



د افغانستان اسلامي امارت

د چارو ادارې عمومي ریاست

د ملي تدارکاتو ریاست

تخنیکي معاونیت

د تدارکاتو د پالیسي آمریت

نېټه: ۱۴۴۸/۴/۱

۱۴۰۵ ۶/۲۳

بسم الله الرحمن الرحيم

متحد المال

شماره: AOP/NPD/PPD/C37/1405

به وزارت / اداره محترم)

!(

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته!

موضوع: انفاذ، ابلاغ و فراهم سازی زمینه دسترسی به شرطنامه های جدید تدارک اجناس، خدمات غیرمشورتی و امور ساختمانی کوچک

به منظور بهبود، ساده سازی، معیاری سازی و یکسان سازی پروسه های تدارکاتی ادارات امارتی، روند بازنگری و تدوین شرطنامه های معیاری در جریان بوده و اینک به تاسی از فیصله های شماره (۹۵۵ و ۹۵۶) مؤرخ ۱۴۴۷/۱۰/۱۴ هـ. ق. کمیسیون محترم تدارکات ملی، شرطنامه معیاری اجناس، شرطنامه معیاری خدمات غیرمشورتی و شرطنامه معیاری امور ساختمانی کوچک تدوین و از جانب مراجع ذیصلاح تأیید و منظور و بدینوسیله به ادارات امارتی ابلاغ گردید. ادارات امارتی مکلف اند، شرطنامه های متذکره را با در نظر داشت نوعیت تدارکات و رعایت نکات آتی، الی منظوری طرز العمل قانون عقود در پروسه های تدارکاتی خویش استفاده و تطبیق نمایند:

- قسمت دستور العمل برای داوطلبان و قسمت شرایط عمومی قرارداد از بدنه شرطنامه های متذکره جدا و به طور مجزا ترتیب و در سیستم تدارکات الکترونیکی و باز افغانستان (<https://ageops.af/da/home>) بارگذاری شده است. حین طی مراحل پروسه های تدارکاتی، ضرورت به چاپ و درج این دو قسمت در شرطنامه های صادره ادارات امارتی و آفرهای داوطلبان نمی باشد. داوطلبان مکلف اند، قسمت های یادشده را از آدرس متذکره دریافت نموده و از مطالعه و قبول مفاد آن طی «فورم اظهارنامه مطالعه دستور العمل برای داوطلبان و شرایط عمومی قرارداد» مندرج شرطنامه های معیاری، در آفر خویش اطمینان دهند؛
- اداره حین تدوین اسناد قرارداد هر پروسه تدارکاتی، قسمت شرایط عمومی قرارداد شرطنامه مربوط را چاپ و درج قرارداد می نماید؛
- از آنجائی که نوعیت عقد متناسب به ماهیت و شرایط تدارکاتی نیازمندی ها انتخاب می گردد، اداره حین ترتیب شرطنامه، شرایط شرعی عقد مربوط - مندرج قانون عقود وزارت ها و ادارات امارتی - را اعمال نموده مدنظر قرار می دهد.

این متحدالمال از تاریخ صدور نافذ و نسخه الکترونیکی آن توأم با شرطنامه های فوق الذکر و قسمت های دستور العمل برای داوطلبان و شرایط عمومی قرارداد، از سیستم تدارکات الکترونیکی و باز افغانستان (<https://ageops.af/da/home>) بخش اسناد حقوقی و معیاری تدارکات، قابل دریافت می باشد. شایان ذکر است که ادارات امارتی نقل این متحدالمال را جهت تطبیق به دسترس واحدهای دومی و محلی (ولایتی) خویش نیز قراردادده و در صورت نیاز می توانند از طریق ایمیل آدرس (npd.policy@aop.gov.af) و شماره تماس (۰۲۰۲۱۴۳۲۲۹) از این اداره طالب مشوره و وضاحت گردند. والسلام.

شیخ الحدیث نور الحق انور

رئیس عمومی اداره امور ۱.۱.۱.

۲۴۵۱
۱۴۴۸/۴/۱
نقل به:

آمریت های ریاست تدارکات ملی

دوسیه مربوط



امارت اسلامی افغانستان

شرطنامه معیاری تدارک امور ساختمانی کوچک

دستور العمل برای داوطلبان و شرایط عمومی قرارداد



دستور العمل برای داوطلبان

الف. عمومیات

- 1- **تدارکات:** تهیه و فراهم سازی اجناس، خدمات و امور ساختمانی و خدمات ضمنی آن-ها است که توسط اداره در بدل وجوه عامه صورت می گیرد.
- 2- **داوطلب:** شخص حقیقی یا حکمی است که خود یا نماینده قانونی وی، بمنظور ارائه آفر مطابق مندرجات شرطنامه و احکام قانون نافذ در داوطلبی اشتراک می نماید.
- 3- **شرطنامه:** سندی است که شرایط و اهلیت داوطلبان و معیارهای ارزیابی، کمیت، کیفیت، مشخصات و خصوصیات اجناس، خدمات غیرمشورتی و امور ساختمانی و طرز ارایه آفر در آن درج و از طرف اداره به دسترس داوطلب قرار داده می شود.
- 4- **آفر (پیشنهاد):** پیشنهاد یا نرخ دهی است که توسط داوطلب در مقابل شرطنامه، مطالبه پیشنهاد و یا درخواست نرخ گیری بمنظور تدارکات ارائه می گردد که در آن تعداد یا مقدار، مشخصات، قیمت فی واحد، قیمت مجموعی و سایر شرایط لازم درج میگردد.
- 5- **داوطلبی:** مرحله رقابتی است که در آن آفر بمنظور تدارکات، درخواست، دریافت و ارزیابی گردیده و در نتیجه داوطلب برنده اعلان و با وی قرارداد تدارکات عقد میگردد.
- 6- **درخواست نرخ گیری:** روشی است که به اساس آن اداره، نرخ تدارکات را از فروشنده (داوطلب) تقاضا می نماید.
- 7- **داوطلبی باز:** روشی است که به اساس آن داوطلبان، آفرهای خویش را در مورد تدارکات مورد نظر با رعایت مشخصات مندرج شرطنامه به اداره تسلیم می نمایند.
- 8- **داوطلبی مقید:** روشی است که در آن تعداد محدودی از داوطلبان بمنظور تدارکات مشخص به داوطلبی دعوت می گردند.
- 9- **تدارکات از منبع واحد:** روشی است که تدارکات، بدون داوطلبی طور مستقیم صورت میگیرد.
- 10- **قرارداد:** موافقه کتبی است که میان اداره و داوطلب برنده عقد و در آن شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه و مکلفیت های طرفین درج و طی میعاد اعتبار آن، نافذ می باشد.
- 11- **مراحل تدارکات:** فعالیت های است که بعد از اتخاذ تصمیم آمر اعطاء غرض تدارکات، آغاز و با اكمال آن مطابق مندرجات شرطنامه و قرارداد خاتمه می یابد.
- 12- **مطالبه پیشنهاد:** سندی است که طرز و شرایط ارائه پیشنهاد در آن توضیح و جهت تهیه خدمات مشورتی مورد استفاده قرار می گیرد.
- 13- **آمر اعطاء:** مسئولین درجه اول اداره یا شخصی است که صلاحیت منظوری، عقد، تعدیل یا فسخ قرارداد تدارکات را طبق احکام قانون دارا می باشد.
- 14- **قراردادی:** داوطلب برنده است که قرارداد تدارکات را با اداره مربوط عقد می نماید.
- 15- **آفر جوابگو:** آفری است که بعد از ارزیابی، معیارهای کیفی و تخنیکی و شرایط مندرج شرطنامه در آن رعایت گردیده باشد.
- 16- **تضمینات:** وجوه نقدی یا تضمین بانکی و یا اسناد معتبر مالی معادل آن است که از طرف داوطلب و قراردادی مطابق احکام قانون نافذ به امانت گذاشته می شود.
- 17- **اجناس:** انواع مختلف اموال و اشیاء به شمول تجهیزات، تولیدات، مواد خام اعم از جامد، مایع یا گاز و خدمات ضمنی است که برای تهیه اجناس ضروری باشد، مشروط بر این که ارزش خدمات ضمنی از قیمت اصلی اجناس بیشتر نباشد.
- 18- **هیئت آفرگشایی:** متشکل از کارکنان مجرب اداره است که جهت باز نمودن آفرها، از طرف آمر اعطاء توظیف و کمتر از سه نفر بوده نمی تواند. اعضای هیئت آفرگشایی در تدارکات مربوط، عضو هیئت ارزیابی شده نمی توانند.
- 19- **هیئت ارزیابی:** متشکل از کارکنان مجرب است که به منظور ارزیابی و مقایسه آفرها و تشخیص آفرهای جوابگو و آفر برنده و تهیه گزارش ارزیابی از طرف آمر اعطاء توظیف گردیده و کمتر از سه نفر بوده نمی تواند.

20- هیئت معاینه: متشکل از کارکنان مجرب است که جهت حصول اطمینان از چگونگی کمیت و کیفیت تدارکات در مطابقت با قرارداد از طرف اداره توظیف گردیده و کمتر از سه نفر بوده نمی تواند. 21- اداره: وزارت ها، ریاست های عمومی، کمیسیون های مستقل امارتی، شاروالی ها، تصدی ها، واحدهای دومی آنها و سایر واحدهای بودجوی و شرکت های امارتی و یا شرکت های مختلط است. 22- خدمات مشورتی: فعالیت های است که ماهیت تخصصی، ذهنی و مشورتی داشته و شامل طرح و دیزاین، نظارت، آموزش، بررسی (تفتیش)، ایجاد (پروگرام های کمپیوتری سافت ویر)، نظریات و پیشنهادات متخصصین و خدمات مشابه تخنیکی و مسلکی و معلوماتی می باشد. امور مربوط به تهیه اجناس و امور ساختمانی مشمول این تعریف نمی باشد، مگر اینکه جنبه معلوماتی داشته باشد. 23- امور ساختمانی: شامل اعمار، اعمار مجدد، تخریب، ترمیم یا نوسازی یک عمارت، آماده ساختن ساحه، حفريات، نصب، مونتاژ، امور تزئیناتی و نیز خدمات ضمنی آن (برمه کاری، نقشه برداری، تصویر برداری، خدمات مشابه و امثال آن) است که مطابق مندرجات قرارداد انجام میگردد مشروط به اینکه ارزش خدمات ضمنی از قیمت خود عمارت بیشتر نگردد. ترمیم ساختمان های قدیمی دارای ارزش تاریخی و فرهنگی از این امر مستثنی است. 24- تضاد منافع: حالتی است که موظفین تدارکات به شمول آمر اعطاء به نحوی از انحا در تدارکات مربوط ذینفع بوده و یا اقارب یکی از داوطلبان باشد. اقارب به این مقصد عبارت از اولاد، پدر، پدر کلان، مادر، مادر کلان، همسر، برادر، خواهر، عمه، خاله، کاکا، ماما و اولادهای ایشان تا درجه دوم، والدین همسر و خواهر و برادر آن، همسر پسر یا شوهر دختر، می باشد. 25- شعبه تدارکات: شعبه است که مسئولیت مدیریت و اداره تدارکات اداره مربوط را طبق احکام این قانون دارا می باشد. 26- خدمات غیرمشورتی: فعالیت هایی است که جنبه مشورتی، خریداری اجناس و امور ساختمانی را نداشته شامل کرایه، اجاره گرفتن منازل، دفاتر، وسایط، گدام ها، حفظ و مراقبت، اجرت کار و امثال آن می باشد. 27- کمیسیون تدارکات: کمیسیون تدارکات، در موارد خاص، با توجه به چگونگی حالات و منافع علیای کشور، تصامیم مناسب اتخاذ می نماید، فیصله این کمیسیون نهایی بوده و طبق آن اجراءات صورت میگیرد.	
ماده 1- ساحه داوطلبی	
1.1	اداره این شرطنامه را به منظور تدارک امور ساختمانی مندرج صفحه معلومات داوطلبی و قسمت 5 (شرایط خاص قرارداد) صادر مینماید. نام، نمبر تشخیصیه و تعداد بخش های این داوطلبی به شمول نام و نمبر تشخیصیه هر بخش (Lot) و نوع قرارداد در صفحه معلومات داوطلبی و شرایط خاص قرارداد درج می گردد.
1.2	داوطلب برنده امور ساختمانی را به تاریخ مندرج صفحه معلومات داوطلبی و مندرجات شرایط خاص قرارداد تکمیل می نماید.
1.3	در این شرطنامه: 1- اصطلاح "کتبی": به معنی دست نوشت، نوشتاری، چاپ شده یا الکترونیکی که منجر به ثبت دائمی می شود؛ 2- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده شده می تواند؛ 3- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد.
ماده 2- وجوه	
2.1	اداره، همانطوریکه در صفحه معلومات داوطلبی تعریف شده است، وجوه کافی برای تمویل تدارکات به شمول پیشبرد مراحل 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.
2.2	وجوه عامه: عبارت از همان پول است که مطابق احکام قانون در تصرف، ملکیت و کنترل امارت اسلامی باشد.

