

माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश, भोपाल

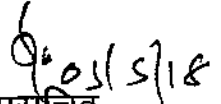
क्रमांक/भण्डार/ 15 /18

भोपाल, दिनांक 05/05/18

:: फोटोकापी कार्य हेतु सीमित निविदा सूचना ::

मण्डल के विभिन्न कक्षों की आवश्यकता अनुसार वार्षिक अनुबंध के आधार पर फोटो कापी का कार्य करने हेतु इस कार्य में अनुभवी व्यवसायियों से निर्धारित निविदा प्रपत्र पर सीलबंद निविदाएं दिनांक 30/05/2018 को अपरान्ह 3.00 बजे तक रुपये 10,000/- (रुपये दस हजार) की धरोहर राशि का बैंक ड्राफ्ट जो सचिव, माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश, भोपाल के पदनाम से देय हो के साथ आमंत्रित की जाती है। निविदाएं उसी दिन अपरान्ह 4.00 बजे उपस्थित निविदाकार/उनके प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जावेंगी। निविदा प्रपत्र, शर्तें एवं अन्य जानकारी कार्यालयीन समय में मण्डल के भण्डार कक्ष से निविदा प्रसारित तिथि से दिनांक 29/05/2018 तक कार्यालयीन समय में रुपये 2000/- (रुपये दौ हजार मात्र) चालान द्वारा जमा कर प्राप्त किये जा सकते हैं। चालान के साथ फोटोकापी कार्य का पंजीयन प्रमाण पत्र, शासकीय/अर्धशासकीय विभाग में किए गए समरूप कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।

इस निविदा को मण्डल की वेबसाईट <http://www.mpbse.nic.in> पर देखा जा सकता है।


उपसचिव

माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश
भोपाल





माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश, भोपाल

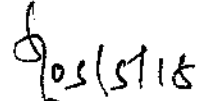
क्रमांक/भण्डार/ 15 /18

भोपाल, दिनांक 05/05/18

:: फोटोकापी कार्य हेतु सीमित निविदा सूचना ::

मण्डल के विभिन्न कक्षों की आवश्यकता अनुसार वार्षिक अनुबंध के आधार पर फोटो कापी का कार्य करने हेतु इस कार्य में अनुभवी व्यवसायियों से निर्धारित निविदा प्रपत्र पर सीलबंद निविदाएं दिनांक 30/05/2018 को अपरान्ह 3.00 बजे तक रूपये 10,000/- (रूपये दस हजार) की धरोहर राशि का बैंक ड्राफ्ट जो सचिव, माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश, भोपाल के पदनाम से देय हो के साथ आमंत्रित की जाती है। निविदाएं उसी दिन अपरान्ह 4.00 बजे उपस्थित निविदाकार/उनके प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जावेंगी। निविदा प्रपत्र, शर्तें एवं अन्य जानकारी कार्यालयीन समय में मण्डल के भण्डार कक्ष से निविदा प्रसारित तिथि से दिनांक 29/05/2018 तक कार्यालयीन समय में रूपये 2000/- (रूपये दौ हजार मात्र) चालान द्वारा जमा कर प्राप्त किये जा सकते हैं। चालान के साथ फोटोकापी कार्य का पंजीयन प्रमाण पत्र, शासकीय/अर्धशासकीय विभाग में किए गए समरूप कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।

इस निविदा को मण्डल की वेबसाईट <http://www.mpbse.nic.in> पर देखा जा सकता है।



उपसचिव

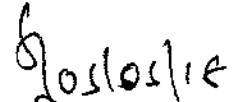
माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश
भोपाल

भोपाल, दिनांक 05/05/18

पृष्ठांकन क्रमांक/16/भण्डार/18

प्रतिलिपि :-

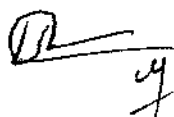
1. सी.एस.ओ., माध्यमिक शिक्षा मण्डल, म.प्र. भोपाल की ओर भेजकर निर्देशित किया जाता है कि निविदा मण्डल वेबसाईट पर अपलोड करे।



