

प्रो० राजेन्द्र सिंह (रज्जू भय्या) विश्वविद्यालय, प्रयागराज, उ०प्र०  
Prof. Rajendra Singh (Rajju Bhaiya) University, Prayagraj, U.P.

प्रकाशनार्थ

प्रो० राजेन्द्र सिंह (रज्जू भय्या) विश्वविद्यालय, प्रयागराज

सी.पी.आई. परिसर, महात्मा गांधी मार्ग, सिविल लाइन्स,  
प्रयागराज - 211001

विज्ञापन संख्या: ASU/T-5/2019

दिनांक: 24.05.2019

निविदा सूचना

विश्वविद्यालय के प्रयोगार्थ लिफाफों के मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु सक्षम फर्मों से एतद्द्वारा दिनांक 01-06-2019 पूर्वान्ह 11:00 बजे तक निविदा के माध्यम से निविदाये स्वीकार की जायेगी, जो उसी दिन पूर्वान्ह 11:30 बजे खोली जायेगी। इच्छुक निविदादाता निविदा सम्बन्धी विस्तृत/प्रपत्र विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट [www.allstateuniversity.org](http://www.allstateuniversity.org) एवं <https://etenderup.nic.in> से प्राप्त कर सकते हैं।

कुलसचिव

प्रस्तावित् विज्ञापन साइज: 4 X 6 स्वायर सेंटीमीटर

(शेष नाथ पाण्डेय)  
कुल सचिव

संदर्भ सं.: प्रो०रा०सि०वि०वि०/कु०स०का०/24/2019

दिनांक: 24 मई, 2019

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. सम्पादक,..... को इस आशय से प्रेषित कि उक्त विज्ञापन को अपने दैनिक समाचार पत्र के उत्तर प्रदेश में न्यूनतम विज्ञापन साइज: 4X6 स्वायर सेंटीमीटर में प्रकाशित करते हुए विज्ञापन की मूल प्रति के साथ बिल दो प्रतियों में प्रस्तुत करने का कष्ट करे।
2. सम्पादक, ..... को इस आशय से प्रेषित कि उक्त विज्ञापन को अपने दैनिक समाचार पत्र के उत्तर प्रदेश न्यूनतम विज्ञापन साइज: 4X6 स्वायर सेंटीमीटर में प्रकाशित करते हुए विज्ञापन की मूल प्रति के साथ बिल दो प्रतियों में प्रस्तुत करने का कष्ट करे।
3. उपकुलसचिव (स्टोर) को इस निर्देश के साथ कि वह उक्त विज्ञापन को विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड तथा सूचना बोर्ड पर चस्पा कराने का कष्ट करें।
4. निजी सचिव कुलपति को मा० कुलपति जी के सादर सूचनार्थ।
5. निजी सचिव वित्त अधिकारी, वित्त अधिकारी जी के सूचनार्थ।

Agency  
For Upload on  
University Website

(शेष नाथ पाण्डेय)  
कुल सचिव

पता: सी०पी०आई० परिसर, महात्मा गाँधी रोड, सिविल लाइन्स, प्रयागराज (उ०प्र०), फोन: 0532-2256207  
Address : C.P.I. Campus, Mahatma Gandhi Road, Civil Lines, Prayagraj (U.P.) Ph. 0532-2256207

**प्रो० राजेन्द्र सिंह (रज्जू भय्या) विश्वविद्यालय, प्रयागराज, उ०प्र०**  
**Prof. Rajendra Singh (Rajju Bhaiya) University, Prayagraj, U.P.**

