

جمهوری اسلامی افغانستان
اداره عالی تفتیش

شماره قرارداد (FPIP/FSP/CS/C3/035)

میان

اداره عالی بررسی

و

محترم آشوب کرکی

منحیت (مشاور انفرادی امریت بررسی عملکرد و محیطی

تمویل شده توسط
بانک جهانی

شماره اعتبار/مساعدت : P 159655

می (۲۰۱۹)
مطابق ثور ۱۳۹۸



قرارداد/ توافقنامه

این توافقنامه ("قرارداد") از تاریخ (۰۵/۰۴/۲۰۱۹) میان اداره عالی بررسی (استخدام کننده) با داشتن دفتر کار در اداره عالی بررسی وقوع دارالمان کابل، افغانستان و (آشوب کرکی) که مسکونه کشور نیپال می باشد عقد میگردد.

از آنجاییکه استخدام کننده از مشاور تلاضعه دارد تا تمام کارها و خدمات که بعد از این تاریخ به وی ارتباط میگیرد انجام دهد.

از آنجاییکه مشاور نیز میخواهد تا این خدمات را انجام دهد.

اکنون طرفین روی مسائل ذیل توافق مینمایند:

۱. خدمات مشاور باید خدمات که در ضمیمه الف "شرایط قرارداد و حدود خدمات" مشخص گردیده است و یک بخش اساسی این قرارداد "خدمات" را تشکیل میدهد، انجام بدهد.

ii. مشاور باید تمام گزارشات تذکر یافته در ضمیمه ب "مکلفیت ها و مسؤولیت های گزارش دهنده مشاور" را در وقت و زمان معینه ارائه نماید.

محترم آشوب کرکی باید به اجرای خدمات سر از تاریخ (۰۴/۰۵/۲۰۱۹) آغاز و ای (۰۳/۰۵/۲۰۲۰) ادامه بدهد. و یاهم طور دیگر میان قراردادی و استخدام کننده توافق صورت گرفته باشد.

۲. شرایط

الف. سقف برای ارائه خدماتیکه در مطابقت با ضمیمه الف است، استخدام کننده برای مشاور انفرادی بررسی عملکرد و محیطی به مبلغ (۷۲,۲۶۲) معاشر به حروف یک صد و هفتادو دو هزار و دو صد و شصت دو دلار امریکائی) میشود بالغ می گردد، می پردازد. این مبلغ به اساس موافقه جانبین بشمول تمام مصارف و مفاد و همچنان مکلفیت مالیات که بر عایدات مشاور وضع میشود، می باشد. پرداختهای تحت این قرارداد طوریکه در فقره - فرعی ضمیمه ب در ذیل تعین گردیده است، شامل حق الزحمه مشاور نیز می باشد.

ب. حق الزحمه

استخدام کننده باید به مشاور برای ارائه خدمات به نرخ مصارف روزمره/ ماهوار در مطابقت با نرخ توافق یافته و تعین شده در ضمیمه S "مصارف تخمینی خدمات و جدول نرخها"، حق الزحمه بپردازد. همچنان استخدام کننده باید برای مشاور دفتر کار تسهیلات دفتری را فراهم بسازد.



ج. شرایط پرداخت

تادیه پرداختها بحساب افغانی می باشد و در اخیر هر ماه از طریق ارائه گزارش کاری به اساس راپور پیشرفت کار برای مشاور مبلغ 11,064 دلار آمریکانی پرداخته میشود البته از این مبلغ بعد از وضع مالیه بطور مستقیم که مبلغ 2064 دلار میگردد توسط استخدام کننده به مراجع مالیه مبلغ 9,000 دلار آمریکانی بطور خالص به مشاور پرداخته میشود.

الف. کواردنیتور/ هماهنگ کننده

اداره اینک جناب (شکیب کاردوست) را منحیت کواردنیتور مشاور میگارد.
کواردنیتور مسئولیت هماهنگی فعالیتهای تحت این قرارداد، دریافت و تائید انوایس ها برای تادیه پرداختها و همچنان یزیرفتن تحويلدهی ها توسط استخدام کننده را به عهده خواهد داشت.

