



# انٹرمیڈیٹ و ثانوی تعلیمی بورڈ ، راولپنڈی

www.biserwp.edu.pk

Ph.# 051/5450913-14

Fax.# 051/5450915

## عنوان: ٹینڈرنوٹس برائے صفائی (سینٹینیشن)

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، راولپنڈی کے دفاتر واقع مورگاہ راولپنڈی جو کہ، بیسمنٹ اور پانچ فلورز پر مشتمل ہے۔ اس کے علاوہ ون ونڈو آپریشن کی عمارت علیحدہ ہے۔ مین گیٹ سے عمارت تک اور عمارت کے چاروں اطراف پاتھ وے کا رقبہ اس کے علاوہ ہے۔ اس سلسلہ میں دفتر ہذا کو صفائی کے لیے راولپنڈی/اسلام آباد کی مستحکم مالی حالت، جنرل سیلز ٹیکس، آکم ٹیکس اور تجربہ کی حامل رجسٹرڈ فرموں سے پیشکش (سر بمبر) مطلوب ہیں۔ دلچسپی رکھنے والی رجسٹرڈ فرموں کی طرف سے ٹینڈرز مورخہ 23-11-22 تک بوقت 12:00 بجے دن تک بذریعہ رجسٹرڈ ڈاک / کوریئر سروس بورڈ ہذا میں موصول ہونے چاہئے جو اسی روز بوقت 12:30 بجے دن ٹینڈرز دہندگان کی موجودگی میں زیر دستخطی کے دفتر میں کھولے جائیں گے۔

- 1- ٹینڈر کے لفافہ پر دائیں جانب واضح طور پر "ٹینڈرنوٹس برائے صفائی (سینٹینیشن)" کے الفاظ ضرور تحریر کیے جائیں۔ خواہشمند اہل پیشکش دہندگان ٹینڈر کی شرائط و ضوابط بذریعہ چالان فارم مبلغ 5000 روپے فیس (ناقابل واپسی) HBL کی برانچ میں جمع کروا کر تحریری درخواست کے ساتھ دفتری اوقات کار میں حاصل کر سکتے ہیں۔
- 2- ٹیکنیکل اور مالیاتی ٹینڈر علیحدہ علیحدہ لفافوں میں بھیجے جائیں جن فرموں کی ٹیکنیکل تجاویز منظور کی جائیں گی ان فرموں کی فنانشل تجاویز کھولی جائیں گی ٹیکنیکل اور فنانشل تجاویز سر بمبر الگ الگ لفافوں میں قبول کی جائیں گی۔ کال ڈیپازٹ کو ٹیکنیکل بڈز میں شامل کیا جائے۔
- 3- ہر بڈ کو سروس کے تخمینہ تقریباً (ٹینڈر کی مالیت -/57,70,000) (ستاون لاکھ ستر ہزار روپے) کا (5%) مبلغ (2,88,500/-) دو لاکھ اٹھاسی ہزار پانچ سو روپے بطور ضمانت، بینک گارنٹی / کال ڈیپازٹ، نام سیکرٹری بورڈ ہذا ٹینڈر کے ساتھ منسلک کرنا ہوگا۔ چیک ہرگز قابل قبول نہ ہوگا۔
- 4- نرخ تحریر کرتے وقت وفاقی حکومت / صوبائی حکومت کی جانب سے مقرر کردہ کم از کم ماہانہ اجرت کو مدنظر رکھا جائے۔
- 5- مجاز اتھارٹی PPRA رولز کے تحت تمام ٹینڈرز کو مسترد کر سکتی ہے۔
- 6- تمام لاگو ٹیکسز نافذ العمل ہوں گے۔
- 7- BID میں حصہ لینے سے یہ تصور کیا جائے گا کہ آپ نے دفتری شرائط دیکھ لیں اور تسلیم کر لیے ہیں اور ارسال کردہ ٹینڈر حتمی ہے۔
- 8- ٹینڈر بورڈ کی ویب سائٹ www.biserwp.edu.pk اور PPRA کی ویب سائٹ www.ppra.punjab.gov.pk سے بھی ملاحظہ کیا جاسکتا ہے۔ ٹینڈر ڈاؤن لوڈ کی اشاعت کے فوراً بعد دفتر ہذا سے میسر ہوں گے۔ معلومات کے لیے اسٹیٹ برانچ بورڈ ہذا کے فون نمبر 051-5450911-13-15 یا ان کے دفتر واقع مورگاہ راولپنڈی سے رابطہ کیا جاسکتا ہے۔

