



केन्द्रीय विद्यालय क्रमांक - १

KENDRIYA VIDYALAYA NO.1

बी०ई०जी० एंड सी०, रुड़की / B.E.G & C, ROORKEE – 247667

वेबसाइट /Website: <https://no1roorkee.kvs.ac.in>

ईमेल /Email: kvroorkee1@gmail.com फ़ोन /Phone: 01332 – 272402

फ़ोन /Phone : 01332-297950 विद्यालय कोड /School Code: 08565

के०मा०शि०बो०संबद्धता सं०/CBSE Affiliation No: 3500008



फा-1393/ प्रिंटिंग/2022-23/के.वि.क्र०-1/रुड़की/

दिनांक - 11/04/2022

सेवा में,

.....
.....
.....

विषय: विद्यालय में प्रिंटिंग सामग्री (Printing Material) हेतु निविदा आमंत्रण।

महोदय,

केन्द्रीय विद्यालय संगठन केन्द्रीय वित्त पोषित स्वायत्त निकाय समिति पंजीकरण अधिनियम 1860 के अन्तर्गत पंजीकृत समिति है। केन्द्रीय विद्यालय संगठन का प्रशासकीय योजना केन्द्र सरकार के हस्तांतरणीय कर्मचारियों के बच्चों को शिक्षा प्रदान करने के लिए संगठन है।

2. अधोहस्ताक्षरी द्वारा केन्द्रीय विद्यालय के.वि.क्रमांक -1 रुड़की में प्रिंटिंग सामग्री (Printing Material) हेतु मोहरबंद निविदायें संलग्न प्रपत्र में आमंत्रित की जाती है।

क्र०सं० सामान/सेवा का विवरण,समान का विनिर्देश (Specification) दरें जो दिया जा रहा है।

3. बोली कीमत:-

(क) बोलीदाता द्वारा विद्यालय में प्रिंटिंग सामग्री (Printing Material) हेतु विनिर्देश (Specification) एवं गुणवत्ता के आधार पर संलग्न निर्धारित प्रपत्र में दरें भरकर देनी होगी। निविदा प्रपत्र में किसी भी प्रकार की त्रुटि को सही करने के लिए बोलीदाता द्वारा काटकर पुनः लिखकर तिथि सहित हस्ताक्षर करने होंगे। अन्यथा निविदा मान्य नहीं होगी। बोलीदाता द्वारा दी गई दरें सामान को विद्यालय में पहुंचाने सहित होंगी इसके अतिरिक्त कोई भी भुगतान नहीं किया जायेगा।

(ख) बोलीदाता द्वारा समस्त प्रकार के कर एवं व्यवसाय हेतु कर्तव्यों के निर्वाह में जो भी देय हों को सम्मिलित कर अपनी दरें देनी होंगी। विद्यालय द्वारा दी गई दरों के अतिरिक्त कोई भी भुगतान नहीं की जायेगा।

(ग) बोलीदाता द्वारा दी गई दरें एक वर्ष के लिए मान्य होंगी। बोलीदाता द्वारा दरें केवल भारतीय मुद्रा (रूपये) में ही अंकित करनी होंगी।

(घ) एक बोलीदाता द्वारा केवल एक निविदा ही दी जायेगी टेलेक्स या नमूना निविदा स्वीकार नहीं है।

(ङ) निविदा दाता द्वारा निविदा के साथ बयाना राशि रूपये 5,000/- का बैंक ड्राफ्ट जो कि केन्द्रीय विद्यालय के.वि.क्रमांक -1 रुड़की के पक्ष में देय हों संलग्न करना अनिवार्य है अन्यथा निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।

(च) बोलीदाता द्वारा अपने व्यवसाय के पंजीकरण, सेवा कर, GST, आयकर पैन संख्या की छायाप्रति संलग्न करना आवश्यक है।

(छ) बोलीदाता द्वारा दी गई दरें विद्यालय में सामान पहुंचाने एवं समस्त कार्यों को पूर्ण करने तक के समस्त खर्चों सहित होगी।

