जवाहर नवोदय विद्यालय धुनगिर पुरोला उत्तरकाशी (उत्तरकाशी)

JAWAHAR NAVODAYA VIDYALAYA DHUNGIR, PUROLA (UTTARKASHI) UTTARAKHAND

निविदा एवं संविदा की सामान्य शर्ते{GENERALTERMS & CONDITIONS OF THE TENDER)

निविदा प्रपत्र का मूल्य /Cost of Tender Form	रू0/Rs. 300/–	वित वर्ष/Fin. Yr.	2017-18
निविदा प्रारूप निर्गत क्रमॉंक /Sl. No. of Tender Form		प्रारूप निर्गम तिथि /Date of Issue	
निविदा प्रारूप की मद का नाम /Head of Tender Form		निविदा प्रारूप में संलग्न पृष्ठ /Pages enclosed in tender form	

सेवा में/To:

मै0M/S...

....

....

....

विषय/Subject: सामग्रियो की क्रय हेतु निविदा आमंत्रण विषयक् निविदा प्रारूप के सम्बंध में { Tender Form for procurement of articles through tender invitation}

महोदय/महोदया,{Sir/Madam},

नवोदय विद्यालय समिति, लखनऊ सम्भाग के अन्तर्गत संचालित इस विद्यालय द्वारा निम्न बिन्दु (स) में दर्शाये गये समाचार पत्र/पत्रों में तथा विद्यालय की वेबसाईट पर अपलोडेड प्रकाशित विभिन्न मदों से सम्बन्धित निविदा प्रारूप इस दिशा–निर्देशों के साथ आपकी फर्म के पक्ष में निर्गत किया जा रहा है किः–

{ This tender form is being issued in favour of your firm/company according to the guidelines in the tender form against head published in the newspaper and uploaded on the vidyalaya website mentioned in column no. 13 below for this Vidyalaya}.

(अ)– संबंधित मद या वस्तु हेतु निविदा–प्रारूप की इच्छुक फर्मे/कम्पनी तत्सम्बन्धी वस्तु का व्यवसाय/ निर्माण करने के लिए व्यापार कर विभाग व नगर–पालिका/नगर–पंचायत से पंजीकृत एवं वैद्य हो तथा स्थाई व भौतिक रूप से विद्यमान और संचालित हो , ही निविदा प्रारूप के लिए पात्र है। मध्यस्थ/एजेंट निविदाओं के लिए अपात्र होंगे।

{ Firm/Company is eligible and valid for tendering registered in sales tax deptt. or City Municipality/Nagar Panchayat and exists permanent & physically. Mediator/agent is not eligible for tendering}.

(ब)– इस पत्र के साथ दरें अंकित किये जाने वाले प्रारूप सहित निविदा–शर्ते भी संलग्न हैं । निविदा के नियम व शर्तें प्राचार्य, जनवि धुनगिर, पुरोला एवं निविदादाता फर्म सहित दो पक्षों के मध्य होंगी। प्रथम पक्ष प्राचार्य, जनवि धुनगिर पुरोला तथा द्वितीय पक्ष निविदादाता फर्म होगी।

{Terms & Conditions alongwith the formate for mentioning rates are enclosed with this letter. Terms and conditions will be between Principal, J.N.V. Dhungir, Purola and bidder. First party will be Principal, J.N.V. Dhungir and Second party bidder}.

(स) निविदा प्रकांशन, प्रारूप निर्गम, प्राप्ति व खोले जाने का विवरण संलग्नक निविदा की संविदा शर्तों के बिन्दु 13 में उल्लिखित है ।

{ The details of publication of tender, issue of tender, receipt and opening are mentioned in col. 13 of contract conditions enclosure}.

(द)– उपरोक्त (स) में वर्णित तिथि, समय तथा स्थान को ध्यान में रखते हुए सभी प्रकार से परिपूर्ण एवं मोहरबन्द निविदायें सुनिश्चित करें कि निविदा निर्धारित अवधि/समय तक इस विद्यालय को अवश्य प्राप्त हो जाय। विलम्ब से प्राप्त निविदाओं को निविदा प्रक्रिया के लिए शामिल नहीं किया जायेगा जिसके लिए विद्यालय प्रशासन उत्तरदायी नहीं होगा।

{ Bidders must ensure for reaching the fulfilled tenders to this Vidyalaya in time as mentioned in above (c). Delate tenders will not be considered for tender process and Vidyalaya administration will not be responsible for this}.

(य)–**<u>निविदा प्रारूप पूर्ण करना:</u>** निविदा दरें विद्यालय द्वारा निर्धारित प्रारूप पर ही स्वीकार्य है। अतः प्रारूप में दरें स्पष्टतः अंकित करने के पश्चात निविदा प्रारूप व निविदा शर्तो पर फर्म से सम्बन्धित पता, मोबाईल, फोन नं0 आदि पूर्ण करते हुए फर्म स्वामी के हस्ताक्षर के साथ फर्म की मोहर अवष्य लगायें।

{**<u>COMPLETION OF TENDER DOCUMENT:</u>** Rates will be acceptable on the prescribed format of the Vidyalaya. Signature should be put on the tender documents alongwith seal of firm/manufacturer after completion and mentioning the rates}.

(र)–**<u>निविदा दरें प्रारूप में अंकित करना:–</u>**(1)– निविदा प्रारूप में दरें अंकित करने से पूर्व ध्यान रखा जाए कि निविदा में अंकित दरें वस्तु के लिए कम्पनी द्वारा मुद्रित खुदरा मूल्य (MRP) से अधिक न हों।

{**<u> FILLING UP OF RATES IN TENDER FORMAT :</u>** It should be assure before filling up the rates in the prescribed format that the rates should not be over MRP printed by the company}.

