

# ثانوی و اعلیٰ ثانوی تعلیمی بورڈ ملتان

## ٹینڈرنوٹس

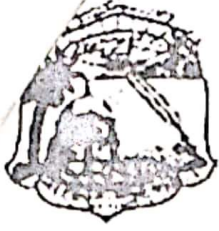
ملتان بورڈ کو حکمہ سیلز ٹیکس انکم ٹیکس سے رجسٹرڈ فرموں سے تین سال (01 جولائی 2024 تا 30 جون 2027) کے لئے OUT SOURCE اعلیٰ کوالٹی کی کمپیوٹر پرنٹنگ اور فوٹو سٹیٹ کی سروسز حاصل کرنے کے لیے کورڈ اسیلڈ ٹینڈرز بذریعہ رجسٹرڈ ڈاک یا کسی بھی آرجنٹ میل سروس سے مطلوب ہیں۔ یہ ٹینڈرز مورخہ 26.6.2024 کو بوقت 11:00AM تک بنام سیکرٹری ثانوی و اعلیٰ ثانوی تعلیمی بورڈ ملتان پہنچ جانی چاہئیں۔ ان ٹینڈرز کی فنانشل بڈز اسی روز بوقت 11:30AM: 11 ٹینڈر دہندگان جو آنا چاہیں کی موجودگی میں کھولی جائیں گی۔ لاگت تخمینہ کا 5% بنک گارنٹی اکال ڈیپازٹ بطور ضمانت بنام سیکرٹری تعلیمی بورڈ ملتان کسی بھی شیڈولڈ بینک سے تیار کروا کر ارسال کرنا ہوگی۔ کوئی بھی ٹینڈر جو سر بمبر نہ ہو قابل قبول نہ ہوگا۔ نرخ معہ تمام ٹیکسز دینا ہونگے کاغذات لف ہیں نادہندہ، بلیک لسٹڈ اور سزایافتہ فرم ٹینڈر میں حصہ نہیں لے سکتی نامکمل ٹینڈر اور کٹنگ والے ٹینڈر ناقابل قبول ہونگے۔ اسٹیم کی یونٹ پرائس اور ٹوٹل رقم ٹینڈر میں لکھی ہونی چاہیں۔ اتھارٹی پورا رولز 2014 کی شق 35 کے مطابق بڈز مسترد کر سکتی ہے۔ نیز ٹینڈر ڈاکومنٹس سٹور براؤنچ سے HBL میں مبلغ 2000/- روپے فیس جمع کروا کر حاصل کیے جاسکتے ہیں اور فرمیں نرخ تین سال کے لئے دیں گیں نرخ فی کاپی اور فی پرنٹ کے حساب سے دینا ہونگے۔  
ٹوٹل تخمینہ لاگت برائے تین سال۔

(فوٹو سٹیٹ سروسز 22,00,000 + کمپیوٹر پرنٹنگ 50,00,000) = 72,00,000/- روپے

مزید معلومات کے لئے دفتری اوقات کار میں 0619210019 پر رابطہ کریں۔

سیکرٹری

ل



①

**BOARD OF INTERMEDIATE &  
SECONDARY EDUCATION,  
MULTAN.**

**STANDARD BIDDING DOCUMENTS**

FOR FINANCIAL YEAR 2024-25.

OUT SOURCE COMPUTER PRINTING  
AND PHOTO STATE SERVICES

(Opening Date: - 26 .06.2024)

Price Rs.2000/-

JK

2

## INSTRUCTIONS TO BIDDERS

- 1 Well reputed Firms/Companies (professionally & financially sound) registered under Sales Tax Act/ Income Tax and active tax payer (FBR) are eligible to participate in the short Tender. All Bids should be in the name of Secretary Board of Intermediate & Secondary Education, Multan. Tender procedure shall be single Stage One Envelope as per rule 38 (1) of PPRA-2014.
- 2 Punjab Procurement Rules 2014, which may be downloaded from website of Punjab Procurement Regulatory Authority, will strictly be followed (<http://ppra.punjab.gov.pk>).
- 3 Bidders shall not be under declaration of blacklisting by any Government department /other Procuring Agency or by Punjab Procurement Regulatory Authority (PPRA).
- 4 The Purchaser is not responsible for the completeness of the Bidding Documents and their addenda.
- 5 The Bidder is expected to examine all instructions, forms, terms, and specifications in the Bidding Documents. Failure to furnish all information's or documentation required by the Bidding Documents may result in the rejection of the bid.
- 6 At any time prior to the deadline for submission of bids, the Purchaser may amend the Bidding Documents by issuing addenda.
- 7 Any addendum issued shall be part of the Bidding Documents and shall be communicated in writing.
- 8 The Bidder shall bear all costs associated with the preparation and submission of its bid and the Purchaser shall not be responsible or liable for those costs, regardless of the conduct or outcome of the bidding process.
- 9 The Bidder shall submit the Bids for supply of items according to specifications.
- 10 Alternative bids shall not be considered.
- 11 Bids shall remain valid for the period of 90 days from the opening of financial Bid. A bid valid for a shorter period shall be rejected by the Purchaser as non-responsive.
- 12 Bid Security @ 5% of estimated price of bid in favour of Secretary, BISE, Multan in the shape of Bank guarantee / CDR issued by any scheduled bank should be attached with the Bid.