4 निविदा की वैधता:-निविदा दिनांक 30.04.2023 तक वैध होगी।


5. निविदा का मूल्यांकन :-विद्यालय द्वारा निविदा का तुलनात्मक मूल्यांकन पर्याप्त निर्धारित प्रपत्रों, नियम एवं शर्तों की बाध्यता को पूर्ण करने, पूर्ण रूप से हस्ताक्षरित, विनिर्देश (Specification) एवं गुणवत्ता दी गई दरों की सूची की पुष्टि होने पर मूल्यांकन किया जायेगा।
6. आपूर्ति आदेश/अनुबन्ध:-
- (क) आपूर्ति लेने वाले द्वारा आपूर्ति आदेश उसी बोलीदाता को देने का निर्णय लिया जायेगा जिसकी निविदा निर्धारित प्रपत्र पर है, समस्त नियम एवं शर्तों का पालन करती हों एवं कम से कम दरें निविदा प्रपत्र में अंकित की गई है।
- (ख) बोलीदाता जिसकी निविदा स्वीकार कर ली गई हो को निविदा की वैधता के समयावधि के दौरान आपूर्ति आदेश वैधता खत्म होने से पूर्व दिया जायेगा।
- (ग) आपूर्ति की अधिसूचना के निर्णय में यदि किसी इकाई की दरों और नियम एवं शर्तों में परिवर्तन है तो निर्दिष्ट किया जायेगा।
- (घ) विद्यालय में अधोहस्ताक्षरी एवं समिति द्वारा गुणवत्ता, विनिर्देश (Specification) को जांचने एवं अच्छा कार्य किये जाने के प्रमाण-पत्र के उपरांत 15 दिन के पश्चात् भुगतान किया जायेगा।
- (ङ) समस्त उपरोक्त के बावजूद अधोहस्ताक्षरी को निविदा निरस्त करने व स्वीकार करने का पूर्ण अधिकार है।
- (च) सफल बोलीदाता को बयाना राशि कुल कीमत का 5 प्रतिशत विद्यालय में जमा करना होगा। बोलीदाता द्वारा सुरक्षा राशि कीमत का 5 प्रतिशत जमा करने पर ही बयाना राशि वापिस की जायेगी।

7. निविदा प्राप्त करने की अंतिम तिथि एवं समय:-

सभी निविदा दाताओं से निवेदन है कि वे अपनी निविदा, निविदा बॉक्स में निविदा के लिफाफे के ऊपर इस प्रकार लिखे कि निविदाएँ प्रिंटिंग सामग्री (Printing Material) हेतु है | निविदायें दिनांक 26.04.2022 को प्रातः 10:00 बजे तक स्वीकार की जायेंगी एवं उसी दिन प्रातः 11:30 बजे अधोहस्ताक्षरी के कक्ष में निविदा दाताओं के समक्ष खोली जायेंगी। यदि निविदा प्राप्त करने एवं खोलने की तिथि छुट्टी होगी तो निविदायें अगले कार्य दिवस में निर्धारित समय तक प्राप्त की जायेगी एवं निर्धारित समय पर खोली जायेंगी। जिस तिथि से अनुबंध किया जायेगा उस तिथि से एक वर्ष के लिए अनुबंध मान्य होगा।

महत्वपूर्ण तथ्य:

विद्यालय द्वारा दिये गये निर्धारित प्रपत्र पर ही सभी बोलीदाताओं से निविदायें प्राप्त की जायेंगी। सभी बोलीदाताओं द्वारा निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर फर्म की मोहर एवं हस्ताक्षर होने अनिवार्य है, तत्पश्चात् फर्म के लेटरहेड पर संलग्न किया होना चाहिए।


