

मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय

निविदा क्रमांक 6036 /वि.स./स्टे./18

भोपाल, दिनांक 14/3/2018

// निविदा-सूचना //

मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय के उपयोगार्थ वर्ष 2018-2019 के लिए लेखन सामग्री क्रय करने हेतु निविदाएँ आमंत्रित की जाती है। इच्छुक पंजीकृत फर्मों द्वारा धरोहर राशि रूपये 10,000/- (राशि रूपये दस हजार) मात्र का किसी राष्ट्रीयकृत बैंक से बैंक ड्राफ्ट, प्रमुख सचिव म.प्र., विधान सभा भोपाल, के नाम से देय, सीलबंद निविदाएँ दिनांक 10.04.2018 को अपरान्ह 3.00 बजे तक विधान सभा के प्रवेश-पत्र कार्यालय में रखी निविदा पेटी में डाली जा सकती है। निविदा की शर्तें एवं सामग्री की सूची कार्यालयीन दिवस में प्रातः 10.30 बजे से 05.00 बजे तक प्रवेश पत्र कार्यालय से (निःशुल्क) प्राप्त की जा सकती है। निविदा संबंधी विस्तृत विवरण विधान सभा की वेबसाइट www.mpvidhansabha.nic.in पर देखी जा सकती हैं तथा निविदाएँ दिनांक 10.04.2018 को अपरान्ह 3.30 बजे निविदाकर्ताओं के समक्ष खोली जावेगी।

निविदाओं को मान्य व अमान्य करने तथा क्रय की जाने वाली सामग्री की मात्रा परिवर्तित करने का संपूर्ण अधिकार मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल को होगा।

बिना बैंक ड्राफ्ट की निविदाओं पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।

(बी.डी.सिंह)
अपर सचिव
मध्यप्रदेश विधान सभा.

विधान सभा सचिवालय

मध्यप्रदेश

निविदा - फार्म

क्रमांक.....

प्रति,

प्रमुख सचिव महोदय,
मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय,
भोपाल

मै श्री /श्रीमती/कुमारी.....निविदाकर्ता, दिनांक.....

को लेखन सामग्री से संबंधित सामग्री क्रय हेतु प्रकाशित निविदा प्रस्तुत करता /करती हूँ ।

1. नाम:-
2. पिता/पति का नाम:-
3. अस्थायी पता:-
4. स्थायी पता:-
5. फर्म / संस्था का नाम
6. धरोहर राशि का विवरण
बैंक ड्राफ्ट क्रमांक / दिनांक
संबंधित बैंक का नाम जहां से
जारी हुआ है ।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर
फर्म / संस्था का नाम / सील

मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय

वर्ष 2018-2019 के लिए लेखन सामग्री क्रय हेतु नियम एवं शर्तों का उल्लेख निम्नानुसार है:

1. फर्मों द्वारा प्रदाय की जाने वाली सामग्री की दर मय GST सहित दर्शायी जाये, फर्मों के द्वारा प्रदाय की जाने वाली सामग्री उन्हें स्वयं के व्यय पर विधान सभा में पहुंचानी होगी।
2. निविदा में प्रदाय सामग्री की कम्पनी का नाम एवं नमूने भी देना होगा। नमूने के अभाव में सामग्री के क्रय पर विचार किया जाना संभव नहीं होगा।
3. प्रदाय की जाने वाली निविदा पर फर्म का सेल टेक्स (विक्रय कर) पंजीयन क्रमांक की भी जानकारी दी जाये।
4. निविदाकार को निविदा के साथ धरोहर राशि रूपये 10,000/- (राशि रूपये दस हजार) मात्र का किसी राष्ट्रीयकृत बैंक से बैंक ड्राफ्ट प्रमुख सचिव, म.प्र. विधान सभा भोपाल के नाम का जमा करना होगा। जमा की गई राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
5. फर्मों द्वारा सामग्री प्रदाय का आदेश मिलने के पश्चात 05 दिवस के भीतर सामग्री प्रदाय करनी होगी। समय पर सामग्री प्रदाय नहीं करने पर आपकी निविदा निरस्त भी की जा सकती है।
6. निविदाओं की स्वीकृति अथवा अस्वीकृति का पूर्ण अधिकार प्रमुख सचिव, म.प्र. विधान सभा को होगा। किसी भी निविदा को बिना कारण बतायें निरस्त किया जा सकेगा।
7. निविदा दिनांक 10.04.2018 को अपराह्न 3.00 बजे तक विधान सभा स्थित प्रवेश पत्र कार्यालय में रखी निविदा पेटी में डाली जा सकती है तथा निविदा उसी दिन अपराह्न 03.30 बजे निविदाताओं के समक्ष समिति कक्ष क्रं. 02 में खोली जावेगी।
8. निविदाकार उसी गुणवत्ता की लेखन सामग्री की दरें एवं नमूने प्रेषित करे, जिनकी उपलब्धता आगे भी बनी रहे।
9. सामग्री समय पर प्रदाय होने के फलस्वरूप अमानत राशि राजसात कर ली जावेगी।
10. जिस संस्थान की निविदा स्वीकृत होगी उसे छोड़कर शेष अन्य निविदाकारों की भी अमानत राशि का बैंक ड्राफ्ट आवेदन प्राप्त होने पर यथा समय पावती लेकर ड्राफ्ट वापस किया जावेगा।
11. सामग्री की मात्रा में आवश्यकतानुसार कमी / वृद्धि की जा सकती है।
12. निविदा के संबंध में किसी प्रकार की वाद-विवाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्र भोपाल रहेगा।
13. लेखन सामग्री की दरें इस सचिवालय द्वारा प्रेषित सामग्री की सूची पर ही अंकित कर दी जायें।
14. आपके द्वारा प्रस्तुत दरें दिनांक 31.03.2019 तक वैध रहेगी।
15. निविदाकर्ताओं द्वारा निविदा प्रस्तुत करने का अर्थ यह होगा कि उन्हें उपर्युक्त सभी शर्तें स्वीकार है।

