



امارت اسلامی افغانستان  
شرطنامه معیاری تدارک خدمات غیر مشورتی برف پاکی

وزارت فواید عامه  
معینیت حفظ و مراقبت سرکها  
ریاست عمومی ح.م سرکها  
ریاست نقاط آسیب پذیر

پروژه خدمات برف پاکی زمستانی ولایت پنجشیر به طول 76.6 کیلومتر

آدرس مکمل اداره: سرک پلچرخي مقابل مرکز تعليمی وزارت دفاع ملی، وزارت فواید عامه

تاریخ صدور: 1400/8/23

**مقدمه**

این شرطنامه نظر به استعجالیت پروژه های برف پاک‌کن و حالات اضطراری زمستان که برف باری های شدید نزدیک است در اکثر ولایات شروع شود برای بازگشایی راه و سرک ها و حل مشکلات برف پاک‌کن زمستانی ترتیب گردیده است.

وزارت فوایدعامه - امارت اسلامی افغانستان

## محتویات

### بخش 1: طرزالعمل های داوطلبی

- قسمت 1 دستورالعمل برای داوطلبان
- قسمت 2 صفحه معلومات داوطلبی
- قسمت 3 فرم های داوطلبی
- قسمت 4 کشور های واجد شرایط

### بخش 2: جدول فعالیت ها

- قسمت 5 جدول ضروریات

### بخش 3: شرایط و فرم های قرارداد

- قسمت 6 شرایط عمومی قرارداد
- قسمت 7 شرایط خاص قرارداد
- قسمت 8 نقشه ها و مشخصات اجرا
- قسمت 9 فرم های قرارداد

قسمت اول: دستورالعمل برای داوطلبان

الف. عمومی	
1.1 اداره این شرطنامه را به منظور تدارک خدمات غیر مشورتی مندرج ضمیمه (1) این شرطنامه صادر مینماید. نام، نمبر تشخیصیه این داوطلبی و تعداد بخش ها به شمول نام و نمبر تشخیصیه هر بخش در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> درج می باشد.	ماده 1- داوطلبی
1.2 داوطلب برنده مکلف است، خدمات غیر مشورتی را به تاریخ مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> ارائه نماید.	
1.3 در این شرطنامه: 1- اصطلاح "کتابی" به معنی انجام ارتباطات طور تحریری مانند فکس، ایمیل و تلکس همراه با اسناد دریافتی توسط طرف مقابل می باشد؛ 2- در صورت لزوم مفرد به عوض جمع و جمع به عوض مفرد بکار برده می شود؛ 3- "روز" به معنی روز تقویمی می باشد.	
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 که این شرطنامه به منظور آن صادر گردیده است به کار می گیرد. وجوه عبارت از هر نوع منابع پولی اختصاص داده شده برای ادارات از بودجه ملی، عواید ادارات، شرکت ها و تصدی های دولتی، کمک ها و قرضه های که در اختیار دولت قرار گرفته اند می باشد.	ماده 2- وجوه
3.1 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. منشا هرگونه مواد، تجهیزات و خدمات جهت انجام این قرارداد از کشور واجد شرایط باشند.	ماده 3- داوطلب واجد شرایط
3.2 داوطلبان در <b>قسمت سوم (فرمه های داوطلبی)</b> اظهارنامه را مبنی بر عدم وابستگی بصورت مستقیم یا غیر مستقیم در گذشته و یا حال با مشاور یا نهاد دیگری که دیزاین، مشخصات تخنیکی و سایر اسناد دیگری پروژه را تهیه یا اینکه منحیث مدیر پروژه پیشنهاد گرفته، ارائه می نمایند. شرکت که در تهیه یا نظارت خدمات و متعلقات آن از جانب اداره گماشته شده واجد شرایط در این داوطلبی نمی باشند.	
3.3 تشبثات دولتی صرف زمانی واجد شرایط می باشند که خود مختاری مالی و قانونی داشته و به اساس قانون تجارت فعالیت نموده و تضاد منافع نداشته باشند.	
3.4 هرگونه برداشت از بودجه پروژه جهت پرداخت به اشخاص یا نهاد ها یا جهت توريد اجناس در صورتیکه این توريد یا پرداخت به باور جمهوری اسلامی افغانستان به تصمیم شورای امنیت ملل متحد مطابق فصل هفتم منشور ملل متحد ممنوع باشد، صورت گرفته نمی تواند.	

<p>3.5 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 اداره تدارکات ملی قابل دریافت می باشد.</p>	
<p>4.1 تمام داوطلبان شرح ابتدایی شیوه پیشنهادی ارائه خدمات و جدول فعالیت خویش را بشمول نقشه ها و چارت های لازم ارائه نمایند.</p>	<p>ماده 4- اهلیت داوطلب</p>
<p>4.2 داوطلبان معلومات و اسناد ذیل را در آفر خویش شامل مینمایند. مگر اینکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <p>1- نسخه اصلی اسناد که نشان دهنده وضعیت حقوقی، محل ثبت، آدرس تجاری و صلاحیت نامه کتبی مهر و امضا شده؛</p> <p>2- ارزش مجموعی خدمات غیر مشورتی اجرا شده در (5) پنج سال اخیر؛</p> <p>3- تجربه کاری با ماهیت و اندازه مشابه در یکی از (5) سال اخیر و جزئیات خدمات غیر مشورتی اجرا شده و یا در جریان (70) فیصد تکمیل گردیده باشد) با ذکر طرف قرارداد که جهت کسب معلومات بیشتر با آن تماس گرفته شود.</p> <p>4- افلام عمده تجهیزات پیشنهاد شده که جهت اجرای این قرارداد؛</p> <p>5- اهلیت و تجارب کارمندان کلیدی که جهت اجرای این قرارداد پیشنهاد میگردند؛</p> <p>6- گزارش وضعیت مالی داوطلب مانند بیلانس تفتیش شده و یا گزارش تفتیش در (5) سال اخیر؛</p> <p>7- مدارک نشان دهنده موجودیت سرمایه دورانی کافی برای اجرای این قرارداد (صورت حساب بانکی یا سایر منابع مالی قابل دسترس) نزد داوطلب، که بدون شمولیت پیش پرداخت قابل اجرا تحت این قرارداد بشتر از سایر تعدات مالی داوطلب برای سایر قرارداد ها و آفر های ارائه شده باشد.</p> <p>8- معلومات در مورد دعاوی در جریان و یا صورت گرفته در پنج سال اخیر که داوطلب در آن دخیل بوده باشد بشمول طرفین دعوی، مبلغ تحت منازعه و احکام صادره در مورد.</p> <p>9- معلومات در مورد اعطای قرارداد فرعی</p> <p>4.3 در تدارکات کرایه گیری جایداد ها شرایط اهلیت فوق مد نظر گرفته نمی شود.</p> <p><b>4.4</b> در صورتیکه انجام خدمات مورد ضرورت از لحاظ تخنیکی پیچیده نبوده و قیمت تخمینی آن از حدود مندرج حکم پنجم طرزالعمل تدارکات تجاوز نکند معیار تجربه کاری مشابه و حجم معاملات سالانه مد نظر گرفته نمیشود.</p>	
<p>4.5 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، مکلف به رعایت موارد زیر می باشد. مگر اینکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>، طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <p>1- آفر شامل معلومات مندرج بند 2 ماده 4 این دستور العمل برای هر شریک مشترک باشد؛</p> <p>2- آفر و سایر اسناد ارائه شده توسط تمام شرکا امضا شده باشد؛</p> <p>3- یک نقل موافقتنامه امضا شده توسط تمام شرکای شرکت مشترک که بیانگر تقسیم مسؤلیت های هر شریک بوده و اینکه تمام شرکا بصورت مشترک و یا جداگانه در اجرای این قرارداد مطابق شرایط قرارداد مسؤل می</p>	

<p>باشند، ارائه گردد؛</p> <p>4- یکی از شرکا منحصی 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>4.6 داوطلب جهت اعطای قرارداد، باید حد اقل معیارات اهلیت ذیل را تکمیل نماید:</p> <p>1- حجم معاملات سالانه در مدت مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>؛</p> <p>2- تجربه منحصی قراردادی اصلی در حد اقل تعداد (1) قرارداد خدمات غیر مشورتی با ماهیت و اندازه مشابه این تدارکات در مدت مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> (منظور مطابقت با این معیار داوطلب باید حد اقل (70) فیصد خدمات غیر مشورتی را تکمیل نموده باشد. قرارداد که تحت دعوا بوده و مبلغ تحت منازعه بیشتر از (10) فیصد قیمت قرارداد باشد، نمی تواند منحصی تجربه مد نظر گرفته شود؛</p> <p>3- دسترسی به دارایی های سیال و یا تسهیلات قرضه که کمتر از مبلغ تذکر رفته در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> نباشد و بیشتر از تعهدات مالی داوطلب برای سایر قرارداد ها بدون شمولیت پیش پرداخت قابل اجرا تحت این قرارداد؛</p> <p>4.7 اداره می تواند در قرارداد های کرایه گیری جایداها و برف پاک‌کن با در نظر داشت احکام طرزاعمال تدارکات معیار های اهلیت را طبق ماهیت تدارکات مورد نظر تعیین نماید.</p> <p>استمرار دعوی یا استمرار صدور فیصله حکمیت بر علیه داوطلب یا شریک داوطلب مشترک در گذشته، منجر به فاقد اهلیت شمرده شدن آنان شده می تواند.</p>	
<p>4.8 برای مطابقت با حد اقل معیارات اهلیت داوطلبان، هر شریک باید حد اقل (25) فیصد و شریک اصلی حد اقل (40) فیصد معیار های اهلیت را تکمیل نماید. ارقام اهلیت هر شریک شرکت مشترک با هم جمع می گردد و مجموع ارقام اهلیت شرکا حد اقل (100) فیصد معیار اهلیت را تکمیل نماید. عدم تکمیل شرط بالا منجر به رد آفر شرکت مشترک می گردد.</p> <p>4.9 تجربه و منابع قراردادی فرعی در تکمیل معیار ها توسط داوطلب در نظر گرفته نمی شود، مگر اینکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> طور دیگر تذکر رفته باشد.</p>	
<p>5.1 هر داوطلب می تواند یک آفر را بصورت انفرادی یا منحصی شریک شرکت مشترک ارائه نماید. هر گاه داوطلب بیشتر از یک آفر ارائه نموده و یا در بیشتر از یک آفر شرکت داشته باشد منجر به رد تمام آفر های که داوطلب در آن اشتراک نموده میگردد. اشتراک منحصی قراردادی فرعی و آفر بدیل در صورتیکه مجاز باشد از این امر مستثنی است.</p>	<p>ماده 5- هر داوطلب یک آفر</p>
<p>6.1 داوطلب بمصرف خود آفر را تهیه و تسلیم نموده و اداره مسؤلیت چنین مصارف را ندارد.</p>	<p>ماده 6- مصارف داوطلبی</p>
<p>7.1 داوطلب می تواند با قبول مسؤلیت و خطرات احتمالی مربوط از ساحه کار و محیط و ماحول آن باز دیده نموده و معلومات لازم جهت ترتیب آفر و عقد قرارداد خدمات غیر مشورتی را جمع آوری نماید. مصارف باز دیده از محل به عهده داوطلب می باشد.</p>	<p>ماده 7- باز دیده از ساحه</p>

ب. شرطنامه	
<p>8.1 این شرطنامه شامل اسناد ذیل و ضمایم صادره مطابق ماده 10 این دستور العمل می باشد:</p> <p>قسمت اول: دستور العمل برای داوطلبان</p> <p>قسمت دوم: صفحه معلومات داوطلبی</p> <p>قسمت سوم: فورمه های داوطلبی</p> <p>قسمت چهارم: کشور های واجد شرایط</p> <p>قسمت پنجم: جدول فعالیت</p> <p>قسمت ششم: شرایط عمومی قرارداد</p> <p>قسمت هفتم: شرایط خاص قرارداد</p> <p>قسمت هشتم: مشخصات اجرا و نقشه ها (در صورت لزوم)</p> <p>قسمت نهم: فورمه های قرارداد</p>	<p>ماده 8- مندرجات شرطنامه</p>
<p>8.2 داوطلب باید تمام رهنمود ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه را بررسی نماید. در صورت عدم ارائه معلومات مورد نیاز، آفر غیر جوابگو پنداشته شده و رد میگردد. قسمت های سوم، پنجم، و نهم شرطنامه توسط داوطلب خانه پری و آفر به تعداد کاپی های مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>، ارائه میگردد.</p>	<p>8.2 داوطلب باید تمام رهنمود ها، فورمه ها، شرایط و مشخصات مندرج شرطنامه را بررسی نماید. در صورت عدم ارائه معلومات مورد نیاز، آفر غیر جوابگو پنداشته شده و رد میگردد. قسمت های سوم، پنجم، و نهم شرطنامه توسط داوطلب خانه پری و آفر به تعداد کاپی های مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>، ارائه میگردد.</p>
<p>9.1 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 (10) روز تقویمی در داوطلبی باز و (4) روز تقویمی 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 دهنده ارسال میگردد.</p> <p>9.2 به منظور توضیح و جواب به سوالات پیرامون مندرجات شرطنامه، 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. از داوطلب تقاضا می شود تا در صورتیکه سوال داشته باشد، آنرا بصورت تحریری حد اقل (5) روز قبل از تاریخ برگزاری جلسه قبل از داوطلبی به اداره تسلیم نماید. گزارش جلسه قبل از داوطلبی، به شمول سوالات و جوابات ارائه شده بشمول هر جواب دیگری تهیه شده بعد از جلسه، در خلال مدت حد اکثر (5) روز به تمام داوطلبانیکه شرطنامه را اخذ نموده اند، بدون ذکر نام داوطلب ارسال میگردد. هر گونه تعدیل شرطنامه در نتیجه جلسه قبل از داوطلبی با صدور ضمیمه شرطنامه در روشنی ماده 10 این دستورالعمل صورت می گیرد.</p>	<p>ماده 9- توضیح شرطنامه</p>
<p>10.1 اداره میتواند، در طول میعاد تسلیمی آفر ها با صدور ضمیمه شرطنامه را تعدیل نماید.</p>	<p>ماده 10- تعدیل شرطنامه</p>
<p>10.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد. داوطلبان دریافت ضمیمه را به صورت کتبی تصدیق می نمایند.</p>	<p>10.2 ضمایم صادره جزء شرطنامه محسوب گردیده و بصورت کتبی به داوطلبانیکه شرطنامه را دریافت نموده اند ارسال میگردد. داوطلبان دریافت ضمیمه را به صورت کتبی تصدیق می نمایند.</p>

