



بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن سرگودھا

ٹینڈر دستاویزات

خریداری ہیوی ڈیوٹی کاپی پرنٹر

برائے مالی سال 2026-2027

IMPORTANT NOTE !

Bidders must ensure that they submit all the required documents indicated in the Bidding Documents without fail and within the time limit as specified in the bidding document. Bids received Via Punjab e-Procurement System (eP) without, Undertakings, valid documentary evidence, supporting documents and the manner for the various requirements mentioned in the Bidding Documents, liable to rejected.

This Bidding Process will be governed and applicability under Punjab Procurement Rules, 2014 (Amended Upto Date)

فہرست

صفحہ نمبر	تفصیل	نمبر شمار
04	ٹینڈرنوٹس	1
05	ٹینڈر دہندگان کے لیے ہدایات	2
06	ہیوی ڈیوٹی کاپی پرنٹر کی تعداد و تصریحات	3
07	عمومی شرائط برائے ٹینڈر دہندگان	4
08	خصوصی شرائط برائے ٹینڈر دہندگان	5
09	فراہمی کے نظام الاوقات	6
10	کمٹی برائے ازالہ شکایات	7
11	ٹیکنیکل ایویویشن کا معیار	8
12	ٹیکنیکل پروپوزل	9
13	فنانشل پروپوزل	10
14	معاہدہ کا فارم	11

ٹینڈر نوٹس

بورڈ ہذا کو درج ذیل تفصیل کے مطابق ہیوی ڈیوٹی کاپی پرنٹر کی خرید کے سلسلہ میں انکم ٹیکس، سیلز ٹیکس کے تحت رجسٹرڈ فرموں سے Punjab e-Procurement System (eP) کے تحت ٹینڈر مطلوب ہیں۔

نمبر شمار	نام آئیٹم	تعداد	Estimated Price	CDR 5%
1	ہیوی ڈیوٹی کاپی پرنٹر	01	33,78,333/-	-----
2	انک	100	10,17,833/-	-----
3	ماسٹر رول	20	4,69,667/-	-----
	ٹوٹل		48,65,833/- روپے	2,43,291/-

- یہ ٹینڈر مورخہ 26-09-30 بوقت 1:30PM بجے تک بذریعہ پپر (eP) Punjab e-Procurement System کے تحت آن لائن موصول Submit/ ہو جانے چاہئیں۔ بذریعہ Punjab e-Procurement System (eP) پر آن لائن موصول ہونے والے ٹینڈرز ہی قابل قبول ہوں گے۔ دستی/ رجسٹرڈ ڈاک/ کوریئرس کے ذریعہ موصول ہونے والے ٹینڈرز قابل قبول نہ ہوں گے۔
- یہ ٹینڈر اسی روز بوقت 2:00 PM بجے ٹینڈر دہندگان/ بااختیار نمائندگان جو اس وقت موجود ہونگے کی موجودگی میں آن لائن کھولے جائینگے۔
- ٹینڈر دہندگان کے لیے لازم ہے کہ وہ Estimated Price کی 5% بڈ سیکورٹی (eP) Punjab e-Procurement System کے تحت مذکورہ پورٹل پر اپ لوڈ/ پراسس کریں۔
- سیکریٹری بورڈ ہذا کو پنجاب پروکیورمنٹ قوانین 2014 کی شق نمبر 35 کے تحت یہ اختیار ہوگا وہ تمام ٹینڈر مسٹر دکر دیں۔
- علاوہ ازیں خریداری پنجاب پروکیورمنٹ قوانین 2014 کی شق نمبر 38(a) 2 کے تحت سنگل سٹیج۔ دولفائد جات طریقہ کار کے مطابق کی جائے گی۔
- ٹینڈر دستاویزات/ فارم بورڈ ہذا کی ویب سائٹ <https://www.bisesargodha.edu.pk> یا پنجاب پروکیورمنٹ ریگولیٹری اتھارٹی (PPRA) کی ویب سائٹ <https://ppra.punjab.gov.pk> سے ڈاؤن لوڈ کیا جاسکتا ہے۔
- (PPRA) کی ویب سائٹ کا URL (http://eproc.punjab.gov.pk/Admin_Tender_Search.aspx) ہے اور جوابی وقت کا حساب خصوصی طور پر (PPRA) کی ویب سائٹ پر اشتہار کی اشاعت کی تاریخ سے لگایا جائے گا۔

