



## امارت اسلامی افغانستان

وزارت مالیه

تدارک چاپ مجله شتمنی

شماره درخواست نرخ گیری PRN- 050

تاریخ صدور درخواست نرخ گیری:

تاریخ: 11/04/1403

(1) اداره وزارت مالیه تخصیص بودجه لازم برای تدارک اجناس / خدمات غیر مشورتی مندرج این درخواست را دارد.

آفر سربسته شما الی / 17/04/1403 ساعت: 9:30 قبل از ظهر یا قبل از آن به دفتر اعضای خریداری تسلیم داده شود. آفرها نیکه بعد از میعاد تسلیمی ارائه گردند، بدون اینکه باز شود مسترد می گردد. پاکت حاوی آفر باید صورت واضح عبارت تدارک چاپ مجله ششمی شده باشد..

نوت: آفر گشایی در حضور شرکتها صورت میگیرد.

(2) آفر ارائه شده در آفرها باید الی مدت (30) روز تقویمی سر از تاریخ ختم میعاد تسلیمی آفرها اعتبار داشته باشد.

در صورت تغییر در مقدار نیازمندی، اداره می تواند مقدار نیازمندی تقاضا شده را الی (15) فیصد زیاد و یا کم نماید، مشروط به اینکه قیمت مجموعی آن از حدود صلاحیت پولی برای درخواست نرخ گیری تجاوز ننماید.

(3) ترجیح داخلی مطابق حکم چهارم طرز العمل تدارکات قابل اجرا است. {مورد ترجیح داخلی و فیصدی آنرا درج نمائید}.

(4) آفر گشایی 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.

(5) 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).

(6) 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

اسم اقلام (توسط اداره خانه پری گردد) تشریح با مشخصات تخنیکی اقلام (توسط اداره خانه پری گردد)	واحد	مقدار	قیمت فی به افغانی	قیمت مجموعی به افغانی	ردیف
د مالی وزارت ( شتمنی مجله ) چاپول	جلد	1000			1
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: هنگام درخواست مجله					
مدت ضمانت (وارنتی / گرنٹی) بعد از تاریخ اكمال: مطابق مشخصات					

	<p>در صورت که معادل در افر ذکر نشده باشد مشخصات اضافی شرکت قابل تایید مدیریت تهیه نمیشد.</p> <p><b>در صورت هر نوع پرسش همرا با مدیریت تهیه به تماس شوید.</b></p> <p><b>0202924293</b></p> <p>اسم تهیه/ارائه کننده:</p> <p>اسم شخص یا نماینده با صلاحیت تهیه/ارائه کننده:</p> <p>تماس:</p> <p>ایمل ادرس</p> <p>امضای شخص یا نماینده تهیه/ارائه کننده:</p> <p>تاریخ:</p>
--	--

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.

- تهیه اجناس باید در ظرف هنگام درخواست مجله سر از تاریخ صدور امر خریداری، تکمیل گردد
- 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؛
- پرداخت توسط فرمایش دهنده، طی مدت (30) روز کاری درمقابل مقدار واقعی اجناس/خدمات غیر مشورتی تهیه شده صورت می گیرد.
- 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.

(5) 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 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 منجیث 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 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 یاروز جریمه تطبیق خواهد شد.**

د مالی وزارت د شتمني مجلې خانگړتيا/ مشخصات

د اړیکو او عامه پوهاوي ریاست د مالی وزارت دوهمه گڼه شتمني مجله چاپوي چي لاندې  
مشخصات لري:

1. د مالی وزارت شتمني مجله (۲۷) پاڼې چي ۵۴ مخونه کيږي او د مجلې

پوښت .

2. د مالی وزارت د شتمني مجلې د چاپ شمېر (۱۰۰۰) ټوکه ده.

3. انځورونه باید UV ولري.

4. د مالی وزارت شتمني مجله باید په ارت پیپر (۱۳۰) گرامه کاغذ کي چاپ

او د مجلې پوښ باید په (۳۰۰) گرامه کاغذ کي چاپ کړي.

5. د مالی وزارت د شتمني مجلې ټول انځورونه او د پوښ لیکنې باید UV

وي.

6. د مالی وزارت د شتمني مجلې چاپ باید (۴) رنگه په لوړ کیفیت کي

وي.

7. د مالی وزارت شتمني مجله باید د ډیزاین مطابق په لوړ کیفیت کي چاپ

سي.

8. گټونکی شرکت باید د نیازمندي ادارې سره په همغږي د مالی وزارت

شتمني مجله چاپ کړي .

