



امارت اسلامی افغانستان  
وزارت دفاع ملی  
معاونیت تامینات، تکنالوژی و لوژستیک  
ریاست تدارکات  
مدیریت تدارکات امور ساختمانی  
شرطنامه معیاری تدارک امور ساختمانی کوچک

تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات ساختمانی تعمیر مسجد شریف 450 نفری برای لوای سوم قوماندانی قول اردوی 203 منصوری از بابت سال مالی 1402

روش داوطلبی: باز ملی

نوت: داوطلب مکلف است تا بعد از مطالعه شرطنامه خصوصی ولایحه کارآفر خویش را ارائیه نماید.

آدرس اداره- خواجه بغرا ناحیه 15 کابل

شماره داوطلبی: (وزارت دفاع ملی-1402-امور ساختمانی-25105-0072)

تعداد بخش ها (LOTS): {1} بخش

بودجه: {کود (25105) بودجه انکشافی 1402}.

شماره دعوت به داوطلبی: ( )

تاریخ صدور: {1402/6 / }

## محتویات

مقدمه

قسمت اول: دستور العمل برای داوطلبان

قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی

قسمت سوم: فورمه های داوطلبی

قسمت چهارم: شرایط عمومی قرارداد

قسمت پنجم: شرایط خاص قرارداد

قسمت ششم: مشخصات

قسمت هفتم: نقشه ها

قسمت هشتم: بل احجام کاری

قسمت نهم: فورمه های قرارداد و تضمینات

## 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 امور ساختمانی کوچک که قیمت تخمینی تدارکات الی (500) میلیون افغانی بوده و با استفاده از وجوه عامه<sup>1</sup> تمویل می گردند در روش های تدارکات داوطلبی باز، مقید، و تدارکات از منبع واحد مورد استفاده قرار می گیرد.

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

با انفاذ این شرطنامه، شرطنامه معیاری تدارک اجناس منضمه متحدالمال شماره PPU/C024/1388 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:

ریاست عمومی اداره امور ریاست جمهوری  
اداره تدارکات ملی  
ریاست پالیسی تدارکات  
قصر مرمرین، کابل، افغانستان

[www.npa.gov.af](http://www.npa.gov.af)

---

<sup>1</sup> 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.

<b>الف. عمومیات</b>	
<p>1.1 اداره این شرطنامه را به منظور تدارک امور ساختمانی مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی و قسمت 5 ( شرایط خاص قرارداد)</b> صادر مینماید. نام، نمبر تشخیصیه و تعداد بخش های این داوطلبی به شمول نام و نمبر تشخیصیه هر بخش (Lot) و نوع قرارداد در <b>صفحه معلومات داوطلبی و شرایط خاص قرارداد</b> درج می گردد.</p>	<p>ماده 1-1 ساحه داوطلبی</p>
<p>1.2 داوطلب برنده امور ساختمانی را به تاریخ مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی و مندرجات شرایط خاص قرارداد</b> تکمیل می نماید.</p> <p>1.3 در این شرطنامه:</p> <p>1- اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند فکس، ایمیل و تلکس همراه با اسناد دریافتی توسط طرف مقابل می باشد؛</p> <p>2- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛</p> <p>3- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد.</p>	
<p>2.1 اداره، وجوه کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را تعهد و قسمتی از وجوه مالی تعهد شده را برای تادیات موجه تحت قرارداد امور ساختمانی که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد.</p> <p>2.2 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 کمک ها و قرضه های که در اختیار اداره گذاشته می شود، می باشد.</p>	<p>ماده 2-2 وجوه</p>
<p>3.1 اداره، داوطلب، اكمال کننده، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف اند اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی، تطبیق و اجرای این قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهم ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1-فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد.</p> <p>2-تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد.</p> <p>3-تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیرقراردادن نادرست اعمال سائیرین طرح گردیده</p>	<p>ماده 3-3 فساد و تقلب</p>

<p>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>3.2 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>3.3 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>3.4 اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید.</p> <p>3.5 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>4.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت محدودیت های مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> 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.</p> <p>4.2 داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد، داوطلب با یک یا بیشتر جوانب این داوطلبی تضاد منافع دارد اگر بصورت مستقیم یا غیر مستقیم با شرکت یا طرف که طرح، مشخصات و سایر اسناد مربوط این تدارکات را ترتیب نموده و یا با شخص که منجبت مدیر پروژه تحت این داوطلبی پیشنهاد شده باشد ارتباط داشته باشد. داوطلب که تضاد منافع داشته باشد غیر واجد شرایط پنداشته می شود. شرکت یا شخص که توسط اداره، موظف به ارائه خدمات مشورتی در ترتیب و نظارت امور ساختمانی گردیده و همچنین شرکت های متعلق به آن در این داوطلبی غیر واجد شرایط پنداشته می شوند.</p>	<p>ماده 4 - داوطلب واجد شرایط</p>
<p>4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت محرومیت عقد نماید. لست داوطلبان محروم شده و تحت محرومیت از ویب سایت اداره تدارکات ملی قابل دریافت می باشد.</p> <p>4.4 داوطلب مکلف است شواهد و مدارک تثبیت اهلیت خویش را مطابق مندرجات <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> ارائه نماید.</p>	

<p>5.1 تمام داوطلبان شرح اولیه شیوه کاری پیشنهادی و جدول امور ساختمانی بشمول نقشه ها و چارت های مورد نیاز را در <b>قسمت 3 فورمه های داوطلبی</b>، ارائه می نمایند.</p>	<p>ماده 5 - اهلیت داوطلب</p>
<p>5.2 در صورت انجام ارزیابی قبلی اهلیت داوطلبان، عقد قرارداد صرف با داوطلبان موفق در ارزیابی قبلی اهلیت صورت می گیرد. داوطلبان موفق در ارزیابی قبلی اهلیت معلومات تجدید شده در مورد اهلیت خویش و یا استمرار اهلیت ارزیابی شده را در روز تسلیمی آفر ارائه می نمایند. تجدید یا تأیید استمرار اهلیت در <b>قسمت 3</b> درج میگردد.</p>	
<p>5.3 در صورت عدم راه اندازی ارزیابی قبلی اهلیت داوطلبان، داوطلبان معلومات و اسناد ذیل را بر علاوه اسناد مندرج اجزای 2، 3، 4، 5 و 6 فقره (2) حکم هفدهم طرزالعمل تدارکات شامل <b>قسمت 3</b> می نمایند. مگر اینکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- نقل اصلی اسناد که نشان دهنده وضعیت حقوقی، محل ثبت، آدرس تجارتي و نوع فعالیت داوطلب باشد؛</li> <li>2- صلاحیت نامه کتبی مهر و امضا شده؛</li> <li>3- ارزش مجموعی امور ساختمانی اجرا شده در 5 سال گذشته؛</li> <li>4- تجربه کاری با ماهیت و اندازه مشابه در پنج سال گذشته و جزئیات امور ساختمانی زیر کار و یا قرارداد شده با ذکر طرف قرارداد که می توان برای معلومات بیشتر با وی تماس گرفت.</li> <li>5- اقلام عمده تجهیزات ساختمانی پیشنهاد شده برای اجرای این قرارداد؛</li> <li>6- اهلیت و تجارب کارمندان مدیریت ساحه و پرسونل تخنیکی که برای اجرای این قرارداد اختصاص داده می شود؛</li> <li>7- گزارش وضعیت مالی داوطلب مانند گزارش تفتیش یا بیانیه مفاد و ضرر یا اظهار نامه تصفیه مالیاتی در (5) سال گذشته؛</li> <li>8- مدارک که نشان دهنده موجودیت سرمایه دورانی کافی نزد داوطلب برای اجرای این قرارداد (دسترسی به اعتبارات (قرضه) و سایر منابع مالی قابل دسترس)، که بدون شمولیت پیش پرداخت قابل اجرا تحت این قرارداد بشتر از سایر تعهدات مالی داوطلب برای سایر قرارداد ها و آفر های ارائه شده باشد.</li> <li>9- معلومات در مورد دعاوی در جریان و یا اختتام یافته در پنج سال اخیر که داوطلب در آن دخیل بوده باشد بشمول طرفین دعوی، مبلغ تحت منازعه و احکام</li> </ol>	

<p>صادر در مورد.</p> <p>10- معلومات در مورد اعطای قرارداد فرعی</p>	
<p>5.4 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) دو یا بیشتر شرکت باشد، داوطلب مشترک مکلف به رعایت موارد زیر می باشد. مگر اینکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>، طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <p>1- آفر شامل معلومات مندرج بند 3 ماده 5 این <b>دستور العمل</b> برای هر شریک مشترک باشد؛</p> <p>2- آفر بمنظور الزامیت قانونی آن توسط تمام شرکا مهر و امضا شده باشد؛</p> <p>3- تمامی شرکا بصورت مشترک مسؤل تطبیق قرارداد مطابق شرایط آن می باشند؛</p> <p>4- یکی از شرکا منحنیث شریک اصلی معرفی گردیده و مسؤل قبول مسؤلیت ها و پذیرش رهنمود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛</p> <p>5- اجرای قرارداد بشمول پرداخت با شریک اصلی صورت میگیرد؛</p> <p>6- نقل موافقتنامه شرکت مشترک که توسط شرکا امضا گردیده است.</p>	
<p>5.5 جهت واجد شرایط شناخته شدن برای اعطای قرارداد، داوطلب باید معیار های اهلیت ذیل را دارا باشد. مگر اینکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <p>1- حجم معاملات در سکتور ساختمانی در خلال مدت مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>؛</p> <p>2- تجربه منحنیث قراردادی اصلی در امور ساختمانی در حد اقل تعداد قرارداد های ساختمانی با اندازه، ماهیت و پیچیدگی معادل در میعاد مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> (بمنظور مطابقت با این معیار داوطلب باید حد اقل (70) فیصد امور ساختمانی را تکمیل نموده باشد) قرارداد که تحت دعوا بوده و مبلغ تحت منازعه بیشتر از (10) فیصد قیمت قرارداد باشد، نمی تواند منحنیث تجربه مد نظر گرفته شود؛</p> <p>3- یک پلان دسترسی (مالکیت و اجاره) به موقع تجهیزات مورد نیاز مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>؛</p> <p>4- داشتن یک مدیر قرارداد با (5) سال تجربه کاری در امور ساختمانی با ماهیت مشابه بشمول حد اقل (3) سال تجربه کاری منحنیث مدیر؛</p> <p>5- دارایی های سیال و یا انواع اعتبارات (قرضه) که کمتر از مبلغ تذکر رفته در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> نباشد و بیشتر از تعهدات مالی داوطلب برای سایر قرارداد ها بدون شمولیت پیش پرداخت قابل اجرا تحت</p>	

<p>این قرارداد باشد؛ استمرار دعاوی یا استمرار صدور فیصله حکمیت بر علیه داوطلب یا شریک داوطلب مشترک در گذشته منجر به فاقد اهلیت شمرده شدن داوطلب شده می تواند.</p>	
<p>5.6 برای مطابقت با حد اقل معیارات اهلیت مندرج جز 1 بند 5 ماده 5 این دستورالعمل، ارقام اهلیت هر شریک شرکت مشترک باهم جمع می گردد و مجموع ارقام اهلیت شرکا 100 فیصد معیار اهلیت را تکمیل نماید. هر شریک باید حد اقل (25) فیصد و شریک اصلی حد اقل (40) فیصد معیار های اهلیت را تکمیل نماید. عدم تکمیل شرط بالا منجر به رد آفر شرکت مشترک می گردد. 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>6.1 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 شریک باشد منجر به رد تمام آفر های که داوطلب در آن اشتراک دارد میگردد. اشتراک منحیث قراردادی فرعی و آفر بدیل در صورتیکه مجاز باشد از این امر مستثنی است.</p>	<p>ماده 6- هر داوطلب یک آفر</p>
<p>7.1 داوطلب بمصرف خود آفر را تهیه و تسلیم نموده و اداره مسئولیت چنین مصارف را ندارد.</p>	<p>ماده 7- مصارف داوطلبی</p>
<p>8.1 داوطلب می تواند با قبول مسئولیت و خطرات مربوط از ساحه کار و محیط و ماحول آن بازدید نموده و معلومات لازم جهت ترتیب آفر و عقد قرارداد امور ساختمانی را جمع آوری نماید. مصارف بازدید از محل به عهده داوطلب می باشد.</p>	<p>ماده 8- بازدید از ساحه</p>
<p><b>ب. شرطنامه</b></p>	
<p>9.1 این شرطنامه شامل قسمت های ذیل و ضمایم صادره مطابق ماده 11 این دستور العمل می باشد: قسمت اول: دستور العمل برای داوطلبان قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی قسمت سوم: فورمه های داوطلبی قسمت چهارم: شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>ماده 9- مندرجات شرطنامه</p>



<p>قسمت پنجم: شرایط خاص قرارداد</p> <p>قسمت ششم: مشخصات</p> <p>قسمت هفتم: نقشه ها</p> <p>قسمت هشتم: بل احجام کاری<sup>2</sup></p> <p>قسمت نهم: فورمه های قرارداد و تضمینات</p>	
<p>10.1 داوطلب می تواند در مورد این شرطنامه معلومات بیشتر را از اداره بصورت کتبی با تماس به آدرس مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> مطالبه نماید، مشروط بر اینکه مطالبه متذکره حد اقل (7) روز در داوطلبی باز و (4) روز در داوطلبی مقید قبل از میعاد تسلیمی آفرها به اداره مواصلت نموده باشد. اداره در خلال مدت (3) روز کاری در داوطلبی باز و (2) روز کاری در داوطلبی مقید توضیح کتبی را به داوطلب ارسال می نماید. نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند بدون تذکر منبع درخواست ارسال میگردد.</p> <p>10.2 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 <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>، دعوت نماید.</p> <p>10.3 از داوطلب تقاضا می شود تا در صورتیکه سوال داشته باشد، آنرا بصورت تحریری قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید.</p> <p>10.4 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارائه شده بشمول هر جواب دیگری تهیه شده بعد از جلسه، در مدت حد اکثر (4) 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 11 این دستورالعمل صورت می گیرد.</p>	<p>ماده توضیح شرطنامه</p> <p>-10</p>
<p>11.1 اداره میتواند، در طول میعاد تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.</p> <p>11.2 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>11.3 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 21 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>	<p>ماده تعدیل شرطنامه</p> <p>-11</p>
<p><b>ج. تهیه آفرها</b></p>	

<p>12.1 تمام اسناد مربوط آفر به زبان که در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> مشخص گردیده ترتیب میگردد.</p>	<p>ماده 12 - زبان آفر</p>
<p>13.1 آفر ارائه شده شامل اسناد ذیل می باشد:</p> <p>1-تضمین آفر در مطابقت با ماده 17 این دستور العمل؛</p> <p>2-بل احجام کاری<sup>3</sup> قیمت گذاری شده؛</p> <p>3-فورمه آفر داوطلبی؛</p> <p>4-اسناد و فورم معلومات اهلیت؛</p> <p>5-آفر های بدیل در صورت که مجاز باشد؛ و</p> <p>6-سایر مواد مطالبه شده در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>.</p>	<p>ماده 13- اسناد شامل آفر</p>
<p>14.1 قرارداد برای تمام امور ساختمانی مندرج بند 1 ماده 1 این <b>دستورالعمل</b> به اساس بل احجام کار قیمت گذاری شده که توسط داوطلب ارائه می گردد می باشد.</p>	<p>ماده 14 - قیم آفر</p>
<p>14.2 داوطلب باید نرخ ها و قیمت ها برای تمام اقلام امور ساختمانی مندرج بل احجام کاری را ارائه نماید. اقلام که برای آنها نرخ و قیمت ارائه نشده باشد، قیمت و نرخ آن در بل احجام کار شامل شده محسوب گردیده و پرداخت به آن صورت نمی گیرد. در صورتیکه مجموع قیمت قلم یا اقلامی که برای آن قیمت ارائه نشده است، از (10) فیصد قیمت آفر داوطلب تجاوز نماید، آفر وی غیر جوابگو محسوب میگردد. در صورت تصحیح، اغلاط خط زده شده، تصحیح شده امضا و تاریخ تصحیح درج گردد.</p>	
<p>14.3 تمام محصولات قابل پرداخت، مالیات، بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی<sup>4</sup> (BRT) و سایر مکلفیت های مالی قابل پرداخت تحت این قرارداد 28 روز قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر، در قیمت ها، نرخ ها و قیمت مجموعی آفر شامل گردد.</p>	
<p>14.4 در صورت تذکر در <b>صفحه معلومات داوطلبی و شرایط خاص قرارداد</b> و احکام ماده 47 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، نرخ ها و قیمت های آفر در جریان اجرای قرارداد قابل تعدیل میباشند. داوطلب معلومات لازم مندرج ماده 47 <b>شرایط عمومی و خاص قرارداد</b> را توأم با آفر خویش ارائه می نماید.</p>	
<p>15.1 داوطلب باید نرخ فی واحد و قیمت های مندرج آفر<sup>5</sup> را به واحد پولی افغانی ارایه نماید، مگر اینکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> طوری دیگر تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 15- اسعار آفر و پرداخت</p>

<sup>4</sup> Business Reciept Tax

کدر قرارداد های با پرداخت بالمقطع "قیمت فی واحد و قیمت ها" با "قیمت سر جمع" تعویض گردد.

<p>15.2 منبع نرخ تبادله، نرخ فروش د افغانستان بانک در روز مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> می باشد.</p>	
<p>15.3 داوطلب مکلف است جزئیات اسعار خارجی لازم را در آفر ارائه نماید.</p>	
<p>16.1 آفر باید به مدت مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> اعتبار داشته باشد. این مدت در داوطلبی های ملی نمی تواند بیشتر 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 بیشتر 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 17 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 16- میعاد اعتبار آفرها</p>
<p>17.1 داوطلب مکلف است، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر را منجیث جزء آفر خود تهیه نماید. آفر بدون تضمین آفر غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد.</p>	<p>ماده 17- تضمین آفر و اظهار نامه تضمین آفر</p>
<p>17.2 مقدار تضمین آفر در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> مشخص گردیده و می تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل مطابق <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> رایه گردد. تضمین آفر می تواند:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- به شکل ضمانت بانکی و پول نقد رایه گردد.</li> <li>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.</li> <li>3- تضمین آفر باید کاملاً در مطابقت با یکی از فورم های تضمین آفر مندرج <b>قسمت 9 (فورمه های قرارداد و تضمینات)</b> و یا فورمه های دیگری که قبل از تسلیمی آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد.</li> <li>4- در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 17 <b>این دستورالعمل</b>، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد.</li> </ol>	

<p>5- نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. کاپی ها قابل قبول نخواهد بود.</p> <p>6- میعاد اعتبار تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر در مطابقت با بند 2 ماده 16 این دستورالعمل، حد اقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد.</p>	
<p>17.3 در صورت که تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر در مطابقت با بند 1 ماده 17 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.</p>	
<p>17.4 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده، به آنان مسترد میگردد.</p>	
<p>17.5 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر تطبیق و یا تضمین آفر مسترد نمی گردد:</p> <p>1- در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن به استثنای مورد بند 2 ماده 16 این دستور العمل؛</p> <p>2- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارائه شده در آفر؛</p> <p>3- در صورت اجتناب داوطلب از پذیرش اشتباهات محاسبوی در آفر در مطابقت با بند 2 ماده 28 این دستور العمل؛</p> <p>4- اجتناب داوطلب برنده از عقد قرارداد در خلال مدت معینه؛</p> <p>5- عدم ارائه تضمین اجراء قرارداد توسط داوطلب برنده؛</p> <p>6- در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی.</p>	
<p>17.6 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک (JV) باشد.</p>	
<p>18.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> از قبولی آن تذکر رفته باشد. در صورت قبولی آفر بدیل طبق احکام بند 1 و 2 ماده 18 این دستور العمل اجراءات صورت میگیرد و پذیرش یکی از گزینه های ذیل در صفحه معلومات داوطلبی مشخص میگردد:</p> <p>1- داوطلب می تواند آفر های بدیل را با آفر اصلی تسلیم نموده و اداره صرف در صورت که آفر اصلی ارائه شده دارای نازلترین قیمت باشد، آفر بدیل را ملاحظه می نماید. یا</p> <p>2- داوطلب می تواند آفر بدیل را بدون آفر اصلی تسلیم</p>	<p>ماده آفر بدیل -18 های</p>

<p>نماید که در این صورت آفر های اصلی و آفر های بدیل هر کدام به نوبه خود ارزیابی می گردند.</p> <p>18.2 آفرهای بدیل تمام معلومات لازم بشمول محاسبه دیزاین، مشخصات تخنیکی، جزئیات قیمت ها، شیوه پیشنهادی اعمار، پیش پرداخت و تاریخ تکمیل بدیل در حدود مناسب و دیگر جزئیات مربوط جهت ارزیابی آفر های بدیل توسط اداره را ارائه نمایند.</p>	
<p>19.1 داوطلب مکلف است، یک نقل اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 13 این دستورالعمل ترتیب و با علامه کلمه "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کاپی های آفر با کلمه "کاپی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> تسلیم گردد. در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p>	<p>ماده 19- شکل و امضاء آفر</p>
<p>19.2 اصل و کاپی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط نماینده قانونی داوطلب (رئیس، معاون یا نماینده با صلاحیت) در مطابقت با جزء 1 بند 3 ماده 5 این دستورالعمل امضا و مهر گردد. تمام صفحات آفر که نوشته یا تعدیل گردیده باید توسط شخص که آفر را امضا نموده، امضا گردد.</p>	
<p>19.3 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>19.4 هرگونه تغییر یا افزود در آفر قابل قبول نخواهد بود، مگر اینکه مطابق هدایات اداره یا برای اصلاح اشتباهات داوطلب باشد. که در این صورت اصلاح اشتباهات توسط شخصی که آفر را امضا نموده، امضا می گردد.</p>	
<p><b>د. تسلیمی آفرها</b></p>	
<p>20.1 داوطلب می تواند آفر خویش را شخصاً یا توسط پست ارسال نماید. ارسال الکترونیکی آفر ها در صورت تذکر آن در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>، امکان پذیر می باشد. در صورت مجاز بودن ارسال آفر الکترونیکی، داوطلب از روش متذکره <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> پیروی می نماید. داوطلب آفر را در پاکت های جداگانه سربسته و مهر شده گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کاپی" بنویسد.</p>	<p>ماده 20- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر</p>
<p>20.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد: 1-عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت به <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> باشد؛</p>	

<p>2- حاوی نام، نمبر تشخیصیه داوطلبی متذکره <b>صفحه معلومات داوطلبی و شرایط خاص قرارداد</b> باشد.</p> <p>3- حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفر گشایی در مطابقت به مواد مربوط دستور العمل.</p>	
<p>20.3 بر علاوه نیاز تشخیصیه مندرج بند 2 ماده 20 دستور العمل، داخل بسته حاوی نام و آدرس داوطلب باشد تا در صورت اعلام آفر نا وقت رسیده، آفر باز نشده مسترد گردد.</p>	
<p>20.4 در صورتیکه پاکت بسته و علامه گذاری نشده باشد، اداره مسئولیت بیجایی یا باز شدن آفر قبل از ضرب العجل را ندارد.</p>	
<p>21.1 آفر ها باید قبل از ختم میعاد تسلیمی مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> به آدرس مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> تسلیم گردند.</p>	<p>ماده 21- میعاد تسلیمی آفرها</p>
<p>21.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با صدور یک تعدیل طبق ماده 11 <b>دستور العمل برای داوطلبان</b>، 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>22.1 آفر های ناوقت رسیده رد گردیده و بدون باز شدن مسترد میگردند.</p>	<p>ماده 22- آفر های نا وقت رسیده</p>
<p>23.1 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 موجود باشد، آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توأم با آفر های تعویض، انصراف یا تعدیل شده بوده و این اطلاعیه باید:</p> <p>1- در مطابقت با مواد 19 و 20 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 23- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها</p>
<p>23.2 تعویض یا تعدیل آفر ها بعد از ضرب الاجل تسلیمی آفر صورت گرفته نمی تواند.</p>	
<p>23.3 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 مسترد نمودن تضمین آفر یا اجرای اظهار نامه تضمین آفر مطابق ماده 17 <b>دستور العمل برای داوطلبی</b> میگردد.</p>	

<p>23.4 داوطلب تخفیف را تنها در آفر اولی یا در اثر تعدیل در مطابقت با این ماده دستور العمل پیشنهاد می نماید.</p>	
<p><b>هـ. آفر گشایی و ارزیابی</b></p>	
<p>24.1 اداره آفر های دریافت شده را بشمول تعدیلات مطابق ماده 23 این دستور العمل در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> تذکر رفته، باز می نماید. در صورت ارسال آفر ها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفر گشایی مربوط در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> درج گردد.</p>	<p>ماده 24- آفر گشایی و ارزیابی</p>
<p>24.2 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>24.3 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 بند 1 ماده 22 این دستور العمل نا وقت رسیده باشد. آفر های تعویض و تعدیل تسلیم شده مطابق ماده 23 این دستور العمل برای ارزیابی بیشتر مد نظر گرفته نشده و بدون باز شدن مسترد میگردد.</p>	
<p>24.4 اداره رویداد جلسه آفر گشایی را بشمول معلومات آشکار شده در مطابقت با بند 3 ماده 24 این دستور العمل تهیه می نماید.</p>	
<p>24.5 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 (اسکاستیپ) می نماید.</p>	
<p>24.6 در صورتیکه داوطلبان جدول قیمت های ارائه شده در آفر و فورم معلومات اهلیت خویش را چسپ شفاف (شکاستیپ) ننموده باشند، هیئت آفر گشایی مکلف است آنها را نیز چسپ شفاف (شکاستیپ) نماید.</p>	
<p>25.1 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 34 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</p>	<p>ماده 25- محرمیت</p>

<p>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>26.1 اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز بشکل کتبی مطابق مندرج 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 ارائه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p>	<p>ماده 26- توضیح آفر ها</p>
<p>27.1 اداره قبل از ارزیابی مفصل آفر ها، باید موارد ذیل را تشخیص نماید:</p> <p>1- معیارات واجد شرایط مطابق ماده 4 این دستور العمل را بر آورده می سازد؛</p> <p>2- بطور مناسب امضاء گردیده است؛</p> <p>3- دارای تضمین آفر می باشد؛ و</p> <p>4- جوابگوی معیارات و شرایط شرطنامه می باشد.</p>	<p>ماده 27- ارزیابی و تشخیص جوابگویی آفر ها</p>
<p>27.2 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 امور ساختمان 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>3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد.</p>	
<p>27.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنائات یا قلم افتاگی جوابگو نمیگردد.</p>	
<p>27.4 هیچ مذاکره با داوطلب با نازلترین نرخ یا با سایر داوطلبان صورت گرفته نمی تواند.</p>	
<p>27.5 داوطلب مسؤلیت های منحث شرط عقد قرارداد که در شرطنامه از آن تذکر نرفته، را ندارد تا تغییر قیمت یا تعدیل آفر صورت گیرد.</p>	



<p>28.1 اداره آفر های را که در ارزیابی ابتدایی، واجد شرایط شناخته شوند را ارزیابی مالی نموده و به عنوان بخش از ارزیابی مالی جهت تصحیح اشتباهات حسابی بررسی می نماید. تصحیح اشتباهات محاسبوی به شکل ذیل صورت میگیرد:</p> <p>1- هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود.</p> <p>2- در صورت عدم توافق نرخ فی واحد با قیمت مجموعی قلم مربوط، نرخ فی واحد مد نظر گرفته شده، قیمت مجموعی تصحیح میگردد. مگر اینکه از نظر اداره به صورت واضح کدام علامه اعشاری در قیمت فی واحد بیجا تحریر گردیده باشد، که در این صورت قیمت مجموعی مد نظر گرفته شده و قیمت فی واحد اصلاح می گردد؛</p>	<p>ماده 28 - تصحیح اشتباهات</p>
<p>28.2 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 17 این دستور العمل اجرا می گردد.</p>	
<p>29.1 آفر ها به واحد پولی افغانی مطابق بند 1 ماده 15 این دستور العمل ارزیابی میگردد، در صورتیکه، داوطلب نرخ مبادله دیگری را استفاده نموده باشد نخست قیمت آفر به واحد پولی افغانی با استفاده از نرخ مبادله مشخص شده مندرج آفر تبدیل و ارزیابی آفر ها صورت میگردد. مگر اینکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> طور دیگر ذکر گردیده باشد.</p>	<p>ماده 29- در اسعار ارزیابی آفر</p>
<p>30.1 اداره 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. در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده، پس از ارزیابی تخنیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل جوابگو تشخیص گردد، هیئت ارزیابی می تواند پروسه ارزیابی را ختم، گزارش خویش را به آمر اعطاء ارائه نماید. در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده، جوابگو تشخیص نگردد، هیئت ارزیابی، آفر بعدی دارای قیمت نازلتر ارزیابی شده را مورد ارزیابی تخنیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل قرار می دهد.</p>	<p>ماده 30- ارزیابی و مقایسه آفر ها</p>
<p>30.1 اداره در ارزیابی آفر ها، قیمت ارزیابی شده هر آفر را طور ذیل تعیین می نماید:</p> <p>1- تصحیح اشتباهات محاسبوی مطابق ماده 28 این دستور العمل؛</p> <p>2- منهای هر گونه وجه احتیاطی در بل احجام کار و جمع مزد کار که بصورت رقابتی قیمت گذاری شده اند؛</p> <p>3- تطبیق یک تعدیل مناسب برای هر گونه تفاوت ها، انحرافات، پیش پرداخت و تاریخ تکمیل بدیل در حدود</p>	

<p>معقول قبلاً تعیین شده یا پیشنهاد های بدیل در مطابقت به ماده 18 این دستور العمل؛</p> <p>4-تطبيق تعديلات مناسب که انعکاس دهنده تخفیفات یا دیگر تغییر قیمت پیشنهاد شده مطابق بند 5 ماده 23 این دستور العمل؛</p>	
<p>30.2 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>30.3 در ارزیابی آفر، اثر تخمینی هر گونه شرایط تعدیل قیمت در جریان اجرای قرارداد تحت ماده 47 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، مد نظر گرفته نمی شود.</p>	
<p>30.4 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>31.1 ترجیح تدارکات از منابع داخلی در روشنی حکم چهارم طرز العمل تدارکات تطبیق می گردد.</p>	<p>ماده 31- ترجیح داخلی</p>
<p><b>و. اعطاء قرارداد</b></p>	
<p>32.1 اداره قرارداد را به داوطلب واجد شرایط که آفر جوابگو با نازلترین قیمت ارزیابی شده را رایه نموده، اعطاء می نماید.</p>	<p>ماده 32 - معیارات اعطاء قرارداد</p>
<p>33.1 علی الرغم ماده 32 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 بطور رسمی به اطلاع داوطلبان رسانیده شود.</p>	<p>ماده 33- حق قبول هر آفر و رد یک یا تمام آفر ها</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 آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری آن 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 امور ساختمانی به قراردادی پرداخت میگردد.</p>	<p>ماده 34 - اطلاعیه اعطاء و امضای موافقتنامه قرارداد</p>
<p>34.2 اداره، قرارداد را در مطابقت به شرطنامه، آفر داوطلب برنده ترتیب و بعد از اخذ منظوری آمر اعطاء</p>	

	<p>در طی میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. داوطلب برنده مکلف است، قرارداد را در مدت (10) 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 ویب سایت خویش، ویب سایت اداره تدارکات ملی و سایر ویب سایت های که از طرف اداره تدارکات ملی تجویز میگردند، نشر می نماید:</p> <p>1- نام داوطلبانیکه آفر تسلیم نموده اند؛</p> <p>2- قیمت های خوانده شده در آفر گشایی؛</p> <p>3- نام و قیمت ارزیابی شده هر آفر؛</p> <p>4- نام داوطلبانیکه آفر هایشان رد گردیده و دلایل رد آن؛</p> <p>5- نام داوطلب برنده، قیمت ارائه شده، مدت و خلاصه حدود قرارداد اعطا شده.</p>
	<p>34.4 بعد از نشر اطلاعیه عقد قرارداد، در صورتیکه داوطلبان غیر موفق دلایل عدم موفقیت آفر خویش را بصورت کتبی از اداره مطالبه نمایند. اداره پاسخ خویش را بصورت کتبی در اسرع وقت با ذکر دلایل عدم انتخاب آفر ارائه می نماید.</p>
<p>ماده 35- تضمین اجراء</p>	<p>35.1 داوطلب برنده مکلف است، در خلال مدت (10) روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم تضمین اجرا که شامل <b>قسمت 8 (فورمه های قرارداد)</b> یا سایر اشکال قابل قبول به اداره باشد به اسعار که در نامه قبولی آفر از آن نامبرده شده است، ارائه نماید.</p> <p>35.2 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 نمایندگی بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید.</p>
	<p>35.3 در صورتیکه داوطلب برنده نتواند شرط بند 1 ماده 35 و بند 3 ماده 34 این دستور العمل را برآورده سازد، اعطای قرارداد فسخ و تضمین آفر مسترد نمیگردد.</p> <p>35.4 اداره فوراً پس از دریافت تضمین اجرا و تثبیت صحت و سقم آن، داوطلبان غیرموفق را از عقد قرارداد با داوطلب برنده و عدم موفقیت آنان طور کتبی اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مسترد می نماید.</p>
<p>ماده 36- پیش پرداخت و تضمین</p>	<p>36.1 اداره پیش پرداخت را در مقابل تضمین پیش پرداخت که در <b>شرایط عمومی قرارداد</b> از آن تذکر رفته، می پردازد. پیش پرداخت نمی تواند بیشتر از مبلغ مندرج <b>صفحه معلومات</b></p>

پیش پرداخت	داوطلبی باشد. فورم تضمین بانکی پیش پرداخت شامل در <b>فرمه های قرارداد</b> و <b>تضمین</b> قسمت 9 این شرطنامه می باشد.
ماده 37- مرجع حل و فصل منازعات	37.1 مرجع حل و فصل منازعات در شرایط خاص قرارداد درج میگردد.
ماده 38- حق شکایت داوطلبان	38.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرزالعمل تدارکات متضرر یا خساره مند گردیده یا گردد، می تواند اعتراض خویشرا به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به <b>کمیته بررسی اداری</b> که محل و آدرس آن در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> مشخص گردیده، ارسال نماید.

### قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی

{به تمام داوطلبان هدایت داده می شود تا موادات صفحه معلومات داوطلبی را بطور دقیق مطالعه نموده و مطابق به آن عمل نماید}	
<b>الف. عمومیات</b>	
ماده 1 دستورالعمل برای داوطلبان	اداره { <b>وزارت دفاع ملی ریاست تدارکات</b> } می باشد.
	<b>نام و شماره این داوطلبی</b> تهیه مواد و اجرای احجام پروژه کاری امورات ساختمانی تعمیرمسجد شریف 450 نفری برای لوای سوم قوماندانی قول اردوی 203 منصوری از بابت سال مالی 1402. و قرارداد دریک بخش می باشد.
	نام و شماره بخش های شامل این داوطلبی عبارتند از: <b>(وزارت دفاع ملی-1402-امور ساختمانی-25105-0072)</b>
	<b>نوع قرارداد {پرداخت به اساس فی واحد} میباشد.</b>
ماده 1.2 دستور العمل برای داوطلبان	<b>تاریخ تکمیلی امور ساختمان { بعد از تاریخ عقد قرارداد به میعاد (161 روز) } مطابق پلان تدارکاتی و شرایط شعبه نیازمند می باشد.</b>
ماده 1.1 دستورالعمل برای داوطلبان	نام اداره تدارکاتی در بند 1 ماده 1 دستورالعمل برای داوطلبان درج گردیده است.
	<b>پروژه {کودبودجوی (25105) فند دولتی ازبودجه انکشافی پروژه پلان شده جدید سال مالی 1402} می باشد.</b>
ماده 4.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلبان کشور های ذیل واجد شرایط نمی باشند: <b>{ایران، سوریه و روسی}</b> (البته اجناس مورد ضرورت قرارداد ازکشورهای متذکره مطابق به تعهد نامه مالی سال 1395 غیرواجد شرایط پنداشته میشود.
ماده 4.3 دستورالعمل برای داوطلبان	لست شرکت های محروم شده و تحت پروژه محرومیت از اشتراک در تدارکات عامه از آدرس ذیل قابل دریافت می باشد:

<p>{ <a href="http://www.npa.gov.af">www.npa.gov.af</a> } شرکت های تحت محرومیت و شرکت های محروم شده</p>	
<p>در صورت تعدیل معلومات مندرج بند 3 ماده 5 دستور العمل برای داوطلبان: { "قابل تطبیق نیست" }</p>	<p>ماده 5.3<sup>6</sup> دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>فیصدی مجاز واگذاری به قراردادی فرعی: در صورتیکه فرمایش دهنده و اداره تدارکاتی موافقه داشته باشد (20%) بیست فیصد از حجم قرارداد را میتواند به قرارداد فرعی بدهد.</p>	<p>ماده 5.3<sup>7</sup> جزء 10 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>در صورت ورود تعدیل در اهلیت لازم مطالبه شده از داوطلبان که مندرج بند 4 ماده 5 دستور العمل برای داوطلبان میباشد: { لست مندرج ماده 5.4 دستور العمل برای داوطلبان قابل تطبیق است }</p>	<p>ماده 5.4 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>در صورت تعدیل معیارات اهلیت مندرج بند 5 ماده 5 دستور العمل برای داوطلبان: { مطابق مواد مندرج ذیل قابل تطبیق است }</p>	<p>ماده 5.5 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p><b>حجم معاملات دو سال داوطلب در خلال پنج سال اخیر:</b> <b>مطابق حکم پنجم طرز العمل تدارکات: (قابل تطبیق نیست)</b> نوت: به اساس فیصله شماره (3112) مورخ 1397/11/29 کمیسیون محترم تدارکات ملی در پروسه های تدارکاتی، تصدی ها و شرکت های دولتی از ارایه اسناد توانایی حجم مالی و معاملات معاف هستند. نوت: معیارات فوق الذکر مطابق متحدالمال شماره <b>NPA/PPD/C22/1397</b> اداره تدارکات ملی تعیین گردیده است.</p>	<p>ماده 5.5 جزء 1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p><b>تعداد پروژه های مشابه:</b> <b>مطابق حکم پنجم طرز العمل تدارکات: (قابل تطبیق نیست)</b></p>	<p>ماده 5.5 جزء 2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

6 در صورت تطبیق ارزیابی قبلی اهلیت، این ماده حذف گردد.  
7 اعطای قراردادی فرعی در روشنی ماده سی و ششم قانون تدارکات و حکم یکم و پنجم طرز العمل تدارکات صورت می گیرد.

<p>تجهیزات ضروری که توسط داوطلب تهیه می‌گردد شرکت های شامل پروسه داوطلبی مکلف به تهیه اسناد مالکیت، سند خرید، سند گمرک و سند کرایه گیری ماشینری مورد نیاز پروژه میباشند. لیست ذیل شامل ماشینری نظر به ماهیت و نوعیت پروژه بادر نظر داشت کمیت، تناژ، مشخصات تکنیکی و سایر خصوصیات لازم میباشد :</p> <p>1- انتخاب لباس کار.</p> <p>2- لباس باید مناسب نوع کار و همچنین وضعیت اب هوای منطقه باشد.</p> <p>3- لباس کار باید مناسب اندام و اندازه باشد.</p> <p>4- جیب های لباس کار باید کوچک .حتی الامکان تعداد آنها کم باشد.</p> <p>-انجیر مسلکی (یک نفر) -انجیران کنترل کیفیت و مصونیت کار(یک نفر) -مدیر تهیه و تدارک تجهیزات (یک نفر) - کارگر ماهر یعنی معاون (انجیر) یا سرکارگر (یک نفر) - کارگر غیر ماهر نظریه لزوم دید ساحه کار</p>	<p>ماده 5.5 جزء 3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>مبلغ حد اقل دارائی های سیال (نقدی) یا انواع اعتبارات (قرضه)، خالص سایر تعهدات داوطلب مطابق متحد المال NPA-PPD-C22-1397: {مبلغ (1,500,000) یک میلیون و پنج صد هزار افغانی در اکونت نمبر خویش داشته باشد} داوطلبان اسناد بانکی شامل (صورت حساب یا اعتبار نامه های بانکی) خویش را از تاریخ نشر اعلان تدارکات الی ختم معیاد تسلیمی افرارایه نماید.</p> <p>تصدی ها و شرکت های دولتی از رایه اسناد توانمندی مالی معاف هستند.</p>	<p>ماده 5.5<sup>8</sup> جزء 5 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p><b>ب. مندرجات شرطنامه</b></p>	
<p>جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد:</p> <p>مطابق به مواد ماده 10.1 دستورالعمل برای داوطلبان به آدرس ذیل مراجعه گردد.</p> <p>{ ریاست تدارکات معاونیت تامینات، تکنالوژی و لوژستیک وزارت دفاع ملی مقیم خواجه بغراء واقع گارد سابقه }</p> <p>{مدیریت تدارکات امور ساختمانی}</p> <p>{ اطاق نمبر 213 منزل دوم بلاک 5 ریاست تدارکات وزارت دفاع ملی گارد سابقه خواجه بغرا ناحیه 15 کابل }</p> <p>{ انجیر رحمت الله (ذاکر) مدیر تدارکات امور ساختمانی نمبر تیلیفون (0202612097). }</p> <p>{ آدرس الکترونیکی (ایمیل آدرس) }</p>	<p>ماده 10.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p><b>ج. تهیه آفرها</b></p>	
<p>آفر به زبان { دری یا پشتو } ارائه می‌گردد.</p>	<p>ماده 12.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

<sup>8</sup> در صورت تطبیق ارزیابی قبلی اهلیت، این ماده حذف گردد.