<p>10.3 اداره می‌تواند 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 20 این دستورالعمل تمدید نماید.</p>	
<p>ج. تهیه آفرها</p>	
<p>11.1 آفر، اسناد و مراسلات مربوط به آن به زبان که در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> مشخص گردیده ترتیب می‌گردد. اسناد حمایتی و سایر اسناد که بخش از آفر می‌باشد و به زبان‌های دیگر ارائه می‌گردد، اداره می‌تواند در صورت لزوم ترجمه تصدیق شده اسناد ارائه شده را مطالبه نماید. جهت توضیح آفر، به ترجمه ارائه شده استناد می‌گردد.</p>	<p><b>ماده 11- زبان آفر</b></p>
<p>12.1 اسناد ذیل شامل آفر می‌باشد:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- فورمه تسلیمی آفر (فورم مندرج قسمت سوم)؛</li> <li>2- تضمین آفر و یا اظهارنامه تضمین آفر در صورت لزوم در مطابقت با ماده 16 این دستورالعمل؛</li> <li>3- جدول فعالیت‌های قیمت‌گذاری شده؛</li> <li>4- فورمه معلومات اهلیت و اسناد داوطلبی؛</li> <li>5- آفرهای بدیل در صورت که مجاز باشد؛ و</li> <li>6- سایر اسناد مطالبه شده در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b>.</li> </ol>	<p><b>ماده 12- اسناد شامل آفر</b></p>
<p>12.2 داوطلب می‌تواند تخفیف خود را جهت برنده شدن در بیشتر از یک قرارداد پیشنهاد نماید.</p>	
<p>13.1 قرارداد برای خدمات غیر مشورتی مندرج ضمیمه (1) و مشخصات قسمت هشتم به اساس جدول فعالیت‌های قیمت‌گذاری شده قسمت پنجم عقد می‌گردد.</p>	<p><b>ماده 13- قیمت آفر</b></p>
<p>13.2 داوطلب باید برای تمام اقلام که در جدول مشخصات یا لایحه وظایف قسمت هشتم و فهرست آن در جدول فعالیت‌های قسمت پنجم می‌باشد قیمت ارائه نماید. اقلام که برای آنها قیمت ارائه نشده باشد، قیمت آن در جدول فعالیت‌ها شامل شده محسوب گردیده و پرداخت به آن صورت نمی‌گیرد. در صورت تصحیح، اغلاط خط زده شده، تصحیح شده، امضا و تاریخ تصحیح درج می‌گردد.</p>	
<p>13.3 تمام محصولات قابل پرداخت، مالیات، بشمول مالیات بر معاملات انتفاعی<sup>1</sup> (BRT) و سایر مکلفیت‌های مالی قابل پرداخت تحت این قرارداد در قیمت مجموعی آفر شامل گردد.</p>	
<p>13.4 در صورت تذکر در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> و احکام بند 6 ماده 6 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> و <b>شرایط خاص قرارداد</b>، قیمت‌های<sup>2</sup> آفر در جریان اجرای قرارداد قابل تعدیل می‌باشند. داوطلب معلومات لازم مندرج <b>شرایط عمومی و خاص قرارداد</b> را همراه با آفر خویش ارائه می‌نماید.</p>	
<p>13.5 جهت تعیین مقدار پرداخت به خدمات اضافی جزئیات قیمت مجموعی در فورمه ضمیمه (4) و (5) قرارداد</p>	

<sup>1</sup> BRT: Business Reciept Tax

<sup>2</sup> در قرارداد های با پرداخت بالمقطع، "نرخ ها و قیمت ها" حذف و "قیمت مجموعی" درج گردد



<p>توسط داوطلب ارائه می‌گردد.</p>	
<p>14.1 پرداخت به واحد پولی افغانی صورت می‌گیرد. مگر اینکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> طور دیگری تذکر رفته باشد.</p>	<p><b>ماده 14- اسعار آفر و پرداخت</b></p>
<p>15.1 آفر باید به مدت مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> 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 شرطنامه، غیر جوابگو پنداشته شده، رد می‌گردد. در داوطلبی بین المللی میعاد اعتبار آفر کمتر از 120 روز بوده نمی تواند.</p> <p>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 16 این دستورالعمل از این امر مستثنی است. در صورت رد درخواست تمدید میعاد اعتبار آفر از جانب داوطلب، تضمین آفر مسترد می‌گردد. در صورت در جریان بودن طی مراحل محرومیت داوطلب، تضمین آفر وی مسترد نمی‌گردد.</p>	<p><b>ماده 15- میعاد اعتبار آفر</b></p>
<p>16.1 داوطلب مکلف است، تضمین یا اظهار نامه تضمین آفر را منحنی جزء آفر خود تهیه نماید. آفر بدون تضمین آفر غیر جوابگو پنداشته شده، رد می‌گردد.</p>	<p><b>ماده 16- تضمین آفر و اظهار نامه تضمین آفر</b></p>
<p>16.2 مقدار تضمین آفر در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> مشخص گردیده و می تواند به واحد پول افغانی و یا سایر اسعار قابل تبدیل مطابق <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> ارایه گردد. تضمین آفر می تواند:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- به شکل ضمانت بانکی یا پول نقد، ارائه گردد.</li> <li>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.</li> <li>3- تضمین آفر باید کاملاً در مطابقت با یکی از فورم های تضمین آفر مندرج <b>قسمت 9 (فورمه های قرارداد و تضمینات)</b> و یا فورمه های دیگری که قبل از تسلیمی آفر توسط اداره منظور گردیده باشد، ترتیب گردد.</li> <li>4- در صورت تطبیق هدایت بند 5 ماده 16 این دستورالعمل، با درخواست کتبی اداره به اسرع وقت قابل پرداخت باشد.</li> <li>5- نسخه اصلی آن تسلیم داده شود. کاپی ها قابل قبول نخواهد بود.</li> </ol>	
<p>16.3 میعاد اعتبار تضمین آفر در مطابقت با بند 2 ماده 15 این دستورالعمل، حد اقل (28) روز بیشتر از میعاد اعتبار آفر و یا میعاد تمدید شده آن باشد.</p>	
<p>16.4 در صورت که تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر در مطابقت با ماده 16 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>16.5 تضمین آفر داوطلبان غیر موفق بعد از تهیه تضمین اجرا توسط داوطلب برنده، به آنان مسترد میگردد.</p>	
<p>16.6 در حالات ذیل اظهارنامه تضمین آفر قابل اجرا بوده 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 15 این دستور العمل؛</p> <p>2- در صورت انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حساسی 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 27 این دستور العمل؛</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>16.7 در صورت که داوطلب شرکت مشترک (JV) باشد، تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر باید بنام داوطلب مشترک باشد. در صورت که داوطلب مشترک قانوناً ایجاد نگردیده باشد، تضمین آفر بنام هر یک شرکای شامل نامه تصمیم ایجاد داوطلب مشترک، ترتیب گردد.</p>	
<p>17.1 آفرهای بدیل صرف در صورتی قابل قبول خواهد بود که در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> از قبولی آن تذکر به عمل آمده باشد. در این صورت داوطلب می تواند آفر های بدیل را همراه با آفر اصلی تسلیم نموده و اداره صرف در صورتیکه آفر اصلی ارائه شده دارای نازلترین قیمت باشد، آفر بدیل را ملاحظه می نماید.</p>	<p><b>ماده 17- آفر های بدیل</b></p>
<p>17.2 در صورت قبولی آفر بدیل، تاریخ تکمیل و توضیح آن طوریکه در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> درج گردیده است در ارزیابی در نظر گرفته می شود.</p>	
<p>17.3 به استثنای موارد ذکر شده بند 4 ماده 17، داوطلبانیکه آفر تخنیکي بدیل را ارائه می نمایند، باید اول آفر که مطابق به نیازمندیهای شرطنامه بشمول ساحه داوطلبی، معلومات اساسی تخنیکي، اسناد گرافیکي و مشخصات تخنیکي باشد، را ارائه نماید. به علاوه تسلیمی آفر اصلی، داوطلب معلومات لازم جهت ارزیابی آفر بدیل بشمول محاسبات، مشخصات تخنیکي، تفکیک قیمت ها، شیوه های پیشنهادی انجام خدمات غیر مشورتی و دیگر جزئیات مربوط را ارائه می نماید. اداره صرف آفر بدیل تخنیکي با نازلترین نرخ که در مطابقت مشخصات تخنیکي اصلی باشد، را مد نظر میگیرد. آفر های بدیل متفاوت از مندرجات ذکر شده، قابل قبول نمیباشد.</p>	
<p>17.4 در صورتیکه ارائه آفر تخنیکي بدیل برای قسمت خاص خدمات غیر مشورتی در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> مجاز باشد، این بخش ها در جدول مشخصات تخنیکي یا لایحه وظایف و نقشه های شامل قسمت هشتم تذکر میگردد. شیوه ارزیابی آفر های بدیل در <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> درج می گردد.</p>	
<p>18.1 داوطلب مکلف است، نسخه اصلی تمام اسناد شامل آفر را مطابق ماده 12 این دستورالعمل ترتیب و با کلمه "اصل" علامه گذاری نماید. بر علاوه کاپی های آفر با کلمه "کاپی" علامه گذاری شده و به تعداد مندرج <b>صفحه معلومات داوطلبی</b> تسلیم گردد. در صورت موجودیت تفاوت میان اصل و کاپی، اصل آن قابل اعتبار خواهد بود.</p>	<p><b>ماده 18- شکل و امضاء آفر</b></p>
<p>18.2 اصل و کاپی های آفر باید نایب گردد و یا با رنگ پاک ناشدنی نوشته شده و توسط نماینده قانونی داوطلب در</p>	

<p>مطابقت با جزء 1 بند 2 ماده 4 یا جزء 2 بند 3 ماده 4 این دستورالعمل امضاء گردد. تمام صفحات آفر که نوشته یا تعدیل گردیده باید توسط شخص که آفر را امضا نموده، امضا گردد.</p>	
<p>18.3 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>18.4 هیچگونه تغییر یا افزود در آفر قابل قبول نخواهد بود، مگر اینکه مطابق هدایات اداره یا برای اصلاح اشتباهات داوطلب باشد. که در این صورت اصلاح اشتباهات توسط شخصی که آفر را امضا نموده، امضا می گردد.</p>	
<p><b>د. تسلیمی آفرها</b></p>	
<p>19.1 داوطلب آفر را در پاکت های جداگانه سرپسته و مهر شده گذاشته و بالای آنها کلمه "اصل" و "کاپی" بنویسد.</p>	<p><b>ماده 19- تسلیمی، مهر و علامت گذاری آفر</b></p>
<p>19.2 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 تدارکات مندرج صفحه معلومات داوطلبی و شرایط خاص قرارداد باشد.</p>	
<p>19.3 بر علاوه نیاز تشخیصیه مندرج بند 2 ماده 19 این دستور العمل، داخل بسته حاوی نام و آدرس داوطلب باشد تا در صورت اعلام آفر نا وقت، آفر باز نشده مسترد گردد.</p>	
<p>19.4 در صورتیکه پاکت بسته و علامه گذاری نشده باشد، اداره مسؤلیت بیجایی یا باز شدن آفر قبل از ضرب الاجل را ندارد.</p>	
<p>20.1 آفرها باید قبل از ختم میعاد تسلیمی مندرج صفحه معلومات داوطلبی به آدرس مندرج صفحه معلومات داوطلبی تسلیم گردند.</p>	<p><b>ماده 20- میعاد تسلیمی آفرها</b></p>
<p>20.2 اداره می تواند در صورت لزوم، با صدور یک تعدیل طبق ماده 10 دستور العمل برای داوطلبی، میعاد تسلیمی آفرها 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>21.1 آفر های دیر رسیده رد گردیده و بدون باز شدن مسترد میگردند.</p>	<p><b>ماده 21- آفر های نا وقت رسیده</b></p>
<p>22.1 داوطلب می تواند، قبل از ختم میعاد تسلیمی آفرها، با ارسال اطلاعیه کتبی که توسط نماینده با صلاحیت داوطلب امضاء شده باشد و کاپی صلاحیت نامه مربوط نیز موجود باشد، آفر خویش را تعویض، تعدیل و یا از آن انصراف نماید. این اطلاعیه باید: 1- در مطابقت با مواد 18 و 19 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 آفرها توسط اداره دریافت شده باشد.</p>	<p><b>ماده 22- انصراف، تعویض و تعدیل آفرها</b></p>
<p>22,2 انصراف، تعویض یا تعدیل آفرها بعد از ضرب الاجل تسلیمی آفر صورت گرفته نمی تواند.</p>	
<p>22,3 هرگونه انصراف، تعویض و تعدیل آفرها در فاصله زمانی میان ضرب الاجل تسلیمی آفرها و ختم میعاد اعتبار</p>	