3

- 13 The Bid Security may be forfeited:  
(a) If a bidder withdraws its bid during the period of bid validity specified in tender documents.  
(b) If the successful Bidder fails to:-  
(i) Sign the contract in accordance.
- 14 The bid shall be typed or written in indelible ink and shall be signed by a person duly authorized to sign on behalf of the bidder.
- 15 Any interlineations, erasures, or overwriting shall be valid only if they are signed or initialed by the person signing the bid.
- 16 Bidders may submit their bids by post. The Bidder shall enclose the Bid along with all relevant attachments in sealed envelope. The envelope shall; Bear the name and address of the Bidder, Be addressed to the Purchaser.
- 17 If the envelope not sealed and marked as required, the Purchaser will assume no responsibility for the misplacement or premature opening of the bid.
- 18 Bids must be received by the Purchaser, at the address and not later than the date and time indicted in the tender documents.
- 19 The Purchaser shall not consider any bid that arrives after the deadline for submission of bids. Any bid received by the Purchaser after the deadline for submission of bids shall be declared late, rejected and returned.
- 20 The Bids will be received upto 26.06.2024 till 11.00 AM in the office of the Secretary, BISE, Multan and bids shall be opened on the same day at 11.30 AM in the presence of bidders or their representatives who make them available on that date and time in the committee room of the Board.
- 21 Any effort by a Bidder to influence the purchaser may result in the rejection of its bid.
- 22 If any bidder wishes to contact the purchaser on any matter related to the bidding process, it should do so in writing.
- 23 The purchaser may at its discretion, ask any bidder for a clarification of its bid. Any clarification submitted by a Bidder in respect to its bid and that is not in response to a request by the purchaser shall not be considered. The Purchaser's request for clarification and the response shall be in writing. No change in the prices or substance of the bid shall be sought, offered or permitted except to confirm the correction of arithmetic errors discovered by the purchaser.
- 24 The purchaser shall examine the tender/bid to confirm that all terms and conditions specified in the tender documents have been accepted by the Bidder without any material deviation or reservation.

(4)

- 25 A substantially responsive bid is one that confirms to all the terms, conditions, and specifications of the Bidding Documents without material deviation, reservation or omission.
- 26 The procuring agency may reject all bids or proposals at any time prior to the acceptance of a bid or proposal in accordance with PPRA rule 35.
- 27 The Purchaser shall award the Contract to Bidder whose offer has been determined to be financial lowest.
- 28 Prior to the expiration of the period of bid validity, the Purchaser shall notify the successful Bidder in writing that its bid has been accepted.
- 29 Until a formal contract is prepared and executed, the notification of award shall constitute a binding contract.
- 30 The successful bidders within one week shall sign a Contract Agreement with the Purchaser on stamp paper of the requisite value which shall be paid by the bidder.
- 31 Failure of the successful Bidder to submit the Bank guarantee/CDR or sign the contract shall constitute sufficient grounds for the annulment of the award and forfeiture of the Bid Security. In that event the purchaser may award the contract to the next lowest bidder.
- 32 Prices indicated on the Price Schedule shall be item wise.
- 33 Prices shall be quoted in Pak Rupees.
- 34 Any dispute or difference between the firm/ contractor and Secretary BISE Multan shall be settled by the Chairman BISE Multan as sole arbitrator and his decision will be considered as binding and shall not be challenged in any court of law.

Handwritten signature and initials.

