



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

پروژه تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات (ساختمانی , رنگمالی تعمیرات  
قوماندانی کندک (ب) محافظت ارگ قوماندانی لوی حمایه و تامینات امنیت از بابت سال  
مالی ۱۴۰۳

آدرس مکمل اداره:	ریاست تدارکات واقع گارد سابقه خواجه بغراناحیه ۱۵ شهر کابل
شماره داوطلبی:	وزارت دفاع ملی-۱۴۰۳-امور ساختمانی-۰۱۷۴-۲۲۴۱۶
روش تدارکاتی:	داوطلبی باز
نوع قرارداد:	پرداخت به اساس فی واحد
بودجه:	کود(۲۵۱۰۵) بودجه عادی سال مالی ۱۴۰۳ {اختیاری از فند دولتی.
تعداد بخش ها:	شامل یک لات (حصه)
نوت:	داوطلب مکلف است تا بعد از مطالعه شرطنامه خصوصی و لایحه کارآفر خویش را ارانیه نماید.
تاریخ صدور:	{ / سنبله / ۱۴۰۳ }

## محتویات

### مقدمه

قسمت اول: دستور العمل برای داوطلبان

قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی

قسمت سوم: فرمه 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: فرمه 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 طرز العمل تدارکات ترتیب گردیده و در صورت مغایرت میان قانون و طرز العمل تدارکات و مفاد این شرطنامه به قانون و طرز العمل 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 1-1 - ساحت 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 عمداً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد.</p> <p>3- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال 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>5- ایجاد اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.</p>	<p>ماده 3- فساد و تقلب</p>
<p>3.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال 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 اخلال 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>ماده 4 - داوطلب واجد شرایط</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 منحنیث 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>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 وبسایت 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 طرز العمل 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 ماهیبت 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 تخنیکی 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 بیشتر 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 مسئول تطبیق قرارداد مطابق شرایط آن می باشند؛</p> <p>4- یکی از شرکا منحصی شریک اصلی معرفی گردیده و مسئول 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 منحصی 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 منحصی 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 منحصی 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 باهم جمع می گردد و مجموع ارقام اهلیت شرکا 100 فیصد معیار اهلیت را تکمیل نماید. هر شریک باید حد اقل (25) فیصد و شریک اصلی حد اقل (40) فیصد معیار های اهلیت را تکمیل نماید. عدم تکمیل شرط بالا منجر به رد آفر شرکت مشترک می گردد. تجربه و منابع قراردادی فرعی در تکمیل معیار ها توسط داوطلب در نظر گرفته نمی شود، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر تذکر رفته باشد.</p>	
<p>6.1 هر داوطلب می تواند یک آفر را بصورت انفرادی یا منحصی 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 منحصی قراردادی فرعی و آفر بدیل در صورتیکه مجاز باشد از این امر مستثنی است.</p>	<p>ماده 6- هر داوطلب یک آفر</p>
<p>7.1 داوطلب بمصرف خود آفر را تهیه و تسلیم نموده و اداره مسؤلیت چنین مصارف را ندارد.</p>	<p>ماده 7- مصارف داوطلبی</p>

<p>ماده 8- بازدید از ساحه</p>	<p>8.1 داوطلب می تواند با قبول مسئولیت و خطرات مربوط از ساحه کار و محیط و ماحول آن بازدید کرده و معلومات لازم جهت ترتیب آفر و عقد قرارداد امور ساختمانی را جمع آوری نماید. مصارف بازدید از محل به عهده داوطلب می باشد.</p>
<p><b>ب. شرطنامه</b></p>	
<p>ماده 9- مندرجات شرطنامه</p>	<p>9.1 این شرطنامه شامل قسمت های ذیل و ضمایم صادره مطابق ماده 11 این دستور العمل می باشد:</p> <p>قسمت اول: دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی</p> <p>قسمت سوم: فورمه های داوطلبی</p> <p>قسمت چهارم: شرایط عمومی قرارداد</p> <p>قسمت پنجم: شرایط خاص قرارداد</p> <p>قسمت ششم: مشخصات</p> <p>قسمت هفتم: نقشه ها</p> <p>قسمت هشتم: بل احجام کاری<sup>2</sup></p> <p>قسمت نهم: فورمه های قرارداد و تضمینات</p>
<p>ماده 10- توضیح شرطنامه</p>	<p>10.1 داوطلب می تواند در مورد این شرطنامه معلومات بیشتر را از اداره بصورت کتبی با تماس به آدرس مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> مطالبه نماید، مشروط بر اینکه مطالبه متذکره حد اقل (7) روز در داوطلبی باز و (4) روز در داوطلبی مقید قبل از میعاد تسلیمی آفرها به اداره مواصلت نموده باشد. اداره در خلال مدت (3) روز کاری در داوطلبی باز و (2) روز کاری در داوطلبی مقید توضیح کتبی را به داوطلب ارسال می نماید. نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند بدون تذکر منبع درخواست ارسال میگردد.</p> <p>10.2 به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، در صورتیکه در شرطنامه ذکر شده باشد اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>، دعوت نماید.</p> <p>10.3 از داوطلب تقاضا می شود تا در صورتیکه سوال داشته باشد، آنرا بصورت تحریری قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید.</p> <p>10.4 گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارائه شده بشمول هر جواب دیگری تهیه شده بعد از جلسه، در مدت حد اکثر (4) روز به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد. هر گونه تعدیل شرطنامه در نتیجه جلسه قبل از داوطلبی با صدور ضمیمه شرطنامه در روشنی ماده 11 این دستورالعمل صورت می گیرد.</p>
<p>ماده 11- تعدیل شرطنامه</p>	<p>11.1 اداره میتواند، در طول میعاد تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.</p> <p>11.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد. داوطلبان دریافت ضمیمه را به صورت کتبی تصدیق می نمایند.</p> <p>11.3 اداره می تواند به منظور در اختیار قرار دادن وقت کافی برای داوطلبان جهت تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 21 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>

ج. تهیه آفر ها	
ماده 12 - زبان آفر	12.1 تمام اسناد مربوط آفر به زبان که در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> مشخص گردیده ترتیب میگردد.
ماده 13- اسناد شامل آفر	13.1 آفر ارائه شده شامل اسناد ذیل می باشد: 1- تضمین آفر در مطابقت با ماده 17 این دستور العمل؛ 2- بل احجام کاری <sup>3</sup> قیمت گذاری شده؛ 3- فورمه آفر داوطلبی؛ 4- اسناد و فورم معلومات اهلیت؛ 5- آفر های بدیل در صورت که مجاز باشد؛ و 6- سایر مواد مطالبه شده در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> .
ماده 14 - قیم آفر	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. 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. 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. 14.4 در صورت تذکر در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> و <b>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</b> و <b>خاص قرارداد</b> را توأم با آفر خویش ارائه می نماید.
ماده 15- اسعار آفر و پرداخت	15.1 داوطلب باید نرخ فی واحد و قیمت های مندرج آفر <sup>5</sup> را به واحد پولی افغانی ارایه نماید، مگر اینکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> طوری دیگر تذکر رفته باشد. 15.2 منبع نرخ تبادله، نرخ فروش د افغانستان بانک در روز مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> می باشد. 15.3 داوطلب مکلف است جزئیات اسعار خارجی لازم را در آفر ارائه نماید.
ماده 16- میعاد اعتبار آفرها	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



<p>جانب داوطلب، تضمین آفر مسترد می گردد. در صورت در جریان بودن طی مراحل محرومیت داوطلب، تضمین آفر وی مسترد نمیگردد.</p>	
<p>17.1 داوطلب مکلف است، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر را منحنیث جزء آفر خود تهیه نماید. آفر بدون تضمین آفر غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد.</p>	<p>ماده 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> ارایه گردد. تضمین آفر می تواند:</p> <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 توام با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پنداشته شده رد می گردند.</p>	
<p>17.4 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده، به آنان مسترد میگردد.</p>	
<p>17.5 در حالات ذیل اظهار نامه 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 دستورالعمل 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 دارائی نازلترین قیمت باشد، آفر بدیل را ملاحظه می نماید یا</p>	<p>ماده 18- آفر های بدیل</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 آفر های بدیل تمام معلومات لازم بشمول محاسبه دیزاین، مشخصات تخنیکی، جزئیات قیمت ها، شیوه پیشنهادی اعمار، پیش پرداخت و تاریخ تکمیل بدیل در حدود مناسب و دیگر جزئیات مربوط جهت ارزیابی آفر های بدیل توسط اداره را ارائه نمایند.</p>	
<p>19.1 داوطلب مکلف است، یک نقل اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 13 این دستورالعمل ترتیب و با علامه کلمه "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کاپی های آفر با کلمه "کاپی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> تسلیم گردد. در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p>	<p>ماده 19- شکل و امضاء آفر</p>
<p>19.2 اصل و کاپی های آفر باید تاپپ 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>د. تسلیمی آفرها</p>	
<p>20.1 داوطلب می تواند آفر خویش را شخصاً یا توسط پست ارسال نماید. ارسال الکترونیکی آفر ها در صورت تذکر آن در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>، امکان پذیر می باشد. در صورت مجاز بودن ارسال آفر الکترونیکی، داوطلب از روش متذکره <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> پیروی می نماید. داوطلب آفر را در پاکت های جداگانه سربسته و مهر شده گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کاپی" بنویسد.</p>	<p>ماده 20- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر</p>
<p>20.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد:</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 مسئولیت بیجایی یا باز شدن آفر قبل از ضرب العجل را ندارد.</p>	
<p>21.1 آفر ها باید قبل از ختم میعاد تسلیمی مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> به آدرس مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> تسلیم گردند.</p>	<p>ماده 21- میعاد تسلیمی آفرها</p>
<p>21.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با صدور یک تعدیل طبق ماده 11 <b>دستور العمل برای داوطلبان</b>، میعاد تسلیمی آفر ها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکلفیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسلیمی تمدید شده ادامه می یابد.</p>	
<p>22.1 آفر های ناوقت رسیده رد گردیده و بدون باز شدن مسترد میگردند.</p>	<p>ماده 22- آفر های نا وقت رسیده</p>
<p>23.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها، با ارسال اطلاعیه کتبی که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد و کاپی صلاحیت نامه مربوط موجود باشد، آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توأم با آفر های تعویض، انصراف یا تعدیل شده بوده و این اطلاعیه باید:</p> <p>1- در مطابقت با مواد 19 و 20 این دستورالعمل ارسال گردیده، بر علاوه پاکت های مربوط نیز با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعدیل" نشانی شده باشد.</p> <p>2- قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها توسط اداره دریافت شده باشد.</p>	<p>ماده 23- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها</p>
<p>23.2 تعویض یا تعدیل آفر ها بعد از ضرب الاجل تسلیمی آفر صورت گرفته نمی تواند.</p>	
<p>23.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعدیل آفر ها در فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفر ها و ختم میعاد اعتبار آفر طوری که در فورمه تسلیمی آفر تذکر رفته بشمول میعاد تمدید شده اعتبار آفر صورت گرفته نمی تواند. انصراف در چنین حالت منتج به عدم مسترد نمودن تضمین آفر یا اجرای اظهار نامه تضمین آفر مطابق ماده 17 <b>دستور العمل برای داوطلبی</b> میگردد.</p>	
<p>23.4 داوطلب تخفیف را تنها در آفر اولی یا در اثر تعدیل در مطابقت با این ماده دستور العمل پیشنهاد می نماید.</p>	
<p>هـ. آفر گشایی و ارزیابی</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 مصونیت 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 اداره را در هر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را انجام دهد.</p>	<p>ماده 25- محرمیت</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 محاسباتی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارائه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p>	<p>ماده 26- توضیح آفر ها</p>
<p>27.1 اداره قبل از ارزیابی مفصل آفر ها، باید موارد ذیل را تشخیص نماید:</p> <p>1- معیارات واجد شرایط مطابق ماده 4 این دستور العمل را بر آورده می سازد؛</p> <p>2- بطور مناسب امضاء گردیده است؛</p> <p>3- دارای تضمین آفر می باشد؛ و</p> <p>4- جوابگوی معیارات و شرایط شرطنامه می باشد.</p>	<p>ماده 27- ارزیابی و تشخیص جوابگوی آفر ها</p>
<p>27.2 آفر جوابگو آفریست که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمده پنداشته می شود که:</p> <p>1- تاثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا انجام امور ساختمان داشته باشد؛</p> <p>2- ناسازگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تحت این قرار داد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛</p> <p>3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد.</p>	
<p>27.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنائات یا قلم افتادگی 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 محاسباتی به شکل ذیل صورت میگیرد:</p> <p>1- هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود.</p> <p>2- در صورت عدم توافق نرخ فی واحد با قیمت مجموعی قلم مربوط، نرخ فی واحد مد نظر گرفته شده، قیمت مجموعی تصحیح میگردد. مگر اینکه از نظر اداره به صورت واضح کدام علامه اعشاری در قیمت فی واحد بیجا تحریر گردیده باشد، که در اینصورت قیمت مجموعی مد نظر گرفته شده و قیمت فی واحد اصلاح می گردد؛</p>	<p>ماده 28 - تصحیح اشتباهات</p>
<p>28.2 هرگاه داوطلب تصحیح اشتباهات محاسباتی آفر خویش را قبول نکند، آفر وی رد و تضمین</p>	

<p>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 امر 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:  1- تصحیح اشتباهات محاسباتی مطابق ماده 28 این دستور العمل؛  2- منهای هر گونه وجه احتیاطی در بل احجام کار و جمع مزد کار که بصورت رقابتی قیمت گذاری شده اند؛  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؛  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 نیاز مندیهای شرطنامه یا اینکه سبب مفاد غیر ضروری اداره گردد، در ارزیابی مد نظر گرفته نمی شود.</p>	
<p>30.3 در ارزیابی آفر، اثر تخمینی هر گونه شرایط تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد تحت ماده 47 <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، مد نظر گرفته نمی شود.</p>	
<p>30.4 در صورت که شرطنامه دربرگیرنده دو یا بیشتر از دو بخش باشد، اداره تخفیفات داوطلبان را جهت کاهش هزینه ترکیب تمام بخش ها تطبیق می نماید.</p>	
<p>31.1 ترجیح تدارکات از منابع داخلی در روشنی حکم چهارم طرز العمل تدارکات تطبیق می گردد.</p>	<p>ماده 31- ترجیح داخلی</p>
<b>و اعطاء قرارداد</b>	
<p>32.1 اداره قرارداد را به داوطلب واجد شرایط که آفر جوابگو با نازلترین قیمت ارزیابی شده را ارایه نموده، اعطاء می نماید.</p>	<p>ماده 32 - معیارات اعطاء قرارداد</p>
<p>33.1 علی الرغم ماده 32 این دستور العمل، اداره حق قبول یا رد هر آفر، فسخ مراحل تدارکات و رد تمام آفر ها را در هر زمان پیش از قبولی آفر بدون تحمل کدام مسؤلیت به داوطلب متاثر شده یا داوطلبان دارا می باشد مشروط بر اینکه دلایل رد آفر ها یا فسخ مراحل تدارکات به اسرع وقت بطور رسمی به اطلاع داوطلبان رسانیده شود.</p>	<p>ماده 33- حق قبول هر آفر و رد یک یا تمام آفر ها</p>

<p>34.1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطة صلاحیت امر 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 اجرا، تکمیل، و مراقبت امور ساختمانی به قراردادی پرداخت میگردد.</p>	<p>ماده 34 - اطلاعیه اعطاء و امضای موافقتنامه قرارداد</p>
<p>34.2 اداره، قرارداد را در مطابقت به شرطنامه، آفر داوطلب برنده ترتیب و بعد از اخذ منظوری امر 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>	
<p>34.3 اداره بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده، معلومات ذیل را در وبسایت خویش، وبسایت اداره تدارکات ملی و سایر وبسایت های که از طرف اداره تدارکات ملی تجویز میگردند، نشر می نماید:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- نام داوطلبانیکه آفر تسلیم نموده اند؛</li> <li>2- قیمت های خوانده شده در آفر گشایی؛</li> <li>3- نام و قیمت ارزیابی شده هر آفر؛</li> <li>4- نام داوطلبانیکه آفر هایشان رد گردیده و دلایل رد آن؛</li> <li>5- نام داوطلب برنده، قیمت ارائه شده، مدت و خلاصه حدود قرارداد اعطا شده.</li> </ol>	
<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 <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، 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.</p>	<p>ماده 38- حق شکایت داوطلبان</p>

قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی

<p>{به تمام داوطلبان هدایت داده می شود تا موادات صفحه معلومات داوطلبی را بطور دقیق مطالعه نموده و مطابق به ان عمل نمایند }</p>	
<p><b>الف. عمومیات</b></p>	
<p>ماده 1 دستور العمل برای داوطلبان</p>	<p>اداره وزارت دفاع ملی ریاست تدارکات می باشد.</p> <p>نام و شماره این داوطلبی: <b>پروژه تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات (ساختمانی, رنگمالی تعمیرات قوماندانی کندک (ب) محافظت ارگ قوماندانی لوای حمایه و تامینات امنیت از بابت سال مالی ۱۴۰۳</b></p> <p>و قرارداد در یک بخش می باشد.</p> <p>نام و شماره بخش های شامل این داوطلبی عبارتند از: یک لات حصه میباشد.</p> <p><b>(وزارت دفاع ملی-۱۴۰۳-امور ساختمانی-۰۱۷۴-۲۲۴۱۶)</b></p> <p>نوع قرارداد { <b>فی واحد</b> } میباشد.</p>
<p>ماده 1.2 دستور العمل برای داوطلبان</p>	<p>تاریخ تکمیلی امورات ساختمانی { بعد از تاریخ عقد قرارداد به میعاد (23) روز } مطابق پلان کاری.</p>
<p>ماده 1.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>	<p>نام اداره تدارکاتی در بند 1 ماده 1 دستور العمل برای داوطلبان درج گردیده است.</p> <p><b>پروژه (کویدبوجوی) (۲۲۴۱۶) فند دولتی اختیاری از بودجه پروژه پلان شده جدید سال مالی 1403</b> می باشد.</p>
<p>ماده 4.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>	<p>داوطلبان کشور های ذیل واجد شرایط نمی باشند: { قابل تطبیق نیست }</p>
<p>ماده 4.3 دستور العمل برای داوطلبان</p>	<p>لست شرکت های محروم شده و تحت پروسه محرومیت از اشتراک در تدارکات عامه از آدرس ذیل قابل دریافت می باشد: { <a href="http://www.npa.gov.af">www.npa.gov.af</a> } شرکت های تحت محرومیت و شرکت های محروم شده</p>
<p>ماده 6.3 دستور العمل برای داوطلبان</p>	<p>در صورت تعدیل معلومات مندرج بند 3 ماده 5 دستور العمل برای داوطلبان: { "قابل تطبیق نیست" }</p>
<p>ماده 5.3<sup>7</sup> جزء 10 دستور العمل برای داوطلبان</p>	<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 5.4 دستور العمل برای داوطلبان</p>	<p>در صورت ورود تعدیل در اهلیت لازم مطالبه شده از داوطلبان که مندرج بند 4 ماده 5 دستور العمل برای داوطلبان میباشد: { لست مندرج ماده 5.4 دستور العمل برای داوطلبان قابل تطبیق است }</p>
<p>ماده 5.5 دستور العمل برای داوطلبان</p>	<p>در صورت تعدیل معیارات اهلیت مندرج بند 5 ماده 5 دستور العمل برای داوطلبان: { مطابق موادات مندرج ذیل قابل تطبیق است }</p>

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

<p style="text-align: center;"><b>حجم معاملات دوسال داوطلب در خلال پنج سال اخیر:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>مبلغ (مطابق به حکم پنجم طرز العمل تدارکات قابل تطبیق نیست) افغانی باشد.</b></p> <p>نوت: به اساس فیصله شماره (3112) مورخ 1397/11/29 کمیسیون محترم تدارکات ملی در پروسه های تدارکاتی، تصدی ها و شرکت های دولتی از ارایه اسناد توانایی حجم مالی و معاملات معاف هستند.</p> <p>نوت: معیارات فوق الذکر مطابق متحدالمال شماره NPA/PPD/C22/1397 اداره تدارکات ملی تعیین گردیده است.</p>	<p>ماده 5.5 جزء 1 دستور العمل برای داوطلبان</p>																																			
<p style="text-align: center;"><b>تعداد پروژه های مشابه: مطابق متحدالمال NPA-PPD-C22-1397</b></p> <p style="text-align: center;"><b>تطبیق و تکمیل یک قرارداد حداقل مبلغ (مطابق به حکم پنجم طرز العمل تدارکات قابل تطبیق نیست) افغانی یا مجموع دو قرارداد مبلغ (0) افغانی می باشد با نوعیت ساختمان و پیچیدگی مشابه تدارکات مورد نظر که در خلال ده سال اخیر تطبیق و تکمیل گردیده باشد.</b></p>	<p>ماده 5.5 جزء 2 دستور العمل برای داوطلبان</p>																																			
<p style="text-align: center;"><b>جدول تیم مسلکی و فنی متعهد:</b></p> <table border="1" data-bbox="204 689 1187 1240"> <thead> <tr> <th>ردیف</th> <th>وظیفه</th> <th>درجه تحصیل</th> <th>رشته تحصیل</th> <th>تجربه کاری</th> <th>تجربه کار در پروژه مشابه</th> <th>تعداد نفر</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>مدیر عمومی پروژه</td> <td>حد اقل لیسانس</td> <td></td> <td>3 سال</td> <td>3 سال</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>انجینر ساختمان</td> <td>حد اقل لیسانس</td> <td>انجینر ساختمان</td> <td>3 سال</td> <td>3 سال</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>انجینر برق</td> <td>حد اقل لیسانس</td> <td>انجینر برق</td> <td>3 سال</td> <td>3 سال</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>انجینر آبرسانی</td> <td>حد اقل لیسانس</td> <td>انجینر آبرسانی</td> <td>3 سال</td> <td>3 سال</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	ردیف	وظیفه	درجه تحصیل	رشته تحصیل	تجربه کاری	تجربه کار در پروژه مشابه	تعداد نفر	1	مدیر عمومی پروژه	حد اقل لیسانس		3 سال	3 سال	1	2	انجینر ساختمان	حد اقل لیسانس	انجینر ساختمان	3 سال	3 سال	1	3	انجینر برق	حد اقل لیسانس	انجینر برق	3 سال	3 سال	1	4	انجینر آبرسانی	حد اقل لیسانس	انجینر آبرسانی	3 سال	3 سال	1	<p>ماده 5.5 جزء 3 دستور العمل برای داوطلبان</p>
ردیف	وظیفه	درجه تحصیل	رشته تحصیل	تجربه کاری	تجربه کار در پروژه مشابه	تعداد نفر																														
1	مدیر عمومی پروژه	حد اقل لیسانس		3 سال	3 سال	1																														
2	انجینر ساختمان	حد اقل لیسانس	انجینر ساختمان	3 سال	3 سال	1																														
3	انجینر برق	حد اقل لیسانس	انجینر برق	3 سال	3 سال	1																														
4	انجینر آبرسانی	حد اقل لیسانس	انجینر آبرسانی	3 سال	3 سال	1																														
<p style="text-align: center;"><b>مبلغ حد اقل دارائی های سیال (نقدی) یا انواع اعتبارات (قرضه)، خالص سایر تعهدات داوطلب مطابق متحدالمال NPA-PPD-C22-1397: {مبلغ (580000) 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 ارایه نمایند. تصدی ها و شرکت های دولتی از ارایه اسناد توانمندی مالی معاف هستند.</b></p>	<p>ماده 5.5<sup>8</sup> جزء 5 دستور العمل برای داوطلبان</p>																																			
<b>ب. مندرجات شرطنامه</b>																																				
<p>جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد:</p> <p>مطابق به مواد ماده 10.1 دستور العمل برای داوطلبان به ادرس ذیل مراجعه گردد.</p> <p>{ ریاست تدارکات معاونیت تأمینات، 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>{ انجینر رحمت الله (ذاکر) مدیر تدارکات امور ساختمانی نمبر تلیفون (0202612097)</p>	<p>ماده 10.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>																																			

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



	<p>مسول بخش: مایل آغا (سلطانی)          {آدرس الکترونیکی (ایمیل آدرس)}</p>
<p><b>ج. تهیه آفرها</b></p>	
<p>ماده 12.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>	<p>آفر به زبان { <b>دری یا پشتو</b> } ارائه می‌گردد.</p>
<p>ماده 13 جزء 6 دستور العمل برای داوطلبان</p>	<p><b>داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را ارائه نماید:</b></p> <p>۱- تضمین افر (در مطابقت با ماده 17 این دستور العمل).          ۲- بل احجام کاری قیمت گذاری شده.          ۳- فورمه تسلیمی افر داوطلبی نمبر (01).          ۴- اسناد و فورم معلومات داوطلب (02).          ۵- فورمه نامه قبولی (03):          ۶ علاوه بر آن داوطلب اسناد و مدارک مهر و امضا شده ذیل را توأم با آفر خویش ارائه بدارد.          ۷- کاپی جواز شرکت و اساسنامه شرکت.          ۸- لست ماشینری و لست کارمندان کلیدی شرکت.          ۹- تعهدنامه امضا شده توسط داوطلب مبنی بر اینکه از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار ندارد.          ۱۰- تعهدنامه امضا شده توسط داوطلب مبنی بر نداشتن تضاد منافع در تدارکات.          ۱۱- تعهدنامه امضا شده توسط داوطلب مبنی بر عدم محکومیت بالاثر تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از اشتراک در داوطلبی.          ۱۲- 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.          مطابق فقره (2) حکم (17) طرز العمل تدارکات یک نقل از اوراق ثبت و راجستر مالی، سند تصدیق از تصفیه حساب مالیات آخرین دوره.          ۱۳- مطابق متحد المال شماره (NPA/PPD/No.16/1395) داوطلب مکلف است مکتوب تصفیه حسابات مالیاتی آخرین دوره ی قبل از افرگشائی (صادر وزارت محترم مالیه) را ضم آفر خویش ارائه نماید. هرگاه تصفیه حسابات مالیاتی داوطلب در جریان باشد، وی میتواند سند مبین تحت دوران بودن تصفیه حسابات مالیاتی (صادر محترم وزارت مالیه) را ارائه نماید.          ۱۴- جدول قیمت دار بل احجام کاری و فورم های (01، 02، 03) باید از طرف شرکت اسکا شتیب گردد.          ۱۵- فورم اظهار معلومات مالکیت ذینفع          ۱۶- تمام اوراق شرطنامه توسط شخص مسول شرکت مهر و امضا گردد.          ۱۷- مطابق بند (4) حکم (50) طرز العمل قانون تدارکات در صورتیکه داوطلب در فورم معلوماتی داوطلب از ارائه معلومات پیرامون سرمایه مالی و قرارداد های اجرا شده خویش متذکر نگردیده و به ضم بودن این اسناد نیز اشاره ننموده باشد افران غیر ج. ابگو پنداشته میشود.          ۱۸- تمام داوطلبانی که خواهان اشتراک در مراحل تدارکات هذا میباشند مکلف اند تا قبل از تسلیمی آفر از طریق لینک ذیل <a href="https://vendors.ageops.af">https://vendors.ageops.af</a> در سیستم تدارکات الکترونیکی ایجاد حساب کاربری نموده و نمبر تشخیصیه تدارکات عرضه شده ((VPIN)) را دریافت و رسید آن را ضم آفر خویش نمایند.</p>
<p>ماده 14.4 دستور العمل برای داوطلبان</p>	<p>قیم قرارداد { قابل تعدیل نیست }.</p>
<p>ماده 15.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>	<p>اسعار { واحد پول افغانی } می باشد.</p>
<p>ماده 15.2 دستور العمل برای داوطلبان</p>	<p>منبع نرخ تبادل اسعار { در افغانستان بانک } می باشد.</p>

ماده 16.1 دستور العمل برای داوطلبان	میعاد اعتبار آفر {اعتبار از تاریخ بازگشائی آفر (90) نودروز تقویمی} می باشد.
ماده 17.2 دستور العمل برای داوطلبان	آفر شامل "تضمین آفر با استفاده از فورمه تضمین آفر شامل قسمت 9 فورمه های قرارداد و تضمینات صادر شده باشد". <b>تضمین آفر مبلغ (60,000) افغانی</b> به شکل تضمین بانکی { می باشد. ضمانت بانکی باید مدت (28) بیست و هشت روز بیشتر از مدت اعتبار افر باشد. (یعنی مدت اعتبار تضمین افر حداقل (118) روز باشد. نوت: تضمین افر در نسخه اصلی تسلیم داده شود، کاپی واسکن ان قابل قبول نیست. واحد پولی تضمین آفر {واحد پولی افغانی و یا اسعار قبول شده} می باشد.
ماده 18.1 دستور العمل برای داوطلبان	آفر های بدیل { قابل قبول نیست }.
ماده 19.1 دستور العمل برای داوطلبان	تعداد کاپی های آفر که تسلیم میگردند. {تمام اسناد در یک نسخه اصلی ارائه گردیده و یک کاپی آنها نیز ارائه گردد.} - داوطلب مکلف است تابع از مطالعه شرطنامه خصوصی و لایحه کار آفر خویش را ارائه نماید.
<b>ج. تسلیمی آفر ها</b>	
ماده 20.1 دستور العمل برای داوطلبان	ارائه آفر ها بصورت الکترونیکی . { قابل قبول نیست }
ماده 20.2 جزء 1 دستور العمل برای داوطلبان	<b>صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از:</b> آدرس: { ریاست تدارکات مقیم خواجه بغراء واقع گارد سابقه } منزل و شماره اطاق: {بلاک 5 منزل (2) اتاق نمبر (213)} شهر: {ناحیه (15) شهر کابل افغانستان}
ماده 20.2 جزء 2 دستور العمل برای داوطلبان	نام و نمبر تشخیصیه این داوطلبی پروژه تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات (ساختمانی, رنگمانی تعمیرات قوماندانی کندک (ب) محافظت ارگ قوماندانی لوی حمایه و تامینات امنیت از بابت سال مالی ۱۴۰۳ دارای شماره داوطلبی: (وزارت دفاع ملی-۱۴۰۳-امور ساختمانی-۱۷۴-۲۲۴۱۶)
ماده 20.2 جزء 3 دستور العمل برای داوطلبان	پاکت شرطنامه حاوی هشدار اینکه قبل از تاریخ {آفرگشایی} بازنگردد.
ماده 21.1 دستور العمل برای داوطلبان	ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها: از نشر اعلان الی ساعت (10:00) بجه قبل از ظهر مورخ 22 / 1403/07 ریاست تدارکات درصالون آفرگشائی دایر میگردد. در صورتیکه تاریخ معین شده برای تسلیمی آفرها به روز رخصتی تصادف نماید افر هادر روز بعدی اعتبار از شروع رسمیات تا شروع ساعت آفرگشائی تسلیم و افرها بازگشائی خواهند شد.
ماده 23.3 دستور العمل برای داوطلبان	میعاد اعتبار آفر {از روز آفرگشائی آفر (90) نود روز تقویمی} می باشد.
<b>د. آفر گشایی و ارزیابی</b>	

<p><b>جلسه آفر گشائی در مکان ذیل دایر می گردد:</b></p> <p>آدرس: { ریاست تدارکات واقع خواجه بغرا مقیم گارد سابقه تعمیر کمیسیون های تدارکاتی ریاست تدارکات }</p> <p><b>زمان و تاریخ آفرگشائی: { 1403/ 07 / 22 ساعت (10:00) بجه قبل از ظهر می باشد.</b></p> <p>در صورتیکه تاریخ معین شده به روز رخصتی تصادف نمایدا فرهادر روز بعدی در همان ساعت تعیین شده بازگشائی خواهند شد.</p>	<p>ماده 24.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>ترجیح تدارکات از منابع داخلی مطابق حکم چهارم طرز العمل تدارکات حسب ذیل تطبیق می گردد.</p> <p>1- تولیدات داخلی در مقایسه تولیدات خارجی (25%).</p> <p>2- شرکت های داخلی و شرکت های خارجی مقیم افغانستان در مقایسه شرکت های خارجی غیر مقیم (10%) مطابق متحدالمال شماره (NPA/PPD/C20/1396)</p> <p>3- داوطلب داخلی زن در مقایسه داوطلب داخلی و داوطلب خارجی مقیم افغانستان (5%) می باشد.</p> <p>4- شرکت های خارجی که شرکای داخلی (جاینت وینچر) دارند و یا متعهد به داشتن قراردادی فرعی داخلی می باشند در مقایسه سایر شرکت های خارجی (5%) می باشد.</p> <p>هر داوطلب میتواند صرف از یکی از امتیازات ترجیح مندرج فقره (1) این حکم مستفید شود.</p> <p>- در صورتیکه قراردادی از امتیاز ترجیح داخلی مستفید شده اما تولیدات غیر داخلی را اكمال نموده باشد تابع پرداخت (25%) جریمه از قیمت مجموعی قلم یا اقلام مربوط میگردد.</p> <p>6- داوطلب که از امتیاز ترجیح داخلی مستفید و طبقاً قرارداد با وی عقد گردیده مکلف است اسناد، مدارک و تصدیقنامه های مبنی بر ارایه تولیدات داخلی را از شرکت ها و فابریکه های تولیدی مربوط ارایه نمایند در غیر اینصورت، پرداخت مربوطه قراردادی الی ارایه اسناد تصدیق شده معطل قرار داده میشود. شرکت ها و فابریکه های تولیدی که مستقیماً قرارداد را عقد مینمایند از این حکم مستثنی میباشند. مطابق متحدالمال شماره NPA/PPD/NO.29/1399</p>	<p>ماده 31.1 دستور العمل 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 (طبق قانون و طرز العمل تدارکات) از قیمت نهائی قرارداد می باشد، که بعد از صدور نامه قبولی الی (10) یوم از جانب داوطلب برنده آماده میگردد.</b></p> <p>نوٹ: مطابق متحدالمال شماره NPA/PPD/NO-25/1397 و فیصله شماره (2993) مورخ 1397/10/09 کمیسیون محترم تدارکات ملی، تصدیق ها و شرکت های دولتی از ارایه تضمینات آفر و اجرا معاف میباشند.</p>	<p>ماده 35.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>پیش پرداخت { قابل اجرائیست }.</p>	<p>ماده 36.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p><b>اعتراضات به آدرس ذیل ارسال شده می تواند:</b></p> <p>ریاست تدارکات ممولوی عبدالجبار " عمری " رئیس تدارکات }</p> <p>آدرس: { ریاست تدارکات واقع خواجه بغرا مقیم گارد سابقه بلاک (5) منزل دوم اتاق (213) }</p> <p>شهر: { ناحیه (15) شهر کابل افغانستان }</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 دستور العمل برای داوطلبان</p>

قسمت سوم: فرم‌ها

فرم‌های داوطلبی

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

## فورمه تسليمی آفر فورمه امور ساختمانی کوچک/01

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

اداره: *گرياست تدارکات معاونیت تامینات، تکنالوژی و لوژستیک وزارت دفاع ملی*

شماره داوطلبی: ( )

عنوان تدارکات:

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

ما شرطنامه را دقیق مطالعه کردیم و هیچ ملاحظه یی در قسمت آن بشمول ضمیمه شماره: *شماره و تاریخ صدور ضمیمه در صورت لزوم درج گردید* نداشته و پیشنهاد اجرای *عنوان و نمبر تشخیصیه قرارداد* در *مطابقت به شرایط عمومی قرارداد* به

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

**قیمت مجموعی به حروف :**

.....  
**قیمت مجموعی به ارقام:**

.....  
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 گردید را منحیث پیش پرداخت درخواست می نمائیم.

