

Procurement Unit

All correspondence, each case and parcel must show the RFQ Number

Page 1/4

Re-advertised

Request for Quotation (RFQ)

Invitation date	22 August 2017
Reference	RFQ No. UN/H/KBL/2017/106
Services	Printing of Promotional items (Notebook, pen and pencil)
Closing date	27 August 2017, at 9:00 AM

Solicitation of Document for Printing of Promotional Items for AUPP Project, UN-Habitat Afghanistan

Solicitation is hereby asked for the **Printing of Promotional Items** detailed in the schedule of the requirement enclosed as Annex I respectively.

The information furnished must be examined carefully before submission of solicitation and the process to be followed:

1. The company will print the requested items mentioned in the schedule of the requirement enclosed as Annex I respectively.
2. The company will ensure that all printed materials delivered on time and with best quality as per specification.
3. The quotation must be given for each item.
4. The company shall be responsible for packing and delivery of all printed materials to UN-Habitat main office in Kabul.
5. The company shall confirm the proofread with UN-Habitat KMU focal point before start the printing.
6. All printed items will be physically inspected and confirmation shall be obtained from UN-Habitat KMU focal point.
7. The payment will be released after completion and satisfactory delivery of all materials and inspection of the KMU.
8. The inspected delivery sheets should be attached with the invoices submitted for payment.
9. At any time prior to the deadline for submission of bid, the purchaser may modify the solicitation documents by amendment.
10. The bidder shall indicate on the Price Quotation the unit prices, and the total prices of the items requested.
11. Price shall be quoted in AFN currency, and shall be fixed during the bidder's performance and not subject to variation on any account.
12. Bids shall remain valid for (90) days after the date of bid opening. A bid valid for a shorter period shall be rejected by purchaser as a non-responsive one.
13. Within the validity period of the bids if the same printing materials required UN-Habitat will only issue the PO to the contractor.

Procurement Unit

All correspondence, each case and parcel must show the RFQ Number

14. In exceptional circumstance the purchaser may request for extension of the period of validity of the bid.
15. The bids prepared in original must be received by purchaser in a sealed and stamped envelope no later **27 August 2017 at 9:00 am**, late proposal will not be considered. The bidder shall not withdraw its bid after the submission. No bid shall be modified after its submission.
16. If the numbers of items/pages increase/decrease up to 5% no additional cost/ deduction will be made. (Beyond 5% will be considered)
17. The purchaser will award the contract to the successful bidder whose bid has been determined to be substantially responsive and the lowest evaluated bids as per UN procurement policies.
18. The purchaser reserve the right to accept or reject any bids during the bidding process and reject all at any time prior to purchase award. The purchaser thereby shall not incur liability to the affected bids or bidders or any obligation to inform the affected bidder or bidders of the grounds for its action.
19. If any interested bidders want to observe the sample of Printed Materials, they can visit UN-Habitat main office **Kabul on 24 August 2017 exactly at 2:00 pm**, before submitting the offers. Please confirm your visit by email.
20. All requested materials shall be provided as per the RFQ technical specifications in good quality, if not, all printed materials will be rejected and shall be requested re-printing with no additional cost. (UN-Habitat shall not be responsible for additional cost).
21. The RFQ should be signed and confirm by the supplier.
22. Offer should be provided in supplier letter head, while signing UN-Habitat RFQ.
23. Physical proof read will be done after contract signed. Poor quality will not be accepted, so UN-Habitat will not be responsible for any charges.
24. The printing company is not allowed to outsource the printing materials to other company.
25. All required printing materials must be printed in the country, not outside.

Failure to provide all the above mentioned information may result in the bid being rejected. Bids that unclear or leave room for interpretation will be considered non-responsive and will not be evaluated.

Evaluation Criteria:

- a) Bidder must be authorized dealer (having valid business license from Government of Afghanistan).
- b) The company should have well past performance and background working with UN or Government or International organization.
- c) Three client list.
- d) The company should have adequate machinery in good working condition available in Kabul.
- e) Delivery of all items within One week (calendar days) after finalizing the proof read.
- f) Available machinery and its capacity will be assessed.
- g) Available staff in the company will be assessed.
- h) Availability of raw materials will be assessed.

Procurement Unit

All correspondence, each case and parcel must show the RFQ Number

Date: 22 August 2017,

Dear Sir/Madam,

You are kindly requested to submit your offer in sealed and stamped envelope to UN-Habitat main office at Taimani, House # 431, Street 7, District 4, Kabul, Afghanistan or email to: procurement.committee@unhabitat-afg.org, no later than **27 August 2017 at 9:00 am**.