۴. اداره و تنظیم پروژه

مشاور خدمات را در محدوده بلندترین معیارات مسلکی قابلیت اخلاقی و به صداقت و یمانداری انجام خواهد داد.

۵. معیار اجراییوی

مشاور برای بانک، افراد و یا مفتشین توظیف شده از سوی بانک غرض بازرگانی و تحقیق حسابات، استناد و یا سایر مدارک مربوط به ارائه پیشنهاد غرض فراهم نمودن خدمات و اجرات قرارداد اجازه داده و سبب می شود تا مشاورین دیگر نیز اجازه دهند. در صورت برآورده نشدن این مکلفیت، یک امر غیر قانونی تلقی شده و منجر به فسخ قرارداد و یا وضع تعزیرات از سوی بانک (که نشان دهنده عدم داشتن شایسته گی می باشد) در مطابقت به طرز العمل رایج وضع تعزیرات بانک خواهد گردید.

۷. محرومیت

مشاور نباید در جریان مدت قرارداد و در طی دو سال بعد از تاریخ انقضاء قرارداد معلومات محرم و خصوصی مربوط به خدمات این قرارداد یا فعالیتهای این اداره (استخدام کننده) را بدون توافق تحریری قبلی، افشا سازد.

تمام مطالعات، گزارشات یا مواد، گرافیکی، سافت ویر و دیگر موادیکه تحت این قرارداد توسط مشاور به استخدام کننده آماده و تهیه دیده میشود، به این اداره ارتباط دارد و بعنوان ملکیت این اداره حفظ میشود. البته مشاور میتواند کابی از همچو اسناد و



سافت ویر ها را با خود حفظ و نگهدارد.

۹. فعالیتهای مشخص که مشاور موافقه مینماید که در جریان مدت این قرارداد و بعد از فسخ قرارداد، شخص مشاور و هر مرتع وابسته با مشاور، از فراهم نمودن اجتنس، کارها یا خدمات (جز از خدماتیکه در جریان باشد) برای هر پروژه که در نتیجه خدمات باشد یا بطور بسیار نزدیک با خدمات ارتباط داشته باشد، سلب صلاحیت میشود.

مشاور مستول بعده گیری تمام خدمات مناسب بیمه می باشد.

۱۰. بیمه

مشاور نباید کار قرارداد یا یک قسمت از کار قرارداد را بدون موافقه قبلی استخدام کننده به قراردادی دومی واگذار سازد.

۱۱. واگذاری ماموریت

در قرارداد توسط قوانین جمهوری اسلامی افغانستان کنترول و زبان قرارداد انگلیسی خواهد بود.

۱۲. قانون حاکم
قرارداد و زبان قرارداد

هر نوع منازعات، اختلاف نظرها یا ادعاهای و مطالبات که در مورد فسخ، نقض یا بطلان قرارداد بوجود میاید باید در مطابقت با قوانین تافذه کنونی، توسط حکمیت داوری حل و فصل گردد.

۱۳. حل و فصل منازعات

طبق پالیسی بانک جهانی ایجاد میکند تا قرض گیرنده ها (بشمول استفاده کنندگان قرضه های بانک) و همچنان مشاور که تمویل مالی قرارداد های ایشان از طریق بانک صورت میگرد، باید حین اجرای قرارداد ایشان بلندترین معیار روشهای اخلاقی را رعایت نمایند. طبق این پالیسی بانک:

۱۴. جعل و فساد

الف. برای فراهم نمودن این هدف در حال حاضر شرایط ذیل را تعیین نموده است:

i. عملکرد های مربوط به فساد به مفهوم پیشنهاد، دریافت یا تقاضای یک چیز با ارزش بطور مستقیم و یا غیر مستقیم که اجرات مامورین بلند رتبه دولت را در پروسه انتخاب یا حین اجرای قرارداد متاثر بسازد، می باشد.

ii. عملکرد های مربوط به جعل و تدویر به مفهوم ارائه نادرست یا حذف و کتمان حقایق که پروسه انتخاب یا اجرای قرارداد را متاثر بسازد، می باشد.

iii. عملکرد های دسیسه آمیز به مفهوم یک برنامه یا تدبیر بین دو تن مشاورین یا اضافت از آن یکجا یا بدون آگاهی قرض گیرنده می باشد که بمنتظر تعیین نرخ های ساختگی و در سطوح غیر رقابتی طرح و دیزاین میگردد.

iv. عملکرد های اجباری به مفهوم صدمه رساندن یا تحدید به صدمه رساندن اشخاص یا ملکیت اشخاص بطور مستقیم و غیر مستقیم می باشد که



اشتراك آنها را در پروسه تدارکات یا اجرای قرارداد متأثر می سازد.

