

جمهوری اسلامی افغانستان
شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

{د آریانا افغان هوائی شرکت}

پروژه کرایه گیری تعمیر اداری برای دفاتر مرکزی د آریانا افغان هوائی شرکت در ساحات تجارتی شهرنو یا همجوار آن

آدرس اداره: چهارراهی شهید، شهرنو، کابل – افغانستان
شماره داوطلبی: AAA/PD/NCB/NCS/99/082
نوع قرارداد: باالمقطع
میعاد قرارداد: دو سال
تعداد بخش ها (*LOTS*): یک بخش
بودجه: عواید داخلی
تاریخ صدور: *1399/09/01*

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 عامه[1] تمویل می گردند در روش های تدارکات داوطلبی باز، مقید، و تدارکات از منبع واحد مورد استفاده قرار می گیرد.

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

با انفاذ این شرطنامه، شرطنامه معیاری تدارک 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 مرمرین، کابل، افغانستان

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

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

محتویات

بخش 1: طرزالعمل های داوطلبی

قسمت 1 دستورالعمل برای داوطلبان

قسمت 2 صفحۀ معلومات داوطلبی

قسمت 3 فورمه های داوطلبی

قسمت 4 کشور های واجد شرایط

بخش 2: جدول فعالیت ها

قسمت 5 جدول ضروریات

بخش 3: شرایط و فورمه های قرارداد

قسمت 6 شرایط عمومی قرارداد

قسمت 7 شرایط خاص قرارداد

قسمت 8 نقشه ها و مشخصات اجرا

قسمت 9 فورمه های قرارداد

قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان

الف. عمومی	
ماده 1- داوطلبی	1.1 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 هربخش در ***صفحه معلومات داوطلبی*** درج می باشد.
	1.2 داوطلب برنده مکلف است، خدمات غیر مشورتی را به تاریخ مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** ارائه نماید.
	1.3 در این شرطنامه: 1- اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند فکس، ایمیل و تلکس همراه با اسناد دریافتی توسط طرف مقابل می باشد؛ 2- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛ 3- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد.
ماده 2- وجوه	2.1 اداره، وجوه کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را تعهد و قسمتی از وجوه مالی تعهد شده را برای تادیات موجه تحت قرارداد 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.
ماده 3- داوطلب واجد شرایط	3.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت محدودیت های مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** داشته باشند. در صورت که داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی، ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد. منشا هرگونه مواد، تجهیزات و خدمات جهت انجام این قرارداد از کشور واجد شرایط باشند.
	3.2 داوطلبان در ***قسمت سوم (فورمه 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 منحیث مدیر پروژه پیشنهاد گریده، 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.
	3.3 تشبثات دولتی صرف زمانی واجد شرایط می باشند که خود مختاری مالی و قانونی داشته و به اساس قانون تجارت فعالیت نموده و تضاد منافع نداشته باشند.
	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.
	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 ویب سایت اداره تدارکات ملی قابل دریافت می باشد.
ماده 4- اهلیت داوطلب	4.1 تمام داوطلبان شرح ابتدایی شیوه پیشنهادی ارائه خدمات و جدول فعالیت خویش را بشمول نقشه ها و چارت های لازم ارائه نمایند.

	4.2 داوطلبان معلومات و اسناد ذیل را در آفر خویش شامل مینمایند. مگر اینکه در ***صفحه معلومات داوطلبی*** طور دیگر تذکر رفته باشد: 1- نسخه اصلی اسناد که نشان دهنده وضعیت حقوقی، محل ثبت، آدرس تجارتی و صلاحیت نامه کتبی مهر و امضا شده؛ 2- ارزش مجموعی خدمات غیر مشورتی اجرا شده در (5) پنج سال اخیر؛ 3- تجربه کاری با ماهیت و اندازه مشابه در (10) سال اخیر در داوطلبی داخلی و (5) سال اخیر در داوطلبی بین المللی 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. 4- اقلام عمده تجهیزات پیشنهاد شده که جهت اجرای این قرارداد؛ 5- اهلیت و تجارب کارمندان کلیدی که جهت اجرای این قرارداد پیشنهاد میگردند؛ 6- گزارش وضعیت مالی داوطلب مانند بیلانس تفتیش شده و یا گزارش تفتیش در (5) سال اخیر؛ 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 بشتر از سایر تعدات مالی داوطلب برای سایر قرارداد ها و آفر های ارائه شده باشد. 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. 9- معلومات در مورد اعطای قرارداد فرعی. 4.3 در تدارکات کرایه گیری جایداد ها شرایط اهلیت فوق مد نظر گرفته نمی شود.
	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: 1- آفر شامل معلومات مندرج بند 2ماده 4 این ***دستور العمل*** برای هر شریک مشترک باشد؛ 2- آفر و سایر اسناد ارائه شده توسط تمام شرکا امضا شده باشد؛ 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؛ 4- یکی از شرکا منحیث شریک اصلی معرفی گردیده و مسؤل قبول مسؤلیت ها و پذیرش رهنمود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛ 5- اجرای قرارداد بشمول پرداخت با شریک اصلی صورت میگیرد؛
	4.5 داوطلب جهت اعطای قرارداد، باید حد اقل معیارات اهلیت ذیل را تکمیل نماید: 1- حجم معاملات سالانه در مدت مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی***؛ 2- تجربه منحیث 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 منحیث تجربه مد نظر گرفته شود؛ 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؛ 4.6 اداره می تواند در قرارداد های کرایه گیری جایداد، معیار های اهلیت را طبق ماهیت تدارکات مورد نظر تعیین نماید. استمرار دعوی یا استمرار صدور فیصله حکمیت بر علیه داوطلب یا شریک داوطلب مشترک در گذشته، منجر به فاقد اهلیت شمرده شدن آنان شده می تواند.
	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. 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.
ماده 5- هر داوطلب یک آفر	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.
ماده 6- مصارف داوطلبی	6.1 داوطلب بمصرف خود آفر را تهیه و تسلیم نموده و اداره مسؤلیت چنین مصارف را ندارد.
ماده 7- بازدید از ساحه	7.1 داوطلب می تواند با قبول مسئولیت و خطرات احتمالی مربوط از ساحه کار و محیط و ماحول آن بازدیده نموده و معلومات لازم جهت ترتیب آفر و عقد قرارداد خدمات غیر مشورتی را جمع آوری نماید. مصارف بازدید از محل به عهده داوطلب می باشد.
ب. شرطنامه	
ماده 8- مندرجات شرطنامه	8.1 این شرطنامه شامل اسناد ذیل و ضمایم صادره مطابق ماده 10 این ***دستور العمل*** می باشد: قسمت اول: دستور العمل برای داوطلبان قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی قسمت سوم: فورمه های داوطلبی قسمت چهارم: کشور های واجد شرایط قسمت پنجم: جدول فعالیت قسمت ششم: شرایط عمومی قرارداد قسمت هفتم: شرایط خاص قرارداد

	قسمت هشتم: مشخصات اجرا و نقشه ها (در صورت لزوم) قسمت نهم: فورمه های قرارداد
	8.2 داوطلب باید تمام رهنمود ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه را بررسی نماید. در صورت عدم 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.
ماده 9- توضیح شرطنامه	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 در داوطلبی باز و (4) روز در داوطلبی مقید قبل از میعاد تسلیمی آفرها به اداره ارائه نموده باشد. اداره درخلال مدت (3) روز کاری در داوطلبی باز و (2) روز کاری در داوطللی مقید 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. 9.2 به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، درصورتیکه درشرطنامه ذکرشده باشد اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در ***صفحه معلومات داوطلبی***، دعوت نماید. 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 ارایه 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. هر گونه تعدیل شرطنامه در نتیجه جلسه قبل از داوطلبی با صدور ضمیمه شرطنامه در روشنی ماده 10 این دستورالعمل صورت می گیرد.
ماده 10- تعدیل شرطنامه	10.1 اداره میتواند، در طول میعاد تسلیمی آفر ها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.
	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.
	10.3 اداره می تواند به منظور در اختیار قراردادن وقت کافی برای داوطلبان جهت تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفر ها را در مطابقت با بند 2 ماده 20 این دستورالعمل تمدید نماید.
ج. تهیه آفرها	
ماده 11- زبان آفر	11.1 آفر، اسناد و مراسلات مربوط به آن به زبان که در ***صفحه معلومات داوطلبی*** مشخص گردیده ترتیب میگردد. اسناد حمایوی و سایر اسناد که بخش از آفر می باشد و به زبان های دیگر ارایه میگردد، اداره می تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده اسناد ارائه شده را مطالبه نماید. جهت توضیح آفر، به ترجمه ارایه شده استناد می گردد.
ماده 12- اسناد شامل آفر	12.1 اسناد ذیل شامل آفر می باشد: 1- فورمه تسلیمی آفر (فورم مندرج قسمت سوم)؛ 2- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر درصورت لزوم درمطابقت با ماده 16 این دستور العمل؛ 3- جدول فعالیت های قیمت گذاری شده؛ 4- فورمه معلومات اهلیت و اسناد داوطلبی؛ 5- آفر های بدیل در صورت که مجاز باشد؛

	6- فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع شماره (5) و 7- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.
	12.2 داوطلب می تواند تخفیف خود را جهت برنده شدن در بیشتر از یک قرارداد پیشنهاد نماید.
ماده 13- قیم آفر	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.
	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.
	13.3 تمام محصولات قابل پرداخت، مالیات، بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی [۲](BRT) و سایر مکلفیت های مالی قابل پرداخت تحت این قرارداد در قیمت مجموعی آفر شامل گردد.
	13.4 درصورت تذکر در ***صفحه معلومات داوطلبی*** و احکام بند 6 ماده 6 ***شرایط عمومی قرارداد*** و ***شرایط خاص قرارداد***، قیمت های[۳] آفر در جریان اجرای قرارداد قابل تعدیل میباشند. داوطلب معلومات لازم مندرج ***شرایط عمومی*** و ***خاص قرارداد*** را همراه با آفر خویش ارائه می نماید.
	13.5 جهت تعین مقدار پرداخت به خدمات اضافی جزئیات قیمت مجموعی در فورمه ضمیمه (4) و (5) قرارداد توسط داوطلب ارائه می گردد.
ماده 14- اسعار آفر و پرداخت	14.1 پرداخت به واحد پولی افغانی صورت میگیرد. مگر اینکه در ***صفحه معلومات داوطلبی*** طور دیگری تذکر رفته باشد.
ماده 15- میعاد اعتبار آفر	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. 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.
ماده 16- تضمین آفر و اظهار نامه تضمین آفر	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.

