

निविदा सूचना



बिलासपुर विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ0ग0)

पुराना हाईकोर्ट भवन, गांधी चौक के पास बिलासपुर
जिला- बिलासपुर (छ.ग.) 495001 फोन : 07752-220007,

वेबसाइट: www.bilaspuruniversity.ac.in ई-मेल : bilaspur.university2012@gmail.com

क. 212/भंडार/बि.वि.वि./2016

बिलासपुर, दिनांक 17.06.2016

विश्वविद्यालय द्वारा निम्नांकित कार्य एवं सामग्रियों के प्रदाय हेतु पृथक-पृथक मुहरबंद निविदा रजिस्टर्ड पोस्ट/स्पीड पोस्ट/कुरियर से दिनांक 18.07.2016 अपराह्न 3.00 बजे तक आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र दिनांक 21.06.2016 से दिनांक 16.07.2016 तक वि0वि0 भंडार शाखा से प्रपत्र मूल्य रुपये 500.00 की राशि वि0वि0 चालान के माध्यम से या किसी राष्ट्रीयकृत बैंक से कुलसचिव, बिलासपुर विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ0ग0) के नाम पर बैंक ड्राफ्ट जमा कर प्राप्त किया जा सकता है। निविदा प्रपत्र वि0वि0 की वेब साइट www.bilaspuruniversity.ac.in से भी डाउन लोड किया जा सकता है, परंतु ऐसे डाउनलोडेड निविदा प्रपत्र के साथ निविदाकर्ता को निविदा जमा करते समय कुलसचिव, बिलासपुर विश्वविद्यालय, बिलासपुर के नाम से प्रपत्र मूल्य की राशि 500.00 का बैंक ड्राफ्ट जमा करना अनिवार्य होगा। नियत समय तक प्राप्त निविदाएं दिनांक 18.07.2016 को 4.00 बजे वि0वि0 मिटिंग हाल में खोली जावेगी। निविदा प्रपत्र कय की जाने वाली सामग्रियों की मात्रा विशिष्टताएं एवं कार्य के प्रकार से संबंधित विस्तृत जानकारी एवं शर्तें वि0वि0 की भंडार शाखा से कार्यालयीन समय में एवं वि0वि0 की वेब साइट पर प्राप्त की जा सकती है।

क्र.	सामग्री/कार्य का विवरण	अमानत राशि	अनुमानित राशि	अवधि
1	सामान्य मुद्रण कार्य	9000/-	03 लाख	01 वर्ष
2	सफाई सामग्री कय	6000/-	02 लाख	01 वर्ष
3	कम्प्यूटर स्टेशनरी कय	9000/-	03 लाख	01 वर्ष
4	लेखन सामग्री कय	9000/-	03 लाख	01 वर्ष
5	लिफाफा मुद्रण	9000/-	03 लाख	01 वर्ष

टीप- कय की राशि अनुमानित है एवं इनमें परिवर्तन करने अथवा निविदा से संबंधित किसी भी कार्य, सामग्री कय को बिना कोई कारण बताये निरस्त/स्थगित करने का सर्वाधिकार वि0वि0 के पास सुरक्षित रहेगा।

कुलसचिव



बिलासपुर विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ0ग0)
सामान्य मुद्रण कार्य

आवश्यक सूचना / निर्देश

कृपया निविदा भेजे जाने के पूर्व निम्न लिखित निर्देशो/सूचना को भली भांति पठन कर लेवें तदनुसार ही परिपूर्ण निविदा को नियत तिथि दिनांक 18.07.2016 को दोपहर 3.00 बजे तक पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कुरियर से **कुलसचिव, बिलासपुर विश्वविद्यालय, बिलासपुर, पुराना हाईकोर्ट भवन, गांधी चौक, बिलासपुर छ0ग0 495001**, के पते पर सील बंद लिफाफे में प्रेषित करें।

