कार्यालय सचिव, माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।

निविदा संख्या:मा0शि0प0/सिस्टम सेल/6396 दिनाँक: 23 सितम्बर,2011

निविदा प्रपत्र

निविदा मूल्य– रु0 500/–

माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद द्वारा संचालित वर्ष 2012 की हाईस्कूल तथा इण्टरमीडिएट परीक्षाओं के कार्य में तथा सत्र 2011–12 के अग्रिम पंजीकरण के कार्य में प्रयुक्त की जाने वाली निम्नलिखित विवरण की प्रि–प्रिंटेड कम्प्यूटर स्टेशनरी की आपूर्ति हेतु निविदा दो प्रतियों में आमंत्रित की जाती है:–

PART-A

आइटम नं0	स्टेशनरी का नाम पूर्ण विवरण	यूनिट	स्टेशनरी की अनुमानित संख्या शीट्स में	अनुबन्ध का स्वरूप	कम्प्यूटर फर्मो को आपूर्ति की तिथि
1	2	3	4	5	6
1	प्रि–प्रिन्टेड Examiner Letters साइज A4, 90 G.S.M. (printed both side)	प्रति 1000 शीट	1,20,000	पूर्ण आपूर्ति होने तक	दिसम्बर, 2011 का अंतिम सप्ताह
2	प्रि–प्रिन्टेड Principal Letters ई.जेड रीड फोल्डेड कन्टीन्युअस स्टेशनरी फार्म्स, साइज 15" × 12" ×1 (38.1×30.48 से0मी0×1) सिंगिल पार्ट, 60 जी0एस0एम0, सब्सटेन्स क्रीमवोव कागज पर दिये गये नमूने के अनुसार एक साइड मुद्रित (प्रि–प्रिंट) कर तैयार की जायेगी। फार्म के दोनों मार्जिन पर बिल्कुल साफ–साफ तथा एक समान दूरी पर Tractor Holes किये जायेंगे, जो 1100 एल0पी0एम0 की स्पीड वाले कम्प्यूटर लाइन प्रिन्टर पर चलने के लिए उपयुक्त हो।	प्रति 1000 शीट	20,000	पूर्ण आपूर्ति होने तक	दिसम्बर, 2011 का अंतिम सप्ताह
3	प्रि–प्रिन्टेड फोल्डेड कन्टीन्युअस स्टेशनरी फार्म (Award Blank) साइज 15"×12"×2 (38.1×30.48 से0मी0×2) टू–पार्ट, 60 जी0एस0एम0, सब्सटेन्स क्रीमवोव सफेद कागज पर नमूने के अनुसार फार्म के एक ही ओर मुद्रित होगा। फार्म के दोनो पार्ट के बीच एक बार प्रयोग के लिये उपयुक्त टिश्यू पेपर पर एक साइड वाला मार्जिन युक्त बढ़िया कार्बन कागज लगाया जायेगा। दोनो पार्ट्स कार्बन सहित कम से कम 8 स्थानों पर अच्छी तरह Crimp-Locked होगा फार्म के दोनों मार्जिन पर बिल्कुल साफ–साफ तथा एक समान दूरी पर Tractor Holes किये जायेंगे, जो 1100 एल0पी0एम0 की स्पीड वाले कम्प्यूटर लाइन प्रिन्टर पर चलने के लिए उपयुक्त हो।	प्रति 1000 शीट	हाईस्कूल– 5,80,000 इण्टर– 4,53,000	पूर्ण आपूर्ति होने तक	नवम्बर, 2011 का अंतिम सप्ताह
4	प्रि–प्रिण्टेड पंजीकरण कार्ड साइज– A4 Cross Perforated, Single Colour Printing on Front Side on 90 GSM Cut Sheet Paper.	प्रति 1000 शीट	कक्षा–9 के लिये 8,50,000 कक्षा–11 के लिये 7,50,000	पूर्ण आपूर्ति होने तक	नवम्बर, 2011 का अंतिम सप्ताह

