

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ
 ကာကွယ်ရေးဦးစီးချုပ်ရုံး(ကြည်း)
 ပစ္စည်းဝယ်ယူမှုညွှန်ကြားရေးမှူးရုံး

TEL : 095-32-30280

ဈေးနှုန်းဖိတ်ခေါ်လွှာအမှတ်၊ DPCS-ARM-7/2025(L)

FAX : 095-32-30241

ရက်စွဲ ၂၀၂၄ ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လ ၃၁ ရက်

E-MAIL : dp@mptmail.net.mm

သို့

ပစ္စည်းပေးသွင်းရန် ဈေးနှုန်းကမ်းလှမ်းလွှာဖိတ်ခေါ်ခြင်း

၁။ ကာကွယ်ရေးဦးစီးချုပ်ရုံး(ကြည်း)၊ ပစ္စည်းဝယ်ယူမှုညွှန်ကြားရေးမှူးရုံးသည် အောက်တွင် ဖော်ပြထားသော(သို့မဟုတ်) ဤစာနှင့်အတူ ပူးတွဲပါနောက်ဆက်တွဲတွင် ဖော်ပြထားသော ပစ္စည်းများကို ဝယ်ယူလိုပါသည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ၎င်းပစ္စည်းများကို ပေးသွင်း/ရောင်းချလိုပါက တည်မြဲသော ဈေးနှုန်းကမ်းလှမ်းလွှာ (FIRM PRICE QUOTATION) ကို ဤရုံးဗဟိုမှတ်ပုံတင် စာပေး/စာယူဌာနသို့ ရုံးချိန်အတွင်း ဈေးနှုန်းဖိတ်ခေါ်လွှာပိတ်ရက်မတိုင်မီကိုယ်တိုင်သော်လည်းကောင်း၊ မှတ်ပုံတင်ချောပို့စနစ်ဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ အောက်ဖော်ပြပါစည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ တင်သွင်းရန် ဖိတ်ခေါ်အပ်ပါသည်-

ဝယ်ယူလိုသော ပစ္စည်းစာရင်း

စဉ်	အမျိုးအစား	အရေအတွက်
၁။	၁၀ တန် ဝန်ချီယာဉ် (Fork Lift)	၁ စီး
၂။	၅ တန် ဝန်ချီယာဉ် (Fork Lift)	၂ စီး
၃။	၃ တန် ဝန်ချီယာဉ် (Fork Lift)	၁ စီး

(ပစ္စည်းအသေးစိတ်စာရင်းများအား နောက်ဆက်တွဲဖြင့် ဖော်ပြပါသည်)

ဈေးနှုန်းကမ်းလှမ်းလွှာ တင်သွင်းခြင်း

၂။ အလိုရှိသောပစ္စည်းများကို မြန်မာကျပ်ငွေဖြင့် ဝယ်ယူမည်ဖြစ်ပါသည်။ သက်ဆိုင်ရာပစ္စည်းလက်ခံသည့်တပ်/ဌာနအရောက် တန်ဖိုးဖြင့် ကမ်းလှမ်းရပါမည်။

ငွေပေးချေသည့်စနစ်

- ၃။ (က) ပေးသွင်းသည့်ပစ္စည်းများအားကောင်းမွန်ပြည့်စုံစွာလက်ခံရရှိပြီးဖြစ်ကြောင်းပစ္စည်းလက်ခံသည့်တပ်/ဌာန၏သက်ဆိုင်ရာတာဝန်ခံအရာရှိထံမှ အကြောင်းကြားစာရရှိပါက ကျသင့်ငွေများကို သက်ဆိုင်ရာနှစ်ဦးသဘောတူ စာချုပ် (သို့မဟုတ်) ကုန်အမှတ်အသားအလိုက် ပစ္စည်းရောင်းသူ၏ ဘဏ်စာရင်းသို့ လွှဲပြောင်းပေးအပ်သောစနစ်ဖြင့် ပေးချေပါမည်။
- (ခ) မြန်မာကျပ်ငွေဖြင့် ဝယ်ယူမည့်ကိစ္စရပ်ဖြစ်ပါသဖြင့် အခြားငွေကြေးအမျိုးအစား/ နိုင်ငံခြားငွေဖြင့် တင်သွင်းလာသော ဈေးနှုန်းကမ်းလှမ်းလွှာများကို လုံးဝ (လုံးဝ) လက်ခံစဉ်းစားဆောင်ရွက်မည်မဟုတ်ပါ။

စံချိန်စံညွှန်းနှင့် ပုံပြစာရွက်စာတမ်းများ

၄။ ပေးသွင်းမည့်ပစ္စည်းနှင့်ပတ်သက်သည့် ပုံပြစာရွက်စာတမ်းများ၊ အလားတူအစားထိုး အသုံးပြုနိုင်သည့်ပစ္စည်းများ၊ ပညာရပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအချက်အလက်များနှင့် စံချိန်စံညွှန်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များပါဝင်သည့် စာရွက်စာတမ်းများကို စာအိတ်တစ်အိတ်ဖြင့်လည်းကောင်း၊ ဈေးနှုန်းကမ်းလှမ်းလွှာအား စာအိတ်တစ်အိတ်ဖြင့်လည်းကောင်း သီးခြားစီခွဲ၍ ပေးပို့ရမည်။

