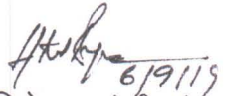


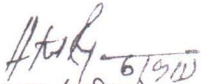
बिहार सरकार
श्रम संसाधन विभाग
निदेशालय नियोजन एवं प्रशिक्षण, बिहार, पटना।

कोटेशन आमंत्रण सूचना

राज्य व्यवसायिक परीक्षा के विभिन्न व्यवसायों से संबंधित सैद्धान्तिक विषयों की उत्तरपुस्तिकाओं के मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु सहायक निदेशक (परीक्षा), परीक्षा नियंत्रक कार्यालय, नियोजन भवन, चतुर्थ तल, (बी ब्लॉक) बेली रोड, पटना को मुहरबंद कोटेशन दिनांक- 09.09.2019 के 3:00 बजे अपराह्न तक आमंत्रित की जाती है।


सहायक निदेशक (परीक्षा)
परीक्षा नियंत्रक कार्यालय,
नियोजन भवन, बेली रोड, पटना।

ज्ञापांक:- रा0वृ0परी0- (05)-14/2007-अ.सं.925/ पटना, दिनांक-09.09.2019/
प्रतिलिपि:- आई0टी0 मैनेजर, श्रम संसाधन विभाग, बिहार, पटना के विभागीय पोर्टल पर प्रदर्शित करने हेतु प्रेषित।


सहायक निदेशक (परीक्षा)
परीक्षा नियंत्रक कार्यालय,
नियोजन भवन, बेली रोड, पटना।

बिहार सरकार
श्रम संसाधन विभाग

निदेशालय नियोजन एवं प्रशिक्षण, बिहार, पटना।

पत्रांक- २०१० परी०-(०५)-14/2007-अंश- 9१5

पटना, दिनांक- ०६.०९.२०१९

कोटेशन आमंत्रण सूचना

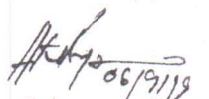
राज्य व्यवसायिक परीक्षा के विभिन्न व्यवसायों से संबंधित सैद्धान्तिक विषय की उत्तरपुस्तिकाओं के मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु सहायक निदेशक (परीक्षा) परीक्षा नियंत्रक कार्यालय, नियोजन भवन, चतुर्थ तल, (बी ब्लॉक) बेली रोड, पटना को मुहरबंद कोटेशन दिनांक- 09.09.2019 के 3:00 बजे अपराह्न तक आमंत्रित की जाती है।

शर्त:-

- (i) आपूर्तिकर्ता फॉर्म को अग्रिम के रूप में कोई राशि भुगतान नहीं होगी। सैद्धान्तिक विषय की उत्तरपुस्तिकाओं का संतोषप्रद मुद्रण के पश्चात् 100 प्रतिशत राशि भुगतान की जायेगी।
- (ii) मुद्रित सैद्धान्तिक विषय की उत्तरपुस्तिकाओं को सहायक निदेशक (परीक्षा), परीक्षा नियंत्रक कार्यालय, नियोजन भवन, चतुर्थ तल (बी ब्लॉक), बेली रोड, पटना में पहुँचाने के क्रम में यदि कोई क्षति होती है तो आपूर्तिकर्ता स्वयं जबाबदेह होगा।
- (iii) आपूर्तिकर्ता द्वारा Packaging संबंधित व्यय स्वयं वहन किया जाएगा।
- (iv) छपाई एवं क्रम संख्या सुन्दर, स्वच्छ एवं सुस्पष्ट होना अनिवार्य है।
- (v) आपूर्ति आदेश के बाद तीन दिनों के अन्दर छपाई कर आपूर्ति करना अनिवार्य है।
- (vi) मुद्रित सैद्धान्तिक विषयों की उत्तरपुस्तिका को 100 (एक सौ) के Bundle में तैयार किया जाएगा।
- (vii) कोटेशन दाता फर्म द्वारा मुद्रण एवं आपूर्ति कार्यों के लिए अनुलग्नक-A में दर देना होगा। जिसमें GST की राशि का उल्लेख होगा।
- (viii) आपूर्तिकर्ता द्वारा मुद्रण कार्य के पश्चात् मुद्रित समाग्रियाँ नियोजन भवन, बेली रोड, पटना में आपूर्ति किया जायेगा। जिसके लिए अलग से Transportation Cost देय नहीं होगा।
- (ix) क्रय आदेश सहायक निदेशक (परीक्षा) द्वारा निर्गत किया जायेगा एवं भुगतान सहायक निदेशक (परीक्षा) के कार्यालय द्वारा किया जायेगा।
- (x) कोटेशन निदेशक, नियोजन एवं प्रशिक्षण (प्रशिक्षण-पक्ष), बिहार, पटना के कार्यालय कक्ष में खोला जायेगा।


कोटेशन के साथ निम्नलिखित अभिलेख संलग्न करना अनिवार्य है:-

- (i) किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी कार्यालय/विभाग अथवा संस्थानों द्वारा संतोषजनक मुद्रण कार्य कराने का प्रमाण/नमूना की दो प्रतियाँ/क्यादेश।
- (ii) दुकान एवं प्रतिष्ठान अधिनियम 1953 के अन्तर्गत कोटेशन दाता फर्म का निबंधन प्रमाण-पत्र।
- (iii) GST के अंतर्गत निबंधन प्रमाण-पत्र।
- (iv) वित्तीय वर्ष 2016-17 एवं 2017-18 का आयकर विभाग का रिटर्न की छाया प्रति।
- (v) आपूर्तिकर्ता फार्म का पैन नम्बर।
- (vi) सैद्धान्तिक विषयों की उत्तरपुस्तिका में प्रयोग आने वाले कागज का नमूना।
- (vii) कोटेशन देने हेतु अधिकृत किए जाने से संबंधित प्रमाण पत्र यदि हो तो।
- (viii) मुद्रण कार्य हेतु अधिष्ठापित मशीन संबंधी प्रमाण पत्र।
- (ix) कोटेशन के साथ छपाये जाने वाले कागज का नमूना अवश्य संलग्न करें।


सहायक निदेशक (परीक्षा)

अनुलग्नक-A

Sl.No	Particular	Specification	Quantity	Rate Unit Price	GST
1	सैद्धान्तिक विषय की उत्तर पुस्तिका-1-पृष्ठ	<p>उत्तरपुस्तिका कुल 05 पृष्ठों की होना अनिवार्य है, जिसमें</p> <p>(i) प्रथम पृष्ठ पर परीक्षा, माह, वर्ष से संबंधित जानकारी एवं परीक्षार्थियों के रोल नं०, व्यवसाय, विषय, संस्थान का नाम एवं दिनांक प्रिंट करना होगा (नमूना संलग्न)।</p> <p>(ii) द्वितीय पृष्ठ पर परीक्षार्थियों के लिए अनुदेश, मूल्यांकन तालिका, व्यवसाय, विषय एवं दिनांक प्रिंट करना होगा (नमूना संलग्न)। द्वितीय पृष्ठ का पीछे का भाग सादा होना चाहिए।</p> <p>(iii) अन्य पृष्ठ क्रमशः पृष्ठ संख्या 03, 04 एवं 05 सादा होना चाहिए।</p>	1,00,000 Nos.		


 06/9/19
 सहायक निदेशक (परीक्षा)