

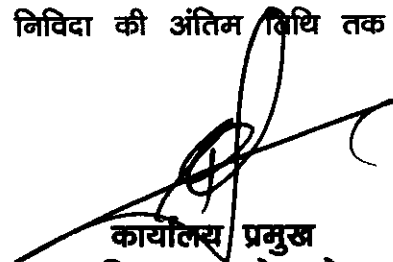
**कार्यालय,आयुक्त,उच्च शिक्षा,मध्यप्रदेश शासन**  
**सतपुड़ा भवन,भोपाल-462004**

**स्टेशनरी सामग्री कय के संबंध में निविदा आमंत्रण सूचना (द्वितीय आमंत्रण)**  
**वर्ष 2018-19**

कार्यालय आयुक्त उच्च शिक्षा सतपुड़ा भवन भोपाल के उपयोग हेतु स्टेशनरी एवं कम्प्यूटर सामग्री कय के संबंध में वार्षिक अनुबंध हेतु ई-टेंडरिंग संबंधी मुख्य तिथियाँ निम्नानुसार है:-

स.क.	कार्यवाही	सौपान(Stage)	प्रारंभ दिनांक/ समय	अंतिम दिनांक/ समय
1.	विकेता/फर्म/संस्था/कम्पनी	निविदा फार्म का कय	15.06.2018 10:30 बजे से	02.07.2018 17:30 बजे तक
2.	विकेता/फर्म/संस्था/कम्पनी	ऑनलाईन निविदा प्रस्तुतिकरण	16.06.2018 10:30 बजे से	03.07.2018 17:30 बजे तक
3.	विकेता/फर्म/संस्था/कम्पनी	लिफाफा-ए की हार्ड कॉपी जमा करना	18.06.2018 10:30 बजे से	03.07.2018 17:30 बजे तक
4.	उच्च शिक्षा संचालनालय	निविदा एवं अन्य आवश्यक दस्तावेज खोलना (कामर्सियल)	04.07.2018 10:30 बजे से	-
5.	उच्च शिक्षा संचालनालय	द्वितीय निविदा खोलने की तिथि (सम्भावित)	05.07.2018 10:30 बजे से	-

- निविदा आनलाईन ई-प्रोक्वोमेंट प्रक्रिया से टू-बिड्स प्रद्धति से प्रस्तुत की जाना है। लिफाफा-ए कॉमर्सियल बिड का होगा एवं लिफाफा-बी फाईनेसियल बिड से संबंधित होगा जिसमें करें ऑनलाईन अपलोड की जावेगी। लिफाफा-ए में वांछित दस्तावेजों को पीडीएफ फार्मेट में अपलोड करना होगा तथा साथ ही इसकी हार्ड कॉपी उच्च शिक्षा संचालनालय पंचम तल सतपुड़ा भवन के स्टोर्स शाखा में निविदा की अंतिम तिथि तक जमा करना अनिवार्य है।

  
कार्यालय प्रमुख  
उच्च शिक्षा,मध्यप्रदेश,भोपाल

निविदा सूचना (द्वितीय आमंत्रण)

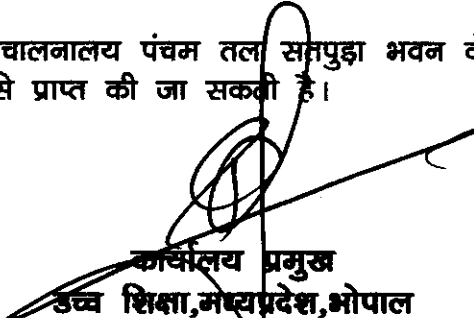
कार्यालय आयुक्त उच्च शिक्षा सतपुड़ा भवन भोपाल के- उपयोग हेतु स्टेशनरी एवं कम्प्यूटर सामग्री आपूर्ति एवं कचरे के संबंध में वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिए दर अनुबंध हेतु ऑनलाइन निविदा फॉर्म का कचरे दिनांक 16.06.2018 एवं निविदा की प्रस्तुति दिनांक 03.07.2018 तक आमंत्रित है। आमंत्रित निविदा का प्रपत्र वेबसाइट <https://mpeproc.gov.in> पर दिनांक 15.06.2018 से प्रदर्शित होगा। निविदा में रूचि रखने वाली विक्रेता/फर्मों/संस्थाओं/कम्पनियों से अपेक्षा है कि वे प्रदर्शित निविदा की समय सारणी एवं नियम/शर्तों के अनुसार अपनी निविदायें प्रस्तुत कर सकते हैं।

