

# इलाहाबाद राज्य विश्वविद्यालय, प्रयागराज, उ०प्र०

## Allahabad State University, Prayagraj, U.P.

#9

पत्रांक सं.: ए.एस.यू./प्रशा०/ /ET-01A/2019

दिनांक: 19.01.2019

निविदा फार्म मूल्य रु. 4000/-

निविदा फार्म जमा करने की अंतिम तिथि: दिनांक 01-02-2019

अपराह्न 12:00 बजे तक

निविदा खोले जाने की तिथि एवं समय : दिनांक 01-02-2019

अपराह्न 01:00 बजे

### A- कागज सहित उत्तर-पुस्तिकाओं (32 पृष्ठ) के निर्माण एवं आपूर्ति हेतु

1. निविदादाता/फर्म/कम्पनी का नाम : .....
2. पंजीकृत पूर्ण पता : .....
- ई- मेल आई.डी. : .....
- वेबसाइट पता : .....
3. फर्म के स्वामी का नाम : .....
4. मोबाइल नम्बर : .....
5. \*फर्म का जी.एस.टी. नम्बर : .....
- (स्वप्रमाणित छायाप्रति अपलोड करें)
6. पैन नम्बर : .....
- (स्वप्रमाणित छायाप्रति अपलोड करें)
7. निविदा शुल्क रु. 4000/- (रूपये चार हजार मात्र) जमा करने सम्बन्धी विवरण:-  
यू.टी.आर./रसीद सं० .....दिनांक ..... बैंक का नाम .....
8. धरोहर धनराशि शुल्क रु. 2,00,000/- (रूपये दो लाख मात्र) जमा करने सम्बन्धी विवरण:-  
यू.टी.आर./रसीद सं० .....दिनांक ..... बैंक का नाम .....

\* GST पंजीकरण न होने की दशा में आवश्यक छूट का शपथ प्रमाण-पत्र अपलोड करें।

#### “घोषणा”

मैं यह शपथ पूर्वक घोषणा करता/करती हूँ कि मुझे और मेरी फर्म को गत पांच वर्षों में किसी भी सरकारी या अर्ध सरकारी संस्था द्वारा न तो ब्लैक लिस्ट किया गया है और न ही उनके द्वारा हमारे विरुद्ध कोई वाद संस्थित तथा लम्बित है। उक्त सभी वर्णित पंजीकरण और लाइसेंस अभी भी वैध हैं। मुझे निविदा के समस्त पृष्ठों पर वर्णित समस्त नियम एवं शर्तें स्वीकार हैं। मेरे द्वारा कोई भी तथ्य छुपाया या मिथ्यावचन नहीं किया गया है।

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम

फर्म का मुहर/सील

8

## इलाहाबाद राज्य विश्वविद्यालय, प्रयागराज, उ०प्र०

### Allahabad State University, Prayagraj, U.P.

#### Technical Bid Check List Format of Making & Supply of Barcoded Answer Booklet

All Prospective bidders are hereby instructed to arrange and submit all required documents as per the forms and conditions and must mention the page numbers against each columns of the check list. They should also put the page number and sign with stamp on each paper submitted with the tender.

Sl.N.	Name of Document	Yes/No	Page No.	
			From	To
1.	Certificate of registration of Firm			
2.	GST Registration no. and Certificate/PAN Card Photocopy.			
3.	Non Conviction Certificate on Rs 100/- Stamp Paper			
4.	Tender Fee & Earnest Money Deposit Details			
5.	03 Year Income Tax Return Certificate. (2015-16, 2016-17, 2017-18)			
6.	03 Years Work performance experience of relevant in Govt. /Semi Govt. / University/Board or equivalent institution.			
7.	Average 3 year Turnover minimum 1 Crore And Auditing Balance Sheet of 3 Year (2015-16, 2016-17, 2017-18)			
8.	Certificate of Competent authority of having own Printing Press			
9.	Full address, Email ID and phone no of firm. All documents with tender form should be neat and clean and readable.			

**Note:** If tender is not submitted in above manner by the Bidder, bid may be treated as non-responsive & liable to be technically rejected.

