



भारत सरकार

GOVERNMENT OF INDIA

केंद्रीय हिंदी निदेशालय

CENTRAL HINDI DIRECTORATE

मानव संसाधन विकास मंत्रालय

(MINISTRY OF HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT)

(उच्चतर शिक्षा विभाग)

(DEPARTMENT OF HIGHER EDUCATION)

पश्चिमी खंड-7, रामकृष्णपुरम, WEST BLOCK-VII, RAMA KRISHNA PURAM

नई दिल्ली/NEW DELHI-110066

दिनांक/DATED : 07.08.2014

तार : राजभाषा

Tele : Rajbhasha

फोन/Phone : 26178454, 26105211

26105213, 26105214, 26105243

26105312, 26105245, 26105526

फैक्स/Fax : 26100758, 26103160

26102575

www.hindinideshalaya.nic.in

सेवा में,

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**विषय:- निदेशालय के माल ढुलाई तथा किताबों के बंडलों को तैयार करने के लिए निविदाएं आमंत्रित करने संबंधी।**

महोदय,

निदेशालय के द्वारा विभिन्न सरकारी/अर्ध सरकारी कार्यालयों/स्कूल तथा कालिजों तथा पुस्तक मेलों आदि में पुस्तकों के बंडल बनाने तथा उन्हें रेलवे स्टेशन/ट्रांस्पोर्ट के माध्यम से भिजवाने तथा कार्यालय तक लाने के लिए अगर आप इस निदेशालय के कार्य को ठेके पर लेने के इच्छुक हैं तो अपने लेटर हैड पर सभी दरों आदि का उल्लेख निर्धारित प्रोफार्मा के अनुसार निविदा के रूप से भरकर दिनांक 21.08.2014 को दोपहर 2:00 बजे तक सील बंद लिफाफे में "निदेशक, केंद्रीय हिंदी निदेशालय, पश्चिमी खंड-7, आर.के.परम, नई दिल्ली" के नाम भिजवाने की व्यवस्था करें। बाद में प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जाएगा। निविदाएं उसी दिन अपराह्न 3:00 बजे उप निदेशक (भाषा) के कक्ष में खोली जाएंगी। निविदा की नियम व शर्तें निम्न प्रकार हैं:-

1. निविदाएं सील बंद लिफाफे में होनी चाहिए तथा लिफाफे के ऊपर "निदेशालय के पुस्तकों के बंडलों को तैयार करके ट्रांस्पोर्ट के माध्यम से लाने ले जाने के लिए निविदा" लिखा होना चाहिए।
2. इस कार्य के लिए धरोहर राशि के रूप में रु.10,000/- का बैंक ड्राफ्ट "निदेशक, केंद्रीय हिंदी निदेशालय" के नाम जमा करना होगा।
3. आपके द्वारा प्रेषित निविदा स्वीकृति होने के उपरांत एक वर्ष के लिए मान्य होगी।
4. उप निदेशक (भाषा) का निर्णय अंतिम होगा। कार्य संतोषजनक न पाए जाने की स्थिति में उन्हें अधिकार होगा कि वे ठेके को बिना कोई कारण बताए रद्द कर सकते हैं।
5. आपको सूचना देने के उपरांत आप तुरंत कार्यालय में संपर्क करने के लिए बाध्य होंगे।

आप उपरोक्त नियम व शर्तों के अनुसार बाध्य होंगे तथा किसी प्रकार की शिकायत का मौका न देने की स्थिति में कार्य करें।

भवदीय

(आर.एस.मीणा)

उप निदेशक (भा.)

मि.सं. 12-1/2009-से.पू. (पार्ट)  
केंद्रीय हिंदी निदेशालय  
मानव संसाधन विकास मंत्रालय  
पश्चिमी खंड-7, आर.के. पुरम, नई दिल्ली

प्रोफार्मा

| क्रम सं. | कार्य का विवरण  | दर/रूपये      |
|----------|---|---------------|
| 1        | आर.के. पुरम, नई दिल्ली कार्यालय से नई दिल्ली रेलवे स्टेशन तक ( वजन 1 किलो से 50 किलो तक)                  |               |
| 2        | आर.के. पुरम, नई दिल्ली कार्यालय से पुरानी दिल्ली रेलवे स्टेशन तक ( वजन 1 किलो से 50 किलो तक)              |               |
| 3        | आर.के. पुरम, नई दिल्ली कार्यालय से प्रगति मैदान, नई दिल्ली तक ( वजन 1 किलो से 50 किलो तक)                 |               |
| 4        | आर.के. पुरम, नई दिल्ली कार्यालय से हजरत निजामुद्दीन रेलवे स्टेशन तक ( वजन 1 किलो से 50 किलो तक)           |               |
| 5        | सरकारी प्रेस, फरीदाबाद से आर.के. पुरम, नई दिल्ली कार्यालय तक ( वजन 1 किलो से 50 किलो तक)                  |               |
| 6        | लिबास पुर, (संजय ट्रांसपोर्ट नगर) से आर.के. पुरम, नई दिल्ली कार्यालय तक ( वजन 1 किलो से 50 किलो तक)       |               |
| 7        | सरकारी प्रेस, माया पुरी, नई दिल्ली से कार्यालय आर.के. पुरम, नई दिल्ली तक ( वजन 1 किलो से 50 किलो तक)      |               |
| 8        | सिविल लाईन (तिमार पुर) नई दिल्ली से कार्यालय आर.के. पुरम, नई दिल्ली तक ( वजन 1 किलो से 50 किलो तक)        |               |
| 9        | टी.सी.आई., रामबाग, दिल्ली से कार्यालय आर.के. पुरम, नई दिल्ली तक ( वजन 1 किलो से 50 किलो तक)               |               |
| 10       | आर.के. पुरम, नई दिल्ली कार्यालय से कमला मार्केट पुरानी दिल्ली तक ( वजन 1 किलो से 50 किलो तक)              |               |
| 11       | रेलवे किराया, ट्रांसपोर्ट किराया तथा डेमरेज   | नकद देना होगा |
| 12       | कार्यालय के मैन गेट भू-तल से माल सामग्री को पहली मंजिल तथा दूसरी मंजिल पर पहुंचाने हेतु प्रति बंडल        |               |
| 13       | पुस्तकों के सैट बनाना, पैकिंग करके बंडल तैयार करना तथा बंडलों पर पते लिखने का कार्य करना आदि (प्रति बंडल) |               |

  
(आर.एस.मीणा)

उप निदेशक (भा.)