

NOTICE INVITING QUOTATION

Sealed quotations are invited from the local interested registered firms/suppliers for supply of sweeping materials specified in the list enclosed for the Office of the Principal Accountant General, Arunachal Pradesh, Itanagar for the **Financial Year 2021-22**.

Terms and Conditions:

1. The Tenderers are required to submit quotations quoting the rates including all other charges for the articles mentioned in the enclosure.
2. The quotations addressed to the O/o the Principal Accountant General, Mowb-II Arunachal Pradesh, Itanagar – 791111 should be submitted under sealed covers super scribed with the words “**QUOTATION FOR SUPPLY OF SWEEPING MATERIALS**” so as to reach Administration Section on or before 11/03/2021 either by post or messenger. The sealed quotation will be opened on 12.03.2021 at 04:00 PM in the office chamber of Sr. Deputy Accountant General/Deputy Accountant General (Admn).
3. The tenderer shall indicate the Brand, Trademark, quantity and other particulars of the articles for proper identification.
4. No alteration or modification of the rates will be allowed after submission of the quotations. The rate(s) once accepted will remain valid for the Financial Year 2021-22. No representation whatsoever for enhancement of rates on the ground of increase in market prices or otherwise will be entertained. If the approved supplier fails to supply any articles at the accepted rates within a stipulated time of **07 days** from the date of supply order, the articles will be purchased from the market and the difference in cost, if any, be recovered from the subsequent bill of such approved supplier.
5. The rates for each item (inclusive of taxes) should be quoted separately both in figures and words.
6. Articles supplied under the contract must confirm to the approved quality and specification. Sub-standard articles will be rejected.
7. The articles as ordered for are to be delivered as per specification within **07 (seven)** days from the receipt of the demand from this office.
8. The office of the Principal Accountant General reserves the right to allot the work to the lowest of any other tenderer without assigning any reasons whatsoever.
9. The firm quoting the L1 for most items will be offered to supply all the items by matching the L1 for the remaining items however if the supplier is unable to match the price, offer will be made to firms quoting L1 for 2nd most items and so on by matching the L1 price for all the items.
10. The contract will remain valid for the Financial Year 2021-22 unless the period is terminated or extended.

Sr. Dy. Accountant General (Admn)

Date: .02.2021

No. PAG/AP/Admn/Sweeping/2021-22/223
Copy to:

1. All concerned
2. Official website

03 MAR 2021

Sr. Dy. Accountant General (Admn)

कोटेशन आमंत्रित करने हेतु अधिसूचना

वित्तीय वर्ष 22-2021 हेतु प्रधान महालेखाकार कार्यालय, अरुणाचल प्रदेश, ईटानगर के लिए संलग्न सूची में सफाई झाड़-पोछ की आपूर्ति हेतु स्थानीय सत्यनिष्ठ/पंजीकृत फर्मों/आपूर्तिकर्ताओं को सील कोटेशन आमंत्रित किए जाते हैं।

नियम एवं शर्तें:

1. निविदाकारों के लिए आवश्यक है कि संलग्नक में उल्लिखित सामग्रियों हेतु अन्य सभी शुल्क सहित दरों के हवाले से कोटेशन प्रस्तुत करने होंगे।
2. लिफाफे के उपर "QUOTATION FOR SUPPLY OF SWEEPING MATERIALS" लिखी हुई तथा प्रधान महालेखाकार कार्यालय, अरुणाचल प्रदेश, मौब-II, ईटानगर-791111 को संबोधित करते हुए, कोटेशन मोहरबंद (sealed) लिफाफे में, डाक या संदेशवाहक द्वारा जमा करनी होगी, जिसे प्रशासन अनुभाग तक दिनांक 11.03.2021 तक या पहले पहुँच जाना चाहिए। मोहरबंद कोटेशन को दिनांक 12.03.2021 04 बजे मध्याह्न के पश्चात् वरिष्ठ उपमहालेखाकार (प्रशा.) के कक्ष में खोला जाएगा।
3. निविदाकारों को सामग्रियों के उचित पहचान हेतु उनके ब्रांड, ट्रेडमार्क, मात्रा और अन्य विवरण प्रस्तुत करने होंगे।
4. कोटेशन जमा करने के पश्चात् दरों में कोई फेरबदल या संशोधन की अनुमति नहीं दी जाएगी। एक बार स्वीकृत किए जाने पर दर(रों) वित्तीय वर्ष 2021-22 के लिए मान्य रहेगा। बाजार मूल्यों में वृद्धि या अन्यथा के लिए कोई भी प्रतिनिधित्व पर विचार नहीं किया जाएगा। यदि अनुमोदित आपूर्तिकर्ता, निर्धारित समय के भीतर, स्वीकृत दरों पर, किसी भी वस्तु की आपूर्ति 07 दिनों के भीतर करने में असफल रहता है, तो वस्तु बाजार से खरीदे जाएंगे और लागत में अंतर, यदि कोई हो, को अनुमोदित आपूर्तिकर्ता के बाद के बिल से पुनर्प्राप्त किया जाएगा।
5. प्रत्येक वस्तु (करों को मिलाकर) के लिए दरों को आंकड़ों और शब्दों दोनों में पृथक रूप से उद्धृत किया जाना चाहिए।
6. अनुबंध के अंतर्गत आपूर्ति किए गए वस्तुओं को अनुमोदित गुणवत्ता और विनिर्देश की पुष्टि की जानी चाहिए। अवमानक वस्तुएं अस्वीकार कर दिए जाएंगे।
7. इस कार्यालय द्वारा आपूर्ति आदेश की रसीद प्राप्त होने के 07 दिनों के भीतर वर्णित सामग्री का वितरण इस कार्यालय को हो जाना चाहिए।
8. प्रधान महालेखाकार का कार्यालय बिना किसी कारण बताए किसी भी अन्य सबसे कम कोटेशन लगाने वाले निविदाकर्ता को उक्त कार्य आवंटित करने का अधिकार संरक्षित रखता है।
9. कोटेशन रेट के आधार पर जिस फर्म का चुनाव L 1 हेतु किया जाता है, उसके द्वारा ज्यादातर वस्तुओं की आपूर्ति अन्य फर्मों के द्वारा उद्धृत(Quoted) रेट से कम रेट पर की चाहिए।
10. अनुबंध वित्तीय वर्ष 2021-22 के लिए मान्य रहेगा जब तक कि अवधि समाप्त न हो जाए या उसे बढ़ाया नहीं जाता है।

