

*e/; insk jkT; fof/kd l ok ikf/kdj.k*

सी/2,साउथ सिविल लाईन्स, पचपेढी, जबलपुर

*fufonk*

क्रमांक फा0न0 2 /स्टोर/राविसेप्रा/1429/16

जबलपुर दिनांक 6/9/2016

मध्यप्रदेश राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण,जबलपुर कार्यालय मे वित्त वर्ष 2016-17 मे उपयोग के लिये निविदा प्रारूप के भाग एक मे दर्शित सूची के सरल क्रमांक 01 से 115 तक उल्लेखित स्टेशनरी आदि सामग्री की, भाग दो मे उल्लेखित शर्तों पर, न्यूनतम दरें, दिनांक *06-10-2016* तक आमंत्रित की जाती है।

  
सदस्य सचिव

*fufonk dk ik: i Mkkx , d %*

- 01 स्टेशनर का नाम .....
- 02 फर्म का नाम व पूरा पता .....
- 03 टिन नम्बर .....
- 05 दूरभाष क्रमांक/मोबाईल नं. दूरभाष क्रं.....मोबाईल नं.....
- 06 जमा शुल्क का विवरण ड्राफ्ट क्रमांक .....दिनांक.....राशि.....

*LV's'kujh l kexh dk uke , oa li: ure nj l ph % Mkkx , d %*

क्र0	स्टेशनरी सामग्री नाम	संख्या	दर कोटेशन प्रस्तुतकर्ता फर्म द्वारा उल्लेखित की जायेगी
01	लिफाफा 9 X 4	प्रति सेकड़ा	
02	लिफाफा 9 X 5	प्रति सेकड़ा	
03	लिफाफा 9 X 11	प्रति सेकड़ा	
04	लिफाफा ए 4 साईज लेम्युनेटेड	प्रति सेकड़ा	
05	लिफाफा लीगल साईज लेम्युनेटेड	प्रति सेकड़ा	
06	ब्राउन पैकिंग पेपर	प्रति दस्ता	
07	लेस व्हाइट	प्रति लच्छा	
08	टेंग व्हाइट	प्रति लच्छा	
09	स्टाक पंजी 4 क्वायर	प्रति नग	
10	रजिस्टर 1 क्वायर	प्रति नग	
11	रजिस्टर 2 क्वायर	प्रति नग	
12	रजिस्टर 3 क्वायर	प्रति नग	
13	रजिस्टर 4 क्वायर	प्रति नग	
14	इक्वाटेन्स रजिस्टर	प्रति नग	
15	रजिस्टर बडा 42 X 34 सेमी.	प्रति नग	

16	डॉक आवक पंजी 4 क्वाय	प्रति नग	
17	डॉक जावक पंजी 4 क्वाय	प्रति नग	
18	पे-बिल रजिस्टर 2 क्वायर	प्रति नग	
19	पे-बिल रजिस्टर 4 क्वायर	प्रति नग	
20	कंटेजेन्सी बिल रजिस्टर 2 क्वायर	प्रति नग	
21	कंटेजेन्सी बिल रजिस्टर 4 क्वायर	प्रति नग	
22	डवल कालम केश बुक 4 क्वायर	प्रति नग	
23	लेजर 02 क्वायर	प्रति नग	
24	लेजर 04 क्वायर	प्रति नग	
25	उपस्थिति पंजी 2 क्वायर	प्रति नग	
26	समूह बीमा योजना कटोत्रा पंजी	प्रति नग	
27	परिभाषित पेंशन अंशदान कटौत्रा पंजी	प्रति नग	
28	जी.पी.एफ.रजिस्टर	प्रति नग	
29	लाग बुक	प्रति नग	
30	स्टेनो नोट बुक	प्रति नग	
31	लोकल डाक बुक	प्रति नग	
32	बस्ता	प्रति नग	
33	फाईल पैड सुपीरियर	प्रति नग	
34	फाईल पैड साधारण	प्रति नग	
35	व्हाउचर फाईल	प्रति नग	
36	बॉम्बे क्लीप फाईल	प्रति नग	
37	फाईल कवर	प्रति नग	
38	ओरियन्ट फोटो कापी पेपर ए-3 साइज	प्रति रिम	
39	ओरियन्ट फोटो कापी पेपर ए-3 साइज	प्रति रिम	
40	ओरियन्ट फोटो कापी पेपर ए-3 साइज	प्रति रिम	
41	ओरियन्ट टेटेमेंट पेपर	प्रति रिम	
42	जे. के. फोटो कापी पेपर ए-3 साइज	प्रति रिम	
43	जे. के. फोटो कापी पेपर ए-3 साइज	प्रति रिम	
44	जे.के फोटो कापी पेपर ए-3 साइज	प्रति रिम	
45	जे के. टेटेमेंट पेपर	प्रति रिम	
46	कोरेक्स कार्बन ब्लेक पेपर	प्रति पैकेट	
47	कोरेक्स कार्बन ब्लू पेपर	प्रति पैकेट	
48	टायपिंग पेपर सुप.	प्रति रिम	
49	पे-बिल फार्म सफेद	प्रति सैकड़ा	
50	पे -बिल फार्म गुलाबी	प्रति सैकड़ा	
51	फुल्ली व्हाउचर	प्रति सैकड़ा	
52	यात्रा भत्ता बिल फार्म	प्रति सैकड़ा	
53	मैडिकल रियम्बर्समेंट फार्म	प्रति सैकड़ा	
54	कोरेक्सय कार्बन ब्लू पेपर कोरेक्स	प्रति पैकेट	

