



جمهوری اسلامی افغانستان شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی

وزارت دفاع ملی

تدارک از روز باز داخلی
پروژه حفظ و مراقبت (ابدیت و ابگریت) سیستم
دیتابیس بودجه و پیگیری مصارفات (BPET)

آدرس اداره: وزارت دفاع ملی
پشتونستان وات، کابل، افغانستان
شماره داوطلبی: NPA/MOD/98/NCS-2439/NCB
تعداد بخش ها (LOTS): یک بخش
بودجه: سستیکا، فصل 22408

تاریخ صدور: حمل 1398

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 کمکی 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

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

محتویات

بخش 1: طرزالعمل های داوطلبی

قسمت 1 دستورالعمل برای داوطلبان

قسمت 2 صفحه معلومات داوطلبی

قسمت 3 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	
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.	ماده 1-1 داوطلبی
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	

<p>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 تادیات موجه تحت قرارداد که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد. وجوه عبارت از هر نوع منابع پولی اختصاص داده شده برای ادارات از بودجه ملی، عواید ادارات، شرکت ها و تصدی های دولتی، کمک ها و قرضه های که در اختیار دولت قرار گرفته اند می باشد.</p>	<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 (فرم های داوطلبی) اظهارنامه را مبنی بر عدم وابستگی بصورت مستقیم یا غیر مستقیم در گذشته و یا حال با مشاور یا نهاد دیگری که دیزاین، مشخصات تخنیکی و سایر اسناد دیگری پروژه را تهیه یا اینکه منجیث مدیر پروژه پیشنهاد گرفته، ارائه می نمایند. شرکت که در تهیه یا نظارت خدمات و متعلقات آن از جانب اداره گماشته شده واجد شرایط در این داوطلبی نمی باشند.</p>	
<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</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 وب 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 تجارتي و صلاحیت نامه کتبی مهر و امضا شده؛</p> <p>2- ارزش مجموعی خدمات غیر مشورتی اجرا شده در (5) پنج سال اخیر؛</p>	

3- تجربه کاری با ماهیت و اندازه مشابه در یکی از (5) سال اخیر و جزئیات خدمات غیر مشورتی اجرا شده و یا در جریان (70 فیصد تکمیل گردیده باشد) با ذکر طرف قرارداد که جهت کسب معلومات بیشتر با آن تماس گرفته شود.

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 پس 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 2 ماده 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

<p>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 پس 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 آفر های که داوطلب در آن اشتراک نموده میگردد. اشتراک منحیث قراردادی فرعی و آفر بدیل در صورتیکه مجاز باشد از این امر مستثنی است.</p>	<p>ماده 5- هر داوطلب یک آفر</p>
<p>6.1 داوطلب بمصرف خود آفر را تهیه و تسلیم نموده و اداره مسؤلیت چنین مصارف را ندارد.</p>	<p>ماده 6- مصارف داوطلبی</p>
<p>7.1 داوطلب می تواند با قبول 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:</p> <p>قسمت اول: دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی</p> <p>قسمت سوم: فورمه های داوطلبی</p>	<p>ماده 8- مندرجات شرطنامه</p>

<p>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>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 قبل از میعاد تسلیمی آفرها به اداره مواصلت نموده باشد. اداره در خلال مدت (5) روز توضیح کتبی را به داوطلب ارسال می نماید. نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند بدون تذکر منبع درخواست دهنده ارسال میگردد.</p> <p>9.2 به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، در صورتیکه در شرطنامه ذکر شده باشد اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در صفحه معلومات داوطلبی، دعوت نماید. از داوطلب تقاضا می شود تا در صورتیکه سوال داشته باشد، آنرا بصورت تحریری حد اقل (5) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید. گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارائه شده بشمول هر جواب دیگری تهیه شده بعد از جلسه، در خلال مدت حد اکثر (5) روز به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد. 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>ماده 9- توضیح شرطنامه ه</p>
<p>10.1 اداره میتواند، در طول میعاد تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.</p>	<p>ماده 10- تعدیل شرطنامه ه</p>
<p>10.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد. داوطلبان دریافت ضمیمه را به صورت کتبی تصدیق می نمایند.</p>	
<p>10.3 اداره می تواند به منظور در اختیار قرار دادن وقت کافی برای داوطلبان جهت تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 20 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>	

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 حمایتی و سایر اسناد که بخش از آفر می‌باشد و به زبان های دیگر رایج می‌گردد، اداره می‌تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده اسناد ارائه شده را مطالبه نماید. جهت توضیح آفر، به ترجمه رایج شده اسناد می‌گردد.
ماده 12- اسناد شامل آفر	12.1 اسناد ذیل شامل آفر می‌باشد: 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 دستورالعمل؛ 3- جدول فعالیت های قیمت گذاری شده؛ 4- فورمه معلومات اهلیت و اسناد داوطلبی؛ 5- آفر های بدیل در صورت که مجاز باشد؛ و 6- سایر اسناد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی .
	12.2 داوطلب می‌تواند 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 می‌گردد.
	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 می‌باشد 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 نمی‌گیرد. 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 ² (BRT) و سایر مکلفیت های مالی قابل پرداخت تحت این قرارداد در قیمت مجموعی آفر شامل گردد.
	13.4 در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی و احکام بند 6 ماده 6 شرایط عمومی قرارداد و شرایط خاص قرارداد ، قیمت های ³ آفر در جریان اجرای قرارداد قابل تعدیل می‌باشند. داوطلب معلومات لازم مندرج شرایط عمومی و خاص قرارداد را همراه با آفر خویش ارائه می‌نماید.
	13.5 جهت تعیین مقدار پرداخت به خدمات اضافی جزئیات قیمت مجموعی در فورمه ضمیمه (4) و (5) قرارداد توسط داوطلب ارائه

² BRT: Business Reciept Tax

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

	می گردد.
<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 اعتبار آفر کمتر از 120 روز بوده نمی تواند.</p> <p>در حالات استثنائی اداره از داوطلب تقاضا می نماید تا مدت اعتبار آفر را به مدت مشخص تمدید نماید. تقاضای اداره برای تمدید و جواب داوطلب طور کتبی صورت میگیرد. در صورت تمدید میعاد اعتبار آفر، میعاد اعتبار تضمین آفر نیز برای مدت مشابه تمدید میگردد. داوطلب نمی تواند در آفر تمدید شده خویش تغییرات وارد نماید، حالات مندرج ماده 16 این دستورالعمل از این امر مستثنی است. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر مسترد می گردد. در صورت در جریان بودن طی مراحل محرومیت داوطلب، تضمین آفر وی مسترد نمیگردد.</p>	<p>ماده 15- میعاد اعتبار آفر</p>
<p>16.1 داوطلب مکلف است، تضمین یا اظهار نامه تضمین آفر را منحیث جزء آفر خود تهیه نماید. آفر بدون تضمین آفر غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد.</p>	<p>ماده 16- تضمین آفر و اظهار نامه تضمین آفر</p>
<p>16.2 مقدار تضمین آفر در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده و می تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل مطابق صفحه معلومات داوطلبی رایه گردد. تضمین آفر می تواند:</p> <p>1- به شکل ضمانت بانکی یا پول نقد، ارائه گردد.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4- در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 16 این دستورالعمل، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد.</p> <p>5- نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. کاپی ها قابل قبول نخواهد بود.</p>	
<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</p>	

	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. در صورت که داوطلب مشترک قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر بنام هر یک 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. 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.
	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.
	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 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. 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.

<p>17.4 در صورتیکه ارائه آفر تخنیکي بدیل برای قسمت خاص خدمات غیر مشورتی در صفحه معلومات داوطلبی مجاز باشد، این بخش ها در جدول مشخصات تخنیکي یا لایحه وظایف و نقشه های شامل قسمت هشتم تذکر میگردد. شیوه ارزیابی آفر های بدیل در صفحه معلومات داوطلبی درج می گردد.</p>	
<p>18.1 داوطلب مکلف است، نسخه اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 12 این دستورالعمل ترتیب و با کلمه "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کاپی های آفر با کلمه "کاپی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردد. در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p>	<p>ماده 18- شکل و امضاء آفر</p>
<p>18.2 اصل و کاپی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط نماینده قانونی داوطلب در مطابقت با جزء 1 بند 2 ماده 4 یا جزء 2 بند 3 ماده 4 این دستورالعمل امضاء گردد. تمام صفحات آفر که نوشته یا تعدیل گردیده باید توسط شخص که آفر را امضا نموده، امضا گردد.</p>	
<p>18.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف در صورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصیکه آفر را امضا نموده یا نماینده با صلاحیت داوطلب امضا شده باشد.</p>	
<p>18.4 هیچگونه تغییر یا افزود در آفر قابل قبول نخواهد بود، مگر اینکه مطابق هدیای 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: 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.</p>	
<p>19.3 بر علاوه نیاز تشخیصیه مندرج بند 2 ماده 19 این دستورالعمل، 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 مسؤلیت 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-</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>میعاد تسلیمی آفرها</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:</p> <p>1- در مطابقت با مواد 18 و 19 این دستورالعمل ارسال گردیده، بر علاوه پاکت های مربوط نیز با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعدیل" نشانی شده باشد.</p> <p>2- قبل از ختم میعاد تسلیمی 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، تاریخ و زمان که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، باز می نماید. در صورت ارسال آفر ها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفر گشایی مربوط در صفحه معلومات داوطلبی درج گردد.</p>	<p>ماده 23- آفر گشایی و ارزیاب ی</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 نماید. هر نوع توضیح ارایه شده بدون در خواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p>	<p>ماده -25 توضیح آفر ها</p>
<p>26.1 اداره قبل از ارزیابی مفصل آفر ها، باید موارد ذیل را تشخیص نماید:</p> <p>1- معیارات واجد شرایط بودن مطابق ماده 3 این دستور العمل را بر آورده می سازد؛</p> <p>2- بطور مناسب امضاء گردیده است؛</p> <p>3- دارای تضمین آفر باشد؛ و</p> <p>4- جوابگوی معیارات و شرایط شرطنامه می باشد.</p>	<p>ماده -26 ارزیاب ی و تشخیص جوابگو بی 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</p>	

