بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، راولپنڈی

ٹینڈر دستاویزات

برائے امپورٹیڈ خرید کاغذ

مالی سال 2024-2025

فہرست

نمبر شمار	تفصیل	صفحہ نمبر
1	ٹینڈر نوٹس	1
2	ٹینڈر دہندگان کے لیے ہدایات	2-3
3	اشیاء کی تفصیل/تعداد وتصریحات	4
4	ٹیکنکل ایویلوایشن کا معیار	5
5	ٹیکنکل پروپوزل (فارم۔ A)	6
6	فنانشل پروپوزل (فارم۔B)	7
7	معاہدہ کا فارم	8

انٹرمیڈیٹ وثانوی تعلیمی بورڈ، راولپنڈی

ٹینڈر نوٹس برائے فراہمی آفسٹ پیپر (امپورٹیڈ)

بورڈ ہذا کو درج ذیل تفصیل کے مطابق آفسٹ پیپر کی خرید کے سلسلہ میں انکم ٹیکس، سیلز ٹیکس ایکٹ کے تحت رجسٹرڈ ملز/فرموں/ٹھیکیداران سے سربمہر ٹینڈر مطلوب ہیں ہر رم 500 شیٹس پر مشتمل ہو۔ نیز ٹینڈر EPADS پورٹل پر اپ لوڈ کرنے سے ہی قابل قبول ہوگا۔

نمبر شمار	نام کاغذ	تصریحات	تعداد	Estimated Price
1	آفسٹ پیپر امپورٹڈ	(A-3) 297x420mm **Grammage =80 GMS (±3%)** **Brightness= 95% (±3%)**	15000 رم (اصل پرائم پیک)	-/39,000,000 روپے
2	آفسٹ پیپر امپورٹڈ	(A-4) 210x297mm **Grammage =80 GMS (±3%)** **Brightness= 95% (±3%)**	10000 رم (اصل پرائم پیک)	-13,750,000 روپے
3	آفسٹ پیپر امپورٹڈ	لیگل 216x243mm **Grammage =80 GMS (±3%)** **Brightness= 95% (±3%)**	10000 رم (اصل پرائم پیک)	-15,500,000 روپے

تخمینہ لاگت مبلغ-68,250,000 روپے	**بنک گارنٹی/CDR وغیرہ 5%@ مبلغ-/3,412,500 روپے**

یہ ٹینڈر مورخہ **09-10-2024** بوقت 11:00 AM تک PPRA کی ویب سائٹ بطورِ E-Procurment اور سیکرٹری بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن راولپنڈی کے دفتر میں بذریعہ رجسٹرڈ ڈاک/کوریئر سروس ہارڈ کاپی وصول ہو جانے چاہئیں۔ یہ ٹینڈر اسی روز بوقت 11:00 AM ٹینڈر دہندگان/نامزد نمائندگان جو کہ اس دن موجود ہونگے کی موجودگی میں کھولے جائینگے۔ ٹینڈر کے ہمراہ ٹینڈر میں دیئے گئے کاغذ کی Estimated Price کے 5% بنک گارنٹی/CDR وغیرہ بطور زرضمانت بنام سیکرٹری بورڈ ہذا (جو کسی شیڈولڈ بنک سے جاری شدہ ہو) بنوا کر **ٹیکنیکل پروپوزل** کے ہمراہ منسلک کرنا ہوگی نیز کانٹ چھانٹ والا، مشروط، بغیر کال ڈیپازٹ اور 5% سے کم کال ڈیپازٹ کا ٹینڈر مسترد کر دیا جائے گا۔ زرضمانت چیک کی صورت میں قابل قبول نہ ہوگی۔ سیکرٹری بورڈ ہذا کو پنجاب پروکیورمنٹ قوانین 2014 کی شق نمبر 35 کے تحت یہ اختیار ہوگا وہ تمام ٹینڈر وجہ بتا کر مسترد کر دیں۔ "ٹینڈر کھولنے کی تاریخ" اور "ٹینڈر برائے کاغذ" کے الفاظ سربمہر لفافہ پر جلی حروف میں لازمی لکھنا ہوگا۔ علاوہ ازیں کاغذ کی خرید پنجاب پروکیورمنٹ قوانین 2014 کی شق نمبر 38 (a)2 کے تحت سنگل سٹیج۔ دو لفافہ جات طریقہ کار کے مطابق E-Procurment کی جائے گی۔

