

پروژه:

ترميم و رنگمالي احاطه و تعمير نمايندگي د افغانستان بانک ولايت لغمان (DAB/1400/NCB/W11)



جمهوری اسلامی افغانستان

د افغانستان بانک

آمریت عمومی تدارکات

شرطنامه معیاری تدارک امور ساختمان

برای

پروژه: ترمیم و رنگمالي احاطه و تعمير نمايندگي د افغانستان بانک ولايت لغمان

آدرس اداره: ابن سینا وات کابل افغانستان

شماره داوطلبی: DAB/1400/NCB/W11

تعداد بخش ها (LOTS): ندارد

بودجه: عادی عملیاتی

کود بودجه: 2852000

تاریخ صدور: 1400/03/29

سال مالی: 1400

پروژه:

ترمیم و رنگمالي احاطه و تعمير نمايندگي د افغانستان بانک ولايت لغمان (DAB/1400/NCB/W11)

## 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

اين شرطنامه معياري توسط اداره تداركات ملي طبق اسناد مشابه معياري داوطلبي مورد استفاده نهاد هاي چند جانبه انكشافى بين المللى ترتيب گرديده و توسط ادارات تداركاتى در تدارك امور ساختمانى كوچك كه قيمت تخمينى تداركات الى (500) مليون افغانى بوده و با استفاده از وجوه عامه<sup>1</sup> تمويل مى گردند در روش هاي تداركات داوطلبي باز، مقيد، و تداركات از منبع واحد مورد استفاده قرار مى گيرد.

اين شرطنامه در روشنى احكام قانون و طرزالعمل تداركات ترتيب گرديده و در صورت مغايرت ميان قانون و طرزالعمل تداركات و مفاد اين شرطنامه به قانون و طرزالعمل استناد مى گردد.

با انفاذ اين شرطنامه، شرطنامه معياري تدارك اجناس منضمه متحدالمال شماره PPU/C024/1388 صادره واحد پاليسى تداركات اسبق وزارت ماليه ملغى شمرده شده و قابل استفاده نمى باشد.

ادارات تداركاتى مى توانند به پيروي از حكم جزء 2 ماده چهارم قانون تداركات، در تداركات كه توسط موسسات تمويل كننده تمويل مى گردند از اسناد معياري داوطلبي آن موسسات استفاده به عمل آورند.

نقل اين شرطنامه از مراجع ذيل قابل دريافت مى باشد:

رياست عمومى اداره امور رياست جمهورى

اداره تداركات ملي

رياست پاليسى تداركات

قصر مرمين، كابل، افغانستان

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

---

<sup>1</sup> وجوه عامه عبارت از پول يا ساير دارائى هاي مالي و عايدات اداره است كه در ماده هشتم قانون اداره امور مالي و مصارف عامه تصريح گرديده كه شامل هرگونه منابع مالي مناسب به اداره با طى مراحل بودجوى و همچنان ساير وجوه بودجوى به شمول هزينه هاي كمكى و اعتبارات پولى كه در اختيار اداره گذاشته مى شود، مى باشد.

قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان

	الف. عموميات
<p>1.1 اداره این شرطنامه را به منظور تدارک امور ساختمانی مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی و قسمت 5 (شرایط خاص قرارداد)</b> صادر مینماید. نام، نمبر تشخیصیه و تعداد بخش های این داوطلبی به شمول نام و نمبر تشخیصیه هر بخش (Lot) و نوع قرارداد در <b>صفحه معلومات داوطلبی و شرایط خاص قرارداد</b> درج می گردد.</p>	<p>ماده 1- ساحه داوطلبی</p>
<p>1.2 داوطلب برنده امور ساختمانی را به تاریخ مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی و مندرجات شرایط خاص قرارداد</b> تکمیل می نماید.</p> <p>1.3 در این شرطنامه:</p> <p>1- اصطلاح "کتبی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند فکس، ایمیل و تلکس همراه با اسناد دریافتی توسط طرف مقابل می باشد؛</p> <p>2- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛</p> <p>3- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد.</p>	
<p>2.1 اداره، وجوه کافی برای تمویل تدارکات به شمول تمویل مراحل پیشبرد آن را تعهد و قسمتی از وجوه مالی تعهد شده را برای تادیات موجه تحت قرارداد امور ساختمانی که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد.</p> <p>2.2 وجوه عامه عبارت از پول یا سایر دارائی های مالی و عایدات اداره است که در ماده هشتم قانون اداره امور مالی و مصارف عامه تصریح گردیده که شامل هرگونه منابع مالی مناسب به اداره با طی مراحل بودجوی و همچنان سایر وجوه بودجوی به شمول کمک ها و قرضه های که در اختیار اداره گذاشته می شود، می باشد.</p>	<p>ماده 2- وجوه</p>
<p>3.1 اداره، داوطلب، اكمال کننده، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف اند اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی، تطبیق و اجرای این قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهم ذیل را افاده می نمایند:</p> <p>1- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد.</p> <p>2- تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق که 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</p>	<p>ماده 3- فساد و تقلب</p>

<p>نادرست اعمال سائرین طرح گردیده باشد.</p> <p>4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.</p> <p>5- ایجاد اختلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.</p> <p>3.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اختلال 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 اختلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.</p> <p>3.4 اداره داوطلب یا قراردادی را در صورت ارتکاب اعمال مندرج فقره (1) ماده چهل و نهم قانون تدارکات از اشتراک در مراحل تدارکات محروم می نماید.</p> <p>3.5 داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p>	
<p>4.1 داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت محدودیت های مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> داشته باشند. در صورت که داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی، ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد.</p> <p>4.2 داوطلب نباید تضاد منافع داشته باشد، داوطلب با یک یا بیشتر جوانب این داوطلبی تضاد منافع دارد اگر بصورت مستقیم یا غیر مستقیم با شرکت یا طرف که طرح، مشخصات و سایر اسناد مربوط این تدارکات را ترتیب نموده و یا با شخص که منحیث مدیر پروژه تحت این داوطلبی پیشنهاد شده باشد ارتباط داشته باشد. داوطلب که تضاد منافع داشته باشد غیر واجد شرایط پنداشته می شود. شرکت یا شخص که توسط اداره، موظف به ارائه خدمات مشورتی در ترتیب و نظارت امور ساختمانی گردیده و همچنین شرکت های متعلق به آن در این داوطلبی غیر واجد شرایط پنداشته می شوند.</p>	<p>ماده 4 - داوطلب واجد شرایط</p>
<p>4.3 اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت محرومیت عقد نماید. لست داوطلبان محروم شده و تحت محرومیت از ویب سایت اداره تدارکات ملی قابل دریافت می باشد.</p> <p>4.4 داوطلب مکلف است شواهد و مدارک تثبیت اهلیت خویش را مطابق مندرجات <b>صفحه</b></p>	

معلومات داوطلبی ارائه نماید.	
<p>5.1 تمام داوطلبان شرح اوليه شيوه کاری پیشنهادی و جدول امور ساختمانی بشمول نقشه ها و چارت های مورد نیاز را در <b>قسمت 3 فورمه های داوطلبی</b>، ارائه می نمایند.</p>	<p>ماده 5 - اهلیت داوطلب</p>
<p>5.2 در صورت انجام ارزیابی قبلی اهلیت داوطلبان، عقد قرارداد صرف با داوطلبان موفق در ارزیابی قبلی اهلیت صورت می گیرد. داوطلبان موفق در ارزیابی قبلی اهلیت معلومات تجدید شده در مورد اهلیت خویش و یا استمرار اهلیت ارزیابی شده را در روز تسلیمی آفر ارائه می نمایند. تجدید یا تأیید استمرار اهلیت در <b>قسمت 3</b> درج میگردد.</p>	
<p>5.3 در صورت عدم راه اندازی ارزیابی قبلی اهلیت داوطلبان، داوطلبان معلومات و اسناد ذیل را بر علاوه اسناد مندرج اجزای 2، 3، 4، 5 و 6 فقره (2) حکم هفدهم طرزالعمل تدارکات شامل <b>قسمت 3</b> می نمایند. مگر اینکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <p>1- نقل و اصل 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 10 سال گذشته؛</p> <p>4- در تدارکات امور ساختمانی، تطبیق (1) قرار داد، که قیمت آن حد اقل (70) فیصد قیمت تخمینی تدارکات مورد نظر را تکمیل نماید و یا (2) قرار داد مشابه، که مجموع قیمت آن حد اقل (100) فیصد قیمت تخمینی تدارکات مورد نظر را به اساس متحدالمال <b>NPA/PPD/C22/1397</b> تکمیل نماید.</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 بشتر از سایر تعدات مالی</p>	

<p>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 صفحه معلومات داوطلبی، طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <p>1- آفر شامل معلومات مندرج بند 3 ماده 5 این دستور العمل برای هر شریک مشترک باشد؛</p> <p>2- آفر بمنظور الزامیت قانونی آن توسط تمام شرکا مهر و امضا شده باشد؛</p> <p>3- تمامی شرکا بصورت مشترک مسؤل تطبیق قرارداد مطابق شرایط آن می باشند؛</p> <p>4- یکی از شرکا منحیث شریک اصلی معرفی گردیده و مسؤل قبول مسؤلیت ها و پذیرش رهنمود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛</p> <p>5- اجرای قرارداد بشمول پرداخت با شریک اصلی صورت میگیرد؛</p> <p>6- نقل موافقتنامه شرکت مشترک که توسط شرکا امضا گردیده است.</p>	
<p>5.5 جهت واجد شرایط شناخته شدن برای اعطای قرارداد، داوطلب باید معیار های اهلیت ذیل را دارا باشد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <p>1- حجم معاملات در سکتور ساختمانی در خلال مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی؛</p> <p>2- تجربه منحیث قراردادی اصلی در امور ساختمانی در حد اقل تعداد قرارداد های ساختمانی با اندازه، ماهیت و پیچیدگی معادل در میعاد مندرج صفحه معلومات داوطلبی (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 منحیث تجربه مد نظر گرفته شود؛</p> <p>3- یک پلان دسترسی (مالکیت و اجاره) به موقع تجهیزات مورد نیاز مندرج صفحه معلومات داوطلبی؛</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 منحيث مدير؛</p> <p>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> <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 منحيث 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 منحيث 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 می تواند با قبول مسئولیت و خطرات مربوط از ساحه کار و محیط و ماحول آن باز دیده نموده و معلومات لازم جهت ترتیب آفر و عقد قرارداد امور ساختمانی را جمع آوری نماید. مصارف بازدید از محل به عهده داوطلب می باشد.</p>	<p>ماده 8- بازدید از ساحه</p>
<p><b>ب. شرطنامه</b></p>	
<p>9.1 این شرطنامه شامل قسمت های ذیل و ضمایم صادره مطابق ماده 11 این دستورالعمل می باشد:</p> <p>قسمت اول: دستور العمل برای داوطلبان</p>	<p>ماده 9- مندرجات شرطنامه</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>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 10- توضیح 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</p>	<p>ماده 11- تعدیل شرطنامه</p>

<p>را دریافت نموده اند ارسال میگردد. داوطلبان دریافت ضمیمه را به صورت کتبی تصدیق می نمایند.</p> <p>11.3 اداره می تواند به منظور در اختیار قرار دادن وقت کافی برای داوطلبان جهت تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفر ها را در مطابقت با بند 2 ماده 21 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>	
<p><b>ج. تهیه آفر ها</b></p>	
<p>12.1 تمام اسناد مربوط آفر به زبان که در <i>صفحه معلومات داوطلبی</i> مشخص گردیده ترتیب میگردد.</p>	<p>ماده 12 - زبان آفر</p>
<p>13.1 آفر ارائه شده شامل اسناد ذیل می باشد:</p> <p>1- تضمین آفر در مطابقت با ماده 17 این دستور العمل؛</p> <p>2- بل احجام کاری<sup>3</sup> قیمت گذاری شده؛</p> <p>3- فورمه آفر داوطلبی؛</p> <p>4- اسناد و فورم معلومات اهلیت؛</p> <p>5- آفر های بدیل در صورت که مجاز باشد؛ و</p> <p>6- سایر مواد مطالبه شده در <i>صفحه معلومات داوطلبی</i>.</p>	<p>ماده 13- اسناد شامل آفر</p>
<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>	<p>ماده 14 - قیمت آفر</p>
<p>14.2 داوطلب باید نرخ ها و قیمت ها برای تمام اقلام امور ساختمانی مندرج بل احجام کاری را ارائه نماید. اقلام که برای آنها نرخ و قیمت ارائه نشده باشد، قیمت و نرخ آن در بل احجام کار شامل شده محسوب گردیده و پرداخت به آن صورت نمی گیرد. در صورتیکه مجموع قیمت قلم یا اقلامی که برای آن قیمت ارائه نشده است، از (10) فیصد قیمت آفر داوطلب تجاوز نماید، آفر وی غیر جوابگو محسوب میگردد. در صورت تصحیح، اغلاط خط زده شده، تصحیح شده امضا و تاریخ تصحیح درج گردد.</p>	
<p>14.3 تمام محصولات قابل پرداخت، مالیات، بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی<sup>4</sup> (BRT) و سایر مکلفیت های مالی قابل پرداخت تحت این قرارداد 28 روز قبل از</p>	

<p>ختم میعاد تسلیمی آفر، در قیمت ها، نرخ ها و قیمت مجموعی آفر شامل گردد.</p>	
<p>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 تعدیل میباشدند. داوطلب معلومات لازم مندرج ماده 47 شرایط عمومی و خاص قرارداد را توأم با آفر خویش ارائه می نماید.</p>	
<p>15.1 داوطلب باید نرخ فی واحد و قیمت های مندرج آفر<sup>5</sup> را به واحد پولی افغانی ارایه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 15- اسعار آفر و پرداخت</p>
<p>15.2 منبع نرخ تبادل، نرخ فروش د افغانستان بانک در روز مندرج صفحه معلومات داوطلبی می باشد.</p>	
<p>15.3 داوطلب مکلف است جزئیات اسعار خارجی لازم را در آفر ارائه نماید.</p>	
<p>16.1 آفر باید به مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی اعتبار داشته باشد. این مدت در داوطلبی های ملی نمی تواند بیشتر از (90) روز بعد از ختم میعاد تسلیمی آفر ها باشد. آفر های با مدت اعتبار کمتر از میعاد مندرج این شرطنامه، غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد. در داوطلبی بین المللی میعاد اعتبار آفر بیشتر از 120 روز بوده نمی تواند.</p> <p>16.2 در حالات استثنائی اداره از داوطلب تقاضا می نماید تا مدت اعتبار آفر را به مدت مشخص تمدید نماید. تقاضای اداره برای تمدید و جواب داوطلب طور کتبی صورت میگیرد. در صورت تمدید میعاد اعتبار آفر، میعاد اعتبار تضمین آفر نیز برای مدت مشابه تمدید میگردد. داوطلب نمی تواند در آفر تمدید شده خویش تغییرات وارد نماید، حالات مندرج ماده 17 این دستورالعمل از این امر مستثنی است. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر مسترد می گردد. در صورت در جریان بودن طی مراحل محرومیت داوطلب، تضمین آفر وی مسترد نمیگردد.</p>	<p>ماده 16- میعاد اعتبار آفرها</p>
<p>17.1 داوطلب مکلف است، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر را منحیث جزء آفر خود تهیه نماید. آفر بدون تضمین، آفر غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد.</p>	<p>ماده 17- تضمین آفر و اظهار نامه تضمین آفر</p>
<p>17.2 مقدار تضمین آفر در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده و می تواند به واحد</p>	

<sup>4</sup> Business Receipt Tax

<sup>5</sup> در قرارداد های با پرداخت بالمقطع "قیمت فی واحد و قیمت ها" با "قیمت سر جمع" تعویض گردد.

