

वेबसाइट पर दिया जाने वाला विवरण

स्टेशनरी की प्रिंटिंग हेतु निविदा आमंत्रित की जाती हैं। निविदा जमा करने की अन्तिम तिथि 31.12.2018 सायं 4.00 बजे निर्धारित की गयी है, जिसकी शर्तें/जानकारियां निम्नवत हैं :-

- 1- निविदा प्राप्त करने के उद्देश्य से प्रधान कार्यालय के स्टेशनरी अनुभाग में रखे गये निविदा बाक्स में निविदायें प्राप्त की जायेंगी। निविदा प्राप्त करने की निश्चित तिथि एवं समय के पश्चात निविदा में किसी संशोधन/परिवर्तन की अनुमति नहीं दी जायेगी और न ही कोई निविदा प्राप्त की जायेगी। निविदा 03.01.2019 को अपराह्न 03.00 बजे प्रिंटिंग प्रेस प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोली जायेगी।
- 2- निविदा के साथ ₹ 20,000/- का बैंक ड्राफ्ट जो "महाप्रबन्धक (प्रशासन एवं आई0टी0), पूर्वांचल बैंक" के नाम से जारी एवं गोरखपुर में देय हो, EMD स्वरूप संलग्न करना होगा।
- 3- कार्य को पूरा करने का समयकाल स्पष्ट रूप से उल्लेख किया गया है और ऐसे सभी मामलों में जहाँ देरी/अनापूर्ति अथवा गुणवत्ता में कमी के लिए आपूर्तिकर्ता स्वयं जिम्मेदार है या तो नकद क्षति भुगतान आरोपित करके आपूर्ति समय को बढ़ाया जायेगा अथवा कार्य प्रतिभूति जब्त कर ली जायेगी या अनुबन्ध निरस्त कर दिया जायेगा। इसके अतिरिक्त अन्य उपलब्ध प्रतिबन्ध/दण्ड एवं मानक कटौती भी लगाये जा सकते हैं।
- 4- निविदा दाता के नाम से प्रिंटिंग प्रेस होना चाहिए। प्रमाण संलग्न करें अन्यथा की स्थिति में आपके प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जायेगा।
- 5- निविदा उपरान्त Lowest One (L₁) के आधार पर प्रिंटिंग कराने हेतु प्राप्त आदेश के अनुपालन में प्रिन्ट न करने वाले व गुणवत्ता में कमी वाले निविदादाता के निविदा को निरस्त कर दिया जायेगा और प्रतिभूति जब्त कर ली जाएगी।
 - (i) L₁ की सूची दिनांक 07.01.2019 को वेबसाइट पर प्रकाशित कर दी जायेगी।
 - (ii) आर्डर प्राप्ति के 05 दिन के अन्दर L₁ को प्रिंटिंग के पूरे मूल्य का 10% का बैंक ड्राफ्ट FDR जो "महाप्रबन्धक (प्रशासन एवं आई0टी0), पूर्वांचल बैंक" के नाम हमारे बैंक का हो, स्टेशनरी अनुभाग में बन्धक रखना होगा। इस मद में बिन्दु 2 में अंकित FDR वाली प्रतिभूति राशि समायोजित की जा सकेगी।
 - (iii) आदेश पत्र में अंकित तिथि तक L₁ द्वारा FDR जमा न किये जाने पर प्रिंटिंग का कार्य L₂ को दे दिया जायेगा और उसे भी पांच कार्य दिवसों में उक्त FDR को बैंक के पक्ष में बन्धक रखना होगा।
- 6- आपूर्ति किये जाने वाले कागज/सामान के नमूना के निरीक्षण हेतु प्रधान कार्यालय के स्टेशनरी अनुभाग में किसी भी कार्य दिवस में 10 बजे से 5 बजे के बीच निरीक्षण किया जा सकता है। ध्यान दें कि नमूना के सापेक्ष आपूर्ति किये जाने वाले सामानों की गुणवत्ता में कोई कमी/अन्तर स्वीकार्य नहीं होगा और पैरा 3 के अनुरूप कार्यवाही की जायेगी।
- 7- स्टेशनरी में गुणवत्ता कमेटी द्वारा किसी भी प्रकार की कमी पाये जाने पर सम्बन्धित प्रिन्टर को पुनः निविदा में सम्मिलित नहीं किया जायेगा एवं मुद्रित की गयी स्टेशनरी को भी अस्वीकृत कर दिया जायेगा।
- 8- निविदा देने की तिथि से एक वर्ष तक दिया गया दर अपरिवर्तित रहेगा। आवश्यकतानुसार समय-समय पर आपूर्ति आदेश निर्गत किया जायेगा। आप द्वारा दिया गया दर नेट दर होगा, जिसमें वैट सहित सभी कर सम्मिलित होगा। किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का बैंक को पूर्ण अधिकार होगा।
- 9- इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार का विवाद होने पर क्षेत्राधिकार गोरखपुर न्यायालय के अधीन होगा।

महाप्रबन्धक (प्रशासन)

संलग्नक : प्रिन्ट होने वाली स्टेशनरी के विवरण की सूची।