मध्यप्रदेश पाठ्यपुस्तक निगम
पुस्तक भवन
अरेरा हिल्स, भोपाल–462011

दूरभाष :– 2551565
फैक्स :–2551145

फोटो कॉपी कार्य हेतु द्वितीय निविदा आमंत्रण सूचना

मध्यप्रदेश पाठ्यपुस्तक निगम, भोपाल द्वारा वार्षिक अनुबंध के आधार पर फोटो कॉपी मशीन स्थापित कर फोटो कॉपी कार्य करने के लिए निर्धारित प्रपत्र पर निविदाएँ दिनांक 01.03.2017 को अपरान्ह 2:00 बजे तक आमंत्रित की जाती हैं। निविदा प्रपत्र एवं नियम शर्तें आदि किसी भी कार्यालय दिवस एवं समय में दिनांक 28.02.2017 को अपरान्ह 4:00 बजे तक निगम कार्यालय में निर्धारित फीस रूपये 570/–जमा कर प्राप्त की जा सकती है। निविदा के नियम एवं शर्तें वेबसाइट www.mptbc.nic.in पर भी देखी जा सकती है। निर्धारित समय सीमा में प्राप्त निविदाओं के तकनीकी बिड के लिफाफे "अ" दिनांक 01.03.2017 को अपरान्ह 3:00 बजे उपस्थित निविदाकारों या उनके प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोले जावेंगे।

मुख्य महाप्रबंधक
म.प्र. पाठ्यपुस्तक निगम
भोपाल

फोटो कॉपी कार्य का निविदा प्रपत्र
(द्वि–लिफाफा आमंत्रण)

निविदा प्रपत्र क्रय की समय सीमा	:–	दिनांक 28.02.2017 को अपरान्ह 4:00 बजे तक
निविदा जमा करने की समय सीमा	:–	दिनांक 01.03.2017 को अपरान्ह 2:00 बजे तक
तकनीकी बिड खोलने का समय	:–	दिनांक 01.03.2017 को अपरान्ह 3:00 बजे तक

फोटो कॉपी कार्य हेतु दरें निर्धारित करने संबंधी निविदा के नियम एवं शर्तें

01 म0प्र0 पाठ्यपुस्तक निगम, भोपाल के मुख्यालय में फोटो कॉपी कार्य हेतु द्विवार्षिक अनुबंध के आधार पर फोटो कॉपी मशीन स्थापित कर फोटो कॉपी करने के लिये द्वि–लिफाफा पद्धति अनुसार दरें आमंत्रित की जाती है। निर्धारित शर्तों एवं विवरण सहित निविदा प्रपत्र इस कार्यालय से दिनांक 28.02.2017 को कार्यालयीन समय अपरान्ह 4:00 बजे तक आवेदन प्रस्तुत कर एवं निगम कार्यालय से राशि रूपये 570/–(पाँच सौ सत्तर रूपये मात्र) जमा कर कार्यालयीन समय में प्राप्त किया जा सकता है। इच्छुक निविदाकर्ता निर्धारित शर्तों के अनुसार भरी हुई तकनीकी एवं कमर्शियल निविदा क्रमशः लिफाफा "अ" एवं लिफाफा "ब" में रखकर सीलबंद कर दोनों लिफाफों को एक अन्य तीसरे लिफाफे में रखकर सीलबंद कर दिनांक 01.03.2017 को अपरान्ह 2:00 बजे तक निगम कार्यालय में रखी निविदा पेटी में जमा कर सकते हैं। समय–सीमा में प्राप्त निविदाओं की तकनीकी बिड के लिफाफे "अ" दिनांक 01.03.2017 को अपरान्ह 3:00 बजे पाठ्यपुस्तक निगम के सभाकक्ष में खाले जायेंगे। तकनीकी बिड निविदा अर्हता पूर्ण करने वाले निविदाकर्ताओं को कमर्शियल बिड के लिफाफे "ब" खोलने के समय एवं तिथि की जानकारी पृथक से दी जायेगी। प्रस्तुत तकनीकी निविदा के लिफाफे पर तकनीकी निविदा "अ" एवं कमर्शियल निविदा के लिफाफे पर कर्मशियल निविदा "ब" स्वच्छ एवं सुवाच्य रूप से लिखा होना आवश्यक है। निविदा शर्तें निगम की वेबसाइट www.mptbc.nic.in पर भी देखी जा सकती हैं।

02 आवश्यकतानुसार स्थापित मशीनों (वर्तमान आवश्यकता 02 मशीन जिसमें परिवर्तन हो सकता है) से लगभग 10 से 15 हजार फोटो कॉपी प्रतिमाह प्रति मशीन तथा लगभग 1,50,000 फोटोकॉपी प्रतिवर्ष निकाली जावेगी, जिसकी संख्या कम या ज्यादा भी हो सकती है। अनुबंध 02 वर्ष के लिये किया जायेगा। कार्य संतोषजनक पाये जाने पर अनुबंध की अवधि परस्पर सहमति से एक वर्ष हेतु और बढ़ाई जा सकती है।

