



श्री देव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय
बादशाहीथौल, टिहरी गढ़वाल, उत्तराखण्ड-249 199
Sri Dev Suman Uttarakhand Vishwavidhyala
Badshahithaul, Tehri Garhwal-249 199

Ref. No.: 5284SDSUV/2022-23/Admin

Dated : 05/12/2022

निविदा विज्ञप्ति

विश्वविद्यालय में वर्ष 2022-23 एवं 2023-24 हेतु स्टेशनरी से सम्बन्धित विभिन्न सामग्री कय हेतु प्रतिष्ठित फर्मों से सीलबन्द निविदा दिनांक 05.12.2022 से दिनांक 30.12.2022 अपराह्न. 02:00 बजे तक पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट द्वारा आमंत्रित की जाती हैं। विस्तृत जानकारी विश्वविद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट www.sdsuv.ac.in पर देखी जा सकती है।

(के० आर० भट्ट),
कुलसचिव

प्रतिलिपि :- निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सम्पादक दैनिक भास्कर को इस आशय के साथ प्रेषित कि कृपया उक्त विज्ञप्ति को अपने लोक प्रिय समाचार पत्र में दिनांक 06.12.2022 को 4x4 सेमी० के आकार में प्रकाशित करने का कष्ट करे तथा 10 प्रतिशत की छूट देते हुये या कार्ट दरों पर बिल दो प्रतियों में भुगतान हेतु प्रस्तुत करें।
2. निजी सचिव, कुलपति, माननीय कुलपति महोदय के सादर सूचनार्थ।
3. वरिष्ठ वित्त अधिकारी।
4. श्री गजेन्द्र रावत, कुलसचिव कार्यालय को उक्त निविदा विश्वविद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
5. कार्यालय प्रति। *निविदा केड*

(के० आर० भट्ट),
कुलसचिव

शर्तें एवं प्रतिबन्ध

1. विश्वविद्यालय के विभिन्न प्रकार के समस्त स्टेशनरी क्य हेतु सील बन्द निविदायें कुलसचिव, श्री देव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय, बादशाहीथौल के पदनाम से पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट द्वारा भेजी जाय। जो दिनांक 05/12/2022 से दिनांक 30/12/2022 के सांय 2:00 बजे तक स्वीकार की जायेगी। निर्धारित तिथि एवं समय के उपरान्त पहुँचने वाली निविदायें स्वीकार्य नहीं होंगी।
2. निर्धारित तिथि तक प्राप्त निविदायें दिनांक 30/12/2022 को सांय 3:00 बजे खोली जायेगी किन्तु अपरिहार्य स्थिति में इसमें परिवर्तन किया जा सकता है। विश्वविद्यालय को अधिकार होगा कि वे किसी अथवा सभी निविदाओं को बिना कारण बताये निरस्त कर दें।
3. निविदा के साथ 50,000.00 (पचास हजार रु० मात्र) की फर्म के नाम की नकद रसीद अथवा डिमाण्ड ड्राफ्ट/एफ०डी०आर० जो कि वित्त अधिकारी, के पदनाम से एक वर्ष हेतु बनी हो, धरोहर धनराशि के रूप में संलग्न किया जाना अनिवार्य होगा। जमानत धनराशि के आभाव में निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी। सफल निविदादाता को कार्यप्रति पूर्ति धनराशि नियमानुसार जमा करनी होगी।
4. फर्म द्वारा सामग्री की आपूर्ति एफ०ओ०आर०, श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय प्रशासनिक भवन स्टोर अनुभाग अथवा विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार, दी जायेगी।
5. निविदा प्रपत्र में उल्लिखित विवरण के अनुसार समस्त मदों में दरें अंकित करने वाली फॉर्म की दरों पर ही विचार किया जायेगा तथा भ्रमित करने वाली दरें स्वीकार नहीं की जायेगी।
6. आदेश प्राप्ति की तिथि के 03 दिन के अन्दर अनुबन्ध पत्र का निष्पादन करना अनिवार्य होगा, तथा कार्यदेश प्राप्ति के उपरान्त 10 दिन के अन्दर आपूर्ति न किये जाने पर रु० 1000 (एक हजार) प्रतिदिन की दर से बिल में कटौती की जायेगी। विश्वविद्यालय के अति आवश्यक कार्य की आपूर्ति एक सप्ताह (7) दिनों के भीतर करनी होगी।
7. गुणवत्ता के अनुरूप तथा निविदा में उल्लेखित सामग्री के अनुसार सामग्री की आपूर्ति न किये जाने पर जमानत धनराशि जब्त किये जाने के अतिरिक्त विश्वविद्यालय को आवश्यक कटौती करने का पूर्ण अधिकार होगा। इस प्रकार की क्षति का पूर्ण उत्तरदायित्व फर्म का होगा साथ ही विश्वविद्यालय द्वारा सम्बन्धित फर्म को काली सूची में दर्ज कर दिया जायेगा।



