

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، راولپنڈی

ٹینڈر دستاویزات

برائے خریداری جو ابی کاپیاں میٹرک / انٹرمیڈیٹ

(تھیوری و پریکٹیکل)

برائے سال 2025

فہرست

صفحہ نمبر	تفصیل	نمبر شمار
1	ٹینڈر نوٹس	1
2-3	ٹینڈر دہندگان کے لئے عمومی و خصوصی شرائط	2
4	ٹیکنیکل ایویویشن کا معیار	3
5	ٹیکنیکل پروپوزل فارم	4
6	فنانشل پروپوزل فارم	5
7	معاہدہ کا فارم	6

(1)

انٹرمیڈیٹ و ثانوی تعلیمی بورڈ، راولپنڈی

ٹینڈر برائے طباعت و تیاری جوابی کاپیاں میٹرک / انٹرمیڈیٹ (تھیوری و پریکٹیکل) برائے سال 2025ء

بورڈ ہذا کو درج ذیل تفصیل کے مطابق امتحانات میٹرک و انٹرمیڈیٹ برائے سال 2025 کی جوابی و پریکٹیکل کاپی کی خرید کے سلسلہ میں مستحکم مالی حالت اور انکم ٹیکس، سیلز ٹیکس کے تحت رجسٹرڈ فرموں سے E-Procurement کے تحت بذریعہ EPAD مطلوب ہیں۔ ٹینڈر برائے جوابی و پریکٹیکل کاپیاں "الفافہ کے اوپر دائیں جانب واضح تحریر ہونا چاہیے۔

کیٹگری "A"

نام کاپی	تعداد	تخمینہ لاگت	کال ڈیپازٹ / بنک گارنٹی 5% @
جوابی کاپی میٹرک 24 صفحات (برطانیق نمونہ) سائز "8.5"x"13.5"	عدد 23,00,000	57,960,000/- روپے	2,898,000/- روپے

کیٹگری "B"

نام کاپی	تعداد	تخمینہ لاگت	کال ڈیپازٹ / بنک گارنٹی 5% @
جوابی کاپی انٹرمیڈیٹ 32 صفحات (برطانیق نمونہ) سائز "8.5"x"13.5"	عدد 8,00,000	25,880,000/- روپے	1,294,000/- روپے

کیٹگری "C"

نام کاپی	تعداد	تخمینہ لاگت	کال ڈیپازٹ / بنک گارنٹی 5% @
پریکٹیکل کاپی میٹرک 08 صفحات (برطانیق نمونہ) سائز "8.5"x"13.5"	عدد 1,50,000	1,200,000/- روپے	60,000/- روپے

- 1- یہ ٹینڈر مورخہ 09-10-2024 بوقت 10:00 AM تک بذریعہ EPADS پورٹل (eprocure.gov.pk) پر آن لائن موصول / Submit ہو جانے چاہئیں۔ آن لائن ٹینڈر کی ٹیکنیکل اور فائنل بڈز کی ہارڈ کاپی بمعہ اصل CDR اور ضروری دستاویزات لازمی طور پر بروقت دفتر ہذا میں بذریعہ کوریئر سروس پہنچ جانی چاہئیں بذریعہ EPADS آن لائن موصول ہونے والے ٹینڈر ہی قابل قبول ہونگے۔ تاخیر سے وصول ہونے والے ٹینڈر کو مقابلہ میں شامل نہیں کیا جائے گا۔
- 2- یہ ٹینڈر اسی روز بوقت 10:00 AM ٹینڈر ہندگان / بااختیار نمائندگان جو بھی موجود ہونگے کی موجودگی میں کھولے جائیں گے۔
- 3- ہر بڈ کو تخمینہ لاگت کا 5% بڈ سیکورٹی / بنک گارنٹی کی صورت میں (جو کہ کسی شیڈول بنک سے جاری شدہ ہو) ٹینڈر کے ساتھ منسلک کرنا ہوگا۔ CDR / بنک گارنٹی کے بغیر ٹینڈر مسترد کر دیا جائے گا۔ چیک ہرگز قابل قبول نہ ہوگا نیز ضمانت پر کسی قسم کا منافع نہیں دیا جائے گا۔
- 4- مشروط اور نامکمل ٹینڈر پر غور نہ ہوگا۔ نمونہ جات دیکھے بغیر ٹینڈر میں حصہ نہ لیں کیونکہ ٹینڈر جمع کرانے سے یہ مطلب لیا جائے گا کہ آپ نے ٹینڈر نمونہ جات شرائط دیکھ اپڑھ کر تسلیم کر لی ہیں۔ جوابی کاپیاں (تھیوری و پریکٹیکل) کی طباعت و تیاری کیلئے سفید کاغذ (±3%) 68 گرام ہائی فنشڈ اعلیٰ کوالٹی یا مساوی Virgin Pulp Paper استعمال کرنا ہوگا۔
- 5- مجاز اتھارٹی بورڈ ہذا کو یہ اختیار حاصل ہوگا کہ وہ PPRa روز 2014 کے تحت وجہ بتا کر تمام ٹینڈرز کو مسترد کر دیں۔
- 5- ٹینڈر بورڈ کی ویب سائٹ www.biserawalpindi.edu.pk اور PPRa کی ویب سائٹ www.ppra.punjab.gov.pk پر ملاحظہ / اڈاؤن لوڈ کیا جاسکتا ہے اس سلسلہ میں ٹینڈر شرائط کو بھی مد نظر رکھا جائے۔
- 6- ٹینڈر کی اشاعت کے فوری بعد ٹینڈر ڈاؤنٹنس / نمونہ جات / شرائط آفیسر انچارج سٹورز، دفتر بورڈ ہذا واقع مورگاہ، راولپنڈی سے بھی میسر ہوں گے (فون نمبر: 051-5450930)

