آفر می باشد. (قابل تطبیق نمیباشد) ضمانت بانکی تضمین آفر برای مدت بیست و هشت (28) روز بیشتر از مدت اعتبار آفر مدار اعتبار باشد. یعنی الی 118 روز بعد از تاریخ تسلیمی آفر ها الی تاریخ 1397/11/12 ویا تا ختم مدت تمدید شده، در صورتیکه طبق ماده 15.2 دستورالعمل برای داوطلبان تمدید شده باشد، قابل اعتبار باقی بماند. یادداشت: ضمانت بانکی تضمین آفر باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوکاپی ویا کاپی سکن شده قابل اعتبار شناخته نمی شود. واحد پولی تضمین آفر دالر و یا معادل آن می باشد.</p>	<p>ماده 16.2 دستورالعم ل برای داوطلبان</p>
<p>آفر های بدیل قابل قبول نمی باشد.</p>	<p>ماده</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارکات خدمات غیر مشورتی

	17.1 دستورا لعمل برای داوطلبان
هرگاه میعاد بدیل برای تکمیل به صورت واضح تصریح شده باشد، باید معلومات دراین مورد و روش ارزیابی اوقات مختلف برای تکمیل در صفحه معلومات داوطلبی شامل ساخته شود. قابل اجرا نیست.	ماده 17.2 دستورا لعمل برای داوطلبان
هرگاه به داوطلبان در صفحه معلومات داوطلبی اجازه ارائه راه حل های بدیل تخنیکی برای بخش های مشخص خدمات داده شده باشد، همچو بخش ها باید در مشخصات (یا لائحه وظایف) و نقشه های قسمت 8 شرح داده شود. دراین صورت، روش ارزیابی بدیل باید در صفحه معلومات داوطلبی ذکر گردد. قابل اجرا نیست	ماده 17.4 دستورالعمل ل برای داوطلبان
د. تسلیمی آفرها	
<p>صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از: آدرس: ریاست عمومی اداره امور ریاست جمهوری اداره تدارکات ملی ریاست تسهیلات تدارکاتی، منزل اول - کابل، افغانستان شخص ارتباطی: انجنیر حکمت الله اسد / اسدالله احدی (آمریت تدارکاتی سکتور زیربنا) شماره تماس: +93 (020)-2147557 آدرس الکترونیکی: hikmatullah.asad@aop.gov.af / asadullah.ahadi@aop.gov.af کاپی به: pro.contracts@flyariana.com وبسایت: www.npa.gov.af پاکت ها باید برای تشخیص آفر، حاوی مندرجات ذیل باشند: آدرس ارتباطی: شماره آفر و قرارداد: NPA/AAA/97/NCS-2270/NCB</p>	ماده 19.2 دستورالعمل ل برای داوطلبان
<p>ضرب الاجل برای تسلیمی آفر قرار ذیل است: تاریخ: 1397/08/12 ساعت: 10:00 قبل از ظهر (وقت محلی کابل، افغانستان) در صورتیکه ضرب الاجل تعیین شده فوق برای تسلیمی آفرها به روز رخصتی تصادف نماید، آفرها در زمان تعیین شده فوق به روز کاری بعدی آن تسلیم خواهند شد.</p>	ماده 20.1 دستورالعمل ل برای داوطلبان
ه. آفر گشایی و ارزیابی آفرها	
<p>آفرها به مجرد تسلیمی طبق ضرب الاجل تعیین شده فوق به ساعت (10:00) قبل از ظهر روز (12/08/1397) به آدرس ذیل بازمی شوند: آدرس: ریاست عمومی اداره امور ریاست جمهوری اداره تدارکات ملی ریاست تسهیلات تدارکاتی، منزل اول - کابل، افغانستان شخص ارتباطی: انجنیر حکمت الله اسد / اسدالله احدی (آمریت تدارکات سکتور زیربنا) شماره تماس: 020-2147557 آدرس الکترونیکی: hikmatullah.asad@aop.gov.af / asadullah.ahadi@aop.gov.af وبسایت: www.npa.gov.af</p>	ماده 23.1 دستورالعمل ل برای داوطلبان
<p>اسعار مشترک جهت تبدیل سایر اسعار: افغانی میباشد. منبع تبادل نرخ ها: د افغانستان بانک تاریخ تبادل نرخ: روز آفرگشایی</p>	ماده 28.1 دستورالعمل ل برای داوطلبان

تاریخ بعد از منظوری شرطنامه: **Commented [asadullah1]:**
توسط امر اعطاء تعیین میگردد

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

و. اعطای قرارداد	
ماده 34.1 دستورالعمل برای داوطلبان	تضمین اجرای قابل قبول اداره تضمین بانکی می باشد. تضمین بانکی مطابق قسمت 9 فورمه های قرارداد و غیر مشروط می باشد و 5 فیصد قیمت قرارداد میباشد.
ماده 35.1 دستورالعمل برای داوطلبان	پیش پرداخت قیمت قرارداد می باشد. قابل تطبیق نمیشود.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

قسمت سوم- فورمه های داوطلبی

شماره فورمه	عنوان فورمه
فورمه خدمات غیرمشورتی/01	فورمه تسلیمی آفر
فورمه خدمات غیرمشورتی/02	فورمه معلومات اهلیت داوطلب
فورمه خدمات غیرمشورتی/03	جدول قیمت ها
فورمه خدمات غیرمشورتی/04	فورمه تضمین آفر
فورمه خدمات غیرمشورتی/05	فورمه اظهارنامه تضمین آفر
فورمه خدمات غیرمشورتی/06	فورمه تسهیلات اعتباری یا LINE OF CREDIT

فورمه تسلیمی آفر

فورمه خدمات غیر مشورتی/01

داوطلب این فورمه را خانه پری و همراه با آفر خویش تسلیم می نماید.
اداره: {د آریانا افغان هوائی شرکت}

شماره داوطلبی: {NPA/AAA/97/NCS-2270/NCB}

عنوان تدارکات: {تدارک خدمات بیمه طیارات، عمل پروازی و مسافرین مورد
ضرورت دآریانا افغان هوائی شرکت برای سال 1397 و 1398}

مایان که در زیر این فورمه امضا نموده ایم، اظهارمینمائیم اینکه:
ما شرطنامه را دقیق مطالعه کردیم و هیچ ملاحظه بی در قسمت آن بشمول
ضمیمه شماره: {شماره و تاریخ صدور ضمیمه در صورت لزوم درج گردد}
نداشته و پیشنهاد اجرای {عنوان تدارکات و شماره داوطلبی 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: در صورتیکه آفر ما قبول شود، تخفیفات ذیل قابل
اجرا خواهد بود:

(1) قیمت مجموعی تخفیفات به حروف:

(2) قیمت مجموعی تخفیفات به ارقام:

تخفیف پیشنهاد شده 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 منحصراً 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 ميعاد اعتبار و
در صورت لزوم تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مندرج صفحه معلومات
داوطلبی می باشد.

آفر ما برای ميعاد مشخص در بند 1 ماده 15 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 آفر ما قبول شود، ما تعهد میسپاریم که تضمین اجرای را در مطابقت

با بند 1 ماده 33 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 3 دستورالعمل برای

داوطلبان می باشیم.

ما هیچ گونه تضاد منافع مطابق بند 2 ماده 3 دستورالعمل برای

داوطلبان، نداریم.

ما بشمول قراردادیان فرعی یا اکمال کننده ها برای هر بخش این قرارداد

در جمهوری اسلامی افغانستان مطابق به بند های 5 ماده 3 دستورالعمل

برای داوطلبان، شامل لست محرومیت اداره تدارکات ملی نمی باشیم.

نام: {نام شخص درج گردد}

وظیفه: {وظیفه درج گردد}

امضاء:

تاریخ:

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

فرم معلومات اهلیت داوطلب

فرم خدمات غیر مشوتی/02

این فرم توسط داوطلب خانه پری و جهت ارزیابی بعدی اهلیت و یا تصدیق ارزیابی قبلی اهلیت استفاده میگردد. این معلومات در قرارداد درج نمیکردد. در صورت ضرورت صفحات اضافی ضمیمه گردد. در صورت استفاده این فرم جهت تصدیق ارزیابی قبلی اهلیت، داوطلب باید صرف معلومات جدید را درج نماید.

1.1 داوطلب یا داوطلب شریک شرکت مشترک (JV)

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

محل ثبت: {محل ثبت درج گردد}

آدرس تجارتي داوطلب: {آدرس تجارتي درج گردد}

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

1.2 تعداد قرارداد های سالانه خدمات غیر مشورتی اجرا شده در جریان {تعداد مطابق به جزء 2 بند 2 ماده 4 صفحه معلومات داوطلبی درج گردد} سال گذشته، به مبلغ {مبلغ به پول افغانی درج گردد} می باشد.

1.3 تعداد قرارداد های خدمات غیر مشورتی با ماهیت و مبلغ مشابه اجرا شده منحصراً قراردادی اصلی در جریان {تعداد مطابق به جزء 3 بند 2 ماده 4 صفحه معلومات داوطلبی درج گردد} سال گذشته: {جدول زیر خانه پری گردد، در صورت لزوم ردیف علاوه گردد} می باشد. همچنان جزئیات قرارداد تحت کار یا تعهد شده بشمول تاریخ تخمینی تکمیل درج گردد.

نام پروژه و محل ارائه آن	نام طرف قرارداد و شخص ارتباطی	نوعیت خدمات غیر مشورتی تکمیل شده و سال تکمیل آن	ارزش مجموعی قرارداد
1-			
2-			
3-			

1.4 تجهیزات عمده پیشنهاد شده داوطلب جهت انجام خدمات غیر مشورتی {جهت تکمیل جدول ذیل به جزء 4 بند 2 ماده 4 دستور العمل 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

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

-1
-2
-3

1.5 اهلیت و تجارب کارمندان کلیدی جهت مدیریت و اجرای قرارداد **جدول** ذیل با اضافه نمودن ردیف ها در صورت ضرورت، تکمیل گردد. معلومات بیوگرافیک ضمیمه گردیده و نیز به جزء 5 بند 2 ماده 4 **دستور العمل برای داوطلبان** و ماده 4 **شرایط عمومی قرارداد،** مراجعه گردد؛ می باشد.

وظیفه	نام	تعداد سالهای تجارب کاری (عمومی)	سالهای تجارب کاری در این وظیفه
-1			
-2			
-3			

1.6 قراردادیان فرعی و شرکت های مربوط: **جدول ذیل با اضافه نمودن ردیف ها در صورت ضرورت تکمیل گردد**؛ می باشند.

