

निदेशालय कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड,
23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।

संख्या : 267/06/(भाग-3)/स्टे0कय0/नि0को0वि0से0/2014

दि0 19 मई, 2014

निविदा आमंत्रण-सूचना

निदेशालय कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड, 23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून के लिये वर्ष 2014-2015 में स्टेशनरी/कम्प्यूटर स्टेशनरी की आपूर्ति हेतु मुहरबन्द निविदायें दि0 11.06.2013 को 2:00 बजे अपरान्ह तक आमंत्रित की जाती है। निविदायें दो लिफाफा प्रणाली के आधार पर स्वीकार की जायेगी। जो उसी दिन अपरान्ह 4:00 बजे खोली जायेगी। इच्छुक निविदादाता अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधि निविदा खोलते समय उपस्थित रह सकते हैं।

- 2- निविदा प्रपत्र का मूल्य वैट सहित ₹ 227.00 (रूपये दो सौ सत्ताईस मात्र) (₹200 + ₹ 27 वैट सहित) होगा।
- 3- निविदा के साथ धरोहर धनराशि ₹ 6,000.00 (₹ छः हजार मात्र) जो निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड, देहरादून के पक्ष में एफ0डी0आर0 अथवा डिमांड ड्राफ्ट जो देहरादून में देय हो, प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- 4- निविदा फार्म को विभागीय वेबसाईट <http://ekosh.uk.gov.in/tenders> पर डाउनलोड अथवा कार्यालय समय में किसी भी कार्य दिवस में निर्धारित तिथि तक प्राप्त किये जा सकते हैं।

निदेशक,
कोषागार एवं वित्त सेवायें,
देहरादून।

निदेशालय कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड,
23, लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।

संख्या : /06/(भाग-3)/स्टे0कय0/नि0को0वि0से0/2014 दि0 मई, 2014

निविदा फार्म

अन्तिम तिथि 11.06.2013

निविदा प्राप्ति का समय: 2.00 बजे अपरान्ह तक

धरोहर राशि रू0 6,000.00

फार्म का मूल्य	रू0	200.00
व्यापार कर	रू0	27.00
योग	रू0	227.00

1. सामग्रियों की आपूर्ति निदेशालय कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड, 23, लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून में की जायेगी।
2. आपूर्ति सामग्री स्टेशनरी एवं कम्प्यूटर स्टेशनरी होगी।
3. आपूर्तित सामग्रियों की दर अवधि वित्तीय वर्ष 2014-2015 तक के लिये मान्य होगी।

हस्ताक्षर
जारीकर्ता अधिकारी
सील

हस्ताक्षर
टेण्डरदाता/निविदादाता
नाम

पता एवं सील.....

घोषणा-पत्र

मैं/फर्मनिदेशालय कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड, देहरादून में स्टेशनरी एवं कम्प्यूटर स्टेशनरी से सम्बन्धित निविदादाताओं के लिये नियम व शर्तें क्रमांक 01 से 19 तक जो निविदा फार्म के साथ संलग्न है आपूर्ति फर्म वचनबद्ध है कि निदेशालय कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड, देहरादून द्वारा निर्धारित मात्रा तथा उनके सम्मुख उल्लिखित मेक/दर के अनुसार ही आपूर्ति करेगी। उक्त के अतिरिक्त फर्म द्वारा टेण्डर की शर्तों को भली-भांति पढ़ लिया है और समझ लिया है। मैं/फर्म उक्त नियम एवं शर्तों से सहमत हूँ। मैं/फर्म को उत्तराखण्ड राज्य सरकार के किसी भी विभाग/संस्थान/प्रतिष्ठान के द्वारा ब्लेक लिस्टेड नहीं किया गया है।

हस्ताक्षर

नाम.....

पदनाम एवं पता/फर्म की सील

.....

.....