ماده 3- فساد و تقلب	
3.1	اداره، داوطلب، اكمال کننده، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف اند اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی، تطبیق و اجرای این قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهیم ذیل را افاده می نمایند: 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. 2. تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق، ارائه معلومات غیر واقعی بمنظور تحت تاثیر قراردادن مراحل تدارکات و بدست آوردن قرارداد یا مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد. 3. تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائین طرح گردیده باشد. 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. 5. ایجاد اخلاص و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی، بمنظور جلوگیری از ارائه معلومات در موارد مربوطه می باشد.
3.2	اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلاص و موانع در مراحل داوطلبی یا در اجرای قرارداد گردیده است را لغو می نماید.
3.3	در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلاص در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، در جریان طی مراحل تدارکاتی و تطبیق قرارداد، اداره موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.
3.4	در صورت تخلفات داوطلب یا قراردادی در اجرای قرارداد اصول حاکمه بالای وی عملی می باشد.
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.
ماده 4 - داوطلب واجد شرایط	
4.1	داوطلب و شرکای وی میتوانند تابعیت هرکشوری را با رعایت محدودیت های مندرج صفحه معلومات داوطلبی داشته باشند. در صورت که داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی، ساکن، تبعه و یا ثبت در یک کشور بوده و یا مطابق قوانین همان کشور فعالیت نماید، تبعه همان کشور محسوب می گردد.
4.2	داوطلب نباید در پروسه داوطلبی تضاد منافع داشته باشد. در صورتیکه داوطلب طور مستقیم یا غیر مستقیم با جوانب ذیدخل در این داوطلبی مانند: طراح پروژه، ترتیب کننده مشخصات و اسناد، کارکن توظيف شده اداره منحیت مدیر پروژه، شخص یا شرکت استخدام شده بمنظور نظارت از تطبیق قرارداد و امثال آنها بگونه ارتباط داشته باشد که تضاد منافع غیر قابل مدیریت در آن موجود و داوطلب این موضوع را با وجود اینکه اظهار نموده باشد، آفر وی غیر واجد شرایط پنداشته می شود.
4.3	اداره نمی تواند قرارداد را با داوطلب محروم شده و یا تحت پروسه محرومیت عقد نماید. لست داوطلبان محروم شده و تحت پروسه محرومیت از وب سایت ریاست تدارکات ملی قابل دریافت می باشد.
4.4	داوطلب مکلف است شواهد و مدارک تثبیت اهلیت خویش را مطابق مندرجات صفحه معلومات داوطلبی ارائه نماید.

ماده 5 - اهلیت داوطلب	
5.1 تمام داوطلبان شرح اولیه شیوه کاری پیشنهادی و جدول امور ساختمانی بشمول نقشه ها و چارت های مورد نیاز را در قسمت 3 فورمه های داوطلبی، ارائه می نمایند.	
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 توأم با آفر ارائه می نمایند. تجدید یا تأیید استمرار اهلیت در قسمت سوم درج میگردد.	
5.3 در صورت عدم راه اندازی ارزیابی قبلی اهلیت داوطلبان، داوطلبان معلومات و اسناد ذیل را بر علاوه اسناد مندرج سند معیاری (در مطابقت با پروژه امور ساختمانی) شامل قسمت 3 می نمایند. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر تذکر رفته باشد: 1. نقل اسناد اصل که نشان دهنده وضعیت حقوقی، محل ثبت، آدرس تجارتي و نوع فعالیت داوطلب باشد؛ 2. صلاحیت نامه کتبی مهر و امضا شده؛ 3. ارزش مجموعی امور ساختمانی اجرا شده در (10) سال گذشته؛ 4. تجربه کاری با ماهیت و اندازه مشابه در (10) سال گذشته و جزئیات امور ساختمانی تحت کار و یا قرارداد شده با ذکر طرف قرارداد که می توان برای معلومات بیشتر با وی تماس گرفت؛ 5. اقلام عمده تجهیزات ساختمانی پیشنهاد شده برای اجرای این قرارداد؛ 6. اهلیت و تجارب کارمندان مدیریت ساحه و پرسونل تخنیکی که برای اجرای این قرارداد اختصاص داده می شود؛ 7. گزارش وضعیت مالی داوطلب مانند گزارش تفتیش یا گزارش مفاد و ضرر یا اظهار نامه تصفیه مالیاتی؛ 8. مدارک که نشان دهنده موجودیت سرمایه دورانی کافی نزد داوطلب برای اجرای این قرارداد، دسترسی به اعتبارات (قرضه) و سایر منابع مالی قابل دسترس، که بدون شمولیت پیش پرداخت قابل اجرا تحت این قرارداد، بیشتر از تعهدات مالی داوطلب برای سایر قرارداد ها و آفر های ارائه شده باشد. 9. فورمه اظهار معلومات مالکیت ذینفع؛ 10. 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؛ 11. معلومات در مورد اعطای قرارداد فرعی.	
5.4 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (IV) دو یا بیشتر شرکتها باشد، داوطلب مشترک مکلف به رعایت موارد آتی می باشد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی، طور دیگر تذکر رفته باشد: 1. آفر شامل معلومات مندرج بند 3 ماده 5 این دستور العمل برای هر شریک مشترک باشد؛ 2. آفر بمنظور الزامیت قانونی آن توسط تمام شرکا مهر و امضا شده باشد؛ در صورتیکه در موفقیتنامه مشترک بین شرکا به یکی از شرکا صلاحیت امضا و مهر آفر داده شده باشد، امضا و مهر آن قابل قبول دانسته می شود. 3. تمامی شرکا بصورت مشترک مسؤل تطبیق قرارداد مطابق شرایط آن می باشند؛ 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؛	



5. اجرای قرارداد بشمول پرداخت با شریک اصلی صورت میگیرد؛ در مواردیکه شریک اصلی به شریک فرعی صلاحیت دریافت پرداخت ها را ارایه نموده باشد. اداره می تواند به اذن/اجازه شریک اصلی پرداخت ها را برای شریک فرعی اجراء نماید. 6. نقل موافقتنامه شرکت مشترک که توسط شرکا امضا گردیده است. 7. معیارات اهلیت داوطلب مشترک: در صورت ارایه آفر مشترک، شرکای اصلی و فرعی و سهم هر شریک در JV Agreement مشخص گردیده و معیارات اهلیت بگونه ذیل تعیین می شود: (1) توانایی مالی: در صورت ارایه آفر مشترک، داوطلب معیار توانمندی مالی را به گونه مشترک و بدون در نظر داشت فیصدی مشخص تکمیل نماید. (2) تجربه مشابه: یکی از شرکا و یا مجموع شرکا معیار مندرج شرطنامه را تکمیل نماید. (3) حجم معاملات سالانه: داوطلب معیار حجم معاملات سالانه را به گونه مشترک و بدون در نظر داشت فیصدی مشخص تکمیل نماید. معیار تجربه مشابه در تدارکات تقسیم شده به بخش ها: (1) در پروژه های بیشتر از یک لات که بداخل یک سند داوطلبی طی مراحل می گردد، مبلغ قرارداد مشابه داوطلب برای بزرگترین لات که آفر ارایه نموده، به سایر لات های کوچکتر از آن نیز در نظر گرفته می شود مشروط بر اینکه از لحاظ ماهیت و پیچیدگی و یا مشخصات تکنیکی با هم مشابهت داشته باشند. (2) در صورتیکه اسناد تجربه مشابه داوطلب بداخل یک سند داوطلبی طی مراحل و قرارداد هر لات آن بطور جداگانه عقد گردیده باشد، مجموع ارزش پولی لات های ارایه شده بحيث یک تجربه مشابه برای پروژه مورد نظر محاسبه می گردد، مشروط بر اینکه از لحاظ ماهیت و پیچیدگی و یا مشخصات تکنیکی با هم مشابهت داشته باشند. متفرقه: (1) قرارداد در حال اجراء وقتی بحيث تجربه مشابه محسوب شده می تواند که ارزش پولی کار انجام شده آن بتاریخ قبل از آفرگشایی پروژه مورد نظر، مبلغ مندرج شرطنامه را تکمیل نماید. (3) قرارداد فرعی وقتی بحيث تجربه مشابه محسوب شده می تواند که مبلغ مندرج شرطنامه را تکمیل و از لحاظ ماهیت و پیچیدگی و یا مشخصات تکنیکی با پروژه مورد نظر مشابهت داشته باشد.	
5.5 داوطلب باید معیار های اهلیت ذیل را جهت واجد شرایط شناخته شدن برای اعطای قرارداد، دارا باشد. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طور دیگر تذکر رفته باشد: 1. حجم معاملات در سکتور ساختمانی در خلال مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی؛ 2. تجربه منحیث قراردادی اصلی یا فرعی در امور ساختمانی در حد اقل تعداد قرارداد های ساختمانی با اندازه، ماهیت و پیچیدگی معادل در میعاد معین طبق صفحه معلومات داوطلبی؛ نوت: داوطلب مکلف است؛ اسناد تصفیه حسابات مالیاتی آخرین دوره قبل از آفرگشایی (صادره وزارت مالیه) را ضم آفر خویش ارائه نماید. هرگاه تصفیه حسابات مالیاتی داوطلب در جریان باشد، وی می تواند سند مبیین تحت دوران بودن تصفیه حسابات مالیاتی (صادره وزارت مالیه) را ارائه نماید. 3. ارائه یک سند دسترسی به موقع به تجهیزات مورد نیاز مندرج صفحه معلومات داوطلبی؛ به شکل (مالکیت، اجاره و کرایه و امثال آن). 4. داشتن یک مدیر قرارداد با تجربه کاری امور ساختمانی با ماهیت مشابه مندرج صفحه معلومات داوطلبی؛	

	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؛ نوت: 1. داوطلبان اسناد بانکی شامل (صورت حساب یا اعتبار نامه های بانکی) خویش را از تاریخ نشر اعلان تدارکات الی ختم میعاد تسلیمی آفر انضمام آفر ارائه نمایند. 2. در صورت ارائه صورت حساب بانکی؛ باید بیلانس مبلغ موجود حساب بانکی داوطلب، مبلغ تذکر رفته در صفحه معلومات داوطلبی را در یکی از روزهای متذکره (از تاریخ نشر اعلان تدارکات الی ختم میعاد تسلیمی آفر) تکمیل نماید. 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.
ماده 6- هر داوطلب یک آفر	
6.1	هر داوطلب (انفرادی یا شرکت مشترک، کنسرسیوم) صرف می تواند یک آفر را بصورت انفرادی 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. در صورتیکه آفر بدیل مجاز باشد، آفر تعدیل یا تعویض شده از این امر مستثنی است.
ماده 7- مصارف داوطلبی	
7.1	داوطلب بمصرف خود آفر را تهیه و تسلیم نموده و اداره مسؤولیت چنین مصارف را ندارد.
ماده 8- بازدید از ساحه	
8.1	داوطلب می تواند با قبول مسؤولیت و خطرات مربوط از ساحه کار و محیط و ماحول آن بازدید نموده و معلومات لازم جهت ترتیب آفر و عقد قرارداد امور ساختمانی را جمع آوری نماید. مصارف بازدید از محل به عهده داوطلب می باشد.
ب. شرطنامه	
ماده 9 - مندرجات شرطنامه	
9.1	این شرطنامه شامل قسمت های ذیل و ضامیم صادره مطابق ماده 11 این دستور العمل می باشد: دستور العمل برای داوطلبان قسمت اول: صفحه معلومات داوطلبی قسمت دوم: فورمه های داوطلبی شرایط عمومی قرارداد قسمت سوم: شرایط خاص قرارداد قسمت چهارم: مشخصات قسمت پنجم: نقشه ها قسمت ششم: بل احجام کاری یا جدول فعالیت ها (در استصناع) قسمت هفتم: فورمه های قرارداد و تضمینات
ماده 10- توضیح شرطنامه	