8. विश्वविद्यालय द्वारा देय क्रय आदेश में सामग्री कम अथवा अपूर्ण पाये जाने पर नियमानुसार धनराशि फर्म के बिल से काट ली जायेगी। जिस पर निविदादाता का कोई भी दावा मान्य नहीं होगा।
9. निविदा के सम्बन्ध में किसी भी विवाद के लिये न्यायिक क्षेत्र टिहरी होगा।
10. उपरोक्त सभी दरें 31 मार्च, 2024 तक मान्य होंगी।
11. निविदा स्वीकार किये जाने के उपरान्त दरों में किसी भी प्रकार की वृद्धि स्वीकार नहीं की जायेगी।
12. निविदादाता फॉर्म का वाणिज्य कर GST No एवं आयकर कार्यालय में पंजीकरण आवश्यक होगा तथा पंजीकरण पत्र की प्रमाणित प्रति निविदा के साथ संलग्न की जानी आवश्यक होगी। प्रमाणित प्रति संलग्न न होने पर निविदा में विचार नहीं किया जायेगा।
13. फर्म का वार्षिक टर्न ओवर रु0 तीन लाख से अधिक होना चाहिए तथा चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा प्रमाणित कर संलग्न करना अनिवार्य होगा।
14. निविदादाताओं के द्वारा दरें प्रारूप के अनुसार प्रस्तुत करनी होगी।
15. निविदाएँ द्वि निविदा प्रणाली के अन्तर्गत आमंत्रित की गई हैं जिसमें तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड को अलग-अलग मुहर बन्द लिफाफों में रख कर तथा दोनों लिफाफों को सम्यक रूप से लिफाफों के ऊपर "तकनीकी निविदा" अथवा "वित्तीय निविदा" लिखकर एक बड़े मुहरबन्द लिफाफे में "लिफाफे एवं प्रपत्र आदि सामग्री प्रिंटिंग हेतु निविदा" लिखकर कुलसचिव श्री देव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय, बादशाहीथौल टिहरी पिन 249199 को डाक के माध्यम से प्रेषित की जानी होगी।
16. निविदा प्रस्तुत करते समय निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर फर्म की मुहर एवं हस्ताक्षर किये जाने आवश्यक हैं तथा सम्पूर्ण निविदा दरों के कुल योग में L-1 के आधार पर निविदा स्वीकृत की जायेगी जो निविदादाता को मान्य होगा।
17. निविदा में किसी भी प्रकार का विवाद होने पर विश्वविद्यालय को अधिकार होगा कि वह फर्म द्वारा देय कागज की गुणवत्ता की जांच विशेषज्ञ एजेंन्सी (कागज की जांच करने वाली प्रयोगशाला) से कराई जा सकती है तथा कागज की गुणवत्ता का स्तर निम्न होने पर भुगतान में आवश्यक कटौती की जायेगी एवं फर्म को काली सूची में डालने की कार्यवाही भी की जायेगी।
18. निविदा आवेदन पत्र शुल्क रु0 1000.00 (एक हजार) निर्धारित है। निविदा आवेदन पत्र शुल्क वित्त अधिकारी, श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय, बादशाहीथौल, के पदनाम से बैंक डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक के नाम से देय हो।

19. विश्वविद्यालय द्वारा टेण्डरदाताओं के कार्यस्थल का भौतिक निरीक्षण/भौतिक सत्यापन किया जा सकता है। भौतिक निरीक्षण के उपरान्त गलत तरीके से शामिल होने पर फर्म के विरुद्ध विधिक कार्यवाही भी की जायेगी।

20. मैं/हम फर्म का नाम मै0.....

उक्त शर्तों एवं प्रतिबन्धों (कमोंक 1 से 20 तक) से पूर्णरूप से सहमत हूँ/हैं।

हस्ताक्षर:-

निविदादाता फर्म की मुहर :-



श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय, बादशाहीथौल

(स्टेशनरी क्रय हेतु तकनीकी बीड)

(कृपया प्रपत्र भरने से पूर्व संलग्न नियम/शर्तों को भलीभाँति पढ़ लें)

1. फर्म का नाम

2. फर्म के स्वामी का नाम

3. फर्म का स्थानीय पता

4. फर्म का स्थायी पता

5. दूरभाष संख्या

5. वाणिज्य कर GSTN पंजीकरण संख्या

(प्रमाणपत्र अवश्य संलग्न करें)

6. आयकर पंजीकरण संख्या

(प्रमाणपत्र अवश्य संलग्न करें)

7. धरोहर धनराशि का विवरण:—

(अ) राष्ट्रीयकृत बैंक का नाम.....

(ब) एफ0डी0आर0/डिमाण्ड ड्राफ्ट संख्या दिनांक सहित

(स) धनराशि (अंकों एवं शब्दों में).....

8 फर्म का वार्षिक टर्न ओवर रू0 तीन लाख चाटर्ड एकाउन्टेंट द्वारा प्रमाणित कर संलग्न करना अनिवार्य होगा।

10. अन्य प्रमाणपत्र यदि आवश्यक हैं.....

