



वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

रावतभाटा रोड, कोटा-324 010 (राजस्थान)

कार्यालय प्रभारी पाठ्य सामग्री उत्पादन एवं वितरण विभाग

पाठ्य सामग्री प्रेषण हेतु निविदा- प्रपत्र

वर्ष 2010-11

1. निविदा प्रपत्र प्रभारी पाठ्यसामग्री उत्पादन एवं वितरण विभाग में **दिनांक 8.3.2010** को दोपहर 2.30 बजे तक व्यक्तिगत/पंजीकृत डाक द्वारा ही स्वीकार किये जायेंगे। प्राप्त निविदायें **दिनांक 8.3.2010 (सोमवार)** को अपरान्ह 3.00 बजे उपस्थिति निविदादाताओं के समक्ष गठित समिति द्वारा खोली जायेंगी।
2. निविदा प्रपत्र के साथ धरोहर राशि रु. 7000.00 (सात हजार रुपये मात्र) का डिमांड ड्राफ्ट वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा के नाम संलग्न करना होगा। इसके अभाव में निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
3. निविदा मूल प्रपत्र एवं प्रारूप के अनुसार ही स्वीकार्य होगी।
4. विधि मान्यता निविदा खुलने की दिनांक से तीन माह होगी।

मूल्य : 100 रुपये
डाक से : 150 रुपये

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

कार्यालय, प्रभारी पाठ्यसामग्री उत्पादन एवं वितरण विभाग

फोन – 0744–2470615

दिनांक :

प्रेषक

प्रभारी,
पाठ्यसामग्री उत्पादन एवं वितरण विभाग
वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

प्रेषित

मैसर्स _____

महोदय,

आपके पत्र दिनांक एवं निविदा फीस 100/– नकद रसीद संख्या
.....अथवा डी. डी. नं. रु. 150/– दिनांक
..... के संदर्भ में यह निविदा-प्रपत्र शर्तों/दर प्रपत्र सहित जारी किया जा रहा है।

निविदा-प्रपत्र सही रूप से भरकर इस कार्यालय में दिनांक 8.3.2010 को दोपहर 2.30 बजे तक प्राप्त हो जाने चाहिए।

आप निविदा-प्रपत्र भरने से पूर्व निविदा शर्तों एवं नियमों का ध्यान से अध्ययन कर लें।
निविदा – प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर मोहर सहित करें।

भवदीय

प्रभारी

पाठ्यसामग्री उत्पादन एवं वितरण विभाग
वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

सेवा में,
प्रभारी,
पाठ्य सामग्री उत्पादन एवं वितरण विभाग
वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

विषय :- पाठ्य सामग्री प्रेषण के कार्य हेतु निविदा प्रस्तुत करने के सम्बन्ध में।

संदर्भ :- निविदा संख्या दिनांक

महोदय,

उपरोक्त संदर्भ में लेख है कि निविदा – प्रपत्र में उल्लेखित समस्त निविदा शर्तों एवं नियमों में मैंने/हमने पढ़ लिये हैं तथा मुझे/हमें मान्य है। इस साक्ष्य में मैंने/हमने शर्तों एवं नियमों के प्रत्येक पृष्ठ पर अपने/हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं।

निविदा – प्रपत्र के साथ धरोहर राशि रु. का डी. डी. संख्या दिनांक वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा के नाम संलग्न है।

1. फर्म से सम्बन्धित सूचनाएँ निम्न प्रकार से हैं :-

- (1) फर्म के मालिक का नाम एवं पता
- (2) कार्यालय का पता एवं दूरभाष संख्या
- (3) फर्म का प्रकार
- (4) टिन नम्बर

