

**Notice Inviting Tender (NIT)**  
**पुलिस मुख्यालय, मध्यप्रदेश, भोपाल**

कमांक/पुमु/प्रबंध/खंड-20/ स्टेशनरी/ 34 /23 भोपाल दिनांक 26/04/2023

:: ई-निविदा सूचना ::

पुलिस महानिदेशक, मध्यप्रदेश की ओर से उप पुलिस महानिरीक्षक(प्रबंध) पुलिस मुख्यालय भोपाल द्वारा निम्नानुसार स्टेशनरी सामग्री विभिन्न शाखाओं की आवश्यकतानुसार, प्रदाय करने हेतु सामग्री के दर प्राप्त किये जाने एवं अनुबंध करने हेतु ऑनलाइन निविदा आमंत्रित की जाती है:-

S.No	Name of Item	Specification	Item Approximate	Tender Fees	EMD Paid Online Through mptenders.gov.in
1	2	3	4	5	6
1	Photocopy Paper, A-4 size	Size 210x297 mm., No. of Sheet- 500 per Packet , 75GSM Minimum, Weight 2.3 KG Minimum. (Xerax, J.K. Plain Copier, Century)	750 pkt	2000.00	20000.00
2	Photo Copy Paper, A-3 Size	Size 297x420mm, No. of Sheet- 500 per packet, 75GSM Minimum, Weight 4.6 KG Minimum. (Xerax, J.K. Plain Copier, Century)	100 pkt		
3	File Pad	Minimum Thickness 40 owns, Minimum 3" Patti and corner Regzine, full length, Nada Fita (Mota) Size 10"x14" Minimum.	4000 nos		
4	File Cover	Minimum Weight 18.1KG ( 150 sheets Per Bundle), Minimum 316 GSM, Size 10"x14" Standard, gray board, Superior quality, with print mppolice logo	2000 nos		
5	Registers ruled 2 quire	Registers ruled 2 quire 144 page trimmed size 20.7 x 33.7 cms made out of white Creamwove paper 60 GSM	125 nos		
6	Registers ruled 4 quire	Registers ruled 4 quire 288 page trimmed size 20.7 x 33.7 cms made out of white Cream wove paper 60 GSM	125 nos		
7	Registers ruled 6 quire	Registers ruled 6 quire 432 page trimmed size 20.7 x 33.7 cms made out of white Cream wove paper 60 GSM	125 nos		
8	Registers ruled 8 quire	Registers ruled 8 quire 576 page trimmed size 20.7 x 33.7 cms made out of white Cream wove paper 60 GSM	100 nos		
9	Cobra file	31.5 kg	100 nos		
10	Box File	plastic 1.5inch	75 nos		
11	Exam board	acrylic	20 nos		
12	Ledger book	8 quiar	5 nos		
13	Cash book	8 quiar	5 nos		
14	Tag	length 8 inch(veer) ( 50pcs per guchha)	250 guchha		
15	Less	length 24 inch(veer) ( 100pcs per guchha)	150 guchha		
16	T Pin	steel, 30gram box	100 nos		
17	U Pin	steel, 40gram box	100 nos		
18	Stamp Pad	160mm x 97 mm ashoka	50 nos		
19	Stamp ink	100 ml	30 nos		
20	short hand notebook	19CM x12.5CM	250 nos		
21	Pencil	H.B. ( 1pocket = 10Pcs)	25 pkt		
22	Scissors	210mm, munix	50 nos		
23	Pin kusion	plastic box, tango	200 nos		
24	Rubber	non dust	600 nos		
25	Sharpner	natraj	600 nos		
26	whitener bottle	15ml	100 nos		
27	stapler pin 24/6	steel pin 24/6, kangaro	150 nos		
28	stapler pin 10 no	steel pin 10 no, kangaro	150 nos		
29	Tocha	wooden handle	200 nos		


