

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، راولپنڈی

ٹینڈر دستاویزات

برائے خریداری لفافہ جات

برائے سال 2025

فہرست

| صفحہ نمبر | تفصیل | نمبر شمار |
|-----------|---------------------------------|-----------|
| 1 | ٹیٹڈ نوٹس | 1 |
| 2-3 | ٹیٹڈ رد ہندگان کے لیے ہدایات | 2 |
| 4 | ٹیٹڈ نیکل ایویلیو ایشن کا معیار | 3 |
| 5 | ٹیٹڈ نیکل پروپوزل فارم | 4 |
| 6 | فنانشل پروپوزل فارم | 5 |
| 7 | معاہدہ کا فارم | 6 |

(1)

انٹرنیٹ وٹا نوئی تعلیمی بورڈ، راولپنڈی

ٹینڈر برائے طباعت و تیاری لفافہ جات (مختلف اقسام) برائے سال 2025ء

بورڈ ہذا کو درج ذیل تفصیل کے مطابق لفافہ جات مختلف اقسام برائے سال 2025 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 لفافہ جات "لفافہ کے اوپر دائیں جانب واضح تحریر ہونا چاہیے۔

| نمبر شمار | نام لفافہ | مطلوبہ تعداد |
|-----------|---|------------------|
| 01 | لفافہ برائے ڈاک، سائز "5.5"x1.5"x1.5" 80، 7.5"x5.5"x1.5" گرام خاکی کرافٹ پیپر اعلیٰ کوالٹی | 340,000 عدد |
| 02 | لفافہ "اے" برائے پرچہ ساز، سائز "6"x1.5"x1.5" 80، 10"x6"x1.5" گرام سفید کاغذ اعلیٰ کوالٹی | 2,000 عدد |
| 03 | لفافہ (بی) برائے پرچہ ساز، سائز "8"x2.5"x2.5" 80، 12.5"x8"x2.5" گرام سفید کاغذ اعلیٰ کوالٹی اندرونی سائیڈ (Inside) سفید ملل | 3,000 عدد |
| 04 | لفافہ رضامندی ایگزیمینر نمبر 267، سائز "5"x1.5"x1.5" 80، 10.5"x5"x1.5" گرام سفید کاغذ اعلیٰ کوالٹی | 1,000 عدد |
| 05 | لفافہ رضامندی ایگزیمینر نمبر 268، سائز "5"x1.5"x1.5" 80، 10.5"x5"x1.5" گرام سفید کاغذ اعلیٰ کوالٹی | 3,000 عدد |
| 06 | لفافہ جات واپسی میٹرل 15 لفافوں کا سیٹ (مختلف سائز)، 80، گرام خاکی کرافٹ پیپر اعلیٰ کوالٹی | 1,000 سیٹ |
| 07 | لفافہ برائے OCP، سائز "11"x4"x4" 135، 15"x11"x4" گرام کرافٹ پیپر لمبے ٹیڈ ان سائیڈ مع پولی تھین (Colourless) اعلیٰ کوالٹی | 80,000 عدد |
| 08 | لفافہ برائے OCP، سائز "14"x4"x4" 135، 18"x14"x4" گرام کرافٹ پیپر لمبے ٹیڈ ان سائیڈ مع پولی تھین (Colourless) اعلیٰ کوالٹی | 35,000 عدد |
| 09 | لوکل مارکنگ لفافہ برائے بیلو، سائز "11"x2"x2" 80، 15"X11"X2" گرام خاکی کرافٹ پیپر اعلیٰ کوالٹی | 90,000 عدد |
| 10 | لفافہ کپڑے والا، سائز "15"x2.5"x2.5" 80، 18.5"X15"X2.5" گرام خاکی کرافٹ پیپر اعلیٰ کوالٹی | 5,000 عدد |
| 11 | لفافہ بغیر کپڑے والا، سائز "15"x2.5"x2.5" 80، 18.5"X15"X2.5" گرام خاکی کرافٹ پیپر اعلیٰ کوالٹی | 5000 عدد |
| | تخمینہ لاگت | 4,182,350/- روپے |
| | CDR/بنک گارنٹی 5% @ | 209,118/- روپے |

