भाग–1 (एक)

टेण्डर फार्म का मूल्यः– रूपया–1000(रू0 एक हजार मात्र)

व्यावसायिक परीक्षा परिषद, उ0प्र0

राजकीय आई0टी0आई0 परिसर– अलीगंज, लखनऊ।

टेण्डर संख्या : 1–1524/वीपीपी/एस.टी.–005/अंक–पत्र मुद्रण/2013

लखनऊ : दिनांक– 05 अक्टूबर, 2013

"टेक्निकल ऑफर / अर्नेस्टमनी" का विवरण **(कुल तीन पेज)**

1. निम्न प्रारूप में आवश्यक प्रविष्टियाँ भर कर अर्नेस्टमनी का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक जो कि **"निदेशक,व्यावसायिक परीक्षा परिषद,उ0प्र0 लखनऊ के पक्ष में "लखनऊ में देय"** को एक अलग लिफाफे जिस पर ई0एम0 लिखा होगा, में मुहर बन्द किया जायेगा।
2. दूसरे लिफाफे के ऊपर "भाग –1 **"टेक्निकल ऑफर"** स्पष्ट रूप में लिखा जायेगा।
3. इस लिफाफे में दरें/मूल्य भाव सम्बन्धी सूचना रखना वर्जित है, परन्तु कागज का नमूना प्रस्तुत करना तथा विशिष्टियों का उल्लेख करना आवश्यक होगा।
4. **"टेक्निकल आफर/ अर्नेस्टमनी"** (भाग–1) में अर्हताएं पूर्ण करने वाले फर्मो के निरीक्षणोंपरान्त उपयुक्त एवं अनुगामी निविदाकर्ताओं के ही" दरें अथवा भाव–पत्र" (भाग–2) खोले जायेंगे।

(अ) सामान्यः

1. फर्म का नाम/पता/ ....
....
2. यदि कार्यस्थल कहीं और स्थित हो, ...
तो उसका पूर्ण पता दिया जाय। ....
3. दूरभाष/ फैक्स नं0, ई–मेल पता ....

(ब) अर्नेस्टमनी :

4. निदेशक, व्यावसायिक परीक्षा परिषद के ....
पक्ष में देय अर्नेस्टमनी का विवरण (बैंक ड्राफ्ट/
बैंकर्स चेक संख्या, दिनांक, धनराशि सहित) ....
5. प्रत्येक मुद्रित होने वाली सामग्री के बारे में कागज का हस्ताक्षरित नमूना एवं विशिष्टियों का विवरण भी संलग्न किया जायेगा। (विशिष्टियों का विवरण)

(स) मशीनों/उपकरणों का विवरण :

6. वर्तमान के कार्य सबंधी सक्षम मशीनों का ही विवरण दिया जाय। यदि आवश्यकता हो तो अलग पृष्ठ का प्रयोग इसी प्रारूप के अनुसार किया जा सकता है।

क0सं0	मशीन/उपकरण	मेक	उपलब्ध संख्या	क्षमता
1	2	3	4	5
1.	आफसेट प्रिटिंग मशीन			
2.	बाइंडिंग मशीन			

1	2	3	4	5
4.	**कम्प्यूटर**			
5.	**स्कैनर**			
	क– ओ0एम0आर0			
	ख– आई0सी0आर0			
6.	**प्रिन्टर**			
	क– लेजर प्रिंटर			
	ख– अन्य			
7.	**जनरेटर**			
8.	**अन्य आवश्यक उपकरण**			

(द) **कार्य अनुभवः 7–** प्रदेश या प्रदेश के बाहर स्थित विभिन्न, शैक्षिक/प्रशिक्षण संस्थानों से सम्बन्धित सभी प्रवेश कार्य जो कि कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी की सहायता से सम्पन्न किये जाते हैं, का कम से कम 03 (तीन) वर्षो का शैक्षणिक संस्थान का संबंधित कार्य का अनुभव होना आवश्यक है।

नोटः (1) उपरोक्त संबंधी अभिलेख गोपनीय रूप से समिति के समक्ष रखने होंगे। संतोषजनक कार्य समाप्ति का प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना होगा।

