

क्रमांक.....

निविदा फार्म मूल्य 1000.00 रुपया जी0एस0टी सहित

कार्यालय ऊधमसिंहनगर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि0खटीमा।
प्रिन्टेड/प्रिन्टिंग स्टेशनरी हेतु निविदा फार्म

01—निविदादाता का नाम.....

02—पिता/पति का नाम.....

03—निविदादाता फर्म का नाम

04—पत्र व्यवहार का पता

05—मोबाइल न0.....

06—पैन नम्बर(छाया प्रति संलग्न करें).....

07—उक्त कार्य से सम्बन्धित जी0एस0टी0 नम्बर—.....

08—धरोहर धनराशि जमा रसीद संख्या.....दिनांक.....(छाया प्रति संलग्न करें).

नियम एवं शर्तें:-

01—निविदा बन्द लिफाफे में दिनांक 24/07/2026 की अपरान्ह 01:00 बजे तक निविदा बाक्स मुख्य कार्यालय खटीमा में डाली जायेंगी। निविदा उसी दिवश में अपरान्ह 01.30 बजे खोली जायेगी।

02—निविदादाता को निविदा जमा करते समय ₹ 5000.00(₹ पाँच हजार) अर्नेस्ट मनी नकद/बैंक ड्राफ्ट के रूप में जमा करनी होगी। एवं निविदा स्वीकृति के उपरान्त मु0 10000.00रु0 धरोहर राशि के रूप में संस्था के कोषागार में जमा करनी होगी, तभी निविदा स्वीकार्य होगी।

03—निविदा दर सभी क्रमों में अंकित स्टेशनरी का देना अनिवार्य होगा। निविदा हेतु दिये गये मानक/गुणवत्ता के अनुरूप विभिन्न प्रारूप पर निविदादाता को स्टेशनरी आपूर्ति करनी अनिवार्य है। पेपर नमूना निविदा के साथ संलग्न करना होगा।

04—निविदा स्वीकृति के एक माह के भीतर स्टेशनरी मॉग के अनुसार एफ0ओ0आर0 संस्था के मुख्य स्टोर खटीमा में आपूर्ति करनी होगी।

05—निविदा न्यूनतम दरों एवं गुणवत्ता के आधार पर स्वीकार की जायेगी। दरें समस्त करों सहित एफ0ओ0आर0 खटीमा मुख्य स्टोर के अनुसार ही मान्य होगी। किसी एक अथवा अधिक स्टेशनरी की एक समान दरें प्राप्त होने पर उस फर्म को वरीयता दी जायेगी, जिसकी अधिक स्टेशनरी की दरें न्यूनतम पायी जायेगी। दर अंकित करते समय आबलिक (/) का प्रयोग न करें। दशमलव का ही प्रयोग करें। आबलिक (/) वाली निविदा दर अस्वीकृत मान लिया जायेगी।

06—यहकि यू0सी0डी0एफ0 की वेवसाईड www.ucdfaanchal.org से निविदा पत्र डाउन लोड करने पर 1000.00 रुपया का बैंक ड्राफ्ट ऊधमसिंहनगर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि0 खटीमा के पक्ष देय हो या दुग्ध संघ के कोषागार में नगद जमा कर रसीद/ड्राफ्ट निविदा के साथ संलग्न करना होगा। अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

07—एक निविदा अथवा समस्त निविदाओ को स्वीकृत/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार प्रधान प्रबन्धक के पास सुरक्षित रहेगा।

08—मै0घोषणा करता हूँ कि मैंने उक्त नियम एवं शर्तें पढ ली हैं, मेरे द्वारा दी गयी समस्त जानकारी सत्य है। यदि कोई जानकारी असत्य पायी जाती है। तो मेरी निविदा निरस्त मानी जाये।

निविदादाता के हस्ताक्षर.....

निविदादाता का नाम.....
पता

कार्यालय ऊधमसिंहनगर दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि०खटीमा ।

