

Office District Education Officer, Madhepura

BIHAR EDUCATION PROJECT, MADHEPURA
BRC MADHEPURA CAMPUS, MADHEPURA-852113

E-mail: bepmadhepura@gmail.com


Notice Inviting Quotations for supply of Printed Student Progress Card & Continuous Assessment Register 2018-19


Sealed quotations are invited from reputed/experienced firms/agencies for the Printing of Student Progress Card & Continuous Assessment Register as per following specifications:-

Pakeg Nos.	Item	Specifications
1	Student Progress Card (Class I-VIII)	<ul style="list-style-type: none">• A 3Size (43 CM X 28CM) 250 GSM Mate Art Board Paper (White Pulp)• Both side Four Colour Printing
2 (a)	Continuous Assessment Register (for Primary School 25 sheet)	<ul style="list-style-type: none">• A 3Size (28 CM X 40CM) 80 GSM Laser Paper• Both side Printing in Single colour text• Thick(kut) Paper Cover, Binding with Cloth and Thread
2 (b)	Continuous Assessment Register (for Middle School 40 sheet)	<ul style="list-style-type: none">• A 3Size (28 CM X 40CM) 80 GSM Laser Paper• Both side Printing in Single colour text• Thick(kut) Paper Cover, Binding with Cloth and Thread

Detailed separate bid documents for the above packages may be obtained Our office any working day after publishing the advertisement. The bid documents may also be downloaded from web-site www.madhepura.bih.nic.in or www.bepmadhepura.in

Bid documents sealed in separate covers and marked as "**Part-I Technical Proposal**" and "**Part-II Finacial Proposal**" must be send through registered post, on or before 21 days after publishing the advertisement. All sealed quotations received upto stipulated time will be opened in the office at 11:30 AM on 25th day after publishing the advertisement (in case 25th will be holiday or Sunday then bids will open on next working day). The bidders or their representatives may be present at the time of opening of the bid.


District Programme officer (EE&SSA)
SSA, Madhepura


District Education officer
Madhepura

बिहार शिक्षा परियोजना, मधेपुरा

प्रगति पत्रक एवं मूल्यांकन पंजी का निविदा प्रपत्र

जिला के सभी सरकारी एवं सरकारी सहायता प्राप्त प्रारम्भिक विद्यालयों के कक्षा I से VIII में अध्ययनरत छात्र-छात्राओं का अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन कराया जा रहा है। इस हेतु सभी विद्यालयों के लिए सतत् मूल्यांकन पंजी तथा वर्ग I से VIII के सभी छात्र-छात्राओं के लिए प्रगति पत्रक के मुद्रण की आवश्यकता है।

निविदादाता के द्वारा जिला मुख्यालय में आपूर्ति के लिए निविदा में दर अंकित किया जाएगा तथा चयनित निविदादाता को कार्यादेश में अंकित विवरण के अनुसार जिला मुख्यालय अवस्थित कार्यालय अथवा स्थान पर सामग्री की आपूर्ति करनी होगी।

अतएव, मुद्रण हेतु निबंधित, योग्य एवं वित्तीय रूप से सुदृढ़ मुद्रकों से विज्ञापन प्रकाशित होने के 21 दिनों तक की अवधि में अधोहस्ताक्षरी के पदनाम से निर्धारित प्रपत्र में सभी वांछित प्रमाण-पत्रों अथवा अभिलेखों के साथ सीलबंद लिफाफे (तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा अलग-अलग सीलबंद लिफाफे में हो) में मात्र निबंधित डाक के माध्यम से आमंत्रित की जाती है। तकनीकी निविदा विज्ञापन प्रकाशित होने के 25 वें दिन (अवकाश या रविवार रहने पर अगले कार्यदिवस को) को पूर्वाह्न 11.30 बजे क्रय समिति के समक्ष खोली जाएगी जिसमें निविदादाता अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित रह सकते हैं।

पैकेज : 1 प्रगति पत्रक की विशिष्टियाँ :-

1.	साइज	250 जी०एस०एम० मैट आर्ट बोर्ड पेपर (व्हाइट पल्प) A/3साइज 43 cm X 28 cm चार रंगों में दोनों तरफ मुद्रण एक बार मोड़ने पर A/4 साइज 21.5 cm X 28 cm का तैयार प्रगति-पत्रक
2.	संख्या	लगभग 3.95 लाख (वास्तविक कार्यादेश के समय घट या बढ़ सकता है) छात्र-छात्राओं के लिए संलग्न विवरण अनुलग्नक-1 के अनुसार
3.	पृष्ठों की संख्या	A/4 साइज 21.5 cm X 28 cmका 04 पेज
4.	पैकेटिंग	वर्गवार 100-100 प्रगति पत्रक का बंडल बनाया जाएगा तथा बंडल के ऊपर वर्ग का नाम एवं प्रगति पत्रक बोल्ड अक्षरों में मुद्रित रहेगा। बंडल इस तरह तैयार किया जाएगा जिससे कि बंडल के अंदर का प्रगति पत्रक दुलाई के क्रम में नष्ट न हो।