(2)– निविदा दरें अंकित करने से पूर्व निविदा प्रारूप को ध्यान पूर्वक पढ़ा जाए। ***<u>प्रारूप में अमुक वस्तु के सम्मुख फ्लैट दरें ही दर्शायें</u>*** / यदि विद्यालय द्वारा अपेक्षित हो कि निविदा प्रारूप में खुदरा मूल्य (MRP) अथवा कम्पनी द्वारा निर्धारित मूल्य सूची पर छूट प्रतिशत दर्शाया जाय तभी अधिकतम् छूट प्रतिशत अवश्य दर्शाया जाय।

{Read carefully the tender document before filling the rates. **<u>Only Flat rates should be mentioned in the tender form infront of the article mentioned.</u>** Maximus %age of discount on MRP or printed price list of the company concerned should be clearly mentioned if Vidyalaya writes so }.

(3)– ध्यान रहे दर्शाई गई फ्लैट दरों / छूट प्रतिशत में सभी प्रकार के कर जैसे–वैट / केन्द्रीय बिक्री कर, उत्पादन शुल्क, किराया–भाड़ा व अन्य व्यय सम्मिलित माने जायेंगे । एफ0ओ0आर0 जवाहर नवोदय विद्यालय धुनगिर, पुरोला होगा जिसका विद्यालय द्वारा अलग से कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।

{ VAT/CST/Production Fee, Fright & fare and other expenses would be included in flate rates or discount percentage. F.O.R. would be at Jawahar Navodaya Vidyalaya Dhungir, Purola and extra payment in this regard will not be paid by the Vidyalaya }.

(4)– यदि दरों के लिए खुदरा छपा मूल्य अथवा कम्पनी की निर्धारित मूल्य पर छूट प्रतिशत दर्शाया जाना अनुमोदित हो तो वस्तु की आपूर्ति से पूर्व मूल्य की साक्ष्य प्रति अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करनी होगी जिससे आपूर्ति आदेश करने से पूर्व आपूर्ति हेतु आंकलन किया जा सकें।

{ If the rates approved for discount on MRP or price list of the company concerned the copy of that be submitted to the first party before the supply of items so that the first party may calculate the amount before the issue of the supply order }.

(5)– निविदा प्रारूप में एक वस्तु के लिए एक ही दर दर्शाई जानी चाहिए । एक से अधिक दरें दर्शाने की स्थिति में तुलनात्मक निर्णय लेने में कठिनाई होती है।

{ Only one rate for one item should be recorded in the tender form otherwise decision taking will be difficult }.

(6)– दरें सुस्पष्ट हों, किसी प्रकार की काट–छाँट नहीं होनी चाहिए। यदि संशोधन करना आवश्यक हो तो स्पष्ट संशोधन करे दिनांक सहित हस्ताक्षर किये जाये।

{ Rates should be clearly mentioned in the tender form without any cutting and over writing }.

(र)–**<u>मोहरबन्द लिफाफा तैयार करना:–</u>**(1)–एक मद के लिए एक ही लिफाफा तैयार किया जाना है। यदि किसी फर्म द्वारा एक से अधिक मदों के लिए निविदायें क्रय की गई हैं तो प्रत्येक मद के लिए अलग–अलग लिफाफे तैयार किये जायेंगे।

{ **<u>PREPARATION OF SEALED ENVELOP:</u>** (1) Separate envelop for each head should be prepared if the tenders being sent more than one}.

(2)–लिफाफा बन्द करने से पूर्व सुनिष्चित कर लें कि सम्बन्धित मंद के लिए अपेक्षित धरोहर/बयाना राशि (SECURITY/EARNEST MONEY) प्राचार्य जनवि–धुनगिर, पुरोला के पक्ष में निर्गत हो तथा यूनियन बैंक ऑफ इण्डिया–पुरोला शाखा पर देय हो, का बैंक ड्राफ्ट परिपूर्ण निविदा प्रारूप के साथ संलग्न हो।

{ Assure properly before sealing the envelop that the Demand Draft/Bankers Cheque issued in favour of the Principal, Jawahar Navodaya Vidyalaya-Dhungir, Purola payable at Union Bank of India-Purola must be enclosed}.

(3)–लिफाफा बन्द करने से पूर्व यह भी ध्यान दें कि उपरोक्त बिन्दु (द) में दिये गये सुझाव के अनुसार परिपूर्ण निविदा प्रारूप को परिपूर्ण–निविदा शर्तो की प्रति सहित संलग्न किया जाय।

{ Copy of terms & conditions completed in all respect must be enclosed alongwith the completed tender form}.

(4)– निविदा प्रारूप की सभी प्रक्रिया पूर्ण कर लिफाफा इस प्रकार बन्द किया जाय कि लिफाफे पर चिपकाए गये लाख/चपड़ा (MAX) के साथ किसी प्रकार की छेड़छाड़ सम्भव न हो। परिणामतः निविदा प्रारूप में आप द्वारा अंकित की गई दरें सुरक्षित एवं गोपनीय रहेगी।

{ After completion process of filling the tenders envelop must be sealed with MAX keeping in view that the max could not be destroy. So that the rates mentioned in the tender document will be safe in confidential}.

(5)–लिफाफा सही प्रकार बन्द करने के पष्चात लिफाफे के ऊपर सर्वप्रथम **"..मद हेतु निवदा"**(उस मद का नाम जिसके लिए निविदा प्रपत्र लिफाफे में बन्द किया गया है) अवश्य लिखकर/रेखांकित (UNDER LINE) कर दिया जाय। इसके नीचे दायीं तरफ पाने वाले का पता अर्थात् **"प्राचार्य,जवाहर नवोदय विद्यालय, धुनगिर, पुरोला जिला उत्तरकाशी (उत्तराखण्ड) पिन नं0–249185"** स्पष्ट रूप से लिखें। अन्त में बायी तरफ फर्म का पूर्ण पता लिखा जाय।

{ Name of head of tender should be clearly mentioned on the top of the envelop must be written first and should be underline of that e.g. " **TENDER FOR** ____________________________________ **(**Here the name of tender's head like> Furniture/Mess Ration/Uniform etc.). And than receiver's address i.e. The Principal, Jawahar Navodaya Vidyalaya-Dhungir, Purola, District-Uttarkash (Uttarakhand)-249185) neatly. After this the address of sender i.e. frim/manufacturer }.