03 निगम मुख्यालय भवन में वर्तमान आवश्यकतानुसार न्यूनतम 30 सी.पी.एम. की 02 फोटो कॉपी मशीन स्थापित करना होगी, जिसके संचालन हेतु मशीन ऑपरेटर की सेवाएँ सुबह 10:00 बजे से शाम 6:30 बजे तक निविदाकार को उपलब्ध कराना होगी। कार्यालय की आवश्यकतानुसार सेवा शाम 6:30 बजे के पश्चात भी देना होगी।

04 अवकाश के दिनों तथा विधानसभा सत्र के दौरान यदि देर तक कार्य की आवश्यकता होगी तो मशीन ऑपरेटर की सेवाएँ उपलब्ध कराना होगी। जिसका भुगतान निर्धारित दर पर हीं किया जायेगा। उक्त बाबत् कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा।

05 सफल निविदाकर्ता को कार्यालय द्वारा केवल मशीन रखने का स्थान एवं बिजली व्यवस्था उपलब्ध कराई जावेगी।

06 म0प्र0 पाठ्यपुस्तक निगम में स्थापित की जाने वाली मशीन हैवी ड्यूटी हेतु सक्षम एवं एक वर्ष से अधिक पुरानी नहीं होनी चाहिए।

07 फोटो कॉपी कार्य हेतु गुणवत्ता वाला अर्थात मोदी/जिराक्स/J.K. 75 GSM का पेपर उपयोग किया जावेगा।

08 स्थापित फोटो कॉपी मशीन पर ए–4 के साथ–साथ ए–3 साईज एवं इन्लार्जमेंट/रिडक्शन की सुविधा होनी चाहिए। मशीन में काउंटर की सुविधा होना अनिवार्य है ताकि प्रतिदिन/प्रतिमाह कितनी फोटो कॉपी हुई, उक्त का हिसाब रखा जा सके।

09 फोटो कॉपी मशीन के संचालन के लिये, जिस ऑपरेटर की सेवाएँ उपलब्ध कराई जायेगी, उसको फोटो कॉपी कार्य करने के पर्याप्त अनुभव के साथ–साथ छोटे–मोटे मरम्मत कार्य का अनुभव एवं सद्व्यवहारी होना चाहिए।

10 निगम द्वारा जो फोटो कॉपी कार्य सौंपा जायेगा उक्त कार्य म0प्र0 पाठ्यपुस्तक निगम परिसर में स्थापित मशीन पर ही करना होगा निगम द्वारा जो दस्तावेज फोटो कॉपी हेतु दिये जायेंगे उसके बारे में जानकारी किसी बाहरी अथवा अनाधिकृत व्यक्ति/व्यक्तियों को नहीं दी जावेगी। इस तरह की शिकायत प्रमाणित होने पर निगम द्वारा अनुबंध तत्काल समाप्त कर दिया जावेगा।

11 मशीन ऑपरेटर को फोटो कॉपी कार्य हेतु प्राप्त आदेश पत्रों का संधारण करना होगा एवं लॉगबुक का भी संधारण करना होगा। लॉगबुक में जान बूझकर त्रुटिपूर्ण जानकारी दिये जाने पर अनुबंध तत्काल प्रभाव से समाप्त किया जावेगा। प्रशासन /स्टोर शाखा से लागबुक सत्यापित कराकर देयक प्रस्तुत करना होगा। देयक कार्य संपादन के प्रत्येक माह के लिए आगामी माह की 05 तारीख से 10 तारीख तक प्रस्तुत करना होगा।

12 निष्पादित फोटो कॉपी कार्य के सेट्स भी बनाकर देना होंगे।

13 सफल निविदाकार को उच्च गुणवत्ता की कॉपी कराकर देना होगीं अस्पष्ट अथवा खराब कॉपी स्वीकार नहीं की जावेंगी तथा उक्त का कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।

14 ऑपरेटर द्वारा उन्हीं दस्तावेजों की फोटो कॉपी की जायेगी जो म0प्र0 पाठ्यपुस्तक निगम के अधिकृत अधिकारी/कर्मचारी द्वारा सौपे जाते हैं अथवा निर्देशित किये जाते हैं। उक्त के अलावा अथवा कार्यालय से बाहर का कार्य निगम परिसर में करते पाये जाने पर अनुबंध निरस्त किया जा सकेगा।

15 स्थापित फोटो कॉपी मशीन में यदि कोई यांत्रिक दोष उत्पन्न हो जाता है, तो निविदाकर्ता को तुरंत वैकल्पिक व्यवस्था के रूप में दूसरी मशीन चालू हालत में रखना होगी। ऐसा नहीं किये जाने पर निगम द्वारा कार्य अन्यत्र से कराया जायेगा और इस पर होने वाले अतिरिक्त व्यय की कटौती निविदाकार द्वारा प्रदायित देयक अथवा प्रतिभूति की राशि में से की जावेगी। ऐसी स्थिति में वैकल्पिक व्यवस्था न किये जाने पर पेनाल्टी का निर्धारण भी प्रबंध संचालक म0प्र0 पाठ्यपुस्तक निगम के द्वारा किया जायेगा।

16 <u>तकनीकी बिड के साथ निम्न अभिलेख संलग्न करना अनिवार्य है</u> :–

16.1 निविदाकार का स्थापना अधिनियम के अंतर्गत पंजीयन होना अनिवार्य है। पंजीयन प्रमाण पत्र की छायाप्रति तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना आवश्यक है अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदा फार्म के साथ पंजीयन की प्रति एवं स्थापित मशीन निर्माण वर्ष संबंधी दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है।

16.2 निविदाकर्ता की फर्म का टिन क्रमांक एवं वाणिज्य विभाग में जीवित पंजीयन होना अनिवार्य है। सैलटैक्स की क्लियरेंस सर्टिफिकेट प्रस्तुत करना अनिवार्य है। टिन पंजीयन प्रमाण–पत्र तथा वाणिज्य पंजीयन की छायाप्रति संलग्न करें।

16.3 उपरोक्त शर्तों से किसी भी प्रकार के विचलन पर प्रतिभूति राशि पाठ्यपुस्तक निगम द्वारा जप्त कर ली जायेगी।

16.4 निविदाकर्ता के पास शासकीय उपक्रमों या शासकीय संसथा में न्यूनतम 2 वर्ष का कार्य अनुभव हो। (संबंधित विभाग के सक्षम अधिकारी द्वारा जारी कार्य संतुष्टि प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करें)

16.5 निविदाकर्ता के नाम से आयकर विभाग का पेनकार्ड जारी किया गया हो, उसकी स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें एवं विगत 03 वर्षों (वर्ष 2013–14, 2014–15 एवं वर्ष 2015–16) के आयकर रिटर्न प्रस्तुत करना अनिवार्य है। फर्म का वार्षिक टर्नओवर कम से कम राशि रूपये 5.00 लाख का होना अनिवार्य है। जिसके प्रमाण हेतु CA का प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाये।

16.6 निविदाकार की निर्धारित दर अनुसार कुल भुगतान देयक से नियमानुसार टी.डी.एस. की राशि काटी जायेगी।

17 निविदाकार को ए–4 एवं ए–3 साईज की प्रति कॉपी के हिसाब से दर देनी होगी, जिसमें सभी प्रकार के प्रचलित टैक्स सम्मिलित हों। पृथक से किसी अन्य टैक्स आदि का भुगतान नहीं किया जायेगा। सफल निविदाकार को अलग से अनुबंध करना होगा।

18 दरों के निर्धारण उसके मान्य/अमान्य किये जाने का अधिकार प्रबंध संचालक, म0प्र0 पाठ्यपुस्तक निगम को होगा। इसके साथ ही प्रबंध संचालक, म0प्र0 पाठ्यपुस्तक निगम द्वारा समय–समय पर दिये गये निर्देशों का पालन निविदाकर्ता को मान्य करना होगा।

19 निविदाकर्ता को निविदा के साथ धरोहर अथवा ई.एम.डी. की राशि रूपये 5,000/–(पाँच हजार रूपये मात्र) का डिमाण्ड ड्राफ्ट जो, प्रबंध संचालक, म0प्र0 पाठ्यपुस्तक निगम, भोपाल के नाम देय हो संलग्न करना होगा। सफल निविदाकर्ता की ई.एम.डी. राशि अनुबंध के साथ प्रतिभूति के रूप में निगम के पास जमा रहेगी तथा इस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। ई.एम.डी. की राशि अनुबंध समाप्ति के उपरांत वापस लौटाई जायेगी।

20 किसी भी प्रकार का विवाद होने पर प्रबंध संचालक, म0प्र0 पाठ्यपुस्तक निगम भोपाल का निर्णय अंतिम होगा।

21 निविदा स्वीकृति आदेश जारी होने के चार दिवस के अंदर निगम परिसर में मशीन स्थापित कर कार्य प्रारंभ करना होगा अन्यथा संलग्न ई.एम.डी. की राशि राजसात कर ली जावेगी।

22 निविदा स्वीकृति आदेश जारी होने के 03 दिवस के अंदर अनुबंध निष्पादित करना होगा, जिसका व्यय सफल निविदाकार को वहन करना होगा।

