निविदा प्रपत्रा का मूल्यः रु0 200बिक्री कर रु027= रु0 227.00

<u>कार्यालयः सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर (नैनीताल)।</u>

निविदा संख्या :– 005 /उ0वि0शि0प0/सिस्टम सेलः/2011–12 दिनांक : 23–7–2011

<u>निविदा प्रपत्रा (पार्ट 'बी' कम्प्यूटर स्टेशनरी)</u>

उत्तराखण्ड विद्यालयो शिक्षा परिषद, रामनगर (नैनीताल) द्वारा संचालित वर्ष 2012 की हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट परीक्षाओं के परीक्षोत्तर कार्यों के उपयोगार्थ विभिन्न प्रकार की कम्प्यूटर स्टेशनरी जिसका विवरण निम्नवत् है की आपूर्ति हेतु निविदा आमंत्रित की जाती है :–

आइटम नं0	स्टेशनरी का नाम, पूर्ण विवरण	स्टेशनरी की वांछित सं0	अनुबन्ध का स्वरूप	कम्प्यूटर फर्मो को आपूर्ति की अन्तिम तिथि
1(एक)	प्रि– प्रिन्टेड कन्टीन्यूअस फोल्डेड **टेबुलेशन शीट्स स्टेशनरी** साइज 15" ग 12" ग2 ;38ण्1 ग 30ण्48से.मी.ग2द्ध टू पार्ट्स प्रथम पार्ट 100 जी.एस.एम. मैपलिथो तथा द्वितीय पार्ट 60 जी0एस0एम0 क्रीमवोव सफेद हार्ड साइज्ड आई0एम0आई0 1848 – 1991 के अनुरुप कागज पर नमूने के अनुसार.........फार्म के दानों ओर (मुख्य पृष्ठ तथा पीछे) मुद्रण किया जायेगा। दोनों पाट्र्स के बीच एक बार प्रयोग के लिये उपयुक्त बढिया एक साइड वाला काला कार्बन कागज लगाया जायेगा। इस स्टेशनरी पर डुप्लीकेट/कैश नम्बरिंग और सुरक्षा की दृष्टि से प्रत्येक सीट पर एक या दो माइक्रो लाईन डाली जायेगी। दोनों पाट्र्स कार्बन कागज सहित कम से कम 8 स्थानों पर अच्छी तरह क्रिमप्लाक्ड किया जायेगा तथा कागज के दोनों मार्जिन पर साफ पंचिग की जायेगी, जो 1100 एल0पी0एम0 कम्प्यूटर प्रिंटर पर चलने के उपयुक्त हो।	हाईस्कूल **22,000** शीट्स इण्टर **14,000** शीट्स	पूर्ण आपूर्ति होने के उपरान्त 31 अगस्त तक	15 मार्च 2012
2(दो)	प्रि– प्रिन्टेड कन्टीन्यूअस फोल्डेड मार्क्स स्टटमेंन्ट साइज 15" ग 12" ग1 ;38ण्1 ग 30ण्48से.मी.ग1द्ध सिंगल पार्ट्स 120/ 140/160 **जी.एस.एम. सेंचुरी पार्चमेंन्ट पेपर** (ए ग्रेड सेंचुरी मिलों द्वारा बनाया गया) पर ऑफसेट प्रिंटिंग प्रणाली से छपेंगे। एक सीट में नमूने के अनुसार **चार मार्कसीट** हागे। प्रत्येक मार्कसीट पर फारवर्ड नम्बरिंग तथा प्रत्येक सोट पर खडा तथा बेड़ा परफोरेशन होगा। फार्म के दोनों मार्जिन पर साफ पंचिग होल होगा जो 1100 एल0पी0एम0 कम्प्यूटर प्रिंटर के लिये भी उपयुक्त हो। प्रत्येक मार्कसीट पर वांछित सुरक्षा उपाय ;त्मुनपतमक ैमबनतपजल थ्मंजनतमेद्ध देने होंगे। वांछित सुरक्षा उपाय सहित जितने **जीएसएम का पार्चमेन्ट पेपर** माँगा गया है तद्नुसार दर ;त्ंजमद्ध दिए जायेंगे। जिसका विवरण आइटमवार आगे	हाईस्कूल 48**,000** शीट्स इण्टर **34,600** शीट्स इण्टर कृषि वर्ग **400** शीट्स	पूर्ण आपूर्ति होने के उपरान्त 31 अगस्त तक	15 मार्च 2012

