

## Notice Inviting Quotations

Sealed Quotations are invited for procurement of items listed below for DITS Office, Hisar. The details are as follows

:-

**EMD : 25,000/-** in form of DD in favour of "District Information Technology Society, Hisar" payable at Hisar.

**Last Date for submission of quotations :** Interested agencies may submit their proposal at NIC Office, Room No. 305, 3rd Floor, Mini Secretariat, Hisar upto 13<sup>th</sup> January 2017 15:00 Hrs.

**Date of opening of quotations :** The bids will be opened on the same day i.e. 13<sup>th</sup> January 2017, 16:30 Hrs. at O/o NIC Office, Hisar

**विषय:– डीआईटीएस, हिसार के द्वारा खरीद किए जाने वाले consumable आइटम की निविदा हेतु।**

नियम एवं शर्तें :-

- 1- जमानत राशि के तौर पर 25000/- रुपये का बैंक ड्राफ्ट, "District Information Technology Society, Hisar" के नाम साथ संलग्न करना आवश्यक है। जोकि भविष्य में अनुबंधित फर्म के अलावा सभी फर्मों के बैंक ड्राफ्ट वापिस कर दिए जायेंगे तथा अनुबंधित फर्म की जमानत राशि डीआईटीएस अकाउंट में जमा करवा दी जायेगी जो कि अनुबंध अवधि के समाप्त होते ही बिना किसी ब्याज के वापिस लौटा दी जायेगी। चैक, नगद राशि तथा एफडी मान्य नहीं होगी।
2. निविदा Technical & Financial दो अलग-अलग लिफाफों में जमा करवाई जानी आवश्यक है। सर्व प्रथम Technical बिड वाले लिफाफे को खोला जायेगा तथा सभी शर्तों इत्यादि को पूरा करने तथा निर्धारित कमेटी के अनुमोदन के बाद ही Financial bid वाले लिफाफे को खोला जायेगा। शर्तें पूरी न करने वाली फर्म की भागीदारी निरस्त मानी जायेगी।
- 3- फर्म जिस कम्पनी के आइटम/सामान के लिए अपने रेट देंगे, फर्म उस कम्पनी के सामान बेचने हेतु ऑथोराइज्ड डीलर का होना आवश्यक है (प्रमाण संलग्न करें)।
- 4- फर्म जिस कम्पनी के आइटम/सामान को सप्लाई करने की इच्छुक है उस कम्पनी के (सूची में संलग्न) कोई भी आइटम/सामान पिछले तीन वित्तवर्षों में से किसी भी दो वित्तवर्षों में कुल 100 आइटम किसी भी सरकारी कार्यालय/बोर्ड/निगम में सप्लाई करने का प्रुफ (पर्चेज आर्डर की प्रति) तथा आइटम के सन्तोषजनक होने का सम्बन्धित विभाग द्वारा जारी प्रमाण-पत्र/अथवा पत्र साथ संलग्न करना आवश्यक है। (प्रमाण संलग्न करें)
- 5- संलग्न सूची में से फर्म जिस कम्पनी के आइटम/सामान के लिए आपने रेट दिए हैं वह 1-1 आइटम जो कि सिलबंद हों तथा उस पर फर्म की मोहर व हस्ताक्षर किए हो निविदा खुलने के समय साथ लाया जाना आवश्यक है अन्यथा जो भी आइटम निविदा खुलने के समय उपलब्ध नहीं होगा उसका रेट की तुलना नहीं की जायेगी तथा उस आइटम का Quotation रेट निरस्त माना जायेगा।
6. केवल रजिस्टर्ड फर्म जिनके पास TIN नम्बर हों तथा पिछले तीन वित्तवर्षों में फर्म का प्रति वित्तवर्ष टर्नओवर कम से कम 10 लाख रुपये हों वही इस निविदा में हिस्सा ले सकता है। (प्रमाण संलग्न करें।)
7. नवीनतम इन्कम टैक्स एवं सेल टैक्स क्लीयरेंस प्रमाण-पत्र की प्रति। (स्वयं हस्ताक्षरित प्रति फर्म की मोहर सहित)
8. अनुबंध होने की स्थिति में सामान आर्डर देने के 7 दिन के भीतर सम्बन्धित सभी आइटम/सामान की सप्लाई करना आवश्यक है। अगर फर्म निर्धारित समय में सामान सप्लाई करने में असमर्थ होती है तो सामान की कीमत का 2 प्रतिशत प्रतिदिन पैनल्टी जमा राशि में से काट ली जायेगी तत्पश्चात अधिकतम 5 दिन के उपरान्त सम्बन्धित आर्डर निरस्त माना जायेगा एवं उसके स्थान पर दूसरे सबसे कम रेट वाली फर्म (L2) को बिना किसी अन्य औपचारिकता के आर्डर दे दिया जायेगा।
9. यदि अनुबंधित फर्म कोई सामान सप्लाई करने में कम्पनी स्तर की समस्या के कारण अक्षम होती है तो उक्त सामान अन्य कम्पनी के सबसे कम रेट वाली दूसरी फर्म को बिना किसी अन्य औपचारिकता के आर्डर दे दिया जायेगा।
10. सामान हमारे कार्यालय/कार्यालय द्वारा निर्धारित स्थान (FOR) पर पहुंचाना होगा जिसके लिए अलग से कोई लैबर चार्ज अथवा ट्रांसपोर्ट चार्ज नहीं दिया जायेगा।
11. अनुबंध उपायुक्त-सह-प्रधान डीआईटीएस, हिसार के अनुमोदन एवं आदेशों के बाद लागू होगा तथा अनुबंध एक वर्ष के लिए मान्य होगा या सक्षम अधिकारी की अनुमति से आगामी अनुबंध होने तक मान्य होंगे। अनुबंध अवधि के उपरान्त वर्ष में सामान की सन्तोषजनक सप्लाई, किसी प्रकार की पैनल्टी ना होने की अवस्था में अनुबंधित फर्म तथा निर्धारित कमेटी की आपसी सहमती के बाद अनुबंध की अवधि एक वर्ष और बढ़ाई जा सकती है।