<p>ماده 13 جزء 6 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را ارائه نماید:</p> <p>تضمین آفر (در مطابقت با ماده 17 این دستورالعمل).</p> <p>- بل احجام کاری قیمت گذاری شده.</p> <p>- فورمه تسلیمی آفر داوطلبی نمبر (01).</p> <p>- اسناد و فورم معلومات داوطلب (02).</p> <p>- فورمه نامه قبولی (03):</p> <p>علاوه بر آن داوطلب اسناد ومدارک مهروامضا شده ذیل را توأم با آفر خویش ارائه بدارد.</p> <p>- کاپی جواز شرکت و اساسنامه شرکت.</p> <p>- لسٹ ماشینری و لسٹ کارمندان کلیدی شرکت.</p> <p>- تعهدنامه امضا شده توسط داوطلب مبنی بر اینکه از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار ندارد.</p> <p>- تعهدنامه امضا شده توسط داوطلب مبنی بر نداشتن تضاد منافع در تدارکات.</p> <p>- تعهدنامه امضا شده توسط داوطلب مبنی بر عدم محکومیت بالائز تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از اشتراک در داوطلبی.</p> <p>- تعهدنامه امضا شده توسط داوطلب مبنی بر اینکه موصوف ویا یکی از کارمندان ومدیران مربوطه وی مطابق ماده (49) قانون محروم نگردیده باشد.</p> <p>مطابق فقره (2) حکم (17) طرز العمل تدارکات یک نقل از اوراق ثبت و راجستر مالیه، سند تصدیق از تصفیه حساب مالیات آخرین دوره.</p> <p>- مطابق متحدالامال شماره (NPA/PPD/No. 16/1395) داوطلب مکلف است مکتوب تصفیه حسابات مالیاتی آخرین دوره ی قبل از افرگشائی (صادره وزارت محترم مالیه) راضم آفر خویش ارائه نماید. هرگاه تصفیه حسابات مالیاتی داوطلب در جریان باشد، وی میتواند سند مبین تحت دوران بودن تصفیه حسابات مالیاتی (صادره محترم وزارت مالیه را ارائه نماید).</p> <p>جدول قیمت دار بل احجام کاری و فورم های (01، 02، 03) باید از طرف شرکت اسکا شتیب گردد.</p> <p>فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع</p> <p>تمام اوراق شرطنامه توسط شخص مسول شرکت مهر و امضا گردد.</p> <p>مطابق بند (4) حکم (50) طرز العمل قانون تدارکات در صورتیکه داوطلب در فورم معلوماتی داوطلب از ارائه معلومات پیرامون سرمایه مالی و قرارداد های اجرا شده خویش متذکر نگردیده و به ضم بودن این اسناد نیز اشاره ننموده باشد افران غیر ج. ا. بگو پنداشته میشود.</p> <p>- مطابق متحدالامال شماره NPA/PPD/No-25/1397 و فیصله شماره (2993) مورخ 1397/10/09 کمیسیون محترم تدارکات ملی منبع تصدی ها و شرکت های دولتی حین عقد قرارداد با ادارات دولتی از تضمینات آفر و اجراء معاف می باشد.</p> <p>به اساس فیصله شماره (3112) مورخ 1397/11/29 کمیسیون محترم تدارکات ملی</p> <p>در پروسه های تدارکاتی: تصدی ها و شرکت های دولتی از ارائه اسناد توانمندی مالی و حجم معاملات معاف می باشند.</p>
<p>ماده 14.4 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>قیم قرارداد { قابل تعدیل نیست }.</p>
<p>ماده 15.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>اسعار { واحد پول افغانی } می باشد.</p>
<p>ماده 15.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>منبع نرخ تبادل اسعار { د افغانستان بانک } می باشد.</p>

<p>میعاد اعتبار آفر { اعتبار از تاریخ بازگشائی آفر (90) نودروز تقویمی } می باشد.</p>	<p>ماده 16.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>آفر شامل "تضمین آفر با استفاده از فورمه تضمین آفر شامل قسمت 9 فورمه های قرارداد و تضمینات صادر شده باشد".</p> <p>تضمین آفر مبلغ { 238,000 دو صد و سی و هشت هزار افغانی به شکل تضمین بانکی } می باشد.</p> <p>ضمانت بانکی باید مدت (OU) بیست و هشت روز بیش تر از مدت اعتبار افر باشد. (یعنی مدت اعتبار تضمین افر حداقل (NNU) روز باشد.</p> <p>نوت: تضمین افر در نسخه اصلی تسلیم داده شود، کاپی واسکن ان قابل قبول نیست.</p> <p>واحد پولی تضمین آفر { واحد پولی افغانی و یا اسعار قبول شده } می باشد.</p>	<p>ماده 17.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>آفر های بدیل { قابل قبول نیست }.</p>	<p>ماده 18.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تعداد کاپی های آفر که تسلیم میگردند.</p> <p>{ تمام اسناد در یک نسخه اصلی ارائه گردیده و یک کاپی آنها نیز ارائه گردد. }</p> <p>- داوطلب مکلف است تا بعد از مطالعه شرطنامه خصوصی و لایحه کار آفر خویش را ارائه نماید.</p>	<p>ماده 19.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ج. تسلیمی آفر ها</p>	
<p>ارائه آفر ها بصورت الکترونیکی .</p> <p>{ قابل قبول نیست }</p>	<p>ماده 20.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از:</p> <p>آدرس: { ریاست تدارکات معاونیت تامینات تکنالوژی و لوژستیک وزارت دفاع ملی مقیم خواجه بغراء واقع گارد سابقه }</p> <p>منزل و شماره اطاق: { بلاک 5 منزل (2) اتاق نمبر (213) }</p> <p>شهر: { ناحیه (15) شهر کابل افغانستان }</p>	<p>ماده 20.2 جزء 1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>نام و نمبر تشخیصیه این داوطلبی</p> <p>تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات ساختمانی تعمیر مسجد شریف 450 نفری برای لوای سوم قوماندانی قول اردوی 203 منصوری از بابت سال مالی 1402.</p>	<p>ماده 20.2 جزء 2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>پاکت شرطنامه حاوی هشدار اینکه قبل از تاریخ { 1402/6/22 } بازنگردد.</p>	<p>ماده 20.2 جزء 3 دستورالعمل</p>



	برای داوطلبان
<p>ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها: از نشر اعلان الی ساعت (10:00) بجه قبل از ظهر مورخ 1402/6/22 ریاست تدارکات در اطاق آفرگشائی.</p> <p>در صورتیکه تاریخ معین شده برای تسلیمی آفرها به روز رخصتی تصادف نماید آفرها در روز بعدی اعتبار از شروع رسمیات تا شروع ساعت آفرگشائی تسلیم و آفرها بازگشائی خواهند شد.</p>	<p>ماده 21.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>میعاد اعتبار آفر { از روز آفرگشائی آفر (90) نود روز تقویمی } می باشد.</p>	<p>ماده 23.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<b>د. آفر گشایی و ارزیابی</b>	
<p>جلسه آفر گشائی در مکان ذیل دایر می گردد:</p> <p>آدرس: { ریاست تدارکات واقع خواجه بغرا مقیم گارد سابقه تعمیر کمیسیون های تدارکاتی ریاست تدارکات }</p> <p>زمان و تاریخ آفرگشائی: { 1402/6/22 } ساعت (10:00) بجه قبل از ظهر، روز (چهارشنبه) می باشد.</p> <p>در صورتیکه تاریخ معین شده به روز رخصتی تصادف نماید آفرها در روز بعدی در همان ساعت تعیین شده بازگشائی خواهند شد.</p>	<p>ماده 24.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ترجیح تدارکات از منابع داخلی مطابق حکم چهارم طرزالعمل تدارکات حسب ذیل تطبیق می گردد.</p> <p>1- تولیدات داخلی در مقایسه تولیدات خارجی (25%).</p> <p>2- شرکت های داخلی و شرکت های خارجی مقیم افغانستان در مقایسه شرکت های خارجی غیر مقیم (10%) مطابق متحدالمال شماره (NPA/PPD/C20/1396)</p> <p>3- داوطلب داخلی زن در مقایسه داوطلب داخلی و داوطلب خارجی مقیم افغانستان (5%) می باشد.</p> <p>4- شرکت های خارجی که شرکای داخلی (جاینت وینچر) دارند و یا متعهد به داشتن قراردادی فرعی داخلی می باشند در مقایسه سایر شرکت های خارجی (5%) می باشد.</p> <p>هر داوطلب میتواند صرف از یکی از امتیازات ترجیح مندرج فقره (1) این حکم مستفید شود.</p> <p>- در صورتیکه قراردادی از امتیاز ترجیح داخلی مستفید شده اما تولیدات غیر داخلی را اكمال نموده باشد تابع پرداخت (25%) جریمه از قیمت مجموعی قلم یا اقلام مربوط میگردد.</p> <p>6- داوطلب که از امتیاز ترجیح داخلی مستفید و طبقاً قرارداد با وی عقد گردیده مکلف است اسناد، مدارک و تصدیقنامه های مبنی بر ارایه تولیدات داخلی را از شرکت ها و فابریکه های تولیدی مربوط ارایه نمایند در غیر اینصورت، پرداخت مربوطه قراردادی الی ارایه اسناد تصدیق شده معطل قرار داده میشود. شرکت ها و فابریکه های تولیدی که مستقیماً قرارداد را عقد مینمایند از این حکم مستثنی میباشد. مطابق متحدالمال شماره NPA/PPD/NO.29/1399</p>	<p>ماده 31.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<b>ه. اعطا عقد قرارداد</b>	
<p>تضمین اجرای قابل قبول اداره، تضمین بانکی می باشد.</p> <p>تضمین اجرا قرارداد مبلغ (5%) قیمت نهائی قرارداد می باشد، که بعد از صدور نامه قبولی الی (10) یوم از جانب داوطلب برنده آماده میگردد.</p> <p>نوت: مطابق متحدالمال شماره NPA/PPD/NO-25/1397 و فیصله شماره (2993) مورخ 1397/10/09 کمیسیون محترم تدارکات ملی، تصدی ها و شرکت های دولتی از ارایه تضمینات آفر و اجرا معاف میباشند.</p>	<p>ماده 35.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

<p>پیش پرداخت {قابل اجرا نیست}.</p>	<p>ماده 36.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>اعتراضات به آدرس ذیل ارسال شده می تواند:  <b>همولوی عبدالجبار " عمری " رئیس تدارکات</b>  <b>آدرس: { ریاست تدارکات واقع خواجه بغرا مقیم گارد سابقه بلاک (5) منزل دوم اتاق (206) }</b>  <b>شهر: { فاحیه (15) شهر کابل افغانستان }</b>  در صورت عدم ارائه پاسخ توسط اداره در خلال مدت (7) روز و یا عدم قناعت داوطلب معترض به پاسخ اداره، داوطلب می تواند درخواست های تجدید نظر را به اداره تدارکات ملی ارسال دارد.</p>	<p>ماده 38.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

### قسمت سوم: فورمه ها

#### فورمه های داوطلبی

عنوان فورمه	شماره فورمه
فورمه تسلیمی آفر	فورمه امور ساختمانی کوچک/01
فورمه معلومات اهلیت داوطلب	فورمه امور ساختمانی کوچک /02
فورمه نامه قبولی آفر	فورمه امور ساختمانی کوچک /03

## فورمه تسليمی آفر فورمه امور ساختمانی کوچک/01

داوطلب این فورمه را خانه پری و همراه با آفر خویش تسلیم می نماید.  
اداره: {ریاست تدارکات معاونیت تامینات، تکنالوژی و لوژستیک وزارت دفاع ملی}

شماره داوطلبی: {وزارت دفاع ملی-1402-امور ساختمانی-25105-0072}

عنوان تدارکات: {تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات ساختمانی تعمیرمسجد شریف  
450 نفری برای لوی سوم قوماندانی قول اردوی 203 منصوری از بابت سال مالی 1402.}

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 و  
نمبر تشخیصیه قرارداد} در مطابقت به شرایط عمومی قرارداد به

قیمت مجموعی آفر ما به استثنای هرگونه تخفیفات پیشنهاد شده در ذیل عبارت است  
از: {قیمت مجموعی آفر به حروف و ارقام، بیانگر مبالغ مختلف و اسعارهای مربوطه درج  
گردد} می باشد.

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

(1) قیمت مجموعی تخفیفات به حروف: .....

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

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

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

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

آفر ما برای میعاد مشخص در بند 1 ماده 16 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  
35 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 4 دستورالعمل برای داوطلبان می باشیم.

ما هیچ گونه تضاد منافع مطابق بند 2 ماده 4 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 3 و 4 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبان، محروم  
شناخته نشده ایم.

نام: { }

وظیفه: { }

امضاء: { } تاریخ: { }

## فرمه معلومات اهليت داوطلب فرمه امور ساختماني كوچك/02

اين فرمه توسط داوطلب خانه پري و جهت ارزيابي اهليت و يا تصديق ارزيابي قبلي اهليت در مطابقت به ماده 5 دستور العمل براي داوطلبان استفاده ميگردد. اين معلومات در قرارداد درج نميگردد. در صورت ضرورت داوطلب مي تواند در جدول هاي موجود رديف ها و ستون هاي اضافي علاوه و صفحات اضافي ضميمه گردد. در صورت استفاده اين فرمه جهت تصديق ارزيابي قبلي اهليت، داوطلب بايد صرف معلومات تجديد شده را درج نمايد.

### 1. داوطلب يا داوطلب مشترك (JV)

- 1.1 حالت حقوقی داوطلب: {  
 محل ثبت: {  
 آدرس تجارتي: {  
 صلاحيت نامه امضا کننده آفر: {

1.2 حجم معاملات ساختماني اجرا شده در جريان {تعداد مطابق به جزء 1 بند 5 ماده 5 صفحه معلومات داوطلبي درج گردد} {سال گذشته، به مبلغ } { مي باشد.

1.3 تعداد قرارداد امور ساختماني با ماهيت و مبلغ مشابه اجرا شده منحيث قراردادي اصلي در جريان {تعداد مطابق به جزء 2 بند 5 ماده 5 صفحه معلومات داوطلبي درج گردد} {سال گذشته: {جدول زير خانه پري گردد، در صورت لزوم رديف علاوه گردد} {مي باشد، هكذا داوطلب ميتواند به ضم بودن اسناد در جدول ذيل اشاره نموده اسناد را ضم نمايند

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

1.4 تجهيزات عمده پشهاد شده داوطلب جهت انجام كار امور ساختمان {جهت تکمیل جدول ذیل به جزء 3 بند 5 ماده 5 دستور برای داوطلبان مراجعه گردیده و تمام معلومات درخواست شده درج این جدول گردد. در صورت لزوم رديف اضافي علاوه گردد} {مي باشد.

1.5 داوطلب مكلف است تا به ضم بودن تجهيزات خویش در جدول ذیل اشاره نموده و اسناد را ضم آفر خویش نمايند.

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

1.6 اهلیت و تجارب کارمندان کلیدی جهت اداره و اجرای قرارداد {جدول  
ذیل با اضافه نمودن ردیف ها در صورت ضرورت، تکمیل گردد. معلومات  
بیوگرافیک ضمیمه گردیده و نیز به جزء 4 بند 5 ماده 5 دستور العمل  
برای داوطلبان و بند 1 ماده 9 شرایط عمومی قرارداد، مراجعه گردد.  
می باشد. به ضم بودن تجارب خویش اشاره نموده و اسناد ضم نمایند.

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

1.7 قراردادیان فرعی و شرکت های مربوط: {جدول ذیل با اضافه نمودن  
ردیف ها در صورت ضرورت، و نیز با مراجعه به ماده 7 شرایط عمومی  
قرارداد، تکمیل گردد} می باشند. با در نظر داشت ماده 5.3 جزء 10  
دستورالعمل برای داوطلبان به ضم بودن اسناد لازم اشاره و اسناد را  
ضم آفر خویش نمایند.

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

1.8 گزارش تفتیش {قابل تطبیق نمیشود.} سال گذشته، بیلانس شیت و بیانیه  
مفاد و ضرر تائید شده توسط مفتش مستقل {

1.9 شواهد دسترسی به منابع مالی جهت تکمیل نمودن معیار اهلیت: دارائی  
سیال (نقدی)، دسترسی به انواع اعتبارات (قرضه) و سایر اسناد  
منابع مالی {فهرست آن ترتیب و کاپی های اسناد حمایتی  
ضمیمه} . داوطلب مکلف است لست تعهدات مالی برای سایر  
قرارداد ها و آفر های ارائه شده را نیز ارائه نماید و به ضم

## بودن اسناد لازم اشاره نماید.

1.10 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}  
( )

1.11 معلومات در مور دعوی حقوقی جاری مرتبط به داوطلب: {جدول ذیل با اضافه نمودن ردیف در صورت ضرورت، تکمیل گردد}

مبلغ منازعه	دلیل منازعه	طرف های دیگر

1.12 پروگرام، روش کار، و تقسیم اوقات کار پیشنهاد شده: {فهرست ترتیب گردد}

توضیحات، نقشه ها، و چارت ها مورد نیاز جهت تکمیل نمودن معیار 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 گردد.
- 2.2 معلومات مندرج 1.11 برای شرکت مشترک ارائه گردد.
- 2.3 صلاحیت نامه که صلاحیت امضای آفر از جانب شرکت مشترک را ارائه میدارد، ضمیمه گردد.
- 2.4 موافقتنامه شرکای شرکت مشترک که بالای تمام شرکا الزامیت قانونی داشته باشد و نشان دهنده موارد ذیل باشد ضمیمه گردد:
- (1) تمام شرکا بصورت مشترک و انفرادی در اجرای این قرارداد در مطابقت به شرایط قرارداد، مسؤل می باشند.
- (2) یکی از شرکا منحصث شریک اصلی نامیده شده و مسؤل قبول مسؤلیت ها و پذیرش رهنمود 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 داوطلبان باید معلومات اضافی مورد نیاز مندرج صفحه معلومات داوطلبی را ارائه نماید.

{ نام :  
{ وظیفه :  
امضاء : تاریخ :

فورم نامه قبولی آفر<sup>9</sup>  
فورمه امور ساختمانی کوچک/03

تاریخ: {تاریخ صدور این نامه را درج شماره: {

از: {ریاست تدارکات معاونیت تأمینات تکنالوژی و لوژستیک وزارت دفاع ملی}  
آدرس: {مقیم خواجه بغراء واقع گارد سابقه}

به شرکت برنده که صادر میشود و نمبرجواز ان: {

آدرس داوطلب: {

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

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

مشخصات تدارکات/ قرارداد: (تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات ساختمانی تعمیرمسجد شریف 450 نفری برای لوای سوم قوماندانی قول اردوی 203 منصوری از بابت سال مالی 1402).
شماره تشخیصیه تدارکات: {وزارت دفاع ملی-1402-امور ساختمانی-0072-25105}
قیمت مجموعی قرارداد: {قیمت مجموعی قرارداد را به ارقام و حروف درج نمایید}.....
نوعیت تضمین اجرای قرارداد: {دریکی ازبانک ها به شکل بانک گرنٹی}
مقدار تضمین اجرای قرارداد: {5 فیصد ازحجم نهائی قرارداد}
زمان عقد قرارداد: { / / 1402 }
مکان عقد قرارداد: {تعمیر افرگشای ریاست تدارکات معاونیت تأمینات تکنالوژی و لوژستیک وزارت دفاع ملی}

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

نام و تخلص:  
وظیفه:

<sup>9</sup> طبق فقره (1) حکم هشتاد و پنجم طرزالعمل تدارکات؛ اداره مکلف است، بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال نماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود.

## قسمت چهارم: شرایط عمومی قرارداد

{شرایط عمومی قرارداد، شرایط خاص قرارداد و سایر اسناد لست شده ذیل یک سند مکمل بوده و بیانگر حقوق و مکلفیت های طرفین قرارداد می باشد.

این شرایط عمومی در قرارداد های فی واحد (admeasurements) استفاده گردیده و با ورود تغییرات مندرج پا ورقی ها در قرارداد های با بالمقطع نیز استفاده میگردد.

الف: عمومیات	
ماده 1- تعريفات	<p>1- اصطلاحات تعريف شده به صورت درشت تحرير گردیده اند:</p> <p>1- <b>بل احجام کار:</b> احجام کار قيمت گذاری شده که شامل آفر می باشند.</p> <p>2- <b>حوادث قابل جبران:</b> حوادث که در ماده 44 شرایط عمومی قرارداد تعريف گردیده اند.</p> <p>3- <b>تاریخ تکمیل:</b> تاریخ تکمیل امور ساختمانی تصدیق شده توسط مدير پروژه در مطابقت به بند 1 ماده 55 شرایط عمومی قرارداد.</p> <p>4- <b>قرارداد:</b> موافقتنامه کتبی میان اداره و قراردادی جهت اجرا، تکمیل و حفظ و مراقبت امور ساختمان است. قرارداد شامل اسناد مندرج بند 2 ماده 3 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> می باشد.</p> <p>5- <b>قراردادی:</b> شخص یا شرکتی که آفر وی برای انجام امور ساختمانی توسط اداره قبول گردیده باشد.</p> <p>6- <b>آفر قراردادی:</b> آفر مکمل که توسط داوطلب برنده به اداره تسليم گردیده است.</p> <p>7- <b>قیمت قرارداد:</b> قیمت مندرج نامه قبولی آفر بشمول تعدیلات بعدی وارده مطابق قرارداد می باشد.</p> <p>8- <b>روز:</b> روز تقویمی می باشند.</p> <p>9- <b>مزد کار:</b> کار که در مقابل آن به قراردادی به اساس کار، مواد خام، تاسیسات به اضافه فیصدی موافقه شده مصارف غیر مستقیم و مفاد پرداخت میگردد.</p> <p>10- <b>نواقص:</b> قسمت از کار که مطابق شرایط قرارداد تکمیل نشده باشد.</p> <p>11- <b>سند تصدیق رفع نواقص:</b> تصدیقنامه است که بعد از اصلاح نواقص توسط مدير پروژه به قراردادی صادر میگردد.</p> <p>12- <b>میعاد رفع نواقص:</b> میعاد قابل محاسبه از تاریخ تکمیل قرارداد که در بند 1 ماده 35 <b>شرایط خاص قرارداد</b> از آن تذکر رفته است.</p> <p>13- <b>نقشه ها:</b> در برگيرنده محاسبات و معلومات ارائه</p>

<sup>10</sup> این نامه، باید توسط شخصیکه شرطنامه ها و یا ضمایم را امضاء نموده است، امضا شود. این نامه منحيث یادداشت های تدارکاتی حفظ میگردد.



شده و تأیید شده توسط مدیر پروژه بمنظور اجرای قرارداد می باشد.

14- **اداره:** طرف قرارداد مشخص شده در **شرایط خاص قرارداد** می باشد.

15- **تجهیزات:** ماشین آلات و وسایط نقلیه که جهت اجرای امور ساختمانی، بصورت موقت در ساحه کار فراهم میگردند.

16- **قیمت ابتدایی قرارداد:** قیمت قرارداد که در نامه قبولی آفر درج می باشد.

17- **تاریخ تخمینی تکمیل:** تاریخ تخمینی که قراردادی امور ساختمان را تکمیل می نماید. تاریخ تخمینی تکمیل مندرج **شرایط خاص قرارداد** می باشد. این تاریخ صرف با صدور دستور تمدید میعاد یا تسریع توسط مدیر پروژه تغییر نموده می تواند.

18- **مواد خام:** تمام مواد بشمول مواد مصرفی که توسط قراردادی جهت اجرای امور ساختمانی، استفاده میگردد.

19- **تأسیسات:** منضات امور ساختمانی که دارائی عملکرد میخانیکی، برقی، کیمیاوی، یا بیولوژیکی باشد.

20- **مدیر پروژه:** شخص که نام وی در **شرایط خاص قرارداد** تذکر رفته یا شخص با صلاحیت که توسط اداره به عوض مدیر پروژه به قراردادی معرفی گردیده باشد و مسئولیت نظارت و مدیریت قرارداد امور ساختمانی را دارا باشد.

21- **SCC:** به معنی شرایط خاص قرارداد است.

22- **ساحه کار:** ساحه مشخص شده **شرایط خاص قرارداد** می باشد.

23- **گزارش بررسی ساحه:** شامل شرطنامه بوده گزارش واقع بینانه و مشرح در مورد وضعیت سطح و سطح فرعی ساحه می باشد.

24- **مشخصات:** مشخصات امور ساختمانی شامل در قرارداد و تغییرات و اضافات وارده یا تأیید شده توسط مدیر پروژه می باشد.

25- **تاریخ آغاز کار:** تاریخ آغاز امور ساختمان مندرج **شرایط خاص قرارداد**، تاریخ که قراردادی کار امور ساختمان را آغاز می نماید این تاریخ لزوماً مصادف به تاریخ تسلیمی ساحه نمی باشد.

26- **قراردادی فرعی:** شخص یا شرکت که با قراردادی جهت اجرای بخش از امور ساختمانی قرارداد داشته که در برگیرنده امور ساختمانی در ساحه نیز می باشد.

27- **ساختمان های مؤقت:** ساختمان دیزاین شده، ساخته شده، نصب شده و یا دور شده توسط قراردادی که

<p>برای اجرای امور ساختمانی و یا نصب آن ضروری می باشد.</p> <p>28- <b>تعدیل:</b> امر مدیر پروژه مبنی بر تغییر در امور ساختمانی می باشد.</p> <p>29- <b>امور ساختمانی:</b> شامل اعمار، اعمار مجدد، تخریب، ترمیم یا نو سازی یک عمارت، آماده ساختن ساحه، حفریات، نصب، مونتاژ، امور تزئیناتی و نیز خدمات ضمنی آن (برمه کاری، نقشه برداری، تصویر برداری، تحقیقات زلزله و خدمات مشابه و امثال آن) است که مطابق مندرج قرارداد، انجام می گردد، مشروط بر اینکه ارزش خدمات ضمنی از قیمت خود عمارت بیشتر نگردد.</p>	
<p>2.1 بمنظور تفسیر <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود. همچنان مؤنث معنی مذکر یا خنثی و یا بالعکس آن را افاده می نماید. عناوین فاقد اهمیت می باشند. کلمات معانی عادی دارا می باشند، مگر اینکه بصورت مشخص تعریف گردیده باشند. مدیر پروژه به پرسش ها در مورد <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، وضاحت ارائه می نماید.</p>	<p>ماده 2- تفسیر</p>
<p>2.2 در صورت تذکر تکمیل کار امور ساختمان بشکل قسمت وار در <b>شرایط خاص قرارداد</b>، اشارات در شرایط عمومی قرارداد به امور ساختمانی، تاریخ تکمیل و تاریخ تخمینی تکمیل به هر قسمت امور ساختمانی (به استثنای اشاره به تاریخ تکمیل و تاریخ تخمینی تکمیل برای تمام کار امور ساختمان) قابل تطبیق می باشد.</p>	
<p>2.3 اسناد تشکیل دهنده قرارداد به ترتیب اولویت ذیل تفسیر میگردند:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- موافقتنامه؛</li> <li>2- نامه قبولی آفر؛</li> <li>3- آفر قراردادی؛</li> <li>4- شرایط خاص قرارداد؛</li> <li>5- شرایط عمومی قرارداد؛</li> <li>6- مشخصات تخنیکی؛</li> <li>7- نقشه ها؛</li> <li>8- بل احجام کاری؛ و</li> <li>9- سایر اسناد تشکیل دهنده قرارداد که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> از آن تذکر رفته است.</li> </ol>	
<p>3.1 زبان و قانون نافذ بر قرارداد در <b>شرایط خاص قرارداد</b> بیان گردیده است.</p>	<p>ماده 3- زبان و قانون قرارداد</p>
<p>4.1 مدیر پروژه به نمایندگی از اداره، تصمیم در مسایل قرارداد میان اداره و قراردادی را اتخاذ می نماید. مگر اینکه طور دیگری در <b>شرایط خاص قرارداد</b> تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 4- تصمیم مدیر پروژه</p>
<p>5.1 مدیر پروژه با صدور ابلاغیه به قراردادی، مسؤلیت ها و مکلفیت های خود را به شخص دیگری، محول یا مسؤلیت ها و مکلفیت های محول شده را فسخ می نماید.</p>	<p>ماده 5- واگذاری</p>

<p>6.1 هر گونه ارتباط برقرار شده میان طرفها باید بصورت کتبی بوده و هرگونه ابلاغیه صرف در صورت تسلیمی قابل اجرا می باشد.</p>	<p>ماده 6- ارتباطات</p>
<p>7.1 قراردادی باید اداره را کتباً در مورد اعطای قراردادهای فرعی تحت این قرارداد، در صورتیکه قبلاً در آفر داوطلب مشخص نگردیده باشد اطلاع دهد. واگذاری بخشی قرارداد به قراردادی فرعی در روشنی ماده سی و ششم قانون تدارکات صورت میگیرد. اعطای قرارداد فرعی مکلفیت ها، وجایب و مسولیت های اكمال کننده تحت این قرارداد را متاثر نمی سازد.</p>	<p>ماده 7- قرارداد های فرعی</p>
<p>7.2 در صورتیکه قرارداد الی 20 فیصد حجم قرارداد را بدون موافقه کتبی اداره و یا بیشتر از 20 فیصد حجم قرارداد را به قراردادی فرعی واگذار نموده باشد، این عمل نقض قانون تدارکات و تعهدات طرفین تلقی گردیده و تخطی در قرارداد محسوب میگردد. در این صورت قرارداد فسخ و تضمین اجرای قرارداد قابل استرداد نبوده و محرومیت قراردادی اصلی طی مراحل میگردد.</p>	
<p>8.1 قراردادی ساحه کار را با سایر قراردادیان، مقامات دولتی، ارائه کننده گان خدمات و اداره در میان تاریخ تقسیم اوقات کار آنان که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> از آن تذکر رفته مشترکاً استفاده می نماید. قراردادی همچنان تسهیلات و خدمات را برای آنها طوریکه در تقسیم اوقات کار تذکر رفته فراهم می نماید. اداره میتواند جدول کاری قرار دادی های دیگر را تغییر داده و قراردادی اصلی را از موضوع مطلع سازد.</p>	<p>ماده 8- سایر قراردادی ها</p>
<p>9.1 قراردادی مکلف است کارمندان کلیدی مندرج <b>جدول کارمندان کلیدی</b>، یا کارمندان دیگری را که توسط مدیر پروژه تأیید گردیده، جهت انجام وظایف مندرج <b>جدول کارمندان کلیدی</b>، استخدام نماید. مدیر پروژه تعویض کارمندان کلیدی را تنها زمانی می پذیرد که شایستگی و توانایی آنها بطور قابل ملاحظه معادل یا بالاتر از کارمندان کلیدی مندرج <b>جدول کارمندان کلیدی</b> باشد.</p>	<p>ماده 9- کارمندان</p>
<p>9.2 مدیر پروژه می تواند درخواست اخراج کارمند قراردادی را با ارائه دلایل نماید. قراردادی اداره را از اخراج کارمند مذکور و عدم ارتباط وی با امور ساختمانی تحت این قرارداد در جریان (7) روز، اطمینان میدهد.</p>	
<p>10.2 اداره و قراردادی هر کدام مسئول جبران خساره خطرات مربوط خود طوریکه در قرارداد تذکر رفته است، می باشند.</p>	<p>ماده 10- خطرات به اداره و قراردادی</p>

<p>11.1 خطرات ذیل از آغاز کار امور ساختمان الی صدور سند تصدیقنامه رفع نواقص، مربوط به اداره می باشد:</p> <p>1- خطر صدمه شخصی، مرگ، یا خساره به ملکیت (به استثنای امور ساختمانی، تآسیسات، مواد خام، و تجهیزات) که ناشی از:</p> <p>(1) استفاده یا تصرف ساحه توسط ساختمان یا به منظور ساختمان که نتیجه اجتناب نا پذیر امور ساختمان باشد؛ یا</p> <p>(2) غفلت، تخطی از مسئولیت قانونی یا مداخله در حقوق قانونی توسط اداره یا توسط شخص که در استخدام و یا طرف قرارداد با اداره باشد به استثنای خود قراردادی</p> <p>2- خطر خساره به امور ساختمانی، تآسیسات، مواد خام و تجهیزات به اندازه که ناشی از تقصیر اداره بوده یا خطرات ناشی از دیزاین یا اثر جنگ یا آلودگی که منطقه که ساحه کار در آن واقع شده است را متاثر سازد.</p>	<p>ماده 11- خطرات مربوط اداره</p>
<p>11.2 خطر زیان یا خساره به امور ساختمانی، تآسیسات، مواد خام، به استثنای زیان و خساره از زمان آغاز کار الی صدور تصدیقنامه رفع نواقص مربوط به اداره می باشد مگر اینکه مفقودی و خساره ناشی از موارد ذیل باشد:</p> <p>1- نقص موجود در تاریخ تکمیلی امور ساختمانی؛</p> <p>2- حادثه صورت گرفته قبل از تاریخ تکمیلی که خطر مربوط به اداره نباشد؛ یا</p> <p>3- فعالیت های قراردادی در ساحه بعد از تاریخ تکمیل.</p>	
<p>12.1 خطرات صدمه شخصی، مرگ، و زیان یا خساره به ملکیت (بدون محدودیت بشمول امور ساختمان، تآسیسات، مواد خام، و تجهیزات) از آغاز کار امور ساختمانی الی صدور تصدیقنامه مسئولیت رفع نواقص که مربوط به اداره نباشد، مسئولیت قراردادی می باشد.</p>	<p>ماده 12- خطرات مربوط به قراردادی</p>
<p>13.1 قراردادی مکلف است پوشش بیمه حادثات ذیل ناشی از خطرات خود را از تاریخ آغاز کار الی ختم میعاد مسئولیت رفع نواقص، بنام مشترک اداره و قراردادی، به مبلغ مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b>، مهیا سازد:</p> <p>1- زیان یا خساره به امور ساختمانی، تآسیسات، و مواد خام؛</p> <p>2- زیان یا خساره تجهیزات؛</p> <p>3- زیان یا خساره ملکیت (به استثنای امور ساختمانی، تآسیسات، مواد خام، و تجهیزات) مربوط به قرارداد؛ و</p> <p>4- صدمه شخصی یا مرگ.</p>	<p>ماده 13- بیمه</p>
<p>13.2 قراردادی، پالیسی بیمه را قبل از تاریخ آغاز کار جهت</p>	

<p>تأییدی به مدیر پروژه تسلیم می نماید. بیمه در برگیرنده پرداخت جبران خساره قابل پرداخت می باشد.</p>	
<p>13.3 در صورت عدم ارائه پالیسی بیمه و تصدیقنامه بیمه توسط قراردادی، اداره بیمه لازم را بدین منظور فراهم و قیمت بیمه پرداخت شده را از قراردادی حصول یا در صورت عدم پرداخت، قرض قابل پرداخت بالای قراردادی محسوب میگردد.</p>	
<p>13.4 هرگونه تغییر در شرایط بیمه بدون تأیید مدیر پروژه قابل قبول نمی باشد.</p>	
<p>13.5 طرفین مطابق شرایط پالیسی بیمه عمل می نمایند.</p>	
<p>14.1 قراردادی در ترتیب آفر به گزارش بررسی ساحه مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> و سایر معلومات که در دسترس داوطلب قرارداد می شود اتکا می نماید.</p>	<p>ماده 14- گزارش تحقیق ساحه</p>
<p>15.1 مدیر پروژه به پرسش ها در مورد <b>شرایط خاص قرارداد</b>، توضیحات ارائه می نماید.</p>	<p>ماده 15- پرسش ها در مورد شرایط خاص قرارداد</p>
<p>16.1 قراردادی امور ساختمانی را در مطابقت به مشخصات تخنیکی و نقشه ها اجرا و نصب می نماید.</p>	<p>ماده 16- قراردادی</p>
<p>17.1 قراردادی کار امور ساختمانی را بعد از اخذ نامه آغاز کار شروع و طبق برنامه کاری ارائه شده یا تجدید شده که از جانب مدیر پروژه تصدیق شده باشد، اجرا و در تاریخ تخمینی تکمیلی، تکمیل می نماید.</p>	<p>ماده 17- تاریخ تخمینی امور ساختمان</p>
<p>18.1 قراردادی مشخصات تخنیکی و نقشه ها را که نشان دهنده امور ساختمانی مؤقت می باشد به مدیر پروژه جهت تأیید ارائه می نماید.</p>	<p>ماده 18- تصدیق توسط مدیر پروژه</p>
<p>18.2 قراردادی مسئول دیزاین امور ساختمانی مؤقت می باشد.</p>	
<p>18.3 تصدیق دیزاین امور ساختمانی مؤقت توسط مدیر پروژه، مسؤلیت قراردادی در دیزاین ارائه شده ساختمان های موقت را متاثر نمی سازد.</p>	
<p>18.4 در صورت لزوم، قراردادی تصدیق اشخاص ثالث را در دیزاین امور ساختمانی مؤقت حاصل می نماید.</p>	
<p>18.5 تمام نقشه های تهیه شده قراردادی جهت اجرای امور ساختمانی مؤقت و دائمی قبل از استفاده باید توسط مدیر پروژه تأیید گردند.</p>	
<p>19.1 قراردادی مسؤل ایمنی تمام فعالیت ها در ساحه می باشد.</p>	<p>ماده 19- ایمنی</p>
<p>20.1 هر شی تاریخی یا با ارزش که بصورت تصادفی در ساحه کشف گردد، ملکیت اداره می باشد. در صورت کشف، قراردادی امور ساختمانی را توقف و مدیر پروژه را از موضوع مطلع می سازد. مدیر پروژه موضوع را به اطلاع ادارات وزارت اطلاعات و فرهنگ طبق ماده 10 قانون حفاظت از دارائی های فرهنگی و تاریخی می رساند.</p>	<p>ماده 20- اکتشاف</p>
<p>21.1 اداره تمام ساحه را در اختیار قراردادی قرار می دهد. در صورتیکه اداره ساحه را در تاریخ مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> در اختیار قراردادی قرار ندهد، تاخیر در شروع فعالیت های مربوط تقصیر اداره پنداشته شده که خود یک</p>	<p>ماده 21- ملکیت ساحه</p>