5	प्रि–प्रिन्टेड एडमिट कार्ड साइज– A4, Cross Perforated, Single Colour Printing on Front Side on 90 GSM Cut Sheet white papers.	प्रति 1000 शीट	हाईस्कूल– 12,00,000 इण्टर– 6,41,000	पूर्ण आपूर्ति होने तक	नवम्बर, 2011 का अंतिम सप्ताह
6	अटेन्डेन्स शीट साइज– Legal, on 90 GSM Cut Sheet white papers.	प्रति 1000 शीट	हाईस्कूल– 8,00,000 इण्टर– 4,62,000	पूर्ण आपूर्ति होने तक	नवम्बर, 2011 का अंतिम सप्ताह
7	डेस्क स्लिप शीट साइज A4, Cross Perforated, Single Colour Printing on Front Side on 70 G.S.M. Cut Sheet white papers.	प्रति 1000 शीट	हाईस्कूल– 4,85,000 इण्टर– 3,60,000	पूर्ण आपूर्ति होने तक	नवम्बर, 2011 का अंतिम सप्ताह
8	**प्रि–प्रिन्टेड कन्टीन्युअस फोल्डेड टैबुलेशन शीट्स** स्टेशनरी साइज **15"×12"×2(38.1से0मी0×30.48 से0मी0×2)** टू पार्ट्स, प्रथम पार्ट 100 जी.एस.एम. मैपलिथो तथा द्वितीय पार्ट 60 जी.एस.एम. क्रीमवोव सफेद हार्ड साइज्ड आई.एस. 1848–1991 के अनुरूप **ए–ग्रेड** मिलों द्वारा तैयार किये गये कागज पर नमूने के अनुसार फार्म के दोनों ओर (मुख्य पृष्ठ तथा उसके पीछे) मुद्रण किया जायेगा। दोनों पार्ट्स के बीच एक बार प्रयोग के लिए उपयुक्त अच्छी क्वालिटी का एक साइड वाला काला कार्बन कागज लगाया जायेगा। इस स्टेशनरी पर On Line डुप्लीकेट/क्रैश नम्बरिंग (Crash Numbering) की जायेगी। सुरक्षा की दृष्टि से प्रत्येक शीट पर दो माइक्रोलाइन डाली जायेगी तथा माध्यमिक शिक्षा परिषद का एक बड़ा मोनोग्राम मुद्रित किया जायेगा। दोनों पार्ट्स कार्बन कागज सहित कम से कम 8 (आठ) स्थानों पर अच्छी तरह Crimp-Locked किया जायेगा तथा कागज के दोनों मार्जिन पर बिल्कुल साफ–साफ तथा एक समान दूरी पर Tractor Holes किये जायेंगे, जो 1100 एल0पी0एम0 की स्पीड वाले कम्प्यूटर लाइन प्रिन्टर पर चलने के लिए उपयुक्त हो।	प्रति 1000 शीट	हाईस्कूल 5,65,000 इण्टर 3,35,000	आपूर्ति पूर्ण होने तक	फरवरी 2012 का द्वितीय सप्ताह

