भारत सरकार, गृह मन्त्रालय
Government of India, Ministry of Home Affairs
निदेशालय जनगणना कार्य, हिमाचल प्रदेश
Directorate of Census Operations, Himachal Pradesh
2011
दूरभाष/Tele.: 0177-2651 419, 2651 482
टैलीफैक्स/Telefax : 0177-2651 419
तार/Telegram : हिम-जनगणना/Him-Census
ई-मेल/E-mail : dco-him.rgi@censusindia.gov.in
सी.जी.ओ. कम्पलैक्स, हिमाद्रि खण्ड, लौगवुड, शिमला-171 001
C.G.O. Complex, Himadri Block, Longwood, Shimla-171 001

डी.सी.ओ.एच.पी.26/2015-II

दिनांक : 11 AUG 2015

निविदा आमंत्रण पत्र

सेवा में ,

.....

.....

विषय-: जनगणना कार्य निदेशालय हिमाचल प्रदेश ,शिमला द्वारा सरकारी कार्य के लिए स्टोर सामग्री इत्यादि की दरों हेतु निविदा आमंत्रण।

महोदय ,

भारत के राष्ट्रपति के लिए और उनकी ओर से जनगणना कार्य निदेशालय, हिमाचल प्रदेश, शिमला, द्वारा सरकारी कार्य के लिए स्टोर सामग्री इत्यादि उपलब्ध कराने की हेतु मुहर बन्द निविदाऐं केवल पंजीकृत फर्मों को आमंत्रित की जाती है ।

निविदा की निबंधन एवं शर्तें इस प्रकार हैं :

1. निविदाऐं ,उप-निदेशक, जनगणना कार्य निदेशालय, हिमाद्री खण्ड, सी.जी.ओ .कॉम्पलैक्स, लौंगवुड शिमला-1 के नाम दिनांक 20/08/2015 को 12:00 बजे तक सील बन्द लिफाफे में पहुँच जानी चाहिए | निर्धारित समय सीमा के बाद प्राप्त होने वाली निविदा तथा फैक्स /ई-मेल से प्राप्त हुई निविदाओं पर कोई विचार नहीं किया जायेगा। निदेशालय किसी भी कारण वश निविदा (Bid) के अप्राप्त या देरी से प्राप्त होने पर जिम्मेवार नहीं होगा ।
2. निविदाऐं, उसी दिन, दिनांक 20/08/2015 को 12:30 बजे इस कार्यालय की गठित कमेटी द्वारा खोली जाऐगीं।
3. निविदाऐं,गठित कमेटी द्वारा खोलने के दौरान जिस फर्म की राशि न्यूनतम होगी उसी को सफल निविदाकार माना जाएगा| अत:रेट एकमुश्त भारतीय मुद्रा मे ही कोट करें | उद्धरित दर सभी कर /वैट इत्यादि सहित होनी चाहिए।
4. निविदा दरों के अलावा किसी भी अन्य तरह के खर्चे अथवा करों इत्यादि का भुगतान इस कार्यालय द्वारा नहीं किया जाएगा | स्टोर सामग्री को इस कार्यालय तक पहुंचाने की जिम्मेदारी भी फर्म की होगी। कुली इत्यादि का खर्चा फर्म को वहन करना होगा । सूचना /स्पष्टीकरण यदि कोई हो तो वह श्री आशीष चौहान, सहायक निदेशक, जनगणना कार्य निदेशालय, हिमाद्री खण्ड, सी.जी.ओ .कॉम्पलैक्स, लौंगवुड शिमला -1, से व्यक्तिगत रुप से या दूरभाष 0177-2651419 पर सम्पर्क कर प्राप्त कर सकतें है|
5. केवल रजिस्टर्ड फर्म की निविदा ही स्वीकार की जायेगी। निविदा हेतु निर्धारित प्रपत्र के साथ रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र भी इस कार्यालय को प्रस्तुत करें।
6. सभी फर्मों द्वारा निविदाऐं संलग्न निर्धारित प्रोफॉर्मा में प्रस्तुत करनी होगी ।
7. उप-निदेशक, जनगणना कार्य निदेशालय, हिमाचल प्रदेश किसी भी निविदा को या सभी निविदाओं को कोई भी कारण बताए बिना स्वीकार व अस्वीकार करने का अधिकार अपने पास आरक्षित रखते हैं ।
8. फर्म द्वारा अनुबन्ध, हस्ताक्षर दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिए प्रभावशील होगा।
9. यह निविदा,स्थानांतरणीय नहीं है अतः अनुबन्ध होने के उपरांत किसी अन्य फर्म को निविदा ,स्थानांतरित नहीं की जा सकती।
10. कार्य में किसी भी प्रकार का व्यवधान/विवाद उत्पन्न होने की स्थिति में उप निदेशक ,जनगणना कार्य निदेशालय शिमला का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।