क्र०स	स्टेशनरी का नाम	पेपर (शीट) संख्या	पेपर साईज लम्बाई X चाडाई (इंच में)	विवरण	दर (यहा अंकित करे जी०एस०टी० सहित)
1	समिति दूध खरीद/प्रोत्साहन रजिस्टर (कवर प्रिन्टेड, डबल साईड प्रिन्टिंग)	150	13×09	पेपर, 70 जी०एस०एम०	
2	समिति भुगतान/प्रोत्साहन बही (कवर प्रिन्टेड, डबल साईड प्रिन्टिंग)	100	12×7.5	..	
3	समिति कैश बुक (कवर प्रिन्टेड, डबल साईड प्रिन्टिंग)	100	12×7.5	..	
4	समिति मॉग पत्र (बुक नम्बर सहित वन साईड प्रिंटिंग)	50 X 02	5.75×7.5	..	
5	आकस्मिक पशु चिकि०सेवा हेतु प्रार्थना पत्र बुक((रंगीन पृष्ठ, वन साईड प्रिंटिंग)	50 X 02	05×8.5	पेपर, 70 जी०एस०एम०	
6	स्टोर चालान/बिल बुक (रंगीन पेपर, बुक नम्बर सहित वन साईड प्रिंटिंग)	50 X 04	8.25×6.75	..	
7	समिति सदस्य पास बुक	36	7×4.5	पेपर, 70 जी०एस०एम०	
8	कैश रसीद बुक(रंगीन,बुक नम्बर सहित)	50 x 03	4×6.5	पेपर, 60 जी०एस०एम०	
9	लेवी बुक(रंगीन पृष्ठ, वन साईड प्रिंटिंग)	50 x 02	5×8.5	..	
10	क्रेडिट प्रमाणक (वन साइड प्रिंटिंग पेपर)	100	11×9	पेपर, 70 जी०एस०एम०	
11	दुग्ध एवं दुग्ध पदार्थ वितरण चार्ट, वन साईड प्रिंटिंग)	100	18×13	पेपर, 70 जी०एस०एम०	
12	दुग्ध एवं दुग्ध पदार्थ वापसी चालानबुक (बुक नम्बर सहित वन साईड प्रिंटिंग)	50 x 04	8.5×7	पेपर, 60 जी०एस०एम०	
13	टैग फाईल कवर (कवर प्रिन्टिंग सहित)	M-666			
14	लिफाफे छोटे प्रति हजार (कार्यालय नाम सहित प्रिन्टेड)	-	09×04	पेपर, 90 जी०एस०एम०	
15	लिफाफे बड़े प्रति हजार (कार्यालय नाम सहित प्रिन्टेड)	-	011×05	पेपर, 90 जी०एस०एम०	
16	गेट रजिस्टर (प्रिन्टिंग आवश्यकतानुसार)	100	8×13	लेजरपेपर	
17	कम्प्यूटर पेपर सैन्चुरी फर्स्ट क्लास 75 GSM (पीला)				
18	कम्प्यूटर पेपर सैन्चुरी फर्स्ट क्लास 75 GSM		A-4		
19	कम्प्यूटर पेपर/बिलिंग सैन्चुरी		10 x12Part 2		
20	कम्प्यूटर पेपर/बिलिंग सैन्चुरी		12 x15Part 2		
21	रजिस्टर जिल्ददार (अरविन्द)		02क्वार		
22	रजिस्टर जिल्ददार (अरविन्द)		04 क्वार		
23	रजिस्टर जिल्ददार (अरविन्द)		08क्वार		
24	बाक्स फाईल कवर (मीडियम में)				
25	कैशबुक—जिन्दल	400 Sheet			
26	कैशबुक—जिन्दल	200 Sheet			

27	डॉक डिस्पैच रजिस्टर	400 Sheet			
28	डूक डिस्पैच रजिस्टर	200 Sheet			
29	डॉक प्राप्ति रजिस्टर	400 Sheet			
30	स्टॉक रजिस्टर जिन्दल (02 क्वार)	100 Sheet			
31	स्टॉक रजिस्टर जिन्दल (03 क्वार)	160 Sheet			
32	स्टॉक रजिस्टर जिन्दल (04 क्वार)	225 Sheet			
33	सैलो टेप प्रीमियम ब्रॉड (65 मीटर)		2.0 इंच		
34	सैलो टेप प्रीमियम ब्रॉड (65 मीटर)		1.0 इंच		
35	पैन सैलोबटर पलो स्टील कैप में				
36	पैन यूज एण्ड थ्रो एलकौस कं0				
37	कार्बन बाक्स कोरस	100	एफ0एस		
38	स्टैपलर 10 नम्बर				
39	स्टैपलरपिन 10 नम्बर				
40	टैग गुच्छी (कार्टन में)				
41	फेवीस्टीक 07 एम.एल. (गोंद)				
42	पलूड पैन 07 एम.एल. (हवाईटनर)				

नोट:-

01. उक्त स्टेशनरी का नमूना मुख्य स्टोर खटीमा में उपलब्ध है, जिन्हे किसी भी कार्य दिवस पर देखा जा सकता है।
02. सभी क्रमों में अंकित स्टेशनरी की दरें अंकित करना अनिवार्य होगा।
03. प्रिटिंग हेतु नमूना अनिवार्य रूप से देख ले जिस से दरों का सही निर्धारण किया जा सके। पेपर संख्या में एक पेपर का तात्पर्य एकशीट से है।

निविदादाता के हस्ताक्षर