**Signature of Bidder with seal**

# इलाहाबाद राज्य विश्वविद्यालय, प्रयागराज, उ०प्र०

## Allahabad State University, Prayagraj, U.P.

87

### A- कागज सहित उत्तर-पुस्तिकाओं (32 पृष्ठ) के निर्माण एवं आपूर्ति हेतु

#### ई-निविदा से सम्बन्धित आवश्यक सूचनाएं एवं अर्हताएं

विश्वविद्यालय के प्रयोगार्थ उत्तर-पुस्तिकाओं के निर्माण एवं आपूर्ति हेतु पंजीकृत/सक्षम फर्मों से ऑनलाइन ई-निविदायें दिनांक 01.02.2019 को अपरान्ह 12.00 बजे तक ऑनलाइन निविदा (<http://etenderup.nic.in>) आमंत्रित की जा रही है। जिसे उसी दिन अपरान्ह 01.00 बजे विश्वविद्यालय कमेटी कक्ष में ऑनलाइन खोली जायेगी। निविदादाता को विधि द्वारा तत्समय लागू सभी अर्हताएँ, पंजीकरण और अनुज्ञप्तियाँ धारण करना अनिवार्य और कायदेश की पूरी अवधि तक सदैव नवीकृत (Renew) कराये रखना अनिवार्य है। उनका विवरण तकनीकी बिड प्रपत्र भरकर अपलोड किया जाये। उक्त के अवैध/असत्य होने का पता चलने पर निविदादाता के विरुद्ध विधिक कार्यवाही भी संभव है। अतः सुझाव है कि पूरी निविदा को ध्यान से पढ़ एवं समझ लिया जाये तथा नमूने का पूर्व निरीक्षण, किसी भी कार्यदिवस/समय में सम्बन्धित प्रभारी अधिकारी से अनुरोध करके कर लिया जाया। ई-निविदा प्रपत्र यू.पी. टेण्डर की वेबसाइट <http://etenderup.nic.in> एवं विश्वविद्यालय की वेबसाइट [www.allstateuniversity.org](http://www.allstateuniversity.org) पर उपलब्ध है।

#### निविदा/कायदेश एवं कार्य सम्बन्धी अनुपालन की आवश्यक शर्तें एवं निर्देश:-

1. निविदादाता फर्म द्वारा निविदा शुल्क के रूप में रु. 4,000/- (रुपये चार हजार मात्र) एवं अर्नेस्ट मनी के रूप में रु० 2,00,000/- (रुपये दो लाख मात्र) को विश्वविद्यालय के खाता (A/C No. 50100216226371, A/C Name- ASU MISC INCOME, HDFC BANK, IFS Code: HDFC0000226, Main Branch- Civil Lines Prayagraj) में पृथक-पृथक रूप से आर. टी.जी.एस. (RTGS) के माध्यम से जमा/स्थानान्तरित RTGS Receipt को निविदा के तकनीकी प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है, अन्यथा उसकी निविदा पर विचार किया जाना सम्भव न होगा। निविदा शुल्क की धनराशि रु. 4,000/- वापस नहीं की जायेगी।
2. निविदा स्वीकार होने पर विश्वविद्यालय द्वारा निविदा के आधार पर योजित फर्म को रु० 100/- के स्टाम्प पेपर पर वित्त अधिकारी, इलाहाबाद राज्य विश्वविद्यालय, प्रयागराज से अनुबन्ध करना होगा तथा विश्वविद्यालय कोष (खाते) में आपूर्ति आदेश का 10 प्रतिशत की जमानत की धनराशि जमा करना अनिवार्य होगा। जिसे अनुबन्ध अवधि की समाप्ति एवं संतोषजनक कार्य पूर्ण होने पर वापस किया जायेगा।
3. निविदादाता फर्म का वार्षिक टर्न-ओवर विगत तीन वर्षों में औसतन वर्ष रुपये एक करोड़ का प्रमाण-पत्र निविदा के तकनीकी बिड के साथ संलग्न करना होगा, जो चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा प्रमाणित हो। ऑडिटेड बैलेंस शीट भी निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट की विभागीय पंजीकरण संख्या अवश्य अंकित हो।
4. समस्त निविदा प्रपत्र निम्न निर्देशों के अनुसार भरने होंगे :- ई-बिड को दो भागों में प्रथम तकनीकी बिड एवं द्वितीय वित्तीय बिड के सभी पृष्ठों पर निविदादाता के हस्ताक्षर, दिनांक और मुहर लगाने के बाद पृथक-पृथक भरकर उसे स्कैन करके pdf file/Excel बनाकर ई-निविदा की वेबसाइट पर अपलोड करना होगा तथा उन्हीं तकनीकी बिड के समस्त प्रपत्रों को जो अपलोड किये गये हैं की मूल प्रति सील बन्द लिफाफों में निविदा खुलने की निर्धारित तिथि एवं समय दिनांक 01.02.2019 को अपरान्ह 01.00 बजे तक कुलसचिव कार्यालय में जमा करना अनिवार्य होगा।

