

ई-प्रकाशन दस्तावेज़/ E-PUBLISHING DOCUMENT

मांगपत्र नंबर/Indent No.:1262

दिनांक/ Date: 20-01-2026

कार्य का नाम/ Name of the work	डिजिटल फोटोकॉपियर सह नेटवर्क प्रिंटर सेवाओं के लिए वार्षिक दर अनुबंध/ Annual Rate Contract for Digital photocopier cum network printer services
अनुमानित राशि/ Estimated Amount	2 लाख रुपये/ Rs. 2 Lakhs
समापन समय/ Completion Time	12 महीने (वार्षिक दर अनुबंध)/ 12 Months (Annual Rate Contract)
निविदा जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय/ Last Date and Time of Submission of Tender	10-02-2026 3:00 PM
निविदा खोलने की तिथि एवं समय (तकनीकी-वाणिज्यिक बोली)/ Date & Time for opening of Tender (Techno-commercial bid)	10-02-2026 3:30 PM
निविदा जमा करने का पता/ Address for submission of Tender	प्रशासनिक अधिकारी (भ.एं.क्र.) अंतर-विश्वविद्यालय त्वरक केंद्र अरुणा आसफ अली मार्ग नई दिल्ली-110067/ Administrative Officer (S&P) Inter University Accelerator Centre Aruna Asaf Ali Marg New Delhi-110067.
निविदा खोलने का स्थान/ Place of opening of the Tender	समिति कक्ष (कमरा संख्या 222) मुख्य प्रयोगशाला भवन, अं.वि.त्व.के./ Committee Room (Room No. 222) Main Lab Building, IUAC
कृपया लिफाफे पर मांगपत्र संख्या लिखें/ Please mention Indent No. on envelope	मांगपत्र नंबर/ Indent No.: 1262

भाग-।: सामान्य नियम एवं शर्तें/

PART-I: GENERAL TERMS & CONDITIONS

1. **निविदा प्रस्तुत करना:** निविदाएँ एक ही भाग में प्रस्तुत की जानी चाहिए, अर्थात् तकनीकी (भाग-क) और मूल्य बोली (भाग-ख) एक साथ।

Submission of Tender: Tenders should be submitted in Single Part i.e. "Technical (Part-A) and Price Bid (Part B) together.

2. **तकनीकी बोली (भाग-क):** इस बोली में, बोलीदाता को निम्नलिखित दस्तावेज़ अपलोड करने होंगे:

Technical Bid (Part-A): In this bid, the bidder shall upload the following documents:

क/ a. कंपनी के पत्रशीर्ष पर एक प्रावरण (**अनुलग्नक-ख**)

Covering letter on Company's Letter Head (**Annexure-B**)

ख/ b. पैन नंबर, जीएसटी पंजीकरण संख्या की प्रतियाँ

Copies of PAN Number, GST Registration Number

ग/ c. सरकारी, सार्वजनिक क्षेत्र, स्वायत्त निकाय या प्रतिष्ठित सार्वजनिक लिमिटेड कंपनी में 31 मार्च 2025 तक पिछले 3 वर्षों के दौरान सफलतापूर्वक निष्पादित समान प्रकार के कार्यों के कार्यादेशों की प्रतियाँ

Copies of work orders of similar type of works executed successfully during the last 3 years as on 31st March 2025 in Govt., Public Sector, Autonomous Body or reputed Public Ltd. Company

घ/ d. सभी नियमों व शर्तों की स्वीकृति में बोलीदाता द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित व मुहर लगी इस एनआईटी की एक प्रति

A copy of this NIT duly signed & stamped by the bidder in acceptance of all terms and conditions

(नोट - बोलीदाता द्वारा अपलोड किए गए सभी दस्तावेज़ मोहर सहित स्व-सत्यापित होने चाहिए)

(Note - All documents uploaded by the bidder should be self-attested along with stamp)

