

कार्यालय:प्रधानाचार्य,राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान,हाथरस।

पत्रांक: /भण्डार/क्रय/निविदा सं0-2013-14, दिनांक:21.12.2013

निविदा सूचना

डी0जी0ई0टी0/भारत सरकार के मानकों के अनुसार कच्चे माल की आपूर्ति हेतु अद्योहस्ताक्षरी द्वारा उत्तर प्रदेश राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों/विभाग में आपूर्ति का अनुभव रखने वाले प्रतिष्ठित अच्छी साफ सुथरी छवि रखने वाले विभिन्न हैण्ड टूल्स एवं मशीन उपकरण के निर्माता/डीलर्स अथवा एजेन्सियों वाले पंजीकृत आपूर्तिकर्ताओं से तकनीकी व वित्तीय विड अलग-अलग लिफाफों मोहरबन्द निविदायें आमन्त्रित की जाती हैं। क्रय किये जाने वाले आइटमों का नाम मात्रा तकनीकी विशिष्टियाँ निविदा प्रपत्र में उपलब्ध हैं।

ये निविदायें दिनांक:10.01.2014 को अपरान्ह 12.00 बजे तक उसी दिन अपरान्ह 15.00 बजे निविदा दाताओं की उपस्थिति में खोली जायेगी।

निविदा प्रपत्र अद्योहस्ताक्षरी के कार्यालय से किसी भी कार्य दिवस में निविदा खोलने से एक दिन पूर्व निविदा मूल्य का नकद भुगतान करके प्राप्त किया जा सकता है।

निविदा के साथ धरोहर राशि रूपये: 2,000/-(जो अद्योहस्ताक्षरी के पदनाम से बंधक होगी) बैंक ड्राफ्ट अथवा पोस्ट ऑफिस की एफ0डी0आर0 अथवा एन0एस0सी0 के रूप में जमा करना आवश्यक है। बिना धरोहर धनराशि निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।

निविदा का मूल्य	रु0:200/—
व्यापार कर 10 प्रतिशत	रु0: 20/—
योग:—	रु0:220/—
धरोहर धनराशि	रु0:2,000/—

नोट:— अद्योहस्ताक्षरी को बिना कारण बताये समस्त अथवा निविदा के किसी भाग को निरस्त करने का अधिकार होगा। ये विज्ञिप्त www.hathras.nic.in पर भी देख सकते हैं।

प्रधानाचार्य,

राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान,

हाथरस।

निविदा प्रस्तुत करने की महत्वपूर्ण एवं शर्तें एवं प्रतिबन्ध ।

1- निविदा प्रस्तुतकर्ता आपूर्ति कार्य में दक्ष एवं अनुभवी होना चाहिए केवल वही व्यक्ति निविदा प्रस्तुत कर सकता है। जो सूची में अंकित साज-सज्जा का उत्पादक, डीलर अथवा एजेंट हो तथा जिसे विभाग अथवा आई0टी0आई0 में आपूर्ति का अनुभव हो (उक्त आशय का प्रमाण-पत्र संलग्न करना आवश्यक है।)

2- निविदा दो मुहरबन्द लिफाफों में अलग-अलग निम्न प्रकार प्रस्तुत की जानी हैं।

(अ) प्रथम भाग (टैक्नीकल बिड):-

धरोहर धनराशि के साथ साज-सज्जा की दरों को छोड़कर समस्त वॉछित सूचनायें साक्ष्यों सहित प्रस्तुत करें। मुहरबन्द लिफाफे पर मोटे अक्षरों में बिड पार्ट-1 टैक्नीकल बिड निविदा संख्या अंकित होना चाहिए।

(ब) द्वितीय भाग (फाइनेन्शियल बिड):

मुहरबन्द लिफाफों में साज-सज्जा की दर (फाइनेन्शियल बिड) आदि प्रस्तुत करें। जिस पर मोटे अक्षरों में साज-सज्जा की दरें व टैन्डर आदि लिखा हो।

3- निविदा शीलबन्द लिफाफे में प्रधानाचार्य, राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, हाथरस को सम्बोधित किया जाना चाहिए। लिफाफे लाक तथा फर्म की मुहर दोनों से शील होनी चाहिए।

4- निविदा में प्रस्तुत दरें न्यूनतम छः माह तक बैध होनी चाहिए।

5- समस्त दरें नये सातान की होनी चाहिए। आपूर्ति में स्पेशीफिकेशन का अनुपालन अनिवार्य है। यदि आई0एस0ओ0 प्रमाणित है, तो उल्लेख करें।

