



**G. B. PANT UNIVERSITY OF AGRI. & TECH.
PANTNAGAR, U.S. NAGAR (UTTARAKHAND)**

Tender Invitation form in Single Bid System
(Applicable for procurements upto ₹ 5.0 lacs only)

No. 103/

Dated: 23-10-20

M/s.....

Sub: Painting of two beds in one year period

"PLEASE CAREFULLY GO THROUGH THIS DOCUMENT AND ENSURE COMPLIANCE. NON-COMPLIANCE OF ANY CONDITION MAY MAKE YOUR OFFER INVALID"

Dear Sirs,

We are interested in the Purchase of the articles mentioned overleaf. Tenders are invited through speed post/registered post/courier/ by hand from the manufacturers and their authorized dealers/distributors for supply of item/items. The details are also available on the University website. Please send your tender in **SEALED COVERS (sealed with sealing wax)** so as reach this office on or before 26-11-2020, while submitting tender please note that:-

- 1- Rates quoted should be F.O.R. Pantnagar including packing forwarding and transit insurance. The goods should be insured against theft, loss or breakage during transit by the supplier before dispatch is made. The responsibility in this respect will be of the supplying firm and not of the University.
- 2- The rates of tax (GST) should be clearly indicated at which rate it is chargeable.
- 3- Please also quote your GSTIN & PAN No. on your tender. Copy of GST registration & PAN Card must be enclosed.
- 4- In case of the item being on GeM, please enclose a copy of the same page.
- 5- The tenderers have to submit the registration certificate of firm and authorization certificate from OEM with their tenders mandatorily.
- 6- Each tender is to be enclosed in a cover. The cover should be sealed and super-scribed, "Tender for..... Tender Invitation No..... dated..... due date". The cover should bear address of the undersigned.
- 7- The tender shall be opened in the presence of the representative of any or all of the quoting firms at 3.00 p.m. on next day or on 2nd or 4th Saturday in the office of Stores Purchase Officer at G.B. Pant University of Agriculture & Technology, Pantnagar.
- 8- Payment will be released through online transfer or by crossed cheques on the State Bank of India/United Commercial Bank/Punjab National Bank, Pantnagar or an account payee draft, at the cost of the supplier, only after the receipt of material in good condition.
- 9- The acceptance of the tender will rest with the Vice-Chancellor who does not bind himself to accept the lowest rate quoted tender and also reserves the right to reject fully or partially any or all the tenders received without assigning any reason.
- 10- In case of any dispute the matter shall be referred to the Vice-Chancellor of this University whose decision shall be binding to both the parties.
- 11- In case of supply order being placed on you:
"As time is the essence of this order, the date of delivery should be strictly adhered to, otherwise the Vice-Chancellor reserves the right not to accept delivery in part or full and claim the liquidated damages @ 1% per week subject to a maximum of 10% of total value of the supply order."
- 12- You will have to deposit earnest money @ 3% of the total rate(s) of item(s) quoted by you in the form of demand draft/ fixed deposit receipt/ bankers cheque in favour of Comptroller, G.B. Pant University of Agriculture & Technology, payable only at SBI/PNB/UCO/Union Bank, Pantnagar. In case, you are awarded with the order, you will have to deposit Performance Security @ 5% of ordered value at the time of supply. The earnest money submitted with tender will be released on furnishing of Performance Security.
- 13- The imported equipments above ₹ 3.00 lac may be purchased in Indian currency where Custom Duty Exemption Certificate is made available to the firm.
- 14- On demand one sample of each quoted item may please be sent to judge the quality of material alongwith tender. The sample should invariably be received in this office on or before due date and time of opening of tenders.
- 15- The tenders are liable to be cancelled, if any of the above conditions are not complied with.
- 16- The validity of rates should be 180 days from the date of opening of bid tender.
- 17- This tender is governed by Uttarakhand Procurement Rules – 2017 (as amended from time to time), hence its relevant provisions shall apply.

