

त्रिस्तरीय पंचायत चुनाव 2015

मतदान सामग्री, प्रपत्र, लिफाफे, मुद्रण, लेखन सामग्री, टेन्ट, शमियाना एवं अल्पाहर/भोजन की सूची :-

(i) मतदान सामग्री :- (शीर्ष A)

1. कॉपिंग पेंसिल।
2. साधारण पेंसिल।
3. स्याही युक्त स्टाम्प पैड (बेंगनी स्याही)
4. बाल प्वाइंट पेन।
5. फुल स्केप साईज का कागज।
6. पेपर पीन।
7. पीठासीन पदाधिकारी के लिए धातु की मोहर (मेटल सील)
8. सुतली (धागा), प्रति कि०ग्रा० (तीन धागा का ट्रिपल ट्वीन्ड)
9. लाह (सिलिंग वेक्स) प्रति दस पैकेट।
10. मतदान कक्ष के लिए सामग्री (VOTING COMPARTMENT – 2'X2.5")
11. गोंद की शीषी (फेदी गोन्द) प्रति नग।
12. दिया सलाई (प्रति पीस)
13. ब्लेड (प्रति पैकेट)
14. मतदान अधिकारी के लिए बांह पर बांधने की पट्टी।
15. निर्वाचकों के अंगूठे से स्याही का निषान मिटाने के लिए मरकीन का कपड़ा।
16. पेपर सील को मजबूत करने के लिए कार्ड बोर्ड 4'X2"
17. पैकिंग पेपर (प्रति रिम)
18. कार्बन पेपर – कोरस का (प्रति पैकेट 100 कार्बन)
19. लचकदार तार (बाइंडिंग वायर प्रति किलो)
20. मोमबत्ती। 6" लंबा 3"/8 व्यास का (4 पीस का पैकेट)
21. अमीट स्याही की बोतल को ठीक से रखने के लिए प्लास्टिक कप।
22. मतदान सामग्री रखने हेतु थैला – 24X36 इंच
23. लाल झण्डा (1 मीटर में 8)
24. डिस्टिंगयूसिंग मार्क रबर मुहर।
25. मेटल सील (पीठासीन पदाधिकारी के लिए)
26. मेटल सील (सभी पद के लिए निर्वाची पदाधिकारी का आयोग के निर्धारित मापदण्ड के अनुसार)
27. प्रभेदक चिन्ह।
28. पोलिंग एजेन्ट का पास।
29. साईन बोर्ड (पीठासीन पदाधिकारी, मतदान पदाधिकारी, प्रवेश, निकास, हेल्प डेस्क एवं बी०एल०ओ०)
30. मतदान केन्द्र पर प्रदर्शित की जानेवाली सूचना।
31. मोमयुक्त धागा – 5 मी० का।
32. थ्रेड बॉल।
33. मेटल रूल।
34. रबर बैण्ड – 25 का गुच्छा।
35. सीमेंट का खाली बोरा।
36. प्लास्टिक का थैला (दो किलो वजन हेतु)
37. पेपर जेरोक्स (एक तरफ/दोनों तरफ प्रति पन्ना)
38. मतपेटिका को रखने के लिए कपड़े का थैली (मतपेटिका के आकार के अनुसार)
39. मतपेटिका बांधन के लिए सफेद सुता वाला रिबन

(ii) प्रपत्र/लिफाफा :- (शीर्ष B)

1. निर्वाचन लड़नेवाले अभ्यर्थियों की सूची (प्रारूप 7 क) हिन्दी एवं अंग्रजी।
2. मतदान क्षेत्र का विवरण बताने वाली सूचना।
3. मतदान अभिकर्ता का प्रवेश पत्र।
4. ईधन का कूपन (25 पृष्ठ का काउन्टर फाईल एवं नम्बरिंग सहित)
5. जिला निर्वाचन आदेश A4 साईज 60 जी०एस०एम० ओरिएण्ड पेपर।

