अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा (म.प्र.)

क्रमांक/गोपनीय/ 17/283 रीवा, दिनांक 25.10.2017

निविदा सूचना

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा (म.प्र.) द्वारा सत्र 2017–18 की परीक्षाओं हेतु कागज सहित लगभग 20 लाख उत्तर–पुस्तिकाओं का निर्माण कार्य कराया जाना है।

उपरोक्त कार्य के लिये विश्वविद्यालय के गोपनीय विभाग से राशि रूपये 1000/– नगद जमा कर अथवा राशि रू0 1050/– का ड्राफ्ट जो कुलसचिव, अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा के नाम देय होगा, निविदा फार्म एवं शर्तें दिनांक **02/11/2017** तक प्राप्त कर सकते हैं। समस्त निविदाएँ चपडा युक्त सीलबंद लिफाफे में मात्र रजिस्टर्ड डाक द्वारा दिनांक **13/11/2017** को सायं 5.30 बजे तक प्राप्त हो जाना चाहिये। समयावधि के पश्चात् कोई भी निविदा मान्य नहीं की जावेगी। निविदा की शर्तें एवं अन्य विवरण विश्वविद्यालय की बेवसाइट www.apsurewa.ac.in पर उपलब्ध है।

कुलसचिव

प्रतिलिपि : सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु –

1. सिस्टम इंचार्ज, कृपया संलग्न निविदा सूचना, निविदा की शर्तें एवं प्रपत्र विश्वविद्यालय की बेवसाइट **www.apsurewa.ac.in** में उपलब्ध कराने की व्यवस्था करें।
2. सम्पादक, हिन्दुस्तान टाइम्स, एच.टी. मीडिया, लिमिटेड आर–22 एम.पी. नगर जोन–01 भोपाल एवं सम्पादक, दैनिक जागरण, दैनिक भास्कर, राज एक्सप्रेस, रीवा की ओर भेजकर अनुरोध है कि उपर्युक्त निविदा सूचना को संलग्न साइज (**12X9=108 cm.**) में ही एक बार प्रकाशित कर देयक दो प्रतियों में समाचार पत्र की प्रति के साथ भुगतान हेतु प्रस्तुत करें। इससे अधिक साइज में मुद्रित करने पर अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा।
3. वित्त नियंत्रक।
4. सहायक संचालक, स्थानीय निधि संपरीक्षा, अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा।
5. कुलपति जी के सचिव/कुलसचिव के निज सहायक।
6. सूचना पटल/स्वागत काउण्टर।

सहायक कुलसचिव (गोपनीय)

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा (म.प्र.)