नोट— उपरोक्त समस्त पत्रालेख की प्रतियाँ संलग्न किया जाना अनिवार्य हैं पत्रालेख की प्रतियाँ उपलब्ध ना किये जाने की दशा में वित्तीय बिड खोलने पर विचार नहीं किया जायेगा।

हस्ताक्षर

निविदादाता फॉर्म की मुहर सहित



श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय, बादशाहीथौल

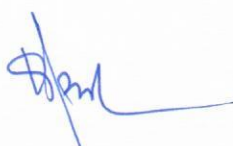
(स्टेशनरी क्रय हेतु वित्तीय बीड)

क.सं.	सामाग्री का नाम	मूल्य जी0एस0टी0 सहित (प्रति सामग्री/किलो)
1.	पैन नीला (बटर फ्लो)	
2.	पैन लाल (बटर फ्लो)	
3.	पैन काला (बटर फ्लो)	
4.	पैन नीला (पायलेट-हाईटेक प्वाइंट वी0 5)	
5.	पैन लाल (पायलेट-हाईटेक प्वाइंट वी0 5)	
6.	पैन काला (पायलेट-हाईटेक प्वाइंट वी0 5)	
7.	पैन हरा (पायलेट-हाईटेक प्वाइंट वी0 5)	
8.	रिफिल नीली (बटर फ्लो पेन)	
9.	रिफिल लाल (बटर फ्लो पेन)	
10.	रिफिल काली (बटर फ्लो पेन)	
11.	मार्कर परमानेंट (लाल, काला ,नीला, हरा) अल्ट्रासाइन/(LUXOR)	
12.	फ्लैग	
13.	स्केज पैन काला (LUXOR) (लाल, काला ,नीला, हरा)	
14.	पेन्सिल नटराज	
15.	रिम ए4 साईज सेंचुरी 75 जी0एस0एम0	
16.	रिम ए3 साईज सेंचुरी 75 जी0एस0एम0	
17.	स्टैपलर बड़ा कंगारू नं0 24/6	
18.	स्टैपलर छोटा कंगारू नं0 10	
19.	स्टैपलर पिन छोटी कंगारू नं0 10	
20.	स्टैपलर पिन बड़ी कंगारू नं0 24/6	
21.	रजिस्टर 08 क्वेर के	
22.	रजिस्टर 06 क्वेर के	
23.	रजिस्टर 04 क्वेर के	
24.	उपस्थिति पंजिका	
25.	पत्र प्रेषण पंजिका बड़ा	
26.	हाईलाइटर काला (LUXOR)	
27.	टैग प्रति गुच्छी	
28.	साईन टैग प्रति गुच्छी	
29.	कैलक्युलेटर कैसियो एम0जे0120 डी	
30.	डाक पैड	
31.	आलपिन अशोका	



32.	स्टाम्प पैड अशोका110X70 एम0एम0	
33.	स्टाम्प इंक 30 एम0एल0 अशोका	
34.	फेबी स्टीक 15 ग्राम	
35.	गोंद 300 एम0 एल0	
36.	व्हाइटनर पैन (07 ML LUXOR)	
37.	सैलो टेप बड़ा 2 इंच	
38.	सैलो टेप छोटा 01 इंच	
39.	फाईल बोर्ड	
40.	फाईल कमर बन्द	
41.	स्केल	
42.	छेदक कंगारू	
43.	कार्बन पेपर Kores	
44.	रबड नटराज	
45.	कटर नटराज	
46.	मार्किन कपडा मयूरी	
47.	सुतली	
48.	डम्मी सिलाई तागा तलाश	
49.	कार्टेज 88ए एच0पी0	
50.	केनन कार्टेज 328	
51.	कार्टेज 12 ए एच0पी0	
52.	कार्टेज 78ए एच0पी0	
53.	कार्टेज 80 ए एच0पी0	
54.	रिको टोनर फोटो स्टेट मशीन हेतु एस0पी0 1230 डी	
55.	कार्टेज 18 ए एच0पी0	
56.	केनन कार्टेज 925	
57.	रबड बैण्ड	
58.	कैची SAYA	
59.	सुई बडी	
60.	सारप फोटों स्टेट मशीन टोनर AR6020N	
61.	केनन फोटों स्टेट मशीन टोनर NPG-28	
62.	कार्टेज 934/935 एच0पी0	
63.	कार्टेज 19 ए एच0पी0	
64.	रिको टोनर एस0पी01200	
65.	सैमसंग सी0 9201 फोटो स्टेट मशीन Yellow Toner Cartridge	
66.	सैमसंग सी0 9201 फोटो स्टेट मशीन Black Toner Cartridge	
67.	सैमसंग सी0 9201 फोटो स्टेट मशीन Magenta Toner Cartridge	

68	सैमसंग सी0 9201 फोटो स्टेट मशीन Cyan Toner Cartridge	
69	फोल्डर एल साईज	
70	कैनन कार्टेज 337 स्टाटर	
71	Laserjet Pro 400 MFP 80A	
72	Sharp Photo Copy Machine Cartridge AR-6020N	
73	डम्मी छेदक	
74	प्लास्टिक रस्सी	
75	टेप डिस्पेन्सर	
76	ब्रश छोटा (गोंद लगाने का)	



Registrar

Sri Dev Suman Uttarakhand University
Badshahithaul, Tehri Garhwal