



केन्द्रीय विद्यालय, भांडूप
एन.सी.एच. कॉलोनी, कांजूरमार्ग, मुंबई(प.)-400078
KENDRIYA VIDYALAYA
NCH COLONY BHANDUP - 400078.

दूरभाष: २५७८३००४, ई-मेल: kvbhandup78@gmail.com, Fax: २५७८३६७७, वेबसाइट: www.kvbhandup.edu.in

फा. VVN/के.वि.-भांडूप/2019-20/

दिनांक:- 29.02.2020

(स्पीड पोस्ट)

विषय:- परीक्षा विभाग एवं कार्यालयिन हेतु मुद्रित सामग्री आपूर्ति हेतु निविदा के लिए आमंत्रण |

("Invitation for Quotations for supply of printing material for use in Examination & Office Printing Stationary - regarding).

महोदय / महोदया,

The Kendriya Vidyalaya Sangathan (KVS), a centrally funded Autonomous Body, is a Society registered under Societies' Registration Act, 1860. The Sangathan administers the Scheme of Kendriya Vidyalayas set up for imparting education to the children of transferable Central Govt. Employees. केन्द्रीय विद्यालय संगठन (केवीएस), एक केंद्रीय वित्त पोषित स्वायत्तनिकाय सोसायटी है। 1860 पंजीकरण अधिनियम के तहत पंजीकृत सोसायटी है। इस संगठन केन्द्रीय विद्यालयों की प्रशासन योजना केन्द्रीय सरकार के स्थानान्तरणीय कर्मचारियों के बच्चों को शिक्षा प्रदान करने के लिए स्थापित की गयी है।

The Kendriya Vidyalaya Bhandup is the integral part of the KVS. So the Sealed competitive quotations from the Registered Firms are invited by the undersigned on behalf of the Kendriya Vidyalaya Bhandup for supply of the following items: केन्द्रीय विद्यालय भांडूप केवीएस का अभिन्न हिस्सा है। पंजीकृत फर्मों से भली भांति बंद किया (सील्ड) हुआ प्रतिस्पर्धी कोटेशन निम्न वस्तुओं की आपूर्ति के लिए केन्द्रीय विद्यालय भांडूप की ओर से अधोहस्ताक्षरी द्वारा आमंत्रित किया जा रहा है।

S. N.	Brief description of goods	Specifications	Quantity (approx)	Delivery period	Place of delivery
1	Printing of question	8.5"x10.5" 4- pages 6- pages 8-pages	50 100 200 500.	10 days	KV Bhandup
2	Printing of question with answer space.	8.5"x13.5." 4 – pages 6 -pages 8- pages	50 100 200 500		
3	Printing of question Paper	5.5"x8.5" 4- pages 6- pages 8-pages	50 100 200 500		
4	Printing of question Paper	8.5"x10.5" 4- pages 6- pages 8-pages	50 100 200 500		
5	Printing of question Paper	8.5"x13.5." 4 – pages 6 -pages 8- pages	50 100 200 500		
6	Printing of question Paper	5.5"x8.5" 4- pages	50		

		6- pages 8-pages	100 200 500		
7	Answer book (24 pages)	8.75 x 11	1000		
8	Answer book (20 pages)	8.75 x 11	1000		
9	Answer book(12 page)	8.75 x 11	1000		
10	Answer book (8 page	8.75 x 11	1000		
11	Answer book (4 page)	8.75 x 11	1000		
12	Graph paper	8.5x10.5	500		
13	Mark slip Primary		500		
14	Out line map of continents		100		
15	Progress card Primary as per CCE- (I to V)		500		
16	Progress Card Secondary as per CCE- (VI to X)		500		
17	Progress Card Secondary as per CCE- (XI & XII)		500		
18	Result Register primary 50 pages		Each		
19	Result Register Secondary 50 pages		Each		
20	Result Green sheet		100		
21	Medical Card		Each		
22	Certificate of school based evaluation		100		
23	Students Diary-80 pages with lamination		Each		
24	Student Diary -80 pages without lamination		Each		
25	Printing of forms)100 pages)	8.5"x10.5"	Each pad		
26	Teacher Diary -150 pages inside in on Diary + Cover	8.5"x12.5"	Each		
27	Students Attendance Register	10.5 x 16"	Each		
28	Staff Attendance Register-100 pages	10.5 x 16"	Each		
29	Cash Book –Ledger pages- 150 pages	9" x 14"	Each		
30	Ledger Book- 150 pages	12"x18	Each		
31	Certificate – in two colour in Art paper	8.5"x11	50		
32	Certificate – in two colour in Art paper	7"x11	100		
33	Invitation Card both side printing one colour in Art Card 250gsm	7"x5"	50		
34	Time Table sheet	7x9	100		
35	Circular one side	8.5" x 13.5"	100		
36	Circular both side	8.5"x 13.5	100		
37	Fees Challan printing	3 folds	1000		
38	Casual Leave application	8.5"x11	1000		
39	Voucher	8.5"x11	1000		
40	Magazine size 8.75 x 11				
	No. of Magazine books to be printed 2000				
	Cost of inner sheet printing in Hindi, English & Sanskrit in	70 gsm maplitho paper	Each		
	Cost of cover paper in art sheet multicolor printing both side and printing one side lamination.	250 gsm	Each		
	8 pages photographs in side Art Paper Multicolor printing	90 gsm	Each		
	Binding charges		60 pages 80 pages 100 pages		
41	Newsletter (Broacher) 8.75 x 11				
	Cost of cover paper in art sheet multicolor printing both side and printing one side lamination.	250 gsm	Each		
	Cost of inner sheet printing in Hindi, English & Sanskrit in	70 gsm maplitho paper	Each		
42	Xerox copy	Per page.			
43	Monitor daily Diary	Per Diary			