कार्य का नाम	: सामान्य मुद्रण कार्य
निविदा जमा करने की अन्तिम तिथि	: दिनांक को दोपहर 3.00 बजे तक
निविदा प्रपत्र मूल्य	: रु. 500/- वापसी योग्य नहीं
अमानत राशि	: रु. 9000/- वि0वि0 की शर्त अनुसार वापसी योग्य
कार्य हेतु प्रावधानित अनुमानित राशि	: रु. तीन लाख

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

- 01 निविदा सूचना के अनुसार प्रत्येक कार्य/सामग्री प्रदाय हेतु पृथक-पृथक निविदा एवं प्रपत्र की राशि एवं अमानत राशि जमा करना अनिवार्य है।
- 02 निविदा पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कुरियर के अतिरिक्त किसी अन्य माध्यम से स्वीकार नहीं की जावेगी।
- 03 विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रारूप में ही आवेदन करना होगा जिसमें सील मुद्रा व निविदाकर्ता का हस्ताक्षर होना आवश्यक है।
- 04 विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रारूप में निविदा दर (अंको एवं शब्दों में) पूर्ण स्पेसिफिकेशन, टैक्स आदि के साथ वि0वि0 में पहुँचाकर बिना कोई अतिरिक्त शुल्क के होना चाहिए। जिसमें सील मुद्रा व निविदाकर्ता का हस्ताक्षर होना आवश्यक है।
- 05 वि0वि0 द्वारा प्रारूप के साथ उपलब्ध कराये गये घोषणा पत्र (जिसमें निविदाकर्ता फर्म की सील मुद्रा लगाते हुए स्वयं का हस्ताक्षर करें) एवं वि0वि0 की समस्त विशेष एवं सामान्य नियम-शर्त (जिसमें निविदाकर्ता फर्म की सील मुद्रा लगाते हुए स्वयं का हस्ताक्षर करें) अनिवार्य रूप से निविदा के साथ जमा करें। अन्यथा आपके द्वारा जमा की गई निविदा निरस्त मानी जायेगी।
- 06 यदि निविदाकर्ता वि0वि0 से कुलसचिव, बिलासपुर वि0वि0 बिलासपुर के नाम से रेखांकित डिमांड ड्राफ्ट जमा करते हुए निविदा प्रपत्र प्राप्त करता है तो ऐसे निविदाकार को उस बैंक ड्राफ्ट की विस्तृत जानकारी प्रपत्र में उपलब्ध करानी होगी।
- 07 यदि निविदा प्रपत्र विश्वविद्यालय की वेब साईट www.bilaspuruniversity.ac.in से डाउन लोड किया गया है, तो निविदा के साथ प्रपत्र मूल्य रु. 500/- की राशि का बैंक डिमांड ड्राफ्ट संलग्न करना अनिवार्य है।

- 08 निविदा के साथ अमानत राशि (संबंधित कार्य/अनुबंध/सामग्री प्रदाय हेतु निविदा सूचना में उल्लेखित अमानत राशि के अनुसार) की रेखांकित बैंक डिमांड ड्राफ्ट संलग्न करना अनिवार्य है।
- 09 विश्वविद्यालय द्वारा प्रपत्र के साथ समस्त नियम व शर्त के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदाकर्ता की सील मुद्रा के साथ हस्ताक्षर होना अनिवार्य है। जिसे निविदाकर्ता अपनी निविदा के साथ आवश्यक रूप से प्रेषित करें।
- 10 विश्वविद्यालय में समान कार्य/सामग्री प्रदाय के अनुभव संबंधी प्रमाण ।
- 11 वाणिज्य कर/सक्षम विभाग द्वारा जारी फर्म का वैध/जीवित पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रमाणित छाया प्रति।
- 12 PAN कार्ड की प्रमाणित छाया प्रति ।
- 13 TIN कार्ड की प्रमाणित छाया प्रति ।
- 14 सामग्री का अधिकृत वितरक/विक्रेता प्रमाण पत्र।
- 15 टर्न ओव्हर सर्टिफिकेट की सत्यापित प्रति (कम से कम तीन वर्षों की) संलग्न करें।
- 16 Tax Clearance Certificate - Form 73 की प्रमाणित छाया प्रति ।
- 17 कोई अन्य दस्तावेज जो निविदाकर्ता प्रमाण के रूप में प्रस्तुत करना चाहता हो ।
- 18 निविदाकर्ता को 3 वर्षों का संबंधित कार्य का अनुभव अनिवार्य है तथा उक्त अनुभव होने संबंधी प्रमाण/शपथ, निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।