आयुक्त, उच्च शिक्षा  
मध्यप्रदेश शासन

स्टेशनरी सामग्री की वार्षिक आपूर्ति के दर अनुबंध हेतु निविदा  
वित्तीय वर्ष 2018-19 (द्वितीय आमंत्रण)

कार्यालय आयुक्त उच्च शिक्षा सतपुड़ा भवन भोपाल के उपयोग हेतु स्टेशनरी सामग्री कय के संबंध में ख्याति प्राप्त विक्रेताओं/संस्थाओं/बुक स्टोर्स/फर्मों से वार्षिक आपूर्ति अनुबंध हेतु ऑनलाईन निविदा मध्य प्रदेश शासन के <http://www.mpeproc.gov.in> वेबसाइट पर आमंत्रित की जाती है :-

- निविदा प्रपत्र का मूल्य 500/- है जो चालान से एमपीटीसी-7 के द्वारा शीर्ष 0202-01-103 में जमा किया जा सकता है।
- निविदा आनलाईन ई-प्रोक्थोमेंट प्रक्रिया से टू-बिड्स पद्धति से प्रस्तुत की जाना है। लिफाफा-ए कॉमर्सियल बिड का होगा एवं लिफाफा-बी फाईनेंसियल बिड से संबंधित होगा जिसमें दरें ऑनलाईन अपलोड की जावेंगी। लिफाफा-ए में वांछित दस्तावेजों को पीडीएफ फार्मेट में अपलोड करना होगा तथा साथ ही इसकी हार्ड कॉपी उच्च शिक्षा संचालनालय पंचम तल सतपुड़ा भवन के स्टोर शाखा में निविदा की अंतिम तिथि तक जमा करना अनिवार्य है।
- निविदा में अथवा निविदा खोलने की तिथियों में किसी भी प्रकार के संशोधन की जानकारी वेबसाइट पर ही दी जायेगी।
- निविदा सुरक्षा निधि 20,000/- रुपये है। इसे निविदाकार को आयुक्त उच्च शिक्षा मध्य प्रदेश सतपुड़ा भवन भोपाल एवं स्वयं के नाम पर संयुक्त रूप से राष्ट्रीयकृत बैंक की स्थायी जमा रसीद (एफडीआर) के रूप में निविदा प्रपत्र लिफाफा -ए में हार्डकॉपी के साथ जमा करना अनिवार्य है।
- पैन कार्ड नम्बर की स्वप्रमाणित छयाप्रति जमा करना अनिवार्य है।
- जीएसटी नम्बर की स्वप्रमाणित छयाप्रति जमा करना अनिवार्य है।
- विक्रेता का व्यवसायिक लाईसेंस होना अनिवार्य है।
- निविदा से संबंधित समस्त विवरण व शर्तें वेबसाइट [www.mpeproc.gov.in](http://www.mpeproc.gov.in) पर उपलब्ध है।
- निविदाकार द्वारा IT ACT के अनुसार Digital signature Certificate प्राप्त करना एवं निविदा में उक्त हस्ताक्षर करना अनिवार्य है।
- विलंब से अपलोड निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
- निविदा में सीधे फर्म/कम्पनी/संस्था/विक्रेता ही भाग लें।
- हार्ड कॉपी जमा करने की तिथि उपरोक्तानुसार ही रहेगी।
- हार्ड कॉपी कार्यालय आयुक्त उच्च शिक्षा सतपुड़ा भवन पंचम तल के स्टोर शाखा में अंतिम तिथि तक जमा करना अनिवार्य है।
- निविदा को स्वीकृत या बिना कारण बताये अस्वीकृत करने का अधिकार आयुक्त, उच्च शिक्षा मध्य प्रदेश शासन को होगा।
- निविदा के संबंध में जानकारी उच्च शिक्षा संचालनालय पंचम तल सतपुड़ा भवन के स्टोर शाखा अथवा फोन न. 0755-2559609 से प्राप्त की जा सकती है।
- सामग्री की गुणवत्ता युक्त होना चाहिये।

