गुरू घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ०ग०)

(A Central University established by the Central Universities Act, 2009 No. 25 of 2009)

Phone 07752-260381, Website - www.ggu.ac.in

गुणवत्ता युक्त स्तरीय मुद्रण कार्य के लिए दर अनुबंध हेतु

निविदा सूचना

वर्ष 2016–17

क्रमांक 43 / भंडार / 2016 बिलासपुर, दिनांक 03.05.2016

निविदा जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय 26.05.2016 दोपहर 3.00 बजे तक

निविदा खोले जाने की तिथि एवं समय 26.05.2016 सायंकाल 4.00 बजे से

निविदा प्रपत्र मूल्य : रू. 500/– वापसी योग्य नहीं ।

अमानत राशि : रू. 50,000/– वि0वि0 की शर्तों के अनुसार वापसी योग्य ।

गुरू घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)

Guru Ghasidas Vishwavidyalaya, Bilaspur (C.G.)

(ACentral University established by the Central Universities Act 2009 No25of 2009)

Phone 07752-260401,260381, Web site www.ggu.ac.in Email- arfinancaggv@gmail.com

निविदा क्रमांक 43/भंडार/2016 बिलासपुर, **दिनांक 03.05.2016**

<u>गुणवत्ता युक्त स्तरीय मुद्रण कार्य हेतु दर अनुबंध</u>

आवश्यक सूचनायें एवं निर्देश

कृपया निविदा भेजे जाने के पूर्व निम्न लिखित निर्देशो/सूचनाओं का भली भांति पठन कर लेवें तदनुसार ही परिपूर्ण निविदा को नियत तिथि **26.05.2016** को दोपहर 3.00 बजे तक पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कुरियर से सहा–कुलसचिव (भंडार) गुरूघासीदास विश्वविद्यालय, कोनी, बिलासपुर (छ0ग0) 495009, के पते पर सील बंद लिफाफे में प्रेषित करें।

कार्य **का नाम**	:	गुणवत्ता युक्त स्तरीय मुद्रण कार्य के लिए दर अनुबंध हेतु।
निविदा जमा करने की अन्तिम तिथि	:	दिनांक – **26.05.2016** को दोपहर 3.00 बजे तक।
निविदा प्रपत्र मूल्य	:	रू. 500/– वापसी योग्य नहीं ।
अमानत राशि	:	रू. 50,000/– वि0वि0 की शर्तों के अनुसार वापसी योग्य ।

निम्नानुसार दस्तावेज/प्रमाण पत्र/वांछित राशि का बैंक ड्राफ्ट संलग्न करने के उपरांत ही निविदा विश्वविद्यालय को प्रेषित करें।

01 मुद्रण कार्य निविदा हेतु पृथक–पृथक निविदा (तकनीकी एवं वित्तीय – दो बोली पद्धति में) एवं प्रपत्र की राशि , अमानत राशि सहित जमा करना अनिवार्य है।

02 निविदा पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कुरियर के अतिरिक्त किसी अन्य माध्यम से स्वीकार नहीं की जावेगी।

03 **<u>विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रारूप में ही आवेदन करना होगा जिसके प्रत्येक पृष्ठ में नीचें की ओर फर्म की सील /मुद्रा व निविदाकर्ता का हस्ताक्षर होना आवश्यक है।</u>**

04 विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रारूप में निविदा दर (अंको एवं शब्दों में, देखें पेज नं........) पूर्ण स्पेसिफिकेशन, टैक्स आदि के सहित, वि0वि0 में सामग्री पहुंचाकर, बिना किसी अतिरिक्त शुल्क के होना चाहिए।

05 वि0वि0 के आवेदन प्रपत्र के साथ उपलब्ध कराये गये घोषणा पत्र में, वि0वि0 द्वारा निर्धारित समस्त विशेष एवं सामान्य नियमों–शर्तों के अनुपालन की वचनबद्वता, निविदाकर्ता फर्म की सील /मुद्रा एवं हस्ताक्षर सहित, अनिवार्य रूप से निविदा के साथ जमा किया जाना सुनिश्चित करें अन्यथा आपके /फर्म के द्वारा जमा की गई निविदा निरस्त समझी जायेगी।

06 यदि निविदा प्रपत्र विश्वविद्यालय की वेब साईट www. ggu.ac.in से डाउन लोड किया गया है तो निविदा के साथ प्रपत्र मूल्य रू. 500/– की राशि का बैंक डिमांड ड्राफ्ट <u>कुलसचिव, गुरू घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर छ0ग0</u> के नाम से संलग्न करना अनिवार्य है।

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर सहा–कुलसचिव (भंडार)

07 निविदा के साथ अमानत राशि (रू. 50,000/) का रेखांकित बैंक डिमांड ड्राफ्ट, कुलसचिव, गुरू घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर छ0ग0 के नाम से संलग्न करना अनिवार्य है।

08 निविदाकर्ता के द्वारा आवेदन प्रपत्र में निर्धारित स्थानों पर वि0वि0 के कुलसचिव के नाम से निविदा में संलग्न किये गये रेखांकित डिमांड ड्राफ्टों के पूर्ण विवरण तिथि सहित अंकित किये जाये।

09 निविदाकर्ता के द्वारा किये गये समान कार्यो के अनुभव संबंधी प्रमाण/दस्तावेज निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। ।

10 निविदाकर्ता के द्वारा वाणिज्य कर/सक्षम विभाग द्वारा जारी, फर्म का वैद्य/जीवित पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रमाणित छाया प्रति (यदि लागू हो) निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।

11 निविदाकर्ता के द्वारा PAN /TIN (जो भी लागू हो) कार्ड की प्रमाणित छाया प्रति निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।

12 निविदाकर्ता के द्वारा फर्म के टर्न ओव्हर सर्टिफिकेट की सत्यापित प्रति (कम से कम विगत तीन वर्षों की) निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।

13 निविदाकर्ता अपने फर्म के समर्थन में उपरोक्त के अतिरिक्त कोई अन्य दस्तावेज/प्रमाण पत्र/प्रशंसा पत्र जो निविदा में उल्लेखित कार्यों से संबंधित हो उसे भी संलग्न कर सकते है।

14 निविदाकर्ता को संबंधित कार्य का कम से कम 03 वर्षो का अनुभव शासकीय/अर्धशासकीय संस्थानों/निगमों/पंजीकृत राष्ट्रीय/बहु राष्ट्रीय कंपनियों/सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनियों में होना चाहिए तथा उक्त अनुभव होने संबंधी प्रमाण पत्र निविदा के साथ प्रस्तुत किये जाने चाहिये।

निविदाकर्ता का नाम ....