क्रय सलाहकार समिति/अधोहस्ताक्षरी द्वारा विद्यालय हित में लिया गया निर्णय ही सर्वोपरि होगा।

{ Decession in favour of the Vidyalaya taken by the PAC/undersigned will be final}.

संग्नकः–(1)संविदा शर्तों सहित निविदा प्रारूप { Enclosures: Tender document alongwith terms & conditions}.

प्राचार्य / PRINCIPAL

ह0 प्राचार्य,जनवि धुनगिर /sign.of Principal:...............................

जवाहर नवोदय विद्यालय धुनगिर, पुरोला (उत्तरकाशी) उत्तराखण्ड

JAWAHAR NAVODAYA VIDYALAYA DHUNGIR, PUROLA (UTTARKASHI) UTTARAKHAND

निविदा प्रारूप निर्गत क्रमाँक संदर्भ सहित........................एफ. 1–5/2017–18/जनविधु/ प्रारूप निर्गम तिथि/Date of issue of formate :........................

वित्त वर्ष /Fin, Yr.: 2017–18 मद का नाम/Name of Head: ....

फर्म का नाम/Name of firm : ....

निविदा हेतु संविदा शर्ते /TERMS & CONDITION OF TENDER

(1) आमन्त्रित निविदाओं से सम्बन्धित संविदा शर्ते प्राचार्य जवाहर नवोदय विद्यालय धुनगिर, पुरोला, जिला–उत्तरकाशी (उत्तराखण्ड) एवं निविदादाता फर्म के मध्य रहेगी जिसमें प्रथम पक्ष–प्राचार्य, जवाहर नवोदय विद्यालय धुनगिर पुरोला एवं द्वितीय पक्ष निविदादाता फर्म होंगे।

{Terms & conditions of the tender are to be fixed between bidder and Principal, JNV Dhungir, Purola (Uttarkashi) in which first party will be Principal,JNV Dhungir, Purola and second party will be bidder.}

(2)प्रथम पक्ष–अर्थात, प्राचार्य जनवि–धुनगिर के पास अधिकार सुरक्षित होगा कि वह बिना कारण बतायें निविदाओं को आंशिक अथवा पूर्णतः निरस्त कर सकता है। वह वस्तु की गुणवत्ता और महत्त्व को ध्यान में रख कर न्यून अथवा उच्च दरों पर निविदा की प्रतिभागी किसी भी फर्म से अमुक वस्तु की क्रय कर सकता है। अतएव न्यूनतम् दरों वाली निविदा को स्वीकार करने के लिए प्रथम पक्ष बाध्य नहीं होगा।

{ First party i.e. Principal, JNV Dhungir will be competent authority to reject the tenders partially or completely}

(3) निविदा हेतु उल्लिखित इन संविदा शर्तानुसार सहमति की दशा में निविदायें पूर्ण कर निविदादाता को फर्म की मोहर सहित हस्ताक्षर करने होगे।

{ Bidder is requested to put his signature with stamp of the firm/manufacturing company at the end of terms & conditions as a agreement}

(4) निविदा प्रारूप में दर्शाई जाने वाली दरों में सभी प्रकार के करों व व्ययों (जैसे–वैट/बिक्री कर/केन्द्रीय बिक्री कर/अथवा जी0एस0टी0 तथा उत्पादन शुल्क/आयकर/सेवा शुल्क/अधिभार व सामग्री को इस विद्यालय तक पहुँचाने का किराया भाड़ा इत्यादि) को शामिल करते हुए अंकित करना होगा तथा एफ0ओ0आर0 प्रथम पक्ष अर्थात् जवाहर नवोदय विद्यालय–धुनगिर पुरोला तक करना होगा। इस लिए उपरोक्त व्ययों का भुगतान अनुमन्य दरों से अतिरिक्त नहीं किया जायेगा।

{ Rates in the tender form should be mentioned including all type of taxes like VAT/CST/ORGST and production taxes/Income Tax/Service tax/Surcharges and articles should be supply to the party i.e. JNV Dhungir for which payment will not be paid by the Vidyalaya separately.}

(5) निविदा में अंकित दर अमुक वस्तु के लिए मुद्रित खुदरा मूल्य (MRP) अथवा सम्बन्धित कम्पनी द्वारा निर्गत मूल्य सूची में निर्धारित मूल्य से अधिक नहीं होना चाहिए।

{Excess payment of the tender rates will not be paid over the MRP or printed price list of the company.}

(6) विद्यालय द्वारा निर्गत निविदा प्रारूप में अंकित दरें ही मान्य होगी। निर्गत प्रारूप से अतिरिक्त अन्य प्रपत्र पर अंकित दरें मान्य नहीं होंगी।

{Rates mentioned on other wise paper will not be accepted. Hence the rates will be acceptable mentioned in the prescribed tender form.}

(7) निविदा प्रारूप में लिखित वस्तुओं के नाम व ब्राण्ड तथा साईज में परिवर्तन किये बिना उनके सम्मुख सुस्पष्ट दरें अंकित की जानी हैं। किसी प्रकार की काट–छाँट मूल्यों में मान्य नही होगी किन्तु यदि परिवर्तन /संशोधन करना आवश्यक हो तो स्पष्ट रूप से किया जाना चाहिए तथा परिवर्तन/ संशोधन के साथ तिथि सहित फर्म स्वामी के हस्ताक्षर अवश्य हों।

{ Rates should be mentioned neatly in the prescribed formate only without changing name, brand, specification and size. Over writing/cutting will not be acceptable. Please put your signature if any changes/corrections needed.}

