दि. एम. पी. स्टेट एग्रो इण्ड. डेव्ह. कार्पो. लिमि.
पंचानन भवन, तृतीय तल, मालवीय नगर, भोपाल
☎ . 0755- 2551652, 2551756
☎ email - mpagrohobpl@gmail.com website : www.mpagro.org
CIN No. U01119MP19695GC001055

निविदा प्रपत्र

निविदा प्रपत्र सूचना, फार्म, नियम एवं शर्ते एवं अन्य विवरण

निविदा प्रपत्र का मूल्य– रू. 590.00

मेसर्स .... से फोटोकॉपी कार्य की सेवाएं प्रदाय हेतु निविदा प्रपत्र के मूल्य हेतु राशि रूपये .... शब्दों में .... मनी रसीद क्रमांक .... दिनांक .... से प्राप्त किये गये ।

संकल्प धनराशि रू. 10,000/–

निविदा प्रपत्र जारी करने की तिथि एवं समय	दिनांक 21.10.2024 अपरान्ह 1:00 बजे तक
पूर्ण रूप से भरे हुये सीलबंद ऑफर प्रपत्र प्राप्त करने का तिथि एवं समय	दिनांक 21.10.2024 अपरान्ह 02:00 बजे तक
प्राप्त सीलबंद ऑफर को खोलने का तिथि एवं समय	दिनांक 21.10.2024 अपरान्ह 3:00 बजे तक

कार्यपालन यंत्री (प्रशासन)

दि. एम. पी. स्टेट एग्रो इण्ड. डेव्ह. कार्पो. लिमि.
पंचानन भवन, तृतीय तल, मालवीय नगर, भोपाल
. 0755- 2551652, 2551756
email - mpagrohobpl@gmail.com website : www.mpagro.org
CIN No. U01119MP19695GC001055

निविदा प्रपत्र

निविदा प्रपत्र सूचना, फार्म, नियम एवं शर्ते एवं अन्य विवरण

निविदा प्रपत्र का मूल्य— रू. 590.00

मेसर्स .... से फोटोकॉपी कार्य की सेवाएं प्रदाय हेतु निविदा प्रपत्र के मूल्य हेतु राशि रूपये .... शब्दों में .... मनी रसीद क्रमांक .... दिनांक .... से प्राप्त किये गये ।

संकल्प धनराशि रू. 10,000/—

निविदा प्रपत्र जारी करने की तिथि एवं समय	दिनांक 21.10.2024 अपरान्ह 1:00 बजे तक
पूर्ण रूप से भरे हुये सीलबंद ऑफर प्रपत्र प्राप्त करने का तिथि एवं समय	दिनांक 21.10.2024 अपरान्ह 02:00 बजे तक
प्राप्त सीलबंद ऑफर को खोलने का तिथि एवं समय	दिनांक 21.10.2024 अपरान्ह 3:00 बजे तक

कार्यपालन यंत्री (प्रशासन)

दि. एम. पी. स्टेट एग्रो इण्ड. डेव्ह. कार्पो. लिमि.
पंचानन भवन, तृतीय तल, मालवीय नगर, भोपाल
. 0755- 2551652, 2551756
email - mpagrohobpl@gmail.com website : www.mpagro.org
CIN No. U01119MP19695GC001055

क्रं. / मुख्या / प्रशासन / 2024 / दिनांक 30.09.2024

फोटोकॉपी सेवाएं हेतु निविदा सूचना

निगम मुख्यालय में दो वर्ष के लिये फोटोकॉपी सेवाएं प्राप्त करने हेतु अनुभवी फोटोकॉपी सेवा प्रदाताओं से निर्धारित निविदा प्रपत्र में निविदा आमंत्रित की जाती है । कार्य संतोषजनक होने पर अवधि में एक वर्ष की वृद्धि भी की जा सकती है । निविदा प्रपत्र इस कार्यालय से दिनांक 21.10.2024 तक अपरान्ह 1:00 बजे तक रू. 590/- नगद जमा कर प्राप्त किए जा सकते हैं । पूर्ण रूप से भरे हुए निविदा प्रपत्र मय रू. 10,000/- की संकल्प धन राशि के साथ इसी दिन अपरान्ह 2:00 बजे तक टेण्डर बाक्स में प्राप्त किए जाकर अपरान्ह 3:00 बजे उपस्थित निविदाकारों के समक्ष खोले जावेंगे। निविदा में किसी भी प्रकार का संशोधन/परिवर्तन संबंधी सूचना निगम की वेबसाइट www.mpagro.org पर दी जायेगी, समाचार पत्र में अलग से प्रकाशन नहीं किया जायेगा ।

कार्यपालन यंत्री (प्रशासन)

परिशिष्ट–1

फोटोकॉपी कार्य की सेवाएं प्राप्त करने हेतु आमंत्रित निविदा की नियम व शर्ते

एम.पी. स्टेट एग्रो इण्डस्ट्रीज डेव्हलपमेन्ट कार्पोरेशन लि. (निगम) द्वारा अनुभवी फोटोकॉपी सेवा प्रदान करने वाली फर्मो से निगम मुख्यालय में दो वर्ष के लिये फोटोकॉपी कार्य हेतु दर प्रस्ताव (ऑफर) आमंत्रित किये जाते हैं ।

01. **दर प्रस्तुत करने हेतु आफरकर्ता की अर्हताएं निम्नानुसार होंगी (आफरकर्ता द्वारा 1.1 से 1.4 तक दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न की जाये) –**

1.1 ऑफरकर्ता को फोटोकॉपी का कार्य करने हेतु सक्षम शासकीय संस्था द्वारा पंजीकृत वैध प्रमाण पत्र हो ।

1.2 ऑफरकर्ता के पास केन्द्र शासन/राज्य शासन/राष्ट्रीयकृत बैंक/शासकीय संस्थानों में न्यूनतम एक वर्ष का कार्य अनुभव हो (संबंधित विभाग/संस्था के सक्षम अधिकारी द्वारा जारी ''कार्य संतुष्टि प्रमाण पत्र'' प्रस्तुत करे) ।

1.3 ऑफरकर्ता के पास स्वयं के नाम से 2020 के पश्चात् क्रय की गई नई ऑटोमेटिक डिजिटल फोटोकॉपी मशीन हो, जिसमे ए 3 साईज में फोटोकॉपी तथा रिडक्शन व एनलार्जमेंट (Reduction and Enlargement) की सुविधा उपलब्ध हो । तुलनात्मक रूप से नई मशीन लगाने वाले ऑफरकर्ता को समान दर होने पर प्राथमिकता दी जाएगी । अफारकर्ता मशीन क्रय से संबंधित देयक की स्वप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करेंगे, यदि इस संबंध में ऑफरकर्ता द्वारा असत्य जानकारी प्रस्तुत की जाती है, तो ऐसी निविदा को निरस्त करने के साथ संकल्प धन राशि भी जप्त (forfeit) कर ली जावेगी ।

1.4 आफरकर्ता के नाम से आयकर विभाग द्वारा PAN जारी किया गया हो (स्वप्रमाणित फोटोकॉपी संलग्न करे)

02. निगम मुख्यालय द्वारा औसतन 10000 से 12000 पृष्ठों का फोटोकॉपी कार्य प्रतिमाह होगा । यह संख्या कम अथवा अधिक भी हो सकती है । स्वीकृत दर एवं प्रतिमाह करवाई गई फोटोकॉपी की वास्तविक संख्या के आधार पर भुगतान किया जायेगा ।

03. **निविदा प्रपत्र जारी एवं प्राप्त करना –**
निविदा प्रपत्र राशि रू. 590.00 जमा कर कार्यालयीन समय में दिनांक 21.10.2024 को अपरान्ह 1:00 बजे तक प्राप्त किए जा सकते हैं, जो इसी दिन अपरान्ह 2:00 बजे निगम मुख्यालय के प्रशासन कक्ष में रखे टेंडर बाक्स में प्राप्त किए जाएंगे तथा अपरान्ह 3:00 बजे उपस्थित ऑफरकर्ताओं के समक्ष खोले जाएंगे । किसी भी कारण से यदि निर्धारित दिनांक एवं समय पर ऑफर प्राप्त नहीं होता है तो उसके लिये निगम उत्तरदायी नहीं होगा । समय सीमा के पश्चात् प्राप्त होने वाली आफर्स को विचार क्षेत्र में नहीं लिया जाएगा और वे बिना खोले संबंधित को वापस कर दिये जायेंगे । ई–मेल/फैक्स/टेलीग्राम/टैलेक्स द्वारा भजे गये ऑफर मान्य नही किये जायेंगे ।

04. संकल्प धन राशि एवं धरोहर राशि –

बिना संकल्प धन राशि के कोई ऑफर स्वीकार नहीं किया जायेगा । ऑफर के साथ संकल्प धन राशि के रूप में रू. 10,000/– (रूपये दस हजार मात्र) का बैंक ड्राफ्ट जो ''दि एम.पी. स्टेट एग्रो इण्डस्ट्रीज डेव्हलपमेन्ट कार्पोरेशन लि.'' के नाम से भोपाल देय हो, संलग्न किया जाना अनिवार्य है । सफल आफरकर्ता की संकल्प धन राशि, धरोहर राशि के रूप में अनुबंध समाप्ति की अवधि तक जमा रहेगी, जो ब्याज रहित होगी, शेष ऑफरकर्ताओं की संकल्प धन राशि यथाशीघ्र लौटाई जाएगी । संकल्प धन राशि एवं जमा धरोहर राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा । **जिन आफरकर्ताओं की संकल्प धनराशि, जो निगम के पास जमा है, उसे समायोजित नहीं किया जायेगा वरन् नियमानुसार वापिस किया जायेगा, अतः निविदा के साथ आवश्यक रूप से रू. 10,000/– का डिमाण्ड ड्राफ्ट प्रस्तुत किया जाये** । जिस ऑफरकर्ता से अनुबंध किया जाएगा उसे ''अनुबंधकर्ता'' के रूप में जाना जाएगा ।

05. नियम एवं शर्तें–

5.1 जिस आफरकर्ता की दरों को मान्य किया जाएगा, उससे निर्धारित प्रारूप (परिशिष्ट क्रं. 03) में अनुबंध किया जाएगा तथा अनुबंध होने के पश्चात् आफरकर्ता को अनुबंधकर्ता कहा जाएगा ।

5.2 निगम द्वारा चयनित अनुबंधकर्ता को फोटोकॉपी कार्य हेतु कार्यालय में उपयुक्त निःशुल्क स्थान मय बिजली के साथ दिया जावेगा । इसके अलावा अन्य कोई सुविधा उपलब्ध नहीं करायी जावेगी ।

5.3 अनुबंधकर्ता द्वारा अनुभवी फोटोकॉपी मशीन संचालक (फोटोकॉपीकर्ता) को निगम के फोटोकॉपी कार्य हेतु उपलब्ध कराया जाना होगा, जिसे फोटोकॉपी कार्य के साथ साथ फोटोकॉपी मशीन के मरम्मत एवं रख–रखाव का भी ज्ञान हो । यदि किसी कारणवश फाटोकॉपीकर्ता अनुपस्थित रहता है, तो उसके स्थान पर किसी अन्य फोटोकॉपीकर्ता को नियुक्त किया जाना होगा । अनुबंधकर्ता द्वारा फोटोकॉपीकर्ता की नियुक्ति के पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जावे कि वह किसी अपराधी प्रवृत्ति में लिप्त न हो अन्यथा इसकी पूर्ण जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी । फोटोकॉपीकर्ता किसी भी रूप में निगम के नियोजन में नहीं माने जायेंगे, इस संबंध में सभी प्रकार के वैधानिक दायित्वों का निर्वहन अनुबंधकर्ता को करना होगा । यदि किसी शासकीय संस्था द्वारा इस संबंध में कोई भी राशि जमा करने हेतु निगम को लिखा जाता है, तो निगम ऐसी राशि जमा कर, इसका समायोजन मासिक देयक की राशि एवं जमा धरोहर राशि से कर सकेगा ।

5.4 अनुबंध दिनांक से फोटोकॉपी मशीन, पेपर एवं अन्य सभी लगने वाली समस्त सामग्री के स्टॉक की उपलब्धता बनाते हुये एवं उक्त सामग्री का निरंतर प्रबंध करते हुये फोटोकॉपी का कार्य सकुशल प्रारम्भ किया जाना होगा । यह प्रबंध निगम से सेवा कार्य की अनुबंध अवधि तक यथावत् बनाए रखना होगा ।

5.5 फोटोकॉपी मशीन को बिना किसी तकनीकी खराबी के निरंतर कार्यशील रखना होगा । किसी कारणवश यदि फोटोकॉपी मशीन में तकनीकी खराबी आती है, तो अनुबंधकर्ता द्वारा बिना समय नष्ट किये मशीन को सुधारना होगा । यदि मशीन सुधारने में 02 घण्टे से ज्यादा समय लगता है, तब ऐसी

स्थिति में अनुबंधकर्ता द्वारा बिन्दु 01 (1.3) के अनुरूप दूसरी कार्यशील मशीन कार्यालय में उपलब्ध कराते हुये फोटोकॉपी का कार्य जारी रखना होगा । आवश्यकता होने पर बाहर से भी फोटोकॉपी करवाने की व्यवस्था करनी होगी, जिसका अतिरिक्त भुगतान निगम द्वारा नहीं किया जायेगा । अनुबंधकर्ता द्वारा अन्य व्यवस्था न करने पर निगम अपने स्तर पर बाजार से फोटोकापी कार्य करवा सकेगा, जिसका अतिरिक्त भुगतान देय राशि में से समायोजित किया जा सकेगा ।

5.6 निगम द्वारा चयनित अनुबंधकर्ता को किसी भी तरह का अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा।

5.7 अनुबंधकर्ता द्वारा नियुक्त किये गये आपरेटर के पास मोबाईल सुविधा होना अनिवार्य है, जिसे कार्यालयीन समयानुसार चालू रखना होगा । आपरेटर को शासकीय अवकाश में आवश्यकता पड़ने पर कार्यालय में उपस्थित होना होगा ।

5.8 अनुबंधकर्ता एवं आपरेटर किसी भी प्रकार के कार्यालयीन पत्र अथवा दस्तावेजों की गोपनीयता को भंग नहीं करेंगे ।

5.9 अनुबंधकर्ता द्वारा निगम को उपलब्ध कराई गई मशीन से बाहरी फोटोकॉपी कार्य नहीं किया जाएगा।

5.10 फोटोकॉपी ऑपरेटर द्वारा निगम की फोटोकॉपी पर्ची में दर्शायी संख्या के अनुसार फोटोकॉपी कार्य भलिभांति समझकर बिना समय व्यर्थ किये फोटोकॉपी करना होगा ।

5.11 अस्पष्ट व अपूर्ण की गई फोटोकापी को मान्य नहीं किया जावेगा । किसी प्रकार की तकनीकी समस्या के कारण व्यर्थ हुई स्टेशनरी की जिम्मेदारी स्वयं अनुबंधकर्ता की होगी ।

5.12 चयनित फोटोकॉपी सेवा प्रदाता से निगम द्वारा फोटोकॉपी कार्य हेतु अनुबंध दो वर्ष के लिये किया जावेगा एवं निगम द्वारा अनुमोदित की गई दरों पर अनुबंधकर्ता द्वारा अनुबंध अवधि तक कार्य किया जाना होगा, कार्य संतोषजनक होने पर इसमे समान दर एवं शर्तों पर एक और वर्ष की वृद्धि की जा सकेगी।

5.13 निगम आवश्यकता पड़ने पर अन्य साधनों से भी फोटोकॉपी कार्य करने के लिये स्वतंत्र होगा, जिस पर अनुबंधकर्ता को आपत्ति लेने का अधिकार नहीं होगा ।

5.14 निगम द्वारा रंगीन फोटोकॉपी भी आवश्यकतानुसार करवायी जा सकती है, जिसकी दरें संलग्न प्रपत्र परिशिष्ट 04 में दी जाये । रंगीन कॉपी का कार्य बाहर से भी सम्पन्न करवाया जा सकता है ।

5.15 उपरोक्त दर्शाये गये सभी नियम एवं शर्तो के विरूद्ध कार्य किये जाने पर अनुबंधकर्ता का अनुबंध निरस्त कर सेवाएं समाप्त की जावेगी ।

06 ऑफरकर्ता फर्म से संबंधित विवरण परिशिष्ट 02 में संलग्न करेंगे ।

07 दरों का प्रस्तुत किया जाना–

लिफाफा कमांक 01 में निम्नानुसार दस्तावेज प्रस्तुत किये जायेंगे–

1. लिफाफा क्रं. 01 में निविदा प्रपत्र की नियम शर्तों के 1 से 7 तक के पृष्ठ एवं परिशिष्ट 01 एवं 02 रखे जायेंगे । लिफाफे के ऊपर ''फोटोकॉपी हेतु तकनीकी दस्तावेज'' लिखा जायेगा एवं ऑफरकर्ता अपना नाम एवं पता भी लिखेंगे ।
2. शर्त क्रं. 1.1 से 1.4 तक के स्वप्रमाणित दस्तावेजों की फोटोप्रति प्रस्तुत की जायेगी । (रजिस्ट्रेशन विवरण, अनुभव प्रमाण पत्र, फोटोकॉपी मशीन की क्रय संबंधी जानकारी एवं पैन नम्बर) ।
3. निगम के पक्ष में राशि रू. 10,000/– का संकल्प धन राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट रखेंगे ।

लिफाफा क्रमांक 02 में निम्नानुसार दस्तावेज प्रस्तुत किये जायेंगे–

दरें परिशिष्ट 04 में प्रस्तुत की जायेंगी । लिफाफे के ऊपर ''फोटोकॉपी हेतु वित्तीय ऑफर'' लिखा जायेगा एवं ऑफरकर्ता अपना नाम एवं पता भी लिखेंगे ।

लिफाफा क्रमांक 01 एवं 02 को एक बड़े लिफाफे में रखा जायेगा । सर्वप्रथम लिफाफा क्रं. 01 खोला जायेगा, तथा सभी आवश्यकताओं की पूर्ति सुनिश्चित होने के पश्चात् लिफाफा क्रं. 02 खोला जायेगा ।

08. <u>भुगतान –</u>

8.1 निगम के निर्धारित प्रारूप (पर्ची) में वर्णित फोटोकॉपी संख्या जो कि मुख्यालय के संबंधित विभाग प्रमुख एवं प्रशासन कक्ष के अधिकृत सक्षम अधिकारी द्वारा सत्यापित मय हस्ताक्षर के, की गई हो के आधार पर भुगतान मान्य किया जायेगा । अन्य किसी आधार पर नहीं ।

8.2 भुगतान हेतु फोटोकॉपी अनुबंधकर्ता द्वारा देयक तीन प्रति में प्रस्तुत करना होगा, जिसके साथ बिन्दु 8.1 में दर्शाये अनुसार सभी सत्यापित पर्चियां संलग्न होना अनिवार्य है ।

09. निगम के प्रबंध संचालक को अधिकार होगा कि वे बिना कारण बताये किसी भी या सभी आफरों को स्वीकृत या अस्वीकृत कर सकते हैं ।

10. निगम के प्रबंध संचालक द्वारा प्रकरण विशेष में लिये गये निर्णय के आधार अनुबंधकर्ता की सेवाएं बिना कारण बताये समाप्त की जा सकेंगी ।

11. अनुबंधकर्ता 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 ।

कार्यपालन यंत्री (प्रशासन)

परिशिष्ट–2

तकनीकी विवरण

1.	आफरकर्ता का नाम	....
2.	आफरकर्ता का पता	....
3.	आफरकर्ता की फर्म का प्रकार (स्वयं मालिक, पार्टनरशिप फर्म, प्राईवेट लि. कम्पनी)	....
4.	दूरभाष नम्बर	....
	फैक्स नम्बर	....
	ई– मेल	....
	मोबाईल नम्बर	....
5.	फर्म का स्थापना वर्ष	....

.

ऑफरकर्ता का नाम एवं हस्ताक्षर

:: अनुबंध ::

यह अनुबंध आज दिनांक .... को मध्यप्रदेश राज्य कृषि उद्योग विकास निगम जो कि कम्पनी अधिनियम 1956 के अंतर्गत गठित शासकीय उपक्रम है तथा आगे इसे ''निगम'' कहा जावेगा एवं मेसर्स .... की ओर से श्री .... जिनके हस्ताक्षर अनुबंध पर है, जिन्हें आगे ''अनुबंधकर्ता'' कहा जावेगा, के बीच निष्पादित किया गया है ।

यह कि निगम द्वारा समाचार पत्र में विज्ञप्ति प्रकाशित कर फोटोकॉपी सेवा हेतु दिनांक .... को आफर आमंत्रित की गई थी । फोटोकॉपी सेवा प्रदाता द्वारा आफर क्रय करते हुए आफर की सभी शर्तो को मान्य करते हुए आफर में भाग लिया गया है । जिनके द्वारा प्रस्तुत निविदा प्रपत्र अनुबंध का हिस्सा है ।

निगम द्वारा पत्र क्रमांक .... दिनांक .... से प्रदायक की फोटोकॉपी सेवा प्रदाता द्वारा को मान्य करते हुए निर्धारित दर एवं आफरनुसार शर्तो पर अनुबंध करने बाबत् कार्यवाही की गई है ।

निम्नानुसार दस्तावेज/दस्तावेजों में उल्लेखित शर्ते एवं नियम अनुबंध का हिस्सा होंगे :–

1. आफर प्रपत्र में उल्लेखित सभी शर्ते ।
2. प्रदायक द्वारा प्रस्तुत आफर प्रपत्र व अन्य जानकारियां ।

उक्तानुसार उल्लेखित दस्तावेज/दस्तावेजों के उल्लेखित नियम व शर्ते 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 ।

कार्यपालन यंत्री (प्रशासन)

गवाह :

1.

2.

प्रदायक

1.

2.

नोटः– जिस आफरकर्ता की दर स्वीकृत की जाएगी, उन्हें रू. 500/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर (स्वयं के व्यय पर) अनुबंध निष्पादित करना है ।

दर सारणी

फोटोकॉपी हेतु उपयोग किये जाने वाले पेपर विशेष का विवरण

1. पेपर का आकार

   ए–4 साईज (210 x 297 mm)
   ए–3 साईज (297 x 420 mm)

2. पेपर का वजन –
   ब्लेक एण्ड व्हाईट फोटोकॉपी हेतु– 60 जीएसएम
   कलर फोटोकॉपी हेतु– 75 जीएसएम

3. पेपर का मेक – जे.के. / मोदी / ओरिएण्ट

क्र.	पेपर साईज	फोटोकॉपी ब्लेक एण्ड व्हाइट एवं कलर	ऑफर दर (समस्त कर सहित)		पेपर का मेक (बिन्दु क्र. 03 के अनुरूप)	
			कलर	ब्लेक एण्ड व्हाइट	ब्लेक एण्ड व्हाइट	कलर
01	ए–4 साईज	01 पेज पर, एक तरफ	रू................................ शब्दो में	रू................................ शब्दो में		
02	ए–4 साईज	01 पेज पर, दोनों तरफ	रू................................ शब्दो में	रू................................ शब्दो में		
03	ए–3 साईज	01 पेज पर, एक तरफ	रू................................ शब्दो में	रू................................ शब्दो में		
04	ए–3 साईज	01 पेज पर, दोनों तरफ	रू................................ शब्दो में	रू................................ शब्दो में		

ऑफरकर्ता का नाम एवं हस्ताक्षर

निविदा प्रपत्र जारी करने की तिथि एवं समय
दिनांक 21.10.2024
अपरान्ह 1:00 बजे तक

पूर्ण रूप से भरे हुये सीलबंद ऑफर प्रपत्र
दिनांक 21.10.2024

प्राप्त करने का तिथि एवं समय
अपरान्ह 02:00 बजे तक

प्राप्त सीलबंद ऑफर को खोलने का
दिनांक 21.10.2024

तिथि एवं समय अपरान्ह 3:00 बजे तक

कार्यपालन यंत्री (प्रशासन)