

दिनांक: 01 फरवरी, 2018

सेवा में,
(इच्छुक बोलीदाता)

विषय: मंत्रिमंडल सचिवालय, राष्ट्रपति भवन में फर्नीचर मदों आदि की मरम्मत के लिए वार्षिक संविदा--निविदा आमंत्रण की सूचना ।

मुझे मंत्रिमंडल सचिवालय में विभिन्न फर्नीचर मदों की मरम्मत हेतु वार्षिक संविदा के आबंटन के लिए सीलबंद निविदाएं आमंत्रित करने का निदेश हुआ है । इच्छुक फर्म अपनी निविदा को 10,000 रुपए (दस हजार रुपए मात्र) के बोली सुरक्षा डिपोजिट के साथ भेजें, जो किसी राष्ट्रीयकृत बैंक के खाते में देय डिमांड ड्राफ्ट के रूप में "डीडीओ, मंत्रिमंडल सचिवालय, राष्ट्रपति भवन, नई दिल्ली के नाम से हो" ।

2. निविदा दस्तावेज श्री अनुराग तिवारी, अनुभाग अधिकारी (प्रशा.॥) कमरा संख्या 6, मंत्रिमंडल सचिवालय, राष्ट्रपति भवन, नई दिल्ली-4 (दूरभाष: 2301-5937 और 2301-5938) से प्राप्त किया जा सकता है । निविदा ब्यौरा/दस्तावेज मंत्रिमंडल सचिवालय की वेबसाइट अर्थात् www.cabsec.nic.in से डाउनलोड किए जा सकते हैं ।

3. फर्मों को कोटेशन सीलबंद लिफाफों में प्रस्तुत करनी चाहिए जिसके ऊपर 'फर्नीचर की विभिन्न मदों आदि की वार्षिक मरम्मत के लिए निविदा' लिखा होना चाहिए और वह "अवर सचिव (प्रशा.॥), मंत्रिमंडल सचिवालय, राष्ट्रपति भवन, नई दिल्ली" को संबोधित होनी चाहिए और इसे 22 फरवरी, 2018 को 3:00 बजे सायं तक मंत्रिमंडल सचिवालय के स्वागत कार्यालय, राष्ट्रपति भवन, नई दिल्ली में इसी प्रयोजनार्थ रखे निविदा बाक्स में डाला जाना चाहिए । अंतिम तिथि तथा निर्धारित समय के पश्चात प्राप्त हुए तथा/अथवा निविदा बाक्स के अलावा किसी अन्य तरीके से प्राप्त हुए कोटेशन/निविदाएं खोले नहीं जाएंगे और सिरे से खारिज कर दिए जाएंगे।

4. निविदा समिति, 22 फरवरी, 2018 को 3.30 बजे सायं कक्ष सं. 9, मंत्रिमंडल सचिवालय, राष्ट्रपति भवन, नई दिल्ली में प्रतिभागी बोलीदाताओं, जो व्यक्तिगत रूप से या उनके द्वारा विधिवत रूप से प्राधिकृत प्रतिनिधियों के जरिए उपस्थिति हो सकते हैं, की उपस्थिति में लिफाफों को खोलेगी । समिति/सक्षम प्राधिकारी एजेंसियों के रिकार्ड, प्रोफाइल और निविदा दस्तावेज के अनुसार ऐसे अन्य मानकों के आधार पर एजेंसियों की सक्षमता का मूल्यांकन करेगी/ करेंगे ।

अनुराग तिवारी
12/2-18

5. फर्मी/बोलीदाताओं को भारत सरकार के किसी मंत्रालय/विभाग द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया हो। निविदाकर्ता फर्मी/बोलीदाताओं को समुचित मूल्य के स्टैम्प पेपर पर इस आशय का एक नोटरीकृत शपथपत्र देना होगा कि उन्हें ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है या सरकारी मंत्रालयों/विभागों से उनके व्यापार संबंधों पर प्रतिबंध नहीं लगाया गया है।

6. अवास्तविक दरों अर्थात् मुफ्त/पूरक/रूपये का अंतर आदि को माना नहीं जाएगा और कार्यों की मर्दों के अनुसार दरों की तार्किकता को निश्चित किया जाएगा।

