

निविदा फार्म मूल्य रू. 100/-

जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

निविदा की सामान्य शर्तें

1. विश्वविद्यालय द्वारा सामान्य एवं रंगीन मुद्रण कार्य हेतु निविदाये आमंत्रित की जाती है।
2. मुद्रण कार्य निम्नानुसार होना है। दरे एक वित्तीय वर्ष तक प्रभाव शील रहेगी।

क्र.	विवरण	दर प्रति पेज (जहाँ लागू हो)	मुद्रण दर 1000,से 5000, मुद्रण दर 5000 से अधिक
1	कम्पोजिंग- A/4 पेज		
2	ट्रेसिंग- A/4 पेज		
3	डिजाइन प्रति पेज		
4	प्लेट मेकिंग प्रति प्लेट (सादा)		
5	प्रिंटिंग प्रति हजार एक,दो,चार कलर में 18×22, 20×30 ,17×27		
6	फिल्म प्रति स्कवायर इंच		
7	लेमीनेशन प्रति बुक		
8	नम्बरिंग / गैदरिंग / स्टिचिंग		
9	स्क्रीन प्रिंटिंग- A/4 आकार 02 रंग में		
10	लैटर पैड		
11	विजिटिंग कार्ड		
12	प्रमाण पत्र- A/4 आकार		
13	निमंत्रण पत्र A/4 & A/5		
14	बाइडिंग (सादा एवं लेदर) - A/4, 20×30/4, 17×27/4, फेवीकोल- A/4, 17×27/4, 20×30/4, बुक- A/4 सादा		
15	प्रमाण पत्र- A/4 आकार		

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

नाम

सील

(2)

3. मुद्रण कार्य हेतु कागज विश्वविद्यालय द्वारा प्रदाय किया जावेगा। तथा वेस्टेज 01 प्रतिशत तक देय है।

4. निविदा के साथ कुलसचिव जीवाजी विश्वविद्यालय ग्वालियर के नाम पर देय रू. 5000/- की धरोहर राशि (ई.एम.डी.) का बैंक ड्राफ्ट संलग्न करना आवश्यक है। यदि निविदा प्रपत्र वेवसाइट से डाउनलोड किया गया है तो निविदा प्रपत्र की कीमत रू. 100/- का अतिरिक्त बैंक ड्राफ्ट संलग्न करना होगा।

5. निविदाकर्ता की प्रिंटिंग फर्म (आफसैट मशीन) का वार्षिक टर्न ओवर कम से कम रू. 10 लाख होना चाहिये। इस हेतु पिछले तीन वित्तीय वर्षों में से कम से कम एक वर्ष की ऑडिटेड बैलेंस शीट इनकम टैक्स रिटर्न सहित अनिवार्यतः संलग्न की जावे।

6. सीलड निविदाये तीन लिफाफा पद्धति के अनुसार प्राप्त की जायेगी। ये तीनों लिफाफे एक बड़े लिफाफे में रखकर सीलड किये जायेंगे। इस बड़े लिफाफे के ऊपर मुद्रण कार्य हेतु निविदा स्वच्छ अक्षरो में अंकित किया जावे।

सीलड लिफाफा एक— इसमें धरोहर राशि रू. 5000/- एवं निविदा फार्म कीमत रू. 100/- का ड्राफ्ट वेवसाइट से डाउन लोड करने पर रहेगा। इसके ऊपर लिफाफा धरोहर राशि अंकित किया जावे।

सीलड लिफाफा— इसमें निविदा प्रपत्र के टेक्नीकल बिड से संबंधित भाग ए की हस्ताक्षरित सामान्य शर्तें रहेगी। इसके ऊपर लिफाफा -2, (टेक्नीकल बिड) अंकित किया जाये।

सीलड लिफाफा-3 इसमें निविदा प्रपत्र के कॉमर्शियल बिड से संबंधित फार्म -B रहेगा। इसके ऊपर लिफाफा-3 (कॉमर्शियल बिड) अंकित किया जाये।

7. टेक्नीकल बिड लिफाफा-2 में निम्नानुसार -अभिलेख संलग्न किये जायेगे।

1. निविदा की सामान्य शर्तों के प्रपत्र व 01 से 04 तक प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर व सील सहित एवं पार्ट ए पूरी तरह से भरा हुआ एवं हस्ताक्षर व सील सहित होना चाहिये।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

नाम

सील

(3)

- A- प्रिंटिंग फर्म का पंजीयन प्रमाण पत्र।
B- M.P.S.T/ C.S.T/ T.I.N. NO. प्रमाण पत्र।
C- परमानेन्ट एकाउन्ट न. का प्रमाण पत्र।
D- पिछले तीन वित्तीय वर्षों में से कम से कम एक वर्ष का ऑडिटेड बैलेंस शीट इनकम टैक्स रिटर्न सहित।

8. कॉमर्शियल बिड लिफाफा-3 में निविदाकर्ता द्वारा मुद्रण कार्यों की दर नमूने दिये गये आकार अनुसार 1000 से 5000 तक तथा 5000 से अधिक प्रतियों की दरे अंकित की जायेगी। दरो में कार्यालय से कागज सामग्री लाने व ले जाने का व्यय (M.P.S.T/ C.S.T/VAT टैक्स को छोडकर) शामिल रहेगा। निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत दरे अंको एवं शब्दो में अंकित की जायेगी।