<p>پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل مطابق صفحه معلومات داوطلبی 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 قسمت 9 (فورمه های قرارداد و تضمینات) و یا فورمه های دیگری که قبل از تسلیمی آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد.</p> <p>4- در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 17 این دستورالعمل، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد.</p> <p>5- نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. کاپی ها قابل قبول نخواهد بود.</p> <p>6- میعاد اعتبار تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر در مطابقت با بند 1 ماده 16 این دستورالعمل، حد اقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد.</p>	
<p>17.3 در صورت که تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر در مطابقت با بند 1 ماده 17 این دستورالعمل مطالبه گردیده باشد، تمام آفر های که توأم با تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مطابق بند فوق الذکر نباشد، غیر جوابگو پنداشته شده رد می گردند.</p>	
<p>17.4 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده، به آنان مسترد میگردد.</p>	
<p>17.5 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر تطبیق و یا تضمین آفر مسترد نمی گردد:</p> <p>1- در صورت تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن به استثنای مورد بند 2 ماده 16 این دستورالعمل؛</p> <p>2- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارایه شده در آفر؛</p> <p>3- در صورت اجتناب داوطلب از پذیرش اشتباهات محاسباتی 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 صفحه معلومات داوطلبی از قبولی آن تذکر رفته باشد. در صورت قبولی آفر بدیل طبق احکام بند 1 و 2 ماده 18 این دستور العمل اجراءات صورت میگیرد و پذیرش یکی از گزینه های ذیل در صفحه معلومات داوطلبی مشخص میگردد:</p> <p>1- داوطلب می تواند آفر های بدیل را با آفر اصلی تسلیم نموده و اداره صرف در صورت که آفر اصلی ارائه شده دارائی نازلترین قیمت باشد، آفر بدیل را ملاحظه می نماید.</p> <p>یا</p> <p>2- داوطلب می تواند آفر بدیل را بدون آفر اصلی تسلیم نماید که در این صورت آفر های اصلی و آفر های بدیل هر کدام به نوبه خود ارزیابی می گردند.</p> <p>18.2 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>ماده 18- آفر های بدیل</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 صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردد. در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p>	<p>ماده 19- شکل و امضاء آفر</p>
<p>19.2 اصل و کاپی های آفر باید تایپ گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط نماینده قانونی داوطلب (رئیس، معاون یا نماینده با صلاحیت) در مطابقت با جزء 1 بند 3 ماده 5 این دستورالعمل امضا و مهر گردد. تمام صفحات آفر که نوشته یا تعدیل گردیده باید توسط شخص که آفر را امضا نموده، امضا گردد.</p>	
<p>19.3 هرگونه وسط نویسی، تراش، یا دوباره نویسی صرف در صورتی قابل اعتبار میباشد که توسط شخصیکه آفر را امضا نموده یا نماینده با صلاحیت داوطلب امضا شده باشد.</p>	

<p>19.4 هرگونه تغییر یا افزود در آفر قابل قبول نخواهد بود، مگر اینکه مطابق هدایات اداره یا برای اصلاح اشتباهات داوطلب باشد. که در این صورت اصلاح اشتباهات توسط شخصی که آفر را امضا نموده، امضا می گردد.</p>	
<p>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: 1- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت به <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> باشد؛ 2- حاوی نام، نمبر تشخیصیه داوطلبی متذکره <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> و <b>شرایط خاص قرارداد</b> باشد. 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، روی پاکت حاوی آفر، نام و آدرس داوطلب واضح ذکر باشد تا در صورت اعلام آفر ناوقت رسیده، آفر باز نشده مسترد گردد.</p>	
<p>20.4 در صورتیکه پاکت بسته و علامه گذاری نشده باشد، اداره مسؤلیت بیجایی یا باز شدن آفر قبل از ضرب الاجل 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</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 توام 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>رسیده 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 دستورالعمل برای داوطلبی میگردد.</p>	
<p>23.4 داوطلب تخفیف را تنها در آفر اولی یا در اثر تعدیل در مطابقت با این ماده دستورالعمل 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 دستورالعمل در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، باز می نماید. در صورت ارسال آفر ها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفر گشایی مربوط در صفحه معلومات داوطلبی درج گردد.</p>	<p>ماده 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، 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 دستورالعمل نا وقت رسیده</p>	

<p>باشد. آفر های تعویض و تعدیل تسلیم شده مطابق ماده 23 این دستور العمل برای ارزیابی بیشتر مد نظر گرفته نشده و بدون باز شدن مسترد میگردد.</p>	
<p>24.4 اداره رویداد جلسه آفر گشایی را بشمول معلومات آشکار شده در مطابقت با بند 3 ماده 24 این دستور العمل تهیه می نماید.</p>	
<p>24.5 هیئت آفر گشایی، فورم های معیاری آفر گشایی صادره اداره تدارکات ملی را در جلسه مذکور خانه پری، امضاء و بمنظور مصئونیت و عدم تغییر در مندرجات آنها با دقت چسپ شفاف (اسکاستیپ) می نماید.</p> <p>24.6 در صورتیکه داوطلبان جدول قیمت های ارائه شده در آفر و فورم معلومات اهلیت خویش را چسپ شفاف (شکاستیپ) ننموده باشند، هیئت آفر گشایی مکلف است آنها را نیز چسپ شفاف (شکاستیپ) نماید.</p>	
<p>25.1 معلومات مربوط به ارزیابی ابتدایی، وضاحت، ارزیابی مفصل، مقایسه و ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و پیشنهاد اعطاء قرارداد الی زمان نشر اطلاعیه تصمیم اعطاء قرار داد مطابق بند 4 ماده 34 این دستور العمل محرم بوده، نباید افشاء گردد. هر نوع تلاش توسط داوطلب بمنظور اعمال نفوذ در مراحل ارزیابی ابتدایی، مفصل، ارزیابی بعدی اهلیت داوطلبان و تصمیم اعطای قرار داد منجر به رد آفر وی میگردد. علی الرغم موارد فوق، از زمان آفر گشایی الی عقد قرارداد، در صورتیکه داوطلب تقاضای تماس با 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 محاسبوی را قبول نماید. هر نوع توضیح ارائه شده بدون درخواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p>	<p>ماده 26- توضیح آفر ها</p>
<p>27.1 اداره قبل از ارزیابی مفصل آفر ها، باید موارد ذیل را تشخیص نماید:</p> <p>1- معیارات واجد شرایط مطابق ماده 4 این دستور العمل را بر آورده می سازد؛</p> <p>2- بطور مناسب امضاء گردیده است؛</p> <p>3- دارای تضمین آفر می باشد؛ و</p> <p>4- جوابگوی معیارات و شرایط شرطنامه می باشد.</p>	<p>ماده 27- ارزیابی و تشخیص جوابگویی آفر ها</p>
<p>27.2 آفر جوابگو آفریست که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی</p>	



<p>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 داو طلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داو طلب 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، استثنأت یا قلم افتاگی جوابگو نمیگردد.</p>	
<p>27.4 هیچ مذاکره با داوطلب با نازلترین نرخ یا با سایر داوطلبان صورت گرفته نمی تواند.</p>	
<p>27.5 داوطلب مسؤلیت های منحث شرط عقد قرارداد که در شرطنامه از آن تذکر نرفته، را ندارد تا تغییر قیمت یا تعدیل آفر صورت گیرد.</p>	
<p>28.1 اداره آفر های را که در ارزیابی ابتدایی، واجد شرایط شناخته شوند را ارزیابی مالی نموده و به عنوان بخش از ارزیابی مالی جهت تصحیح اشتباهات حسابی بررسی می نماید. تصحیح اشتباهات محاسبوی به شکل ذیل صورت میگیرد:</p> <p>1- هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود.</p> <p>2- در صورت عدم توافق نرخ فی واحد با قیمت مجموعی قلم مربوط، نرخ فی واحد مد نظر گرفته شده، قیمت مجموعی تصحیح میگردد. مگر اینکه از نظر اداره به صورت واضح کدام علامه اعشاری در قیمت فی واحد بیجا تحریر گردیده باشد، که در این صورت قیمت مجموعی مد نظر گرفته شده و قیمت فی واحد اصلاح می گردد؛</p>	<p>ماده 28 – تصحیح اشتباهات</p>
<p>28.2 هرگاه داوطلب تصحیح اشتباهات محاسبوی آفر خویش را قبول نکند، آفر وی رد و تضمین آفر وی غیر قابل استرداد دانسته شده یا اظهارنامه تضمین آفر مطابق جزء 2 بند 5 ماده 17 این دستور العمل اجرا می گردد.</p>	
<p>29.1 آفر ها به واحد پولی افغانی مطابق بند 1 ماده 15 این دستور العمل ارزیابی میگردد، در صورتیکه، داوطلب نرخ مبادله دیگری را استفاده نموده باشد نخست قیمت آفر به واحد پولی افغانی با استفاده از نرخ مبادله مشخص شده مندرج آفر تبدیل و ارزیابی آفر ها صورت میگردد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی 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.</p>	<p>ماده 30 – ارزیابی و</p>

<p>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>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 نیازمندیهای شرطنامه یا اینکه سبب مفاد غیر ضروری اداره گردد، در ارزیابی مد نظر گرفته نمی شود.</p>	
<p>30.3 در ارزیابی آفر، اثر تخمینی هر گونه شرایط تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد تحت ماده 47 شرایط عمومی قرارداد، 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 طرزالعمل تدارکات تطبیق می گردد.</p>	<p>ماده 31- ترجیح داخلی</p>
<p><b>واعطاء قرارداد</b></p>	
<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 آفرها را در هر زمان پیش از قبولی آفر بدون تحمل کدام مسئولیت به داوطلب متاثر شده یا داوطلبان دارا می باشد مشروط بر اینکه دلایل رد آفرها یا فسخ مراحل تدارکات به اسرع وقت بطور رسمی به اطلاع داوطلبان رسانیده شود.</p>	<p>ماده 33- حق قبول هر آفر و رد یک یا تمام آفرها</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 وب سایت خویش، وب سایت اداره تدارکات ملی و سایر وب سایت های که از طرف اداره تدارکات ملی تجویز میگردند، نشر می نماید:</p> <p>1- نام داوطلبانیکه آفر تسلیم نموده اند؛</p> <p>2- قیمت های خوانده شده در آفر گشایی؛</p> <p>3- نام و قیمت ارزیابی شده هر آفر؛</p> <p>4- نام داوطلبانیکه آفر هایشان رد گردیده و دلایل رد آن؛</p> <p>5- نام داوطلب برنده، قیمت ارائه شده، مدت و خلاصه حدود قرارداد اعطا شده.</p>	
<p>34.4 بعد از نشر اطلاعیه عقد قرارداد، در صورتیکه داوطلبان غیر موفق دلایل عدم موفقیت آفر خویش را بصورت کتبی از اداره مطالبه نمایند اداره پاسخ خویش را بصورت کتبی در اسرع وقت با ذکر دلایل عدم انتخاب آفر ارائه می نماید.</p>	
<p>35.1 داوطلب برنده مکلف است، در خلال مدت (10) روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر،</p>	<p>ماده 35- تضمین</p>

<p>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.</p>	<p>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. 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 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 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 طرزالعمل تدارکات متضرر یا خساره مند گردیده یا گردد، می تواند اعتراض خویشرا 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.</p>	<p>ماده 38- حق شکایت داوطلبان</p>

قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی

تعديلات؛ ضمايم و ماده ها در دستورالعمل برای داوطلبان	
الف. عموميات	
اداره: د افغانستان بانک	ماده 1 دستورالعمل برای داوطلبان
نام و شماره این داوطلبی: ترميم و رنگمالي احاطه و تعمير نمايندگي د افغانستان بانک لغمان (DAB/1400/NCB/W11)	
<p>امور ساختمان: ترميم و رنگمالي احاطه و تعمير نمايندگي د افغانستان بانک لغمان</p> <p>داوطلبان ميتوانند از ساحه پروژه ديدار نمايند. برای معلومات بیشتر به نقشه، بل احجام و ساير اسناد درج شرطنامه مراجعه گردد.</p> <p>نوټ: از تمام شرکت های محترم تقاضا بعمل میآید تا طی درخواستی رسمی شرطنامه را از آمریت عمومی تدارکات اخذ نماید در صورتیکه شرکت های متذکره شرطنامه را از سایت های دافغانستان بانک و تدارکات ملی دریافت می نمایند مکلف اند معلومات خویش را طی درخواستی کتبی و یا از طریق ایمیل نزد دافغانستان بانک ثبت نماید تا در صورت تغییرات/تعديلات در شرطنامه به موقع با شرکت های علاقمند در پروسه شریک ساخته شود، در غیر آن منجر به رد آفر میگردد.</p>	
نوع قرارداد: قرارداد <u>فی واحد</u> میباشد.	
تاریخ تکمیلی امور ساختمان: <b>90</b> روز تقویمی سر از تاریخ شروع مندرج در قرارداد میباشد.	ماده 1.2 دستور العمل برای داوطلبان
نام اداره تدارکاتی در بند 1 ماده 1 دستورالعمل برای داوطلبان درج گردیده است.	ماده 1.1 دستورالعمل برای داوطلبان
پروژه: ترميم و رنگمالي احاطه و تعمير نمايندگي د افغانستان بانک لغمان می باشد.	
<p>ریاست دافغانستان بانک مصمم است از وجوه مالی سال 1400 امور ساختمانی ذیل را تأمین نماید: فرمایش دهنده ضمانت میکند که وجوه مالی به اندازه کافی تخصیص داده شده و همچنان برای نظارت از مراحل تدارکات در رابطه با مصرف پروژه متذکره موجود میباشد تا پرداخت های مطلوب تحت این قرارداد برای امور ساختمانی را تحت پوشش قرار بدهد، فرمایش دهنده قصد دارد تا یک قسمت از وجوه مالی را برای تادیات مطلوب تحت این قرارداد که این شرطنامه به خاطر آن صادر شده است، اجرا نماید.</p>	ماده 2.1 دستورالعمل برای داوطلبان