6. मतदान केन्द्रों की सूची 60 जी0एस0एम A4 साईज
7. पीठासीन पदाधिकारी की डायरी (प्रपत्र-36) जो क्रमांकित हो
8. निर्वाचन लड़नेवालों की सूची (प्रपत्र-9)
9. मतपत्र लेखा (प्रपत्र-17क)
10. पेपरसील लेखा (प्रपत्र-18)
11. निविदत्त मतों की सूची (प्रपत्र-16)
12. अंधे/विकलांग/षिथिलांग मतदाताओं की सूची (प्रपत्र-15)
13. अभ्याक्षेपित मतों की सूची (प्रपत्र-14)
14. अभ्याक्षेपन से संबंधित जब्त राशि के लिए रसीद बही
15. मतदान प्रारम्भ होने के समय घोषणा (प्रपत्र-31)
16. मतदान समाप्ति के समय घोषणा (प्रपत्र-32)
17. व्यवहृत होनेवाले मतपेटिकाओं पर चिपकाने के लिए लेबल (प्रपत्र-38)
18. मतदान के दौरान पीठासीन पदाधिकारी द्वारा भेजा जानेवाला शिकायत पत्र (प्रपत्र-37)
19. पंचायत निर्वाचन से संबंधित अन्य प्रपत्र (नाम निर्देशन से लेकर मतगणना तक) कार्यालय के निदेशानुसार

सादा लिफाफा :-

1. लिफाफा - 6X4, 9X4, 10X4, 11X5, 12X6, 14X6, 9X7, 10X8, 12X10, 12X18, 14X10, 16X12.
2. प्लास्टिक लेमिनेटेड - 9X4, 10X4, 11X5, 12X6, 14X6, 9X7, 10X8, 12X10, 12X18, 14X10, 16X12.

(iii) मुद्रण सामग्री :- (शीर्ष C)

1. डी0 एफ0 साईज पेपर।
2. चेक लिस्ट - प्रति हजार।
3. ई0भी0एम0 प्राप्ति रसीद - 3 प्रति में।
4. 1/2 डी0 एफ0 साईज (मुद्रण कागज सहित) - एक तरफ एवं दोनो तरफ।
5. 1/4 डी0एफ0 साईज।
6. 1/6 डी0एफ0 साईज।
7. 1/8 डी0एफ0 साईज।
8. 1/9 डी0एफ0 साईज।
9. 1/24 डी0एफ0 साईज।
10. 1/32 डी0एफ0 साईज।
11. कार्ड प्रिंटिंग सहित (पोस्ट कार्ड साइज का)
12. इंधन कूपन (कॉभर पृष्ठ छोड़कर 25 पृष्ठों का काउन्टर फाईल एवं नम्बरिंग सहित)
13. जिला निर्वाचन आदेश पंजी (1/4 डी0एफ0 साईज 57 जी0एस0एम0 ओरिएण्ट औसत 25 से 50 पन्ना) प्रति बुक/प्रति सैकड़ा।
14. मतदान केन्द्रों की सूची (कोनाई ब्राण्ड 1/4 डी0एफ0 साईज 57 जी0एस0एम0 ओरिएण्ट औसत 15 से 25 पन्ना)
15. लिफाफा मुद्रित - (साईज 6X4, 6.5X4.5, 9X4, 10X4.5, 11X4.5, 11X5, 12X6, 14X6, 9X7, 10X8, 12X10, 14X10, 16X12)
16. निर्वाचन लेखा संधारण संबंधी पंजी - 1 जिस्ता।
17. क्लॉथ लेमिनेटेड मुद्रित लिफाफा - (साईज 11X5, 12X6, 10X8, 12X10, 14X10, 16X12, 18X12)
18. आर्म बैंड (सेपटी पिन के साथ)
19. एड्रेस टैग।
20. लॉग बुक - 10 पन्ने का प्रति किताब।
21. बुक बाईन्डिंग।
22. आई0डी0 कार्ड (कभर एवं बैंड सहित)।

(iv) लेखन सामग्री / उपस्कर :- (शीर्ष D)

