



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 شبکه برق استپلایزر 75KVA/380V برای  
تنظیم ولتاژ انرژی برق لفت های قصر جدید قرارگاه وزارت دفاع ملی از بابت سال مالی 1402.

روش داوطلبی: منبع باز

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

آدرس اداره- خواجه بغرا ناحیه 15 کابل

شماره داوطلبی: (وزارت دفاع ملی-1402-امور ساختمانی-0186-22405)

تعداد بخش ها (LOTS): {1} بخش

بودجه: {کود(25105) بودجه عادی سال مالی 1402} اختیاری از фонд دولتی.

شماره دعوت به داوطلبی: ( )

تاریخ صدور: {1445/ / }

## 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 امارت اسلامی افغانستان  
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- 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- 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 عمدتاً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد.</p> <p>3-تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائیرین طرح گردیده باشد.</p> <p>4-اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.</p>	<p>ماده 3- فساد و تقلب</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 منجیث 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> <p>1- نقل اصلی اسناد که نشان دهنده وضعیت حقوقی، محل ثبت، آدرس تجارتي و نوع فعالیت داوطلب باشد؛</p> <p>2- صلاحیت نامه کتبی مهر و امضا شده؛</p> <p>3- ارزش مجموعی امور ساختمانی اجرا شده در 5 سال گذشته؛</p> <p>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.</p> <p>5- اقلام عمده تجهیزات ساختمانی پیشنهاد شده برای اجرای این قرارداد؛</p> <p>6- اهلیت و تجارب کارمندان مدیریت ساحه و پرسونل تخنیکي که برای اجرای این قرارداد اختصاص داده می شود؛</p> <p>7- گزارش وضعیت مالی داوطلب مانند گزارش تفتیش یا بیانیه مفاد و ضرر یا اظهار نامه تصفیه مالیاتی در (5) سال گذشته؛</p> <p>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.</p> <p>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 صادره 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 منحث 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 من حیث 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 من حیث 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 من حیث 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 این قرارداد باشد؛</p> <p>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 با هم 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 من حیث 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 من حیث قراردادی فرعی و آفر بدیل در صورتیکه مجاز باشد از این امر مستثنی است.</p>	<p>ماده 6- هر داوطلب یک آفر</p>

7.1 داوطلب بمصرف خود آفر را تهیه و تسلیم نموده و اداره مسؤلیت چنین مصارف را ندارد.	ماده مصارف داوطلبی -7
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.	ماده بازدید از ساحه -8
<b>ب. شرطنامه</b>	
9.1 این شرطنامه شامل قسمت های ذیل و ضمایم صادره مطابق ماده 11 این <b>دستور العمل</b> می باشد: 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 <sup>2</sup> قسمت نهم: فورمه های قرارداد و تضمینات	ماده مندرجات شرطنامه -9
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. 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.	ماده توضیح شرطنامه -10



<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>11.1 اداره میتواند، در طول میعاد تسلیمی آفر ها 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 آفر ها را در مطابقت با بند 2 ماده 21 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>	<p>ماده 11- تعدیل شرطنامه</p>
<b>ج. تهیه آفر ها</b>	
<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 - قیمت 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 ارائه نماید، مگر اینکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> طوری دیگر تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 15- اسعار آفر و پرداخت</p>
<p>15.2 منبع نرخ تبادل، 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. 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 منحیث 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> ارائه گردد. تضمین آفر می تواند:</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>1- به شکل ضمانت بانکی و پول نقد ارایه گردد.</p> <p>2- داوطلب می تواند تضمین آفر را از یک نهاد معتبر مالی هر کشور واجد شرایط تهیه نماید. هر گاه نهاد صادر کننده تضمین آفر خارج از جمهوری اسلامی افغانستان موقعیت داشته باشد، باید نهاد مالی مشابه در داخل جمهوری اسلامی افغانستان اجرای تضمین آفر را ضمانت نماید.</p> <p>3- تضمین آفر باید کاملاً در مطابقت با یکی از فورم های تضمین آفر مندرج <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.</p> <p>4- در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 17 <b>این دستورالعمل</b>، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد.</p> <p>5- نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. کاپی ها قابل قبول نخواهد بود.</p> <p>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 توأم 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 دستورالعمل؛</p> <p>2- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارایه شده در آفر؛</p> <p>3- در صورت اجتناب داوطلب از پذیرش اشتباهات محاسبوی در آفر در مطابقت با بند 2 ماده 28 این دستورالعمل؛</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 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>ماده آفر بدیل -18 های</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 شکل و امضاء آفر -19</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</p>	<p>ماده تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر -20</p>

<p><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>20.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد:</p> <p>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</b> و <b>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 مسؤلیت 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</p>	

<p>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>م. 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 زمان آفر گشایی الی عقد قرارداد، در صورتیکه داوطلب تقاضای تماس با</p>	<p>ماده 25- محرمیت</p>

<p>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 آفرها</p>
<p>27.1 اداره قبل از ارزیابی مفصل آفرها، 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 آفرها</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 منحیث 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</p>	<p>ماده 28 - تصحیح اشتباهات</p>

<p>گردیده باشد، که در اینصورت قیمت مجموعی مد نظر گرفته شده و قیمت فی واحد اصلاح می گردد؛</p>	
<p>28.2 هرگاه داوطلب تصحیح اشتباهات محاسباتی 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- اسعار در 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 محاسباتی 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 معقول قبلاً تعیین شده یا پیشنهاد های بدیل در مطابقت به ماده 18 این دستور العمل؛</p> <p>4- تطبیق تعدیلات 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</p>	



شرطنامه یا اینکه سبب مفاد غیر ضروری اداره گردد، در ارزیابی مد نظر گرفته نمی شود.	
30.3 در ارزیابی آفر، اثر تخمینی هر گونه شرایط تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد تحت ماده 47 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> ، مد نظر گرفته نمی شود.	
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.	
31.1 ترجیح تدارکات از منابع داخلی در روشنی حکم چهارم طرزالعمل تدارکات تطبیق می گردد.	ماده 31- ترجیح داخلی
<b>و. اعطاء قرارداد</b>	
32.1 اداره قرارداد را به داوطلب واجد شرایط که آفر جوابگو با نازلترین قیمت ارزیابی شده را رایحه نموده، اعطاء می نماید.	ماده 32 - معیارات اعطاء قرارداد
33.1 علی الرغم ماده 32 این دستور العمل، اداره حق قبول یا رد هر آفر، فسخ مراحل تدارکات و رد تمام آفرها را در هر زمان پیش از قبولی آفر بدون تحمل کدام مسئولیت به داوطلب متاثر شده یا داوطلبان دارا می باشد مشروط بر اینکه دلایل رد آفرها یا فسخ مراحل تدارکات به اسرع وقت بطور رسمی به اطلاع داوطلبان رسانیده شود.	ماده 33- حق قبول هر آفر و رد یک یا تمام آفرها
34.1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطة صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطة صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری 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 اجراء تکمیل، و مراقبت امور ساختمانی به قراردادی پرداخت میگردد.	ماده 34 - اطلاعیه اعطاء و امضای موافقتنامه قرارداد
34.2 اداره، قرارداد را در مطابقت به شرطنامه، آفر داوطلب برنده ترتیب و بعد از اخذ منظوری آمر اعطاء 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>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>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>ماده 35- تضمین اجراء</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>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 داوطلبی</b> باشد. فورم تضمین بانکی پیش پرداخت شامل در <b>فورمه های قرارداد</b> و <b>تضمین</b> قسمت 9 این شرطنامه می باشد.</p>	<p>ماده 36- پیش پرداخت و تضمین پیش پرداخت</p>
<p>37.1 مرجع حل و فصل منازعات در شرایط خاص قرارداد درج میگردد.</p>	<p>ماده 37- مرجع حل و فصل منازعات</p>
<p>38.1 هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرز العمل تدارکات متضرر یا خساره مند گردیده یا گردد،</p>	<p>ماده 38- حق شکایت داوطلبان</p>

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 ان عمل نماید }	
<b>الف. عمومیات</b>	
اداره { <b>وزارت دفاع ملی ریاست تدارکات</b> } می باشد.	ماده 1 دستورالعمل برای داوطلبان
نام و شماره این داوطلبی: <b>تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات شبکه برق استپلایزر 75KVA/380V برای تنظیم ولتاژ انرژی برق لغت های قصر جدید قرارگاه وزارت دفاع ملی از بابت سال مالی 1402.</b> و قرارداد دریک بخش می باشد. نام و شماره بخش های شامل این داوطلبی عبارتند از: ( <b>وزارت دفاع ملی-1402-امور ساختمانی-0186-22405</b> )	
نوع قرارداد { <b>پرداخت به اساس فی واحد</b> } میباشد.	
<b>تاریخ تکمیلی امور ساختمانی { بعد از تاریخ عقد قرارداد به ميعاد (15) روز } مطابق پلان کاری پروژه می باشد.</b>	ماده 1.2 دستور العمل برای داوطلبان
نام اداره تدارکاتی در بند 1 ماده 1 دستورالعمل برای داوطلبان درج گردیده است.	ماده 1.1 دستورالعمل برای داوطلبان
<b>پروژه {کودبودجوی (25105) فند دولتی اختیاری از بودجه پروژه پلان شده جدید سال مالی 1402} می باشد.</b>	
داوطلبان کشور های ذیل واجد شرایط نمی باشند: { <b>ایران ، سوریه و روسی</b> } (البته اجناس مورد ضرورت قرارداد از کشورهای متذکره مطابق به تعهد نامه مالی سال 1395 غیرواجد شرایط پنداشته میشود.)	ماده 4.1 دستورالعمل برای داوطلبان
لست شرکت های محروم شده و تحت پروسه محرومیت از اشتراک در تدارکات عامه از آدرس ذیل قابل دریافت می باشد: { <b>www.npa.gov.af</b> } <b>شرکت های تحت محرومیت و شرکت های محروم شده</b>	ماده 4.3 دستورالعمل برای داوطلبان
در صورت تعدیل معلومات مندرج بند 3 ماده 5 دستورالعمل برای داوطلبان: { <b>"قابل تطبیق نیست"</b> }	ماده 5.3 دستورالعمل برای داوطلبان

<p>فیصدی مجاز واگذاری به قراردادی فرعی: در صورتیکه فرمایش دهنده اداره تدارکاتی موافقه داشته باشد) 20%) بیست فیصد از حجم قرارداد را میتواند به قرارداد فرعی بدهد.</p>	<p>ماده 5.37 جزء 10 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>در صورت ورود تعدیل در اهلیت لازم مطالبه شده از داوطلبان که مندرج بند 4 ماده 5 دستورالعمل برای داوطلبان میباشد: { لست مندرج ماده 5.4 دستورالعمل 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 دستورالعمل برای داوطلبان: { مطابق مواد مندرج ذیل قابل تطبیق است }</p>	<p>ماده 5.5 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p><b>حجم معاملات دوسال داوطلب در خلال پنج سال اخیر:</b> <b>مطابق حکم پنجم طرزالعمل 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 رایه اسناد توانایی حجم مالی و معاملات معاف هستند. نوت: معیارات فوق الذکر مطابق متحدالعمل 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 طرزالعمل تدارکات: (قابل تطبیق نیست)</b></p>	<p>ماده 5.5 جزء 2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<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 میباشد. لیست ذیل شامل ماشینری نظر به ماهیت و نوعیت پروژه بادر نظر داشت کمیت، تناژ، مشخصات تکنیکی و سایر خصوصیات لازم میباشد: ( -انتخاب لباس کار. 2-لباس باید مناسب نوع کار و همچنین وضعیت اب هوای منطقه باشد. 3- لباس کار باید مناسب اندام و اندازه باشد. 4-جیب های لباس کار باید کوچک .حتی الامکان تعداد آنها کم باشد. -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 متحدالعمل <b>NPA-PPD-C22-1397</b>: {مبلغ (295.000) دوصد و نود و پنج 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 افر راییه نماید.</p>	<p>ماده 5.5<sup>8</sup> جزء 5 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

7 اعطای قراردادی فرعی در روشنی ماده سی و ششم قانون تدارکات و حکم یکصد و پنجم طرزالعمل تدارکات صورت می گیرد.  
8 در صورت تطبیق ارزیابی قبلی اهلیت، این ماده حذف گردد.