(2) कार्य विवरण टेण्डर प्रपत्र के भाग–2 में उल्लिखित है।

क्र0सं0	वर्ष	सम्पादित कार्य का विवरण (संस्थान के नाम सहित)	अभ्यर्थियों की संख्या	कार्य प्रकृति
1	2	3	4	5

(घ) **जनशक्तिः** 8— कार्यरत कुशल कार्मिकों का विवरण— यदि आवश्यक हो तो अलग पृष्ठ का प्रयोग इसी प्रारूप के अनुसार किया जा सकता है।

क्र0सं0	नाम	योग्यता	कार्य अनुभव (वर्षो में)
1	2	3	4

वित्तीय स्थितिः 9— गत तीन वर्षो की कुल वर्षवार आडिटेड बैलेंस शीट एवं भुगतान किये गये इनकम टैक्स का फार्म—16 सी/60 सी की प्रति तथा सेल टैक्स का विवरण इनकम टैक्स/सेल टैक्स एवं सेवाकर (यदि लागू है तो) भुगतान का अंतिम चुकता प्रमाण पत्र सत्यापित प्रति के साथ लगायें। साथ आडिटेड बैलेंस शीट संलग्न करें। निविदा प्रपत्र के साथ फर्म को अपने अग्रसारण पत्र पर यह प्रमाण पत्र देना होगा कि ''सभी देय करों यथा—व्यापार कर, सेवाकर एवं आयकर को चुकता कर दिया गया है।

पैन/टैन संख्याः ....

वाणिज्य कर विभाग द्वारा आवंटित टिन नम्बरः...

वित्तीय वर्ष	टर्न ओवर	इनकम टैक्स	सेल टैक्स	सेवाकर	आडिटेड बैलेंश शीट (संलग्न है अथवा नहीं)
2010—11					
2011—12					
2012—13					

10. कागज की विशिष्टियों, प्रकार, वजन, फाइनेंशियल बिड के कालम—3 के अनुसार ही होगा।

अनुमोदित

(निदेशक)
3/10/13

हस्ताक्षर/अधिष्ठान सील मुहर सहित

व्यावसायिक परीक्षा परिषद, उ0प्र0

राजकीय आई0टी0आई0 परिसर– अलीगंज, लखनऊ।

टेण्डर संख्या : /वीपीपी/एस.टी.–005/अंक–पत्र मुद्रण/2013

लखनऊ : दिनांक– अक्टूबर, 2013

" दरें तथा मूल्य भाव पत्र" (फाइनेन्शियल बिड) का प्रारूप" (कुल तीन पेज)

नोट :
1. "निम्न प्रारूप के स्तम्भ–7 एवं 8 में आवश्यक प्रविष्टि भर कर, परिषद द्वारा उपलब्ध कराये गये कागज के नमूनों के समतुल्य वांछित एवं अनुमन्य विशिष्ठता के सापेक्ष कागज के नमूनों सहित अधिष्ठान के लेटर हेड पर अग्रसारण पत्र के साथ लिफाफा सील बन्द कर दिया जायेगा।
2. सील्ड लिफाफे के ऊपर भाग–2 " दरें तथा मूल्य भाव पत्र" स्वच्छ रूप से लिख दिया जायेगा।
3. केवल परिषद द्वारा उपलब्ध कराये जा रहे कागज के नमूने एवं वांछित विशिष्टिता के सापेक्ष ही संलग्न किये जाने वाले,कागज के नमूने पर उसका जी0एस0एम0एवं मेक अंकित करके हस्ताक्षर सहित प्रतिष्ठान की मोहर लगायी जाये।
4. दरें सभी करों सहित,परिषद कार्यालय तक मुद्रित सामग्री उपलब्ध कराने के अनुसार दी जाय। किसी भी प्रकार का वेस्टेज इत्यादि का अधिभार स्वीकार नहीं किया जायेगा।