12. सामान की क्वालिटी चैकिंग कभी भी करवाई जा सकती है, पूरा व सन्तोषजनक सामान मिलने के उपरान्त तथा कमेटी की संतुष्टि तथा सक्षम अधिकारी के अनुमोदन के उपरान्त ही पेमेंट का भुगतान किया जायेगा। इस प्रक्रिया में लगभग 15 दिन या उससे अधिक समय लग सकता है। इसके बावजूद सामान में अगर कोई कमी पाई जाती है तो उसे बिना किसी चार्ज के वापिस बदलना होगा।
13. निविदा में सभी रेट सभी प्रकार के कर (tax, vat (if any)) तथा लेबर चार्ज सहित देना होगा।
14. पर्चेज कमेटी के प्रधान निम्नलिखित अधिकार सुरक्षित रखते हैं :-
- क. किसी भी निविदा अथवा सभी निविदाओं को बिना किसी कारण बताये रिजेक्ट कर सकते हैं तथा सबसे कम रेट वाले के साथ अनुबंध करने हेतु भी बाध्य नहीं है। आइटम/सामान की क्वालिटी को वरियता दी जायेगी तथा उपलब्धता की भी जांच की जायेगी। इसके अलावा रेट quality & performance के आधार पर भी फिक्स किया जा सकता है।
- ख. निविदा पत्र अथवा सूची में किसी भी प्रकार का बदलाव कर सकते हैं।
- नोट :
- a. सभी नियम एवं शर्तें अतिआवश्यक है इनमें से कोई एक भी शर्त पूरी नहीं करने की अवस्था में कमेटी द्वारा Financial bid वाले लिफाफे को नहीं खोला जायेगा।
- b. सभी नियम एवं शर्तें निविदा भरने के समय पूरी करना आवश्यक है, शर्तें पूरी ना करने पर उसी समय निविदा कैंसल कर दी जायेगी जिसके लिए फर्म स्वयं जिम्मेवार होगी।
- c. किसी भी विवाद की स्थिति में उपायुक्त, हिसार का निर्णय मान्य होगा तथापि न्यायिक क्षेत्र हिसार मुख्यालय होगा।

उपायुक्त-सह-प्रधान,  
जिला सूचना प्रौद्योगिकी समिति, हिसार

**Technical Bid** तथा **Financial Bid** दो अलग-अलग सिलबंद लिफाफों में जमा करवाया जाना आवश्यक है। सीलबंद करने से पूर्व निम्नलिखित Check List से मिलान अवश्य करें।

**Check List for Technical Bid**

- 1- 25000 /— रूपये का बैंक ड्राफ्ट, "District Information Technology Society, Hisar" के नाम। (नगद, चैक व अन्य तरह से मान्य नहीं।)
- 2- ऑथोराइज्ड डीलर का प्रमाण-पत्र।
- 3- सरकारी कार्यालय/बोर्ड/निगम में सप्लाई करने का प्रुफ (पर्चेज आर्डर की प्रति) तथा आईटम के सन्तोषजनक होने का सम्बन्धित विभाग द्वारा जारी प्रमाण-पत्र/अथवा पत्र।
- 4- कम्पनी के आईटम/सामान के लिए आपने रेट दिए हैं वह 1-1 आईटम जो कि सिलबंद हों तथा उस पर फर्म की मोहर व हस्ताक्षर किए हो निविदा खुलने के समय साथ लाया जाना आवश्यक है।
5. TIN नम्बर की प्रति। तथा पिछले तीन वित्तवर्षों में फर्म का प्रति वित्तवर्ष टर्नओवर का प्रमाण-पत्र।
6. नवीनतम इन्कम टैक्स एवं सेल टैक्स क्लियरेंस प्रमाण-पत्र की प्रति। (स्वयं हस्ताक्षरित प्रति फर्म की मोहर सहित)