वरिष्ठ उपमहालेखाकार (प्रशासन)

दिनांक: 2021/02/

03 MAR 2021

वरिष्ठ उपमहालेखाकार (प्रशासन)

No. PAG/AP/Admn/Sweeping/2021-22/223

प्रतिलिपि:

- 1 सभी संबंधित
- 2 कार्यालयीन वेबसाइट

List of sweeping materials

Sl. No.	Item's Name	Brand/Specification	Quantity	MRP	Rate quoted	Remarks
1	Room refresher	Aer Godrej Santoor or similar quality				
2	Bamboo Zharu	Good quality				
3	Bamboo Zharu with long handle	Good quality				
4	Black Phenyl 500 ml 1 Ltr.	Cross or similar quality				
5	Bleaching powder 500 gm	Spark plus Or similar quality				
6	Car refreshner	Aer Godrej or similar quality				
7	Citronella 30ml	Spark or similar quality				
8	Furniture/door/glass cleaner 500 ml 1Ltr	Colin or similar quality				
9	Dustbin 60 ltr with swing lid	Milton or similar quality				
10	Dustbin garbage bag Large size	Good quality				
11	Dusting cloth/cotton	Good quality				
12	Dusting pan	Plastic Milton or similar quality				
13	Examination gloves No 4,5,6	Good quality				
14	Flower Zharu	Good quality				
15	Floor mop /durable	Good quality				
16	Floor mop flat with water draining bucket	Good quality				
17	Floor wiper (bathroom)	Good quality				
18	Gloves reusable No.4,5,6	Good quality				
19	Gunny bag (plastic/sutli)	Good quality				
20	Hand sanitizer 100 ml	Dettol Savlon Lifebouy				
21	Hand sanitizer 500 ml	Dettol Savlon Lifebouy or brand				
22	Hand wash with refill pacl.et. 500ml	Dettol Lifebouy Savlon				
23	Toilet cleaner 500 ml	Harpic Lyzol				

24	Plastic broom with long handle	Milton or similar quality				
25	Face mask (disposable)	Good quality				
26	Naphthalene ball 100gm	Good quality				
27	Paper Napkin 100 Sheets	Paseo or similar quality				
28	Bathroom freshener 50 gm	Odonil or similar quality				
29	Plastic bucket 20 Ltr.	Milton or similar quality				
30	Plastic bucket 10 Ltr.	Milton or similar quality				
31	Plastic dustbin 30 ltr with swing lid	Milton or similar quality				
32	Plastic mug 01 Ltr.	Milton or similar quality				
33	Plastic mug 1.5Ltr.	Milton or similar quality				
34	Room spray . 275 ml	Ambipur. Godrej Odonil or similar quality				
35	Room spray . 125 ml	Glade. Godrej Odonil or similar quality				
36	Rectified Spirit isopropyl	Branded				
37	Stain cleaner 500 ml	Good quality				
38	Thinner oil 5 ltr	Good brand				
39	Tissue paper (per packet) 100 Sheets	Paseo or similar quality				
40	Tissue paper holder stand (plastic)	Good quality				
41	Toilet brush	Good quality				
42	Toilet paper(per packet)	Good quality				
43	White Phenyl 500 ml	Cross or similar quality				
44	Mosquito repellent(Machine with refill)	Goodnight or similar quality				
45	Mosquito repellentrefill	Goodnight or similar quality				