निविदाकर्ता का नाम

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर

दिनांक

फर्म/कम्पनी का नाम

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर

सहायक कुलसचिव (भंडार)



सामान्य मुद्रण कार्य
बिलासपुर विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)

निविदा प्रपत्र का मूल्य रु. 500/—

प्रति,

कुलसचिव,
बिलासपुर विश्वविद्यालय,
बिलासपुर (छ.ग.)

विषय:- मुद्रण कार्य करने विषयक ।

महोदय,

उपरोक्त विषय से संबंधित दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशित निविदा क्रमांक
/भंडार/बि.वि.वि./16 बिलासपुर, दिनांक के संबंध में निवेदन है कि, हमने निविदा
प्रपत्र में उल्लेखित समस्त शर्तों का भली भांति पठन कर लिया है एवं हमें सभी शर्तें मान्य हैं। अतः
मेरी फर्म द्वारा सामान्य मुद्रण कार्य हेतु निविदा आवेदन निम्नानुसार प्रस्तुत है ।

- 1 निविदाकर्ता फर्म का नाम एवं पूर्ण पता
- 2 निविदाकर्ता का नाम
- 3 निविदा प्रपत्र प्राप्त करने का माध्यम
(विश्वविद्यालय भंडार शाखा से या वि0वि0 वेब साईट से डाउन लोड कर)
- 4 अमानत राशि रु. 9000/—का बैंक ड्राफ्ट क्र.
बैंक का नाम एवं दिनांक
- 5 PAN कार्ड क्र.
- 6 TIN कार्ड क्र.
- 7 वाणिज्य कर विभाग द्वारा जारी फर्म का वैध/जीवित पंजीयन क्र0
(प्रमाण पत्र की प्रमाणित छाया प्रति संलग्न करना अनिवार्य है)
- 8 टर्न ओवर सर्टिफिकेट की सत्यापित प्रति (कम से कम तीन वर्षों की) संलग्न करें।
- 9 मुद्रण की दर विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये संलग्न प्रारूप में अंकित है ।
- 10 निविदा प्रपत्र की कुल पन्ना संख्या है एवं मेरे द्वारा निम्नलिखित दस्तावेज निविदा के
साथ संलग्न है:-

1	2
3	4
5	6

निविदाकर्ता का नाम

निविदाकर्ता का हस्ताक्षर एवं दिनांक

फर्म/कम्पनी का नाम

पता

दूरभाष क्रमांक



बिलासपुर विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)

