नवोदय विद्यालय समिति

मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार
क्षेत्रीय कार्यालय 18,संग्राम कॉलोनी, महावीर मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर
Phone 0141- 2375110, Web Site : www.nvsrojpr.gov.in

फा.सं. 3–8 / नविस–जसं / शै. / 2017–18 / दिनांक : 08–08–2017

अल्पकालीन निविदा सूचना

नवोदय विद्यालय समिति क्षेत्रीय कार्यालय जयपुर के अधीन संचालित जवाहर नवोदय विद्यालयों के लिए सत्र 2017–18 में विभिन्न परीक्षाओं के प्रश्न–पत्रों के मुद्रण हेतु अनुभवी एवं प्रतिष्ठित मुद्रकों से मुहरबन्द निविदायें निम्नानुसार आमन्त्रित की जाती है :–

कार्य की अनुमानित लागत	रु. 6.00 लाख
धरोहर राशि	रु. 15.00 हजार
निविदा फार्म मिलने की तारीख	10.08.2017 से 18.08.2017 दोपहर 01:00 बजे तक
निविदा जमा कराने की तारीख	18.08.2017 अपराह्न 03:00 बजे तक
निविदा खोलने की तारीख	18.08.2017 अपराह्न 04:00 बजे

निविदा फार्म निर्धारित शुल्क रुपये 200/– जमा करवाकर इस कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है अथवा इस कार्यालय की वेबसाईट http://www.nvsrojpr.gov.in से भी डाउनलोड़ किया जा सकता है। वेबसाईट से डाउनलोड़ किये गये निविदा फार्म के साथ निविदा शुल्क का डिमान्ड ड्राफ्ट संलग्न करना होगा। निविदा से संबंधित अन्य विवरण इस कार्यालय की वेबसाईट पर उपलब्ध है।

उपायुक्त

NAVODAYA VIDYALAYA SAMITI.

JAIPUR REGION

An Autonomous Organization of Ministry of Human Resource Development,

DEPARTMENT OF SCHOOL EDUCATION & LITERACY,

GOVT. OF INDIA

Tender Document

(Printing of Question Papers)

Address : 18, Sangram Colony, Mahaveer Marg, C-Scheme,
Jaipur – 302001 (Rajasthan)

नवोदय विद्यालय समिति, क्षेत्रीय कार्यालय जयपुर

मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार
18, संग्राम कॉलोनी, महावीर मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर – 302001
दूरभाष : 0141-2375110

