



امارت اسلامی افغانستان اسلامی افغانستان شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی د آریانا افغان هوایی شرکت

شرطنامه معیاری خدمات غیر مشورتی
عنوان پروژه: ترمیم آهن پوش هنگر طیارات د
آریانا افغان هوایی شرکت

آدرس اداره: چهاراهی شهید شهر نو کابل افغانستان
شماره داوطلبی:

تعداد بخش ها: (LOTS) ندارد

کود بودجه: عادی د آریانا افغان هوایی شرکت

تاریخ صدور: سرطان 1400

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 مالی مناسب به اداره با طی مراحل بودجوی و همچنان سایر وجوه بودجوی به شمول هزینه های کمی و اعتبارات پولی که در اختیار اداره گذاشته می شود، می باشد.

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

وبسایت اداره تدارکات ملی: www.npa.gov.af

محتویات

بخش 1: طرزالعمل های داوطلبی

- قسمت 1 دستورالعمل برای داوطلبان
- قسمت 2 صفحه 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	<p>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 هر بخش در صفحه معلومات داوطلبی درج می باشد.</p>
	<p>1.2 داوطلب برنده مکلف است، خدمات غیر مشورتی را به تاریخ مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارائه نماید.</p>
	<p>1.3 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>

<p>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 تادیبات 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>	<p>ماده 2- وجوه</p>
<p>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.</p>	<p>ماده 3- داوطلب واجد شرایط</p>
<p>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 من حیث 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>	
<p>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.</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 امارت 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 ویب سایت 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 تجاری 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 (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.</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 بشتر 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> <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 منحیث 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 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؛</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 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</p>	<p>ماده 5- هر داوطلب یک آفر</p>

<p>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>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 مسؤلیت و خطرات احتمالی مربوط از ساحه کار و محیط و ماحول آن بازدید 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.</p>	<p>ماده 7- بازدید 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: 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</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 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 در داوطلبی باز و (4) روز در داوطلبی مقید قبل از میعاد تسلیمی آفرها به اداره ارائه نموده باشد. اداره درخلاف مدت (3) روز کاری در داوطلبی باز و (2) روز کاری در داوطلبی مقید توضیح کتبی را به داوطلب ارسال می نماید. نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال میگردد.</p>	<p>ماده 9- توضیح شرطنامه</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 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.</p>	
<p>10.1 اداره میتواند، در طول میعاد تسلیمی آفر ها 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 آفر ها 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 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.</p>	<p>ماده 11- زبان آفر</p>
<p>12.1 اسناد ذیل شامل آفر می باشد:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- فورمه تسلیمی آفر (فورم مندرج قسمت سوم)؛ 2- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر در صورت لزوم در مطابقت 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؛ 	<p>ماده 12- اسناد شامل آفر</p>

<p>6- فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع شماره (5) و 7- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.</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 میباشند. 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 اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگری تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 14- 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</p>	<p>ماده 15- میعاد اعتبار آفر</p>

BRT: Business Receipt Tax ²

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

<p>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>16.1 داوطلب مکلف است، تضمین یا اظهار نامه تضمین آفر را منحنیث 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 رایه 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 امارت اسلامی افغانستان موقعیت داشته باشد، باید نهاد مالی مشابه در داخل امارت اسلامی افغانستان اجرای تضمین آفر را ضمانت نماید. 3- تضمین آفر باید کاملاً در مطابقت با یکی از فورم های تضمین آفر مندرج قسمت 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. 	
<p>16.3 میعاد اعتبار تضمین آفر در مطابقت با بند 2 ماده 15 این دستورالعمل، حد اقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد.</p>	
<p>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</p>	

<p>جوابگو پنداشته شده رد می گردند.</p>	
<p>16.5 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از تهیه تضمین اجرا توسط داوطلب برنده، به آنان مسترد میگردد.</p>	
<p>16.6 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر قابل اجرا بوده و یا تضمین آفر مسترد نمی گردد:</p> <p>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؛</p> <p>2- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارائه شده در آفر؛</p> <p>3- در صورت اجتناب داوطلب از پذیرش اشتباهات محاسبوی در آفر در مطابقت با بند 2 ماده 27 این دستور العمل؛</p> <p>4- اجتناب داوطلب برنده از عقد قرارداد در خلال مدت معینه؛</p> <p>5- عدم ارائه تضمین اجراء قرارداد توسط داوطلب برنده؛</p> <p>6- در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی.</p>	
<p>16.7 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد. در صورت که داوطلب مشترک قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر بنام هریک شرکای شامل نامه تصمیم ایجاد داوطلب مشترک، ترتیب 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 همراه با آفر اصلی تسلیم نموده و اداره صرف در صورتیکه آفر اصلی ارائه شده دارای نازلترین قیمت باشد، آفر بدیل را ملاحظه می نماید.</p>	<p>ماده 17- آفر های بدیل</p>
<p>17.2 در صورت قبولی آفر بدیل، تاریخ تکمیل و توضیح آن طوریکه 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، داوطلبانی که 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 تسلیمی 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.</p>	

