

بورڈ آف انٹر میڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن ساہیوال

ٹینڈر نوٹس بسلسلہ خریداری جوانی کا پیماں برائے مالی سال 2020-21ء

دفتر ہذا کو اچھی شہرت کی حامل سیلز ٹیکس (رجسٹرڈ) انکم ٹیکس گزار، پروفیشنل ٹیکس رجسٹرڈ فرموں سے جوانی کا پیماں برائے میٹرک پارٹ فرسٹ (نہم) پارٹ سیکنڈ (دہم) اور انٹر (پارٹ فرسٹ و سیکنڈ) کی خرید کے لیے بمطابق PPRA رولز 2014 ٹینڈر مطلوب ہیں۔ جوانی کا پیماں میٹرک / انٹر میڈیٹ کی تصریحات درج ذیل ہیں۔

میٹرک (نہم، دہم)	انٹر (پارٹ فرسٹ و سیکنڈ)
الف۔ تعداد صفحات 24 فی کاپی سائز 8.5 x 13 انچ (100 کاپی فی بندل) جوانی کا پیماں کی تعداد 8,00,000 (آٹھ لاکھ) معہ ایسا سنگ	الف۔ تعداد صفحات 32 فی کاپی سائز 8.5 x 13 انچ (100 کاپی فی بندل) جوانی کا پیماں کی تعداد 2,00,000 (دو لاکھ) معہ ایسا سنگ
ب۔ چھپائی ٹائٹل صفحہ / حاشیہ ڈبل لائن (Black Colour) بمطابق نمونہ	ب۔ چھپائی ٹائٹل صفحہ / حاشیہ ڈبل لائن (Brilliant Blue Color) بمطابق نمونہ
ج۔ کاغذ سفید 68 گرام ہائی فنشڈ اعلیٰ کوالٹی یا مساوی Virgin Pulp Paper	ج۔ کاغذ سفید 68 گرام ہائی فنشڈ اعلیٰ کوالٹی یا مساوی Virgin Pulp Paper
د۔ کاغذ کے دونوں جانب رولنگ (لیکیریں) اور دونوں اطراف سیاہی ہرگز نہ پھیلے	د۔ کاغذ کے دونوں جانب رولنگ (لیکیریں) اور دونوں اطراف سیاہی ہرگز نہ پھیلے
تخمینہ لاگت :- 83,00,000/- روپے تقریباً	تخمینہ لاگت :- 26,00,000/- روپے تقریباً

سربراہ ٹینڈر بنام زیر دستخطی کو بذریعہ رجسٹرڈ آف / آر جٹ میل سروس مورخہ 2020-11-12 کو بوقت 01:30 بجے دن تک زیر دستخطی کے دفتر میں پہنچ جانی چاہیے۔
جواہی روز بوقت 02:00 بجے دوپہران کے بااختیار نمائندگان جنہیں وہ تحریری اختیار دیں گے کی موجودگی میں کھولے جائیں گے۔ دسی یا تار کے ذریعے یا ہتھوڑے
تاریخ اور وقت ختم ہونے کے بعد موصول ہونے والا کوئی بھی ٹینڈر قابل قبول نہ ہوگا۔

شرائط:

- 1۔ ٹینڈر / ٹیکنیکل بڈ کے ساتھ پانچ فیصد (5%) (Bid-Security) بطور کال ڈیپازٹ، مالیاتی تخمینہ (Estimated Price) کے مطابق شیڈولڈ بینک کی کسی بھی شاخ میں بنام سیکرٹری بورڈ آف انٹر میڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن ساہیوال جمع کروا کر ٹینڈر کے ہمراہ منسلک کریں مطلوبہ Bid-Security (جس سب پانچ فیصد) ٹینڈر کے ساتھ منسلک نہ ہونے کی صورت میں ایسے ٹینڈر قابل قبول نہ ہوں گے۔
- 2۔ رٹس دفتر کی جانب سے جاری کردہ ٹینڈر میں دیئے گئے پروفارمہ برائے فنڈ / ٹیکنیکل بڈز پر ہی مہیا کیے جائیں بصورت دیگر ٹینڈر Reject کر دیا جائے گا۔
- 3۔ کامیاب نرخ و ہندہ اسپانسر کی کنٹریکٹ آؤٹ کا 10% پروفارمہ گارنٹی معاہدہ پر دستخط کرنے سے قبل جمع کروائے گا۔
- 4۔ ٹینڈر ہندہ کے لیے لازم ہے کہ وہ جوانی کا پیماں کی سپلائی کے ریٹ بشمول تمام ٹیکسز دے اور ٹینڈر ہندہ اپنے نرخوں پر 90 دن تک پابند رہے گا۔
- 5۔ ٹینڈر ہندہ لازمی طور پر انتخابی جوانی کا پیماں فراہم کرنے کا کم از کم 2 سالہ تجربہ رکھتا ہو۔ تجربہ کے ثبوت کے طور پر ورک آرڈر کی کاپیاں ٹیکنیکل پروپوزل کے ساتھ لف کرنا ہوں گی۔
- 6۔ اشتہار اور ٹینڈر میں دیئے گئے جوانی کا پیماں کے صفحات کی تعداد سے صفحات یا پیمائش کم ہونے کی صورت میں یا جوانی کا پیماں دیگر تصریحات کے مطابق نہ ہونے کی صورت میں وصول نہیں کی جائے گی نیز ناکارہ جوانی کا پیماں کی قیمت بل سے منہا کر لی جائے گی۔
- 7۔ فرم کو جوانی کا پیماں کی ادائیگی کاغذ کے معیار کی لیبارٹری رپورٹ آنے پر کی جائے گی۔
- 8۔ فرم کے نمائندگان ٹیکنیکل بڈز کے اوپننگ کے وقت کاغذ کے نمونہ جات ہمراہ لائیں گے تاکہ نمونہ جات کی منظوری لی جاسکے بغیر منظوری کے فنڈل بڈز نہ کھولی جائے گی۔
- 9۔ مذکورہ بالا سامان کا ٹینڈر فارم و تصریحات اور شرائط ٹینڈر کی کاپی مبلغ 1000/- روپے (نا قابل واپسی) بطور ٹینڈر فیس بذریعہ بینک چالان حبیب بینک لمیٹڈ (کوٹ خاد علی روڈ) ساہیوال برانچ کوڈ نمبر 10686 کاؤنٹ نمبر 7900361601 میں جمع کروا کر ٹینڈر تاریخ اشاعت کے دن سے شعبہ سٹور سے حاصل کر سکتے ہیں۔
- 10۔ ٹیکنیکل (Technical) اور فنڈل (Financial) آفرز چناب پروکیومنٹ رولز (a) 38(2) کے مطابق علیحدہ علیحدہ بند کرنے کے بعد ایک ہی لفافہ میں بند کر کے جمع کروائیں تمام Assessment اور Procedure پیپر اور رولز کے مطابق ہوگا۔
- 11۔ ٹینڈر میں ریٹ کا اندراج لفظوں اور ہندسوں میں کریں۔
- 12۔ منظور شدہ ریٹ میں کسی قسم کی تبدیلی نا قابل قبول ہوگی۔
- 13۔ مشروط / نامکمل ٹینڈر جو کہ PPRA رولز 2014 کے مطابق نہیں ہوں گے وہ نا قابل قبول ہوں گے۔
- 14۔ کسی بھی تنازع کی صورت میں جناب چیئر مین بورڈ ہذا کا فیصلہ حتمی ہوگا اور اسے کسی بھی عدالت میں چیلنج نہیں کیا جاسکے گا۔
- 15۔ ٹینڈر بورڈ کی ویب سائٹ www.bisesahiwal.edu.pk اور PPRA کی ویب سائٹ www.ppra.punjab.gov.pk پر ملاحظہ / ڈاؤن لوڈ کیا جاسکتا ہے۔

نوٹ: مزید معلومات دفتر کی اوقات میں زیر دستخطی / شعبہ سٹور کے ٹیلی فون نمبر 040-4272159 پر رابطہ کر کے حاصل کی جاسکتی ہیں۔

(ڈاکٹر راجا اختر)
سیکرٹری



STANDARD BIDDING DOCUMENTS

Tender # 3/2020-21

LAST DATE OF SUBMISSION OF DOCUMENTS:

12/11/2020

PROCUREMENT OF:

- Answer Books for SSC&HSSC

ATTACHED DOCUMENTS

- Instructions to Bidders.
- Technical Evaluation\Criteria
- Technical Bid.
- Financial Bid Performa.

NOTE:

The Bidder has to submit the Technical Evaluation Criteria, Sealed Technical Bid and Financial Bid separately. Supply Schedule will be mentioned in the work order.