1. स्टेन्सिल पेपर (कोरस)।
2. डुप्लीकेटिंग पेपर (कैमल ब्राण्ड, 300 पेज प्रति पैकेट)
3. डुप्लीकेटिंग ईक (कोरस बाण्ड 400 ग्राम, 4667 ब्लैक)
4. थिन पेपर (1/4 डी0एफ0 साईज) (1/2 डी0एफ0 साईज का)
5. डी0एफ0 पेपर – प्रति रीम।
6. चाकू (प्लास्टिक मोलडेड हैंडिल 7" लंबा)
7. पलाई लीफ (फोल्ड पर कपड़ा पेस्टेड आईलेट सहित)
8. इरेजर्स बोटल (कोरस ब्राण्ड)
9. इरेजर्स पेन।
10. बॉल पेन (अच्छी क्वालिटी)
11. रिफिल (अच्छी क्वालिटी)
12. टेकुआ (प्लास्टिक मोलडेड हैंडल 7" लंबा)
13. टाईपिंग रिबन (कोरस ब्राण्ड)
14. स्टाम्प पैड (बड़ा)
15. स्टाम्प पैड (मध्यम)
16. स्टाम्प पैड (छोटा)
17. पेपर पीन (किंग ब्राण्ड)
18. गोंद (बड़ा – 700 मी0लि0)
19. गोंद (मध्यम – 300 मी0लि0)
20. गोंद (छोटा – 150 मी0लि0)
21. प्लास्टिक बाल्टी (15 ली0, ब्राईट या सेलो ब्राण्ड, फस्ट क्वालिटी सदृष उजला)
22. प्लास्टिक मग (1 ली0, ब्राईट या सेलो ब्राण्ड, फस्ट क्वालिटी सदृष उजला)
23. पानी पीने का शीषा गिलास (200 मी0लि0 येरा ब्राण्ड के/सदृष गैर येरा ब्राण्ड का)
24. पेपर वेट।
25. गार्ड फाईल (50 पन्ने ब्लॉटिंग पेपर का)
26. हस्ताक्षर पैड (12 पन्ने ब्लॉटिंग पेपर का)
27. जेरोक्स पेपर (सेन्चूरी या ईमेज ब्राण्ड) A4 500 सीट, FS 500 सीट, एवं A3 500 सीट
28. स्टेपलर पिन बड़ा एवं छोटा (कोरस ब्राण्ड)
29. 200 वाट का ब्लब (फिलिप्स/बजाज)
30. ट्यूब लाईट (पूरा सेट बजाज ब्राण्ड कॉपर चौक के साथ)
31. बिजली का तार (सभी पावर का अलग-अलग)
32. नोट बुक (1/8 साईज, 25 पन्ना अंजता ब्राण्ड)
33. कैलकुलेटर (12 डिजिट ओरपेट/सीटीजन बैटरी तथा सोलर)
34. कम्प्यूटर कार्टिज (ब्रांडेड अलग-अलग मॉडल का) अधिकतम खुदरा मूल्य पर।
35. फोटो कॉपियर मशीन का टोनर। (ब्रांडेड अलग-अलग मॉडल का) अधिकतम खुदरा मूल्य पर।
36. सी0डी0 (सोनी ब्राण्ड) 100 पीस पैकिंग।
37. डी0वी0डी0 (सोनी ब्राण्ड) 100 पीस पैकिंग।
38. पेन ड्राईव (2 GB, 4 GB, 8GB, 16 GB, 32 GB)
39. कम्प्यूटर कार्टिज रिफिलिंग (ब्रांडेड अलग-अलग मॉडल का)
40. फ़ैक्स रॉल – कॉपियर वाला।
41. पंजी – साधारण (4 नं0, 6 नं0, 8 नं0, 10 नं0, 12 नं0, 14 नं0, 16 नं0)
42. पंजी – फ़ैन्सी (4 नं0, 6 नं0, 8 नं0, 10 नं0, 12 नं0, 14 नं0, 16 नं0)
43. ताला – (छोटा) लिंक का 21 एवं 22 नं0
44. ताला – लिंक, – 3 चाभी, 7 लीभर/8 लीभर
45. ताला – रोज – 3 चाभी, 7 लीभर/8 लीभर
46. साधारण ताला – 3 चाभी, 7 लीभर/8 लीभर
47. साधारण ताला (छोटा) – 3 चाभी, 7 लीभर/8 लीभर
48. साधारण ताला (बड़ा) – 3 चाभी, 7 लीभर/8 लीभर
49. गोदरेज ताला – 3 चाभी, 7 लीभर/8 लीभर

