

निदेशालय विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा, देहरादून

भाग – एक

कक्षा- 1 से 8 तक की पाठ्यपुस्तकों के मुद्रणार्थ

कागज क्रय वर्ष 2011-12

(निविदा के विस्तृत नियम, निर्देश एवं शर्तें)

संशोधित

खण्ड : (क) – “विज्ञप्ति/निविदा सूचना”

शैक्षिक सत्र 2011-12 के लिए उत्तराखण्ड की कक्षा-1 से 8 तक की राष्ट्रीयकृत पाठ्यपुस्तकों के मुद्रणार्थ टैक्स्ट पेपर एवं आवरण पृष्ठ के लिए कागज आपूर्ति करने हेतु अधिकृत अनुभवी पेपर मिल जिनका विगत 02 (दो) वित्तीय वर्षों में से प्रतिवर्ष कम से कम 25000 मीट्रिक टन कागज का उत्पादन अथवा अधिकृत वितरक जिनका प्रतिवर्ष 3000 मीट्रिक टन कागज किसी भी शैक्षिक संस्थान/संस्था के प्रयोगार्थ आपूर्ति करने का अनुभव हो, से पृथक-पृथक दो मोहरबन्द निविदाएँ (एक) तकनीकी बिड एवं (दो) वित्तीय बिड (इन दोनों लिफाफों को तीसरे मोहरबन्द लिफाफे में बन्द करके) आमंत्रित की जाती हैं।

2. प्रति निविदा आवेदन पत्र शुल्क ₹ 2500 /- (दो हजार पांच सौ) है।
3. तकनीकी बिड दिनांक 04 दिसम्बर, 2010 पूर्वाह्न 11.00 बजे तक एवं वित्तीय बिड 14 दिसम्बर 2010, पूर्वाह्न 11.00 बजे तक पंजीकृत डाक/कोरियर अथवा सीधे वाहक द्वारा भी निदेशालय में प्राप्त की जायेंगी। निर्धारित अन्तिम तिथि/समय के बाद प्राप्त निविदा किसी भी दशा में स्वीकार नहीं की जायेगी। लिफाफे के ऊपर दाहिनी ओर लाल रंग से मोटे अक्षरों में “निविदा (तकनीकी/वित्तीय बिड) कागज आपूर्ति पाठ्य पुस्तक कक्षा 1 से 8” एवं विज्ञप्ति संख्या अनिवार्य रूप से अंकित करें।
4. निविदादाता निविदा आवेदन पत्र, निविदा के विस्तृत नियम, निर्देश एवं शर्तों सहित इण्टरनेट पर वेबसाइट <http://gov.ua.nic.in/schooleducation/> के अन्तर्गत **Announcements** से डाउनलोड अथवा पाठ्य पुस्तक अनुभाग, निदेशालय, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा, देहरादून से प्राप्त कर सकते हैं। निविदादाता को निविदा के साथ ही एक अलग लिफाफे में निविदा प्रपत्र का शुल्क, बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से जमा करना होगा। बैंक ड्राफ्ट निदेशक, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड, देहरादून के पदनाम से बनाया जायेगा।
5. प्री-बिड कार्यशाला दिनांक 16 नवम्बर 2010 को पूर्वाह्न 11.30 बजे निदेशालय में आयोजित की जायेगी, जिसमें सभी इच्छुक निविदादाता (पेपर मिल/अधिकृत विक्रेता) भाग ले सकते हैं।
6. तकनीकी बिड दिनांक 04 दिसम्बर 2010 को पूर्वाह्न 11:30 बजे पाठ्य पुस्तक समिति के समक्ष निदेशालय में खोली जायेंगी।
7. पाठ्य पुस्तकों के मुद्रणार्थ मुद्रकों का चयन होने के बाद दिनांक 04 दिसम्बर, 2010 को निदेशालय में कागज आपूर्ति के लिए प्राप्त तकनीकी बिड से संबंधित निविदादाताओं को वित्तीय बिड का आवेदन पत्र, जिसमें FOR Destination सहित कागज की आपूर्ति करने के लिए मुद्रकों का पता अंकित होगा उपलब्ध करवाया जायेगा।
8. निविदादाता जिनके कागज के नमूनों एवं अन्य तकनीकी शर्तें मानकानुसार पूर्ण होंगी उनकी वित्तीय बिड दिनांक 14 दिसम्बर, 2010 को पूर्वाह्न 11.30 बजे पाठ्य पुस्तक समिति के समक्ष निदेशालय में खोली जायेंगी।