2

//2//

S.No	Name of Item	Specification	Item Approximate	Tender Fees	EMD Paid Online Through mptenders.gov.in
1	2	3	4	5	6
30	highlighter	three line width tip, brite ink luxury,	150 nos		
31	white board marker	easy wipe luxer	75 nos		
32	uniball	eye fine pen 0.5	200 nos		
33	addgel pen	achiver pen	150 nos		
34	cello pen	fine grip pen 0.5	400 nos		
35	Sketch Pen set	12 shades (12nos=1set)	50 set		
36	addgel achiver pen riffle	gr 20-a non dry	100 nos		
37	cello fine grip pen riffle	fine grip riffle 0.5	200 nos		
38	Cello tap 1 inch	Transprint	100 nos		
39	Cello tap 2 inch	Transprint	250 nos		
40	Dak pad	Roopak	120 nos		
41	folder Brown	L type plastic	1000 nos		
42	button folder	double pocket	300 nos		
43	post it	75mm x 75mm	100 nos		
44	colour flag	25 mm x 50 mm	150 nos		
45	scale	steel 30cm	100 nos		
46	stapler Machine 24/6	steel	100 nos		
47	stapler Machine 10 no	steel	75 nos		
48	C.D.	700 MB	50 nos		
49	Glu stick	15gm	100 nos		
50	Glu stick	8gm	100 nos		
51	Gum tube	30ml	100 nos		
52	gum bottle	300 gram	100 nos		
53	dust bin	plastic	50 nos		
54	Stapler handle	HP 45 kangaro	25 nos		
55	laminated envelope	9x4inch, yellow	500 nos		
56	laminated envelope	11x5 inch, yellow	500 nos		
57	laminated envelope	A-3 size, yellow	500 nos		
58	laminated envelope	A-4 size, yellow	500 nos		
59	paper cutter	plastic handle	100 nos		
60	topkhana envelope	khakhi A-3 size	500 nos		
61	topkhana envelope	khakhi A-4 size	500 nos		
62	plastic folder	L type, transprint	500 nos		
63	D.O Paper	100 sheets, 100GSM, a-4 size	10 pkt		
64	Program Stand	10x12inch, transprint	5 nos		
65	pen stand	5x10inch, normal, 4 pen holder with 4 pen	5 nos		
66	pen stand	leather, ractangle	5 nos		
67	glossy paper	180 gsm, a-4 size paper, 50 sheets	10 pkt		
68	legal size, white paper	8.5 x 13.5 inch, 75 gsm, 500 sheets	5 pkt		
69	drawing sheet	full size 22x28 inch	200 sheets		
70	royal executive bond paper	a-4 size, 100 gsm, 100 sheets	10 pkt		
71	fevicol	500 ml per pack	5 nos		
72	permanent marker	non toxic	100 nos		
73	jumbo stapler pin 23/24	steel, pin 23/24, kangaro	50 pkt		
74	Executive diary	5 subject	20 nos		
75	document file	30 leaf, with chain, heavy quality	10 nos		
76	seal	norma, nylon	200 nos		
77	pre liquid seal	self ink	50 nos		
78	Writing Top	16x12 Inch, Glass and brass material	3 nos		
79	Computer Paper	12x15 inch, single, for dot matrix paper	6 pkt		
80	ACR Folder	Minimum Weight 18.1KG ( 150 sheets Per Bundle), Minimum 316 GSM, Size 10"x14" Standard, gray board, Superior quality, with print mppolice logo with cloth coting	500 nos		

1. निविदा प्रपत्र ऑनलाइन वेबसाइट <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> पर जमा किये जाएंगे।
2. निविदा शुल्क ऑनलाइन जमा करना अनिवार्य है।
3. मध्यप्रदेश पुलिस की वेबसाइट [www.mppolice.gov.in](http://www.mppolice.gov.in) से निविदा प्रपत्र एवं विस्तृत जानकारी डाउनलोड की जा सकती है।
4. समय सारणी:-

निविदा प्रकाशन की दिनांक	28/04/2023 के 19:00 बजे
निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने की प्रारंभ दिनांक	29/04/2023 के 11:00 बजे
निविदा जमा करने की प्रारंभ दिनांक	04/05/2023 के 11:00 बजे
निविदा जमा करने की अंतिम दिनांक	18/05/2023 के 17:00 बजे
निविदा खोलने की दिनांक	19/05/2023 के 14:00 बजे

  
उप पुलिस महानिरीक्षक(प्रबंध)  
हेतु-अति. पुलिस महानिदेशक(प्रबंध)  
पुलिस मुख्यालय, भोपाल



**Notice Inviting Tender (NIT)**  
**POLICE HEADQUARTER, M.P., BHOPAL**  
NIT No. PHQ /Prov./ SEC-20/ stationary/ 34 /2023 Bhopal, Dated 26/04/2023

**//e-TENDER NOTICE //**

E-tender are invited on behalf of DGP (MP) by Deputy Inspector General of Police (Provision) Police Head Quarter, Bhopal for below Items **Rate, Rate contract** on website <http://www.mpeproc.gov.in> :-

S.No	Name of Item	Specification	Item Approximate	Tender Fees	EMD Paid Online Through <a href="http://mptenders.gov.in">mptenders.gov.in</a>
1	2	3	4	5	6
1	Photocopy Paper, A-4 size	Size 210x297 mm., No. of Sheet- 500 per Packet , 75GSM Minimum, Weight 2.3 KG Minimum. (Xeraz, J.K. Plain Copier, Century)	750 pkt	2000.00	20000.00
2	Photo Copy Paper, A-3 Size	Size 297x420mm, No. of Sheet- 500 per packet, 75GSM Minimum, Weight 4.6 KG Minimum. (Xeraz, J.K. Plain Copier, Century)	100 pkt		
3	File Pad	Minimum Thickness 40 owns, Minimum 3" Patti and corner Regzine, full length, Nada Fita (Mota) Size 10"x14" Minimum.	4000 nos		
4	File Cover	Minimum Weight 18.1KG ( 150 sheets Per Bundle), Minimum 316 GSM, Size 10"x14" Standard, gray board, Superior quality, with print mppolice logo	2000 nos		
5	Registers ruled 2 quire	Registers ruled 2 quire 144 page trimmed size 20.7 x 33.7 cms made out of white Creamwove paper 60 GSM	125 nos		
6	Registers ruled 4 quire	Registers ruled 4 quire 288 page trimmed size 20.7 x 33.7 cms made out of white Cream wove paper 60 GSM	125 nos		
7	Registers ruled 6 quire	Registers ruled 6 quire 432 page trimmed size 20.7 x 33.7 cms made out of white Cream wove paper 60 GSM	125 nos		
8	Registers ruled 8 quire	Registers ruled 8 quire 576 page trimmed size 20.7 x 33.7 cms made out of white Cream wove paper 60 GSM	100 nos		
9	Cobra file	31.5 kg	100 nos		
10	Box File	plastic 1.5inch	75 nos		
11	Exam board	acrylic	20 nos		
12	Ledger book	8 quiar	5 nos		
13	Cash book	8 quiar	5 nos		
14	Tag	length 8 inch(veer) ( 50pcs per guchha)	250 guchha		
15	Less	length 24 inch(veer) ( 100pcs per guchha)	150 guchha		
16	T Pin	steel, 30gram box	100 nos		
17	U Pin	steel, 40gram box	100 nos		
18	Stamp Pad	160mm x 97 mm ashoka	50 nos		
19	Stamp ink	100 ml	30 nos		
20	short hand notebook	19CM x12.5CM	250 nos		
21	Pencil	H.B. ( 1pocket = 10Pcs)	25 pkt		
22	Scissors	210mm, munix	50 nos		
23	Pin kusion	plastic box, tango	200 nos		
24	Rubber	non dust	600 nos		
25	Sharpner	natraj	600 nos		
26	whitener bottle	15ml	100 nos		
27	stapler pin 24/6	steel pin 24/6, kangaro	150 nos		
28	stapler pin 10 no	steel pin 10 no, kangaro	150 nos		
29	Tocha	wooden handle	200 nos		

