بسم الله الرحمن الرحيم

ڪسٹم ڊيوٽي ٻاسڪيٽبال سروس
گڏيل خريداري يونٽ

حوالي نمبر (IUL)14-PR/1/2024/18 مان گڏيل ڊيسڪ ڪمپيوٽر سسٽمز ۽ ٽڪرين لاءِ ڪمپيوٽر سسٽمز ۽ مانيٽرن جي سپلائي لاءِ ٽينڊرن طلب ڪرڻ بابت

1. ڪمپيوٽر سسٽمز ۽ مانيٽرن جي وضاحت:

1.1. ٽيبل 1 (ٽيڊي بيئر سسٽمز)

#	SKU	Description	Qty
Computer Systems			
1	Desktop Computer Systems		
1.1	Brand	• Must be a Generic Brand • Example: Dell, HP, Lenovo, etc	20
1.2	Model	• Must be Business / Work / Enterprise Series • Example: Dell -> OptiPlex; HP -> ProDesk; Lenovo -> ThinkCentre neo 50t; etc.	
1.3	Processor	• Minimum Intel Core i5 13th Gen (or later) or AMD RYZEN Equivalent	
1.4	Memory	• Memory 8GB (1 x 8GB Single Piece) (option to expand)	
1.5	Hard Disk	• PCIE NVMe 256GB (Must be an OEM brand or from a reliable brand that was made for Enterprises)	
1.6	Graphics	• **HD Graphics that Supports Dual Display**	
1.7	Audio	• Integrated HD Audio	
1.8	Network	• Integrated Gigabit Ethernet Connection	
1.9	PCI Slots	• PCI Express Slot to install additional Graphics Card	
1.10	Ports	• 4 x USB 3.0 • 1 x HDMI/DP port and 1 x HDMI/DP • USB 3.1 Gen 2 Type-C™ Port with PowerShare (Optional)	
1.11	Mouse / Mouse Pad	• Wired Mouse • Soft Mouse Pad	
1.12	Keyboard	• Wired Keyboard with **US keyboard layout**	
1.13	Monitor	• **2 Nos x Minimum 24" Monitor with 1 x HDMI/DP port and 1 x HDMI/DP/ (two different ports)**	
1.14	Windows 11	• Genuine Windows 11 professional 64-bit license	
1.15	Warranty	• Minimum 3-Year 24 x 7 Next BusinessDay Advanced Exchange / Replacement and On-site Coverage	

1.2. ٽيبل 2 (ڊسپلي)

#	SKU	Description	Qty
1	**Monitor**		
1.1	Brand	• Must be a Generic Brand • Example: Acer, Dell, HP, IBM, Lenovo, etc.	15
1.2	Model	• Must be Business / Work / Enterprise Series	
1.3	Size	• **Minimum 24" Monitor with 1 x HDMI/DP port and 1 x HDMI/DP/ (two different ports)**	

2. ހަވާލުކުރެވިފައިވާ ކަންކަން

2.1. ތި ބެހެއްދުން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ކުރިން ހުށަހަޅާފައިވާ 18/2018 ވ 4 ވަނަ ފާހަގަކުރުން ކަންކަން ކުރެހުމުގެ ގޮތުން، ދިވެހިރާજ އެކުއެރުން ޢިދާރާއިން ހިންދަންކުރެވިފައިވާ ބަދަލުތަކުން ކުރިން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ވިހަވާރުތަކުން ވިހަވާރުތަކުން ކުރިން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ބަދަލުތަކުން ވިހަވާރުގައި ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ބަދަލުތަކުން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ބަދަލުތަކުން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ބަދަލުތަކުން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ބަދަލުތަކުން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ބަދަލުތަކުން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ބަދަލުތަކުން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ބަދަލުތަކުން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ބަދަލުތަކުން ބަދަލުކުރެވިފައިވާ ބަދަ

2.2. ބަދަ ހުންނަން ބۭނުންކުރާ ބިންބަރ ބަދަލުކުރެވިއްޖެ. ބަދަ ތި ބަދަން ކަންކަން ކަންކަން (Unit Price) ބަދަ ،ބ.ބ.ބ ،ب.ب.ب ،ب.ب.ب ،ب.ب.ب

2.13. ބިލާއި ހަވާލުކުރާ ފަރާތުން ބިލުގައިވާ ހަވާލުކުރެވިފައިވާ، ބިލާއިއެކު ހަވާލުކުރެވިފައިވާ، ފަރާތުން ބިލުގައި ބަންދުކުރެވިފައިވާ، ފަރާތުން ބިލުގައި ބަންދުކުރެވިފައިވާ، ބިލާ ބިލާއިއެކު ހަވާލުކުރެވިފައިވާ، ބިލާ ބިލާ ބަންދުކުރެވިފައިވާ، ބިލާ ބިލާ ،ބ ،ބ ،ب ،ب ،ب