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

	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 اشتباه ات	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- 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؛
	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 ارزیاب ی 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- ارزیاب ی 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

<p>3- تطبیق تعدیلات مناسب قیمت آفر که انعکاس دهنده تخفیفات یا دیگر تغییر قیمت پیشنهاد شده مطابق بند 5 ماده 22 این دستور العمل؛</p>	
<p>29.4 حق قبول یا رد هر گونه تفاوت، انحراف یا پیشنهاد بدیل برای اداره محفوظ می باشد. تفاوت ها، انحرافات و پیشنهادات بدیل و دیگر عوامل بیشتر از نیازمندیهای شرطنامه یا اینکه سبب مفاد غیر ضروری اداره گردد، در ارزیابی مد نظر گرفته نمی شود.</p>	
<p>29.5 در ارزیابی مالی آفر ها، اثر تخمینی هر گونه شرایط تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد تحت بند 6 ماده 6 شرایط عمومی قرارداد، مد نظر گرفته نمی شود.</p>	
<p>29.6 در صورت که شرطنامه دربرگیرنده دو یا بیشتر از دو بخش باشد، اداره تخفیفات داوطلبان را جهت کاهش هزینه ترکیب تمام بخش ها تطبیق می نماید.</p>	
<p>30.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرزالعمل تدارکات تطبیق</p>	<p>ماده -30</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 آفر ها را در هر زمان پیش از قبولی آفر بدون تحمل کدام مسؤلیت به داوطلب متاثر شده یا داوطلبان دارا می باشد مشروط بر اینکه دلایل رد آفر ها یا فسخ مراحل تدارکات به اسرع وقت بطوری رسمی به اطلاع داوطلبان رسانیده شود..</p>	<p>ماده -32 حق قبول هر آفر و رد یک یا تمام آفر ها</p>
<p>33.1 داوطلب برنده مکلف است، درخلال مدت (10) روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم تضمین اجرا که شامل قسمت 8 (فورمه های قرارداد) می باشد، ارائه نماید.</p>	<p>ماده -33 تضمین اجرا</p>
<p>33.2 در صورت ارائه تضمین اجرا بشکل تضمین بانکی، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در جمهوری اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نماینده بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید.</p>	

<p>33.3 در صورت ارائه تضمین اجرا بشکل تضمین بانکی، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در جمهوری اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نماینده بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته</p>	
<p>34،1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت امر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود. اداره نامه قبولی را بعد از قبول آفر، پیش از ختم میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. این نامه بیان کننده قیمت قرارداد بوده که بعد از اجرا، تکمیل، و مراقبت خدمات غیر مشورتی به قراردادی پرداخت میگردد.</p>	<p>ماده 34- اطلاعیه اعطاء و امضای موافقت نامه قرارداد</p>
<p>34،2 اداره، قرارداد را در مطابقت به شرطنامه، آفر داوطلب برنده ترتیب و بعد از اطمینان از صحت و سقم تضمین اجرا و اخذ منظوری امر اعطاء در طی میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. داوطلب برنده مکلف است، قرارداد را در خلال مدت (7) روز بعد از دریافت امضا نموده و به اداره تسلیم نماید.</p>	
<p>34،3 اداره بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده، معلومات ذیل را در وب سایت خویش، اداره تدارکات ملی و دیگر وب سایت های که از طرف اداره تدارکات ملی تجویز میگردد، 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 ادائه شده، مدت و خلاصه حلیه 	
<p>34،4 داوطلبان نا موفق می توانند در مورد عدم موفقیت آفر شان با درخواست کتبی از اداره توضیحات مطالبه نمایند. اداره توضیحات خود را به صورت کتبی در اسرع وقت ارائه می نماید.</p>	
<p>35.1 اداره پس پرداخترا در مقابل تضمین پس پرداخته قیمت قرارداد که در شرایط عمومی قرارداد از آن تذکر رفته، می پردازد. پس پرداختنمی تواند بیشتر از مبلغ مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد. فورم تضمین بانکی پس پرداختشامل در فرمه های قرارداد و تضمین قسمت 9 این شرطنامه می باشد.</p>	<p>ماده 35- پس پرداخت و تضمین پیش پرداخت</p>
<p>36.1 مرجع حل و فصل منازعات در شرایط خاص قرارداد توضیح میگردد .</p>	<p>ماده 36- حکم</p>
<p>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:</p>	<p>ماده 37- فساد و تقلب</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 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>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 4 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: وزارت دفاع ملی می باشد. نام و شماره این داوطلبی: پروژه حفظ و مراقبت (ابدیت و ابگریت) سیستم دیتابیس بودجه و پیگیری مصارفات (BPET) NPA/MOD/98/NCS-2439/NCB می باشد.</p>	<p>ماده 1.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تاریخ تخمینی تکمیل خدمات غیر مشورتی یکسال بعد از عقد قرارداد می باشد.</p>	<p>ماده 1.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>پروژه: (پروژه / حفظ و مراقبت (ابدیت و ابگریت) سیستم دیتابیس بودجه و پیگیری مصارفات BPET) برای سال مالی 1398 می باشد. وجوه: (از بودجه انکشافی وزارت دفاع ملی (سستیکا) ، فصل 22408) می باشد.</p>	<p>ماده 2.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>معلومات اهلیت و فورمه های داوطلبی قابل ارائه {تسلیمی آفر (فورمه 01) ، معلومات اهلیت داوطلب (فورمه 02) با ارائه تمام اسناد و معلومات مورد ضرورت مندرج بند 1 و 2 این فورم، جدول قیمت (فورمه 03) ، اظهارنامه تضمین آفر (فورمه 05) و در صورت ضرورت line of Credit (فورمه 06) } میباشد.</p>	<p>ماده 4.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>معلومات قابل ارائه شرکت مشترک (JV) { معلومات درج شده در بند های 1.1 و 1.2 و تمام اجزای بند 2 فورمه شماره (02) قسمت سوم- فورمه های داوطلبی } میباشد.</p>	<p>ماده 4.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تعدیلات وارده بند 4 ماده 4 دستور العمل برای داوطلبی {تعدیل درج گردد} میباشد.</p>	<p>ماده 4.4 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>حد اقل لازم حجم معاملات دو سال داوطلب در خلال پنج سال اخیر مبلغ / 11,500,000 یازده میلیون و پنجمصد هزار افغانی باشد.</p>	<p>ماده 4.5 جزء 1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تجربه مشابه : داوطلب باید که تطبیق (1) قرارداد مشابه که قیمت آن مبلغ 6,000,000 شش میلیون افغانی و یا دو قرارداد که قیمت آن مبلغ 10,000,000 ده میلیون افغانی را</p>	<p>ماده 4.5 جزء 2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

	تکمیل نموده باشد.
ماده 4.5 جزء 3 دستورالعمل برای داوطلبان	تجهیزات ضروری که توسط داوطلب تهیه میگردد قرار ذیل میباشد: قابل تطبیق نمی باشد
ماده 4.5 جزء 4 دستورالعمل برای داوطلبان	مبلغ حد اقل دارائی سیال (توانائی مالی) قراردادی داوطلب برنده باید که حد اقل مبلغ { 2,500,000 } دو میلیون پنجمد هزار افغانی را منحصاً دارائی سیال از تاریخ صدور شرطنامه الی دریافت آفر نشان بدهد . <u>نوت: فورمه line of Credit و Credit Worthiness نظر به مکتوب شماره 5505/4249 مورخ 1395/07/28 د افغانستان بانک طبق فورمه (06) مندرج قسمت سوم- فورمه های داوطلبی، قابل تطبیق و پذیرش میباشد.</u>
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 { 0% } می باشد. قابل تطبیق نمیشود.
ب. معلومات داوطلبی	
ماده 8.2 و 18.1 دستورالعمل برای داوطلبان	تعداد کاپی آفر که باید تهیه و تسلیم شود، قرار ذیل است: 1 اصل و 1 کاپی
ماده 9.2 دستورالعمل برای داوطلبان	جلسه قبل از داوطلبی: بتاریخ {26/01/1398} ساعت: 10:00 (وقت محلی کابل). آدرس: ریاست عمومی اداره امور ریاست جمهوری اداره تدارکات ملی ریاست تحلیلی پروژه ها و انکشاف برنامه ها ، منزل اول - کابل، افغانستان شخص ارتباطی: منیر احمد کارشناس شماره تماس: 0791617189 آدرس الکترونیکی: muneer.andisha@aop.gov.af وبسایت: www.npa.gov.af
ج. تهیه آفرها	
ماده 11.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر به یکی از زبان های ملی ارائه میگردد

