

कार्यालय जिला पंचायत जिला आगर-मालवा (म.प्र)

ई-मेल: ceozpaga@mp.gov.in

दुरभाष: 07362-260023

पंजीयन क्रमांक.....

मुख्यमंत्री मजदूर कल्याण (संबल) योजना 2018 के अंतर्गत पंजीकृत श्रमिकों को अधिकारिता प्रदान करने के उद्देश्य से परिचय पत्र (स्मार्ट कार्ड) एवं ब्रोशर (जानकारी पुस्तिका) के मुद्रण कार्य हेतु

परिचय पत्र (स्मार्ट कार्ड), ब्रोशर (जानकारी पुस्तिका) के लिये
निविदा प्रपत्र एवं शर्तें

1. निविदा प्रपत्र जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय:- 28.05.2018 अपरान्ह 3:00 बजे तक
2. निविदा खोलने की तिथि एवं समय :- 28.05.2018 साय: 5:00 बजे
3. धरोहर राशि :- रू. 1.00 लाख (रू. एक लाख रू. मात्र) डी.डी./बैंकर्स चैक
4. निविदा प्रपत्र का विक्रय मूल्य:- रू. 4000/- (रू. चार हजार रू. मात्र) डी.डी./बैंकर्स चैक

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत आगर-मालवा

विषय: – जिला पंचायत आगर-मालवा अंतर्गत पंजीकृत असंगठित श्रमिकों के परिचय पत्र, कव्हर एवं ब्रोशर का मुद्रण कार्य विषयक।

संदर्भ: – म.प्र. शासन श्रम विभाग भोपाल के परिपत्र क्र. 502/श्रमवि/2018 दि. 14.05.2018

उपरोक्त निविदा सूचना के संदर्भ में निविदादाता निविदा सूचना की शर्तों के अनुरूप घोषणा करता/करती हूँ कि –

1. मैं (अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता) विषयांकित कार्य हेतु कम्पनी/व्यक्ति की तरफ से निविदा में भाग ले रहा हूँ।
2. मैं पिता..... द्वारा बिड़ निर्माण एवं जमा करने का कार्य किया गया है।
3. मैं म.प्र. वाणिज्य कर विभाग की ब्लैक लिस्ट में नहीं हूँ।
4. मेरे द्वारा दी गई समस्त जानकारी एवं दस्तावेज सही एवं सत्य है।
5. प्रस्तुत किये गए सभी दस्तावेज की मूल प्रति सत्यापन हेतु मेरे पास है जो कि निविदा स्वीकृति की दशा में अन्यथा चाहे जाने पर मेरे द्वारा प्रस्तुत किए जाएंगे।
6. मैं निविदा प्रपत्र में दिए गए विवरण, शर्तों एवं निर्धारित मापदण्डों के अनुसार समस्त कार्य समय-सीमा में संपादित करूंगा।

हस्ताक्षर

(नाम)
कम्पनी/व्यक्ति की सील

निविदादाता की सामान्य जानकारी

1. व्यक्ति/भारतीय कम्पनी अधिनियम में पंजिकृत कम्पनी का नाम
2. स्थायी पता
- दूरभाष /मो.
3. व्यक्ति/कम्पनी का क्रमांक
- (कृपया पंजीयन आदेश की प्रतिलिपि संलग्न करें)
4. अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम
5. अधिकृत हस्ताक्षर कर्ता टेलीफोन/मो. नम्बर
6. व्यक्ति/कम्पनी का GST नम्बर
7. व्यक्ति/कम्पनी का पेन नम्बर
8. स्थानीय आफिस का पता
-
9. ई मेल
- टेलीफोन /मो. नम्बर
10. व्यक्ति/कम्पनी के बारे में विस्तृत जानकारी
-
-
11. क्या व्यक्ति/कम्पनी को कभी ब्लेक लिस्टेड किया गया था। हां/नहीं यदि ब्लेक लिस्टेड किया गया था तो उसका सम्पूर्ण विवरण देवे ।
-
-
-
12. क्या कम्पनी का स्वयं आई.टी. व्यवसाय है एवं स्वयं की प्रिंटिंग मशीन है। हां/ नहीं
-
13. व्यक्ति/कम्पनी के आई.टी./मुद्रण व्यवसाय के अनुभव का विवरण देवे।
-
-

हस्ताक्षर

(नाम)
कम्पनी/व्यक्ति की सील

तकनिकी निविदा

व्यक्ति/भारतीय कम्पनी अधिनियम में पंजीकृत कम्पनी का नाम-.....