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर ....

दिनांक ....

फर्म/कम्पनी का नाम ....

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर सहा–कुलसचिव (भंडार)

गुरू घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)

Guru Ghasidas Vishwavidyalaya, Bilaspur (C.G.)

(ACentral University established by the Central Universities Act 2009 No25of 2009)

Phone 07752-260401,260381, Web site www.ggu.ac.in Email- arfinancaggv@gmail.com

निविदा क्रमांक 43 /भंडार/2016 बिलासपुर, **दिनांक 03.05.2016**

गुणवत्ता युक्त स्तरीय मुद्रण कार्य

प्रति,

सहा–कुलसचिव (भंडार)
गुरू घासीदास विश्वविद्यालय,
बिलासपुर (छ.ग.)

विषय :– गुणवत्ता युक्त स्तरीय मुद्रण कार्य करने विषयक ।

महोदय,

उपरोक्त विषय से संबंधित दैनिक समाचार पत्रों/विश्वविद्यालय वेबसाईट में प्रकाशित निविदा क्रमांक........../भंडार/मुद्रण/16 बिलासपुर, दिनांक ....के संबंध में निवेदन है कि, निविदाकर्ता फर्म ने निविदा प्रपत्र में उल्लेखित समस्त नियमों/शर्तो/प्रतिबंधो का भली भांति अध्ययन कर लिया है एवं हमें सभी नियम/शर्ते/प्रतिबंध मान्य है। अतः निविदाकर्ता फर्म द्वारा गुणवत्ता युक्त स्तरीय मुद्रण कार्य करने हेतु निविदा दर प्रपत्र निम्नानुसार संपूर्तित कर प्रस्तुत है ।

1 निविदाकर्ता फर्म का नाम एवं पूर्ण पता ....

2 निविदाकर्ता का नाम , पता, मोबाईल नं., ई–मेल पता :– ....

3 निविदा प्रपत्र प्राप्त करने का माध्यम .... (विश्वविद्यालय भंडार शाखा से या वि0वि0 वेब साईट से डाउन लोड कर)

4 अमानत राशि रू. 50,000/– का बैंक ड्राफ्ट क्र. ....
बैंक का नाम एवं दिनांक ....

5. PAN /TIN (जो भी लागू हो) कार्ड क्र. ....

6. वाणिज्य कर विभाग द्वारा जारी फर्म का वैद्य/जीवित पंजीयन क्र0 ....
(प्रमाण पत्र की प्रमाणित छाया प्रति संलग्न करना अनिवार्य है)

7. टर्न ओव्हर सर्टिफिकेट की सत्यापित प्रति (कम से कम तीन वर्ष) संलग्न करें।

8. मुद्रण कार्य की दर विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये संलग्न प्रारूप में पृथक से अंकित है।

9. निविदा प्रपत्र में कुल पृष्ठ संख्या .... है एवं मेरे द्वारा निम्नलिखित दस्तावेज निविदा के साथ संलग्न हैः– ....
....

10 निविदाकर्ता फर्म द्वारा मुद्रित किये गये सर्वश्रेष्ठ 05 मुद्रित नमूनें (जिन पर फर्म का नाम मुद्रित है।)की प्रतिया निविदा के साथ संलग्न है।

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर सहा–कुलसचिव (भंडार)

11 अनुभव संबंधी जानकारीः–

ग्राहक का नाम	कार्यादेश / क्रयादेश की राशि छायाप्रति	अवधि / तिथि	अन्य

निविदाकर्ता का नाम ....

निविदाकर्ता का हस्ताक्षर ....

दिनांक ....

फर्म / कम्पनी का नाम ....

पता ....

दूरभाष क्रमांक ....

निविदा कर्ता का बैंक विवरण

बैंक का नाम ....

खाता क्रमांक ....

IFS Code ....

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर

सहा–कुलसचिव (भंडार)

गुरू घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)
Guru Ghasidas Vishwavidyalaya, Bilaspur (C.G.)
(ACentral University established by the Central Universities Act 2009 No25of 2009)
Phone 07752-260401,260381, Web site www.ggu.ac.in Email- arfinancaggv@gmail.com

गुणवत्ता युक्त स्तरीय मुद्रण कार्य

अ) तकनीकी अर्हताः–

1. निविदाकर्ता को संबंधित कार्य का कम से कम 03 वर्षो का अनुभव शासकीय/अर्धशासकीय संस्थानों/निगमों/पंजीकृत राष्ट्रीय/बहु राष्ट्रीय कंपनियों/सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनियों में होना चाहिए तथा उक्त अनुभव होने संबंधी प्रमाण पत्र निविदा के साथ प्रस्तुत किये जाने चाहिये।
2. फर्म का वाणिज्यिकर/सक्षम विभाग में पंजीयन होना आवश्यक है।