	दिया गया है। इस बात का विशेष ध्यान रखा जाय कि जिन सुरक्षा उपायों के साथ जिस गुणवता की स्टेशनरी माँगी गयी है उसके अनुसार ही दर दी जाय। इससे विचलन की अनुमति नहीं होगी।			
3(तीन)	प्रि – प्रिन्टेड कन्टीन्यूअस फोल्डेड प्रमाण पत्रा 15" ग 10" ग1 ;38ण्1 ग 25ण्40से.मी.ग1द्ध सिंगल पार्ट्स 120 / 140 / 160 **जी.एस. एम. सेंचुरी पार्चमेंन्ट पेपर** (ए ग्रेड सेंचुरी मिलों द्वारा बनाया गया) पर आफसेट प्रिंटिग प्रणाली से छपेंगे। फार्म के दोनों मार्जिन पर साफ पंचिग होल होगा जो 1100 एल0पी0एम0 कम्प्यूटर प्रिंटर के लिये भी उपयुक्त हो। प्रत्येक प्रमाण पत्रा के फ्रन्ट साइड पर फारवर्ड रनिंग नम्बरिंग भी मुद्रित करनी होगी। प्रत्येक प्रमाण पत्रा पर वांछित सुरक्षा उपाय ;त्मुनपतमक ैमबनतपजल थ्मंजनतमेद्ध देने होंगे। वांछित सुरक्षा उपाय सहित जितने **जीएसएम का पार्चमेन्ट पेपर** माँगा गया है तद्नुसार दर ;तंजमद्ध दिए जायेंगे। जिसका विवरण आइटमवार आगे दिया गया है। इस बात का विशेष ध्यान रखा जाय कि जिन सुरक्षा उपायों के साथ जिस गुणवता की स्टेशनरी माँगी गयी है उसके अनुसार ही दर दी जाय। इससे विचलन की अनुमति नहीं होगी। **नोटः– उपर्युक्त स्टेशनरी को लेजर प्रिंटर पर चलाने हेतु कटशीट के रूप में तैयार करने हेतु कहा जा सकता है। इस सम्बन्ध में पृथक से अवगत कराया जायेगा।**	हाईस्कूल **68,000** शीट्स इण्टर **57,000** शीट्स	पूर्ण आपूर्ति होने के उपरान्त 31 अगस्त तक	15 मार्च 2012
4(चार)	प्रि– प्रिन्टेड कन्टीन्यूअस फोल्डेड **प्रमाण पत्रा की द्वितीय प्रतिलिपि** साइज15" ग 10" ग1 ; 38ण्1 ग 25ण्40से.मी.ग1द्ध सिंगल पार्ट्स, शेष अन्य विवरण उपयुक्त आइटम नम्बर 3(तीन) के ठीक अनुरूप रहेंगे। परन्तु इस फार्म के मुख्य पृष्ठ पर 2 या 3 लाइनें अतिरिक्त मुद्रित की जायेंगी तथा नम्बरिंग के पहले 'डी0 यू0 पी0 एल0' लगाया जायेगा ।	हाईस्कूल **4,000** शीट्स इण्टर **3,000** शीट्स	पूर्ण आपूर्ति होने के उपरान्त 31 अगस्त तक	20 अप्रैल 2012

प्रथम भाग तकनीकी सूचना :–

इस भाग में निम्नलिखित सूचना अनिवार्य रुप से अंकित की जाये।

1– फर्म का नाम तथा कार्यालय का पता।

2– फर्म के कार्यस्थल का पता।

3– फर्म की स्थापना (माह तथा वर्ष में)