<p>داوطلبان کشور های ذیل واجد شرایط نمی باشند: <b>قابل تطبیق نیست.</b></p>	<p>ماده 4.1 دستورالعمل 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="https://tenders.ageops.net/">https://tenders.ageops.net/</a></p>	<p>ماده 4.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>در صورت تعدیل معلومات مندرج بند 3 ماده 5 دستورالعمل برای داوطلبان: <b>قابل تطبیق نمیباشد.</b></p>	<p>ماده 5.3<sup>6</sup> دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>فیصدی مجاز واگذاری به قراردادی فرعی: <b>قابل تطبیق نمیباشد.</b></p>	<p>ماده 5.3<sup>7</sup> جزء 10 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>در صورت ورود تعدیل در اهلیت لازم مطالبه شده از داوطلبان که مندرج بند 4 ماده 5 دستورالعمل برای داوطلبان میباشد: آفر شامل معلومات مندرج بند 3 ماده 5 این دستورالعمل برای هر شریک مشترک باشد؛ 1- آفر بمنظور الزامیت قانونی آن توسط تمام شرکا مهر و امضا شده باشد؛ 2- تمامی شرکا بصورت مشترک مسؤل تطبیق قرارداد مطابق شرایط آن می باشند؛ 3- یکی از شرکا منحیث شریک اصلی معرفی گردیده و مسؤل قبول مسؤلیت ها و پذیرش رهنمود ها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛ 4- اجرای قرارداد بشمول پرداخت با شریک اصلی صورت میگیرد 5- نقل موافقتنامه شرکت مشترک که توسط شرکا امضا گردیده است 7. 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</p>	<p>ماده 5.4 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

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

7 اعطای قراردادی فرعی در روشنی ماده سی و ششم قانون تدارکات و حکم یکصد و پنجم طرزالعمل تدارکات صورت می گیرد.

<p>مشترک می گردد</p> <p>8. در صورت ارائه آفر بصورت مشترک ( join venture ) تضمین آفر بنام شرکت های مشترک ارائه گردد.</p>	
<p>در صورت تعدیل معیارات اهلیت مندرج بند 5 ماده 5 دستور العمل برای داوطلبان:</p> <p><b>قابل تعدیل نمیباشد.</b></p>	<p>ماده 5.5 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>به تأسی از متحدالمال شماره NPA/PPD/C22/1397 اداره تدارکات ملی حد اقل لازم حجم معاملات دو سال امور ساختمانی اجرا شده توسط داوطلب در خلال پنج سال اخیر.</p> <p><b>مطابق ماده هشتم قانون تدارکات و حکم 5 طرز العمل تدارکات معیار حجم معاملات برای پروژه متذکره بمنظور تشویق و سهم گیری تشبثات کوچک قابل اجرا نمیباشد.</b></p>	<p>ماده 5.5 جزء 1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>به تأسی از متحدالمال شماره NPA/PPD/C22/1397 اداره تدارکات ملی حد اقل تجربه لازم منحیث قراردادی اصلی در امور ساختمانی به اندازه، ماهیت و پیچیدگی معادل در خلال (10) سال اخیر.</p> <p><b>مطابق ماده هشتم قانون تدارکات و حکم 5 طرز العمل تدارکات معیار تجربه کاری مشابه برای پروژه متذکره بمنظور تشویق و سهم گیری تشبثات کوچک قابل اجرا نمیباشد.</b></p>	<p>ماده 5.5 جزء 2 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>تجهیزات ضروری که توسط داوطلب تهیه میگردد برای هر لات:</p> <p><b>طوریکه در هدف خدمات اجرایی ضمیمه بل احجام کاری و نقشه ذکر گردیده است میباشد.</b></p> <p>همچنان کمپنی باید تمام وسایل و تجهیزات را که برای پیشبرد امور ساختمانی ضروری پنداشته می شود، مهیا نماید. کاپی سند (کرایه گیری، اجاره و یا بل خرید) ضم آفر شود.</p>	<p>ماده 5.5 جزء 3 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>مبلغ حد اقل دارائی های سیال (نقدی) یا انواع اعتبارات (قرضه)، خالص سایر تعهدات داوطلب: به ارزش <b>مبلغ/130,097- یکصد و سی هزار و نود و هفت افغانی</b> دارایی نقدی استیتمنت بانکی و یا خط اعتباری (لاین آف کریدت) مطابق فارمت ترتیب شده ریاست پالیسی تدارکات، اداره تدارکات ملی که ذریعه مکتوب 4249 مؤرخ 1395/07/28 ریاست محترم دافغانستان بانک به تمام بانک ها اخبار گردیده است، ارائه نمایند. سایر اشکال خطوط اعتباری فاقد اعتبار است.</p> <p>نوت: استیتمنت بانکی/ لاین آف کریدت تحت نام شرکت بوده و از تاریخ نشر اعلان الی ضرب الاجل تسلیمی آفرها از یکی از بانک های معتبر صادر گردیده باشد ارایه شود.</p>	<p>ماده 5.5<sup>8</sup> جزء 5 دستور العمل برای داوطلبان</p>

ب. مندرجات شرطنامه	
<p>ماده 10.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>جهت دریافت توضیح در مورد این شرطنامه، به آدرس و معلومات ارتباطی ذیل مراجعه گردد:</p> <p>د افغانستان بانک آمریت عمومی تدارکات، مدیریت امور ساختمان ابن سینا وات کابل افغانستان احمد منیر اکبری تلیفون: 020 2103940 ایمیل ادرس: moneer.akbari@dab.gov.af</p> <p><b>نوت: طبق حکم 30 طرزالعمل تدارکات، داوطلبان می توانند 10 روز تقویمی قبل از تسلیمی افرها، توضیحات خویش را طورکتبی تقاضا نمایند.</b></p>	
<p>ماده 10.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>جلسه قبل از داوطلبی: لازم نمیباشد.</p> <p>جلسه قبل آفر گشائی در مکان ذیل دایر می گردد:</p> <p>آدرس: {منزل سوم آمریت عمومی تدارکات - د افغانستان بانک - کابل ابن سینا وات}</p>	
ج. تهیه افرها	
<p>ماده 12.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>آفر به یکی از زبانهای ملی کشور (پشتو/داری) ارائه میگردد.</p>	
<p>ماده 13 جزء 6 دستورالعمل برای داوطلبان</p> <p>داوطلب باید همراه با آفر خویش اسناد اضافی ذیل را ارائه نماید:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) آفر طبق فورمه ای که در قسمت سوم درج میباشد؛</li> <li>(2) تضمین آفر، در مطابقت با ماده 17 دستورالعمل برای داوطلبان؛</li> <li>(3) بل قیمت گذاری شده احجام کار؛</li> <li>(4) فورمه ظرفیت کاری و اسناد؛</li> <li>(5) فورمه معلومات اهلیت داوطلبان و فورمه اظهار معلومات مالیکیت ذینفع؛</li> <li>(6) اسناد اهلیت شامل موارد ذیل میباشد: <ul style="list-style-type: none"> <li>- جواز تجارتي قابل اعتبار شرکت؛</li> <li>- اساسنامه شرکت؛</li> <li>- اظهار نامه تصفیه مالیاتی آخرین دوره؛</li> <li>- تعهد نامه امضاء شده مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار ندارد.</li> <li>- تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی بر نداشتن تضاد منافع.</li> <li>- تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی بر عدم محکومیت بالاثرت تخلف در تجارت در خلال</li> </ul> </li> </ol>	



<p>دو سال قبل از اشتراك داوطلبی.</p> <p>- 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.</p>	
<p>تعدیل قرارداد:</p> <p>قیمت قرارداد طبق حکم 98 طرز العمل تدارکات در نظر گرفته خواهد شد.</p>	<p>ماده 14.4 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>اسعار؛ واحد پول افغانی می باشد.</p> <p>قیمت آفر و قیمت فی واحد به افغانی نرخ داده شود.</p> <p>نوت: آفر های ارایه شده به دالر به واحد پول افغانی به اساس نرخ فروش تبادل د افغانستان بانک مطابق به روز آفر گشائی در نظر گرفته خواهد شد. همچنان پرداخت های قرارداد به پول افغانی تادیه می شود.</p>	<p>ماده 15.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>منبع نرخ تبادل اسعار د افغانستان بانک می باشد.</p>	<p>ماده 15.2 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>میعاد اعتبار آفر 90 نود روز می باشد.</p>	<p>ماده 16.1 دستور العمل برای داوطلبان</p>
<p>آفر شامل "تضمین آفر با استفاده از فورمه تضمین آفر شامل قسمت 9 فورمه های قرارداد و تضمینات صادر شده باشد". مبلغ تضمین آفر مبلغ 20,697/- بیست هزارو ششصدو نود و هفت افغانی میباشد.</p> <p>صرف تضمین بانکی ارایه گردد.</p> <p>ضمانت بانکی باید مدت 28 روز بیشتر از مدت اعتبار افر باشد، یعنی مدت 118 روز بعد از تاریخ بازگشایی آفر ها قابل اعتبار می باشد.</p> <p>در صورتیکه داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک (JV) باشد.</p> <p>نوت: تضمین آفر در نسخه اصلی تسلیم داده شود، کاپی وسکن آن قابل قبول نیست. و همچنان عقب صفحه اصل تضمین بانکی آفر توسط داوطلب باید مهر و امضا گردد. علاوه بر آن به تأسی از هدایت مندرج فیصله شماره 2993 مورخ 1397/10/09 کمیسیون محترم تدارکات ملی، که چنین صراحت دارد: "منبعد تصدی ها و شرکت های دولتی حین عقد قرارداد با ادارات دولتی از تضمینات آفر و اجرا معاف میباشد."</p> <p>ادارات تدارکاتی مکلف اند حین ترتیب شرطنامه و ارزیابی آفرها موضوع فوق، را مد نظر داشته، اصولاً اجراء نمایند.</p>	<p>ماده 17.2 دستور العمل برای داوطلبان</p>

<p>البته تصدی ها و شرکت های دولتی مکلف به تطبیق و رعایت سایر احکام قانون، طرز العمل و اسناد تقنینی تدارکات در پروسه های تدارکاتی دولتی میباشد.</p>	
<p>آفر های بدیل قابل قبول نیست.</p>	<p>ماده 18.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تعداد کاپی های آفر که تسلیم میگردد فقط یک نقل بر علاوه از اصل آفر میباشد.</p>	<p>ماده 19.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p><b>ج. تسلیمی آفرها</b></p>	
<p>ارائه آفرها بصورت الکترونیکی: <b>قابل تطبیق نیست</b></p>	<p>ماده 20.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p><u>صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از:</u> توجه: احمد منیر اکبری مدیریت امور ساختمانی دافغانستان بانک منزل و شماره اتاق: منزل سوم آمریت عمومی تدارکات ، شهر: ابن سینا وات ، کابل افغانستان.</p>	<p>ماده 20.2 جزء 1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>پاکت آفر باید حاوی موارد ذیل باشد: نام داوطلبی: ترمیم و رنگمالي احاطه و تعمير نمايندگي د افغانستان بانک لغمان نمبر تشخیصیه داوطلبی: <b>DAB/1400/NCB/W11</b> سربسته : پاکت آفر بشکل سر بسته و مهر شده باشد. <b>هشدار: اینکه پاکت آفر قبل از ساعت 10:00 قبل از ظهر روز دوشنبه تاریخ 1400/04/21 باز نشود.</b></p>	<p>ماده 20.2 جزء 2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها <b>ضرب الاجل برای تسلیمی آفرها: تاریخ 1400/04/21 روز دو شنبه ساعت 10:00 قبل از ظهر می باشد.</b></p>	<p>ماده 21.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

<p><b>نوت:</b> آفر هايکه قبل از مدت ضرب الاجل تسليم ميگردد بايد با حضور داشت نماينده آمريت تدارکات بعد از خانه پري مهر و امضاً فورم رسيد آفرها و اخذ رسيد در صندوق آفر مربوطه الي روز آفر گشائي گذاشته شود.</p>	
<p>داوطلبان مي توانند قبل از ختم ضرب الاجل براي تسليمي آفرها با دادن يك اطلاعیه کتبی از آفرها (اسناد داوطلبی) خود انصراف ویا آنرا تعویض ویا تعديل نمایند.</p>	<p>ماده 23.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p><b>د. آفر گشایی و ارزیابی</b></p>	
<p>جلسه آفر گشائي در مکان ذیل دایر می گردد:</p> <p>آدرس: {منزل سوم آمريت عمومی تدارکات - د افغانستان بانک - کابل - ابن سینا وات}</p> <p>زمان و تاریخ: 1400/04/21 دو شنبه ساعت 10:00 بجه قبل از ظهر</p> <p>هرگاه تاریخ مذکور به رخصتی برابر شود آفرگشائي در روز بعدی رسمی در همان ساعت برگزار میگيرد.</p>	<p>ماده 24.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>31.1 ترجیح تدارکات از منابع داخلی در روشنی حکم چهارم طرزالعمل تدارکات تطبیق میگردد.</p>	<p>ماده 31.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p><b>ه. اعطا عقد قرارداد</b></p>	
<p>تضمین اجرای قابل قبول اداره، تضمین بانکی بوده و تضمین بانکی مطابق قسمت 9 فورمه های قرارداد و غیر مشروط می باشد. بصورت عموم تضمین اجرا 5 الي 10 فیصد قیمت قرارداد میباشد.</p> <p><b>نوت:</b> به تأسی از هدایت مندرج فیصله شماره 2993 مورخ 1397/10/09 کمیسیون محترم تدارکات ملی، که چنین صراحت دارد: "منبعد تصدی ها و شرکت های دولتی حین عقد قرارداد با ادارات دولتی از تضمینات آفر و اجرا معاف میباشد."</p> <p>ادارات تدارکاتی مکلف اند حین ترتیب شرطنامه و ارزیابی آفرها موضوع فوق، را مد نظر داشته، اصولاً اجراء نمایند.</p> <p>البته تصدی ها و شرکت های دولتی مکلف به تطبیق و رعایت سایر احکام قانون، طرزالعمل و اسناد تقنینی تدارکات در پروسه های تدارکاتی دولتی میباشد.</p>	<p>ماده 35.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

<p>پيش پرداخت:</p> <p><u>قابل تطبيق نيست.</u></p>	<p>ماده 36.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>اعتراضات به آدرس ذيل ارسال شده مي تواند: آدرس: آمريت عمومي تداركات د افغانستان بانک شهر: ابن سينا وات کابل افغانستان</p> <p>در صورت عدم ارائه پاسخ توسط اداره در خلال مدت 7 روز و يا عدم قناعت داوطلب معترض به پاسخ اداره داوطلب ميتواند درخواست هاي تجديد نظر را به اداره تداركات ملي ارسال دارد.</p>	<p>ماده 38.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

پروژه:

ترميم و رنگمالي احاطه و تعمير نمايندگي د افغانستان بانک ولايت لغمان (DAB/1400/NCB/W11)

قسمت سوم، فورمه ها

فورمه های داوطلبی

عنوان فورمه

شماره فورمه

فورمه امور ساختمانی کوچک/01 فورمه تسلیمی آفر

فورمه امور ساختمانی کوچک/02 فورمه معلومات اهلیت داوطلب

فورمه امور ساختمانی کوچک/03 فورمه نامه قبولی آفر

## فورمه تسليمي آفر

## فورمه امور ساختماني كوچك/01

داوطلب اين فورمه را خانه پري و همراه با آفر خويش تسليم مي نمايد.

