



महर्षि सान्दीपनि राष्ट्रीय वेदविद्या प्रतिष्ठान, उज्जैन
(मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत शासन का स्वायत्तशासी संस्थान)
वेदविद्या मार्ग, चिन्तामण गणेश, पो. जवासिया, उज्जैन - 456006 (म.प्र.)
दूरभाष/Tele : (0734) 2502266, 2502254, फैक्स/Fax : (0734) 2502253
E-mail : msrvvpujn@gmail.com, Web : www.msrvvp.ac.in

- निविदा प्रपत्र -

कार्य का नाम: - वर्ष 2019-20 हेतु प्रतिष्ठान का मुद्रण (प्रिंटिंग) कार्य

निविदा की अंतिम तिथि	:	24 मई, 2019 शुक्रवार दोपहर 01:00 बजे तक
निविदा खोलने की तिथि	:	24 मई, 2019 शुक्रवार अपराह्न 03:00 बजे
सेवा/कार्य की अनुमानित लागत राशि	:	रू. 6,00,000/- (छः लाख रूपये मात्र)
धरोहर राशि	:	रू. 15,000/- (पन्द्रह हजार रूपये मात्र)
बैंक फिक्स डिपोजिट संख्या/डी.डी. संख्या	:	
दिनांक	:	
बैंक का नाम व पता	:	
कार्य के पूर्ण करने की समय सीमा/समयावधि	:	एक वर्ष (आवश्यकतानुसार बढ़ाई जा सकती है।)
निविदा प्रस्तुत करने वाली संस्था का नाम एवं पता (दूरभाष एवं मोबाईल नम्बर सहित)	:	

प्रतिष्ठान के उपर्युक्त कार्य हेतु इच्छुक एवं अधिकृत निविदादाताओं से निविदा आमंत्रित की जाती हैं।

मुद्रण (प्रिन्टिंग) कार्य नियम एवं शर्तें :-

1. फर्म का पंजीयन प्रमाण-पत्र ।
2. निविदाकार फर्म का पैनकार्ड ।
3. धरोहर राशि के अभाव में निविदा स्वतः निरस्त मानी जाएगी।
4. निविदा स्वीकार न होने की दशा में चयनित निविदादाता को छोड़कर अन्य सभी निविदादाताओं की धरोहर राशि का फिक्स डिपोजिट रसीद (FDR)/D.D. वापस कर दी जायेगी।
5. निविदाकार को शासकीय एवं अर्द्धशासकीय तथा औद्योगिक संस्थाओं का न्यूनतम दो वर्ष का अनुभव प्रमाण-पत्र/कार्यादेश की छायाप्रति प्रेषित करनी होगी। इसमें निविदा मूल्य की लागत का 80% का एक प्रमाण-पत्र अथवा 60% के दो प्रमाण-पत्र अथवा 50% के तीन प्रमाण-पत्र आवश्यक हैं जो विगत 7 वर्षों के अन्दर प्राप्त किये गये हों।
6. विक्री कर विभाग से जारी TIN नम्बर ।
7. सर्विस टैक्स क्रमांक।
8. कार्य की विचलन सीमा (Deviation Limit) 100% रहेगी।
9. निविदा स्वीकार होने के स्थिति में निविदा स्वीकृति पत्र जारी होने की तिथि से अधिकतम 15 दिन में सफल निविदादाता को स्वीकृत निविदा राशि की 5% धनराशि का FDR निष्पादन गारंटी के रूप में प्रतिष्ठान में जमा कराना अनिवार्य होगा। जो कार्य समापन तिथि से छः माह अधिक अवधि तक मान्य हो। निष्पादन गारंटी प्राप्त होने के अनन्तर धरोहर राशि वापस कर दी जाएगी।
10. निष्पादन गारंटी प्राप्त होने के अनन्तर एक सप्ताह के अन्दर कार्यादेश जारी कर दिया जायेगा। कार्यादेश प्राप्ति के एक सप्ताह के अन्दर कार्य का अनुबंध हस्ताक्षर करना होगा तदनन्तर कार्य आरम्भ किया जाएगा।
11. कार्यादेश जारी होने की तिथि के पन्द्रह दिन बाद की तिथि से कार्य प्रारम्भ माना जाएगा। उसी तिथि से समापन तिथि की गणना की जाएगी।
12. निविदा स्वीकार न होने की दशा में फिक्स डिपोजिट रसीद (FDR)/डिमाण्ड ड्राफ्ट (DD) वापस कर दी जाएगी।

