

बिपिन त्रिपाठी, कुमायूँ प्रौद्योगिकी संस्थान, द्वाराहाट – अल्मोडा

पत्रांक: बि0सी0टी0के0ई0सी0/स्टोर-कय-05/ /2017-18 दिनांक:

निविदा सूचना

बिपिन त्रिपाठी कुमायूँ प्रौद्योगिकी संस्थान, द्वाराहाट (अल्मोडा) में निम्नानुसार वार्षिक वर्ष (2017-18) दर अनुबन्ध हेतु सभी सक्षम व्यवसायियों से निविदा आमंत्रित की जाती है।

क्र० सं०	कार्य का नाम	धरोहर राशि रु०	निविदा प्रपत्र शुल्क	निविदा जमा करने की अन्तिम तिथि	निविदा खोलने की तिथि
1.	सामान्य लेखन सामग्री कम्प्यूटर लेखन सामग्री (टोनर,इंक कार्टेज, आदि)	10,000=00	200=00 + GST (as per applicable)	01-10-2017 समय 3.00 PM तक	01-10-2017 समय 3.30 PM

उपरोक्त हेतु निविदा प्रपत्र संस्थान से प्रत्येक कार्य दिवसों में दिनांक: 8-09-2017 से प्रातः 10 बजे शाम 5 बजे तक प्राप्त की जा सकती है या संस्थान की वेबसाइट www.kec.ua.ac.in से भी डाउनलोड किये जा सकते हैं।

निदेशक

बिपिन त्रिपाठी कुमायूँ प्रौद्योगिकी संस्थान, द्वाराहाट— अल्मोडा

पत्रांक: बि0टी0आई0टी0 / स्टोर-कय-05 / 549 / 2017-18 दिनांक: 8.09.2017

सेवा में,

मैसर्स, अनुष्का एडवर्टाईजर्स,
वालिया काम्पलैक्स, नियर साईं हास्पिटल,
मुखानी, हल्द्वानी (नैनीताल)

महोदय,

संलग्न निविदा विज्ञप्ति को अपने लोकप्रिय समाचार पत्र हिन्दूस्तान में, साइज 5x8 सेमी0 दर रू0 1115=00 छूट 10% के साथ कुल रू0 1003=00 की दर से उत्तराखण्ड संस्करण में छपवाने का कष्ट करें। विज्ञप्ति प्रकाशित होने के उपरान्त, बिल व समाचार पत्र की दो प्रतियों को यथाशीघ्र भुगतान हेतु प्रस्तुत करने का करें।

संलग्नक: यथा उपरोक्त।

कुलसचिव

प्रतिलिपि: निम्नांकित को वास्ते सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. निदेशक, बि0त्रिकु0प्रौ0सं0, द्वाराहाट को सूचनार्थ।
2. लेखानुभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

कुलसचिव

बिपिन त्रिपाठी कुमायूँ प्रौद्योगिकी संस्थान , द्वाराहाट – अल्मोडा
बेबसाइट: www.kecua.ac.in फोन नं० 05966-244250
फैक्स नं० 05966-244114

निविदा प्रपत्र

आपूर्ति सामग्री का नाम :सामान्य लेखन कार्यालयीन/कम्प्यूटर लेखन सामग्री आदि

धरोहर राशि :10,000=00 (रू० दस हजार मात्र)

सामग्री आपूर्ति समय :सामान्यतया क्रयादेश जारी होने के पश्चात एक से दो सप्ताह के अन्दर

निविदा प्रपत्र क्रय करने की अन्तिम तिथि/समय: दिनांक: 01 /10 /2017/ 3.00 PM तक

निविदा प्राप्त करने का पता व स्थान : क्रय अनुभाग,
बिपिन त्रिपाठी कुमायूँ प्रौद्योगिकी संस्थान
द्वाराहाट– अल्मोडा– 263653

निविदा जमा करने की अन्तिम तिथि व समय :दिनांक 01/10 /2017 समय 3.00PM तक

निविदा जमा करने का पता एवं स्थान : कुलसचिव कार्यालय में उपलब्ध टेण्डर बाक्स, बिपिन त्रिपाठी कुमायूँ प्रौद्योगिकी संस्थान, द्वाराहाट–अल्मोडा

