

कोटा विश्वविद्यालय, कोटा

महाराव भीमसिंह मार्ग, कबीर सर्किल के पास, कोटा
निविदा सूचना संख्या -एफ -4 () /सा.प्र./निविदा/कोविको/2015/6516

दिनांक 22/06/11

निविदा प्रपत्र

मूल्य -रु. 1000/- (नकद)
पंजीयन डाक द्वारा - रु.1050/- (डी.डी. द्वारा)
धरोहर राशि - रु. 60000/- (साठ हजार रु. मात्र)

निविदा बिक्री की अन्तिम तिथि - दिनांक 08/07/15 दोपहर 1 बजे तक

निविदा जमा कराने की तिथि- दिनांक 08/07/15 दोपहर 2 बजे तक

निविदा खुलने की तिथि - दिनांक 08/07/15 अपरान्ह 3 बजे तक

धरोहर राशि बैंक ड्राफ्ट द्वारा जो कुलसचिव, कोटा विश्वविद्यालय, कोटा के पक्ष में देय हो। चैक स्वीकार्य नहीं होगा।

वर्ष 2014 की विभिन्न परीक्षाओं की काम में ली हुई उत्तरपुस्तिकाओं, ओ.एम.आर. शीट्स, टाट के खाली कट्टे एवं कागज की कतरन आदि के विक्रय हेतु निविदा

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली कागज निर्माता
फर्म का नाम व डाक का पूरा पता
2. आर.एस.टी. न.-
सी.एस.टी. न.-
3. दूरभाष न. अ - प्रतिष्ठान -
ब - निवास -
स - मोबाईल न.-
4. प्रोपराईटर / अधिकृत प्रतिनिधि का नाम
जिससे सम्पर्क किया जा सके ।
5. क्या फर्म निविदा सूचना की समस्त शर्तों
का पालन करने के लिये सहमत है।
6. क्या निविदादाता फर्म का कागज /कागज
की लुगदी बनाने का स्वयं का कारखाना है,
यदि हों तो उसकी क्षमता एवं वार्षिक टर्न
ओवर का विवरण अंकित करें।
7. कागज निर्माता फर्म की उत्तरपुस्तिकाओं
को लुगदी में परिवर्तित करने की क्षमता

कोटा विश्वविद्यालय - कोटा

निविदा एवं संविदा की शर्तें एवं प्रतिबन्ध

1. दरे प्रति क्विंटल के हिसाब से अंकित की जानी चाहिये एवं अंको तथा शब्दो दोनो में ही लिखी जानी चाहिये। इस कार्यालय द्वारा भेजे गये टेण्डर फार्म के अलावा किसी दूसरे पत्र में अंकित दरे स्वीकार नहीं की जावेगी।
2. टेण्डर, मोहरबन्द लिफाफे में धरोहर राशि रु. 60000/- के डिमाण्ड ड्राफ्ट के साथ दिनांक 08/07/2015 समय अपरान्ह 2.00 बजे तक कुलसचिव, कोटा वि-विद्यालय, कोटा के पास पहुंच जाने चाहिये। धरोहर राशि कुलसचिव, कोटा वि-विद्यालय, कोटा के नाम से बैंक ड्राफ्ट से जमा करायी जानी चाहिये। डिमाण्ड ड्राफ्ट, कुलसचिव, कोटा वि-विद्यालय, कोटा के पक्ष में बनवा कर निविदा के साथ संलग्न करे। बैंक स्वीकार नहीं किये जायेंगे। पूर्व में जमा धरोहर राशि यदि कोई हो तो इस निविदा के लिये मान्य नहीं होगी। धरोहर राशि के अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
3. कुलसचिव को यह अधिकार होगा कि वह किसी भी टेण्डर को बिना कोई कारण बताये आंशिक अथवा पूर्ण रूप से स्वीकृत अथवा निरस्त कर दें अथवा उपयोग में ली गई उत्तर पुस्तिकाओ को बिना कोई कारण पूर्ण अथवा कि-तो में बेचा जा सकता है अथवा बेचना स्थगित भी किया जा सकता है।
4. वि-विद्यालय द्वारा दरे स्वीकृत किये जाने पर सम्पूर्ण माल आदे-न की तारीख से 20 दिन के अन्दर उठा लेना होगा। इस अवधि में अवका-न के दिन भी शामिल है। निर्धारित अवधि में माल न उठाने पर गोदाम (स्थान) किराया नीचे लिखे अनुसार प्रतिदिन के हिसाब से लगेगा। यह राशि सिक्कूरिटी राशि में से काट ली जावेगी।

