दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ.ग.)

(छत्तीसगढ़ शासन के अधिनियम क्र. 16/2015 द्वारा स्थापित)

शासकीय वा.वा. पाटणकर, कन्या महाविद्यालय परिसर, रायपुर नाका, दुर्ग (छ.ग.) – 491001

Email: **registrar@durguniversity.ac.in** Website: www.durguniversity.ac.in Phone & Fax 0788-2213300

क्र. 02/डी.यू/2016 दुर्ग,दिनांक 08/09/2016

// निविदा सूचना //

विश्वविद्यालय द्वारा निम्नांकित कार्यों एवं सामग्रियों के प्रदाय हेतु पृथक–पृथक मुहरबंद निविदा रजिस्टर्ड पोस्ट/स्पीड पोस्ट/कुरियर से दिनांक 30/09/2016 अपरांह 3:00 बजे तक आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र दिनांक 09/09/2016 से दिनांक 29/09/2016 तक वि0वि0 कार्यालय से प्रपत्र मूल्य रूपये 500.00 की राशि का किसी राष्ट्रीयकृत बैंक से कुलसचिव, दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ0ग0) के नाम पर बैंक ड्राफ्ट जमा कर प्राप्त किया जा सकता है। निविदा प्रपत्र वि0वि0 की वेब साइट www.durguniversity.ac.in से भी डाउन लोड किया जा सकता है, परंतु ऐसे डाउनलोडेड निविदा प्रपत्र के साथ निविदा कर्ता को निविदा जमा करते समय कुलसचिव, दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग के नाम से प्रपत्र मूल्य की राशि 500.00 का बैंक ड्राफ्ट जमा करना अनिवार्य होगा। नियत समय तक प्राप्त निविदाऐं दिनांक 30/09/2016 को 4:00 बजे वि0वि0 मीटिंग हाल में खोली जायेगी। निविदा प्रपत्र क्रय की जाने वाली सामग्रियों की मात्रा विशिष्टताएं एवं कार्य के प्रकार से संबंधित विस्तृत जानकारी या शर्तें वि0वि0 कार्यालय से कार्यालयीन समय में या वि0वि0 की वेब साइट पर प्राप्त की जा सकती है।

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

टीप– क्रय की राशि अनुमानित है एवं इसमें परिवर्तन करने अथवा निविदा से संबंधित किसी भी कार्य/सामाग्री क्रय को बिना कोई कारण बताये निरस्त/स्थगित करने का सर्वाधिकार वि0वि0 के पास सुरक्षित रहेगा।

कुलसचिव
दुर्ग विश्वविद्यालय (छ0ग0)

दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ.ग.)

(छत्तीसगढ़ शासन के अधिनियम क्र. 16/2015 द्वारा स्थापित)

शासकीय वा.वा. पाटणकर, कन्या महाविद्यालय परिसर, रायपुर नाका, दुर्ग (छ.ग.) – 491001

Email: **registrar@durguniversity.ac.in** Website: www.durguniversity.ac.in Phone & Fax 0788-2213300

आवश्यक सूचना एवं निर्देश

कृपया निविदा भेजे जाने के पूर्व निम्न लिखित निदेर्शो/सूचना का भली भांति पठन कर ले। तदनुसार ही परिपूर्ण निविदा को नियत तिथि दिनांक 30/09/2016 को दोपहर 3:00 बजे के पूर्व पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/पी एण्ड टी विभाग से अधिकृत कुरियर से **कुलसचिव, दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग, शासकीय वा.वा. पाटणकर, कन्या महाविद्यालय परिसर रायपुर नाका दुर्ग (छ.ग.) 491001** के पते पर सील बंद लिफाफे में प्रेषित करें।