	عمل قابل جبران می باشد.	
ماده 22-	22.1 قراردادی اجازه دسترسی ساحه و دیگر محلات مرتبط به کار امور ساختمانی را به مدیر پروژه یا شخص با صلاحیت که از جانب مدیر پروژه معرفی گردیده، می دهد.	دسترسی به ساحه
ماده 23-	23.1 قراردادی تمام دستاير مدير پروژه را که در مطابقت به قوانین قابل تطبیق در ساحه باشد، انجام می دهد.	دستور، تفتیش و بررسی
	23.2 قراردادی مکلف است اجازه بررسی ساحه، دفاتر، حسابات و یاد داشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط به انجام این قرارداد را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. قراردادی توجه داشته باشد که مطابق بند 1 ماده 60 فساد و تقلب که بیان کننده عمل جلوگیری از تفتیش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق بند 2 ماده 23 حق تفتیش و بررسی حکومت، ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به فسخ قرارداد و غیر واجد شرایط بودن می گردد.	
ماده 24-	24.1 در صورتیکه تصمیم مدیر پروژه به باور قراردادی خارج از صلاحیت وی تحت قرارداد یا تصمیم نادرست باشد، در اینصورت تصمیم اتخاذ شده در جریان (14) روز از اطلاعیه تصمیم، به مرجع حل و فصل منازعات ارجاع می گردد.	منازعه
	24.2 مرجع تصمیم کتبی خود را در جریان (28) روز از اخذ اطلاعیه منازعه، ارائه می نماید.	
<b>ب. کنترل زمان</b>		
ماده 25-	25.1 قراردادی مکلف است بعد از اخذ نامه قبولی آفر، در حدود زمان مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> ، برنامه کاری، ترتیبات، و زمان بندی فعالیت های اموساختمانی را جهت تأییدی به مدیر پروژه ارائه نماید.	پلان کاری
	25.2 پلان کاری تجدید شده باید نشان دهنده پیشرفت واقعی بدست آمده هر فعالیت و اثر پیشرفت بدست آمده بالای زمان کار با قیمانده، بشمول هر تغییر در تسلسل فعالیت ها باشد.	
	25.3 قراردادی پلان کاری تجدید شده را در خلال مدت مشخص شده <b>شرایط خاص قرارداد</b> ، جهت تأیید به مدیر پروژه ارائه می نماید. در صورت عدم ارائه پلان کاری تجدید شده در خلال مدت مشخص شده شرایط خاص قرارداد، مبلغ مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> از پرداخت بعدی معطل قراردادده شده و الی ارائه پلان کاری تجدید شده، معطلی پرداخت آن ادامه می یابد.	
	25.4 تأیید پلان کاری قراردادی توسط مدیر پروژه، مکلفیت های قراردادی را متاثر نمی سازد. قراردادی می تواند پلان کاری خود را در هر زمان بازنگری نموده و به مدیر پروژه ارائه نماید. پلان کاری تجدید شده نشان دهنده اضافه کاری و کم کاری و واقعات قابل جبران می باشد.	
ماده 26-	26.1 مدیر پروژه در صورت وقوع حادثه قابل جبران یا دستور اضافه کاری که تکمیل کار امور ساختمان را در تاریخ تخمینی تکمیل نا ممکن سازد، بدون تسریع کار توسط قراردادی که سبب وقوع مصرف اضافی به وی گردد، تاریخ تخمینی تکمیل امور ساختمان را تمدید می نماید.	تمدید تاریخ تخمینی تکمیل
	26.2 مدیر پروژه در جریان 21 روز از درخواست تمدید، تصمیم	

<p>و اندازه تمديد را با در نظر داشت اثرات واقعات قابل جبران يا اختلاف با ارائه معلومات حمايوى، اتخاذ مى نمايد. در صورت عدم ارائه هشدار بموقع از جانب قراردادى مبنى بر تاخير يا عدم همكارى قراردادى بمنظور جلوگيرى تاخير، اين تاخير در بررسى تاريخ تخمينى تكميل تمديد شده، مد نظر گرفته نميشود.</p>	
<p>27.1 در صورتىكه اداره خواهان تكميل كار امور ساختمان در تاريخ پيشتر از تاريخ تخمينى تكميل باشد، مدير پروژه پشهاد هاى قيمت گذارى شده را جهت تطبيق تسريع لازم از قراردادى مطالبه مى نمايد. در صورت قبول پشهاد از جانب اداره، تاريخ تخمينى تكميل طبقاً تعديل و توسط اداره و قراردادى تأييد ميگردد.</p>	<p>ماده 27- تسريع</p>
<p>27.2 پشهاد هاى قيمت گذارى شده قراردادى جهت تسريع تكميل امور ساختمانى بعد از قبولى از جانب اداره، در قيمت قرارداد درج و اضافه كارى محسوب ميگردد.</p>	
<p>28.1 مدير پروژه مى تواند دستور تاخير آغاز يا تاخير پيشرفت هر فعاليت در محدوده امور ساختمانى را به قراردادى بدهد.</p>	<p>ماده 28- تاخیرسفرارش شده توسط مدير پروژه</p>
<p>29.1 اداره يا قراردادى از يکديگر بمنظور اشتراك در جلسات ادارى، درخواست نموده مى توانند. هدف از جلسات ادارى بررسى پلان كار امور ساختمانى باقيمانده و برخورد با حادثات مندرج بند 1 ماده 32 مى باشد.</p>	<p>ماده 29- جلسات مدیریت</p>
<p>29.2 مدير پروژه اجنداي بحث شده در جلسه ادارى را ثبت و كاپى هاى آن را به اداره و حاضرين جلسه ارائه مى نمايد. فعاليت هاى قابل اجرا توسط طرفين در جلسه ادارى و يا بعد از آن توسط مدير پروژه تعيين مى گردد.</p>	
<p>30.1 قراردادى بزود ترين فرصت ممكن مدير پروژه را از وقوع حوادث يا شرايط مشخص احتمالى كه سبب ورود تاثير منفى روى كيفيت امور ساختمانى، افزايش قيمت قرارداد، يا تاخير انجام امور ساختمان ميگردد، هشدار ميدهد. قراردادى اثرات تخمينى حوادث يا شرايط مشخص احتمالى را بالاى قيمت قرارداد و تاريخ تكميل، بزود ترين فرصت ممكن به مدير پروژه ارائه مى نمايد.</p>	<p>ماده 30- هشدار زود هنگام</p>
<p>30.1 قراردادى با مدير پروژه در حصه ترتيب يا مدنظر گرفتن پشهاد ها جهت جلوگيرى يا کاهش اثرات حوادث يا شرايط توسط اشخاص زيدخل و جهت انجام دستور مدير پروژه، همكارى مى نمايد.</p>	
<b>ج. كنترول كيفيت</b>	
<p>31.1 مدير پروژه كار امور ساختمان را بررسى نموده و در صورت موجوديت نواقص، قراردادى را مطلع مى سازد. اين بررسى كار امور ساختمان تاثيرى بر مسؤليت قراردادى ندارد. مدير پروژه دستور جستجو و برملا ساختن نواقص را به قراردادى داده و قراردادى هر قسمت امور ساختمانى را كه به باور مدير پروژه داراى نواقص است، بررسى مى نمايد.</p>	<p>ماده 31- تشخيص نواقص</p>
<p>32.1 در صورت دستور مدير پروژه جهت انجام آزمایش كه در مشخصات تخنيكى از آن تذكر نرفته، و در صورت تثبیت نواقص، مصرف بررسى و نمونه ها از جانب قراردادى پرداخت ميگردد. در صورت عدم موجوديت نواقص، حادثه</p>	<p>ماده 32- آزمایش</p>

	قابل جبران تلقی میگردد.	
ماده 33- تصحیح نواقص	33.1 مدیر پروژه قراردادی را از موجودیت هرگونه نواقص قبل از میعاد رفع نواقص که از تاریخ تکمیلی مشخص شده <b>شرایط خاص قرارداد</b> آغاز میگردد، مطلع می سازد. میعاد رفع نواقص الی تکمیل رفع نواقص، تمدید میگردد.	
	33.2 قراردادی هر نواقص اطلاع داده شده توسط مدیر پروژه را در طول زمان مشخص شده اطلاعیه رفع نواقص رفع می نماید.	
ماده 34- نواقص تصحیح نا شده	34.1 در صورتیکه قراردادی نواقص را در طول زمان مشخص شده اطلاعیه رفع نواقص مدیر پروژه، رفع ننماید، در اینصورت، مدیر پروژه مصارف رفع نواقص را بررسی و قراردادی مبلغ متذکره از تامينات قراردادی وضع می گردد.	
<b>د. کنترل مصارف</b>		
ماده 35- بل احجام کاری <sup>11</sup>	35.1 بل احجام کاری در برگیرنده اقلام، نصب، آزمایش و راه اندازی امور ساختمانی که توسط قراردادی اجرا میگردد، می باشد.	
	35.2 بل احجام کاری جهت محاسبه قیمت قرارداد استفاده میگردد. پرداخت برای مقدار امور ساختمان انجام شده به نرخ مندرج بل احجام کاری برای هر قلم صورت میگردد.	
ماده 36- تغییر مقدار <sup>12</sup>	36.1 قراردادی به درخواست مدیر پروژه، جزئیات مصارف هر نرخ در بل احجام کاری را ارائه می نماید.	
ماده 37 - اضافه کاری و کم کاری	37.1 تمامی اضافه کاری و کم کاری ها در برنامه کاری تجدید شده توسط قراردادی شامل می گردد.	
ماده 38- پرداخت های برای اضافه کاری ها	38.1 در صورت دستور اضافه کاری توسط مدیر پروژه، قراردادی نرخ خود را برای اضافه کاری دستور داده شده در جریان 7 روز یا مدت بیشتر که توسط مدیر پروژه بیان شده ارائه می نماید. مدیر پروژه نرخ های ارائه شده را بررسی می نماید.	
	38.2 در صورتیکه قلم اضافه کاری شامل اقلام بل احجام کاری نیز باشد، نرخ قبلاً ارائه شده در بل احجام کاری منحیث نرخ برای اضافه کاری در نظر گرفته می شود.	
	38.3 در صورتیکه نرخ ارائه شده مناسب نباشد، مدیر پروژه تغییرات را سفارش و تغییرات را در قیمت قرارداد به اساس تخمین اثرات تغییرات در مصارف قراردادی، وارد می نماید.	

<sup>11</sup> در قرارداد با پرداخت بالمقطع بل احجام کاری حذف و بجای آن جدول فعالیت و بند 1 ماده 37 شرایط عمومی قرارداد با بند 2 ماده 37 شرایط عمومی قرارداد بشکل ذیل تعویض گردد:

بند 1 ماده 37 قراردادی **جدول فعالیت** تجدید نظر شده خویش را در جریان 14 روز از اطلاعیه، به مدیر پروژه ارائه می نماید. فعالیت های **جدول فعالیت** با فعالیت های برنامه کاری هماهنگی داشته باشند.

بند 2 ماده 37 در صورت پرداخت برای مواد خام در ساحه بطور جداگانه، قراردادی تسلیمی مواد خام در ساحه را بطور جداگانه در جدول فعالیت ارائه می نماید.

<sup>12</sup> در قرارداد با پرداخت بالمقطع بل احجام کاری حذف و بجای آن جدول فعالیت و ماده 38 شرایط عمومی قرارداد با بند 1 ماده 38 شرایط عمومی قرارداد بشکل ذیل تعویض گردد:

بند 1 ماده 38 تعدیل جدول فعالیت جهت درج تغییر برنامه با شیوه کاری به صلاحیت قراردادی صورت میگردد. در صورت تغییر جدول فعالیت، قیمت های جدول فعالیت تغییر نمی نمایند {



<p>38.4 در صورتیکه به نسبت استجعالیت زمان کافی برای ارائه و بررسی نرخ ها وجود نداشته باشد یا سبب تأخیر در کار گردد، نرخ ارائه نگردیده و اختلاف منحنی حادثه قابل جبران پنداشته می شود.</p>	
<p>38.5 قراردادی مستحق پرداخت مصارف اضافی که می بایست ذریعه ارسال هشدار زود هنگام جلوگیری گردد، نمی باشد.</p>	
<p>39.1 در صورت تجدید نظر در پلان کاری<sup>13</sup>، قراردادی تخمین جریان پول نقد تجدید نظر شده خویش را به مدیر پروژه ارائه می نماید. تخمین جریان پول نقد شامل اسعار مختلف مندرج قرارداد بوده و مطابق نرخ مبادله قرارداد تبدیل میگردد.</p>	<p>ماده 39- تخمین جریان پول نقد</p>
<p>40.1 قراردادی به صورت ماهانه ارزش تخمینی امور ساختمانی انجام شده منفی مجموعه مبلغ تصدیق شده قبلی را به مدیر پروژه تسلیم می نماید.</p>	<p>ماده 40- تصدیقنامه پرداخت ها</p>
<p>40.2 مدیر پروژه صورت مالی ماهانه قراردادی را بررسی و مبلغ قابل پرداخت به قراردادی را تصدیق می نماید.</p>	
<p>40.3 ارزش امور ساختمان انجام شده توسط مدیر پروژه تشخیص میگردد.</p>	
<p>40.4 ارزش امور ساختمانی انجام شده شامل مقدار اقلام بل احجام کاری<sup>14</sup> تکمیل شده می باشد.</p>	
<p>40.5 ارزش امور ساختمانی انجام شده شامل ارزیابی اختلاف و حادثه قابل جبران می باشد.</p>	
<p>40.6 مدیر پروژه اقلام قبلاً تصدیق شده در تصدیق نامه قبلی را در نظر نگرفته و یا متناسب به مقدار قبلاً تصدیق شده که شامل صورت ماهانه فعلی می باشد از صورت ماهانه فعلی کم می کند.</p>	
<p>41.1 پرداخت ها در پیش پرداخت مجرا می گردد، پرداخت ها به قراردادی در خلال مدت (30) روز بعد از تصدیق صورت حساب ارائه شده توسط اداره صورت می گیرد.</p>	<p>ماده 41- پرداخت ها</p>
<p>41.2 تمام پرداخت ها به واحد پول افغانی صورت می گیرد، مگر اینکه در <b>شرایط خاص قرارداد</b> طور دیگری تذکر رفته باشد.</p>	
<p>41.3 اقلام امور ساختمان که نرخ یا قیمت ارائه نشده، شامل دیگر قیمت ها و نرخ ها در قرارداد محسوب گردیده و از جانب اداره به آن پرداخت صورت نمیگیرد.</p>	
<p>42.1 موارد ذیل وقایع قابل جبران می باشد:  1- اداره ساحه کار را در زمان تسلیمی ساحه مندرج مطابق بند 1 ماده 21 شرایط عمومی قرارداد تسلیم ننموده است.  2- اداره جدول فعالیت های قراردادیان دیگر را طوری تعدیل نموده که کار امور ساختمان قراردادی تحت این قرارداد را متأثر می سازد؛  3- مدیر پروژه دستور تأخیر را صادر می نماید یا نقشه ها، مشخصات تخنیکی یا هم دستور لازم بمنظور اجرای</p>	<p>ماده 42- وقایع قابل جبران</p>

<sup>13</sup> در قرارداد با پرداخت بالمقطع، بعد از برنامه کاری، جدول فعالیت اضافه گردد؛

<sup>14</sup> در قرارداد با پرداخت بالمقطع، این پاراگراف شکل ذیل تحریر گردد: "ارزش کار امور ساختمانی انجام شده در برگزیده ارزش فعالیت های تکمیل شده جدول فعالیت می باشد"

<p>کار امور ساختمان را صادر نمی نماید؛</p> <p>4-مدیر پروژه دستور برملا ساختن یا اجرای آزمایشات اضافی را از قراردادی می نماید که در نتیجه آزمایش، نواقص تثبیت نمی گردد؛</p> <p>5-مدیر پروژه بدون کدام دلایل مؤجه، قراردادی فرعی را اجازه فعالیت نمی دهد؛</p> <p>6-شرایط در ساحه بطور قابل ملاحظه ناسازگار تر نسبت به زمان قبل از صدور نامه قبولی آفر به اساس معلومات فرستاده شده به داوطلبان (بشمول گزارش های تحقیق ساحه)، معلومات قابل دسترس عامه و بررسی عینی ساحه می باشد؛</p> <p>7-مدیر پروژه دستور حل وضعیت پیش بینی نشده ناشی از اقدامات اداره را داده یا کارات اضافی بیل به دلایل ایمنی یا سایر دلایل لازم باشد؛</p> <p>8-قراردادی ها دیگر، مقام های دولتی، خدمات عمومی یا اداره در حدود زمان مندرج قرارداد عمل نمی نمایند، که سبب تأخیر یا مصارف اضافی به این قراردادی میگردد؛</p> <p>9-تأخیر در پرداخت پیش پرداخت توسط اداره</p> <p>10- تأثیر خطرات مربوط اداره به قراردادی؛</p> <p>11- تأخیر صدور تصدیق تکمیل امور ساختمانی بدلائل نا معقول از جانب مدیر پروژه؛</p>	
<p>42.2 در صورت وقوع حائثه قابل جبران که سبب مصارف اضافی یا جلوگیری از تکمیل کار امور ساختمانی قبل از تاریخ تخمینی تکمیل میگردد، قیمت قرارداد و میعاد آن تعدیل می گردد. مدیر پروژه تصمیم در مورد اندازه افزایش قیمت قرارداد و اندازه تمديد تاریخ تخمینی تکمیل امور ساختمان را اتخاذ می نماید.</p>	
<p>42.3 در صورت ورود خساره به منافع اداره، به علت عدم همکاری قراردادی و یا عدم هشدار به موقع توسط قراردادی، قراردادی به همان اندازه مستحق جبران نمی باشد.</p>	
<p>43.1 مدیر پروژه قیمت قرارداد را در صورت تغییر مالیات بشمول مالیه بر معاملات انتفاعی (BRT)، و سایر مالیات در میان مدت (28) روز قبل از تسلیمی آفرها و آخرین تاریخ تصدیق تکمیلی، تعدیل می نماید. این تعدیل ناشی از تغییر در مالیه قابل پرداخت به قراردادی می باشد، مشروط بر اینکه این تغییرات قبلاً در قیمت قرارداد منعکس نگردیده یا ناشی از حکم ماده 47 شرایط عمومی قرارداد، نباشد.</p>	<p>ماده 43- مالیه</p>
<p>44.1 در صورت که طرف قرارداد داخلی باشد پرداخت ها به واحد پولی افغانی صورت می گیرد.</p>	<p>ماده 44- اسعار</p>
<p>45.1 تعدیل قیمت به دلیل وقوع نوسانات در قیمت عوامل بکار رفته در صورت مجاز می باشد که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> از آن تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 45- تعدیل قیم</p>
<p>46.1 اداره الی ختم تمام کار، قسمتی از پول هر پرداخت را که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> از آن تذکر رفته، حفظ می نماید.</p>	<p>ماده 46- تأمینات</p>
<p>46.2 تأمینات، بعد از تکمیل کامل قرارداد از جانب</p>	

<p>قراردادی یا ختم میعاد گزنتی، وراثتی و رفع نواقص و صدور تصدیق نامه ختم قرارداد از جانب اداره به قراردادی مسترد می گردد.</p>	
<p>47.1 جریمه تأخیر به نرخ فی روز مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> برای روز های تأخیر محاسبه میگردد. در صورتیکه قراردادی موفق به انجام تمام یا قسمتی از کار امور ساختمان در زمان معینه آن نگردد، جریمه تأخیر مطابق حکم ماده سی و نهم قانون تدارکات و حکم یکصد و هشتم طرزالعمل تدارکات، از پرداخت های قراردادی وضع میگردد. در صورتیکه مقدار جریمه تأخیر وضع شده بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی قرارداد گردد، قرارداد مطابق ماده 35 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> فسخ میگردد. پرداخت جریمه تأخیر تأثیری بر مسؤلیت های قراردادی ندارد.</p>	<p>ماده 47- جریمه تأخیر</p>
<p>47.2 در صورت تمديد تاريخ تخمینی تکمیل امور ساختمان بعد از پرداخت جریمه تأخیر، مدیر پروژه هرگونه اضافه پرداخت جریمه تأخیر توسط قراردادی را با تعدیل تصدیقنامه پرداخت بعدی، تصحیح می نماید.</p>	
<p>48.1 در صورت تکمیل امور ساختمانی پیش از تاریخ تخمینی تکمیل، مکافات به نرخ فی روز مندرج (به استثنای روز های که پرداخت مکافات به نسبت سرعت در کار طبق دستور مدیر پروژه صورت گرفته است) <b>شرایط خاص قرارداد</b>، به قراردادی پرداخت میگردد. مدیر پروژه کار اجرا شده را که زمان اجرای آن هنوز فرا نرسیده است تصدیق می نماید.</p>	<p>ماده 48- مکافات</p>
<p>49.1 اداره پیش پرداخت را در مقابل تضمین بانکی غیر مشروط در فورم مربوط و از بانک قابل قبول اداره به مبلغ و اسعار معادل پیش پرداخت، به مبلغ و تاریخ مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b>، به قراردادی پرداخت می نماید. تضمین پیش پرداخت الی باز پرداخت پیش پرداخت اعتبار داشته، اما مبلغ تضمین پیش پرداخت بتدریج به اندازه باز پرداخت پیش پرداخت توسط قراردادی، کم میگردد. در پیش پرداخت تکتانه وضع نمیگردد.</p>	<p>ماده 49- پیش پرداخت</p>
<p>49.2 قراردادی پیش پرداخت را صرف برای پرداخت به تجهیزات، تأسیسات، مواد خام و مصارف تجهیز کردن لازم مشخص شده جهت اجرای قرارداد، استفاده می نماید. قراردادی جهت تثبیت استفاده پیش پرداخت بمنظور موارد فوق، کاپی های انوایس ها یا دیگر اسناد را به مدیر پروژه ارائه می نماید.</p>	
<p>49.3 پیش پرداخت از پرداخت های قابل پرداخت به قراردادی وضع می گردد. پیش پرداخت یا باز پرداخت پیش پرداخت در بررسی ارزش امور ساختمان انجام شده، اختلاف، تعدیل قیمت، حادثه قابل جبران، مکافات، یا جریمه تأخیر، مد نظر گرفته نمی شود.</p>	
<p>50.1 داوطلب برنده در مدت 10 روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای مشخص شده در <b>شرایط خاص قرارداد</b>، را به شکل قابل قبول به اداره به اسعار قیمت قرارداد ارائه می نماید. تضمین اجرا به مدت (28) روز بعد از تاریخ صدور تصدیقنامه تکمیل، دارای اعتبار</p>	<p>ماده 50- تضمینات</p>

می باشد.	
<p>51.1 در صورت لزوم، مزد کار روزانه ارائه شده در آفر داوطلب برای محاسبه پرداخت مقدار اضافی کار که به اساس هدایت قبلی کتبی مدیر پروژه انجام یافته باشد، استفاده می گردد.</p>	<p>ماده 51 - مزد کار</p>
<p>51.2 قراردادی تمام امور ساختمانی قابل پرداخت تحت به اساس مزد کار را در فورمه های تأیید شده توسط مدیر پروژه ثبت می نماید. هر فورمه تکمیل شده در خلال (2) روز از جانب مدیر پروژه تصدیق و امضاء می گردد.</p>	
<p>51.3 پرداخت مزد کار صرف در صورت ارائه فورمه های امضاء شده، صورت میگیرد.</p>	
<p>52.1 قراردادی بمصرف خود، مسؤلیت رفع نواقص زیان یا خساره به امور ساختمانی یا مواد خام که در امور ساختمانی ترکیب میگردد را در مدت زمان میان تاریخ آغاز کار و ختم میعاد رفع نواقص در صورت که ناشی از اهمال یا فروگذاری قراردادی باشد را دارد.</p>	<p>ماده 52- مصارف ترمیم</p>

ح. اختتام قرارداد	
ماده 53- تکمیل	53.1 قراردادی بعد از تکمیل امور ساختمانی از مدیر پروژه درخواست صدور تصدیقنامه تکمیل امور ساختمانی را نموده و مدیر پروژه بعد از تصدیق تکمیل امور ساختمانی، تصدیقنامه را صادر می نماید.
ماده 54- تسلیمی	54.1 اداره در جریان (7) روز بعد از صدور تصدیقنامه تکمیل، ساحه و امور ساختمانی را تسلیم میگیرد.
ماده 55- حساب نهایی	55.1 قراردادی قبل از ختم میعاد رفع نواقص، حساب مشرح مجموع پول قابل پرداخت به خود تحت این قرارداد را به مدیر پروژه ارائه می نماید. مدیر پروژه تصدیقنامه رفع نواقص را صادر و هر گونه پرداخت باقیمانده نهایی قراردادی را در جریان (56) روز که بعد از دریافت حساب مکمل و صحیح از جانب قراردادی تصدیق می نماید. در غیر آن، مدیر پروژه در جریان (56) روز جدول را که بیانگر تصحیحات و افزودی لازم را صادر می نماید. در صورت عدم قبول حساب نهایی که دوباره توسط قراردادی ارائه گردیده، مدیر پروژه تصمیم در مورد مبلغ قابل پرداخت به قراردادی تحت این قرارداد را اتخاذ و تصدیقنامه پرداخت را صادر می نماید.
ماده 56- رهنمود عملیاتی و مراقبت	56.1 در صورت لزوم، قراردادی نقشه ها و یا رهنمود های عملیاتی و مراقبت را در تاریخ مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> ارائه می نماید.
	56.2 در صورت عدم ارائه نقشه ها و یا رهنمود های عملیاتی و مراقبت در تاریخ مشخص شده <b>شرایط خاص قرارداد</b> از جانب قراردادی یا عدم تأییدی آن از جانب مدیر پروژه، مبلغ مشخص شده در <b>شرایط خاص قرارداد</b> از پرداخت های باقیمانده به قراردادی پرداخت نمیگردد.

<p>57.1 قرارداد در اثر تخطی قراردادی از ایفای شرایط و تعهدات مندرج آن فسخ میگردد.</p>	<p>ماده 57- فسخ قرارداد</p>
<p>57.2 تخطی در قرارداد شامل موارد ذیل بوده اما محدود به آنها نمی باشد:</p> <p>1- قراردادی کار امور ساختمانی را به مدت (28) روز توقف در حالیکه این توقف کار امور ساختمان در پلان کاری فعلی نشان داده نشده و توقف از جانب مدیر پروژه تأیید نگردیده باشد؛</p> <p>2- مدیر پروژه دستور تأخیر امور ساختمان را داده و در جریان (28) روز انصراف از این دستور صورت نگرفته باشد؛</p> <p>3- در صورت افلاس و تصفیه قراردادی بدون حالات ادغام و تغییرات تشکیلاتی قراردادی</p> <p>4- با ارسال اطلاعیه توسط مدیر پروژه به قراردادی مبنی بر اینکه عدم رفع یک نقص مشخص نقض اساسی قرارداد بوده و قراردادی نتواند در میعاد مشخص شده توسط مدیر پروژه، نواقص را رفع نماید؛</p> <p>5- قراردادی امنیت لازم را بصورت پیهم فراهم ننماید؛ و</p> <p>6- در صورتیکه مقدار جریمه تاخیر وضع شده بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی قرارداد گردد.</p>	
<p>57.3 علرغم موارد فوق، اداره می تواند قرارداد را بصورت یکجانبه فسخ نماید.</p>	
<p>57.4 در صورت فسخ قرارداد، قراردادی کار امور ساختمان را فوراً متوقف داده و بعد از حصول اطمینان اینکه ساحه امن و بیخطر است، ساحه را در اسرع وقت ترک می نماید.</p>	
<p>58.1 در صورتیکه اداره تشخیص دهد که قراردادی در اعمال های فساد کارانه، تقلب، تبانی، اجبار، یا ایجاد موانع در پروسه تدارکات یا در اجرای قرارداد دخیل باشد، اداره بعد از صدور اطلاعیه (14) روزه به قراردادی، قرارداد را فسخ و قراردادی را از ساحه اخراج و بند 5 ماده 59 قابل تطبیق می باشد.</p>	<p>ماده 58- فساد و تقلب</p>
<p>58.2 در صورتیکه کارمند قراردادی در اعمال های فساد کارانه، تقلب، تبانی، اجبار، یا ایجاد موانع در جریان اجرای قرارداد دخیل باشد، کارمند مطابق بند 1 ماده 9 شرایط عمومی قرارداد، اخراج میگردد.</p>	

<p>58.3 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>6-فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر<sup>15</sup> (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد.</p> <p>7-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>8-تبانگی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر<sup>16</sup> داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیرقراردادن نادرست اعمال سائیرین طرح گردیده باشد.</p> <p>9-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>10- 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>اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را که مستقیماً یا ازطریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلاص و موانع در مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید.</p> <p>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>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>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>58.4 هیچ نوع فیس، مکافات، تخفیف، تحفه، کمیشن، یا پرداخت دیگری مرتبط به پروسه تدارکات یا اجرای امور ساختمانی به استثنای آنهاییکه در آفر یا قرارداد ذکر باشد، اخذ یا داده نمی شود.</p>	

<sup>15</sup> به مقام رسم دولتی اطلاق میگردد. اصطلاح "منفعت" و "مکلفیت" مربوط به پروسه تدارکات یا اجرای قرارداد می باشد.

<sup>16</sup> به شرکت کننده های پروسه تدارکات (بشمول مقامات دولتی) که قصد سازش یا کاهش سطح رقابت در پروسه تدارکات را داشته اند، اطلاق میگردد.

<p>59.1 در صورت فسخ قرارداد بدلیل تخطی توسط قراردادی، مدیر پروژه تصدیقنامه ارزش کار انجام شده را بعد از تفریق پیش پرداخت پرداخت شده الی تاریخ صدور تصدیقنامه و فیصدی قابل تطبیق بالای کار امور ساختمانی تکمیل نشده مطابق <b>شرایط خاص قرارداد</b>، را صادر می نماید. جریمه تأخیر اضافی قابل تطبیق نمی باشد. در صورتیکه مجموعه قابل پرداخت اداره به قراردادی کمتر از پیش پرداخت باشد، پس تفاوت آن قرض قابل پرداخت به اداره محسوب می گردد.</p>	<p>ماده 59- پرداخت بمحض فسخ</p>
<p>59.2 در صورتیکه قرارداد بصورت یکجانبه از طرف اداره یا بدلیل تخطی قراردادی توسط اداره فسخ گردد، مدیر پروژه تصدیقنامه مبلغ کار انجام شده، بعد از تفریق پیش پرداخت اخذ الی تاریخ صدور تصدیقنامه را صادر می نماید.</p>	
<p>60.1 در صورت فسخ قرارداد ناشی از قصور قراردادی، ملکیت تمام مواد خام در ساحه، تأسیسات، تجهیزات، کار امور ساختمانی مؤقت، و امور ساختمانی از ملکیت اداره می باشد.</p>	<p>ماده 60- ملکیت</p>
<p>61.1 در صورتیکه امکان انجام امور ساختمانی قرارداد از اثر بروز جنگ یا حادثه دیگری خارج از کنترل اداره یا قراردادی متأثر گردد، مدیر پروژه از عدم امکان انجام قرارداد تصدیق می نماید. قراردادی بعد از اخذ این تصدیقنامه به اسرع وقت کار را متوقف و ساحه را ترک و پرداخت به تمام کار انجام شده قبل از دریافت تصدیقنامه و کار ها تعهد شده قبلی که بعد از صدور تصدیقنامه انجام می یابد، صورت می گیرد.</p>	<p>ماده 61- عدم امکان تطبیق قرارداد</p>
<p>62.1 <u>حل منازعه بطور دوستانه:</u> 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. 64.1 <u>مرجع حل و فصل منازعات:</u> 2- در صورتیکه به باور قراردادی تصمیم مدیر پروژه خارج از صلاحیت او تحت قرارداد یا تصمیم اتخاذ شده غلط باشد، قراردادی در جریان (14) روز بعد از دریافت اطلاع کتبی از تصمیم مدیر پروژه، موضوع را به مرجع حل و فصل منازعات مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> راجع میسازد. 64.2 <u>حکمیت:</u> 3- در صورت عدم قناعت هر جانب از تصمیم مرجع حل و فصل منازعات یا عدم اتخاذ تصمیم مرجع حل و فصل منازعات در جریان (28) روز از ارجاع منازعه، هر جانب می تواند در جریان (28) روز از تصمیم خویش مبنی بر ارجاع موضوع به محاکم ذیصلاح مطلع سازند.</p>	<p>ماده 62- حل منازعه</p>





Islamic Emarat of Afghanistan  
Administrative Office of the President  
National Procurement Authority

اتاره تداركات ملي  
رياست پاليسي تداركات

فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع

الف) هدايات :

- 1- این فورم جهت جمع آوری معلومات مالکیت ذینفع داوطلب ترتیب گردیده است .
- 2- داوطلب (رئیس یا معاون آن ) مکلف است این فورم را طور کامل خانه پری و پس از مهر و امضاء، ضم آفر خویش ارائه نماید.
- 3- در صورتی که داوطلب به صورت مشترک (JV) و یا کنسرسیوم در پروسه اشتراک نماید، هر یک از شرکا و یا اعضاء باید این فورم را به صورت جداگانه خانه پری نماید .
- 4- قرار دادی فرعی مکلف به خانه پری این فورم می باشد.
- 5- در صورت مطالبه اداره، داوطلب برنده مکلف به ارائه معلومات اضافی یا توضیحات پیرامون مالکین ذینفع می باش.
- 6- طبق این فورم، مالکیت ذینفع ، شامل مالک اصلی یا نماینده قانونی آن اعضاء هیئت مدیره، رؤساء، مدیران ارشد، متولی و سایر اشخاص که طور مستقیم و غیر مستقیم ، کلی یا جزئی در شخص حکمی کنترول ویا در تصامیم آن نقش داشته یا در نفع و ضرر آن شریک باشد.
- 7- فورم معلومات مالکین ذینفع قرار دادی (داوطلب برنده) در ویب سایت اداره تداركات ملي توأم با قرار داد نشر می گردد.
- 8- این فورم به مراجع ذیصلاح ارجاع می گردد.

ب) هویت شرکت :

نام شرکت		دری :
		پشتو:
		انگلیسی :
شماره جواز فعالیت:	مرجع صدور جواز فعالیت :	
تاریخ صدور جواز فعالیت :	تاریخ ختم میعاد اعتبار جواز فعالیت :	
ماهیت شرکت :	تضامنی <input type="checkbox"/> محدودالمسئولیت <input type="checkbox"/> سهامی <input type="checkbox"/> منشیت انفرادی <input type="checkbox"/> سایر : مشخص نماید: .....	

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

شماره	اسم	اسم پدر	تخلص یا نام خانواده می	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقف وظیفوی در شرکت	مقدار و فیصدی سهام		دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا غیر مستقیم بلی اخیر	دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی اخیر	دارای حق تعیین هئیت مدیره یا کار کنان شرکت (مستقیم غیر مستقیم)
								فیصدی	مقدار			
1												
2												
3												
4												
5												

د) شهرت سایر مالکین ذینفع: (سهامداران)

شماره	اسم	اسم پدر	تخلص یا نام خانواده می	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقف وظیفوی در شرکت	مقدار و فیصدی سهام		دارای سهام شرکت (طور مستقیم یا غیر مستقیم بلی اخیر	دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی اخیر	دارای حق تعیین هئیت مدیره یا کار کنان شرکت (مستقیم غیر مستقیم)
								فیصدی	مقدار			
1												
2												
3												
4												
5												

ه) تعهد نامه:

الزام میدارم که تمام معلومات مندرج این فورم کاملاً حقیقت بوده، صحت دارد. در صورت کتمان حقیقت، تناقض و یا عدم صحت معلومات مندرج شده، طبق احکام قوانین نافذہ مسؤل و جوابگو می باشم.

اسم:	مهر و امضاء:
موقف:	تاریخ:



Islamic Imarat of Afghanistan

امارت اسلامی افغانستان

Ministry of Defense

وزارت دفاع ملی

ریاست امور ساختمانی و ملکیت ها

مدیریت عمومی تدارکات ساختمان  
تاریخ / / 1402

مدیریت تدارکات

ضم ( 7 ) ورق

**شرایط فرمایش دهنده**

این شرایط منحصراً شرایط متمم شرایط خاص قرارداد ترتیب و جانبن قرارداد (فرمایش دهنده، فرمایش گیرنده و جزوتام مربوطه) علاوه از مواد مندرج شرایط عام و خاص قرارداد مکلف به اجرای و تطبیق شرایط آتی میباشد.

عنوان پروژه: (تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات ساختمانی تعمیرمسجد شریف 450 نفری برای

لواى سوم قوماندانى قول اردوى 203 منصورى از بابت سال مالى 1402).

کود پروژه (وزارت دفاع ملی-1402-امور ساختمانی-25105-0072)

کود :- { 25105 }

نوع بودجه:- {انکشافی}

فرمایش دهنده: {ریاست ساختمانی وزارت دفاع ملی}

معیاد اجرای قرارداد:- (161) روز مطابق پلان تدارکاتی

روش داوطلبی:- مطابق پلان تدارکاتی {روش باز ملی}

نوع قرارداد {پرداخت به اساس فی واحد}

میعاد گرانتی امور ساختمانی: {1سال}

**1.0- معلومات عمومی :-**

1.1- در صورتیکه درمورد اسناد تخنیکى ، نقشه و لایحه کار سوال وجود داشته باشد ، انجنیر نظارت کننده مکلف است تا شرکت را در مورد کمک و همکاری نموده و در صورت لزوم با توجه با مشوره و تفاهم مدیر پروژه (مدیر قرارداد) و با در نظر داشت معلومات ارایه شده توسط شعبات مربوط در اسرع وقت برای متعهد معلومات ارایه نماید.

1.2- در صورتیکه نیاز باشد بنابر مهم بودن توضیحات انجنیر نظارت کننده ، پلان کاری تعدیل گردد ، مدیر پروژه مکلف است پلان کاری را تعدیل و منظوری آنرا اخذ نماید.

1.3- هرگاه توضیحات طوری باشد که تجدید پلان کاری نتواند زمان را جبران نماید دراین صورت با در نظر داشت نظر انجنیر نظارت کننده ، تسهیلات انجنیری جزوتام مربوطه و مدیر پروژه (مدیر قرارداد) حسب لزوم و موجه بودن توضیحات ، زمان مورد نظر قابل جبران خواهد بود.

1.4- مرجع تماس دراین قرارداد ریاست امور ساختمانی و ملکیتها ، آمریت تسهیلات انجنیری ونماینده ریاست تدارکات از آغاز الی انجام کار میباشد.

1.5- در صورت پیش آمدن عوارض در امور فوق در مدت زمان گزینتی (10%) شرکت متعهد مکتوب رسمی را از طرف ریاست امور ساختمانی و ملکیتها و ریاست تدارکات به اساس شکایات مرجع استفاده کننده دریافت خواهد نمود؛ مدیر پروژه و ریاست امور ساختمانی مکلف است تا در میعاد (3) یوم کاری شرکت متعهد را احضار و رسماً استحضاری شرکت را اخذ نماید، در صورت عدم مراجعه بموقع و یا هم به تقاضا موجه شرکت، زمان احضار میتواند تغییر نماید در حالاتی که شرکت متعهد به وقت زمان پابند نباشد، مدیر پروژه مکلف است تا در ظرف (2) یوم رسماً مکتوب را به جانب شرکت متعهد اصدار نموده حسب شرایط عام قرارداد متعهد مکلف میباشد نواقص به میان آمده پروژه را رفع نماید در غیر آن اداره فرمایش دهنده با در نظر داشت شرایط عام قرارداد عوارض را به اساس نظریه هیئت فنی موجود در ساحه به قیمت روز توسط شرکت دوم ترمیم و یا ساختمان نموده و مصارف آنرا از پول گزینتی (10%) شرکت متعهد به امر مقامات ذیصلاح پرداخت مینماید، آنگاه شرکت متعهد حق شکایت را نخواهد داشت. مدت گزینتی امور فوق بعد از تسلیم دهی یکسال میباشد و (10%) حجم قرارداد از حواله متعهد وضع و مطابق طرز العمل تدارکات به حساب امانت نگهداری میگردد.

1.6- قراردادی اصلی میتواند الی (20%) از حجم کار پروژه را به شکل قرارداد فرعی به شرکت دیگر با در نظر داشت ماده (7) شرایط عام قرارداد واگذار نماید.

1.7- شرکت های شامل پروسه داوطلبی مکلف به تهیه اسناد مالکیت، سند خرید، سند گمرک و سند کرایه گیری ماشینری مورد نیاز پروژه میباشدند.

ماشینری نظر به ماهیت و نوعیت پروژه با در نظر داشت کمیت، تناژ، مشخصات تخنیکی و سایر خصوصیات در ساحه لازم میباشد از طرف متعهد آماده و جهت پیشبرد پروژه بکار گرفته میشود.

1.8- در موسم سرما پائین تر از مثبت (+5) درجه سانتی گرید و حسب مکتوب توقف کار وزارت امور شهر سازی، امور ساختمانی متوقف گردیده و حسب شرایط مندرج شرایط عام قرارداد (ماده 42 شرایط عام قرارداد) منحنی حوادث قابل جبران محسوب گردیده و مدیر پروژه مکلف میباشد تا ترتیبات لازم را جهت تمدید زمانی تکمیل قرارداد (تعدیل قرارداد) قبل از ختم میعاد قرارداد حداقل 30 روز اتخاذ نماید.

1.9 هرگاه مدیر پروژه و انجنیر نظارت کننده احساس نمایند که اوضاع جوی و درجه حرارت از نگاه تخنیکی و مسلکی متضمن کیفیت باشد و در آینده کدام مشکل تخنیکی و مسلکی در پروژه وارد نماید، با درج نظرشان در ژورنال کار امور ساختمانی میتواند ادامه یابد.

1.10 در هر دو حالت فوق، مدیر پروژه مکلف است تا با اصدار مکتوب رسمی موضوع را به شعبات مربوط و قراردادی اطلاع دهد.

