

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

संख्या : /06/(भाग-3)/स्टे0क्रय0/नि0को0पें0ह0/2019

दि0 जून, 2019

निविदा फार्म

अन्तिम तिथि 17.07.2019

निविदा प्राप्ति का समय: 2:00 बजे अपराह्न तक

धरोहर राशि ₹ 10,000.00

फार्म का मूल्य	₹	500.00
जी0एस0टी0	₹	140.00
योग	₹	640.00

1. सामग्रियों की आपूर्ति निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, 23, लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून में की जायेगी।
2. आपूर्ति की जाने वाली 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।
4. वित्तीय निविदा की दरें फॉर्म-“क” (स्टेशनरी) एवं फॉर्म-“ख” (कम्प्यूटर स्टेशनरी) पर अलग-अलग अंकित की जानी होंगी।

हस्ताक्षर
जारीकर्ता अधिकारी
सील

हस्ताक्षर
निविदादाता
नाम
पता एवं सील.....

घोषणा-पत्र

मैं/फर्म.....निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून में स्टेशनरी (फॉर्म-“क”)/कम्प्यूटर स्टेशनरी (फॉर्म-“ख”) से सम्बन्धित निविदादाताओं के लिये नियम व शर्तें क्रमांक-01 से 22 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 शर्तों को भली-भांति पढ़ लिया है और समझ लिया है। मैं/फर्म उक्त नियम एवं शर्तों से सहमत हूं। मैं/फर्म को उत्तराखण्ड राज्य सरकार के किसी भी विभाग/संस्थान/प्रतिष्ठान के द्वारा ब्लैक लिस्टेड नहीं किया गया हूं।

हस्ताक्षर

नाम.....

पदनाम एवं पता/फर्म की सील

.....
.....

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

तकनीकी निविदा (Technical Bid)

अन्तिम तिथि:- 17.07.2019
वांछित अभिलेख/प्रमाण पत्र :-

निविदादाताओं के लिए नियम एवं शर्तों में क्रमांक-01 से 22 तक वांछित अभिलेख/प्रमाण पत्रों का क्रमवार विवरण :-

- 1- जी0एस0टी0 रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट की फोटो प्रति।
- 2- पैन कार्ड की सत्यापित फोटो प्रति।
- 3- वर्ष 2018-19 (31.03.2019 तक) जी0एस0टी0 जमा के प्रमाण-पत्रों की फोटो प्रति।
- 4- अनुभव प्रमाण-पत्र।
- 5-

धरोहर धनराशि (Earnest Money)

धरोहर धनराशि रू0 10,000/- (रू0 दस हजार मात्र) निदेशक, कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून के पदनाम से बन्धक होगी :-

एफ0डी0आर0सं0/डिमान्ड ड्राफ्ट सं0/

दिनांक

निर्गत शाखा का नाम.....

हस्ताक्षर
निविदादाता

नाम

पता

(सील सहित)

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

फार्म-“क”

