

वित्तीय वर्ष 2016-17 में निविदा भरे जाने हेतु आवश्यक शर्तें

वित्तीय वर्ष 2016-17 में जिला कार्यालय एवं अन्य सहयोगी कार्यालयों में लेखन सामग्री क्रय हेतु दर निर्धारण के लिये दिनांक 01.04.2016 से 31.03.2017 तक के लिये निम्नलिखित शर्तों के अधीन दिनांक 25.02.2016 के अपरान्ह 3.00 बजे तक निविदा आमंत्रित की जाती है । निविदा दिनांक 26.02.2016 के प्रातः 11.00 बजे खोली जावेगी, नियत समय के पश्चात प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा ।

1- सामग्री का सेम्पल एवं सेम्पल पर आइटम नम्बर लिखे जाने एवं संबंधित फर्म के मोहर के साथ प्रतिनिधि का हस्ताक्षर होना अनिवार्य है ।

2- निविदा के साथ कलेक्टर बस्तर के पक्ष में 50,000/- (पचास हजार) रुपये का डिमांड ड्राफ्ट अथवा सावधि जमा रसीद जिसकी अवधि कम-से-कम एक वर्ष की होगी प्रतिभूति के रूप में जमा करना अनिवार्य होगा । सावधि जमा रसीद/डिमांड ड्राफ्ट जमा नहीं करने पर प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा ।

3- लिफाफा क्रमांक 1 में भरे हुए निविदा प्रेषित किया जाना होगा एवं लिफाफा क्रमांक 2 में डिमांड ड्राफ्ट अथवा सावधि जमा रसीद की राशि जमा की जावेगी ।

4- लेखन/स्टेशनरी सामग्री के क्रय आदेश देने के तीन दिवस के भीतर मांग की गई सम्पूर्ण सामग्री एक साथ प्रदाय करना अनिवार्य होगा । मांग की गई सभी सामग्री कार्यालय में पहुँचना अनिवार्य होगा । सामग्री अधिकतम दो बार मांगी जाने पर यदि फर्म द्वारा प्रदाय नहीं की जाती है तो फर्म के विरुद्ध निविदा शर्त के अनुसार कार्यवाही की जावेगी ।

5- स्वीकृत सामग्री कम/खराब अथवा निर्धारित समयावधि में प्रदाय न करने और प्रदाय करने से इन्कार किए जाने पर फर्म द्वारा जमा की गई प्रतिभूति की राशि शासन के पक्ष में राजसात करने एवं संबंधित फर्म को दो वर्ष के लिये काली सूची में दर्ज करने की कार्यवाही की जावेगी । इस हेतु न्यायालयीन कार्यवाही मान्य नहीं होगा ।

6- सहमति के आधार पर किसी भी स्वीकृत फर्म से स्वीकृत दर पर सामग्री क्रय किया जा सकेगा ।

7- प्रत्येक आयटम के समक्ष दर सु-स्पष्ट अक्षरों में अंकित किया जावें । स्वीकृत दर पर लेखन/स्टेशनरी सामग्री जिला के समस्त कार्यालयों में मांग अनुसार प्रदाय करना अनिवार्य होगा । सामग्री प्रदाय करते समय सामग्री की गुणवत्ता एवं मात्रा का विशेष ध्यान रखा जाना होगा ।

8- कलेक्टर एवं कलेक्टर के अधीनस्थ कार्यालय द्वारा क्रय आदेश समय-समय पर आवश्यकता अनुसार प्रदाय किया जावेगा । सामग्री उधारी में प्रदाय करना होगा देयक अनुसार राशि की भुगतान की कार्यवाही शासन से उपलब्ध आबंटन के अनुरूप की जावेगी । आबंटन की अनुपलब्धता के कारण सामग्री प्रदाय करने से इन्कार नहीं किया जावेगा ।

9— सूची में अंकित आयटम के अनुसार सेम्पल निविदा के साथ ही जमा करना होगा । प्रस्तुत सेम्पल की गुणवत्ता के आधार पर सामग्री का मूल्य अनुमोदन होगा । जमा प्रतिभूति की राशि दिनांक 31.03.2017 के पश्चात वापस होगी ।

10— निविदा में दी गई सामग्री (वस्तु) का ही मूल्य भरे । अन्य सामग्री के भरे गये मूल्य पर कोई विचार नहीं किया जावेगा ।

11— किसी प्रकार की विवाद की स्थिति में कलेक्टर बस्तर का निर्णय अंतिम और सर्वमान्य होगा ।

12— प्राप्त निविदा को स्वीकृत करने या अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार कलेक्टर, जिला बस्तर को होगा ।

13— निविदा उन्हीं फर्मों का स्वीकार किया जावेगा, जिनका वाणिज्यिक कर विभाग से टीन नम्बर प्राप्त हो और जीवित हो । निविदा के साथ जीवित टीन नम्बर का प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा ।

14— किसी भी स्वीकृत फर्म द्वारा नकली सामग्री प्रदाय करने पर उनके द्वारा जमा की गई सम्पूर्ण प्रतिभूति की राशि शासन के पक्ष में राजसात किया जाना ही एक मात्र विकल्प होगा । जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी फर्म की होगी ।

15— वेट टेक्स शासन द्वारा निर्धारित दर के अनुसार देय होगा ।

उपरोक्त निर्देशो/शर्तों को स्वीकार किये जाने पर ही निविदा में संलग्न आयटमों/सामग्रियों का वित्तीय वर्ष 2016-17 में लेखन/स्टेशनरी सामग्री प्रदाय करने हेतु समयानुसार निविदा भरी जा सकती है ।

संलग्न:- सूची

पृ0कमांक/क/प्रपत्र/1/2016

प्रतिलिपि:-

उप संचालक, जनसम्पर्क, जगदलपुर की ओर पॉच प्रतियों सहित निविदा स्थानीय समाचार पत्रों में प्रकाशन हेतु ।


कलेक्टर,
जिला बस्तर

जगदलपुर दिनांक 27.01.2016


कलेक्टर,
जिला बस्तर

अनु0 क्र0	सामग्री का नाम	मात्रा	राशि
1	2	3	4
1	फोटो कापी पेपर -ए-4 साईज जे0के0 रेड पैक	प्रति रीम 500 शीट	
2	फोटोकापी पेपर- एफ0एस0 साईज जे0के0 रेड पैक	प्रति रीम 500 शीट	
3	फोटोकापी पेपर -ए-3 साईज जे0के0 रेड पैक	प्रति रीम 500 शीट	
4	सफेद कागज डी.एफ.सी ओरियन्ट मोटा पेपर	प्रति रीम 500 शीट	
5	ब्राउन पेपर फुलशीट मोटा	प्रति क्वायर	
6	कार्बन पेपर बड़ा काला 503 कोरस सफायर	प्रति पैकेट 100 शीट	
7	कार्बन पेपर बड़ा नीला कोरस सफायर	प्रति पैकेट 100 शीट	
8	कार्बन काला छोटा .503 कोरस सफायर	प्रति पैकेट 100 शीट	
9	कार्बन छोटा नीला कोरस सफायर	प्रति पैकेट 100 शीट	
10	डुप्लीकेटिंग पेपर ओरियन्ट 8.30 X 13.30	प्रति रीम 500 शीट	
11	डी.एफ.सी रजिस्टर 96 पेज ओरियन्ट फुल साईज	प्रति नग	
12	डी.एफ.सी रजिस्टर 192 पेज ओरियन्ट फुल साईज	प्रति नग	
13	डी.एफ.सी रजिस्टर 288 पेज ओरियन्ट फुल साईज	प्रति नग	
14	डी.एफ.सी रजिस्टर 384 पेज ओरियन्ट फुल साईज	प्रति नग	
15	रजिस्टर मीडियम साईज 96 पेज विलमेन 7.5 X 12	प्रति नग	
16	रजिस्टर मीडियम साईज 192 पेज विलमेन 7.5 X 12	प्रति नग	
17	रजिस्टर मीडियम साईज 288 पेज विलमेन 7.5 X 12	प्रति नग	
18	रजिस्टर मीडियम साईज 384 पेज विलमेन 7.5 X 12	प्रति नग	
19	फाईल पेड गोलछा मोटा	प्रति नग	
20	टायपिंग फ्लूड सफेद कोरस	प्रति नग	
21	स्टाम्प पेड बड़ा केमल	प्रति नग	
22	स्टेपलर मशीन बड़ा 24/6 कंगारु एचपी 45	प्रति नग	
23	स्टेपलर मशीन कंगारु एचपी 10 नंबर	प्रति नग	
24	स्टेपलर पिन 24/6 कोरस स्टील	प्रति पैकेट	
25	स्टेपलर पिन 10 नंबर कोरस स्टील	प्रति पैकेट	
26	आलपिन (किंग ब्राण्ड) 100 ग्राम	प्रति पैकेट	
27	आलपिन (किंग ब्राण्ड) 400 ग्राम	प्रति पैकेट	
28	यू-पिन प्लास्टिक कोटेड बड़ा पैकेट (100 नग)	प्रति पैकेट	
29	कालबेल सुपर शार्प	प्रति नग	
30	टायपिंग रीबन कोरस काला	प्रति पैकेट	
31	पेन (यूनीबाल) फाईन आई	प्रति नग	
32	पायलेट पेन व्ही फाईव	प्रति नग	
33	डॉट पेन रिनाल्ड मेटालिका एफएक्स जेटर	प्रति नग	

अनु0 क्र0	सामग्री का नाम	मात्रा	राशि
1	2	3	4
34	जेटर रिफिल रिनाल्ड	प्रति दर्जन	
35	फाउन्टेन पेन 36 नंबर केमल	प्रति नग	
36	केल्कुलेटर कैसियो ओरिजनल	प्रति नग	
37	गोंद 700 एमएल केमल	प्रति बाटल	
38	फेव्हीस्टीक 15 ग्राम सुपर	प्रति नग	
39	स्केच पेन प्रति पैकेट 12 नग कैमलीन	प्रति पैकेट	
40	टेग सुपर प्रति गुच्छा मोटा 100 नग 8 इंच लंबा	प्रति गुच्छा	
41	लैस सुपर 100 नग 9-24 साईज	प्रति गुच्छा	
42	डाक पेड एम्बेसेडर एकजीक्यूटिव	प्रति नग	
43	पेन इंक केमल 60 एमएल	प्रति नग	
44	स्टाम्प पेड इंक केमल 100 एमएल	प्रति बाटल	
45	लिफाफा ओरियन्ट 9 X 4" 80 जीएसएम	प्रति सैकड़ा	
46	लिफाफा 11 X 5 साईज 80 जीएसएम	प्रति सैकड़ा	
47	लिफाफा लेमिनेशन 11 X 5 साईज	प्रति सैकड़ा	
48	लिफाफा लेमिनेशन 10 X 4 साईज	प्रति सैकड़ा	
49	शीश पेंसिल नटराज एच.बी कटर रबर सहित	प्रति पैकेट	
50	शार्ट हैण्ड नोट बुक जयश्री 160 पेज	प्रति नग	
51	टेबल ग्लास 6 एमएम 2 X 3 साईज	प्रति नग	
52	टेबल ग्लास 8 एमएम 2 X 3 साईज	प्रति नग	
53	पेपर वेट कांच का बड़ी साईज	प्रति नग	
54	पोकर नेशनल लकड़ी हेण्डल	प्रति नग	
55	पोकर नेशनल स्टील	प्रति नग	
56	डस्ट टोकरी प्लास्टिक सेलो बड़ा साईज	प्रति नग	
57	पेपर ट्रे प्लास्टिक बगैर जाली बड़ा साईज	प्रति नग	
58	मोमबत्ती बड़ी साईज मोटा 12 नम्बर	प्रति पैकेट	
59	ट्वीन धागा बड़ा पैकेट	प्रति पैकेट	
60	कैंची स्टील (डेक्सिन 10" का)	प्रति नग	
61	फैक्स रोल 30 मीटर कोरस नया पैक	प्रति नग	
62	फैक्स रोल कैनो 30 मीटर	प्रति नग	
63	सुतली	प्रति किलो	
64	प्लास्टिक फाईल एल फोल्डर ए-4 साईज	प्रति नग	
65	रबर बैंड बड़ी साईज 3 इंच का	प्रति किलो	
66	पेंसिल रबर अप्सरा जेम्बो बड़ा	प्रति पैकेट	

अनु0 क्र0	सामग्री का नाम	मात्रा	राशि
1	2	3	4
67	पायलेट पेन लकजर	प्रति नग	
68	सीडी सोनी	प्रति नग	
69	रंगीन पोस्ट ईट मोटा 25 X 75 एमएम डेसमेट	प्रति पैकेट	
70	पोस्ट ईट बड़ी साईज 100 X 75 साईज	प्रति पैकेट	
71	हाई लाईटर पेन बड़ी साईज (प्रति पैकेट 5 नग) का	प्रति पैकेट	
72	बोर्ड मार्कर पेन	प्रति नग	
73	सीडी पेन	प्रति नग	
74	पेन स्टेण्ड बड़ा 10 X 18 साईज होल्डर पेन सहित	प्रति नग	
75	स्केल प्लास्टिक मोटा नटराज	प्रति दर्जन	
76	लॉग बुक 400 पेज	प्रति नग	
77	राईटिंग पेड 14 X 22 साईज 160 पेज अंलकार	प्रति नग	
78	स्टीक फाईल मोटा	प्रति सैकड़ा	
79	सिलिंग वेक्स (लाख)	प्रति पैकेट	
80	पेन ड्राइव एचपी (8 जीव्ही)	प्रति नग	
81	पेन ड्राइव एचपी (16 जीव्ही)	प्रति नग	
82	पिन कुशन ओमेगा 1704	प्रति नग	
83	स्टील स्केल 30 से.मी मोटा पट्टी एलोरा	प्रति दर्जन	
84	परमानेंट मार्कर	प्रति नग	
85	सेलोटप चौड़ा साईज (2 इंच)	प्रति नग	
86	स्पंज पानी सुपिरियर	प्रति नग	
87	गोंद 300 एमएल केमल	प्रति बाटल	
88	दैनिक हाजिरी रजिस्टर 180 पेज	प्रति नग	
89	ट्रेसिंग पेपर (गेटवे का)	प्रति रोल	
90	डस्टर (व्हाइट बोर्ड)	प्रति नग	
91	रिनाल्ड ट्रायमेक्स पेन	प्रति नग	
92	फाईल कव्हर मोटा	प्रति सैकड़ा	
93	शीश पेंसिल कटर (अप्सरा)	प्रति दर्जन	

हस्ताक्षर/सील/

प्रोपराईटर/प्रतिनिधि