-Sd-

سیکرٹری

انٹرمیڈیٹ و ثانوی تعلیمی بورڈ، راولپنڈی

شرائط

درج ذیل شرائط ٹینڈر کا حصہ ہیں۔

- 1- صرف EPADS پورٹل (eprodure.gov.pk) پر رجسٹرڈ فرمز ہی ٹینڈر میں حصہ لینے کی اہل ہوں گی۔
- 2- ٹینڈر مقررہ تاریخ اور مقررہ وقت تک EPADSPORTAL پر جمع کروائے جائیں اور اسکی مکمل ہارڈ کاپی بمعہ ضروری دستاویزات لازمی طور پر دفتر ہذا میں موصول ہونی چاہیے۔
لفافہ کے اوپر دائیں جانب "ٹینڈر برائے جوابی پریکٹیکل کاپیاں" واضح طور پر درج ہونا چاہیے۔
- 3- کاغذ کے مصدقہ نمونہ جات ٹیکنیکل بڈ کے ساتھ لازمی طور پر منسلک کرنا ہوں گے۔ Re-cycle پیپر کسی طور قابل قبول نہ ہوگا۔ کامیاب فرم کی طرف سے فراہم کردہ میٹرک و انٹرمیڈیٹ کی جوابی کاپیوں کے کاغذ کی گرامیج، برائٹنس تین مختلف مواقع پر PCSIR لیبارٹری لاہور سے دفتر ہذا خود چیک کروائے گا جس کے تمام اخراجات متعلقہ فرم کے بل سے منہما کئے جائیں گے۔
- 4- مشروط اور نامکمل ٹینڈر پر غور نہ ہوگا۔ نمونہ جات دیکھے بغیر ٹینڈر میں حصہ نہ لیں کیونکہ ٹینڈر جمع کرانے سے یہ مطلب لیا جائے گا کہ آپ نے ٹینڈر نمونہ جات شرائط دیکھ کر تسلیم کر لی ہیں۔ بورڈ آفس سے ٹینڈر حاصل کرنے کی صورت میں فیس مبلغ دس ہزار روپے ہے جو کہ بورڈ ہذا کے اکاؤنٹ نمبر 01540035529603 میں جمع کروائے جائیں۔
- 5- ٹینڈر دہندہ فرموں کے لیے ضروری ہے کہ وہ اکٹم ٹیکس، سیلز ٹیکس رجسٹرڈ اور پروفیشنل ٹیکس گزار ہوں نیز ٹینڈر کے ساتھ جنرل سیلز ٹیکس رجسٹریشن سٹوفکیٹ، این۔ٹی۔ این نمبر اور پروفیشنل ٹریڈ ٹیکس سٹوفکیٹ کی مصدقہ کاپیاں منسلک کرنا ہوں گی۔
- 6- جوابی کاپیاں (تھیوری و پریکٹیکل) کی طباعت و تیاری دفتر کی طرف سے فراہم کردہ نمونہ کے مطابق کرنا ہوگی۔ کاپیوں کا سائز "8.5"x13.5" ہوگا۔
- 7- جوابی کاپیاں (تھیوری و پریکٹیکل) کی طباعت و تیاری کیلئے سفید کاغذ (3%±) 68 گرام ہائی فنشڈ اعلیٰ کوالٹی یا مساوی Virgin Pulp Paper استعمال کرنا ہوگا جس کے دونوں جانب سیاہی کسی صورت نہ پھیلے۔ میٹرک کی جوابی کاپیاں Black Colour میں اور انٹرمیڈیٹ کی جوابی کاپیاں Brilliant Blue Colour (Shade No.3320) میں پرنٹ کرنا ہوں گی جبکہ میٹرک کی پریکٹیکل کاپیاں ہلکے سبز رنگ میں پرنٹ کرنا ہوں گی۔