<p>تصدی ها و شرکت های دولتی از ارایه اسناد توانمندی مالی معاف هستند.</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 بغراء ناحیه 15 کابل }</p> <p>{ انجنیر رحمت الله (ناکر) 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>
<p>داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را ارائه نماید:</p> <p>تضمین افر (در مطابقت با ماده 17 این دستورالعمل).</p> <p>- بل احجام کاری قیمت گذاری شده.</p> <p>- فورمه تسلیمی افر داوطلبی (نمبر 01).</p> <p>- اسناد و فورم معلومات داوطلب (02).</p> <p>- فورمه نامه قبولی (03).</p> <p>علاوه بر آن داوطلب اسناد و مدارک مهر و امضا شده ذیل را توأم با آفر خویش ارائه بدارد.</p> <p>- کاپی جواز شرکت و اساسنامه شرکت.</p> <p>- لست ماشینبری و لست 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 و یا یکی از کارمندان و مدیران 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 مالی، سند تصدیق از تصفیه حساب مالیات آخرین دوره.</p> <p>- مطابق متحدالمال شماره (NPA/PPD/No.16/1395) داوطلب مکلف است مکتوب تصفیه حسابات مالیاتی آخرین دوره ی قبل از افرگشائی (صادر و وزارت محترم مالیه) را ضمیم افر خویش ارائه نماید. هرگاه تصفیه حسابات مالیاتی داوطلب در جریان باشد، وی میتواند سند مبین تحت دوران بودن تصفیه حسابات مالیاتی (صادر و 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 ذبیف</p>	<p>ماده 13 جزء 6 دستورالعمل برای داوطلبان</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 ازارانه 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 متحدالمال 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 بالادارات دولتی از تضمینات آفر و اجراء معاف می باشد.</p> <p>به اساس فیصله شماره (3112) مورخ 1397/11/29 کمیسیون محترم تدارکات ملی در پروسه های تدارکاتی تصدی ها و شرکت های دولتی ازارانه اسناد توانمندی مالی و حجم معاملات معاف می باشد.</p>	
<p>قیم قرارداد { قابل تعدیل نیست } .</p>	<p>ماده 14.4 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>اسعار { واحد پول افغانی } می باشد .</p>	<p>ماده 15.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>منبع نرخ تبادل اسعار { د افغانستان بانک } می باشد .</p>	<p>ماده 15.2 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>میعاد اعتبار آفر { اعتبار از تاریخ بازگشائی آفر (90) نود روز تقویمی } می باشد .</p>	<p>ماده 16.1 دستور العمل 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 { 40,000 } چهل هزار افغانی به شکل تضمین بانکی { می باشد .</p> <p>ضمانت بانکی باید مدت (28) بیست و هشت روز پیشتر از مدت اعتبار افر باشد. (یعنی مدت اعتبار تضمین افر حداقل (118) روز باشد.</p> <p>نوت: تضمین افر در نسخه اصلی تسلیم داده شود ، کاپی و اسکن 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 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>آفر های بدیل { قابل قبول نیست } .</p>	<p>ماده 18.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>تعداد کاپی های آفر که تسلیم میگردند.</p> <p>{ تمام اسناد دریک 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 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>ج. تسلیمی آفر ها</p>	

<p>ماده 20.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>ارائه آفرها بصورت الکترونیکی . { قابل قبول نیست }</p>
<p>ماده 20.2 جزء 1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از: آدرس: { ریاست تدارکات معاونیت تامینات تکنالوژی و لوژستیک وزارت دفاع ملی مقیم خواجه بغراء واقع گارد سابقه } منزل و شماره اطاق: {بلاک 5 منزل (2) اتاق نمبر (213) } شهر: {ناحیه (15) شهرکابل افغانستان}</p>
<p>ماده 20.2 جزء 2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>نام و نمبر تشخیصیه این داوطلبی { تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات شبکه برق استپلایزر 75KVA/380V برای تنظیم ولتاژ انرژی برق لفت های قصر جدید قرارگاه وزارت دفاع ملی از بابت سال مالی 1402 }. دارای شماره داوطلبی : (وزارت دفاع ملی-1402-امور ساختمانی-22405-0186)</p>
<p>ماده 20.2 جزء 3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>پاکت شـرطنامه حاوی هشدار اینکه قبل از تاریخ {1402/09/08} بازنگردد .</p>
<p>ماده 21.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها: از نشر اعلان الی ساعت (10:00) بجه قبل از ظهر مورخ 1402/09/08 ریاست تدارکات در اطاق آفرگشائی. نوت: به اساس حکم شماره (951) مورخ 1445/02/19 مقام محترم ریاست الوزرا مدت اعلان پروژه بطور استثنایی تا آخر سال مالی 1402 از (21) روز تقویمی به (7) روز تقویمی تقلیل یافته است. در صورتیکه تاریخ معین شده برای تسلیمی افرها به روز رخصتی تصادف نماید افرها در روز بعدی اعتبار از شروع رسمیات تا شروع ساعت آفرگشائی تسلیم و افرها بازگشائی خواهند شد.</p>
<p>ماده 23.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>میعاد اعتبار آفر { از روز آفرگشائی آفر (90) نود روز تقویمی } می باشد.</p>
<p>د. آفر گشایی و ارزیابی</p>	
<p>ماده 24.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>	<p>جلسه آفر گشائی در مکان ذیل دایر می گردد: آدرس: { ریاست تدارکات واقع خواجه بغراء مقیم گارد سابقه تعمیر کمیسون های تدارکاتی ریاست تدارکات } زمان و تاریخ آفرگشائی: {1402/09/08} ساعت (10:00) بجه قبل از ظهر، (روز چهارشنبه) می باشد. در صورتیکه تاریخ معین شده به روز رخصتی تصادف نماید افرها در روز بعدی در همان ساعت تعیین شده بازگشائی خواهند شد.</p>

<p>ترجیح تدارکات از منابع داخلی مطابق حکم چهارم طرزالعمل تدارکات حسب ذیل تطبیق می گردد.</p> <p><b>1- تولیدات داخلی درمقایسه تولیدات خارجی (25%).</b></p> <p><b>2- شرکت های داخلی و شرکت های خارجی مقیم افغانستان درمقایسه شرکت های خارجی غیر مقیم (10%)</b></p> <p><b>مطابق متحدالامال شماره (NPA/PPD/C20/1396)</b></p> <p><b>3- داوطلب داخلی زن درمقایسه داوطلب داخلی و داوطلب خارجی مقیم افغانستان (5%) می باشد.</b></p> <p><b>4- شرکت های خارجی که شرکای داخلی (جاینت وینچر) دارند و یا متعهد به داشتن قراردادی فرعی داخلی می باشند درمقایسه سایر شرکت های خارجی (5%) می باشد.</b></p> <p><b>هر داوطلب میتواند صرف از یکی از امتیازات ترجیح مندرج فقره (1) این حکم مستفید شود.</b></p> <p><b>- 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.</b></p> <p><b>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 میباشند. مطابق متحدالامال شماره NPA/PPD/NO.29/1399</b></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><b>تضمین اجرا قرارداد مبلغ (5%) قیمت نهایی قرارداد می باشد، که بعد از صدور نامه قبولی الی (10) بوم از جانب داوطلب برنده آماده میگردد.</b></p> <p><b>نوت: مطابق متحدالامال شماره NPA/PPD/NO-25/1397 و فیصله شماره (2993) مورخ 1397/10/09 کمیسیون محترم تدارکات ملی، تصدیق نامه و شرکت های دولتی از ارایه تضمینات آفر و اجرا معاف میباشند.</b></p>	<p>ماده 35.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>پیش پرداخت {قابل اجرائیست}.</p>	<p>ماده 36.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p><b>اعتراضات به آدرس ذیل ارسال شده می تواند:</b></p> <p><b>{مولوی عبدالجبار " عمری " رئیس تدارکات}</b></p> <p><b>آدرس: {ریاست تدارکات واقع خواجه بغرا مقیم گارد سابقه بلاک (5) منزل دوم اتاق (206) }</b></p> <p><b>شهر: {حاحیه (15) شهر کابل افغانستان}</b></p> <p>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 تسلیمی آفر فورمه امور ساختمانی کوچک/01

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

اداره: {ریاست تدارکات معاونیت تأمینات، تکنالوژی و لوژستیک وزارت دفاع ملی}

شماره داوطلبی: {وزارت دفاع ملی-1402-امور ساختمانی-22405-0186}

عنوان تدارکات: {تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات شبکه برق استپلایزر 75KVA/380V برای تنظیم ولتاژ انرژی برق لغت های قصر جدید قرارگاه وزارت دفاع ملی از بابت سال مالی 1402}.

میان 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 درج گردد} در مطابقت به شرایط عمومی قرارداد به

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

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

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

(2) قیمت مجموعی تخفیفات به ارقام: ..... {هر تخفیف پیشنهاد شده 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 منجیث 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 اكمال 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 اكمال 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 حقيقي داوطلب: {  
محل ثبت: {  
آدرس تجارتي: {  
صلاحيت نامه امضا كننده 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 ارتباطي	نوعيت امور ساختماني تکميل شده و سال تکميل آن	ارزش مجموعي قرارداد

1.4 تجهيزات عمده پشهاد شده داوطلب جهت انجام كار امور ساختمان جهت تکميل جدول ذيل به جزء 3 بند 5 ماده 5 دستور براي داوطلبان مراجعه گرديده و تمام معلومات درخواست شده درج اين جدول گردد. در صورت لزوم رديف اضافي علاوه گردد { مي باشد.