بخش خدمات	ارزش قرارداد فرعی	قراردادی فرعی (نام و آدرس)	تجارب در خدمات مشابه
-1			
-2			
-3			

1.7 گزارش مالی **تعداد به ارقام و حروف درج گردد**؛ سال گذشته، گزارش بیلانس شیت و بیانییه مفاد و ضرر، گزارش تفتیش مستقل **لست و کاپی** ها ضمیمه گردد؛

1.8 شواهد دسترسی به منابع مالی جهت تکمیل نمودن نیازمندیهای اهلیت: پول نقد دست داشته، دسترسی به قرضه، و غیره **فهرست آن** ترتیب و کاپی های اسناد حمایتی ضمیمه گردد؛ می باشد. داوطلب مکلف است **لست تعهدات مالی** برای سایر قرارداد ها و آفر های ارائه شده را نیز ارائه نماید.

ما از واجد شرایط بودن خود تحت ماده 3 **دستور العمل برای داوطلبان**، تصدیق مینمائیم.

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

نام ، آدرس، شماره تلفون و فکس بانک درج گردد؛

1.10 معلومات در دعوی حقوقی جاری یا در جریان 5 سال گذشته مرتبط به داوطلب: **جدول ذیل با اضافه نمودن ردیف در صورت ضرورت، تکمیل**

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

{گردد}

مبلغ تحت منازعه	نتیجه منازعه	دلیل منازعه	طرف های دیگر
			-1
			-2
			-3

1.11 اظهار نامه انطباق با مندرجات بند 2 ماده 3 **دستور العمل برای داوطلبان**.

1.12 پروگرام، روش کار، و جدول پیشنهاد شده: {فهرست ترتیب گردد}
توضیحات، نقشه ها، و چارت های مورد نیاز جهت تکمیل نمودن
نیازمندیهای 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 میگردد.

2.2 معلومات مندرج 1.12 برای شرکت مشترک ارائه میگردد.

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

2.4 موافقتنامه تمام شرکای شرکت مشترک با مشروعیت قانونی آنها نشان دهند:

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

(2) یکی از شرکا منجیث شریک اصلی نامیده شده و مسؤل قبول مسؤلیت ها و پذیرش رهنود 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 داوطلب باید معلومات اضافی مورد نیاز **صفحه معلومات داوطلبی** و جهت فراهم نمودن نیازمندیهای بند 1 ماده 4 **دستور العمل برای داوطلبان** را ارائه نماید.

نام: {نام شخص درج گردد}

وظیفه: {وظیفه درج گردد}

امضاء:

تاریخ:

فورم خدمات غير مشورتي/03

Priced Activity Schedule:

The bidders are required to lump- sum Price to complete service required under Annex A with using following format:

S.No	Insured Items (Including safety Equipment)			Risks to be covered	Sum Insured (USD/ %)	Premium (for One Year) With effectiveness from Dec 29,2017 Valid up to Dec 28, 2018.
	Item	Manufacturer's Serial Number	Agreed Value (USD)			
1	Airbus 310- 304	MSN0497	7,125,000.00	Hull All Risk including Full Flight and Ground Risk.		
				Hull War Risk including Full flight and Ground Risk		
				Airlines Liability Including Third Party Liability, Passenger Liability		
				Hull Deducible		
				Excess War Liability		
				Crew Personal Accident, Need for all Aircraft		
				Spares, for all aircraft		
2	Airbus 310- 304	MSN0496	7,125,000.00	Hull All Risk including Full Flight and Ground Risk.		
				Hull War Risk including Full flight and Ground Risk		
				Airlines Liability Including Third Party Liability, Passenger Liability		
				Hull Deducible		
				Excess War Liability		
				Crew Personal Accident, Need for all Aircraft		
				Spares, for all aircraft		

3	Boeing 737- 400	MSN26085	4,005,000.00	Hull All Risk including Full Flight and Ground Risk		
				Hull War Risk including Full flight and Ground Risk		
				Airlines Liability Including Third Party Liability, Passenger Liability		
				Hull Deducible		
				Excess War Liability		
				Crew Personal Accident, Need for all Aircraft		
				Spares, for all aircraft		
4	Boeing 737- 400	MSN26088	4,005,000.00	Hull All Risk including Full Flight and Ground Risk		
				Hull War Risk including Full flight and Ground Risk		
				Airlines Liability Including Third Party Liability, Passenger Liability		
				Hull Deducible		
				Excess War Liability		
				Crew Personal Accident, Need for all Aircraft		
				Spares, for all aircraft		
Total Premium (inclusive of all applicable taxes in Afghanistan)						

Basis of Valuation/Settlement: Replacement Cost

Authorized Signature: _____

Name and Title of Signatory: _____

Name of Bidder: _____

فرم تضمین آفر

فرم خدمات غیر مشورتی/04

{بانک این فرم را در مطابقت به رهنمود ما مربوط خانه پری مینماید}

بانک: {نام و آدرس بانک درج گردد}

مستفید شونده: {نام و آدرس اداره درج گردد}

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

شماره تضمین بانکی: {شماره درج گردد}

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

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

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

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

این ضمانت در حالات ذیل فاقد اعتبار خواهد شد:

- (6) در صورتیکه داوطلب برنده شناخته باشد به محض دریافت تضمین اجرا و امضای قرارداد طبق **دستورالعمل برای داوطلبان**؛ یا
- (7) در صورتیکه داوطلب برنده نباشد، به محض (1) امضای قرارداد با داوطلب برنده؛ یا (2) 28 روز بعد از ختم میعاد اعتبار آفر به شمول میعاد تمدید مدت اعتبار آفر {تاریخ ختم آفر درج گردد} در نتیجه، هرگونه تقاضا برای پرداخت تحت این تضمین باید توسط ما قبل از میعاد فوق دریافت شده باشد.

این تضمین تابع مقرره تضمینات منتشره نشریه ICC شماره 758 میباشد.

امضا: {امضای مسئول}

مهر: {مهر گردد}

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی
فورمه اظهارنامه تضمین آفر

فورم خدمات غیر مشورتی / 05

شماره اعلان تدارکات: {شماره اعلان تدارکات درج گردد}

شماره شرطنامه داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}

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

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

به: {نام مکمل اداره درج گردد}

ما اشخاصیکه در زیر امضا نمودیم، اظهار مینمائیم که:

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

ما می پذیریم که در صورت نقض وجایب 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 از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن؛
- 3- انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارائه شده در آفر؛
- 4- اجتناب از عقد قرارداد، مطابق مندرجات شرطنامه و مطالبه پیشنهاد از طرف داوطلب برنده؛
- 5- فراهم نکردن تضمین اجرای قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه از طرف داوطلب برنده.

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

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

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

تاریخ: {روز، ماه و سال درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

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

فورمه تسهیلات اعتباری یا LINE OF CREDIT

فورم خدمات غیر مشورتی/06

(بانک مکلف است این فورمه معیاری را در ورق رسمی خویش بدون هیچ نوع تغییری 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 }

قسمت چهارم - کشور های واجد شرایط

واجد شرایط بودن اجناس، امور ساختمانی و خدمات در تدارکات که از وجوه عامه تمویل میگردد.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

شرکت ها و افراد از تمام کشور ها می توانند اجناس، امور ساختمانی و خدمات را برای تدارکات که از وجوه عامه تمویل میگردد، ارائه نمایند. در حالات ذیل اجناس، خدمات و امور ساختمانی از کشوری های ذیل و شرکت های مربوطه آن کشور ها در داوطلبی ها شرکت نموده نمی توانند:

1- جمهوری اسلامی افغانستان قانوناً روابط تجاری را با این کشور منع قرار داده باشد.

2- جمهوری اسلامی افغانستان وارد نمودن اجناس یا پرداخت به افراد یا نهاد های آن کشور را به اساس قطعنامه شورای امنیت ملل متحد منع نموده باشد.

3- جهت معلومات داوطلبان، در حال حاضر شرکت ها، اجناس و خدمات از کشور های ذیل در مراحل داوطلبی اشتراک نموده نمی توانند:

(1) به اساس قوانین داخلی:

{لیست تمام کشور ها درج گردد}

(2) به اساس تعهدات بین المللی:

{لیست تمام کشور ها درج گردد}

اداره تداركات ملي - شرطنامه معياري تدارك خدمات غير مشورتي

بخش دوم - جدول فعاليت ها

قسمت پنجم - **جدول فعاليت ها**



Islamic Republic of Afghanistan

Ariana Afghan Airlines

Term of Reference

For

Provide insurance for Ariana Afghan Airlines

Acronym:

Hull All Risks, Spares, Liabilities, Hull War, Hull Deductible, Excess War Liability and Crew P.A)

Airports Abbreviation

OMDB (Dubai) /OEJN (Jeddah) /VIDP (Delhi) /LTBA (Istanbul) /LTAC (Ankara) /UUEE (Moscow) /ZWWW (Urumqi).

Project Background:

Ariana Afghan Airlines was established in January 1955. An American commercial pilot relocated several war-surplus Dakota Aircraft to Afghanistan, which he had been operating as a private air service in India after the end of World War II. Prior to that there had been no air service for passengers within Afghanistan, even though the Royal Afghan Air Force had been in existence for some years. The utility of air travel was soon recognized by the Afghan Government, and the airline was incorporated more formally as "Ariana Afghan Airlines". An interesting footnote to that event was that the Shah of Afghanistan personally designed the logo for the new airline, the very same logo that is still proudly retained. The design represents the Afghan Swallow whose graceful flight has always delighted Afghans throughout the ages, and the blue field was inspired by precious stone lapis lazuli, found uniquely in the high mountains of Afghanistan.

In 1957 an agreement was negotiated between the Royal Afghan Government and the United States International Co-Operation Administration (ICA) to create a partnership with a leading American airline company. Ariana was reincorporated as a limited Liability Company with 51% of the shares owned by various entities of the Afghan Government, and the remaining 49% acquired by Pan American World Airways. PanAm's management contract featured technical assistance as well as the controlling management role. Two DC-4 type aircraft were purchased with the assistance of ICA to augment the four Dakotas, which Ariana was still operating.

