

क्रमांक 3818

/स्टेशनरी-39/2018

हरदा,दिनांक 03/04/2018

::निविदा सूचना ::

हरदा जिले के राजस्व विभाग के समस्त कार्यालयों में संलग्न सूची के आवश्यकतानुसार लेखन सामग्री एवं विविध सामग्री कय की जाना है । सूची में अंकित लेखन सामग्री तथा विविध सामग्री की गुणवत्ता अनुसार वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिए न्यूनतम दर की निविदाये निम्नानुसार शर्तों के अधीन आमंत्रित की जाती है ।

- 1- निविदा द्वि लिफाफा पद्धति द्वारा प्राप्त की जायेगी ।  
प्रथम लिफाफा (लिफाफा-अ) में मांगे गये आवश्यक दस्तावेज,ई.एम.डी. ड्राफ्ट, कागज ,सेम्पल,आदि एवं द्वितीय लिफाफा (लिफाफा-ब) में केवल दरे दी जावेगी ।
- 2- लिफाफा अ में निम्न दस्तावेज संलग्न करना आवश्यक है :-
  - 1.पिछले तीन साल (सन् 2014-15, 2015-16, 2016-17) की आडिट रिपोर्ट / सी.ए. द्वारा प्रमाणित एवं हस्ताक्षरित प्राफिट एवं लॉस एकाउन्ट तथा बेलेन्स शीट
  - 2. आयकर विवरणी (रिटर्न)(सन् 2014-15, 2015-16, 2016-17)
  - 3. स्थापना अधिनियम का प्रमाण पत्र
  - 4. ई.एम.डी. का ड्राफ्टी (निधि राशि)
  - 5. सूची अनुसार कागज एवं स्टेशनरी के सेम्पल
  - 6 निविदादाता/फर्म संस्था का वाणिज्य कर का जी.एस.टी.नम्बर/पेन नम्बर
  - 7. निविदाकर्ता की वित्तीय सक्षमता संबंधी जानकारी लगाई जावे ।
- 3- लिफाफा 'ब' में केवल दर सूची दी जावे ।
- 4- लिफाफा 'अ' में मांगे गये समस्त दस्तावेज एवं ई.एम.डी. के प्राप्त होने के उपरांत ही लिफाफा 'ब' दर का लिफाफा खोला जावेगा ।
- 5- दस्तावेज अपूर्ण होने पर दर का लिफाफा (लिफाफा ब) नही खोला जावेगा ।
- 6- निविदा प्रपत्र के साथ धरोहर राशि-5000=00 रू0 का डिमान्ड ड्राफ्ट जो कि कलेक्टर जिला हरदा के पक्ष में देय हो प्रस्तुत करना होगा ।
- 6- निविदा फार्म रूपये 500 प्रोसेडिंग शुल्क बैंक चालान के माध्यम से शीर्ष 0070 अन्य प्रशासनिक सेवाये 800 अन्य प्राप्तियां में जमा कर,अवकाश के दिनांक को छोड़कर कार्यालयीन समय में दिनांक 24 /4/2018 को सायं 5 बजे तक जिला कार्यालय हरदा से प्राप्त किये जा सकते है । (निविदा फार्म की राशि वापसी योग्य नही)
- 7- निविदा अगले दिन दिनांक 25/4/2018 को दोपहर 12 बजे तक आवश्यक रूप से जमा की जाना आवश्यक है निर्धारित दिनांक एवं समय के पश्चात निविदा स्वीकार नही की जावेगी ।