4– फर्म का स्वरूप (एकल, संयुक्त, प्राइवेट, पब्लिक लिमिटेड/संस्था) साथ में **स्वामित्व का प्रमाण पत्रा एवं पंजीकरण प्रमाण पत्रा** भी संलग्न करें।

5– गत वर्ष का टर्न ओवर।

6– पेड–अप कैपिटल।

7– गत वर्ष का लाभ।

8– आयकर एवं बिक्रीकर का पूर्ण भुगतान सम्बन्धी प्रमाण पत्रा (आई0टी0सी0सी0 तथा एम0टी0सी0सी0) संलग्न करें।

9– गत वर्ष में परिषद कार्यालय को की गई आपूर्ति का अनुभव।

10– **निविदादाता फर्म को निविदा के साथ धरोहर धनराशि (अर्नेस्टमनी) रु0 25000/– (रुपया पच्चीस हजार मात्र) क्रास्ड बैंक ड्राफ्ट के रूप में सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयो शिक्षा परिषद के पदनाम से प्लेज करना होगा। नकद या किसी अन्य रूप में धनराशि स्वीकार नहीं की जायेगी।**

11– निविदादाता फर्म के रजिस्टर्ड होने क प्रमाण स्वरूप फर्म की निविदा के साथ **डी0जी0एस0 एण्ड डी0, एन0एस0आई0सी0 अथवा डी0आई0 (एस0पी0एस0)** से प्राप्त रजिस्टशन प्रमाण पत्रा की प्रतिलिपि तथा **आर0 बी0 आई0 /आई0बी0ए0** में रजिस्टर्ड सेक्योरिटी फर्म होने का प्रमाण–पत्रा अवश्य संलग्न किया जाये।

निविदा दाता के हस्ताक्षर–

फर्म की मुहर–

वित्तीय भाग

नोटः– स्टेशनरी की दर निम्न प्रकार से प्रस्तुत की जायेंगीः–

आइटम नम्बर	स्टेशनरी का नाम	सेक्युरेटी फोचर्स / विशेषताएं	प्रति 1000 शीट् दर /	कर यदि कोई हो	कर सहित कुल दर
1	टेबुलेशन शीट्स स्टेशनरी	**वि”ोशताए**–आइटम नम्बर (1) में दिये गये विवरणानुसार			
2,	1. मार्क्स स्टटमेंन्ट,	**सेक्युरेटी फीचर्स**	1. मार्क्स स्टटमेंन्ट,		

3 एवं 4	2. प्रमाण पत्रा 3. प्रमाण पत्रा की द्वितीय प्रतिलिपि **सिंगल पार्ट्स 120 जी.एस.एम.**	**1. ¬.टमतपलि** **2. डपबतव ृवतके** **3. भ्वसवहतंउ ृपजी ठवंतक स्वहव ृपजी ीवज ैजंउचपदह** **4. भ्पही त्मेवसनजपवद ठवतकमत** **अन्य वि”ोशताए**– आइटम न0–2, 3 एवं 4 के अनुसार	रु0.................. 2. प्रमाण पत्रा रु0.................. 3. प्रमाण पत्रा की द्वितीयप्रति रु0..................	रु0......... रु0......... रु0.........	रु0......... रु0......... रु0.........
	1. मार्क्स स्टटमेंन्ट, 2. प्रमाण पत्रा 3. प्रमाण पत्रा की द्वितीय प्रतिलिपि **सिंगल पार्ट्स 140 जी.एस.एम.**	**<u>सेक्युरेटी फीचर्स</u>** **1. ¬.टमतपलि** **2. डपबतव ृवतके** **3. भ्वसवहतंउ ृपजी ठवंतक स्वहव ृपजी ीवज ैजंउचपदह** **4. भ्पही त्मेवसनजपवद ठवतकमत** **5. छनउइमत ।तचंत ;चमदमजतंजपदह छनउइमतद्ध** **6. ब्वचल.छ.बेमबा** **अन्य वि”ोशताए**– आइटम न0–2, 3 एवं 4 के अनुसार	1. मार्क्स स्टटमेंन्ट, रु0.................. 2. प्रमाण पत्रा रु0.................. 3. प्रमाण पत्रा की द्वितीयप्रति रु0..................	रु0......... रु0......... रु0.........	रु0......... रु0......... रु0.........
	1. मार्क्स स्टटमेंन्ट, 2. प्रमाण पत्रा 3. प्रमाण पत्रा की द्वितीय प्रतिलिपि **सिंगल पार्ट्स 160 जी.एस.एम.**	**<u>सेक्युरेटी फीचर्स</u>** **1. ¬.टमतपलि** **2. डपबतव ृवतके** **3. भ्वसवहतंउ ृपजी ठवंतक स्वहव ृपजी ीवज ैजंउचपदह** **4. भ्पही त्मेवसनजपवद ठवतकमत** **5. छनउइमत ।तचंत ;चमदमजतंजपदह छनउइमतद्ध** **6. ब्वचल.छ.बेमबा** **अन्य वि”ोशताए**– आइटम न0–2, 3 एवं 4 के अनुसार	1. मार्क्स स्टटमेंन्ट, रु0.................. 2. प्रमाण पत्रा रु0.................. 3. प्रमाण पत्रा की द्वितीयप्रति रु0..................	रु0......... रु0......... रु0.........	रु0......... रु0......... रु0.........