اداره: د افغانستان بانک

شماره داوطلبي: DAB/1400/NCB/W11

عنوان تداركات: ترميم و رنگمالي احاطه و تعمير نمايندگي د افغانستان بانک لغمان

مايان كه در زير اين فورمه امضا نموده ايم، اظهارمينمائيم اينكه:

ما شرطنامه را دقيق مطالعه كرديم و هيچ ملاحظه يي در قسمت آن بشمول ضميمه شماره: {شماره و تاريخ صدور ضميمه در صورت لزوم درج گردد} نداشته و پيشنهاد اجرائي { ترميم و رنگمالي احاطه و تعمير نمايندگي د افغانستان بانک لغمان DAB/1400/NCB/W11 } در مطابقت به شرايط عمومي قرارداد به

قيمت مجموعي آفر ما به استثنای هرگونه تخفيفات پيشنهاد شده در ذيل عبارت است از: {قيمت مجموعي آفر به حروف و ارقام، بيانگر مبالغ مختلف و اسعارهاي مربوطه درج گردد} مي باشد.

1. تخفيفات پيشنهاد شده: در صورتيكه آفر ما قبول شود، تخفيفات ذيل قابل اجرا خواهد بود:

(1) قيمت مجموعي تخفيفات به حروف:.....

(2) قيمت مجموعي تخفيفات به ارقام:..... {هر تخفيف پيشنهاد شده و ارقام مشخص شده بل احجام كار BOQ را كه قابل اجرا است، با جزئيات آن مشخص كنيد}؛

ما جهت اجرائي اين قرارداد، مبلغ {مبلغ و فيصدي به ارقام و حروف درج گردد} را منحيث پيش پرداخت درخواست مي نمائيم.

ما ميدانيم كه اداره مكلف به قبولي آفر داراي نازلترين قيمت ارائه شده و يا هر آفر دريافت شده ديگر نيست.

ما بدنيوسيله تصديق مي داريم كه اين آفر در مطابقت با ميعاد اعتبار و در صورت لزوم تضمين آفر يا اظهار نامه تضمين آفر مندرج صفحه معلومات داوطلبي مي باشد.

آفر ما براي ميعاد مشخص در بند 1 ماده 16 دستورالعمل براي داوطلبان، سر از تاريخ ضرب الاجل تسليمي آفرها در مطابقت با بند 1 ماده 21 دستورالعمل براي داوطلبان اعتبار داشته و در هر زمان قبل از ختم تاريخ اعتبار آن بالای ما الزامي و قابل قبول بوده ميتواند؛

هرگاه آفر ما قبول شود، ما تعهد ميسپاريم كه تضمين اجراء را در مطابقت با بند 1 ماده 35 دستورالعمل براي داوطلبان ، بخاطر اجرائي بموقع قرارداد فراهم مي نمائيم؛

ما بشمول هر قراردادي فرعي يا اكامل كننده هاي هر بخش اين قرارداد، داراي تابعيت كشور واجد شرايط مطابق بند 1 ماده 4 دستورالعمل براي داوطلبان مي باشيم.

ما هيچ گونه تضاد منافع مطابق بند 2 ماده 4 دستورالعمل براي داوطلبان، نداريم.

ما بشمول قرارداديان فرعي يا اكامل كننده ها براي هر بخش اين قرارداد در جمهوري اسلامي افغانستان مطابق به بند هاي 3 و 4 ماده 4 دستورالعمل براي داوطلبان، محروم شناخته نشده ايم.

نام: {نام شخص درج گردد}

وظيفه: {وظيفه درج گردد}

امضاء:

تاريخ:

## فورمه معلومات اهليت داوطلب

### فورمه امور ساختماني كوچك/02

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

#### 1. داوطلب يا داوطلب مشترك (JV)

1.1 حالت حقوقی داوطلب: {یک کاپی سند حالت حقوقی ضمیمه گردد}

محل ثبت: {محل ثبت درج گردد}

آدرس تجارتي: {محل اصلي تجارت درج گردد}

صلاحيت نامه امضا کننده آفر: {یک کاپی صلاحيت نامه ضميمه گردد}

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

1.3 تعداد قرارداد امور ساختماني با ماهيت و مبلغ مشابه اجرا شده منحيث قراردادي اصلي در جريان {تعداد مطابق به جزء 2 بند 5 ماده 5 صفحه معلومات داوطلبي درج گردد} سال گذشته: {جدول زير خانه پري گردد، در صورت لزوم رديف علاوه گردد} مي باشد.

نام پروژه و کشور	نام طرف قرارداد و شخص ارتباطی	نوعیت امور ساختمان تکمیل شده و سال تکمیل آن	ارزش مجموعی قرارداد
{معلومات درج گردد}	{معلومات درج گردد}	{معلومات درج گردد}	{معلومات درج گردد}

ترمیم و رنگمالي احاطه و تعمير نمايندگي د افغانستان بانک ولايت لغمان (DAB/1400/NCB/W11)

1.4 تجهيزات عمده پشنهاد شده داوطلب جهت انجام کار امور ساختمان جهت تکميل جدول ذيل 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.

نام تجهيزات	تشریح تجهيزات بشمول (تاریخ ساخت و مدت کارایی)	حالت تجهيزات (جدید، خوب، کهنه، و تعداد قابل دسترس)	ملکیت، کرایه، و یا خرید با ذکر طرف های مقابل کرایه و خرید
{معلومات درج گردد}	{معلومات درج گردد}	{معلومات درج گردد}	{معلومات درج گردد}

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 گردد} می باشد.

وظیفه	نام	تعداد سالهای تجربه کاری (عمومی)	سالهای تجربه کاری در این وظیفه
{معلومات درج گردد}	{معلومات درج گردد}	{معلومات درج گردد}	{معلومات درج گردد}

1.6 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.

وظیفه	نام	تعداد سالهای تجربه کاری	سالهای تجربه کاری در این وظیفه



	(عمومي)		
{معلومات درج گردد}	{معلومات درج گردد}	{معلومات درج گردد}	{معلومات درج گردد}

1.7 گزارش تفتيش {تعداد به ارقام و حروف درج گردد} سال گذشته، بيلانس شيت و بيانیه مفاد و ضرر تائيد شده توسط مفتش مستقل {لست و کاپی ها ضمیمه گردد}.

1.8 شواهد دسترسى به منابع مالی جهت تکمیل نمودن معيار اهليت: دارائی سيال (نقدی)، دسترسى به انواع اعتبارات (قرضه) و ساير اسناد منابع مالی {فهرست آن ترتيب و کاپی های اسناد حمايوى ضمیمه گردد} می باشد. داوطلب مکلف است لت تعهدات مالی برای ساير 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 تلفون و فکس بانک درج گردد}

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

مبلغ منازعه	دلیل منازعه	طرف های دیگر
{معلومات درج گردد}	{معلومات درج گردد}	{معلومات درج گردد}

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 معيار شرطنامه: {فهرست ترتیب گردد}

## 2. شرکت مشترک (JV)

- 2.1 معلومات مندرج فهرست 1.1 الی 1.10 فوق برای هر شریک شرکت مشترک ارائه گردد.
- 2.2 معلومات مندرج 1.11 برای شرکت مشترک ارائه گردد.
- 2.3 صلاحیت نامه که صلاحیت امضای آفر از جانب شرکت مشترک را ارائه میدارد، ضمیمه گردد.
- 2.4 موافقتنامه شرکای شرکت مشترک که بالای تمام شرکا الزامیت قانونی داشته باشد و نشان دهنده موارد ذیل باشد ضمیمه گردد:
  - (1) تمام شرکا بصورت مشترک و انفرادی در اجرای این قرارداد در مطابقت به شرایط قرارداد، مسؤل می باشند.
  - (2) یکی از شرکا منحصی 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.

فورمه امور ساختماني /04

فورمه اظهار معلومات مالکیت ذینفع

(الف) هدايات:

- 1- این فورم جهت جمع آوری معلومات مالکیت ذینفع داوطلب ترتیب گردیده است.
- 2- داوطلب (رئیس یا معاون آن) مکلف است این فورم را طور کامل خانه پری و پس از مهر و امضاء، ضم آفر خویش ارائه نماید.
- 3- در صورتی که داوطلب به صورت مشترک (JV) و یا کنسرسیوم در پروژه اشتراک نماید، هر یک از شرکا و یا اعضاء باید این فورم را به صورت جداگانه خانه پری نمایند).
- 4- قراردادی فرعی مکلف به خانه پری این فورم می باشد.
- 5- در صورت مطالبه اداره، داوطلب برنده مکلف به ارائه معلومات اضافی یا توضیحات پیرامون مالکین ذینفع می باشد.
- 6- طبق این فورم، مالکیت ذینفع؛ شخص حقیقی یا حکمی است که مالک واقعی وجوه یا دارائی بوده یا بالای وجوه و دارائی ها طور مستقیم و غیرمستقیم کنترل و تسلط داشته باشد بشمول اما نه محدود به؛ 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 و یا در تصمیم آن نقش داشته یا در نفع و ضرر آن شریک باشد.
- 7- فورم معلومات مالکین ذینفع قراردادی (داوطلب برنده) در ویب سایت اداره تدارکات ملی توأم با قرارداد نشر می گردد.
- 8- این فورم به مراجع ذیصلاح ارجاع می گردد.

(ب) هویت شرکت:

نام شرکت	دری:
	پشتو:
	انگلیسی:

شماره جواز فعالیت:	مرجع صدور جواز فعالیت:
تاریخ صدور جواز فعالیت:	تاریخ ختم میعاد اعتبار جواز فعالیت:
ماهیت شرکت:	تضامنی <input type="checkbox"/> محدود المسئولیت <input type="checkbox"/> سهامی <input type="checkbox"/> متشبت انفرادی <input type="checkbox"/> سایر: مشخص نمایید: .....

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

اسم	اسم پدر	تخلص یا نام خانوادگ	شماره تذکره	آدرس محل سکونت	شماره تماس	موقف و وظیفوی در شرکت	دارای سهام شرکت (طور)	مقدار و فیصدی سهام	دارای حق رأی در شرکت	دارای حق تعیین هیئت مدیره یا کارکنان شرکت
-----	---------	---------------------	-------------	----------------	------------	-----------------------	-----------------------	--------------------	----------------------	---



ترمیم و رنگمالي احاطه و تعمير نمايندگي د افغانستان بانک ولايت لغمان (DAB/1400/NCB/W11)

موقف وظیفوی در شرکت (در صورتیکه قابل تطبیق باشد)	طور (مستقیم یا غیرمستقیم - در صورتیکه قابل تطبیق باشد) بلی / نخیر	مقدار	فیصد ی	شرکت (مستقیم یا غیر مستقیم) بلی / نخیر	کارکنان شرکت (مستقیم یا غیرمستقیم) بلی / نخیر	خانوادگی					
											1
											2
											3
<b>ی) تعهد نامه:</b>											
اقرار میدارم که تمام معلومات مندرج این فورم کاملاً حقیقت بوده، صحت دارد. در صورت کتمان حقیقت، تناقض و یا عدم صحت معلومات درج شده، طبق احکام قوانین نافذه مسئول و جوابگو می باشم.											
<b>اسم:</b>						<b>مهر و امضا:</b>					
<b>موقف:</b>						<b>تاریخ:</b>					
این فورم از جانب اداره تدارکات ملی ترتیب گردیده، در صورت لزوم قابل تعدیل می باشد.											

پروژه:

ترمیم و رنگمالي احاطه و تعمير نمايندگي د افغانستان بانک ولايت لغمان (DAB/1400/NCB/W11)

### 3. نیازمندیهای اضافی

3.1 داوطلبان باید معلومات اضافی مورد نیاز مندرج صفحه معلومات داوطلبی را ارائه نماید.

1	نام داوطلب/شرکت	
2	نمبر تلفون رسمی و فعال شرکت	
3	ایمیل ادرس رسمی و فعال شرکت	

تا در صورت هر گونه تغییرات/تعدیلات طی نمبر تلفون/ایمیل ادرس فوق با داوطلب شریک ساخته شود.

نام: {نام شخص درج گردد}

وظیفه: {وظیفه درج گردد}

امضاء:

تاریخ

فورم نامه قبولی آفر<sup>9</sup>

## فورمه امور ساختمانی کوچک/03

شماره: {DAB/1400/NCB/W11}

تاریخ: {تاریخ صدور این نامه را درج نمایید}

از: {نام اداره تدارکاتی را درج نمایید}

آدرس: {آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید}

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

آدرس: {آدرس داوطلب برنده را درج نمایید}

این نامه قبولی آفر به تاسی از ماده بیست و سوم قانون تدارکات و حکم هشتاد و پنجم 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 {ترمیم و رنگمالي احاطه و تعمير نمايندگي د افغانستان بانک لغمان DAB/1400/NCB/W11}، 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: {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: {تضمین بانکی}
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: {آمریت عمومی تدارکات د افغانستان بانک}

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

نام و تخلص:

وظیفه:

امضاء و تاریخ

<sup>9</sup> 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.

قسمت چهارم: شرايط عمومي قرارداد

شرايط عمومي قرارداد، شرايط خاص قرارداد و ساير اسناد لست شده ذيل يک سند مکمل بوده و بيانگر حقوق و مکلفيت هاي طرفين قرارداد مي باشد.

اين شرايط عمومي در قرارداد هاي في واحد (admeasurements) استفاده گرديده و با ورود تغييرات مندرج پاورقي ها در قرارداد هاي بالمقطع نيز استفاده ميگردد.