- 8- कार्यालय द्वारा जारी किये गये निविदा फार्म प्रपत्र में ही निविदा दरे भर कर दी जाना आवश्यक है ।
- 9- निविदा दिनांक 25.04.2018 को अपराह्न 3 बजे कार्यालय कलेक्टर हरदा के सभागृह में निविदाकारों के समक्ष निविदा प्रपत्र खोले जायेंगे । अतः निविदाकारों से अपेक्षा है कि वे उक्त समय पर उपस्थित रहें । निविदाकारों के समय पर उपस्थित न होने पर जिला कार्यालय की प्रोक्यूरमेन्ट कमेटी के समक्ष निविदा खोलने की प्रक्रिया पूर्ण की जावेगी ।
- 10- धरोहर राशि के वगैर निविदा मंजूर नहीं की जायेगी ।
- 11- चयनित निविदाकार को निविदा की स्वीकृत दरो की समयावधि समाप्ती पर धरोहर राशि बिना ब्याज के निविदाकर्ता को वापिस की जायेगी ।
- 12- निर्धारित निविदा प्रपत्र पर ही निविदा मंजूर की जायेगी । टेलीग्राफ, टेलेक्स, फैक्स, ई-मेल लेटर हेड, एवं कुटेशन पर निविदाएं मंजूर नहीं होगी ।
- 13- निविदादाता द्वारा प्रस्तुत देयक में से शासन नियमानुसार आयकर / अन्य कटौती की जावेगी ।
- 14- कार्यदेश प्राप्त होने के 20 दिवस के अंदर सामग्री कार्यालय को उपलब्ध करानी होगी ।
- 15- निविदादाता को सामग्री की दरे परिवहन, पैकिंग, लोडिंग, अनलोडिंग सहित होगी । सामग्री को कार्यालय में पहुंचाना होगी इसके लिये अतिरिक्त कोई राशि देय नहीं होगी ।
- 16- तय मानक एवं गुणवत्ता में कमी पाये जाने पर संबंधित फर्म/संस्था को सामग्री का भुगतान नहीं किया जायेगा । इसके लिए संस्था/फर्म स्वयं जिम्मेदार होगी ।
- 17- संस्था को अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा ।
- 18- निविदा चयनित होने के उपरांत सामग्री समय पर प्रदाय न करने अथवा गुणवत्ता मापदण्डों में कमी आने पर धरोहर राशि राजसात करने का अधिकार कलेक्टर जिला हरदा का होगा । इस स्थिति में क्रमशः द्वितीय एवं तृतीय स्थान पर चयनित संस्थओं को कार्यदेश प्रदान किया जायेगा ।
- 19- संस्था/फर्म द्वारा प्रदाय की गई दरे एक वर्ष 31.3.2019 के लिये मान्य होगी । तथा निविदा अहस्तांतरणीय होगी । असफल निविदाकर्ताओं की धरोहर राशि का वापिसी भुगतान निविदाकर्ता के चयन के एक माह के भीतर बिना ब्याज के किया जावेगा ।
- 20- सामग्रीवारं प्रथम न्यूनतम दर वाली संस्था को कार्य के लिए चयनित किया जायेगा ।
- 21- समस्त चाही गई जानकारी की प्रमाणित एवं स्व-प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करना आवश्यक है ।



- 22- निविदाकर्ता की वित्तीय सक्षमता संबंधी जानकारी लगाई जावे । क्योकि माह अक्टूबर नवम्बर 2018 में विधान सभा चुनाव होना है उसमें तत्काल सामग्री उपलब्धता आवश्यक होगी, भुगतान में विलम्ब होना सम्भावित है । ऐसी स्थिति में स्वीकृत निविदाकर्ता माल सप्लाय करने में सक्षम होना चाहिये ।
- 22- निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार बगैर कारण बताये कलेक्टर जिला हरदा के पास सुरक्षित रहेगा ।

अपर कलेक्टर,  
जिला-हरदा

पृ.क्र./ 3819 / फार्म स्टेशनरी-39 / 2018

हरदा, दिनांक 03/04/2018

प्रतिलिपि :-

1. अपर संचालक, (विज्ञापन शाखा) जनसंपर्क संचालनालय ब्राणगंगा रोड भोपाल की ओर सूचनार्थ प्रेषित। कृपया उक्त आशय का संक्षिप्त विज्ञापन समाचार पत्र में प्रकाशित कराकर, इस कार्यालय को अवगत कराने का कष्ट करें।
  2. आयुक्त नर्मदापुर संभाग होशंगाबाद, की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
  3. जिला जनसंपर्क अधिकारी, हरदा की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
  4. जिला कार्यालय हरदा के सूचना पटल पर चस्पा किये जाने हेतु।
  5. अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व/तहसीलदार सर्व जिला हरदा के सूचना पटल पर चस्पा हेतु।
  6. मुख्यनगरपालिका अधिकारी नगरपालिका परिषद हरदा नगरपंचायत टिमरनी/खिरकिया के सूचना पटल पर चस्पा हेतु।
- ✓ श्री राकेश पटेल जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी हरदा की ओर सूचनार्थ प्रेषित। संक्षिप्त समाचार पत्र कार्यालय कलेक्टर हरदा की वेबसाईट [www.harda.nic.in](http://www.harda.nic.in) पर अपलोड करने का कष्ट करें।

अपर कलेक्टर,  
जिला-हरदा

कार्यालय कलेक्टर जिला-हरदा  
कमांक 3819<sup>A</sup> / फार्म स्टेशनरी-39/2018

हरदा, दिनांक 03/04/2018

चालान/एमपीटीसी कमांक.....