निविदा दाता के हस्ताक्षर–

फर्म की मुहर–

(क) विशेष निर्देश –

उपर्युक्त पार्ट 'बी' स्टेशनरी की आपूर्ति से सम्बन्धित निविदा, उत्तराखण्ड राज्य से बाहरी राज्यों की **जी. आर.बी.** द्वारा मान्य सिक्योरिटी फर्मों के द्वारा ही दी जायेगी। आपूर्तिकर्ता फर्म **आर0 बी0 आई0 /आई0बी0ए0** में रजिस्टर्ड सेक्योरिटी फर्में होना आवश्यक है।

प्रथम भाग तकनीकी सूचना–

तकनीको सूचनाएं एक मुहर बन्द लिफाफे में रखी जायें। इस लिफाफे के ऊपर मोटे अक्षरों में 'प्रथम भाग– तकनीकी सूचना' लिखा जायेगा। साथ में फर्म का नाम, पता व मुहर भी अंकित होगी। इसी लिफाफे में नमूनों का लिफाफा और अर्नेस्टमनी का बैंक ड्राफ्ट भी रखा जायेगा।

द्वितीय भाग वित्तीय सूचना –

निविदा से सम्बन्धित वित्तीय सूचनाए एक अलग मुहर बन्द लिफाफे में रखी जायेगी जिसके ऊपर मोटे अक्षरों में 'द्वितीय भाग– वित्तीय सूचनाएं एव शते' लिखा जायेगा। साथ में फर्म का नाम, पता व मुहर भी अंकित की जायेगी।

उपर्युक्त दोनों लिफाफों को एक बड़ लिफाफे में रखा जायेगा तथा इस बड़े लिफाफे को भी मुहरबन्द करके **दिनांक 08 सितम्बर, 2011 को 12:00 बजे मध्याह्न तक** अथवा इससे पूर्व सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर (नैनीताल) के नाम से प्राप्त कराया जायेगा। इस लिफाफे के ऊपर भी **''पार्ट 'बी' परीक्षोत्तर कार्यो सम्बन्धी स्टेशनरी का टेण्डर, परीक्षा वर्ष–2012''** का उल्लेख अवश्य किया जाय।