R


//2//

S.No	Name of Item	Specification	Item Approximate	Tender Fees	EMD Paid Online Through mptenders.gov.in
1	2	3	4	5	6
30	highlighter	three line width tip, brite ink luxury,	150 nos		
31	white board marker	easy wipe luxer	75 nos		
32	uniball	eye fine pen 0.5	200 nos		
33	addgel pen	achiver pen	150 nos		
34	cello pen	fine grip pen 0.5	400 nos		
35	Sketch Pen set	12 shades (12nos=1set)	50 set		
36	addgel achiver pen riffle	gr 20-a non dry	100 nos		
37	cello fine grip pen riffle	fine grip riffle 0.5	200 nos		
38	Cello tap 1 inch	Transprint	100 nos		
39	Cello tap 2 inch	Transprint	250 nos		
40	Dak pad	Roopak	120 nos		
41	folder Brown	L type plastic	1000 nos		
42	button folder	double pocket	300 nos		
43	post it	75mm x 75mm	100 nos		
44	colour flag	25 mm x 50 mm	150 nos		
45	scale	steel 30cm	100 nos		
46	stapler Machine 24/6	steel	100 nos		
47	stapler Machine 10 no	steel	75 nos		
48	C.D.	700 MB	50 nos		
49	Glu stick	15gm	100 nos		
50	Glu stick	8gm	100 nos		
51	Gum tube	30ml	100 nos		
52	gum bottle	300 gram	100 nos		
53	dust bin	plastic	50 nos		
54	Stapler handle	HP 45 kangaro	25 nos		
55	laminated envelope	9x4inch, yellow	500 nos		
56	laminated envelope	11x5 inch, yellow	500 nos		
57	laminated envelope	A-3 size, yellow	500 nos		
58	laminated envelope	A-4 size, yellow	500 nos		
59	paper cutter	plastic handle	100 nos		
60	topkhana envelope	khakhi A-3 size	500 nos		
61	topkhana envelope	khakhi A-4 size	500 nos		
62	plastic folder	L type, transprint	500 nos		
63	D.O Paper	100 sheets, 100GSM, a-4 size	10 pkt		
64	Program Stand	10x12inch, transprint	5 nos		
65	pen stand	5x10inch, normal, 4 pen holder with 4 pen	5 nos		
66	pen stand	leather, ractangle	5 nos		
67	glossy paper	180 gsm, a-4 size paper, 50 sheets	10 pkt		
68	legal size, white paper	8.5 x 13.5 inch, 75 gsm, 500 sheets	5 pkt		
69	drawing sheet	full size 22x28 inch	200 sheets		
70	royal executive bond paper	a-4 size, 100 gsm, 100 sheets	10 pkt		
71	fevicol	500 ml per pack	5 nos		
72	permanent marker	non toxic	100 nos		
73	jumbo stapler pin 23/24	steel, pin 23/24, kangaro	50 pkt		
74	Executive diary	5 subject	20 nos		
75	document file	30 leaf, with chain, heavy quality	10 nos		
76	seal	norma, nylon	200 nos		
77	pre liquid seal	self ink	50 nos		
78	Writing Top	16x12 Inch, Glass and brass material	3 nos		
79	Computer Paper	12x15 inch, single, for dot matrix paper	6 pkt		
80	ACR Folder	Minimum Weight 18.1KG ( 150 sheets Per Bundle), Minimum 316 GSM, Size 10"x14" Standard, gray board, Superior quality, with print mppolice logo with cloth coting	500 nos		

// 3 //

1. Cost of tender document (Tender Fee) is non refundable and cannot be exempted in any condition & **must submit online through website** <https://mptenders.gov.in/nicgep/app>.
2. Tender document can be download from the website of MP Police ([www.mppolice.gov.in](http://www.mppolice.gov.in))
3. Bids shall be submitted online only at MP Tenders website:<https://mptenders.gov.in/nicgep/app>
4. **Schedule:**

Published Date	28/04 /2023 Time 19:00 PM
Bid Document Download Start Date	29/04 /2023 Time 11:00 PM
Bid Submission Start Date	04/05/2023 Time 11:00 PM
Bid Submission End Date	18/05/2023 Time 17:00 PM
Bid Opening Date	19/05/2023 Time 14:00 PM