1.5 داوطلب مكلف است تا به ضم بودن تجهيزات خويش در جدول ذيل اشاره نموده و اسناد را ضم آفر خويش 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 نمیشد}. {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}

طرف های دیگر	دلیل منازعه	مبلغ منازعه

--	--	--

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 منحنی 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: {شماره: }  
{نمایید}

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

به شرکت برنده که صادر میشود ونمبرجواز ان: {

آدرس داوطلب: {

این نامه قبولی آفر به تاسی از ماده بیست و سوم قانون تدارکات و حکم هشتم 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 هفتم 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: <b>تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات شبکه برق استپلایزر 75KVA/380V برای تنظیم ولتاژ انرژی برق لفت های قصر جدید قرارگاه وزارت دفاع ملی از بابت سال مالی 1402.</b>
شماره تشخیصیه تدارکات: <b>(وزارت دفاع ملی-1402-امور ساختمانی-22405-0186)</b>
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:

امضاء و تاریخ<sup>10</sup>

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

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

### 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.

<b>الف: عمومیات</b>	
<p>1- اصطلاحات تعریف شده به صورت درشت تحریر گردیده اند:</p> <p>1- <b>بل احجام کار:</b> احجام کار قیمت گذاری شده که شامل آفر می باشند.</p> <p>2- <b>حوادث قابل جبران:</b> حوادث که در ماده 44 شرایط عمومی قرارداد تعریف گردیده اند.</p> <p>3- <b>تاریخ تکمیل:</b> تاریخ تکمیل امور ساختمانی تصدیق شده توسط مدیر 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 تسلیم 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 مدیر 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 برگیرنده محاسبات و معلومات ارائه شده و تأیید شده توسط مدیر پروژه بمنظور اجرای قرارداد می باشد.</p> <p>14- <b>اداره:</b> طرف قرارداد مشخص شده در <b>شرایط خاص قرارداد</b> می باشد.</p> <p>15- <b>تجهیزات:</b> ماشین آلات و وسایط نقلیه که جهت اجرای امور ساختمانی، بصورت موقت در ساحه کار فراهم میگرددند.</p>	<p>ماده 1- تعريفات</p>

- 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 مسؤلیت 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 تائید 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 برای اجرای امور ساختمانی و یا نصب آن ضروری می باشد.
- 28- **تعدیل:** امر مدیر پروژه مبنی بر تغییر در امور ساختمانی می باشد.
- 29- **امور ساختمانی:** 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>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- تصامیم 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- عقد قراردادهای 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</p>	



<p>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 از 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؛  2- حادثه صورت گرفته قبل از تاریخ تکمیلی که خطر مربوط به اداره نباشد؛ یا  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، مهیا سازد:</b></p> <p>1- زیان یا خساره به امور ساختمانی، تآسیسات، و مواد خام؛  2- زیان یا خساره تجهیزات؛  3- زیان یا خساره ملکیت (به استثنای امور ساختمانی، تآسیسات، مواد خام، و تجهیزات) مربوط به قرارداد؛ و  4- صدمه شخصی یا مرگ.</p>	<p>ماده 13-  بیمه</p>
<p>13.2 قراردادی، پالیسی بیمه را قبل از تاریخ آغاز کار جهت 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 قرارداده 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>

18.2	قراردادی مسئول دیزاین امور ساختمانی مؤقت می باشد.	
18.3	تصدیق دیزاین امور ساختمانی مؤقت توسط مدیر پروژه، مسؤلیت قراردادی در دیزاین ارائه شده ساختمان های موقت را متاثر نمی سازد.	
18.4	در صورت لزوم، قراردادی تصدیق اشخاص ثالث را در دیزاین امور ساختمانی مؤقت حاصل می نماید.	
18.5	تمام نقشه های تهیه شده قراردادی جهت اجرای امور ساختمانی مؤقت و دایمی قبل از استفاده باید توسط مدیر پروژه تأیید گردند.	
19.1	قراردادی مسؤل ایمنی تمام فعالیت ها در ساحه می باشد.	ماده 19- ایمنی
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.	ماده 20- اکتشاف
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 عمل قابل جبران می باشد.	ماده 21- ملکیت ساحه
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.	ماده 22- دسترسی به ساحه
23.1	قراردادی تمام دساتیر مدیر پروژه را که در مطابقت به قوانین قابل تطبیق در ساحه باشد، انجام می دهد.	ماده 23- 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.	
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.	ماده 24- منازعه
24.2	مرجع تصمیم کتبی خود را در جریان (28) روز از اخذ اطلاعیه منازعه، ارائه می نماید.	
<b>ب. کنترل زمان</b>		
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.	ماده 25- 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.	

<p>25.3 قراردادی پلان کاری تجدید شده را در خلال مدت مشخص شده <b>شرایط خاص قرارداد</b>، جهت تائید 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 قرارداده شده و الی ارائه پلان کاری تجدید شده، معطلی پرداخت آن ادامه می یابد.</p>	
<p>25.4 تائید 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.</p>	
<p>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.</p>	<p>ماده 26- تمدید تاریخ تخمینی تکمیل</p>
<p>26.2 مدیر پروژه در جریان 21 روز از درخواست تمدید، تصمیم و اندازه تمدید را با در نظر داشت اثرات واقعات قابل جبران یا اختلاف با ارائه معلومات حمایتی، اتخاذ می نماید. در صورت عدم ارائه هشدار بموقع از جانب قراردادی مبنی بر تأخیر یا عدم همکاری قراردادی بمنظور جلوگیری تأخیر، این تأخیر در بررسی تاریخ تخمینی تکمیل تمدید شده، مد نظر گرفته نمیشود.</p>	
<p>27.1 در صورتیکه اداره خواهان تکمیل کار امور ساختمان در تاریخ پیشتر از تاریخ تخمینی تکمیل باشد، مدیر پروژه پیشنهاد های قیمت گذاری شده را جهت تطبیق تسریع لازم از جانب اداره، تاریخ تخمینی تکمیل طبقاً تعدیل و توسط اداره و قراردادی تائید میگردد.</p>	<p>ماده 27- تسریع</p>
<p>27.2 پیشنهاد های قیمت گذاری شده قراردادی جهت تسریع تکمیل امور ساختمانی بعد از قبولی از جانب اداره، در قیمت قرارداد درج و اضافه کاری محسوب میگردد.</p>	
<p>28.1 مدیر پروژه می تواند دستور تأخیر آغاز یا تأخیر پیشرفت هر فعالیت در محدوده امور ساختمانی را به قراردادی بدهد.</p>	<p>ماده 28- تأخیر سفارش شده توسط مدیر پروژه</p>
<p>29.1 اداره یا قراردادی از یکدیگر بمنظور اشتراک در جلسات اداری، درخواست نموده می توانند. هدف از جلسات اداری بررسی پلان کار امور ساختمانی باقیمانده و برخورد با حادثات مندرج بند 1 ماده 32 می باشد.</p>	<p>ماده 29- جلسات مدیریت</p>
<p>29.2 مدیر پروژه اجندای بحث شده در جلسه اداری را ثبت و کاپی های آن را به اداره و حاضرین جلسه ارائه می نماید. فعالیت های قابل اجرا توسط طرفین در جلسه اداری و یا بعد از آن توسط مدیر پروژه تعیین می گردد.</p>	
<p>30.1 قراردادی بزود ترین فرصت ممکن مدیر پروژه را از وقوع حوادث یا شرایط مشخص احتمالی که سبب ورود تأثیر منفی روی کیفیت امور ساختمانی، افزایش قیمت قرارداد، یا تأخیر انجام امور ساختمان میگردد، هشدار میدهد. قراردادی اثرات تخمینی حوادث یا شرایط مشخص احتمالی را بالای قیمت قرارداد و تاریخ تکمیل، بزود ترین فرصت ممکن به مدیر پروژه ارائه می نماید.</p>	<p>ماده 30- هشدار زود هنگام</p>

<p>30.1 قراردادی با مدیر پروژه در حصه ترتیب یا مدنظر گرفتن پیشنهاد ها جهت جلوگیری یا کاهش اثرات حوادث یا شرایط توسط اشخاص ذیدخل و جهت انجام دستور مدیر پروژه، همکاری می نماید.</p>	
<b>ج. کنترل کیفیت</b>	
<p>31.1 مدیر پروژه کار امور ساختمان را بررسی نموده و در صورت موجودیت نواقص، قراردادی را مطلع می سازد. این بررسی کار امور ساختمان تأثیری بر مسؤلیت قراردادی ندارد. مدیر پروژه دستور جستجو و برملا ساختن نواقص را به قراردادی داده و قراردادی هر قسمت امور ساختمانی را که به باور مدیر پروژه دارای نواقص است، بررسی می نماید.</p>	<p>ماده 31- تشخیص نواقص</p>
<p>32.1 در صورت دستور مدیر پروژه جهت انجام آزمایش که در مشخصات تخریکی از آن تذکر نرفته، و در صورت تثبیت نواقص، مصرف بررسی و نمونه ها از جانب قراردادی پرداخت میگردد. در صورت عدم موجودیت نواقص، حادثه قابل جبران تلقی میگردد.</p>	<p>ماده 32- آزمایش</p>
<p>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.</p>	<p>ماده 33- تصحیح نواقص</p>
<p>33.2 قراردادی هر نواقص اطلاع داده شده توسط مدیر پروژه را در طول زمان مشخص شده اطلاعیه رفع نواقص رفع می نماید.</p>	
<p>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.</p>	<p>ماده 34- نواقص تصحیح نشده</p>
<b>د. کنترل مصارف</b>	
<p>35.1 بل احجام کاری در برگیرنده اقلام، نصب، آزمایش و راه اندازی امور ساختمانی که توسط قراردادی اجرا میگردد، می باشد.</p>	<p>ماده 35- بل احجام کاری<sup>11</sup></p>
<p>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.</p>	
<p>36.1 قراردادی به درخواست مدیر پروژه، جزئیات مصارف هر نرخ در بل احجام کاری را ارائه می نماید.</p>	<p>ماده 36- تغییر مقدار<sup>12</sup></p>
<p>37.1 تمامی اضافه کاری و کم کاری ها در برنامه کاری تجدید شده توسط قراردادی شامل می گردد.</p>	<p>ماده 37 - اضافه کاری و کم کاری</p>

<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 یا شیوه کاری به صلاحیت قراردادی صورت میگردد. در صورت تغییر جدول فعالیت، قیمت های جدول فعالیت تغییر نمی نمایند {

<p>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.</p>	<p>ماده 38- پرداخت های برای اضافه کاری ها</p>
<p>38.2 در صورتیکه قلم اضافه کاری شامل ارقام بل احجام کاری نیز باشد، نرخ قبلاً ارائه شده در بل احجام کاری منحنیث نرخ برای اضافه کاری در نظر گرفته می شود.</p>	
<p>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.</p>	
<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 منحنیث 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 ارقام 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 ارقام 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 شرایط خاص قرارداد طور دیگری تذکر رفته باشد.</p>	
<p>41.3 ارقام 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>	

<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>ماده 42- وقایع قابل جبران</p>	<p>42.1 موارد ذیل وقایع قابل جبران می باشد:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- اداره ساحه کار را در زمان تسلیمی ساحه مندرج مطابق بند 1 ماده 21 شرایط عمومی قرارداد تسلیم ننموده است.</li> <li>2- اداره جدول فعالیت های قراردادیان دیگر را طوری تعدیل نموده که کار امور ساختمان قراردادی تحت این قرارداد را متأثر می سازد؛</li> <li>3- مدیر پروژه دستور تأخیر را صادر می نماید یا نقشه ها، مشخصات تخنیکی یا هم دستور لازم بمنظور اجرای کار امور ساختمان را صادر نمی نماید؛</li> <li>4- مدیر پروژه دستور برملا ساختن یا اجرای آزمایشات اضافی را از قراردادی می نماید که در نتیجه آزمایش، نواقص تثبیت نمی گردد؛</li> <li>5- مدیر پروژه بدون کدام دلایل مؤجه، قراردادی فرعی را اجازه فعالیت نمی دهد؛</li> <li>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؛</li> <li>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؛</li> <li>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؛</li> <li>9- تأخیر در پرداخت پیش پرداخت توسط اداره</li> <li>10- تأثیر خطرات مربوط اداره به قراردادی؛</li> <li>11- تأخیر صدور تصدیق تکمیل امور ساختمانی بدلائل نا معقول از جانب مدیر پروژه؛</li> </ol>
	<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 آفر ها 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 44- اسعار</p>	<p>44.1 در صورت که طرف قرارداد داخلی باشد پرداخت ها به واحد پولی افغانی صورت می گیرد.</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 قراردادی یا ختم میعاد گرنتی، و رانتهی 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 تاخیر 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 تاریخ 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، تآسیسات، 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 قیم، 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 می باشد.</p>	<p>ماده 50- تضمینات</p>
<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، مسئولیت 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>
<p><b>ح. اختتام قرارداد</b></p>	
<p>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.</p>	<p>ماده 53- تکمیل</p>
<p>54.1 اداره در جریان (7) روز بعد از صدور تصدیقنامه تکمیل، ساحه و امور ساختمانی را تسلیم میگیرد.</p>	<p>ماده 54- تسلیمی</p>
<p>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.</p>	<p>ماده 55- حساب نهایی</p>