सामान्य मुद्रण कार्य

अ) मुद्रण कार्य करने से संबंधित विशेष नियम एवं शर्त

- 1 मुद्रण कार्य, हेतु अनुमानित/प्रावधानित राशि रु. तीन लाख है। वि०वि० मुद्रण कार्य, की आवश्यकता को देखते हुए प्रावधानित राशि में बढ़ोतरी किया जा सकता है। अतएव निविदाकर्ता को वि०वि० द्वारा स्वीकृत दर अनुसार ही मुद्रण का कार्य, पूर्ण कर सामग्री प्रदाय करना होगा।
- 2 मुद्रण का कार्य वि०वि० में पहुंचाकर स्वीकृत दर के अनुसार ही पूर्ण करना होगा।
- 3 निविदा प्रारूप में दिये गये मुद्रण के कार्य हेतु दिये गये स्पेसिफिकेशन वांछित है जिसमें सामग्री की उपलब्धता के अनुसार परिवर्तन होने पर स्पष्ट टीप एवं स्पेसिफिकेशन के साथ निविदाकर्ता प्रारूप में ही अपनी दर प्रस्तुत करें। मुद्रित सामग्री को वांछित स्पेसिफिकेशन में आंशिक परिवर्तन के साथ स्वीकार करने या नहीं करने का सम्पूर्ण अधिकार वि०वि० के पास सुरक्षित है।
- 4 मुद्रण का कार्य कर प्रदाय विश्वविद्यालय द्वारा कार्य/प्रदाय आदेश में उल्लेखित एवं वि०वि० द्वारा स्वीकृत समयावधि में ही पूर्ण करना होगा।
- 5 मुद्रक की कार्य क्षमता से अधिक का मुद्रण कार्य होने की स्थिति निर्मित होने पर आवश्यकतानुसार विश्वविद्यालय द्वारा अन्य मुद्रकों से (पैनल से) स्वीकृत दर पर मुद्रण कार्य विश्वविद्यालय हित में समयाभाव को देखते हुए कराया जा सकता है।
- 6 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।
- 7 मुद्रित कर प्रदायित सामग्री की वांछित गुणवत्ता में कमी पाये जाने पर विशेषज्ञों द्वारा परीक्षण कराया जा सकता है। यदि मुद्रित सामग्री संबंधित विभाग के उपयोग लायक नहीं रहेगा तो मुद्रक को संबंधित देयक का भुगतान नहीं किया जायेगा।
- 8 सभी प्रकार के चाहे गये नमूनें जिसमें संबंधित संस्था द्वारा आकार तथा गुणवत्ता प्रमाणीकरण के साथ संस्था की सील सहित हस्ताक्षर होनी चाहिए।
- 9 जिन किस्मों के कागजों में मुद्रण किये जाने के लिए निविदाएं मंगाई जा रही है उन्ही कागज के किस्मों तथा आकार प्रकार में ही दर देनी होगी।
- 10 निविदाओं में दी गई न्यूनतम दर के साथ ही गुणवत्ता के आधार पर भी मुद्रण कार्य कराया जा सकता है।
- 11 विश्वविद्यालय के द्वारा मुद्रण करायी जाने वाली सामग्री (यथा यदि मुद्रण किये जाने वाला मैटर ,फोटोग्राफ आदि) फर्म को अपने व्यय पर स्वयं विश्वविद्यालय के संबंधित विभाग से भंडार विभाग के माध्यम से लेकर जाना होगा एवं मुद्रण पूर्व विभाग द्वारा आवश्यकतानुसार ब्लैक एण्ड व्हाइट/कलर प्रूफ एक या एक से अधिक बार दिया जाना होगा।
- 12 विश्वविद्यालय फर्म से कम्पोजिंग 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।
- 13 मांग किये जाने पर रंगीन/ब्लैक एण्ड व्हाइट प्रूफ संबंधित विभाग को मुद्रण के पूर्व उपलब्ध करानी होगी।
- 14 निविदा के साथ कागज/कार्ड शीट का नमूना निविदाकर्ता द्वारा प्रमाणित/हस्ताक्षरित कर संलग्न करना होगा।
- 15 निविदाकर्ता को निविदा सूचना के अनुसार 3 वर्षों का संबंधित कार्य का अनुभव होने संबंधी प्रमाण/शपत, निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।