5

## CHECK LIST (mandatory) ATTACHMENTS

Sr. No	Description	Attachment (Yes/No)	Page No.
01	Copy of CNIC Owner of the Firm		
02	Complete address where business is being run		
03	Address of the firms/bidder must be mentioned as per FBR record/ address		
04	Copy of CNIC of the Authorized Persons (if any)		
05	Power of attorney / Authority letter ( In case of any person has been authorized)		
06	Documents pertaining to the experience regarding the relevant field such as copies of work orders/ contract, bills etc.		
07	Submission of required under taking on stamp paper that the firm is not blacklisted or involved in any litigation of any Govt. department, Agency, Organization or autonomous body of private sector Organization anywhere in Pakistan.		
08	Bid Security @5% of estimated cost / price must be attached with Technical Proposal / Bid		
09	Certificate to the effect that the rates are not abnormal( on company / firm Letter Head)		

OK L

6

## BIDDER INFORMATION SHEET

- 1 Bidder's Legal Name \_\_\_\_\_
- 2 Status of Firm/Company/JV/Group \_\_\_\_\_
- 3 Address \_\_\_\_\_
- 4 NTN \_\_\_\_\_
- 5 Sales Tax Registration No. Attach Copy \_\_\_\_\_
- 6 Date of Establishment of Business. \_\_\_\_\_
- 7 Telephone No. \_\_\_\_\_ Mobile No. \_\_\_\_\_
- 8 Email Address \_\_\_\_\_

9	General Experience and experience in similar work (Attach Copies of work orders)
---	--

10. Bank guarantee/CDR No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_  
Name of Bank \_\_\_\_\_ Branch \_\_\_\_\_  
(Attach original Bank guarantees/CDRs)

Signature and Stamp \_\_\_\_\_

Name of Firm/Bidder \_\_\_\_\_

Name of Owner/Representative \_\_\_\_\_

CNIC. \_\_\_\_\_

Dated \_\_\_\_\_



# ثانوی و اعلیٰ ثانوی تعلیمی بورڈ ملتان

ٹینڈر برائے Out Source کمپیوٹر پرنٹنگ سہولت (تین سال کے لئے)

نمبر شمار	نام اشیاء	نرخ معہ ٹیکسز	زر ضمانت 5%
01	پرنٹنگ رزلٹ کارڈ اور رول نمبر سلپ فی سائڈ		
02	پرنٹنگ لیگل سائز پیپر فی سائڈ		
3	پرنٹنگ A-4 سائز پیپر فی سائڈ		
4	پرنٹنگ فی سند		
5	لیزر کلر پرنٹنگ A-4 سائز پیپر فی سائڈ		
6	لیزر کلر پرنٹنگ لیگل سائز پیپر فی سائڈ		
7	پرنٹنگ A3 سائز (لائن پرنٹر) فی سائڈ		

## شرائط

- 1- فرم تمام پرنٹرز چالو حالت میں رکھنے کی پابند ہوگی۔
- 2- ریٹ فی کاپی اور فی پرنٹ ہمہ تمام ٹیکسز دینے ہو گئے۔ نیز نرخ تین سالوں کے لئے دینا ہو گئے۔
- 3- پرنٹرز کی ہمہ قسم کی ضروری مرمت اور کچھ بحال انٹرنرز ویلر ز اور ڈرم کی تبدیلی اور مرمت فرم کے تمام پارٹس کی تبدیلی فرم کی ذمہ داری ہوگی۔
- 4- فرم سے ماہانہ بل موصول ہونے کے بعد آؤٹ سروس پرنٹرز سے پرنٹنگ کی گئی کاپیوں کے حساب سے بذریعہ کراس چیک ادائیگی کی جائے۔
- 5- دفتر تاقص کارگردگی کی بنا پر ایک ماہ کے نوٹس سے معاہدہ ختم کر سکتا ہے۔
- 6- معاہدہ کی مدت 01 جولائی 2024 تا 30 جون 2027 تک ہوگی۔ (تین سال کے لئے)
- 7- پرنٹنگ کے کام میں کم از کم تین سال کا مختلف دفاتر کا تجربہ رکھ کر لیں۔
- 8- تمام پورا وارنٹ لاگو ہوں گے۔

تخمینہ لاگت :- 50,00,000 روپے

دستخط و مہر

فرم کا نام



# ثانوی و اعلیٰ ثانوی تعلیمی بورڈ ملتان

## ٹینڈر برائے حصول فوٹو سٹیٹ سروسز

نمبر شمار	نام اشیاء	نرخ معہ ٹیکسز	زر ضمانت 5%
01	تین سال کے لئے فوٹو سٹیٹ مشین معہ آپریٹر کی سروسز کا حصول		