क्र0 स0	कार्य–विवरण	कागज का वजन/मानक	प्रशिक्षार्थियों की अनुमानित संख्या	मुद्रण संबंधी विवरण	कागज का ब्राण्ड/मेक	दर प्रति पृष्ठ	कुल मूल्य
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**NCVT/SCVT/COE/APP** परीक्षा के अंक पत्र निर्माण हेतु स्टेशनरी समस्त प्री–प्रिन्टेड विवरण सहित। (अ)– परीक्षा के अंकपत्र (परिषद/संस्थान) प्रति हेतु स्टेशनरी समस्त प्री–प्रिन्टेड विवरण सहित मुद्रण।	**(210 mm.x 297 mm.) A4 साइज 80 G.S.M.** पेपर, कलर विद् परफोरेशन। सफेद रंग का कागज कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी की सहायता से मुद्रण कार्य हेतु उपयुक्त। नमूने के अनुसार।	1,00,000	परिषद के निर्देशानुसार (इंजीनियरिंग,नान–इंजीनियरिंग) पाठ्यक्रमों पर आधारित अलग–अलग अंक–पत्र निर्माण हेतु स्टेशनरी समस्त प्री–प्रिन्टेड विवरण सहित मुद्रण। परिषद द्वारा उपलब्ध कराये जा रहे नमूने के अनुसार।	सेन्च्युरी/ बलारपुर		

	(ब)–परीक्षा के अंकपत्र **(प्रशिक्षणार्थी)** प्रति हेतु स्टेशनरी समस्त प्री–प्रिन्टेड विवरण सहित मुद्रण।	**(210 mm.x 297 mm.)** **A4 साइज 110 G.S.M.** पार्चमेण्ट पेपर अथवा लकी प्रिंट दो कलर, एक सिक्योरिटी फीचर सहित। सफेद रंग का कागज कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी की सहायता से मुद्रण कार्य हेतु उपयुक्त। नमूने के अनुसार।	1,00,000	परिषद के निर्देशानुसार **(इंजीनियरिंग,नान–इंजीनियरिंग)** पाठ्यक्रमों पर आधारित अलग–अलग अंक–पत्र निर्माण हेतु स्टेशनरी समस्त प्री–प्रिन्टेड विवरण सहित मुद्रण। परिषद द्वारा उपलब्ध कराये जा रहे नमूने के अनुसार।	**सेन्च्युरी/ बलारपुर**		
2	**NCVT/SCVT/COE/APP** परीक्षा के प्री–प्रिन्टेड अंक–पत्र पर कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी की सहायता से परीक्षाफल के जनरेशन/प्रोसेसिंग एवं प्रिटिंग का कार्य समस्त विवरण साहित। जनपदवार,संस्थानवार एवं व्यवसायवार परीक्षाफल**(इंजीनियरिंग,नानइंजीनियरिंग)** पाठ्यक्रमों पर आधारित होगा।						
	(अ)– परीक्षा के प्री–प्रिन्टेड अंक–पत्र **(परिषद/संस्थान)** प्रति पर कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी की सहायता से परीक्षाफल के जनरेशन/प्रोसेसिंग एवं प्रिटिंग का कार्य समस्त विवरण साहित।	**(210 mm.x 297 mm.)** **A4 साइज 80 G.S.M.** पेपर, कलर विद् परफोरेशन। परीक्षा के प्री–प्रिन्टेड अंक–पत्र (परिषद/संस्थान) प्रति। नमूने के अनुसार।	1,00,000	परिषद के निर्देशानुसार परीक्षा के प्री–प्रिन्टे अंक–पत्र(परिषद/संस्थान) प्रति पर कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी की सहायता से परीक्षाफल के जनरेशन/प्रोसेसिंग एवं प्रिटिंग का कार्य समस्त विवरण साहित। परिषद द्वारा उपलब्ध कराये जा रहे नमूने के अनुसार।	–तदैव–		

	(ब)–परीक्षा के प्री–प्रिन्टेड अंक–पत्र (प्रशिक्षणार्थी) प्रति पर कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी की सहायता से परीक्षाफल के जनरेशन/प्रोसेसिंग एवं प्रिटिंग का कार्य समस्त विवरण साहित।	**(210 mm.x 297 mm.)** **A4 साइज 110 G.S.M.** पार्चमेण्ट पेपर अथवा लकी प्रिंट दो कलर, एक सिक्योरिटी फीचर सहित। परीक्षा के प्री–प्रिन्टेड अंक–पत्र(प्रशिक्षणार्थी) प्रति। नमूने के अनुसार।	1,00,000	परिषद के निर्देशानुसार परीक्षा के प्री–प्रिन्टेड अंक–पत्र (प्रशिक्षणार्थी) प्रति पर कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी की सहायता से परीक्षाफल के जनरेशन/प्रोसेसिंग एवं प्रिटिंग का कार्य समस्त विवरण साहित। परिषद द्वारा उपलब्ध कराये जा रहे नमूने के अनुसार।	–तदैव–		