نوٹ:۔

1. گورنمنٹ آف پنجاب کی ہدایات کے مطابق ٹینڈر صرف EPADS Portal (eprocure.gov.pk) پر اپ لوڈ کرنا ہوگا۔
2. ٹینڈر کی ٹیکنیکل/فنانشل بڈز کی ہارڈ کاپیاں علیحدہ علیحدہ لفافہ جات میں سیل کر کے بمعہ اصل CDR اور ضروری دستاویزات لازمی طور پر مورخہ **09-10-2024** بوقت 11:00 AM تک دفتر ہذا میں بذریعہ کوریئر بھی پہنچ جانی چاہیئے۔ بڈ میں حصہ لینے سے یہ تصور ہوگا کہ آپ نے ٹینڈر شرائط دیکھ/پڑھ کر تسلیم کر لی ہیں۔ آن لائن موصول ہونے والے ٹینڈرز ہی قابلِ قبول ہوں گے۔
3. ٹینڈر ڈاکومنٹس بورڈ ہذا کی ویب سائٹ، PPRA ویب سائٹ اور EPADS پورٹل سے ڈاؤن لوڈ کیے جاسکتے ہیں۔

-Sd-

سیکرٹری

ٹینڈر دھندگان کے لیے ہدایات

1- ٹینڈر کے ہمراہ Estimated Price کا 5% بطور زرضمانت بنک گارنٹی/CDR وغیرہ (جو کسی شیڈول بنک سے جاری کردہ ہو اصل کاپی فوٹو کاپی قابل قبول نہ ہوگی، فوٹو کاپی کی صورت میں پیشکش مسترد کر دی جائے گی) بنام سیکرٹری بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، راولپنڈی منسلک کرنا ضروری ہے۔ ٹینڈر ہذا کی مکمل دستاویزات سربمہر ہر صورت ٹینڈر کی آخری تاریخ مورخہ_09-10-2024 کو بوقت 11:00AM بجے تک بذریعہ رجسٹرڈ ڈاک/کوریئر سیکرٹری، بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، راولپنڈی کے دفتر میں پہنچ جانے چاہیں۔ مقررہ تاریخ اور وقت کے بعد موصول ہونے والے ٹینڈر قبول نہیں کیے جائیں گے۔

2- ٹیکنکل پروپوزلز اسی روز راولپنڈی بورڈ کے سیکرٹری آفس میں ٹینڈر دہندگان/نمائندگان کے روبرو کھولے جائیں گے۔ اگر ٹینڈر جمع کروانے کی آخری تاریخ کو سرکاری چھٹی ہو تو آخری تاریخ اگلے روز تصور کی جائے گی۔

3- ٹینڈر دہندہ کو متعلقہ دستاویزات کے ہمراہ ٹینڈر جمع کروانا ہوگا۔ ٹینڈر دہندگان کی توجہ Technical Evaluation Criteria کی طرف دلائی جاتی ہے کہ اپنے ٹینڈر کو مطلوبہ ابتدائی دستاویزات کے مطابق درست (Responsive) بنائیں۔

4- ٹینڈر دہندہ کی یہ ذمہ داری ہے کہ وہ اس بات کا یقین کر لے کہ ٹینڈر جمع کروانے سے قبل تمام عوامل کی چھان بین کر لی گئی ہے اور ان پر عمل درآمد کر لیا گیا ہے اور ٹینڈر دہندہ کی کسی بھی کوتاہی کی وجہ سے کسی قسم کے مالی دعویٰ کی ایڈجسٹمنٹ قابل قبول نہ ہوگی۔

