

डी-12015/6/2015-16-सामान्य  
भारत सरकार  
वस्त्र मंत्रालय  
विकास आयुक्त कार्यालय (हस्तशिल्प)

पश्चिमी खंड 7, राम कृष्ण पुरम,  
नई दिल्ली - 110066

दिनांक: 29.11.2016

प्रति

\_\_\_\_\_

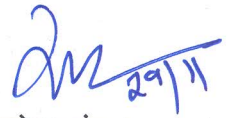
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**विषय:** - फर्नीचर की रिपेयर के लिए वार्षिक रख-रखाव अनुबंध के संबंध में।

महोदय,

इस कार्यालय में प्रयोग हो रहे फर्नीचर जैसे: - टेबल, कुर्सी, अलमारी, तालें आदि की रिपेयर एवं वार्षिक रख-रखाव का अनुबंध किया जाना है। रिपेयर किए जाने वाले फर्नीचर से संबन्धित मदों की सूची तथा अनुबंध के लिए कार्यालय द्वारा निर्धारित नियम एवं शर्तें संलग्न हैं अतः आपसे अनुरोध है की सूची के अनुसार रिपेयर/वार्षिक रख-रखाव के लिए अपनी दरें सील बंद लिफाफे में अधोहस्ताक्षरी के नाम जिसके ऊपर स्पष्ट शब्दों में "फर्नीचर के वार्षिक रख-रखाव अनुबंध हेतु कोटेशन" लिखा हो, डाक अथवा व्यक्तिगत रूप से उक्त पते पर दिनांक 19.12.2016 दोपहर 12:00 बजे तक भिजवाने की कृपा करें। उक्त निविदाएँ इसी दिन साँय 2:30 बजे समिति द्वारा खोली जाएगी। अनुबंध संलग्न नियम एवं शर्तों पर होगा। कोटेशन खोलने के दौरान एजेंसियों के प्रतिनिधि कार्यालय में उपस्थित रह सकते हैं। उक्त निविदा कार्यालय की वैबसाइट [www.handicrafts.nic.in](http://www.handicrafts.nic.in) से भी डाउनलोड की जा सकती है।



(रमेश चंद)

सहायक निदेशक (सामान्य)

## फर्नीचर के वार्षिक रख-रखाव के अनुबंध हेतु नियम एवं शर्तें।

1. एजेंसी द्वारा जमा कराये गए टैक्स एवं पैन नंबर संबंधी प्रमाण पत्र जमा करना होगा।
2. एजेंसी के रजिस्ट्रेशन संबंधी प्रमाण पत्र की प्रति कोटेशन के साथ संलग्न करें।
3. कोटेशन के साथ अर्नेस्ट मनी के रूप में लेखा अधिकारी, मुख्यालय, विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय, नई दिल्ली के नाम रुपये 3000/- का डिमांड ड्राफ्ट संलग्न करें।
4. कोटेशन भेजते समय प्रत्येक पृष्ठ पर नंबर तथा फ़र्म की मोहर होनी चाहिए।
5. दरें केवल उसी लकड़ी, तालें, चाबी आदि की दी जाए जो फर्नीचर में लगाई जानी चाहिए।
6. कोटेशन देते समय फिगर अथवा शब्दों में कोई कटिंग/ओवर राइटिंग नहीं होनी चाहिए।
7. फर्नीचर की देखरेख के लिए कारपेंटर को कार्यालय में सप्ताह में दो बार उपस्थित होना होगा।
8. आवश्यकता पड़ने पर किसी भी समय कारपेंटर को बुलाया जा सकता है। उसके लिए सभी संपर्क फोन नंबर देवें तथा शिकायत करने पर एक घंटे अंदर कार्यालय में पहुँच जाना चाहिए।
9. रिपेयर के दौरान उपकरण में लगने वाले तालें, चाबी आदि आई एस आई मार्क तथा प्रतिष्ठित कंपनी के होने चाहिए तथा निकाले गए पार्ट कार्यालय में जमा करवाने होंगे।
10. निम्न दर अथवा किसी भी दर को निरस्त करने का तथा नियम एवं शर्तों में संशोधन करने का अधिकार विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय को होगा।
11. जिस फ़र्म की दरें अनुबंध हेतु स्वीकृत होंगी, उसे 5 दिन के अंदर लेखा अधिकारी, मुख्यालय, विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय, नई दिल्ली के नाम परफॉर्मिस सिक्योरिटी हेतु रुपये 8000/- की एक वर्ष के लिए बैंक गारंटी/डिमांड ड्राफ्ट प्रस्तुत करनी होगी।
12. मजदूरी एवं टूल आदि का अलग से कार्यालय भुगतान नहीं करेगा।
13. संतोषजनक कार्य न होने पर अथवा नियम एवं शर्तों का उल्लंघन किए जाने पर किसी भी समय अनुबंध समाप्त कर दिया जाएगा तथा भविष्य में किसी भी अनुबंध के लिए उस फ़र्म की पात्रता स्वीकार नहीं की जाएगी।
14. भुगतान करते समय नियमानुसार बिल से टीडीएस(TDS) काटकर भुगतान किया जाएगा।
15. किसी विवाद के मामले का दिल्ली न्यायालय में निपटान किया जाएगा।

