

# آزاد جموں و کشمیر یونیورسٹی

نظامت مالیات و منصوبہ بندی، چہلمہ کیسپس

فون نمبر 05822-960417 فیکس نمبر 05822-960432



## ٹینڈر نوٹس

آزاد جموں و کشمیر یونیورسٹی مظفر آباد کو کینٹین / کینے ٹیر یا واقع سٹی کیسپس چلانے کیلئے مالی طور پر مستحکم / اچھی شہرت کی حامل فرم ہاء جن کا ہونگ / کینے ٹیر یا سر دسز میں کم از کم پانچ سال کا مستند تجربہ ہو اور جو آزاد جموں و کشمیر میں اکٹم ٹیکس رجسٹرڈ (فاکٹر) ہوں سے سر بہر ٹینڈرز مطلوب ہیں۔ ٹینڈرز کی کثادگی آزاد جموں و کشمیر پبلک پروکیورمنٹ قواعد (b) 36 کے تحت "واحد مرحلہ جاتی۔ دولفانہ جاتی طریقہ کار" کے تحت عمل میں لائی جائیگی۔ کوٹیشن دہندگان کو تکنیکی تجویز اور مالیاتی تجویز الگ الگ لفافہ جات میں جمع کروانا ہوگی اور لفافہ جات پر عملی حروف میں تکنیکی تجویز اور مالیاتی تجویز لکھا ہونا چاہیے۔ ابتدائی طور پر صرف تکنیکی تجویز کی کثادگی عمل میں لائی جائیگی اور پہلے سے طے شدہ طریقہ کار کے تحت تکنیکی جانچ کاری مکمل کی جائیگی۔ تکنیکی جانچ کاری مکمل ہونے کے بعد صرف کوالیفائی کرنے والی فرم ہاء کی مالیاتی تجاویز کی کثادگی کیلئے تاریخ اور ٹائم کی بابت کوالیفائی کرنے والی فرم ہاء کو پیشگی مطلع کیا جائیگا۔ جبکہ مسٹر دہونے والی فرم ہاء کی مالیاتی تجویز بغیر کھولے واپس کر دی جائیگی۔

ٹینڈر جمع کروانے کی آخری تاریخ مورخہ: 17-02-2026 بوقت 01 بجے دن ہے۔ تکنیکی تجاویز کی کثادگی اسی روز بوقت 02 بجے دن دفتر جناب ناظم مالیات و منصوبہ بندی، چہلمہ کیسپس، مظفر آباد عمل میں لائی جائیگی۔ مالیاتی تجویز کے ہمراہ کال ڈیپازٹ رقمی -/300,000 روپے بنام جناب ناظم مالیات و منصوبہ بندی لف کرنا ضروری ہے۔ جملہ شرائط و ضوابط ٹینڈر فارم میں درج ہیں۔ ٹینڈر فارم بعوض مبلغ -/5000 روپے (ناقابل واپسی) بشکل بینک ڈرافٹ / بینک چالان دفتر ای وقت کار کے اندر دفتر اسٹنٹ ڈائریکٹرنانس (پریز) ایڈمن بلاک چہلمہ کیسپس سے حاصل کئے جاسکتے ہیں۔ بلیک لسٹڈ فرم ہاء ٹینڈر میں حصہ لینے کی اہل نہ ہوگی۔ اس ضمن میں جملہ فرم ہاء کو تکنیکی تجویز کے ہمراہ بیان حلفی جمع کروانا ہوگا کہ وہ پاکستان / آزاد کشمیر کے کسی سرکاری / نیم سرکاری ادارہ سے بلیک لسٹ نہ ہیں اور نہ ہی اسکے خلاف عدالت میں کسی قسم کی کوئی کارروائی زیر کار ہے۔ پریز کمیٹی کو اختیار حاصل ہوگا کہ وہ آزاد جموں و کشمیر پبلک پروکیورمنٹ قواعد 33 کے تحت کنٹینڈرز مسٹر دکرے۔ نقشہ موازنہ / حقی رپورٹ آزاد جموں و کشمیر PPRR کی ویب سائٹ پر تحت ضابطہ مشتمل کی جائیگی۔ ٹینڈر نوٹس آزاد جموں و کشمیر PPRR ویب سائٹ اور آزاد جموں و کشمیر یونیورسٹی کی ویب سائٹ پر بھی دستیاب ہے۔