- 1- ٹینڈر مورخہ 28-10-2024 بوقت 10:00AM تک بذریعہ EPADS پورٹل (eprocure.gov.pk) پر آن لائن موصول/Submit ہو جانے چاہئیں۔ آن لائن ٹینڈر کی ٹیکنیکل اور فنانشل بڈز کی ہارڈ کاپی جمعہ 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 10:30AM ٹینڈر دہندگان/بااختیار نمائندگان جو بھی موجود ہونگے کی موجودگی میں کھولے جائیں گے۔
- 3- ہر بڈ کو تخمینہ لاگت کا 5% بڈ سیکورٹی CDR/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 رضامت 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 کر تسلیم کر لی ہیں۔
- 5- مجاز تھارٹی بورڈ ہذا کو یہ اختیار حاصل ہوگا کہ وہ PPRA رولز 2014 کے تحت وجہ بنا کر تمام ٹینڈرز کو مسترد کر دیں۔
- 6- ٹینڈر بورڈ کی ویب سائٹ www.biserawalpindi.edu.pk اور PPRA کی ویب سائٹ www.ppra.punjab.gov.pk پر ملاحظہ/ڈاؤن لوڈ کیا جاسکتا ہے اس سلسلہ میں ٹینڈر شرائط کو بھی مد نظر رکھا جائے۔
- 7- ٹینڈر کی اشاعت کے فوری بعد ٹینڈر ڈاکومنٹس/نمونہ جات/شرائط بورڈ ہذا کی سٹور ہاؤس واقع مورگاہ، راولپنڈی سے بھی میسر ہوں گے (فون نمبر: 051-5450930)

-Sd-

سیکرٹری

انٹرمیڈیٹ و ثانوی تعلیمی بورڈ، اولپنڈی

(شرائط بابت طباعت و تیاری لفافہ جات مختلف اقسام برائے سال 2025ء)

