ٽينڊر دستاويز

ايس ايل اي/ڪتاب/ٽينڊر نمبر 2025/19-A

هڪ وقتي
ٻن لفافن وارو طريقيڪار

ڪتابن جي ڇپائي ۽ جلدبندي

سنڌي ٻوليءَ جو بااختيار ادارو
حيدرآباد-سنڌ

Rs.1000/=

حصو I- (Section-I)

آچ ڏيندڙ لاءِ هدايتون

1. آچن جي لاڳت:

آچون جمع ڪرائيندڙ فرم/ پريس/ رجسٽرڊ ايجنٽ/ پبلشر، ڇپائي ۽ جلدبنديءَ جي مڪمل ڪم جي سڄي لاڳت ۽ مالي گهٽ وڌائيءَ جو پاڻ ذميدار هوندو ۽ سنڌي ٻوليءَ جو بااختيار ادارو لاڳت جي ڪٽ ۽ ان سان لاڳاپيل ڪنهن به مالي مسئلي جو ذميدار نہ هوندو.

2. آچن جو دستاويز:

’ٽينڊر ڊاڪيومينٽ‘ يعني آچن جي هن دستاويز ۾ هيٺيون ڳالهيون شامل آهن:

الف: آڇيل اگهہ آچن واري فارم ۾ ڏنل هدايتن موجب ڀريا ويندا.

ب: آچن واري فارم سان ضمانتي رقم(Bid Security) لڳائي ويندي، جيڪا ڪنهن بہ بئنڪ جي ڊمانڊ ڊرافٽ/ پي آرڊر وغيره جي صورت ۾ هوندي.

3. آچن وارو فارم ۽ اگهن جو تفصيل:

3.1 آچون جمع ڪرائيندڙ حصي II_ (Section_II) ۾ ڏنل اگهن وارو فارم ڀري، گهربل هدايتن موجب جمع ڪرائيندو. انهيءَ فارم ۾ جيڪڏهن انتهائي ضروري نہ هجي تہ ڪنهن بہ قسم جي ڊاٿ ڊوٺ، هڪ لکت جي مٿان ٻي لکت، جنهن سان ڪنهن بہ قسم جي مونجهاري جو انديشو هجي، نہ ڪئي وڃي. جيڪڏهن ڪا ضروري درستي ڪرڻي هجي تہ درستيءَ واري جاءِ تي آچ ڏيندڙ جي پنهنجي يا نامزد فرد جي صحي لازمي ٿيندي.

هن فارم جو ڪو بہ متبادل قبول نہ ڪيو ويندو. ڏنل سمورا خانا گهربل چاڻ مطابق پُر ٿيل هجن. ڪو بہ خانو خالي ڇڏڻ نہ گهرجي.

3.2 اگهن کي سوچي سمجهي ڀرڻ ۽ تصديق ڪرڻ کان پوءِ آچن وارو اهو فارم ضمانتي رقم جي ڊمانڊ ڊرافٽ/ پي آرڊر وغيره سان گڏ، هڪ الڳ لفافي ۾، چڱيءَ طرح بند ڪري، مٿان ’مالي آچون‘ لکي، هيٺ پنهنجي فرم/ پريس/ رجسٽرڊ ايجنٽ/ پبلشر جا نالو لکي، ٺپو هڻي، صحي ڪري، سنڌي ٻوليءَ جي بااختيار اداري وٽ جمع ڪرائڻ لازمي هوندو.

کليل لفافو يا سيلاٽيپ ۾ نہ ايندڙ لفافو جنهن سان اِها خبر نہ پئجي سگهي تہ هي لفافو ڪهڙي فرم/ پريس/ رجسٽرڊ ايجنٽ/ پبلشر طرفان جمع ڪرايو ويو آهي، قبول نہ ڪيو ويندو.

3.3 مالي آچون جمع ڪرائيندڙ ڌر گهربل ’فني تفصيل‘ هڪ ڌار لفافي ۾ مهر بند ڪري، فرم جي نالي، پتي ۽ صحيءَ سان جمع ڪرائيندي، جنهن ۾ پرنٽنگ پريس جا مڪمل تفصيل يا ڪنهن پرنٽنگ پريس سان ٿيل معاهدي جو تصديقي قسم نامو جلدبنديءَ جو نظام يا جلدساز سان ٿيل معاهدي جو تصديقي قسم نامو ٻن سالن جي گهربل بئنڪ اسٽيٽمينٽ، ٽينڊر دستاويز ۾ ڀيا گهربل ڪاغذ/ قسم ناما، پنهنجي فرم/پريس وغيره طرفان ڇپيل ڪتابن جا ٽائيٽل ۽ ٽيڪنيڪل صفحا، جن ۾ ڇپائيءَ جو سال واضح ڇاپيل هجي ۽ وفاقي، صوبائي حڪومتن جي ٽيڪسن جي ادائگيءَ جا ثبوت، ’فائيلر‘ ۽ ’نان فائيلر‘ هجڻ جا ثبوت پڻ انهيءَ مهر بند ٽيڪنيڪل لفافي ۾ مهر بند ڪري جمع ڪرائيندي.