- 8- جوابی کاپیوں کی ہائڈنگ (سلائی) مضبوط کالے دھاگے سے کرنا ہوگی اور ایک انچ میں کم از کم چار ٹانگے ہونے چاہئیں نیز سلائی کو کالے دھاگے سے ہی (OVER LOCK) بمطابق نمونہ کرنا ہوگا جبکہ میٹرک کی پریکٹیکل کاپیوں کی سلائی مضبوط سفید دھاگے سے کرنا ہوگی۔ نیز جملہ کاپیوں کی پیکنگ کے لیے کپڑا اعلیٰ کوالٹی استعمال کرنا ہوگا۔ جس کو کوئی کلف نہیں لگی ہونی چاہیے۔ تھیلے کا سائز "24"x18" ہونا چاہیے۔
- 9- دفتر کی طرف سے فراہم کردہ ٹائٹل صفحہ / کور شیٹ میٹرک / انٹر کی جوابی کاپیوں کے اوپر بمطابق نمونہ سلائی کر کے شیٹ نمبر 05 تا 07 درج بالا تفصیل کے مطابق بندلوں کی صورت میں پیک کر کے فراہم کرنا ہوگی۔
- 10- کاپیوں کو تھیلے میں ڈالنے سے قبل سوتلی / ڈوری نائیلون کے ساتھ مضبوطی سے باندھنا ہوگا۔ میٹرک کی جوابی کاپیوں کی پیکنگ کیلئے سفید رنگ کے تھیلے جبکہ انٹرمیڈیٹ کی جوابی کاپیوں کی پیکنگ کیلئے (Light Pink) کلر کے تھیلے استعمال کرنا ہوں گے۔ پریکٹیکل کاپیوں کی پیکنگ کیلئے سفید رنگ کے تھیلے استعمال کرنا ہوں گے اور تھیلوں پر سبز کلر کی پرنٹنگ کرنا ہوگی۔ ہر بنڈل پر بنڈل نمبر اور کاپیوں کے سیریل نمبر اور تعداد ضرور لکھیں۔ نیز اس امر کو ہر صورت یقینی بنایا جائے کہ ہر بنڈل میں پیک شدہ جوابی کاپیاں / پریکٹیکل کاپیاں باہر لکھے گئے بنڈل نمبر اور سیریل نمبر کے مطابق ہوں۔ جوابی کاپیوں کا بنڈل 100 جبکہ پریکٹیکل جوابی کاپیوں کا بنڈل 500 کاپیوں پر مشتمل ہوگا۔
- 11- ٹینڈر کے ساتھ منسلکہ CDR / بک گارنٹی کی معیاد کم از کم چھ ماہ ہونا چاہیے۔
- 12- BID میں درج نرخ صرف دفتر کی دی ہوئی تصریحات اور مطلوبہ آئٹمز کے نمونہ جات کے مطابق فی آئٹم کے حساب سے مع جنرل سیلز ٹیکس اور دیگر لاگو ٹیکس ٹینڈر کے ساتھ منسلک فنانشل پروپوزل فارم پر الگ الگ دینا ہوں گے۔ ریٹس کا موازنہ آئٹم وائز کیا جائے گا۔ واضح رہے کہ مجاز اتھارٹی ٹینڈر میں دی گئی تعداد / کاپیوں کے صفحات میں کمی بیشی کا اختیار رکھتی ہے۔