ب. هر گاه بانک تشخيص نماید که در جریان پروسه انتخاب یا اجرای قرارداد بدون اینکه قرضه گیرنده اقدامات درست و قانون کننده را به بانک بمنظور اصلاح وضیعت بوجود آمده به وقت و زمان مناسب اتخاذ نموده باشد، نمایندگان قرض گیرنده ها یا استفاده کنندگان قرضه در عملکرد های آغشته به فساد، جعل، دسیسه آمیز یا اجرای دخیل شده باشند.

ج. هر گاه بانک تشخيص نماید که مشاور بطور مستقیم یا از طریق یک نماینده در عملکرد های آغشته به فساد، جعل، دسیسه آمیز و اجرایی که برای آن رقابت کرده باشد، یا در اجرای قرارداد که از طریق بانک تمویل گردیده باشد، دخیل باشد، بانک مشاور را مجازات نموده و وی را منحیت یک مشاور ناشیسته و ناکارا برای همیش یا برای یک مدت و زمان معین اعلام نموده و برای وی همچو یک قرارداد که از طریق بانک تمویل گردد، داده نخواهد شد.

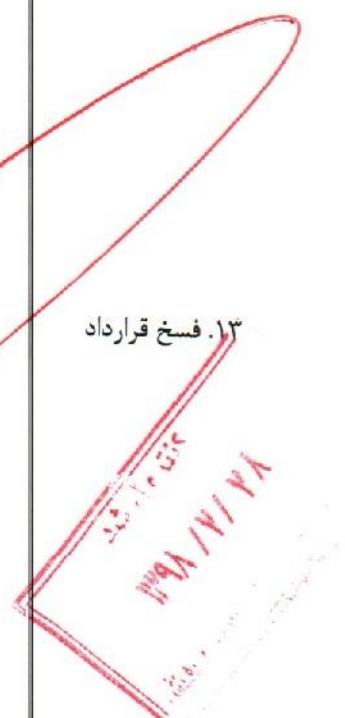
د. در مطابقت با طرز العمل وضع تعزیرات بانک، بانک می تواند هر زمانی تعزیرات را بالای یک شرکت و یا شخص وضع نماید. بصورت عام چنین شرکت را به مثابه یک شرکت غیر واجد الشرایط برای یک مدت نامحدود و یا برای یک زمان مشخص اعلام کنند که تعزیرات آن شامل موارد ذیل میباشد: ۱) از گرفتن قرارداد های تمویل شده از طرف بانک ۲) نامزد شدن منحیت نماینده، فراهم کننده خدمات و اجنسان، و یا به نماینده گی از یک شرکت واجد الشرایط دیگر برای قرارداد های تمویل شده از سوی بانک.

استخدام کننده باید مشاور را در ورد فسخ قرارداد حداقل ۱۰ روز کاری قبل ذریعه یک نامه رسمی در جریان بگذارد.

هر گاه مشاور از اجرای وظایف محوله تحت این قرارداد ابا ورزد؛ هرگاه به فعالیتهای این پروژه توسط جمهوری اسلامی افغانستان یا بانک جهانی بایان داده شود؛

هر گاه اگر پروژه بنابر کدام دلیلی دیگری متوقف میشود، اداره عالی بررسی باید مشاور را حد اقل ۷ روز قبل از آن رسمی در جریان بگذارد. به همین ترتیب هر گاه مشاور میخواهد استعفاء دهد، باید اداره عالی بررسی را حد اقل ۲۱ روز کاری قبل از استعفاء خوبی مستحضر نماید.

۱۳. فسخ قرارداد



از طرف اداره عالي بررسی

امض

اسم : محمد نعيم حفل
رئيس اداره عالي بدرسی

..... محل امضا شخص استخدام شونده:.....

آشوب کر کی

موقف: مشاور آمریت بررسی عملکرد و محیطی

The image shows a page from a handwritten ledger. The page is divided into columns by vertical lines. Red ink is used for most of the writing, with a prominent large red checkmark at the top. Below the checkmark, there are several entries, some of which appear to be totals or significant amounts. A date, "12/12/1961", is written in red. To the right of the main text area, there is a large red rectangular stamp with a diagonal border. This stamp contains Persian text, likely a reference number or a formal identifier. At the bottom right corner, there is a blue circular stamp, which appears to be a government or institutional seal. The handwriting is cursive and fluid, typical of a personal or business ledger.



لست ضمایم

ضمیمه الف: شرایط قرارداد و حدود خدمات؛

ضمیمه ب: مکلفیت و مسؤولیتهای گزارش دهی مشاور؛

ضمیمه ج: خلص سوابع مشاور

ضمیمه د: خدمات و تسهیلاتی که توسط استخدام کننده فراهم میشود؛

ضمیمه الف

1. Objective

The Adviser is to support the Performance Audit Department of SAO in conduct comprehensive and well-furnished performance audit of the entities, and to develop and update the required suitable policies and regulations and support activities of the department through transfer of skills to the office.

The International adviser will work collaboratively with the performance Audit Department of SAO, other international and national advisors, SAO management and staff as well as other incoming external stakeholders and clients by ensuring that all policy and legal decisions are properly taken.

ضمیمه ب

مکلفیت ها و مسؤولیتهای گزارش دهی

2. Duties and Responsibilities

The International Advisor will carry out the following tasks:

- 1) Advise the Head of Performance and Environment Audit Department on policy and operational matters;
- 2) Assist in capacity building of the directorate
 - o Assist in the development of an overall training and capacity building plan and personal development plans for all staff of the Performance and



- Environment Audit Department, including targets to assess progress in capacity building;
- Provide formal as well as on-the-job training to the SAO performance audit Department in planning, conducting and reporting the results of actual performance and environment audits conducted;
 - Develop special need based curriculum for PA trainings.
 - Prepare material to ensure educating the audited entities about the specific nature of PAs, based on requirement
 - Mentor all Performance and Environment Audit Department staff in their personal and professional development activities including ensuring that good practice is established and maintained in the conduct of audit work;
- 3) Standardize the selection process of the Performance Audit Topics.
- Put up a system for obtaining "Suggested PA topics" from other directorates and develop a standard template for regular PA topics suggestions receipts.
 - Develop a mechanism /matrix for prioritization of selected PA topics and enhancing objectivity in PA topic selection.
 - Consult on development of a database for selection of the performance and environment audit topics.
- 4) Develop detailed sector specific PA guidelines, for audit of Construction projects, Audit of Procurement System and Audit of HR system, include of required checklists
- 5) Developing detailed project/system/program specific PA Checklists
 - Preparing checklist for QC of PAs.
 - Preparing checklist for compliance with relevant ISSAIs.
 - Preparing generic checklist for assessment of internal controls and audit risk.
- 6) Development of relevant audit work plans for system based, and result based approaches including of checklists for the Department according to the relevant INTOSAI standards and local laws;
 - Update/ develop Performance and Environment Audit work plans templets.
- 7) Provide supports for implementation of PA strategic and operational plans.
 - Support the implementation of 5 years' strategic plan of Performance and environment audit Department.
 - Support implementation of SAO Performance Audit Manual;
- 8) Support the Performance and Environment Audit Department in executing and achieving the benchmarks set for it by the World Bank;
- 9) Assist in conducting performance of the audited entities.
 - Assist in successfully conduct of at least 5 performance audit
- 19/11/14
PA
- 

3. Key Qualifications and Experience

- A certified professional qualification in Chartered Accountants/ Certified Public Accountants. Minimum of seven (07) years post qualification working experience in public sector performance, statutory and Internal audit at managerial level;
- Thorough knowledge in international standards on public sector audit;
- Experience in capacity development, compilation of training materials, develop various audit checklist, audit manual, audit documents and training on checklist, and delivery of trainings on various audit topics within the Afghanistan Ministry;
- Experience in development and Compilation of guidelines and reference materials in performance audit.
- Experience in Afghanistan, especially with the GoA financial systems and Audit procedures will be highly regarded.