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 दो लिफाफों में प्रस्तुत की जायेगी। लिफाफा – **ए** में आवेदन के साथ सुरक्षा निधि का बैक ड्राफ्ट, प्रप्रत्र मूल्य का बैक ड्राफ्ट एवं अन्य समस्त प्रमाण पत्र तथा लिफाफा – **बी** में दर सम्बधी निविदा पत्र रखा जायेगा।
03. निविदा पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/पी एण्ड टी विभाग से अधिकृत कोरियर के अतिरिक्त किसी अन्य माध्यम से स्वीकार नहीं की जावेगी।
04. विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रारूप में ही आवेदन करना होगा जिसमें प्रत्येक पृष्ठ पर सील मुद्रा व निविदा कर्ता का हस्ताक्षर होना आवयक है।
05. विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रारूप में निविदा दर (अंको एवं शब्दों में) पूर्ण स्पेसिफिकेशन, टैक्स आदि के साथ बिना कोई अतिरिक्त शुल्क के वि0वि0 में पहुंचाकर होना चाहिए। जिसमें सील मुद्रा व निविदा कर्ता का हस्ताक्षर होना आवश्यक है।
06. वि0वि0 द्वारा निविदा प्रारूप के साथ उपलब्ध कराये गये घोषणा पत्र (जिसमें निविदा कर्ता फर्म की सील मुद्रा लगाते हुए स्वयं का हस्ताक्षर करें) एवं वि0वि0 की समस्त विशेष एवं सामान्य नियम–शर्त (जिसमें निविदा कर्ता 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।
07. यदि निविदा कर्ता वि0वि0 से कुलसचिव, दुर्ग वि0वि0 के नाम से रेखांकित डिमांड ड्राफ्ट जमा करते हुए निविदा प्रपत्र प्राप्त करता है तो ऐसे निविदाकार को उस बैक ड्राफ्ट की विस्तृत जानकारी प्रपत्र में उपलब्ध करानी होगी।
08. यदि निविदा प्रपत्र विश्वविद्यालय की वेब साईट www.durguniversity.ac.in से डाउन लोड किया गया है तो निविदा के साथ प्रपत्र मूल्य रू. 500/– की राशि का बैंक डिमांड ड्राफ्ट संलग्न करना अनिवार्य है।

निविदा कर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर

कुलसचिव

09. निविदा के साथ अमानत राशि हेतु (संबंधित कार्य/अनुबंध/सामग्री प्रदाय हेतु निविदा सूचना में उल्लेखित अमानत राशि के अनुसार) रेखांकित बैंक डिमांड ड्राफ्ट संलग्न करना अनिवार्य है।

10. विश्वविद्यालय में समान कार्य/सामग्री प्रदाय के अनुभव संबंधी प्रमाण संलग्न करना है।

11. वाणिज्य कर/सक्षम विभाग द्वारा जारी फर्म का वैघ/जीवित पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रमाणित छाया प्रति संलग्न करना है।

12. PAN एवं TIN No की प्रमाणित छाया प्रति संलग्न करना है।

13. सामग्री का अधिकृत वितरक/विक्रेता प्रमाण पत्र संलग्न करना है। (यदि लागू हो)

14. टर्न ओव्हर सर्टिफिकेट की सत्यापित प्रति (विगत तीन वर्षो की) संलग्न करना है।

15. Tax Clearance Certificate-Form 73/Tax Returns Certificate के विगत तीन वर्षो की प्रमाणित छाया प्रतियां संलग्न करना हैं।

16. निविदा कर्ता को कम से कम 3 वर्षो का संबंधित कार्य का अनुभव अनिवार्य है तथा उक्त अनुभव होने संबंधी प्रमाण/घोषणा निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।

17. कोई अन्य दस्तावेज जो निविदा कर्ता प्रमाण के रूप में प्रस्तुत करना चाहता हो।

निविदा कर्ता का नाम	....
निविदा कर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर	....
दिनांक	....
फर्म/कम्पनी का नाम	....

निविदा कर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर　　　　　　　　　　　　　　　　　　कुलसचिव

दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ.ग.)

(छत्तीसगढ़ शासन के अधिनियम क्र. 16/2015 द्वारा स्थापित)

शासकीय वा.वा. पाटणकर, कन्या महाविद्यालय परिसर, रायपुर नाका, दुर्ग (छ.ग.) – 491001

Email: registrar@durguniversity.ac.in Website: www.durguniversity.ac.in Phone & Fax 0788-2213300

लिफाफा मुद्रण कार्य

प्रति,

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

विषय :– लिफाफा मुद्रण कर प्रदाय करने विषयक ।

महोदय,

उपरोक्त विषय से संबंधित दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशित निविदा क्रमांक 02/डी.यू./2016/ 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 है। मेरी फर्म द्वारा **लिफाफा मुद्रण कार्य** करने हेतु सम्पूर्ण जानकारी लिफाफा – **ए** में एवं निविदा दर लिफाफा – **बी** में निम्नानुसार प्रस्तुत है :

01. निविदा कर्ता फर्म का नाम एवं पूर्ण पता ....

