

# डा0 भीमराव अम्बेडकर विश्वविद्यालय, आगरा

## निविदा-प्रपत्र

निविदा मूल्य : 500 रुपये

निविदा का नाम स्टेशनरी की आपूर्ति, मुद्रित फाइल कवर/फाइल बोर्ड इत्यादि का कार्य ।

आपूर्तिकर्ता/फर्म का नाम .....

दूरभाष नम्बर .....

पार्टनरशिप/प्रोपराइटरशिप .....

पत्र व्यवहार का पता .....

अर्नेस्टमनी रुपये 20,000/- मात्र (रुपये बीस हजार मात्र)  
बैंक ड्राफ्ट/एफ.डी.आर. नं0 .....  
दिनांक ..... बैंक का नाम .....

निविदा प्रपत्र वेबसाइट से डाउनलोड की तिथि 22 अगस्त, 2016 से  
निविदा प्रपत्र की हार्डकॉपी स्वीकार की अंतिम तिथि 29 अगस्त, 2016 अपरान्ह 3.00 बजे  
निविदा खुलने की तिथि व समय- 29 अगस्त, 2016 अपरान्ह 3.30 बजे

निविदा का विवरण मैं/हम .....  
फर्म का नाम .....  
प्रोपराइटर/पार्टनर .....  
निविदा के साथ संलग्न लिस्ट पर दी गई दरों पर कार्य करने को सहमत हूँ।  
.....  
(हस्ताक्षर निविदादाता)  
पता .....  
टेलीफोन/मोबाइल नं0 .....  
व्यापार कर रजिस्ट्रेशन सं0 ..... दिनांक.....  
आयकर पैन नम्बर .....

नोट-

वेबसाइट से डाउनलोड किया हुआ टेण्डर अभिलेख निर्धारित तिथि व समय तक निविदा मूल्य रूपये 500/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैकर्स के साथ जो "वित्त अधिकारी, डा0 भीमराव अम्बेडकर विश्वविद्यालय, आगरा" के पक्ष में देय होगा के साथ जमा करना अनिवार्य होगा ।

# भीमराव अम्बेडकर विश्वविद्यालय, आगरा

## घोषणा-पत्र

निविदा सम्बन्धी समस्त नियम व शर्तों के अन्तर्गत मैं श्री .....  
पार्टनर/प्रोपराइटर निवासी ..... फर्म का नाम .....  
.....विश्वविद्यालय में स्टेशनरी की आपूर्ति, मुद्रित फाइल कवर/फाइल बोर्ड इत्यादि का कार्य हेतु  
अपनी निविदा की दरें संलग्न कर रहा हूँ। अर्नेस्टमनी का एफ.डी.आर. संख्या .....दिनांक .....  
रूपये .....बैंक का नाम ..... जो वित्त अधिकारी डा0  
भीमराव अम्बेडकर विश्वविद्यालय, आगरा के नाम बन्धक है इस निविदा के साथ संलग्न कर रहा हूँ मैंने निविदा सम्बन्धी  
नियम व शर्तें भली भाँति पढ़ लिया है तथा मुझे निविदा की सभी शर्तें मान्य हैं। यदि मैं निर्धारित समय के अन्दर टेके  
की कार्यवाही नियमानुसार यथा जमानत राशि, इकरारनामा आदि पूर्ण करने में असफल रहूँ तो मेरे बयाने की राशि जब्त  
कर ली जाय। इन नियमों एवं शर्तों का मैं पूर्ण रूपेण परिपालन करूँगा तथा उसके विरुद्ध मैं किसी प्रकार की कानूनी  
कार्यवाही करने का अधिकारी नहीं रहूँगा।

एतद्वारा मैं घोषणा करता हूँ कि विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित सभी शर्तें एवं नियम मुझे बिना किसी आपत्ति के  
स्वेच्छा से स्वीकार हैं। सभी विवादों में कुलपति महोदय डा0 भीमराव अम्बेडकर विश्वविद्यालय, आगरा द्वारा किये गये  
समस्त निर्णय मुझे मान्य होंगे।

गवाह—

निविदादाता के हस्ताक्षर

हस्ताक्षर एवं पता

निविदादाता का नाम .....

.....

.....

हस्ताक्षर एवं पता .....