उपसचिव

माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश
भोपाल





(इसे लिफाफा "अ" में रखें)

निविदा फार्म क्रमांक
निविदा फार्म का मूल्य रूपये 2000/-
भरे हुए निविदा फार्म जमा करने की अंतिम तिथि
30.05.2018 को अपराह्न 3:00 बजे तक
धरोहर राशि रूपये 10,000/-

मण्डल कार्यालय में फोटोकॉपी मशीन स्थापित करने के कार्य।

फार्म का नाम व पता जिसे
निविदा फार्म जारी किया

मेसर्स
.....
.....

मण्डल कार्यालय में फोटोकॉपी मशीन स्थापित करने के कार्य हेतु आमंत्रित निविदा हेतु Technical Bid निम्नानुसार होगी :-

: TECHNICAL BID :

1. धरोहर राशि रूपये का बैंक ड्राफ्ट क्रमांक
दिनांक संलग्न। हाँ/नहीं
2. फोटोकॉपी कार्य का पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न। हाँ/नहीं
3. फार्म/व्यवसायी के पेन कार्ड /जी.एस.टी. पंजीयन की प्रति संलग्न। हाँ/नहीं
4. शासकीय/अर्द्धशासकीय विभाग में किये गये समरूप कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र। हाँ/नहीं
5. मैंने निविदा सूचना तथा निविदा के नियम एवं शर्तों का भली भांति अध्ययन कर लिया है, तथा सभी नियम/शर्तें मुझे मान्य हैं। हाँ/नहीं

दिनांक :

निविदाकार के हस्ताक्षर.....
फार्म का नाम एवं पता.....
.....
दूरभाष क्रमांक.....
मोबाइल क्रमांक.....

Financial Bid

(इसे लिफाफा "ब" में रखें)

नोट :-

1. फोटोकॉपी पेपर 70 GSM का उपयोग करना अनिवार्य होगा।
2. कन्जूमिबिल सामग्री जैसे कागज, टोनर, डेब्लेपर आदि एवं संधारण व्यय निविदाकार द्वारा ही वहन किया जावेगा।
3. दर प्रस्तुतकर्ता की मशीन का संधारण निविदाकार को स्वयं के व्यय से करना होगा।

स. क्र.	साईज	अनुमानित कापी प्रतिमाह	दर प्रति कापी अंकों एवं शब्दों में (कर सहित)
1.	ए-4 साईज पेपर के एक ओर	बीस हजार	
2.	ए-4 साईज पेपर के दोनों ओर	दो हजार	
3.	ए-3 साईज पेपर के एक ओर	दो हजार	
4.	ए-3 साईज पेपर के दोनों ओर	पांच सौ	
5.	फुल स्केप पेपर के एक ओर	पांच हजार	
6.	फुल स्केप पेपर के दोनों ओर	एक हजार	

निविदाकार के हस्ताक्षर

फर्म का नाम एवं पता

.....

.....

