

बिहार सरकार



अनु० जाति एवं अनु० जनजाति कल्याण विभाग,
बिहार महादलित विकास मिशन
मुख्यमंत्री सचिवालय, 4, देशरत्न मार्ग (4 के.जी.), बिहार, पटना



निविदा आमंत्रण

बिहार महादलित विकास मिशन, महादलितों के कल्याणार्थ विभिन्न योजनाएँ संचालित करती है। मिशन के मुख्य कार्यालय पटना हेतु समय-समय पर आवश्यकतानुसार लेखन सामग्री एवं कम्प्यूटर प्रिंटर कार्टेज तथा फोटोकॉपीयर टोनर आदि सामग्री की आपूर्ति हेतु पंजीकृत आपूर्तिकर्ताओं/फर्मों से निविदा आमंत्रित करती है।

तकनीकी योग्यता -

- 1 फर्म कम-से-कम तीन वर्ष से अधिक पुराना एवं पंजीकृत होना चाहिए।
- 2 बिक्री कर के अन्तर्गत पंजीकृत तथा बिक्री कर जमा करने का अद्यतन रसीद होना चाहिए।
- 3 सरकारी विभागों में उक्त सामग्री आपूर्ति करने का अनुभव।
- 4 सुरक्षित जमा धन के रूप में राशि 5,000/- रु० का परियोजना निदेशक, बिहार महादलित विकास मिशन, पटना, बिहार, पटना में भुगतये बैंक ड्राफ्ट।

वित्तीय योग्यता -

निविदा के वित्तीय लिफाफे में सामग्री का नाम, दर तथा प्रत्येक सामग्री पर लागू बिक्री कर की दर एवं राशि का अलग से उल्लेख होना चाहिए।

सामग्री की सूची मिशन कार्यालय से कार्यालय अवधि में प्राप्त किया जा सकता है, या मिशन के वेबसाइट <http://mahadalitmission.org> से डाउन लोड किया जा सकता है।

सीलबंद मुख्य लिफाफे के उपर "स्टेशनरी सामग्री हेतु निविदा" लिखा होना चाहिए तथा (1) तकनीकी निविदा (वर्णित योग्यताओं के प्रमाण के लिए दस्तावेज की प्रति एवं बैंक ड्राफ्ट के साथ), एवं (2) वित्तीय निविदा अलग-अलग सील बंद लिफाफे, मुख्य लिफाफे के अंदर होना चाहिए।

निविदा रजिस्टर्ड/स्पीड पोस्ट डाक के माध्यम से प्राप्त होने की अंतिम तिथि इस निविदा के प्रकाशित होने के तिथि से 15 दिनों तक (प्रातः 10.00 बजे से सायं 5.00 बजे तक) होगा। निविदा जमा करने का पता - परियोजना निदेशक, बिहार महादलित विकास मिशन, मुख्यमंत्री सचिवालय, देश रत्न मार्ग (4 KG), पटना, बिहार, पिन-800001।

सूचनाएँ मिशन के वेबसाइट एवं दूरभाष - 0612-2215115 पर भी उपलब्ध है। किसी भी प्रकार का शुद्धि पत्र को मिशन के वेबसाइट पर प्रकाशित किया जायेगा।

नोट :- बिहार महादलित विकास मिशन, को, निविदा रद्द करने/अवधि विस्तार/दर वार्ता करने का अधिकार सुरक्षित होगा।

विस्तृत जानकारी के लिए वेबसाइट www.prdbihar.gov.in पर देखा जा सकता है।

सू.ज.स.वि. 1038 (नि.नि.) 11-12 बिहार

मिशन निदेशक

याद रखें- बिना प्राप्ति रसीद के लिया-दिया गया धन घूस है

List of Stationary items for BMVM

Sl. No.	Particulars
1	A4 Size Paper
2	FS Size Paper
3	Toner (T-1640D)
4	Cartridge HP Laser jet (12 A) (Black)
4	Cartridge HP Laser jet (53 A) (Black)
4	Cartridge HP Laser jet (88 A) (Black)
5	HP Laser jet Toner CB 540 A (Black)
5	HP Laser jet Toner CB 541 A (Cyan)
5	HP Laser jet Toner CB 542 A (Yellow)
5	HP Laser jet Toner CB 543 A (Magenta)
6	Cash Book (5 Q)
7	Stock Register (3 Q)
8	Letter Receiving Register (3 Q)
9	Letter Despatch Register (3 Q)
10	Plastic Folder
11	Stic File (Solo)
12	Pen (Reynolds Racer Gel II - Blue)
13	Pen (Linc Smart Gel - Black)
14	Pen (Agni Icy Gel - Blue)
15	Stapler (No. - 10)
16	Stapler Pin (No. - 10)
17	Blank CD
18	Blank DVD
19	CD Bag (50 Pocket)
20	Stic Flag (Four Colour)
21	Register Fancy (2 Q)
22	Sona 2 Ring File
23	Rexine Blue File
24	Room Freshner
25	Paper Clip
26	Fevi Stick
27	Signature Pad
28	Stamp Pad (88mm X 54mm)
29	Cello Tape (1/2 Inch)
30	Cello Tape (1 Inch)

31	Notepad
32	Call Bell (Wireless)
33	Binder Clip (19 mm)
34	Binder Clip (32mm)
35	Calculator
36	Duster (Oversize)
37	Automatic Numering Machine (Min 6 Digit)
38	Temuler
39	Correction Pen
40	Punching Machine
41	Paper Weight (Glass)
42	Envelope (11X5)
43	Dustbin
44	Pencil
45	Board File