



केंद्रीय विद्यालय क्रमांक 1, अम्बाला छावनी

नजदीक पटेल पार्क, अम्बाला छावनी

निविदा सूचना वर्ष 2023-24

केंद्रीय विद्यालय सं.1 अम्बाला कैंट में वर्ष 2023-24 के लिए प्रतिष्ठित फर्मों/ठेकेदारों से विद्यालय के लिए निम्नलिखित मदों में निविदा आमंत्रित की जाती है:-

क्र.सं.	निविदा का नाम	निविदा प्रपत्र जमा करने की अंतिम तिथि	निविदा प्रपत्र खोलने की तिथि
1.	प्रिंटिंग कार्य	18.9.2023	19.9.2023
2.	यात्रा वाहन		

निविदा से सम्बंधित सम्पूर्ण जानकारी केंद्रीय विद्यालय सं.1 अम्बाला कैंट के कार्यालय से प्राप्त करें या विद्यालय की वेबसाइट www.no1ambalacantt.kvs.ac.in से डाउनलोड करें।


(अरि.सी.शर्मा)
प्राचार्य



केन्द्रीय विद्यालय संघ
केन्द्रीय विद्यालय संघ

Affiliation No. : 500001

School No. : 44524

केन्द्रीय विद्यालय कं.1
पटेलपार्क, अम्बाला छावनी-133001
KENDRIYA VIDYALAYA NO.1
PATEL PARK, AMBALA CANTT-133001
Phone No. 0171-2670071 (O)
Email:-1kvambala@gmail.com
Website : no1ambalacantt.kvs.ac.in
Station Code No. 170 KV Code : 1290



आज़ादी का
अमृत महोत्सव

फा.13-ए/सी/के.वि-1/अम्बाला छावनी/2023-24/

दिनांक: 31.08.2023

निविदा के नियम एवं शर्तें

- 1- सलंगन विवरण में उल्लिखित वस्तुओं की आपूर्ति के लिए मोहरबंद दरें केन्द्रीय विद्यालय सं.1 अम्बाला छावनी की ओर से दिनांक 18.9.2023 तक आमंत्रित की जाती है। दरें किसी मोहरबंद मजबूत लिफाफे में केवल स्पीड पोस्ट एवं रजिस्टर्ड डाक के माध्यम से ही भेजी जाएं और लिफाफे पर यह स्पष्ट रूप से लिखा हो " _____ की आपूर्ति/सेवा के लिए दरें, निविदा अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय में दिनांक 19.9.2023 को 11:00 बजे खोली जाएगी।
- 2- दरें पैराग्राफ 3 से 20 में निर्दिष्ट शर्तों एवम निबंधों के अनुसार प्रस्तुत की जाएं। जब तक दरों में अन्यथा निर्दिष्ट न हो यह मान लिया जाएगा कि इसके अधीन बताई गई शर्तें एवम नियम आपको मान्य हैं।
- 3- दरें रेल पर्यन्त निशुल्क हो तथा सभी उत्पादन शुल्क, भाडा-प्रभार कोई अन्य कर, दरें अथवा पूर्ति के सम्बन्ध में लगने योग्य अधिरोपण शामिल हो। GST यदि वस्तु एवं सेवाओं पर लागू हो तो उसे अलग से उल्लेखित किया जाए। केन्द्रीय विद्यालय ऐसे किसी भी कर भाड़े आदि का देनदार नहीं होगा जिसका उल्लेख निविदा स्वीकार करने के समय दरों में स्पष्ट रूप से न किया गया हो।
- 4- निविदा में कहीं लिखे हुए के उपर न लिखा जाए या संशोधन न किया जाए। यदि किसी आकड़ों में संशोधन किया जाना हो तो उसे सफाई से काट दिया जाए, संशोधित आकड़ों ऊपर लिख दिए जाएं और पूरे हस्ताक्षर किए जायें, हस्ताक्षर न होने पर निविदा को अस्वीकृत किया जा सकता है।
- 5- अधोहस्ताक्षरी इस बात के लिए आबद्ध नहीं है कि वह निम्नतम दर ही स्वीकार करे और उसका यह अधिकार है कि वह दर को मूल पूर्णतः या अंशतः अर्थात् सलंगन विवरण में उल्लिखित सभी वस्तुओं के लिए या सलंगन विवरण में निर्दिष्ट किसी एक या एक से अधिक वस्तुओं के लिए जैसा भी वह निर्णय लें, स्वीकार करें।

अगले पृष्ठ सं.2 पर....