<p>داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را ارائه نماید: جواز فعالیت، جواز اداره اترا، صلاحیت نامه امضای آفر، تضمین آفر، اظهار نامه تضمین آفر (فرمه 05) فرمه های خانه پری، مهر و امضا شده مندرج ماده 4.2 این صفحه معلومات داوطلبی</p>	<p>ماده 12.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>قیم قرارداد قابل تعدیل نمی باشد.</p>	<p>ماده 13.4 دستورالعمل ل برای داوطلبان</p>
<p>اسعار { واحد پولی افغانی } می باشد. منبع تبادل نرخ اسعار د افغانستان بانک می باشد.</p>	<p>ماده 14.1 جزء 1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>میعاد اعتبار آفر {90} روز بعد از ضرب الاجل تسلیمی آفر الی 1398 / / می باشد.</p>	<p>ماده 15.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>آفر شامل { تضمین آفر } میباشد. تضمین آفر صادر شده توسط یکی از بانک های راجستر شده در د افغانستان بانک بوده و مطابق محتویات فورم شماره 5 شرطنامه ارایه گردد. آفر باید توأم با تضمین آفر در فورم شامل قسمت 4 (فرمه های داوطلبی)، ارائه گردد. میعاد تضمین آفر: تضمین آفر از روز آفرگشایی باید حد اقل تا 118 روز (=28+90) الی 00/00/1398 اعتبار داشته</p>	<p>ماده 16.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>مبلغ تضمین آفر: (300,000) سه صد هزار افغانی</p>	<p>ماده 16.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>آفر های بدیل { قابل قبول } نمی باشد.</p>	<p>ماده 17.1 دستورالعمل ل برای داوطلبان</p>
<p>هرگاه میعاد بدیل برای تکمیل به صورت واضح تصریح شده باشد، باید معلومات دراین مورد و روش ارزیابی اوقات مختلف برای تکمیل در صفحه معلومات داوطلبی شامل ساخته شود. قابل تطبیق نیست.</p>	<p>ماده 17.2 دستورالعمل ل برای داوطلبان</p>
<p>هرگاه به داوطلبان در صفحه معلومات داوطلبی اجازه ارائه راه حل های بدیل تخنیکی برای بخش های مشخص خدمات داده شده باشد، همچو بخش ها باید در مشخصات (یا لایحه وظایف) و نقشه های قسمت 8 شرح داده شود. دراین صورت، روش ارزیابی بدیل باید در صفحه معلومات داوطلبی ذکر گردد. قابل تطبیق نیست.</p>	<p>ماده 17.4 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

د. تسلیمی آفرها	
<p>ماده 19.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از: آدرس: ریاست عمومی اداره امور ریاست جمهوری اداره تدارکات ملی ریاست تحلیلی پروژه ها و انکشاف برنامه ها، منزل اول - کابل، افغانستان شخص ارتباطی: منیر احمد کارشناس شماره تماس: 0791617189 آدرس الکترونیکی: muneer.andisha@aop.gov.af وبسایت: www.npa.gov.af پاکت ها باید برای تشخیص آفر، حاوی مندرجات ذیل باشند: آدرس ارتباطی: نام پروژه: پروژه حفظ و مراقبت (ابدیت و ابگریت) سیستم دیتابیس بودجه و پیگیری مصارفات (BPET) شماره آفر و قرارداد: NPA/MOD/98/NCS-2439/NCB</p>	<p>ماده 20.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>ضرب الاجل برای تسلیمی آفر قرار ذیل میباشد: تاریخ: 07/02/1398 ساعت: 02:00 بعد از ظهر (وقت محلی کابل) در صورتیکه ضرب الاجل تعیین شده فوق برای تسلیمی آفرها به روز رخصتی تصادف نماید، آفرها در زمان تعیین شده فوق به روز کاری بعدی آن تسلیم خواهند شد.</p>
ه. آفر گشایی و ارزیابی آفرها	
<p>ماده 23.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>جلسه آفر گشایی در مکان ذیل دایر می گردد: ریاست عمومی اداره امور ریاست جمهوری اداره تدارکات ملی ریاست تسهیلات تدارکاتی، منزل پنجم - کابل، افغانستان شخص ارتباطی: منیر احمد اندیشه شماره تماس: 0791617189 آدرس الکترونیکی: muneer.andisha@aop.gov.af وبسایت: www.npa.gov.af</p>	<p>ماده 28.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>اسعار مشترک جهت تبدیل سایر اسعار: افغانی میباشد. منبع تبادل نرخ ها: د افغانستان بانک تاریخ تبادل نرخ: روز آفرگشایی</p>
<p>ماده 29.1 دستورالعمل</p> <p>آفرها در مطابق به ماده 4.4، 4.5 و 16.2 دستورالعمل برای داوطلبان، برای هر بخش جداگانه ارزیابی خواهند شد.</p>	

	برای داوطلبان
و. اعطای قرارداد	
تضمین اجرای قابل قبول اداره {تضمین بانکی} می باشد. تضمین بانکی مبلغ (5%) قیمت قرارداد میباشد.	ماده 34.1 دستورالعمل برای داوطلبان
پس پرداخت {0%} قیمت قرارداد می باشد. قابل تطبیق نمیباشد.	ماده 35.1 دستورالعمل برای داوطلبان

قسمت سوم - فورمه های داوطلبی

شماره فورمه	عنوان فورمه
فورمه خدمات غيرمشورتي/01	فورمه تسليمي آفر
فورمه خدمات غيرمشورتي/02	فورمه معلومات اهليت داوطلب
فورمه خدمات غيرمشورتي/03	جدول قيمت ها
فورمه خدمات غيرمشورتي/04	فورمه تضمين آفر
فورمه خدمات غيرمشورتي/05	فورمه اظهارنامه تضمين آفر
فورمه خدمات غيرمشورتي/06	فورمه تسهيلات اعتباري يا LINE OF CREDIT

فورمه تسليمي آفر

فورمه خدمات غير مشورتي/01

داوطلب اين فورمه را خانه پري و همراه با آفر خويش تسليم مي نمايد.
اداره: *هوتل انترکانټيننتال کابل*

شماره داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}
عنوان تدارکات: {عنوان تدارکات (امنیت هتل انترکانتیننتال) 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: {هشت صد و هفتاد و شش هزار دالر
امریکائی} 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 منحیث پس 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 اکمال کننده های هر بخش این قرارداد،
دارای تابعیت کشور واجد شرایط مطابق بند 1 ماده 3 **دستورالعمل برای**

داوطلبان می باشیم.

ما هیچ گونه تضاد منافع مطابق بند 2 ماده 3 **دستورالعمل برای داوطلبان**،
نداریم.

ما بشمول قراردادیان فرعی یا اکمال کننده ها برای هر بخش این قرارداد در
جمهوری اسلامی افغانستان مطابق به بند های 5 ماده 3 **دستورالعمل برای**

داوطلبان، شامل لست محرومیت اداره تدارکات ملی نمی باشیم .

نام : {نام شخص درج گردد}

وظیفه : {وظیفه درج گردد}

امضاء:

تاریخ:

فورمه معلومات اهليت داوطلب

فورم خدمات غير مشورتى/02

اين فورمه توسط داوطلب خانه پرى و جهت ارزىابى بعدى اهليت و يا تصديق ارزىابى قبلى اهليت استفاده ميگردد. اين معلومات در قرارداد درج نميگردد. در صورت ضرورت صفحات اضافى ضميمه گردد. در صورت استفاده اين فورمه جهت تصديق ارزىابى قبلى اهليت، داوطلب بايد صرف معلومات جديد را درج نمايد.

1. داوطلب يا داوطلب شريك شركت مشترك (JV)

1.1 وضعيت داوطلب: {يك كاپى سند حالت حقوقى ضميمه گردد}

محل ثبت: {محل ثبت درج گردد}

آدرس تجارى داوطلب: {آدرس تجارى درج گردد}

صلاحيت نامه امضا كننده آفر: {يك كاپى صلاحيت نامه ضميمه گردد}

1.2 تعداد قرارداد هاى سالانه خدمات غير مشورتى اجرا شده در جريان {تعداد مطابق به جزء 2 بند 2 ماده 4 صفحه معلومات داوطلبى درج گردد} سال گذشته، به مبلغ {مبلغ به پول افغانى درج گردد} مى باشد.

1.3 تعداد قرارداد هاى خدمات غير مشورتى با ماهيت و مبلغ مشابه اجرا شده منحيث قراردادى اصلى در جريان {تعداد مطابق به جزء 3 بند 2 ماده 4 صفحه معلومات داوطلبى درج گردد} سال گذشته: {جدول زير خانه پرى گردد، در صورت لزوم رديف علاوه گردد} مى باشد. همچنان جزئيات قرارداد تحت كار يا تعهد شده بشمول تاريخ تخمينى تكميل درج گردد.

نام پروژه و محل ارائه آن	نام طرف قرارداد و شخص ارتباطى	نوعيت خدمات غير مشورتى تكميل شده و سال تكميل آن	ارزش مجموعى قرارداد

1.4 تجهيزات عمده پشنهاد شده داوطلب جهت انجام خدمات غير مشورتى {جهت تكميل جدول ذيل به جزء 4 بند 2 ماده 4 دستور العمل براى داوطلبان مراجعه گردیده و تمام معلومات درخواست شده درج اين جدول گردد. در صورت لزوم رديف اضافى علاوه گردد} مى باشد.

نام تجهيزات	تشریح تجهيزات بشمول (تاریخ ساخت و مدت كارايى)	حالت تجهيزات (جديد، خو، كهنه، و تعداد قابل دسترس)	ملكيت، رايه، و يا خريد با ذكر طرف هاى مقابل كرايه و خريد

-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 لتعهدات 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}.