पैकेज : 2 मूल्यांकन पंजी की विशिष्टियाँ :-

2 (क) सतत् मूल्यांकन पंजी (प्रा० विद्यालय के लिए- 25 शीट)		
1.	कागज का साइज	80 जी०एस०एम० लेजर पेपर A/3साइज 28 cm X 40 cm सिंगल कलर टेक्स्ट में दोनों तरफ मुद्रण मोटा कूट का कवर पेज, कपड़ा एवं धागा बाईडिंग
2.	संख्या	810 (वास्तविक कार्यादेश के समय घट या बढ़ सकता है)
3.	शीट की संख्या	25 शीट अनुलग्नक-II प्रपत्र होना चाहिए।
4.	पैकेटिंग	50-50 पंजी का बंडल बनाया जाएगा तथा बंडल के ऊपर सतत् मूल्यांकन पंजी बोल्ड अक्षरों में मुद्रित रहेगा। बंडल इस तरह तैयार किया

		जाएगा जिससे कि बंडल के अंदर का सतत् मूल्यांकन पंजी दुलाई के क्रम में नष्ट न हो।
2 (ख)	सतत् मूल्यांकन पंजी	(मध्य विद्यालय के लिए— 40 शीट)
1.	कागज का साइज	80 जी०एस०एम० लेजर पेपर A/3साइज 28 cm X 40 cm सिंगल कलर टेक्स्ट में दोनों तरफ मुद्रण मोटा कुट का कवर पेज, कपड़ा एवं धागा बाईडिंग
2.	संख्या	733 (वास्तविक कार्यादेश के समय घट या बढ़ सकता है)
3.	शीट की संख्या	40 शीट अनुलग्नक-II प्रपत्र होना चाहिए।
4.	पैकेटिंग	50-50 पंजी का बंडल बनाया जाएगा तथा बंडल के ऊपर सतत् मूल्यांकन पंजी बोल्ड अक्षरों में मुद्रित रहेगा। बंडल इस तरह तैयार किया जाएगा जिससे कि बंडल के अंदर का सतत् मूल्यांकन पंजी दुलाई के क्रम में नष्ट न हो।

तकनीकी निविदा

निविदादाता के द्वारा सभी पैकेजों के लिए मात्र एक तकनीकी निविदा निर्धारित प्रपत्र में आवश्यक सूचनाओं के साथ निम्नांकित कागजात संलग्न करके निर्धारित तिथि तक समर्पित करना आवश्यक होगा :-

- (1) पिछले तीन वित्तीय वर्षों यथा - 2015-16, 2016-17 एवं 2017-18 का अंकेक्षित वैलंस सीट, जिससे वार्षिक टर्नओवर कम से कम 70 (सत्तर) लाख प्रति वर्ष परिलक्षित हो, की प्रति।
- (2) पिछले तीन वित्तीय वर्षों यथा-2015-16, 2016-17 एवं 2017-18 का ऑडिट रिपोर्ट की प्रति।
- (3) पिछले तीन वित्तीय वर्षों यथा -2015-16, 2016-17 एवं 2017-18 का आयकर रिटर्न की प्रति।
- (4) राज्य के GST/वाणिज्य कर विभाग से मुद्रक के रूप में निबंधित होने का प्रमाण। पैन/टैन/ GST संबंधित प्रमाण। वित्तीय वर्ष 2017-2018 के अंतिम तिमाही (जनवरी से मार्च) का GSTR-1 प्रमाण पत्र की प्रति।
- (5) निविदादाता को मुद्रण एवं बाईडिंग से संबंधित कार्य का कम से कम पिछले पाँच वर्षों का अनुभव होना चाहिए।

