



उ.पू.अ.म.-3/मुख्यालय-51/2018-19/343-47

भारत सरकार
Government of India
केन्द्रीय जल आयोग
Central Water Commission
उत्तर-पूर्वी अन्वेषण मण्डल-3, ईटानगर
North Eastern Investigation Division—III, Itanagar



दूरभाष / Phone: 0360-2203510
फैक्स / Fax: 0360-2203510
ई-मेल / E-Mail: exencwc@rediffmail.com

पोस्ट बॉक्स संख्या-144/P.O.Box No.-144,
चिम्पू/ Chimpu, ईटानगर/ Itanagar-791111
अरुणाचल प्रदेश /Arunachal Pradesh.

दिनांक 7/02/2018

कोटेशन आमंत्रण सूचना (NOTICE INVITING QUOTATION)

भारत के राष्ट्रपति की ओर से साखदार कम्पनियों के उत्पादों के उत्पादकों तथा आपूर्तिकर्ताओं व पात्र आपूर्तिकर्ताओं (जो निम्नलिखित निबंधन व शर्तें पूरी करते हों) से मुहरबन्द कोटेशन निम्नलिखित सामानों के लिए आमंत्रित किए जाते हैं। For and on behalf of the President of India, sealed quotations are invited for supply of the following items by the undersigned from the authorized/ reputed firms as per the following terms and conditions:-

SI No	Particulars	Quantity	Rate	Amount
1.	Chair (Executive) medium back Godrej - 9U02R	2 Nos		
2.	Table(Executive) Godrej -T104	2 Nos		
3.	Visitors Chair Godrej - CH-7B	4 Nos		
4.	Table (Normal) for Despatcher with S type chair	2 set		
5.	Computer Chair Godrej - 5D02	2 No		
6.	Computer Table Godrej - C-2	2 No		
7.	Almirah storwel with locker 78"x36"x19"	3 No		
8.	File Rack	4 No		
9.	Chair (Normal) steel S-type	8 No		

नियम एवं शर्तें (Terms & Conditions):-

1.	हस्ताक्षरित व मुहरबन्द कोटेशन इस कार्यालय को दिनांक 25/04/2018 शायं 15:00 बजे या उससे पूर्व प्राप्त हो जानी चाहिए जो उसी दिन शायं 16:00 बजे अधोहस्ताक्षरी अथवा प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा आपूर्तिकर्ता या उनके प्रतिनिधि (जो उपस्थित रहना चाहें) की उपस्थिति में खोली जाएगी। The quotation alongwith brochure confirming to specifications duly signed should reach this office on or before 15:00 hours of 25-04-2018 and will be opened on the same day at 16:00hours in the presence of supplier or their authorized representatives.
2.	The rates are to be quoted F.O.R. destination inclusive of packing, forwarding, freight, transit insurance, if any, at the office of Sub-divisional Engineer,CWC, Dumka,Jharkhand.
3.	कोटेशन मुहरबन्द लिफाफे में रखी जानी चाहिए तथा लिफाफे पर कार्य का नाम लिखा होना चाहिए। The sealed quotation cover should be superscribed with the words "Quotation for Supply of Office Furniture at CWC Dumka".
4.	भारत के राष्ट्रपति की ओर से अधोहस्ताक्षरी न्यूनतम या किसी अन्य कोटेशन स्वीकार करने के लिए अपने आपको आबद्ध नहीं करते हैं और प्राप्त सभी कोटेशन या किसी भी कोटेशन को बिना कारण बताए अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं। On behalf of the President of India, undersigned reserves the right to reject any or all the quotations and to alter the quantity without assigning any reasons thereof.
5.	कोटेशन के रेट 90 दिनों तक बाध्य होंगे। The rates shall be valid for 90 days minimum from the date of opening of the quotation.
6.	पूर्ति आदेश जारी होने के 10 दिनों में पूर्ति करना चाहिए। The materials should be supplied within 30 days from the date of issue of supply order.
7.	Guarantee/ Warranty as offered by the manufacturer or one year whichever is higher from the date of successful testing. During

"Water is Life" जल ही जीवन है।

	the period firm will provide free servicing/ spares parts excluding the consumables.
8.	पूर्ति किया गया सामान दो 1 रहित व विनिर्देशों के अनुरूप होना चाहिए अन्यथा पूर्ति अस्वीकृत कर दी जाएगी तथा पूर्तिकर्ता स्वयं के खर्च से विनिर्दिष्ट सामान उपलब्ध कराने हेतु बाध्य होगा । The material should be as per specifications enclosed and as per Indian Standard and free from defect and if found not suitable the same shall be asked for replacement at the cost and risk of supplier.
9.	दरों का उल्लेख शब्द तथा अंक दोनों में किया जाना होगा । Rates should be mentioned both in word and figures.
10.	पूर्ति के साथ प्री स्टैम्पड रसीद बिल (तीन प्रतियों में) भेजना चाहिए तदोपरांत ई-पेमेंट द्वारा किया जाएगा । The payment will be made by e-payment after receipt of material in full and in good condition for local suppliers
11.	पूर्ति हेतु केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग कोड व विनिर्देश तथा अन्य संबंधित कोड पूर्ति कार्य निपादन हेतु बाध्य होगा । Any other rules of CPWD codes and its amendment as applicable will be binding on the successful bidder.
12.	सभी काट व अधिलेखन हस्ताक्षरित होनी चाहिए । All the corrections and over writings should be duly attested.
13.	सरकार द्वारा निर्धारित टैक्स आदि की कटौती आवश्यकतानुसार कर ली जाएगी । Taxes as applicable will be deducted from the bill at the time of payment.
14.	उद्धरित दरे सभी करों व उपकरों से युक्त होना चाहिए तथा इस प्रकार की किसी भी मद हेतु अलग से कोई भी दावा स्वीकार्य नहीं होगा । The rates quoted should be inclusive of all the taxes and surcharges. No other claims will be entertained in this regard.
15.	कोटेशन के मामले में किसी भी प्रकार का प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष प्रेरण पूर्णतया निषिद्ध है । Canvassing whether directly or indirectly is strictly prohibited.
16.	पूर्ति के लिए निर्धारित समय महत्वपूर्ण होगा तथा समय-वृद्धि केवल संतो 1 जनक व अपरिहार्य परिस्थिति में दिया जायेगा । Time allowed for completion will be essence of quotation. Extension of time will be allowed only after submission of sufficient reasons of delay.

Ang

अधिशाली अभियन्ता (Executive Engineer)
भारत के राष्ट्रपति की ओर से (For and on behalf of President of India)

प्रतिलिपि-

1. अधीक्षण अभियन्ता, उत्तर पूर्वी अन्वेषण परिमंडल, केन्द्रीय जल आयोग, शिलांग.
2. अधिशाली अभियन्ता, उत्तर-पूर्वी अन्वेषण मण्डल-1, केन्द्रीय जल आयोग, सिलचर ।
3. अधिशाली अभियन्ता, उत्तर-पूर्वी अन्वेषण मण्डल-2, केन्द्रीय जल आयोग, आइजोल ।
4. लेखा शाखा, उत्तर-पूर्वी अन्वेषण मण्डल-3, केन्द्रीय जल आयोग, ईटानगर ।
5. सूचनापट्ट, उत्तर-पूर्वी अन्वेषण मण्डल-3, केन्द्रीय जल आयोग, ईटानगर ।

अधिशाली अभियन्ता (Executive Engineer)