प्रश्न–पत्र मुद्रण हेतु निविदा फार्म

निविदा एवं संविदा की सामान्य शर्ते

1. जयपुर संभाग के अधीन संचालित राजस्थान हरियाणा एवं दिल्ली राज्यों में स्थित जवाहर नवोदय विद्यालयों में सत्र 2017–18 में आयोजित की जाने वाली विभिन्न परीक्षाओं के प्रश्न–पत्र मुद्रण हेतु मुहरबंद निविदाएं संलग्न सूची के अनुसार अधोहस्ताक्षरकर्ता के द्वारा नवोदय विद्यालय समिति जयपुर संभाग के लिए दिनांक 18/08/2017 दोपहर 03.00 बजे तक आमंत्रित की जाती हैं ।
2. निविदा लिफाफे पर ''प्रश्न–पत्र मुद्रण की निविदा'' का उल्लेख किया जाना चाहिए।
3. निविदा नवोदय विद्यालय समिति जयपुर संभाग के द्वारा गठित क्रय सलाहकार समिति के समक्ष दिनांक 18/08/2017 को अपराह्व 04.00 बजे खोली जायेंगी।
4. निविदा, निविदा फार्म की शर्तो जिनका उल्लेख इस फार्म में किया जा रहा हैं के अनुसार भरी जानी चाहिए तथा निविदादाता को फार्म की शर्तो की सहमति पर हस्ताक्षर अंकित करने चाहिए ।
5. निविदा में दर्शाई गई दरें सभी करों जैसे – जी.एस.टी., वैट, उत्पादन शुल्क तथा अन्य करों सहित होनी चाहिए तथा आपूर्ति एफ.ओ.आर नवोदय विद्यालय समिति, क्षेत्रीय कार्यालय, जयपुर होगी।
6. निविदा फार्म साफ–सुथरा एवं पैन द्वारा भरा जाना चाहिए तथा किसी भी प्रकार की कांट–छांट नहीं होनी चाहिए। यदि किसी भी प्रकार का परिवर्तन/संशोधन करना हो तो साफ तरीके से किया जाना चाहिए तथा परिवर्तन पर हस्ताक्षर व दिनांक का उल्लेख होना चाहिये। निविदाकर्ता के हस्ताक्षर के अभाव में निविदा को निरस्त कर दिया जायेगा।
7. अद्योहस्ताक्षरकर्ता किसी भी निविदा को स्वीकृत करने के अधिकार को अपने पास सुरक्षित रखता हैं तथा न्यूनतम दर देने वाले निविदा को स्वीकृत करने के लिए बाध्य नहीं हैं वह किसी भी निविदा को बिना उसका कारण बताये रदद् कर सकता हैं। निविदा की स्वीकृति न्यूनतम दर एवं सामान की गुणवत्ता को ध्यान में रखकर की जायेगी।
8. निविदा स्वीकार होने पर यह शर्तनामा निविदादाता व निविदाकर्ता के बीच एक अनुबंध का रूप ले लेता हैं तथा अनुबन्ध कहलाता है तथा स्वीकृत निविदादाता इसी अनुबन्ध के अनुसार कार्य करेगा।
9. निविदा के साथ धरोहर राशि (EMD) रुपये 15,000/- का बैक ड्राफ्ट/बैकर्स चैक संलग्न करना होगा। बैक ड्राफ्ट यूनियन बैक ऑफ इंडिया, जयपुर के पक्ष में ''उपायुक्त, नवोदय विद्यालय समिति, जयपुर संभाग,'' के नाम देय होना चाहिए। जिन निविदाकर्ता की निविदा स्वीकार नहीं होंगी उन्हें धरोहर राशि वापस कर दी जायेंगी। चैक किसी भी दशा में स्वीकार नहीं किये जायेंगे। यदि निविदादाता निविदा प्रपत्र के साथ चैक संलग्न करता है तो उसके द्वारा प्रस्तुत की गई निविदा को निरस्त कर दिया जायेगा एवं उस पर विचार नहीं किया जायेगा।
10. यदि कोई सरकारी संस्था निविदा में आवेदन करना चाहती है तो वह अपने सरकारी संस्था होने का प्रमाण पत्र साथ में संलग्न करें। जो फर्म धरोहर राशि व सुरक्षा राशि से छूट चाहती है उन्हें इस आशय का प्रमाण–पत्र संलग्न करना होगा।
11. यदि निविदादाता की निविदा स्वीकार हो जाती है तो उन्हें आपूर्ति की जाने वाली सामग्री की लागत का 10% सुरक्षित जमा राशि के रुप में जमा करानी होगी जिसमें से निविदा प्रपत्र के साथ जमा करायी गयी धरोहर राशि समायोजित कर दी जायेगी, शेष राशि जमा करानी होगी।
12. समिति द्वारा स्वीकृत निविदादाता की सुरक्षित जमा राशि को कार्य समाप्ति / अन्तिम कार्य आदेश की आपूर्ति तिथि से अगले छः माह तक सुरक्षा की दृष्टि से रोका जायेगा ताकि अगर आपूर्ति

सामग्री में कोई त्रुटि/रुकावट पाई जावेगी तो उसके निमित्त क्षतिपूर्ति सुरक्षित जमा राशि से की जायेगी।

13. स्वीकृत निविदादाता फर्म आपूर्ति आदेश में उल्लेखित तिथि अथवा समय अवधि के अन्दर आपूर्ति सुनिश्चित करेंगी। यदि निविदादाता निर्दिष्ट अवधि के अन्दर मुद्रित सामग्री भेजने में असफल रहता हैं तो देरी से आपूर्ति होने की दशा में रुपये 1000/- प्रतिदिन की दर से जुर्माना देना होगा। आपूर्तिकर्ता फर्म द्वारा निर्धारित तिथि अथवा समय अवधि मे आपूर्ति नहीं करने की स्थिति में अद्योहताक्षकर्ता को यह भी अधिकार होगा कि वह सामग्री की आपूर्ति खुले बाजार से अथवा किसी अन्य फर्म/व्यक्ति से पूर्ण करवा ले। इसके निमित्त यदि कोई हानि होती है तो उसकी भरपाई निविदादाता फर्म से की जावेगी।

14. स्वीकृत निविदादाता फर्म आपूर्ति आदेश की प्राप्ति के 03 दिवस में मुद्रण सामग्री का प्रूफ (Proof) नमूना प्रस्तुत करेगी तथा अनुमोदित प्रूफ की प्राप्ति की तिथी से 07 दिवस मे परीक्षा प्रश्न-पत्रों की आपूर्ति सुनिश्चित करनी होगी।

15. निविदा में दर्शायी गई मात्रा अनुमानित हैं जिसे अद्योहस्ताक्षकर्ता द्वारा आवश्यकतानुसार बिना कारण बताए घटाया या बढ़ाया जा सकता हैं।