02. निविदा कर्ता का नाम ....

03 निविदा प्रपत्र प्राप्त करने का माध्यम ....

(विश्वविद्यालय कार्यालय से या वि0वि0 वेब साईट से डाउन लोड कर)

04. (i) अमानत राशि का रू. 9,000/– का बैंक ड्राफ्ट क्र. ....

बैंक का नाम ....दिनांक ....

(ii) निविदा प्रपत्र मूल्य रू. 500/– की राशि का बैंक ड्राफ्ट क्र. ....

बैंक का नाम .... दिनांक ....

05. PAN Card . ... (सत्यापित छायाप्रति संलग्न करें) (   )

06. TIN NO. ....(आबंटन पत्र की सत्यापित छायाप्रति संलग्न करें) (   )

07. वाणिज्य कर विभाग द्वारा जारी फर्म का वैध/जीवित पंजीयन क्र0 ....(   )

08. टर्न ओव्हर सर्टिफिकेट की सत्यापित प्रति (विगत तीन वर्षो की) संलग्न करें। (   )

09. Tax Clearance Certificate - Form 73/Tax Returns Certificate के विगत तीन वर्षो की प्रमाणित छाया प्रति। (   )

10. मुद्रण की दर विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये संलग्न प्रारूप में अंकित है लिफाफा–बी (   )

11. लिफाफा मुद्रण हेतु सेम्पल पेपर पर मुद्रित लिफाफों की नमूना प्रतियां संलग्न है । (   )

(समस्त प्रमाण पत्रों की प्रमाणित छाया प्रति संलग्न करना अनिवार्य है)

12. निविदा प्रपत्र की कुल पृष्ठ संख्या .... है एवं मेरे द्वारा निम्नलिखित दस्तावेज निविदा पत्र के साथ संलग्न किए गए है :–

1. (i) अमानत राशि का ड्राफ्ट(ii) निविदा मूल्य का ड्राफ्ट
2. PAN Card की छायाप्रति
3. TIN No. आबंटन पत्र की छायाप्रति
4. फर्म का वैध/जीवित पंजीयन प्रमाण पत्र
5. टर्न ओवर प्रमाण पत्र
6. Tax Clearance/Returns प्रमाण पत्र
7. लिफाफा–बी
8. मुद्रित लिफाफों की नमूना प्रतियां
9. घोषणा पत्र

निविदा कर्ता का नाम ....

निविदा कर्ता का हस्ताक्षर ....

दिनांक ....

फर्म/कम्पनी का नाम ....

पता ....

दूरभाष क्रमांक ....

दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ.ग.)

(छत्तीसगढ़ शासन के अधिनियम क्र. 16/2015 द्वारा स्थापित)

शासकीय वा.वा. पाटणकर, कन्या महाविद्यालय परिसर, रायपुर नाका, दुर्ग (छ.ग.) – 491001

Email:registrar@durguniversity.ac.in Website: www.durguniversity.ac.in Phone & Fax 0788-2213300

लिफाफा मुद्रण कार्य

कार्य	– **लिफाफा मुद्रण कर प्रदाय**
निविदा जमा करने की अन्तिम तिथि	– दिनांक 30/09/2016 को दोपहर 3:00 बजे तक
निविदा प्रपत्र मूल्य	– रू. 500/– वापसी योग्य नहीं
अमानत राशि	– रू. 9000/– वि0वि0 की शर्तो के अनुसार वापसी योग्य
कार्य हेतु प्रावधानित अनुमानित राशि	– रू. तीन लाख

(अ) लिफाफा मुद्रण कर प्रदाय करने से संबंधित विशेष नियम एवं शर्ते

01. लिफाफा मुद्रण कार्य हेतु अनुमानित/प्रावधानित राशि रू. 3 लाख है। वि0वि0 द्वारा लिफाफा मुद्रण कार्य की आवश्यकता को देखते हुए प्रावधानित राशि में बढ़ोतरी की जा सकती है। निविदा कर्ता को एक वर्ष तक वि0वि0 द्वारा स्वीकृत दर अनुसार ही लिफाफा मुद्रण का कार्य पूर्ण कर सामग्री प्रदान करना होगा।