क्र०सं०	मेक का नाम	मेक	मात्रा	दरें (रु० में) समस्त कर सहित अंकित की जाय
1.	ग्रीन नोट शीट (पैड)	-	प्रति अदद	
2.	ऑल पिन (नेट वेट 100 ग्राम)	बेल	प्रति पैकेट	
3.	ऑल पिन (नेट वेट 300 ग्राम)	बेल	प्रति पैकेट	
4.	सफेद कॉटन टैग 8" 100 अदद (प्रति लच्छी)	प्रति गुच्छी	प्रति गुच्छी	
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	लकजर	प्रति अदद	
14.	स्टैपलर (बड़ा) 24/6	कंगारू	प्रति अदद	
15.	स्टैपलर (छोटा) नं० 10	कंगारू	प्रति अदद	
16.	स्टैपलर पिन (बड़ी) 24/6	कंगारू	प्रति अदद	
17.	स्टैपलर पिन (छोटी) नं० 10	कंगारू	प्रति अदद	
18.	स्टैपलर पिन नं० 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	रिनॉल्ड्स	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 सुपरीयिड क्वालिटि	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, स्टैण्डर्ड 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 रजिस्टर 16 क्वायर	—	प्रति अदद	
41.	स्केच पेन सेट ब्लैक	—	प्रति अदद	
42.	कार्बन बॉक्स	—	प्रति अदद	
43.	कान्फ्रैस बैग लेदर	—	प्रति अदद	
44.	कान्फ्रैस बैग क्लाथ	—	प्रति अदद	
45.	कान्फ्रैस बैग प्लास्टिक	—	प्रति अदद	
46.	कलर पलैग 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 (फ्रैन्सी)	—	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	
56.	हाईलाईटर	—	प्रति अदद	
57.	जेल पेन (साधारण)	—	प्रति अदद	
58.	डाक पैड (कपड़े में)	—	प्रति अदद	
59.	सी.डी. मार्कर	—	प्रति अदद	
60.	लॉग बुक	—	प्रति अदद	

फाईल बोर्ड/गार्ड फाईल				
61.	फाईल बोर्ड (कपडे की पट्टी के साथ)	साधारण	प्रति अदद	
		जम्मूदीप	प्रति अदद	
		नयन	प्रति अदद	
62.	फाईल कैडेक सुपीरियर 4'' (कपडे की पट्टी के साथ)	जम्मूदीप	प्रति अदद	
		सधारण	प्रति अदद	
63.	गार्ड फाईल (सुपीरियर क्वालिटी) स्टैन्डर्ड साईज	दिखाये गये नमूने के अनुसार	प्रति अदद	
64.	फाईल कवर लीवर आर्च फाईल	साया – SY 901	प्रति अदद	
65.	फोल्डर प्लास्टिक एल शेप	SUN 10	प्रति अदद	
रजिस्टर				
66.	रुल्ड 192 पेज	सुनील	प्रति अदद	
67.	रुल्ड 288 पेज	सुनील	प्रति अदद	
68.	रुल्ड 240 पेज	सुनील	प्रति अदद	
69.	पत्र प्रेषण रजिस्टर 80 क्वायर	पारस	प्रति अदद	
70.	पत्र प्राप्ति रजिस्टर 80 क्वायर	पारस	प्रति अदद	
फाईल कवर (साईज 14'' x 20'') (विभागीय नाम से प्रिन्ट सहित)				
71.	फाईल कवर हाथ निर्मित कपडे की पट्टी में	नमूना संलग्न	प्रति सैंकड़ा	
72.	फाईल कवर हाथ निर्मित साधारण	नमूना संलग्न	प्रति सैंकड़ा	
लिफाफे विभागीय नाम से प्रिन्ट सहित				
73.	खाकी सुपर 9 x 4'' (100 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार	
74.	लिफाफा 11 x 5'' सुपर (100 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार	
75.	लिफाफा 8 x 10'' सुपर लेमिनेशन जाली फस्ट (105 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार	
76.	लिफाफा 10 x 12'' सुपर लेमिनेशन, जाली फस्ट (105 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार	
77.	लिफाफा 12 x 16'' सुपर लेमिनेशन ओल्ड क्लाथ (105 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार	

78.	लिफाफा 12 x 14" सुपर लेमिनेशन ओल्ड क्लाथ (105 जी0एस0एम0)	नमूना संलग्न	प्रति हजार	
-----	---	--------------	------------	--

हस्ताक्षर

नाम

पता एवं सील.....

