

एमपी इण्डस्ट्रियल डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि.

21 अरेरा हिल्स, भोपाल

—: स्टेशनरी एवं सेनटरी सामग्री क्रय करने के लिए निविदा क्रं. 143 दिनांक 05.10.2023:—

कार्य का नाम — एमपी इण्डस्ट्रियल डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि. कार्यालय में कार्यालयीन उपयोग हेतु स्टेशनरी एवं सेनटरी सामग्री क्रय करने हेतु प्रतिष्ठित संस्थाओं से निविदा आमंत्रित की जाती है।

1) निविदा शुल्क	—	रु. 2360.00 (Rs. 2000.00 + GST @ 18%)
2) प्रतिभूति राशि	—	रु. 12000.00
3) अनुबंध काल	—	02 वर्ष
4) परफॉर्मन्स गारंटी	—	स्वीकृत अनुबंध राशि का 5 प्रतिशत
5) कार्य की अनुमानित लागत—		रु.172000.00 वार्षिक

महत्वपूर्ण तिथियां :-

अ) निविदा आमंत्रण की तिथि	—	11.10.2023 दोपहर 03:00 बजे से
ब) निविदा प्रपत्र क्रय करने की अंतिम तिथि	—	30.10.2023 सायं 05:00 बजे तक
स) निविदा जमा करने की अंतिम तिथि	—	03.11.2023 सायं 05:00 बजे तक
द) निविदा खोलने की तिथि	—	06.11.2023 प्रांत: 12:00 बजे

कार्य हेतु तीन लिफाफा पद्धति से मोहर बंद निविदा आमंत्रित की जाती है।

निविदा प्रपत्र एवं विस्तृत नियम व शर्तें दिनांक 30.10.2023 सायं 05:00 बजे तक कार्यालयीन समय में (अवकाश दिनों को छोड़कर) कार्यालय से रु. 2360.00 (रु. 2000.00+ 18% GST) का बैंक ड्राफ्ट जमा कर (जिसकी वापसी नहीं होगी) प्राप्त किये जा सकते हैं।

यह अभिलेख एमपी आई.डी.सी. की वेबसाईट www.invest.mp.gov.in पर भी उपलब्ध है एवं वेबसाईट से भी डाउनलोड किया जा सकता है, पर कार्यालय में प्रस्तुत करने के पूर्व निविदा प्रपत्र की राशि रु. 2360/- का बैंक ड्राफ्ट संलग्न करना अनिवार्य होगा।

निविदायें दिनांक 03.11.2023 सायं 05:00 बजे तक (कार्यालयीन समय में) रजिस्टर्ड डाक/स्पीड पोस्ट द्वारा ही प्राप्त की जायेगी। प्राप्त निविदायें दिनांक 06.11.2023 प्रांत: 12:00 बजे उपस्थित निविदाकर्ताओं अथवा उनके प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेगी।

नियम व शर्तें :-

1. निविदा के साथ किसी राष्ट्रीकृत बैंक द्वारा जारी किये गये रूपये 12,000.00 का बैंक ड्राफ्ट जो कि 'प्रबंध संचालक, एमपी इण्डस्ट्रियल डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लि० भोपाल' के नाम से देय हो अथवा रूपये 12,000.00 की बैंक गारंटी जो कि कम से कम एक वर्ष की अवधि के लिए वैध हो, प्रतिभूति राशि के रूप में प्रस्तुत करना होगा अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
2. निविदायें रजिस्टर्ड डाक/स्पीड पोस्ट के माध्यम से ही प्राप्त की जायेगी तथा निर्धारित समय सीमा के बाद प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। डाक द्वारा विलम्ब से प्राप्त होने वाली निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा, न ही कार्यालय इसके लिए उत्तरदायी होगा।