50. पलैट फाईल।
51. कभर फाईल (स्टैण्डर्ड क्वालिटी वाला)
52. मोमबती (बड़ा)
53. मोमबती (मध्यम)
54. मोमबती (छोटा)
55. मोमयुक्त धागा – प्रति मीटर।
56. ड्राइंग पीन – 10 प्रति किलो।
57. रबर बैण्ड – प्रति किलो।
58. सेलो टेप (बड़ा एवं चौड़ा)
59. सेलो टेप (बड़ा एवं पतला)
60. सेलो टेप (मध्यम एवं पतला)
61. सेलो टेप (छोटा एवं पतला)
62. स्पाईरल बाइंडिंग
63. प्लेन बाइंडिंग
64. स्टोक फाईल
65. एक्सटेंशन कोड (standard Quality) 4 एवं 5 पीन का।
66. पंचिंग मशीन (सिंगल एवं डबल)
67. स्टेपलर बड़ा (बड़ा पीन का)
68. स्टेपलर बड़ा (छोटा पीन का)
69. स्टेपलर छोटा (बड़ा पीन का)
70. स्टेपलर छोटा (छोटा पीन का)
71. चिमटा (धागा खींचने वाला)
72. कैची (लोहा)
73. कैची (स्टील)
74. स्केल (12 इंच का)
75. मार्कर पेन (Camlin) – मोटा, प्रति पैकेट।
76. मार्कर पेन (Camlin) – पतला, प्रति पैकेट।
77. स्केच पेन – प्रति पैकेट।
78. नारियल तेल – 1 कि०लि०
79. नारियल तेल – 500 मि०लि०
80. नारियल तेल – 200 मि०लि०
81. रूई बण्डल – प्रति कि०ग्रा०
82. थ्रीनर – प्रति लीटर।
83. पॉलीथीन (बड़ा, मध्यम एवं छोटा साईज)
84. स्पंज।
85. फूल झाड़ू।
86. नारियल झाड़ू।
87. सुतली – प्रति कि०ग्रा०
88. मरकीन कपड़ा – प्रति मीटर।
89. एकरंगा – प्रति मीटर।
90. सी०एफ०एल० (बजाज/ऑरपेट – 20/25/32/85 वॉट)
91. पलास।
92. रबर मुहर (प्रति लाईन)
93. ब्रॉस शील (निर्वाची पदाधिकारी के लिए)
94. कार्डबोर्ड (चिमटा लगा हुआ)
95. फोल्डर फाईल
96. स्टील ट्रंक (4X4)

(v) कैमरा/विडियों कैमरा आदि :- (शीर्ष E)

1. विडियों कैमरा (ऑपरेटर के साथ) – प्रति दिन/आधे दिन/2 घंटा के लिए अलग-अलग दर।
2. विडियो सी०डी०, डी०भी०डी० एवं चीप – प्रति पीस।
3. डिजिटल कैमरा प्रति दिन/आधे दिन/2 घंटे के लिए अलग-अलग दर।
4. सी०सी०टी०भी० – प्रतिदिन/प्रति सेट। (4, 8, 16 चैनल)
5. लेपटॉप प्रतिदिन