क्रमांक/गोपनीय/2017 /283 रीवा, दिनांकः 25.10.2017

निविदा की शर्तें

1. उत्तरपुस्तिका निर्माण हेतु पंजीकृत निविदाकर्ताओं से मुहरबंद निविदायें आमंत्रित की जाती है, जिसके लिये स्थापना का पंजीयन प्रमाण पत्र, आयकर विभाग का पंजीयन प्रमाण पत्र सी.एस.टी. नम्बर एवं पंजीयन जीवित होने का प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।
2. निविदाकर्ता को पैन नम्बर के साथ पिछले तीन वित्तीय वर्ष का आयकर समाशोधन प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।
3. विश्वविद्यालय को जारी की गई निविदा को निरस्त करने का अधिकार होगा।
4. निविदाकर्ता को अमानत राशि रू. 2,00,000/– (रू. दो लाख) रू. का डिमांड ड्राफ्ट (राष्ट्रीयकृत बैंक का) जो कुलसचिव, अ.प्र.सिंह विश्वविद्यालय, रीवा के नाम से देय हो संलग्न करना आवश्यक होगा, या इतने ही राशि की विश्वविद्यालय कोष में नगद जमा राशि की मूल रसीद संलग्न करनी होगी।
5. फर्म कारखाना अधिनियम मे निविदादाता के नाम उपयोग मे लाई जा रही मशीनों का विवरण साइज/प्रकार/मॉडल एवं क्रय तिथि का प्रमाण पत्र फर्म के नाम होना चाहिए। संलग्न करना अनिवार्य है।
6. निविदाकर्ता को समस्त करों सहित (वैट एवं अन्य टैक्स) दरें प्रस्तुत करनी होगी। अलग से कोई कर देय नहीं होगा।
7. निविदाकर्ता को सामग्री स्वयं के व्यय पर विश्वविद्यालय कार्यालय पहुंचाकर प्रदाय करनी होगी।
8. निविदाकर्ता ने विगत वित्तीय वर्ष में कम से कम रू. 1,0000000/– (एक करोड) का टर्न ओव्हर किया हो, जिससे आडिटेड बैलेन्स शीट की कांपी प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
9. उत्तरपुस्तिका का निर्माण कार्य गुणवत्तायुक्त किया जाय। गुणवत्ता उपयुक्त न पाये जाने पर फर्म की जमा अमानत राशि राजसात कर ली जावेगी तथा विश्वविद्यालय आवश्यकता पड़ने पर मुद्रण स्थल का निरीक्षण कर सकता है। मुद्रण स्थल सुरक्षित न होने की स्थिति में क्रयादेश निरस्त करने का अधिकार अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय के पास रहेगा।
10. विलम्ब की स्थिति में देयक में से 15% की कटौती की जा सकती है। तथा अन्य वैधानिक कार्यवाही की जा सकती है।
11. निविदा के दो लिफाफे 'ए' एवं 'बी' होंगें। 'ए' लिफाफे में अमानत राशि का ड्राफ्ट/रसीद वांछित प्रमाण पत्र एवं नमूने होंगे तथा 'बी' लिफाफे में दर रहेंगी, जिस (क्वालिटी) एवं जिस माप की दरें चाही गई हैं मात्र उन्हीं की दर दी जाय। अलग से भ्रामक दरें न दी जाय अन्यथा आपकी दर पर विचार नहीं किया जावेगा तथा विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर ही दर प्रस्तुत की जाय। लिफाफे के ऊपरी भाग पर 'ए' लिफाफा(ड्राफ्ट/रसीद, प्रमाण पत्र एवं नमूना) सम्बन्धी तथा 'बी' लिफाफा (दर सम्बन्धी) स्पष्ट रूप से अंकित किया जाय।
12. उपरोक्त शर्तों में से कोई शर्त यदि पूर्ण नही होती है तो निवदि मान्य नही होगी तथा निविदायें निर्धारित समय के पश्चात स्वीकार नही की जावेगी।
13. टेंण्डर दिनांक 15.11.2017 को समय 12 A.M बजे खोला जायेगा निविदादाता स्वयं या उनके अधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित रह सकेंगे। इस तिथि के बाद किसी भी अपत्ति पर विचार नही किया जावेगा।
14. निविदा स्वीकृत होने के पश्चात् रू. 100/–(एक सौ रू.) के नान जूडीशियल स्टाम्प पेपर पर निर्धारित शर्तों एवं मानदण्डों के अनुरूप अनुबंध करना होगा, जिसे सामग्री प्रदाता अनिवार्य रूप से मान्य करेगा।

कुलसचिव

1. उत्तर पुस्तिका

1. निविदाकारों के पास कम से कम तीन वर्ष का उत्तर पुस्तिकाओं के निर्माण करने का अनुभव होना चाहिये। यह अनुभव निविदा की अनिवार्य शर्त होगी तथा इस हेतु अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करें।

2. उत्तर पुस्तिकाओं के लिए निविदाकार को 60 जी.एस.एम. के कागज सहित उत्तर पुस्तिका बनाकर नमूना सहित प्रस्तुत करना होगा तथा मुद्रित उत्तर पुस्तिकाओं में Perforation (APSU 17/18) का प्रत्येक पृष्ठ पर करना होगा।

3. उत्तर पुस्तिका की साइज 27.4X 22.4 सेन्टीमीटर कटिंग के पश्चात् होगी।

4. उत्तर पुस्तिका की बाइडिंग धागे से सिलाई करके करनी होगी।

5. मुख्य उत्तर पुस्तिका कवर सहित 28 पृष्ठ तथा पूरक उत्तर पुस्तिका कवर सहित 12 पृष्ठ की होगी। इसके अतिरिक्त प्रायोगिक एवं आंतरिक मूल्यांकन की उत्तर–पुस्तिकायें कवर पृष्ठ सहित 08 पृष्ठ की होगी। उत्तर पुस्तिका का कागज 60 जी.एस.एम. क्रीम बोव चिकना, सफेद रहेगा, जिसमें स्याही न फैले।