<p>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.</p>	<p>ماده 56- رهنمود عملیاتی و مراقبت</p>
<p>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>	

<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 ميعاد 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 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، 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- تبانی: 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 تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائرین 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 از طریق 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>	
<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>

<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>59.2 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، تاسیسات، 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 کارها تعهد شده قبلی که بعد از صدور تصدیقنامه انجام می یابد، صورت می گیرد.</p>	<p>ماده 61- عدم امکان تطبيق قرارداد</p>
<p><u>62.1 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. <u>64.1 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. <u>64.2 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

اداره تدارکات ملی  
ریاست پالیسی تدارکات

فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع	
الف) هدايات :	
<p>1- این فورم جهت جمع آوری معلومات مالکیت ذینفع داوطلب ترتیب گردیده است .</p> <p>2- داوطلب (رئس یا معاون آن) مکلف است این فورم را طور کامل خانه پری و پس از مهر و امضاء، ضم آفر خویش ارائه نماید.</p> <p>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 .</p> <p>4- قرار دادی فرعی مکلف به خانه پری این فورم می باشد.</p> <p>5- در صورت مطالبه اداره، داوطلب برنده مکلف به ارائه معلومات اضافی یا توضیحات پیرامون مالکین ذینفع می باش.</p> <p>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 کنترل ویا در تصامیم آن نقش داشته یا در نفع و ضرر آن شریک باشد.</p> <p>7- فورم معلومات مالکین ذینفع قرار دادی (داوطلب برنده) در وب سایت اداره تدارکات ملی توأم با قرار داد نشر می گردد.</p> <p>8- این فورم به مراجع ذیصلاح ارجاع می گردد.</p>	
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"/> متشبهت انفرادی <input type="checkbox"/> سایر : مشخص نماید: .....

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

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

د) شهرت سایر مالکین ذینفع : (سهامداران)

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

ه) تعهد نامه :

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

اسم :	مهر و امضاء :
موقف :	تاریخ :



### شرایط فرمایش دهنده

این شرایط منحیث شرایط متمم شرایط خاص قرارداد ترتیب و جانبین قرارداد (فرمایش دهنده، فرمایش گیرنده و جزوتام مربوطه) علاوه از مواد مندرج شرایط عام و خاص قرارداد مکلف به اجرای و تطبیق شرایط آتی میباشند.  
عنوان پروژه: تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات شبکه برق استپلایزر 75KVA/380V برای تنظیم ولتاژ انرژی برق لفت های قصر جدید قرارگاه وزارت دفاع ملی.

کود :- { 22405 }

نوع بودجه:- { عادی }

فرمایش دهنده : {ریاست ساختمانی وزارت دفاع ملی }

معیاد اجرای قرارداد:- ( ) روز مطابق پلان کاری

روش داوطلبی:- {منبع باز }

نوع قرارداد {پرداخت به اساس فی واحد }

معیاد گرانتی امور ساختمانی: {1سال }

### 1.0- معلومات عمومی :-

1.1- در صورتیکه درمورد اسناد تخنیکی ، 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 بنا بر 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 در این صورت با در نظر داشت نظر انجنیر نظارت کننده ، تسهیلات انجینری جزوتام مربوطه و مدیر پروژه (مدیر قرارداد) حسب لزوم و موجه بودن توضیحات ، زمان مورد نظر قابل جبران خواهد بود.

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

1.5- در صورت پیش آمدن عوارض در امور فوق در مدت زمان گزنتی (10%) شرکت متعهد مکتوب رسمی را از طرف ریاست امور ساختمانی و ملکیتها ویا 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 احضارو رسماً استحضاری شرکت را اخذ نماید ، در صورت عدم مراجعه بموقع و یا هم به تقاضا موجه شرکت ، زمان احضار میتواند تغییر نماید در حالاتیکه 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 ویا ساختمان نموده و مصارف آنرا از پول گزنتی (10%) شرکت متعهد به امر مقامات ذبصلاح پرداخت مینماید ، آنگاه شرکت متعهد حق شکایت را نخواهد داشت . مدت گزنتی 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 وسند کرایه گیری ماشینری مورد نیاز پروژه میباشد.



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

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

1.9 هرگاه مدیر پروژه وانجنیر نظارت کننده احساس نمایند که اوضاع جوی و درجه حرارت از نگاه تکنیکی و مسلکی متضمن کیفیت باشد و درآینده کدام مشکل تکنیکی و مسلکی در پروژه وارد نماید ، با درج نظرشان درژورنال 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- بعداز تاریخ عقد قرارداد ورسیدن موفقتنامه ذریعه مکتوب از ریاست محترم تدارکات به ریاست ساختمانی وملکیتهها وصدور مکتوب آغاز کار و تسلیمی ساحه ازطرف شعبه مربوطه به متعهد ، درمیعاد کاری قابل محاسبه میباشد. درحالاتیکه ساحه بنابر عوامل مختلف دروقت و زمان آن بدسترس قراردادی قرار نگیرد ، این امر منحیث حوادث قابل جبران محسوب شده و مدیر پروژه قبل از ختم میعاد قرارداد ، ترتیبات لازم را جهت تمديد زمانی ( تعدیل قرارداد ) حد اقل 30 روز قبل اتخاذ مینماید.

1.12- کاهش وافزایش حجم ، تغییر شرایط قرارداد وتمديد زمانی در قرارداد مطابق مواد مندرج شرایط عام قرارداد و طرزالعمل 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 وترتیبات و منظوری ها لازم درمیعاد تکمیلی قرارداد اخذ گردیده باشد. مدیر پروژه و قراردادی هریک بنوبه خود مکلف میباشدند با درنظر داشت میعاد زمانی ( حداقل 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 آمر اعطا ومنظوری 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 آمر اعطا مربوطه بدون تغییر فیات ، زمان تاخیر شده منحیث حوادث قابل جبران محسوب شده و درمورد تعدیل (تمديد 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 وامور 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 وشعبات مربوط درمیعاد فوق الذکر اطلاع دهد.
- 2.2 هرگاه بنابر عوامل مندرج فقره 2.1 در صورتیکه ساحه به قراردادی تسلیمی داده نشود ، میعاد تاخیر شده بعد از تأییدی انجنیر نظارت کننده واسناد موجه منحیث حوادث قابل جبران محسوب شده وقابل تعدیل درمیعاد تکمیل پروژه میباشد.
- 2.3- قراردادی مکلف است مطابق پلان کاری زمان بندی شده مندرج قرارداد و یا هم پلان کاری تجدید ومنظور شده، انجنیر نظارت کننده در میعاد تعیین شده ، کار پروژه را تکمیل نماید ، درحالات 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 تمديد زمانی منظور شده) تمام پرسونل ونجهیزات خویش را از ساحه خارج نموده وساحه را ازهرنوع مواد اضافی وکثافات ایجاد شده درجریان کار پاک کاری نماید تاهیچ نوع صدمه به محیط زیست وارد نگردد ؛ درین مورد باید به انجنیر نظارت کننده ومسوولین جزواتم اطمینان داده شود.

2.5- قراردادی مکلف است قبل از آغاز کار، در جریان کار (پیشرفت هر بخش پروژه های کاری درمطابقت به پلان کاری و یاهم پلان کاری تجدید شده و منظور شده) والی ختم امور ساختمانی (در صورت امور مرتبط به میعاد رفع نواقص و گرانتی) 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 انجینرنظارت کننده (انجینر تسهیلات قطعه مربوطه) و یا هم طوریکه در قرارداد مشخص میگردد تحویل داده وانجینر 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 تامينات 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 انجینر نظارت کننده، مطابق نمونه (Format) مدیریت عمومی نظارت از پروژه ها بعد از تأییدی انجینرنظارت 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 تاهمهای مربوطه نرسد، در صورت هر نوع صدمه به پرسونل جزو تاهم 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 انجینر نظارت کننده را در طی (2 یوم کاری) در جریان قرارداد و انجینر نظارت کننده در میعاد زمانی (2) یوم کاری نظریات مسلکی خویش را بصورت تحریری ارایه و تصدیق آمریت تسهیلات انجینری قطعه مربوطه را اخذ نماید و سلسلتاً 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 منحیث 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 انجینر 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 انجینرنظارت 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 مسؤل نخواهد بود.

2.11- پرسونل شرکت ملبس با یونیفورم سیفتی (ایمنی) از قبیل (کلاه، واسکت، بوت سفتی، عینک، دستکش، گوشی محافظتی و ماسک وغیره) بوده و بدون لباس ایمنی در ساحه اجازه کار داده نشود و همچنان وسایل کمک های اولیه طبی، وسایل اطفائی (آله ضد حریق، سطل، بیبل، کلند، بیبلر خالی برای آب وغیره) و لوحه های رهنمودی و علامه های سیفتی را در ساحه کار داشته باشد و ساحه کار را توسط فیته موانع با علایم 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 و وسایط شخصی و کرایبی را با درج نوعیت واسطه، نمبر پلیت و شناسی نمبر با کاپی جواز سیر واسطه و لایسنس دریور 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، دریورها) با مهر و امضا رئیس شرکت کارت هویت با عکس مشخص با قید پروژه ترتیب نموده و افراد متذکره مکلف است کارت‌ها 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 انجینیر نظارت کننده بنابر احوال 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 احوال برساند، شرکت متعهد مکلف است تجهیزات و منابع بشری مورد نیاز برای امور ساختمانی مربوطه را طبق مشخصات تخنیکی، نقشه‌ها و سطوح جغرافیایی در نظر گرفته و پروژه را تکمیل نماید؛ در صورت نیاز اداره به تسریع امور ساختمانی و یا افزایش شفت‌ها بیشتر کاری و مساعد ساختن زمینه توسط فرمایش دهند، متعهد مکلف است با تفاهم جانبین شفت‌های خویش را افزایش داده که در این صورت افزایش در قیمت قرارداد قابل اجرا نمیباشد، 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 انجینیر با تجربه و مسلکی را به صفت آمر پروژه جهت پیشبرد امور کاری، یک نفر انجینیر ایمنی (Safety Engineer) به خاطر مصؤونیت کار در ساحه پروژه و یک نفر انجینیرا منحصراً (QC) استخدام و توظیف نماید.

2.18- شرکت متعهد مکلف است بعد از تسلیمی ساحه در مدت (3) یوم نیازمندی ساحه برای ساختمان‌های موقتی، دفتر، دیپوی مواد ساختمانی، پارکینگ و سایر 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 دریور) طوری مهیا نماید که از نگاه تأمین امنیت به مشکل مواجه نباشند و امکان جابجا نمودن ساختمان‌های موقت از قبیل کانکس برای بود و باش، تشناب و سایر نیازمندی‌ها 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 در نظر داشت امور ساختمانی قابل ذخیره بوده و متعهد میتواند بنابر معاذیر امنیتی اجناس متذکره را ذخیره و در ساحه انتقال و احوال نماید. اجناسیکه بنابر عوامل فوق الذکر قابلیت تخریب را داشته و یا هم باگذشت زمان کیفیت خویش را ازدست میدهند از این امر مستثنی میباشد.

