

जिला सूचना प्रौद्योगिकी समिति, हिसार।

जिला प्रशासन हिसार द्वारा जिले में स्थित तीनों उपमण्डलों हिसार, हांसी, बरवाला तथा आर.टी.ए. कार्यालय में वाहन लाईसेंस व वाहन पंजीकरण से सम्बंधित दस्तावेज क्रेडिट कार्ड के स्टैण्डर्ड साईज के पी.वी.सी. स्मार्ट कार्ड (750 Microns or more) के रूप में जनसाधारण को उपलब्ध करवाने हेतु आवश्यक सभी सामान लेबर सहित की आपूर्ति के लिए न्यूनतम दरों पर निविदाएं आमन्त्रित की जाती हैं:-

S.N.	Name of Item	Size / Specification
1.	Fusing Machine (100 Card)	A-4 Size.
2.	Card Cutter	Standard Size.
3.	Paper Cutter	Standard Size.
4.	PVC Inkjet Sheet	White Glossy A4 Size ISO Standard 300 MY (Micron).
5.	Coated Overlay	Thickness 100 Micron Size 210MM x 297 MM.

इच्छुक फर्म दिनांक 19.08.2015 को सांय 3:00 बजे तक कार्यालय जिला सूचना प्रौद्योगिकी समिति, हिसार, कमरा नम्बर 305, तृतीय तल, लघु सचिवालय भवन, हिसार में उपरोक्त सामान की कोटेशन सीलबन्द लिफाफे में अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय में जमा करवाएं। उक्त निविदाएं 19.08.2015 को ही सांय 04:00 बजे चयन समिति एवं आवेदकों की उपस्थिति में कार्यालय उप-मण्डल अधिकारी (ना०), हिसार में खोली जाएगी। विस्तृत जानकारी hisar.gov.in पर उपलब्ध है।

प्रस्तावित नियम व शर्तें :-

1. वैण्डर कम से कम दो जिलों में उपरोक्त या समकक्ष कार्य का अनुभव तथा वर्तमान में भी अपनी सेवाएं दे रहा हो, का अनुभव प्रमाण पत्र / कार्य सन्तोषजनक रिपोर्ट संलग्न करें।
2. यह कोन्ट्रैक्ट दो वर्ष के लिए होगा जिसकी प्रत्येक वर्ष समीक्षा की जाएगी।
3. किसी भी समय सक्षम अधिकारी द्वारा बिना कारण बताए उपरोक्त अनुबन्ध को रद्द किया जा सकता है।
4. उक्त कार्य के लिए आवश्यक उपयोग योग्य वस्तुएं (Colored Toner/Cartridge, Paper etc.), हार्डवेयर जैसे रंगीन प्रिन्टर, फ्यूजन मशीन, कटर आदि वैण्डर को उपलब्ध करवाना होगा।
5. उक्त कार्य के लिए आवश्यक उपयोग योग्य वस्तुएं (Colored Toner/Cartridge, Paper etc.), हार्डवेयर जैसे रंगीन प्रिन्टर, फ्यूजन मशीन, कटर व कर्मचारी आदि का प्रबन्ध प्रतिदिन 100 कार्ड पर एक के हिसाब से प्रदान करना होगा।
6. उक्त कार्य के लिए नियुक्त कर्मचारियों एवं उनके वेतन भत्ते आदि की सम्पूर्ण जिम्मेवारी वैण्डर की होगी।
7. वैण्डर को प्रिन्टर, कटर आदि का एक सम्पूर्ण सेट बैकअप के रूप में जिला मुख्यालय में रखना होगा ताकि किसी भी प्रकार की आपात स्थिति में काम आ सके।
8. प्रत्येक दिन के सभी पी.वी.सी. कार्ड प्रिन्टिंग, कटिंग, शेपिंग व फिनिशिंग आदि प्रतिदिन के आधार पर करनी होगी तथा इसका ब्यौरा (Accounting Details i.e. Total PVC Documents Printed, Document received, handed over etc.) वैण्डर को सम्बंधित अधिकारी को प्रतिदिन लिखित में देना होगा।
9. पी.वी.सी. कार्ड की Final Output's Minimum Total Strength = 750 Microns or more होनी आवश्यक है।
10. उक्त कार्य के लिए जगह एवं बिजली का प्रबन्ध जिला प्रशासन द्वारा किया जाएगा।
11. वैण्डर को यह कार्य TOTAL TURN KEY SOLUTION BASIS आधार पर करना पड़ेगा।
12. किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्र हिसार रहेगा तथा उपायुक्त महोदय हिसार का निर्णय दोनों पार्टियों के लिए मान्य होगा।

मैं उपरोक्त नियमों एवं शर्तों से सहमत हूँ तथा उपरोक्त मानकों के अनुरूप प्रति कार्ड प्रिंटिंग सहित रुपये (सभी कर सहित) उपलब्ध करवाने में सहमत हूँ।

हस्ताक्षर