23 फोटो कॉपी कार्य निष्पादन के दौरान मशीन में हुई टूट–फूट अथवा मशीन ऑपरेटर के चोटिल होने की जिम्मेदारी निगम की नहीं होगी।

प्रपत्र–"1"

मध्यप्रदेश पाठ्यपुस्तक निगम,
पुस्तक भवन
अरेरा हिल्स, भोपाल–462011
फोटो कॉपी कार्य व्यवस्था हेतु निविदा फार्म तकनीकी बिड (लिफाफा–अ में प्रस्तुत करें)

1	एजेन्सी / फर्म का नाम एवं प्रोपाईटर का नाम	
2	एजेन्सी / फर्म का पूरा पता, फोन नंबर / फैक्स नंबर / मोबाईल नंबर	
3	निविदा हेतु धरोहर राशि रूपये 5000 / –(पाँच हजार) का डी.डी. क्रमांक, दिनांक, बैंक का नाम तथा डी.डी. संलग्न करें (कंडिका 19)	
4	पंजीयन क्रमांक एवं दिनांक स्थापना अधिनियम के अन्तर्गत प्रदत्त प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करें (कंडिका 16.1)	
5	मशीन निर्माण वर्ष 2015–16 के बिल की छायाप्रति संलग्न करें (कंडिका 6 एवं 16.1)	
6	वाणिज्यकर विभाग में जीवित पंजीयन क्रमांक (छायाप्रति संलग्न करें) (कंडिका 16.2)	
7	फर्म का टिन क्रमांक एवं सेलटैक्स किलियरेंस प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करें (कंडिका 16.2)	
8	शासकीय संस्थाओं में फोटो कॉपी कार्य का न्यूनतम दो वर्ष के अनुभव प्रमाण पत्रों की छायाप्रति संलग्न करें (कंडिका 16.4)	
9	पेनकार्ड एवं पिछले तीन वर्षों की आयकर रिटर्न की छायाप्रति संलग्न करें (कंडिका 16.5)	
10	फर्म का न्यूनतम टर्न ओवर रू.5.00 लाख होने संबंधी सी.ए. का प्रमाण पत्र / बैलेंसशीट संलग्न करें (कंडिका 16.5)	
11	समस्त दस्तावेजों पर फर्म की सील एवं हस्ताक्षर अनिवार्य हैं	

उपरोक्त जानकारी मेरे द्वारा पूर्ण रूपेण सत्य प्रस्तुत की गई है। मेरे द्वारा म.प्र. पाठ्यपुस्तक निगम की निविदा शर्तें पढ़ने एवं समझने के पश्चात् ही कमर्शियल बिड प्रपत्र–"ब" में दरें प्रस्तुत की जा रही हैं। फोटो कॉपी निविदा हेतु निर्धारित नियम व शर्तें, जो मुझे निविदा प्रपत्र के साथ प्राप्त हुई हैं उनका तथा फोटो कॉपी का कार्य देते समय सक्षम अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन करते हुये मेरे द्वारा गुणवत्ता पूर्ण फोटो कॉपी कार्य संपादित किया जायेगा। किसी प्रकार की त्रुटि या लापरवाही के लिये में / मेरी संस्था जिम्मेदार होगी जिसके लिये मुझे / संस्था के विरूद्ध कार्यवाही करने व मेरी / संस्था की धरोहर राशि जप्त करने का अधिकार म.प्र. पाठ्पुस्तक निगम को होगा।

दिनांक **फर्म मालिक के हस्ताक्षर**
पदमुद्रा सहित

प्रपत्र–"2"

फोटो कॉपी कार्य व्यवस्था दर पत्रक
कमर्शियल बिड
(लिफाफा–"ब"में रखकर प्रस्तुत करें)

स.क्र.	फोटो कॉपी कार्य का विवरण	दर प्रति फोटो कॉपी	
		अंको में (दशमलव के दो स्थान तक) रु.	शब्दो में रु.
1.	ए–4 साइज की फोटो कॉपी की दर		
2.	ए–3 साइज की फोटो कॉपी की दर		

निगम द्वारा जारी निविदा शर्तों के अन्तर्गत उपरोक्त दरें फोटो कॉपी पेपर सहित हैं।

नोट :–

1 दरें अंकों एवं शब्दों में सुवाच्य रूप में प्रस्तुत करें।
2 अंकों एवं शब्दों में प्रस्तुत दरों में अन्तर पाया जाने पर लेखबद्ध कम दर पढ़ी जावेगी।
3 काटा–पीटी अथवा ओवर राईटिंग की दशा में निगम का निर्णय सर्वमान्य होगा।

हस्ताक्षर (पदमुद्रा सहित)
दर प्रदायकर्ता