

د افغانستان اسلامي امارت

د امارتي شرکتونو لوی ریاست
د افغان تيلي کام مخابراتي امارتي شرکت لوی ریاست
د مالی او اداري معاونیت
د تدارکاتو ریاست
د پیرو دلو آمریت
د اجناسو او خدماتو پیرو دلو مدیریت

(موضوع : تهیه و تدارک قرطاسیه برای ربع سوم سال 1404)

{2038}

شماره درخواست نرخدهی:

{1447/5/25}

تاریخ صدور درخواست نرخدهی به قمری:

{1404/8/25}

تاریخ صدور درخواست نرخدهی به شمسی:

جنس فوق ضرورت : ریاست اداري (آمریت محاسبه جنسی و تحویل‌خانها)

تاریخ ترتیب استعلام : (25 / 5 / 1447)

- (1) اداره {نام اداره تدارکاتی را درج کنید} تخصیص بودجه لازم برای تدارک اجناس/ خدمات غیر مشورتی مندرج این درخواست را دارد.
- (2) آفر سربسته شما الی {تاریخ و وقت را درج کنید} یا قبل از آن به دفتر {مدیریت خریداری امریت تهیه و تدارکات شرکت افغان تیلیکام} تسلیم داده شود.
- (3) آفر ها نیکه بعد از میعاد تسلیمی ارائه گردند، بدون اینکه باز شود مسترد می گردد. پاکت حاوی آفر باید به صورت واضح عبارت نرخ برای {نام اجناس/ خدمات غیر مشورتی را درج کنید} 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. {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 مسئولیت 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 مالییه؛
 - 3- اجازه نامه تولید کننده (در صورت لزوم).
 - 4-
- (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:

امضاء هیئت

امضاء هیئت

امضاء هیئت

جدول اقلام و قیمت ها

شماره	اسم و تشریح با مشخصات تخنیکی اقلام	واحد	مقدار	قیمت فی واحد به افغانی	قیمت مجموعی به افغانی
1	قلم پیلوت - وی 10	عدد	100		
	اندازه خط معیاری				
	رنگ آبی				
2	قلم پیلوت - وی 10	عدد	100		
	اندازه خط معیاری				
	رنگ سبز				
3	قلم یونیبال Uniball Figno	عدد	200		
	رنگ آبی				
	اندازه خط 0.7				
4	قلم یونیبال Uniball Figno	عدد	50		
	رنگ سرخ				
	اندازه خط 0.7				
5	قلم بیک کرسنال اصلی	عدد	1800		
	اندازه خط 1.6mm				
	رنگ آبی				
6	هایلایتر دارای دو نوک	عدد	150		
	اندازه خط معیاری				
	رنگ مختلف				
	کود HD802				
7	مارکر نارمل اصلی	عدد	120		
	اندازه خط معیاری				
	رنگ مختلف				
8	مارکر دایمی اصلی	عدد	50		
	اندازه خط معیاری				
	رنگ مختلف				
9	قلم رنگ پاکن	عدد	120		
	اندازه خط ظرفیت (حد اقل)				
	نوعیت قلمی				
	تاریخ انقضاء حد اقل 6 ماه				
	نمبر SM:999				
10	پنسل	عدد	300		
	جنسیت چوب و کاربن				
	نوعیت HB2				
	مشخصات پنسل پاکدار				
11	قلم تراش	عدد	100		
	پلاستیکی				
	رنگ مختلف				
12	کاغذ سفید	گده	1500		
	اندازه A4				
	GSM 80				
13	کتاب صادره/وارد	جلد	50		
	اندازه معیاری				
	تعداد ورق 100				
	رنگ سرخ				
14	کتاب رسیدات	جلد	40		
	اندازه معیاری				
	تعداد ورق 100				

				رنگ سرخ		
15	کتابچه یادداشت برای آمریت پوش چرمی	60	جلد	ظرفیت ورق خط دار 100		
				اندازه 7X10 انچ		
				پوش چرمی		
16	دوسیه کلان (کماندار دو حلقه ای)	600	جلد	اندازه A4		
				نوعیت کارتنی		
				رنگ آبی		
17	فایل پلاستیکی	500	جلد	اندازه A4		
				نوعیت پلاستیکی یک رویه شفاف		
				سیخک دار دو خانه ای		
18	اسکاشتپ شفاف	70	رول	اندازه 1 انچ		
				طول حد اقل 100 متر		
				جنیست پلاستیکی		
				رنگ شفاف		
19	اسکاشتپ شفاف	100	رول	اندازه 2 انچ		
				طول حد اقل 100 متر		
				جنیست پلاستیکی		
				رنگ شفاف		
20	گیرا (بایندر کلب) خورد	200	قطی	اندازه 19mm		
				نمبر DL005		
21	گیرا (بایندر کلب) متوسط	150	قطی	اندازه 25mm		
				نمبر A4004		
22	گیرا (بایندر کلب) کلان	150	قطی	اندازه 41mm		
				نمبر DL005		
				تاریخ تولید نباید بیشتر از 6 ماه قبل باشد		
				رنگ شفاف		
23	سنجاق	50	قطی	جنسیت فلزی		
				رنگ معیاری		
24	استیکر نوت یا کتابچه چسب دار	500	جلد	اندازه 3X3 انچ		
				تعداد ورق 100 ورق		
				رنگ مختلف		
				اندازه معیاری		