(VI) टेन्ट समियाना आदि :-

1. शमियाना – प्रतिदिन/प्रति वर्ग फीट।
2. कैंनात – दर प्रति वर्ग फीट।
3. त्रिपाल – दर प्रति वर्ग फीट।
4. दरी (8 फीट X 10 फीट)
5. पंडाल – प्रतिदिन/प्रति वर्ग फीट। (वाटर प्रूफ/ नन वाटर प्रूफ का अलग-अलग)
6. बांस बेरिकेटिंग – प्रतिदिन/प्रति रनिंग फीट।
7. रस्सी बेरिकेटिंग – प्रतिदिन/प्रति रनिंग फीट।
8. मंच – प्रतिदिन प्रतिवर्गफीट (साईजवार अलग-अलग)
9. स्टेज काउण्टर/4 टेबुल – प्रतिदिन प्रति अदद।
10. पाईप कुर्सी।
11. फाईबर कुर्सी।
12. टेबल लकड़ी का (2.5 X 5 फीट)
13. चौकी।
14. गद्दा (कॉटन का – 3 फीट X 6 फीट X 2 इंच)
15. बेड शीट (6 फीट X 3 फीट)
16. मसनद।
17. रंगीन टी0भी0 21 इंच (डीष कनेक्शन सहित) प्रतिदिन प्रति अदद।
18. डी0भी0डी0 – प्रतिदिन प्रति अदद।
19. ड्राम/पानी का टंकी – प्रतिदिन प्रति अदद।
20. जेनरेटर (25 के0भी0 का ऑपरेटर सहित) प्रतिदिन/प्रतिमाह
21. जेनरेटर (10 के0भी0 का ऑपरेटर सहित) प्रतिदिन/प्रतिमाह
22. जेनरेटर (05 के0भी0 का ऑपरेटर सहित) प्रतिदिन/प्रतिमाह
23. गैस लाईट (गैस सहित) प्रतिदिन/प्रतिमा
24. ध्वनि विस्तारक यंत्र (सभी संबंधित सामग्री सहित) प्रतिदिन प्रति अदद।
25. माईक सेट (सिंगल स्पीकर, बैट्री, एम्पलीफायर स्टैण्ड सहित) प्रतिदिन प्रति अदद।
26. स्पेसल माईक (दो स्पीकर के साथ)
27. सेन्ट्रल माईक (चार स्पीकर के साथ)
28. कोडलेष माईक। प्रतिदिन प्रति अदद।
29. बल्ब (100/200 वॉट)
30. सी0एफ0एल0 (20/25/32/85 वॉट)
31. ट्यूबलाईट (40 वॉट)
32. हाइलोजन।
33. पेडेस्टल फैन।
34. तार – 3/20, 3/22, 7/20 प्रति रनिंग मीटर।
35. मेटल लाईट।
36. सोफा सेट (सेन्टर टेबल के साथ)
37. रिटर्निंग ऑफिसर के लिए डायस सज्जा।
38. कूलर (बड़ा) – सिम्फोनी/बजाज
39. कपड़ा सिलिंग।
40. कपड़ा वालिंग।
41. मैट (प्रति वर्गफूट)

(VII) अल्पाहार :-

1. चाय एवं कॉफी – प्रति कप।
2. मिनरल वाटर प्रति पेटी (12 बोतल 1 ली० का ब्राण्डवार)
3. मिनरल वाटर प्रति पेटी (12 बोतल 500 मि०ली० का ब्राण्डवार)
4. मिनरल वाटर 25 ली० का जार।
5. नास्ता।
 - I. कचौड़ी प्रति पीस।
 - II. लड्डू प्रति पीस।
 - III. जिलेबी प्रति पीस।
 - IV. सब्जी सादा प्रति प्लेट।
 - V. समोसा प्रति पीस।
 - VI. कटलेट प्रति पीस।
 - VII. ब्रेड चॉप प्रति पीस एवं आलू चॉप प्रति पीस।
 - VIII. उजला रसमुल्ला सुखा/रसदार प्रति पीस।
 - IX. गुलाब जामुन प्रति पीस।
 - X. काजू बर्फी प्रति पीस।

भोजन :-

1. रोटी प्रति पीस।
2. पनीर सब्जी प्रति प्लेट।
3. मिक्सड भेज प्रति प्लेट।
4. आलू गोभी सब्जी प्रति प्लेट।
5. अरवा चावल (फ्लेन) प्रति प्लेट।
6. अरवा चावल (फ्राई) प्रति प्लेट।
7. अरहर दाल (फ्लेन) प्रति प्लेट।
8. अरहर दाल (फ्राई) प्रति प्लेट।
9. पापड़।
10. शाकाहारी भोजन प्रति थाली