3.4 ٽيڪنيڪل پروفارما:

هن دستاويز جي آخر ۾ ڏنل ٽيڪنيڪل پروفارما فرم/پريس/رجسٽر ايجنٽ/ پبلشر چڱيءَ طرح پڙهي، پاڻمرادو پنهنجي مارڪن جي ڪٽ ڪري، ان پروفارما کي ڀري، صحي ۽ ٺپي سان ’ٽيڪنيڪل لفافي‘ ۾ شامل ڪندو. ڪنهن بہ قسم جي غلط بياني جي تصديق ٿيڻ تي، اها فرم/پريس وغيره هن ڇنڊڇاڻ مان خارج ٿي سگهي ٿي.

3.5 ٽيڪنيڪل پروفارما ۾ مارڪن جو گھربل تعداد 50 آهي. جيڪڏهن فرم/ پريس/ رجسٽرڊ ايجنٽ/پبلشر پاڻمرادو ڪيل چڪاس ۾ گھربل مارڪون نٿو ڪٺي ته اهڙي ڊر ڪي مالي آڇون جمع ڪرائڻ جي ضرورت نه آهي.

4. متبادل مالي آڇون:

حصي_ II (Section_II) واري فارم ڪان سواءِ ڪنهن به نموني/ طريقيڪار سان ڏنل مبتادل آڇون غور هيٺ نه اينديون.

5. آڇن جو ڪارآمد مدو:

آڇيل اگهه هڪ سؤ ويهه (120) ڏينهن لاءِ ڪارآمد سمجهيا ويندا, اهو مدو آڇن جا اگهه کولڻ واري تاريخ کان ڳڻپ ۾ ايندو. گهٽ عرصي يا ورڪ آرڊر کان پوءِ ڪنهن به عُذر واري درخواست قابل قبول نه هوندي ۽ اهڙي عمل سان فرم/ پريس/ رجسٽرڊ ايجنٽ/ پبلشر پاڻ کي منفي دائري ۾ آڻيندو.

6. ضمانتي رقم (Bid Security):

6.1 ضمانتي رقم آڇيل اگهن جو به ڏهائي پنج سيڪڙو (2.5٪) هوندي, جيڪا 'Sindhi Language Authority' جي حق ۾, ڪنهن به بئنڪ مان ڊمانڊ ڊرافٽ/ پي آرڊر يا سي. ڊي. آر جي صورت ۾ ٺهرايل هجي. ضمانتي رقم جو ڊمانڊ ڊرافٽ/ پي آرڊر يا سي. ڊي. آر 'مالي آڇن' واري لفافي ۾ شامل ڪيو ويندو.

6.2 ڪا به آڇ توڙي جو اُها ٻين آڇيل سيني اگهن کان گهٽ ڇو نه هجي, ضمانتي رقم شامل نه هئڻ جي ڪري يا ڪٽيل رقم جي به ڏهائي پنج سيڪڙو (2.5٪) کان گهٽ هئڻ جي ڪري پاڻمرادو رد ٿي ويندي.

6.3 ڪامياب آڇ ڏيندڙ ڌر کي ضمانتي رقم بروقت واپس ڪئي ويندي ته جيئن ڪامياب ڌر گھربل ڪم جي اُڪلاءُ واري ضمانتي رقم (Performance Security) اداري ۾ جمع ڪرائي سگهي.

7. ڪم جي اُڪلاءُ واري ضمانت (Performance Security):

ڪم جي اُڪلاءُ واري ضمانتي رقم, آڇيل اگهن جو گهٽ ۾ گهٽ پنج سيڪڙو (5٪) ۽ وڌ ۾ وڌ ڏهه سيڪڙو (10٪) هوندي, ادارو گھربل سيڪڙي لاءِ هدايت لکت ۾ ڏئي سگهي ٿو ٻي صورت ۾ پنج سيڪڙو (5٪) ڪم جي اُڪلاءُ واري ضمانتي رقم, معاهدي وقت جمع ڪرائي ويندي.

7.1 ڪم جي اُڪلاءُ واري ضمانتي رقم ان صورت ۾ ضبط ڪئي ويندي, جڏهن اگهه آڇيندڙ ڌر معاهدي ۽ ورڪ آرڊر جاري ٿيڻ کان پوءِ انهن دستاويزن ۾ طئي ٿيل مدي اندر ڪم مڪمل ڪري نه ڏيندي يا ڪم تان ڪنهن به نموني هٿ ڪٽي ويندي يا ڪنهن به سبب جي ڪري ڪم مڪمل ڪري ڏيڻ کان لکت ۾لاچاري ڏيکاريندي.

7.2 ڪم جي اُڪلاءُ واري ضمانتي رقم ڪنهن به بئنڪ جي ڊمانڊ ڊرافٽ/ پي آرڊر يا سي. ڊي. آر جي صورت ۾, چيئرمئن سنڌي ٻوليءَ جي بااختيار اداري جي حق ۾ هئڻ گهرجي.

7.3 ڪنهن به غير معياري ڪم جي صورت ۾ سنڌي ٻوليءَ جو بااختيار ادارو, فرم/ پريس/ رجسٽرڊ ايجنٽ/ پبلشر طرفان جمع ڪرايل ڪم جي اُڪلاءُ واري ضمانتي رقم ضبط ڪري سگهي ٿو يا معاهدي مطابق ان رقم مان ڪٽوتي ڪري سگهي ٿو.