खण्ड : (ख) – “कार्य का विवरण”

9. कक्षा 1 से 8 तक की राष्ट्रीयकृत पाठ्य पुस्तकों के मुद्रणार्थ निम्न सारणी में वर्णित मानकों के अनुरूप टेक्स्ट पेपर एवं आवरण पृष्ठ के कागज की आवश्यकता होगी। कागज की मात्रा अनुमानित है जो आवश्यकतानुसार घट-बढ़ सकती है।

S. No.	Paper	Specifications	Earnest Money (in lakhs)	Average Qty. of Goods (in MT)	Qualifying Qty. for Bid in MT (Annually)	
					Dealer (Sale)	Paper Mill (Production)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Text Paper (Maplitho) 80 GSM	Maplitho Paper (made of virgin pulp) of 80 GSM with 80% (min.) Brightness and 85% (min.) opacity with Paper Mill Watermark in Reel, remaining values of paper conforming to BIS specification 1848/2007 with latest amendments.	15.00	1800	3000	25000
2.	Cover Page 250 GSM	White Art Card Sheet Indian of 250 GSM conforming to BIS specification IS : 4658 ammendments - no. 03, September 2008.	2.00	200	1000	15000

10. The paper should have uniform formation, free from specks, slime spots, blemishes and calander cuts and surface sized.

खण्ड : (ग) – “निविदा की मुख्य शर्तें”

11. सशर्त निविदा स्वतः निरस्त मानी जायेगी। निविदादाता द्वारा FOR Destination सहित सभी प्रकार के करों को जोड़ते हुए निविदा देनी होगी।
12. निविदादाता द्वारा तकनीकी बिड “प्रपत्र क” में एवं वित्तीय बिड “प्रपत्र ख” में प्रस्तुत करनी होंगी। तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड के प्रत्येक पृष्ठ पर मुद्रक/अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के द्वारा हस्ताक्षर करना अनिवार्य होगा।
13. निविदादाता टेक्स्ट एवं आवरण पृष्ठ/केवल टेक्स्ट/केवल कागज के लिए निविदा जमा कर सकता है। एक निविदादाता द्वारा केवल एक ही निविदा आवेदन पत्र पर निविदा जमा करनी होगी।
14. कार्य हेतु एक निविदादाता की एक ही निविदा मान्य होगी।
15. निविदादाताओं को तकनीकी बिड के साथ उपर्युक्तानुसार निर्धारित मानकानुरूप कागज के नमूने उपलब्ध करवाने होंगे। कागज के नमूनों की जाँच किसी रासायनिक प्रयोगशाला से करायी जायेगी और मानक के अनुरूप सही पाये जाने पर ही निविदादाता की वित्तीय बिड खोली जायेगी।

