

राज्य व्यावसायिक प्रशिक्षण परिषद, उ०प्र०,
राजकीय आई०टी०आई० परिसर, अलीगंज, लखनऊ
निविदा संख्या-09/एस०टी०-005/2014 लखनऊ: दिनांक: 27-10-2014

निविदा सूचना

राज्य व्यावसायिक प्रशिक्षण परिषद, उ०प्र० कार्यालय उपयोगार्थ लेखन सामग्री की आवश्यकतानुसार समय-समय पर आपूर्ति हेतु ख्याति प्राप्त एवं व्यापार कर कार्यालय में पंजीकृत फर्मों से सीलड बन्द टेण्डर आमंत्रित किये जाते हैं।

- 1- टेण्डर बिक्री की अवधि दिनांक 28-10-2014 से 15-11-2014 मध्याह्न 12.00 बजे तक निर्धारित है।
- 2- पूर्ण रूप से भरे गये एवं वांछित अभिलेखों के साथ टेण्डर फार्म को जमा करने की तिथि 15-11-2014 को अपरान्ह 3.00 बजे तक है।
- 3- निविदा खोलने की तिथि उपस्थित एवं इच्छुक निविदाकर्ताओं की उपस्थिति में दिनांक 15-11-2014 को सायं 4.00 बजे।
- 4- टेण्डर फार्म विभाग की वेबसाइट www.vppup.in पर भी डाउनलोड किए जा सकते हैं। और टेण्डर फार्म की लागत अर्थ रू० 200/-+ वैंट, बैंकर्स चेक/बैंक ड्राफ्ट जो "निदेशक, राज्य व्यावसायिक प्रशिक्षण परिषद के नाम से " लखनऊ में देय" हो भेजे जायें अथवा कार्यालय में नकद जमा किये जा सकते हैं। अधोहस्ताक्षरी को किसी भी निविदा को बिना कारण बताये अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार होगा।

निदेशक

Recd.
CS

टेण्डर फीस रु0 200/=+ वैट

भाग-1

राज्य व्यावसायिक प्रशिक्षण परिषद, उ0प्र0,
राजकीय आई0टी0आई0 परिसर, अलीगंज, लखनऊ
निविदा संख्या-09/एस0टी0-005/2014 लखनऊ: दिनांक: 27-10-2014

"टेक्निकल बिड"/अर्नेस्टमनी का विवरण

नोट :-

1. "अर्नेस्टमनी" अलग लिफाफे में रखा जायेगा।
2. निम्न प्रारूप में आवश्यक प्रविष्टियाँ भर कर लिफाफे में सील बन्द किया जायेगा। लिफाफे के ऊपर भाग-1 "टेक्निकल बिड" स्पष्ट रूप में लिखा जाना चाहिए।
3. इस लिफाफे में दरें/मूल्य भाव संबंधी सूचना रखना वर्जित है, परन्तु कागज का नमूना प्रस्तुत करना तथा विशिष्टियों का उल्लेख करना अनिवार्य है।

सामान्य :-

1.	निविदाकर्ता एवं फर्म का नाम	
2.	पूर्ण पता(यदि कार्य स्थल कहीं और स्थित है तो उसका भी पता दिया जाये।	
3.	दूरभाष/फैक्स नम्बर, ई-मेल पता	
4.	यू0पी0टी0टी0 नं0	
5.	सी0एस0टी0 नं0	

अर्नेस्टमनी :-

6.	निदेशक, व्यावसायिक परीक्षा परिषद, उ0प्र0 के पक्ष में देय अर्नेस्टमनी का विवरण(बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक संख्या दिनांक, धनराशि सहित)	
----	--	--

7. विगत तीन वर्षों का वार्षिक टर्न ओवर

वित्तीय वर्ष 2011-12 रु0.....

वित्तीय वर्ष 2012-13 रु0.....

