



جمهوری اسلامی افغانستان

وزارت مالیه

تدویر پروگرام آموزش تقویه لسان انگلیسی DEL

تاریخ صدور درخواست نرخ گیری :

به:

تاریخ: 1398/1/21

- (1) اداره وزارت مالیه تخصیص بودجه لازم برای تدارک اجناس / خدمات غیر مشورتی مندرج این درخواست را دارد.
- (2) آفر سربسته شما الی 1398/1/29 ساعت 10 قبل از ظهر یا قبل از آن به دفتر اعضای خریداری تسلیم داده شود.
- (3) آفر ها ئیکه بعد از میعاد تسلیمی ارائه گردند، بدون اینکه باز شود مسترد می گردد. پاکت حاوی آفر باید به صورت واضح عبارت نرخ برای تدویر پروگرام آموزشی تقویه لسان انگلیسی نشانی شده باشد.
- (4) آفر ارائه شده در آفرها باید الی مدت (30) روز تقویمی سر از تاریخ ختم میعاد تسلیمی آفرها اعتبار داشته باشد.
- (5) در صورت تغییر در مقدار نیازمندی، اداره می تواند مقدار نیازمندی تقاضا شده را الی (25) فیصد زیاد و یا کم نماید، مشروط به اینکه قیمت مجموعی آن از حدود صلاحیت پولی برای درخواست نرخ گیری تجاوز ننماید.
- (6) ترجیح داخلی مطابق حکم چهارم طرز العمل تدارکات قابل اجرا است. {مورد ترجیح داخلی و فیصدی آنرا درج نمائید}.
- (7) آفر گشائی در محضر عام حتمی نبوده و فرمایش دهنده مکلف به قبول نازلترین نرخ نمی باشد. در صورت رد هر یک یا تمام آفرها فرمایش دهنده کدام مسؤولیت در قبال داوطلب تهیه/ارائه کننده ندارد.
- (8) آفر دهنده اسناد ذیل را با آفر خویش ضمیمه می نماید:
 - 1- جواز تجارتي/ فعاليت/ کار قابل اعتبار؛
 - 2- نمبر تشخیصیه مالیه؛
 - 3- اجازه نامه تولید کننده (در صورت لزوم).
- (9) سند نرخ گیری تکمیل و توسط شخص با صلاحیت یا نماینده تهیه/ ارائه کننده در هر صفحه مهر امضاء شده باشد.
نام کارمند صادر کننده درخواست نرخ

گیری:

وظیفه کارمند:

امضاء:

جدول اقلام و قیمت ها

شماره	اسم اقلام (توسط اداره خانه پری گردد)	تشریح با مشخصات تخنیکی اقلام (توسط اداره خانه پری گردد)	واحد	مقدار	قیمت فی واحد به افغانی	قیمت مجموعی به افغانی
1	تدویر پروگرام آموزش تقویه لسان انگلیسی DEL	مدت: 10 ماه هفته 5 روز به استثنای روزهای پنجشنبه و جمعه اوقات: خارج از اوقات رسمی روزانه 90 دقیقه محل: وزارت مالیه قیمت فی واحد با مالیه نرخ داده شود سایر شرایط و مشخصات ضمیمه سند درخواست نرخدهی هذا میباشد	نفر	40		
مجموع قیمت به ارقام بدون مالیات:						
مجموع قیمت به حروف بدون مالیات:						
مجموع مبلغ مالیات به ارقام:						
مجموع مبلغ مالیات به حروف:						
مجموع مبلغ به ارقام بشمول مالیات:						
مجموع مبلغ به حروف به شمول مالیات:						
مدت تحویلی و تکمیل (روز، هفته یا ماه) اجناس / خدمات از تاریخ صدور امر خریداری: 10 ماه						
مدت ضمانت (وارنتی / گرنتی) بعد از تاریخ اكمال:						
نوت: پرداخت فیس در دو قسط بعد از هر 5 ماه صورت میگیرد						
اسم تهیه/ارائه کننده:		مهر تهیه/ارائه کننده				
اسم شخص یا نماینده با صلاحیت تهیه/ارائه کننده:						
امضای شخص یا نماینده تهیه/ارائه کننده:						
تاریخ:						

یادداشت: فرمایش گیرنده کاپی رهنمود، ساخت و مودل، بروشور و یا فهرست تجهیزات یا خدماتی را که اکمال می نماید ضمیمه نماید. معلومات فوق جهت ارزیابی مؤثر آفرها استفاده می گردد.

