



جمهوری اسلامی افغانستان
شرطنامه معیاری تدارک امور ساختمانی کوچک

وزارت امور داخله

قرارداد امور کانکریت ریزی سرک حلقوی و
میدان مرکز تعلیمی ریاست محترم عمومی محابس
و توقیف خانه ها

داوطلبی باز

آدرس اداره: سرک چهل متره میدان هوایی ، مقابل شهرک
آریا، کابل - افغانستان

شماره داوطلبی: MOI98-F-0189

بودجه: 22416 دولت

تاریخ صدور: سنبله 1398



محتويات

مقدمه

قسمت اول: دستور العمل برای داوطلبان

قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی

قسمت سوم: فورمه های داوطلبی

قسمت چهارم: شرایط عمومی قرارداد

قسمت پنجم: شرایط خاص قرارداد

قسمت ششم: مشخصات

قسمت هفتم: نقشه ها

قسمت هشتم: بل احجام کاری

قسمت نهم: فورمه های قرارداد و تضمینات



مقدمه

این شرطنامه معیاری توسط اداره تدارکات ملی طبق اسناد مشابه معیاری داوطلبی مورد استفاده نهادهای 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 وجوده عامه¹ تمویل می گرددند در روش های تدارکات داوطلبی باز، مقید، و تدارکات از منبع واحد مورد استفاده قرار می گیرد.

این شرطنامه در روشی 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 استفاده می گردد.

با انجاز این شرطنامه، شرطنامه معیاری تدارک اجنبی منضمۀ متحده‌مال شماره PPU/C024/1388 صادره واحد پالیسی تدارکات اسبق وزارت مالیه ملغی شمرده شده و قابل استفاده نمی باشد.

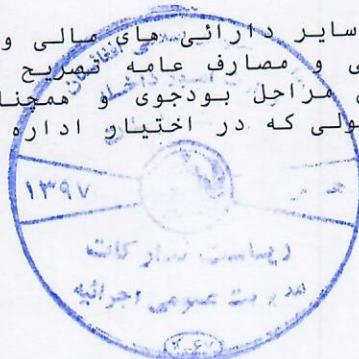
ادارات تدارکاتی می توانند به پیروی از حکم جزء 2 ماده چهارم قانون تدارکات، در تدارکات که توسط موسسات تمویل کننده تمویل می گرددند از اسناد معیاری داوطلبی آن موسسات استفاده به عمل آورند.

نقل این شرطنامه از مراجع ذیل قابل دریافت می باشد:

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

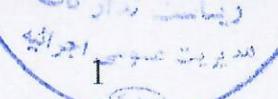
www.npa.gov.af

¹ وجوده عامه عبارت از پول یا سایر دارائی های مالی و عایدات اداره است که در ماده هشتم قانون اداره امور مالی و مصارف عامه پیش‌بینی گردیده که شامل هرگونه منابع مالی مناسب به اداره با طی هر اجل بودجوی خواهد و همچنان سایر وجوده بودجوی به شمول هزینه های کمکی و اعتبارات پولی که در اختیار اداره گذاشته می شود، می باشد.



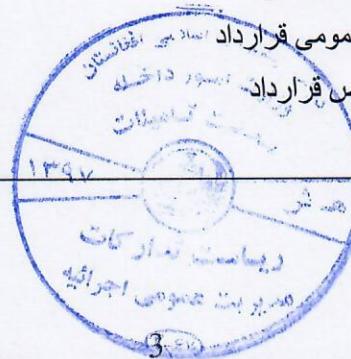
قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان

الف. عمومیات	
<p>1.1 اداره این شرطنامه را به منظور تدارک امور ساختمانی مندرج صفحه معلومات داوطلبی و قسمت 5 (شرط خاص قرارداد) صادر مینماید. نام، نمبر تشخیصیه و تعداد بخش های این داوطلبی به شمول نام و نمبر تشخیصیه هر بخش (Lot) و نوع قرارداد در صفحه معلومات داوطلبی و شرایط خاص قرارداد درج می گردد.</p> <p>1.2 داوطلب برنده امور ساختمانی را به تاریخ مندرج صفحه معلومات داوطلبی و مندرجات شرایط خاص قرارداد تکمیل می نماید.</p> <p>1.3</p> <ul style="list-style-type: none"> - اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند فکس، ایمیل و تلکس همراه با اسناد دریافتی توسط طرف مقابل می باشد؛ - در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛ - "روز" به معنی روز تقویمی می باشد. 	ماده 1- ساحه داوطلبی
<p>2.1 اداره، وجوده کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را تعهد و قسمتی از وجوده مالی تعهد شده را برای تدابیات موجه تحت قرارداد امور ساختمانی که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد.</p> <p>2.2 وجوده 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 بودجویی و همچنان سایر وجوده بودجویی به شمول کمک ها و قرضه های که در اختیار اداره گذاشته می شود، می باشد.</p>	ماده 2- وجوده است
<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 مفاهیم ذیل را افاده می نمایند:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که عمدآ و یا سهوآ به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد. - 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 سائزین طرح گردیده باشد. - احبار: 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. - 5- ایجاد اخلاق و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پرسه تدارکات و یا امور نظرارتی مربوط می باشد. <p>3.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتكب فساد، تقلب، تبانی، احبار یا ایجاد اخلاق 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، احبار و اخلاق در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربطر 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>	ماده 3- فساد و تقلب
<p>4.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت محدودیت های مندرج صفحه معلومات داوطلبی داشته باشند. در صورت که داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی، ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد.</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 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی، مخصوصات و سایر اسناد مربوط این تدارکات را ترتیب نموده و یا با شخص که متثبت مدیر پرونده تخت این داوطلبی پیشنهاد شده باشد ارتباط داشته باشد. داوطلب که تضاد منافع داشته باشد غیر واحد شرایط پذاشته می شود. شرکت یا شخص که توسط اداره،</p>	ماده 4 - دواطلب واحد شرط

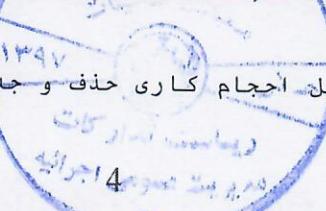


	<p>موظف به ارائه خدمات مشورتی در ترتیب و نظارت امور ساختمانی گردیده و همچنین شرکت های متعلق به آن در این داوطلبی غیر واجد شرایط پنداشته می شوند.</p>
4.3	<p>اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت محرومیت عقد نماید. لست داوطلبان محروم شده و تحت محرومیت از ویب سایت اداره تدارکات ملی قابل دریافت می باشد.</p>
4.4	<p>داوطلب مکلف است شواهد و مدارک تثیت اهلیت خویش را مطابق مندرجات صفحه معلومات داوطلبی ارائه نماید.</p>
5.1	<p>5. تمام داوطلبان شرح اولیه شیوه کاری پیشنهادی و جدول امور ساختمانی بشمول نقشه ها و چارت های مورد نیاز را در قسمت 3 فورمه های داوطلبی، ارائه می نمایند.</p>
5.2	<p>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 تسليمی آفر ارائه می نمایند. تجدید یا تأیید استمرار اهلیت در قسمت 3 درج میگردد.</p>
5.3	<p>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 هدفهم طرز العمل تدارکات شامل قسمت 3 می نمایند. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- نقل اصلی اسناد که نشان دهنده وضعیت حقوقی، محل ثبت، آدرس تجاری و نوع فعالیت داوطلب باشد؛ 2- صلاحیت نامه کتبی مهر و امضا شده؛ 3- ارزش مجموعی امور ساختمانی اجرا شده در ۱۰ سال گذشته؛ 4- تجربه کاری با ماهیت و اندازه مشابه در یک یا دو قرارداد در ده 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. 5- اقلام عده تجهیزات ساختمانی پیشنهاد شده برای اجرای این قرارداد؛ 6- اهلیت و تجارب کارمندان مدیریت ساحه و پرسونل تخصصی که برای اجرای این قرارداد اختصاص داده می شود؛ 7- گزارش وضعیت مالی داوطلب مانند گزارش تفتیش یا بیانیه مفاد و ضرر یا اظهار نامه تصفیه مالیاتی در (5) سال گذشته؛ 8- مدارک که نشان دهنده موجودیت سرمایه دورانی کافی نزد داوطلب برای اجرای این قرارداد (دسترسی به اعتبارات (قرضه) و سایر منابع مالی قابل دسترس)، که بدون شمولیت پیش پرداخت قابل اجرا تحت این قرارداد بشتر از سایر تعدادات مالی داوطلب برای سایر قراردادها و آفر های ارائه شده باشد. 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.
10	<p>- معلومات در مورد اعطای قرارداد فرعی</p>
5.4	<p>در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JL) دو یا بیشتر شرکت باشد، داوطلب مشترک مکلف به رعایت موارد زیر می باشد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی، طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- آفر شامل معلومات مندرج بند 3 ماده 5 این دستور العمل برای هر شریک مشترک باشد؛ 2- آفر بمنظور الزامیت قانونی آن توسط تمام شرکا مهر و امضا شده باشد؛ 3- تمامی شرکا بصورت مشترک مشمول تطبیق قرارداد مطابق شرایط آن می باشند؛ 4- یکی از شرکا منحیث شریک اصلی معرفی گردیده و مسؤول قبول مسؤولیت ها و پذیرش رهنمود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛ 5- اجرای قرارداد بشمول پرداخت یا شریک اصلی صورت میگیرد؛ 6- نقل موافقنامه شرکت مشترک که توسط شرکا امضا گردیده است.