प्राप्त निविदाओं के प्रथम भाग (तकनीकी लिफाफा) का लिफाफा उसी दिन **दिनांक 08 सितम्बर, 2011 को 1:00 बजे अपराह्न खोला जायेगा।** फर्मों से प्राप्त तकनीको सूचनाओं की जाँच के उपरान्त उपयुक्त पाई गई फर्मों के ही वित्तीय लिफाफे (द्वितीय भाग वित्तीय सूचना के लिफाफे) खोले जायेगे। अनुपयुक्त पाई गई फर्मों के वित्तीय लिफाफे नहीं खोले जायेंगे तथा इन फर्मों के टेण्डर अस्वीकार कर दिये जायेंगे। सम्बन्धित फर्मो से इस निर्णय के विरुद्ध कोई प्रत्यावेदन स्वीकार नहीं किया जायेगा। **सचिव/अपर सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् रामनगर (नैनीताल) प्राप्त निविदाओं में से बिना कारण बताये किसी भी निविदा को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं।**

(ख) नियम व शर्ते :–

1. निविदा सम्बन्धी समस्त कार्यवाही उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रोक्योरमेंट) नियमावली 2008 के प्राविधानों के अनुसार की जायेगी।

2– **नमूनों का निरीक्षण** :– नमूनों का निरीक्षण तथा विस्तृत विवरण की जानकारी कार्यालय, सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर (नैनीताल) के सिस्टम सेल अनुभाग में किसी भी कार्य दिवस में किया जा सकता है।

3– **नमूने दाखिल करने का निर्देश**:– निविदा के साथ प्रत्येक आइटम के अलग–अलग नमूने के तीन सैट (प्रत्येक सेट में निर्धारित विवरण के अनुरुप) अवश्य संलग्न किये जाये। बिना नमूने के निविदा स्वीकार नहीं होगी। फर्म द्वारा संलग्न नमूनों पर कोई चिन्ह या विवरण अंकित नहीं किया जायेगा। प्रत्येक नमूने के साथ ट्विन (ज्पद) तागे से एक स्लिप नत्थी की जायेगी। इस स्लिप पर फर्म का नाम पता अंकित किया जायेगा। नत्थी के स्थान पर तथा तागे की गाठ पर लाख लगाकर फर्म द्वारा सील लगा दी जायेगी। ये नमूने एक अलग लिफाफे में रखे जायेंगे जिस पर मोटे अक्षरों में 'नमूनों का लिफाफा' लिखा जायेगा। नमूने के इस लिफाफे को तकनीकी सूचना के लिफाफे में रखा जायेगा।

4– स्टेशनरी पर माकिग परिषद के निर्देशानुसार डाली जायेगी।

5– जिस आइटम में कार्बन वांछित है, उसकी दर प्रति एक हजार शीट में कार्बन का मूल्य भी सम्मिलित होगा।

6– निर्धारित साइज में किसी भी प्रकार की शिथिलता/टालरेन्स अनमन्य न होगा। सबलटेन्स टालरेन्स आई0एम0आई0 1848–1991 के अनुसार अनुमन्य होगा।

7– आपूर्ति की जाने वाली सामग्री की पैकिंग वाटरप्रूफ तथा डेमेज प्रूफ कारोगेटेड बाक्स में की जायेगी।

8– स्टेशनरी की वांछित संख्या आवश्यतानुसार घटाई अथवा बढाई जा सकती है।

9– आपूर्तिकर्ता फर्म पूर्व मुद्रित स्टेशनरी का आर्टवर्क निर्धारित समय से बनाकर उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद रामनगर, नैनीताल से अनुमोदित करायेगी। इस हेतु अलग से कोई धनराशि फर्म को देय न होगी। इस प्रकार फर्म द्वारा बनवाया गया आर्टवर्क परिषद् कार्यालय की आवश्यकताओं के अनुरूप न पाय जाने पर इसे निरस्त भी किया जा सकता है। ऐसी स्थिति में परिषद कार्यालय स्वयं आर्ट वर्क बनवाकर देगा, जिसका सम्पूर्ण व्यय आपूर्तिकर्ता फर्म को वहन करना होगा। आर्ट वर्क परिषद् की सम्पत्ति होगी। फर्म आर्ट वर्क की सी0डी0 परिषद् को उपलब्ध करायेगा। इस हेतु काई धनराशि देय नहीं होगी।