  
26/1  
نائب ناظم مالیات /  
سیکرٹری پریز کمیٹی

# ٹینڈر فارم

## شرائط و ضوابط

- ۱- مالی طور پر مستحکم / اچھی شہرت کی حامل فرم ہا جن کا ہوٹلنگ / کیفی ٹیریا سروسز میں کم از کم 05 سال کا تجربہ ہو اور کم از کم 2000 افراد کو ایک وقت میں سروس فراہم کرنے کا تجربہ رکھتی ہوں، ٹینڈر میں حصہ لینے کی اہل ہوگی۔ اس ضمن میں دستاویزی ثبوت فراہم کرنا ہوگا۔ فرم کا آزاد جموں و کشمیر ان لینڈر یونیورسٹی پارٹنٹس سے رجسٹرڈ اور فائلر ہونا بھی ضروری ہے۔ اس ضمن میں فرم کے نام پر فائلر / ایکٹو ہونے کا ثبوت فراہم کرنا ہوگا۔ بصورت دیگر کوٹیشن مسترد تصور ہوگی۔
- ۲- کنٹریکٹور بینک سٹیٹمنٹ فراہم کریگا جس میں اسکی مالی حیثیت درج ہو۔ اس ضمن میں فرم کے نام پر قائم شدہ اکاؤنٹ کی بینک سٹیٹمنٹ ہی قابل قبول ہوگی۔ بصورت دیگر کوٹیشن مسترد تصور ہوگی۔
- ۳- کامیاب کوٹیشن دہندہ اپنے طور پر ٹھیکہ کسی دوسرے شخص / فرم / کنٹریکٹور کو منتقل (Sublet) کرنے کا مجاز نہ ہوگا۔ اور نہ ہی کسی ملازم کو نمائندہ مقرر کرتے ہوئے جملہ انتظامی اختیارات اس کو تفویض کر سکتا ہے۔ ایسا کر نیکی صورت میں کنٹریکٹ منسوخ ہوگا نیز ٹینڈر دہندہ کو تصدیق فراہم کرنا ہوگی کہ وہ جامعہ ہذا کا حاضر سروس ملازم نہ ہے۔
- ۴- کنٹریکٹور بجلی کے میٹر کی تنصیب از خود کر دئے گا اور ماہ ہما بجلی بلات ادا کیگی کا پابند ہوگا۔ بلات ادا کیگی رسید کی نقل دفتر ڈائریکٹر اسٹیٹ کو فرماہم کرنا لازم ہوگی۔ کنٹریکٹور اپنے طور پر جزیٹ کا انتظام بھی رکھے گا تاکہ بوقت ضرورت / دوران لوڈ شیڈنگ بجلی کی سہولت میسر ہو سکے۔ نیز پانی کا بل بھی کمرشل / حکومتی شرح کے مطابق ادا کرنا کنٹریکٹور کی ذمہ داری ہوگا۔
- ۵- کینٹین / کیفی ٹیریا کا کرایہ مبلغ -/49,896 روپے ماہانہ مقرر کیا جاتا ہے۔ جو کہ کنٹریکٹور ہر ماہ کی 10 تاریخ تک ادا کرنے اور رسید دفتر ڈائریکٹر اسٹیٹ کو مہیا کرنے کا پابند ہوگا۔ 10 تاریخ تک کرایہ ادا نہ کرنے کی صورت میں ماہانہ کرائے کا % 10 جرمانہ لاگو ہوگا۔
- ۶- کنٹریکٹور کینٹین میں موجود اشیاء خورد و نوش کی منظور شدہ انراخ کی کاپی نمایاں جگہ پر چسپاں کرنے اور طلباء و طالبات کو بل کی رسید دینے کا پابند ہوگا۔
- ۷- کینٹین میں کسی بھی غیر متعلقہ شخص کو داخل ہونے یا بیٹھنے کی اجازت نہ ہوگی۔
- ۸- کنٹریکٹور اس امر کا پابند ہوگا کہ کینٹین میں طلباء و طالبات و ملازمین جامعہ سے جھگڑا نہیں کریگا اور کسی قسم کی شکایت کی صورت میں معاملہ متعلقہ ڈین / انچارج کیپس / ڈائریکٹر اسٹیٹ کے نوٹس میں لایگا، از خود باز پرس کرنے کا مجاز نہ ہوگا۔
- ۹- کامیاب کوٹیشن دہندہ اپنے جملہ ملازمین کا شناختی کارڈ، چال چلن، صحت مندی اور سکونتی شٹکیٹ مہیا کرنے کا پابند ہوگا۔ نیز کم عمر افراد کو ملازم نہیں رکھا جائیگا۔ جملہ ملازمین یونیفارم پہن کر ڈیوٹی سرانجام دیگی اور ملازمین کی رہائش / تنخواہ وغیرہ کنٹریکٹور کی ذمہ داری ہوگی۔
- ۱۰- کنٹریکٹور طے شدہ ریٹ میں از خود اضافہ کرنے کا مجاز نہ ہوگا۔ مدت معاہدہ کے اندر انراخ میں کسی قسم کا اضافہ نہیں کیا جائے گا۔
- ۱۱- کنٹریکٹور کینٹین میں موجود سامان کی حفاظت / سکیورٹی کا خود ذمہ دار ہوگا۔
- ۱۲- ابتدائی معاہدہ عرصہ دو سال کیلئے ہوگا، بعد ازاں ضرورت کے پیش نظر مجاز اتھارٹی (جناب وائس چانسلر) عرصہ کنٹریکٹ کے دوران کرایہ، بجلی کے بلات وغیرہ کی بروقت ادائیگی کا ریکارڈ ملاحظہ کرنے کے علاوہ اچھی اور معیاری سروس فراہم کرنے کی صورت میں ایک سال کی توسیع کو زیر غور لایا جاسکتا ہے تاہم اگر سابقہ عرصہ کا کرایہ یا دیگر واجبات بروقت ادا نہیں ہوئے تو معاہدہ مقررہ مدت کے بعد از خود منسوخ ہو جائے گا۔
- ۱۳- کسی بھی قسم کے تنازعہ کی صورت میں جناب وائس چانسلر کا فیصلہ حتمی تصور ہوگا۔

