



## حکومت پاکستان، فیڈرل بورڈ آف ریونیو

ڈائریکٹوریٹ آف انٹیلی جنس اینڈ انویسٹی گیشن (انٹیلینڈ ریونیو) 155-ملتان پبلک سکول روڈ ملتان

شارٹ ٹینڈرنٹس

- 1- ڈائریکٹوریٹ آف انٹیلی جنس اینڈ انویسٹی گیشن (انٹیلینڈ ریونیو) ملتان کے دفتری استعمال کے لئے پبلک پروکیورمنٹ رولز 2004 اور ٹینڈر ڈاکیومنٹس کے مطابق درج ذیل اشیاء و خدمات کے لئے سربمہر کوشش مطلوب ہیں:-
  - i- آفس مشینری
  - ii- کمپیوٹر مشینری
  - iii- یونیفارم برائے ملازمین
  - iv- پرنٹ مشینری
  - v- فرنیچر اور سٹیل الماریاں
  - vi- آفس مشینری،
  - vii- فراہمی خدمات سیکورٹی گارڈ، کوریئرس، فراہمی آب
  - viii- کچن ہوم اپلائینسز
- 2- ٹینڈر ڈاکیومنٹس اور دیگر تفصیلات دفتری اوقات میں دستیاب ہوگی۔
- 3- تمام کوشش اخبار میں اشاعت کے 15 دن کے اندر سربمہر لفافے میں دفتر ہذا میں 01:00 بجے دوپہر تک وصول کی جائیں گی اور اسی دن 3.00 بجے سہ پہر ٹینڈر دہندگان یا انکے نمائندگان کی موجودگی میں کھولی جائیں گی۔
- 4- ہر ٹینڈر دہندہ کو ٹینڈر کھلنے کے وقت نمونہ جات جمع کروانا ہوں گے۔
- 5- تمام ٹینڈر دہندگان کھل قیمت کا 2 فیصد شرح سے زر ضمانت ڈرافٹ اسی ڈی آر کی شکل میں جو پاکستان کے کسی شیڈولڈ بینک سے جاری کردہ ہو، بنام ڈپٹی ڈائریکٹر اچیر مین پرچیز کمیٹی ٹینڈر کے ساتھ منسلک کریں گے۔ جو کہ ٹینڈر کھلنے کی تاریخ سے 120 دن تک موثر ہونا چاہیے۔
- 6- ٹینڈر دہندہ محکمہ انکم ٹیکس اور سیلز ٹیکس میں رجسٹرڈ ہونا چاہئے اور ایف بی آر کی (ATL) ایکٹیو ٹیکس پیپر لسٹ میں اندراج ہونا چاہئے، ہر آئٹم کے علیحدہ نرخ بشمول سیلز ٹیکس و انکم ٹیکس ہونا چاہئے۔ این ٹی این سرٹیفیکیٹ / سیلز ٹیکس رجسٹریشن اور شناختی کارڈ کی کاپی ٹینڈر کے ساتھ منسلک کریں۔
- 7- نامکمل کوشش کسی صورت قابل قبول نہ ہوگی۔
- 8- مجاز اتھارٹی پرچیز کمیٹی زیر دفعہ 33 پبلک پروکیورمنٹ رولز 2004 کے تحت کسی ایک یا تمام کوشش کو منسوخ / مسترد کر سکتی ہے۔

(محمد اکرم خان)

ڈپٹی ڈائریکٹر اچیر مین پرچیز کمیٹی

ڈائریکٹوریٹ آف انٹیلی جنس اینڈ انویسٹی گیشن (انٹیلینڈ ریونیو) 155-ملتان پبلک سکول روڈ ملتان

27-10-15



### SHORT TENDER NOTICE

1. Quotations (sealed pack) are invited under the Public Procurement Rules 2004 for Directorate of Intelligence & Investigation (IR), 155 - Multan Public School Road, Multan for immediate supply of the following items:-

Sr. #	Items
1	Office Stationery
2	Computer Stationery
3	Uniforms for Officials
4	Printed Stationery
5	Furniture & Fixture (Steel Almirah)
6	Office Machinery
7	Services of Security Guard, Courier, Mineral Water.
8	Kitchen home appliances

#### Terms & Conditions:

2. Tender documents and other specifications will be available during office hours.
3. The bids may be submitted to the *undersigned* in sealed / confidential cover at the address mentioned above within 15-days of said publication in news papers till 01:00 p.m (sharp) and the same shall be opened in the presence of bidders or representatives on the same date at 3.00 PM. All quotation should received in sealed envelopes.
4. All bidders shall provide samples of their items.
5. All bidders should also accompany with quotation, 2 % bid money of the total amount of quotations in the name of the Chairman / Deputy Director Purchase Committee in the shape of CDR or Bank draft, issued by any scheduled bank of Pakistan valid for 120-days.
6. The bidders should be registered with Sales Tax/Income Tax Department and shows on the list of (ATL). Copy of NTN/STRN/CNIC Certificates should be enclosed with the quotation. The rate of every item should be separately quoted including Income Tax/ Sales Tax as per law.
7. Incomplete quotations shall not be considered in any case.
8. The competent authority / Purchase Committee may reject any bid or all bids under Rule-33 of the Public Procurement Rules, 2004.

(MUHAMMAD AKRAM KHAN)  
DEPUTY DIRECTOR (Hqs)

Chairman Purchase Committee,  
Directorate of Intelligence & Investigation (IR), Multan.

Dfg 27-10-15