निविदा खोलने की तिथि/समय : 01-10-2017 समय 3.30 PM

निविदा प्रपत्र शुल्क रू० 200=00 + GST as per applicable जो वापस नहीं किया जायेगा

बिपिन त्रिपाठी कुमायूँ प्रौद्योगिकी संस्थान, द्वाराहाट – अल्मोडा
दर सूची (कोटेशन/अनुबन्ध/निविदा) जमा करने की शर्तें

- 1- पूरी तरह विधिवत भरे हुए निविदा प्रपत्र को दो प्रतियों में उपलब्ध/प्रस्तुत करें।
- 2- निविदा की सामग्री से सम्बन्धित विस्तृत एवं व्याख्यात्मक विवरण को निवेदित भाव सूची के साथ संस्थान को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
- 3- सभी भरे हुए निविदा प्रपत्रों को सील बन्द लिफाफे में भरकर उसे निर्धारित अन्तिम तिथि एवं समय तक कुलसचिव, बिपिन त्रिपाठी कुमायूँ प्रौद्योगिकी संस्थान, द्वाराहाट जिला- अल्मोडा-263653 उत्तराखण्ड या फिर संस्थान के कुलसचिव कार्यालय में प्रशासनिक भवन में रखे टेण्डर बाक्स में डालना सुनिश्चित करें।
- 4- निविदा के लिफाफे के ऊपर पृच्छा संख्या एवं अन्तिम तिथि का उल्लेख अवश्य करें।
- 5- अन्तिम तिथि के उपरान्त प्राप्त निविदायें स्वीकार नहीं किये जायेंगे एवं डाक द्वारा हुए किसी विलम्ब हेतु संस्थान उत्तरदायी नहीं होगा।
- 6- निविदा की दरें अन्तिम तिथि से वित्तीय वर्ष- 2017-18 तक वैध/मान्य होंगी।
- 7- अपरिहार्य स्थिति में प्राप्त निविदाओं को खोलने की तिथि में परिवर्तन/बृद्धि करने का सर्वाधिकार निदेशक बिपिन त्रिपाठी कुमायूँ प्रौद्योगिकी संस्थान, द्वाराहाट के पास सुरक्षित होगा, किन्तु एक प्रकार की सामग्रियों की आपूर्ति हेतु प्राप्त सभी निविदाओं को एक साथ खोला जायेगा।
- 8- बिना कोई कारण बताये किसी अथवा सभी निविदाओं को निरस्त किये जाने का अधिकार संस्थान के पास सुरक्षित होगा।
- 9- निविदा की दरों को स्पष्ट रूप से अंकों में एवं शब्दों में लिखा जाना अनिवार्य है। अन्यथा निविदा को निरस्त कर दिया जायेगा।
- 10- सामान्यतः सामग्री की वांछित संख्या में प्राप्ति एवं संस्थान स्थल पर, उसकी गुणवत्ता/संस्थान के सम्बन्ध में सन्तुष्टि होने के उपरान्त संस्थान द्वारा भुगतान अविलम्ब कर दिया जाता है।