<p>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 نمیشد.</p>	
<p>17.4 در صورتیکه 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 ت ذکر 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 آفر</p>
<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>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 آفر ها 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 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.</p>	
<p>21.1 آفر های 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 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.</p>	<p>ماده 22- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها</p>
<p>22،2 انصراف، تعویض یا تعدیل آفر ها بعد از ضرب الاجل تسلیمی آفر صورت گرفته نمی تواند.</p>	
<p>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.</p>	
<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،</p>	<p>ماده 23- آفر</p>

<p>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>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 مصئونیت 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>
<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 محاسبوی را قبول</p>	<p>ماده 25- توضیح آفر ها</p>

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

<p>نمایند. هر نوع توضیح ارایه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</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 جوابگویی 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- تاثیر 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، استثنایات 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 منحیث 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 محاسبی 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 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>ماده 27 - تصحیح اشتباهات</p>
<p>27.2 هرگاه داوطلب تصحیح اشتباهات محاسبی آفر خویش را قبول نکند، آفر وی رد و تضمین آفر وی غیر قابل استرداد دانسته شده یا اظهارنامه تضمین آفر مطابق</p>	

<p>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 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: 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؛</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 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</p>	

<p>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 جوابگو 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 آفرها 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 آفرها 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 آفرها</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 امارت اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نماینده بمنظور اجرای این تضمین در امارت اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید.</p>	

<p>34،1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطة صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، 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 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>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 مکلف است طبق ماده 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 بعد از امضای قرارداد در وب سایت اداره تدارکات ملی یا سایر وب سایت هایی که توسط اداره تدارکات ملی معرفی میگردد، نشر نماید.</p> <p>34،4 اداره بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده، معلومات ذیل را در وب سایت خویش، اداره تدارکات ملی و دیگر وب سایت 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>(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.</p>	<p>ماده 34- اطلاعیه اعطاء و امضای موافقتنامه قرارداد</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.</p>	<p>ماده 35- پیش پرداخت و تضمین پیش پرداخت</p>

<p>فورم تضمین بانکی پیش پرداخت شامل در فرم های قرارداد و تضمین قسمت 9 این شرطنامه می باشد.</p>	
<p>36.1 مرجع حل و فصل منازعات در شرایط خاص قرارداد توضیح میگردد .</p>	<p>ماده 36- حکم</p>
<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 تاثیر قراردادادن 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 قراردادادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.</p> <p>5- ایجاد اخلاص و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.</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 اخلاص 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 اخلاص 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>	
---	--

قسمت دوم- صفحه معلومات داوطلبی

<p>تعدیلات و متمم مواد دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>مواد دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>الف. عمومیات</p>	
<p>اداره د آریانا افغان هوایی شرکت می باشد.</p>	<p>ماده 1.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>نام و شماره این داوطلبی: ترمیم آهن پوش هنگر طیارات می باشد. شماره داوطلبی: NPA/AAA/PD/NCB/G/1402/087 می باشد. نام و شماره بخش های شامل این داوطلبی عبارتند از: ندارد.</p>	<p>ماده 1.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تاریخ تخمینی تکمیل خدمات غیر مشورتی به 3 ماه می باشد.</p>	<p>ماده 2.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>پروژه ترمیم آهن پوش هنگر طیارات می باشد. بودجه عادی د آریانا افغان هوایی شرکت می باشد.</p>	<p>ماده 4.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>معلومات اهلیت و فورمه های داوطلبی قابل ارائه /معلومات و فورمه های لازم درج گردد/ میباشد. ✓ نسخه اصلی اسناد که نشان دهنده وضعیت حقوقی، محل ثبت، آدرس تجارتي و صلاحیت نامه کتبی مهر و امضاء شده؛ ✓ مدرک نشاده دهنده موجودیت سرمایه دورانی کافی برای اجرای این قرارداد (صورت حساب بانکی یا سایر منابع مالی قابل دسترت) نزد داوطلب که بدون شمولیت پیش پرداخت قابل اجراء تحت این قرارداد بیشتر از سایر تعهدات مالی داوطلب برای سایر قراردادهای و آفرهای ارائه شده باشد. ✓ 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 جدول قیمت خانه پوری و مهر و امضاء گردد؛ ✓ ارائه کاپی جواز تجارت؛ ✓ ارائه آخرین دور تصفیه مالیاتی توسط داوطلب؛</p>	<p>ماده 4.2 جزء 4</p>
<p>تجهیزات ضروری که توسط داوطلب تهیه میگردد لیست تجهیزات قرار ذیل می باشد.</p>	<p>ماده 4.2 جزء 4</p>