- ۱۷۔ ٹھیکیدار حفظان صحت کے اصولوں کے مطابق کھانا فراہم کرنے کا پابند ہوگا۔ نیز کھانے پینے کی اشیاء کو ٹھنڈا اور گرم رکھنے کیلئے مناسب انتظام کرنا کنٹریکٹر کی ذمہ داری ہوگا۔ نیز ٹھیکہ کی مدت کے دوران جملہ مرمتی وغیرہ کنٹریکٹر کی ذمہ داری ہوگی۔
- ۱۸۔ کھانے پینے کی اشیاء کی تیاری میں اچھی کوالٹی کا گھی / تیل از قم ڈالڈا، پلاٹنا، حبیب وغیرہ استعمال کیا جائیگا۔ کھلا گھی / تیل وغیرہ کے استعمال کی اجازت نہیں ہوگی۔
- ۱۹۔ ٹھیکیدار ٹھیکہ کی مدت کے اختتام پر بلڈنگ / کینٹین اور اسکے اندر نصب شدہ جملہ مشینری و سائزوسامان (اگر یونیورسٹی کا نصب شدہ ہو تو یا بصورت ضرورت ثابت ہونے پر) اسی حالت میں واپس دینے کا پابند ہوگا۔
- ۲۰۔ معاہدہ کی پابندی نہ کر نیکی صورت میں یا کسی ہنگامی صورت میں کمیٹی کے فیصلہ کی روشنی میں کینٹین 15 دن کے نوٹس پر خالی کرنے کا پابند ہوگا۔
- ۲۱۔ کوٹیشن دہندگان کو اپنے سٹاف کی تعداد وغیرہ کی مکمل تفصیل اور اپنے ہوٹلز وغیرہ پر دستیاب Menues کی تفصیل بھی فراہم کرنا ہوگی۔
- ۲۲۔ ٹیکنیکل مرحلہ میں پریچر کمیٹی فرم کا سیٹ اپ وزٹ بھی کریگی۔ سیٹ اپ نہ ہو نیکی صورت میں کوٹیشن مسترد تصور ہوگی۔
- ۲۳۔ کینٹین / کیفی ٹیریا میں طلباء و طالبات اور فیکلٹی / سٹاف کیلئے الگ الگ سرونگ کاؤنٹر اور بیٹھنے کیلئے الگ الگ جگہ / ہال مختص کیا جانا ہوگا۔
- ۲۴۔ کینٹین میں پینے کے صاف پانی کی فراہمی کیلئے مناسب تعداد میں واٹر کولر ہمراہ فلٹر کی تنصیب کنٹریکٹر کی ذمہ داری ہوگی۔
- ۲۵۔ سٹی کیسپس کیلئے کم و بیش 2000 طلباء و طالبات کیلئے کھانے پینے کا بندوبست ہونا چاہیے۔
- ۲۶۔ یونیورسٹی کی جانب سے منظور شدہ مینو کے علاوہ اشیاء کی فروخت نہ کی جائیگی۔ یونیورسٹی کی قائم کوالٹی کمیٹی معیار اور شرائط کی پابندی چیک کر نیکی مجاز ہوگی۔
- ۲۷۔ کنٹریکٹر چاکھا کھانا کینٹین سے دور یونیورسٹی / بلدیہ کی جانب سے مقرر کردہ filth depot تک پہنچانے اور تلف کرنے کا ذمہ دار ہوگا۔ نیز ایسا مواد سیوریج پائپس میں نہیں پھینکا جائیگا اور نہ ہی کھلا رکھا جائیگا۔
- ۲۸۔ بوقت تحریری معاہدہ کامیاب کوٹیشن دہندہ کو -/300,000 روپے بطور سکیورٹی جمع کروانی ہوگی جو کہ مدت معاہدہ کی تکمیل پر واگزار ہوگی کسی قسم کے نقصان کی صورت میں سکیورٹی ضبط تصور ہوگی۔ معاہدہ کی شرائط اسٹامپ پیپر پر اور مجسٹریٹ درجہ اول سے تصدیق شدہ ہوگی۔
- ۲۹۔ ٹھیکیدار کینٹین کی جانب سے واجبات (کرایہ / بجلی و پانی کے بلات) کی بروقت ادائیگی نہ کرنے یا دیگر کسی شق کی خلاف ورزی کی صورت میں جامعہ ہذا ایک ماہ کے نوٹس پر کینٹین خالی کروانے اور سیکورٹی کی رقم کرایہ / بجلی و پانی کے بلات کی عدم ادائیگی کی صورت میں ضبط کرتے ہوئے ایڈجسٹ کرنے کی مجاز ہوگی۔
- ۳۰۔ جامعہ ہذا کی جانب سے جاری کردہ شیڈول کے مطابق چھٹیوں اور ورکنگ اوقات کا تعین ہوگا۔ اس کے علاوہ کسی بھی پڑتال کی وجہ سے کنٹریکٹر کوئی بھی عذر پیش نہ کرے گا۔ چھٹیوں یا پڑتال کی وجہ سے کیفی ٹیریا کی بندش کی صورت میں کرایہ / انراخ میں کمی کا کوئی جواز قابل قبول نہ ہوگا۔
- ۳۱۔ طلباء و طالبات کے ساتھ نقد بنیادوں پر لین دین کیا جائے۔ ادھار دینے پر جامعہ ہذا پر کسی قسم کی ذمہ داری عائد نہ ہوگی۔ اور نہ ہی کنٹریکٹ کو اس بنیاد پر طوالت / توسیع دی جائے گی۔