Project Objectives,

The main objectives of this project are as follows:

- a. Insurance Ariana Afghan Airline company Aircraft,
- b. Insuring flight crew,
- c. Third party, Passenger Insurance (Baggage, Cargo & Email)

Duties/Responsibilities of Service Provider,

The main duties of service provider are as follows:

- a. Provide insurance services according to the insurance policies, ((Hull All Risk, Hull War Risk, Airline Liability, Deductible, Excess War Liability, Spares and Crew Personal Accident)
- b. Providing services for insurance of planes, flight attendants, their passengers and their baggage,
- c. On time preparing Services,(in the time of events we will send email to insurer company they must be provide insurance service on time and give response to the AAA email)
- d. Preparing Insurance Certificate for Aircraft, Crew, Passenger
- e. Providing services based on Necessity, and events as per insurance policies.

اداره تداركات ملي - شرطنامه معياري تدارك خدمات غير مشورتي

BOEING 737-400	MSN26085	YA-PID	\$3,604,500	142 PAX	"C" check 10.04.2018 "D" check 01.JAN.2010
BOEING 737-400	MSN26088	YA-PIC	\$3,604,500	142 PAX	"C" check 28.01.2018 "D" check 10.AUG- 2009
Boeing 737-500	Expected for procurement of two used Aircraft		4,500,000	122 PAX	
Boeing 737-500	Expected for procurement of two used Aircraft		4,500,000	122 PAX	

Fleet and changes expected in the next 12 months (additions and deletion of aircraft – purchases, etc) and value changes:

TBN(If any changes come on fleet and on our operation during the insurance contract we will inform insurer company.)

In respect of new aircraft, where are the aircraft being sourced from (previous operator, lessor etc)?

Expected for procurement of two used Aircraft Model Boing 737-500

What safety equipment is installed on each aircraft? (Please use one column per aircraft type)

Aircraft Type	A310	B737		
TCAS I or II	TCAS 2000	TCAS II		
Windshear detection system	YES	YES		
EGPWS	YES	YES		
Other systems (please specify)				
Flight Data Monitoring:	YES	YES		
What percentages of flights are captured?				
What percentages of flights are analysed?				
Electronic Flight Bag/Less Paper Cockpit?				
Are fire detectors and extinguishers installed on all aircraft cargo compartments	YES	YES		

اداره تداركات ملي - شرطنامه معياري تدارك خدمات غير مشورتي

Estimated Utilisation by aircraft type:

Aircraft Type	A310	B737	From	To
Total Estimated Annual Hours	TCAS 2000	TCAS II	29/12/2018	28/12/2019
Daily Average Hours	YES	YES		
Annual number of departures	YES	YES		
Load Factor				

Limit of Liability:

Please specify the liability limit required under the policy (split by aircraft type if applicable):

750 Million USD

Route Structure:

Please advise a full list of planned destinations or attach a route map.

OMDB/OEJN/VIDP/LTBA/LTAC/UUEE/ZWWW(Airports names)

Are the operations Scheduled or Charter or both (if both, please give percentage split)?

Where will the aircraft be based?

NO CHARTER A/C

Are there ACMI operations and if so what percentage of the total?

Expected to have Hajj operation for the year 1398 and maybe we will get Charter

Who are the ACMI flights on behalf of?

NIL

What are the ACMI routes?

NIL

Geographic Location:

What is your main base?

AFGHANISTAN- KABUL(OAKB)

Passenger & Freight Details:

Estimated Total Passenger Numbers: 358150

Domestic Passengers

Estimated Domestic Passenger Numbers: 207900

International Passengers

Estimated Intl Passenger Numbers: 150250

اداره تداركات ملي - شرطنامه معياري تدارك خدمات غير مشورتي

Cargo

Estimated Cargo:

1,769,150 Kg

Mail

Estimated Mail:

-

What is the estimated nationality split of your domestic passengers?

Locals	European	Americans/ Canadians	African/ Middle East	Others
90%	03%	02%	05%	

What is the estimated nationality split of your international passengers?

Locals	European	Americans/ Canadians	African/ Middle East	Others
90%	03%	02%	05%	

Airline Background (including key personnel):

President

Cap. Mohammad Nader Omar

Chief Executive Officer

Munir Ahmad Illiad

Chief Financial Officer

Shah Aziz

Chief Pilot

Cap. Abdul Ahad Oriakhail

Head of Maintenance

Eng. Siyar Rahat

Head of Flight Operations

Cap. Merwais Taniwal

Head of Ground Operations

Abdul Matin Taslim

Head of Safety

Cap. Abdul Marouf Sekandari

Please advise average number of employees:

In total

577

Flight Crew

43

Cabin Crew

80

Maintenance and others who work on aircraft

46

Number of licenced engineers

50

Revenue:

Please advise total revenue estimated for the **next 12 months** arising from:

Passengers	\$ 48,050,567
Freight and Mail	\$ 2,108,562
Third Party Handling	\$ 3,280,984

Flight Operations:

For the **next 12 months** please advise the following:

Estimated number of domestic departures for the last 12 months	1100 FLTS
Estimated number of international departures for the last 12 months	800 FLTS
Estimated number of domestic departures for the next 12 months	1500 FLTS
Estimated number of international departures for the next 12 months	900 FLTS
What is your Mechanical Dispatch Reliability rate by aircraft type	A310-304/B737-400
Is there a formal dispatcher or dispatch department?	Yes, Approved ACAA License
Does the airline use specific software?	ARIANA NET ZAP WAY
Describe systems and procedures to generate flight plans	SKY PLAN
How does the airline optimise their flight plan with the specific serial number of the aircraft?	SKY PLAN
Who is responsible for the quantity of fuel loaded before each flight?	CAPT&DISP share responsibility
Do you have a disaster/crisis management programme?	NO

Flight Crew:

What is the minimum pilot requirements for captains and first officers? (Please specify aircraft type if necessary)

Total Hours	Hours on Type	Total Hours	Hours on Type
Captain:		First Officer:	

Who provided flight crew training and what does this contain?

Simulator at Approved Afghan Civil Aviation Simulator Training Center (JATS-TRTO for A310 and ABT TRTO Riga Latvia for B737)

Are crew assigned to one single type of aircraft only?

How does the airline deal with fatigue problems suffered by flight crew? Describe procedures including minimum rest hours

Training:

How do you promote and encourage Continued Profession Development and Best Practice?

What is covered in your recurrency programme for flight crew and engineers?

For flight crew at simulator training at approved Afghan CAA simulator training centres (JATS TRTO For A310 and ABT TRTO Riga Latvia For B737-400).
All ground trainings according approved ACAA training program at Kabul Ariana ACAA approved training centre under instruction of qualified ground instructors.

For all ground engineers at Ariana Afghan Airlines ACAA approved training centre under instruction of qualified approved GE instructors on A310 and B737 types.
All instructors have completed their recurrent trainings at JATS training facilities Jordon recently.

How frequent is recurrence training?

For all pilots every six months simulator training based on ACAR, mandatory ground trainings every one year, SEP trainings every 3 years based on ACAR.
For all ground engineers every one year recurrent type rating trainings, human factor, CRM, AVSEC, DGR.
For all cabin crew every one year mandatory recurrent and type rating refresh trainings.
SEP trainings every three years for all operational crew based on ACAR in approved training centres, recently conducted at FWSTC Indian training facilities.

Who performs training (pilot training, CRM, safety etc)?

For flight crew at simulator training at approved Afghan CAA simulator training centres (JATS TRTO For A310 and ABT TRTO Riga Latvia For B737-400) .
CRM training under instruction of Capt. M. Aziz Azim and Mr Abdul Wail Amiri Afghan CAA approved CRM trainers.

اداره تداركات ملي - شرطنامه معياري تدارک خدمات غير مشورتي

SEP (Safety & Emergency Procedures) trainings under instruction of Mr. M.H.Waris and Mr.Kanishka Panjshiri Afghan CAA approved SEP trainers.
SMS training under instruction of Capt.A.M.Sikandari and Mr Albert Akpong Afghan CAA approved SMS trainers.

Please specify type and level of simulator

A310-300 type at JATS TRTO Jordon Level C
B737-400 type at ABT TRTO Riga Latvia Level D

Has CRM been implemented for all Yes / No
crew?

Yes the CRM training has been implemented for all flight crew, cabin crew and ground engineers according program.

Maintenance:

For each aircraft type, who provides maintenance for?

Line Maintenance	A to D checks	Engines
Done at Ariana maintenance	A up to C checks can be done at Ariana maintenance facility, Note: the D and S checks done at outside MRSs Ariana Maintenance Hangar, Kabul Airports	Repair and Overhaul is done by outside MROs

If you perform your own maintenance:

Details of engineers

Attached with TOR

Please advise details of recruitment criteria of engineering staff

Attached with TOR

Describe the maintenance premises/facilities that you occupy

Ariana Maintenance Hangar at surface area of 2111.2 m² , height of 11.8m, width of 40.6m and length of 52m

Flight Safety:

Who will be responsible for safety?

In order to ensure the effective management of aviation Safety within the company (Ariana Afghan Airlines), the following Managements are responsible for the respective aviation safety functions As indicated , below
The Accountable Manager and President (CEO) of Ariana Afghan Airlines
Director of Aviation flight Safety of Ariana Afghan Airlines
Line Managers and Supervisors
Fleet Safety Officers

Describe remit of Flight Safety Officer

The following goals of the Aviation Safety Program will Apply to all levels in the organization:
The prevention of flight and ground, incident and Accidents accuracy.
The identifications, evaluation, and correction of hazards through Hazards identification in airlines normal Operation Before it develops into incidents or accidents.
To minimize the extent of equipment and property damage and the degree of injuries to personnel as a Result of incidents or accidents.
The elimination of design shortcomings, unsafe practices And unsafe situations.
The prevention of damage to private and public Property and injury to non-Ariana personnel as a result Of operations.
The incorporation of aviation safety consideration into All company business activates.
The provision of aviation safety awareness and training To aircrew and personnel.