ما میدانیم که اداره مکلف به قبولی آفر دارای نازلترین قیمت ارائه شده و یا هر آفر دریافت شده دیگر نیست.  
ما بدینوسیله تصدیق می داریم که این آفر در مطابقت با ميعاد اعتبار و در صورت لزوم تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مندرج **صفحه** *معلومات داوطلبی* می باشد.

آفر ما برای ميعاد مشخص در بند 1 ماده 16 **دستور العمل برای داوطلبان**، سر از تاریخ ضرب الاجل تسليمی آفرها در مطابقت با بند 1 ماده 21 **دستور العمل 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 **دستور العمل برای داوطلبان**، بخاطر اجرای بموقع قرارداد فراهم می نمائیم؛

ما بشمول هر قراردادی فرعی یا اکمال کننده های هر بخش این قرارداد، دارای تابعیت کشور واجد شرایط مطابق بند 1 ماده 4 **دستور العمل برای داوطلبان** می باشیم.

ما هیچ گونه تضاد منافع مطابق بند 2 ماده 4 **دستور العمل برای داوطلبان**، نداریم.

ما بشمول قراردادیان فرعی یا اکمال کننده ها برای هر بخش این قرارداد در جمهوری اسلامی افغانستان مطابق به بند های 3 و 4 ماده 4 **دستور العمل برای داوطلبان**، محروم شناخته نشده ایم.

نام: { }

وظیفه: { }

امضاء: { } تاریخ: { }

## فرمه معلومات اهليت داوطلب

### فرمه امور ساختمانی کوچک/02

این فرمه توسط داوطلب خانه پری و جهت ارزیابی اهلیت و یا تصدیق ارزیابی قبلی اهلیت در مطابقت به ماده 5 دستور العمل برای داوطلبان استفاده میگردد. این معلومات در قرارداد درج نمیگردد. در صورت ضرورت داوطلب می تواند در جدول های موجود ردیف ها و ستون های اضافی علاوه و صفحات اضافی ضمیمه گردد. در صورت استفاده این فرمه جهت تصدیق ارزیابی قبلی اهلیت، داوطلب باید صرف معلومات تجدید شده را درج نماید.

#### 1. داوطلب یا داوطلب مشترک (JV)

- 1.1 حالت حقوقی داوطلب: {  
 محل ثبت: {  
 آدرس تجاری: {  
 صلاحیت نامه امضا کننده آفر: {

1.2 حجم معاملات ساختمانی اجرا شده در جریان تعداد مطابق به جزء 1 بند 5 ماده 5 صفحه معلومات داوطلبی درج گردد { سال گذشته، به مبلغ { می باشد.

1.3 تعداد قرارداد امور ساختمانی با ماهیت و مبلغ مشابه اجرا شده منحیث قراردادی اصلی در جریان تعداد مطابق به جزء 2 بند 5 ماده 5 صفحه معلومات داوطلبی درج گردد { سال گذشته: جدول زیر خانه پری گردد، در صورت لزوم ردیف علاوه گردد { می باشد، هکذا داوطلب میتواند به ضم بودن اسناد در جدول ذیل اشاره نموده اسناد را ضم نمایند

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

1.4 تجهیزات عمده پیشنهاد شده داوطلب جهت انجام کار امور ساختمان جهت تکمیل جدول ذیل به جزء 3 بند 5 ماده 5 دستور برای داوطلبان مراجعه گردیده و تمام معلومات درخواست شده درج این جدول گردد. در صورت لزوم ردیف اضافی علاوه گردد { می باشد.

1.5 داوطلب مکلف است تا به ضم بودن تجهیزات خویش در جدول ذیل اشاره نموده و اسناد را ضم آفر خویش نمایند.

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 دستور العمل

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 {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 شطرنامه: {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 منحصیث 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 نمایند.

نام: {  
 وظیفه: {  
 امضاء: {  
 تاریخ:

فورم نامه قبولی آفر 9  
فورمه امور ساختمانی کوچک/03

تاریخ: {تاریخ صدور این نامه را درج نمایید}  
 از: {ریاست تدارکات معاونیت تامينات تکنالوژی و لوژستیک وزارت دفاع ملی}  
 آدرس: {مقیم خواجه بغراء واقع گارد سابقه}  
 به شرکت برنده که صادر میشود و نمبر جواز آن: {  
 آدرس داوطلب: {

این نامه قبولی آفر به تاسی از ماده بیست و سوم قانون تدارکات و حکم هشتاد و پنجم طرز العمل 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 {نم نام پروژه یا قرارداد را بنویسید}، به قیمت قطعی مجموعی مبلغ {مبلغ را به ارقام و حروف بنویسید}، طوریکه در مطابقت با دستور العمل 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 طرز العمل تدارکات و مواد بیست و هشتم قانون و حکم هفتاد و هشتم طرز العمل، 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:
شماره تشخیصیه تدارکات:
قیمت مجموعی قرارداد: {قیمت مجموعی قرارداد را به ارقام و حروف درج نمایید}.....
نوعیت تضمین اجرای قرارداد: {دریکی از بانک ها به شکل بانک گرننتی}
مقدار تضمین اجرای قرارداد: {
زمان عقد قرارداد: { / 1403 }
مکان عقد قرارداد: {تعمیر افرگشائی ریاست تدارکات معاونیت تامينات 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 10

9 طبق فقره (1) حکم هشتاد و پنجم طرز العمل 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.

10 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 است 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>ماده 1- تعریفات</p> <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 میگردد.</p> <p>16- <b>قیمت ابتدایی قرارداد:</b> قیمت قرارداد که در نامه قبولی آفر درج می باشد.</p> <p>17- <b>تاریخ تخمینی تکمیل:</b> تاریخ تخمینی که قراردادی امور ساختمان را تکمیل می نماید. تاریخ تخمینی تکمیل مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> می باشد. این تاریخ صرف با صدور دستور تمدید میعاد یا تسریع توسط مدیر پروژه تغییر نموده می تواند.</p> <p>18- <b>مواد خام:</b> تمام مواد بشمول مواد مصرفی که توسط قراردادی جهت اجرای امور ساختمانی، استفاده میگردد.</p> <p>19- <b>تاسیسات:</b> منضمات امور ساختمانی که دارائی عملکرد میخانیکی، برقی، کیمیایی، یا بیولوژیکی باشد.</p> <p>20- <b>مدیر پروژه:</b> شخص که نام وی در <b>شرایط خاص قرارداد</b> 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.</p> <p>21- <b>SCC:</b> به معنی شرایط خاص قرارداد است.</p>	

<p>22- <b>ساحه کار:</b> ساحه مشخص شده <b>شرایط خاص قرارداد</b> می باشد.</p> <p>23- <b>گزارش بررسی ساحه:</b> شامل شرطنامه بوده گزارش واقع بینانه و مشرح در مورد وضعیت سطح و سطح فرعی ساحه می باشد.</p> <p>24- <b>مشخصات:</b> مشخصات امور ساختمانی شامل در قرارداد و تغییرات و اضافات وارده یا تائید شده توسط مدیر پروژه می باشد.</p> <p>25- <b>تاریخ آغاز کار:</b> تاریخ آغاز امور ساختمان مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b>، تاریخ که قراردادی کار امور ساختمان را آغاز می نماید این تاریخ لزوماً مصادف به تاریخ تسلیمی ساحه نمی باشد.</p> <p>26- <b>قراردادی فرعی:</b> شخص یا شرکت که با قراردادی جهت اجرای بخش از امور ساختمانی قرارداد داشته که در برگیرنده امور ساختمانی در ساحه نیز می باشد.</p> <p>27- <b>ساختمان های مؤقت:</b> 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.</p> <p>28- <b>تعدیل:</b> امر مدیر پروژه مبنی بر تغییر در امور ساختمانی می باشد.</p> <p>29- <b>امور ساختمانی:</b> شامل اعمار، اعمار مجدد، تخریب، ترمیم یا نو سازی یک عمارت، آماده ساختن ساحه، حفریات، نصب، مونتاژ، امور تزئیناتی و نیز خدمات ضمنی آن (برمه کاری، نقشه برداری، تصویر برداری، تحقیقات زلزله و خدمات مشابه و امثال آن) است که مطابق مندرج قرارداد، انجام می گردد، مشروط بر اینکه ارزش خدمات ضمنی از قیمت خود عمارت بیشتر نگردد.</p>	
<p>2.1 بمنظور تفسیر <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود. همچنان مؤنث معنی مذکر یا خنثی و یا بالعکس آن را افاده می نماید. عناوین فاقد اهمیت می باشند. کلمات معانی عادی دارا می باشند، مگر اینکه بصورت مشخص تعریف گردیده باشند. مدیر پروژه به پرسش ها در مورد <b>شرایط عمومی قرارداد</b>، وضاحت ارائه می نماید.</p>	<p>ماده 2- تفسیر</p>
<p>2.2 در صورت تذکر تکمیل کار امور ساختمان بشکل قسمت وار در <b>شرایط خاص قرارداد</b>، اشارات در شرایط عمومی قرارداد به امور ساختمانی، تاریخ تکمیل و تاریخ تخمینی تکمیل به هر قسمت امور ساختمانی (به استثنای اشاره به تاریخ تکمیل و تاریخ تخمینی تکمیل برای تمام کار امور ساختمان) قابل تطبیق می باشد.</p>	
<p>2.3 اسناد تشکیل دهنده قرارداد به ترتیب اولویت ذیل تفسیر میگردند:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- موافقتنامه؛</li> <li>2- نامه قبولی آفر؛</li> <li>3- آفر قراردادی؛</li> <li>4- شرایط خاص قرارداد؛</li> <li>5- شرایط عمومی قرارداد؛</li> <li>6- مشخصات تخنیکی؛</li> <li>7- نقشه ها؛</li> <li>8- بل احجام کاری؛ و</li> <li>9- سایر اسناد تشکیل دهنده قرارداد که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> از آن تذکر رفته است.</li> </ol>	
<p>3.1 زبان و قانون نافذ بر قرارداد در <b>شرایط خاص قرارداد</b> بیان گردیده است.</p>	<p>ماده 3- زبان و قانون قرارداد</p>
<p>4.1 مدیر پروژه به نمایندگی از اداره، تصمیم در مسایل قرارداد میان اداره و قراردادی را اتخاذ می نماید. مگر اینکه طور دیگری در <b>شرایط خاص قرارداد</b> تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 4- 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 بر قرار 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 مسوولیت های اکمال کننده تحت این قرارداد را متاثر نمی سازد.</p>	<p>ماده 7- عقد قرارداد های فرعی</p>
<p>7.2 در صورتیکه قرارداد الی 20 فیصد حجم قرارداد را بدون موافقه کتبی اداره و یا بیشتر از 20 فیصد حجم قرارداد را به قراردادی فرعی واگذار نموده باشد، این عمل نقض قانون تدارکات و تعهدات طرفین تلقی گردیده و تخطی در قرارداد محسوب میگردد. در این صورت قرارداد فسخ و تضمین اجرای قرارداد قابل استرداد نبوده و محرومیت قراردادی اصلی طی مراحل میگردد.</p>	
<p>8.1 قراردادی ساحه کار را با سایر قراردادیان، مقامات دولتی، ارائه کننده گان خدمات و اداره در میان تاریخ تقسیم اوقات کار آنان که در شرایط خاص قرارداد 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 جدول کارمندان کلیدی، یا کارمندان دیگری را که توسط مدیر پروژه تأیید گردیده، جهت انجام وظایف مندرج جدول کارمندان کلیدی، 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 جدول کارمندان کلیدی 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، تأسیسات، 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 مسوولیت 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، تأسیسات، 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، تأسیسات، مواد خام، به استثنای زیان و خساره از زمان آغاز کار الی صدور تصدیقنامه رفع نواقص مربوط به اداره می باشد مگر اینکه مفقودی و خساره ناشی از موارد ذیل باشد:</p> <p>1- نقص موجود در تاریخ تکمیلی امور ساختمانی؛</p> <p>2- حادثه صورت گرفته قبل از تاریخ تکمیلی که خطر مربوط به اداره نباشد؛ یا</p> <p>3- فعالیت های قراردادی در ساحه بعد از تاریخ تکمیل.</p>	
<p>12.1 خطرات صدمه شخصی، مرگ، و زیان یا خساره به ملکیت (بدون محدودیت بشمول امور ساختمان، تأسیسات، مواد خام، و تجهیزات) از آغاز کار امور ساختمانی الی صدور تصدیقنامه</p>	<p>ماده 12- خطرات مربوط به قراردادی</p>

مسئولیت رفع نواقص که مربوط به اداره نباشد، مسئولیت قراردادی می باشد.	
<p>13.1 قراردادی مکلف است پوشش بیمه حادثات ذیل ناشی از خطرات خود را از تاریخ آغاز کار الی ختم میعاد مسئولیت رفع نواقص، بنام مشترک اداره و قراردادی، به مبلغ مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b>، مهیا سازد:</p> <p>1- زیان یا خساره به امور ساختمانی، تأسیسات، و مواد خام؛</p> <p>2- زیان یا خساره تجهیزات؛</p> <p>3- زیان یا خساره ملکیت (به استثنای امور ساختمانی، تأسیسات، مواد خام، و تجهیزات) مربوط به قرارداد؛ و</p> <p>4- صدمه شخصی یا مرگ.</p>	ماده 13- بیمه
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.	
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.	
13.4 هرگونه تغییر در شرایط بیمه بدون تأیید مدیر پروژه قابل قبول نمی باشد.	
13.5 طرفین مطابق شرایط پالیسی بیمه عمل می نمایند.	
14.1 قراردادی در ترتیب آفر به گزارش بررسی ساحه مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> و سایر معلومات که در دسترس داوطلب قرارداد می شود اتکا می نماید.	ماده 14- گزارش تحقیق ساحه
15.1 مدیر پروژه به پرسش ها در مورد <b>شرایط خاص قرارداد</b> ، توضیحات ارائه می نماید.	ماده 15- پرسش ها در مورد شرایط خاص قرارداد
16.1 قراردادی امور ساختمانی را در مطابقت به مشخصات تخنیکی و نقشه ها اجرا و نصب می نماید.	ماده 16- قراردادی
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.	ماده 17- تاریخ تخمینی امور ساختمان
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.	ماده 18- تصدیق توسط مدیر پروژه
18.2 قراردادی مسئول دیزاین امور ساختمانی مؤقت می باشد.	
18.3 تصدیق دیزاین امور ساختمانی مؤقت توسط مدیر پروژه، مسئولیت قراردادی در دیزاین ارائه شده ساختمان های مؤقت 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

ماده 23- دستور، تفتیش و بررسی	23.1 قراردادی تمام دستاویز مدیر پروژه را که در مطابقت به قوانین قابل تطبیق در ساحه باشد، انجام می دهد.
	23.2 قراردادی مکلف است اجازه بررسی ساحه، دفاتر، حسابات و یادداشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط به انجام این قرارداد را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. قراردادی توجه داشته باشد که مطابق بند 1 ماده 60 فساد و تقلب که بیان کننده عمل جلوگیری از تفتیش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق بند 2 ماده 23 حق تفتیش و بررسی حکومت، ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به فسخ قرارداد و غیر واجد شرایط بودن می گردد.
ماده 24- منازعه	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.
	24.2 مرجع تصمیم کتبی خود را در جریان (28) روز از اخذ اطلاعیه منازعه، ارائه می نماید.
<b>ب. کنترل زمان</b>	
ماده 25- پلان کاری	25.1 قراردادی مکلف است بعد از اخذ نامه قبولی آفر، در حدود زمان مندرج شرایط خاص قرارداد، برنامه کاری، ترتیبات، و زمان بندی فعالیت های اموساختمانی را جهت تأییدی به مدیر پروژه ارائه نماید.
	25.2 پلان کاری تجدید شده باید نشان دهنده پیشرفت واقعی بدست آمده هر فعالیت و اثر پیشرفت بدست آمده بالای زمان کار با قیامانده، بشمول هر تغییر در تسلسل فعالیت ها باشد.
	25.3 قراردادی پلان کاری تجدید شده را در خلال مدت مشخص شده شرایط خاص قرارداد، جهت تأیید به مدیر پروژه ارائه می نماید. در صورت عدم ارائه پلان کاری تجدید شده در خلال مدت مشخص شده شرایط خاص قرارداد، مبلغ مندرج شرایط خاص قرارداد از پرداخت بعدی معطل قرارداد شده و الی ارائه پلان کاری تجدید شده، معطلی پرداخت آن ادامه می یابد.
	25.4 تأیید پلان کاری قراردادی توسط مدیر پروژه، مکلفیت های قراردادی را متاثر نمی سازد. قراردادی می تواند پلان کاری خود را در هر زمان بازنگری نموده و به مدیر پروژه ارائه نماید. پلان کاری تجدید شده نشان دهنده اضافه کاری و کم کاری و واقعات قابل جبران می باشد.
ماده 26- تمدید تاریخ تخمینی تکمیل	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.
	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.
ماده 27- تسریع	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 قراردادی مطالبه می نماید. در صورت قبول پیشنهاد از جانب اداره، تاریخ تخمینی تکمیل طبقاً تعدیل و توسط اداره و قراردادی تأیید میگردد.
	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.
ماده 28- تأخیر سفارش شده توسط مدیر پروژه	28.1 مدیر پروژه می تواند دستور تأخیر آغاز یا تأخیر پیشرفت هر فعالیت در محدوده امور ساختمانی را به قراردادی بدهد.
ماده 29- جلسات مدیریت	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.
	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.
ماده 30- هشدار زود هنگام	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.
	30.1 قراردادی با مدیر پروژه در حصه ترتیب یا مدنظر گرفتن پیشنهاد ها جهت جلوگیری یا کاهش اثرات حوادث یا شرایط توسط اشخاص ذیصلاح بدیخل و جهت انجام دستور مدیر پروژه، همکاری می نماید.