[2] BRT: Business Reciept Tax

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

	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: 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 کاملا در مطابقت با یکی از فورم های تضمین آفر مندرج ***قسمت 9 (فورمه های قرارداد و تضمینات)*** و یا فورمه های دیگری که قبل از تسلیمی آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد. 4- در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 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.
	16.3 میعاد اعتبار تضمین آفر درمطابقت با بند 2 ماده 15 این دستورالعمل، حد اقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد.
	16.4 در صورت که تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر در مطابقت با ماده 16 این دستورالعمل مطالبه گردیده باشد، تمام آفر های که توام با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پنداشته شده رد می گردند.
	16.5 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از تهیه تضمین اجرا توسط داوطلب برنده، به آنان مسترد میگردد.
	16.6 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر قابل اجرا بوده و یا تضمین آفر مسترد نمی گردد: 1- در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن به استثنای مورد بند 2 ماده 15 این دستور العمل؛ 2- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارایه شده در آفر؛ 3- در صورت اجتناب داوطلب از پذیرش اشتباهات محاسبوی در آفر در مطابقت با بند 2 ماده 27 این دستور العمل؛ 4- اجتناب داوطلب برنده از عقد قرارداد در خلال مدت معینه؛ 5- عدم ارائه تضمین اجراء قرارداد توسط داوطلب برنده؛ 6- در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی.
	16.7 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد. درصورت که داوطلب مشترک قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر بنام هریک شرکای شامل نامه تصمیم ایجاد داوطلب مشترک، ترتیب گردد.
ماده 17- آفر های بدیل	17.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در ***صفحه معلومات داوطلبی*** از قبولی آن تذکر به عمل آمده باشد. دراین صورت داوطلب می تواند آفر های بدیل را همرا با آفر اصلی تسلیم نموده و اداره صرف در صورتیکه آفر اصلی ارائه شده دارای نازلترین قیمت باشد، آفر بدیل را ملاحظه می نماید.

	17.2 درصورت قبولی آفر بدیل، تاریخ تکمیل و توضیح آن طوریکه در ***صفحه معلومات داوطلبی*** درج گردیده است در ارزیابی در نظر گرفته می شود.
	17.3 به استثنای موارد ذکر شده بند 4 ماده 17، داوطلبانیکه آفر تخنیکی بدیل را ارائه می نمایند، باید اول آفر که مطابق به نیازمندیهای شرطنامه بشمول ساحه داوطلبی، معلومات اساسی تخنیکی، اسناد گرافیکی و مشخصات تخنیکی باشد، را ارائه نماید. به علاوه تسلمی آفر اصلی، داوطلب معلومات لازم جهت ارزیابی آفر بدیل بشمول محاسبات، مشخصات تخنیکی، تفکیک قیمت ها، شیوه های پیشنهادی انجام خدمات غیر مشورتی و دیگر جزئیات مربوط را ارائه می نماید. اداره صرف آفر بدیل تخنیکی با نازلترین نرخ که در مطابقت مشخصات تخنیکی اصلی باشد، را مد نظر میگیرد. آفر های بدیل متفاوت از مندرجات ذکر شده، قابل قبول نمیباشد.
	17.4 درصورتیکه ارائه آفر تخنیکی بدیل برای قسمت خاص خدمات غیر مشورتی در ***صفحه معلومات داوطلبی*** مجاز باشد، این بخش ها در جدول مشخصات تخنیکی یا لایحه وظایف و ***نقشه های*** شامل قسمت هشتم تذکر میگردد. شیوه ارزیابی آفر های بدیل در ***صفحه معلومات داوطلبی*** درج می گردد.
ماده 18- شکل و امضاء آفر	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. درصورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.
	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.
	18.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف درصورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصیکه آفر را امضا نموده یا نماینده با صلاحیت داوطلب امضا شده باشد.
	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.
د. تسلیمی آفر ها	
ماده 19- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر	19.1 داوطلب آفر را در پاکت های جداگانه سربسته و مهر شده گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کاپی" بنویسد.
	19.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد: 1- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت به ***صفحه معلومات داوطلبی*** باشد؛ 2- حاوی نام، نمبر تشخیصیه تدارکات مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** و ***شرایط خاص قرارداد*** باشد.
	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.
	19.4 درصورتیکه پاکت بسته و علامه گذاری نشده باشد، اداره مسؤلیت بیجایی یا باز شدن آفر قبل از ضرب الاجل را ندارد.

ماده 20– میعاد تسلیمی آفرها	20.1 آفر ها باید قبل از ختم میعاد تسلیمی مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** به آدرس مندرج ***صفحه معلومات داوطلبی*** تسلیم گردند.
	20.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با صدور یک تعدیل طبق ماده 10 ***دستور العمل برای داوطلبی***، میعاد تسلیمی آفر ها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسلیمی تمدید شده ادامه می یابد.
ماده 21– آفر های نا وقت رسیده	21.1 آفر های دیر رسیده رد گردیده و بدون باز شدن مسترد میگردند.
ماده 22– انصراف، تعویض و تعدیل آفرها	22.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها، با ارسال اطلاعیه کتبی که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد و کاپی صلاحیت نامه مربوط نیز موجود باشد، آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. این اطلاعیه باید: 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. 2- قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها توسط اداره دریافت شده باشد.
	22،2 انصراف، تعویض یا تعدیل آفر ها بعد از ضرب الاجل تسلیمی آفر صورت گرفته نمی تواند.
	22،3 هرگونه انصراف، تعویض و تعدیل آفر ها در فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفر ها و ختم میعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر رفته بشمول میعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند. انصراف در چنین حالت منتج به عدم استرداد تضمین آفر یا اجرای اظهار نامه تضمین آفر مطابق ماده 16 ***دستور العمل برای داوطلبی*** میگردد.
	22،4 داوطلب تخفیف را تنها در آفر اولی یا در آفر تعدیل شده در مطابقت با این ماده دستور العمل پیشنهاد می نماید.
هـ آفر گشایی و ارزیابی	
ماده 23– آفر گشایی و ارزیابی	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.
	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.
	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 مظابق ماده 22 این دستور العمل برای ارزیابی بیشتر مد نظر گرفته نشده و بدون باز شدن مسترد میگردد.
	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.
	23.5 هیئت آفر گشایی، فورم های معیاری آفر گشایی صادره اداره تدارکات ملی را در جلسه مذکور خانه پری، امضاء و بمنظور مصئونیت و عدم تغییر در مندرجات آنها با دقت چسپ شفاف (اسکاشتیپ) می نماید.

ماده 24– محرمیت	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، درصورتیکه داوطلب تقاضای تماس با اداره را در هر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را انجام دهد.
ماده 25– توضیح آفر ها	25.1 اداره به منظور ارزیابی ابتدایی، مقایسه و ارزیابی بعدی، از داوطلب توضیحات بشمول تفکیک[۴] 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 محاسبوی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارایه شده بدون در خواست اداره، قابل قبول نمی باشد.
ماده 26– ارزیابی و تشخیص جوابگویی آفر ها	26.1 اداره قبل از ارزیابی مفصل آفر ها، باید موارد ذیل را تشخیص نماید: 1- معیارات واجد شرایط بودن مطابق ماده 3 این دستور العمل را بر آورده می سازد؛ 2- بطور مناسب امضاء گردیده است؛ 3- دارای تضمین آفر باشد؛ و 4- جوابگوی معیارات و شرایط شرطنامه می باشد.
	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: 1- تاثیر قابل ملاحظهٔ بالای حدود، کیفیت یا انجام خدمات غیر مشورتی داشته باشد؛ 2- ناسازگاری با اسناد داو طلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داو طلب تحت این قرار داد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛
	26.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنات یا قلم افتادگی جوابگو نمیگردد.
	26.4 هیچ گونه مذاکره با داوطلب دارای نازلترین قیمت یا سایر داوطلبان صورت گرفته نمی تواند.
	26.5 داوطلب در قبال شرایط که در شرطنامه از آن تذکر نرفته و منحیث شرط عقد قرارداد از جانب اداره ارائه می گردد مسئول نمی باشد.
ماده 27 – تصحیح اشتباهات	27.1 هیئت ارزیابی آفر جوابگوی تشخیص شده را برای اشتباهات حسابی بررسی می نماید. تصحیح اشتباهات محاسبوی به شکل ذیل صورت میگیرد: 1- هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود. 2- درصورت عدم توافق نرخ فی واحد با قیمت مجموعی قلم مربوط، نرخ فی واحد مد نظر گرفته شده، قیمت مجموعی تصحیح میگردد. مگراینکه ازنظر اداره به صورت واضح کدام علامه اعشاری در قیمت فی واحد بیجا تحریر گردیده باشد، در اینصورت قیمت مجموعی مد نظر گرفته شده و قیمت فی واحد اصلاح می گردد؛