### **3.0- مکلفیت‌های فرمایش دهنده**

موارد ذیل در قرارداد هذا دارای معانی ذیل میباشد.

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

3.2- انجینیر نظارت کننده: عبارت از انجینیر ساحه است که از جانب تسهیلات انجینیری و یا طوری که در شرایط قرارداد تذکر رفته توظیف گردیده و مسؤولیت کیفیت، کمیت، تطبیق بل احجام کاری، مشخصات نقشه‌ها، لایحه کار، ارائه جوابات در موارد تخنیکی با تفاهم مدیر قرارداد (مدیر پروژه)، ملاحظه نمودن و امضا ژورنال، سجد نمودن امور ساختمانی را عهده دار میباشد؛ همچنان مسؤول تشخیص حوادث قابل جبران، تشخیص مشکلات موجود در ساحه، ایجاد روابط اداری میان جوانب قرارداد (متعهد، فرمایش دهند و مستهلک) و سایر مسؤولیت‌های 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 میباشند با در نظر داشت موارد فوق و دلایل موجه (مجبره و غیرمترقبه) 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 تیلیفونی و یا هم ایمیل با مدیرقرار (مدیر پروژه) تفاهم نموده و مدیر پروژه و ریاست امور ساختمانی در حصره 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 جانین واقف به آن میباشند بنأ طرفین (فرمایش دهند و فرمایش گیرنده) مکلف است با در نظر داشت میعاد تکمیلی قرارداد در مورد تعدیلات اجراءات لازم نموده و از توقف قریب الوقع پروژه خودداری و اجراءات لازم نمایند. این امر استثنأ برای فقره 3.4 قابل تطبیق نمیباشد.

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

##### مسؤلیت های جزواتم مربوط (مستهلك)

مستهلك پروژه مكلف به امور آتی میباشد:

4.1- جزواتم مربوطه وظیفه دارد با در نظر داشت شرایط مندرج فقره های مندرج شرایط نهاد استفاده کننده، شرایط عام و خاص قرارداد با درک مسؤلیت بعدی زمینه های کاری را به متعهد مهیا سازد.

4.2- جزواتم مربوطه مكلف 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 مسؤلیت بعدی بدوش جزواتم خواهد بود.

4.3- هیچ شخص و یا اشخاص حق مداخله در امور ساختمانی پروژه را به استثنای انجنیر نظارت کننده، مدیر پروژه و آمر اعطا (منظور کننده قرارداد و عقد کننده قرارداد) و یا هم نماینده با صلاحیت که مسؤلیت 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 در نظر داشت قانون مورد مجازات و در صورت لزوم تعقیب عدلی میگردند.

4.4- مستهلك پروژه در صورت 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 و ریاست امور ساختمانی در مدت زمان یک هفته موضوع را ذریعه هیئت حد اقل از سه نفر تشکیل شده باشد و نماینده مستهلك نیز عضو آن میباشد مورد بررسی قرار داده، گزارش خویش را با نظر مشخص به جزواتم مربوطه و ریاست امور ساختمانی در طی یک راپور بعد از امضا هر ورق ارائه نمایند، در صورت 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 تعمیل مینمایند، جزواتم مربوطه در صورت مشاهده اعمال فوق صلاحیت توقف کار الی صدور تصمیم نهایی از جانب ریاست امور ساختمانی و یا آمر اعطای مربوطه را ندارد.

4.5- جزواتم مربوطه مکلفیت دارد تا از عدم استفاده پرسونل مواد و تجهیزات دولتی در قرارداد هذا اطمینان حاصل نماید و در صورت مواجه شدن با این اعمال اجراءات لازم را نمایند، در صورت عدم توجه به موارد ذکر شده مسؤلیت بعدی بدوش شان خواهد بود.

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

4.6- ریاست ساختمانی وظیفه دارد يك نفر انجنیر مسلکي را به حیث مدیرقرارداد (مدیر پروژه) جهت مراقبت از امور پروژه الی ختم قرارداد بگونه رسمی تعیین نماید.

4.7- ریاست امور ساختمانی منحصراً مرجع حل و فصل منازعات تخنیکي، مشخصات، نقشه ها، لایحه کار و بل اجحام کاری و سایر امور تخنیکي و انجنیری با درک مسؤلیت بعدی میباشد.

4.8- ریاست تدارکات منحصراً تسهیل کننده امور تدارکات و قرارداد از قبیل ارسال به موقع موافقتنامه ها، تعدیلات قرارداد و اسناد لازم آن و سایر اسناد متمم 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- انجنیر نظارت کننده و آمریت تسهیلات انجنیری قطعه مربوطه مکلف است از صحت بودن تصویرها و گزارشات ( پیشرفت کار ، وسایر اسناد لازمه ) قرارداد که توسط متعهد ارایه میشود اطمینان حاصل نموده تصدیق ، امضا و مهر نمایند.

3.7- انجنیر 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 جزو تام مربوطه و تسهیلات انجنیری مربوطه حسب حکم 104 طرز العمل تدارکات مکلف است در صورت تأخیر در کار پروژه و یا عوامل بیرونی که بصورت موجه باعث توقف میگردد ، ریاست امور ساختمانی و ملکیتها و ریاست اکیال 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 در صورت افزایش و یا کاهش در حجم قرارداد حسب گزارش انجنیر نظارت کننده در میعاد اعتبار قرارداد عندالموقع حسب شرایط مندرج متمم شرایط خاص قرار داد ، ریاست امور ساختمانی و ملکیتها و ریاست تدارکات را در جریان قرار دهد.

4.12- تمام اجناس و مواد ساختمانی که در ساحه نصب و یا استفاده میگردد باید از طرف انجنیر کنترول کیفیت ( QC ) شرکت متعهد نظارت و تأیید گردد ، البته با ارایه ی سرتیفیکت هر جنس و مواد بعد از تست و قبولی انجنیر اطمینان از کیفیت ( QA ) بعداً اجازه نصب و کار در ساحه را دارد. در حالاتیکه امور ساختمانی نیاز به نظارت و تدقیق بیشتر داشته باشد ، با موافقه ی مدیر قرارداد ( مدیر پروژه ) اجازه بررسی و تست لابراتواری را داشته که در همچو مورد در صورت موجودیت وجوه مالی برای پروژه متذکره منحیث 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 مسئولین و ارایه ی اسناد ضمیمه ی ذیل پرداخته خواهد شد:

الف:- تصدیق انجنیر نظارت کننده ی پروژه ، آمریت تسهیلات انجنیری 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 ملکیتها ؛

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

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

ز:- تادیات پولی به اساس قیمت احجام تطبیق شده ی امور ساختمانی ، اسناد اصولی ، پلان کاری پروژه و پلان کاری تجدید شده که مورد تأیید مدیر پروژه ، مدیریت های ذیربط و مقامات مسئول 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 (م 7) 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 انجنیر 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 انجنیر نظارت کننده محاسبه شده و (60%) دیگر پول قیمت منظور شده ی 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 انجنیر نظارت کننده محاسبه شده و (80%) دیگر پول قیمت منظور شده ی 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 دارایی اصلی ریاست ساختمانی در صورت عدم موجودیت کدام موانع قانونی قابل تادیه میباشد ، امور ساختمانی مندرج قرارداد توسط مدیر قرارداد ( مدیر پروژه ) ، شعبات مربوط ریاست امور ساختمانی و ریاست تدارکات سجل گردیده و به جانب مستهلك ( جزو تام مربوطه ) تسلیم داده میشود و جزء ازارای های غیر منقول وزارت دفاع ملی محسوب میشود . ؛

10% پول (تامینات) وضع شده از حواله ها شرکت بعد از تکمیل میعاد گرانتهی 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 یوم جریمه در صورتیکه امورات کاری پروژه کمتر از (80%) پیش رفته باشد و متعهد در اجرای امورات عقد شده سعی به خرج ندهد و کار را به سرعت انجام ندهد ، قرارداد فسخ و طبق قانون تدارکات با شرکت متعهد برخورد صورت خواهد گرفت ؛ در صورتیکه امورات کاری پروژه بیشتر از (80%) پیش رفته باشد فسخ قرارداد به نفع دولت نبوده شرکت متعهد با وضع روزانه (0.1%) 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 ، انجنیر نظارت کننده ، آمریت تسهیلات انجنیری ، مدیریت ها ساحوی و مرکزی مکلف اند با تقاضای قطع 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 ، جزوات 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 ا.ا.ا در مورد عفو جرایم مالیاتی از اشخاص چنین نگاشته شده است:

**به وزارت محترم دفاع ملی!**

السلام و علیکم و رحمه الله و برکاته!

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 ه (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 "په یاده مسئله کی دامام صاحب د مذهب په راجح قول عمل وکړی"

مسائل مالیاتی شانرا در روشنی و مطابق به استفتاء حل نمائید.

همچنان در مکتوب نمبر (4882) مؤرخ 1444/6/15 ریاست تعقیب تعهدات هدايات, اوامر , احکام و فرامین معاونیت نظارت و پالیسی ریاست محترم اداره امورا.ا.ا چنین تحریر شده است.

دملی دفاع محترم وزارت اداری ته!

السلام و علیکم و رحمه الله و برکاته!

موضوع: د ا.ا.ا مشر تابه عالیقدر امیرالمومنین حفظه الله د 1444/5/9 نیتی د (326/1470) حکم دهیواد دصنفي اتحادیو د مالیاتی جرایمو د معافیت په اړه وړاندیزونه او عرایض او د مالیاتی محترم وزارت اړوند معلومات دیوگزارش په ترڅ کی د ا.ا.ا د مشر تابه عالیقدر مقام ته وړاندی شوی وو چی د ا.ا.ا مشر تابه عالیقدر امیر المومنین حفظه الله د پورته گنه حکم په ترڅ کی فرمایلی وو :

وکتل شو!

دمالی محترم وزارت ته! السلام و علیکم و رحمه الله و برکاته!

تاسو نه مخکی هدایت سوی وو چی د امام اعظم صاحب رحمه الله په راجح قول عمل وکړئ او تعذیر باخذالمال ختم کړئ! بناءً دیاد حکم مطابق اجراء ترسره کړئ! والسلام

#### **7.0-حوادث غیر مترقبه ومخبره:**

7.1-حوادث غیر مترقبه عبارت ازحالاتی است که پیشینی آن طور دقیق نا ممکن میباشد ویا حوادثی که منجر به : (زلزله ، طوفان ، امراض ساری ، آتش فشان ها ، افات زمینی وسماوی ، اعلان رسمی حرب ، قطع روابط تجارتي سکتور های خصوصی ودولتی با منابع خارجی ، بندش راه های مواصلاتی وتجارتي بین الدول غرض تدارکات ، اعتصابات ، اعتراضات مردمی درمقابل پروژه وغیره موضوعات که ازطرف دولت به نشرمیرسد) میگردد ، همچنان به اساس هدایت مقامات ذیصلاح 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 کنترل جانبین قرارداد (فرمایش دهنده و فرمایش گیرنده) باشد ؛ در حالت پیش آمدن حوادث

غیر مترقبه و مجبره طرفین قرارداد موافقه دارند که زمان ضایع شده قابل تلافی و قابل جبران قبل از تکمیل میعاد قرار بوده و مستلزم تعدیل میباشد.