  
कार्यालय प्रमुख  
उच्च शिक्षा, मध्य प्रदेश, भोपाल

लिफाफा-ए (कॉमर्सियल बिड)

प्रति,

अपर संचालक-प्रशासन,  
कार्यालय आयुक्त उच्च शिक्षा  
पंचम तल सतपुड़ा भवन भोपाल म.प्र.

विषय:- कार्यालय आयुक्त उच्च शिक्षा सतपुड़ा भवन भोपाल के उपयोग हेतु स्टेशनरी एवं कम्प्यूटर सामग्री क्रय के संबंध में वार्षिक आपूर्ति दर हेतु निविदा- वित्तीय वर्ष 2018-19

संदर्भ:- कार्यालय आयुक्त उच्च शिक्षा के द्वारा जारी निविदा दिनांक.....

---0---

महोदय,

विषयांतर्गत कार्यालय आयुक्त उच्च शिक्षा भोपाल द्वारा जारी निविदा के नियम एवं शर्तों के अधीन अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा निविदा प्रस्तुत की जा रही है। निविदा में वांछित शर्तों के अनुसार निम्न दस्तावेज संलग्न किये जा रहे हैं-

1.	निविदा प्रपत्र क्रय की राशि रु. 500/- (पंच सौ रुपये मात्र) चालान एमपीटीसी-7 के शीर्ष 0202-01-103 में जमा करने का प्रमाण	हाँ/नहीं
2.	निविदा सुरक्षा राशि रुपये 20,000/- (बीस हजार रुपये) की आयुक्त उच्च शिक्षा मध्यप्रदेश सतपुड़ा भवन भोपाल एवं स्वयं के नाम पर संयुक्त रूप से राष्ट्रीयकृत बैंक की स्थायी जमा रसीद की मूल प्रति	हाँ/नहीं
3.	पैन कार्ड नम्बर की स्वप्रमाणित छायाप्रति	हाँ/नहीं
4.	जीएसटी नम्बर की स्वप्रमाणित छायाप्रति	हाँ/नहीं
5.	विक्रेता के व्यवसायिक वैथ लाईसेंस की छायाप्रति	हाँ/नहीं

मेरे/हमारे द्वारा निविदा की नियम शर्तें भलीभांति पढ़ ली गयी है तथा हमें ये शर्तें स्वीकार है।

स्थान :

दिनांक :

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता  
नाम व फर्म की पदमुद्रा सहित

**कार्यालय, आयुक्त, उच्च शिक्षा, मध्य प्रदेश शासन**  
**सतपुड़ा भवन, भोपाल-462004**

**स्टेशनरी एवं कम्प्यूटर सामग्री के वार्षिक आपूर्ति के दर अनुबंध हेतु निविदा**  
**वित्तीय वर्ष 2018-19 (द्वितीय आमंत्रण)**

