



دولت جمهوری اسلامی افغانستان  
ریاست عمومی شرکت آبرسانی و کانالیزاسیون شهری افغانستان  
ریاست تدارکات

بخش تدارکات اجناس و خدمات غیر مشورتی

درخواست برای نرخ گیری

تهیه و تدارک (دوقلم فرنیچر و یازده قلم وسایل تکنالوژی معلوماتی)

یاد داشت: شرکت های محترم علاقمند که اسناد درخواست نرخ گیری را از وب سایت اخذ مینمایند، لطفاً از دریافت سند به ایمیل آدرس:

تغییر در سند با شما تماس اخذ گردد.

هدایت هاشم [hedayat.hashim@auwssc.gov.af](mailto:hedayat.hashim@auwssc.gov.af) و کاپی به ایمیل [s.noorullhaq@auwssc.gov.af](mailto:s.noorullhaq@auwssc.gov.af) اطمینان داده تا در صورت کدام

شماره درخواست نرخ گیری: (AUWSSC/RFQ/1398/G/004)

تاریخ صدور درخواست نرخ گیری: 1397/ 11/ 23

«استفاده از تولید داخلی، حمایت از کار و سرمایه ملی»

«به تولیدات وطن ارج می نهیم»

به: { }

تاریخ: { 23/11/1397 }

(1) اداره { ریاست عمومی شرکت آبرسانی و کانالیزاسیون شهری افغانستان } تخصیص بودجه لازم برای تدارک اجناس مندرج این درخواست را دارد.

(2) آفر سربسته شما الی روز سه شنبه ساعت 10:00 بجه قبل از ظهر تاریخ { 30 / 11 / 1397 } یا قبل از آن به دفتر { آمریت تسهیل قرارداد ها و پلانگزارری ریاست تدارکات ریاست عمومی شرکت آبرسانی و کانالیزاسیون شهری افغانستان واقع سر تپه کارته نو، کابل - افغانستان } 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 { تهیه و تدارک 2 قلم فرنیچر و 11 قلم وسایل تکنالوژی معلوماتی مورد ضرورت ریاست عمومی آبرسانی و کانالیزاسیون شهری افغانستان } 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. { 25 فیصد ترجیح داخلی خواهد بود }.

(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 / فعالیت/کار قابل اعتبار؛

2- 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

بخش اول						
شماره	اسم اقلام	تشریح با مشخصات تخنیکی اقلام	مقدار	واحد	قیمت فی واحد به افغانی	قیمت مجموعی به افغانی
1	چوکی	چوکی چرخکی، پایه نکلی چرمی، بازو دار، دوگیره	چهار(4)	پایه		
2	میز	میز مدیریت 140در 90در 80 سه روک در راست و یک صندوق طرف چپ میز(وطنی)	یک(1)	پایه		
بخش دوم						
شماره	اسم اقلام	تشریح با مشخصات تخنیکی اقلام	مقدار	واحد	قیمت فی واحد به افغانی	قیمت مجموعی به افغانی
1	رم سرور	Ram:32 GB ویامعادل آن دودانه 16GB	یک(1)	عدد		
2	رین چاپ کارت هویت	رین ماشین چاپ کارت هویت بامشخصات ذیل Ribbon Loading /zebra original	یک(1)	عدد		
3	هاردسک	500GB Transcend 1-مودل USB port-2 External یا معادل آن	یک(1)	عدد		
4	بطری کمپیوتر	Computer Dell Model inspiron 15R original	یک(1)	پایه		
5	کمپیوتر دیسک تاپ	Dell –OptiPlex 9020 Intel core i5 Operating system window 10 pro 64bit Memory 4096MB Hard desk 1000 GB Screen 18 inch با معادل آن	یک(1)	پایه		
6	رنگ پرنتر	hp LaserJet MFP M176N	یک(1)	عدد		
7	موس	موس وایرلس	یک(1)	عدد		

		عدد	یک (1)	UPS 1500 KVA	ذخیره کننده برق (USB)	8
		عدد	ده (10)	فلش دیسک دو جی بی	فلش دیسک	9
		بسته	یک (1)	یک بسته DVD سفید	DVD	10
		بسته	یک (1)	یک بسته CD سفید	CD	11
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: در سه روز کاری						
مدت ضمانت (وارنتی / گرنتی) 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:			
شماره تماس:			تاریخ:			

یادداشت: فرمایش گیرنده کاپی رهنمود، ساخت و مدل، بروشور و یا فهرست تجهیزات یا خدماتی را که اكمال می نماید ضمیمه نماید. معلومات فوق جهت ارزیابی مؤثر آنها 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 **مردر سه روز** سر از تاریخ صدور امر خریداری، تکمیل گردد.
- (3) بعد از اكمال تهیه اجناس، تهیه/ارائه کننده باید نسخه اصلی و (2) کاپی بل (Invoice) را به فرمایش دهنده تسلیم نماید؛
- (4) پرداخت توسط فرمایش دهنده، **بعد از معاینه و تسلیمی اجناس در مدت یک هفته** 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 اكمال 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.
- (7) هرگاه ارائه کننده اجناس را بی کیفیت و مطابق لست فوق اجناس را تهیه ننماید جهت تعویض مسترد و نهایت فسخ می گردد.
- (8) فرمایش گیرنده مکلف است تا اجناس فوق را که در داخل افغانستان تولید می شود تهیه و به اداره تسلیم نماید.

## 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 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.
- ( اینجانب ) ( مسئول شرکت ) ( تمام مواد درخواست نرخ گیری هذا را به دقت مطالعه نمودم و تمام شرایط آن را قبول و به آن عمل خواهم نمود.

امضاء و مهر فرمایش گیرنده