(8) **<u>धरोहर/बयाना राशि (SECURITY/EARNEST MONEY) :–</u>** (क)– धरोहर राशि (SECURITY MONEY) हेतु सम्बन्धित मद की आपूर्ति ली जाने वाली सामग्री के आगणन राशि की 10 प्रतिशत जबकि बयाना राशि (EARNEST MONEY) 2 प्रतिशत कम से कम होना आवश्यक है। यदि निविदा प्रपत्र के साथ बयाना राशि के रूप में सम्बन्धित फर्म से विद्यालय को प्राप्त हुई है और क्र0स0स0 द्वारा सम्बन्धित फर्म के पक्ष में निविदा स्वीकार की गई हैं तो यह बयाना राशि स्वतः ही धरोहर राशि के लिए में परिवर्तनीय होगी तथा शेष राशि सम्बन्धित फर्म द्वारा विद्यालय में जमा करनी होगी।

{ Security money 10% and Earnest money 2% will be of anticipated amount of the articles being supplied. If earnest money received with tenders from the firm/manufacturer and tenders approved the PAC in favour of such firm/manufacturer this amount will be converted into security money automatically and rest 8% amount be credited to the Vidyalaya by the concerned firm/manufacturer. }

(ख) परिपूर्ण निविदा के साथ सम्बन्धित मद हेतु वांछित धरोहर/बयाना राशि (SECURITY/EARNEST MONEY) **<u>केवल बैंक ड्राफ्ट के रूप में ही स्वीकार्य होगी जो प्राचार्य, जवाहर नवोदय विद्यालय धुनगिर पुरोला के पक्ष में निर्गत हो तथा यूनियन बैंक ऑफ इण्डिया–पुरोला IFSC NO. UBIN0566802 पर देय हो । ड्राफ्ट के अतिरिक्त चैक आदि के रूप में संलग्न किसी प्रपत्र को धरोहर/बयाना राशि के लिए स्वीकार नहीं किया जायेगा। अतएव ऐसी स्थिति में सम्बन्धित फर्म की दरें न्यून होने पर भी विचारणीय नहीं होगी।</u>** निविदा की इस मद हेतु रू0 .... की धनराशि/बयाना राशि का केवल बैंक ड्राफ्ट उक्त दिशा–निर्देशानुसार धरोहर/बयाना राशि के रूप में निविदा प्रारूप के साथ अवश्य संलग्न किया जाय ।

{ A crossed demand draft against Security Money/Earnest Money issued in favour of the PRINCIPAL, JAWAHAR NAVODAYA VIDYALAYA DHUNGIR, PUROLA payable at Union Bank of India-Purola IFSC NO. UBIN0566802 should be enclosed alongwith tenders completed in all respect. Except draft any document will not be acceptable for Security Money/Earnest Money Rs, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,.

(ग) इस विद्यालय का बचत खाता सं0 **668002010001224** यूनियन बैंक ऑफ इण्डिया पुरोला शाखा में प्राचार्य,जवाहर नवोदय विद्यालय, धुनगिर के नाम से संचालित है जिसका IFSC N0 UBIN0566802 है। अतः धरोहर/बयाना राशि तथा निविदा–प्रारूप शुल्क सीधे विद्यालय खाते में RTGS/ NEFT प्रणाली के माध्यम से भी जमा किये जा सकते हैं किन्तु इस प्रकार की जमा राशि के साक्ष्य की प्रति निविदा प्रारूप के साथ संलग्न करना आवश्यक है अन्यथा जमा पर्ची के साक्ष्य के अभाव में सम्बन्धित फर्म द्वारा प्रेषित निविदाओं पर कोई विचार नही किया जा सकेगा और निरस्त समझी जायेंगी ।

{This Vidyalaya has saving account No. 668002010001224 IFSC NO. UBIN0566802 in Union Bank of India at Purola with name PRINICIPAL, JAWAHAR NAVODAYA VIDYALAYA-DHUNGIR. Hence the amount of SECURITY MONEY/EARNEST MONEY as well as TENDER FEE may be deposited in this amount directly through RTGS/NEFT etc. but the copies of receipts deposited such type of amount must be enclosed alongwith tender form other the tenders could not be considered due to not availability of document of amount deposited}.

(घ)–निविदा आवेदन करने की इच्छुक सरकारी संस्थान को धरोहर /बयाना राशि में छूट के लिए सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत प्रमाण–पत्र जिसमें ऐसी इच्छुक संस्थान के सरकारी विभागीय होने का उल्लेख हो, निविदा के साथ संलग्न करना होगा परन्तु ऐसे संस्थान को उक्त आशय का साक्ष्य लगा देने मात्र से धरोहर /बयाना राशि जमा न किये जाने की छूट नहीं होगी । इस सम्बन्ध में विद्यालय की क्रय सलाहकार समिति द्वारा लिया गया निर्णय ही सर्वोपरि मान्य होगा।

{Govt. organization wants exeption from Security /Earnest money are required to produce copy of document issued by the competent authority which recognize for a Govt. organization. Over all the decision of PAC of the vidyalaya will be final in this behalf}

(9) **नमूनों का प्रस्तुतीकरण व चयनः–**(क)– निविदा खोलने की तिथि को अथवा विद्यालय द्वारा बुलाने पर विद्यालय की क्रय सलाहकार समिति के समक्ष निविदादाताओं फर्म द्वारा प्रत्येक वस्तु के नमूने जो पारदर्शी पॉलीपैक हो तथा जिस पर फर्म स्वामी के हस्ताक्षर व मुहर हो, प्रस्तुत करने होंगे।

{ (9) **SUBMISSION & SELECTION OF SAMPLES:-** (a) Bidders are required to produce samples before the PAC sealed in transparent polypack and tacked with name and signature of the firm/manufacturer at the time of opening the tender or when the PAC requires}.

(ख)–प्रस्तुत नमूने पर कम्पनी/ब्राण्ड, मूल्य व अन्य विश्लेषण स्पष्ट हों जिससे विद्यालय की आवश्यकता को ध्यान मे रखते हुए अमुक नमूने की गुणवत्ता एवं महत्त्व पर विचार किया जा सकें।

{ (b) Name of manufacturing company/brand, MRP and other specification should be clear mentioned on the producing samples so that the PAC may decide properly}.