<p>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 استرداد تضمین آفر یا اجرای اظهار نامه تضمین آفر مطابق ماده 16 دستور العمل برای داوطلبی میگردد.</p>	
<p>22,4 داوطلب تخفیف را تنها در آفر اولی یا در آفر تعدیل شده در مطابقت با این ماده دستور العمل پیشنهاد می نماید.</p>	
<p><b>ه. آفر گشایی و ارزیابی</b></p>	
<p>23.1 اداره آفر های دریافت شده را بشمول تعدیلات مطابق ماده 22 این دستور العمل در محضر عام در محل، تاریخ و زمان که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته، باز می نماید. در صورت ارسال آفر ها بصورت الکترونیکی، روش خاص آفر گشایی مربوط در صفحه معلومات داوطلبی درج گردد.</p>	<p>ماده 23- آفر گشایی و ارزیابی</p>
<p>23.2 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.</p>	
<p>23.3 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 ماده 21 این دستور العمل نا وقت رسیده باشد. آفر های تعویض و تعدیل تسلیم شده مطابق ماده 22 این دستور العمل برای ارزیابی بیشتر مد نظر گرفته نشده و بدون باز شدن مسترد میگردد.</p>	
<p>23.4 اداره مینوت جلسه آفر گشایی را بشمول معلومات آشکار شده در مطابقت با بند 3 ماده 24 این دستور العمل تهیه می نماید.</p>	
<p>23.5 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 (اسکاشتیپ) می نماید.</p>	
<p>24.1 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 33 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 24- محرمیت</p>
<p>25.1 اداره به منظور ارزیابی ابتدایی، مقایسه و ارزیابی بعدی، از داوطلب توضیحات بشمول تفکیک<sup>3</sup> قیمت فی واحد می تواند در مورد آفر از داوطلب طور کتبی توضیح مطالبه نماید. توضیح داوطلب نیز بشکل کتبی مطابق مندرجات 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 ارایه شده بدون در خواست اداره، قابل قبول نمی باشد.</p>	<p>ماده 25- توضیح آفر ها</p>
<p>26.1 اداره قبل از ارزیابی مفصل آفر ها، باید موارد ذیل را تشخیص نماید: 1- معیارات واجد شرایط بودن مطابق ماده 3 این دستور العمل را بر آورده می سازد؛ 2- بطور مناسب امضاء گردیده است؛</p>	<p>ماده 26- ارزیابی و تشخیص جوابگویی آفر ها</p>

<sup>2</sup>{در قرارداد های با پرداخت بالمقطع، نرخ واحد حذف و قیمت در جدول فعالیت درج گردد}

<p>3- دارای تضمین آفر باشد؛ و 4- جوابگوی معیارات و شرایط شرطنامه می باشد.</p>	
<p>26.2 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 خدمات غیر مشورتی 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؛</p>	
<p>26.3 آفر که در مطابقت به مندرجات شرطنامه جوابگو نباشد رد گردیده و بعداً با اصلاح انحرافات، استثنائات یا قلم افتادگی جوابگو نمیگردد.</p>	
<p>26.4 هیچ گونه مذاکره با داوطلب دارای نازلترین قیمت یا سایر داوطلبان صورت گرفته نمی تواند.</p>	
<p>26.5 داوطلب در قبال شرایط که در شرطنامه از آن تذکر نرفته و منحنی شرط عقد قرارداد از جانب اداره ارائه می گردد مسئول نمی باشد.</p>	
<p>27.1 هیئت ارزیابی آفر جوابگوی تشخیص شده را برای اشتباهات حساسی بررسی می نماید. تصحیح اشتباهات محاسبی 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، در اینصورت قیمت مجموعی مد نظر گرفته شده و قیمت فی واحد اصلاح می گردد؛</p>	<p>ماده 27 - تصحیح اشتباهات</p>
<p>27.2 هرگاه داوطلب تصحیح اشتباهات محاسبی 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 16 این دستور العمل اجرا می گردد.</p>	
<p>28.1 آفر ها به واحد پولی مندرج صفحه معلومات داوطلبی ارائه گردیده و مطابق بند 1 ماده 14 این دستور العمل ارزیابی میگردد. مگر اینکه، داوطلب نرخ مبادله دیگری استفاده نموده باشد که در اینصورت نخست آفر به اسعار قابل پرداخت با استفاده از نرخ مبادله مندرج آفر تبدیل و بعداً سپس به اسعار نرخ مبادله مشخص شده اداره تبدیل میگردد.</p>	<p>ماده 28- اسعار در ارزیابی آفر</p>
<p>29.1 هیئت ارزیابی 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 29- ارزیابی و مقایسه آفر ها</p>
<p>29.2 در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده، پس از ارزیابی تخنیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل جوابگو تشخیص گردد، هیئت ارزیابی می تواند پروسه ارزیابی را ختم، گزارش خویش را به آمر اعطاء ارائه نماید. در صورتیکه آفر دارای نازلترین قیمت ارزیابی شده، جوابگو تشخیص نگردد، هیئت ارزیابی، آفر بعدی دارای قیمت نازلتر ارزیابی شده را مورد ارزیابی تخنیکی و در صورت لزوم ارزیابی مفصل قرار می دهد.</p>	

<p>29.3 اداره در ارزیابی آفر ها، قیمت ارزیابی شده هر آفر را مدنظر گرفته و ارزیابی مالی را طور ذیل انجام میدهد:</p> <p>1- تصحیح اشتباهات محاسبی مطابق ماده 27 این دستور العمل؛</p> <p>2- تطبیق تعدیل مناسب در قیمت آفر برای پرداخت قبل از وقت و تاریخ تکمیل بدیل ارائه شده توسط داوطلب در مطابقت به ماده 17 این دستور العمل؛ و</p> <p>3- تطبیق تعدیلات مناسب قیمت آفر که انعکاس دهنده تخفیفات یا دیگر تغییر قیمت پیشنهاد شده مطابق بند 5 ماده 22 این دستور العمل؛</p>	
<p>29.4 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>29.5 در ارزیابی مالی آفر ها، اثر تخمینی هر گونه شرایط تعدیل قیم در جریان اجرای قرارداد تحت بند 6 ماده 6 شرایط عمومی قرارداد، مد نظر گرفته نمی شود.</p>	
<p>29.6 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>30.1 ترجیح داخلی در روشنی حکم چهارم طرزالعمل تدارکات تطبیق می گردد.</p>	<p>ماده 30- ترجیح داخلی</p>
<p><b>و. اعطاء قرارداد</b></p>	
<p>31.1 اداره قرارداد را در مطابقت به ماده 32 این دستور العمل به داوطلب واجد شرایط که آفر جوابگو با نازلترین قیمت ارزیابی شده را ارائه نموده و توانایی اجرای رضایت بخش قرارداد را داشته باشد، اعطاء می نماید.</p>	<p>ماده 31- معیارات اعطاء قرارداد</p>
<p>31.2 در صورت که شرطنامه دربرگیرنده دو یا بیشتر از دو بخش باشد، اداره تخفیفات داوطلبان را جهت کاهش هزینه ترکیب تمام بخش ها تطبیق نموده می تواند.</p>	
<p>32.1 علی الرغم ماده 31 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 بطوری رسمی به اطلاع داوطلبان رسانیده شود..</p>	<p>ماده 32- حق قبول هر آفر و رد یک یا تمام آفر ها</p>
<p>33.1 داوطلب برنده مکلف است، درخلال مدت (10) روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم تضمین اجرا که شامل قسمت 8 (فورمه های قرارداد) می باشد، ارائه نماید.</p>	<p>ماده 33- تضمین اجرا</p>
<p>33.2 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 نماینده بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید.</p>	

<p>33.3 در صورت ارائه تضمین اجرا بشکل تضمین بانکی، داوطلب می‌تواند تضمین اجرا را از یک بانک مقیم در جمهوری اسلامی افغانستان یا بانک خارجی قابل قبول اداره که نماینده بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید.</p>	
<p>34،1 اداره بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت امر 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 این کمیسیون، نامه قبولی آفر به داوطلب برنده ارسال می‌شود. اداره نامه قبولی را بعد از قبول آفر، پیش از ختم میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می‌نماید. این نامه بیان‌کننده قیمت قرارداد بوده که بعد از اجرا، تکمیل، و مراقبت خدمات غیر مشورتی 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 اطمینان از صحت و سقم تضمین اجرا و اخذ منظوری امر اعطاء در طی میعاد اعتبار آفر به داوطلب برنده ارسال می‌نماید. داوطلب برنده مکلف است، قرارداد را در خلال مدت (7) روز تقویمی 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، اداره تدارکات ملی و دیگر وب سایت های که از طرف اداره تدارکات ملی تجویز میگردد، نشر می‌نماید:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- نام داوطلبانیکه آفر تسلیم نموده اند؛</li> <li>2- قیمت های قرائت در آفر گشایی؛</li> <li>3- نام و قیمت ارزیابی شده هر آفر؛</li> <li>4- نام داوطلبانیکه آفر هایشان رد گردیده و دلایل رد آن؛</li> <li>5- نام داوطلب برنده، قیمت ارائه شده، مدت و خلاصه حدود قرارداد اعطا شده.</li> </ol>	
<p>34،4 داوطلبان نا موفق می‌توانند در مورد عدم موفقیت آفر شان با درخواست کتبی از اداره توضیحات مطالبه نمایند. اداره توضیحات خود را به صورت کتبی در اسرع وقت ارائه می‌نماید.</p>	
<p>35.1 پیش پرداخت قابل اجرا نمی‌باشد.</p>	<p>ماده 35- پیش پرداخت و تضمین پیش پرداخت</p>
<p>36.1 مرجع حل و فصل منازعات در شرایط خاص قرارداد توضیح میگردد.</p>	<p>ماده 36- حکم</p>
<p>37.1 اداره، داوطلب، اکمال‌کننده، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است اصول عالی اخلاقی را در مراحل داوطلبی، تطبیق و اجرای این قرارداد رعایت نمایند. روی این ملحوظ اصطلاحات آتی مفاهیم ذیل را افاده می‌نمایند:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2- تقلب: ارتکاب هرگونه فرورگذاری به شمول کنمان حقایق که عمدتاً و یا سهواً به منظور اغفال کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد جهت حصول منفعت مالی و غیر مالی و یا اجتناب از اجرای مکلفیت ها صورت گیرد.</li> </ol>	<p>ماده 37- فساد و تقلب</p>

<p>3- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائین طرح گردیده باشد.</p> <p>4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.</p> <p>5- ایجاد اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.</p>	
<p>37.2 اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع در مراحل داوطلبی یا در اجرای قرارداد گردیده است را لغو می نماید.</p>	
<p>37.3 اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.</p>	
<p>37.4 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>37.5 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>37.6 بر علاوه، داوطلبان به مواد مندرج بند 7 ماده 1 و جز 1 بند 6 ماده 2 شرایط عمومی قرارداد توجه داشته باشند.</p>	