ضمیمه د

قیمت تخمینی خدمات، جدول نرخها و ساعات کاری

الف: حق الزحمه خالص

| مبلغ مجموعی به حساب داری | تعداد ماه ها | حق الزحمه ماهوار | مشاور | مدت |
|--------------------------|--------------|--------------------|-----------|--------------------------|
| 108,000 | 12 | 9000 دلار آمریکانی | آشوب کرکی | ۲۰۱۹/۰۵/۰۴ ۲۰۲۰/۰۵/۰۳ |

ب: مالیات

| مبلغ مجموعی | ماه | مالیه تخمینی ماهوار | مشاور | مدت |
|----------------------|-----|---------------------|-----------|--------------------------|
| 24,762 دلار آمریکانی | 12 | 2064 | آشوب کرکی | ۲۰۱۹/۰۵/۰۴ ۲۰۲۰/۰۵/۰۳ |

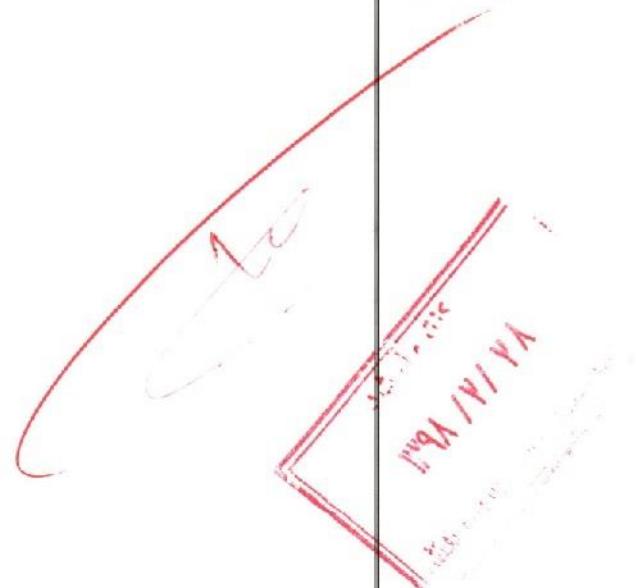
مالیه توسط مشتری به نماینده گی مشاور بصورت مستقیم به اداره جمع آوری مالیات پرداخت می شود.

ب: بازار پرداخت ها



| توضیحات | قیمت | تعداد روز ها | مجموعه |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| مقدار معاش که در بالا ذکر گردیده در برگیرنده تمام امتیازات میباشد | 1 دالر= 74.74 افغانی میباشد | قابل تطبیق نیست | قابل تطبیق نیست |
| مصارف بود باش | 2400 دالر هر 1 ماه | 80 دالر هر فی روز براساس شواهد | 28800 دالر |
| مصارف تیلفون و ارتباطات | قابل تطبیق نیست | قابل تطبیق نیست | |
| مصارف ترانسپورت | 600 دالر آمریکانی هر ما | برای ۱۲ ماه | 7200 دالر امeriکانی |
| مصارف صفر | 625 دالر برای هر بار صفر | 4 بار/به اساس شواهد | 2500 دالر |
| مصارف مصارف متفرقه از قبیل ویزه، جواز کار وغیره | به اساس شواهد او اسناد فقط یک بار | | 1000 |

تمام باز پرداخت ها بر ساس بل و یا رسید برویت پرداخت های واقعی صورت خواهد گرفت.
 قیمت مجموعی (بدون مالیه) 108,000 - دالر آمریکائی
 مالیات 24762 دالر آمریکائی
 سقف مجموعی قرارداد با تمام مصارف متفرقه آن / 172,262 دالر آمریکائی



ضمیمه ۵

خدمات و تسهیلات که توسط استخدام کننده فراهم میگردد

اداره عالی بررسی تسهیلات ذیل را فراهم می نماید:

- دفتر کار مناسب؛
- وسایل مناسب دفتر میز، چوکی، کوچ و قرطاسیه باب؛