16. सफल निविदादाता को वित्त विहीन मान्यता प्राप्त विद्यालयों के लिए मुद्रित की जाने वाली पाठ्य पुस्तकों के लिए भी निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों के लिए निर्धारित दर पर ही FOR Destination सहित कागज की आपूर्ति करनी होगी, जिसके लिए मुद्रकों द्वारा सीधे सम्बन्धित पेपर मिल/अधिकृत विक्रेता से मांग की जायेगी। खुले बाजार के लिए मुद्रित पाठ्य पुस्तक के कागज का भुगतान मुद्रक द्वारा स्वयं किया जायेगा अर्थात् खुले बाजार के लिए मुद्रित पाठ्य पुस्तकों के कागज का भुगतान निदेशालय द्वारा नहीं किया जायेगा।
17. सफल निविदादाता को कार्यादेश जारी होने के 20 दिन के अन्तर्गत अनिवार्यतः FOR Destination सहित मुद्रकों को कागज उपलब्ध कराना होगा।
18. अधिकृत वितरक को विगत 02 वित्तीय वर्षों में प्रतिवर्ष कम से कम 3000 मीट्रिक टन कागज किसी भी शैक्षिक संस्थान/संस्था के प्रयोगार्थ आपूर्ति करने तथा पेपर मिल को विगत 02 वर्षों में प्रतिवर्ष 25000 मीट्रिक टन कागज उत्पादन करने का अनुभव हो।
19. अधिकृत वितरक के द्वारा निविदा जमा करने की स्थिति में संबंधित पेपर मिल द्वारा जारी किया गया अधिकार पत्र की प्रमाणित प्रति संलग्न करनी होगी।
20. पेपर मिल/अधिकृत वितरक की क्षमता को दृष्टिगत रखते हुए तथा पुस्तकों की समय पर आपूर्ति सुनिश्चित करने हेतु समस्त कार्य एक ही पेपर मिल/अधिकृत वितरक को दिये जाने के स्थान पर अन्य पेपर मिल/अधिकृत वितरक को भी न्यूनतम दर पर कार्य आवंटन किया जा सकता है।
21. पेपर मिल/अधिकृत वितरक के किसी अन्य राज्य में काली सूची में दर्ज होने अथवा सुरक्षा राशि जम्मा होने की पुष्टि होने पर निविदा निरस्त समझी जायेगी। यहाँ पर यह उल्लेखनीय है कि पेपर मिल एवं अधिकृत वितरक में से दोनों को किसी भी राज्य की काली सूची में दर्ज नहीं होना चाहिए। पेपर मिल का काली सूची में दर्ज होने की स्थिति में अधिकृत वितरक द्वारा डाली गयी निविदा स्वतः ही निरस्त समझी जायेगी।
22. कागज आपूर्ति/मुद्रण के समय विभागीय अधिकारियों द्वारा आकस्मिक निरीक्षण कर कागज/मुद्रण के नमूने एकत्रित किये जायेंगे, जिनकी जाँच विशेषज्ञों एवं रासायनिक प्रयोगशाला से करवाई जायेगी।
23. पेपर मिल/अधिकृत वितरक द्वारा कागज की आपूर्ति करने के दौरान विभाग द्वारा Randomly, Reel एवं Sheet Packet से A4 साइज की दो-दो शीटें नमूने के तौर पर ली जायेंगी, जिन्हें पेपर मिल/अधिकृत वितरक द्वारा अधिकृत हस्ताक्षरों से प्रमाणित करना होगा।
24. सफल निविदादाता को कार्यादेश के साथ ही समस्त Road Permit उपलब्ध करवा दिये जायेंगे। इस प्रकार से चयनित पेपर मिल/अधिकृत विक्रेता को अनिवार्यतः कार्यादेश जारी होने की तिथि से विलम्बतम् 20 दिनों के भीतर मुद्रकों को कागज उपलब्ध करवाना होगा।
25. धरोहर राशि (EMD) :- निविदादाताओं द्वारा अर्नेस्टमनी की धनराशि निदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड देहरादून के पक्ष में किसी भी राष्ट्रीयकृत/अनुसूचित बैंक से, बैंक ड्राफ्ट/एन.एस.सी./एफ.डी.आर./बैंक गारण्टी जो देहरादून में देय हो, के रूप में निविदा के साथ जमा करनी होगी। धरोहर राशि निविदा खुलने की तिथि से कम से कम 6 माह के

लिए वैध होनी चाहिए। असफल निविदादाताओं की धरोहर राशि निविदाओं की स्वीकृति के तुरन्त बाद उन्हें वापस कर दी जायेगी। सफल निविदादाताओं की धरोहर राशि कार्यालय के पास जमा रहेगी। जिसे उनकी जमानत राशि (Security Money) में समायोजित कर दिया जायेगा। एक बार प्रस्तुत की गयी निविदा को वापस लेने अथवा सफल निविदादाता द्वारा निर्धारित अवधि तक आवश्यक करार निष्पादित न करने पर धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी। धरोहर राशि के पृष्ठ भाग में फर्म का नाम अंकित कर हस्ताक्षर करने होंगे।