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

	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.
ماده 28– اسعار در ارزیابی آفر	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.
ماده 29– ارزیابی و مقایسه آفر ها	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.
	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.
	29.3 اداره در ارزیابی آفر ها، قیمت ارزیابی شده هر آفر را مدنظر گرفته و ارزیابی مالی را طور ذیل انجام میدهد: 1- تصحیح اشتباهات محاسبوی مطابق ماده 27 این دستور العمل؛ 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 3- تطبیق تعدیلات مناسب قیمت آفر که انعکاس دهنده تخفیفات یا دیگر تغییر قیمت پیشنهاد شده مطابق بند 5 ماده 22 این دستور العمل؛
	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 اداره گردد، در ارزیابی مد نظر گرفته نمی شود.
	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.
	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.
ماده 30– ترجیح داخلی	30.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرزالعمل تدارکات تطبیق می گردد.
و. اعطاء قرارداد	
ماده 31– معیارات اعطاء قرارداد	31.1 اداره قرارداد را در مطابقت به ماده 32 این دستور العمل به داوطلب واجد شرایط که آفر جوابگو با نازلترین قیمت ارزیابی شده را ارایه نموده و توانایی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته باشد، اعطاء می نماید.

	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.
ماده 32– حق قبول هر آفر و رد یک یا تمام آفر ها	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..
ماده 33– تضمین اجرا	33.1 داوطلب برنده مکلف است، درخلال مدت (10) روز بعد ازدریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم تضمین اجرا که شامل ***قسمت 8 (فورمه های قرارداد)*** می باشد، ارائه نماید.
	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.
	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.

ماده 34– اطلاعیه اعطاء و امضای موافقتنامه قرارداد	34،1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری 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. 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. 34.3 اداره مکلف است طبق مادۀ 42 قانون تدارکات، نسخه امضا شده قرارداد را با مشخصات تدارکات فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع قراردادی، مشخصات اداره و قراردادی و قیمت قرارداد را الی (30) روز تقویمی بعداز امضای قرارداد در وب سایت ادارۀ تدارکات ملی یا سایر وب سایت هایی که توسط ادارۀ تدارکات ملی معرفی میگردد، نشر نماید. 34،4 اداره بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده، معلومات ذیل را در ویب سایت خویش، اداره تدارکات ملی و دیگر ویب سایت های که از طرف اداره تدارکات ملی تجویز میگردند، نشر می نماید: 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. (1) 34،5 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.
ماده 35– پیش پرداخت و تضمین پیش پرداخت	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.
ماده 36– حکم	36.1 مرجع حل و فصل منازعات در شرایط خاص قرارداد توضیح میگردد .
ماده 37– فساد و تقلب	37.1 اداره، داوطلب، اکمال 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: 1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه

	به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد. 2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد. 3- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیرقراردادن نادرست اعمال سائرین طرح گردیده باشد. 4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد. 5- ایجاد اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.
	37.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا ازطریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع در مراحل داوطلبی یا در اجرای قرارداد گردیده است را لغو می نماید.
	37.3 اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.
	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.
	37.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایراسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.
	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.

قسمت دوم– صفحه معلومات داوطلبی

مواد دستورالعمل برای داوطلبان	تعدیلات و متمم مواد دستورالعمل برای داوطلبان
الف. عمومیات	
ماده 1.1 دستورالعمل برای داوطلبان	اداره {د آریانا افغان هوائی شرکت} می باشد.
	نام و شماره این داوطلبی {پروژه کرایه گیری تعمیر اداری برای دفاتر مرکزی د آریانا افغان هوائی شرکت در ساحات تجارتی شهرنو یا همجوار آن با شماره داوطلبی AAA/PD/NCB/NCS/99/082 } می باشد. نام و شماره بخش های شامل این داوطلبی عبارتند از: قابل تطبیق نیست *{اسم و شماره داوطلبی درج گردد}* خدمات غیر مشورتی {یک توضیح مختصر خدمات غیر مشورتی درج گردد} می باشد.
ماده 1.2 دستورالعمل برای داوطلبان	تاریخ تخمینی تکمیل خدمات غیر مشورتی{میعاد قرارداد دو سال از تاریخ عقد آن میباشد} می باشد.
ماده 2.1 دستورالعمل برای داوطلبان	پروژه {پروژه کرایه گیری تعمیر اداری برای دفاتر مرکزی د آریانا افغان هوائی شرکت در ساحات تجارتی شهرنو یا همجوار آن} می باشد.
ماده 4.2 دستورالعمل برای داوطلبان	معلومات اهلیت و فورمه های داوطلبی قابل ارائه *{فورم های داوطلبی مندرج قسمت سوم شرطنامه}* میباشد.
ماده 4.3 دستورالعمل برای داوطلبان	معلومات قابل ارائه شرکت مشترک (JV) {قابل تطبیق نیست} میباشد.
ماده 4.4 دستورالعمل برای داوطلبان	تعدیلات وارده بند 4 ماده 4 ***دستور العمل برای داوطلبی*** *{قابل تطبیق نیست}* میباشد.
ماده 4.4 جزء 1 دستورالعمل برای داوطلبان	حد اقل لازم حجم معاملات سالانه داوطلب در پنج سال اخیر *{قابل تطبیق نیست}* می باشد. چون کرایه گیری تعمیر از ارایه حجم معاملات سالانه استثناء میباشد.
ماده 4.4 جزء 2 دستورالعمل برای داوطلبان	مدت حجم معاملات سالانه *{ قابل تطبیق نیست} می باشد.*
ماده 4.4 جزء 3 دستورالعمل برای داوطلبان	تجهیزات ضروری که توسط داوطلب تهیه میگردد *{قابل تطبیق نیست} می باشد.*

ماده 4.4 جزء 4 دستورالعمل برای داوطلبان	مبلغ حد اقل دارائی سیال و سهولت های اعتباری (credit) خالص سایر تعهدات قراردادی داوطلب برنده {قابل تطبیق نیست} میباشد. چون کرایه گیری تعمیر ارایه توانمندی مالی را ایجاب نمی نماید.
ماده 4.4 جزء 5 دستورالعمل برای داوطلبان	در قرارداد های کرایه گیری جایداد ها در نظر گرفته نمی شود.
ماده 4.5 دستورالعمل برای داوطلبان	فیصدی مجاز واگذاری به قراردادی فرعی {قابل تطبیق نیست} *می باشد.*
ب. معلومات داوطلبی	
ماده 8.2 و 18.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر به تعداد {صفر} کاپی ارائه میگردد.
	داوطلبان محترم میتوانند شرطنامه را از ویب سایتهای اداره محترم تدارکات ملی و د آریانا افغان هوائی شرکت دانلود نمایند و یا سافت آنرا از دفتر مرکزی این شرکت بگونه رایگان در فلش و یا از طریق ایمیل بدست آورند: 1. دفتر مرکزی د آریانا افغان هوائی شرکت، منزل سوم، آمریت عمومی تدارکات واقع چهارراهی شهید، شهرنو، کابل – افغانستان 2. ویب سایت اداره تدارکات ملی www.npa.gov.af و https://ageops.net/da/procurement-procedure/announcement/bidding 3. ویب سایت د آریانا افغان هوائی شرکت http://www.flyariana.com/Corp/Tenders
ج. تهیه آفر ها	
ماده 11.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر به یکی از زبان های ملی رسمی ارائه میگردد.
ماده 12.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلب باید همراه با آفرخویش اسناد اضافی ذیل را ارائه نماید: کاپی جواز معتبر رهنمایی معاملات یا تذکره مالک تعمیر، قباله تعمیر، معلومات و مشخصات تعمیر، تضمین آفر، اسناد تصفیه حسابات مالیاتی آخرین دوره در صورت امکان، تعهد نامه داوطلب مبنی بر نداشتن تضاد منافع و قرار نداشتن تعمیر تحت دعوای حقوقی، در صورت اشتراک نماینده؛ داشتن نماینده خط رسمی. تمام اوراق شرطنامه و اسناد اضافی منضمه آفر باید توسط داوطلبان مهر گردد و فورمهای داده شده در شرطنامه غرض معلومات داوطلب باید بصورت درست و مکمل خانه پری، امضاء و مهر شود و تعهد نامه های داده شده باید توسط رئیس، معاون و یا نماینده با صلاحیت امضا و مهر گردد. داوطلب مکلف است جدول قیمت های ارایه شده در آفر خویش و فورم معلومات یا اهلیت داوطلب و فورم تسلیمی آفر را پس از خانه پری دقیق، مهر و امضاء بمنظور مصونیت با دقت چسب شفاف (اشکاستپ) نماید.
ماده	قیم قرارداد قابل {قابل تعدیل نیست} درج گردد.