ब) निविदा की सामान्य नियम एवं शर्त

- 1 जो भी निविदा निर्धारित अंतिम तिथि व समय के पश्चात् प्राप्त होगी वह नहीं खोली जावेगी तथा मूलतः निविदाकर्ता को वापस लौटा दी जावेगी।
- 2 निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर सील सहित हस्ताक्षर निविदाकर्ता को करना होगा। निविदाकर्ता को सम्पूर्ण निविदा प्रपत्र नियम शर्तों सहित जो कि वि०वि० द्वारा उपलब्ध कराया गया है। (नियम शर्तों के प्रत्येक पृष्ठों में सील सहित हस्ताक्षर करते हुए) आवश्यक रूप से जमा करना होगा।
- 3 निविदा सूचना के अनुसार प्रत्येक कार्य/सामग्री प्रदाय हेतु पृथक-पृथक निविदा एवं प्रपत्र की राशि एवं अमानत राशि जमा करना अनिवार्य है। यदि निविदाकर्ता इसका पालन नहीं करता है तो उसके द्वारा प्रस्तुत की गई निविदा बिना कारण बताये निरस्त समझी जावेगी।
- 4 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।
- 5 विश्वविद्यालय निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत न्यूनतम दर पर सामग्री का क्रय करने एवं किसी कार्य को कराये जाने के लिये बाध्य नहीं होगा। विश्वविद्यालय सामग्री की गुणवत्ता एवं निविदाकर्ता के समान कार्य के अनुभव के आधार पर वि०वि० हित में किसी भी सामग्री को क्रय करने एवं किसी भी निविदाकार से कार्य कराये जाने का निर्णय ले सकता है।
- 6 किसी भी स्थिति में विश्वविद्यालय द्वारा किसी भी कार्य के लिए निविदाकर्ता फर्म को किसी भी प्रकार का परिवहन व्यय या कोई अन्य प्रकार का व्यय देय नहीं होगा।
- 7 निविदाकर्ता फर्म द्वारा प्रदायित सामग्री यदि नमूना के अनुरूप संतोषप्रद नहीं पाया गया या फिर फर्म द्वारा वि०वि० के क्रयादेश की मात्रा के अनुरूप प्रदाय नहीं 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 दिया जावेगा एवं नियमानुसार फर्म के विरुद्ध अन्य दंडात्मक कार्यवाही की जावेगी।
- 8 निविदाकर्ता फर्म को विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों का पालन करना होगा एवं इस संबंध में वि० वि० से जारी होने वाले अन्य नियम भी लागू होंगे।
- 9 निविदा में दर्शायी गई दरों में Overwriting होने पर निविदा निरस्त कर दी जावेगी। कृपया दरों को सुलेख अक्षरों में ही अंकित करें।

- 10 किसी भी स्थिति में निविदाकर्ता फर्म को सामग्री का प्रदाय/कार्य संपादन वि०वि० के कार्य/क़य आदेश के अनुरूप पूर्ण करने के पूर्व अग्रिम भुगतान या आंशिक भुगतान की पात्रता नहीं होगी।
- 11 कुलसचिव, बिलासपुर विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.) को यह अधिकार होगा कि वह एक या एक से अधिक निविदा स्वीकृत करे या किसी भी समय किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताये निरस्त कर सकता है।
- 12 विश्वविद्यालय द्वारा प्रदाय किये गये निविदा प्रपत्र में ही निविदाकर्ता अथवा पार्टनर या उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा ही निविदा की दरें भरी जाकर हस्ताक्षरित हो अथवा निविदा निरस्त की जा सकती है।
- 13 आवश्यकतानुसार, निविदा में दर्शायी गई दरों में निगोसियेशन भी किया जा सकता है।
- 14 निविदा में दर्शायी गयी दरें एक वर्ष की अवधि के लिये लागू रहेगी तथा निविदा दर स्वीकृत होने पर आदेश पत्र में उल्लेखित तिथि के अंदर कार्य/सामग्री प्रदाय करना होगा।
- 15 फर्म के द्वारा प्रस्तुत दर न्यूनतम होनी चाहिए एवं किसी भी समय यदि वि०वि० को यह ज्ञात होता है कि फर्म ने किसी अन्य संस्थान/कार्यालय में समान प्रकार के कार्य/सामग्री का प्रदाय करने हेतु इस निविदा में प्रस्तुत दर से कम में, कार्य किया/सामग्री प्रदाय किया है तो, वि०वि० को यह अधिकार होगा कि फर्म के देयक से एवं फर्म द्वारा जमा की गई अमानत राशि/सुरक्षा निधि की राशि में से अंतर की राशि की कटौति कर ली जावेगी।
- 16 कार्य/सामग्री प्रदाय के दौरान यदि किसी तरह की प्राकृतिक आपदा के कारण या फिर बिजली कटौति या मशीन के ब्रेक डाउन या हड़ताल या परिवहन की समस्या किसी अन्य कारण से मुद्रण संबंधी कार्य में बाधा उत्पन्न होती है तो निविदाकर्ता के आवेदन के परीक्षणोपरांत, कुलसचिव के सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर, निविदाकर्ता के आवेदन पर समयवृद्धि (कटौती के बिना या कटौती के साथ) मान्य की जा सकेगी। परंतु निविदाकर्ता को इस विलंब के लिये अतिरिक्त राशि का भुगतान किसी भी स्थिति में मान्य नहीं होगा।