3. **मूल्य बोली (भाग-ख):** बोलीदाता को मूल्य बोली प्रारूप के अनुसार पत्रशीर्ष पर अपनी कीमतें उद्धृत करनी होंगी। इस बोली में, बोलीदाता को कार्य के दायरे के अनुसार दरों की अनुसूची में अपनी वस्तुओं की दरें उद्धृत करनी होंगी। विक्रेता द्वारा उद्धृत दरें/कीमत सर्वसमावेशी होनी चाहिए, अर्थात् इसमें सीजीएसटी, एसजीएसटी, आईजीएसटी शामिल होना चाहिए। बोलीदाताओं को शर्तरहित दरें उद्धृत करनी होंगी और ये दरें एक वर्ष की अवधि के लिए मान्य होनी चाहिए (अनुलग्नक-क)।

Price Bid (Part-B): The bidder is required to quote his prices on letter head as per Price Bid Format. In this bid, the bidder is required to quote his item rates in the Schedule of Rates in accordance with the scope of work. The rates/ price quoted by vendor should be all inclusive i.e. should include CGST, SGST, IGST. The bidders should quote unconditional rates and the rates should be valid for period of one year (**Annexure-A**).

4. **निविदा की वैधता:** निविदा, बोली खुलने की तिथि से 90 दिनों की अवधि के लिए दरों और एनआईटी शर्तों में किसी भी परिवर्तन के बिना हमारी स्वीकृति के लिए वैध होगी।

Validity of Tender: Tender shall be valid for our acceptance without any change in rates and NIT conditions for a period of 90 days from the date of opening of bid.

5. **वृद्धि:** अनुबंध के निष्पादन के दौरान बोलीदाता द्वारा उद्धृत मद दरों से अधिक कोई वृद्धि नहीं दी जाएगी।

Escalation: No escalation over and above items rates quoted by the bidder shall be paid during the execution of contract.

6. **कार्यक्षेत्र:** एक वर्ष में अपेक्षित कार्यों की सूची भाग-ख में दी गई है।

Scope of Work: A list of jobs expected in one year are given in Part-B.

7. **विचलन:** निर्धारित वाणिज्यिक नियमों और शर्तों से किसी भी प्रकार का विचलन स्वीकार्य नहीं होगा। निविदाएँ शर्तरहित होनी चाहिए।

Deviations: No deviation from the stipulated commercial terms and conditions will be allowed. Tenders should be unconditional.

8. **पत्राचार:** निविदा/ संविदात्मक दायित्व से संबंधित सभी पत्राचार प्रशासनिक अधिकारी (भ.एं.क्र.), अंतर-विश्वविद्यालय त्वरक केंद्र, अरुणा आसफ अली मार्ग, नई दिल्ली-110067 को किया जाएगा।

Correspondence: All the correspondence in respect of tender/ contractual obligation shall be made to A.O.(S&P), Inter-University Accelerator Centre, Aruna Asaf Ali Marg, New Delhi-110067.

9. **भुगतान की शर्तें:** भुगतान कार्य पूरा होने पर मासिक आधार पर किया जाएगा।

Terms of Payment: The payment shall be made on completion of job on monthly basis.

10. **अप्रत्याशित घटना:** ठेकेदार/ आपूर्तिकर्ता का कार्य जारी रखने का अधिकार, ठेकेदार/ आपूर्तिकर्ता के नियंत्रण से परे और उसकी गलती या लापरवाही के बिना, कार्य पूरा होने में हुई किसी भी देरी के कारण समाप्त नहीं होगा, जिसमें दैवीय आपदा, महामारी या सार्वजनिक शत्रु, किसी संप्रभु राज्य के प्रतिबंध, फर्म, युद्ध, आग, महामारी, संगरोध प्रतिबंध, बाढ़, असामान्य रूप से खराब मौसम शामिल हैं। यदि कोई अप्रत्याशित घटना उत्पन्न होती है, तो आपूर्तिकर्ता/ ठेकेदार मूल्य वृद्धि पर किसी भी प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, अनुमोदन के लिए निदेशक अं.वि.त्व.के.को उचित कारण सहित अग्रिम रूप से सूचित करेगा। समापन अवधि/अनुबंध की समाप्ति के बाद किसी भी समय विस्तार अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा। **निदेशक, अं.वि.त्व.के. का निर्णय अंतिम होगा और आपूर्तिकर्ता/ ठेकेदार पर बाध्यकारी होगा।**

Force Majeure: The right of the contractor/ supplier to proceed with the work shall not be terminated because of any delay in the completion of the work due to unforeseeable causes beyond the control and without the fault or negligence of the contractor/ supplier, including not limited to acts of God, Pandemic, or of the public enemy, restraints of a sovereign state, firms, wars, fires, epidemics, quarantine restrictions, floods, unusually severe weather. If a Force Majeure situation arises, the supplier/ contractor shall promptly notify along with the justification/ reasons well in advance to the Director IUAC for approval without any prejudice to price escalation. No time extension request shall be considered after the expiry of completion period/ contract. **The decision of the IUAC, Director will be final and binding on the supplier/ contractor.**

11. **निदेशक, अं.वि.त्व.के. के अधिकार:** निदेशक, अं.वि.त्व.के. बिना कोई कारण बताए किसी भी निविदा को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं और न्यूनतम निविदा को स्वीकार करने के लिए स्वयं बाध्य नहीं हैं।

Right of The Director, IUAC: The Director, IUAC reserves the right to accept or reject any tender without assigning any reason and does not bind himself to accept the lowest tender.

12. **किसी फर्म द्वारा निविदा प्रस्तुत करना:** यदि निविदा किसी फर्म या कंपनी (अर्थात् किसी व्यक्ति द्वारा नहीं) द्वारा प्रस्तुत की जा रही है, तो उस पर किसी अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षर होना आवश्यक है।

Tender submission by a firm: In the event of tender being submitted by a firm or company (i.e. not by an individual), it must be signed by an authorized signatory.

13. **अनुबंध की समाप्ति:** निदेशक, अं.वि.त्व.के. खराब प्रदर्शन, सामग्री की गुणवत्ता आदि के कारण अनुबंध को समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं।

Termination of Contract: The Director, IUAC reserve the right to terminate the contract on account of poor performance, material quality etc.

14. **वस्तु एवं सेवाकर:** जैसा लागू हो, अतिरिक्त रूप से जोड़ा जाएगा।

GST: Extra as applicable.

15. **परिसमाप्त क्षति (विलंबित डिलीवरी):** यदि आपूर्ति निर्दिष्ट डिलीवरी तिथि से अधिक विलंबित होती है, तो परिसमाप्त क्षति के लिए प्रति सप्ताह 0.5% या उससे अधिक की दर से कटौती की जाएगी, जो ऑर्डर मूल्य के अधिकतम 10% के अधीन होगी।

Liquidated Damages (Late Delivery): In case supply is delayed beyond the specified delivery date, deductions on account of liquidate damage @0.5% per week or thereof will be deducted subjected to maximum of 10% of order value.

16. **दस्तावेजों की कमी:** बोलीदाता से निविदा मूल्यांकन प्रक्रिया को पूरा करने के लिए कमी संबंधी दस्तावेज प्रस्तुत करने का अनुरोध किया जा सकता है।

Shortfall of Documents: The bidder may be requested to submit the shortfall documents to complete the tender evaluation process.

17. **काली सूची/ छुट्टी सूची/ निषेधित के सम्बन्ध में:** बोलीदाता को पिछले तीन वर्षों के दौरान किसी भी सरकारी विभाग/ सरकारी स्वायत्त निकाय/ संस्था आदि द्वारा काली सूची/ छुट्टी सूची/ निषेधित नहीं किया गया है।

Regarding blacklisted/ on holiday list/ debarred: The bidder has not been blacklisted/ on holiday list/ debarred during last three years by any Govt. Department/ Govt. Autonomous Body/ Institution, etc.

18. इस अनुबंध से उत्पन्न होने वाला कोई भी विवाद नई दिल्ली/दिल्ली के क्षेत्राधिकार के अधीन होगा।

Any dispute arising out of this contract will be subjected to jurisdiction of New Delhi/ Delhi.

(बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं मुहर/ Signature of the Bidder & Seal)

नोट: संपूर्ण एनआईटी (मूल्य बोली को छोड़कर) बोलीदाताओं द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित और मुहर लगाकर 'तकनीकी-वाणिज्यिक बोली' के साथ अपलोड की जानी है।

Note: Entire NIT (except price bid) is to be uploaded with 'Techno - Commercial bid' duly signed & stamped by the bidders.

भाग-ख/ Part-B

डिजिटल फोटोकॉपियर-सह-नेटवर्क प्रिंटर्स की आवश्यकता/ Requirement of Digital Photocopier-Cum-Network Printers

ठेकेदार को एक वर्ष की अवधि के लिए मासिक किराए पर आवश्यक संख्या में A-3 और A-4 आकार की डिजिटल फोटोकॉपियर-सह-नेटवर्क प्रिंटर सेवाएँ प्रदान करनी होंगी।

The contractor should provide required No. of A-3 and A-4 size Digital Photocopier-cum-Network Printer services on monthly rent for a period of one year.

विशेष नियम एवं शर्तें/ Special Terms & Conditions

1. ठेकेदार नियमित जाँच के साथ मशीनों की स्थापना और रखरखाव करेगा और पुर्जा व उपभोग्य सामग्रियों सहित सभी रखरखाव सेवाएँ प्रदान करेगा। आवश्यक कागजात अंतर-विश्वविद्यालय त्वरक केंद्र द्वारा उपलब्ध कराए जाएँगे।

The contractor shall install and maintain the machines with regular checkups and provide all maintenance services including spares and consumables. The required papers will be supplied by the Inter-University Accelerator Centre.

2. मशीनें अच्छी कार्यशील स्थिति में होनी चाहिए और तीन वर्ष से अधिक पुरानी नहीं होनी चाहिए। ठेकेदार को मशीनों की सेवाएँ प्रदान करनी होंगी, उनका रखरखाव करना होगा और कार्यस्थल पर मशीनों को अच्छी कार्यशील स्थिति में रखना होगा।

The machines should be in good working conditions and it should not be more than three years old. The contractor shall do the services and maintain the machines and keep the machines in good working condition at site.

3. स्थापित मशीन ठेकेदार की संपत्ति होगी और वह उचित कारण बताकर मशीन को बदल सकता है।

The installed machine will be the property of the contractor and he can replace the machine with proper information for a valid reason.

4. ठेकेदार को अं.वि.त्व.के. कर्मचारियों को उचित संचालन प्रदर्शन प्रदान करना होगा।

The contractor should provide proper operational demo to IUAC staff.

5. यदि कोई शिकायत हो, तो उसका समाधान चार घंटे के भीतर किया जाना चाहिए। यदि एक दिन के भीतर शिकायतों का समाधान नहीं किया जाता है, तो मासिक बिलों से प्रतिदिन 200 रुपये का जुर्माना काटा जाएगा।

The complaints, if any, should be attended within four hours time. If the complaints are not attended within a day, a penalty of Rs. 200/- per day will be deducted from monthly bills.

6. बिलिंग मासिक आधार पर होनी चाहिए। मीटर रीडिंग अं.वि.त्व.के. स्टाफ सदस्यों की उपस्थिति में ली जानी चाहिए।

The billing should be on monthly basis. The meter readings should be taken in presence of IUAC staff members.