سیکریٹری
بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن سرگودھا

ٹینڈر دہندگان کے لیے ہدایات

- 1- ٹینڈر دہندگان کے لیے لازم ہے کہ وہ Estimated Price کی 5% بڈ سیکورٹی Punjab e-Procurement System (eP) کے تحت مذکورہ پورٹل پر اپ لوڈ/پراسس کریں۔ ٹینڈر ہذا کی مکمل دستاویزات ہر صورت ٹینڈر کی آخری تاریخ مورخہ **30-09-2026** کو بوقت 1:30PM بجے تک Punjab e-Procurement System (eP) پر آن لائن موصول/Submit ہو جانی چاہئیں۔
- 2- موصولہ ٹینڈرز کی ٹیکنیکل بڈز اسی روز بوقت **2:00 PM** ٹینڈر دہندگان/بااختیار نمائندگان جو کہ اس وقت موجود ہونگے کی موجودگی میں آن لائن کھولی جائیں گی۔
- 3- 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 آن لائن Submit 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 میں یہ بات تصور کر لی ہے کہ اس نے ٹینڈر ہذا کی شرائط و ضوابط اور تصریحات، درستگی، معاہدہ اور قیمت/لاگت جو کہ ٹینڈر میں دی گئی ہے، کے بارے میں تمام تسلی و اطمینان 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 میں 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 اور وصول کروانے کا ذمہ دار ہوگا۔
- 8- ٹینڈر دہندگان کے لیے ضروری ہے کہ ٹینڈر دستاویزات میں نام، ٹائٹل، رابطہ نمبر (موبائل)، اور ای میل ایڈریس واضح طور پر ظاہر کرے۔ جس کے ذریعے ٹینڈر مکمل ہونے تک خط و کتابت کی جاسکے۔
- 9- ٹینڈر ہذا کی کامیاب تکمیل یا منسوخ 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 میں 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 و ضروری کارروائی کی جائے گی۔

اشیاء کی تفصیل تعداد و تصریحات

Name of Item :	Heavy Duty Copy Printer	Quantity
(Specifications)		
1. Original Size: 11.7" X 17.0" (297mm X 432mm) 2. Print Area: 11.4" X 16.6" (290mm X 423mm) 3. Paper Size: 12.6" X 18.0" (320mm X 450mm) 4. Resolution: Original scanning: 600dpi × 600dpi; Data writing: 300dpi × 600dpi (vertical); Stencil perforation density: 600dpi (horizontal) 5.(Horizontal) 6. Image Density: for scanning, Master making & Printing 5 Levels 7. Display: 5.7" Color Touch Panel 8. Print Speed: 45-135 ppm (A3) 9. Top Speed: 155ppm A3 10. Paper Feed /Delivery Capacity: 1500 Sheets, Paper Delivery table Capacity, 1500 Sheets. 11. Zoom ratio: Equal magnification: 100%; Fixed ratio zoom: 61%, 70%, 81%, 86%, 115%, 122%,141%, 163%; Stepless zoom: 50-500% (adjustable in 1% increments); Independent zoom: Vertical and horizontal independent zoom 50-500% 12. Duty Cycle: 600,000 pages per month 13. Original Type: Single page manuscript, book manuscript (less than 10KG),Single-page documents 64-128g/m2) when using the optional ADF. 14. Functions: original editing, color LCD, operation setting memory function, job memory function,lnk saving mode, book shadow removal, manuscript editing (editing, cutting), confidentiality function, number of sheets limit function (0-9999 sheets), long paper mode function, operation setting memory, image rotation (90°, 180°), automatic control function of printing pressure at each speed, re-plate making function, manuscript density reading function, paper type setting (standard, thick paper). 15. Consumables: should be live Chip free Ink & Chip Free Master Roll Ink		01
Ink		100
Master Roll		20