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

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

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

2. شرکت مشترک (JV)

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

2.2 معلومات مندرج 1.12 برای شرکت مشترک ارائه میگردد.

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

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

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

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

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

3. نیازمندیهای اضافی

3.1 داوطلب باید معلومات اضافی مورد نیاز **صفحه معلومات داوطلبی و جهت فراهم نمودن نیازمندیهای بند 1 ماده 4 دستور العمل برای داوطلبان** را ارائه نماید.

فورم خدمات غیر مشورتی/03

جدول قیمت ها

جدول تثبیت احتیاج (حفظ و مراقبت) دیتابیس (نرم افزار BPET) ترتیب بودجه و پیگیری مصارف وزارت دفاع ملی بابت سال مالی 1398 برای سال 1399						
ردیف	تفصیلات	قیمت يك محل به افغاني	تعداد محلات	مجموع قیمت تمامی محلات	میعاد قرارداد	ملاحظات
1	حفظ و مراقبت دیتابیس (نرم افزار) ترتیب بودجه و پیگیری مصارف مطابق به معیارهای بودجه سازی باسناد برنامه در مطابقت با لایحه وظایف تهیه شده فرمایش دهنده که به ضمیمه هذا تحریر گردیده و این دیتابیس (نرم افزار) در ریاست ها و قول اردو های شش گانه ذیل: 1. ریاست مالی و بودجه وزارت دفاع ملی، 2. ریاست مالی و بودجه ستردرستیز، 3. ریاست اكمال و خریداری، 4. ریاست پروگرام سازی و برنامه ریزی 5. ریاست ساختمانی و اداره املاک، 6. ریاست تنظیم و اداره منابع. 7. قوماندانی قوای هوایی افغانستان. 8. قوماندانی قول اردوی عملیات خاص کماندو. 9. قول اردوی (201) سیلاب ننگرهار، 10. قول اردوی (203) تندر پکتیا، 11. قول اردوی (205) اتل قندهار، 12. قول اردوی (207) ظفر هرات، 13. قول اردوی (209) شاهین بلخ، 14. قول اردوی (215) میوند هلمند، فعال گردیده که از طریق سیستم مذکور ریاست مالی و بودجه از توزیع و مصرف بودجه سالانه وزارت دفاع ملی اداره و کنترول می نماید.	14		یکسال		
مجموع کل						

قرار شرح فوق جدول هذا ترتیب و صحت است.

فرم تضمین آفر

فرم خدمات غیر مشورتی/04

{بانک این فرم 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}، منبع 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 شده باشد به محض دریافت تضمین اجرا و امضای قرارداد طبق **دستورالعمل برای داوطلبان**؛ یا

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

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

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

امضا: {امضای مسئول}

مهر: {مهر گردد}

فورمه اظهارنامه تضمین آفر
فورم خدمات غیر مشورتی/ 05

شماره اعلان تدارکات: {شماره اعلان تدارکات درج گردد}

شماره شرطنامه داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}

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

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

به: {نام مکمل اداره درج گردد}

ما اشخاصیکه در زیر امضا نمودیم، اظهار مینمائیم که:

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

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

- 1- ارائه معلومات نادرست در مورد اهلیت داوطلب؛
- 2- تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن؛
- 3- انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارائه شده در آفر؛
- 4- اجتناب از عقد قرارداد، مطابق مندرجات شرطنامه و مطالبه پیشنهاد از طرف داوطلب برنده؛
- 5- فراهم نکردن تضمین اجرای قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه از طرف داوطلب برنده.

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

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

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

تاریخ: {روز، ماه و سال درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

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

فورمه تسهیلات اعتباری یا LINE OF CREDIT

فورم خدمات غیر مشورتی/06

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

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

شماره: {شماره سند خط اعتباری درج گردد}

تاریخ: {تاریخ صدور سند خط اعتباری درج گردد}

به: {اسم اداره/وزارت مربوطه درج گردد}

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

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

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

امضا: {امضای شخص مسئول درج گردد}

مهر: {توسط بانک مهر گردد}

قسمت چهارم - کشور های واجد شرایط

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

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}

(2) به اساس تعهدات بین المللی:

{لست تمام کشور ها درج گردد}

قسمت پنجم - جدول فعالیت ها

جدول فعالیت های (حفظ و مراقبت) دیتابیس (نرم افزار BPET) ترتیب بودجه و پیگیری مصارف وزارت دفاع ملی بابت سال مالی 1398 برای سال 1399				
شماره	تفصیلات	تعداد محلات	میعاد قرارداد	ملاحظات
1	<p>حفظ و مراقبت دیتابیس (نرم افزار) ترتیب بودجه و پیگیری مصارف مطابق به معیارهای بودجه سازی باسناد برنامه در مطابقت با لایحه وظایف تهیه شده فرمایش دهنده که به ضمیمه هذا تحریر گردیده و این دیتابیس (نرم افزار) در ریاست ها و قول اردو های شش گانه ذیل صورت میگیرد:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ریاست مالی و بودجه وزارت دفاع ملی، 2. ریاست مالی و بودجه ستردرستیز، 3. ریاست اكمال و خریداری، 4. ریاست پروگرام سازی و برنامه ریزی 5. ریاست ساختمانی و اداره املاک، 6. ریاست تنظیم و اداره منابع. 7. قوماندانی قوای هوایی افغانستان. 8. قوماندانی قول اردوی عملیات خاص کماندو. 9. قول اردوی (201) سیلاب ننگرهار، 10. قول اردوی (203) تندر پکتیا، 11. قول اردوی (205) اتل قندهار، 12. قول اردوی (207) ظفر هرات، 13. قول اردوی (209) شاهین بلخ، 14. قول اردوی (215) میوند هلمند، <p>فعال گردیده که از طریق سیستم مذکور ریاست مالی و بودجه از توزیع و مصرف بودجه سالانه وزارت دفاع ملی اداره و کنترل می نماید.</p>	14	یکسال	
مجموع کل				

بخش سوم: شرایط و فورمه های قرارداد
قسمت ششم- شرایط عمومی قرارداد
قسمت هفتم- شرایط خاص قرارداد
قسمت هشتم- مشخصات تخنیکي و نقشه ها
قسمت نهم- فورمه های قرارداد

قسمت ششم - شرایط عمومی قرارداد

ماده 1- تعريفات

- 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 منجیت 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:** 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.
 - 15- **جانب قرارداد:** اداره یا ارائه کننده خدمات میباشد.
 - 16- **کارمندان:** افرادی که از جانب قراردادی منجیت 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

<p>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 نافذ جمهوری اسلامی افغانستان صورت میگیرد.</p>	
<p>1.3 زبان: این قرارداد به یکی از زبان های ملی کشور ترتیب و تطبیق می گردد، که منجبت لسان اصلی در تفسیر و اجرای این قرارداد عمل می نماید.</p>	
<p>1.4 ارتباطات: هر گونه ارتباط بر قرار شده میان جوانب قرارداد باید بصورت کتبی بوده و هرگونه اطلاعیه در صورت دریافت قابل اجرا می باشد.</p>	
<p>1.5 اساحه: 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 و شهرت وی در شرایط خاص قرارداد درج میگردد.</p>	
<p>1.7 افتیش 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 تأیید 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، خدمات را به تاریخ مندرج شرایط خاص قرارداد تکمیل ننماید، جریمه تأخیر مطابق به بند 8 ماده 3 شرایط</p>	

<p>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 کنترول 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 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</p>	

<p>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 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.</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،</p>	

<p>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:</p> <p>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 نظرداشت 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</p>	