انصاف  
/ نائب ناظم مالیات  
سیکرٹری پریچر کمیٹی

نوٹ: ٹینڈر کی کثادگی آزاد جموں و کشمیر پبلک پروکیورمنٹ قواعد (b) 36 کے تحت "واحد مرحلہ جاتی۔ دو لفظ جاتی طریقہ کار" کے تحت عمل میں لائی جائیگی۔ کوٹیشن دہندگان کو تکنیکی تجویز اور مالیاتی تجویز الگ الگ لفظ جات میں جمع کر دانا ہوگی اور لفظ جات پر جلی حروف میں تکنیکی تجویز اور مالیاتی تجویز لکھا ہونا چاہیے۔ ابتدائی طور پر صرف تکنیکی تجویز کی کثادگی عمل میں لائی جائیگی اور پہلے سے طے شدہ طریقہ کار کے تحت تکنیکی جانچ کاری مکمل کی جائیگی۔ تکنیکی جانچ کاری مکمل ہونے کے بعد صرف کوالیفائی کرنے والی فرم ہاء کی مالیاتی تجاویز کثادہ کی جائیگی۔ مالیاتی تجاویز کی کثادگی کیلئے تاریخ اور نام کی بابت کوالیفائی کرنے والی فرم ہاء کو پیشگی مطلع کیا جائیگا۔ جبکہ مسٹر دہونے والی فرم ہاء کی مالیاتی تجویز بغیر کھولے واپس کر دی جائیگی۔