पत्रांक सं.: प्रो०रा०जे०सि०वि०वि०/प्रशा०/262 /ET-05/2019

दिनांक: 24.05.2019

निविदा फार्म मूल्य रु. 2000/-

निविदा फार्म जमा करने की अंतिम तिथि: दिनांक 01-06-2019

पूर्वाह्न 11:00 बजे तक

निविदा खोले जाने की तिथि एवं समय : दिनांक 01-06-2019

पूर्वाह्न 11:30 बजे

**“परीक्षा एवं कार्यालय सम्बन्धी विभिन्न प्रकार के लिफाफों का मुद्रण एवं आपूर्ति”**

1. निविदादाता/फर्म/कम्पनी का नाम : .....
2. पंजीकृत पूर्ण पता : .....
- ई- मेल आई.डी. : .....
- वेबसाइट पता : .....
3. फर्म के स्वामी का नाम : .....
4. मोबाइल नम्बर : .....
5. \*फर्म का जी.एस.टी. नम्बर : .....
- (स्वप्रमाणित छायाप्रति अपलोड करें)
6. पैन नम्बर : .....
- (स्वप्रमाणित छायाप्रति अपलोड करें)
7. निविदा शुल्क रु. 2000/- (रुपये दो हजार मात्र) जमा करने सम्बन्धी विवरण:-  
यू.टी.आर./रसीद सं० .....दिनांक ..... बैंक का नाम .....
8. धरोहर धनराशि शुल्क रु. 50,000/- (रुपये पचास हजार मात्र) जमा करने सम्बन्धी विवरण:-  
यू.टी.आर./रसीद सं० .....दिनांक ..... बैंक का नाम .....

\* GST पंजीकरण न होने की दशा में आवश्यक छूट का शपथ प्रमाण-पत्र अपलोड करें।

**“घोषणा”**

मैं यह शपथ पूर्वक घोषणा करता/करती हूँ कि मुझे किसी भी सरकारी या अर्द्ध सरकारी संस्था द्वारा न तो ब्लैक लिस्ट किया गया है और न ही उनके द्वारा हमारे विरुद्ध कोई वाद संस्थित तथा लम्बित है। उक्त सभी वर्णित पंजीकरण और लाइसेंस अभी भी वैध हैं। मुझे निविदा के समस्त पृष्ठों पर वर्णित समस्त नियम एवं शर्तें स्वीकार हैं। मेरे द्वारा कोई भी तथ्य छुपाया या मिथ्यावचन नहीं किया गया है।

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम

फर्म का मुहर/सील

**प्रो० राजेन्द्र सिंह (रज्जू भय्या) विश्वविद्यालय, प्रयागराज, उ०प्र०**  
**Prof. Rajendra Singh (Rajju Bhaiya) University, Prayagraj, U.P.**

**Technical Bid Check List Format of Making & Supply of Envelop's**

All Prospective bidders are hereby instructed to arrange and submit all required documents as per the forms and conditions and must mention the page numbers against each columns of the check list. They should also put the page number and sign with stamp on each paper submitted with the tender.

Sl.N.	Name of Document	Yes/No	Page No.	
			From	To
1.	Certificate of registration of Firm			
2.	GST Registration no. and Certificate/PAN Card Photocopy.			
3.	Non Conviction Certificate on Rs 100/- Stamp Paper			
4.	Tender Fee & Ernest Money Deposit Details			
5.	03 Year Income Tax Return Certificate. (2015-16, 2016-17, 2017-18)			
6.	03 Years Work performance experience of UP State Board/Universities and having Supply of Rs. 20.00 Lac per year.			
7.	Average 3 year Turnover minimum 50 Lac And Auditing Balance Sheet of 3 Year (2015-16, 2016-17, 2017-18)			
8.	Certificate of Competent authority of having own Printing Press.			
9.	Full address, Email ID and phone no of firm. All documents with tender form should be neat and clean and readable.			

**Note:** If tender is not submitted in above manner by the Bidder, bid maybe treated as non-responsive & liable to be technically rejected.