- (6) निविदादाता के पास चार रंगों की शीट ऑफसेट मशीन (पैकेज एक के लिए), शीट ऑफसेट मशीन (पैकेज दो के लिए) एवं अन्य मशीनें, प्री-प्रेस सिस्टम, प्लेट मशीन एवं बाईंडिंग की सभी सुविधाएँ उपलब्ध होने का प्रमाण पत्र।
- (7) निविदादाता का बिहार में इकाई कार्यरत होने (Total Staff Strength) का प्रमाण पत्र।
- (8) निविदा के साथ 28000.00 (अठाईस हजार) रुपये का राष्ट्रीयकृत बैंक का ड्राफ्ट अग्रधन के रूप में देना होगा। ड्राफ्ट बिहार शिक्षा परियोजना, मधेपुरा के नाम से होना चाहिए, जो मधेपुरा में भुगतये हो।
- (9) निविदादाता का प्रेस किसी भी सरकारी/अर्द्धसरकारी या गैर सरकारी संस्थान के द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया हो एवं किसी भी तरह का केस-मुकदमा में लिप्त/लंबित न होने संबंधित नोटराईज्ड एफिडेविट शपथ पत्र।
- (10) प्रगति पत्रक एवं सतत् मूल्यांकन पंजी के निर्माण एवं पैकेटिंग/बंडलिंग में प्रयुक्त कागज/सामग्री का नमूना, साईज, GSM एवं पेपर मिल का नाम आदि स्पष्ट रूप से अंकित करते हुए संलग्न होना चाहिए।
- (11) निविदादाताओं के द्वारा सभी कागजात स्वअभिप्रमाणित करके जमा किये गये जाएंगे।

वित्तीय निविदा

- (1) निविदादाता के द्वारा प्रत्येक पैकेजों के लिए अलग-अलग दर वित्तीय निविदा के लिए निर्धारित प्रपत्रमें अलग-अलग लिफाफा में समर्पित करना आवश्यक होगा।
- (2) वित्तीय निविदा के लिफाफा के उपर पैकेज संख्या एवं सामग्री का विवरण स्पष्ट अंकित होना चाहिए।
- (3) वित्तीय निविदा में सभी कर एवं जिला कार्यालय तक परिवहन खर्च सहित प्रति इकाई का दर अंकित होना चाहिए। जिसमें मूल दर एवं जी०एस०टी० का अलग-अलग उल्लेख हो।
- (4) तकनीकी रूप से सफल निविदादाता का ही वित्तीय निविदा खोला जाएगा।
- (5) वित्तीय निविदा के मूल्यांकन के आधार पर न्यूनतम दर वाले निविदादाता/निविदादाताओं को कार्य आवंटित किया जाएगा।

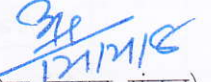
निविदादाता के लिए अन्य शर्त एवं उपबंध :-

1. निविदा द्विलिफाफा प्रणाली के अंतर्गत तकनीकी और वित्तीय निविदा के रूप में अलग-अलग लिफाफे में उसके ऊपर तकनीकी/वित्तीय निविदा अंकित कर देना होगा।
2. निविदादाता का मुद्रण एवं बाईडिंग से संबंधित चार रंगों की शीट ऑफसेट मशीन (पैकेज एक के लिए), शीट ऑफसेट मशीन (पैकेज दो के लिए) अन्य मशीनें, प्री-प्रेस सिस्टम, प्लेट मशीन के साथ साथ अन्य सभी आवश्यक मशीनें, प्री-प्रेस सिस्टम एवं बाईडिंग सिस्टम से सुसज्जित इकाई बिहार में कार्यरत होना चाहिए।
3. तकनीकी निविदा के साथ जमा किए गए कागजातों/प्रमाणों की भौतिक/स्थल सत्यापन करने के लिए बिहार शिक्षा परियोजना मधेपुरा स्वतंत्र होगा।
4. अंतिम रूप से चयनित फर्म/एजेन्सी को क्रय आदेश की प्रति बिहार शिक्षा परियोजना मधेपुरा कार्यालय से प्राप्त कर निदेशानुसार कार्रवाई सुनिश्चित करना होगा।
5. मुद्रण/निर्माण से संबंधित सभी सामग्री एवं कार्य की व्यवस्था निविदादाता को अपने स्तर से करना होगा, जिसके लिए अलग से कोई अतिरिक्त राशि अथवा अग्रिम राशि देय नहीं होगा।
6. उपर्युक्त सभी शर्तों एवं उपबंधों का पालन किया जाना अनिवार्य होगा। किसी एक भी शर्त/उपबंध को किसी समय पूरा नहीं करने की स्थिति में दिए गए कार्यादेश/निविदा को रद्द करते हुए निविदादाता के अग्रघन की राशि एवं बैंक गारंटी को जब्त करते हुए उनके विरुद्ध कार्रवाई के लिए बिहार शिक्षा परियोजना, मधेपुरा स्वतंत्र होगा।
7. निविदादाता को कार्य आवंटन के सात दिनों के अंदर कार्यादेश की कुल राशि के 5 प्रतिशत राशि का किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक के द्वारा बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् के नाम से निर्गत एवं 12 माह के लिए वैध बैंक गारंटी को परफोरमेंस सिक्यूरिटी के रूप में जमा करके अधोहस्ताक्षरी के साथ अनुबंध करना आवश्यक होगा। विलम्ब की स्थिति में कार्यादेश स्वतः रद्द माना जाएगा।
8. निविदादाता के द्वारा क्रय आदेश के आलोक में निर्धारित तिथि तक सामग्री उपलब्ध कराना होगा। निविदादाता के द्वारा रनिंग विपत्र एवं कार्यालय को सामग्री प्राप्ति कराने संबंधी प्रमाण उपलब्ध कराने पर विपत्र का 75 प्रतिशत राशि का भुगतान तत्काल देय होगा एवं पूर्ण रूप से आपूर्ति के पश्चात् गुणवत्ता की सत्यापन के उपरांत शेष 25 प्रतिशत राशि का भुगतान किया जायेगा।
9. मुद्रित प्रतियाँ/सामग्री निर्धारित गुणवत्ता का नहीं पाये जाने/मुद्रण में त्रुटि/अस्पष्टता रहने, मजबूत बाईडिंग नहीं होने, मुद्रित सामग्री ससमय आपूर्ति नहीं करने/निविदा शर्तों से विचलन आदि की स्थिति में भुगतेय राशि से यथोचित राशि अथवा न्यूनतम 05 प्रतिशत तक की राशि की कटौती एवं निविदादाता के विरुद्ध आवश्यक कार्रवाई के लिए बिहार शिक्षा परियोजना, मधेपुरा स्वतंत्र होगा।