02. लिफाफा मुद्रण का कार्य समस्त करों सहित वि0वि0 में पहुंचाकर स्वीकृत दर के अनुसार ही पूर्ण करना होगा ।

03. निविदा प्रारूप में दिये गये मुद्रण के कार्य हेतु दिये गये स्पेसिफिकेशन वांछित है जिसमें सामग्री की उपलब्धता के अनुसार परिर्वतन होने पर स्पष्ट टीप एवं स्पेसिफिकेशन के साथ निविदा कर्ता प्रारूप में ही अपनी दर प्रस्तुत करें। मुद्रित सामग्री को वांछित स्पेसिफिकेशन में आंशिक परिर्वतन के साथ स्वीकार करने या नहीं करने का सम्पूर्ण अधिकार वि0वि0 के पास सुरक्षित है।

04. लिफाफा मुद्रण का कार्य कर सामग्री प्रदाय विश्वविद्यालय द्वारा कार्य/प्रदाय आदेश में उल्लेखित एवं वि0वि0 द्वारा स्वीकृत समयावधि में ही पूर्ण करना होगा।

05. 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।

06. 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 नही रहेगी तो मुद्रक को संबंधित देयक का भुगतान नहीं किया जायेगा। सभी प्रकार के चाहे गये नमूनें जिसमें संबंधित संस्था द्वारा आकार तथा गुणवत्ता प्रमाणीकरण के साथ संस्था की सील सहित हस्ताक्षर होना आवश्यक है।

07. जिन किस्मों के कागजों में लिफाफा मुद्रण किये जाने के लिए निविदाएं मंगाई जा रही है उन्ही कागज की किस्मों तथा आकार प्रकार में ही दर देनी होगी।

08. निविदाओं में दी गई न्यूनतम दर के साथ ही गुणवत्ता के आधार पर भी मुद्रण कार्य कराया जा सकता है।

09. निविदा के साथ लिफाफों का नमूना निविदा कर्ता द्वारा प्रमाणित/हस्ताक्षरित कर संलग्न करना होगा।

10. निविदा कर्ता को निविदा सूचना के अनुसार 3 वर्षो का संबंधित कार्य का अनुभव होने संबंधी प्रमाण/घोषणा निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगी।

निविदा कर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर — कुलसचिव

दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ.ग.)

(छत्तीसगढ़ शासन के अधिनियम क्र. 16/2015 द्वारा स्थापित)

शासकीय वा.वा. पाटणकर, कन्या महाविद्यालय परिसर, रायपुर नाका, दुर्ग (छ.ग.) – 491001

Email: registrar@durguniversity.ac.in Website: www.durguniversity.ac.in Phone & Fax 0788-2213300

(ब) निविदा के सामान्य नियम एवं शर्ते

01. जो भी निविदा निर्धारित अंतिम तिथि व समय के पश्चात् प्राप्त होगी वह नहीं खोली जावेगी तथा मूलतः निविदा कर्ता को वापस लौटा दी जावेगी।

02. निविदा दो लिफाफों में प्रस्तुत की जायेगी। लिफाफा–**ए** में आवेदन के साथ सुरक्षा निधि,प्रपत्र मूल्य का बैंक ड्राफ्ट एवं अन्य समस्त प्रमाण पत्र तथा लिफाफा–**बी** में दर संबन्धी निविदा पत्र रखा जायेगा।

03. निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर सील सहित हस्ताक्षर निविदा कर्ता को करना होगा। निविदा कर्ता को सम्पूर्ण निविदा प्रपत्र नियम शर्तो सहित जो कि वि0वि0 द्वारा उपलब्ध कराया गया है, (नियम शर्तो के प्रत्येक पृष्ठो में सील सहित हस्ताक्षर करते हुए) आवश्यक रूप से जमा करना होगा।

04. यदि निविदा पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कोरियर के अतिरिक्त किसी अन्य माध्यम से जमा की जाती है तो ऐसी निविदा को विश्वविद्यालय अस्वीकार कर देगा ।