درج ذیل شرائط ٹینڈر کا حصہ ہیں۔

- 1- صرف EPADS پورٹل (eprocure.gov.pk) پر رجسٹرڈ فرمز ہی ٹینڈر میں حصہ لینے کی اہل ہوں گی۔
- 2- ٹینڈر مقررہ تاریخ اور مقررہ وقت تک EPADS PORTAL 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 لفافہ جات" واضح طور پر درج ہونا چاہیے۔
- 3- مشروط اور نامکمل ٹینڈر پر غور نہ ہوگا۔ نمونہ جات دیکھے بغیر ٹینڈر میں حصہ نہ لیں کیونکہ ٹینڈر جمع کروانے سے یہ مطلب لیا جائے گا کہ آپ نے ٹینڈر نمونہ جات / شرائط دیکھی / پڑھ کر تسلیم کر لی ہیں۔
- 4- لفافہ جات کی طباعت و تیاری دفتر کی طرف سے فراہم کردہ نمونہ کے مطابق کرنا ہوگی۔ طباعت و تیاری سے قبل بہ مطابق تصریحات مطلوبہ آئٹم کے نمونہ جات دفتر سے پاس کروانا ہوں گے۔
- 5- ٹینڈر دہندہ لفافہ جات کی طباعت و تیاری کام از کم ایک سال کا تجربہ رکھتی ہو۔ تجربہ کا ثبوت ٹیکنیکل بڈ کے ہمراہ منسلک کرنا ہوگا۔
- 6- ٹینڈر دہندہ فرموں کے لیے ضروری ہے کہ وہ آئٹمز، سیلز ٹیکس، رجسٹرڈ اور پروفیشنل ٹیکس گزار ہوں نیز ٹینڈر کے ساتھ جنرل سیلز ٹیکس، رجسٹریشن، سٹوکیٹ، این ٹی این اور پروفیشنل ٹریڈ ٹیکس سٹوکیٹ کی مصدقہ کاپیاں منسلک کرنا ہوں گی۔
- 7- کاغذ کے مصدقہ نمونہ جات ٹیکنیکل بڈ کے ساتھ منسلک کرنا ہوں گے۔ کامیاب فرم کی طرف سے سپلائی شدہ لفافہ جات کے پیپر کی گرامیج PCSIR لیبارٹری لاہور سے دفتر ہذا خود کروائے گا جس کے تمام اخراجات متعلقہ فرم کے بل سے منہا کئے جائیں گے۔
- 8- ٹینڈر کے ساتھ منسلک CDR / بنک گارنٹی کی معیاد کم از کم چھ ماہ ہونا چاہیے۔
- 9- BID میں درج نرخ کی معیاد 120 ایام تک ہوگی اس دوران قیمت / نرخ بڑھنے کی صورت میں فرم مطلوبہ مال ٹینڈر میں دینے گئے ریٹس پر فراہم کرنے کی پابند ہوگی۔
- 10- تمام آئٹمز کے نرخ (بمعہ تمام لاگو ٹیکسز) ٹینڈر کے ساتھ منسلک فنانشل پروپوزل فارم پر لاگ لاگ دینا ہوں گے تاہم مجموعی طور پر تمام آئٹمز کا کمترین ریٹس دینے والی فرم کو تمام آئٹمز کا ورک آرڈر جاری کیا جائے گا۔ واضح رہے کہ مجاز اتھارٹی بورڈ ہذا ٹینڈر میں دی گئی تعداد میں کمی بیشی کا اختیار رکھتی ہے۔
- 11- تمام خریداری PPRA رول (a)(2)38 کے تحت کی جائے گی۔ لہذا (ٹیکنیکل اور فنانشل بڈز علیحدہ علیحدہ لفافوں میں) بھجوائی جائیں جن فرموں کی ٹیکنیکل تجاویز منظور کی جائیں گی ان فرموں کی ہی فنانشل تجاویز کھولی جائیں گی۔
- 12- مجاز اتھارٹی PPRA رولز کی شق نمبر 35 کے تحت وجہ بتا کر تمام ٹینڈرز کو مسترد کر سکتی ہے۔
- 13- 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۔
- 14- 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 چاہیے۔ لفافہ جات بروقت فراہم نہ کرنے کی صورت میں متعلقہ فرم پر فارمنس گارنٹی میں توسیع کرانے کی پابند ہوگی۔
- 15- 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۔

16- مال کو دفتر کے گودام تک پہنچانا نیز لوڈ ان لوڈ کرنا فرم کی ذمہ داری ہوگی۔

17- مال ورک آرڈر میں دی گئی تاریخ تک سپلائی کرنا ہوگا۔ تاخیر سے سپلائی کی صورت میں مجاز اتھارٹی بورڈ پر چیز کمیٹی کی سفارشات کی روشنی میں مبلغ 3,000/- 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۔

18- 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 بمطابق 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۔

19- مال سپلائی کر دینے کی صورت میں سپلائی شدہ مال کی کل مالیت کا 10% بطور سیکورٹی بل سے منہا کی جائے گی جو کہ عرصہ تین ماہ بعد فرم کی تحریری درخواست پر متعلقہ برانچ کی تسلی بخش رپورٹ پر قابل واپسی ہوگی۔

20- انکم ٹیکس کی کٹوتی حسب ضابطہ کی جائے گی جنرل سیلز ٹیکس کا متعلقہ 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۔

21- 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۔

22- ناکام ٹینڈر دہندگان کی کال ڈیپازٹ بورڈ پر چیز کمیٹی کی سفارشات کی جناب چیئرمین سے توثیق ہوئیے 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

Technical Evaluation Criteria

| S.No | 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 05 million Rupees Certificate from relevant scheduled 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 دفتری استعمال کیلئے ہے