<p>5.5 جهت واجد شرایط شناخته شدن برای اعطای قرارداد، داوطلب باید معیار های اهلیت ذیل را دارا باشد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <ol style="list-style-type: none"> -1 حجم معاملات در سکتور ساختمانی در خلال مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی؛ -2 تجربه منحیث قراردادی اصلی در امور ساختمانی در حداقل تعداد قرارداد های ساختمانی با اندازه، ماهیت و پیچیدگی معادل در میعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی (بنظور مطابقت با این معیار داوطلب باید حداقل (70) فیصد امور ساختمانی را تکمیل نموده باشد) قرارداد که تحت دعوا بوده و مبلغ تحت منازعه بیشتر از (10) فیصد قیمت قرارداد باشد، نمیتواند منحیث تجربه مد نظر گرفته شود؛ -3 یک پلان دسترسی (مالکیت و اجاره) به موقع تجهیزات مورد نیاز مندرج صفحه معلومات داوطلبی؛ -4 داشتن یک مدیر قرارداد با (5) سال تجربه کاری در امور ساختمانی با ماهیت مشابه بشمول حداقل (3) سال تجربه کاری منحیث مدیر؛ -5 دارایی های سیال و یا انواع اعتبارات (قرضه) که کمتر از مبلغ تذکر رفته در صفحه معلومات داوطلبی نباشد و بیشتر از تعهدات مالی داوطلب برای سایر قرارداد ها بدون شمولیت پیش پرداخت قابل اجرا تحت این قرارداد باشد؛ <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 میتواند.</p>	
<p>5.6 برای مطابقت با حداقل معیارهای اهلیت مندرج جز 1 بند 5 ماده 5 این دستورالعمل، ارقام اهلیت هر شریک شرکت مشترک باهم جمع میگردد و مجموع ارقام اهلیت شرکا 100 فیصد معیار اهلیت را تکمیل نماید. هر شریک باید حداقل (25) فیصد و شریک اصلی حداقل (40) فیصد معیار های اهلیت را تکمیل نماید. عدم تکمیل شرط بالا منجر به رد آفر شرکت مشترک میگردد. تجربه و منابع قراردادی فرعی در تکمیل معیار ها توسط داوطلب در نظر گرفته نمیشود، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر تذکر رفته باشد.</p>	
<p>6.1 هر داوطلب میتواند یک آفر را بصورت انفرادی یا منحیث شریک شرکت مشترک ارائه نماید. هر گاه داوطلب بیشتر از یک آفر ارائه نموده و یا در بیشتر از یک آفر شریک باشد منجر به رد تمام آفر های که داوطلب در آن اشتراک دارد میگردد. اشتراک منحیث قراردادی فرعی و آفر بدیل در صورتیکه مجاز باشد از این امر مستثنی است.</p>	<p>ماده 6 هر داوطلب یک آفر</p>
<p>7.1 داوطلب بمصرف خود آفر را تهیه و تسلیم نموده و اداره مسؤولیت چنین مصارف را ندارد.</p>	<p>ماده 7 مصارف داوطلبی</p>
<p>8.1 داوطلب میتواند با قبول مسؤولیت و خطوات مربوط از ساحه کار و محیط و ماحول آن بازدیده نموده و معلومات لازم جهت ترتیب آفر و عقد قرارداد امور ساختمانی را جمع آوری نماید. مصارف بازدید از محل به عهده داوطلب میباشد.</p>	<p>ماده 8 بازدید از ساحه</p>
<p>ب. شرطname</p>	
<p>9.1 این شرطname شامل قسمت های ذیل و ضمایم صادره مطابق ماده 11 این دستورالعمل میباشد:</p> <p>قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی</p> <p>قسمت سوم: فرمهای داوطلبی</p> <p>قسمت چهارم: شرایط عمومی قرارداد</p> <p>قسمت پنجم: شرایط خاص قرارداد</p> <p>قسمت ششم: مشخصات</p>	<p>ماده 9 مندرجات شرطname</p>



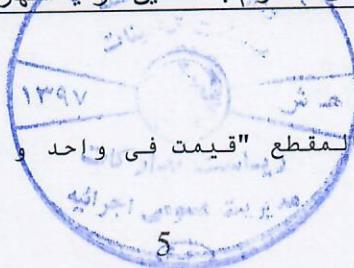
		قسمت هفتم: نقشه ها	
		قسمت هشتم: بل احجام کاری ²	
		قسمت نهم: فورمه های قرارداد و تضمینات	
10	ماده شرطنامه توضیح	<p>10.1 داوطلب می تواند در مورد این شرطنامه معلومات بیشتر را از اداره بصورت کتبی با تماس به آدرس مندرج صفحه معلومات داوطلبی مطالبه نماید، مشروط بر اینکه مطالبه منتظر حداقل (7) روز در داوطلبی باز و (4) روز در داوطلبی مقید قبل از ميعاد تسلیمی آفرها به اداره موافصل 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، درصورتیکه درشرطنامه ذکر شده باشد اداره میتواند، از داوطلب برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در صفحه معلومات داوطلبی، دعوت نماید.</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 تعديل شرطنامه در نتیجه جلسه قبل از داوطلبی با صدور ضمیمه شرطنامه در روشی ماده 11 این دستورالعمل صورت می گیرد.</p>	
11	ماده تعديل شرطنامه	<p>11.1 اداره میتواند، در طول ميعاد تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعديل 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 قراردادن وقت کافی برای داوطلبان جهت تهیه آفر، طی یک ضمیمه ميعاد تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 21 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>	
		ج. تهیه آفر ها	
12	ماده زبان آفر	<p>12.1 تمام اسناد مربوط آفر به زبان که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده ترتیب میگردد.</p>	
13	ماده اسناد شامل آفر	<p>13.1 آفر ارائه شده شامل اسناد ذیل می باشد:</p> <p>1- تضمین آفر در مطابقت با ماده 17 این دستورالعمل؛</p> <p>2- بل احجام کاری³ قیمت گذاری شده؛</p> <p>3- فورمه آفر داوطلبی؛</p> <p>4- اسناد و فورم معلومات اهلیت؛</p> <p>5- آفر های بدیل در صورت که مجاز باشد؛ و</p> <p>6- سایر مواد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.</p>	
14	ماده آفر - قیم	<p>14.1 قرارداد برای تمام امور ساختمانی مندرج بند 1 ماده 1 این دستورالعمل به اساس بل احجام کار قیمت گذاری شده که توسط داوطلب ارائه می گردد می باشد.</p>	
		14.2 داوطلب باید نرخ ها و قیمت ها برای تمام اقلام امور ساختمانی مندرج بل احجام کاری را ارائه نماید. اقلام که برای آنها نرخ و قیمت ارائه نشده باشد، قیمت و نرخ آن در بل احجام کار شامل شده محسوب گردیده و پرداخت به آن صورت نمی گیرد. در صورتیکه مجموع قیمت قلم یا اقلامی که برای آن قیمت ارائه نشده است، از (10) فیصد قیمت آفر داوطلب تجاوز نماید، آفر وی غیر جوابگو محسوب میگردد. در صورت	



	تصحیح، اغلاط خط زده شده، تصحیح شده امضا و تاریخ تصحیح درج گردد.	
14.3	تمام محصولات قابل پرداخت، مالیات، بشمول مالیات بر معاملات اتفاقی ⁴ (BRT) و سایر مکلفت های مالی قابل پرداخت تحت این قرارداد 28 روز قبل از ختم میعاد تسليمی آفر، در قیمت ها، نرخ ها و قیمت مجموعی آفر شامل گردد.	
14.4	در صورت تذکر در صفحه معلومات داوطلبی و شرایط خاص قرارداد و احکام ماده 47 شرایط عمومی قرارداد، نرخ ها و قیمت های آفر در جریان اجرای قرارداد قابل تعديل میباشند. داوطلب معلومات لازم مندرج ماده 47 شرایط عمومی و خاص قرارداد را توان با آفر خویش ارائه می نماید.	
15.1	داوطلب باید نرخ فی واحد و قیمت های مندرج آفر ⁵ را به واحد پولی افغانی ارایه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.	ماده 15- اسعار آفر و پرداخت
15.2	منبع نرخ تبادله، نرخ فروش د افغانستان بانک در روز مندرج صفحه معلومات داوطلبی می باشد.	
15.3	داوطلب مکلف است جزئیات اسعار خارجی لازم را در آفر ارائه نماید.	
16.1	آفر باید به مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی اعتبار داشته باشد. این مدت در داوطلبی های ملی نمی تواند بیشتر از (90) روز بعد از ختم میعاد تسليمی آفر ها باشد. آفر های با مدت اعتبار کمتر از میعاد مندرج این شرطname، غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد. در داوطلبی بین المللی میعاد اعتبار آفر بیشتر از 120 روز بوده نمی تواند.	ماده 16- میعاد اعتبار آفرها
	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 کنی صورت میگیرد. در صورت تمدید میعاد اعتبار آفر، میعاد اعتبار تضمین آفر نیز برای مدت مشابه تمدید میگردد. داوطلب نمی تواند در آفر تمدید شده خویش تغییرات وارد نماید، حالات مندرج ماده 17 این دستورالعمل از این امر مستثنی است. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر مسترد می گردد. در صورت در جریان بودن طی مراحل محرومیت داوطلب، تضمین آفر وی مسترد نمیگردد.	
17.1	داوطلب مکلف است، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر را منحیث جزء آفر خود تهیه نماید. آفر بدون تضمین آفر غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد.	ماده 17- تضمین آفر و اظهار نامه
17.2	مقدار تضمین آفر در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده و می تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل مطابق صفحه معلومات داوطلبی ارایه گردد. تضمین آفر می تواند:	تضمین آفر
	1- به شکل ضمانت بانکی و پول نقد ارایه گردد.	
2	داوطلب می تواند تضمین آفر را از یک نهاد معتبر مالی هر کشور واحد 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.	
3	- تضمین آفر باید کاملا در مطابقت با یکی از فورم های تضمین آفر مندرج قسمت 9 (فورم های قرارداد و تضمینات) و یا فورم های دیگری که قبل از تسليمی آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد.	
4	- در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 17 این دستورالعمل، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد.	
5	- نسخه اصلی آن تسليم داده شود. کاپی ها قابل قبول نخواهد بود.	
6	- میعاد اعتبار تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر در مطابقت با بند 2 ماده 16 این دستورالعمل، حداقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد.	
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 توان با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر	

⁴ Business Receipt Tax

⁵ در قرارداد های با پرداخت با المقطع "قیمت فی واحد و قیمت ها" با "قیمت سر جمع" تعویض گردد.