PART-B

आइटम नं0	स्टेशनरी का पूर्ण विवरण	यूनिट	स्टेशनरी की अनुमानित संख्या (Sheets)	अनुबन्ध का स्वरूप	कम्प्यूटर फर्मो को आपूर्ति की तिथि
1	2	3	4	5	6
9	**प्रि–प्रिण्टेड कन्टीन्युअस फोल्डेड मार्क्स स्टेटमेन्ट्स शीट्स** स्टेशनरी साइज **(15''×12''×1 (38.1 से0मी0 ×30.48 से0मी0×1)** सिंगिल पार्ट 120 जी0एस0एम0, <u>ए–ग्रेड</u> मिलों द्वारा तैयार किये गये पार्चमेण्ट पेपर पर आफसेट प्रिन्टिंग प्रणाली से मुद्रित किये जायेंगे। एक शीट में नमूने के अनुसार चार मार्कशीट होगी। प्रत्येक मार्कशीट पर On Line फारवर्ड नम्बरिंग तथा प्रत्येक शीट पर horizontal & vertical perforation होगा। प्रत्येक मार्कशीट पर विशेष कम्प्यूटराइज्ड सुरक्षा डिजाइन में तीन रंगों में फ्रन्ट साइड तथा एक रंग में बैक साइड का मुद्रण होगा। फ्रन्ट पेज पर अल्ट्रावायलेट स्याही से विशेष मोनोग्राम का मुद्रण करना होगा। **अथवा** यदि इन सुरक्षात्मक बिन्दुओं के स्थान पर अन्य प्रकार की अधिक प्रभावी सुरक्षित डिजाइन तथा तकनीकी बिन्दुओं को आप द्वारा डाला जा सकता हो तो उसका उल्लेख अलग से दर के साथ किया जाय। कागज के दोनों मार्जिन पर बिल्कुल साफ–साफ तथा एक समान दूरी पर Tractor Holes किये जायेंगे, जो 1100 एल0पी0एम0 की स्पीड वाले कम्प्यूटर लाइन प्रिन्टर पर चलने के लिए उपयुक्त हों।	प्रति 1000 शीट	हाईस्कूल 2,75,000 इण्टर 1,75,000	आपूर्ति पूर्ण होने तक	फरवरी 2012 का द्वितीय सप्ताह
10	**प्रि–प्रिन्टेड प्रमाण–पत्र** स्टेशनरी साइज **(7.5''×10''×1) या (19.05से0मी0×25.4 से0मी0×1), Cut-Sheet** सिंगिल पार्ट 133 जी0एस0एम0, <u>**ए–ग्रेड**</u> मिलों द्वारा बनाये गये <u>**वाटर–मार्क युक्त पार्चमेन्ट पेपर**</u> पर आफसेट प्रिन्टिंग प्रणाली से मुद्रित होंगे। प्रत्येक प्रमाण–पत्र में विशेष कम्प्यूटराइज्ड सुरक्षा डिजाइन में तीन/चार रंग में फ्रन्ट साइड तथा एक रंग में बैक साइड का मुद्रण करना होगा। फ्रन्ट पेज पर माइक्रोलाइन, परिषद् के मोनोग्राम की Embossing तथा अल्ट्रावायलेट स्याही से इस मोनोग्राम का मुद्रण करना होगा। उपर्युक्त् सुरक्षात्मक बिन्दुओं के अतिरिक्त मोनोग्राम के UV Illuminated security fibers in the Base Paper , Copy-N-Check आदि की व्यवस्था करने पर उसकी दर अलग से अंकित की जाये। **अथवा** यदि इनके स्थान पर अन्य प्रकार की अधिक प्रभावी Security Features को आप द्वारा डाला जा सकता हो तो उसका भी उल्लेख किया जाय। प्रत्येक प्रमाण–पत्र के फ्रन्ट साइड पर On Line फारवर्ड रनिंग नम्बरिंग भी मुद्रित करना होगा।	प्रति 1000 शीट	हाईस्कूल 34,00,000 इण्टर 20,00,000	आपूर्ति पूर्ण होने तक	फरवरी 2012 का द्वितीय सप्ताह

11	**प्रि–प्रिन्टेड डुप्लिकेट प्रमाण–पत्र** स्टेशनरी साइज (7.5"×10"×1) या (19.05से0मी0×25.4 से0मी0×1), **Cut-Sheet** सिंगिल पार्ट 133 जी0एस0एम0, ए–ग्रेड मिलों द्वारा बनाये गये **वाटर–मार्क युक्त पार्चमेन्ट पेपर** पर आफसेट प्रिन्टिंग प्रणाली से मुद्रित होंगे। शेष अन्य विवरण उपर्युक्त् आइटम नं0–9 के ठीक अनुरूप रहेगें परन्तु इस स्टेशरी के मुख्य पृष्ठ/पृष्ठ भाग मुद्रित होने वाले विवरण थोड़े भिन्न होंगे।	प्रति 1000 शीट	हाईस्कूल 1,20,000 इण्टर 1,00,000	आपूर्ति पूर्ण होने तक	फरवरी 2012 का द्वितीय सप्ताह
12	**Pre-Printed Certificate-Cum-Marks Sheet** **A- Meterial- Size 15x10 inch**, 2-certificate per sheet made from highly tear and puncture resistance, water resistance, chemical resistance material made up of thermally bonded HDPF non-woven having 105 gsm thickness of 230-270 microns, tensile strength of about 66 to 72 lbs/inch, Elmendorf taer indexof about1.2 in both transverse and machine directions, opacity of more than 95% and has anti-static cooling material like DuPont Tyvek can be used. **B- Offset Printing-** Each certificate to be made using special computerized security design as 3-4 color in front side and 1 color in back side. On front side microline, board's logo, embossing and UV ink logo and fibers printing is required. On line forwarding numbers to be printed on all certificates. **C- Veriable Printing-** Veriable data on the printed certificate should printed on machine capable of handling such substance like **HP-Indigo** etc. The printing will be done on 15x10 sheet and would be cut in size 7.5x10 inch after data printing. **D- Veriable Printing on Duplicate certificates** **Please quote the rates and required time for sections A, B, C and D separately.**	प्रति 1000 शीट	हाईस्कूल 34,00,000 इण्टर 20,00,000	आपूर्ति पूर्ण होने तक	फरवरी 2012 का द्वितीय सप्ताह