5- دفتر ہذا نے ٹینڈر دہندہ بارے یہ بات تصور کر لی ہے کہ اس نے ٹینڈر ہذا کی شرائط وضوابط اور تصریحات، درستگی، معاہدہ اور قیمت/ لاگت جو کہ ٹینڈر میں دی گئی ہے، کے بارے میں تمام تسلی واطمینان کر لیا ہے۔

6- یہ بات واضح طور پر سمجھ لینی چاہیے کہ شرائط اور تصریحات پر سختی سے عمل درآمد کیا جائے گا۔ بورڈ ہذا کی طرف سے مقدار میں اضافہ بارے طلب اور منظوری کے علاوہ معاہدہ کی تمام مدت کے دوران ماسوائے اس کے کہ کسی چیز کی تعداد بڑھائی گئی ہو لاگت میں کسی بھی قسم کے اضافہ کی اجازت نہ ہوگی۔

7- اس معاہدہ کے تحت ٹینڈر دہندہ مکمل طور پر ہر قسم کی ترسیلات بورڈ ہذا کے سٹور تک پہنچانے کا ذمہ دار ہوگا۔

8- ٹینڈر دہندگان کے لیے ضروری ہے کہ ٹینڈر دستاویزات میں فرم کا نام، دفتر کا پتہ، ٹائیٹل، PTCL فون نمبر، (موبائل) فیکس نمبر اور ای میل ایڈریس واضح طور پر ظاہر کرے۔ جس کے ذریعے ٹینڈر مکمل ہونے تک خط وکتابت کی جا سکے۔

9- ٹینڈر ہذا کی کامیاب تکمیل یا کینسل ہونے کی صورت میں ٹینڈر اشیاء کی تیاری یا ترسیل کے سلسلہ میں ٹینڈر دہندہ کی طرف سے خرچ کردہ کسی بھی قسم کے اخراجات یا لاگت بارے بورڈ ذمہ دار نہ ہوگا۔

10- اشیاء/ خدمات مقررہ وقت کے اندر فراہم نہ کرنے کی صورت میں ٹینڈر دستاویزات میں درج طریقہ کار کے مطابق جرمانہ وضروری کارروائی کی جائے گی۔

11- ٹینڈر ہذا بارے خط وکتابت کے لیے ابتدائی یا ثانوی رابطہ کار درج ذیل ہیں۔

ابتدائی رابطہ کار	**ثانوی رابطہ کار**
اسسٹنٹ سیکرٹری سٹورز	**سیکرٹری**
051-5450930	051-5450613,051-5450915