	جوابگو پنداشته شده رد می گردد.	
17.4	تضمين آفر داوطلبان غیر موفق بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده، به آنان مسترد میگردد.	
17.5	در حالات ذيل اظهارنامه تضمين آفر تطبيق و يا تضمين آفر مسترد نمي گردد:	
	1-در صورت تغيير يا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معينه تسلیمی آن به استثنای مورد بند 2 ماده 16 اين دستور العمل؛	
	2-در صورت انکار داوطلب از پذيرش تصحيح اشتباها حسابي در جدول قيمت هاي ارييه شده در آفر؛	
	3-در صورت اجتناب داوطلب از پذيرش اشتباها حسابي در آفر در مطابقت با بند 2 ماده 28 اين دستور العمل؛	
	4-اجتناب داوطلب برنده از عقد قرارداد در خلال مدت معينه؛	
	5-عدم ارائه تضمين اجراء قرارداد توسط داوطلب برنده؛	
	6-در صورت محروميت داوطلب به دليل تخطي در اين داوطلبی.	
17.6	در صورت که داوطلب شركت مشترک (JV) باشد، تضمين آفر يا اظهار نامه تضمين آفر باید بنام داوطلب مشترک (JV) باشد.	
18.1	آفر های بديل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در صفحه معلومات داوطلبی از قبولي آن تذکر رفته باشد. در صورت قبولي آفر بديل طبق احکام بند 1 و 2 ماده 18 اين دستور العمل اجراءات صورت ميگيرد و پذيرش يكی از گزینه های ذيل در صفحه معلومات داوطلبی مشخص ميگردد:	ماده 18 - آفر های بديل
	1-داوطلب می تواند آفر های بديل را با آفر اصلی تسلیم نموده و اداره صرف در صورت که آفر اصلی ارائه شده دارائی نازلترين قيمت باشد، آفر بديل را ملاحظه می نماید.	
	2-داوطلب می تواند آفر بديل را بدون آفر اصلی تسلیم نماید که در اين صورت آفر های اصلی و آفر های بديل هر کدام به نوعه خود ارزیابی می گردد.	
18.2	آفر های بديل تمام معلومات لازم بشمول محاسبه ديزابن، مشخصات تخنيکي، جزئيات قيمت ها، شيوه پيشنهادی اعماق، پيش پرداخت و تاريخ تكميل بديل در حدود مناسب و ديگر جزئيات مربوط جهت ارزیابی آفر های بديل توسط اداره را ارائه نمایند.	
19.1	داوطلب مکلف است، يك نقل اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 13 اين دستورالعمل ترتيب و با علامه کلمه "اصل" علامه گذاري نماید. بر علاوه کاپي های آفر با کلمه "کاپي" علامه گذاري شده و به تعداد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردد. درصورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپي، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.	ماده 19 - شكل و امضاء آفر
19.2	اصل و کاپي های آفر باید تایپ گردد و يا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط نماینده قانونی داوطلب (رئيس، معاون يا نماینده با صلاحیت) در مطابقت با جزء 1 بند 3 ماده 5 اين دستورالعمل امضا و مهر گردد. تمام صفحات آفر که نوشته يا تعديل گردیده باید توسط شخص که آفر را امضا نموده، امضا گردد.	
19.3	هرگونه وسط نويسی، تراش، يا دوباره نويسی صرف درصورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصيکه آفر را امضا نموده يا نماینده با صلاحیت داوطلب امضا شده باشد.	
19.4	هرگونه تغيير يا افزود در آفر قابل قبول نخواهد بود، مگر اينکه مطابق هدایات اداره يا برای اصلاح اشتباها داوطلب باشد. که در اين صورت اصلاح اشتباها توسيط شخصی که آفر را امضا نموده، امضا می گردد.	
	د. تسلیمي آفرها	
20.1	داوطلب می تواند آفر خويش را شخصا یا توسيط پست ارسال نماید. ارسال الکترونیکی آفر ها در صورت تذکر آن در صفحه معلومات داوطلبی، امكان پذير می باشد. در صورت مجاز بودن ارسال آفر الکترونیکی، داوطلب از روش مذکوره صفحه معلومات داوطلبی پیروی می نماید. داوطلب آفر را در پاکت های جداگانه سريسته و مهر شده گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کاپي" بنويسد.	ماده 20- تسلیمي، مهر و علامت گذاري آفر

	20.2 پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد:	
	1- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت به صفحه معلومات داوطلبی باشد؛	
	2- حاوی نام، نمبر تشخیصیه داوطلبی متذکر صفحه معلومات داوطلبی و شرایط خاص قرارداد باشد.	
	3- حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفر گشایی در مطابقت به مواد مربوط دستور العمل.	
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.		
20.4 در صورتیکه پاکت بسته و علامه گذاری نشده باشد، اداره مسؤولیت بیجایی یا باز شدن آفر قبل از ضرب العجل را ندارد.		
21.1 آفر ها باید قبل از ختم میعاد تسليمی مندرج صفحه معلومات داوطلبی به آدرس مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسليم گردد.	ماده 21- آفرها میعاد تسليمی	
21.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با صدور یک تعديل طبق ماده 11 دستور العمل برای داوطلبان، میعاد تسليمی آفر ها را تمدید نماید. در این صورت تمامی حقوق و مکافیت های اداره و داوطلب در طول میعاد تسليمی تمدید شده ادامه می یابد.	ماده 21- آفرها میعاد تسليمی	
22.1 آفر های ناووت رسیده رد گردیده و بدون باز شدن مسترد میگردد.	ماده 22- آفر های نا وقت رسیده	
23.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسليمی آفر ها، با ارسال اطلاعیه کتبی که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد و کاپی صلاحیت نامه مربوط موجود باشد، آفر خوبیش را تعویض، تعديل و یا از آن انصراف نماید. اطلاعیه کتبی توأم با آفر های تعویض، انصراف یا تعديل شده بوده و این اطلاعیه باید: 1- در مطابقت با مواد 19 و 20 این دستورالعمل ارسال گردیده، بر علاوه پاکت های مربوط نیز با کلمات "انصراف"، "تعویض" یا "تعديل" نشانی شده باشد.	ماده 23- انصراف، تعویض و تعديل آفر ها	
23.2 تعویض یا تعديل آفر ها بعد از ضرب الاجل تسليمی آفر صورت گرفته نمی تواند.	ماده 23- آفر های ناووت رسیده	
23.3 هرگونه انصراف، تعویض و تعديل آفر ها در فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسليمی آفر ها و ختم میعاد اعتبار آفر طوری که در فرمه تسليمی آفر تذکر رفته بشمول میعاد تعديل 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 دستورالعمل برای داوطلبی میگردد.	ماده 23- آفر های ناووت رسیده	
23.4 داوطلب تخفیف را تنها در آفر اولی یا در اثر تعديل در مطابقت با این ماده دستور العمل پیشنهاد می نماید.	ماده 24- آفر گشایی و ارزیابی	
24.1 اداره آفر های دریافت شده را بشمول تعديلات مطابق ماده 23 این دستور العمل در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، باز می نماید. در صورت ارسال آفر ها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفر گشایی مربوط در صفحه معلومات داوطلبی درج گردد.	ماده 24- آفر گشایی و ارزیابی	
24.2 در مجلس آفر گشایی، رئیس هیئت آفر گشایی ابتدا آفر هایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسليمی آفر ها اطلاعیه انصراف خوبیش را تسليم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید.	ماده 24- آفر گشایی و ارزیابی	
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، تعديل، 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 تعديل تسليم شده مطابق ماده 23 این دستور العمل برای ارزیابی بیشتر مد نظر گرفته نشده و بدون باز شدن مسترد میگردد.	ماده 24- آفر گشایی و ارزیابی	
24.4 اداره رویداد جلسه آفر گشایی را بشمول معلومات آشکار شده در مطابقت با بند 3 ماده 24 این دستور العمل	ماده 24- آفر گشایی و ارزیابی	

تهیه می نماید.

<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 چسب شفاف (شکاستیپ) می نماید.</p> <p>24.6 در صورتیکه داوطلبان جدول قیمت های ارائه شده در آفر و فورم معلومات اهلیت خویش را چسب شفاف (شکاستیپ) ننموده باشند، هیئت آفر گشایی مکلف است آنها را نیز چسب 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 الى زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطاء قرارداد 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 قرارداد منجر به رد آفر وی میگردد. علی الرغم موارد فوق، از زمان آفر گشایی الى عقد قرارداد، در صورتیکه داوطلب تقاضای تماس با اداره را در هر مورد مربوط به مراحل داوطلبی داشته باشد، باید به صورت کتبی آن را انجام دهد.</p> <p>26.1 اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز بشکل کتبی مطابق مندرج در خواست، صورت گرفته و نمیتواند در محتوا، ماهیت، و قیمت آفر تغییر وارد نماید، مگر اینکه تصحیح اشتباهات محاسبی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارائه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p> <p>27.1 اداره قبل از ارزیابی مفصل آفر ها، باید موارد ذیل را تشخیص نماید:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- معیارات واحد شرایط مطابق ماده 4 این دستور العمل را بر آورده می سازد؛ 2- بطور مناسب امضاء گردیده است؛ 3- دارای تضمین آفر می باشد؛ و 4- جوابگوی معیارات و شرایط شرطname می باشد. <p>27.2 آفر جوابگو آفریست که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطname باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عده پنداشته می شود که:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- تاثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا انجام امور ساختمان داشته باشد؛ 2- ناسازگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تحت این قرارداد را برخلاف شرطname محدود نماید؛ 3- در صورت تصحیح، باعث کاهش موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد. <p>27.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطname جوابگو نباشد رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثناء یا قلم افتادگی جوابگو نمیگردد.</p> <p>27.4 هیچ مذاکره با داوطلب با نازلترين نرخ یا با سایر داوطلبان صورت گرفته نمی تواند.</p> <p>27.5 داوطلب مسولیت های منحیث شرط عقد قرارداد که در شرطname از آن تذکر نرفته، را ندارد تا تغییر قیمت یا تعديل آفر صورت گیرد.</p> <p>28.1 اداره آفر های را که در ارزیابی ابتدایی، واحد شرایط شناخته شوند را ارزیابی مالی نموده و به عنوان بخش از ارزیابی مالی جهت تصحیح اشتباهات حسابی بررسی می نماید. تصحیح اشتباهات محاسبی به شکل ذیل صورت میگیرد:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود. 2- در صورت عدم توافق نرخ فی واحد با قیمت مجموعی قلم مربوط، نرخ فی واحد مد نظر گرفته شده، قیمت مجموعی تصحیح میگردد. مگر اینکه از نظر اداره به صورت واضح کدام علامه اعشاری در قیمت واحد بیجا تحریر گردیده باشد، که در اینصورت قیمت مجموعی مد نظر گرفته شده و قیمت فی واحد اصلاح می گردد؛ <p>28.2 هرگاه داوطلب تصحیح اشتباهات محاسبی آفر خویش (ا) قبول نکند، آفر وی رد و تضمین آفر وی غیر قابل استرداد دانسته شده یا اظهارنامه تضمین آفر مطابق جزء 2 بند 5 ماده 17 این دستور العمل اجرا می گردد.</p>
--

