केन्द्रीय विद्यालय
क्रमांक 4 जयपुर (खातीपुरा) राज.-12
(मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार)
वेबसाईट: no4jaipur.kvs.ac.in
ई-मेल: kv4jaipur@gmail.com
संपर्क/फैक्स: 0141-2350653
सीबीएसई संबद्धता नं.:1700039
विद्यालय कोड: 1615 विद्यालय नं.: 14154

केन्द्रीय विद्यालय संगठन

KENDRIYA VIDYALAYA
NO 4 JAIPUR (KHATIPURA) RAJ.-12
MINISTRY OF HRD, GOVT OF INDIA
Website: no4jaipur.kvs.ac.in
Email: kv4jaipur@gmail.com
Contact/FAX: 0141-2350653
CBSE Affiliation No: 1700039
School Code: 1615
School No: 14154

फा. सं. 89/केवि4/जयपुर/2020-21/309-314

दिनांक:- 23.09.2020

त्वरित / पंजीकृत डाक

मैसर्स As per list attached
& Display on Vidyalaya website

कोटेशन आमंत्रित करने बाबत

रंग रोगन सफाई एवं पुताई कार्य विद्यालय भवन का हेतु कोटेशन आमंत्रित **करने बाबत** ।

1. केन्द्रीय विद्यालय क्रमांक 4 खातीपुरा जयपुर की ओर से अधोहस्ताक्षरी द्वारा संलग्न विवरण में दिखाई गई मदों की आपूर्ति हेतु मुहरबंद कोटेशन दिनांक **13.10.2020** को **दोपहर 02 बजे** तक आमंत्रित की जाती है। कोटेशन को नाम से उद्धृत न करके मुहर बंद लिफाफे में स्पष्ट अक्षरों में रंग रोगन सफाई एवं पुताई हेतु कोटेशन लिखकर अच्छी तरह बंद करके भेजी जाए, कोटेशन अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में दिनांक **14.10.2020** को **दोपहर 10:30 बजे** खोली जाएगी।
2. अनुच्छेद 3 से 15 में विनिर्दिष्ट शर्तों और निबंधनो के अनुसार ही कोटेशन प्रस्तुत की जाएं। जब तक कोटेशन अन्यथा विनिर्दिष्ट ना हो, यह मान लिया जाएगा कि उसमें विनिर्दिष्ट और निबंधनों से आप सहमत है।
3. दरे रेल पर्यत (F.O.R.) नि:शुल्क होनी चाहिए और जिसमें उत्पादन शुल्क, बिक्रीकर, भाड़ा प्रभार, कोई अन्य कर, दर या भार पर जो कुछ भी लगना हो, सम्मिलित होगा। केन्द्रीय विद्यालय कोई ऐसा कर, भाड़ा, आदि चुकाने के लिए उत्तरदायी नहीं होगा जो कोटेशन स्वीकार करने के समय कोटेशन में स्पष्ट रूप से अनुबंधित न किया गया हो।
4. कोटेशन में कोई ओवरराईटिंग कांट-छांट या संशोधन नहीं होना चाहिए। यदि किसी आंकड़े में परिवर्तन किया जाता है तो उसे सफाई से काटकर संशोधित आंकड़ा लिखा जाए उसे पूरे हस्ताक्षर एवम् तारीख डालकर साक्षांकित किया जाए। साक्षांकित हस्ताक्षर ना होने की स्थिति में कोटेशन रद्द की जा सकती है।
5. अधोहस्ताक्षरी न्यूनतम दर की कोटेशन स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है और उसके पास संपूर्ण कोटेशन या कोटेशन की एक या एक से अधिक मदों अर्थात् संलग्न विवरण में उल्लेखित सभी मदों के संबंध में अथवा संलग्न विवरण में विनिर्दिष्ट मदों में से एक या अधिक मदों के लिए कोटेशन स्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।
6. कोटेशन स्वीकृत होने पर संविदा बन जाती है और संविदाकार कोटेशन की शर्तों और निबंधनों को मानने के लिए बाध्य होगा।
7. संविदाकार को रूपए **2000/-** की बयाना राशि कोटेशन के साथ जमा करनी होगी जिसे कोटेशन को निरस्त होने की स्थिति में लौटा दिया जाएगा। संविदा का अनुपालन न करने की स्थित में बयाना राशि

जप्त कर ली जाएगी। कोटेशन की स्थिति में बयाना राशि प्रतिभूति देय में समायोजित की जा सकती है जो निम्नलिखित दर से देय होगी –

10% प्रतिशत की दर से प्रतिभूति जमा यदि संविदा कार प्रतिभूति देय का भुगतान करने में सहमत नहीं है तो इसके कारणों का उल्लेख किया जाए और अधोहस्ताक्षरी को संविदा कार का अनुरोध स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार आरक्षित होगा।

8. यदि संविदाकार अधोहस्ताक्षरी द्वारा स्वीकार किए गए पत्र में अनुबंधित समय के भीतर सामान की आपूर्ति नहीं करवाता है तो अधोहस्ताक्षरी को बाजार से वस्तुएँ खरीदने अथवा शेष संविदा को किसी अन्य व्यक्ति या फार्म से पूरा कराने की स्वतंत्रता होगी और उसके परिणाम स्वरूप यदि कीमत में कोई अंतर आता है तो अंतर की राशि की कटौती बयाना राशि/प्रतिभूति देय में से की जाएगी और यदि अंतर की राशि संविदा कार कि प्रतिभूति जमा राशि से अधिक है तो संविदा कार इस राशि का भुगतान अधोहस्ताक्षरी को करने के लिए उत्तरदायी होगा।
9. संलग्न विवरण में दर्शाई गई वस्तुओं की मात्रा अधोहस्ताक्षरी द्वारा बिना कोई कारण बताए घटाई या बढ़ाई जा सकती है।
10. कोटेशन स्वीकार करने से पहले अधोहस्ताक्षरी को वस्तुओं के नमूने मंगाने का उन्हें प्रयोग कर देखने का अधिकार है और संविदा कार नमूनों की निःशुल्क आपूर्ति करने या उन्हें प्रदर्शित करने के लिए उत्तरदायी होगा।
11. कोटेशन स्वीकार होने और खरीद के ऑर्डर दे दिए जाने की स्थिति में अधोहस्ताक्षरी या उसके प्रतिनिधि द्वारा ऑर्डर की कई वस्तुओं का निरीक्षण किया जा सकता है और यदि आपूर्तित वस्तुएं अनुमोदित नमूने के अनुसार या निर्धारित विनिर्देशों के अनुरूप नहीं है तो उन्हें अस्वीकार किया जा सकता है।
12. संविदा कार द्वारा दी गई दरों को **31.03.2021** तक ठीक माना जाएगा। संविदा निष्पादन अवधि के दौरान केवल बिक्रीकर में हुई वृद्धि की वजह से दरों में हुई बढ़ोतरी के अलावा कोई अन्य संशोधन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

स्थानः जयपुर

दिनांकः- 23.09.2020

प्राचार्या
Principal
केन्द्रीय विद्यालय क्र.
Kendriya Vidyalaya No. 4
जयपुर-302012
Jaipur-302012

उपर्युक्त सभी नियम एवं शर्तें मुझे / हमें मान्य है।

निविदादाता / संविदाकार / अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर फर्म की मोहर सहित

गवाहः 1 नाम .... नाम ....

2 पता .... पता..............................

3 पेशा .... पेशा..............................

आपूर्ति की जाने वाली मदों / किये जाने वाले कार्य का विवरण

क्र.सं.	किए जाने वाले कार्य आपूर्ति की पदों का विवरण	दर
	As per list enclosed	

दिनांकः

निविदादाता / संविदाकार / अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर फर्म की मुहर सहित

नोटः- निविदा के साथ फर्म के पंजीकरण एवं पैन कार्ड की प्रति अवश्य लगाए

Principal
केन्द्रीय विद्यालय क्र.
Kendriya Vidyalaya No. 4
जयपुर-302012
Jaipur-302012

KENDRIYA VIDYALAYA NO.4 JAIPUR

List of Items for M & R work

सम्पूर्ण कार्य की अनुमानित लागत 7-8 लाख

Name of the Article/Service with full description		Unit	Rate
1.	रेजमाल साधारण प्रति दर्जन	1	
2.	रेजमाल वाटर प्रुफ प्रति दर्जन	1	
3.	सीमेन्ट प्राइमर 20 लीटर	1	
4.	पोटिंग फननर – जोड़ा	1	
5.	चाक पाउडर –बेग	1	
6.	सफेद पेन्ट 5 लीटर – एशियन ऑयल	1	
7.	सफेद पेन्ट 10 लीटर – एशियन ऑयल	1	
8.	सफेद पेन्ट 20 लीटर – एशियन ऑयल	1	
9.	कॉपर वर्निश 10 लीटर – एशियन ऑयल	1	
10.	कॉपर वर्निश 20 लीटर – एशियन ऑयल	1	
11.	ऑयल पेन्ट (एनामल)– एशियन 20 लीटर	1	
12.	ऑयल पेन्ट (एनामल)– एशियन 30 लीटर	1	
13.	ऑयल पेन्ट (एनामल)– एशियन 60 लीटर	1	
14.	डिस्टेंम्पर एशियन 20 लीटर	1	
15.	डिस्टेंम्पर एशियन 40 लीटर	Pr.e	
16.	तरपीन तेल – प्रति लीटर	1	
17.	तरपीन तेल – 10 लीटर	1	
18.	ब्रुश – एक इंच	1	
19.	ब्रुश – दो इंच	1	
20.	ब्रुश – चार इंच	1	
21.	ब्रुश – पांच इंच	1	
22.	पी ओ पी 10 किग्रा	1	

23.	बिरला पुटटी 20 किग्रा	।	
24.	कली सफेदी 5 किग्रा	।	
25.	फेविकोल 5 किग्रा	।	
26.	फेविकोल 10 किग्रा	।	
27.	व्हाइटलेट – 200 एम एल एशियन	।	
28.	व्हाइटलेट – 400 एम एल एशियन	।	
29.	प्राईमर – 1 लीटर एशियन	।	
30.	प्राईमर – 10 लीटर एशियन	।	
31.	प्लास्टिक एश कलर – 20 लीटर – एशियन	।	
32.	"मजदूरी दर"		
33.	स्कील्ड लेबर प्रति दिन	।	
34.	हेल्पर प्रति दिन	।	
35.	एनामल पेन्ट प्रति वर्ग फीट दीवार पर एक या अधिक कोट	।	
36.	डिस्टेम्पर प्रति वर्गफीट दीवार पर एक या अधिक कोट	।	
37.	सफेदी प्रति वर्ग फीट दीवार पर एक या अधिक कोट	।	
38.	खिड़कियों पर एनामल पेन्ट प्रति वर्ग फीट एक या अधिक कोट	।	
39.	दरवाजे पर एनामल पेन्ट प्रति वर्ग फीट एक या अधिक कोट	।	