عمومی شرائط برائے ٹینڈر دھندگان

1. ٹینڈر دہندہ فرموں کے لیے ضروری ہے کہ وہ انکم ٹیکس، سیلز ٹیکس رجسٹرڈ اور پروفیشنل ٹیکس گزار ہوں۔
2. ٹینڈر میں دیئے گئے نرخ 180 دن کے لئے متصور ہونگے۔
3. ٹینڈر ربغیر کانٹ چھانٹ اور غیر مشروط ہوں۔ ریٹ بمع ٹیکسز دیئے جائیں۔ تمام قسم کے ٹیکسز کی کٹوتی مروجہ قوانین کے مطابق کی جائے گی۔
4. ٹینڈر کے ہمراہ ٹینڈر کی Estimated Price کے 5% بنک گارنٹی/CDR وغیرہ (جو کسی شیڈول بنک سے جاری کردہ ہو) بطور زرضمانت بنام سیکرٹری بورڈ راولپنڈی ٹیکنیکل پروپوزل کے ساتھ منسلک کرنا ہوگی۔ بنک گارنٹی/CDR وغیرہ کے بغیر یا کم رقم کی کال ڈیپازٹ کی صورت میں ٹینڈر مسترد کر دیا جائے گا۔ ٹینڈر کے ہمراہ نئی بنک گارنٹی/CDR وغیرہ بنوا کر منسلک کی جائے دفتر میں کسی اور ٹینڈر کے ہمراہ منسلک کردہ یا پہلے سے موجود بنک گارنٹی/CDR وغیرہ کو اس مقصد کے لیے ہرگز استعمال یا ایڈجسٹ نہیں کیا جا سکے گا۔ نیز زرضمانت پر کسی قسم کا منافع نہیں دیا جائے گا۔
5. کامیاب ٹینڈر دہندہ کو ورک آرڈر جاری ہونے پر ورک آرڈر کی کل مالیت کے 10% (دس فیصد) کی زرضمانت بطور پرفارمنس گارنٹی بصورت بنک گارنٹی/CDR وغیرہ (شیڈولڈ بنک کی گارنٹی کی فراہمی کی صورت میں بنک گارنٹی کی مدت چھ ماہ ہوگی) پوری کرنا ہوگی اور ٹینڈر کی کل مالیت کے مروجہ قوانین 0.25% کے حساب سے E-Stamp پیپرز برائے معاہدہ نرخ منظوری کے مراسلہ کے فوری بعد فراہم کرنا ہونگے۔ 10% کی بقیہ کال ڈیپازٹ اور اشٹام پیپرز برائے معاہدہ فراہم نہ کرنے کی صورت میں فرم کی کال ڈیپازٹ بھی ضبط کی جا سکتی ہے اور ٹینڈر کی منسوخی بھی ہو سکتی ہے۔

6. سیکرٹری بورڈ ہذا فرم سے کم یا زیادہ تعداد میں خریداری کرنے کے مجاز ہونگے۔

7. کامیاب ٹینڈر دہندہ کو ورک آرڈر کے اجراء کی تاریخ سے 30/60 ایام کے اندر اندر تمام سپلائی دفتر ہذا کے کیمپس مورگاہ راولپنڈی میں فراہم کرنا ہوگی۔فرم تمام سپلائی دفتری اوقات کار میں بورڈ کے سٹورز تک پہنچانے کی پابند ہوگی۔

8. سپلائی میں تاخیر کی صورت میں بورڈ ہذا 5000 روپے تک یومیہ جرمانہ پرچیز کمیٹی کی سفارشات پر عائد کرسکتا ہے۔ورک آرڈر میں دی گئی آخری تاریخ میں تاخیر کی معافی کے لیے کامیاب ٹینڈر دہندہ بروقت درخواست گزار سکے گا جس پر جناب چیئرمین بورڈ ہذا پرچیز کمیٹی کی سفارش کے بعد کلی یا جزوی جرمانہ معافی کا فیصلہ کرینگے۔

9. ناکام ٹینڈر دہندگان کی کال ڈیپازٹ بمطابق پیپرا رولز جناب چیئرمین سے روئیداد خرید کمیٹی کی توثیق ہونیکے بعد ملز/ رجسٹرڈ فرمز کی تحریری درخواست پر جبکہ دوسرے نمبر پر آنے والے کی کال ڈیپازٹ کامیاب ٹینڈر دہندہ کو ورک آرڈر جاری ہونے کے بعد تحریری درخواست پر واپسی کی جائے گی اور کامیاب ٹینڈر دہندہ کی کال ڈیپازٹ/ بنک گارنٹی وغیرہ سپلائی مکمل ہونے پر تحریری درخواست پر واپس کردی جائے گی۔

10. کامیاب ٹینڈر دہندہ کی جانب سے سپلائی میں ناکامی کی صورت میں بورڈ ہذا کامیاب ٹینڈر دہندہ کے خرچہ وحرجہ (Risk & Cost) پر کام مکمل کروانے کا بندوبست کر سکتا ہے جس کی تمام تر ذمہ داری کامیاب ٹینڈر دہندہ پر ہوگی۔تمام نقصان متعلقہ ٹھیکیدار سے پورا کیا جاسکتا ہے۔