  
**D. I. G. of Police (Provisioning)**  
**For- Add. director General of police**  
**(Provisioning)**  
**PHQ, Bhopal**



### सामग्री कय हेतु ई-निविदा की सामान्य शर्तें

1. निविदाकर्ता को प्रतिष्ठान का पंजीयन क्रमांक, दुकान स्थापना अधिनियम के तहत प्रमाण-पत्र, विगत 02 वर्ष का आयकर, GST पंजीयन क्रमांक अंकित करने के साथ-साथ वस्तु एवं सेवाकर (GST) अदायगी का अभिप्रमाणित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। उक्त सभी प्रमाण-पत्र अद्यतन होना आवश्यक है।
2. ई-निविदा 2 भागों में ऑनलाईन प्रस्तुत किये जावे।  
(अ) प्रथम भाग में तकनीकी निविदा होगी जिसमें टेण्डर फार्म (फार्म-I), तकनीकी फार्म (फार्म-II), वित्तीय क्षमता संबंधी फार्म (फार्म-III), अण्डर टेकिंग फार्म (फार्म-IV), डिक्लरेशन फार्म (फार्म-V), एवं अन्य निविदा से संबंधित दस्तावेज ऑनलाईन जमा किया जाना अनिवार्य है।  
(ब) द्वितीय भाग में व्यवसायिक निविदा फार्म (फार्म-VI) होगा जिसमें सामग्री की समस्त कर इत्यादि सहित से संबंधित दस्तावेज ऑनलाईन जमा किया जाना अनिवार्य है। जिसे निम्नानुसार प्रोफार्मा में ऑनलाईन प्रस्तुत करेंगे:-

No.	Name of items	Quantity	Unite / Packet/ Set, Rate Including all Taxes, etc. (Rs)	Total Rs. Including all Taxes, etc.
1	2	3	4	5
1				

3. ई-निविदा में दर्शाये अनुसार सुरक्षा निधि की राशि (E.M.D.) के रूप में वेबसाइट [mptenders.gov.in](http://mptenders.gov.in) ऑनलाईन निविदा में जमा करानी होगी।
4. निविदाकर्ता को निविदा मान्य होने की स्थिति में या सफल निविदाकर्ता को क्रयादेश जारी होने के 15 दिवस के अन्दर रूपये 500/- (पांच सौ रूपये मात्र) के मध्यप्रदेश से जारी नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर विधिवत रूप से अनुबंध तैयार कराया जाकर हस्ताक्षर/पदमुद्रा सहित दो प्रतियों में इस कार्यालय में अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा।  
यह सामग्री की (प्रति नग/प्रति पैकेट/प्रति सेट) की समस्त कर सहित दर्शायी गयी दर एवं सामग्री प्रदाय अनुबंध, अनुबंध दिनांक से 03 माह के लिये होगा, जिसके अनुसार समय-समय पर आवश्यकतानुसार स्टेशनरी सामग्री कय आदेश जारी किये जायेंगे। साथ ही सफल निविदाकर्ता को प्रति-प्रस्ताव (counter offer) की अनुमति रहेगी। दर संविदा की अवधि 03 माह बढेगी।
5. संविदा का उचित निष्पादन सुनिश्चित करने के लिये सफल निविदाकर्ता से आवश्यकतानुसार निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarantee) प्राप्त की जा सकेगी। निष्पादन प्रतिभूति की राशि सामान्य संविदा के मूल्य के 05% होगी। सफल निविदाकार को निविदा स्वीकृत होने के उपरांत प्रदाय आदेश जारी होने पर अनुबंध पत्र के साथ सामग्री के कुल मूल्य का 05% राशि का बैंक ड्राफ्ट/बैंक ग्यारन्टी सुरक्षा निधि के रूप में जमा कराना आवश्यक होगी। उक्त 05 प्रतिशत सुरक्षा निधि जमा करने पर निविदा के साथ जमा की गई सुरक्षा निधि (E.M.D.) राशि वापस कर दी जावेगी।
7. निविदा शुल्क किसी भी दशा में वापस नहीं होगा, एवं न ही इसमें कोई छूट प्रदान की जावेगी। केवल म.प्र. भंडार कय एवं सेवा उपार्जन नियम 2015 के नियम 25.03 के पालन में



प्रदेश के सूक्ष्म एवं लघु उद्यमों को स्वयं द्वारा उत्पाद की जाने वाली सामग्री हेतु निविदा प्रस्तुत करने हेतु निःशुल्क निविदा फार्म तथा निविदा प्रतिभूति (अर्नेस्ट मनी) के भुगतान से छूट की पात्रता रहेगी।

8 तकनीकी निविदा खोले जाने के पूर्व निविदाकारों को प्रबंध शाखा के खंड-20 स्टेशनरी शाखा पुमु कार्यालय में तकनीकी परीक्षण हेतु सभी सामग्रियों के एक-एक सेम्पल पीस निर्धारित दिनांक एवं समयावधि में जमा करना अनिवार्य है। निविदाकारों द्वारा प्रस्तुत सामग्री का सेम्पल निर्धारित स्पेसिफिकेशन के अनुरूप न पाये जाने पर संबंधित निविदाकारों निविदा में शामिल नहीं किया जायेगा। जमा सेम्पल सामग्री को निर्धारित क्रय प्रक्रिया पूर्ण होने पर वापस कर दिया जावेगा।