10.1	داوطلب می تواند در مورد این شرطنامه معلومات بیشتر را از اداره بصورت کتبی با تماس به آدرس مندرج صفحه معلومات داوطلبی مطالبه نماید، مشروط بر اینکه مطالبه متذکره حد اقل (6) روز کاری در داوطلبی باز و (4) روز کاری در داوطلبی مقید قبل از میعاد تسلیمی آفرها به اداره مواصلت نموده باشد. اداره مکلف است توضیحات ضروری را برای داوطلب متقاضی و در صورت لزوم برای تمام داوطلبان طی (2) روز کاری ارسال نماید و نقل این توضیح به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند بدون تذکر منبع درخواست ارسال میگردد. اداره میتواند در صورت لزوم ویا مطابق درخواست وضاحت توسط داوطلبان قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها، (4) روز کاری قبل شرطنامه را تعدیل نماید. یادداشت: در صورتیکه در میعاد متذکره اداره نظر به توضیح و مغلق بودن پروژه نتواند به داوطلب پاسخ ارایه نماید میعاد آفر گشایی را حسب لزوم دید میتواند تمدید نماید.
10.2	به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، اداره مکلف است تا جلسه قبل از داوطلبی را 3 روز کاری قبل از جلسه آفر گشایی دایر نماید. اداره میتواند از داوطلبان برای اشتراک در جلسه قبل از داوطلبی در محل، تاریخ و وقت مندرج در صفحه معلومات داوطلبی، دعوت نماید.
10.3	از داوطلب تقاضا می شود تا در صورتیکه سوال داشته باشد، آنرا بصورت تحریری حد اقل (2) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید. یادداشت: در صورتیکه داوطلب/داوطلبان بعد از جلسه قبل از داوطلبی سوال مطرح نماید اداره میتواند حسب لزوم دید و جهت پاسخ به سوالات آن ها میعاد آفرگشایی را تمدید نماید.
10.4	گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات وجوابات ارایه شده در جلسه و جوابات تهیه شده بعد از جلسه در مدت حد اکثر (2) روز به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را اخذ نموده اند، ارسال میگردد.
ماده 11- تعدیل شرطنامه	
11.1	اداره مکلف است، حد اکثر الی (2) روز قبل از تسلیمی آفرها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.
11.2	ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد. داوطلبان دریافت ضمیمه را به صورت کتبی تصدیق می نمایند.
11.3	اداره می تواند به منظور در اختیار قراردادن وقت کافی برای داوطلبان جهت تهیه آفر، طی یک ضمیمه میعاد تسلیمی آفرها را در مطابقت با بند 2 ماده 21 این دستورالعمل تمدید نماید.
ج. تهیه آفرها	
ماده 12 - زبان آفر	
12.1	تمام اسناد مربوط آفر به زبان که در صفحه معلومات داوطلبی مشخص گردیده ترتیب میگردد.
ماده 13- اسناد شامل آفر	
13.1	آفر ارائه شده شامل اسناد ذیل می باشد: 1. بل احجام کاری یا جدول فعالیت های قیمت گذاری شده؛ 2. فورم تسلیمی آفر؛ 3. اسناد و فورم معلومات اهلیت؛ 4. آفرهای بدیل در صورت که مجاز باشد؛

	5. فورمه اظهار معلومات مالکیت ذینفع؛ و 6. سایر مواد مطالبه شده در صفحه معلومات داوطلبی.
ماده 14 - قیّم آفر	
14.1	قرارداد برای تمام امور ساختمانی مندرج بند 1 ماده 1 این دستورالعمل به اساس بل احجام کار یا جدول فعالیت ها قیمت گذاری شده که توسط داوطلب ارائه می گردد می باشد.
14.2	داوطلب باید نرخ ها و قیمت ها برای تمام اقلام امور ساختمانی مندرج بل احجام کاری را ارائه نماید. هرگاه داوطلب در آفر خویش به یک یا چند قلم نرخ ارائه ننموده باشد؛ قلم یا اقلامی که برای آن نرخ ارائه نشده است، در چنین حالات داوطلب مکلف به اجراء و انجام اقلام نرخ ارائه نشده می باشد و چنانچه موصوف از انجام آن اداء ورزد آفر وی رد و موصوف برای مدت یکسال از اشتراک در پروسه های تدارکاتی عامه محروم می گردد. در صورتیکه مجموع قیمت قلم یا اقلامی که برای آن قیمت ارائه نشده است، از (6) فیصد قیمت آفر داوطلب تجاوز نماید، آفر وی غیرجوابگو محسوب می گردد.
14.3	داوطلب در صورت امکان مبالغ آفر خویش (قیمت فی واحد و مجموعی) را بصورت کمپیوتری درج بل احجام کار یا جدول فعالیتها نماید تا از بروز اشتباهات حساسی جلوگیری گردد.
14.3	در صورتیکه قیمت فی واحد یا مجموع یک قلم اشتباه شده باشد داوطلب مکلف است جهت تصحیح؛ آن را خط زده؛ رقم درست را به عدد و حروف نگاشته در پهلوی آن با درج تاریخ، امضاء و مهر نماید.
14.4	نوت: استفاده از قلم تصحیح (correction pen) و یا پاک کردن عدد به شکل کامل آن مجاز نمی باشد.
14.4	تمام محصولات گمرکی قابل پرداخت، مالیات، بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی ¹ (BRT) و سایر مکلفیت های مالی قابل پرداخت تحت این قرارداد، در قیمت ها، نرخ ها و قیمت مجموعی آفر شامل گردد.
14.5	نرخ ها و قیمت های آفر در جریان اجرای قرارداد قابل تعدیل میباشند. داوطلب معلومات لازم مندرج بند ۱ ماده 43 شرایط عمومی و خاص قرارداد را توأم با آفر خویش ارائه می نماید. مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی و احکام بند ۱ ماده 43 شرایط خاص قرارداد طوری دیگر تذکر رفته باشد.
ماده 15 - اسعار آفر و پرداخت	
15.1	داوطلب باید نرخ فی واحد و قیمت های مندرج آفر را به واحد پولی افغانی ارائه نماید، مگر اینکه در صفحه معلومات داوطلبی طوری دیگر تذکر رفته باشد.
15.2	منبع نرخ تبادله، نرخ خرید د افغانستان بانک در روز و تاریخ مندرج صفحه معلومات داوطلبی می باشد.
15.3	داوطلب مکلف است جزئیات اسعار خارجی لازم را در آفر ارائه نماید.
ماده 16 - میعاد اعتبار آفرها	
16.1	آفر باید برای مدت مندرج صفحه معلومات داوطلبی اعتبار داشته باشد. این مدت در داوطلبی های ملی نمی تواند کمتر از (90) روز بعد از ختم میعاد تسلیمی آفر ها باشد. آفر های با مدت اعتبار کمتر از میعاد مندرج این شریطنامه، غیر جوابگو پنداشته شده، رد میگردد. در داوطلبی بین المللی میعاد اعتبار آفر کمتر از (120) روز بوده نمی تواند.
16.2	در حالات استثنائی اداره از داوطلب تقاضا می نماید تا مدت اعتبار آفر را برای مدت مشخص تمدید نماید. تقاضای اداره برای تمدید و جواب داوطلب طور کتبی صورت میگیرد. داوطلب نمی تواند در آفر تمدید شده خویش تغییرات وارد نماید، در صورت

¹ Business Receipt Tax



	رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، آفر وی رد می‌گردد. مگر اینکه داوطلب در این پروسه تدارکاتی به محرومیت معرفی شده و طی مراحل محرومیت وی در جریان باشد.
	ماده 18- آفر های بدیل
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 این ماده دستورالعمل اجراءات صورت می‌گیرد و پذیرش یکی از گزینه های ذیل در صفحه معلومات داوطلبی مشخص می‌گردد: 1. داوطلب می تواند آفر های بدیل را با آفر اصلی تسلیم نموده و اداره صرف در صورت که آفر اصلی ارائه شده جوابگو و دارای نازلترین قیمت باشد، آفر بدیل را ملاحظه می نماید. یا 2. داوطلب می تواند آفر بدیل را یکجا یا بدون آفر اصلی تسلیم نماید که در این صورت آفر های اصلی و آفر های بدیل هر کدام به نوبه خود ارزیابی می گردند.
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.
	ماده 19- شکل و امضاء آفر
19.1	داوطلب مکلف است، یک نقل اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 13 این دستورالعمل ترتیب و با کلمه "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه یک کاپی آفر را طور اختیاری با کلمه "کاپی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم نماید. در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود. در صورتیکه یکی از شرکا داخلی و یکی آن خارجی باشد، و شریک خارجی صلاحیت امضا یا مهر آفر را به شریک داخلی داده باشد، امضا یا مهر شریک داخلی قابل قبول بوده و نیاز به امضا یا مهر شریک خارجی نمی باشد. و اگر امضا یا مهر شریک خارجی کاپی و از شریک داخلی اصلی باشد مورد قبول است.
19.2	اصل و کاپی 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 2 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. بمنظور مصونیت و عدم تغییرات در مندرجات آن چسپ شفاف (اسکاشتیپ) نماید.
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.
19.4	هرگونه تغییر یا افزود در آفر قابل قبول نخواهد بود، مگر اینکه مطابق هدايات اداره یا برای اصلاح اشتباهات داوطلب باشد. که در این صورت اصلاح اشتباهات توسط شخصی که آفر را امضا نموده، امضا می گردد.
	د. تسلیمی آفرها
	ماده 20- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر
20.1	داوطلب آفر را در پاکت های جداگانه سربسته و مهر شده گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کاپی" بنویسد. داوطلب می تواند آفر خویش را شخصاً یا توسط پست ارسال نماید. ارسال الکترونیکی آفر ها در صورت تذکر آن در صفحه معلومات داوطلبی، امکان پذیر می باشد. در صورت مجاز بودن ارسال آفر الکترونیکی، داوطلب از روش مندرج صفحه معلومات داوطلبی پیروی می نماید.
20.2	پاکت های آفر باید به طور ذیل ترتیب گردیده باشد: 1- عنوانی اداره تدارکاتی در مطابقت به صفحه معلومات داوطلبی باشد؛

2-	حاوی نام، نمبر تشخیصیه داوطلبی متذکره در صفحه معلومات داوطلبی و شرایط خاص قرارداد باشد؛
3-	حاوی هشدار مبنی بر عدم بازگشایی آن قبل از تاریخ آفر گشایی در مطابقت به مواد مربوط دستور العمل.
20.3	برعلاوه نیاز تشخیصیه مندرج بند 2 این ماده دستور العمل، داخل بسته حاوی نام و آدرس داوطلب باشد تا در صورت اعلام آفر نا وقت رسیده، آفر باز نشده مسترد گردد.
20.4	در صورتیکه پاکت بسته و علامه گذاری نشده باشد، اداره مسؤولیت بیجایی یا باز شدن آفر قبل از ضرب الاجل را ندارد.
ماده 21- میعاد تسلیمی آفرها	
21.1	آفر ها باید قبل از ختم میعاد تسلیمی مندرج صفحه معلومات داوطلبی به آدرس مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردند.
21.2	اداره می تواند در صورت لزوم، با صدور یک تعدیل طبق ماده 11 دستور العمل برای داوطلبان، 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.
ماده 22- آفر های نا وقت رسیده	
22.1	آفر های ناوقت رسیده رد گردیده و بدون باز شدن مسترد میگردند.
ماده 23- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها	
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: 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. 2. قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها توسط اداره دریافت شده باشد.
23.2	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 رد آفر میگردد. (انصراف، تعویض یا تعدیل بعد از آفرگشایی بر اساس متحدالامال شماره NPD/PPD/C32/1447 سبب محرومیت داوطلب می گردد)
23.3	داوطلب تخفیف را تنها در آفر اولی یا در اثر تعدیل در مطابقت با این ماده دستورالعمل پیشنهاد می نماید.
هـ. آفر گشایی و ارزیابی	
ماده 24- آفر گشایی و ارزیابی	
24.1	اداره آفر های دریافت شده را بشمول تعدیلات مطابق ماده 23 این دستور العمل در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در 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 میگردد.
24.2	در مجلس آفر گشایی، رئیس هیئت آفر گشایی ابتدا آفر هایی را که با کلمه "انصراف" نشانی شده و قبل از ختم میعاد تسلیمی آفر ها اطلاعیه انصراف خویش را تسلیم نموده اند، را اعلام و بدون باز شدن مسترد می نماید.
24.3	هیئت آفر گشایی، آفر ها را باز نموده، نام داوطلب، قییم آفر، مجموعه مبلغ هر آفر و هر گونه آفر بدیل (در صورت درخواست یا مجاز بودن آفر بدیل)، هر گونه تخفیف، انصراف، تعویض، تعدیل، و سایر جزئیات را که اداره مناسب بداند قرائت می نماید. در آفرگشایی هیچ آفر مسترد نمی گردد، مگر اینکه مطابق بند 1 ماده 22 این دستور العمل نا وقت رسیده باشد. آفر های تسلیم