**Check List for Financial Bid**

- 1- List of Item with Quoted Rate

# Quotations

Agencies Name & full Address with contact Number & e-mail  
Address

e-mail :

Sealed Quotations are invited for procurement of items listed below for DITS Office, Hisar. The details are as follows :-

<u>Sr#</u>	<u>Item Description</u>	<u>Make</u>	<u>Unit Price (with all Govt. Tax, Labour Charge, Transpotation charge.</u>
<b>Paper Stationery</b>			
1	A4 size paper (75 GSM)		Per Rim Price
2	Legal size Paper (FS) (75 GSM)		Per Rim Price
3	A3 size paper (75 GSM)		Per Rim
4	A4 size paper (75 GSM)\		Per Rim
		Eco Green	
5	Inkjet Paper Matte 150 GSM		1 Pkt (100 Sheet)
		Desmat	
		standard make	
6	Inkjet Paper Matte 120 GSM	Desmat	1 Pkt (100 Sheet)
		Desmat	
		standard make	

7	Inkjet Paper Matte(office Paper) 100 GSM		1 Pkt (500 Sheet)
		Desmat	
		standard make	
8	Hi-Glossy Photo Paper - 150 GSM		1 Pkt (100 Sheet)
		Desmat	
		Prodot	
		Oddy	
9	A4 Label		1 Pkt (100 Sheet)
		Desmat	
		Prodot	
		Oddy	
<b>Printer Toner \ Cartridge \ Color Ink</b>			
10	12A Cartridge compatible		Per Cartridge
		standard make	
		Compatible	
11	88A Cartridge compatible		Per Cartridge
		standard make	
		Compatible	
12	Color Ink Cartridge for HP officejet Pro 8100		Per Cartridge
		standard make	
		Compatible	
13	FX9 Cartridge compatible	standard make/ Compatible	Per Cartridge
		standard make	
		Compatible	

14	Toner Cartridge KX-Fat-411F	standard make/ Compatible	Per Cartridge
		standard make	
		Compatible	
15	Toner Cartridge 80A	standard make/ Compatible	Per Cartridge
		standard make	
		Compatible	
16	Toner Cartridge 328	standard make/ Compatible	Per Cartridge
		standard make	
		Compatible	
17	Toner Cartridge 78A	standard make/ Compatible	Per Cartridge
		standard make	
		Compatible	
18	05A Cartridge compatible	standard make/ Compatible	Per Cartridge
		standard make	
		Compatible	
19	55A Cartridge compatible	standard make/ Compatible	Per Cartridge
		standard make	
		Compatible	
20	925 Cartridge compatible	standard make/ Compatible	Per Cartridge
		standard make	
		Compatible	
21	12A + FX-9 (Combo Cartridge compatible	standard make/ Compatible	Per Cartridge
		standard make	
		Compatible	

22	HP 305A Color Cartridge (CMYK Set)	standard make/ Compatible	4 Color SET
		standard make	
		Compatible	
23	Toner NPG-28	standard make/ Compatible	Per Cartridge
24	Toner NPG-51	standard make/ Compatible	
25	Toner NPG-57	standard make/ Compatible	Per Cartridge
26	Toner NPG-56	standard make/ Compatible	Per Cartridge
<b>DVD/CD</b>			
27	Blank CD Pack	Moser bear/ Amkette/ Sony/ Verbatim	100 Piecs
		Moser bear/	
		Amkette	
		Sony	
		Verbatim	
28	Blank DVD	Moser bear/ Amkette/ Sony/ Verbatim	100 Piecs
		Moser bear/	
		Amkette	
		Sony	
		Verbatim	
<b>Drum Unit</b>			



29	Drum Unit - NPG 51		Per Piece
		Canon	
		standard make	
30	Drum Unit - NPG 28	Canon	Per Piece
		Canon	
		standard make	
31	Drum Unit - NPG 56	Canon	Per Piece
		Canon	
		standard make	
32	Drum Unit - NPG 57	Canon	Per Piece
		Canon	
		standard make	
33	Drum Unit - NPG 37	Canon	Per Piece
		Canon	
		standard make	

Signature with stamp