(ग)–न्यूनतम् दरों व उनके परिप्रेक्ष्य में प्रस्तुत नमूनों के आधार पर विद्यालय प्रशासन वस्तु की आपूर्ति लेने के लिए बाध्य नहीं होगा। वस्तु की गुणवत्ता, महत्त्व तथा विशिष्टता को ध्यान में रखते हुए विद्यालय के हित में अमुक वस्तु की क्रय करने के लिए प्रथम पक्ष स्वतन्त्र होगा।

{ Vidyalaya will not be compeled to take supply on the basis of lowest rates and samples produced. First party is will be free to take supply which will favourable to the Vidyalaya}

(घ)–मशीनरी/कल पूर्जे की स्थिति में उसका उपयोग व परीक्षण कराना आवश्यक होगा जिसके साथ कं0 द्वारा निर्धारित गारण्टी व वारण्टी अवधि के अन्दर होने वाली तकनीकी कमी को दूर कराना व प्रदत्त सेवा उपलब्ध कराना निविदादाता का दायित्व होगा तथा इस संबंध में होने वाला व्यय निविदादाता को वहन करना होगा।

{ Practical use and inspection in case of machinery is essential. Responsibility for guarantee and warranty as well as services for technical effects providing will be of the concerned bidder}.

(ड़)– बाजार सर्वेक्षण तथा निविदा की प्राप्त दरों के परिप्रेक्ष्य में निविदादाता व विद्यालय की क्रय सलाहकार समिति द्वारा प्राकरण/समझौता (Negotiation) हेतु क्र0स0स0 द्वारा विचार किया जा सकता है। क्र.स.स.तथा निविदादातां के मध्य हुई वार्ता के उपरान्त लिये गये निष्कर्ष के अन्तर्गत निविदादाता को अपनी लिखित सहमति देनी होगी।

{ In view of verification of market and rates received through tenders negotiation may be followed after discussion between bidder and PAC. Bidder should be given in writing of negotiated rates decided during the discussion }.

(10) **वस्तु की आपूर्तिः–**(क)–निविदा प्रारूप में उल्लिखित किसी वस्तु की आपूर्ति की कुल मात्रा /संख्या पूर्व निर्धारित नहीं है। उपलब्ध अनुदान एवं विद्यालय की आवश्यकता और विभागीय निर्देशानुसार अमुक वस्तु की आपूर्ति निरस्त अथवा घट–बढ़ सकती है।

{ (10) **SUPPLY OF ARTICLES:-** (a) Quantity/Numbers of items for the supply is not predecided. Supply order will be placed on the grounds of availability of funds or need of the concerned item}.

(ख)–निर्गत आपूर्ति आदेश में निर्दिष्ट तिथि तक आपूर्ति विद्यालय में होना आवश्यक होगा। विलम्ब से आवक् सामग्री को अस्वीकार वापिस कर दिया जायेगा परन्तु यदि आपूर्ति निर्दिष्ट अवधि के अन्तर्गत फर्म द्वारा लाई गई है लेकिन वस्तु नमूने से भिन्न, न्यून गुणवत्ता व भिन्न कम्पनी/ब्राण्ड की लाई गई है तब ऐसी वस्तु की आपूर्ति स्वीकार्य नहीं होगी।

{Supply is compolsary till the specific date hence late supply will not be considered but the supply receives during the stipulated date but the articles are different from the sample/short supply/below quality and different company/brand are not acceptable}.

(ग)–इस विद्यालय की भोगोलिक स्थिति तथा समय–समय पर बदलती जलवायु के कारण डाक के पहुँच में अधिक समय लग सकता है। अतः आधुनिक तकनीकी के टेलीफोन, मोबाईल, फैक्स, ई–मेल जैसी लाभकारी सुविधा को ध्यान में रखते हुए निविदा

प्रारूप के निश्चित स्थान पर फर्म से सम्बन्धित उक्त सूचनाऐं फर्म स्वामी द्वारा स्पष्ट अवश्य पूर्ण की जायें। उक्त आधुनिक तकनीकी द्वारा प्रेषित आदेश को भी पुरानी डाक विधि के समतुल्य समझा जायेगा।

{ Supply orders and other letter may be delay due to geographical situation of this Vidyalaya and climatically changes time to time. So the bidders are requested to mention details clearly like telephone/mobile/fax as well as e mail Id in the tender form. Orders/letters sent through latest technical system will be likely old postage system}

(घ)–विद्यालय द्वारा निर्गत आपूर्ति आदेश के क्रमगत निर्दिष्ट अवधि मे सामान प्राप्त न होने/विलम्ब से आपूर्ति अथवा वांछित मात्रा / संख्या से कम आपूर्ति, अनुमन्य ब्राण्ड/क0 से न्यून/भिन्न विशिष्टता की आपूर्ति होने या अन्य कारणों से आवक् सामग्री वापिस किये जाने जैसे विभिन्न कारणोंवश अमुक वस्तु की व्यवस्था विद्यालय द्वारा खुले बाजार अथवा अन्य श्रोतों से कर ली जायेगी और क्षतिपूर्ति निविदादाता (द्वितीय पक्ष) के लम्बित बिलों/धरोहर/बयाना राषि से समायोजित बिना किसी सूचना के कर ली जायेगी।

{ Vidyalaya will arrange the supply from the open market or other sources of desired articles in case the supply not receives during the stipulated time/delay supply/short supply/inferior supply/un approved brand/company and the supply out of specification. If any deficiency/excess payment founds in this behalf will be recovered from the security/earnest money or bills of the concerned bidder}.