قسمت دوم - صفحه معلومات داوطلبی

تعدیلات و متمم مواد دستورالعمل برای داوطلبان	مواد دستورالعمل برای داوطلبان
الف. عمومیات	
<p>اداره وزارت فواید عامه می باشد.</p> <p>نام و شماره این داوطلبی (درج گردد) می باشد.</p> <p>نام و شماره بخش های شامل این داوطلبی عبارتند از: شامل بخش ها نمی باشد.</p> <p>خدمات غیر مشورتی { خدمات برف پاک‌کن زمستانی ولایت پنجشیر می باشد.</p>	<p>ماده 1.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تاریخ تخمینی اجرا و تکمیل خدمات غیر مشورتی: {از ماه قوس/1400 الی 1400/12/29 می باشد.</p>	<p>ماده 1.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>پروژه { تهیه و تدارک (خدمات برف پاک‌کن زمستانی ولایت پنجشیر) می باشد.</p> <p>وجوه { شماره تشخیصیه بودجه درج گردد } می باشد.</p>	<p>ماده 2.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>معلومات اهلیت و فورمه های داوطلبی قابل ارائه { معلومات و فورمه های لازم درج گردد } میباشد.</p>	<p>ماده 4.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>معلومات قابل ارائه شرکت مشترک (JV) { معلومات لازم ضروری درج گردد } میباشد.</p>	<p>ماده 4.3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تعدیلات وارده بند 4 ماده 4 دستورالعمل برای داوطلبی { تعدیل درج گردد } میباشد.</p>	<p>ماده 4.4 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>حد اقل لازم حجم معاملات سالانه داوطلب در پنج سال اخیر { لازم نیست } می باشد.</p>	<p>ماده 4.4 جزء 1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تجربه مشابه داوطلب حد اقل یک قرارداد مشابه به حجم { لازم نیست } می باشد.</p>	<p>ماده 4.4 جزء 2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>تجهیزات ضروری که توسط داوطلب تهیه میگردد { لیست تجهیزات توسط داوطلب درج گردد } می باشد.</p>	<p>ماده 4.4 جزء 3 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>مبلغ حد اقل دارائی سیال و سهولت های اعتباری (credit) خالص سایر تعهدات قراردادی داوطلب برنده { توانمندی مالی داوطلب حد اقل مبلغ (300,000) افغانی می باشد }</p>	<p>ماده 4.4 جزء 4 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>در قرارداد های کرایه گیری جایداد ها در نظر گرفته نمی شود.</p>	<p>ماده 4.4 جزء 5 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

	داوطلبان
ماده 4.5 دستورالعمل برای داوطلبان	فیصدی مجاز واگذاری به قراردادی فرعی (20% بیست فیصد)
<b>ب. معلومات داوطلبی</b>	
ماده 8.2 و 18.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر به تعداد {تعداد به ارقام و حروف درج گردد} کاپی ارائه می‌گردد. نیاز نیست
<b>ج. تهیه آفرها</b>	
ماده 11.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر به یکی از زبان های ملی ارائه می‌گردد.
ماده 12.1 دستورالعمل برای داوطلبان	داوطلب باید همراه با آفرخویش اسناد اضافی ذیل را ارائه نماید: {لست درج گردد، در صورتیکه قابل تطبیق نباشد "قابل تطبیق نیست" مطابق بند 6 ماده 6 شرایط قرارداد درج گردد}
ماده 13.4 دستورالعمل برای داوطلبان	قیمت قرارداد درج گردد. قابل تعدیل نیست
ماده 14.1 جزء 1 دستورالعمل برای داوطلبان	اسعار { پول افغانی } می باشد. منبع تبادل نرخ اسعار { د افغانستان بانک } می باشد.
ماده 15.1 دستورالعمل برای داوطلبان	میعاد اعتبار آفر { 90 نود روز } می باشد.
ماده 16.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر شامل {تضمین آفر} میباشد. یا آفر شامل {اظهار نامه تضمین آفر} میباشد.
ماده 16.2 دستورالعمل برای داوطلبان	مبلغ تضمین آفر { 40,000 چهل هزار افغانی تضمین بانکی، پول نقد یا اسناد بهادار } می باشد. توانمندی مالی مبلغ: 300,000 سه صد هزار افغانی.
ماده 17.1 دستورالعمل برای داوطلبان	آفر های بدیل {قابل قبول نیست} می باشد.
ماده 17.2 دستورالعمل	تاریخ تکمیل بدیل خدمات غیر مشورتی { تاریخ درج گردد } میباشد. در صورتیکه تاریخ تکمیل بدیل مجاز باشد، حدود تکمیلی قابل قبول { حدود درج گردد } میباشد.

<p>در صورت قبول تاریخ تکمیل بدیل، شیوه ارزیابی {شیوه ارزیابی درج گردد} میباشد.</p>	<p>برای داوطلبان</p>
<p>راه های حل تخنیکي بدیل مجاز برای بخش های {بخش های خدمات غیر مشورتی درج گردد} میباشد. در صورت قبول راه های حل تخنیکي بدیل، شیوه ارزیابی {شیوه ارزیابی درج گردد} میباشد.</p>	<p>ماده 17.4 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>د. تسلیمی آفرها</p>	
<p><u>صرف به مقاصد ارائه آفر، آدرس اداره عبارت است از:</u> اداره: وزارت فوایدعامه آدرس: سالن جلسات اداره <b>THRCP</b> منزل دوم، سرک پلچرخي مقابل مرکز تعليمی وزارت دفاع ملی، وزارت فواید عامه کابل. منزل و شماره اطاق: {منزل دوم تالار اداره <b>THRCP</b></p>	<p>ماده 19.2 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ضرب العجل برای تسلیمی آفرها روز دو شنبه تاریخ 1400/9/1 ساعت 10:00 قبل از ظهر میباشد.</p>	<p>ماده 20.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>ه. آفر گشایی و ارزیابی آفرها</p>	
<p>بازگشایی آفرها در محل ذیل صورت میگردد: آدرس: سالن جلسات اداره <b>THRCP</b> منزل دوم، سرک پلچرخي مقابل مرکز تعليمی وزارت دفاع ملی، وزارت فواید عامه کابل. منزل و شماره اطاق: {منزل دوم تالار اداره <b>THRCP</b> روز دو شنبه تاریخ 1400/9/1 ساعت 10:00 قبل از ظهر میباشد.</p>	<p>ماده 23.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>آفرهای ارائه شده به واحد های پولی مختلف، باید به واحد پولی افغانی تبدیل شوند. منبع نرخ تبادل {د افغانستان بانک} است. تاریخ تبادل اسعار: {تاریخ جلسه آفر گشایی}</p>	<p>ماده 28.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>
<p>و. اعطای قرارداد</p>	
<p>تضمین اجرای قابل قبول اداره تضمین اجراء ضرورت است. به شکل اسناد تضمین بانکی، پول نقد، اسناد مالکیت میباشد. تضمین اجراء مبلغ 5% فیصد قیمت مجموعی قرارداد اسناد تضمین بانکی، پول نقد، اصل اسناد مالکیت می باشد.</p>	<p>ماده 34.1 دستورالعمل برای داوطلبان</p>

قسمت سوم - فورمه های داوطلب

شماره فورمه	عنوان فورمه
01	فورمه خدمات غیرمشورتی/01
02	فورمه خدمات غیرمشورتی/02
03	فورمه خدمات غیرمشورتی/03
04	فورمه خدمات غیرمشورتی/04

فرمه تسلیمی آفر

فرمه خدمات غیر مشورتی/01

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

اداره: { نام اداره درج گردد }

شماره داوطلبی: { شماره داوطلبی درج گردد }

عنوان تدارکات: { عنوان تدارکات (پروژه) درج گردد }

میان که در زیر این فرمه امضا نموده ایم، اظهارمینمائیم اینکه:

ما شرطنامه را دقیق مطالعه کردیم و هیچ ملاحظه بی در قسمت آن بشمول ضمیمه شماره: { شماره و تاریخ صدور ضمیمه در صورت لزوم درج گردد } نداشته و پیشنهاد اجرای { عنوان تدارکات و شماره داوطلبی درج گردد } در مطابقت به شرایط عمومی قرارداد به

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

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

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

(2) قیمت مجموعی تخفیفات به ارقام: ..... { هر تخفیف پیشنهاد شده را که قابل اجرا است، با جزئیات آن مشخص کنید }؛

ما جهت اجرای این قرارداد، مبلغ { مبلغ و فیصدی به ارقام و حروف درج گردد } را منحیث پیش پرداخت درخواست می نمائیم.

ما میدانیم که اداره مکلف به قبولی آفر دارای نازلترین قیمت ارائه شده و یا هر آفر دریافت شده دیگر نیست.

ما بدینوسیله تصدیق می داریم که این آفر در مطابقت با میعاد اعتبار و در صورت لزوم تضمین آفر یا اظهار نامه تضمین آفر مندرج صفحه معلومات داوطلبی می باشد.

آفر ما برای میعاد مشخص در بند 1 ماده 15 دستورالعمل برای داوطلبان، سر از تاریخ ضرب الاجل تسلیمی آفرها در مطابقت با بند 1 ماده 21 دستورالعمل برای داوطلبان اعتبار داشته و در هر زمان قبل از ختم تاریخ اعتبار آن بالای ما الزامی و قابل قبول بوده میتواند؛

هرگاه آفر ما قبول شود، ما تعهد میسپاریم که تضمین اجراء را در مطابقت با بند 1 ماده 33 دستورالعمل برای داوطلبان، بخاطر اجرای بموقع قرارداد فراهم می نمائیم؛

ما بشمول هر قراردادی فرعی یا اکمال کننده های هر بخش این قرارداد، دارای تابعیت کشور واجد شرایط مطابق بند 1 ماده 3 دستورالعمل برای داوطلبان می باشیم.

ما هیچ گونه تضاد منافع مطابق بند 2 ماده 3 دستورالعمل برای داوطلبان، نداریم.

ما بشمول قراردادیان فرعی یا اکمال کننده ها برای هر بخش این قرارداد در جمهوری اسلامی افغانستان مطابق به بند های 5 ماده 3 دستورالعمل برای داوطلبان، شامل لست محرومیت اداره تدارکات ملی نمی باشیم .

نام : { نام شخص درج گردد }

وظیفه: { وظیفه درج گردد }

امضاء:

تاریخ:

## فورمه معلومات اهلیت داوطلب

### فورم خدمات غیر مشورتی /02

این فورمه توسط داوطلب خانه پری و جهت ارزیابی بعدی اهلیت و یا تصدیق ارزیابی قبلی اهلیت استفاده می‌گردد. این معلومات در قرارداد درج نمی‌گردد. در صورت ضرورت صفحات اضافی ضمیمه گردد. در صورت استفاده این فورمه جهت تصدیق ارزیابی قبلی اهلیت، داوطلب باید صرف معلومات جدید را درج نماید.

#### 1. داوطلب یا داوطلب شریک شرکت مشترک (JV)

1.1 وضعیت داوطلب: {ریک کاپی سند حالت حقوقی ضمیمه گردد}

محل ثبت: {محل ثبت درج گردد}

آدرس تجارتي داوطلب: {آدرس تجارتي درج گردد}

صلاحیت نامه امضا کننده آفر: {ریک کاپی صلاحیت نامه ضمیمه گردد}

1.2 تعداد قرارداد های سالانه خدمات غیر مشورتی اجرا شده در جریان {لازم نیست} سال گذشته، به مبلغ {مبلغ به پول افغانی} درج گردد می باشد.

1.3 تعداد قرارداد های خدمات غیر مشورتی با ماهیت و مبلغ مشابه اجرا شده منحیث قراردادی اصلی در جریان {تجربه مشابه لازم نیست} سال گذشته: {جدول زیر خانه پری گردد، در صورت لزوم ردیف علاوه گردد} می باشد. همچنان جزئیات قرارداد تحت کار یا تعهد شده بشمول تاریخ تخمینی تکمیل درج گردد.

نام پروژه و محل ارائه آن	نام طرف قرارداد و شخص ارتباطی	نوعیت خدمات غیر مشورتی تکمیل شده و سال تکمیل آن	ارزش مجموعی قرارداد
1-			
2-			
3-			

1.4 تجهیزات عمده پیشنهاد شده داوطلب جهت انجام خدمات غیر مشورتی {جهت تکمیل جدول ذیل به جزء 4 بند 2 ماده 4 دستور العمل برای داوطلبان مراجعه گردیده و تمام معلومات درخواست شده درج این جدول گردد. در صورت لزوم ردیف اضافی علاوه گردد} می باشد.

نام تجهیزات	تشریح تجهیزات بشمول (تاریخ ساخت و مدت کارایی)	حالت تجهیزات (جدید، خوب، کهنه، و تعداد قابل دسترس)	ملکیت، کرایه، و یا خرید با ذکر طرف های مقابل کرایه و خرید

1- اسکواتور
2- لودور
3- دمترک

1.5 اهلیت و تجارب کارمندان کلیدی جهت مدیریت و اجرای قرارداد {لازم نیست} می باشد.

وظیفه	نام	تعداد سالهای تجارب کاری(عمومی)	سالهای تجارب کاری در این وظیفه
1-			
2-			
3-			

1.6 قراردادیان فرعی و شرکت های مربوط: {جدول ذیل با اضافه نمودن ردیف ها در صورت ضرورت تکمیل گردد} می باشند.

بخش خدمات	ارزش قرارداد فرعی	قراردادی فرعی (نام و آدرس)	تجارب در خدمات مشابه
1-			
2-			
3-			

1.7 گزارش مالی {لازم نیست} سال گذشته، گزارش بیلانس شیت و بیانیه مفاد و ضرر، گزارش تفتیش مستقل {لست و کاپی ها ضمیمه گردد}

1.8 شواهد دسترسی به منابع مالی جهت تکمیل نمودن نیازمندیهای اهلیت: پول نقد دست داشته، دسترسی به قرضه، و غیره {فهرست آن ترتیب و کاپی های اسناد حمایتی ضمیمه گردد} می باشد. داوطلب مکلف است لت تعهدات مالی برای سایر قرارداد ها و آفر های ارائه شده را نیز ارائه نماید.

ما از واجد شرایط بودن خود تحت ماده 3 دستور العمل برای داوطلبان، تصدیق مینمائیم.