निदेशालय कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड,
23, लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।

तकनीकी निविदा (Technical Bid)

2014-2015

अन्तिम तिथि:- 11.06.2014

वांछित अभिलेख/प्रमाण पत्र :-

निविदादाताओं के लिए नियम एवं शर्तों में क्रमांक 1 से 19 तक वांछित अभिलेख/प्रमाण पत्रों का क्रमवार विवरण :-

- 1- वैट रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट की फोटो प्रति।
- 2- पैन कार्ड की सत्यापित फोटो प्रति।
- 3- वैट जमा के प्रमाण-पत्रों की फोटो प्रति।
- 4- अनुभव प्रमाण-पत्र
- 5-

धरोहर धनराशि (Earnest Money)

धरोहर धनराशि रू0 6,000/- (रू0 छः हजार मात्र) निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, 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 एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड,
23, लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।

वित्तीय निविदा (Financial Bid)

वर्ष 2014-2015

क्र० सं०	मेक का नाम	मेक	मात्रा	दर (रु० में)	वैट
1	ग्रीन नोट शीट (पैड)	नमूना संलग्न है।	प्रति पैकेट		
2	ऑल पिन (नेट वैट 350 ग्राम)	बेल	प्रति पैकेट		
3	सफेद कॉटन टैग 8" 100 अदद (प्रति लच्छी)	नमूना संलग्न है।	लच्छी में		
4	जॉटर पैन (नीला/लाल/हरा)	रिनॉल्ड्स	प्रति अदद		
5	रिफिल- जॉटर पैन (नीला/लाल/हरा)	रिनॉल्ड्स	प्रति अदद		
6	बॉल पैन (नीला/लाल)	045-रिनॉल्ड्स	प्रति अदद		
7	रिफिल- बॉल पैन (नीला/लाल)	045-रिनॉल्ड्स	प्रति अदद		
8	जैल पैन (नीला/लाल)	एड-जैल एचीवर	प्रति अदद		
9	रिफिल- जैल पैन (नीला/लाल)	एड-जैल एचीवर	प्रति अदद		
10	कैल्कुलेटर (12 डिजिट)	कैशियो	प्रति अदद		
11	करैक्शन पैन	सैलो	प्रति अदद		
		रिनॉल्ड्स	प्रति अदद		
12	स्कैच पैन	लकजर	प्रति अदद		
13	स्टैपलर (बड़ा) 24/6	कंगारू	प्रति अदद		
14	स्टैपलर (छोटा) नं० 10	कंगारू	प्रति अदद		
15	स्टैपलर पिन (बड़ी) 24/6	कंगारू	प्रति अदद		
16	स्टैपलर पिन (छोटी) नं० 10	कंगारू	प्रति अदद		
17	स्टैपलर पिन नं० 555	कंगारू	प्रति अदद		
18	पैकिंग टेप (सफेद) 2"	कैप्टेन	प्रति अदद		
19	पैकिंग टेप (सफेद) 1"	कैप्टेन	प्रति अदद		
20	स्टैम्प पैड (साईज) 100mm x 69mm	फैबर कैसल	प्रति अदद		
21	परमानेन्ट मार्कर पैन	रिनॉल्ड्स	प्रति अदद		
22	गोंद बोतल 700 ml	कैमलिन	प्रति अदद		
23	ग्लू पैन 50 ml	कैमलिन/कैमिल	प्रति अदद		
24	ग्लू स्टिक 15 ग्राम	फेवीस्टिक	प्रति अदद		
25	सिंगल पंच नं० 20	कंगारू	प्रति अदद		
26	पेंसिल	नटराज	प्रति अदद		
फाईल बोर्ड/गार्ड फाईल					
27	फाईल बोर्ड (कपडे की पट्टी के साथ)	साधारण	प्रति अदद		
		जम्मूदीप	प्रति अदद		
		नयन	प्रति अदद		