3. निविदाकर्ता को आयकर रजिस्ट्रेशन (प्रोपराईटर/फर्म का), पेन कार्ड, जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन एफीडेवीड, ई.एस.आई., ईपीएफ,पंजीयन तथा नगर निगम/ग्राम पंचायत तथा नगर निगम द्वारा जारी स्थापना के प्रमाण पत्र की प्रति निविदा के साथ प्रस्तुत करनी होगी। शासन के नियमानुसार किसी प्रमाण पत्र/पंजीयन इत्यादि दस्तावेज की यदि भविष्य में आवश्यकता हो तो उपलब्ध कराना होगा।(Envelop-B)
4. निविदाओं में भण्डारक्रय नियम/कर इत्यादि में परिवर्तन की स्थिति में समय-समय पर शासन द्वारा निर्धारित नीति मान्य होगी।
5. दरों के अनुमोदन के पश्चात्, जिस निविदाकर्ता को स्टेशनरी एवं सेनेटरी सामग्री क्रय करने के लिए निविदा कार्य हेतु मौखिक/लिखित आदेश दिये जाने पर प्रतिदिन कार्य करना होगा। इस संबंध में निविदाकर्ता द्वारा एमपीआईडीसी के साथ निर्धारित प्रारूप पर अनुबंध नियमानुसार निष्पादित किया जायेगा।
6. निविदाकर्ता द्वारा संतोषप्रद कार्य नहीं करने अथवा कार्य करने में असमर्थता व्यक्त करने की स्थिति में अनुबंध निरस्त करते हुये प्रतिभूति राशि जप्त कर ली जायेगी तथा न्यूनतम दुसरे क्रम वाले निविदाकर्ता से कार्य करवाया जायेगा।
7. निविदाकर्ता के कर्मचारियों को कलेक्ट्रेट रेट पर भुगतान करना तथा ईपीएफ एवं ईएसआईसी की कटौती होना अनिवार्य है, जिसका प्रमाण कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा।
8. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार एमपी इण्डस्ट्रियल डेवलपमेंट कार्पोरेशन लि० के प्रबंध संचालक के पास सुरक्षित रहेगा।
9. इस मामले में किसी भी प्रकार का विवाद होने पर मध्यप्रदेश इण्डस्ट्रीयल डेवलपमेंट कार्पोरेशन लि० के प्रबंध संचालक का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा। न्यायिक क्षेत्र भोपाल रहेगा।
10. स्वीकृत निविदा दर, स्वीकृत दिनांक से 02 वर्ष के लिये प्रभावशील रहेगी। जो कि आवश्यकतानुसार आपसी सहमति से समान दरों व शर्तों के आधार पर अधिकतम एक वर्ष की समयावधि तक बढ़ाई जा सकेगी।
11. निविदा प्रपत्र अहस्तांतरणीय होगा।
12. जी.एस.टी. का भुगतान अलग से किया जायेगा।
13. प्रबंध संचालक, एमपीआईडीसीलि., भोपाल को यह अधिकार होगा कि निविदाकार द्वारा प्रस्तुत किये दस्तावेजों का परीक्षण कराया जा सकता है।
14. कोई निविदाकार संयुक्त रूप से या अलग-अलग एक से अधिक निविदा जमा नहीं कर सकता। यदि वह ऐसा करता है, तो निविदा अमान्य मानी जाएगी।
15. निविदा की वैधता विधि 120 दिवस की होगी।

प्रस्ताव की प्रस्तुति :-

निविदाकर्ता को निविदा निम्नानुसार तीन लिफाफों में प्रस्तुत करना होगा :-

- अ. लिफाफा क्रमांक एक में निम्नलिखित दस्तावेज रखे जायेंगे :-

1. निविदा शुल्क का प्रमाण।
2. प्रतिभूति राशि का बैंकड्राफ्ट (DD)/एफडी

ब. लिफाफा क्रमांक दो में निम्नलिखित दस्तावेज रखे जायेंगे :-

1. शासकीय/अर्द्धशासकीय/प्रतिष्ठित संस्थाओं द्वारा जारी कार्य अनुभव से संबंधित प्रमाण पत्र की छायाप्रति।
2. नगर निगम/ग्राम पंचायत द्वारा जारी स्थापना के प्रमाण पत्र की छायाप्रति।
3. पैन नम्बर एवं जीएसटी नम्बर की छायाप्रति।
4. निविदाकर्ता के बारे में निर्धारित प्रपत्र में जानकारी (निविदा प्रपत्र)।
5. सभी दस्तावेज स्वयं द्वारा प्रमाणित होना चाहिए।

स. लिफाफा क्रमांक तीन में निम्नलिखित दस्तावेज रखे जायेंगे :-

1. वित्तीय प्रस्ताव निविदा प्रपत्र के साथ

- लिफाफा क्रमांक-1 एवं लिफाफा क्रमांक-2 एवं लिफाफा क्रं. 03 को (तीनों लिफाफो को) एक बड़े लिफाफे में बन्द कर/सील कर उसके उपर स्पष्ट रूप से " स्टेशनरी एवं सेनेटरी सामग्री क्रय करने के लिए निविदा क्रं. 143. दिनांक 05.10.2023" अंकित कर डाक द्वारा कार्यालय के निम्न पते पर भेजना होगा :-