<p>29.1 آفر ها به واحد پولی افغانی مطابق بند 1 ماده 15 این دستور العمل ارزیابی میگردد، در صورتیکه، داوطلب نرخ مبادله دیگری را استفاده نموده باشد نخست قیمت آفر به واحد پولی افغانی با استفاده از نرخ مبادله مشخص شده مندرج آفر تبدیل و ارزیابی آفر ها صورت میگردد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر ذکر گردیده باشد.</p> <p>30.1 اداره آفر دارای نازلترين قيمت ارزیابی شده را در مطابقت با معیارات و شرایط و مشخصات تخنيکي مندرج شرطname جهت تشخيص جوابگو بودن آن ارزیابی می نماید. در صورتیکه آفر دارای نازلترين قيمت ارزیابی شده، پس از ارزیابی تخنيکي و در صورت لزوم ارزیابی مفصل جوابگو تشخيص گردد، هیئت ارزیابی می تواند پرسوه ارزیابی را ختم، گزارش خویش را به أمر اعطاء ارائه نماید. در صورتیکه آفر دارای نازلترين قيمت ارزیابی شده، جوابگو تشخيص نگردد، هیئت ارزیابی، آفر بعدی دارای قيمت نازلت ارزیابی شده را مورد ارزیابی تخنيکي و در صورت لزوم ارزیابی مفصل قرار می دهد.</p> <p>30.1 اداره در ارزیابی آفر ها، قيمت ارزیابی شده هر آفر را طور ذيل تعبيين می نماید:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- تصحیح اشتباہات محاسبی مطابق ماده 28 این دستور العمل؛ 2- منهای هر گونه وجه احتیاطی در بل احجام کار و جمع مزد کار که بصورت رقبه‌ی قیمت گذاری شده اند؛ 3- تطبیق یک تعديل مناسب برای هر گونه تفاوت ها، انحرافات، پیش پرداخت و تاریخ تکمیل بدیل در حدود معقول قبل تعیین شده یا پیشنهاد های بدیل در مطابقت به ماده 18 این دستور العمل؛ 4- تطبیق تعديلات مناسب که انعکاس دهنده تخفیفات یا دیگر تغییر قیمت پیشنهاد شده مطابق بند 5 ماده 23 این دستور العمل؛ <p>30.2 حق قبول یا رد هر گونه تفاوت، انحراف یا پیشنهاد بدیل برای اداره محفوظ می باشد. تفاوت ها، انحرافات و پیشنهادات بدیل و دیگر عوامل بیشتر از نیازمندیهای شرطname 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 تعديل قیم در جریان اجرای قرارداد تحت ماده 47 شرایط عمومی قرارداد، مد نظر گرفته نمی شود.</p> <p>30.4 در صورت که شرطname در برگیرنده 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 29 اسعار در ارزیابی آفر</p> <p>ماده 30 ارزیابی و مقایسه آفر ها</p> <p>ماده 31 ترجیح داخلی و اعطای قرارداد</p> <p>ماده 32 معیارات اعطای قرارداد</p> <p>ماده 33 حق قبول هر آفر و رد یک یا تمام آفر ها</p> <p>ماده 34 اطلاعیه اعطاء و امضای موافقنامه قرارداد</p>
<p>32.1 اداره قرارداد را به داوطلب واحد شرایط که آفر جوابگو با نازلترين قيمت ارزیابی شده را ارایه نموده، اعطاء می نماید.</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 در هر زمان پیش از قبولی آفر بدون تحمل کدام مسؤولیت به داوطلب متأثر 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>34.1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری آن کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود. اداره نامه قبولی را بعد از قبول آفر، پیش از ختم میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. این نامه بیان کننده قیمت قرارداد بوده که بعد از اجرا، تکمیل، و مراقبت امور ساختمانی به قراردادی پرداخت میگردد.</p> <p>34.2 اداره، قرارداد را در مطابقت به شرطname، آفر داوطلب برنده ترتیب و بعد از اخذ منظوری آمر اعطاء در طی میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. داوطلب برنده مکلف است، قرارداد را در مدت</p>	<p>ماده 32 معیارات اعطای قرارداد</p> <p>ماده 33 حق قبول هر آفر و رد یک یا تمام آفر ها</p> <p>ماده 34 اطلاعیه اعطاء و امضای موافقنامه قرارداد</p>

	(10) روز بعد از دریافت امضا نموده و به اداره تسلیم نماید	
34.3	اداره بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده، معلومات ذیل را در وب سایت خویش، ویب سایت اداره تدارکات ملی و سایر ویب سایت های که از طرف اداره تدارکات ملی تجویز میگردد، نشر می نماید:	
	1-نام داوطلبانیکه آفر تسلیم نموده اند؛ 2-قیمت های خوانده شده در آفر گشایی؛ 3-نام و قیمت ارزیابی شده هر آفر؛ 4-نام داوطلبانیکه آفر هایشان رد گردیده و دلایل رد آن؛ 5-نام داوطلب برنده، قیمت ارائه شده، مدت و خلاصه حدود قرارداد اعطا شده.	
34.4	بعد از نشر اطلاعیه عقد قرارداد، در صورتیکه داوطلبان غیر موفق دلایل عدم موقفيت 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.	
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 قسمت 8 (فورمه های قرارداد) یا سایر اشکال قابل قبول به اداره باشد به اسعار که در نامه قبولی آفر از آن نامبرده شده است، ارایه نماید.	ماده 35- تضمین اجراء
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.	
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.	
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 موقفيت آنان طور کتبی اطلاع داده و تمام تضمینات آفر آنان را مسترد می نماید.	
36.1	اداره پیش پرداخت را در مقابل تضمین پیش پرداخت که در شرایط عمومی قرارداد از آن تذکر رفته، می پردازد. پیش پرداخت نمی تواند بیشتر از مبلغ مندرج صفحه معلومات داوطلبی باشد. فورم تضمین بانکی پیش پرداخت شامل در فورمه های قرارداد و تضمین قسمت 9 این شرطname می باشد.	ماده 36- پیش پرداخت و تضمین پیش پرداخت
37.1	مرجع حل و فصل منازعات در شرایط خاص قرارداد درج میگردد.	ماده 37- مرجع حل و فصل منازعات
38.1	هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون و طرز العمل تدارکات متضرر یا خساره مند گردیده یا گردد، می تواند اعتراض خویش را به اداره و در صورت لزوم درخواست تجدید نظر را به کمیته بررسی اداری که محل و آدرس آن در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده، ارسال نماید.	ماده 38- حق شکایت داوطلبان



قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی

تعديلات؛ ضمایم و ماده ها در دستورالعمل برای داوطلبان

الف. عمومیات																
اداره: وزارت امور داخله	ماده 1 دستورالعمل برای داوطلبان															
نام و شماره این داوطلبی:																
پروژه قرارداد امور کانکریت ریزی سرک حلقوی و میدان مرکز تعلیمی ریاست محترم عمومی محاسب و توقيف خانه ها																
نام و شماره بخش های شامل این داوطلبی عبارتند از: این شرطname صرفاً دارای 1 - یک لات (بخش) میباشد.																
قرارداد امور کانکریت ریزی سرک حلقوی و میدان مرکز تعلیمی ریاست محترم عمومی محاسب و توقيف خانه ها																
نوع قرارداد: فی واحد																
تاریخ تکمیلی امور ساختمان: (3) ماه	ماده 1.2 دستور العمل برای دواطلبان															
نام اداره تدارکاتی در بند 1 ماده 1 دستورالعمل برای داوطلبان درج گردیده است. پروژه: قرارداد امور کانکریت ریزی سرک حلقوی و میدان مرکز تعلیمی ریاست محترم عمومی محاسب و توقيف خانه ها	ماده 1.1 دستورالعمل برای داوطلبان															
دواطلبان کشور های ذیل واجد شرایط نمی باشند: "قابل تطبیق نیست."	ماده 4.1 دستورالعمل برای داوطلبان															
لست شرکت های محروم شده و تحت پروسه محرومیت از اشتراک در تدارکات عامه از آدرس ذیل قابل دریافت می باشد: ageops.net و www.npa.gov.af و یا لینک:	ماده 4.3 دستورالعمل برای داوطلبان															
https://ageops.net/da/companies/debarment/debarred-vendors																
در صورت تعديل معلومات مندرج بند 3 ماده 5 دستورالعمل برای داوطلبان:	ماده 5.3 ⁶ دستورالعمل برای داوطلبان															
فهرست کارمندان کلیدی مورد نیاز پروژه:	ماده 5.3 جزء 6 دستورالعمل برای داوطلبان															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>شماره</th> <th>وظیفه</th> <th>تعداد</th> <th>درجه تحصیل</th> <th>تجربه کاری</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>مدیر پروژه</td> <td>1</td> <td>لیسانس پوهنجی انجینیری</td> <td>دو سال</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>انجینیر ساختمان</td> <td>1</td> <td>لیسانس بخش مربوطه</td> <td>یک سال</td> </tr> </tbody> </table>	شماره	وظیفه	تعداد	درجه تحصیل	تجربه کاری	1	مدیر پروژه	1	لیسانس پوهنجی انجینیری	دو سال	2	انجینیر ساختمان	1	لیسانس بخش مربوطه	یک سال	
شماره	وظیفه	تعداد	درجه تحصیل	تجربه کاری												
1	مدیر پروژه	1	لیسانس پوهنجی انجینیری	دو سال												
2	انجینیر ساختمان	1	لیسانس بخش مربوطه	یک سال												
فیصدی مجاز و اگذاری به قراردادی فرعی:	ماده 5.3 جزء 7 دستورالعمل برای داوطلبان															
قراردادی اصلی میتواند با رعایت شروط ماده سی و ششم قانون و حکم یکصد و پنجم طرز العمل تدارکات (20) فیصد از مجموع قیمت قرارداد را به قراردادی فرعی و اگذار نماید.	ماده 10 جزء دستورالعمل برای داوطلبان															

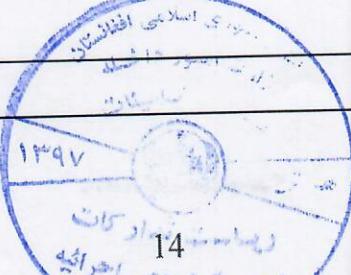
⁶ در صورت تطبیق ارزیابی قبلی اهلیت، این ماده حذف گردد.