	نماید.
<b>ج. کنترل کیفیت</b>	
ماده 31- تشخیص نواقص	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 مسئولیت 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.
ماده 32- آزمایش	32.1 در صورت دستور مدیر پروژه جهت انجام آزمایش که در مشخصات تخنیکی 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.
ماده 33- تصحیح نواقص	33.1 مدیر پروژه قراردادی را از موجودیت هرگونه نواقص قبل از ميعاد رفع نواقص که از تاریخ تکمیلی مشخص شده <b>شرایط خاص قرارداد</b> آغاز میگردد، مطلع می سازد. ميعاد رفع نواقص الی تکمیل رفع نواقص، تمدید میگردد.
	33.2 قراردادی هر نواقص اطلاع داده شده توسط مدیر پروژه را در طول زمان مشخص شده اطلاعیه رفع نواقص رفع می نماید.
ماده 34- نواقص تصحیح نا شده	34.1 در صورتیکه قراردادی نواقص را در طول زمان مشخص شده اطلاعیه رفع نواقص مدیر پروژه، رفع ننماید، در اینصورت، مدیر پروژه مصارف رفع نواقص را بررسی و قراردادی مبلغ متذکره از تامينات قراردادی وضع می گردد.
<b>د. کنترل مصارف</b>	
ماده 35- بل احجام کاری <sup>11</sup>	35.1 بل احجام کاری در برگزیده اقلام، نصب، آزمایش و راه اندازی امور ساختمانی که توسط قراردادی اجرا میگردد، می باشد.
	35.2 بل احجام کاری جهت محاسبه قیمت قرارداد استفاده میگردد. پرداخت برای مقدار امور ساختمان انجام شده به نرخ مندرج بل احجام کاری برای هر قلم صورت میگردد.
ماده 36- تغییر مقدار <sup>12</sup>	36.1 قراردادی به درخواست مدیر پروژه، جزئیات مصارف هر نرخ در بل احجام کاری را ارائه می نماید.
ماده 37 - اضافه کاری و کم کاری	37.1 تمامی اضافه کاری و کم کاری ها در برنامه کاری تجدید شده توسط قراردادی شامل می گردد.
ماده 38- پرداخت های برای اضافه کاری ها	38.1 در صورت دستور اضافه کاری توسط مدیر پروژه، قراردادی نرخ خود را برای اضافه کاری دستور داده شده در جریان 7 روز یا مدت بیشتر که توسط مدیر پروژه بیان شده ارائه می نماید. مدیر پروژه نرخ های ارائه شده را بررسی می نماید.
	38.2 در صورتیکه قلم اضافه کاری شامل اقلام بل احجام کاری نیز باشد، نرخ قبلاً ارائه شده در بل احجام کاری منحصراً برای اضافه کاری در نظر گرفته می شود.
	38.3 در صورتیکه نرخ ارائه شده مناسب نباشد، مدیر پروژه تغییرات را سفارش و تغییرات را در قیمت قرارداد به اساس تخمین اثرات تغییرات در مصارف قراردادی، وارد می نماید.
	38.4 در صورتیکه به نسبت استجالیات زمان کافی برای ارائه و بررسی نرخ ها وجود نداشته باشد یا سبب تأخیر در کار گردد، نرخ ارائه نگردیده و اختلاف منحصراً قابل جبران پنداشته می شود.
	38.5 قراردادی مستحق پرداخت مصارف اضافی که می بایست ذریعه ارسال هشدار زود هنگام جلوگیری گردد، نمی باشد.
ماده 39- تخمین جریان پول نقد	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.
ماده 40- تصدیقنامه	40.1 قراردادی به صورت ماهانه ارزش تخمینی امور ساختمانی انجام شده منفی مجموعه مبلغ تصدیق

<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 نماید {

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

	پرداخت ها	شده قبلی را به مدیر پروژه تسلیم می نماید.
		40.2 مدیر پروژه صورت مالی ماهانه قراردادی را بررسی و مبلغ قابل پرداخت به قراردادی را تصدیق می نماید.
		40.3 ارزش امور ساختمان انجام شده توسط مدیر پروژه تشخیص میگردد.
		40.4 ارزش امور ساختمانی انجام شده شامل مقدار اقلام بل احجام کاری <sup>14</sup> تکمیل شده می باشد.
		40.5 ارزش امور ساختمانی انجام شده شامل ارزیابی اختلاف و حادثه قابل جبران می باشد.
		40.6 مدیر پروژه اقلام قبلاً تصدیق شده در تصدیق نامه قبلی را در نظر نگرفته و یا متناسب به مقدار قبلاً تصدیق شده که شامل صورت ماهانه فعلی می باشد از صورت ماهانه فعلی کم می کند.
	ماده 41- پرداخت ها	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.
		41.2 تمام پرداخت ها به واحد پول افغانی صورت می گیرد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگری تذکر رفته باشد.
		41.3 اقلام امور ساختمان که نرخ یا قیمت ارائه نشده، شامل دیگر قیمت ها و نرخ ها در قرارداد محسوب گردیده و از جانب اداره به آن پرداخت صورت نمیگیرد.
	ماده 42- وقایع قابل جبران	42.1 موارد ذیل وقایع قابل جبران می باشد: 1- اداره ساحه کار را در زمان تسلیمی ساحه مندرج مطابق بند 1 ماده 21 شرایط عمومی قرارداد تسلیم ننموده است. 2- اداره جدول فعالیت های قراردادی دیگر را طوری تعدیل نموده که کار امور ساختمان قراردادی تحت این قرارداد را متأثر می سازد؛ 3- مدیر پروژه دستور تأخیر را صادر می نماید یا نقشه ها، مشخصات تخنیکی یا هم دستور لازم بمنظور اجرای کار امور ساختمان را صادر نمی نماید؛ 4- مدیر پروژه دستور برملاساختن یا اجرای آزمایشات اضافی را از قراردادی می نماید که در نتیجه آزمایش، نواقص تثبیت نمی گردد؛ 5- مدیر پروژه بدون کدام دلایل موجه، قراردادی فرعی را اجازه فعالیت نمی دهد؛ 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؛ 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؛ 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؛ 9- تأخیر در پرداخت پیش پرداخت توسط اداره 10- تأثیر خطرات مربوط اداره به قراردادی؛ 11- تأخیر صدور تصدیق تکمیل امور ساختمانی بدلیل نا معقول از جانب مدیر پروژه؛
		42.2 در صورت وقوع حادثه 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 تمدید تاریخ تخمینی تکمیل امور ساختمان را اتخاذ می نماید.
		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.
	ماده 43- مالیه	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.
	ماده 44- اسعار	44.1 در صورت که طرف قرارداد داخلی باشد پرداخت ها به واحد پولی افغانی صورت می گیرد.
	ماده 45- تعدیل قیم	45.1 تعدیل قیمت به دلیل وقوع نوسانات در قیمت عوامل بکار رفته در صورت مجاز می باشد که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته باشد.
	ماده 46- تأمینات	46.1 اداره الی ختم تمام کار، قسمتی از پول هر پرداخت را که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته، حفظ می نماید.
		46.2 تأمینات، بعد از تکمیل کامل قرارداد از جانب قراردادی یا ختم میعاد گزنتی، و رانتهی و رفع

<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"

نواقص و صدور تصدیق نامه ختم قرارداد از جانب اداره به قراردادی مسترد می گردد.	
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 طرز العمل تدارکات، از پرداخت های قراردادی وضع میگردد. در صورتیکه مقدار جریمه تأخیر وضع شده بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی قرارداد گردد، قرارداد مطابق ماده 35 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> فسخ میگردد. پرداخت جریمه تأخیر تأثیری بر مسؤلیت های قراردادی ندارد.	ماده 47- جریمه تأخیر
47.2 در صورت تمدید 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.	
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.	ماده 48- مکافات
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.	ماده 49- پیش پرداخت
49.2 قراردادی پیش پرداخت را صرف برای پرداخت به تجهیزات، تأسیسات، مواد خام و مصارف تجهیز کردن لازم مشخص شده جهت اجرای قرارداد، استفاده می نماید. قراردادی جهت تثبیت استفاده پیش پرداخت بمنظور موارد فوق، کاپی های انوایس ها یا دیگر اسناد را به مدیر پروژه ارائه می نماید.	
49.3 پیش پرداخت از پرداخت های قابل پرداخت به قراردادی وضع می گردد. پیش پرداخت یا باز پرداخت پیش پرداخت در بررسی ارزش امور ساختمان انجام شده، اختلاف، تعدیل قیمت، حادثه قابل جبران، مکافات، یا جریمه تأخیر، مد نظر گرفته نمی شود.	
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.	ماده 50- تضمینات
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.	ماده 51 - مزد کار
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.	
51.3 پرداخت مزد کار صرف در صورت ارائه فورمه های امضاء شده، صورت میگیرد.	
52.1 قراردادی بمصرف خود، مسؤلیت رفع نواقص زیان یا خساره به امور ساختمانی یا مواد خام که در امور ساختمانی ترکیب میگردد را در مدت زمان میان تاریخ آغاز کار و ختم میعاد رفع نواقص در صورت که ناشی از اهمال یا فروگذاری قراردادی باشد را دارد.	ماده 52- مصارف ترمیم
<b>ح. اختتام قرارداد</b>	
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	ماده 53- تکمیل



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

<p>57.1 قرارداد در اثر تخطی قراردادی از ایفای شرایط و تعهدات مندرج آن فسخ میگردد.</p>	<p>ماده 57- فسخ قرارداد</p>
<p>57.2 تخطی در قرارداد شامل موارد ذیل بوده اما محدود به آنها نمی باشد:</p> <p>1- قراردادی کار امور ساختمانی را به مدت (28) روز توقف در حالیکه این توقف کار امور ساختمان در پلان کاری فعلی نشان داده نشده و توقف از جانب مدیر پروژه تأیید نگردیده باشد؛</p> <p>2- مدیر پروژه دستور تأخیر امور ساختمان را داده و در جریان (28) روز انصراف از این دستور صورت نگرفته باشد؛</p> <p>3- در صورت افلاس و تصفیه قراردادی بدون حالات ادغام و تغییرات تشکیلاتی قراردادی</p> <p>4- با ارسال اطلاعیه توسط مدیر پروژه به قراردادی مبنی بر اینکه عدم رفع یک نقص مشخص نقض اساسی قرارداد بوده و قراردادی نتواند در میعاد مشخص شده توسط مدیر پروژه، نواقص را رفع نماید؛</p> <p>5- قراردادی امنیت لازم را بصورت پبهم فراهم ننماید؛ و</p> <p>6- در صورتیکه مقدار جریمه تاخیر وضع شده بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی قرارداد گردد.</p>	
<p>57.3 علرغم موارد فوق، اداره می تواند قرارداد را بصورت یکجانبه فسخ نماید.</p>	
<p>57.4 در صورت فسخ قرارداد، قراردادی کار امور ساختمان را فوراً متوقف داده و بعد از حصول اطمینان اینکه ساحه امن و بیخطر است، ساحه را در اسرع وقت ترک می نماید.</p>	
<p>58.1 در صورتیکه اداره تشخیص دهد که قراردادی در اعمال های فساد کارانه، تقلب، تبانی، اجبار، یا ایجاد موانع در پروسه تدارکات یا در اجرای قرارداد دخیل باشد، اداره بعد از صدور اطلاعیه (14) روزه به قراردادی، قرارداد را فسخ و قراردادی را از ساحه اخراج و بند 5 ماده 59 قابل تطبیق می باشد.</p>	<p>ماده 58- فساد و تقلب</p>
<p>58.2 در صورتیکه کارمند قراردادی در اعمال های فساد کارانه، تقلب، تبانی، اجبار، یا ایجاد موانع در جریان اجرای قرارداد دخیل باشد، کارمند مطابق بند 1 ماده 9 شرایط عمومی قرارداد، اخراج میگردد.</p>	
<p>58.3 اداره، داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف اند اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی و اجرای قرارداد را رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهم ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>6- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هر چیز 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 سائزین 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 اخلال 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 اخلال و موانع در مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید.</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>اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.</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 مقتضین 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>
<p>59.2 در صورتیکه قرارداد بصورت یکجانبه از طرف اداره یا بدلیل تخطی قراردادی توسط اداره فسخ گردد، مدیر پروژه تصدیقنامه مبلغ کار انجام شده، بعد از تفریق پیش پرداخت اخذ الی تاریخ صدور تصدیقنامه را صادر می نماید.</p>	
<p>60.1 در صورت فسخ قرارداد ناشی از قصور قراردادی، ملکیت تمام مواد خام در ساحه، تأسیسات، تجهیزات، کار امور ساختمانی مؤقت، و امور ساختمانی از ملکیت اداره می باشد.</p>	<p>ماده 60- ملکیت</p>
<p>61.1 در صورتیکه امکان انجام امور ساختمانی قرارداد از اثر بروز جنگ یا حادثه دیگری خارج از کنترل اداره یا قراردادی متأثر گردد، مدیر پروژه از عدم امکان انجام قرارداد تصدیق می نماید. قراردادی بعد از اخذ این تصدیقنامه به اسرع وقت کار را متوقف و ساحه را ترک و پرداخت به تمام کار انجام شده قبل از دریافت تصدیقنامه و کارها تعهد شده قبلی که بعد از صدور تصدیقنامه انجام می یابد، صورت می گیرد.</p>	<p>ماده 61- عدم امکان تطبیق قرارداد</p>
<p><b>62.1 حل منازعه بطور دوستانه:</b> 1- اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خویشرا جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام میدهند.</p> <p><b>64.1 مرجع حل و فصل منازعات:</b> 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.</p> <p><b>64.2 حکمیت:</b> 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 ميعاد اعتبار جواز فعالیت :
ماهیت شرکت :	تضامنی <input type="checkbox"/> محدودالمسؤولیت <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	دارای سهام		دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم)	دارای حق تعیین هئیت مدیره یا کار کنان شرکت (مستقیم غیر مستقیم) بلی انخیر
								مقدار و فیصدی سهام	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	دارای سهام		دارای حق رأی در شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم)	دارای حق تعیین هئیت مدیره یا کار کنان شرکت (مستقیم غیر مستقیم) بلی انخیر
								مقدار و فیصدی سهام	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 نافذه مسؤل و جوابگو می باشم.