11. ٹینڈر دہندگان اپنی شکایات کے ازالہ کے لیے Bid Eveluation Reprt کے اجراء کی تاریخ سے پانچ ایام کے اندر اندر Redressal Griegvances Committee کو عرضداشت پیش کرسکتے ہیں۔اور PPRA کی ویب سائٹ پر اعتراض اپ لوڈ کرنا ہوگا۔یہ کمیٹی فریقین کا موقف سننے کے بعد جملہ متنازعہ امور کا فیصلہ پندرہ دن کے اندر اندر کرے گی۔اور فریقین پر اسکی پابندی لازم ہوگی۔

12. PPRA رولز، ٹینڈر رشرائط اور معاہدہ میں سے کسی شق کی خلاف ورزی یا غلط معلومات/ ڈاکومنٹس دینے اور کام میں مسلسل تاخیر کرنے کی صورت میں ٹھیکیدار/فرم کو خرید کمیٹی کی سفارشات پر جرمانہ، بنک گارنٹی/CDR وغیرہ کی ضبطگی اور بمطابق پیپرا رولز بلیک لسٹ بھی کیا جاسکتا ہے۔

13. سیکرٹری بورڈ اور ٹھیکیدار کے درمیان اختلاف کی صورت میں جناب چیئرمین بورڈ ہذا بمطابق پیپرا رول 68 بطور واحد ثالث فیصلہ کرنے کے مجاز ہونگے۔

14 ٹینڈر ڈاکومنٹس دفتر ہذا سے بھی مقررہ تاریخ کے اندر مبلغ دس ہزار روپے جمع کروا کر حاصل کئے جاسکتے ہیں۔

15. مال سپلائی کیلئے باربرداری، لوڈنگ، ان لوڈنگ، انکم ٹیکس، سیلز ٹیکس، پروفیشنل ٹیکس، یا کسی بھی اور قسم کے رائج الوقت ٹیکس (وفاقی/صوبائی) کی ادائیگی بذمہ فرم/ٹھیکیدار ہوگی۔

16. کامیاب ٹینڈر دہندہ کیلئے ضروری ہوگا کہ وہ کاغذ کی فراہمی سے کم از کم 5 دن قبل سٹور سیکشن کو تحریری طور پر مطلع کرے۔تاکہ کاغذ دفتر پہنچے پر اس کی ان لوڈنگ کے لئے مناسب جگہ کا بروقت انتظام کیا جاسکے۔

<u>خصوصی شرائط برائے ٹینڈر دھندگان</u>.

1. تمام آئیٹمز مطابق تصریحات رنمونہ دیئے جائیں۔

2۔ آفسٹ کاغذ امپورٹڈ کے تینوں سائز کے رم اصل پرائم پیک اور پانچ سو شیٹس پر مشتمل ہوں۔

3. ٹینڈر دہندگان کی طرف سے فراہم کردہ کاغذ کی ٹینڈر میں درج تصریحات کے مطابق تین مرتبہ رپورٹ PCSIR لیبارٹریز، لاہور سے دفتر ہذا خود کروائے گا۔جس کے تمام اخراجات کامیاب فرم کے بل سے منہا کئے جائیں گے۔

4. (i) سپلائی کردہ کاغذ میں سے انسپکشن کمیٹی Randomly رِم چنے گی اُن رمز میں موجود شیٹس کی تعداد کو دفتر کی کمیٹی گنے گی اگر فرق نکلا تو تمام سپلائی سے اس کی کٹوتی کر لی جائے گی۔سپلائی شدہ کاغذ کی تصریحات کے مطابق چیکنگ کرانے کے بعد تمام سپلائی کی درست کوالٹی کی رپورٹ کی سفارشات پر فرم کو 90% بل کی ادائیگی کردی جائے گی۔