#### **حکم نهایی:**

شرایط هذا من حیث تفصیلات لازم برای طرفین قرارداد بوده و نظر به شرایط هر قرارداد قابل تغییر میباشد، هر نوع تصحیحات و تغییراتی که نظر به ماهیت پروژه اعمال گردد، برای جوانب قرارداد قابل تعمیل میباشد.

<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 (15) روز مطابق پلان کاری پروژه } 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 شبکه برق استپلایزر 75KVA/380V برای تنظیم ولتاژ انرژی برق لغت های قصر جدید قرارگاه وزارت دفاع ملی 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 شبکه برق استپلایزر 75KVA/380V برای تنظیم ولتاژ انرژی برق لغت های قصر جدید قرارگاه وزارت دفاع ملی از بابت سال مالی 1402. بل احجام کاری به تعداد (1) یک صفحه 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، {ه} شرایط عمومی قرارداد، {و} مشخصات، انجنیری و تخنیکي {ز} نقشه ها، {س} بل احجام کار، لایحه کار}.</p>	<p>جز 9 بند 3 ماده 2 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>زبان قرارداد {دري ويا پشتو} میباشد. زبان قرارداد همان زبان آفر میباشد.</p>	<p>بند 1 ماده 3 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>قانون نافذ بر این قرارداد {قانون تدارکات، احکام طرز العمل تدارکات و سایر قوانین نافذ امارت اسلامی افغانستان} می باشد.</p>	<p>بند 1 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 با در نظر داشت جدول فعالیت قراردادی اصلی و فرعی و سایر قراردادیان آن 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 ماستریپلان 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>ب. کنترل زمان</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><b>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.</b></p> <p><b>قابل توجه!</b></p> <p>اصولنامه اجرای بودجه ملی که ضم مکتوب نمبر (1634) مورخ 1444/11/22 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: (22). مخکی له دی چی قراردادونو پیل شی، په قراردادونو کی د هر ډول اضافه کاری لپاره د پروژی تمویل کونکی لیکلی هوکړه او د اختیاری بودیجی په صورت کی، د مالیی وزارت د بودیجی عمومی ریاست لیکلی هوکړه اړینه ده. د اختیاری پروژو په قرارداد کی اضافه کاری د 15% څخه زیات د اجراء وړ نه ده. مگر د سختی اړتیا په صورت کی 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. کنترول کیفیت</b></p>	
<p><b>میعاد رفع نواقص:</b> {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 تأیید و تصدیق مدیر پروژه، نماینده آمریت تسهیل قرار دادهای 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 بابرآورد 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 تامينات طبق شرایط شعبه نیازمند (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.

### قابل توجه!

در متحدالمال شماره (243/231) مورخ 1444/01/25 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 هیئت 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 1444/06/15 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 1444/5/9 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 چی 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: تا سو ته مخکی هدایت سوی و چی د امام اعظم صاحب رحمه الله په راجح قول عمل وکری او تعذیر باخذالمال ختم کری! بناً د یاد حکم مطابق اجراآت ترسره کری! والسلام.

د ا.ا.ا د مشرتابه عالیقدر امیرالمومنین حفظه الله پورته گڼه حکم د 1444/5/13 نیستی د (3914) گڼه لیک له لاری د مالیی وزارت سره شریک شوی دی ددی لیک په وسیله مو د ا.ا.ا د مشرتابه عالیقدر امیرالمومنین حفظه الله پورته گڼه حکم تاسوته د خبراوی او اجراآتو په مخه ولیږه. والسلام.

همین قسم طبق فیصله جلسه (20) مورخ 1444/7/3 ریاست دفتر وزارت محترم دفاع ملی که ذریعه متحدالمال شماره (2201) مورخ 1444/7/7 به این ریاست ارسال گردیده و در موضوع چهارم آن چنین ذکر شده است:

**خلورمه موضوع:** د مالی جرمی 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 یی د ناغه کیدو سره مخ کری. بناً 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 بداد } 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><b>حد اکثر تاخیر :</b> خساره های نقدی برای تمام امور ساختمانی در صورت توقف در جریان کار و یا تاخیر در کار پروژه در مقابل هر روز تاخیر { 0.1 } فیصد از قیمت مجموعی پروژه طور جریمه شرکت متعهد مجبور به پرداخت آن 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 بر خورد صورت خواهند گرفت 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. 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 بر خورد صورت گیرد. به بند 1 ماده 47 نیز مرجه شود.</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 هئیت 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، ثمریت 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، غیرمستعمل، 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 میگردد. 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 ترتیب شده محدود نباشد. مشخصات تخنیکي تهیه 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 تهیه 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

## یادداشت‌ها در مورد 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 متمر 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 ارقام 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 نرخ 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 فزینی (افزایش مقدار) در بل احجام کار شامل میگردد.

همچنان هزینه احتمالی برای افزایش ممکن قیمت منحیث 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 توام 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 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 شبکه برق استپلایزر 75KVA/380V برای تنظیم ولتاژ انرژی برق لفت های قصر جدید قرارگاه وزارت دفاع ملی از بابت سال مالی 1402.

دارای نمبر تشخیصه (وزارت دفاع ملی-1402-امور ساختمانی-22405-0186)

درقید ) صفحه امورات فوق ترتیب وتانیداً به مقام محترم تقدیم است .

ترتیب کننده شرطنامه : خواجه اسحق (صدیقی)

بالاحترام

کمیته موظف تانید شرطنامه ها :

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  
فرمه 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 شبکه برق استپلایزر

75KVA/380V برای تنظیم ولتاژ انرژی برق لغت های قصر جدید قرارگاه وزارت دفاع ملی از بابت سال مالی

{1402}.

. تحت اعلان تدارکات شماره- (وزارت دفاع ملی-1402-امور ساختمانی-22405-0186). به شما ارائه نموده است.

بر علاوه 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} {40,000} چهل هزار افغانی 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 حسابی در جدول قیمت های ارائه شده در آفر؛
- (3) اجتناب از عقد قرارداد، مطابق مندرجات شرطنامه و مطالبه پیشنهاد از طرف داوطلب برنده؛
- (4) فراهم نکردن تضمین اجرای قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه از طرف داوطلب برنده؛
- (5) در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی مطابق حکم ماده چهل و نهم این قانون.

این ضمانت در حالات ذیل فاقد اعتبار خواهد شد:

(6) در صورتیکه داوطلب برنده 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 مقررہ 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 و یا 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)

### فورمه 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 فورمه 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 بر آن، 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، پردازیم.

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.

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

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

{مهر بانک}

{مهر اکمال کننده}

<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 فورمه 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"}

## تضمین پیش پرداخت: تضمین بانکی

### فورمه امور ساختمان کوچک/08

در این پروژة پیش پرداخت قابل تطبیق نیست

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

بانک: {نام و آدرس بانک درج گردد}

ذینفع: {نام و آدرس اداره درج گردد}

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

شماره تضمین بانکی آفر {شماره درج گردد}

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

علاوه بر آن، ما میدانیم که طبق شرایط این قرارداد، پیش پرداخت در مقابل تضمین پیش پرداخت صورت میگیرد.

به درخواست قراردادی، تعهد می نمایم که بدون چون و چرا مبلغ {مبلغ به حروف و ارقام درج گردد} را بمجرد دریافت اولین تقاضای کتبی شما که نشان دهنده تخطی قراردادی ناشی از استفاده پیش پرداخت برای اهداف غیر از مصارف تجهیز صورت گرفته باشد، به شما بپردازیم.

این یک شرطی است برای تهیه هر نوع مطالبه و پرداخت تحت این ضمانت طوریکه پیش پرداخت متذکره فوق باید توسط قراردادی به حساب نمبرش دریافت شده باشد {شماره و محل حساب درج گردد}

مبلغ این تضمین بصورت تدریجی به اندازه باز پرداخت پیش پرداخت توسط قراردادی که در کاپی بیانیه موقت یا تصدیقنامه پرداخت از آن تذکر و به ما ارائه گردیده، کم میگردد. این تضمین بمجرد دریافت کاپی تصدیقنامه پرداخت که 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}

<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 فورمه 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"}

## فورمه موافقتنامه قرارداد

### فورمه امور ساختمانی کوچک/09

فرد این موافقتنامه قرارداد هرگونه تصحیح یا تعدیل از اثر اصلاح اشتباهات محاسبوی 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.
- 4.

طرف های شاهد که سبب تشکیل این موافقتنامه گردیده اند:

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



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



## لایحه کار

پروژه کاری امورات شبکه برق استپلایزر تنظیم و ولتاژ برق لغت های قصر وزارت  
دفاع ملی .

29 - عقرب - 1402

**+ فهرست مطالب**

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



#### 1.1 خلاصه پروژه:

تهیه مواد، تجهیزات مورد ضرورت اجرای پروژه کاری امورات شبکه برق استیلتیزر تنظیم و ولتاژ برق لفت های قصر وزارت دفاع ملی.

#### 1.2 موقعیت پروژه:

مربوط قصر وزارت دفاع ملی.

#### 1.3 هدف اعمار پروژه:

هدف این پروژه جهت سهولت بهتر برای منسوبین مربوط قصر وزارت دفاع ملیم میباشد.

#### 1.4 تشریح خلاصه پروژه:

قراردادی بیلد تمام کارگران، تجهیزات، لوازم، ماشینری برای تهیه مواد، تجهیزات مورد ضرورت اجرای پروژه کاری امورات شبکه برق استیلتیزر تنظیم و ولتاژ برق لفت های قصر وزارت دفاع ملی نمائید.

قراردادی بیلد بهترین طریق ستندرد برای ساخت ساز تعمیر متذکره با تمام مشخصات و نقشه های منظور شده و جداول برآورد احجام استفاده نماید و هیچ تخریاتی را در نقشه ها، برآورد احجام، مواد قابل استفاده نیاورده و در تطبیق پروژه های کاری بشکل مسلکی و علمی طور آگاهانه انجام دهد و هر گونه تخریات یا تعدیلات که در پروژه کاری یا نقشه های پروژه بوجود میاید بیلد توسط نماینده مدیریت نظارت و مراقبت ریاست ساختمانی و اداره اماتک (مراقبت کننده پروژه) و نماینده قراردادی به طور کتبی نائید شود در غیر ان کار قراردادی قابل قبول دولت نمیباشد و برای اجرای ان پول پرداخت نمیشود.

#### 1.5 مرجع تماس:

آمریت سهیلات انجیرنی قطعه مربوطه و نماینده مدیریت عمومی نظارت و مراقبت با تمام مشخصات آن از هیل ایمیل ادرس، نمیر تلفون، دام و رتبه ان که بعد از عقد قرارداد بدسترس قراردادی داده خواهد شد.