# इलाहाबाद राज्य विश्वविद्यालय, प्रयागराज, उ०प्र०

## Allahabad State University, Prayagraj, U.P.

- तकनीकी प्रपत्र में 100.00 रुपये के स्टाम्प पर नॉन कन्विकशन प्रमाण पत्र तथा कभी भी ब्लैक लिस्ट न होने का शपथ पत्र निविदादाता को संलग्न कराना अनिवार्य है।
- उपर्युक्त किसी भी शर्त का उल्लंघन होने की दशा में अथवा निविदा में माँगे गये किसी भी प्रपत्र के अभाव में निविदा स्वतः निरस्त समझी जायेगी।
- आवश्यक करों का भुगतान निविदादाता को स्वयं करना होगा। अतः दर का आगणन करते समय उन्हें भी जोड़कर मात्र अंतिम आंकड़ा ही लिखना है। कर अतिरिक्त लिखना अस्वीकार्य है।
- वित्तीय बिड में समस्त करों और भाड़ा दुलाई इत्यादि हर प्रकार के समस्त व्ययों सहित मात्र एक दर (प्रति उत्तर-पुस्तिका) का स्पष्ट उल्लेख किया जाय। दरों के सन्दर्भ में अतिरिक्त कोई भी शर्तें मान्य नहीं होंगी। दर, केवल भारतीय रुपये/पैसे में भरना है। करों की दरों में परिवर्तन होने पर तदनुसूचित समायोजन हेतु विचार किया जा सकेगा।
- कागज सहित उत्तर-पुस्तिका (32 पृष्ठ) निर्माण व आपूर्ति की स्थिति में विशिष्टियां व अन्य विवरण निम्नानुसार होंगी-

क्र. सं.	उत्तर पुस्तिका का नाम एवं साइज	अनुमानित संख्या	सुरक्षा मानक	प्रयुक्त होने वाले कागज की गुणवत्ता एवं मानक
A-	अन्दर के 28 पृष्ठ साइज: 22CMX28CM	30,00,000 लाख (आवश्यकतानुसार घटाई या बढ़ाई जा सकती है)	1- अन्दर के पृष्ठों में पेज नम्बर के बाव जुड़ा हुआ चारकोड होना चाहिए। चारकोड यूनीक हो और अलग-अलग उत्तरपुस्तिकाओं के रैण्डम हो। 2- इनर पेज एवं उत्तर पुस्तिका नम्बर कैलिंग डाटा की साफ्ट कॉपी परीक्षा नियंत्रक को गोपनीय रूप से उपलब्ध कराना होगा। अन्दर के पृष्ठों की भाँति आवरण पृष्ठ के भाग-01 एवं भाग-02 पर भी यूनीक चार कोड अंकन अनिवार्य होगा।	60 जी०एस०एम०, 100 प्रतिशत बॉस/लकड़ी/वर्जिन पल्प से निर्माण करने वाली मिलों जैसे-सेन्चुरी/ओरिएन्ट/एच.पी.सी./जे.के./स्टार पेपर मिल के समकक्ष।
	आवरण पृष्ठ- कुल 4 पृष्ठ साइज: 22CMX28CM			105 जी०एस०एम०, 100 प्रतिशत बॉस/लकड़ी/वर्जिन पल्प से निर्माण करने वाली मिलों जैसे-सेन्चुरी/ओरिएन्ट/एच.पी.सी./जे.के./स्टार पेपर मिल के समकक्ष।