10. सभी अथवा किसी निविदा को बिना कारण बताये अस्वीकृत/रद्द करने का सर्वाधिकार अधोहस्ताक्षरी को सुरक्षित रहेगा।
11. निविदा के संबंध में किसी प्रकार की जानकारी अथवा पृच्छा के लिए निविदा प्रकाशन के पश्चात् किसी भी कार्य दिवस को अपराह्न 03:30 बजे से अपराह्न 5:00 बजे के बीच बिहार शिक्षा परियोजना, मधेपुरा कार्यालय में इच्छुक एवं योग्य निविदादाता संपर्क कर सकते हैं।
12. किसी भी तरह का विवाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्र मधेपुरा होगा।


12-12-18

(गिरीश कुमार)
जिला कार्यक्रम पदाधिकारी
प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान
मधेपुरा


12/12/18

(उग्रेश प्रसाद मंडल)
जिला शिक्षा पदाधिकारी,
मधेपुरा

Format for Technical Bid

SL.N O.	PARTICULARS	RESPONSE OF BIDDER	REFER PAGE NO ----- TO -----
1	Name of the Firm & Owner (With Tel./Mob. No.		
2	Office Address with Tel./Fax/Mob. Nos		
3	Press Address with Tel./Fax/Mob. Nos		
4	Contact Person(s) Name, Address with Tel./Fax/Mob. Nos		
5	Annual Turnover (Please attached Proof)	2015-16 2016-17 2017-18	
6	Annual Auditted Report (Please attached Proof)	2015-16 2016-17 2017-18	
7	Annual ITR Report (Please attached Proof)	2015-16 2016-17 2017-18	
8	FY 2017-18 GSTR -1 (4th Quarter) (Please attached Proof)		
9	Work Experience (in years) (Please attached Proof)		
10	Make/Model of Printing and other machines available		
11	Total Staff strength of Bidder		
12	Details of Earnest Money Deposit	DD No. Date	
13	Affadavit regarding not involved in any case or blacklisted		
14	Paper Sample with Test report		

Date:

Signature of Bidder

Format for Financial Bid

Printing and Supply of Progress Card and Satat Mulyankan Panji

Package No.	Particulars	Basic rate Per Pc (Rs.)	GST (Rs.)	Total Rate per (Rs.)	REMARKS
1	Student Progress Card				
2 (a)	Satat Mulyankan Panji 24 Sheet				
2 (b)	Satat Mulyankan Panji 40 Sheet				

1. We agree to supply the above mentioned items

for package 1 @ Rs. ----- (in words Rs.-----
-----);

for package 2 (a); @ Rs. ----- (in words Rs.-----
-----);

for package 2 (b) @ Rs. ----- (in words Rs.-----
-----);

including all Taxes, Transportation etc. in accordance with the technical specification within
..... days of the issue of work order.

2. We also confirm that the normal commercial warrantee/guarantee of 3 days shall apply to the offered goods and services.
3. We also agree and abide with the terms and conditions stipulated in the bid document.

Signature of Bidder