



विधान सभा सचिवालय

उत्तराखण्ड

(व्यवस्था अनुभाग)

संख्या: 02/वि0स0/28/व्य0/2014-15

देहरादून, दिनांक: 04 अप्रैल 2014

### निविदा सूचना

विधान सभा, सचिवालय हेतु वर्ष 2014-15 के लिए कार्यालय में प्रयोग होने वाली विभिन्न लेखन सामग्री, कम्प्यूटर काट्रेज, जनरल मुद्रण कार्य, पत्रिका मुद्रण कार्य, कलैन्डर का मुद्रण एवं अन्य विविध सामग्री की आपूर्ति हेतु मूल निर्माता/स्थानीय अधिकृत डीलर्स एवं प्रिन्टिंग प्रेस से सील बन्द निविदायें दिनांक 25.04.2014 को अपराह्न तीन बजे तक आमंत्रित की जाती है, जो उसी दिन सायं 3.30 बजे निविदादाताओं अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष विधान सभा भवन के कक्ष संख्या-103 में खोली जायेंगी। विस्तृत विवरण एवं शर्तोंयुक्त निविदा प्रपत्र ₹100 नगद भुगतान पर किसी भी कार्यदिवस में दिनांक 25.04.2014 के अपराह्न 2:00 बजे तक विधान सभा सचिवालय के लेखानुभाग से प्राप्त किये जा सकते हैं। निविदा फार्म उत्तराखण्ड शासन की वेबसाइट [www.ukvidhansabha.uk.gov.in/tenders](http://www.ukvidhansabha.uk.gov.in/tenders) पर भी उपलब्ध हैं। वेबसाइट से डाउनलोड किये गये निविदा फार्म प्रस्तुत किये जाने की स्थिति में उल्लिखित निविदा फार्मों का मूल्य ₹100 का ड्राफ्ट जो सचिव, विधान सभा के पक्ष में देय हो, पृथक से संलग्न करना होगा। लेखन सामग्री हेतु ₹ 20,000/- (रूपये बीस हजार मात्र), कम्प्यूटर काट्रेज हेतु ₹ 15,000/- (रूपये पन्द्रह हजार मात्र), जनरल मुद्रण कार्य हेतु ₹ 5000/- (रूपये पांच हजार मात्र), पत्रिका मुद्रण एवं कलैन्डर मुद्रण कार्य हेतु ₹ 10,000/- (रूपये दस हजार मात्र), ₹ 10,000/- (रूपये दस हजार मात्र), की धरोहर धनराशि का एफ.डी.आर./एन.एस.सी. जो सचिव, विधान सभा के पक्ष में देय हो, संलग्न करना अनिवार्य होगा। अपूर्ण/विलम्ब से प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

(चन्द्र मोहन गोस्वामी)

उप सचिव।

स0:02\_वि0स0/28/व्य0/2014-15 तददिनांक

1. निजी सचिव, मा0 अध्यक्ष विधान सभा को मा0 अध्यक्ष की सूचनार्थ।
2. निजी सचिव, सचिव, विधान सभा को सचिव महोदय की सूचनार्थ।
3. सूचना पट्ट।
4. लेखा अनुभाग।

(चन्द्र मोहन गोस्वामी)

उप सचिव।

**विधान सभा सचिवालय**  
**उत्तराखण्ड, देहरादून**

निविदा प्राप्ति की अन्तिम तिथि- 25.04.14 (अपराह्न 3:00 बजे)  
निविदा खोलने की तिथि- 25.04.14 (अपराह्न 3:30 बजे)

निविदा फॉर्म का मूल्य- रुपये 100/-  
धरोहर धनराशि- रुपये 20,000/-

**(वर्ष 2014-2015 के लिए लेखन सामग्री आपूर्ति हेतु निविदा प्रपत्र)**

1. निविदादाता फर्म का नाम..... व पता.....  
.....  
.....  
.....
2. निविदादाता फर्म का वाणिज्यकर पंजीयन संख्या (TIN No.).....
3. निविदादाता फर्म का आयकर PAN No.....
4. निविदा पत्र क्रय रसीद सं०..... दिनांक.....
5. निविदा पत्र के साथ संलग्न की गई धरोहर धनराशि का विवरण:-