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर

सहायक कुलसचिव (भंडार)

- 17 निविदा में वर्णित सामग्री का प्रदाय/कार्य का संपादन, निविदा स्वीकृत होने पर प्रदाय/कार्य आदेश में उल्लेखित वि.वि. के समस्त नियम एवं शर्तों के साथ करना होगा आदेशित अवधि के अंदर प्रदाय/कार्य पूर्ण नहीं करने पर विलंब हेतु कटौती की जावेगी जो निम्नानुसार होगी ।

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 प्रदाय/कार्य संपादन हेतु निर्धारित अंतिम तिथि से कम से कम पाँच दिवस पूर्व इस हेतु आवेदन देना चाहिये ताकि समय वृद्धि पर विचार कर आदेश दिया जा सके आदेश में दिये गये तिथि के अंदर प्रदाय /कार्य पूर्ण नहीं करने पर निम्नानुसार देयक से कटौती की जावेगी।

अ. प्रति सप्ताह विलम्ब के लिये 0.5 प्रतिशत

ब. अधिकतम 6 सप्ताह विलम्ब के लिये 03 प्रतिशत

स. उक्त विलंब अवधि पश्चात् प्रदाय नहीं करने पर आदेश को निरस्त मानी जावेगी।

- 18 निविदाकर्ता द्वारा एक बार अपनी निविदा विश्वविद्यालय में पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कुरियर से प्रेषित कर देने के पश्चात् यदि वह निविदा में सम्मिलित नहीं होना चाहता है तो ऐसे निविदाकर्ता को निविदा खोले जाने के पूर्व, इस आशय का लिखित आवेदन कुलसचिव,बिलासपुर वि०वि० 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 निविदाकर्ता की अमानत राशि वि०वि० द्वारा जप्त करते हुए फर्म को वि०वि०, अपनी काली सूची में सूची बद्ध करने के लिए स्वतंत्र होगा ।

- 19 निविदाकर्ता निविदा को पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कुरियर से 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 निविदाकर्ता को पृथक से एक लिखित आवेदन के साथ कुलसचिव, बिलासपुर वि०वि० पुराना हाईकोर्ट भवन, गांधी चौक, बिलासपुर (छ०ग०) के नाम पंजीकृत डाक से वि०वि० को निविदा खोले जाने के पूर्व तक प्रेषित कर सकता है। निविदा खोले जाने के उपरांत निविदाकर्ता के किसी भी प्रकार के आवेदन पर विचार नहीं किया जा सकेगा।

- 20 निविदा में क़य/कार्य हेतु दर्शायी गई मात्रा/अनुमानित राशि को कम या अधिक करने का अधिकार कुलसचिव, बिलासपुर विश्वविद्यालय, बिलासपुर छ.ग. के पास सुरक्षित रहेगा । निविदाकर्ता पर संशोधित मात्रा/राशि के अनुरूप सामग्री प्रदाय/कार्य संपादित वि०वि० के नियम व शर्तों के साथ करना बंधनकारी होगा।