الف: عموميات	
ماده 1- تعريفات	<p>1- اصطلاحات تعريف شده به صورت درشت تحرير گرديده اند:</p> <p>1- بل احجام کار: احجام کار قيمت گذاري شده که شامل آفر مي باشند.</p> <p>2- حوادث قابل جبران: حوادث که در ماده 42 شرايط عمومي قرارداد تعريف گرديده اند.</p> <p>3- تاريخ تکميل: تاريخ تکميل امور ساختماني تصديق شده توسط مدير پروژه در شرايط خاص قرارداد مشخص گرديده است.</p> <p>4- قرارداد: موافقتنامه کتبي ميان اداره و قراردادي جهت اجرا، تکميل و حفظ و مراقبت امور ساختمان است</p> <p>5- قراردادي: شخص يا شرکتي که آفر وي براي انجام امور ساختماني توسط اداره قبول گرديده باشد.</p> <p>6- آفر قراردادي: آفر مکمل که توسط داوطلب برنده به اداره تسليم گرديده است.</p> <p>7- قيمت قرارداد: قيمت مندرج نامه قبولي آفر بشمول تعديلات بعدي وارده مطابق قرارداد مي باشد.</p> <p>8- روز: روز تقويمي مي باشند.</p> <p>9- مزد کار: کار که در مقابل آن به قراردادي به اساس کار، مواد خام، تاسيسات به اضافه فيصدي موافقه شده مصارف غير مستقيم و مفاد پرداخت ميگردد.</p> <p>10- نواقص: قسمت از کار که مطابق شرايط قرارداد تکميل نشده باشد.</p> <p>11- سند تصديق رفع نواقص: تصديقمنامه است که بعد از اصلاح نواقص توسط مدير پروژه به قراردادي صادر ميگردد.</p> <p>12- ميعاد رفع نواقص: ميعاد قابل محاسبه از تاريخ تکميل قرارداد که در بند 1 ماده 33 شرايط خاص قرارداد از آن تذکر رفته است.</p> <p>13- نقشه ها: در برگرينده محاسبات و معلومات ارائه شده و تأييد شده توسط</p>



<p>مدیر پروژه بمنظور اجرای قرارداد می باشد.</p> <p>14- اداره: طرف قرارداد مشخص شده در شرایط خاص قرارداد می باشد.</p> <p>15- تجهیزات: ماشین آلات و وسایط نقلیه که جهت اجرای امور ساختمانی، بصورت موقت در ساحه کار فراهم میگردند.</p> <p>16- قیمت ابتدایی قرارداد: قیمت قرارداد که در نامه قبولی آفر درج می باشد.</p> <p>17- تاریخ تخمینی تکمیل: تاریخ تخمینی که قراردادی امور ساختمان را تکمیل می نماید. تاریخ تخمینی تکمیل مندرج شرایط خاص قرارداد می باشد. این تاریخ صرف با صدور دستور تمدید میعاد یا تسریع توسط مدیر پروژه تغییر نموده می تواند.</p> <p>18- مواد خام: تمام مواد بشمول مواد مصرفی که توسط قراردادی جهت اجرای امور ساختمانی، استفاده میگردد.</p> <p>19- تأسیسات: منضات امور ساختمانی که دارائی عملکرد میخانیکی، برقی، کیمیاوی، یا بیولوژیکی باشد.</p> <p>20- مدیر پروژه: شخص که نام وی در شرایط خاص قرارداد تذکر رفته یا شخص با صلاحیت که توسط اداره به عوض مدیر پروژه به قراردادی معرفی گردیده باشد و مسئولیت نظارت و مدیریت قرارداد امور ساختمانی را دارا باشد.</p> <p>21- SCC: به معنی شرایط خاص قرارداد است.</p> <p>22- ساحه کار: ساحه مشخص شده شرایط خاص قرارداد می باشد.</p> <p>23- گزارش بررسی ساحه: شامل شرطنامه بوده گزارش واقع بینانه و مشرح در مورد وضعیت سطح و سطح فرعی ساحه می باشد.</p> <p>24- مشخصات: مشخصات امور ساختمانی شامل در قرارداد و تغییرات و اضافات وارده یا تائید شده توسط مدیر پروژه می باشد.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	
---	--

<p>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، حفريات، 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 شرایط عمومی قرارداد، 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 شرایط عمومی قرارداد، وضاحت ارائه می نماید.</p>	<p>ماده 2- تفسیر</p>
<p>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.</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؛</li> <li>9- سایر اسناد تشکیل دهنده قرارداد که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته است.</li> </ol>	
<p>3.1 زبان و قانون نافذ بر قرارداد در شرایط خاص قرارداد 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 شرایط خاص قرارداد تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 4- تصمیم مدیر پروژه</p>

<p>5.1 مدير پروژه با صدور ابلاغيه به قراردادي، مسؤليت ها و مكلفيت هاي خود را به شخص ديگري، محول يا مسؤليت ها و مكلفيت هاي محول شده را فسخ مي نمايد.</p>	<p>ماده 5- واگذاري</p>
<p>6.1 هر گونه ارتباط بر قرار شده ميان طرفها بايد بصورت كتبي بوده و هرگونه ابلاغيه صرف در صورت تسليمي قابل اجرا مي باشد.</p>	<p>ماده 6- ارتباطات</p>
<p>7.1 قراردادي بايد اداره را كتبا در مورد اعطاي قراردادهاي فرعي تحت اين قرارداد، در صورتيكه قبلاً در آفر داوطلب مشخص نگرديده باشد اطلاع دهد. واگذاري بخشي قرارداد به قراردادي فرعي در روشني ماده سي و ششم قانون تداركات صورت ميگيرد. اعطاي قرارداد فرعي مكلفيت ها، وجايب و مسووليت هاي اكمل كننده تحت اين قرارداد را متاثر نمي سازد.</p>	<p>ماده 7- عقد قرارداد هاي فرعي</p>
<p>7.2 در صورتيكه قرارداد الي 20 فيصد حجم قرارداد را بدون موافقه كتبي اداره و يا بيشتر از 20 فيصد حجم قرارداد را به قراردادي فرعي واگذار نموده باشد، اين عمل نقض قانون تداركات و تعهدات طرفين تلقي گرديده و تخطي در قرارداد محسوب ميگردد. در اين صورت قرارداد فسخ و تضمين اجراي قرارداد قابل استرداد نبوده و محروميت قراردادي اصلي طی مراحل ميگردد.</p>	
<p>8.1 قراردادي ساحه كار را با ساير قرارداديان، مقامات دولتي، ارائه كننده گان خدمات و اداره در ميان تاريخ تقسيم اوقات كار آنان كه در <b>شرائط خاص قرارداد</b> از آن تذكر رفته مشتركاً استفاده مي نمايد. قراردادي همچنان تسهيلات و خدمات را براي آنها طوريكه در تقسيم اوقات كار تذكر رفته فراهم مي نمايد. اداره ميتواند جدول كاري قرار دادی های دیگر را تغيير داده و قراردادي اصلي را از موضوع مطلع سازد.</p>	<p>ماده 8- ساير قراردادي ها</p>
<p>9.1 قراردادي مكلف است كارمندان كليدي مندرج <b>جدول كارمندان كليدي</b>، يا كارمندان ديگري را كه توسط مدير پروژه تأييد گرديده، جهت انجام وظائف مندرج <b>جدول كارمندان كليدي</b>، استخدام نمايد. مدير پروژه تعويض كارمندان كليدي را تنها زماني مي پذيرد كه شايستگي و توانايي آنها بطور قابل ملاحظه معادل يا بالاتر از كارمندان كليدي مندرج <b>جدول كارمندان كليدي</b> باشد.</p>	<p>ماده 9- كارمندان</p>
<p>9.2 مدير پروژه مي تواند درخواست اخراج كارمند قراردادي را با ارائه دلايل نمايد. قراردادي اداره را از اخراج كارمند مذكور و عدم ارتباط وي با امور ساختماني تحت اين قرارداد در جريان (7) روز، اطمينان ميدهد.</p>	
<p>10.2 اداره و قراردادي هر کدام مسئول جبران خساره خطرات مربوط خود طوريكه در</p>	<p>ماده 10- خطرات</p>

قرارداد تذکر رفته است، می باشند.	به اداره و قراردادی
<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 مسئولیت قانونی یا مداخله در حقوق قانونی توسط اداره یا توسط شخص که در استخدام و یا طرف قرارداد با اداره باشد به استثنای خود قراردادی</p> <p>2- خطر خساره به امور ساختمانی، 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 مسئولیت رفع نواقص که مربوط به اداره نباشد، مسئولیت قراردادی می باشد.</p>	<p>ماده 12- خطرات مربوط به قراردادی</p>
<p>13.1 قراردادی مکلف است پوشش بیمه حادثات ذیل ناشی از خطرات خود را از تاریخ آغاز کار الی ختم میعاد مسئولیت رفع نواقص، بنام مشترک اداره و قراردادی، به مبلغ مندرج شرایط خاص قرارداد، مهیا سازد:</p> <p>1- زیان یا خساره به امور ساختمانی، تأسیسات، و مواد خام؛</p> <p>2- زیان یا خساره تجهیزات؛</p>	<p>ماده 13- بیمه</p>

<p>3- زیان یا خساره ملکیت (به استثنای امور ساختمانی، تأسیسات، مواد خام، و تجهیزات) مربوط به قرارداد؛ و 4- صدمه شخصی یا مرگ.</p>	
<p>13.2 قراردادی، پالیسی بیمه را قبل از تاریخ آغاز کار جهت تأییدی به مدیر پروژه تسلیم می نماید. بیمه در برگیرنده پرداخت جبران خساره قابل پرداخت می باشد.</p>	
<p>13.3 در صورت عدم ارائه پالیسی بیمه و تصدیقنامه بیمه توسط قراردادی، اداره بیمه لازم را بدین منظور فراهم و قیمت بیمه پرداخت شده را از قراردادی حصول یا در صورت عدم پرداخت، قرض قابل پرداخت بالای قراردادی محسوب میگردد.</p>	
<p>13.4 هرگونه تغییر در شرایط بیمه بدون تأیید مدیر پروژه قابل قبول نمی باشد.</p>	
<p>13.5 طرفین مطابق شرایط پالیسی بیمه عمل می نمایند.</p>	
<p>14.1 قراردادی در ترتیب آفر به گزارش بررسی ساحه مندرج شرایط خاص قرارداد و سایر معلومات که در دسترس داوطلب قرارداده می شود اتکا می نماید.</p>	<p>ماده 14- گزارش تحقیق ساحه</p>
<p>15.1 مدیر پروژه به پرسش ها در مورد شرایط خاص قرارداد، توضیحات ارائه می نماید.</p>	<p>ماده 15- پرسش ها در مورد شرایط خاص قرارداد</p>
<p>16.1 قراردادی امور ساختمانی را در مطابقت به مشخصات تخنیکي و نقشه ها اجرا و نصب می نماید.</p>	<p>ماده 16- قراردادی</p>
<p>17.1 قراردادی کار امور ساختمانی را بعد از اخذ نامه آغاز کار شروع و طبق برنامه کاری ارائه شده یا تجدید شده که از جانب مدیر پروژه تصدیق شده باشد، اجرا و در تاریخ تخمینی تکمیلی، تکمیل می نماید.</p>	<p>ماده 17- تاریخ تخمینی امور ساختمان</p>
<p>18.1 قراردادی مشخصات تخنیکي و نقشه ها را که نشان دهنده امور ساختمانی مؤقت می باشد به مدیر پروژه جهت تأیید ارائه می نماید.</p>	<p>ماده 18- تصدیق توسط مدیر پروژه</p>
<p>18.2 قراردادی مسؤل دیزاین امور ساختمانی مؤقت می باشد.</p>	
<p>18.3 تصدیق دیزاین امور ساختمانی مؤقت توسط مدیر پروژه، مسؤلیت قراردادی در دیزاین ارائه شده ساختمان های موقت را متاثر نمی سازد.</p>	
<p>18.4 در صورت لزوم، قراردادی تصدیق اشخاص ثالث را در دیزاین امور ساختمانی مؤقت حاصل می نماید.</p>	
<p>18.5 تمام نقشه های تهیه شده قراردادی جهت اجرای امور ساختمانی مؤقت و دایمی قبل از استفاده باید توسط مدیر پروژه تأیید گردند.</p>	
<p>19.1 قراردادی مسؤل ایمنی تمام فعالیت ها در ساحه می باشد.</p>	<p>ماده 19- ایمنی</p>

<p>20.1 هر شی تاریخی یا با ارزش که بصورت تصادفی در ساحه کشف گردد، ملکیت اداره می باشد. در صورت کشف، قراردادی امور ساختمانی را توقف و مدیر پروژه را از موضوع مطلع می سازد. مدیر پروژه موضوع را به اطلاع ادارات وزارت اطلاعات و فرهنگ طبق ماده 10 قانون حفاظت از دارائی های فرهنگی و تاریخی می رساند.</p>	<p>ماده 20- اکتشاف</p>
<p>21.1 اداره تمام ساحه را در اختیار قراردادی قرار می دهد. در صورتیکه اداره ساحه را در تاریخ مندرج شرایط خاص قرارداد در اختیار قراردادی قرار ندهد، تاخیر در شروع فعالیت های مربوط تقصیر اداره پنداشته شده که خود یک عمل قابل جبران می باشد.</p>	<p>ماده 21- ملکیت ساحه</p>
<p>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.</p>	<p>ماده 22- دسترسی به ساحه</p>
<p>23.1 قراردادی تمام دساتیر مدیر پروژه را که در مطابقت به قوانین قابل تطبیق در ساحه باشد، انجام می دهد.</p>	<p>ماده 23- دستور، تفتیش و بررسی</p>
<p>23.2 قراردادی مکلف است اجازه بررسی ساحه، دفاتر، حسابات و یاد داشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط به انجام این قرارداد را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. قراردادی توجه داشته باشد که مطابق بند 1 ماده 60 فساد و تقلب که بیان کننده عمل جلوگیری از تفتیش و بررسی دولت از جانب قراردادی مطابق بند 2 ماده 23 حق تفتیش و بررسی حکومت، ایجاد مانع تلقی گردیده و منجر به فسخ قرارداد و غیر واجد شرایط بودن می گردد.</p>	
<p>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.</p>	<p>ماده 24- منازعه</p>
<p>24.2 مرجع تصمیم کتبی خود را در جریان (28) روز از اخذ اطلاعیه منازعه، ارائه می نماید.</p>	
<p><b>ب. کنترل زمان</b></p>	
<p>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.</p>	<p>ماده 25- پلان کاری</p>
<p>25.2 پلان کاری تجدید شده باید نشان دهنده پیشرفت واقعی بدست آمده هر فعالیت و اثر پیشرفت بدست آمده بالای زمان کار با قیمانده، بشمول هر تغییر در تسلسل فعالیت ها باشد.</p>	
<p>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</p>	