ब) दो बोली पद्धति :–

निविदाएं दो बोली पद्धति में आमंत्रित है– **तकनीकी बोली तथा वित्तीय बोली** ।

तकनीकी बोली तथा वित्तीय बोली पृथक–पृथक लिफाफों में सील बंद करके एक तीसरे बड़े लिफाफे में भेजना होगा। तकनीकी बोली के लिफाफे पर बडे अक्षरों में **तकनीकी बोली** शब्द लिखे जबकि वित्तीय बोली के लिफाफे पर बडे अक्षरों में **वित्तीय बोली शब्द** लिखकर इन दोनों लिफाफों को एक तीसरे बड़े लिफाफें में सील बंदकर तीसरे बडे लिफाफे पर प्रेषिति के रूप में निविदाकर्ता फर्म का पूर्ण नाम, पता , मोबाईल नं., ई–मेल पता इत्यादि अंकित कर बडे लिफाफे पर उपर **'' सामान्य मुद्रण कार्यो के लिए दर अनुबंध हेतु निविदा'' निविदा सूचना क्रमांक .... दिनांक .... लिखकर वि0वि0 द्वारा निर्धारित पते पर प्रेषित करें।**

तकनीकी बोली में निम्नानुसार दस्तावेज संलग्न किया जाना हैः–

1. निर्धारित प्रारूप में आवेदन प्रपत्र।
2. निविदा दस्तावेज –प्रत्येक पृष्ठ पर निविदाकार्ता के हस्ताक्षर एवं सील सहित ।
3. अुनभव संबंधी दस्तावेज।
4. पंजीयन संबंधी दस्तावेज।
5. निविदाकर्ता फर्म द्वारा मुद्रित किये गये सर्वश्रेष्ठ 05 मुद्रित नमूनें (जिन पर फर्म का नाम मुद्रित है।)की प्रतिया जिन पर कागज की गुणवत्ता का GSM में प्रमाणित उल्लेख हो।
6. निविदा दस्तावेज शुल्क तथा EMD राशि का D.D.।

वित्तीय बोलीः– वित्तीय बोली में पृष्ठ .....से लेकर पृष्ठ ...... तक निर्धारित प्रपत्र में निविदाकार द्वारा दर अंकित कर सीलबंद लिफाफे में पृथक से संलग्न किया जाना चाहिए।
प्रथमतः तकनीकी बोलीयां खोली जायेगी तदोपरांत तकनीकी रूप से अर्ह पाये जाने पर उन निविदाकारों की वित्तीय बोलियां खोली जायेगी जिनके द्वारा प्रस्तुत मुद्रित नमूने संतोषजनक होगें । तकनीकी रूप से अर्ह उचित दर दाता फर्मो से गुणवत्ता के आधार पर दर अनुबंध किया जावेगा।

स) गुणवत्ता युक्त स्तरीय मुद्रण कार्य करने से संबंधित विशेष नियम एवं शर्त

1. मुद्रण का कार्य, समस्त करों सहित , वि0वि0 में सामग्री पहुंचाकर स्वीकृत दर के अनुसार ही पूर्ण करना होगा ।
2. निविदा प्रारूप में उल्लेखित मुद्रण के कार्य हेतु दिये गये स्पेसिफिकेशन वांछित है जिनमें सामग्री की उपलब्धता के अनुसार आंशिक परिर्वतन (यदि कोई है) होने पर स्पष्ट औचित्य टीप एवं स्पेसिफिकेशन के साथ निविदाकर्ता , निर्धारित प्रारूप में ही अपनी दर प्रस्तुत कर सकेगें । मुद्रित सामग्री/ मुद्रण कार्य दर को वांछित स्पेसिफिकेशन में आंशिक परिर्वतन के साथ स्वीकार करने या नही करने का सम्पूर्ण अधिकार वि0वि0 के पास सुरक्षित है।
3. मुद्रण का कार्य कर सामग्री प्रदाय विश्वविद्यालय द्वारा कार्य आदेश में उल्लेखित स्थान पर एवं वि0वि0 द्वारा स्वीकृत समयावधि में ही पूर्ण करना होगा।
4. आवश्यकतानुसार विश्वविद्यालय एक या एक से अधिक मुद्रकों से(पैनल से) समान कार्यो हेतु दर अनुबंध किये जाने बावत स्वतंत्र होगा।

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर   सहा–कुलसचिव (भंडार)