- 21 निविदा में दर्शायी गई दरों में करों (Tax) का पृथक से स्पष्ट उल्लेख करें।
- 22 निविदाकर्ता फर्म का यदि वि०वि० में पूर्व का कोई भी देयक लंबित होगा या पूर्व के किसी भी विभाग कि निविदा हेतु अमानत राशि/सुरक्षा निधि वि०वि० 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 वि०वि० में जमा करना होगा अन्यथा फर्म द्वारा प्रस्तुत की गई निविदा स्वमेव निरस्त मानी जावेगी।
- 23 अमानत राशि पर ब्याज देय नहीं होगा यह राशि समय सीमा समाप्ति पश्चात् निविदाकर्ता द्वारा आवेदन करने पर वापस कर दी जावेगी।
- 24 अंतिम रूप से निविदा स्वीकार होने के पूर्व यदि निविदाकर्ता निविदा वापस लेना चाहे अथवा जिनकी दरें क़य समिति द्वारा अनुमोदित नहीं होगी उनकी अमानत राशि आवेदन प्रस्तुत करने पर बिना ब्याज के वापस लौटा दी जावेगी।
- 25 नियत तिथि व समय के उपरांत किसी भी निविदा को वि०वि० द्वारा स्वीकार नहीं किया जावेगा। डाक विभाग में किसी भी प्रकार की त्रुटी या विलंब के लिये वि०वि० जवाबदार नहीं होगा एवं ऐसे प्रकरण में निविदाकार की कोई भी अपील वि०वि० द्वारा स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- 26 विश्वविद्यालय द्वारा निविदा में दी गई नियम व शर्त में संशोधन करने, अतिरिक्त शर्त जोड़ने एवं वि०वि० हित में किसी नियम/शर्त को शिथिल करने का पूर्ण विशेषाधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा एवं निविदाकर्ता पर बंधनकारी रहेगा।
- 27 निविदाकर्ता को वि०वि० के प्रांगण में कहीं भी आदेशानुसार सामग्री का प्रदाय/कार्य का संपादन बिना किसी अतिरिक्त भुगतान (यथा— लोडिंग,अनलोडिंग परिवहन व्यय आदि) के करना होगा।
- 28 निविदा खोलने के समय निविदाकर्ता स्वयं या उसके द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति (निविदाकर्ता द्वारा जारी अधिकार पत्र के साथ) समिति के समक्ष उपस्थित रह सकता है।
- 29 वि०वि० हित में यदि आवश्यकता होगी तो किसी भी कार्य/सामग्री प्रदाय हेतु एक से अधिक निविदाकार को निगोसियेशन उपरांत कार्य संपादन/सामग्री प्रदाय हेतु कार्य/क़य आदेश दिया जा सकेगा।
- 30 निविदाकर्ता को वि०वि० द्वारा निविदा मान्य/स्वीकृत होने के पश्चात् आवश्यकता अनुसार निगोसियेशन एवं अनुबंध के लिए वि०वि० में बुलाये जाने पर उपस्थित होना अनिवार्य होगा। इस कार्य को संपादित करने में जो भी व्यय भार होगा उसे निविदाकर्ता स्वयं वहन करेगा।

- 31 वि०वि० के पास यह अधिकार सर्वथा सुरक्षित रहेगा कि निविदा में उल्लेखित किसी भी कार्य को संपादित कराने अथवा बिना कोई कारण बताये वि०वि० हित में ऐसे किसी भी कार्य को कराने से मना कर सकता है, साथ ही वि०वि० के पास यह भी अधिकार सर्वथा सुरक्षित रहेगा कि निविदा में उल्लेखित किसी भी सामग्री का क्रय करें अथवा बिना कोई कारण बताये किसी भी सामग्री का क्रय करने से मना कर सकता है ।
- 32 किसी भी विवाद की स्थिति में पहली अपील कुलसचिव, बिलासपुर विश्वविद्यालय बिलासपुर (छ.ग.) को विवाद उत्पन्न होने की तिथि के एक सप्ताह के अंदर तथा द्वितीय अपील दो सप्ताह के अंदर कुलपति महोदय, को किया जा सकेगा । माननीय कुलपति, बिलासपुर विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ०ग०) का निर्णय सर्वमान्य होगा ।
- 33 न्यायालयीन विवाद की स्थिति में बिलासपुर (छ०ग०) न्यायालय का क्षेत्राधिकार ही मान्य होगा ।
- 34 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 उस सामग्री/कार्य की दर अन्य सामग्री/कार्य में समाहित कर ली गई है एवं सामग्री/कार्य को विश्वविद्यालय को निशुल्क देने को तैयार है।

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर

सहायक कुलसचिव (भंडार)