	شده که در آفرگشائی باز نگردیده، مطابق ماده 23 این دستور العمل برای ارزیابی مد نظر گرفته نشده و بدون باز شدن مسترد میگردد.
24.4	هیئت آفرگشائی، فورم های معیاری آفرگشائی صادر شده توسط ریاست تدارکات ملی را در جریان جلسه آفر گشائی خانه پری، معلومات آفرهای ارائه شده را بطور دقیق درج، امضاء و فورمه های متذکره را بمنظور مصونیت و عدم تغییرات در مندرجات آن با تمام اسناد طور کامل به بخش مربوطه تسلیم میدارند.
24.5	داوطلبان مکلف اند جدول قیمت های ارائه شده در آفر، فورم تسلیمی آفر و فورم معلومات اهلیت خویش را چسپ شفاف (اسکاشتیپ) نمایند، در صورتیکه داوطلبان موارد فوق را چسپ شفاف (اسکاشتیپ) نموده باشند هیئت آفر گشائی مکلف است آنها را نیز چسپ شفاف (اسکاشتیپ) نماید. هیئت آفر گشائی مکلف است آفر های بازگشائی شده را به زودترین فرصت ممکن به هیئت ارزیابی تسلیم نماید.
ماده 25- محرمیت	
25.1	معلومات مربوط به مراحل ارزیابی قبلی اهلیت و ارزیابی بعدی (ابتدایی، مالی و مقایسه، تخنیکی و مفصل) 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 گشائی 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. یادداشت: بخاطر تامین شفافیت بهتر، هیچ شخص و یا داوطلب اشتراک کننده نمیتواند بالای عضو یا اعضای هیئت آفرگشائی و ارزیابی اعمال نفوذ نموده و یا به منظور اجرا و یا امتناع از عمل و یا کسب معلومات، تحت فشار قرار دهد، یا پروسه آفر گشائی و یا ارزیابی را اخلال نماید.
ماده 26- توضیح آفر ها	
26.1	اداره می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز بشکل کتبی طبق درخواست، 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.
ماده 27- ارزیابی و تشخیص جوابگویی آفر ها	
27.1	اداره قبل از ارزیابی مفصل آفر ها، باید موارد ذیل را در مورد آفرها تشخیص نماید: 1. معیارات واجد شرایط مطابق ماده 4 این دستور العمل را بر آورده می سازد؛ 2. بطور مناسب امضاء گردیده است؛ 3. جوابگویی معیارات و شرایط شرطنامه می باشد.
27.2	آفر جوابگو آفریست که بدون انحراف، استثناء و از قلم افتادگی عمده مطابق با معیارات، شرایط و مشخصات شرطنامه باشد. انحراف، استثناء و از قلم افتادگی زمانی عمده پنداشته می شود که: 1. تاثیر قابل ملاحظه بالای حدود، کیفیت یا انجام امور ساختمان داشته باشد؛ 2. ناسازگاری با اسناد داوطلبی داشته که حقوق اداره یا مکلفیت های داوطلب تحت این قرار داد را بر خلاف شرطنامه محدود نماید؛ 3. در صورت تصحیح، بصورت غیر عادلانه رقابت را در داوطلبی متاثر و باعث تغییر موقعیت رقابتی سایر داوطلبان گردد.
27.3	آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنائات یا قلم افتادگی جوابگو نمیگردد.
27.4	هیچ مذاکره با داوطلب با نازلترین نرخ یا با سایر داوطلبان صورت گرفته نمی تواند.

27.5	داوطلب مسئولیت شرایط که منحصی شرط عقد قرارداد در شرطنامه از آن تذکر نرفته، را ندارد تا تغییر قیمت یا تعدیل آفر صورت گیرد.
ماده 28 - تصحیح اشتباهات	
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 حساسی بررسی می نماید. تصحیح اشتباهات محاسوبی به شکل ذیل صورت میگیرد: 1. هرگاه تفاوتی میان مبلغ به حروف و ارقام وجود داشته باشد، مبلغ به حروف مدار اعتبار خواهد بود. 2. در صورت عدم توافق نرخ فی واحد با قیمت مجموعی قلم مربوط، نرخ فی واحد مد نظر گرفته شده، قیمت مجموعی تصحیح میگردد. مگر اینکه از نظر اداره به صورت واضح کدام علامه اعشاری در قیمت فی واحد بیجا تحریر گردیده باشد، و یا قیمت فی واحد ارائه شده داوطلب با قیمت سایر داوطلبان در همان قلم تفاوت فاحش داشته باشد، در اینصورت قیمت مجموعی همان قلم مد نظر گرفته شده و قیمت فی واحد اصلاح می گردد؛
28.2	هرگاه داوطلب تصحیح اشتباهات محاسوبی آفر خویش را قبول نکند، آفر وی رد میگردد.
ماده 29- اسعار در ارزیابی آفر	
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 وفق بند 2 ماده 15 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.
ماده 30- ارزیابی و مقایسه آفر ها	
30.1	اداره آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده را در مطابقت با معیارات و شرایط و مشخصات تخنیکی مندرج شرطنامه جهت تشخیص جوابگو بودن آن ارزیابی می نماید. در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده، پس از ارزیابی تخنیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل جوابگو تشخیص گردد، هیئت ارزیابی می تواند پروسه ارزیابی را ختم، گزارش خویش را به آمر اعطاء ارائه نماید. در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده، جوابگو تشخیص نگردد، هیئت ارزیابی، آفرهای بعدی دارای قیمت نازلتر ارزیابی شده را بترتیب مورد ارزیابی تخنیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل قرار می دهد.
30.2	اداره در ارزیابی آفر ها، قیمت ارزیابی شده هر آفر را طور ذیل تعیین می نماید: 1. تصحیح اشتباهات محاسوبی مطابق ماده 28 این دستور العمل؛ (در صورت عدم قبولی اشتباه محاسوبی داوطلب بر اساس متحدالمال شماره NPD/PPD/C32/1447 به محرومیت معرفی گردد) 2. 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؛ 3. تطبیق تعدیلات مناسب که انعکاس دهنده تخفیفات یا سایر تغییرات قیمت پیشنهاد شده مطابق بند 3 ماده 23 این دستور العمل؛
30.3	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.
30.4	در ارزیابی آفر، اثر تخمینی هر گونه شرایط تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد تحت ماده 43 شرایط عمومی قرارداد، مد نظر گرفته نمی شود.
30.5	در صورت که شرطنامه دربرگیرنده دو یا بیشتر از دو بخش باشد، و داوطلبان به بخش های مختلف قیمت داده و تخفیف ارائه دارند اداره تخفیفات داوطلبان را جهت کاهش هزینه به ترکیب تمام بخش ها تطبیق می نماید.

ماده 31- ترجیح داخلی	
31.1	اداره ملزم به تطبیق ترجیح داخلی مطابق ماده سی و چهارم قانون عقود قرار مراتب آتی می باشد: 1- اداره نیازمند تلاش نماید تا در هنگام تثبیت نیازمندی خویش در مشخصات اجناس که به گونه وافر و رقابتی از تولیدات داخلی در بازار قابل دریافت بوده و نیازمندی اداره را مرفوع نماید، کلمه (وطنی) را ذکر و مطابق آن ارزیابی، قرارداد و اكمال صورت گیرد. 2- در صورتیکه در مشخصات نیازمندی کلمه (وطنی) ذکر نگردیده و در مرحله ارزیابی چندین آفر جوابگو از لحاظ قیمت مساوی باشد؛ اولویت به آفر داده شود که برای تمام یا بعضی از اقلام نیازمندی، تولید داخلی یا وطنی را ذکر نموده است، مشروط بر اینکه تولیدات داخلی ذکر شده مطابق مشخصات نیازمندی اداره باشد.
و - اعطاء قرارداد	
ماده 32 - معیارات اعطاء قرارداد	
32.1	اداره قرارداد را به داوطلب واجد شرایط که بعد از ارزیابی، آفر جوابگو با نازلترین قیمت را ارائه نموده، اعطاء می نماید.
ماده 33 - حق اداره پیرامون قبول و رد آفر ها	
33.1	علی الرغم ماده 32 این دستور العمل، اداره حق قبول یا رد هر آفر، فسخ مراحل تدارکات و رد تمام آفر ها را در هر زمان پیش از قبولی آفر بدون تحمل کدام مسؤولیت به داوطلب متاثر شده یا داوطلبان دارا می باشد مشروط بر اینکه دلایل رد آفر ها یا فسخ مراحل تدارکات به اسرع وقت بطور رسمی به اطلاع داوطلبان رسانیده و داوطلبان حق اعتراض ندارد.
ماده 34 - اطلاعیه اعطاء و امضای موافقتنامه قرارداد	
34.1	اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت آمر اعطای مربوطه باشد، نامه قبولی آفر را به داوطلب برنده ارسال مینماید، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت کمیسیون تدارکات ملی باشد، بعد از منظوری آن کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می شود. اداره نامه قبولی را بعد از قبول آفر، پیش از ختم میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. این نامه بیان کننده قیمت قرارداد بوده که بعد از اجرا، تکمیل، و مراقبت امور ساختمانی به قراردادی پرداخت میگردد.
34.2	اداره، مسوده قرارداد را در مطابقت به شرطنامه، آفر داوطلب برنده ترتیب و بعد از اخذ منظوری اطلاعیه قرارداد توسط آمر اعطاء در طی میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می نماید. داوطلب برنده مکلف است، موافقتنامه قرارداد را حد اکثر در مدت (7) روز کاری بعد از دریافت امضا نموده و به اداره تسلیم نماید.
34.3	اداره بعد از عقد قرارداد با داوطلب برنده، معلومات ذیل را در وب سایت خویش، وب سایت ریاست تدارکات ملی و سایر وب سایت های که از طرف ریاست تدارکات ملی تجویز میگردد، نشر می نماید: 1. نام داوطلبانی که آفر تسلیم نموده اند؛ 2. قیمت های خوانده شده در آفر گشایی؛ 3. نام و قیمت ارزیابی شده هر آفر؛ 4. نام داوطلبانی که آفر هایشان رد گردیده و دلایل رد آن؛ 5. نام داوطلب برنده، قیمت ارائه شده، مدت و خلاصه حدود قرارداد اعطا شده.
34.4	بعد از نشر اطلاعیه عقد قرارداد، در صورتیکه داوطلبان غیر موفق دلایل عدم 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.