(क) विशेष निर्देश

उपर्युक्त् समस्त स्टेशनरी की आपूर्ति से संबंधित निविदा उत्तर प्रदेश की सीमा से बाहर की अथवा अन्दर की इच्छुक एवं सक्षम् फर्मो द्वारा दो भागों में दी जायेगी। **पार्ट–बी0 के स्टेशनरी आइटम नं0– 9, 10, 11 तथा 12 के लिए उत्तर प्रदेश की सीमा के अन्दर स्थित फर्मो की निविदाएँ स्वीकार नहीं की जायेगी।** इन चारो आइटमों **9, 10, 11 तथा 12** की आपूर्ति हेतु टेण्डरदाता फर्मे आर.बी.आई. में रजिस्टर्ड सेक्योरिटी फर्म होना चाहिये अथवा उन्हें किसी राज्य/राष्ट्र स्तरीय बोर्ड में इसकी आपूर्ति का अनुभव होना चाहिये। विभिन्न आइटमों की स्टेशनरी की उपर्युक्त् अंकित संख्या घट/बढ़ सकती है।

इस निविदा प्रपत्र को परिषद की वेबसाइट **upmsp.nic.in** से डाउनलोड कर प्रयोग करने पर निविदा के मूल्य के रु0 500/– (रूपया पॉच सौ) मात्र के बैंक ड्राफ्ट/ट्रेजरी चालान को परिषद के सिस्टम सेल अनुभाग में निविदा जमा करने की अंतिम तिथि के पूर्व **अलग से** अवश्य जमा कर देना होगा।

प्रथम भाग तकनीकी सूचना (First Part- Technical Bid)

तकनीकी सूचनाएं एक मुहर बन्द लिफाफे में रखी जायेंगी। इस लिफाफे के ऊपर मोटे अक्षरों में **प्रथम भाग तकनीकी सूचना** लिखा जायेगा। साथ में फर्म का नाम, पता व मोहर भी अंकित होगी। इसी लिफाफे में नमूनों का लिफाफा और रु0 **25,000/– का अर्नेस्टमनी (Earnest Money)** का बैंक ड्राफ्ट भी रखा जायेगा।

द्वितीय भाग वित्तीय सूचना एवं शर्ते (Second Part- Finencial Bid and Terms & Conditions)

निविदा से सम्बन्धित वित्तीय सूचनायें एक अलग मुहर बन्द लिफाफे में रक्खी जायेगी, जिसके ऊपर मोटे अक्षरों में **द्वितीय भाग वित्तीय सूचनाएं एवं शर्ते** लिखा जायेगा साथ में फर्म का नाम, पता व मुहर भी अंकित की जायेगी।

उपर्युक्त् दोनों लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में रखा जायेगा। इस बड़े लिफाफे के उपर **"Tender for Examination Stationery-2012"** अंकित कर उसे मुहर बन्द(Sealed) करके ***दिनॉकः 19 अक्टूबर,2011 को मध्याह्न 12.00 बजे*** तक अथवा इसके पूर्व किसी कार्य दिवस् में श्रीमती प्रभा त्रिपाठी, सचिव, माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उ0प्र0, इलाहाबाद के नाम से प्राप्त कराया जायेगा।