55	फैक्स रोल कोरेक्स	प्रति नग	
56	कम्प्युटर पेपर	प्रति दस्ता	
57	कोरेक्स फलूड इंक/व्हाइटनर शीशी सैट	प्रति नग	
58	कोरेक्स फलूड इंक/व्हाइटनर पैन	प्रति नग	
59	पेंसील नटराज	प्रति नग	
60	शापनर	प्रति दर्जन	
61	सेलो सधारण डॉट पेन	प्रति नग	
62	सेलो जैल पैन	प्रति नग	
63	एडजेल पैन	प्रति नग	
64	जाटर रिफिल	प्रति नग	
65	पैन स्टेन्ड		
66	स्केच पैन	प्रति नग	
67	परमानेन्ट मार्कर	प्रति नग	
68	स्टाम पेड बड़े	प्रति नग	
69	स्टेम पेड छोटे	प्रति नग	
70	स्टेम पेड इंक छोटी बॉटल	प्रति नग	
71	सेलो टेप बड़े 1 इन्च	प्रति नग	
72	सेलो टेप बड़े 2 इन्च	प्रति नग	
73	सेलो टेप बड़े 3 इन्च	प्रति नग	
74	सेलो टेप बड़े 4 इन्च	प्रति नग	
75	ब्राउन टेप 2 इंच	प्रति नग	
76	ब्राउन टेप 3 इंच	प्रति नग	
77	ब्राउन टेप 4 इंच	प्रति नग	
78	गोंद बॉटल	प्रति बॉटल	
79	गोन्द ट्यूब	प्रति नग	
80	फेबी स्टीक	प्रति नग	
81	डस्टबिन	प्रति नग	
82	यू-पिन प्लास्टिक कोटेड	प्रति पैकेट	
83	ऑल पिन/पेपर पिन, सुपीरियर	प्रति पैकेट	
84	कोरेक्स स्टेपलर पिन बड़े 24/6	प्रति नग	
85	कोरेक्स स्टेपलर पिन छोटे 10 नं.	प्रति नग	
86	सिटीजन सी टी 580 केलकुलेटर	प्रति नग	
87	साधारण एल फोल्डर	प्रति नग	
88	सुपीरियर फाईल फोल्डर	प्रति नग	
89	प्लासिटक लेम्युना फोल्डर	प्रति नग	
90	हाईलाइट	प्रति नग	
91	काटरेज डी एम पी EPSON LQ-590	प्रति नग	
92	काटरेज डी एम पी EPSON FX 105	प्रति नग	
93	प्लास्टिक सूतली	प्रति रोल	

94	पोकर	प्रति नग	
95	पेपर वेट मीडियम	प्रति नग	
96	सी.डी	प्रति नग	
97	डी. वी.डी.	प्रति नग	
98	स्केल प्लास्टिक 12 इन्च	प्रति नग	
99	पिन कुशन	प्रति नग	
100	पेपर वेट छोटे	प्रति नग	
101	वाटर स्पंच	प्रति नग	
102	फाइल वेग	प्रति नग	
103	पेन ड्राईव 8 जी व्ही ( सोनी )	प्रति नग	
104	पेन ड्राईव 16 जी व्ही ( सोनी )	प्रति नग	
105	फ्लेग पेपर छोटे रंगीन	प्रति पैकेट	
106	फ्लेग पेपर बडे रंगीन	प्रति पैकेट	
107	फाईल क्लीप	प्रति पैकेट	
108	यू पिन	प्रति पैकेट	
109	पेपर कटर	प्रति नग	
110	पंचिंग मशीन	प्रति नग	
111	रबरबैंड बड़ी	प्रति पैकेट	
112	रबरबैंड छोटी	प्रति पैकेट	
113	कैलक्यूलेटर कैसीओ एम जे 120	प्रति नग	
114	कम्प्युटर की बोर्ड डेल का	प्रति नग	
115	माउस डेल का	प्रति नग	