अनुमोदित

(निदेशक)

हस्ताक्षर/अधिष्ठान सील मुहर सहित।

व्यावसायिक परीक्षा परिषद, उ0प्र0 भाग–3 (तीन)
राजकीय आई0टी0आई0 परिसर–अलीगंज, लखनऊ।

टेण्डर संख्याः1–1524/वीपीपी/एस.टी.–005/अंक–पत्र मुद्रण/2013

लखनऊ : दिनांक–05 अक्टूबर, 2013

निर्देश (कुल चार पेज)

1. निविदा प्रपत्र में प्रारूप, **भाग–1 एवं भाग–2** अलग–अलग हैं। **भाग–1 ''टेक्निकल आफर/ अर्नेस्टमनी'' तथा भाग–2 ''दरें/मूल्य भाव–पत्र''** के लिए है। निविदा के इन प्रपत्रों पर आवश्यक प्रविष्टियाँ की जायेंगी तथा ये दोनों ऑफर अलग–अलग सील्ड लिफाफे में बन्द कर दिये जायेंगे। इन दोनों लिफाफों पर स्पष्ट रूप से क्रमशः टेक्निकल विड एवं फाइनेंशियल विड लिखा जायेगा। अर्नेस्टमनी भी एक पृथक लिफाफे में रखकर सील्ड की जायेगी तथा इस पर अर्नेस्टमनी लिखा जायेगा। इस प्रकार इन तीनों सील्ड लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में रखकर सील्ड किया जायेगा। इस प्रकार तैयार एक सील्ड लिफाफे को ही स्वीकार किया जायेगा। इस लिफाफे पर विज्ञापन में उल्लिखित टेण्डर संख्या .... तथा टेण्डर खुलने की तिथि/समय स्पष्ट रूप से लिख दिया जायेगा। उपरोक्त टेण्डर **दिनांक 16–10–2013 को मध्याह्न 12.00 बजे** तक परिषद कार्यालय में निर्धारित शुल्क जमा कर क्रय किया जा सकता है तथा **दिनांक–17.10.2013 अपराह्न 2.00 बजे** तक जमा किया जा सकता है, तत्पश्चात् **दिनांक–17–10–2013 को सायँ 3.00 बजे** निविदाएं, निविदा समिति द्वारा खोली जायेंगी। **निविदाकर्ताओं द्वारा लिफाफों को सीलिंग वैक्स से मुहरबन्द किया जायेगा।**
2. **भाग–1** से सम्बन्धित लिफाफे में टेक्निकल विड एवं कागज का नमूना तथा अन्य प्रमाणित अभिलेख इत्यादि रखे जायें। इस लिफाफे में दर/भाव से सम्बन्धित कोइ भी सूचना कदापि न दी जाय। **दर/भाव ''फाइनेन्शियल बिड''** के लिफाफें में ही दी जाय। इनके साथ फर्म के लेटर–हेड पर अग्रसारण पत्र संलग्न किया जाय। भाग–2 पर अंकित निर्देशानुसार उसके **स्तम्भ 7 एवं 8** में दरें अंकित की जाय।
3. टेक्निकल विड खुलने के समय किसी तकनीकी सदस्य को अवश्य उपस्थित रखें, जिससे किसी बिन्दु को आवश्यकतावश तत्काल स्पष्ट कराया जा सके।
4. फाइनेंशियल बिड में दरें पूर्ण रूप में स्पष्ट दिखायी जाय। इसको यथा–सम्भव शब्दों में भी अंकित कर दिया जाय। दरें सभी करों सहित होनी चाहिए। परिषद द्वारा किसी कर का भुगतान नहीं किया जायेगा। स्रोत पर नियमानुसार आयकर कटौती की जायेगी। जिस हेतु फर्म का पैन/टैन अनिवार्य होगा।
5. वांछित आइटम/कार्य की दरें प्रिंटिग,कागज के मूल्य,सभी करों सहित अंकित की जायं इसके अतिरिक्त अन्य कोई चार्ज देय न होगा।
6. प्राधिकृत आइटम–प्रपत्रों के नूमने वांछित साइज में संलग्न किये जायेंगे।
7. निविदा खरीदते समय परिषद में उपलब्ध कराये गये नमूनों को अवश्य प्राप्त कर लें तथा उसी नमूनों को प्राधिकृत करते हुए दरें दी जायं। **अग्रेतर चरण में निर्दिष्ट समयावधि के अन्दर प्रपत्रों की आपूर्ति/कार्य की पूर्णता निश्चित तौर पर करनी होगी।** परिषद द्वारा तत् अवधि में तैयार संबंधित प्रपत्र समय–समय पर मांगे भी जा सकते है, जिसकी आपूर्ति करनी होगी। इसमें किसी प्रकार का विचलन कदापि अनुमन्य नहीं होगा।
8. व्यापार कर (राज्य/ केन्द्र) पंजीयन संख्या व प्रमाण–पत्र, आयकर चुकता प्रमाण, वाणिज्यकर चुकता प्रमाण,सेवा कर (यदि लागू हो तो) संलग्न करना होगा। **साथ ही वाणिज्य कर विभाग द्वारा आवंटित टिन नम्बर का उल्लेख निविदा भाग–1(एक) में निर्दिष्ट स्थान पर करना अनिवार्य है।**
9. अर्नेस्ट–मनी तथा सुरक्षा मनी **''निदेशक, व्यावसायिक परीक्षा परिषद, उ0प्र0, लखनऊ''** के नाम से **''बैंकर्स चेक/ बैंक ड्राफ्ट''** द्वारा **''लखनऊ में देय''** जमा करनी होगी।
10. व्यावसायिक परीक्षा परिषद, उत्तर–प्रदेश द्वारा अखिल भारतीय व्यावसायिक परीक्षा एवं शिशिक्षु परीक्षा आदि के सम्पादन उपरान्त निर्धारित प्रकिया के अन्तर्गत **NCVT/SCVT/COE/APP** परीक्षा के अंक–पत्र निर्माण हेतु प्री–प्रिन्टेड स्टेशनरी का मुद्रण तथा प्री–प्रिन्टेड अंक–पत्र पर कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी की सहायता से परीक्षाफल के