7.4 جيڪڏهن مختلف اسمن/ ڪتابن جي ڪامياب آڇ ۾ ڏنل ڪم ورهائجي وڃي ٿو ته ان صورت ۾ جيڪي اسم/ ڪتاب جنهن ڌر جي حصي ۾ ايندا, ڪم جي اُڪلاءُ واري ضمانتي رقم, انهن اسمن/ ڪتابن جي لاءِ آڇيل جملي رقم جي حساب سان پنج سيڪڙو (5٪) هوندي.

7.5 جيڪڏهن ڪامياب آڇن واري ڪنهن به فرم/ پريس/ رجسٽرڊ ايجنٽ/ پبلشر جي شروعاتي ضمانتي رقم (Bid security), ڪم جي ورهائجي وڃڻ جي صورت ۾, اوتري رقم جي برابر بيهي ٿي, جيڪا ڪم جي اُڪلاءُ واري ضمانتي رقم (Performance Security) لاءِ گهربل آهي, ته ان صورت ۾ ڪم جي اُڪلاءُ واري ضمانتي رقم پنج سيڪڙو (5٪) لاءِ ڊمانڊ ڊرافٽ/ پي آرڊر يا سي. ڊي. آر جي ٻيهر ٺهرائڻ جي ضرورت نه

هوندي، البت ان لاءِ ڪامياب آچ ڏيندڙ هر هڪ ڏر کي، اهڙي الڳ درخواست ڏيڻي پوندي، جنهن ۾ شروعاتي ضمانتي رقم کي ڪم جي اُڪلاءَ واري ضمانتي رقم طور قبول ڪرڻ جي گذارش ڪيل هوندي.

7.6 سنڌي ٻوليءَ جي بااختيار اداري وٽ جيستائين ڪنهن به ڪامياب آچ ڏيندڙ ڌر طرفان ورڪ آرڊر مطابق تيار ڪيل اسم/ ڪتاب، اداري جي مرڪزي آفيس، نئشنل هاءِ وي حيدرآباد سنڌ ۾ نئا پهچن ۽ ادارو ورڪ آرڊر ۽ معاهدي مطابق ٿيل ڪم تي اطمينان نٿو ڪري، تيستائين ڪم جي اڪلاءَ واري ضمانتي رقم، اداري وٽ محفوظ رهندي.

7.7 ورڪ آرڊر ۽ معاهدي مطابق مقرر وقت تي گهربل اسم/ڪتاب نه پهچڻ جي صورت ۾ ڪم جي اُڪلاءَ واري ضمانتي رقم مان يا اصل بل جي ادائگي وقت، بل جي رقم مان في ڪم واري ڏينهن جي حساب سان، جيئن معاهدي ۾ طئي ٿيل هوندو، رقم ڪاٽي ويندي.

8. آچن جو فارم ۽ ان تي صحي:

8.1 آچ ڏيندڙ ڌر حصي II (Section_II) وارو فارم ڀرڻ وقت، ان تي هٿ اکر يا ٺپي جي صورت ۾ 'اصلي' (Original) چِٽيءَ طرح لکندي.

8.2 ان اصليءَ (Original) فارم تي سِٽن جي وچ ۾ لکڻ منع آهي، ڀريل فارم تي فرم/پريس/رجسٽرڊ ايجنٽ/پبلشر يا ان جي نامزد فرد جي صحي ۽ ٺپو هجڻ لازمي آهي.

9. آچون جمع ڪرائڻ جو طريقو:

9.1 آچون مقرر تاريخ ۽ وقت تي هٿوهٿ يا ڪنهن به ٽپال سروس ذريعي اداري ۾ جمع ڪرائي سگهجن ٿيون. ٽپال يا ڪوريئر طرفان مقرر تاريخ ۽ وقت تي آچون نه پهچائڻ سان، اداري جو ڪو به واسطو نه هوندو. اها ذميداري آچ ڏيندڙ ڌر ۽ ٽپال جي انهيءَ ذريعي/ اداري جي هوندي، جنهن جي معرفت آچون ڏيندڙ ڌر، آچون جمع ڪرائڻ چاهي ٿي.

9.2 مقرر تاريخ ۽ وقت کان پوءِ ڪا به آچ قبول نه ڪئي ويندي.

9.3 آچ ڏيندڙ ڌر پنهنجي طرفان جمع ڪرايل سمورن دستاويزن/ڪاغذن/ صفحن تي ٺپي سان گڏ پنهنجي يا نامزد فرد جي صحيءَ کي يقيني بنائيندي.

9.4 آچ ڏيندڙ ڌر 'ٽيڪنيڪل لفافي' ۽ 'مالي لفافي' تي پنهنجي فرم/ پريس وغيره جو نالو، پتو ۽ رابطي جو نمبر چٽي طرح لکندي.

9.5 آچن واري لفافي تي اڳئين پاسي تي 'سنڌي ٻوليءَ جو بااختيار ادارو' ڏس پتي سان گڏ چٽو لکيل هجي.

10. آچون جمع ڪرائڻ جي تاريخ ۽ وقت ۾ تبديلي:

10.1 اخبارن ۾ ڇپيل يا سپرا ويب سائيٽ تي آيل ٽينڊر نوٽيس ۾ ڄاڻايل تاريخ ۽ وقت حتمي هوندو، پر ڪنهن به هنگامي صورتحال ۾ سنڌي ٻوليءَ جي بااختيار اداري کي سپرا (SPPRA) رولز موجب اهو اختيار حاصل هوندو ته اهو مقرر تاريخ ۽ وقت ۾ تبديلي ڪري، جنهن جو اطلاع آچون ڏيندڙ ڌرين کي اڳواٽ ڏنو ويندو.