वित्तीय वर्ष 2013-14 रु0

8. विगत तीन वर्षों का आयकर भुगतान का विवरण

9. विगत तीन वर्षों में स्टेशनरी की आपूर्ति किये जानेवाले विभाग का नाम एवं पता। आपूर्ति के सन्तोषजनक सम्पादन का प्रमाण पत्र अनुभव हेतु संलग्न किया जाये।

वर्ष	लेखन सामग्री आपूर्ति किये गये विभाग का नाम एवं पता
2011-12	
2012-13	
2013-14	

10. क्या फर्म किसी उत्पादक की अधिकृत डिस्ट्रीब्यूटर या डीलर है। यदि हाँ तो उत्पादक तो उत्पाद का नाम

एवं उत्पादक फर्म द्वारा प्रदत्त प्रमाण पत्र संलग्न करें।
8. फाईनेन्शियल बिड अलग लिफाफे में रखी जायेगी।

हस्ताक्षर/अधिष्ठान सील मुहर सहित

अनुमोदित

(निदेशक)

राज्य व्यावसायिक प्रशिक्षण परिषद, उ०प्र०,
परिसर-राजकीय आई०टी०आई०, अलीगंज लखनऊ।

अल्प अवधि टेण्डर संख्या. 09/वीपीपी/एस०टी०-005/129/ले०सा०/2014

लखनऊ : दिनांक: ३७ अगस्त, 2014

नोट: 1- निम्न स्तम्भ के कालम 3 में फर्म द्वारा दरें/मूल्य प्रति अदद भरनी होगी।

2- दरें/मूल्य सामग्री के सम्मुख अंकित ब्राण्ड के अनुसार ही दी जाय।

क्र० सं०	स्टेशनरी का विवरण	दर प्रति अदद
1.	Photo state paper A-4 Size (Quality should be as Century or higher)	
2.	Photo state Paper F/S Paper (Quality should be as Century or higher)	
3.	Photo state paper A-3 Size (Quality should be as Century or higher)	
4.	Type Paper	
5.	White Flude (Quality should be as kores or higher)	
6.	Note Sheet Pad Ledger Paper (22x35 = 70 gm.)	
7.	Sealing Wax (Omega)	
8.	Cloth Envelop 16x12 (Yellow)	
9.	Cloth Envelop 8x10 (Yellow)	
10.	Cloth Envelop 11x5 (Yellow)	
11.	Brown Paper Envelop 9x4	
12.	Brown Paper Envelop 11x5	
13.	Register 1 Quire	
14.	Register 2 Quire	
15.	Register 6 Quire	
16.	Glue (As fevistic or higher)	
17.	Gum Bottle (700 ml.)	
18.	All-Pin	
19.	Tag thick	
20.	Plastic Sutli (500 gm.)	
21.	Stapler 55 (Quality should be as Kangaroo or higher)	
22.	Stapler Pin 24/6	
23.	Stapler 10 No.	
24.	Stapler pin 10 No.	
25.	Dak Register 6 Qr. Leadger Bonding	
26.	Dairy Register 6 Qr. Leadger Bonding	
27.	Sign. Pen. (Quality should be as Pilot V-5	
28.	Jetter Pen	
29.	Dot pen (Blue/Black/Green)	
30.	Short Hand Pencil	
31.	Shorthand Rubber	
32.	Fax Roll 30	
33.	Post-It-Pad 3x2 Yellow	
34.	Cello Tape 0.5"	

35.	Cello Tape 1"	
36.	V-5 Pen	
37.	Timex Pen	
38.	Pen Adgel Achiever	
39.	Pen Uniball	
40.	Room Freshner Small	
41.	Room Freshner Big	
42.	Cash Book	
43.	Stock Register	
44.	Rubber Band	
45.	File Cover	
46.	File Board	

आवेदक के हस्ताक्षर फर्म के नाम व पता व मुहर सहित

अनुमोदित

(निदेशक)

व्यावसायिक परीक्षा परिषद्, उ०प्र०,
परिसर-राजकीय आई०टी०आई०, अलीगंज लखनऊ।
अल्प अवधि टेण्डर संख्या 09/वीपीपी/एस०टी०-005/लेखन सामाग्री /2014
लखनऊ : दिनांक 27-10-2014