जनरेशन/प्रोसेसिंग एवं प्रिंटिंग आदि व परीक्षा सम्बन्धी अन्य गोपनीय प्रकति के कार्य पूर्ण कराये जाने हैं। अतः निविदाकर्ता किसी भी एक प्रकति अर्थात् प्री-प्रिन्टेड स्टेशनरी के मुद्रण कार्य अथवा प्री-प्रिन्टेड अंक-पत्र पर कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी की सहायता से परीक्षाफल के जनरेशन/प्रोसेसिंग एवं प्रिंटिंग कार्य हेतु आमंत्रित निविदा में भाग ले सकते हैं। साथ ही जो निविदाकर्ता दोनो प्रकति के कार्य सम्पादन में सक्षम हों वह तदनुसार निविदा में भाग ले सकते हैं। उक्तानुसार कार्य सम्पादन हेतु अत्यन्त प्रतिष्ठित मुद्रणालयों तथा कम्प्यूटर एजेंसियों से मुहरबन्द टेण्डर आमंत्रित किये जाते हैं।

11. कार्यदायी फर्म को नियमानुसार एक रजिस्टर्ड अनुबन्ध करना होगा। इसका व्यय फर्म को ही वहन करना होगा।
12. टेण्डर मनी तथा अर्नेस्ट मनी का विवरण टेण्डर फार्म पर अंकित कर दें।
13. कागज की विशिष्टियाँ, वजन, प्रकार, निविदा के तकनीकी बिड में अंकित किया जाय।
14. नियमानुसार आवश्यकता पड़ने पर अपरिहार्य स्थितियों में कार्य एवं कायदिश निगोशियेबल होगी। साथ ही किसी भी एक फर्म/एजेंसी की वांछित कार्य हेतु दरें/कुल मूल्य समस्त आइटमों अथवा अधिसंख्य आइटमों के सापेक्ष अन्य प्रतिभागी फर्मो/एजेंसी से न्यूनतम पायी जाती हैं तो कार्य की अतिगोपनीय प्रकृति/समयबद्ध पूर्णता एवं व्यवहारिकता इत्यादि के आलोक में सम्बन्धित फर्म/एजेन्सी को समस्त कार्य पायी गयी कुल न्यूनतम धनराशि पर आंवटित किये जाने पर विचार/वरीयता प्रदान की जायेगी।