عمومی شرائط برائے ٹینڈر دہندگان

- 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 120 ایام کے لئے منظور ہونگے۔
- 3- ٹینڈر بغیر کانٹ چھانٹ اور غیر مشروط ہوں۔ ریٹ بمع ٹیکسز دیئے جائیں۔ تمام قسم کے ٹیکسز کی کوٹنی مروجہ قوانین کے مطابق کی جائے گی۔
- 4- ٹینڈر پیپرا Punjab e-Procurement System (eP) پر آن لائن موصول/Submit ہو جانے چاہئیں۔
- Punjab e-Procurement System (eP) پر آن لائن موصول ہونے والے ٹینڈرز ہی قابل قبول ہوں گے۔ دستی/رجسٹرڈ ڈاک/کوریر سروس کے ذریعہ موصول ہونے والے ٹینڈرز قابل قبول نہ ہوں گے۔
5. ٹینڈر دہندگان کے لیے لازم ہے کہ وہ Estimated Price کی 5% بڈ سیکورٹی Punjab e-Procurement System (eP) کے تحت مذکورہ پورٹل پر اپ لوڈ/پراسس کریں۔ بڈ سیکورٹی نہ ہونے کی صورت میں ٹینڈر مسترد کر دیا جائے گا۔
6. کامیاب ٹینڈر دہندہ کو پرچیز آرڈر جاری ہونے سے قبل پرچیز آرڈر کی کل مالیت کے 10% (دس فیصد) کی ضمانت بطور پرفارمنس گارنٹی Punjab e-Procurement System (eP) کے تحت مذکورہ پورٹل پر اپ لوڈ/پراسس کرنا ہوگی اور ٹینڈر کی کل مالیت کے 0.25% کے حساب سے E-Stamp پیپرز برائے معاہدہ نرخ منظوری کے مراسلہ کے ساتھ ایام کے اندر فراہم کرنا ہونگے۔
- 7- Punjab e-Procurement System (eP) پر جاری شدہ پرچیز آرڈر اور دفتر ہذا کی طرف سے جاری کردہ پرچیز آرڈر کی تاریخ میں فرق آسکتا ہے۔ تاہم سپلائی بارے حتمی تاریخ کا تعین بورڈ ہذا کی طرف سے جاری کردہ پرچیز آرڈر سے کیا جائے گا۔
- 8- سیکرٹری بورڈ ہذا فرم سے کم یا زیادہ تعداد میں خریداری کرنے کے مجاز ہونگے۔ نیز کسی بھی آئٹم کی خریداری منسوخ بھی کی جاسکتی ہے۔
- 9- علاوہ ازیں ناکام ٹینڈر دہندگان یا کامیاب ٹینڈر دہندگان کی بڈ سیکورٹی یا پرفارمنس گارنٹی کی واپسی Punjab e-Procurement System کے مجوزہ طریقہ کار کے تحت واپس کی جائے گی۔
- 10- PPRA رولز، ٹینڈر شرائط 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، CDR کی ضبطگی اور بمطابق پیپرا رولز بلیک لسٹ بھی کیا جاسکتا ہے۔
- 11- سیکرٹری بورڈ اور فرم کے درمیان اختلاف کی صورت میں جناب چیئر مین بورڈ ہذا بمطابق پیپرا رول 68 بطور واحد ثالث فیصلہ کرنے کے مجاز ہونگے۔
- 12- کسی نالاش کی صورت میں معاملہ سرگودھا کی سول عدالت کے علاوہ کسی اور عدالت میں دائر نہیں کیا جائے گا۔
- 13- سیکرٹری بورڈ ہذا کو پنجاب پروکیورمنٹ قوانین 2014 کی شق نمبر 35 کے تحت یہ اختیار ہوگا کہ وہ تمام ٹینڈر مسترد کر دیں۔
- 14- مال سپلائی کیلئے بار برداری، لوڈنگ، ان لوڈنگ، انکم ٹیکس، سیلز ٹیکس، پروفیشنل ٹیکس، یا کسی بھی اور قسم کے رائج الوقت ٹیکس (وفاقی/صوبائی) کی شرح میں تبدیلی (کی بیشی) رائج الوقت قوانین کے مطابق کامیاب ٹینڈر دہندہ کے ذمہ ہوگی۔
- 15- مال کی سپلائی دفتری اوقات کار میں وصول کی جائے گی۔