1.9 بمنظور تشبیت 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 دعوی حقوقی جاری یا در جریان 5 سال گذشته مرتبط به داوطلب: {جدول ذیل با اضافه نمودن ردیف در صورت ضرورت، تکمیل گردد}

طرف های دیگر	دلیل منازعه	نتیجه منازعه	مبلغ تحت منازعه

-1
-2
-3

1.11 اظهار نامه انطباق با مندرجات بند 2 ماده 3 دستور العمل برای داوطلبان.

1.12 پروگرام، روش کار، و جدول پیشنهاد شده: {فهرست ترتیب گردد}

توضیحات، نقشه‌ها، و چارت‌های مورد نیاز جهت تکمیل نمودن نیازمندیهای 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 می‌گردد.

2.2 معلومات مندرج 1.12 برای شرکت مشترک ارائه می‌گردد.

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

2.4 موافقتنامه تمام شرکای شرکت مشترک با مشروعیت قانونی آنها نشان دهنده:

(1) تمام شرکا بصورت پیوسته و انفرادی در اجرای این قرارداد در مطابقت به شرایط قرارداد، مسؤل می باشند.

(2) یکی از شرکا منحیث شریک اصلی نامیده شده و مسؤل قبول مسؤلیت‌ها و پذیرش رهنودها به نمایندگی از سایر شرکا می باشد؛

(3) تطبیق تمام قرارداد بشمول پرداخت‌ها به شریک اصلی صورت می‌گیرد.

## 3. نیازمندیهای اضافی

3.1 داوطلب باید معلومات اضافی مورد نیاز صفحه معلومات داوطلبی و جهت فراهم نمودن نیازمندیهای بند 1 ماده 4 دستور العمل برای داوطلبان را ارائه نماید.



## فرم تضمین آفر

### فرم خدمات غیر مشورتی/03

بانک این فرم را در مطابقت به رهنمودها مربوطه خانۀ پری مینماید

بانک: نام و آدرس بانک درج گردد

مستفید شونده: نام و آدرس اداره درج گردد

تاریخ: روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد

شماره تضمین بانکی: شماره درج گردد

اطلاع یافتیم که نام مکمل داوطلب درج گردد، منبع به نام "داوطلب" آفر خود که به تاریخ تاریخ درج گردد برای ارائه خدمات نام قرارداد درج گردد تحت اعلان تدارکات شماره شماره داوطلبی درج گردد به شما ارائه نموده است.

برعلاوه می دانیم که مطابق شرایط مندرج شرطنامه، آفر باید همراه با تضمین آفر ارائه گردد.

بر اساس درخواست داوطلب، ما نام بانک درج گردد بدینوسیله به صورت قطعی تعهد میسپاریم که بدون تعلل، مبلغ مجموعی مبلغ به حروف و ارقام درج گردد را بعد از دریافت اولین تقاضای تحریری شما در صورت که داوطلب مرتکب اعمال ذیل گردیده باشد، بپردازیم:

(1) تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن؛

(2) انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارائه شده در آفر؛

(3) اجتناب از عقد قرارداد، مطابق مندرجات شرطنامه و مطالبه پیشنهاد از طرف داوطلب برنده؛

(4) فراهم نکردن تضمین اجرای قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه از طرف داوطلب برنده؛

(5) در صورت محرومیت داوطلب به دلیل تخطی در این داوطلبی مطابق حکم ماده چهل و نهم این قانون.

این ضمانت در حالات ذیل فاقد اعتبار خواهد شد:

(6) در صورتیکه داوطلب برنده شناخته باشد به محض دریافت تضمین اجرا و امضای قرارداد طبق دستورالعمل برای

داوطلبان؛ یا

(7) در صورتیکه داوطلب برنده نباشد، به محض (1) امضای قرارداد با داوطلب برنده؛ یا (2) 28 روز بعد از ختم میعاد اعتبار

آفر به شمول میعاد تمدید مدت اعتبار آفر تاریخ ختم آفر درج گردد

در نتیجه، هرگونه تقاضا برای پرداخت تحت این تضمین باید توسط ما قبل از میعاد فوق دریافت شده باشد.

این تضمین تابع مقررۀ تضمینات منتشره نشریه ICC شماره 758 میباشد.

امضا: امضای مسئول

مهر: مهر گردد

فورمه اظهارنامه تضمین آفر  
فورم خدمات غیر مشورتی / 04

شماره اعلان تدارکات: {شماره اعلان تدارکات درج گردد}  
شماره شرطنامه داوطلبی: {شماره داوطلبی درج گردد}  
شماره آفر بدیل: {در صورتیکه این آفر بدیل باشد، شماره تشخیصیه آن درج گردد}  
تاریخ: {روز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد}

به: {نام مکمل اداره درج گردد}

ما اشخاصیکه در زیر امضا نمودیم، اظهار مینمائیم که:

ما میدانیم که، طبق شرایط شما، آفر باید همراه با اظهارنامه تضمین آفر ارائه گردد.

ما می پذیریم که در صورت نقض وجایب مان تحت شرایط آفر ما از عقد قرارداد با اداره برای مدت {تعداد سال درج گردد} سر از {تاریخ درج گردد} محروم گردیم. وجایب داوطلب تحت این آفر شامل موارد ذیل می باشد:

- 1- ارائه معلومات نادرست در مورد اهلیت داوطلب؛
- 2- تغییر یا انصراف از آفر بعد از انقضای مدت معینه تسلیمی آن؛
- 3- انکار داوطلب از پذیرش تصحیح اشتباهات حسابی در جدول قیمت های ارائه شده در آفر؛
- 4- اجتناب از عقد قرارداد، مطابق مندرجات شرطنامه و مطالبه پیشنهاد از طرف داوطلب برنده؛
- 5- فراهم نکردن تضمین اجرای قرارداد مطابق مندرجات شرطنامه از طرف داوطلب برنده.

این اظهار نامه تضمین آفر در صورت برنده شدن ما و تسلیمی تضمین اجرای قرارداد و یا امضای قرار داد با داوطلب برنده فاقد اعتبار می گردد.

امضا: {امضای شخصی که صلاحیت امضای این اظهار نامه را دارد}

دارای صلاحیت امضای این اظهار نامه از طرف: {نام داوطلب درج گردد}

تاریخ: {روز، ماه و سال درج گردد}

مهر: {مهر گردد}

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

### قسمت چهارم - کشور های واجد شرایط

واجد شرایط بودن اجناس، امور ساختمانی و خدمات در تدارکات که از وجوه عامه تمویل می‌گردد.

شرکت ها و افراد از تمام کشور ها می توانند اجناس، امور ساختمانی و خدمات را برای تدارکات که از وجوه عامه تمویل می‌گردد، ارائه نمایند. در حالات ذیل اجناس، خدمات و امور ساختمانی از کشوری های ذیل و شرکت های مربوطه آن کشور ها در داوطلبی ها شرکت نموده نمی توانند:

- 1- جمهوری اسلامی افغانستان قانوناً روابط تجاری را با این کشور منع قرار داده باشد.
- 2- جمهوری اسلامی افغانستان وارد نمودن اجناس یا پرداخت به افراد یا نهاد های آن کشور را به اساس قطعنامه شورای امنیت ملل متحد منع نموده باشد.
- 3- جهت معلومات داوطلبان، در حال حاضر شرکت ها، اجناس و خدمات از کشور های ذیل در مراحل داوطلبی اشتراک نموده نمی توانند:

(1) به اساس قوانین داخلی:

{الست تمام کشور ها درج گردد}

(2) به اساس تعهدات بین المللی:

{الست تمام کشور ها درج گردد}

بخش دوم - جدول فعالیت‌ها

قسمت پنجم - جدول فعالیت‌ها

(جدول فعالیت‌ها درج و یا ضمیمه گردد)

بخش سوم: شرایط و فورمه های قرارداد

قسمت ششم - شرایط عمومی قرارداد

قسمت هفتم - شرایط خاص قرارداد

قسمت هشتم - مشخصات تخنیکي و نقشه ها

قسمت نهم - فورمه های قرارداد

قسمت ششم - شرایط عمومی قرارداد

ماده 1- تعاریفات	1.1 اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده می نمایند:
	1- <b>حکم:</b> شخص توافق شده میان اداره و قراردادی جهت حل منازعات در مطابقت به بند 2 ماده 8 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> می باشد.
	2- <b>جدول فعالیت ها:</b> فهرست تکمیل و قیمت گذاری شده اقلام مورد نیاز که منحصراً جز آفر توسط ارائه کننده خدمات فراهم میگردد.
	3- <b>تاریخ تکمیلی:</b> تاریخ تکمیل ارائه خدمات غیر مشورتی که از جانب اداره تصدیق میگردد.
	4- <b>قرارداد:</b> موافقتنامه کتبی میان اداره و داوطلب برنده جهت اجرا و تکمیل قرارداد بوده و شامل اسناد فهرست شده ماده 1 فورم قرارداد می باشد.
	5- <b>قیمت قرارداد:</b> قیمت قابل پرداخت برای انجام خدمات غیر مشورتی بشمول تعدیلات وارده مطابق ماده 6 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> ، می باشد.
	6- <b>مزد کار:</b> پرداخت به قراردادی به نسبت عوامل بکار رفته در اجرای خدمات اضافی مانند کارمندان، تجهیزات، مواد و سایر عوامل به می باشد.
	7- <b>اداره:</b> طرف قرارداد مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> می باشد.
	8- <b>روز:</b> روز تقویمی می باشد.
	9- <b>اسعار خارجی:</b> تمام اسعار به استثنای واحد پول افغانی، میباشد.
	10- <b>GCC:</b> شرایط عمومی قرارداد میباشد.
	11- <b>SCC:</b> شرایط خاص قرارداد میباشد.
	12- <b>حکومت:</b> جمهوری اسلامی افغانستان میباشد.
	13- <b>اسعار محلی:</b> واحد پول افغانی میباشد.
	14- <b>عضو:</b> در صورتیکه قراردادی شرکت مشترک (JV) باشد، هر شریک عضو بوده و عضو مسؤل (شریک اصلی) که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> از آن تذکر رفته، حقوق و مکلفیت های تحت قرارداد را از جانب اداره انجام میدهد.
	15- <b>جانب قرارداد:</b> اداره یا ارائه کننده خدمات میباشد.
	16- <b>کارمندان:</b> افرادی که از جانب قراردادی منحصراً کارمند استخدام و جهت ارائه خدمات گماشته شده اند.
	17- <b>قراردادی:</b> داوطلب که آفر وی جهت ارائه خدمات از جانب اداره قبول گردیده است.
	18- <b>مشخصات:</b> مشخصات خدمات شامل شرطنامه که از جانب اداره ترتیب و توسط ارائه کننده خدمات تسلیم میگردد.
	19- <b>خدمات:</b> فعالیت های که از جانب قراردادی در مطابقت به مواد این قرارداد که در ضمیمه (1) و

<p>مشخصات و جدول فعالیت های شامل در آفر، میباشد.</p> <p>20- قراردادی فرعی: شخص یا شرکت است که اجرای بخش از قرارداد منعقد شده را به نمایندگی از قراردادی اصلی انجام میدهد.</p>	
<p>1.2 قانون نافذ: تفسیر این قرارداد در مطابقت به قوانین نافذ جمهوری اسلامی افغانستان صورت میگیرد.</p>	
<p>1.3 زبان: این قرارداد به یکی از زبان های ملی کشور ترتیب و تطبیق می گردد، که منحصراً لسان اصلی در تفسیر و اجرای این قرارداد عمل می نماید.</p>	
<p>1.4 ارتباطات: هر گونه ارتباط برقرار شده میان جوانب قرارداد باید بصورت کتبی بوده و هرگونه اطلاعیه در صورت دریافت قابل اجرا می باشد.</p>	
<p>1.5 ساحه: خدمات در محلات مندرج ضمیمه (1) مشخصات یا در صورت عدم تذکر محل در محلات که توسط اداره مشخص می شود، ارائه میگردد.</p>	
<p>1.6 نماینده با صلاحیت: شخص که جهت اتخاذ تصمیم، انجام هر گونه اعمال مجاز قابل اجرا تحت این قرارداد و ارائه اسناد لازم توسط قراردادی معرفی و شهرت وی در شرایط خاص قرارداد درج میگردد.</p>	
<p>1.7 تفتیش و بررسی اداره: قراردادی مکلف است اجازه بررسی دفاتر، حسابات و یادداشت های خود و قراردادی های فرعی مربوط این قرارداد را به مفتش موظف از جانب حکومت بدهد.</p>	
<p>1.8 مالیات و محصولات: قراردادی اصلی، قراردادی فرعی و کارمندان آنها مالیات، مکلفیت ها، انواع فیس، و سایر محصولات قابل اجرا تحت قوانین نافذ را پرداخت و در قیمت قرارداد شامل مینمایند.</p>	
<p>2.1 اعتبار قرارداد: از تاریخ امضای قرارداد توسط طرفین یا تاریخ دیگری مندرج شرایط خاص قرارداد، قابل اجرا میباشد.</p>	<p>ماده 2- آغاز، تعدیل، فسخ و تکمیل قرارداد</p>
<p>2.2 آغاز ارائه خدمات</p> <p>1- پلان کاری: قراردادی قبل از آغاز ارائه خدمات، پلان کاری مشمول روش های عمومی، ترتیبات، اولویت و زمان بندی تمام فعالیت ها را جهت تصویب به اداره تسلیم مینماید. خدمات طبق برنامه کاری تأیید شده توسط اداره (در صورت لزوم) ارائه میگردد.</p> <p>2- تاریخ آغاز خدمات: ارائه کننده خدمات، بعد از عقد قرارداد و صدور فرمایش کتبی اداره مسوولیت انجام خدمات مندرج قرارداد را به عهده میگیرد، یا به تاریخ مندرج شرایط خاص قرارداد، آغاز مینماید.</p>	
<p>2.3 تاریخ تکمیل: قراردادی، خدمات را به تاریخ مندرج شرایط خاص قرارداد، تکمیل مینماید. مگر اینکه قرارداد در مطابقت به بند 6 ماده 2 شرایط عمومی قرارداد فسخ گردیده باشد. در</p>	

