भारत सरकार
केन्द्रीय अनुसंधान संस्थान,
डाकघर कसौली, जिला सोलन–173204 (हिमाचल प्रदेश)

Rate Enquiry No.Q- 05/I-03/TOC-Calib./17-18/St दिनांक ....
दर–पूछताछ संख्या: **Q- 05/I-03/TOC-Calib./17-18/St** दिनांक **18.04. 2017**को 2:30 बजे खोली जायेगी
दूरभाष सख्या:01792- 272995, 273207

सेवा में,

Nodel Officer, Website

महोदय,

निम्नलिखित वस्तुयें/सामान के लिए मुहरबन्द दरें आमन्त्रित की जाती है । कोटेशन दाताओं को यह सुझाव दिया जाता है कि वे दरें प्रस्तुत करने से पहले इस पत्र में छपी शर्तों को ध्यान पूर्वक पढ़ लें । चूंकि यदि वे किसी शर्त (शर्तों) का उल्लंघन करेंगे या उनकी दरें नियत तारीख के पश्चात प्राप्त होंगी तो उन्हे अस्वीकार किया जा सकता है ।

Sealed quotations are invited for the following items. The tenders are advised to read the terms and conditions carefully before quoting, as the quotations are liable to be rejected if they contravene any of the condition(s) or area received after the due date.

कम संख्या **S.No.**	वस्तु/सामान का नाम **Name of item**	मात्रा/संख्या **Quantity**
1.	**Online TOC analyzer**	1 No.
2.	**UV Hour Meter**	1 No.
3.	**Intensity Meter**	1 No.
Note: **Firm's are requested to quote the rates of calibration charges of above items. Rates should be quoted clearly and there should be no over head charges of any kind. The rates should be FOR CRI, Kasauli.**		

भवदीय,

भण्डार अधिकारी,
कृते निदेशक ।

दर–पूछताछ की शर्ते /Terms & Conditions of Rate Enquiry

1. दरों के लिफाफे की बाईं ओर निम्नलिखित विवरण स्पष्ट रूप से लिखा होना चाहिए :–
दर–पूछताछ संख्या : Q- 05 /I-03/TOC-Calib./17-18/St **दिनांक** .... **(दिनांक 18.04.2017 को दर खोली जाएगी)**
जो दरें मुहरबन्द लिफाफे की बजाए खुले लिफाफे में प्राप्त होंगी और जिनके लिफाफे पर उपर्युक्त शीर्षक नहीं लिखा होगा, उन्हें अस्वीकार किया जा सकता है। On the left hand side of the envelope containing quotation the following should be clearly mentioned.
Rate Enquiry No.:**Q- 05/I-03/TOC-Calib./17-18/St** dated … (Quotation to be opened on **18.04.2017 at 2:30 PM**)
Quotations which are received open and not in sealed cover or do not contain the above mentioned caption are liable to rejection.
2. निवेदित दरें प्रति युनिट निवल और माल भाडा सहित **सामान की आपूर्ति, के0अ0सं0, कसौली ही होनी चाहिएं** और उनमें पैकिंग और उन्हें भेजने के सभी प्रभार सम्मलित होने चाहिएं । पहले से निवेदित दरों में वृद्धि के किसी प्रतिवेदन पर किसी भी हालत में विचार नहीं किया जाएगा ।
The prices quoted must be must be inclusive of freight, packing & forwarding etc. upto CRI premises. No representation for increase in rates already quoted will be considered under any circumstances.
3. यदि अलग से केन्द्रीय बिक्री–कर लिया जाना हो, तो तदनुसार उसका उल्लेख किया जाए । विशेष रूप से इसका उल्लेख न किए जाने पर यह मान लिया जाएगा कि बिक्री–कर निवेदित दर में शामिल है और इसके लिए अलग से किये जाने वाले दावे पर कोई विचार नहीं किया जाएगा ।
Central Sales Tax/VAT if chargeable extra must be mentioned accordingly. In the absence of a specific mention, it will be presumed that the Sales Tax is included in the price quoted and no separate claim for it will be entertained.
4. आपकी दर को पक्का प्रस्ताव माना जाएगा और आपकी निवेदित दर की तारीख से तीन महीने तक इस दर में कोई परिवर्तन नहीं किया जा सकता । इस अवधि के दौरान इसमें कोई परिशोधन, संशोधन करने या इसे वापिस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी ।
Your quotation will be treated as firm offer and **must remain open for three months** from the date of your quotation. No revision, amendment or withdrawal will be permissible during this period.
5. अंकों या शब्दों में कोई कांट–छाट न की जाए । गलत अंकों या शब्दों को काट दिया जाए और उन्हें अपने हाथ से दुबारा लिखकर उन पर हस्ताक्षर कर दिये जाएं ।
No figures or words should be overwritten. Incorrect figures or words should be scored out and rewritten under your signatures.

6. आप जिन वस्तुओं की दरें भेज रहे हैं, उनकी पूर्ति आप किस तारीख तक कर सकते हैं, इसका उल्लेख दर में अवश्य किया जाए ।
The dates by which you can supply the articles for which you quote, should invariable be indicated against the item.

7. सामान उच्च कोटि का होना चाहिए और हमारी विशिष्टियों के अनुसार ही होना चाहिए । सामान इस शर्त पर लिया जाएगा कि उस की जांच हमारे परिसर में की जाएगी और बाद में उसका अनुमोदन किया जाएगा ।
Supplies must be of first class quality and in accordance with our specifications only. Supplies are subject to inspection and approval at our premises.

