उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग

हरिद्वार – 249404

ई–मेल: ukpschdr@gmail.com ; ukpsclibrary@gmail.com

पत्रांक: 3011 / पुस्तकालय / 2025–26 दिनांक : 21 नवंबर, 2025

आयोग पुस्तकालय को पुस्तकों की आपूर्ति हेतु प्रकाशकों के अधिकृत विक्रेता / विक्रेता फर्मों के पंजीकरण / **Empanelment** हेतु

सूचना

लोक सेवा आयोग पुस्तकालय में विभिन्न विषयों की पुस्तकों के क्रय हेतु प्रतिष्ठित प्रकाशकों / पुस्तक विक्रेताओं / फर्मों को वर्ष 2025–26, 2026–27 में पुस्तकों की आपूर्ति के लिए अधिकृत किया जाना है। आयोग पुस्तकालय को पुस्तकों की आपूर्ति करने के इच्छुक प्रतिष्ठित प्रकाशक / पुस्तक विक्रेता / फर्में अपना सहमति पत्र (नीचे दिए प्रारुप में) आयोग कार्यालय में 10 दिसंबर, 2025 तक (व्यक्तिगत अथवा डाक द्वारा) जमा करा सकते हैं।

21/11/2025

(अशोक कुमार पाण्डेय)
सचिव।

पंजीकरण–प्रपत्र

1. फर्म का नाम(हिन्दी एवं अंग्रेजी में)–

2. फर्म का पता–

3. दूरभाष / मोबाइल संख्या–

4. ईमेल आई0डी0–

5. आयकर विभाग की पेन कार्ड(PAN CARD) / आधार कार्ड संख्या–

6. विभिन्न राजकीय कार्यालयों / उपक्रमों के पुस्तकालयों में कार्य करने का अनुभव–
(आयोग को पुस्तकालय में पूर्व में पुस्तकों की आपूर्ति की गयी हो तो उसका भी विवरण दें)

DECLARATIONS

(i) I/We..
(names of partners/proprietors or share-holders) do hereby declare that the entries made in this application form are true to the best of our knowledge.

(ii) I/We assure that if empanelled, the firm will serve the Institute for a minimum period of one year/two year.

(iii)We hereby confirm and declare that we or our firm, M/s ---, is not blacklisted/ De-registered/ debarred by any Central Government department/State Government/Public Sector Undertaking/ Private Sector/ or any College/University or other agency for which we have Executed/ Undertaken the book supply works/ Services.

(iv) I / We have read and understood the terms and conditions of the Commission as mentioned in the document and consciously agree to abide by them.

Date................

Signature

Name

Stamp

विषयः **आयोग पुस्तकालय को पुस्तकों की आपूर्ति हेतु शर्तें।**

1. प्रकाशक/आपूर्तिकर्ता को केंद्रीय/राज्य विश्वविद्यालयों/अन्य यूजीसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयों/मेडिकल कॉलेजों /सरकारी विभागों को विदेशी और भारतीय अध्ययन सामग्री की आपूर्ति में कम से कम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए।

2. एजेंसी (प्रकाशक/आपूर्तिकर्ता) को सरकारी/अन्य शैक्षणिक संस्थानों की सूची प्रस्तुत करनी होगी, जिन्हें उनके द्वारा पिछले तीन वर्षों में अध्ययन सामगी की आपूर्ति दस्तावेजी प्रमाण(आपूर्ति आदेश) के साथ के साथ की है।

3. मूल प्रकाशक के बिल/मुद्रित मूल्य(Printed Price) पर अधिकतम छूट(कमीशन) की दरें इस प्रकार होंगी :–

S. No.	Description of Books	Percentage of Discount to be offered
1	All books (except reference sources viz., handbooks, dictionaries and encyclopaedias etc.)	Not less than 20%
2	All Books(If number of books ordered are more than 150)	Not less than 25%
3	Reference Material (Handbook, Ecyclopedia, Directory, Yearbooks, Map, Chart, Dictionary and the like)	Not less than 25%
4	Government/Institutional Society Publication/ Short Discounted Books/ No Discount Books and the Like	As may be applicable.
5	Books other than print format i.e. CD/DVD and like Electronic media	Not less than 10% or as may be applicable.

In case if any textbook title or regular title does not attract even the minimum discount as specified in the above table, the reason may be explained while quoting for it.

4. F.O.R आयोग कार्यालय होगा।

5. पुस्तकों की आपूर्ति क्रयादेश के अनुसार की जाएगी। क्रयादेश की प्राप्ति की पावती (acknowledgement of the receipt of purchase order) अनिवार्य होगी। फर्म अथवा विक्रेता पावती (acknowledgement) ई–मेल से भेज सकते हैं। क्रयादेश से संबधित किसी भी प्रकार का स्पष्टीकरण/प्रश्न पुस्तकालय से आदेश प्राप्ति के दो दिन के भीतर प्राप्त किया जाना चाहिए।

6. एजेंसी (प्रकाशक/आपूर्तिकर्ता) को खरीद आदेश में निर्दिष्ट अवधि(भारतीय प्रकाशन के लिए 30 दिन और विदेशी प्रकाशन के लिए 90 दिन) के भीतर सभी ऑर्डर की गई अध्ययन सामग्री की आपूर्ति की जानी होगी।