5. जो भी मुद्रण कार्य फर्म द्वारा किया जावेगा उसकी संपूर्ण फाईल, सी डी में, फर्म द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले देयक के साथ प्रस्तुत करने पर ही संबंधित देयक की भुगतान की कार्यवाही की जावेगी।
6. मुद्रित सामग्री की वांछित गुणवत्ता में कमी पाये जाने पर विषेशज्ञों द्वारा परीक्षण कराया जा सकता है। यदि मुद्रित सामग्री संबंधित विभाग के उपयोग लायक नही होगी अथवा गुणवत्ता वांछित स्तर से कम होगी तो मुद्रक का देयक भुगतान नही किया जायेगा अथवा संबंधित देयक में समुचित कटौती उपरांत भुगतान किया जायेगा।
7. चाहे गये मुद्रित नमूनों में इनके आकार तथा गुणवत्ता प्रमाणीकरण के साथ निविदाकर्ता फर्म की सील हस्ताक्षर सहित होनी चाहिए।
8. जिस गुणवत्ता के कागजों में मुद्रण किये जाने के लिए निविदाएं मंगाई जा रही है उन्ही गुणवत्ता के कागजों एवं निर्धारित प्रपत्र में उल्लेखित आकार – प्रकार के लिये ही दर देनी होगी।
9. निविदाओं में दी गई न्यूनतम दर के अतिरिक्त गुणवत्ता के आधार पर भी मुद्रण कार्य कराया जा सकता है।
10. विश्वविद्यालय के द्वारा मुद्रण करायी जाने वाली सामग्री (यथा मुद्रण किये जाने वाला मैटर ,फोटोग्राफ आदि) फर्म को अपने व्यय पर स्वयं विश्वविद्यालय के संबंधित विभाग से अथवा भंडार विभाग के माध्यम से लेकर जाना होगा एवं मुद्रण पूर्व विभाग द्वारा आवश्यकतानुसार ब्लैक एण्ड व्हाईट/कलर प्रूफ एक या एक से अधिक बार दिया जा सकता है।
11. विश्वविद्यालय फर्म से कम्पोंजिंग एवं डिजाईनिंग का कार्य निविदा में स्वीकृत दर पर करायेगा या फिर किसी अन्य निविदाकर्ता से इस कार्य को पूर्ण कराने के उपरान्त मुद्रण के लिए फर्म को सुपुर्द करेगा।
12. मांग किये जाने पर रंगीन/ब्लैक एण्ड व्हाईट प्रूफ संबंधित विभाग को मुद्रण के पूर्व उपलब्ध करानी होगी।
13. निविदाकर्ता को निविदा सूचना के अनुसार 3 वर्षो का संबंधित कार्य का अनुभव होने संबंधी प्रमाण निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।
14. जो भी निविदा निर्धारित अंतिम तिथि व समय के पश्चात् प्राप्त होगी वह नहीं खोली जावेगी तथा मूलतः निविदाकर्ता को वापस लौटा दी जावेगी।
15. निविदाकर्ता को, निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर, सील सहित हस्ताक्षर करना होगा।
16. यदि निविदा पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कुरियर के अतिरिक्त किसी अन्य माध्यम से जमा की जाती है तो ऐसी निविदा को विश्वविद्यालय अस्वीकार कर देगा ।
17. विश्वविद्यालय निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत न्यूनतम दर पर कार्य को कराये जाने के लिये बाध्य नही होगा। विश्वविद्यालय कार्य की गुणवत्ता एवं निविदाकर्ता के समान कार्य के अनुभव के आधार पर वि0वि0 हित में किसी भी कार्य कराने अथवा नही कराने अथवा अन्य किसी भी निविदाकार से अथवा एक से अधिक निविदाकारों से कराये जाने का निर्णय ले सकता है।
18. किसी भी स्थिति में विश्वविद्यालय द्वारा किसी भी कार्य के लिए निविदा कर्ता फर्म को किसी भी प्रकार का परिवहन व्यय या कोई अन्य प्रकार का व्यय देय नही होगा।
19. निविदाकर्ता फर्म द्वारा किया गया कार्य यदि नमूना के अनुरूप संतोषप्रद नहीं पाया गया या फिर फर्म द्वारा वि0वि0 के आदेश की मात्रा के अनुरूप कार्य नही किया गया तो विश्वविद्यालय के पास यह अधिकार सुरक्षित होगा कि निविदाकर्ता फर्म की अमानत राशि को जप्त करते हुए, फर्म को काली सूची में डाल देवें एवं नियमानुसार फर्म के विरूद्ध अन्य दंडात्मक कार्यवाही करें।

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर   सहा–कुलसचिव (भंडार)

20. निविदाकर्ता फर्म को विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर दिये गये निर्देशों का पालन करना होगा।

21. निविदा में दर्शायी गई दरों में अस्पष्टता/उपरिलेखन (Overwriting) होने पर निविदा निरस्त कर दी जावेगी । अतः दरों को स्पष्टतः सुलेख अक्षरों/शब्दों में भी अंकित करें ।

22. किसी भी स्थिति में निविदाकर्ता फर्म को कार्य संपादन, वि0वि0 कार्य आदेश के अनुरूप, पूर्ण करने के पूर्व अग्रिम भुगतान या आंशिक भुगतान की पात्रता नहीं होगी।

23. एक या एक से अधिक निविदा स्वीकृत करने या किसी भी समय किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का अधिकार कुल सचिव, गुरू घासीदास विश्वविद्यालय बिलासपुर (छ.ग.) के पास सुरक्षित रहेगा।

24. विश्वविद्यालय द्वारा प्रदाय किये गये निविदा प्रपत्र में ही फर्म अथवा फर्म के पार्टनर या फर्म के द्वारा अधिकृत व्यक्ति ही निविदा की दरें भरकर हस्ताक्षर करें अन्यथा की स्थिति में निविदा निरस्त की जा सकती है ।

25. आवश्यकता अनुसार, निविदा में दर्शायी गई दरों में निगोसियेशन भी किया जा सकता है ।

26. **निविदा में दर्शायी गयी दरें, दर अनुबंध आदेश जारी होने की तिथि से, दो वर्ष की अवधि के लिये लागू रहेगी तथा जिसमें आपसी सहमति से, एक अतिरिक्त वर्ष तक वृद्धि की जा सकेगी। निविदा दर स्वीकृत होने पर आदेश पत्र में उल्लेखित तिथि के अंदर कार्य संपन्न करना होगा ।**

27. फर्म के द्वारा प्रस्तुत दरें न्यूनतम होनी चाहिए । किसी भी समय यदि वि0वि0 को यह ज्ञात होता है कि फर्म ने किसी अन्य संस्थान/कार्यालय में समान प्रकार के कार्य करने हेतु इस निविदा में प्रस्तुत दर से कम दर में कार्य किया है तो फर्म के देयक से अथवा फर्म द्वारा जमा की गई अमानत राशि/सुरक्षा निधि की राशि में से अंतर की राशि की कटौती करने का अधिकार वि0वि0 को होगा।

28. कार्य के दौरान यदि किसी तरह की प्राकृतिक आपदा के कारण या फिर बिजली कटौती या मशीन के ब्रेक डाउन या हड़ताल या परिवहन की समस्या अथवा किसी अन्य कारण से मुद्रण संबंधी कार्य में बाधा उत्पन्न होती है तो निविदा कर्ता के आवेदन पर, परीक्षणोपरांत, कुलपति की सक्षम स्वीकृति से, कार्य में समयवृद्धि (कटौती के बिना या कटौती के साथ) मान्य की जा सकेगी। निविदाकर्ता को इस विलंब के लिये अतिरिक्त राशि का भुगतान किसी भी स्थिति में मान्य नहीं होगा ।