اسم :

مهر و امضاء :

موقف :

تاریخ :

<b>قسمت پنجم شرایط خاص قرارداد</b>	
جز 14 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	اداره فرمایش دهنده ریاست امور ساختمانی و ملکیت ها وزارت دفاع ملی واقع ناحیه دهم جوار شفاخانه سردار محمد داودخان میباشد.
جز 17 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	تاریخ تخمینی تکمیل برای تمام کار امور ساختمانی { بعد از تاریخ عقد قرارداد به مدت (۲۳) روز مطابق پلان کاری شعبه عایده } می باشد.
جز 20 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	مدیر پروژه {مدیر مراقبت کننده کار است که از طرف ریاست امور ساختمانی و ملکیت ها بعد از عقد قرارداد تعیین میگردد}.
جز 22 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	ساحه کار امور ساختمانی: پروژه تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات (ساختمانی و رنگمالی تعمیرات قوماندانی کندک (ب) محافظت ارگ قوماندانی لوی حمایه و تامینات امنیت از بابت سال مالی ۱۴۰۳
جز 25 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	تاریخ آغاز کار امور ساختمانی { بعد از تاریخ عقد قرارداد } می باشد.
جز 29 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد	امور ساختمانی شامل پروژه تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات (ساختمانی و رنگمالی تعمیرات قوماندانی کندک (ب) محافظت ارگ قوماندانی لوی حمایه و تامینات امنیت از بابت سال مالی ۱۴۰۳ بل احجام کاری به تعداد (۴) صفحه میباشد.
جز 9 بند 3 ماده 2 شرایط عمومی قرارداد	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 تخنیک (ز) نقشه ها، (س) بل احجام کار، لایحه کار}.
بند 1 ماده 3 شرایط عمومی قرارداد	زبان قرارداد {دری و یا پشتو} میباشد. زبان قرارداد همان زبان آفر میباشد.
بند 1 ماده 8 شرایط عمومی قرارداد	قانون نافذ بر این قرارداد {قانون تدارکات، احکام طرز العمل تدارکات و سایر قوانین نافذ امارت اسلامی افغانستان} می باشد.
بند 1 ماده 8 شرایط عمومی قرارداد	جدول فعالیت های قراردادی دیگر {در صورتیکه قراردادی قرارداد فرعی داشته باشد مطابق بند (1) ماده (8) شرایط عمومی قرارداد جدول فعالیت خویش را بادر نظر داشت جدول فعالیت قراردادی اصلی و فرعی و سایر قراردادیان ان تنظیم نماید} میباشد.

<p>بند 1 ماده 9 شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>کارمندان کلیدی / امر پروژه وانجینر ساحه / میباشد.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>تعداد نفر</th> <th>تجربه کار در پروژه مشابه</th> <th>تجربه کاری</th> <th>رشته تحصیل</th> <th>درجه تحصیل</th> <th>وظیفه</th> <th>تجربه</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>۱</td> <td>۳ سال</td> <td>۳ سال</td> <td></td> <td>حد اقل لیسانس</td> <td>مدیر عمومی پروژه</td> <td>۱</td> </tr> <tr> <td>۱</td> <td>۳ سال</td> <td>۳ سال</td> <td>انجینر ساختمان</td> <td>حد اقل لیسانس</td> <td>انجینر ساختمان</td> <td>۲</td> </tr> <tr> <td>۱</td> <td>۳ سال</td> <td>۳ سال</td> <td>انجینر برق</td> <td>حد اقل لیسانس</td> <td>انجینر برق</td> <td>۳</td> </tr> <tr> <td>۱</td> <td>۳ سال</td> <td>۳ سال</td> <td>انجینر آبرسانی</td> <td>حد اقل لیسانس</td> <td>انجینر آبرسانی</td> <td>۴</td> </tr> </tbody> </table>	تعداد نفر	تجربه کار در پروژه مشابه	تجربه کاری	رشته تحصیل	درجه تحصیل	وظیفه	تجربه	۱	۳ سال	۳ سال		حد اقل لیسانس	مدیر عمومی پروژه	۱	۱	۳ سال	۳ سال	انجینر ساختمان	حد اقل لیسانس	انجینر ساختمان	۲	۱	۳ سال	۳ سال	انجینر برق	حد اقل لیسانس	انجینر برق	۳	۱	۳ سال	۳ سال	انجینر آبرسانی	حد اقل لیسانس	انجینر آبرسانی	۴
تعداد نفر	تجربه کار در پروژه مشابه	تجربه کاری	رشته تحصیل	درجه تحصیل	وظیفه	تجربه																														
۱	۳ سال	۳ سال		حد اقل لیسانس	مدیر عمومی پروژه	۱																														
۱	۳ سال	۳ سال	انجینر ساختمان	حد اقل لیسانس	انجینر ساختمان	۲																														
۱	۳ سال	۳ سال	انجینر برق	حد اقل لیسانس	انجینر برق	۳																														
۱	۳ سال	۳ سال	انجینر آبرسانی	حد اقل لیسانس	انجینر آبرسانی	۴																														
<p>بند 1 ماده 13 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 نافذه بیمه درمورد بیمه وسایر قوانین نافذه، مربوط دوطلب می باشد).</p>																																			
<p>بند 1 ماده 14 شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>گزارشات بررسی ساحه و یا حدود اریعه: شمالاً ساحه مربوطه، جنوباً ساحه مربوطه، شرقاً ساحه مربوطه غرباً ساحه مربوطه / مطابق ماسترپلان و کوردینات ذکر شده میباشد.</p>																																			
<p>بند 1 ماده 15 شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>مدیر پروژه باید به استعلامات درمورد شرایط قرارداد، نقشه ها، بل احجام کار مشخصات و وضعیت پروژه جواب ارائه نماید.</p>																																			
<p>بند 1 ماده 21 شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>تاریخ تسلیمی ساحه / بعد از تاریخ عقد قرارداد می باشد.</p>																																			
<p>ماده 62 شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>نهادهیکه از روش حکمیت آن استفاده میگردد / مطابق به قانون حکمیت، همیباشد. محل حکمیت امارت اسلامی افغانستان می باشد.</p>																																			
<p><b>ب. کنترل زمان</b></p>																																				
<p>بند 1 ماده 25 شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>قراردادی پلان کاری امور ساختمانی را در جریان قرارداد به مدت (5) بوم قراردادی پلان کاری خویش را ارائه بدارد.</p>																																			
<p>بند 3 ماده 25 شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>میعاد میان تجدید برنامه کاری امور ساختمان / در جریان قرارداد به مدت (10) بوم قراردادی جهت تجدید ویاتصحیبات پلان کاری خویش را ارائه بدارد.</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>قرارداد عمومی</b></p> <p><b>قرارداد</b></p> <p><b>بند 1 ماده 26</b></p> <p>شرایط عمومی قرارداد</p>	<p><b>قرارداد عمومی</b></p> <p><b>قرارداد</b></p> <p><b>بند 1 ماده 26</b></p> <p>شرایط عمومی قرارداد</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 موصلت 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 پروژي تمويل 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><b>ج. کنترل کیفیت</b></p>	
<p><b>قرارداد عمومی</b></p> <p><b>قرارداد</b></p> <p><b>بند 1 ماده 33</b></p> <p>شرایط عمومی قرارداد</p>	<p><b>قرارداد عمومی</b></p> <p><b>قرارداد</b></p> <p><b>بند 1 ماده 33</b></p> <p>شرایط عمومی قرارداد</p> <p><b>میعاد رفع نواقص:</b></p> <p>{میعاد رفع نواقص یک سال تقویمی بعد از تکمیل پروژه میباشد}.</p>
<p><b>قرارداد عمومی</b></p> <p><b>قرارداد</b></p> <p><b>بند 1 ماده 40</b></p> <p>شرایط عمومی قرارداد</p>	<p><b>قرارداد عمومی</b></p> <p><b>قرارداد</b></p> <p><b>بند 1 ماده 40</b></p> <p>شرایط عمومی قرارداد</p> <p><b>پرداخت ها قرار ذیل صورت میگیرد.</b></p> <p>تادیات پولی قیمت احجام انجام شده ترمیمات و ساختمانی را به اساس اسناد اصولی قرارداد شده که مورد تائید و تصدیق مدیر پروژه، نماینده آمریت تسهیل قراردادهای ریاست تدارکات مدیریت های ذریبط ومقامات مسئول ریاست امور ساختمانی وملکیتها قرار گرفته باشد از طریق ریاست امور ساختمانی وملکیتها وریاست مالی وبودجه وزارت دفاع ملی به اساس فورم(7م)مدیر عمومی انسجام منابع ریاست امور ساختمانی وملکیتها قرار ذیل صورت میگیرد.</p> <p>قسط اول: بعد از اجرای(40%) احجام عمومی کار پروژه متناسب به پلان کاری وپلان کاری تجدید شده توسطه انجینرنظارت کننده محاسبه شده و(30%) پول قیمت منظور شده پروسه های کاری اجرای شده الی 30یوم قابل تادیه میباشد.</p> <p>قسط دوم بعد از اجرای(70%) از حجم عمومی کار پروژه متناسب به پلان کاری وپلان کاری تجدید شده توسطه انجینر نظارت کننده محاسبه شده و (60%) دیگر پول قیمت منظور شده پروسه های کاری اجرا شده الی 30یوم قابل تادیه میباشد.</p> <p>قسط سوم بعد از اجرای(90%) از احجام عمومی کار پروژه متناسب به پلان کاری وپلان کاری تجدید شده توسطه انجینر نظارت کننده محاسبه شده (80%) دیگر پول قیمت منظور شده پروسه های کاری اجرا شده الی 30یوم قابل تادیه میباشد. همچنان برآورد ثانی را می توان همزمان با برآورد گزارش پیشرفت کار قسط سوم انجام داد.</p> <p><b>(20%) باقیمانده.</b> بعد از اجرای پروسه برآورد ثانی پیشرفت کا واکت دوره تسلیمی مطابق فورم مدیریت عمومی پالیسی ودارایی اصلی ریاست ساختمانی در صورت عدم موجودیت کدام موانع قانونی قابل تادیه میباشد.</p>
<p><b>قرارداد عمومی</b></p> <p><b>قرارداد</b></p> <p><b>بند 1</b></p> <p>ماده 45 شرایط عمومی قرارداد</p>	<p><b>قرارداد عمومی</b></p> <p><b>قرارداد</b></p> <p><b>بند 1</b></p> <p>ماده 45 شرایط عمومی قرارداد</p> <p>قرارداد مطابق ماده 47 شرایط عمومی قرارداد: {قابل تعدیل نیست}.</p>
<p><b>قرارداد عمومی</b></p> <p><b>قرارداد</b></p> <p><b>بند 2 ماده 46</b></p> <p>شرایط عمومی قرارداد</p>	<p><b>قرارداد عمومی</b></p> <p><b>قرارداد</b></p> <p><b>بند 2 ماده 46</b></p> <p>شرایط عمومی قرارداد</p> <p>فیصدی تناسب پرداخت های تامینات طبق شرایط شعبه نیاز مند (10%) ده فیصد میباشد.</p>



<p>بند 1 ماده 47 شرایط عمومی قرارداد</p>	<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.</p> <p><b>قابل توجه!</b></p> <p>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:</p> <p><b>به وزارت محترم دفاع ملی!</b> السلام علیکم ورحمت الله و برکاته!</p> <p>موضوع: استفتاء در مورد اخذ جرایم مالیاتی از اشخاص.</p> <p>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: <b>(په یاده مسئله کی د امام صاحب د مذهب په راجح قول عمل وکړی)</b> مسایل مالیاتی شان را در روشنی و مطابق به استفتاء حل نمایند.</p> <p>همچنان در مکتوب نمبر (4882) مورخ 1444/06/15 ریاست تعقیب تعهدات، هدایات، اوامر، احکام و فرامین معاونیت نظارت و پلیسی ریاست محترم اداره امور ا.ا.ا چنین تحریر شده است:</p> <p><b>د ملی دفاع محترم وزارت اداری ته!</b> السلام علیکم ورحمت الله و برکاته!</p> <p><b>موضوع:</b> د ا.ا.ا مشرتابه عالیقدر امیرالمومنین حفظه الله د 1444/5/9 نیتی 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:</p> <p>وکتل شو!</p> <p>د مالیی محترم وزارت ته! السلام علیکم ورحمت الله و برکاته!</p> <p>و بعد: تاسو ته مخکی هدایت سوی و چی د امام اعظم صاحب رحمه الله په راجح قول عمل وکړی او تعذیر باخذالمال ختم کړی! بناً د یاد حکم مطابق اجراء ترسره کړی! والسلام.</p> <p>د ا.ا.ا د مشرتابه عالیقدر امیرالمومنین حفظه الله پورته گڼه حکم د 1444/5/13 نیتی د (3914) گڼه لیک له لاری د مالیی وزارت سره شریک شوی دی ددی لیک ره وسیله مو د ا.ا.ا د مشرتابه عالیقدر امیرالمومنین حفظه الله پورته گڼه حکم تاسوته د خبروی او اجراءتو په مخه ولیږه. والسلام.</p> <p>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:</p> <p><b>څلورمه موضوع:</b> د مالی جرمی د ختمیدو په صورت د رامنځ ته شویو مشکلاتو په هکله.</p> <p><b>(د مجلس پریکړه:</b> دا چی مالی جریمه معاف شوی قراردادیان جنس پر وخت نه اكمالوی چی جزوتامونه پی د ناغه کیدو سره مخ کړی. بناً په دی هکله دی د مادی او تخنیکمی معین د شته مشکلات له محترم ملا برادر اخند او ملی تدارکاتو سره شریک کړی او نتیجه دی له مجلس سره شریکه کړی).</p>
<p>بند 1 ماده 48 شرایط عمومی قرارداد</p>	<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 49 شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>پیش پرداخت { قابل تطبیق نیست }</p>
<p>بند 1 ماده 50 شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>تضمین اجراء {طبق قانون و طرز العمل تدارکات} میباشد.</p> <p>تضمین اجراءه 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>ارائه نقشه ها و یا رهنمود های عملیاتی و مراقبت به تاریخ بعد از ختم قراردادی و بامتعهد بشمول کورکی ساحه و طبق قرارداد ارائه بدارد صورت می گیرد.</p>	<p>بند 1 هـ. ختم قرارداد 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 شرایط عمومی قرارداد، مبلغ مالی 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 و یکم جریمه در صورتیکه امورات کاری پروژه کمتر از (80%) پیشرفته باشد و قراردادی در اجرای امورات عقد شده سعی به خرج ندهد و کار را به سرعت انجام ندهد و قرارداد فسخ و طبق قانون تدارکات با شرکت متعهد بر خورد صورت خواهد 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 اکمال 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. <b>به بند 1 ماده 47 نیز مراجعه شود.</b></p>	<p>جز 6 بند 2 ماده 57 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>فیصدی قابل تطبیق به ارزش کار امور ساختمان تکمیل نشده که بیانگر مصارف اضافی به اداره جهت تکمیل کار امور ساختمان :</p>	<p>بند 1 ماده 59 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>{نظریه محاسبه از طرف مدیر پروژه و 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 شمرطنامه 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، مثریت 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 انجینیر 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:

این شرایط منجیث 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 (ساختمانی، رنگمالی تعبیرات قوماندانی کندک (ب) محافظت ارگ قوماندانی لوای حمایه و تامینات امنیت از بابت سال مالی ۱۴۰۳  
کود :- { ۲۲۴۱۶ }

نوع بودجه:- {انکشافی}

فرمایش دهنده : {ریاست ساختمانی وزارت دفاع ملی}

معیاد اجرای قرارداد:- (۲۳) روز مطابق پلان کاری

روش داوطلبی:- {داوطلبی باز}

نوع قرارداد {پرداخت به اساس فی واحد}

میعاد گرانتی امور ساختمانی: {1سال}

### **1.0- معلومات عمومی :-**

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

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

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

1.4- مرجع تماس در این قرارداد ریاست امور ساختمانی و ملکیتها ، آمریت تسهیلات انجنیری و نماینده 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 و یا ریاست تدارکات به اساس شکایات مرجع استفاده کننده دریافت خواهد نمود ؛ مدیر پروژه و ریاست امور ساختمانی مکلف است تا در میعاد (3) یوم کاری شرکت متعهد را احضار و رسماً استحضاری شرکت را اخذ نماید ، در صورت عدم مراجعه بموقع و یا هم به تقاضا موجه شرکت ، زمان احضار میتواند تغییر نماید در حالتیکه شرکت متعهد به وقت زمان پابند نباشد ، مدیر پروژه مکلف است تا در ظرف (2) یوم رسماً مکتوب را به جانب شرکت متعهد اصدار نموده حسب شرایط عام قرارداد متعهد مکلف میباشد نواقص به میان آمده پروژه را رفع نماید در غیر آن اداره فرمایش دهنده با در نظر داشت شرایط عام قرارداد عوارض را به اساس نظریه هیئت فنی موجود در ساحه به قیمت روز توسط شرکت دوم ترمیم و یا ساختمان نموده و مصارف آنرا از پول گزنتی (10%) شرکت متعهد به امر مقامات ذیصلاح 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 و سند کرایه گیری ماشینری مورد نیاز پروژه میباشد.

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

1.8- در موسم سرماه پائین تر از مثبت (5+) درجه سانتی گرید و حسب مکتوب توقف کار وزارت امور شهر سازی ، امور ساختمانی متوقف گردیده و حسب شرایط مندرج شرایط عام قرارداد (ماده 42 شرایط عام قرارداد) منجیث حوادث قابل جبران محسوب

گردیده و مدیر پروژه مکلف می باشد تا ترتیبات لازم را جهت تمدید زمانی تکمیل قرارداد (تعدیل قرارداد) قبل از ختم میعاد قرارداد حداقل 30 روز اتخاذ نماید.