13. निविदा दरें प्रतिष्ठान की शर्तों पर आमंत्रित की गई हैं। अतः निविदाकार की कोई शर्त या बंधनकारी प्रावधान मान्य नहीं होगा अर्थात् सशर्त प्रस्तुत निविदा पर कोई विचार नहीं किया जाएगा। निर्धारित निविदा में किसी प्रकार का टैक्स भुगतान या शर्तों का उल्लेख न किया जाए।
14. समस्त निविदादाताओं को अपनी सत्यनिष्ठा प्रमाणित करने हेतु संलग्न प्रपत्र पर हस्ताक्षर कर निविदा के साथ ही प्रस्तुत करना होगा। इस प्रपत्र के अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
15. सेवाओं में लापरवाही या कार्य संतोषजनक न पाये जाने पर सम्बन्धित एजेन्सी का अनुबन्ध अवधि से पूर्व ही समाप्त करने का अधिकार प्रतिष्ठान के सचिव को होगा।
- क) तकनीकी बोली** - उपर्युक्त अनुसार माँगे गये समस्त प्रमाण प्रपत्र की स्वयं द्वारा सत्यापित छाया प्रतियाँ एवं निर्धारित अमानत राशि का फिक्स डिपोजिट रसीद (FDR)/डिमाण्ड ड्राफ्ट (DD) की स्केन कापी अपलोड कर मूल (original) प्रति निविदा के अन्तिम तिथि के पूर्व व्यक्तिगत अथवा डाक द्वारा प्रतिष्ठान कार्यालय को प्रेषित करें।
- ख) वित्तीय बोली** - प्रतिष्ठान द्वारा जारी निविदा फार्म में निर्धारित स्थान पर निविदा दरें भरी जाएँ। प्रस्तुत निविदा दरों में किसी प्रकार की काट-छाँट या (overwriting) मान्य नहीं होगी।
16. निविदा खोलते समय निविदाकार अथवा उसके द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित हो सकते हैं।
17. निविदा खोलने में सर्वप्रथम तकनीकी बोली पर विचार होगा। माँगे गये सम्पूर्ण प्रपत्रों के प्राप्त होने पर ही वित्तीय बोली पर विचार होगा। तकनीकी बोली में अधूरे प्रपत्र प्राप्त होने पर वित्तीय बोली निरस्त कर दी जाएगी।
18. निविदा दरें सुस्पष्ट अक्षरों में लिखा होना आवश्यक है। किसी प्रकार की अस्पष्टता एवं कटिंग आदि होने पर निविदा स्वीकार नहीं होगी।
19. निविदा में फर्म के प्रोपराइटर के नाम के साथ हस्ताक्षर अवश्य होने चाहिए।
20. निविदा स्वीकार होने के स्थिति में सफल निविदादाता को स्वीकृत निविदा राशि का 5% राशि का FDR निष्पादन गारंटी के रूप में जमा कराना अनिवार्य होगा। जो कार्य समापन तिथि से छः माह अधिक अवधि तक मान्य हो। निष्पादन गारंटी प्राप्त होने के अनन्तर धरोहर राशि वापस कर दी जाएगी।

21. निर्धारित समय सीमा में कार्यादेश का पालन न करने की स्थिति में अमानत राशि राजसात कर ली जाएगी।
22. सन्तोषजनक कार्य होने पर कार्यावधि समिति की संस्तुति पर क्रमशः एक-एक वर्ष पर तीन साल तक बढ़ाई जा सकती है। समिति की अनुशंसा पर स्वीकृत दर में यथोचित प्रतिवर्ष वृद्धि की जा सकती है।
23. निविदा प्रपत्र में दिये गये प्रारूप के अनुसार सभी मदों में दरें भरना अनिवार्य है। एक भी मद में निविदा दर न भरने पर निविदा स्वतः निरस्त हो जाएगी। निविदा प्रपत्र में दिये गये मद एवं मात्रा में ही दर स्वीकार होंगी। अन्य मद एवं मात्रा में दी गई दरें स्वीकार नहीं होंगी।
24. सामान लाने ले जाने के लिए किसी प्रकार का ट्रांसपोर्ट का किराया आदि अलग से भुगतान नहीं होगा।
25. बिल राशि से नियमानुसार टीडीएस की कटौती की जिम्मेदारी प्रतिष्ठान की रहेगी। टीडीएस कटौती से सम्बन्धित 16ए फार्म टीडीएस जमा होने के पश्चात् जारी किया जाएगा।
26. निविदा स्वीकृत करना, अस्वीकृत करना या पुनः आमंत्रित करने का अधिकार प्रतिष्ठान के अधीन रहेगा।
27. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में प्रतिष्ठान के सचिव का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।
28. किसी भी प्रकार के वाद-विवाद के लिए भारतीय कानून के साथ न्यायाधिक क्षेत्र उज्जैन रहेगा।