1.11- بعد از تاریخ عقد قرارداد و رسیدن موقتنامه ذریعه مکتوب از ریاست محترم تدارکات به ریاست ساختمانی و ملکیتها و صدور مکتوب آغاز کار و تسلیمی ساحه از طرف شعبه مربوطه به متعهد، در میعاد کاری قابل محاسبه میباشد. در حالاتی که ساحه بنابر عوامل مختلف در وقت و زمان آن بدسترس قراردادی قرار نگیرد، این امر منحنی حوادث قابل جبران محسوب شده و مدیر پروژه قبل از ختم میعاد قرارداد، ترتیبات لازم را جهت تمدید زمانی (تعدیل قرارداد) حد اقل 30 روز قبل اتخاذ مینماید.

1.12- کاهش و افزایش حجم، تغییر شرایط قرارداد و تمدید زمانی در قرارداد مطابق مواد مندرج شرایط عام قرارداد و طرز العمل تدارکات زمانی قابل تطبیق میباشد که حد اقل 30 یوم قبل از ختم میعاد زمانی تکمیل قرارداد اجراءات لازم مطابق به مواد مندرج شرایط عام قرارداد صورت گرفته و ترتیبات و منظوری ها لازم در میعاد تکمیلی قرارداد اخذ گردیده باشد. مدیر پروژه و قراردادی هریک بنوبه خود مکلف میباشدند با در نظر داشت میعاد زمانی (حد اقل 30 یوم) قبل از تکمیل میعاد قرارداد اجراءات لازم را مرعی نمایند.

#### شرایط استثنایی:

1. در صورتیکه دونر (تمویل کننده مالی پروژه) بعد از موافقه اولی از تمویل وجوه مالی بعد از تاریخ موثر عقد قرارداد الی زمان تکمیلی پروژه خود داری نماید؛ بعد از اطلاع امر اعطا و منظوری های لازم، ریاست امور ساختمانی مکلف است در مدت 24 ساعت طی تماس تلفونی مدیر پروژه را مطلع نموده و الی دو یوم مکتوب ارسال نماید، مدیر پروژه مکلف است تا با تماس تلفونی موضوع را با قراردادی شریک ساخته و با ارسال اطلاعیه (ایمیل و مکاتبه) در مدت زمان 7 یوم به جانب قراردادی، کار امور ساختمانی را توقف دهد؛ قراردادی مکلف است تا مطابق مفاد مندرج این فقره عمل نماید.

2. در صورت دریافت وجوه نهاد فرمایش دهنده و موافقه قراردادی و امر مجدد آغاز کار توسط امر اعطا مربوطه بدون تغییر فیات، زمان تاخیر شده منحنی حوادث قابل جبران محسوب شده و در مورد تعدیل (تمدید زمانی) اقدام گردد.

## **2.0- مکلفیت فرمایش گیرنده:**

2.1- قراردادی مکلف است بعد از دریافت مکتوب آغاز کار بدون تأخیر، کار پروژه را عملاً الی (7 یوم کاری) آغاز نماید و امور قرارداد را مطابق پلان کار زمان بندی شده تکمیل نماید؛ در صورت بروز عوامل مجبره، غیر مترقبه، مسائل امنیتی و یا هم عوامل دیگر که باعث تاخیر در آغاز کار گردد، متعهد مکلف است بصورت رسمی موضوع را به انجنیر نظارت کننده، مدیر پروژه و ریاست امور ساختمانی و مکلیتها و شعبات مربوط در میعاد فوق الذکر اطلاع دهد.

2.2 هرگاه بنا بر عوامل مندرج فقره 2.1 در صورتیکه ساحه به قراردادی تسلیمی داده نشود، میعاد تاخیر شده بعد از تأییدی انجنیر نظارت کننده و اسناد موجه منحنی حوادث قابل جبران محسوب شده و قابل تعدیل در میعاد تکمیل پروژه میباشد.

2.3- قراردادی مکلف است مطابق پلان کاری زمان بندی شده مندرج قرارداد و یا هم پلان کاری تجدید و منظور شده، انجنیر نظارت کننده در میعاد تعیین شده، کار پروژه را تکمیل نماید، در حالات غیر مترقبه، مجبره و یا هم سایر حوادث مندرج شرایط عمومی قرارداد، میعاد تطبیق پروژه مبتنی به دلایل موجه قابل تعدیل (حالات قابل جبران) خواهد بود.

2.4- قراردادی مکلف است الی (7 یوم کاری) بعد از ختم کار (میعاد قرارداد و هرگونه تمدید زمانی منظور شده) تمام پرسونل و تجهیزات خویش را از ساحه خارج نموده و ساحه را از هر نوع مواد اضافی و کثافات ایجاد شده در جریان کار پاک کاری نماید تا هیچ نوع صدمه به محیط زیست وارد نگردد؛ درین مورد باید به انجنیر نظارت کننده و مسوولین جزو نام اطمینان داده شود.

2.5- قراردادی مکلف است قبل از آغاز کار، در جریان کار (پیشرفت هر بخش پروسه های کاری در مطابقت به پلان کاری و یا هم پلان کاری تجدید شده و منظور شده) والی ختم امور ساختمانی (در صورت امور مرتبط به میعاد رفع نواقص و گرانتهی) تمام ساحه را عکس برداری نماید، عکس های ساحات ضروری میباشد، عکس ها باید دارای تاریخ دیجیتالی و نکات GPS باشد و با کمره ها یا سمارت فون های GPS دار اخذ گردد.

2.6- قراردادی مکلف است تمام عکس های مندرج فقره (2.5) را چاپ نموده طی گزارش مفصل حسب پلان کاری و یا هم پلان کاری تجدید شده با در نظر داشت محاسبه بل احجام کاری به انجنیر نظارت کننده (انجنیر تسهیلات قطعه مربوطه) و یا هم طوریکه در قرارداد مشخص میگردد تحویل داده و انجنیر مذکور بعد از ملاحظه و تصدیق آمریت تسهیلات قطعه مربوطه به مدیر پروژه (مدیر قرارداد) اسناد را تحویل دهند، همچنان قراردادی مکلف است بعد از تکمیل امور ساختمانی پروژه و در صورت لزوم یک کاپی از رهنمود های حفظ و مراقبت و نقشه ها لازم را به دسترس اداره گذاشته و در غیر حال 2% پرداخت تائیمات شرکت الی تکمیل اسناد متذکره به تعویق افتاده و از پرداخت باز خواهد ماند در حالی عدم ارائه، پرداخت 2% متذکره قابل انتقال و باز پرداخت از بودجه سال مالی بعدی نبوده و ضبط میگردد.

2.7- قراردادی مکلف است گزارش مفصل از پیشرفت امور ساختمانی را با در نظر داشت پلان کاری، پلان کاری تجدید شده و منظور شده ی انجنیر نظارت کننده، مطابق نمونه (Format) مدیریت عمومی نظارت از پروژه ها بعد از تأییدی انجنیر نظارت کننده و مواد مندرج فقره 2.6 ترتیب و جهت اجرای پرداخت ارایه نماید.

2.8- قراردادی مکلف است ساحه کار را از دسترس عام منفصل نماید تا هیچ نوع صدمه به پرسونل جزو نامهای مربوطه نرسد، در صورت هر نوع صدمه به پرسونل جزو نام های اردوی ملی قراردادی تحت پیگیری قانونی عدم رعایت مصونیت ساحه کاری قرار خواهد گرفت.

2.9- در صورت نیاز به تجدید پلان کاری، قراردادی مکلف است که بعد از اطلاع رسمی انجنیر نظارت کننده را در طی (2 یوم کاری) در جریان قرارداد و انجنیر نظارت کننده در میعاد زمانی (2) یوم کاری نظریات مسلکی خویش را بصورت تحریری ارایه و تصدیق آمریت تسهیلات انجنیری قطعه مربوطه را اخذ نماید و سلسلماً الی 10 یوم مدیر پروژه (مدیر قرارداد) و ریاست امور ساختمانی را قبل از تکمیل فیصدی های مندرج برای پرداخت رسماً مطلع نماید.

در صورت عدم توافق جانبین در مورد تجدید پلان کاری و موارد قابل منازعه، مرجع حل منازعه تخنیکی و مسلکی ریاست امور ساختمانی و شعبات مربوط بوده که بعد از دریافت مکتوب رسمی موضوع قابل مناقشه و منازعه را الی مدت 7 یوم حل و فصل نموده و جانبین قرارداد به اجرا و تطبیق آن مکلف میباشد، در صورتیکه تثبیت گردد ادعای قراردادی موجه باشد، این حالت منحنی

حوادث قابل جبران شمرده شده و میعاد زمانی تکمیل قرارداد تعدیل خواهد گردید. در صورت نادرست بودن ادعای متعهد طوری که این امر باعث ضیاع وقت برای تکمیل پروژه گردد، میعاد تکمیل پروژه کما فی السابق قابل تطبیق بوده و برای متعهد از جانب ریاست امور ساختمانی توصیه نامه اصدار خواهد یافت.

2.10- قراردادی مکلف است با در نظر داشت شرایط عام قرارداد بصورت ربعوار راپور پیشرفت کار را بعد از تصدیق انجنیر نظارت کننده و هیئت مؤلف ریاست ساختمانی ملکیتها جهت اجرای پرداخت رسماً ارسال نماید، شعبه مربوطه مکلف میباشد تا در مدت زمان (5) روز اسناد متذکره را بررسی و در صورت نیاز به اصلاح باشد برای تکمیل اسناد لازم رسماً شرکت متعهد را الی (2) یوم مطلع نماید و متعهد مکلف است با تفاهم انجنیر نظارت کننده الی 10 یوم اسناد را بعد از طی مراحل اداری ارایه نماید. پرداخت ها بجانب شرکت حداقل در مدت 30 یوم بعد تکمیل اسناد انوایس شرکت صورت خواهد گرفت. در صورتیکه شرکت متعهد نتواند اسناد لازم را بصورت ماهوار به جانب اداره ارائه نماید، اداره در حصه تعویق در پرداخت و سایر موارد مسئول نخواهد بود.

2.11- پرسونل شرکت ملبس با یونیفورم سیفتی (ایمنی) از قبیل (کلاه، واسکت، بوت سفتی، عینک، دستکش، گوشی محافظتی و ماسک و غیره) بوده و بدون لباس ایمنی در ساحه اجازه کار داده نشود و همچنان وسایل کمک های اولیه طبی، وسایل اطفائی (آله ضد حریق، سطل، بیل، کلند، بیلر خالی برای آب و غیره) و لوحه های رهنمودی و علامه های سیفتی را در ساحه کار داشته باشد و ساحه کار را توسط فیته موانع با علائم هشدار احاطه نماید.

2.12- قراردادی مکلف است تا در جریان (3 یوم کاری) بعد از تسلیمی ساحه کار، لیست کارمندان کلیدی، کارمندی اسکورت، کاپی تذکره و کارت های هویت شان را با ذکر نقل مطابق به اصل مهر و امضا شده توسط رئیس و یا معاون شرکت ترتیب نموده و لیست وسایط شخصی و کرایه را با درج نوعیت واسطه، نمبر پلیت و شناسی نمبر با کاپی جواز سیر واسطه و لایسنس در یور مربوطه تهیه نموده و جهت اخذ جواز دخول به قطعه مربوطه تسلیم نمایند.

2.13- متعهد مکلف است افراد (کارگر ماهر، غیر ماهر و یا هم روزمزد) خویش را طی جدول مهر و امضا شده از جانب شخص مسئول و یا هم نماینده با صلاحیت خویش به قطعه مربوطه و یا نوکریوال دروازه ورودی هنگام اسکورت تسلیم نماید؛ همچنان متعهد مکلف است برای آنعده از پرسونل (کلیدی، کارگر ماهر، کارگر غیر ماهر، در یورها) با مهر و امضا رئیس شرکت کارت هویت با عکس مشخص با قید پروژه ترتیب نموده و افراد متذکره مکلف است کارت ها را به گردن خویش طوری آویزان نمایند که شناسایی شان بصورت دقیق ممکن باشد.

2.14- در صورت بروز هر نوع مشکلات امنیتی برخاسته از پرسونل متعهد، مسؤولیت بدوش رئیس و معاون شرکت بوده و با آنها برخورد قانونی صورت خواهد گرفت.

2.15- قراردادی مکلف است آنعده از نواقصی را که در جریان قرارداد توسط انجنیر نظارت کننده بنابر اهمال متعهد برملا میگردد، بدون پرداخت از جانب اداره رفع نماید هکذا رفع نواقص متذکره منحصراً حالت قابل جبران نبوده و تحت میعاد تکمیل قرارداد محاسبه میشود.

2.16- متعهد مکلف است با در نظر داشت شرایط، میعاد مندرج قرارداد، ماهیت و نوعیت قرارداد پروژه متذکره را به پایه اكمال برساند، شرکت متعهد مکلف است تجهیزات و منابع بشری مورد نیاز برای امور ساختمانی مربوطه را طبق مشخصات تخنیکی، نقشه ها و سطوح جغرافیایی در نظر گرفته و پروژه را تکمیل نماید؛ در صورت نیاز اداره به تسریع امور ساختمانی و یا افزایش شفت ها بیشتر کاری و مساعد ساختن زمینه توسط فرمایش دهند، متعهد مکلف است با تفاهم جانبین شفت های خویش را افزایش داده که در این صورت افزایش در قیمت قرارداد قابل اجرا نمیشود، در صورتیکه اداره خواهان تسریع امور ساختمانی پروژه متذکره بنابر دلایل موجه باشد، در این حالت مطابق به ماده 27 شرایط عام قرارداد اجراءات بعمل خواهد آمد.

2.17- متعهد مکلفیت دارد یک نفر انجنیر با تجربه و مسلکی را به صفت آمر پروژه جهت پیشبرد امور کاری، یک نفر انجنیر ایمنی ( Safety Engineer) به خاطر مصئونیت کار در ساحه پروژه و یک نفر انجنیر امنی (QC) استخدام و توظیف نماید.

2.18- شرکت متعهد مکلف است بعد از تسلیمی ساحه در مدت (3) یوم نیازمندی ساحه برای ساختمان های موقتی، دفتر، دیپوی مواد ساختمانی، پارکینگ و وسایط و غیره را به قطعه مربوط پیشکش نماید؛ قطعه مربوط مکلف است تا مکان لازم را که از نگاه امنیتی قابل پذیرش برایشان باشد بعد از دریافت درخواست رسمی شرکت در مدت (3) یوم به دسترس متعهد قرار دهد.

2.19- در محلات نا امن که تهدیدات امنیتی آن به رنگ سرخ و یا زرد باشد، قطعه مربوط مکلف است در صورت لزوم محل بود و باش و پخت و پز را برای پرسونل کلیدی (کارگر ماهر، غیر ماهر و در یور) طوری مهیا نماید که از نگاه تأمین امنیت به مشکل مواجه

نباشند و امکان جابجا نمودن ساختمان های موقت از قبیل کانکس برای بودو باش ، تشناب و سایر نیازمندی ها که توسط شرکت متعهد آورده میشوند ، حسب فقره (2.16) وجود داشته باشد.

2.20- کارهای خودسرانه شرکت خارج از بل احجام کاری بدون هدایت موجه مدیر پروژه و دیگر مقامات ذیصلاح که درج ژورنال نباشد الی زمان تعدیل قرارداد قبل از میعاد تکمیل قرارداد قابل مجرائی نمی باشد و هکذا کارهای بی کیفیت که بشکل خودسرانه توسط شرکت متعهد صورت میگردد و یا هم خلاف نقشه و مشخصات موافقتنامه باشد ، تخریب و اعمار مجدد گردیده که سپری شدن معیاد کاری و جبران خساره آن بدوش شرکت متعهد میباشد.

2.21- انتقال موادی که دارای تاریخ انقضا نبوده و یا هم بنابر عوامل محیطی ( رطوبت ، برودت و یا هم درجه حرارت) قابل تخریب نباشند با درنظر داشت امور ساختمانی قابل ذخیره بوده و متعهد میتواند بنابر معاذیر امنیتی اجناس متذکره را ذخیره و در ساحه انتقال واکمال نماید. اجناسیکه بنابر عوامل فوق الذکر قابلیت تخریب را داشته و یا هم باگذشت زمان کیفیت خویش را از دست میدهند از این امر مستثنی میباشد.

### **3.0- مکلفیت های فرمایش دهنده**

موارد ذیل در قرارداد هذا دارای معانی ذیل میباشد.

3.1- مدیر قرارداد (پروژه): مطابق به حکم 104 طرز العمل تدارکات و وظایف خویش را انجام میدهد که از جانب ریاست امور ساختمانی و ملکیتها توظیف میگردد.

3.2- انجنیر نظارت کننده: عبارت از انجنیر ساحه است که از جانب تسهیلات انجنیری و یا طوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته توظیف گردیده و مسولیت کیفیت ، کمیت ، تطبیق بل احجام کاری ، مشخصات نقشه ها ، لایحه کار ، ارائه جوابات در موارد تخنیکی با تفاهم مدیر قرارداد (مدیر پروژه ) ، ملاحظه نمودن و امضا ژورنال ، سجل نمودن امور ساختمانی را عهده دار میباشد ؛ همچنان مسؤل تشخیص حوادث قابل جبران ، تشخیص مشکلات موجود در ساحه ، ایجاد روابط اداری میان جوانب قرارداد ( متعهد ، فرمایش دهند و مستهلک ) و سایر مسؤلیت های که طبق شرایط قرارداد برایشان وضع گردیده ، میباشد.

3.3- هر نوع تعدیل بنابر دلایل موجه طرفین که منظور شده باشد قابل تطبیق بوده و میعاد زمانی برای طی مراحل امور تعدیل قرارداد الی حد اقل 30 یوم قبل از تکمیل میعاد قرارداد میباشد ، بنأ طرفین قرارداد (فرمایش دهنده و فرمایش گیرنده) مکلف میباشد با درنظر داشت موارد فوق و دلایل موجه (مجره و غیر مترقبه) آنعده از تعدیلات مورد نیاز را الی میعاد تکمیل قرارداد مورد بررسی قرار داده و منظوری بدست آورند.

3.4- درحالاتیکه تعدیل غیر متوقعه و غیر قابل پیش بینی (افزایش و کاهش) حجم قرارداد را درقبال داشته باشد و یا هم بنابر عوامل غیر قابل پیش بصورت آنی پیش بیاید که اهمال از جانب طرفین قرارداد نبوده و کمتر از 30 یوم باشد انجنیر نظارت کننده مکلف است در ظرف 24 ساعت بشکل تلفونی و یا هم ایمیل با مدیر قرار (مدیر پروژه) تفاهم نموده و مدیر پروژه و ریاست امور ساختمانی در حصه تثبیت تعدیل به مقامات ذیصلاح عندالموقع الی تکمیل میعاد قرارداد در ظرف (48 ساعت) پیشنهاد نموده و در زمینه با تفاهم ریاست تدارکات اقدامات و اجراءات لازم و بعدی به عمل خواهد آمد.

3.5- مواردی که نیاز به تعدیلات را داشته و جانبین واقف به آن میباشد بنأ طرفین (فرمایش دهند و فرمایش گیرنده) مکلف است با درنظر داشت میعاد تکمیلی قرارداد در مورد تعدیلات اجراءات لازم نموده و از توقف قریب الوقع پروژه خودداری و اجراءات لازم نمایند. این امر استثناً برای فقره 3.4 قابل تطبیق نمیشد.

### **4. مسؤلیت شعبات مربوطه ( فرمایش دهنده)**

مسؤلیت های جزو نام مربوط ( مستهلک )  
مستهلک پروژه مکلف به امور آتی میباشد:

- 4.1- جزوتام مربوطه وظیفه دارد با درنظر داشت شرایط مندرج فقره های مندرج شرایط نهاد استفاده کننده ، شرایط عام و خاص قرارداد با درک مسئولیت بعدی زمینه های کاری را به متعهد مهیا سازد.
- 4.2- جزوتام مربوطه مکلف است تا اجناس ، وسایط ، تجهیزات و کارمندان متعهد را مورد بررسی قرارداد الی 24 ساعت در مورد تصمیم اتخاذ نمایند در غیر حال بدون دلایل موجه کتبی و رسمی هر گونه مسئولیت بعدی بدوش جزوتام خواهد بود.
- 4.3- هیچ شخص ویا اشخاص حق مداخله در امور ساختمانی پروژه را به استثنای انجینیر نظارت کننده ، مدیر پروژه و آمرعطا ( منظور کننده قرارداد و عقد کننده قرارداد ) ویا هم نماینده با صلاحیت که مسئولیت های مشخص برایشان تفویض گردیده باشد ندارد ، هرگاه بنابر شکایت متعهد افراد یا اشخاص غیر مسؤل فوق باعث مداخله در امور ساختمانی گردیده و شناسایی گردند ، با درنظر داشت قانون مورد مجازات ودر صورت لزوم تعقیب عدلی میگردند.
- 4.4- مستهلک پروژه درصورت اطلاع یافتن از نواقص ، فساد از قبیل (اعمال فساد کارانه ، تقلب ، تبانی ، اجبار ، یا ایجاد موانع در اجرای قرارداد) را مشاهده نماید ، مکلف است بشکل مستند (عکس و شواهد قابل قبول) ریاست امور ساختمانی را در ظرف 24 ساعت با ارسال شفر در جریان گذاشته وریاست امور ساختمانی در مدت زمان یک هفته موضوع را ذریعه هیئت حد اقل از سه نفر تشکیل شده باشد و نماینده مستهلک نیزعضو آن میباشد مورد بررسی قرارداد ، گزارش خویش را با نظر مشخص به جزوتام مربوطه وریاست امور ساختمانی در طی یک راپور بعد از امضا هر ورق ارائه نمایند ، درصورت لزوم ، ریاست امور ساختمانی و ملکیتها با در نظر داشت مواد مندرج ماده 58 شرایط عام قرارداد و سایر مواد مندرج شرایط عام و خاص قرارداد اجراءات مقتضی را تعمیم مینمایند ، جزوتام مربوطه درصورت مشاهده اعمال فوق صلاحیت توقف کار الی صدور تصمیم نهایی از جانب ریاست امور ساختمانی ویا آمر اعطای مربوطه را ندارد.
- 4.5- جزوتام مربوطه مکلفیت دارد تا ازعدم استفاده پرسونل مواد و تجهیزات دولتی در قرارداد هذا اطمینان حاصل نماید و درصورت مواجه شدن با این اعمال اجراءات لازم را نمایند ، درصورت عدم توجه به موارد ذکر شده مسئولیت بعدی بدوش شان خواهد بود.

#### مکلفیت های ریاست امور ساختمانی و ملکیتها ( فرمایش دهنده )

- 4.6- ریاست ساختمانی وظیفه دارد يك نفر انجینیر مسلکی را به حیث مدیر قرارداد (مدیر پروژه) جهت مراقبت از امور پروژه الی ختم قرارداد بگونه رسمی تعیین نماید.
- 4.7- ریاست امور ساختمانی منحیث مرجع حل و فصل منازعات تخنیکی ، مشخصات ، نقشه ها ، لایحه کار و بل اجحام کاری و سایر امور تخنیکی و انجینیری با درک مسئولیت بعدی میباشد.
- 4.8- ریاست تدارکات منحیث تسهیل کننده امور تدارکات و قرارداد از قبیل ارسال به موقع موافقتنامه ها ، تعدیلات قرارداد و اسناد لازم آن و سایر اسناد متم تدارکاتی و قراردادی میباشد و طبق قانون و طرز العمل تدارکات مکلف به اجرای آن میباشد ؛ همچنان زمینه را برای نهاد های نظارت کننده حسب مواد قانون و طرز العمل تدارکات با تفاهم ریاست امور ساختمانی و ملکیتها مساعد میسازد.
- 4.9- انجینیر نظارت کننده و آمریت تسهیلات انجینیری قطعه مربوطه مکلف است از صحت بودن تصویرها و گزارشات ( پیشرفت کار ، و سایر اسناد لازمه) قرارداد که توسط متعهد ارایه میشود اطمینان حاصل نموده تصدیق ، امضا و مهر نمایند.
- 3.7- انجینیر نظارت کننده مکلف است تا گزارش پیشرفت امور ساختمانی را که متعهد تهیه مینماید مورد بررسی قرار داده و از صحت ، سقم و محاسبه آن تصدیق نماید.
- 4.10- مدیر پروژه ( مدیر قرارداد ) در تفاهم به جزوتام مربوطه و تسهیلات انجینیری مربوطه حسب حکم 104 طرز العمل تدارکات مکلف است درصورت تأخیر در کار پروژه ویا عوامل بیرونی که بصورت موجه باعث توقف میگردد ، ریاست امور ساختمانی و ملکیتها وریاست اكمال و خریداری را به اسرع وقت الی 3 یوم رسماً در جریان قرار داده متکی به حکم 98 طرز العمل تدارکات و حسب شرایط مندرج (شرایط متمم شرایط خاص قرارداد) و با تفاهم ریاست تدارکات در حصه ترتیب تعدیل قرارداد و منظوری ها لازم قبل از تکمیل میعاد قرارداد اقدامات لازم را مرعی خواهند نمود.
- 4.11- مدیر پروژه (مدیر قرارداد) مکلف است درصورت افزایش ویا کاهش در حجم قرارداد حسب گزارش انجینیر نظارت کننده در میعاد اعتبار قرارداد عندالموقع حسب شرایط مندرج متمم شرایط خاص قرار داد ، ریاست امور ساختمانی و ملکیتها وریاست تدارکات را در جریان قرار دهد.



4.12- تمام اجناس و مواد ساختمانی که در ساحه نصب و یا استفاده میگردد باید از طرف انجیرکنترول کیفیت (QC) شرکت متعهد نظارت و تأیید گردد ، البته با ارایه‌ی سرتیفیکیت هر جنس و مواد بعد از تست و قبولی انجیر اطمینان از کیفیت (QA) بعداً اجازه نصب و کار در ساحه را دارد. درحالاتیکه امور ساختمانی نیاز به نظارت و تدقیق بیشتر داشته باشد ، با موافقه‌ی مدیر قرارداد (مدیر پروژه) اجازه بررسی و تست لابراتواری را داشته که در همچو مورد در صورت موجودیت وجوه مالی برای پروژه متذکره منجیت تعدیل در حجم قرارداد محاسبه شده و میتواند قابل پرداخت برای شرکت باشد ؛ این بررسی و تست ها لابراتواری در صورت موجودیت وجوه مالی جهت تثبیت کیفیت اجناس نمیتواند بیشتر از 2 بار در میعاد قرارداد صورت گیرد.

#### 5-تادیات پروژه:

5.1- تادیات بعد از تصدیق مسؤلین و ارایه‌ی اسناد ضمیمه‌ی ذیل پرداخته خواهد شد:

الف:- تصدیق انجیر نظارت کننده‌ی پروژه ، آمریت تسهیلات انجیری قطعه در جریان پیشرفت امور ساختمانی و در زمان ختم ( ختم میعاد گرانتی ) و توسط هیئت ریاست امور ساختمانی و ملکیتها ؛

ب:- تصدیق مدیریت های تسهیلات ساحوی و مرکزی ریاست امور ساختمانی ؛

ج:- ملاحظه شد مدیر پروژه ( مدیر قرارداد ) ریاست امور ساختمانی و ملکیت ها ؛

د:- گزارش مطابق 2.7 و عکس های آن مطابق فقره (2.5) ؛

ه:- ارایه‌ی پیشرفت کار پروژه مطابق فقره 2.7، 2.5 و سایر موارد مندرج ؛

ز:- تادیات پولی به اساس قیمت احجام تطبیق شده‌ی امور ساختمانی ، اسناد اصولی ، پلان کاری پروژه و پلان کاری تجدید شده که مورد تأیید مدیر پروژه ، مدیریت های ذیربط و مقامات مسؤل ریاست امور ساختمانی و ملکیتها و ریاست تدارکات قرار گرفته باشد از طریق ریاست امور ساختمانی و ملکیتها و ریاست مالی و بودجه وزارت دفاع ملی به اساس فورم (م7) مدیریت عمومی انسجام و منابع ریاست امور ساختمانی و ملکیتها قرار ذیل صورت میگردد:

**قسط اول:** بعد از اجرای (40%) احجام عمومی کار پروژه متناسب به پلان کاری و پلان کاری تجدید شده توسط انجیر نظارت کننده محاسبه شده و (30%) پول قیمت منظور شده پروسه های کاری اجرا شده الی 30 یوم قابل تادیه میباشد.

**قسط دوم:** بعد از اجرای (70%) احجام عمومی کار پروژه متناسب به پلان کاری و پلان کاری تجدید شده توسط انجیر نظارت کننده محاسبه شده و (60%) دیگر پول قیمت منظور شده‌ی پروسه های کاری اجرا شده الی 30 یوم قابل تادیه میباشد.

**قسط سوم:** بعد از اجرای (90%) احجام عمومی کار پروژه متناسب به پلان کاری و پلان کاری تجدید شده توسط انجیر نظارت کننده محاسبه شده و (80%) دیگر پول قیمت منظور شده‌ی پروسه های کاری اجرا شده الی 30 یوم قابل تادیه میباشد ؛ همچنان برآورد ثانی را میتوان همزمان با برآورد گزارش پیشرفت کار قسط سوم انجام داد ؛

(20%) باقی مانده بعد از اجرای پروسه برآورد ثانی پیشرفت کار و اکت دوره تسلیمی مطابق فورم مدیریت عمومی پالیسی و ادارایی اصلی ریاست ساختمانی در صورت عدم موجودیت کدام موانع قانونی قابل تا دیه میباشد، امور ساختمانی مندرج قرارداد توسط مدیر قرارداد (مدیر پروژه)، شعبات مربوط ریاست امور ساختمانی و ریاست تدارکات سجل گردیده و به جانب مستهلک (جزو تام مربوطه) تسلیم داده میشود و جزء ادارای های غیرمنقول وزارت دفاع ملی محسوب میشود.

10% پول (تامینات) وضع شده از حواله ها شرکت بعد از تکمیل میعاد گرانتی پروژه و رفع نواقص مطابق ماده های 52 و 55 و سایر شرایط عام قرارداد به جانب شرکت متعهد قابل پرداخت میباشد.

#### 6- فسخ قرارداد:

6.1- علاوه بر شرایط مندرج ماده های 57، 58، 59 و سایر مواد مرتبط شرایط عام قرارداد، در صورت توقف خودسرانه در جریان کار و یا تاخیر کار پروژه در مقابل هر روز تاخیر (0.1%) از قیمت مجموعی پروژه طور جریمه اخذ، شرکت متعهد مجبور به پرداخت آن میباشد، بعد از بیست و یک روز تاخیر در صورتیکه امرات کاری پروژه کمتر از (80%) پیش رفته باشد و متعهد در اجرای امرات عقد شده سعی به خراج ندهد و کار را به سرعت انجام ندهد، قرارداد فسخ و طبق قانون تدارکات با شرکت متعهد برخورد صورت خواهد گرفت؛ در صورتیکه امرات کاری پروژه بیشتر از (80%) پیش رفته باشد فسخ قرارداد به نفع دولت نبوده شرکت متعهد با وضع روزانه (0.17%) از قیمت مجموعی پروژه الی تکمیل قرارداد جریمه تاخیر گردد، این جریمه نباید از (10%) قیمت مجموعی پروژه تجاوز نماید در صورتیکه جریمه تاخیر به (10%) قیمت مجموعی پروژه برسد و باز هم قرارداد ختم نگردیده باشد، طبق قانون و طرز العمل تدارکات با شرکت متعهد برخورد صورت گیرد.

6.2- در حالات فسخ مدیر پروژه، انجینیر نظارت کننده، آمریت تسهیلات انجینیری، مدیریت ها ساحوی و مرکزی مکلف اند با تظاهر قطعه مربوطه الی 24 ساعت اجناس و تجهیزات موجود در ساحه که از متعهد باقی میماند را محاسبه نموده و به شخص مسؤل قید و جمع نمایند، جزو تام مربوطه مکلف به حفظ و نگهداری آن میباشد.

قابل توجه: در متحد المال شماره (231/243) مؤرخ 1444/1/25 ریاست عمومی دفتر وزارت امر بالمعروف و نهی عن المنکر و سمع شکایات 1.1.1 در مورد عفو جرایم مالیاتی از اشخاص چنین نگاشته شده است:

به وزارت محترم دفاع ملی!  
السلام و علیکم و رحمه اللہ وبرکاتہ!

موضوع: استفتاء در مورد اخذ جرایم مالیاتی از اشخاص.

وبعد: وزارت و ادارات امارتی در مورد اخذ جرایم مالیاتی از اشخاص که مطابق بند (5) مصوبه شماره (7) مورخ 1443/3/18 کابینه امارت اسلامی افغانستان توسط هیئت تعیین شده استفتاء گردیده و مقام عالیقدر امیرالمومنین امارت اسلامی افغانستان در مورد چنین هدایت فرموده اند: "به یاده مسئله کی دامام صاحب دمهذب په راجح قول عمل وکری"  
مسائل مالیاتی شانرا در روشنی و مطابق به استفتاء حل نمائید.  
همچنان در مکتوب نمبر (4882) مؤرخ 1444/6/15 ریاست تعقیب تعهدات هدایات، اوامر، احکام و فرامین معاونیت نظارت و پالیسی ریاست محترم اداره امور 1.1.1 چنین تحریر شده است.

دملی دفاع محترم وزارت اداری ته!  
السلام و علیکم و رحمه اللہ وبرکاتہ!

موضوع: 1.1.1 مشر تابه عالیقدر امیرالمومنین حفظه اللہ 1444/5/9 نیستی د (326/1470) حکم دهبواد دصنفي اتحادیو دمالیاتی جرایمو دمعافیت په اړه وړاندیزونه او عرایض او دمالیې محترم وزارت اړوند معلومات دبوگزارش په ترڅ کی د 1.1.1 د مشرتابه عالیقدر مقام ته وړاندی شوی وو چی د 1.1.1 مشر تابه عالیقدر امیر المومنین حفظه اللہ پورته گنه حکم په ترڅ کی فرمایلی وو:

وکتل شو!

دمالی محترم وزارت ته! السلام و علیکم و رحمه اللہ وبرکاتہ!

تاسو نه مخکی هدایت سوی وو چی د امام اعظم صاحب رحمه اللہ په راجح قول عمل وکری او تعذیر باخذ المال ختم کړی! بنا د یاد حکم مطابق اجراء ترسره کړی! والسلام



#### 7.0- حوادث غیر مترقبه و محبره:

7.1- حوادث غیر مترقبه عبارت ازحالاتی است که پیشبینی آن طور دقیق نا ممکن میباشد ویا حوادثی که منجر به : (زلزله ، طوفان ، امراض ساری ، آتش فشان ها ، افات زمینی و سماوی ، اعلان رسمی حرب ، قطع روابط تجارتي سکتور های خصوصی ودولتي با منابع خارجي ، بندش راه های مواصلاتي وتجارتي بين الدول غرض تدارکات ، اعتصابات ، اعتراضات مردمی درمقابل پروژه وغیره موضوعات که ازطرف دولت به نشر میرسد) میگردد ، همچنان به اساس هدایت مقامات ذمهصلاح بخاطر سردی هوا پروژه های ساختمانی توقف میگردد الی مساعد شدن هوا توقف پروژه های ساختمانی در معیاد قرارداد پروژه قابل افزود میباشد همچنان حوادثی که خارج از کنترول جانبین قرارداد (فرمایش دهنده و فرمایش گیرنده) باشد ؛ در حالت پیش آمدن حوادث غیر مترقبه ومجبره طرفین قرارداد موافقه دارند که زمان ضایع شده قابل تلافی و قابل جبران قبل از تکمیل میعاد قراربوده ومستلزم تعدیل میباشد.

#### حکم نهایی:

شرایط هذا منحیث تفصیلات لازم برای طرفین قرارداد بوده ونظر به شرایط هر قرارداد قابل تغییر میباشد ، هر نوع تصحیحات وتغیراتی که نظر به ماهیت پروژه اعمال گردد ، برای جوانب قرارداد قابل تعمیل میباشد.

رئیس امور ساختمانی و ملکیتها  
الحاج مولوی گل محمد سلیم



مدیر عمومی تدارکات ساختمان  
الحاج قاری گل محمد "عاصم"



<p>اداره فرمایش دهنده ریاست امور ساختمانی و ملکیت ها وزارت دفاع ملی واقع ناحیه دهم جوار شفاخانه سردار محمد داودخان میباشد.</p>	<p>جز 14 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>تاریخ تخمینی تکمیل برای تمام کار امور ساختمانی { بعد از تاریخ عقد قرارداد به مدت (161) روز مطابق پلان تدارکاتی و شرایط شعبه نیازمند } به شمول روز های جمعه و رخصتی { می باشد.</p>	<p>جز 17 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>مدیر پروژه {مدیر مراقبت کننده کار است که از طرف ریاست امور ساختمانی و ملکیت ها بعد از عقد قرارداد تعیین میگردد}.</p>	<p>جز 20 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>ساحه کار امور ساختمانی: (تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات ساختمانی تعمیر مسجد شریف 450 نفری برای لوای سوم قوماندانی قول اردوی 203 منصوری از بابت سال مالی 1402).</p>	<p>جز 22 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>تاریخ آغاز کار امور ساختمانی { بعد از تاریخ عقد قرارداد } می باشد.</p>	<p>جز 25 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>امور ساختمانی شامل: (تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات ساختمانی تعمیر مسجد شریف 450 نفری برای لوای سوم قوماندانی قول اردوی 203 منصوری از بابت سال مالی 1402). بل احجام کاری به تعداد (3) سه ورق یک رویه میباشد.</p>	<p>جز 29 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>اسناد ذیل شامل قرارداد می باشند: { (الف) موافقتنامه، (ب) نامه قبولی، (ج) افر داوطلب (د) شرایط خاص قرارداد، (هـ) شرایط عمومی قرارداد، (و) مشخصات، انجیری و تخنیک (ز) نقشه ها، (س) بل احجام کار، لایحه کار }.</p>	<p>جز 9 بند 3 ماده 2 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>زبان قرارداد {دبری و یا پشتو} میباشد. زبان قرارداد همان زبان افر میباشد.</p>	<p>بند 1</p>

<p>قانون نافذ بر این قرارداد {قانون تدارکات، احکام طرز العمل تدارکات و سایر قوانین نافذ امارت اسلامی افغانستان} می باشد.</p>	<p>ماده 3 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>جدول فعالیت های قراردادی دیگر {در صورتیکه قراردادی قرارداد فرعی داشته باشد مطابق بند (1) ماده (8) شرایط عمومی قرارداد جدول فعالیت خویش را بادر نظر داشت جدول فعالیت قراردادی اصلی و فرعی و سایر قراردادیان ان تنظیم نماید} میباشد.</p>	<p>بند 1 ماده 8 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>کارمندان کلیدی {امر پروژه وانجینر ساحه} میباشد.</p>	<p>بند 1 ماده 9 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>مبلغ حد اقل بیمه و مبالغ قابل حذف طور ذیل میباشد: برای امور ساختمانی، تأسیسات، و مواد خام {مطابق قوانین و پالیسی نافذ بیمه در مورد بیمه و سایر قوانین نافذ، مربوط د و طلب می باشد}.</p>	<p>بند 1 ماده 13 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>گزارشات بررسی ساحه ویا حدود اربعه: شمالاً ساحه مربوطه، جنوباً ساحه مربوطه، شرقاً ساحه مربوطه غرباً ساحه مربوطه} مطابق ماستریلان و کوردینات ذکر شده میباشد.</p>	<p>بند 1 ماده 14 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>{مدیر پروژه باید به استعلامات در مورد شرایط قرارداد، نقشه ها، بل احجام کار مشخصات و وضعیت پروژه جواب ارائه نماید}</p>	<p>بند 1 ماده 15 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>تاریخ تسلیمی ساحه {بعد از تاریخ عقد قرارداد} می باشد.</p>	<p>بند 1 ماده 21 شرایط عمومی قرارداد</p>

<p>نهادیکه از روش حکمیت آن استفاده می‌گردد {مطابق به قانون حکمیت، {میباشد. محل حکمیت امارت اسلامی افغانستان می باشد.</p>	<p>ماده 62 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p><b>ب. کنترل زمان</b></p>	
<p>قراردادی پلان کاری امور ساختمانی را در جریان {قرارداد به مدت (5) یوم قراردادی پلان کاری خویش را ارائه بدارد} .</p>	<p>بند 1 ماده 25 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>میعاد میان تجدید برنامه کاری امور ساختمان {در جریان قرارداد به مدت (10) یوم قراردادی جهت تجدید ویاتصحیات پلان کاری خویش را ارائه بدارد} .</p>	<p>بند 3 ماده 25 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>در صورت که برنامه کاری امور ساختمان ناوقت ارائه گردد، از پرداخت بعدی مبلغ {5%} پنج فیصد {معطل قرارداد شده الی ارائه پلان کاری تجدید شده معطلی پرداخت ان ادامه میابد.</p>	
<p>قرارمکتوب نمبر (3119) مورخ 1392/9/19 ریاست محترم دفتر مقام وزارت دفاع ملی و امر وزارت محترم مالیه اضافه کاری قابل مجرائی نمی باشد .</p> <p>اصولنامه اجرایی بودجه ملی که ضم مکتوب نمبر (1634) مورخ 1445/11/22 از مدیریت عمومی بودجه ، ریاست عمومی مالی و بودجه وزارت محترم دفاع ملی مواصلت نموده که در قسمت (د قراردادونو او پروژو مدیریت) آن چنین تحریر گردیده است :</p> <p>(22): مخکی له دی چی قراردادونه پیل شی ، په قراردادونو کی د هر ډول اضافی کاری لپاره د پروژی تمویل کونکی لیکلی هوکړه او د اختیاری بودیجه په صورت کی د مالی وزارت د بودیجی عمومی ریاست لیکلی هوکړه اړینه ده . د اختیاری پروژو په قرارداد کی د اضافه کاری د 15% څخه زیات د اجراء وړ نه ده . مگر د سختی اړتیا په صورت د افغانستان اسلامی امارت د عالی مقام او یا هم د ریاست الوزراء محترم مقام حکم حتمی دی.</p>	<p>بند 1 ماده 26 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p><b>ج. کنترل کیفیت</b></p>	

<p style="text-align: center;"><b>میعاد رفع نواقص:</b></p> <p>{میعاد رفع نواقص یک سال تقویمی بعد از تکمیل پروژه میباشد}.</p>	<p>بند 1 ماده 33 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p style="text-align: center;"><b>پرداخت ها قرار ذیل صورت میگیرد.</b></p> <p>تادیات پولی قیمت احجام انجام شده ترمیمات و ساختمانی را به اساس اسناد اصولی قرارداد شده که مورد تائید و تصدیق مدیر پروژه، نماینده آمریت تسهیل قراردادهای ریاست تدارکات مدیریت های ذیربط و مقامات مسئول ریاست امور ساختمانی و ملکیتها قرار گرفته باشد از طریق ریاست امور ساختمانی و ملکیتها و ریاست مالی و بودجه وزارت دفاع ملی به اساس فورم (م7) مدیر عمومی انسجام منابع ریاست امور ساختمانی و ملکیتها قرار ذیل صورت میگیرد.</p> <p>قسط اول: بعد از اجرای (40٪) احجام عمومی کار پروژه (30٪) پول قیمت منظور شده پروسه های کاری اجرا شده قابل تادیه میباشد. قسط دوم بعد از اجرای (70٪) از حجم عمومی کار پروژه (60٪) دیگر پول قیمت منظور شده پروسه های کاری اجرا شده و قسط سوم بعد از اجرای (90٪) از احجام عمومی کار پروژه (80٪) پول قیمت منظور شده پروسه های کاری اجرا شده قابل تادیه میباشد (20٪) باقیمانده پول قیمت منظور شده پروسه های کاری اجرا شده قابل اجرا میباشد. بعد از اجرای قیمت مجموعی پروژه ها کت دوره تسلیمی مطابق فورم مدیریت عمومی پالیسی و دارایی اصلی در صورت عدم موجودیت کدام موانع قانونی قابل تادیه میباشد و همچنان قابل تذکر است که برآورد ثانی را میتوان همزمان با برآورد راپور پیشرفت کار قسط سوم انجام داد.</p>	<p>بند 1 ماده 40 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p style="text-align: center;"><b>قرارداد مطابق ماده 47 شرایط عمومی قرارداد: {قابل تعدیل نیست}.</b></p>	<p>بند 1 ماده 45 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>فیصدی تناسب پرداخت های تامینات (10%) ده فیصد میباشد.</p>	<p>بند 2 ماده 46 شرایط عمومی قرارداد</p>

اندازه جریمه تاخیر (0.1) فیصد از قیمت مجموعی قرارداد در مقابل هر روز تاخیر می باشد. حد اکثر رقم پولی جریمه تاخیر یا غیابت الی (10) فیصد قیمت مجموعی قرارداد می باشد، در صورت توافق به تکمیل امور ساختمانی بشکل قسمت وار جریمه تاخیر برای هر قسمت قابل وضع می باشد. اندازه جریمه تاخیر (0.1) فیصد از قیمت مجموعی قرارداد در مقابل هر روز تاخیر می باشد. حد اکثر رقم پولی جریمه تاخیر یا غیابت الی (10) فیصد قیمت مجموعی قرارداد می باشد، در صورت توافق به تکمیل امور ساختمانی بشکل قسمت وار جریمه تاخیر برای هر قسمت قابل وضع می باشد.

