लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग
बिहार, पटना।

।। पुर्ननिविदा आमंत्रण सूचना।।

कोटेशन आमंत्रण सूचना संख्या– 634 /पटना दिनांक–5/7/17

लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, बिहार, पटना (मुख्यालय) के व्यवहारार्थ अभिलेखों/कागजातों की छायाप्रति एवं स्पाईरल बाईडिंग हेतु इच्छुक रजिस्टर्ड कम्पनी/एजेन्सी से मुहरबंद लिफाफे में दिनांक–18.7.17 को 03:00 बजे अपराह्न तक पुनः कोटेशन आमंत्रित किया जाता है। विस्तृत विवरण www.phed.bih.nic.in पर देखा जा सकता है।

कोटेशन की शर्ते एवं बन्धेज निम्नवत् है :–

1. रजिस्टर्ड कम्पनी/फर्म/एजेन्सी को वाणिज्यकर विभाग, बिहार पटना में निबंधित होना चाहिए। साथ ही आयकर विभाग का PAN Card धारक होना चाहिए।
2. तकनीकी एवं वित्तीय दर बीड अलग–अलग मुहरबंद लिफाफे में समर्पित करनी होगी।
   (a) तकनीकी बीड लिफाफा संख्या–I में निम्न कागजात समर्पित करना आनिवार्य है:–
   (क) Service Tax/GST निबंधन प्रमाण–पत्र की स्वअभिप्रमाणित छाया प्रति।
   (ख) PAN Card की स्वअभिप्रमाणित छाया प्रति।
   (b) दर बीड लिफाफा संख्या-II मुहरबंद लिफाफे में सिर्फ छाया प्रति एवं स्पाईरल बाईडिंग का दर सभी कर सहित कार्य विवरण में अंकित प्रपत्र में अंकित करना होगा। Service Tax/GST जो लागू होगा अलग से देय होगा।
3. कोटेशनदाता द्वारा समर्पित किये जाने वाले सभी कागजात पर हस्ताक्षर एवं पूरा पता अंकित करना होगा।
4. दोनों लिफाफा-I एवं II को मुहरबंद करने के पश्चात् उन्हें एक अलग बड़ा लिफाफा में बंद कर मुहरबंद करते हुए संयुक्त सचिव (प्र0 को0), लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, बिहार, पटना विश्वेश्वरैया भवन, पटना–15 के पते पर निबंधित डाक या स्पीड पोस्ट/अथवा कार्यालय में निर्धारित तिथि एवं समय तक प्राप्त कराना होगा। अन्य किसी भी प्रकार से भेजे जाने वाले लिफाफे को स्वीकार नहीं किया जाएगा। निर्धारित तिथि एवं समय के उपरान्त प्राप्त कोटेशन पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।

   मुख्य लिफाफा के ऊपर लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, बिहार, पटना के व्यवहारार्थ अभिलेखों/कागजातों की छायाप्रति एवं स्पाईरल बाईडिंग हेतु "दर एवं अनुबंध के लिए आमंत्रण हेतु कोटेशन" अंकित करना होगा।
5. प्राप्त कोटेशनों का तकनीकी बीड उसी दिन यानि दिनांक–18.7.17 को 03:30 बजे अपराह्न में संयुक्त सचिव (प्र0को0) के समक्ष खोला जाएगा जिसमें कोटेशन दाता स्वयं या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि भाग ले सकते हैं।
6. उन्हीं कोटेशन दाताओं का वित्तीय दर बीड खोली जाएगी जो तकनीकी बीड में सफल होंगे।
7. कोटेशन के साथ अग्रधन की राशि के रूप में 20,000/– (बीस हजार) रूपये एन0एस0सी0/टर्म डिपोजिट/किसान विकास पत्र/पोस्ट ऑफिस टाइम डिपोजिट/शिडयूल बैंक का डिमान्ड ड्रॉफ्ट सचिव के नाम से प्लेज कराकर जमा करना होगा।

असफल कोटेशन दाता को उनकी अग्रधन की राशि एकरारनामा सम्पादन के पश्चात् लौटा दी जाएगी। सफल कोटेशन दाता की अग्रधन की राशि जमानत के रूप में रखी जाएगी तथा एकरारनामा की अवधि समाप्ति के पश्चात् लौटाया जाएगा।

8. क्रय समिति द्वारा अनुमोदित सामग्रियों की दर एवं अनुबंध की वैधता एकरारनामा तिथि से एक वर्ष की होगी।
9. अनुबंधित एजेन्सी को कार्यालय कार्य दिवस के अतिरिक्त कार्यालय, कार्यो के निष्पादनार्थ समय-समय पर कार्यालय खुला रहने पर उन्हें कार्यालय में उपस्थित रह कर कार्य करना अनिवार्य होगा।
10. कोटेशन प्राप्ति की तिथि के पूर्व कोटेशनदाता द्वारा किसी भी कार्य दिवस को कार्यालय में आकर अनुबंध की शर्तों से संबंधित विस्तृत जानकारी प्राप्त की जा सकती है।
11. अनुबंधित आदेश के विरूद्ध चयनित एजेन्सी द्वारा कार्य संतोषप्रद नहीं पाये जाने पर अनुबंध की समाप्ति तिथि के पूर्व भी अनुबंध समाप्त कर दिया जायेगा तथा जमानत की राशि जब्त कर ली जाएगी।
12. चयनित एजेन्सी को फोटो कोपीयर एवं स्पाईरल बाईडिंग मशीन लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, बिहार, पटना में अधिष्ठापित करना होगा। विभाग में स्थान एवं बिजली के लिए कोई शुल्क नहीं लगेगा।
13. कोटेशन को बिना कारण बताये रद्द करने का अधिकार विभाग को सुरक्षित रहेगा।
14. सफल कोटेशनदाता के साथ किसी बिन्दु पर विवाद के स्थिति में निपटारे का न्यायिक क्षेत्र पटना जिला होगा।
15. कार्य का विवरण निम्नवत है:-

TO BE KEPT IN RATE BID

Sr. No.	PARTICULARS	Unit	Rate (Inclusive of all taxes except service tax/GST)	
			In Figure	In Words
1	Providing automatic high speed photo copiers-cum-scanner machine with operator to perform the job of photo copies of official papers including the cost of papers. Spare Parts and Maintenance of the Machine etc. all complete job excluding the cost of electrical energy and space providing for doing work in the office of P.H.E.D., Head Quarter, Viswesaraiya Bhawan, Baily Road, Patna. (i) A4 size (ii) A3 size	Per Page		
2	Providing all materials and doing Spiral binding of papers with plastic covers and back sheet etc. all complete.	Per binding		

(दयाशंकर मिश्र)
संयुक्त सचिव (प्र0को0)