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

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

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

1.12- کاهش و افزایش حجم، تغییر شرایط قرارداد و تمدید زمانی در قرارداد مطابق مواد مندرج شرایط عام قرارداد و طرز العمل تدارکات زمانی قابل تطبیق می باشد که حد اقل 30 یوم قبل از ختم میعاد زمانی تکمیل قرارداد اجراءات لازم مطابق به مواد مندرج شرایط عام قرارداد صورت گرفته و ترتیبات و منظوری ها لازم در میعاد تکمیلی قرارداد اخذ گردیده باشد. مدیر پروژه و قراردادی هریک بنوبه خود مکلف میباشند با در نظر 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 و منظوری های لازم، ریاست امور ساختمانی مکلف است در مدت 24 ساعت طی تماس تلفونی مدیر پروژه را مطلع نموده و الی دو یوم مکتوب ارسال نماید، مدیر پروژه مکلف است تا با تماس تلفونی موضوع را با قراردادی شریک ساخته و با ارسال اطلاعیه (ایمیل و مکتبه) 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 منجیث حوادث قابل جبران محسوب شده و در مورد تعدیل (تمدید زمانی) اقدام گردد.

## **2.0- مکلفیت فرمایش گیرنده:**

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

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

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

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

2.5- قراردادی مکلف است قبل از آغاز کار، در جریان کار (بیشترت هر بخش پروسه های کاری در مطابقت به پلان کاری و یا هم پلان کاری تجدید شده و منظور شده) والی ختم امور ساختمانی (در صورت امور مرتبط به میعاد رفع نواقص و گرانتهی) تمام ساحه را عکس برداری نماید، عکس های ساحات ضروری می باشد، 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 تامنیات شرکت الی تکمیل اسناد متذکره به تعویق افتاده و از پرداخت باز خواهد ماند در حالتی 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 ومنظور شده ی انجینر نظارت کننده ، مطابق نمونه (Format) مدیریت عمومی نظارت از پروژه ها بعد از تأییدی انجینرنظارت کننده ومواد مندرج فقره 2.6 ترتیب و جهت اجرای پرداخت ارایه نماید.

2.8- قراردادی مکلف است ساحه کار را از دسترس عام منفصل نماید تاهیچ نوع صدمه به پرسونل جزواتماهای مربوطه نرسد ، در صورت هرنوع صدمه به پرسونل جزواتما 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 قرارداده وانجینر نظارت کننده در میعاد زمانی( 2 )یوم کاری نظریات مسلکی خویش را بصورت تحریری ارایه وتصدیق 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 وموارد قابل منازعه ، مرجع حل منازعه تخنیکی ومسلکی ریاست امور ساختمانی وشعبات مربوط بوده که بعد از دریافت مکتوب رسمی موضوع قابل مناقشه ومنازعه را الی مدت 7 یوم حل وفصل نموده وجانبین قرارداد به اجرا وتطبیق آن مکلف میباشد ، در صورتیکه تثبیت گردد ادعای قراردادی موجه باشد ، این حالت منحنیث حوادث قابل جبران شمرده شده ومیعاد 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 وبرای 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 ومتعهد 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 مسئول نخواهد بود.

2.11- پرسونل شرکت ملبس با یونیفورم سیفتی (ایمنی) از قبیل (کلاه ، واسکت ، بوت سفتی ، عینک ، دستکش ، گوشی محافظتی وماسک وغیره) بوده وبدون لباس ایمنی درساحه اجازه کار داده نشود وهیچان وسایل کمک های اولیه طبی ، وسایل اطفائی (آله ضدحریق ، سطل ، بیل ، کلند ، بیلر خالی برای آب وغیره) ولوحه های رهنمودی وعلامه های سیفتی را درساحه کار داشته باشد وساحه کار را توسط فیته موانع با علائم هشدار احاطه نماید.

2.12- قراردادی مکلف است تا در جریان (3)یوم کاری) بعد از تسلیمی ساحه کار ، لیست کارمندان کلیدی ، کارمندی اسکورت ، کاپی تذکره وکارت های هویت شان را با ذکر نقل مطابق به اصل مهر وامضا شده توسط رئیس ویا معاون شرکت ترتیب نموده ولیست وسایط شخصی وکرایبی را با درج نوعیت واسطه ، نمبرپلیت وشاسی نمبر با کاپی جواز سیر واسطه ولایسنس دریور مربوطه تهیه نموده و جهت اخذ جواز دخول به قطعه مربوطه تسلیم نمایند .

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

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

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

2.16 متعهد مکلف است با درنظر داشت شرایط، میعاد مندرج قرارداد، ماهیت و نوعیت قرارداد پروژه متذکره را به پایه اکمال برساند، شرکت متعهد مکلف است تجهیزات و منابع بشری مورد نیاز برای امور ساختمانی مربوطه را طبق مشخصات تخنیکی، نقشه ها و سطوح جغرافیایی درنظر گرفته و پروژه را تکمیل نماید؛ در صورت نیاز اداره به تسریع امور ساختمانی و یا افزایش شفت ها بیشتر کاری و مساعد ساختن زمینه توسط فرمایش دهند، متعهد مکلف است با تفاهم جانبین شفت های خویش را افزایش داده که دراین صورت افزایش در قیمت قرارداد قابل اجرا نمیشد، در صورتیکه اداره خواهان تسریع امور ساختمانی پروژه متذکره بنابر دلایل موجه باشد، دراین 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 مصئونیت کار در ساحت پروژه و یک نفر انجینیر را منجیث (QC) استخدام و توظیف نماید.

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

2.19- در محلات نا امن که تهدیدات امنیتی آن به رنگ سرخ و یا زرد باشد، قطعه مربوط مکلف است در صورت لزوم محل بود و باش و پخت و پز را برای پرسونل کلیدی (کارگر ماهر، غیر ماهر و درپور) طوری مهیا نماید که از نگاه تأمین امنیت به مشکل مواجه نباشند و امکان جابجا نمودن ساختمان های موقت از قبیل کانکس برای بودو باش، تشناب و سایر نیازمندی ها که توسط شرکت متعهد آورده میشوند، حسب فقره (2.16) وجود داشته باشد.

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

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

### **3.0- مکلفیت های فرمایش دهنده**

موارد ذیل در قرارداد هذا دارای معانی ذیل میباشد.

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

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

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



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

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

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

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

مستهلك پروژه مكلف به امور آبی 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 آمرعطا ( 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 ، مكلف است بشکل مستند (عكس 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 نیزعضو آن میباشد مورد بررسی قرارداده ، 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 تعییل 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 مكلفیت 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.

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

4.6- ریاست ساختمانی وظیفه دارد يك نفر انجنیر مسلکی 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 طرزالعمل تدارکات مكلف به اجرای آن میباشد؛ همچنان زمینه را برای نهاد های نظارت کننده حسب مواد قانون و طرزالعمل تدارکات با تفاهم ریاست امور ساختمانی و ملکیتها مساعد میسازد.

4.9- انجنیر نظارت کننده و آمریت تسهیلات انجنیری قطعه مربوطه مكلف است از صحت بودن تصویرها و گزارشات ( پیشرفت کار ، و سایر اسناد لازمه) قرارداد که توسط متعهد ارائه میشود اطمینان حاصل نموده تصدیق ، امضا و مهر نمایند.

3.7- انجینر 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 انجینری 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 اکیمال 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 منظوریها 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 انجینر 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 انجینر کنترل کیفیت (QC) شرکت متعهد نظارت و تأیید گردد، البته با ارایه‌ی سرتیفیکیت هر جنس و مواد بعد از تست و قبولی انجینر اطمینان از کیفیت (QA) بعداً اجازه نصب و کار در ساحه را دارد. در حالاتی که امور ساختمانی نیاز به نظارت و تدقیق بیشتر داشته باشد، با موافقه‌ی مدیر قرارداد (مدیر پروژه) اجازه بررسی و تست لابراتواری را داشته که در همچو مورد در صورت موجودیت وجوه مالی برای پروژه متذکره منحصراً تعدیل در حجم قرارداد محاسبه شده و میتواند قابل پرداخت برای شرکت باشد؛ این بررسی و تستها 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 ارایه‌ی اسناد ضمیمه‌ی ذیل پرداخته خواهد شد:

الف:- تصدیق انجینر نظارت کننده‌ی پروژه، آمریت تسهیلات انجینری 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- ارایه‌ی پیشرفت کار پروژه مطابق فقره 2.7، 2.5 و سایر موارد مندرج؛

ز:- تادیات پولی به اساس قیمت احجام تطبیق شده‌ی امور ساختمانی، اسناد اصولی، پلان کاری پروژه و پلان کاری تجدید شده که مورد تأیید مدیر پروژه، مدیریت های ذیربط و مقامات 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 (م7) مدیریت عمومی انسجام و منابع ریاست امور ساختمانی و ملکیتها قرار ذیل صورت میگردد:

**قسط اول:** بعد از اجرای (40%) احجام عمومی کار پروژه متناسب به پلان کاری و پلان کاری تجدید شده توسط انجینر 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 انجینر نظارت کننده محاسبه شده و (60%) دیگر پول قیمت منظور شده‌ی پروسه های کاری اجرا شده الی 30 یوم قابل تادیه میباشد.

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

(20%) باقی مانده بعد از اجرای پروسه برآورد ثانی پیشرفت کار و اکت دوره تسلیمی مطابق فورم مدیریت عمومی پالیسی و 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 مستهلک (جزو تام مربوطه) تسلیم داده میشود و جزء ازارای های غیرمنقول وزارت دفاع ملی محسوب میشود؛

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

#### 6- فسخ قرارداد:

6.1- علاوه بر شرایط مندرج ماده های 57 ، 58 ، 59 و سایر مواد مرتبط شرایط عام قرارداد ، در صورت توقف خودسرانه در جریان کار و یا تاخیر کار پروژه در مقابل هر روز تاخیر (0.1%) از قیمت مجموعی پروژه طور جریمه اخذ ، شرکت متعهد مجبور به پرداخت آن می باشد ، 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 تفاهم قطعه مربوطه الی 24 ساعت اجناس و تجهیزات موجود در ساحه که از متعهد باقی میماند را محاسبه نموده و به شخص مسؤل قید و جمع نمایند ، جزو تام مربوطه مکلف به حفظ و نگهداری آن می باشد .  
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) مورخ 1444/6/15 ریاست تعقیب تعهدات هدایات، اوامر ، احکام و فرامین معاونیت نظارت و پالیسی ریاست محترم اداره امور ا.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 دصنفی اتحادیو د مالیاتی جرایمو د معافیت په اړه وړاندیزونه او عرایض او د مالیی 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 چهی د امام اعظم صاحب رحمه الله په راجح قول عمل وکړئ او تعذیر باخذالمال ختم کړئ! بناءً دیاد حکم مطابق اجراءات ترسره کړئ! والسلام

## **7.0- حوادث غیر مترقبه و مجبره:**

7.1- حوادث غیر مترقبه عبارت از حالاتی است که پیشبینی آن طور دقیق نا ممکن می باشد و یا حوادثی که منجر به : (زلزله ، طوفان ، امراض ساری ، آتش فشان ها ، افات زمینی و سماوی ، اعلان رسمی حرب ، قطع روابط تجارتي سکتور های خصوصی و دولتی با منابع خارجی ، بندش راه های مواصلاتی و تجارتي بین الدول غرض تدارکات ، اعتصابات ، اعتراضات مردمی در مقابل پروژه و غیره موضوعات که از طرف دولت به نشر می رسد) می گردد ، همچنان به اساس هدایت مقامات ذیصلاح بخاطر سردی هوا پروژه های ساختمانی توقف می گردد الی مساعد شدن هوا توقف پروژه های ساختمانی در معیاد قرارداد پروژه قابل افزود می باشد 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 معیاد قرار بوده و مستلزم تعدیل می باشد.

**حکم نهایی:**

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



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

لایحه کار

اجرای پروسه های کاری امورات ساختمانی (ترمیماتی، رنگمالی داخلی و خارجی) تعمیرات کندک  
ب قوماندانی لوای حمایه و امنیت.

10 - اسد - 1403

+ فهرست مطالب

3	بخش اول	1.
3	خلاصه پروژه:	1.1
3	موقعیت پروژه:	1.2
3	هدف اعمار پروژه:	1.3
3	تشریح خلاصه پروژه:	1.4
3	مرجع تماس:	1.5
3	ارایه نمودن اسناد لازمی توسط متعهد:	1.6
4	پلان کاری و گزارش هفته وار پروژه:	1.7
4	باز دید از ساحه کار:	1.8
4	مدت زمان تکمیل پروژه:	1.9
5	محدویت های کاری پروژه:	1.10
5	هماهنگی کارمندان در ساحه کار:	1.11
5	مسائل مربوط به محیط زیست:	1.12
5	دفع زباله جات:	1.13
5	مسائل ایمنی:	1.14
6	هشدار عدم تطابق:	1.15
6	مسائل امنیتی:	1.16
6	نیازمندی های کود:	1.17
6	تجهیزات و ملکیت های دولتی:	1.18
6	ضمانت / ورنٹی:	1.19
6	ضرورت های تخنکی:	1.20
6	ضرورت های عمومی:	1.21
6	<b>مشخصات تخنیکی</b>	2.
6	بخش ساختمانی:	2.1
8	<b>بخش نیازمندی های تخنیکی</b>	3.
8	تطابق دهی:	3.1
8	محدودیت فضای کاری:	3.2
8	ساختمان های موقتی:	3.3
8	لست کودها و معیار های تخنکی:	3.4
8	<b>بخش بهبود ساحه</b>	4.
8	معلومات عمومی:	4.1
8	حفاظت از محیط زیست:	4.2
8	اطلاعات:	4.3
8	دفع زباله جات:	4.4
8	سیستم زهکشی:	4.5
9	مصالح:	4.6
9	مواد مصالح:	4.7
9	پاک کاری بعد از اتمام کار ساخت و ساز:	4.8

## 1. بخش اول

### 1.1. خلاصه پروژه:

تهیه مواد، تجهیزات مورد ضرورت جهت اجرای پروژه های کاری امورات ساختمانی (ترمیماتی و رنگامی داخلی و خارجی) تعمیرات کفکند ب قوماندانی لوای حمایه و امنیت.

### 1.2. موقعیت پروژه:

قوماندانی لوای حمایه و امنیت

### 1.3. هدف اعمار پروژه:

هدف این پروژه ترمیماتی تعمیرات لوای حمایه و امنیت میباشد.

### 1.4. تشریح خلاصه پروژه:

قراردادی باید تمام کارگران، تجهیزات، لوازم، ماشینری برای اجرای پروژه های کاری امورات ساختمانی، شبکه برق و شبکه ابرسانی اعمار سه باب خانه رهائشی بشمول مهمان خانه ها، چاه های سبتیک، حفر یک حلقه چاه عمیق به قطر 12 انچ و عمق 130 متر و دیوارهای احاطوی برای قوماندانی قول اردو 313 مرکزی طبق پلان تدارکاتی سال مالی 1403 نمایند. قراردادی باید بهترین طرق ستندرد برای ساخت ساز دیوار متذکرده با تمام مشخصات نقشه های منظور شده و جداول برآورد احجام استفاده نماید و هیچ تغییری را در نقشه ها، برآورد احجام، مواد قابل استفاده نیاورده و در تطبیق پروژه های کاری از فهم مسلکی و علمی طور آگاهانه انجام دهد که پروژه های کاری قرار ذیل میباشد.

### 1.5. مرجع تماس:

امریت تسهیلات انجینری قطعه مربوطه و مدیریت عمومی تسهیلات انجینری ساحوی با تمام مشخصات آن از قبیل ایمیل آدرس، نمبر تلیفون، نام و رتبه آن.

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

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

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

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

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

1.6.4. تیم کاری و مسلکی متعهد: متعهد مکلف است که تیم کاری و مسلکی خویش را با اسناد تحصیلی، نمبر تماس و ایمیل آدرس جهت هماهنگی، تفاهم 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 فنی متعهد

شماره	وظیفه	درجه تحصیل	رشته تحصیل	تجربه کاری	تجربه کار در پروژه مشابه	تعداد نفر
1	مدیر عمومی پروژه	حداقل لیسانس		3 سال	3 سال	1
2	انجینیر ساختمان	حداقل لیسانس	انجینیر ساختمان	3 سال	3 سال	1
3	انجینیر برق	حداقل لیسانس	انجینیری برق	3 سال	3 سال	1
4	انجینیر ابرسان	حداقل لیسانس	انجینیری ابرسانی	3 سال	3 سال	1

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

جدول ثبت تحویل دهی ها					
پروژه:					
اجرای پروژه های کاری امورات ساختمانی، شبکه برق و شبکه ابرسانی اعمار سه باب خانه رهائشی بشمول مهمان خانه ها، چاه های سبتیک، حفر یک حلقه چاه عمیق به قطر 12 انچ و عمق 130 متر و دیوارهای احاطه ای برای قوماندانی قول اردو 313 مرکزی طبق پلان تدارکاتی سال مالی 1403.					
باید تحویل داده شود:					
شماره تحویل دهی	شرح اقلامی که باید تسلیم داده شود	مهره پروژه داوطلب	ED و یا CPMD- PM	در جریان اجرای پروژه	در ختم پروژه، قبل از پرداخت نهایی
S7010	پلان های تقویمی				
S7011	پلان تقویمی داوطلب و پلان اجرایی	X			
S7012	اشخاص ارتباطی داوطلب	X			
S7013	تجربه داوطلب	X			
S7014	گزارش از وضعیت هفتادار		X	X	X
S7015	پلان تقویمی قراردادی و پیش بینی ها		X	X	
S7020	کتلاک ها				
S7021	100٪ دیزاین نقشه های تطبیقی مهندسی، میخانیکی، برق و ساختمانی		X		
S7022	تحویل دهی های مواد		X	X	

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

1.7.1. قراردادی باید پلان کاری مکمل قابل فهم را برای مدیریت های تسهیلات انجینری ساحوی و مرکز 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، لست 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 غیرفنی و غیره را باید جهت تأیید آنرا قبل از آغاز پروژه باندر نظر داشت تمام ضرورت های پروژه به زبان دري و انگلیسی تهیه و تصدیق نماید.