Please give details of your proposed safety management system and processes

Ariana Afghan Airlines has established and shall maintain incident and accident prevention and flight safety programmer according ICAO Annex 13 and ACAR whose primary objectives will be to reduce and control the risk involved in flight operations and ground operation aircraft maintenance and engineering in order to deliver the highest levels of safety.
Top Management and personnel should be dedicated to the ongoing development of the aviation safety culture by Acknowledging aviation safety as a priority and Demonstrating visible commitment to the continual Improvement of aviation safety.
Manager shall ensure that the appropriate human , Material (facilities and equipment) and financial Resources are provided for the planning, development, Operation, maintenance and monitoring of safe Operations and processes.
Responsibilities and accountabilities for aviation safety Shall be established, defined and documented in all Relevant job descriptions.
Management shall adequately motivate staff to support The aviation safety initiatives and participate in the Ongoing development of the safety culture.
Measurable aviation safety objectives and targets shall be included in performance reviews for staff that hold Positions identified with key aviation safety functions and accountabilities.
Managers shall enlist the support of all personnel in developing solutions to eliminate hazardous conditions And unsafe practices.
All managers and staff must be vigilant in conducting Their duties, adhering to SOPs and regulatory Requirements.
Staff who makes significant contributions to enhance aviation safety shall be recognized for their initiatives

اداره تداركات ملي - شرطنامه معياري تدارك خدمات غير مشورتي

Describe incident/occurrence reporting system	<p>All hazards identification and incidents / accidents shall be reported on a non-punitive basis with the primary objective of enhancing aviation safety.</p> <p>All aviation related incidents shall be reported and Investigated with the fundamental objective to Determine the cause (S) of the incident and to formulate through relevant ICAO Annexes Preventative measures for the prevention of aircraft or Apportion blame or liability.</p> <p>Incident/ accident and hazard reporting mechanisms, And documented procedures, shall exist to facilitate Reporting and to ensure regulatory compliance.</p> <p>Positive pro-active corrective actions shall be timorously Instituted to prevent the recurrence of similar accidents And incidents.</p> <p>The implementation, control and evolution of Corrective or preventative actions shall be the responsibility of the line manager. Safety initiatives (such as the Non-Punitive Safety Reporting Policy) shall be promoted to encourage the reporting of unsafe acts and conditions. Trends derived from safety reports shall be presented to The Aviation Safety Forum by the Aviation Safety Department aviation Safety reports shall be recorded and archived.</p>
Provide philosophy to rushed approaches	<p>Ariana Afghan Airlines views aviation safety as an essential and integral factor in satisfying the Company's mission. Aviation Safety program management is instrumental in the Identification and prevention of aviation accidents and Incidents and thereby ensuring safe flight operations, ground Operation Aircraft maintenance and engineering It Is therefore the most important priority of the Company. ("Safety First and safety is always"),</p>
Summarise findings of the latest Safety Audit	<p>An internal audit program shall be established to ensure that operational support departments conduct Operational aviation safety audits annually.</p> <p>Aviation safety audits shall be conducted by competent And appropriately qualified personnel.</p> <p>Corrective action recommendations shall be prioritized And allocated to accountable personnel for action with Agreed time-scale for implementation.</p> <p>Corrective actions resulting from aviation safety audits Shall be evaluated to assess their effectiveness. Further Control measures shall be introduced if any remaining Deficiencies are detected.</p> <p>Non-compliance with procedures and regulations, safety Recommendations and relevant corrective actions shall Be present to the Aviation Safety Forum.</p>
Does the airline transport hazardous material on aircraft? Does the airline accept oxygen generators and oxidisers?	<p>Ariana Afghan Airlines does not transport hazardous material (Dangerous Goods) on the Aircraft.</p> <p>Ariana Afghan Airlines does not accept the oxygen generators and Oxidizers.</p>
What situations may the airline use	<p>Ariana , is not using different landing minima</p>

اداره تداركات ملي - شرطنامه معياري تدارك خدمات غير مشورتي

different landing minima than the ones published?	
Does the airline have specific requirements regarding landings other than left to pilot's appreciation	N/A
Please indicate in what situations pilots are asked to perform landings on autopilot	

Ground Operations:

List companies in charge of ground handling of your aircraft and scope of services provided:

Company	Scope of Services
1. Dubai - Dnata 2. Istanbul - Havas 3. Ankara - Havas 4. Delhi - BWFS 5. Urumqi - Xinjiang Airport (group) 6. Moscow- Rusport 7. Kabul Airport- Ariana Nas	Aircraft, Passenger and Cargo Handling

Do you perform any ground Handling for third party airlines, if so please provide details"

All Ground Handling at Kabul Airport is accomplished by National Aviation Service (NAS)

IOSA:

Date of last IOSA audit When is the next IOSA audit ie?

Please summarise findings

Security:

Describe security tasks performed by the airline:

Passenger Screening

Ariana Afghan Airlines Security personnel in charge at BIA and Station Managers or representatives who, at outstations, are delegated to monitor the implementation of this program are entrusted with the responsibility of ensuring that the following measures are properly applied.
Conducted by Olive group contractor security company with Afghan Civil Aviation.

Recruitment, training and monitoring of security personnel, security briefings to crew and station personnel

Recruitment of Staff

This chapter gives guidance on the recruitment and employment of staff that it is intended will carry out defined aviation security duties on behalf of Ariana Afghan Airlines. It is acknowledged that governments in certain countries have published regulations covering this topic. Ariana Afghan Airlines managers and agents are to comply with such regulations where they are in place,

Objective

The objective of the guidelines is to ensure that staff engaged on defined aviation security duties are reliable, reputable and capable of carrying out the duties effectively.

Applicability

The requirements in this Section apply to anyone other than aircrew whose duties involve:

searching by hand or scanning with detection equipment;

- people seeking to enter aircraft;
- baggage or other items being taken onto aircraft; and
- cargo, courier material and mail for carriage by air.

searching aircraft and controlling access to aircraft; and checking travel documents.

Training of Staff

All training related to security is carried by Ariana Afghan Airlines in line with ACAA requirements and in accordance with the training program mentioned in this chapter, which is based on ICAO annex 6 and annex 17 and is approved by the Afghanistan Civil Aviation Authority.

13.1 Description of initial training for the following groups of staff

Objective

The objective of aviation security training is to ensure that individuals in the aviation industry whose jobs include security duties are fully aware of the purpose and skills of those activities.

This chapter identifies those groups of Ariana Afghan Airlines and agents' staff who are required to receive specific training or instruction in

aviation security activities. Training required by Ariana Afghan Airlines and agents' staff working outstations will be governed by local regulations. Where no such regulations are in force, the Corporate Security department will advise on requirements. The aim is to enable responsible managers to know when security training is necessary for their own or their agents' staff.

- a. Training Provision** – Aviation security training may be received through courses run by outside training organizations, by Ariana Afghan Airlines Training Department or through instruction given by line managers and supervisors.
- b. Courses Available** – The full range of formal aviation security courses available and the target audience for each category of training is summarized in this chapter.
- c.** The corporate security manager is responsible for ensuring that directly employed personnel and employees of agents working in their areas of responsibility are appropriately and currently trained.

13.1.1 Aircrew

Initial Training – Aircrew are required to receive initial aviation security training before undertaking any flying duties. Training, which should last 4 hours, is to cover:

- a. The Bomb threat
- b. The objectives and organization of aviation security
- c. The response to a hijack
- d. Measures to prevent sabotage.

Delivery – Aviation security training for aircrew is delivered in-house by suitably qualified Ariana Afghan Airlines training staff, or qualified aviation security training institute.

13.1.2 Security staff who carry out screening, searching or checking duties

All security staff who carry out technical function such as screening, searching or checking duties should be capable and trained for:

- a. Searching baggage, cargo, courier material, mail or other items being taken onto aircraft or into Restricted Zones
- b. Searching or controlling access to aircraft
- c. Searching people seeking access to aircraft or into Restricted Zones.

13.1.3 Staff who question passengers

A special training course is to be given to all check-in counter staff to meet the international standards regarding passenger questioning. The following questions are to be asked at check-in:

- **Is this your bag and did you pack it by yourself?**
- **Are you carrying anything for someone else?**
- **Could anyone have interfered with baggage?**

The questioning requirements will be met by the ground handling agents at the check-in desks at each airport location. Baggage which cannot be satisfactorily accepted on the basis of the answers given by the passenger must be immediately referred to the relevant airport authority security staff for appropriate screening and hand searching.

13.1.4 Awareness training for other staff including ground handling staff

Full awareness seminars and programs should be given to all concerned employees of the company in order to be aware of the importance of aviation security at all levels of operations. Such employees include:

- **Security staff**

- **Cockpit and cabin crew**
- **Ground handling staff**
- **Airport cargo agents**
- **Catering staff**
- **Maintenance staff**
- **Passenger services staff.**

Cargo Screening

Description of measures for cargo

If there is doubt on the integrity of consignments, or it cannot be confirmed that they have been received from a Regulated Cargo Agent, the consignments must be screened sufficiently to ensure they do not contain an explosive or incendiary device.

- a. Screening must be by used x-ray, trace (ETD) or physical search.
- b. On acceptance, all freight will be inspected for signs of tampering or unlawful interference.
- c. Shipper built units that cannot fit in an x-ray (including express units from companies such as DHL, FedEx and TNT) will be screened by trace from at least 4 points on each accessible side of the unit. When using a PD5, all care must be taken to ensure that no damage is caused to the contents of any cartons. Any holes must be covered with a security seal.
- d. Care must be taken when examining shipments of produce or live fish. The packaging of some of these units cannot be broken for health reasons and the advice of the shipper should be obtained.
- e. Human remains need only be subjected to external ETD screening, provided :
 - 1) a copy of the death certificate is sighted; and
 - 2) The customer can demonstrate that he/she is a bona fide funeral director.

- f. All consignments will be protected from interference from the time of assembly until loaded on the aircraft.
- g. All freight consignments will be escorted to and from the aircraft.

On board security during flight

Conducted by NDS(National Directorate of Security)

Describe security measures in place:

Pre-flight security

Cockpit door

Flight Deck Protection
 The flight deck is highly vulnerable, not only to shots fired in that area, but also to the discharge of firearms in the passenger cabins, ricochets, fragments of explosives or debris resulting from an explosion, any one of which may result in a disaster.

Ariana Afghan Airlines has installed reinforced cockpit doors to ensure that the safety of the flight is not endangered by preventing the offenders from accessing the flight deck and inadvertent or accidental discharge of a firearm or explosive devices which cause death or injury, incapacitating the flight deck crew.

The cockpit door must be locked from inside the flight crew compartment during flight by electrical device and in the event of power failure it must be locked manually.

The flight crews are prohibited from carrying or using of firearms inside the aircraft.

Sky Marshalls

Where need so arises for the use of Armed In-Flight Security personnel (IFSP), as protocol shall be drawn up for the principles and conditions to be applied to the operational deployment of IFSP, the protocol will be intended to assist us to establish the conditions for the deployment of IFSP in our operation as appropriate if their use Mandated by the State.