**लिफाफा-बी (फाइनेन्सियल बिड)**

स.क.	सामग्री का नाम	नग/पैकेट	प्रति नग/पैकेट दर (जीएसटी सहित)
1.	आवक रजिस्टर 8 क्वायर/10 क्वायर	नग	
2.	टी-पिन	पैकेट	
3.	यू-पिन/यू-क्लिप	पैकेट	
4.	बस्ता (Cloth) 34"*34"	नग	
5.	सी.डी.	नग	
6.	सी.डी.कवर	नग	
7.	कार्बन छेदा ए-4 साईज	पैकेट	
8.	करेक्टिंग फ्लूड इंक सफेद	नग	
9.	इस्टर (Cloth)	नग	
10.	इस्टर (for Black Board)	नग	
11.	इस्टबिन (प्लास्टिक)	नग	
12.	डाकपेड	नग	
13.	फोटोकॉपी पेपर ए-4 GSM 70/80/90 JK excel bond (Super fine, ultra white bond paper)	पैकेट	
14.	फोटोकॉपी पेपर ए-4 GSM 80/100 JK cedar (Premium colour Copying and Printing paper)	पैकेट	
15.	फोटोकॉपी पेपर ए-4 GSM 75 JK COPIER	पैकेट	
16.	फोटोकॉपी पेपर ए-4 (Other) GSM -75 (कम्पनी का उल्लेख करें)	पैकेट	
17.	फोटोकॉपी पेपर ए-3	पैकेट	
18.	लीगल साईज पेपर	पैकेट	
19.	ग्लोसी पेपर	पैकेट	
20.	फ्लेग रंगीन	पैकेट	
21.	फाइल कवर	नग	
22.	फाइल पेड	नग	
23.	फेक्स रोल	नग	
24.	गॉद बड़ी बॉटल 700ML	नग	
25.	गॉद छोटी बॉटल 150ML	नग	
26.	गिलास कांच	नग	
27.	ग्लू स्टिक 8 GM	नग	
28.	होल्डर पेन नीली	नग	
29.	होल्डर पेन लाल	नग	
30.	हाइलाइटर कलर	नग	

31.	जावक रजिस्टर 8क्वायर/10क्वायर	नग	
32.	कैंची	नग	
33.	लिफाफे सादे 9×4 70GSM	नग	
34.	लिफाफे सादे 11×5 70GSM	नग	
35.	लिफाफे लेमिनेशन ए-4	नग	
36.	लिफाफे लेमिशन फाइल 12×16	नग	
37.	लेस 12 इंच/18 इंच	बंच	
38.	पेन्सिल एच.बी.	पैकेट	
39.	पेड इंक बॉटल	नग	
40.	प्लास्टिक फोल्डर L टाइप	नग	
41.	पिन कुशन	नग	
42.	पेन मीटिंग	नग	
43.	पेन स्टेण्ड (दो पेन वाला)	नग	
44.	पेन स्टेण्ड (चार पेन वाला)	नग	
45.	पेन (वाल पेन गुड क्वालीटी)	नग	
46.	पेपर वेट	नग	
47.	पेपर नाईफ	नग	
48.	पेन्सिल रबर	पैकेट	
49.	रजिस्टर 1 क्वायर (72पेज)17*27 cm	नग	
50.	रजिस्टर 2 क्वायर (140पेज)17*27 cm	नग	
51.	रजिस्टर 4 क्वायर	नग	
52.	रजिस्टर 6 क्वायर	नग	
53.	रजिस्टर 8 क्वायर लेजर पेपर 17*27 cm	नग	
54.	रजिस्टर 10 क्वायर लेजर पेपर 17*27 cm	नग	
55.	रजिस्टर 12 क्वायर	नग	
56.	रजिस्टर उपस्थिति	नग	
57.	रूल्ड स्टेटमेंट पेपर	पैकेट	
58.	रिफिल नीली जाटर	नग	
59.	रिफिल लाल जाटर	नग	
60.	रिफिल काली जाटर	नग	
61.	रिफिल एडजेल	नग	
62.	इंक (हाई टेक पॉइंट 0.7 पेन)	बाटल	
63.	सेलो टेप छोट	नग	
64.	सेलो टेप बड़ा	नग	
65.	स्टेप्लर मशीन छोटी 10 नम्बर	नग	
66.	स्टेप्लर मशीन बड़ी 24*6	नग	
67.	स्टेप्लर वायर छोटी	पैकेट	
68.	स्टेप्लर वायर बड़ी	पैकेट	
69.	शार्टहेण्ड नोटबुक	नग	
70.	स्टेम्प पेड छोट	नग	

