

નિયામક, ગ્રંથાલયની કચેરી
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર, બીજો માળ,
રાજ્ય ગ્રંથાલય ભવન, સેક્ટર-૧૭
ગાંધીનગર

નિયામક, ગ્રંથાલયની કચેરી હસ્તકની વિવિધ યોજનાઓ અન્વયે ખરીદાયેલ પુસ્તકો રાજ્યના શહેરી તેમજ ગ્રામ્ય કક્ષાના જાહેર ગ્રંથાલયોમાં રૂબરૂ પહોંચતા કરવા માટે પુસ્તક વિતરણની કામગીરી માટે વિતરકની નિયુક્તિ કરવાની છે. આથી આ કામમાં રસ ધરાવતી વ્યક્તિ/સહકારી મંડળીઓ/સંસ્થાઓ પાસેથી ઇ-ટેન્ડર મંગાવવામાં આવે છે. વિતરકની નિયુક્તિ અંગેની જાહેરાત અને તે અંગેની શરતો અને બોલીઓ નીચેની વેબસાઇટ પરથી તા.૦૩/૧૨/૨૦૧૮ના ૧૨.૦૦ કલાકથી જોઈ શકાશે.

ફોન નં. ૨૩૨૨૨૪૮૪, ૨૩૨૨૧૧૦૭.

Website:<http://www.nprocure.com>

Tender ID No:001/2018-19/Book Distribution

<http://www.dolib.gujarat.gov.in>

email Id:directorateoflibraries@gmail.com

નિયામક,ગ્રંથાલય
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર

સામાન્ય શરતો

- (૧) નિયામક, ગ્રંથાલયની કચેરી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર દ્વારા સને ૨૦૧૭-૧૮ માટે પુસ્તક વિતરણ એજન્સી નિમવા માટે ટેન્ડર નોટીસમાં દર્શાવ્યા મુજબ નિયત સમય મર્યાદામાં ઓનલાઈન ટેન્ડર માંગવામાં આવે છે.
- (૨) ટેન્ડર ફી, EMD તથા અન્ય દસ્તાવેજો તા. ૨૬/૧૨/૨૦૧૮ ના રોજ કચેરી સમય દરમિયાન ૧૦:૩૦ થી ૧૪:૦૦ કલાક સુધીમાં નિયામક , ગ્રંથાલય ની કચેરી, ગુજરાત રાજ્ય, સે-૧૭, બીજો માળ, રાજ્ય ગ્રંથાલય ભવન, ગાંધીનગર. (ટે. ૨૩૨૨૨૪૮૪, ૨૩૨૨૧૧૦૭) ખાતે પહોંચાડવાના રહેશે.
- (૩) ગ્રંથાલય ખાતા હસ્તકની વિવિધ યોજનાઓ અન્વયે ખરીદવામાં આવતા પુસ્તકો રાજ્યના સરકારી જિલ્લા, તાલુકા તેમજ અનુદાન મેળવતા વિવિધ કક્ષાના શહેરી તથા ગ્રામ્ય વિસ્તારોના ગ્રંથાલયો સુધી રૂબરૂ પહોંચાડવા માટે વિતરણ એજન્સી નીમવા અર્થે તારીખ ૨૬/૧૨/૨૦૧૮ ના રોજ ૧૪.૦૦ કલાક સુધીમાં ગ્રંથાલય નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર ખાતે બે કવરમાં રજૂ કરવાના રહેશે. (૧) EMD કવર તથા (૨) અન્ય દસ્તાવેજોનું કવર , બીડ ડોક્યુમેન્ટ ફી રૂ.૧૫૦૦/- નો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકનો અથવા સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ ખાનગી બેંકનો Librarian, State Central Library, Gandhinagar ના નામનો સામેલ હોવો જોઈએ. જે પરત ચુકવવાપાત્ર થશે નહીં. (Non-Refundable) રહેશે.
- (૪) ટેન્ડરે EMD કવરમાં ટેન્ડર ફોર્મમાં દર્શાવ્યા મુજબની EMDનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ બીડવાનો છે. તથા કવર ઉપર ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ જે બેંકનો હોય તે બેન્કનું નામ દર્શાવવાનું રહેશે. EMD સિવાયના કોમર્શીયલ બીડ ખોલવામાં આવશે નહીં.
- (૫) EMD ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ સ્વરૂપમાં જ સ્વીકાર્ય છે. અને ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ પણ રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકનો અથવા સરકારશ્રીએ નક્કી કરેલ ખાનગી બેંકનો જ તથા ગાંધીનગર ખાતે વટાવવાને પાત્ર હોવો આવશ્યક છે.
- (૬) અન્ય દસ્તાવેજોના કવરમાં ટેન્ડર ફોર્મમાં દર્શાવ્યા મુજબના દસ્તાવેજોની નકલ નોટરી/સક્ષમ સત્તાધિકારીની પાસે ખરાઈ (એટેસ્ટેડ) કરાવીને બીડવાની છે.
- (૭) ટેન્ડરે તેમની સંસ્થાનો પ્રકાર તથા માલિક\ભાગીદાર\ડીરેક્ટરોના નામ - સરનામાં દર્શાવ્યા પ્રમાણેના તેને લગતા આધારો અને વિગતો સક્ષમ સત્તાધિકારી પાસે ખરાઈ (એટેસ્ટેડ) કરાવીને સામેલ રાખવાના રહેશે.
- (૮) પુસ્તકો સ્વીકારવાનું તથા તેના વિતરણનું કાર્ય આ કચેરીના ત્રીજા માળે ખાલી રહેલ હોલમાં કરવાનું હોવાથી ટેન્ડરે પાર્સલો તૈયાર કરવાની કામગીરી તથા ત્યાંથી જે તે ગ્રંથાલયોમાં મોકલવાની કામગીરી માટેની યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
- (૯) ટેન્ડરે જાતે અથવા ટેન્ડરના અધિકૃત પ્રતિનિધીશ્રીની લેખીત ઓથોરિટી સાથે ટેન્ડર ખોલવાના સમયે હાજર રહી શકશે, ટેન્ડર ખોલવાનો સમય, તારીખ અને સ્થળ ટેન્ડર નોટીસમાં દર્શાવવામાં આવેલ છે.