### قابل توجه!

در متحدالمال شماره (243/231) مورخ 1445/01/25 ریاست عمومی دفتر، وزارت امر بالمعروف، نهی عن المنکر و سمع شکایات ا.ا.ا در مورد اخذ جرایم مالیاتی از اشخاص. چنین نگاشته شده است:

#### به وزارت محترم دفاع ملی!

السلام علیکم و رحمت الله و برکاته!

موضوع: استفتاء در مورد اخذ جرایم مالیاتی از اشخاص.

و بعد: وزارت و ادارات امارتی در مورد اخذ جرایم مالیاتی از اشخاصی که مطابق بند 5 مصوبه شماره 7 مورخ 1443/03/18 کابینه امارت اسلامی افغانستان توسط هیت تعیین شده استفتاء گردیده و مقام عالیقدر امیرالمومنین امارت اسلامی افغانستان در مورد چنین هدایت فرمودند: **(به یاده مسئله کی د امام صاحب د مذهب په راجح قول عمل وکری)** مسایل مالیاتی شان را در روشنی و مطابق به استفتاء حل نمایند.

همچنان در مکتوب نمبر (4882) مورخ 1445/06/15 ریاست تعقیب تعهدات، هدایات، اوامر، احکام و فرامین معاونیت نظارت و پالیسی ریاست محترم اداره امور ا.ا.ا چنین تحریر شده است:

#### د ملی دفاع محترم وزارت اداری ته!

السلام علیکم و رحمت الله و برکاته!

**موضوع:** د ا.ا.ا مشرتابه عالیقدر امیرالمومنین حفظه الله د 1445/5/9

نیستی د (1470/326) حکم

د هیواد د صنفی اتحادیو د مالیاتی جرایمو د معافیت په اړه وړاندیزونه او عرایض او د مالیی محترم وزارت اړوند معلومات د یو گزارش په ترڅ کی د ا.ا.ا د مشرتابه عالیقدر مقام ته وړاندی شوی وو چې د ا.ا.ا مشرتابه عالیقدر امیرالمومنین حفظه الله د پورته گڼه حکم په ترڅ کی داسی فرمایلی وو:

وکتل شو!

د مالیی محترم وزارت ته! السلام علیکم و رحمت الله و برکاته!

و بعد: تاسو ته مخکی هدایت سوی و چی د امام اعظم صاحب رحمه الله په راجح قول عمل وکری او تعذیر باخذالمال ختم کری! بنا د یاد حکم مطابق اجراء ترسره کری! والسلام.

د ا.ا.ا د مشرتابه عالیقدر امیرالمومنین حفظه الله پورته گڼه حکم د 1445/5/13

نیستی د (3914) گڼه لیک له لاری د مالیی وزارت سره شریک شوی دی ددی لیک ره وسیله مو د ا.ا.ا د مشرتابه عالیقدر امیرالمومنین حفظه الله پورته گڼه حکم تاسوته د خیراوی او اجراءتو په مخه ولیږه. والسلام.

همین قسم طبق فیصله جلسه (20) مورخ 1445/7/3 ریاست دفتر وزارت محترم دفاع ملی که ذریعه متحدالمال شماره (2201) مورخ 1445/7/7 به این ریاست ارسال گردیده و در موضوع چهارم آن چنین ذکر شده است:

**څلورمه موضوع:** د مالی جریمی د ختمیدو په صورت د رامنځ ته شویو مشکلاتو په هکله.

**(د مجلس پریکړه:** دا چی مالی جریمه معاف شوی قراردادیان جنس پر وخت نه اkmالوی چی جزوتامونه بی د ناغه کیدو سره مخ کری. بنا په دی هکله دی د مادی او تخنیکي معین د شته مشکلات له محترم ملا برادر اخند او ملی تدارکاتو سره شریک کری او نتیجه دی له مجلس سره شریکه کری).



<p>انعام برای انجام تمام امور ساختمان {صفر} فیصد قیمت نهایی قرارداد در فی روز میباشد. حد اعظمی انعام برای انجام تمام امور ساختمان {صفر} فیصد قیمت نهایی قرارداد میباشد.</p>	<p>بند 1 ماده 48 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>پیش پرداخت { قابل تطبیق نیست }.</p>	<p>بند 1 ماده 49 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>تضمین اجراء مبلغ { پنج فیصد از قیمت نهایی قرار داد } میباشد. تضمین اجراء به شکل ضمانت بانکی بادر نظر داشت مندرجات شرطنامه از طریق مراجع ذیربط از یکی از بانک ها معتبر کشور بعد از صدور نامه قبولی در مدت الی (10) یوم توسط داوطلب برنده ارائه گردد.</p>	<p>بند 1 ماده 50 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>ارائه نقشه ها و یا رهنمود های عملیاتی و مراقبت به تاریخ { بعد از ختم قراردادی و یا متعهد بشمول کورکی ساحه و طبق قرارداد ارائه بدارد } صورت می گیرد.</p>	<p>بند 1 هـ. <b>ختم قرارداد</b> ماده 56 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>در صورت عدم ارائه نقشه ها و یا رهنمود های عملیاتی و مراقبت به تاریخ مشخص شده بند 1 ماده 58 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، مبلغ {الی دریافت مواد مندرج بند (1) ماده (56) شرایط عمومی قرارداد توسط متعهد تکمیل نگردد پول از تامينات پرداخت شده 5% از مجموع قرارداد استرداد نخواهد گردید}.</p>	<p>بند 2 ماده 56 شرایط عمومی قرارداد</p>

<p style="text-align: center;"><b>حد اکثر تاخیر :</b></p> <p>خساره های نقدی برای تمام امور ساختمانی در صورت توقف در جریان کارو یا تاخیر در کار پروژه در مقابل هر روز تاخیر {0.1} فیصد از قیمت مجموعی پروژه طور جریمه شرکت متعهد مجبور به پرداخت ان می باشد بعد از بیست یوم جریمه در صورتیکه امورات کاری پروژه کمتر از (80%) پیشرفته باشد و قراردادی در اجرای امورات عقد شده سعی به خرچ ندهد و کار را به سرعت انجام ندهد قرارداد فسخ و طبق قانون تدارکات با شرکت متعهد برخورد صورت خواهند گرفت</p> <p>در صورتیکه امورات کاری پروژه بیشتر از 80 فیصد پیشرفته باشد فسخ قرار داد به نفع دولت نبوده شرکت متعهد به وضع روزانه (0.1%) از قیمت مجموعی پروژه الی به پایه اكمال رسانیده قرارداد جریمه تاخیر گردد و این جریمه نباید از (10%) قیمت مجموعی پروژه تجاوز نماید.</p> <p>در صورتیکه جریمه تاخیر به (10%) قیمت مجموعی پروژه برسد و باز هم قرارداد ختم نگردیده باشد قرارداد فسخ و طبق قانون تدارکات با شرکت متعهد برخورد صورت گیرد.</p> <p style="text-align: center;"><b>به بند 1 ماده 47 نیز مراجعه گردد.</b></p>	<p>جز 6 بند 2 ماده 57 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>فیصدی قابل تطبیق به ارزش کار امور ساختمان تکمیل نشده که بیانگر مصارف اضافی به اداره جهت تکمیل کار امور ساختمان :</p>	<p>بند 1 ماده 59 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>{ نظریه محاسبه از طرف مدیر پروژه و هیئت برآورد ثانی فیصدی ان تعیین خواهد گردید } .</p>	<p>بند 1 ماده 61 شرایط عمومی قرارداد</p>

### قسمت ششم : مشخصات تخنیکي و شرایط اجرا

#### یادداشت ها در مورد مشخصات عمومی

{ این یادداشت صرف جهت ترتیب مشخصات تخنیکي شرطنامه توسط داوطلب می باشد این معلومات در اسناد نهایی شامل نمی باشند }

مشخصات تخنیکي واضح و دقیق یک پیش شرط ارائه آفر بصورت واقعی و رقابتی بدون شروط و انحراف از جانب داوطلبان میباشد.

در داوطلبی باز داخلی، مشخصات تخنیکي طوری ترتیب گردد تا سبب ایجاد رقابت بیشتر گردیده و توضیحات واضح طرز کار، مواد خام، و انجام امور ساختمان تدارک شده را داشته باشد. این صرف بخاطر اطمینان اقتصادی، مثمریت و منصفانه بودن که سبب ارائه آفر جوابگو و تسهیل پروسه ارزیابی آفر گردد، می باشد.

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

مشخصات تخنیکي از پروژه های مشابه قبلی قابل استفاده میباشد. اکثر مشخصات تخنیکي که برای اجرای قرارداد امور ساختمانی مناسب باشد، از جانب اداره یا انجنیر تحریر میگردند. مشخصات تخنیکي معیاری با کاربرد فراگیر تمام سکتور ها وجود ندارد، اما اصول و عرف پا بر جا موجود در این اسناد منعکس گردیده است.

معیاری سازی مشخصات تخنیکي برای کار امور ساختمان تکراری با شرایط مرتبط در سکتور های دولتی چون شاه راه ها، بنادر، قطار آهن، مسکن شهری، آبیاری، و تامین آب سبب صرفه جویی در تدارکات عامه میگردد. مشخصات تخنیکي عمومی شامل طرز کار، مواد و تجهیزات که معمولاً در امور ساختمان استفاده میگردد، میباشد. ضروری نیست تا در هر قرارداد امور ساختمان مشخص استفاده گردد. هرگونه حذف یا ضمیمه در امور ساختمان مشخص، بر وفق مشخصات تخنیکي عمومی باشد. مشخصات تخنیکي عمومی مشخصات اند که توسط وزارت های سکتوری/نهاد های مسلکی در افغانستان و یا توسط سازمان بین المللی استاندارد (ISO) صادر شده باشد.

توجه داشت که مشخصات تخنیکي ترتيب شده محدود نباشد. مشخصات تخنیکي تهيه شده از نهاد های داخلی یا بین المللی مبین این باشد که اجناس، مواد و طرز کار مطابق مشخصات تخنیکي بوده و مشخصات تخنیکي معادل یا بالاتر از معیارات ذکر شده، قابل قبول میباشد. جهت تطبیق، ماده نمونوی ذیل در شرایط خاص یا مشخصات تخنیکي درج گردد.

### معادل بودن معیار ها و کود ها

در صورتیکه از معیارات و کود های خاص جهت تهيه اجناس و خدمات، انجام یا آزمایش امور ساختمان اشاره شده باشد، آخرین ویرایش معیارات مناسب تحت این قرارداد قابل تطبیق میباشد. مگر اینکه صریحاً طور دیگری تذکر رفته باشد. هرگاه معیارات و کود ها از نهاد های جمهوری اسلامی افغانستان یا از کشور یا منطقه خاص باشد، معیار های دیگر معادل یا بالاتر از آن مشروط بر توافق کتبی و بررسی قبلی مدیر پروژه، قابل قبول می باشد. قراردادی، تفاوت میان معیار های مشخص شده و معیار های بدیل پیشنهاد شده را بصورت واضح کتبی ارائه و در جریان (28) روز قبل از توافق کتبی مدیر پروژه، آن را به مدیر پروژه تسلیم می نماید. در صورتیکه انحراف پیشنهاد شده توسط قراردادی بصورت قابل ملاحظه معادل یا بالاتر از کیفیت مشخص شده نباشد، قراردادی معیار های مشخص شده اسناد داوطلبی را برآورده نماید. لایحه کار امورات ترمیماتی تعمیر ملبوسات.

رسم توضیحی 1

### یادداشت هاد رمورد بل احجام کار

این یادداشت صرف معلومات برای ترتیب بل احجام کار به اداره بوده و در اسناد نهایی شامل نمیگردد. اهداف

اهداف بل احجام کار عبارت اند از:

- 1- ارائه معلومات کافی مقدار امور ساختمان قابل اجرا که سبب تهیه آفر بشکل مثمر و درست از جانب داوطلب میگردد؛
  - 2- ارائه بل احجام کار قیمت گذاری شده جهت ارزیابی امور ساختمان اجرا شده در صورت عقد قرارداد.
- برای بدست آوردن اهداف فوق، امور ساختمان به شکل اقلام در بل احجام کار با جزئیات کافی ارائه میگردد. همچنان امور ساختمان با تفکیک بخش ها یا امور ساختمان با ماهیت مشابه که در ساحات مختلف، شرایط مختلف انجام و سبب بررسی مصارف از جهات مختلف میگردد، صورت گیرد.

با در نظر داشت نیاز فوق، طرح و محتوای بل احجام کار باید تا حد ممکن ساده و خلاصه باشد. جدول مزد کار

جدول کار روزانه صرف زمانی شامل میگردد که احتمال امور ساختمان پیش بینی نشده بیرون از بل احجام کار بیشتر باشد. جهت بررسی واقعی بودن نرخ ارائه شده داوطلب در بل احجام کار، جدول کار روزانه مرکب از موارد ذیل میباشد:

- 1- لست بخش های مختلف نیروی کار، مواد و تاسیسات امور ساختمان که به آن روز کار داده شده یا قیمت ها درج میگردد، با بیانیه شرایط پرداخت امور ساختمان به قراردادی
- 2- مقدار اسمی برای هر قلم کار روزانه که از جانب هر داوطلب به نرخ کار روزانه قیمت گذاری میگردد.

### مبالغ احتمالی

یک مبلغ احتمالی عمومی برای شرایط احتمالی فزیکي (افزایش مقدار) در بل احجام کار شامل میگردد.

همچنان هزینه احتمالی برای افزایش ممکن قیمت منحص مبلغ احتمالی در بل احجام کار قیمت گذاری شده ارائه میگردد.

شامل نمودن مبلغ احتمالی سبب تسهیل تصویب بودجه و جلوگیری از درخواست دورانی برای نیاز های آینده میگردد.

در صورت استفاده مبلغ احتمالی (Contingency Allowance) روش استفاده و مقام با صلاحیت منظور کننده آن که معمولاً مدیر پروژه میباشد، در شرایط خاص قرارداد ذکر میگردد. تصحیح اشتباهات محاسباتی

هرگاه اشتباه محاسباتی توسط داوطلب در قیمت فی واحد یا قیمت مجموعی صورت گرفته باشد، داوطلب می تواند قبل از تسلیمی آفر آنرا تصحیح و هر تصحیح توسط شخص با صلاحیت که آفر را امضا نموده، امضا گردد. بل احجام کار توأم با بیانیه ذکر مقدار مجموعی اصلاحات وارده در بل احجام کار قیمت گذاری شده، ارائه میگردد.

اداره یادداشت ذیل را در هر بل احجام کار ذکر می نماید:

## قسمت هشتم-بل احجام کاری

### قسمت نهم - فورمه های قرارداد و تضمین

عنوان فورمه ها	فورمه ها
تضمین آفر: تضمین بانکی	فورمه امور ساختمان کوچک/05
اظهار نامه تضمین آفر	فورمه امور ساختمان کوچک/06
تضمین اجرا (غیر مشروط)	فورمه امور ساختمان کوچک/07
تضمین پیش پرداخت: تضمین بانکی	فورمه امور ساختمان کوچک/08
موافقت نامه قرارداد	فورمه امور ساختمانی کوچک/09

به مقام محترم ریاست تدارکات!

محترماً:

یک جلد کننده شرطنامه معیاری قرارداد (تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات ساختمانی تعمیرمسجد شریف 450 نفری برای لوای سوم قوماندانی قول اردوی 203 منصوری از بابت سال مالی 1402).  
دارای نمبر تشخیصه (وزارت دفاع ملی-1402-امور ساختمانی-25105-0072)

درقید ( ) صفحه امورات فوق ترتیب و تائیداً به مقام محترم تقدیم است .

ترتیب کننده شرطنامه : نثار احمد (نصرت)

- 1- دگروال علاوالدین (عادل)
- 2- احسان الله (احسان)
- 3- محمد رفیع سروری
- 4- نعمت الله (لودین)

{فورمه های نمونوی قابل قبول تضمین آفر، اجرا و پیش پرداخت ارائه گردیده است. داوطلبان فورمه های تضمین اجرا و پیش پرداخت را در این پروسه خانه پری نمی نمایند تنها داوطلب برنده این دو فورمه را ارائه می نمایند}

### تضمین آفر: تضمین بانکی فورمه امور ساختمان کوچک/05

بانک: {نام و آدرس بانک درج گردد}.....  
ذینفع: {نام و آدرس اداره درج گردد} {وزارت دفاع ملی، ریاست تدارکات  
تاریخ: {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد} / / 1402  
شماره تضمین بانکی آفر {شماره درج گردد}.

اطلاع یافتیم که {نام مکمل داوطلب درج گردد}.....،، منبهد به نام "داوطلب" آفر خود که به تاریخ / / 1402 برای اجرای قرارداد: (تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات ساختمانی تعمیرمسجد شریف 450 نفری برای لوای سوم قوماندانی قول اردوی 203 منصوری از بابت سال مالی 1402).  
تحت اعلان تدارکات شماره {وزارت دفاع ملی-1402-امور ساختمانی-0072-25105} به شما ارائه نموده است.  
برعلاوه می دانیم که مطابق شرایط شما، 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} {مبلغ 238,000} دوصد و سی و هشت هزار افغانی به شکل تضمین بانکی { می باشد. را بعد از دریافت اولین تقاضای تحریری شما در صورت که داوطلب مرتکب اعمال ذیل گردیده باشد، بپردازیم:

- (1) تغییر یا انصراف از آفر در میعاد اعتبار آفر و بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آفر؛
- (2) انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حساسی 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 باشد به محض دریافت کاپی های قرارداد امضا شده توسط داوطلب و فراهم سازی تضمین اجرا

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 مقرر منتشره شماره 785 اطاق تجارت بین المللی میباشد.

امضا: {امضای مسئول مربوط درج گردد}.....

مهر: {مهر گردد}.....

**اظهار نامه تضمین آفر  
فورمه امور ساختمان کوچک/06  
قابل تطبیق نیست**

شماره اعلان تدارکات: {

شماره شرطنامه داوطلبی:

شماره آفر بدیل: {وجود ندارد}

تاریخ: {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد} / / 1402

به: {

ما اشخاصیکه در زیر امضا نمودیم، اظهار مینمائیم که:

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

ما می پذیریم که در صورت نقض وجایب مان تحت شرایط آفر ما از عقد قرارداد با اداره

برای مدت {تعداد سال درج گردد}..... سر از {تاریخ درج گردد}..... محروم گردیم. وجایب داوطلب تحت این آفر شامل موارد ذیل می باشد:

- 1- ارائه معلومات نادرست در مورد اهلیت داوطلب؛
- 2- تغییر یا انصراف در میعاد اعتبار آفر و بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آفر؛
- 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 امضای قرار داد با داوطلب برنده ویا 28 روز بعد از ختم میعاد اعتبار آفر مان 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}{.....

### تضمین اجرا بانکی (غیر مشروط)

#### فرمه امور ساختمان کوچک/07

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}{.....  
{به اساس درخواست داوطلب برنده، بانک این فرمه را مطابق رهنمود ارائه شده خانه پری می نماید}

اطلاع حاصل نمودیم که {نام مکمل قراردادی درج گردد}{.....، که منبعد بنام "قراردادی" یاد می شود، قرارداد شماره {شماره قرارداد درج گردد} مؤرخ {روز، ماه و سال درج گردد}{..... را که منبعد بنام قرارداد یاد می شود با اداره محترم شما بمنظور انجام {نام قرارداد و توضیح مختصر امور ساختمانی درج گردد}{..... عقد می نماید.

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

به درخواست قراردادی، ما تعهد می نمائیم که بدون چون و چرا مبلغ {مبلغ<sup>17</sup> به حروف و ارقام درج گردد}{..... را بمجرد دریافت اولین 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 (28) روز بعد از تسلیمی تصدیقنامه تسلیمی امور ساختمان به ما یا الی تاریخ {روز، ماه و سال<sup>18</sup> درج گردد}{..... هر کدام که اول صورت گیرد، اعتبار دارد و هر نوع تقاضا برای پرداخت مطابق این تضمین باید قبل از تاریخ متذکره به دفتر بانک تسلیم داده شود.

<sup>17</sup>{تضمین کننده (بانک) مبلغ که بیانگر فیصدی قیمت قرارداد را که به اسعار قرارداد یا قابل تبادل قابل قبول اداره، تبدیل شده درج مینماید}  
<sup>18</sup>{این تاریخ (28) روز بعد از تاریخ تخمینی تکمیل میباشد. اداره توجه باید داشت که در موقع تمدید میعاد تکمیل امور ساختمان، تمدید این تضمین را از بانک بصورت کتبی قبل از ختم اعتبار تضمین اجرا درخواست نماید. جهت تهیه این تضمین، اداره یادداشت زیر را در قسمت آخر پاراگراف این فرمه درج مینماید: "تضمین کننده(بانک) به یک تمدید زمان برای مدت (6) ماه یا (1) سال در مقابل درخواست کتبی اداره قبل از ختم اعتبار تضمین، موافقه مینماید"}  
71

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

{امضاء، نام و وظیفہ نمایندہ با صلاحیت بانک و اکمال کنندہ درج گردد}

{مہر بانک}

{مہر اکمال کنندہ}

### تضمین پیش پرداخت: تضمین بانکی

#### فورمہ امور ساختمان کوچک/08

در این پروژہ پیش پرداخت قابل تطبیق نیست

{بہ اساس درخواست داوطلب برندہ، بانک این فورمہ را مطابق رهنمود ارائه شدہ خانہ پری می نماید}

بانک: {نام و آدرس بانک درج گردد}

ذینفع: {نام و آدرس ادارہ درج گردد}

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

شمارہ تضمین بانکی آفر {شمارہ درج گردد}

ما {نام قانونی و آدرس بانک درج گردد} اطلاع حاصل نمودیم کہ {نام و آدرس قراردادی درج گردد}، کہ منبعت بنام "قراردادی" یاد می شود، قرارداد شماره {شمارہ قرارداد درج گردد} مؤرخ {روز، ماہ و سال درج گردد} را کہ منبعت بنام قرارداد یاد می شود با ادارہ محترم شما بمنظور اجرای امور ساختمان {نام قرارداد توضیح مختصر امور ساختمان درج گردد} عقد نماید.

علاوہ برآن، ما میدانیم کہ طبق شرایط این قرارداد، پیش پرداخت در مقابل تضمین پیش پرداخت صورت میگیرد.

بہ درخواست قراردادی، تعہد می نمایم کہ بدون چون و چرا مبلغ {مبلغ بہ حروف و ارقام درج گردد} را بمجرد دریافت اولین تقاضای کتبی شما کہ نشان دہندہ تخطی قراردادی ناشی از استفادہ پیش پرداخت برای اہداف غیر از مصارف تجهیز صورت گرفتہ باشد، بہ شما بپردازیم.

این یک شرطی است برای تہیہ ہر نوع مطالبہ و پرداخت تحت این ضمانت طوریکہ پیش پرداخت متذکرہ فوق باید توسط قراردادی بہ حساب نمبرش دریافت شدہ باشد {شمارہ و محل حساب درج گردد}

مبلغ این تضمین بصورت تدریجی بہ اندازہ باز پرداخت پیش پرداخت توسط قراردادی کہ در کاپی بیانیہ موقت یا تصدیقنامہ پرداخت از آن تذکر و بہ ما ارائه گردیدہ، کم میگردد. این تضمین بمجرد دریافت کاپی تصدیقنامہ پرداخت کہ بیانگر



اینکه (80) فیصد قیمت قرارداد برای پرداخت تصدیق گردیده، یا به تاریخ /روز، ماه و سال<sup>19</sup> درج گردد} فاقد اعتبار میگردد.

این تضمین تابع مقرره منتشره شماره 785 اطاق تجارت بین المللی، میباشد.  
{امضا نماینده با صلاحیت اخذ گردد}  
{مهر بانک}

## فرمه موافقتنامه قرارداد فرمه امور ساختمانی کوچک/09

لر در این موافقتنامه قرارداد هرگونه تصحیح یا تعدیل از اثر اصلاح اشتباهات محاسباتی مطابق ماده 28 دستور العمل برای داوطلبان، تعدیل قیمت در جریان پروسه ارزیابی مطابق بند 3 ماده 16 دستور العمل برای داوطلبان، انتخاب آفر بدیل مطابق ماده 18 دستور العمل برای داوطلبان، انحرافات قابل قبول مطابق ماده 27 دستور العمل برای داوطلبان، یا تغییرات دیگری موافقه شده دوطرف مجاز در شرایط عمومی قرارداد چون تغییر کارمندان کلیدی، قراردادی های فرعی، جدول بندی، و امثال آن شامل می باشد.

این موافقتنامه به تاریخ {سال، ماه و روز درج گردد}..... میان {نام و آدرس اداره درج گردد} و {نام و آدرس داوطلب برنده درج گردد}..... عقد گردیده است.

اداره آفر داوطلب برنده را جهت اجرا، تکمیل و رفع هرگونه نواقص ناشی از اجراءات در قرارداد {نام و نمبر تشخیصیه قرارداد درج گردد}..... پذیرفته و قراردادی قرارداد متذکره را اجرا می نماید.

این موافقتنامه موارد ذیل را در بر می گیرد:

1. کلمات و اصطلاحات شامل این موافقتنامه عین معنی را افاده می نمایند که بترتیب در شرایط قرارداد به آن نسبت داده می شوند، آنها تشکیل دهنده و بخشی از این موافقتنامه تلقی میگردند.
2. قراردادی در مقابل پرداخت اداره تعهد می نماید که قرارداد امور ساختمان را اجرا، تکمیل و هرگونه نواقص را مطابق شرایط این قرارداد رفع می نماید.
3. اداره نیز تعهد می نماید که قیمت قرارداد یا دیگر مبلغ قابل پرداخت تحت شرایط این قرارداد را در مقابل اجرا، تکمیل، و رفع نواقص امور ساختمان در زمان و شیوه مشخص شده در این قرارداد پرداخت نماید.

طرف های شاهد که سبب تشکیل این موافقتنامه گردیده اند:

مهر در حضور	{خانه پری گردد}.....
امضا، مهر، و تسلیم گردید	{خانه پری گردد}.....
در حضور	{خانه پری گردد}.....
امضا الزام آور اداره:	{امضا توسط نماینده با صلاحیت اداره}.....
امضا الزام آور قراردادی:	{امضا توسط نماینده با صلاحیت قراردادی}.....

<sup>19</sup>{این تاریخ (28) روز بعد از تاریخ تخمینی تکمیل میباشد. اداره توجه باید داشت که در موقع تمدید میعاد تکمیل امور ساختمان، تمدید این تضمین را از بانک بصورت کتبی قبل از ختم اعتبار تضمین اجرا درخواست نماید. جهت تهیه این تضمین، اداره یادداشت زیر را در قسمت آخر پاراگراف این فرمه درج مینماید: "تضمین کننده(بانک) به یک تمدید زمان برای مدت که نباید بیشتر از (6) ماه یا (1) سال در مقابل درخواست کتبی اداره قبل از ختم اعتبار تضمین، موافقه مینماید"}

**ضرورت:** تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات (ساختمانی و شبکه برق) یک محراب مسجد شریف 450 نفری برای لوای سوم قوماندانی قول اردوی 203 منصوری.

**مطابق پلان تدارکاتی سال مالی 1402**

ملاحظات	قیمت مجموعی		تفصیلات	شماره
	به عدد	به تحریر		
			مواد ساختمانی	1
			مواد ابرسانی	2
			مواد برق	3
			میزان	40

قرار شرح فوق تعداد (40) اقلام مواد مورد ضرورت محل متذکره که قیمت تخمینی و ابتدائی آن مبلغ ( ) افغانی میشود سنجش گردیده جهت اخذ منظوری بمقام محترم تائیداتقدیم است.

ضرورت: تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات ساختمانی تعمیرمسجد شریف 450 نفری برای لوای سوم قوماندانی قول اردوی 203 منصوری .					
ملاحظات	قیمت		اجام	تفصیلات	شماره
	مجموعی	فی واحد			
			1	ازمایش مقاومت نورماتیفی خاک قبل از آغاز اعمار مسجد.	1
			296	کندنکاری زیر سپل ها و تهداب ها در زمین قسم بدون درجه بندی طبق نقشه باتمام امورات ایجابی ان.	2
			105	سنگ کاری از سنگ پارچه کوهی بامصاله مارک 150 از مخلوط ریگ جغلدار و سمنت درکار غرقه و کرسی طبق نقشه باتمام امورات ایجابی ان.	3
			356	پرانه از خاک کنده شده ساحه د بشمول تپک کاری ان در کار اضافه کنده شده باتمام امورات ایجابی ان.	4
			45	انتقال خاک بدون مواد عضوی برای پرانه فرش از بیرون ساحه باتمام امورات ایجابی ان.	5
			100	پرانه از از جغل دریایی بشمول تپک کاری ان در کار فرش مسجد باتمام امورات ایجابی ان.	6
			138	کانکریت PCC بامارک مصاله 100 از مخلوط ریگ جغل و سمنت درکار فرش مسجد تهداب ها قشرهای پوشش بام اطراف مسجد باتمام امورات ایجابی ان طبق نقشه .	7
			4	ازمایش مقاومت کانکریت قبل از کار کردهر قشر عناصر ساختمانی (کانکریت سپل، پایه ها، گادر ها و پوشش).	8
			1	ازمایش مقاومت سیخ گول برای قطرهای مختلف در لابر اتوار.	9
			180	کانکریت سیخدار بامارک 200 از مخلوط ریگ سمنت و جغل کرش بشمول قالبندی، سیم تابی، درکار ریگ بالای سنگکاری پایه ها، المنت نمایشی، گادر ها، سلب، و پراپت مسجد	10

					باتمام امورات ايجابى ان طبق نقشه.
11		مترمكعب	70		خشت كارى ديوار ازخشت پخته درجه اول بامصاله مارك 250 از مخلوط ريگ و سمنت باتمام امورات ايجابى ان طبق نقشه.
12		مترمربع	1510		پلستركارى ديوارهاى داخلى وخارجى مسجدبامصاله مارك 250 از مخلوط ريگ و سمنت باتمام امورات ايجابى ان.
13		مترمربع	1510		رنگمالى ديوارهاى داخلى وسقف وخارجى از رنگ 100% پلاستيك درجه اول وطنى سه قلمه باتمام امورات ايجابى ان.
14		مترمربع	36		تهيه ونصب اهن چادر چپات 24 گيج دركار سر بام مسجد باتمام امورات ايجابى ان.
15		مترمربع	500		تهيه ونصب سنگ مرمر وطنى به ضخامت 2.5 سانتى متر دركار فرش داخلى وخارجى مسجد وراه زينه بامصاله مارك 250 از مخلوط ريگ و سمنت باتمام امورات ايجابى ان.
16		مترمكعب	52		عايق كارى ضد حرارت از موادسبك توته خشت پخته روى بام با ضخامت 10 سانتى متر باتمام امورات ايجابى ان.
17		مترمربع	600		عايق كارى براى بام مسجد از ايزگام 5ملى زر ورقدار درجه اول در كار بام باتمام امورات ايجابى ان.
18		مترمربع	64		ساخت ونصب كلكين المونيمى تركى يامعادل ان معه شيشه وجالى ضد حشرات دولا اهن جامه درجه اول باتمام امورات ايجابى ان طبق نقشه.
19		مترمربع	9		ساخت ونصب دروازه المونيمى درجه اول تركى يامعادل ان معه نصب شيشه دولا 5ملى بدون موج با اهن جامه وقفل مغزه پله باتمام امورات ايجابى ان طبق نقشه.
20		متر	32		ساخت ونصب ناوه خسى معه كله فيل به سايز (15*20) سانتى متر از اهن چادر 24 گيج درجه اول هندى يامعادل ان باتمام امورات ايجابى ان طبق نقشه.

21		مترمربع	40		هنگاف كارى روى سنگكارى بامصاله مارك 200 از مخلوط ريگ وسمنت باتمام امورات ايجابى ان .
22		مترمربع	108		تهيه ونصب سنگ مرمر درجه اول وطنى براى پيزاره به ارتفاع 15 سانتى متر وضخامت يك سانتى متر بامارك مصاله 200 از مخلوط ريگ وسمنت باتمام امورات ايجابى ان.
23		مترمربع	100		تهيه ونصب سراميك درجه اول بامصاله مارك 250 از مخلوط ريگ وسمنت در قسمت محراب مسجد وسطح خارجى گنبد باتمام امورات ايجابى ان طبق نقشه.
					میزان
قرار شرح فوق تعداد(23) اقلام مواد مورد ضرورت محل متذکره که قیمت تخمینی و ابتدایی ان مبلغ ( افغانی میشود سنجش گردیده جهت اخذ منظوری بمقام محترم تقدیم است .					

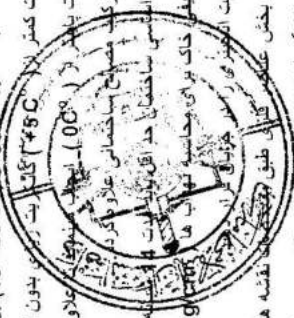
ضرورت: تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات شبکه برق تعمیرمسجد شریف 450 نفری برای لوای سوم قوماندانی قول اردوی 203 منصوری .						
شماره	تفصیلات	احجام	واحد قیاسی	قیمت		ملاحظات
				فی واحد	مجموعی	
1	تهیه و نصب گروپ LED, 24 W معه ولدر درجه اول چینیایی یا معادل ان	38	عدد			
2	تهیه و نصب پکه سقفی "56 درجه اول پاکستانی یا معادل ان معه سوچ.	8	پایه			
3	تهیه و نصب پرجکتور LED, 1 x50w, درجه اول چینیایی یا معادل ان .	4	شیت			
4	تهیه و نصب ساکت زیر کار 16 A/220v درجه اول چینیایی معادل ان برای بایلر .	12	عدد			
5	تهیه و نصب سویچ یکپوله زیر 10 A/220v درجه اول چینیایی معادل ان برای بایلر.	2	عدد			
6	تهیه و نصب سویچ دوپوله زیر 10 A/220v درجه اول چینیایی معادل ان برای بایلر.	2	عدد			
7	تهیه و نصب فیوز فلزی زیر کار وطنی به ابعاد (16*40*50) یا اتو ما تهیای 1X63A/380V+1X50A+1X32A+2X16A+3X10A/220V ترکی یا معادل ان.	1	پایه			
8	تهیه و تمدید پایپ "3/4 pvc درجه اول وطنی.	441	متر			
9	تهیه و تمدید سیم مسی فکسولی 2.5mm <sup>2</sup> 1x درجه اول وطنی سه لینه .	1323	متر			
10	تهیه و تمدید کیبل مسی فکسولی 4x16mm <sup>2</sup> درجه اول وطنی از سب پینل ساحوی موجوده .	100	متر			
11	تهیه و تمدید پایپ "2 pvc درجه اول وطنی.	100	متر			
12	تهیه و نصب سیخ ارتی بطول 3متر و قطر 20ملی متر درجه اول جرمنی یا معادل ان.	4	عدد			
13	تهیه و تمدید سیم مسی پوشدار 1X16mm <sup>2</sup> درجه اول وطنی.	10	متر			
14	تهیه و تمدید سیم مسی بدون پوش 1X16mm <sup>2</sup> درجه اول وطنی.	12	متر			
15	ولدنگ ایزوترمیک .	4	عدد			
16	کندنکاری و پرکاری مسیر کیبل برق به ابعاد (0.5*0.7*0.95).	33	مترمکعب			
17	تهیه نوار خطر درجه اول وطنی.	95	متر			
میزان						


قرار شرح فوق تعداد (17) اقلام مواد مورد ضرورت محل متذکره که قیمت تخمینی و ابتدایی ان مبلغ ( ) افغانی میشود سنجش گردیده جهت اخذ منظوری بمقام محترم تقدیم است .