<p>یکصد و هشتم طرز العمل تدارکات پرداخت می نماید. حد اکثر رقم پولی جریمه تأخیر یا غیابت الی (10) فیصد قیمت مجموعی قرارداد میباشد، هرگاه مجموع مبلغ محاسبه شده جریمه تأخیر یا غیابت به حد اکثر خود برسد، اداره می تواند قرارداد را فسخ نموده، اجراءات بعدی را در زمینه مرعی دارد. پرداخت جریمه تأخیر مسؤلیت های ارائه کننده خدمات را متأثر نمی سازد.</p> <p>2- تصحیح اضافه پرداخت: در صورتیکه تاریخ تخمینی تکمیل بعد از پرداخت جریمه تأخیر تمدید گردد، اداره اضافه پرداخت توسط قراردادی را با تعدیل تصدیقنامه پرداخت بعدی را تصحیح می نماید.</p> <p>3- عدم اجرای مجازات: در صورتیکه نواقص در جریان میعاد مندرج اطلاعیه از جانب اداره، تصحیح نگردد، ارائه کننده خدمات جریمه تأخیر را به اداره پرداخت می نماید. مبلغ قابل پرداخت منجیث فیصدی هزینه تصحیح و بررسی نواقص، مندرج بند 2 ماده 7 شرایط عمومی قرارداد و شرایط خاص قرارداد می باشد.</p>	
<p>3.8 تضمین اجرا: داوطلب برنده مکلف است، در خلال مدت (10) روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم (تضمین بانکی) که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته و به اسعار که در نامه قبولی از آن نامبرده شده است، ارائه نماید. در صورت ارائه تضمین اجرا بشکل تضمین بانکی، داوطلب می تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در جمهوری اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نماینده بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید. تضمین اجرا (28) روز بیشتر از تاریخ تکمیل قرارداد اعتبار دارد.</p>	
<p>4.1 جزئیات کارمندان: عناوین، جزئیات وظیفه، شایستگی حد اقل و میعاد پیش بینی شده گماشتن کارمندان کلیدی قراردادی در ضمیمه (3) درج می باشد. فهرست کارمندان کلیدی قراردادی و قراردادیان فرعی به شمول عناوین وظایف و نام آنها در ضمیمه (3) توسط اداره تصدیق می گردد.</p>	<p>ماده 4- کارمندان قراردادی</p>
<p>4.2 تعویض کارمندان</p> <p>1- هیچ تغییری در کارمندان کلیدی صورت گرفته نمی تواند. مگر اینکه به موافقه اداره باشد. در صورتیکه بنابر دلایل خارج از کنترل قراردادی تغییر کارمندان کلیدی ضروری باشد، تعویض صرف با کارمندی با شایستگی معادل یا بالاتر صورت گرفته می تواند.</p> <p>2- با درخواست اداره با ذکر دلایل، قراردادی کارمند خود را با کارمند دیگری با شایستگی و تجارب قابل قبول اداره در موارد ذیل تعویض می نماید:</p> <p>(1) در صورتیکه کارمند سوء رفتار جدی انجام داده باشد؛ یا</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 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. پس 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 طوری دیگری از آن تذکر رفته باشد.</p>	
<p>6.5 تعدیل قیمت 1- تعدیل قیمت می تواند به اثر وقوع نوسانات در قیمت عوامل مصرفی صرف زمانی صورت میگیرد که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته باشد.</p>	
<p>6.6 مزد کار 1- برای خدمات اضافی صرف در صورت دستور کتبی قبلی مدیر پروژه استفاده میگردد. 2- ارائه کننده خدمات تمام خدمات قابل پرداخت تحت نرخ روز کاری این ماده را در فورمه های تأیید شده اداره ثبت می نماید. هر فورمه تکمیل شده در خلال (2) روز کاری از جانب اداره در مطابقت به بند 6 ماده 1 تصدیق و امضاء می گردد. پرداخت صرف در موجودیت فورمه های مزد کار امضاء شده، صورت میگیرد.</p>	

<p>7.1 تشخیص نواقص: روش و اصول بررسی خدمات غیر مشورتی به شکل مندرج شرایط خاص قرارداد می باشد. اداره، خدمات غیر مشورتی انجام شده را بررسی نموده و در صورت موجودیت نواقص، قراردادی را مطلع می سازد. این بررسی خدمات غیر مشورتی تأثیری بر مسؤلیت های قراردادی ندارد. اداره دستور بررسی خدمات و تشخیص نواقص را به قراردادی داده و قراردادی هر قسمت خدمات غیر مشورتی را که به باور اداره دارای نواقص است بررسی می نماید.</p>	<p>ماده 7- 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

تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد	مواد شرایط عمومی قرارداد
حکم { ازجانب وزارت محترم دفاع ملی}.	جز 1 بند 1 ماده 1
قیمت قرارداد { بعداً تعیین خواهد شد}.	جز 5 بند 1 ماده 1
اداره { وزارت دفاع ملی } می باشد.	جز 7 بند 1 ماده 1
نماینده مسؤل { بعداً تعیین خواهد گردید}.	جز 9 بند 1 ماده 1
قراردادی { بعداً تعیین خواهد گردید }.	جز 16 بند 1 ماده 1
قانون نافذ بر این قرارداد: قانون تدارکات عامه وسایر قوانین مربوطه جمهوری اسلامی افغانستان می باشد.	بند 2 ماده 1
زبان قرارداد دری می باشد. زبان قرارداد زبان آفر نیز میباشد.	بند 3 ماده 1
<p>آدرس هر دو جانب قرار ذیل میباشد:</p> <p>نام اداره:</p> <p>قابل توجه: { }</p> <p>آدرس: { }</p> <p>شماره تماس { }</p> <p>طبقه یا شماره اطاق: { }</p> <p>شهر: { }</p> <p>تلیفون: { }</p> <p>شماره فکس: { شماره فکس درج گردد}</p> <p>ایمیل آدرس: { }</p> <p>قراردادی:</p> <p>قابل توجه: { }</p> <p>آدرس: { }</p> <p>طبقه یا شماره اطاق: { طبقه و شماره اطاق در صورت ضرورت درج گردد}</p> <p>شهر: { }</p> <p>تلیفون: { }</p>	بند 4 ماده 1

مواد شرایط عمومی قرارداد	تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد
	شماره فکس: {شماره فکس درج گردد} ایمیل آدرس: {
بند 6 ماده 1	نماینده های با صلاحیت: بعداً تعیین خواهد گردید اداره: نماینده با صلاحیت { بعداً تعیین خواهد گردید } می باشد. قراردادی: نماینده با صلاحیت { بعداً تعیین خواهد گردید } می باشد.
بند 1 ماده 2	تاریخ انفاذ قرارداد { بعد از امضا قرارداد } می باشد.
جز 2 بند 2 ماده 2	تاریخ آغاز خدمات { بعد از عقد قرارداد } می باشد.
بند 3 ماده 2	تاریخ تخمینی تکمیل 12 ماه بعد از عقد قرارداد می باشد.
جز 3 بند 2 ماده 2	بعداً از فسخ قرارداد از فعالیت های { بعد از عقد قرارداد تعیین خواهد گردید } خود داری گردد.
بند 4 ماده 3	خطرات و پوشش بیمه موارد ذیل را شامل میگردد: قابل تطبیق نیست
جز 4 بند 5 ماده 3	سایر فعالیت های عبارت اند از:
جز 1 بند 8 ماده 3	فیصدی جریمه تاخیر 0.1 % در فی روز
جز 3 بند 7 ماده 3	فیصدی جریمه عدم اجرای رفع نواقص: قابل تطبیق نیست
بند 1 ماده 5	همکاری و معافیت ارائه شده به قراردادی: قابل تطبیق نمی باشد
جز 1 بند 2 ماده 6	مبلغ قابل پرداخت به واحد پول افغانی می باشد.
بند 4 ماده 6	پیش پرداخت مطابق جدول ذیل صورت میگیرد: (قابل تطبیق نمی باشد) 1- 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: {به اساس تصدیق وزارت دفاع ملی از پیشرفت کار انجام

تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد	مواد شرایط عمومی قرارداد
<p>شده {</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>2- تصفیه پس پرداختها ابتدا اولین پرداخت آغاز و الی پرداخت 90 فیصد قیمت قرارداد به صورت کامل خاتمه می یابد. (قابل تطبیق نمی باشد)</p> <p>4- تضمین بانکی پس پرداخت صورت که پس پرداخت بصورت کامل باز پرداخت گردیده باشد، مسترد میگردد. (قابل تطبیق نمی باشد).</p>	
<p>پرداخت پول متعهد در دو قسط قرار ذیل انجام میگردد.</p> <p>1- 60% تکمیل فعالیت های اساسی پروژه حفظ و مراقبت در جریان سه ماه اول براساس پیشرفت کار با ارائه راپور تصدیق 14 مرجع مندرج شرطنامه .</p> <p>2- 40% تکمیل فعالیت های متباقی پروژه حفظ و مراقبت در جریان نه ماه بعدی برای ارائه تکمیل خدمات حفظ و مراقبت دیتابیس با ارائه راپور نهائی به تصدیق دوازده مرجع مندرج شرطنامه.</p>	<p>بند 5 ماده 6</p>
<p>تعدیل قیم قرارداد: مجاز نیست.</p>	<p>جز 1 بند 5 ماده 6</p>
<p>روش بررسی و آرایه خدمات از سوی اداره قرار ذیل میباشد.</p>	<p>بند 1 ماده 7</p>
<p>میعاد رفع نواقص: مبلغ و جریمه عدم رفع نواقص: قابل تطبیق نیست</p>	<p>بند 2 ماده 7</p>
<p>حکم از جانب وزارت محترم دفاع ملی تعیین خواهد شد.</p>	<p>بند 2 ماده 8</p>