7. संविदा, संविदा प्रदान किए जाने से एक वर्ष की अवधि के लिए वैध होगी। तथापि, संतोष जनक सेवाओं के आधार पर मंत्रिमंडल सचिवालय द्वारा एजेंसी/फर्म के अनुरोध पर वर्तमान संविदा की समान दरों, निबंधन और शर्तों पर फर्म के पक्ष में संविदा का विस्तार किया जा सकता है/उसका नवीकरण किया जा सकता है। मंत्रिमंडल सचिवालय के पूर्ण विवेक पर ही संविदा के बढ़ाए जाने की अनुमति दी जाएगी।

8. इस सचिवालय के पास किसी या सभी निविदाओं को बिना कोई कारण बताए रद्द/निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है।

अनुराग तिवारी
1/2/2018

(अनुराग तिवारी)

अनुभाग अधिकारी (प्रशा. II)

दूरभाष: 23015938

संलग्नक: (1) निबंधन एवं शर्तें (अनुलग्नक-I) और कोटेशन जमा करने का फार्मेट (अनुलग्नक-II) तथा मरम्मत किए जाने के लिए फर्नीचर की सूची (अनुलग्नक-III)।

प्रतिलिपि प्रेषित:

1. तकनीकी निदेशक (एनआईसी), मंत्रिमंडल सचिवालय, राष्ट्रपति भवन, नई दिल्ली। उपर्युक्त पत्र को कृपया इस सचिवालय की शासकीय वेबसाइट www.cabsec.nic.in पर एक गैर-परिवर्तनीय रूप में अपलोड किया जाए।

पात्रता मानदंड तथा निबंधन एवं शर्तें

1. यह आमंत्रण सभी पंजीकृत/सुस्थापित सेवा उपलब्ध कराने वाली एजेंसियों, जिनके पास पैन/टैन/जीएसटी पंजीकरण है, के लिए खुला है।
2. फर्म, कार्यस्थल पर मरम्मत की प्रभावी सेवा देने और विभिन्न फर्नीचर की मदों की संक्षिप्त सूचना पर तथा छुट्टियों/रविवार को भी देखरेख की स्थिति में होनी चाहिए।
3. सेवा उपलब्ध कराने वाली एजेंसी/फर्म स्वयं के डायरेक्ट दूरभाष (कार्यालय तथा निवास दोनों) और मोबाइल फोन पर भी उपलब्ध होनी चाहिए ताकि यह विभाग आपात स्थिति में उसे कॉल कर सके।
4. शिकायत पर उपलब्ध होने का अपेक्षित न्यूनतम समय विनिर्दिष्ट होना चाहिए।
5. निविदाकार कृपया अपनी शर्त रहित दरें/प्रभारों को बताएं।
6. सेवा में किसी भी प्रकार की कमी के मामले में, प्रत्येक अवसर पर बिल के 5% का जुर्माना फर्म पर लगाया जाएगा। इस संबंध में मंत्रिमंडल सचिवालय का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।
7. मंत्रिमंडल सचिवालय एक से अधिक संविदाकार को न्यूनतम समान दरों पर संविदा देने अथवा उसे विभाजित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। संविदा सामान्य रूप से उस बोलीदाता को दी जाएगी जो न्यूनतम साझा दरों पर अधिकांश मदों में एल-1 के रूप में उभरेगा अर्थात्, एल-1 बोलीदाता को उन मदों के लिए जिनके लिए उसकी दरें उच्चतर हैं, अन्य बोलीदाताओं की एल-1 दरों की बराबर दरें रखनी होंगी।
8. मंत्रिमंडल सचिवालय किसी या सभी कोटेशनों को, पूरी तरह अथवा आंशिक रूप से, बिना कोई कारण बताए, तथा बिना कोई मुआवजा दिए, अस्वीकृत करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। इस संबंध में मंत्रिमंडल सचिवालय का निर्णय अंतिम और सभी पर बाध्यकारी होगा।