1.7.2. متعهد باید گزارش هفته وار جریان کار پروژه را با جزئیات طبق پلان کاری نماید شده پروژه آرایه نماید و هدف از گزارش هفته وار جهت مطمئن شدن انجام پروژه های قرارداد شده پروژه در مدت معین آن (مدت زمان تکمیل پروژه شامل دوسیه پروژه میباشد) با کمیت و کیفیت و مقدار پیشرفت فصدی تکمیل پروژه در محل کار ساخت ساز پروژه و گزارش پروژه باید دارای عکس های دیجیتلی قبل از آغاز هر پروژه های کاری پروژه در جریان پروژه های کاری و بعد از تکمیل هر پروژه کاری پروژه و همه عکس ها باید دارای تاریخ، وقت و کوردینات به زبان دري و انگلیسی تحریر شده باشد تا اطمینان حاصل گردد که پروژه متذکره در وقت و زمان معین آن در محل تعین شده با همه مشخصات قرارداد شده انجام میابد و گزارش اخیری پروژه باید دارای همه عکس 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 باز ساحات پروژه باز دید نموده تا از امنیت، راه های انتقالی، دسترسی به مواد، دسترسی به ماشینوری، دسترسی به قوای بشری، اسناد پروژه و غیره موضوعات مربوطه این پروژه خود را آگاه و مطمئن ساخته تالاسناد و قیات دقیق را برای پیشبرد این قرارداد ارایه نماید.

#### 1.9. مدت زمان تکمیل پروژه:

1.9.1. تمام پروژه های کاری لازمی پروژه باید در مدت تعین شده پروژه که ضم دوسیه پروژه هذا میباشد با در نظر داشت تمام سنتدرهای انجینری، قوانین تدارکاتی و ناقله کشور به پایه اکمال رساند.

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

#### 1.10. محدودیت های کاری پروژه:

متعهد باید ساحه کار پروژه را که توسط امریت تسهیلات انجینری قطعه مربوطه تثبیت میگردد مسولیت دارد که به ملکیت مجاور تجاوز ننموده و تمام پرسونل متعهد، قراردادی های فرعی و غیره کارگران قراردادی خارج از محوطه کاری پروژه بدون هماهنگی با انجینر مراقبت کننده و امریت تسهیلات انجینری قطعه مربوطه رفت آمد نه نماید.

#### 1.11. هماهنگی کارمندان در ساحه کار:

امریت تسهیلات قطعات مربوطه با در نظر داشت مواد مرتبط و مندرج شرایط خصوصی و عمومی نهاد استفاده کننده، شخص را موظف نماید، تا کارمندان شرکت، تجهیزات و اجناس را از قراول قطعه آلی ساحه کار در داخل قطعه طبق پالیسی امنیتی سکورت و یا رهنمایی نماید.

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

#### 1.12. مسائل مربوط به محیط زیست:

شرکت متعهد مکلف به پاک کاری و دور ساختن مواد فاضله ساختمانی، که از اثر اجرای پروژه های ساختمانی در ساحه کار باقی مانده است میباشد، و شرکت متعهد از اجرات خویش انجینری مراقبت کننده ریاست ساختمانی و اداره ملکیت هارا مستحضر سازد.

شرکت متعهد باید ساحه کار را در ختم هر روز کاری پاک نموده و بعد از تکمیل پروژه طبق هدایات (کنترلر پروژه) نماینده ریاست ساختمانی و اداره ملکیت ها تمامی مواد اضافه خرده و بیکاره را از ساحه کار خارج سازد و همه قوانین محیط زیست را در جریان کار پروژه رعایت نماید.

#### 1.13. دفع ذباله جات:

مواد فاضله (زباله های ساختمانی) مانند: روغنیات، مواد کیمیایی، کاتریت و غیره باید با تأییدی نماینده ریاست ساختمانی و اداره ملکیت ها (کنترلر پروژه) خارج از ساحه کار انتقال داده شود.

متعهد باید تمام قوانین، مقررات و معیارهای نافذ دولت جمهوری اسلامی افغانستان و شاروالی را در رابطه به کنترل و کاهش آلودگی محیط زیست از طریق تخلیه فاضلاب مایع و جامد در کتال (آب رو) های طبیعی و ساخته شده وساحات رهاشی جدا رعایت نماید.

#### 1.14. مسائل ایمنی:

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

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

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

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

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

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

1.14.6. متعهد باید اطمینان حاصل نماید که تمام کارمندان شرکت دارای تجهیزات ایمنی مانند: دست کش، بوت، عینک، واسکت، و کلاه ایمنی و غیره بوده و از آن به درستی استفاده نمایند. متعهد باید طرز العمل های ایمنی در ساحه کار را تعقیب کرده و از حفاظت درست کارمندان در مجاورت ساحه کاری اطمینان حاصل نماید.

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

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

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



### 1.15 هشدار عدم تطبیق:

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

### 1.16 مسایل امنیتی:

مطابق به مواد مرتبط و مواد مندرج شرایط خصوصی و عمومی قرارداد، متعهد باید تمام اقدامات لازم را جهت محافظت از قوای کاری روی دست گیرد و هرگاه متعهد، کارکنان متعهد و یا متعهدهای فرعی با تهدید، صدمه از اقدامات چنانچه کارانه، اعمال تروریستی و صدمه از فعالیت‌های افراط‌گرایی مواجه شدند، متعهد باید کنترلر پروژه یا نماینده ریاست ساختمانی و اداره ملکیت‌ها و امریت تسهیلات انجینری قطعه مربوطه را اطلاع دهد. وهم چنان متعهد اجازه دخول افراد مسلح رابه داخل قطعات و جزواتم های نظامی ندارد.

### 1.17 نیازمندی های کود:

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

1.17.1 معیارهای ساختمانی قوای ملی دفاعی و امنیتی افغان (ANSF)، 2013.

1.17.2 نیازمندی های حوزه انجینری افغانستان (AED)، 2011.

1.17.3 معیار شماره 7671 انگلستان (BS7671): 2008 (کود اصلی سیستم برق 50 هرتز).

1.17.4 کود ملی برق (NEC) 2014.

1.17.5 کود بین‌المللی ساختمانی (IBC) 2009.

1.17.6 کود بین‌المللی آب رسانی (IPC) 2009.

1.17.7 کود بین‌المللی میخانیکی (IMC) 2009.

1.17.8 کود ملی ایمنی برق (NESC) 2007.

1.17.9 کود انجمن ملی حفاظت در برابر حریق (NFPA)، ایالات متحده 2009.

1.17.10 کود واحد تاسیسات (UFC).

### 1.18 تجهیزات و ملکیت های دولتی:

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

1.18.1 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.

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

### 1.19 ضمانت / ورنیتی:

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

### 1.20 ضرورت های تخنکی:

ضرورت های تخنکی برای پروژه در اسناد تخنکی (نقشه ها) و مشخصات ان در جداول احجام ارائه گردیده است.

### 1.21 ضرورت های عمومی:

علاوه از مواد مرتبط و مندرج شرایط خصوصی و عمومی نهاد استفاده کننده ، ضرورت های عمومی پروژه قراردول است.  
1.21.1 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.

1.21.2 تمام مواد و امورات ساختمانی ، شبکه برق ، شبکه آبرسانی و سیستم کاتالیزاسیون مورد ضرورت پروژه باید قبل از اینکه در سلاحه استعمال گردد توسط انجینران مراقبت کننده تأیید و تصدیق گردد.

## 2. مشخصات تخنکی

### 2.1 بخش ساختمانی:

2.1.1 کندن کاری برای نهاداب ها ، تیک کاری ، طرح ریزی پروسه های پروژه در ساحه باید در مطابقت بانقشه ها باشد ، دور کردن تمام مواد اضافی کنده شده از ساحه پروژه به فاصله 10 کیلومتری. قراردادی باید پرکاری را از خاک که عاری از مواد اضافی باشد و نتیجه مطلوب تست خاک را بدهد استفاده نمائید، تمام مواد پرکاری باید ، تمام مواد پرکاری باید

- از محل انتخاب شده که در شرطنامه ذکر گردیده در غیر آن از بیرون ساحه اكمال گردد، مواد پرکاری باید در مطابقت با مستند های و باید عاری از مواد های اضافی مانند ریشه ها ، مواد عضوی ، مواد بیکاره و سنگهای بزرگ و غیره مواد سوال برانگیز باشد. 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 تپک کاری باید در مطابقت با کد (ASTM D 1557) و به اساس اسناد تخنیک (نقشه های دیزاین شده) هدایت انجینر مراقبت کننده ریاست ساختمانی باشد.
- 2.1.2. مواد پرانه باید بعد از نتیجه آزمایش ابتدائی و تعیین نمودن پرکنر خاک (محکمیت خاک) و تأییدی انجینری مراقبت کننده برای پرانه استفاده گردد.
- 2.1.3. اجزای آهن کاترکری ساختمانی از قبیل ( تهاب ها ، گادرها و پایه ها ) از کاترکریت وسیخ طبق مشخصات نقشه ها تأید شده انجام شود.
- 2.1.4. قراردادی باید در اجزای ساختمانی که در آن ریخت کاترکریت صورت میگیرد را پاک و عاری از مواد اضافی مانند گل، چوب، آب و غیره نماید و قبل از ریخت کاترکریت باید تجهیزات و سیخ بندی همه اجزاء قالب بندی، و غیره توسط انجینران شرکت متعهد و انجینر مراقبت کننده بررسی و اجازه کاترکریت ریزی داده شود.
- 2.1.5. از آزمایشات محکمیت کاترکریت در همه اجزای ساختمانی باید در لابراتورهای مستند و مجوز از مسولیت های شرکت متعهد بدون در نظر داشت قیمت اضافی آن میباشد و نتایج تمام آزمایشات کاترکریت باید دارای تاریخ و عکس در مدت 24 ساعت باید راپور تکمیل از آزمایشات به دسترس انجینر مراقبت کنند ریاست ساختمانی قرار گیرد.
- 2.1.6. سیخ های که از آن در سیخ بندی همه اجزای ساختمانی استفاده صورت میگیرد باید عاری از زنگ، خاک، روغنیات و غیره مواد که مانع چسبش با کاترکریت میگرد باشد و همه سیخ بندی های ساختمانی باید مطابق کد ACI 318/318R بوده و سیخ های قسمت درز های ساختمانی و درز های توسعه یی باید امتداد نداشته باشد.
- 2.1.7. قطر محافظوی کاترکریت باید در مطابقت با کد ACI 318/318R رعایت گردد و سیخ های اجزای بدون ممانعت با دیگر اجزا انجام یافته و هم چنان قطر محافظوی در همه اجزای بین قالب بندی و سیخ های دیزاین شده و سیخ های باهم چسبید و از یک جز به جز دیگر حد اقل به اندازه قطر سیخ فاصله داشت باشد و طبق ضروریات ساختمانی قبل از کاترکریت ریزی بررسی و تأید گردد.
- 2.1.8. سنگ های دانه دار (جغل) : اندازه ها و نوعیت سنگ های دانه دار (جغل) در مطابق با مشخصات کد ASTM C 33 انتخاب گردد.
- 2.1.9. اندازه های سنگ های دانه دار (جغل): اندازه جغل بطور عموم بشکل کروی یا مکعبی دارای اندازه های منظم و درشت باشد. مقدار سایز جغل ها در جریان تخلیه نباید از 20 فیصد از جغل های کروی ، مکعبی و درشت نباشد و نسبت اندازه های عرض جغل بر ضخامات آنها و نسبت طول بر عرض بیشتر از 3 باشد.
- 2.1.10. مترامک ساختن کاترکریت : مترامک ساختن کاترکریت باید توسط ماشین میخانیکی (ویبراتور) بعد از ریختن کاترکریت مترامک گردد و هم چنان در یک قسمت نباید بیشتر از 20 ثانیه مترامکیت صورت گیرد و در ساحه کار کاترکریت ریزی همیشه دوعدد ویبراتور جهت مترامک ساختن کاترکریت فعال و موجود بوده که مورد تأییدی مسول بخش تخنیک یی خطر و انجیرر 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 درکار ساختمانی دیوارسنگی باید به مساوی آب و هوای محیط توجه لازم صورت گرفته و سنگ هاباید عاری از درزها و دیگر نواقصات که باعث کاستی کیفیت سنگ های شود بوده و به جهت بایی 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 توتنه سنگ های که از 200 ملی مترمک تر باشد روی دیوار استفاده صورت نگیرد عمق سنگ های که در دیوار استفاده می شود بای 1.5 مرتبه ارتفاع سنگ باشد و طول سنگ روی کارباید دوچند ارتفاع سنگ و همچنان طول سنگ فوقانی بالای آن حد اقل دوچند ارتفاع باشد و سنگ های که در بین دیوار استفاده میشود توتنه های پشتیبان باید حد اقل از 300 ملی مت کم نباشد و سنگ ها باید بدون اجازه و چک نمودن کیفیت آن توسط انجینر ریاست ساختمانی در ساحه کار نشود.
- 2.1.12. کنترل گرد و خاک: قراردادی باید گردوخاک را در ساحه کار کنترل نمایند تا باعث اعتراض نگردد، و سرعت عراده جات خود را در سرک های موثر رو و سرک های فرعی کنترل نمایند، استفاده از آب پاشی و یا ایجاد نمودن گردوخاک. عراده جات ترانسپورت ریگ ، سمنت ، جغل و دیگر مواد که گردوخاک ایجاد مینمایند باید توسط انجینر ریاست ساختمانی و یا مطابق قوانین محلی رهبری گردد.
- 2.1.13. تپک کاری : تپک کاری باید انجام شده توسط رولر دوسیستمه و یا رولر که توسط قشار هوا کار میکند و همچنان ماشین تپک کاری پلیت مانند ، تپک دارای لرزه ، یا دیگر نوع از ماشین های قبول شده برای تپک کاری باشد و هر طبقه مواد پرکاری شده باید بعد از تست شدن توسط ماشین های تست 95 فیصد غلظت داشته باشد و ضخامت هر طبقه خاک پرانه باید از 30 سانتی متر اضافه نباشد.

- 2.1.14 تکمیلی پروسه کاری: سطح کندن کاری که در آن خاک ریزه ها ، خاک های زیربنائی باید به شکل هموار مطابق خطوط کندن کاری،مقطع ها ویا ارتفاعات تعیین شده کندن کاری و نپک کاری گردد. نوه هارویچه ها باید به اساس روش های موثریت ان برای ساحه تعیین گردد.
- 2.1.15 پروسه های سیستم برق:متعهد باید تمام پروسه های کاری برق مطابق به سندرد های بین المللی برق (NEC 2008) برآورد احجام ونقشه های تاید شده اجرا نماید.
- 2.1.16 متعهد باید تمام سیستم برق، تهویه تسخین را طبق برآورد احجام ونقشه های داده شده نصب نماید.

### 3. بخش نیازمندیهای تخنیکی

#### 3.1 تطابق دهی:

تمام کار های قراردادی باید در مطابقت به نقشه های داده شده و نیازمندیهای مندرج تخنیکی باشد. طوریکه درین پروژه لازم دیده میشود، انجنیران ساحوی باید با رهنمودها و پیچیدگی 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 خدمتی یا دیگر دلائل، کار های خود را در محوطه ی ساحه تعیین شده محدود سازد. کارمندان اجازه ورود به ساحات همجوار را ندارد. هرگونه عملیات یا استفاده از ساحات بیرون از محوطه تعیین شده، باید با اشخاص ذیدخل هماهنگی صورت گیرد. باید بصورت جدی اقدامات عملی روی دست گرفته شود تا قراردادی مانع ورود کارمندان شان به داخل محوطه یا ملکیت همجوار نگردد. در صورت مشاهده ی هرگونه تخطی، مسئولیت عام و تام بدوش قراردادی می باشد.

#### 3.3 ساختمانهای موقتی:

قراردادی باید ساختمان های موقتی مناسب از قبیل دیوارهای جالی فینس، چراغها، و تعمیرهای مورد ضرورت را بخاطر محافظت ساحه، مواد و ماشین الات در مقابل آسیب و یا دزدیده شدن آنها روی دست گیرد.