(वी० के० त्यागी)
प्राचार्य

KV NO.1 B.E.G & C ROORKEE

List of Items for Printing

S.No	Item	Size	RATE
1	Teacher Diary Primary (Hard Board Binding)	Each	
2	Teacher Diary Secondary (Hard Board Binding)	Each	
3	Class Attendance Register (Hard Board Binding)	Per 100	
4	Class Attendance Register (Hard Board Binding)	Each	
5	Tender Invitation form	Per 100	
6	Student Strength Register	Each	
7	Acquaintance Roll Register	Each	
8	Periodic Increment form	Per 100	
9	Comparative Statement	Per 100	
10	Ledger A/C Register	Each	
11	Postage Account Register	Each	
12	CS-12 Book (Duplicate 2 × 100)	Each	
13	Diary Register (250 Pages)	Each	
14	Dispatch Register	Each	
15	Stock Register (Consumable)	Each	
16	Letter Pad A4 Size	Per 100	
17	Letter Pad A4 – FS Size	Per 100	
18	Book Issue Register (250 Pages)	Each	
19	Supply Order form	Per 100	
20	LPC form	Per 100	
21	Admission Register	Each	
22	Form – 16 Income Tax	Per 100	
23	TC Withdrawal Form	Per 100	
24	Admission form	Per 100	
25	Registration form	Per 100	
26	Service Book (Cover Binding)	Each	
27	Cash Book (Hard Board Binding)	Each	
28	Fee Receipt Book (Duplicate 2 × 100)	Each	
29	Cash Book (Hard Board Binding)	Each	
30	Fee Receipt Book (Duplicate 2 × 100)	Each	
31	Medical form	Per 100	
32	Cash Book (Hard Board Binding)	Each	
33	Fee Receipt Book (Duplicate 2 × 100)	Each	
34	Medical form	Per 100	
Examination copies size (8.5 × 10.5) Century			
35	24 Pages Cover Printed	1000	
36	16 Pages Cover Printed	1000	
37	12 Pages Cover Printed	1000	
38	08 Pages Cover Printed	1000	
39	24 Pages Cover Printed	1000	
40	16 Pages Cover Printed	1000	
41	12 Pages Cover Printed	1000	

KV NO.1 B.E.G & C ROORKEE

List of Items for Printing

42	08 Pages Cover Printed	1000	
43	04 Pages Cover Printed	1000	
	Progress Report Card		
44	Primary Class Size (9 × 7)	Per Pc	
45	08 Pages Cover Printed	1000	
46	04 Pages Cover Printed	1000	
	Progress Report Card		
47	Primary Class Size (9 × 7)	Per Pc	
48	08 Pages + 04 Cover Card Sheet		
49	Secondary Class Size (8 × 5)		
50	CCE Report 08 Pages + 04 Cover Card Sheet	Per Pc	
	Marks Slips		
51	Primary	100	
52	Secondary	100	
	Progress Report Card		
53	Primary Class Size (9 × 7)	Per Pc	
54	08 Pages + 04 Cover Card Sheet		
55	Secondary Class Size (8 × 5)		
56	CCE Report 08 Pages + 04 Cover Card Sheet	Per Pc	
	Marks Slips		
57	Primary	100	
58	Secondary	100	
	Printing of Question Paper Including Packing and diagram size (8.5 × 10.5)		
59	Rate Per Page First 100 copies	100/p.p	
60	Rate Per Page Next 100 copies	100/p.p	
	Printing of Question Paper Including Packing and diagram size (9.75 × 09")		
61	Rate Per Page First 100 copies	100	
62	Rate Per Page Next 100 copies	100	
	Vidyalaya Magazine (9.75 × 7)		
63	12 Page coloured/56 page b/w, 04 coloured cover pages laminated	Per Mag.	
	Vidyalaya Magazine (9.75 × 7)		
64	For class VI to VIII	Per 100	
65	For class IX to X	Per 100	
66	For Primary Classes	Per 100	
	Student Diary Size (7.75 × 6) Cover Page Multicolour		
67	Laminated, 120 inner pages, Century paper	Each	
	Student Character Certificate booklet		
68	Duplicate 2 × 100 pages	Each	
	Vidyalaya Broachers		
69	Vidyalaya Brochures 03 folds multi-coloured with d/s laminated for 500 quality	Each	

KV NO.1 B.E.G & C ROORKEE

List of Items for Printing

	Certificate Printing Size (9 × 11)		
70	Single colour	Each	
71	Double colour	Each	
72	Medical Check-up card 9 × 11	Per 100	
73	Printing of big sheet formats	Per 100	
74	Eligibility form	Per 100	
75	Result register (Primary/Secondary)	Each	
76	Classroom observation pads	Each Pad	
77	Staff Attendance Register, 60 Pages	Each	
78	Outline Maps	Per 100	
79	A4 Size Single Side Printed	Per 100	
80	FS Size Single Size Printed	Per 100	
81	A4 Size Double Size Printed	Per 100	
82	FS Size Double Size Printed	Per 100	
83	Printing of Date Sheet	Per 100	
84	Printing of Study Material	Each	
85	Invitation Card 400 gsm multicolour	Each	
86	Invitation Card 400 gsm ordinary	Each	
87	Merit Certificate two colour	Each	

Name of Authorised Signatory-

Signature
Stamp of Firm

NOTE:-

- 1 Rates must be quoted on given proforma and inclusive of all taxes.
- 2 No overwrite will be entertained. If needed completely struck off and re-write again.