एफ.डी.आर./एन.एस.सी. संख्या	दिनांक	राशि

निविदादाता फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर-

दिनांक-

प्रतिनिधि का नाम-

स्थान-

दूरभाष सं०-

मोबाइल-

**नोट:-** इस निविदा फर्म के साथ कुल 5 (पांच) पृष्ठ संलग्न है।

**विधान सभा सचिवालय देहरादून।**  
**वर्ष 2014-15 के लिए लेखन सामग्री आपूर्ति निविदा**

क्र. स.	सामान का विवरण	साईज	युनिट	दर
1.	टाईप पेपर व्हाइट सुपीरियर (सैन्यचुरी मिल)	210 X 297 mm	प्रति रिम	
2.	लेजर पेपर मिल (हेबी स्टार मिल)	17x 27 इंच 95 GSM	प्रति रिम	
3.	नोट शीट प्रिन्टिंग सहित (स्टार मिल)	17X 27 इंच 95 GSM	प्रति 100	
4.	फोटो स्टेट पेपर (जे.के कौपियर) 75 GSM	ए-3	प्रति 500	
		ए-4	"	
		एफ-एस	"	
5.	कम्प्यूटर पेपर-डॉट मैट्रिक्स प्रिन्टर्स 132 कॉलम के लिए 70 GSM	पार्ट-1		
		पार्ट-2		
6.	रिबन-डॉट मैट्रिक्स प्रिन्टर्स 132 कालम	समान्य(1050)	प्रति नग	
7.	चार्ट पेपर (सफेद/हरा/पीला)	स्टैन्डर्ड	प्रति सीट	
8.	कम्प्यूटर सी0डी0 कवर सहित	सोनी	650-700 MB	प्रति
		मोजर बियर	650-700 MB	
9.	कम्प्यूटर सी0डी0 (Rewriteable)	सोनी	650-700 MB	"
		मोजर वियर	650-700 MB	"
10.	कम्प्यूटर डी0वी0डी0 कवर सहित	सोनी	4.7 GB	"
		मोजर बियर	.7 GB	
11.	कम्प्यूटर डी0वी0डी0 (Rewriteable)	सोनी		"
		मोजर वियर		
12.	डैस्क केलैन्डर (सुपीरियर क्वालिटी) रिफिल	स्टैन्डर्ड	"	
13.	इंगेजमैन्ट पैड (सुपीरियर क्वालिटी)		"	
14.	पैन स्टैन्ड चार पैन वाला एकजीक्यूटिव पेपर रोल सहित (सुपीरियर क्वालिटी)		"	
15.	पैन स्टैन्ड दो पैन वाला एकजीक्यूटिव पेपर रोल (सुपीरियर क्वालिटी)		"	
16.	कार्बन काला नीला (कोरस)	210X330 mm	प्रति रिम	
17.	आल पिन टी टाइप	70 ग्राम	प्रति डिब्बा	
18.	टैग गुच्छी कौटन (उत्तम क्वालिटी)	8 " लम्बा	प्रति गुच्छी	
		15 " लम्बा	"	
19.	टैग गुच्छी नाइलोन (उत्तम क्वालिटी)	8" लम्बा	"	
20.	यूक्लिप प्लास्टिक कोटेड	26 एम0 एम0	"	
21.	रजिस्टर	दो क्वाइर (96Page)	प्रति	
22.	रजिस्टर	दो क्वाइर(192 Page)	प्रति	
23.	रजिस्टर	दोक्वाइर (288Page)	प्रति	

24.	रजिस्टर	आठ क्वाइर (384 Page)	प्रति	
25.	स्टॉक रजिस्टर	14 क्वाइर	प्रति	
26.	आर. सी. रजिस्टर	नमूनानुसार	"	
27.	पियोन बुक	मोटी 200 पेज	"	
28.	वेतन बिल पंजिका (लेजर पेपर पर निर्मित)	नमूनानुसार		
29.	कैश बुक	नमूनानुसार	"	
30.	ट्रेजरी पंजिका	नमूनानुसार	"	
31.	11-सी रजिस्टर	नमूनानुसार	"	
32.	आकस्मिक देयक रजिस्टर	नमूनानुसार	"	
33.	जी0पी0एफ0 लेजर रजिस्टर	नमूनानुसार	"	
34.	डिस्पैच रजिस्टर लेजर पेपर पर निर्मित	8 क्वाइर	"	
35.	रिफिल	सादी (इको मेक)	प्रति दस	
		जॉटविल्सन / लिंक	"	
		सैलो	"	
36.	पैन होल्डर जाटर रिफिल सहित		प्रति	
37.	करेक्शन फ्लयूड थिनर सहित	कोरस	15 ml	प्रति
		कैमिल		"
38.	स्टैम्प पैड स्याहीयुक्त	फेबर कैस्टिल मेक	110x69 mm	प्रति
39.	स्टैम्प पैड स्याहीयुक्त	फेबर कैस्टिल मेक	88x54 mm	"
40.	गोंद बोतल	कोरस मेक	300 मि0ली0	प्रति बोतल
41.	गोंद की ट्यूब	कोरस मेक	30 मि0ली0	प्रति ट्यूब
42.	पेंसिल शार्ट हैन्ड	कोहिनूर		प्रति दस
		अप्सरा		प्रति दस
43.	उपस्थिति पंजिका	नमुने सहित	प्रति	
44.	स्टैपलर पिन	कोरस मेक	न. 23 X 17	प्रति पैकेट
		कंगारू मेक	"	"
45.	स्टैपलर पिन	कोरस मेक	न. 24X 6	"
		कंगारू मेक	"	"
46.	स्टैपलर पिन	कोरस मेक	न. 10-1M	"
		कंगारू मेक	"	"
47.	स्कैच पैन (लगजर मेक)		प्रति दस	
48.	पेपर ट्रे प्लास्टिक	मिडियम	प्रति दस	
49.	बैस्ट पेपर बास्केट (सुपीरियर क्वालिटी)	फुल साईज	"	
50.	टेबिल घन्टी (शार्प)		"	
51.	बाईन्डिंग टेप	2"x45 मी0	"	
52.	स्केल स्टील (ब्लू स्टार)	12 इंच	"	
53.	रबर	नटराज		प्रति दर्जन
		केमल		"
54.	पेन्सिल कटर		प्रति	
55.	सूजा (नेशनल मेक)		"	
56.	पंच सिंगल होल	कोरस मेक	4.5 एम0एम0	प्रति