9. कॉमर्शियल बिड लिफाफा-3 केवल उन निविदाकर्ताओं का खोला जायेगा जो कि लिफाफा-2 टेक्नीकल बिड में निविदा शर्तो के अनुरूप तकनीकी रूप से अर्ह पाई जायेंगी।

10. सफल निविदाकर्ताओं को विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित समय पर मुद्रण कार्य प्रदाय करने हेतु कुलसचिव जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वा से अनुबंध करना होगा। यदि सफल निविदाकर्ता निर्धारित समय में अनुबंध नहीं करता है अथवा अनुबंध करने के बाद भी कार्य सम्पादन में विलम्ब करता है तो उसकी धरोहर राशि जब्त की जा सकेगी।

11. सफल निविदाकर्ता द्वारा भण्डार शाखा से मुद्रण कार्य की पांडुलिपि/सामग्री प्राप्त की जायेगी तथा अंतिम मैटर पर भण्डार शाखा व संबंधित शाखा के सक्षम अधिकारी के हस्ता उपरान्त मुद्रण कार्य प्रारंभ किया जायेगा।

12. सफल निविदाकर्ता द्वारा विश्वविद्यालय के निर्धारित नमूनो/आकार के अनुसार ही मुद्रण कार्य किया जायेगा। यदि विश्वविद्यालय द्वारा मुद्रित सामग्री निर्धारित नमूने के अनुसार नहीं पाई जाती है तो तदनुसार यथोचित कटौती की जायेगी।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर
नाम
सील

(4)

13. निविदाकर्ता के पास स्वयं की प्रिंटिंग प्रेस होना अनिवार्य होगा जिसमें आवश्यक सेटअप होना अनिवार्य होगा।
14. सफल निविदाकर्ता द्वारा कार्य की सब्लेटिंग करना अथवा तीसरी पार्टी से कार्य कराया जाना प्रतिबंधित है। यदि निविदाकर्ता द्वारा इसका उलंघन किया जाता है तो कुलसचिव, जीवाजी विश्वविद्यालय अन्य फर्म से विश्वविद्यालय को होने वाली आर्थिक हानि की भरपाई निविदाकर्ता को करना होगी।
15. सफल निविदाकर्ता को निर्धारित समय सीमा में मुद्रण कार्य पूर्ण करना होगा। एवं इस हेतु उसके द्वारा समस्त आवश्यक व्यवस्थायें सुनिश्चित की जावेगी। यदि सामग्री प्रदाय में करने में विलम्ब होता है तो भुगतान में से 2 प्रतिशत तक कटौती की जायेगी।
16. कुलसचिव, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर को प्राप्त हुई किसी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को विना किसी कारण को बताते हुए स्वीकार करने अथवा अस्वीकार करने का अधिकार होगा।
17. किसी प्रकार के विवाद की स्थिति में अंतिम निर्णय कुलपति का होगा।
18. न्यायालयीय विवाद की स्थिति में प्रकरण ग्वालियर न्यायालय के क्षेत्राधिकार में रहेगा।

कुलसचिव
जीवाजी विश्वविद्यालय

मेरे द्वारा उपरोक्त शर्तों को पढ़ लिया गया है एवं मैं उक्त शर्तों के परिपालन में अपनी सहमति देता हूँ।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर
नाम
सील

जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

Part-B

सामान्य कार्य के मुद्रण हेतु कार्मार्शियल बिड:-

1. प्रिंटिंग फर्म का नाम
2. फर्म का पता
3. दूरभाष क्र.

कृपया निविदा की सामान्य शर्तों अच्छी तरह से पढ़ें। अंकित की गई दरों में विश्वविद्यालय तक सामग्री पहुंचाने का परिवहन व्यय (एम.पी.एस.टी./सी.एस.टी./वेट टैक्स को छोड़कर) सम्मिलित रहेगा।

मुद्रण कार्य का स्पेशिफिकेशन निम्नानुसार है।

क्र.	विवरण	दर प्रति पेज (जहाँ लागू हो)	मुद्रण दर 1000,से 5000, मुद्रण दर 5000 से अधिक
1	कम्पोजिंग- A/4 पेज		
2	ट्रेसिंग- A/4 पेज		
3	डिजाइन प्रति पेज		
4	प्लेट मेकिंग प्रति प्लेट (सादा)		
5	प्रिंटिंग प्रति हजार एक,दो,चार कलर में 18×22, 20×30 ,17×27		
6	फिल्म प्रति स्कवायर इंच		
7	लेमीनेशन प्रति बुक		
8	नम्बरिंग / गैदरिंग / स्टिचिंग		
9	स्क्रीन प्रिंटिंग- A/4 आकार 02 रंग में		
10	लैटर पैड		

11	विजिटिंग कार्ड		
12	प्रमाण पत्र— A/4 आकार		
13	निमंत्रण पत्र A/4 & A/5		
14	बाइडिंग (सादा एवं लेदर) – A/4, 20×30/4, 17×27/4, फेवीकोल— A/4, 17×27/4, 20×30/4, बुक— A/4 सादा		
15	प्रमाण पत्र— A/4 आकार		

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर
नाम

सील