دستخط و مہر فرم

خصوصی شرائط برائے ٹینڈر دہندگان

- 1- ہیوی ڈیوٹی کاپی پرنٹر کی وارنٹی/گارنٹی کا دورانیہ تصریحات میں درج ہے اور وارنٹی/گارنٹی دورانیہ میں سپلائی میں کسی قسم کے نقص کی درستگی اور بغیر قیمت پارٹس کی تبدیلی بذمہ فرم ہوگی جس کے لئے کوئی اضافی ادائیگی نہیں کی جائے گی۔
- 2- کامیاب ٹینڈر دہندہ کو ہیوی ڈیوٹی کاپی پرنٹر کی سپلائی کے ساتھ جینون پارٹس سپلائی کرنا ہونگے۔ گرے چینل یا دیگر کسی بھی قسم کے غیر معیاری پارٹس کی سپلائی ہرگز قابل قبول نہ ہوگی۔ دفتر ہذا کو ہیوی ڈیوٹی کاپی پرنٹر سپلائی کرنے اور انسٹالیشن کے بعد ٹیکنیکل کمیٹی کی طرف سے درست کوالٹی/معیار کی رپورٹ کے بعد خرید کمیٹی کی سفارشات پر فرم کو بل کی 90% فیصد ادائیگی کردی جائے گی۔
- 3- فرم کے بل سے کٹوتی کردہ 10% سیکورٹی کی ادائیگی تاریخ سپلائی سے وارنٹی پریڈ دو سال بعد فرم کی درخواست پر متعلقہ برانچ کی رپورٹ پر کی جائے گی۔
- 4- ٹینڈر دہندہ کے لئے لازم ہے کہ وہ Quoted آئیٹم کا ماڈل اور تصریحات ٹیکنیکل پروپوزل میں درج کرے اور ساتھ بروشر بھی لف کرے۔
- 5- ٹینڈر میں شمولیت اختیار کرنے والی فرموں کے لئے ضروری ہے کہ وہ ٹینڈر بذریعہ Punjab e-Procurement System (eP) آن لائن ہی جمع/Submit کریں۔ نیز Technical Evaluation Criteria کے مطابق تمام دستاویزات Punjab e-Procurement System (eP) پر آن لائن کرنا ہوں گے۔

دستخط و مہر فرم

فراہمی کے نظام الاوقات

- 1 کامیاب ٹینڈر دہندہ کو پرچیز آرڈر کے اجراء کی تاریخ سے سپلائی مکمل کرنے کی مدت 45 ایام ہوگی۔
- 2 سپلائی میں تاخیر کی صورت میں بورڈ ہذا -/3000 روپے یومیہ جرمانہ عائد کرے گا۔ 15 ایام سے زائد تاخیر ہونے کی صورت میں فی یوم جرمانہ -/5,000 روپے عائد کیا جائے گا۔
- 3 ناگزیر حالات کی صورت میں پرچیز آرڈر کی تاریخ سپلائی کی مدت میں توسیع/تاخیر جرمانہ میں کمی بیشی/معافی کے لیے کامیاب ٹینڈر دہندہ پرچیز آرڈر میں درج سپلائی کی مدت ختم ہونے سے قبل درخواست گزار سکے گا۔ جس میں جناب چیئر مین بورڈ ہذا خرید کمیٹی کی سفارش کے بعد کلی یا جزوی جرمانہ معافی کا فیصلہ کریں گے۔
- 4 کامیاب ٹینڈر دہندہ کی جانب سے سپلائی میں ناکامی کی صورت میں بورڈ ہذا کامیاب ٹینڈر دہندہ کے خرچہ و حرجہ (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 جائے گا۔

دستخط و مہر فرم

کمیٹی برائے ازالہ شکایات (Redressal Grievances Committee)