11. अग्रिम धन (EMD) के रूप में 2000/-रूपये का डिमाण्ड ड्राफ्ट "सहायक निदेशक, जनगणना कार्य निदेशालय, हिमाचलप्रदेश, शिमला "के नाम से जो किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक में देय अनिवार्य है ।
12. उपलब्ध करवाई गई स्टोर सामग्री का भुगतान चेक के माध्यम से किया जायेगा। अतः बिल की दो प्रतियां इस कार्यालय को प्रस्तुत करनी होगी।
13. पिछले दो वर्षो के Income tax Clearance Certificate की प्रति भी निविदा हेतु निर्धारित प्रपत्र के साथ संलग्न भेंजे।
14. निविदा आमंत्रण पत्र में दी गई शर्तो को ठीक से अध्यन करने के उपरांत संतुष्ठ होने पर ही कोटेशन इस कार्यालय को प्रस्तुत करें।
15. फर्म द्वारा उपलब्ध कराबाई गई सामग्री अच्छी स्थिति में होना चाहिए अर्थात किसी भी प्रकार से क्षतिग्रस्त नहीं होनी चाहिए। यह इस कार्यालय द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा कि उपलब्ध करवाई गई स्टोर सामग्री अच्छी स्थिति में है अथवा नहीं। यदि यह कार्यालय, फर्म द्वारा उपलब्ध करवाई गई स्टोर सामग्री को अनुउपयुक्त घोषित करता है तो फर्म को तुरंत उपयुक्त सामग्री उपलब्ध करवानी होगी।
16. निविदा हेतु निर्धारित प्रपत्र पर दर कोट करने के साथ साथ निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करना अति आवश्यक है। यदि फर्म द्वारा निविदा हेतु निर्धारित प्रपत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेजों की प्रति संलग्न नहीं की जाती है तो उस फर्म की निविदा को रद्द कर दिया जायेगा। अतः यह सुनिश्चित कर ले कि आपके पास निम्नलिखित दस्तावेज उपलब्ध है अथवा नहीं:-
    (i) पिछले दो वर्षो के इनकम टैक्स रिटर्नस की प्रतियां।
    (ii) फर्म का रजिस्ट्रेशन सम्बंधित प्रमाण पत्र की प्रति ।
    (iii) पैन न. की प्रति।
    (iv) (EMD) के रूप में 2000/- रुपए का डिमाण्ड ड्राफ्ट।

भवदीय,

(जसपाल सिंह)
उपनिदेशक,
जनगणना कार्य निदेशालय,
भारत सरकार, गृह मंत्रालय,
सी.जी.ओ .काम्पलेक्स, हिमाद्री खण्ड,लौंगवुड,
शिमला, हिमाचल प्रदेश-171001

प्रतिलिपि .1 :WEB.Cell, ORGI, New Delhi को इस आशय से ORGI Web Site में upload करवाने की कृपा करें।

(जसपाल सिंह)
उपनिदेशक,
जनगणना कार्य निदेशालय,
भारत सरकार, गृह मंत्रालय,
सी.जी.ओ .काम्पलेक्स, हिमाद्री खण्ड,लौंगवुड,
शिमला, हिमाचल प्रदेश171001-

निविदा हेतु निर्धारित प्रपत्र

प्रेषक:

.....

.....

.....

सेवा में,

उपनिदेशक,
जनगणना कार्य निदेशालय,
भारत सरकार, गृह मंत्रालय,
सी.जी.ओ .काम्पलैक्स, हिमाद्री खण्ड, लौंगवुड,
शिमला, हिमाचल प्रदेश 171001

महोदय,

उपनिदेशक, जनगणना कार्य निदेशालय, भारत सरकार, गृह मंत्रालय, हिमाचल प्रदेश, शिमला के पत्र संख्या डी.सी.ओ.एच.पी.26/2015-II दिनांक 10/08/2015 के प्रति निर्देश से, मैं उपनिदेशक, जनगणना कार्य निदेशालय, हिमाचल प्रदेश, शिमला को ,जो भारत के राष्ट्रपति के लिए और उनकी ओर से कार्य कर रहें हैं सरकारी कार्य के लिए स्टोर सामग्री इत्यादि उपलब्ध करवाने के लिए निम्नलिखित दर कोट करता हूं

