कार्यालय आयुक्त देवस्थान विभाग, राजस्थान–उदयपुर

क्रमांक :– एफ 1 (1) लेखा/निविदा/देव/2017/ 13915 दिनांकः– 23.7.19

सीमित बोली सूचना

कार्यालय आयुक्त देवस्थान विभाग, राजस्थान, उदयपुर के उपयोग के लिये सामान्य स्टेशनरी (स्टेशनरी Item) क्रय किये जाने हेतु विनिर्माताओं/प्राधिकृत डीलर्स/सद्भावी डीलर्स से निर्धारित बिड प्रपत्र पर में दिनांक 29.7.2019 अपरान्ह **3.00** बजे तक सीमित बोलियां आमन्त्रित की जाती है। प्राप्त बोलियों को दिनांक 30.7.2019 पूर्वान्ह 11.00 बजे उपस्थित बोलीदाता यदि कोई हो, के समक्ष खोली जाएगी।

क्र.सं.	कार्य का विवरण	अनुमानित मात्रा/लागत	बोली प्रपत्र शुल्क
1.	आपूर्ति योग्य स्टेशनरी सामग्री का विस्तृत विवरण Annexure-A पर संलग्न है।	राशि रूपये 2.00 लाख रूपये	200/–

1. Annexure-A में आईटम के सामने अंकित अनुसार सामग्रियों का सेम्पल संलग्न करना अनिवार्य होगा।
2. बिड प्रपत्र, बिड सूचना से संबंधित नियम, शर्तें संबंधी दस्तावेज निर्धारित शुल्क पर आयुक्त, देवस्थान विभाग, राजस्थान उदयपुर के कार्यालय में किसी भी कार्य दिवस को कार्यालय समय में दिनांक 26.7.2019 अपरान्ह. 1.00 बजे तक प्राप्त किये जा सकते हैं। या वेब साईट www.devasthan.rajasthan.gov.in व राजस्थान लोक उपापन पोर्टल http;/sppp.raj.nic.in से भी डाउन लोड किया जा सकता है। बिड निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी। डाउन लोड करने की स्थिति में निविदा शुल्क रू. 200/– निविदा प्रस्तुत करते समय जमा कराने होंगे।
3. बिड सीलबन्द लिफाफे में, जिसके उपर बीड का विवरण अंकित हो, आयुक्त देवस्थान विभाग, राजस्थान उदयपुर के कार्यालय में निर्धारित दिनांक एवं समय तक डाक द्वारा या व्यक्तिशः पहुंच जानी चाहिये। प्राप्त बिड दिनांक **30.7.2019** को पूर्वान्ह **11.00** बजे उपस्थित बिडदाताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष विभागीय क्रय समिति द्वारा खोली जावेगी।
4. बिड प्रतिभूति राशि रू. 4000/– का आयुक्त, देवस्थान विभाग, राजस्थान, उदयपुर के नाम बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या .... जो.................. (बैंक का नाम) पर आहरित किया गया है। चालान संख्या................. दिनांक................. बोली प्रतिभूति राशि के पेटे संलग्न है।
5. सफल निविदाकार को अनुमोदित राशि के 5 प्रतिशत के बराबर कार्य सम्पादन प्रतिभूति का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक/केश रसीद प्रस्तुत कर राशि रूपये 500/– के नॉन ज्युडिशयल स्टाम्प पर अनुबन्ध सम्पादित करना होगा। बिड प्रतिभुति के रूप में जमा राशि का समायोजन कार्य सम्पादन प्रतिभूति के विरूद्व किया जा सकेगा।
6. बीड के साथ बिक्री कर वेट पंजीयन प्रमाण पत्र के साथ वेट चुकता प्रमाण पत्र तथा आयकर विभाग द्वारा जारी पेन नं. की प्रमाणित प्रतिलिपि प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है अन्यथा बिड पर विचार नहीं किया जावेगा।
7. निर्धारित तिथि व समय के पश्चात प्राप्त बिड स्वीकार नहीं की जावेगी।
8. विभागीय क्रय समिति न्यूनतम दर वाली बोली को स्वीकार किये जाने के लिए बाध्य नहीं है तथ यह किसी भी बिड को या उसके किसी भी भाग को कोई कारण बताये बिना रदद् कर सकेगी।
9. बिड में आमन्त्रित दरें अनुमोदित किये.जाने की दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिए मान्य होगी। दरों को आपसी सहमति से साथ तीन माह के लिये अधिकतम बढ़ाई जा सकेगी।