26. **सुरक्षा धनराशि (Security Money) :-** सफल निविदादाताओं को कुल कार्य मूल्य का 10% सुरक्षा धनराशि (सिक्योरिटी मनी), जिसमें तकनीकी बिड के साथ दी गयी अर्नैस्टमनी समाहित हो, का बैंक ड्राफ्ट/एफ0डी0आर0/बैंकर्स चैक/एन0एस0सी0/बैंक गारण्टी निदेशक, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड देहरादून के पदनाम से जमा करनी होगी, जिसे कागज के मानक एवं गुणवत्ता की जाँच, विलम्ब दण्ड की गणना/कटौती एवं संतोषजनक कार्य पूर्ण होने पर समस्त भुगतान होने के बाद वापस किया जायेगा।
27. चयनित निविदादाता को पूरे वर्षभर मांग के अनुरूप निर्धारित शर्तों पर ही निःशुल्क एवं वित्त विहीन मान्यता प्राप्त विद्यालयों के छात्र/छात्राओं के लिए खुले बाजार की पाठ्य पुस्तकों के मुद्रणार्थ चयनित मुद्रकों को FOR Destination सहित कागज की आपूर्ति करनी होगी।
28. न्यूनतम दर में एक से अधिक फर्म आने पर कार्य का आवंटन करने के लिए पाठ्य पुस्तक समिति द्वारा निर्णय लिया जायेगा, जो निविदादाताओं को मान्य होगा।
29. सफल निविदादाता को कार्यादेश एक मुश्त देने के बजाय आवश्यकतानुसार टुकड़ों में भी दिये जा सकते हैं।
30. जिस निविदादाता की "तकनीकी बिड" निविदा समिति द्वारा अर्ह मानी जायेगी, उसी निविदादाता की "वित्तीय बिड" खोली जायेगी।
31. पाठ्य पुस्तक समिति द्वारा जिन निविदादाताओं की "तकनीकी बिड" अर्ह मानी जायेगी उसे यदि निर्धारित तिथि को अपरिहार्य कारणों से खोलना सम्भव न हो तो निविदा समिति "वित्तीय बिड" खोलने का दिनांक, समय व स्थान सूचित करेगी। जिनकी "तकनीकी बिड" अनर्ह पायी जायेंगी उन्हें उक्तवत सूचित नहीं किया जायेगा और न ही निविदादाता को अनर्हता का कारण बताया जायेगा, तथा सम्बन्धित निविदादाता किसी भी स्तर पर उसकी माँग नहीं करेगा।
32. निविदा आवेदन पत्र में समस्त सूचनाएँ यथास्थान स्पष्ट पठनीय लेख में उल्लिखित हों, एवं आवेदन पत्र में दी गयी संलग्नक संख्या के क्रम में संलग्न हों। आवेदन पत्र में जो बिन्दु मुद्रक से सम्बन्धित न हों उसे काट दिया जाय/खाली न छोड़ा जाय।

खण्ड : (ग) – "तकनीकी बिड"

33. तकनीकी बिड (प्रपत्र भाग-2) के साथ निम्नवत् आवश्यक अभिलेख/प्रमाणपत्र संलग्न करने होंगे। समस्त अभिलेख/प्रमाण पत्रों को संलग्न नहीं करने की स्थिति में निविदा स्वतः ही निरस्त समझी जायेगी :-