- (૧૦) ટેન્ડરે રૂ. ૭૫,૦૦૦/- (પંચોતેર હજાર પુરા) ગાંધીનગર ખાતે વટાવવાને પાત્ર, “ગ્રંથપાલ, રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય, ગાંધીનગર ” ની તરફેણમાં લખાયેલ રાષ્ટ્રીય કૃત બેંક અથવા સરકારીશ્રીએ ઠરાવેલ ખાનગી બેંકનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ EMD તરીકે આપવાનો રહેશે . ટેન્ડર ખુલ્યા બાદ સૌથી ઓછા ભાવ જે પાર્ટીના હશે (એલ-૧) તેને ઓર્ડર આપવામાં આવશે. અને આ કામગીરીનો આદેશ તેમના તરફથી સ્વીકારવામાં આવશે નહીં તો તેમની EMD ની રકમ જપ્ત થવા પાત્ર રહેશે. સફળ ટેન્ડરે રૂ. ૧,૨૫,૦૦૦/- (એક લાખ પચીસ હજાર પુરા) ની રકમના પરફોર્મન્સ ઓફ કોન્ટ્રાક્ટના હેતુ માટે સિક્યુરિટી ડિપોઝીટની રકમ નિયામક ,ગ્રંથાલયની કચેરીમાં જમા કરાવવાની રહેશે. આ ડીપોઝીટ રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકની બેંક ગેરેન્ટી/ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટના સ્વરૂપમાં આપવાની રહેશે (આ ડીપોઝીટ પર કોઈ વ્યાજ આપવામાં આવશે નહીં) તેમજ આ કામગીરી કરવામાં આપ નિષ્ફળ જશો તો આપની સિક્યુરિટી ડિપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે.
- (૧૧) પુસ્તક વિતરણ કામગીરી ઘણી ચોકસાઈથી કરવાની થતી હોવાથી આ કાર્ય આપ કઈ રીતે કરશો તેનો વિગતવાર ફ્લોચાર્ટ ટેકનીકલ બીડમાં જોડવાનો રહેશે.
- (૧૨) GST/સર્વિસ ટેક્ષના રજીસ્ટ્રેશન બાબતના પ્રમાણપત્રની એટેસ્ટેડ નકલ ટેન્ડરે દસ્તાવેજો સાથે રજૂ કરવાની રહેશે. તેમજ અગાઉ જો GST/વેટ/સર્વિસ ટેક્ષ ભર્યો હોય તો તેના આધારો પણ ટેન્ડર સાથે રજૂ કરવાના રહેશે અન્યથા ટેન્ડર રદ થવાને પાત્ર રહેશે.
- (૧૩) ટેન્ડરે તેમની પેઢી માટે નીચેની નિયુક્ત બાબતો આપવાની રહેશે જેમાં પેઢી નોંધાયેલ હોય:
- સ્વમાલીકી પેઢી.
 - ભારતીય ભાગીદારી ધારા - ૧૯૩૨
 - ભારતીય કંપની ધારા - ૧૯૫૬
- માલિક/ભાગીદાર/ડિરેક્ટરના પૂરા નામ/સરનામાની વિગત પણ અચૂકપણે રજૂ કરવાની રહેશે.
- (૧૪) જો આપ મુંબઈ નશાબંધી ધારા - ૧૯૪૯ અથવા મુંબઈ અફીણ ધારો - ૧૯૩૬ અન્વયે ગુજરાત રાજ્યમાં લાગુ પડતી બાબતે ગુનેગાર ઠર્યા હશો/ઠરશો તો કરાર કરવાને લાયક ઠરશો નહીં, કે કરાર રદ કરવાને પાત્ર થશે
- (૧૫) કોન્ટ્રાક્ટરે કરાર કાર્ય તારીખથી ૧૨ માસ સુધી અને જરૂર જણાયે ત્રણ માસ વધુ સમયગાળા સુધીના સમયગાળા માટે મંજૂર થયેલા ભાવથી વિતરણની કામગીરી કરવાની રહેશે. વધુમાં નિયામકશ્રીને યોગ્ય જણાશે તો સદર ભાવ, શરતો અને બોલીઓ ૧ વર્ષ સુધી કરારની મુદત લંબાવી શકશે.
- (૧૬) નિયામક ,ગ્રંથાલય, નિયામક ,ગ્રંથાલયની કચેરી,ગાંધીનગરનો આ કોન્ટ્રાક્ટ અત્રેની વિવિધ યોજનાઓ અન્વયે ખરીદાયેલ પુસ્તકોના વિતરણ અર્થે રાજ્યના શહેરી તથા ગ્રામ્ય વિસ્તારના સરકારી જીલ્લા,તાલુકા અને અનુદાનિત ગ્રંથાલયો તથા સંસ્થાઓ સુધી રૂબરૂ પહોંચાડવા માટે કરવામાં આવેલ છે.
- (૧૭) નિયામક, ગ્રંથાલય , ગાંધીનગર દ્વારા નિયુક્ત કરવામાં આવેલ કોન્ટ્રાક્ટરે પોતાના ખર્ચે રૂ. ૧૦૦/- ની કિંમતના નોન જ્યુડીશીયલ સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર કરારખત કરી આપવાનું રહેશે.

- (૧૮) નિયામકશ્રી, ગ્રંથાલય , ગાંધીનગર દ્વારા નિયુક્ત કરવામાં આવેલ કોન્ટ્રાક્ટર ઉપરોક્ત દર્શાવેલ તમામ પ્રકારની કામગીરી કરવામાં નિષ્ફળ જશે તો અન્ય ઇસમ અને / અથવા પેઢી પાસેથી સદર કામગીરી લેવાના અધિકાર નિયામક પોતાની પાસે રાખે છે. અને તે બદલ થતો વધારાનો ખર્ચ કોન્ટ્રાક્ટર પાસેથી વસુલ કરવામાં આવશે.
- (૧૯) પુસ્તકના વિતરણ વખતે આર.ટી.ઓ. ના તમામ નિયમોનું પાલન કરવાનું રહેશે આ અંગેની તમામ જવાબદારી કોન્ટ્રાક્ટરની રહેશે.
- (૨૦) સરકારશ્રીના લઘુત્તમ પગારઘોરણ, પ્રોફંડ તથા ટોલટેક્સ તેમજ અન્ય કાયદાકીય જવાબદારી જે થતી હશે તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી વિતરણ કોન્ટ્રાક્ટરની રહેશે.
- (૨૧) કોઈપણ કારણ આપ્યા વગર નિયત મુદત કરતા અગાઉ પણ કોન્ટ્રાક્ટર સમાપ્ત કરવાનો હક્ક નિયામકશ્રી, ગ્રંથાલય, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગરનો રહેશે.
- (૨૨) મજુર કમિશનરની કચેરીનું લાઇસન્સ લેવાની જવાબદારી જે તે કોન્ટ્રાક્ટરની રહેશે.
- (૨૩) જો અગાઉ આવી કામગીરી કરેલ હોય તો અનુભવનું સર્ટીફિકેટ ટેન્ડરે ટેન્ડરના દસ્તાવેજો સાથે સામેલ રાખવાનું રહેશે.
- (૨૪) ઉપરોક્ત દસ્તાવેજો/પુરાવા સિવાયના ટેન્ડરો અસ્વીકૃત/રદબાતલ થવાને પાત્ર રહેશે.
- (૨૫) ઉપર જણાવેલી તમામ શરતોનું આખરી અર્થઘટન કરવાની સત્તા નિયામક, ગ્રંથાલય , ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગરની રહેશે.
- (૨૬) જો ટેન્ડરની કોઈ બાબતે વિવાદ ઉભો થશે તો તેનું ન્યાયક્ષેત્ર ગાંધીનગર રહેશે.

નિયામક, ગ્રંથાલય ની કચેરી,
સે-૧૭, રાજ્ય ગ્રંથાલય ભવન,
બીજો માળ, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૭

(Invitation of tenders and instruction of Tender)

કોમર્શીયલ બીડ (પ્રાઈઝ બીડ)

- (૧) જે ટેન્ડરરે EMD કવર તથા અન્ય દસ્તાવેજોના કવર નિયત સમય મર્યાદામાં કચેરીમાં રજુ કરેલ હોય અને ટેન્ડરની નિયત બોલીઓ અને શરતો પરિપૂર્ણ થતી હોય તેવા જ ટેન્ડરર્સના કોમર્શીયલ બીડ ઓનલાઈન ખોલવામાં આવશે.
- (૨) ટેન્ડરરે તેમના ભાવો ગુજરાત રાજ્યના શહેરી તથા ગ્રામ્ય વિસ્તારના ગ્રંથાલયો તથા સંસ્થાઓ સુધી પુસ્તક વિતરણ કરવા માટે વર્ષ દરમિયાન વિવિધ યોજનાઓ હેઠળ ખરીદવામાં આવતા અંદાજિત રૂ.૨.૫૦કરોડની કુલ મૂળ કિંમત ના પુસ્તકોના વિતરણ કાર્યના પાર્સલ ટીઠના ભાવ પુસ્તકો સ્વીકારવાની કામગીરી, તેનું શોર્ટીંગ કરી નિયત રકમ મુજબ પાર્સલ તૈયાર કરવાના તથા તેનું વિતરણ કરી પુસ્તકો મળ્યા બદલની પહોંચ આ કચેરીએ રજુ કરવાના વજન આધારિત ભાવો ફાઇનાન્સીયલ બીડમાં જણાવ્યા મુજબની કામગીરી માટે આપવાના રહેશે. આ બાબત ભાવ ભરનારે ધ્યાને લેવાની રહેશે. આ ભાવ તમામ ટેક્ષ સહિતનો રહેશે એટલે કે વિતરણ થયેલ પુસ્તકોના માન્ય રહેલ ભાવ મુજબ જ રકમ ચુકવવામાં આવશે તથા તેના પર ભરવાપાત્ર વેટ કે અન્ય ટેક્ષ એજન્સીએ ભરવાનો રહેશે. ભવિષ્યમાં પણ કોઇપણ જાતનો ભાવવધારો મળશે નહીં તથા ચુકવવાપાત્ર કુલ રકમ ઉપર નિયમમુજબ TDS આ કચેરીએથી કપાત કરી બાકીની રકમની ચુકવણી કરવામાં આવશે.
- (૩) ટેન્ડરરે પુસ્તકોને આગ, લુંટ, વરસાદ કે કુદરતી આફતથી થતું નુકશાન ઈજારાદારે ભરપાઇ કરવાનું રહેશે તથા મંજુર રહેલ ટેન્ડરરે મળેલ ઓર્ડર મુજબની રકમના પુસ્તકોનો વીમો ફરજિયાત ઉતરાવાનો રહેશે અને વિમા પોલીસી ઓર્ડર મળ્યેથી દિન-૨૦માં રજુ કરવાની રહેશે. જેનું પ્રીમિયમ કોન્ટ્રાક્ટરે ભોગવવાનું રહેશે.
- (૪) પુસ્તકો સ્વિકારવા , તેની ગ્રંથાલય વાઇઝ યાદી તૈયાર કરવી , આ યાદીની પ્રિન્ટ્સ કાઢવાની વગેરે કાર્ય માટે પ્રિન્ટર , કાર્ટીજ તથા સ્ટેશનરીનો ખર્ચ એજન્સીએ કરવાનો રહેશે. આ કામગીરી માટે એક કોમ્પ્યુટર સેટ (પ્રિન્ટર , કાર્ટીજ સિવાય) આ કચેરી તરફથી પૂરો પાડવામાં આવશે. જે કામગીરી પૂર્ણ થયેથી સારી હાલતમાં આ કચેરીને પરત કરવાનો રહેશે.

ટેન્ડરની કામગીરીની સમય મર્યાદા :-

- (૧) આ ટેન્ડરની સમયમર્યાદા ટેન્ડર ખોલ્યાથી બાર (૧૨) માસની રહેશે. તેનાથી ઓછા સમય મર્યાદાવાળા ટેન્ડર રદ ગણાશે. સમય-મર્યાદા બાબતે ટેન્ડરરે કોઈ ઉલ્લેખ નહીં કર્યો હોય તો તેવા સંજોગોમાં સમયમર્યાદા એક વર્ષની ગણાશે.

પુસ્તકોની વિતરણ સબંધી પ્રક્રિયા :-

- (૧) પુસ્તકો પાટી પાસેથી મેળવતી વખતે અત્રેથી આપેલ વિતરણ આદેશ મુજબ તપાસી, ગણતરી કરીને મેળવવાના રહેશે.
- (૨) વિવિધ કક્ષાના રાજ્યના લાભાર્થી જાહેર ગ્રંથાલયોને પુસ્તકોનું વિતરણ કરી પહોંચતા કરવાના છે તે ગ્રંથાલયોની યાદી અત્રેથી પુસ્તક વિતરણના આદેશ સાથે આપવામાં આવશે.
- (૩) પુસ્તકો પ્રકાશકો/વિતરકો/લેખકો/ વગેરે પોતાના પુસ્તકો બારોબાર (સીધા) વિતરણ અર્થે ઓર્ડર મુજબના સ્થળે પોતાના ખર્ચે પહોંચતા કરશે. જે અનુસાર આપની સંસ્થાએ અમારા ઓર્ડર મુજબના પુસ્તકો ચકાસીને મેળવીને લેવાના રહેશે તથા પુસ્તકો મળ્યા બદલની પહોંચ પાઠવવાની રહેશે.
- (૪) અત્રેથી પુસ્તક વિતરણ અર્થે આપવામાં આવેલ આદેશ મુજબના પુસ્તકોની હેરાફેરી દરમ્યાન થયેલ નુકશાન કોન્ટ્રાક્ટરે ભરપાઈ કરી આપવાનું રહેશે તેમજ કોન્ટ્રાક્ટર આમ કરવામાં નિષ્ફળ જશે તો ઉક્ત ખર્ચ કોન્ટ્રાક્ટરના મહેનતાણાના બીલમાંથી તથા ડીપોઝીટની રકમમાંથી કાપી લઈને મજરે લેવામાં આવશે. અત્રેથી જણાવેલ સ્થળોએ લઈ જવામાં હેરફેર દરમ્યાન કોઈ પણ નુકશાન બદલ કોન્ટ્રાક્ટર ને જવાબદાર ગણવામાં આવશે. કોન્ટ્રાક્ટરના કસૂર બદલ ચુકવવાના થતા ડેમરેજ બદલ કોન્ટ્રાક્ટર જવાબદાર રહેશે તથા તેનું ડેમરેજ તેમને ભોગવવાનું રહેશે.
- (૫) વિતરણ અર્થે જે પુસ્તકો મળશે તે તમામ પુસ્તકોના ટાઇટલ પેઈજ તથા છેલ્લા પેજ પર જે તે યોજનાનો સિક્કો લગાવવાની સુચના જે તે પ્રકાશકો/વિતરકો/લેખકો વગેરેને આપવામાં આવી છે જેથી પુસ્તકો સ્વીકારતા અગાઉ આવો સિક્કો લગાવેલ છે તેની ખાત્રી કરી પુસ્તકો સ્વીકારવાના રહેશે.
- (૬) કોન્ટ્રાક્ટરને આપેલ પુસ્તક વિતરણ માટેના આદેશમાં જણાવેલ શરતો મુજબ તથા આપેલ લાભાર્થી ગ્રંથાલયોની યાદી મુજબના વિવિધ કક્ષાના ગ્રંથાલયોમાં તેની સામે દર્શાવેલ પુસ્તકો તથા રકમ મુજબના ગ્રોસ રકમના પુસ્તકો રૂબરૂમાં જે તે ગ્રંથાલયોમાં પહોંચતા કરવાના રહેશે.
- (૭) પુસ્તક વિતરણ માટે જે પુસ્તકો મળે તેની તમામ વિગતો દર્શાવતી યાદી તૈયાર કરી પુસ્તકોનું વિતરણ કાર્ય શરૂ થાય તે પહેલા આ કચેરી ને મોકલી આપવાની રહેશે.
- (૮) પુસ્તકોના પાર્સલ સારી જાતના કંતાન/કાપડ/પ્લાસ્ટીકમાં મુકીને પુસ્તકોને નુકસાન ન થાય તે રીતે પેક કરી અત્રેથી આપેલ યાદી મુજબના ગ્રંથાલયોને રૂબરૂ મોકલી આપવાના રહેશે. આ પાર્સલો હેરફેર કરતી વખતે સહેલાઈથી ઉંચકી શકાય તે રીતે તૈયાર કરવાના રહેશે તથા જે પાર્સલો તૈયાર થાય તેમાં જે પુસ્તકો હોય તેની પાર્સલ વાઈઝ યાદી જે તે પાર્સલમાં મુકવાની રહેશે.
- (૯) પુસ્તક વિતરણ કાર્ય શરૂ કરો તે અંગે ની જાણ આ કચેરીને લેખિત માં કરવાની રહેશે. પુસ્તકોનું વિતરણ કાર્ય આદેશ મળ્યેથી મોડામાં મોડું બે માસમાં શરૂ કરવાનું રહેશે.
- (૧૦) પુસ્તક વિતરણ કાર્ય આદેશ મળ્યેથી મોડામાં મોડું છ માસમાં પૂર્ણ કરવાનું રહેશે. જે નિયત સમયમાં આ કાર્ય પૂર્ણ કરી પુસ્તકો મળ્યા બદલની પહોંચો આ કચેરીમાં રજૂ કરવામાં નહી આવે તો નિયત સમય બાદ આવેલ પહોંચની કુલ રકમ માંથી દર અઠવાડિયા દીઠ (કે તેના ભાગ માટે) ચૂકવવાપાત્ર રકમના ૨% લેખે રકમ કાપી ચૂકવણું કરવામાં આવશે. ખાસ સંજોગોમાં વિશેષ સમય માટે નિયામક ,ગ્રંથાલયની પૂર્વ મંજૂરી લેવાની રહેશે.
- (૧૧) સુચવેલ ગ્રંથાલયોને પુસ્તકો પહોંચતા કરો ત્યારે પુસ્તકો મળ્યા અંગેની જે તે ગ્રંથાલયની પહોંચ પુસ્તકોની યાદી ઉપર સંસ્થાના સહી સિક્કા વગેરે કરાવી સ્ટેટમેન્ટ તૈયાર કરી તમામ ગ્રંથાલયોની પહોંચો કક્ષાવાર અત્રે

રજુ કરવાની રહેશે.

(૧૨) સક્રિય અને ચાલુ હાલતમાં હોય તેવા જ ગ્રંથાલયોની યાદી પુસ્તક વિતરણ માટે આપવામાં આવશે. છતાં પણ કોઈ ગ્રંથાલય બંધ હાલતમાં હોય અથવા કોઈ ગ્રંથાલય પુસ્તકો સ્વીકારવા અનિચ્છા દર્શાવે તો તેવા ગ્રંથાલયોની યાદી રજુ કરી વૈકલ્પિક યાદી આ કચેરીમાંથી મેળવી લેવાની રહેશે. આ માટે કોઈ અલગથી ચાર્જ ચુકવવામાં આવશે નહીં.

(૧૩) પુસ્તક વિતરણ સંબંધિત કામગીરી ચાલતી હશે ત્યારે નિયામક ,ગ્રંથાલયની કચેરી દ્વારા પુસ્તક વિતરણ સ્થળની આકસ્મિક ચકાસણી કરવાનો હક્ક અબાધિત રહેશે.

બીલની ચુકવણી :-

- (૧) અત્રેથી આપેલ ગ્રંથાલયોની યાદી મુજબ જે તે ગ્રંથાલયોને પુસ્તકો પહોંચતા કરવામાં આવે ત્યારે પુસ્તકો મળ્યા અંગેની જે તે ગ્રંથાલયની પહોંચ પુસ્તકોની યાદી ઉપર સંસ્થાના સહી સિક્કા કરાવી સ્ટેટમેન્ટ તૈયાર કરી તમામ ગ્રંથાલયની પહોંચો કક્ષાવાર આ કચેરીએ રજુ કરવાની રહેશે.
- (૨) મહેનતાણાના બીલ સાથે વિતરણ કરેલ યાદી મુજબના ગ્રંથાલયોના પુસ્તકો મળ્યા બદલની કક્ષાવાર ફાઈલ બનાવી પહોંચો (એક નકલમાં) અને યાદી બે નકલમાં રજુ કરવાની રહેશે.
- (૩) બીલની સાથે રજુ કરેલ પુસ્તકો મળ્યા બદલની ગ્રંથાલયની પહોંચોની ચકાસણી કર્યા બાદ જ પુસ્તક વિતરણ કાર્યના મહેનતાણાનાં બીલની ૯૦% રકમની ચુકવણી કરવામાં આવશે.
- (૪) પુસ્તક વિતરણ કાર્ય પૂર્ણ થયા બાદ જો કોઈ પુસ્તકો વિતરણ કરવાના બાકી રહે તો તે પુસ્તકોના નામ, કિંમત તથા નકલોની યાદી ગ્રંથાલય નિયામકશ્રીને રજુ કરી તમામ પુસ્તકોનું વિતરણ કાર્ય પૂર્ણ કર્યાની ખાતરી કરાવવાની રહેશે તે પછી ૧૦% પેમેન્ટ કરવામાં આવશે. બીલનું ચુકવણું ૨(બે) તબક્કામાં કરવામાં આવશે. કુલ પુસ્તક વિતરણની રકમનું ૫૦% કામ પૂર્ણ થયા પછી પ્રથમ તબક્કાનું બીલ મુકી શકાશે.

અન્ય શરતો :-

- (૧) શરતી ટેન્ડરો અસ્વીકારને પાત્ર ઠરશે.
- (૨) કોઈપણ સંજોગોમાં કોઈ પણ પ્રકારનો ભાવ વધારો કે અન્ય વધારાની રકમ ચુકવવામાં આવશે નહીં.
- (૩) અન્ય શરતો અને બોલીઓ ITA મુજબની રહેશે.
- (૪) ગુજરાત સરકાર અથવા સરકારી સંસ્થા દ્વારા કાળી યાદીમાં (Black list) મુકાયેલ એકાંકી વેપારી, પેઢી કે કંપની ટેન્ડર ભરવામાં ભાગ લઈ શકશે નહીં.
- (૫) સફળ ટેન્ડરે કામ શરૂ કરતા પહેલા કચેરી સાથે રૂ. ૧૦૦/-નો જ્યુડીશિયલ સ્ટેમ્પ પેપર પર કરાર કરવાનો રહેશે.
- (૬) સફળ ટેન્ડરે પરફોર્મન્સ સિક્યુરિટી તરીકે રૂ.૧.૨૫ લાખની રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકની બેંક ગેરંટી અથવા રૂ.૧.૨૫ લાખનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ રાષ્ટ્રીયકૃત બેંક અથવા સરકારશ્રી દ્વારા માન્ય ખાનગી બેંકનો “ગ્રંથપાલશ્રી, રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય, ગાંધીનગર” ના નામનો આપવાનો રહેશે.

હું/અમો (ટેન્ડરરનું નામ).....

માલિક/ભાગીદાર/ડીરેક્ટર આથી ઉપરોક્ત તમામ શરતો તથા બોલીઓ સાથે સંમત છીએ અને આ તમામ શરતો અને બોલીઓ તથા ITA મુજબની શરતો અને બોલીઓ અમોને કબુલ મંજુર છે.

સ્થળ :- સહી.

તારીખ :- (નામ, હોદ્દો તથા સિક્કો)

**DIRECTORATE OF LIBRARIES, STATE LIBRARY BUILDING, SECTOR-17,
GANDHINAGAR.382017.**

**Notice Inviting On-line Tender for books distribution to urban & rural areas
Government & Grant-in-aid libraries of the Gujarat State.**

Tender Details

Name	Director of Libraries, Gujarat State, State Library Building, Sector-17, Gandhinagar.382017
Name of Work	Tender for distribution of books
Estimated Contract Value.(INR)	Rs.2,50,00,000 (INR)
Period of Completion (in months)	6 (Six) months
Bidding Type	Open/Limited
Bid Call (Nos)	001/2018-19/Book Distribution
Tender Currency Type	Indian Rupees (INR)
Tender Currency Setting	Indian Rupees (INR)
Joint Venture	Not Applicable
Rebate	Not Applicable

Amount Details

Bid Document Fee	Rs.1500/- (Rs. one thousand five hundred only) non refundable by Demand draft of Nationalised Bank, HDFC/ ICICI/Axis Bank
Bid Document Fee Payable to	Librarian, State Central Library, Gandhinagar

Bid / EMD (INR)	EMD for Rs.75,000/- (Rs. Seventy five thousand only) Demand draft from Nationalised Bank.
Bid Security in favors of	“Librarian, State Central Library,Gandhinagar” by DD Only

Tender Dates

Bid Document Downloading Start Date	03/12/2018	Time : 11.00 a.m.
Pre-bid meeting	Yes (off line)	Time :16.00 p.m.
Bid Document Downloading End Date	24/12/2018	Time : 18.00 p.m.
Physical Document Submission Date	26/12/2018	Time :14.00 p.m.
Opening of Online Bid (Technical)	27/12/2018	Time :16.00 p.m.
Bid Validity Period	365 days	

Submission of EMD, Tender Fee & other Documents etc.	Submission of EMD, Tender Fee & other documents During Office hours : On date 26/12/2018 from 14.00hrs. in the office of the Director , Libraries, State Library Building, Sector – 17, Gandhinagar. 382017. Phone No: (079) 23222484 / 23221107
Commercial Bid Opening Date	Dt. 29/12/2018

Other Details

Office Inviting Bids	Directorate , Libraries, State Library Building, Sector – 17, Gandhinagar. 382017.
Bid Opening Authority	Directorate ,Libraries, State Library Building, Sector – 17, Gandhinagar. 382017.
Address	Directorate , Libraries, 2 nd floor,State Library Building, Sector- 17, Gandhinagar. 382010. Phone No: (079) 23222484 / 23221107 e-mail : directorateoflibraries@gmail.com web site: dolib.gujarat.gov.in
Contact Details	Shri J. M. Leua, Asst. Director of Libraries, Gujarat State, State Library Building, Sector – 17, Gandhinagar. 382017. Phone No: (079) 23222484 / 23221107