- 13- BID میں درج نرخ کی معیاد چھ ماہ تک ہوگی اس دوران قیمت / نرخ بڑھنے کی صورت میں فرم مطلوبہ مال ٹینڈر میں دیئے گئے ریٹس پر فراہم کرنے کی پابند ہوگی۔
- 14- تمام بڈز PPRA رولز (a) 38(2) کی روشنی میں (ٹیکنیکل اور فنانشل تجاویز علیحدہ علیحدہ سر بہرہ لفافوں میں) بھجوائی جائیں جن فرموں کی ٹیکنیکل تجاویز منظور کی جائیں گی ان فرموں کی ہی فنانشل تجاویز کھولی جائیں گی۔
- 15- مجاز اتھارٹی PPRA رولز کی شق نمبر 35 کے تحت وجہ بتا کر تمام ٹینڈرز کو مسترد کر سکتی ہے۔
- 16- کامیاب ہونے والی فرم کو PPRA رولز کے تحت 10% پر فارمنس گارنٹی دینا ہوگی جو کہ CDR / بنک گارنٹی کی صورت میں جمع کروائی جائے گی جسکی معیاد کم از کم چھ ماہ ہونا چاہئے۔ مال بروقت فراہم نہ کرنے کی صورت میں متعلقہ فرم پر فارمنس گارنٹی میں توسیع کرانے کی پابند ہوگی۔
- 17- BID میں کامیاب ہونے کی صورت میں متعلقہ فرم کو ورک آرڈر کی کل مالیت کا 0.25% شرح سے E۔ اسٹامپ پیپر پر فوری معاہدہ کرنا ہوگا۔
- 18- طباعت و تیاری سے قبل بر مطابق تصریحات کا پیوں کے نمونہ جات دفتر ہذا سے پاس کروانا ہونگے۔
- 19- پریکٹیکل جوابی کا پیوں پر سیریل نمبر بر مطابق دفتر ہی ہدایات آفسٹ / گنکا مشین سے لگانا ہوگا اور پریکٹیکل جوابی کا پیوں پر سیریل نمبر _____ سے شروع کرنا ہوگا۔
- 20- مال کو دفتر کے گودام تک پہنچانا نیز لوڈ ان لوڈ کرنا فرم کی ذمہ داری ہوگی۔ ڈلیوری چالان پر مہیا کردہ جوابی کا پیوں کے بنڈل نمبر اور سیریل نمبر کا اندراج نہ ہونے کی صورت میں بنڈل وصول نہیں کیے جائیں گے۔
- 21- سپلائی شدہ مال اگر معیار / تصریحات کے مطابق نہ ہو تو دفتر ہذا کو مال مسترد کرنے کا اختیار ہوگا۔ فرم کی جانب سے مال بر مطابق تصریحات و نمونہ سپلائی نہ کرنے یا اس میں ناکامی کی صورت میں دفتر کو فرم کے خلاف کارروائی کا حق ہوگا جس میں مال کی خرید فرم کی رسک اینڈ کاسٹ پر کرنا بھی شامل ہے۔ نیز ٹینڈر میں دی گئی مطلوبہ تعداد سے کم فراہمی کی صورت میں کم مقدار کی خریداری متعلقہ فرم کی رسک اینڈ کاسٹ پر کی جائے گی۔
- 22- مال سپلائی نہ کرنے کی صورت میں جمع شدہ پر فارمنس گارنٹی بحق بورڈ ضبط کی جاسکتی ہے اور بلیک لسٹ کرنے کی کارروائی بھی کی جاسکتی ہے۔
- 23- کا پیاں ورک آرڈر میں دی گئی تاریخ تک سپلائی کرنا ہوں گی۔ تاخیر سے سپلائی کی صورت میں مجاز اتھارٹی بورڈ پر چیز کمیٹی کی سفارشات کی روشنی میں مبلغ / 5,000 روپے تک یومیہ جرمانہ عائد کر سکتی ہے۔ مجاز اتھارٹی مقررہ تاریخ سے قبل فرم کی تحریری درخواست پر ورک آرڈر میں توسیع کا اختیار رکھتی ہے جو کہ بورڈ پر چیز کمیٹی کی سفارشات پر ممکن ہے۔
- 24- مال سپلائی کر دینے کی صورت میں سپلائی شدہ مال کی کل مالیت کا 10% بطور سیکورٹی بل سے منہا کیا جائے گا جو کہ عرصہ تین ماہ / امتحان ختم ہونے کے بعد فرم کی تحریری درخواست پر متعلقہ برانچ کی تسلی بخش رپورٹ پر قابل واپسی ہوگی۔
- 25- انکم ٹیکس کی کٹوتی حسب ضابطہ کی جائے گی نیز جنرل سیلز ٹیکس کا حسب قواعد حصہ بل سے منہا کر کے متعلقہ محکمے کو ادا کیا جائے گا جبکہ بقایا جنرل سیلز ٹیکس جمع کروانے کی فرم ذمہ دار ہوگی۔ مزید برآں ٹیکس ڈیپارٹمنٹ سے کسی بھی مرحلہ پر اگر ٹیکس کی کوئی کٹوتی سامنے آئی تو ورک آرڈر حاصل کرنے والی فرم اس کی ادائیگی کی پابند و ذمہ دار ہوگی۔
- 26- کسی بھی تنازع / اختلاف کی صورت میں جناب چیئرمین بورڈ ہذا کا فیصلہ بطور ثالث (Arbitrator) حتمی ہوگا اور فریقین اس کے پابند ہوں گے اور اسے کسی بھی عدالت میں چیلنج نہیں کیا جاسکے گا۔
- 27- ٹینڈر دہندہ پاکستان بھر کے بورڈز / یونیورسٹیز اور امتحانی اداروں کی جوابی کا پیوں کی پرنٹنگ / طباعت کا کم از کم ایک سال کا تجربہ رکھتا ہو۔ اس سلسلہ میں تجربہ کا ثبوت ٹیکنیکل بڈ کے ہمراہ منسلک کرنا ہوگا۔
- 28- ناکام ٹینڈر دہندگان کی کال ڈیپازٹ بورڈ پر چیز کمیٹی کی سفارشات کی جناب چیئرمین سے توثیق ہونیکے بعد جبکہ دوسرے نمبر پر آنے والی فرم کی کال ڈیپازٹ کامیاب ٹینڈر دہندہ کو ورک آرڈر جاری ہونے کے بعد فرم کی تحریری درخواست پر واپس کی جائے گی۔ کامیاب ٹینڈر دہندہ کی کال ڈیپازٹ سپلائی مکمل ہونے / تسلی بخش رپورٹ کے بعد فرم کی تحریری درخواست پر واپس کی جائے گی۔