28	फाईल कैडेक सुपीरियर 4" (कपडे की पट्टी के साथ)	जम्मूदीप सधारण	प्रति अदद प्रति अदद		
29	गार्ड फाईल (सुपीरियर क्वालिटी) स्टैन्डर्ड साईज	दिखाये गये नमूने के अनुसार	प्रति अदद		
30	फाईल कवर लीवर आर्च फाईल	साया - SY 901	प्रति अदद		
रजिस्टर					
31	रुल्ल 192 पेज	सुनील	प्रति अदद		
32	रुल्ल 288 पेज	सुनील	प्रति अदद		
33	रुल्ल 240 पेज	सुनील	प्रति अदद		
34	पत्र प्रेषण रजिस्टर 80 क्वायर	पारस	प्रति अदद		
35	पत्र प्राप्ति रजिस्टर 80 क्वायर	पारस	प्रति अदद		
फाईल कवर (साईज 14"x 20") (विभागीय नाम से प्रिन्ट सहित)					
36	फाईल कवर हाथ निर्मित कपडे की पट्टी में	नमूना संलग्न	प्रति सैंकड़ा		
37	फाईल कवर हाथ निर्मित साधारण	नमूना संलग्न	प्रति सैंकड़ा		
लिफाफे विभागीय नाम से प्रिन्ट सहित					
38	खाकी सुपर 9 X 4" (100 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार		
39	जी0एस0एम0)2. लिफाफा 11 X 5" सुपर (100 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार		
40	लिफाफा 8 X 10" सुपर लेमिनेशन (105 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार		
41	लिफाफा 10 X 12" सुपर लेमिनेशन (105 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार		
42	लिफाफा 12 X 16" सुपर लेमिनेशन (105 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार		
फैक्स कार्टेज					
43	कार्टेज U (कैनन)	कैनन	प्रति अदद		
फोटो मशीन टोनर कार्टेज					
44	टी 1640 डी (तोशीबा)	तोशीबा	प्रति अदद		
45	पी 4590 डी (तोशीबा)	तोशीबा	प्रति अदद		
46	रिको एम0पी0 2501 एस0पी0	रिको	प्रति अदद		

कम्प्यूटर कार्टेज					
47	49 ए,	एच०पी०	प्रति अदद		
48	78 ए,	एच०पी०	प्रति अदद		
49	24ए,	एच०पी०	प्रति अदद		
50	88ए,	एच०पी०	प्रति अदद		
51	12 ए	एच०पी०	प्रति अदद		
52	55 ए	एच०पी०	प्रति अदद		
53	05 ए	एच०पी०	प्रति अदद		
एच०पी० कलर लेजर जैट कार्टेज					
54.	सी०सी० 530 ए	एच०पी०	प्रति अदद		
55	सी०सी० 531 ए	एच०पी०	प्रति अदद		
56	सी०सी० 532 ए	एच०पी०	प्रति अदद		
57	सी०सी० 533 ए	एच०पी०	प्रति अदद		
58	एस०एल०आर० 12/24 जी०बी० कार्टेज	एच०पी०	प्रति अदद		
59	टी 6100 कार्टेज	लिपि	प्रति अदद		
60	टी 6312 L कार्टेज	लिपि	प्रति अदद		
61	PRODOT.CARTIAGE-80 COLUMN	टैली	प्रति अदद		
62	L.P. 1050 CARTIAGE-132 COLUMN	लिपि	प्रति अदद		
63	L.P. 2250 CARTIAGE-132 COLUMN	लिपि	प्रति अदद		
सी०डी०, डी०वी०डी०, हार्ड डिस्क, पैन ड्राइव					
64	CD-R	एच०पी०	प्रति अदद		
65	CD-RW	एच०पी०	प्रति अदद		
66	DVD-R	एच०पी०	प्रति अदद		
67	DVD-RW	एच०पी०	प्रति अदद		
68	Pen Drive 16 GB	एच०पी०	प्रति अदद		
69	External H.D.D. 1 TB	Seagate	प्रति अदद		
70	External H.D.D. 2 TB	Seagate	प्रति अदद		

कम्प्यूटर पेपर (80 जी०एस०एम०)		सैन्चूरी	जे०के०	एच०पी०	
71	ए-4 प्रति रिम 500 सीट				
72	एफ०एस० प्रति रिम 500 सीट				
73	ए-3 प्रति रिम 500 सीट				

कम्प्यूटर पेपर 70/60 जी0एस0एम0		नील गगन		डाटा पैक		पोईनियर	
		70	60	70	60	70	60
74	10x12x1						
75	10x12x2						
76	10x12x3						
77	15x12x1						
78	15x12x2						
79	15x12x3						

हस्ताक्षर
टेण्डरदाता / निविदादाता

नाम

पता एवं सील.....