(ड़)–यदि कोई फर्म/क0 जो सम्बन्धित मद /वस्तु/मषीनरी इत्यादि के लिए व्यापार कर विभाग से पंजीकृत है और उसके पक्ष में निविदायें स्वीकृत भी हो चुकी हो अथवा / तथा आपूर्ति आदेश निर्गत किया जा चुका हो किन्तु किन्हीं श्रोतों से विद्यालय को ज्ञात होता हो कि अमुक फर्म/कं0 भौतिक रूप से विद्यमान नहीं हैं अथवा मध्यस्थ/कमीशन एजेंट हैं या अमुक मद/वस्तु/मशीनरी का व्यवसाय संचालित नहीं करती है तो ऐसी फर्म/कं0 की निविदायें/आपूर्ति आदेश स्वतः ही निरस्त कर दी जायेगी। ऐसी फर्म को काली सूची के लिए अंकित कर दिया जायेगा।

{ If the order for the supply of article is issued in favour of the bidder registered from deptt. Of sales tax or the requsited deptt. and tenders approved by the PAC and any notice comes to the Vidyalaya that the concerned firm is not physically situated for the specified business or working in the form of mediator/commission agent the tenders or the supply order issued automatically be cancelled. The such firm will be recorded blacklisted}.

(च) आपूर्ति आदेश में वर्णित सम्पूर्ण सामग्री की आपूर्ति अनुमन्य निविदादाता/कं0 द्वारा करनी होगी। उसका कोई भाग/अंश अन्य फर्म/कं0 को आपूर्ति करने के लिए अनुमन्य निविदादाता/कं0 को हस्तांतरित नहीं किया जा सकता है।

{ Bidder/company could not be negotiate to another tenderer/company for supply the articles except tenderer/company mentioned in the supply order issued by the Vidyalaya}.

(छ) यदि विद्यालय द्वारा फर्नीचर हेतु आपूर्ति आदेश निर्गत किया जाता है तो सम्बन्धित निविदादाता/क0 का दायित्व होगा कि फर्नीचर सामग्री पर धातु की प्लेट जिस पर उस फर्म का नाम तथा आपूर्ति का वर्ष अंकित हो, सम्बन्धित फर्नीचर सामग्री हेतु स्वीकृत दर पर लगाये।

{An iron plate will be fixed on each and eavery item in case of supply of furniture one which the name of firm/company and year of supply clearly be mentioned thereon on the price approved for the concerned item of furniture}.

(ज)विद्यालय द्वारा निर्गत आपूर्ति आदेश के परिप्रेक्ष्य में सम्बन्धित फर्म द्वारा की जा रही आपूर्ति की किसी वस्तु के साथ कम्पनी द्वारा यदि उपहार/स्कीम प्रदत्त है तो वह विद्यालय को उपलब्ध कराना होगा जिसका उल्लेख फर्म द्वारा शून्य मूल्य के साथ प्रस्तुत किये जाने वाले बिल में करना होगा।

{ Any gift/scheme for the item provided by the manufacturing company against the items being supply will be given to the Vidyalaya alongwith the concerned item without adding extra price}.

(झ) आवक वस्तु का परीक्षण/जाँच अधोहस्ताक्षरी या प्रतिनिधि/गठित समिति के सदस्यों द्वारा की जायेगी। परीक्षण /जाँच के दौरान यदि पाया जाता है कि अमुक वस्तु/सामग्री स्वीकृत नमूना या निर्देशानुसार नही है तो निविदादाता द्वारा स्वयं के व्यय

पर सम्बन्धित वस्तु/सामग्री को निर्दिष्ट समयावधि के अन्दर बदलना होगा अन्यथा आपूर्ति आदेश स्वतः निरस्त समझा जायेगा तथा धरोहर राशि बिना सूचना दिये विद्यालय द्वारा जब्त कर ली जायेगी।

{The inspection/checking of items supplying will be done by the undersigned or representative/member of the constituted committee. If the items supplying not found according the sample or guidelines the supply will be ensured in the stipulated time on own expenses otherwise the supply order automatically be cancelled and security/earnest money will be forfeited}.

(ण) आपूर्ति आदेश व स्वीकृत निविदा एवं शर्तो के अनुसार आपूर्ति न करना निविदा शर्तों का उल्लंघन हैं। परिणाम स्वरूप प्रथम पक्ष को अधिकार होगा कि सम्बन्धित फर्म की धरोहर राशि जब्त करते हुए निविदा अनुबन्ध को निरस्त कर ऐसी फर्म को काली सूची में कर दिया जाए।

{It will be voilation of the rules if not supplying according to approved rates and terms & conditions of the tender. So the undersigned will be a competent authority to cancel the tenders approved in favour of concerned bidder. Such type of bidder will be recorded a BLACKLISTED}.

(11) **आपूर्ति सामग्री का भुगतानः–** (क)–भुगतान की कार्यवाही को सुगम, सरल बनाने तथा समय की बचत को ध्यान में रखते हुए RTGS/NEFT जैसी अत्याधुनिक बैकिंग प्रणाली का लाभ उठाने के दृष्टिगत सम्बन्धित फर्म को चाहिए कि वह अपनी फर्म से सम्बन्धित बैंकिंग सूचनाऐं निम्न बिन्दु सं0 17 में स्पष्ट उल्लेख करें जिससे समय के साथ आर्थिक हानि से बचा जा सके। ध्यान रहे भुगतान केवल निविदा में स्वीकृत फर्म के पक्ष में ही किया जायेगा किसी व्यक्ति विशेष के पक्ष में नहीं ।

{**PAYMENT OF SUPPLIED ITEMS:-** Bidders are requested to mention complete details of bank details for making payments of the supplied items through latest technology like RTGS/NEFT in column no. 17 below neatly which will be benefitial to save time and waste of money. Keep in mind that the payment will be made in favour of firm/manufacturer not in personal name}.

(ख)–भुगतान प्रेषण सम्बन्धी व्यय सम्बन्धित निविदादाता के बिल या धरोहर राशि से समायोजित कर लिए जायेगें।

{ Expenses in respect of payments process if any will be deducted from the bill or security/Earnest money from the concerned bidder}.

(ग)–विवादास्पद वस्तु/सामग्री का भुगतान सम्बन्धित विवाद के निष्पादन के उपरान्त ही सुनिश्चित किया जा सकेगा।

{ Payment of disputed article/items would be made after finalization of despute}.