جدول وسایط ، تجهیزات و ماشین آلات مورد نیاز پروژه:		دستورالعمل ل برای داوطلبان
تعداد	نام وسایط و تجهیزات	
1 ۱ عراده مورد ضرورت	1. کرن در ساحه 2. کارکنان مجرب	
<p>تعداد و نوع ماشین آلات شامل جدول هذا به اساس نیازمندی ابتدایی (تخمینی) پروژه بوده و شرکت قراردادی مکلف است نظر به ضرورت و نیازمندی حقیقی پروژه، ماشین آلات و تجهیزات مورد نیاز را تهیه و طبق شرایط قرارداد ارایه خدمات نمایند.</p>		
<p>معلومات قابل ارائه شرکت مشترک (JV) قرار ذیل میباشد. آفر شامل معلومات مندرج بند 4 ماده 4 این دستورالعمل برای هر یک شریک مشترک باشد؛</p> <p>✓ آفر و سایر اسناد ارائه شده توسط تمام شرکاء امضاء شده باشد. یک نقل موافقتنامه امضاء شده توسط تمام شرکای مشترک که بیانگر تقسیم</p>		ماده 4.4 دستورالعمل ل برای داوطلبان

<p>مسئولیت های هر شریک بوده و اینکه تمام شرکا بصورت مشترک و یا جداگانه در اجرای این قرارداد مطابق شرایط قرارداد مسئول باشد، ارائه گردد.</p> <p>✓ یکی از شرکا منحنی شریک اصلی معرفی گردیده و مسئول قبول مسئولیت ها و پذیرش رهنموده ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد.</p> <p>✓ اجرای قرارداد به شمول پرداخت با شریک اصلی صورت می گیرد.</p>	
<p>تعدیلات در رابطه به موارد مندرج بند 4 ماده 4 دستور العمل برای داوطلبی { موارد تعدیل شده درج گردد } میباشد.</p>	<p>ماده 4.4 دستورالعمل ل برای داوطلبان</p>
<p>حد اقل لازم حجم معاملات سالانه داوطلب در پنج سال اخیر / تعداد سالها به حروف و ارقام درج گردد می باشد. قابل تطبیق نیست</p>	<p>ماده 4.5 جزء 1 دستورالعمل ل برای داوطلبان</p>
<p>مبلغ حد اقل دارائی سیال و سهولت های اختیاری (credit) خالص سایر تعهدات قراردادی داوطلب برنده (340000)</p>	<p>ماده 4.5 جزء 3 دستورالعمل ل برای داوطلبان</p>
<p>در قرارداد های کرایه گیری جایداد ها در نظر گرفته نمی شود.</p>	<p>ماده 4.6 دستورالعمل ل برای داوطلبان</p>
<p>فیصدی مجاز واگذاری به قراردادی فرعی طبق قانون و طرز العمل تدارکات می باشد.</p> <p>تنها مبلغ (20%) در صورت موافقه اداره قرارداد گیرنده می تواند الی 20 % قسمت از کار پروژه را به شکل قرارداد فرعی با عین کمیت و شرایط مندرج شرطنامه عقد نماید، می باشد.</p>	<p>ماده 4.2 جزء 9 دستورالعمل ل برای داوطلبان</p>
<p>ب. شرطنامه</p>	
<p>آفر به تعداد یک اصل ارائه میگردد.</p>	<p>ماده 8.2 و 18.1 دستورالعمل ل برای داوطلبان</p>
<p>جلسه قبل از داوطلبی: جلسه قبل از آفرگشایی: جلسه قبل از داوطلبی به تاریخ 1402/05/04 دایر میگردد در صورت ضرورت داوطلبان می توانند به آدرس ذیل مراجعه نمایند و یا به شماره های تماس و ایمیل آدرس های ذیل، در</p>	<p>ماده 9.2 دستورالعمل ل برای داوطلبان</p>

