

निविदा सूचना

पुलिस कार्यालय झाँसी के प्रयोगार्थ निम्नांकित लेखन सामग्री खरीद वर्ष 2015-16 के लिये की जानी है इस आधार पर इच्छुक फर्म निम्नांकित निर्देशों के अन्तर्गत पुलिस कार्यालय झाँसी में दिनांक: 8-7-15 / 2015 को प्रातः 10 बजे से अपरान्ह 12 बजे तक निविदाये टेण्डर आमंत्रित किये जाते हैं। क्षेत्राधिकारी कार्यालय द्वारा उसी दिन सांयकाल 03 बजे खोले जायेंगे जिन्हें स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक झाँसी अधोहस्ताक्षरी को होगा।

- 1-लेखन सामग्री उसी फर्म से क्रय की जायेगी जिस फर्म द्वारा प्रेषित न्यूनतम दर की निविदा स्वीकृत होगी।
- 2-क्रय की गयी लेखन सामग्री का भुगतान फर्म को वित्तीय स्वीकृति प्राप्त होने पर ही किया जायेगा।
- 3-फर्म द्वारा प्रेषित निविदा में अंकित सामग्री की दरें न्यूनतम होनी चाहिए।
- 4-विभाग द्वारा फर्म को दिये गये आदेश पर शीघ्र ही मांगी गई लेखन सामग्री एवं प्रपत्रों की छपाई कराकर निविदा/टेण्डर में अंकित दरो पर उपलब्ध करानी होगी।
- 5-फर्म द्वारा प्रेषित निविदा/टेण्डर के साथ रु० 10,000/- (दस हजार रुपये मात्र) की जमानत धनराशि नकद/एफ०डी०आर० जमा करनी होगी। यदि फर्म द्वारा जमानत धनराशि निविदा के साथ संलग्न नहीं की जाती है। तो निविदा को अस्वीकार कर दिया जायेगा फर्म द्वारा निविदा के साथ नमूना/कुटेशन संलग्न करना अनिवार्य है। निविदा शील्ड बन्द लिफाफे में ही स्वीकार की जायेगी तथा फर्म द्वारा सम्पल की सामग्री टेण्डर डालते समय जमा करना होगी।
- 6-यदि भविष्य में लेखन सामग्री की व्यवस्था की गुणवत्ता की मात्रा में कमी की जाती है तो फर्म को ब्लैक लिस्टेड करते हुये फर्म की जमानत राशि जब्त कर ली जायेगी।
- 7-फर्म द्वारा जो रेट निविदा/टेण्डर में अंकित किये गये हैं वे टेण्डर निविदा स्वीकृति होने के पश्चात एक वर्ष तक लागू रहेंगे यदि फर्म अनुमोदन दरों में सामान की सम्पूर्ति करने में असफल होती है। तो जमा धनराशि जब्त करते हुये निविदा/टेण्डर निरस्त कर दिया जायेगा।
- 8-विभाग द्वारा दिये गये आदेश पर लेखन सामग्री अतिशीघ्र अंकित दरों पर प्रत्येक दशा में उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा यदि सम्बन्धित फर्म अतिशीघ्र सामग्री उपलब्ध नहीं कराती है। तो आदेश के पश्चात रु० 150/- प्रतिदिन की दर से बिलम्ब से प्राप्त तिथि तक दण्ड स्वरूप कटौती की जायेगी।
- 9-सामग्री की सम्पूर्ति फर्म को स्वयं करनी होगी तथा इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय भी फर्म को ही वहन करना होगा।