राशि.....

दिनांक.....

टेंडर भाग- 'अ'

हरदा जिले के राजस्व विभाग के समस्त कार्यालयों के आवश्यकतानुसार लेखन सामग्री एवं विविध सामग्री क्रय किये जाने हेतु टेंडर प्रक्रिया में सम्मिलित होने हेतु पात्रता संबंधी विवरण एवं अभिलेख

- 1- लिफाफा अ में निम्न दस्तावेज संलग्न करना आवश्यक है :-
  1. पिछले तीन साल (सन् 2014-15, 2015-16, 2016-17) .....  
की आडिट रिपोर्ट / सी.ए.द्वारा प्रमाणित एवं हस्ताक्षरित  
प्राफिट एवं लॉस एकाउन्ट तथा बेलेन्स शीट
  2. आयकर विवरणी (रिटर्न)(सन् 2014-15, 2015-16, 2016-17).....
  3. स्थापना अधिनियम का प्रमाण पत्र .....
  4. ई.एम.डी. का ड्राफ्टी (निधि राशि) .....
  5. सूची अनुसार कागज एवं स्टेशनरी के सेम्पल .....
  6. निविदादाता/फर्म संस्था का वाणिज्य कर का जी.एस.टी.नम्बर .....
  7. पेन नम्बर .....
  8. निविदाकर्ता की वित्तीय सक्षमता संबंधी जानकारी लगाई जावे.....

टेंडरदाता का नाम एवं हस्ताक्षर  
कम्पनी/फर्म का नाम

कार्यालय कलेक्टर जिला-हरदा

क्रमांक 3820 / फार्म स्टेशनरी-39 / 2018

हरदा, दिनांक 03/04 / 2018

चालान / एम0पी0टी0सी क्रमांक.....  
राशि.....  
दिनांक.....

टेंडर भाग- 'ब'

हरदा जिले के राजस्व विभाग के समस्त कार्यालयों के आवश्यकतानुसार लेखन सामग्री एवं विविध सामग्री क्रय किये जाने हेतु टेंडर प्रक्रिया की संलग्न सूची अनुसार सामग्री की दर सूची.

1- लिफाफा ब सामग्री की दर सूची संलग्न है -.....

टेण्डरदाता का नाम एवं हस्ताक्षर  
कम्पनी / फर्म का नाम

**कार्यालय कलेक्टर, जिला-हरदा म.प्र.**

हरदा जिले के राजस्व विभाग के समस्त कार्यालयों हेतु वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिये कय की जाने वाली सामग्री एवं स्टेशनरी की सूची :-


क्रमांक	सामग्री का नाम	साईज	कंपनी का नाम
1	2	3	4
1	टायपिंग पेपर	8/13 यू-1	ओरियंट
2	टायपिंग पेपर	13/16 कुल साईज	—
3	व्हाईटनर	—	कोरस
4	कार्बन नीला	सिंगल साईज	—
5	कार्बन नीला	डबल साईज	—
6	गम पेस्ट	700 मि.ली.	केमल
7	गम पेस्ट	150 मि.ली.	—
8	गम पेस्ट	60 मि.ली.	—
9	टायपिंग रिवन ब्लेक	—	कोरस
10	रजिस्टर	1 क्वायर	—
11	रजिस्टर	2 क्वायर	—
12	रजिस्टर	4 क्वायर	—
13	रजिस्टर	6 क्वायर	—
14	रजिस्टर	8 क्वायर	—
15	ट्रेसिंग इंक	—	—
16	लैस गुच्छी	—	—
17	टैग गुच्छी	—	—
18	अलपिन पैकिट (छोटा)	—	—
19	अलपिन पैकिट (बड़ा)	—	—
20	स्टाम्प पेड	फुल साईज	केमल
21	स्टाम्प पेड	मीडियम साइज	—
22	स्टाम्प पेड इंक	700 मि.ली.	केमल
23	स्टेपलर मशीन	26/6 बड़ी	कंगारू
24	स्टेपलर मशीन	छोटी	—
25	स्टेपलर पिन	बड़ी	—
26	स्टेपलर पिन	छोटी	—
27	डाट पेन	—	—
28	डाट पेन रिफिल	—	—
29	फोटोकॉपी पेपर यू-1	यू-1	जेके
30	फोटोकॉपी पेपर ए-3	ए-3	—
31	फोटोकॉपी पेपर ए-4	ए-4	—
32	फाईल बंदी (कपड़ा पट्टी)	साधारण	—

