

फैक्स नं०: 26163085

Fax No. : 26163085

डी- 13020/9/2015-16-सामान्य

दिनांक : 15.3.2016

विषय :- विद्युतीय उपकरणों के रखरखाव अनुबंध के लिए निविदाएं आमंत्रित करने के संबंध में ।

महोदय

इस कार्यालय में विद्युतीय उपकरणों जैसे पंखे, चोक, कूलर, हीटर, हीट कन्वेक्टर एवं हॉट केस आदि (सूची संलग्न) की रिपेयर एवं रख-रखाव हेतु वार्षिक अनुबंध करना है आपसे अनुरोध है कि इन उपकरणों आदि का किसी भी कार्य दिवस में निरीक्षण करते हुए संलग्न नियम एवं शर्तों के अनुसार वार्षिक अनुबंध के लिए अपनी दरें सील बंद लिफाफे में जिसके उपर "बिजली उपकरणों की रिपेयर के लिए दरें" स्पष्ट रूप से लिखा हो डाक या व्यक्तिगत रूप से इस कार्यालय में उक्त पते पर दिनांक 6.4.2016 तक दोपहर 12.00 बजे तक भेज सकते हैं तथा निविदाएं इस कार्यालय की वेबसाइट <http://handicrafts.nic.in> से भी डाउनलोड कर सकते हैं।

उपरोक्त के संबंध में प्राप्त की गई निविदाएं दिनांक 7-4-2016 को सायं 2.30 बजे कार्यालय के समिति सदस्यों द्वारा खोली जाएंगी। निविदाएं खोलने के समय संबंधित एजेन्सी के प्रतिनिधि उपस्थित रह सकते हैं।

भवदीय



(दीप्तांशु हलदर)

वरिष्ठ सहायक निदेशक (सामान्य)

प्रतिलिपि : एन आई सी अधिकारी, विकास आयुक्त हस्तशिल्प कार्यालय उक्त निविदा कार्यालय की वेब-साईट पर अपलोड करने की व्यवस्था करें, कृपया ।

विद्युतीय उपकरणों की रिपेयर/इन्स्टालेशन के वार्षिक रखरखाव अनुबंध हेतु नियम एवं शर्तें

1. एजेन्सी के रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न की जाए
2. नियमानुसार गत दो वर्षों में पूरी की गई कर सम्बन्धी औपचारिकताओं एवं पै नं० की प्रति/ प्रमाण पत्र संलग्न करें।
3. पिछले तीन वर्ष में शासकीय/गैर शासकीय कार्यालय/विभाग में किए गए कार्यो संबंधी पत्रों की प्रति संलग्न करें ।
4. कोटेशन देते समय फिगर अथवा शब्दों में कोई कटिंग/ओवर राइटिंग नहीं होनी चाहिए।
5. उपकरणों की देखरेख के लिए सभी कार्य दिवसों में प्रातः 9.30 बजे से सायं 6.00 बजे तक मैकेनिक/इंजीनियर को कार्यालय में तैनात करना होगा । आवश्यकता पडने पर मैकेनिक/इंजीनियर को अवकाश के दिन में भी बुलाया जा सकता है ।
6. कार्यालय में एन्ज कराने वाले मैकेनिक/इंजीनियर का डिप्लोमा/वायरमैन आदि प्रमाण पत्र की प्रति कोटेशन के साथ संलग्न करें ।
7. अनुबंध की अवधि में फर्म कार्य करने के लिए बाध्य होगी।
8. उपकरण में लगने वाले पार्ट/तार आई एस आई मार्क तथा प्रतिष्ठित कम्पनी के होने चाहिए तथा निकाले गए पार्ट कार्यालय में जमा करवाने होंगे।
9. कोटेशन के साथ लेखा अधिकारी मुख्यालय, विकास आयुक्त हस्तशिल्प कार्यालय के नाम 5,000/- रुपए का डिमाण्ड ड्राफ्ट/ईएमडी लगाना अनिवार्य है।
10. निम्न दर अथवा किसी भी दर को निरस्त करने तथा नियम एवं शर्तों में संशोधन करने का अधिकार विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) को होगा।
11. जिस फर्म की दरें अनुबंध हेतु स्वीकृत होंगी, उसे 5 दिन के अन्दर लेखा अधिकारी, मुख्यालय, विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय, नई दिल्ली के नाम परफारमेंस सिक्योरिटी हेतु 20,000/- रुपये की एक वर्ष के लिए बैंक गारण्टी/डिमाण्ड ड्राफ्ट प्रस्तुत करना होगा ।
12. मजदूरी एवं टूल आदि का कार्यालय अलग से भुगतान नहीं करेगा।
13. अनुबंध स्वीकृत हो जाने के दौरान कार्य संतोषजनक न पाए जाने पर बिना नोटिस के अनुबंध रद्द किया जा सकता है।
14. भुगतान करते समय बिल से टी डी एस काटकर भुगतान किया जाएगा।
15. खुले अथवा अपूर्ण अथवा निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त कोटेशन पर विचार नहीं किया जाएगा।
16. किसी विवाद के लिए मामले का दिल्ली न्यायालय में निपटान किया जाएगा