-Sd-

اسٹنٹ سیکرٹری سٹورز
برائے سیکرٹری

(4)

Technical Evaluation Criteria

		Marks	Obtain Marks
1	Attachement of Income Tax certificate (Active Tax Payer)	10	
2	Attachement of Sales Tax certificate	10	
3	Attachement of Professional Tax certificate	10	
4	Attachement of 5% Original CDR/Bank guarantee of Estimated Price	10	
5	Attachement of samples	10	
6	Experience of Firm (photocopies of work orders) to Government/Semi Government/Autonomous Body /Board/Universities (Public Sector). 3 Year = 30 2 Year = 20 1 Year = 10 0 Year = 0	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 signed by the bidder and attested by Notary Public/Oath Commissioner.	10	
8	Financial Position: Annual Turnover 10 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.No. 1 to 6 are Compulsory. The Zero marking in any one clouse of Sr.No 1 to 6 will automatically reject the Tender.

اس صفحہ پر کچھ نہ لکھیں یہ دفتر میں استعمال کیلئے ہے

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، راولپنڈی

نام فرم: _____ پتہ: _____

ای۔میل ایڈریس: _____ PTCL نمبر: _____ موبائل نمبر: _____

(ٹیکنیکل پروپوزل فارم بابت خریداری جوابی کاپیاں میٹرک/انٹرمیڈیٹ (تھیوری و پریکٹیکل)

کیٹگری "A"

نام کاپی	تعداد	تخمینہ لاگت	نرخ دیئے ہیں اور نمونہ معہ تصریحات ارسال کیا ہے۔ ہاں / نہیں
جوابی کاپی میٹرک 24 صفحات (برطابق نمونہ) سائز "8.5"x13.5"	23,00,000 عدد	57,960,000/- روپے کال ڈیپازٹ / بنک گارنٹی 5% @ -/2,898,000 روپے	

کیٹگری "B"

نام کاپی	تعداد	تخمینہ لاگت	نرخ دیئے ہیں اور نمونہ معہ تصریحات ارسال کیا ہے۔ ہاں / نہیں
جوابی کاپی انٹرمیڈیٹ 32 صفحات (برطابق نمونہ) سائز "8.5"x13.5"	8,00,000 عدد	25,880,000/- روپے کال ڈیپازٹ / بنک گارنٹی 5% @ -/1,294,000 روپے	

کیٹگری "C"

نام کاپی	تعداد	تخمینہ لاگت	نرخ دیئے ہیں اور نمونہ معہ تصریحات ارسال کیا ہے۔ ہاں / نہیں
پریکٹیکل کاپی میٹرک 08 صفحات (برطابق نمونہ) سائز "8.5"x13.5"	1,50,000 عدد	1,200,000/- روپے کال ڈیپازٹ / بنک گارنٹی 5% @ -/60,000 روپے	