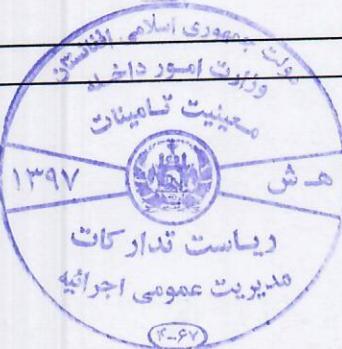
<p>(20) بیست فیصد قیمت مجموعی قرارداد با شرایط ذیل به قرارداد فرعی قابل واگذاری میباشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ مسئولیت های قراردادی اصلی در قرارداد متاثر نگردد؛ ✓ قراردادی فرعی، اهلیت و کفایت کاری لازم را در انجام قرارداد فرعی واگذار شده دارا باشد. ✓ قراردادی فرعی در ایفای مکلفیت های قراردادی اصلی، متعهد باشد. 																					
<p>در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) دو یا بیشتر شرکت باشد، داوطلب مشترک مكلف به رعایت موارد زیر می باشد:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. آفر شامل معلومات مندرج بند 3 ماده 5 این دستورالعمل برای هر شریک مشترک باشد؛ 2. آفر بمنظور الزامیت قانونی آن توسط تمام شرکا مهر و امضا شده باشد؛ 3. تمامی شرکا بصورت مشترک مسؤول تطبیق قرارداد مطابق شرایط آن می باشند؛ 4. یکی از شرکا منحیث شریک اصلی معرفی گردیده و مسؤول قبول مسئولیت ها و پذیرش رهنمود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛ 5. اجرای قرارداد بشمول پرداخت با شریک اصلی صورت میگیرد 6. نقل موافقنامه شرکت مشترک که توسط شرکا امضا گردیده است. <p>نوت : برای مطابقت با حداقل معیارات اهلیت مندرج اجزای 1 و 5 بند 5 ماده 5 دستورالعمل برای داوطلبان، 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 حداقل (25) فیصد و شریک اصلی حداقل (40) فیصد معیار های اهلیت را تکمیل نماید. عدم تکمیل شرط بالا منجر به رد آفر شرکت مشترک می گردد.</p>	<p>ماده 5.4 دستورالعمل برای داوطلبان</p>																				
<p>در صورت تعییل معیارات اهلیت مندرج بند 5 ماده 5 دستورالعمل برای داوطلبان:</p> <p style="text-align: center;">"قابل تطبیق نیست."</p>	<p>ماده 5.5 دستورالعمل برای داوطلبان</p>																				
<p>حداقل لازم حجم معاملات امور ساختمانی اجرا شده توسط داوطلب در دو سال از پنج سال اخیر:</p> <p style="text-align: center;">قابل تطبیق نیست</p>	<p>ماده 5.5 جزء 1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>																				
<p>حداقل لازم تجربه منحیث قراردادی اصلی در امور ساختمانی با اندازه، ماهیت و پیچیدگی یک یا دو قرارداد در خلال (۱۰) سال اخیر :</p> <p style="text-align: center;">قابل تطبیق نیست</p> <ol style="list-style-type: none"> 1: تطبیق یک قرارداد مشابه، که قیمت آن 2: یا تطبیق دو قرارداد مشابه که قیمت آن <p>نوت 1: بمنظور مطابقت با این معیار داوطلب باید حداقل (70) فیصد امور ساختمانی را تکمیل نموده باشد.</p> <p>نوت 2: قرارداد که تحت دعوا بوده و مبلغ تحت منازعه بیشتر از (10) فیصد قیمت قرارداد باشد، نمی تواند منحیث تجربه مد نظر گرفته شود؛</p>	<p>ماده 5.5 جزء 2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>																				
<p>تجهیزات ضروری که توسط داوطلب تهیه میگردد؛ عبارت است از:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">تفصیلات مورد ضرورت</th> <th style="text-align: center;">تعداد</th> <th style="text-align: center;">اسم واسطه</th> <th style="text-align: center;">شماره</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>جهت کدن کاری و آماده کردن ساحه برای فوندیشن</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">اسکوواتور</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>ماشین کمپکتور جهت سفت نمودن تهابها، پیاده روها و ساحه باز استفاده میگردد</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">کمپکتور</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>جهت مکس نمودن درست کانکریت برای مطمین بودن مارک درست آن استفاده گردد.</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">ماشین مکسر کانکریت</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>برای تحکیم و سفت نمودن کانکریت در حین کانکریت ریزی استفاده گردد</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">ویراتور</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </tbody> </table>	تفصیلات مورد ضرورت	تعداد	اسم واسطه	شماره	جهت کدن کاری و آماده کردن ساحه برای فوندیشن	1	اسکوواتور	1	ماشین کمپکتور جهت سفت نمودن تهابها، پیاده روها و ساحه باز استفاده میگردد	1	کمپکتور	2	جهت مکس نمودن درست کانکریت برای مطمین بودن مارک درست آن استفاده گردد.	1	ماشین مکسر کانکریت	3	برای تحکیم و سفت نمودن کانکریت در حین کانکریت ریزی استفاده گردد	2	ویراتور	4	<p>ماده 5.5 جزء 3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
تفصیلات مورد ضرورت	تعداد	اسم واسطه	شماره																		
جهت کدن کاری و آماده کردن ساحه برای فوندیشن	1	اسکوواتور	1																		
ماشین کمپکتور جهت سفت نمودن تهابها، پیاده روها و ساحه باز استفاده میگردد	1	کمپکتور	2																		
جهت مکس نمودن درست کانکریت برای مطمین بودن مارک درست آن استفاده گردد.	1	ماشین مکسر کانکریت	3																		
برای تحکیم و سفت نمودن کانکریت در حین کانکریت ریزی استفاده گردد	2	ویراتور	4																		

<p>حداقل مبلغ : 1,100,000 افغانی (یک میلیون و یک صد هزار افغانی).</p> <p>نوت 1: خط اعتباری (Line of Credit) باید در مطابقت به فورمه معیاری برای خط اعتباری که توسط دافغانستان بانک صادر گردیده است؛ باشد.</p> <p>نوت 2: حساب بانکی باید تحت نام شرکت باشد.</p>	ماده 5.5⁸ جزء 5 دستورالعمل برای داوطلبان
<p>داوطلب می تواند با قبول مسئولیت و خطرات مربوط از ساقه کار و محیط و ماحول آن بازدیده نموده و معلومات لازم جهت ترتیب آفر و عقد قرارداد امور ساختمانی را جمع آوری نماید. مصارف بازدید از محل به عهده داوطلب می باشد.</p>	ماده 8 دستورالعمل برای داوطلبان
ب. مندرجات شرطname	
<p>جهت دریافت توضیح در مورد این شرطname، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد:</p> <p>وزارت امور داخله - معینیت تأمینات، ریاست عمومی تدارکات - آمریت ساختمانی</p> <p>شماره تماس: - 0202211688</p> <p>ایمیل آدرس:</p> <p>نوت: در مطابقت به فقره (1) حکم سی ام طرزالعمل تدارکات، درخواست توضیح در داوطلبی باز حد اقل باید 10 روز تقویمی قبل از میعاد معینه تسليمی آفرها ارایه گردد.</p>	ماده 10.1 دستورالعمل برای داوطلبان
<p>جلسه قبل از داوطلبی در نشانی ذیل برگزار میگردد:</p> <p>دایر نمیگردد</p>	ماده 10.2 دستورالعمل برای داوطلبان
ج. تهیه آفرها	
<p>آفر به زبان دری یا پشتو ارایه گردد</p>	ماده 12.1 دستورالعمل برای داوطلبان
<p>داوطلب باید همراه با آفرخویش اسناد اضافی ذیل را ارائه نماید:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ارائه آفر در فورمه هایی که در قسمت سوم این شرطname ارایه گردیده است؛ 2. تضمین آفر در مطابقت با ماده 17 دستورالعمل برای داوطلبان؛ 3. بل قیمت گذاری شده با چسب شفاف احجام کاری؛ 4. جواز با اعتبار شرکت، توانایی مالی، پروژه های مشابه و هرنوع معلومات و مواد دیگری که لازم است توسط داوطلبان تکمیل، بطور دقیق خانه پری، بعد از مهر و امضاء در اوراق مذکوره ارائه گردد. 5. صلاحیت نامه کتبی مهر و امضا شده؛ 6. تعهد نامه امضاء شده مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار ندارد. 7. تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی بر نداشتن تضاد منافع 8. تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی عدم محکومیت بالا اثر تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از اشتراک داوطلبی. 9. تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی بر اینکه موصوف و یا یکی از کارمندان و مدیران مربوط وی مطابق ماده 49 قانون تدارکات از داوطلبی محروم نگردیده است. 10. یک نقل از اوراق ثبت و راجستر مالیه، سند تصدیق از تصفیه حساب مالیات آخرین دوره؛ <p>نوت: بر اساس متعدد المال شماره NPA/PPD/No.16/1395 ریاست پالیسی تدارکات، داوطلب مکلف است:</p> <p>"سند تصفیه حسابات مالیاتی آخرین دوره قبل از آفرگشایی (صادره وزارت محترم مالیه) راضم آفر</p>	ماده 13 جزء 6 دستورالعمل برای داوطلبان

⁸ در صورت تطبیق ارزیابی قبلی اهلیت، این ماده حذف گردد.