### شرائط

- 1- فرم فوٹو سٹیٹ مشین چالو حالت میں رکھنے کی پابند ہوگی۔ اور ایک عدد فوٹو سٹیٹ مشین اضافی رکھنا ہوگی تاکہ کام میں خلل نہ ہو۔
- 2- ریٹ فی کاپی اور فی پرنٹ بمعد تمام ٹیکسز کے حساب سے دینے ہوں گے۔ نیز یہ نرخ تین سال کے لئے دینا ہوں گے۔
- 3- فوٹو سٹیٹ مشین کی ہر قسم کی ضروری مرمت اور کچھ بھال انوزر ڈوپلر زاوڈرم کی تبدیلی امرت غرضیکہ تمام پیس پارٹس کی تبدیلی فرم کی ذمہ داری ہوگی۔
- 4- فرم سے ماہانہ بل موصول ہونے کے بعد آؤٹ سروس فوٹو سٹیٹ مشین سے کی گئی کاپیوں کے تناسب سے بذریعہ کراس چیک ادائیگی کی جائے گی۔
- 5- دفتر تاقص کارکردگی کی بنا پر ایک ماہ کے نوٹس پر فرم سے معاہدہ ختم کر سکتا ہے۔۔
- 6- معاہدہ کی مدت 01 جولائی 2024 تا 30 جون 2027 تک ہوگی۔ (تین سال کے لئے)
- 7- پرنٹنگ کے کام میں کم از کم تین سال کا مختلف دفاتر کا تجربہ رکھنا ہوگا۔
- 8- تمام پورا دواؤں لاکھوں ہوں گے۔

تخمینہ لاگت :- 22,00,000/- روپے

دستخط و مہر

فرم کا نام

Handwritten signature

## معاهدہ برائے پرنٹنگ" (اسناد اور دیگر)

یہ معاہدہ نامہ آج مورخہ \_\_\_\_\_ مابین جناب سیکرٹری بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، ملتان (فریق اول) اور میسرز ----- (فریق دوم) بہتنام بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، ملتان بسلسلہ پرنٹنگ اسناد و دیگر پرنٹنگ درج ذیل نرخت پر بروگوہان ضبط تحریر میں لایا گیا۔

- سند روپے (i) پرنٹنگ رزلٹ کارڈ اور روٹری سلپ روپے فی پرنٹ (ii) پرنٹنگ لیگل سائز پیپر پیسے فی پرنٹ اور A4 سائز (iii) پرنٹنگ نی روپے (iv) لیزر کلر پرنٹنگ لیگل سائز پیپر فی سائز روپے فی پرنٹ (v) لیزر کلر پرنٹنگ A.4 سائز پیپر فی سائز روپے
- اس معاہدہ کی دیگر شرائط درج ذیل ہیں:-
- ۱- تمام ٹیکسز گورنمنٹ قواعد کے مطابق ادائیگی سے منہا کیے جائیں گے۔
  - ۲- پرنٹنگ کے دوران پرنٹر کی وجہ سے ہونے والے کسی بھی قسم کے نقصان کا ذمہ دار فریق دوم پر ہوگا۔
  - ۳- پرنٹرز کو ہر حالت میں ورکنگ پوزیشن میں رکھنے کی ذمہ داری فریق دوم پر ہوگی۔
  - ۴- ایک ماہ کا نوٹس دے کر کوئی بھی فریق معاہدہ ختم کر سکتا ہے۔

۵- معاہدہ کی مدت ایک سال مورخہ 01.07.2024 تا 30.06.2027 تک ہوگی جو کہ دونوں فریقین کی باہمی رضامندی سے قابل توسیع ہو گا۔ اگلا معاہدہ ہونے تک فرم اپنے نرخوں پر کام کرنے کی پابند ہوگی۔

۶- فریقین کے مابین کسی بھی قسم کے تنازعہ کی صورت میں فریقین پندرہ یوم کے اندر اندر جیڑ مین بورڈ ہذا کو بطور ثالث فیصلہ کیلئے درخواست دے سکتے ہیں اس سلسلہ میں جیڑ مین کا فیصلہ حتمی ہوگا۔ جسے کسی بھی عدالت میں چیلنج نہیں کیا جاسکے گا۔

۷- معاہدے کی کسی بھی شرط سے منحرف یا عدم تکمیل کی صورت میں فریق اول کو یہ اختیار ہوگا کہ سامان اور زر ضمانت ضبط کرتے ہوئے فرم کو بلیک لسٹ کر دے۔