**Signature of Bidder with seal**



# प्रो० राजेन्द्र सिंह (रज्जू भय्या) विश्वविद्यालय, प्रयागराज, उ०प्र०

## Prof. Rajendra Singh (Rajju Bhaiya) University, Prayagraj, U.P.

### “परीक्षा एवं कार्यालय सम्बन्धी विभिन्न प्रकार के लिफाफों का मुद्रण एवं आपूर्ति”

#### ई-निविदा से सम्बन्धित आवश्यक सूचनाएं एवं अर्हताएं

विश्वविद्यालय के प्रयोगार्थ लिफाफों के निर्माण एवं आपूर्ति हेतु पंजीकृत/सक्षम फर्मों से ऑनलाइन ई-निविदायें दिनांक 01-06-2019 को पूर्वाह्न 11.00 बजे तक ऑनलाइन निविदा (<http://etenderup.nic.in>) आमंत्रित की जा रही है। जिसे उसी दिन पूर्वाह्न 11.30 बजे विश्वविद्यालय कमेटी कक्ष में ऑनलाइन खोली जायेगी। निविदादाता को विधि द्वारा तत्समय लागू सभी अर्हताएँ, पंजीकरण और अनुज्ञापतियाँ धारण करना अनिवार्य और कार्यदिश की पूरी अवधि तक सदैव नवीकृत (Renew) कराये रखना अनिवार्य है। उनका विवरण तकनीकी बिड प्रपत्र भरकर अपलोड किया जाये। उक्त के अवैध/असत्य होने का पता चलने पर निविदादाता के विरुद्ध विधिक कार्यवाही भी संभव है। अतः सुझाव है कि पूरी निविदा को ध्यान से पढ़ एवं समझ लिया जाये तथा नमूने का पूर्व निरीक्षण, किसी भी कार्यदिवस/समय में सम्बन्धित प्रभारी अधिकारी से अनुरोध करके कर लिया जाये। ई-निविदा प्रपत्र यू.पी. टेंडर की वेबसाइट <http://etenderup.nic.in> एवं विश्वविद्यालय की वेबसाइट [www.allstateuniversity.org](http://www.allstateuniversity.org) पर उपलब्ध है।

#### निविदा/कार्यदिश एवं कार्य सम्बन्धी अनुपालन की आवश्यक शर्तें एवं निर्देश:-

1. निविदादाता फर्म द्वारा निविदा शुल्क के रूप में रु. 2,000/- (रुपये दो हजार मात्र) एवं अर्नेस्ट मनी के रूप में रु० 50,000/- (रुपये पचासहजार मात्र) को विश्वविद्यालय के खाता (A/C No. 50100216226371, A/C Name- ASU MISC INCOME, HDFC BANK, IFS Code: HDFC0000226, Main Branch- Civil Lines Prayagraj) में पृथक-पृथक रूप से दिनांक 01.06.2019 को पूर्वाह्न 11:00 बजे तक जमा कर आर.टी.जी.एस. (RTGS) के माध्यम से जमा/स्थानान्तरित RTGS Receipt को निविदा के तकनीकी प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है, अन्यथा उसकी निविदा पर विचार किया जाना सम्भव न होगा। निविदा शुल्क की धनराशि रु. 2,000/- वापस नहीं की जायेगी।
2. निविदा स्वीकार होने पर विश्वविद्यालय द्वारा निविदा के आधार पर योजित फर्म को रु० 100/- के स्टाम्प पेपर पर वित्त अधिकारी, इलाहाबाद राज्य विश्वविद्यालय, प्रयागराज से अनुबन्ध करना होगा तथा विश्वविद्यालय कोष (खाते) में आपूर्ति आदेश का 10 प्रतिशत की जमानत की धनराशि जमा करना अनिवार्य होगा। जिसे अनुबन्ध अवधि की समाप्ति एवं संतोषजनक कार्य पूर्ण होने पर वापस किया जायेगा।
3. निविदादाता फर्म का वार्षिक टर्न-ओवर विगत तीन वर्षों में औसतन वर्ष रुपये एक करोड़ का प्रमाण-पत्र निविदा के तकनीकी बिड के साथ संलग्न करना होगा, जो चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा प्रमाणित हो। ऑडिटेड बैलेंस शीट भी निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट की विभागीय पंजीकरण संख्या अवश्य अंकित हो।
4. फर्म को जी.एस.टी.एन./पैन नं०/टैन नं० आदि का प्रमाण पत्र भी निविदा के साथ संलग्न किया जाना अनिवार्य है।
5. समस्त निविदा प्रपत्र निम्न निर्देशों के अनुसार भरने होंगे :- ई-बिड को दो भागों में प्रथम तकनीकी बिड एवं द्वितीय वित्तीय बिड के सभी पृष्ठों पर निविदादाता के हस्ताक्षर, दिनांक और मुहर लगाने के बाद पृथक-पृथक भरकर उसे स्कैन करके pdf file बनाकर ई-निविदा की वेबसाइट पर अपलोड करना होगा तथा उन्हीं तकनीकी बिड के समस्त प्रपत्रों को जो अपलोड किये गये हैं की मूल प्रति सील बन्द लिफाफे में निविदा खुलने की निर्धारित तिथि एवं समय दिनांक 01-06-2019 को अपराह्न 11.00 बजे तक कुलसचिव कार्यालय में जमा करना अनिवार्य होगा।
6. तकनीकी प्रपत्र में 100.00 रुपये के स्टाम्प पर नॉन कन्विकेशन प्रमाण पत्र तथा कभी भी ब्लैक लिस्ट न होने का शपथ पत्र निविदादाता को संलग्न कराना अनिवार्य है।
7. उपर्युक्त किसी भी शर्त का उल्लंघन होने की दशा में अथवा निविदा में माँगे गये किसी भी प्रपत्र के अभाव में निविदा स्वतः निरस्त समझी जायेगी।