1. ٹینڈر دہندگان کی شکایات کے ازالہ کے لیے ایک آزاد کمیٹی برائے ازالہ شکایات تشکیل دی گئی ہے ایسی کسی بھی صورت حال میں **Technical Evaluation Report** کے اجراء کی تاریخ سے بمطابق پیپرارول نمبر (3) 67 پانچ ایام اور **Final Evaluation Report** کے اجراء کے بعد 10 ایام کے اندر اندر **Redressal Grievances Committee** کو پنجاب E-Procurement پورٹل پر عرضداشت پیش کی جاسکتی ہے۔ یہ کمیٹی فریقین کا موقف سننے کے بعد جملہ متنازعہ امور کا فیصلہ بمطابق پیپرارول (2) 67 پندرہ دن کے اندر اندر کرے گی اور فریقین پر اسکی پابندی لازم ہوگی۔
2. تمام ٹینڈر دہندگان کو ہدایت کی جاتی ہے کہ پیپرارول (4) 67 کے مطابق ٹینڈر دہندگان فنانشل پروپوزل کھلنے سے پہلے تک **Redressal Grievances Committee** کو پنجاب E-Procurement پورٹل پر داخل کر سکتے ہیں۔ فنانشل پروپوزل کھلنے کے بعد ٹیکنیکل گراؤنڈ پر کوئی **Petition** داخل نہ کی جاسکے گی اس کے بعد صرف فنانشل امور پر **Petition** داخل کی جاسکتی ہے۔

سرٹیفیکیٹ از ٹینڈر دہندہ فرم:

اس امر کی تصدیق کی جاتی ہے کہ تمام ٹینڈر دستاویزات کا بغور مطالعہ کر لیا ہے اور ان سے مکمل اتفاق ہے نیز ان کی پابندی کی جائے گی۔

دستخط و مہر فرم

ٹیکنیکل ایویلیویشن کا طریقہ کار

- 1- ٹینڈر دہندگان کے لیے لازم ہے کہ وہ انکم ٹیکس، سیلز ٹیکس رجسٹر ہوں۔ کوئی بھی فرم/کمپنی یا سول پروپرائٹر اگر رجسٹر نہ ہوا تو وہ ٹینڈر میں شمولیت اختیار کرنے کا اہل نہ ہے۔
- 2- ایسے ٹینڈر دہندگان جو شق نمبر 1 کے تحت رجسٹر ہیں لیکن پروفیشنل ٹیکس ادا نہیں کر رہے ان کے لیے لازم ہوگا کہ وہ پرجیز آرڈر جاری ہونے سے قبل رجسٹریشن کروائیں۔
- 3- درج ذیل امور میں مقرر کردہ نمبروں میں سے حاصل کردہ نمبروں کی بنیاد پر ٹیکنیکل ایویلیویشن کا معیار مقرر کیا گیا ہے۔ 70% یا زائد حاصل کردہ نمبر زوالے ٹینڈر دہندگان کی فائنل کھولی جائیں گی۔

نمبر شمار	تفصیل	مقرر نمبر
1-	تصریحات فرم اپنے لیٹر ہیڈ پر فراہم کرے (فرم کی طرف سے Quote کردہ ماڈل کی تمام تر تصریحات سے meet کرنے پر 40 نمبر دیئے جائیں گے نیز دفتری تصریحات میں مکمل مطابقت نہ ہونے کی صورت میں 0 نمبر دیا جائے گا) (لازمی)	40
2-	اسی طرح کے کاموں کی تفصیل فی سال 10 نمبر (ورک آرڈر کی کاپیاں لف کریں)	20
3-	ماضی کی کارکردگی (کلائنٹس کی طرف سے جاری کردہ دو سالہ تسلی بخش سرٹیفیکیٹ لف کریں) (05 Marks for each in time completion of work letter)	10
4-	سالانہ ٹرن اوور کم از کم 25 لاکھ فی سال 10 نمبر (بینک کی طرف سے جاری کردہ سرٹیفیکیٹ لف کریں بینک سٹیٹمنٹ قابل قبول نہ ہوں گی)	20
5-	مبلغ/200 روپے کے E-Stamp پیپر پر فرم کے نان بلیک لسٹ ہونے کا سرٹیفیکیٹ	10
	کل نمبر	100