6- समस्त सामग्री राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, हाथरस के भण्डार में प्रस्तुत की जानी है।

7- निविदा के साथ धरोहर धनराशि रू0: 2,000/- (दो हजार मात्र) का बैंक ड्राफ्ट अथवा पोस्ट ऑफिस की एन0एस0सी0 प्रधानाचार्य, राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, हाथरस के नाम संलग्न किया जाना अनिवार्य है। तत्पश्चात ही निविदा स्वीकार की जायेगी।

8- क्रय आदेश जारी होने से पन्द्रह दिन के अन्दर आपूर्ति करना अनिवार्य होगा। समय से आपूर्ति न होने पर क्रय आदेश निरस्त समझा जायेगा।

9- निविदा निर्धारित तिथि व समय पर खोली जायेगी। निविदादाता स्वयं के समक्ष निविदा खुलवाने हेतु आमन्त्रित हैं। निर्धारित तिथि व समय उपरान्त कोई निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।

10- न्यूनतम दरों पर क्रय आदेशों की कुल धनराशि का 10 प्रतिशत सुरक्षा मनी के रूप में प्रधानाचार्य, राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, हाथरस के नाम से बैंक सावधि जमा करना होगा। तत्पश्चात ही क्रय आदेश जारी किया जायेगा। आपूर्ति न करने की स्थिति में आपकी धरोहर धनराशि व सुरक्षा मनी दोनों जब्त कर ली जायेगी।

11- प्रस्तुत दरों में व्यापार कर अथवा अन्य कोई सम्मिलित है या नहीं स्पष्ट उल्लेख करें।

(2)

12- साज-सज्जा की दरें निम्न सारणी के अनुसार अंकित करना अनिवार्य है।

क्र०सं०	साज-सज्जा का नाम	दर (अंकों में)	दर (शब्दों में)	व्यापार कर	अन्य कर	योग
1	2	3	4	5	6	7

13- दो या अधिक आपूर्तिकर्ताओं की दरें समान होने पर अद्योहस्ताक्षरी अपने विवेक से किसी भी फर्म को क्रय आदेश जारी कर सकते हैं। इस पर कोई आपत्ति मान्य नहीं होगी।

14- जहाँ तक सम्भव हो संलग्न सामग्री की साज-सज्जा को अपने लैटर पेड पर स्वच्छ-साफ टाइप करा कर उसके सापेक्ष दरें अंकित करें। आपूर्तिकर्ता सूची पर अपनी दरें अंकित कर सकते हैं। ऐसी स्थिति में सूची के ऊपर शीर्ष पर फर्म की मुहर तथा हस्ताक्षर तथा नीचे फर्म की मुहर एवं अपने स्पष्ट हस्ताक्षर अवश्य अंकित करें।

15- दरें भरते समय सामग्री का ब्रॉण्ड नेम अवश्य भरें। फर्म को बॉण्ड से सम्बन्धित सामग्री का पम्पलेट/लीफलेट,लिटलेचर भी संलग्न करना होगा।

16- यदि दरों में कोई डिस्काउन्ट है तो उसे काट कर दरें अंकित करनी चाहिए।

17- भुगतान की जाने वाली कुल धनराशि से नियमानुसार आयकर की कटौती की जायेगी।

18- भण्डार में सामग्री प्राप्त होने के बाद उसका निरीक्षण,सत्यापन,भण्डारी, विषय विशेषज्ञ करेंगे। तत्पश्चात ही भुगतान सन्तोषजनक आपूर्ति किया जाना सम्भव होगा।

19- आपूर्ति की जाने वाली साज-सज्जा की गुणवक्ता महत्वपूर्ण होगी। साज-सज्जा के साथ उसकी गारन्टी/वॉरन्टी कार्ड अवश्य संलग्न करें।

20- प्रस्तुत दरों में टॉन्सपोर्ट/चुंगी/पैकिंग एवं वैट आदि सभी मूल्य सम्मिलित होने चाहिए। ये अलग देय नहीं हैं। सामान्य के टूट-फूट की जिम्मेदारी आपूर्तिकर्ता की होगी।

21- निविदा के साथ संलग्न घोषणा-पत्र में वॉछित विवरण अंकित करते हुए अपने हस्ताक्षर, नाम तथा फर्म की मुहर अनिवार्य है।

(सगीरूल हसन)

प्रधानाचार्य,

राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान,

हाथरस।