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

هیل از ایندکه متعهد کار پروژه را درساحه شروع نماید، مکلف است که اسناد ذیل را تهیه و به ریاست ساختمانی و ملکیت ها جهت تصدیق و تائید 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 تائید 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 طریقه امور پیشبرد و تکملی پروژه مذکوررا 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، نمیرتماس و ایمیل ادرس جهت هماهنگی، تقاهم و حل 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 قبی 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	انجیرن ساختمان	حداقل لیسانس	انجیرن ساختمان	3 سال	3 سال	1
	انجیرن برق	حداقل لیسانس	انجیرن برق	3 سال	3 سال	1

نوت: مدیر عمومی پروژه مسئول بخش تحذیک 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 یک هفته بعد از عقد قرارداد جهت تصدیق و تأیید ارایه و پلان کاری پروژه باید تمام مشخصات پروژه های کاری پروژه، لیست پرسونل کاری پروژه با تمام مشخصات و آدرس آنها و قراردادی ها فرعی که برای انجام پروژه های کاری پروژه معرفی میگردد باید دارای تمام مشخصات آنها از قبیل ایمیل آدرس، نام کمپنی، مهارت های کمپنی، پرسونل مسلکی، پرسونل غیره و غیره را باید جهت تأییدی آنها قبل از اعاز پروژه بانظر داشت تمام ضروریات های پروژه به زبان دري و انگلیسی تهیه و تصدیق نماید.

جدول ثبت تحویل دهی ها			
پروژه:	اجرای پروژه کاری امورات شبکه برقی استیلتیزر تنظیم و ولتاژ برقی لغت های فصر وزارت دفاع ملی.		
شماره تحویل دهی	شرح اقامتی که باید تحویل داده شود	باید تحویل داده شود:	
		در جریان اجرای پروژه	در جریان 7روز بعد از عقد قرارداد
1	پلان ایمنی (Safety)		X
2	پلان تقویمی داوطلب و پلان اجرایی کار		X
3	اشخاص ارتباطی داوطلب		X
4	پلان کنترل کیفیت		X
5	گزارش هفته وار پیشرفت کار	X	
6	کلیک ها مواد استفاده شونده	X	

1.7.2. متعهد باید گزارش هفته وار جریان کار پروژه را با جزئیات طبق پلان کاری تهیه شده پروژه آرایه نماید و هدف از گزارش هفته وار جهت مطمئن شدن انجام پروژه 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 درمحل کار ساخت ساز پروژه و گزارش پروژه باید دارای عکس های دیجیتالی قبل از اعاز هر پروژه های کاری پروژه در جریان پروژه های کار و بعد از تکمیل هر پروژه 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 مندرکده در وقت و زمان معین ان در محل تعین شده با همه مشخصات قرارداد شده انجام میاید و گزارش اخیری پروژه باید دارای همه عکس ها و گزارش های پروژه در یک (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 برقی و ایروانی، دسترسی به ماشینی، دسترسی به هوای بشری، اسناد پروژه و غیره موضوعات مربوطه این پروژه خود را آگاه و مطمئن ساخته دالسد و هیات دقیق را برای پیشبرد این قرارداد ارایه نماید.

### 1.9. مدت زمان تکمیل پروژه:

1.9.1. قراردادی باید تمام پروژه های لازمی پروژه باید در مدت تعین شده پروژه که در شرطنامه پروژه هدا میباشد با در نظر داشت تمام ستندهای انجینیری، قوانین تدراکتی و قوانین نافذ کشور به بینه اكمال برساند.

1.9.2. متعهد باید قبل از اعاز کار پروژه تمام وسایل، لوازم، تجهیزات، پرسونل مسلکی، پرسونل غیر مسلکی، پلان کاری، پلان ایمنی، پلان کنترل کیفیت و غیره را در مدت ده بوم بعد از عقد قرارداد و اجازه اعاز 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 سهیلات انجینیری قطعه مربوطه (طبق کوردینات مشخص شده) تثبیت میگردد و تمام پرسونل متعهد، قراردادی های فرعی و غیره کارگران قراردادی خارج از محوطه کاری پروژه بدون هماهنگی با انجینیر مراقبت کننده و امریت سهیلات انجینیری قطعه مربوطه رقت آمد نه نماید.

متعهد مکلف است که افراد مطمئن را جهت اكمال اجلاس، لوازم و تجهيزات مورد نیاز پروژه های کاری قراردادشده قطعات و جزواتم مربوطه توظيف و استخدام نمايد.

#### 1.11. مسائل ايمني:

- عائوه به مواد مربوطه و مندرج شرايط خاص نهاد استفاده کننده، متعهد مکلف به تطبيق امور ذيل ميباشد.
- 1.11.1. متعهد بايد پروسجر ايمني کاررار عايت نموده و اطمينان حاصل نمايد که درساچه کار، کارمندان و پرسونل از هرگونه آسيب کاملاً محفوظ مي باشد.
  - 1.11.2. متعهد بايد يك زون امن کاری را تلسيس کرده و يك بردامه ايمني را براي جلوگیری از صدمات به کارگران ايجاد نمايد.
  - 1.11.3. متعهد بايد صندوق کمک های اوليه صحنی را در محل کار براي تداوی صدمه های سطحی فراهم نمايد.
  - 1.11.4. علامت های مخصوص جهت هشدار دادن به کارمندان از خطرات، کار ساخت وسايل بايد مورد استفاده قراربگیرد.
  - 1.11.5. متعهد بايد مسؤليت تمام مسائل ايمني کارگران را در محل کار که شامل قرارداد های فرعی نيز ميشود به عهده دارد.
  - 1.11.6. متعهد بايد اطمينان حاصل نمايد که تمام کارمندان شرکت دارای تجهيزات ايمني مانند دست کش، بوت، عينک، واسکت، و کلاه ايمني، کمربند و غيره به دسترس داشته و استفاده نمايند. متعهد بايد طرز العمل های ايمني در ساچه کار را تعقيب کرده و از حفاظت درست کارمندان ساچه کاری اطمينان حاصل نمايد.
  - 1.11.7. متعهد مکلف است تا سند تحليل خطرات کاری يا (Activity Hazard Analysis) که در آن هربخش لايحه کار تاسيسات، سهيلات، تجهيزات به شمول پلان های دقيق و احتمالی، مسائل ايمني و خطرات جانی گنجانیده شده است، همراه با پلان مفصل اجراوی متعهد مانند: جایگزینی ونصب ترانسفارمر، حفظ و مراقبت و قابوی/ خدمات و غيره را فراهم نمايد.
  - 1.11.8. متعهد مکلف است که تمام تجهيزات ايمني را مطابق قواعد امارت اساتمی افغانستان که شامل لوازم محافظتی براي کارمندان جهت استفاده در زمان بررسی های محدود فراهم نمايد.
  - 1.11.9. پلان ايمني بايد شامل معلومات مشخص در مورد قفل/هشدار (Lockout / Tag out) سيستم برق و ميخانيکی باشد.

#### 1.12. هشدار عدم تطابق:

هشدار عدم تطابق طبق شرايط عمومي و خاص قرارداد قابل تطبيق ميباشد.

#### 1.13. مسايل امنيتي :

مطابق به مواد مربوطه و مواد مندرج شرايط خصوصي قرارداد، متعهد بايد تمام اقدامات لازم را جهت محافظت از فواي کاری روی دست گیرد و هرگاه متعهد، کارکنان متعهد و يا متعهد های فرعی با تهديد، صدمه از اقدامات جدایت کارانه، اعمال تروريستی و صدمه از فعاليت های افراط گرایی مواجه شدند، متعهد بايد کنترولر پروژه يا نماينده رياست ساختمانی و اداره ملکيت ها و أمریت سهيلات انجیري قطعه مربوطه را اطلاع و اجراء لازم نمايد و هم چنان متعهد اجازه دخول افراد مسلح رابه داخل قطعات و جزواتم های نظامی ندارد.

#### 1.14. نیازمندی های کود:

- متعهد بايد کار های مندرج در اين قرارداد را طبق جديدترین کودهای ذيل به ترتيب اولويت آنها طرح و اعمار نمايد.
- 1.14.1. مجار های ساختمانی فواي ملی دفاعی و امنيتی افغان (ANSF).
  - 1.14.2. نیازمندی های حوزه انجیري افغانستان (ANSA).
  - 1.14.3. مجار بين المللی انگلستان (BS7671).
  - 1.14.4. کود ملی برق (NEC) 2014.
  - 1.14.5. کود بين المللی ساختمانی (IBC) 2009.
  - 1.14.6. کود بين المللی آب رسائی (IPC) 2009.
  - 1.14.7. کود بين المللی ميخانيکی (IMC) 2009.
  - 1.14.8. کود ملی ايمني برق (NESC) 2007.
  - 1.14.9. کود انجمن ملی حفاظت در برابر حريق (NFPA).
  - 1.14.10. کود واحد تاسيسات (UFC).

#### 1.15. تجهيزات و ملکيت های دولتي:

عائوه از مواد مربوطه و مندرج شرايط خصوصي نهاد استفاده کننده متعهد مکلف به اجراء موارد ذيل نيز ميباشد:

1.15.1. مسئولیت قطعه و جزواتم مربوطه میباشد که هماهنگی های لازم را برای وسایل نقلیه، کارمندان و تجهیزات متعهد جهت وارد شدن و خارج شدن از قطعه و جزواتم مربوطه فراهم نماید.

1.15.2. قطعه و جزواتم مربوطه در تهیه مواد، ماشینری، تجهیزات و یا کارگران به متعهد هیچ نوع مسئولیت نخواهد داشت.

#### 1.16. ضمانت / ورنی :

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 تعویض نماید.

#### 1.17. ضرورت های عمومی:

علاوه از مواد مرتبط و مندرج شرایط خصوصی نهاد استفاده کننده، ضرورت های عمومی پروژه فرا ردیل 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 کاندالیزاسیون مورد ضرورت پروژه باید قبل از اینکه در ساحه استعمال گردد توسط انجینران مراقبت کننده تأیید و تصدیق گردد.

## 2. مشخصات تخنیکی

### 2.1. بخش ساختمانی:

2.1.1. کندن کاری برای تهداب ها، نیک کاری، و طرح ریزی پیروسه های پروژه در ساحه باید در مطابقت با نقشه های قرارداد

شده باشد، دور کردن تمام مواد اضافی کنده شده از ساحه پروژه به فاصله دورتر از 10 کیلومتری انتقال داده شود. قراردادی باید پرکاری را از خاک که عاری از مواد اضافی باشد و نتیجه مطلوب تست خاک را بدهد استفاده نماید، 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 کد (ASTM D 4318) و اندازه دانه ها باید در مطابقت با کد (ASTM D 422) و مشخصات نیک کاری باید در مطابقت با کد (ASTM D 1557) در یک نتاوب یک بر 300 متر مکعب یا به اساس اسناد تخنیکی (نقشه های دیزاین شده) و هدایت انجینر مراقبت کننده ریاست ساختمانی و ملکیت ها باشد.

2.1.2. مواد پرانه باید بعد از نتیجه آزمایش ابتدا الی و تحین نمودن پرکنر خاک (محکمیت خاک) و تأییدی انجینری مراقبت کننده برای پرانه استفاده گردد.

2.1.3. اجزای آهن کاتکریتی ساختمان از قبیل (تهداب ها، گاندرها و پایه ها) از کاتکریت و سیخ طبق مشخصات نقشه ها تأیید شده انجام شود.

2.1.4. قراردادی باید در اجزای ساختمانی که در آن ریخت کاتکریت صورت میگیرد را پاک و عاری از مواد اضافی مانند گل، چوب، اب و غیره نماید و قبل از ریخت کاتکریت باید تجهیزات و سیخ بندی همه اجزا، قالب بندی، و غیره توسط انجینران شرکت متعهد و انجینر مراقبت کننده بررسی و اجازه کاتکریت ریزی داده شود.

2.1.5. آزمایشات محکمیت کاتکریت 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 کاتکریت باید دارای تاریخ و عکس و راپور تکمیل آزمایشات به دسترس انجینر 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، روغنیا و غیره مواد که منع چسبش با کاتکریت میگردد باشد و همه سیخ بندی های ساختمان باید مطابق کد ACI 318/318R بوده و سیخ های قسمت درز های ساختمانی و درز های توسعه بی باید امتداد نداشته باشد.