9 निविदाकर्ता को निविदा में दस्तावेजों की छायाप्रति पर फर्म की सील जिसमें फर्म का नाम एवं पूरा पता तथा विवरण हो, अंकित कर ऑनलाईन जमा करना अनिवार्य है।

10. कोई भी निविदा बिना कारण बताये पूर्णतः अथवा अंशतः स्वीकृत या अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार पुलिस महानिदेशक, म.प्र., भोपाल को होगा। सबसे कम दर की निविदा स्वीकृत करने के लिए पुलिस महानिदेशक, म.प्र., भोपाल बाध्य नहीं होंगे, और न ही इस संबंध में पत्राचार स्वीकार किया जायेगा।

11. सफल निविदाकर्ता को सामग्री का प्रदाय प्रथम क्रय आदेश जारी दिनांक से 15 दिन के भीतर करना होगा, तथा उसी वर्ष में समय-समय पर पु.मु. के मांग आवश्यकतानुसार जारी क्रय आदेश पर निविदाकर्ता को 15 दिवस में सामग्री खंड-20 स्टेशनरी शाखा को प्रदाय किया जाना होगा।

12. क्रय की जाने वाली सामग्री की संख्या आवश्यकतानुसार एवं बजट के आधार पर दर्शायी गयी संख्या से कम या अधिक हो सकती है।

13. यदि फर्म निर्धारित अवधि में सामग्री प्रदाय नहीं करती हैं, तथा प्रदाय अवधि में विस्तार के लिये अनुरोध भी नहीं करती हैं तो बिना कारण बताये सक्षम अधिकारी द्वारा क्रयादेश निरस्त किया जा सकता है, फर्म द्वारा जमा पूर्व में जारी क्रयादेशों के तहत प्राप्त सुरक्षा निधि राजसात की जावेगी, तथा अनुबंध अवधि में सामग्री स्थानीय बाजार से क्रय किये जाने पर सामग्री की दर बढ़कर आती है, इस बढ़कर आने वाले अंतर की राशि को भी फर्म से वसूल की जावेगी। फर्म का नाम विभागीय काली सूची में एक निश्चित अवधि के लिये दर्ज किया जावेगा।

14. समयावधि में सामग्री प्रदाय न करने की दशा में, तर्कसंगत कारण होने पर प्रदायावधि बढ़ाई जा सकती है। विस्तारित अवधि के दौरान प्राप्त होने वाली सामग्री पर 0.25 प्रतिशत प्रति सप्ताह की दर से पेनाल्टी अधिरोपित की जावेगी। पेनाल्टी की गणना हेतु सामग्री का प्रदाय टुकड़ो (किशतों) में स्वीकार नहीं किया जायेगा। क्रय आदेश में उल्लेखित सम्पूर्ण सामग्री प्राप्त होने की तिथि को ही सामग्री प्राप्ति की दिनांक माना जाकर पेनाल्टी की गणना की जायेगी। पेनाल्टी की गणना मूल कीमत पर की जायेगी, इसमें Tax शामिल नहीं किया जायेगा।

15. निर्धारित प्रदाय अवधि/विस्तारित प्रदायवधि समाप्त होने के उपरान्त सामग्री का प्रदाय स्वीकार नहीं किया जायेगा।

16. चूंकि यह निविदा वर्ष 2023-24 में अनुमानित संख्या के अनुसार दर निर्धारण एवं अनुबंध हेतु है अतः यह आवश्यक नहीं होगा कि सफल निविदाकार को संपूर्ण सामग्री के क्रयादेश



जारी किये जावेंगे। आवश्यकतानुसार सामग्री की संख्या में से आंशिक सामग्री के क्रयादेश जारी होने पर भी निविदाकार को सामग्री का प्रदाय करना अनिवार्य होगा।

17. निर्धारित दिनांक एवं समय के पश्चात् कोई भी निविदा/नमूना/प्रमाण-पत्र अथवा किसी भी प्रकार के दस्तावेज स्वीकार नहीं किये जावेंगे। ऑन-लाईन तकनीकी निविदायें समय सारणी के अनुसार खोली जायेंगी। उक्त निविदा खोलते समय निविदाकर्ता के प्रतिनिधि भी उपस्थित रह सकते हैं। इस दिनांक में यदि कोई परिवर्तन किया जाता है तो इसकी सूचना निविदाकर्ता को यथा समय दी जायेगी।

18. प्रमाणीकरण हेतु मान्यता प्राप्त संस्थाओं से यदि निविदाकर्ता का उत्पाद प्रमाणित हो तो उक्त प्रमाण-पत्र निविदा में ऑनलाईन प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

19. निविदाकर्ता द्वारा प्रदाय की जा रही सामग्री यदि देश के किसी सैनिक/अर्धसैनिक/पुलिस संगठन/किसी भी शासकीय कार्यालय को प्रदाय किया गया है, उनके प्रदाय आदेश एवं किस दर से प्रदाय किया गया है, की विगत 02 वर्षों की प्रमाणिक जानकारी/क्रयादेश की छायाप्रति ऑनलाईन प्रस्तुत करेंगे।