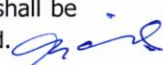
Price. Rs.1000/-

Note: Tender Document Fee can be Paid through online but original challan/Deposit slip should be received to this office one day before closing date if deposit receipt not received in time, bids of that firm can be cancelled

INSTRUCTION TO BIDDERS

1. The Board Invites Bids from suppliers, distributors for supply as per technical specifications given in the tender document.
2. All suppliers/contractors and distributors having minimum **2-year experience** in applied category and who fulfill the criteria as per given in advertisement will stand eligible for the Bidding.
3. The Bidder should not have been blacklisted by any government, semi government organization, autonomous bodies etc.
4. The Bidding Documents should be read in conjunction with any Addenda issued in accordance with the terms and conditions given below.
5. At any time prior to the deadline for submission of Bids, the Purchaser may amend the Bidding Documents by issuing addenda.

Terms and Conditions

1. The invitation for Bids issued by the Purchaser Board of Intermediate and Secondary Education, Sahiwal (Board) is not part of the Contract Agreement.
2. The financial offers be submitted in separate sealed envelopes as per PPRA Rules 2014.
3. Any addendum issued shall be part of the Bidding Document and shall be communicated in writing to all who have obtained the Bidding document directly from the Purchaser.
4. To give prospective Bidder reasonable time in which to take an addendum into account in preparing their Bids, the Purchaser may at its discretion, extend the deadline for the submission of Bids.
5. 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.
6. The Bidder shall submit the **Technical Bid and Financial Bid on prescribed Performa given by Board in Tender documents**. This form must be completed without any alterations in its format, and no substitutes shall be accepted. All blank spaces shall be filled in with the information requested as per specifications given in Technical Bid. 
7. Unless otherwise indicated in the BDS, alternative Bids shall not be considered.
8. Bid Security @ 5% of total value of Bid in favour of Secretary, Board of Intermediate and Secondary Education, Sahiwal in the shape of Pay Order/ Bank Draft or CDR issued by any branch of scheduled bank should be attached with the Technical Bid.
9. Any Bid not accompanied by a substantially responsive Bid Security will be rejected by the Purchaser.
10. The successful bidder will furnish the performance security within 07 days of the receipt of notification of award from the purchaser.
11. The Bid security of the successful Bidders shall be returned as promptly as possible upon the successful Bidder's furnishing of the performance security @ 10% of the total cost before the signing of contract/agreement that will be made on stamp paper value of 0.25% of contract value.
12. Only those owners of Printing Press are eligible for printing materials who have printing press dually approved by Government.
13. Bids shall remain valid for the period of specified in the BDS after the Bid submission deadline date i.e. 90 days from the opening of Technical Bid. A Bid valid for a shorter period shall be rejected by the Purchaser as non-responsive.
14. **On the occasion of opening of Technical Bid representative of the firm must bring sample of the Answer Book Paper to be purchased, for prior approval.**

BISE, Sahiwal (Store Branch)

15. The original and copy of 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.
16. Any interlineations, erasures, or overwriting shall be valid only if they are signed or initialed by the person signing the Bid.
17. 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.
18. The Tender Documents will be received up to 12-11-2020 till 01:30 PM in the office of Secretary BISE, Sahiwal. The same will be open on the same day at 02:00 PM in the presence of Bidders or their representative who make them available on that date and time in the office of Secretary BISE, Sahiwal.
19. Technical bids information relating to the examination, evaluation, comparison, and post qualification of Bids will be communicated accordingly, however, contract award, shall not be disclosed to Bidders or any other persons not officially concerned with such process until information on Contract award is communicated to all Bidders.
20. Any effort by a Bidder to influence the purchaser in the examination, evaluation, comparison, and post qualification of the Bids or contract award decisions may result in the rejection of its Bid.
21. 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.
22. The Chairman, BISE, Sahiwal reserves the right to accept or reject any Bid, and to annul the Bidding process and reject all Bids at any time prior to contract award, without thereby incurring any liability to Bidders.
23. The purchaser shall have awarded the Contract to Bidder whose offer has been determined to be technically sound and financially lowest evaluated and is substantially responsive to the Bidding documents, provided further that the Bidder is determined to be qualified to perform the contract satisfactorily.
24. At the time, the contract is awarded, the Chairman BISE, Sahiwal reserves the right to increase or decrease the quantity of items to be purchased originally specified in tender. Schedule of requirement, without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the Bidding documents.
25. 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.

The Bid security may be forfeited:

- a) If a Bidder withdraws its Bid during the period of Bid validity specified in BDS.
 - b) If the successful Bidder fails to:
 - i. Sign to the contract in accordance with the above said terms and conditions.
 - ii. Furnish a performance security @ 10% of the total cost of Bid.
26. Successful bidders will have to provide professional tax certificate for the financial year 2020-21 before awarding work order, otherwise same will be deducted at source.

BOARD OF INTERMEDIATE AND SECONDARY EDUCATION SAHIWAL.