..... 2

- 11- यदि कोई वस्तु डी0जी0एस0एन0डी0 अथवा निदेशक, उद्योग, उत्तराखण्ड के दर- अनुबन्ध पर उपलब्ध है तो दर -अनुबन्ध की फर्म द्वारा हस्ताक्षरित/ प्रमाणित प्रति जिसमें वैध तिथि/संशोधित वैध तिथि एवं आपूर्ति अवधि- सीमा का उल्लेख हो, को भी उपलब्ध कराना आवश्यक होगा।
- 12- सभी दरें जिसमें एक्साइज कर/भाडा/पैकिंग/अग्रेषण व्यय/बीमा आदि सम्मिलित हो, को बिपिन त्रिपाठी कुमायूँ प्रौद्योगिकी संस्थान के, केन्द्रीय भण्डार अनुभाग को उपलब्ध/प्रदान किये जाने सहित को जोडकर ही, दरों को निविदा में अंकित किया जाना सुनिश्चित करें।
- 13- निम्नगुणवत्ता की या फिर दोषपूर्ण आपूर्तित सामग्री अथवा इस कारण संस्थान को हुई किसी भी प्रकार की हानि के लिए आपूर्तिकर्ता फर्म पूर्णरूपेण उत्तरदायी होगी।
- 14- व्यक्तिगत रूप से लाये गये निविदा को जो कि सीलबन्द हों उसे निर्धारित अन्तिम तिथि एवं समय तक उसे संस्थान के प्रशासनिक भवन में इस प्रयोजन हेतु उपलब्ध निविदा बाक्स में ही डाला जाय अथवा कूलसचिव कार्यालय में जमा किया जाय।
- 15- आपूर्तिकर्ता फर्म का बिक्रीकर विभाग में वैद्य पंजीकृत हो एवं निविदा प्रपत्र में वैद्य पंजीकरण संख्या का उल्लेख हो। इसी प्रकार फर्म द्वारा आयकर विभाग द्वारा जारी वैद्य पैन् /जी0एस0टी0 नं0 का भी उल्लेख किया जाय।
- 16- मॉगी गई सामग्री की संख्या/मात्रा को संस्थान द्वारा किसी भी स्तर तक बढ़ाया /घटाया अथवा निरस्त किया जा सकता है।
- 17- संस्थान द्वारा बिक्रीकर की छूट हेतु किसी प्रकार का बिक्रीकर प्रपत्र “ सी ”अथवा “डी” उपलब्ध नहीं कराया जायेगा।
- 18- कोटेशन/निविदा के साथ संलग्न सूची के अनुसार प्रत्येक लेखन सामग्री की एक प्रति या एक नग नमूना के तौर पर प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- 19- प्रत्येक निविदा के साथ, कय की गई निविदा प्रपत्र की शुल्क अदायगी की रसीद की प्रति को लगाना अनिवार्य है। जिस फर्म/व्यक्ति के नाम से निविदा प्रपत्र कय किया जायेगा मात्र वही फर्म/व्यक्ति ही निविदा को जमा करने हेतु अधिकृत होगा। निविदा प्रपत्र अहस्तांतरणीय है। यदि कोई व्यक्ति/फर्म संस्थान की बेबसाइट से निविदा प्रपत्र डाउन लोड कर के निविदा को जमा करता है तो उसे भी निविदा प्रपत्र के वांछित मूल्य देय

कमशः— /3/

..... 3

वैट शुल्क सहित की धनराशि का एक बैंक ड्रफ्ट जो निदेशक, बि०त्रि०कु०प्रौ०सं०, द्वाराहाट के पक्ष में देय हो को संलग्न करना अनिवार्य होगा।

- 20- प्रत्येक निविदा के साथ निविदा प्रपत्र में वर्णित/विज्ञापन में उल्लेखित, वांछित धरोहर राशि को, बैंक ड्रफ्ट/एफ०डी०आर० के माध्यम से, जो कि निदेशक बि०त्रि०कु०प्रौ०सं०, द्वाराहाट के पक्ष में देय हो तथा किसी राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा निर्गत/निर्मित कराया गया हो को निविदा के साथ ही संलग्न कर जमा किया जाना अनिवार्य होगा। धरोहर राशि के अभाव में निविदा को निरस्त कर दिया जायेगा।
- 21- न्यूनतम निविदादाता/स्वीकृत निविदादाता को संस्थान के साथ एक आपूर्ति अनुबन्ध किया जाना होगा जो कि रू० 100=00 स्टैम्प पेपर में, संस्थान द्वारा निर्मित अनुबन्ध के शर्तों/नियमों को वर्णित करते हुए उसे संस्थान में जमा किया जाना अनिवार्य होगा।
- 22- संस्थान तथा निविदादाता फर्म के मध्य यदि कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसका निपटारा संस्थान निदेशक, बिपिन त्रिपाठी कुमायूँ प्रौद्योगिकी संस्थान, द्वाराहाट अल्मोडा द्वारा गठित तीन सदस्यीय समिति के माध्यम से किया जायेगा जो अन्तिम होगा जो कि निविदादाता फर्म को मान्य होगा तथा उसके विरुद्ध किसी न्यायालय में दावा/ याचिका प्रस्तुत नहीं की जायेगी।