प्राप्त निविदाओं का प्रथम भाग (तकनीकी सूचनाओं) का लिफाफा उसी दिन अर्थात् **दिनॉक दिनॉकः 19 अक्टूबर,2011 को अपराह्न 3.00 बजे खोला जायेगा।** फर्मो से प्राप्त तकनीकी सूचनाओं की जांच के उपरान्त उपयुक्त पायी गई फर्मो के ही वित्तीय लिफाफे (द्वितीय भाग वित्तीय सूचनाओं का लिफाफा) खोले जायेगें। अनुपयुक्त पाई गयी फर्मो के वित्तीय लिफाफे साधारणतः नहीं खोले जायेगें तथा इन फर्मो के टेण्डर अस्वीकार कर दिये जायेगें। ऐसी फर्मो का इस निर्णय से संबंधित कोई प्रत्यावेदन स्वीकार नहीं किया जायेगा। इस संबंध में सचिव, माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उ0प्र0 द्वारा लिया गया निर्णय सभी को स्वीकार्य होगा। सचिव, माध्यमिक शिक्षा परिषद् किसी भी निविदा को बिना कारण बताये स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं।

(ख) नियम व शर्तें

उद्योग निदेशालय, उत्तर प्रदेश, कानपुर के स्टोर परचेज विभाग द्वारा प्रसारित पत्र संख्या–आई0एस0पी0डी0–82 (ए) निविदा की शर्ते तथा निर्देश में अंकित सभी शर्ते तथा निर्देश इस निविदा में भी यथावत् लागू रहेगी।

(1) **नमूनों का निरीक्षण एवं नमूना संलग्न करने का निर्देश–**

नमूनों का निरीक्षण तथा विस्तृत विवरण की जानकारी कार्यालय, सचिव, माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उ0प्र0, इलाहाबाद के सिस्टम सेल अनुभाग से किसी भी कार्य दिवस् में से प्राप्त की जा सकती है।

(क)– निविदा के साथ प्रत्येक आइटम के अलग–अलग नमूनों के 3 सेट, (प्रत्येक सेट में निर्धारित विवरण के अनुरूप तथा निर्धारित साइज के नमूने) अवश्य संलग्न किये जायें। बिना नमूने की निविदा स्वीकार नहीं होगी।

(ख)– फर्म द्वारा संलग्न नमूनों पर कोई चिन्ह या विवरण अंकित नहीं किया जायेगा। प्रत्येक नमूने के साथ मजबूत टोवाईन (Towine) तागे से एक स्लिप नत्थी की जायेगी। इस स्लिप पर फर्म का नाम तथा पता अंकित किया जायेगा। नत्थी के स्थान पर तथा तागे के जोड़ पर लाख लगाकर फर्म द्वारा सील लगा दी जायेगी। यह नमूने एक अलग लिफाफे में रखे जायेगें जिस पर मोटे अक्षरों में नमूनों का लिफाफा लिखा जायेगा। नमूने के इस लिफाफे को तकनीकी सूचना के लिफाफे में रखा जाय। **प्रि–प्रिंटेड स्टेशनरी के रुप में लगाये गये नमूने अस्वीकार कर दिये जायेंगे।** स्टेशनरी पर मार्किंगं परिषद् के निर्देशानुसार डाली जायेगी।

2– जिस आइटम में कार्बन वॉछित है उसकी दर प्रति एक हजार शीट्रस में कार्बन का मूल्य भी सम्मिलित होगा।

3– स्टेशनरी के निर्धारित साइज एवं अन्य निर्धारित विवरणों में किसी भी प्रकार की शिथिलता (Tolerance) अनुमन्य न होगा। सब्सटेन्स टालरेन्स आई0एस0 1848–1991 के अनुसार अनुमन्य होगा।