नोट :- भोजन शाकाहारी प्रति थाली, रोटी चावल, दाल, सब्जी, भुजिया, अचार, सलाद एवं 01 मीठा के साथ देना होगा।

ह०/-(अस्पष्ट)
जिला निर्वाचन पदाधिकारी (पंचायत)
-सह- उपायुक्त,
पश्चिमी सिंहभूम, चाईबासा।

1. प्रत्येक निविदादाता को दो अलग-अलग मुहरबन्द लिफाफे में शीर्षवार तकनीकी बीड एवं वित्तीय बीड सम्बन्धी कागजात समर्पित करना होगा। लिफाफों पर स्पष्ट अक्षरों में शीर्षवार तकनीकी बीड तथा वित्तीय बीड अलग-अलग अंकित करना होगा।

तकनीकी बीड :-

- I. तकनीकी बीड में आयकर देने सम्बन्धी निबंधन संख्या एवं अद्यतन आयकर रिटर्न संलग्न करना होगा, जो निविदा निर्गत तिथि के बाद का नहीं होना चाहिए। फर्म के नाम से निर्गत आयकर रिटर्न ही मान्य होगा।
- II. बिक्रीकर निबंधन सम्बन्धी अद्यतन प्रमाण-पत्र संलग्न करना होगा।
- III. झारखण्ड पेशाकार संबंधी अद्यतन प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
- IV. प्रत्येक निविदादाता को मो0 25000/- (पचीस हजार) रुपये मात्र का बैंक ड्राफ्ट प्रत्येक शीर्ष के लिए प्रतिभूति के रूप में सुरक्षित राशि तकनीकी बीड के साथ संलग्न करना होगा। तकनीकी बीड के साथ पूर्व चुनाव में कार्य करने का कोई अनुभव/कार्यादेश हो तो संलग्न कर सकते हैं। अन्य शते। पूर्ण करने पर अनुभव वाले फर्म को प्राथमिकता दी जा सकती है।
- V. पूर्व में निर्वाचन कार्य करने में असमर्थता व्यक्त करने वाले निविदादाता निविदा के पात्र नहीं होंगे।

वित्तीय बीड :-

वित्तीय बीड के लिफाफे में सामग्रियों का दर प्रति नग, कागज का मूल्य प्रति रीम, लिफाफे (मुद्रित) प्रति सैकड़ा एवं प्रपत्र (मुद्रित) प्रति सैकड़ा अंकित करना होगा।

2. प्रत्येक निविदादाता का मूल्य प्रति रीम, लिफाफे (मुद्रित) प्रति सैकड़ा अंकित करना होगा।
3. सामग्रियों की आपूर्ति निर्धारित अवधि में नमूना के अनुरूप करने सम्बन्धी शपथ-पत्र कार्यादेश निर्गत होने पर संलग्न करना होगा। समय पर सामग्री आपूर्ति नहीं करने पर कानूनी कार्रवाई की जा सकती है अथवा काली सूची में डाला जा सकता है।
4. आपूर्ति आदेश प्राप्त होने के एक सप्ताह के अन्दर निश्चित रूप से सामग्रियों की आपूर्ति करनी होगी।
5. कार्यालय या कार्यस्थल तक सामग्रियों को लाने या वापस ले जाने हेतु किसी प्रकार का परिवहन व्यय देय नहीं होगा।
6. निविदा स्वीकृति करने, अस्वीकृत करने अथवा सम्पूर्ण निविदा को रद्द करने का अधिकार अद्योहस्ताक्षरी के पास सुरक्षित होगा।
7. कय समिति द्वारा स्वीकृत न्यूनतम दर पर आवश्यकतानुसार एक से अधिक फर्मों को कार्यादेश दिया जा सकता है।
8. निविदा से संबंधित अधिक जानकारी के लिए जिले के वेबसाइट **chaibasa.nic.in** पर देखा जा सकता है।