<p>خویش ارایه نماید. هر گاه تصفیه حسابات مالیاتی داوطلب در جریان باشد، وی می‌تواند سند مبین تحت دوران بودن تصفیه حسابات مالیاتی (صادره وزارت محترم مالیه) را ارایه نماید."</p>	
<p>داوطلب باید نرخها و قیمت‌ها 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 نمی‌گیرد. در صورتیکه مجموع قیمت قلم یا اقلامی که برای آن قیمت ارائه نشده است، از (10) فیصد قیمت آفر داوطلب تجاوز نماید، آفر وی غیر جوابگو محسوب می‌گردد. در صورت تصحیح، اغلاط خط زده شده، تصحیح شده امضا و تاریخ تصحیح درج گردد.</p>	<p>ماده 14.2 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>تعديل قيم قرارداد: قابل تعديل نمي باشد.</p>	<p>ماده 14.4 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>اسعار: واحد پولی جمهوری اسلامی افغانستان "افغانی" می‌باشد.</p>	<p>ماده 15.1 دستور العمل ل برای داوطلبان</p>
<p>منبع نرخ تبادله د افغانستان بانک است. تاریخ تبادله اسعار: روز آفر گشایی</p>	<p>ماده 15.2 دستور العمل ل برای داوطلبان</p>
<p>میعاد اعتبار آفر: "نود - 90" روز</p>	<p>ماده 16.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>آفر شامل "تضمين آفر" با استفاده از فورمه تضمين آفر شامل قسمت 9 فورمه های قرارداد و تضمينات صادر شده باشد". مبلغ تضمين آفر: مبلغ 71,000 هفتاد و یك هزار افغانی</p>	<p>ماده 17.2 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>میعاد اعتبار تضمين آفر: تضمين آفر از روز آفر گشایی باید حداقل 28 روز بيشتر از میعاد اعتبار آفر یعنی 118 روز (90+28) اعتبار داشته باشد.</p>	
<p>واحد پولی تضمين آفر: به واحد پولی (افغانی) و یا سایر اسعار قابل تبادله ، پذيرفته ميشود. نوعيت اخذ تضمين آفر بشکل بانک گرنتي (تضمين نامه بانکي) ميشود. تضمين بانکي باید در نسخه اصلی تسليم داده شود. هیچ نوع فوتوكاپی و یا کاپی سکن شده مورد قبول شناخته نميشود.</p>	
<p>نوت 1: در صورتی که داوطلب شريك مشترك باشد؛ تضمين آفر باید بنام قانوني شريك مشترك و یا بنام تمام شركاء (در صورت عدم ايجاد نام قانوني) ارایه گردد.</p>	
<p>نوت 2: پول نقد منحيت تضمين آفر، قبل قبول نمي باشد.</p>	<p>ماده 18.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>تعداد کاپي های آفر که تسليم ميگردد:</p> <p>داوطلبان آفر های خویش را با ذكر کلمه اصلی و کاپي نشانی نموده، علاوه بر اصل آفر، به تعداد "یک" کاپي آن نيز باید به طور سر بسته همراه با مهر و امضاء تسليم داده شود.</p>	<p>ماده 19.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>نوت 1: در صورت موجودیت تفاوت ميان اصل وکاپي، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p> <p>نوت 2: داوطلبان باید اسکن کاپي آفر و ضمایم مربوطه آن را در یک فلاش میموري و یا یک حلقة سی دی CD ، ارایه نمایند.</p>	
<p>ج. تسليمي آفر ها</p>	



<p>ارائه آفر ها بصورت الکترونیکی: "قابل پذیرش نمی باشد."</p> <p>صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از:</p> <p>توجه: وزارت امور داخله ریاست تدارکات / آمریت تدارکات امور ساختمانی آدرس: سرک ۸۰ متره میدان هوایی حامد کرزی مقابل شهرک آریا : شهر: کابل - افغانستان</p> <p>نام و نمبر تشخیصیه این داوطلبی :</p> <p>پروژه قرار داد امور کانکریت ریزی سرک حلقوی و میدان مرکز تعلیمی ریاست محترم عمومی محابس و توقيف خانه ها</p> <p>پاکت آفر حاوی هشدار اینکه قبل از تاریخ و زمان ذیل باز نگردد؛ باشد:</p> <p>تاریخ : ۱۳۹۸/۹/۶</p> <p>زمان: ساعت ۱۰:۰۰ قبل از ظهر به وقت محلی کابل</p> <p>ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها ای:</p> <p>تاریخ : ۱۳۹۸/۹/۶</p> <p>زمان: ساعت ۱۰:۰۰ قبل از ظهر به وقت محلی کابل</p> <p>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 مطابق ماده ۱۷ دستور العمل برای داوطلبی میگردد.</p> <p>د. آفر گشایی و ارزیابی</p>  <p>جلسه آفر گشایی در مکان ذیل دایر می گردد:</p> <p>آدرس: وزارت امور داخله ریاست تدارکات / آمریت تدارکات امور ساختمانی بلک ۳۱۰ شهر: کابل - افغانستان</p> <p>زمان: ساعت ۱۰:۰۰ قبل از ظهر به وقت محلی کابل</p> <p>گشایش آفر ها همزمان در عین روز بعد از اخذ آفر ها در محل و آدرس ذکر شده فوق، صورت میگیرد. نوت: درصورتیکه تاریخ مشخص شده برای تسلیمی آفر به روز رخصتی تصادف نماید، آفر ها در روز بعدی کاری در همان ساعت از قبل تعیین شده تسلیم داده و بازگشایی صورت میگیرد.</p> <p>ترجمی تدارکات از منابع داخلی مطابق حکم چهارم طرز العمل تدارکات تطبیق می گردد.</p> <p>ه. اعطای عقد قرارداد</p> <p>تضمين اجرای قابل قبول اداره، تضمين بانکی می باشد؛ تضمين بانکی مطابق قسمت ۹ فورمه های قرارداد و غیر مشروط می باشد.</p> <p>مقدار تضمين حسن اجرا: ۵ فیصد قیمت مجموعی قرارداد</p> <p>نوت: تضمين حسن اجرا باید در نسخه اصلی تسلیم داده شود؛ اسکن و یا کاپی آن قابل پذیرش نمی باشد.</p>	<p>ماده 20.1 دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>ماده 20.2 جزء ۱ دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>ماده 20.2 جزء ۲ دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>ماده 20.2 جزء ۳ دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>ماده 21.1 دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>ماده 23.3 دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>ماده 24.1 دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>ماده 31.1 دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>ماده 35.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
--	--

پیش پرداخت: "قابل تطبیق نیست."	ماده 36.1 دستور العمل برای داوطلبان
اعتراضات به آدرس ذیل ارسال شده می تواند: توجه: ریاست عمومی تدارکات - وزارت امور داخله آدرس: سرک ۸۰ متره میدان هوایی ، مقابل شهرک آریا شهر: کابل - افغانستان	ماده 38.1 دستور العمل برای داوطلبان
نوت : در صورت عدم ارائه پاسخ توسط اداره در خلال مدت (7) روز و یا عدم قناعت داوطلب معتبرض به پاسخ اداره، داوطلب می تواند درخواست تجدید نظر را به اداره تدارکات ملی ارسال دارد.	

قسمت سوم: فورمه ها

فورمه های داوطلبی

شماره فورمه

عنوان فورمه

فورمه امور ساختمانی کوچک/01

فورمه امور ساختمانی کوچک/02

فورمه امور ساختمانی کوچک/03

فورمه تسلیمی آفر

فورمه معلومات اهلیت داوطلب

فورمه نامه قبولی آفر



فورمه تسلیمی آفر

فورمه امور ساختمانی کوچک/01

داوطلب این فورمه را خانه پری و همراه با آفر خویش تسلیم می نماید.
اداره [نام اداره درج گردید]

شماره داوطلبی: [شماره داوطلبی درج گردید]

عنوان تدارکات: [عنوان تدارکات (پروژه) درج گردید]

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

ما شرطname را دقیق مطالعه کردیم و هیچ ملاحظه یی در قسمت آن بشمول ضمیمه شماره: [شماره و تاریخ صدور ضمیمه درصورت لزوم درج گردید] نداشت و پیشنهاد اجرای [عنوان و نمبر تشخیصیه قرارداد درج گردید] در مطابقت به شرایط عمومی قرارداد به

(می) قیمت مجموعی آفر ما به استثنای هرگونه تخفیفات پیشنهاد شده در ذیل عبارت است از:
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 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 بدينویسیله تصدیق می داریم که این آفر در مطابقت با میعاد اعتبار و در صورت لزوم تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مندرج صفحه معلومات داوطلبی می باشد.

آفر ما برای میعاد مشخص در بند 1 ماده 16 **دستورالعمل برای داوطلبان**، سر از تاریخ ضرب الاجل تسلیمی آفرها در مطابقت با بند 1 ماده 21 **دستورالعمل برای داوطلبان** اعتبار داشته و در هر زمان قبل از ختم تاریخ اعتبار آن بالای ما الزامی و قابل قبول بوده میتواند؛

هرگاه آفر ما قبول شود، ما تعهد میسپاریم که تضمین اجراء را در مطابقت با بند 1 ماده 35 **دستورالعمل برای داوطلبان**،
بخاطر اجرای بموقع قرارداد فراهم می نمائیم؛

ما بشمول هر قراردادی فرعی یا اكمال کننده های هر بخش این قرارداد، دارای تابعیت کشور واحد شرایط مطابق بند 1 ماده 4 **دستورالعمل برای داوطلبان** می باشیم.

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

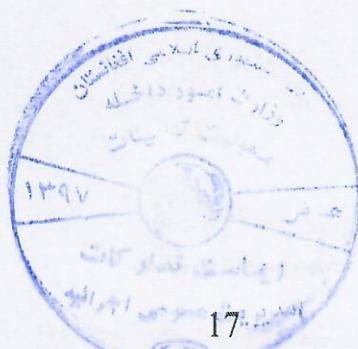
ما بشمول قراردادیان فرعی یا اكمال کننده های برای هر بخش این قرارداد در جمهوری اسلامی افغانستان مطابق به بند های 3 و 4 ماده 4 **دستورالعمل برای داوطلبان**، محروم شناخته نشده ایم.