پیش کش/بڈ کا طریقہ کار

- 1- صرف Responsive بڈرز/ٹینڈر دہندگان جو کہ مندرجہ بالا طریقہ کار پر پورے اتریں گے ان کی فائنل پر پوز کھولی جائیں گی۔
- 2- Responsive بڈرز/ٹینڈر دہندگان جس کے نرخ کم ترین ہوں گے اس کو ٹینڈر الاٹ کیا جائے گا۔

دستخط و مہر فرم

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن سرگودھا

ٹیکنیکل پریپوزل

نام فرم: _____ پتہ: _____
ای۔ میل ایڈریس: _____ ٹیلی فون نمبر: _____ موبائل نمبر: _____

نمبر شمار	نام آئیٹم	تعداد	فرم کی طرف سے Quote کردہ آئیٹم کا برائڈ و ماڈل / تصریحات
1	Heavy Duty Copy Printer	01	
2	Ink	100	
3	Master Roll	20	

سرٹیفکیٹ:

اس امر کی تصدیق کی جاتی ہے کہ

- (1) ٹینڈر شرائط (عمومی و خصوصی و ڈیوری شیڈول) 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 مشترکہ تصدیقات و شرائط کے مطابق ہیوی ڈیوٹی لیزر پرنٹر کے نرخ دیئے ہیں۔
 - (3) صفحہ نمبر 11 پر موجود Technical Evaluation Criteria کے مطابق مطلوبہ کاغذات کی کاپیاں
- Punjab e-Procurement System (eP) پر Submit کر دی ہیں۔ بصورت دیگر اگر ہمارا ٹینڈر مقابلہ میں شامل نہ کیا گیا تو ہمیں کوئی اعتراض نہ ہوگا۔

کال ڈیپازٹ / تفصیل

نمبر شمار	کال ڈیپازٹ نمبر	مورخہ	بنک کا نام	بنک کا فون نمبر	بنک کا میلنگ ایڈریس	مالیت
1						

دستخط و مہر فرم

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن سرگودھا

فنانشل پروپوزل

نام فرم: _____ پتہ: _____
ای۔ میل ایڈریس: _____ ٹیلی فون نمبر: _____ موبائل نمبر: _____

نمبر شمار	نام آئٹم	تعداد	نرخ فی عدد	مالیت بمعدہ ٹیکسز
1	Heavy Duty Copy Printer	01		
2	Ink	100		
3	Master Roll	20		
			کل مالیت	

سرٹیفکیٹ!

اس امر کی تصدیق کی جاتی ہے کہ

- (1) ٹینڈر شرائط (عمومی و خصوصی وڈیوری شیڈول) 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 ہیوی ڈیوٹی پرنٹرز کے نرخ دیئے 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 شرح میں تبدیلی (کمی/ بیشی) رائج الوقت قوانین کے مطابق کامیاب ٹینڈر دہندہ کے ذمہ ہوگی۔
- (4) ٹینڈر میں پیش کردہ نرخوں کی معیار ٹینڈر کی عمومی شرائط کی شق نمبر 2 کے مطابق 120 دن کیلئے متصور ہونگے۔

نوٹ!

نرخ بمعدہ ٹیکسز واضح اور بغیر کانٹ چھانٹ کے تحریر کریں۔

دستخط و مہر فرم

معاہدہ

یہ معاہدہ مورخہ _____ کو جناب سیکرٹری، بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، سرگودھا (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	نام آئٹم	تعداد	نرخ فی عدد	مالیت بمحض ٹیکسز
1	Heavy Duty Copy Printer	01		
2	Ink	100		
3	Master Roll	20		
			کل مالیت	

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۔
 - iii. تمام فنی تصریحات/ٹیکنیکل پروپوزل۔
 - iv. تمام عمومی شرائط۔
 - v. تمام خصوصی شرائط
 - vi. فراہمی کے نظام الاوقات
 - vii. تفصیل بابت کمیٹی برائے ازالہ شکایات
 - viii. نرخوں کی منظوری کی چٹھی اور پرچیز آرڈر۔
 - ix. دفتر کی جانب سے کی جانے والی خط و کتابت۔
 - x. پیپر اور لٹ 2014 (Ammended upto date)

- 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- 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 مذکورہ بالا تاریخ کے مطابق طے پایا۔

دستخط و مہر ٹھیکیدار/فراہم

دستخط و مہر خریدار