लेखन सामग्री का विवरण

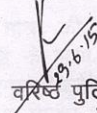
क्र०सं०	वस्तु का नाम	मात्रा/किस्म	कीमत
01	टाइप पेपर प्रति रिम	प्रति रिम	
02	फाइल कैडक कपडे का	प्रति कैडक	
03	सफेद कागज मोहित 16'26 500 शीट उच्च क्वालिटी	प्रति रिम	
04	कम्प्यूटर पेपर ए-3 सेंचुरी	प्रति रिम	
05	कार्बन बड़ा नीला कोरस	प्रति पैकेट	
06	कार्बन छोटा नीला कोरस	प्रति पैकेट	
07	आलपिन जेट 70 ग्राम का पैकेट	प्रति पैकेट	
08	पेन स्टेण्ड 4 पेन	प्रति अदद	
09	टैग लच्छी 10 इंच	प्रति लच्छी	
10	धागा गोला सूती	प्रति अदद	
11	मोमबत्ती मोटी साइज 4 अदद उच्च क्वालिटी	प्रति पैकेट	
12	पेन्सिल नटराज	प्रति पेन्सिल	
13	रजिस्टर लाइनदार 8/13 100 पेज	प्रति अदद	
14	पेन रेनाल्ड ब्राइट	प्रति पेन	
15	पेन पायलेट	प्रति पेन	
16	रजिस्टर लाइनदार 8/13 200 पेज	प्रति अदद	
17	रजिस्टर लेदर बाइडिंग(चवला) 6,8,10, न०	प्रति अदद	
18	प्रिन्टर कार्टेज सैमसंग-4728	प्रति अदद	
19	शार्ट हैण्ड नोट बुक	प्रति बुक	
20	फैक्स रोल	प्रति अदद	
21	स्टेपलर मंझोला	प्रति अदद	

22	सैलो टैप बडा 2 इंच	प्रति अदद	
23	गोंद 150 एम0एल0 उच्च क्वालिटी	प्रति अदद	
24	पेन स्टैण्ड 2 पेन	प्रति अदद	
25	चपडा प्रति पैकेट	प्रति पैकेट	
26	फोटो स्टेट पेपर सेनचुरी एफ0एस0 500 सीट का रिम ए-6	प्रति रिम	
27	फाइल बोर्ड	प्रति अदद	
28	सी0डी0 मोजर बियर 50 सी0डी0 पैक	प्रति अदद	
29	स्टेपलर बडा एस0डी0-45	प्रति अदद	
30	स्टेपलर छोटा 10 नं0	प्रति अदद	
31	स्टेपलर पिन बडा 24/6	प्रति अदद	
32	स्टेपलर पिन छोटा 10 नं0	प्रति अदद	
33	लिफाफे सादा 11/5	प्रति अदद	
34	लिफाफे बडा सादा 12/10	प्रति अदद	
35	लिफाफा लेमिनेशन 16/12	प्रति अदद	
36	एच0पी0 प्रिन्टर की कार्टिज-05-ए	प्रति अदद	
37	फाइल कवर सादा	प्रति अदद	
38	फाइल कवर सुपर क्वालिटी	प्रति अदद	
39	फाइल कवर प्लास्टिक	प्रति अदद	
40	स्कैज पेन	प्रति अदद	
41	हाई लाइटर	प्रति अदद	
42	मार्कर	प्रति अदद	
43	यू क्लिप छोटी	प्रति अदद	
44	नोट बुक बडी	प्रति अदद	
45	स्टाम्प पैड मंझोला	प्रति अदद	
46	स्टाम्प इंक 100 एमएल	प्रति अदद	
47	करेक्टिंग फ्लूड (सफेदा)	प्रति अदद	
48	रबड नटराज	प्रति अदद	
49	पटरी 12 इंच	प्रति अदद	
50	पटरी 24 इंच	प्रति अदद	
51	रिफिल एडजेल	प्रति अदद	
52	रिफिल रेनाल्ड	प्रति अदद	
53	कम्प्यूटर कार्टेज 12ए	प्रति अदद	
54	कम्प्यूटर कार्टेज 88ए,78ए,36ए	प्रति अदद	
55	यू क्लिप बडी	प्रति पैकेट	
56	फ्लेग	प्रति पैकेट	
57	सी0डी0 मोजर बियर आर./डब्लू	प्रति अदद	
58	सी0डी0 बैग 100 सी0डी0 का	प्रति बैग	
59	एडजेल एचीवर पैन	प्रति अदद	
60	कार्टेज रिफिलिंग	प्रति अदद	
61	फोटो कापी टोनर कैनन आई आर 2420,एल-एनपीजी28	प्रति अदद	
62	फोटो स्टेट मशीन टोनर रीको का	प्रति टोनर	
63	प्रिन्टर कार्टेज 103 कैनन	प्रति अदद	
64	गार्ड फाइल उच्च क्वालिटी	प्रति अदद	
65	टेबिल ट्रे	प्रति ट्रे	
66	डस्ट बिन	प्रति अदद	
67	चाकू	प्रति अदद	
68	पंच प्लस कंगारू	प्रति अदद	
69	डाक पैड कपडे का	प्रति अदद	
70	पेपर वेट काँच का	प्रति अदद	
71	कैंची बडी	प्रति अदद	