29. अवधि में वृद्धि (कटौती के बिना या कटौती के साथ) किये जाने का अधिकार सक्षम अधिकारी के पास सुरक्षित है। यदि आदेश पत्र में निर्धारित तिथि से अधिक समय की आवश्यकता हो तो कार्य संपादन हेतु निर्धारित अंतिम तिथि से कम से कम सात दिवस पूर्व, इस हेतु आवेदन देना चाहिये ताकि समय वृद्धि पर विचार कर आदेश दिया जा सके। आदेशित अवधि के अंदर कार्य पूर्ण नही करने पर विलंब हेतु कटौती की जावेगी जो निम्नानुसार होगी ।

    i). 15 दिनों तक के विलम्ब के लिये 01 प्रतिशत

    ii). 30 दिनो तक के विलम्ब के लिये 03 प्रतिशत

    iii). 30 दिनों के बाद विलंब के लिए 05 प्रतिशत

30. निविदा में वर्णित कार्य का संपादन, निविदा स्वीकृत होने पर कार्य आदेश में उल्लेखित वि.वि. के समस्त नियम एवं शर्तो के साथ करना होगा ।

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर　　　　　　　　　　सहा–कुलसचिव (भंडार)

31. निविदाकर्ता द्वारा एक बार अपनी निविदा विश्वविद्यालय में पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कुरियर से प्रेषित कर देने के पश्चात् यदि वह निविदा में सम्मिलित नही होना चाहता है तो ऐसे निविदाकर्ता को निविदा खोले जाने के पूर्व, इस आशय का लिखित आवेदन, कुलसचिव,गुरू घासीदास वि0वि0 बिलासपुर के नाम से प्रस्तुत करना होगा। निविदा खोले जाने के उपरांत किसी भी स्थिति में निविदाकर्ता निविदा से बाहर होने संबंधी आवेदन नहीं कर सकेगा अन्यथा निविदा कर्ता की अमानत राशि वि0वि0 द्वारा जप्त करते हुए फर्म को, वि0वि0 अपनी काली सूची में सूची बद्ध करने के लिए स्वतंत्र होगा ।

32. निविदाकर्ता निविदा को प्रेषित करने के बाद यदि निविदा में कोई अन्य दस्तावेज संलग्न करना चाहता है या फिर प्रस्तुत की गई दर में संशोधन करना चाहता है तो, ऐसे निविदा कर्ता को पृथक से एक लिखित आवेदन के साथ, कुलसचिव, गुरू घासीदास वि0वि0 कोनी, बिलासपुर (छ0ग0) के नाम पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कुरियर से वि0वि0 को निविदा खोले जाने के पूर्व तक प्रेषित कर सकता है। निविदा खोले जाने के उपरांत निविदा कर्ता के किसी भी प्रकार के आवेदन पर विचार नहीं किया जा सकेगा।

33. निविदा में दर्शायी गई कार्य मात्रा/अनुमानित कार्य राशि को कम या अधिक करने का अधिकार कुल सचिव गुरू घासीदास विश्वविद्यालय,बिलासपुर छ.ग.के पास सुरक्षित रहेगा। निविदाकर्ता पर संशोधित कार्य मात्रा /राशि के अनुरूप कार्य संपादन वि0वि0 के नियम व शर्तो के साथ करना बंधनकारी होगा।

34. निविदा में दर्शायी गई दर मे समस्त व्यय सम्मिलित माना जावेगा एवं प्रचलित टैक्स के अतिरिक्त किसी भी प्रकार का कोई भी व्यय वि0वि0 द्वारा मान्य नही किया जावेगा।

35. निविदाकर्ता फर्म का यदि वि0वि0 में पूर्व का कोई भी देयक लंबित होगा या पूर्व के किसी भी विभाग की निविदा हेतु अमानत राशि/सुरक्षा निधि वि0.वि0 के पास जमा होगी तो ऐसे समस्त देय/जमा राशि/एफ डी आर को इस निविदा के लिये अमानत राशि/सुरक्षा निधि के रूप में मान्य नहीं किया जावेगा। अतः इस निविदा हेतु समस्त राशि को पृथक से वि0वि0 में जमा करना होगा अन्यथा फर्म द्वारा प्रस्तुत की गई निविदा स्वमेव निरस्त मानी जावेगी।

36. अमानत राशि पर ब्याज देय नहीं होगा यह राशि समय सीमा समाप्ति पश्चात् नियमानुसार मूलतः वापस कर दी जावेगी।

37. अंतिम रूप से निविदा स्वीकार होने के पूर्व यदि निविदाकर्ता निविदा वापस लेना चाहे अथवा जिनकी दरें क्रय समिति द्वारा अनुमोदित नही होगी उनकी अमानत राशि नियमानुसार बिना ब्याज के मूलतः वापस लौटा दी जावेगी।

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर | सहा–कुलसचिव (भंडार)

38. नियत तिथि व समय के उपरांत किसी भी निविदा को वि0वि0 द्वारा स्वीकार नही किया जावेगा। डाक/कुरियर विभाग में किसी भी प्रकार की त्रुटी या विलंब के लिये वि0वि0 उत्तरदायी नही होगा एवं ऐसे प्रकरण मे निविदाकार की कोई भी अपील वि0वि0 द्वारा स्वीकार नही की जायेगी।

39. विश्वविद्यालय द्वारा निविदा में उल्लेखित किसी भी नियम व शर्त में संशोधन करने, अतिरिक्त नियम व शर्त जोड़ने एवं वि0वि0 हित में किसी भी नियम/शर्त को शिथिल करने का पूर्ण विशेषाधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा एवं निविदा कर्ता पर बंधनकारी रहेगा।

40. निविदाकर्ता को वि0वि0 के प्रागंण में कहीं भी आदेशानुसार सामग्री का प्रदाय/कार्य का संपादन बिना किसी अतिरिक्त भुगतान (यथा –लोडिंग,अनलोडिंग परिवहन व्यय आदि) के करना होगा।