نقشه ها درج شود

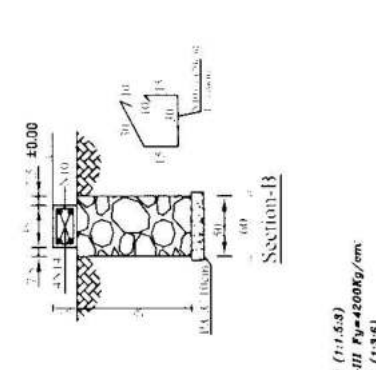
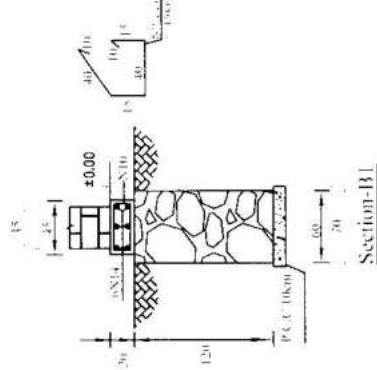
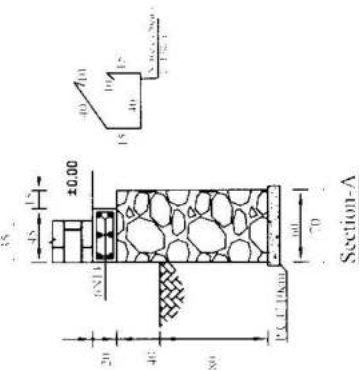
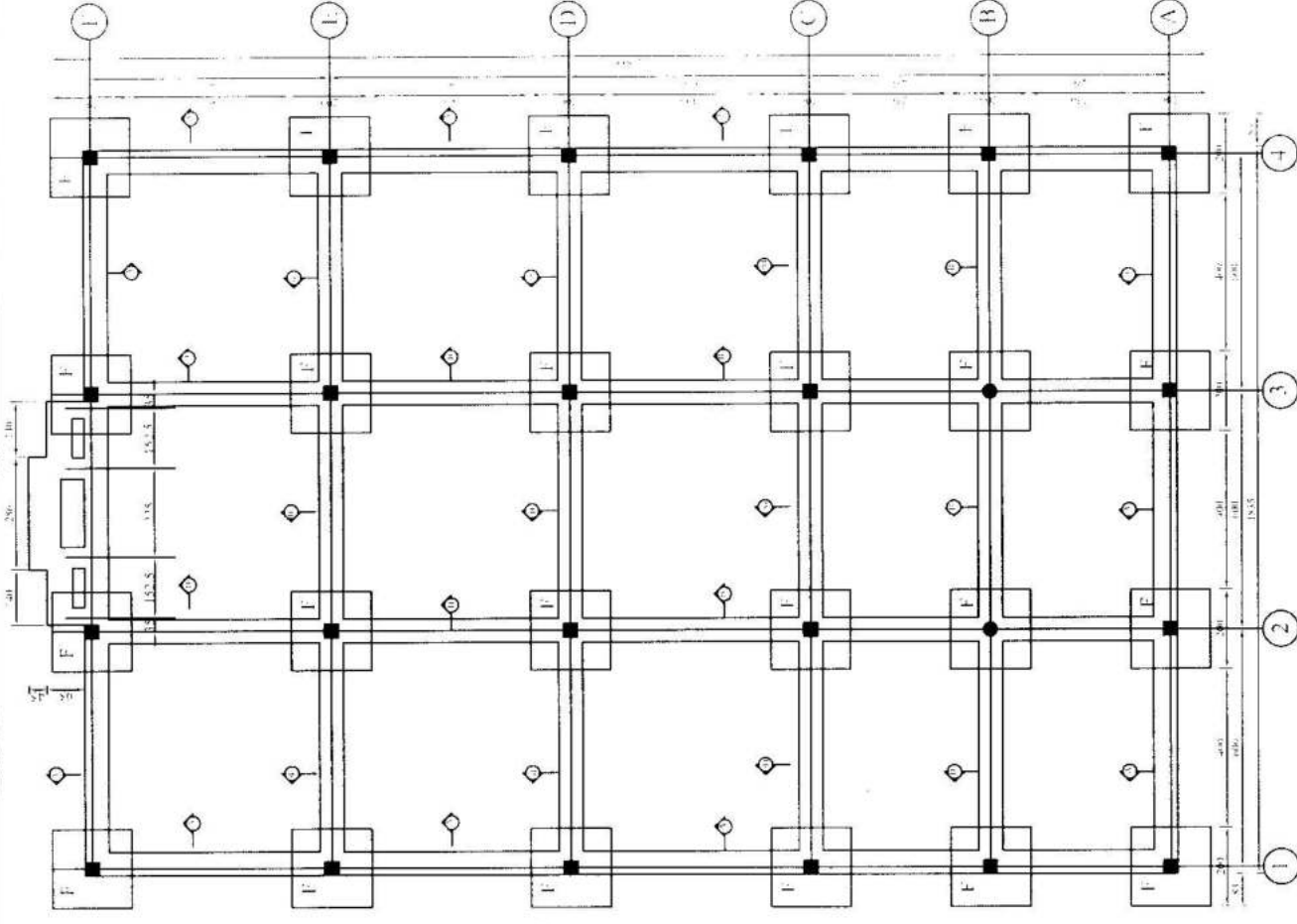
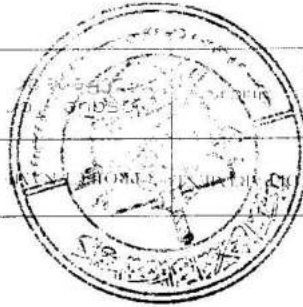
**هدایات ذیل در ساحه کار رعایت گردد:**

- 1- مارک کانکریت سیخدار - بدون سیخ و تمامی مصالح ساختمانی طبق مشخصات نقشه ها در ساحه عیار گردیده و آزمایشات لابراتوری در زمینه باید اجرا گردد.
- 2- مقاومت سیخ های گول بویخ و رخداز در مطابقت با مشخصات نقشه ها بوسیله آزمایش لابراتوری باید تایید گردد.
- 3- حد اقل طول اتصال (اسپلایس) سیخ های جداگانه رخداز و بویخ از 4d کم نباشد.
- 4- چغل و ریگ مورد استفاده بدون گردو خاک و عاری از مواد عضوی باشد.
- 5- آب مورد استفاده بدون نیز آب - نمکیات و روغنیات باشد.
- 6- آیدمی کانکریت و انواع معموره ها که در ترکیب مصالح آنها سمنت موجود باشد بطور منظم الی (28) شبانه روز صورت گیرد.
- 7- در فصل های گرما و سرما باید کانکریت و تمامی مصالح ساختمانی از تأثیرات منفی گرما و سرما محافظه گردد.
- 8- درجه حرارت مناسب کانکریت ریخته شده (25°C - 15°C) بوده که در پروسه های کاری کانکریت ریزی باید رعایت گردد.
- 9- در درجه حرارت کمتر از 4°C کانکریت ریخته شده را بدون تأخیر ابتدایی محافظت و مجاز نمی باشد.
- 10- در درجه حرارت بالاتر از 30°C (100°F) علاوه از تأخیر ابتدایی محافظت یک مقدار مواد کبیبای ضد یخ ( تسریع کننده تعامل کبیبای) متناسب به وزن سمنت و درجه حرارت منفی ملزم باد و گراندا ساختمانی در ترکیب مصالح ساختمانی علاوه گردد.
- 11- قالب بندی اجزای اساسی ساختمانی حد اقل باید در مدت 24 ساعته (1 روز) را بدون بار گذاری سپری نماید.
- 12- مقاومت نور سالیانی خاک برای محاسبه نیوآب ها (  $q_a = 1.5 \text{ kg/cm}^2$  ) در نظر گرفته شده است در صورتیکه ضعیف تر داشته باشد الجینر مراقبت کننده و شرکت فرار داده کننده مکلف اند تا جهت دیزاین مجدد نیوآب ها مدیریت الجینری را در اختیار بگیرند.
- 13- پیشبرد امورات بخش عمارتی نباید از 4 متری کمتر باشد. ب - ضخامت اجزای ولد تک شونده نباید از 4 متری کمتر باشد. ج - طول بخیه ولد نگی نباید از 120 متری کمتر باشد. الف - ضخامت بخیه ولدینگ نباید از 4 متری کمتر باشد.
- 14- تمامی عناصر ساختمانی فلزی باید ضد زنگ گردد.
- 15- بخاطر تامین شرایط مناسب کاری - همه پرسونل در ساحه کار باید ملیس با یونیفورم محافظت و بوده و تخنیک بیخطر را رعایت نمایند.



MINISTRY OF DEFENSE		Department	Project Name	Drawing Title:	Work Guidance
Construction Property Management Department (Engineering Section)		Structure	سجراتو 450 نوع	Sheet No.	S = 1
Drawing by:	Checked by:			Date:	
Eng. Nisar Ahmad	Eng. Nisar Ahmad			Eng. Erfan ullah	
					

CONSTRUCTION PROPERTY MANAGEMENT DEPARTMENT (ENGINEERING SECTION)	DESIGNED BY ENG. Naeem Ahmad	CHECKED BY ENG. Naeem Ahmad	ENGINEER IN CHARGE Eng. J. Ibrahim Zaidan
MINISTRY OF DEFENSE	PROJECT NO. S002	FOUNDATION	DATE

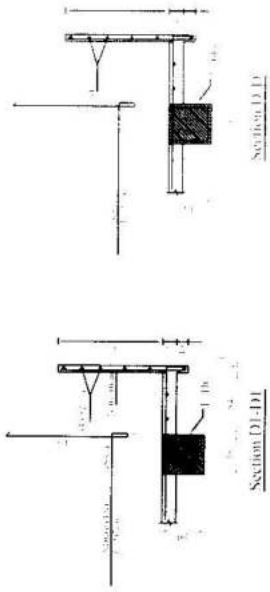
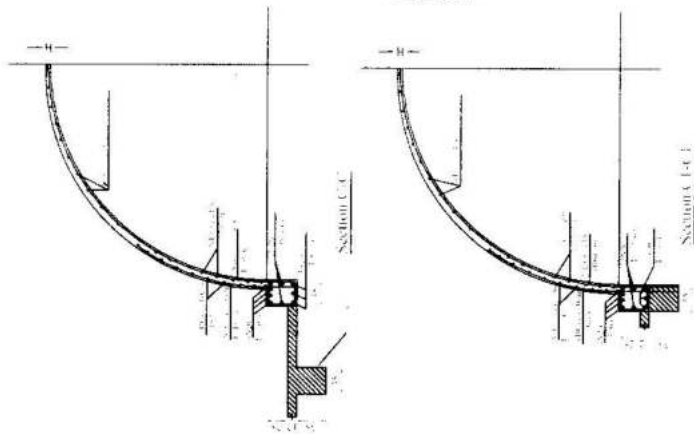


- NOTE:
- R.C.C-M 200 (1:1.5:3)
  - Steel (W) - A-III Fy=4200kg/cm
  - P.C.C-M 100 (1:3:6)
  - Stone Masonry-M200 (1:4)
  - Brick Masonry-M250 (1:5)
  - Plastering-M400 (1:3)
  - Painting-M400 (1:3)
  - Bearing Capacity of soil up to 1.5 kg/cm.

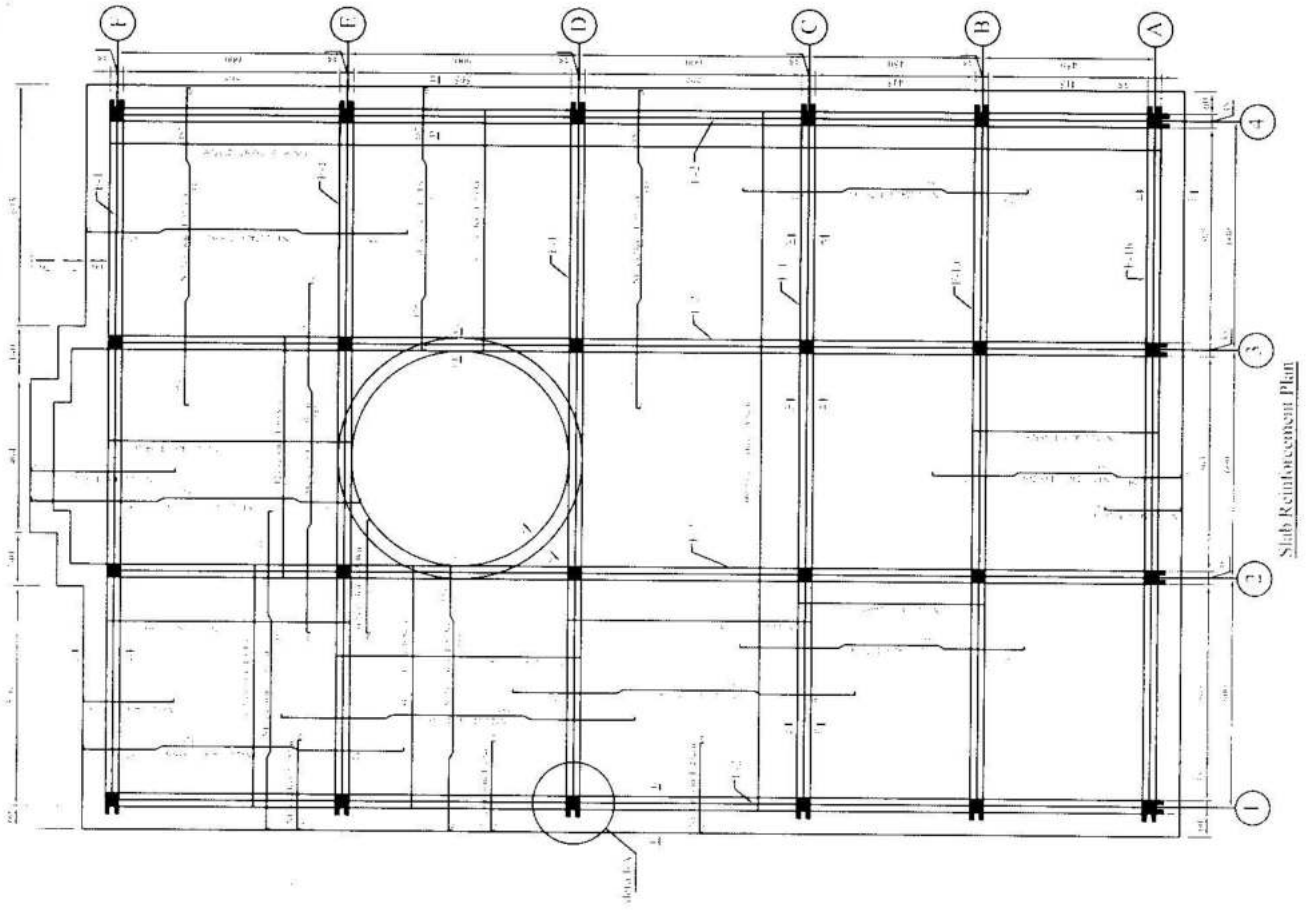
Foundation Plan



*[Handwritten signature]*



**Note:**  
 R.C.C. = M 200 (1:1.5:3)  
 Steel (N) = A-III Fy = 4200 Kg/cm<sup>2</sup>  
 P.C.C. = M 100 (1:3:6)  
 Stone Masonry = M300 (1:4)  
 Brick Masonry = M250 (1:5)  
 Plastering = M250 (1:5)  
 Pointing = M400 (1:3)  
 Bearing Capacity of soil up to 1.5 Kg/cm<sup>2</sup>



Slab Reinforcement Plan

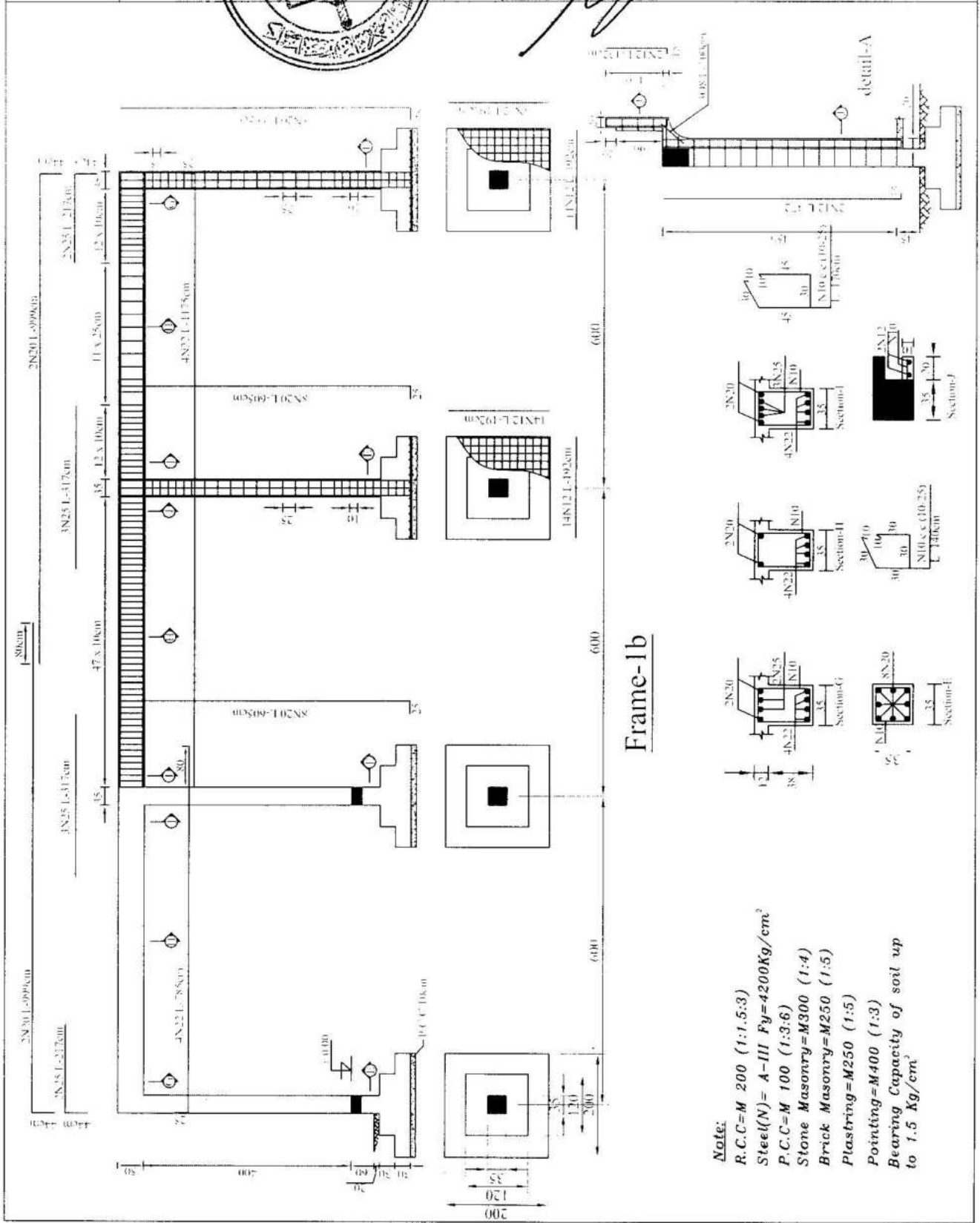






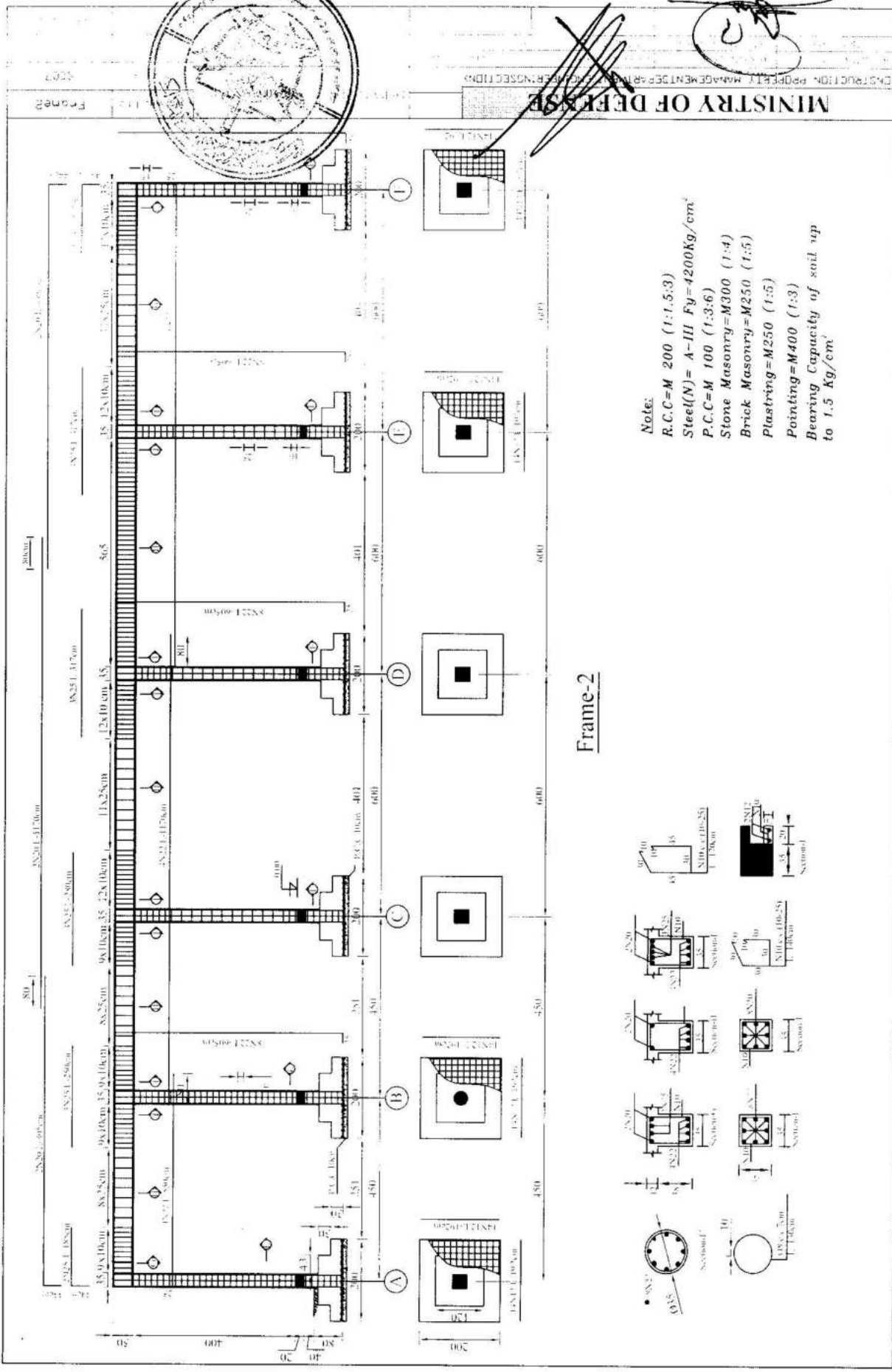


*[Handwritten signature]*



Frame-1b

- Note:**  
 R.C.C=M 200 (1:1.5:3)  
 Steel(N)= A-III Fy=420Kg/cm<sup>2</sup>  
 P.C.C=M 100 (1:3:6)  
 Stone Masonry=M300 (1:4)  
 Brick Masonry=M250 (1:5)  
 Plastering=M250 (1:5)  
 Pointing=M400 (1:3)  
 Bearing Capacity of soil up to 1.5 Kg/cm<sup>2</sup>

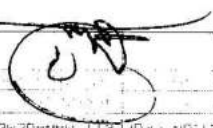
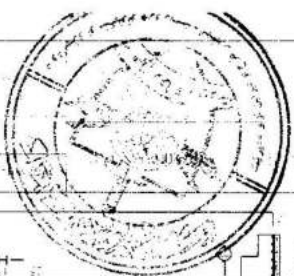


Frame-2

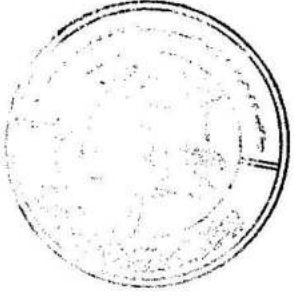
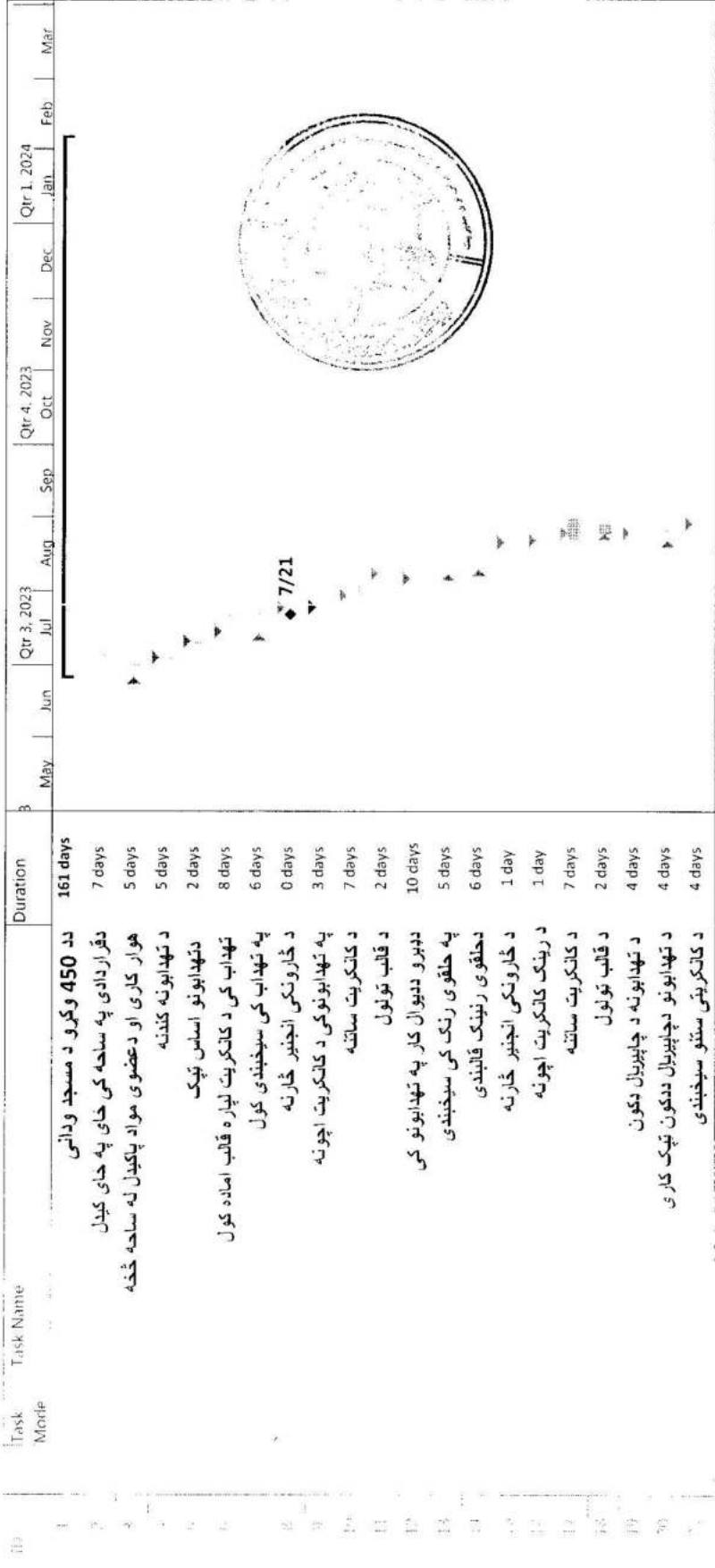
**Note:**  
 R.C.C=M 200 (1:1.5:3)  
 Steel(N)= A-III Fy=4200Kg/cm<sup>2</sup>  
 P.C.C=M 100 (1:3:6)  
 Stone Masonry=M300 (1:4)  
 Brick Masonry=M250 (1:5)  
 Plastering=M250 (1:5)  
 Pointing=M400 (1:3)  
 Bearing Capacity of soil up to 1.5 Kg/cm<sup>2</sup>

Frame 2

MINISTRY OF DEFENSE  
 CONSTRUCTION, PROJECTS MANAGEMENT DEPARTMENT, MEMBER SECTIONS

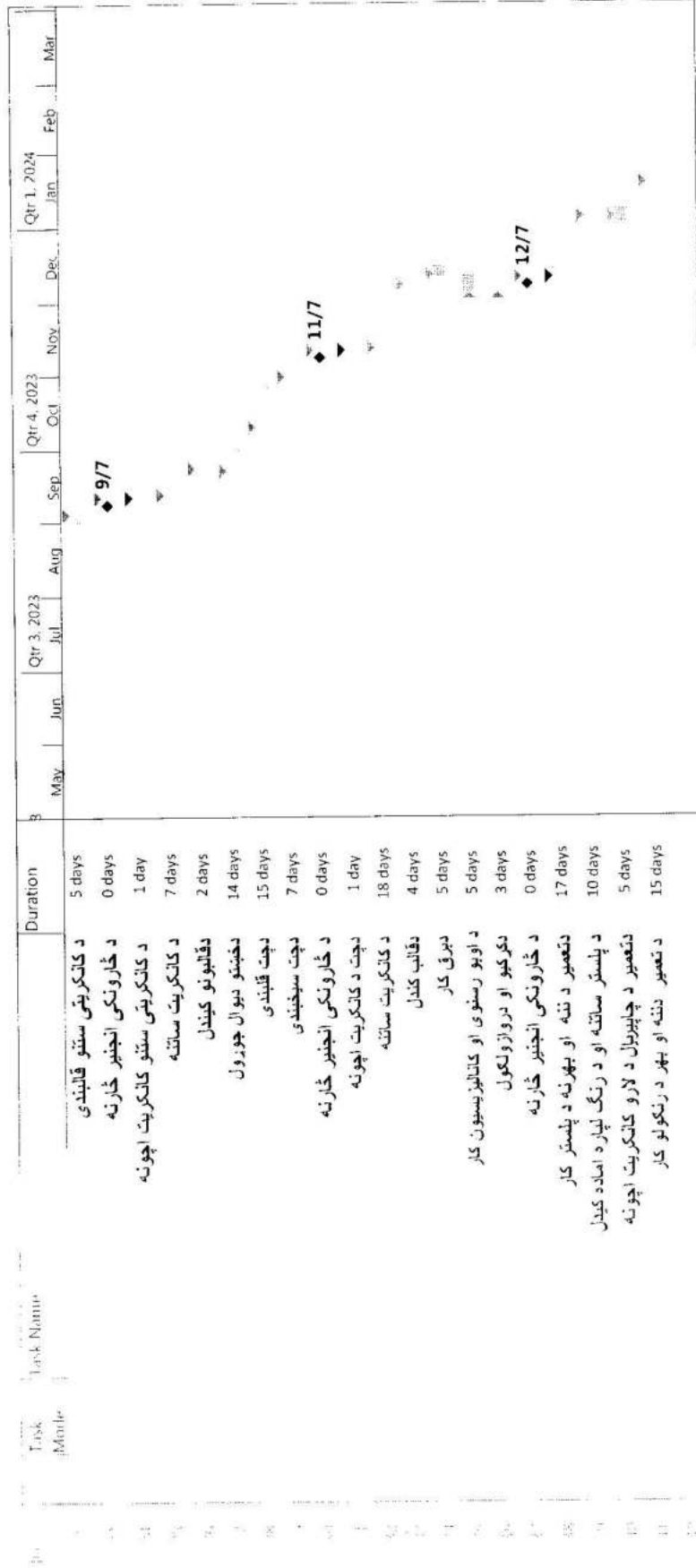


# د 450 کسيز مسجد د جوړولو د کار پلان او د تکمیدو تخمینی نیټه



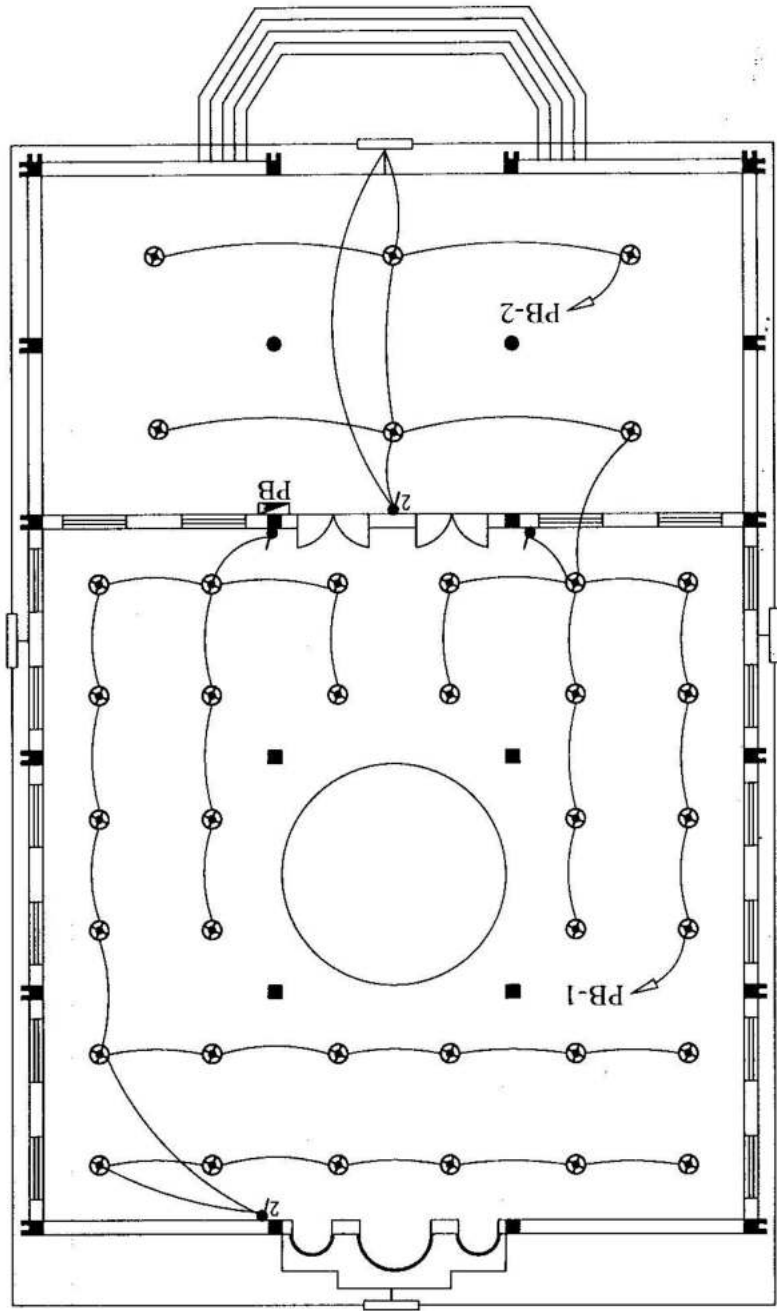
Task	Task Name	Duration	Start-only	Finish-only	External Tasks	External Milestone	Deadline	Critical	Critical Split
Task	د 450 وگرو د مسجد ودانۍ	161 days							Critical Split
Task	دقاراردای په ساحه کې خای په خای کیدل	7 days							Progress
Task	هوار کاري او دعضوی مواد پاکیدل له ساحه څخه	5 days							Manual Progress
Task	د تهبایونه کندنه	5 days							
Task	دتهابونو اساس ټیک	2 days							
Task	تهاب کی د کانکریت لپاره قالب آماده کول	8 days							
Task	په تهباب کی سیخندی کول	6 days							
Task	د څارونکی انجیر څارنه	0 days							
Task	په تهبایونو کی د کانکریت اچونه	3 days							
Task	د کانکریت ساتنه	7 days							
Task	د قالب ټولول	2 days							
Task	دډبرو ددیوال کار په تهبایونو کی	10 days							
Task	په حلقوی رنگ کی سیخندی	5 days							
Task	دحلقوی رنگی قالبندی	6 days							
Task	د څارونکی انجیر څارنه	1 day							
Task	د رینگ کانکریت اچونه	1 day							
Task	د کانکریت ساتنه	7 days							
Task	د قالب ټولول	2 days							
Task	د تهبایونه د چاپیریال دگون	4 days							
Task	د تهبایونو دچاپیریال دگون ټیک کاري	4 days							
Task	د کانکریتی سنو سیخندی	4 days							

## د 450 کسيز مسجد د جوړولو د کار پلان او د تکمیدو تخمینی نیټه



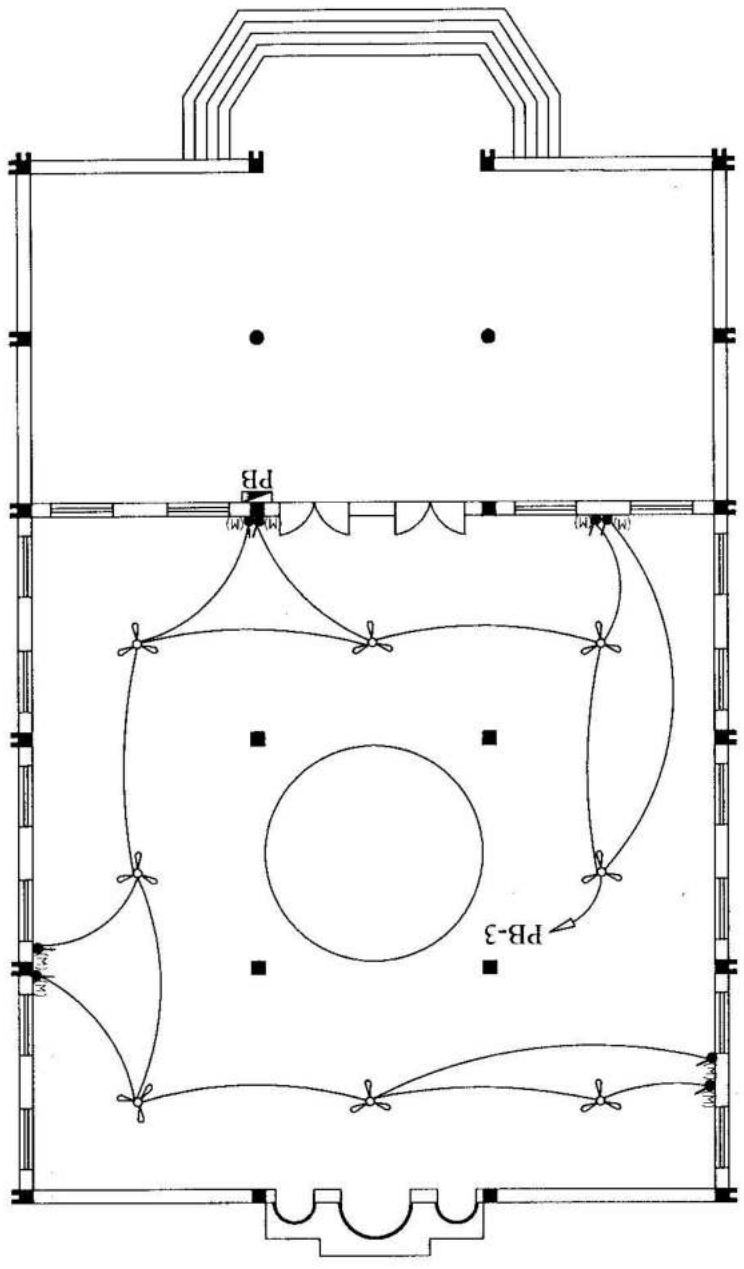
Task	Inactive Milestone	Start-only	Critical Split
Task	Inactive Summary	Finish-only	Progress
Milestone	Manual Task	External Tasks	Manual Progress
Summary	Duration-only	External Milestone	
Project Summary	Manual Summary Rollup	Deadline	
Project Task	Manual Summary	Critical	

MINISTRY OF DEFENSE		CONSTRUCTION PROPERTY MANAGEMENT DEPARTMENT (ENGINEERING SECTION)	
Department	PROJECT NAME	Engineering Director	Checked By
Electrical	MANAGER OF ASU Proj	Eng. Azzaiah	Eng. Erhanulrah (Zaid)
Drawing Title	Sheet No	Designed By	Drawing By
E-001	6	Eng. M Hadi	Eng. M Hadi
Date	Scale	As Shown	