ပစ္စည်းပေးသွင်းမည့်အချိန်ကာလ

၅။ အစောဆုံးပေးသွင်းနိုင်မည့် အချိန်ကာလအပိုင်းအခြားကိုဖော်ပြရမည်။ ယင်းသို့ ဖော်ပြရာတွင် လက်ဝယ်ရှိ (EX Stock) ပစ္စည်းဖြစ်စေ၊ ပြည်ပမှ ရန်ကုန်ဆိပ်ကမ်း/ လေဆိပ်ရောက်တန်ဖိုး (CIF) ဖြင့် တင်သွင်းမည့်ပစ္စည်းဖြစ်စေ၊ ယင်းပစ္စည်းများအား အစောဆုံးပေးသွင်းနိုင်မည့်အချိန်ကာလကို တိကျစွာ ဖော်ပြပေးရမည်။ ပစ္စည်းများကို ပြည်ပမှ မှာယူတင်သွင်းရပြီး၊ ဖော်ပြပါပစ္စည်းများသည် ပြည်တွင်းဈေးကွက်တွင်မရှိနိုင်သောတပ်မတော်သုံးပစ္စည်းသက်သက်ဖြစ်မှသာ ပစ္စည်းဝယ်ယူမှုညွှန်ကြားရေးမှူးရုံးမှရှင်းလင်းရေးဆောင်ရွက်ပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ပစ္စည်းထုတ်လုပ်သည့်နိုင်ငံ

၆။ ကမ်းလှမ်းချက်ပါ ပေးသွင်းမည့်ပစ္စည်းများအား မူရင်းထုတ်လုပ်သည့်နိုင်ငံကို ရှင်းလင်းစွာဖော်ပြပေးရမည်။

နမူနာပစ္စည်းတင်သွင်းခြင်း

၇။ နမူနာပစ္စည်းတစ်ခုအား နောက်ဆက်တွဲပါ ပစ္စည်းအသေးစိတ်စာရင်းတွင် ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်းဈေးနှုန်းပိတ်ရက်မတိုင်မီ (၁၀)ရက်အတွင်း ပေးပို့ရပါမည်။နမူနာပစ္စည်း ပေးပို့နိုင်ခြင်းမရှိသော ဈေးနှုန်းကမ်းလှမ်းလွှာအား လက်ခံစဉ်းစားခြင်း ပြုမည်မဟုတ်ပါ။ နမူနာပစ္စည်းများကိုပြည်ပမှ မှာယူတင်သွင်းပါက ပစ္စည်းဝယ်ယူမှု ညွှန်ကြားရေးမှူးရုံးမှ ရှင်းလင်းရေးဆောင်ရွက်ပေးသွားမည်မဟုတ်ပါ။

ဈေးနှုန်းဖိတ်ခေါ်လွှာပိတ်ရက်နှင့် ဈေးနှုန်းကမ်းလှမ်းလွှာပါ ဈေးနှုန်းသက်တမ်း

၈။ ပစ္စည်းများပေးသွင်းနိုင်ပါကဈေးနှုန်းကမ်းလှမ်းလွှာ(၃)စောင် (မူရင်း-၁စောင်နှင့်မိတ္တူ- ၂စောင်)ကို Catalogues (၂)ရုံ၊ Hard Copy, Soft Copy တို့နှင့်အတူ စာအိတ်တွင်ထည့်သွင်းအိတ်ပိတ်၍ စာအိတ်ပေါ်တွင် ဤရုံး၏ဈေးနှုန်းဖိတ်ခေါ်လွှာအမှတ်ကို ပေါ်လွင်စွာဖော်ပြလျက် "ပစ္စည်းဝယ်ယူမှုညွှန်ကြားရေးမှူးရုံး၊ ကာကွယ်ရေးဦးစီးချုပ်ရုံး(ကြည်း)" သို့ လိပ်မူပေးပို့ရမည်။

၉။ ဈေးနှုန်းဖိတ်ခေါ်လွှာပိတ်ရက်မှာ (၂၁-၈-၂၀၂၄) ဖြစ်ပါသည်။ဈေးနှုန်းဖိတ်ခေါ်လွှာပိတ်ရက်၏ ရုံးချိန်(၁၅:၃၀)နာရီမတိုင်မီ ဤရုံး၏ ဗဟိုမှတ်ပုံတင်ဌာနသို့သာ ပေးပို့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ သတ်မှတ်ကာလထက် နောက်ကျပေးပို့လာသော ဈေးနှုန်းကမ်းလှမ်းလွှာများကို လက်ခံစဉ်းစားမည်မဟုတ်ပါ။

