

**कार्यालय जिला न्यायाधीश, ऊधम सिंह नगर।
वित्तीय वर्ष 2017-2018 के लिए स्टेशनरी की आपूर्ति हेतु पंजीकरण सूचना**

जिला न्यायालय, ऊधमसिंहनगर द्वारा स्टेशनरी की आपूर्ति के लिए प्रतिष्ठित निर्माता/अधिकृत विक्रेता/ख्याति प्राप्त इच्छुक फर्मों से उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 के प्रावधानों के अर्न्तगत वित्तीय वर्ष 2017-2018 की अवधि के लिए स्टेशनरी की आपूर्ति हेतु पंजीकरण पत्र आमंत्रित किये जाते हैं।

पंजीकरण प्ररूप एवं सामग्री की सूची दिनांक 05.05.2017 से दिनांक 15.05.2017 तक जिला न्यायालय ऊधम सिंह नगर के प्रशासनिक कार्यालय से किसी भी कार्य दिवस में रू0 100 (एक सौ रूपये) नकद भुगतान कर प्राप्त किये जा सकते हैं। जिनके द्वारा आवेदन डाउनलोड किया जाता है, उनके द्वारा आवेदन जमा करते समय रू0 100 जमा करना अनिवार्य होगा। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 15.05.2017 (अपरान्ह 01:00 बजे) तक है। प्रपत्र प्रस्तुत करने से पूर्व संलग्न शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया जाय। आवेदन एवं शर्तें जिला न्यायालय, ऊधमसिंहनगर की वेबसाइट www.ecourts.gov.in/usnagar से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

अपर जिला न्यायाधीश

जिला न्यायालय, ऊधम सिंह नगर

वित्तीय वर्ष 2017-2018 के लिए स्टेशनरी की आपूर्ति हेतु पंजीकरण सूचना

प्रपत्र का वैट सहित मूल्य रू0 100 प्रति

केवल कार्यालय प्रयोग हेतु प्रपत्र संख्या..... कार्यालय की मुहर
--

1. फर्म का नाम.....
2. फर्म के स्वामी का नाम:.....
3. फर्म का स्थानीय पता.....
(दूरभाष संख्या सहित).....
4. फर्म का स्थाई पता.....
5. व्यापार कर.....
पंजीकरण संख्या एवं प्रमाण-पत्र.....
6. विभिन्न राजकीय कार्यालयों/उपक्रमों में संतोषजनक आपूर्ति का प्रमाण
7. फर्म द्वारा आपूर्ति के लिए निम्नानुसार अंकित सामग्री का विवरण स्पष्ट किया जाय ।

क्र० सं०	सामग्री का विवरण	मात्रा	मूल्य (दर एवं वैट प्रति सामग्री के अनुसार अलग-अलग अंकित करें)	निर्माता/अधिकृत विक्रेता फर्म का नाम एवं सामग्री की गुणवत्ता एवं क्षमता व विशिष्टता ।
1	स्टॉक रजिस्टर			
2	रजिस्टर 2 क्वायर			
3	रजिस्टर 4 क्वायर			
4	रजिस्टर 6/8क्वायर,			
5	गार्ड फाइल एफ.एस/ए.4 साईज			
6	टेबिल स्टैंड (ग्लास)/Table Top			
7	पेन एड जैल एचीवर (Pen Add Gel Achiever)			
8	पेन रिनॉल्ड (Pen Reynolds)			
9	पेन मानटेक्स जैल (Pen Montex Gel)			
10	पेन सैलो बटरफ्लो (Pen Butter Flow)			
11	पेन मैट्रीक्स (Pen Matrix)			
12	परमानेंट मारकर (Marker Pen Permanent) Camlin, Faber, castle etc.			
13	हाई लाइटर (Hi lighter)			
14	पेंसिल (Natraj/Apsara) H.P			
15	डाक पैड			

16	पेपर वेट			
17	यू-पिन (U Pin Oddy)			
18	पलैग/पेज मारकर			
19	पंच मशीन			
20	फ्लूइड(Fluid) kores			
21	करेक्शन पेन (Correction Pen)			
22	ग्लू स्टीक (Fevistik)			
23	गोंद की बोतल			
24	संश्लेषिक ग्लू (Synthetic Glue)			
25	लिफाफे (8x10)			
26	लिफाफे (11x5)			
27	लिफाफे (12x9)			
28	लिफाफे (12x15)			
29	लिफाफे (9x4)			
30	लिफाफे (16x12)			
31	लिफाफे (6x3)			
32	लिफाफे (A4)			
33	एच.पी. लेजर जैट प्रिंटर काट्रेज 1010			
34	एच.पी. लेजर जैट प्रिंटर काट्रेज 1020 प्लस			
35	एच.पी. काट्रेज 12 ए			
36	एच.पी. काट्रेज 106			
37	एच.पी. काट्रेज 12 ए रिफिलिंग			
38	एच.पी. काट्रेज 106 रिफिलिंग			
39	एच.पी. लेजर जैट प्रिंटर काट्रेज 36 ए			
40	पेन ड्राइव (HP,Soni,Kingston,Scandisk) 02- 32 GB			
41	फोल्डर ट्रांसपेरेंट (A 4 Size)			
42	नेम डाइज			
43	फैक्स रोल (कोरस)			
44	ए-4 पेपर (सेन्चूरी)			
45	एफ-एस पेपर (सेन्चूरी)			
46	जजमेन्ट पेपर हरे रंग का एफ एस साइज 80 जी.एस.एम.			
47	ए-3 पेपर (सेन्चूरी)			
48	कैल्क्यूलेटर (Casio, Orpate)			
49	डस्टर (बोर्ड)			
50	टाईपिंग पेपर			
51	रिफिल एड जैल एचीवर (Pen Add Gel Achiever)			
52	रिफिल रिनॉल्ड (Pen Reynolds)			
53	रिफिल मानटेक्स जैल(Pen Montex Gel)			
54	रिफिल सैलो बटरफ्लो (Refill Butter Flow)			
55	रिफिल रेसर जैल(Pen Racer Gel II)			