प्राचार्य / Principal
केन्द्रीय विद्यालय क्र 1
Kendriya Vidyalaya No 1
अम्बाला छावनी / Ambala Cantt


6- दर स्वीकार कर लिए जाने पर यह सविदा हो जाएगी और सविदाकार उस दर की शर्तों और निबंधों द्वारा आबद्ध होगा।

7- जिस/जिन व्यक्ति/व्यक्तियों द्वारा निविदा भरी जाएगी उनके द्वारा निविदा फॉर्म के साथ ई.एम.डी. (EMD) एवं जिस फर्म/फर्मों की दरें अनुमोदित होंगी उनके द्वारा निष्पादन सुरक्षा की राशि निम्नलिखित विवरण अनुसार जमा करवाई जानी आवश्यक है। **जिन सविदाकारों की दरें अनुमोदित होंगी उनके द्वारा निविदा के साथ जमा की गई ई.एम.डी. (EMD) को निष्पादन सुरक्षा (Performance Security) की राशि में समायोजित कर दिया जायेगा एवं अन्य फर्मों की EMD राशि वापिस कर दी जायेगा।** यदि सविदाकार उपरोक्त राशि जमा नहीं करवाता है तो उस स्थिति में उनकी निविदा को अस्वीकार कर दिया जायेगा:-

क्र.सं	निविदा का नाम	जमा की जाने वाली ई.एम.डी. राशि	जिन सविदाकारों की दरें अनुमोदित होंगी उनके द्वारा जमा की जाने वाली निष्पादन सुरक्षा राशि	राशि विद्यालय में जमा करने का माध्यम
1.	प्रिंटिंग कार्य	रु.5000/-	रु.15000/-	बैंक ड्राफ्ट द्वारा जोकि Vidyalaya Vikas Nidhi KV No.1 Ambala Payable at Ambala के नाम पर हो या RTGS/NEFT के माध्यम से विद्यालय खाते का विवरण Account No.309102010251367 IFSC UBIN0530913 Bank Union Bank of India Branch - Ambala Cantt.
2.	टूर एंड ट्रेवल सेवाएं	रु.5000/-	रु.5000/-	


8- यदि सविदाकार अधोहस्ताक्षरी द्वारा प्राप्त स्वीकृति में बताये गये समय के अंदर वस्तुओं को सप्लाई नहीं कर पाता या सेवा नहीं दे पता तो अधोहस्ताक्षरी को यह स्वतंत्रता होगी कि वह बाजार से वस्तुओं को खरीद ले या सेवा ले तथा कीमत में यदि कोई अंतर होगा तो पेशगी राशि/प्रतिभूति जमा में से उसकी कटौती की जाएगी और अधोहस्ताक्षरी ने प्रतिभूति जमा से अधिक किसी राशि का भुगतान किया तो सविदाकार उस राशि का देनदार होगा।

अगले पृष्ठ सं.3 पर....


 प्राचार्य / Principal
 केन्द्रीय विद्यालय क्र 1
 Kendriya Vidyalaya No 1
 अम्बाला छावनी / Ambala Cantt

- 9- संलग्न विवरण में बताई गई वस्तुओं की मात्रा बिना कोई कारण बताये अधोहस्ताक्षरी के विवेकानुसार बढ़ाई या घटाई जा सकती है।
- 10- दरें स्वीकार करने से पहले अधोहस्ताक्षरी को नमूना मांगने या वस्तुएं देखने की मांग करने का अधिकार है और सविंदाकार निःशुल्क नमूने भेजने या वस्तुएं दिखाने के लिए जिम्मेदार होगा।
- 11- दरें स्वीकार कर लिए जाने और क्रय आर्डर दिए जाने की स्थिति में अधोहस्ताक्षरी या उसका कोई प्रतिनिधि आर्डर वस्तुओं की जाँच करेगा तथा यदि सप्लाय अनुसार नहीं होगी तो उन वस्तुओं को अस्वीकृत कर दिया जाएगा या सर्विस नियम एवं शर्तों के तहत नहीं होंगी तो निविदा रद्द कर दी जाएगी।
- 12- सविंदाकार द्वारा निवेदित दरें निविदा अनुमोदित होने के उपरांत एक वर्ष तक लागू रहेगी। सविंदा की निष्पादन अवधि के दौरान GST की दरें बढ़ने या घटने को छोड़कर दरों में किसी भी प्रकार का संशोधन स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- 13- निविदा में भाग लेने वाली फर्म के द्वारा निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करना आवश्यक है:-
- (i) GST या PAN नंबर जो भी लागू हो की प्रतिलिपि।
 - (ii) फर्म की रजिस्ट्रेशन से सम्बंधित सभी दस्तावेज।
 - (iii) पैन नंबर की प्रतिलिपि।
 - (iv) EMD का ड्राफ्ट (मूल रूप में) या फर्म द्वारा RTGS/NEFT के माध्यम से जमा की गई राशि का पूर्ण विवरण।
 - (v) अन्य कोई आवश्यक दस्तावेज।
- 14- विद्यालय माल की सप्लाय या सेवा पूरी होने की तारीख से 06 महीने की अवधि के लिए प्रतिभूति राशि पूर्वोक्त के रूप में अपने पास सुरक्षित रखेगा ताकि सप्लाय की गई वस्तुओं में इस अवधि के अंदर यदि कोई खराबी देखने में आए तो उस राशि की वसूली की जा सके।
- 15- विद्यालय द्वारा मंगवाए जाने वाले सामान को विद्यालय तक सविंदाकार द्वारा पहुंचाया जायेगा, इसके लिए अलग से कोई भाडा नहीं दिया जायेगा।
- 16- विद्यालय को माल पहुंचाने तक यदि रास्ते में किसी भी प्रकार की कोई टूट-फुट या अन्य कोई क्षति पहुंचती है तो इसकी जिम्मेवारी सविंदाकार की होगी।