05. विश्वविद्यालय निविदा कर्ता द्वारा प्रस्तुत न्यूनतम दर पर सामग्री का क्रय करने एवं किसी कार्य को कराये जाने के लिये बाध्य नही होगा। विश्वविद्यालय सामग्री की गुणवत्ता एवं निविदा कर्ता के समान कार्य के अनुभव के आधार पर वि0वि0 हित में किसी भी सामग्री को क्रय करने एवं किसी भी निविदाकार से कार्य कराये जाने का निर्णय ले सकता है।

06. 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।

निविदा कर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर | कुलसचिव

07. निविदा कर्ता फर्म द्वारा प्रदायित सामग्री यदि नमूना के अनुरूप संतोषप्रद नहीं पायी गई या फिर फर्म द्वारा वि0वि0 के क्रयादेश की मात्रा के अनुरूप प्रदाय नही की गई तो विश्वविद्यालय के पास यह अधिकार सुरक्षित होगा कि निविदा कर्ता फर्म की अमानत राशि को जप्त करते हुए फर्म को काली सूची में डाल सकता है एवं नियमानुसार फर्म के विरूद्ध अन्य दंडात्मक कार्यवाही कर सकता है।

08. निविदा कर्ता फर्म को विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर दिये गये निर्देश का पालन करना होगा एवं इस संबंध में वि0वि0 से जारी होने वाले अन्य नियम भी लागू होगें।

09. 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 निविदा कर्ता फर्म को सामग्री का प्रदाय/कार्य संपादन वि0वि0 के कार्य/क्रयआदेश के अनुरूप पूर्ण करने के पूर्व अग्रिम भुगतान या आंशिक भुगतान की पात्रता नहीं होगी।

11. कुलसचिव, दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग (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 निविदा कर्ता अथवा पार्टनर या उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा ही निविदा की दरें भरी जाकर हस्ताक्षरित हो अन्यथा निविदा निरस्त कर दी जायेगी।

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 वि0वि0 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 वि0वि0 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 आधिक्य राशि की कटौती कर सकेगा ।

16. कार्य/सामग्री प्रदाय 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 या किसी अन्य कारण से आदेशित कार्य सम्पन्न करने में बाधा उत्पन्न होती है तो निविदा कर्ता के आवेदन के परीक्षणोपरांत, कुलसचिव के समक्ष स्वीकृति प्राप्त कर, निविदा कर्ता के आवेदन पर समयवृद्धि (कटौती के बिना या कटौती के साथ) मान्य की जा सकेगी। परंतु निविदा कर्ता को इस विलंब के लिये अतिरिक्त राशि का भुगतान किसी भी स्थिति में मान्य नहीं होगा।

निविदा कर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर

कुलसचिव

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।

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 सात दिवस पूर्व इस हेतु आवेदन देना होगा ताकि समय वृद्धि पर विचार कर आदेश दिया जा सके। समायावधि में केवल एक बार वृद्वि की जा सकेगी आदेश में दिये गये तिथि के अंदर प्रदाय /कार्य पूर्ण नही करने पर निम्नानुसार देयक से कटौती की जावेगी।

अ. प्रति सप्ताह विलम्ब के लिये समस्त देयक राशि का 0.5 प्रतिशत

ब. अधिकतम 6 सप्ताह विलम्ब के लिये समस्त देयक राशि का 0.3 प्रतिशत

स. उक्त विलंब अवधि पश्चात् प्रदाय नहीं करने पर आदेश निरस्त माना जावेगा।

18. निविदा कर्ता द्वारा एक बार अपनी निविदा विश्वविद्यालय में पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कोरियर से प्रेषित कर देने के पश्चात् यदि वह निविदा में सम्मिलित नही होना चाहता है तो ऐसे निविदा कर्ता को निविदा खोले जाने के पूर्व इस आशय का लिखित आवेदन कुलसचिव, दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग के नाम से प्रस्तुत करना होगा। निविदा खोले जाने के उपरांत किसी भी स्थिति में निविदा कर्ता 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।

19. निविदा कर्ता निविदा को पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कोरियर 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 निविदा कर्ता को पृथक से एक लिखित आवेदन के साथ कुलसचिव, दुर्ग विश्वविद्यालय,दुर्ग (छ0ग0) के नाम केवल पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कोरियर से वि0वि0 को निविदा हेतु निर्धारित अवधि तक प्रेषित कर सकता है। निविदा खोले जाने के उपरांत निविदा कर्ता के किसी भी प्रकार के आवेदन पर विचार नहीं किया जा सकेगा।