10– आदेशित फर्म में स्टेशनरी तैयार हो जाने की सूचना प्राप्त होने पर आपूर्ति से पूर्व स्टेशनरी का निरीक्षण फर्म के कार्यस्थल पर परिषद कार्यालय के अधिकारी द्वारा किया जायेगा और अनुमोदन के उपरान्त आपूर्ति प्रारम्भ की जायेगी।

11– आपूर्तिकर्ता फर्म को स्टेशनरी की आपूर्ति उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद द्वारा पूर्व निर्धारित समय सारणी के अनुसार भारत के किसी भी भाग में स्थित कम्प्यूटर फर्म को तथा उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर (नैनीताल) कार्यालय में अपने व्यय पर करना होगा। सचिव परिषद् की पूर्वानुमति बिना निर्धारित समय के उपरान्त आपूर्ति किये जाने की स्थिति में फर्म के बिल से क्षतिपूर्ति हेतु सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर (नैनीताल) द्वारा **500 रु0 प्रतिदिन** की दर से कटौती की जायेगी।

12– आपूर्तिकर्ता फर्म को कम्प्यूटर मशीन पर न चल पाने योग्य आपूरित स्टेशनरी की किसी भी संख्या को बदलने की गारन्टी देनी होगी। आपूर्तिकर्ता फर्म को यह भी गारन्टी देनी होगी कि वे आदेशित संख्या के अतिरिक्त पूर्व मुद्रित स्टेशनरी की एक भी शीट मुद्रित नही करेंगी तथा परिषद की स्टेशनरी या उसका आर्ट वर्क व निगेटिव किसी अन्य ग्राहक को नहीं बेचेंगी। पूर्व मुद्रित स्टेशनरी के लिये टैण्डर दाताओं के पास जालसाजी रोकने के लिये विशेष सुरक्षा व्यवस्था तथा आवश्यक संख्या में आटोमैटिक फारवर्ड नम्बरिंग मशीन का प्रावधान होना चाहिए।

13– **निर्देशानुसार स्टेशनरी की आपूर्ति एक बार कर देने के पश्चात स्टेशनरी की आपूर्ति माँग के अनुसार और भी कई चरणों में करनी पड़ सकती है। फर्म को 31 अगस्त, 2012 तक पूरक माँग हेतु कार्यादेश किया जा सकता है। अतः फर्म को 31 अगस्त, 2012 तक स्टेशनरी उसी दर एवं उन्हीं वर्णित शर्तों पर आपूर्ति करनी होगी।**

14– रजिस्टर्ड फर्म :– निविदादाता फर्म के रजिस्टर्ड होने क प्रमाण स्वरूप फर्म की निविदा के साथ **डी0जी0एस0 एण्ड डी0, एन0एस0आई0सी0 अथवा डी0आई0 (एस0पी0एस0)** से प्राप्त रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्रा की प्रतिलिपि तथा आर0बी0आई0 में रजिस्टर्ड होने का प्रमाण–पत्रा अवश्य संलग्न किया जाये।

15– आपूर्तिकर्ता फर्म द्वारा स्टेशनरी के मुद्रण तथा आपूर्ति की अवधि में यदि परिषद के सचिव अनुभव करते है कि फर्म के कार्य की प्रगति संतोषजनक नहीं है या मुद्रित की जा रही स्टेशनरी की गुणवत्ता या कार्य कुशलता निर्धारित स्तर के मानक के अनुसार नहीं है तो वे फर्म से कार्य वापस ले सकते हैं तथा एक सप्ताह का लिखित नोटिस देकर उस फर्म के अनुदानित कार्य को अन्य फर्म को दे सकत है। ऐसी स्थानापन्न स्थिति में होने वाला अतिरिक्त व्यय पूर्व स्वीकृत फर्म को देना होगा।

(ग) द्वितीय भाग वित्तीय सूचना –

इस भाग में निम्नलिखित सूचनाएं एवं कार्यवाही निविदादाता फर्म द्वारा किया जाना अनिवार्य हैः–