4– स्टेशनरी की पैकिंग वाटर प्रूफ, तथा डैमेज प्रूफ कारोगेटेड बाक्स में की जायेगी। प्रत्येक बॉक्स पर फर्म की पैकेजिंग स्लिप चिपकाई जायेगी। जिस पर बॉक्स के अन्दर रखी स्टेशनरी की कुल संख्या तथा उनका क्रमांक From.............To............ अंकित किया जायेगा। ***प्रत्येक पैकेजिंग स्लिप के ऊपर फर्म की मुहर लगानी होगी तथा इस पर बाक्स के अन्दर रखी स्टेशनरी की संख्या को सत्यापित करते***

हुये बाक्स को अपने समक्ष विधिवत पैक कराने वाले फर्म के अधिकारी के हस्ताक्षर भी अंकित किये जायेंगे।

5– स्टेशनरी की वॉछित संख्या आवश्यकतानुसार घटाई अथवा बढ़ाई जा सकती है।

6– आपूर्तिकर्ता फर्म प्रि–प्रिटेंड स्टेशनरी का आर्ट–वर्क निर्धारित समय में बनाकर माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद से अनुमोदित करायेगी। इस हेतु अलग से कोई धनराशि फर्म को देय न होगी। इस प्रकार फर्म द्वारा बनवाया गया आर्ट वर्क परिषद् कार्यालय की आवश्यकताओं के अनुरूप न पाये जाने पर निरस्त भी किया जा सकता है। ऐसी स्थिति में परिषद् कार्यालय स्वयं आर्ट वर्क बनवाकर देगी। जिसका सम्पूर्ण व्यय आपूर्तिकर्ता फर्म को वहन करना होगा।

7– आपूर्तिकर्ता फर्म से स्टेशनरी तैयार हो जाने की सूचना प्राप्त होने पर आपूर्ति से पूर्व स्टेशनरी का निरीक्षण फर्म के कार्य स्थल पर परिषद् कार्यालय के अधिकारी द्वारा किया जा सकता है।

8– आपूर्तिकर्ता फर्म को स्टेशनरी की आपूर्ति माध्यमिक शिक्षा परिषद् द्वारा पूर्व निर्धारित समय सारणी के अनुसार भारत के किसी भी भाग में स्थित कम्प्यूटर सेन्टर को तथा माध्यमिक शिक्षा परिषद् के मेरठ/बरेली/इलाहाबाद तथा वाराणसी क्षेत्रीय कार्यालयों में अपने व्यय पर करना होगा। स्टेशनरी की आपूर्ति हेतु निर्धारित समय सारिणी का पालन न किये जाने अथवा स्टेशनरी की गुणवत्ता में कमी पाये जाने की स्थिति में फर्म के बिल से क्षतिपूर्ति हेतु सचिव, माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उ0प्र0, इलाहाबाद द्वारा आंकलित कटौती की जायेगी।

9– आपूर्तिकर्ता फर्म को कम्प्यूटर प्रिन्टर पर न चल पाने योग्य आपूर्तित स्टेशनरी की किसी भी संख्या को बदलना आवश्यक होगा। खराब स्टेशनरी न बदलने की स्थिति में शिकायतकर्ता कम्प्यूटर फर्म द्वारा दी गयी सूचना के आधार पर स्टेशनरी आपूर्तिकर्ता फर्म के बिल से स्टेशनरी के मूल्य की कटौती कर ली जायेगी। आपूर्तिकर्ता फर्म को यह भी गारन्टी देनी होगी कि वे आदेशित संख्या के अतिरिक्त प्रि–प्रिन्टेड स्टेशनरी की एक भी शीट मुद्रित नहीं करेगें तथा परिषद् की स्टेशनरी या उसका आर्ट वर्क व निगेटिव आदि किसी अन्य ग्राहक को न तो देंगे और न ही बेचेंगें। यह परिषद की सम्पत्ति होगी, जिसे मांगे जाने पर परिषद को उपलब्ध कराना होगा। प्रि–प्रिन्टेड स्टेशनरी की जालसाजी रोकने के लिये विशेष सुरक्षा व्यवस्था तथा आवश्यक संख्या में आटोमैटिक फारवर्ड नम्बरिंग मशीन का प्रावधान होना चाहिए।