سیکرٹری

# انٹرمیڈیٹ و ثانوی تعلیمی بورڈ ، راولپنڈی

## شرائط و ضوابط بابت فراہمی خاکروب

- ۱- متعلقہ فرم ادارہ ہذا میں ڈیوٹی کے لئے ماہانہ مشاہرہ کی بنیاد پر (16) خاکروب فراہم کرے گی اور صفائی کے لئے مشینری/دیگر صفائی کا سامان ماہانہ بنیادوں پر شعبہ املاک کی طرف سے فراہم کردہ طلب کے مطابق ہر ماہ کی 5 تاریخ تک فراہم کرنا بذمہ فرم ہوگا۔ تاہم خاکروبیوں کی تعداد میں حسب ضرورت کمی بیشی کی جاسکتی ہے۔
- ۲- ادارہ ہذا میں ہائر کئے جانے والے خاکروب کو ماہانہ مشاہرہ فی خاکروب ادائیگی کا فیصلہ آنے والی پیشکشوں کو ملحوظ خاطر رکھتے ہوئے خالصتاً میرٹ کی بنیاد پر کیا جائے گا۔
- ۳- ہر ہڈر کو سروس کے تخمینہ تقریباً (موجودہ ٹینڈر کی مالیت -/57,70,000) (ستاون لاکھ ستر ہزار روپے) کا (5%) مبلغ (2,88,500/-) دو لاکھ اٹھاسی ہزار پانچ سو روپے تقریباً بطور ضمانت، بینک گارنٹی/کال ڈیپازٹ یا نام سیکرٹری بورڈ ہڈر ٹینڈر کے ساتھ منسلک کرنا ہوگا۔ چیک ہرگز قابل قبول نہ ہوگا۔
- ۴- ہائر کردہ خاکروب کو ماہانہ مشاہرہ ہر ماہ کی (10) تاریخ تک ادا کرنے کا ادارہ ہذا پابند ہوگا۔
- ۵- خاکروبیوں کی کارکردگی بہتر ہونے کی صورت میں متعلقہ فرم سے معاہدہ میں توسیع اور ناقص کارکردگی کی بناء پر معاہدہ فوری طور پر منسوخ کرنے کا اختیار مجاز اتھارٹی کو ہوگا۔
- ۶- متعلقہ فرم سے ادارہ ہذا باقاعدہ (E-Stamp) پیپرز پر معاہدہ کرے گا۔ ایک ماہ کے پیشگی نوٹس پر معاہدہ ختم کیا جاسکے گا۔
- ۷- ادارہ ہذا فرم سے ہائر کردہ خاکروب کو کسی قسم کا ایڈوانس یا قرضہ کی پیشگی رقم دینے کا پابند نہ ہوگا۔
- ۸- فرم کو تنخواہ کی مدد میں ادا کردہ رقم پر ٹیکسز گورنمنٹ کے قواعد و ضوابط کے مطابق نافذ العمل ہوں گے۔ نیز فرم کا (PRA) پی۔ آر۔ اے سے رجسٹرڈ ہونا ضروری ہے۔
- ۹- ادارہ ہذا میں ڈیوٹی کے دوران ہائر کردہ خاکروب کی غفلت سے اگر کوئی نقصان ہو جائے تو متعلقہ فرم اسے پورا کرنے کی پابند ہوگی۔
- ۱۰- فرم کی طرف سے فراہم کردہ کسی بھی خاکروب کی ناقص کارکردگی، غیر قانونی سرگرمیوں میں ملوث ہونے یا ناپسندیدہ حرکات و سکنات کی صورت میں متعلقہ فرم اس کا ازالہ کرنے کی پابند و ذمہ دار ہوگی۔
- ۱۱- فرم مکمل یو بی فارم کے ساتھ تربیت یافتہ شاف مہیا کرے گی اور شاف روزانہ کی بنیاد پر یو بی فارم میں کام کرنے کے لیے دفتر حدا میں حاضر ہوں گے۔ عدم تعمیل کی صورت میں متعلقہ خاکروب کو دفتر داخل ہونے کی اجازت نہ ہوگی۔ اور متعلقہ خاکروب کو غیر حاضر تصور کیا جائے گا۔

اسٹیٹ آفیسر

برائے سیکرٹری