भारत सरकार
संचार एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय
दूरसंचार विभाग
20, अशोक रोड, संचार भवन, नई दिल्ली-01
(सामान्य-I अनुभाग)

सं0 45-1/2005(जी-I) **दिनांक** 04.02.2010

सेवा में

मैसर्स.................................
....
....
....
....

विषय : वर्ष 2010-11 के दौरान दूरसंचार विभाग के कार्यालय के रिकॉर्डों को ज़िल्दबंद/पुनर्जिल्दबंद करने के लिए सीमित निविदाएं ।

महोदय,

मुझे दूरसंचार विभाग, संचार भवन के कार्यालय के रिकॉडों को जिल्दबंद/पुनर्जिल्दबंद करने के लिए निविदाएं आमंत्रित करने का निदेश हुआ है। निविदा मोहरबंद, लिफाफे, जिस पर "**कार्यालय के रिकॉर्डों को ज़िल्दबंद/पुनः जिल्दबंद करने हेतु निविदा**" लिखा हुआ है, में दिनांक 23.02.2010 के 3 बजे सायं तक श्री एस0ई0 रिज़वी, अवर सचिव (दूरसंचार), कमरा सं0 511, 20 अशोक रोड, संचार भवन, नई दिल्ली - 110001 को नाम से भेजें। निविदाएं प्रतिष्ठानों के प्रतिनिधियों की उपस्थिति में अवर सचिव (दूरसंचार) के कार्यालय में कमरा सं0 511 में उसी दिन 3.00 बजे सायं को खोली जाएंगी, यदि प्रतिनिधि वहां उपस्थित होना चाहते हैं। ज़िल्द के आकार एवं प्रकार इत्यादि से संबंधित ब्यौरे अनुबंध "क" में संलग्न हैं।

ओ.पी.वर्मा

(ओ0पी0 वर्मा)
अनुभाग अधिकारी (सामान्य-I)
दूरभाष : 23036533

संलग्नक : निविदा दस्तावेज़ ।

संचार एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय
दूरसंचार विभाग
20, अशोक रोड, संचार भवन, नई दिल्ली

फाइल सं0 45-1/2005-जी-I दिनांक :05.02.2010

दूरसंचार विभाग के लिए वर्ष 2010-11 के दौरान कार्यालय के रिकॉर्डो/पुस्तकों को जिल्दबंद/पुनः जिल्दबंद करने के लिए मोहरबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।

1. प्रतिष्ठान, जिसकी बोली स्वीकार की जाती है, को दूरसंचार विभाग के सामान्य-I अनुभाग के पूर्व में सूचित करते हुए एक सप्ताह के भीतर दो दौरे करने होंगे और इस विभाग के रिकॉर्डो/पुस्तकों इत्यादि को ज़िल्दबंद करने हेतु उनका संग्रहण करने तथा एक सप्ताह के भीतर या इससे पहले ही, यदि आवश्यक हो, विभिन्न अनुभागों/अधिकारियों एवं स्टेशनरी स्टोर से इन्हें लाने-ले जाने संबंधी कार्य अपने व्यय पर करना होगा। प्रतिष्ठान को ज़िल्दबंद करने हेतु अपेक्षित सामग्री तथा इसमें लगने वाला श्रम और परिवहन प्रभार का वहन स्वयं करना होगा।

2. प्रतिष्ठान को सामान्यतः संचार भवन के कार्यालय परिसर के भीतर ही ज़िल्दबंद संबंधी कार्य को करना होगा, जहां इस कार्य हेतु उपयुक्त सुविधा उपलब्ध कराई जाएगी। असाधारण परिस्थितियों में, प्रतिष्ठान को सामान्य-I अनुभाग की पूर्व अनुमति से अपने ही यहां ज़िल्दबंद कार्य को निष्पादित करने की अनुमति दी जा सकती है। ऐसे मामलों में, प्रतिष्ठान को भवन से बाहर ले जाने वाले रिकॉर्डो एवं पुस्तकों की सूची सामान्य-I अनुभाग को देनी होगी। प्रतिष्ठान संबंधित अनुभाग/अधिकारी को ऐसी सामग्रियों की सुपुदर्गी करके तथा इनसे प्राप्ति रसीद ले कर वापसी रिपोर्ट भी देना होगा।

3. आपके कोटेशन मोहरबंद लिफाफे में, जिस पर कार्यालय रिकॉर्डो के ज़िल्दबंद/पुनः जिल्दबंद करने हेतु निविदा" लिखा हुआ है, अधोहस्ताक्षरी के पास नाम से 23.2.2010 को 3 बजे अपराह्न तक पहुंच जाने चाहिए। निविदा उसी दिन 3 बजे अपराह्न में खोली जाएगी। आप या आपके अधिकृत प्रतिनिधि निविदा खोले जाने के समय उपस्थित रह सकते हैं, यदि ऐसा आप चाहते हैं।

4. बोलीदाताओं को यह सलाह दी जाती है कि वे आंकडों इत्यादि को न मिटाएं या उनमें हेरा-फेरी न करें, अन्यथा उनकी बोली नजरअंदाज/अस्वीकार कर दी जाएगी।