सचिव

महर्षि सान्दीपनि राष्ट्रीय वेदविद्या प्रतिष्ठान

महर्षि सान्दीपनि राष्ट्रीय वेदविद्या प्रतिष्ठान, उज्जैन

वर्ष 2019-20 में प्रिंटिंग कार्य के लिए वित्तीय निविदा प्रपत्र

क्र.	कार्य का विवरण	दर		
		मात्रा	(समस्त कर सहित अंको में)	(समस्त कर सहित अंको में)
1 A	पुस्तक साईज 20x26/8	500	4 (a)	4 (b)
1.1	कागज (20x30 TA) 80gsm रीम Brand-Jk, BILT एवं उसके समतुल्य			
1.2	कम्पोजिंग (तीन-चार प्रूफ देने सहित) प्रति पृष्ठ			
1.3	प्रिन्टिंग प्रति पृष्ठ (प्रिन्टिंग हेतु PS प्लेट एवं 600 DPI ही उपयोग में लेवे) प्रति प्रथम हजार (प्रति पृष्ठ हजार के बाद)			
1.4	आवरण पृष्ठ लेमिनेशन/मेट 300Gsm 20x30/4			
1.5	मल्टीकलर एवं सम्प्रेषण सहित			
1.6	लेमिनेशन/मेट			
1.7	बाइन्डिंग सेन्टर कव्हर पेस्टिंग बाईन्डिंग			
1 B	पुस्तक साईज 20x26/8	1000		
1.1	कागज (20x30 TA) 80gsm रीम Brand-Jk, BILT एवं उसके समतुल्य			
1.2	कम्पोजिंग (तीन-चार प्रूफ देने सहित) प्रति पृष्ठ			
1.3	प्रिन्टिंग प्रति पृष्ठ (प्रिन्टिंग हेतु PS प्लेट एवं 600 DPI ही उपयोग में लेवे) प्रति प्रथम हजार (प्रति पृष्ठ हजार के बाद)			
1.4	आवरण पृष्ठ लेमिनेशन/मेट 300Gsm 20x30/4			
1.5	मल्टीकलर एवं सम्प्रेषण सहित			

1.6	लेमिनेशन/मेट			
1.7	बाइन्डिंग सेन्टर कव्हर पेस्टिंग बाईन्डिंग			
2 A	पुस्तक साईज 18X23/8	500		
2.1	कागज (20x30 TA) 80 gsm रीम (18 x 23 Brand-Jk, BILT एवं उसके समतुल्य			
2.2	कम्पोजिंग (तीन-चार प्रूफ देने सहित) प्रति पृष्ठ			
2.3	प्रिन्टिंग प्रति पृष्ठ (प्रिन्टिंग हेतु PS प्लेट एवं 600 DPI ही उपयोग में लेवे) प्रति प्रथम हजार (प्रति पृष्ठ हजार के बाद)			
2.4	आवरण पृष्ठ लेमिनेशन/मेट 300 Gsm 20x30/4			
2.5	मल्टीकलर एवं सम्प्रेषण सहित			
2.6	लेमिनेशन/मेट			
2.7	बाइन्डिंग सेन्टर कव्हर पेस्टिंग बाईन्डिंग			
2 B	पुस्तक साईज 18X23/8	1000		
2.1	कागज (20 x 30 TA) 80gsm रीम Brand-Jk, BILT एवं उसके समतुल्य			
2.2	कम्पोजिंग (तीन-चार प्रूफ देने सहित) प्रति पृष्ठ			
2.3	प्रिन्टिंग प्रति पृष्ठ (प्रिन्टिंग हेतु PS प्लेट एवं 600 DPI ही उपयोग में लेवे) प्रति प्रथम हजार (प्रति पृष्ठ हजार के बाद)			
2.4	आवरण पृष्ठ लेमिनेशन/मेट 300Gsm 20x30/4			
2.5	मल्टीकलर एवं सम्प्रेषण सहित			
2.6	लेमिनेशन/मेट			
2.7	बाइन्डिंग सेन्टर कव्हर पेस्टिंग बाईन्डिंग			
3	वेदवार्ता-मासिक पत्रिका Size 18 x 23/4 Multicolor & B/W (600 DPI)	500 1000		
4 A	बाईन्डिंग (सादी)	500		
4.1	बाईन्डिंग पुठ्टे वाली	500		
4.2	बाईन्डिंग क्लॉथ	500		

