राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल
4, पर्यावरण मार्ग, संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूंगरी, जयपुर।
दुरभाष – 5159699

क्रमांक:एफ7(303)रा.प्र.नि.मं./भण्डार/ ✓75 दिनांक :

निदेशक,
विज्ञापन शाखा,
सूचना एवं जन सम्पर्क निदेशालय,
शासन सचिवालय,
जयपुर।

विषयः– निविदा सूचना प्रकाशित करने बाबत्।

महोदय,

कृपया संलग्न निविदा सूचना को एक प्रमुख दैनिक समाचार पत्र(राजस्थान पत्रिका/दैनिक भास्कर) के जयपुर संस्करण में प्रकाशित करवाने का कष्ट करें। कृपया इस निविदा सूचना को न्यूनतम् साईज में प्रकाशित करवाने का श्रम करावें।

संलग्नः– निविदा सूचना

भवदीय

सदस्य सचिव

क्रमांक:एफ7(303)रा.प्र.नि.मं./भण्डार/ दिनांक :

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतुः–

1. निजी सचिव, अध्यक्ष, रा.प्र.नि.मं., जयपुर।
2. आहरण वितरण अधिकारी, रा.प्र.नि.मं., जयपुर।
3. प्रभारी अधिकारी, आई. टी. सैल., रा.प्र.नि.मं., जयपुर को भेजकर लेख है कि निविदा सूचना मय निविदा प्रपत्र मण्डल की वैबसाईट एवं स्टेट पोर्टल http://rpcb.rajasthan.gov.in /(SPPP) पर अपलोड करावें।
4. नोटिस बोर्ड, मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालय, रा.प्र.नि.मं., जयपुर।

सदस्य सचिव

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल,
4,पर्यावरण मार्ग, संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूंगरी,जयपुर ।
दुरभाष – 5159698

निविदा सूचना

मण्डल के उपयोग हेतु स्टेशनरी की आपूर्ति के लिए मुहरबन्द निविदायें आंमत्रित की जाती हैं। निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि 01/02/2019 समय 1.00 बजें तक हैं। प्राप्त निविदायें दिनांक. 01/02/2019 को सांय 4.00 बजें उपस्थित निविदादाताओं/उनके प्रतिनिधि के समक्ष कार्यालयाध्यक्ष के कक्ष में खोली जावेंगी। निविदा प्रपत्र रूपये 200/– नगद जमा/वेबसाइट http://rpcb.rajasthan.gov.in / के द्वारा दिनांक 21/01/2019 से 01/02/2019 मध्यान्ह 12.00 बजें तक किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय के रोकडिया से प्राप्त किये जा सकते हैं। स्टेशनरी की अनुमानित कीमत राशि रूपये 5,00,000/– (रूपये पांच लाख मात्र) हैं जिसकी अमानत राशि 2% की दर से रूपये 10,000/– (रूपये दस हजार मात्र) होगी।

सदस्य सचिव

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल
4, पर्यावरण मार्ग, संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूंगरी, जयपुर।
दूरभाष – 5159699

क्रमांकःएफ7(303)रा.प्र.नि.मं./भण्डार/ दिनांक :

निविदा सूचना

मण्डल कार्यालय में स्टेशनरी आपूर्ति किये जाने हेतु मोहरबन्द निविदा दिनांक .... को अपरान्ह 3 बजे तक आमन्त्रित की जाती है।

क्र.सं.	विवरण	अनुमानित राशि	बोली अमानत राशि	निविदा प्रपत्र शुल्क (रूपये)
1.	स्टेशनरी की आपूर्ति	5,00,000.00	10000.00	200.00

1. अमानत राशि के बिना प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
2. निविदा निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी।
3. निविदा प्रपत्र एवं संबंधित दस्तावेज निर्धारित निविदा प्रपत्र शुल्क, सदस्य सचिव, राजस्थान प्रदूषण नियंत्रण मण्डल, 4 संस्थानिक क्षेत्र, झालाना डूंगरी, जयपुर कार्यालय में किसी भी कार्य दिवस को नगद जमा करवाकर दिनांक .... को मध्यान्ह 12.00 बजे तक कार्यालय समय में प्राप्त की जा सकते है या वेबसाईट http://rpcb.rajasthan.gov.in / अथवा SPPP.raj.nic.in से भी डाउनलोड किया जा सकता है। डाउनलोड किए गए निविदा प्रप्त्र का निर्धारित शुल्क राशि रूपये 200/– निविदादाता द्वारा पृथक से डिमान्ड ड्राफ्ट, सदस्य सचिव, राजस्थान प्रदूषण नियंत्रण मण्डल जयपुर के नाम से निविदा के साथ संलग्न करना होगा। मोहर बन्द निविदा दिनांक .... को अपरान्ह 3.00 बजे तक प्रस्तुत की जा सकेगी, जो उसी दिन अपरान्ह 4.00 बजे उपस्थित निविदादाता/उनके प्रतिनिधियों के समक्ष विभागीय क्रय समिति द्वारा खोली जावेगी।
4. निविदा को स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार सदस्य सचिव, राजस्थान प्रदूषण नियंत्रण मण्डल, जयपुर को होगा।

सदस्य सचिव

2013-14 stationery tender

राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्राण मण्डल,
4,पर्यावरण मार्ग, संस्थानिक क्षेत्रा, झालाना डूंगरी,जयपुर ।

क्रमांकः—एफ 7 (303) रा.प.नि. मं. /स्टोर/ दिनांक :—

निविदा प्रपत्र

1. लेखन सामग्री खरीद हेतु..निविदा ।
2. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम..
3. पता..
4. रजिस्ट्रेशन कमांक ....दिनांक..
5. किसको सम्बोधित किया जाना है। ....~~कार्यालय अध्यक्ष~~, रा.रा.प्र.नि.मं.............जयपुर ।
6. निविदा शुल्क राशि 200/— रू नकद राशि कार्यालय रसीद संख्या.............................. एंव दिनांक ....के द्वारा जमा करा दी गई / बैंकर्स चैक या बैंक ड्राफ्ट क्रमांक....................... दिनांक............................राशि रूपये 200.00 (रूपये दो सौ मात्र) संलग्न है।
7. मण्डल द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या .... दिनांक .... में वर्णित सभी शर्तो एंव संलग्न निविदा शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करता है । (जिनकें सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तो को हमारे द्वारा स्वीकार कियें जाने के प्रमाण में हमनें हस्ताक्षर किये हैं ।)

निम्नलिखित मदों कि सप्लाई के लिए हमारी दरें निम्नानुसार होंगीः—

S. No.	Particulars	Make/ Brand	Unit	Rate	Estimate Quantity	Cost
1	All Pin Packet	Zebra-100gm	Per Packet		50 packet	
2	Binding Clip	19mm	Per Packet		25 pkt.	
3	Binding Clip	25mm	Per Packet		25 pkt.	
4	C.D.	Writex	Each		50 Nos	
5	Cello Tape-Big 1/2"	Cello	Each		50 Nos	
6	Cello Tape-Small	Cello	Each		100 Nos	
7	Cello Tape 1"	Cello	Each		100 Nos	
8	Cello Tape 2"	Cello	Each		100 Nos	
9	Correcting Fluid-White	Kores	Each		50 Nos	
10	Correction Pen	Kores	Each		25 Nos	
11	Dak Pad	As per Sample)	Each		50 Nos	
12	Dak Pad Plastic		Each		50 Nos	
13	DVD	Writex	Each		20 Nos	
14	Envelop 6" X 5"		Per Thousand		5000 Nos	
15	Fevi Stick 8gm		Each		200 Nos	
16	File Lace	324	per Hundred		50 packet	
17	File Lace	924	per Hundred		50 packet	
18	File Pad 15" X10" 32 Once	Board Name Prented	Each		6000 Nos	
19	File Tag		700 Nos per bundal		25 Bundal	
20	File Cover (with Laminated)	Board Name Printed	Each		5000 Nos	
21	Gem Clip	Zebra	Per Packet		30 Packet	
22	High Lighter		Per Packet		100 Packet	
23	Log Book (100Page)		Each		30 Nos	
24	Marker Pen - All Colours	Kores/ Cemel	Per Ten		(50 Nos)	
25	Note Sheet Continues (As per	Board Name Prented	100 Page (Pad)		200 pad	

	Sample					
26	Note Sheet (As per Sample)	Board Name Prented	pad.		50 pad	
27	Packing Tape 3"		Roll		100 Rolls	
28	Paper Knife		Each		30 Nos	
29	Parmanent Marker Black		Each		50 Nos	
30	Pen - Cello		Each		200 Nos	
31	Pen - ?		Each		20 Nos	
32	Pencil - Ordinary	Cemel/ Natraj	Each		500 Nos	
33	Peon Book 160 Page		Each		100 Nos	
34	Photostat Paper Rim A4	TNPL 75 gms	Each		1500 Rim	
35	Photostat Paper Rim legal Size	TNPL 75 gsm	Each		300 Rim	
36	Pin Cushion		Each		50 Nos	
37	Poker (Plastic Hendle)		Each		30 Nos	
38	Post it 3"		per Packet		30 Packet	
39	Post it 6"		per Packet		20 Pkt.	
40	Post it (all Colour Flag Type)		per Packet		50 Pkt	
41	Punching Machine (280 No)	Kangaroo	Each		50 Nos	
42	Punching Machine Big Size	Kangaroo	Each		20 Nos	
43	Rulled Regiter 300 Page		Each		100 Nos.	
44	Rulled Register 200 Page		Each		100 Nos.	
45	Rulled Register 100 Page		Each		100 Nos.	
46	Scale - Steel		Each		50 Nos	
47	Service Book 100 pages		Each		50 Nos	
48	Slip Pad - Big 33No	Neelgagan	Each		200 Nos	
49	Slip Pad - Small	Neelgagan	Each		100 Nos	
50	Slip Pad - Sprial Binding 33No	Neelgagan	Each		100 Nos	
51	Stamp Pad	Ashoka	Each		20 Nos	
52	Stapler - Big	Kangaro/ Max	Each		100 Nos	
53	Stapler Pin - Big	Kangaro/ Max	Per Packet		50 Pkt.	
54	Stapler - Small	Kangaro/ Max	Each		50 Nos	
55	Stapler Pin - Small	Kangaro/ Max	Per Packet		500 Packet	
56	Shapner (for Pencil)		Each		100 Nos.	
57	U Pin Plastic Coated		Per Packet		50 Packet	
58	Pen Drive 16 GB				50	
59	Plastic Folder		Each		50	
60	Tea Coster		6 Piece Set		10	
61	dispatch Registor (100 Page)		Each		60	
62	Short Hand Book (100 Page)		Each		50	
63	Receipt Registor		Each		50	

8. बैक ड्रफ्ट / बैंकर चैक संख्या ....जो (बैक का नाम) .... पर आहरित किया गया है। नकद रसीद संख्या ....दिनांक ....रूपये .... के लिए अमानत राशि के पेटे संलग्न हैं ।

9. इसके साथ आयकर चुकता प्रमाण पत्र व अधिकृत डीलर / डिस्ट्रीब्यूटर / सोल सेलिग एजेन्ट होने का प्रमाण पत्र नवीनतम संलग्न किया जाना है बिक्रीकर पंजीयन एंव बिक्री कर चुकता प्रमाण पत्र प्रस्तुत किये जाने हैं ।

10. विनिर्माता / डीलर आदि का घोषणा – प्रत्र भी संलग्न किया जावे ।

निविदादाता के हस्ताक्षर

श्री

निविदा एंव संविदा कि शर्ते

क्रमांकः–एफ 7 (303) रा.प.नि. मं. /स्टोर/ दिंनाकः–

टिप्पणीः– निविदाकार को निविदा फार्म में दरें भरते समय इन बातों को बहुत ध्यान पूर्वक पढ़ना चाहिए ।

1. निविदा सूचना में दिये हुए निर्देशों के अनुसार यथोचित रूप से मुहरबन्द लिफाफे में बन्द करके भेजें जाने चाहिए।

2. दरों में किसी भी स्थिति में परिर्वतन नहीं किया जाना चाहिए और दरें अंको के साथ शब्दों में भी अवश्य लिखी जानी चाहिए । निविदा में राजस्थान बिकी कर तथा केंन्द्रीय बिकी कर का उल्लेख स्पष्ट रूप से अवश्य अंकित किया जाना चाहिए।

3. निविदा उन फर्मो व व्यापारियों द्वारा ही दी जानी चाहिए, जो वस्तुओं/सामान/साज–सज्जाओं आदि के लिए रजिस्टर्ड / अनुमोदित प्रदायक हो या उनके द्वारा जो उस सामान/वस्तुओं का जिनके लिए निविदा दी जा रही है, वास्तव में व्यवसाय कर रहे हो । इस आशय का प्रमाण पत्र संलग्न करावें।

4. अनमोदित प्रदायक के संबंध में यह समझा जायेगा कि वास्तव में रख रखाव किये जाने वाले सामान संबधी शर्तो, विस्तृत विवरण, आकार मेक और रेखाचित्र आदि की सावधानी पूर्वक जांच कर ली गई है । यदि इन शर्तो , विस्तृत विवरण, आकार, मेक और रेखाचित्रो आदि के संबंध में संदेह हो तो निविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व प्रभारी अधिकारी से पूछताछ कर लेनी चाहिए तथा स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेना चाहिये।

5. निविदाकार अपनी निविदा अथवा उसके सारभूत भाग को न तो किसी अन्य एजेन्सी को सौंप सकेगा तथा न किसी को आगे निविदा पर दे सकेगा।

6. यदि अनुमोदित किरम, मेक या सामान में बदलाव किया है तो उसे अस्वीकृत कर दिया जावेगा तथा निविदादाता को बिना किसी अतिरिक्त मूल्य के निर्धारित समय में उसको बदलना होगा। दरें चाहेनुसार मेक/किरम की ही दी जानी हैं ।

7. अस्वीकृत कि गई वस्तुओं को अस्वीकृत की सूचना कि तारीख से एक सप्ताह के अन्दर निविदाकार द्वारा उसे अवश्य हटा लिया जाना चाहिए । संबधित कर्मचारी ऐसे सामान का ध्यान अवश्य रखेगें। लेकिन उनके अधिकार क्षेत्र में रखें सामान को होने वाली हानि, कमी, क्षति के लिए किसी भी स्थिति में जिम्मेदार नहीं होगें।

8. निविदाकार सामान के पैंकिग के लिए उत्तरदायी होगा तथा अच्छी स्थिति में केता के कार्यालय में उसकी सुपुदर्गी देगा । प्राप्तकर्ता द्वारा माल सामान कि सुपुदर्गी लेते समय कोई भी हानि, क्षति, कमी टूट–फूट या सामान की मात्रा में कोई कमी पाई जावेगी तो निविदाकार उस क्षति, कमी टूट फूट आदि का उत्तरदायित्व निविदाकार का होगा इसके लिये निविदाकार को कोई राशि देय नहीं होगी।

9. वस्तुओं का प्रदाय संतोषप्रद नहीं होने पर संविदा किसी भी समय बिना किसी सूचना के निरस्त करने का अधिकार निविदा स्वीकारकर्ता को होगा।

10. निविदा टाईप की हुई या स्याही से भरी जानी चाहिये पेंसिल से भरी हुई निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा। निविदा में कोई परिर्वतन व ओवर राईटिंग नही होनी चाहिए । कटिंग यदि कोई हो तो उसे काटकर दुबारा लिखकर उस पर लघु हस्ताक्षर किये जाने चाहिये। निविदा में फ्लुइड इंक का प्रयोग नही किया जावें।

11. निविदा के साथ राशि रूपयें 10,000/—रू .(अक्षरे दस हजार मात्र) को अमानत राशि प्रस्तुत की जावेगी । इसके बिना निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा । अमानत, राशि बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक के रूप में सदस्य सचिव, राजस्थान राज्य प्रदुषण नियंत्रण मंडल, जयपुर के पक्ष में जमा करवायी जानी चाहिये । अमानत (बयाना) राशि पर कोई ब्याज आदि देय नहीं होगा।

12. (1) सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों (स्टोर्स) के लिए निविदाऐं स्वीकार कि गई है, उनके मूल्य के 5% के बराबर राशि प्रतिभूति के रुप में जमा करानी होगी । यह प्रतिभूति निविदा के स्वीकार किये जाने की सूचना की तिथि से 7 दिन के भीतर जमा करानी होगी।

2 निविदा के समय जमा करायी गयी बयाना राशि को प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जाएगा । प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में बयाना राशि से कम नही होगी ।
3. प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।
4. प्रतिभूति राशि के रूप निम्न प्रकार होगेः—
(क) बैंक ड्रफ्ट/बैंकर्स चैक।

13. प्रदाय (सप्लाई) की जाने वाली वस्तुओं के प्रति कोई अग्रिम देय नही होगा।

14. (1) निविदा प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल निविदादाता केता अधिकारी से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने पर उक्त अवधि के भीतर प्रदाय करेगा ।
2. परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अविधि में वृद्धि करने के जिनका निविदादात प्रदाय करने में असफल रहा हैः—
(क) विहित सुपुर्दगी अवधि कि एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5%
(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि कि आधी अवधि से अनधिक के लिए 5%
(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए 7.5%
(घ) विहित अवधि कि तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए 10% होगी

3. प्रदाय में विलम्ब कि अवधि कि गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोंड दिया जायेगा। आधे या अधिक भाग को पूरा दिवस माना जावेगा।

4. परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10% होगी।

5. यदि प्रदायकर्ता किन्ही बाधाओं के कारण संविदार्न्तगत माल का प्रदाय पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी हेतुः आदेश दिया है । किन्तु वह इसके लिऐ निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी समय करेगा न कि प्रदाय पूर्ण होने कि निर्धारित तारीख के बाद।

6. यदि माल का प्रदाय करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी कि अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी।

15. निविदाकार या इसके प्रतिनिधि द्वारा अप्रत्यक्ष रूप से की जाने वाली याचना के कारण संविदा अमान्य हो जावेगी।

16. अनुबन्ध तथा निविदा शर्तो को भंग करने, अनुबन्ध तथा निविदा शर्तो की पालना नही करने पर अनुबन्ध भंग कर दिया जावेगा तथा धरोहर राशि जब्त करली जावेगी । इस संबंध में विभाग का निर्णय अन्तिम होगा।

17. क्रेता अधिकारी को किसी भी निविदा को जो न्यूनतम दर की निविदा नही हैं, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बताये किसी भी निविदा को अस्वीकार करने, रद्द करने तथा जिन वस्तुओं के लिए निविदादाता ने निविदा दी है, उन सब के लिए या उन में से किसी एक या अधिक के लिए निविदा अस्वीकार करने का अधिकार होगा।

18. निविदा प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जावेगा तथा सफल निविदादाता को क्रेता अधिकारी से सुपुर्दगी आदेश प्राप्त होने पर निर्धारित अवधि के भीतर माल सप्लाई करेगा । विलम्ब अवधि के लिए वित्तीय लेखा नियमों के अधीन वसूली की जावेगी।

19. निविदादाता निविदा के साथ PAN Number की प्रति, जी.एस.टी. प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करनी होगी।

20. कागज एंव स्टेशनरी आईटम के नमूनों को निविदा के साथ संलग्न करना होगा।

21. सामाग्री का ब्राण्ड/वजन/साईज/मात्रा/नाप/तोल निविदा में अंकित करना होगा।

22. निविदा प्रपत्र में वर्णित सामग्री के मेक/ ब्राण्ड के अतिरिक्त अन्य किसी मेक/ ब्राण्ड की दरें अंकित नहीं की जावें। जहॉ ब्राण्ड/मेक अंकित नही है। निविदादाता ब्राण्ड/मेक अकित करेगा।

23. उपरोक्त शर्तो के अलावा निविदा में से किसी भी अन्य शर्त पर विचार नही किया जावेगा।

24. यदि किसी भी पक्ष द्वारा कानूनी कार्यवाही करने की आवश्यकता पड़े तो समस्त कानूनी कार्यवाही का क्षैत्राधिकार जयपुर के न्यायालय होंगे। जयपुर के बाहर अन्य किसी स्थान पर कानूनी कार्यवाही नही की जावेगी ।

25. निविदा में वर्णित समान में क्रय की मात्रा आवश्यकता अनुसार बढाई या घटाई जा सकती हैं ।

26. यह निविदाऐं स्वीकृती आदेश से एक वर्ष तक मान्य रहेगी । तथा आपसी सहमति से इसे छः माह के लिए बढाया जा सकेगा।

कार्यालयअध्यक्ष