<p>ارتباط شوند!</p> <p>صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از:</p> <p>توجه: {مدیریت عمومی تدارکات، آمریت عمومی تدارکات، د آریانا افغان هوایی شرکت}</p> <p>آدرس: {چهار راهی شهید، شهر نو، کابل - افغانستان}</p> <p>منزل و شماره اطاق: {منزل 3، آمریت عمومی تدارکات}</p> <p>نام و نمبر تشخیصیه این داوطلبی پروژه تدارک ترمیم هنگر آهن پوش تخنیک د آریانا افغان هوایی شرکت</p> <p>شماره داوطلبی: {NPA/AAA/PD/NCB/G/1402/87} می باشد.</p> <p>نمبر تیلیفون: 0786099968</p> <p>ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها الی روز دوشنبه مورخ 16/05/1402 ساعت 10:00</p>	
<p>ج. تهیه آفرها</p>	
<p>آفر به یکی از زبان های ملی ارائه میگردد.</p>	<p>ماده 11.1 دستورالعمل ل برای داوطلبان</p>
<p>داوطلب باید همراه با آفرخویش اسناد اضافی ذیل را ارائه نماید:</p> <p>1. تضمین آفر با میعاد حد اقل (118) روز تقویمی؛ در صورت که آفر به شکل (JV) توسط داوطلبان ارائه گردد، تضمین آفر نیز به صورت (JV) باشند.</p> <p>2. بل قیمت گذاری شده احجام کار با مهر، امضاء و اشکاستیب شفاف؛</p> <p>3. فورم آفر داوطلبی؛ خانه پری شده با مهر، امضاء و اشکاستیب شفاف؛</p> <p>4. فورمه معلومات اهلیت داوطلبان؛ با مهر، امضاء و اشکاستیب شفاف؛</p> <p>5. لیست و اسناد تجهیزات مورد ضرورت مطابق شرایط شرطنامه؛</p> <p>6. لیست و اسناد پرسونل مطابق به شرایط مندرج شرطنامه همراه با سوابق تحصیلی، کاری که نشان دهنده تجربه کاری شان باشند؛</p> <p>7. جواز با اعتبار شرکت، توانایی مالی، احجام کاری، لیست پروژه های مشابه و هر نوع معلومات و مواد دیگری که لازم باشد توسط داوطلبان تکمیل، بطور دقیق خانه پری، بعد از مهر و امضاء در اوراق متذکره ارائه گردد.</p> <p>8. تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی بر نداشتن تضاد منافع؛</p> <p>9. تعهد نامه امضاء شده مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار نداشته؛</p> <p>10. تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی بر عدم محکومیت</p>	<p>ماده 12.1 دستورالعمل ل برای داوطلبان</p>

<p>بلاثر تخلف در تجارت و تطبیق پروژه ها در خلال دو سال قبل از اشتراک در داوطلبی؛</p> <p>11. تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی بر اینکه موصوف و یا یکی از کارمندان و مدیران مربوطه وی مطابق ماده 49 قانون تدارکات از داوطلبی محروم نگردیده است.</p> <p>12. اسناد تصفیه مالیاتی آخرین دوره مالیاتی</p>	
<p>قیمت قرارداد قابل قابل تعدیل نیست درج گردد.</p>	<p>ماده 13.4 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>اسعار واحد پول افغانی می باشد.</p> <p>منبع تبادل نرخ اسعار د افغانستان بانک می باشد.</p>	<p>ماده 14.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>میعاد اعتبار آفر (90 نود روز تقویمی) می باشد.</p>	<p>ماده 15.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>آفر شامل "تضمین آفر با استفاده از فورمه تضمین آفر شامل فورم تضمین آفر خدمات غیر مشورتی/03 صادر شده باشد. مبلغ تضمین آفر مبلغ (50000) افغانی</p> <p>صرف تضمین بانکی مدار اعتبار است.</p> <p>ضمانت بانکی باید 28 روز بیشتر از مدت اعتبار آفر باشد، یعنی مدت 118 روز بعد از تاریخ بازگشایی آفرها قابل اعتبار باشد.</p> <p>در صورتیکه داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک (JV) ارائه گردد در غیر آن آفر ارائه شده مدار اعتبار نخواهد بود.</p> <p>نوت: تضمین آفر در نسخه اصل تسلیم داده شود، کاپی و اسکن کاپی آن قابل اعتبار نیست.</p> <p>واحد پولی تضمین آفر افغانی می باشد.</p>	<p>ماده 16.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>مبلغ تضمین آفر مبلغ (50000) افغانی پینجاه هزار افغانی بشکل ضمانت بانکی و یا پول نقد</p>	<p>ماده 16.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>آفر های بدیل "قابل قبول نیست" می باشد.</p>	<p>ماده 17.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تاریخ تکمیل بدیل خدمات غیر مشورتی {تاریخ درج گردد} می باشد. در صورتیکه تاریخ تکمیل بدیل مجاز باشد، حدود تکمیلی قابل قبول {حدود درج گردد} می باشد. قابل تطبیق نیست.</p>	<p>ماده 17.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