41. निविदा खोले जाते समय निविदाकर्ता स्वयं या उसके द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति (निविदाकर्ता द्वारा जारी अधिकार पत्र के साथ) केन्द्रीय क्रय समिति के समक्ष उपस्थित रह सकता है।

42. निविदाकर्ता को वि0वि0 द्वारा निविदा मान्य/स्वीकृत होने के पश्चात् आवश्यकतानुसार निगोसियेशन एवं अनुबंध के लिए वि0वि0 में बुलाये जाने पर उपस्थित होना अनिवार्य होगा। इस कार्य को संपादित करने में जो भी व्यय भार होगा उसे निविदाकर्ता स्वयं वहन करेगा।

43. वि0वि0 के पास यह अधिकार सर्वथा सुरक्षित रहेगा कि निविदा में उल्लेखित किसी भी कार्य को संपादित करावे अथवा बिना कोई कारण बताये वि0वि0 हित में ऐसे किसी भी कार्य को कराने से मना कर देवे।

44. किसी भी विवाद की स्थिति में पहली अपील कुलसचिव, गुरू घासीदास विश्वविद्यालय बिलासपुर (छ.ग.) को विवाद उत्पन्न होने की तिथि के एक सप्ताह के अंदर तथा द्वितीय अपील दो सप्ताह के अंदर कुलपति, को किया जा सकेगा। कुलपति,गुरू घासीदास वि0वि0,बिलासपुर छ0ग0, निर्णय हेतु प्रकरण को किसी भी आरबीट्रेटर के पास भेज सकेगे । (आरबीट्रेशन एक्ट के अनुसार) ऐसे प्रकरण में कुलपति जी के स्वयं का निर्णय या आरबीट्रेटर का निर्णय सर्वमान्य होगा ।

45 न्यायालयीन विवाद की स्थिति में बिलासपुर(छ0ग0) न्यायालय का क्षेत्राधिकार ही मान्य होगा ।

46 फर्म को प्रत्येक सामग्री/कार्य के लिए दर प्रदान करना आवश्यक है। यदि फर्म किसी सामग्री/कार्य में अपनी दर अंकित नहीं करती है तो यह मान लिया जायेगा कि फर्म द्वारा उस सामग्री/कार्य की दर अन्य सामग्री/कार्य में समाहित कर ली गई है।

47 असफल निविदा कर्ता द्वारा जमा अमानत राशि कार्यदेश जारी होने के पश्चात् बिना ब्याज के वापस किया जावेगा।

48 सफल निविदा कर्ता को कार्यादेश के अनुमानित लागत के 8 प्रतिशत राशि का परफार्मेंस सेक्यूरिटी जमा करना होगा। '' परफारमेंस सेक्यूरिटी'' में निविदा के साथ जमा अमानत राशि सम्मिलित मानी जावेगी। परफार्मेंस सेक्यूरिटी राशि बैंक ड्राफ्ट, फिक्स डिपाजिट अथवा व्यावसायिक बैंको के बैंक गारंटी के रूप में मान्य होगी किंतु उक्त सेक्यूरिटी कार्यादेश दिनांक से 14 माह तक वैद्य होना आवश्यक होगा।

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर

सहा–कुलसचिव (भंडार)

गुरू घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)
Guru Ghasidas Vishwavidyalaya, Bilaspur (C.G.)

(ACentral University established by the Central Universities Act 2009 No25of 2009)
Phone 07752-260401,260381, Web site www.ggu.ac.in Email- arfinancaggv@gmail.com

निविदा क्रमांक 43 /भंडार/2016 बिलासपुर, **दिनांक 03.05.2016**

गुणवत्ता युक्त स्तरीय मुद्रण कार्य

निविदाकर्ता द्वारा घोषणा पत्र :–

(10/- Stamp Paper with Notorised)

निविदाकर्ता कृपया घोषणा पत्र का भली भांति अध्ययन करने के उपरांत फर्म की सील मुद्रा लगाते हुए नाम एवं पूर्ण पता सहित निविदाकर्ता अपना स्वयं हस्ताक्षर करें एवं इसे आवश्यक रूप से निविदा के साथ जमा करें। निविदा के साथ घोषणा पत्र जमा नहीं करने की स्थिति में निविदा निरस्त की जा सकेगी।

घोषणा पत्र

फर्म यह घोषणा करती हैं कि, विश्वविद्यालय द्वारा दी गई समस्त विशेष एवं सामान्य नियम–शर्त का निविदाकर्ता द्वारा भली भांति पठन कर लिया है एवं समझ लिया गया है। निविदाकर्ता को वि0वि0 की समस्त विशेष एवं सामान्य नियम व शर्त मान्य है एवं निविदाकर्ता/फर्म पर बंधनकारी है। निविदाकर्ता/फर्म ने वि0वि0 द्वारा निविदा प्रपत्र में वांछित समस्त दस्तावेजों की प्रमाणित छाया प्रति, वांछित राशि का डिमांड ड्राफ्ट संलग्न कर दिया है। निविदा में, फर्म द्वारा प्रस्तुत किया गया कोई भी दस्तावेज/जानकारी असत्य नहीं है। फर्म द्वारा प्रस्तुत दर में किसी प्रकार की काट छांट नहीं है। विश्वविद्यालय द्वारा वांछित दस्तावेज, राशि, सामग्री का नमूना आदि मेरे द्वारा संलग्न कर प्रस्तुत किया गया है।

मुझे ज्ञात है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत निविदा में, यदि किसी भी प्रकार की दस्तावेजों/जानकारी में कमी होगी, या फर्म द्वारा प्रस्तुत किया गया कोई भी दस्तावेज/जानकारी असत्य होगी एवं नियत तिथि व समय के पश्चात् यदि मेरी निविदा वि0वि0 को प्राप्त होती है या पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कुरियर के अलावा यदि मैंने निविदा वि0वि0 को प्रेषित की है या वि0वि0 द्वारा निविदा प्रपत्र के साथ उपलब्ध कराये गये समस्त विशेष एवं सामान्य नियम –शर्त, दिशा निर्देशों का यदि मैने पालन नहीं किया है तो मेरे द्वारा प्रस्तुत निविदा स्वमेंव निरस्त मानी जावेगी एवं वि0वि0 का कोई भी निर्णय मुझे मान्य होगा एवं फर्म पर बंधनकारी होगा।