شرایط تدارک و پرداخت

شرایط ذیل صرف با موافقه تحریری فرمایش دهنده قابل تغییر می باشد.

(1) تهیه کننده مکلف به پرداخت تأمینات و تضمینات نمی باشد.

(2) تهیه اجناس باید در ظرف 20 روز سر از تاریخ صدور امر خریداری، تکمیل گردد.

(3) بعد از اکمال خدمات غیر مشورتی/ تهیه اجناس، تهیه/ارائه کننده باید نسخه اصلی و (2) کاپی بل (Invoice) را به فرمایش دهنده تسلیم نماید؛

(4) پرداخت توسط فرمایش دهنده، طی مدت (30) روز کاری در مقابل مقدار واقعی اجناس/خدمات غیر مشورتی تهیه شده صورت می گیرد.

(5) فرمایش دهنده میتواند در حالات ذیل با ارسال اطلاعیه کتبی به تهیه/ارائه کننده، امر خریداری را کاملاً یا قسمیاً فسخ نماید:

1- تهیه/ارائه کننده موفق به تحویل بخش یا تمام اجناس در ظرف مدت معینه در امر خریداری نشود؛

2- تهیه/ارائه کننده موفق به اجرای مکلفیت های دیگر تحت امر خریداری نشود.

3- هرگاه در اجناس اکمال شده یا خدمات ارائه شده نواقص و یا کاستی ها مشاهده گردد، تهیه/ارائه کننده مکلف به رفع نواقص و کاستی ها در مدت (3) روز کاری بعد از دریافت اطلاعیه در مورد می باشد، در غیر آن فرمایش دهنده می تواند امر خریداری را فسخ نماید.

4- هرگاه تهیه/ارائه کننده، در جریان داوطلبی و یا حین اجرای وظایف محوله تحت امر خریداری اقدام به فساد و تقلب نموده باشد.

(6) هرگاه در درخواست نرخ گیری میعاد ضمانت (وارنتی/ گرننتی) تصریح گردیده باشد، تهیه/ارائه کننده مکلف به تعویض در طول مدت معینه می باشد.

روش و معیار های ارزیابی

ارزیابی آفرها

(1) قبل از ارزیابی مفصل نرخ ها، فرمایش دهنده باید تشخیص نماید که آفرها:

1- با شرایط و معیار های مندرج این درخواست نرخ گیری مطابقت دارد؛

2- طور یکه لازم است امضا و مهر شده است.

(2) آفر جوابگو آفر است که بعد از ارزیابی، معیار های کیفی و تخنیکی و شرایط مندرج این درخواست نرخ گیری در آن رعایت گردیده باشد.

(3) فرمایش دهنده طور ذیل ارزیابی مالی را انجام می دهد:

1- ارزیابی برای اقلام یا اجزاء صورت می گیرد؛

2- هر گونه اشتباهات محاسبوی اصلاح می گردد؛

3- تخفیفات غیر مشروط پیشنهاد شده محاسبه می گردد؛

4- اعمال هر گونه ترجیح داخلی

(4) آفر های غیر جوابگو رد گردیده، بعد از آن نمیتواند با اصلاح اشتباهات غیر محاسبوی یا انحرافات جوابگو ساخته شود.

(5) هیچ نوع مذاکره با داوطلبیکه نازلترین قیمت را پیشنهاد نموده یا داوطلب دیگر صورت گرفته نمیتواند.

(6) داوطلب مکلف نیست که منحيث شرایط برای اعطاء مسؤليت های را که در اسناد درخواست نرخ دهی تصریح نشده اند، مانند تغییر در قیمت یا تعدیل در سند ارائه نرخ بپذیرد.