1– उपर्युक्त वर्णित नियमों एवं शर्तो के अधीन तथा भुगतान की निम्नलिखित प्रक्रिया का अध्ययन कर परिषद के नमूनों के अनुरूप निर्मित स्टेशनरी की दर सभी दरों सहित जिसमें सेवाकर भी सम्मिलित है (प्रति एक हजार शीट्स/सेट) अंकित की जाये।

2– आपूर्ति की गई स्टेशनरी के मूल्य का 90 प्रतिशत भुगतान कम्प्यूटर फर्मों को/परिषद कार्यालय रामनगर से, स्टेशनरी की प्राप्ति चालान के साथ बिल प्रस्तुत करने पर किया जायेगा। अवशेष 10 प्रतिशत राशि का भुगतान स्टेशनरी के संतोषजनक उपयोग के उपरान्त ही किया जायेगा। अतः उक्तानुसार ही बिल प्रस्तुत किये जायें।

3– **आपूर्तिकर्ता फर्म को निर्धारित प्रपत्र पर अनुबन्ध–पत्र रुपया 100.00 के स्टैम्प पेपर पर हस्ताक्षरित करना होगा तथा कार्यादेश पाने के एक सप्ताह के अन्दर कार्य के कुल मूल्य के दस प्रतिशत के बराबर जमानत की धनराशि बैंक गारन्टी/एकाउन्ट पे बैंक ड्राफ्ट/सावधि जमा रसीद के रूप में कार्य सम्पादित करने हेतु जमा करेंगे। कार्यपूर्ति धरोहर आपूर्ति कर्त्ताओं/निविदादाताओं के संविदा से सम्बन्धित सभी दायित्वों को जिनमें वारंटी सम्बन्धी दायित्व सम्मिलित हैं, पूर्ति करने की अवधि के दिवस से 60 दिन बाद तक वैध होना आव"यक है। किसी भी दशा में निश्चित की जाने वाली राज्यपाल को देय किसी भी धनराशि की वसूली उक्त जमानत की धनराशि से की जायेगी तथा उसके प्रति सचिव द्वारा लिखित नोटिस दिय जाने के पन्द्रह दिनों के अन्दर ठेकेदार उक्तवत हुई कमी की पूर्ति करेगा ठेकेदार को जमानत की राशि की वापसी ठेके का कार्य पूर्णतः सम्पन्न हो जाने के छः माह के पश्चात की जायेगी।**

4– आपूर्तिकर्ता फर्म के भुगतान किये जाने वाले सभी देयकों से तत्समय निर्धारित दर पर आयकर की कटौती की जायेगी।

5– प्रस्तुत दर में सेवाकर सहित सभी प्रकार के कर शामिल होंगे।

उपर्युक्त विवरण सहित सील बंद लिफाफे में लिफाफे के ऊपर **''पार्ट 'बी' परीक्षोत्तर कार्यो सम्बन्धी स्टेशनरी का टेण्डर, परीक्षा वर्ष–2011''** अंकित कर निविदा सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर (नैनीताल) के पते पर **दिनांक 08 सितम्बर, 2011 को 12:00 बजे मध्याह्न तक** अथवा इस तिथि के पूर्व निश्चित रूप से जमा हो जानी चाहिए प्राप्त निविदाओं के तकनीकी लिफाफे **08 सितम्बर, 2011 को अपराह्न 1:00** बजे खोले जायेंगे। वैध पाई गई फर्मों के वित्तीय लिफाफे उसी तिथि को तत्पश्चात् खोले जायेंगे। परिषद कार्यालय बिक्री कर अधिनियम के अंतर्गत रजिस्टर्ड संस्था है। किसी भी वाद हेतु न्यायालयी क्षेत्राधिकार रामनगर (नैनीताल) होगा।

नोटः– तकनीकी एवं वित्तीय भाग के लिफाफे अलग–अलग सील बन्द होंगे, दोनों लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में रखा जायेगा। इस बड़े लिफाफे को भी मुहरबन्द किया जायेगा।

सचिव
उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा
परिषद
रामनगर (नैनीताल)।

निविदादाता के हस्ताक्षर–
फर्म की मुहर