हस्ताक्षर

निविदाकर्ता फर्म की सील/मुद्रा, नाम एवं पूर्ण पता सहित निविदाकर्ता हस्ताक्षर करें।

गुरू घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)
Guru Ghasidas Vishwavidyalaya, Bilaspur (C.G.)
(ACentral University established by the Central Universities Act 2009 No25of 2009)
Phone 07752-260401,260381, Web site www.ggu.ac.in Email- arfinancaggv@gmail.com

निविदा क्रमांक 43/भंडार/2016 बिलासपुर, **दिनांक 03.05.2016**

गुणवत्ता युक्त स्तरीय मुद्रण कार्य

(वित्तीय बोली–दर प्रपत्र)

मुद्रण कार्य के लिए विश्वविद्यालय द्वारा निविदा में दिये गये समस्त विशेष एवं सामान्य नियमों व शर्तो को मान्य करते हुए, फर्म द्वारा निम्नानुसार दर प्रस्तुत है।

मुद्रण संबंधी कार्य की दर हेतु विश्वविद्यालय में सामग्री पहुँचाकर एवं पृथक से देय टैक्स का प्रतिशत में उल्लेख करें।

क्र	विवरण		मुद्रण संख्या के अनुसार दर (रू.में) (समस्त करों सहित वि.वि. में पहुंचाकर एवं वि.वि. की समस्त नियम एवं शर्त के साथ)									
1	हैंड बुक, प्रवेश विवरणिका,वार्षिक प्रतिवेदन,मैग्जीन, ब्रोसर आदि											
A	कव्हर पेज साईज 11.5''x 8.5'' उच्च गुणवत्ता मल्टीकलर मुद्रण प्रति चार पृष्ठ		20000 नग	15000 नग	10000 नग	5000 नग	3000 नग	1000 नग	500 नग	400 नग	300 नग	250 नग
	i	200 GSM लेमिनेशन सहित										
	ii	200 GSM लेमिनेशन रहित										
	iii	220 GSM लेमिनेशन सहित										
	iv	220 GSM लेमिनेशन रहित										

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर सहा–कुलसचिव (भंडार)

गुरू घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)
Guru Ghasidas Vishwavidyalaya, Bilaspur (C.G.)
(ACentral University established by the Central Universities Act 2009 No25of 2009)
Phone 07752-260401,260381, Web site www.ggu.ac.in Email- arfinancaggv@gmail.com

गुणवत्ता युक्त स्तरीय मुद्रण कार्य

क्र	विवरण		मुद्रण संख्या के अनुसार दर (रू.में) (समस्त करों सहित वि.वि. में पहुंचाकर एवं वि.वि. की समस्त नियम एवं शर्त के साथ)							
1	हैंड बुक, प्रवेश विवरणिका,वार्षिक प्रतिवेदन,मैग्जीन, ब्रोसर आदि									
A	कव्हर पेज साईज 11.5''x 8.5'' उच्च गुणवत्ता मल्टीकलर मुद्रण प्रति चार पृष्ठ		20000 नग	15000 नग	10000 नग	5000 नग	3000 नग	1000 नग	500 नग	250 नग
	V	230 GSM लेमिनेशन सहित								
	vi	230 GSM लेमिनेशन रहित								
	vii	250 GSM लेमिनेशन सहित								
	viii	250 GSM लेमिनेशन रहित								

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर

सहा–कुलसचिव (भंडार)

गुरू घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)

Guru Ghasidas Vishwavidyalaya, Bilaspur (C.G.)

(ACentral University established by the Central Universities Act 2009 No25of 2009)
Phone 07752-260401,260381, Web site www.ggu.ac.in Email- arfinancaggv@gmail.com

गुणवत्ता युक्त स्तरीय मुद्रण कार्य

क 1.	विवरण		मुद्रण संख्या के अनुसार दर (रू.में) (समस्त करों सहित वि.वि. में पहुंचाकर एवं वि.वि. की समस्त नियम एवं शर्त के साथ)							
	भीतर पृष्ठ साईज 11.5''x 8.5'' प्रति दो पृष्ठ		20000 नग	15000 नग	10000 नग	5000 नग	3000 नग	1000 नग	500 नग	250 नग
	B-I	इंर्पोटेड आर्ट पेपर (उच्च गुणवत्ता का)								
	i	110 GSM सिंगल कलर मुद्रण								
	ii	110 GSM डबल कलर मुद्रण								
	iii	110 GSM मल्टी कलर मुद्रण								
	iv	130 GSM सिंगल कलर मुद्रण								
	v	130 GSM डबल कलर मुद्रण								
	vi	130 GSM मल्टी कलर मुद्रण								

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर

सहा–कुलसचिव (भंडार)

गुरू घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)

Guru Ghasidas Vishwavidyalaya, Bilaspur (C.G.)

(ACentral University established by the Central Universities Act 2009 No25of 2009)
Phone 07752-260401,260381, Web site www.ggu.ac.in Email- arfinancaggv@gmail.com

गुणवत्ता युक्त स्तरीय मुद्रण कार्य

क्र 1.	विवरण		मुद्रण संख्या के अनुसार दर **(रू.में)** (समस्त करों सहित वि.वि. में पहुंचाकर एवं वि.वि. की समस्त नियमों एवं शर्तो के साथ)							
	भीतर पृष्ठ साईज 11.5''x 8.5'' प्रति चार पृष्ठ		20000 नग	15000 नग	10000 नग	5000 नग	3000 नग	1000 नग	500 नग	250 नग
	B-II	**मेफलिथो पेपर** (उच्च गुणवत्ता का)								
	i	110 GSM सिंगल कलर मुद्रण								
	ii	110 GSM डबल कलर मुद्रण								
	iii	110 GSM मल्टी कलर मुद्रण								
	iv	130 GSM सिंगल कलर मुद्रण								
	v	130 GSM डबल कलर मुद्रण								
	vi	130 GSM मल्टी कलर मुद्रण								

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर

सहा–कुलसचिव (भंडार)

गुरू घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)

Guru Ghasidas Vishwavidyalaya, Bilaspur (C.G.)