You're sincerely,



Ghows Amirian,
Procurement Officer
UN-Habitat, Afghanistan

Procurement Unit

All correspondence, each case and parcel must show the RFQ Number

Annex I

N o	Generic Description[incl. Technical specifications	Unit	Quant ity	Unit Cost in AFN	Unit Cost in AFN
1	Notebook size 24cm-17cm, 44 sheets, 88 pages inner pages 80gsm VRG/ Monochrome print on all pages, 6 designs, cover: color print on 300gsm card lamination durable glossy center pin binding accurate trimming	Volume	18,000		
2	Pen: Printing on pen 1 message 3 logos on 2 sides color	Unit	18,000		
3	Pen: Printing on Pencil 1 message 3 logos on 2 sides monochrome with triangular shape	Unit	18,000		
Total Cost in AFN					

In Words: _____

Authorized Name: _____

Title: _____

Signature: _____

Date: _____

Company Name: _____

Address: _____

Mobile: _____

E-mail: _____

Company stamp



پولیس مردمی ولسی پولیس



هدف پولیس مردمی:

تأمین امنیت به مشوره، مفاهمه و همکاری مردم نیاز دارد.

راهکار پولیس مردمی روش است که با استفاده از آن تمام منسوبین پولیس میتوانند در تحقق موارد آتی نقش عمده و اساسی را داشته باشد.

- اعتماد سازی بهتر میان پولیس و مردم
- تغیر در رفتار و سلوک متقابل پولیس و مردم
- بهبود در روابط بین پولیس و مردم
- آگاهی دهی شهروندان از وظایف و مسولیت های قانونی پولیس
- کاهش و جلوگیری از جرایم و خشونت های خانوادگی به همکاری مردم

رهنمایی:

اگر به کمک نیاز داشتید و یا اشیا و اشخاص مشکوک را مشاهده مینمایید پس به نزدیکترین مرجع مراجعه نمایید. مثلاً "اگر در مکتب میباشید نخست با معلم خود موضوع را در جریان بگذارید و اگر معلم نبود، به اداره مکتب رفته و مدیر و یا سر معلم را در جریان بگذارید. و اگر در خانه نزدیک هستید والدین و یا وکیل گذر خویش را از موضوع آگاه سازید و اگر نزدیک به حوزه پولیس هستید، پولیس را از موضوع آگاه سازید و یا به شماره ۱۱۹ پولیس به تماس شوید.

معلومات:

پولیس جهت کمک و همکاری در تأمین نظم و عامه، جلوگیری از جرایم و حمایت از حقوق عامه میباشد. پولیس با مردم و برای مردم کار میکند و وظیفه آنها خدمت و محافظت میباشد. برای دسترسی به پولیس به شماره ۱۱۹ در تماس شوید.

مصؤنیت و مقررات ترافیکی:

موضوعات بسیار مهم که آنرا به یاد داشته باشیم:

۱. بازی ننمودن در جاده ها یا سرک ها.
۲. در جریان گذشتن از جاده به هر دو طرف جاده نگاه نمایید و مطمئن شوید تا هر دو طرف جاده/ خالی امن باشد.
۳. اگر تعداد تان از یک نفر زیاد باشد برای عبور نمودن از جاده دستان همدیگر را بگیرید.
۴. اگر موتر در سرک موجود باشد، اطمینان حاصل نمایید تا موتر شما را ببیند، بعداً از جاده عبور نمایید.
۵. در صورت موجودیت علائم ترافیکی، آنرا مدنظر بگیرید.
۶. در صورت ضرورت از ترافیک جهت عبور از جاده کمک بخواهید.

مصؤنیت از آتش سوزی:

آتش سوزی (حریق) میتواند دارای اشکال مختلف باشد، بعضی اوقات بی توجهی منجر به یک آتش سوزی بزرگ و خطرناک میگردد. بگونه مثال رها نموده محل پخت و پز، داش، منقل و یا مراقب نبودن در گرم کردن آتش، روشن نمودن آتش در نزدیکی برق که محفوظ نمیباشد و یا انداختن سگرت در جاهای که مواد قابل سوخت باشد، عوامل آتش سوزی محسوب میشود.

اگر آتش سوزی بزرگ باشد پس لازم است خود را دور نموده و طلب کمک شوید و برای خاموش ساختن آتش سوزی های کوچک روش های عادی آن استفاده نمایید مثلاً از آب، پوشش آتش توسط گل، ریگ و یا کمپل مرطوب. در صورت آتش سوزی برقی، اگر امن باشد- وسایل برقی را خاموش نمایید در غیر آن باید دور بروید.

- برای خاموش نمودن حریق چوب/کاغذ/پلاستیک آب درست است.

- برای خاموش نمودن مایعات احتراق پذیر، گازات، جامدات و الکترونیک استفاده از آب مناسب نیست.

- در جریان آتش سوزی چي باید کرد: نخست باید محل آتش سوزی را بطور سریع ترک نمایید و از ضایع نمودن وقت در جمع آوری اشیاء یا اجناس اجتناب

ورزید.