### Annex nks & 'krj'

- 01- निविदा के साथ प्रोसेस शुल्क राशि रु 500/- ( रु. पाँच सौ मात्र ) का डिमाण्ड ड्राफ्ट, सदस्य सचिव म0प्र0 राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के नाम से, निविदा के साथ संलग्न करना होगा जो वापस नहीं किया जायेगा ( रिफन्डेवल नहीं होगा )।
- 02- स्टेशनरी सामग्रियों की दरें वित्त वर्ष 2016-17 के लिये अर्थात् दिनांक 31 मार्च, 2017 तक के लिये प्रस्तुत की जायेगी तथा उसी दर पर पूरे वर्ष स्टेशनरी सप्लाई करना अनिवार्य होगा।
- 03- यह आवश्यक नहीं होगा कि सूची में उल्लेखित समस्त सामग्री क्रय की जायेगी, जिस सामग्री की आवश्यकता होगी वही क्रय की जायेगी।
- 04- निविदा स्वीकृति के पश्चात किसी भी सामग्री मूल्य में किसी प्रकार का परिवर्तन मान्य नहीं किया जावेगा अर्थात् निविदा में दर्शाई दरों पर ही वर्ष भर सामग्री प्रदाय की जानी होगी। अतः वर्ष भर प्रस्तुत की गई दरों पर स्टेशनरी सामग्री सप्लाई करने के इच्छुक स्टेशनर्स ही निविदा प्रस्तुत करें।
- 05- लेखन सामग्री इक्कठी अथवा आवश्यकतानुसार समय-समय पर क्रय की जा सकती है।
- 06- निविदा के साथ यथा संभव जिन सामग्रियों के नमूना प्रस्तुत किया जा सकता है, उनके नमूने संलग्न किया जावे। लेखन सामग्री गुणवक्ता मे अच्छी क्रय की जायेगी। धटिया गुणवक्ता वाली स्टेशनरी के कोटेशन मान्य नहीं होंगे।
- 07- स्टेशनरी क्रय के देयको का भुगतान चैक के माध्यम से किया जावेगा।
- 08- देयक टिन नम्बर युक्त होना अनिवार्य होगा।

- 09- निविदा दिनांक 6.10.2016 तक कार्यलयीन समय मे प्राप्त हो जानी चाहिये। निर्धारित तिथि के उपरान्त निविदा ग्राह्य नहीं की जायेगी।
- 10- *fufonk; a fnuked 07-10-2016 dks nki gj 12 cts [kkyh tk; xh*। निविदा प्रस्तुतकर्ता अथवा उनका वैध प्रतिनिधि उक्त दिनांक व समय पर कार्यालय मे उपस्थित हो सकता है। निविदाकर्ता की अनुपस्थिति मे निविदाये अन्य उपस्थित निविदाकर्ताओ की उपस्थिति में निर्धारित समय व दिनांक को खोली जायेगी। निविदाये खोले जाने के उपरान्त अनुपस्थिति निविदाकर्ता का अनुपस्थिति के संबंध मे कोई स्पष्टीकरण स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- 11- निविदा सील बन्द लिफाफे मे प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा तथा सामग्री एवं दर स्पष्ट व स्वच्छ रूप से उल्लेखित की जाना चाहिये।
- 12- अपूर्ण एवं अस्पष्ट तथा प्रोसेस शुल्क के अभाव मे अथवा या किसी शर्त का उल्लंघन होने पर निविदा पर विचार नहीं किये जायेगा।
- 13- निविदा की शर्त समस्त निविदा क्रेताओं पर बंधनकारी होगी किसी भी प्रकार की विवादित स्थिति उत्पन्न होने पर माननीय कार्यपालक/सदस्य सचिव का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।

दिनांक .....

हस्ताक्षर निविदा प्रस्तुतकर्ता