44	Teacher's Daily Diary	Per Diary		
45	Printing of Study Material	Per Page		
46	Xerox of Study Material	Per Page		
47	TA/DA Bill	Per Page		
48	EL Proforma	100 pages Pad		
49	Admission Form(Ledger Page)	Per page		
50	Registration form Ledger Page	5 page		

Where Bureau of Indian standards (BIS) certification marked goods are available in market, goods with those or equivalent marking only shall be offered.

भारतीय मानक ब्यूरो (बीआईएस) से चिह्नित प्रमाणीकृत माल बाजार में उपलब्ध हैं। जहाँ, उनके या समकक्ष की गुणवत्ता की सामग्री स्वीकृत की जाएगी।

3. Bid Price बोलीमूल्य

- The contract shall be for the supply of the mentioned items/services to the KVS. The bidder shall quote for items in the format of quotation attached Corrections, if any, shall be made by crossing out, initiating, dating and rewriting. अनुबंध केवीएस को वर्णित वस्तुओं/सेवा की आपूर्ति के लिए किया जाएगा। बोली लगाने के लिए संलग्न उद्धरण के प्रारूप में आइटम के लिए बोली करेगा सुधार, यदि कोई हो, बाहर पार की शुरुआत, डेटिंग और पुनः लिखने के जरिये किया जाएगा:
- All duties, taxes and other levies payable by the bidder (except Service Tax as it is exempted by the govt. f), shall be included in the total price. However, the tax and duties livable should be quoted separately.
- The rates quoted by the bidder shall be fixed for the duration of the contract (and shall be quoted in Indian Rupees only). बोलीदाता द्वारा उद्धृत दरों को अनुबंध अवधि के लिए तय किया जाएगा। (और) भारतीय रुपए में ही उद्धृत किया जाएगा।)
- The prices should be quoted in Indian Rupees. दर केवल भारतीय रुपए में उद्धृत किया जाना चाहिए।
- Each bidder shall submit only one quotation. प्रत्येक बोलीदाता केवल एक उद्धरण प्रस्तुत करेगा।
- Telex or Facsimile quotations are not acceptable. टेलेक्स या प्रतिकृति कोटेशन स्वीकार्य नहीं हैं। (छायाप्रति)
- The bid should be submitted along with EMD for Rs.1000/- by Bank draft infavour of Kendriya Vidyalaya Bhandup, Mumbai. बोली के साथ ई.एम.डी. "केन्द्रीय विद्यालय भांडुप, मुंबई के पक्ष में" रु. १०००/- का ड्राफ्ट के रुप में किया जाना चाहिए.
- The firm should enclose supporting documents regarding registration of VAT/ST/ITPAN. फर्म के पंजीकरण के संबंध में दस्तावेजों का समर्थन प्रपत्र लगा होना चाहिए। वैट / एस टी / आईटी पैन

4 . Validity of quotations:

The quotation shall remain valid for a period for **one year** after the Deadline specified for submission of quotations. **(14.03.2020)**

कोटेशनो की वैधता:

उद्धरण कम से कम एक वर्ष की अवधि के लिए वैध रहेगा. कोटेशन प्रस्तुत करने के लिए निर्दिष्ट समय सीमा प्रस्ताव की गयी **(14.03.2020)**.

5. Evaluation of quotations: कोटेसन का मूल्यांकन:

The Purchaser will evaluate and compare the quotations determined to be substantially responsive, i.e. which are: क्रेता का द्वारा खरीदी के लिए कोटेशन के मूल्यों की तुलना की जाएगी और मूल्यों की विश्वसनीयता और गुणवत्ता को परखने का अधिकार क्रेता का होगा.

a) Properly signed, and क) ठीक से हस्ताक्षर किए, और

b) Conform to the terms and conditions and specifications.

The evaluation would be done for all the items put together. The items for which no rates have been quoted would be treated as zero and the total amount would be computed accordingly.

The bidder who has quoted for partial quantity of any one or more item(s) would be treated as non-responsive. Purchase will award the contract to the responsive bidder whose total cost for all the items put together is the lowest.