7. उद्धरण नीचे दिए गए प्रारूप के अनुसार होना चाहिए। प्रत्येक मशीन का मासिक किराया स्पष्ट रूप से उल्लिखित होना चाहिए। एक महीने में मुफ्त प्रतियाँ की संख्या A-4 आकार की मशीन के लिए 2000 प्रतियाँ और A-3 आकार की मशीन के लिए 5000 प्रतियाँ होनी चाहिए। मुफ्त प्रतियों से अधिक प्रति प्रतिलिपि शुल्क का भी उल्लेख किया जाना चाहिए।

The quotation should be as per the format given below. The monthly rent of each machine should be clearly mentioned. Number of free copies within a month should be 2000 copies for A-4 size machine and 5000 copies for A-3 machines. Per copy charges exceeding the free copies also should be quoted.

8. अनुबंध की अवधि: अनुबंध एक वर्ष की अवधि के लिए होगा। ठेकेदार के कार्य की गुणवत्ता और कार्यशैली को ध्यान में रखते हुए, IUAC इस अनुबंध को उचित समझे जाने वाली अतिरिक्त अवधि (अवधियों) तक नवीनीकृत/विस्तारित कर सकता है, जो किसी भी स्थिति में कार्य प्रारंभ होने की तिथि से तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। हालांकि, इसके लिए ठेकेदार की सहमति/ लिखित अनुरोध आवश्यक होगा।

Period of Contract: The contract will be for a period of one year. The IUAC may renew/ extend the contract to such further period(s), as it may deem proper and in any case not exceeding three years from the date of commencement of work, having regard to the quality and manner of the contractor's performance. However, it shall be with consent/ written request by the contractor in this regard.

(बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं मुहर/ Signature of the Bidder & Seal)

मूल्य बोली प्रारूप/ Price Bid Format

डिजिटल फोटोकॉपियर-सह-नेटवर्क प्रिंटर सेवाओं के लिए वार्षिक दर अनुबंध/
Annual Rate Contract for Digital Photocopier-Cum-Network Printer services

क्र.सं./ S.No.	विवरण/ Description	आवश्यक मशीनों की संख्या/ Required number of machines	प्रति मशीन दर/ Rate per machine	कुल राशि/ Total Amount
1.	A-4 आकार की मशीनें: प्रति मशीन मासिक किराया (A-4)/ A-4 Size Machines: Monthly Rent per machine (A-4)	02		
2.	मुफ्त प्रतियों से अधिक प्रति प्रतिलिपि शुल्क/ Per copy charges exceeding free copies	01		
3.	A-3 आकार की मशीनें: प्रति मशीन मासिक किराया (A-3)/ A-3 Size Machines: Monthly Rent per machine (A-3)	03		
4.	प्रति प्रतिलिपि शुल्क, मुफ्त प्रतियों से अधिक/ Per copy charges exceeding free copies	01		

(बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं मुहर/ Signature of the Bidder & Seal)

बोलीदाता का प्रोफाइल/ PROFILE OF THE BIDDER
(कंपनी के पत्रशीर्ष पर दिया जाना है/ To be given on Company Letter Head)

1.	फर्म/ संगठन का नाम Name of the Firm/ Organization	:	
2.	पता:/ Address	:	
3.	टेलीफोन नंबर/मोबाइल नंबर और संपर्क व्यक्ति का नाम/ Telephone No./ Mobile No. & Name of the Contact Person	:	
4.	फैक्स नंबर/ Fax No.	:	
5.	ईमेल आईडी/ E-mail ID	:	
6.	स्थापना का महीना और वर्ष/ Month and Year of establishment	:	
7.	स्वामी/ साझेदार/ निदेशक का नाम/ Name of proprietor/ partners/ director	:	
8.	इस क्षेत्र में अनुभव के वर्षों की संख्या/ No. of years of experience in this field with Reference, Certificates/	:	
9.	जीएसटी पंजीकरण की प्रति/ Copy of GST Registration	:	

(बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं मुहर/ Signature of the Bidder & Seal)