10– ***टेण्डर में उल्लेखित संख्या के अनुसार स्टेशनरी की आपूर्ति कर देने के पश्चात स्टेशनरी की आपूर्ति मांग के अनुसार और भी कई चरणों(parts) में करनी पड़ सकती है। अतः समस्त आपूर्ति पूर्ण होने तक फर्म की स्टेशनरी आपूर्ति हेतु स्वीकृत की गई दर स्थिर(fixed) रहेगी।***

11– आपूर्तिकर्ता फर्म द्वारा स्टेशनरी के मुद्रण तथा आपूर्ति की अवधि में यदि परिषद् सचिव अनुभव करते हैं कि फर्म का कार्य/प्रगति सन्तोषजनक नहीं हैं या मुद्रित की जा रही स्टेशनरी की गुणवत्ता या कार्यकुशलता निर्धारित स्तर या मानक के अनुसार नहीं है तो वे एक सप्ताह की लिखित नोटिस देकर उस फर्म के अनुदानित कार्य को वापस लेकर अन्य फर्म को दे सकते हैं। ऐसी स्थानापन्न स्थिति में होने वाला अतिरिक्त व्यय पूर्व स्वीकृति फर्म को देना होगा। इस प्रकार सम्पूर्ण मुद्रित की गयी स्टेशनरी पर होने वाली हानि पूर्व स्वीकृति फर्म से वसूल किया जायेगा।

12– ***टेण्डर में उल्लिखित सभी प्रि–प्रिटेंड स्टेशनरी परिषद की अत्यन्त गोपनीय एवं महत्वपूर्ण प्रकृति की स्टेशनरी हैं। अतः इनकी सुरक्षा/संरक्षा हेतु फर्म के पास इनकी सुरक्षा व्यवस्था की अत्यन्त उच्च स्तरीय व्यवस्था होनी आवश्यक है।***

13– **रजिस्टर्ड फर्म –**

आपूर्तिकर्ता फर्म के रजिस्टर्ड होने के प्रमाण स्वरूप फर्म के निविदा के साथ डी0जी0एस0 एण्ड डी0एन0एस0आई0सी0 अथवा डी0आई0 (एस0पी0एस0) से प्राप्त रजिस्ट्रेशन प्रमाण–पत्र की प्रतिलिपि अवश्य संलग्न की जाये।

(ग) प्रथम भाग तकनीकी सूचना तथा अर्नेस्टमनी

इस भाग में निम्नलिखित सूचना अनिवार्य रूप से अंकित की जाय।–

1– फर्म का नाम तथा कार्यालय का पता

2– फर्म के कार्य स्थल का पता जहां स्टेशनरी तैयार की जायेगी

3– फर्म की स्थापना, महीना तथा वर्ष

4– फर्म का स्वरूप (एकल, संयुक्त, प्राइवेट, पब्लिक लिमि0 संस्था) साथ में स्वामित्व का प्रमाण एवं पंजीकरण प्रमाण–पत्र भी संलग्न करें।

5– गत् वर्ष का टर्न ओवर

6– पेड अप कैपिटल

7– गत् वर्ष का लाभ

क्रम 5, 6, 7 की पुष्टि हेतु फर्म की **बैलेन्स शीट** संलग्न की जाय।

8– आयकर एवं बिक्रीकर के पूर्ण भुगतान संबंधी प्रमाण–पत्र (आई0टी0सी0सी0 तथा एस0टी0सी0सी0) अवश्य संलग्न किया जाय।

9– गत् वर्षो में परिषद् कार्यालय को की गई आपूर्ति का अनुभव।

10– निविदादाताओं को निविदा के साथ अर्नेस्टमनी (Earnest money) की धनराशि रूपया 25,000/– रु0 (पच्चीस हजार) क्रास्ड बैंक ड्राफट के रूप में सचिव के पद नाम से प्लेज (Pledge) करना होगा। नकद या किसी अन्य रूप में धनराशि स्वीकार नहीं की जायेगी।

11– टेण्डर फार्म को हस्ताक्षरित करने हेतु अधिकृत किये गये अधिकारी हेतु पारित प्रस्ताव पत्र (Board resolution for authorised signatory to sign this Tender form.)