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

फार्म-“ख”

क्र० सं०	मेक का नाम	मेक	मात्रा	दरें (रु० में) समस्त कर सहित अंकित की जाय
फैक्स मशीन कार्टेज				
1.	कार्टेज U (कैनन)	कैनन	प्रति अदद	
फोटो मशीन टोनर कार्टेज				
2.	टी 1640 डी (तोशीबा)	तोशीबा	प्रति अदद	
3.	पी 4590 डी (तोशीबा)	तोशीबा	प्रति अदद	
4.	रिको एम०पी० 2501 एस०पी०	रिको	प्रति अदद	
5.	रिको एम०पी० सी 2003 एसी०पी० Black	रिको 841932	प्रति अदद	
6.	रिको एम०पी० सी 2003 एसी०पी० Yellow	रिको 841933	प्रति अदद	
7.	रिको एम०पी० सी 2003 एसी०पी० Magneta	रिको 841934	प्रति अदद	
8.	रिको एम०पी० सी 2003 एसी०पी० Cyan	रिको 841935	प्रति अदद	
9.	ग्रान्ट स्ट्रीम (आई.पी. फोन)		प्रति अदद	
10.	की-बोर्ड	एच० पी०	प्रति अदद	
11.	माउस	एच०पी०	प्रति अदद	
कम्प्यूटर कार्टेज				
12.	49 ए,	एच०पी०	प्रति अदद	
13.	78 ए,	एच०पी०	प्रति अदद	
14.	24ए,	एच०पी०	प्रति अदद	
15.	88ए,	एच०पी०	प्रति अदद	
16.	12 ए	एच०पी०	प्रति अदद	
17.	55 ए	एच०पी०	प्रति अदद	

18.	05 ए	एच0पी0	प्रति अदद	
19.	960 एक्सएल (ब्लैक)	एच0पी0	प्रति अदद	
20.	रिबन 2245/50	—	प्रति अदद	
21.	रिबन टैली 256-110-102	—	प्रति अदद	
22.	रिबन 6600/6800	—	प्रति अदद	
एच0पी0 कलर लेजर जैट कार्टेज				
23.	सी0सी0 530 ए	एच0पी0	प्रति अदद	
24.	सी0सी0 531 ए	एच0पी0	प्रति अदद	
25.	सी0सी0 532 ए	एच0पी0	प्रति अदद	
26.	सी0सी0 533 ए	एच0पी0	प्रति अदद	
27.	एस0एल0आर0 12/24 जी0बी0 कार्टेज	एच0पी0	प्रति अदद	
28.	टी 6100 कार्टेज	लिपि	प्रति अदद	
29.	टी 6312 L कार्टेज	लिपि	प्रति अदद	
30.	PRODOT.CARTIAGE-80 COLUMN	टैली	प्रति अदद	
31.	L.P. 1050 CARTIAGE-132 COLUMN	लिपि	प्रति अदद	
32.	L.P. 2250 CARTIAGE-132 COLUMN	लिपि	प्रति अदद	
सी0डी0, डी0वी0डी0, हार्ड डिस्क, पैन ड्राईव				
33.	CD-R	उच्च गुणवत्ता युक्त प्रतिष्ठित मेक	प्रति अदद	
34.	CD-RW	उच्च गुणवत्ता युक्त प्रतिष्ठित मेक	प्रति अदद	
35.	DVD-R	उच्च गुणवत्ता युक्त प्रतिष्ठित मेक	प्रति अदद	
36.	DVD-RW	उच्च गुणवत्ता युक्त प्रतिष्ठित मेक	प्रति अदद	

37.	Pen Drive 16 GB	उच्च गुणवत्ता युक्त प्रतिष्ठित मेक	प्रति अदद			
38.	Pen Drive 32 GB	उच्च गुणवत्ता युक्त प्रतिष्ठित मेक	प्रति अदद			
39.	External H.D.D. 1 TB	उच्च गुणवत्ता युक्त प्रतिष्ठित मेक	प्रति अदद			
40.	External H.D.D. 2 TB	उच्च गुणवत्ता युक्त प्रतिष्ठित मेक	प्रति अदद			
कम्प्यूटर पेपर (75 जी0एस0एम0)		सैन्चूरी/अन्य प्रतिष्ठित मेक	जे0के0	एच0पी0		
41.	ए-4 प्रति रिम 500 सीट					
42.	एफ0एस0 प्रति रिम 500 सीट					
43.	ए-3 प्रति रिम 500 सीट					
कम्प्यूटर पेपर 70/60 जी0एस0एम0		नील गगन/अन्य प्रतिष्ठित मेक	डाटा पैक		पोईनियर	
		70	60	70	60	70
44.	10x12x1					
45.	10x12x2					
46.	10x12x3					
47.	15x12x1					
48.	15x12x2					
49.	15x12x3					