16. **निविदा के साथ/निविदा खुलने के समय, प्रयुक्त किये जाने वाले कागज का नमूना किसी सरकारी या सरकार द्वारा अधिकृत लैब टेस्टिंग रिपोर्ट के साथ संलग्न करना होगा** तथा अद्योहस्ताक्षरकर्ता को निविदा स्वीकृति के बाद भी सामग्री का नमूना मांगने का अधिकार होगा तथा निविदादाता का दायित्व होगा कि वह नमूना प्रस्तुत करें।

17. सामग्री की आपूर्ति की जाँच अद्योहस्ताक्षकर्ता द्वारा या उनके द्वारा नियुक्त अन्य प्रतिनिधि या प्रतिनिधियों की समिति द्वारा की जायेगी। शंका होने पर आपूर्ति किये गये प्रश्न-पत्रों के कागज की जाँच लैब लेस्टिंग के लिए भेजी जा सकती है। आपूर्ति की गई सामग्री के स्वीकृत निविदा/निर्धारित निर्दिष्टकरण के अनुसार नहीं पाये जाने पर सक्षम अधिकारी इस सन्दर्भ में जो निर्णय लेगा वह निविदादाता को मान्य होगा।

18. अनुबन्धित फर्म सामग्री को ठीक तरह से पैक करने के लिए जिम्मेवार होगी ताकि उसे जहाज, रेल एंव सड़क या वायुयान द्वारा साधारण दशा में भेजते समय नुकसान नहीं हो सके तथा सामग्री अच्छी दशा में नियत स्थान पर प्राप्त किया जा सके। किसी भी प्रकार की हानि, नुकसान, टूट-फूट या लीक होने या अन्य कमी की घटना में अनुबन्धित फर्म को सामग्री प्राप्तकर्ता द्वारा सामग्री को निरीक्षण करने में यदि किसी प्रकार की हानि पाई जायेगी, उसे निर्धारित समय मे पूरा करना होगा।

19. फर्म को भुगतान करने में राशि के प्रेषण का ड्राफ्ट-व्यय, सम्बन्धित फर्म द्वारा वहन किया जायेगा।

20. इन सामान्य शर्तो के अतिरिक्त छपाई कार्य की सूची इस निविदा फार्म के साथ संलग्न हैं, जिसमे निर्धारित मापदण्डों तथा अन्य शर्तो का भी उल्लेख है जो निविदादाता को मान्य होंगी।

21. चूंकि मुद्रण की जाने वाली सामग्री परीक्षा प्रश्न पत्र है अतः कार्य की पूर्ण गोपनीयता की जिम्मेदारी निवीदादाता फर्म की होगी।

22. निविदादाता की स्वयं की आफसेट प्रिन्टिग मशीन होनी चाहिए। जिसका अद्योहस्ताक्षरी अथवा उसके द्वारा गठित समिति द्वारा कभी भी निरीक्षण किया जा सकता है।

23. निविदादाता को निविदा फार्म में उल्लेखित शर्तो के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करने होंगे।

24. आयकर नियमों के अनुसार स्त्रोत पर कर की कटौती की जायेगी।

25. निविदा की दरें 30.04.2018 तक के लिए मान्य होगी।

26. सभी विवादों का न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।

27. निविदादाता निविदा के साथ निम्न प्रमाण-पत्र साथ में संलग्न करेंगे ।

1. फर्म के पैन संख्या, टिन संख्या एवं जी.एस.टी. पंजीयन क्रमांक की फोटो प्रति।
2. भुगतान हेतु फर्म का खाता संख्या एवं बैंक की आर.टी.जी.एस. कोड़ हेतु पास बुक के प्रथम पृष्ट की छाया प्रति संलग्न करें अथवा बैंक से प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करें।
3. धरोहर राशि का डिमांड ड्राफ्ट।
4. निविदादाता द्वारा स्वयं की आफसेट प्रिन्टिग मशीन होने संबंधी प्रमाण पत्र।

उपायुक्त
नवोदय विद्यालय समिति
क्षेत्रिय कार्यालय, जयपुर

<u>निविदा पप्रत्र में उल्लेखित समस्त शर्तें कम संख्या 1 से 27 हमें मान्य है।</u>

दिनांकः–
स्थानः–

निविदा भरने वाले का नाम
पता तथा फर्म की मोहर
लगाते हुए हस्ताक्षर
फोन/मोबाइल नम्बर ....