अगले पृष्ठ सं.4 पर....


 प्राचार्य / Principal
 केन्द्रीय विद्यालय क्र 1
 Kendriya Vidyalaya No 1
 अम्बाला छावनी / Ambala Cantt


- 17- केंद्रीय विद्यालय द्वारा कोई फार्म "घ" सप्लाई नहीं किया किया जाएगा।
- 18- फर्म जिस सप्लाई एवं सेवा के लिए निविदा भर रही है उसके लिए यह आवश्यक है कि वह फर्म GST के तहत उस सप्लाई एवं सेवा के लिए रजिस्टर्ड हों (जहाँ पर मान्य है)।
- 19- उपर्युक्त शर्तों एवम निबंधों का पालन न करने पर निविदा रद्द कर दी जाएगी।
- 20- सभी कानूनी विवादों पर अम्बाला के न्यायालय का अधिकार क्षेत्र होगा।

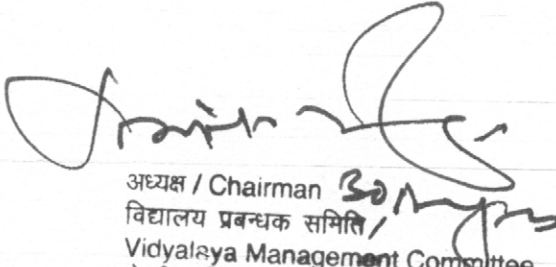
प्राचार्य
केंद्रीय विद्यालय सं.1 अम्बाला कैंट।

सविदाकार के हस्ताक्षर एवं मोहर

सलग्नक:-

1. वस्तुओं की सूची।
2. नियम एवं शर्तें।



प्राचार्य / Principal
केंद्रीय विद्यालय क्र 1
Kendriya Vidyalaya No 1
अम्बाला छावनी / Ambala Cantt


अध्यक्ष / Chairman
विद्यालय प्रबन्धक समिति /
Vidyalaya Management Committee
केंद्रीय विद्यालय क्र 1
Kendriya Vidyalaya No.1
अम्बाला छावनी / Ambala Cantt


KENDRIYA VIDYALAYA NO. 1 AMBALA CANTT

List of Printing Material/Stationery Items


Sr. No.	Name of Item	Rate per unit
1	Daily Attendance Register for students 60 Pages 9.5"x14" Ledger paper Pakki Binding.	
2	Staff Attendance Register 120 Page Size 9.5"x 14" ledger paper Pakki Binding.	
3	TA Bill Forms per 100 Ledger Paper 80 GSM Balarpur	
4	Registers of letter Receipt (Each) 6 qr	
5	Registers of dispatch(each) 6 qr	
6	Cash Book VVN (each) 200 pages Ledger Paper 90 GSM	
7	Cash Book School Fund (each) 200 Pages	
8	Stock Register Non consumable (each) 04 qr	
9	Stock Register consumable (each) 04 qr.	
10	Library Accession Register(each) 08 qr.	
11	Register of issue of Library Books (each)	
12	Ledger Account Register(each) 200 pages Ledger Paper 80 GSM	
13	Postage Stamp Register (each) Ledger Paper 80 GSM	
14	Casual Leave Register (each) 04 qr. Ledger Paper 80 GSM	
15	Registration Forms for fresh admission Ledger Paper 80 GSM per 100	
16	Admission form Legal Size Ledger Paper 70 GSM per 100	
17	Peon Book(each)	
18	Teacher's Arrangement in Duplicate 50+50 pages Pad (each)	
19	Teacher's Diaries (For Primary Classes) 180 Pages size 8.5"x11" Gatta Binding.	
20	Teacher's Diaries (For Middle, Sec.& Sr. Sec) 180 Pages size 8.5"x11" Gatta Binding.	
21	Character certificate Booklet in duplicate 7"x9" 100 pages with numbering	