<p>پرداخت بعدی معطل قرارداده شده و الی ارائه پلان کاری تجدید شده، معطلی پرداخت آن ادامه می یابد.</p>	
<p>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.</p>	
<p>26.1 مدیر پروژه در صورت وقوع حادثه قابل جبران یا دستور اضافه کاری که تکمیل کار امور ساختمان را در تاریخ تخمینی تکمیل ناممکن سازد، بدون تسریع کار توسط قراردادی که سبب وقوع مصرف اضافی به وی گردد، تاریخ تخمینی تکمیل امور ساختمان را تمدید می نماید.</p>	<p>ماده 26- تمدید تاریخ تخمینی تکمیل</p>
<p>26.2 مدیر پروژه در جریان 21 روز از درخواست تمدید، تصمیم و اندازه تمدید را با در نظر داشت اثرات واقعات قابل جبران یا اختلاف با ارائه معلومات حمایتی، اتخاذ می نماید. در صورت عدم ارائه هشدار بموقع از جانب قراردادی مبنی بر تأخیر یا عدم همکاری قراردادی بمنظور جلوگیری تأخیر، این تأخیر در بررسی تاریخ تخمینی تکمیل تمدید شده، مد نظر گرفته نمیشود.</p>	
<p>27.1 در صورتیکه اداره خواهان تکمیل کار امور ساختمان در تاریخ پیشتر از تاریخ تخمینی تکمیل باشد، مدیر پروژه پیشنهاد های قیمت گذاری شده را جهت تطبیق تسریع لازم از قراردادی مطالبه می نماید. در صورت قبول پیشنهاد از جانب اداره، تاریخ تخمینی تکمیل طبقاً تعدیل و توسط اداره و قراردادی تأیید میگردد.</p>	<p>ماده 27- تسریع</p>
<p>27.2 پیشنهاد های قیمت گذاری شده قراردادی جهت تسریع تکمیل امور ساختمانی بعد از قبولی از جانب اداره، در قیمت قرارداد درج و اضافه کاری محسوب میگردد.</p>	
<p>28.1 مدیر پروژه می تواند دستور تأخیر آغاز یا تأخیر پیشرفت هر فعالیت در محدوده امور ساختمانی را به قراردادی بدهد.</p>	<p>ماده 28- تأخیر سفارش شده توسط مدیر پروژه</p>
<p>29.1 اداره یا قراردادی از یکدیگر بمنظور اشتراک در جلسات اداری، درخواست نموده می توانند. هدف از جلسات اداری بررسی پلان کار امور ساختمانی باقیمانده و برخورد با حادثات مندرج بند 1 ماده 32 می باشد.</p>	<p>ماده 29- جلسات مدیریت</p>
<p>29.2 مدیر پروژه اجندای بحث شده در جلسه اداری را ثبت و کاپی های آن را به اداره و حاضرین جلسه ارائه می نماید. فعالیت های قابل اجرا توسط طرفین در جلسه اداری و یا بعد از آن توسط مدیر پروژه تعیین می گردد.</p>	
<p>30.1 قراردادی بزود ترین فرصت ممکن مدیر پروژه را از وقوع حوادث یا شرایط مشخص احتمالی که سبب ورود تأثیر منفی روی کیفیت امور ساختمانی، افزایش قیمت قرارداد، یا</p>	<p>ماده 30- هشدار زود هنگام</p>

<p>تأخیر انجام امور ساختمان می‌گردد، هشدار می‌دهد. قراردادی اثرات تخمینی حوادث یا شرایط مشخص احتمالی را بالای قیمت قرارداد و تاریخ تکمیل، بزود ترین فرصت ممکن به مدیر پروژه ارائه می نماید.</p>	
<p>30.1 قراردادی با مدیر پروژه در حصه ترتیب یا مدنظر گرفتن پیشنهاد ها جهت جلوگیری یا کاهش اثرات حوادث یا شرایط توسط اشخاص ذیدخل و جهت انجام دستور مدیر پروژه، همکاری می نماید.</p>	
<b>ج. کنترل کیفیت</b>	
<p>31.1 مدیر پروژه کار امور ساختمان را بررسی نموده و در صورت موجودیت نواقص، قراردادی را مطلع می سازد. این بررسی کار امور ساختمان تأثیری بر مسؤلیت قراردادی ندارد. مدیر پروژه دستور جستجو و برملا ساختن نواقص را به قراردادی داده و قراردادی هر قسمت امور ساختمانی را که به باور مدیر پروژه دارای نواقص است، بررسی می نماید.</p>	<p>ماده 31- تشخیص نواقص</p>
<p>32.1 در صورت دستور مدیر پروژه جهت انجام آزمایش که در مشخصات 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.</p>	<p>ماده 32- آزمایش</p>
<p>33.1 مدیر پروژه قراردادی را از موجودیت هرگونه نواقص قبل از میعاد رفع نواقص که از تاریخ تکمیلی مشخص شده <b>شرایط خاص قرارداد</b> آغاز می‌گردد، مطلع می سازد. میعاد رفع نواقص الی تکمیل رفع نواقص، تمدید می‌گردد.</p>	<p>ماده 33- تصحیح نواقص</p>
<p>33.2 قراردادی هر نواقص اطلاع داده شده توسط مدیر پروژه را در طول زمان مشخص شده اطلاعیه رفع نواقص رفع می نماید.</p>	
<p>34.1 در صورتیکه قراردادی نواقص را در طول زمان مشخص شده اطلاعیه رفع نواقص مدیر پروژه، رفع ننماید، در اینصورت، مدیر پروژه مصارف رفع نواقص را بررسی و قراردادی مبلغ متذکره از تامينات قراردادی وضع می گردد.</p>	<p>ماده 34- نواقص تصحیح نا شده</p>
<b>د. کنترل مصارف</b>	
<p>35.1 بل احجام کاری در برگیرنده اقلام، نصب، آزمایش و راه اندازی امور ساختمانی که توسط قراردادی اجرا می‌گردد، می باشد.</p>	<p>ماده 35- بل احجام کاری<sup>10</sup></p>
<p>35.2 بل احجام کاری جهت محاسبه قیمت قرارداد استفاده می‌گردد. پرداخت برای مقدار امور</p>	

<sup>10</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 درجریان 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 میگیرد. در صورت تغییر جدول فعالیت، قیمت های جدول فعالیت تغییر نمی نماید /



<p>ساختمان انجام شده به نرخ مندرج بل احجام کاری برای هر قلم صورت میگیرد.</p>	
<p>36.1 قراردادی به درخواست مدیر پروژه، جزئیات مصارف هر نرخ در بل احجام کاری را ارائه می نماید.</p>	<p>ماده 36- تغییر مقدار<sup>11</sup></p>
<p>37.1 تمامی اضافه کاری و کم کاری ها در برنامه کاری تجدید شده توسط قراردادی شامل می گردد.</p>	<p>ماده 37 - اضافه کاری و کم کاری</p>
<p>38.1 در صورت دستور اضافه کاری توسط مدیر پروژه، قراردادی نرخ خود را برای اضافه کاری دستور داده شده در جریان 7 روز یا مدت بیشتر که توسط مدیر پروژه بیان شده ارائه می نماید. مدیر پروژه نرخ های ارائه شده را بررسی می نماید.</p>	<p>ماده 38- پرداخت های برای اضافه کاری ها</p>
<p>38.2 در صورتیکه قلم اضافه کاری شامل اقلام بل احجام کاری نیز باشد، نرخ قبلاً ارائه شده در بل احجام کاری منحیث نرخ برای اضافه کاری در نظر گرفته می شود.</p>	
<p>38.3 در صورتیکه نرخ ارائه شده مناسب نباشد، مدیر پروژه تغییرات را سفارش و تغییرات را در قیمت قرارداد به اساس تخمین اثرات تغییرات در مصارف قراردادی، وارد می نماید.</p>	
<p>38.4 در صورتیکه به نسبت استعجالیت زمان کافی برای ارائه و بررسی نرخ ها وجود نداشته باشد یا سبب تأخیر در کار گردد، نرخ ارائه نگردیده و اختلاف منحیث حادثه قابل جبران پنداشته می شود.</p>	
<p>38.5 قراردادی مستحق پرداخت مصارف اضافی که می بایست ذریعه ارسال هشدار زود هنگام جلوگیری گردد، نمی باشد.</p>	
<p>39.1 در صورت تجدید نظر در پلان کاری<sup>12</sup>، قراردادی تخمین جریان پول نقد تجدید نظر شده خویش را به مدیر پروژه ارائه می نماید. تخمین جریان پول نقد شامل اسعار مختلف مندرج قرارداد بوده و مطابق نرخ مبادله قرارداد تبدیل میگردد.</p>	<p>ماده 39- تخمین جریان پول نقد</p>
<p>40.1 قراردادی به صورت ماهانه ارزش تخمینی امور ساختمانی انجام شده منفی مجموعه مبلغ تصدیق شده قبلی را به مدیر پروژه تسلیم می نماید.</p>	<p>ماده 40- تصدیقنامه پرداخت ها</p>
<p>40.2 مدیر پروژه صورت مالی ماهانه قراردادی را بررسی و مبلغ قابل پرداخت به قراردادی را تصدیق می نماید.</p>	
<p>40.3 ارزش امور ساختمان انجام شده توسط مدیر پروژه تشخیص میگردد.</p>	
<p>40.4 ارزش امور ساختمانی انجام شده شامل مقدار اقلام بل احجام کاری<sup>13</sup> تکمیل شده می باشد.</p>	
<p>40.5 ارزش امور ساختمانی انجام شده شامل ارزیابی اختلاف و حادثه قابل جبران می باشد.</p>	

<sup>12</sup> { در قرارداد با پرداخت بالمقطع، بعد از برنامه کاری، جدول فعالیت اضافه گردد }

<sup>13</sup> { در قرارداد با پرداخت بالمقطع، این پاراکراف شکل ذیل تحریر گردد: "ارزش کار امور ساختمانی انجام شده در برگیرنده ارزش فعالیت های تکمیل شده جدول فعالیت می باشد" }

<p>40.6 مدير پروژه ارقام قبلاً تصديق شده در تصديق نامه قبلي را در نظر نگرفته و يا متناسب به مقدار قبلاً تصديق شده كه شامل صورت ماهانه فعلي مي باشد از صورت ماهانه فعلي كم مي كند.</p>	
<p>41.1 پرداخت ها در پيش پرداخت مجرا مي گردد، پرداخت ها به قراردادي در خلال مدت (30) روز بعد از تصديق صورت حساب ارائه شده توسط اداره صورت مي گيرد.</p>	<p>ماده 41- پرداخت ها</p>
<p>41.2 تمام پرداخت ها به واحد پول افغاني صورت مي گيرد، مگر اينكه در شرايط خاص قرارداد طور ديگري تذكر رفته باشد.</p>	
<p>41.3 ارقام امور ساختمان كه نرخ يا قيمت ارائه نشده، شامل ديگر قيمت ها و نرخ ها در قرارداد محسوب گرديده و از جانب اداره به آن پرداخت صورت نميگيرد.</p>	
<p>42.1 موارد ذيل وقايع قابل جبران مي باشد:          1- اداره ساحه كار را در زمان تسليمي ساحه مندرج مطابق بند 1 ماده 21 شرايط عمومي قرارداد تسليم نموده است.          2- اداره جدول فعاليت هاي قرارداديان ديگر را طوري تعديل نموده كه كار امور ساختمان قراردادي تحت اين قرارداد را متاثر مي سازد؛          3- مدير پروژه دستور تاخير را صادر مي نمايد يا نقشه ها، مشخصات تخنيكي يا هم دستور لازم بمنظور اجراء كار امور ساختمان را صادر نمي نمايد؛          4- مدير پروژه دستور برملا ساختن يا اجراء آزمايشات اضافي را از قراردادي مي نمايد كه درنتيجه آزمايش، نواقص تشبيت نمي گردد؛          5- مدير پروژه بدون كدام دلايل مؤجه، قراردادي فرعي را اجازه فعاليت نمي دهد؛          6- شرايط در ساحه بطور قابل ملاحظه ناسازگار تر نسبت به زمان قبل از صدور نامه قبولي آفر به اساس معلومات فرستاده شده به داوطلبان (بشمول گزارش هاي تحقيق ساحه)، معلومات قابل دسترس عامه و بررسي عيني ساحه مي باشد؛          7- مدير پروژه دستور حل وضعيت پيش بيني نشده ناشي از اقدامات اداره را داده يا كارات اضافي بيل به دلايل ايمني يا ساير دلايل لازم باشد؛          8- قراردادي ها ديگر، مقام هاي دولتي، خدمات عمومي يا اداره در حدود زمان مندرج قرارداد عمل نمي نمايند، كه سبب تاخير يا مصارف اضافي به اين قراردادي ميگردد؛          9- تاخير در پرداخت پيش پرداخت توسط اداره          10- تاثير خطرات مربوط اداره به قراردادي؛          11- تاخير صدور تصديق تكميل امور ساختماني بدلايل نا معقول از جانب مدير پروژه؛</p>	<p>ماده 42- وقايع قابل جبران</p>
<p>42.2 در صورت وقوع حائثه قابل جبران كه سبب مصارف اضافي يا جلوگيري از تكميل كار امور ساختماني قبل از تاريخ تخميني تكميل ميگردد، قيمت قرارداد و ميعاد آن تعديل مي</p>	

