संघ प्रदेश दमण एवं दीव प्रशासन,
जिला पंचायत कार्यालय,
शिक्षा अनुभाग, दीव.

सं0. 2–4–88/शिक्षा/जिपं/2017–18/367 दिनांक :– 16/08/2017

(निविदा सूचना /TENDER NOTICE)

इस विभाग के शिक्षा संस्थानों में प्रयोग हेतु आपके फर्म से निम्नलिखित सामग्रियों/आइटमों के मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु सशर्त मुहरबंद सीमित निविदा आमंत्रित की जाती है :–

क्र. सं.	पूर्ण ब्यौरा सहित सामग्रियों/मदों का नाम	आवश्यक मात्रा	दर प्रति नंग / आइटमों
01.	वर्ष 2017–18 हेतु कक्षा 3 से 8 तक के लिए प्रथम, एवं द्वितीय परीक्षा हेतु प्रश्नपत्रों की मुद्रण (ओ. एम. आर. सीट के साथ)	42704	
(क)	02 पृष्ठ 03 साइड ओ. एम. आर. सीट के साथ		
(ख)	02 पृष्ठ 04 साइड ओ. एम. आर. सीट के साथ		
(ग)	03 पृष्ठ 05 साइड ओ. एम. आर. सीट के साथ		
(घ)	03 पृष्ठ 06 साइड ओ. एम. आर. सीट के साथ		
02.	उत्तर पुस्तिका (दो परीक्षा के लिए)	42704	
03.	एक्सट्रा सप्लीमेंट्री (बिना मुद्रित वाला उत्तर पुस्तिका) (दो परीक्षा के लिए)	42704	
04.	प्रगति पत्रक (कक्षा १ से ८ तक)	4300	
05.	नकशा (दो परीक्षा के लिए)	5000	
06.	ग्राफ पेपर (दो परीक्षा के लिए)	5000	

शर्तें :–

01. बिक्रीकर, पैकिंग कर एवं इस कार्यालय तक भेजने के खर्च के साथ अंतिम दरें दी जाएं।
02. सामग्रियों की प्राप्ति के बाद बिल के पास होते ही बिल की राशि का भुगतान कर दिया जाएगा।
03. आपूर्ति आदेश प्राप्ति की तारीख से १५ दिनों के भीतर सामग्रियों की आपूर्ति इस कार्यालय अर्थात शिक्षा विभाग, दीव में स्वयं के खर्च पर कर देनी होगी।
04. निविदा सीलबंद लिफाफे में होनी चाहिए और लिफाफे के ऊपर मोटे अक्षरों में " **प्रश्नपत्रों की मुद्रण एवं सामग्रियों की आपूर्ति हेतु निविदा**" लिखा होना चाहिए। निविदा दिनांक 28–08–2017, अपराह्न 11:00 बजे तक प्राप्त हो जानी चाहिए यह उसी दिन अपराह्न 11:30 बजे खोली जाएगी।
05. बिल को दो प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा और मूल बिल पर राजस्व टिकट चिपका होना चाहिए।
06. डीलर GST से पंजीकृत होना चाहिए।
07. डीलर के पास भावपत्रक आइटमों का कारबार का अनुभव होना चाहिए।
08. निविदाकार द्वारा सीमित निविदा पूर्ण रुप से एवं सावधानी पूर्वक भरा होना चाहिए।
09. संबंधित पार्टी को प्रश्नपत्रों का मुद्रण इस कार्यालय द्वारा विनिर्दिष्ट मॉडल प्रश्नपत्रों के अनुरुप ही निर्धारित समय सीमा के अंदर करना होगा।
10. सफल निविदाकार को अंतिम रुप से प्रश्न पत्रों को मुद्रित करने से पूर्व प्रूफ रीडिंग कराना होगा।
11. निविदाकार को प्रश्नपत्रों हेतु प्रयोग किए जानेवाले कागजपत्रिका एवं उत्तर पुस्तिकाओं का नमूना निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा।
12. सफल निविदाकार को यह सुनिश्चित कराना होगा कि हर हाल में प्रश्नपत्रों की गोपनीयता बनी रहे।
13. सफल निविदाकार को प्रश्नपत्रों की आपूर्ति मुहरबंद लिफाफे में पेक कर विद्यालय अनुसार इस कार्यालय को करनी होगी। लिफाफे पर प्रश्न पत्रों की संख्या विद्यालय, विषय एवं तारीख अनुसार दर्शाना होगा।
14. निविदाकार द्वारा दिया गया दर सुपाठ्य एवं स्पष्ट रुप से दर्शाया होना चाहिए।
15. किसी भी निविदा/भावपत्रक में किसी भी प्रकार का सुधार/ लिखे पर लिखा पाये जाने पर उसे अस्वीकार कर दिया जाएगा।
16. सीमित निविदा वेब साइट www.diu.gov.in पर भी उपलब्ध है।
17. निविदाकार सीमित निविदा/भावपत्रक में असंगत दर नहीं देगा और न ही निविदा/भावपत्रक में किसी भी प्रकार का सुधार / लिखे पर लिखा होना चाहिए।
18. अधोहस्ताक्षरी को यह अधिकार है कि वे किसी भी निविदा या सभी निविदाओं को बिना कारण बताए रद्द कर सकता है।

(डी. डी. मन्सुरी)
सहायक शिक्षा निदेशक,
जिला पंचायत, दीव.

सेवा में,