<p>راه های حل تخنیکي بدیل مجاز برای بخش های /بخش های خدمات غیر مشورتی درج گردد؛ میباشد. قابل تطبیق نیست.</p>	<p>ماده 17.4 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>د. تسلیمی آفرها</p>	
<p>صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از: توجه: {مدیریت عمومی تدارکات، آمریت عمومی تدارکات، د آریانا افغان هوایی شرکت} آدرس: {چهار راهی شهید، شهر نو، کابل - افغانستان} منزل و شماره اطاق: {منزل 3، آمریت عمومی تدارکات} نام و نمبر تشخیصیه این داوطلبی پروژه تدارک ترمیم هنگر آهن پوش شماره داوطلبی: {NPA/AAA/PD/NCB/G/1402/087} می باشد. نمبر تلیفون: 0786099968 ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها الی دوشنبه ساعت 10:00 ق. مورخ 16/ اسد/ 1402</p>	<p>ماده 19.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها تاریخ درج گردد، در زمان درج گردد، میباشد. ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها: مورخ 16/05/1402 روز دوشنبه ساعت 10:00 قبل از ظهر می باشد. در صورت موجودیت مشکلات؛ می توانند به نمبر (0786099968) در تماس شوند. هر گاه آفرگشایی مصادف به روز رخصتی رسمی باشد، به روز بعدی آن جلسه آفرگشایی به مکان و زمان فوق الذکر برگزار خواهد گردید.</p>	<p>ماده 20.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ه. آفر گشایی و ارزیابی آفرها</p>	
<p>جلسه آفر گشایی در مکان ذیل دایر می گردد: آدرس: توجه: {مدیریت عمومی تدارکات، آمریت عمومی تدارکات، د آریانا افغان هوایی شرکت} آدرس: {چهار راهی شهید، شهر نو، کابل - افغانستان} منزل و شماره اطاق: {منزل 3، آمریت عمومی تدارکات} نام و نمبر تشخیصیه ترمیم هنگر آهن پوش تخنیک شماره داوطلبی: {NPA/AAA/PD/NCB/G/1402/087} می باشد. نمبر تلیفون: 0786099968 ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها الی دوشنبه ساعت 10:00 ق. مورخ 16/05/1402 تاریخ: 16/05/1402 روز دو شنبه ساعت 10:00 قبل از ظهر به وقت کابل. هر گاه آفرگشایی مصادف به روز رخصتی رسمی باشد، به روز</p>	<p>ماده 23.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

<p>بعدي آن جلسه آفرگشايي به مكان و زمان فوق الذكر برگزار خواهد گرديد.</p> <p>نوټ: داوطلبان مكلف است حد اقل 30 دقيقه قبل از زمان آفرگشايي در اداره تشریف بیاورند.</p>	
<p>اسعار مشترک جهت تبدیل سایر اسعار: افغانی میباشد.</p> <p>منبع تبادلہ نرخ اسعار د افغانستان بانک می باشد.</p> <p>تاریخ نرخ تبادلہ اسعار روز آفرگشایی میباشد.</p>	<p>ماده 28.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>و. اعطای قرارداد</p>	
<p>تضمین اجرای قابل قبول اداره تضمین بانکی می باشد.</p> <p>تضمین بانکی مطابق قسمت 9 فرم های قرارداد و غیر مشروط می باشد. این تضمین به مبلغ (8%) هشت فیصد قیمت مجموعی قرارداد می باشد.</p>	<p>ماده 33.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>پیش پرداخت (فیصدی به ارقام و حروف درج گردد) قیمت قرارداد می باشد. قابل تطبیق نیست.</p>	<p>ماده 35.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

قسمت سوم- فرم های داوطلبی

عنوان فرم	شماره فرم
فرم تسلیمی آفر	فرم خدمات غیرمشورتی/01
فرم معلومات اهلیت داوطلب	فرم خدمات غیرمشورتی/02
فرم تضمین آفر	فرم خدمات غیرمشورتی/03
فرم اظهارنامه تضمین آفر	فرم خدمات غیرمشورتی/04
فرم اظهار معلومات مالکیت ذینفع	فرم خدمات غیرمشورتی/05

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 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:{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 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 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 آفر ما 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 اكمال 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 اكمال کننده ها برای هر بخش این قرارداد در امارت 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:

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 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
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 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 حمایتی ضمیمه گردد} می باشد. داوطلب مکلف است لت 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 گردد}

2. لیستی از هیئت مدیره و مالکیت ذینفع طبق بند 6 ماده 12 دستور العمل 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 ماده 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 منحنیث 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.