بورڈ آف انٹرنیٹ میڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، راولپنڈی

نام فرم: _____ پتہ: _____

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

(ٹیکنیکل پروپوزل فارم بابت خریداری لفافہ جات)

| نمبر شمار | نام لفافہ | مطلوبہ تعداد | تخمینہ لاگت |
|-----------|--|--------------------|------------------|
| 01 | لفافہ برائے ڈاک، سائز "7.5"x5.5"x1.5"، 80 گرام خاکی کرافٹ پیپر اعلیٰ کوالٹی | 3,40,000 عدد | 782,000/- روپے |
| 02 | لفافہ "اے" برائے پرچہ ساز، سائز "10"x6"x1.5"، 80 گرام سفید کاغذ اعلیٰ کوالٹی | 2,000 عدد | 11,400/- روپے |
| 03 | لفافہ (بی) برائے پرچہ ساز، سائز "12.5"x8"x2.5"، 80 گرام سفید کاغذ اعلیٰ کوالٹی اندرونی سائیڈ (Inside) سفید ملل | 3,000 عدد | 45,900/- روپے |
| 04 | لفافہ رضامندی ایگزامینز نمبر 267، سائز "10.5"x5"x1.5"، 80 گرام سفید کاغذ اعلیٰ کوالٹی | 1,000 عدد | 5,700/- روپے |
| 05 | لفافہ رضامندی ایگزامینز نمبر 268، سائز "10.5"x5"x1.5"، 80 گرام سفید کاغذ اعلیٰ کوالٹی | 3,000 عدد | 17,100/- روپے |
| 06 | لفافہ جات واپسی میٹرل 15 لفافوں کا سیٹ (مختلف سائز)، 80 گرام خاکی کرافٹ پیپر اعلیٰ کوالٹی | 1,000 سیٹ | 210,000/- روپے |
| 07 | لفافہ برائے OCP سائز "15"x11"x4"، 135 گرام کرافٹ پیپر لمینیٹڈ ان سائیڈ مع پوٹی تصحین (Colourless) اعلیٰ کوالٹی | 80,000 عدد | 1,512,000/- روپے |
| 08 | لفافہ برائے OCP سائز "18"x14"x4"، 135 گرام کرافٹ پیپر لمینیٹڈ ان سائیڈ مع پوٹی تصحین (Colourless) اعلیٰ کوالٹی | 35,000 عدد | 742,000/- روپے |
| 09 | لوکل مارکنگ لفافہ برائے بیلز، سائز "15"x11"x2"، 80 گرام خاکی کرافٹ پیپر اعلیٰ کوالٹی | 90,000 عدد | 603,000/- روپے |
| 10 | لفافہ کپڑے والا سائز "18.5"x15"x2.5"، 80 گرام خاکی کرافٹ پیپر اعلیٰ کوالٹی | 5,000 عدد | 194,500/- روپے |
| 11 | لفافہ بغیر کپڑے والا سائز "18.5"x15"x2.5"، 80 گرام خاکی کرافٹ پیپر اعلیٰ کوالٹی | 5,000 عدد | 58,750/- روپے |
| | | ٹوٹل | 4,182,350/- روپے |
| | | CDR/بنک گارنٹی @5% | 209,118/- 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 تصدیقات و شرائط کے مطابق لفافہ جات 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 معیاد ٹینڈر شرائط کے مطابق چھ ماہ کے لئے متصور ہوئے۔
- نوٹ: ٹیکنیکل بڈ کے ساتھ صرف مطلوبہ کاغذات ہی منسلک کریں۔

| مالیت | بنک کا نام | مورخہ | زر ضمانت (کال ڈیپازٹ / بنک گارنٹی نمبر) |
|-------|------------|-------|---|
| | | | |

دفتری استعمال کیلئے

دستخط و مہر فرم

بورڈ آف انٹرنیٹ میڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، راولپنڈی