अनुराग निबारी
12/2/18

अनुलग्नक-II

एजेंसी के ब्योरे

क्रम सं.	विवरण	निविदाकार द्वारा भरे जाने के लिए
1.	एजेंसी का नाम	
2.	एजेंसी की स्थापना की तिथि	
3.	कार्यालय के टेलीफोन नंबर, फैक्स नंबर सहित एजेंसी का विस्तृत कार्यालय पता और संपर्क व्यक्ति का मोबाइल नंबर और नाम ।	
4.	क्या सभी संबंधित सरकारी प्राधिकरणों के पास रजिस्टर्ड है (रजिस्ट्रेशन के सभी प्रमाणपत्रों की प्रतियां संलग्न की जाएं)	
5.	पैन/टैन/जीएसटी संख्या (प्रति संलग्न की जाए)	
6.	इस कार्य में अनुभव की अवधि	
7.	सरकारी विभाग में कार्य का अनुभव (यहां पर, विभागों के नामों का उल्लेख करें और एजेंसी के साथ ठेकों/आदेशों की प्रतियां संलग्न करें)	
8.	क्या निबंधन एवं शर्तों (अनुलग्नक-I) की प्रति उन्हें स्वीकार्य करने के रूप में विधिवत हस्ताक्षरित है और संलग्न की गयी है ?	
9.	फर्म से एक प्रमाणपत्र कि उसके पास अपना खुद का कार्यालय या वर्कशॉप दिल्ली में है, साथ ही एमसीडी/एनडीएमसी से वैध पंजीकरण के प्रमाणपत्र की प्रति भी दें ।	

* दस्तावेज उचित रूप से सूचीबद्ध होने चाहिए ।

फर्म की मुहर के साथ निविदाकार
के प्राधिकृत हस्ताक्षरी के हस्ताक्षर

स्थान -----

तारीख-----

अनुराग तिवारी
12/2-18

फर्नीचर मदों की मरम्मत

क्रम सं.	मद का नाम	प्रति इकाई या प्रति वर्ग फुट, जो लागू हो, के अनुसार दर (रु. में) (कर सहित)
	स्टील की आलमारी	
1.	गोदरेज के तालों को बदलना	
2.	साधारण तालों को बदलना	
3.	गोदरेज के हैंडल को बदलना	
4.	साधारण हैंडल को बदलना	
5.	लॉकिंग प्रणाली की मरम्मत	
6.	मामूली मरम्मत	
7.	शेल्फ का समायोजन	
8.	आलमारी को खोलना	
9.	ताले की मरम्मत	
10.	स्टील बेस को उपलब्ध कराना तथा फिक्स करना	
11.	नए शेल्फ को उपलब्ध कराना तथा फिक्स करना	
12.	नए बुश को उपलब्ध कराना तथा फिक्स करना	
	स्टील फाइलिंग कैबिनेट	
1.	ताले को बदलना	
2.	हैंडिल को बदलना	
3.	आलमारी की मरम्मत	
4.	ओवरहॉल और ग्रीस करना	
5.	ताले प्रणाली की मरम्मत करना	
6.	फाइल रखने वाली आलमारी को खोलना	
7.	ताले की मरम्मत	
8.	दराज की मरम्मत	
	कार्यालय की कुर्सियां	
1.	रिवॉल्विंग कुर्सी की मरम्मत	
2.	ओवरहॉल करना तथा ग्रीस करना	
3.	व्हील को बदलना	
4.	वेल्डिंग बिंदु प्रति रिवॉल्विंग कुर्सी	
5.	रिवॉल्विंग कुर्सी की आर्म को बदलना	

अनुराग तिवारी
11/2/2018

6.	बेस को बदलना	
7.	नए हाइड्रोलिक प्रणाली को बदलना	
	कार्यालय मेज	
1.	नए ताले को बदलना	
2.	नए नॉब/हैंडिल को बदलना	
3.	मेज की दराज को बदलना	
4.	मेज की दराज/शेल्फ का समायोजन करना	
5.	दराज के चैनल सेट को बदलना	
6.	की बोर्ड उपलब्ध करना (प्लास्टिक)	
7.	की-बोर्ड प्रदान करना (लकड़ी)	
	सोफा सेट और कुर्सी को पुनः सजाना	
1.	सोफा सेट को पुनः सजाना (मजदूरी और अच्छी गुणवत्ता के कपड़े, तांत,जूट,कपास, मारकीन इत्यादि उपलब्ध कराने सहित) (i) पांच सीट वाले (ii) तीन सीट वाले (iii) एक सीट वाला	
2.	कुर्सी को पुनःसजाना (अच्छी गुणवत्ता के कपड़े उपलब्ध कराने तथा मजदूरी सहित) (i) एकजीक्यूटिव रिवाँलविंग कुर्सी (ii) साधारण रिवाँलविंग कुर्सी (iii) आगंतुक कुर्सी (रिवाँलविंग और लकड़ी का)	
3.	नया कुशन उपलब्ध करना (i) 4"x21"x22" आकार के (ii) 3"x21"x22 आकार के (iii) 2"x18x18" आकार के	
4.	टेबल ग्लास (काटने, ग्राइंड करने तथा फिक्स करने के साथ) (i) 4 मिमी आकार के (ii) 6 मिमी आकार के (iii) 8 मिमी आकार के (iv) 10 मिमी आकार के (v) 12 मिमी आकार के	