(ii) کٹوتی کردہ 10% سیکورٹی کی ادائیگی تاریخ سپلائی سے تین ماہ بعد ملز/ رجسٹرڈ فرمز کی درخواست اور متعلقہ برانچ کی رپورٹ پر جناب چیئرمین کی منظوری سے کی جائے گی۔

5. بااختیار نمائندگان ملز/ رجسٹرڈ فرمز کی طرف سے جاری کردہ اتھارٹی لیٹر بہر صورت ہمراہ لائیں۔

6. ٹینڈر رمنسلکہ پروفارمہ جات پر ہی دیا جائے۔ٹینڈر پروفارمہ A بطور ''ٹیکنیکل پروپوزل'' اور ٹینڈر پروفارمہ B بطور ''فنانشل پروپوزل'' علیحدہ علیحدہ سربمہر لفافہ جات میں ڈال کر دونوں لفافہ جات بڑے لفافہ میں ارسال کرنا ہونگے۔ٹیکنیکل پروپوزل کے ساتھ مطلوبہ آفسٹ کاغذ کے اصل پرائم پیک رم، انکم ٹیکس، سیلز ٹیکس سرٹیفکیٹس کی نقول اور مطلوبہ کال ڈیپازٹ منسلک کرنا ہوں گی۔

-Sd-

﴿اسسٹنٹ سیکرٹری سٹورز﴾

برائے سیکرٹری

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، راولپنڈی

اشیاء کی تفصیل/تعداد و تصریحات

نمبر شمار	نام کاغذ	تصریحات	تعداد	Estimated Price
1	آفسٹ پیپر امپورٹڈ	(A-3) 297x420mm **Grammage =80 GMS (±3%)** **Brightness= 95% (±3%)**	15000 رم (اصل پرائم پیک)	39,000,000/- روپے
2	آفسٹ پیپر امپورٹڈ	(A-4) 210x297mm **Grammage =80 GMS (±3%)** **Brightness= 95% (±3%)**	10000 رم (اصل پرائم پیک)	13,750,000- روپے
3	آفسٹ پیپر امپورٹڈ	لیگل 216x243mm **Grammage =80 GMS (±3%)** **Brightness= 95% (±3%)**	10000 رم (اصل پرائم پیک)	15,500,000- روپے

تخمینہ لاگت مبلغ-68,250,000 روپے	**بنک گارنٹی/CDR وغیرہ 5%@ مبلغ-/3,412,500 روپے**

-Sd-

اسسٹنٹ سیکرٹری سٹورز

برائے سیکرٹری

Technical Evaluation Criteria

Name of Firm:- ____

S/No	Criteria	Marks	Obtain Marks	Page No
1	Attachement of Income Tax certificate (Active Tax Payer)	10		
2	Attachement of Sales Tax certificate	10		
3	Attachement of Professional Trade Tax certificate	10		
4	Attachement of 5% Original Bank Garienty/ CDR of Estimated Price	10		
5	Attachement of samples	10		
6	Supply 10000 rim of firm to Govt/Semi Govt./Autonomous body /Board/Universities (Public Sector) 3Years 30 2Years 20 1Years 10	30		
7	Attachment of Affidavit/Certificate regarding Non Blacklisting by any Government/Semi Government/Autonomous Body/Board/Universities (Public Sector) on stamp paper of Rs.100/- duly singed by the bidder and attested by Notery Public/Oath Commissioner.	10		
8	**Financial Position:** Annual Turnover 50 million Rupees Certificate from relevant schduled bank / Bank Statement	10		
	Total	**100**		

The Bidder 60% or above marks will qualified for opening of Financial Bids.

Note:- The Compliance of Sr.1 to 6 are Compulsory.

The Zero marking in any one clouse of Sr.No.1to6 will automatically reject the Tender.

