



امارت اسلامی افغانستان

وزارت مالیه

تدارک چاپ مواد تبلیغاتی

شماره درخواست نرخ گیری PRN-243

تاریخ صدور درخواست نرخ گیری:

تاریخ: 1402/09/28

- (1) اداره وزارت مالیه تخصیص بودجه لازم برای تدارک اجناض / خدمات غیر مشورتی مندرج این درخواست را دارد.
- (2) آفر سربسته شما الی 30/1402/09 ساعت 10:00: قبل از ظهر یا قبل از آن به دفتر اعضای خریداری تسليم داده شود.
- آفر هایکه بعد از ميعاد تسليمی ارائه گردند، بدون اينكه بازشود مسترد می گردد. پاکت حاوی تدرک چاپ مواد تبلیغاتی باید به صورت واضح عبارت در مورد نشانی شده باشد.
- (3) آفر ارائه شده در آفرها باید الی مدت (30) روز تقویمی سر از تاریخ ختم ميعاد تسليمی آفرها اعتبار داشته باشد.
- (4) در صورت تغیر در مقدار نیازمندی، اداره می تواند مقدار نیازمندی تقاضا شده را الی (15) فیصد زیاد و یا کم نماید، مشروط به اينكه قیمت مجموعی آن از حدود صلاحیت پولی برای درخواست نرخ گیری تعاظز ننماید.
- (5) ترجیح داخلی مطابق حکم چهارم طرز العمل تدارکات قابل اجرا است. {مورود ترجیح داخلی و فیصدی آنرا درج نمائید}.
- (6) 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 داطلب تهیه/ارائه کننده ندارد.
- (7) آفر دهنده اسناد ذیل را با آفر خویش ضمیمه می نماید:
- 1 - جواز تجاری / فعالیت/ کار قابل اعتبار؛
 - 2 - نمبر تشخیصیه مالیه؛
 - 3 - اجازه نامه تولید کننده (درصورت لزوم).
- (8) 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

ردیف	اسم اقلام (توسط اداره خانه پری گردد) تشریح با مشخصات تخصصی اقلام (توسط اداره خانه پری گردد)	واحد	مقدار	قیمت فی واحد به افغانی	قیمت مجموعی به افغانی
1	د مالی وزارت په نوم او لوگو باندی چاپ	جلد	1000		
2	د مالی وزارت په نوم او لوگو او شعارونو باندی سیمداره کتابچی چاپ	جلد	1500		
3	د مالی وزارت په لوگو او نوم باندی سنتیکی نوت کتابچی چاپ	جلد	1500		
4	د مالی وزارت په نوم ،لوگو ،او شعار باندی د نمونی مطابق قلمونه چاپ	دانه	1500		
5	د مالی وزارت په نوم او لوگو باندی کاغذی کھوری	جلد	500		
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 تحويلی و تکمیل (روز، هفته یا ماه) اجناض / خدمات از تاریخ صدور امرخریداری: 05 روز					
مدت ضمانت (وارنتمی / گرنتمی) بعد از تاریخ اکمال: مطابق مشخصات					

سند معیاری درخواست نرخگیری برای تدارکات اجناض و ارائه خدمات غیر
مشورتی NPA/PPD/RFQ/01

مهر تهیه/ارائه کننده	اسم تهیه/ارائه کننده:
	اسم شخص یا نماینده با صلاحیت تهیه/ارائه کننده:
	تماس :
	امضای شخص یا نماینده تهیه/ارائه کننده:
	تاریخ:

یادداشت: فرمایش گیرنده کاپی رهنمود، ساخت و مدل، بروشور و یا فهرست تجهیزات یا خدماتی را که آکمال می نماید خصمیمه 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 درظرف 05 روز سر ازتاریخ صدور امرخریداری، تکمیل گردد.

(3) بعد از آکمال 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، امرخریداری را کاملاً یا قسماً فسخ نماید:

1- تهیه/ارائه کننده موفق به تحويل بخش یا تمام اجناس درظرف مدت معینه در امرخریداری 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 / گرنتی) تصريح گردیده باشد، تهیه/ارائه کننده مکلف به تعویض در طول مدت معینه می باشد.

روش و معیارهای ارزیابی
ارزیابی آفرها

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

- با شرایط و معیارهای مندرج این درخواست نرخ گیری مطابقت دارد؛
- طور یکه لازم است امضا و مهر شده است.

(2) آفر جوابگو آفر است که بعد از ارزیابی، معیارهای کیفی و تخفیکی 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 محاسبه اصلاح می گردد؛
- 3 تخفیفات غیر مشروط پشنهد شده محاسبه می گردد؛
- 4 اعمال هر گونه ترجیح داخلی

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

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

(6) داوطلب مکلف نیست که منحیث شرایط برای اعطاء مسؤولیت های را که در اسناد درخواست نرخ دهی تصريح نشده اند، مانند تغییر در قیمت یا تعديل در سند ارائه نرخ پذیرد.

اصلاح اشتباهات محاسبه

(1) اشتباهات محاسبه 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؛

**سند معیاری درخواست نرخگیری برای تدارکات اجناض و ارائه خدمات غیر
مشورتی NPA/PPD/RFQ/01**

-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 تأخیر در تحویلی طبق قانون و طرز العمل تدارکات کشور برای هر هفته یاروز جریمه تطبیق خواهد شد.

د افغانستان اسلامي امارت

د ماليي وزارت

د اريکو او عame پوهاوي رياست

د عame پوهاوي امريرت

د ماليي وزارت د تبلیغاتي موادو خانګړتیاوه!

1. د ماليي وزارت په نوم او لوگو باندي چرمي کتابجه: د ماليي وزارت په نوم او لوگو باندي چرمي کتابجي باید (۱۰۰) ورقه وي، په لوړ کيفيت کي وي، د کتابجي پر مخ باندي د ماليي وزارت نوم او لوگو باندي زرگوي وي، د کتابجي لومړي او ورسنې پانه ارت پېر د ماليي وزارت په شعار او لوگو باندي چاب سی او د نموني مطابق.
2. د ماليي وزارت په نوم، شعارونو او لوگو باندي سيمداره کتابجه: د ماليي وزارت په نوم، شعارونو او لوگو باندي سيمداره کتابجي باید ۷۰ ورقه وي، د کتابجي سايز(A5) وي، د کتابجي په هره ورقه باندي د ماليي وزارت شعار باندي چاب شي، د کتابجي پوښ باید ليزر چاب شي او د نيازمندي اداري به تائیدي.
3. د ماليي وزارت په نوم او لوگو باندي ستيکي نوت کتابجه: د ماليي وزارت په نوم او لوگو باندي ستيکي نوت کتابجي سايز باید (A6) وي، (۱۰۰) ورقه باید وي، د کتابجي پوښ باید زرگوي باید وي او مخکي د چاب خخه د نيازمندي اداري تائيدي باید ولري.
4. د ماليي وزارت په نوم باندي فلزي قلم: د ماليي وزارت په نوم باندي فلزي قلمونه باید لوړ کيفيت کي وي، چاب باید حکاکي ليزری وي او مخکي د چاب خخه د نيازمندي اداري تائيدي باید ولري.
5. د ماليي وزارت په نوم، لوگو او شعار باندي کاغذی کخوري: د ماليي وزارت په نوم، لوگو او شعار باندي کاغذی کخوري (خربيط) سايز باید (۲۵) په (۴۰) کي سانشي متره کي وي د کاغذی کخوري چاب باید رنگه العينشن باید وي او د چاب خخه مخکي باید د نيازمندي اداري تائيدي باید ولري.



په درېښت