



**दून विश्वविद्यालय,**  
मोथरोवाला रोड, केदारपुर, अजबपुर, देहरादून।

**निविदा प्रपत्र**

प्रपत्र का मूल्य	रु0 500.00
वैट	रु0 73.00
योग	रु0 573.00

- 1— आपूर्ति स्थल दून विश्वविद्यालय, देहरादून होगा।
- 2— आपूर्ति सामग्री स्टेशनरी एवं कम्प्यूटर स्टेशनरी होगी।
- 3— आपूर्ति सामग्रियों की अवधि दिसम्बर 2016 से नवम्बर 2017।
4. निविदाएँ 05 दिसम्बर 2016 दोपहर 2:00 बजे तक कुलसचिव कार्यालय में जमा की जा सकती हैं।
5. निविदा पत्र के साथ रु0 10,000.00 का डिमांड ड्राफ्ट धरोहर राशि के तौर पर संलग्न करना अनिवार्य है।

हस्ताक्षर .....

हस्ताक्षर .....

जारी कर्ता अधिकारी .....

टेण्डरदाता / निविदादाता .....

(सील सहित)

नाम .....

पता .....

(सील सहित)

नियम व शर्तें प्रपत्र के साथ संलग्न।

## निविदादाताओं के लिये नियम एवं शर्तें

- 1— निविदा दिसम्बर 2016 से नवम्बर 2017 तक के लिए मान्य होगी।
  - 2— लिफाफे के ऊपर "दून विश्वविद्यालय, देहरादून हेतु स्टेशनरी/कम्प्यूटर स्टेशनरी की निविदा" अवश्य लिखा जाय।
  - 3— गुणवत्ता युक्त सामग्री की आपूर्ति हेतु न्यूनतम एक वर्ष की गारन्टी देनी होगी।
  - 4— वांछित सामग्रियों को दून विश्वविद्यालय तक पहुँचाने का दायित्व फर्म का होगा।
  - 5— निविदादाता को वाणिज्य कर में पंजीकरण के प्रमाण हेतु पंजीकरण (टिन नं0) की प्रमाणित प्रतियां संलग्न करना अनिवार्य होगा। विगत तीन वर्षों की आयकर रिटर्न की प्रमाणित प्रतियां भी संलग्न करना अनिवार्य होगा।
  - 6— विगत तीन वर्षों की बैलेन्स-शीट की प्रमाणित प्रतियां संलग्न करना अनिवार्य होगा।
  - 7— **निविदादाता को निविदा प्रपत्र में दी गई सामग्रियों का मूल्य वैट को छोड़ते हुए अंकित करना होगा। विभाग के द्वारा सामग्री क्रय करने पर नियमानुसार वैट का भुगतान किया जायेगा।**
  - 8— दरें निर्धारित प्रपत्र पर ही अंकित की जाय।
  - 9— फर्म की विगत तीन वर्षों की वाणिज्य कर निर्धारण की छाया प्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा।
  - 10— दरों में उपरिलेखन स्वीकार नहीं किया जायेगा।
  - 11— निविदादाता की कोई शर्त स्वीकार्य नहीं होगी। नियम व शर्तों के अनुरूप निविदा प्रस्तुत न किये जाने पर निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
  - 12— आदेश निर्गत होने के तीन दिन के अन्दर वांछित सामग्रियों की आपूर्ति करनी होगी। सफल निविदादाता जिनकी दरें अनुमोदित की गई हैं और आपूर्ति हेतु कार्यादेश निर्गत किया गया है और सम्बन्धित निविदादाता द्वारा सामग्री की आपूर्ति नहीं की जाती है, तो ऐसी स्थिति में विभाग को सामग्री खुले बाजार से क्रय करनी पडती है और इस क्रय में विभाग द्वारा जो अधिक धनराशि का भुगतान करना होगा, उसकी वसूली सम्बन्धित निविदादाता द्वारा प्रस्तुत जमानती धनराशि जब्त करते हुए वसूल की जायेगी।
  - 13— यदि सफल निविदादाता जिनकी दरें अनुमोदित की गयी हैं और उनके द्वारा आपूर्ति की गयी सामग्री निर्धारित मानक एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं हैं तो उनकी जमानती धनराशि जब्त कर ली जायेगी और उनके विरुद्ध कार्यवाही की जायेगी भविष्य में विभाग से व्यापार करने से प्रतिबंधित भी किया जायेगा।
  - 14— इस रेट कान्ट्रेक्ट के सापेक्ष आपूर्ति की जाने वाली सामग्री की कोई निश्चित मात्रा नहीं है। आपूर्ति आदेश केवल मांग के आधार पर ही निर्भर करेगा।
  - 15— निविदा खुलने के बाद निविदादाता को निविदा वापस लेने का अधिकार नहीं होगा।
  - 16— सफल निविदादाता को आदेश प्राप्त होने के एक सप्ताह के अन्दर कार्यपूर्ति प्रतिभूति के रूप में किसी राष्ट्रीयकृत बैंक से रू0 15,000/- (रूपये पन्द्रह हजार मात्र) की एफ0डी0आर0/डिमांड ड्राफ्ट/बैंक सावधि/बैंक गारन्टी जो दून विश्वविद्यालय, देहरादून के नाम बन्धक हो, जमा करनी होगी।
  - 17— किसी सामग्री की आपूर्ति हेतु अग्रिम धनराशि नहीं दी जायेगी।
  - 18— यदि न्यायालय में वाद होता है तो वह देहरादून स्थित सक्षम न्यायालय में होगा।
  - 19— अधोहस्ताक्षरी को बिना कारण बताये एक अथवा समस्त निविदायें निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। निविदा प्रपत्र हस्तान्तरणीय नहीं है और न ही किसी अन्य ठेकेदार/फर्म से स्वीकार किया जायेगा। सशर्त निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदा खुलने की तिथि को अवकाश होने/अधोहस्ताक्षरी के किन्हीं कारणों से मुख्यालय से बाहर होने पर निविदायें अगले कार्य दिवस में खोली जायेगी।
- 20. वांछित वस्तुओं का नमूना अवश्य संलग्न करें अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा ।**

हस्ताक्षर .....  
जारी कर्ता अधिकारी .....  
(सील सहित)

हस्ताक्षर .....  
टेण्डरदाता/निविदादाता .....  
नाम .....  
पता .....  
(सील सहित)

## घोषणा-पत्र

उपरोक्तानुसार समस्त वांछित प्रपत्र मैंने/हमने निविदा के साथ संलग्न किये हैं और निविदा में निविदादाताओं के लिये उल्लिखित नियम/शर्तों क्रमांक 01 से 20 तक को भली-भांति पढ लिया है तथा स्वीकार है। मैं/हम "यदि यह निविदा स्वीकार की जाती है" मैं/हम इस बात से सहमत हैं कि निविदा सूचना में उल्लिखित नियम/शर्तों को पूर्ण करने के लिये बाध्य हूंगा और उसके किसी प्रकार का उल्लंघन या उसके लिये पायी गयी कमी पर दून विश्वविद्यालय, देहरादून के नाम बन्धक की गयी धरोहर धनराशी/अर्नेस्ट मनी को निविदा की नियम/शर्तों के अनुसार बिना किसी दावे के छोड दूंगा।

हस्ताक्षर .....

टेण्डरदाता/निविदादाता .....

नाम .....

दिनांक .....

पता .....

(सील सहित)

## स्टेशनरी सामग्रियां :-

क्रम संख्या	सामग्री का नाम	मेक	मात्रा	दर (रु० में)
1.	ग्रीन नोट शीट (पैड) 100 जीएसएम हैबी स्टार सीट, 100 सीट पर पैड हार्ड बाईडेट	नमूना संलग्न करें	प्रति पैकेट	
2.	ऑल पिन (100ग्राम)	बेल	प्रति पैकेट	
3.	सफेद कॉटन टैग 8" 50 अदद (प्रति लकड़ी) Superior quality	नमूना संलग्न करें	लकड़ी में	
4.	जैल पैन (नीला/लाल/हरा) ट्राईमैक्स गोल्ड	रिनोल्ड	प्रति पीस	
5.	रिफिल-जैल पैन (नीला/लाल/हरी) ट्राईमैक्स गोल्ड	रिनोल्ड	प्रति पीस	
6.	बॉल पैन (नीला/लाल/काला)मेघाटौप	मोन्टेक्स	प्रति पीस	
7.	रिफिल-बॉल पैन (नीला/लाल/काला)	मोन्टेक्स	प्रति पीस	
8.	जैल पैन (नीला/लाल/काला)	एड-जैल एचीवर	प्रति पीस	
9.	रिफिल-जैल पैन (नीला/लाल/काला)	एड-जैल एचीवर	प्रति पीस	
10.	कैल्कुलेटर (12 डिजिट)	कैशियो	प्रति पीस	
11.	करैक्शन पैन	ओमेगा	प्रति पीस	
12.	स्कैच पैन (10 पीस पैकेट)	लकजर	प्रति पैकेट	
13.	फाईल कवर क्लाथ पट्टी सहित। साइज (14"x 20") 31 कि० ग्रा० विभागीय नाम से प्रिन्ट सहित।	नमूना संलग्न करें	प्रति पीस	
14.	बाक्स फाईल/इनडेक्स फाईल	नयन	प्रति पीस	
15.	फाईल बोर्ड (बाईडिंग क्लॉथ कैडेक सहित) स्टैन्डर्ड साइज में।	नयन	प्रति पीस	
16.	लिफाफा 9"x4" (100 जी०एस०एम०) ब्राउन (स्टार) विभागीय नाम से प्रिन्ट सहित।	नमूना संलग्न करें	प्रति पीस	
17.	लिफाफा 9"x4" (80 जी०एस०एम०) सफेद (स्टार) विभागीय नाम से प्रिन्ट सहित।	नमूना संलग्न करें	प्रति पीस	
18.	लिफाफा 10"x8" (105 जी०एस०एम०) लेमिनेशन भीतरी सतह पर। विभागीय नाम से प्रिन्ट सहित।	नमूना संलग्न करें	प्रति पीस	
19.	लिफाफा 12"x10" (105 जी०एस०एम०) लेमिनेशन भीतरी सतह पर। विभागीय नाम से प्रिन्ट सहित।	नमूना संलग्न करें	प्रति पीस	
19a.	लिफाफा 15"x12" (105 जी०एस०एम०) कपड.। लेमिनेशन भीतरी सतह पर। विभागीय नाम से प्रिन्ट सहित।	नमूना देखें/संलग्न करें	प्रति पीस	
19b.	लिफाफा 15"x12" (105 जी०एस०एम०) कपड.। लेमिनेशन भीतरी सतह पर। विभागीय नाम से प्रिन्ट सहित।	नमूना देखें/संलग्न करें	प्रति पीस	
19c.	लिफाफा 10"x8" (105 जी०एस०एम०) कपड.। लेमिनेशन भीतरी सतह पर। विभागीय नाम से प्रिन्ट सहित।	नमूना संलग्न करें	प्रति पीस	
20.	स्टैपलर (बडा) 24/6	कंगारू	प्रति पीस	
21.	स्टैपलर (छोटा) नं०-10	कंगारू	प्रति पीस	
22.	स्टैपलर पिन (बडी) 24/6	कंगारू	प्रति पैकेट	

23.	स्टैपलर पिन (छोटी) नं0-10	कंगारू	प्रति पैकेट	
24.	पैकिंग टेप (ब्राउन टेप) 2" (60 मीटर)	कैप्टेन	प्रति पैकेट (6 पीस)	
25.	स्टैम्प पैड (बड़ा साइज)	कोरस/कृष्णा	प्रति पीस	
26.	स्टैम्प पैड (छोटा साइज)	कोरस/कृष्णा	प्रति पीस	
27.	स्टैम्प पैड इंक (बैंगनी/काला रंग)	कोरस	प्रति पीस	
28.	परमानेन्ट मार्कर पेन (काला रंग)	रिनाॅल्डस	प्रति पीस	
29.	पत्र प्रेषण रजिस्टर-8 नम्बर	-	प्रति पीस	
30.	पत्र प्राप्ति रजिस्टर-8 नम्बर	-	प्रति पीस	
31.	रूल्ड रजिस्टर-10 क्वायर	-	प्रति पीस	
32.	रूल्ड रजिस्टर-6 क्वायर	-	प्रति पीस	
33.	रूल्ड रजिस्टर 4 क्वायर	-	प्रति पीस	
34.	गार्ड फाइल (सुपीरियर क्वालिटी) स्टैन्डर्ड साइज	नमूना संलग्न करें	प्रति पीस	
35.	ए4 साइज पेपर 75 जीएसएम (नीला)	सॅचुरी	प्रति रिम	
36.	ए3 साइज पेपर 75 जीएसएम (नीला)	सॅचुरी	प्रति रिम	
37.	हवाईट बोर्ड मार्कर	लकजर	प्रति पीस	
38.	उपस्थिति रजिस्टर नम्बर 1	-	प्रति पीस	
39.	उपस्थिति रजिस्टर नम्बर 2	-	प्रति पीस	
40.	पुस पिन कलर्ड	नमूना संलग्न करें	प्रति पैक	
41.	ए4 ड्रॉइंग शीट		प्रति रिम	
42.	कार्बन पेपर	कोरस/कृष्णा	प्रति पैक	
43.	पेंसिल सार्पनर	नटराज	प्रति पीस	
44.	सेलो टेप 1" (60 मीटर)		प्रति पीस	
45.	सेलो टेप 2" (60 मीटर)		प्रति पीस	
46.	कूडेदान (प्लास्टिक)	नमूना संलग्न करें	प्रति पीस	
47.	कैश बुक		प्रति पीस	
48.	फलैग (पेज मार्कर)	औडी	प्रति पैकेट	
49.	इंगेजमेंट पैड		प्रति पीस	
50.	हाईलाईटर	सोलो	प्रति पीस	
51.	ग्लू स्टिक (15 ग्राम)	आडी	प्रति पीस	
52.	आई0कार्ड पाउच	नमूना संलग्न करें	प्रति पीस	
53.	लेजर	पारस	प्रति पीस	
54.	लॉग बुक	पारस	प्रति पीस	
55.	लैटर हैड्स/पैड्स 100 जीएसएम, 100 सीट पर पैड, हार्ड बाईडेड, विद मल्टीकलर प्रिन्टिंग	नमूना संलग्न करें	प्रति पैड	
56.	लीगल साइज पेपर 75 जीएसएम	सॅचुरी	पैकेट	
57.	नोट बुक/राईटिंग पैड 40 पेज		प्रति पीस	
58.	कान्फरेन्स पैड 12 पेज		प्रति पीस	
59.	नम्बॅरिंग मशीन		प्रति पीस	
60.	पंचिंग मशीन (सिंगल पंच)	कंगारू	प्रति पीस	
61.	पंचिंग मशीन (डबल पंच)	कंगारू	प्रति पीस	
62.	पोकर		प्रति पीस	
63.	पेपर वेट (कांच)		प्रति पीस	
64.	पेपर क्लिप (यू क्लिप)प्लास्टिक कोटेड		प्रति पैक	
65.	पेन होल्डर/स्टैंड	नमूना संलग्न करें	प्रति पीस	
66.	स्केल 12" प्लास्टिक	नटराज	प्रति पीस	
67.	रबर	नटराज	प्रति पीस	
68.	पेपर कटर	नटराज	प्रति पीस	
69.	स्टेंसिल	नटराज	प्रति पीस	
70.	ट्रांसपेरेंसी शीट		प्रति पैक	

71.	स्टॉक रजिस्टर 8 नम्बर		प्रति पीस	
72.	स्टाक रजिस्टर 4 नम्बर		प्रति पीस	
73.	कैची (मीडीयम साइज)		प्रति पीस	
74.	कैची बड़ी साइज 8 इंच		प्रति पीस	
75.	कैची छोटी 6 इंच		प्रति पीस	
76.	बाइंडर क्लिप 15 एम एम		प्रति बाक्स	
77.	बाइंडर क्लिप 25 एम एम		प्रति बाक्स	
78.	बाइंडर क्लिप 45 एम एम		प्रति बाक्स	
79.	वाउचर पैड्स		प्रति पीस	
80.	विजिटिंग कार्ड होल्डर	नमूना संलग्न करें	प्रति पीस	
81.	विजिटिंग बुक		प्रति पीस	
82.	वाउचर फाईल		प्रति पीस	
83.	लाइब्रेरी कार्ड	नमूना संलग्न करें	प्रति सैकडा	
84.	लाइब्रेरी कार्ड पॉकेट	नमूना संलग्न करें	प्रति सैकडा	
85.	लाइब्रेरी बुक इश्यू कार्ड	नमूना संलग्न करें	प्रति सैकडा	
86.	लाइब्रेरी टिकेट (स्टूडेंट/फैकल्टी/अन्य)	नमूना संलग्न करें	प्रति पीस	
87.	डबल साईड टेप		प्रति पीस	
88.	एल पाउच(कवर ट्रान्सपेरेन्ट, बेस नीला/काला)	नमूना संलग्न करें	प्रति पीस	
89.	स्ट्रिप फाईल सुपीरियर क्वालिटी	नमूना संलग्न करें		
90.	स्टिकर सीट ए4 साइज(12 पीस)	नमूना संलग्न करें	प्रति पैक	
90अ.	स्टिकर सीट ए4 साइज(सिंगल पीस)	नमूना संलग्न करें	प्रति पैक	
90ब.	स्टिकर सीट ए4 साइज(--- पीस)	नमूना संलग्न करें	प्रति पैक	
91.	फेविक्विचक		प्रति पीस	
92.	कलर्ड पेपर ए4 साइज 100 जीएसएम		प्रति रीम	
93.	पार्कर रिफिल		प्रति पीस	
94.	सफेद ग्लू 100 ग्राम ट्यूब	आडी	प्रति पीस	
95.	पैन यूनिबाल (माइको)		प्रति पीस	
96.	रिफिल यूनिबाल (माइको)		प्रति पीस	
97.	सी डी आर (700 एम बी)	मोजरबियर	प्रति पीस	
98.	सी डी	मोजरबियर	प्रति पीस	
99.	सी डी कबर प्लास्टिक	नमूना संलग्न करें	प्रति पीस	
100.	पैन ड्राईव 16 जी बी	स्वैनडिक्स	प्रति पीस	
101.	पैन ड्राईव 32 जी बी	स्वैनडिक्स	प्रति पीस	
102.	पेन्सिल	नटराज	प्रति पीस	
103.	डस्टर मैग्नेटिक		प्रति पीस	
104.	डस्टर नानमैग्नेटिक		प्रति पीस	
105.	डाक पैड		प्रति पीस	
106.	सर्विस बुक		प्रति पीस	
107.	टोनर 1230डी	रिको	प्रति पीस	केवल अधिकृत विक्रेता ही रेट डालें
108.	टोनर 2501एफ	रिको	प्रति पीस	
109.	ओ पी सी ड्रम Developer Ricoh	रिको	प्रति पीस	
110.	Cleaning Blade	रिको	प्रति पीस	
111.	टोनर कार्टिज टी एन 1020	ब्रदर	प्रति पीस	
112.	टोनर कार्टिज टी एन 2130	ब्रदर	प्रति पीस	
113.	टोनर कार्टिज टी एन 2150	ब्रदर	प्रति पीस	



# दून विश्वविद्यालय

मोथरोवाला रोड केदारपुर, पो0 अजबपुर, देहरादून  
फोन नं. 0135-2533105

## निविदा आमंत्रण

दून विश्वविद्यालय, देहरादून द्वारा स्टेशनरी की आपूर्ति हेतु सीलबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। निविदा फार्म दून विश्वविद्यालय से निविदा शुल्क रू0 573.00 के भुगतान के उपरान्त किसी भी कार्य दिवस में प्राप्त किया जा सकता है। इच्छुक आवेदनकर्ता अपनी निविदा दिनांक 05 दिसम्बर 2016 दोपहर 02 बजे तक कुलसचिव कार्यालय में जमा कर दें। निविदाएं उसी दिन सायं 3:00 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जायेगी। विस्तृत विवरण आवेदन पत्र में तथा विश्वविद्यालय की वेबसाईट [www.doonuniversity.org](http://www.doonuniversity.org) में भी देखा जा सकता है।

कुलसचिव