نام: [نام شخص درج گردید]

وظیفه: [وظیفه درج گردید]

امضاء:

تاریخ:



فورمه معلومات اهلیت داوطلب

فورمه امور ساختمانی کوچک/02

این فورمه 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 میتواند در جدول های موجود ردیف ها و ستون های اضافی علاوه و صفحات اضافی ضمیمه گردد. در صورت استفاده این فورمه 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: **{بیک کاپی سند حالت حقوقی ضمیمه گردید}**

محل ثبت: **{محل ثبت درج گردید}**

آدرس تجاری: **{محل اصلی تجارت درج گردید}**

صلاحیت نامه امضا کننده آفر: **{بیک کاپی صلاحیت نامه ضمیمه گردید}**

1.2 حجم معاملات ساختمانی اجرا شده در جریان **{تعداد مطابق به جزء 1 بند 5 ماده 5 صفحه معلومات داوطلبی درج گردید} سال گذشته، به مبلغ **{مبلغ به واحد پول افغانی درج گردید}**** میباشد.

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 گردید} سال گذشته: **{جدول زیر خانه پری گردید، در صورت لزوم ردیف علاوه گردید} میباشد.****

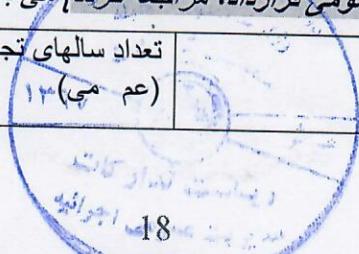
نام پژوهه و کشور	نام طرف قرارداد و ش ارتباطی	نوعیت امور ساختمان تک یل شده و سال تکمیل آن	ارزش مجموعی قرارداد
نام	مکان	مقدار	مکان
{معلومات درج گردید}	{معلومات درج گردید}	{معلومات درج گردید}	{معلومات درج گردید}

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 برخواست شده درج این جدول گردید. در صورت لزوم ردیف اضافی علاوه گردید} میباشد.**

نام تجهیزات	تشریح تجهیزات بشمول (تاریخ ساخت و م ت کارایی)	حال تجهیزات	خرید با ذکر طرف های مقابل کرایه و خرید	ملکیت، رایه، و یا
نام	مکان	مقدار	مکان	مکان
{معلومات درج گردید}	{معلومات درج گردید}	{معلومات درج گردید}	{معلومات درج گردید}	{معلومات درج گردید}

1.5 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 گردید} میباشد.**

وظیفه	نام	تعداد سالهای تجربه کاری (عمر می)	سالهای تجربه کاری	اری



قرارداد امور کانکریت ریزی سرک حلقوی و میدان مرکز تعلیمی ریاست محترم عمومی محاسب و توقيف خانه ها

معلومات درج گردید	معلومات درج گردید	معلومات درج گردید	معلومات درج گردید

1.6 قراردادیان فرعی و شرکت های مربوط: [جدول ذیل با اضافه نمودن ردیف ها در صورت ضرورت، و نیز با مراجعت به ماده ۷ شرایط عمومی قرارداد، تکمیل گردد] می باشد.

وظیفه	نام	تعداد سالهای تجربه کاری د این وظیفه	سال ای تجربه کاری

1.7 گزارش تفتیش متعارف به ارقام و حروف درج گردید [سال گذشته، بیلانس شیت و بیانیه مفاد و ضرر تأیید شده توسط مفتش مستقل لست و کاپی ها ضمیمه گردد].

1.8 شواهد دسترسی به منابع مالی جهت تکمیل نمودن معیار اهلیت: دارائی سیال (نقدي)، دسترسی به انواع اعتبارات (قرضه) و سایر اسناد منابع مالی [فهرست آن ترتیب و کاپی های اسناد حمايوی ضمیمه گردد] می باشد. داوطلب مکلف است لست تعهدات مالی برای سایر قرارداد ها و آفر های ارائه شده را نیز ارائه نماید.

1.9 بمنظور تثبیت صحت و سقم مدارک منابع مالی، به بانک های ذیل تماس گرفته می شود:

[نام، آدرس، شماره تلفیون و فکس بانک درج گردید]

1.10 معلومات در موردعوى حقوقی جاری مرتبط به داوطلب: [جدول ذیل با اضافه نمودن ردیف در صورت ضرورت، تکمیل گردد]

طرف های دیگر	دلیل منازعه	مبلغ منازعه

1.11 پروگرام، روش کار، و تقسیم اوقات کار پیشنهاد شده: [فهرست ترتیب گردد]
توضیحات، نقشه ها، و چارت ها مورد نیاز جهت تکمیل نمودن معیار شرط‌نامه: [فهرست ترتیب گردد]

2. شرکت مشترک (JV)

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

2.2 معلومات مندرج 1.11 برای شرکت مشترک ارائه گردد.

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

2.4 موافقنامه 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، مسول می باشند.

(2) یکی از شرکا منحیث شریک اصلی نامیده شده و مسؤول قبول مسؤولیت 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: [نام شخص درج گردید]

وظیفه: [وظیفه درج گردید]

اضاء:

تاریخ:



فورم نامه قبولی آفر⁹

فورمه امور ساختمانی کوچک/03

شماره: [شماره صدور این نامه را درج نمایید] تاریخ: [تاریخ صدور این نامه را درج نمایید]

از: [نام اداره تدارکاتی را درج نمایید]

آدرس: [آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید]

به: [نام داوطلب برنده و شماره جواز فعالیت وی را ذکر نمایید]

آدرس: [آدرس داوطلب برنده را درج نمایید]

این نامه قبولی آفر به تأسی 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 [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 شرطname 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 شرطname مربوطه درج و در ذیل ذکر گردیده، به اداره تسلیم نمایید، در غیر آن در مطابقت به ماده بیست و نهم قانون تدارکات، تضمین آفر شما قابل استرداد نخواهد بود. معلومات مزید در جدول ذیل درج می باشد:

مشخصات تدارکات/ قرارداد: [نام و مشخصات خلص تدارکات/ قرارداد را درج نمایید]
شماره تشخیصیه تدارکات: [شماره قرارداد مربوطه را درج نمایید]
قیمت مجموعی قرارداد: [قیمت مجموعی قرارداد را به ارقام و حروف درج نمایید]
نوعیت تضمین اجرای قرارداد: [نوعیت تضمین اجرای قرارداد را که در شرطname درج گردیده است را بنویسید]
مقدار تضمین اجرای قرارداد: [مبلغ تضمین اجرای قرارداد را به ارقام و حروف درج نمایید]
زمان عقد قرارداد: [تاریخ و ساعت عقد قرارداد را بنویسید]
مکان عقد قرارداد: [محل عقد قرارداد را بنویسید]

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

نام و تخلص:

وظیفه:

امضاء و تاریخ¹⁰

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 حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال نماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود.
¹⁰ این نامه، باید توسط شخصیکه شرطname ها و یا ضمایم را امضا نموده است، امضا شود. این نامه منحیث یادداشت های تدارکاتی حفظ میگردد.

قسمت چهارم: شرایط عمومی قرارداد

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

این شرایط عمومی در قرارداد های فی واحد (admeasurments) استفاده گردیده و با ورود تعیرات مندرج پا ورقی ها در قرارداد های با بالامقاطع نیز استفاده میگردد.

الف: عمومیات

ماده ۱- تعریفات	۱- اصطلاحات تعریف شده به صورت درشت تحریر گردیده اند:
	۱- بل احجام کار: احجام کار قیمت گذاری شده که شامل آفر می باشند.
	۲- حوادث قابل جبران: حوادث که در ماده ۴۴ شرایط عمومی قرارداد تعریف گردیده اند.
	۳- تاریخ تکمیل: تاریخ تکمیل امور ساختمانی تصدیق شده توسط مدیر پروژه در مطابقت به بند ۱ ماده ۵۵ شرایط عمومی قرارداد.
	۴- قرارداد: موافقتname کتبی میان اداره و قراردادی جهت اجرا، تکمیل و حفظ و مراقبت امور ساختمان است. قرارداد شامل اسناد مندرج بند ۲ ماده ۳ شرایط عمومی قرارداد می باشد.
	۵- قراردادی: شخص یا شرکتی که آفر وی برای انجام امور ساختمانی توسط اداره قبول گردیده باشد.
	۶- آفر قراردادی: آفر مکمل که توسط داوطلب برنده به اداره تسلیم گردیده است.
	۷- قیمت قرارداد: قیمت مندرج نامه قبولی آفر بشمول تعیلات بعدی واردہ مطابق قرارداد می باشد.
	۸- روز: روز تقویمی می باشند.
	۹- مزد کار: کار که در مقابل آن به قراردادی به اساس کار، مواد خام، تاسیسات به اضافه فیضی موافقه شده مصارف غیر مستقیم و مفاد پرداخت میگردد.
	۱۰- نواقص: قسمت از کار که مطابق شرایط قرارداد تکمیل نشده باشد.
	۱۱- سند تصدیق رفع نواقص: تصدیقname است که بعد از اصلاح نواقص توسط مدیر پروژه به قراردادی صادر میگردد.
	۱۲- میعاد رفع نواقص: میعاد قابل محاسبه از تاریخ تکمیل قرارداد که در بند ۱ ماده ۳۵ شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته است.
	۱۳- نقشه ها: در برگیرنده محاسبات و معلومات ارائه شده و تأیید شده توسط مدیر پروژه بمنظور اجرای قرارداد می باشد.
	۱۴- اداره: طرف قرارداد مشخص شده در شرایط خاص قرارداد می باشد.
	۱۵- تجهیزات: ماشین آلات و وسایط نقلیه که جهت اجرای امور ساختمانی، بصورت موقت در ساحه کار فراهم میگردد.
	۱۶- قیمت ابتدایی قرارداد: قیمت قرارداد که در نامه قبولی آفر درج می باشد.
	۱۷- تاریخ تخمینی تکمیل: تاریخ تخمینی که قراردادی امور ساختمان را تکمیل می نماید. تاریخ تخمینی تکمیل مندرج شرایط خاص قرارداد می باشد. این تاریخ صرف با صدور دستور تمدید میعاد یا تسریع توسط مدیر پروژه تغییر نموده می تواند.
	۱۸- مواد خام: تمام مواد بشمول مواد مصرفی که توسط قراردادی جهت اجرای امور ساختمانی، استفاده میگردد.
	۱۹- تاسیسات: منظمات امور ساختمانی که دارایی عملکرد میخانیکی، برقی، کیمیاوی، یا بیولوژیکی باشد.
	۲۰- مدیر پروژه: شخص که نام وی در شرایط خاص قرارداد تذکر رفته یا شخص با صلاحیت که توسط اداره به عوض مدیر پروژه به قراردادی معرفی گردیده باشد و مسئولیت نظارت و مدیریت قرارداد امور ساختمانی را دارا باشد.