निविदादाता फर्म के हस्ताक्षर एवं सील

कुलसचिव

निविदा प्रारूप

प्रस्तुत प्रारूप में आपूर्तिकर्ता फर्म सम्बन्धित सामग्रियों की दरें पूर्ण व स्पष्ट रूप से भरकर संस्थान को प्रेषित करेंगी।

सेवा में,

दिनांक:

निदेशक,

बिपिन त्रिपाठी कुमायूँ प्रौद्योगिकी संस्थान, द्वाराहाट

फर्म का नाम व पता :-

मैसर्स

.....

.....

दूरभाष नं० फ़ैक्स नं०

सेल टैक्स/जी०एस०टी० पंजीकरण सं०

आयकर पैन्/जी०एस०टी० नं०

स्टेशनरी सामग्रियों की सूची

क्र० सं०	सामाग्री का विवरण	मात्रा	दर रू०	टैक्स रू०	कुल रू०	अभ्युक्ति
1.	फोटोकापी पेपर A4 साइज 75GSM	01 रिम				
2.	फोटोकापी पेपर A3 साइज 75GSM	01 रिम				
3.	फोटोकापी पेपर A4 साइज साइज कलर 75GSM	01 रिम				
4.	पैन्सिल, नटराज मेक	01 पा०				
5.	पैन्सिल कटर	01 पा०				
6.	पैन्सिल रबर	01 पा०				
7.	डॉट पैन् (नीली, काली, हरा, लाल) रिनाल्ड/मौन्टैक्स	01 नग				
8.	पाइलट पैन्, हरी, नीली	01 नग				
9.	कार्बन पेपर	01 पा०				
10.	सिंगल पन्च	01 नग				
11.	डबल पन्च	01 नग				
12.	स्टैपलर बडा साइज कंगारू मेक	01 नग				
13.	स्टैपलर छोटा साइज कंगारू मेक	01 नग				
14.	स्टैपलर पिन् बडा साइज	01 पा०				
15.	स्टैपलर पिन् छोटा साइज	01 पा०				
16.	प्लूड सफेद पैन् टाइप में	01 नग				
17.	रजिस्ट्र 2 क्वायर	01 नग				
18.	रजिस्ट्र 4 क्वायर	01 नग				
19.	रजिस्ट्र 6 क्वायर	01 नग				
20.	लिफापे A4 साइज विथ क्लाथ	01 नग				
21.	लिफापे A3 साइज विथ	01 नग				

	क्लाथ					
22.	आलपिन, अच्छी क्वालिटी	01 पा0				
23.	यू क्लिप, अच्छी क्वालिटी	01 पा0				
24.	फाइल कवर,अच्छी क्वालिटी	01 नग				
25.	फाइल कवर विथ क्लाथ	01 नग				
26.	फाइल कवर मीडिएम क्वालिटी	01 नग				
27.	स्टौक रजिस्टर मोटा	01 नग				
28.	स्टौक रजिस्टर पतला	01 नग				
29.	डिस्पैच रजिस्टर मोटा	01 नग				
30.	डिस्पैच रजिस्टर पतला	01 नग				
31.	डाक पैड, अच्छी क्वालिटी	01 नग				
32.	कैडक, अच्छी क्वालिटी	01 नग				
33.	कलर प्लैग छोटा साइज	01 पा0				
34.	कलर प्लैग मीडिएम साइज	01 पा0				
35.	हार्इलाइटर (हरा,नीला,लाल,काला)	01 नग				
36.	परमानैन्ट मार्कर पैन (हरा,नीला,काला,लाल)	01 नग				
37.	बोर्ड पिन / ड्रइंपिन	01 पा0				
38.	लिफाफे 9"x4" विथ प्रिंटिंग	01 नग				
39.	लिफाफे 10"x5" विथ प्रिंटिंग	01 नग				
40.	टिप्पणी एवं आदेश, अवर सैम्पल	01 बुक				
41.	नोट पैड अच्छी क्वालिटी	01 नग				
42.	नोट पैड मीडिएम क्वालिटी	01 नग				
43.	छात्र उपस्थिति पंजिका, विथ प्रिंटिंग, अवर सैम्पल	01 नग				
44.	चौक डेसलैस	01 नग				
45.	डस्टर बोर्ड	01 नग				
46.	टैस्ट कापी विथ प्रिंटिंग, अवर सैम्पल	01 नग				
47.	गार्ड फाइल / कट फाइल	01 नग				
48.	टैग बन्ध, बडा साइज	01बन्ध				
49.	टैग बन्ध, छोटा साइज	01बन्ध				
50.	काल बैल (घण्टी)	01 नग				
51.	पिन बाक्स	01 नग				
52.	गौंद 240 एम0एल0	01 नग				
53.	गौंद 750 एम0एल0	01 नग				
54.	पेपर सादा A3 साइज	01 रिम				
55.	पेपर रूल्ड A3 साइज	01 रिम				