PARTICULARS OF BIDDER

1.	Name of the Bidder	:	________________________
2.	Address of the Bidder	:	________________________
			________________________
			________________________
			Tel. No. ____________________
			Mob. No. ____________________
3.	EMD details	:	Amount____________________
			D.D. No.____________________
			Date______________________
			Bank______________________
4.	Sales Tax/VAT/TIN detail	:	________________________
5.	PAN number & details	:	________________________
6.	Bank Account detail	:	A/C No.____________________
			Bank & Branch_______________
			RTGS/IFC Code_______________

The information furnished in all parts of this form is accurate and true to the best of my knowledge.

Signature of Tenderer

(With name & designation
of the person signing the bid)

Date :

Rates for Printing of Question Papers:-

Name & Address of the Printing Press ....

....

Date:------------------ ....

To

The Deputy Commissioner

Navodaya Vidyalaya Samiti,

Regional Office,

18, Sangram Colony, Mahaveer Marg,

C-Scheme, Jaipur

Sir,

The rates for printing of question papers as per the tender are as follows: -

Description of work with specifications	**Estimated quantities in number of Question Papers with varies number of pages ranging in between 1 to 16**	**Rate per Printed page (Rs.)**
Composing, Proof Reading, Black text Printing, stapling, packing and supply of papers in printed envelope including cost of papers of : -	100 to 1000 copies	
	1001 to 5000 copies	
	Above 5000 copies	

Specific terms and conditions related to printing of the above material: -

1. प्रश्न पत्र मुद्रण कार्य 57 जी.एस.एम के सफेद मेपलीथो (Maplitho) कागज (Size 8.5 Inch x 10.5 Inch) पर होना है।
2. कागज का नमूना लैंब टैस्टिंग रिपोर्ट सहित टेण्डर के साथ संलग्न किया जाना है।
3. शुद्ध प्रुफ रीडिंग के लिए निविदादाता स्वयं जिम्मेदार होगा।
4. चूंकि मुद्रण की जाने वाली सामग्री परीक्षा प्रश्न पत्र है अतः कार्य की पूर्ण गोपनीयता की जिम्मेदारी निवीदादाता फर्म की होगी।
5. प्रश्न–पत्रों की आपूर्ति इस कार्यालय परिसर में की जानी होगी।

....

निविदादाता के हस्ताक्षर

6. प्रश्न पत्रो की पैकिंग निम्नानुसार छपे हुए लिफाफों में होगी :–
   (अ) प्रथम पैकिंग लिफाफा – प्रत्येक विषय के लिए अलग–अलग लिफाफे बनेगे तथा प्रत्येक लिफाफे पर निम्न विवरण मुद्रित होगा।

<u>Confidential</u> **Navodaya Vidyalaya Samiti, Regional Office, Jaipur** **Question Paper of ....** **Name of JNV .... Class ....** **Subject : .... No. of Question Paper : ....**

(ब) द्वितीय पैकिंग जयपुर संभाग में स्थित 58 विद्यालयों के लिए अलग–अलग प्लास्टिक कैरी बैग मे होगी। विद्यालय के प्लास्टिक गनी कैरी बैग के अन्दर उस विद्यालय मे चल रहे सभी विषयों के प्रश्न पत्रों के लिफाफे रखे जाएगे एवं प्लास्टिक गनी कैरी बैग पर निम्न विवरण लिखा होगा।

<u>Confidential</u> **Question Paper for the Examiantion ....** **Serial No. of JNV .... Name of JNV ....**

(स) प्रश्न पत्रों की पैकिंग विषय अनुसार/कक्षा अनुसार एवं विद्यालय अनुसार सावधानी पूर्वक की जानी होगी। यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी स्वयं निविदादाता की होगी कि दी गई संख्या के अनुसार सभी विषयों के प्रश्न पत्र संबंधित विद्यालय के प्लास्टिक कैरी बैग मे रखे गये है।

दिनांकः–

स्थानः–

निविदा भरने वाले का नाम

पता तथा फर्म की मोहर
लगाते हुए हस्ताक्षर

फोन/मोबाइल नम्बर ....

DOCUMENTS TO BE SUBMITTED ALONGWITH TENDER FORM

CHECKLIST

Sl.No.	Particulars	Whether enclosed (Yes/ No)
1.	Cost of Tender Form Deposited or Not (Rs. 200/-)	
2.	Tender Form with rates	
3.	Duly signed terms & conditions	
4.	Copy of Income Tax Returns	
5.	Copy of Valid Registration Certificate of the firm	
6.	Copy of TIN Number Certificate	
7.	Copy of PAN Card	
8.	Sample of the paper to be used by mentioning the GSM & Firm name	
9.	Lab Testing Report of Papers of Samples for GSM	
10.	Demand Draft for Rs. 15,000/- in the form of Earnest Money.	
11.	If any other(s) required documents/information is needed as per Tender document has been attached.	

Signature of Tendere with Seal