2.1.7. فتر محافظوی کاتکریت باید در مطابقت با کد ACI 318/318R رعایت گردد و سیخ های اجزای بدون ممانعت با دیگر اجزا انجام یافته و هم چنان فتر محافظوی در همه اجزای بین قالب بندی و سیخ های دیزاین شده و سیخ های باهم چسبید و از یک جزیه جز دیگر حد اقل به اندازه فتر سیخ فاصله داشت باشد و طبق ضروریات ساختمانی قبل از کاتکریت 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 درست باشد. مقدار ساین جغل ها در جریان تخلیه نباید بیشتر از 20 فیصد جغل های کروی، مکعبی و درست باشد و نسبت اندازه های عرض جغل بر ضخامت آنها و نسبت طول بر عرض بیشتر از 3 باشد.
- 2.1.10 متر اکم ساختن کاتکریت: متر اکم ساختن کاتکریت باید توسط ماشین میخانیک (ویبراتور) بعد از ریختن کاتکریت متر اکم گردد و هم چنان در یک قسمت نباید بیشتر از 20 ثنیه متر اکمیت صورت گیرد و در ساحه کار کاتکریت ریزی همیشه دوعدد ویبراتور جهت متر اکم ساختن کاتکریت فعال و موجود بوده که مورد تأییدی مسول بخش تخنیک 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 بانوام باشد در کار ساختمان دیوارسنگی باید به مسایل اب و هوای محیط توجه لازم صورت گرفته و سنگ هاییدعاری از درز ها و دیگر نواقص که باعث کاستی کیفیت سنگ هاست شود بوده و به جهت یابی 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 ها ی 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 دیوارهای ساختمان از خشت پخته یا کیفیت با امورات ایجالی آن مطابق نقشه انجام گردد. قبل از خشت کاری باید انجیر مراقبت کننده رینگ و بیم را کنترل نماید که درست جابجا گردیده است یا خیر خشت کاری شاقول، کج، طبق نقشه و معیار های خشت کاری توسط معمار مسلکی یا سوپروایزر کارچک گردد خشت ها باید پاک و بیرون مواد اضافی باشد و مدت 3ساعت قبل از استعمال در اب دند شده مانده شده و بعداً کلر گردد. تمام درز ها بین قطار های افقی خشت کاری باید بشکل موازی و هموار باشد و همچنان درز های عمودی در خشت کاری باید به شکل یک درمیان و مستقیم درز های بالای یک دیگر قرار نگیرد فاصله بین درز ها (مصالح خوره) خشت ها باید 6mm و باهم از 8mm تجاوز نماید. مثاله کاتکریتی 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 اب دهی پلستر کاری شود.
- 2.1.13 پوشش بام: پوشش بام تعمیر اگر از ترس های اهنی با امورات ایجالی آن باشد کار ساختمان پوشش در مطابقت با نقشه های قبول شده باشد کار اجرائی ساختن قیچی پوشش برابر با مقررات و بستند رد های AISC 325 باشد ساختن قیچی پوشش در ساحه یا ورکشاپ صورت گیرد که وسعت آن جواب گوی ساختن قیچی متذکره باشد.
- 2.1.14 تسهیلات: یکی از مسولیت های شرکت قراردادی این است که محل مشخص برای بوندیش کارمندان خود که مجهز به سیستم برقی میخانیک، اب و غیره سهولت ها را در ادا باشد به شمول گدام برای ذخیره نمودن مواد و اب اتمامی و غذا تانکر اب نشناب ها و مراقبت موقت 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 نماید تا باعث اعتراض نگردد، و سرعت عراده جات خود را در سرک های موثر رو و سرک های فرعی کنترل نماید، 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 نیک کاری: نیک کاری باید انجام شود توسط رولر دوسیمته و یا رولر که توسط فشار هوا کار میکند و همچنان ماسین نیک کاری پلیت مانند، نیک دارای لرزه، یا دیگر نوع از ماسین های قبول شده برای نیک کاری باشد و هر طبقه مواد پرکاری شده باید بعد از تست شدن توسط ماسین های تست 95 فیصد طب مشخصات نقشه غلظت داشته باشد و ضخامت هر طبقه خاک پرا نه باید از 30 سانتی متر اضافه نباشد.
- 2.1.17 تکمیلی پروژه کاری: سطح کندن کاری که در آن خاک ریزه ها، خاک های زیربنائی باید به شکل هموار مطابق خطوط کندن کاری، مقطع ها و یا ارتفاعات تعیین شده کندن کاری و نیک کاری گردد. نواه هاجویچه ها باید به اساس روش های موثریت آن برای ساحه تعیین گردد.
- 2.1.18 پروژه های سیستم برقی: متعهد باید تمام پروژه های کاری برقی مطابق به ستندرد های بین المللی برقی (NEC2008) بر آورد احجام و نقشه های تأید شده اجرا نماید.
- 2.1.19 متعهد باید تمام سیستم برقی، تهیه نسخین را طبق بر آورد 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 جداول برآورد احجام مانند پانل برورد، کنتویت، کیبل باولتاز پاین، ساکت ها، سویچ چراغ ها، چراغ ها، کیبل بدون برای ارت، چراغ های باغی و پروژکتور ها.

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.

انجیزان بخش های مربوطه شرکت متعهد و نماینده ریاست ساختمانی کار کارگران بخش مربوطه را کنترل نماید. تمام مواد که از طرف مسئولین مربوط آمرین تسهیلات انجیزنی و نماینده ریاست ساختمانی مراقبت کننده (کنترولر پروژه) مستردگردیده باشد هرچه عاجل از ساحه تخلیه گردد.

### 3. بخش نیازمندیهای تخنیکي

#### 3.1. تطابق دهی:

تمام کارهای قراردادی باید در مطابقت به نقشه های داده شده و نیازمندیهای مندرج تخنیکي باشد. طوریکه در این پروژه لازم دیده میشود، انجیزان ساحوی باید با رهنمودها و بیجیدگی کار به اندازه کافی بلدیت داشته باشد. قراردادی باید از تمام توانایی هایش 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 با استفاده از ساحات بیرون از محوطه تعیین شده، باید با اشخاص نیدخل هماهنگی صورت گیرد. باید بصورت جدی اقدامات عملی روی دست گرفته شود تا قراردادی متع ورود کارمندان شان به داخل محوطه با ملکیت همجوار نگردد. در صورت مشاهده هرگونه تخنیکي، مسئولیت عام و تام بدوش قراردادی می باشد.

#### 3.3. ساختنهای موقتی:

قراردادی باید ساختمان های موقتی مناسب از قبیل دیوارهای جالی فینس، چراغ ها، 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 اعمال تعمیر مذکور 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، سائترو معیارهای کشور عمل نموده و در مورد کاهش آلودگی محیط زیستی از رها کردن مایعات فاضله در جوی های طبیعی یا کانل 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، روغیات، مواد کیمیایی و غیره باید با تأیید 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:

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

قسمی که در لایحه کاری مشخص شده است، قراردادی باید سروی های مناسبی را بخاطر تعیین نمودن ساحات آبگیر کانال 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 فراردارند، مانند: جغل سنگ ها و غیره، باید توسط بیمانه 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 تخمیر 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 بیکار سخت شده و یا اینکه برای دونیم ساعت مورد استفاده قرار نرفته 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 نیز، صاف و فاقد هرگونه مواد عضوی و خاک و گل باشد. آب: آب که برای مخلوط کردن مصالح بکار می رود باید آب آشامیدنی و صاف بوده و فاقد چرب، نیزاب، 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 گردد.

#### 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 می گیرد 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، نخایر 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 پاکساز ی نماید. ساحات تخریب شده باید دوباره برکاری 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 ساحه 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 انجینیری 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 کتسی 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 لست تجهیزات موجوده تخریب شده را مشخص ساخته و تا زمانیکه تأییدی رسمی دریافت نموده 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 تأیید شده آن از طرف انجینیری غرض گردد.

#### 4.11. محافظت کارمندان:

قراردادی مسئول است که در جریان و بعد از تخریب به شکل دوا مدار 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 نیاز مندی به قالب بندی استحکام بندی بخاطر تخریب شدن جهت آن نباشد و کارگران کار های عاجل خویش را به درستی انجام دهند.

#### 4.12. جایجایی:

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

#### 4.13. شرایط برای کانکریت:

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

بستر های که کانکریت ریزی در آنها صورت میگیرد از هرگونه مواد اضافی، کثافات، مواد مخروبه، آب ایستاده، برف، یخ و سایر مواد که سبب آسیب رساندن کانکریت میگردند پاک باشد و قبل از کانکریت ریزی دور شوند. آب های ایستاده از سطح کانکریت 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 اصغر گردیده است.

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

کانکریتی که بالای آن ساخت وساز دیگر ایجاد میگردد، باید به اندازه کافی نواز گردد تا از ایجاد دوغاب و حباب در سطح کانکریت مذکور جلوگیری بعمل آید.

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

کانکریت 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 کانکریت دوباره مخلوط شده مجاز نبوده و باید از ساحه ساختمان دور گردد.

#### 4.14. نمونه گیری و آزمایش کانکریت

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

سنگدانه های در نظر گرفته شده برای کانکریت باید مطابق معیار های ASTM C 33 نمونه گیری و آزمایش گردد. سمنت پرتلند باید مطابق ASTM C 150 نمونه گیری و آزمایش گردد.

#### 4.15. سمنت پرتلند:

سمنت باید در مطابقت با ASTM C 150، نوعیت I، IA، II، IIA باشد. برای قسمت های قابل دید (آن قسمت سطح کانکریت که قابل چشم دید اند) باید از یک نوع سمنت 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 3.5.3.2: 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 سیخ‌بندی پوشش‌های بالای زمین و سپل‌ها، سیخ‌ها و سیم‌های ولدنگ 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 نگه‌میدارد.

ترتیب کننده گان:

بالحترام

انجینر مهندس فیض محمد

انجینر ساختمان محمد ثواب

انجینر آبرسانی عبدالعزیز

انجینر برق محمد هادی

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

مدیر عمومی انجینری  
انجینر عزیز الله (صافی)

### قسمت هشتم-بل احجام کاری

ضرورت: تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات شبکه برق استپلایزر 75KVA/380V برای تنظیم ولتاژ انرژی برق لفت های قصر جدید قرارگاه وزارت دفاع ملی.						
شماره	تفصیلات	احجام	واحد قیاسی	قیمت		ملاحظات
				فنی واحد	مجموعی	
1	تهیه و نصب استپلایزر 75KVA/380V درجه اول وطنی.	4	پایه			
قرار شرح فوق تعداد (1) قلم مواد مورد ضرورت محل متذکره ترتیب و صحت است.						

**ضرورت:** تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات شبکه برق استپلایزر 75KVA/380V برای تنظیم ولتاژ انرژی برق لفت های قصر جدید قرارگاه وزارت دفاع ملی. مطابق پلان تدارکاتی سال مالی 1402

شماره	تفصیلات	تعداد	قیمت مجموعی		ملاحظات
			به عدد	به تحریر	
1	مواد ساختمانی	0			
2	مواد ابرسانی	0			
3	مواد برق	1			
	میزان	1			

قرار شرح فوق تعداد (1) قلم مواد مورد ضرورت محل متذکره ترتیب و صحت است.