6. प्रत्येक उत्तर पुस्तिका में ब्लू कलर की रूलिंग रहेगी तथा हासिया की रूलिंग अलग से होगी। रूलिंग स्पष्ट दिखना चाहिये।

7. मुख्य उत्तर पुस्तिकाओं का ढाई–ढाई सौ का पैकेट बनाकर फिर एक हजार का बण्डल बांध कर देना होगा तथा पूरक/प्रायोगिक/आन्तरिक मूल्यांकन उत्तर पुस्तिका पॉच–पॉच सौ का पैकेट बनाकर फिर दो हजार का बण्डल बनाना होगा। प्रत्येक बण्डल के ऊपर उ.पु. का प्रकार तथा क्रमांक से क्रमांक तक अंकित करना अनिवार्य होगा।

8. उत्तर पुस्तिका का प्रथम एवं अंतिम पृष्ठ मुद्रित रहेगा तथा प्रत्येक उत्तर पुस्तिका में नम्बरिंग रहेगी।

9. कार्य आदेश के 75 कार्य दिनों के अंदर सामग्री की पूर्ति करना होगा। अन्यथा विलम्ब की स्थिति में देयक की राशि से 100/– रुपये प्रतिदिन की दर से कटौती की जावेगी।

10. सामग्री आपूर्ति के पश्चात् गुणवत्ता की जांच कराकर, आपूर्ति अनुसार भुगतान किया जावेगा।

11. उत्तर पुस्तिका के प्रत्येक पृष्ठ पर विश्वविद्यालय द्वारा बताये अनुसार विश्वविद्यालय का मोनो मुद्रित करना होगा।

12. कागज का नमूना संलग्न करना अनिवार्य हैं।

विशेष: निविदा के दो लिफाफे बनाना होगा, जिसमें 'ए' लिफाफे में नमूना एवं ड्राफ्ट तथा 'बी' लिफाफे में कार्य की दर रहेगी। दोनों लिफाफों के ऊपर स्पष्ट
लिखा होना चाहिये।

कुलसचिव

क्रमांक.......................................

मूल्य रुपये 1000/–
निविदा प्रपत्र जमा करने की
अंतिम तिथि

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा(म.प्र.)

निविदा प्रपत्र

रसीद/बैंक ड्राफ्ट क्रमांक..............................
दिनांक...
जारी किये गये बैंक का नाम........................
राशि ....
फार्म जारी करने की तिथि.............................
जारी करने वाले के हस्ताक्षर ....

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा के निविदा क्रमांक ....दिनांक .... में उल्लिखित नीचे दर्शाये अनुसार आयटम के लिये निविदा प्रस्तुत कर रहा हूँ।

विश्वविद्यालय निविदा शर्त के अनुसार अमानत राशि रुपये ....का डिमाण्ड ड्राफ्ट क्रमांक............................दिनांक..............................जो कुलसचिव, अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा के नाम देय है, संलग्न है।

उत्तर पुस्तिका निर्माण

1. उत्तर पुस्तिका में प्रयुक्त कागज का वजन एवं गुणवत्ता ....
2. एक हजार उत्तर पुस्तिकाओं का प्रति बण्डल, समस्त करों सहित एफ.ओ.आर. रीवा की दर (कागज सहित)

(अ) मुख्य उत्तर पुस्तिका – 28 पृष्ठ – .... रू0 प्रति हजार

(ब) पूरक उत्तर पुस्तिकायें– 12 पृष्ठ – .... रू0 प्रति हजार

(स) प्रायोगिक एवं आन्तरिक उत्तरपुस्तिका –08 पृष्ठ – .... रू0 प्रति हजार

3. अन्य विवरण यदि कोई हो तो ....

....

निविदादाता का नाम ....
पता ....
....
दूरभाष/मोबाइल क्रमांक..
फर्म का पंजीयन क्रमांक ....
हस्ताक्षर ....
दिनांक ....