ماده 35- رهن یا کفالت اجرای عقد (تضمین اجرای کار)	
35.1	داوطلب برنده مکلف است، در خلال مدت (5) روز کاری بعد از دریافت نامه قبولی آفر، رهن/ کفالت اجرای عقد (تضمین اجرای کار) را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم رهن/ کفالت اجرای عقد (تضمین اجرای کار) که شامل قسمت 9 (فورمه های قرارداد) یا سایر اشکال قابل قبول به اداره باشد به اسعار که در نامه قبولی آفر از آن نامبرده شده است، ارائه نماید.
35.2	در صورت ارائه رهن/ کفالت اجرای عقد (تضمین اجرای کار) بشکل تضمین بانکی، داوطلب می تواند رهن/ کفالت اجرای عقد (تضمین اجرای کار) را از یک بانک مقیم در امارت اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نمایندگی بمنظور اجرای این رهن یا کفالت در امارت اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید.
35.3	در صورتیکه داوطلب برنده نتواند شرط بند 1 ماده 35 و بند 2 ماده 34 این دستور العمل را برآورده سازد، اعطای قرارداد فسخ میگردد. و داوطلب بر اساس متحدالامال شماره NPD/PPD/C32/1447 به محرومیت معرفی گردد. عدم ارسال رهن یا کفالت اجرای عقد (تضمین اجرای کار) فوق الذکر توسط داوطلب منتج به فسخ نامه قبولی آفر و اجرائات وفق طرز العمل صورت می گیرد. در اینصورت اداره قرارداد را به داوطلب بعدی که آفر جوابگو با نازلترین قیمت را ارایه داشته و نفع اداره باشد بعد از اخذ منظوری اعطاء می نماید.
35.4	اداره فوراً پس از دریافت رهن یا کفالت اجرای عقد (تضمین اجرای کار) و تثبیت صحت و سقم آن، داوطلبان غیر موفق را از عقد قرارداد با داوطلب برنده و عدم موفقیت آنان طور کتبی اطلاع میدهد.
ماده 36- پیش پرداخت ثمن یا اجرت	
36.1	اداره پیش پرداخت را در مقابل معادل 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 ثمن یا اجرت پیش پرداخت شامل در فورمه های قرارداد، در قسمت 9 این شرطنامه می باشد.
ماده 37- مرجع حل و فصل منازعات	
37.1	مرجع حل و فصل منازعات در شرایط خاص قرارداد درج میگردد.
ماده 38- حق شکایت داوطلبان	
38.1	هرگاه داوطلب در نتیجه تخلف از احکام قانون عقود و طرز العمل متضرر گردد می تواند اعتراض خویش را در جریان 5 روز به اداره و در صورت عدم قناعت به پاسخ اداره الی 5 روز به کمیته بررسی اداری طبق رهنمود رسیدگی به اعتراضات داوطلبان و درخواست تجدید ارسال نماید.
38.3	روش ارسال اعتراض و تجدید نظر در طرز العمل کمیته بررسی اداری تشریح گردیده است.
ماده 39- محرومیت داوطلب	
39.1	پیرامون تخلفات داوطلبان و قراردادیان متخلف فیصله شماره 867 مؤرخ 1447/8/8 کمیسیون تدارکات ملی الی منظوری طرز العمل عقود قابل اعمال و تطبیق می باشد؛ جهت دریافت مفاد فیصله هذا به این وب سایت مراجعه گردد. https://ageops.af/da/home (مندرجات تحریری فیصله شماره فوق ضم شرطنامه می باشد)



شرایط عمومی قرارداد

الف: عمومیات	ماده 1- تعریفات
1.1 اصطلاحات تعریف شده به صورت درشت تحریر گردیده اند: 1- قیمت قرارداد: به معنای مبلغ پذیرفته شده مندرج نامه قبولی برای اجرا و تکمیل کارها و رفع هرگونه نواقص است. 2- برنامه زمانبندی فعالیت ها: مجموعه از فعالیتهای زمانبندی و قیمت گذاری شده که شامل اما نه محدود به: ساخت، نصب، آزمایش، راه اندازی امور ساختمانی، ارزیابی تأثیرات تأخیر و طرز محاسبه در یک قرارداد استصناع می باشد. 3- حکم یا داور: شخصی است که به طور مشترک توسط اداره و قراردادی برای حل و فصل اختلافات که در ماده 55 شرایط عمومی قرارداد پیش بینی شده است انتخاب می شود. 4- بل احجام کار: احجام کار قیمت گذاری شده که شامل آفر می باشند. 5- حوادث قابل جبران: حوادث که در ماده 39 شرایط عمومی قرارداد تعریف گردیده اند. 6- تاریخ تکمیل: تاریخ تصدیق از تکمیل امور ساختمانی توسط مدیر پروژه در مطابقت با بند 1 ماده 47 شرایط عمومی قرارداد، می باشد. 7- قرارداد: موافقه کتبی است که مطابق احکام قانون میان اداره و داوطلب برنده عقد و در آن شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه و مکلفیت های طرفین درج و طی میعاد اعتبار آن، نافذ می باشد. 8- قراردادی: داوطلب برنده است که قرارداد تدارکات را با اداره مربوط عقد می نماید. 9- قیمت نهائی قرارداد: قیمت مندرج قرارداد حین عقد آن بشمول تعدیلات بعدی وارده مطابق مندرجات قرارداد می باشد. 10- روز: روز به معنی روز تقویمی می باشد. 11- نواقص: قسمت از کار که مطابق شرایط قرارداد اجراء و یا تکمیل نشده باشد. 12- سند تصدیق رفع نواقص: تصدیق نامه است که بعد از اصلاح نواقص توسط مدیر پروژه طی تاریخ مشخص به قراردادی صادر میگردد. 13- میعاد رفع نواقص: میعاد قابل محاسبه از تاریخ اجراء و یا تطبیق قرارداد می باشد. 14- نقشه ها: عبارت از نقشه امور ساختمانی، همانطوریکه در قرارداد گنجانیده شده است، یا هر نقشه اضافی و اصلاح شده می باشد که مطابق قرارداد توسط کارفرما به قراردادی صادر میگردد. 15- اداره: طرف قرارداد مشخص شده در شرایط خاص قرارداد می باشد. 16- کتبی: به معنی دست نوشت، نوشتاری، چاپ شده یا الکترونیکی که منجر به ثبت دائمی می شود. 17- تجهیزات: ماشین آلات، وسایط نقلیه و امثال آن که جهت اجرای امور ساختمانی، بصورت موقت در ساحه کار فراهم میگردد. 18- تاریخ متوقعه تطبیق: طبق شرایط خاص قرارداد، تاریخ است که قراردادی کار امور ساختمان را تکمیل می نماید. این تاریخ صرف با صدور دستور تمدید میعاد یا تسریع توسط مدیر پروژه تغییر نموده می تواند. 19- مواد خام: تمام مواد بشمول مواد مصرفی که توسط قراردادی جهت اجرای امور ساختمانی استفاده میگردد. 20- تأسیسات: منضمت امور ساختمانی که دارای عملکرد میخانیکی، فیزیکی، کیمیایی، بیولوژیکی و امثال آن باشد. 21- مدیر پروژه: شخص با صلاحیت است که بمنظور انجام نظارت و مدیریت قرارداد امور ساختمانی، با ذکر نام وی در شرایط خاص قرارداد از جانب اداره به قراردادی معرفی میگردد. این شخص توسط اداره تعویض شده می تواند. 22- ساحه کار: ساحه مشخص شده در شرایط خاص قرارداد می باشد.	

23- گزارش بررسی ساحه: عبارت از گزارش دقیق و مشروح از وضعیت، حالت، نوعیت و مجموع شرایط در مورد سطح و سطوح فرعی ساحه می باشد. 24- مشخصات: عبارت از مجموع مشخصات امور ساختمانی درج شده در قرارداد و تغییرات وارده که توسط مدیر پروژه تأیید شده باشد، می باشد. 25- تاریخ آغاز کار: عبارت از تاریخ دقیق آغاز امور ساختمانی مندرج شرایط خاص قرارداد می باشد. این تاریخ میتواند تاریخ تسلیمی نامه آغاز کار، تسلیمی ساحه و یا امضای قرارداد باشد. 26- قراردادی فرعی: شخص (حقیقی یا حکمی) است که قراردادی طبق احکام قانون عقود، طرز العمل و مندرجات شرطنامه بخش از قرارداد را جهت اجراء به وی واگذار نموده باشد. 27- ساختمان های مؤقت: عبارت از هر نوع ساختمان دیزاین، اعمار، نصب و یا منتقل شده توسط قراردادی طور موقت که در جهت اجرای قرارداد مورد استفاده قرار میگیرد، می باشد. 28- تعدیل: هرگونه تغییر در قرارداد که از جانب مدیر پروژه طی مراحل گردیده باشد. 29- تسلیمی ابتدائی امور ساختمانی: عبارت از مرحله است که قراردادی صدور تصدیق نامه تطبیق پروژه را درخواست و مدیر پروژه تصدیق نامه تطبیق امور ساختمانی را به جانب قراردادی صادر می نماید. اداره ساحه و امور ساختمانی را تسلیم و همزمان با آن حسابات مالی باقیمانده پروژه را نیز جهت نهایی سازی طی مراحل می نماید. 30- تسلیمی نهائی امور ساختمانی: عبارت از مرحله است که طی آن نواقص مرفوع، حسابات مالی پروژه تصفیه و تعهدات طرفین طبق شرایط و مندرجات قرارداد تکمیل و خاتمه یافته است. 31- امور ساختمانی: شامل اعمار، اعمار مجدد، تخریب، ترمیم یا نو سازی یک عمارت، آماده ساختن ساحه، حفاریات، نصب، مونتاژ، امور تزئیناتی و نیز خدمات ضمنی آن (برمه کاری، نقشه برداری، تصویر برداری و خدمات مشابه و امثال آن) است که مطابق مندرجات قرارداد، انجام می گردد، مشروط بر اینکه ارزش خدمات ضمنی از قیمت خود عمارت بیشتر نگردد. ترمیم ساختمان های قدیمی دارای ارزش تاریخی و فرهنگی از این امر مستثنی است.	ماده 2- تفسیر 2.1 بمنظور تفسیر شرایط عمومی قرارداد، مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد اطلاق شده می تواند. همچنان مؤنث معنی مذکر یا خنثی را افاده می نماید و یا بالعکس آن. عناوین فاقد اهمیت می باشند. کلمات معانی عادی را دارا می باشند، مگر اینکه بصورت مشخص تعریف گردیده باشند. مدیر پروژه به پرسش ها در مورد شرایط عمومی قرارداد، وضاحت ارائه می نماید. 2.2 در صورتیکه در شرایط خاص قرارداد تطبیق کار در بخشها مشخص شده باشد، ذکر تاریخ تکمیل و تاریخ تطبیق متوقعه در شرایط خاص قرارداد (به استثنای تاریخ تطبیق و تاریخ تطبیق متوقعه قرارداد) در برگزیده هر یک از این بخش ها می باشد. 2.3 اسناد تشکیل دهنده قرارداد به ترتیب اولویت ذیل تفسیر میگردند: موافقتنامه؛ تضمین اجرای کار (در صورت لزوم) نامه قبولی آفر؛ آفر قراردادی؛ شرایط خاص قرارداد؛ شرایط عمومی قرارداد؛ مشخصات تخنیکی؛
---	--

