



Maharashtra Tourism Development Corporation Ltd.,

Registered Office: Apeejay House, 4th Floor, 3 Dinshaw Vaccha Road, Churchgate
Mumbai- 400 020. Tel.- 022-22044040, Fax – 022-22852182

E- Tender Notice No. MTDC/Adm/150-IX/2017

Notice for E-Tender **Supply of Office stationary**

Maharashtra Tourism Development Corporation, a Govt. of Maharashtra Undertaking, Mumbai invites E-Tender from reputed and experienced companies to participate in the competitive bidding process for supplying office stationary in MTDC's Head Office.

For the detailed E-Tender document, interested bidders should visit <http://mahatenders.gov.in> and for tender notice visit <http://www.maharashtratourism.gov.in/mtdc/tender-notices>.

Tender submission would be online and the deadline to submit the proposals is 18/05/2018 at 13.00 hrs.

Bids will be opened online on date 19/05/2018 at 15:00 hrs.

Sd/-
Managing Director
MTDC Ltd., Mumbai.

Date:- 11/05/2018

पात्रता व तांत्रिक निकष

खालील तांत्रिक बाबींचा ई-निविदेमध्ये समावेश असावा.

- अ. निविदाधारकाने १० किंवा १० पेक्षा जास्त कामगार काम करीत असल्यास गुमास्ता परवाना (Shop Act License) सादर करणे बंधनकारक आहे.
- ब. निविदाधारक वस्तु व सेवाकर नोंदणीधारक (GST Registration) असणे बंधनकारक आहे.
- क. निविदाधारकाला साहित्य सामुग्री पुरवठा करण्याचा किमान २ वर्षांचा अनुभव आवश्यक आहे. प्रमाणपत्र/आदेश इ. जोडावे.
- ड. पॅनकार्ड ची माहिती सादर करावी.
- इ. मागील तीन वर्षांची वार्षिक उलाढाल सरासरी रू.५.०० लाख इतकी असावी. नफा-तोटा विवरण (Profit & Loss A/c) व वार्षिक ताळेबंद (Balance Sheet) सादर करावी.

अटी व शर्ती

१. स्टेशनरी खरेदीची वार्षिक अंदाजे रक्कम रू.१२.०० लाख इतकी आहे.
२. इच्छुक निविदाधारकांनी निविदा ही ऑनलाईन पध्दतीने सादर करावी. याकरीता निविदा शुल्क रू.१०००/- (रूपये एक हजार फक्त) इतके विनापरतावा शुल्क भरून सहभाग घ्यावा.
३. निविदेसह इसारा रकमेपोटी (EMD) रू.२५,०००/- (रूपये पंचवीस हजार फक्त) इतकी रक्कम ऑनलाईन द्वारे भरणा करावी. इसारा रक्कम तसेच निविदा शुल्काचा भरणा करण्याकरीता महामंडळाच्या बँकेचा तपशील परिशिष्ट-ब नुसार आहे.
४. निवड केलेल्या निविदाधारकाची इसारा (EMD) रक्कम ही सुरक्षा अनामत रक्कमेमध्ये परावर्तीत केली जाईल. सदर इसारा रकमेवर कुठलेही व्याज देय राहणार नाही.
५. सर्व बाबींचे दर नमूद करणे आवश्यक आहे.
६. वस्तु व सेवा कर (GST) दरपत्रकामध्ये स्वतंत्रपणे नमूद करावे.
७. ज्या निविदाधारकांचे जास्तीत जास्त बाबींसाठी दर कमी असतील अशा निविदाधारकास प्रथम प्राधान्य देण्यात येईल.

८. साहित्य सामुग्री कार्यालयास पोहोच करणे आवश्यक आहे. यासाठी कोणताही वाहतुक खर्च देय राहणार नाही.
९. आवश्यक लेखन साहित्य सामुग्री दिलेल्या आदेशानुसार २४ तासांच्या आत कार्यालयास उपलब्ध करून देण्यात यावी.
१०. निविदाधारकाने लेखन साहित्य सामुग्री दिलेल्या दराने, यादीप्रमाणे कार्यालयास पुरवठा करावा.
११. निविदाधारकाने दिलेले दर हे २ वर्षाकरीता वैध राहिल. प्रथम १ वर्षाचे कार्यादेश देऊन काम समाधानकारक असल्यास पुढील १ वर्ष मुदतवाढ देता येईल.
१२. पुरवठा करण्यात येणाऱ्या साहित्याचे नुकसान/खराब झालेले साहित्य स्विकारण्यात येणार नाही.
१३. मागील ३ वर्षांची वार्षिक उलाढाल किमान रू.५.०० लाख इतकी असावी.
१४. कार्यालयीन लेखन साहित्याव्यतिरिक्त आवश्यकतेनुसार इतर कार्यालयीन साहित्याची मागणी केल्यास लेखन सामुग्री पुरवठादारास ती पुरवावी लागेल. अशा कार्यालयीन साहित्याचे दर चालू बाजार भावापेक्षा ५% ते १०% इतके कमी असणे बंधनकारक राहिल.
१५. कार्यालयीन लेखन सामुग्री पुरविण्याबाबतच्या अटी व शर्तीचे पालन समाधानकारक न झाल्यास निविदाधारकाचे आदेश संपुष्टात आणण्याबाबतचा अंतिम निर्णय महामंडळाचा राहिल. (Forfeiture of EMD).

सही/-
महाव्यवस्थापक
म.प.वि.म., मुंबई