(घ)–वित्त वर्ष के समापन की अन्तिम तिथि 31 मार्च से पूर्व प्राप्त बीजक का भुगतान उपलब्ध अनुदान को ध्यान में रखते हुए आवश्यक प्रक्रिया पूर्ण करने के पश्चात भुगतान किया जा सकेगा। वित्त वर्ष समाप्ति के पश्चात प्राप्त बीजक या लेने–देन का भुगतान विचारणीय नहीं होगा।

{Bills received till the 31st of March for the concerned financial year will be paid after completion of all desired process and availability of the funds. Bills received after past of the financial year concerned}.

(12) निविदा प्रारूप अहस्तांतरणीय है। {Tender form will not be transferable}.

(13) निविदा प्रकाशन, प्रारूप निर्गम, प्राप्ति व खोले जाने एवं वैद्यता का विवरण निम्न प्रकार है { The details of tender invitation, issue of tender form, date of receiving and opening of tenders are as under :–

01	समाचार पत्र जिनमें निविदा प्रकाशित की की गई एवं तिथि { News Papers and dates in which tenders published}	दैनिक जागरण/अमर उजाला तिथि 08जून, 2017 { (DAINIK JAGRAN/AMAR UJALA) Date 08 June' 2017}
02	विद्यालय के कार्यालय से किसी भी कार्य दिवस के दौरान निविदा–प्रपत्र निर्गम की तिथि एवं समय { Date and Time for the issue of Tender Form from the Vidyalaya Office During any working days}	प्रकाशन तिथि से 05 जुलाई, 2017 तक पूर्वान्ह 10–30 से अपरान्ह 3–30 बजे तक { Upto 05 July' 2017 from the date of publication from 10.30 AM to 3.30 PM}.
03	विद्यालय वैबसाईट से निविदा प्रपत्र डाऊनलोड करने की तिथि { Date of Download of Tender Form the	वैबसाईट पर अपलोड तिथि से निविदा प्राप्त होने की अन्तिम तिथि तक {Till the receiving of fulfilled

	Vidyalaya website}	tenders from the upload date at Vidyalaya website}
04	विद्यालय को परिपूर्ण निविदा प्रारूप प्राप्त होने की अन्तिम तिथि { Last Date of fulfille of tenders to the Vidyalaya}	05जुलाई, 2017 अपरान्ह 4–00 बजे तक { Upto 4.00 PM of 05 July' 2017}
05	परिपूर्ण एवं मुहरबन्द निविदायें प्राप्त होने का माध्यम {Medium of fulfilled and sealed Tenders}	केवल पंजीकृत/स्पीड पोस्ट द्वारा ही प्राप्त की जा सकेंगी { Through Registered or Speed Post only}
06	परिपूर्ण निविदा प्रारूप भेजने का पता { Name and Address to send fulfilled tenders}	प्राचार्य, जवाहर नवोदय विद्यालय–धुनगिर, पुरोला – 249185 जिला–उत्तरकाशी (उत्तराखण्ड) { Principal, Jawahar Navodaya Vidyalaya-Dhungir, Purola – 249185, District – Uttarkashi (Uttarakhand)}
07	निविदायें खोलने की तिथि एवं समय {Date and time for opening the tenders}	06, 2017 पूर्वान्ह 10–30 बजे { 06 July' 2017 at 10.30 AM}
08	प्राप्त निविदायें खोलने का स्थान { Place of opening tenders received}	कार्यालय–प्राचार्य, जवाहर नवोदय विद्यालय–धुनगिर, पुरोला – 249185 जिला–उत्तरकाशी (उत्तराखण्ड) {Office of the Principal, Jawahar Navodaya Vidyalaya-Dhungir, Purola-249185, District-Uttarkashi (Uttarakhand)}.

6) **निविदा की दरें अनुमोदन तिथि से लागू होगी जो दिनॉक 30–04–2018 तक वैद्य रहेंगी परन्तु कम्प्यूटर एवम् तत्सम्बन्धी उपकरण एवम् सामग्री हेतु ए0एम0सी0 (वार्षिक रखरखाव संविदा) की वैद्यता अनुबन्ध (AGREEMENT) की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगी। { Rates of the tenders will valid upto 30.04.2018 from the date of approved but the tenders of Computer and the items as well as articles concerned for AMC will be valid for a year from the date of agreement}.**

(14) निविदादाता को परिपूर्ण निविदा के साथ निम्नलिखित साक्ष्यों की स्वहस्ताक्षरित व मोहर सहित छाया –प्रतियाँ संलग्न करनी होगीः { The bidder has to attached the self attested copies of the following documents alongwith the tenders with seal of firm/manufacturer} :– (1)–नवीनतम आयकर रिटर्न व पैन कार्ड की प्रति {Latest Income Tax Return and PAN Card} (2)–निर्धारित धरोहर राशि का मूल ड्राफ्ट/ RTGS/NEFT की विवरणी (चैक या अन्य प्रपत्र स्वीकार्य नही है { Original Bank Draft/Bankers Cheque/ Copies of RTGS/NEFT (Cheques and other relevant documents are not acceptable)} (3)–उपकरण/फर्नीचर आदि से संबंधित छपे लिखित मूल प्रपत्र { Written documents pertaining to apparatus/furniture etc.} (4)–वस्तु/सामग्री के लिए कम्पनी/ब्राण्ड विशेष के लिए अधिकृत फर्म (निविदादाता फर्म) के पक्ष कम्पनी द्वारा निर्गत तत्सम्बन्धी अभिलेख { Copies of documents issued in favaour of the firm/manufacturer authorized for items/articles specified for company/brand} (5)–वैट/बिक्रीदर/केन्द्रीय कर इत्यादि पंजीकरण प्रतियाँ { Copies of registration for VAT/CST etc.}.