## Technical Evaluation Criteria (Passing Marks: 60)

فرم کا آزاد جموں و کشمیر میں انکم ٹیکس رجسٹرڈ ہونا ضروری ہے، بصورت دیگر کوٹیشن مسٹر دکر دی جائیگی۔  
نیز نان فائلر ہو سکی صورت میں بھی کوٹیشن مسٹر دتصور ہوگی۔ اور اس ضمن میں کوئی عذر قابل قبول نہ ہوگا۔

Sr No	Description	Marks
01	Lenth of Business (Minimum 05 years) Less than 05 years: 0 Marks 05 marks for 05 years 01 additional mark per year upto max of 10 years	10 (Max)
02	Bank Statement (Must be in the name of the firm) Less than 2.0 Million: 0 Marks 2.0 Million: 05 Marks 0.5 marks for each lakh upto max of 4.0 Million	15 (Max)
03	Experience in relevant field (Canteen/Cafeteria Services) (Minimum 05 years) Less than 05 years: 0 Marks 05 marks for 05 years 01 additional mark per year upto max of 10 years	10 (Max)
04	Similar Job/Contract (Completed) (05 marks for each job, maximum 03 jobs/contract will be considered)	15 (Max)
05	Similar Job/Contract (In-hand) (05 marks for each job, maximum 03 jobs/contract will be considered)	15 (Max)
06	Ligitation History (05 marks for having no ligitation history, to be provided on stamp paper)	05
07	Verification of quality of food and services from previous/current client	05
08	Food Authority Certificate	05
09	Physical Verification of University Purchase Committee. i. Cleanliness & Hygienic 5 (Max) ii. Quality of Food 5 (Max) iii. Staff Cleanliness 5 (Max) iv. Service Quality (Crockery, Uniform etc) 5 (Max)	20

زیر دستخطی کو بالاقوام و ضوابط اشرائط سے مکمل اتفاق ہے

.....

نام

.....

دستخط

.....

ایڈریس

.....

ٹیلی فون نمبر

.....

شناختی کارڈ نمبر

.....

نیشنل ٹیکس نمبر

نمبر شمار	نام اشیاء	نرخ
۱-	چائے مکس	فی پیالی
۲-	چائے (ٹی بیگز)	فی پیالی
۳-	دودھ پتی	فی پیالی
۴-	دودھ ابلا/چینی ملا	فی پیالی
۵-	دودھ قہوہ	فی پیالی
۶-	سموسہ (قیمہ) چٹنی کے ساتھ	فی عدد
۷-	سموسہ (آلو) چٹنی کے ساتھ	فی عدد
۸-	سموسہ (سبزی) چٹنی کے ساتھ	فی عدد
۹-	شامی کباب (قیمہ)	فی عدد
۱۰-	پرائٹھا (سادہ)	فی عدد
۱۱-	کیک (چھوٹا ڈبہ)	فی عدد
۱۲-	کیک (بڑا ڈبہ)	فی عدد
۱۳-	بند	فی عدد
۱۴-	انڈا آملیٹ	فی عدد
۱۵-	انڈا ابلا ہوا	فی عدد
۱۶-	انڈا فرائی	فی عدد
۱۷-	انڈا کری	فی پلیٹ
۱۸-	دال ہر قسم	فی پلیٹ
۱۹-	دال گوشت	فی پلیٹ
۲۰-	قیمہ	فی پلیٹ
۲۱-	گوشت (چھوٹا)	فی پلیٹ
۲۲-	گوشت (بڑا)	فی پلیٹ
۲۳-	سبزی گوشت	فی پلیٹ
۲۴-	کڑا ہی گوشت	فی پلیٹ
۲۵-	سبزی ہر قسم	فی پلیٹ
۲۶-	گوشت پلاؤ (باستی)	فی پلیٹ
۲۷-	مٹریا چنا پلاؤ	فی پلیٹ
۲۸-	اے لے ہوئے جاول خشک (باستی)	فی پلیٹ

