

मि.सं.3-3/2011-से.पू.
केंद्रीय हिंदी निदेशालय
मानव संसाधन विकास मंत्रालय
(उच्चतर शिक्षा विभाग)

पश्चिमी खंड-7, आर.के. पुरम,
नई दिल्ली-110066
दिनांक:-01.12.2017

**पत्राचार पाठ्यक्रम की रिजोग्राफ मशीन सं. RP-3500 तथा RZ-2300 की मरम्मत एवं रख-रखाव के लिए
निविदा प्रपत्र**

केंद्रीय हिंदी निदेशालय, मानव संसाधन विकास मंत्रालय के अंतर्गत एक अधीनस्थ कार्यालय है। पत्राचार पाठ्यक्रम की रिजोग्राफ मशीन सं. RP-3500 तथा RZ-2300 की मरम्मत एवं रख-रखाव का ठेके हेतु सभी निविदाएं दिनांक 21.12.2017 को सांय 2:00 बजे तक अधोहस्ताक्षरी के पास मुहरबंद लिफाफे में पहुंच जानी चाहिए। विलंब से प्राप्त होने वाली निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। यदि डाक से निविदा भेजी जा रही है और वह विलंब से प्राप्त होती है तो उस पर भी विचार नहीं किया जाएगा। रख-रखाव संबंधी नियम व शर्तों का अवलोकन परिशिष्ट 'क' पर किया जा सकता है।

प्राप्त निविदाएं उसी दिन अर्थात दिनांक 21.12.2017 को सांय 3:00 बजे विंग नं.1 प्रथम तल स्थित उप निदेशक (भा.) के कक्ष में खोली जाएगी।

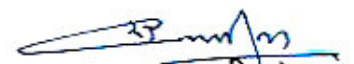
यदि कोई निविदाकर्ता निविदा खोलते समय उपस्थित रहना चाहता है तो उसे अपनी उपस्थिति की सूचना अधोहस्ताक्षरी को दोपहर 2:45 तक लिखित में देनी होगी।

निविदा के संबंध में अधिक जानकारी के लिए निम्नलिखित अधिकारी/कर्मचारी से संपर्क किया जा सकता है:-

1. श्री आर.एस.मीना, उ.नि. (भा.)
2. श्री प्रीतम सिंह, रखवाल

- दूरभाष: 26105211 Extn. 206
- दूरभाष: 26105211 Extn. 220

भवदीय


(आर.एस.मीना)
उप निदेशक (भा.)

मि.सं.3-3/2011-से.पू.
केंद्रीय हिंदी निदेशालय
मानव संसाधन विकास मंत्रालय
(उच्चतर शिक्षा विभाग)

पश्चिमी खंड-7, आर.के. पुरम,
नई दिल्ली-110066

विषय:- Risograph मशीन सं. RP-3500 तथा RZ-2300 की मरम्मत एवं रख-रखाव निविदा प्रपत्र तथा नियम व शर्तें

इस कार्यालय रिजोग्राफ मशीन सं. RP-3500 तथा RZ-2300 की मरम्मत एवं रख-रखाव के लिए हेतु निम्न नियम होंगे:-

1. मशीन के सभी पार्ट्स गुणवत्ता वाले हों। डुप्लीकेट अथवा निम्न स्तर के सामान की आपूर्ति पाए जाने पर नियमानुसार आपूर्तिकर्ता के विरुद्ध वैधानिक कार्यवाही की जा सकती है।
2. प्रस्तुत टेंडर एक वर्ष के लिए वैध होगा किंतु अपरिहार्य स्थितियों में टेंडर की अवधि बढ़ईघटई जा सकती है। निदेशक, केंद्रीय हिंदी निदेशालय को यह अधिकार है कि वे इस ठेके को किसी भी समय बिना कोई कारण बताए किसी भी ठेके को आंशिक रूप से अथवा पूर्ण रूप से रद्द कर सकते हैं।
3. फर्म द्वारा जो दरें प्रस्तुत की जाएंगी बाद में उनमें किसी भी वृद्धि के अनुरोध को स्वीकार नहीं किया जाएगा।
4. निविदा में दर्शाई गई दरें अनिवार्य रूप से स्पष्ट अंकित करनी होगी ताकि जिन्हें आसानी से पढ़ा जा सके। ओवर रईटिंग अथवा अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण निविदा को निरस्त किया जा सकता है। निविदा पत्र पर अपनी दरें प्रस्तुत करें तथा सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षर कर संस्था की मुहर लगाएं।
5. इस कार्यालय को जो बिल प्राप्त होंगे उनकाई भुगतान सामान्यतः 45 दिनों के अंदर-अंदर कर दिया जाएगा किंतु अपरिहार्य स्थितियों में विलंब भी हो सकता है जिसके लिए किसी भी अतिरिक्त राशि का भुगतान देय नहीं होगा।
6. टेंडर देने से पूर्व सभी पेपरों पर हस्ताक्षर करें तथा संस्था की मुहर लगाएं।
7. GST/TAN/PAN आदि आवश्यक प्रमाण-पत्रों की प्रति संलग्न करें।
8. सामान्यतः न्यूनतम दरों की निविदा को स्वीकार किया जाएगा किंतु किसी भी टेंडर को स्वीकार/अस्वीकार करने की शक्ति निदेशक, केंद्रीय हिंदी निदेशालय या उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी में निहित होगी।
9. अपूर्ण एवं सशर्त निविदा मान्य नहीं होगी।
10. निविदा के साथ यह घोषणा देनी होगी कि विक्रेता को निदेशालय द्वारा निर्धारित शर्तें जो परिशिष्ट "क" पर दी गई हैं स्वीकार हैं।



(आर.एस.मीणा)

उप निदेशक (भा.)