क्र.सं.	बिलम्ब	गोदाम किराया
01	प्रथम सात दिन की देरी पर	रु. 250/- प्रतिदिन
02	द्वितीय सात दिन की देरी पर	रु. 500/- प्रतिदिन
03	20 दिन की देरी पर	रु. 750/- प्रतिदिन

5. जिनकी दरे स्वीकार होगी, उनको अनुमोदित कुल मूल्य की चौथाई राशि कुलसचिव, कोटा वि-विद्यालय, कोटा के नाम बैंक ड्राफ्ट से सिक्कूरिटी मनी (प्रतिभूति राशि) के रूप में दरे स्वीकृत की सूचना मिलने के सात दिन में आव-यक रूप से जमा करानी होगी एवं निर्धारित प्रपत्र में रु. 500/- के नॉन ज्यूडि-नियल स्टाम्प पेपर पर करार निश्पादित करना होगा। सफल निविदादाता को प्रतिभूति राशि के अतिरिक्त सामग्री उठाते समय प्रत्येक लॉट की कीमत वि-विद्यालय की लेखा शाखा में जमा करानी होगी। कीमत पूर्ण जमा होने पर ही माल उठा सकेगा। प्रतिभूति राशि का समायोजन किसी भी लॉट या अन्तिम लॉट की कीमत में नहीं किया जावेगा तथा प्रतिभूति राशि शर्त सं. 23 के अनुसार ही लौटाई जावेगी।
टेण्डर स्वीकृति के प-चात् सफल निविदाकार करारनामा निश्पादित करने में विफल रहता है तो इस प्रकार के विफल रहने को निबंधनो तथा शर्तों का भंग होना माना जावेगा तथा धरोहर/प्रतिभूति अथवा दोनो राशि जब्त की ली जावेगी। तदोपरान्त बिना नोटिस अन्य निविदाकार को कार्यदे-न देने का अधिकार वि-विद्यालय को होगा।
6. स्वीकृति पर सफल निविदादाता द्वारा निर्धारित अवधि 20 दिन में माल उठाने पर कुलसचिव को यह अधिकार होगा कि पुनः निविदा आमंत्रित कर अथवा अन्य निविदादाता को माल बेच सके। इस प्रकार के विक्रय से यदि कोई हानि होती है तो हानि की रकम दोशी निविदादाता की जमा धरोहर/राशि अथवा दोनो से वसूल कर ले।
7. यदि इस माल के अलावा कोई अन्य सामान बाद में बेचने लायक हुआ तो उसे मौके पर ही बतला दिया जावेगा तथा निविदादाता उनकी भी दरे निविदा की अन्तिम तिथि से पूर्व दे सकेंगे।
8. माल भरवाने से पूर्व खाली बोरे तुलवाने होंगे। माल की वजनी तादाद दी गई है वह अन्दाजन है। माल कम या अधिक हो सकता है। माल उठाने एवं तुलवाने का व्यय फर्म को ही वहन करना होगा।
9. उपयोग में ली हुई उत्तर पुस्तिकाओ का निरीक्षण इच्छुक निविदादाता किसी भी कार्य दिवस में (प्रातः 11 बजे से शाम 4 बजे तक) सहायक कुलसचिव, सामान्य प्रशासन/अनुभागाधिकारी गोपनीय से अनुमति प्राप्त कर वि-विद्यालय की गोपनीय शाखा में कर सकते हैं।
10. किसी भी प्रकार की विवादास्पद स्थिति में कुलपति का निर्णय अन्तिम एवं मान्य होगा। कानूनी कार्यवाही की स्थिति में राजस्थान में कोटा स्थित न्यायालय ही क्षेत्राधिकार रहेगा।
11. उपरोक्त शर्तों के अलावा/विपरीत निविदादाता द्वारा निविदा में जोड़ी गई कोई भी अन्य शर्त कतई मान्य नहीं होगी। स-र्त निविदा भी स्वीकार नहीं होगी।
12. विक्रय राशि पर बिक्री कर व अधिभार (बिक्री कर पर) वि-विद्यालय में माल उठाने से पूर्व नियमानुसार प्रचलित दरे के हिसाब से राजकोश में जमा कराने के लिए वि-विद्यालय में अलग से जमा कराना होगा।
13. प्रयोग में ली गई उत्तर पुस्तिकाओ का विक्रय अधिकतम दरे पर करने के लिए वि-विद्यालय बाध्य नहीं है।