Video Surveillance

Surveillance and Internal Communication
 Offenders use a variety of techniques and methods consequently; there are no all-embarrassing measures and procedures that can be specified to deal with every type of in-flight occurrence. In any event, there is a need for the flight crew to be able to observe the passenger cabin area immediately adjacent to the flight deck and simultaneously to communicate with cabin crew from the flight crew compartment.

The communication system selected should be discrete so as not to excite an offender who may react in a manner that jeopardizes the safety of the flight. The use of a wide angle view lens in door separating the passenger cabin from the flight crew compartment provides a method of observing the passenger cabin. The observer must always take into account visual distortion, particularly when trying to access distances prior to taking suitable action to terminate an act of unlawful seizure.

Crew members should use this CCTV to scan the area before opening the cockpit door. CCTV equipment will help for greater surveillance capability and reduce further the elements of surprise throughout the passenger cabin area.

Arrangements should be made for cabin attendants to notify flight crew of an emergency situation by the use of pre-arranged coded signals utilizing the "Captain Call Button", or a verbal code system. The later arrangement has proven adequate under normal threat conditions.

If portable radio communications are provided for use between flight crew compartment and passenger cabin, it is essential to ensure that the use of this equipment does not interfere with operational equipment and services.

Real or stuin guns for police

N/A

Loss Claim History:

From 1997 till 2015 we have received the below claim as under:

- Hull US\$ 5,500,000 B727-200 YA-FAZ During policy period 1997/8
- Liability US\$ 389,870 B727-200 YA-FAZ During policy period 1997/8
- Deductible US\$ 1,100,300 Engine During policy period 2004/5
- Deductible US\$ 394,000 Engine During policy period 2005/6
- Hull US\$ 2,200,000 A300B4 YA-BAD During policy period 2006/7
- Hull US\$ 5,340,000 B737-400 YA-PIB During policy period 2014/2015
- Liability US\$ 85,142 B737-400 YA-PIB During policy period 2014/2015
- Hull US\$ 2,550,000 B737-400 YA-PIE During policy period 2014/2015
- Liability US\$ 650,000 B737-400 YA-PIE During policy period 2014/2015

Codeshares and Interline Agreements:

Please advise details of interline or codeshare agreements with other airlines:

Contracting Airline	Type of contract
N/A	N/A

Spares:

Total Value of all Spares for coverage:

Maximum any one location Maximum any one unit Maximum any one sending

\$5,455,504		
-------------	--	--

Please give a brief description of your spares inventory:

--

Please detail for each location/building:

Location/Building	Maximum Value	Average Value
Same Current Policy Period		

For each of the above location, please indicate the primary material used in construction for the following:

Location/Building	Wall	Floor	Roof

Additional Information:

Please include any additional information (including graphs, photographs, routemaps and spreadsheets for fleet schedules or pilot summaries) that you believe may be relevant or of interest to potential insurers.

Ariana Cockpit & Cabin Crew Agree Insure Value:

Capitan: \$ 20,000.00

First Officer: \$ 16,000.00

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

Ground Engineers:	\$ 10,000.00
Flight Mechanics:	\$ 10,000.00
Dispatchers:	\$ 10,000.00
Security Personal:	\$ 10,000.00
Quality Assurance:	\$ 10,000.00
Flight Attendants:	\$ 7,000.00

بخش سوم: شرایط و فورمه های قرارداد

قسمت ششم- شرایط عمومی قرارداد
قسمت هفتم- شرایط خاص قرارداد
قسمت هشتم- مشخصات تکنیکی و نقشه ها
قسمت نهم- فورمه های قرارداد

قسمت ششم- شرایط عمومی قرارداد

1.1	ماده 1- تعريفات
<p>اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- حکم: شخص توافق شده میان اداره و قراردادی جهت حل منازعات در مطابقت به بند 2 ماده 8 شرایط عمومی قرارداد می باشد.</p> <p>2- جدول فعالیت ها: فهرست تکمیل و قیمت گذاری شده اقلام مورد نیاز که منحنیث جز آفر توسط ارائه کننده خدمات فراهم میگردد.</p> <p>3- تاریخ تکمیلی: تاریخ تکمیل ارائه خدمات غیر مشورتی که از جانب اداره تصدیق میگردد.</p> <p>4- قرارداد: موافقتنامه کتبی میان اداره و داوطلب برنده جهت اجرا و تکمیل قرارداد بوده و شامل اسناد فهرست شده ماده 1 فورم قرارداد می باشد.</p> <p>5- قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت برای انجام خدمات غیر مشورتی بشمول تعدیلات وارده مطابق ماده 6 شرایط عمومی قرارداد، می باشد.</p> <p>6- مزد کار: پرداخت به قراردادی به نسبت عوامل بکار رفته در اجرای خدمات اضافی مانند کارمندان، تجهیزات، مواد و سایر عوامل به می باشد.</p> <p>7- اداره: طرف قرارداد مندرج شرایط خاص قرارداد می باشد.</p> <p>8- روز: روز تقویمی می باشد.</p> <p>9- اسعار خارجی: تمام اسعار به استثنای واحد پول افغانی، میباشد.</p> <p>10- GCC: شرایط عمومی قرارداد میباشد.</p> <p>11- SCC: شرایط خاص قرارداد میباشد.</p> <p>12- حکومت: جمهوری اسلامی افغانستان میباشد.</p> <p>13- اسعار محلی: واحد پول افغانی میباشد.</p> <p>14- عضو: در صورتیکه قراردادی شرکت مشترک (JV) باشد، هر شریک عضو بوده و عضو مسؤل (شریک اصلی) که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته، حقوق و مکلفیت های تحت قرارداد را از جانب اداره انجام میدهد.</p> <p>15- جانب قرارداد: اداره یا ارائه کننده خدمات میباشد.</p> <p>16- کارمندان: افرادی که از جانب قراردادی منحیث کارمند استخدام و جهت ارائه خدمات گماشته شده اند.</p> <p>17- قراردادی: داوطلب که آفر وی جهت ارائه خدمات از جانب اداره قبول گردیده است.</p> <p>18- مشخصات: مشخصات خدمات شامل شرطنامه که از جانب اداره ترتیب و توسط ارائه کننده خدمات تسلیم میگردد.</p> <p>19- خدمات: فعالیت های که از جانب قراردادی در مطابقت به مواد این قرارداد که در ضمیمه (1) و مشخصات و جدول فعالیت های شامل در آفر، میباشد.</p> <p>20- قراردادی فرعی: شخص یا شرکت است که اجرای بخش از قرارداد منعقد را به نمایندگی از قراردادی اصلی انجام میدهد.</p>	
1.2	قانون نافذ: تفسیر این قرارداد در مطابقت به قوانین

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>نافذہ جمهوری اسلامی افغانستان صورت میگیرد.</p>	
<p>1.3 زبان : این قرارداد به یکی از زبان های ملی کشور ترتیب و تطبیق می گردد، که منجبت لسان اصلی در تفسیر و اجرای این قرارداد عمل می نماید.</p>	
<p>1.4 ارتباطات: هر گونه ارتباط برقرار شده میان جوانب قرارداد باید بصورت کتبی بوده و هرگونه اطلاعیه در صورت دریافت قابل اجرا می باشد.</p>	
<p>1.5 ساحه: خدمات در محلات مندرج ضمیمه (1) مشخصات یا در صورت عدم تذکر محل در محلات که توسط اداره مشخص می شود، ارائه میگردد.</p>	
<p>1.6 نماینده با صلاحیت: شخص که جهت اتخاذ تصمیم، انجام هر گونه اعمال مجاز قابل اجرا تحت این قرارداد و ارائه اسناد لازم توسط قراردادی معرفی و شهرت وی در شرایط خاص قرارداد درج میگردد.</p>	
<p>1.7 تفتیش و بررسی اداره: قراردادی مکلف است اجازه بررسی دفاتر، حسابات و یادداشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط این قرارداد را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد.</p>	
<p>1.8 مالیات و محصولات: قراردادی اصلی، قراردادی فرعی و کارمندان آنها مالیات، مکلفیت ها، انواع فیس، و سایر محصولات قابل اجرا تحت قوانین نافذ را پرداخت و در قیمت قرارداد شامل مینمایند.</p>	
<p>2.1 اعتبار قرارداد: از تاریخ امضای قرارداد توسط طرفین یا تاریخ دیگری مندرج شرایط خاص قرارداد، قابل اجرا میباشد.</p>	<p>ماده 2- آغاز، تعدیل، فسخ و تکمیل قرارداد</p>
<p>2.2 آغاز ارائه خدمات 1- پلان کاری: قراردادی قبل از آغاز ارائه خدمات، پلان کاری مشمول روش های عمومی، ترتیبات، اولویت و زمان بندی تمام فعالیت ها را جهت تصویب به اداره تسلیم مینماید. خدمات طبق برنامه کاری تائید شده توسط اداره (در صورت لزوم) ارائه میگردد. 2- تاریخ آغاز خدمات: ارائه کننده خدمات، خدمات را در جریان (30) روز بعد از آغاز انفاذ قرارداد، یا به تاریخ مندرج شرایط خاص قرارداد، آغاز مینماید.</p>	
<p>2.3 تاریخ تکمیل: قراردادی، خدمات را به تاریخ مندرج شرایط خاص قرارداد، تکمیل مینماید. مگر اینکه قرارداد در مطابقت به بند 6 ماده 2 شرایط عمومی قرارداد فسخ گردیده باشد. در صورتیکه قراردادی، خدمات را به تاریخ مندرج شرایط خاص قرارداد تکمیل ننماید، جریمه تأخیر مطابق به بند 8 ماده 3 شرایط عمومی قرارداد وضع میگردد. تاریخ تکمیل، تاریخ تکمیلی تمام فعالیت ها میباشد.</p>	
<p>2.4 تعدیل: تعدیل شرایط و حدود قرارداد بشمول تعدیل اندازه خدمات یا تعدیل قیمت قرارداد صرف در صورت موجودیت موافقه کتبی طرفین قرارداد صورت گرفته میتواند.</p>	
<p>2.5 حالات غیر مترقبه 1- تعریف: حالات غیر مترقبه (Force Majeure) عبارت از حوادث (زلزله، جنگ داخلی، طوفان، سیلاب، آفات</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

طبیعی... یا شرایط خارج از کنترل جانبین که توانمندی انجام مکلفیت های تحت این قرارداد را ناممکن یا غیر عملی سازد.