71.	स्टेम्प पेड मिडियम	नग	
72.	स्टेम्प पेड बड़ा	नग	
73.	रिमोट सेल छोट (पिन्सिल)	नग	
74.	सेल छोट (दीवार घड़ी के लिए)	नग	
75.	सेल बड़ा	नग	
76.	स्केल 12 इंच	नग	
77.	टयपिंग पेपर छोट	पैकेट	
78.	टेबिल ग्लास	नग	
79.	टेग (प्रति बंडल)	बण्डल	
80.	तेचा	नग	
81.	टयपिंग रिबिन साधारण	पैकेट	
82.	यूनिवाल पेन	नग	
83.	एडजेल पेन	नग	
84.	हाई टेक पॉइंट 0.7 पेन	नग	
85.	व्हाइट बोर्ड मार्कर	नग	
86.	परमानेन्ट मार्कर	नग	
87.	सीडी मार्कर	नग	
88.	फाईल बैग	नग	
89.	व्हाइट बोर्ड 2X3	नग	
90.	डाक बैग सुपर	नग	

#### कम्प्यूटर से संबंधित सामग्री

91.	पेनड्राइव 8/16/32जीबी	नग	
92.	कम्प्यूटर की-बोर्ड (यूएसबी पोर्ट)	नग	
93.	कम्प्यूटर माउस (यूएसबी पोर्ट)	नग	
94.	एन्टीवायरस वकीकहेल टोटल सिक्यूरिटी (10 का बण्डल)	बण्डल	
95.	हार्ड डिस्क ड्राइव (एक्सटर्नल) 500GB/1TB/2TB	नग	
96.	हार्ड डिस्क ड्राइव (इन्टर्नल) 500GB/1TB/2TB	नग	
97.	यूएसबी केवल/ओटीजी केवल	नग	
98.	प्रिन्टर के लिए यूएसबी केवल	नग	
99.	कैलकुलेटर 512, 12 डिजिट	नग	
100.	स्पाईक बोर्ड (तीन शॉकेट वाले)	नग	
101.	स्पाईक बोर्ड (चार शॉकेट वाले)	नग	

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता  
नाम व फर्म की पदमुद्रा सहित

कार्यालय आयुक्त उच्च शिक्षा सतपुड़ा भवन भोपाल के उपयोग हेतु वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिए स्टेशनरी एवं कम्प्यूटर सामग्री की आपूर्ति हेतु दर अनुबंध के लिये निर्धारित शर्तें व नियम-

1. विक्रेता का जीएसटी पंजीयन क्रमांक होना अनिवार्य है।  
निविदा में मूल्य जीएसटी सहित अंकित किये जाये, जीएसटी प्रथक से देय नहीं होगा।
2. आयकर पेन क्रमांक होना आवश्यक है।
3. विक्रेता का व्यवसायिक लाईसेंस होना अनिवार्य है।
4. निविदा के संबंध में किसी भी सिविल वाद का न्यायालय क्षेत्र भोपाल रहेगा।
5. निविदा स्वीकार न होने की स्थिति में कोई पत्र व्यवहार नहीं किया जावेगा।
6. निविदा के संबंध में अंतिम निर्णय आयुक्त, उच्च शिक्षा का होगा।
7. अनुबंधित विक्रेता को कार्यालय से सामग्री उपलब्ध कराने हेतु आदेश मिलने के उपरांत 05 दिवस के अंदर स्टेशनरी सामग्री उपलब्ध कराना अनिवार्य है। 5 दिवस के बाद भी यदि अनुबंधकर्ता द्वारा स्टेशनरी सामग्री उपलब्ध नहीं करायी जाती है तो अनुबंध निरस्त करते हुए अर्नेस्ट मनी राजसात की जा कर संस्था को ब्लैक लिस्ट किया जा सकता है।
8. संस्था को कुल भुगतान पर नियमों के अंतर्गत जीएसटी का भुगतान कर उसकी जानकारी प्रस्तुत करनी होगी। भुगतान पर नियमानुसार टीडीएस की कटौती की जायेगी।
9. फर्म को गत वर्ष के टर्न ओवर एवं नियमानुसार जमा किये गये टैक्स का प्रमाण पत्र अनुबंध करने के पूर्व प्रस्तुत करना होगा।
10. फर्म द्वारा उपलब्ध करायी गयी स्टेशनरी सामग्री की गुणवत्तापूर्ण एवं मापदण्ड, संतोषजनक न होने पर स्टेशनरी सामग्री वैकल्पिक व्यवस्था करते हुए स्टेशनरी सामग्री में परिवर्तन करना अनिवार्य होगा, अथवा वापस कर दिया जावेगा।
11. सेवार्य संतोषजनक होने की स्थिति में अगले वित्तीय वर्ष में उसी दर पर आपसी सहमति से अनुबंध में वृद्धि की जावेगी।
12. निविदा सम्पूर्ण वित्तीय वर्ष के लिए जारी की जा रही है, कय आदेश आवश्यकता अनुसार जारी किये जायेंगे।
13. शर्तों का पालन न किये जाने पर कार्य आदेश तत्काल प्रभाव से निरस्त किया जा सकेगा और ऐसी स्थिति में अर्नेस्टमनी राजसात कर ली जावेगी।
14. फर्म/विक्रेता द्वारा सामग्री कार्यालय के स्टोर शाखा/निर्देशानुसार उपलब्ध करायी जाना अनिवार्य है इसके लिए किसी भी प्रकार का अतिरिक्त प्रभार देय नहीं होगा।