نقشه ها؛ بل احجام کاری؛ و سایر اسناد تشکیل دهنده قرارداد که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته است.	
ماده 3- زبان و قانون قرارداد	
3.1 زبان و قانون نافذ بر قرارداد در شرایط خاص قرارداد بیان گردیده است.	
ماده 4- تصامیم مدیر پروژه	
4.1 مدیر پروژه به نمایندگی از اداره، در مسایل قرارداد میان اداره و قراردادی تصمیم را اتخاذ می نماید. مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگری تذکر رفته باشد.	
ماده 5- واگذاری	
5.1 مدیر پروژه با صدور ابلاغیه به قراردادی، مسئولیت ها و مکلفیت های خود را به شخص دیگری، محول یا مسئولیت ها و مکلفیت های محول شده را فسخ می نماید. مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگری تذکر رفته باشد.	
ماده 6- ارتباطات	
6.1 هر گونه ارتباط بر قرار شده میان طرفها باید طور کتبی بوده و هرگونه ابلاغیه از تاریخ تسلیمی قابل اجرا می باشد.	
ماده 7- عقد قراردادهای فرعی	
7.1 قراردادی باید اداره را کتباً در مورد اعطای قراردادهای فرعی تحت این قرارداد، در صورتیکه قبلاً در آفر داوطلب مشخص نگردیده باشد اطلاع دهد. واگذاری بخشی از قرارداد به قراردادی فرعی در روشنی طرزالعمل صورت میگیرد. اعطای قرارداد فرعی مکلفیت ها، وجایب و مسئولیت های اكمال کننده تحت این قرارداد را متاثر نمی سازد. قراردادی نمی تواند عناصر اساسی یک ساختمان را به قراردادی فرعی واگذار نماید.	
7.2 در صورتیکه قراردادی، قرارداد را بدون موافقه کتبی اداره به قراردادی فرعی واگذار نماید، این عمل نقض (شرایط شرطنامه) و شرایط قرارداد محسوب میگردد. در این صورت قرارداد فسخ و داوطلب بر اساس متحدالمال شماره NPD/PPD/C32/1447 به محرومیت معرفی گردد.	
ماده 8 - سایر قراردادی ها	
8.1 قراردادی با اداره، سایر قراردادیان، مراجع ذیربط امارتی و عرضه کننده گان خدمات عامه همکار بوده علاوه بر تسهیل دسترسی به ساحه در خلال میعاد جداول کاری به آنان که در شرایط خاص قرارداد تذکر یافته، سایر خدمات را نیز برای آنها طبقاً فراهم می نماید. البته جداول کاری قراردادی های دیگر از جانب اداره قابل تغییر بوده در اینصورت اداره قراردادی اصلی را از موضوع مطلع میسازد.	
ماده 9- کارمندان و تجهیزات	
9.1 قراردادی مکلف است کارمندان کلیدی مندرج جدول کارمندان کلیدی و تجهیزات را که توسط مدیر پروژه تأیید گردیده، جهت انجام وظایف مندرج جدول کارمندان کلیدی، استخدام و مورد استفاده قرار دهد. مدیر پروژه تعویض کارمندان کلیدی را تنها زمانی می پذیرد که شایستگی و توانایی آنها حداقل معادل کارمندان کلیدی مندرج جدول کارمندان کلیدی باشد. این مورد در رابطه به تجهیزات نیز عملی میباشد.	
9.2 مدیر پروژه می تواند درخواست اخراج کارمند قراردادی را با ارائه دلایل موجه نماید. قراردادی اداره را از اخراج کارمند مذکور و عدم ارتباط وی با امور ساختمانی تحت این قرارداد در جریان (7) روز تقویمی، اطمینان میدهد.	

9.3	اگر (اداره)، مدیر پروژه یا قراردادی تشخیص نماید، که کارمند قراردادی حین اجرای کار، در اقدامات فاسد، سازش، تبانی و اجبار دخیل بوده است، آن کارمند مطابق با بند (2) این ماده اخراج میگردد.
ماده 10- خطرات به اداره و قراردادی	
10.1	اداره و قراردادی هر کدام مسئول جبران خساره خطرات مربوط خود طوریکه در قرارداد تذکر رفته است، می باشند.
ماده 11- خطرات مربوط به اداره	
11.1	خطرات ذیل از آغاز کار امور ساختمان الی صدور سند تصدیقنامه رفع نواقص، متوجه اداره میگردد: 1. صدمه شخصی، مرگ، یا خساره به ساختمان، تأسیسات، مواد خام و تجهیزات قراردادی ناشی از عدم مطلوبیت حالت ساحه در صورتیکه قصور قراردادی در آن به نحوی متصور نباشد. 2. هرگونه غفلت، تخطی از مسئولیت قانونی یا مداخله غیر قانونی اداره در امور کاری قراردادی یا شخص دیگر که به نمایندگی از اداره و یا طرف قرارداد با اداره باشد. 3. خساره به امور ساختمانی، تأسیسات، مواد خام و تجهیزات که ناشی از تقصیر اداره مانند: نقص در دیزاین، الودگی و امثال آن در ساحه کار. 4. نقص تشخیص ناشده توسط اداره قبل از تسلیمی نهایی امور ساختمانی.
ماده 12- خطرات مربوط به قراردادی	
12.1	هرگونه خطر مانند: صدمه شخصی، مرگ، زیان یا خساره به ساحه و امور ساختمانی، تأسیسات، مواد خام، تجهیزات و امثال آن، از آغاز کار الی ختم میعاد رفع نواقص، که ناشی از قصور قراردادی باشد.
ماده 13- بیمه	
13.1	حذف گردیده و قابل تطبیق نمی باشد.
ماده 14- گزارش تحقیق ساحه	
14.1	بمنظور ترتیب آفر دقیق، داوطلب از مندرجات گزارش بررسی ساحه مندرج شرایط خاص قرارداد و سایر معلومات که بدسترس وی قرار داده شده اطمینان حاصل می نماید.
ماده 15- اعمار امور ساختمانی توسط قراردادی	
15.1	قراردادی امور ساختمانی را در مطابقت با مشخصات تخیکی، نقشه ها، شرایط و معیارات مندرج شرطنامه اجرا و تطبیق می نماید.
ماده 16- تاریخ تطبیق متوقعه امور ساختمان	
16.1	قراردادی کار امور ساختمانی را با رعایت هدایات مندرج جزء (25) ماده (1) شرایط عمومی قرارداد آغاز و طبق برنامه کاری ارائه شده یا تجدید شده که از جانب مدیر پروژه تصدیق شده باشد الی تاریخ تطبیق متوقعه اجراء و تکمیل می نماید.
ماده 17- تصدیق توسط مدیر پروژه	
17.1	قراردادی مشخصات تخیکی و نقشه ها را که نشان دهنده امور ساختمانی مؤقت می باشد به مدیر پروژه جهت تأیید ارائه می نماید.
17.2	قراردادی مسئول دیزاین امور ساختمانی مؤقت می باشد.
17.3	تصدیق دیزاین امور ساختمانی مؤقت توسط مدیر پروژه، مسئولیت قراردادی در دیزاین ارائه شده ساختمان های موقت را متأثر نمی سازد.
17.4	در صورت لزوم، قراردادی تصدیق اشخاص ثالث را در دیزاین امور ساختمانی مؤقت حاصل می نماید.
17.5	تمام نقشه های تهیه شده قراردادی جهت اجرای امور ساختمانی مؤقت و دایمی قبل از استفاده باید توسط مدیر پروژه تأیید گردند.

ماده 18- ایمنی و حفاظت از محیط زیست	
18.1	قراردادی مسئول ایمنی تمام فعالیت ها در ساحه می باشد.
18.2	قراردادی مکلف است در جهت محافظت از محیط زیست (در محدوده ساحه کار و خارج از آن)، عدم بروز خسارت و مزاحمت به افراد و اموال ناشی از آلودگی، سر و صدا و سایر چالشها و خطرات و یا به حد اقل رسانیدن آنها؛ تدابیر لازم را اتخاذ و اقدامات به موقع و مؤثر را انجام دهد.
ماده 19- اکتشافات	
19.1	هر شی تاریخی یا با ارزش که در ساحه کشف گردد، ملکیت اداره می باشد. در صورت کشف، قراردادی امور ساختمانی را متوقف و مدیر پروژه را عندالموقع از جریان موضوع مطلع می سازد.
19.2	مدیر پروژه موضوع را در اسرع وقت به اطلاع اداره و یا ادارات ذیربط جهت حفاظت از دارائی های فرهنگی و تاریخی می رساند.
ماده 20- ملکیت ساحه	
20.1	اداره ساحه را در اختیار قراردادی قرار می دهد. در صورتیکه ساحه طبق تاریخ مندرج شرایط خاص قرارداد در اختیار قراردادی قرار نگیرد، تأخیر در شروع فعالیت های مربوط تلقی گردیده، مسئولیت جوابدهی آن بدوش اداره بوده و اداره با درنظرداشت مدت تأخیر در قسمت تمدید زمانی پروژه با قراردادی همکاری نماید.
ماده 21- دسترسی به ساحه	
21.1	قراردادی اجازه دسترسی به ساحه و سایر محلات مرتبط به کار امور ساختمانی را به مدیر پروژه یا شخص با صلاحیت که از جانب اداره معرفی گردیده باشد، می دهد.
ماده 22- دستور، تفتیش و بررسی	
22.1	قراردادی تمام دساتیر را که طور کتبی از جانب مدیر پروژه در مطابقت با قوانین مربوط صادر میگردد، انجام می دهد.
22.2	قراردادی مکلف است اجازه بررسی ساحه، دفاتر، حسابات و یادداشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط به تطبیق این قرارداد را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد. قراردادی توجه داشته باشد که مطابق ماده (3) فساد و تقلب قسمت دستورالعمل برای داوطلبان مندرج شریطنامه که بیان کننده عمل جلوگیری از تفتیش و بررسی امارت از جانب قراردادی باشد، ایجاد مانع تلقی گردیده، منجر به فسخ قرارداد و طی مراحل محرومیت وی می گردد.
ماده 23- منازعه	
23.1	مدیر پروژه بمنظور بهبود و تطبیق مؤثر قرارداد، دستورالعمل های را که در مغایرت با شرایط قرارداد نباشد صادر می نماید. در صورتیکه این هدیایات از جانب قراردادی خارج از صلاحیت وی تحت قرارداد یا تصمیم نادرست تشخیص گردد، جریان موضوع طی درخواست عندالموقع به اداره ارجاع و طی (20) روز تقویمی از طریق مسولین ذیصلاح اداره و قراردادی بررسی و مرفوع میگردد. در صورتیکه موضوع مورد منازعه طی این میعاد حل و فصل نگردد، الی (10) روز تقویمی به مرجع حل و فصل منازعات تعیین شده در قرارداد ارجاع می گردد.
23.2	منازعه یا اختلاف از طریق مرجع حکمیت (که در شرایط خاص قرارداد مشخص شده) مطابق قوانین نافده امارت اسلامی افغانستان رسیدگی و حل و فصل میگردد.
ب. کنترل زمان	
ماده 24- پلان کاری	
24.1	قراردادی مکلف است بعد از اخذ نامه قبولی آفر، در حدود زمان مندرج شرایط خاص قرارداد، پلان کاری، ترتیبات و زمان بندی فعالیت های امور ساختمانی را جهت تأییدی به مدیر پروژه ارائه نماید.

24.2	قراردادی می تواند حسب ضرورت پلان کاری خویش را تجدید نماید. پلان کاری تجدید شده در تفاهم با مدیر پروژه ترتیب و در خلال میعاد مشخص شده در شرایط خاص قرارداد جهت تأیید به مدیر پروژه ارائه میگردد. در صورت عدم ارائه این پلان در خلال میعاد مشخص شده در شرایط خاص قرارداد، مبلغ مندرج شرایط خاص قرارداد از پرداخت بعدی قراردادی معطل قرار داده شده و الی ارائه آن معطلی پرداخت ادامه می یابد. البته 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.
24.3	پروژه اخذ تأیید پلان کاری تجدید شده جانب قراردادی توسط مدیر پروژه، روند اجراءات قراردادی را متأثر نمی سازد. البته پلان کاری تجدید شده نشان دهنده تغییرات (اضافه کاری و یا کم کاری) و وقایع قابل جبران بوده که منتج به تعدیل قرارداد شده میتواند.
ماده 25- تسریع	
25.1	در صورتیکه اداره خواهان تطبیق کار امور ساختمان قبل از تاریخ تطبیق متوقعه باشد، مدیر پروژه پیشنهاد های قیمت گذاری شده را جهت تسریع روند تطبیق قرارداد از قراردادی مطالبه می نماید. در صورت قبولی پیشنهاد از جانب اداره، تاریخ تطبیق متوقعه و پیشنهاد قیمت گذاری شده در قرارداد درج و منحیت تعدیل توسط اداره و قراردادی تأیید میگردد.
ماده 26- تأخیر سفارش شده توسط مدیر پروژه	
26.1	بالاخر دلایل مؤجه، مدیر پروژه می تواند دستور تأخیر آغاز یا تأخیر پیشرفت هر فعالیت در محدوده امور ساختمانی را به قراردادی صادر نماید.
ماده 27- جلسات مدیریتی	
27.1	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 28 شرایط عمومی قرارداد می باشد.
27.2	مدیر پروژه اجندای بحث شده در جلسه اداری را ثبت و کاپی های آن را به اداره و حاضرین جلسه ارائه می نماید. فعالیت های قابل اجرا توسط طرفین در جلسه اداری و یا بعد از آن توسط مدیر پروژه تعیین می گردد.
ماده 28- هشدار زود هنگام	
28.1	قراردادی بزودترین فرصت ممکن مدیر پروژه را از وقوع حوادث یا شرایط مشخص احتمالی که روی کیفیت امور ساختمانی، افزایش قیمت قرارداد یا تأخیر در انجام امور اثر نامطلوب بجا میگذارد، اطلاع داده همزمان با آن میزان تخمینی اثرات حوادث یا شرایط مشخص احتمالی را بالای قیمت قرارداد و تاریخ تکمیل، مشخص و در اسرع وقت به مدیر پروژه ارائه می نماید.
28.2	قراردادی مکلف است در پروژه اتخاذ تدابیر بمنظور جلوگیری و یا کاهش اثرات حوادث و وقایع با مدیر پروژه هماهنگی و همکاری نماید.
ج. کنترل کیفیت	
ماده 29- تشخیص نواقص	
29.1	مدیر پروژه کار امور ساختمانی را بررسی نموده و در صورت موجودیت نواقص، قراردادی را از آن مطلع می سازد. البته این بررسی تأثیری بر روند اجراءات کاری قراردادی ندارد. علاوه، مدیر پروژه دستور جستجو و تشخیص نواقص را به قراردادی داده و قراردادی هر قسمت امور ساختمانی را که به تشخیص مدیر پروژه دارای نواقص است، بررسی نموده نتیجه را با مدیر پروژه شریک میسازد.