7. आपूर्ति निर्धारित समय के भीतर प्राप्त नहीं होती है, तो खरीद इकाई के पास बिना किसी नोटिस/अनुस्मारक के पूरे ऑर्डर या उसके हिस्से को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।

8. यदि किसी एजेंसी (प्रकाशक/आपूर्तिकर्ता) को आपूर्ति के लिए अधिक समय की आवश्यकता होगी तो उसे आपूर्ति तिथि समाप्त होने से कम से कम एक सप्ताह पहले ठोस आधार पर लिखित रुप में अनुरोध करना चाहिए। यदि इस अनुरोध के क्रम में विस्तारित की गयी अवधि के भीतर अध्ययन सामग्री की आपूर्ति नहीं की जाती है या इसकी उपलब्धता के बारे में कोई रिर्पोट या अन्य तथा प्राप्त नहीं होती है, तो उक्त आदेश को रद्द माना जाएगा।

9. यदि विक्रेता या फर्म 60% प्रतिशत से भी कम पुस्तकों की आपूर्ति करता है अथवा विक्रेता/फर्म द्वारा प्रदान की गयी सूचना असत्य पायी जाती है अथवा विक्रेता/फर्म सेवा प्रदान करने में अक्षम रहता है। तो उसको बिना किसी पूर्व सूचना के पैनल से हटाया जा सकता है।

10. पुस्तकालय क्रयादेश करते समय पैनल में शामिल विक्रेता से पुस्तकों की उपलब्धता, उनके मूल्य आदि के बारे में पूछताछ कर सकता है।

11. केवल अद्यतन संस्करणों (Latest Editions) अथवा Latest Reprints की आपूर्ति करनी होगी।

12. आदेशित किए जाने पर बिल पर निम्नलिखित प्रमाण–पत्र दिए जाना अनिवार्य होगा :–

(i) अध्ययन सामग्री के अद्यतन संस्करणों (Latest Edition) या निर्दिष्ट संस्करण की आपूर्ति की गई है।

(ii) अद्यतन मूल्यों (Latest Rates)का दावा किया गया है।

(iii) आदेश के अनुरुप सभी पुस्तकों की आपूर्ति की गई है।

(iv) अध्ययन सामग्री(पुस्तकें) पुरानी अवशेष/गायब पृष्ठों के साथ क्षतिग्रस्त सामग्री नहीं है।

(vi) अध्ययन सामग्री(पुस्तकों) के भारतीय/कम मूल्य वाले संस्करण(यदि विदेशी प्रकाशन हों) भारत में उपलब्ध नहीं हैं।

13. दुरुस्त प्रतियों की आपूर्ति न करने पर क्षतिग्रस्त(Damaged Books, Misprinted Books & Unserialed Books) प्रतियों को अपने खर्च पर बदलवाने की जिम्मेदारी आपूर्तिकर्ता की होगी। क्षतिग्रस्त अथवा गायब पृष्ठों वाली पुस्तकें वापस कर दी जाएंगी, भले ही उन पर परिग्रहण की मुहर लग गयी हो।

14. क्रय आदेश में शामिल पुस्तकों में से कम से कम **<u>60 प्रतिशत पुस्तकों</u>** की अनिवार्य रुप से आपूर्ति की जानी होगी अन्यथा आयोग कार्यालय क्रय आदेश को रद्द किए जाने को स्वतन्त्र होगा। 60 प्रतिशत से कम आपूर्ति करने पर कारण स्पष्ट करना होगा।

15. बिल प्रेषित करते समय out of print books की सूची भी आयोग कार्यालय को प्रेषित करनी होगी।

16. **वे ही पुस्तक विक्रेता/प्रकाशक सूचना प्रेषित करें जो समस्त प्रकाशनों की पुस्तकें प्रदान कर सकते हैं।** फर्म का नाम/पता/दूरभाष संख्या व प्रतिनिधि का नाम/पेन कार्ड आदि की सूचना स्पष्टरुप से अंकित होनी चाहिए। साथ ही विभिन्न राजकीय कार्यालयों एवं पुस्तकालयों/उपक्रम में पुस्तकों की आपूर्ति/कार्य का अनुभव(फोटोप्रति संलग्न करें)।

17. पुस्तकों के भौतिक सत्यापन एवं स्टॉक रजिस्टर में एण्ट्री के बाद ही बिल का भुगतान किया जा सकेगा।

18. आयोग पुस्तकालय को पुस्तकों की आपूर्ति करने के इच्छुक प्रतिष्ठित प्रकाशक/पुस्तक विक्रेता/फर्में अपना सहमति पत्र निर्धारित प्रारुप में **सचिव, उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग, हरिद्वार–249404** के नाम स्पीड पोस्ट द्वारा प्रेषित अथवा आयोग कार्यालय के सूचना काउण्टर पर जमा किया जा सकता है।

19. बंद लिफाफे पर " **पुस्तकों की आपूर्ति हेतु** " अनिवार्य रुप से लिखा जाए।

20. उपरोक्त निर्धारित तिथि के उपरान्त प्राप्त होने वाली सूचना विचारणीय नहीं होगी। इस संबंध में कोई अनुरोध स्वीकार्य नहीं होगा।

21. किसी भी विवाद की स्थिति में आयोग का निर्णय अन्तिम होगा।