13.4دستورالعمل برای داوطلبان	
ماده 14.1 جزء 1 دستورالعمل برای داوطلبان	اسعار {*واحد پول* افغانی} می باشد. منبع تبادله نرخ اسعار {*د افغانستان بانک* } می باشد. تاریخ تبادله نرخ اسعار: روز آفرگشائی
ماده 15.1 دستورالعمل برای داوطلبان	میعاد اعتبار آفر {90 روز} *می باشد.*
ماده 16.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر شامل {*تضمین آفر بانکی یا پول نقد*} میباشد.
ماده 16.2 دستورالعمل برای داوطلبان	مبلغ تضمین آفر {336,000 افغانی}بشکل پول نقد یا تضمین بانکی می باشد. مبلغ تضمین آفر به واحد پولی (افغانی) و یا سایر اسعار دیگر قابل تبادله، پذیرفته میشود. نوعیت اخذ تضمین آفر بشکل بانک گرنتی (تضمین نامه بانکی) یا پول نقد میباشد. در صورت ارایه تضمین بانکی، تضمین باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود. هیچ نوع فوتوکاپی و یا کاپی سکن شده مورد قبول شناخته نمیشود. در صورتیکه کرایه دهند تضمین خویش را بشکل پول نقد ارایه نماید، در روز آفرگشایی با حضور داشت هیات آفرگشایی پول متذکره به حساب رسمی د آریانا افغان هوائی شرکت که در روز آفرگشایی کتباً به دسترس کرایه دهنده قرار داده میشود، به بانک تحویل گردیده و سند رسید بانک منحیث سند تضمین آفر در آفر کرایه دهنده ضم میگردد. در صورتیکه تحویل پول به بانک مصرف را ایجاب نماید، پرداخت آن از طرف کرایه دهند صورت میگیرد. میعاد تضمین آفر حداقل 118 روز باشد.
ماده 17.1دستورالعمل برای داوطلبان	آفر های بدیل {"قابل قبول نیست"}می باشد.
ماده 17.2دستورالعمل برای داوطلبان	تاریخ تکمیل بدیل خدمات غیر مشورتی {*تاریخ درج گردد*} میباشد. درصورتیکه تاریخ تکمیل بدیل مجاز باشد، حدود تکمیلی قابل قبول {*حدود درج گردد*} میباشد. قابل تطبیق نیست در صورت قبول تاریخ تکمیل بدیل، شیوه ارزیابی {*شیوه ارزیابی درج گردد*} میباشد. قابل تطبیق نیست
ماده 17.4 دستورالعمل برای داوطلبان	راه های حل تخنیکی بدیل مجاز برای بخش های {*قابل تطبیق نیست*} میباشد. در صورت قبول راه های حل تخنیکی بدیل، شیوه ارزیابی {*قابل تطبیق نیست*} میباشد.
د. تسلیمی آفر ها	
ماده 19.2 دستورالعمل برای داوطلبان	صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از: توجه: محمد صابر فاروقی وظیفه: سرپرست آمریت تدارکات

	شماره تماس: 0783252535 ایمیل آدرس: Mgr.procurement@flyariana.com آدرس: دفتر مرکزی د آریانا افغان هوائی شرکت، منزل سوم، آمریت عمومی تدارکات واقع چهارراهی شهید، شهرنو، کابل – افغانستان
ماده 20.1 دستورالعمل برای داوطلبان	ضرب الاجل برای تسلیمی آفر ها الی {روز چهارشنبه 26 قوس 1399} در {ساعت 10:00 ق.ظ} میباشد.
هـ آفر گشایی و ارزیابی آفر ها	
ماده 23.1 دستورالعمل برای داوطلبان	بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگیرد: آدرس: دفتر مرکزی، منزل ششم، صالون د آریانا افغان هوائی شرکت واقع چهار راهی شهید، شهرنو، کابل – افغانستان تاریخ: 1399/09/26 زمان: روز چهارشنبه ساعت 10:00 بجه قبل از ظهر گشایش آفر ها همزمان در عین روز بعد از اخذ آفر ها در محل و آدرس ذکر شده فوق، صورت میگیرد. نوت: درصورتیکه تاریخ مشخص شده برای تسلیمی آفر به روز رخصتی تصادف نماید، آفر ها در روز بعدی کاری در همان ساعت از قبل تعیین شده تسلیم داده و بازگشایی صورت میگیرد. نوت: تمام داوطلبان محترم باید تدابیر وقایوی (ماسک، دستکش، رعایت فاصله اجتماعی و ....) به منظور جلوگیری از شیوع ویروس کرونا را اتخاذ نموده و در روز آفرگشایی اشتراک نمایند.
ماده 28.1 دستورالعمل برای داوطلبان	اسعار مشترک جهت تبدیل سایر اسعار: {*افغانی*} میباشد. منبع تبادله نرخ اسعار {*د افغانستان بانک*} می باشد. تاریخ نرخ تبادله اسعار{*روز آفرگشائی*} میباشد.
و. اعطای قرارداد	
ماده 34.1 دستورالعمل برای داوطلبان	تضمین اجرای قابل قبول اداره {قابل تطبیق نیست} چون تعمیر در اختیار د آریانا افغان هوائی شرکت قرار داده میشود، تضمین اجراء قابل تطبیق نمیباشد.
ماده 35.1 دستورالعمل برای داوطلبان	پیش پرداخت { پرداخت بگونه ربعوار در آغاز هر ربع صورت میگیرد، اداره میتواند در صورت لزوم 20 فیصد قیمت مجموعی قرارداد را بشکل پیش پرداخت به قراردادی پرداخت نماید و برای پیش پرداخت نیاز به تضمین پیش پرداخت نمیباشد، زیرا تعمیر متذکره نزد اداره آریانا قرار دارد} می باشد.

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	فورمه تضمین آفر
فورمه خدمات غیرمشورتی/04	فورمه اظهارنامه تضمین آفر
فورمه خدمات غیرمشورتی/05	فورمه اظهار معلومات مالکیت ذینفع

فورمه تسلیمی آفر

فورمه خدمات غیر مشورتی/01

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

اداره: *{نام اداره درج گردد}*

شماره داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}

عنوان تدارکات: *{عنوان تدارکات (پروژه) درج گردد}*

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

ما شرطنامه را دقیق مطالعه کردیم و هیچ ملاحظه یی در قسمت آن بشمول ضمیمه شماره: *{شماره و تاریخ صدور ضمیمه درصورت لزوم درج گردد}* نداشته و پیشنهاد اجرای *{عنوان 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: درصورتیکه آفر ما قبول شود، تخفیفات ذیل قابل اجرا خواهد بود:

(1) قیمت مجموعی تخفیفات به حروف:.....

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

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

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

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

آفر ما برای میعاد مشخص در بند 1 ماده 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 آفرما قبول شود، ما تعهد میسپاریم که تضمین اجراء 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 ***دستور العمل برای داوطلبان*** می باشیم.

ما هیچ گونه تضاد منافع مطابق بند 2 ماده 3 ***دستور العمل 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 ***دستور العمل برای داوطلبان***، شامل لست محرومیت اداره تدارکات ملی نمی باشیم .

نام : *{نام شخص درج گردد}*

وظیفه: *{وظیفه درج گردد}*

امضاء:

تاریخ:

فورمه معلومات اهلیت داوطلب

فورم خدمات غیر مشوتی/02

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

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 تجارتی داوطلب: *{آدرس تجارتی 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 منحیث 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 پشنهاد 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
-1 -2 -3			

1.5 اهلیت و تجارب کارمندان کلیدی جهت مدیریت و اجرای قرارداد {*جدول ذیل با اضافه نمودن ردیف ها درصورت 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 درصورت 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 بیانیه 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 حمایوی 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 تلیفون 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 گردد*}

2. لیستی از هیئت مدیره و مالکیت ذینفع طبق بند 6 مادۀ 12 دستورالعمل برای داوطلبان [در صورت نیاز ، داوطلب مؤفق باید اطلاعات اضافی در مورد مالکیت ذینفع را با استفاده از فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع ارائه نماید.]

2.1

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

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

2.3 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}*

3. شرکت مشترک (JV)

3.1 معلومات مندرج فهرست 1.1 الی 1.10 فوق، برای هر شریک شرکت مشترک ارائه میگردد.

3.2 معلومات مندرج 1.12 برای شرکت مشترک ارائه میگردد.

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

3.4 لیستی از هیئت مدیره و مالکیت ذینفع طبق بند 6 مادۀ 12 دستورالعمل برای داوطلبان [در صورت نیاز ، داوطلب مؤفق باید اطلاعات اضافی در مورد مالکیت ذینفع را برای هر یک از اعضای مشترک (JV) با استفاده از فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع ارائه نماید.]

3.5 موافقتنامه تمام شرکای شرکت مشترک با مشروعیت قانونی آنها نشان دهنده:

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

5. یکی از شرکا منحیث شریک اصلی نامیده شده و مسؤل قبول مسؤلیت ها و پذیرش رهنود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛

6. تطبیق تمام قرارداد بشمول پرداخت ها به شریک اصلی صورت میگیرد.

7. نیازمندیهای اضافی

7.1 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.

فورمه تضمین آفر

فورم خدمات غیر مشورتی/03

{بانک این فورمه را در مطابقت به رهنمود ها 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}*، منبعد 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.

برعلاوه 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 اعتبارخواهد شد:

(6) درصورتیکه داوطلب برنده شناخته باشد به محض دریافت تضمین اجرا و امضای قرارداد طبق ***دستورالعمل برای داوطلبان***؛ یا

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

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

این تضمین تابع مقرره تضمینات منتشره نشریهICC شماره 758 میباشد.

