

उत्तराखण्ड राज्य विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी परिषद
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग (उत्तराखण्ड शासन)
विज्ञान धाम, पो0ओ0 झाजरा, वाया-प्रेमनगर, देहरादून-248 015

आपूर्तिकर्ताओं/सेवादाताओं के सूचीकरण हेतु प्रस्ताव आमंत्रण

उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2017 के अनुक्रम में उत्तराखण्ड राज्य विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी परिषद को अपने कार्यालय के प्रयोगार्थ परिषद कार्यालय में समय-समय पर कार्यालय प्रयोग हेतु स्टेशनरी/लेखन सामग्री, कम्प्यूटर एवं फोटोकॉपियर के कार्टेज एवं टोनर इत्यादि एवं परिषद द्वारा राज्य विज्ञान कांग्रेस सहित आयोजित की जाने वाली गोष्ठियों, सेमिनार कार्यशाला आदि के लिए विभिन्न सामग्रियों एवं कार्य सम्पादन हेतु सेवाओं की आवश्यकता होती है।

इसके लिए आपूर्तिकर्ताओं का सूचीकरण किया जाना है। इनमें आपूर्ति किये जाने वाली सामग्री एवं सेवाओं का मुख्य विवरण निम्न प्रकार है:-

(अ) सामग्री

1. लेखन सामग्री।

क्र०सं०	सामग्री (ब्रांड सहित)
1.	रिम ए4 साईज 75g/m ²
2.	रिम ए3 साईज 75g/m ²
3.	रिम लीगल साईज Century 75g/m ²
4.	डॉट पेन (नीला, काला, लाल, हरा) Montex/Reynolds
5.	डॉट पेन (नीला, काला, लाल, हरा) Jetter
6.	जॅल पेन (नीला, काला, लाल, हरा) Cello
7.	पार्कर पेन
8.	पेसिल एच०बी० (10 पीस का पैकेट) Natraj
9.	कटर सापनर (20 पीस का पैकेट)
10.	रबड़ (20 पीस का पैकेट)
11.	रबड़ बैण्ड (500 ग्राम का पैकेट)
12.	स्टैप्लर बड़ा HD 45, Kangaro
13.	स्टैप्लर छोटा No. 10 Kangaro
14.	स्टैप्लर पिन बड़ी 24/6 -1M
15.	स्टैप्लर पिन छोटी No. 10 -1M
16.	मार्कर मोटा
17.	मार्कर पतला
18.	सी०डी० (100 पीस का पैकेट), DVD, CDRW
19.	सी०डी० फोल्डर
20.	हाईलाईटर

21.	टैग मोटा
22.	ग्लूस्टिक
23.	गोद बोतल 700 ml
24.	कार्बन पेपर
25.	पंच मशीन एक छेद बड़ा
26.	पंच मशीन एक छेद छोटा
27.	टेप ब्राउन 2 इन्च में
28.	टेप व्हाइट 2 इन्च में
29.	कटर (चाकू) बड़ा
30.	स्केल स्टील
31.	स्केल प्लास्टिक
32.	फलैग
33.	ताला बड़ा
34.	नोटिंग शीट 100 पेज में
35.	स्टैम्प पैड बड़ा
36.	स्टैम्प पैड इंक
37.	व्हाइटनर पेन
38.	घड़ी की बैटरी
39.	कैची बड़ी
40.	कैल्क्यूलेटर 12 डिजिट
41.	रजिस्टर 96 पृष्ठ
42.	रजिस्टर 144 पृष्ठ
43.	रजिस्टर 240 पृष्ठ
44.	स्टॉक रजिस्टर 572 पृष्ठ
45.	डाक डिस्पैच रजिस्टर 572 पृष्ठ
46.	रजिस्टर आर0टी0आई0 हेतु
47.	उपस्थिति पंजिका 30 पृष्ठ
48.	उपस्थिति पंजिका 80 पृष्ठ
49.	कार्टेज 12 ए HP
50.	कार्टेज 36 ए HP
51.	कार्टेज 78 ए HP
52.	कार्टेज सी0सी0 388ए HP
53.	एच0पी0 ऑफिस जेट प्रौ 8500 ए HP
54.	कार्टेज 49ए HP
55.	टोनर तोशिबा इस्टूडियो 351
56.	टोनर तोशिबा इस्टूडियो 161
57.	टोनर कोनिकामिनोल्टा बिजहब 210
58.	ट्रांस परेन्सी शीट
59.	ट्रांस परेन्सी पेन

60.	व्हाईट बोर्ड मार्कर
61.	डाक पैड
62.	लॉग बुक
63.	एल0फोल्डर प्रिंटेड
64.	लेदर फोल्डर नमूनानुसार
65.	प्लास्टिक फाईल फोल्डर
66.	पंच फाईल
67.	बाक्स फाईल
68.	ऑलपिन डिब्बी
69.	पेपर वेट बडा साईज
70.	प्लास्टिक स्टीक फाईल
71.	स्केच पेन
72.	एक्टेंसन बोर्ड
73.	पेन स्टैण्ड
74.	लिफाफे प्रिंटेड (9"X4")
75.	लिफाफे प्रिंटेड (9"X4" Window)
76.	लिफाफे प्रिंटेड (11"X5")
77.	लिफाफे प्रिंटेड (11"X5" Window)
78.	लिफाफे प्रिंटेड (A4 Size laminated)
79.	लिफाफे प्रिंटेड (16"X12" Size laminated)
80.	एडरैस स्लिप
81.	प्लास्टिक स्लिप
82.	प्लास्टिक बाल्टी
83.	डस्टबीन प्लास्टिक
84.	डबल पंच
85.	क्लीप बोर्ड
86.	डस्टर- सफेद
87.	डस्टर पीला
88.	फाइल कडक
89.	फाइल कवर प्रिंटेड
90.	पेज मार्कर
91.	इन्डैक्स फाईल
92.	कौरस फ्लूड (वाईटनर)
93.	लेजर बुक
94.	कैश बुक 3 कालम
95.	पाईलेट पेन
96.	प्लास्टिक कोटेड क्लीप/यू-क्लीप
97.	फोटो ग्लौसी पेपर
98.	पेन ड्राइव HP

99.	प्रिंटेड प्लास्टिक फोल्डर
100.	पे बिल रजिस्टर
101.	पियोन बुक
102.	रूम फ्रेशनर
103.	स्टीकी पैड
104.	टावल
105.	विसिटिंग कार्ड होल्डर
106.	राइटिंग पैड प्रिंटेड
107.	पिन कुशन
108.	वाटर बॉटल

2. फर्नीचर

Sl.No.	Items
1.	Conference Table
2.	Table (small and Big)
3.	Chair (small and Big)
4.	Revolving Chair (small and Big)
5.	Steel Almeria
6.	Book Selves
7.	Sofa set
8.	File Cabinet
9.	Computer Table

(ब) सेवायें।

(1) कैंटरिंग (2) होटल (3) प्रकाशन (4) वाहन (5) लघु फिल्म/डोक्युमेंट्री (6) टैंट/शमियाना (7) होर्डिंग (8) चार्टर एकाउंटेड (ऑडिट) (9) मानव शक्ति (10) दैनिक मजदूरी (11) बागवानी (12) इलैक्ट्रिक/इलैक्ट्रॉनिक (कम्प्यूटर, फोटोकॉपियर, लैपटॉप प्रिन्टर, यू0पी0एस0, एयरकंडिशनर, रेफ्रिजरेटर, वाल फेन/सिलिंग फैन इत्यादि) मरम्मत (13) वाहन मरम्मत (14) भवन अनुरक्षण (15) सफाई व्यवस्था (16) आंचलिक विज्ञान केन्द्र में साइंटिफिक सोविनियर कोर्नर स्थापित करने के शुल्क का प्रस्ताव

प्रस्ताव प्रेषित करने हेतु सामान्य निबन्धन एवं शर्तें

1. आवेदनकर्ता फर्म को वाणिज्य कर व आयकर में पंजीकृत फर्म होना अनिवार्य है पंजीकरण से संबंधित निम्नलिखित प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
 - व्यापार कर पंजीकरण प्रमाण पत्र की छायाप्रति (Tin Number Certificate)
 - पैन कार्ड की छायाप्रति।
2. विगत दो वित्तीय वर्ष हेतु जमा किये गये आयकर रिटर्न से सम्बन्धित समस्त प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
3. फर्म द्वारा विश्वविद्यालय/सरकारी संस्थान आदि में विगत एक वर्ष में आपूर्ति की गई सामग्री/प्रदत्त सेवाओं से सम्बन्धित आदेशों की प्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
4. उपरोक्त क्रम सं0 1 से 3 पर अंकित प्रपत्रों को एक पृथक सील्ड लिफाफे में बन्द कर सील किया जाना अनिवार्य है तथा लिफाफे के ऊपर "तकनीकी विवरण अंकित किया जाये।
5. एक पृथक लिफाफे में संलग्न प्रपत्र जिसमें सेवा एवं सामग्री का विवरण अंकित है में फर्म द्वारा मूल्य अंकित कर लिफाफे को सील बन्द करना अनिवार्य है तथा उस पर वित्तीय प्रस्ताव अंकित किया जाय।
6. उक्त दोनों लिफाफे जो कि उक्त क्रम सं0 4 एवं 5 पर अंकित है को एक बड़े लिफाफे में बन्द कर सील बन्द किया जाय।
7. फर्म द्वारा अंकित दरें 31 मार्च, 2022 तक एक वर्ष के लिए मान्य होंगी। उक्त अवधि तीन माह के लिए बढ़ाई जा सकती है।
8. फर्म अपनी दरें ब्रांड सहित अंकित करें।
9. देहरादून स्थित फर्मों द्वारा ही दरें अंकित की जायें। देहरादून के अतिरिक्त अन्य शहरों की फर्मों के द्वारा प्रेषित निविदा स्वतः निरस्त समझी जायेगी।
10. फर्मों द्वारा प्रस्तुत निविदा में सबसे पहले तकनीकी विवरण क्रय समिति के समक्ष खोली जायेगी। तकनीकी विवरण में अर्ह पाये जाने पर ही वित्तीय प्रस्ताव खोले जायेंगे। फर्म द्वारा तकनीकी विवरण में अनर्ह रहने पर उस फर्म का वित्तीय प्रस्ताव नहीं खोला जायेगा।
11. आवेदनकर्ता द्वारा परिषद की वेबसाईट www.ucost.in से प्रस्ताव का प्रारूप डाउनलोड किया जा सकता है।
12. यथासमय पूर्णतः भरे गये आवेदन-पत्र स्पीड/पंजीकृत पोस्ट से परिषद कार्यालय में प्राप्त किये जायेंगे। यदि आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तिथि या फिर प्रस्ताव खोले जाने की नियत तिथि को किसी भी कारण अवकाश घोषित किया जाता है तो प्रस्ताव आगामी कार्यदिवस में पूर्व से नियत समय में खोले जायेगे।
13. आवेदनकर्ता फर्म प्रस्ताव संबंधी प्रारूप में कोटेशन स्पष्ट अक्षरों में भरकर अन्य दस्तावेजों के साथ जिसके सभी पृष्ठ आवेदनकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित हो, फर्म का नाम, पता (दूरभाष सं0 सहित) कार्य का शीर्षक व प्रस्ताव खोले जाने की दिनांक एवं समय अंकित होना अनिवार्य है ताकि नियत तिथि के उपरांत प्राप्त आवेदन पत्र बिना खोले आवेदनकर्ता को वापस प्रेषित की जा सके या फिर भूलवश आवेदन पत्र/कोटेशन नियत समय व तिथि

- से पूर्व न खोली जा सके। यदि आवेदनकर्ता लिफाफे पर उपरोक्त जानकारी नहीं देगा तो आवेदनकर्ता का फर्म नियत/समय से पूर्व खुलने की पूर्ण जिम्मेदारी आवेदनकर्ता की होगी व समय से पूर्व उक्त खोले गये आवेदन पत्र प्रस्ताव निरस्त समझे जायेंगे।
14. आवेदन पत्र/प्रस्ताव नियत तिथि को उन सभी आवेदनकर्ता फर्म के प्रतिनिधियों के सम्मुख खोले जायेंगे, जो नियत तिथि व समय में परिषद कार्यालय में उपस्थिति होंगे
 15. सफल आवेदनकर्ता फर्म, जो न्यूनतम दरें उपलब्ध कराती है व जो परिषद द्वारा निर्धारित सभी शर्तों के अनुरूप होंगी, उस फर्म को परिषद द्वारा आपूर्ति/सेवाओं हेतु सूची बद्ध (Empanneled) किया जायेगा
 16. परिषद को किसी भी आवेदनकर्ता फर्म का प्रस्ताव स्वीकार करने या अस्वीकार करने का या फिर प्रक्रिया निरस्त करने का (बिना किसी प्रभावित आवेदन कर्ता के प्रति किसी भी रूप से दायित्व रखे), पूर्ण अधिकार होगा।
 17. विभिन्न फर्मों द्वारा अलग-अलग सामग्रियों/सेवाओं के सापेक्ष न्यूनतम दरें उपलब्ध कराने की दशा में परिषद सामग्रियों/सेवाओं की आपूर्ति हेतु एक से अधिक फर्मों से संविदा कर सकता है
 18. आवेदनकर्ता फर्म के साथ परिषद के किसी भी प्रकार के विवाद का निपटारा न्यायालय देहरादून के क्षेत्र में होगा।
 19. प्रस्ताव प्रेषित करने से पूर्व यदि कोई आवेदनकर्ता फर्म संबंधित सामग्री या सेवा के आकार/प्रकार/गुणवत्ता व अन्य से संबंधित कोई भी जानकारी प्राप्त करना चाहती है तो वह किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है।
 20. आवेदनकर्ता प्रस्ताव में आपूर्ति की शर्तें एवं भुगतान की शर्तें स्पष्ट रूप से अंकित करेंगे।
 21. आवेदनकर्ता फर्म यह अंकित करेंगे कि अपवादों को छोड़कर क्रय आदेश/कार्यादेश के साथ अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।
 22. आपूर्तिकर्ता द्वारा सूचित दरों के अतिरिक्त वाणिज्य कर तथा अन्य कोई टोल, चुंगी या अन्य देय हो तो उसकी दर अंकित करें अथवा यदि दरों में ये कर शामिल हों तो उसका स्पष्ट उल्लेख करें।

सफल आवेदनकर्ता हेतु अन्य निबन्धन एवं शर्तें

1. आपूर्तिकर्ता फर्म द्वारा सामग्री/ सेवा की आपूर्ति कार्यादेश में दी गयी अवधि के भीतर किया जाना अनिवार्य है। आपूर्तिकर्ता फर्म सभी सामग्रियों/सेवाओं की आपूर्ति परिषद की मांग के अनुरूप परिषद के कार्यालय में अथवा नियत किये गये स्थान पर समयान्तर्गत करना सुनिश्चित करेगी। फर्म के बिलों का भुगतान यह सत्यापित करने के उपरांत ही किया जायेगा कि फर्म द्वारा सामग्रियों/सेवाओं की आपूर्ति कार्यादेश /मांग के अनुरूप की गयी है। फर्म को किसी प्रकार की अग्रिम धनराशि नहीं दी जायेगी।
2. फर्म सामग्री प्रस्ताव में दिये गये ब्रांड की ही उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगी। आपूर्ति करायी गयी सामग्री/सेवा में किसी भी प्रकार की उत्पादन त्रुटि या किसी भी अन्य प्रकार की त्रुटि/दोष होने की दशा में फर्म सामग्री को त्रुटि रहित सामग्री से बदल कर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगी।
3. फर्म को सामग्रियों एवं सेवाओं का क्रय आदेश/कार्यादेश या तो ज्यादा मात्रा के लिए जारी किया जा सकता है या फिर समय के साथ कार्यालय की जरूरत के अनुरूप कम मात्रा के लिए भी जारी किया जा सकता है।
4. यदि फर्म सामग्रियों एवं सेवाओं की आपूर्ति निर्धारित समयावधि के भीतर या फिर परिषद की मांग के अनुरूप नहीं करती है तो परिषद को आपूर्तिकर्ता फर्म के साथ की गयी संविदा को फर्म के प्रति किसी प्रकार का दायित्व रखे बिना, निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। साथ ही संबंधित फर्म को परिषद द्वारा भविष्य में आमंत्रित किये जाने वाली निविदाएं आदि हेतु काली सूचीबद्ध किया जा सकता है।
5. फर्म को आपूर्ति की जाने वाली सामग्री अथवा सेवा सामग्री की ढुलाई आदि परिषद द्वारा देय नहीं होगी। साथ ही यदि ढुलाई आदि के दौरान आपूर्ति की जा रही सामग्री में किसी प्रकार की टूट-फूट/क्षति होती है तो फर्म सामग्री को नई सामग्री से बदल कर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगी। परिषद की मांग के अनुरूप सामग्री को फर्म के प्रतिष्ठान/गोदाम से परिषद कार्यालय अथवा नियत किये गये स्थान पर उपलब्ध कराने तक का पूर्ण उत्तदायित्व फर्म के कर्मचारियों/प्रतिनिधि का होगा।
6. यदि त्रुटिवश परिषद कार्यालय द्वारा फर्म को जरूरत से अधिक सामग्री का क्रय आदेश जारी कर दिया जाता है या फिर फर्म द्वारा दी गयी सामग्री की आपूर्ति परिषद की खपत/जरूरत से अधिक मात्रा में हो जाती है तो उस दशा में फर्म अतिरिक्त सामग्री वापस लेने हेतु बाध्य होगी। यदि फर्म अतिरिक्त सामग्री वापस लेने से मना करती है तो परिषद को फर्म के साथ की गयी संविदा को आपूर्तिकर्ता फर्म के प्रति किसी प्रकार का दायित्व रखे बिना, निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

7. यदि फर्म द्वारा आपूर्ति करायी गयी सामग्रियों या प्रदत्त सेवाओं में किसी प्रकार का दोष/त्रुटि पायी जाती है या फिर फर्म द्वारा परिषद को प्रदत्त सेवाओं में किसी प्रकार की कमी पायी जाती है तो परिषद को पूर्ण अधिकार होगा कि वह फर्म द्वारा परिषद में जमा करायी गयी कार्यपूर्ति धनराशि में से परिषद को हुई क्षति की पूर्ति हेतु धनराशि काट ले।
8. फर्म अपनी दरें ब्रांड सहित अंकित करें।
9. फर्म द्वारा अंकित पूर्ण वर्ष 31 मार्च, 2022 तक मान्य होगा। उक्त अवधि तीन माह के लिए बढ़ाई जा सकती है।
10. परिषद द्वारा आपूर्ति/क्रय की जाने वाली सामग्री/सेवाओं के लिए फर्म से धरोहर राशि (Earnest Money) या बैंक गारंटी मांगी जा सकती है जो क्रय आदेश/कार्यादेश की शर्तों के अनुसार बंधक रहेगी व परिषद को किसी त्रुटि/क्षति आदि के लिये इस धनराशि को या उसके किसी भाग को जब्त करने या उससे क्षतिपूर्ति का अधिकार होगा।
11. परिषद द्वारा किये जाने वाले भुगतान से आयकर व अन्य कोई सरकार कर देय हो तो उसे काटा जायेगा या नियमानुसार ऐसे कर के भुगतान की पुष्टि में प्रमाण प्रस्तुत करने पर भुगतान किया जायेगा।