		कंगारू मेक	4.5 एम0एम0	प्रति	
57.	पंच डबल होल	कोरस मेक		प्रति	
		कंगारू मेक		"	
58.	पिन कुशन (सुपीरियर क्वालिटी)			प्रति	
59.	लिफाफा पीला क्लॉथ		10"X8"	प्रति 100	
			12"X16"	"	
			12"X9"	"	
60.	लिफाफा पीला लैमिनेटेड		10"X8"	"	
			12"X16"	"	
			12"X9"	"	
61.	लिफाफे 80 ग्रा.मैपलिथो पेपर (प्रिन्टिंग सहित)		9"X4"	"	
			11"X5"	"	
62.	लिफाफे 80 ग्राम मैपलिथो पेपर में सादे		9"X4"	"	
			11"X5"	"	
63	स्टैपलर छोटा	कंगारू	10 नम्बर	प्रति	
		कोरस		"	
64.	स्टैपलर बड़ा	कंगारू	HD-45	"	
		कोरस		"	
65.	पेपर वेट (ग्लास)		नमूनानुसार	"	
66.	फाईल कवर मिल मेड प्रिन्टिंग सहित (3" क्लाथ पट्टी अन्दर से दो eyelids सहित 22.5 kg/per groos)		नमूनानुसार	प्रति	
67.	फाईल कवर हैण्ड मेड प्रिन्टिंग सहित (3" क्लाथ पट्टी अन्दर से दो eyelids सहित 22.5 kg/per groos)		नमूनानुसार	प्रति	
68	कम्प्यूटर फाईल कवर बड़े		नमूनानुसार	प्रति	
69	कम्प्यूटर फाईल कवर छोटे		नमूनानुसार	"	
70	ब्राड शीट तृतीय श्रेणी		नमूनानुसार	"	
71	ब्राड शीट चतुर्थ श्रेणी		नमूनानुसार	"	
72	फाईल बोर्ड कैंडक सहित(उत्तम क्वालिटी)		"	प्रति 100	
73	पेज मारकर (सैल्फ एडैहसिव)		"	प्रति पैड	
74	व्हाइट एडहैसिव (फेविकाॅल)		100 ग्राम पैक	प्रति	
75	टेबिल ग्लास (बास मेक)		4' X 2½' X 5 mm	"	
			3' X 2' X 5 mm "	"	
			4' X 1½' X 5 mm	"	
76	लाग बुक		200 पेज	प्रति	
77	शार्ट हैन्ड नोट बुक उत्तम क्वालिटी		200 पेज	"	
78	शार्ट हैन्ड नोट बुक रिपोर्टर हेतु		200 पेज छपाई सहित / नमूनानुसार	"	
79	पेन्सिल सैल	एवरेडी मेक		प्रति	
		निप्पो मेक		"	
		DURACELL		"	

80	सैल 9 v	DURACELL		"	
81	सेलो टेप (कोरस)		24 mmx 65m.	प्रति	
82	क्लिप टाईप फाईल फोल्डर		फुलसाईज 202-20-एक	"	
83	फाई फोल्डर-प्लास्टिक (रिपोर्ट फाईल)			प्रति	
84	कैलकुलेटर,	कैसियो मेक	10 डिजिट	"	
		शार्प मेक	10 डिजिट	"	
		सिटीजन मेक	10 डिजिट	"	
85	टेबिल रैम्प (बास मेक)		18' X 24' X 10 mm	प्रति	
86	पैन सैलोग्रिपर			प्रति दस	
87	जोटर पैन			"	
88	जैल पैन (एडजैल मेक)			"	
89	करैक्सन पैन (कोरस मेक)		6 मि0ली0	प्रति	
90	कोस्टर			प्रति दर्जन	
91	ग्लू स्टिक (koreas 20 sticks of 15g each)		15 ग्राम	प्रति बीस	
			25 ग्राम		
92	प्लास्टिक मार्कर (लक्जर)			प्रति	
93	कैंची		6 इंच	"	
			8 इंच	"	
94	कांच के गिलास (येरा मेक)		26 नं0	प्रति दर्जन	
95	मॉसकिटो / इन्सैक्ट किलर	बैगोन	250 मि.ली.	प्रति नग	
		हिट	250 मि.ली.	"	
96	फिनाईल	गैंडा	1000 मि.ली.	"	
		बंगाल कैमिकल्स		"	
97	टॉयलेट क्लीनर	हार्पिक	500 मि.ली.	प्रति नग	
		सैनी फ्रेश	500 मि.ली.	"	
98	ग्लास क्लीनर	कोलिन	500 मि.ली.	"	
		बंगालकैमिकल्स			
99.	टॉयलेट क्लीनर	हार्पिक	500 मि.ली.	प्रति नग	
		सैनी फ्रेश	500 मि.ली.	प्रति नग	
100	रूम फ्रेशनर, (रोज / सैन्डल)		200 मि.ली.	प्रति नग	
101	तेजाब (प्लास्टिक कन्टेनर में)		1 ली.	"	
102	झाडू	सीक		"	
		फूल		"	
103	नैपथलीन बॉल		100 ग्राम	"	
104	प्लास्टिक बाल्टी (उत्तम क्वालिटी)		20 ली.	"	
105	प्लास्टिक जार		1 ली.	"	
106	डस्टर		55" X 55"	"	
106	डस्टर		70" X 70"	"	
107	डस्टर(पोछा)		120" X 120"	"	