दूरभाष क्रमांक

मोबाइल क्रमांक

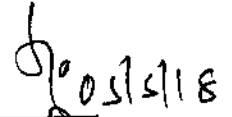
निविदा के नियम एवं शर्तें

1. स्वीकृत निविदा की कार्य अवधि कार्य आदेश की तिथि से एक वर्ष के लिए होगी। निर्धारित अवधि पूर्ण के पश्चात दोनों पक्षों की सहमति से उसी दर पर कार्य अवधि में वृद्धि करने का अधिकार मण्डल सचिव को होगा।
2. एक बड़े लिफाफे में दो लिफाफे रखे जावेंगे। लिफाफा 'अ' Technical Bid एवं लिफाफा 'ब' Financial Bid का लिफाफा है। निविदाकार द्वारा प्रत्येक लिफाफे पर अपना नाम व पता अंकित कराना आवश्यक है। निर्धारित तिथि एवं समय तक प्राप्त निविदाओं को दिनांक 30/05/2018 को अपराह्न 4:00 बजे समिति द्वारा उपस्थित निविदाकार/प्रतिनिधि के समक्ष खोला जावेगा। सर्वप्रथम Technical Bid का लिफाफा 'अ' खोला जावेगा तथा Technical Bid में सफल निविदादाताओं की Financial Bid का लिफाफा 'ब' खोला जावेगा।
3. निविदा स्वीकृति की सूचना प्रसारित दिनांक से एक सप्ताह के भीतर रूपये 500/- के नान ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध करना होगा अन्यथा निविदा निरस्त की जाकर अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी।
4. भरी हुयी निविदा मण्डल के सुरक्षा अधिकारी के कक्ष में रखे हुये निविदा बॉक्स में निविदा प्रसारित तिथि से 30/05/2018 को अपराह्न 3:00 बजे तक प्रस्तुत की जा सकेगी, प्राप्त निविदाएं इसी दिन अपराह्न 4.00 बजे खोली जावेगी।
5. कार्यालय द्वारा समय-समय पर फोटोकापी का जो कार्य सौंपा जावेगा उसे दिए गए निर्देश के अनुसार समय सीमा के भीतर पूर्ण करके देना होगा।
6. फोटो कापी के सेट बनाने का कार्य संबंधित फर्म को करना होगा जिसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।
7. फोटोकापी कार्य के लिए आवश्यक मशीन, आपरेटर, पेपर, टोनर, डेवलेपर एवं स्टेबलाईजर आदि की व्यवस्था संबंधित फर्म को स्वयं के व्यय पर करनी होगी।
8. कार्यालय में स्थापित की जाने वाली फोटो कापी मशीन दुरुस्त अवस्था में होना आवश्यक है।
9. फोटोकापी कार्य पर होने वाला सभी प्रकार का व्यय संबंधित फर्म को वहन करना होगा।
10. कार्यालय में स्थापित की जाने वाली फोटोकापी मशीन एवं अन्य सामग्री की सुरक्षा का उत्तर दायित्व संबंधित फर्म का होगा।
11. फोटोकापी कार्य के लिए उपयोग किया जाने वाला पेपर 70 GSM का होना आवश्यक है। तथा फोटोकापी की गुणवत्ता उत्तम होना आवश्यक है ऐसा न होने की दशा में देयक राशि की दस प्रतिशत तक पेनाल्टी फर्म पर लगायी जावेगी।