56	स्पंज / डम्पर			
57	सैलो टेप- 1", 2", 3"			
58	एडेसिव टेप (Adhesive Tape)- 1", 2", 3"			
59	लॉग बुक (Log Book)			
60	शॉर्ट हैंड बुक (स्टैनोग्राफर के लिये)			
61	नोट पैड (size 21x14.8cm) page 80 ruled			
62	पी0ओ0 डायरी, न्यायालय उपयोग हेतु रजिस्टर विहित प्ररूप में			
63	कोर्ट डायरी, न्यायालय उपयोग हेतु विहित प्ररूप में			
64	न्यायालय उपयोगार्थ रजिस्टर नं0-9 विहित प्ररूप में			
65	न्यायालय उपयोगार्थ जुर्माना रजिस्टर विहित प्ररूप में			
66	न्यायालय उपयोगार्थ रजिस्टर नं0-45 विहित प्ररूप में			
67	न्यायालय उपयोगार्थ रजिस्टर नं0-3 विहित प्ररूप में			
68	न्यायालय उपयोगार्थ रजिस्टर नं0-67 विहित प्ररूप में			
69	रजिस्टर 96 पेज			
70	उपस्थिति पंजिका			
69	स्लिप पैड (Slip Pad)			
70	इंक पैड (Ink Pad)			
71	फोटोकापीयर मशीन टोनर Xerox Workstation 5325			
72	फोटोकापीयर मशीन ड्रम Xerox Workstation 5325			
73	फोटोकापीयर मशीन टोनर Xerox Workstation 5225			
74	फोटोकापीयर मशीन ड्रम Xerox Workstation 5021			
75	फोटोकापीयर मशीन टोनर Xerox Workstation 5021			
76	फैक्स मशीन Panasonic KxFP701 Cartridge			
77	फोटोकापीयर मशीन टोनर 1635 (क्यूशेरा)			
78	फोटोकापीयर मशीन टोनर आई आर. 3245 (कैनन)			
79	जी0पी0एफ0 लेजर			
80	सीजर (Scissor)			
81	फलैग पैड			
82	कार्बन पेपर			
83	स्केज पेन (Sketch pen)			
84	रबर (नॉन डस्ट)			
85	आल पिन			
86	शार्पनर (Sharpener)			
87	पेपर कटर			
88	पेन स्टैंड			

89	फाइल टैग			
90	सुजा (Suja)			
91	स्टिक फाइल कवर ए-4			
92	स्टिक फाइल कवर एफ-4			
93	बोर्ड क्लिप (Board Clip)			
94	क्यूब पैड			
95	स्टैप्लर न0-10 24/6, 26/6			
96	स्टैप्लर छोटा			
97	स्टैप्लर (Heavy)DS 12S /17			
98	स्टैप्लर पिन न0-10			
99	स्टैप्लर पिन न0-23 / 17-एच,			
100	स्टैप्लर (Heavy)No-24 / 6,			
101	लेजर लाईट			
102	व्हाइट बोर्ड मारकर			
103	कैडक			
104	स्टैम्प पैड			
105	सी.डी. (Blank) with cover			
106	डी0वी0डी0(Blank with cover)			
107	आफिस घंटी (Office Bell)			
108	फाइल कवर (जिला न्यायालय ऊधम सिंह नगर प्रिंट सहित)			
109	स्टाम्प पैड लाल			
110	स्टाम्प पैड इंक			
111	स्केल स्टील			
112	टैग (मजबूत नॉयलान)			
113	सुतली			
114	धागा वर्धमान			
115	सुई मोटी			
116	बांस पेपर			

निविदादाता फर्म की मुहर एवं हस्ताक्षर

**जिला न्यायालय, ऊधम सिंह नगर के उपयोगार्थ वित्तीय वर्ष 2017-2018 के लिए
स्टेशनरी की आपूर्ति हेतु पंजीकरण के नियम एवं शर्तें**