(15) **मोहरबन्द लिफाफा तैयार करनाः–**

निविदा प्रारूप पूर्ण करने के पश्चात् एवं दिये दिशा–निर्देशानुसार लिफाफा सही प्रकार बन्द करके लिफाफे के ऊपर सर्वप्रथम **"..मद हेतु निवदा"** (उस मद का नाम जिसके लिए निविदा प्रपत्र लिफाफे में बन्द किया गया है) अवश्य लिखकर/रेखांकित (UNDER LINE) कर दिया जाय। इसके नीचे दायीं तरफ पाने वाले का पता अर्थात् "प्राचार्य,जवाहर नवोदय विद्यालय, धुनगिर, पुरोला जिला उत्तरकाशी (उत्तराखण्ड) पिन नं0–249185" स्पष्ट रूप से लिखें। अन्त में बायी तरफ फर्म का पूर्ण पता लिखा जाय।

{ **PREPARATION OF SEALED ENVELOP:-** Write **TENDER FOR ______________________** (Name of Head for which the tender sealed in the envelop and do under line that sentence). After this write the complete address i.e. Principal, Jawahar Navodaya Vidyalaya-Dhungir, Purola, District – Uttarkashi

(Uttarakhand) on right side and complete address of the firm/manufacturer in the left side}.

पात्र फर्में/निर्माता विद्यालय की वेबसाईट **www.jnvuttarkashi.org** से भी डाऊनलोड कर नियम व शर्तो के अनुसार निविदायें पूर्ण करके पंजीकृत डाक द्वारा निश्चित तिथि तक इस विद्यालय में भेजना सुनिश्चित करें। जो फर्म विद्यालय वेबसाईट से निविदा–प्रारूप डाऊनलोड करके परिपूर्ण निविदाऐं विद्यालय को भेज रहे हैं उन्हें निविदा–प्रारूप के शुल्क रू0 300–00 का **केवल ड्राफ्ट के रूप में जो प्राचार्य,जनवि–धुनगिर के पक्ष में यूनियन बैंक ऑफ इण्डिया–पुरोला शाखा पर देय हो, निविदाओं से अलग लिफाफा में सील (जिस पर निविदा शुल्क का ड्राफ्ट लिखा हो), अवश्य भेजें। निविदा शुल्क का अलग लिफाफा न होने के अभाव में ऐसी फर्म की निविदाओं को अमान्य समझा जायेगा और न ही ऐसी निविदाओं को क्रय–प्रक्रिया में शामिल किया जायेगां।**

{ Eligible firms/manufacturers may download the tenders form from the Vidyalaya website>**www.jnvuttarkashi.org** and would be sent through Registered or Speed Post to this Vidyalaya. Firms/Manufacturer sending the fulfilled tenders downloading from the website of the Vidyalaya are requested to enclose original draft of Rs. 300-00 for tender fee issued in favour of the Principal, Jawahar Navodaya Vidyalaya-Dhungir and payable at Union Bank of India-Purola branch sealed in a separate envelop with complete addresses of the undersigned and firm/manufacturer writing that **TENDER FEE ENVELOP** on the top. Tenders received without envelop of tender fee will not be admitted in tender process and will be cancelled}.

(16) सभी विवादों का न्याय क्षेत्र (न्यायालय) पुरोला, जनपद–उत्तरकाशी होगा । { In case of any dispute jurisdiction place will be Purola, Distt. Uttarkashi},

प्राचार्य /PRINCIPAL
ज0न0वि0धुनगिर/JNV Dhungir
पुरोला उत्तरकाशी/Purola, Uttarkashi

17. निविदादाता द्वारा उक्त नियम व शर्तों की सहमति स्वरूप फर्म की मोहर व हस्ताक्षर सहित निम्न सूचनाऐं पूर्ण की जानी हैं :

{ Following information are required to fill by the bidder in case of accepting the termes and conditions above}

निविदा की उपरोक्त नियम व शर्ते (क्रमांक 01 से 16 तक) मुझे/हमें मान्य हैं { I/We agree with the terms and conditions of the tender mentioned above (Sl. NO. 01 to 16) }		
01	फर्म स्वामी/निर्माता के हस्ताक्षर {Signature of owner/proprieter of the firm/manufacturer	
02	तिथि { Date}	
03	फर्म स्वामी/निर्माता का पूर्ण नाम { Full Name of the owner/Proprietor of the firm/manufacturer}	
04	फर्म/निर्माता की मुहर { Seal of the firm/manufacturer}	

डाक व संचार तथा बैंकिंग सूचनाऐं सुस्पष्ट अक्षरों में निम्न प्रारूप में दर्शायें
{ Details regarding Postage and Telephone & Bankings mention below neatly}

01	फर्म/निर्माता का पूर्ण नाम { Full Name of the firm/Manufacturer}	
02	फर्म /निर्माता का पूर्ण पता/ Complete Address of the firm/Manufacturer	
	____ …………………………………………………………………… जिला /District……………………………… राज्य का नाम /State ……………………… पिन कोड सं0/Pin Code No. ……………………… दूरभाष संख्य/Telephone No.……………………… .एस0टी0डी0 संख्या/STD Code No. ……….......... मोबाईल संख्या/Mobile No. : …………………………... ईमेल आई0डी/E Mail ID: ………………………………………	
03	**<u>आर0टी0जी0एस/एन0ई0एफ0टी0 की अत्याधुनिक प्रणाली द्वारा भुगतान सम्बन्धी सूचनाऐं /</u>** **<u>Information about payment through modern technology i.e. RTGS/NEFT</u>**	
अ/a	फर्म/संस्था द्वारा संचालित बैंक का नाम/ Name of Bank operating by the firm/manufacturer	
ब/b	बैंक शाखा का नाम/ Name of Branch	
~~स/c~~	उक्त बैंक में फर्म/निर्माता कं0 का संचालित खाता संख्या/ Account number of the firm/manufacturing company in the above bank	
द/d	उक्त बैंक की शाखा का आई0एफ0एस0सी0 संख्या/IFSC CODE NUMBER OF THE ABOVE BANK BRANCH	
य/e	एम0आई0सी0आर0 संख्या/MICR NUMBER	
र/f	फर्म/निर्माता कम्पनी का पेन कार्ड संख्या / PAN Card Number of the firm/manufacturing company	
ल/g	फर्म/निर्माता कम्पनी के स्वामी के हस्ताक्षर / Signature of owner/Proprieter of the firm/manufacturer	