उप सचिव
मध्यप्रदेश विधान सभा.

// वर्ष 2018-2019 हेतु लेखन सामग्री क्रय की अनुमानित मात्रा //

--01--

क्रं.	सामग्री का नाम	सामग्री की संख्या/नग
1.	डुप्लीकेटिंग पेपर (ओरिएंट)	100 पैकेट
2.	फोटोकॉपी पेपर ए-4 (जे.के.कापीयर,75 जी.सी.एम.)	4000 रिम
3.	फोटोकॉपी पेपर एफ.एस. (जे.के.ब्राण्ड,75 जी.सी.एम)	600 रिम
4.	फोटोकॉपी पेपर ए-3 (जे.के.ब्राण्ड जी.सी.एम)	20 पैकेट
5.	कार्बन कोरस फुल साईज	10 पैकेट (सदस्य लेखा) के टी.ए.बिल उपयोगार्थ
6.	कार्बन कोरस ब्लेक ए-4 साईज	10 पैकेट (सामान्य शाखा) की बीजक डायरी हेतु।
7.	रजिस्टर 6क्वायर (ओरिएंट पेपर)	600 नग
8.	रजिस्टर 4क्वायर (ओरिएंट पेपर)	600 नग
9.	रजिस्टर 2क्वायर (ओरिएंट पेपर)	500 नग
10.	सादे लिफाफे बड़े 11x5 (सफेद)	2000 नग
11.	सादे लिफाफे छोटे 9x4 (सफेद)	2000 नग
12.	सादे लिफाफे पोस्ट कार्ड साईज	1000 नग
13.	शार्ट हैण्ड नोट बुक पुष्ठा कव्हर वाली	800 नग
14.	सफेद फ्लूड (कोरस)	500 नग
15.	आलपिन स्टील कोटेड (55 ग्राम)	1000 पैकेट
16.	पिन कुशन	400 नग
17.	फाइल टेग 8इंच	1000 लच्छी (50000 नग)
18.	लेस (बड़े) 24 इंच	400 लच्छी (40000 नग)
19.	गोंद, बड़ी 750 एम.एल (मोहनी/स्ट्राइप)	500 नग
20.	गोंद, छोटी 150 एम.एल (मोहनी/स्ट्राइप)	200 नग
21.	मोमबत्ती बड़ी	50 पैकेट
22.	सूजा (पोकर प्लास्टिक हेन्डल)	200 नग
23.	सुतली	50 किलो
24.	स्टेपलर मशीन (मीडियम) 24/6 (कोरस/मेक्स)	200 नग
25.	स्टेपलर मशीन (जम्बोजेट) 24/6 (कोरस/मेक्स)	100 नग
26.	स्टेपलर मशीन, 10 नंबर (कोरस/मेक्स)	100 नग
27.	स्टेपलर पिन बड़ी, 24/6 (कोरस/मेक्स)	600 पैकेट
28.	स्टेपलर पिन 10 नंबर 24/6 (कोरस/मेक्स)	200 पैकेट