निविदादाताओं के लिये नियम एवं शर्तें

- 01- निविदा दो लिफाफा प्रणाली के आधार पर स्वीकार की जायेगी। जिसमें एक लिफाफे में तकनीकी निविदा (वांछित अभिलेख एवं धरोहर धनराशि) तथा दूसरे लिफाफे में वित्तीय निविदा होगी। तकनीकी निविदा तथा वित्तीय निविदा को अलग-अलग लिफाफों में मुहरबन्द कर दोनों लिफाफों को सम्यक रूप से लिफाफे के ऊपर "तकनीकी निविदा" तथा "वित्तीय निविदा" लिखकर एक बड़े मुहरबन्द और सम्यक रूप से अंकित लिफाफे के अन्दर रख कर डालनी होगी। जो निविदादाता तकनीकी निविदा की सम्पूर्ण शर्तों को पूरा करेंगे उन्हीं की वित्तीय निविदा खोली जायेगी।
- 02- अद्योहस्ताक्षरी को बिना कारण बताये एक अथवा समस्त निविदायें निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
- 03- निविदा खुलने की तिथि को अवकाश होने की दशा में निविदा अगले कार्यदिवस में खोली जायेगी।
- 04- निविदा वित्तीय वर्ष 2014-2015 के लिए मान्य होगी तथा आवश्यकता पड़ने पर आगे भी बढ़ाया जा सकता है जो फर्म को मान्य होगी।
- 05- गुणवत्ता वाली सामग्री की आपूर्ति हेतु न्यूनतम एक वर्ष की गारन्टी देनी होगी।
- 06- वांछित सामग्रियों को निदेशालय तक पहुंचाने का दायित्व फर्म का होगा।
- 07- सशर्त निविदाये मान्य नहीं होंगी।
- 08- निविदादाताओं को वाणिज्य कर विभाग में पंजीकरण के प्रमाण हेतु पंजीकरण (टिन नं0) की प्रमाणित प्रतिया संलग्न करना अनिवार्य होगा।
- 09- वर्ष 2013-2014 में वाणिज्य कर विभाग में माह मार्च, 2014 तक जमा वैट से सम्बन्धित जमा धनराशि की छाया प्रति।
- 10- विभागों में आपूर्तित सामानों का दो वर्ष अनुभव होना चाहिए, जिसका प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।
- 11- दरों में व्यापार कर (वैट) का अंकन अलग से किया जायेगा।
- 12- दरें निर्धारित प्रपत्र पर ही अंकित की जायेगी।
- 13- दरों में उपरिलेखन स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- 14- निविदादाता की कोई शर्त स्वीकार्य नहीं होगी। नियम व शर्तों के अनुरूप निविदा प्रस्तुत न किये जाने पर निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

- 15- आदेश निर्गत होने के तुरन्त बाद आवश्यकता पड़ने पर उसी दिन माल की आपूर्ति करनी होगी। यदि आदेश निर्गत होने के 24 घंटे के अंदर 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।
- 16- यदि आपूर्ति सामग्रियां निम्न स्तर की पायी जाती हैं, तो उन्हें तुरंत बदला जाना होगा।
- 17- सफल निविदादाता को आदेश प्राप्त होने के एक सप्ताह के अन्दर प्रतिभूति के रूप में किसी राष्ट्रीयकृत बैंक से रू0 18,500.00 (रूपये अठारह हजार पांच सौ मात्र) की एफ0डी0आर0 या बैंक गारन्टी जमा करनी होगी। जो निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड, देहरादून के नाम से बंधक हो, संलग्न करना अनिवार्य होगा।
- 18- एफ0डी0आर0/बैंक गारन्टी अनुबन्ध की अवधि के दो माह तक बन्धक स्वरूप निदेशालय में जमा रहेगी।
- 19- यदि न्यायालय में कोई वाद दायर होता है तो वह देहरादून स्थित सक्षम न्यायालय में होगा।

.....