10 उपरोक्त शर्तो के अतिरिक्त जहां आवश्यक हो सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के नियम लागू होगें। इसके साथ ही राज्य में दिनांक 26.01.2013 से राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 प्रभावशील है जो उक्त बिड पर प्रभावशील है।

11. जिन सामान की कीमत पर वेट/सर्विस टेक्स अलग से देय है उसका स्पष्ट उल्लेख दरों में किया जावे। जिस सामान की दरे वेट /सर्विस टेक्स सहित है उसका स्पष्ट उल्लेख दरों के साथ किया जावे।

12. क्रय आदेश दिये जाने की दिनांक से तीन दिवस की अवधि के भीतर फर्म द्वारा माल की सुपुर्दगी कर दी जायेगी विभाग को तत्काल आवश्यकता होने पर क्रय आदेश को 50 प्रतिशत सामान की आपूर्ति 1 दिवस में की जानी होगी। माल की सुपुर्दगी समय समय पर दिये गये आदेशानुसार निर्धारित समय में की जावेगी।

13. मूल दरें, वेट का प्रतिशत तथा कुल मूल्य पृथक पृथक देनी होगी। यदि फर्म सेवाकर के दायरे में आती है तो फर्म को सेवाकर स्वयं के स्तर से सबंधित विभाग में जमा कराना होगा तथा मांगने पर चालान की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।

14. बिल में वैट राशि पृथक से दर्शानी होगी तथा वेट राशि का भुगतान वित्त विभाग के परिपत्र संख्या 21–4–10 के अनुसार फर्म को नहीं किया जाकर सीधे राज्य कोष में जमा कराया जावेगा। कटौती का प्रमाण पत्र वैट–41 ए बिडदाता को उपलब्ध कराया जावेगा।

15. बिड की दरे स्पष्ट रूप से अंकित की जावें, कटिंग नहीं करें। अगर कोई कटिंग है तो पूर्ण हस्ताक्षर करके प्रमाणित करें।

16. बिड प्रपत्र में अंकित शर्तो के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित न की जावें। सशर्त बिड स्वीकार नही की जावेगी।

17. सामग्री की उक्त राशि अनुमानित है। अनुबन्ध अवधि के दौरान क्रय सामग्री की कुल क्रय अनुमानित कीमत से कम/अधिक हो सकती है। जो क्रय लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के उप नियम 73 के अनुसरण में निम्नानुसार होगीः–

    (1) यदि उपापन संस्था परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण उपापन की कोई विषयवस्तु उप्राप्त नहीं करती है या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण से कम उप्राप्त करती है तो बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, किसी भी दावे या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

    (2) अतिरिक्त मदों या अतिरिक्त परिमाणों के लिये पुनरादेश, यदि यह बोली दस्तावेजों में उपबंधित हो, संविदा में दी गई दरों और शर्तो पर दिये जा सकेंगे यदि मूल आदेश खुली प्रतियोगी बोलियां आमन्त्रित करने के पश्चात दिया गया था। प्रदाय या पूर्ण होने की कालावधि भी आनुपातिक रूप से बढ़ायी जा सकेगी। पुनरादेश की सीमायें निम्नलिखित होंगी :–

    (क) संकर्मो की दशा में व्यष्टिक मदों की मात्रा का 50 प्रतिशत और मूल संविदा के मूल्य का 50 प्रतिशत और