34. विगत दो वर्षों का आयकर रिटर्न की सत्यापित फोटोप्रति, जिसमें स्थायी आयकर खाता संख्या का उल्लेख पठनीय हो।
35. वैध व्यापार कर/बिक्रीकर के भुगतान का प्रमाण पत्र।
36. अधिकृत वितरक को विगत 02 वित्तीय वर्षों में प्रतिवर्ष कम से कम 3000 मीट्रिक टन कागज किसी भी शैक्षिक संस्थान/संस्था के प्रयोगार्थ आपूर्ति करने तथा पेपर मिल को विगत 02 वर्षों में प्रतिवर्ष 25000 मीट्रिक टन कागज उत्पादन करने का प्रमाण पत्र।
37. अधिकृत वितरक के रूप में विगत दो वर्षों का टर्न ओवर प्रतिवर्ष न्यूनतम रू0 एक करोड़ का रजिस्टर्ड चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा प्रमाणित प्रमाण पत्र।
38. किसी भी सरकारी विभाग से किसी भी प्रकार का विधिक विवाद नहीं हैं, इसके लिए नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ-पत्र दें। इस शपथ पत्र में यह भी उल्लेख हो कि उक्त कार्य हेतु दी जा रही समस्त सूचनाएँ प्रत्येक दशा में सत्य हैं और ऐसी कोई सूचना, जो देना आवश्यक था, छिपाई नहीं गयी है। यदि कोई सूचना छिपाई गई हो तो विभाग द्वारा जो भी विधिक कार्यवाही की जायेगी वह मान्य होगी।
39. निविदादाता को शपथ पत्र के माध्यम से यह स्पष्ट करना होगा कि उसे किसी भी राज्य में काली सूची में दर्ज नहीं किया गया है और न ही उसकी सुरक्षा धनराशि/अर्नेस्टमनी को जब्त किया गया है।
40. तकनीकी बिड के साथ निर्धारित मानकानुसार बिना वाटर मार्क 80 GSM एवं 250 GSM भार कागज की पृथक-पृथक A-4 साइज शीट के 10-10 शीटों के चार सैट (अर्थात् A-4 साइज की 40 शीटें) जो मुहर बन्द टैग द्वारा बंधी हो तथा टैग पर पेपर मिल/अधिकृत विक्रेता के मुहर सहित हस्ताक्षर किये गये हो, उपलब्ध करनी होंगी।
41. किसी भी सरकारी विभाग से किसी भी प्रकार का विधिक विवाद नहीं हैं, इसके लिए नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ-पत्र दें। शपथ पत्र में यह भी उल्लेख होना चाहिए कि उक्त कार्य हेतु दी जा रही समस्त सूचनाएँ प्रत्येक दशा में सत्य हैं और ऐसी कोई सूचना, जो देना आवश्यक था, छिपाई नहीं गयी है।
42. शपथ पत्र में निविदादाता को यह भी स्पष्टतः उल्लेख करना होगा कि फर्म को किसी भी राज्य द्वारा न ही काली सूची में दर्ज किया गया है और न ही उसकी सुरक्षा धनराशि को जब्त किया गया है। यदि कोई सूचना छिपाई जाती है तो विभाग द्वारा जो भी विधिक कार्यवाही की जायेगी वह निविदादाता को मान्य होगी।
43. "तकनीकी बिड" के लिफाफे के बाहर लाल इंक से "तकनीकी बिड" लिखा होना चाहिए।
44. अर्नेस्ट मनी के बैंक ड्राफ्ट एक अलग लिफाफे में रखकर दिये जायेंगे। लिफाफे के बाहर लाल इंक से अर्नेस्टमनी लिखा होना चाहिए।
45. सील्ड "तकनीकी बिड" का लिफाफा सील्ड "वित्तीय बिड" लिफाफा "अर्नेस्ट मनी" तथा "आवेदन पत्र शुल्क" का लिफाफा चारों एक बड़े सील्ड लिफाफे के अन्दर रखकर प्राप्त कराये जायें।

खण्ड : (घ) – "वित्तीय बिड"

46. वित्तीय बिड के लिफाफे के बाहर लाल इंक से "वित्तीय बिड" लिखा होना चाहिए।
47. वित्तीय बिड में प्रति MT टैक्स्ट एवं आवरण पेज की दरें अंकित की जायें।

खण्ड : (ड) – “निविदा के अन्य आवश्यक नियम एवं शर्तें”