<p>گردد. مدیر پروژه تصمیم در مورد اندازه افزایش قیمت قرارداد و اندازه تمدید تاریخ تخمینی تکمیل امور ساختمان را اتخاذ می نماید.</p>	
<p>42.3 در صورت ورود خساره به منافع اداره، به علت عدم همکاری قراردادی و یا عدم هشدار به موقع توسط قراردادی، قراردادی به همان اندازه مستحق جبران نمی باشد.</p>	
<p>43.1 مدیر پروژه قیمت قرارداد را در صورت تغییر مالیات بشمول مالیه بر معاملات انتفاعی (BRT)، و سایر مالیات در میان مدت (28) روز قبل از تسلیمی آفر ها و آخرین تاریخ تصدیق تکمیلی، تعدیل می نماید. این تعدیل ناشی از تغییر در مالیه قابل پرداخت به قراردادی می باشد، مشروط بر اینکه این تغییرات قبلاً در قیمت قرارداد منعکس نگردیده یا ناشی از حکم ماده 47 شرایط عمومی قرارداد، نباشد.</p>	<p>ماده 43- مالیه</p>
<p>44.1 در صورت که طرف قرارداد داخلی باشد پرداخت ها به واحد پولی افغانی صورت می گیرد.</p>	<p>ماده 44- اسعار</p>
<p>45.1 تعدیل قیمت به دلیل وقوع نوسانات در قیمت عوامل بکار رفته در صورت مجاز می باشد که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> از آن تذکر رفته باشد.</p>	<p>ماده 45- تعدیل قیمت</p>
<p>46.1 اداره الی ختم تمام کار، قسمتی از پول هر پرداخت را که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> از آن تذکر رفته، حفظ می نماید.</p>	<p>ماده 46- تأمینات</p>
<p>46.2 تأمینات، بعد از تکمیل کامل قرارداد از جانب قراردادی یا ختم میعاد گزنتی، وراثتی و رفع نواقص و صدور تصدیق نامه ختم قرارداد از جانب اداره به قراردادی مسترد می گردد.</p>	
<p>47.1 جریمه تأخیر به نرخ فی روز مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> برای روز های تأخیر محاسبه میگردد. در صورتیکه قراردادی موفق به انجام تمام یا قسمتی از کار امور ساختمان در زمان معینه آن نگردد، جریمه تأخیر مطابق حکم ماده سی و نهم قانون تدارکات و حکم یکصد و هشتم طرزالعمل تدارکات، از پرداخت های قراردادی وضع میگردد. در صورتیکه مقدار جریمه تأخیر وضع شده بالغ بر 10 فیصد قیمت مجموعی قرارداد گردد، قرارداد مطابق ماده 35 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> فسخ میگردد. پرداخت جریمه تأخیر تأثیری بر مسؤلیت های قراردادی ندارد.</p>	<p>ماده 47- جریمه تأخیر</p>
<p>47.2 در صورت 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.</p>	
<p>48.1 در صورت تکمیل امور ساختمانی پیش از تاریخ تخمینی تکمیل، مکافات به نرخ فی روز مندرج (به استثنای روز های که پرداخت مکافات به نسبت سرعت در کار طبق دستور مدیر پروژه صورت گرفته است) <b>شرایط خاص قرارداد</b>، به قراردادی پرداخت میگردد. مدیر پروژه کار اجرا شده را که زمان اجرای آن هنوز فرا نرسیده است تصدیق می نماید.</p>	<p>ماده 48- مکافات</p>
<p>49.1 اداره پیش پرداخت را در مقابل تضمین بانکی غیر مشروط در فورم مربوط و از بانک قابل</p>	<p>ماده 49- پیش</p>

<p>قبول اداره به مبلغ و اسعار معادل پيش پرداخت، به مبلغ و تاريخ مندرج شرايط خاص قرارداد، به قراردادی پرداخت می نماید. تضمین پيش پرداخت الی باز پرداخت پيش پرداخت اعتبار داشته، اما مبلغ تضمین پيش پرداخت بتدریج به اندازه باز پرداخت پيش پرداخت توسط قراردادی، کم میگردد. در پيش پرداخت تکتانه وضع نمیگردد.</p>	<p>پرداخت</p>
<p>49.2 قراردادی پيش پرداخت را صرف برای پرداخت به تجهيزات، تآسيات، مواد خام و مصارف تجهيز کردن لازم مشخص شده جهت اجرای قرارداد، استفاده می نماید. قراردادی جهت تثبیت استفاده پيش پرداخت بمنظور موارد فوق، کاپی های انوايس ها يا ديگر اسناد را به مدير پروژه ارائه می نماید.</p>	
<p>49.3 پيش پرداخت از پرداخت های قابل پرداخت به قراردادی وضع می گردد. پيش پرداخت يا باز پرداخت پيش پرداخت در بررسی ارزش امور ساختمان انجام شده، اختلاف، تعديل قيم، حادثه قابل جبران، مكافات، يا جریمه تأخير، مد نظر گرفته نمی شود.</p>	
<p>50.1 داوطلب برنده در مدت 10 روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای مشخص شده در شرايط خاص قرارداد، را به شکل قابل قبول به اداره به اسعار قيمت قرارداد ارائه می نماید. تضمین اجرا به مدت (28) روز بعد از تاريخ صدور تصدیقنامه تکميل، دارای اعتبار می باشد.</p>	<p>ماده 50- تضمينات</p>
<p>51.1 در صورت لزوم، مزد کار روزانه ارائه شده در آفر داوطلب برای محاسبه پرداخت مقدار اضافی کار که به اساس هدايت قبلی کتبی مدير پروژه انجام یافته باشد، استفاده می گردد.</p>	<p>ماده 51 - مزد کار</p>
<p>51.2 قراردادی تمام امور ساختمانی قابل پرداخت تحت به اساس مزد کار را در فورمه های تأيید شده توسط مدير پروژه ثبت می نماید. هر فورمه تکميل شده در خلال (2) روز از جانب مدير پروژه تصدیق و امضاء می گردد.</p>	
<p>51.3 پرداخت مزد کار صرف در صورت ارائه فورمه های امضاء شده، صورت میگیرد.</p>	
<p>52.1 قراردادی بمصرف خود، مسؤولیت رفع نواقص زیان یا خساره به امور ساختمانی یا مواد خام که در امور ساختمانی ترکیب میگردد را در مدت زمان میان تاريخ آغاز کار و ختم ميعاد رفع نواقص در صورت که ناشی از اهمال یا فروگذاری قراردادی باشد را دارد.</p>	<p>ماده 52- مصارف ترميم</p>
<p>ح. اختتام قرارداد</p>	
<p>53.1 قراردادی بعد از تکميل امور ساختمانی از مدير پروژه درخواست صدور تصدیقنامه تکميل امور ساختمانی را نموده و مدير پروژه بعد از تصدیق تکميل امور ساختمانی،</p>	<p>ماده 53- تکميل</p>

<p>تصديقنامه را صادر مي نمايد.</p>	
<p>54.1 اداره در جريان (7) روز بعد از صدور تصديقنامه تكميل، ساحه و امور ساختماني را تسليم ميگيرد.</p>	<p>ماده 54- تسليمي</p>
<p>55.1 قراردادي قبل از ختم ميعاد رفع نواقص، حساب مشرح مجموع پول قابل پرداخت به خود تحت اين قرارداد را به مدير پروژه ارائه مي نمايد. مدير پروژه تصديقنامه رفع نواقص را صادر و هر گونه پرداخت باقيمانده نهايي قراردادي را در جريان (56) روز كه بعد از دريافت حساب مكمل و صحيح از جانب قراردادي تصديق مي نمايد. در غير آن، مدير پروژه در جريان (56) روز جدول را كه بيانگر تصحيحات و افزودي لازم را صادر مي نمايد. در صورت عدم قبول حساب نهايي كه دوباره توسط قراردادي ارائه گرديده، مدير پروژه تصميم در مورد مبلغ قابل پرداخت به قراردادي تحت اين قرارداد را اتخاذ و تصديقنامه پرداخت را صادر مي نمايد.</p>	<p>ماده 55- حساب نهايي</p>
<p>56.1 در صورت لزوم، قراردادي نقشه ها و يا رهنمود هاي عملياتي و مراقبت را در تاريخ مندرج <b>شرائط خاص قرارداد</b> ارائه مي نمايد.</p>	<p>ماده 56- رهنمود عملياتي و مراقبت</p>
<p>56.2 در صورت عدم ارائه نقشه ها و يا رهنمود هاي عملياتي و مراقبت در تاريخ مشخص شده <b>شرائط خاص قرارداد</b> از جانب قراردادي يا عدم تائيد آن از جانب مدير پروژه، مبلغ مشخص شده در <b>شرائط خاص قرارداد</b> از پرداخت هاي باقيمانده به قراردادي پرداخت نميگردد.</p>	

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

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 مفاهیم ذیل را افاده می نمایند:

6- فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیرمناسب کارکردهای جانب دیگر<sup>14</sup> (کارمندان تدارکات) را تحت تاثیر قرار دهد.

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.

8- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر<sup>15</sup> داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائرین طرح گردیده باشد.

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.

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. 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.

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. 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. 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.

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.

<sup>14</sup> { به مقام رسم دولتی اطلاق میگردد. اصطلاح "منفعت" و "مکلفیت" مربوط به پروسه تدارکات یا اجرای قرارداد می باشد. }  
<sup>15</sup> {به شرکت کننده های پروسه تدارکات (بشمول مقامات دولتی) که قصد سازش یا کاهش سطح رقابت در پروسه تدارکات را داشته اند، اطلاق میگردد }

<p>59.1 در صورت فسخ قرارداد بدليل تخطی توسط قراردادی، مدير 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 بدليل تخطی قراردادی توسط اداره فسخ گردد، مدير 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، مدير 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><u>62.1 حل منازعه بطور دوستانه:</u> 1- اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خویشرا جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام میدهند. <u>64.1 مرجع حل و فصل منازعات:</u> 2- در صورتیکه به باور قراردادی تصمیم مدير 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 مدير پروژه، موضوع را به مرجع حل و فصل منازعات مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> راجع میسازد. <u>64.2 حکمیت:</u> 3- در صورت عدم قناعت هر جانب از تصمیم مرجع حل و فصل منازعات یا عدم اتخاذ تصمیم مرجع حل و فصل منازعات در جریان (28) روز از ارجاع منازعه، هر جانب می تواند در جریان (28) روز از تصمیم خویش مبنی بر ارجاع موضوع به محاکم ذیصلاح مطلع سازند.</p>	<p>ماده 62- حل منازعه</p>



قسمت پنجم شرايط خاص قرارداد

<p>{اداره این قسمت را جهت تکمیل شرایط عمومی قرارداد خانه پری مینماید. معلومات درج شده در قوس ها حذف گردند}</p>	
<p>مواد شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>تعدیلات و ضمایم مواد شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>الف: مسایل عمومی</p>	
<p>جز 12 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>مدت برای رفع نواقص قبل از تسلیمی پروژه: 10 روز بعد از تاریخ تسلیمی ابتدائی پروژه میباشد. میعاد رفع نواقص بعد از تسلیمی پروژه: یکسال</p>
<p>جز 14 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>اداره: د افغانستان بانک آدرس: ترمیم و رنگمالي احاطه و تعمير نمايندگي د افغانستان بانک لغمان</p>
<p>جز 17 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>تاریخ تخمینی تکمیل برای تمام کار امور ساختمانی (90) روز تقویمی می باشد.</p>
<p>جز 20 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>مدیر پروژه: (بعداً از طرف اداره تعیین میگردد)</p>
<p>جز 22 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>ساحه کار امور ساختمانی عبارت از: آدرس: مرکز ولايت شهر مهترلام - نمايندگي د افغانستان بانک لغمان</p>
<p>جز 25 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد</p>	<p>تاریخ آغاز کار امور ساختمانی بعد از عقد قرارداد، صدور نامه آغاز کار و تسلیمی ساحه کار می باشد.</p>

<p>امور ساختمانی شامل: تهیه و تدارک دو پایه کانتنر و ساخت و نصب سایه بان برای مراجعین د افغانستان بانک. برای معلومات بیشتر به برآورد ساحه، نقشه و بل احجام که ضمیمه شرطنامه میباشد مراجعه شود.</p>	<p>جز 29 بند 1 ماده 1 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>تکمیل قسمت وار: قابل تطبیق نیست</p>	<p>بند 2 ماده 2 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>اسناد ذیل شامل قرارداد می باشند. الف ( توافقتنامه؛ ب) نامه قبولی؛ ج) آفر داوطلب؛ د) تضمین اجرا ر) شرایط خاص قرار داد؛ و) شرایط عمومی قرارداد؛ ل) مشخصات؛ م) نقشه ها ن) بل احجام کار ه) سایر اسناد تشکیل دهنده قرارداد</p>	<p>جز 9 بند 3 ماده 2 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>زبان قرارداد: یکی از زبان های ملی ( همان زبان آفر) میباشد. قانون نافذ بر این قرارداد: قوانین نافذه جمهوری اسلامی افغانستان ( قانون و طرز العمل تدارکات و قانون امور مالی و مصارف عامه) می باشد.</p>	<p>بند 1 ماده 3 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>جدول فعالیت های قراردادی دیگر. قابل تطبیق نیست.</p>	<p>بند 1 ماده 8 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>لست کارمندان کلیدی: خلص سوانح و کاپی اسناد تحصیلی کارمندان کلیدی ضمیمه آفر گردد. مطابق هدف خدمات اجرائی:</p>	<p>بند 1 ماده 9 شرایط عمومی قرارداد</p>

<p>مبلغ حد اقل بيمه و مبالغ قابل حذف طور ذيل ميباشد: تهيه بيمه از وجايب ومكلفيت داوطلبان بوده و شامل موارد ذيل مي باشد.</p> <p>1- براي امور ساختماني، تاسيسات، و مواد خام.</p> <p>2- براي زيان يا خساره به تجهيزات</p> <p>3- براي زيان يا خساره به ملكيت مرتبط به قرارداد اما به استثنای امور ساختماني، تاسيسات، مواد خام، و تجهيزات</p> <p>4- مرگ يا خساره به کارمندان:</p> <p>(1) کارمندان قراردادي</p> <p>(2) افراد ديگر</p> <p>بيمه مطابق ماده 13 شرايط عمومي قرارداد قابل تطبيق است. قراردادي بايد اسناد بيمه را بعد از عقد قرار داد الی يكماه به اداره تسليم نمايد.</p> <p>لازم نميباشد.</p>	<p>بند 1 ماده 13 شرايط عمومي قرارداد</p>
<p>گزارشات بررسي ساحه: نظر به تقاضای داوطلبان ارايه خواهد گرديد.</p>	<p>بند 1 ماده 14 شرايط عمومي قرارداد</p>
<p>مدیر پروژه به پرسش ها توضيحات ارائه می نمايد.</p>	<p>بند 1 ماده 15 شرايط عمومي قرارداد</p>
<p>تاريخ تسليمی ساحه 5روز بعد از صدور مکتوب آغاز کار می باشد.</p>	<p>بند 1 ماده 21 شرايط عمومي قرارداد</p>
<p>ب. کنترل زمان</p>	
<p>قراردادی پلان کاری امور ساختمانی را در جریان 7روز از تاريخ دريافت نامه قبولی آفر جهت تأييد، ارائه مينمايد.</p>	<p>بند 1 ماده 25 شرايط عمومي قرارداد</p>
<p>ميعاد ارايه برنامه کاری تجديد شده امور ساختمانی 20 روز ميباشد. که در صورت عدم رعايت آن مطابق بند 3 ماده 25 شرايط عمومي قرارداد اجراءات ميگردد.</p> <p>قابل تطبيق نميباشد</p>	<p>بند 3 ماده 25 شرايط عمومي قرارداد</p>

