

ثانوی و اعلیٰ ثانوی تعلیمی بورڈ، ساہیوال

نمبر 3372 سٹور

مورخہ 25-01-2021

کوٹیشن نوٹس

ساہیوال بورڈ کو محکمہ انکم ٹیکس و سیلز ٹیکس سے رجسٹرڈ فرموں سے فوٹو اسٹیٹ مشین بمعہ آپریٹر سروسز حاصل کرنے کے لیے سربمہر (Sealed) کوٹیشنز پھر رول (1) 38 کے مطابق بذریعہ رجسٹرڈ ڈاک یا کسی بھی آرجنٹ میل سروس کے ذریعے مطلوب ہیں۔ یہ کوٹیشنز مورخہ 10 فروری 2021 بوقت 1:00 بجے دوپہر بنام سیکرٹری ثانوی و اعلیٰ ثانوی تعلیمی بورڈ ساہیوال موصول ہونا چاہئیں۔ یہ کوٹیشنز اسی روز بوقت 1:30 بجے دوپہر کوٹیشن دہندگان یا ان کے نمائندگان کی موجودگی میں کھولی جائیں گی۔ کوٹیشن کے لفافے پر کوٹیشن برائے فوٹو اسٹیٹ مشین بمعہ آپریٹر سروسز کی کرایہ پر فراہمی لکھنا ضروری ہے۔ کوٹیشن دہندہ کو تخمینہ لاگت مبلغ دو لاکھ پچاس ہزار روپے کا 5% کال ڈیپازٹ بنام سیکرٹری تعلیمی بورڈ ساہیوال کسی بھی شیڈولڈ بینک سے چرہی کردہ ارسال کرنا ہوگا۔ کوٹیشن سربمہر نہ ہونے کی صورت میں قابل قبول نہ ہوگی۔ نرخ بمعہ تمام مروجہ ٹیکسز ہونے چاہئیں۔

شرائط:

- ۱۔ فرم / ٹھیکیدار ہیوی ڈیوٹی فوٹو اسٹیٹ مشین چالو حالت میں دفتر کو (معہ آپریٹر) فراہم کریگا اور ریٹ فی کاپی بشمول تمام ٹیکسز کے حساب سے دے گا۔
- ۲۔ کامیاب فرم / ٹھیکیدار کو کنٹریکٹ کی کل مالیت کا 0.25% مالیت کا اشلام پیپر برائے معاہدہ جمع کروانا ہوگا نیز کنٹریکٹ کی کل مالیت کا 10% مالیت کی CDR / بینک گارنٹی بطور پرفارمنس گارنٹی جمع کروانا ہوگی۔
- ۳۔ مشین کو ہمہ وقت (Working Position) چالو حالت میں رکھنے کی ذمہ داری فرم / ٹھیکیدار پر عائد ہوگی۔
- ۴۔ مشین کی ہر قسم کی ضروری مرمت / دیکھ بھال / سروس / نوںڈ ویلپر وڈریم کی تبدیلی / مرمت غرضیکہ تمام سپیر پارٹس کی تبدیلی فرم / ٹھیکیدار کی ذمہ داری ہوگی۔
- ۵۔ فرم / ٹھیکیدار ایک سپیر مشین بورڈ آفس میں رکھے گا تاکہ ایک مشین خراب ہونے کی صورت میں دوسری مشین سے کام چلایا جاسکے۔
- ۶۔ ٹھیکیدار سے ماہانہ بل موصول ہونے کے بعد فوٹو اسٹیٹ کی گئی کاپیوں کے تناسب سے بذریعہ کراس چیک ادائیگی کی جائے گی۔
- ۷۔ فریق اول ناقص کارکردگی کی بناء پر ایک ماہ کے نوٹس پر معاہدہ ختم کر سکتا ہے۔
- ۸۔ کاغذ، بجلی اور جگہ دفتر فراہم کرے گا۔
- ۹۔ تمام ٹیکسز گورنمنٹ کے قواعد کے مطابق بذمہ فرم ہوں گے۔
- ۱۰۔ معاہدہ کی مدت کیلنڈر سال 2021 کے لئے ہوگی جو کہ فریقین کی باہم رضامندی سے انہیں شرائط و ضوابط کے مطابق مزید ایک سال کے لیے بڑھایا جاسکتا ہے۔
- ۱۱۔ فوٹو کاپیوں کی تعداد تقریباً 2,50,000 سالانہ ہوگی۔

سیکرٹری