    (ख) मूल संविदा के मूल्य या सेवाओं के मूल्य का 50 प्रतिशत।

18 राज, लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के उप नियम–29 (ज) के अनुसार दर संविदा के अधीन कीमतें, कीमत गिरने के खण्ड अध्याधीन होगी। कीमत गिरने का खण्ड दर संविदाओं में कीमत सुरक्षा क्रियाविधि है और यह उपबन्ध करता है कि यदि दर संविदा धारक, दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी सी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा से कम कीमत पर सेवायें देने के लिये उसकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिए दर संविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी। समानान्तर दर संविदा धारण करने वाली फर्मो को भी कम की हुई कीमत अधिसूचित करके अपनी कीमत कम करने का अवसर देते हुये पुनरीक्षित कीमत की उनकी स्वीकारोक्ति से सूचित करने के लिए 2 दिन का समय दिया जायेगा। इसी प्रकार यदि कोई समानान्तर दर संविदा धारक फर्म, दर संविदा के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करती है तो उनकी स्वीकारोक्ति से सूचित करने के लिए 2 दिन का समय दिया जायेगा। इसी प्रकार यदि कोई समानान्तर दर संविदा धारक फर्म, दर संविदा के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कर करती है तो उसकी कम की गयी कीमत अन्य समानान्तर दर संविदाधारक फर्मो और मूल दर संविदा धारक फर्म कीमत कम करने से सहमत नहीं होती है तो उनके साथ आगे और सव्यवहार नहीं किया जायेगा।

19 विशेष परिस्थितियों में राज, लोक उपापन में पारदर्शिता नियम–2013 के नियम 74 के अनुसार कार्य Fair, Transparen't & equitable manner से विभाजित किया जा सकेगा।

20 बोली दस्तावेजों में परिवर्तन – बोली प्रस्तुत करने के लिये अन्तिम समय–सीमा से पूर्व किसी भी समय, उपापन संस्था किसी कारण से चाहें स्वप्रेरणा पर या बोली लगाने वाले के द्वारा स्पष्टीकरण के लिये किसी अनुरोध के परिणाम स्वरूप, धारा 23 के उपबन्धों के अनुसार युक्तिका जारी करके बोली दस्तावेजों को उपान्तरित कर सकेगी।

उपायुक्त,
देवस्थान विभाग
राजस्थान उदयपुर

क्रमांक :– एफ 1 (1) लेखा / निविदा / देव / 2019 / 13916–26 दिनांक:– 23.7.19

प्रतिलिपि सूचनार्थ :–

1. वित्तीय सलाहकार देवस्थान विभाग, राजस्थान उदयपुर।
2. उपायुक्त / सहायक आयुक्त (मु.) प्रधान कार्यालय को दी जाकर लेख है कि नियत तिथि पर निविदा कार्य हेतु उपस्थित रहे।
3. सहायक आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर को दी जाकर लेख है कि नियत तिथि पर निविदा कार्य हेतु उपस्थित रहे।
4. सहायक लेखाधिकारी प्रथम, प्रधान कार्यालय को दी जाकर लेख है कि नियत तिथि पर निविदा कार्य हेतु उपस्थित रहे।
5. मैसर्स ....
6. प्रभारी कम्प्यूटर सेल को भेजकर लेख है कि उक्त सीमित निविदा को आज ही विभाग की वेब साईट www.devasthan .rajasthan.gov.in व राजस्थान लोक उपापन पोर्टल http;/sppp.raj.nic.in पर अपलोड कर एवं तत्सम्बन्धी विवरण की प्रति लेखा अनुभाग को उपलब्ध करावें।
7. नोटिस बोर्ड कार्यालय संभागीय आयुक्त, उदयपुर।
8. नोटिस बोर्ड कार्यालय जिला कलक्टर उदयपुर।
9. नोटिस बोर्ड कार्यालय आयुक्त देवस्थान उदयपुर।
10. नोटिस बोर्ड कार्यालय सहायक आयुक्त देवस्थान उदयपुर।

उपायुक्त,
देवस्थान विभाग
राजस्थान उदयपुर

Annexure -"A"

वित्तीय वर्ष 2019–20 के दौरान खरीदी जाने वाली सामान्य स्टेशनरी का विवरण एवं दरें

क्र.सं.	वस्तु का नाम मय विशिष्टियां	अनुमानित मात्रा (नग)	मेक / कम्पनी का नाम	मूल दर पैकेट / प्रतिनग	जी एस टी	कुल मूल्य पैकेट / प्रतिनग
1	रजिस्टर लाईनदार (120 पेज) साईज 19x30 इंच	50 नग	कागज 60 जी.एस.एम			
2	रजिस्टर लाईनदार (180 पेज) साईज 19x30 इंच	30 नग	कागज 60 जी.एस.एम			
3	रजिस्टर लाईनदार (240 पेज) साईज 19x30 इंच	15 नग	कागज 60 जी.एस.एम			
4	रजिस्टर लाईनदार (320 पेज) साईज 19x30 इंच	10 नग	कागज 60 जी.एस.एम			
5	फाइल लैस 9/24 नं.	50 ग्रास	उच्च क्वालिटी			
6	टेग 8 इंच में व्हाईट	200 ग्रास	उच्च क्वालिटी			
7	आलपिन 100 ग्राम (निडल पॉईट)	100 पैकिट	Bell/Horse/Poney या समकक्ष क्वालिटी			
8	पिन कुशन	30 नग	Omega/Boss/ या समकक्ष क्वालिटी			
9	गोंद बोतल (700 एम.एल)	5 नग	Calmel/Pip /Cores या समकक्ष क्वालिटी			
10	गोंद बोतल (150 एम.एल)	50 नग	Calmel/Pip /Cores या समकक्ष क्वालिटी			
11	पेंसिल	20 पैकेट	नटराज/अप्सरा या समकक्ष क्वालिटी			
12	रबर (इरेजर)	2 पैकेट	नटराज/अप्सरा कोरस या समकक्ष			
13	स्टेनों पेंसिल	50 नग	नटराज/अप्सरा या समकक्ष क्वालिटी			
14	व्हाईट फ्ल्यूड पेन	20 नग	कोरस /केमल/कंगारू या समकक्ष क्वालिटी			
15	स्केल बड़े	20 नग	नटराज/आमेगा/ जैबरा या समकक्ष			
16	उपस्थिति पंजिका (22 लाईन प्रति पेज एक वाला)	4 नग	70 जी.एम.एस.			
17	आकस्मिक अवकाश पंजिका	2 नग	70 जी.एम.एस.			
18	फोटो स्टेट पेपर रिम (एफ.एस.) (75 जी.एस.एम)	50 रिम	जे.के. (रेड) टी.एन.पी. एल./जीरोक्स या समकक्ष क्वालिटी			
19	फोटो स्टेट पेपर रिम (ए–4) (75 जी.एस.एम)	300 रिम	जे.के. (रेड) टी.एन.पी. एल./जीरोक्स या समकक्ष क्वालिटी			

क्र.सं.	वस्तु का नाम मय विशिष्टियां	अनुमानित मात्रा (नग)	मेक / कम्पनी का नाम	मूल दर पैकेट / प्रतिनग	जी एस टी	कुल मूल्य पैकेट / प्रतिनग
20	शार्पनर	20 नग	नटराज / अप्सरा या समकक्ष क्वालिटी			
21	जैल पैन	20 नग	एचिवर / लिंक / रैनोल्ड / सैलो या समकक्ष			
22	बालपेन	50 नग	मोनटेक्स / रैनोल्ड / सेलो या समकक्ष क्वालिटी			
23	रिफिल बड़ी (पोईटेड)	150 नग	पारस मोनटेक्स / सेलो या समकक्ष क्वालिटी			
24	रिफिल (जैल)	30 नग	एचिवर / लिंक रैनोल्ड / सैलो या समकक्ष क्वालिटी			
25	सेलो टेप 1/2 इंच 40 मीटर	80 नग	वण्डर / पावर या समकक्ष क्वालिटी			
26	पोकर (प्लास्टिक हैण्डल)	50 नग	उच्च क्वालिटी			
27	पैन हाईलाईटर (4 कलर में)	50 नग	कोरस / लक्सर / सैलो या समकक्ष क्वालिटी			
28	कॉर्बन नीला	10 पैकेट	कोरस / केनन / या समकक्ष क्वालिटी			
29	डाक पेड	20 नग	उच्च क्वालिटी			
30	स्टेपलर (छोटी)	100 नग	कोरस / कंगारू / मैक्स या समकक्ष क्वालिटी			
31	स्टेपलर (बड़ी)	100 नग	कोरस / कंगारू / मैक्स या समकक्ष क्वालिटी			
32	स्टेपलर पिन (छोटी)	100 पैकिट	कोरस / कंगारू / मैक्स या समकक्ष क्वालिटी			
33	स्टेपलर पिन (बड़ी)	100 पैकिट	कोरस / कंगारू / मैक्स या समकक्ष क्वालिटी			
34	रूटाम्प पैड बड़े	25 नग	अशोका / सुप्रीम / गोल्डन या समकक्ष क्वालिटी			
35	रूटाम्प पैड छोटे	20 नग	अशोका / सुप्रीम / xks YMu या समकक्ष क्वालिटी			
36	स्टाम्प स्याही (छोटी शीशी)	10 नग	अशोका / सुप्रीम / गोल्डन या समकक्ष क्वालिटी			
37	स्केज पेन ब्लेक	25 नग	मोनटेक्स / केमल / लक्सर या समकक्ष क्वालिटी			

क्र.सं.	वस्तु का नाम मय विशिष्टियां	अनुमानित मात्रा (नग)	मेक / कम्पनी का नाम	मूल दर पैकेट / प्रतिनग	जी एस टी	कुल मूल्य पैकेट / प्रतिनग
38	केलकुलेटर (12 डिजिट) ओरिजनल	5 नग	कैसिओ / सिटीजन / ओरिजनल या समकक्ष क्वालिटी			
39	कैश बुक	2 नग	70 जी.एस.एम			
40	फार्म नं. 16	200 नग	60 जी.एस.एम			
41	वेतन बिल फार्म	200 नग	70 जी.एस.एम			
42	एफ.वी.सी बिल ुर्म	1000 नग	60 जी.एस.एम			
43	फार्म नं. 1	500 नग	60 जी.एस.एम			
44	यात्रा भत्ता बिल फार्म	300 नग	70 जी.एस.एम			
45	यात्रा भत्ता बिल (संकलित वाले)	200 नग	70 जी.एस.एम			
46	यात्रा भत्ता रजिस्टर	4 नग	70 जी.एस.एम			
47	मेडिकल फार्म बड़े	500 नग	60 जी.एस.एम			
48	मेडिकल फार्म छोटै	500 नग	60 जी.एस.एम			
49	एल.पी.सी. फार्म	200 नग	60 जी.एस.एम			
50	राज्य बीमा पास बुक	50 नग	60 जी.एस.एम			
51	जी.पी.एफ. पास बुक	50 नग	60 जी.एस.एम			
52	पे पोस्टिंग रजिस्टर	4 नग	70 जी.एस.एम			
53	बिल रजिस्टर	2 नग	70 जी.एस.एम			
54	व्यक्तिगत पोस्टिंग रजिस्टर	4 नग	70 जी.एस.एम			
55	लॉग बुक 16x26/4	10 नग	70 ळैंड			
56	ए.सी.आर. फार्म	200 नग	60 जी.एस.एम			
57	ब्राउन टेप चौड़ी वाली 2 इंची 45 मीटर	30 नग	पावर / वण्डर या समकक्ष			
58	जैम क्लिप 30 एम.एम प्लास्टिक कोटेड	50 डिब्बी	कोरस / जैस या समकक्ष			
59	पंचीग मशीन	20 नग	कंगारू / कोरस या समकक्ष			
60	पोस्टेड नोट कलर वाले	100 पैकिट	क्म smat/Kores/Ifinety या समकक्ष			
61	फेवीस्टिक 15 ग्राम (पीडीलाईट)	50 नग	फेवीस्टीक / पीडीलाई ट या समकक्ष			
62	डाक पुस्तिका (100 पेज)	50 नग	70 जी.एस. एम.			
63	डिलींग डायरी 19x30	100 नग	70 जी.एस. एम.			
64	पेपर कटर	10 नग	नटराज / इनफिनीटी या समकक्ष			
65	पेपर वेट 1) ग 1) Plastic Squire	50 नग	बॉस या समकक्ष			
66	शार्टहैण्ड स्लिप पैड 160 पृष्ठ	50 नग	60 जी.एस.एम			
67	फाईल पैड 10x15	600 नग	उच्च क्वालिटी			
68	पत्र प्रेषण रजिस्टर 300 पेज 19x30	50 नग	70 जी.एस. एम.			
69	पत्र प्राप्ति रजिस्टर 300 पेज 19x30	30 नग	70 जी.एस. एम.			
70	स्लिप पैड 40 नं.	100 नग	60 जी.एस.एम			
71	स्लिप पैड 33 नं.	300 नग	60 जी.एस.एम			
72	स्लिप पैड 22 नं.	300 नग	60 जी.एस.एम			
73	स्टॉक रजिस्टर अस्थाई 320 पेज	4 नग	70 जी.एस. एम.			
74	स्टॉक रजिस्टर स्थाई 320 पेज	2 नग	70 जी.एस. एम.			

क्र.सं.	वस्तु का नाम मय विशिष्टियां	अनुमानित मात्रा (नग)	मेक / कम्पनी का नाम	मूल दर पैकेट / प्रतिनग	जी एस टी	कुल मूल्य पैकेट / प्रतिनग
75	स्टॉक रजिस्टर कन्ज्यूमेबल 320 पेज	2 नग	70 जी.एस. एम.			
76	सर्विस बुक	100 नग	60 जी.एस.एम			
77	स्लिप पैड कान्फ्रेन्स	500 नग	60 जी.एस.एम			
78	स्पाईरल पैड	50 नग	60 जी.एस.एम			
79	मीटिंग फोल्डर ए–4	300 नग	उच्च क्वालिटी			
80	मीटिंग फोल्डर सुपीरियर क्वालिटी	200 नग	उच्च क्वालिटी			
81	कम्प्यूटर पेपर फोल्डर 10x12	50 नग	उच्च क्वालिटी			
82	कम्प्यूटर पेपर फोल्डर 10x15	50 नग	उच्च क्वालिटी			
83	कार्यालय टिप्पणी	100 बंडल	उच्च क्वालिटी			
84	फाईल कवर्स	1000 नग	उच्च क्वालिटी			

नोटः– 1. मूल दर में वस्तु का मूल्य सभी Levies, उत्पाद शुल्क, केन्द्रीय गिक्रीकर, चुंगी, कार्टेज, पैकिंग आदि सभी की कीमत शामिल की जाये। (वेट को अलग से दर्शाया जाये।)

2. व्यवसायी द्वारा राजकीय विभाग को माल सप्लाई करते समय बिल वित्त (जिएफएण्डआर) विभाग के परिपत्र क्रमांक प.1 (1) वित्त / (जिएफएण्डआर) / 07 दिनांक 21.04.2010 के अनुसार तैयार कर तीन प्रतियो में प्रस्तुत किया जावेगा।

बिड़दाता के हस्ताक्षर मय सील

बिड़दाता का नाम एवं डाक का पता मय टेलीफोन नम्बर (दुकान / घर)

....

....

....

बिड़दाता के हस्ताक्षर मय सील