نام فرم: _____ پتہ: _____

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

(فنانشل پروپوزل فارم بابت خریداری لفافہ جات)

| نمبر شمار | اقسام لفافہ | تعداد | نرخ فی عدد بمعہ ٹیکسز | مالیت |
|-----------|---|--------------|-----------------------|-------|
| 01 | لفافہ برائے ڈاک، سائز "7.5"x5.5"x1.5"، 80 گرام خاکی کرافٹ پیپر اعلیٰ کوالٹی | 3,40,000 عدد | | |
| 02 | لفافہ "اے" برائے پرچہ ساز، سائز "10"x6"x1.5"، 80 گرام سفید کاغذ اعلیٰ کوالٹی | 2,000 عدد | | |
| 03 | لفافہ (بی) برائے پرچہ ساز، سائز "12.5"x8"x2.5"، 80 گرام سفید کاغذ اعلیٰ کوالٹی اندرونی سائڈ (Inside) سفید ملل | 3,000 عدد | | |
| 04 | لفافہ رضامندی ایگزامینز نمبر 267، سائز "10.5"x5"x1.5"، 80 گرام سفید کاغذ اعلیٰ کوالٹی | 1,000 عدد | | |
| 05 | لفافہ رضامندی ایگزامینز نمبر 268، سائز "10.5"x5"x1.5"، 80 گرام سفید کاغذ اعلیٰ کوالٹی | 3,000 عدد | | |
| 06 | لفافہ جات واپسی میٹرل 15 لفافوں کا سیٹ (مختلف سائز)، 80 گرام خاکی کرافٹ پیپر اعلیٰ کوالٹی | 1,000 سیٹ | | |
| 07 | لفافہ برائے OCP سائز "15"x11"x4"، 135 گرام کرافٹ پیپر لیمینیٹڈ ان سائڈ مع پولی تھین (Colourless) اعلیٰ کوالٹی | 80,000 عدد | | |
| 08 | لفافہ برائے OCP سائز "18"x14"x4"، 135 گرام کرافٹ پیپر لیمینیٹڈ ان سائڈ مع پولی تھین (Colourless) اعلیٰ کوالٹی | 35,000 عدد | | |
| 09 | لوکل مارکنگ لفافہ برائے ببلو، سائز "15"x11"x2"، 80 گرام خاکی کرافٹ پیپر اعلیٰ کوالٹی | 90,000 عدد | | |
| 10 | لفافہ کپڑے والا سائز "18.5"x15"x2.5"، 80 گرام خاکی کرافٹ پیپر اعلیٰ کوالٹی | 5,000 عدد | | |
| 11 | لفافہ بغیر کپڑے والا سائز "18.5"x15"x2.5"، 80 گرام خاکی کرافٹ پیپر اعلیٰ کوالٹی | 5,000 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 مشتہر کردہ تصریحات و شرائط کے مطابق لفافہ جات 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۔

دفتری استعمال کیلئے

دستخط و مہر فرم

مہامدہ

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 / لفافہ جات 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 | نام لفافہ | سائز لفافہ | تعداد | نرخ فی عدد | مالیت |
|-----------|-----------|------------|-------|------------|-------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| | | | | 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 معاہدہ کی شرائط میں طے کیا گیا ہے۔
 - 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۔
 - v. نرخوں کی منظوری کی چٹھی اور ورک آرڈر۔
 - vi. دفتر کی جانب سے کی جانے والی خط و کتابت۔
 - vii. پیپرارولز 2014 بمعہ تمام ترامیم
 - 3- ٹھیکیدار / فراہم کنندہ خریدار کی جانب سے ادائیگیوں کو مد نظر رکھتے ہوئے خریدار کو متذکرہ بالا اشیاء بمطابق معاہدہ بلا نقص 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 مذکورہ بالا اختیار نمائندگان کے درمیان مذکورہ بالا تاریخ کے مطابق طے پایا۔

دستخط و مہر ٹھیکیدار / فرم

دستخط و مہر خریدار