၁၀။ တင်သွင်းသည့်ဈေးနှုန်းကမ်းလှမ်းလွှာတွင် ပစ္စည်းများ၏ဈေးနှုန်းသက်တမ်းသည် ဈေးနှုန်းဖိတ်ခေါ်လွှာပိတ်ရက်မှ ရက်သတ္တပတ်(၁၆)ပတ်ကာလအထိ တည်မြဲမှုရှိကြောင်း ဖော်ပြရပါမည်။ ဤရုံးအနေဖြင့် လိုအပ်ပါက ဈေးနှုန်းသက်တမ်းတိုးပေးရန် တောင်းဆိုမည်ဖြစ်ပါသည်။

လက်ခံဝယ်ယူခြင်းနှင့် ငြင်းပယ်ခြင်း

၁၁။ ဈေးနှုန်းကမ်းလှမ်းလွှာကို လက်ခံသည့်အခါ ရောင်းချမည့် ကုမ္ပဏီ/အဖွဲ့အစည်းထံသို့ ဈေးနှုန်းကမ်းလှမ်းလွှာသက်တမ်းတည်မြဲမှုကာလအတွင်းပစ္စည်းများကို ဝယ်ယူမည်ဖြစ်ကြောင်း တရားဝင်စာဖြင့် အကြောင်းကြားပါမည်။ ရောင်းချခွင့်ရရှိသူနှင့် ဤရုံးတို့ နှစ်ဦးသဘောတူ အရောင်း/အဝယ်စာချုပ် (CONTRACT) ချုပ်ဆို၍လည်းကောင်း (သို့မဟုတ်)ဤရုံးမှ ရောင်းချခွင့်ရရှိသူထံသို့ ကုန်အမှာစာထုတ်ပြန်၍လည်းကောင်း ဝယ်ယူရေးဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

၁၂။ ပစ္စည်းဝယ်ယူမှုညွှန်ကြားရေးမှူးရုံးသည်မည်သည့်ဈေးနှုန်းကမ်းလှမ်းလွှာကိုမဆို အကျိုးအကြောင်း တစ်စုံတစ်ရာဖော်ပြခြင်းမပြုဘဲ ငြင်းပယ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ တင်သွင်းထား သော ဈေးနှုန်းကမ်းလှမ်းလွှာအား လက်ခံစဉ်းစားမှုအခြေအနေ (သို့မဟုတ်) ဝယ်ယူမှု အခြေအနေနှင့်ပတ်သက်၍ မည်သည့်စုံစမ်းမှုမျိုးကိုမျှ အကြောင်းပြန်ကြားမည်မဟုတ်ပါ။

၁၃။ တင်ဒါအောင်မြင်သူနှင့်ဝယ်ယူရေး စာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့်အခါ စာချုပ်ချုပ်ဆိုခြင်းမပြုမီ စီမံကိန်းနှင့် ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန၊ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရသို့ မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်းခွန် ဥပဒေနှင့်အညီ တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အများဆုံး ပေးဆောင်ရမည့် တံဆိပ်ခေါင်းခွန် တန်ဖိုးသည် ကျပ် ၁၅၀,၀၀၀.၀၀ (ကျပ် တစ်သိန်း ငါးသောင်းတိတိ) ဖြစ်သည်။

၁၄။ တင်ဒါအောင်မြင်သည့်ကုမ္ပဏီသည် ပစ္စည်းဝယ်ယူမှုညွှန်ကြားရေးမှူးရုံးနှင့် နှစ်ဦးသဘောတူ ဝယ်ယူရေးစာချုပ်များချုပ်ဆိုရာတွင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဘဏ်အာမခံ Performance Bank Guarantee အဖြစ် စာချုပ်တန်ဖိုး၏ ၁၀% ပေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပြီး ကုန်အမှာစာ (Firm Order) ထုတ်ပြန်ဝယ်ယူရေး ဆောင်ရွက်ပါက ကုန်အမှာစာ (Firm Order) တန်ဖိုး၏ ၅%အားပေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မှု ဘဏ်အာမခံ Performance Bank Guarantee အား Acceptance Letter ထုတ်ပြန်သည့်

အချိန်မှစ၍ ပြည်တွင်းဘဏ်တွင် တင်သွင်းမည့်ကုမ္ပဏီများအနေဖြင့် ရုံးဖွင့်ရက် (၁၀)ရက်အတွင်း၊ ပြည်ပမှတစ်ဆင့် တင်သွင်းမည့်ကုမ္ပဏီများအနေဖြင့် ရုံးဖွင့်ရက် (၁၄)ရက်အတွင်း တင်သွင်းပြီးမှသာ စာချုပ်ချုပ်ဆိုရေး/ ကုန်အမှာစာထုတ်ပြန်ရေး ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

၁၅။ သတ်မှတ်ကာလအတွင်း လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဘဏ်အာမခံ Performance Bank Guarantee တင်သွင်းနိုင်ခြင်းမရှိပါက စာချုပ်ချုပ်ဆိုဝယ်ယူရန်ဖျက်သိမ်းမည့်အပြင် ကုမ္ပဏီအားလည်း ဤရုံးလုပ်ထုံး လုပ်နည်းနှင့်အညီ အရေးယူဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ် သည်။



ဦးဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူး(ကိုယ်စား)

(အေးအေးမြင့် -လက်ထောက်အထွေထွေမန်နေဂျာ)