शर्ते

अ- प्री-प्रिन्टेड स्टेशनरी का मुद्रण कार्य

1. मुद्रण में प्रयुक्त होने वाला कागज परिषद द्वारा भाग-2 फाइनेन्शियल बिड के कागज का ब्राण्ड/मेक के अनुरूप होना चाहिए । मुद्रण हेतु अंक-पत्र का नमूना परिषद द्वारा दिया जायेगा।
2. समस्त मुद्रित सामग्री की आपूर्ति हेतु दरें समस्त कर सहित एफ0ओ0आर0 कार्यालय व्यावसायिक परीक्षा परिषद, अलीगंज लखनऊ होगी।
3. निविदा के साथ अंक-पत्र के लिए प्रयुक्त होने वाला कागज का नमूना तथा उसकी विशिष्टियों सहित निविदा के साथ संलग्न कर प्रेषित करना अनिवार्य है। नमूना संलग्न न करने पर निविदा पर विचार किया जाना सम्भव नहीं होगा। नमूना कागज पर निविदाकर्ता के हस्ताक्षर होना अनिवाय हैं।
4. समस्त कार्य आफसेट मशीन पर होना है। अतः निविदाकर्ता फर्म के पास 23"x36" की कम से कम दो आफसेट मशीनें तथा बाईडिंग मशीन का होना अनिवार्य है। उक्त मशीनों के क्रय बिल की प्रमाणित प्रति भी संलग्न करें। साथ ही उपयुक्त वैकल्पिक विद्युत व्यवस्था तथा अन्य आवश्यक अनुसंग्रह एवं सुरक्षा व्यवस्था, पर्याप्त स्थल गोपनीय अभिलेख सुरक्षित रखे जाने हेतु जनशक्ति (कम से कम 50 कार्मिक) कायदिश निर्गत करने से पूर्व कार्यस्थल का भौतिक निरीक्षण किया जा सकता है। यदि कोई कमी पायी जाती है तो कायदिश निरस्त करने का सर्वाधिकार निदेशक, परिषद के पास सुरक्षित होगा। आपूर्तिकर्ता फर्म को वाणिज्य कर विभाग में, निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री उत्तर प्रदेश इलाहाबाद में पंजीकृत होना आवश्यक है। उक्त आशय से संबंधित प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक होगा तथा सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग में भी पंजीकृत हों।
5. अंक-पत्र मुद्रण सामग्री का नमूना किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय में आकर देखा जा सकता है।

ब- प्री-प्रिन्टेड अंक-पत्र पर कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी की सहायता से परीक्षाफल के जनरेशन/प्रोसेसिंग एवं प्रिंटिंग का कार्य

1. प्री-प्रिन्टेड अंक-पत्र पर कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी की सहायता से परीक्षाफल के जनरेशन/प्रोसेसिंग एवं प्रिंटिंग हेतु अंक-पत्र का नमूना परिषद द्वारा दिया जायेगा।

2. समस्त मुद्रित सामग्री की आपूर्ति हेतु दरें समस्त कर सहित एफ0ओ0आर0 कार्यालय व्यावसायिक परीक्षा परिषद, अलीगंज लखनऊ होगी।
3. प्री-प्रिन्टेड अंक-पत्र का नमूना किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय में आकर देखा जा सकता है।
4. कम्प्यूटर एजेंसी का स्वामित्व स्वयं का होना चाहिए। कम्प्यूटर एजेंसी के पास ऐसे गोपनीय कार्यो के सम्पादन हेतु पर्याप्त उपकरण कम्प्यूटर P-IV or higher प्रणाली, आई0सी0आर0, ओ0एमआर0 उच्च क्षमतायुक्त स्कैनर, लेजर प्रिंटर,उपयुक्त वैकल्पिक विद्युत आपूर्ति व्यवस्था तथा अन्य आवश्यक अनुसंग्रह एवं सुरक्षा व्यवस्था, पर्याप्त स्थल, गोपनीय अभिलेख सुरक्षित रखे जाने हेतु जनशक्ति (कम से कम कुल 50 कार्मिक)।