4 B	बाईन्डिंग (सादी)	1000		
4.1	बाईन्डिंग पुट्टे वाली	1000		
4.2	बाईन्डिंग क्लॉथ	1000		
5	लिफाफा			
5.1	साईज 9 × 4.2 (80 gsm)	1000		
5.2	विन्डो - साईज 9 × 4.2 (80 gsm)	1000		
5.3	साईज 11 × 5 (80 gsm)	1000		
5.4	विन्डो - साईज 11 × 5 (80 gsm)	1000		
5.5	क्लॉथ लिफाफा - साईज 12 × 9.5 (अन्दर की ओर कपडा लगा हुआ)	1000		
5.6	क्लॉथ लिफाफा - साईज 12 × (अन्दर की ओर कपडा लगा हुआ)	1000		
6	निमंत्रण पत्र			
6.1	साईज 7 × 5 सिंगल कलर (कार्ड लिफाफा)	250		
6.2	साईज 7 × 5 सिंगल कलर	500		
6.3	साईज 7 × 5 सिंगल कलर	1000		
6.4	साईज 9 × 4 सिंगल कलर	250		
6.5	साईज 9 × 4 सिंगल कलर	500		
6.6	साईज 9 × 4 सिंगल कलर	1000		
6.7	साईज 7 × 5 सिंगल कलर	250		
6.8	साईज 7 × 5 सिंगल कलर	500		
6.9	साईज 7 × 5 सिंगल कलर	1000		
6.10	साईज 9 × 4 सिंगल कलर	250		
6.11	साईज 9 × 4 सिंगल कलर	250		
6.12	साईज 9 × 4 सिंगल कलर	1000		

7	प्रमाण पत्र/ अंक तालिका			
7.1	साईज 17 × 27/4 सिंगल कलर	250		
7.2	(आर्ट शीट, कार्ड शीट 300 gsm)	500		
7.3	Brand- JK, BILT एवं उसके समतुल्य	1000		
7.4	साईज 17 × 27/4 सिंगल कलर	250		
7.5	(आर्ट शीट, कार्ड शीट 300 gsm)	500		
7.6	Brand- JK, BILT एवं उसके समतुल्य	1000		
8	लेटर पेड (Brand- JK, BILT एवं उसके समतुल्य)			
8.1	(साईज 17 × 27 / 4 सिंगल कलर)	1000		
8.2	(साईज 17 × 27 / 8 सिंगल कलर)	1000		
8.3	(साईज A 4 सिंगल कलर)	1000		
8.4	(साईज A 8 सिंगल कलर)	1000		
8.5	(साईज 17 × 27 / 4 डबल कलर)	1000		
8.6	(साईज 17 × 27 / 8 डबल कलर)	1000		
8.7	(साईज A 4 डबल कलर)	1000		
8.8	(साईज A 8 डबल कलर)	1000		
9	रजिस्टर अनुमानित संख्या 10 नग साईज पृष्ठ 17 × 27 / 2 100 17 × 27 / 2 200 17 × 27 / 2 500 Brand- JK, BILT एवं उसके समतुल्य	10 नग 10 नग 10 नग		
10	टेबल कैलेण्डर साईज 15 x 20 /4	250		
	टेबल कैलेण्डर साईज 15 x 20 /4	500		
	टेबल कैलेण्डर साईज 15 x 20 /4	1000		
	वॉल कैलेण्डर साईज 18 x 23 (single Page)	250		
	वॉल कैलेण्डर साईज 18 x 23 (Single Page)	500		
	वॉल कैलेण्डर साईज 18 x 23 (signal Page)	1000		

11	प्रतिष्ठान की परिचय बुकलेट (Multicolor)	500		
		1000		
		2000		
12	स्लीप पैड 18 x 23 (25 प्लेन पेज 75 gsm) कवर पेज Multicolor व बैंक कवर पुट्टे का	1000		
13	नोटशीट (लिगल साइज लेजर पेज) (100 पृष्ठ का एक पैड)	10		
14	बिल रजिस्टर (300 पृष्ठ)	10		
15	लेजर (300 पृष्ठ क्ल्याथ कवर)	10		
16	कैशबुक (400 पृष्ठ लेजर पेज क्ल्याथ कवर)	10		
17	स्टाक रजिस्टर (350 पृष्ठ)	10		
18	एल फोल्डर प्लास्टीक	1000		
19	पाकेट फोल्डर (खादी कागज में)	1000		
		500		
20	परिचयी (18 × 23 × 8) लेमिनेटेड कागज	1000		
		500		
21	वेतन बिल रजिस्टर (लेजर पेज 60 पृष्ठ ए 3 साइज 32 × 20)	5 नग		
22	वेतन बिल शीट (फार्म) 32 × 40	500		

दिनांक -

फर्म के प्रोपराइटर के हस्ताक्षर
नाम एवं पता -