<p>صورتیکه قراردادی، خدمات را به تاریخ مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> تکمیل ننماید، جریمه تأخیر مطابق به بند 8 ماده 3 <b>شرایط عمومی قرارداد</b> وضع میگردد. تاریخ تکمیل، تاریخ تکمیلی تمام فعالیت‌ها میباشد.</p>	
<p><b>2.4 تعدیل:</b> تعدیل شرایط و حدود قرارداد بشمول تعدیل اندازه خدمات یا تعدیل قیمت قرارداد صرف در صورت موجودیت موافقه کتبی طرفین قرارداد صورت گرفته میتواند.</p>	
<p><b>2.5 حالات غیر مترقبه</b></p> <p>1- <b>تعریف:</b> حالات غیر مترقبه (Force Majeure) عبارت از حوادث (زلزله، جنگ داخلی، طوفان، سیلاب، آفات طبیعی...) یا شرایط خارج از کنترل جانبین که توانمندی انجام مکلفیت‌های تحت این قرارداد را ناممکن یا غیر عملی سازد.</p> <p>2- <b>عدم تخطی قرارداد:</b> عدم انجام مکلفیت‌ها تحت این قرارداد در صورتیکه ناشی از وقوع حالات غیر مترقبه باشد، نقض یا قصور پنداشته نمیشود. مشروط بر اینکه جانب متأثر شده در اسرع وقت طرف دیگری قرارداد را بصورت کتبی با ذکر دلایل وقوع آن مطلع سازد. قراردادی به مکلفیت‌های خویش تا حدی امکان ادامه داده و راه‌های بدیل اجرای قرارداد که متأثر از حالات غیرمترقبه نباشد را جستجو می‌نماید. مگر اینکه اداره هدایت کتبی دیگری را صادر نموده باشد.</p> <p>3- <b>تمدید میعاد:</b> میعاد تکمیل قرارداد معادل میعاد وقوع حالات غیر مترقبه که سبب عدم انجام خدمات گردیده، تمدید میگردد.</p> <p>4- <b>پرداخت‌ها:</b> ارائه‌کننده خدمات مستحق اخذ پرداخت و مصارف اضافی قابل پرداخت که بصورت مناسب و لزوم دید در جریان میعاد وقوع حالات غیر مترقبه صورت گرفته، <b>(قابل اجرا نمیباشد)</b></p>	
<p><b>2.6 فسخ قرارداد</b></p> <p>1- <b>از جانب اداره:</b> اداره میتواند در صورت وقوع موارد (1) الی (6) ذیل با ارسال اطلاعیه در جریان حد اقل (30) روز به قراردادی، قرارداد را قسماً یا کلاً فسخ نماید:</p> <p>(1) در صورت عدم اصلاح نواقص در خدمات ارائه شده و انجام مکلفیت‌های قراردادی در جریان (30) روز بعد از ارسال اطلاعیه یا میعاد دیگری تصدیق شده کتبی اداره؛</p> <p>(2) در صورت افلاس یا ورشکستگی قراردادی؛</p> <p>(3) در جریان حد اقل (60) روز، قراردادی از ارائه یک قسمت عمده خدمات به سبب وقوع حالات غیر مترقبه عاجز باشد؛ یا</p> <p>(4) به باور اداره، قراردادی در اجرا و تکمیل این قرارداد مرتکب فساد و تقلب گردیده است.</p> <p>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 می‌نمایند:</p> <p>1- <b>فساد:</b> 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 انجام مکلفیت‌ها صورت گیرد.</p> <p>3- تبانی: عبارت از سازش میان دو یا بیشتر داوطلبان و یا میان داوطلبان و کارمندان اداره که به منظور بدست آوردن مقاصد نامناسب به شمول تحت تاثیر قراردادن نادرست اعمال سائیرین طرح گردیده باشد.</p> <p>4- اجبار: عبارت از تهدید و یا ضرر رسانیدن به کارمندان تدارکات و مدیریت قرارداد و یا سایر داوطلبان به منظور تحت تاثیر قراردادن اعمال آنان به صورت مستقیم یا غیر مستقیم می باشد.</p> <p>5- ایجاد اخلال و موانع: عبارت از تخریب، تزویر، تغییر یا کتمان اسناد و اظهارات نادرست در پروسه تدارکات و یا امور نظارتی مربوط می باشد.</p> <p>6- اداره پیشنهاد اعطای قرارداد به داوطلب برنده ای را که مستقیماً یا از طریق نماینده مرتکب فساد، تقلب، تبانی، اجبار یا ایجاد اخلال و موانع در مراحل داوطلبی گردیده است لغو می نماید.</p> <p>7- اداره در صورت ارتکاب فساد، تقلب، تبانی، اجبار و اخلال در مراحل تدارکات توسط کارمند اداره، موضوع را در اسرع وقت به مراجع ذیربط ارجاع می نماید.</p> <p>8- 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>9- داوطلب، قراردادی و قراردادی فرعی مکلف است، زمینه تفتیش و بررسی حسابات، یادداشت‌ها و سایر اسناد مربوط به تسلیمی آفر و اجرای قرارداد را توسط مفتشین موظف از جانب اداره فراهم نماید.</p> <p>2- پرداخت بمحض فسخ قرارداد: بمحض فسخ قرارداد مطابق جز 1 بند 2 ماده 2 یا جز 2 بند 6 ماده 2 شرایط عمومی قرارداد، اداره پرداخت‌های ذیل را به قراردادی انجام میدهد:</p> <p>(1) حق الزحمه مطابق ماده 6 برای خدمات که بصورت قناعت بخش قبل از تاریخ فسخ قرارداد انجام شده باشد.</p>	
<p>3.3 عمومیات: قراردادی، خدمات را در مطابقت به مشخصات و جدول فعالیت‌ها با تلاش مناسب، تامین مفیدیت و اقتصادی بودن مطابق به شیوه‌ها و اجراءات مسلکی و با رعایت شیوه سالم مدیریت و کار برد تکنالوژی مناسب و پیشرفته و به شیوه مصئون، ارائه می نماید. قراردادی در انجام این قرارداد منحصراً مشاور وفادار به اداره عمل نموده و هر زمان در هر معامله با قراردادی فرعی یا جانب سوم منافع مشروع اداره را حمایت و تامین مینماید.</p> <p>3.4 قراردادی مکلف است در صورتیکه ضخامت برف در حدود 20 سانتی متر باشد، و یا راه به اثر برف، باران، سیلاب و ریزش سنگ مسدود شده باشد به هدایت ریاست فواید عامه مربوطه راه را باز نماید.</p> <p>3.5 تمام مسؤلیت ترانسپورتی، امنیتی و بیمه پرسونل به شمول اعاشه و وابسته بدوش قراردادی می باشد.</p>	<p>ماده 3 - مکلفیت‌های قراردادی</p>
<p>3.2 تضاد منافع:</p> <p>1- منع کمیشن و تخفیفات به قراردادی: قراردادی تنها حق الزحمه مطابق ماده 6 را داشته و سایر انواع کمیشن، تخفیف، یا پرداخت مشابه از ناحیه فعالیت‌های مرتبط این قرارداد یا</p>	

<p>خدمات یا برای انجام مکلفیت‌ها تحت این قرارداد را اخذ نمی‌نماید. ارائه‌کننده همچنان از عدم اخذ هر گونه پرداخت اضافی توسط کارمندان، قراردادیان فرعی و نماینده مرتبط خویش اطمینان حاصل می‌نماید.</p> <p>2- <b>عدم اشتراک در تدارکات پروژه ناشی از قراردادی:</b> ارائه‌کننده توافق می‌نماید که در جریان اجرای این قرارداد یا بعد از فسخ آن خود و یا اشخاص مرتبط به آن و قراردادیان فرعی وی و اشخاص به مرتبط به آنها از اشتراک در تدارکات فراهم‌سازی اجناس، امور ساختمانی و خدمات به پروژه که ناشی از این خدمات باشد اشتراک نمی‌نمایند.</p> <p>3- <b>اجتناب از فعالیت‌های متضاد:</b> ارائه‌کننده خدمات و قراردادی‌های فرعی بشمول کارمندان آنها بصورت مستقیم و غیر مستقیم در فعالیت‌های ذیل توصل نمی‌ورزند:</p> <p>(1) هر فعالیت مسلکی و تجاری در جریان قرارداد که با فعالیت‌های تحت این قرارداد در تضاد باشد؛</p> <p>(2) درجریان قرارداد، ارائه‌کننده خدمات و قراردادیان فرعی وی نمی‌توانند کارمندان دولتی در جریان اجرای وظیفه یا در رخصتی را برای فعالیت‌های تحت این قرارداد به کار گمارند.</p> <p>(3) سایر فعالیت‌های مندرج <b>شرایط خاص قرارداد</b> بعد از فسخ این قرارداد.</p>	
<p>3.3 <b>محرمیت:</b> قراردادی، قراردادیان فرعی و کارمندان آنها در جریان قرارداد یا در جریان (2) سال بعد از تکمیل قرارداد، هرگونه معلومات اختصاصی یا معلومات محرم مرتبط قرارداد را بدون موافقه کتبی قبلی اداره نباید افشا نمایند.</p>	
<p>3.4 <b>فراهم نمودن بیمه توسط قراردادی</b></p> <p>قراردادی بیمه را با در نظرداشت موارد ذیل فراهم می‌نماید، مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طور دیگر تذکر رفته باشد:</p> <p>1- بیمه خطرات با شرایط تصدیق شده اداره با پوشش مندرج <b>شرایط خاص قرارداد و اطمینان از</b> فراهم شدن قراردادی فرعی؛</p> <p>2- ارائه شواهد مبنی بر اینکه بیمه فوق‌اخذ و حق بیمه جاری پرداخت گردیده، به درخواست اداره.</p>	
<p>3.5 <b>فعالیت‌های که نیازمند تأیید قبلی اداره میباشد.</b></p> <p>1- عقد قرارداد فرعی جهت ارائه بخش از خدمات؛</p> <p>2- تعیین کارمند که نام‌های آنها در ضمیمه (3) ذکر نشده (کارمندان کلیدی قراردادی و قراردادیان فرعی)؛</p> <p>3- تغییر پلان کاری؛ و</p> <p>4- انجام خدمات برف پاک‌کن و یا گشایش راه در هماهنگی و هدایت اداره و مسوولین مربوطه..</p> <p>5- فعالیت‌های دیگری که در <b>شرایط خاص قرارداد</b> از آن تذکر رفته باشد.</p>	

