

संचालनालय महिला एवं बाल विकास, मध्यप्रदेश
विजयाराजे वात्सल्य भवन, 28 ए अरेरा हिल्स, भोपाल

कार्यालय संचालनालय महिला एवं बाल विकास, मध्यप्रदेश
भोपाल कम्प्यूटर्स, प्रिंटर, यूपीएस, लेपटॉप, प्रोजेक्टर, स्केनर,
फोटो कॉपियर, सिस्टम साफ्टवेयर्स, लोकल एरिया नेटवर्क की
नेटवर्किंग / इंटरनेटकनेक्शन नोंड्स एव वाई-फाई राउटर का
वार्षिक रखरखाव की एजेंसी हेतु सीमित निविदा प्रपत्र

सीमित निविदा फार्म एवं शर्तें वर्ष 2019-20

कीमत रू.200 /-
(रूपये दो सौ मात्र)

विवरण तालिका

सरल क्र	विवरण	पृष्ठ क्र
भाग 1 – कार्यात्मक एवं तकनीकी विवरण		
1	कार्यात्मक आवश्यकताएं	
2	तकनीकी आवश्यकताएं	
भाग 2 – सामान्य निर्देश एवं वित्तीय विनिर्देश		
3	निविदा प्रक्रिया	
	3.1 निविदा प्रपत्र का मूल्य	
	3.2 निविदा दस्तावेज	
	3.3 समय सीमा	
	3.4 निविदा प्रक्रिया का निरसन	
	3.5 सुरक्षा निधि	
	3.6 निविदा प्रस्तुत करने हेतु स्थान एवं समय	
	3.7 विलम्ब से प्राप्त निविदाएं	
	3.8 निविदाओं का खोला जाना	
	3.9 निविदाओं का मूल्यांकन	
	3.10 निविदा के साथ संलग्न करने हेतु दस्तावेज	
4	निविदाकारों की अर्हताएं	
	4.1 अर्हताएं	
	4.2 तकनीकी प्रस्ताव	
	4.3 वित्तीय प्रस्ताव	
	4.4 हस्ताक्षर एवं पदमुद्रा	
	4.5 निविदा का प्रस्तुतीकरण	
	4.6 निविदा प्रस्ताव के वैधता की अवधि	
	4.7 निविदा में संशोधन	
	4.8 प्रस्ताव की भाषा	
	4.9 दरें	
	4.10 अपात्रताएं	
	4.11 संशोधन एवं निविदा वापस लेना	

	4.12 शर्तों की ग्राह्यता की संतुष्टि	
	भाग 3 – भुगतान एवं विधिक विनिर्देश	
5	अनुबंध का निष्पादन	
	5.1 अनुबंध का नोटीफिकेशन	
	5.2 अनुबंध में हस्ताक्षर	
	5.3 निष्पादन प्रतिभूति	
	5.4 सेवाएं एवं वारंटी	
	5.5 पेनाल्टी	
	5.6 अनुबंध की शर्तों का उल्लंघन	
6	भुगतान	
7	विवाद का निराकरण	
प्रपत्रों का विवरण		
प्रपत्र अ-1	सूचना पत्र	
प्रपत्र अ-2	घोषणा पत्र	
प्रपत्र अ-3	सुरक्षा निधि	
प्रपत्र अ-4	निविदा की शर्तें तथा नियम से सहमति पत्र	
प्रपत्र अ-5	तकनीकी बिड में प्रस्तुत की जाने वाली जानकारी	
प्रपत्र ब	वित्तीय प्रस्ताव	

संचालनालय महिला एवं बाल विकास, मध्यप्रदेश
विजयाराजे वात्सल्य भवन, 28 ए अरेरा हिल्स, भोपाल

// निविदा की शर्तें //

संचालनालय महिला एवं बाल विकास भोपाल द्वारा कम्प्यूटर्स, प्रिंटेर्स, यूपीएस, लेपटॉप, प्रोजेक्टर, स्केनर, फोटो कॉपियर, सिस्टम साफ्टवेयर्स, लोकल एरिया नेटवर्क की नेटवर्किंग/इंटरनेट कनेक्शन नॉड्स एव वाई-फाई राउटर का वार्षिक रखरखाव की एजेंसी हेतु वर्ष 2019-20 एक वर्ष के लिये सीमित निविदाये सील बंद लिफाफे में आमंत्रित की जाती हैं। जिसमें आप या आपके द्वारा नियुक्त प्रतिनिधि उपस्थित हो सकते हैं। निविदा दर प्रस्तुत करने के लिए निविदाकर्ता, कार्य दिवस एवं कार्यालयीन समय में कार्यालय भवन के द्वितीय तल में मूल्यांकन शाखा से वांछित जानकारी प्राप्त कर दर प्रस्तुत कर सकते हैं।