8 आपकी दरों के संदर्भ में नमूने मांगे जाने पर उन्हे निर्धारित तारीख तक अवश्य प्रस्तुत किया जाए । ऐसा न करने पर आपकी दरों पर ध्यान नहीं दिया जाएगा । इस सम्बन्ध में बार–बार गलती करने पर इस संस्थान के पूर्तिकर्ताओं की अनुमोदित सूची से आपके प्रतिष्ठान का नाम काटा जा सकता है ।
Samples against your quotations when called for should be furnished promptly by the stipulated date. Failure to do so will entail your quotations being ignored. Frequent lapses in this respect may result in the removal of the name of your concern from the approved list of suppliers to this Institute.

9. जिन वस्तुओं पर उत्पाद–शुल्क लगता हो, उनके सम्बन्ध में अपनी निवेदित दर में शुल्क की दर का उल्लेख स्पष्ट रूप से अलग मद के रूप में करें । निवेदित दरें अधिकतम अंकित मूल्य से अधिक नहीं होना चाहिए।
In case of excisable articles the rate of duty should be quoted distinctly as a separate item in your quotation. **Quoted prices should not me more than Maximum Retail Price**(MRP).

10. यदि आप विनिर्माता नहीं हैं तो आप विनिर्माता के नाम का उल्लेख करें । In case you are not a manufacturer, you should quote the manufacturer's name.

11. औषधियों और रसायनों के सम्बन्ध में विनिर्माता का नाम, विनिर्माण की तारीख, बैच संख्या और जहां आवश्यक हो, वहां इनके उपयोग की तारीख अवश्य दी जाए । In case of drugs and chemicals, manufacturer's name, date of manufacturer, batch number, date of expiry where applicable should invariably be quoted.

12. शल्य–चिकित्सा के उपकरणों और यंत्रों पर विनिर्माता का नाम अंकित होना चाहिए । इस बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाए कि उपकरण भारत मानक संस्थान की विशिष्टियों के अनुरूप हैं । Surgical instruments and appliances should be imprinted with manufacturer's name. It should be clearly indicated whether the equipment conforms to ISI specifications.

13. कृपया ध्यान रखें कि पूर्ति आदेश में दी गई सामान की सुपुर्दगी की तारीख तक सामान अवश्य पहुंचा दिया जाए । यदि किसी कारण से निर्धारित अवधि के अन्दर सामान की पूर्ति न की जा सकती हो, तो समय पर आपूर्ति न कर पाने के कारण बताते हुए सुपुर्दगी की तारीख बढाने का आवेदन–पत्र काफी समय पहले दे दिया जाए । सुपुर्दगी की तारीख केवल निदेशक ही बढा सकता है । निदेशक बिना कोई कारण बताए किसी भी आपूर्ति आदेश को रदद् कर सकता है । जिस सामान का आदेश दिया हो, उसे यदि सुपुर्दगी की नियत तारीख तक आपूर्ति न करने की प्रायः शिकायत पायी जाएगी, तो आप का नाम पूर्तिकर्त्ताओं की सूची में से काटा जा सकता है ।
Please note that the date of delivery indicated in the supply order must be adhered to strictly. If for any reason supply cannot be delivered within the stipulated period, application for extension of delivery date should be made well in advance stating reasons as to why the supply cannot be delivered in time. Extension may be granted only at the discretion of the Director. The Director may cancel an order at his discretion without assigning any reason. Repeated instances of failure to supply stores ordered, by the due dates of delivery will entail removal of your name from list of suppliers.

14. आप चाहें तो निर्दिष्ट समय और तारीख को दर–पूछताछ के खुलने पर स्वयं उपस्थित हो सकते हैं या अपने किसी प्रतिनिधि को प्राधिकृत कर सकते है
You are at liberty to be present or authorize a representative to be present at the opening of the Rate Enquiry at the specified time and date.

15. कृपया यह सूचित करें कि इस दर–पूछताछ में उल्लिखित मदों के सम्बन्ध में आपने पूर्ति और निपटान के महानिदेशक से दर ठेका किया है अथवा नहीं । यदि यह ठेका किया है तो दरें प्रस्तुत करते समय हमें दर–ठेका संख्या सूचित करें और साथ ही दर ठेके की एक प्रति यदि सम्भव हो तो भिजवा दें ।
Please let us know whether you have entered into Rate Contract with the Director General of Supplies & Disposals in respect of items mentioned in this Rate Enquiry. If so, the Rate Contract No. may please be intimated us while offering rates, with a copy of the Rate Contract if possible.

16. यह केन्द्र सरकार का संस्थान है अतः नियमों के अनुसार बैंक के माध्यम से प्रलेख स्वीकार नहीं किये जाते और न ही पेशगी–अदायगी की जाती है । अतः सामान की पूर्ति बिल के आधार पर की जानी चाहिए । आपको विश्वास दिलाया जाता है कि आपकी दरें मंजूर हो जाने पर सामग्री अच्छी हालत में प्राप्त होते ही आपके बिल की तत्काल अदायगी करने की व्यवस्था की जाएगी ।
This being a Central Government Institution acceptance of documents through bank or provision of advance payment is not admissible under the rules. As such the supply of the stores is required to be made on bill basis. It is assured that in the event of acceptance of your quotation, payment of your bill would be arranged immediately on receipt of stores in good condition.

17. यदि दरें को खुलने की उपरोक्त तिथि को संस्थान में अवकाश हो तो दरों के प्राप्त करने तथा खुलने की तिथि, समय और स्थान में बिना किसी परिवर्तन के स्वमेव अगले कार्यदिवस तक बढ जायेगी In case, the date of opening of quotations mentioned above falls on holiday in the institute, the date for receiving and opening the quotation shall automatically be extended to the next working day of the institute, time and place remaining unaltered.

18. कृपया अपने आयकर लेखे की स्थायी संख्या, टिन संख्या आदि का उल्लेख करें ।
Please give your (PAN) Permanent Account Number, TIN No. etc.

-----------xxxxx ------------