<p><b>3.6 مکلفیت های گزارش دهی</b></p> <p>قراردادی گزارش و اسناد مندرج ضمیمه (2) را به تعداد و در جریان میعاد مندرج ضمیمه تسلیم مینماید (قراردادی و مراقبت کننده مکلف اند، که همه روزه از وضعیت سرکها تحت پوشش به مرکز ولایت اطلاع داده تا از طریق فواید عامه ولایات به امریت پاسخ اضطراری گزارش داده شود).</p>	
<p><b>3.7 جریمه تأخیر</b></p> <p><b>1- پرداخت جریمه تأخیر:</b> قراردادی، جریمه تأخیر به نرخ روزانه مندرج شرایط خاص قرارداد را در مطابقت به حکم یکصد و هشتم طرز العمل تدارکات پرداخت می نماید. حد اکثر رقم پولی جریمه تأخیر یا غیابت الی (10) فیصد قیمت مجموعی قرارداد میباشد، هرگاه مجموع مبلغ محاسبه شده جریمه تأخیر یا غیابت به حد اکثر خود برسد، اداره می تواند قرارداد را فسخ نموده، اجراء بعدی را در زمینه مرعی دارد. پرداخت جریمه تأخیر مسؤلیت های ارائه کننده خدمات را متأثر نمی سازد.</p> <p><b>2- تصحیح اضافه پرداخت:</b> در صورتیکه تاریخ تخمینی تکمیل بعد از پرداخت جریمه تأخیر تمديد گردد، اداره اضافه پرداخت توسط قراردادی را با تعدیل تصدیقنامه پرداخت بعدی را تصحیح می نماید.</p> <p><b>3- عدم اجرای مجازات:</b> در صورتیکه نواقص در جریان میعاد مندرج اطلاعیه از جانب اداره، تصحیح نگردد، ارائه کننده خدمات جریمه تأخیر را به اداره پرداخت می نماید. مبلغ قابل پرداخت منحصراً فیصدی هزینه تصحیح و بررسی نواقص، مندرج بند 2 ماده 7 شرایط عمومی قرارداد و شرایط خاص قرارداد می باشد.</p>	
<p><b>3.8 تضمین اجرا:</b> داوطلب برنده مکلف است، در خلال مدت (10) روز بعد از دریافت نامه قبولی آفر، تضمین اجرای قرارداد را در مطابقت با شرایط عمومی قرارداد، در فورم (تضمین بانکی) که در صفحه معلومات داوطلبی تذکر رفته و به اسعار که در نامه قبولی از آن نامبرده شده است، ارائه نماید. 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 نماینده بمنظور اجرای این تضمین در جمهوری اسلامی افغانستان داشته باشد، فراهم نماید. تضمین اجرا (28) روز بیشتر از تاریخ تکمیل قرارداد اعتبار دارد.</p>	
<p><b>4.1 جزئیات کارمندان:</b> عناوین، جزئیات وظیفه، شایستگی حد اقل و میعاد پیش بینی شده گماشتن کارمندان کلیدی قراردادی در ضمیمه (3) درج می باشد. فهرست کارمندان کلیدی قراردادی و قراردادیان فرعی به شمول عناوین و وظایف و نام آنها در ضمیمه (3) توسط اداره تصدیق می گردد.</p>	<p><b>ماده 4- کارمندان قراردادی</b></p>
<p><b>4.2 تعویض کارمندان</b></p> <p><b>1-</b> هیچ تغییری در کارمندان کلیدی صورت گرفته نمی تواند. مگر اینکه به موافقه اداره باشد. در صورتیکه بنابر دلایل خارج از کنترل قراردادی تغییر کارمندان کلیدی ضروری باشد، تعویض صرف با کارمندی با شایستگی معادل یا بالاتر صورت گرفته می تواند.</p> <p><b>2-</b> با درخواست اداره با ذکر دلایل، قراردادی کارمند خود را با کارمند دیگری با شایستگی و</p>	

<p>تجارب قابل قبول اداره در موارد ذیل تعویض می نماید: (1) در صورتیکه کارمند سوء رفتار جدی انجام داده باشد؛ یا (2) عدم قناعت از انجام کارمند با ذکر دلایل معقول.</p>	
<p>5.1 همکاری و معافیت ها: اداره تلاش می نماید تا قراردادی از کمک ها و معافیت های که از جانب حکومت فراهم میگردد، مستفید گردد.</p>	<p>ماده 5- تعهدات اداره</p>
<p>5.2 تغییر در قوانین قابل تطبیق: در صورت تغییر قوانین مربوط به مالیات و محصول گمرگی که سبب افزایش یا کاهش مصرف خدمات انجام شده قراردادی میگردد، حق الزحمه و مصارف باز پرداخت قابل پرداخت تحت این قرارداد به قراردادی با موافقه طرفین افزایش یا کاهش یافته و تعدیلات مربوط به مبلغ ذکر شده طبق اجزا (1) و (2) بند 2 ماده 6 صورت میگردد.</p>	
<p>5.3 خدمات و تسهیلات: اداره خدمات و تسهیلات مندرج ضمیمه (6) را به قراردادی، ارائه می نماید.</p>	
<p>6.1 پرداخت ها به قراردادی نظر به برف پاکی در هر مسیر تأدیه میگردد، در هر مسیر که در یک ماه برف پاکی صورت گیرد، مقدار پرداخت ها در آن مسیر مکمل برای قراردادی پرداخت می شود.</p> <p>6.2 هرگاه در یک مسیر برف باری صورت نگیرد و یا ضرورت به برف پاکی نباشد، صرف 5٪ فیصد از مجموع پول شامل قرارداد در همان مسیر به قراردادی تأدیه می گردد.</p> <p>6.3 یعنی در هر ولایت پرداخت ها نظر به هر مسیر پرداخت می شود، مسیر های که در یکماه برف پاکی صورت گرفته باشد، پول مسیر مکمل و آن مسیر هایکه برف پاکی نشده باشد تنها 5٪ فیصد پول همان مسیر نظر به قرارداد به قراردادی تأدیه می شود.</p> <p>6.4 پرداخت های قابل اجرا می باشد که در هر مرحله اسناد، حضری کارگران و بل کار خدمات انجام یافته، توسط مراقبت کننده و ریاست فواید عامه تأیید گردیده باشد. هر نوع کار و یا اضافه کاری بدون هدایت و موافقه اداره قابل قبول نمی باشد.</p> <p>6.5 هرگاه در ایام زمستان برف باری کمتر از مقدار بند (3.4) شرایط عمومی قرارداد صورت گیرد و یا هیچ ضرورت به بازگشایی راه صورت نگرفته باشد در این حالت : اگر در یکماه به تمام مسیر های یک ولایت برف پاکی صورت نگرفته و هیچ مسیر پول برف پاکی آن مکمل پرداخت نشود در آن صورت به آن عده ولایات که هیچ برف پاکی نمیشود تنها 10٪ ده فیصد از قیمت مجموعی قرارداد منحیث پول مبلایزیشن و مزد کار نماینده های ساحه به قراردادی قابل پرداخت می باشد.</p> <p>6.6 در ولایات که در بعضی مسیر های آن در یکماه برف پاکی صورت گرفته باشد در مسیر های یادشده پول مکمل همان مسیر نظر به قرارداد و در مسیر های که برف پاکی صورت نگرفته باشد، تنها 5٪ فیصد پول همان مسیر ها نظر به قرارداد به قراردادی تأدیه می شود</p>	<p>ماده 6- نحوه و مقدار پرداخت ها به قراردادی</p>

<p>6.7 پرداخت به خدمات اضافی ارائه شده: قابل اجرا نمی باشد.</p>	
<p>6.8 شرایط پرداخت: پرداخت در مطابقت به جدول پرداخت مندرج شرایط خاص قرارداد صورت میگیرد. پیش پرداخت (تجهیزات، مواد و اکمالات) در مقابل تضمین بانکی با مبلغ معادل و میعاد اعتبار مندرج شرایط خاص قرارداد، ارائه میگردد. مگر اینکه در شرایط خاص قرارداد طوری دیگری از آن تذکر رفته باشد.</p> <p>6.9 .</p>	
<p>6.10 تعدیل قیمت</p> <p>1- تعدیل قیمت می تواند به اثر وقوع نوسانات در قیمت عوامل مصرفی صرف زمانی صورت میگیرد که در شرایط خاص قرارداد از آن تذکر رفته باشد.</p>	
<p>6.11 مزد کار</p> <p>1- برای خدمات اضافی صرف در صورت دستور کتبی قبلی مدیر پروژه استفاده میگردد.</p> <p>2- ارائه کننده خدمات تمام خدمات قابل پرداخت تحت نرخ روز کاری این ماده را در فورمه های تأیید شده اداره ثبت می نماید. هر فورمه تکمیل شده در خلال (2) روز کاری از جانب اداره در مطابقت به بند 6 ماده 1 تصدیق و امضاء می گردد. پرداخت صرف در موجودیت فورمه های مزد کار امضاء شده، صورت میگیرد.</p>	
<p>7.1 تشخیص نواقص: روش و اصول بررسی خدمات غیر مشورتی به شکل مندرج شرایط خاص قرارداد می باشد. اداره، خدمات غیر مشورتی انجام شده را بررسی نموده و در صورت موجودیت نواقص، قراردادی را مطلع می سازد. این بررسی خدمات غیر مشورتی تأثیری بر مسؤلیت های قراردادی ندارد. اداره دستور بررسی خدمات و تشخیص نواقص را به قراردادی داده و قراردادی هر قسمت خدمات غیر مشورتی را که به باور اداره دارای نواقص است بررسی می نماید. میعاد رفع نواقص در شرایط خاص قرارداد درج می باشد.</p>	<p>ماده 7- کنترل کیفیت</p>
<p>7.2 رفع نواقص و اجرای جریمه</p> <p>1- میعاد رفع نواقص الی موجودیت نواقص، تمدید میگردد.</p> <p>2- قراردادی نواقص مندرج اطلاعیه رفع نواقص را در طول زمان مندرج اطلاعیه، رفع می نماید.</p> <p>3- در صورتیکه قراردادی نواقص را در طول زمان مندرج اطلاعیه رفع ننماید، در اینصورت اداره مصارف رفع نواقص را بررسی و قراردادی این مبلغ و جریمه عدم رفع نواقص مندرج جز 3 بند 7 ماده 3 را پرداخت می نماید.</p>	
<p>8.1 حل منازعه بطور دوستانه:</p> <p>1- اداره و قراردادی حد اکثر تلاش خویشرا جهت حل منازعات بطور دوستانه که ناشی یا مرتبط</p>	<p>ماده 8- حل منازعه</p>

<p>به قرارداد یا تفسیر آن باشد، انجام می‌دهند.</p> <p><b>8.2 مرجع حل و فصل منازعات:</b></p> <p>2- هرگاه در خلال (28) روز جانبین در حل منازعه یا اختلافات توسط مشوره دوجانبه به نتیجه نرسند، موضوع به مرجع حل و فصل منازعات مندرج شرایط خاص قرارداد ارجاع می‌گردد.</p> <p><b>8.3 علی الرغم ارجاع منازعه به مرجع حل و فصل:</b></p> <p>1- طرفین به اجرای وجایب مربوطه تحت این قرارداد ادامه خواهند داد مگر اینکه طور دیگری موافقه نمایند؛ و</p> <p>2- اداره تمام پرداخت‌های اجرا نشده اکمال کننده را پرداخت می‌نماید.</p>	
--	--

**قسمت 7 شرایط خاص قرارداد**

تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد	مواد شرایط عمومی قرارداد
حکم <b>نظام حکم درج گردد</b> می باشد.	جز 1 بند 1 ماده 1
قیمت قرارداد <b>رقیمت درج گردد</b> می باشد.	جز 5 بند 1 ماده 1
اداره <b>نظام اداره درج گردد</b> می باشد.	جز 7 بند 1 ماده 1
نماینده <b>مسؤل نظام درج گردد</b> می باشد.	جز 9 بند 1 ماده 1
قراردادی <b>نظام درج گردد</b> می باشد.	جز 16 بند 1 ماده 1
قانون نافذ بر این قرارداد <b>قانون و طرز العمل تدارکات افغانستان</b> می باشد.	بند 2 ماده 1
زبان قرارداد <b>زبان های رسمی (دری، پشتو) افغانستان</b> می باشد. زبان قرارداد زبان آفر نیز میباشد.	بند 3 ماده 1
آدرس هر دو جانب قرار ذیل میباشد: <b>نام اداره:</b> قابل توجه: <b>رؤسفه و نام مکمل شخص در صورت ضرورت، درج گردد</b> آدرس: <b>رؤس درج گردد</b> طبقه یا شماره اطاق: <b>رؤسفه و شماره اطاق در صورت ضرورت درج گردد</b> شهر: <b>رؤس نام ناحیه یا شهر درج گردد</b> تلیفون: <b>رؤس شماره تلیفون درج گردد</b> شماره فکس: <b>رؤس شماره فکس درج گردد</b> ایمیل آدرس: <b>رؤس ایمیل آدرس درج گردد</b>	بند 4 ماده 1

تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد	مواد شرایط عمومی قرارداد
<p><b>قراردادی:</b></p> <p>قابل توجه: {وظیفه و نام مکمل شخص در صورت ضرورت، درج گردد}</p> <p>آدرس: {آدرس درج گردد}</p> <p>طبقه یا شماره اطاق: {طبقه و شماره اطاق در صورت ضرورت درج گردد}</p> <p>شهر: {نام ناحیه یا شهر درج گردد}</p> <p>تلیفون: {شماره تلیفون درج گردد}</p> <p>شماره فکس: {شماره فکس درج گردد}</p> <p>ایمیل آدرس: {ایمیل آدرس درج گردد}</p>	
<p><b>نماینده های با صلاحیت</b></p> <p><b>اداره:</b></p> <p>نماینده با صلاحیت {نام نماینده با صلاحیت درج گردد} می باشد.</p> <p><b>قراردادی:</b></p> <p>نماینده با صلاحیت {نام نماینده با صلاحیت درج گردد} می باشد.</p>	بند 6 ماده 1
<p>تاریخ انفاذ قرارداد {تاریخ درج گردد} می باشد.</p>	بند 1 ماده 2
<p>تاریخ آغاز خدمات {تاریخ درج گردد} می باشد.</p>	جز 2 بند 2 ماده 2
<p>تاریخ تخمینی تکمیل {تاریخ تخمینی تکمیل درج گردد} می باشد.</p>	بند 3 ماده 2
<p>بعد از فسخ قرارداد از فعالیت های {فعالیت ها درج گردد} خودداری گردد.</p>	جز 3 بند 2 ماده 2
<p>بند 4 ماده 3</p> <p>خطرات و پوشش بیمه موارد ذیل را شامل میگردد:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- وسایط نقلیه شخص سوم</li> <li>2- مسؤلیت شخص سوم</li> <li>3- مسؤلیت اداره و جبران خساره کارمندان</li> <li>4- مسؤلیت مسلکی</li> <li>5- زیان یا خساره به تجهیزات و جایداد ها</li> </ol>	
<p>سایر فعالیت های عبارت اند از:</p>	جز 4 بند 5 ماده 3
<p>فیصدی جریمه تأخیر {نسبت تفاوت خدمات برف پاک‌کن زمستانی درمقایسه سایر خدمات استثناء} حسب لزوم دید اداره</p>	جز 1 بند 8 ماده 3

