निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड
23, लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून।

संख्या : /06/(भाग–3)/स्टे0क्रय0/नि0को0पें0ह0/2017 दि0 नवम्बर, 2017

निविदा फार्म

अन्तिम तिथि 20.12.2017
निविदा प्राप्ति का समयः 2:00 बजे अपरान्ह तक

धरोहर राशि रू0 7,350.00

फार्म का मूल्य	रू0	500.00
जी0एस0टी0	रू0	140.00
योग	रू0	640.00

1. सामग्रियो की आपूर्ति निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, 23, लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून में की जायेगी।
2. आपूर्ति सामग्री स्टेशनरी एवं कम्प्यूटर स्टेशनरी होगी।
3. आपूर्तित सामग्रियों की दर अवधि आदेश जारी होने की तिथि से एक वर्ष तक के लिये मान्य होगी।

हस्ताक्षर
जारीकर्ता अधिकारी
सील

हस्ताक्षर

टेण्डरदाता/निविदादाता

नाम .....

पता एवं सील.....

घोषणा–पत्र

मैं/फर्म.....निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून में स्टेशनरी एवं कम्प्यूटर स्टेशनरी से सम्बन्धित निविदादाताओं के लिये नियम व शर्ते क्रमांक 01 से 23 तक जो निविदा फार्म के साथ संलग्न है, आपूर्ति फर्म वचनबद्ध है कि निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून द्वारा निर्धारित मात्रा तथा उनके सम्मुख उल्लिखित मेक/दर के अनुसार ही आपूर्ति करेगी। उक्त के अतिरिक्त फर्म द्वारा टेण्डर की शर्तो को भलीं–भांति पढ़ लिया है और समझ लिया है। मैं/फर्म उक्त नियम एवं शर्तो से सहमत हूं। मै/फर्म को उत्तराखण्ड राज्य सरकार के किसी भी विभाग/संस्थान/प्रतिष्ठान के द्वारा ब्लैक लिस्टेड नहीं किया गया है।

हस्ताक्षर

नाम.....

पदनाम एवं पता/फर्म की सील

.....

.....

निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, 23, लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून।

तकनीकी निविदा (Technical Bid)

अन्तिम तिथिः– 20.12.2017

वांछित अभिलेख/प्रमाण पत्र :–

निविदादाताओं के लिए नियम एंव शर्तो में क्रमांक 1 से 23 तक वांछित अभिलेख/प्रमाण पत्रों का क्रमवार विवरण :–

1– जी0एस0टी0 रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट की फोटो प्रति।

2– पैन कार्ड की सत्यापित फोटो प्रति।

3– वर्ष 2016–17 (31.03.2017 तक) वैट जमा के प्रमाण–पत्रों की फोटो प्रति।

4– अनुभव प्रमाण–पत्र।

5– .....

धरोहर धनराशि (Earnest Money)

धरोहर धनराशि रू0 7,350/– (रू0 सात हजार तीन सौ पचास मात्र) निदेशक, कोषागार, पेंशन एंव हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून के पदनाम से बन्धक होगी :–

एफ0डी0आर0सं0/डिमान्ड ड्राफ्ट सं0/.....

दिनांक .....

निर्गत शाखा का नाम.....

हस्ताक्षर
टेण्डरदाता/निविदादाता

नाम .....

पता .....

(सील सहित)

निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, 23, लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।

वित्तीय निविदा (Financial Bid)