20. यदि निविदाकार द्वारा प्रदाय की जाने वाली सामग्री दिये गये स्पेशीफिकेशन से उच्च गुणवत्ता/अतिरिक्त फीचर्स की है, तो इस संबंध में स्पष्ट उल्लेख स्पेशीफिकेशन शीट (रिमार्क) में ऑनलाईन दस्तावेजों से प्रस्तुत किया जावे।

21. तकनीकी रूप से (उपयुक्त) पाये गये निविदाकर्ताओं की व्यवसायिक निविदा खोलने की सूचना पृथक से दी जावेगी।

22. सामग्री के स्वीकृत होने/पूर्ण प्रदाय होने के उपरान्त ही भुगतान किया जायेगा तथा आहरण एवं भुगतान प्रक्रिया में शासकीय व्यवधानों के कारण बिलम्ब भी हो सकता है। विलम्ब के लिए पृथक से अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा।

23. निविदा में विभाग द्वारा चाही गई जानकारी से संबंधित वांछित प्रपत्र ही ऑनलाईन प्रस्तुत किये जावे, अन्य अवांछित प्रपत्र प्रस्तुत नहीं किये जावे।


23. फर्म किसी भी शासकीय एवं गैर शासकीय संस्थान द्वारा ब्लैक लिस्ट नहीं की गई है, इस बावत् निर्धारित प्रारूप फार्म-IV में घोषणा पत्र (डिक्लयरेशन) फर्म के लेटर हेड पर सील एवं हस्ताक्षर के साथ ऑनलाईन दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

24. फर्म को निविदा प्रपत्र के फार्म-V के निर्धारित प्रारूप में कर कटोत्रा संबंधी अण्डरटेकिंग पत्र फर्म के लेटर हेड पर सील एवं हस्ताक्षर के साथ ऑनलाईन प्रस्तुत किया जावे।

25. निविदाकर्ता को उपरोक्त 01 से 80 तक अंकित संपूर्ण सामग्री के लिये निविदा करना अनिवार्य है, किसी एक सामग्री के लिये की गई ई-निविदा अमान्य है।

26. ई-निविदा संबंधी जानकारी म.प्र. पुलिस की बेब साईट [www.mppolice.gov.in](http://www.mppolice.gov.in) पर भी उपलब्ध हैं, जिसे उक्त बेब साईट से डाउन लोड किया जा सकता है, किन्तु बेब साईट से डाउन लोड किये गये फार्म को जमा करते समय उसकी तकनीकी निविदा के साथ निर्धारित टेण्डर फीस, जो कि [Through mptenders.gov.in](http://Through mptenders.gov.in) से ऑनलाईन जमा की गयी है, उसे भी ऑनलाईन प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

27. अन्य नियम एवं शर्तें जिनका उल्लेख ऊपर नहीं किया गया है, मध्यप्रदेश शासन के वित्तीय नियमों के प्रावधानों के अनुसार होंगी। किसी भी विवाद के निपटारे या नियमों के निर्वचन का अधिकार, पुलिस महानिदेशक महोदय, मध्यप्रदेश, पुलिस मुख्यालय, भोपाल का निर्णय अंतिम होगा एवं यह दोनों पक्षों को मान्य होगा।
28. निविदा के साथ प्रस्तुत दस्तावेजों का पृष्ठ क्रमांक निर्धारित फार्म में आवश्यक रूप से अंकित कर पूर्ण दस्तावेजों को सत्यापित कर ऑनलाईन प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
29. निविदाकर्ता को ई- निविदा से संबंधित समस्त दस्तावेजों को ऑनलाईन प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

  
उप पुलिस महानिरीक्षक(प्रबंध)  
हेतु-अति. पुलिस महानिदेशक(प्रबंध)  
पुलिस मुख्यालय, भोपाल

## MADHYA PRADESH, BHOPAL

TENDER FORM

NIT No. PHQ /Prov./ SEC-20/ stationary/ 34 /2023 Bhopal,

Dated 26/04/2023

S. No.....

1. Tender applied for \_\_\_\_\_
2. Name & full address of the Firm submitting the tender \_\_\_\_\_
3. Name of contact personnel \_\_\_\_\_
4. Name of local contact personnel (If any) \_\_\_\_\_
5. Phone Number/Fax No. \_\_\_\_\_
6. E-Mail address \_\_\_\_\_
7. Tender fee deposited vide online Receipt No. \_\_\_\_\_ Dtd \_\_\_\_\_
8. GSTIN .No. \_\_\_\_\_
9. Earnest money Paid Online Through. \_\_\_\_\_ Yes/No
10. Agreed to abide by terms and conditions laid down for NIT No.-----  
dtd: - - . Yes/No
11. Signed on each pages as a token of acceptance of terms & condition laid down for  
NIT No. F- / date:

**Note :- Enclosed Form II to V with duly filled with Signed & Seal**

Date-----

Place-----

Signature of Proprietor/  
Manager/Representative of firm





## Technical Form

(To be enclosed with Technical bid)

S.No	Name of Items	Name of Tendering Firm	Make / Model	Name of Manufacturing company	Production place of the item	Production year of the item	Whether Experience certificate enclosed (Yes or No)	Under taking certificate for Service Warrantee / Guaranttee should be enclosed	Bidder statement (s)	Supporting document enclosed	Page No.	Remarks
1	Photocopy Paper, A-4 size											
2	Photo Copy Paper, A-3 Size											
3	File Pad											
4	File Cover											
5	Registers ruled 2 quire											
6	Registers ruled 4 quire											
7	Registers ruled 6 quire											
8	Registers ruled 8 quire											
9	Cobra file											
10	Box File											
11	Exam board											
12	Ledger book											
13	Cash book											
14	Tag											
15	Less											
16	T Pin											
17	U Pin											
18	Stamp Pad											
19	Stamp ink											
20	short hand notebook											
21	Pencil											
22	Scissors											
23	Pin kusion											

24	Rubber												
25	Sharpner												
26	whitener bottle												
27	stapler pin 24/6												
28	stapler pin 10 no												
29	Tocha												
30	highlighter												
31	white board marker												
32	uniball												
33	addgel pen												
34	cello pen												
35	Sketch Pen set												
36	addgel achiver pen riffle												
37	cello fine grip pen riffle												
38	Cello tap 1 inch												
39	Cello tap 2 inch												
40	Dak pad												
41	folder Brown												
42	button folder												
43	post it												
44	colour flag												
45	scale												
46	stapler Machine 24/6												
47	stapler Machine 10 no												
48	C.D.												
49	Glu stick												
50	Glu stick												
51	Gum tube												
52	gum bottle												
53	dust bin												
54	Stapler handle												
55	laminated envelope												
56	laminated envelope												
57	laminated envelope												
58	laminated												



	envelope												
59	paper cutter												
60	topkhana envelope												
61	topkhana envelope												
62	plastic folder												
63	D.O Paper												
64	program holder												
65	pen stand												
66	pen stand												
67	glossy paper												
68	legal size, white paper												
69	drawing sheet												
70	royal executive bond paper												
71	fevicol												
72	permanent marker												
73	jumbo stapler pin 23/24												
74	Executive diary												
75	document file												
76	seal												
77	pre liquid seal												
78	Writing Top												
79	Computer Paper												
80	ACR Folder												

Signature of Bidder



**FINANCIAL STATUS FORM**

(To be enclosed with Technical bid)

S.No.	Particulars	Bidder statement (s)	Supporting document enclosed	Page No.
1	Name of Tendering Firm			
2	Date of Establishment of Firm			
3	Attested certificate of Registration with Registration number of Firm.			
4	GST Registration Number of Firm			
5	Turnover of Company (i) 2021-22 (ii) 2020-21 (iii) 2019-20			
6	Copies of Purchase Order received from the state Police / UT in favour of required items. Year:- (i) 2020-21 (ii) 2021-22  (For Last Two Years to evaluate experience)			
7	Declaration by Firm (Form -IV)			
8	Under Taking Certificate (Form - V)			
9	EMD UTR No./Refrence No. And Amount			
10	Whether attested Income Tax return 2 Years, submitted of 31/03/2020 or latest.			



## FORM - IV

Following Declaration duly filled in must be enclosed with the "Technical Bid"  
as given below:-

:: DECLARATION ::

I, (Name of M.D./ Proprietor of firm) \_\_\_\_\_  
son of Sri \_\_\_\_\_ of M/s  
\_\_\_\_\_ (Name of firm and full  
Address) have read all the Terms and Conditions of the tender given above.  
These are acceptable to me. Earnest Money Paid Online of Rs \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (In words) \_\_\_\_\_ I  
\_\_\_\_\_ (Name of M.D./Proprietor of firm ) son of Shri  
\_\_\_\_\_ of M/s \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Name of firm and full Address) certify that we are  
registered and experienced firm for this work and manufacturing/ trading since  
\_\_\_\_\_ (date). We also certify that we are not black listed by any  
state or central Govt./University/Bank/Corporation/Autonomous institute etc.  
Each page of tender documents is duly signed with seal by us. We undertake  
to adhere the ethical commitment as required in this tender mandated by the  
law.

Place : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

& Seal of the Tenderer (Supplier)

( On the Letterhead of the Participant bidder firm/ Company)

UNDERTAKING

I ..... S/o Shri .....

..... Resident of .....

..... Being Director / Proprietor / Partner of M/S .....

..... whose Income Tax PAN No. is .....

..... and GST no. is .....

Hereby give consent to "Assistant Inspector General of Police (Provision) PHQ Bhopal" to deduct from our Bills whatever Amount is payable by us on account of the necessary Tax dues .

Place :- .....

Date :- .....

..... Signature :-

..... Name :-

..... Post :- .....

..... Seal :- .....





**Proforma for Financial Bid**

No.	Name of items	Quantity	Unite / Packet/ Set, Rate Including all Taxes, etc. (Rs)	Total Rs. Including all Taxes, etc.
1	2	3	4	5
1				

नोट :- 1. निविदा हेतु प्रस्तुत की गई वित्तीय निविदा को सिर्फ ऑनलाईन प्रस्तुत किया जाना है।

**Commercial Form**

S.No.	PARTICULARS	BIDDERS STATEMENTS	Remarks
1	Name of Item		
3	Rate Validity Period		

Note :- Separate sheet must be submit for each item.

Signature of Bidder



**TENDER ACCEPTANCE LETTER**  
(To be given on Company Letter Head)

Date:

To,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Sub: Acceptance of Terms & Conditions of Tender.**

**Tender Reference No:** \_\_\_\_\_

**Name of Tender / Work: -**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dear Sir,

1. I / We have downloaded / obtained the tender document(s) for the above mentioned 'Tender/Work' from the web site(s) namely:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

as per your advertisement, given in the above mentioned website(s).

2. I / We hereby certify that I / we have read the entire terms and conditions of the tender documents from Page No. \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ (including all documents like annexure(s), schedule(s), etc .), which form part of the contract agreement and I / we shall abide hereby by the terms / conditions / clauses contained therein.

3. The corrigendum(s) issued from time to time by your department/ organisation too have also been taken into consideration, while submitting this acceptance letter.

4. I / We hereby unconditionally accept the tender conditions of above mentioned tender document(s) / corrigendum(s) in its totality / entirety.

5. I / We do hereby declare that our Firm has not been blacklisted/ debarred by any Govt. Department/Public sector undertaking.

6. I / We certify that all information furnished by the our Firm is true & correct and in the event that the information is found to be incorrect/untrue or found violated, then your department/ organisation shall without giving any notice or reason therefore or summarily reject the bid or terminate the contract , without prejudice to any other rights or remedy including the forfeiture of the full said earnest money deposit absolutely.

Yours Faithfully,  
(Signature of the Bidder, with Official Seal)





**BANK GUARANTEE PROFORMA FOR FURNISHING  
PERFORMANCE SECURITY**

In consideration for the President of India (hereinafter called "the Government") having agreed to exempt.....(hereinafter called "the said Contractor(s)" from the demand, under the terms and conditions of an Agreement dated.....made between.....and.... of Performance Security for the due fulfilment of the said Contractor(s) of the terms and conditions contained in the said Agreement, on production of Bank Guarantee for Rs..... (Rupees.....(indicated the name of the Bank) at the request of.....contractor(s) do hereby undertake to pay to the Government an amount not exceeding Rs..... against any loss or damage caused to or suffered would be caused to or suffered by the Government by reason of any breach of the said Contractor(s) of any of the terms or conditions contained in the said Agreement.

2. We.....do hereby undertake to pay the amount due and payable under this Guarantee without any demur, merely on a demand from the Government stating that the amount claimed is due by way of loss or damage caused to or would be caused to or suffered by the Government by reason of breach by the said contractor(s) of any of the terms or conditions contained in the said Agreement or by reason of the contractor(s)'s failure to perform the said Agreement. Any such demand made on the Bank shall be conclusive as regards the amount due and payable by the Bank under this guarantee. However, our liability under this guarantee shall be restricted to an amount not exceeding Rs....

3. We undertake to pay the Government any money so demanded notwithstanding any dispute or disputes raised by the contractor(s)/supplier(s) in any suit or proceeding pending before any Court or Tribunal relating thereto liability under this present being absolute and unequivocal. The payment so made by us under this Bond shall be a valid discharge of our liability for payment thereunder and the contractor(s)/supplier(s) shall have no claim against us for making such payment.

4. We,.....further agree that the guarantee herein contained shall remain in full force and effect during the period that would be taken for the performance of the said Agreement and that it shall continue to be enforceable till all the dues of the Government under or by virtue of the said Agreement have been fully paid and its claim satisfied or discharged or till.....that the terms and conditions of the said Agreement have been fully and properly carried out by the said Contractor(s) and accordingly discharges this Guarantee. Unless a demand or claim under this Guarantee is made on us in writing on or before the... guarantee thereafter.

5. We,.....further agree with the Government that the Government shall have the fullest liberty without our consent and without affecting in any manner our obligations hereunder to vary any of the terms and conditions of the said Agreement or to extend time of performance by the said Contractor(s) from time to time or to postpone for any time or from time to time any of the powers exercisable by the Government against the said Contractor(s) and to forbear or enforce any of the terms and conditions relating to the said Agreement and we shall not be relieved from our liability by reason of any such variation, or extension being granted to the said Contractor(s) or for any forbearance, act or omission on the part of the Government or any indulgence by the Government to the said Contractor(s) or by any such matter or thing

whatsoever which under the law relating to sureties would, but for this provision, have effect of so relieving us.

6. Notwithstanding anything contained herein above our liability under the guarantee is restricted to Rs. \_\_\_\_\_ and shall remain in force until \_\_\_\_\_. Unless a claim or suit under this guarantee is filed with us on or before \_\_\_\_\_. ALL OUR RIGHTS UNDER THE GUARANTEE SHALL BE FORFEITED and the Bank shall be relieved and discharged from all liabilities therein.

7. This Guarantee will not be discharged due to the change in the constitution of the Bank or the Contractor(s)/supplier(s).

8. We,.....lastly undertake not to revoke this Guarantee during its currency except with the previous consent of the Government in writing. Dated the.....date of.....2015 for..... (indicate the name of Bank)

Officer.....

Branch.....

Signature.....

Name of the

(in Block Capitals)

Designation of

Code No. ....

Name of the Bank and

## Check List

**(To be submitted with first page in Technical Bid Compulsory)**

**Name of Firm:**

**Name of Item:**

S.No.	Description	Details	page No.
1	e-mail address.		
2	Firm's Registration & Certificatation date		
3	EMD		
4	Tender Fee		
5	Acceptance of all term & Condition of the Tender		
6	Tender Form		
7	Technical Bid		
8	Authorization/OEM Cert. of the item		
9	G.S.T. Certificate		
10-	Turnover 3 years		
11	P.O. of Supplies to government department, u/t in <b>Two Finacial Year</b> ( Mention the name of the office and quantity of the item )		
12	<b>Incom Tax Return 2 Year</b>		

Signature of Bidder