ख) के नियम और शर्तों और विशिष्टताओं के अनुरूप।

दी गई सभी वस्तुओं की गुणवत्ता का मूल्यांकन साथ किया जायेगा। जिन वस्तुओं का मूल्य अंकित नहीं होगा उस आइटम को शून्य माना जाएगा और कुल राशि के हिसाब से गणना की जाएगी। किसी एक या एक से अधिक आइटम (एस) को आंशिक मात्रा के लिए उद्धृत किया गया है, उस बोली को वैध नहीं माना जाएगा। कुल लागत को एक साथ रख सभी मदों के लिए जिसके मूल्यों की बोली सबसे कम होगी, उसे यह अनुबंध निर्गत कर दिया जायेगा..

6. Award of contract:

६. अनुबंध के हकदार

a) The purchaser will award the contract to the bidder whose quotation has been determined to be substantially responsive and who has offered the lowest price as per the para 5 above.

क) क्रेता, उस निविदाधारक को अनुबंध प्रदान करेगा, जिसकी बोली सबसे अधिक जवाबदेह, गुणवत्तायुक्त और सबसे कम मूल्य की होगी, जैसा कि पारा 5 में उल्लिखित है।

b) The bidder whose bid is accepted will be notified of the award of the contract by the Office prior to expiration of the quotation validity period:

ख) जिसकी निविदा स्वीकृत की गई है उनको अंतिम तारीख के पहले कार्यालय द्वारा अधिसूचित किया जायेगा।

c) The Notification of Award to clearly specify any change in the unit price or any other terms and conditions will not be accepted.

ग) अवार्ड की अधिसूचना स्पष्ट रूप से इकाई मूल्य या किसी में कोई बदलाव निर्दिष्ट करने के लिए अन्य नियमों और शर्तों को किसी रूप में स्वीकार नहीं किया जायेगा।

Normal commercial warranty/guarantee shall be applicable to the supplied goods:

सामान्य व्यावसायिक वारंटी / गारंटी आपूर्ति की वस्तुओं पर भी लागू होगा :

Payment shall be made within 30 days after the delivery of goods and their acceptance:

भुगतान माल की डिलीवरी और उनकी स्वीकृति के बाद 30 दिनों के भीतर किया जाएगा:

Notwithstanding the above, the Purchaser reserves the right to accept or reject any quotations and to cancel the bidding process and reject all quotations at any time prior to the award of the contract. समस्त

प्रक्रियाओं के बावजूद भी कार्यालय (क्रेता) किसी भी कोटेशन को अस्वीकार करने और बोली प्रक्रिया को रद्द करने और निविदा के अनुबंध के लिए पहले किसी भी समय में सभी कोटेशन अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

The successful bidder has to deposit performance security with the 10% of the amount of in favour of Kendriya Vidyalaya Bhandup in the form of DD. सफल बोलीदाता डीडी के रूप में केन्द्रीय विद्यालय भांडुप के पक्ष में कुल राशि का %10 डिमांड ड्राफ्ट के रूप में जमा करेगा।

Last date and time of receipt of quotations: अंतिम तिथि और कोटेशन की प्राप्ति का समय:

You are requested to submit the sealed quotations through the Register/Speed Post super scribed on the envelop as **“Quotations for the supply of “printing material for use in Examination & Office for one year for KV-Bhandup latest by 14.03.2020. The quotations shall be opened at 01.00 PM (13.00 HRS.) on the same day (i.e. on 14.03.2020). The bidders or their representatives who choose to be present at the time of opening of quotation are invited to do so.**

आप से **14.03.2020** तक “परीक्षा विभाग एवं कार्यालयिन हेतु मुद्रित सामग्री आपूर्ति हेतु निविदा के लिए आमंत्रण” की आपूर्ति के लिए " **शील्ड कोटेशन रजिस्टर / स्पीड पोस्ट** के माध्यम से बंद कोटेशन प्रस्तुत करने का अनुरोध किया जा रहा है। कोटेशन उसी दिन **14.03.2020** को **01:00 (अपराह्न) बजे** खोला जाएगा। कोटेशन खोलने के समय बोली लगाने वालों को या उनके प्रतिनिधियों को वहां उपस्थित रहना है।

The Purchaser (KV Bhandup) looks forward to receiving the quotation and appreciate the interest of the bidders in the KVS. के वि भांडुप निविदाकर्ताओं को निविदा प्रक्रिया हेतु आमंत्रित करता है।

Yours faithfully,
आपका विश्वासपात्र

हस्ताक्षर

Signature :- _____

नाम :
पदनाम : प्राचार्य
Name :
Designation:- PRINCIPAL

दिनांक : 29.02.2020

For and on behalf of Kendriya Vidyalaya, Bhandup. केन्द्रीय विद्यालय भांडुप के लिए ओर की ओर से