14. निविदा उन फर्मों/व्यापारियों द्वारा ही दी जानी है जो या तो उन वस्तुओं के लिए रजिस्टर्ड/अनुमोदित क्रेता हो, जिसके लिए निविदा की जा रही है, वास्तव में व्यवसाय कर रहा हो तथा फर्म के पास आर.एस.टी./सी.एस.टी नम्बर का होना अनिवार्य है।
15. निविदाकार अपनी निविदा अथवा उसके सारभूत किसी भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा और न आगे किसी को निविदा दे सकेगा।
16. राजकीय निगम/कंपनी/उपक्रम/बोर्ड/राजकीय विभाग को धरोहर एवं प्रतिभूति राशि को जमा कराने से छूट प्राप्त है। वैष्ण्व न्दपजे को चाममितमदवम वी प्दकनेजतपमे वी टंरं त्समे 1995 में अंकितानुसार सीमा तक ही छूट देय होगी।
17. निविदादाता द्वारा जमा कराई गई धरोहर राशि असफल निविदादाता को दरे स्वीकृत होने के एक माह के भीतर लौटा दी जावेगी। किन्तु सफल निविदादाता को धरोहर राशि को प्रतिभूति राशि के एक भाग के रूप में मान लिया जावेगा।
18. निविदाकार को निविदा एवं संविदा की शर्तों एवं प्रतिबन्ध की स्वीकृति के प्रतीकस्वरूप निविदा के प्रपत्र एवं निविदा शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ के अन्त में हस्ताक्षर करने हैं।
19. निविदादाता माल (उत्तरपुस्तिकाओं के बण्डल, प्रिन्टेड मैटर के बण्डल तथा अन्य प्रिन्टेड मैटर सामग्री) देखकर व माल के वनज का अन्दाजा लगा कर टेण्डर दे। समस्त माल जिस स्थिति में जहाँ-जहाँ पर भी है कार्यालय से पूरा उठाना होगा। टेण्डर खुलने पर इस पर ध्यान नहीं दिया जावेगा कि अमुक माल ऊपर से अच्छा है और नीचे से खराब है।
20. परीक्षा की साबुत उत्तरपुस्तिकाएँ आदि फर्म के द्वारा पल्प बनवाने हेतु सीधे मिल को भिजवाना होगा एवं वि-वविद्यालय के प्रतिनिधि की उपस्थिति में उत्तर पुस्तिकाओं को गलाकर पल्प में परिणित करना होगा तथा प्रमाण पत्र देना होगा कि समस्त सामग्री का पल्प मिल में बनवा दिया गया है। यदि उत्तरपुस्तिकाएँ बाजार में विक्रय हेतु पाई गईं तो संबंधित फर्म के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
21. फर्म को नवीनतम आयकर शोधन एवं विक्री कर शोधन प्रमाण पत्र संबंधित सर्किल अधिकारी का निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा अन्यथा निविदा प्राप्त होने पर वह अस्वीकृत की जा सकती है।
22. निबंधनो तथा शर्तों को भंग करने या संविदा को असंतोशप्रद ढंग से पूरा करने पर वि-वविद्यालय द्वारा पूर्णतः या अंशतः प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी। इस संबंध में वि-वविद्यालय का विनि-चय ही अंतिम होगा।
23. सफल निविदादाता को प्रतिभूति की राशि (यदि उसमें धरोहर राशि भी सम्मिलित की हुई है) संविदा के पूर्ण होने के प-चात् समस्त संबंधितो से संतोशप्रद माल उठाने की सूचना व शर्त संख्या 20 के तहत प्रमाण पत्र प्राप्त होने पर एक माह बाद लौटा दी जावेगी। ऐसी प्रतिभूति राशि पर वि-वविद्यालय द्वारा कोई ब्याज देय नहीं होगा।
