

ٹائیپو و اعلیٰ ٹائیپو تعلیمی بورڈ، ڈیرہ غازی خان

ٹینڈر لسٹ برائے پرنٹنگ میٹریل 2017-18
(Technical Bid)

پبلک سروس آرڈر نمبر: 27-10-2017 بجٹ 12:00 بجے دن۔

پبلک سروس آرڈر نمبر: 27-10-2017 بجٹ 01:00 بجے دن۔

پبلک سروس آرڈر نمبر: 27-10-2017 بجٹ 02:00 بجے دن۔

فرم کی طرف سے فراہم کردہ تفصیلات		تعداد	نام سامان و تفصیلات
نمبر	تفصیلات	تعداد	تفصیلات
1	جوائی کاپی میٹرک (کلاس ٹیم روم) پیپر گورڈیشن: (الف) تعداد اوراق صفحات: 12 اوراق، 24 صفحات (ب) کوائی کاغذ: 68 گرام فلائٹ بلی ٹیکسٹ or equivalent (ج) پیپرز: لمبائی 13-1/4 انچ، چوڑائی 8-1/4 انچ (د) طباعت کارنگ: سیاہ (Black) (برطانیہ نمونہ نمبر)۔	1350000 عدد	تیرہ لاکھ چالیس ہزار عدد
2	جوائی کاپی میٹر (ہارٹ فرسٹ و پارتیکلڈ) پیپر گورڈیشن: (الف) تعداد اوراق صفحات: 16 اوراق، 32 صفحات (ب) کوائی کاغذ: 68 گرام فلائٹ بلی ٹیکسٹ or equivalent (ج) پیپرز: لمبائی 13-1/4 انچ، چوڑائی 8-1/4 انچ (د) طباعت کارنگ: نیلا (Brilliant Blue Shade No. 3320) (برطانیہ نمونہ نمبر)۔	550000 عدد	پانچ لاکھ چالیس ہزار عدد

جوائی کاپی کے لیے نیچے دی گئی ہدایات پر عمل کرنا لازمی ہے۔

ہدایات

- تمام جوائی کاپیوں کا کاغذ 68 گرام فلائٹ بلی ٹیکسٹ Or equivalent ہونا چاہیے۔
- جوائی کاپیوں (میٹرک اور) کوائی بٹلر 100 جوائی کاپیوں پر مشتمل ہونا چاہیے۔
- جوائی کاپیوں کو گورڈیشن پر سلسلہ نمبر واضح اور درست ہونا چاہیے سلسلہ نمبر کی سنگ اور ڈبل سلسلہ نمبر کا خاص خیال رکھا جائے۔
- جوائی کاپیوں کو گورڈیشن کی سلائی مشینوں سے طبع ہونے سے انہیں طبع کی جائے۔
- ورک آرڈر میں دی گئی آفری تاریخ تک جوائی کاپیوں کو پختہ طور پر فراہم کرنا لازمی ہے۔
- جوائی کاپیوں کو گورڈیشن کے ساتھ سلائی کر کے مہیا کرنی ہوں گی۔ گورڈیشن دفتر مہیا کرے گا۔
- جوائی کاپی کا پور بٹلر اندرونی طور پر بلا سنگ کی ذمہ داری سے بندھا ہونا چاہیے اور بٹلر کے منہ کی سلائی ٹھیک ہونی چاہیے۔
- جوائی کاپیوں کو گورڈیشن اندرونی طور پر بلا سنگ اور پور بٹلر پر منبوسہ لٹنے کے کپڑے سے سلائی ہونی چاہیے۔ بٹلر کے اوپر بٹلر میں موجود کاپیوں کا سلسلہ نمبر اور جوائی کاپی کا نام بٹلر میں موجود جوائی کاپیوں کے رنگ کے مطابق طباعت کیا جائے۔ طباعت سے قبل نمونہ نمونہ جات اور Proof دفتر کو مہیا کیے جائیں تاکہ تطبیق کا امکان نہ رہے۔

دستخط و ممبر مالک انما اندہ فرم

قومی شناختی کارڈ نمبر

اسسٹنٹ سیکرٹری (سٹور)

برائے سیکرٹری

ٹانوی و اعلیٰ ثانوی تعلیمی بورڈ، ڈیرہ غازی خان

ٹینڈر لسٹ برائے پرنٹنگ میٹریل 2017-18
(Financial Bid)

پرنٹنگ میٹریل کی خریداری کے لیے 27-10-2017 بجت 12:00 بجے دن۔
پرنٹنگ میٹریل کی خریداری کے لیے 27-10-2017 بجت 01:00 بجے دن۔
پرنٹنگ میٹریل کی خریداری کے لیے 27-10-2017 بجت 02:00 بجے دن۔

رد نمبر	نام سامان و تصریحات	تعداد	فرم کی طرف سے فراہم کردہ تصریحات
1	جوائی کاغذ (کلاں ٹیپوٹیم) بھیر کر ٹیس: (الف) تعداد اور اسی اسٹاکت۔ 12 بوراق، 24 صفحات (ب) کوائی کاغذ 88 گرام ہلائٹنگ یا ٹیکٹ or equivalent (ج) سائز۔ لمبائی 13-1/4 انچ، چوڑائی 8-1/4 انچ (د) عوامت کارنگ سیاہ (Black) (برہماتی موندھتر) تقریباً قیمت - 7.00 روپے فی کوائی۔	1350000	فرم ان کا نام فراہم کرے۔
2	جوائی کاغذ (ہارٹ فرسٹ پارت بکٹ) بھیر کر ٹیس: (الف) تعداد اور اسی اسٹاکت۔ 16 بوراق، 32 صفحات (ب) کوائی کاغذ 68 گرام ہلائٹنگ یا ٹیکٹ or equivalent (ج) سائز۔ لمبائی 13-1/4 انچ، چوڑائی 8-1/4 انچ (د) عوامت کارنگ۔ ہلا (Brilliant Blue Shade No. 3320) (برہماتی موندھتر) تقریباً قیمت - 9.00 روپے فی کوائی۔	550000	

ان کوائی کے لیے پینڈی کی ہدایات پر عمل کرنا لازمی ہے۔

شہادت

- 1۔ تمام جوائی کاغذوں کا کاغذ 88 گرام ہلائٹنگ یا ٹیکٹ Or equivalent ہونا چاہیے۔
- 2۔ جوائی کاغذوں (بھیر کر ٹیس) کا کوائی ہڈل 100 جوائی کاغذوں پر مشتمل ہونا چاہیے۔
- 3۔ جوائی کاغذوں (بھیر کر ٹیس) پر سلسلہ سروراج اور دست ہونا چاہیے سلسلہ ٹیپوٹیم اور ڈبل سلسلہ ٹیپوٹیم کا خاص خیال رکھا جائے۔
- 4۔ جوائی کاغذوں (بھیر کر ٹیس) کی سائلی مشینوں اور حاکے سے اچھی طرح کی جائے۔
- 5۔ ہر ایک بوراق میں دہی گلی آفرمی جانج تک جوائی کاغذیں دفتر پورڈ میں برصورت پہنچانا لازمی ہے۔
- 6۔ جوائی کاغذوں (بھیر کر ٹیس) کے ساتھ سائلی کر کے مہیا کرنی ہوں گی۔ گورڈ ٹیس ہینڈ مہیا کر کے گا۔
- 7۔ جوائی کاغذوں کا ہر ہڈل اندرونی طور پر پلاسٹک کی ڈوری سے بندھا ہونا چاہیے اور ہڈل کے منہ کی سائلی ٹھیک ہونی چاہیے۔
- جوائی کاغذوں (بھیر کر ٹیس) اندرونی طور پر پلاسٹک اور بیرونی طور پر مشینوں سے لکے کے کچ سے میں سائلی ہونی چاہئیں۔ ہڈل کے اوپر ہڈل میں موجود کوائیوں کا سلسلہ ٹیپوٹیم اور جوائی کاغذ کا ہر ہڈل میں موجود جوائی کاغذ کے گج کے مطابق عوامت کیا جائے۔ عوامت سے قبل ہمیں ٹین موندھت ہات اور Proof پختہ کرنا ہوگا کہ جوائی کاغذوں کا ہر ہڈل سب سے

دستخط و ممبر مالک / نمائندہ فرم

قومی شناختی کارڈ نمبر

اسسٹنٹ سیکرٹری (سٹور)

برائے سیکرٹری