फर्म से सम्बन्ध .....

.....  
दिनांक— .....

पूरा पता .....

मोबाइल नं0 .....

नोट—

- 1— निविदा की तीन प्रतियाँ मिलेंगी।
- 2— दो प्रतियाँ विश्वविद्यालय में (प्रथम पर मूल व द्वितीय पर डुप्लीकेट प्रति अंकित कर) निर्धारित दिनांक एवं समय तक जमा होंगी।
- 3— निविदा के साथ रूपये 100/- का नॉन जुडीशियन स्टाम्प पेपर संलग्न करना अनिवार्य होगा।

**डा0 भीमराव अम्बेदकर विश्वविद्यालय, आगरा**  
**स्टेशनरी की आपूर्ति, मुद्रित फाइल कवर/फाइल बोर्ड इत्यादि का काय**  
**वित्तीय बिड**

मैं/हम..... (प्रोपराइटर/पार्टनर) फर्म का नाम .....  
 फर्म का पता .....

**प्रस्तावित दरें**

| क्र०सं० | वस्तु का नाम                                       | रेट                    |
|---------|--|------------------------|
| 1.      | काफ्ट पेपर (बांसी कागज) 36" x 46" स्टार            | रु० ..... प्रति रिम    |
| 2.      | गोंद (कैम्लिन) 150 मि०ली०                          | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 3.      | गोंद (कैम्लिन) 700 मि०ली०                          | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 4.      | पेपर वेट   | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 5.      | लैड पैन्सिल एच०बी०/ नटराज (10 पीस का डिब्बा)       | रु० ..... प्रति डिब्बा |
| 6.      | थ्रेड रील (जंजीर मार्की)                           | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 7.      | सुई (दफ्तरी वाली)                                  | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 8.      | टैग – अच्छी गुणवत्ता का                            | रु० ..... प्रति 500    |
| 9.      | आलपिन डिब्बा 400 ग्राम                             | रु० ..... प्रति डिब्बा |
| 10.     | करैकिंग फ्लुड (सफेद) कोरस (लिक्वड + फ्लुड)         | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 11.     | रबर स्टाम्प पैड इंक (कोरस/अशोका)                   | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 12.     | स्टाम्प पैड (कोरस/अशोका) छोटा                      | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 13.     | स्टैपलरपिन्स नं० 10 (कंगारू)                       | रु० ..... प्रति बॉक्स  |
| 14.     | स्टैपलरपिन्स नं० 24/6 (कंगारू)                     | रु० ..... प्रति बॉक्स  |
| 15.     | स्टैपलर नं० 10 कंगारू                              | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 16.     | स्टैपलर नं० 24/6 कंगारू                            | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 17.     | सफेद सादा लिफाफा 4" x 6" (70 gsm paper)            | रु० ..... प्रति हजार   |
| 18.     | सफेद सादा लिफाफा 9" x 4 1/2" (70 gsm paper)        | रु० ..... प्रति हजार   |
| 19.     | सफेद सादा लिफाफा 10 x 4 1/2" (70 gsm paper)        | रु० ..... प्रति हजार   |
| 20.     | विन्डो लिफाफा (बासी कागज) 10 x 4 1/2"              | रु० ..... प्रति हजार   |
| 21.     | विन्डो लिफाफा (सादा कागज) 6 x 4"                   | रु० ..... प्रति हजार   |
| 22.     | रजिस्टर नं० 4                                      | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 23.     | पिन कुशन   | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 24.     | स्पंज कुशन   | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 25.     | स्केल 12"  | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 25.     | नम्बरिंग इंक                                       | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 26.     | कोपीयर पेपर ए-4 साइज (इमेज कोपीयर) (70 gsm paper)  | रु० ..... प्रति रिम    |
|         | कोपीयर पेपर लीगल साइज (इमेज कोपीयर) (70 gsm paper) | रु० ..... प्रति रिम    |
| 27.     | टेबिल ग्लास साइज 3" x 2" एण्ड 1 1/2" x 2"          | रु० ..... प्रति नग     |