12. कार्यालय में स्थापित फोटोकापी मशीन में ए-3 आकार तक फोटोकापी कार्य तथा इन्लार्जमेन्ट/रिडक्शन की सुविधा होनी चाहिए।
13. संबंधित फर्म द्वारा जिस आपरेटर की सेवाएँ फोटोकापी कार्य में संपादन करने हेतु उपलब्ध कराई जावेगी, उसे फोटोकापी करने का पर्याप्त अनुभव के साथ ही फोटोकापी मशीन की छोटी मोटी मरम्मत कार्य भी आना आवश्यक होगा।
14. मण्डल में स्थापित फोटोकापी मशीन से किसी भी परिस्थिति में मण्डल के अतिरिक्त अन्य बाहरी व्यक्तियों अथवा अन्य विभाग का कार्य करने की अनुमति निविदाकार को नहीं होगी।
15. फोटोकापी मशीन स्थापित करने हेतु स्थान एवं विद्युत की निःशुल्क व्यवस्था मण्डल द्वारा की जावेगी।
16. फोटोकापी मशीन की खराबी की स्थिति में संबंधित फर्म को खराब मशीन तत्काल दुरुस्त करवाना होगी, तथा कार्य में व्यवधान न हो इसे सुनिश्चित करना होगा एवं आवश्यकता पड़ने पर 24 घंटे के भीतर दूसरी अच्छी मशीन की व्यवस्था करना होगी।
17. मण्डल द्वारा जो फोटोकापी कार्य सौंपा जायेगा वह कार्यालय परिसर में करना होगा जो शासकीय अभिलेख फोटोकापी हेतु दिए जायें उसकी गोपनीयता का उत्तरदायित्व संबंधित फर्म का होगा इसका उल्लंघन करने पर पेनाल्टी लगाने एवं अनुबंध समाप्त करने का अधिकार मण्डल सचिव का होगा।
18. आवश्यकता पड़ने पर शासकीय अवकाश के दिनों में तथा कार्यालय समय के अतिरिक्त भी कार्य करने हेतु आवश्यक व्यवस्था संबंधित फर्म को करनी होगी जिसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा।
19. संबंधित फर्म द्वारा कार्यालय में रखे गए आपरेटरों को फोटोकापी कार्य हेतु प्राप्त समस्त आदेश पत्रों की प्रतियाँ संधारित कर रखनी होगी। आदेश पत्रों के आधार पर ही संबंधित फर्म को अपना देयक प्रस्तुत करना होगा। देयकों का परीक्षण उपरांत भुगतान किया जावेगा।
20. किसी भी एक निविदा अथवा समस्त निविदाओं को निरस्त करने का अधिकार मण्डल सचिव के पास सुरक्षित है।
21. देयकों में शासकीय नियमानुसार कर की कटौती की जावेगी।
22. निविदाकार को संलग्न शेड्यूल में उल्लेखित सभी आयटम के लिए दर प्रस्तुत करना होगा दरें शब्दों एवं अंकों में दी जाना है तथा कांट छांट पर हस्ताक्षर होना आवश्यक है।
23. शेड्यूल में अंकित समस्त छः आयटम की मात्रा अनुमानित है, वास्तविक संख्या कम या अधिक हो सकती है जिसे निविदा दर पर किया जाना होगा।
24. फर्म को न्यूनतम 30 सीपीएम वाली हैवी ड्यूटी फोटोकापी मशीन स्थापित कर फोटो कापीयर चलाने के लिए मशीन की संख्या के आधार पर आपरेटर की सेवाएँ प्रातः 10.30 बजे से 5.30 बजे तक कार्यालयीन दिवसों में उपलब्ध कराना होगी।

25. फोटोकापी कार्य के लिये उपयोग में लायी जाने वाली इन्डेन्ट बुक की व्यवस्था मण्डल द्वारा की जावेगी।
26. उपरोक्त शर्तों पर कार्य करने के इच्छुक निविदाकार निविदा के साथ अमानत राशि के रूप में रुपये 10,000/- (केवल दस हजार मात्र) का डिमाण्ड ड्राफ्ट जो सचिव, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश भोपाल के नाम देय हो निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।
27. अनुबंधित अवधि के दौरान कार्य निविदाकार द्वारा ही सम्पन्न किया जावेगा। उसे यह कार्य Sublet अथवा किसी अन्य को Assign करने का अधिकार नहीं होगा।
28. निविदा के नियम एवं शर्त की प्रत्येक कंडिका में उल्लेखित प्रक्रिया का पालन करने हेतु निविदाकार बाध्य होगा एवं उसका उल्लंघन करने पर कार्यवाही Breach of contract (निविदा शर्तों का उल्लंघन करना) मानते हुए अनुबंध समाप्त करने की कार्यवाही की जावेगी अनुबंध समाप्त करने का अधिकार, सचिव, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश भोपाल को होगा। इस परिस्थिति में निविदाकार की धरोहर राशि जब्त कर ली जावेगी।
29. किसी भी विवाद की स्थिति में अध्यक्ष, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल का निर्णय अंतिम होगा जो कि निविदाकार के लिए मान्य एवं बन्धनकारी होगा।
30. उक्त निविदा के तहत अनुबंध भोपाल में होगा अतः किसी भी न्यायालयीन विवाद हेतु कार्य क्षेत्र जिला न्यायालय भोपाल होगा।
31. निविदा प्रस्तुत करने का अर्थ होगा कि निविदाकार को उपर्युक्त सभी नियम एवं शर्तें मान्य हैं।
32. आवश्यकता अनुसार एक ही पेपर के दोनो पृष्ठों पर (पेपर के दोनों ओर) फोटो कापी करायी जावेगी।



उपसचिव

माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश
भोपाल