# प्रो० राजेन्द्र सिंह (रज्जू भय्या) विश्वविद्यालय, प्रयागराज, उ०प्र०

## Prof. Rajendra Singh (Rajju Bhaiya) University, Prayagraj, U.P.

8. आवश्यक करें का भुगतान निविदादाता को स्वयं करना होगा। अतः दर का आगणन करते समय उन्हें भी जोड़कर मात्र अंतिम आंकड़ा ही लिखना है। कर अतिरिक्त लिखना अस्वीकार्य है।
9. वित्तीय बिड में समस्त करें और भाड़ा दुलाई इत्यादि हर प्रकार के समस्त व्ययों सहित मात्र एक दर (प्रति हजार) का स्पष्ट उल्लेख किया जाय। दरों के सन्दर्भ में अतिरिक्त कोई भी शर्तें मान्य नहीं होंगी। दर, केवल भारतीय रुपये/पैसे में भरना है। करें की दरों में परिवर्तन होने पर तदनुसूच समायोजन हेतु विचार किया जा सकेगा।
10. निविदादाता फर्म आयकर विभाग द्वारा निर्गत (PAN) की प्रमाणित छायाप्रति निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न किया जाना अनिवार्य है।
11. लिफाफों के मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु विवरण/विशिष्टियां एवं अनुमानित संख्या निम्नानुसार होंगी:-