ماده 30- آزمایش	
30.1	در صورت دستور مدیر پروژه مبنی بر انجام آزمایش که در مشخصات تکنیکی ذکر نگردیده، نواقص تثبیت گردد، مصارف این آزمایش و نمونه گیری ها از جانب قراردادی پرداخت میگردد و در صورت عدم موجودیت نواقص، این مصارف قابل جبران میباشد.
ماده 31- تصحیح نواقص	
31.1	در هر قسمت از جریان کار، مدیر پروژه قراردادی را از موجودیت هرگونه نواقص در همان بخش قبل از میعاد رفع نواقص که تاریخ تکمیلی آن قبلاً در پلان کاری مشخص شده است مطلع ساخته و قراردادی نواقص تشخیص و اطلاع داده شده را در محدوده همان زمان رفع می نماید.
31.2	به تعقیب تسلیمی ابتدایی، اداره، قراردادی را از هرگونه نواقص (در صورت موجودیت) طی میعاد رفع نواقص که تاریخ تکمیلی آن در شرایط خاص قرارداد مشخص شده است مطلع ساخته و قراردادی مکلف به رفع آن الی تکمیل میعاد رفع نواقص می باشد. رهن یا کفالت اجرای عقد (تضمین اجرای کار) بعد از میعاد تعهدات مربوط به گرانتی، وارنتی و رفع نواقص، قابل استرداد می باشد.
ماده 32- نواقص تصحیح نا شده	
32.1	در صورتیکه قراردادی نواقص تشخیص و اطلاع داده شده را در میعاد آن رفع ننماید، اداره مصارف ناشی از رفع نواقص را بررسی و مبلغ محاسبه شده را از رهن یا کفالت اجرای عقد (تضمین اجرای کار) قراردادی وضع می نماید.
د. کنترل مصارف	
ماده 33- بل احجام کاری	
33.1	بل احجام کاری در برگرفته ارقام قیمت گذاری شده، نصب، آزمایش و راه اندازی امور ساختمانی که توسط قراردادی اجرا میگردد، می باشد.
33.2	بل احجام کاری جهت محاسبه قیمت قرارداد استفاده میگردد. پرداخت برای مقدار امور ساختمان انجام شده به نرخ مندرج بل احجام کاری برای هر قلم صورت میگردد.
ماده 34- تغییر مقدار	
34.1	قراردادی به درخواست مدیر پروژه، جزئیات مصارف برای هر واحد در بل احجام کاری را ارائه می نماید.
ماده 35- اضافه کاری و کم کاری	
35.1	تمام اضافه کاری و کم کاری ها در پلان کاری تجدید شده توسط قراردادی منعکس می گردد.
ماده 36- پرداخت برای اضافه کاری ها	
36.1	در صورت دستور اضافه کاری توسط مدیر پروژه، قراردادی نرخ خود را برای اضافه کاری دستور داده شده در جریان 7 روز تقویمی و یا مدت مشخص شده توسط مدیر پروژه ارائه می نماید. مدیر پروژه نرخ های ارائه شده را ارزیابی می نماید.
36.2	در صورتیکه قلم اضافه کاری شامل ارقام بل احجام کاری باشد، نرخ قبلاً ارائه شده در بل احجام کاری منحصراً برای اضافه کاری در نظر گرفته می شود.
36.3	در صورتیکه نرخ ارائه شده مناسب نباشد، مدیر پروژه تغییرات را سفارش و تعدیلات در قیمت قرارداد را به اساس تخمین اثرات تغییرات در مصارف قراردادی، تأیید و طی مراحل می نماید.
36.4	قراردادی مستحق دریافت مصارف اضافی ناشی از رویدادی نخواهد بود که با ارسال هشدار زودهنگام قابل پیشگیری بوده یا می توانست از آن جلوگیری نماید. هرگاه تشخیص گردد که عدم ارسال هشدار زودهنگام یا عدم توجه لازم از سوی قراردادی ناشی از تعلل، غفلت یا قصور وی بوده است، مصارف اضافی ناشی از آن قابل پرداخت نمی باشد.

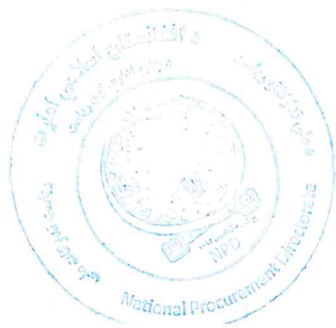


ماده 37- تصدیقنامه پرداخت ها	
37.1	قراردادی طبق شرایط خاص قرارداد، ارزش تخمینی مقدار کار انجام شده را با تفریق مجموع مبالغ تصدیق شده قبلی به مدیر پروژه تسلیم می نماید.
37.2	مدیر پروژه ارزش تخمینی مقدار کار انجام شده قراردادی را ارزیابی و محاسبه نموده، منجیت مبلغ قابل پرداخت به قراردادی تصدیق و این مبلغ مشمول مقدار اقلام بل احجام کاری تکمیل شده می باشد.
37.3	مدیر پروژه اقلام را که قبلاً تصدیق نموده و در تصدیق نامه ارائه شده طور تکرار فهرست شده باشد حذف می نماید.
ماده 38- پرداخت ها	
38.1	پیش پرداخت صورت گرفته طبق فیصدی مندرج شرایط خاص قرارداد و با نظر داشت جدول پرداخت ها از مبالغ هر پرداخت کسر میگردد.
38.2	پرداخت ها به قراردادی طی مدت (30) روز تقویمی به تعقیب تصدیق صورت حساب ارائه شده منجانب قراردادی (فیصدی پیشرفت کار و یا تکمیل مکلفیت های عاقد/قراردادی) توسط اداره صورت می گیرد.
38.3	تمام پرداخت ها به واحد پول افغانی صورت می گیرد، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگری تذکر رفته باشد.
38.4	اقلام امور ساختمانی که به آن قیمت ارائه نشده، شامل قیمت مجموعی قرارداد شمرده شده و از جانب اداره قابل پرداخت نمی باشد. قراردادی مکلف است که پروژه را به قیمت عقد شده تکمیل نماید.
ماده 39- وقایع قابل جبران	
39.1	موارد ذیل وقایع قابل جبران می باشد: 1. اداره ساحه کار را در میعاد تسلیمی ساحه مندرج بند 1 ماده 20 شرایط عمومی قرارداد تسلیم ننموده است؛ 2. اداره جدول فعالیت های قراردادیان دیگر را طوری تعدیل نموده که کار امور ساختمان قراردادی تحت این قرارداد را متأثر می سازد؛ 3. مدیر پروژه دستور تأخیر را صادر می نماید یا نقشه ها، مشخصات تخیکی یا هم دستور لازم بمنظور اجرای کار امور ساختمان را صادر نمی نماید؛ 4. مدیر پروژه دستور برملا ساختن یا اجرای آزمایشات اضافی را از قراردادی می نماید که در نتیجه آزمایش، نواقص تثبیت نمی گردد؛ 5. مدیر پروژه بدون کدام دلیل مؤجه، قراردادی فرعی را اجازه فعالیت نمی دهد؛ 6. شرایط عینی در ساحه در مقایسه با زمان قبل از صدور نامه قبولی آفر ناسازگار و متفاوت شده باشد؛ 7. مدیر پروژه دستور حل وضعیت پیش بینی نشده ناشی از اقدامات اداره را داده یا کار های اضافی به دلایل ایمنی یا سایر دلایل لازم باشد؛ 8. تأخیر در پرداخت پیش پرداخت توسط اداره 9. تأثیر خطرات مربوط اداره به قراردادی؛ 10. تأخیر صدور تصدیق تکمیل امور ساختمانی بدلائیل غیر مؤجه از جانب مدیر پروژه.
39.2	در صورت وقوع حادثه قابل جبران که سبب مصارف اضافی یا جلوگیری از تطبیق کار امور ساختمانی قبل از تاریخ تخمینی تطبیق میگردد، قیمت قرارداد و میعاد آن تعدیل می گردد. مدیر پروژه تصمیم در مورد اندازه افزایش قیمت قرارداد و اندازه تمدید تاریخ تخمینی تطبیق امور ساختمان را اتخاذ می نماید.
39.3	در صورتیکه بالاثیر عدم همکاری و اطلاع به موقع قراردادی، چگونگی اجراءات و یا روند تطبیق قرارداد متأثر گردد، قراردادی از این ناحیه مستحق جبران نمی باشد.



ماده 40- مالیه	
40.1	مدیر پروژه قیمت قرارداد را در صورت تغییر مالیات بشمول مالیه بر معاملات انتفاعی (BRT) و سایر مالیات از مدت تسلیمی آفر الی آخرین تاریخ تصدیق تطبیق، 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 43 شرایط عمومی قرارداد، باشد.
ماده 41- اسعار	
41.1	در صورت که طرف قرارداد داخلی باشد پرداخت ها به واحد پولی افغانی صورت می گیرد.
ماده 42- تعدیل قیمت	
42.1	تعدیل قیمت به دلیل وقوع نوسانات در قیمت اقلام شامل بل احجام کاری در صورتی مجاز می باشد که در شرایط خاص قرارداد پیشینی شده باشد.
ماده 43- تدابیر جلوگیری از تأخیر	
43.1	در صورتیکه اكمال کننده موفق به اكمال تمام یا قسمتی از کار امور ساختمانی یا تکمیل قسمت یا تمام خدمات ضمنی آن در زمان معین نگردد در اینصورت جبران خساره واقعی بالای قراردادی طبق فتاوی نافذه امارت اسلامی افغانستان قابل تطبیق است. جهت دریافت مفاد فتاوی هذا به این وب سایت مراجعه گردد https://ageops.af/da/home
ماده 44- پیش پرداخت	
44.1	پیش پرداخت در مقابل کفالت بالمال بانکی معادل پیش پرداخت که طبق فورم تجویز شده از بانک قابل قبول اداره وفق شرایط خاص قرارداد از جانب قراردادی ارائه می گردد، پرداخت شده می تواند. معیاد کفالت بالمال بانکی پیش پرداخت باید الی تاریخ تصفیه باز پرداخت از جانب قراردادی معتبر بوده و مبلغ پیش پرداخت از پرداخت های قراردادی کم میگردد.
44.2	قراردادی پیش پرداخت را صرف برای پرداخت به تجهیزات، تأسیسات، مواد خام و مصارف تجهیز کردن لازم مشخص شده جهت اجرای این قرارداد، استفاده می نماید. قراردادی جهت تثبیت استفاده پیش پرداخت بمنظور موارد فوق، کابی های انوایس ها یا دیگر اسناد را به مدیر پروژه ارائه می نماید.
ماده 45- رهن/ کفالت اجرای عقد (تضمین اجرای کار) و تسلیمی نهایی امور ساختمانی	
45.1	داوطلب برنده مکلف است، در خلال مدت (5) روز کاری بعد از دریافت نامه قبولی آفر، رهن یا کفالت اجرای عقد (تضمین اجرای کار) را مطابق شرایط خاص قرارداد، به شکل قابل قبول به اداره به اسعار قیمت قرارداد ارائه نماید. رهن یا کفالت اجرای عقد (تضمین اجرای کار) الی تاریخ صدور تصدیقنامه تطبیق قرارداد یا تاریخ ختم تطبیق قرارداد به شمول تعهدات مربوط به گرانتی، وارنتی و رفع نواقص، قابل اعتبار باشد.
45.2	اداره الی ختم تمام کار (تاریخ صدور تصدیقنامه تطبیق قرارداد یا تاریخ ختم تطبیق قرارداد به شمول تعهدات مربوط به گرانتی، وارنتی و رفع نواقص)، رهن یا کفالت اجرای عقد (تضمین اجرای کار) را که در شرایط خاص قرارداد پیشینی شده، حفظ می نماید. رهن یا کفالت اجرای عقد (تضمین اجرای کار)، بعد از ختم کار، ختم میعاد گرانتی و وارنتی، رفع عیوب و نواقص، تکمیل تعهدات طرفین طبق شرایط و مندرجات قرارداد و تصفیه حسابات مالی پروژه از جانب اداره به قراردادی مسترد میگردد.
ماده 46- مصارف ترمیم	
46.1	در صورت هر نوع کوتاهی که باعث نواقص، زیان و نقصان به امور ساختمانی یا مواد خام مورد استفاده در امور ساختمانی گردد، قراردادی مکلف به رفع آن در میعاد تاریخ آغاز کار الی ختم رفع نواقص به مصرف خویش می باشد.