48. एक दूसरे से पूल किये जाने की स्थिति में दी गयी निविदा के निविदादाताओं को काली सूची में दर्ज किया जायेगा एवं अर्नेस्टमनी जब्त कर दी जायेगी।
49. पेपर मिल/अधिकृत वितरक द्वारा वही कागज उपलब्ध कराया जायेगा जो कि विभाग द्वारा चयनित किया गया हो। उसके अतिरिक्त अन्य कागज उपलब्ध कराने पर कानूनी कार्यवाही की जायेगी।
50. कागज आपूर्ति आदेश निदेशालय द्वारा जारी किये जायेंगे। सम्बन्धित पेपर मिल/अधिकृत वितरक को अनुबन्ध के अनुसार कागज की आपूर्ति निर्धारित समयान्तर्गत करनी होगी।
51. सफल निविदादाता को आपूर्ति आदेश एक मुश्त देने के बजाय आवश्यकतानुसार टुकड़ों में दिया जा सकता है। कागज की मात्रा को घटाया-बढ़ाया जा सकता है।
52. आपूर्ति के समय लिये गये नमूनों की जांच अथवा मुद्रण के दौरान होने वाली जांच में यदि कागज की गुणवत्ता मानक के अनुरूप नहीं पायी जाती है तो पेपर मिल/अधिकृत वितरक द्वारा अपने व्यय पर इस प्रकार के कागज को निर्धारित समयान्तर्गत बदला जायेगा। कम गुणवत्ता के कागज का प्रयोग पुस्तकों के मुद्रण में प्रयुक्त होने की स्थिति में ऐसे कागज के मूल्य की सुरक्षा धनराशि से कटौती की जायेगी तथा आपूर्तिकर्ता को काली सूची में दर्ज किया जायेगा।
53. कागज की गुणवत्ता के लिए मुद्रण के दौरान नमूना लेकर रासायनिक जाँच करायी जायेगी। कागज की गुणवत्ता में संदेह की स्थिति में आवश्यकता पड़ने पर कई बार कागज की जाँच करायी जा सकती है।
54. कागज आपूर्तिकर्ता द्वारा आपूर्ति के समय कागज की आपूर्ति निर्धारित मानकों के अनुरूप की गयी है, का प्रमाण पत्र देना होगा।
55. कागज की गुणवत्ता के लिए किसी रासायनिक प्रयोगशाला से मुद्रण के समय गठित समिति द्वारा नमूना लेकर जाँच करायी जायेगी। कागज की गुणवत्ता में संदेह की स्थिति में आवश्यकता पड़ने पर कई बार कागज की जाँच BIS 4th Revision मानकों के अनुरूप करायी जायेगी।
56. सम्बन्धित कार्य एवं निविदा के परिप्रेक्ष्य में यदि कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसे उत्तराखण्ड शासन के निर्णयार्थ (अर्बीट्रेशन) प्रस्तुत किया जायेगा और उनका निर्णय दोनों पक्षों को मान्य होगा।
57. सम्बन्धित कार्य के सम्बन्ध में किसी भी विवाद के लिये सिर्फ देहरादून स्थित सुसंगत न्यायालय में ही मामला उठाया जा सकता है, अन्य किसी भी न्यायालय में नहीं।
58. पाठ्य पुस्तक समिति को नेगोसिएशन का अधिकार होगा।
59. किसी भी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार, निदेशक, विद्यालयी शिक्षा में सुरक्षित है।