क्र.सं.	सामग्री विवरण	अनुमानित संख्या
1.	अतिगोपनीय विभाग Q मार्क लिफाफा 12"x6", 100GSM, क्लथ लाइनिंग (एक ओर मुद्रित दो रंगों में फ्लैप 2") (नमूनानुसार)	10000
2.	प्रायोगिक अंक लिफाफा 12"x8"/2, 100GSM, फ्लैप एक ओर मुद्रित क्लथ लाइनिंग लिफाफा। (नमूनानुसार)	25000
3.	अति गोपनीय प्राश्निक लिफाफा Q/O मार्क 11"x5" एक ओर मुद्रित (नमूनानुसार)	10000
4.	खाकी लिफाफा मीडियम 11"x5", 60 GSM क्राफ्ट पेपर पर (एक ओर मुद्रित) (नमूनानुसार)	25000
5.	क्लथ लाइनिंग लिफाफे 16"x12", फ्लैप 2" 100GSM, केन्द्रीय मूल्यांकन हेतु (नमूनानुसार)	200000
6.	रजिस्टर्ड पार्सल लिफाफा 14"x9.5", 100GSM, क्लथ लाइनिंग (एक ओर मुद्रित) (नमूनानुसार)	15000
7.	विण्डो लिफाफा छोटा 9"x4", 60GSM, क्राफ्ट पेपर पर (एक ओर मुद्रित) (नमूनानुसार)	5000
8.	अतिगोपनीय लिफाफा 12"x8.5", 100GSM क्लथ लाइनिंग (एक ओर मुद्रित) (उत्तर पुस्तिका फ्लैप हेतु नमूनानुसार)	50000
9.	खाकी लिफाफा 9"x4", 60GSM अतिगोपनीय (नमूनानुसार)	5000
10.	क्लथ लाइनिंग लिफाफा 16"x12", 100GSM (नमूनानुसार)	5000
11.	व्यक्तिगत अंक तालिका प्रेषण लिफाफा (साइज 7.5"x9") 80GSM नमूनानुसार	25000
12.	कुलपति/वित्त अधिकारी/कुलसचिव/उपकुलसचिव/परीक्षा नियंत्रक कार्यालय प्रयोगार्थ लिफाफा 10.5"x5", 80 GSM पीला/सफेद रंग, (नमूनानुसार)	50000
13.	कुलपति/वित्त अधिकारी/कुलसचिव/उपकुलसचिव/परीक्षा नियंत्रक कार्यालय प्रयोगार्थ प्लास्टिक कोटेड लिफाफा 12"x10", 100 GSM पीला/सफेद रंग, (नमूनानुसार)	50000
14.	कुलपति/वित्त अधिकारी/कुलसचिव/उपकुलसचिव/परीक्षा नियंत्रक कार्यालय प्रयोगार्थ क्लथ लाइन लिफाफा 12"x10", 100 GSM सफेद रंग, (नमूनानुसार)	10000

12. निविदा प्रपत्र एवं उसके साथ संलग्न किये जाने वाले समस्त प्रपत्रों पर फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि/प्रोपराइटर के हस्ताक्षर एवं फर्म की मुहर अंकित होना अनिवार्य है अन्यथा की स्थिति में निविदा स्वीकार्य नहीं की जायेगी।
13. निविदा में दी गई दरों में विश्वविद्यालय के भण्डार तक मुद्रण सामग्री पहुँचाने का समस्त व्यय तथा सभी प्रकार के कर आदि सम्मिलित होना चाहिए। विश्वविद्यालय द्वारा अलग से कोई भुगतान देय नहीं होगा।
14. लिफाफों एवं प्रपत्रों के मुद्रण का कार्य विश्वविद्यालय से प्रारूप अनुमोदित होने के उपरान्त ही किया जायेगा। विश्वविद्यालय द्वारा लिफाफों एवं प्रपत्रों का प्रारूप अनुमोदित होने की तिथि से पन्द्रह दिनों के अन्दर मुद्रण कार्य करते हुये आपूर्ति करना होगा।
15. निविदादाता द्वारा मुद्रित एवं आपूर्तित समस्त सामग्री में प्रिंटलाइन (संख्या, मुद्रणदेश सं० एवं वर्ष) अंकित करना अनिवार्य होगा।