निर्देश

1. निविदा प्रपत्र में प्रारूप, भाग-1 एवं भाग-2 अलग-अलग हैं। भाग-1 "टेक्निकल आफर/ अर्नेस्टमनी" तथा भाग-2 "फाइनैन्शियल बिड" (दरें/मूल्य भाव-पत्र) के लिए है। निविदा के इन प्रपत्रों पर आवश्यक प्रविष्टियाँ की जायेंगी तथा ये दोनों आफर अलग-अलग सीलड लिफाफे में बन्द किये जायेंगे। इन दोनों लिफाफों पर स्पष्ट रूप से क्रमशः टेक्निकल बिड एवं फाइनैन्शियल बिड लिखा जायेगा। अर्नेस्टमनी भी एक पृथक लिफाफे में रखकर सीलड की जायेगी तथा इस पर अर्नेस्टमनी लिखी जायेगी। इस प्रकार इन तीनों सीलड लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में रखा जायेगा। तैयार हुए इस एक सीलड लिफाफे को ही स्वीकार किया जायेगा। इस लिफाफे पर विज्ञापन में उल्लिखित टेण्डर संख्या.....तथा टेण्डर खुलने की तिथि/समय स्पष्ट रूप से लिखा जायेगा। उपरोक्त टेण्डर दिनांक 15-11-2014 को मध्याह्न 12.00 बजे तक परिषद् कार्यालय में निर्धारित टेण्डर शुल्क जमा कर कय किया जा सकता है तथा उसी दिन अपरान्ह 3.00 बजे तक जमा किया जा सकता है, तत्पश्चात् दिनांक 15-11-2014 को साँय 4.00 बजे टेण्डर उपस्थित एवं इच्छुक निविदाकर्ताओं की उपस्थिति में खोली जायेगी।
2. भाग-1 से सम्बन्धित लिफाफे में टेक्निकल बिड तथा अन्य प्रमाणित अभिलेख इत्यादि रखे जायें। इस लिफाफे में दर/भाव से सम्बन्धित कोई भी सूचना कदाचित न रखी जाय। दर/भाव "फाइनैन्शियल बिड" के लिफाफे में ही रखी जाय। इनके साथ फर्म के लेटर-हेड पर (अग्रसारण पत्र) संलग्न किया जाय। भाग-2 पर अंकित निर्देशानुसार उसके स्तम्भ-3 में दरें अंकित की जाय।
3. फाइनैन्शियल बिड में दरें अंकों में स्पष्ट रूप से अंकित की जाय। इसको यथा-सम्भव शब्दों में भी अंकित कर दिया जाय। दरें सभी करों सहित एफ०ओ०आर० परिषद् होनी चाहिए। परिषद् द्वारा किसी कर का भुगतान नहीं किया जायेगा। स्रोत पर नियमानुसार आयकर कटौती की जायेगी। जिस हेतु फर्म का पैन नम्बर अनिवार्य होगा। साथ ही वाणिज्य कर विभाग द्वारा आवंटित टिन नम्बर निविदा भाग-1 (एक) में दिये गये निर्दिष्ट स्थान पर अंकित करना अनिवार्य है।
4. नियमानुसार आवश्यकता पड़ने पर अपरिहार्य स्थितियों में कार्य एवं कार्यदेश निगोशियेबल होगा।