क0सं0	मेक का नाम	मेक	मात्रा	दरें (रू0 में) समस्त कर सहित अंकित की जाय
1	ग्रीन नोट शीट (पैड)	नमूना संलग्न है।	प्रति पैकेट	
2	ऑल पिन (नेट वैट 100 ग्राम)	बेल	प्रति पैकेट	
3	ऑल पिन (नेट वैट 300 ग्राम)	बेल	प्रति पैकेट	
4	सफेद कॉटन टैग 8" 100 अदद (प्रति लच्छी)	नमूना संलग्न है।	लच्छी में	
5	जॉटर पैन (नीला/लाल/हरा)	रिनॉल्ड्स	प्रति अदद	
6	रिफिल– जॉटर पैन (नीला/लाल/हरा)	रिनॉल्ड्स	प्रति अदद	
7	बॉल पैन (नीला/लाल)	045–रिनॉल्ड्स	प्रति अदद	
8	रिफिल– बॉल पैन (नीला/लाल)	045–रिनॉल्ड्स	प्रति अदद	
9	जैल पैन (नीला/लाल)	एड–जैल एचीवर	प्रति अदद	
10	रिफिल– जैल पैन (नीला/लाल)	एड–जैल एचीवर	प्रति अदद	
11	कैल्कुलेटर (12 डिजिट)	कैशियो बडा	प्रति अदद	
12	करैक्शन पैन	सैलो	प्रति अदद	
		रिनॉल्ड्स	प्रति अदद	
13	स्कैच पैन	लक्जर	प्रति अदद	
14	स्टैपलर (बड़ा) 24/6	कंगारू	प्रति अदद	
15	स्टैपलर (छोटा) नं0 10	कंगारू	प्रति अदद	
16	स्टैपलर पिन (बड़ी) 24/6	कंगारू	प्रति अदद	
17	स्टैपलर पिन (छोटी) नं0 10	कंगारू	प्रति अदद	
18	स्टैपलर पिन नं0 555	कंगारू	प्रति अदद	
19	पैकिंग टेप (सफेद) 2"	कैप्टेन	प्रति अदद	
20	पैकिंग टेप (सफेद) 1"	कैप्टेन	प्रति अदद	
21	पैकिंग टेप (सफेद) 1.50"	कैप्टेन	प्रति अदद	
22	परमानेन्ट मार्कर पैन	रिनॉल्डस	प्रति अदद	
23	गोंद बोतल 300 ml	कैमलिन	प्रति अदद	
24	ग्लू पैन 25 ml	कैमलिन/कैमिल	प्रति अदद	
25	ग्लू पैन 50 ml	कैमलिन/कैमिल	प्रति अदद	
26	ग्लू स्टिक 15 ग्राम	फेवीस्टिक	प्रति अदद	
27	सिंगल पंच नं0 20	कंगारू	प्रति अदद	
28	पेंसिल	नटराज	प्रति अदद	

29	पिन कुशन सुपरीयिर क्वालिटी	ओमेगा	प्रति अदद	
30	कैंची मीडियम साईज	–	प्रति अदद	
31	स्कैल 12 इंच	स्टील	प्रति अदद	
32	पेपर कटर	छोटा	प्रति अदद	
33	नोट पैड (80 पेज)	डैस्मैट	प्रति अदद	
34	नोट पैड (20 पेज)	डैस्मैट	प्रति अदद	
35	एल फोल्डर प्लास्टिक, स्टैण्र्डड साईज	–	प्रति अदद	
36	एल फोल्डर वेक्सीन बेस	–	प्रति अदद	
37	बटन बोल्डर (प्लास्टिक)	–	प्रति अदद	
38	पाईलेट पेन	–	प्रति अदद	
39	उपस्थिति पंजिका बड़ी	–	प्रति अदद	
40	डिस्पैच रजिस्ट्रर 16 क्वायर	–	प्रति अदद	
41	स्केच पेन सेट ब्लैक	–	प्रति अदद	
42	कार्बन बॉक्स	–	प्रति अदद	
43	कान्फ्रेंस बैग लेदर	–	प्रति अदद	
44	कान्फ्रेंस बैग क्लाथ	–	प्रति अदद	
45	कान्फ्रेंस बैग प्लास्टिक	–	प्रति अदद	
46	कलर फ्लैग 1"x 3"	–	प्रति पैकेट	
47	फाइल टैग गुच्छी (ग्रीन लम्बे वाले) 6 इंच	–	प्रति बण्डल	
48	फाइल टैग गुच्छी (छोटी) 4 इंच	–	प्रति बण्डल	
49	पेपर वेट (साधारण)	–	प्रति अदद	
50	पेपर वेट (फैंन्सी)	–	प्रति अदद	
51	सूजा लकड़ी के हत्थे में।	–	प्रति अदद	
52	स्टैम्प इंक पैड (अशोका) 70MM X 110MM	–	प्रति अदद	
53	स्टैम्प इंक पैड (अशोका) 87MM X 143MM	–	प्रति अदद	
54	रिंग बाईंडर	साया फाईल	प्रति अदद	
55	क्लीप पिन	–	प्रति पैकेट	
फाईल बोर्ड / गार्ड फाईल				
56	फाईल बोर्ड (कपडे की पट्टी के साथ)	साधारण	प्रति अदद	
		जम्मूदीप	प्रति अदद	
		नयन	प्रति अदद	
57	फाईल कैडेक सुपीरियर 4" (कपडे की पट्टी के साथ)	जम्मूदीप	प्रति अदद	
		सधारण	प्रति अदद	
58	गार्ड फाईल (सुपीरियर क्वालिटी) स्टैन्डर्ड साईज	दिखाये गये नमूने के अनुसार	प्रति अदद	
59	फाईल कवर लीवर आर्च फाईल	साया – SY 901	प्रति अदद	