20. निविदा में क्रय/कार्य हेतु दर्शायी गई मात्रा/अनुमानित राशि को कम या अधिक करने का अधिकार कुलसचिव, दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ.ग.) के पास सुरक्षित रहेगा। निविदा कर्ता पर संशोधित मात्रा/राशि के अनुरूप सामग्री प्रदाय /कार्य संपादन वि0वि0 के नियम व शर्तो के साथ करना बंधनकारी होगा।

21. निविदा में दर्शायी गई दर मे समस्त व्यय सम्मिलित माना जावेगा ।

निविदा कर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर | कुलसचिव

22. निविदा कर्ता फर्म का यदि वि0.वि0 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।

23. अमानत राशि पर ब्याज देय नहीं होगा। यह राशि समय सीमा समाप्ति पश्चात् निविदा कर्ता द्वारा आवेदन करने पर वापस कर दी जावेगी।

24. अंतिम रूप से निविदा स्वीकार होने के पूर्व यदि निविदा कर्ता निविदा वापस लेना चाहे अथवा जिनकी दरें क्रयसमिति द्वारा अनुमोदित नही होगी उनकी अमानत राशि आवेदन प्रस्तुत करने पर बिना ब्याज के वापस लौट दी जावेगी।

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

26. विश्वविद्यालय द्वारा निविदा में दी गई शर्तो/नियमों में संशोधन करने, अतिरिक्त शर्त जोड़ने एवं वि0वि0 हित में किसी नियम/शर्त को शिथिल करने का पूर्ण विशेषाधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा एवं निविदा कर्ता पर बंधनकारी रहेगा।

27. निविदा कर्ता को वि0वि0 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 खोले जाते समय निविदा कर्ता स्वयं या उसके द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि (निविदा कर्ता द्वारा जारी अधिकार पत्र के साथ) समिति के समक्ष उपस्थित रह सकता है।

29. वि0वि0 हित में यदि आवश्यकता होगा तो किसी भी कार्य/सामग्री प्रदाय हेतु एक से अधिक निविदाकार को निगोसियेशन उपरांत कार्य संपादन/सामग्री प्रदाय हेतु कार्य/क्रय आदेश दिया जा सकेगा।

30. निविदा कर्ता को वि0वि0 द्वारा निविदा मान्य/स्वीकृत होने के पश्चात् आवश्यकता अनुसार 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 निविदा कर्ता स्वयं वहन करेगा।

31. निर्माता कंपनी/उत्पादनकर्ता/वितरक द्वारा समय समय पर किसी भी सामग्री पर यदि कोई छूट किसी भी स्कीम के तहत उपभोक्ता को दी जाती है तो ऐसी छूट एवं इसकी स्कीम का लाभ निविदा कर्ता वि0वि0 को प्रदान करने हेतु बाध्य होगा। अन्यथा की स्थिति में अंतर की राशि निविदा कर्ता के देयक से वि0वि0 कटौती करने को स्वतंत्र होगा।

निविदा कर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर   कुलसचिव

32. वि0वि0 के पास यह अधिकार सर्वथा सुरक्षित रहेगा कि निविदा में उल्लेखित किसी भी कार्य को संपादित कराये अथवा बिना कोई कारण बताये वि0वि0 हित में ऐसे किसी भी कार्य को कराने से मना कर सकता है। साथ ही वि0वि0 के पास यह अधिकार भी सर्वथा सुरक्षित रहेगा कि निविदा में उल्लेखित किसी भी सामग्री का क्रय करे अथवा बिना कोई कारण बताये किसी भी सामग्री का क्रय करने से मना कर सकता है।
33. किसी भी विवाद की स्थिति में पहली अपील कुलसचिव, दुर्ग विश्वविद्यालय दुर्ग (छ.ग.) को विवाद उत्पन्न होने की तिथि के एक सप्ताह के अंदर तथा द्वितीय अपील दो सप्ताह के अंदर कुलपति महोदय को की जा सकेगी। माननीय कुलपति, दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ0ग0) का निर्णय सर्वमान्य होगा।
34. न्यायालयीन विवाद की स्थिति में दुर्ग (छ0ग0) न्यायालय का क्षेत्राधिकार ही मान्य होगा ।
35. 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 एवं सामग्री/कार्य को विश्वविद्यालय को निशुल्क देने को तैयार है।
36. निविदा में दर्शायी गई दरों मे करों (TAX) का पृथक से स्पष्ट उल्लेख करें।

निविदा कर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर | कुलसचिव

दुर्ग विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ.ग.)