3.3. ؋ِسِرسُوهْ ءِ هُوْ ءِسْتَرْدِيْا ءِ ؤُوخْؤْرَسْهْ ءَءِ ئاءِ هَءِ دُهْرَوَسْمِءْ وِءَرْوَءِءَءِ مَرِءِسُوهْ ءِ ئاءْرُوَرَءِوْ مَادْءْ ءِرِهْسْ (هُسُ.هُدْ.ءِ مَرِءِسُوهْ ءِرْشَوَسْ سُوهْ وِرُئاهْ)

3.4. ئاسْرُوْسِ / وُهْسَرَءِرشُوْءِ / ئاءْرَءْءِوْ سْتُسَوَءِءِ / هَرِءْهَرَ وَرْءْرَسْءْ وِءَرْوَءِءْ مَرِءِسُوهْ ءِ ئاءِ.

3.5. ءِ.هُسُ.ءِ هَسْ مَرِءِسُوهْ ءِرُئاءَرَسْءْ وَرُهُءْهَرَ، ءِ.هُسُ.ءِ مَرِءِسُوهْ ءِرْشَوَسْ سُوهْ وِرُئاهْءْ ئاءِ.

3.6. ءِءْءَءِ هَءِءْءِءِوْ وَرُهُءْ وِءَرْوَءِءَءِ ءْءَ ءْرُوَءِءْ.

3.7. هُءْرُسْءْ / ءْرُءْءَئاهْءْ هُءْءَرَءِءْ ءِسُوهْءِءِءْهُ / هُءْءَرَءِءْ ءِوَءَر مَسْ هُسْءْسْ وِءْسْ (هُوَرَر وِءْءْهُ هُءْءَرَر).

3.8. ءِوَرَر هَئاءِ ئاءِسْ سُوْءَرَءِ ئاسْوَءِءْوَرَر، هُمَسْ هُسْءْسْ وَرَر وِءْسْءَرْ.

3.9. هَسْرُوسِءِسُهْ ءْرَرَءْوَءِءْ، ءِوُءْءَئاءْءْ سْوَءَر وِءَرْوَءِءْ هُهْوَسُ ءْءْءْهُ، مَسُهَوْسُءْ وُءِءَرْوُ هُءْءَئاءْءَءِ وُءَرَر، هُمَئاءْءْ سُوْءْ ءَءْءْوُءْءُءْ هُسْءْسْ وِءْءْهُءَءِ سُءِئاسْ هَسْرُوسِءِسُهْءِهُئا ءْرَرَءَسْوُسْهُءْ. ءِوَرَر وِءْءْهُ سْرِءِ ءْهُءُ هُمَسْ هُسْءِءْهُءْءَرَر، هَسْرُوسِءِسُهْ ءُءِءْ ئاءَرُوُسْهُءْ.

3.10. ءْرَرَءُ هَسْرُوسِءِسُهْءِ ءْءْءْءْءْسْ ءْءُءْءْءُءْ ئاءُسْ وَرُهُءْءْ سَرَسْ، ءَءُءْ، ءُهَءِءْ سَرَسْهَءْ هَءِ ءِ-ءْءِءْ هُءْءْءْسُ.

4. ءْءِءِسْءْ وُرُوُسْ ءْءُءْ

هَسْرُوسِءِسُهْ ءْرَرَءُ وَرُهُءْهَءَسْ ءُءَرْسُ ءِءِسْءَرَسْ رَءَءْءِءَءِوَءِ ءِءِءَءِءَءِءُ هُسْءْءْءِسْءْءْ.

• ءْرَرَءُ هَءَسْ	80 ءُءَرْسُ
• هَئاءِ سُءْءَءِءْسْءْءُسْ ءْءُهَرَهَسْ	20 ءُءَرْسُ
ءْءْءَ	**100 ءُءَرْسُ**

4.1 ءْرَرَءُ هَءَسْ ءُءَرْسُ وُرُسْ ءْءُءْ

هَءَسْ ءُءَرْسُ ءِسْءْءْءَءِ هَءُسْ هُسْءْءَءِ هُسْءْ ئاءَ هَءْ ءْرَرَءُ وَرُهَسْ، هَءَسْ ئاسءَهَءُءَءِءُ 80 ءُءَرْسُ هُهْءْسْ ءِءْءْ ءْهَسْءُ. هَءِ هُسُءِسُ ءْرَرَءْءُسْهَءَسْ ءُءَرْسُ وُرُسِ هُ ءْرَرَءْءْءَءِءُ هَءْءُ ءِسُهَءْسْ ءْءُ ءُءَرْسُهُءْ. ءِءْءْهُ ءُءَرْسُ وُرُسِ هَءِءَءِءُ ءْءِءِءُ هُسْءْسْءْءُسْهُءْ.