60. सफल निविदादाता द्वारा यदि अनुबंध के अनुरूप कार्य सम्पादन में असमर्थता व्यक्त की जाती है तो उनकी अर्नेस्टमनी/सिक्क्योरिटी मनी जब्त कर ली जायेगी तथा इस सम्बन्ध में अन्यथा कोई भी दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।
61. चयनित निविदादाता द्वारा निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों के मुद्रणार्थ आपूर्तित कागज के भुगतान के लिए राज्यांश एवं सर्व शिक्षा अभियान के पृथक-पृथक बिल निदेशक, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड के पदनाम से तैयार कर निदेशालय को उपलब्ध करवाने होंगे।
62. **भुगतान की प्रक्रिया:-** निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों के मुद्रणार्थ आपूर्तित कागज के मूल्य का भुगतान निदेशालय स्तर से किया जायेगा। पेपर मिल/अधिकृत विक्रेता के द्वारा मानक एवं गुणवत्ता के अनुरूप सम्पूर्ण कागज की आपूर्ति सुनिश्चित करने के उपरान्त बजट की उपलब्धता पर 45 दिनों के भीतर भुगतान किया जायेगा।
63. चयनित निविदादाता द्वारा अनुबंध हेतु उत्तराखण्ड के किसी भी कोषागार/उप कोषागार से ₹ 100/- (रूपये एक सौ) का नॉन-ज्यूडीसियल स्टाम्प पेपर (जो टिकट के रूप में नहीं होगा) उपलब्ध करना होगा।
64. **दण्डात्मक प्राविधान :-** कार्यादेश जारी होने की तिथि से विलम्बतम 20 दिनों के भीतर मुद्रकों को FOR Destination सहित कागज उपलब्ध नहीं करने की स्थिति में पेपर मिल/अधिकृत विक्रेता पर अर्थदण्ड निर्धारित करने की व्यवस्था निम्नवत होगी:-
- 1 से 15 दिन विलम्ब पर प्रतिदिन 1% की दर से।
 - 15 दिन से अधिक विलम्ब की दशा में जमानत राशि जब्त कर पेपर मिल/अधिकृत वितरक को काली सूची में दर्ज किया जायेगा।
65. कागज आपूर्तिकर्ता द्वारा मुद्रक को निर्धारित मात्रा से कम कागज की आपूर्ति करने की स्थिति में कम आपूर्ति की मात्रा के दुगुने मूल्य के बराबर कटौती की जायेगी।
66. ऐसे अप्रत्याशित कारण जो पेपर मिल/अधिकृत विक्रेता के नियंत्रण से बाहर हैं, जिनका पहले से पूर्वानुमान नहीं लगाया जा सकता जैसे- युद्ध, क्रांति, आग, बाढ़, बीमारी फैलने की स्थिति में पेपर मिल/विक्रेता लिखित रूप से निदेशालय को इसकी सूचना तुरन्त देगा तथा इसके कारणों का उल्लेख करेगा। जब तक निदेशालय द्वारा अन्य निर्देश नहीं दिये जायेंगे पेपर मिल/अधिकृत विक्रेता अनुबंध के आधार पर अपने कर्तव्यों/कार्यों का जहां तक सम्भव हो, निर्वहन करता रहेगा।
67. कार्य सम्पन्न करने के लिए सफल निविदादाताओं को जारी कार्यादेश एवं किये गये अनुबंध को बिना किसी पूर्व सूचना के किसी भी समय निरस्त करने का अधिकार निदेशक, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड के पास सुरक्षित रहेगा।
68. निविदादाता द्वारा उपर्युक्तानुसार निविदा के नियम निर्देश, एवं शर्तों का आंशिक/पूर्णतः अनुपालन नहीं करने की स्थिति में फर्म के विरुद्ध कार्यवाही करते हुए उसकी सुरक्षा धनराशि जब्त की जायेगी तथा काली सूची में दर्ज किया जायेगा।

(सौजन्या)
निदेशक
विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड

वर्ष 2011–12 के लिए कक्षा– 1 से 8 की राष्ट्रीयकृत पाठ्यपुस्तकों के मुद्रण हेतु कागज क्रय करने के लिए तकनीकी बिड