نوٹ:۔اس صفحہ پر کچھ نہ لکھا جائے۔ یہ صرف دفتر ہذا کے استعمال کے لئے ہے۔

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، راولپنڈی

"ٹیکنیکل پروپوزل فارم-A" بابت خرید امپورٹیڈ کاغذ

فرم:------------------------------------- پتہ:---

ای میل ایڈریس:---------------- پی ٹی سی ایل فون نمبر:---------------- موبائل نمبر:----------------

نمبر شمار	نام کاغذ	تصریحات	تعداد	Estimated Price
1	آفسٹ پیپر امپورٹڈ	(A-3) 297x420mm Grammage =80 GMS (±3%) Brightness= 95% (±3%)	15000 رم (اصل پرائم پیک)	-/39,000,000 روپے
2	آفسٹ پیپر امپورٹڈ	(A-4) 210x297mm Grammage =80 GMS (±3%) Brightness= 95% (±3%)	10000 رم (اصل پرائم پیک)	-13,750,000 روپے
3	آفسٹ پیپر امپورٹڈ	لیگل 216x243mm Grammage =80 GMS (±3%) Brightness= 95% (±3%)	10000 رم (اصل پرائم پیک)	-15,500,000 روپے

تخمینہ لاگت مبلغ-68,250,000 روپے	**بنک گارنٹی/CDR وغیرہ 5%@ مبلغ-/3,412,500 روپے**

سرٹیفکیٹ:

اس امر کی تصدیق کی جاتی ہے کہ

1 ٹینڈر شرائط (عمومی وخصوصی) کا بغور مطالعہ کرلیا ہے اور ان سے مکمل اتفاق ہے نیز ان کی پابندی کی جائے گی۔

2 ہم نے دفتر کی طرف سے مشتہر کردہ تصریحات و شرائط کے مطابق کاغذ کے نرخ دیئے ہیں۔

3 صفحہ نمبر 5 پر موجود Evaluation Criteria کے مطابق مطلوبہ کاغذات کی کاپیاں و کاغذ کا رم بمعہ PCSIR ساتھ لف کر دیا ہے بصورت دیگر اگر ہمارا ٹینڈر مقابلہ میں شامل نہ کیا گیا تو ہمیں کوئی اعتراض نہ ہوگا۔

کال ڈیپازٹ

نمبر شمار	بنک گارنٹی/کال ڈیپازٹ وغیرہ	مورخہ	بنک برانچ کا نام	رقم
1				

دستخط ومہر مل/رجسٹرڈ فرم

دفتری استعمال کیلئے

بورڈ آف انٹر میڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن،راولپنڈی

''فنانشل پروپوزل فارم-B''بابت خرید کاغذ وفین فولڈ

نمبرشمار	نام کاغذ	تصریحات	تعداد	نرخ فی رم بمعہ ٹیکسز	کل مالیت بمعہ ٹیکسز
1	آفسٹ پیپرامپورٹڈ	(A-3) 297x420mm **Grammage =80 GMS (±3%)** **Brightness= 95% (±3%)**	15000رم (اصل پرائم پیک)		
2	آفسٹ پیپرامپورٹڈ	(A-4) 210x297mm **Grammage =80 GMS (±3%)** **Brightness= 95% (±3%)**	10000رم(اصل پرائم پیک)		
3	آفسٹ پیپرامپورٹڈ	لیگل 216x243mm **Grammage =80 GMS (±3%)** **Brightness= 95% (±3%)**	10000رم(اصل پرائم پیک)		

سرٹیفکیٹ

اس امر کی تصدیق کی جاتی ہے کہ

1 ٹینڈر شرائط (عمومی وخصوصی) کا بغور مطالعہ کرلیا ہے اوران سے مکمل اتفاق ہے نیز ان کی پابندی کی جائے گی۔

2 ہم نے دفتر کی طرف سے مشتہر کردہ تصریحات وشرائط کے مطابق کاغذ کے نرخ دیئے ہیں۔دفتر کو اہلیت کے ضمن میں درکار تمام کاغذات فراہم کردیے ہیں۔

