कार्यालय कलेक्टर, (प्रपत्र शाखा) जिला बस्तर, जगदलपुर

// ज्ञापन //

क्रमांक / क / प्रपत्र–1 / 2018 जगदलपुर दिनांक 29 / 08 / 2018

प्रति,

आयुक्त,
जनसम्पर्क संचालनालय,
(विज्ञापन शाखा)
महिला थाना के सामने छोटा पारा,
रायपुर (छ0ग0)

विषय :– लेखन सामग्री क्रय हेतु जारी निविदा समाचार पत्रों में प्रकाशन बाबत ।

––00––

उपरोक्त विषयांतर्गत निवेदन है कि वित्तीय वर्ष 2018–19 के लिये लेखन सामग्री क्रय किये जाने हेतु दर निर्धारण के लिये दिनांक 10.09.2018 के अपरान्ह में 03.00 बजे तक निविदा आमत्रित की गई है । अतः तीन राज्य स्तरीय समाचार पत्रों में प्रकाशन हेतु निविदा का प्रारुप इस पत्र के साथ संलग्न प्रेषित है।

अतः अनुरोध है कि जारी निविदा का विज्ञापन समाचार पत्रों में प्रकाशन हेतु आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करें ।

कलेक्टर
जिला बस्तर

कार्यालय कलेक्टर, (प्रपत्र शाखा) जिला बस्तर, जगदलपुर

// निविदा //

क्रमांक / क / प्रपत्र–1 / 2018 जगदलपुर दिनांक 29 / 08 / 2018

वित्तीय वर्ष 2018–19 के लिये कलेक्टर कार्यालय एवं अन्य सहयोगी कार्यालयों में आवश्यकतानुसार लेखन / स्टेशनरी सामग्री एवं अन्य विविध सामग्रियों की आवश्यकता होगी । इस हेतु विभिन्न सामग्रियों का दर निर्धारण हेतु सील बंद निविदा दिनांक 10.09.2018 को अपरान्ह में 3.00 बजे तक आमंत्रित की जाती है । प्राप्त निविदाओं को दिनांक 11.9.2018 को पूर्वान्ह में 11.30 बजे खोला जावेगा समयावधि के पश्चात प्राप्त निविदा पर कोई विचार नही किया जावेगा ।

टीप :– लेखन सामग्रियों की सूची और निर्धारित शर्तो का अवलोकन कार्यालय अवधि में जिला कार्यालय जिला बस्तर के प्रपत्र शाखा के कक्ष क्रमांक 66 में किया जा सकता है, एवं छत्तीसगढ़ के वेबसाईट cgstate.gov.in में देखा जा सकता है ।

2. निविदा उन्हीं फर्मो के स्वीकार किये जावेंगे, जिनका वाणिज्यिक कर विभाग में GST No. Original जीवित होना अनिवार्य हैं ।

कलेक्टर
जिला बस्तर

कार्यालय कलेक्टर, जिला बस्तर, जगदलपुर

वित्तीय वर्ष 2018–19 में निविदा भरे जाने हेतु आवश्यक शर्ते

वित्तीय वर्ष 2018–19 में जिला कार्यालय एवं जिले के अन्य शासकीय कार्यालयों में लेखन सामग्री क्रय हेतु दर निर्धारण के लिये निम्नलिखित शर्तो के अधीन दिनांक 10.09.2018 के अपरान्ह 03.00 बजे तक बंद लिफाफा में निविदा आमंत्रित की जाती है । निविदा दिनांक 11.09.2018 के पूर्वान्ह 11.30 बजे निविदा दाताओं के समक्ष जिला स्तर पर गठित क्रय समिति के द्वारा खोली जावेगी ।

नियत तिथि को समय पर प्राप्त होने वाले निविदा पर विचार किया जावेगा इसके उपरान्त प्राप्त होने वाले 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 20.000/– (बीस हजार) रूपये का डिमांड ड्राफ्ट अथवा सावधि जमा रसीद जिसकी अवधि एक वर्ष की होगी प्रतिभूति के रूप में जमा करना अनिवार्य होगा । सावधि जमा रसीद/डिमांड ड्राफ्ट जमा नहीं करने पर प्राप्त निविदा स्वतः निरस्त मानी जावेगी । असफल निविदाकारों की प्रतिभूति राशि निविदाओं पर अंतिम निर्णय लेने के बाद लौटाई जावेगी । (लिफाफा क्रमांक 1 में मांग की गई दस्तावेज एवं डिमांड ड्राफ्ट तथा लिफाफा क्रमांक 2 में निविदा प्रपत्र प्रेषित किया जाना होगा ।)

3– निविदा में भरी गई प्रत्येक प्रविष्टी स्पष्ट एवं पठनीय होनी चाहिए । निविदा में किसी प्रकार की काट–छाट या डबल राईटिंग होने पर निविदाकार अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधि का हस्ताक्षर होनी चाहिए । अन्यथा निविदा अमान्य माना जावेगा ।

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 के अनुसार सभी सामग्री कार्यालय में पहुॅचाना अनिवार्य होगा । मांग अनुसार यदि फर्म समयावधि में सामग्री प्रदाय नहीं करता है, तो फर्म के विरूद्ध निविदा शर्त के अनुसार कार्यवाही की जावेगी ।

5– स्वीकृत सामग्री की मात्रा कम अथवा खराब या निर्धारित समयावधि में प्रदाय न करने की स्थिति में फर्म द्वारा जमा की गई प्रतिभूमि की राशि शासन के पक्ष में राजसात करने एवं सबंधित फर्म को तीन 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 फर्म से स्वीकृत दर पर सामग्री क्रय किया जा सकेगा । आवश्यक होने पर निविदा हेतु नियम शर्त आदि में परिवर्तन किया जा सकेगा ।

7– प्रत्येक आयटम के समक्ष दर सु–स्पष्ट अक्षरों में अंकित किया जावें । स्वीकृत दर पर लेखन/स्टेशनरी सामग्री जिले 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 कार्यालय एवं कलेक्टर के अधीनस्थ कार्यालय द्वारा क्रय आदेश समय–समय पर आवश्यकता अनुसार प्रदाय किया जावेगा । सामग्री उधारी में प्रदाय करना अनिवार्य होगा एवं भुगतान के लिये कार्यालय में उपस्थित होकर दबाव बनाना उचित नहीं होगा । 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 अनिवार्य होगा । प्रस्तुत सेम्पल की गुणवत्ता के आधार पर सामग्री का मूल्य अनुमोदन होगा । जमा प्रतिभूति की राशि दिनांक 31.03.2019 के पश्चात् वापस होगी । सेम्पल के लिये पृथक से और सूचना नहीं दी जावेगी।**

10– **निविदा भरे जाने वाले फर्मो का वाणिज्यिक कर विभाग में GST पंजीयन अनिवार्य है, पंजीयन प्रमाण पत्र संलग्न करें ।**

11– किसी भी प्रकार की विवाद की स्थिति में कलेक्टर बस्तर का निर्णय अंतिम और सर्वमान्य होगा । प्राप्त निविदा को स्वीकृत करने या अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार कलेक्टर जिला बस्तर को होगा ।

12– **निविदा के साथ पेन कार्ड/आधार कार्ड की छायाप्रति तथा वर्ष 2016–17 एवं 17–18 का भरे हुए आयकर रिटर्न की सत्यापित प्रति जमा करना अनिवार्य होगा ।**

13– निविदा उन्हीं फर्मो का स्वीकार किया जावेगा, जिनका वाणिज्यिक कर विभाग से जीएसटी नम्बर Original प्राप्त हो और legal name /tradename स्पष्ट हो । निविदा के साथ Original जीएसटी नम्बर का प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा । जिस फर्म के द्वारा Original जीएसटी नम्बर का प्रमाण पत्र जमा नहीं किये जाने पर प्रस्तुत निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा । जीएसटी प्रोव्हिजनल मान्य नहीं 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– जीएसटी शासन द्वारा निर्धारित दर के अनुसार देय होगा ।

उपरोक्त निर्देशों/शर्तो को स्वीकार किये जाने पर ही निविदा में संलग्न आयटमों/सामग्रियों का वित्तीय वर्ष 2018–19 में लेखन/स्टेशनरी सामग्री प्रदाय करने हेतु समयानुसार निविदा भरी जा सकती है ।

संलग्नः– आइटमों की सूची

कलेक्टर,
जिला बस्तर

पृ0क्रमांक/क/प्रपत्र/1/2018 जगदलपुर, दिनांक 29 अगस्त, 2018

प्रतिलिपिः–

1– जिला सूचना एवं प्रौधोगिकी अधिकारी, जिला कार्यालय जगदलपुर को तीन राज्य स्तरीय समाचार पत्रों में प्रकाशन हेतु छत्तीसगढ़ के वेबसाईड cgstate.gov.in में प्रकाशन हेतु अग्रेषित ।

2– जिला प्रबंधक, चिप्स, जिला कार्यालय, जगदलपुर की ओर सूचनार्थ । निविदा को राज्य के वेबसाईड में अपलोड करने क़ा कष्ट करें ।

कलेक्टर,
जिला बस्तर

अनु0 क0	सामग्री का नाम	मात्रा	राशि
1	2	3	4
1	फोटो कापी पेपर– ए–4 साईज जे0के0 रेड पैंक	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	ब्राउन पेपर फुलशीट मोटा	प्रति क्वायर	
5	कार्बन पेपर बड़ा काला 503 कोरस सफायर	प्रति पैकेट 100 शीट	
6	कार्बन पेपर बड़ा नीला कोरस सफायर	प्रति पैकेट 100 शीट	
7	कार्बन काला छोटा 503 कोरस सफायर	प्रति पैकेट 100 शीट	
8	कार्बन छोटा नीला कोरस सफायर	प्रति पैकेट 100 शीट	
9	शीश पेंसिल अप्सरा एक्सट्रा डार्क कटर रबर सहित	प्रति पैकेट	
10	डी.एफ.सी रजिस्टर 96 पेज (एस) फुल साईज	प्रति नग	
11	डी.एफ.सी रजिस्टर 192 पेज (एस) फुल साईज	प्रति नग	
12	डी.एफ.सी रजिस्टर 288 पेज (एस) फुल साईज	प्रति नग	
13	डी.एफ.सी रजिस्टर 384 पेज (एस) फुल साईज	प्रति नग	
14	रजिस्टर मीडियम साईज 96 पेज (एस) 7.5 X 12	प्रति नग	
15	रजिस्टर मीडियम साईज 192 पेज (एस) 7.5 X 12	प्रति नग	
16	रजिस्टर मीडियम साईज 288 पेज (एस) 7.5 X 12	प्रति नग	
17	रजिस्टर मीडियम साईज 384 पेज (एस) 7.5 X 12	प्रति नग	
18	फाईल पेड गोलछा मोटा	प्रति नग	
19	टायपिंग फ्लूड सफेद कोरस	प्रति नग	
20	स्टाम्प पेड मिडियम केमल	प्रति नग	
21	स्टाम्प पेड बड़ा केमल	प्रति नग	
22	स्टेपलर मशीन बड़ा 24/6 कंगारु HP 45	प्रति नग	
23	स्टेपलर मशीन कंगारु 10 नंबर फाईल रबड़ी	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	यू–पिन प्लास्टिक कोटेड बड़ा पैकेट (100 नग)	प्रति पैकेट	
28	कालबेल सुपर	प्रति नग	
29	टायपिंग रीबन कोरस काला	प्रति पैकेट	
30	पेन (यूनीबाल) फाईन आई	प्रति नग	
31	पायलेट पेन व्ही फाईव	प्रति नग	
32	स्केल प्लास्टिक 06 इंच मोटा नटराज	प्रति दर्जन	
33	गोंद 150 एमएल केमल	प्रति बाटल	

अनु0 क0	सामग्री का नाम	मात्रा	राशि
1	2	3	4
34	गोंद 300 एमएल केमल	प्रति बाटल	
35	गोंद 700 एमएल केमल	प्रति बाटल	
36	फेव्हीस्टीक 15 ग्राम सुपर	प्रति नग	
37	केल्कुलेटर कैसियो (ओरिजनल)	प्रति नग	
38	स्केच पेन प्रति पैकेट 12 नग कैमलीन	प्रति पैकेट	
39	टेग सुपर प्रति गुच्छा मोटा 100 नग 8 इंच लंबा	प्रति गुच्छा	
40	लैस सुपर 100 नग 9–24 साईज	प्रति गुच्छा	
41	डाक पेड एम्बेसेडर एक्जीक्यूटिव	प्रति नग	
42	स्टाम्प पेड इंक केमल 100 एमएल	प्रति बाटल	
43	लिफाफा ओरियन्ट 9 X 4 " 80 जीएसएम	प्रति सैकड़ा	
44	लिफाफा 11 X 5 साईज 80 जीएसएम	प्रति सैकड़ा	
45	लिफाफा लेमिनेशन 11 X 5 साईज	प्रति सैकड़ा	
46	लिफाफा लेमिनेशन 10 X 4 साईज	प्रति सैकड़ा	
47	शीश पेंसिल नटराज एच.बी कटर रबर सहित	प्रति पैकेट	
48	शार्ट हैण्ड नोट बुक जयश्री 160 पेज	प्रति नग	
49	टेबल ग्लास 8 एमएम 3 X 4 साईज	प्रति नग	
50	टेबल ग्लास 12 एमएम 3 X 4 साईज	प्रति नग	
51	पोकर नेशनल लकड़ी हेण्डल	प्रति नग	
52	लिफाफा लेमिनेशन एफएस साईज	प्रति सैकड़ा	
53	लिफाफा लेमिनेशन ए–4 साईज	प्रति सैकड़ा	
54	डस्ट टोकरी प्लास्टिक (बगैर जाली) बड़ा साईज	प्रति नग	
55	पेपर ट्रे प्लास्टिक (बगैर जाली) बड़ा साईज	प्रति नग	
56	मोमबत्ती बड़ी साईज मोटा 12 नम्बर	प्रति पैकेट	
57	ट्वीन धागा बड़ा पैकेट	प्रति पैकेट	
58	कैंची स्टील (कैन्ट 8" का)	प्रति नग	
59	फैक्स रोल कैनो 30 मीटर	प्रति नग	
60	सुतली	प्रति किलो	
61	प्लास्टिक फाईल एल फोल्डर ए–4 साईज	प्रति नग	
62	रबर बैण्ड बड़ी साईज 3 इंच का	प्रति किलो	
63	पेंसिल रबर अप्सरा जेम्बो बड़ा	प्रति पैकेट	
64	सीडी/डीव्हीडी सोनी	प्रति नग	
65	पोस्ट ईट बड़ी साईज 75 X 75 साईज	प्रति पैकेट	
66	रंगीन पोस्ट ईट मोटा 25 X 75 एमएम डेसमेट	प्रति पैकेट	

अनु0 क0	सामग्री का नाम	मात्रा	राशि
1	2	3	4
67	पोस्ट ईट बड़ी साईज 100 X 75 साईज	प्रति पैकेट	
68	हाई लाईटर पेन बड़ी साईज (प्रति पैकेट 5 नग) का	प्रति पैकेट	
69	बोर्ड मार्कर पेन	प्रति नग	
70	सीडी पेन	प्रति नग	
71	पेन स्टेण्ड बड़ा 10 X 18 साईज होल्डर पेन सहित	प्रति नग	
72	स्केल प्लास्टिक मोटा नटराज	प्रति दर्जन	
73	लॉग बुक 400 पेज	प्रति नग	
74	राईटिंग पेड 14 X 22 साईज 160 पेज अंलकार	प्रति नग	
75	स्टीक फाईल मोटा	प्रति सैकड़ा	
76	सिलिंग वेक्स (लाख)	प्रति पैकेट	
77	पेन ड्राइव HP (16 जीव्ही)	प्रति नग	
78	पेन ड्राइव HP (32 जीव्ही)	प्रति नग	
79	पिन कुशन ओमेगा 1704	प्रति नग	
80	स्टील स्केल 30 से.मी मोटा पट्टी एलोरा	प्रति दर्जन	
81	सेलोटेप ब्राउन चौडा साईज (2 इंच)	प्रति नग	
82	सेलोटेप चौड़ा साईज (2 इंच)	प्रति नग	
83	स्पंज पानी सुपिरियर	प्रति नग	
84	गोंद 300 एमएल केमल	प्रति बाटल	
85	दैनिक हाजिरी रजिस्टर 180 पेज	प्रति नग	
86	ट्रेसिंग पेपर (गेटवे का)	प्रति रोल	
87	डस्टर (व्हाईट बोर्ड)	प्रति नग	
88	रिनाल्ड ट्रायमेक्स पेन	प्रति नग	
89	फाईल कव्हर मोटा 18 केजी बोर्ड	प्रति सैकड़ा	
90	शीश पेंसिल कटर (अप्सरा)	प्रति दर्जन	
91	स्पाईरल शीट	प्रति सेट	
92	डाट पेन रेनाल्ड 0.45	प्रति पैकेट	
93	डाट पेन रेनाल्ड 0.45 रिफिल	प्रति दर्जन	
94	काटरेज लेजर जेट एचपी 1020 प्लस	प्रति नग	
95	काटरेज लेजर जेट एम 1136 एमएफटी	प्रति नग	

हस्ताक्षर / सील /

प्रोपराईटर / प्रतिनिधि