- 2- **عدم تخطی قرارداد:** عدم انجام مکلفیت ها تحت این قرارداد در صورتیکه ناشی از وقوع حالات غیر مترقبه باشد، نقض یا قصور پنداشته نمیشود. مشروط بر اینکه جانب متأثر شده در اسرع وقت طرف دیگری قرارداد را بصورت کتبی با ذکر دلایل وقوع آن مطلع سازد. قراردادی به مکلفیت های خویش تا حدی امکان ادامه داده و راه های بدیل اجرای قرارداد که متأثر از حالات غیرمترقبه نباشد را جستجو می نماید. مگر اینکه اداره هدایت کتبی دیگری را صادر نموده باشد.
- 3- **تمدید میعاد:** میعاد تکمیل قرارداد معادل میعاد وقوع حالات غیر مترقبه که سبب عدم انجام خدمات گردیده، تمدید میگردد.
- 4- **پرداخت ها:** ارائه کننده خدمات مستحق اخذ پرداخت و مصارف اضافی قابل پرداخت که بصورت مناسب و لزوم دید در جریان میعاد وقوع حالات غیر مترقبه صورت گرفته، میباشد.

2.6 فسخ قرارداد

- 1- **از جانب اداره:** اداره میتواند در صورت وقوع موارد (1) الی (6) ذیل با ارسال اطلاعیه در جریان حد اقل (30) روز به قراردادی، قرارداد را قسماً یا کلاً فسخ نماید:
 - (1) در صورت عدم اصلاح نواقص در خدمات ارائه شده و انجام مکلفیت های قراردادی در جریان (30) روز بعد از ارسال اطلاعیه یا میعاد دیگری تصدیق شده کتبی اداره؛
 - (2) در صورت افلاس یا ورشکستگی قراردادی؛
 - (3) در جریان حد اقل (60) روز، قراردادی از ارائه یک قسمت عمده خدمات به سبب وقوع حالات غیر مترقبه عاجز باشد؛ یا
 - (4) به باور اداره، قراردادی در اجرا و تکمیل این قرارداد مرتکب فساد و تقلب گردیده است.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:
 - 1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد.
 - 2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از انجام مکلفیت ها صورت گیرد.
 - 3- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائیرین طرح گردیده باشد.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.</p> <p>5- ایجاد اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.</p> <p>6- اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع در مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید.</p> <p>7- اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.</p> <p>8- اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید.</p> <p>9- داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p> <p>2- پرداخت بمحض فسخ قرارداد: بمحض فسخ قرارداد مطابق جز 1 بند 2 ماده 2 یا جز 2 بند 6 ماده 2 شرایط عمومی قرارداد، اداره پرداخت های ذیل را به قراردادی انجام میدهد:</p> <p>(1) حق الزحمه مطابق ماده 6 برای خدمات که بصورت قناعت بخش قبل از تاریخ فسخ قرارداد انجام شده باشد.</p>	
<p>3.1 عمومیات: قراردادی، خدمات را در مطابقت به مشخصات و جدول فعالیت ها با تلاش مناسب، تامین مفیدیت و اقتصادی بودن مطابق به شیوه ها و اجراءات مسلکی و با رعایت شیوه سالم مدیریت و کار برد تکنالوژی مناسب و پیشرفته و به شیوه مصنون، ارائه می نماید.</p> <p>قراردادی در انجام این قرارداد منجبت مشاور وفادار به اداره عمل نموده و هر زمان در هر معامله با قراردادی فرعی یا جانب سوم منافع مشروع اداره را حمایت و تامین مینماید.</p>	<p>ماده 3 - مکلفیت های قراردادی</p>
<p>3.2 تضاد منافع :</p> <p>1- منع کمیشن و تخفیفات به قراردادی: قراردادی تنها حق الزحمه مطابق ماده 6 را داشته و سایر انواع کمیشن، تخفیف، یا پرداخت مشابه از ناحیه فعالیت های مرتبط این قرارداد یا خدمات یا برای انجام مکلفیت ها تحت این قرارداد را اخذ نمی نماید.</p> <p>ارائه کننده همچنان از عدم اخذ هر گونه پرداخت اضافی توسط کارمندان، قراردادیان فرعی و نماینده مرتبط خویش اطمینان حاصل می نماید.</p> <p>2- عدم اشتراک در تدارکات پروژه ناشی از قراردادی: ارائه کننده توافق می نماید که در جریان اجرای این قرارداد یا بعد از فسخ آن خود و یا اشخاص مرتبط به آن و قراردادیان فرعی وی و اشخاص به</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>مرتبط به آنها از اشتراک در تدارکات فراهم سازی اجناس، امور ساختمانی و خدمات به پروژه که ناشی از این خدمات باشد اشتراک نمی نمایند.</p> <p>3- اجتناب از فعالیت های متضاد: ارائه کننده خدمات و قراردادی های فرعی بشمول کارمندان آنها بصورت مستقیم و غیر مستقیم در فعالیت های ذیل توصل نمی ورزند:</p> <p>(1) هر فعالیت مسلکی و تجاری در جریان قرارداد که با فعالیت های تحت این قرارداد در تضاد باشد؛</p> <p>(2) درجریان قرارداد، ارائه کننده خدمات و قراردادیان فرعی وی نمی توانند کارمندان دولتی در جریان اجرای وظیفه یا در رخصتی را برای فعالیت های تحت این قرارداد به کار گمارند.</p> <p>(3) سایر فعالیت های مندرج شرایط خاص قرارداد بعد از فسخ این قرارداد،</p>	
<p>3.3 محرمیت: قراردادی، قراردادیان فرعی و کارمندان آنها در جریان قرارداد یا در جریان (2) سال بعد از تکمیل قرارداد، هرگونه معلومات اختصاصی یا معلومات محرم مرتبط قرارداد را بدون موافقه کتبی قبلی اداره نباید افشا نمایند.</p>	
<p>3.4 فراهم نمودن بیمه توسط قراردادی قراردادی بیمه را با در نظر داشت موارد ذیل فراهم می نماید، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <p>1- بیمه خطرات با شرایط تصدیق شده اداره با پوشش مندرج شرایط خاص قرارداد و اطمینان از فراهم شدن قراردادی فرعی؛</p> <p>2- ارائه شواهد مبنی بر اینکه بیمه فوق اخذ و حق بیمه جاری پرداخت گردیده، به درخواست اداره.</p>	
<p>3.5 فعالیت های که نیازمند تأیید قبلی اداره میباشد.</p> <p>1- عقد قرارداد فرعی جهت ارائه بخش از خدمات؛</p> <p>2- تعیین کارمند که نام های آنها در ضمیمه (3) ذکر نشده (کارمندان کلیدی قراردادی و قراردادیان فرعی)؛</p> <p>3- تغییر پلان کاری؛ و</p> <p>4- فعالیت های دیگری که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته باشد.</p>	
<p>3.6 مکلفیت های گزارش دهی قراردادی گزارش و اسناد مندرج ضمیمه (2) را به تعداد و در جریان میعاد مندرج ضمیمه تسلیم مینماید.</p>	
<p>3.7 جریمه تأخیر</p> <p>1- پرداخت جریمه تأخیر: قراردادی، جریمه تأخیر به نرخ روزانه مندرج شرایط خاص قرارداد را در مطابقت به حکم یکصد و هشتم طرز العمل تدارکات پرداخت می نماید. حد اکثر رقم پولی جریمه تأخیر یا غیابت الی (10) فیصد قیمت مجموعی قرارداد میباشد، هرگاه مجموع مبلغ محاسبه شده جریمه تأخیر یا غیابت به حد اکثر خود برسد، اداره می تواند قرارداد را فسخ نموده، اجراءات بعدی را در زمینه مرعی دارد. پرداخت جریمه تأخیر مسؤلیت</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>های ارائه کننده خدمات را متأثر نمی سازد.</p> <p>2- تصحیح اضافه پرداخت: در صورتیکه تاریخ تخمینی تکمیل بعد از پرداخت جریمه تأخیر تمدید گردد، اداره اضافه پرداخت توسط قراردادی را با تعدیل تصدیقنامه پرداخت بعدی را تصحیح می نماید.</p> <p>3- عدم اجرای مجازات: در صورتیکه نواقص در جریان میعاد مندرج اطلاعیه از جانب اداره، تصحیح نگردد، ارائه کننده خدمات جریمه تأخیر را به اداره پرداخت می نماید. مبلغ قابل پرداخت منحصراً فیصدی هزینه تصحیح و بررسی نواقص، مندرج بند 2 ماده 7 شرایط عمومی قرارداد و شرایط خاص قرارداد می باشد.</p>	
<p>3.8 تضمین اجرا: داوطلب برنده مکلف است، در خلال مدت (10) روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم (تضمین بانکی) که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته و به اسعار که در نامه قبولی از آن نامبرده شده است، ارائه نماید. در صورت ارائه تضمین اجرا بشکل تضمین بانکی، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در جمهوری اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نماینده بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید. تضمین اجرا (28) روز بیشتر از تاریخ تکمیل قرارداد اعتبار دارد.</p>	
<p>4.1 جزئیات کارمندان: عناوین، جزئیات وظیفه، شایستگی حد اقل و میعاد پیش بینی شده گماشتن کارمندان کلیدی قراردادی در ضمیمه (3) درج می باشد. فهرست کارمندان کلیدی قراردادی و قراردادیان فرعی به شمول عناوین وظایف و نام آنها در ضمیمه (3) توسط اداره تصدیق می گردد.</p>	<p>ماده 4- کارمندان قراردادی</p>
<p>4.2 تعویض کارمندان</p> <p>1- هیچ تغییری در کارمندان کلیدی صورت گرفته نمی تواند. مگر اینکه به موافقه اداره باشد. در صورتیکه بنابر دلایل خارج از کنترل قراردادی تغییر کارمندان کلیدی ضروری باشد، تعویض صرف با کارمندی با شایستگی معادل یا بالاتر صورت گرفته می تواند.</p> <p>2- با درخواست اداره با ذکر دلایل، قراردادی کارمند خود را با کارمند دیگری با شایستگی و تجارب قابل قبول اداره در موارد ذیل تعویض می نماید:</p> <p>(1) در صورتیکه کارمند سوء رفتار جدی انجام داده باشد؛ یا (2) عدم قناعت از انجام کارمند با ذکر دلایل معقول.</p>	
<p>5.1 همکاری و معافیت ها: اداره تلاش می نماید تا قراردادی از کمک ها و معافیت های که از جانب حکومت فراهم میگردد، مستفید گردد.</p>	<p>ماده 5- تعهدات اداره</p>
<p>5.2 تغییر در قوانین قابل تطبیق: در صورت تغییر قوانین مربوط به مالیات و محصول گمرکی که سبب افزایش یا</p>	

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>کاهش مصرف خدمات انجام شده قراردادی میگردد، حق الزحمه و مصارف باز پرداخت قابل پرداخت تحت این قرارداد به قراردادی با موافقه طرفین افزایش یا کاهش یافته و تعدیلات مربوط به مبلغ ذکر شده طبق اجزا (1) و (2) بند 2 ماده 6 صورت میگیرد.</p>	
<p>5.3 خدمات و تسهیلات: اداره خدمات و تسهیلات مندرج ضمیمه (6) را به قراردادی، ارائه می نماید.</p>	
<p>6.1 پرداخت باالمقطع: پرداخت ها به قراردادی مبلغ مجموعی ثابت بوده و از قیمت قرارداد که در بر گیرنده مصارف قراردادی فرعی و سایر مصارف در انجام خدمات مندرج ضمیمه (1) می باشد، بیشتر بوده نمی تواند. به استثنای حالت مندرج بند 2 ماده 5، افزایش قیمت قرارداد از مبلغ مندرج بند 2 ماده 6 در صورت موافقه کتبی طرفین مطابق بند 4 ماده 2 و بند 3 ماده 6 پرداخت اضافی صورت میگیرد.</p>	<p>ماده 6- پرداخت به قراردادی</p>
<p>6.2 قیمت قرارداد: قیمت قابل پرداخت به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار مندرج شرایط خاص قرارداد.</p>	
<p>6.3 پرداخت به خدمات اضافی ارائه شده: تفکیک قیمت مجموعی ضمایم (4) و (5) جهت تشخیص حق الزحمه قابل پرداخت به خدمات اضافی موافقه شده مطابق بند 4 ماده 2 ارائه گردیده است.</p>	
<p>6.4 شرایط پرداخت: پرداخت در مطابقت به جدول پرداخت مندرج شرایط خاص قرارداد صورت میگیرد. پیش پرداخت (تجهیزات، مواد و اکملات) در مقابل تضمین بانکی با مبلغ معادل و ميعاد اعتبار مندرج شرایط خاص قرارداد، ارائه میگردد. مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طوری دیگری از آن تذکر رفته باشد.</p>	
<p>6.5 تعدیل قیم 1- تعدیل قیمت می تواند به اثر وقوع نوسانات در قیمت عوامل مصرفی صرف زمانی صورت میگیرد که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته باشد.</p>	
<p>6.6 مزد کار 1- برای خدمات اضافی صرف در صورت دستور کتبی قبلی مدیر پروژه استفاده میگردد. 2- ارائه کننده خدمات تمام خدمات قابل پرداخت تحت نرخ روز کاری این ماده را در فورمه های تأیید شده اداره ثبت می نماید. هر فورمه تکمیل شده در خلال (2) روز کاری از جانب اداره در مطابقت به بند 6 ماده 1 تصدیق و امضاء می گردد. پرداخت صرف در موجودیت فورمه های مزد کار امضاء شده، صورت میگیرد.</p>	
<p>7.1 تشخیص نواقص: روش و اصول بررسی خدمات غیر مشورتی به شکل مندرج شرایط خاص قرارداد می باشد. اداره، خدمات غیر مشورتی انجام شده را بررسی نموده و در صورت موجودیت نواقص، قراردادی را مطلع می سازد. این بررسی خدمات غیر مشورتی تأثیری بر مسؤلیت های قراردادی ندارد. اداره دستور بررسی خدمات و تشخیص نواقص را به قراردادی داده و قراردادی هر قسمت خدمات غیر مشورتی را که به باور اداره دارای نواقص است بررسی</p>	<p>ماده 7- کنترول کیفیت</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

<p>می نماید. میعاد رفع نواقص در شرایط خاص قرارداد درج می باشد.</p>	
<p>7.2 رفع نواقص و اجرای جریمه</p> <p>1- میعاد رفع نواقص الی موجودیت نواقص، تمدید میگردد.</p> <p>2- قراردادی نواقص مندرج اطلاعیه رفع نواقص را در طول زمان مندرج اطلاعیه، رفع می نماید.</p> <p>3- در صورتیکه قراردادی نواقص را در طول زمان مندرج اطلاعیه رفع ننماید، در اینصورت اداره مصارف رفع نواقص را بررسی و قراردادی این مبلغ و جریمه عدم رفع نواقص مندرج جز 3 بند 7 ماده 3 را پرداخت می نماید.</p>	
<p>8.1 حل منازعه بطور دوستانه:</p> <p>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.</p> <p>8.2 مرجع حل و فصل منازعات:</p> <p>2- هرگاه در خلال (28) روز جانبین در حل منازعه یا اختلافات توسط مشوره دوجانبه به نتیجه نرسند، موضوع به مرجع حل و فصل منازعات مندرج شرایط خاص قرارداد ارجاع میگردد.</p> <p>8.3 علی الرغم ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل:</p> <p>1- طرفین به اجرای وجایب مربوطه تحت این قرارداد ادامه خواهند داد مگر اینکه طور دیگری موافقه نمایند؛ و</p> <p>2- اداره تمام پرداخت های اجرا نشده اكمال کننده را پرداخت می نماید.</p>	<p>ماده 8- حل منازعه</p>

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

قسمت 7 شرایط خاص قرارداد	
مواد شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد
جز 1 بند 1 ماده 1	حکم: از جانب وزارت محترم عدلیه تعیین خواهد شد.
جز 5 بند 1 ماده 1	قیمت قرارداد: بعداً تعیین خواهد گردید
جز 7 بند 1 ماده 1	اداره: د آریانا افغان هوایی شرکت می باشد.
جز 9 بند 1 ماده 1	نماینده مسؤل: بعداً تعیین خواهد گردید.
جز 16 بند 1 ماده 1	قراردادی: {بعداً تعیین خواهد گردید}.
بند 2 ماده 1	قانون نافذ بر این قرارداد: قانون تدارکات عامه وسایر قوانین مربوطه جمهوری اسلامی افغانستان می باشد.
بند 3 ماده 1	زبان قرارداد دری می باشد، زبان قرارداد زبان آفر نیز میباشد.
بند 4 ماده 1	آدرس هر دو جانب قرار ذیل میباشد: نام اداره: د آریانا افغان هوایی شرکت قابل توجه: {وظیفه و نام مکمل شخص در صورت ضرورت، درج گردد} آدرس: {آمریت تهیه و تدارکات، چهارراهی شهید، شهرنو، کابل- افغانستان} طبقه یا شماره اطاق: { اطاق شماره 102، منزل سوم } شهر: {کابل} تلیفون: {0786099968} ایمیل آدرس: {pro.contracts@flyariana.com} قراردادی: قابل توجه: {وظیفه و نام مکمل شخص در صورت ضرورت، درج گردد} آدرس: {آدرس درج گردد} طبقه یا شماره اطاق: {طبقه و شماره اطاق در صورت ضرورت درج گردد} شهر: {نام ناحیه یا شهر درج گردد} تلیفون: {شماره تلیفون درج گردد} شماره فکس: {شماره فکس درج گردد} ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس درج گردد}
بند 6 ماده 1	نماینده های با صلاحیت: بعداً تعیین خواهد گردید اداره: نماینده با صلاحیت { بعداً تعیین خواهند گردید } می باشد. قراردادی: نماینده با صلاحیت {نام نماینده با صلاحیت درج گردد} می باشد.
بند 1 ماده 2	تاریخ انفاذ قرارداد بعد از امضا قرارداد می باشد.
جز 2 بند 2 ماده 2	تاریخ آغاز خدمات: 29.12.2018 می باشد.
بند 3 ماده 2	تاریخ تخمینی تکمیل: 28.12.2019
جز 3 بند 2 ماده 2	بعد از فسخ قرارداد از فعالیت های: بعد از عقد قرارداد تعیین خواهد گردید.
بند 4 ماده 2	خطرات و پوشش بیمه موارد ذیل را شامل میگردد:

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

مواد شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد
3	1- وسایط نقلیه شخص 2- مسئولیت شخص سوم 3- مسئولیت اداره و جبران خساره کارمندان 4- مسئولیت مسلکی 5- زیان یا خساره به تجهیزات و جایداد ها
جز 4 بند 5 ماده 3	سایر فعالیت های عبارت اند از: قابل تطبیق نیست.
جز 1 بند 8 ماده 3	فیصدی جریمه تأخیر: قابل تطبیق نیست. حد اکثر مبلغ جریمه تأخیر برای مجموع قرارداد: قابل تطبیق نیست.
جز 3 بند 7 ماده 3	فیصدی جریمه عدم اجرای رفع نواقص: 100% مصارف جبران کاستی می باشد.
بند 1 ماده 5	همکاری و معافیت ارائه شده به قراردادی: قابل اجرا نمی باشد
جز 1 بند 2 ماده 6	مبلغ قابل پرداخت به واحد پول / افغانی / می باشد.
بند 4 ماده 6	پرداخت مطابق جدول ذیل صورت میگیرد: پرداخت های به شکل ربعوار به فیصدی ذیل صورت میگیرد: 1- مبلغ 25% قرارداد در ربع اول. 2- مبلغ 25% قرارداد در ربع دوم. 3- مبلغ 25% قرارداد در ربع سوم. 4- مبلغ 25% قرارداد در ربع چهارم.
بند 5 ماده 6	پرداخت در خلال 45 روز از دریافت انوایس و اسناد مربوط مندرج بند 4 ماده 6 و پرداخت نهایی در خلال 60 روز صورت میگیرد.
جز 1 بند 5 ماده 6	تعدیل قیم قرارداد: مجاز نیست.
بند 1 ماده 7	اصول و روش ها بررسی خدمات توسط اداره قرار ذیل: طبق پالیسی بیمه میباشد. میعاد رفع نواقص {طبق پالیسی بیمه} می باشد.
بند 2 ماده 8	حکم / وزارت محترم عدلیه / می باشد.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

قسمت هشتم- مشخصات خدمات غیر مشورتی و نقشه ها

(قابل تطبیق نیست)

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

قسمت نهم- فورمه های قرارداد

عنوان فورم	شماره فورم
فورمه نامه قبولی آفر	فورم خدمات غیر مشورتی/05
فورمه تضمین اجرا: تضمین بانکی	فورم خدمات غیر مشورتی/06
فورمه موافقه قرارداد	فورم خدمات غیر مشورتی/07
فورمه تضمین پیش پرداخت: تضمین بانکی	فورم خدمات غیر مشورتی/08

نامه قبولی آفر⁵

فورم خدمات غیر مشورتی/05

شماره: {شماره صدور این نامه را درج نمایید} تاریخ: {تاریخ 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 جواز فعالیت وی را ذکر نمایید} آدرس: {آدرس داوطلب برنده را درج نمایید}

این نامه قبولی آفر به تاسی از ماده بیست و سوم قانون تدارکات و حکم هشتاد و پنجم 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 خالص تدارکات/ قرارداد را درج نمایید}
شماره تشخیصیه تدارکات: {شماره قرارداد مربوطه را درج نمایید}
قیمت مجموعی قرارداد: {قیمت مجموعی قرارداد را به ارقام و حروف درج نمایید}
نوعیت تضمین اجرای قرارداد: {نوعیت تضمین اجرای قرارداد را که در 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:

⁵ طبق فقره (1) حکم هشتاد و پنجم طرزالعمل تدارکات؛ اداره مکلف است، بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و با رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطة صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال نماید، در صورتیکه قرارداد در حیطة صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود.