قسمت هشتم - مشخصات خدمات غیر مشورتی و نقشه ها

<u>شرایط خصوصی قرارداد</u>	
<p>برای حفظ و مراقبت دیتابیس (نرم افزار) ترتیب بودجه و پیگیری مصارفات (BPET) مطابق به معیارهای بودجه سازی به اساس برنامه</p> <p>این شرایط بمنظور تنظیم، تطبیق و انسجام مناسبات بین فرمایش دهنده و فرمایش گیرنده وضع گردیده است.</p>	
<u>هدف قرارداد</u>	<p>عبارت از تهیه و فراهم نمودن تسهیلات مربوط به سیستم دیتابیس (BPET) بوده که نظر به ضروریات هر واحد متفاوت و مطابق به لایحه وظایف اداره مربوطه میباشد.</p>
<u>تشریح پروژه:</u>	<p>حفظ و مراقبت دیتابیس (ترتیب بودجه و پیگیری مصارف) مطابق به معیارات بودجه سازی به اساس برنامه در وزارت دفاع ملی جمهوری اسلامی افغانستان بمنظور تأمین وظایف ذیل صورت میگیرد:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ درج معلومات در سیستم با استفاده از جدول حسابات (Chart of Account) که توسط ریاست های عمومی خزائین و عمومی بودجه وزارت جلیله مالیه بمنظور ثبت و پیگیری بودجه و مصارف مطابق به نیازمندیهای وزارت مالیه، سایر وزارت خانه های دولتی و دونهای طرح و توحید شده است. ○ فورم ترتیب بودجه در هر واحد دومی بودجه ساز مندرج این شرطنامه در قول اردوهای ساحوی به اساس تثبیت احتیاج. ○ ارسال بودجه پیشبینی شده واحد های دومی بودجه ساز مندرج این شرطنامه به واحد های اول بودجه ساز بصورت آنلاین ○ فورم ترتیب بودجه در هر واحد بودجه ساز مندرج این شرطنامه در مرکز. ○ فورم توحید بودجه پیشبینی شده توسط واحد های دوم بودجه ساز و واحد های اول بودجه ساز مندرج این شرطنامه در مرکز. ○ ارسال آنلاین توحید بودجه پیشبینی شده توسط ریاست های بودجه ساز مندرج این شرطنامه به ریاست مالی و بودجه وزارت دفاع ملی. ○ ارتباط مستقیم واحد های دوم بودجه ساز مندرج این شرطنامه با ریاست اكمال و خریداری. ○ ارتباط مستقیم واحد های دوم بودجه ساز مندرج این شرطنامه با واحد های دوم بودجوی (مدیریت های مالی قول اردو). ○ ارتباط واحد های اول بودجه ساز مندرج این شرطنامه با سیستم BPET (ترتیب بودجه و پیگیری مصارف) در مرکز و قول اردوهای ساحوی. ○ ارتباط واحد های اول بودجه ساز مندرج این شرطنامه با ریاست اكمال و خریداری. ○ تأمین سایر نیازمندی های مورد ضرورت واحد های دوازده گانه. <p>جانب متعهد جهت اجرای نیازمندی های مرجع عایده مطابق به شرطنامه صرفاً در موارد تهیه و فراهم سازی برنامه های نرم افزار و پروگرام های تخنیکی مربوط به نرم افزار برای سیستم دیتابیس مکلف میباشد که تجهیزات از قبیل سرور، کمپیوتر، پرینتر و دیگر ابزار سخت افزار مورد نیاز شعبات استفاده کننده بدوش وزارت دفاع ملی بوده که از طریق ریاست محترم</p>

مخابره ستردرستیز اکمال میگردد.	
<p>پروژه حفظ و مراقبت دیتابیس (نرم افزار) در قول اردوی های ساحوی و ریاست های وزارت دفاع ملی و ستردرستیز جمهوری اسلامی افغانستان قرار ذیل میباشد:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. قول اردوی (201) سیلاب ننگرها. 2. قول اردوی (203) تندر پکتیا. 3. قول اردوی (205) اتل قندهار. 4. قول اردوی (207) ظفر هرات. 5. قول اردوی (209) شاهین بلخ. 6. قول اردوی (215) میوند هلمند. 7. ریاست مالی و بودجه وزارت دفاع ملی. برج شهرارا شهرنو 8. ریاست مالی و بودجه ستردرستیز. داخل قرارگاه وزارت دفاع ملی. (شش درک) 9. ریاست اکمال و خریداری، خواجه بغرا 10. ریاست پروگرامسازی و برنامه ریزی. داخل قرارگاه وزارت دفاع ملی. (شش درک) 11. ریاست ساختمانی و اداره املاک. چهارهی صحت عامه کابل 12. ریاست تنظیم و اداره منابع. داخل قرارگاه وزارت دفاع ملی. (شش درک) 13. قوماندانی قوای هوایی افغانستان. خواجه رواش کابل 14. قوماندانی قول اردوی عملیات خاص کماندو. ریشخور کابل 	<u>موقعیت پروژه:</u>
<p>هرگاه در جریان قرارداد تزئید و تنقیص بوجود می آید به عین فیات و مشخصات قرارداد مطابق قانون مکلف است مواد شامل تثبیت احتیاج دوسیه هذا را فراهم نماید و اجرای آن بر حسب پیشنهاد شعبه عایده، منظوری مقامات ذیصلاح و تصدیق وجوه آن از طرف قوماندانی محترم سیستم صورت میگیرد.</p>	<u>تعدیل در قرارداد:</u>
<ol style="list-style-type: none"> 1- داشتن یک طرزالعمل کاری (کتاب رهنما) از سیستم BPET بطور بخشوار. 2- داشتن کارمندان کلیدی و متخصص دربخشهای مورد نیاز در دیزاین و توسعه نرم افزار. 3- داشتن 2 نفر مسلکی و با تجربه جهت ارایه آموزش و خدمات حفظ و مراقبت برای هر محل مندرج لایحه وظایف. 4- ارایه لیست شهرت و سوانح کارمندان کلیدی. 5- موجودیت Source Code مربوط دیتابیس BPET (ترتیب بودجه و پیگیری مصارف). 6- شرکت متذکره موظف است تا در هر محل (1) تن از افسران وزارت دفاع ملی را به صورت مسلکی و تخنیکی در حفظ، مراقبت و نگهداری سیستم (BPET) آموزش داده و برایشان سرتفیکت های توانائی کاری شان را توزیع نمایند همچنان از چگونگی توانائی افسران متذکره وزارت دفاع ملی را اطمینان دهند در صورتیکه تیم آموزش دیده توانائی پیشبرد حفظ، مراقبت و نگهداری سیستم مذکور را نداشته باشند شرکت متذکره مسئول خواهد بود. 	<u>اهلیت داوطلب:</u>
نظر به نیازمندی های یومیه سیستم (BPET) در ریاست های	نیازمندی سیستم به

<p>مرکزی و قبول اردوهای ساحوی وزارت دفاع ملی به حفظ و مراقبت، جانب فرمایش گیرنده مکلف است تا یک هفته بعد از عقد قرارداد به اجرای حفظ و مراقبت یومیه سیستم متذکره اقدام نماید.</p>	<p>حفظ و مراقبت</p>	
<p>فرمایش گیرنده مکلف است تا (Source code) سیستم دیتابیس BPET را طبق شرایط مربوط به لایسنس و اصول Copy Right مربوط به سیستم BPET با در نظر داشت قوانین وزارت دفاع ملی به جانب فرمایش دهنده تسلیم نماید.</p>	<p>کود منبع یا Source Code نرم افزار</p>	
<p>1- فرمایش گیرنده باید هر نوع سهولتهای تخنیکی جدیدیکه مطابق به معیارات تکنالوژی در این عرصه بوجود می آید و سیستم دیتابیس آنرا ایجاب مینماید جهت آسانی کار بجانب فرمایش دهنده اجراء نماید، طوریکه خلاف مواد شرطنامه واقع نگردیده و اشد محرمیت در آن مرعی گردد.</p> <p>2- از اینکه ریاست محترم مخابره تأمین کننده اینترنت بوده در مورد جلوگیری از ورود ویروس و هکهای مضر و جاسوسهای اینترنتی نیز مسئولیت دارد اما علاوه بر آن در صورت لزوم اگر هکر یا ویروسی داخل سیستم دیتابیس میشود جانب فرمایش گیرنده از هیچ نوع کوشش و تلاش جهت دفع ویروس و هکهای مُخرِب دریغ نوزد، اما در حفظ محرمیت اسناد مالی و بودجوی اردوی ملی افغانستان و سایر مصئونیت های لازم جانب فرمایش گیرنده مکلفیت تام داشته و در این راستا غفلت قابل قبول نیست.</p>	<p>امنیت دیتا یا محرمیت اطلاعات:</p>	
<p>اسناد کارکردگی که نشاندهنده اجراءات متعهد در این قرارداد میباشد همانا تصدیق مراجع به امضای آمر اداره است که هرقطعه آنرا عنوانی ریاست مالی و بودجه وزارت دفاع ملی ارسال و بعد از بررسی و توحید رسماً به ریاست محترم تنظیم و اداره منابع گسیل شده و از آنطریق دوباره توسط فورم (م-7) جهت اجرای پرداخت به ریاست مالی و بودجه وزارت دفاع ملی جهت ترتیب فورم (م-16) راجع میگردد.</p>	<p>تفصیل در مورد اسناد پرداخت</p>	
<p><u>پرداخت برای ارائیه حفظ و مراقبت بداخل دو قسط ذیل:</u></p> <p>1- (60%) تکمیل فعالیت های اساسی پروژه حفظ و مراقبت در جریان سه ماه اول براساس پیشرفت کار با ارائه راپور تصدیق دوازده مرجع مندرج شرطنامه.</p> <p>2- (40%) تکمیل فعالیت های متباقی پروژه حفظ و مراقبت در جریان نه ماه بعدی برای ارائه تکمیل خدمات حفظ و مراقبت دیتابیس با ارائه راپور نهایی به تصدیق دوازده مرجع مندرج شرطنامه.</p> <p>تضمین آفر: مطابق به قانون تدارکات ملی. تضمین اجراء: مطابق به قانون تدارکات ملی. اجرای عطالت: مطابق به قانون تدارکات ملی.</p>	<p><u>پرداخت ها:</u></p>	
	<p><u>مشخصات</u></p>	
<p>زبان رسمی کشور</p>	<p>زبان قرارداد</p>	