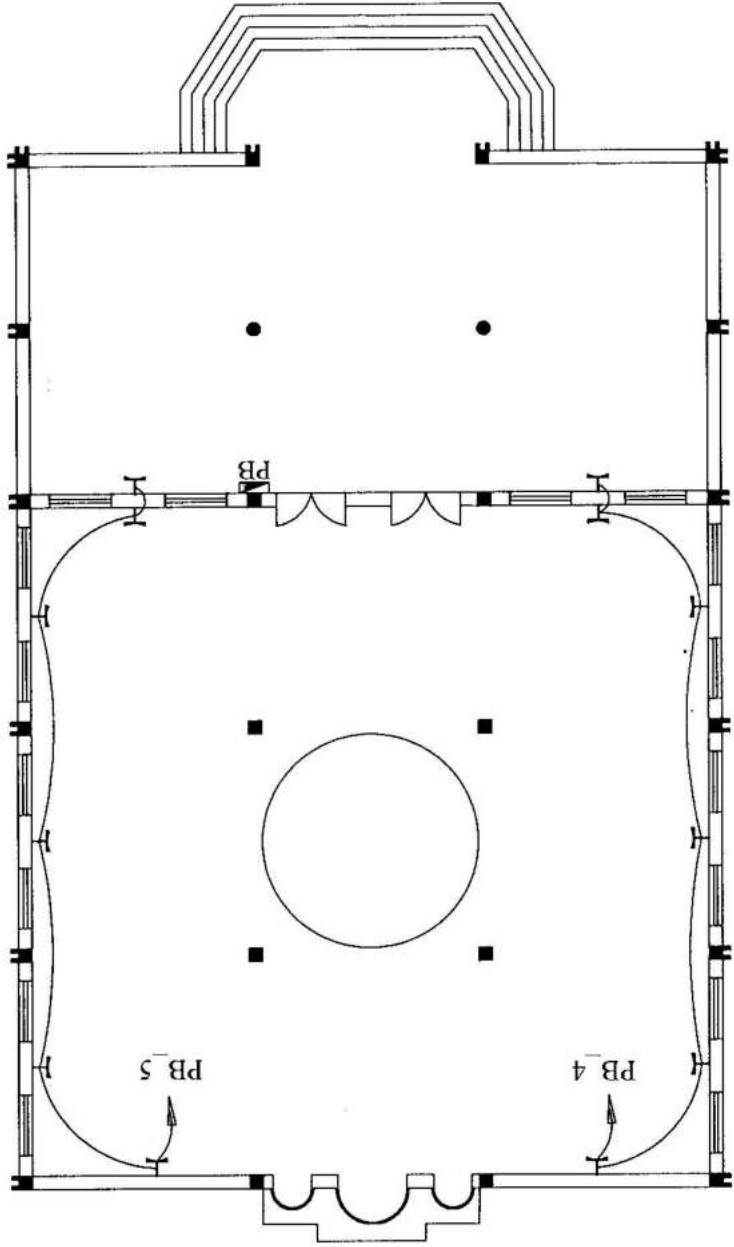
LIGHTING PLAN

As Shown	Scale		Eng. M Hadi	Eng. M Hadi	Eng. Azalish	Eng. Ibrahim (Saudi)
	Date		Drawn By	Designed By	Checked By	Engineering Director
Sheet No	E-002	CONSTRUCTION PROPERTY MANAGEMENT DEPARTMENT (ENGINEERING SECTION)				
Drawing Title		<b>MINISTRY OF DEFENSE</b>				



FAN PLAN

As Shown		Scale		Department	Project Name
Date		Date		Electrical	
Sheet No		F-003	MINISTRY OF DEFENSE CONSTRUCTION PROPERTY MANAGEMENT DEPARTMENT (ENGINEERING SECTION)		
Drawing Title			Department	Project Name	
			Checked By:	Designed By:	Eng. M Hadi
			Engineering Director	Eng. Azzulab	Eng. Erfanullah (zaland)

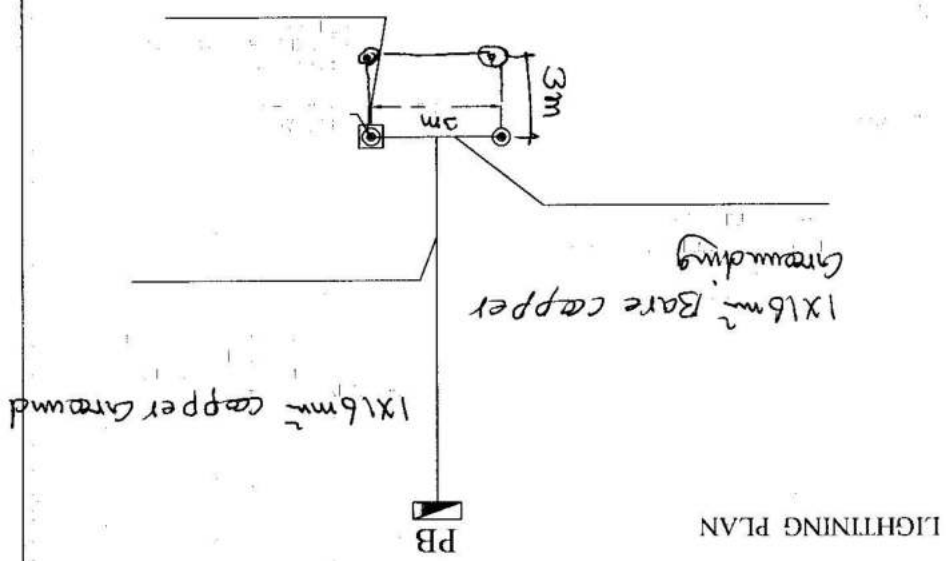
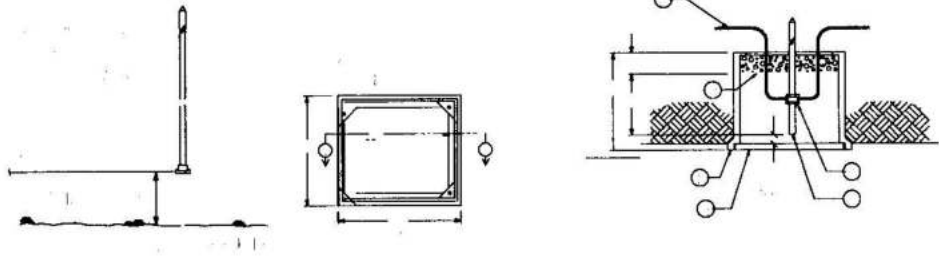


RECEPTACLE PLAN





As Shown		Scale	PROJECT NAME	Department	MINISTRY OF DEFENSE			
Date		Sheet No			CONSTRUCTION PROPERTY MANAGEMENT DEPARTMENT (ENGINEERING SECTION)			
E-004		4/6			Engineering Director			
Checked By:		Designed By:	Checked By:		Eng. Azruliah	Eng. M Hadi	Eng. M Hadi	
Checked By:		Designed By:	Checked By:		Eng. Erhanullah (Zaidan)			



MATERIAL LIST

○

○

○

○

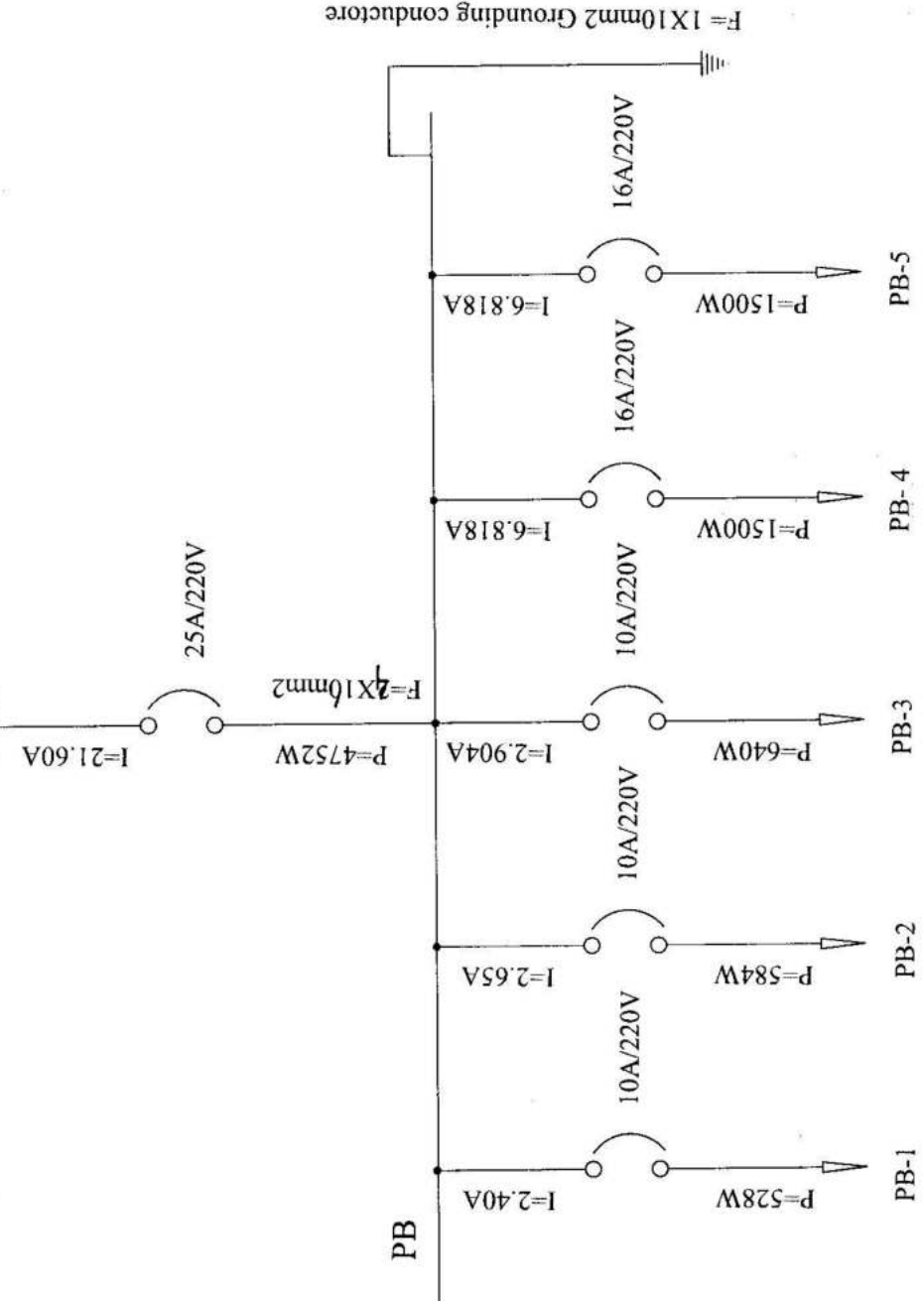
○

<b>MINISTRY OF DEFENSE</b> CONSTRUCTION PROPERTY MANAGEMENT DEPARTMENT (ENGINEERING SECTION)		Eng. M. Hadi Designed By:	Eng. Azizullah Checked By:	Eng. Erfanullah (Zaland) Engineering Director
Drawing Title E:005	Sheet No E:005	Date	Scale As Shown	Department Electrical










CIRCUIT DIAGRAM OF PB

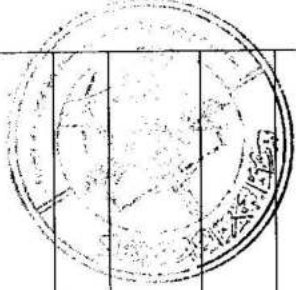
از نزدیک ترین سوراخ برق تمییز کرد ( )



Drawing Title	PROJECT NAME	Department	Electrical	WORKING DRAWING	Scale	As Shown	Sheet No	Date	CONSTRUCTION PROPERTY MANAGEMENT DEPARTMENT (ENGINEERING SECTION)	Drawing By	Eng. M. Hadi	Checked By	Eng. M. Hadi	Checked By	Eng. A. Alshaykh	Engineering Director	Eng. Erkanah (valad)
											Eng. M. Hadi		Eng. A. Alshaykh		Eng. Erkanah (valad)		

MINISTRY OF DEFENSE

LIGHT FIXTURE SCHEDULE						
FIXTURE MARK	STYLE NUMBER AND TYPE	NUMBER OF EQUIPMENT	VOLTAGE	MOUNTING	NOTES	
	SURFACE MOUNT LIGHT FIXTURE 1X24W LED LIGHT WITH HOLDER	(38)	220V. 1φ .50HZ	SURFACE MOUNTED FIXTURE		
	CEILING FAN 56"	(8)	220V. 1φ .50HZ	SURFACE MOUNTED FIXTURE		
	PROJECTOR 50W LED	(4)	220V. 1φ .50HZ	WALL MOUNTED FIXTURE		
	WALL MOUNTED SIMPLEX RECEPTACLES GROUNDING TYPE. MOUNTING HEIGHT = 500mm	(12)	220V. 1φ .50HZ	WALL MOUNTED FIXTURE		
	SWITCH, SINGLE-1POLE, 10A, 220V, MOUNTING HEIGHT = 1200mm (48in)	(2)	220V. 1φ .50HZ	WALL MOUNTED FIXTURE		
	POWER BOARD	(2)	1φ	WALL MOUNTED FIXTURE		
	SWITCH, SINGLE-1POLE, 10A, 220V, MOUNTING HEIGHT = 1200mm (48in)	(2)	220V. 1φ .50HZ	WALL MOUNTED FIXTURE		



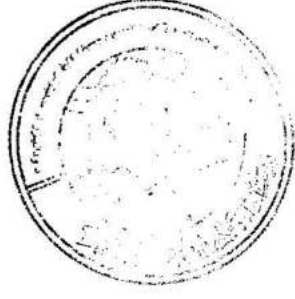


د افغانستان اسلامي امارت

د ملي دفاع وزارت

د ودانيزو او ملکيتونو چارو رياست

د انجنيرۍ عمومي مديريت



**Afghanistan Islamic Emirat**

**Ministry of Defence**

**Construction Property Management Department (C.P.M.D)**

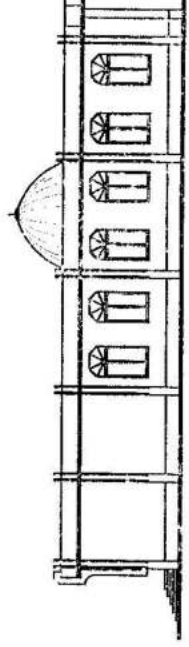
**(Engineering Section)**

Project Name: (450) person mosque.

اسم پروژه: مسجد شريف 450 نماز گذار

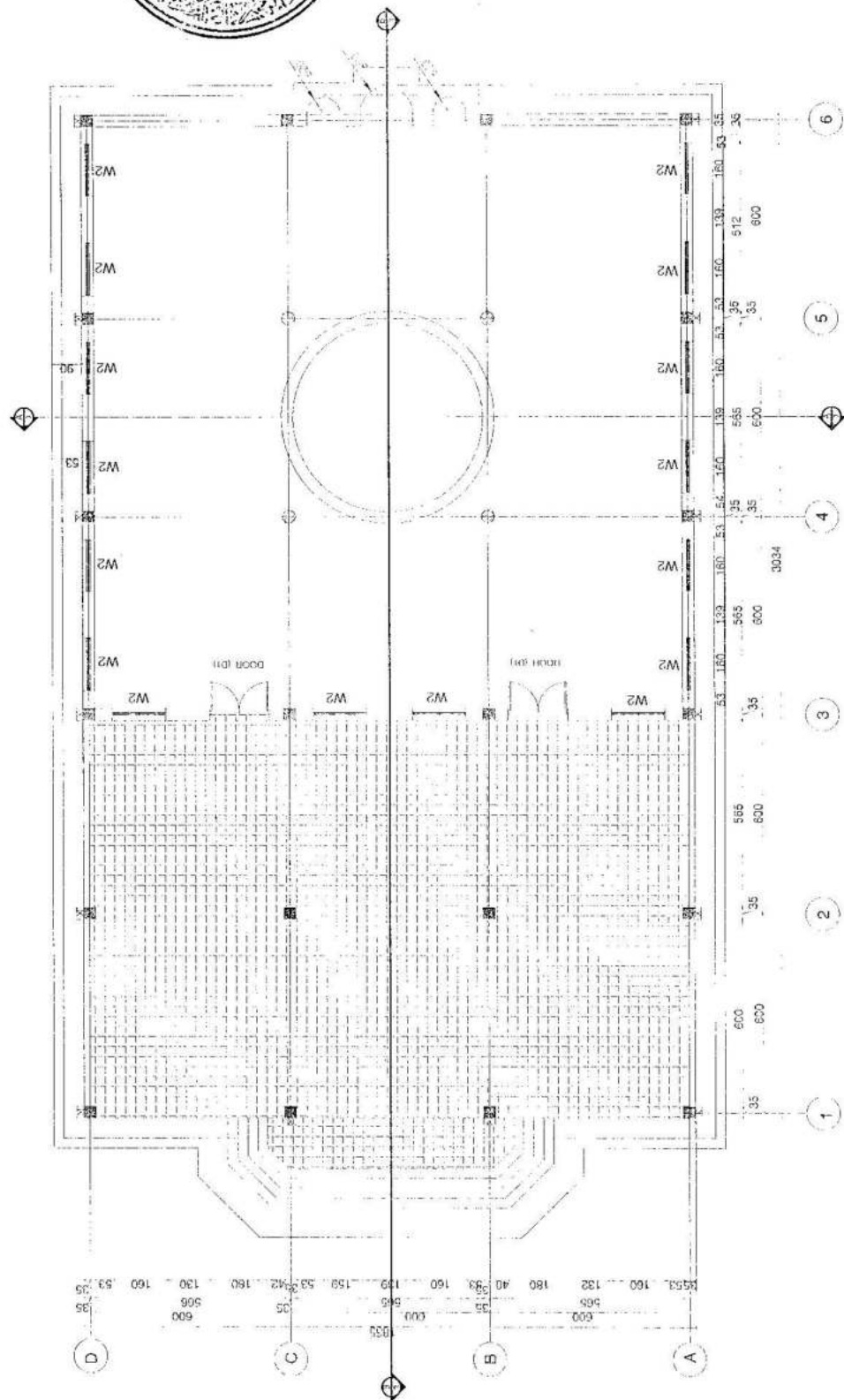
Year: 1444

سال: 1444



SIDE ELEVATION

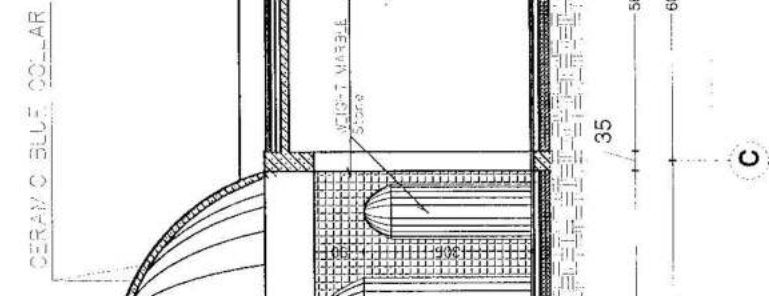
Drawing Title: Plan		Sheet No: A001		Date: 1444		Scale: All Dimensions Are in Cm	
Drawing By: Eng. M. M. M.		Checked By: Eng. Ertan alish (Zawad)		Engineering Director		Architectural	
PROJECT NAME: New Mosque (150)		Department: PROJECT NAME		Drawing Title: Plan		Sheet No: A001	
Drawing Title: Plan		Sheet No: A001		Date: 1444		Scale: All Dimensions Are in Cm	



FIRST PLAN

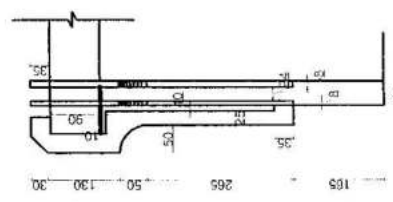
Drawing Title SECTION A-A		Sheet No A002		Date 1444		Scale All Dimension Are in Cm	
Drawing By [Signature]		Checked By [Signature]		Eng. M. [Signature]		Eng. Erfan Allah (Zaland)	
Department Architectural		PROJECT NAME New Mosque (450)		Drawing Architectural		Ministry of Defense	

P.C.C.T = 3 cm  
 ISOCAM = 5 mm  
 RCC M. 50 = 5 cm  
 RCC SLAB 12 cm According to Design  
 PLASTER 1-1.5 cm  
 CERAMIC BLUE COLLAR  
 PEACE OF BRICKS 10 cm  
 RCC SLAB 12 cm According to Design  
 PLASTER 1-1.5 cm  
 P.C.C.T = 7 cm  
 ISOCAM = 5 mm  
 RCC M. 50 = 5 cm




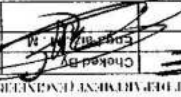
SECTION A-A

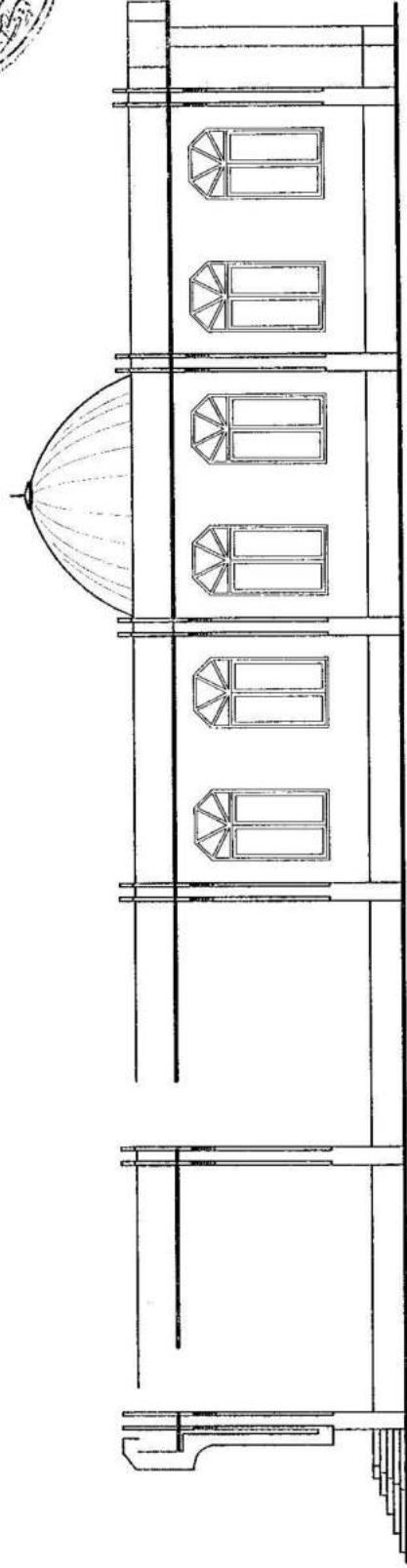
MADE BY: [Signature]  
 PCC TO 50  
 DRAWN TO 50  
 DATE: 1444



Detail D



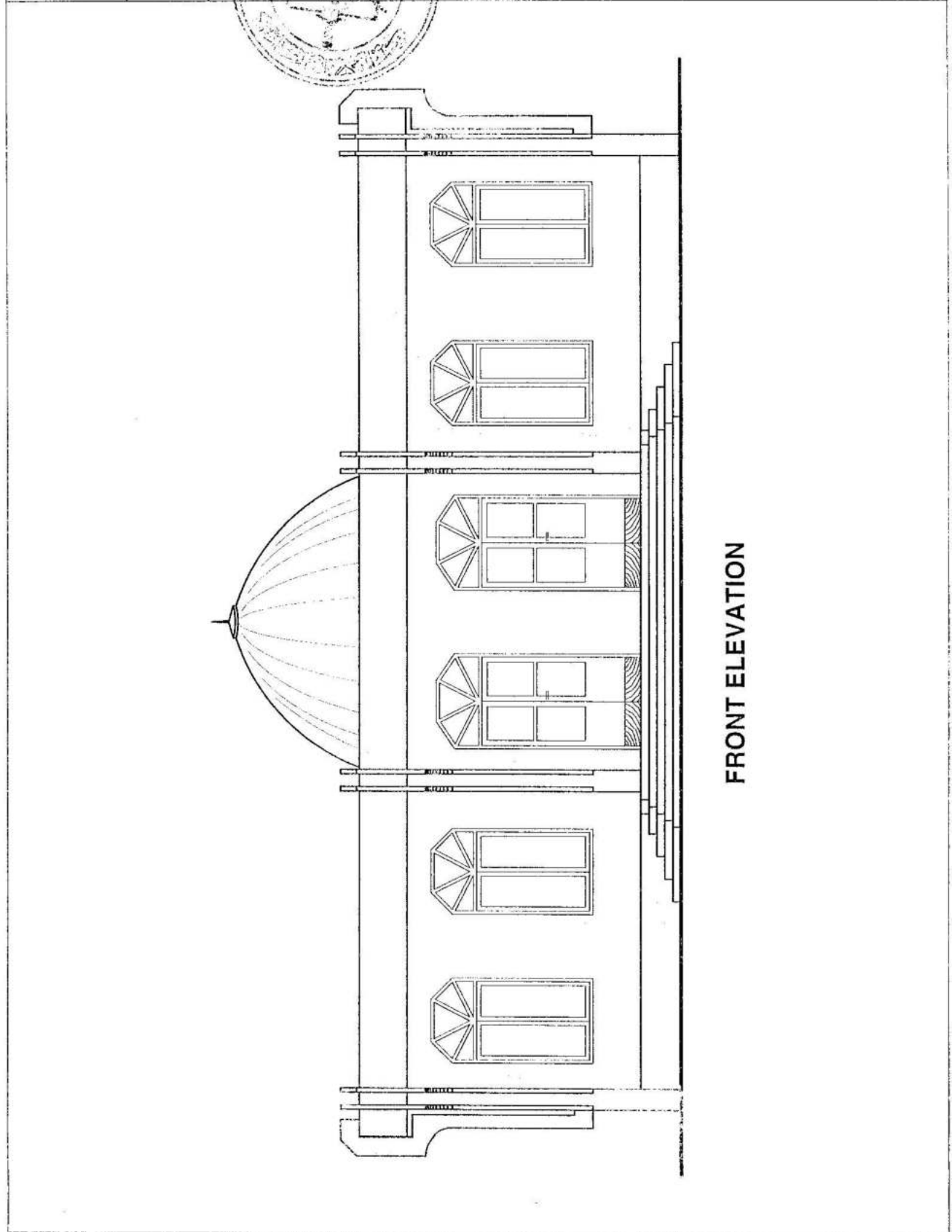
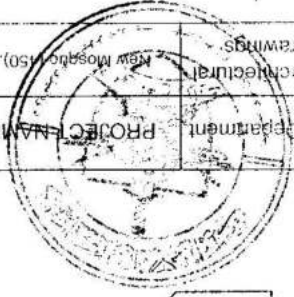
Drawing By: 		Checked By: 		Engineering Director		Eng. (Urban alsh (Zatand))		Page No. 1/1	
Drawing Title: SIDE ELEVATION		Department: Architectural		Project Name: New Mosque (500)		Scale: 1:100		Date: 1441	
Drawing No. A004		Sheet No. 1		Drawing Title: Side Elevation		Area in Cm:		All Domination	



SIDE ELEVATION

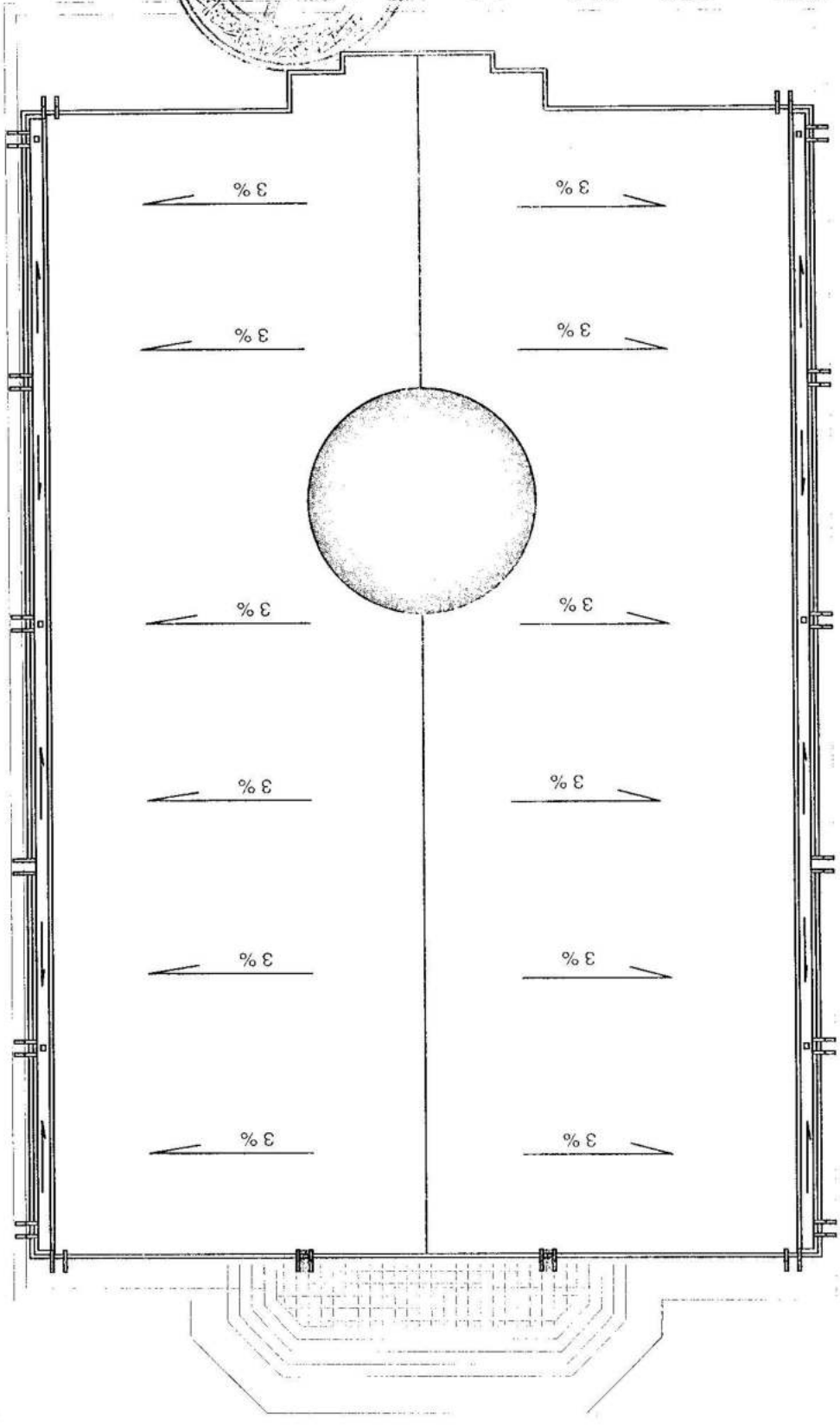


All Dimensions Are in Cm		Date: 1444		Drawing By: [Signature]		Checked By: [Signature]		Design By: [Signature]		Eng. Erhan alah [Signature]	
Scale:		Sheet No: A005		Department: Architectural		Engineering Director:		PROJECT NAME:		New Mosque (150)	
Drawing Title: Front Elevation		PROJECT NAME:		Department:		Engineering Director:		PROJECT NAME:		New Mosque (150)	



FRONT ELEVATION

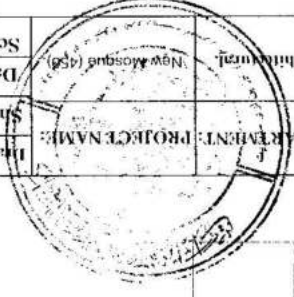
MINISTRY OF DEFENSE		ENGINEERING DEPARTMENT (GENERAL SECTION)		Checked By: <i>[Signature]</i>		Engineering Director		Eng. Fahim M. Al-Fayez (Zayed)		Reg. No. <i>[Signature]</i>	
Drawing No. 1444		Date: 1444		Scale: 1:100		Area in Cm		Architectural		PROJECT NAME: New Mosque (150)	
Drawing Title: ROOF PLAN		Sheet No. A006		Department		Drawing No.		Date		Scale	



ROOF PLAN

Note :  
 There Architectural Details And Refer to Structural Details

MINISTRY OF DEFENSE		CONSULTATION PROPERTY AND DOCUMENT PREPARATION ENGINEERING SECTION		DRAWING BY: [Signature]		CHECKED BY: [Signature]		DESIGNED BY: [Signature]		ENGINEER DIRECTOR BY: [Signature]		PROJECT NO: A007		DATE: 1444		SCALE: 1:1		PROJECT NAME: Schedule of D & W Hardware	
DEPARTMENT: PROJECT NAME:		Architectural		New Mosque (426)		Date: 1444		Scale: 1:1		All Dimension		Sheet No: A007		Drawing Title: Schedule of D & W Hardware					



**Size of Wooden (Doors & Windows) with Hardware Define.**

No	Symbol	(W & H)	Area	Nos	Total Area	Plan	Shape	Material	Hardware
1	D	(3.85x1.80)	6.93m <sup>2</sup>	2	13.86m <sup>2</sup>			Wooden	Hinge=6" Door Lock=6"
2	W	(1.80x3.05)	5.49m <sup>2</sup>	16	87.84m <sup>2</sup>			Wooden	Hinge=4" Door Lock=1"

**Schedule of Wooden (Door & Windows) Hardware.**

## راپور: برآورد احجام مواد ساختمانی و پروسه های کاری اعمار مسجد شریف (450) نفری

- 1- آزمایش مقاومت نورماتیفی خاک برای یک مرتبه.
- 2- کندن کاری تہداب دیوار ها و سپل ها در زمین قسم بدون درجه بندی با امورات ایجابی آن مقدار ----- $296m^3$  (دو صد و نود و شش متر مکعب).
- 3- سنگ کاری از سنگ پستونچه کوهی با مصالحه مارک 150 از مخلوط ریگ چغندر و سمنت در کار غرقه و کرسی طبق نقشه با همه امورات ایجابی آن مقدار ----- $105m^3$  (یکصد و پنج متر مکعب).
- 4- پرانه از خاک کنده شده ساحه بشمول تپک کاری آن در کار ساحات اضافه کنده شده و فرش مقدار ----- $356m^3$  (سه صد و پنجاه و شش متر مکعب).
- 5- تہبہ و اکمال خاک پرانه فرش از بیرون ساحه و تپک کاری آن مقدار ----- $45m^3$  (چهل و پنج متر مکعب).
- 6- پرانه از چغندر ریایی معہ تپک کاری آن در کار فرش مسجد طبق نقشه ----- $100m^3$  (یکصد متر مکعب).
- 7- آزمایش مقاومت کاتکریت قبل از کار کرد هر قشر عناصر ساختمانی (کاتکریت سپل ها، پایہ ها، گاندرا، پوشش) ----- چهار مرتبه.
- 8- آزمایش مقاومت سنجشی سیخ گول برای قطرهای مختلف مطابق کاربرد در افشار عناصر ساختمانی ----- یک مرتبه.
- 9- کاتکریت PCC با مارک مصالحه 100 از مخلوط ریگ و چغندر و سمنت در کار فرش تہداب ها قشرهای پوشش بام اطراف مسجد و فرش با امورات ایجابی آن مقدار ----- $138m^3$  (یکصد و سی و هشت متر مکعب).
- 10- کاتکریت RCC با مارک 200 از مخلوط ریگ و چغندر و سمنت بشمول قابندی و سپم تابی در کار ریگ بالای سنگ کاری پایہ ها المنت نمایشی، گاندرا، سب و پراپت مسجد با امورات ایجابی آن طبق نقشه مقدار ----- $180m^3$  (یکصد و هشتاد متر مکعب).
- 11- خشک کاری دیوار از خشک شدت پنجمه درجه اول با مصالحه مارک 250 از مخلوط ریگ و سمنت با همه امورات ایجابی آن مقدار ----- $70m^3$  (هفتاد متر مکعب).
- 12- پلستر کاری دیوار های داخلی و خارجی مسجد با مصالحه مارک 250 از مخلوط ریگ و سمنت با همه امورات ایجابی آن مقدار ----- $1510m^2$  (یکهزار و پنجاه و دو متر مربع).
- 13- رنگامی داخلی و خارجی از رنگ درجه اول پاکستانی یا معادل آن سه قلمه با امورات ایجابی آن مقدار ----- $1510m^2$  (یکهزار و پنجاه و دو متر مربع).
- 14- تہبہ و نصب آهن چاندرا چپات 24 گیج در کار سرپراپت بام مسجد با امورات ایجابی آن مقدار ----- $36m^2$  (سی و شش متر مربع).
- 15- تہبہ و نصب سنگ مرمر وطنی بضماعت 2.5 سانتی متر در کار فرش داخلی و خارجی مسجد و راه زینت با مصالحه مارک 250 از مخلوط ریگ و سمنت با امورات ایجابی آن مقدار ----- $500m^2$  (پنجاه متر مربع).
- 16- عایق کاری ضد حرارت از مواد سبک توتہ خشک پخته روی بام بضماعت 10 سانتی متر با امورات ایجابی آن مقدار ----- $52m^3$  (پنجاه و دو متر مکعب).
- 17- عایق کاری برای بام مسجد از ایزوگام 5 ملی زور در کار درجه اول با امورات ایجابی آن مقدار ----- $600m^2$  (ششصد متر مربع).
- 18- ساخت و نصب کلکین المونیمی ترکی یا معادل آن معہ شیشہ و جالی ضد حشرات دولا و آهن جامہ درجه اول با همه امورات ایجابی آن مقدار ----- $64m^2$  (شصت و چهار متر مربع).
- 19- ساخت و نصب دروازه المونیمی درجه اول ترکی یا معادل آن معہ نصب دولا شیشہ 5 ملتی بدون موج با آهن جامہ و قفل مغزہ پلہ با همه امورات ایجابی آن مقدار ----- $9m^2$  (نه متر مربع).
- 20- ساخت و نصب نلہ حسی معہ کله فول به سائز (15\*20) سانتی متر از آهن چاندرا 24 گیج درجه اول هندی یا معادل آن با امورات ایجابی آن مقدار ----- $32m$  (سی و دو متر).
- 21- هنگام کاری روی سنگ کاری با مصالحه مارک 200 از مخلوط ریگ و سمنت با امورات ایجابی آن مقدار ----- $40m^2$  (چهل متر مربع).
- 22- تہبہ و نصب سنگ مرمر وطنی برای پیزاره به ارتفاع (15) سانتی و بضماعت یک سانتی متر با مصالحه مارک 200 از ریگ و سمنت با همه امورات ایجابی آن مقدار ----- $108m$  (یکصد و هشت متر طول).
- 23- تہبہ و نصب سرامیک درجه اول با مصالحه مارک 250 از مخلوط ریگ و سمنت در قسمت محراب مسجد و سطح خارجی گنبد مقدار ----- $100m^2$  (صد متر مربع).

قرار شرح فوق به تعداد (23) قلم مواد ساختمانی برای اعمار مسجد شریف ترتیب گردیده و جهت اجراء بعدی به مدیریت محترم عمومی انجنیری تقدیم است.

با احترام

انجنیر نثار احمد



امارت اسلامی افغانستان  
وزارت دفاع ملی  
ریاست ساختمانی و اداره ملکیت ها  
مدیریت عمومی انجینری



## لایحه کار

اجراپروسه های کاری امورات ساختمانی وشبکه برق جهت اعماریک محراب مسجد شریف 450 نفری برای لوای غزنی قول اردو 203 منصورى طبق پلان تدارکاتی سال مالی 1402.

16 - اسد - 1402

## + فهرست مطالب

3	خلاصه پروژه:	1.1
3	موقعیت پروژه:	1.2
3	هدف اصنام پروژه:	1.3
3	تشریح خلاصه پروژه:	1.4
3	مرجع نامس:	1.5
3	ارابه نمودن اسناد لازمی توسط متعهد:	1.6
4	پلان کاری و گزارش هفته وار پروژه:	1.7
4	باز دید از ساحه کار:	1.8
4	مدت زمان تکمیل پروژه:	1.9
4	محدویت های کاری پروژه:	1.10
5	مسائل ایمنی:	1.11
5	هشدار عدم تطابق:	1.12
5	مسائل امنیتی:	1.13
5	نیاز مندی های کود:	1.14
5	تجهیزات و ملکیت های دولتی:	1.15
6	ضمانت / ورننتی:	1.16
6	ضرورت های عمومی:	1.17
<b>6</b>	<b>مشخصات تخنیکي</b>	<b>2.</b>
6	بخش ساختمانی:	2.1
<b>8</b>	<b>بخش نیاز مندی های تخنیکي</b>	<b>3.</b>
8	تطابق دهی:	3.1
8	محدویت فضای کاری:	3.2
8	ساختمانی های موقتی:	3.3
<b>8</b>	<b>بخش بهبود ساحه</b>	<b>4.</b>
8	معلومات عمومی:	4.1
8	حفاظت از محیط زیست:	4.2
8	اطلاعات:	4.3
9	دفع زباله جات:	4.4
9	سیستم زهکشی:	4.5
9	مصالح:	4.6
9	مواد مصالح:	4.7
9	پاک کاری بعد از اتمام کار ساخت و ساز:	4.8
9	شرایط موجودیت اسناد:	4.9
10	درخت ها:	4.10
10	محافظت کارمندان:	4.11
10	جابجایی:	4.12
10	شرایط برای کانکریت:	4.13
10	نمونه گیری و آزمایش کانکریت:	4.14
10	سمنت پرتلند:	4.15
10	سیخ های فولادی (REINFORCING BARS):	4.16
11	نصب سیخ ها:	4.17

### 1.1. خلاصه پروژه:

تهیه مواد، تجهیزات مورد ضرورت اجرا پروسه های کاری امورات ساختمانی و شبکه برق جهت اعماریک محراب مسجد شریف 450 نفری برای لوی غزنی قول اردو 203 منصوری طبق پلان تدارکاتی سال مالی 1402.

### 1.2. موقیعت پروژه:

قوماندانی لوی غزنی قول اردو 203 منصوری.

### 1.3. هدف اعمار پروژه:

هدف این پروژه جهت تسهیلات بهتر برای منسوبین لوی غزنی قول اردو 203 منصوری میباشد.