सामान्य मुद्रण कार्य

मुद्रण कार्य के लिए विश्वविद्यालय द्वारा निविदा में दी गई समस्त विशेष एवं सामान्य नियम व शर्तों को मान्य करते हुए, फर्म द्वारा निम्नानुसार दर प्रस्तुत है।

(मुद्रण संबंधी कार्य की दर विश्वविद्यालय में पहुँचाकर एवं पृथक से टैक्स का प्रतिशत उल्लेख करते हुए देवें)

(अ)

क्र.	प्रवेश विवरणिका, मैग्जीन, ब्रोसर आदि				
1	मल्टीकलर प्रिंटिंग साईज : A 4 / डेमी प्रति 4 पेज सिंगल साइड लेमिनेशन सहित		250	500	1000
	i	220 GSM			
	ii	250 GSM			
2	मल्टीकलर प्रिंटिंग साईज : A 4 / डेमी प्रति 4 पेज				
	i	110 GSM Artsheet			
	ii	130 GSM Artsheet			
3	सिंगल कलर मैपलिथो पेपर डेमी / A 4 साईज प्रति 4 पेज				
	i	70 GSM Artsheet			
	ii	80 GSM Artsheet			
	iii	110 GSM Artsheet			
4	सिंगल कलर एपार्चमेंट पेपर प्रति 4 पेज परफरेटिंग / नंबरिंग सहित				
5	डबल कलर एपार्चमेंट पेपर प्रति 4 पेज परफरेटिंग / नंबरिंग सहित				
6	कम्पोजिंग डिजाईनिंग A4 Size				
	i	Single Colour			
	ii	Multicolour			
	बाईंडिंग (प्रति बुक) सेंटर पिन				

प्रमाण—पत्र						
7	मल्टीकलर प्रिंटिंग साईज : A- 4, प्रति पेज सिंगल साइड लेमिनेशन सहित		250	500	1000	5000
	i	220 GSM				
	ii	250 GSM				

(ब)

1	प्रोफार्मा प्रिंटिंग (Single Side) A-4 / Demi Size		5000 नग	10000 नग	15000 नग	20000 नग	25000 नग	30000 नग	50000 नग	100000 नग
	i	57 GSM Paper								
	ii	70 GSM Paper								
	iii	100 GSM Paper								
	प्रोफार्मा प्रिंटिंग (Both Side) A-4 / Demi Size									
	i	57 GSM Paper								
	ii	70 GSM Paper								
	iii	100 GSM Paper								
2	प्रोफार्मा प्रिंटिंग (Single Side) A-3 Size									
	i	57 GSM Paper								
	ii	70 GSM Paper								
	iii	100 GSM Paper								
	प्रोफार्मा प्रिंटिंग (Both Side) A-3 Size									
	i	57 GSM Paper								
	ii	70 GSM Paper								
	iii	100 GSM Paper								
3	प्रोफार्मा प्रिंटिंग Demi Full Size									
	i	57 GSM Paper								
	ii	70 GSM Paper								
	iii	100 GSM Paper								

बिलासपुर विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)



सामान्य मुद्रण कार्य निविदाकर्ता द्वारा घोषणा पत्र

निविदाकर्ता कृपया घोषणा पत्र का भली भांति पठन करने के उपरांत फर्म की सील मुद्रा लगाते हुए 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।

फर्म यह घोषणा करता है 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 वि०वि० की समस्त विशेष एवं सामान्य नियम व शर्त मान्य है एवं निविदाकर्ता/फर्म पर बंधनकारी है। निविदाकर्ता/फर्म ने वि०वि० 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 वि०वि० को प्राप्त होती है या पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कुरियर के अलावा यदि मैंने निविदा वि०वि० को प्रेषित की है या वि०वि० द्वारा निविदा प्रपत्र के साथ उपलब्ध कराये गये समस्त विशेष एवं सामान्य नियम–शर्त, दिशा निर्देशों का यदि मैंने पालन नहीं किया है तो मेरे द्वारा प्रस्तुत निविदा स्वयं निरस्त मानी जावेगी एवं वि०वि० का कोई भी निर्णय मुझे मान्य होगा एवं फर्म पर बंधनकारी होगा।

निविदाकर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर