



दि एम.पी. स्टेट एग्रो इण्डस्ट्रीज डेव्हलपमेंट कार्पोरेशन  
पंचानन भवन, तृतीय मंजिल, मालवीय नगर, भोपाल

Phone: 2761392/2551652/2551756/2556857; FAX 2557305

Email: mpagrohobpl@gmail.com

एक वर्ष एवं आगे की  
अवधि के लिये  
स्टेशनरी एवं लेखन सामग्री क़य  
निविदा प्रपत्र

प्रबंधक (प्रशासन)

दि एम.पी.स्टेट एग्री इण्डस्ट्रीज डेव्हलपमेंट कार्पोरेशन  
पंचानन भवन, तृतीय मंजिल,मालवीय नगर, भोपाल

एक वर्ष एवं आगे की अवधि के लिये स्टेशनरी एवं लेखन सामग्री क्रय निविदा प्रपत्र

ऑफर पत्र क्र. मुख्या/प्रशासन/2022/

दिनांक

ऑफर पत्र का मूल्य

रु. 1180.00

मेसर्स ..... से निविदा प्रपत्र के मूल्य हेतु राशि रूपये 1180/- (रूपये ग्यारह सौ अस्सी मात्र) मनीरसीद क्रमांक .....  
..... दिनांक .....से प्राप्त किये गये ।

निविदा प्रपत्र प्राप्त करने की निर्धारित समय सीमा

दिनांक 14.12.2022  
अपरान्ह 1:00 बजे तक

पूर्ण भरे हुये निविदा प्रपत्र टेण्डर बाक्स में प्रस्तुत करने की निर्धारित समय सीमा

दिनांक 14.12.2022  
अपरान्ह 2:30 बजे तक

निविदा प्रपत्र खोलने की तिथि

दिनांक 14.12.2022  
अपरान्ह 3:00 बजे

प्रबन्धक (प्रशासन)  
मध्य प्रदेश राज्य कृषि उद्योग विकास निगम  
भोपाल

दि एम.पी.स्टेट एग्री इण्डस्ट्रीज डेव्हलपमेंट कार्पोरेशन  
पंचानन भवन, तृतीय मंजिल,मालवीय नगर, भोपाल

एक वर्ष एवं आगे की अवधि के लिए स्टेशनरी एवं लेखन सामग्री क्रय हेतु निविदा  
बाबत सहमति एवं घोषणा पत्र

मैं .....मेसर्स .....की ओर से जो निगम द्वारा आमंत्रित निविदा प्रपत्र में हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत हूँ। निगम के आरसीओ में उल्लेखित शर्तों के अनुसार स्टेशनरी एवं लेखन सामग्री प्रदाय करने हेतु सहमत हूँ ।

दि एम.पी.स्टेट एग्री इण्डस्ट्रीज डेव्हलपमेंट कार्पोरेशन (निगम) द्वारा हमारे ऑफर को मान्य किये जाने की दशा में आदेशानुसार अनुबंध की समय सीमा में निर्धारित शर्तों एवं मापदण्ड अनुसार निर्धारित दरों पर उपरोक्त सामग्री प्रदाय करने हेतु सहमत हूँ । हम निविदा की सभी शर्तों से सहमत हैं एवं तदानुसार प्रदायगी का कार्य करेंगे । यदि अनुबंध उपरांत निगम द्वारा दिये गये आदेशों से संबंधित उपरोक्त सामग्री प्रदायगी में किसी प्रकार की शिकायत आती है अथवा निविदा की शर्तों का उल्लंघन होने से निगम को हानि होती है, तो उस हानि की पूर्ति निगम हमारे द्वारा जमा की जा रही धरोहर राशि रूपये 10,000/- एवं हमारे देयको से कर सकता है ।

हमारी फर्म किसी भी शासकीय संस्था/उपक्रम/बैंक/जीएसटी कार्यालय द्वारा काली सूची में दर्ज नहीं है तथा हमें न ही कभी प्रदाय के लिये दंडित किया गया है । इस संबंध में कोई भी कानूनी विवाद किसी भी न्यायालय में लंबित नहीं है ।

संकल्प धन राशि रूपये 10,000/- प्रस्तुत की जा रही है, जो हमारी निविदा मान्य होने की दशा में धरोहर राशि के रूप में निगम के पास अमानत राशि के तौर पर जमा रहेगी ।

हमारे द्वारा निविदा की सभी नियम एवं शर्तों को ध्यान पूर्वक पढ़ लिया गया है एवं हम तदानुसार सभी शर्तों पर पूर्ण रूप से सहमत हैं ।

दिनांक :

निविदाकार के हस्ताक्षर  
एवं सील

गवाह

..... (हस्ताक्षर)

.....

नाम एवं पता

नोट : राशि रूपये 500.00 के स्टाम्प पेपर पर टंकित एवं नोटराईज करा कर प्रस्तुत करना है ।

दि एम.पी.स्टेट एग्री इण्डस्ट्रीज डेव्हलपमेंट कार्पोरेशन  
पंचानन भवन, तृतीय मंजिल,मालवीय नगर, भोपाल

एक वर्ष एवं आगे की अवधि के लिये स्टेशनरी एवं लेखन सामग्री क्रय निविदा प्रपत्र

निगम द्वारा निर्धारित निविदा दस्तावेजों में दरें आमंत्रित की जाती है, इस दस्तावेज को निविदा के नाम से जाना जावेगा ।

निविदा से संबंधित सामान्य शर्तें निम्नानुसार है :-

1. निविदा प्रस्तुत करने की अहर्ता

- (अ) स्टेशनरी प्रदाय हेतु निविदाकार का स्टेशनरी व्यवसाय के लिये पंजीकृत होना आवश्यक है । स्टेशनरी व्यवसाय हेतु वैध रजिस्ट्रेशन संबंधी दस्तावेजों एवं वाणिज्य कर विभाग में पंजीयन संबंधी प्रमाण पत्र की स्व-प्रमाणित प्रति प्रस्तुत की जाना आवश्यक होगा ।
- (ब) निविदाकार द्वारा आयकर नम्बर (PAN) एवं जी.एस.टी. कर विभाग द्वारा जारी पंजीयन क्रं प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित वैध प्रति प्रस्तुत की जाना आवश्यक होगा ।

2. निविदा का क्रय

- (अ) निविदा का मूल्य राशि रु. 1180.00 (वापसी योग्य नहीं) ।
- (ब) निर्धारित निविदा इस कार्यालय के प्रबन्धक (प्रशासन) कक्ष से दिनांक 14.12.2022 अपरान्ह 1.00 बजे तक क्रय किये जा सकते है ।
- (स) निविदा में भाग लेने वाले निविदाकार को निर्धारित निविदा प्रपत्र क्रय किया जाना अनिवार्य है । विधिवत रूप से निविदा समय पर प्रस्तुत न किये जाने की स्थिति में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा ।

3. दर प्रस्तुत करने संबंधी शर्तें :

- (अ) पूर्ण भरे हुये निविदा प्रपत्र टेण्डर बाक्स में दिनांक 14.12.2022 को अपरान्ह 2.30 बजे तक प्राप्त डाले जा सकेंगे ।
- (ब) स्टेशनरी हेतु परिशिष्ट 1 में दरें प्रस्तुत की जाना है ।
- (स) निविदाकार द्वारा निगम को जो दर प्रस्तुत की जाएगी वह निगम मुख्यालय पहुंचाकर सभी प्रकार के कर सहित दी जावेगी ।
- (द) अनुमोदित दर एक वर्ष एवं आगे की अवधि के लिए अथवा निगम द्वारा नवीन दरों के निर्धारण तक जो भी बाद में हो तक लागू रहेगी ।
- (ई) निविदाकार द्वारा प्रस्तुत की जाने वाली संबंधित आयटमवार दरें अंकों में एवं शब्दों में दिया जाना आवश्यक है । किसी भी विवाद की स्थिति में शब्दों में दी गयी दर को अंतिम मान्य किया जावेगा ।

4. निविदा प्रस्तुत करने की प्रक्रिया :

- (अ) एक निविदाकार से केवल एक ही निविदा स्वीकार की जाएगी । एक ही निविदाकार द्वारा निगम में एक से अधिक फर्मों की ओर से एक ही अथवा अन्य नामों से भाग लिये जाने की जानकारी निगम को प्राप्त होने की दशा में निविदाकार द्वारा इस तरह प्रस्तुत सभी आफर अमान्य किये जायेंगे ।
- (ब) दर निर्धारित प्रारूप में परिशिष्ट क्रमांक 1 में होना आवश्यक है एवं शर्त क्रमांक 1 तथा निविदा में अन्यत्र कहीं भी उल्लेखानुसार सभी वांछित जानकारी/दस्तावेज संलग्न किया जाना आवश्यक है । वांछित दस्तावेज प्रस्तुत न किये जाने की दशा में निविदा को निरस्त किया जा सकता है ।
- (स) निविदा सभी प्रकार से पूरा भरा हुआ होना चाहिए । निविदा से साथ संकल्प धन राशि के रूप में राशि रूपये 10,000/- (राशि रूपये दस हजार केवल) का बैंक ड्राफ्ट जो "एम पी स्टेट एग्री इण्डस्ट्रीज डेवलपमेंट कार्पोरेशन लिमिटेड" के नाम से भोपाल देय हो, संलग्न होना आवश्यक है। संकल्प धन राशि के अभाव में निविदा किसी भी स्थिति में मान्य नहीं की जावेगी ।
- (द) प्रस्तुत किये जाने वाले दस्तावेजों का विवरण –
1. प्रपत्र क्रमांक 1 के अनुसार निर्धारित प्रारूप में रूपये 500.00 के स्टाम्प पेपर पर सहमति एवं घोषणा पत्र ।
  2. स्टेशनरी प्रदाय हेतु निविदाकार का स्टेशनरी व्यवसाय के लिये पंजीकृत होना आवश्यक है। स्टेशनरी व्यवसाय हेतु वैध रजिस्ट्रेशन संबंधी दस्तावेजों एवं वाणिज्य कर विभाग में पंजीयन संबंधी प्रमाण पत्र की स्व-प्रमाणित प्रति प्रस्तुत की जाना आवश्यक होगा
  3. ऑफरकर्ता के आयकर नम्बर (PAN) एवं विक्रय कर विभाग द्वारा जारी TIN प्रमाण पत्र की स्व-प्रमाणित वैध प्रति ।
  4. निविदाकर्ता फर्म की ओर से आफर/दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने हेतु अन्य को दिये गये अधिकार पत्र की मूलप्रति ।
  5. निविदा दस्तावेज के सभी पृष्ठों पर सील एवं हस्ताक्षर सहित ।
  6. संकल्प धन राशि रूपये 10,000/- शर्त क्रमांक 4 (द) के अनुसार ।

5. निविदा को खोला जाना :

निविदाकार द्वारा निर्धारित निविदाबॉक्स में दिनांक 14.12.2022 अपरान्ह 2.30 बजे तक जो आफर प्राप्त होंगे, उन्हें दिनांक 14.12.2022 को अपरान्ह 3.00 बजे समिति द्वारा उपस्थित निविदाकार अथवा उनके मनोनीत प्रतिनिधियों के समक्ष खोले जावेंगे ।

6. सैंपल प्रस्तुत करने की प्रक्रिया :

निविदाकार द्वारा स्टेशनरी एवं लेखन सामग्रियों की दरें परिशिष्ट 1 में दी जाएगी। स्टेशनरी से संबंधित 1 सैंपल प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है । सैंपल प्रस्तुत न किये जाने की दशा में संबंधित सामग्री की दर को विचार क्षेत्र में नहीं लिया जायेगा। जमा किये गये सैंपल वापस नहीं किये जायेंगे।

7. सशर्त आफर :

निगम द्वारा निविदा पत्र में उल्लेखित शर्तों के अतिरिक्त किसी भी प्रकार की शर्त मान्य नहीं की जावेगी । सशर्त आफरों को अमान्य किया जावेगा ।

8. निविदा की वैधता :

प्राप्त निविदा खोले जाने की तिथि से 90 दिवस तक मान्यता हेतु वैध रहेंगी । अंतिम निर्णय न होने की दशा में इस तिथि के पश्चात भी निगम प्राप्त दरों पर आवश्यक निर्णय ले सकेगा यदि निविदाकार ने प्रस्तुत दरों को अमान्य करने हेतु लिखित में निगम को सूचित नहीं किया है ।

9. अनुबंध का निष्पादन :

(अ) निगम द्वारा योग्य पाये गये निविदाकार जिनकी दरें निगम द्वारा मान्य करने का निर्णय लिया गया है उन्हें तत्संबंधी लिखित में जानकारी भेजी जावेगी तथा निर्धारित समयावधि में निगम के साथ निर्धारित प्रारूप (परिशिष्ट क्र. 2) अनुसार राशि रूपये 1000/- के गैर न्यायिक स्टाम्प पेपर पर अनुबंध निष्पादित करना होगा ।

(ब) यदि निविदाकर्ता द्वारा निगम द्वारा निर्धारित समय सीमा में निगम के साथ अनुबंध निष्पादित नहीं किया जाता है, तो निगम उनकी निविदा को अमान्य करते हुए जमा संकल्प धन राशि को जप्त (Forfite) करने के लिए स्वतंत्र रहेगा ।

(स) अनुबंध एक वर्ष तक अथवा निगम द्वारा नवीन दरों के निर्धारण तक जो भी बाद में हो, तक वैध रहेगा ।

(द) जिन निविदाकर्ताओं से उपरोक्तानुसार अनुबंध निष्पादित कर लिया जाता है, उन्हें आगे चलकर "प्रदायक" कहा जायेगा ।

10. धरोहर राशि :

(अ) निविदाकार द्वारा संकल्प धन राशि के रूप में जमा की गयी राशि रूपये 10,000/- निविदाकार के अनुबंध हस्ताक्षरित करने के पश्चात् धरोहर राशि के रूप में निगम के पास अनुबंध की प्रभावशीलता लागू होने तक जमा रहेगी ।

(ब) अनुबंध की प्रभावशीलता अवधि में कोई विवाद न होने की दशा में प्रदायक द्वारा लिखित में मांगे जाने पर धरोहर राशि बिना ब्याज के वापस की जा सकेगी ।

(स) धरोहर राशि निम्न स्थितियों में जप्त की जा सकती है :-

(1) निगम आदेश के विरुद्ध निर्धारित समय सीमा में आदेशित सामग्री प्रदाय न किये जाना ।

(2) प्रदाय सामग्री की गुणवत्ता निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप न होने की दशा में ।

(3) प्रदायक द्वारा ऐसी कोई कार्यवाही करने पर जिससे निगम की छवि को हानि पहुंचे/निगम को कोई व्यवसायिक हानि हो ।

- (4) निगम द्वारा निविदाकार की दर स्वीकृत/अमान्य/निरस्त करने के पूर्व अपनी निविदा वापस लिये जाने की दशा में।
- (5) निविदा के साथ गलत जानकारी/दस्तावेज प्रस्तुत करने की दशा में।

11. **वांछित सामग्री प्रदाय हेतु निर्धारित प्रक्रिया एवं समय सीमा :**

निगम द्वारा जारी आदेश में दी गई समय सीमा में आदेशित सामग्री प्रदाय करना अनिवार्य होगा। यह पाये जाने पर कि प्रदायक द्वारा समय सीमा में सामग्री प्रदाय नहीं की है, तो निगम किसी भी अन्य स्रोत से आदेशित सामग्री को प्राप्त करने के लिये स्वतंत्र होगा तथा ऐसी दशा में अंतर की राशि यदि कोई हो तो उसे प्रदायक के लंबित भुगतान एवं /अथवा जमा धरोहर राशि से वसूल किया जा सकेगा। एक से अधिक अवसर पर ऐसी त्रुटि पाये जाने पर निगम अनुबंध को निरस्त कर सकेगा।

12. **प्राप्त सामग्री को स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार :**

प्रदायक को आदेशानुसार सामग्री निर्धारित मापदण्ड में निर्धारित समय सीमा में प्रदाय किया जाना आवश्यक है। निम्न स्थितियों में प्रदायक द्वारा भिजवाया गया प्रेषित माल अस्वीकृत किया जा सकता है –

- (अ) प्रदायित सामग्री निर्धारित मापदण्ड अनुसार न होने की दशा में।
- (ब) उचित/निर्धारित पैकिंग न होने की दशा में।
- (स) निर्धारित समय सीमा समाप्त होने के पश्चात् सामग्री प्राप्त होने की दशा में।

उक्त कारणों के आधार पर यदि सामग्री को अस्वीकृत किया जाता है तो उसे निगम द्वारा निर्धारित समय सीमा में प्रदायक को स्वयं के व्यय पर वापिस लेना होगा तथा निर्धारित मापदण्ड एवं दिये गये निर्देशानुसार दूसरी सामग्री का प्रदाय करना होगा। किसी भी स्थिति में निगम सामग्री वापिस होने से हुए नुकसान के लिए उत्तरदायी नहीं रहेगा।

13. **भुगतान :**

सामान्यतः आदेशित मात्रा एवं गुणवत्ता की सामग्री प्राप्ति के 30 दिवस में 3 प्रतियों में देयक प्रस्तुत करने पर भुगतान की कार्यवाही की जाएगी।

14. **प्राईज फॉल क्लॉज :**

निविदाकर्ता द्वारा जो दरें निगम को प्रस्तुत की हैं वे दरें न्यूनतम होना आवश्यक है। निगम के साथ हस्ताक्षरित अनुबंध के प्रभावशील रहने तक निविदाकर्ता द्वारा किन्हीं अन्य संस्थाओं/व्यक्ति/शासन/शासकीय उपक्रम अथवा म.प्र. की अन्य किसी संस्था को समान सामग्री का प्रदाय इस निगम से अनुबंधित प्रदाय दरों से कम दर पर किसी भी स्थिति में प्रदाय नहीं कर सकेगा। यदि यह स्थिति निगम के संज्ञान में आती है, तो प्रदायक द्वारा अनुबंध दिनांक से उक्त स्थिति के प्रमाणित

- होने तक प्रदाय की गई समस्त सामग्री पर वही दर लागू मानते हुये अंतर की राशि की वसूली की जावेगी साथ ही निगम प्रदायक के अनुबंध को निरस्त करते हुए प्रदायक की धरोहर राशि जप्त करने की कार्यवाही करने हेतु स्वतंत्र रहेगा, जिसके लिए प्रदायक उत्तरदायी रहेंगे।
15. निविदाकार द्वारा निविदा प्रस्तुत किए जाने की दशा में यह मान्य किया जावेगा कि उनके द्वारा निविदा को भली-भांति पढ़ लिया गया है एवं वे सभी शर्तों पर सहमत है।
  16. निविदा के तहत निर्धारित शर्तों के उल्लंघन किए जाने अथवा किसी भी प्रकार की गलत जानकारी /दस्तावेज दिए जाने की दशा में एवं इस बाबत निगम के प्रबन्ध संचालक निविदाकार द्वारा प्रस्तुत/स्वीकृत दर को निरस्त करते हुए उनके द्वारा जमा की गई संकल्प धन राशि/धरोहर राशि जप्त करने के अधिकारी रहेंगे। प्रबन्ध संचालक का निर्णय अंतिम होकर बंधनकारी होगा।
  17. राज्य शासन की नीति के तहत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के आफरकर्ता जिनके द्वारा जिला उद्योग केन्द्र में विशेष पंजीयन से संबंधित सर्टिफिकेट/अन्य दस्तावेज प्रस्तुत किया जायेगा एवं जो निविदा शर्तों के अनुरूप योग्य पाये जावेंगे, को निर्धारित नीति अनुसार व्यवसाय में न्यूनतम 30 प्रतिशत की भागीदारी सुनिश्चित की जावेगी।
  18. प्रदायक द्वारा प्रदाय सामग्री से संबंधित कोई भी शिकायत प्राप्त होने पर शिकायत के निराकरण के संबंध में प्रदायक स्तर से कार्यवाही की जाना होगी।
  19. प्रदायक एवं निगम के बीच यदि कोई विवाद की स्थिति उत्पन्न होती है तो प्रकरण निगम के प्रबंधक (प्रशासन) को प्रस्तुत किया जावेगा, उनके निर्णय से असंतुष्ट होने की दशा में प्रकरण निगम के प्रबन्ध संचालक को आरबीट्रेटर के रूप में प्रस्तुत किया जावेगा। आरबीट्रेटर के निर्णय से असंतुष्ट होने की दशा में प्रकरण भोपाल जिले के लिये सक्षम न्यायालय में प्रस्तुत किया जा सकेगा।
  20. निगम के प्रबन्ध संचालक आरसीओ की किसी भी शर्त में आंशिक/पूर्ण परिवर्तन/संशोधन/निरस्त करने के लिए स्वतंत्र रहेंगे।

**प्रबन्धक (प्रशासन)**



**:: अनुबंध ::**

यह अनुबंध आज दिनांक ..... को मध्यप्रदेश राज्य कृषि उद्योग विकास निगम जो कि कम्पनी अधिनियम 2013 के अंतर्गत गठित शासकीय उपक्रम है तथा आगे इसे "निगम" कहा जावेगा एवं ....., भोपाल की ओर से ..... जिनके हस्ताक्षर अनुबंध पर है, जिन्हें आगे प्रदायक कहा जावेगी के बीच निष्पादित किया गया है ।

यह कि निगम द्वारा समाचार पत्र में निविदा सूचना प्रकाशित कर कार्यालयीन स्टेशनरी एवं लेखन सामग्री प्रदाय हेतु दिनांक ..... 2022 को निविदा आमंत्रित की गई थी । प्रदायक द्वारा निविदा प्रपत्र क्य करते हुए निविदा की सभी शर्तों को मान्य करते हुए निविदा में भाग लिया गया है । निविदा प्रपत्र दस्तावेज अनुबंध का हिस्सा है ।

निगम द्वारा प्रदायक को स्वीकृत दरों की जानकारी देते हुये अनुबंध निष्पादित करने हेतु सूचित किया गया था, जिसे सहमत होकर प्रदायक ने यह अनुबंध निष्पादित करने की कार्यवाही की गई है ।

निगम द्वारा प्रदायक की जिन सामग्रियों की दरों को स्वीकृत किया गया है, का विवरण संलग्न परिशिष्ट "1" पर उल्लेखित है ।

निम्नानुसार दस्तावेज/दस्तावेजों में उल्लेखित शर्तें एवं नियम अनुबंध का हिस्सा होंगे एवं प्रदायक को मान्य होंगे। शर्तों एवं नियमों का यदि प्रदायक उल्लंघन करता है तो निगम निविदा में उल्लेखानुसार कार्यवाही करने हेतु पूर्ण रूप से अधिकार रहेगा। निम्न दस्तावेज अनुबंध का हिस्सा रहेगें :-

1. निविदा में उल्लेखित सभी शर्तें ।
2. प्रदायक का सहमति पत्र दिनांक .....
3. प्रदायक द्वारा प्रस्तुत निविदा व अन्य जानकारियां ।

उक्तानुसार उल्लेखित दस्तावेज/दस्तावेजों के उल्लेखित नियम व शर्तें अनुबंध का हिस्सा रहेंगे । अनुबंध के संबंध में निगम के प्रबंध संचालक का निर्णय अंतिम ओर मान्य रहेगा ।

उक्तानुसार विवरण के आधार पर दोनों पक्ष के मध्य अनुबंध उल्लेखित दिनांक को संपादित किया जाता है ।

किसी भी विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र भोपाल रहेगा ।

प्रबंधक (प्रशासन)

गवाह :

1.

2.

प्रदायक

1.

2.

अनुबंध का परिशिष्ट (अ)

प्रदायक का नाम एवं पता .....

.....

अधिकृत व्यक्ति का नाम एवं पद.....

फोन नम्बर .....

फैक्स नम्बर .....

मोबाईल नं. ....

पेन क्रमांक .....

जी.एस.टी. क्रमांक.....

प्रदायक के हस्ताक्षर एवं सील

कार्यालयीन स्टेशनरी 1 वर्ष एवं आगे की अवधि के लिए (निविदा दिनांक 14.12.2022)