3 ٹینڈر دہندہ کیلئے لازم ہے کہ وہ نرخ بشمول تمام ٹیکسز دیں۔نیز انکم ٹیکس، پروفیشنل ٹیکس، سیلز ٹیکس اور دیگر کسی بھی قسم کے رائج الوقت ٹیکس (صوبائی/وفاقی) کی ادائیگی بذمہ فرم ہوگی۔

نوٹ : نرخ بمعہ ٹیکسز واضح اور بغیر کانٹ چھانٹ کے تحریر کریں۔

دستخط ومہر مل/رجسٹرڈ فرمز

دفتری استعمال کیلئے

معاہدہ

یہ معاہدہ مورخہ ________ کو جناب سیکرٹری، بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، راولپنڈی (خریدار) نام بعد میں لکھا جائے گا۔ (فراہم کنندہ) کے درمیان طے پایا جبکہ خریدار نے سامان/اشیاء جن کی تفصیل درج ذیل ہے خریدنے کیلئے پیش کش/ٹینڈر جاری کیا اور فراہم کنندہ/ٹھیکیدار نے جو نرخ پیش کیے وہ مبلغ روپے ٹینڈر کی کل مالیت خریدار نے قبول کر لیے ہیں۔

نمبر شمار	نام کاغذ	تصریحات	تعداد
1	آفسٹ پیپر امپورٹڈ	(A-3) 297x420mm **Grammage =80 GMS (±3%)** **Brightness= 95% (±3%)**	15000 رم (اصل پرائم پیک)
2	آفسٹ پیپر امپورٹڈ	(A-4) 210x297mm **Grammage =80 GMS (±3%)** **Brightness= 95% (±3%)**	10000 رم (اصل پرائم پیک)
3	آفسٹ پیپر امپورٹڈ	(F4A) 216x243mm **Grammage =80 GMS (±3%)** **Brightness= 95% (±3%)**	10000 رم (اصل پرائم پیک)

اب یہ معاہدہ درج ذیل طور پر طے پایا:-

1- اس معاہدہ میں الفاظ اور ان کی وضاحت من وعن اسی طرح ہوگی جس طرح سے ان کا ذکر درج ذیل معاہدہ کی شرائط میں طے کیا گیا۔

2- درج ذیل دستاویزات اس معاہدہ کے سلسلہ میں مرتب ہیں اور یہ طے کیا جاتا ہے کہ وہ اس معاہدہ کا حصہ ہیں۔

i. ٹینڈر نوٹس/فارم اور ٹھیکیدار کی جانب سے فراہم کردہ نرخ/فنانشل پروپوزل۔

ii. اشیاء کی تفصیل/تصریحات و تعداد بمطابق ٹینڈر

iii. تمام فنی تصریحات/ٹیکنکل پروپوزل بمطابق ٹینڈر

iv. تمام عمومی شرائط و خصوصی شرائط بمطابق ٹینڈر

v. نرخوں کی منظوری کی چٹھی اور ورک آرڈر۔

vi. دفتر کی جانب سے کی جانے والی خط و کتابت۔

vii. پیپرا رولز 2014 معہ ترامیم

3- ٹھیکیدار/فراہم کنندہ خریدار کی جانب سے ادائیگیوں کو مدنظر رکھتے ہوئے خریدار کو متذکرہ بالا اشیاء بمطابق معاہدہ بلانقص فراہم کرے گا۔

4- خریدار سامان کی سپلائی اور اس میں کوتاہیوں کے حل کو پیش نظر رکھتے ہوئے فراہم کنندہ کو معاہدہ کے مطابق وقت اور طریق کار کے تحت رقوم کی ادائیگی کرے گا۔

یہ معاہدہ متعلقین مذکور/بااختیار نمائندگان کے درمیان مذکور بالا تاریخ کے مطابق طے پایا۔

دستخط و مہر خریدار	دستخط و مہر ٹھیکیدار/فرم
----------------	----------------
----------------	----------------