क्र.	कार्य विवरण	हाँ/नहीं
1	डिमाण्ड ड्राफ्ट	
2	कम्पनी का पेन नंबर	
3	कम्पनी का पंजीयन नंबर	
4	कम्पनी का जीएसटी नंबर	
5	कम्पनी का ब्लेक लिस्टेड नहीं होने का शपथ-पत्र	
6	अनुभव संबंधी विवरण	

व्यक्ति/कम्पनी का नाम

पता

दूरभाष ऑफिस निवास

मोबाईल नम्बर.....

मैंने इस निविदा में संलग्न सभी नियम एवं शर्तें पढ़ कर समझ ली हैं तथा सभी नियम एवं शर्तों से सहमत हूँ। मैं कार्यालय जिला पंचायत आगर-मालवा द्वारा जारी निविदा के विवरण एवं शर्तों के अनुसार कार्य करने को तैयार हूँ। मैं समय-समय पर जिला पंचायत कार्यालय/शासन द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन करूंगा।

हस्ताक्षर

(नाम)
कम्पनी/व्यक्ति की सील

वित्तीय निविदा

व्यक्ति/कम्पनी का नाम –

क्र	कार्य विवरण	आकार	Paper	अनुमानित संख्या	कार्य हेतु प्रति नग दर अंको एवं शब्दों में
1	मुद्रण कार्य परिचय पत्र (स्मार्ट कार्ड) जिसमें पंजीकृत श्रमिक का पंजीयन क्रमांक, नाम, पता, जन्म तिथि, मोबाईल नं. जारीकर्ता कार्यालय का नाम, दिनांक एवं वैधता की अवधि की जानकारी होगी तथा यह क्यू.आर.कोड में भी परिचय पत्र पर अंकित होगी।	5.5 से.मी. X8.5 से.मी.	300 GSM 30 MICRO LEMINATIO N SHEET Coloured ITRECTIVE FILL ORANGE	लगभग एक लाख सत्तर हजार (1.70 लाख)	
2	ब्रोशर (जानकारी पुस्तिका)	ए-4 साइज कागज पर 3-फोल्ड आकार में	100 GSM रंगीन मल्टीकलर	लगभग एक लाख सत्तर हजार (1.70 लाख)	

नोट –1. निविदा संयुक्त दर पर ही स्वीकृत की जावेगी, पृथक-पृथक नहीं।

मैंने इस निविदा में संलग्न सभी नियम एवं शर्तें पढ़ कर समझ ली हैं तथा सभी नियम एवं शर्तों से सहमत हूँ। मैं कार्यालय जिला पंचायत आगर-मालवा द्वारा जारी निविदा के विवरण एवं शर्तों के अनुसार कार्य करने को तैयार हूँ। मैं समय-समय पर जिला पंचायत कार्यालय/शासन द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन करूंगा।

हस्ताक्षर

(नाम)
कम्पनी/व्यक्ति की सील

निविदा प्रक्रिया :-

1. निविदा के समस्त दस्तावेज प्रिंट करके प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर रबर मुहर लगानी होगी इससे यह प्रमाणित होगा कि निविदादाता ने समस्त शर्तों को ध्यान पूर्वक अध्ययन कर लिया है एवं वह समस्त शर्तों से सहमत है।
2. परिषिष्ट-अ अनुसार स्वहस्ताक्षरित कव्हरिंग लेटर प्रस्तुत करना होगा।
3. परिषिष्ट-ब अनुसार समस्त जानकारी प्रस्तुत करनी होगी। जी.एस.टी. नम्बर भी संलग्न करें।
4. परिषिष्ट-स अनुसार तकनिकी निविदा प्रस्तुत करनी होगी।
5. परिषिष्ट-द अनुसार वित्तीय निविदा प्रस्तुत करनी होगी।
6. निविदा प्रक्रिया में समस्त दस्तावेज व ओरिजनल डी.डी जो की "मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत आगर-मालवा" के नाम से देय हो उक्त समस्त दस्तावेज/प्रति दिनांक 28.05.2018 को अपरान्ह 3.00 बजे तक सील्ड लिफाफे में जिला पंचायत आगर-मालवा मे जमा कराना सुनिश्चित करना होगा।