# प्रो० राजेन्द्र सिंह (रज्जू भय्या) विश्वविद्यालय, प्रयागराज, उ०प्र०

## Prof. Rajendra Singh (Rajju Bhaiya) University, Prayagraj, U.P.

16. मुद्रित होने वाले प्रपत्रों/लिफाफों का नमूना किसी भी कार्य दिवस में विश्वविद्यालय में उपस्थित होकर देखा जा सकता है। नमूने केवल माप एवं मुद्रण प्रारूप के लिए प्रदर्शित किये जा रहे हैं। निविदा में दर्शित सामग्री की गुणवत्ता व साईज निविदा में दिये गये विवरण के अनुरूप होना चाहिए।
17. आपूर्तित सामग्री के लिफाफों की गुणवत्ता व आकार निविदा में दिये गये विवरण के अनुरूप न होने की दशा में आपूर्ति नहीं ली जायेगी तथा उस सामग्री का भुगतान भी नहीं किया जायेगा।
18. मुद्रण एवं आपूर्ति का आदेश प्राप्त होने के बाद निविदादाता फर्म द्वारा निर्धारित अवधि में प्रूफ अनुमोदित कराने, मुद्रण कार्य संतोषजनक न होने तथा निर्धारित अवधि में मुद्रण/आपूर्ति न करने की दशा में फर्म द्वारा जमा की गई धरोहर धनराशि जब्त कर ली जायेगी तथा कायदेश निरस्त कर अन्य फर्म को मुद्रण कार्य दिया जायेगा।
19. त्रुटिपूर्ण/विलम्ब से मुद्रण/आपूर्ति करने पर विश्वविद्यालय द्वारा 5% की कटौती करने/अन्य फर्म से कार्य कराये जाने का अधिकार सुरक्षित है।
20. विश्वविद्यालय कार्य की आवश्यकता एवं सुविधानुसार मुद्रण/आपूर्ति एक अथवा एक से अधिक फर्मों को अनुमोदित न्यूनतम दरों पर दे सकता है।
21. निविदा में उल्लिखित शर्तों के अतिरिक्त निविदादाता द्वारा दी गई कोई अन्य शर्त विश्वविद्यालय को मान्य न होगी तथा यह माना जायेगा कि निविदादाता निविदा में भाग लेने का इच्छुक नहीं है।
22. सफल निविदादाता को कायदेश निर्गत प्राप्त होने के एक सप्ताह के अन्दर सुरक्षा धनराशि जो आपूर्ति आदेश के सापेक्ष किये जाने वाले भुगतान योग धनराशि का 10 प्रतिशत विश्वविद्यालय कोष में जमा करना आवश्यक होगा यदि समय से सुरक्षा धनराशि नहीं जमा किया जायेगा तब कायदेश निरस्त करने/ दूसरे फर्म को कायदेश जारी करने का अधिकार विश्वविद्यालय में निहित है। सुरक्षा धनराशि के रूप में विश्वविद्यालय कोष में जमा करना अनिवार्य होगा जो संतोषजनक कार्य के उपरान्त फर्म को वापस कर दी जायेगी।
23. निविदादाता को ₹० 100/- (रुपये एक सौ मात्र) के नान-ज्यूडिशियल स्टैम्प पेपर पर कायदेश जारी होने के तीन दिन के अन्दर अनुबन्ध पत्र भरना आवश्यक होगा। यह अनुबन्ध फर्म एवं वित्त अधिकारी के मध्य होगा। निर्धारित तिथि पर अनुबन्ध पत्र भरकर न प्रस्तुत करने पर अन्यथा कार्य न करने पर निविदादाता की धरोहर धनराशि जब्त कर ली जायेगी तथा कायदेश निरस्त कर दिया जायेगा।
24. निविदादाता द्वारा उक्तथित दरें अनुबन्ध की तिथि से एक वर्ष तक वैध होगी। किन्तु अनुबन्धित फर्म को आगामी निविदा फाइनल होने तक अतिरिक्त आपूर्ति उसी दर पर करना पड़ सकता है, तब तक धरोहर धनराशि वापस नहीं होगी।
25. मुद्रित लिफाफों आदि की संख्या आवश्यकतानुसार कायदेश के समय घटाई व बढ़ाई जा सकती है तथा जो आदेशित निविदादाता फर्म को मान्य होगी।
26. निविदादाता के किसी कृत्य या चूक (Act or Omission) से विश्वविद्यालय को हो चुके या आशंकित हर क्षति की प्रतिपूर्ति करनी होगी।
27. अपूर्ण, वैध संलग्नकों से रहित, सशर्त निविदा या बिडों के प्रारूप में संशोधन कर भरी गयी निविदाएँ स्वीकार नहीं होंगी।