| क्र०सं० | वस्तु का नाम   | रेट                    |
|---------|--|------------------------|
| 28.     | टेबिल घन्टी  | रु० ..... प्रति नग     |
| 29.     | पेपर ट्रे  | रु० ..... प्रति नग     |
| 30.     | बॉल पेन प्रतिष्ठित कं० के                                      | रु० ..... प्रति नग     |
| 31.     | सैलो टेप (साइज 1 इंच)  | रु० ..... प्रति नग     |
| 32.     | सैलो टेप (साइज 2 इंच)  | रु० ..... प्रति नग     |
| 33.     | गम टेप (2" साइज का)  | रु० ..... प्रति नग     |
| 34.     | स्टेपलर एच०पी० बड़ा कंगारू का                                  | रु० ..... प्रति नग     |
| 35.     | स्कैच पैन  | रु० ..... प्रति नग     |
| 36.     | मार्कर पैन   | रु० ..... प्रति नग     |
| 37.     | सूजा   | रु० ..... प्रति नग     |
| 38.     | कैची पीतल हत्था 8 नम्बर (इन्दू ब्राण्ड)                        | रु० ..... प्रति नग     |
| 39.     | पंचमशीन (कंगारू)   | रु० ..... प्रति नग     |
| 40.     | राईटिंग पैड ( 8 नं०)   | रु०..... प्रति दर्जन   |
| 41.     | फाइल कवर हैण्ड मेड (10" x 14") (मुद्रित फर्म का नाम न लिखा हो) | रु० ..... प्रति सैकड़ा |
| 42.     | फाइल बोर्ड (10" x 14") (अच्छी क्वालिटी का)                     | रु० ..... प्रति सैकड़ा |
| 43.     | फैविस्टिक 8 व 15 ग्राम   | रु० ..... प्रति नग     |
| 44.     | रबड़   | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 45.     | कटर  | रु० ..... प्रति दर्जन  |
| 46.     | फैविकोल 200 ग्राम  | रु० ..... प्रति नग     |
| 47.     | हाईलाइटर – कैमिल   | रु० ..... प्रति नग     |
| 48.     | करैक्टिंग फ्लूड पैन  | रु० ..... प्रति नग     |
| 49.     | बॉल पैन साधारण – नीला, काला, लाल                               | रु० ..... प्रति नग     |
| 50.     | चाकू (कटर)   | रु० ..... प्रति नग     |
| 51.     | पैन अच्छी क्वालिटी का बैठकों हेतु                              | रु० ..... प्रति नग     |
| 52.     | रबड़ बैण्ड बड़ी (प्रति थैली 100 बैण्ड)                         | रु० ..... प्रति थैली   |

नोट :- वैट/कर की देयता का उल्लेख – शामिल/ अतिरिक्त ।

दिनांक –

(हस्ताक्षर निविददाता)  
फर्म की मोहर

# डॉ० भीमराव अम्बेडकर विश्वविद्यालय, आगरा

## निविदा सम्बन्धी नियम एवं शर्तें

1. विश्वविद्यालय में स्टेशनरी की आपूर्ति, मुद्रित फाइल कवर/फाइल बोर्ड आदि जो भी कार्य कराया जायेगा व आपूर्ति की जायेगी वह उच्च गुणवत्ता की होगी। यदि फर्म द्वारा निर्धारित गुणवत्ता से कमतर गुणवत्ता की सामग्री आपूर्ति की जाती है तो भुगतान करना सम्भव नहीं होगा तथा बिना कारण बताये अनुबन्ध समाप्त करते हुए धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी।
2. निर्धारित अर्नेस्टमनी की राशि वित्त अधिकारी डॉ० भीमराव अम्बेडकर विश्वविद्यालय आगरा के नाम देय होगी। राष्ट्रीकृत बैंकों की एफ.डी.आर. ही (अन्य किसी रूप में मान्य नहीं होगी) निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।
3. यदि निविदा फर्म के नाम होगी तो फर्म का रजिस्ट्रेशन पार्टनरशिप ऐक्ट/कम्पनी ऐक्ट तथा व्यापार कर आयकर एवं कार्य के अनुभव का उल्लेख तथा समर्थन में अनुभव प्रमाण-पत्र व (केन्द्रीय व राज्य) वैट अधिनियम आदि तथा हस्ताक्षरकर्ता के नाम फर्म का मुख्तारनामा (पावर ऑफ अटार्नी) लगाना अनिवार्य व आवश्यक होगा।
4. जिस कार्य/आपूर्ति की दरें दी जा रही हैं वे उत्तम क्वालिटी की होनी चाहिये अगर ठेकेदार/फर्म द्वारा ऐसा नहीं किया जाता है तो अन्य श्रोतों से निविदा में वर्णित कार्य/आपूर्ति गुणवत्ता के आधार/स्रोतों पर करा लिया जायेगा। कुलपति या उनके प्रतिनिधि का फ़ैसला निविदादाता को मान्य होगा और उस फ़ैसले के विरुद्ध निविदादाता को किसी प्रकार की कार्यवाही करने का अधिकार नहीं होगा।
5. जिस सामग्री के लिए आपूर्ति आदेश दिया गया है उसे सम्बन्धित विभाग तक पहुँचाना निविदादाता का उत्तरदायित्व होगा। इसके लिए किसी भी प्रकार का भाड़ा/परिवहन व्यय विश्वविद्यालय द्वारा नहीं दिया जायेगा।
6. सामग्री के परिवहन के समय टैक्स से छूट के लिए यदि किसी प्रकार के फार्म/लाइसेंस/फीस की आवश्यकता होती है, तो वह निविदादाता द्वारा व्यवस्था की जायेगी।
7. निविदा की स्वीकृति पर कुलपति जी का फ़ैसला अन्तिम होगा। निविदा देने वाले व्यक्ति को आपत्ति करने का कोई अधिकार नहीं होगा।
8. बजट की धनराशि को बढ़ाने एवं घटाने इत्यादि हेतु विश्वविद्यालय का सर्वाधिकार सुरक्षित रहेगा।
9. अगर निविदादाता निविदा स्वीकृति होने के बाद ठेका छोड़ देता है तो उसकी जमानत की धनराशि जब्त कर विश्वविद्यालय कोष में जमा करा दी जायेगी। इसके अतिरिक्त विश्वविद्यालय को घटित क्षति के लिये उसके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही भी की जा सकेगी।
10. फर्म/ठेकेदार के नाम से जो ठेका स्वीकृति किया जायेगा वह किसी भी दशा में किसी अन्य फर्म/ठेकेदार को स्थानान्तरित नहीं करेगा। यदि फर्म/ठेकेदार ऐसा करते हैं तो उनका ठेका निरस्त समझा जायेगा तथा उनकी जमानत राशि को जब्त करके विश्वविद्यालय कोष में जमा करा दिया जायेगा।
11. इस निविदा के माध्यम से स्वीकृत दरें सामान्य परिस्थिति में एक वर्ष तक मान्य होंगी। किन्तु विशेष परिस्थितियों में यदि अगली निविदा की दरें समयावधि पूर्ण होने तक स्वीकृत नहीं हो पाती हैं तो आगे भी इन्हीं दरों पर कार्य करना होगा। किन्तु दोनों पक्षों को यह स्वतन्त्रता होगी कि वे कम से कम तीन माह की नोटिस देकर अपने को इन शर्तों से अलग कर सकते हैं।
12. फर्म/ठेकेदार दर पर उद्धृत करने वाली अथवा अन्य फर्म/ठेकेदारों से न्यूनतम दर प्रस्तावित करने वाली फर्म/ठेकेदार के पास यदि कार्य का अनुभव नहीं है, अथवा उसका प्रस्ताव स्पष्ट नहीं है, अथवा उसके द्वारा प्रस्तावित सामग्री का नमूना गुणवत्तायुक्त नहीं है, तो द्वितीय फर्म/ठेकेदार को न्यूनतम वार्तानुसार ठेका देने के लिये विश्वविद्यालय स्वतन्त्र होगा।
13. अगर निविदादाता निविदा स्वीकृति हो जाने के उपरान्त निविदा संबंधी कार्यवाही जैसे सिक्योरिटी धनराशि, अनुबन्ध आदि की कार्यवाही निर्धारित समय के अन्दर पूर्ण नहीं करता है तो उसकी निविदा को निरस्त मानते हुए अर्नेस्टमनी की धनराशि को जब्त कर लिया जायेगा। निर्धारित समय एवं दिनांक के बाद प्राप्त होने वाली निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा चाहे विलम्ब पोस्ट आफिस/कोरियर की गलती के कारण हुआ हो।
14. (क) निविदा प्रपत्र तीन प्रतियों में उपलब्ध है जिसमें से 2 प्रतियों में भरकर पृथक-पृथक लिफाफों में जमा करना होगा। जिस लिफाफे में तकनीकी विड एवं वित्तीय विड रखे जायेंगे उस लिफाफे पर क्रमशः "मूल प्रति" तथा दूसरे लिफाफे पर "डुप्लीकेट प्रति" अंकित किया जाय। निविदा प्रपत्र की एक प्रति निविदादाता की व्यक्तिगत प्रति होगी।  
(ख) तकनीकी विड एवं वित्तीय विड अलग-अलग लिफाफों में सील कर दोनो को एक बड़े लिफाफे में रख कर सील करने के उपरान्त ही स्वीकार किया जायेगा।

- (ग) तकनीकी बिड वाले लिफाफे में केवल कार्य के अनुभव प्रमाण-पत्र, अर्नेस्टमनी की धनराशि का बैंक ड्राफ्ट/एफ.डी. आर. एवं क्रमांक 2 के अनुसार रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र, पावर आफ एटार्नी आदि तथा सैम्पल होंगे उस पर "तकनीकी विड" अवश्य लिखा जाये।
- (घ) जिस लिफाफे में सामग्री की दरें प्रस्तावित होंगी उस पर वित्तीय बिड लिखा जाय।
15. स्पेसीफिकेशन एवं गुणवत्ता वांछित स्तर की होनी आवश्यक है। तकनीकी जानकारी विश्वविद्यालय के संबंधित विभाग से प्राप्त की जा सकती है। सामग्री का सैम्पल सम्बन्धित विभाग में उपलब्ध है। सैम्पल की गुणवत्तायुक्त सामग्री के लिये दरें माँगी जा रही हैं। सामग्री की आपूर्ति प्राप्त होने के उपरान्त दक्ष अधिकारियों की समिति के समक्ष सामग्री की गुणवत्ता की जाँच की जायेगी। सैम्पल से कम गुणवत्ता की सामग्री की आपूर्ति किये जाने की स्थिति में उसे अस्वीकार कर दिया जायेगा जिसे फर्म को स्वयं के खर्च पर वापस ले जाना होगा तथा फर्म को इस सामग्री के लिए कोई भुगतान नहीं दिया जायेगा।
  16. कुलपति जी को यह अधिकार होगा कि वह एक या समस्त निविदा को वगैर कोई कारण बताए निरस्त/स्वीकृत कर सकते हैं ऐसी स्थिति में फर्म/ठेकेदारों को किसी भी प्रकार की आपत्ति करने का अधिकार नहीं होगा।
  17. दोनों पक्षों में कोई विवाद होने पर कुलपति जी ही आरबिट्रेटर होंगे जिनका निर्णय अन्तिम होगा तथा दोनों पक्षों को मान्य होगा।
  18. निविदादाता/फर्म को निविदा देने से पूर्व यह सुनिश्चित करना होगा कि उसके पास सम्बन्धित प्रकार का कार्य करने संबंधी उपकरण/मशीनरी आदि एवं यूनिट एक ही स्थान पर हो। उपकरण/मशीनरी आदि एवं यूनिट का निरीक्षण विश्वविद्यालय के इस कार्य के लिये प्राधिकृत अधिकारियों द्वारा किसी भी समय किया जा सकेगा।
  19. निविदादाता/फर्म को स्टाम्प अधिनियम तथा इसके सापेक्ष समय-समय पर निर्गत शासनादेशों के अन्तर्गत नियमानुसार स्टाम्प शुल्क अदा करना होगा।
  20. निविदा खोलने की तिथि से 90 दिवस तक वैध मानी जायेगी।
  21. समयबद्ध रूप से कार्य संपादित न करने अथवा असंतोषजनक/गुणवत्ता युक्त कार्य न करने पर विश्वविद्यालय को किसी रूप में भी पैनल्टी लगाने का पूर्ण अधिकार होगा।
  22. न्यायिक क्षेत्राधिकार आगरा ही होगा।

दिनांक-

हस्ताक्षर निविदादाता

पत्र व्यवहार का स्पष्ट पूरा पता

-----

-----

-----

दूरभाष नं० -----

मोहर