1. फर्म का ट्रेड टैक्स विभाग में रजिस्ट्रेशन होना अनिवार्य है तथा रजिस्ट्रेशन की प्रति प्रस्तुत की जानी अनिवार्य होगी।
2. आयकर विभाग के पेन कार्ड की प्रति संलग्न की जानी आवश्यक होगी।
3. आपूर्तिकर्ता का पंजीकरण सामग्री की प्रकृति के आधार निर्धारित अवधि (31.03.2018 तक) के लिए किया जायेगा।
4. यदि पंजीकृत आपूर्तिकर्ता पंजीकरण की शर्तों का अनुपालन करने अथवा सामग्री की समय से आपूर्ति करने में असफल रहता है अथवा निर्धारित मानक से निम्नतर प्रकार की सामग्री की आपूर्ति करता है, अथवा राज्य सरकार की दृष्टि में कोई अन्य आधार, जो जनहित में न हो, तो उक्त कारणों के कारण आपूर्तिकर्ता की अनुमोदित सूची से हटा दिया जायेगा।
5. आपूर्ति किये गये सामग्री की किसी भी प्रकार की त्रुटि की शिकायत होने पर सामग्री को बदलने का दायित्व तथा उस पर आने वाले सम्पूर्ण आर्थिक भार का दायित्व भी आपूर्तिकर्ता फर्म का होगा।
6. उत्तराखण्ड राज्य में फर्म के प्रतिनिधि का नाम पता एवं दूरभाष का होना अनिवार्य है।
7. आवश्यकता होने पर सामग्री गुणवत्ता तथा वास्तविकता (Genuineness) के सम्बन्ध में विशेषज्ञों से सामग्री का परीक्षण कराया जा सकता है।
8. यदि आपूर्तिकर्ता फर्म के द्वारा आपूर्ति की गई किसी सामग्री (यथा प्रिंटर/फोटो मशीन की काट्रेज/टोनर) का वास्तविकता (Genuineness) नहीं होने के कारण जिला न्यायालय, ऊधम सिंह नगर को कोई आर्थिक हानि (यथा प्रिंटर/फोटो स्टेट मशीन में खराबी) पहुँचती है तो उसकी भरपाई का सम्पूर्ण दायित्व आपूर्तिकर्ता का होगा।
9. फर्म द्वारा पंजीकरण के लिए दी गई शर्तें मान्य नहीं होंगी, तथा ऐसी स्थिति में पंजीकरण भी मान्य नहीं होगा।
10. निविदा प्रपत्र का मूल्य रू0 100 (रूपये एक सौ मात्र वैट सहित) होगा।
11. दरें स्वीकार होने पर दरों में कोई वृद्धि मान्य नहीं होगी तथा फर्म अनुमोदित दर पर उक्त वित्तीय वर्ष के लिए सामग्री देने को बाध्य होगी।
12. सामग्रियों को जिला न्यायालय, ऊधम सिंह नगर में लाये जाने हेतु कोई मार्ग व्यय देय नहीं होगा।
13. पंजीकरण आवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर फर्म की मुहर एवं हस्ताक्षर किये जाने आवश्यक हैं।
14. पंजीकरण हेतु आवेदन पत्र प्राप्त करने की तिथि 15.05.17 के समय 1:00 बजे तक है तथा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि 15.05.2017 की समय 3:00 बजे तक है। और उसी दिन अपरान्ह 04:30 बजे आवेदन क्रय समिति के समक्ष जिला न्यायालय स्थित सभा कक्ष में उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जायेंगी।
15. सामग्री की गुणवत्ता एवं विशिष्टता का परीक्षण क्रय समिति द्वारा किया जाएगा तथा क्रय समिति का निर्णय सभी निविदादाताओं को मान्य होगा।
16. निविदादाताओं के द्वारा दरें वैट एवं सेवा कर को अलग-अलग करते हुए प्रस्तुत की जायेंगी।
17. सूची के अनुसार सभी सामग्रियों की दरों को अंकित किया जाना महत्वपूर्ण है।

18. उल्लेख की गई सामग्री के अतिरिक्त जिला न्यायालय, ऊधम सिंह नगर की आवश्यकता के दृष्टिगत स्टेशनरी की अन्य सामग्रियों की आवश्यकतानुसार बढ़ोतरी की जा सकती है तथा मॉडल में भी परिवर्तन किया जा सकता है।
19. सूची में अंकित की गई सामग्री जिला न्यायालय, ऊधम सिंह नगर की आवश्यकता के अनुसार उपलब्ध नहीं होने पर अन्यत्र फर्मों से सामग्री का क्रय किया जा सकता है। कतिपय सामग्री सूची में अंकित नहीं हो अथवा बाद में आवश्यकता हो तो उस सामग्री का क्रय उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली-2008 के प्राविधानों के अनुसार किया जायेगा।
20. जजमेन्ट पेपर हरे रंग का टिकाऊ एवं मोटा (80 जी0एस0एम0)एफ एस होना चाहिए तथा उसका सैम्पल (नमूना) प्रस्तुत किया जाना भी अपेक्षित है।