60	फोल्डर प्लास्टिक एल शेप	SUN 10	प्रति अद्द	
	रजिस्टर			
61	रूल्ड 192 पेज	सुनील	प्रति अदद	
62	रूल्ड 288 पेज	सुनील	प्रति अदद	
63	रूल्ड 240 पेज	सुनील	प्रति अदद	
64	पत्र प्रेषण रजिस्टर 80 क्वायर	पारस	प्रति अदद	
65	पत्र प्राप्ति रजिस्टर 80 क्वायर	पारस	प्रति अदद	
	फाईल कवर (साईज 14''x 20'') (विभागीय नाम से प्रिन्ट सहित)			
66	फाईल कवर हाथ निर्मित कपड़े की पटटी में	नमूना संलग्न	प्रति सैंकड़ा	
67	फाईल कवर हाथ निर्मित साधारण	नमूना संलग्न	प्रति सैंकड़ा	
	लिफाफे विभागीय नाम से प्रिन्ट सहित			
68	खाकी सुपर 9 X 4'' (100 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार	
69	लिफाफा 11 X 5'' सुपर (100 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार	
70	लिफाफा 8 X 10'' सुपर लेमिनेशन जाली फस्ट (105 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार	
71	लिफाफा 10 X 12'' सुपर लेमिनेशन, जाली फस्ट (105 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार	
72	लिफाफा 12 X 16'' सुपर लेमिनेशन ओल्ड क्लाथ (105 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार	
73	लिफाफा 12 X 14'' सुपर लेमिनेशन ओल्ड क्लाथ (105 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार	
	फैक्स कार्टेज			
74	कार्टेज U (कैनन)	कैनन	प्रति अदद	
	फोटो मशीन टोनर कार्टेज			
75	टी 1640 डी (तोशीबा)	तोशीबा	प्रति अदद	
76	पी 4590 डी (तोशीबा)	तोशीबा	प्रति अदद	
77	रिको एम0पी0 2501 एस0पी0	रिको	प्रति अदद	
78	रिको एम0पी0 सी 2003 एसी0पी0 Black	रिको 841932	प्रति अदद	