// 2 //

क्रमांक	सामग्री का नाम	साईज	कंपनी का नाम
1	2	3	4
33	फाईल कव्हर	प्लास्टिक कोटेड	—
34	फाईल कव्हर	—	—
35	स्केच पेन	—	—
36	रबर बैंड	बड़ी 01 किलो	—
37	रबर बैंड	छोटी 01 किलो	—
38	लकड़ी स्केल ( कुशर )	12 इंच	—
39	बस्ते	1/1 मीटर सिला	—
41	ऑफिस पोकर	—	—
42	सीलिंग चपड़ा	—	—
43	मोमबत्ती	750 मि.ग्राम	—
44	पंचिंग मशीन	मीडियम साईज	—
45	पिन कुशन	—	—
46	सी.डी./डी.व्ही.डी. 1 नग	—	—
47	सी.डी./डी.व्ही.डी. पैकेट (10 नग)	—	—
48	फेक्स रोल	—	—
49	केची	बड़ी	—
50	केची	छोटी	—
51	ताले	—	—
52	सुतली	01 किलो	—
53	रूल लकड़ी	लकड़ी का	—
54	पेपर वेट	काँच/लोहे का	—
55	कम्प्यूटर पेपर	ए-2 (सिंगल)	—
56	कम्प्यूटर पेपर	ए-2 (1+1)	—
57	कम्प्यूटर पेपर	ए-2 (1+2)	—
58	कम्प्यूटर पेपर	ए-3 (सिंगल)	—
59	कम्प्यूटर पेपर	ए-3 (1+1)	—
60	कम्प्यूटर पेपर	ए-3 (1+2)	—
61	कम्प्यूटर पेपर	ए-4 (सिंगल)	—
62	कम्प्यूटर पेपर	ए-4 (1+1)	—
63	कम्प्यूटर पेपर	ए-4 (1+2)	—
64	लेटर हेड	ए-4 साइज	—
65	पैन्सिल काली	प्रति पैकेट	अपसरा
66	लाक बुक	प्रति नग	—
67	शार्ट हेण्ड बुक	प्रति नग	—



क्रमांक	सामग्री का नाम	साईज	कंपनी का नाम
1	2	3	4
68	टैप ब्राऊन	बड़ा	—
69	टैप सफेद	बड़ा	—
70	फाईल फ्लेग	प्रति नग	—
71	मार्कर पेन (परमानेंट)	—	—
72	मार्कर पेन (बगैर परमानेंट)	—	—
73	डी0 व्ही0 डी0	प्रति नग	—
74	लिफाफा " 9 X 4 "	प्रति सैकड़ा	—
75	लिफाफा " 11 X 5 "	—	—
76	लिफाफा " 8 X 10 " लेमीनेट	प्रति नग	—
77	लिफाफा " 10 X 14 " लेमीनेट	प्रति नग	—
78	लिफाफा " 12 X 16 " लेमीनेट	प्रति नग	—
79	लिफाफा " 10 X 12 " लेमीनेट	प्रति नग	—
80	रबर ( इरेजर )	प्रति नग	—
81	रबर ( पैकिंगवाली )	प्रति नग	—
82	पेन नीला ( स्याही )	बालपाइंट	—
83	पेन लाल ( स्याही )	बालपाइंट	—
84	कपड़े का डाक पैड	प्रति नग	—
85	डी.ओ. पैड एवं लेटर हैड	प्रति सैकड़ा	—
86	रिच रिंग फाईल	प्रति नग	—
87	हाई लाईटर सेट	प्रति सेट	—
88	फेबी स्टिक	प्रति नग	—
89	टेबल घंटी	प्रति नग	—
90	फोटो कॉपी कार्य	—	—
	फोटो कॉपी — ए4 साईज (एक तरफ)	प्रति पेज	—
	फोटो कॉपी — ए4 साईज (दोनों तरफ)	प्रति पेज	—
	फोटो कॉपी — ए3 साईज (एक तरफ)	प्रति पेज	—
	फोटो कॉपी — ए3 साईज (दोनों तरफ)	प्रति पेज	—
91	फोटो कॉपी कार्य — जनरेटर से	—	—
	फोटो कॉपी — ए4 साईज (एक तरफ)	प्रति पेज	—
	फोटो कॉपी — ए4 साईज (दोनों तरफ)	प्रति पेज	—
	फोटो कॉपी — ए3 साईज (एक तरफ)	प्रति पेज	—
	फोटो कॉपी — ए3 साईज (दोनों तरफ)	प्रति पेज	—

  
 संयुक्त कलक्टर  
 हेतु कलक्टर, जिला-हरदो