Yours faithfully

Signature & Seal of Purchaser

Designation
Department

23/10/2020
प्रधानी अधिकारी, प्रकाशन

Office/Department : Directorate of Publication

Sl. No. (1)	Description of material (Specification if any) (2)			Quantity required (3)	Rates quoted (4)	
	पुस्तक का नाम	श्वेत-श्याम पृष्ठों की संख्या (अनुमानित)	रंगीन फोटो की पृष्ठ संख्या		प्रति पुस्तक मूल्य	कुल पुस्तक मूल्य
1.	डेरी पशुपालन एवं प्रबंध	368	0	1100*		
2.	आंवला की बागवानी	64	0	1100*		
* प्रत्येक पुस्तक की 1100 प्रतियां मुद्रित की जाएंगी।						
(2) पुस्तकों के पृष्ठों की संख्या कम होने पर प्रति आठ पृष्ठ पर निर्धारित दर के सामुनपातिक राशि को बिल से कम कर दिया जाएगा।						
(3) सभी पुस्तकों की छपाई के विवरण निम्नानुसार हैं :						
1. पुस्तक का आकार : 7.25 इंच × 9.5 इंच $\left[\frac{20 \text{ इंच} \times 30 \text{ इंच}}{8} \right]$ कट साइज						
2. प्रिंट एरिया (टेक्स्ट) : 5.5 इंच × 8.0 इंच						
3. प्रत्येक पुस्तक की प्रतियां : 1100 (ग्यारह सौ) प्रतियां						
4. टेक्स्ट की छपाई : श्वेत-श्याम						
5. आवरण की छपाई : रंगीन (चार कलर)						
6. कागज (श्वेत-श्याम टेक्स्ट पृष्ठ हेतु) : मैपलीथो डीलक्स प्रिंटिंग पेपर, 70 जी.एस.एम.						
7. कागज (आवरण हेतु) : आर्ट कार्ड पेपर, 300 जी.एस.एम.						
8. लेमिनेशन : आवरण पर						
9. पुस्तकों की बाइन्डिंग : परफेक्ट						
(4) प्रत्येक पुस्तक की एक प्रति की छपाई की दर (सभी कर सहित) देनी आवश्यक है।						
(5) मुद्रक द्वारा पुस्तक में प्रयुक्त किया जाने वाला कागज (मैपलीथो डीलक्स प्रिंटिंग पेपर एवं आर्ट कार्ड पेपर) उच्च गुणवत्तायुक्त होना चाहिए। किताब में प्रयुक्त किये जाने वाले कागजों का नमूना (सैम्पल) दरों के साथ संलग्न करना आवश्यक है।						
(6) पुस्तकों की आपूर्ति एफ.ओ.आर. प्रकाशन निदेशालय भंडार, पंतनगर, पर करनी होगी। यदि आप मुद्रित पुस्तकें निर्धारित समय पर निदेशालय नहीं पहुंचाते हैं और विलम्ब के लिए उत्तरदायी पाये जाते हैं तो आपके बिल से नियमानुसार कटौती की जा सकती है। पुस्तक के मुद्रण का बीजक प्रभारी अधिकारी, प्रकाशन निदेशालय, गोविन्द बल्लभ पंत कृषि एवं प्रौद्योगिक विश्वविद्यालय, पंतनगर के नाम से बनाकर तीन प्रतियों में भेजें।						
नोट : खराब पुस्तकों की छंटनी की जाएगी एवं ठीक प्रकार से छपी पुस्तक की कीमत का ही भुगतान किया जाएगा।						
सेवा शर्तें :						
1. उपरोक्त दरें सभी करों सहित होंगी तथा 6 माह तक मान्य (विद्यता) होंगी।						
2. मुद्रित पुस्तकों की आपूर्ति प्रकाशन निदेशालय के भण्डार, गो.ब. पंत कृषि एवं प्रौद्योगिक विश्वविद्यालय, पंतनगर तक की जानी होगी						
3. भुगतान बिल के माध्यम से तथा बैंक द्वारा किया जायेगा।						
4. कोटेशन में वर्णित दर के अनुसार तीन प्रतिशत (3%) की धरोहर राशि किसी भी वाणिज्यिक बैंक से निर्गत डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में प्रभारी अधिकारी प्रकाशन, पंतनगर के नाम से भेजना अनिवार्य है।						
5. कोटेशन से सम्बन्धित सभी दरें उपरोक्तानुसार दिये गये फॉर्मेट में भेजना अनिवार्य है।						
6. उक्त सेवा शर्तों को पूर्ण कर प्रभारी अधिकारी प्रकाशन निदेशालय, गोविन्द बल्लभ पंत कृषि एवं प्रौद्योगिक विश्वविद्यालय पंतनगर को दिनांक 20 नवम्बर, 2020 तक स्पीड पोस्ट/पंजीकृत पोस्ट/कोरियर के माध्यम से प्रेषित करें।						

Signature of Purchaser
 Name : V. K. Singh
 Designation : Officer in Charge, Publication
 Date : 23/10/2020