## लेखन सामग्री की आपूर्ति हेतु नियम एवं शर्तें

1. सामान की मात्रा एवं गुणवत्ता को आपूर्तिकर्ता द्वारा बनाये रखना होगा।
2. सामग्री आदेशानुसार समय पर कार्यालय में आपूर्तिकर्ता द्वारा पहुंचानी होगी।
3. सामग्री की गुणवत्ता मानक के अनुसार न होने पर वापस कर दी जायेगी।
4. निविदादाता को निविदा के साथ धरोहर धनराशि के रूप में ₹0 20,000/- (रूपये बीस हजार मात्र) की
5. एफ.डी.आर./एन.एस.सी. जो सचिव, विधान सभा के पक्ष में देय हो, संलग्न करना अनिवार्य है। धरोहर धनराशि निविदा स्वीकृति होने के उपरान्त सन्तोषजनक आपूर्ति एवं अनुबन्ध की अवधि पूर्ण होने के पश्चात वापस की जायेगी।
6. निविदादाता को वाणिज्यकर एवं आयकर सम्बन्धी निम्न अभिलेख संलग्न करना अनिवार्य होगा।
  - (i) फर्म के नाम का आयकर विभाग का PAN नम्बर तथा वर्ष 2013-2014 का आयकर रिटर्न की छाया प्रति।
  - (ii) वाणिज्यकर विभाग द्वारा फर्म के नाम जारी TIN नम्बर की छायाप्रति तथा फर्म का वर्ष 2013-2014 का कर (वैट) जमा किये जाने विषयक वाणिज्यकर विभाग का देयता प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।
7. दरें उसी सामग्री की दी जायेंगी, जो निविदा पत्र में उल्लिखित है। अन्य प्रकार की सामग्री या वस्तु की दरें स्वीकार नहीं होगी।
8. आपूर्तिकर्ता को टाईप पेपर, कार्बन, फोटो पेपर मिल पैक रिम देने होंगे तथा फाईल कवर, फाईल बोर्ड, पैन आदि जिनके निविदा में सैम्पल की मांग की गई है, निविदा खोलने के समय नमूने प्रस्तुत करने होंगे।
9. निविदायें केवल वाणिज्यकर विभाग में पंजीकृत फर्मों से ही स्वीकार की जायेंगी।
10. निविदा स्वीकृति होने के उपरान्त निविदादाता के साथ अनुबन्ध किया जायेगा तथा समय-2 पर आवश्यकतानुसार लेखन सामग्री की आपूर्ति हेतु आदेश पृथक से दिया जायेगा। अनुबन्ध के अनुरूप सामान की आपूर्ति न करने, सामग्री गुणवत्ता मानक के अनुसार न होने तथा आदेश की निर्धारित समय पर नहीं करने की दशा में सामान की आपूर्ति अन्यत्र से ले ली जायेगी तथा ऐसी स्थिति में धरोहर धनराशि जब्त करने का अधिकार सचिव, विधान सभा को होगा।
11. निविदा में दी गई दरें प्रत्येक वस्तु पर अंकित हुए अधिकतम खुदरा मूल्य (एम.आर.पी.) से कम होनी आवश्यक है।
12. किसी भी विवाद में मा0 अध्यक्ष, विधान सभा का निर्णय अन्तिम व मान्य होगा।
13. आपूर्ति अनुबन्ध, अनुबन्ध की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगा किन्तु आपूर्ति सन्तोषजनक रहने पर यदि आवश्यक हुआ तो अनुबन्ध की अवधि छह माह के लिए बढ़ायी जा सकती है।
14. निविदा दरों की वैधता एवं अनुबन्ध हेतु ₹0 100/- का नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प प्रस्तुत करना होगा।

### निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं..... मैसर्स..... उक्त शर्तों से सहमत हूँ तथा स्टेशनरी सामान वर्णित गुणवत्ता व दरों एवं निर्धारित समय पर विधान सभा सचिवालय स्थित कार्यालय तक पहुंचाने के लिए भी सहमत हूँ।  
दिनांक—

हस्ताक्षर—  
निविदादाता का नाम—  
पूर्ण पता—  
दूरभाष—

# विधान सभा सचिवालय

## उत्तराखण्ड, देहरादून

निविदा प्राप्ति की अन्तिम तिथि- 25.04.14 (अपराह्न 3:00 बजे)  
निविदा खोलने की तिथि-25.04.14 (अपराह्न 3:30 बजे)

निविदा फॉर्म का मूल्य- रूपयें 100/-  
धरोहर धनराशि- रूपयें 15,000/-

### (वर्ष 2014-2015 के लिए टोनर/काट्रेज आपूर्ति हेतु निविदा प्रपत्र)

1. निविदादाता फर्म का नाम.....  
व पता.....  
.....  
.....
2. निविदादाता फर्म का वाणिज्यकर पंजीयन संख्या (TIN No.).....
3. निविदादाता फर्म का आयकर PAN No.....
4. निविदा पत्र क्रय रसीद सं०.....दिनांक.....
5. निविदा पत्र के साथ संलग्न की गई धरोहर धनराशि का विवरण:-

एफ.डी.आर./एन.एस.सी. संख्या	दिनांक	राशि

निविदादाता फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर-

दिनांक-

प्रतिनिधि का नाम-

स्थान-

दूरभाष सं०-

मोबाइल-

नोट:- इस निविदा फर्म के साथ कुल 2 (दो) पृष्ठ संलग्न है।



(वर्ष 2014-2015 के लिए टोनर/कार्ट्रिज आपूर्ति हेतु निविदा )

क्र.स.	सामान का विवरण	मॉडल	युनिट	दर
1.	मास्टर रोल रिजोग्राफ मशीन हेतु	(CZ-180)	प्रति नग	
2.	मास्टर रोल रिजोग्राफ मशीन हेतु	(EZ-220 A)	"	
3.	मास्टर रोल डुप्लो मशीन हेतु	(DP-210 e)	"	
4.	रिजोग्राफ इंक	(CZ-180)	800 ml	
5.	रिजोग्राफ इंक	(EZ-220 A)	1000 ml	
6.	डुप्लो इंक	(DP-210 e)	600 ml	
7.	फैक्स कार्ट्रिज पैनासोनिक मशीन हेतु	Fax-kx- MB772Cx	"	
	"	ड्रम कार्ट्रिज	"	
8.	फैक्स कार्ट्रिज पैनासोनिक मशीन हेतु	KXFL422	"	
	"	ड्रम कार्ट्रिज	"	
	फैक्स कार्ट्रिज सैमसंग मशीन हेतु	M 40	"	
10.	प्रिन्टर हेतु कार्ट्रिज एच.पी.लेजर जेट	1160 / 1320-49A	"	
11.	प्रिन्टर हेतु कार्ट्रिज एच.पी.लेजर जेट	1200 / 15 A	"	
12.	प्रिन्टर हेतु कार्ट्रिज एच.पी.लेजर जेट	P1007/88 A	"	
13.	प्रिन्टर हेतु कार्ट्रिज एच.पी.लेजर जेट	1022 / 12 A	"	
14.	पैन ड्राईव (i) H.P Make	(i) 4GB (ii) 8GB	" "	
	(ii) Kingston Make	(i) 4GB (ii) 8GB	" "	

## टोनर/कम्प्यूटर काट्रेज की आपूर्ति हेतु नियम एवं शर्तें

1. काट्रेज/टोनर की आपूर्ति केवल मूल निर्माता अथवा उनके द्वारा वर्ष 2014-15 के लिए अधिकृत डीलर से ही ली जायेगी।
2. सामग्री आदेशानुसार समय पर कार्यालय में आपूर्तिकर्ता द्वारा पहुँचानी होगी।
3. सामग्री की गुणवत्ता मानक के अनुसार न होने पर वापस कर दी जायेगी।
4. निविदादाता को निविदा के साथ धरोहर धनराशि के रूप में रू0 15,000/-(रूपये पंद्रह हजार मात्र) की एफ.डी.आर./एन.एस.सी. जो सचिव, विधान सभा के पक्ष में देय हो, संलग्न करना अनिवार्य है। धरोहर धनराशि निविदा स्वीकृति होने के उपरान्त सन्तोषजनक आपूर्ति एवं अनुबन्ध की अवधि पूर्ण होने के पश्चात वापस की जायेगी।
5. निविदादाता को वाणिज्यकर एवं आयकर सम्बन्धी निम्न अभिलेख संलग्न करना अनिवार्य होगा।
  - i- फर्म के नाम का आयकर विभाग का PAN नम्बर तथा वर्ष 2013-2014 का आयकर रिटर्न की छाया प्रति।
  - ii- वाणिज्यकर विभाग द्वारा फर्म के नाम जारी TIN नम्बर की छायाप्रति तथा फर्म का वर्ष 2013-2014 का कर (वैट) जमा किये जाने विषयक वाणिज्यकर विभाग का देयता प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।
6. सामग्री आपूर्ति हेतु केवल वाणिज्यकर विभाग में पंजीकृत फर्मों से ही स्वीकार की जायेंगी।
7. निविदा स्वीकृति होने के उपरान्त निविदादाता के साथ अनुबन्ध किया जायेगा तथा समय-2 पर आवश्यकतानुसार टोनर/काट्रेज की आपूर्ति हेतु आदेश पृथक से दिया जायेगा। अनुबन्ध के अनुरूप सामान की आपूर्ति न करने, सामग्री गुणवत्ता मानक के अनुसार न होने तथा आदेश की निर्धारित समय पर नहीं करने की दशा में सामान की आपूर्ति अन्यत्र से ले ली जायेगी तथा ऐसी स्थिति में धरोहर धनराशि जब्त करने का अधिकार सचिव, विधान सभा को होगा।
8. निविदा में दी गई दरें प्रत्येक वस्तु पर अंकित हुए अधिकतम खुदरा मूल्य (एम.आर.पी.) से कम होनी आवश्यक है।
9. किसी भी विवाद में मा0 अध्यक्ष, विधान सभा का निर्णय अन्तिम व मान्य होगा।
10. आपूर्ति अनुबन्ध, अनुबन्ध की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगा किन्तु आपूर्ति सन्तोषजनक रहने पर यदि आवश्यक हुआ तो अनुबन्ध की अवधि छह माह के लिए बढ़ायी जा सकती है।
11. निविदा दरों की वैधता एवं अनुबन्ध हेतु रू0 100/- का नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प प्रस्तुत करना होगा।

### निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं..... मैसर्स.....उक्त शर्तों से सहमत हूँ तथा टोनर/काट्रेज वर्णित गुणवत्ता व दरों एवं निर्धारित समय पर विधान सभा सचिवालय स्थित कार्यालय तक पहुंचाने के लिए भी सहमत हूँ।

दिनांक-

हस्ताक्षर-  
निविदादाता का नाम-  
पूर्ण पता-

दूरभाष-

विधान सभा सचिवालय  
उत्तराखण्ड, देहरादून

निविदा प्राप्ति की अन्तिम तिथि- 25.04.14 (अपराह्न 3:00 बजे)  
निविदा खोलने की तिथि- 25.04.14 (अपराह्न 3:30 बजे)

निविदा फॉर्म का मूल्य- रुपये 100/-  
धरोहर धनराशि- रुपये 5,000/-

**वर्ष 2014-2015 के सामान्य मुद्रण कार्य हेतु निविदा प्रपत्र**

1. निविदादाता फर्म का नाम.....व पता.....  
.....  
.....  
.....
2. निविदादाता फर्म का वाणिज्यकर पंजीयन संख्या (TIN No.).....
3. निविदादाता फर्म का आयकर PAN No.....
4. निविदा पत्र क्रय रसीद सं०.....दिनांक.....
5. निविदा पत्र के साथ संलग्न की गई धरोहर धनराशि का विवरण:-

एफ.डी.आर./एन.एस.सी. संख्या	दिनांक	राशि

निविदादाता फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर-

दिनांक-

प्रतिनिधि का नाम-

स्थान-

दूरभाष सं०-

मोबाइल-

नोट:- इस निविदा फर्म के साथ कुल 2 (दो) पृष्ठ संलग्न है।

**विधान सभा सचिवालय उत्तराखण्ड, देहरादून**  
**(मुद्रण कार्य हेतु निविदा)**

क्र. स.	मुद्रण कार्य का विवरण	साईज	मात्रा	दर
1.	डो.ओ.पैड , 100 G.S.M.बॉण्ड पेपर डबल कलर (100 पृष्ठ)	A/4	प्रति	
2.	डो.ओ.पैड , 100 G.S.M.बॉण्ड पेपर डबल कलर (100 पृष्ठ)	A/6	"	
3.	विधान सभा लेटर पैड 100 G.S.M. सिंगल कलर प्रिनिटिंग ( " )	A/4	"	
4.	विधान सभा लेटर पैड 100 G.S.M. सिंगल कलर प्रिनिटिंग ( " )	A/6	"	
5.	लेटर पैड, सदस्य विधान सभा 100 G.S.M बाण्ड पेपर डबल कलर नम्बरिंग सहित। (100 पृष्ठ)	A/4	"	
6.	-----तदैव----- ( " )	A/6	"	
7.	-----तदैव----- ( " )	A/8	"	
8.	लेटर पैड, सदस्य विधान सभा 100 G.S.M पेपर डबल कलर नम्बरिंग सहित। (100 पृष्ठ)	A/4		
9.	-----तदैव-----	A/6		
10.	-----तदैव-----	A/8		
11.	New Year executive Diary:- Size 248x 188 mm, Paper 80 GSM Super Maplitho; Binding- Imported PU Rexin All round border stitching; front cover with printed and imbossed (Tittle name and year); Inside cover -2 page spread- four colour Uttarakhand Map; Single date on each page required; Inside printing 10-20 Page as per the text supplied; one printed Diary prior to final print to be got approved.	प्रति 500	—	
" 600		—		
" 700		—		
" 800		—		
" 900		—		
12.	ग्रीटिंग/इन्विटेशन कार्ड—मल्टीकलर, सिंगल फोल्ड आफसैट प्रिनिटिंग, लिफाफे व लिफाफे में स्क्रीन प्रिनिटिंग सहित।(ट्रासपरेन्सी विधान सभा द्वारा उपलब्ध करायी जायेगी) आर्ट कार्ड 300 ग्राम, इम्पोर्टेड शीट में।	17 x12 Cm	प्रति	
13.	अन्य शुभ कामना कार्ड मल्टी कलर आफसैट प्रिनिटिंग, लिफाफे व लिफाफे में स्क्रीन प्रिनिटिंग सहित। आर्ट कार्ड 300 ग्राम, इम्पोर्टेड शीट में।	17 x12 Cm	"	
14.	विजिटिंग कार्ड डबल कलर, फ्रन्ट एवं फ्रन्ट बैक, नमूनानुसार ।	(अ)केवल फ्रन्ट प्रिनिटिंग	प्रति 100	
		ब)दोनों ओर से प्रिनिटिंग	"	
15.	सफेद लिफाफे 80 G.S.M. मैपलिथो पेपर प्रिनिटिंग सहित।	11"X 5"	प्रति	
16.	सफेद लिफाफे 80 G.S.M. मैपलिथो पेपर प्रिनिटिंग सहित।	9"X 4"	"	
17.	स्लिप पैड 40 पृष्ठ में प्रिनिटिंग सहित, 70 G.S.M. पेपर सेन्चूरी मेक	20 x14 Cm	"	
18.	-----तदैव----- 20 पृष्ठ	20 x14 Cm	"	
19.	-----तदैव----- 10 पृष्ठ	20 x14 Cm	"	

**विधान सभा सचिवालय उत्तराखण्ड, देहरादून**

**(सामान्य मुद्रण कार्य हेतु निविदा की शर्तों)**

1. मुद्रण कार्य में पेपर का उपयोग उसी गुणवत्ता का होगा जिसे अनुमोदित किया गया है। प्रिन्टिंग की गुणवत्ता भी दिखाए गये नमूने के अनुसार करनी होगी तथा सामान की आपूर्ति विधान सभा सचिवालय तक करनी होगी।
2. प्रिन्टिंग कार्य के आदेश के अनुसार आपूर्ति करने से पूर्व "प्रूफ" दिखाना व अनुमोदित कराना अनिवार्य होगा।
3. निविदादाता को निविदा के साथ धरोहर धनराशि के रूप में रू. 5,000/- (रू.पांच हजार मात्र) की एफ.डी.आर./एन.एस.सी जो सचिव, विधान सभा के पक्ष में देय हो, संलग्न करना अनिवार्य है। धरोहर धनराशि निविदा स्वीकृति होने के उपरान्त अनुबन्ध की अवधि तक सन्तोषजनक मुद्रण कार्य पूर्ण होने के उपरान्त वापस की जायेगी।
4. निविदादाता को आयकर विभाग एवं वाणिज्यकर विभाग में पंजीकरण का प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा। वैंट यदि लागू हो तो स्पष्ट उल्लेख करना होगा एवं तभी देय होगा।
5. निविदा स्वीकृत होने पर मुद्रण कार्य हेतु अनुबन्ध होगा तथा समय-2 पर अवश्यकतानुसार मुद्रण कार्य हेतु पृथक से आदेश किया जायेगा। मुद्रण कार्य की गुणवत्ता मानक के अनुसार न होने तथा आदेश की निर्धारित समय पर मुद्रण कर आपूर्ति नहीं करने की दशा में मुद्रण कार्य अन्यत्र से करा लिया जायेगा ऐसी दशा में फर्म से अनुबन्ध समाप्त करने तथा धरोहर धनराशि जब्त करने का अधिकार सचिव विधान सभा को होगा।
6. सचिव विधान सभा को किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित होगा।
7. किसी भी विवाद में मा0 अध्यक्ष विधान सभा का निर्णय अन्तिम व मान्य होगा।
8. मुद्रण कार्य का अनुबन्ध की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगा किन्तु मुद्रण कार्य सन्तोषजनक रहने पर यदि आवश्यक हुआ तो अनुबन्ध की अवधि को छः माह के लिए बढ़ायी जा सकती है।