- دروازه ها را بمنظور معلوم نمودن حرارت آن کنترل نمایید.

- بمنظور جلوگیری از تنفس دود، بجانب زمین بشکل خمیده حرکت نمایید و از یک پنجره و یا دروازه که مصون باشد، خارج شوید.

- از تعمیر یا جای آتش سوزی دور شده و خواستار کمک شوید.

- در صورت که لباس شما را آتش گرفته باشد، توقف نمایید و در زمین پشت و پهلو خود را بچرخانید تا شعله های آتش خاموش گردد.

به خاطر داشته باشید:

- تمام وسایل برقی/کیبل ها را برای اینکه خساره مند نشوند ، کنترل نموده از آب دور نگهدارید.

- اطمینان حاصل نمایید تا تمام لوازم پخت و پز در ساحه سر بسته بوده و دور از اشیاء احتراق پذیر باشد.

- اطمینان حاصل نمایید تا تمام منابع آتش سوزی در زمانیکه میخواهید استراحت نمایید، خاموش باشد.

- نزدیکترین راه برای خروج از تعمیر را باید بدانید تا بتوانید بشکل امن تر فرار نمایید.

مصونیت از سیلاب:

سیل عموماً در افغانستان در تابستان سرازیر میگردد و یا سیل در هر زمان نظر به عوامل مختلف اتفاق می افتد.

بطور مثال:

بالا آمدن سطح آب در دریا ها بدلیل بارش، آب شدن برف در مناطق کوهستانی، تخریب شدن بند ها.

- هنگام وقوع سیل چي باید کرد؟ خارج شدن از آب و رسیدن به منطقه بلند و هرگز کوشش عبور از جریانات سیل را ننمایید، چي در موتر باشید و یا هم

پیاده و همچنان از سیم های برقی و جریانات آن دور باشید.

بعد از سیل:

- از آب سیل برای بازی نمودن/نوشیدن، پخت و پز استفاده ننمایید، آب سیل بشدت ملوس بوده و میتواند شما را مریض کند که این مریضی میتواند تا

مدت طولانی ادامه پیدا نماید.

- اطمینان حاصل نمایید که تنها از آب بوتل سرپوشانده و یا آب جوشانده برای پخت و پز استفاده کنید زیرا جریانات سیل ها بطور کلی میتواند آلوده باشد

- همه چیزهاییکه تر میگردند را پاک نموده و اشیای مانند غذا های پوسیده، مواد آرایشی و دوا های که آلوده با آب سیل شده باشد، دور بی اندازید.

- متوجه حیوانات خطرناک و گزنه ها باشید که از سیل فرار مینمایند (مار، گزدم و غیره).

- متوجه خارج شدن گاز باشید زیرا میتواند سبب آتش گردد.
- متوجه ساختمانهای ناقص نیز باشید که در اثر سیل میتواند آسیب دیده باشد.

مصونیت از زمین لرزه یا زلزله:

در افغانستان وقوع زلزله امکان پذیر است پس قبل از قبل باید آمادگی خود را داشته باشید. اگر شما در داخل هستید، خود را به روی زمین بیاندازید و پناه بگیرید و صبر نمایید.

- در زیر یک میز محکم پناه بگیرید. در صورت عدم موجودیت چنین چیزی در نزدیکی به محکمترین بخش ساختمان رفته و در زیر آن ایستاده شوید.
- از کلکین، شیشه و اشیای غیر مصون همچون قفسچه های کتاب یا میز یا چوکی بدور باشید که میتواند بالای شما بیافتد.
- در جریان زلزله در داخل باشید تا مطمئن گردید زلزله بطور کلی پایان گردیده است.
- همینکه زمین لرزه توقف نمود و شما راه امن برای خروج به بیرون را دریافتید، از دیوار ها و ساختمان ها بدور باشید بخاطر اینکه خطر پنهانی بعد از زمین لرزه موجود میباشد.

اگر شما بیرون باشید!

- یک موقعیت صاف و بدور از ساختمانها، درختان و وسایل برقی پیدا نموده و خود را به روی زمین بیاندازید.
- اگر شما در موتر هستید، سرعت موتر را کم نموده و به سوی محل صاف بروید و داخل موتر بمانید تا زمانیکه زلزله ختم گردد.

بعد از اینکه زلزله ختم میگردد، تخریبات را بررسی نمایید و از ورود به ساختمانهای آسیب دیده خوداری کنید و به تمام خطوط قطعه شده برق و پل هایکه نا پایدار باشد، متوجه باشید.

آماده باشید!

داشتن پلان: در مورد داشتن یک محل امن در خانه و یا مکتب که در صورت وقوع زلزله بتوانید آنجا بروید را پلان و طرح نمایید. با فامیل و استادان در تماس باشید تا ایشان از مصون بودن همه مطمئن گردند.