क्र.	सामग्री का नाम	साईज़	कम्पनी का नाम	पैकिंग	दर
1.	कार्बन ब्लू	8-1/2" X 12-1/2"	कोरस	100 शीट	
2.	शार्टहेण्ड बुक	200 पेज	ओरियंट पेपर	200 पेज	
3.	फोटोकांपी पेपर	ए-4	ओरियंट पेपर 65 जीएसएम	500 शीट	
4.	फोटोकांपी पेपर	ए-3	ओरियंट पेपर 65 जीएसएम	500 शीट	
5.	पेन्सिल आडनरी	—	नटराज / केमलिन	10 नग	
6.	फाईल लेस	—	—	प्रति हजार का बंच	
7.	टेग व्हाइट	—	—	प्रति हजार का बंच	
8.	व्हाइट फ्लूड	—	कोरस	प्रतिनग	
9.	गम बॉटल	700 एम.एल.	केमलिन / कोरस	प्रति नग	
10.	आलपिन	—	जेबरा	100 ग्राम	
11.	यू-पिन प्लास्टिक	—	—	100 ग्राम	
12.	लिफाफे इनर क्लथ	12" X 16"	—	प्रति सैकड़	
13.	लिफाफे	10" X 12"	—	प्रति सैकड़	
14.	स्टेपलर (छोटा)	10 नम्बर	कंगारू	प्रति नग	
15.	स्टेपलर (बड़ा)	24 / 6	कंगारू	प्रति नग	
16.	स्टेपलर पिन स्मॉल	10 नम्बर	कोरस	प्रति पैकेट	
17.	स्टेपलर पिन बड़ी	24 / 6	कोरस	प्रति पैकेट	
18.	पंचिंग मशीन	मीडियम	कोरस	प्रति नग	
19.	बस्ता क्लथ	36" X 36"	—	प्रति नग	
20.	डस्ट बिन प्लास्टिक	बिग साईज़	नेशनल	प्रति नग	
21.	डाक पेड	4 फोल्डर	जिम्मी	प्रति नग	
22.	हाई लाईटर	—	लेक्ज़र	5 नग (प्रति सेट)	
23.	प्लास्टिक फोल्डर	12-1/2" X 12-1/2"	—		

क्र.	सामग्री का नाम	साईज़	कम्पनी का नाम	पैकिंग	दर
24.	पोस्टेड	1"x2" 2"x2" 2"x3" 3"x4"	-		
25.	ग्लूस्टीक	-	कोरस	प्रति नग	
26.	रजिस्टर 1 क्वा.	12-1/2" X 8"	58 GSM ओरिएन्ट पेपर	प्रति नग	
27.	रजिस्टर 2 क्वा.	12-1/2" X 8"	-	प्रति नग	
28.	रजिस्टर 3 क्वा.	12-1/2" X 8"	-	प्रति नग	
29.	रजिस्टर 4 क्वा.	12-1/2" X 8"	-	प्रति नग	
30.	रजिस्टर 6 क्वा.	12-1/2" X 8"	-	प्रति नग	
31.	फाईल पेड	13-1/2" X 10"	-	प्रति नग	
32.	यूनिबॉल पेन	-	-	प्रति दर्जन	
33.	टोंचा	-	-	प्रति नग	
34.	फाईल होल्डर रेक	-	-	प्रति नग	
35.	बॉक्स फाईल	-	-		
36.	पेन स्टेंड	-	-		
37.	स्केल बड़ा (प्लास्टिक)	-	-	प्रति नग / दर्जन	
38.	पेपर डम्पर	-	-	प्रति नग	
39.	मेग्नेट पिन कुशन	-	-	प्रति नग	



## THE M.P. STATE AGRO INDUSTRIES DEVELOPMENT CORPORATION LIMITED

Panchanan, 3<sup>rd</sup> Floor, Malviya Nagar, Bhopal-462 003

Phone: 2761392/2551652/2551756/2556857

E-mail : mpagrohobpl@gmail.com

क्रं. / मुख्या / प्रशासन / 2022 /

दिनांक—

### कार्यालयीन स्टेशनरी एवं लेखन सामग्री क्रय हेतु निविदा सूचना

निगम द्वारा एक वर्ष एवं आगे की अवधि के लिये विभिन्न प्रकार की कार्यालयीन स्टेशनरी एवं लेखन सामग्री क्रय हेतु निर्धारित प्रपत्र में निविदा आमंत्रित की जाती है । निविदा प्रपत्र दिनांक 14.12.2022 को अपरान्ह 1:00 बजे तक रू. 1180 /— नगद जमा कर प्राप्त किये जा सकते है, जो इसी दिन अपरान्ह 2:30 बजे तक मय राशि रू. 10,000 /— की संकल्प धनराशि के साथ प्राप्त किये जायेंगे, तथा अपरान्ह 3:00 बजे उपस्थित निविदाकर्ताओं के समक्ष खोले जावेंगे । निगम के प्रबंध संचालक किसी भी या सभी निविदाओं को बिना कारण बताये स्वीकृत/अस्वीकृत कर सकेंगे ।

प्रबंधक (प्रशासन)