سرٹیفکیٹ: اس امر کی تصدیق کی جاتی ہے کہ

- 1- ٹینڈر شرائط کا بغور مطالعہ کر لیا 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 جوابی کاپیوں کے نرخ دیئے ہیں۔ 3- ہم نے Technical Evaluation Criteria کے مطابق مطلوبہ کاغذات کی کاپیاں و مطلوبہ نمونہ جات ساتھ لف کر دیئے ہیں۔
 - 4- ٹینڈر میں پیش کردہ نرخوں کی معیار ٹینڈر شرائط کے مطابق 180 دن کے لئے متصور ہوں گے۔
- نوٹ: ٹیکنیکل بڈ کے ساتھ صرف مطلوبہ کاغذات ہی منسلک کریں۔

بنک گارنٹی / کال ڈیپازٹ نمبر وغیرہ	مورخہ	بنک اہراج کا نام	مالیت

دستخط و مہر فرم

(دفتری استعمال کیلئے)

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، راولپنڈی

نام فرم: _____ پتہ: _____

ای۔میل ایڈریس: _____ PTCL نمبر: _____ موبائل نمبر: _____

(فنانشل پروپوزل فارم بابت خریداری جوابی کاپیاں میٹرک/انٹرمیڈیٹ (تھیوری و پریکٹیکل)

کیٹگری "A"

نام کاپی	تعداد	نرخ فی کاپی بمعہ ٹیکسز	مالیت
جوابی کاپی میٹرک 24 صفحات (بمطابق نمونہ) سائز "8.5"x"13.5"	23,00,000 عدد		

کیٹگری "B"

نام کاپی	تعداد	نرخ فی کاپی بمعہ ٹیکسز	مالیت
جوابی کاپی انٹرمیڈیٹ 32 صفحات (بمطابق نمونہ) سائز "8.5"x"13.5"	8,00,000 عدد		

کیٹگری "C"

نام کاپی	تعداد	نرخ فی کاپی بمعہ ٹیکسز	مالیت
پریکٹیکل کاپی میٹرک 08 صفحات (بمطابق نمونہ) سائز "8.5"x"13.5"	1,50,000 عدد		

سرٹیفکیٹ: اس امر کی تصدیق کی جاتی ہے کہ

- 1- ٹینڈر شرائط کا بغور مطالعہ کر لیا ہے اور ان سے مکمل اتفاق ہے نیز ان کی پابندی کی جائے گی۔
- 2- ہم نے دفتر کی طرف سے مشہور کردہ تصدیقات و شرائط کے مطابق جوابی کاپیوں کے نرخ دیئے ہیں۔ دفتر کو اہلیت کے ضمن میں درکار تمام کاغذات فراہم کر دیئے ہیں۔
- 3- ٹینڈر ہندہ کے لئے لازم ہے کہ وہ نرخ بشمول ٹیکسز دیں۔ نیز انکم ٹیکس، پروفیشنل ٹیکس، سیلز ٹیکس اور دیگر کسی بھی قسم کے رائج الوقت ٹیکس (صوبائی/وفاقی) کی ادائیگی بھی بذمہ فرم ہوگی۔

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

دستخط و مہر فرم

(دفتری استعمال کیلئے)

معاہدہ

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

نمبر شمار	نوعیت کا پی	سائز کا پی	تعداد کا پی	نرخ فی کا پی	مالیت
-1					
-2					
x	x	x	x	ٹوٹل	

اب یہ معاہدہ درج ذیل طور پر طے پایا:-

- 1- اس معاہدہ میں الفاظ اور ان کی وضاحت من و عن 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 تصریحات/ٹیکنیکل پروپوزل بمطابق ٹینڈر
 - iv. تمام ٹینڈر شرائط بمطابق ٹینڈر
 - v. نرخوں کی منظوری کی چٹھی اور ورک آرڈر۔
 - vi. دفتر کی جانب سے کی جانے والی خط و کتابت۔
 - vii. پیپر اولز 2014
 - 3- ٹھیکیدار/فراہم کنندہ خریدار کی جانب سے ادائیگیوں کو مد نظر رکھتے ہوئے خریدار کو متذکرہ بالا اشیاء بمطابق معاہدہ بلا نقض فراہم کرے گا۔
 - 4- ادارہ ہذا 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 مذکورہ بالا تاریخ کے مطابق طے پایا۔

دستخط و مہر ٹھیکیدار/فرم

دستخط و مہر خریدار