تعدیلات و متمم مواد شرایط عمومی قرارداد	مواد شرایط عمومی قرارداد
اندازه جریمه تأخیر در هر روز به موافقتنامه درج میگردد} می باشد. حد اکثر مبلغ جریمه تأخیر برای مجموع قرارداد {ده فیصد} قیمت مجموع قرارداد می باشد.	
فیصدی جریمه عدم اجرای رفع نواقص: {قابل تطبیق نیست} می باشد.	جز 3 بند 7 ماده 3
همکاری و معافیت ارائه شده به قراردادی: {فهرست همکاری ها و تسهیلات اداره بمنظور مستفید شدن قراردادی از معافیت های حکومت درج گردد}	بند 1 ماده 5
مبلغ قابل پرداخت به واحد پول افغانی {مبلغ درج گردد} می باشد.	جز 1 بند 2 ماده 6
<p>پرداخت مطابق جدول ذیل صورت میگیرد:</p> <p>1- پیش پرداخت به تجهیز، خریداری مواد، و اکمالات: {در قراردادهای برف پاک‌کن پیش پرداخت قابل تطبیق نمی باشد}.</p> <p>2- پرداخت پیشرفت کار در مطابقت به معیار معین شده با در نظر داشت تصدیق اداره که خدمات بصورت قناعت بخش ارائه گردیده، برای مقدار واقعی تدارکات تکمیل یا تحویل شده در مطابقت به شاخص های ذیل صورت می گیرد:</p> <p>{باز نگهداشتن سرک وانجام خدمات در میعاد معینه مطابق قرارداد}</p> <p>در صورت عدم صدور تصدیقنامه یا اجتناب از ارائه آن توسط اداره در خلال مدت یک ماه بعد از تکمیل قسمت خدمات غیر مشورتی یا در یافت انوایس قراردادی این تصدیق نامه صادر شده پنداشته شده و پرداخت پیشرفت کار به قراردادی صورت می گیرد.</p> <p>3- تصفیه پیش پرداخت با اولین پرداخت آغاز و الی پرداخت 90 فیصد قیمت قرارداد به صورت کامل خاتمه می یابد.</p> <p>4- تضمین بانکی پیش پرداخت در صورت که پیش پرداخت بصورت کامل باز پرداخت گردیده باشد، مسترد میگردد.</p>	بند 4 ماده 6
پرداخت در خلال {رسی روز کاری} از دریافت انوایس و اسناد مربوط مندرج بند 4 ماده 6 و پرداخت نهایی در خلال {میعاد قانونی} بعد از تکمیل خدمات و تائید و تصدیق اداره صورت میگیرد.	بند 5 ماده 6
تعدیل قیمت قرارداد {طبق ماده سی ام قانون تدارکات} می باشد.	جز 1 بند 5 ماده 6
اصول و روش ها بررسی خدمات توسط اداره قرار ذیل می باشد: میعاد رفع نواقص {قابل تطبیق نیست در صورت عدم انجام خدمات تابع جریمه تأخیر} می باشد.	بند 1 ماده 7
حکم {مرجع حل و فصل منازعات افغانستان} می باشد.	بند 2 ماده 8



قسمت هشتم - مشخصات خدمات غیر مشورتی و نقشه‌ها

{سافت مقدار واقعی اسناد تثبیت نیازمندی اداره یا بل احجام کار بدون قیمت و نقشه‌ها درج‌شده در ضمیمه گردد}

قسمت نهم - فورمه های قرارداد

شماره فورم	عنوان فورم
فورم خدمات غیر مشورتی /05	فورمه نامه قبولی آفر
فورم خدمات غیر مشورتی /06	فورمه تضمین اجرا: تضمین بانکی
فورم خدمات غیر مشورتی /07	فورمه موافقه قرارداد
فورم خدمات غیر مشورتی /08	فورمه تضمین پیش پرداخت: تضمین بانکی

## نامه قبولی آفر<sup>۴</sup>

### فورم خدمات غیر مشورتی/05

شماره: {شماره صدور این نامه را درج نمایید} تاریخ: {تاریخ صدور این نامه را درج نمایید}

از: {نام اداره تدارکاتی را درج نمایید}

آدرس: {آدرس اداره تدارکاتی را درج نمایید}

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

آدرس: {آدرس داوطلب برنده را درج نمایید}

این نامه قبولی آفر به تأسی از ماده بیست و سوم قانون تدارکات و حکم هشتماد و پنجم طرزالعمل تدارکات صادر و بموجب آن اطلاع داده میشود که آفر ارائه شده مؤرخ {تاریخ را به ترتیب روز، ماه و سال بنویسید} شما برای تدارک {نام پروژه یا قرارداد را بنویسید}، به قیمت قطعی مجموعی مبلغ {مبلغ را به ارقام و حروف بنویسید}، طوریکه درمطابقت با دستورالعمل برای داوطلبان مندرج شرطنامه مربوطه، تدقیق و تصحیح شده است توسط این اداره قبول گردیده است.

لذا از شما تقاضا میگردد الی مدت ده (10) روز تقویمی از تاریخ صدور این نامه، در مطابقت به مواد فوق الذکر قانون و طرزالعمل تدارکات و مواد بیست و هشتم قانون و حکم هفتاد و هشتم طرزالعمل، تضمین اجرای قرارداد را طوریکه در شرطنامه مربوطه درج و در ذیل تذکر گردیده، به اداره تسلیم نمایید، در غیر آن در مطابقت به ماده بیست و نهم قانون تدارکات، تضمین آفر شما قابل استرداد نخواهد بود. معلومات مزید در جدول ذیل درج می باشد:

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

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

نام و تخلص:

وظیفه:

امضاء و تاریخ<sup>۵</sup>

<sup>۴</sup> طبق فقره (1) حکم هشتماد و پنجم طرزالعمل تدارکات؛ اداره مکلف است، بعد از ختم میعاد اطلاعیه تصمیم اعطای قرارداد و یا رسیدگی به اعتراضات داوطلبان، در صورتیکه قرارداد در حیطه صلاحیت امر 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.

## تضمین اجراء

### فورم خدمات غیر مشورتی/06

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

تاریخ: رُروز، ماه و سال تسلیمی آفر درج گردد

شماره و عنوان داوطلبی: رُشماره و تشریح مختصر داوطلبی درج گردد

اسم بانک: رُاسم بانک درج گردد

مستفید شونده: رُنام مکمل اداره درج گردد

شماره تضمین اجراء: رُشماره تضمین اجرا درج گردد

اطلاع حاصل نمودیم که رُنام مکمل اکمال کننده درج گردد، که منبع بنام "ارائه کننده خدمات" یاد می شود، قرارداد شماره رُشماره قرارداد درج گردد مؤرخ رُروز، ماه و سال درج گردد، را که منبع بنام قرارداد یاد می شود با اداره محترم شما بمنظور اکمال رُتوضیح مختصر اجناس و خدمات ضمنی درج گردد عقد می نماید.

علاوه بر آن، ما میدانیم که طبق شرایط این قرارداد، تضمین اجراء نیز لازم می باشد.

به درخواست اکمال کننده، تعهد می نمائیم که بدون چون و چرا مبلغ رُمبلغ به حروف و ارقام درج گردد را بمجرد دریافت تقاضای کتبی شما که نشان دهنده تخطی قراردادی از شرایط مندرج قرارداد باشد، بدون ارائه دلایل و زمینه های ارسال تقاضا از جانب شما، بپردازیم.

این تضمین الی تاریخ رُروز، ماه و سال درج گردد اعتبار دارد و هر نوع تقاضا برای پرداخت مطابق این تضمین باید قبل از تاریخ متذکره به دفتر بانک تسلیم داده شود.

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

رُامضاء، نام و وظیفه نماینده با صلاحیت بانک و ارائه کننده درج گردد

<sup>5</sup> این نامه، باید توسط شخصیکه شرطنامه ها و یا ضمایم را امضاء نموده است، امضا شود. این نامه منحیث یادداشت های تدارکاتی حفظ میگردد.

## فورمه قرارداد

### فورم خدمات غیر مشورتی/07

{در صفحه رسمی اداره ارائه گردد}

این موافقتنامه به تاریخ {سال، ماه و روز درج گردد} میان {نام و آدرس اداره درج گردد} و {نام و آدرس قراردادی درج گردد} عقد گردیده است. این قرارداد الی تاریخ {تاریخ درج گردد} مدار اعتبار می باشد.

یادداشت: در صورتیکه ارائه کننده خدمات بیشتر از یک شرکت باشد، متن فوق بشکل ذیل تغییر مینماید: "این موافقتنامه به تاریخ {تاریخ درج گردد} میان شرکت های مشترک {نام و آدرس شرکت مشترک درج گردد}، که بصورت جداگانه و پیوسته در ارائه خدمات تحت این قرارداد مسؤل اند، عقد گردیده است."

این در حالیست که:

- 1- اداره از ارائه کننده خدمات مشخص که در شرایط عمومی قرارداد از آن تذکر رفته و منبهد بنام خدمات یاد میگردد را مطالبه می نماید.
  - 2- ارائه کننده خدمات تصدیق مینماید که دارای مهارت مسلکی، کارمندان، و منابع تخنیکی بوده و از ارائه خدمات مطابق شرایط مندرج قرارداد، در مقابل قیمت قرارداد {قیمت قرارداد به حروف و ارقام درج گردد} موافقه دارد؛
  - 3- اداره از موجودیت بودجه کافی تخصیص شده و قابل دسترس جهت راه اندازی پروسه تدارکاتی مصارف پروژه جهت پرداخت واجد شرایط تحت این قرارداد را تضمین مینماید.
- موافقه جوانب قرارداد به شکل ذیل میباشد:

1. اسناد ذیل شامل قرارداد بوده و ترتیب ارجحیت آنها قرار ذیل میباشد:

- 1- نامه قبولی آفر
  - 2- آفر ارائه کننده خدمات
  - 3- شرایط خاص قرارداد
  - 4- مشخصات تخنیکی
  - 5- جدول فعالیت های قیمت دار
  - 6- ضمایم {یادداشت: در صورت عدم استفاده هر ضمیمه، در مقابل عنوان هر ضمیمه "قابل تطبیق نیست" درج گردد}
- ضمیمه (1): تشریح خدمات
- ضمیمه (2): جدول پرداخت ها
- ضمیمه (3): کارمندان کلیدی و قراردادی های فرعی
- ضمیمه (4): تفکیک قیمت قرارداد به اسعار خارجی
- ضمیمه (5): خدمات و تسهیلات که توسط اداره ارائه میگردد

2. حقوق و مکلفیت های متقابل اداره و ارائه کننده خدمات در قرارداد ذکر میگردد، مخصوصاً:

- 1- ارائه کننده خدمات، خدمات را در مطابقت به شرایط قرارداد فراهم می نماید؛ و
- 2- اداره پرداخت ها را در مطابقت به شرایط قرارداد به ارائه کننده خدمات، انجام میدهد.
- 3- هرگاه قراردادی درانجام خدمات تأخیرنماید در هر روز مبلغ (0.2) فیصد ازقیمت مجموعی قرارداد جریمه میگردد.

اقرار به این موافقتنامه قرارداد به تاریخ ذکر شده فوق، طور ذیل صورت میگردد:

از جانب اداره {نام اداره درج گردد}

نماینده با صلاحیت {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}

از جانب ارائه کننده خدمات {نام ارائه کننده خدمات درج گردد}

نماینده با صلاحیت {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}

{یادداشت: در صورتیکه ارائه کننده خدمات بیشتر از یک شرکت باشد، تمامی شرکا بشکل ذیل امضا نمایند:

شریک {نام شریک درج گردد}

نماینده با صلاحیت {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}

شریک {نام شریک درج گردد}

نماینده با صلاحیت {نام نماینده با صلاحیت درج گردد}

امضا، مهر، و تسلیم داده شد {خانه پری گردد}

امضای اداره: {امضا توسط نماینده با صلاحیت اداره}

امضای قراردادی: {امضا توسط نماینده با صلاحیت قراردادی}

## تضمین پیش پرداخت: تضمین بانکی

### فورم خدمات غیر مشورتی/08

بنا بر 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 ارائه کننده خدمات درج گردد، که منبع بنام "قراردادی" یاد می شود، قرارداد شماره شماره قرارداد درج گردد مؤرخ روز، ماه و سال درج گردد را که منبع بنام قرارداد یاد می شود با اداره محترم شما بمنظور ارائه خدمات غیر مشورتی نام قرارداد و توضیح مختصر خدمات غیر مشورتی درج گردد عقد نماید.

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

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

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

نام بانک: نام بانک درج گردد

آدرس بانک: آدرس بانک درج گردد

امضا نماینده با صلاحیت اخذ گردد

مهر بانک