अ एवं ब से सम्बन्धित अन्य शर्ते

1. मुद्रणालय/कम्प्यूटर एजेंसी को कार्य की गोपनीयता एवं समयबद्धता बनाये रखना होगा।
2. दरें कार्य पूर्ण होने तक प्रभावी मानी जायेगी।
3. प्रिंटिंग साफ एवं स्वच्छ तथा सहज पठनीय होनी चाहिए।
4. समस्त कार्य कार्यादेश/अनुबन्ध में उल्लिखित निर्धारित अवधि के अन्दर त्रुटि रहित पूर्ण करना होगा। निर्धारित समय अवधि तक कार्य पूर्ण न होने की दशा में प्रथम तीन दिवसों के लिए 01**(प्रतिशत)** प्रति दिवस के अनुसार तथा विलम्ब के बाद के दिवसों के लिए 2.5 **(प्रतिशत)** प्रति दिवस के अनुसार अवशेष कार्य पर उसके समकक्ष अंकित मूल्य के अनुसार क्षतिपूर्ति **(पेनाल्टी)** ली जायेगी।

   कार्यादेश के अनुसार निर्धारित तिथि तक अपूर्ण रह गये, कार्य को किसी अन्य फर्म से परिषद द्वारा पूर्ण करा लिये जाने पर उस पर व्यय की वसूली आपसे की जायेगी। एवं फर्म को ब्लैक-लिस्टेड करते हुए अन्य संस्थाओं को भी सूचित किया जायेगा।
5. कार्यालय तक माल को पहुंचाना फर्म की जिम्मेदारी होगी, जिसके लिए अलग से कोई व्यय देय नहीं होगा।
6. मुद्रित सामग्री से अधिक खपत की दशा में 25 **प्रतिशत तक की अतिरिक्त आपूर्ति** 3 **दिन** के अन्दर किये जाने की बाध्यता होगी।
7. **टेक्निकल बिड** में दर्शायी गयी अनुभव सीमा का अवश्य ध्यान रखा जाय।
8. कम्प्यूटर एजेंसी/ फर्म की वित्तीय स्थिति **(न्यूनतम 50.00 लाख तक का टर्नओवर, प्रति वर्ष)** सुदृढ़ होनी चाहिए। उक्त के साथ ही जिलाधिकारी स्तर से जारी **हैसियत प्रमाण-पत्र** एवं वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक स्तर से जारी **चरित्र प्रमाण पत्र** निविदाकर्ता का होना एवं **निविदा भाग-1** के साथ संलग्न किया जाना अनिवार्य है।
9. प्रस्तावित कार्य के विरूद्ध दर देने वाले प्रतिष्ठानों को रू0-50,000/- **(रूपया पचास हजार मात्र)** धनराशि अर्नेस्ट मनी के रूप में जमा करना होगा , जिसे कार्यादेश जारी होने के पश्चात् (असफल निविदाकर्ताओ) को नियमानुसार वापस कर दिया जायेगा।
10. कार्यादेश जारी होने पर समय से तथा घोषित स्तर के अनुसार आपूर्ति न कर पाने की दशा में अर्नेस्टमनी जब्त कर ली जायेगी।
11. कार्यादेश जारी करने से पूर्व फर्म को कार्यादेश की धनराशि का 10(दस) **प्रतिशत सुरक्षा धनराशि** के रूप में बैंक ड्राफ्ट द्वारा जमा करनी होगी, जिसमें अर्नेस्टमनी सम्मिलित नहीं होगी। इनकी वापसी कार्य की संतोषजनक पूर्णता पर की जायेगी। भुगतान के समय फर्म को एक प्रमाण-पत्र कागज आपूर्तिकर्ता से प्राप्त कर प्रस्तुत करना होगा कि **" कागज वांछित गुणवत्ता एवं मानक के आपूर्ति किये गये हैं और वहीं प्रयोग किया गया हैं।"** सामग्री की आपूर्ति, परिषद द्वारा उपलब्ध कराये गये नमूना जो आप द्वारा टेण्डर फार्म के साथ संलग्न किया गया है, पर ही ली जायेगी। इसमें किसी भी प्रकार का विचलन एवं अन्तर पाये जाने पर भुगतान नहीं किया जाएगा।