प्राचार्य / Principal
केन्द्रीय विद्यालय क्र 1
Kendriya Vidyalaya No 1
अम्बाला छावनी / Ambala Cantt

Sr. No.	Name of Item	Rate per unit
22	Admission and withdrawals Register(each) 400 pages Ledger Paper 100 GSM	
23	Admission and withdrawals Form 200 pages Ledger Paper 80 GSM	
24	File Cover School Name with insignia Printed Card Sheet 31 kg (Single Tag) (each)	
25	Library Card on Card sheet Both side Printing Every Sheet 300 GSM Blue colour (each)	
26	Scout Guide Book/Cub Bulbul Book size 5"x 8" (each)	
27	Birth day card four Colour Printing Art Card 300 gsm. Size 7 "x5" (each)	
28	Petty cash Book (each)) 144 pages Ledger Paper 80 GSM	
29	Student's Medical card(each) Size 7"x5"	
30	Teacher's Diary Period wise(each) 144 pages Ledger Paper 80 GSM	
31	Annual Function for Invitation card with logo and envelope (each)	
32	Students Dairy size 5 ½"x8 ½" (128 Pages) Title Multicolour, Inner Pages 70 gsm, Title Page 300 GSM (each)	
33	Merit Certificates CCA Scouts & Guides and sports etc. four colour printing size 8 ½"x10 ½" Art Card (each)	
34	CMP Newsletter – 8 colored, glossy and hard pages size 11'x8.5" as per KVS norms(each)	
35	Vidyalaya Patrika- 48 pages Black and White, 08 colored pages , 04 Pages Titles Cover size 8.5x11" as per KVS norms (each)	
36	Internal examination result register (each)	
37	Revised progress report with school name & insignia (for Primary I to V class) (each)	
38	FOR MIDDLE ,SCONDARY & SENIOR SECONDARY CLASS (REPORT CARD VI TO XII) (each)	
39	RESULT REGISTER BASED NEW PROGRESS REPORT (PRIMARY) (each)	
40	RESULT REGISTER BASED NEW PROGRESS REPORT (Secondary) (each)	
41	RESULT SHEETS FOR COMPILATION OF RESULT (each)	
42	Continuous evaluation folder on card sheet(for each child)(each)	
43	QUESTION PAPER SIZE A4 Per page Per 100 - 75 GSM (PH)	


 प्राचार्य / Principal
 केन्द्रीय विद्यालय क्र 1
 Kendriya Vidyalaya No 1
 अम्बाला छावनी / Ambala Cantt

Sr. No.	Name of Item	Rate per unit
44	SUBSEQUENT OF QUESTION SIZE A4 Per page Per 100 - 75 GSM (PH)	
45	Marks slip/ Award list 100 sheet both side Printing	
46	Date Sheet 9"x11" white paper 70 gsm per 100	
47	Enrolment Register (each)	
48	Examination Answer Book size 11"x9" (16 pages) Per 1000 - 64 GSM	
49	Examination Answer Book size 11"x9" (12 pages) Per 1000 - 64 GSM	
50	Examination Answer Book size 11"x9" (8 pages) Per 1000 - 64 GSM	
51	Examination Answer Book size 11"x9" (4 pages) Per 1000 - 64 GSM	
52	Merit Certificate Two colours (each) - 300 GSM	
53	Service Book (each) size 8"x12" ledger paper 80 GSM	
54	Visitor's Book(each)	
55	Cheque Issue Register(each)	
56	Daily Diary: Size 9.5x7" as per KVS norms(each)	
57	Monitor Diary (each)	
57	Out line Map of India and different Countries 100 sheet per Packet	
58	Sun-Board with Lamination Sheet, Per Sq. Ft. Rate 3MM/5MM	
59	Vinayal with Sun Board (Rate per Sq. ft)	
60	Flex with Framing (Rate per sq ft.) Quality of Flex Star	
61	Flex without Framing (Rate per sq ft.) Quality of Flex Star	
62	Acrylic Board-3D Board	


 प्राचार्य / Principal
 केन्द्रीय विद्यालय क्र 1
 Kendriya Vidyalaya No 1
 अम्बाला छावनी / Ambala Cantt

Signature of Vendor