

# जिला पंचायत सुलतानपुर

## काम के लिए टेण्डर

काम का नाम .....

ठेकेदार का नाम .....

### ठेकेदारों के पथ - प्रदर्शन के लिए साधारण नियम तथा उद्देश्य

1. टेण्डर मांगने के लिए ठेके द्वारा कराये जाने वाले सभी प्रस्तावित कामों की सूचना जिला पंचायत अभियन्ता के हस्ताक्षर सहित एक पत्र पर लिखकर जिला पंचायत आफिस में उचित स्थान पर टांग दी जायेगी।  
ठेके पर दिया जाने वाला काम, टेण्डर के खोलने की तिथि, काम को पूरा करने के लिए दिया हुआ समय, टेण्डर के साथ जमा की जाने वाली पेशगी रुपये का परिणाम, काम पाने वाले ठेकेदार के रुपये को जमा करके प्रतिभूत के रूप में रोक लेना तथा अन्य ठेकेदार के रुपयों को लौटा देने आदि बातें इस पत्र से विदित हो जायेंगी।  
निश्चित काम चित्र, निर्देशित परिणामों की तालिका तथा व्यवहार में आने वाले टेण्डर फार्म के साथ ही ठेके की छापी हुई शर्तों का निरीक्षण जिला पंचायत अभियन्ता के आफिस में आफिस के समय में देखा जा सकता है।
2. काम को उचित रूप से करने के लिए ठेकेदार को प्रत्येक आवश्यक वस्तुओं को उपस्थित रखना होगा और पी० डब्ल्यू० डी तथा पी० आर० शाखा यू०पी० के चीफ इंजीनियर की आज्ञा से छपे हुए काम को निश्चित रूपरेखा, निर्देश तथा परिणाम और निर्देशों की तालिकाओं के अनुसार ठेके को प्रारम्भ करके पूरा करना होगा और साथ ही जिला पंचायत अभियन्ता को अपने काम से सन्तुष्ट रखना होगा। इस सम्बन्ध में जिला पंचायत अभियन्ता समय - समय पर अपने स्वतन्त्र विवेक से नए चित्र तथा लिखित आदेश काम पूरा करने के विषय में उसके प्रत्येक पहलू पर दे सकेंगे।
3. यदि कोई फर्म टेण्डर दे तो उसके प्रत्येक सदस्य को टेण्डर पर हस्ताक्षर करना होगा और यदि कोई सहयोगी अनुपस्थित हो तो उसकी ओर से उस आदमी को हस्ताक्षर करना होगा जिसके पास कानूनी अधिकार हो। जिसमें उस सदस्य ने उसे ऐसा अधिकार दिया हो।
4. फर्म द्वारा काम किए जाने पर भुगतान (Payment) की रसीद पर सब हिस्सेदारों का हस्ताक्षर होना चाहिए। यदि टेण्डर में ठेकेदार फर्म के रूप में लिखे गये हों तो फर्म के नाम में रसीद किसी एक हिस्सेदार का या अधिकार प्राप्त किसी दूसरे मनुष्य का हस्ताक्षर होना चाहिए जिसको फर्म के लिए रसीद देने का अधिकार हो।

(२)

५. टेण्डर देने वाले ठेकेदार को टेण्डर के निश्चित फार्म को भरना होगा जो टेण्डर नोटिस में माँगे हुए काम में या काम करने के लिए दिए हुए समय में परिवर्तन प्रस्तावित करते हैं या कोई दूसरी बात रखते हैं या नोटिस में दिए गये पेशगी रुपये के साथ नहीं है मान्य नहीं हो सकते हैं।
६. जिला पंचायत अभियन्ता ठेका लेने वाले ऐसे ठेकेदारों के सामने टेण्डर खोलेंगे जो समय पर उपस्थित रहेंगे और सभी टेण्डरों के रकम को तुलनात्मक रूप में लिखेंगे।
७. जमा होने वाली पेशगी रुपए की संख्या ट्रेजरी चालान में होनी चाहिए और अनुमानित रुपए या रकम ५ प्रतिशत होनी चाहिए।
८. टेण्डर लेने वाले को अधिकार होगा कि चाहे वह सब या कुछ टेण्डर अस्वीकार कर दे।

(३)

## काम के लिए टेण्डर

नीचे दिए हुए मेमोरेन्डम में काम को करने के लिए उसमें दिए रेट के अनुसार और समय के भीतर और नियम ८ और २ में दिए गये निर्देश, डिजाइन रूपरेखा (नक्शा) और आदेश के अनुसार तथा ऐसे सामान के साथ जो किसी शर्त में हो जिला पंचायत सुलतानपुर से लेता हूँ।

### मेमोरेन्डम

(अ) साधारण विवरण

(ब) अनुमानित लागत ..... ₹०

(स) पेशगी ..... ₹०

(द) आज्ञा प्राप्त की तिथि से काम करने का निर्धारित समय

---

---

(४)

..... टेण्डर ..... प्रतिशत ऊपर/नीचे उपरिलिखित रेट

या

..... ऊपर के रेट पर टेण्डर

यदि यह टेण्डर स्वीकार किया जाए ..... तो ठेके की सभी शर्तों को जो कि ठेके के स्वीकृत सभी कागजों के साथ हैं पूरा करूंगा और यदि न कर सकूँ तो जिला पंचायत सुलतानपुर की शर्त में लिखी हुई रकम दूंगा और अपना जमा किया हुआ रुपया पाने से वंचित रहूंगा।

रुपये की रकम ..... करेंसी नोटों में पेशगी अदायगी के लिए दे रहा हूँ। जिसे जिला पंचायत में प्रतिभूति के रूप में रखा जाए जैसा ठेके की शर्त के क्लॉज 9 में लिखा है।

तारीख .....

साक्षी .....

पता .....

पेशी .....

.....  
ठेकेदार का हस्ताक्षर

अभियन्ता

जिला पंचायत, सुलतानपुर

ऊपर लिखा हुआ टेण्डर जिला पंचायत की तरफ से मैं स्वीकार करता हूँ।

अध्यक्ष

जिला पंचायत, सुलतानपुर