<b>ج. كنترول كيفيت:</b>	
مدت برای رفع نواقص قبل از تسليمی: <b>10</b> روز بعد از تاريخ تسليمی ابتدائی پروژه میباشد. ميعاد رفع نواقص بعد از تسليمی پروژه: <u>يكسال</u>	بند 1 ماده 33 شرايط عمومي قرارداد
<b>د. كنترول مصرف</b>	
پرداخت ها به واحد پولی افغانی تحت شرایط ذیل صورت میگیرد: نظر به کار انجام شده پرداخت ها به اسعار افغانی در دو قسط 25 فیصد و 75 فیصد بعد از تصدیق هیات مراقبت کننده پروژه اجرا میگردد.	بند 2 ماده 41 شرايط خاص قرارداد
تعديل قيم قرارداد طبق حكم 99 ام طرز العمل تداركات در نظر گرفته خواهد شد.	بند 1 ماده 45 شرايط عمومي قرارداد
فیصدی تناسب پرداخت های تامینات 5 فیصد میباشد که بعد از تکمیل کار و ميعاد رفع نواقص با در نظر داشت عدم مسؤليت شرکت قابل استرداد میباشد.	بند 2 ماده 46 شرايط عمومي قرارداد
جریمه تاخیر برای تمام امورشاختمانی مبلغ 0.40% فیصد در مقابل هر هفته تاخیر از مجموع قیمت نهایی قرارداد میباشد. حد اکثر مبلغ جریمه تاخیر نقدی برای امورشاختمانی 10% فیصد قیمت نهایی قرارداد میباشد.	بند 1 ماده 47 شرايط عمومي قرارداد
انعام برای انجام تمام امور ساختمان: <u>قابل تطبیق نیست.</u>	بند 1 ماده 48 شرايط عمومي قرارداد
پیش پرداخت <u>قابل تطبیق نمیشود.</u>	بند 1 ماده 49 شرايط عمومي قرارداد
مبلغ تضمین اجرا <b>10</b> فیصد قیمت مجموعی قرارداد میباشد. تضمین اجرا به شکل ضمانت بانکی و غیر مشروط باشد.	بند 1 ماده 50 شرايط عمومي قرارداد

هـ ختم قرارداد	
<p>ارائه نقشه ها و يا رهنمود های عملیاتی و مراقبت 10 روز بعد از اصدار سند تصدیق تکمیل کار می باشد.</p> <p>لازم نمیباشد</p>	<p>بند 1 ماده 56 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>در صورت عدم ارائه نقشه ها و يا رهنمود های عملیاتی و مراقبت به تاریخ مشخص شده بند 2 ماده 56 شرایط عمومی قرارداد، مبلغ 1.5% از پرداخت اخیر قراردادی و يا تامينات كسر می گردد.</p> <p>قابل تطبيق نمیباشد</p>	<p>بند 2 ماده 56 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>فیصدي قابل تطبيق به ارزش کار امور ساختمان تکمیل نشده که بیانگر مصارف اضافی به اداره جهت تکمیل کار امور ساختمانی باشد:</p> <p>مطابق بند 2 حکم 109 طرز العمل تدارکات: اداره تدارکاتی، کار باقیمانده را طی مراحل پروسه جدید در میعاد اعتبار قرارداد اولی فراهم و تفاوت قیمت آنرا از قراردادی اولی به عنوان جبران خساره حصول می نماید.</p>	<p>بند 1 ماده 59 شرایط عمومی قرارداد</p>
<p>نهادهیکه از روش حکمیت آن استفاده میگردد محکمه تجارتي افغانستان میباشد.</p>	<p>ماده 62 شرایط عمومی قرارداد</p>

قسمت ششم

مشخصات تخنيكي و شرايط اجرا

مكلفيت ترميم و رنگمالي تعمير نمايندگي لغمان

مكلفيت هاي اجرائي

هدف خدمات اجرايي

مكلفيت و شرايط كلي:

1- معياد تكميل پروژه: 90 روز تقويمي سر از تاريخ شروع مندرج در قرارداد

2- معياد رفع نواقص: مدت 10 روز تقويمي

3- ارائه مشخصات تجهيزات:

الف - لست مكممل ماشين آلات به اساس ضرورت پروژه معهه سريال نمبر

ب- لست وسايط مورد ضرورت

ج- لست تجهيزات ايمني مكممل (بوت، يونوفور داراي لوگوي شركت، كلاه محافظتي، ماسك فلتر دار، عينك ايمني، گوشكي، دستكش، كمريند محافظتي، ترموز آب، بكس كمك هاي اوليه و آله ضد حريق

د- خوازه استندرد مطابق نورم انجنييري

ر- افزار كاري مكممل

4- انجينر ساحه

• باشي هاي مسلكي Foreman

• افراد فني Technicians

قبل از قرارداد قرار دادی باید از ساحه دیدن نموده و تمام سولات شان را مطرح نماید.

مصرف برق و آب به دوش شرکت قراردادی میباشد

پروژه:

ترميم و رنگمالي احاطه و تعمير نمايندگي د افغانستان بانک ولايت لغمان (DAB/1400/NCB/W11)

قسمت هفتم نقشه ها

قابل تطبيق نميباشد

ترمیم و رنگمالی احاطه و تعمیر نمایندگی د افغانستان بانک ولایت لغمان (DAB/1400/NCB/W11)

قسمت هشتم

بل احجام کار<sup>16</sup>

برآورد ابتدایی ترمیم و رنگمالی احاطه و تعمیر نمایندگی د افغانستان بانک ولایت لغمان

شماره	تفصیلات و نوعیت کار	واحد	مقدار	قیمت فی واحد	قیمت مجموعی	ملاحظات
1	تراش کاری سابقه و دوباره پلستر کاری به مارک مصالحه (1:4) با تمام امورات ایجابی و متفرقه	متر مربع	65			
2	هنگاف جاریدار سنگ کاری کرسی سابقه مارک مصالحه (1:4) با تمام امورات ایجابی و متفرقه	متر مربع	210			
3	رنگمالی ویدر شیت (100%) دو قلمه برای دیوال احاطه با تمام امورات ایجابی و متفرقه	متر مربع	765			
4	رنگمالی روغنی دو قلمه برای دروازه های فلزی عمومی احاطه با تمام امورات ایجابی و متفرقه	متر مربع	49			
5	هموار کاری ساحه و دوباره انداختن سنگ گول دریایی به قطر (10) سانتی متر با تمام امورات ایجابی و متفرقه	متر مربع	199			
6	تهیه و نصب چفتی چوبی به سایز (10*1) سانتی متر با تمام امورات ایجابی و متفرقه آن	متر طول	52			
7	کانکریت (PCC) بالای سنگ دریایی به ضخامت (60) سانتی متر به مصالحه مارک (200) با تمام امورات ایجابی و متفرقه	متر مربع	20			
<b>قیمت مجموعی</b>						

<sup>16</sup> {در قرارداد های بالمقطع، بل احجام کار صرف جهت ارائه معلومات بوده و الزام آور نمیباشد. برای معلومات ترتیب میشود و وابسته به قرارداد نیست. جدول فعالیت ها توسط داوطلب تهیه گردیده و اسناد مربوط به قرارداد میباشد. }



قسمت نهم

فورمه های قرارداد و تضمین

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

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

تضمين آفر: تضمين بانكي

فورمه امور ساختمان كوچك/05

بانك: {نام و آدرس بانك درج گردد}

ذيفع: {نام و آدرس اداره درج گردد}

تاريخ: {روز، ماه و سال تسليمي آفر درج گردد}

شماره تضمين بانكي آفر {شماره درج گردد}

اطلاع يافتيم كه {نام مكمل داوطلب درج گردد}، منبهد به نام "داوطلب" آفر خود كه به تاريخ {تاريخ درج گردد} براي اجراء {نام قرارداد درج گردد} تحت اعلان تداركات شماره {شماره اعلان تداركات درج گردد} به شما ارائه نموده است.

برعلاوه مي دانيم كه مطابق شرايط شما، آفر بايد همراه با تضمين آفر ارائه گردد.

بر اساس درخواست داوطلب، ما {نام بانك درج گردد} بدينوسيله به صورت قطعي تعهد ميسپاريم كه بدون تعلل، مبلغ مجموعي {مبلغ به حروف و /رقام درج گردد} را بعد از دريافت اولين تقاضاي تحريري شما در صورت كه داوطلب مرتكب اعمال ذيل گرديده باشد، بپردازيم:

- (1) تغيير يا انصراف از آفر در ميعاد اعتبار آفر و بعد از انقضاي مدت معينه تسليمي آفر؛
- (2) انكار داوطلب از پذيرش تصحيح اشتباهات حسابي در جدول قيمت هاي ارائه شده در آفر؛
- (3) اجتناب از عقد قرارداد، مطابق مندرجات شرطنامه و مطالبه پيشنهاد از طرف داوطلب برنده؛
- (4) فراهم نكردن تضمين اجراء قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه از طرف داوطلب برنده؛
- (5) در صورت محروميت داوطلب به دليل تخطي در اين داوطلبي مطابق حكم ماده چهل و نهم اين قانون.

اين ضمانت در حالات ذيل فاقد اعتبار خواهد شد:

- (6) درصورتيكه داوطلب برنده باشد به محض دريافت كاپي هاي قرارداد امضا شده توسط داوطلب و فراهم سازي تضمين اجراء طبق

دستورالعمل براي داوطلبان؛ يا

- (7) درصورتيكه داوطلب برنده نباشد، به محض (1) امضاي قرارداد با داوطلب برنده؛ يا (2) 28 روز بعد از ختم ميعاد اعتبار آفر به شمول ميعاد تمديد مدت اعتبار آفر {تاريخ ختم آفر درج گردد}

در نتيجه، هرگونه تقاضا براي پرداخت تحت اين تضمين بايد توسط ما قبل از ميعاد فوق دريافت شده باشد.

اين تضمين تابع مقررره منتشره شماره 785 اطاق تجارت بين المللي ميباشد.

امضا: {امضاي مسئول مربوط درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

## تضمين اجرا بانكي (غير مشروط)

## فورمه امور ساختمان كوچك/07

بانك: {نام و آدرس بانك درج گردد}

زينفع: {نام و آدرس اداره درج گردد}

تاريخ: {روز، ماه و سال تسليمي آفر درج گردد}

شماره تضمين بانكي آفر {شماره درج گردد}

{په اساس درخواست داوطلب برنده، بانك اين فورمه را مطابق رهنمود ارائه شده خانه پري مي نمايد}

اطلاع حاصل نموديم كه {نام مكممل قراردادي درج گردد}، كه منبع بنام "قراردادي" ياد مي شود، قرارداد شماره {شماره قرارداد درج گردد} مؤرخ {روز، ماه و سال درج گردد} را كه منبع بنام قرارداد ياد مي شود با اداره محترم شما بمنظور انجام {نام قرارداد و توضيح مختصر امور ساختماني درج گردد} عقد مي نمايد.

علاوه برآن، ما ميدانيم كه طبق شرايط اين قرارداد، تضمين اجراء نيز لازم مي باشد.

به درخواست قراردادي، ما تعهد مي نمائيم كه بدون چون و چرا مبلغ {مبلغ<sup>17</sup> به حروف و ارقام درج گردد} را بمجرد دريافت اولين تقاضاي كتبي شما كه نشان دهنده تخطي قراردادي از شرايط مندرج قرارداد باشد، بدون ارائه دلايل و زمينه هاي ارسال تقاضا از جانب شما، بپردازيم.

اين تضمين (28) روز بعد از تسليمي تصديقنامه تسليمي امور ساختمان به ما يا الي تاريخ {روز، ماه و سال<sup>18</sup> درج گردد} هر كدام كه اول صورت گيرد، اعتبار دارد و هر نوع تقاضا براي پرداخت مطابق اين تضمين بايد قبل از تاريخ متذكره به دفتر بانك تسليم داده شود.

اين تضمين تابع مقرره منتشره شماره 785 اطاق تجارت بين المللي، به استثنای فقره 2 ماده 20 (الف) آن مي باشد.

{امضاء، نام و وظيفه نماينده با صلاحيت بانك و اكمامل کننده درج گردد}

{مهر بانك}

{مهر اكمامل كننده}

<sup>17</sup> تضمين كننده (بانك) مبلغ كه بيانگر فيصدي قيمت قرارداد را كه به اسعار قرارداد يا قابل تيادله قابل قبول اداره، تبديل شده درج مينمايد {  
<sup>18</sup> {اين تاريخ (28) روز بعد از تاريخ تخميني تكميل مي باشد. اداره توجه بايد داشت كه در موقع تمديد ميعدا تكميل امور ساختمان، تمديد اين تضمين را از بانك بصورت كتبي قبل از ختم اعتبار تضمين اجرا درخواست نمايد. جهت تهيه اين تضمين، اداره يادداشت زير را در قسمت آخر پاراگراف اين فورمه درج مينمايد: "تضمين كننده (بانك) به يك تمديد زمان براي مدت (6) ماه يا (1) سال در مقابل درخواست كتبي اداره قبل از ختم اعتبار تضمين، موافقه مينمايد" }

تضمين پيش پرداخت: تضمين بانكي

فورمه امور ساختمان كوچك/08

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

بانک: {نام و آدرس بانک درج گردد}

ذینفع: {نام و آدرس اداره درج گردد}

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

شماره تضمین بانکی آفر {شماره درج گردد}

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

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

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

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

مبلغ این تضمین بصورت تدریجی به اندازه باز پرداخت پیش پرداخت توسط قراردادی که در کاپی بیانیه موقت یا تصدیقنامه پرداخت از آن تذکر و به ما ارائه گردیده، کم میگردد. این تضمین بمجرد دریافت کاپی تصدیقنامه پرداخت که بیانگر اینکه (80) فیصد قیمت قرارداد برای پرداخت تصدیق گردیده، یا به تاریخ {روز، ماه و سال<sup>19</sup> درج گردد} فاقد اعتبار میگردد.

این تضمین تابع مقررہ منتشره شماره 785 اطاق تجارت بین المللی، میباشد.

{امضا نماینده با صلاحیت اخذ گردد}

{مهر بانک}

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

## فورمه موافقتنامه قرارداد

## فورمه امور ساختمانی کوچک/09

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:

مهر در حضور {خانه پری گردد}

امضا، مهر، و تسلیم گردید {خانه پری گردد}

در حضور {خانه پری گردد}

امضا الزام آور اداره: {امضا توسط نماینده با صلاحیت اداره}

امضا الزام آور قراردادی: {امضا توسط نماینده با صلاحیت قراردادی}