12– इस टेण्डर में उल्लेखित समस्त नियमों/शर्तों को स्वीकार किये जाने का प्रमाणपत्र (Acceptance certificate of all terms and conditions mentioned in this Tender form.)

13– कम्पनी/फर्म का सम्पूर्ण विवरण(Company Profile), कम्पनी/फर्म के Board of Directors के नाम तथा उनके शेयरों के प्रतिशत(percentage of share holding). पार्टनरशिप होने की स्थिति में partnership deed प्रस्तुत करें।

(घ) द्वितीय भाग वित्तीय सूचना एवं शर्ते

इस भाग में निम्नलिखित सूचनाएं एवं कार्यवाही निविदादाता फर्म द्वारा किया जाना अनिवार्य हैः–

(1) उपर्युक्त् वर्णित नियम एवं शर्तो के अधीन तथा भुगतान की निम्नलिखित प्रक्रिया का अध्ययनकर परिषद् के नमूनों के अनुरूप निर्मित स्टेशनरी की दर (प्रति एक हजार शीट्स) अंकित की जाय।

(2) आपूर्ति की गयी स्टेशनरी के मूल्य के 90 प्रतिशत धनराशि का भुगतान कम्प्यूटर फर्मो से स्टेशनरी की प्राप्ति (चालान) के साथ Pre-Receipted बिल प्रस्तुत करने पर किया जायेगा। अवशेष 10 प्रतिशत धनराशि का भुगतान, स्टेशनरी के संतोषजनक उपयोग के उपरान्त ही किया जायेगा। अतः तद्नुसार बिल प्रस्तुत किये जायें।

(3) आपूर्तिकर्ता फर्म को निर्धारित प्रपत्र पर अनुबन्ध पत्र रू0–100/– (एक सौ रूपया) के (फर्म के नाम पर क्रय किये हुए) स्टैम्प पेपर पर हस्ताक्षरित करना होगा तथा आपूर्ति के कुल मूल्य की **10 प्रतिशत** के बराबर की जमानत धनराशि बैंक गारन्टी अथवा राष्ट्रीय बचत की प्रतिभूतियों या एफ0डी0आर0 के रूप में कार्य सम्पादित करने हेतु जमा करना होगा। इसके अतिरिक्त जमानत की धनराशि पर **"भारतीय स्टैम्प अधिनियम की अनुसूची 1बी के अनुच्छेद–40 (ए एवं बी) के अनुसार जहां ठेकेदारों से कार्य संविदा के आधार पर कराये जाते हैं, वहां जमानत की धनराशि नकद जमा कराये जाने पर 12.5 प्रतिशत की दर से एवं जमानत की धनराशि राष्ट्रीय बचत पत्र, बैंक जमा एवं दीर्घकालीन जमा प्रतिभूति के रूप पर जमा कराये जाने पर जमानत की धनराशि को 7 प्रतिशत की दर से स्टाम्प शुल्क देय होगा।"** स्टैम्प ड्यूटी का स्टैम्प पेपर उत्तर प्रदेश का होना चाहिये।

(4) आपूर्तिकर्ता फर्म के भुगतान किये जाने वाले सभी देयकों से निर्धारित दर पर आयकर एवं सरचार्ज की कटौती की जायेगी।

उपर्युक्त् विवरणों सहित सील बन्द लिफाफे में निविदा श्रीमती प्रभा त्रिपाठी, सचिव, माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद के पते पर दिनांकः **19 अक्टूबर,2011** को मध्याह्न 12.00 बजे तक अथवा इस तिथि के पूर्व निश्चित रूप से पहुँच जानी चाहिए। ***प्राप्त निविदाओं के तकनीकी लिफाफे उसी दिन अपराह्न 3.00 बजे खोले जायेगें।*** अर्ह पाई गई फर्मो के वित्तीय लिफाफे खोले जाने की तिथि बाद में सूचित की जायेगी। निर्धारित अन्तिम तिथि ***दिनाँकः 19 अक्टूबर,2011 को मध्याह्न 12.00 बजे के पश्चात् प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।***

ह0/–
(श्रीमती प्रभा त्रिपाठी)
सचिव।

Tender form for all stationery 2012.