قانون نافذه:	قانون تداركات طرز العمل تداركات ميباشد.
تاخير در پروسه تطبيق پروژه:	1- در صورت تاخير در كار پروژه فرمايش گيرنده در مقابل هر روز تاخير مكلف به پرداخت (0.1%) افغانى از مجموع قرارداد بوده كه حداكثر مبلغ خساره هاى نقدى الى (10%) حجم قرارداد خواهد بود. 2- در صورت عدم عقد قرارداد جديد، فرمايش گيرنده ميتواند نظر به ضرورت شعبه عايده الى عقد قرارداد جديد ديگر قرارداد حفظ و مراقبت را با عين فيات البته با موجوديت تخصيص و منظوري امر اعطا به پيش برد.
ميعاد پروژه:	ميعاد مجموعى پروژه حفظ و مراقبت ديتابيس (BPET) براى يك سال ميباشد.
زمان كارى:	1- اجراى خدمات حفظ و مراقبت سيستم ديتابيس از لحاظ تخنيكى بطور (24) ساعته بوده ولى ارايه خدمات آموزش پرسونل و ساير موارد مربوط به پيشبرد ديتابيس مطابق به پلان رسمى جداگانه تنظيم ميگردد. 2- زمان مشخص براى تكميل خدمات حفظ و مراقبت ديتابيس از هر قطعه و جزوتام متفاوت بوده تا زمانيكه نيازمندى شان به ادامه خدمات تعليم و آموزشى ديتابيس ايجاب نمايد افراد مسلكى و فنى فرمايش گيرنده مكلف به اجراى خدمات مربوطه در آن قطعات ميباشند.
آدرس فرمايش دهنده:	رياست مالى و بودجه وزارت دفاع ملى - برج شهرارا - كابل - افغانستان

نيازمنديهاى تخنيكى سيستم:

حفظ و مراقبت ديتابيس (ترتيب بودجه و پيگيرى مصارف) مطابق به معيارات بودجه سازى به اساس برنامه (BPET Database) در وزارت دفاع ملى جمهورى اسلامى افغانستان بمنظور تأمين وظايف ذيل صورت ميگيرد:

- درج معلومات در سيستم با استفاده از جدول حسابات دولت جمهورى اسلامى افغانستان (Chart of Account) كه توسط رياست هاى عمومي خزائين و رياست عمومي بودجه وزارت جليله ماليه بمنظور ثبت و پيگيرى بودجه و مصارف مطابق به نيازمنديهاى وزارت ماليه، ساير وزارت خانه هاى دولتي و دونرها طرح و توحيد شده است.
 - تأمين و ارائه انواع گزارشات لازم براى مقامات وزارت دفاع ملى، وزارت ماليه و دونرها.
- ديتابيس ترتيب بودجه و پيگيرى مصارف مطابق به بودجه سازى به اساس برنامه بايد داراى يك سيستم دخولى استفاده كننده (يوزر) و

رمز عبور (پسورد) مشخص بوده که از دسترسی اشخاص غیر مسئول به نحو غیر رسمی جلوگیری گردد.

بخش های لازم:

فرمایش گیرنده این دیتابیس را باید طوری ترتیب و حفظ و مراقبت نماید، که بصورت بخشوار بوده و با بخشهای کاری ذیل سازگار باشد:

- 1.1. بخش پیگیری بودجه و تخصیصات برنامه (بودجه عادی و انکشافی)
- 1.2. بخش پیگیری مصارف (بودجه عادی و انکشافی)
- 1.3. بخش پیگیری کودهای وجه (10000 وزارت مالیه و فنند کودهای کمکی قوماندانی محترم دفتر (CSTC-A) و ناتو.
- 1.4. بخش محاسبه و تصفیه پیشگی.
- 1.5. بخش ترتیب و ارائه انواع گزارشات مالی و بودجوی.
- 1.6. بخش مشخصات استفاده کننده (یوزر) با تفکیک وظایف.
- 1.7. بخش رهنمایی سیستم برای استفاده کنندگان دیتابیس.

نیازمندیهای گزارندهی:

تمام گزارشات متوقعه از این سیستم باید در مطابقت و سازگاری با جدول محاسبات دولت جمهوری اسلامی افغانستان (Chart of Account) که توسط وزارت جلیله مالیه که در هر سال مالی مورد تجدید و توحید قرار گرفته باشد، گزارشات متعدد در رابطه به بودجه عادی و انکشافی نظر به نیازمندی هر واحد لازم میباشد.

تأمین برنامه آموزشی:

ایجاب مینماید تا تعلیمات و آموزش های اساسی مرتبط به دیتابیس (ترتیب بودجه و پیگیری مصارف) برای (12) محل ارائه شود، طوریکه نهایت نیازمندی همان ادارات را کفایت کرده و بتوانند کارهای محوله مربوط به سیستم دیتابیس (ترتیب بودجه و پیگیری مصارف) را به خوبی انجام دهند.

3.1 سیستم اداره، تنظیم و حفظ و مراقبت:

- a. جدول حسابات (Chart of Account)
- b. ذخیره نمودن معلومات منحیث کاپی دوم در جای محفوظ (Backup)
- c. ایجاد (یوزر) ID برای استفاده کنندگان جدید
- d. تجدید مشخصات استفاده کنندگان فعلی

تدویر برنامه های آموزشی متواتر قرار ذیل در قسمت امور کاری دیتابیس برای آن‌عه کارمندان که طی گزارش ارزیابی نیازمندیهای آموزشی شناسائی میشوند:

3.2 سیستم های کاری:

- a. چگونگی ثبت و پیگیری بودجه های عادی و انکشافی.
- b. چگونگی ثبت مصارف.
- c. چگونگی دریافت گزارشات مختلف مالی و بودجوي.
- d. چگونگی ترتیب فورمه های مختلف مالی و بودجوي.

فرمایش گیرنده یک رهنمود را که تمام بخشهای کاری دیتابیس با تفکیک لایحه وظایف هر قطعه را شامل بوده و همچنان یک رهنمود اضافی را جهت تنظیم و تقویت سیستم، حفظ و مراقبت و رفع مشکل (Trouble Shooting) سیستم برای فرمایش دهنده فراهم خواهند نمود.

حفظ و مراقبت سیستم:

فرمایش گیرنده در قسمت تطبیق دیتابیس بعد از تکمیل پروژه متعاقب مرحله تطبیق ابتدائی همکاریهای را فراهم خواهند نمود. درخواست جهت همکاری از جانب فرمایش دهنده صورت گرفته و فرمایش گیرنده در طی 48 ساعت به آن رسیدگی خواهند نمود. مسایل و مشکلات که بروز خواهد نمود به دو دسته ذیل تقسیم میشوند:

- **مسایل جزئی:** (که میتوان آنرا بدون انکشاف یا تنظیم مجدد دیتابیس رفع و یا حل نمود).
- **مسایل عمده:** (که مستلزم تغیر عمده در سیستم میباشد) و یا مسایل که جهت بالا بردن ظرفیت کاری مستلزم انکشاف قابل ملاحظه نسخه ابتدائی گردیده و یا منتج به ایجاد نسخه جدید دیتابیس گردد. انکشافات بعدی تحت پوشش این قرارداد قرار نمیگیرد.

خلاصه معلومات زمانی در باره ایجاد، نصب و حفظ و مراقبت دیتابیس بعد از ختم تطبیق پروژه.

میعاد حفظ و مراقبت: یکسال

مسئولیت های رایوردهی

گزارشاتی که باید ارائه گردد:

فرمایش گیرنده گزارشات ذیل را ارائه مینماید:

1. گزارش پیشرفت کار: که با تکمیل دوره آموزش و حفظ و مراقبت دیتابیس صورت گرفته بر طبق پلان برای تمام اجزای عمده خدمات پروژه تهیه گردیده و پلان برای فعالیت های آینده را طرح مینماید.

2. گزارش نهائی پروژه: این گزارش متعاقب تکمیل پروژه فراهم میگردد.

ارائه گزارشات:

فرمایش گیرنده 3 کپی گزارش را به لسان دری برای فرمایش دهنده فراهم مینماید. علاوه بر اوراق چاپ شده فرمایش گیرنده کپی الکترونیکی تمام گزارشات را در صورت ضرورت تهیه نموده و در دسترس فرمایش دهنده قرار میدهد.

ارزیابی طرزالعمل بمنظور نظارت از اجراءات فرمایش گیرنده:

فرمایش دهنده مسئولیت ارزیابی تمام گزارشات را که از جانب فرمایش گیرنده (گزارشات پیشرفت، ارزیابی نیازمندیهای آموزشی و نهائی) ارائه میگردد، بعهدہ داشته و اصلاحات و تغییرات لازم را پیشنهاد مینمایند.

فرمایش دهنده به گزارشات فرمایش گیرنده طی مدت 2 هفته بعد از دریافت آن جواب ارائه داشته و سپس فرمایش گیرنده به نظریات فرمایش دهنده طی مدت 10 یوم رسیدگی مینمایند.

مکلفیت های فرمایش دهنده

فرمایش دهنده مکلف است تا میز، چوکی، کمپیوتر و غیره سهولت های کاری را برای فرمایش گیرنده در جریان تطبیق پروژه مهیا نماید تا در تطبیق پروژه سکتگی رونما نگردد.

ضمانت فعالیت دیتابیس در جریان معاد قرارداد سال مالی 1398

فرمایش گیرنده ضمانت فعالیت این سیستم را بشمول تمام امور تکنالوژی معلوماتی، مواد و سایر اجناس و خدمات تأمین شده، که عاری از عوارض در قسمت دیزاین، امور انجینری و کارکرد نرم افزارهای مربوط باشد، بعهدہ داشته تا مانع استفاده از سیستم و یا بخشهای سیستم در برآورده ساختن ضروریات تخنیکی نگردیده و یا موجب ایجاد محدودیت قابل ملاحظه در کارکرد، اطمینان و توسعه پذیری سیستم و یا سیستم های فرعی در جریان معاد قرارداد نگردد.

در صورتیکه در جریان دوره حفظ و مراقبت سیستم عوارضی در قسمت دیزاین، امور انجینری، مواد و یا کارکرد سیستم و یا امور تکنالوژی معلوماتی و سایر اجناس و یا خدمات تأمین شده از جانب فرمایش گیرنده رونما گردد، فرمایش گیرنده عندالموقع در مشوره و توافق با فرمایش دهنده در رفع عوارض، که هزینه مطلق آن بدوش فرمایش گیرنده میباشد اقدام نموده و آنرا ترمیم مینماید.

فرمایش گیرنده مسئولیت ترمیم و یا رفع عوارض سیستم را بالآخر موارد ذیل بعهده نخواهد داشت:

- (a) حفظ و مراقبت و بکار اندازی نا درست سیستم توسط فرمایش دهنده.
- (b) فرسودگی عادی نظر به عمر جنس و یا از کار انداختن اجزأ توسط فرمایش دهنده.
- (c) استفاده از سیستم با ابزاری که از جانب فرمایش گیرنده فراهم نگردیده باشد، مگر اینکه در نیازمندیهای تخنیکی شناسائی و یا بصورت تحریری توسط فرمایش دهنده و فرمایش گیرنده تائید گردیده باشد.
- (d) تغیرات که توسط فرمایش دهنده و یا شخص ثالث بدون تائید فرمایش گیرنده در سیستم ایجاد شده باشد.

مکلفیت های فرمایش گیرنده محدود به موارد ذیل نمیگردد:

- (a) مواد که میعاد مصرف آن و یا دوام عادی آن کوتاه تر از دوره ضمانت شده باشد.
 - (b) فرمایش گیرنده میتواند از مشخصات دیزاین و یا سایر معلومات پیشنهاد شده توسط فرمایش دهنده و یا به نمایندگی از فرمایش دهنده، بصورت تحریری رفع مسئولیت نماید.
- فرمایش دهنده عندالموقع اطلاعیه را متعاقب دریافت عوارض با بیان ماهیت عوارض توأم با تمام شواهد موجود برای فرمایش گیرنده ارائه میدارد. فرمایش دهنده فرصت های مناسبی را برای فرمایش گیرنده جهت بررسی اینگونه عوارض مهیا خواهد نمود. فرمایش دهنده دسترسی لازم فرمایش گیرنده را به سیستم و دفاتر مربوطه فراهم نموده تا فرمایش گیرنده را قادر به اجرای مکلفیت هایش نماید.
- فرمایش گیرنده در موافقت با فرمایش دهنده، هر نوع تجهیزات تکنالوژی معلوماتی و سایر اجناس موجود در ساحه را که سبب عارضه رساندن به سیستم گردد، دور مینماید و یا در صورتیکه ماهیت اجناس و تجهیزات متذکره عارضه و یا خسارت رساندن به سیستم باشد و نیز امکان ترمیم عاجل آن هم نباشد، در اینصورت فرمایش گیرنده اجناس و تجهیزات مذکور را تعویض مینماید. در صورتیکه ترمیم، تعویض و یا بهتر سازی این تجهیزات و اجناس در قسمت مؤثریت سیستم تأثیر وارد نماید، فرمایش دهنده یک اطلاعیه را جهت آزمایش فوری سیستم برای فرمایش گیرنده ارسال مینماید و فرمایش گیرنده بدون تاخیر این آزمایش را مورد اجرا قرار میدهد.
- در صورت عدم موفقیت چنین آزمایش ها، فرمایش گیرنده کارهای بیشتری را در قسمت بهتر سازی تجهیزات الی تکمیل آزمایش موفقانه تجهیزات متذکره انجام میدهد.
- در صورتیکه فرمایش گیرنده جهت رفع عوارض سیستم در میعاد دو هفته در شرایط خاص قرارداد آغاز به کار ننماید، فرمایش دهنده مکلف به اجرای عطالت میباشد.

تضمینات کارکرد:

زمانیکه تصدیقنامه پذیرش کاری صادر گردید، فرمایش گیرنده این امر را تضمین مینماید که این سیستم در مطابقت به نیازمندیهای فرمایش دهنده که در لایحه وظایف تذکر یافته دیزاین و ترتیب گردیده و با سایر بخش های قرارداد نیز مطابقت دارد.

در صورتیکه بنابر دلایلی از جانب فرمایش گیرنده، سیستم با نیازمندیهای تخنیکی و یا با سایر بخشهای قرارداد مطابقت ننماید، در آنصورت فرمایش گیرنده با هزینه خویش تغییرات، اصلاحات و یا کارهای اضافی لازم را بمنظور مطابقت با نیازمندیهای تخنیکی و بر آورده ساختن معیارهای کاری و اجرائی انجام میدهد. فرمایش گیرنده فرمایش دهنده را در قسمت اجرای تغییرات، اصلاحات و یا کارهای اضافی آگاهی داده و از فرمایش دهنده میخواهد تا آزمایشات پذیرش کاری را مکرراً اجرا نمایند الی زمانیکه تصدیقنامه پذیرش کاری برای سیستم صادر گردد.

لایحه وظایف برای هفت واحد مندرج شرطنامه:

لایحه وظایف هر واحد مطابق نیازمندی های مربوطه شان بطور جداگانه در نظر گرفته شده است که بعد از عقد قرارداد جانب فرمایش گیرنده مکلف است تا نیازمندی های که باید تحت پوشش دیتابیس قرار گیرد به جانب فرمایش دهنده آماده سازند.

- فورم ترتیب بودجه در هر واحد دومی بودجه ساز واحد های مندرج شرطنامه در قول اردوهای ساحوی به اساس تثبیت احتیاج.
- ارسال بودجه پیشبینی شده واحد های دومی بودجه ساز واحد های مندرج شرطنامه به واحد های اول بودجه ساز بصورت آنلاین.
- فورم ترتیب بودجه در هر واحد بودجه ساز واحد های مندرج شرطنامه در مرکز.
- فورم توحید بودجه پیشبینی شده توسط واحد های دوم بودجه ساز و واحد های اول بودجه ساز واحد های مندرج شرطنامه در مرکز.
- ارسال آنلاین توحید بودجه پیشبینی شده توسط ریاست های بودجه ساز واحد های مندرج شرطنامه به ریاست مالی و بودجه وزارت دفاع ملی.
- ارتباط مستقیم واحدهای دوم بودجه ساز واحد های مندرج شرطنامه با ریاست اکمال و خریداری
- ارتباط مستقیم واحد های دوم بودجه ساز واحد های مندرج شرطنامه با واحد های دوم بودجوی (مدیریت های مالی ق اردو).
- ارتباط واحد های اول بودجه ساز واحد های مندرج شرطنامه با سیستم BPET (ترتیب بودجه و پیگیری مصارف) در مرکز و قول اردوهای ساحوی.
- ارتباط واحد های اول بودجه ساز واحد های مندرج شرطنامه با ریاست اکمال و خریداری
- تأمین سایر نیازمندی های مورد ضرورت واحدهای مندرج شرطنامه.

جانب فرمایش گیرنده مکلف است خدمات آموزشی و حفظ و مراقبت دیتابیس را در () محلات مندرج ماده ششم شرطنامه به پرسونل تا زمانیکه قناعت خاطرشان حاصل نگردیده باشد ادامه دهد و نیز از اجرای خدمات حفظ و مراقبت خویش تصدیق کتبی از مسئولین هر جزو تام اخذ نماید.

قسمت نهم- فورمه های قرارداد

شماره فورم	عنوان فورم
فورم خدمات غير مشورتي/07	فورمه نامه قبولي آفر
فورم خدمات غير مشورتي/08	فورمه تضمين اجرا: تضمين بانكي
فورم خدمات غير مشورتي/09	فورمه موافقه قرارداد
فورم خدمات غير مشورتي/10 بانكي	فورمه تضمين پيش پرداخت: تضمين

نامه قبولی آفر⁵

فورم خدمات غیر مشورتی/07

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

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

به: {نام داوطلب برنده و شماره جواز فعالیت وی را ذکر نمایید}
آدرس: {آدرس داوطلب برنده را درج نمایید}

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

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

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

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

نام و تخلص:

⁵ طبق فقره (1) حکم هشتاد و پنجم طرزالعمل تدارکات؛ اداره مکلف است، بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت امر 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.

وظیفه :
امضاء و تاریخ⁶

تضمین اجراء

فورم خدمات غیر مشورتی/08

{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}

شماره تضمین اجراء: {شماره تضمین اجرا درج گردد}

اطلاع حاصل نمودیم که {نام مکمل اکمال کننده درج گردد}، که منبع بنام "ارائه کننده خدمات" یاد می شود، قرارداد شماره {شماره قرارداد درج گردد} مؤرخ {روز، ماه و سال درج گردد} را که منبع بنام قرارداد یاد می شود با اداره محترم شما بمنظور 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، امضا شود. این نامه منحصراً یادداشت های تدارکاتی حفظ میگردد.

فورمه قرارداد

فورم خدمات غیر مشورتی/09

{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/10

{په 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 منبهد بنام "قراردادی" یاد می شود، قرارداد شماره {شماره قرارداد درج گردد} مؤرخ {روز، ماه و سال درج گردد} را که منبهد 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، پس پرداختر مقابل تضمین پس 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 پس پرداخت برای اهداف غیر از مصارف تجهیز صورت گرفته باشد، به شما بپردازیم.

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

نام بانک: {نام بانک درج گردد}
آدرس بانک: {آدرس بانک درج گردد}
{امضا نماینده با صلاحیت اخذ گردد}
{مهر بانک}