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}، منبعه 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، پردازیم:

(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 تمديد 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}

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: {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}

فرمه اظهار معلومات مالکیت ذینفع

فرم خدمات غیر مشورتی / 05

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

مشخص نمایید:											
ج) شهرت مسئولین شرکت: (رئیس، معاونین و هیئت مدیره)											
شماره	اسم	اسم پدر	تخلص یا نام خانوادگی	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقف و وظیفوی در شرکت	دارای سهام		دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) بلی / نخیر	
								مقدار	فیصدی		
1											
2											
3											
د) شهرت سهامداران:											
شماره	اسم	اسم پدر	تخلص یا نام خانوادگی	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقف و وظیفوی در شرکت (در صورتیکه قابل تطبیق باشد)	دارای سهام		دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) بلی / نخیر	
								مقدار	فیصدی		

												1
												2
												3

ه) شهرت مالکین ذینفع:

ردیف	اسم	اسم پدر	تخلص یا نام خانوادگی	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	نوعیت مالکیت ذینفع موقوف وظيفی در شرکت (در غیرمستقیم - در صورتی که قابل تطبیق باشد)	دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا غیرمستقیم - در صورتی که قابل تطبیق باشد) / بلی / نخیر	مقدار و فیصدی سهام مقدار	دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) / بلی / نخیر	دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) / بلی / نخیر	
												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- امارت اسلامی افغانستان قانوناً روابط تجاری را با این کشور منع قرار داده باشد.
- 2- امارت 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**}

بخش دوم- جدول فعالیت ها

قسمت پنجم- جدول فعالیت ها (BoQ)

اداره تدارکات ملی - شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

بل احجام کاری (مصارفات) مکمل ترم هنگر کار تمام					
شماره	شرح فعالیت	واحد	مقدار	قیمت مجموعی به افغانی	ملاحظات
1	- جالی مرغی یک ملی متر با کیفیت اعلی 2350 متر مربع معه نصب آن (کار تمام)	متر مربع	2350		
2	2- پشم شیشه با ضخامت 10 سانتی با دانستیه D8 و به مساحت 2350 متر مربع معه نصب آن (کار تمام)	متر مربع	2350		
3	3- پلاستیکی با کیفیت اعلی به مساحت 2350 متر مربع معه نصب آن (کار تمام)	مترمربع	2350		
4	اجرت برداشتن سقف هنگر موجوده آن به کمک تجهیزات چون کرن تیم کاری مجهز و مجرب فلشنگ پیچ ان پوش وسایل کاری و سایر ضروریات وابسته به برداشتن آهن پوش و نصب دوباره آهن پوش (بشکل کارتمام)	متر مربع	2350		
هزینه مجموعی		(به افغانی)			

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

<p>1.1 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>ماده 1- تعريفات</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: امارت 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>	
<p>1.2 قانون نافذ: تفسیر این قرارداد در مطابقت به قوانین</p>	

<p>نافذہ امارت اسلامی افغانستان صورت میگیرد.</p>	
<p>1.3 زبان : این قرارداد به یکی از زبان های ملی کشور ترتیب و تطبیق می گردد، که منحنیث لسان اصلی در تفسیر و اجرای این قرارداد عمل می نماید.</p>	
<p>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.</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 قرار داد و ارائه اسناد لازم توسط قراردادی معرفی وشهرت 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</p> <p>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.</p> <p>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،</p>	

<p>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</p> <p>1- تعریف: حالات غیر مترقبه (Force Majeure) عبارت از حوادث (زلزله، جنگ داخلی، طوفان، سیلاب، آفات طبیعی...) یا شرایط خارج از کنترل جانبین که توانمندی انجام مکلفیت های تحت این قرارداد را ناممکن یا غیر عملی سازد.</p> <p>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.</p> <p>3- تمدید میعاد: میعاد تکمیل قرارداد معادل میعاد وقوع حالات غیر مترقبه که سبب عدم انجام خدمات گردیده، تمدید میگردد.</p> <p>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.</p>	
<p>2.6 فسخ قرارداد</p> <p>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:</p> <p>(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؛</p> <p>(2) در صورت افلاس یا ورشکستگی قراردادی؛</p> <p>(3) در جریان حد اقل (60) روز، قراردادی از ارائه یک قسمت عمده خدمات به سبب وقوع حالات غیر</p>	

<p>مترقبه عاجز باشد؛ یا</p> <p>(4) به باور اداره، قراردادی در اجرا و تکمیل این قرارداد مرتکب فساد و تقلب گردیده است.</p> <p>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:</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 انجام 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 تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائرین 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 اخلاص 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 اخلاص و موانع در مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید.</p> <p>7- اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلاص در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.</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 مصئون، ارائه می نماید. قراردادی در انجام این قرارداد منجیث 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. 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 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</p> <p>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 تائید 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</p> <p>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 یکمصد 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 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</p>	

<p>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 امارت اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نماینده بمنظور اجرای این تضمین در امارت 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</p> <p>(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 گمرگی که سبب افزایش یا کاهش مصرف خدمات انجام شده قراردادی میگردد، حق</p>	

<p>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 بالمقطع: 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 میعاد اعتبار مندرج شرایط خاص قرارداد، ارائه میگردد. مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد توری 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</p>	<p>ماده 7-</p>

<p>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.</p>	<p>کنترل کیفیت</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>

قسمت 7 شرایط خاص قرارداد

مواد شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد
جز 1 بند 1 ماده 1	حکم طبق قانون تدارکات و سایر قوانین نافذه می باشد.
جز 5 بند 1 ماده 1	قیمت قرارداد قیمت نهایی بعدا درج می گردد ، می باشد.
جز 7 بند 1 ماده 1	اداره د آریانا افغان هوایی شرکت می باشد.
جز 16 بند 1 ماده 1	نماینده مسؤل نام درج گردد می باشد.
جز 17 بند 1 ماده 1	قراردادی نام درج گردد می باشد.
بند 2 ماده 1	قانون نافذ بر این قرارداد قانون و طرزالعمل تدارکات و سایر قوانین نافذه امارت اسلامی افغانستان می باشد.
بند 3 ماده 1	زبان قرارداد زبان ملی کشور 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 آمریت تهیه و تدارکات، آدرس: د آریانا افغان هوایی شرکت ، ن منزل سوم آمریت تدارکات ایمیل آدرس ها: شماره های تماس: 0786099968 قراردادی: قابل توجه: وظیفه و نام مکمل شخص در صورت ضرورت، درج

تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد	مواد شرایط عمومی قرارداد
<p>{گردد}</p> <p>آدرس: {آدرس درج گردد}</p> <p>طبقه یا شماره اتاق: {طبقه و شماره اتاق در صورت ضرورت درج گردد}</p> <p>شهر: {نام ناحیه یا شهر درج گردد}</p> <p>تلیفون: {شماره تلیفون درج گردد}</p> <p>شماره فکس: {شماره فکس درج گردد}</p> <p>ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس درج گردد}</p>	
<p>نماینده های با صلاحیت اداره:</p> <p>نماینده با صلاحیت زاهدالرحمن زاخیلوال آمر تدارکات اداره می باشد.</p> <p>قراردادی:</p> <p>نماینده با صلاحیت {نام نماینده با صلاحیت درج گردد} می باشد.</p>	<p>بند 6 ماده 1</p>
<p>تاریخ انفاذ قرارداد تاریخ صدور نامه آغاز کار پروژه می باشد.</p>	<p>بند 1 ماده 2</p>
<p>تاریخ آغاز خدمات بعد از صدور نامه آغاز کار پروژه می باشد.</p>	<p>جز 2 بند 2 ماده 2</p>
<p>تاریخ تخمینی تکمیل سه ماه می باشد.</p>	<p>بند 3 ماده 2</p>
<p>بعد از فسخ قرارداد از فعالیت های {فعالیت ها درج گردد} خودداری گردد.</p>	<p>جز 3 بند 2 ماده 2</p>
<p>خطرات و پوشش بیمه موارد ذیل را شامل میگردد:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>بند 4 ماده 3</p>
<p>سایر فعالیت های عبارت اند از:</p>	<p>جز 4 بند 5 ماده 3</p>
<p>اندازه جریمه تاخیر بین (0.10) فیصد قیمت مجموعی قرارداد در مقابل هر روز تاخیر می باشد. حد اکثر رقم پولی جریمه</p>	<p>جز 1 بند 7 ماده 3</p>

تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد	مواد شرایط عمومی قرارداد
تاخیر یا غیابت الی (10) فیصد قیمت مجموعی قرارداد شده میتواند، در صورت توافق به تکمیل امور ساختمانی بشکل قسمت وار جریمه تأخیر برای هر قسمت قابل وضع می باشد.	
فیصدی جریمه عدم اجرای رفع نواقص: طبق جز 1 بند 7 ماده 3، جریمه تاخیر قابل وضع می باشد.	جز 3 بند 7 ماده 3
همکاری و معافیت ارائه شده به قراردادی: صورت می گیرد.	بند 1 ماده 5
مبلغ قابل پرداخت به واحد پول افغانی {مبلغ درج گردد} می باشد.	بند 1 ماده 6
<p>پرداخت مطابق جدول ذیل صورت میگیرد: براساس پیشرفت کار صورت می گیرد.</p> <p>1- پیش پرداخت به تجهیز، خریداری مواد، و اکملات: {ارزش به ارقام و حروف درج گردد} فیصدی قرارداد که به تاریخ آغاز قرارداد در مقابل ارائه تضمین معادل به قراردادی پرداخت میگردد.</p> <p>2- پرداخت پیشرفت کار در مطابقت به معیار معین شده با در نظر داشت تصدیق اداره که خدمات بصورت قناعت بخش ارائه گردیده در مطابقت به شاخص های ذیل صورت می گیرد:</p> <p>{شاخص و یا فیصدی درج گردد}</p> <p>در صورت عدم صدور تصدیقنامه یا اجتناب از ارائه آن توسط اداره در خلال مدت یک ماه بعد از تکمیل قسمت خدمات غیر مشورتی یا در یافت انوایس قراردادی این تصدیق نامه صادر شده پنداشته شده و پرداخت پیشرفت کار به قراردادی صورت می گیرد.</p> <p>3- تصفیه پیش پرداخت با اولین پرداخت آغاز و الی پرداخت 90 فیصد قیمت قرارداد به صورت کامل خاتمه می یابد.</p> <p>4- تضمین بانکی پیش پرداخت در صورت که پیش پرداخت بصورت کامل باز پرداخت گردیده باشد، مسترد میگردد.</p>	بند 4 ماده 6
پرداخت در خلال {تعداد به حروف و ارقام درج گردد} روز از دریافت انوایس و اسناد مربوط مندرج بند 4 ماده 6 و پرداخت نهایی در خلال {تعداد به حروف و ارقام درج گردد} روز صورت میگیرد.	بند 4 ماده 6
تعدیل قیم قرارداد مجاز نیست.	جز 1 بند 5 ماده 6
اصول و روش ها بررسی خدمات توسط اداره قرار ذیل می باشد: میعاد رفع 10 روز و رانتهی یکساله	بند 1 ماده 7

تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد	مواد شرایط عمومی قرارداد
حکم محکمه تجارتي افغانستان و مرکز حل منازعات افغانستان طبق شرایط اطلاعیه شماره NPA/PPD/No.27/1398 اداره تدارکات ملی می باشد.	بند 2 ماده 8

قسمت هشتم- مشخصات خدمات غیر مشورتی و نقشه ها

ساحه قبلاً دیزاین شده و تنها برای ترمیم و مراقبت آن
نیاز میباشد

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

فرمه موافقه قرارداد
فرمه تضمین پیش پرداخت: تضمین

فرم خدمات غیر مشورتی/07
فرم خدمات غیر مشورتی/08
بانکی

نامه قبولی آفر⁵

فرم 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.

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 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.

نام و تخلص:

وظیفه:

امضاء و تاریخ⁶

تضمین اجراء

فورم خدمات غیر مشورتی/06

{په 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}

شماره تضمین اجراء: {شماره تضمین اجرا درج گردد}

اطلاع حاصل نمودیم که {نام مکمل اکمال کننده درج گردد}، که منبعه بنام "ارائه کننده خدمات" یاد می شود، قرارداد شماره {شماره قرارداد درج گردد} مؤرخ {روز، ماه و سال درج گردد} را که منبعه 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 از جانب 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}

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

فرمه قرارداد

فرم 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 حالست که:

1- اداره از ارائه کننده 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 پروژه 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
- 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 }

امضاء، 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 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.

نام بانک: {نام بانک درج گردد}

آدرس بانک: {آدرس بانک درج گردد}

{امضا نماینده با صلاحیت اخذ گردد}

{مهر بانک}