امضا: *{امضای مسئول}*

مهر: *{مهر گردد}*

فورمه اظهارنامه تضمین آفر

فورم خدمات غیر مشورتی/ 04

شماره اعلان تدارکات: {شماره اعلان تدارکات درج گردد}

شماره شرطنامه داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}

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

1- ارائه معلومات نادرست در مورد اهلیت داوطلب؛

2- تغییر یا انصراف 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: درصورت شرکت مشترک، این اظهار نامه تضمین آفر باید به نام تمام شرکا آفر را ارائه گرد

فورمه اظهار معلومات مالکیت ذینفع

فورم خدمات غیر مشورتی/ 05

الف) هدایات:

1- این فورم جهت جمع‌آوری معلومات مالکیت ذینفع داوطلب ترتیب گردیده است.

2- داوطلب (رئیس یا معاون آن) مکلف است این فورم را طور کامل خانه پری و پس از مهر و امضاء، ضم آفر خویش ارائه نماید.

3- در صورتی که داوطلب به صورت مشترک (JVو یا کنسرسیوم در پروسه اشتراک نماید، هر یک از شرکا و یا اعضاء باید این فورم را به صورت جداگانه خانه‌پری نمایند.

4- قراردادی فرعی مکلف به خانه پری این فورم می باشد.

5- در صورت مطالبه اداره، داوطلب برنده مکلف به ارائه معلومات اضافی یا توضیحات پیرامون مالکین ذینفع می باشد.

6- طبق این فورم، مالکیت ذینفع؛ شخص حقیقی یا حکمی است که مالک واقعی وجوه یا دارائی بوده یا بالای وجوه و دارائی ها طور مستقیم و غیرمستقیم کنترول و تسلط داشته باشد بشمول اما نه محدود به؛ مالک اصلی یا نمایندۀ قانونی آن، اعضای هیئت مدیره، رؤساء، مدیران ارشد، متولی و سایر اشخاص که طور مستقیم و غیر مستقیم، کلی یا جزئی در شخص حکمی کنترول و یا در تصامیم آن نقش داشته یا در نفع و ضرر آن شریک باشد.

7- فورم معلومات مالکین ذینفع قراردادی (داوطلب برنده) در ویب سایت ادارۀ تدارکات ملی توأم با قرارداد نشر می گردد.

8- این فورم به مراجع ذیصلاح ارجاع می گردد.

ب) هویت شرکت:

نام شرکت	دری:	
	پشتو:	
	انگلیسی:	

شماره جواز فعالیت:		**مرجع صدور جواز فعالیت:**	
تاریخ صدور جواز فعالیت:		**تاریخ ختم میعاد اعتبار جواز فعالیت:**	
ماهیت شرکت:	تضامنی ☐ محدود المسئولیت ☐ سهامی ☐ متشبث انفرادی ☐ سایر: مشخص نمایید:		

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

شماره	اسم	اسم پدر	تخلص یا نام خانوادگ	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقف وظیفوی در شرکت	دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا	مقدار و فیصدی سهام	دارای حق رأی در شرکت	دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم)

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

			خانوادگی									
1												
2												
3												
ی) تعهد نامه:												
اقرار میدارم که تمام معلومات مندرج این فورم کاملاً حقیقت بوده، صحت دارد. در صورت کتمان حقیقت، تناقض و یا عدم صحت معلومات درج شده، طبق احکام قوانین نافذه مسئول و جوابگو می باشم.												
اسم:										**مهر و امضا:**		
موقف:										**تاریخ:**		
این فورم از جانب اداره تدارکات ملی ترتیب گردیده، در صورت لزوم قابل تعدیل می باشد.												

قسمت چهارم – کشور های واجد شرایط

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

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:

{*لست تمام کشور ها درج گردد*} قابل تطبیق نیست

(2) به اساس تعهدات بین المللی:

{*لست تمام کشور ها درج گردد*} قابل تطبیق نیست

بخش دوم– جدول فعالیت ها

قسمت پنجم– جدول فعالیت ها

جدول قیمت

شماره	نوع خدمات	کرایه ماهانه به افغانی	کرایه دو ساله به افغانی	ملاحظات
1	کرایه گیری تعمیر برای دفاتر مرکزی د آریانا افغان هوائی شرکت			

بخش سوم: شرایط و فورمه های قرارداد

قسمت ششم– شرایط عمومی قرارداد

قسمت هفتم– شرایط خاص قرارداد

قسمت هشتم– مشخصات تخنیکی و نقشه ها

قسمت نهم– فورمه های قرارداد

قسمت ششم– شرایط عمومی قرارداد

ماده 1– تعریفات	1.1 اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند: 1- **حکم:** شخص توافق شده میان اداره و قراردادی جهت حل منازعات در مطابقت به بند 2 ماده 8 ***شرایط عمومی قرارداد*** می باشد. 2- **جدول فعالیت ها:** فهرست تکمیل و قیمت گذاری شده اقلام مورد نیاز که منحیث جز آفر توسط ارائه کننده خدمات فراهم میگردد. 3- **تاریخ تکمیلی:** تاریخ تکمیل ارائه خدمات غیر مشورتی که از جانب اداره تصدیق میگردد. 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. 5- **قیمت قرارداد:** قیمت قابل پرداخت برای انجام خدمات غیر مشورتی بشمول تعدیلات وارده مطابق ماده 6 ***شرایط عمومی قرارداد*** می باشد. 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. 7- **اداره:** طرف قرارداد مندرج ***شرایط خاص قرارداد*** می باشد. 8- **روز:** روز تقویمی می باشد. 9- **اسعار خارجی:** تمام اسعار به استثنای واحد پول افغانی، میباشد. 10- **GCC**: شرایط عمومی قرارداد میباشد. 11- **SCC**: شرایط خاص قرارداد میباشد. 12- **حکومت:** جمهوری اسلامی افغانستان میباشد. 13- **اسعار محلی:** واحد پول افغانی میباشد. 14- **عضو:** درصورتیکه 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. 15- **جانب قرارداد:** اداره یا ارائه کننده خدمات میباشد. 16- **کارمندان:** افرادیکه از جانب قراردادی منحیث کارمند استخدام و جهت ارائه خدمات گماشته شده اند. 17- **قراردادی:** داوطلب که آفر وی جهت ارائه خدمات از جانب اداره قبول گردیده است. 18- **مشخصات:** مشخصات خدمات شامل شرطنامه که از جانب اداره ترتیب و توسط ارائه کننده خدمات تسلیم میگردد. 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. 20- **قراردادی فرعی:** شخص یا شرکت است که اجرای بخش از قرارداد منعقده را به نمایندگی از قراردادی اصلی انجام میدهد.

	1.2 **قانون نافذ:** تفسیر این قرارداد در مطابقت به قوانین نافذه جمهوری اسلامی افغانستان صورت میگیرد.
	1.3 **زبان** : این قرارداد به یکی از زبان های ملی کشور ترتیب و تطبیق می گردد، که منحیث لسان اصلی در تفسیر و اجرای این قرارداد عمل می نماید.
	1.4 **ارتباطات:** هر گونه ارتباط بر قرار شده میان جوانب قرارداد باید بصورت کتبی بوده و هرگونه اطلاعیه در صورت دریافت قابل اجرا می باشد.
	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.
	1.6 **نماینده با صلاحیت:** شخص که جهت اتخاذ تصمیم، انجام هر گونه اعمال مجاز قابل اجرا تحت این قرار داد و ارائه اسناد لازم توسط قراردادی معرفی وشهرت وی در شرایط خاص قرارداد درج میگردد.
	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.
	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.
ماده 2– آغاز، تعدیل، فسخ و تکمیل قرارداد	2.1 **اعتبار قرارداد:** از تاریخ امضای قرارداد توسط طرفین یا تاریخ دیگری مندرج ***شرایط خاص قرارداد***، قابل اجرا میباشد.
	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.
	2.3 **تاریخ تکمیل:** قراردادی، خدمات را به تاریخ مندرج ***شرایط خاص قرارداد***، تکمیل مینماید. مگر اینکه قرارداد در مطابقت به بند 6 ماده2 ***شرایط عمومی قرارداد*** فسخ گردیده باشد. در صورتیکه قراردادی، خدمات را به تاریخ مندرج ***شرایط خاص قرارداد*** تکمیل ننماید، جریمه تآخیر مطابق به بند 8 ماده 3 ***شرایط عمومی قرارداد*** وضع میگردد. تاریخ تکمیل، تاریخ تکمیلی تمام فعالیت ها میباشد.
	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.
	2.5 **حالات غیر مترقبه** 1- **تعریف:** حالات غیر مترقبه (Force Majeure) عبارت از حوادث (زلزله، جنگ داخلی، طوفان، سیلاب، آفات طبعی...) یا شرایط خارج از کنترول 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) درصورت 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) درصورت 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 تاثیرقراردادن نادرست اعمال سائرین طرح گردیده باشد.

4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.

5- ایجاد اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.

6- اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را که مستقیماً یا ازطریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع در مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید.

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.

8- اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید.