24. नेगोसियेशन के अन्तर्गत यदि निविदाकार मूल निविदा में अंकित दरो से कम दरे अंकित करते हैं अथवा कोई नई शर्त रखते हैं तो समिति को यह अधिकार होगा कि वह मूल निविदा की दरो को वि-वविद्यालय नियम के तहत स्वीकार कर ले। यदि नेगोसियेशन में मूल निविदा में अंकित दरो से अधिक दरे आती है तो समिति अधिक दरो को स्वीकार करने के लिए अधिकृत होगी।
25. निविदाकार को अपने कार्यालय व गोदाम के भू-गृह आदि का पूरा पता निश्चित रूप से देना चाहिए ताकि वहाँ जाकर निरीक्षण किया जा सके और उस व्यक्ति का नाम, पता व फोन नं. भी अव-य दे जिससे इस कार्य हेतु सम्पर्क किया जा सके। ऐसे व्यापारियों जिन्होंने कारोबार नया ही शुरू किया हो उनके लिए अपने बैंकरो का परिचय पत्र प्रस्तुत करना आव-यक होगा।
26. समस्त उत्तर पुस्तिकाओं को उठाने के बाद कि अब कोई उत्तर पुस्तिका उठाना शोश नहीं है इस आ-य का प्रमाण-पत्र परीक्षा नियन्त्रक से प्राप्त कर सामान्य विभाग में प्रस्तुत करने पर ही कार्य पूर्ण माना जावेगा।
27. विक्रय की गई उत्तर पुस्तिकाओं का परिवहन अनुमोदित क्रेता को पूर्ण सावधानी के साथ इस प्रकार करना होगा कि समस्त उत्तर पुस्तिकाएँ वि-वविद्यालय परिसर में उठाये जाने के बाद सीधे मिल में ही पहुँचे, साथ ही उत्तर पुस्तिकाओं को मजबूत त्रिपाल आदि से चारो तरफ से इस ढंग से मजबूती से कवर्ड करना होगा ताकि परिवहन के दौरान मार्ग में कहीं पर भी उत्तरपुस्तिका/उत्तरपुस्तिकाएँ गिरने नहीं पावें। यदि मार्ग में कहीं पर भी उत्तरपुस्तिका/उत्तरपुस्तिकाओं के गिरने की रिपोर्ट/जानकारी वि-वविद्यालय को आती/होती है तो निविदादाता के विरुद्ध कानूनी कार्यवाही की जा सकेगी, जिसके लिए निविदादाता स्वयं ही उत्तरदायी होगा।
28. स्वीकृत निविदाकार को रद्दी का तौल वि-वविद्यालय द्वारा नियुक्त तौल समिति के सदस्यों की उपस्थिति में वि-वविद्यालय के निर्देशानुसार धर्म काटे पर करवाना होगा तथा प्रत्येक बार तौल के आधार पर कुल राशि उसी दिन वि-वविद्यालय में जमा करानी होगी, साथ ही नियमानुसार लागू विक्रीकर भी जमा कराना होगा। आव-यकता हुई तो रद्दी का तौल दो कांटो पर भी करवाया जा सकता है, ऐसी स्थिति में अधिक तौल/वजन वाला कांटा मान्य होगा।
29. किसी भी शर्त में पूर्ण अथवा आंशिक रूप से निथिलता प्रदान करने का अधिकार कुलपति को आरक्षित है।

पता-
...
.....
...
.....
...

कोटा विश्वविद्यालय - कोटा

वित्तीय निविदा प्रपत्र

आइटम का विवरण	मात्रा/संख्या अनुमानित	निविदादाता द्वारा अधिकतम बिक्री दर प्रति क्वि. (समस्त कर सहित)
1. 2014 में विभिन्न परीक्षाओं में काम में ली हुई उत्तरपुस्तिकाये	1000 क्विंटल प्रति क्विंटल
2. ओ.एम.आर. शीट्स	150 क्विंटल प्रति क्विंटल
3. टाट के खाली कट्टे	50 क्विंटल प्रति क्विंटल
4. कागज की कतरन	50 क्विंटल प्रति क्विंटल
5. पुराने समाचार पत्र/पत्रिकायें	50 क्विंटल प्रति क्विंटल

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर