

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ നടപടിക്രമം

സംഗ്രഹം

2023-24 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

R.O.C. No. 1382/23/Sty.

നന്തൻകോട്, 15/02/2023

പരാമർശം : സാംസ്കാരിക പുരാവസ്തു വിഭാഗം ഡയറക്ടറുടെ 03/02/2023 ലെ 80/23/സി.എ 1 നമ്പർ റിപ്പോർട്ടുകൾ

ഉത്തരവ്

2023-24 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ പേപ്പറിന്റെയും സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങളുടെയും സ്റ്റോക്ക് തീർന്നിട്ടുള്ളതിനാൽ അടിയന്തിരമായി ടെൻ്റർ ക്ഷണിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് വിവരിച്ച് സാംസ്കാരിക പുരാവസ്തു വിഭാഗം ഡയറക്ടറുടെ പരാമർശ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചു.

പ്രസ്തുത വിഷയം ബോർഡ് പരിശോധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്തു.

ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2023-2024 സാമ്പത്തിക വർഷത്തേയ്ക്ക് തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പ്രകാരമുള്ള സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് ഓപ്പൺ ടെൻഡർ ക്ഷണിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു ബോർഡുത്തരവാകുന്നു.

ടെൻഡർ ക്ഷണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള പത്ര പരസ്യം ഭാത്യഭൂമി പത്രത്തിന്റെ തിരുവനന്തപുരം കൊല്ലം എഡിഷനുകളിൽ നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ബോർഡുത്തരവാകുന്നു.

സാമ്പിൾ പരിശോധിച്ച് ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് മുൻ വർഷക്രമം അസിസ്റ്റന്റ് പ്രസ്റ്റ് മാനേജരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയും ബോർഡുത്തരവാകുന്നു.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനു വേണ്ടി

(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
'സി'സെക്ഷൻ (ഇൻ ചാർജ്)

പകർപ്പ് :

1. ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ
2. ഡയറക്ടർ, സാംസ്കാരിക-പുരാവസ്തു വിഭാഗം
3. ഫൈനാൻസ് ആന്റ് അക്കൗണ്ടൻ്റ് ഓഫീസർ
4. ദേവസ്വം അക്കൗണ്ടൻ്റ് ഓഫീസർ
5. അസിസ്റ്റന്റ് പ്രസ്റ്റ് മാനേജർ
6. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ
7. സ്റ്റോർ അക്കൗണ്ടൻ്റ്
8. ഐ.റ്റി. സെക്ഷൻ
9. മിനിട്സ്
10. സെക്ഷൻ ഫയൽ
11. ഫയൽ ബുക്ക്
12. ഓഫീസ് കോപ്പി

അംഗീകാരത്തോടെ

അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

TRAVANCORE DEVASWOM BOARD

R.O.C.No.1382/23/Sty.

Devaswom Board Office,
Thiruvananthapuram, 15/02/2023

TENDER NOTIFICATION

For and on behalf of Travancore Devaswom Board, undersigned invites sealed Competitive tender for the supply of stationery articles, as per the list enclosed for the use of various offices and press under Travancore Devaswom Board for the year 2023-2024. (Financial year)


Each tender accompany Earnest Money Deposit of Rupees Five thousand only (Rs.5,000/-) in the form of Demand Draft in favor of the Secretary, Travancore Devaswom Board, Nanthancode, Thiruvananthapuram, 695003. The D.D should be payable at Thiruvananthapuram. Tender should be submitted for stationery articles in sealed covers super scribed with required sample. The tender should also specify the size, quantity, brand name, price and apex the monogram of the tenders in the sample. The tenders should reach the undersigned on or before 11 a.m, on **01/03/2023**. No tender will be accepted after the date and time or without furnishing the samples and Earnest Money Deposit specified. The tender will be opened at 2 p.m on the same day in the presence of the tenders or their authorized representatives who may be present. The rates quoted shall be valid for a period of one year from the date of supply order. If any tenderer withdraws from his tender before the expiry of this period, the earnest money deposited by him will be forfeited.

The successful tenders shall deposit a sum equivalent of 10 % of the total value of the articles either in cash or Bank guarantee for a like sum as security for the due performance of the contract and shall execute an agreement with the Board on a stamp paper with Rupees Two Hundred (Rs.200) only . The period of Bank guarantee shall be valid for one year from the date of agreement.

The entire number of articles should be supplied in the stationery store of Travancore Devaswom Board Office at Nanthancode, Thiruvananthapuram on or before **20/03/2023** at the risk and cost of the tenderes. Failure to supply the entire number of the articles within specified time and violation of any of the condition of the contract, the loss if any incurred on this account will be recovered from the defaulters. The Travancore Devaswom Board reserves the right to accept or reject any tender without assigning any reason what so ever.

In cases where a successful tenderer, after having made partial supplies fails to fulfill the contract in full, within the date specified, the purchasing officer will have the right to purchase the item by negotiate from the next higher bidder; the loss sustained to the Board on this account will be recovered from the defaulting tenderer. Samples shall be forwarded together with the tenders. Bidders on no account produce samples after the last date for accepting the tenders. The prices quoted should be inclusive of all taxes, duties, cess, transportation, loading and unloading etc. Further details if any can be had from the office of the undersigned during the office hours in person, or by Telephone No. (2315009, 2317983, 2310921, Fax : 2310192)

On behalf of Travancore Devaswom Board


Secretary
Assistant Secretary
C-Section (In Charge)

List-1


**SUPPLY OF STATIONERY ARTICLES TO THE USE OF
T. D. B. PRESS FOR THE YEAR - 2023-2024**

Sl No.	Items	Requirement	
1.	DLF/c. White Paper 8.9 Kg. Good Quality (60gsm) [A Grade]	1,000 Ream	
2.	DLF/c. White Paper 70 gsm [A Grade]	500 "	
3.	DL F/c. White Paper (80 gsm) [A Grade]	150 "	
4.	DL Dy. Maplitho Paper 16 Kg. [A Grade] Bright & White High Gloss Quality (Preferably tub sized)	1,500 "	
5.	DL Dy. Maplitho White Paper 18.6 Kg. (70 gsm.) [A Grade] Bright & White Quality	300 "	
6.	DL Dy. Maplitho Paper (80 gsm.) [A Grade] Bright & White High Gloss Quality	300 "	
7.	DL F/c. Ledger Paper A Grade 10.4 Kg. (70 gsm)	100 "	
8.	DL Dy. Ledger Paper 18.6 kg; [A Grade]	30 "	
9.	Qd.Dy. Kraft Paper 80 gsm (Brown Colour with stiffness) for making covers in bulk quantity	10,000 Sheet	
10.	Qd.Dy. Kraft Paper 60 gsm (Brown Colour with stiffness) for making covers in bulk quantity	2,500 Sheet	
11.	Gray Board 280 GSM	5,000 Nos.	
12.	Banian waste (White)	300 Kg.	
13.	Numbering Pad (Max)	100 dozen	


Secretary
Assistant Secretary
C-Section (In Charge)

LIST - 2

Sl No	Items	Requirement
1.	Tag (good quality)	2000 Bundle
2.	Stapler (No 10)	500 No's
3.	Stapler Pin (No 10)	1500 Packets
4.	Single Punch	200 No's
5.	Stamp Pad (110 mm x 69mm)	500 No's
6.	Gum Bottle	300 No's
7.	Copier Paper A4 Size (80GSM) good quality	2000 Packets
8.	Copier Paper Legal Size (80GSM) good quality	500 Packets
9.	Scissors	200 No's
10.	Sealing Wax (good quality)	2000 Packets
11.	Twine (White)	100 Balls
12.	Carton Box (Length 17 inch; Width 12 inch; Height 17 inch with printed address)	1000 No's


Secretary
Assistant Secretary
C-Section (In Charge)