5.	रंगीन/काले टैबल ग्लास (काटना, ग्राइंड करने तथा फिक्स करने सहित)	
	(i) 4 मिमी आकार के	
	(ii) 6 मिमी आकार के	
	(iii) 8 मिमी आकार के	
	(iv) 10 मिमी आकार के	
	(v) 12 मिमी आकार के	
	लकड़ी की आलमारी	
1.	लकड़ी के आलमारी की मामूली मरम्मत	
2.	आलमारी को खोलना	
3.	नए ताले को बदलना	
4.	नए नॉब को उपलब्ध करना तथा फिक्स करना	
5.	हिंग्स को उपलब्ध करना तथा फिक्स करना	
6.	आलमारी को नष्ट करना/शिफ्ट करना/पुनः फिक्स करना	
	फर्नीचर मर्दों की स्प्रे पेंटिंग	
1.	बड़े स्टील की आलमारी का बाहरी भाग	
2.	बड़े स्टील की आलमारी का भीतरी भाग	
3.	छोटे स्टील की आलमारी का बाहरी भाग	
4.	छोटे स्टील की आलमारी का भीतरी भाग	
	लकड़ी के आलमारी को पॉलिश करना	
1.	अधिकारी का मेज	
2.	मेज	
3.	गोल मेज	
4.	बेंच	
5.	कार्यालय की कुर्सी	
6.	सेंट्रल टेबल	
7.	स्टूल	
8.	साइड रैक	
9.	सोफा सेट (सिर्फ फ्रेम)	
	(i) तीन सीट वाले	
	(ii) दो सीट वाले	

	(iii) एक सीट वाला	
	विविध	
1.	फोटोग्राफ/मानचित्र को फिक्स करना	
2.	सीक्रेट ताले (गोदरेज) को उपलब्ध कराना/और फिक्स करना	
3.	सीक्रेट ताले की मरम्मत	
4.	स्टैन्डर्ड आकार के फुटरेस्ट उपलब्ध कराने का प्रभार	
5.	डोर स्टॉपर के उपलब्ध कराना तथा प्रभार फिक्स करना	
6.	बंद दरवाजों को खोलना	
7.	लकड़ी के फ्रेम में लुकिंग मिरर को उपलब्ध कराना और फिक्स करना	
8.	18"x18" आकार के सागौन का स्टूल उपलब्ध कराना	
9.	24"x24" आकार के सागौन का स्टूल उपलब्ध कराना	
10.	नाम पट्टिका उपलब्ध कराना तथा फिक्स करना (सैंपल के अनुसार लकड़ी के बेस पर अंग्रेजी और हिंदी में पीतल के वर्ण सहित)	
11.	नाम पट्टिका उपलब्ध कराना तथा फिक्स करना (सैंपल के अनुसार काली एक्रिलिक सीट पर अंग्रेजी और हिंदी में पीतल के वर्ण सहित)	
	ड्राईक्लीनिंग संबंधी काम	
1.	सोफा तीन सीट वाला	
2.	सोफा दो सीट वाला	
3.	सोफा एक सीट वाला	
4.	एकजीक्यूटिव रिवाॅलविंग कुर्सी	
5.	कार्यालय का रिवाॅलविंग/साधारण कुर्सी	
6.	ऊन का गलीचा (कारपेट) (प्रतिवर्ग फुट)	
7.	परदे	
8.	विनिशियन ब्लाइंड्स	

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूँ कि मैंने निविदा के सभी निबंधन और शर्तों को बहुत ही ध्यानपूर्वक पढ़ा है तथा उन्हें पालन करने पर सहमत हूँ।

(सील(मुहर) सहित हस्ताक्षर)

दिनांक

8 का पृष्ठ 8

अनुराग तिवारी
11/2/2018