SCC-21: به معنی شرایط خاص قرارداد است.

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

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

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

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

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

27-ساختمان های مؤقت: ساختمان دیزاین شده، ساخته شده، نصب شده و یا دور شده توسط قراردادی که برای اجرای امور ساختمانی و یا نصب آن ضروری می باشد.

28-تعديل: امر مدیر پروژه مبنی بر تغییر در امور ساختمانی می باشد.

29-امور ساختمانی: شامل اعمار، اعمار مجدد، تخریب، ترمیم یا نو سازی یک عمارت، آماده ساختن ساحه، حفریات، نصب، موتناز، 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.

ماده 2- تفسیر

2.1 بمنظور تفسیر شرایط عمومی قرارداد، مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود. همچنان مؤنث معنی مذکور 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 شرایط عمومی قرارداد، وضاحت ارائه می نماید.

2.2 در صورت تذکر تکمیل کار امور ساختمان بشکل قسمت وار در شرایط خاص قرارداد، 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.

2.3 اسناد تشکیل دهنده قرارداد به ترتیب اولویت ذیل تفسیر میگردد:

1- موافقنامه؛

2- نامه قبولی آفر؛

3- آفر قراردادی؛

4- شرایط خاص قرارداد؛

5- شرایط عمومی قرارداد؛

6- مشخصات تخفیکی؛

7- نقشه ها؛

8- بل احجام کاری؛ و

9- سایر اسناد تشکیل دهنده قرارداد که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته است.

**ماده 3- زبان و
قانون قرارداد**

3.1 زبان و قانون نافذ بر قرارداد در شرایط خاص قرارداد بیان گردیده است.

**ماده 4- تصامیم
مدیر پروژه**

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 شرایط خاص قرارداد تذکر رفته باشد.

ماده 5- واگذاری

5.1 مدیر پروژه با صدور ابلاغیه به قراردادی، مسؤولیت ها و مکلفیت های خود را به شخص دیگری، محول یا مسؤولیت ها و مکلفیت های محول شده را فسخ می نماید.

ماده 6- ارتباطات

6.1 هر گونه ارتباط برقرار شده میان طرفها باید بصورت کتبی بوده و هرگونه ابلاغیه صرف در صورت تسلیمی قابل اجرا می باشد.



<p>7.1 قراردادی باید اداره را کتبیا 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 روشی ماده سی و ششم قانون تدارکات صورت میگیرد. اعطای قرارداد فرعی مکلفیت ها، وجایب و مسؤولیت های اكمال 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 تمهیلات 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 پژوهه تأیید گردیده، جهت انجام وظایف مندرج جدول کارمندان کلیدی، استخدام نماید. مدیر پژوهه 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 پژوهه 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: 1- خطر صدمه شخصی، مرگ، یا خساره به ملکیت (به استثنای امور ساختمانی، تأسیسات، مواد خام، و تجهیزات) که ناشی از:</p>	<p>ماده 11- خطرات مربوط اداره</p>
<p>(1) استفاده یا تصرف ساحه توسط ساختمان یا به منظور ساختمان که نتیجه اجتناب نا پذیر امور ساختمان باشد؛ یا (2) غفلت، تخطی از مسؤولیت 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 2- خطر خساره به امور ساختمانی، تأسیسات، مواد خام و تجهیزات به اندازه که نتیجه 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>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؛ 2- حادثه صورت گرفته قبل از تاریخ تکمیلی که خطر مربوط به اداره نباشد؛ یا 3- فعالیت های قراردادی در ساحه بعد از تاریخ تکمیل.</p>	
<p>12.1 خطرات صدمه شخصی، مرگ، و زیان یا خساره به ملکیت (بدون محدودیت بشمول امور ساختمان، تأسیسات، مواد خام، و تجهیزات) از آغاز کار امور ساختمانی الی صدور تصدیق‌نامه مسؤولیت رفع نواقص که مربوط به اداره نباشد، مسؤولیت قراردادی می باشد.</p>	<p>ماده 12- خطرات مربوط به قراردادی</p>
<p>13.1 قراردادی مکلف است پوشش بیمه حادثات ذیل ناشی از خطرات خود را از تاریخ آغاز کار الی ختم میعاد مسؤولیت رفع نواقص، بنام مشترک اداره و قراردادی، به مبلغ مندرج شرایط خاص قرارداد، مهیا سازد:</p>	<p>ماده 13- بیمه</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>
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 قبل پرداخت می باشد.
13.3	در صورت عدم ارائه پالیسی بیمه و تصدیق‌نامه بیمه توسط قراردادی، اداره بیمه لازم را بین منظور فراهم و قیمت بیمه پرداخت شده را از قراردادی حصول یا در صورت عدم پرداخت، قرض قبل پرداخت بالای قراردادی محسوب میگردد.
13.4	هرگونه تغییر در شرایط بیمه بدون تأیید مدیر پروژه قبل قبول نمی باشد.
13.5	طرفین مطابق شرایط پالیسی بیمه عمل می نمایند.
14.1	قراردادی در ترتیب آفر به گزارش بررسی ساحه مندرج شرایط خاص قرارداد و سایر معلومات که در دسترس داوطلب قرارداده می شود انتکا می نماید.
15.1	مدیر پروژه به پرسش ها در مورد شرایط خاص قرارداد ، توضیحات ارائه می نماید.
16.1	قراردادی امور ساختمانی را در مطابقت به مشخصات تختنیکی و نقشه ها اجرا و نصب می نماید.
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.
18.1	قراردادی مشخصات تختنیکی و نقشه ها را که نشان دهنده امور ساختمانی مؤقت می باشد به مدیر پروژه جهت تأیید ارائه می نماید.
18.2	قراردادی مسئول دیزاین امور ساختمانی مؤقت می باشد.
18.3	تصدیق دیزاین امور ساختمانی مؤقت توسط مدیر پروژه، مسؤولیت 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 دائمی قبل از استفاده باید توسط مدیر پروژه تأیید گردد.
19.1	قراردادی مسئول اینمی تمام فعالیت ها در ساحه می باشد.
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.
21.1	اداره تمام ساحه را در اختیار قراردادی قرار می دهد. در صورتیکه اداره ساحه را در تاریخ مندرج شرایط خاص قرارداد در اختیار قراردادی قرار ندهد، تأخیر در شروع فعالیت های مربوط تقدیم اداره پنداشته شده که خود یک عمل قابل جبران می دهد.
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.
23.1	قراردادی تمام دستیر مدیر پروژه را که در مطابقت به قوانین قابل تطبیق در ساحه باشد، انجام می دهد.
23.2	قراردادی مکاف 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 نقلب که بیان کننده عمل جلوگیری از تفتیش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق بند 2 ماده 23 حق تفتیش و بررسی حکومت، ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به فسخ

	قرارداد و غیر واجد شرایط بودن می گردد.	
24.1	در صورتیکه تصمیم مدیر پروژه به باور قراردادی خارج از صلاحیت وی تحت قرارداد یا تصمیم نادرست باشد، در اینصورت تصمیم اتخاذ شده در جریان (14) روز از اطلاعیه تصمیم، به مرحله حل و فصل منازعات ارجاع می گردد.	ماده 24- منازعه
24.2	مرجع تصمیم کتبی خود را در جریان (28) روز از اخذ اطلاعیه منازعه، ارائه می نماید.	
	ب. کنترول زمان	
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 امواساختمانی را جهت تائیدی به مدیر پروژه ارائه نماید.	ماده 25- پلان کاری
25.2	پلان کاری تجدید شده باید نشان دهنده پیشرفت واقعی بدست آمده هر فعالیت و اثر پیشرفت بدست آمده بالای زمان کار با قیمانده، بشمول هر تغییر در تسلیل فعالیت ها باشد.	
25.3	قراردادی پلان کاری تجدید شده را در خلال مدت مشخص شده شرایط خاص قرارداد، جهت تائید به مدیر پروژه ارائه می نماید. در صورت عدم ارائه پلان کاری تجدید شده در خلال مدت مشخص شده شرایط خاص قرارداد، مبلغ مندرج شرایط خاص قرارداد از پرداخت بعدی معطل قرارداده شده و الى ارائه پلان کاری تجدید شده، معطلی پرداخت آن ادامه می یابد.	
25.4	تأثید 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.	
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.	ماده 26- تمدید تاریخ تخمینی تکمیل
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 حمایوی، اتخاذ می نماید. در صورت عدم ارائه هشدار بموضع 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.	
27.1	در صورتیکه اداره خواهان تکمیل کار امور ساختمان در تاریخ پیشتر از تاریخ تخمینی تکمیل باشد، مدیر پروژه پشنهداد 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 تعیین و توسط اداره و قراردادی تائید میگردد.	ماده 27- تسریع
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.	
28.1	مدیر پروژه می تواند دستور تأخیر آغاز یا تأخیر پیشرفت هر فعالیت در محدوده امور ساختمانی را به قراردادی بدهد.	ماده 28- تأخیر سفارش شده توسط مدیر پروژه
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.	ماده 29- جلسات مدیریت
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.	
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.	ماده 30- هشدار زود هنگام
30.1	قراردادی با مدیر پروژه در حصه ترتیب یا مدنظر گرفتن پیشنهاد ها جهت جلوگیری یا کاهش اثرات حوادث یا شرایط توسط اشخاص ذیخال و جهت انجام دستور مدیر پروژه، همکاری می نماید.	
	ج. کنترول کیفیت	
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 مسؤولیت 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 31- تشخیص نواقص
32.1	در صورت دستور مدیر پروژه جهت انجام آزمایش که در مشخصات تخفیکی از آن تذکر نرفته، و در صورت	ماده 32- آزمایش