56.	ग्लू स्टीक (गौंद छडी)	01 नग				
57.	ट्रान्सपैरन्सी पेपर A4 साइज	01 नग				
58.	बाइन्डिंग कवर विथ इसपारल	01 नग				
59.	स्केल बडा साइज	01 नग				
60.	फैक्स रोल	01 नग				
61.	पेपर ट्रे	01 नग				
62.	बाक्स फाइल	01 नग				
63.	रबर बैण्ड बडा साइज किलो0 में	01किलो				
64.	रिंग फाइल	01 नग				
65.	डेट स्टैम्प	01 नग				
66.	पेपर टेप	01 नग				
67.	प्लास्टिक फोल्डर	01 नग				
68.	उपस्थिति पंजिका स्टाफ	01 नग				
69.	पेपर वेट	01 नग				
70.	पेपर कटर	01 नग				
71.	डस्टर कपडा	01 नग				
72.	इंक पैड	01 नग				
73.	कैलकुलेटर अलग-अलग डिजिट में	01 नग				
74.	लॉग बुक मीडिएम साइज	01 नग				
75.	लॉग बुक बडी साइज	01 नग				
76.	एम0बी0 बुक मीडिएम साइज, सिविल इन्जी0कार्यो हेतु	01 नग				
77.	एम0बी0 बुक बडी साइज, सिविल इन्जी0कार्यो हेतु	01 नग				
78.	लाख	01 पा0				
79.	मोमबत्ती बडी साइज पैकैट में	01 पा0				
80.	तागा गोला	01गोला				
81.	सुई बडी	01 नग				
82.	सुतली	01गोला				
83.	मारकीन कपडा	01 मी0				
84.	बांसी पेपर	01 नग				
85.	ग्राफ सीट	01 नग				
86.	ब्राउन सैलोटेप 2 इंच	01 नग				
87.	फेवी स्टीक	01 नग				
88.	सैलो टेप 4-1/2 इंच साइज	01 नग				
89.	व्हाईटबोर्ड मार्कर	01 नग				
90.	एडवांस पेमेंट बुक, प्रिंटिंग सहित अवर सैम्पल	01 बुक				
91.	टी0ए0 बिल प्रिंटिंग सहित,	01 बुक				

	अवर सैम्पल					
92.	बिल बुक इलैक्ट्रीकल, पिंटिंग सहित अवरसैम्पल	01 बुक				
93.	प्राप्ति बुक प्रिंटिंग सहित अवरसैम्पल	01 बुक				
94.	परीक्षा फार्म, पिंटिंग सहित अवर सैम्पल	01 नग				
95.	बजट कन्ट्रोल रजिस्ट्रर	01 नग				
96.	अग्रिम समायोजन फार्म, पिंटिंग सहित अवर सैम्पल	01 नग				
97.	चैक बुक रजिस्ट्रर	01 नग				
98.	लीगल फोटोकापी पेपर	01 रिम				