पता :-प्रबंध संचालक,
एमपी आईडीसीलि.,
21, अरेरा हिल्स,
भोपाल-462011

- यदि खोले गये लिफाफे में निविदा शर्तों में उल्लेखित दस्तावेज नहीं पाये जाते हैं तो उस निविदाकर्ता का आगामी लिफाफा नहीं खोला जायेगा एवं निविदा प्रपत्र अमान्य कर दिया जावेगा।

प्रतिभूति राशि:-

1. सफल निविदाकर्ता की धरोहर राशि अनुबंध किये जाने एवं परफॉर्मेंस गारंटी जमा किये जाने के उपरांत वापिस की जायेगी।
2. असफल निविदाकर्ताओं की धरोहर राशि द्वितीय निविदाकार को छोड़कर वापिस की जायेगी। द्वितीय निविदाकार की धरोहर राशि अनुबंध निष्पादन के पश्चात विमुक्त की जाएगी।
3. यदि सफल निविदाकर्ता यदि किसी कारण से विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर अनुबंध करने पर विफल हो जाता है तो परिणामस्वरूप धरोहर राशि जप्त कर ली जायेगी।

परफॉर्मेंस गारंटी :-

1. सफल निविदाकर्ता को अनुबंध राशि का 05 प्रतिशत परफॉर्मेंस गारंटी फिक्स डिपोजिट/बैंक गारंटी के रूप में देना होगा

अनुबंध :-

1. एमपी आईडीसी लि. सफल निविदाकार को स्वीकृति पत्र के द्वारा सूचित करेगा की उसकी निविदा दर स्वीकार कर ली गई है।
2. सफल निविदाकार को स्वीकृति पत्र जारी होने के 15 दिवस में निविदा राशि की 5 प्रतिशत की राशि परफॉर्मन्स गारंटी जमा कर अनुबंध करना होगा यदि 15 दिवस में अनुबंध नहीं किया जाता है, तो प्रतिभूति राशि राजसात कर ली जाएगी।

कार्य क्षेत्र :-


- आदेश दिये जाने पर सामग्री कार्यालय में प्रदाय करना होगा, जिसके लिए कोई पैकिंग परिवहन आदि शुल्क का भुगतान अलग से नहीं किया जावेगा।
- दरें निविदा प्रपत्र में दर्शाये गये ब्राण्ड/मेक के लिए देना है अन्य ब्राण्ड/मेक के लिए दी गई दरों पर विचार नहीं किया जावेगा। सामग्रियों के स्पेशिफिकेशन में परिवर्तन कर दरें दिये जाने पर उन दरों पर भी विचार नहीं किया जावेगा।
- सामग्री एकसाथ क्रय नहीं की जावेगी बल्कि समय समय पर आवश्यकताओं के अनुसार क्रय की जावेगी।
- आदेश दिये जाने पर भुगतान कार्य की संतुष्टि एवं गुणवत्तायुक्त पाये जाने के उपरांत नियमानुसार देयक प्रस्तुत करने पर किया जावेगा।

निविदा स्वीकृति :-

जिस निविदाकर्ता की दरें न्यूनतम होगी, (पृथक-पृथक कार्य अनुसार) उसकी निविदा स्वीकृत की जावेगी।

सम्पर्क :-

एमपी इण्डिस्ट्रियल डेव्हलपमेंट कॉर्पोरेशन लि., 21 अरेरा, हिल्स भोपाल (म.प्र.)