	9- داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایراسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید. 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: (1) حق الزحمه مطابق ماده 6 برای خدمات که بصورت قناعت بخش قبل از تاریخ فسخ قرارداد انجام شده باشد.
ماده 3 – مکلفیت های قراردادی	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 اجراآت مسلکی و با رعایت شیوه سالم مدیریت و کار برد تکنالوژی مناسب و پیشرفته و به شیوه مصئون، ارائه می نماید. قراردادی در انجام این قرارداد منحیث 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.
	7.2 **تضاد منافع :** 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. ارائه کننده همچنان از عدم اخذ هر گونه پرداخت اضافی توسط کارمندان، قراردادیان فرعی و نماینده مرتبط خویش اطمینان حاصل می نماید. 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 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. 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: (1) هر فعالیت مسلکی و تجاری در جریان قرارداد که با فعالیت های تحت این قرارداد در تضاد باشد؛ (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. (3) سایر فعالیت های مندرج ***شرایط خاص قرارداد*** بعد از فسخ این قرارداد،
	7.3 **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.
	7.4 **فراهم نمودن بیمه توسط قراردادی** قراردادی بیمه را با در نظرداشت موارد ذیل فراهم می نماید، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگر تذکر رفته باشد: 1- بیمه خطرات با شرایط تصدیق شده اداره با پوشش مندرج ***شرایط خاص قراردادو اطمینان از*** فراهم شدن قراردادی فرعی؛

	2- ارائه شواهد مبنی بر اینکه بیمه فوق اخذ و حق بیمه جاری پرداخت گردیده، به درخواست اداره.
	7.5 **فعالیت های که نیازمند تائید قبلی اداره میباشد.** 1- عقد قرارداد فرعی جهت ارائه بخش از خدمات؛ 2- تعیین کارمند که نام های آنها در ضمیمه (3) ذکر نشده (کارمندان کلیدی قراردادی و قراردادیان فرعی)؛ 3- تغییر پلان کاری؛ و 4- فعالیت های دیگری که در ***شرایط خاص قرارداد*** از آن تذکر رفته باشد.
	7.6 **مکلفیت های گزارش دهی** قراردادی گزارش و اسناد مندرج ضمیمه (2) را به تعداد و در جریان میعاد مندرج ضمیمه تسلیم مینماید.
	7.7 **جریمه تآخیر** **1- پرداخت جریمه تآخیر:** قراردادی، جریمه تآخیر 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 تآخیر یا غیابت الی (10) فیصد قیمت مجموعی قرارداد میباشد، هرگاه مجموع مبلغ محاسبه شده جریمه تآخیر یا غیابت به حد اکثر خود برسد، اداره می تواند قرارداد را فسخ نموده، اجراآت بعدی را در زمینه مرعی دارد. پرداخت جریمه تآخیر مسؤلیت های ارائه کننده خدمات را متأثر نمی سازد. **2- تصحیح اضافه پرداخت:** در صورتیکه تاریخ تخمینی تکمیل بعد از پرداخت جریمه تآخیر تمدید گردد، اداره اضافه پرداخت توسط قراردادی را با تعدیل تصدیقنامه پرداخت بعدی را تصحیح می نماید. **3- عدم اجرای مجازات:** در صورتیکه نواقص در جریان میعاد مندرج اطلاعیه از جانب اداره، تصیحیح نگردد، ارائه کننده خدمات جریمه تآخیر را به اداره پرداخت می نماید. مبلغ قابل پرداخت منحیث فیصدی هزینه تصحیح و بررسی نواقص، مندرج بند 2 ماده 7 ***شرایط عمومی قرارداد*** و ***شرایط خاص قرارداد*** می باشد.
	7.8 **تضمین اجرا:** داوطلب برنده مکلف است، درخلال مدت (10) روز بعد ازدریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با ***شرایط عمومی قرارداد***، در فورم (تضمین 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.
ماده 4- کارمندان قراردادی	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.
	4.2 **تعویض کارمندان** 1- هیچ تغییری در کارمندان کلیدی صورت گرفته نمی تواند. مگر اینکه به موافقه اداره باشد. درصورتیکه بنابر دلایل خارج از کنترول قراردادی تغییر کارمندان کلیدی ضروری باشد، تعویض صرف با کارمندی با شایستگی معادل یا بالاتر صورت گرفته می تواند. 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:

	(1) درصورتیکه کارمند سوء رفتار جدی انجام داده باشد؛ یا (2) عدم قناعت از انجام کارمند با ذکر دلایل معقول.
ماده 5- تعهدات اداره	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.
	5.2 **تغییر در قوانین قابل تطبیق:** در صورت تغییر قوانین مربوط به مالیات و محصول گمرگی که سبب افزایش یا 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.
	5.3 **خدمات و تسهیلات:** اداره خدمات و تسهیلات مندرج ضمیمه (6) را به قراردادی، ارائه می نماید.
ماده 6- پرداخت به قراردادی	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.
	6.2 **قیمت قرارداد:** قیمت قابل پرداخت به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار مندرج ***شرایط خاص قرارداد***.
	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.
	6.4 **شرایط پرداخت:** پرداخت در مطابقت به جدول پرداخت مندرج ***شرایط خاص قرارداد*** صورت میگیرد. پیش پرداخت (تجهیزات، مواد و اکمالات) در مقابل تضمین بانکی با مبلغ معادل و میعاد اعتبار مندرج ***شرایط خاص قرارداد***، ارائه میگردد. مگر اینکه در ***شرایط خاص قرارداد*** طوری دیگری از آن تذکر رفته باشد.
	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.
	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 تآئید 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.
ماده 7- کنترول کیفیت	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 می نماید. میعاد رفع نواقص در ***شرایط خاص قرارداد*** درج می باشد.
	7.2 **رفع نواقص و اجرای جریمه** 1- میعاد رفع نواقص الی موجودیت نواقص، تمدید میگردد. 2- قراردادی نواقص مندرج اطلاعیه رفع نواقص را در طول زمان مندرج اطلاعیه، رفع می نماید. 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 نوافص مندرج جز 3 بند 7 ماده 3 را پرداخت می نماید.
ماده 8– حل منازعه	8.1 **حل منازعه بطور دوستانه:** 1- اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خویشرا جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام میدهند. 8.2 **مرجع حل و فصل منازعات:** 2- هرگاه در خلال (28) روز جانبین در حل منازعه یا اختلافات توسط مشورۀ دوجانبه به نتیجه نرسند، موضوع به مرجع حل وفصل منازعات مندرج ***شرایط خاص قرارداد*** ارجاع میگردد. 8.3 **علی الرغم ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل:** 1- طرفین به اجرای وجایب مربوطه تحت این قرارداد ادامه خواهند داد مگراینکه طوردیگری موافقه نمایند؛ و 2- اداره تمام پرداخت های اجرا نشده اکمال کننده را پرداخت می نماید.

قسمت 7 شرایط خاص قرارداد

مواد شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد(این بخش در صورت ضرورت در مرحله عقد قرارداد تعدیل شده میتواند)
جز 1 بند 1 ماده 1	حکم {مرکز حل منازعات تجارتی افغانستان} می باشد.
جز 5 بند 1 ماده 1	قیمت قرارداد {*بعداً تعیین میگردد*} می باشد.
جز 7 بند 1 ماده 1	اداره {*د آریانا افغان هوائی شرکت*} می باشد.
جز 9 بند 1 ماده 1	نماینده مسؤل {*بعداً تعیین میگردد*} می باشد.
جز 16 بند 1 ماده 1	قراردادی {*بعداً تعیین میگردد*} می باشد.0
بند 2 ماده 1	قانون نافذ بر این قرارداد {*قانون تدارکات و سایر قوانین مربوطه نافذ*} می باشد.
بند 3 ماده 1	زبان قرارداد {*بعداً تعیین میگردد*} می باشد. زبان قرارداد زبان آفر نیز میباشد.
بند 4 ماده 1	آدرس هر دو جانب قرار ذیل میباشد: **نام اداره: بعداً تعیین میگردد** 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*} **قراردادی: بعداً تعیین میگردد** 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** **اداره: بعداً تعیین میگردد**

مواد شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد(این بخش در صورت ضرورت در مرحله عقد قرارداد تعدیل شده میتواند)
	نماینده با صلاحیت {*نام نماینده با صلاحیت درج گردد*} می باشد. **قراردادی: بعداً تعیین میگردد** نماینده با صلاحیت {*نام نماینده با صلاحیت درج گردد*} می باشد.
بند 1 ماده 2	تاریخ انفاذ قرارداد {*تاریخ امضاء قرارداد*} می باشد.
جز 2 بند 2 ماده 2	تاریخ آغاز خدمات {*تاریخ تسلیمی تعمیر به د آریانا افغان هوائی شرکت*} می باشد.
بند 3 ماده 2	تاریخ تخمینی تکمیل {*از تاریخ عقد قرارداد الی دوسال*} می باشد.
جز 3 بند 2 ماده 2	بعد از فسخ قرارداد از فعالیت های {بعداً تعیین میگردد} خودداری گردد. قرارداد با ایفای تمام تعهدات و شرایط مندرج آن خاتمه میابد. حالات که قرارداد قبل از ختم آن فسخ میگردد، شامل موارد ذیل میباشد: 1. فسخ قرارداد به اثر تخطی قراردادی که جزئیات آن در شرایط عمومی قرارداد تشریح گردیده است. 2. فسخ قرارداد به منظور تامین منافع ملی 3. فسخ قرارداد به سبب عدم امکان ایفای تعهدات و شرایط مندرج آن بالاثر وقوع حوادث غیر مترقبه (حالات مجبره) 4. سایر حالات مندرج شرایط عمومی و خاص قرارداد
بند 4 ماده 3	خطرات و پوشش بیمه موارد ذیل را شامل میگردد: 1- وسایط نقلیه شخص سوم 2- مسؤلیت شخص سوم 3- مسؤلیت اداره و جبران خساره کارمندان 4- مسؤلیت مسلکی 5- زیان یا خساره به تجهیزات و جایداد ها
جز 4 بند 5 ماده 3	سایر فعالیت های عبارت اند از:
جز 1 بند 8 ماده 3	فیصدی جریمه تآخیر {*مطابق رهنمود متحدالمال NPA/PPD/C21/1397: تاخیر در تحویلی ملک کرایه گرفته شده، منتج به عدم پرداخت کرایه محاسبه شده همان روز به اضافه یک روز دیگر (عدم پرداخت کرایه 2 روز میگردد)*} می باشد. حد اکثر مبلغ جریمه تآخیر برای مجموع قرارداد {*10*} فیصد قیمت مجموع قرارداد می باشد. هرگاه جریمه تاخیر به حد اعظمی خود برسد، قرارداد میتواند فسخ گردد.
جز 3 بند 7 ماده 3	فیصدی جریمه عدم اجرای رفع نواقص: {*فیصدی درج گردد*} می باشد. در صورت تأخیر در رفع مشکلات ایجاد شده طی میعاد داده شد، اداره میتواند تحکمیات امنیتی، حفظ و مراقبت، دیکوریشن و سایر مشکلات بوجود آمده را از طریق خویش رفع نموده و مصارف آنرا از کرایه ماهانه وضع کند.