(ACentral University established by the Central Universities Act 2009 No25of 2009)
Phone 07752-260401,260381, Web site www.ggu.ac.in Email- arfinancaggv@gmail.com

गुणवत्ता युक्त स्तरीय मुद्रण कार्य

क्र 1.	**विवरण**	**मुद्रण संख्या के अनुसार दर (रू.में)** (समस्त करों सहित वि.वि. में पहुंचाकर एवं वि.वि. की समस्त नियमों एवं शर्तो के साथ)							
C	हैंड बुक, प्रवेश विवरणिका,वार्षिक,प्रतिवेदन,मैग जीन, ब्रोसर आदि	20000 नग	15000 नग	10000 नग	5000 नग	3000 नग	1000 नग	500 नग	250 नग
i	भीतरी पृष्ठ, प्रवेश आवेदन पत्र बफ पार्चमेंट पेपर, डबल कलर प्रिंट परफोरेशन एवं नंबरिंग सहित								
ii	बाइंडिग चार्ज (प्रति बुक) सेंटर पिन बाइंडिंग								
iii	स्पाईरल बाइंडिंग प्रति बुक								
iv	परफेक्ट बाइंडिग प्रति बुक								

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर

सहा–कुलसचिव (भंडार)

गुरू घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)
Guru Ghasidas Vishwavidyalaya, Bilaspur (C.G.)

(ACentral University established by the Central Universities Act 2009 No25of 2009)
Phone 07752-260401,260381, Web site www.ggu.ac.in Email- arfinancaggv@gmail.com

गुणवत्ता युक्त स्तरीय मुद्रण कार्य

क्र		विवरण	मुद्रण संख्या के अनुसार दर (रू.में) (समस्त करों सहित वि.वि. में पहुंचाकर एवं वि.वि. की समस्त नियमों एवं शर्तो के साथ)						
2		**लीफलेट** साईज 11.5''x 8.5'' (दोनो तरफ मुद्रण)	20000 नग	15000 नग	10000 नग	5000 नग	3000 नग	1000 नग	500 नग
	i	110 GSM डबल कलर मुद्रण							
	ii	110 GSM मल्टी कलर मुद्रण							
	iii	80 GSM डबल कलर मुद्रण							
	iv	80 GSM मल्टी कलर मुद्रण							
3.		**लिफाफा मेफलिथो पेपर**							
	i	130 GSM साईज 10''x12'' सिंगल कलर मुद्रण							
	ii	100 GSM साईज 9''x 4.5 '' सिंगल कलर मुद्रण							

क्र		विवरण	कम्पोजिंग एवं डिजाईनिंग की दर (समस्त करों सहित वि.वि. में प्रूफ पहुंचाकर एवं वि.वि. की समस्त नियम एवं शर्त के साथ)	
4-		**कम्पोजिंग एवं डिजाईनिंग चार्जेस**		
			कम्पोजिंग	**डिजाईनिंग**
	i	अंदर के प्रति पृष्ठ 11.5"x8.5"		
	ii	कव्हर प्रति दो पृष्ठ 11.5"x8.5"		

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर

सहा–कुलसचिव (भंडार)

गुरू घासीदास विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)
Guru Ghasidas Vishwavidyalaya, Bilaspur (C.G.)
(ACentral University established by the Central Universities Act 2009 No25of 2009)
Phone 07752-260401,260381, Web site www.ggu.ac.in Email- arfinancaggv@gmail.com

गुणवत्ता युक्त स्तरीय मुद्रण कार्य

क्र	विवरण	मुद्रण संख्या के अनुसार दर (रू.में) (समस्त करों सहित वि.वि. में पहुंचाकर एवं वि.वि. की समस्त नियमों एवं शर्तो के साथ)							
		20000 नग	15000 नग	10000 नग	5000 नग	3000 नग	1000 नग	500 नग	250 नग
5.	**Certificate** Paper – Art Board GSM- 300 Colour –Multi Colour Printing – Single Side Language – English, Hindi								
6.	**Medium Diary** Size: 25cmx17cm Paper type: 70 GSM maplitho paper One dates per page & Saturday Sunday in single page , No. of information pages 120 +10 pages(approx) , Outside Cover Hard Bound with Name and Logo of the University.								
7.	**Calendar** Size: 17 in.x22 in. (finished) Paper: imp. Art Paper GSM: 130 Colour: Multi colour Binding: The calendar will be spiral bound at the top with the zinc coated metal rod of 12 gauges so as to hang it properly and keep the calendar straight at the top.								
8.	**Table Calendar** Size: 10x5.5 inches. (finished) Paper: imp. Art Paper GSM: 200 Colour: Multi colour Binding: The calendar will be spiral bound.								
9.	**Smart Card/ I Card – Multicolour** Plastic card with card holder(Driving Licence Card Size)	Per **Smart Card:** - Rs. ………………………….. Per I Card: - Rs. ……………………………..							

The Quality and specifications for the printing work of Multicolour Smart Card/ I Card with holder & ribben are as under:-	
1.	Size of the card must be within 4”x 2.75”
2.	The card should be a plastic card like Driving licence
3.	The design must match the design given in the tender
4.	University LOGO should be on the card
5.	Printing on both side
6.	Soft copy of the data will be provided by the university
7.	Digital photo of the holders should to be taken by the vendor
8.	Card holder and strap printed with should be provided by the vendor

Note: Please enclose a sample **Multicolour Smart Card/ I Card** of the above specification printed by you along with your quotation for quality assessment.