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

وظیفه:

امضاء و تاریخ⁶

⁶ این نامه، باید توسط شخمیکه شرطنامه ها و یا ضمایم را امضاء نموده است، امضا شود. این نامه منجبت یادداشت های تدارکاتی حفظ میگردد.

تضمین اجراء

فورم خدمات غیر مشورتی/06

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

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

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

اسم بانک: {اسم بانک درج گردد}

مستفید شونده: {نام مکمل اداره درج گردد}

شماره تضمین اجراء: {شماره تضمین اجرا درج گردد}

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

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

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

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

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

{امضاء، نام و وظیفه نماینده با صلاحیت بانک و ارائه کننده درج گردد}

فورمه قرارداد

فورم خدمات غیر مشورتی/07

{در صفحه رسمی اداره ارائه گردد}

این موافقتنامه به تاریخ {سال، ماه و روز درج گردد} میان {نام و آدرس اداره درج گردد} و {نام و آدرس قراردادی درج گردد} عقد گردیده است. این قرارداد الی تاریخ {تاریخ درج گردد} مدار اعتبار می باشد.

یادداشت: در صورتیکه ارائه کننده خدمات بیشتر از یک شرکت باشد، متن فوق بشکل ذیل تغییر مینماید: "این موافقتنامه به تاریخ {تاریخ درج گردد} میان شرکت های مشترک {نام و آدرس شرکت مشترک درج گردد}، که بصورت جداگانه و پیوسته در ارائه خدمات تحت این قرارداد مسؤل اند، عقد گردیده است."

این در حالیهست که:

1- اداره از ارائه کننده خدمات مشخص که در شرایط عمومی قرارداد از آن تذکر رفته و منبهد بنام خدمات یاد میگردد را مطالبه می نماید.

2- ارائه کننده خدمات تصدیق مینماید که دارای مهارت مسلکی، کارمندان، و منابع تخنیکی بوده و از ارائه خدمات مطابق شرایط مندرج قرارداد، در مقابل قیمت قرارداد {قیمت قرارداد به حروف و ارقام درج گردد} موافقه دارد؛

3- اداره از موجودیت بودجه کافی تخصیص شده و قابل دسترس جهت راه اندازی پروسه تدارکاتی مصارف پروژه جهت پرداخت واجد شرایط تحت این قرارداد را تضمین مینماید.

موافقه جوانب قرارداد به شکل ذیل میباشد:

1. اسناد ذیل شامل قرارداد بوده و ترتیب ارجحیت آنها قرار ذیل میباشد:

1- نامه قبولی آفر

2- آفر ارائه کننده خدمات

3- شرایط خاص قرارداد

4- مشخصات تخنیکی

5- جدول فعالیت های قیمت دار

6- ضمایم {یادداشت: در صورت عدم استفاده هر ضمیمه، در مقابل عنوان هر ضمیمه "قابل تطبیق نیست" درج گردد}

ضمیمه (1) : تشریح خدمات

ضمیمه (2) : جدول پرداخت ها

ضمیمه (3) : کارمندان کلیدی و قراردادی های فرعی

ضمیمه (4) : تفکیک قیمت قرارداد به اسعار خارجی

ضمیمه (5) : خدمات و تسهیلات که توسط اداره ارائه میگردد

2. حقوق و مکلفیت های متقابل اداره و ارائه کننده خدمات در قرارداد ذکر میگردد، مخصوصاً:

1- ارائه کننده خدمات، خدمات را در مطابقت به شرایط قرارداد فراهم می نماید؛ و

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

2- اداره پرداخت ها را در مطابقت به شرایط قرارداد به ارائه کننده خدمات، انجام میدهد.

اقرار به این موافقتنامه قرارداد به تاریخ ذکر شده فوق، طور ذیل صورت میگردد:

از جانب اداره {نام اداره درج گردد}

نماینده با صلاحیت {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}

از جانب ارائه کننده خدمات {نام ارائه کننده خدمات درج گردد}

نماینده با صلاحیت {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}

{یادداشت: در صورتیکه ارائه کننده خدمات بیشتر از یک شرکت باشد، تمامی شرکا بشکل ذیل امضا نمایند:

شریک {نام شریک درج گردد}

نماینده با صلاحیت {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}

شریک {نام شریک درج گردد}

نماینده با صلاحیت {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}

امضا، مهر، و تسلیم داده شد {خانه پری گردد}

امضای اداره: {امضا توسط نماینده با صلاحیت اداره}

امضای قراردادی: {امضا توسط نماینده با صلاحیت قراردادی}

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

تضمین پیش پرداخت: تضمین بانکی (قابل تطبیق نیست)

فورم خدمات غیر مشورتی/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 ارائه کننده خدمات درج گردد}، که منبع بنام "قراردادی" یاد می شود، قرارداد شماره {شماره قرارداد درج گردد} مؤرخ {روز، ماه و سال درج گردد} را که منبع بنام قرارداد یاد می شود با اداره محترم شما بمنظور ارائه خدمات غیر مشورتی {نام قرارداد و توضیح مختصر خدمات غیر مشورتی 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 نمایم 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 تضمین تابع مقرره منتشره شماره 785 اطاق تجارت بین المللی، به استثنای فقره 2 ماده 20 (الف) آن میباشد.

نام بانک: {نام بانک درج گردد}

آدرس بانک: {آدرس بانک درج گردد}

{امضا نماینده با صلاحیت اخذ گردد}

{مهر بانک}

جمهوری اسلامی افغانستان
ریاست عمومی اداره امور ریاست جمهوری



د افغانستان اسلامي جمهوریت
د جمهوري ریاست د چارو اداري لوی ریاست

Islamic Republic of Afghanistan
Administrative Office of the President
National Procurement Authority
اداره تدارکات ملی

دعوت به داوطلبی

داوطلبی باز داخلی

برای

پروژه: خدمات بیمه طیارات، عمله پروازی و مسافرین و مسافرین (Hull All Risks, Spares, Liabilities Hull War, Hull Deductible, Excess War Liability and Crew P.A)

نمبر تشخیصیه: NPA/AAA/97/NCS-2270/NCB

1. شرکت د آریانا افغان هوایی شرکت در نظر دارد تا قسمتی از وجوه تخصیص داده شده سال 1397 را برای پروژه فوق الذکر از روش داوطلبی باز داخلی NPA/AAA/97/NCS-2270/NCB به مصرف برساند.

2. اداره تدارکات ملی (NPA) به نمایندگی از د آریانا افغان هوایی شرکت از تمامی داوطلبان واجد شرایط دعوت مینماید تا در پروسه داوطلبی فوق الذکر اشتراک نموده و آفر های سربسته خویش را مطابق شرایط شرطنامه تسلیم نمایند.

3. مدت این قرارداد {12 ماه بعد از عقد قرارداد می باشد. احتمالاً از 29.12.2018 الی 28.12.2019} میباشد.

4. این داوطلبی بر اساس روش باز داخلی که در قانون و طرز العمل تدارکات افغانستان ذکر است راه اندازی میگردد و به تمام داوطلبان که از ممالک واجد شرایط مشخص شده در شرطنامه اند باز میباشد.

5. داوطلبان واجد شرایط علاقمند اسناد داوطلبی را به لسان دری از سایت اینترنتی اداره تدارکات ملی (www.npa.gov.af) دانلود نموده و در صورت عدم دسترسی، میتوانند از ایمیل آدرس asadullah.ahadi@aop.gov.af، hikmatullah.asad@aop.gov.af کاپی به pro.contracts@flyariana.com و یا از آدرس که در ذیل ذکر گردیده اسناد داوطلبی را ذریعه (فلش) دست داشته شان بدست بیاورند.

6. آفر ها باید به آدرس ذیل قبل از ساعت {10:00 قبل از ظهر} تاریخ {1397/ /} تسلیم داده شود و لازم به یادآوریست که آفر های دیر رسیده و الکترونیکی قابل پذیرش نمیشود.

7. آفرگشایی در حضورداشت داوطلبان و یا نماینده های با صلاحیت شان در ختم ضرب الاجل تسلیمی آفر در آدرس ذیل صورت میگردد.

8. تمام آفر ها باید همراه با تضمین آفر ذیل تسلیم داده شود:

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

شماره	نوعیت ومبلغ تضمین آفر به شکل (فورمه اظهارنامه تضمین آفر / 05)	میعاد اعتبار اظهارنامه تضمین آفر
1	(فورمه اظهارنامه تضمین آفر / 05)	()

9. ضمانت بانکی تضمین آفر باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود . هیچ نوع فوتوکاپی و یا کاپی سکن شده قابل اعتبار شناخته نمی شود.

11. شرایط اهلیت درج شرطنامه میباشد.

12. آدرس های فوق الذکر عبارت از:

منزل اول، اداره تدارکات ملی، ریاست عمومی اداره امور ریاست جمهوری،
پشتونستان وات کابل، افغانستان

شماره تماس: +93 (0) 202147557

آدرس الکترونیکی: hikmatullah.asad@aop.gov.af

وبسایت: www.npa.gov.af