72	राइस पेपर 500 सीट रिम	प्रति रिम	
73	रिफिल जेटर	प्रति अदद	
74	सैलो टेप छोटा	प्रति अदद	
75	गोंद 300एम0एल0 कैमिल	प्रति अदद	
76	टेबिल घन्टी	प्रति अदद	
77	फोटो स्टेट पेपर सेनचुरी ए-4 500 सीट का रिम	प्रति रिम	
78	फोटो पेपर 100 सीट का पैकेट	प्रति पैकेट	
79	कम्प्यूटर पेन ड्राइव 8 जी0बी0 16 जी0बी0	प्रति अदद	

निविदा फार्म टेण्डर प्रपत्र वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय झॉसी से टेण्डर के एक दिन पूर्व किसी भी कार्य दिवस में आकर रिकार्ड कीपर से 100रु/नगद भुगतान कर प्राप्त किया जा सकता है।

पत्रांक:-ल-8-11/2015
दिनांक:-पून - 2015


वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक
झॉसी।

प्रतिलिपि:- उ0प्र0 पुलिस मुख्यालय इलाहाबाद को सादर सूचनार्थ।

- 1:-जिला सूचना अधिकारी झॉसी को इस आशय से कि निविदा का प्रचार-प्रसार हेतु स्थानीय दैनिक समाचार पत्रों में निशुल्क प्रकाशित कराकर प्रकाशन पत्र की एक प्रति प्रेषित करने का कष्ट करें।
- 2:-जिलाधिकारी जनपद झॉसी को इस अनुरोध के साथ कि लेखन सामाग्री से सम्बन्धित फार्म को अपने नोटिस बोर्ड में चस्पा कराकर सूचित करने कि कृपा करें।
- 3:-वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक जालौन,बाँदा,ललितपुर,चित्रकूट,महोबा,हमीरपुर,इलाहाबाद,लखनऊ को सूचनार्थ एवं प्रचार-प्रसार हेतु।
- 4:-अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण को सूचनार्थ।
- 5:-क्षेत्राधिकारी कार्यालय/नगर को इस आशय से कि नियत तिथि पर कार्यालय में उपस्थित रहकर आमंत्रित निविदाओं को खोलकर न्यूनतम दर में प्राप्त टेण्डर को अनुमोदन हेतु अपनी सुस्पष्ट सुंस्तुति के साथ मेरे समक्ष प्रेषित करें एवं क्षेत्राधिकारी कार्यालय की अनुपस्थिति में क्षेत्राधिकारी नगर अनुपालन कराना सुनिश्चित करें।
- 6:-प्रतिसार निरीक्षक/प्रधान लिपिक/आंकिक को इस निर्देश के साथ कि प्रचार प्रसार हेतु अपने स्तर से भी स्थानीय बाजार में सूचित करें तथा नोटिस बोर्ड में चस्पा करना सुनिश्चित करें।
- 7:-दफतरी को इस निर्देश के साथ कि प्रति लेकर उपरोक्त सूचना का प्रसार-प्रचार करने हेतु कार्यालय के नोटिस बोर्ड में चस्पा करें।
- 8:-समस्त विभागाध्यक्ष-जनपद झॉसी को सूचनार्थ एवं नोटिस बोर्ड में चस्पा करने हेतु।