12. टेण्डर–फार्म विभाग की वेबसाइट **www.vppup.in** से भी डाउनलोड किए जा सकते हैं। डाउनलोड टेण्डर प्रपत्रों एवं व्यावसायिक परीक्षा परिषद,उ0प्र0 कार्यालय में उपलब्द्ध प्रपत्रों में यदि कोई अन्तर/त्रुटि पाई जाती है तो कार्यालय में उपलब्ध प्रपत्रों को प्रमाणिक माना जायेगा।

13. निविदाकर्ता अपनी निविदा के दोनों बिडों को निर्धारित तिथि एवं समय से टेण्डर बाक्स में डालें। निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।

14. निविदाकर्ता अलग से अपनी कोई अन्य विशिष्टियाँ न जोंडे क्योंकि सशर्त निविदायें स्वीकार नहीं की जायेंगी।

15. जिस फर्म को आपूर्ति/कार्य हेतु कार्यादेश निर्गत किया जायेगा उस फर्म को मुद्रण कर आपूर्ति की जाने वाली सामग्रियों की प्रूफ रीडिंग का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व होगा एवं प्रूफ रीडिंग की फाइनल प्रति परिषद को कार्यादेश प्राप्त होने के तीन दिन के अन्दर सत्यापन हेतु उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।

16. निविदाकर्ता को अपने निविदा प्रपत्र के सभी पृष्ठों पर अपना हस्ताक्षर करना आवश्यक है।

17. यदि निविदाकर्ता, जिसकी निविदा में अंकित दरों को व्यावसायिक परीक्षा परिषद द्वारा अनुमोदित किया जायेगा, निर्देशानुसार दरानुबन्ध नहीं करेगा तो उसके द्वारा अपनी निविदा के साथ जमा अर्नेस्ट मनी की धनराशि व्यावसायिक परीक्षा परिषद द्वारा जब्त कर ली जायेगी तथा उसकी फर्म को ब्लैक लिस्टेड कर दिया जायेगा।

18. टेण्डर को बिना कारण बताये पूर्णतः/अंशतः निरस्त करने का अधिकार निदेशक को होगा।

19. कार्य समाप्ति के पश्चात फर्म को कार्य से सम्बन्धित सम्पूर्ण डाटाबेस तथा हार्ड डिस्क, साफ्टवेयर आदि उपलब्ध कराना होगा जिससे कार्य की विश्वसनीयता बनी रहे।

20. दर्शायी गयी मात्रा में कमी/बढ़ोत्तरी की जा सकती है।

21. फर्म की ओर से कोई शर्त नहीं दी जायेगी और न ही वह मान्य होगी।

22. किसी भी विवाद की स्थिति में परिषद की निविदा समिति का निर्णय अन्तिम होगा तथा लखनऊ क्षेत्र स्थित न्यायाधिकरण तक सीमित होगा।

23. निविदा जमा करने का तात्पर्य यह होगा कि आपको उपरोक्त शर्तें स्वीकार है। उपरोक्त शर्तों का अनुपालन न करने की दशा में टेण्डर फार्म अस्वीकृत कर दिया जायेगा।

7.10.13

(अनिता श्रीवास्तव)
निदेशक

मैनें/हमने उपरोक्त सभी निर्देशों, नियमों एवं शर्तो को भली–भाँति पढकर समझ लिया है/समझ लिये हैं और उक्त सभी शर्तें मुझे/हमें पूर्ण रुपेण मान्य हैं।

8/10/13

1. निविदाकर्ता का हस्ताक्षर..............................
2. पूरा नाम..
3. पताः...
   ....
4. मोहर..
5. दूरभाष संख्या..