79	रिको एम0पी0 सी 2003 एसी0पी0 Yellow	रिको 841933	प्रति अदद	
80	रिको एम0पी0 सी 2003 एसी0पी0 Magneta	रिको 841934	प्रति अदद	
81	रिको एम0पी0 सी 2003 एसी0पी0 Cyan	रिको 841935	प्रति अदद	
82	टेलीफोन हैण्डसैट (कालर आई0डी0)			
83	ग्रान्ट स्ट्रीम (आई.पी. फोन)			
84	की–बोर्ड (एच0पी0)			
85	माउस (एच0पी0)			
86	एस0एम0पी0एस0			
87	डी0डी0आर0–3 रैम 2 जी0बी0			
88	एच0डी0डी0 इन्टरनेल (सी–गेट) 1 टी0बी0			
	कम्प्यूटर कार्टेज			
89	49 ए,	एच0पी0	प्रति अदद	
90	78 ए,	एच0पी0	प्रति अदद	
91	24ए,	एच0पी0	प्रति अदद	
92	88ए,	एच0पी0	प्रति अदद	
93	12 ए	एच0पी0	प्रति अदद	
94	55 ए	एच0पी0	प्रति अदद	
95	05 ए	एच0पी0	प्रति अदद	
96	960 एक्सएल (ब्लैक)	एच0पी0	प्रति अदद	
97	रिबन 2245 / 50	–	प्रति अदद	
98	रिबन टैली 256–110–102	–	प्रति अदद	
99	रिबन 6600 / 6800	–	प्रति अदद	
	एच0पी0 कलर लेजर जैट कार्टेज			
100	सी0सी0 530 ए	एच0पी0	प्रति अदद	
101	सी0सी0 531 ए	एच0पी0	प्रति अदद	
102	सी0सी0 532 ए	एच0पी0	प्रति अदद	

103	सी0सी0 533 ए	एच0पी0	प्रति अदद	
104	एस0एल0आर0 12/24 जी0बी0 कार्टेज	एच0पी0	प्रति अदद	
105	टी 6100 कार्टेज	लिपि	प्रति अदद	
106	टी 6312 L कार्टेज	लिपि	प्रति अदद	
107	PRODOT.CARTIAGE-80 COLUMN	टैली	प्रति अदद	
108	L.P. 1050 CARTIAGE-132 COLUMN	लिपि	प्रति अदद	
109	L.P. 2250 CARTIAGE-132 COLUMN	लिपि	प्रति अदद	
सी0डी0, डी0वी0डी0, हार्ड डिस्क, पैन ड्राईव				
110	CD-R	एच0पी0	प्रति अदद	
111	CD-RW	एच0पी0	प्रति अदद	
112	DVD-R	एच0पी0	प्रति अदद	
113	DVD-RW	एच0पी0	प्रति अदद	
114	Pen Drive 16 GB	एच0पी0	प्रति अदद	
115	External H.D.D. 1 TB	Seagate	प्रति अदद	
116	External H.D.D. 2 TB	Seagate	प्रति अदद	
कम्प्यूटर पेपर (75 जी0एस0एम0)		सैन्चूरी	जे0के0	एच0पी0
117	ए–4 प्रति रिम 500 सीट			
118	एफ0एस0 प्रति रिम 500 सीट			
119	ए–3 प्रति रिम 500 सीट			

		नील गगन		डाटा पैक		पोईनियर	
कम्प्यूटर पेपर 70/60 जी0एस0एम0		70	60	70	60	70	60
120	10x12x1						
121	10x12x2						
122	10x12x3						
123	15x12x1						

124	15x12x2						
125	15x12x3						

हस्ताक्षर
टेण्डरदाता / निविदादाता

नाम .....
पता एवं सील.....

निविदादाताओं के लिये नियम एवं शर्तें

01– निविदा दो लिफाफा प्रणाली के आधार पर स्वीकार की जायेगीं। जिसमें एक लिफाफे में तकनीकी निविदा (वांछित अभिलेख एंव धरोहर धनराशि) तथा दूसरे लिफाफे मे वित्तीय निविदा होगी। तकनीकी निविदा तथा वित्तीय निविदा को अलग–अलग लिफाफो में मुहरबन्द कर दोनों लिफाफों को सम्यक रूप से लिफाफे के ऊपर "तकनीकी निविदा" तथा "वित्तीय निविदा" लिखकर एक बडे मुहरबन्द और सम्यक रूप से अंकित लिफाफे के अन्दर रख कर डालनी होगी। जो निविदादाता तकनीकी निविदा की सम्पूर्ण शर्तो को पूरा करेगें उन्हीं की वित्तीय निविदा खोली जायेगी।

02– अद्योहस्ताक्षरी को बिना कारण बताये एक अथवा समस्त निविदायें निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

03– निविदादाता को निविदा प्रपत्र में दी गई सामग्रियों की दरें जी0एस0टी0 सहित दर्शानी होगी।