(राजेश शुक्ल)

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत आगर-मालवा

महत्वपूर्ण नियम/शर्त :-

1. निविदा प्रपत्र का मूल्य रू. 4000/- (राशि रू. चार हजार मात्र) होगा, जो कि वापसी योग्य नहीं होगा।
2. निविदा के साथ धरोहर राशि रुपये 100000/- (राशि रू. एक लाख मात्र) का ड्राफ्ट जो "मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत आगर-मालवा" के नाम से देय होगा, जमा करना अनिवार्य है। धरोहर राशि के अभाव में निविदा स्वीकार नहीं होगी।
3. निविदा निर्धारित प्रपत्र (जो कार्यालय से प्रदाय किये जावेंगे) के प्रारूप में ही निविदा दरें मान्य होगी। अन्य प्रारूप में निविदा दरें स्वीकार्य नहीं होगी।
4. निविदाकर्ता को निविदा के समस्त पृष्ठों पर सहमत हूँ शब्द अंकित करते हुए अपने प्रतिष्ठान की सील सहित हस्ताक्षर कर शर्तों को अपनी निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
5. निविदाकर्ता को शासकीय विभागों/शासकीय उपक्रमों में न्यूनतम तीन वर्ष के कार्य करने वाली फर्म को प्राथमिकता दी जावेगी।
6. शासन अथवा विभागाध्यक्ष द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों का पालन करना होगा।
7. ब्रोशर ए-4 साइज कागज पर 3-फोल्ड आकार में प्रिंट स्पष्ट, पठनीय एवं गुणवत्तापूर्ण होनी चाहिये।
8. कार्य उपरांत शासन नियमानुसार टी.डी.एस. राशि काटी जावेगी।
9. सामग्री की गुणवत्ता एवं मात्रा की जांच संबंधित कार्यालय/विभाग द्वारा कराई जा सकती हैं। किसी भी प्रकार की गुणवत्ता की कमी पाए जाने पर प्रतिभूति राशि राजसात कर किसी भी प्रकार का भुगतान नहीं किया जावेगा।
10. आकस्मिक क्षति की स्थिति में सम्पूर्ण जिम्मेदारी सामग्री प्रदायकर्ता की रहेगी।
11. परिचय पत्र (स्मार्ट कार्ड) जिसमें पंजीकृत श्रमिक का पंजीयन क्रमांक, नाम, पता, जन्म-तिथि, मोबाइल नं. जारीकर्ता कार्यालय का नाम, दिनांक एवं वैधता की अवधि की जानकारी होगी तथा यह क्यू.आर.कोड में भी परिचय पत्र पर अंकित होगी।
12. पंजीकृत श्रमिकों के परिचय पत्र में दर्ज की जाने वाली जानकारी पोर्टल के माध्यम से एक्सेल शीट में प्राप्त होगी जिसके आधार पर परिचय पत्र प्रिंट किये जायेंगे।
13. निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत दर में समस्त प्रकार के कर, भाड़ा सम्मिलित होंगे। पृथक से किसी भी प्रकार का कर/शुल्क/भाड़ा देय नहीं होगा।
14. निविदा पत्रक दिनांक 28.05.2018 को समय अपराह्न 3.00 बजे तक कार्यालय जिला पंचायत आगर-मालवा में जमा किये जा सकेंगे एवं निविदा दिनांक 28.05.2018 को साय: 5:00 बजे खोली जावेगी। समय-सीमा उपरांत किसी भी निविदा आमंत्रण पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
15. निविदा के संलग्न कम्पनी के जीवित पंजीयन प्रमाण पत्र, PAN NO., GST टैक्स नम्बर व बैंक खाता से संबंधित आवश्यक दस्तावेज की छायाप्रति भी संलग्न करना अनिवार्य हैं।
16. निविदाकर्ता को म.प्र. वाणिज्य कर विभाग की ब्लैक लिस्ट नहीं होने के संबंध में शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
17. निविदा संयुक्त दर पर ही स्वीकृत की जावेगी, पृथक-पृथक दर पर नहीं।
18. निविदा मान्य करने पर कार्यादेश प्रदान करने के पूर्व मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत आगर-मालवा एवं कम्पनी/व्यक्ति के बीच राशि रू. 500/- के स्टाम्प पेपर पर लिखित अनुबंध (MOU) किया जावेगा। अनुबंध उपरांत ही कार्यादेश दिया जायेगा।
19. निविदा में दी गयी दर माह मार्च 2019 तक प्रभावशील रहेगी एवं इसी दर पर आवश्यकता होने पर समयावधि परीक्षण उपरांत बढ़ाया जा सकेगी।
20. मुद्रण में त्रुटि, नमूना अनुसार कागज/शीट का उपयोग न होना, निविदा शर्तों के अनुसार कार्य न होना, समय सीमा में सीमा में कार्य पूर्ण न करना आदि कारणों से कार्यादेश निरस्त करने एवं देयक कटौत करने के साथ धरोहर राशि राजसात करने के संबंध में निर्णय करने का पूर्ण अधिकार मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत आगर-मालवा को होगा।