कार्यकारी संचालक-प्रशासन

मध्यप्रदेश इण्डस्ट्रीयल डेवलपमेंट कार्पोरेशन लि.
21. अरेरा हिल्स, भोपाल

STATIONARY ITEMS

S. No	Particulars	प्रपत्र-ब Rate in Rs.
1.	Alpin 100 Grams	Per box
2.	Basta 44x44	Each
3.	Box File (Normal)	Each
4.	Box File Plastic Coated	Each
5.	Button folder File (Solo CH-118)	Each
6.	Bell Wireless	Each
	Bell Normal	Each
7.	Calculator CT Casio MG 120B (3 year warranty)	Each
8.	Carbon CashBook (6 Quair)	Pkt.
9.	Dura Pencil Cell ,	Each
	Dura Cell (watch)	Each
	Dura Cell	Each
10.	Cello Tape	
	½"	Each
	2"	Each
11.	Cobra File	Each
12.	Correction Fluid	Each
13.	Diary	
	Small Size	Each
	Big Size	Each
14.	Disposable Cup	
	Small Size	Each
	Big Size	Each
15.	Dak Pad (Best Quality)	Each
	Dak Pad (Executive)	”
16.	Dak Book 144 Pg	Each
17.	Despatch Register	
	4 Quair	Each
	8 Quair	Each
	10 Quair	Each
18.	Envelopes Plain (9x4") 80 GSM	Each
19.	Envelopes Plain (11x5") 80 GSM	Each
20.	Envelopes Window 80 GSM 9x4" 11x5"	Each
		”

21.	<u>Envelopes Plastic Coated</u> 9x4" 11x5" 8x10 10x12 12x16 14x17	Each " " " " "	
22.	Electric Kettle 1.5 litre	Each	
23.	File Pad 32 Onc	Each	
24.	File Pad 60Onc	Each	
25.	Glue Stick (Best Quality)	Each	
26.	Gum Bottle Big Size 700 ml.	Each	
27.	Gum Bottle Small Size 150 ml.with Brash	Each	
28.	Ink Pad (Stamp Pad)	Each	
29.	<u>Inward Register</u> 4 Quair 8 Quair 10 Quair	Each Each Each	
30.	Lace 8" (50 No.each bundle)	Per bundle	
31.	Ledger Book	Each	
32.	<u>Lock Godrej</u> Big Size 7 Levers Small Size Normal	Each Each	
33.	Log Book 144 Pg	Each	
34.	Minute Book Page (Green) 100 GSM	Each	
35.	Pen (Cello fine grib) Pen (Cello) Refill Pen (Trimax) Pen (Unival) Pen (Addjel) Pen (Addjel) refill Pen Parkar Pen Parkar refill Ball pen (Tik-Tok) Board Marker	Each " " " " " " " " "	
36.	Pen Highlighter Set (5 no. one pkt.)	Per pkt.	
37.	Pen Marker OHP	Each	
38.	Pen Scatch	Each	
39.	<u>Pencil</u> H.B. Pencil Apsara Pencil	(10pcs.)Per pkt. (10pcs.)Per pkt.	
40.	Photocopy Paper (JK Co.75 GSM Red color Pkt.) A-3 Size	Each	

41.	Photocopy Paper A-4 Size(JK Co.75 GSM Red color Pkt)	Each	
42.	Photocopy Paper A-2 Size (JK Co.75 GSM Pkt)	Each	
43.	Photocopy Paper A-1 Size (JK Co.75 GSM Pkt)	Each	
44.	Photocopy Paper A-0 Size (JK Co.75 GSM Pkt)	Each	
45.	Pin Cushion	Each	
46.	Poker Plastic Handal	Each	
47.	Post it pad Colour 3"x3" (Three Peace) Numbered Flag	Each	
48.	Post it pad Yellow 3"x3" (One Peace)	”	
49.	Punching Machine (Big) Punching Machine (Small) Punching Machine (with Handle)	Each ” ”	
50.	Register 2 Quair	”	
51.	Register 4 Quair	”	
52.	Register 6 Quair	”	
53.	Register 8 Quair	”	
54.	Register 10 Quair	”	
55.	<u>Ring Binder / Ring File</u> 2” 3” 4”	Each ” ” ”	
56.	<u>Ring Binder/Ring File Full Scape (F/S)</u> 2” 3” 4”	Each ” ”	
57.	Rough Pad A-4 Size	”	
58.	Rough Pad Medium Size	”	
59.	Rough Pad Small Size	”	
60.	Rubber	”	
61.	Scale 12"(steel)	”	
62.	<u>Scissor</u> Big Small Medium	Each ”	
63.	Sharpener	”	
64.	Short Hand Book	”	
65.	<u>Spiral Pad</u> A/4 Size Medium Small	Each ” ”	
66.	<u>Spiral Diary</u> A/4 Size	Each ”	