### 1.4. تشریح خلاصه پروژه:

قراردادی باید تمام کارگران، تجهیزات، لوازم، ماشینزری برای تهیه مواد، تجهیزات مورد ضرورت اجرا پروسه های کاری امورات ساختمانی و شبکه برق جهت اعماریک محراب مسجد شریف 450 نفری برای لوی غزنی قول اردو 203 منصوری کابل نمایند. قرارداد باید بهترین طرق ستندرد برای ساخت ساز تعمیر متذکره با تمام مشخصات و نقشه های منظور شده و جداول بر آورد احجام استفاده نماید و هیچ تغییری را در نقشه ها، بر آورد احجام، مواد قابل استفاده نیاورده و در تطبیق پروسه های کاری بشکل مسلکی و علمی طور آگاهانه انجام دهد و هر گونه تغییرات با تعدیلات که در پروسه کاری با نقشه های پروژه بوجود میاید باید توسط نماینده مدیریت نظارت و مراقبت ریاست ساختمانی و اداره املاک (مراقبت کننده پروژه) و نماینده قراردادی به طور کتبی تأیید شود در غیر ان کار قراردادی قابل قبول دولت نمیشاند و برای اجرای ان پول پرداخت نمیشود.

### 1.5. مرجع تماس:

آمریت تسهیلات انجیزنی قطعه مربوطه و نماینده مدیریت عمومی نظارت و مراقبت با تمام مشخصات آن از قبیل ایمیل ادرس، نمبر تیلفون، نام و رتبه ان که بعد از عقد قرارداد بدسترس قراردادی داده خواهد شد.

### 1.6. ارایه نمودن اسناد لازمی توسط متعهد:

قبل از اینکه متعهد کار پروژه را در ساحه شروع نماید، مکلف است که اسناد ذیل را تهیه و به ریاست ساختمانی و ملکیت ها جهت تصدیق و تأیید ارایه نماید، تا اجرای کار و مدیریت پروژه بصورت درست به پایه اکمال برسد.

1.6.1. متعهد مکلف است که پلان کنترولی کمیت و کیفیت پروژه رابه مدیریت عمومی نظارت و مراقبت ریاست ساختمانی و ملکیت ها در مدت يك هفته طبق مشخصات پروژه مربوطه بعد از عقد قرارداد جهت تصدیق و تأیید ارایه نماید.

1.6.2. متعهد مکلف است که پلان ایمنی پروژه را برای مدیریت عمومی نظارت و مراقبت ریاست ساختمانی و ملکیت ها در مدت يك هفته طبق مشخصات پروژه مربوطه بعد از عقد قرارداد جهت تصدیق ارایه نماید.

1.6.3. متعهد مکلف است که پلان کار (سیکچول کار) را که به تفصیل طریق امور پیشبرد و تکملی پروژه مذکور را بیان نموده به مدیریت عمومی نظارت و مراقبت ریاست ساختمانی و ملکیت ها در مدت يك هفته طبق مشخصات پروژه مربوطه بعد از عقد قرارداد جهت تصدیق ارایه نموده.

1.6.4. تیم کاری و مسلکی متعهد: متعهد مکلف است که تیم کاری و مسلکی خویش را با اسناد تحصیلی، نمبر تماس و ایمیل ادرس جهت هماهنگی، تفاهم وحل مشکل به ریاست ساختمانی و اداره ملکیت ها ارایه نماید، تا اطمینان حاصل گردد که کار پروژه به شکل درست پیش برده میشود.

#### جدول معرفت تیم مسلکی و فنی متعهد

شماره	وظیفه	درجه تحصیل	رشته تحصیل	تجربه کاری	تجربه کار در پروژه مشابه	تعداد نفر
1	مدیر عمومی پروژه	حداقل لیسانس		3 سال	3 سال	1
2	انجیزر ساختمان	حداقل لیسانس	انجیزر ساختمان	3 سال	3 سال	1
	انجیزر برق	حداقل لیسانس	انجیزر برق	3 سال	3 سال	1

نوٹ: مدیر عمومی پروژه مسئول بخش تخنیک بی خطر (ایمنی) و کنترول کمیت و کیفیت با در نظر داشت مواد مندرج شرایط خصوصی نهاد استفاده کننده و قرارداد میباشد.

### 1.7. پلان کاری و گزارش هفته وار پروژه:

1.7.1. قراردادی باید پلان کاری مکمل قابل فهم را برای مدیریت نظارت و مراقبت ریاست ساختمانی و اداره ملکیت ها در مدت يك هفته بعد از عقد قرارداد جهت تصدیق و تائید ارایه و پلان کاری پروژه باید تمام مشخصات پروسه های کاری پروژه، لیست پرسونل کاری پروژه با تمام مشخصات و آدرس آنها و قراردادی ها فرعی که برای انجام پروسه های کاری پروژه معرفی میگردند باید دارای تمام مشخصات آنها از قبیل ایمیل آدرس، نام کمپنی، مهارت های کمپنی، پرسونل مسلکی، پرسونل غیرفنی و غیره را باید جهت تأییدی آنها قبل از آغاز پروژه بادر نظر داشت تمام ضرورت های پروژه به زبان دري و انگلیسی تهیه و تصدیق نماید.

جدول ثبت تحویل دهی ها		
پروژه:	اجرا پروسه های کاری امورات ساختمانی و شبکه برق.	
شماره تحویل دهی	شرح اقلامی که باید تحویل داده شود	
	در جریان 7 روز بعد از عقد قرارداد	در جریان اجرای پروژه
1	X	پلان ایمنی (Safety)
2	X	پلان تقویمی داوطلب و پلان اجرایی کار
3	X	اشخاص ارتباطی داوطلب
4	X	پلان کنترل کیفیت
5	X	گزارش هفته وار پیشرفت کار
6	X	کتلاک ها مواد استفاده شونده

1.7.2. متعهد باید گزارش هفته وار جریان کار پروژه را با جزئیات طبق پلان کاری تایید شده پروژه ارایه نماید و هدف از گزارش هفته وار جهت مطمئن شدن انجام پروسه های قرارداد شده پروژه در مدت معین ان (مدت زمان تکمیل پروژه شامل دوسه پروژه میباشد) با کمیت و کیفیت و مقدار پیشرفت فیزیکی تکمیل پروژه در محل کار ساخت ساز پروژه و گزارش پروژه باید دارای عکس های دیجیتالی قبل از آغاز هر پروسه های کاری پروژه در جریان پروسه های کار و بعد از تکمیل هر پروسه کاری پروژه اخذ گردد و همه عکس ها باید دارای تاریخ، وقت و کوردینات به زبان دري و انگلیسی تحریر شده باشد تا اطمینان حاصل گردد که پروژه متذکره در وقت و زمان معین ان در محل تعیین شده با همه مشخصات قرارداد شده انجام میابد و گزارش اخیری پروژه باید دارای همه عکس ها و گزارش های پروژه در يك (DVD) ضمیمه باشد.

### 1.8. باز دید از ساحه کار:

داوطلب میتواند قبل از اینکه در داوطلبی این پروژه شرکت نماید، از ساحات پروژه (طبق کوردینات مشخص شده) بازدید نموده تا از امنیت، راه های انتقالی، دسترسی به مواد ساختمانی برق و آب رسانی، دسترسی به ماشینبری، دسترسی به قوای بشری، اسناد پروژه و غیره موضوعات مربوطه این پروژه خود را آگاه و مطمئن ساخته تا اسناد و قیات دقیق را برای پیشبرد این قرارداد ارایه نماید.

### 1.9. مدت زمان تکمیل پروژه:

1.9.1. قراردادی باید تمام پروسه های کاری لازمی پروژه باید در مدت تعیین شده پروژه که در شرطنامه پروژه هذا میباشد با در نظر داشت تمام مستند های انجینیری، قوانین تدراکتی و قوانین نافذه کشور به پایه اكمال برسند.

1.9.2. متعهد باید قبل از آغاز کار پروژه تمام وسایل، لوازم، تجهیزات، پرسونل مسلکی، پرسونل غیر مسلکی، پلان کاری، پلان ایمنی، پلان کنترل کیفیت و غیره را در مدت ده يوم بعد از عقد قرارداد و اجازه آغاز کار پروژه تکمیل و تصدیق ریاست ساختمانی و اداره ملکیت ها نماید.

### 1.10. محدودیت های کاری پروژه:

متعهد باید ساحه کار پروژه را که توسط امریت تسهیلات انجینیری قطعه مربوطه (طبق کوردینات مشخص شده) تثبیت میگردند و تمام پرسونل متعهد، قراردادی های فرعی و غیره کارگران قراردادی خارج از محوطه کاری پروژه بدون هماهنگی با انجینیر مراقبت کننده و امریت تسهیلات انجینیری قطعه مربوطه رفت آمد نه نماید.



متعهد مکلف است که افراد مطمئن راجهت اکمال اجناس، لوازم و تجهیزات مورد نیاز پروژه های کاری قرارداد شده قطعات و جزواتم مربوطه توظیف و استخدام نماید.

#### 1.11. مسائل ایمنی:

علاوه بر مواد مرتبط و مندرج شرایط خاص نهاد استفاده کننده، متعهد مکلف به تطبیق امور ذیل میباشد.

1.11.1. متعهد باید پروسیجر ایمنی کار را رعایت نموده و اطمینان حاصل نماید که در ساحه کار، کارمندان و پرسونل از هرگونه آسیب کاملاً محفوظ می باشد.

1.11.2. متعهد باید یک زون امن کاری را تاسیس کرده و یک برنامه ایمنی را برای جلوگیری از صدمات به کارگران ایجاد نماید.

1.11.3. متعهد باید صندوق کمک های اولیه صحی را در محل کار برای تداوی صدمه های سطحی فراهم نماید.

1.11.4. علامت های مخصوص جهت هشدار دادن به کارمندان از خطرات، کار ساخت و ساز باید مورد استفاده قرار گیرد.

1.11.5. متعهد باید مسئولیت تمام مسائل ایمنی کارگران را در محل کار که شامل قرارداد های فرعی نیز میشود به عهده دارد.

1.11.6. متعهد باید اطمینان حاصل نماید که تمام کارمندان شرکت دارای تجهیزات ایمنی مانند دستکش، بوت، عینک، اسکت، و کلاه ایمنی، کمربند و غیره به دسترس داشته و استفاده نمایند. متعهد باید طرز العمل های ایمنی در ساحه کار را تعقیب کرده و از حفاظت درست کارمندان ساحه کاری اطمینان حاصل نماید.

1.11.7. متعهد مکلف است تا سند تحلیل خطرات کاری یا (Activity Hazard Analysis) که در آن هر بخش لایحه کار تاسیسات، تسهیلات، تجهیزات به شمول پلان های دقیق و احتمالی، مسائل ایمنی و خطرات جانی گنجانیده شده است، همراه با پلان مفصل اجرایی متعهد مانند: جایگزینی و نصب ترانسفارمر، حفظ و مراقبت و قاپوی/ خدمات و غیره را فراهم نماید.

1.11.8. متعهد مکلف است که تمام تجهیزات ایمنی را مطابق قواعد امارت اسلامی افغانستان که شامل لوازم محافظتی برای کارمندان جهت استفاده در زمان بررسی های محدود فراهم نماید.

1.11.9. پلان ایمنی باید شامل معلومات مشخص در مورد قفل/هشدار (Lockout / Tag out) سیستم برق و میخانیک باشد.

#### 1.12. هشدار عدم تطبیق:

هشدار عدم تطبیق طبق شرایط عمومی و خاص قرارداد قابل تطبیق میباشد.

#### 1.13. مسائل امنیتی:

مطابق به مواد مرتبط و مواد مندرج شرایط خصوصی قرارداد، متعهد باید تمام اقدامات لازم را جهت محافظت از قوای کاری روی دست گیرد و هرگاه متعهد، کارکنان متعهد و یا متعهدهای فرعی با تهدید، صدمه از اقدامات جنایت کارانه، اعمال تروریستی و صدمه از فعالیت های افراط گرایی مواجه شدند، متعهد باید کنترولر پروژه یا نماینده ریاست ساختمانی و اداره ملکیت ها و امریت تسهیلات انجینیری قطعه مربوطه را اطلاع و اجراءات لازم نمایند و چنان متعهد اجازه دخول افراد مسلح را به داخل قطعات و جزواتم های نظامی ندارد.

#### 1.14. نیازمندی های کود:

متعهد باید کارهای مندرج در این قرارداد را طبق جدیدترین کود های ذیل به ترتیب اولویت آنها طرح و اعمار نماید.

1.14.1. معیار های ساختمانی قوای ملی دفاعی و امنیتی افغان (ANSF).

1.14.2. نیازمندی های حوزه انجینیری افغانستان (ANSA).

1.14.3. معیار بین المللی انگلستان (BS7671).

1.14.4. کود ملی برق (NEC) 2014.

1.14.5. کود بین المللی ساختمانی (IBC) 2009.

1.14.6. کود بین المللی آب رسانی (IPC) 2009.

1.14.7. کود بین المللی میخانیک (IMC) 2009.

1.14.8. کود ملی ایمنی برق (NESC) 2007.

1.14.9. کود انجمن ملی حفاظت در برابر حریق (NFPA).

1.14.10. کود واحد تاسیسات (UFC).

#### 1.15. تجهیزات و ملکیت های دولتی:

علاوه از مواد مرتبط و مندرج شرایط خصوصی نهاد استفاده کننده، متعهد مکلف به اجرای موارد ذیل نیز میباشد:

- 1.15.1. مسئولیت قطعه و جزوتام مربوطه میباشد که هماهنگی های لازم را برای وسایل نقلیه، کارمندان و تجهیزات متعهد جهت وارد شدن و خارج شدن از قطعه و جزوتام مربوطه فراهم نماید.
- 1.15.2. قطعه و جزوتام مربوطه در تهیه مواد، ماشینوری، تجهیزات و یا کارگران به متعهد هیچ نوع مسئولیت نخواهد داشت.

### 1.16. ضمانت / ورتنی :

با در نظر داشت مواد مرتبط و مندرج شرایط خصوصی نهاد استفاده کننده متعهد باید بر علاوه تهیه نمودن اسناد ضمانت تجهیزات و سیستم های نصب شده را بعد از ساختن و نصب آنها الی مدت یک سال طبق شرایط قرارداد بعد از نصب و بررسی نهایی با تأیید مسئولین ضمانت نماید. متعهد باید در جریان یک سال دوره تضمین شده، تمام اجناس ناقص را ترمیم و یا تبدیل نماید.

### 1.17. ضرورت های عمومی:

- علاوه از مواد مرتبط و مندرج شرایط خصوصی نهاد استفاده کننده، ضرورت های عمومی پروژه قرا رذیل است.
- 1.17.1. در صورتیکه تجهیزات و وسایل ساختمانی قطعه مربوطه، که در جریان کار پروژه از طرف کارکنان شرکت متعهد تخریب شده باشد شرکت متعهد مکلف به ترمیم و نصب دوباره آن میباشد.
- 1.17.2. تمام مواد و امورات ساختمانی، شبکه برق، شبکه آبرسانی و سیستم کانالیزاسیون مورد ضرورت پروژه باید قبل از اینکه در ساحه استعمال گردد توسط انجمنان مراقبت کننده تأیید و تصدیق گردد.

## 2. مشخصات تکنیکی

### 2.1. بخش ساختمانی:

- 2.1.1. کندن کاری برای تهداب ها، تیک کاری، و طرح ریزی پروسه های پروژه در ساحه باید در مطابقت بانقشه های قرارداد شده باشد، نور کردن تمام مواد اضافی کتده شده از ساحه پروژه به فاصله نورتر از 10 کیلومتری انتقال داده شود قراردادای باید پرکاری را از خاک که عاری از مواد اضافی باشد و نتیجه مطلوب تست خاک را بدهد استفاده نمایند، تمام مواد پرکاری باید از محل انتخاب شده که در شرطنامه ذکر گردیده در غیر آن بیرون از ساحه اكمال گردد، مواد پرکاری باید در مطابقت با استاندارد های ASTM D 2487 و عاری از مواد های اضافی مانند ریشه ها، مواد عضوی، مواد بیکاره و سنگ های بزرگ و غیره مواد مضره باشد و رطوبت مواد پرکاری باید در مطابقت با کود (ASTM D 4318) و اندازه دانه ها باید در مطابقت با کود (ASTM D 422) و مشخصات تیک کاری باید در مطابقت با کود (ASTM D 1557) در یک تناوب یک بر 300 متر مکعب یا به اساس اسناد تکنیکی (نقشه های دیزاین شده) و هدایت انجمنان مراقبت کننده ریاست ساختمانی و ملکیت ها باشد.
- 2.1.2. مواد پرانه باید بعد از نتیجه آزمایش ابتدائی و تعین نمودن پرکنر خاک (محکمیت خاک) و شناسایی انجمنان مراقبت کننده برای پرانه استفاده گردد.
- 2.1.3. اجزای آهن کانکریتی ساختمان از قبیل (تهداب ها، گانرها و پایه ها) از کانکریت و سیخ طبق مشخصات نقشه ها تأیید شده انجام شود.
- 2.1.4. قراردادی باید در اجزای ساختمانی که در آن ریخت کانکریت صورت میگیرد را پاک و عاری از مواد اضافی مانند گل، چوب، آب و غیره نماید و قبل از ریخت کانکریت باید تجهیزات و سیخ بندی همه اجزا، قالب بندی، و غیره توسط انجمنان شرکت متعهد و انجمنان مراقبت کننده بررسی و اجازه کانکریت ریزی داده شود.
- 2.1.5. آزمایشات محکمیت کانکریت در همه اجزای ساختمان باید در لابراتورهای ستندر و مجوز از مسولیت های شرکت متعهد بدون در نظر داشت قیمت اضافی آن میباشد و نتایج تمام آزمایشات کانکریت باید دارای تاریخ و عکس و راپور تکمیل از مایشات به دسترس انجمنان مراقبت کنند ریاست ساختمانی قرار گیرد.
- 2.1.6. سیخ های که از آن در سیخ بندی همه اجزای ساختمان استفاده صورت میگیرد باید عاری از زنگ، خاک، روغنات و غیره مواد که مانع چسپش با کانکریت میگردند باشد و همه سیخ بندی های ساختمان باید مطابق کود ACI 318/318R بوده و سیخ های قسمت درز های ساختمانی و درز های توسعه یی باید امتداد نداشته باشد.
- 2.1.7. قشر محافظی کانکریت باید در مطابقت با کود ACI 318/318R رعایت گردد و سیخ های اجزای بدون ممانعت با دیگر اجزا انجام یافته و هم چنان قشر محافظی در همه اجزای بین قالب بندی و سیخ های دیزاین شده و سیخ های باهم چسپید و از یک جزبه جز دیگر حد اقل به اندازه قطر سیخ فاصله داشت باشد و طبق ضروریات ساختمانی قبل از کانکریت ریزی بررسی و تأیید گردد.

- 2.1.8. سنگ های دانه دار (جغل) : اندازه ها و نوعیت سنگ های دانه دار (جغل) در مطابق با مشخصات کد ASTM C 33 انتخاب گردد.
- 2.1.9. اندازه های سنگ های دانه دار (جغل): اندازه جغل بطور عموم بشکل کروی یا مکعبی دارای اندازه های منظم و درشت باشد. مقدار سبب جغل ها در جریان تخلیه نباید بیشتر از 20 فیصد جغل های کروی، مکعبی و درشت باشد و نسبت اندازه های عرض جغل بر ضخیمات آنها و نسبت طول بر عرض بیشتر از 3 باشد.
- 2.1.10. متر اکم ساختن کانکریت: متر اکم ساختن کانکریت باید توسط ماشین میخانیکی (ویبراتور) بعد از ریختن کانکریت متر اکم گردد و هم چنان در یک قسمت نباید بیشتر از 20 ثانیه متر اکمیت صورت گیرد و در ساحه کار کانکریت ریزی همیشه دو عدد ویبراتور جهت متر اکم ساختن کانکریت فعال و موجود بوده که مورد تأییدی مسول بخش تکنیک بی خطر و انجیر مراقبت کنند ریاست ساختمانی و اداره ملکیت ها باشد.
- 2.1.11. سنگ کاری: سنگ باید مقاوم و دارای کیفیت قابل اطمینان و بادوام باشد در کار ساختمانی دیوار سنگی باید به مسایل آب و هوای محیط توجه لازم صورت گرفته و سنگ ها باید عاری از درزها و دیگر نواقصات که باعث کاستی کیفیت سنگ های می شود بوده و به جهت بومی و کیفیت آن توجه خاص صورت گیرد و سنگ های که اضافه تر از 5 فیصد قشر اضافی از خاک و ریگ و دیگر مواد اضافی داشته باشد باید اجازه داده نشود و اندازه های تخته سنگ های که از 200 ملی متر کم تر باشد روی دیوار استفاده صورت نگیرد عمق سنگ های که در دیوار استفاده می شود باید 1.5 مرتبه ارتفاع سنگ باشد و طول سنگ روی کار باید دوچند ارتفاع سنگ و همچنان طول سنگ فوقانی بالای آن حد اقل دوچند ارتفاع باشد و سنگ های که در بین دیوار استفاده میشود تخته های پشت بان باید حد اق از 300 ملی مت کم نباشد و سنگ ها باید بدون اجازه و چک نمودن کیفیت آن توسط انجیر مراقبت کننده ریاست ساختمانی در ساحه کار نشود.
- 2.1.12. دیوار های ساختمانی از خشت پخته با کیفیت با امورات ایجابی آن مطابق نقشه انجام گردد. قبل از خشت کاری باید انجیر مراقبت کننده رنگ و بیم را کنترل نمایند که درست جابجا گردیده است یا خیر خشت کاری شاقول، کج، طبق نقشه و معیار های خشت کاری توسط معمار مسلکی یا سوپروایزر کار چک گردد خشت ها باید پاک و بدون مواد اضافی باشد و مدت 3 ساعت باید قبل از استعمال در آب دند شده مانده شده و بعداً کار گردد. تمام درزها بین قطار های افقی خشت کاری باید بشکل موازی و هموار باشد و همچنان درز های عمودی در خشت کاری باید به شکل یک در میان و مستقیم درز های بالای یک دیگر قرار نگیرد فاصله بین درزها (مصلح خوره) خشت ها باید 6mm و یا هم از 8mm تجاوز ننماید. مثاله کانکریتی که برای خشت کاری تهیه میگردد باید به شکل درست مخلوط گردد و مصالحه تهیه شده باید در مدت 30 دقیقه به مصرف رسد. و همچنان خشت کاری باید بعد از مدت هفت روز آب دهی پلستر کاری شود.
- 2.1.13. پوشش بام پوشش بام تعمیر اگر از ترس های اهلی با امورات ایجابی آن باشد کار ساختمانی پوشش در مطابقت با نقشه های قبول شده باشد کار اجرائی ساخت قیچی پوش برابر با مقررات و مستند رد های AISC 325 باشد ساخت قیچی پوش در ساحه یا ورکشاپ صورت گیرد که وسعت آن جواب گوی ساخت قیچی متذکره باشد.
- 2.1.14. تسهیلات: یکی از مسولیت های شرکت قراردادی این است که محل مشخص برای بودباش کارمندان خود که مجهز به سیستم برق میخانیکی، آب و غیره سهولت ها را دارا باشد به شمول گندام برای ذخیره نمودن مواد و آب آشامیدنی و غذا تانکر آب تشناب ها و مراقبت موکت آن در جریا قرارداد. قراردادی تمام اسناد قرارداد را همه اوقات در ساحه پروژه با خود داشته باشد.
- 2.1.15. کنترل گردوخاک: قراردادی باید گردوخاک را در ساحه کار کنترل نمایند تا باعث اعتراض نگردد، و سرعت عراده جات خود را در سرک های موتر رو و سرک های فرعی کنترل نمایند، استفاده از آب پاشی و یا ایجاد نمودن گردوخاک. عراده جات ترانسپورتی جهت انتقال مواد ساختمانی ریگ، سمنت، جغل و دیگر مواد که گردوخاک ایجاد مینمایند باید توسط انجیر مراقبت کننده ریاست ساختمانی و یا مطابق قوانین انجیری رهبری گردد.
- 2.1.16. تپک کاری: تپک کاری باید انجام شود توسط رولر دو سیستمه و یا رولر که توسط فشار هوا کار میکنند و همچنان ماشین تپک کاری پلیت مانند، تپک دارای لوزه، یا دیگر نوع از ماشین های قبول شده برای تپک کاری باشد و هر طبقه مواد پرکاری شده باید بعد از تست شدن توسط ماشین های تست 95 فیصد طبق مشخصات نقشه غلظت داشته باشد و ضخامت هر طبقه خاک پراشه باید از 30 سانتی متر اضافه نباشد.
- 2.1.17. تکمیلی پروژه کاری: سطح کندن کاری که در آن خاک ریزه ها، خاک های زیربنایی باید به شکل هموار مطابق خطوط کندن کاری، مقطع ها و یا ارتفاعات تعیین شده کندن کاری و تپک کاری گردد. ناوه ها و جویچه ها باید به اساس روش های موثریت آن برای ساحه تعیین گردد.
- 2.1.18. پروژه های سیستم برق: متعهد باید تمام پروژه های کاری برق مطابق به مستند های بین المللی برق (NEC2008) برآورد احجام و نقشه های تایید شده اجرا نماید.
- 2.1.19. متعهد باید تمام سیستم برق، تهویه تسخین را طبق برآورد احجام و نقشه های داده شده نصب نماید.

2.1.20. سیستم برق داخلی تعمیر: تهیه و نصب تمام سیستم های برق داخلی تعمیر طبق مشخصان نقشه داده شده جدول برورد احجام مانند پاتیل برورد، کاندویت، کبیل باولتاژ پایین، ساکت ها، سویچ چراغ ها، چراغ ها، کبیل بدون برای ارت، چراغ های باغی و پروژکتورها.

2.1.21. تسهیلات: متعهد مکلف به تهیه خدمات برق، میخانیک، آب، ذخایر مواد و منابع خویش بوده انرا نگهداری نماید و از منابع آب، برق و غیره قطعه و جزواتم مربوطه استفاده کرده نمی تواند مگر به اجازه قوماندان / امر تسهیلات قطعه تمام اسناد تخنیکي و جدا ول پروسه کاری و دیگر اسناد پروژه مربوطه باید در ساحه کاری همیشه الي ختم پروژه موجود باشد.

انجینران بخش های مربوطه شرکت متعهد و نماینده ریاست ساختمانی کار کارگران بخش مربوطه را کنترل نماید. تمام مواد که از طرف مسئولین مربوط امرین تسهیلات انجینری و نماینده ریاست ساختمانی مراقبت کننده (کنترلر پروژه) مسترد گردیده باشد هر چه عاجل از ساحه تخلیه گردد.

### 3. بخش نیامندیهای تخنیکي

#### 3.1. تطابق دهی:

تمام کارهای قراردادی باید در مطابقت به نقشه های داده شده و نیامندیهای مندرج تخنیکي باشد. طوریکه در این پروژه لازم دیده میشود، انجینران ساحوی باید با رهنمودها و پیچیدگی کار به اندازه کافی بلدیت داشته باشد. قراردادی باید از تمام تواناییهای برای ساختن همه ی بخش های این پروژه با کمترین هزینه، کارایی ساختمانی، مقاومت و دوام سیستم، سهولت دهی حفظ و مراقبت و سازگاری محیطی استفاده نماید.

#### 3.2. محدودیت فضای کاری:

قراردادی باید، به جز در موارد اتصالات خدماتی (Service Connections) با دیگر دلایل، کارهای خود را در محوطه ساحه تعیین شده محدود سازد. کارمندان اجازه ورود به ساحات همجوار را ندارد هرگونه عملیات یا استفاده از ساحات بیرون از محوطه تعیین شده، باید با اشخاص ذیصلاح ذیصلاح صورت گیرد. باید بصورت جدی اقدامات عملی روی دست گرفته شود تا قراردادی مانع ورود کارمندان شان به داخل محوطه یا ملکیت همجوار نگردد. در صورت مشاهده هرگونه تخلفی، مسئولیت عام و تام بدوش قراردادی می باشد.

#### 3.3. ساختمانهای موقتی:

قراردادی باید ساختمان های موقتی مناسب از قبیل دیوارهای جالی فینس، چراغها، و تعمیرهای مورد ضرورت را بخاطر محافظت ساحه، مواد و ماشین آلات جلوگیری در مقابل آسیب و یا تخریب شدن آنها اقدام صورت گیرد.

### 4. بخش بهبود ساحه

#### 4.1. معلومات عمومی:

این پروژه شامل تهیه و فراهم نمودن تمامی مواد، تجهیزات و کارگران جهت اعمار تعمیر منکور می باشد.

#### 4.2. حفاظت از محیط زیست:

قراردادی درمورد کنترل و جلوگیری از آلودگی محیط زیستی باید در مطابقت با قوانین محیط زیست، مقررات، دستاویز معیارهای کشور عمل نموده و در مورد کاهش آلودگی محیط زیستی از رها کردن مایعات فاضله در جوی های طبیعی یا کانال های ساخته شده خود داری نماید. قراردادی مکلف است که قوانین و مقررات کشور را در رابطه به محیط زیست بررسی و مرور نماید.

#### 4.3. اطلاعات:

مسئول قرارداد بصورت کتبی قراردادی را از مشاهده هرگونه کارهای که با مقررات از قبل تعیین شده مطابقت نداشته باشد آگاه خواهد ساخت. قراردادی باید فوراً اقدامات اصلاحی را روی دست گیرد. اگر قراردادی نتواند کارهای اصلاحی را بصورت فوری روی دست گیرد، مطابق دستورالعمل های قانونی با آنان برخورد خواهد شد. برای قراردادی هیچگونه تمدید زمانی و خسارتی صورت نخواهد گرفت مگر اینکه با قراردادی طبق قرارداد موافقت صورت گیرد.

#### 4.4. دفع زباله جات:

مواد فاضله، فاضلاب، زباله ها و تمامی مواد خرده ساختمانی، روغنیات، مواد کیمیایی و غیره باید با تولید مسئول قرارداد به خارج از ساحه انتقال داده شده و در جای مناسب انداخته شود. آتش زدن مواد فاضله از قبیل موادهای قابل سوخت در محل پروژه مجاز نمی باشد.

#### 4.5. سیستم زهکشی:

قراردادی مکلف است که به سیستم زهکشی (جوی های آب) توجه جدی نماید که بر حسب ذیل به دو بخش تقسیم شده است:

- زهکش های که از داخل قرارگاه از زیر دیوارهای جدید به طرف بیرون هدایت داده شده است.
- زهکش های که از طرف کوه ها بطرف داخل قرارگاه هدایت داده شده است که بعداً از داخل قرارگاه بطرف بیرون جریان یافته است.

قسمی که در لایحه کاری مشخص شده است، قراردادی باید سروی های مناسبی را بخاطر تعیین نمودن ساحات آبگیر کاتال های طبیعی انجام داده و معلومات دقیق در رابطه به مجراهای خروجی آنها داشته باشد.

#### 4.6. مصالح:

مصالح باید حد اقل بمدت 3 دقیقه توسط میکسرهای میخانیکی مخلوط گردد. مواد تشکیل دهنده مصالح باید توسط حجم شان اندازه گیری شود. موادیکه بیرون از خریده یا جعبه قرار دارند، مانند: جغل سنگها و غیره، باید توسط پیمانہ مورد اندازه گیری قرار گیرد. آب به اندازه باید با سایر مواد خشک مصالح مخلوط گردد که مصالح قابلیت چسبندگی در سطوح دیوارهای عمودی را داشته باشد. مصالح که آب شان تبخیر شده باشد و به سبب از دست دادن آب شان سخت شده باشد، باید با علاوه کردن آب در آن دوباره مورد کارایی و بهره برداری قرار گیرد. مصالح که یکبار سخت شده و با اینکه برای دومین ساعت مورد استفاده قرار نگرفته باشد، باید دور انداخته شود و قابل استفاده نمی باشد.

#### 4.7. مواد مصالح:

سمنت های معمولی پورتلند باید در مطابقت با شرایط ASTM مشخصه C-150 نوع اول یا معیارهای معادل آن باشد. ریگ: برای هموارکاری باید از سنگ های کزش میده دانه (ریگ) که عاری از مواد شور و نمکین و اضافی باشد، مورد استفاده قرار گیرد. جغل های دریایی یا جغل های معدنی باید کزش مانند، نوک تیز، صاف و فاقد هرگونه مواد عضوی و خاک و گل باشد. آب: آب که برای مخلوط کردن مصالح بکار میرود باید آب آشامیدنی و صاف بوده و فاقد چرب، تیزاب، اقلی، نمک، مواد عضوی، یا سایر موادیکه برای مخلوط مصالح مضر اند، باشد.

#### سنگ های کزش:

سنگ های میده دانه باید قسماً یا تماماً از سنگ های کزش، و یا از مواد با نوعیت معادل آن ساخته شده باشد.

#### اندازه گیری حجم مواد:

برای اندازه گیری حجم جغل ها باید از سطل یا جعبه استفاده گردد. ریگ ها در اثر جذب آب نباید باهمدیگر توده گردند.

#### 4.8. پاک کاری بعد از اتمام کار ساخت و ساز:

قراردادی باید تمام ساحاتی را که برای کار ساخت و ساز مورد استفاده قرار میگیرد مطابق ماده «پاک کاری» قرارداد، پاک کاری نماید: قراردادی باید تمام آثار و نشانه های ساختمان های تسهیلات موقتی از قبیل: سرک های حمل و نقل، ساحات کاری، ساختمان ها، تهداب های ساختمانی موقتی، ذخایر مواد بیکاره و فاضله و سایر بقایای ساختمانی را، مگر به ترتیب دیگری کتباً توسط مسئول قرارداد هدایت داده شده باشد، باید قبل از قبولی نهایی کار پاکسازی نماید. ساحات تخریب شده باید دوباره پرکاری گردیده و تمام ساحات دوباره به شکل اولی آن بازگردانده شود.

#### 4.9. شرایط موجودیت اسناد:

قبل از شروع تخریب یا کار اعمار، قراردادی باید سلاحه را سروی نقشه ها و مشخصات آن را مشاهده نموده تا حدود و اندازه کار را مشخص نماید. قراردادی باید شرایط موجوده را در حضور نماینده ریاست ساختمانی و اداره املاک، تسهیلات انجنیری و یا قوماندان قطعه مربوطه با گرفتن تصاویر ثبت نماید. قراردادی باید قبل از شروع کار ارتفاع دیوارهای قسمت بالای تهداب، نماهای طبقات، مجرای سیم برقی انتقال خطوط لوله کشی سیستم های هشدار، موقعیت اندازه درزها و دیگر و غیره مشخص شده و همه سوراخ ها که در جریان کار بوجود میاید ترمیم نماید. قراردادی باید لیست تجهیزات موجوده تخریب شده را مشخص ساخته و تا زمانیکه تأییدی رسمی دریافت ننموده اقدام ننماید.

#### 4.10. درخت ها:

قراردادی مسئول است تا از درختان که در ساحه وجود دارند در جاهای شان باقی و اگر در صورت ضرر دیدن یا از بین رفتن آن در جریان کار دوباره هم مانند آن درخت و یا تثبیت شده آن از طرف انجینیری غرض گردد.

#### 4.11. محافظت کارمندان:

قراردادی مسئول است که در جریان و بعد از تخریب به شکل دوامدار وضعیت ساختمان را ارزیابی نموده و در قبال حفظ و مراقبت پرسونل داخل پروژه و اطراف پروژه تدابیر لازمه را اخذ نماید. در هیچ ساحه و نقطه از سقف ها، فرش ها، دیوارها، پایه ها و یا دیگر عناصر های ساختمان نیازمندی به قالب بندی استحکام بندی بخاطر تخریب شدن جهت آن نباشد و کارگران کارهای عاجل خویش را به درستی انجام دهند.

#### 4.12. جابجایی:

قراردادی مسئول است که مواد ساختمانی متضرر و یا مواد که از بین میروند دوباره تحت نظارت انجینیر ریاست ساختمانی ترمیم یا تعدیل شود.

#### 4.13. شرایط برای کاتکریت:

ازمایش کاتکریت باید توسط یک لابراتوار دارای تجربه در آزمایش و نمونه گیری کاتکریت صورت بگیرد. اداره ازمایش کننده باید دارای معیار های ASTM E 329 باشد.

بسترهای که کاتکریت ریزی در آنها صورت میگیرد از هرگونه مواد اضافی، کثافت، مواد مخروبه، آب ایستاده، برف، یخ و سایر مواد که سبب آسیب رساندن کاتکریت میگردند پاک باشد و قبل از کاتکریت ریزی نور شوند. آب های ایستاده از سطح کاتکریت تازه ریخت شده بدون آنکه باعث تخریب سطح آن گردد، باید برطرف گردد. جریان آب باید به سوی جوی های منحرف گردد که برای این هدف اعمار گردیده است.

کاتکریت باید به شکل دوامدار ریخت گردیده تا به وجود آمدن درز، شکاف و یا ضعفی کاتکریت جلوگیری شود. اگر در کدام قسمت کاتکریت ریزی بصورت پیوسته ریخت گردیده نمی تواند، باید در آنها مفصل ها طبق هدایات ایجاد گردد. کاتکریت ریزی بالای قسمت های که کاتکریت قبلا ریخت گردیده است، باید قسمی صورت بگیرد که کاتکریت از قبل ریخت شده باید حالت پلاستیکی را بخود داشته باشد تا با کاتکریت تازه خوب چسبش پیدا کند. کاتکریت باید در نزدیک ترین قسمت ممکن ذخیره (deposit) گردد تا از جدا شدن (segregation) کاتکریت جلوگیری گردد.

کاتکریتی که بالای آن ساخت و ساز دیگر ایجاد میگردد، باید به اندازه کافی تراز گردد تا از ایجاد دوغاب و حباب در سطح کاتکریت مذکور جلوگیری بعمل آید.

کاتکریتی که غیر پلاستیکی یا غیر قابل کارکرد میگردد یا در مطابقت به معیارهای کنترل کیفیت نمی باشد و یا هم با مواد بیکاره آلوده میگردد نباید مورد استفاده قرار بگیرد. استفاده مجدد کاتکریتی که یک بار استفاده شده باشد مجاز نمی باشد. کاتکریت مسترد شده باید از ساحه دور ساخته شود.

کاتکریت که حالت پلاستیکی و قابلیت کاری خود را از دست داده، و یا توسط مواد اجنبی آلوده گردیده است، نباید مورد استفاده قرار گیرد. استفاده از کاتکریت دوباره مخلوط شده مجاز نبوده و باید از ساحه ساختمان دور گردد.

#### 4.14. نمونه گیری و آزمایش کاتکریت

ازمایش های را که قراردادی انجام میدهد باید شامل نمونه گیری و آزمایش مواد کاتکریت به هدف استفاده در کاتکریت ریزی و ازمایش مخلوط دیزاین برای هر صنف کاتکریت باشد. قراردادی مکلف است که در جریان کاتکریت ریزی ازمایش کنترل کیفیت را انجام دهد.

سنگدانه های در نظر گرفته شده برای کاتکریت باید مطابق معیارهای ASTM C 33 نمونه گیری و آزمایش گردد. سمیت پرتلند باید مطابق ASTM C 150 نمونه گیری و آزمایش گردد.

#### 4.15. سمیت پرتلند:

سمیت باید در مطابقت با ASTM C 150، نوعیت I، IA، II، IIA باشد. برای قسمت های قابل دید (آن قسمت سطح کاتکریت که قابل چشم دید اند) باید از یک نوع سمیت استفاده گردد.

#### 4.16. سیخ های فولادی (Reinforcing Bars):

سیخ های فولادی باید در مطابقت با ASTM A 615/A 615M و الحاقیه S1، گرید 60، ACI/MCP 405 و ACI 318/318R، بخش 3.2.3.2 4218.0 kg/sq. cm باشد.

#### 4.17. نصب سیخ‌ها:

سیخ‌ها باید در مطابقت با ACI/MCP 305 و ACI/MCP 405, ACI 318/318R جا گذاری یا نصب شوند. برای سببندی پوشش‌های بالای زمین و میل‌ها، سیخ‌ها و سیم‌های ولنگ شده که متناسب با قطر سیخ فاصله گذاری شده اند، باید بالای کانکریت گذاشته شوند. این کار سیخ‌ها را از تماس مستقیم با زمین دور نگاه می‌دارد.

ترتیب کننده گان:

#### بالحضرات

انجینر مهندس فیض محمد

انجینر ساختمان محمد ثواب

انجینر ابرسانی عبدالعزیز

انجینر برق محمد هادی

رئیس ساختمانی و اداره ملکیت‌ها  
الحاج مولوی گل محمد (سلیم)

مدیر عمومی انجینری  
انجینر عرفان الله (خلاند)