#### 3.4 تست کودها و معیارهای تخنیکی:

پروژه باید با فهرست کودها و معیارهای تخنیکی که ضمیمه این قرارداد میباشد، مطابقت داشته باشد.

### 4. بخش بهبود ساحه

#### 4.1 معلومات عمومی:

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

#### 4.2 حفاظت از محیط زیست:

قراردادی در مورد کنترل و جلوگیری از آلودگی محیط زیستی باید در مطابقت با قوانین، مقررات، دستور و معیارهای کشور میزبان عمل نموده و در مورد کاهش آلودگی محیط زیستی از رها کردن مایعات فاضله در جوی های طبیعی یا کانال های ساخته شده خود داری نماید. قراردادی مکلف است که قوانین و مقررات کشور میزبان 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 موافقت صورت گیرد.

#### 4.4 دفع زباله جات:

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

#### 4.5 سیستم زهکشی:

- قراردادی مکلف است که به سیستم زهکشی (جوی های آب) توجه جدی نماید که بر حسب ذیل به دو بخش تقسیم شده است:
- زهکش های که از داخل قرارگاه از زیر دیوارهای جدید به طرف بیرون هدایت داده شده است.

• زهکش های که از طرف کوه ها بطرف داخل قرارگاه هدایت داده شده است که بعداً از داخل قرارگاه بطرف بیرون جریان یافته است.

قسمی که در لایحه کاری مشخص شده است، قراردادی باید سروی های مناسبی را بخاطر تعیین نمودن مساحت 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 میکسر های میخانیکی مخلوط گردد. مواد تشکیل دهنده مصالح باید توسط حجم شان اندازه گیری شود. موانیکه بیرون از خرپشته یا جعبه قرار دارند، مانند: جغل سنگها و غیره، باید توسط پیمانه مورد اندازه گیری قرار گیرد. آب به اندازه ی باید با سایر مواد خشک مصالح مخلوط گردد که مصالح قابلیت چسبندگی در سطوح دیوارهای عمودی را داشته باشد. مصالح که آب شان تبخیر شده باشد و به سبب از دست دادن آب شان سخت شده باشد، باید با علاوه کردن آب در آن دوباره مورد کازایی و بهره برداری قرار گیرد. مصالح که یکبار سخت شده و یا اینکه برای دومین ساعت مورد استفاده قرار نگرفته باشد، باید دور انداخته شود.

#### 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 کرش میده دانه (ریگ) که عاری از مواد شور و نمکین بوده و اندازه گل آن بسیار اندک باشد، مورد استفاده قرار گیرد. جغل های دریایی یا جغل های معدنی باید کرش مانند، نوک تیز، صاف و فاقد هرگونه مواد عضوی و خاک و گل باشد.

**آب:** آب که برای مخلوط کردن مصالح بکار میرود باید صاف بوده و فاقد چرب، تیزاب، القلی، نمک، مواد عضوی، یا سایر موانیکه برای مخلوط مصالح مضراند، باشد.

#### سنگ های کرش:

سنگ های میده دانه باید قسماً یا تماماً از سنگ های کرش، و عاری از مواد اضافی ساخته شود.

#### اندازه گیری حجم مواد:

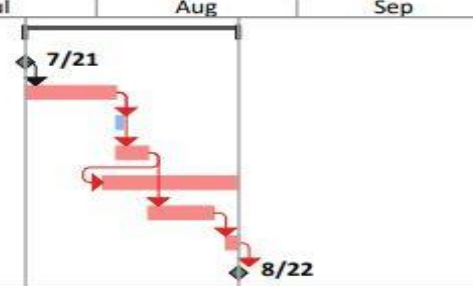
برای اندازه گیری حجم جغل ها باید از سطل یا جعبه استفاده گردد. ریگ ها در اثر جذب آب نباید باهمدیگر توده گردد.

#### 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 میگیرد مطابق ماده «پاک کاری» قرارداد، پاک کاری نماید. قراردادی باید تمام اثر و نشانه های ساختمان های تسهیلات موقتی از قبیل: سرک های حمل و نقل، ساحات کاری، ساختمان ها، تهاب 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 پاکسازی نماید. ساحات تخریب شده باید دوباره پرکاری گردیده و تمام ساحات دوباره به شکل اولی آن بازگردانده شود.

### د ب کندک قومندانی دبیا رغونی د کار پلان او جورولو تخمینی نیته

ID	Task Mode	Task Name	Duration	Start	Jun	Qtr 3, 2023 Jul	Aug	Sep
1		دب کندک قومندانی د کار پلان او د تکمیلیدو تخمینی نیته	23 days	Fri 7/21/23				
2		اجازه دکار	0 days	Fri 7/21/23				
3		قرار دانی په ساحه کی خای په خای کیدل	10 days	Fri 7/21/23				
4		ددیوالونو تراش کول	1 day	Fri 8/4/23				
5		ددیوالونو پلستر کول	3 days	Fri 8/4/23				
6		ددیوالونو رنگول	15 days	Wed 8/2/23				
7		دپروژي عمومی خارنه او نواقصو رگونه	8 days	Wed 8/9/23				
8		دساحی پاکیدل	2 days	Mon 8/21/23				
9		ادپروژي تسلیمیدل	0 days	Tue 8/22/23				



Project: msproj11 Date: Sun 8/4/24	Task		Inactive Task		Start-only	
	Split		Inactive Milestone		Finish-only	
	Milestone		Inactive Summary		Deadline	
	Summary		Manual Task		Critical	
	Project Summary		Duration-only		Critical Split	
	External Tasks		Manual Summary Rollup		Progress	
	External Milestone		Manual Summary		Manual Progress	

**قسمت هشتم: بل احجام کاری:**

تهیه مواد و اجرای احجام پروسه کاری امورات ساختمانی رنگمالی تعمیرات قوماندانی کندک "ب" محافظت ارگ مربوط قوماندانی لواحی حمایه امنیت					
شماره	تفصیلات	احجام	واحد قیاسی	قیمت	
				فی واحد	مجموعی
1	تراشکاری رنگ های فرسوه تعمیر و انتقال مواداضافی از ساحه مسکونی باتمام امورات ایجابی ان .	2100	مترمربع		
2	پلسترکاری درکار داغگیری بامارک مصاله 250 از مخلوط ریگ وسمنت باتمام امورات ایجابی ان .	400	مترمربع		
3	رنگمالی دیوارهای داخلی بشمول سقف از رنگ پلاستیکی سه قلمه 100 فیصد درجه اول وطنی باتمام امورات ایجابی ان.	3400	مترمربع		
4	رنگمالی دیوارهای خارجی از رنگ ویدرشیت 100 فیصد سه قلمه درجه اول وطنی باتمام امورات ایجابی ان .	770	مترمربع		
5	رنگمالی روغنی دروازه ها وکلکین های چوبی وفلزی از رنگ روغنی درجه اول وطنی دو قلمه باتمام امورات ایجابی ان.	185	مترمربع		
6	تهیه و نصب شیشه به ضخامت 4 ملی متر درجه اول در ساحات تخریب و شکسته شده کلکین ها باتمام امورات ایجابی ان .	10	مترمربع		
7	تهیه و نصب قفل مغزه پله "5" انچ درجه اول چینیایی یامعادل ان به عوض قفل های مخروبه باتمام امورات ایجابی ان.	15	عدد		
8	تراشکاری رنگ های فرسوه تعمیر و انتقال مواداضافی از ساحه مسکونی باتمام امورات ایجابی ان .	3000	مترمربع		
9	پلسترکاری درکار داغگیری بامارک مصاله 250 از مخلوط ریگ وسمنت باتمام امورات ایجابی ان .	500	مترمربع		
10	رنگمالی دیوارهای داخلی بشمول سقف از رنگ پلاستیکی سه قلمه 100 فیصد درجه اول وطنی باتمام امورات ایجابی ان.	4500	مترمربع		
11	رنگمالی دیوارهای خارجی از رنگ ویدرشیت 100 فیصد سه قلمه درجه اول وطنی باتمام امورات ایجابی ان .	1700	مترمربع		
12	رنگمالی روغنی دروازه ها وکلکین های چوبی وفلزی از رنگ روغنی درجه اول وطنی دو قلمه باتمام امورات ایجابی ان.	350	مترمربع		
13	تهیه و نصب شیشه به ضخامت 4 ملی متر درجه اول در ساحات تخریب و شکسته شده کلکین ها باتمام امورات ایجابی ان .	13	مترمربع		
14	تهیه و نصب قفل مغزه پله "5" انچ درجه اول چینیایی یامعادل ان به عوض قفل های مخروبه باتمام امورات ایجابی ان.	30	عدد		
15	تراشکاری رنگ های فرسوه تعمیر و انتقال مواداضافی از ساحه مسکونی باتمام امورات ایجابی ان .	900	مترمربع		
16	پلسترکاری درکار داغگیری بامارک مصاله 250 از مخلوط ریگ وسمنت باتمام امورات ایجابی ان .	100	مترمربع		
17	رنگمالی دیوارهای داخلی بشمول سقف از رنگ پلاستیکی دو قلمه 100 فیصد درجه اول وطنی باتمام امورات ایجابی ان.	1200	مترمربع		
18	رنگمالی دیوارهای خارجی از رنگ ویدرشیت 100 فیصد سه قلمه درجه اول وطنی باتمام امورات ایجابی ان .	400	مترمربع		
19	رنگمالی روغنی دروازه ها وکلکین های چوبی وفلزی از رنگ روغنی درجه اول وطنی دو قلمه باتمام امورات ایجابی ان.	125	مترمربع		
20	تهیه و نصب شیشه به ضخامت 4 ملی متر درجه اول در ساحات تخریب و شکسته شده کلکین ها باتمام امورات ایجابی ان .	2	مترمربع		
21	تهیه و نصب قفل مغزه پله "5" انچ درجه اول چینیایی یامعادل ان به عوض قفل های مخروبه باتمام امورات ایجابی ان.	8	عدد		
22	تراشکاری رنگ های فرسوه تعمیر و انتقال مواداضافی از ساحه مسکونی باتمام امورات ایجابی ان .	800	مترمربع		
23	پلسترکاری درکار داغگیری بامارک مصاله 250 از مخلوط ریگ وسمنت باتمام امورات ایجابی ان .	260	مترمربع		
24	رنگمالی دیوارهای داخلی بشمول سقف از رنگ پلاستیکی سه قلمه 100 فیصد درجه اول وطنی باتمام امورات ایجابی ان.	1800	مترمربع		
25	رنگمالی دیوارهای خارجی از رنگ ویدرشیت 100 فیصد سه قلمه درجه اول وطنی باتمام امورات ایجابی ان .	750	مترمربع		
26	رنگمالی روغنی دروازه ها وکلکین های چوبی وفلزی از رنگ روغنی درجه اول وطنی دو قلمه باتمام امورات ایجابی ان.	140	مترمربع		
27	تهیه و نصب شیشه به ضخامت 4 ملی متر درجه اول در ساحات تخریب و شکسته	5	مترمربع		

				شده کلکین ها باتمام امورات ایجابی ان .
28	تهیه ونصب قفل مغزه پله "5" انچ درجه اول چینیایی یامعادل ان به عوض قفل های مخروبه باتمام امورات ایجابی ان.	7	عدد	
قیمت مجموعی به حروف و به عدد:				

تهیه مواد واجرای احجام پروسه کاری امورات ساختمانی رنگمالی تعمیرات قوماندانی کندک "ب" محافظت ارگ مربوط قوماندانی لوای حمایه امنیت.				
شماره	تفصیلات	احجام	واحد قیاسی	قیمت
				فی واحد
1	تراشکاری رنگ های فرسوه تعمیر وانتقال مواداضافی از ساحه مسکونی باتمام امورات ایجابی ان .	50	مترمربع	
2	رنگمالی دیوارهای داخلی بشمول سقف از رنگ پلاستیکی سه قلمه 100 فیصد درجه اول وطنی باتمام امورات ایجابی ان.	140	مترمربع	
3	رنگمالی دیوارهای خارجی از رنگ ویدرشیت دو قلمه درجه اول وطنی باتمام امورات ایجابی ان .	100	مترمربع	
4	رنگمالی روغنی دروازه ها وکلکین های چوبی وفلزی از رنگ روغنی درجه اول وطنی دو قلمه باتمام امورات ایجابی ان.	20	مترمربع	
قیمت مجموعی به حروف و به عدد:				

**نوت:** به ا ساس فرمان شماره (3) مورخ 1445/02/18 عالیقدر امیر المومنین حفظه الله، وبیشنهاد شماره (1886) مورخ 1445/01/21 مدیریت تدارکات امور ساختمانی و احکام مقام ریاست تدارکات بیرامون استفاده از تولیدات داخلی در پروژه های ساختمانی، داوطلبانی که در پروژه های ساختمانی ریاست تدارکات وزارت دفاع ملی اشتراک می نمایند مکلف اند که در آفر خویش (سیخ گول، سمنت و رنگ) را از تولیدات داخلی استفاده نمایند.

### پروژه تهیه مواد واجرای احجام پروسه کاری امورات (ساختمانی، رنگمالی تعمیرات قوماندانی کندک (ب) محافظت ارگ قوماندانی لوای حمایه وتامینات امنیت از بابت سال مالی 1403

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

**نوت:** به ا ساس فرمان شماره (3) مورخ 1445/02/18 عالیقدر امیر المومنین حفظه الله، وبیشنهاد شماره (1886) مورخ 1445/01/21 مدیریت تدارکات امور ساختمانی و احکام مقام ریاست تدارکات بیرامون استفاده از تولیدات داخلی در پروژه های ساختمانی، داوطلبانی که در پروژه های ساختمانی ریاست تدارکات وزارت دفاع ملی اشتراک می نمایند مکلف اند که در آفر خویش (سیخ گول، سمنت و رنگ) را از تولیدات داخلی استفاده نمایند.

قسمت نهم - فورمه های قرارداد و تضمین

فورمه ها	عنوان فورمه ها
05/	فورمه امور ساختمان کوچک
06/	فورمه امور ساختمان کوچک
07/	فورمه امور ساختمان کوچک
08/	فورمه امور ساختمان کوچک
09/	فورمه امور ساختمانی کوچک

تضمین آفر: تضمین بانکی
اظهار نامه تضمین آفر
تضمین اجرا (غیر مشروط)
تضمین پیش پرداخت: تضمین بانکی
موافقت نامه قرارداد



فرم‌های نمونه‌ی قابل قبول تضمین آفر، اجرا و پیش پرداخت ارائه گردیده است. داوطلبان فرم‌های تضمین اجرا و پیش پرداخت را در این پروسه خانه پری نمی نمایند تنها داوطلب برنده این دو فرم را ارائه می نمایند

### تضمین آفر: تضمین بانکی فرم‌های 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} / / 1403

شماره تضمین بانکی آفر {شماره درج گردد}.

اطلاع یافتیم که {نام مکمل داوطلب درج گردد}

تحت اعلان تدارکات شماره {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} 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 مقرره منتشره شماره 785 اطاق تجارت بین المللی میباشد.

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

مهر: {مهر گردد}.....

اظهار نامه تضمین آفر  
فرمه 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} / /

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 ميعاد 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 ميعاد 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}.....

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

## تضمین اجرا بانکی (غیر مشروط)

### فرم 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 فرم را مطابق رهنمود ارائه شده خانه پری می نماید}

اطلاع حاصل نمودیم که {نام مکمل قراردادی درج گردد}.....، که منبع بنام "قراردادی" یاد می شود، قرارداد شماره {شماره قرارداد درج گردد} مؤرخ {روز، ماه و سال درج گردد}..... را که منبع بنام قرارداد یاد می شود با اداره محترم شما بمنظور 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 نمایم که بدون چون و چرا مبلغ {مبلغ 17 به حروف و ارقام درج گردد}..... را بمجرد دریافت اولین تقاضای کتبی شما که نشان دهنده تخطی قراردادی از شرایط مندرج قرارداد باشد، بدون ارائه دلایل و زمینه های ارسال تقاضا از جانب شما، بپردازیم.

این تضمین (28) روز بعد از تسلیمی تصدیقنامه تسلیمی امور ساختمان به ما یا الی تاریخ {روز، ماه و سال 18 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 مقررہ منتشره شماره 785 اطاق تجارت بین المللی، به استثنای فقره 2 ماده 20 (الف) آن میباشد.

{امضا، 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 فرم 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

### فرم امور ساختمان کوچک/08

در این پروژۀ پیش پرداخت قابل تطبیق نیست

{په اساس درخواست داوطلب برنده، بانک این فرمه 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 منبع بنام "قراردادی" یاد می شود، قرارداد شماره {شماره قرارداد درج گردد} مؤرخ {روز، ماه و سال درج گردد} را که منبع بنام قرارداد یاد می شود با اداره محترم شما بمنظور 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} 19 درج گردد فاقد اعتبار میگردد.

این تضمین تابع مقررۀ 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 بآداشت زیر را در قسمت آخر پاراگراف این فرمه درج مینماید: "تضمین کننده (بانک) به یک تمدید زمان برای مدت که نباید بیشتر از (6) ماه یا (1) سال در مقابل درخواست کتبی اداره قبل از ختم اعتبار تضمین، موافقه مینماید"

## فرمه موافقتنامه قرارداد فرمه امور ساختمانی کوچک/09

لر در 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:

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