مواد شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد(این بخش در صورت ضرورت در مرحله عقد قرارداد تعدیل شده میتواند)
بند 1ماده 5	همکاری و معافیت ارائه شده به قراردادی: قابل تطبیق نیست *{فهرست همکاری ها و تسهیلات اداره بمنظور مستفید شدن قراردادی از معافیت های حکومت درج گردد}*
جز 1 بند 2 ماده 6	مبلغ قابل پرداخت به واحد پول افغانی *{* **بعداً تعیین میگردد***}* می باشد.
بند 4 ماده 6	پرداخت مطابق جدول ذیل صورت میگیرد: 1- پیش پرداخت به تجهیز، خریداری مواد، و اکمالات: {ارزش به ارقام و حروف درج گردد}فیصدی قرارداد که به تاریخ آغاز قرارداد در مقابل ارائه تضمین معادل به قراردادی پرداخت میگردد. قابل تطبیق نیست 2- پرداخت پیشرفت کار در مطابقت به معیار معین شده با در نظرداشت تصدیق اداره که خدمات بصورت قناعت بخش ارائه گردیده در مطابقت به شاخص های ذیل صورت می گیرد: *3-* تصفیه پیش پرداخت با اولین پرداخت آغاز و الی پرداخت 90 فیصد قیمت قرارداد به صورت کامل خاتمه می یابد. قابل تطبیق نیست *4-* تضمین بانکی پیش پرداخت در صورت که پیش پرداخت بصورت کامل باز پرداخت گردیده باشد، مسترد میگردد. قابل تطبیق نیست *5-* پرداخت بگونه ربعوار در آغاز هر ربع صورت میگیرد، اداره میتواند در صورت لزوم 20 فیصد قیمت مجموعی قرارداد را بشکل پیش پرداخت به قراردادی پرداخت نماید و برای پیش پرداخت نیاز به تضمین پیش پرداخت نمیباشد، زیرا تعمیر متذکره نزد اداره آریانا قرار دارد. قابل تطبیق است.
بند 5 ماده 6	پرداخت در خلال *{15 روز کاری}* از دریافت انوایس و اسناد مربوط مندرج بند 4 ماده 6 و پرداخت نهایی در خلال *{30 روز کاری}* صورت میگیرد. روز کاری: روزهای جمعه و رخصتی های عمومی را شامل نمیشود.
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 می باشد: • تفتیش بصری خدمات • تفتیش برای تکمیلی خدمات • تفتیش برای مشخصات تخنیکی و کیفیت خدمات • سایر تفتیش و بررسی که ادارات ذیربط اخذ کننده و مصرف کننده را در رابطه به تخنیکی بودن خدمات اطمینان دهد. میعاد رفع نواقص *{از طرف اداره تعیین میگردد}*.
بند 2 ماده 8	حکم *{مرجع حل وفصل منازعات افغانستان یا سایر مراجع مرتبط}* می باشد.

مواد شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد(این بخش در صورت ضرورت در مرحله عقد قرارداد تعدیل شده میتواند)
	

جمهوری اسلامی افغانستان
ریاست عمومی ادارۀ امور ریاست جمهوری

دافغانستان اسلامی جمهوریت
د جمهوری ریاست دچارو اداری لوی ریاست

Islamic Republic of Afghanistan
Administrative Office of the President
National Procurement Authority
ادارۀ تدارکات ملی
ریاست پالیسی تدارکات

شماره: ۱۲۶۶۴
مورخ: ۱۳۹۸/ ۹ /۲۵

☐ عاجل ☐ عادی ☐ اطمینانیه ☐ بلاغیه ☐ سایر

اطلاعیه

شماره: NPA/PPD/No.27/1398

به تمام وزارت خانه ها و ادارات تدارکاتی!

موضوع: درج روش و مرجع حل و فصل منازعات قرارداد در قسمت شرایط خاص شرطنامه ها برای داوطلبی های داخلی

طبق هدایت جزء ۳ فقرۀ (۱) مادۀ پنجاه و هفتم قانون تدارکات؛ تهیه، ترتیب و تصویب پالیسی های تدارکات، طرزالعمل‌ها، رهنمودها، لوایح، متحدالمال‌ها، شرطنامه‌ها و سایر اسناد معیاری (نمونوی) جهت بهبود و توحید اجراآت تدارکات و صدور آنها به ادارات، از وظایف و صلاحیت‌های ادارۀ تدارکات ملی می‌باشد.

به تاسی از هدایت فوق قانون تدارکات و به منظور ارائه خدمات مسلکی، شفاف، بی طرف و عادلانه جهت حل و فصل اختلافات و منازعات ناشی از قراردادهای تدارکاتی، این اداره تفاهمنامۀ همکاری را با مرکز حل منازعات تجارتی افغانستان (ACDR) به تاریخ ۱۳۹۸/۷/۱۷ به امضا رسانیده است که در چارچوب آن، مرکز حل منازعات تجارتی افغانستان صحیت مرجع رسیدگی به حل و فصل منازعات قراردادهای تدارکات درج شرطنامه‌های معیاری صادره میگردد.

بنابراین، ادارات محترم مکلف‌اند: در تدارکات اجناس، خدمات (مشورتی و غیر مشورتی) و امورساختمانی که قیمت تخمینی آنها بالاتر از صد میلیون افغانی بوده و یا استفاده از روش های تدارکات داخلی طی مراحل میگردد. متن ذیل را در قسمت شرایط خاص قرارداد تحت مواد مربوط به حل منازعات طوریکه در شرایط عمومی قرارداد مندرج شرطنامه ها تذکر رفته است، درج نموده و طبقاً اجراآت مقتضی را مرعی دارند:

"روش و مرجع حل و فصل منازعات قرارداد:

در صورت بروز منازعه یا اختلاف میان طرفین (اداره و قراردادی) پیرامون قرارداد مورد نظر، جهت حل و فصل آن مراتب آتی عملی می‌گردد:

مرحلۀ اول: مذاکرۀ مستقیم

مدعی منازعه باید موضوع مورد نزاع را به صورت کتبی به طرف مقابل ارسال نماید. بعد از ارسال و دریافت اطلاع کتبی، طرفین تلاش نمایند تا در خلال (۲۸) روز منازعه را از طریق مذاکرۀ مستقیم و تفاهم حل و فصل نمایند.

مرحلۀ دوم: حکمیت

أ- هرگاه طرفین در خلال مدت متذکره قادر به قطع نزاع از طریق مذاکرۀ مستقیم نشوند، موضوع مورد منازعه از طریق حکمیت در مرکز حل منازعات تجارتی افغانستان مطابق قوانین نافذۀ جمهوری اسلامی افغانستان و قواعد حکمیت مرکز، رسیدگی و حل و فصل می‌گردد.

ب- قرار حکمیت مرکز حل منازعات در خصوص حل و فصل منازعه قابل تطبیق می‌باشد، مگر این‌که طبق احکام قانون به اساس اعتراض و یا درخواست یکی از طرفین توسط محکمۀ ذیصلاح فسخ و یا رد گردد.

ت- هیچ یک از طرفین، قبل از صدور قرار حکمیت و خاتمۀ رسیدگی توسط مرکز حل منازعات، نمی‌تواند غرض حل و فصل منازعه به محکمه و یا مرجع دیگری اقامۀ دعوا یا مراجعه نماید.

ث- برای حل و فصل منازعه از طریق حکمیت وجود سه حکم لازم می باشد. طوریکه هریک از طرفین یک، یک حکم را از لست حکم‌های مرکز حل منازعات تعیین نموده و دو حکم تعیین شده حکم سوم را انتخاب می‌نمایند.

ج- مرکز حل منازعات، لست حکم‌های مسلکی خویش را با جزئیات آن جهت انتخاب طرفین به آن‌ها ارائه می‌نماید.

ح- زبان مورد استفاده در رسیدگی حکمیت ..... می‌باشد."

مندرجات این اطلاعیه، از تاریخ صدور نافذ و نسخۀ الکترونیکی آن از ویب سایت اداره تدارکات ملی (www.npa.gov.af) قابل دریافت می‌باشد.