5. बोलीदाताओं को बोली के भाग के रूप में नमूना ज़िल्दबंद भी करना होगा।

6. जिल्दबंद/पुनः जिल्दबंद करने की निविदा की अवधि प्रारंभतः एक वर्ष के लिए होगी तथा बाद में इसकी अवधि एक वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकती है, यदि सेवाएं संतोषजनक पाई जाती हैं।

7. दूरसंचार विभाग को बिना कोई कारण बताए किसी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।

8. संबंधित अधिकारी/अनुभाग से संतोषप्रद कार्य करने का प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के बाद भुगतान किया जाएगा। प्रतिष्ठान द्वारा सामान्य-I अनुभाग को बिल के साथ संतोषप्रद रूप से कार्य करने का प्रमाण-पत्र दो महीने के भीतर प्रस्तुत करना होगा।

9. एक बार स्वीकार की गई दरों को संविदा अवधि के दौरान बदला नहीं जाएगा। कम आपूर्ति करने अथवा इस विभाग के किसी भी कार्यादेश के अनुपालन न करने अथवा असंतोषजनक निष्पादन के मामले में संविदा को किसी भी समय बिना कोई कारण बताए समाप्त कर दिया जाएगा। इस तरह की असंतोषजनक निष्पादन संबंधी स्थितियों में विभाग के पास संविदा को चूककर्ता कंपनी के जोखिम और खर्चे पर किसी अन्य कंपनी को सौंपने का भी अधिकार सुरक्षित है। कंपनी कार्य की प्रकिया के दौरान हुए किसी संचित नुकसान के लिए संविदा के मूल्य का 5% नुकसान के रूप में भुगतान करने के लिए भी उत्तरदायी होगी।

10. सफल कंपनी प्रतिभूति के रूप में 5000/-रू0 (पांच हजार रू0 केवल) की राशि रोकड़िया, दूरसंचार विभाग, संचार भवन, नई दिल्ली के पास जमा कराएगी।

11. कार्य केवल उन्हीं कंपनियों को सौंपा जाएगा जो उस तरह का कार्य कम से कम तीन मंत्रालयों/विभागों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में सफलतापूर्वक कर चुकी हैं।

12. निविदाकारों को संबंधित कार्य को लेने के लिए अपनी सक्षमता सिद्ध करनी होगी और सरकारी विभाग से प्राप्त प्रमाणपत्र के माध्यम से अपनी प्रतिष्ठा और सद्भावना भी प्रस्तुत करनी होगी।

13. कंपनी के साथ संविदा की व्याख्या भारतीय कानून के तहत की जाएगी और यदि संविदाकार और विभाग के बीच कोई विवाद होता है तो इस तरह के विवाद के निपटान के लिए एकमात्र प्राधिकरण सचिव, भारत सरकार, संचार एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, दूरसंचार विभाग द्वारा नियुक्त मध्यस्थ में निहित होगा।

14. संविदा उस न्यूनतम मूल्यांकित बोलीदाता को प्रदान की जाएगी जिसकी बोली अनुक्रियाशील पाई गई है और जो बोली दस्तावेज में निहित अनुबंध व शर्तों के अनुसार संविदा को संतोषजनक ढंग से निष्पादित करने के लिए पात्र और योग्य है।

15. प्रत्येक मद का और अधिक विवरण दरें निर्धारित करने से पहले किसी भी कार्य दिवस पर शाम 3 बजे से शाम 4 बजे तक श्री ओ0 पी0 वर्मा, अनुभाग अधिकारी (सामान्य-I), दूरसंचार विभाग, संचार भवन, 20 अशोक रोड, नई दिल्ली-110001 (दूरभाष 23036533 और 23738148) से प्राप्त किया जा सकता है।

(एस0 ई0 रिजवी)
अवर सचिव (दूरसंचार)

क्र0सं0	रजिस्टरों/पुस्तकों/ बिलों/कानूनी पुस्तकों/ पुस्तकालय की पुस्तकों/फाइलों इत्यादि का आकार	सुनहरे मुद्रण के साथ आधी पुस्तक पर चमड़े की जिल्दबंदी (दर प्रति दस्तावेज रू0 में)	सुनहरे मुद्रण के साथ आधी पुस्तक पर चमड़े की जिल्दबंदी (दर प्रति दस्तावेज रू0 में)	पूरे कपडे की जिल्दबंदी (दर प्रति दस्तावेज रू0 में)	आधे कपडे की जिल्दबंदी (दर प्रति दस्तावेज रू0 में)	सामान्य जिल्दबंदी (दर प्रति दस्तावेज रू0 में)	पृष्ठ-वंश पर अक्षरांकण (दर प्रति दस्तावेज रू0 में)			
							सुनहरा अक्षरांकण	स्याही में अक्षरांकण	शीर्षक लेखन	पुस्तक चिह्न
1.	6 .2"X4"									
2.	7"x5"									
3.	8.5"X4-1/2"									
4.	9"X5-1/2"									
5.	9.5"X7"									
6.	10"X6"									
7.	11"X8"									
8.	12"X8 "									
9.	12" X8-1/2"									
10.	13"X8"									
11.	13"X8 -1/2"									
12.	17"X12 -1/2"									
13.	17"X13"									
14.	28"X17-1/2"									
15.	सर्पिल जिल्दबंदी पृष्ठ सं0 1 से 50 पृष्ठ सं0 51 से 100 पृष्ठ सं0 101 से 150 पृष्ठ सं0 151 से 200									