- कागज की विशिष्टता का स्पष्ट उल्लेख फर्म/निर्माता कम्पनी के नाम सहित किया जाना आवश्यक है।
- निविदा प्रपत्र के साथ मुद्रित किए जाने वाले उत्तर पुस्तिका में प्रयुक्त होने वाले कागज के नमूने की तीन-तीन प्रतियां संलग्न करना अनिवार्य है, जिस पर मिल का नाम, साइज, जी.एस.एम., वजन तथा दरे आदि उल्लिखित हों एवं फर्म के अधिकृत विक्रेता के हस्ताक्षर हो तथा इसके सम्बन्ध में पेपर मिल की ओर से निर्गत प्रमाण संलग्न करना आवश्यक होगा।
- उत्तर पुस्तिका के निर्माण में आवरण पृष्ठ (प्रथम व अन्तिम) के प्रारूपानुसार मुद्रण के अतिरिक्त अन्दर के 28 पृष्ठ ऑफसेट प्रिंटिंग द्वारा रूलिंग एवम् मार्जिन, माइक्रो लाइनिंग सहित, कुल 32 पृष्ठ की उत्तर पुस्तिका का मुद्रण होगा। उत्तर पुस्तिका में बाई ओर ऊपर से नीचे मजबूत धागे से सिलाई होगी। आवरण पृष्ठ दो रंगों में मुद्रित होगा।
- उत्तर पुस्तिकाओं के मुद्रण से पूर्व मुद्रित किये जाने वाली उत्तर पुस्तिकाओं का नमूना विश्वविद्यालय से **Approve** कराना होगा।
- उत्तर पुस्तिका के प्रत्येक पृष्ठ पर पृष्ठ संख्या (क्रमांक 01 से 28 तक) आवरण पत्रों के पृष्ठों को छोड़कर मुद्रण करना होगा।
- प्रत्येक उत्तर पुस्तिका के बायें कोने के ऊपरी भाग पर ASU का परफोरेशन (Perforation) (छिद्रण) अनिवार्य होगा।
- निविदादाता के किसी कृत्य या चूक (Act or Omission) से विश्वविद्यालय को हो चुके या आशंकित हर क्षति की प्रतिपूर्ति करनी होगी।

# इलाहाबाद राज्य विश्वविद्यालय, प्रयागराज, उ०प्र०

## Allahabad State University, Prayagraj, U.P.

17. कागदश में दी गयी संख्या/उत्तर पुस्तिकाएं (32 पृष्ठ) मुद्रित होनी है। प्रत्येक उत्तर पुस्तिका के कवर पृष्ठ (ओ०एम०आर० शीट) के शीर्ष भाग पर आटोमेटिक मशीन द्वारा स्पष्ट नम्बर डाले (ऑनलाईन प्रिंटिंग) जायेंगे। नम्बरिंग में पेनीट्रेटिंग सिक्योरिटी इंक (Penetrating Security Ink) का प्रयोग किया जायेगा।
18. उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति 50 की संख्या के थ्रिंक (SHRINK) पैकिंग में की जायेगी तथा 50 की संख्या के 10 पैकेट अर्थात् 500 उत्तर पुस्तिकाओं को एक मजबूत पैकिंग में रखा जायेगा। प्रत्येक बॉक्स/प्लास्टिक/टाटपट्टी के ऊपर लगी हुई स्लिप पर पैकेट नम्बर व उत्तर पुस्तिकाओं की नम्बरिंग (जो उत्तर पुस्तिका पर दी गई है) का विवरण अंकित होगा।
19. निविदा प्रपत्र के साथ मुद्रित किए जाने वाले उत्तर पुस्तिका में प्रयुक्त होने वाले कागज के नमूने की तीन-तीन प्रतियां संलग्न करना अनिवार्य है, जिस पर मिल का नाम, वजन तथा दरें उल्लिखित हों एवं फर्म के अधिकृत विक्रेता के हस्ताक्षर हों।
20. केवल वे ही फर्म निविदा देने हेतु अधिकृत होंगी, जिनके पास मुद्रण कार्य हेतु स्वयं का आफसेट प्रिंटिंग मशीन उपलब्ध हो तथा क्रियाशील हो, साथ ही मुद्रण/उत्तर पुस्तिका निर्माण व्यवसाय से सम्बन्धित अन्य मशीनों/उपकरणों का विवरण अंकित करते हुए उक्त मशीनों/उपकरणों की उपलब्धता का लिखित प्रमाण तथा स्वयं का प्रिंटिंग मशीन होने का जारी प्रमाण पत्र भी संलग्न करना होगा। समस्त प्रमाण पत्र उसी फर्म के नाम व पते के होने चाहिए जो फर्म निविदा में प्रतिभाग कर रही है। कार्यशाला में लगी मशीनों की जाँच विश्वविद्यालय की ओर से की जा सकती है।
21. अपूर्ण, वैध संलग्नकों से रहित, सशर्त निविदा या बिडों के प्रारूप में संशोधन कर भरी गयी निविदाएँ स्वीकार नहीं होंगी।
22. निविदादाता द्वारा उल्लिखित दरें अनुबन्ध की तिथि से एक वर्ष तक वैध होंगी। किन्तु अनुबन्धित फर्म को आगामी निविदा फाइनल होने तक अतिरिक्त आपूर्ति उसी दर पर करना पड़ सकता है, तब तक धरोहर धनराशि वापस नहीं होगी।
23. निविदादाता को विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित समस्त नियम एवं शर्तों का पालन करना होगा, ऐसा न करने पर उसके द्वारा जमा धरोहर तथा सुरक्षा धनराशि जब्त कर ली जायेगी।
24. निविदा में केवल वे ही फर्म निविदा देने हेतु अर्ह होंगी, जिन्हें विश्वविद्यालय/बोर्ड/समकक्ष संस्थाओं को बारकोडेड उत्तर पुस्तिकाओं के निर्माण कार्य एवं संतोषजनक आपूर्ति करने का तीन वर्षों का अनुभव प्राप्त हो। इस आशय का प्रमाण, निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।
25. आपूर्ति हेतु उत्तर-पुस्तिकाओं की संख्या विभागीय आवश्यकतानुसार घटायी/बढ़ायी जा सकती है। जो फर्म को स्वीकार करना होगा।
26. विश्वविद्यालय स्तर पर यथावश्यक गुणवत्ता की जाँचोपरान्त भुगतान किया जायेगी।
27. आपूर्तिकर्ता के बीजक से नियमानुसार इन्कम टैक्स व जी.एस.टी. के डी.टी.एस. की कटौती की जायेगी।
28. कुल कार्य-मूल्य के 10 प्रतिशत के समतुल्य का सुरक्षा धनराशि के रूप में विश्वविद्यालय कोष में जमा करना अनिवार्य होगा जो संतोषजनक कार्य के उपरान्त फर्म को वापस कर दी जायेगी।
29. फर्म को जी.एस.टी.एन./पैन नं०/टैन नं० आदि का प्रमाण पत्र भी निविदा के साथ संलग्न किया जाना अनिवार्य है।
30. उत्तर पुस्तिकाओं के निर्माण करने के पश्चात् निर्मित उत्तर पुस्तिकाओं को विश्वविद्यालय गोदाम तक पहुँचाने की जिम्मेदारी तथा लोडिंग/अनलोडिंग पर होने वाले समस्त व्यय को फर्म को ही वहन करना होगा।