**निविदादाता की घोषणा**

मैं.....मैसर्स..... की ओर से  
घोषणा करता हूँ कि उक्त नियमों एवं शर्तों से सहमत हूँ।

दिनांक-

हस्ताक्षर-  
निविदादाता का नाम-  
पूर्ण पता-

दूरभाष-

**विधान सभा सचिवालय**  
**उत्तराखण्ड, देहरादून**

निविदा प्राप्ति की अन्तिम तिथि- 25.04.14 (अपराह्न 3:00 बजे)  
निविदा खोलने की तिथि- 25.04.14 (अपराह्न 3:30 बजे)

निविदा फॉर्म का मूल्य- रुपये 100/-  
धरोहर धनराशि- रुपये 10,000/-

**वर्ष 2014-2015 पत्रिका मुद्रण कार्य हेतु निविदा प्रपत्र**

1. निविदादाता फर्म का नाम.....व पता.....  
.....  
.....  
.....
2. निविदादाता फर्म का वाणिज्यकर पंजीयन संख्या (TIN No.).....
3. निविदादाता फर्म का आयकर PAN No.....
4. निविदा पत्र क्रय रसीद सं०.....दिनांक.....
5. निविदा पत्र के साथ संलग्न की गई धरोहर धनराशि का विवरण:-

एफ.डी.आर./एन.एस.सी. संख्या	दिनांक	राशि

निविदादाता फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर-

दिनांक-  
स्थान-

प्रतिनिधि का नाम-  
दूरभाष सं०-  
मोबाइल-

**नोट:-** इस निविदा फर्म के साथ कुल 2 (दो) पृष्ठ संलग्न है।

**वर्ष 2014-15 के विधान सभा सचिवालय की पत्रिका के मुद्रण कार्य हेतु निविदा**

क्र. स.	पत्रिका के मुद्रण कार्य का विवरण	अनुमानित मात्रा	दर प्रति पत्रिका
1.	कवर तथा बैक पेज-300 जी.सी.एम भीतरी पेज -110 जी.सी.एम मुद्रित पृष्ठ -110 अनुमानित फोटो कवर पेज -16 अनुमानित 130 जी.सी.एम आकार - डिजाइनिंग -	500 नग	
2.	110 पृष्ठों के अतिरिक्त रंगीन एवं श्वेत श्याम पृष्ठ की दर (प्रति पृष्ठ की दर से)		

**विधान सभा सचिवालय उत्तराखण्ड, देहरादून**

**(विधान सभा सचिवालय की पत्रिका के मुद्रण कार्य हेतु निविदा की शर्तों)**

1. विधान सभा सचिवालय की पत्रिका का मुद्रण कार्य निविदा में वर्णित विशिष्टियों एवं दिखाये गये नमूनानुसार ही करना होगा। प्रिन्टिंग की गुणवत्ता भी दिखाये गये नमूने के अनुसार करनी होगी तथा पत्रिकाओं की अपूर्ति विधान सभा सचिवालय तक करनी होगी।
2. पत्रिका का मुद्रण कार्य करने से पूर्व प्रूफ एवं अन्तिम डमी प्रति दिखानी व अनुमोदित करनी अनिवार्य होगी।
3. पत्रिका का मुद्रण कार्य करने हेतु 110 पृष्ठयुक्त पत्रिका की दर उल्लिखित करनी होगी। 110 पृष्ठ के अतिरिक्त रंगीन एवं श्वेत श्याम पृष्ठों की दरें अलग से अंकित करनी होगी।
4. निविदादाता को निविदा के साथ धरोहर धनराशि के रूप में रु.10,000/-(रु. दस हजार मात्र) का एफ.डी.आर./एन.एस.सी. जो सचिव, विधान सभा के पक्ष में देय हो, संलग्न करना अनिवार्य है। धरोहर धनराशि निविदा स्वीकृति होने के उपरान्त अनुबन्ध की अवधि तक सन्तोषजनक मुद्रण कार्य पूर्ण होने के उपरान्त वापस की जायेगी।
5. निविदादाता को आयकर विभाग एवं वाणिज्यकर विभाग में पंजीकरण का प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा। वैंट यदि लागू हो तो स्पष्ट उल्लेख करना होगा एवं तभी देय होगा।
6. निविदा स्वीकृत होने पर पत्रिका के मुद्रण कार्य हेतु समय-2 पर आवश्यकतानुसार पृथक से आदेश किया जायेगा। मुद्रण कार्य की गुणवत्ता मानक के अनुसार न होने तथा आदेश की निर्धारित समय पर मुद्रण कर आपूर्ति नहीं करने की दशा में मुद्रण कार्य अन्यत्र से करा लिया जायेगा ऐसी दशा में फर्म से अनुबन्ध समाप्त करने तथा धरोहर धनराशि जब्त करने का अधिकार सचिव विधान सभा को होगा।
7. सचिव विधान सभा को किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित होगा।
8. किसी भी विवाद में मा0 अध्यक्ष विधान सभा का निर्णय अन्तिम होगा।
9. मुद्रण कार्य का अनुबन्ध, अनुबन्ध की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगा किन्तु मुद्रण कार्य सन्तोषजनक रहने पर यदि आवश्यक हुआ तो अनुबन्ध की अवधि को छः माह के लिए बढ़ायी जा सकती है।