ह0 /-(अस्पष्ट)
जिला निर्वाचन पदाधिकारी (पंचायत)
-सह- उपायुक्त,
पश्चिमी सिंहभूम, चाईबासा।

निविदा हेतु शर्तें

1. प्रत्येक निविदादाता को दो अलग-अलग मुहरबन्द लिफाफे में तकनीकी बीड एवं वित्तीय बीड सम्बन्धी कागजात समर्पित करना होगा। लिफाफों पर स्पष्ट अक्षरों में तकनीकी बीड तथा वित्तीय बीड अलग-अलग अंकित करना होगा।

तकनीकी बीड :-

- I. तकनीकी बीड में आयकर देने सम्बन्धी निबंधन संख्या एवं अद्यतन आयकर रिटर्न संलग्न करना होगा, जो निविदा निर्गत तिथि के बाद का नहीं होना चाहिए। फर्म के नाम से निर्गत आयकर रिटर्न ही मान्य होगा।
- II. प्रत्येक निविदादाता को मो0 25000/- (पचीस हजार) रुपये मात्र का बैंक ड्राफ्ट प्रतिभूति के रूप में सुरक्षित राशि तकनीकी बीड के साथ संलग्न करना होगा।
- III. प्रत्येक निविदादाताओं को अपने भण्डार में उपलब्ध कुर्सी, टेबल, टेन्ट शमियाना संबंधी अन्य आईटम की विवरणी संलग्न करना आवश्यक होगा।
- IV. तकनीकी बीड के साथ पूर्व चुनाव में कार्य करने का कोई अनुभव/कार्यादेश हो तो संलग्न कर सकते हैं। अन्य शर्तें पूर्ण करने पर अनुभव वाले फर्म को प्राथमिकता दी जा सकती है।
- V. पूर्व में निर्वाचन कार्य करने में असमर्थता व्यक्त करने वाले निविदादाता निविदा के पात्र नहीं होंगे।

वित्तीय बीड :-

वित्तीय बीड के लिफाफे में प्रत्येक आईटम तथा टेन्ट, शमियाना, वाटरप्रूफ पण्डाल, नन-वाटरप्रूफ पण्डाल, सीलिंग इत्यादि का दर प्रति वर्गफीट प्रतिदिन के आधार पर देना होगा।

2. टेन्ट, पण्डाल, शमियाना इत्यादि गुणवत्ता के अनुरूप आपूर्ति करने सम्बन्धी शपथ-पत्र कार्यादेश निर्गत होने पर संलग्न करना होगा। समय पर सामग्री आपूर्ति नहीं करने की स्थिति में कानूनी कार्रवाई की जा सकती है अथवा काली सूची में डाला जा सकता है।
3. कार्यालय या कार्यस्थल तक सामग्रियों को लाने या वापस ले जाने हेतु किसी प्रकार का परिवहन व्यय देय नहीं होगा।
4. निविदा स्वीकृति करने, अस्वीकृत करने अथवा सम्पूर्ण निविदा को रद्द करने का अधिकार अद्योहस्ताक्षरी के पास सुरक्षित होगा।
5. कय समिति द्वारा स्वीकृत न्यूनतम दर पर आवश्यकतानुसार एक से अधिक फर्मों का कार्यादेश दिया जा सकता है।
6. निविदा से संबंधित अधिक जानकारी के लिए जिले के वेबसाइट **chaibasa.nic.in** पर देखा जा सकता है।

ह0 /-(अस्पष्ट)
जिला निर्वाचन पदाधिकारी (पंचायत)
-सह- उपायुक्त,
पच्चिमी सिंहभूम, चाईबासा।

1. प्रत्येक निविदादाता को दो अलग-अलग मुहरबन्द लिफाफे में तकनीकी बीड एवं वित्तीय बीड सम्बन्धी कागजात समर्पित करना होगा। लिफाफों पर स्पष्ट अक्षरों में तकनीकी बीड तथा वित्तीय बीड अलग-अलग अंकित करना होगा।

