

सं. 3-22/शिक्षा/जिपं/खंड-II/2017-18/135  
संघ प्रदेश दमण एवं दीव प्रशासन,  
जिला पंचायत कार्यालय,  
शिक्षा अनुभाग,  
दीव.  
दिनांक :- 30/05/2017.

### निविदा सूचना

इस विभाग के शैक्षिक संस्थानों में प्रयोग हेतु स्थानीय मुद्रणकर्ताओं/लेखन सामग्री विक्रेताओं से निम्नलिखित सामग्रियों के मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु सशर्त निविदा आमंत्रित की जाती है :-

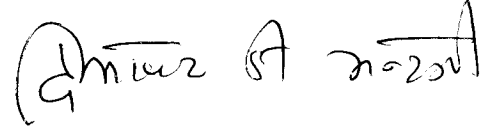
क्र.सं.	सामग्रियों का विवरण	लगभग आवश्यक मात्रा	कीमत प्रति नंग/सामग्री
01.	परिशिष्ट "ए" (ए3 साइज पेज) (1 पन्ना 2 साइड)	3000 Nos.	
02.	परिशिष्ट "बी" (ए3 साइज पेज) (1 पन्ना 2 साइड)	1000 Nos.	
03.	परिशिष्ट "सी" कक्षा 3 एवं 4 के लिए (ए3 साइज लेजर पेज) (1 पन्ना 2 साइड)	200 Nos.	
04.	परिशिष्ट "सी" कक्षा 5 के लिए (ए3 साइज लेजर पेज) (1 पन्ना 2 साइड)	100 Nos.	
05.	परिशिष्ट "सी" कक्षा 6 से 8 के लिए (ए3 साइज लेजर पेज) (1 पन्ना 2 साइड)	300 Nos.	
06.	परिशिष्ट "डी" कक्षा 1 एवं 2 (8 पेज के बुकलेट फॉर्म में लेमिनेटेड प्लास्टिक कवर सहित)	800 Nos.	
07.	परिशिष्ट "ई" कक्षा 1 से 8 (12 पेज के बुकलेट फॉर्म में लेमिनेटेड प्लास्टिक कवर सहित)	1000 Nos.	
08.	तारीज़ (ए4 साइज पेपर)	1000 Nos.	
09.	उपभोज्य पंजी	20 Nos.	
10.	विद्यार्थी उपस्थिति पंजी	250 Nos.	
11.	दैनिक उपस्थिति पंजी	32 Nos.	
12.	शिक्षक लॉग बुक	250 Nos.	
13.	उपस्थिति पंजी	50 Nos.	
14.	इनरॉलमेंट प्रपत्र (Ledger Paper)	2000 Nos.	
15.	विद्यालय परित्याग प्रमाणपत्र बुक (लेजर पेज मूल एवं दूसरी प्रति)	60 Nos.	
16.	विद्यार्थी डायरी (74 पेज बुकलेट, बेहतर गुणवत्ता वाला पेपर, साइज 14 x 21 सें.मी., रंगीन प्लास्टिक लेमिनेशन कवर सहित)	3100 Nos.	

शर्तें :-

- विक्री कर, पैकिंग/प्रेषण प्रभार आदि को जोड़ते हुए अंतिम दर दी जाए।
- सामग्रियों की प्राप्ति के उपरान्त तथा बिल के पास होने पर यथाशीघ्र राशि का भुगतान कर दिया जाएगा।

क्रमशः.....२.....

03. आपूर्ति आदेश प्राप्ति के **15 दिनों** के अंदर सामग्रियों की आपूर्ति शिक्षा विभाग, जिला पंचायत, दीव में करनी होगी।
04. सीमित निविदा सीलबंद लिफाफे में **09 / 06 / 2017** को **अपराह्न 03.00 बजे** तक या उससे पहले प्रस्तुत कर देनी है। निविदा उसी दिन **अपराह्न 04.00 बजे** खोली जाएगी। सीलबंद लिफाफे के ऊपर 'प्रपत्र एवं बुकलेट की आपूर्ति के लिए निविदा' लिखा होना चाहिए।
05. बिल दो प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा तथा मूल बिल पर राजस्व टिकट चिपका होना चाहिए।
06. डीलर को विक्री कर विभाग/वैट विभाग से पंजीकृत होना आवश्यक है।
07. डीलर को निविदा में दर्शायी गई वस्तुओं के व्यवसाय से संबद्ध होना चाहिए।
08. निविदाकर्ता को निविदा सावधानी पूर्वक और ठीक-ठीक भरना चाहिए।
09. संबंधित पार्टी द्वारा निर्धारित समय-सीमा के भीतर विभाग द्वारा तय किए गए प्रारूप में मुद्रण करना होगा।
10. विभाग द्वारा नामित प्रुफ रिडर प्रुफ रिडिंग करेंगे। प्रुफ रिडर द्वारा अनुमोदित किए जाने के बाद अंतिम रूप से मुद्रण किया जाएगा।
11. निविदाकार को सीमित निविदा/भावपत्रक में दर्शाए गए दर में सुधार/ओवर राइटिंग नहीं करनी होगी और न ही अतर्गल दर देना होगा।
12. निविदा में दर्शाया गया दर स्पष्ट रूप से पढ़े जाने योग्य होना चाहिए।
13. किसी भी निविदा/भावपत्रक में सुधार/ओवर राइटिंग पाया जाएगा तो उसे सरसरी तौर पर रद्द कर दिया जाएगा।
14. पेपर की गुणवत्ता और जीएसएम बजन सहित उसके तमाम विनिर्दिष्ट कार्यों की प्रतिलिपि निविदा के साथ संलग्न होनी चाहिए। पेपर की गुणवत्ता कम से कम ७० जीएसएम होनी आवश्यक है। पेपर का नमूना उपलब्ध न कराने पर निविदा निरस्त कर दी जाएगी।
15. पेपर का नमूना निविदाकारों के अवलोकन हेतु कार्यालय में उपलब्ध है। इच्छुक निविदाकार दिनांक 01/06/2017 से 07/06/2017 के बीच कार्यालय समय में इसका अवलोकन कर सकते हैं।
16. सीमित निविदा [www.diu.gov.in](http://www.diu.gov.in) वेबसाइट पर उपलब्ध है, जहां से इसे डाउनलोड किया जा सकता है।
17. किसी भी या सभी सीमित निविदा को बिना कोई कारण बताए रद्द करने का अधिकारी अधोहस्ताक्षरी के पास सुरक्षित है।



(डी. डी. मन्सुरी)  
शिक्षा अधिकारी,  
जिला पंचायत, दीव.

सेवा में,

-----  
-----