क्रम संख्या	सामग्री	सामग्री की ब्राण्ड (कम्पनी का नाम)	दर प्रति नग (Rs.)
1.	लिफाफे (कपडा युक्त) फाईल साईज		
2.	रजिस्टर (2 Quire)		
3.	Glue Stick/Fevi Stick		
4.	टैग बण्डल (Small)		
5.	CD Spindle (Sony)		
6.	Soft Yellow Duster		
7.	फाईल कवर		
8.	फाईल बोर्ड		
9.	फोटोस्टेट पेपर A4 साईज		
10.	कैल्कुलेटर		
11.	नोटिंग शीट पैड		
12.	नीले पेन		
13.	स्टैपलर पिन छोटी No-10		
14.	झाड़ू तीली वाला/ फूल		
15.	गिलास Year		
16.	फिनायल गोली		
17.	Gum Bottle		
18.	सफेद फ्लूड		
19.	सी.डी. (R.W.) Sony		
20.	डायरी रजिस्टर/ डिस्पैच रजिस्टर		
21.	लिफाफे 10 x12		
22.	Paper Cutter		
23.	White Board Marker		
24.	PBR रजिस्टर बडे		
25.	GAR Cash Book		
26.	Sharpener		
27.	रबड़		
28.	फोटो स्टेट गलैक्सी पेपर-A		
29.	सर्विस बुक		
30.	Cello Tape (White)		

31.	लाख गोल वाली		
32.	तेजाब बोतल		
33.	हार्पिक बोतल		
34	साबुन		
35.	फिनाईल बोतल		
36.	ज्योट्र रिफिल(लाल)		
37.	ज्योट्र रिफिल(नीले)		
38.	रिफिल नीले		
39.	पैन स्टैण्ड		
40.	फ्लैगस (रंगीन)		
41.	सी.डी. मेलर (प्लास्टिक/गते का)		
42.	हाईलाइटर पैन		
43.	धागे गोला		
44.	मोमबती		
45.	लिफाफे SE-5		
46.	DVD CD-R		
47.	फैक्स पेपर रिम		
48.	डस्टर सफेद		
49.	लिफाफे SE-6		
50.	Pin packets		
51.	पैकिंग टेप (Brown)		
52.	फोटोस्टेट पेपर लीगल साईज		
53.	वीम पाउडर		
54.	पैंसिल सैल		
55.	की-बोर्ड स्टीकर (हिंदी)		
56.	पैन ड्राईव		
57.	स्क्वांयर पेपर		
58.	फोटोस्टेट पेपर साईज A3		
59.	Blue carbon (बडे)		
60.	बाल पैन(रैड)		
61.	सफेद फ्ल्यूड		
62.	जग		
63.	सूतली प्लास्टिक/सूत		
64.	CD (R)		
65.	टैग बडे		
66.	लाईनदार पेपर		
67.	लाग-बुक		
68.	पीयन बुक		
69.	जैल पैन (काला/लाल)		
70	हाजरी रजिस्टर		
71	सी.डी. मार्कर		
72.	वेतन बिल रजिस्टर		
73.	टॉयलेट ब्रश		
74.	वाईपर		
75.	पैंसिल		
76.	डस्टविन		
77.	डस्टविन (ढक्कन वाला)		

78.	डस्टर बडा (पोछा हेतु)		
79.	पेबिल फार्म (Pay Bill Form) (जी.ए.आर.13 आउटर)		
80	गोंद ब्रश		
81	पाईलेट पेन नीले		
82	पाईलेट पेन लाल		
83	स्टेपलर पिन (बडी)		
84.	स्टेपलर (बडी)		
85.	स्टेपलर (छोटी)		

उपरोक्त व्यक्त क्रम संख्या 1 से 85 तक खरीदी जाने वाली मद तथा मद की मात्रा इस कार्यालय की आवश्यकता को देखते हुए खरीदी जायेगी।

नोट :दरें सभी करों /वैट इत्यादि से सम्मिलित होनी चाहिए।

मैनें निविदाकारों के लिए अनुदेशों और संविदा की साधारण शर्तों को तथा उस पत्र में जिसके प्रत्युत्तर में यह निविदा प्रस्तुत की जा रही है उल्लिखित निबंधनों और शर्तों को भी ध्यानपूर्वक पढ़ और समझ लिया है और मैं उपयुक्त दस्तावेजों में अंतर्विष्ट उपबन्धों से आबध्द होने के लिए सहमत हूँ ।

दिनांक .....: निविदाकार के नाम .....:

स्थान ..... निविदाकार के हस्ताक्षर.....