ح. ختم قرارداد	
ماده 47- گزارش تطبیق	
47.1	قراردادی بعد از تطبیق امور ساختمانی گزارش تطبیق امور ساختمانی و حساب مشرح مجموع پول قابل پرداخت تحت این قرارداد را جهت صدور تصدیقنامه تطبیق و تأیید پرداخت به مدیر پروژه ارائه می نماید.
ماده 48- تسلیمی ابتدایی امور ساختمانی	
48.1	اداره امور ساختمانی تکمیل شده را با رعایت موارد ذیل تسلیم میگیرد: 1. مدیر پروژه بعد از حصول اطمینان از تکمیلی امور ساختمانی، مطابق مشخصات تخنیکی اداره تصدیقنامه تکمیل را صادر می نماید. 2. مدیر پروژه بعد از حصول اطمینان از صحت و درستی ارقام و مبالغ مندرج اسناد پرداخت دریافت شده را تأیید می نماید. 3. از تاریخ صدور تصدیق نامه تکمیل امور ساختمانی، اداره طی (7) روز تقویمی ساحه و امور ساختمانی را از قراردادی تسلیم میشود. 4. اداره مکلف است مبلغ باقیمانده جزء 2 بند (1) این ماده را طی میعاد مشخص شده در شرایط خاص قرارداد به جانب قراردادی پرداخت نماید.
ماده 49- رهنمود عملیاتی و مراقبت	
49.1	در صورت لزوم، قراردادی نقشه ها و یا رهنمود های عملیاتی و مراقبت را در تاریخ مندرج شرایط خاص قرارداد به مدیر پروژه ارائه می نماید.
49.2	در صورت عدم ارائه نقشه ها و یا رهنمود های عملیاتی و مراقبت در تاریخ مشخص شده شرایط خاص قرارداد از جانب قراردادی به مدیر پروژه، قراردادی مورد تنبیه مشخص شده در شرایط خاص قرارداد قرار خواهد گرفت.
ماده 50- فسخ قرارداد	
50.1	قرارداد بالاتر تخطی یکی از طرفین (قراردادی / اداره) از ایفای شرایط و تعهدات مندرج آن فسخ شده میتواند.
50.2	تخطی در قرارداد شامل موارد ذیل، اما نه محدود به اینها میباشد: 1. قراردادی کار امور ساختمانی را حد اکثر الی (28) روز تقویمی توقف میدهد در حالیکه این توقف در پلان کاری فعلی نشان داده نشده و از جانب مدیر پروژه نیز تأیید نگردیده باشد؛ 2. مدیر پروژه دستور تأخیر امور ساختمان را داده و در جریان (28) روز تقویمی انصراف از این دستور صورت نگرفته باشد؛ 3. در صورت ورشکستگی و خسارت قراردادی بنابر اعمار مجدد یا ادغام قراردادی بدون رعایت شرایط و حالات ادغام و تغییرات در ساختار تشکیلاتی قراردادی؛ 4. عدم رفع نقص یا نواقص اساسی که از جانب مدیر پروژه تشخیص و رفع آن به قراردادی دستور داده شده باشد. 5. قراردادی امنیت و مصونیت لازم را بصورت پیهم پیگیری و فراهم ننماید؛ و 6. در صورتیکه در پروژه تاخیر صورت گیرد. مطابق متحدالمال شماره NPD/PPD/C32/1447 کمیته محرومیت در مورد تاخیر اجراءات صورت گیرد.
50.3	علی الرغم موارد فوق، اداره می تواند قرارداد را بمنظور تأمین منافع ملی فسخ نماید.
50.4	در صورت فسخ قرارداد، قراردادی کار امور ساختمان را فوراً متوقف و بعد از حصول اطمینان از اینکه ساحه امن و بیخطر است، ساحه را در اسرع وقت ترک می نماید.



ماده 51- فساد و تقلب	
51.1	در صورتیکه اداره تشخیص دهد که قراردادی در اعمال فساد کارانه، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد موانع در پروسه تدارکات یا در اجرای قرارداد دخیل باشد، اداره بعد از صدور اطلاعیه (14) روز تقویمی به قراردادی، قرارداد را فسخ و قراردادی را از ساحه اخراج و بند 1 ماده 52 قابل تطبیق می باشد.
51.2	در صورتیکه کارمند قراردادی در اعمال فساد کارانه، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد موانع در جریان اجرای قرارداد دخیل باشد، کارمند مطابق بند 3 ماده 9 شرایط عمومی قرارداد، اخراج میگردد.
51.3	1- اداره، داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف اند اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی و اجرای قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهیم ذیل را افاده می نمایند: 1. فساد: عبارت از درخواست، دریافت، دادن یا پیشنهاد به صورت مستقیم یا غیرمستقیم هرچیز با ارزشیکه به صورت غیر مناسب کارکردهای جانب دیگر (کارمندان تدارکات) ² را تحت تاثیر قرار دهد. 2. تقلب: ارتکاب هرگونه فروگذاری به شمول کتمان حقایق، ارائه معلومات غیر واقعی بمنظور تحت تاثیر قراردادن مراحل تدارکات و بدست آوردن قرارداد یا مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد. 3. تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر ³ داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائین طرح گردیده باشد. 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. 5. ایجاد اخلاخ و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد. 2- 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.
51.4	هیچ نوع فیس، مکافات، تخفیف، تحفه، کمیشن، یا پرداخت دیگری مرتبط به پروسه تدارکات یا اجرای امور ساختمانی به استثنای آنهائیکه در آفر یا قرارداد ذکر باشد، اخذ یا داده نمی شود.
ماده 52- پرداخت بمحض فسخ	
52.1	در صورتیکه قرارداد بالاثرتخطی قراردادی فسخ گردد، مدیر پروژه تصدیقنامه ارزش کار انجام شده و مواد اکمال شده را بعد از وضع پیش پرداخت اجراء شده الی تاریخ صدور تصدیق نامه و کاهش ارزش مقدار کار تکمیل نشده طبق شرایط خاص قرارداد صادر می نماید. در صورتیکه مجموع مبلغ قابل پرداخت به قراردادی کمتر از مقدار پیش پرداخت باشد، تفاوت آن از جانب قراردادی به اداره قابل پرداخت میباشد.
52.2	در صورتیکه قرارداد بمنظور تأمین منافع ملی و یا بالاثرتخطی اداره فسخ گردد، مدیر پروژه تصدیق نامه را که حاوی مبالغ کار انجام شده، مواد اکمال شده، مصارف مناسب انتقال تجهیزات و کارمندان، مصارف ناشی از تدابیر امنیتی اتخاذ شده میباشد بعد از وضع پیش پرداخت اجراء شده الی تاریخ صدور تصدیقنامه، جهت پرداخت تصدیق و صادر می نماید.

² به تمام کارکنان رسمی امارتی اطلاق میگردد. اصطلاح "منفعت" و "مکلفیت" مربوط به پروسه تدارکات یا اجرای قرارداد می باشد.

⁷ پول دولتی رسمی کارکونکو ته اطلاق کیږي. د "گټې" او "مکلفیت" اصطلاح گانې په تدارکاتي پړاونو او د تړون ترسره کولو پورې اړه لري.

³ به شرکت کنندة های پروسه تدارکات (بشمول مقامات امارتی) که قصد سازش یا کاهش سطح رقابت در پروسه تدارکات را داشته اند، اطلاق میگردد.

³ په تدارکاتي پړاونو کې ګډون کوونکو ته (د حکومتي چارواکو په ګډون) چې په تدارکاتي پړاونو کې د جوړجاړی یا د سیالی د کچې د کموالي هڅه ولري، اطلاق کیږي.

ماده 53- ملکیت	
53.1	در صورت فسخ قرارداد بالاثر تخطی قراردادی، ساختمانها و تأسیسات موقت و تجهیزات موجود در آن که در ساحه غرض تطبیق پروژه اعمار گردیده، پیرامون این که آیا این ملکیت بعد از فسخ به اداره مربوط متعلق گردد یا خیر؟ طبق قانون عقود و فیصله مراجع ذیربط امارتی اجراءات صورت می‌گیرد.
ماده 54- عدم امکان تطبیق قرارداد	
54.1	در صورتیکه بالاثر بروز جنگ یا حادثه دیگری که خارج از کنترل اداره و یا قراردادی بوده و تطبیق قرارداد را متأثر سازد، مدیر پروژه عدم امکان انجام قرارداد را به قراردادی ابلاغ و قراردادی فوراً کار را متوقف و ساحه را مصون ساخته و پرداخت به تمام کارهای انجام شده قبل از دریافت تصدیقنامه صورت می‌گیرد.
ماده 55- روش و مرجع حل و فصل منازعات قرارداد	
55.1	در صورت بروز منازعه یا اختلاف میان طرفین (اداره و قراردادی) پیرامون قرارداد جهت حل و فصل آن مراتب آتی عملی میگردد: <u>مذاکره مستقیم:</u> مدعی منازعه باید موضوع مورد نزاع یا اختلاف را بصورت کتبی بطرف مقابل ارسال نماید. بعد از ارسال و دریافت کتبی طرفین تلاش نمایند تا در خلال (28) روز تقویمی منازعه را از طریق مذاکره مستقیم و تفاهم حل و فصل نمایند.
55.2	<u>حکمیت:</u> 1. هرگاه طرفین در خلال مدت متذکره در بند ۱ این ماده قادر به قطع نزاع و حل اختلاف از طریق مذاکره مستقیم نشوند موضوع مورد منازعه یا اختلاف از طریق مرجع حکمیت (که در شرایط خاص قرارداد مشخص شده) مطابق قوانین نافده امارت اسلامی افغانستان رسیدگی و حل و فصل میگردد. 2. قرار حکمیت در خصوص حل و فصل منازعه یا اختلاف قابل تطبیق میباشد، مگر اینکه طبق احکام قانون به اساس اعتراض و یا درخواست یکی از طرفین توسط محکمه ذیصلاح فسخ و یا رد گردد. 3. هیچ یک از طرفین، قبل از صدور قرار حکمیت و خاتمه رسیدگی توسط مرجع حکمیت نمیتواند غرض حل و فصل منازعه یا اختلاف به محکمه و یا مرجع دیگری اقامه دعوی یا مراجعه نماید. 4. برای حل و فصل منازعه یا اختلاف از طریق حکمیت وجود (3) حکم لازم میباشد، طوریکه هر یک از طرفین یک حکم را تعیین نموده و دو حکم تعیین شده، حکم سوم را تعیین می نمایند. 5. هر یک از طرفین مکلف به پرداخت مصارف حکمیت وفق قواعد اداری آن میباشد.
55.3	مرجع حکمیت، قواعد اداری رسیدگی به حکمیت و زبان مورد استفاده در رسیدگی به حکمیت در شرایط خاص قرارداد تعیین میگردد.