**अर्नेस्ट मनी (धरोहर राशि) एवं परफार्मेंस गारंटी मनी :-**

1. फर्म को निविदा फार्म के साथ रुपये 20,000/- (रुपये बीस हजार मात्र) की राशि अर्नेस्ट मनी के रूप में आयुक्त, उच्च शिक्षा एवं फर्म दोनों के संयुक्त नाम से एफ.डी.आर. के रूप में जमा करानी होगी, अर्नेस्ट मनी जमा न होने पर निविदा फार्म निरस्त कर दिया जावेगा। बैंकर्स चेक, चेक या ड्राफ्ट मान्य नहीं।
2. निविदाओं पर निर्णय होने के पश्चात स्वीकृत निविदाकर्ताओं को छोड़कर शेष सभी निविदा-कर्ताओं की अर्नेस्टमनी वापस कर दी जावेगी, इस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
3. निविदा स्वीकृति की स्थिति में धरोहर राशि की वापसी/समायोजन नहीं किया जावेगा। अनुबंध समाप्ति के समय उसका निराकरण होगा। इस पर अलग से कोई ब्याज देय नहीं होगा।

कार्यालय प्रमुख  
उच्च शिक्षा, मध्य प्रदेश, भोपाल



कार्यालय, आयुक्त, उच्चशिक्षा, मध्यप्रदेश

सतपुड़ाभवन, भोपाल-462004

क्रमांक/ 597/न.20/आउशि/स्टोर/2018

भोपाल, दिनांक 15/06/2018

प्रति,

वरिष्ठ महाप्रबंधक, (विपणन)  
मध्यप्रदेश स्टेट इलेक्ट्रॉनिक्स डेव्हपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड,  
स्टेट आई.टी. सेंटर, 47-ए, अरेरा हिल्स, भोपाल

विषय:- उच्च शिक्षा विभाग के कार्यालयों के लिए स्टेशनरी सामग्री कय हेतु वार्षिक अनुबंध के संबंध में। (द्वितीय आमंत्रण)

--0--

उच्च शिक्षा विभाग के कार्यालयों के उपयोग हेतु स्टेशनरी एवं कम्प्यूटर सामग्री वार्षिक आपूर्ति के दर अनुबंध हेतु ई-टेंडरिंग आपके पोर्टल के माध्यम से की जानी है। इस हेतु तैयार किया गया ई-टेंडर फार्म की हार्डकॉपी एवं सॉफ्टकॉपी संलग्न प्रेषित कर लेख है कि टेंडर में उल्लेखित समय-सारणी अनुसार पोर्टल पर अपलोड कराने का कष्ट करें।

संलग्न: उपरोक्तानुसार

AJY  
(डॉ. अजय अग्रवाल)

विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी  
उच्चशिक्षा, मध्यप्रदेश, भोपाल