۸- اس معاہدہ نامہ پر بورڈ کی طرف سے فریق اول جناب سیکرٹری بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، ملتان جبکہ فریق دوم کی طرف سے نمائندہ فرم \_\_\_\_\_ نے دستخط ثبت کیے۔

دستخط و نام فریق دوم

دستخط و نام فریق اول مع مہر

دستخط گواہ فریق دوم

دستخط گواہ فریق اول

## "معاهدہ نامہ برائے حصول سروس فوٹو اسٹیٹ"

یہ معاهدہ نامہ آج مورخہ \_\_\_\_\_ مابین جناب سیکرٹری بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، ملتان (فریق اول) اور میسرز \_\_\_\_\_ (فریق دوم) کے مابین بمقام بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، ملتان روہڑہ گواہان ضبط تحریر میں لایا گیا۔

- معاهدہ کی شرائط درج ذیل ہیں۔
- ۱۔ ٹھیکدار ہیوی ڈیوٹی فوٹو اسٹیٹ مشین چالو حالت میں دفتر کو (بمعد آپریٹر) فراہم کریگا۔
  - ۲۔ مشین کو ہر حالت میں (Working Position) میں رکھنے کی ذمہ داری ٹھیکدار اسپلائر پر عائد ہوگی۔
  - ۳۔ مشین کی ہمہ قسم کی ضروری مرمت ادیکہ بحال اسروس ٹورڈ ویلپر و ڈرم کی تبدیلی امرت غرضیکہ تمام سپیئر پارٹس کی تبدیلی ٹھیکدار کی ذمہ داری ہوگی۔
  - ۴۔ ٹھیکدار ایک سپیئر مشین بورڈ آفس میں رکھے گا تاکہ ایک مشین خراب ہونے کی صورت میں دوسری مشین سے کام چلایا جاسکے۔
  - ۵۔ ٹھیکدار سے ماہانہ بل وصول کرنے کے بعد فوٹو اسٹیٹ کی گئی کاپیوں کے تناسب سے بذریعہ کراس چیک ادائیگی کی جائیگی۔
  - ۶۔ ایک ماہ کا نوٹس دیکر کوئی بھی فریق معاہدہ ختم کر سکے گا۔
  - ۷۔ فوٹو اسٹیٹ کیلئے کاغذ بجلی اور جگہ دفتر فراہم کرے گا۔
  - ۸۔ ٹھیکہ فی کاپی ریٹ روپے کی بنیاد پر ہوگا۔
  - ۹۔ تمام میکسر گورنمنٹ کے قواعد کے مطابق فرم ہذا کی ادائیگی میں سے منہا کیے جائیں گے۔
  - ۱۰۔ کاغذ کی Wastage 2% دی جائے گی۔
  - ۱۱۔ معاہدہ کی مدت یکم جولائی 2024 تا 30 جون 2027ء ہوگی جو کہ دونوں فریقین کی باہمی رضامندی سے قابل توسیع ہوگا۔ اگلا معاہدہ ہونے تک فرم اپنے نرخوں پر کام کرنے کی پابند ہوگی۔
  - ۱۲۔ مابین فریقین کسی قسم کے تنازعہ کی صورت میں فریقین پندرہ پوم کے اندر اندر جناب چیمبر مین بورڈ ہذا کو بطور ثالث فیصلہ کے لئے درخواست کر سکتے ہیں۔ اس سلسلہ میں جناب چیمبر مین کا فیصلہ حتمی ہوگا جسے کسی عدالت میں چیلنج نہیں کیا جاسکے گا۔
  - ۱۳۔ معاہدہ کی صورت میں کسی بھی شرط سے منحرف یا عدم تکمیل کی صورت میں فریق اول کو یہ اختیار حاصل ہوگا کہ ورک آرڈر منسوخ کر دے اور زر ضمانت ضبط کرتے ہوئے بلیک لسٹ کر دے۔
  - ۱۴۔ اس معاہدہ نامہ پر بورڈ کی طرف سے فریق اول جناب سیکرٹری بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، ملتان جبکہ فریق دوم کی طرف سے نمائندہ فرم \_\_\_\_\_ نے دستخط ثبت کیے۔
  - ۱۵۔ فرم اور دفتر کے مابین خط و کتابت معاہدہ کا حصہ ہوگی۔

دستخط و نام فریق دوم

دستخط و نام فریق اول مع مہر

دستخط و نام گواہ نمبر ۱

دستخط و نام گواہ نمبر ۲