हस्ताक्षर निविदादाता मय मोहर

दर प्रपत्र

कार्य का विवरण एवं	दर रूपयों में	
	अंकों में	शब्दों में
1. एक-एक किताब का संकलन कर सेट्स बनाना व निर्देशित स्थान पर रखना। दर प्रति बुक प्रति सेट		
2. सेट्स को लिफाफे में भरना एवं बांधना। दर प्रति लिफाफा		
3. लिफाफे पर पते की सूची चिपकाना दर प्रति लिफाफा		
4. सेटों के लिफाफे वाहन में लोड करना। दर प्रति लिफाफा		
5. विभाग के भण्डार से आर.एम.एस. कोटा जंक्शन पुस्तकें ले जाने हेतु लोडिंग वाहन अनुमानित (250 पैकेट) हेतु दर प्रति चक्कर।		
6. क्षेत्रीय केन्द्रों के स्थानों (अजमेर, जयपुर, बीकानेर, जोधपुर, उदयपुर) पर पाठ्यसामग्री की बोरिया भर कर भेजना, बोरी का बजन लगभग 60-70 किलो लोडिंग, अनलोडिंग प्रेषण लागत इत्यादि सहित (बोरी विभाग से उपलब्ध कराई जायेगी) दर प्रति बोरी		

निविदादाता के हस्ताक्षर मयसील

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा निविदा शर्तें

1. निविदा आवश्यक रूप से निविदा प्रपत्र की अनुबन्ध शर्तों एवं निर्देशन के अनुरूप ही प्रस्तुत करें। निविदादाता अपनी ओर से कोई शर्त अथवा काउन्टर शर्त उल्लेखित नहीं करें अन्यथा निविदा अस्वीकार योग्य समझी जायेगी। एक बार निविदा प्रस्तुत किये जाने के बाद समझा जायेगा कि निविदादाता निविदा प्रपत्र की शर्तों से सहमत है।
2. निविदा के साथ धरोहर राशि रु. 7000/- डिमाण्ड ड्राफ्ट जो कि **वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय** के नाम देय संलग्न होना अनिवार्य है। निविदा राशि के अभाव में निविदा अस्वीकार्य होगी। बैंक एवं एफ. डी. आर. किसी भी सूरत में मान्य नहीं होगी।
3. दरें वित्त वर्ष 2010 – 2011 में स्थिर एवं निश्चित रहेंगी।
4. निविदादाता को निविदा खुलने के पश्चात् किसी भी प्रस्ताव को वापस लेने अथवा संशोधित करने की अनुमति नहीं होगी अन्यथा निविदा शुल्क जप्त कर लिया जायेगा।
5. ऐसी अवस्था में जब सभी निविदादाताओं की दरें बहुत अधिक प्रतीत हों अथवा विश्वविद्यालय को उपयुक्त नहीं लगे तो दरे कम करने के लिये मोल-भाव (निगोशियेशन) किया जा सकता है।
6. विभाग को यह अधिकार होगा कि वह किसी भी निविदा को बिना कारण बताये अस्वीकार या स्वीकार करें।
7. सफल निविदादाता को स्वीकृति आदेश की प्राप्ति से 7 दिन की अवधि के भीतर स्वयं के व्यय पर प्रारूप 17 में एक करार पत्र सौ रुपये के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निष्पादित करना होगा। स्वीकार निविदाओं के मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर रु. 17500/- प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति राशि प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किये जाने की सूचना उसे दी गई है, 15 दिन के भीतर बैंक ड्राफ्ट जो "वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय" कोटा के नाम हो के द्वारा जमा करानी होगी। जिस पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान देय नहीं होगा।
8. संलग्न दस्तावेज पर फर्म की मोहर एवं हस्ताक्षर अंकित होने चाहिए अन्यथा निविदा रद्द समझी जायेगी।
9. संतोष जनक कार्य नहीं करने पर करार को विश्वविद्यालय द्वारा किसी भी समय अस्वीकार/रद्द किया जा सकता है।
10. धरोहर राशि में किसी भी फर्म को कोई छूट देय नहीं होगी। असफल निविदादाताओं की धरोहर राशि संविधा पूर्ण होने पर लौटा दी जायेगी एवं इस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
11. समस्त कार्यवाही एवं निर्णय सामान्य वित्त एवं लेखा नियमों एवं निविदा शर्तों के अनुसार की जायेगी।
12. निविदा में दरें स्पष्ट, सुपाठ्य एवं कटिंग रहित होनी चाहिये। यदि निविदादाता द्वारा कटिंग की जाती है तो कटिंग पर हस्ताक्षर होना आवश्यक होगा। अन्यथा निविदा निरस्त कर दी जायेगी।

