

कलेक्टर, जिला बीजापुर, छोगा

दूरभाष - कार्यालय 07853-220022 फैक्स - 07853-220019 ईमेल bijapur.cg@nic.in

निविदा विज्ञप्ति

क्रमांक/ 951 /कले0/प्रपत्र/2015

बीजापुर, दिनांक 01/05/2015



बीजापुर जिले के लिए वित्तीय वर्ष 2015-16 हेतु कार्यालयीन कार्य में लगने वाले समस्त कार्यालयीन लेखन सामाग्री, अन्य आकस्मिक सामाग्री, प्रिन्टर कार्टेज, फोटोकॉपी टोनर, नियम/अधिनियम पुस्तक कय करने तथा कार्टेज रिफिलिंग, फोटोकॉपी प्रति हेतु निविदा आमंत्रित किया जाता है। उक्त सामाग्री निविदा भरने हेतु नियम एवं शर्तें तथा निविदा फार्म दिनांक 27.05.2015 तक कार्यालयीन समय सायं 5.30 बजे तक जिला कार्यालय बीजापुर में प्राप्त कर सकते हैं। निविदा फार्म www.bijapur.gov.in वेबसाईड से भी अपलोड किया जा सकता है। निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि 28.05.2015 को दोपहर 2.00 बजे तक एवं दिनांक 28.05.2015 को सायं 4.00 बजे प्रात निविदा खोली जावेगी। निविदादाता R. 10000.00 रुपये का एफ.डी. आर. (सुरक्षा निधि) सेम्पल सहित प्रस्तुत करेंगे। सेम्पल एवं एफ.डी.आर. (सुरक्षा निधि) नही होने पर उनके निविदाओं पर विचार नही किया जावेगा।

कलेक्टर

जिला बीजापुर

पृ0क्रमांक/ 951th /कले./प्रपत्र/2015

बीजापुर, दिनांक 01/05/2015

प्रतिलिपि:-

1. सहायक संचालक जन सम्पर्क, जिला बीजापुर की ओर दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशन हेतु सूचनार्थ।

कलेक्टर

जिला बीजापुर

कलेक्टर, जिला बीजापुर, छोगा

दूरभाष - कार्यालय 07853-220022 फैक्स - 07853-220019 ईमेल bijapur.cg@nic.in

क्रमांक/952/कले0/प्र.शा./2015

बीजापुर, दिनांक 01/05/2015



कार्यालय की निविदा विज्ञप्ति क्रमांक/.....951...../कले./प्रपत्र/2015 बीजापुर, दिनांक 01/05/2015 के द्वारा लेखन सामाग्री, अन्य आकस्मिक सामाग्री, प्रिन्टर्स काटरेज, फोटोकॉपी टोनर, नियम/अधिनियम पुस्तक क्रय करने तथा काटरेज रिफिलिंग, फोटोकॉपी प्रति हेतु निविदा की निम्नलिखित नियम एवं शर्तें लागू की जाती हैं :-

1. निविदा रजिस्टर्ड पोस्ट/एड/स्पीड पोस्ट अथवा पी0एन0टी0 विभाग से अधिकृत कोरियर के द्वारा प्राप्त की जावेगी। निविदा कार्यालयीन अवधि में निर्धारित टेण्डर बॉक्स में डाली जा सकती है।
2. निविदा पत्र दिनांक 27.05.2015 तक समय अपराह्न 5:30 बजे तक विक्रय की जावेगी। निविदा प्रपत्र जमा करने की अंतिम तिथि 28.05.2015 को अपराह्न 2.00 बजे तक होगी। निविदा पत्र दिनांक 28.05.2015 को सांय 4:00 बजे जिला कार्यालय बीजापुर में खोली जावेगी। जिसमें निविदाकर्ता या उनके एक अधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित रह सकेंगे।
3. निविदा हेतु सुरक्षा निधि के रूप में 10000.00 (दस हजार रुपये मात्र) का बैंक ड्रॉफ्ट/टी0डी0आर0/एफ0डी0आर0 जो कलेक्टर बीजापुर के नाम से देय हो संलग्न किया जाना अनिवार्य होगा। सुरक्षा निधि की राशि संलग्न नहीं होने पर प्रस्तुत निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
4. निविदा दो लिफाफों में प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा। प्रथम लिफाफे में प्रपत्र (1) से संबंधित अभिलेख तथा संस्था का वाणिज्यकर प्रमाण-पत्र, पैन नम्बर, समाशोधन प्रमाण-पत्र, आयकर चुकता प्रमाण पत्र, सुरक्षा निधि की राशि या उससे छूट संबंधी प्रमाण 'पत्र रखा जावेगा तथा दूसरे लिफाफे में प्रपत्र (2) सामग्री का मूल्य कथन पत्रक (निविदा पत्र) रखकर तदनुसार लिफाफे के ऊपर लिखा जावेगा।

क्रय समिति द्वारा सर्वप्रथम लिफाफे (प्रपत्र-1) को खोला जावेगा। वांछित अभिलेख पूर्ण होने पर ही दूसरा लिफाफा अर्थात् मूल्यकथन पत्रक (प्रपत्र-2) खोला जावेगा। प्रथम लिफाफे पर वांछित दस्तावेज नहीं होने पर संस्थान को अपात्र करते हुए मूल्यकथन पत्रक नहीं खोला जावेगा एवं उस निविदा को अमान्य कर दिया जावेगा।

5. जो भी निविदा निर्धारित अंतिम तिथि व समय के पश्चात् प्राप्त होगी वह नहीं खोली जायेगी। तथा वापस लौटा दी जायेगी। निविदा वापस करते समय निविदा के बंद लिफाफे पर निविदा लौटान के तिथि व समय अंकित किया जावेगा।
6. सशर्त निविदायें स्वीकार्य नहीं की जावेगी।

7. निविदादाताओं को फर्म ने आयकर अदा किया है एवं उस पर कोई बकाया नहीं है इस आशय का समाशोधन प्रमाण-पत्र प्रदायकर्ता का व्यापारिक संस्थान वहां स्थित है का प्रमाण-पत्र प्रथम लिफाफे में रखा जाना अनिवार्य होगा।
(6.1) सामग्री हेतु प्रस्तावित दर में समस्त कर, लोडिंग/अनलोडिंग एवं परिवहन दर शामिल होगा।
(6.2) सामग्री की दरे अनुमोदित होने पर प्रथम दर अनुमोदित संस्थान एवं द्वितीय दर अनुमोदित न्यूनतम संस्थान की सुरक्षा निधि राशि रोककर शेष संस्थाओं की सुरक्षा निधि राशि तत्काल वापस कर दी जावेगी।
8. निविदाकर्ता को सामग्री का परिवहन करना होगा। जिसके लिए पृथक से राशि का भुगतान इस कार्यालय द्वारा नहीं किया जावेगा।
9. कायदेशि जारी होने के पश्चात् निर्धारित समयावधि में सामग्री परिवहन/प्रदाय किया जाना निवार्य होगा। यदि निर्धारित समयावधि में आपूर्ति/परिवहन नहीं किया जाता है तो अर्थदण्ड अधिरोपित की जावेगी।
10. अन्य बातें समान रहने पर आई.एस.आई. तथा आई.एस.ओ. 9000 प्रमाण-पत्र प्राप्त इकाईयों को प्रदाय आदेश देने में प्राथमिकता दी जावेगी।
11. फोटोकॉपी का दर केवल बीजापुर जिले के फर्मों का ही स्वीकृत किया जावेगा।
12. किसी भी विवाद की स्थिति में कलेक्टर का निर्णय अंतिम एवं सभी के लिए बंधनकारी होगा।


कलेक्टर
जिला बीजापुर

कार्यालय कलेक्टर जिला-बीजापुर (छत्तीसगढ़)

अभिलेखों का प्रपत्र-1

फर्म का नाम

.....

1. संस्थान का वाणिज्यकर पंजीयन क्रमांक (प्रमाण-पत्र संलग्न करें)
एवं दिनांक (प्रमाण-पत्र संलग्न करें।)
2. आयकर चुकता संबंधी प्रमाण-पत्र ---''---
3. वाणिज्य कर समाशोधन प्रमाण-पत्र ---''---
4. सामग्री प्रदाय करने का क्षमता प्रमाण-पत्र ---''---
5. आई.एस.आई./आई.एस.ओ. 9000 का प्रमाण पत्र ---''---
6. संस्थान का पैन नम्बर (प्रमाण-पत्र संलग्न करें) ---''---
7. सुरक्षा निधि से छूट संबंधी प्रमाण-पत्र ---''---
8. सुरक्षा निधि का विवरण (बैंक एवं राशि का विवरण) ---''---

निविदाकर्ता का हस्ताक्षर
एवं फर्म का सील

कार्यालय कलेक्टर जिला बीजापुर (छ0ग0)

मूल्य कथन पत्रक-2

क्रमांक	सामग्री का नाम एवं विवरण	दर
1	2	3
1	फोटोकापी पेपर (जे.के.इजी) हरा ए-3 साईज प्रतिरीम 500 सीट	
2	ए-4 साईज फोटो कापी पेपर (Bit IMAGE COPIER) हरा पैकेट प्रतिरीम 500 सीट	
3	लिगल साईज फोटो कापी पेपर हरा पैकेट प्रतिरीम 500 सीट	
4	जे.के. वाण्ड पेपर प्रतिरीम 500 सीट	
5	डुप्लीकेटिंग पेपर तीन (एक्का) 8.5×13.5 प्रतिरीम	
6	एक्जीक्यूटीव ब्राण्ड पेपर प्रतिरीम 200 सीट	
7	कार्बन बडा कोरस 420×430 एम.एम.प्रति पैकेट	
8	कार्बन छोटा कोरस 210×330 एम.एम.प्रति पैकेट	
9	पेन एडजेल प्रति दर्जन 12 नग	
10	जेटर पेन रेनाल्ड प्रति दर्जन 12 नग	
11	मार्कर पेन FABER-CASTELL प्रति दर्जन 12 नग	
12	हाई लाईटर पेन FABER-CASTELL प्रति दर्जन 12 नग	
13	स्केच पेन पतला प्रति दर्जन 12 नग	
14	व्ही-5 पेन लक्सर प्रति दर्जन 12 नग	
15	स्टेनशील पेन प्रति दर्जन 12 नग	
16	पायलेट पेन व्ही-05 प्रति दर्जन	
17	पायलेट पेन लक्सर प्रति नग	
18	डाट पेन विल्सन जाटर प्रति नग	
19	रेनाल्ड ट्रायमेक्स प्रति नग	
20	रेनाल्ड रिफिल लाल सादा 45 नं. प्रति दर्जन 12	
21	जेटर रिफिल काला एण्ड जेल प्रति दर्जन 12 नग	
22	जेटर रिफिल नीला एट जेल प्रति दर्जन 12 नग	
23	एट जेल रिफिल नीला प्रति दर्जन 12 नग	
24	एट जेल रिफिल लाल प्रति दर्जन 12 नग	
25	एट जेल रिफिल काला प्रति दर्जन 12 नग	
26	फाईन ग्रीन रिफिल प्रति दर्जन 12 नग	
27	मेक्स साईटर रिफिल प्रति दर्जन 12 नग	
28	टैग नायलॉन प्रति बंडल 100 नग	

62	सूजा नेशनल लकडी हेण्डल प्रति नग	
63	गोंद (केमल) प्रति नग 60 एम.एल.	
64	गोंद (केमल) प्रति नग 700 एम.एल.	
65	गोंद (केमल) प्रति नग 350 एम.एल.	
66	गोंद (केमल) प्रति नग 150 एम.एल.	
67	गोंद (केमल) प्रति नग 30 एम.एल.	
68	फेविकोल 01 कि.ग्रा.	
69	फेविकोल 1/2 कि.ग्रा.	
70	रूल लकडी का 18 इंच प्रति नग	
71	रूल लकडी का 12 इंच प्रति नग	
72	स्केल प्लास्टिक का 12 इंच	
73	स्केल लकडी का 12 इंच प्रति नग	
74	डस्टर प्रति नग	
75	दैनिक उपस्थिति पंजी 96 पेज प्रति नग	
76	दैनिक उपस्थिति पंजी 196 पेज प्रति नग	
77	ओरियट पेपर लिफाफा 9×4 से.मी. प्रति	
78	ओरियट पेपर लिफाफा 10×5 से.मी. प्रति	
79	ओरियट पेपर लिफाफा 11×1/2 से.मी. प्रति	
80	पेपर फ्लेग प्रति पैकेज कारपोरेट	
81	टायपिंग फ्लूट इरेजर डायलूट सहित प्रति नग	
82	स्टेनसील प्लेट प्रति नग	
83	स्टेनसील पेन प्रति नग	
84	पेन्सील नटराज प्रति पैकेज 10 नग	
85	पेपर वेट कांच का प्रति दर्जन 12 नग	
86	डाक बुक 96 पेज नग	
87	डाक बुक 192 पेज प्रति नग	
88	डाक बुक 288 पेज प्रति नग	
89	लाक बुक 192 पेज प्रति नग	
90	लाक बुक 288 पेज प्रति नग	
91	आवक रजिस्टर 96 पेज प्रति नग	
92	आवक रजिस्टर 192 पेज प्रति नग	
93	आवक रजिस्टर 288 पेज प्रति नग	
94	आवक रजिस्टर 384 पेज प्रति नग	

128	रबर नटराज प्रति दर्जन 12 नग	
129	रबर अप्सरा नान डस्ट प्रति दर्जन 12 नग	
130	फोल्डर एफ साईज प्रति नग	
131	फोल्डर ए-4 साईज प्रति नग	
132	रबर बैड प्रति पैकेट 01 कि.ग्रा.	
133	केल्कुलेटर सीटिजन/बिस्टेक बडा साईज प्रति नग	
134	केल्कुलेटर सीटिजन/बिस्टेक छोटा साईज प्रति नग	
135	केल्कुलेटर सीटिजन/बिस्टेक मिडियम साईज प्रति नग	
136	स्टीकर बडा साईज प्रति नग	
137	स्टीकर बडा साईज प्रति नग	
138	स्टीकर छोटा साईज प्रति नग	
139	राईटिंग पेड ओरियट पेपर 1/16 प्रति नग	
140	राईटिंग पेड ओरियट पेपर 1/12 प्रति नग	
141	राईटिंग पेड ओरियट पेपर 1/6 प्रति नग	
142	गोवर्मेन्ट केश बुक जय श्री प्रति नग	
143	बिल रजिस्टर प्रति नग	
144	कांतिन्जेट बिल रजिस्टर प्रति नग	
145	जय श्री गोवर्मेन्ट केश बुक रजिस्टर रेग्जीन बाईडिंग नं. 1 प्रति नग	
146	जय श्री गोवर्मेन्ट केश बुक रजिस्टर रेग्जीन बाईडिंग नं. 2 प्रति नग	
147	जय श्री गोवर्मेन्ट केश बुक रजिस्टर रेग्जीन बाईडिंग नं. 3 प्रति नग	
148	जय श्री गोवर्मेन्ट केश बुक रजिस्टर रेग्जीन बाईडिंग नं. 4 प्रति नग	
149	जय श्री गोवर्मेन्ट केश बुक रजिस्टर रेग्जीन बाईडिंग नं. 5 प्रति नग	
150	जय श्री गोवर्मेन्ट केश बुक रजिस्टर रेग्जीन बाईडिंग नं. 6 प्रति नग	
151	जय श्री गोवर्मेन्ट केश बुक रजिस्टर रेग्जीन बाईडिंग नं. 7 प्रति नग	
152	जय श्री स्टॉक बुक (रेग्जीन बाईडिंग) 1 नं. प्रति नग	
153	जय श्री स्टॉक बुक (रेग्जीन बाईडिंग) 2 नं. प्रति नग	
154	जय श्री स्टॉक बुक (रेग्जीन बाईडिंग) 3 नं. प्रति नग	
155	जय श्री स्टॉक बुक (रेग्जीन बाईडिंग) 4 नं. प्रति नग	
156	जय श्री स्टॉक बुक (रेग्जीन बाईडिंग) 5 नं. प्रति नग	
157	जय श्री स्टॉक बुक (रेग्जीन बाईडिंग) 6 नं. प्रति नग	
158	जय श्री स्टॉक बुक (रेग्जीन बाईडिंग) 7 नं. प्रति नग	
159	जय श्री लेजर बुक (रेग्जीन बाईडिंग) 1 नं. प्रति नग	
160	जय श्री लेजर बुक (रेग्जीन बाईडिंग) 2 नं. प्रति नग	

194	टेबल टॉप प्रति नग	
195	बस्ता कपड़ा (1x1मीटर) प्रति नग	
196	नियम/अधिनियम पुस्तक (प्रिन्ट दर में छुट का प्रतिशत)	
197	फोटोकॉपी ए-4 सोईज (एक तरफ फोटोकॉपी)	
198	फोटोकॉपी ए-4 सोईज (दोनो तरफ फोटोकॉपी)	
199	फोटोकॉपी ए-3 सोईज (एक तरफ फोटोकॉपी)	
200	फोटोकॉपी ए-3 सोईज (दोनो तरफ फोटोकॉपी)	
201	फोटोकॉपी लिगल सोईज (एक तरफ फोटोकॉपी)	
202	फोटोकॉपी लिगल सोईज (दोनो तरफ फोटोकॉपी)	
203	मिनरल वाटर Kinley प्रति नग	
204	पोछा लगाने वाला झाड़ू प्रति नग	
205	फूल झाड़ू प्रति नग	
206	व्हाइपर प्रति नग	
207	इलेक्ट्रीक घण्टी प्रति नग (प्रिन्ट दर में छुट का प्रतिशत)	
208	सादा टेबल घण्टी प्रति नग	
209	रूम स्प्रे (प्रिन्ट दर में छुट का प्रतिशत)	

निविदाकर्ता का हस्ताक्षर
एवं फर्म का सील