

सं० 11012/9/2015-1616-सामान्य/498x0504 दिनांक 28-1-2016

प्रति


विषय :- कार्यालय में प्रयोग हो रहे आर ओ सिस्टम के वार्षिक रखरखाव अनुबंध के संबंध में ।

महोदय,

इस कार्यालय में एक आर ओ सिस्टम प्रयोग में लाया जा रहा है, जिसका वार्षिक रखरखाव अनुबंध किया जाना है । आपसे अनुरोध है कि कार्यालय में आर ओ सिस्टम का निरीक्षण कर इस अनुबंध पर आने वाले व्यय का विवरण/दरें सील बन्द लिफाफे में अधोहस्ताक्षरी के नाम, जिसके ऊपर स्पष्ट अक्षरों में आर ओ सिस्टम के रखरखाव के लिए दर लिखा हो, डाक अथवा व्यक्तिगत रूप से उक्त पते पर दिनांक 15-2-2016 को दोपहर 12.00 बजे तक भिजवाने की कृपा करें, कोटेशन इसी दिन सायं 2.30 बजे समिति सदस्यों द्वारा खोली जाएगी ।

एक आर ओ सिस्टम 50ली/घंटा के वार्षिक रखरखाव का व्यय	नियमानुसार सर्विस टैक्स/वैट आदि का व्यय	कुल व्यय
रु०	रु०	रु०

संलग्न- उपरोक्तानुसार

भवदीय,

 (दीप्तांशु हलदर)
 वरिष्ठ सहायक निदेशक (सामान्य)

कार्यालय में आर ओ सिस्टम के वार्षिक रखरखाव अनुबंध के लिए नियम एवं शर्तें

1. ऐजेन्सी पंजीकरण प्रमाणपत्र, जमा कराए गए टैक्स एवं पेन नम्बर की प्रति दरों के साथ संलग्न किए जाए।
1. निर्धारित तिथि के बाद अथवा समप्रतिबंध एवं अपूर्ण निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।
2. कोटेशन देते समय फिगर अथवा शब्दों में कोई कटिंग/ओवर राइटिंग नहीं होनी चाहिए।
3. कोटेशन के साथ लेखा अधिकारी, मुख्यालय, विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय, नई दिल्ली के नाम 1,000/- रुपये की इ0एम0डी0 डिमाण्ड ड्राफ्ट कार्यालय में जमा करें, जिसे उचित कार्यवाही के उपरान्त वापस कर दिया जाएगा।
4. किसी भी अथवा सभी निविदाओं को बिना कारण बताए रद्द करने तथा निविदा के नियम एवं शर्तों में किसी भी नियम/शर्त को रद्द करने अथवा संशोधन करने का अधिकार विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।
5. भुगतान तिमाही आधार पर किया जाएगा। संतोषजनक कार्य न होने पर कार्यालय भुगतान के लिए बाध्य नहीं होगा और इसी आधार पर अनुबंध समाप्त कर दिया जाएगा।
6. भुगतान करते समय बिल से टी0डी0एस0 काटकर भुगतान किया जाएगा।
7. किसी विवाद के लिए मामले का दिल्ली न्यायालय में निपटान किया जाएगा।