11. آچن جي وضاحت:

11.1 سنڌي ٻوليءَ جو بااختيار ادارو، آچون کولڻ وقت، آچون جمع ڪرائيندڙ ڪنهن به هڪ ڌر يا سمورين ڌرين کان، ڇڪاس ۽ ڀيٽ جي عمل دوران، ڪنهن به معاملي جي وضاحت گهري سگهي ٿو ۽ آچ ڏيندڙ ڌر اهڙي گهربل وضاحت ڏيڻ جي پابند هوندي.

11.2 آچون کولڻ وقت جيڪڏهن ساڳئي اسم/ ڪتاب جا اگهه مختلف فرمن/پريسن/رجسٽرڊ ايجنٽن/ پبلشرن طرفان هڪجهڙا آچيا ويا هوندا، ته صرف ان اسم/ ڪتاب جي اگهن جو معاملو بروقت طئي ڪيو ويندو ۽ آيل

برابر اگهہ واري اسم/ڪتاب لاءِ اهي ڏريون نوان اگهہ، مخفي طور پنهنجي ليٽر هيڊ ۾ صحيءَ سان ٻيهر جمع ڪرائيندا، جن کي بروقت کولي، ڪامياب ڏر جو اعلان ڪيو ويندو.

12. اعتماد ۾ ساک:

12.1 آچيل اگهن سان لاڳاپيل دستاويز/قسم نامه/ بئنڪ ۽ ٽيڪس کاتي جي سرٽيفڪيٽن/ رجسٽريشن وغيره ۾ ڪا بہ هيرا ڦيري يا هٿ چراند يا ڪو ڪاغذ نقلي ثابت ٿيو تہ اگهہ آچيندڙ ڌر کي رولز موجب مستقل نااهل (بليڪ لسٽ) ڪيو ويندو.

12.2 ڪهڙي بہ نموني ذاتي، سياسي، انتظامي دٻاءُ يا مالي لالچ آڇڻ جا، جيڪڏهن ڪي پڪا ثبوت مليا تہ اهڙي عمل سان آڇ ڏيندڙ ڌر/ ڌريون 'بليڪ لسٽ' تي وينديون.

12.3 پروڪيورمينٽ ڪميٽيءَ جي گڏجاڻيءَ ۾ قبول ڪيل يا رد ڪيل اگهہ وغيره ۽ آچيندڙ ڌرين جا نالا، معاهدي ۽ ورڪ آرڊر جاري ٿيڻ تائين مخفي رکڻ جا سڀ پابند هوندا. ڪا بہ فرم/پريس/رجسٽرڊ ايجنٽ/ پبلشر يا انهن جو نامزد ڪيل فرد ڪميٽيءَ جي مڪمل ڪارروائيءَ کي راز ۾ رکڻ جو بہ پابند هوندو.

13. مجاز اختياري يعني چيئرمئن سنڌي ٻوليءَ جي بااختيار اداري جا اختيار:

13.1 سنڌي ٻوليءَ جي بااختيار اداري جي چيئرمئن کي مجاز اختياريءَ طور سپرا (SPPRA) رولز موجب سڀني آڇن يا ڪنهن بہ هڪ آڇ کي رد يا قبول ڪرڻ جو اختيار هوندو.

13.2 مجاز اختياريءَ طور اداري کي ڪنهن بہ ڪتاب جي ڪاپين/صفحن جي تعداد ۾ گهٽ وڌ يا ڪنهن بہ قسم جي تبديليءَ جو اختيار هوندو.

14. معاهدي تي صحي :

14.1 ڪامياب آڇ ڏيندڙ ڌر/ڌرين کي ڪم ملڻ (Notification of Award) تي ٽن ڏينهن اندر هن دستاويز ۾ ڏنل معاهدي جي متن کي استعمال ڪندي، حڪومت سنڌ جي مقرر ڪيل في واري اسٽامپ پيپر تي معاهدو تيار ڪرائي، اداري ۾ صحيءَ لاءِ جمع ڪرائڻو پوندو، جنهن تي ٻئي ڌريون، شاهدن جي موجودگيءَ ۾ صحيون ڪنديون.

14.2 هر هڪ اسم/ڪتاب لاءِ الڳ الڳ معاهدو ڪيو ويندو.

15. انڪم ٽيڪس ۽ ٻيا حڪومتي ٽيڪس:

15.1 سڀئي ڌريون انڪم ٽيڪس يا ٻيا حڪومتي ٽيڪس صوبائي يا وفاقي، مروج قاعدن/ نوٽيفڪيشن/ ترميمن/ نون اعلانن موجب ڪٽرائڻ/ڪٽڻ لاءِ پابند هونديون.

16. ٽينڊر دستاويز جاري ٿيڻ جي تاريخ:

16.1 هي دستاويز، ٽينڊر نوٽيس جي ڇپجڻ يا سپرا (SPPRA) جي ويب سائيٽ تي جاري ٿيڻ واري تاريخ کان مقرر وقت تائين ڪارآمد هوندو.