$$\frac{\text{ءْرَرَءُءَءِءُ هُسْءْ ئاءَ هَءْ}}{\text{ءْرَرَءُءَءِ هَءْ}} \times 80$$

4.2. **ތަކުން ހަދާންދާ ބަންދުކުރުން ذمةرةمةر ګىرىنىڭ قۇرۇلۇم**

ތަކުން ހަދާންދާ ބަންދުކުރُން ذمةرةمةر ګىرىنىڭ قىرىدىمى ھۆججەت ئىشلەتكەن نۇر ذمةرةمە زىيادە ئۆزگەرىش، ذمةرةمةر ئاساسلانغان ګىرىنىڭ 20 پىرسەنت ئەمەلگە ئاشۇرۇلىدۇ. مەسىلەن ئۇنىڭدىن زىيادە ګىرىنىڭ قىممىتى ئۈچۈن ذمةرةمنى سىستېمىدىن چىقىرىپ ګىرىنىڭ مىقدارى ھېسابلانغان ئۇچۇرلار ھۆججەتلەشتۈرۈلىدۇ.

$$\frac{\text{زىيادە ئىشلەتكەن نۇر ذمةرةمە}}{\text{زىيادە ذمةرةمە}} \times 20$$

5. ھۆججەت تەقدىم قىلىش ۋاقتىدا دىققەت قىلىشقا مەسىلىلەر زىيادە:

5.1. ھۆججەت ھازىرلاشتا ئۆتكۈزۈلگەن رېژىسسورلۇق دەرىجىگە ئاساسەن، **08 ئۆكتەبىر 2024 گە قەدەر 14:00 قېتىم** نامىغا (procurement@customs.gov.mv) مەن ئارقىلىق نامزاتلىق ھۆججەت تاپشۇرۇلىدۇ. ھۆججەت تەقدىم قىلىش ئۇسۇلىغا ئاساسلانغان ذمةرةمنى تاپشۇرۇش مەزكۇر ئۇچۇر ئۆتكۈزۈش تەرتىپىگە ئەمەل قىلىشى كېرەك.

5.1.1. مەجبۇرىي سەرلەۋھە

5.1.2. ھۆججەت ھازىرلاش ۋاقتىدىكى سەرلەۋھە

5.1.3. ئۇنۋان ئۈچۈن سەرلەۋھە، ئا-ئارقا ئەۋەتىش مەزىلى ئۈچۈن سەرلەۋھە

5.2. ھۆججەت تەقدىم قىلىش نامزاتلىرى ئارقا ئۈچۈن ئارقا چېكىنىش مۇددىتى نامزاتلار ھۆججەت تەقدىم قىلىشقا ئېرىشىدۇ. شۇنداقتا، تەقدىم قىلىش نامزاتلىرى ئارقا ئۈچۈن ئارقا چېكىنىش مۇددىتىدە ئۇچرىماقچى بولسا ئۇچرىشىش سەپەرۋەرلىكى سەرلەۋھە 3334113 / 3334272 مەن ئۇلىنىش مۇددىتى نامزاتلار تەقدىم قىلىنىدۇ.

5.3. **مەسئۇلىيەتلىك زىيادە 12 ئۆكتەبىر 2024 گە ئۆچ قېتىم 14:00 بولۇپ ئۆزگەرتىلدى.**

5.4. مەسئۇلىيەتلىك زىيادە، ھۆججەت تەقدىم قىلىش جەريانىدا ئارقا ئۈچۈن ئا-ئارقا ھۆججەت تەقدىم قىلىش ئۇسۇلىغا ئاساسلانغان.

5.5. مەسئۇلىيەتلىك زىيادە رەسمىي ئۇچۇر ئەۋەتىش ئارقىلىق مەسئۇلىيەتلىك مەسئۇلىيەتلىك.

5.6. مەسئۇلىيەتلىك زىيادە رەقىبلىرىگە كېڭىش ۋەزىپىسى مەسئۇلىيەتلىك زىيادە ھۆججەت ئىشلەتكەن مەسئۇلىيەتلىك ھەققىدە ئۇچۇر بېرىلىدۇ.

5.7. مەسئۇلىيەتلىك زىيادە ئىشلەتكەن مەلۇمات تەسۋىرىدە، مەۋجۇتلۇق سىستېمىسى زىيادە 1 (مەلۇم) مەسئۇلىيەتلىك. مەزكۇر چېكىنىش زېرەكلىكىمىز مەلۇم شەكىلدە مەسئۇلىيەتلىك زىيادە، قەرەملەر

ދُވِން ،ؤَرَمَدِ ،ؤَرَمَدِ ،ؤَرَمَدِ