# इलाहाबाद राज्य विश्वविद्यालय, प्रयागराज, उ०प्र०

## Allahabad State University, Prayagraj, U.P.

4

31. उत्तर पुस्तिका निर्मित करने वाली फर्म 30 दिनों के अन्दर सम्पूर्ण रूप से निर्मित उत्तर पुस्तिकाओं को विश्वविद्यालय के परीक्षा भण्डार में अथवा कायदेश में उल्लिखित स्थान पर उपलब्ध कराना होगा।
32. विश्वविद्यालय कार्य की आवश्यकता एवं सुविधानुसार मुद्रण/आपूर्ति एक अथवा एक से अधिक फर्मों को न्यूनतम दर पर दे सकता है।
33. अगर निविदादाता निविदा स्वीकृति के पश्चात ठेका छोड़ देता है अथवा आदेशित मात्रा में उत्तर-पुस्तिका का निर्माण कार्य संतोषजनक तथा आपूर्ति समय से न किये जाने की दशा में, फर्म की जमानत की धनराशि जब्त कर विश्वविद्यालय क्रोध में जमा करा दी जायेगी। इसके अतिरिक्त विश्वविद्यालय को घटित क्षति के लिये उसके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही भी की जा सकेगी।
34. निविदा सम्बन्धी समस्त कार्य अति गोपनीय है। इसलिए निविदादाता को काम को पूरा करते समय/समाप्ति तक पूरी तरह से गोपनीयता बनाए रखना होगा। तथा निविदा प्रक्रिया के दायरे की समस्त प्रक्रिया / गतिविधियों को आउटसोर्स से नहीं कराना होगा, संज्ञान में आने पर फर्म के विरुद्ध अर्धदण्ड के साथ विधिक कार्यवाही की जा सकती है।
35. इस विश्वविद्यालय हेतु निर्मित उत्तर पुस्तिकाएँ इसी विश्वविद्यालय को ही देय होंगी। उक्त निमित्त अवशेष सामग्री पूर्णतया विनष्ट करनी होगी। यदि उपरोक्त सामग्री कहीं अन्यत्र प्रयोग में पायी जाती है, तो सम्बन्धित फर्म पर आपराधिक कार्यवाही संस्थित करते हुए रु. 10 लाख का अर्थ दण्ड अधिरोपित किया जायेगा।
36. विश्वविद्यालय के कुलपति को विश्वविद्यालय हित में किसी भी शर्त को शिथिल करने तथा एक अथवा समस्त निविदाओं को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार होगा। विवाद की स्थिति में कुलपति, इलाहाबाद राज्य विश्वविद्यालय, प्रयागराज का निर्णय अंतिम होगा।
37. विश्वविद्यालय को निविदा की तिथि/समय को बदलने का अधिकार होगा। जिसकी सूचना वेबसाइट पर दी जायेगी।
38. निविदा सम्बन्धी किसी भी सूचना हेतु दूरभाष संख्या 9415700457 एवं 9026304486 पर सम्पर्क कर सकते हैं।
39. विश्वविद्यालय के विरुद्ध संस्थित होने वाला कोई भी वाद केवल प्रयागराज नगर परिक्षेत्र के न्यायिक क्षेत्राधिकार में ही स्वीकार्य होगा।
40. विश्वविद्यालय द्वारा उक्त निविदा की समस्त शर्तें मुझे स्वीकार हैं एवं उक्त सभी शर्तों पर मैं निविदा में उल्लिखित सामग्री (उत्तर-पुस्तिकाओं) की आपूर्ति करने को तैयार हूँ।

दिनांक:

निविदादाता के हस्ताक्षर:

फर्म की मोहर:

फोन/मो० नं.:

व्यापार कर पंजी. सं.-

आयकर पंजी. सं.-

3

Sample

Validate Print Help **Am Wise BoQ**

Tender Inviting Authority: Allahabad State University, Prayagraj

Name of Work: Making, Printing & Supply of Answer Booklet

Contract No: ASU\_ET\_01/2019 (A)

**PRICE SCHEDULE**

(DOMESTIC TENDERS - RATES ARE TO GIVEN IN RUPEES (INR) ONLY)  
 (This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevant columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender. Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only)

NUMBER #	TEXT #	Item Description	Item Code / Make	Quantity	Units	Approximate Quantity	Rate (All tax Inclusive) in Figures to be entered by the Bidder Rs. P.	TOTAL AMOUNT With Taxes Rs. P	TOTAL AMOUNT in Words	TEXT #
1	2	Printing(Making) and Supply of Answer Booklet								
1.02		Printing of 32 Pages answer booklet	Item2	1.00	Nos	3000000.00	0.00	0.00	INR Zero Only	
Total In Figures										
Quoted Rate in Words										
<b>INR Zero Only</b>										

Handwritten marks and signatures at the bottom of the page.

Handwritten marks at the bottom left corner.