با احترام

ویس رحیمی
معاون مسلکی
و سرپرست ریاست عمومی ادارۀ تدارکات ملی

کاپی به:

قسمت هشتم– مشخصات خدمات غیر مشورتی و نقشه ها

معلومات عمومی و مشخصات تخنیکی کرایه گیری تعمیر اداری برای دفاتر مرکزی د آریانا افغان هوائی شرکت

1. **پس منظر پروژه:**

د آریانا افغان هوائی شرکت کاملاً یک شرکت دولتی که در بخش خدامات هوائی در سطح کشور با روش باز، شفاف، هدفمند و بدون تبعیض فعالیت نموده و دارای تشکیل مستقل و یک واحد غیر بودجوی دولت می باشد که در سال 1333 تاسیس گردیده و تا فی الحال در بخش هوائی در داخل و خارج از کشور منحیث یک شرکت ملی خدمات خویش را ارائه مینماید.

2. **اهداف پروژه**

- فراهم آوری تسهیلات کاری و دفتر به اداره و کارمندان د آریانا افغان هوائی شرکت با درنظر داشت حجم تشکیلاتی موجود
- استقلالیت وظیفوی د آریانا افغان هوائی شرکت منحیث یک واحد دولتی غیر بودجوی

3. **مشخصات تخنیکی:**

مشخصات عمومی: یک تعمیر دارای 60 الی 70 باب اطاق نشیمن، تشنابهای عصری، سالون کنفرانس و طعام خوری، آشپزخانه مستقل، ذخایر آب صحی، چاه عمیق آب صحی، سیستم نلدوانی مجهز، سیستم برق مجهز و برج برق مستقل، جنراتورخانه، اتاق گارد، پهردار خانه، سیستم مرکز گرمی عصری، چاه سپتیک به سیستم عصر نوین، پارکینگ وسایط 20 الی 30 عراده و تحویل خانه.

مشخصات اختصاصی: در صورت ضرورت به ترمیم، تعمیر باید از طرف کرایه دهند در شروع قرارداد با هماهنگی کرایه گیرنده ترمیم و تسلیم داده شود، کرایه تعمیر بعد از تسلیمی آن قابل محاسبه و پرداخت میباشد. که رنگمالی تعمیر تکمیل، دروازه و کلکین ها فعال، سیستم نلدوانی تمام تعمیر فعال ، سیستم برق سه فاز مستقل و فعال، سیستم اطفائیه ضد حریق، سهولت وصل سیستم انترنت، راه زینه و زینه اضطرای به لیفت ترجیح داده میشود.

موقعیت: در ساحات تجارتی شهرنو، و ساحات همجوار آن از نقطه نظر مرکزیت مبنی بر جلب مشتری، معرفی آدرس مشخص به داویر دولتی و خصوصی، سهولت رفت و آمد مهمانان و مراجعین، موقعیت تجارتی خوب، امنیت خوب، مارکتینگ و غیره اوصاف را داشته باشد.

گزینه بدیل: تعمیر که مشخصات فوق الذکر را نداشته باشد، اما بتواند ضرورتمندی اداره آریانا را مرفوع نمایید بعد از بازدید و تائید هیات رهبری آریانا قابل قبول میباشد.

نوت: داوطلبان محترم میتوانند تمام معلومات و مشخصات تعمیر خویش را ترتیب و ضم آفر ارایه نمایند.

4. **مسئولیت های قراردادی و اداره تدارکاتی:**

- ✓ پرداخت صرفیه برق و پرداخت کرایه تعمیر در وقت تعین شده آن یکی از مسؤلیت های اداره تدارکاتی می باشد.
- ✓ درصورت عوامل غیر مترقبه " فورس ماجور " مسئولیت به دوش اداره د آریانا افغان هوائی شرکت نمی باشد. طور مثال : زلزله ، سیلاب ، طوفان ، حملات مخالفان دولت ، اصابت راکت از جانب مخالفانین دولت وغیره
- ✓ عاقدین حق کرایه دهی کل یا قسمتی از تعمیر را به جانب سوم ندارند .
- ✓ مالک تعمیر مکلف به پرداخت صفائی و مالیات از عاید کرایه بر طبق قانون مالیات ج اا می باشد که قبل از پرداخت کرایه به حساب عواید دولت انتقال میگردد. در ختم قرارداد عاقدین مکلف اند تا اسناد شامل قرارداد را به هم تحویل دهند.

- ✓ کمیشن رهنمای معاملات به عهده مالک تعمیر میباشد، و یا در صورتیکه در قوانین مربوط طوری دیگری تصریح گردیده باشد قابل تطبیق است.
- ✓ فسخ قراداد از طرف د آریانا افغان هوائی شرکت بطور یک جانبه در هر مقطع زمانی صورت گرفته میتواند مشروط براینکه یکماه قبل اطلاعیه مبنی بر فسخ قرارداد را به کرایه دهنده کتباً صادر نماید.
- ✓ کرایه دهنده مکلف است تا اسناد شرعی ملکیت را حین امضای قرارداد ارایه داشته و یک کاپی را ضم قرارداد نماید.
- ✓ در صورت بروز هر نوع ادعا احتمالی علیه ملکیت و مالکیت تعمیر حل و فصل آن به دوش کرایه دهنده خواهد بود د آریانا افغان هوائی شرکت در قبال آن مسؤلیت ندارد.
- ✓ هر دو جانب با قبول مسؤلیت می پذیرند که دارای اهلیت حقوقی کامل برای عقد قرارداد بوده و هر دو طرف در این قرارداد در قبال اهلیت خود مسؤلیت دارند.
- ✓ د آریانا افغان هوائی شرکت درختم قرارداد تمام اجناس ناصبه خود را خارج نموده و به انتقال آن مبادرت می ورزد که در این مورد مالک تعمیر حق کدام دعوا را ندارد.

5. **میعاد پروژه:** میعاد قرارداد بعد از امضای قرارداد برای مدت 2 سال میباشد.
6. **شرایط پرداخت:** پرداخت بگونه ربعوار در آغاز هر ربع صورت میگیرد، اداره میتواند در صورت لزوم 20 فیصد قیمت مجموعی قرارداد را بشکل پیش پرداخت به قراردادی پرداخت نماید و برای پیش پرداخت نیاز به تضمین پیش پرداخت نمیباشد، زیرا تعمیر متذکره نزد اداره آریانا قرار دارد.
7. **تحکیمات امنیتی و حفظ و مراقبت تعمیر**

کرایه دهنده مکلف است تحکمیات امنیتی و حفظ و مراقبت تعمیر را در صورت ضرورت طبق درخواست کرایه گیرنده در زمان متوقعه تامین نماید و یا هر نوع نواقص و مشکلات ایجاد شده بشمول دیکوریشن و حوادث غیر مترقبه را باید بطور منظم طی یک هفته از تاریخ اطلاع به کرایه دهنده به مصرف خویش مرفوع سازد. در صورت تأخیر در رفع مشکلات ایجاد شده طی میعاد متذکره 0.05 فیصد کرایه ماهانه منحیث جریمه تآخیر در فی روز وضع میگردد و یا اینکه اداره میتواند تحکمیات امنیتی، حفظ و مراقبت، دیکوریشن و سایر مشکلات بوجود آمده را از طریق خویش رفع نموده و مصارف آنرا از کرایه ماهانه وضع کند.
درصورتیکه عوارض ناشی از اعمال د آریانا افغان هوائی شرکت یا کرایه گیرنده باشد اداره مکلف به جبران آن می باشد.

قسمت نهم– فورمه های قرارداد

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

نامه قبولی آفر[5]

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 جوازفعالیت وی را ذکر نمایید}

آدرس: {آدرس داوطلب برنده را درج نمایید}

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

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

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

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

نام و تخلص:

وظیفه:

امضاء و تاریخ[6]

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

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

تضمین اجراء

فورم خدمات غیر مشورتی/06

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

شمارۀ تضمین اجراء: *{شماره تضمین اجرا درج گردد}*

اطلاع حاصل نمودیم که *{نام مکمل اکمال کننده درج گردد}*، که منبعد بنام "ارائه کننده خدمات" یاد می شود، قرارداد شماره *{شماره قرارداد درج گردد}* مؤرخ *{روز، ماه و سال درج گردد}* را که منبعد بنام قرارداد یاد می شود با اداره محترم شما بمنظور اکمال *{ 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 اکمال 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 فقرۀ 2 ماده 20 (الف) آن میباشد.

{امضا، 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: درصورتیکه 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 حالیست که:

1- اداره از ارائه کننده خدمات خدمات مشخص که در شرایط عمومی قرارداد از آن تذکر رفته و منبعد 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: درصورت 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

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: درصورتیکه 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*}

تضمین پیش پرداخت: تضمین بانکی

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* منبعد بنام "قراردادی" یاد می شود، قرارداد شماره *{شماره قرارداد درج گردد}* مؤرخ *{روز، ماه وسال درج گردد}* *را که منبعد بنام قرارداد یاد می شود با اداره محترم شما بمنظور 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 نماییم که بدون چون و چرا مبلغ *{مبلغ به حروف و ارقام درج گردد}* را بمجرد دریافت اولین تقاضای کتبی شما که نشان دهنده تخطی قراردادی ناشی از استفاده پیش پرداخت برای اهداف غیر از مصارف تجهیز صورت گرفته باشد، به شما بپردازیم.

نام بانک : *{نام بانک درج گردد}*

آدرس بانک: *{آدرس بانک درج گردد}*

{امضا نماینده با صلاحیت اخذ گردد}

{مهر بانک}