**निविदादाता की ओर से घोषणा:-**

मैं.....मैसर्स.....की ओर से घोषणा करता हूँ कि उक्त नियमों एवं शर्तों के अन्तर्गत विधान सभा सचिवालय की पत्रिका के मुद्रण कार्य करने हेतु सहमत हूँ।

हस्ताक्षर-

निविदादाता का नाम-

पूर्ण पता-

दूरभाष-



**विधान सभा सचिवालय**  
**उत्तराखण्ड, देहरादून**

निविदा प्राप्ति की अन्तिम तिथि- 25.04.14 (अपराह्न 3:00 बजे)  
निविदा खोलने की तिथि- 25.04.14 (अपराह्न 3:30 बजे)

निविदा फॉर्म का मूल्य- रुपये 100/-  
धरोहर धनराशि- रुपये 10,000/-

**वर्ष 2014-2015 कलैण्डर मुद्रण कार्य हेतु निविदा प्रपत्र**

1. निविदादाता फर्म का नाम.....  
व पता.....  
.....  
.....
2. निविदादाता फर्म का वाणिज्यकर पंजीयन संख्या (TIN No.).....
3. निविदादाता फर्म का आयकर PAN No.....
4. निविदा पत्र क्रय रसीद सं०.....दिनांक.....
5. निविदा पत्र के साथ संलग्न की गई धरोहर धनराशि का विवरण:-

एफ.डी.आर./ एन.एस.सी. संख्या	दिनांक	राशि

निविदादाता फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर-

दिनांक-  
स्थान-

प्रतिनिधि का नाम-  
दूरभाष सं०-

मोबाइल-

नोट:- इस निविदा फर्म के साथ कुल 2 (दो) पृष्ठ संलग्न है।

वर्ष 2014-15 के विधान सभा सचिवालय की कलैण्डर के मुद्रण कार्य हेतु निविदा

क्र. स.	कलैण्डर के मुद्रण कार्य का विवरण	अनुमानित मात्रा	दर प्रति कलैण्डर
1.	Calender-2015, size 20×30",170 GSM Art Paper with steel strip both ends and multicolour printing. (Transparency will be provided by Vidhan Sabha.)	10000 नग	
2.	Calender-2015, size 18×23",170 GSM Art Paper with steel strip both ends and multicolour printing. (Transparency will be provided by Vidhan Sabha.)	10000 नग	
3.	Calender-2015, size 10×15",170 GSM Art Paper with steel strip both ends and multicolour printing. (Transparency will be provided by Vidhan Sabha.)	10000 नग	

**विधान सभा सचिवालय उत्तराखण्ड, देहरादून**

**( कलैण्डर के मुद्रण कार्य हेतु निविदा की शर्तों )**

1. कलैण्डर का मुद्रण कार्य निविदा में वर्णित विशिष्टियों एवं दिखाये गये नमूनेनुसार ही करना होगा। प्रिन्टिंग की गुणवत्ता भी दिखाये गये नमूने के अनुसार करनी होगी तथा कलैण्डरों की अपूर्ति विधान सभा सचिवालय तक करनी होगी।
2. कलैण्डर का मुद्रण कार्य करने से पूर्व प्रूफ एवं अन्तिम डमी प्रति दिखानी व अनुमोदित करनी अनिवार्य होगी।
3. निविदादाता को निविदा के साथ धरोहर धनराशि के रूप में रु.10,000/—(रु. दस हजार मात्र) का एफ.डी.आर./एन.एस.सी. जो सचिव, विधान सभा के पक्ष में देय हो, संलग्न करना अनिवार्य है। धरोहर धनराशि निविदा स्वीकृति होने के उपरान्त अनुबन्ध की अवधि तक सन्तोषजनक मुद्रण कार्य पूर्ण होने के उपरान्त वापस की जायेगी।
4. निविदादाता को आयकर विभाग एवं वाणिज्यकर विभाग में पंजीकरण का प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा। वैट यदि लागू हो तो स्पष्ट उल्लेख करना होगा एवं तभी देय होगा।
5. निविदा स्वीकृत होने पर कलैण्डर के मुद्रण कार्य हेतु आवश्यकतानुसार पृथक से आदेश किया जायेगा। मुद्रण कार्य की गुणवत्ता मानक के अनुसार न होने तथा आदेश की निर्धारित समय पर मुद्रण कर आपूर्ति नहीं करने की दशा में मुद्रण कार्य अन्यत्र से करा लिया जायेगा ऐसी दशा में फर्म से अनुबन्ध समाप्त करने तथा धरोहर धनराशि जब्त करने का अधिकार सचिव विधान सभा को होगा।
6. सचिव विधान सभा को किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित होगा।
7. किसी भी विवाद में मा0 अध्यक्ष विधान सभा का निर्णय अन्तिम होगा।
8. मुद्रण कार्य का अनुबन्ध, अनुबन्ध की तिथि से एक वर्ष के लिए मान्य होगा किन्तु मुद्रण कार्य सन्तोषजनक रहने पर यदि आवश्यक हुआ तो अनुबन्ध की अवधि को छः माह के लिए बढ़ायी जा सकती है।

**निविदादाता की ओर से घोषणा:-**

मैं.....मैसर्स.....

..की ओर से घोषणा करता हूँ कि उक्त नियमों एवं शर्तों के अन्तर्गत कलैण्डर मुद्रण कार्य करने हेतु सहमत हूँ।

हस्ताक्षर-

निविदादाता का नाम-

पूर्ण पता-

दूरभाष-