- नोट:-1.** उक्त के अतिरिक्त यदि कोई अन्य/नवीन लेखन सामग्री हो तो कृपया अलग से उसका भी दर देने का कष्ट करें।
2. टैक्स आदि यदि कोई देय हो तो फर्म उन देयकों को उपरोक्त प्रारूप के नीचे अंकित करें या दर के साथ जोडकर प्रस्तुत करें।

दिनांक:

हस्ताक्षर

नाम:

स्थान:

मोहर:

कम्प्यूटर लेखन समाग्री

क्र० सं०	सामग्री का विवरण	मात्रा	दर रू०	टैक्स रू०	कुल रू०	अभ्युक्ति
1-	टोनर तोसिबा E-Studio 200	01 नग				
2-	टोनर तोसिबा E-Studio 160	01 नग				
3-	Drum ket Toshiba 160/200	01 नग				
4-	Process Unit Toshiba 160/200	01 नग				
5-	Fuser kit Toshiba 160/200	01 नग				
6-	Toner sharp 1118	01 नग				
7-	Toner sharp 2030	01 नग				
8-	Toner sharp AR 5620	01 नग				
9-	Drum kit AR 5620	01 नग				
10-	Fuser kt Ar 5620	01 नग				
11-	HP 12 A Toner Cartidge PC	01 नग				
12-	Wep laserjet 1600	01 नग				
13-	HP Laserjet P 1007 (88A)	01 नग				
14-	HP Laserjet 5200n	01 नग				
15-	Canon L.B.P. 2900 Laserjet	01 नग				
16-	HP 15 A Toner Laserjet	01 नग				
17-	HP 1505 Toner 36 A	01 नग				
18-	HP 1505 Toner 35 A	01 नग				
19-	HP 1160 Printer 49 A	01 नग				
20-	HP 53 A Toner	01 नग				
21-	Sumsung 1610/1710	01 नग				
22-	Fax Roll	01 नग				
23-	HP 5200n (16A)	01 नग				
24-	Konica Minalta Pro 1350	01 नग				
25-	HP Cartidge 27 & 28	01 नग				
26-	Pan Drive 4 to 8 G.B. 16 G.B.	01 नग				
27-	HP 21 Inkjet	01 नग				
28-	HP 22 Inkjet	01 नग				
29-	HP Laserjet 1136 MFP	01 नग				
30-	रिबन कार्टेज LQ 1050	01 नग				
31-	Ink Cartidge Hp Black 56	01 नग				

32-	Ink Cartridge HP color 57	01 नग				
33-	CD (Blank) with cover	01 नग				
34-	Pen-Drive 16 G.B. Cap.	01 नग				
35-	Toner Sharp ARM-451N	01 नग				
36-	Marker for writing on CD	01 नग				
37-	Toner sharp ARM-205	01 नग				
38-	Toner sharp ARM-451	01 नग				
39-	Samsung laser printer ML 2550	01 नग				
40-	Printer Cartridge HP Laserjet 2200 d	01 नग				
41-	HP Laserjet 1020	01 नग				
42-	Conon 1050 Laserjet	01 नग				
43-	Toner Dot metrix Printer Wep.LQ 5400	01 नग				
44-	Photocopy MachineToner Kyocera, Taskalfa-1800	01 नग				
45-	HP Laserjet cartridge 2500	01 नग				
46-	Toner sharp Mx 615	01 नग				
47-	Printer cartridge HP 1052	01 नग				
48-	HP Laserjet 1015	01 नग				

- नोट:-1.** उक्त के अतिरिक्त यदि कोई अन्य/नवीन लेखन सामग्री हो तो कृपया अलग से उसका भी दर देने का कष्ट करें।
2. टैक्स आदि यदि कोई देय हो तो फर्म उन देयकों को उपरोक्त प्रारूप के नीचे अंकित करें या दर के साथ जोड़कर प्रस्तुत करें।

दिनांक:

हस्ताक्षर

नाम:

स्थान:

मोहर: