डॉ0 हरीसिंह गौर केन्द्रीय विश्वविद्यालय, सागर (म0प्र0)

सागर दिनांक 28/9/10

परीक्षा/गोप/590

—: निविदा अधिसूचना :—

विश्वविद्यालयीन परीक्षाओं के लिए आवश्यकतानुसार मय आवरण 20, 16 एवं 08 पृष्ठ की उत्तरपुस्तिकाएं (क्रीमबोव 70 जी.एस.एम. एवं साइज 9X11 इंच) क्रय हेतु सील बंद निविदाएं प्रति हजार की दर से दिनांक 19 अक्टूबर, 2010 को सायं 3:00 बजे तक पंजीकृत डाक से आमत्रित है जो दिनांक 19 अक्टूबर, 2010 को सायं 5:00 बजे कुलसचिव कार्यालय में निविदाकर्ता/अधिकृत व्यक्ति के समक्ष खोली जावेगीं । निविदा प्रपत्र, निविदा शर्ते तथा आवरण पृष्ठ के निर्देश विश्वविद्यालय से रूपये 1000/— का रेखांकित ड्राफ्ट कुलसचिव, डॉ0 हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर (म0प्र0) के नाम जमा कर प्राप्त करें या निविदा प्रपत्र वेबसाइट www.sagaruniversity.nic.in से डाउनलोड कर निर्धारित ड्राफ्ट राशि रू. 1000/— उल्लेखानुसार जमा करें

सागर दिनांक : 28—09—2010

कुलसचिव
डॉ0 हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर

डॉ0 हरीसिंह गौर केन्द्रीय विश्वविद्यालय, सागर (म0प्र0)

वर्ष 2010–11 की मुख्य परीक्षा हेतु निर्मित उत्तरपुस्तिका

निविदा प्रपत्र

1. सामग्री का नाम एवं दर : 20 पृष्ठ की मुख्य उत्तरपुस्तिका (आवरण सहित).....
   : 16 पृष्ठ की प्रायोगिक उत्तरपुस्तिका (आवरण सहित).....
   : 08 पृष्ठ की पूरक उत्तरपुस्तिका (आवरण सहित).....
2. अमानत राशि : 90,000/– (नब्बे हजार रूपये)
3. ड्राफ्ट जारी करने का दिनांक : .....
   बैंक का नाम एवं क्रमांक .....
4. सामग्री का प्रदाय : आदेश प्रसारित तिथि से दो माह के अन्दर
5. निविदा प्रपत्र प्राप्ति की अंतिम तिथि : 19 अक्टूबर, 2010 (समय सांय 3:00 बजे तक)
6. निविदा प्रपत्र खोलने की दिनांक : 19 अक्टूबर, 2010 (समय सांय 5:00 बजे तक)
7. फार्म का नाम पता एवं फोन नम्बर : .....
   .....
   .....
8. निविदा प्रपत्र का मूल्य : रूपये 1,000/– (एक हजार रूपये) बैंक ड्राफ्ट कुलसचिव, डॉ. हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर (म.प्र.) के नाम से देय होगा।
9. निविदा प्रपत्र नम्बर व दिनांक : .....
10. निविदा प्रपत्र क्रय हेतु बैंक ड्राफ्ट : .....
    नम्बर एवं दिनांक .....

स्थान : सागर

दिनांक : 16–09–2010

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर
एवं सील

डॉ0 हरीसिंह गौर केन्द्रीय विश्वविद्यालय, सागर (म0प्र0)

निर्मित उत्तरपुस्तिका वर्ष 2010–11 की शर्ते

1. संबंधित को धरोहर राशि के रूप में रू. 90,000 का रेखांकित बैंक ड्राफ्ट जो कुलसचिव, डॉ हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर के नाम देय हो, निविदा के साथ ही प्रस्तुत करना होगा ।

2. विश्वविद्यालय की उत्तरपुस्तिका आवरण सहित 20, 16 एवं 08 पृष्ठों की होगी । उत्तरपुस्तिका (कापी) की साइज 9"X11", कागज की साइज 18"X22", क्रीमबोव कागज, 70 जीएसएम. चिकनी परत जिस पर लिखने पर स्याही न फूटे तथा कागज सफेद हो । विश्वविद्यालय को सत्र 2010–11 के लिए 20 पृष्ठ की मुख्य उत्तरपुस्तिका (आवरण सहित) **20 लाख**, 16 पृष्ठ की प्रायोगिक उत्तरपुस्तिका (आवरण सहित) **दो लाख** एवं 08 पृष्ठ की पूरक उत्तरपुस्तिका (आवरण सहित) **20 लाख** की आवश्यकता है ।

3. उत्तरपुस्तिका के प्रत्येक पृष्ठ पर 21 अथवा 23 लाइन तथा हासिया एवं विश्वविद्यालय का मोनो होगा । प्रत्येक उत्तरपुस्तिका पर एच.एस.जी. पंचिंग किया जाना होगा ।

4. उत्तरपुस्तिका की सभी लाइने एवं आवरण पृष्ठ का मुद्रण आफसेट मशीन से मुद्रित होना आवश्यक है ।

5. फर्म ने विगत तीन वर्षों में प्रत्येक वर्ष 35–35 लाख रूपये का व्यवसाय किया हो । जिसके दस्तावेज लगाना आवश्यक है । निर्माता को उत्तरपुस्तिका मुद्रित करने का 5 वर्ष का अनुभव एवं स्वयं का करखाना होना चाहिए । अनुभव प्रमाण संलग्न करना होगा ।

6. संबंधित फर्म ने कम से कम तीन विश्वविद्यालयों में उत्तरपुस्तिका मुद्रण कर समयावधि में प्रदाय की हों । प्रदाय की गयी उत्तरपुस्तिका के नमूने संलग्न करना होंगे ।

7. जिस कागज पर उत्तरपुस्तिकाएं मुद्रित की जाना हैं, उस कागज के नमूना मय हस्ताक्षर के संलग्न होना आवश्यक है ।

8. फर्म की आयकर विवरणिका तथा विक्रय कर पंजीयन एवं आयकर पेन नम्बर अनिवार्य रूप से अंकित करना होगा ।

9. तैयार की जाने वाली उत्तरपुस्तिका का नमूना संलग्न करना होगा । फर्म को दर स्वीकृत होने के पश्चात् क्रय आदेश प्राप्त होने के पश्चात् दो माह के अन्दर विश्वविद्यालय की मांग अनुसार उत्तरपुस्तिकाएं प्रदान करना होंगी । निविदा प्राप्त होने की अंतिम तिथि 19 अक्टूबर, 2010 सांय 3:00 बजे तक प्राप्त निविदायें–दिनांक 19 अक्टूबर, 2010 को सांय 5:00 बजे कुलसचिव कार्यालय में निविदाकर्ता/अधिकृत व्यक्ति के समक्ष खोली जावेंगी । उत्तरपुस्तिका की दर प्रति हजार समस्त कर एवं खर्च सहित एफओ.आर. विश्वविद्यालय प्रेस सागर रहेगा ।

10. लिफाफे के ऊपर 'निर्मित उत्तरपुस्तिका निविदा लिखें ।

11. निविदा दो लिफाफे पद्धति की होगी :–

    "ए" लिफाफे में अमानत राशि का ड्राफ्ट, उत्तरपुस्तिकाओं के कागज का नमूना, अनुभव प्रमाण पत्र की छाया प्रति तथा अन्य दस्तावेज रखे जावें ।

    "बी" लिफाफे में केवल निविदा प्रपत्र ही रखा जावे ।

    सर्वप्रथम "ए" लिफाफा खोला जावेगा "ए" लिफाफे में शर्तों के अनुसार दस्तावेजों का परीक्षण किया जावेगा । "ए" लिफाफे में शर्तों के अनुसार दस्तावेज पाये जाने पर ही "बी" लिफाफा खोला जावेगा अन्यथा नहीं ।

कुलसचिव
डॉ0 हरीसिंह गौर वि0वि0, सागर (म0प्र0)