25	استیکر چسپ دار برای امضاء	جنسیت پلاستیکی رنگ مختلف	جلد	100		
26	سوزن استیلر	سایز 24/6	عدد	300		
27	CF281A/81A		عدد	20		
28	CF505A/05A		عدد	30		
29	CF280A/80A		عدد	30		
30	Canon C-EXV 33 Toner		عدد	10		
31	Canon-C-EXV 42 Toner		عدد	10		
32	CE285A/85A		عدد	10		
33	CF259A/59A		عدد	10		
34	W510A/151A		عدد	50		
35	ماشین حساب ساده/ ظرفیت 14 شماره بی		عدد	10		
36	رنگ سرمیزی		عدد	10		
37	بالتی قلمی ای ای		عدد	60		

نوت:

✓ په هره تدارکاتی پروسه کی چی یو شرکت د اړونده نرخ اخیستنی استعمال مطابق د اجناسو، خدماتو او ساختمانی چارو د تهیه او ترسره کولو لپاره ګټونکی وبلل شی او قیمت یی له (100000) سل زره افغانیو څخه لوړ وی مخکی له دی چی د برنده کی اطلاعیه ترلاسه کړی باید له مجموعی قیمت څخه 10% لس فیصده د تضمین په ډول د افغان ټیلی کام مخابراتی امارتی شرکت بانک حساب ته جمع او اصلی اویز یی د مالی محترم ریاست له تصدیق څخه وروسته د تهیه او تدارکاتو ریاست پیروډلو آمریت ته تسلیم کړی.

✓ که چیرته کوم ګټونکی شرکت دلس فیصده تضمین له ورکولو څخه انکار وکړی شرکت به یی د افغان ټیلی کام مخابراتی امارتی شرکت په تورلیست کی ثبت کپړی او د یو کال لپاره به د افغان ټیلی کام مخابراتی امارتی شرکت دخوش خرید له لاری په تدارکاتی پروسوکی ګډون نه شی کولای.

✓ که چیرته د ګټونکی شرکت لخوا غوښتل شوی اجناس/خدمات په وخت سره تهیه او اماده نه شی یعنی شرکت ونه توانیږی چی اجناس/خدمات/ساختمانی چاری تهیه او ترسره کړی دنه تهیه کولو په صورت کی به د شرکت تضمین دیوکال په پار افغان ټیلی کام مخابراتی امارتی شرکت سره پاتی وی او شرکت به یی په تورلیست کی شاملیږی یوکال وروسته به یی بیرته تضمین شرکت ته سپارل کپړی.

پورته ذکرشوی پریکړی د شاروالی جواز لرونکو لپاره د تطبیق وړ نه دی

مجموع قیمت به ارقام بشمول مالیات : عدد

مجموع قیمت به حروف بشمول مالیات:

مجموع مبلغ مالیات به ارقام و حروف:

مجموع قیمت به ارقام بدون مالیات: عدد (قابل پرداخت)
مجموع قیمت به حروف بدون مالیات (قابل پرداخت)
مدت ضمانت (ورانتی/ گرنٹی) بعد از تاریخ اكمال:
مشخصات ضم پیشنهاد می باشد:

مشخصات تخنیکي اجناس

شماره	اقلام	مشخصات
آدرس مشخص شرکت: ایمیل آدرس شرکت:		
اسم تهیه/ ارائه کننده: اسم شخص یا نماینده با صلاحیت تهیه/ ارائه کننده: امضای شخص یا نماینده تهیه/ ارائه کننده: تاریخ: شماره تلفون حتمی:		مهر تهیه/ ارائه کننده

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 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 می باشد، تأمینات از سر جمع پول 5 الی 15 فیصد اخذ میگردد و بعد از تکمیل و رانتهی به اکانت شرکت انتقال میگردد.
- (2) بعد از اكمال خدمات غیر مشورتی/ تهیه اجناس، تهیه/ ارائه کننده باید نسخه اصلی و (2) کاپی بل (Invoice) را به فرمایش دهنده تسلیم نماید؛
- (3) پرداخت توسط فرمایش دهنده، طی مدت (30) روز کاری درمقابل مقدار واقعی اجناس/خدمات غیر مشورتی تهیه شده صورت می گیرد.
- (4) 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.
- (5) هرگاه در درخواست نرخ گیری میعاد ضمانت (وارنتی/ گرنٹی) تصریح گردیده باشد، تهیه/ارائه کننده مکلف به تعویض در طول مدت معینه می باشد.

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.