6.2 ساڳئي وقت هي دستاويز سنڌي ٻوليءَ جي بااختيار اداري جي ويب سائيٽ www.sindhila.org تي بہ موجود هوندو.

سنڌي ٻوليءَ جو بااختيار ادارو

ڪتابن جي ڇپائي ۽ جلدبنديءَ لاءِ مالي آڇن جو فارم

(1) فرم/ پريس وغيره جو نالو:________ (2) پتو:________

(3) موبائل/واٽس ايپ/فون نمبر:________ اي ميل:________ (4) اين. ٽي. اين:________ (5) ايس. ٽي. اين. رجسٽريشن نمبر (لازمي):________

(6) سنڌ سيلز ٽيڪس رجسٽريشن نمبر (لازمي):________ (7) ٽينڊر پرينڊڙ پاران آڇيل اگهن جو ڪل جوڙ:________

(8) ضمانتي رقم: پي آرڊر/ ڊمانڊ ڊرافٽ نمبر:________ تاريخ:________ ڪل رقم:________

بئنڪ جو نالو جتان جاري ٿيو:________

(9) فرم جي مالڪ/ ڊائريڪٽر وغيره جو نالو:________ سيڪاٽپ ڪارڊ نمبر:________

(10) صحي:________ تاريخ:________ (هتي ٺپو هڻو)

(11) في ڪاپيءَ جا مڪمل اگهه: خرچ ۽ سمورن ٽيڪسن سان گڏ هيٺين طرح ڏجن ٿا:

ترتيبوار نمبر	ڪتاب / جنرل جو نالو	سائيز	صفحا	ڪاغذ	ٽائيٽل	جلدبندي	تعداد	في ڪاپي مال تي لڳندڙ رقم	في ڪاپي محنتاڻي جي رقم	في ڪاپي مڪمل اگهه
.1	پٽرن تي سنڌو لکت	23x36/16	104	75گرام انڊونيشيا	چار رنگو ڊسٽ ڪور سان گڏ (110 گرام آرٽ پيپر)، ميٽ ليمينيٽيڊ	پڪي بائنڊنگ، 32 آئونس گتي سان، هاءِ فنشڊ جُز بندي	500			
.2	مبين شاهه عِنات جي ڪلام جي لغت	20x30/08	410	75 گرام انڊونيشيا	چار رنگو ڊسٽ ڪور سان گڏ (110 گرام آرٽ پيپر)، ميٽ ليمينيٽيڊ	پڪي بائنڊنگ، 32 آئونس گتي سان، هاءِ فنشڊ جُز بندي	500			
.3	سنڌي ٻوليءَ ۾ لغت نويسيءَ جو تحقيقي مطالعو	20x30/8	862	75 گرام انڊونيشيا	چار رنگو	310 ڪارڊ تي ڪچي بائنڊنگ، ميٽ ليمينيٽڊ سلائي سان	500			
.4	سنڌي رسم الخط جي اوسر	20x30/8	254	75گرام انڊونيشيا	چار رنگو ڊسٽ ڪور سان گڏ (110 گرام آرٽ پيپر)	پڪي بائنڊنگ، 32 آئونس گتي سان، هاءِ فنشڊ جُز بندي	500			
.5	جديد سائيڪلوپيڊڪ ميڊيڪل ڊڪشنري (انگريزي سنڌي)	20x30/8	845	75گرام انڊونيشيا	چار رنگو	310 ڪارڊ تي ڪچي بائنڊنگ، ميٽ ليمينيٽڊ سلائي سان	500			

.6	سنڌو لکت جي ياچ	23x36/16	694	75گرام انبونيشيا	چار رنگو ٻسٽ ڪور سان گڏ (110 گرام آرٽ پيپر)	پڪي بائنڊنگ، 32 آئونس گتي سان، هاءِ فنشڊ جُز بندي	500			
.7	سنڌيءَ جو سماجي لسانياتي اڀياس	23x36/16	180	75گرام انبونيشيا	چار رنگو ٻسٽ ڪور سان گڏ (110 گرام آرٽ پيپر)	پڪي بائنڊنگ، 32 آئونس گتي سان، هاءِ فنشڊ جُز بندي	500			
.8	سنڌي-اردو-بلوچي لغت	20x30/8	230	75گرام انبونيشيا	چار رنگو	310 ڪارڊ تي ڪچي بائنڊنگ، ميٽ ليمينيٽڊ سلائي سان	500			
.9	سنڌي زبان مقالات و مضامين	23x36/16	416	75گرام انبونيشيا	چار رنگو ٻسٽ ڪور سان گڏ (110 گرام آرٽ پيپر)	پڪي بائنڊنگ، 32 آئونس گتي سان، هاءِ فنشڊ جُز بندي	500			
.10	سنڌي شاعريءَ جون صنفون ۽ صنعتون (ٻيو ڇاپو)	23x36/16	528	75گرام انبونيشيا	چار رنگو	310 ڪارڊ تي ڪچي بائنڊنگ، ميٽ ليمينيٽڊ سلائي سان	500			
.11	سنڌيءَ ۾ جانورن سان لاڳاپيل علامتن، اهڃاڻن ۽ تمثيلن جو سماجي لسانياتي اڀياس	20x30/8	649	75گرام انبونيشيا	چار رنگو	310 ڪارڊ تي ڪچي بائنڊنگ، ميٽ ليمينيٽڊ سلائي سان	500			
.12	سنڌي ٿيسارس	20x30/8	500	75گرام انبونيشيا	چار رنگو ٻسٽ ڪور سان گڏ (110 گرام آرٽ پيپر)	پڪي بائنڊنگ، 32 آئونس گتي سان، هاءِ فنشڊ جُز بندي	500			
.13	انسائيڪلوپيڊيا سنڌيانا جلد 13	23x36/8	400	115 آرٽ پيپر	چار رنگو ٻسٽ ڪور سان گڏ (110 گرام آرٽ پيپر)	پڪي بائنڊنگ، 32 آئونس گتي سان، هاءِ فنشڊ جُز بندي	500			
.14	سنڌي افسانوي ادب جي ببليوگرافي	23x36/16	240	75گرام انبونيشيا	چار رنگو ٻسٽ ڪور سان گڏ (110 گرام آرٽ پيپر)	پڪي بائنڊنگ، 32 آئونس گتي سان، هاءِ فنشڊ جُز بندي	500			