तकनीकी बीड

- I. तकनीकी बीड में आयकर देने सम्बन्धी निबंधन संख्या एवं अद्यतन आयकर रिटर्न संलग्न करना होगा, जो निविदा निर्गत तिथि के बाद का नहीं होना चाहिए। फर्म के नाम से निर्गत आयकर रिटर्न ही मान्य होगा।
- II. बिक्रीकर निबंधन सम्बन्धी अद्यतन प्रमाण-पत्र संलग्न करना होगा।
- III. प्रत्येक निविदादाता को मो0 25,000/- (पचीस हजार) रुपये मात्र का बैंक ड्राफ्ट प्रतिभूति के रूप में सुरक्षित राशि तकनीकी बीड के साथ संलग्न करना होगा।
- IV. तकनीकी बीड के साथ पूर्व चुनाव में कार्य करने का कोई अनुभव/कार्यादेश हो तो संलग्न कर सकते हैं। अन्य शर्तें पूर्ण करने पर अनुभव वाले फर्म को प्राथमिकता दी जा सकती है।
- V. पूर्व में निर्वाचन कार्य करने में असमर्थता व्यक्त करने वाले निविदादाता निविदा के पात्र नहीं होंगे।

वित्तीय बीड :-

वित्तीय बीड के लिफाफे में भोजन सामग्रियों का दर अंकित करना होगा।

2. अल्पाहार एवं भोजन उत्तम कोटि एवं दिये गये आदेश के अनुरूप होना चाहिए।
3. अल्पाहार एवं भोजन की आपूर्ति दिये गये निर्धारित समय के अन्दर करना होगा। निर्धारित समय पर आपूर्ति एवं भोजन की गुणवत्ता में किसी प्रकार की त्रुटि पाये जाने पर विपत्र से समानुपातिक राशि की कटौती की जायेगी एवं आवश्यक कार्रवाई की जायेगी।
4. अल्पाहार एवं भोजन कार्यालय या कार्यस्थल तक पहुंचाने हेतु किसी प्रकार का परिवहन व्यय देय नहीं होगा।
5. निविदा स्वीकृति करने, अस्वीकृत करने अथवा सम्पूर्ण निविदा को रद्द करने का अधिकार अद्योहस्ताक्षरी के पास सुरक्षित होगा।
6. क्रय समिति द्वारा स्वीकृत न्यूनतम दर पर आवश्यकतानुसार एक से अधिक फर्मों को कार्यादेश दिया जा सकता है।
7. निविदा से संबंधित अधिक जानकारी के लिए जिले के वेबसाइट chaibasa.nic.in पर देखा जा सकता है।

ह0 /-(अस्पष्ट)
जिला निर्वाचन पदाधिकारी (पंचायत)
-सह- उपायुक्त,
पश्चिमी सिंहभूम, चाईबासा।

त्रिस्तरीय पंचायत निर्वाचन 2015 के दौरान मतदान सामग्रियों/स्टेशनरी सामग्री का क्रय टेन्ट-षमियाना यथा कुर्सी/टेबल/जेनरेटर इत्यादि सामग्रियों की भाड़े पर आपूर्ति प्रपत्रों/लिफाफों पंजियों का मुद्रण पश्चात् आपूर्ति विडियोग्राफर/डिजिटल कैमरामैन का भाड़े पर आपूर्ति, भोजन/नास्ता सामग्रियों की आपूर्ति के लिए दिनांक 09.10.2015 को 12:30 बजे अपराह्न तक निविदा आमंत्रित की जाती है।

निविदा उक्त तिथि को ही अपराह्न 4:00 बजे जिला स्तरीय क्रय समिति के समक्ष खोली जायेगी। निविदा से सम्बन्धित शर्त एवं विस्तृत जानकारी, सामग्रियों की सूची का अवलोकन पश्चिमी सिंहभूम जिला के वेबसाइट chaibasa.nic.in पर कर सकते हैं अथवा जिला पंचायत शाखा, पश्चिमी सिंहभूम, चाईबासा से प्राप्त कर सकते हैं।

ह0 /-(अस्पष्ट)
जिला निर्वाचन पदाधिकारी (पंचायत)
-सह- उपायुक्त,
पश्चिमी सिंहभूम, चाईबासा।