13. प्रत्येक कार्यक्रमों के विद्यार्थियों के पते की सूची विभाग द्वारा उपलब्ध करवायी जायेगी।
14. पाठ्य सामग्री प्रेषण एवं सेट्स भरने में होने वाली त्रुटी के लिये निविदादाता पूर्ण जिम्मेदार होंगे तथा हुई त्रुटी के लिये पूर्ण हर्जा-खर्चा देने के लिये बाध्य होंगे।
15. प्रतिदिन किये गये कार्य को भण्डारपाल से सत्यापित करवाना होगा एवं रिकोर्ड संधारित करना होगा।
16. निविदादाता द्वारा प्रतिदिन लगाये गये कर्मचारियों की उपस्थिति का रिकोर्ड संधारित करना होगा।
17. आवश्यकता पड़ने पर अवकाश के दिवसों में एवं कार्यालय समय के बाद भी कार्य हेतु निर्देशित किया जा सकता है।
18. बिल प्रति माह के हिसाब से तीन प्रतियों में विभाग द्वारा उपलब्ध प्रारूप में निर्देशानुसार प्रस्तुत करना होगा।
19. कार्य असंतोषजनक पायें जाने पर कार्य के पेटे जमा राशि जब्त कर ली जायेगी।
20. पाठ्य सामग्री प्रेषण में उपयोग होने वाले लिफाफे सम्बंधित लिपिक द्वारा मात्रा एवं साइज के आधार पर निविदादाताओं को उपलब्ध कराये जावेंगे।
21. प्रेषित की जाने वाली पाठ्य सामग्री सम्बंधित लिपिक द्वारा मांग पत्र के आधार पर भण्डार से जारी करवा कर निविदादाता को उपलब्ध करवाई जायेगी।
22. पाठ्य सामग्री प्रेषण हेतु डाक टिकट, सूतली, गोंद एवं अन्य आवश्यक सामग्री विभाग द्वारा उपलब्ध करवायी जायेगी।
23. कार्य की मात्रा को देखते हुए निर्देशानुसार निविदादाता को श्रमिकों की संख्या में वृद्धि करनी होगी।
24. विभाग के निर्देशानुसार क्षेत्रीय केन्द्रों पर प्रेषित की जाने वाली पाठ्यसामग्री प्राप्त कर बोरियों में भरवाकर टांके लगाकर विश्वविद्यालय के सभी क्षेत्रीय केन्द्रों के स्थानों पर पहुंचाने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाताओं की होगी।
25. पुस्तकें क्षतिग्रस्त होने एवं खोने पर पुस्तकों का मुल्य (विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित) निविदादाता को वहन करना होगा।
26. प्रति बोरी का वजन लगभग 60-70 किलों होगा।
27. प्रत्येक क्षेत्रीय केन्द्र टान्सपोर्ट कम्पनी से स्वयं बोरिया प्राप्त करेगा।
28. नियमानुसार टी.डी.एस. की कटौती की जायेगी।
29. विभाग द्वारा सूचित करने पर बोरियां निर्देशानुसार 7 दिवस में क्षेत्रीय केन्द्रों पर पहुंचानी होगी विलम्ब करने एवं संतोषजनक कार्य नहीं करने पर निविदा कभी भी समाप्त की जा सकती है।
30. वाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र कोटा होगा।

मैं/हम घोषणा करते हैं कि मैंने/हमने उपरोक्त सभी विशेष शर्तें एवं अनुबन्ध शर्तें ध्यानपूर्वक पढ़ ली हैं एवं इससे सहमत हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मयसील