हस्ताक्षर

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 लिफाफों 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- अधोहस्ताक्षरी 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 समस्त कर सहित दर्शानी होंगी।
- 04- सफल निविदादाता, जिनकी दरें अनुमोदित की जायेंगी, द्वारा निविदा के निर्धारित नियम एवं शर्तों 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 में वापस नहीं लिया जायेगा और न ही निविदा फार्म क्रय करने के उपरान्त निविदा फार्म की धनराशि वापस की जायेगी।
- 06- निविदा खुलने की तिथि को अवकाश होने की दशा में निविदा अगले कार्यदिवस में खोली जायेंगी।
- 07- निविदा एक वर्ष के लिये मान्य होगी तथा आवश्यकता पड़ने पर इसे आगे भी बढ़ाया जा सकता है, जो फर्म को मान्य होगा।
- 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- निविदादाताओं को वाणिज्य कर विभाग में पंजीकरण के प्रमाण हेतु पंजीकरण (जीएसटिन नं0) की प्रमाणित प्रतियां संलग्न करना अनिवार्य होगा।
- 11- वर्ष 2018-2019 में वाणिज्य कर विभाग में माह मार्च, 2019 तक जमा जी.एस.टी. से सम्बन्धित जमा धनराशि की छाया प्रति।
- 12- विभागों में स्टेशनरी/कम्प्यूटर स्टेशनरी आपूर्ति का न्यूनतम दो वर्ष अनुभव होना चाहिए, जिसका प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।
- 13- दरें निर्धारित प्रपत्र पर ही अंकित की जायेंगी।

- 14- दरों में ऊपरिलेखन स्वीकार नहीं किया जायेगा।
 - 15- 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।
 - 16- फर्म का कार्यालय/प्रतिष्ठान स्थानीय स्तर पर होना आवश्यक है।
 - 17- फर्म द्वारा आपूर्ति की जाने वाली सामग्री Original (असली) उत्पाद होना आवश्यक है।
 - 18- 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।
 - 19- यदि आपूर्ति सामग्रियों की गुणवत्ता निम्न स्तर की पायी जाती है, तो उन्हें तुरंत बदला जाना होगा।
 - 20- वित्तीय निविदा की दरें फॉर्म-“क” (स्टेशनरी) एवं फॉर्म-“ख” (कम्प्यूटर स्टेशनरी) पर अलग-अलग अंकित की जानी होंगी। निविदादाता द्वारा किसी एक फॉर्म अथवा दोनों फॉर्म की दरें भी अंकित की जा सकती हैं।
 - 21- सफल निविदादाता/निविदादाताओं को आदेश प्राप्त होने के एक सप्ताह के अन्दर प्रतिभूति के रूप में किसी राष्ट्रीयकृत बैंक से रू0 24,500.00 (रूपये चौबीस हजार पांच सौ मात्र) की एफ0डी0आर0 या बैंक गारन्टी जमा करनी होगी, जो निदेशक, कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून के नाम से बंधक होगी एवं उसकी वैधता 14 माह की होगी। एफ0डी0आर0/बैंक गारन्टी अनुबन्ध की अवधि के आगे दो माह तक बन्धक स्वरूप निदेशालय में जमा रहेगी।
 - 22- यदि न्यायालय में कोई वाद दायर होता है तो वह देहरादून स्थित सक्षम न्यायालय में होगा।
-