शर्तें

निविदा भाग-1 के साथ संलग्न की जाय।

- 1- टेण्डर के साथ धरोहर धनराशि रु0 5,000/= राष्ट्रीयकृत बैंक के बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक के रूप में जो "निदेशक, व्यावसायिक परीक्षा परिषद उ0प्र0 लखनऊ" के पक्ष में देय हो, संलग्न करना होगा तथा कार्यादेश प्राप्त होने की स्थिति में फर्म को कुल टेण्डर धनराशि का रु0 20,000.00 सुरक्षा धनराशि के रूप में बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक जमा करना होगा।
- 3- दरें समस्त कर सहित एफ0ओ0आर0 कार्यालय व्यावसायिक परीक्षा परिषद, अलीगंज लखनऊ होंगी।
- 4- निविदाएं निर्धारित टेण्डर फार्म पर ही स्वीकार की जायेंगी तथा निदेशक, व्यावसायिक परीक्षा परिषद उत्तर प्रदेश लखनऊ को एक या एक से अधिक निविदाओं को बिना कारण बताए निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।
- 5- निविदाकर्ता को निविदा दो भागों में प्रस्तुत करनी होगी एवं तीन लिफाफों का प्रयोग किया जायेगा। पहले लिफाफे में जिस पर अर्नेस्ट मनी या ई0एम0 लिखा हो में अर्नेस्टमनी का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक जो "निदेशक, व्यावसायिक परीक्षा परिषद उ0प्र0 लखनऊ" के पक्ष में होगा, को रखा जायेगा। दूसरे लिफाफे में टेक्निकल बिड भाग-1 जिसमें अनुभव प्रमाण पत्र, पंजीयन प्रमाण पत्र, आयकर, वाणिज्य कर, सेवाकर का अंदेय प्रमाण पत्र, तीन वर्षों की आडिटेड बैलेंस सीटें, कागज का नमूना परिषद की मांग अनुसार आदि रखा जायेगा। तीसरा लिफाफा जिस पर फाईनेन्शियल बिड लिखा जायेगा, में टेण्डर के भाग-2 के अनुसार आपूर्ति की जाने वाली सामग्री की दरें समस्त कर सहित एफ0ओ0आर0 परिषद कार्यालय अंकित कर प्रस्तुत की जायेंगी। प्रथम एवं द्वितीय लिफाफे को पहले खोला जायेगा तथा अर्ह पाये जाने पर ही तीसरा लिफाफा जो कि फाईनेन्शियल बिड का होगा, खोला जायेगा।
- 6- निविदाकर्ता फर्म को निर्गत पैन कार्ड, वाणिज्य कर पंजीयन की स्वप्रमाणित छाया प्रति संलग्न करना आवश्यक होगा।
- 7- निविदाकर्ता फर्म का पिछले तीन वर्षों का वार्षिक टर्न ओवर 50.00 लाख प्रति वर्ष से कम नहीं होना चाहिए। विगत तीन वर्षों की आडिटेड बैलेंस सीट की प्रमाणित छाया प्रति संलग्न किया जाना अनिवार्य होगा। आडिटेड बैलेंस शीट संलग्न न होने की दशा में निविदा पर विचार किया जाना संभव न होगा।
- 8- निविदाकर्ता को कम से कम लगातार 03 वर्ष का शासकीय विभाग में स्टेशनरी आपूर्ति करने का सन्तोषजनक सम्पादन का प्रमाण पत्र अनुभव हेतु संलग्न किया जाय।
- 9- जो निविदाकर्ता नेट से डाउनलोड करेंगे, वे निविदा जमा करने से पूर्व रु0 200.00+वैट का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक या नगद परिषद कार्यालय में जमा कर रसीद प्राप्त कर लें। इसके पश्चात ही टेण्डर बाक्स में टेण्डर डालने की कार्यवाही करें।
- 10- 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।
- 11- निविदाकर्ता अलग से अपनी कोई अन्य विशिष्टियों न जोड़े क्योंकि सशर्त निविदायें स्वीकार नहीं की जायेंगी।
- 12- जिस फर्म को कार्यादेश निर्गत किया जायेगा उस फर्म को कार्यादेश प्राप्त होने के 15 दिन के अन्दर कार्यादेश में अंकित सम्पूर्ण सामग्रियों की आपूर्ति करनी होगी।
- 10- निविदाकर्ता को अपने निविदा प्रपत्र के सभी पृष्ठों पर अपना हस्ताक्षर करना आवश्यक है।

- 11-व्यावसायिक परीक्षा परिषद को यह अधिकार होगा कि वह बिना कारण बताये एक या उसके किसी भाग या सभी निविदाओं को निरस्त कर दे।
- 12-किसी भी विवाद की स्थिति में इस परिषद की निविदा समिति का निर्णय अन्तिम होगा तथा लखनऊ क्षेत्र स्थित न्यायाधिकरण तक सीमित होगा।
- 13-टेण्डर फार्म विभाग की वेबसाइट www.vppup.in पर भी डाउनलोड किए जा सकते हैं। डाउनलोड टेण्डर प्रपत्रों एवं व्यावसायिक परीक्षा परिषद, उ०प्र० कार्यालय में उपलब्ध प्रपत्रों में यदि कोई अन्तर/त्रुटि पायी जाती है तो कार्यालय में उपलब्ध प्रपत्रों को प्रमाणिक माना जायेगा।

निदेशक

मैंने/हमने उपरोक्त सभी निर्देशों एवं शर्तों को भली-भाँति पढ़कर समझ लिया है/समझ लिये हैं और उक्त सभी शर्तें मुझे/हमें पूर्ण रूपेण मान्य हैं।

1. निविदाकर्ता का हस्ताक्षर.....
2. पूरा नाम.....
3. पता.....
.....
4. मोहर.....
5. टेलीफोन नं०.....
मोबाइल नं०.....