(छत्तीसगढ़ शासन के अधिनियम क्र. 16/2015 द्वारा स्थापित)

शासकीय वा.वा. पाटणकर, कन्या महाविद्यालय परिसर, रायपुर नाका, दुर्ग (छ.ग.) – 491001

Email: registrar@durguniversity.ac.in Website: www.durguniversity.ac.in Phone & Fax 0788-2213300

लिफाफा मुद्रण सहित

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

(लिफाफा मुद्रण संबंधी कार्य की दर विश्वविद्यालय में पहुँचाकर एवं पृथक से देय टैक्स का प्रतिशत उल्लेख करें।)

क्र	लिफाफा मुद्रण सहित					
	लिफाफा मुद्रण सहित	1000 नग	5000 नग	10000 नग	20000 नग	रिमार्क
01	10”x4” (80 GSM white colour)					
02	11”x5”(80 GSM Brown colour)					
03	9”x4” (80 GSM white colour)					
04	9”x4”(110 GSM Laminated Partchment Yellow colour)					
05	9”x4” (80 GSM Laminated Pink colour)					
06	12”x6” (110 GSM Cloth mounted Light Green colour)					
07	12”x6” (110 GSM Laminated Yellow Partchment colour)					
08	12”x7” (110 GSM Poly net (Cloth mounted + lamination) Self Adhesive) Brown color					
09	9.5”x11.5” (110 GSM Poly net Laminated + Cloth Mounted + Self Adhesive Light green)					
10	16”x12” (110 GSM Cloth Mounted Light Green colour)					

देय टैक्स (Tax):–

निविदा कर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर

कुलसचिव

क्र	लिफाफा								
	लिफाफा सिंगल कलर प्रिंटिंग		15001 से 20000 नग	10001 से 15000 नग	5001 से 10000 नग	3001 से 5000 नग	1001 से 3000 नग	501 से 1000 नग	401 से 500 नग
	i	110 GSM							
		A4 size							
		10”x4” size							
		11” x 5” size							
		12” x 6” size							
		8” x 5” size							
		14” x9.5” size (Laminated)							
		16”x12” size							
		12”x7” size							
		9”x 4 ” size							
	i	70 GSM							
		A4 size							
		10”x4” size							
		11” x 5” size							
		12” x 6” size							
		8” x 5” size							
		14” x 9.5” size(Laminated)							
		16”x12” size							
		12”x7” size							
		9”x 4 ” size							
	i	80 GSM							
		A4 size							
		10”x4” size							
		11” x 5” size							
		12” x 6” size							
		8” x 5” size							
		14”x9.5” size (Laminated)							
		16”x12” size							
		12”x7” size							
		9”x 4 ” size							

देय टैक्स (Tax):–

निविदा कर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर   कुलसचिव

निविदा कर्ता द्वारा घोषणा पत्र

निविदा कर्ता कृपया घोषणा पत्र का भली भांति पठन करने के उपरांत फर्म की सील मुद्रा लगाते हुए निविदा कर्ता 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 हैं कि विश्वविद्यालय द्वारा दी गई समस्त विशेष एवं सामान्य नियम–शर्त का निविदा कर्ता द्वारा भली भांति पठन कर लिया है एवं समझ लिया गया है। निविदा कर्ता को वि0वि0 की समस्त विशेष एवं सामान्य नियम व शर्ते मान्य है एवं निविदा कर्ता/फर्म पर बंधनकारी है। निविदा कर्ता/फर्म ने वि0वि0 द्वारा निविदा प्रपत्र में वांछित समस्त दस्तावेजों की प्रमाणित छाया प्रतियां, 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/कोरियर 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–शर्ते, दिशा–निर्देशों का यदि मैने पालन नहीं किया है तो मेरे द्वारा प्रस्तुत निविदा स्वमेव निरस्त मानी जावेगी एवं वि0वि0 का कोई भी निर्णय मुझे मान्य होगा एवं फर्म पर बंधनकारी होगा।

निविदा कर्ता के सील मुद्रा सहित हस्ताक्षर