# प्रो० राजेन्द्र सिंह (रज्जू भय्या) विश्वविद्यालय, प्रयागराज, उ०प्र०

## Prof. Rajendra Singh (Rajju Bhaiya) University, Prayagraj, U.P.

28. निविदादाता को विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित समस्त नियम एवं शर्तों का पालन करना होगा, ऐसा न करने पर उसके द्वारा जमा धरोहर तथा सुरक्षा धनराशि जब्त कर ली जायेगी।
29. निविदा में केवल वे ही फर्म निविदा देने हेतु अर्ह होंगी, जिन्हें राज्य के विश्वविद्यालयों/बोर्ड में तीन वर्षों का तथा प्रति वर्ष 20 लाख की संतोषजनक आपूर्ति करने का अनुभव प्राप्त हो। इस आशय का प्रमाण, निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।
30. आपूर्ति हेतु लिफाफों की संख्या विभागीय आवश्यकतानुसार घटायी/बढ़ायी जा सकती है। जो फर्म को स्वीकार करना होगा।
31. आपूर्तिकर्ता के बीजक से नियमानुसार इन्कम टैक्स व जी.एस.टी. के डी.टी.एस. की कटौती की जायेगी।
32. लिफाफों के निर्माण के पश्चात् निर्मित उत्तर पुस्तिकाओं को विश्वविद्यालय गोदाम/परीक्षा विभाग तक पहुँचाने की जिम्मेदारी तथा लोडिंग/अनलोडिंग पर होने वाले समस्त व्यय को फर्म को ही वहन करना होगा।
33. अगर निविदादाता निविदा स्वीकृति के पश्चात ठेका छोड़ देता है अथवा आदेशित मात्रा में लिफाफों का निर्माण कार्य संतोषजनक तथा आपूर्ति समय से न किये जाने की दशा में, फर्म की 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।
34. विश्वविद्यालय के कुलपति को विश्वविद्यालय हित में किसी भी शर्त को शिथिल करने तथा एक अथवा समस्त निविदाओं को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार होगा। विवाद की स्थिति में कुलपति, इलाहाबाद राज्य विश्वविद्यालय, प्रयागराज का निर्णय अंतिम होगा।
35. विश्वविद्यालय को निविदा की तिथि/समय को बदलने का अधिकार होगा। जिसकी सूचना वेबसाइट पर दी जायेगी।
36. निविदा सम्बन्धी किसी भी सूचना हेतु दूरभाष संख्या 9415700457 एवं 9026304486 पर सम्पर्क कर सकते हैं।
37. विश्वविद्यालय के विरुद्ध संस्थित होने वाला कोई भी वाद केवल प्रयागराज नगर परिक्षेत्र के न्यायिक क्षेत्राधिकार में ही स्वीकार्य होगा।
38. विश्वविद्यालय द्वारा उक्त निविदा की समस्त शर्तें मुझे स्वीकार हैं एवं उक्त सभी शर्तों पर मैं निविदा में उल्लिखित सामग्री (लिफाफा) की आपूर्ति करने को तैयार हूँ।

दिनांक:

निविदादाता के हस्ताक्षर:

फर्म की मोहर:

फोन/मो० नं.:

Validate

Print

Help

## Item Wise BoQ

Tender Inviting Authority: Allahabad State University, Prayagraj

Name of Work: Making, Printing &amp; Supply of Envelops

Contract No: ASU\_T5/2019

Name of the Bidder/ Bidding Firm / Company :									
<b>PRICE SCHEDULE</b> (DOMESTIC TENDERS - RATES ARE TO GIVEN IN RUPEES (INR) ONLY)									
(This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevant columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender. Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only)									
NUMBER #	TEXT #	TEXT #	NUMBER #	TEXT #	NUMBER	NUMBER #	NUMBER #	NUMBER #	TEXT #
Sl. No.	Item Description	Item Code / Make	Quantity	Units	Approximate Quantity	Rate (All tax Inclusive) In Figures to be entered by the Bidder Rs. P.	TOTAL AMOUNT With Taxes Rs. P	TOTAL AMOUNT In Words	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
<b>1</b>	<b>Printig(Making) and Supply of Envelops</b>								
1.01	अतिगोपनीय विभाग Q मार्क लिफाफा 12"x6", 100GSM, क्लथ लाइनिंग (एक ओर मुद्रित दो रंगों में फ्लैप 2") (नमूनानुसार)	item2	1.00	1000	10000.00		0.00	INR Zero Only	
1.02	प्रायोगिक अंक लिफाफा 12"x8"/2, 100GSM, फ्लैप एक ओर मुद्रित क्लथ लाइनिंग लिफाफा। (नमूनानुसार)	item3	1.00	1000	25000.00		0.00	INR Zero Only	
1.03	अति गोपनीय प्राश्निक लिफाफा Q/O मार्क 11"x5" एक ओर मुद्रित (नमूनानुसार)	item4	1.00	1000	10000.00		0.00	INR Zero Only	
1.04	खाकी लिफाफा मीडियम 11"x5", 60 GSM क्राफ्ट पेपर पर (एक ओर मुद्रित) (नमूनानुसार)	item5	1.00	1000	25000.00		0.00	INR Zero Only	
1.05	क्लथ लाइनिंग लिफाफे 16"x12", फ्लैप 2" 100GSM, केन्द्रीय मूल्यांकन हेतु (नमूनानुसार)	item6	1.00	1000	200000.00		0.00	INR Zero Only	
1.06	रजिस्टर्ड पार्सल लिफाफा 14"x9.5", 100GSM, क्लथ लाइनिंग (एक ओर मुद्रित) (नमूनानुसार)	item7	1.00	1000	15000.00		0.00	INR Zero Only	
1.07	विण्डो लिफाफा छोटा 9"x4", 60GSM, क्राफ्ट पेपर पर (एक ओर मुद्रित) (नमूनानुसार)	item8	1.00	1000	5000.00		0.00	INR Zero Only	
1.08	अतिगोपनीय लिफाफा 12"x8.5", 100GSM क्लथ लाइनिंग (एक ओर मुद्रित) (उत्तर पुस्तिका फ्लैप हेतु नमूनानुसार)	item9	1.00	1000	50000.00		0.00	INR Zero Only	
1.09	खाकी लिफाफा 9"x4", 60GSM अतिगोपनीय (नमूनानुसार)	item10	1.00	1000	5000.00		0.00	INR Zero Only	
1.1	क्लथ लाइनिंग लिफाफा 16"x12", 100GSM (नमूनानुसार)	item11	1.00	1000	5000.00		0.00	INR Zero Only	
1.11	व्यक्तिगत अंक तालिका प्रेषण लिफाफा (साइज 7.5"x9") 80GSM नमूनानुसार	item12	1.00	1000	25000.00		0.00	INR Zero Only	
1.12	कुलपति/ वित्त अधिकारी/ कुलसचिव/ उपकुलसचिव/ परीक्षा नियंत्रक कार्यालय प्रयोगार्थ लिफाफा 10.5"x5", 80 GSM पीला/ सफेद रंग. (नमूनानुसार)	item13	1.00	1000	50000.00		0.00	INR Zero Only	
1.13	कुलपति/ वित्त अधिकारी/ कुलसचिव/ उपकुलसचिव/ परीक्षा नियंत्रक कार्यालय प्रयोगार्थ प्लास्टिक कोटेड लिफाफा 12"x10", 100 GSM पीला/ सफेद रंग. (नमूनानुसार)	item14	1.00	1000	50000.00		0.00	INR Zero Only	
1.14	कुलपति/ वित्त अधिकारी/ कुलसचिव/ उपकुलसचिव/ परीक्षा नियंत्रक कार्यालय प्रयोगार्थ क्लथ लाइन लिफाफा 12"x10", 100 GSM सफेद रंग. (नमूनानुसार)	item15	1.00	1000	10000.00		0.00	INR Zero Only	
<b>Total in Figures</b>							<b>0.00</b>	<b>INR Zero Only</b>	
<b>Quoted Rate in Words</b>							<b>INR Zero Only</b>		

Handwritten signature and initials.