



## جمهوری اسلامی افغانستان

وزارت مالیه

اجناس مورد ضرورت دفاتر جدید ریاست بررسی تقلب و سیستم ها

شماره درخواست نرخ گیری: PRN-098

تاریخ صدور درخواست نرخ گیری:

به:

تاریخ: 1400/01/14

- (1) اداره وزارت مالیه تخصیص بودجه لازم برای تدارک اجناس / خدمات غیر مشورتی مندرج این درخواست را دارد.
- (2) آفر سربسته شما الی 1400/01/17 ساعت 10 قبل از ظهر یا قبل از آن به دفتر اعضای خریداری تسلیم داده شود.
- (3) آفرها نیکه بعد از میعاد تسلیمی ارائه گردند، بدون اینکه باز شود مسترد می گردد. پاکت حاوی آفر باید به صورت واضح عبارت **نرخ برای تهیه اجناس مورد ضرورت ریاست بررسی تقلب و سیستم ها** نشانانی 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 طرزالعمل 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 مسؤلیت در قبال داوطلب تهیه/ارائه کننده ندارد.
- (8) آفر دهنده اسناد ذیل را با آفر خویش ضمیمه می نماید:
  - 1- جواز تجارتي / فعالیت / 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	تخریب دیوار خشتی جهت نصب دروازه جدید به سائز (1.20X1.20X0.35) متر باامورات ایجابی آن		مترمکعب	0.5		
2	تخریب کلکین PVC و پنجره خورد و نصب دوباره آن بعد از نصب دروازه جدید به سائز (1.20X2.10) متر با امورات ایجابی آن		مترمربع	2.52		
3	تخریب الماری دیواری معه انتقال به محل مناسب به سائز (9.5X0.9) متر با امورات ایجابی آن		مترمربع	8.5		
4	تهیه و نصب الماری دیکوری به سائز (2.5X3) متر با امورات ایجابی آن		مترمربع	7.5		
5	تخریب مسطح موجوده و تهیه و نصب مسطح جدید کناف سوراخ دار معه چینل بندی با تمام امورات ایجابی آن		مترمربع	20		
6	تهیه و نصب میز ریاست به سائز (1.2X2) متر معه میز بغلی (0.6*0.8) متر مطابق فرمایش با تمام امورات ایجابی آن		سیت	1		
7	تهیه چوکی ریاست مطابق فرمایش با تمام امورات ایجابی آن		پایه	1		
8	تهیه کوچ هشت نفری مطابق فرمایش با تمام امورات ایجابی آن		سیت	1		
9	تهیه پرده پروجکتوری افقی در کلکین های ریاست به سائز های (1.2X2.1) متر، (2.40X2.20) متر با امورات ایجابی آن		مترمربع	7.8		
10	تهیه و نصب تخته پارکیت در دیوار های دفتر ریاست از تخته هشت ملی مطابق فرمایش با تمام امورات ایجابی آن		مترمربع	57		
11	تهیه و نصب تخته پارکیت در فرش دفتر ریاست از تخته هشت ملی مطابق فرمایش با تمام امورات ایجابی آن		مترمربع	20.16		
12	دورنمودن شیت گروپ موجوده و تهیه و نصب شیت گروپ LED 60*60 با امورات ایجابی آن		عدد	4		
13	زانوخم ونل برای گرداندن آب ناوه به منهول با امورات ایجابی آن		مجموعه	1		
14	تخریب زینه و انتقال آن به محل مناسب با امورات ایجابی آن		مجموعه	1		
15	پائین نمودن دروازه PVC به ارتفاع 60 سانتی متر معه چوکات جدید		مترمربع	0.6		

سند معیاری درخواست نرخیگیری برای تدارکات اجناس و ارائه خدمات غیر مشورتی NPA/PPD/RFQ/01

				ونصب پارتیشن جدید در جای خالی شده بالای دروازه با امورات ایجابی آن
16	مترمربع	11.5		تهیه ونصب پرده پروجکتوری افقی به سایز (2.5X2.5) و (2.5X2.05) متر با امورات ایجابی آن
17	مترمربع	1.26		انتقال الماری از سمت شمال به سمت غرب به سایز (1.4X0.9) با امورات ایجابی آن
18	مترمربع	30		تهیه ونصب پیزاره چوبی از تخته لاسانی 8 ملی معه جفتی بندی با امورات ایجابی آن
19	مترمربع	55		تهیه ونصب کاغذ دیواری طبق فرمایش با کیفیت عالی با امورات ایجابی آن
20	مترمربع	50		ترمیم وپاک کاری مسطح موجوده با امورات ایجابی آن
21	مترمربع	50		پارکیت فرش دفتر موجوده از تخته لاسانی 8 ملی معه جفتی بندی با امورات ایجابی آن
22	عدد	1		تهیه میز آمریت با امورات ایجابی آن
23	عدد	3		تهیه میز مدیریت عمومی با امورات ایجابی آن
24	عدد	7		تهیه میز مدیریت با امورات ایجابی آن
25	عدد	1		تهیه وخریداری میز اجرائیه به سایز (1X0.5) متر با امورات ایجابی آن
26	عدد	1		تهیه ونصب یک عدد جین بکس روی کار با امورات ایجابی آن
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: 20 روز تقویمی				
مدت ضمانت (وارنتی / گرننتی) بعد از تاریخ اكمال:				

مهر تهیه/ارائه کننده	اسم 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 از تاریخ صدور امر خریداری الی 20 روز تقویمی، 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 درمقابل 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 قسماً 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- طوریکه لازم است امضا و مهر شده است.

(2) آفر جوابگو آفر است که بعد از ارزیابی، معیار های کیفی و تکنیکی 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 محاسباتی 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 محاسباتی 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 منحنی شرایط برای اعطاء مسؤلیت های را که در اسناد درخواست نرخ دهی تصریح نشده اند، مانند تغییر در قیمت یا تعدیل در سند ارائه نرخ بپذیرد.

#### اصلاح اشتباهات محاسباتی

(1) اشتباهات محاسباتی 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 محاسباتی را اصلاح و بعد از اخذ موافقه کتبی داوطلب در قیمت مجموعی آفر محاسبه می نماید.

5- داوطلب مکلف به پذیرش اشتباهات محاسباتی در آفر خویش می باشد. در صورت عدم پذیرش اشتباهات محاسباتی 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.