04– सफल निविदादाता जिनकी दरें अनुमोदित की जायेगी, निविदाकर्ता द्वारा निविदा के निर्धारित नियम एवं शर्तो का पालन न किये जाने की दशा में उन्हें काली सूची में डालते हुए जमानत की पूर्ण अथवा आंशिक धनराशि जब्त कर ली जायेगी।

05– निविदा फार्म क्रय करने के उपरान्त किसी भी दशा मे वापस नहीं किये जायेगें और न ही निविदा फार्म की धनराशि वापस की जायेगी।

06– निविदा खुलने की तिथि को अवकाश होने की दशा में निविदा अगले कार्यदिवस में खोली जायेगीं।

07– निविदा एक वर्ष के मान्य होगी तथा आवश्यकता पड़ने पर आगे भी बढ़ाया जा सकता है जो फर्म को मान्य होगी।

08– गुणवत्ता वाली सामग्री की आपूर्ति हेतु न्यूनतम एक वर्ष की गारन्टी देनी होगी ।

09– वांछित सामग्रियों को निदेशालय तक पहुंचाने का दायित्व फर्म का होगा ।

10– सशर्त निविदायें मान्य नहीं होगीं।

11– निविदादाताओं को वाणिज्य कर विभाग मे पंजीकरण के प्रमाण हेतु पंजीकरण (जीएसटिन नं0) की प्रमाणित प्रतिया संलग्न करना अनिवार्य होगा ।

12– वर्ष 2016–2017 में वाणिज्य कर विभाग में माह मार्च, 2017 तक जमा वैट से सम्बन्धित जमा धनराशि की छाया प्रति ।

13– विभागों में आपूर्ति सामानों का दो वर्ष अनुभव होना चाहिए, जिसका प्रमाण–पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।

14– दरें निर्धारित प्रपत्र पर ही अंकित की जायेगीं।

15– दरों में उपरिलेखन स्वीकार नहीं किया जायेगा।

16– निविदादाता की कोई शर्त स्वीकार्य नहीं होगी। नियम व शर्तो के अनुरूप निविदा प्रस्तुत न किये जाने पर निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

17– ऐसी आपूर्तित फर्म जिसका कार्यालय/दुकान निदेशालय परिसर से 20 किमी की दूरी के अन्दर स्थापित हो उन्हीं फर्मों की निविदाओं को विचार हेतु स्वीकार किया जायेगा।

18– क्रमांक–01 से 125 में उल्लिखित सामग्रीयों में से जिस फर्म की 75 प्रतिशत सामग्रियों की दरें न्यूनतम पायी जायेंगी, उस फर्म की निविदा की दरों को स्वीकार कर लिया जायेगा।

19– आदेश निर्गत होने के तुरन्त बाद आवश्यकता पड़ने पर उसी दिन माल की आपूर्ति करनी होगी। यदि आदेश निर्गत होने के 24 घंटे के अदंर वांछित सामग्रियों की आपूर्ति फर्म द्वारा नहीं की जाती है/विलम्ब होता है, तो प्राप्त बिल में से उल्लिखित धनराशि का 10 प्रतिशत दण्ड के रूप में फर्म से कटौती कर ली जायेगी।

20– यदि आपूर्ति सामग्रियों की गुणवत्ता निम्न स्तर की पायी जाती हैं, तो उन्हे तुरंत बदला जाना होगा।

21– सफल निविदादाता को आदेश प्राप्त होने के एक सप्ताह के अन्दर प्रतिभूति के रूप मे किसी राष्ट्रीयकृत बैंक से रू0 24,500.00 (रूपये चौबीस हजार पांच मात्र) की एफ0डी0आर0 या बैंक गारन्टी जमा करनी होगी। जो निदेशक, कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून के नाम से बधंक होगी एवं उसकी वैधता 14 माह की होगी, संलग्न करना अनिवार्य होगा।

22– एफ0डी0आर0/बैक गारन्टी अनुबन्ध की अवधि के आगे दो माह तक बन्धक स्वरूप निदेशालय में जमा रहेगी।

23– यदि न्यायालय में कोई वाद दायर होता है तो वह देहरादून स्थित सक्षम न्यायालय में होगा।