اطراف تانرا امن بسازید: ترمیم تخته های فلزی و چوبی و غیره و محکم ساختن آن توسط میخ ها به روی دیوار تا به آسانی نیافتد، نگهداشتن اشیای سنگین و شیشه یی، لنگر سازی موبل و فرنیچر های سنگین بر زمین، ذخیره سازی مایعات قابل اشتعال مانند آب گرم کن ها، منقل ها، دیگدان ها و تندور ها.

مصونیت از ماین ها:

ماین ممکن با عملکرد هدفش منفجر گردد (زمانی که کسی پایش را بالای ماین بگذارد) با گذشت زمان یا میتواند که توسط یک نفر دیگر منفجر گردد (انفجار از راه دور).

با ماین ها، UXO یا IEDS یا هرآن چیزیکه مشابه یکی از اینها در اطراف باشد، هیچگاه تماس ننمایید. آنها را برندارید، بازی ننمایید و سنگ را بر آنان پرتاب ننمایید. اگر شما از شناخت آن مطمئن نیستید، پس بدور باشید و پولیس را خبر نمایید.

- سنگ های با رنگ سرخ، نشان دهنده محل خطرناک و رنگ سفید نشان دهنده محل محفوظ میباشند.
- هیچگاه سرحد را عبور ننمایید، زمانیکه علامات (خطر ماین) یا (استخوانهای متقاطع) را می بینید.

علامت عادی ماین ها: سنگ های سرخ و آبی رنگ، سنگ و خاکهای انباشته شده، علامت خطر، پوست حیوانات و استخوانها، پارچه های فلزی، زمین های زراعتی نارشد، سنگهاییکه بر جاده ها نهاده شده است، راه هاییکه استفاده نمی شود و غیره.

مناطق که احتمال زیاد موجودیت ماین را دارد: پوسته های نظامی و پوسته های تلاشی، غار ها، در زیر و اطراف پل های تخریب شده، خانه های خالی و مخروبه، وسایل نقلیه نظامی تخریب شده و خطوط اول جنگ.

در محل ماین چی باید کرد؟

- بی درنگ باید ایستاد
- به دوستان و همراهان بگویید که بیشتر حرکت ننمایند و ایشان را از خطرناک بودن محل آگاه سازید.
- صبر نمایید و حرکت ننمایید تا زمانیکه کمک برایتان نرسیده است.
- به شماره عاجل پولیس ۱۱۹ به تماس شوید.

سوالات: (برای ارزیابی)

- در حالات عاجل شما به کدام شماره به تماس میشوید؟
- آیا آدرس حوزه پولیس محل خویش را میدانید؟
- آیا گزمه پولیس را شبانه ببینید؟
- فعالیت های پولیس را چگونه ارزیابی میکنید؟
- آیا با علامت ترافیکی آشنائی دارید؟
- آیا راه های مختلف خاموش نمودن آتش سوزی را میدانید؟
- در صورت گیر ماندن در سیل و یا قبل از وقوع سیلاب چی کار را باید انجام دهید؟
- در هنگام زلزله کدام جاها مصون اند؟
- آیا علامت خطر را میدانید؟
- اگر شما ماین را ببینید، به کی و به کدام شماره زنگ میزنید؟
- مصونیت چیست؟
- آیا پولیس مردمی را شناختید؟

() نام

() تخلص

() نام پدر

() مضمون

() صنف

() مكتب



تاریخ _____

مضمون _____

ولسی پولیس

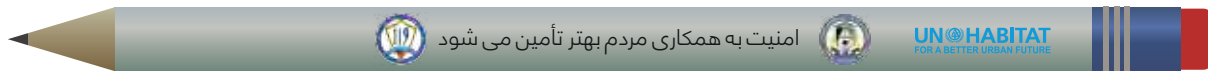
شماره عاجل پولیس ۱۱۹

پولیس مردمی



پولیس مردمی نقطه اتصال میان مردم و پولیس است از آنها حمایت کنیم
د پولیسو او خلکو تر منځ د اړیکو پیاوړتیا د ډاډمن امنیت زیری دی





1. NOTEBOOK Specification:

Size: 24cm-17cm. 44 Sheets (88 Pages) Inner Pages 80gsm VRG/ Monochrome Print on all Pages/ 6 designs

COVER: Color print on 300gsm card Lamination Durable Glossy Center Pin Binding Accurate Trimming
Quantity: 18,000 each

2. PEN Specification:

Procurement and printing on Pen 1 Message 4 Logos on 2 sides Color.

Quantity: 18,000 each

3. PENCIL Specification:

Procurement and printing on Pencil 1 Message 3 Logos One Side Monochrome with Triangular shape.
Quantity: 18,000 each