1. निविदादाता का नाम
2. पता
3. फोन नम्बर कार्यालयमोबाईल
4. पेपर मिल/अधिकृत वितरक का नाम
5. पता
6. फोन नम्बर कार्यालय मो0
7. पेपर मिल/अधिकृत वितरक पंजीकरण डिक्लेरेशन का दिनांक
(पेपर मिल/अधिकृत वितरक की इकाई के पंजीकरण/डिक्लेरेशन की सत्यापित प्रति संलग्न की जाय।)
8. मशीनों का विवरण साइज, प्रकार, माडल, क्रय तिथि
(तकनीकी बिड में सफल निविदादाता की इकाई का निरीक्षण निदेशक विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड द्वारा गठित समिति द्वारा किया जायेगा।)
9. स्थायी आयकर खाता संख्या
(विगत दो वर्ष के आयकर भुगतान का प्रमाण पत्र /आयकर रिटर्न संलग्न किया जाय।)
10. वैध व्यापार कर/वैट पंजीकरण संख्या
केन्द्रीय बिक्रीकर/व्यापार कर/वैट पंजीकरण संख्या
(वैध व्यापार कर/वैट भुगतान का प्रमाण पत्र संलग्न किया जायेगा।)
11. विगत 02 वर्षों में प्रतिवर्ष कागज आपूर्ति का अनुभव
(विगत 02 वर्षों में प्रतिवर्ष कागज आपूर्ति के अनुभव का प्रदेश/संस्थान/वर्षवार उल्लेख आदेश की सत्यापित प्रति सहित एवं कार्य के नमूने भी संलग्न करने होंगे।)
12. पेपर मिल (अधिकृत वितरक की दशा में सम्बन्धित मिल का)
का गत दो वर्षों का उत्पादन (प्रमाण पत्र संलग्न करें)
13. कागज आपूर्ति में विगत दो वर्षों का टर्न-ओवर-
(चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा निर्गत प्रमाण पत्र संलग्न करें)
14. धरोहर राशि का विवरण (बैंक ड्राफ्ट/एफ0डी0आर0/बैंकर्स चैक/एन0एस0सी0/बैंक गारण्टी)
दिनांक-
धनराशि-रु0
बैंक का नाम व शाखा-

15. निविदा प्रपत्र के मूल्य का विवरण।
डी0डी0 नं0 व दिनांक—
धनराशि—रु0
बैंक का नाम व शाखा—
16. किसी भी सरकारी विभाग से किसी भी प्रकार का विधिक विवाद न होने तथा काली सूची में दर्ज न होने का नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ-पत्र संलग्न करें।
17. तकनीकी बिड के साथ 80 GSM एवं 250 GSM भार कागज के A4 साइज की 20 शीट जिनमें से 10 शीटों पर मिल का वाटरमार्क बना हो तथा 10 शीट बिना वाटरमार्क की हों, संलग्न करें।
18. अन्य कोई विवरण—

मैं मैसर्स
..... का मालिक / प्रतिशत साझेदार / प्रबन्धक
हूँ। इस निविदा की समस्त कार्यवाही पूर्ण करने एवं समस्त देयक के प्रति मेरा पूर्ण उत्तरदायित्व
है। उपरोक्त समस्त सूचना पूर्णतया सत्य है। इससे सम्बन्धित कोई सूचनाएँ छिपाई नहीं गई है।
यदि कोई सूचना असत्य अथवा अपूर्ण पायी जाती है तो उसके लिए मैं उत्तरदायी रहूंगा।

दिनांक

मालिक / प्रबन्धक के हस्ताक्षर

नाम

संस्था की मुहर

वित्तीय बिड

1- पेपर मिल/अधिकृत वितरक का नाम

पता

दूरभाष नं० (कार्यालय)

मोबाईल नं०

2- पेपर मिल/अधिकृत विक्रेता द्वारा FOR Destination सहित कागज की आपूर्ति करने के लिए चयनित मुद्रकों का विवरण :-

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

3- टैक्स्ट पेपर एवं आवरण पृष्ठ की **FOR Destination** सहित दरें निम्न सारिणी में अंकित करें -

S.No.	Paper	Standard	Specifications	Rate Per MT (in Rupees)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1-	Text Paper (Maplitho)	Text Paper (Maplitho) 80 GSM	Maplitho Paper (made of virgin pulp) of 80 GSM with 80% (min.) Brightness and 85% (min.) opacity with Paper Mill Watermark in Reel, remaining values of paper conforming to BIS specification 1848/2007 with latest amendments.	
2-	Cover Page	Cover Page 250 GSM	White Art Card Sheet Indian of 250 GSM conforming to BIS specification IS : 4658 ammendments - no. 03, September 2008.	

मालिक/प्रबन्धक के हस्ताक्षर

दिनांक

नाम

पेपर मिल/अधिकृत वितरक की मुहर