TECHNICAL EVALUATION CRITERIA

1. Name of Bidder/ Lead Bidder. _____
(In Capital Words)
2. Status of Firm/Company/JV/Group _____
3. Address _____
4. Sales Tax No _____
5. Income Tax No. _____
6. Sales Tax Registration (If applicable) _____
7. Date of Establishment of Business _____
8. **Financial information:**
 - a. Income Tax paid/deducted for previous one year 2019-20.
(attach evidence)
 - b. Attach Professional Tax paid certificate of current year.
 - c. Cash flow availability.
(Attach Bank Statement for fiscal year July, 2019 to June, 2020)
9. **Ability to supply items.**
According to Specifications.
10.
 - a. 2 Year Experience
 - b. No Defaulter/Blacklist certificate
 - c. Manufacturer/Distributor.
11. Pay order/CDR/Bank Draft No _____ Amount _____ dated _____
Name of Bank _____ Branch _____
(ATTACH ORIGINAL PAY ORDER/CDR/BANK DRAFT WITH TECHNICAL BID)

CHECK LIST

Sr. No.	Name of Documents	Yes	No	Page No.
1	Income Tax Certificate (Along with NTN No.)			
2	Professional Tax Certificate			
3	Bank Statement (July 2019 to June 2020)			
4	Experience Certificate / Work Order			
5	No Defaulter / Blacklist Certificate			
6	Pay Order/CDR/Bank Draft			

Name of Owner/Representative _____

Name of Firm/Bidder _____

Signature and Stamp _____

CNIC #. _____

Cell # _____

E-mail: _____

Dated _____

BOARD OF INTERMEDIATE AND SECONDARY EDUCATION, SAHIWAL

Technical Bid Proforma (Answer Books) 2020-21

Sr. No	Name of Items	Specifications	Demand
1	ANSWER BOOKS FOR SSC - EXAMINATIONS (24-PAGES)	White Paper High Finished Best Quality or Equivalent Virgin Pulp, Paper 68 gm, Size: 8½ x 13, Rulling on both side Printing of Title Page Black Colour, (With Embossing)	8,00,000
2	ANSWER BOOKS FOR HSSC - EXAMINATIONS (32-PAGES)	White Paper High Finished / Best Quality or Equivalent Virgin Pulp, Paper 68 gm, Size: 8½ x 13, Rulling on both side Printing of Title Page Brilliant Blue Colour (Shad No. 3320) (With Embossing)	2,00,000

NOTE:

- The Board will provide the bubble sheets to the succesfull bidder and the bidder will stitch the bubble sheet with each answer book, accordingly befor supply.
- Monogram Block will be provided by the Board for embossing the Answer Books to be punched.
- The contractor will have to take all necessary measures for security and secrecy of the Answer Books.
- The Answer Books will be provided in cloth Bags.
- The bags will be properly closed and should bear the Serial Numbers of enclosed Answer Books
- The packing will be
 - 100 Answer Books per bag for SSC-Examination
 - 100 Answer Books per bag for HSSC-Examination



Signature and Stamp of the Bidder

BOARD OF INTERMEDIATE AND SECONDARY EDUCATION, SAHIWAL

Financial Bid Proforma (Answer Books) 2020-21

Sr. No	Name of Items	Specifications	Demand of Answer Books	Quotation		
				Rate per copy in figure (Including Tax)	Rate per copy in words (Including Tax)	Total Cost (Including Tax)
1	ANSWER BOOKS FOR SSC - EXAMINATION (24-PAGES)	White Paper High Finished Best Quality or Equivalent Virgin Pulp, Paper 68 gm, Size: 8½ x 13, Rulling on both side Printing of Title Page Black Colour, (With Embossing)	8,00,000			
2	ANSWER BOOKS FOR HSSC - EXAMINATION (32-PAGES)	White Paper High Finished / Best Quality or Equivalent Virgin Pulp, Paper 68 gm, Size: 8½ x 13, Rulling on both side Printing of Title Page Brilliant Blue Colour (Shad No. 3320) (With Embossing)	2,00,000			

Note:

- The Board will provide the bubble sheets to the succesfull bidder and the bidder will stitch the bubble sheet with each answer book, accordingly befor supply.
- Monogram Block will be provided by the Board for embossing the Answer Books to be punched.
- The contractor will have to take all necessary measures for security and secrecy of the Answer Books.
- The Answer Books will be provided in cloth Bags.
- The bags will be properly closed and should bear the Serial Numbers of enclosed Answer Books
- The packing will be.**
 - 100 Answer Books per bag for SSC-Examination
 - 100 Answer Books per bag for HSSC-Examination



Signature and Stamp of the Bidder