حصو_ III (Section_III)

ڪم ۽ معاهدي جون سرسري هدايتون

1. هن دستاويز ۾آڇيل اگهه ۽ ڪامياب اگهن ۾ آيل قانوني معاملن جي تشريح پاڪستان ۾ مروج قانون مطابق ڪئي ويندي.
2. ڪنهن بہ قانوني معاملي ۽ نبيري جو اختيار سپرا رولز ۾ ڏنل طريقيڪار موجب لاڳو ٿيندو.
3. ڪنهن بہ معاملي ۾ جيڪڏهن ڪو قانوني مونجهارو ٿئي ٿو تہ حيدرآباد ضلعي جي حدن ۾ قائم عدالتن ۾ قانوني ڪارروائي ڪري سگهبي.
4. آڇ ڏيندڙ در في ڪاپيءَ جي حساب سان آڇ ڏيندي.
5. ڪنهن بہ ڪتاب جي صفحي ۾ واڌ يا گهٽتائي جي صورت ۾ في صفحي جي حساب سان ادائگي/ڪٽوتي ڪئي ويندي. جنهن لاءِ ادارو ڌار ترميمي ورڪ آرڊر جاري ڪندو.
6. ڪتاب جي ڇپائيءَ جي معيار، صفائي، پيڪنگ ۽ پهچ جي ذميواري ڪامياب آڇ ڏيندڙ در تي هوندي.
7. ادارو ڪم جي ڪهڙي بہ مرحلي تي پريس / جلدساز وٽ هلندڙ ڪم جي نگراني ڪري سگهي ٿو.
8. ڪنهن بہ خراب ڪاپي، اڻ پوري ڇپائي ۽ ٽائيٽل جي رنگن ۾ هڪجهڙائي نہ هئڻ جي صورت ۾ فرم/پريس/ رجسٽرڊ ايجنٽ/ پبلشر کي، سنڌي ٻوليءَ جي بااختيار اداري طرفان نوٽيس جي صورت ۾ آگاهہ ڪيو ويندو ۽ ڪامياب آڇ ڏيندڙ در ان نوٽيس جي ملڻ کان پوءِ پندرهن (15) ڏينهن اندر گهربل درستي ڪري ڏيندي.
9. ادارو نہ تہ ڪا پيشگي (ايڊوانس) رقم جاري ڪندو ۽ نہ وري پهچ (ڊليوري) کان اڳ ڪا جزوي يا مڪمل ادائگي ڪندو.
10. ادارو تيار ڪيل مواد بٽر پيپر/ ٽريسنگ جي صورت ۾ مهيا ڪندو.
11. ڪامياب آڇ ڏيندڙ در، هڪ دفعو گهربل مواد بٽر پيپر/ٽريسنگ ۽ ٽائيٽل ورڪ چڱي طرح پڪ ڪري اداري مان کڻي ويندي ۽ بعد ۾ ڪنهن بہ خرابيءَ جي صورت ۾ پاڻ ذميدار هوندي.
12. هن ٽينڊر دستاويز جي في هڪ هزار رپيا (Rs:1000/=) آهي. ٽينڊر دستاويز سنڌي ٻوليءَ جي بااختيار اداري جي ريسرچ ۽ پبليڪيشن شعبي مان حاصل ڪري سگهجي ٿو.
13. ٽينڊر دستاويز جي في نقد صورت ۾ بلڪل قبول نہ هوندي. صرف بئنڪ جو ڊمانڊ ڊرافٽ/ پي آرڊر يا ڪراس چيڪ قبول ڪيو ويندو.
14. ڪا بہ فرم/پريس وغيره سيپرا (SPPRA) يا سنڌي ٻوليءَ جي بااختيار اداري جي ويب سائيٽ تان هي دستاويز لاهي (Download) استعمال ڪري سگهي ٿي ۽ دستاويز جي في، گهربل صورت ۾ ٽينڊر کولڻ کان اڳ ريسرچ ۽ پبليڪيشن شعبي ۾ لازمي جمع ڪرائيندي.
15. ٽينڊر دستاويز جي في جمع نہ ڪندڙ در، اگهن جي چٽاپيٽيءَ جي عمل ۾ شامل ٿي نہ سگهندي.