	Small	”	
67.	Stapler 24/6	”	
68.	Stapler kangaro BS23635FL (Big Size)	Each	
69.	Stapler 10 No.	”	
70.	Stapler Pin 24/6	Per Box	
71.	Stapler Pin 10 No.	”	
72.	Stick/Stip File	”	
73.	Table Top	”	
74.	Tag 4" (50 no.each bundle)	Per bundle	
75.	U Clips (Plastic coated)	Per box	
	Big	”	
	Small	”	
76.	Report File (Best Quality)	Each	
77.	Transprent-L Folder	Each	
78.	Binder Clip 19 mm	Per box	
	25 mm	”	
	32 mm	”	
	41 mm	”	
79.	Sticker for Address	Per pkt.	
80.	Extension Board (5 Connection)		
81.	Pen Drive, 8GB 16 GB 32 GB	Mouserbear/ Amcate/ Soni/HP/Tr anslant	

नोट:- GST will be paid Extra as applicable.

हस्ताक्षर :

नाम :

दिनांक :

संस्था का नाम :

संस्था की सील :

मध्यप्रदेश इण्डस्ट्रीयल डेवलपमेंट कार्पोरेशन लि.
21. अरेरा हिल्स, भोपाल

SANITERY ITEM'S

प्रपत्र-ब

S.No.	Particulars	Make	Rate (in Rs.)
1.	Colin		
2.	Dust Bin Small Size With Lid Small Size Without Lid Big Size With Lid Big Size Without Lid	Superior Quality	
3.	Duster (cloth)		
4.	Hand Wash (Detol) 1 litre.		
5.	Glass 6 pcs.	Borosil	
6.	Glass 6 pcs.	Yera	
7.	Mosquito Refill	Allout/Good Night	
8.	Mosquito Spray	Baygon/Hit/ RD Red	
9.	Mug	Superior Quality	
10.	Odonil		
11.	Room Spray	Odonil/Premium	
12.	Soap Liquid		
13.	Soap 100 gm	Lux	
14.	Sanitizer 1 litre		
15.	Tissu Paper		
16.	Towels Full Size		
17.	Towels small Size (Napkeen)		
18.	Phenyl liquid		
19.	Repogible Sticker Big		
20.	Thermosteel (Milton) Tea		
21.	Thermos Bottle 1 litre.		
22.	Handwash Bottle (100gm.)		
23.	Air Pocket		
24.	Sunny Goli		
25.	Harpic Cleaner		
26.	Sikh Jhadu		
27.	Phool Jhadu		
28.	Garbage Polythene (per hundaed) Small Size		

28.	<u>Garbage Polythene</u> (per hundaed) Small Size Big Size		
29.	Rain Coats (Best Quality)		
30.	<u>Umbrella</u> (Best Quality) Small Size Big Size		
31.	<u>Tray</u> Small Size Big Size		
32.	Surf Powder (1Kg.)		
33.	Coasters		
33.	Doormat Grass Green Plastic		

नोट:- GST will be paid Extra as applicable.

हस्ताक्षर :

नाम :

दिनांक :

संस्था का नाम :.....

.....

संस्था की सील :.....

.....

भोपाल, दिनांक : 05/10/2023

निविदा-सूचना

म.प्र. इण्डस्ट्रीयल डेवलपमेंट कार्पोरेशन लिमिटेड, भोपाल द्वारा निम्नलिखित कार्यों हेतु आगामी 02 वर्ष के लिये प्रतिष्ठित संस्थाओं/एजेंसी से मोहरबंद निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र एवं शर्तें निगम की वेबसाईड www.invest.mp.gov.in में देखी एवं प्राप्त की जा सकती है।

क्रं.	कार्य का नाम	निविदा सूचना क्र.	अमानत राशि रू.	निविदा प्रपत्र का मूल्य जी.एस.टी. सहित रू.
1	एमपीआईडीसीलि. भोपाल कार्यालय का सामग्री एवं पेस्ट कन्ट्रोल सर्विस सहित सम्पूर्ण साफ-सफाई का कार्य। (क्षेत्रफल लगभग 6730 व.मी.)	142	30,000 / -	2360 / -
2	कार्यालयीन उपयोग हेतु स्टेशनरी एवं सेनेटरी सामग्री का प्रदाय कार्य	143	12,000 / -	2360 / -
3	कार्यालयीन कार्य हेतु फोटोकॉपी मशीन किराये पर उपलब्ध कराय जाने का कार्य	144	12,000 / -	2360 / -
4	कार्यालयीन मुद्रण कार्य हेतु	145	12,000 / -	2360 / -


कार्यकारी संचालक