

बिहार विधान सभा सचिवालय
निविदा-आमंत्रण
NIT No-10/2022

बिहार विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियमावली का पुस्तक नमूना के अनुरूप हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में मुद्रित कर आपूर्ति करने के लिए विभिन्न स्थानीय इच्छुक प्रतिष्ठानों / फर्मों से न्यूनतम दर GST सहित सीलबंद लिफाफे में निविदायें सचिव, बिहार विधान सभा के पदनाम से उनके कार्यालय कक्ष में यथा निर्धारित शर्तों के अधीन दिनांक-09.11.2022 को 3:00 बजे अप० तक आमंत्रित की जाती है। सभी प्राप्त निविदायें सभापति, क्रय समिति, बिहार विधान सभा के कार्यालय कक्ष में दिनांक-10.11.2022 को 4:00 बजे अप० में क्रय समिति के समक्ष खोली जाएंगी, जिसमें सभी निविदादाता स्वयं अथवा उनके द्वारा प्राधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित रहेंगे।

निविदा से संबंधित कार्य का विवरण, सभी निर्धारित शर्तें एवं विस्तृत जानकारी बिहार विधान सभा की वेबसाईट www.vidhansabha.bih.nic.in पर उपलब्ध है।

राजीव कुमार
उप सचिव,
बिहार विधान सभा, पटना।

बिहार विधान सभा सचिवालय
निविदा-आमंत्रण
NIT No-10/2022

बिहार विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियमावली का पुस्तक नमूना के अनुरूप हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में मुद्रित कर आपूर्ति करने के लिए विभिन्न स्थानीय इच्छुक प्रतिष्ठानों / फर्मों से न्यूनतम दर GST सहित सीलबंद लिफाफे में निविदायें सचिव, बिहार विधान सभा के पदनाम से उनके कार्यालय कक्ष में यथा निर्धारित शर्तों के अधीन दिनांक-09.11.2022 को 3:00 बजे अप० तक आमंत्रित की जाती है। सभी प्राप्त निविदायें सभापति, क्रय समिति, बिहार विधान सभा के कार्यालय कक्ष में दिनांक-10.11.2022 को 4:00 बजे अप० में क्रय समिति के समक्ष खोली जाएंगी, जिसमें सभी निविदादाता स्वयं अथवा उनके द्वारा प्राधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित रहेंगे ।

निविदा से संबंधित कार्य का विवरण एवं आवश्यक निर्धारित शर्तें:-

1. बिहार विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियमावली की हिन्दी में कुल-160 पृष्ठ एवं अंग्रेजी में कुल-188 पृष्ठ का मुद्रण (पृष्ठ संख्या आवश्यकतानुसार घट-बढ़ सकती है) ।
2. पुस्तक का मुद्रण हिन्दी में 1000(एक हजार) एवं अंग्रेजी में 500(पाँच सौ) प्रतियों में कराया जाना है ।
3. पुस्तक की अच्छी छपाई आर्ट पेपर पर तथा कभर प्लास्टिक कोटेड के साथ नमूना के अनुरूप करना है ।
4. निविदादाता का अपना प्रेस होना चाहिए तथा तद्संबंधी प्रमाण निविदा के साथ संलग्न होना चाहिए ।
5. मुद्रण के संबंध में नमूना का अवलोकन एवं अन्य जानकारी किसी भी कार्य दिवस में उप सचिव, नियम समिति, बिहार विधान सभा से प्राप्त की जा सकती है ।
6. निविदा सीलबंद लिफाफे में होना चाहिए जिसमें तकनीकी एवं वित्तीय निविदा अलग-अलग लिफाफा में हो, जिसपर तकनीकी एवं वित्तीय निविदा अंकित करते हुए फर्म का नाम, पता, दूरभाष, मोबाईल एवं फैक्स संख्या अंकित होना चाहिए ।
7. निविदा टंकित एवं इसके प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा हस्ताक्षरित एवं मुहरित होना आवश्यक है ।
8. निविदा के साथ फर्म का निबंधन प्रमाण पत्र, अद्यतन आयकर चुकता प्रमाण पत्र, जी. एस.टी. एवं निबंधन प्रमाण पत्र संलग्न होना चाहिए । सभी आवश्यक कागजात सही पाये जाने पर ही वित्तीय बोली का मूल्यांकन किया जायेगा ।
9. निविदा के साथ संलग्न सभी कागजात स्वअभिप्रमाणित एवं सांख्यांकित होना चाहिए ।
10. निविदादाता को निविदा के साथ नोटरीज्ड शपथ-पत्र (शपथ-पत्र निविदा प्रकाशन तिथि के बाद का) संलग्न करना आवश्यक होगा जिसमें यह अंकित होगा कि उनके फर्म को सरकार अथवा किसी अन्य प्रतिष्ठित संस्थान के द्वारा काली सूची में नहीं रखा गया है तथा इससे संबंधित कोई मुकदमा दर्ज नहीं है ।

11. चयनित फर्म / प्रतिष्ठान को स्वीकृत दर पर आवश्यकता के आधार पर सामग्रियों की आपूर्ति करनी होगी ।
12. चयनित निविदादाता को आपूर्ति आदेश के बाद जमानत राशि के रूप में अंके 10,000/- (दस हजार) रु० बैंक गारंटी सचिव, बिहार विधान सभा के पदनाम से सभा सचिवालय में जमा करना होगा, जिसकी वापसी सेवा संतोषप्रद रहने के पश्चात् ही की जा सकेगी ।
13. सभी निविदादाता कार्यालय अवधि में उपसचिव के दूरभाष संख्या-0612-2215027 पर निविदा पूर्व निविदा से संबंधित सूचना या जानकारी प्राप्त कर सकते हैं ।
14. किसी अथवा सभी निविदाओं को बिना कारण बताये रद्द / अस्वीकृत करने का सर्वाधिकार सभा सचिवालय को रहेगा ।
15. निविदाकर्ताओं द्वारा निविदा प्रस्तुत करने का अर्थ यह होगा कि निविदाकार को उपर्युक्त सभी शर्तें मान्य हैं ।

राजीव कुमार
उप सचिव,
बिहार विधान सभा, पटना