اصلاح اشتباهات محاسبوی

(1) اشتباهات محاسبوی طور ذیل تصحیح می گردد:

1- در صورت تفاوت میان مبلغ به ارقام و حروف، مبلغ به حروف قابل اعتبار می باشد؛

2- در صورتیکه تفاوت میان قیمت فی واحد و قیمت مجموعی وجود داشته باشد، قیمت فی واحد برای ارزیابی قیمت ها و ترتیب امر خریداری قابل اعتبار می باشد؛

3- در صورت موجودیت تفاوت میان نرخ فی واحد و قیمت مجموعی (حاصل ضرب مقدار در نرخ فی واحد)، نرخ فی واحد قابل اعتبار می باشد، هرگاه از نظر فرمایش دهنده اشتباه در نقاط اعشاری در قیمت فی واحد برجسته باشد، در این صورت قیمت مجموعی اقلام طوریکه نرخ داده شده است قابل اعتبار بوده و قیمت فی واحد باید اصلاح شود.

4- فرمایش دهنده مطابق مندرجات فوق اشتباهات محاسبوی را اصلاح و بعد از اخذ موافقه کتبی داوطلب در قیمت مجموعی آفر محاسبه می نماید.

5- داوطلب مکلف به پذیرش اشتباهات محاسبوی در آفر خویش می باشد. در صورت عدم پذیرش اشتباهات محاسبوی توسط داوطلب، آفر وی رد می گردد.

در صورت تاخیر در تحویلی طبق قانون و طرز العمل تدارکات کشور برای هر هفته جریمه تطبیق خواهد شد.

پروگرام آموزشی (DEL) برای کارمندان وزارت مالیه

مطابق نیازسنجی آموزشی سال مالی ۱۳۹۷ که به سطح وزارت مالیه صورت گرفته پروگرام آموزشی تحت عنوان DEL برای ۴۰ تن کارمندان این وزارت در پلان سال ۱۳۹۸ در نظر گرفته شده است چون در افغانستان دونه‌ها و موسسات بی شمار فعالیت دارند بنابراین جهت ارتباط کاری، افهام و تفهیم هرچه بهتر با دونه‌ها و موسسات نیاز مبرم هر کارمند است تا به انگلیسی تسلط داشته باشند و اکثر منابع معتبر آموزشی به لسان انگلیسی بوده بدین دلیل جهت استفاده بهتر منابع آموزشی برای افزایش معلومات خویش و در کنار این همه برای سهمگیری فعال و مستفید شدن همه کارمندان در برنامه های دراز مدت و کوتاه مدت که از سوی وزارت مالیه یا کشورهای دیگر دایر میگردد، آموزش لسان انگلیسی ضروری پنداشته میشود.

اهداف برنامه

- ✓ آموزش لسان انگلیسی منحیث لسان بین المللی که در امور یومیه استفاده میشود.
- ✓ جهت سهمگیری کارمندان در برنامه های آموزشی دراز مدت و کوتاه مدت سکالرشپ ها داخل و خارج از کشور.
- ✓ جهت ارتباطات کاری، افهام و تفهیم بهتر.
- ✓ استفاده بهتر منابع آموزشی جهت اجراءات کاری موثر.

تفصیلات

مدت : ۱۰ ماه، هفته پنج روزه استثنای روزهای پنجشنبه و جمعه
اوقات: خارج از اوقات رسمی روزانه ۹۰ دقیقه
محل تدریس : وزارت مالیه

وسایل و ضروریاتیکه اجرا کننده پروگرام تهیه نمایند

در مطابقت به روش های نوین مواد درسی و محتویات بطور دوامدار تدریس و جهت بلند بردن سطح فراگیری و معلومات آنها در جریان تدریس از روش های علمی و نظری استفاده صورت گرفته و سافت مواد درسی را در اختیار اشتراک کننده ها بطور مکمل قرار بدهد بر علاوه کریکولم درسی خویش را ضم اسناد ارسال نمایند. و در ختم تدریس یک کاپی از سافت مواد درسی را در اختیار ریاست منابع بشری این وزارت قرار دهند.

شرایط و معیارها

- ✓ داشتن تجربه کاری مرکز آموزشی و اساتید در بخش تدریس DEL حد اقل ۵ سال سابقه کار اساتیدان
- ✓ مجرب با داشتن درجه تحصیل حد اقل لسانس
- ✓ داشتن جواز فعالیت