پرنٽر سان معاهدو CONTRACT AGREEMENT

مواد جي ڇپائي ۽ جلدبنديءَ بابت پرنٽر سان اڄ تاريخ --------- تي هيٺينءَ طرح معاهدو ڪجي ٿو:

1. محترم/محترمہ .... ولد/ڏيءَ/زال .... پاران،ميشرس..پتو.............................. .... يا سندس قانوني نمائندو يا، حقي وارث پهرينءَ ڌر طور (جنهن کي هن کان پوءِ پرنٽر لکيو ويندو) ۽ سنڌي ٻوليءَ جي بااختيار اداري طرفان سيڪريٽري يا، اداري طرفان مقرر ڪو آفيسر يا، اهڙي چارج رکندڙ (جنهن کي هن کان پوءِ ناشر لکيو ويندو) جي وچ ۾ هي معاهدو ٿيو آهي.
2. پرنٽر هن ڪتاب/تحقيقي جرنل وغيره بعنوان .... جون ....ڪاپيون، صفحا .... ۽ سائيز .... جملي پئڪيج جي رقم.....................(اکرين ....) جي عيوض تاريخ .... تائين ٽينڊر دستاويز/ ڪوٽيشن/ ٽينڊر انائوسمينٽ مطابق ڇاپي جلدبندي ڪري، اداري جي مک آفيس نئشنل هاءِ وي حيدرآباد، سنڌ ۾ پنهنجي خرچ تي پهچائيندو.
3. پرنٽر ڪتاب/ مواد جي بهترين، صاف ڇپائي ۽ جلدبنديءَ جو ذميوار هوندو، جيڪڏهن ڪتاب جي ڇپائي، ۽ جلد بنديءَ ۾ ڪا بہ خرابي هوندي تہ پرنٽر ٻيهر پنهنجي خرچ تي خراب ڪاپيون ڇاپي ڏيندو.
4. پرنٽر، معاهدي ۾ مقرر ڪيل تاريخ تي ڪتاب/ مواد ڇاپي نہ ڏيڻ جي صورت ۾، في ڏينهن جي حساب سان ٽي سؤ روپيا ڏنڊ طور ڀريندو، جيڪا رقم سندس بل مان ادائگي وقت ڪاٽي ويندي.
5. بڊ دستاويز/ڪوٽيشن جا سمورا شرط هن معاهدي جو حصو شمار ڪيا ويندا.

هيٺين شاهدن جي موجودگيءَ ۾ هيءُ معاهدو طئي ٿيو ۽ ٻنهي ڌرين صحيون ڪيون:

پهرين ڌر:

(1)پرنٽر: **نالو** .... **پيءُ جو نالو**...

صحي.........................

سڃاڻپ ڪارڊ نمبر

	-								-					

ٻي ڌر:

(2)ناشر: **نالو** .... **پيءُ جو نالو**...

صحي.............................

سڃاڻپ ڪارڊ نمبر

	-								-					

شاهد:

(1) .... **پيءُ جو نالو**...

صحي...................................

سڃاڻپ ڪارڊ نمبر

	-								-					

(2) .... **پيءُ جو نالو**...

صحي...................................

سڃاڻپ ڪارڊ نمبر

	-								-					

قسم نامو

آئون ______________________ ولد ______________________________

پروپرائيٽر ميشرس

______________________________________ لکت ۾ هيءَ قسم

نامو سنڌي ٻوليءَ جي بااختيار اداري وٽ جمع ڪرايان ٿو ته منهنجي فرم /پريس / ايجنسي وغيره تي يا منهنجي ڪاروباري ملڪيت ۾ آيل، ڪنهن ٻي ڪمپنيءَ تي ڪا به قانوني دعوا، ڪنهن به ڪورٽ ۾ هلندڙ نه آهي ۽ نه ئي ڪنهن به سرڪاري/ نيم سرڪاري/ خودمختيار اداري، جيڪو حڪومتي انتظام هيٺ هلندڙ هجي، ۾ بليڪ لسٽ ٿيل آهي.

قسم نامو جمع ڪرائيندڙ جي صحي

____

سڃاڻپ ڪارڊ نمبر

تصديق

هيٺ صحي ڪندڙ طرفان هن قسم نامي جي اڄ تاريخ ______________________ تي تصديق ڪجي ٿي ته جيڪي ڪجھ مٿي لکت ۾ ڄاڻايل آهي، اهو منهنجي ڄاڻ ۽ سوچ مطابق بلڪل صحيح آهي ۽ نه ئي مون ڪا ڳالھ لڪائي آهي.

تصديق ڪندڙ جي صحي

____

سڃاڻپ ڪارڊ نمبر

سنڌي ٻوليءَ جو بااختيار ادارو

اهليت لاءِ ٽيڪنيڪل چڪاس

آچ ڏيندڙ ڊر فرم/پريس/رجسٽرڊ ايجنٽ/پبلشر جو نالو____

پتو ۽ رابطي جو نمبر:______________________سجاٽپ ڪارڊ نمبر ______________________

سنڌ روينيو بورڊ جو جاري ڪيل رجسٽريشن نمبر(لازمي) ______________________________

ڪم جي اهليت لاءِ گهٽ ۾ گهٽ پنجاهه(50) مارڪون ڪٽڻ لازمي آهن:

<table>
<tr><th>گهربل تفصيل</th><th>وضاحت</th><th>وڌ ۾ وڌ مارڪون</th><th>ڪنيل مارڪون</th></tr>
<tr><td rowspan="2">مالي استحڪام</td><td>1. ساليانو ٽرن اوور (بئنڪ اسٽيٽمينٽ)
<table>
<tr><th>بئنڪ اڪائونٽ ۾ هن وقت موجود رقم</th><th>مارڪون</th></tr>
<tr><td>ٽي لک کان پنج لک رپيا</td><td>3</td></tr>
<tr><td>پنج لک هڪ رپئي کان ڏهه لک رپيا</td><td>5</td></tr>
<tr><td>ڏهه لک هڪ رپئي کان ويهه لک رپيا</td><td>8</td></tr>
<tr><td>ويهه لک هڪ رپئي کان ٽيهه لک رپيا</td><td>10</td></tr>
<tr><td>ٽيهه لک هڪ رپئي کان مٿي رقم</td><td>15</td></tr>
</table></td><td>15</td><td></td></tr>
<tr><td>2. گذريل ٻن سالن ۾ جمع ڪرايل انڪم ٽيڪس (صرف پرنٽنگ پريس/ڇپائيءَ جي ڪم تي)
<table>
<tr><th>جمع ڪرايل ٽيڪس جي رقم</th><th>مارڪون</th></tr>
<tr><td>ويهه هزار کان ٽيهه هزار رپيا</td><td>3</td></tr>
<tr><td>ٽيهه هزار هڪ رپئي کان اسي هزار رپيا</td><td>5</td></tr>
<tr><td>اسي هزار هڪ رپئي کان هڪ لک رپيا</td><td>8</td></tr>
<tr><td>هڪ لک هڪ رپئي کان ٻه لک رپيا</td><td>10</td></tr>
<tr><td>ٻه لک هڪ رپئي کان مٿي رقم</td><td>15</td></tr>
</table></td><td>15</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>3. گذريل ٻن سالن ۾ سنڌ صوبي جا جمع ڪرايل ٽيڪس (صرف ڇپائيءَ جي ڪم تي)
<table>
<tr><th>جمع ڪرايل رقم</th><th>مارڪون</th></tr>
<tr><td>پنج هزار کان ويهه هزار رپيا</td><td>8</td></tr>
<tr><td>ويهه هزار هڪ رپئي کان پنجاهه هزار رپيا</td><td>10</td></tr>
<tr><td>پنجاهه هزار هڪ رپئي کان مٿي رقم</td><td>12</td></tr>
</table>
</td>
<td>12</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ڪتاب ڇاپڻ جو تجربو (لازمي)</td>
<td>4. حڪومتي ادارن جا ڪتاب ۽ خانگي ادارن/فردن جا ڪتاب (وچور فهرست جي صورت ۾ ڏيڻ گهرجي)
<table>
<tr><th>مدوءِ ڇپيل ڪتابن جو گهربل تعداد</th><th>مارڪون</th></tr>
<tr><td>هڪ سال ۾ 5 کان 7 ڪتاب</td><td>10</td></tr>
<tr><td>ٻن سالن ۾ 8 کان 10 ڪتاب</td><td>12</td></tr>
<tr><td>ٽن سالن ۾ 11 کان 15 ڪتاب</td><td>15</td></tr>
<tr><td>چئن سالن ۾ 16 کان 20 ڪتاب</td><td>20</td></tr>
<tr><td>پنجن سالن ۾ 21 ۽ ان کان مٿي ڪتاب</td><td>25</td></tr>
</table>
</td>
<td>25</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td rowspan="2">پريس ۽ جلدبنديءَ جو ذاتي سرشتو يا ڪنهن پريس ۽ جلدسازسان گهٽ ۾ گهٽ هڪ سال جو معاهدو (دستاويزي ثبوت گهربل)</td>
<td>
<table>
<tr><th>پريس مشينن جو تعداد</th><th>مارڪون</th></tr>
<tr><td>(الف) هڪ رنگي ڇپائيءَ واري مشين</td><td>08</td></tr>
<tr><td>(ب) ٻن رنگن واري ڇپائيءَ جي مشين</td><td>10</td></tr>
<tr><td>(ج) چئن رنگن واري ڇپائيءَ جي مشين</td><td>15</td></tr>
<tr><td>(د) جديد خودڪار ملٽي ڪلر مشين</td><td>20</td></tr>
<tr><td colspan="2">(پريس جي بورڊ ۽ مشين جي تصوير لڳائڻ لازمي آهي)</td></tr>
</table>
</td>
<td>20</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>
<table>
<tr><th>جلدبندي</th><th>مارڪون</th></tr>
<tr><td>(الف) صرف هٿ واري جلد بندي ۽ سادي پن بائنڊنگ جو انتظام</td><td>8</td></tr>
<tr><td>(ب) مشين فولڊنگ ۽ هٿ واري جزبندي/سلائي جو انتظام</td><td>10</td></tr>
<tr><td>(ج) مڪمل مشيني جلدبندي ۽ مشيني جزبندي/سلائي جو انتظام</td><td>13</td></tr>
<tr><td colspan="2">(سرشتي جي تصوير لڳائڻ لازمي آهي)</td></tr>
</table>
</td>
<td>13</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ڪل مارڪون</td>
<td>100</td>
<td></td>
</tr>
</table>

ڪم لاءِ اهل/ نااهل:________________________ تاريخ: ________________

(هتي لکو)