21. निविदा स्वीकृत होने पर कार्यादेश के अनुसार ही सामग्री प्रदान करना होगी यदि स्पेसीफिकेशन अनुसार सामग्री प्रदान नहीं करने या समय-सीमा में कार्य पूर्ण करने/सामग्री प्रदान करने में असहमति दर्शाने या सामग्री प्रदान न करने पर संबंधित कम्पनी/व्यक्ति पर वैधानिक कार्यवाही की जावेगी। जिसकी जवाबदारी कम्पनी/व्यक्ति की रहेगी।
22. कार्यादेश अनुसार समस्त सामग्री प्रदान होने के पूर्व किसी भी प्रकार की अग्रिम राशि अथवा आंशिक देयक का भुगतान किसी भी स्थिति में नहीं किया जायेगा। कार्य पूर्ण होने के पश्चात् एवं समस्त कार्य का मूल्यांकन होने के पश्चात् ही भुगतान किया जावेगा।
23. परिचय पत्र, ब्रोशर प्रिंटिंग में कोई भी संकेत अथवा मुद्रक का नाम दूरभाष नंबर अथवा संकेत मुद्रित नहीं किया जायेगा।
24. निविदा के न्यूनतम/अधिकतम भाव स्वीकार करने अथवा नहीं करने का पूर्ण अधिकार कार्यालय जिला पंचायत आगर-मालवा को होगा।
25. कार्यादेश जारी होने के उपरांत मुद्रण कार्य पूर्ण होने तथा कार्यालय जिला पंचायत आगर-मालवा को प्रदाय करने की संपूर्ण जिम्मेदारी संबंधित कम्पनी/व्यक्ति की होगी।
26. किसी भी विवाद की स्थिति में अंतिम निर्णय कलेक्टर जिला आगर-मालवा का रहेगा एवं न्यायालयीन क्षेत्र जिला आगर-मालवा ही रहेगा।
27. परिचय-पत्र (स्मार्ट कार्ड) 5.5 से.मी.X 8.5 से.मी. एवं ब्रोशर (जानकारी पुस्तिका) ए-4 साईज कागज पर 3-फोल्ड आकार की न्यूनतम दर मान्य की जावेगी।
28. निविदा मान्य/अमान्य करने अथवा किसी भी परिवर्तन का संपूर्ण अधिकार मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत आगर-मालवा का होगा।
29. प्रपत्र अ, ब, स और द पृथक-पृथक बंद लिफाफे में प्रस्तुत करना होगी अ,ब,स प्रपत्र मान्य होने पर ही प्रपत्र-द खोला जावेगा। अन्यथा आपके द्वारा प्रस्तुत निविदा अमान्य होगी।
30. निविदा शर्त नियम एवं अनुबंध स्वीकार कर निविदा प्रस्तुतकर्ता को निविदा अनुबंध शर्त एवं नियम क्रमांक 1 से 29 तक के प्रत्येक पृष्ठ पर कम्पनी की मोहर लगाने के उपरांत हस्ताक्षर कर निविदा आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।



(राजेश शुक्ल)
मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत आगर-मालवा