- 1. कार्यात्मक आवश्यकताएं—** संचालनालय महिला एवं बाल विकास कार्यालय भवन भोपाल में अरेरा हिल्स पर स्थित है। यह भवन भूतल के अतिरिक्त 3 तलों में निर्मित है। भवन में 10 mbps स्वान परियोजना तथा 25 mbps बी.एस.एन.एल. इंटरनेट लीज लाईन के माध्यम से इंटरनेट व्यवस्था कार्यालय भवन में संचालित है। समस्त तल में इंटरनेट सुविधा निरंतर उपलब्ध रहें इस हेतु अपना Internet Architecture तैयार करना होगा, जिसकी एक प्रति कार्यालय में भी जमा करना होगा एवं कम्प्यूटर्स/मशीनें संचालनालय, महिला एवं बाल विकास, भोपाल के अतिरिक्त विभागीय मंत्री के कार्यालय, मंत्रालय वल्लभ भवन पर संचालित है अतः इन समस्त स्थानों में स्थापित कुल कम्प्यूटर्स-136 (23 प्रतिशत ऑल इन-वन पी.सी.), प्रिन्टेर्स-108 (40 प्रतिशत ऑल इन-वन), डिजिटल फोटो कॉपियर-10, लेपटॉप-91, प्रोजेक्टर-4, यू.पी.एस.-20, स्केनर-2, वाईफाई राउटर-12 एवं नॉड्स-136, के रख-रखाव संबंधी कार्यों का दायित्व निविदाकर्ता का होगा। इस हेतु कर्मचारी के आने-जाने की व्यवस्था निविदाकर्ता की स्वयं की होगी।
- 2. तकनीकी आवश्यकताएं—** निविदाकर्ता को विभाग हेतु दो टेक्नीकल कर्मचारी नामांकित किये जाने होंगे, जिसमें से एक टेक्निकल कर्मचारी यूनिफार्म सहित एवं परिचय पत्र के साथ प्रतिदिन प्रातः 10.30 से 5.30 बजे तक इस कार्यालय में उपस्थित रखना होगा, यदि उक्त अवधि के उपरांत भी कार्यालय में कोई शिकायत दर्ज होती है तो इस हेतु दूसरे कर्मचारी को शाम 7.00 बजे तक कार्यालय में उपस्थित रखना होगा।

3. निविदा प्रक्रिया—

3.1 निविदा प्रपत्र का मूल्य— निविदा फार्म एवं शर्तें एवं प्रपत्र की प्रति विभागीय वेबसाईट mpwcdmis.gov.in के होम पेज से डाउन लोड की जाकर 200/— निविदा शुल्क राशि का ड्राफ्ट “ आयुक्त, महिला एवं बाल विकास ” भोपाल के नाम पर देय संलग्न किया जाना अनिवार्य होगा। निविदा फार्म क्रय शुल्क वापिस नहीं किया जावेगा। निविदा फार्म अहस्तातरणीय है।

3.2 निविदा दस्तावेज— निविदाकार को निविदा दो लिफाफों “ए” एवं “बी” में डालनी होगी।

लिफाफे “ए” में निम्नानुसार अभिलेख/प्रपत्र रहेंगे :-

- | | |
|---|------------------------|
| 1. प्रपत्र – अ-1 सूचना पत्र | (लिफाफा-ए में रखा जाए) |
| 2. प्रपत्र – अ-2 घोषणा पत्र | (लिफाफा-ए में रखा जाए) |
| 3. प्रपत्र – अ-3 सुरक्षा निधि | (लिफाफा-ए में रखा जाए) |
| 4. प्रपत्र – अ-4 निविदा की शर्तें एवं नियम से सहमति पत्र | (लिफाफा-ए में रखा जाए) |
| 5. प्रपत्र – अ-5 निविदाकार द्वारा तकनीकी बिड हेतु प्रस्तुत की जाने वाली जानकारी | (लिफाफा-ए में रखा जाए) |

लिफाफे “बी” में निम्नानुसार अभिलेख/प्रपत्र रहेंगे :-

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. प्रपत्र – ब, वित्तीय निविदा प्राइस बिड | (लिफाफे बी में रखा जाए) |
|---|-------------------------|

3.3 समय सीमा— निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि दिनांक 26/08/2019 समय 3.30 बजे तक रहेगी। निविदा दिनांक 27/08/2019 को समय 4:00 बजे अधोहस्ताक्षरी कार्यालय के सभागार में खोली जायेगी।

3.4 निविदा प्रक्रिया का निरसन – आयुक्त महिला एवं बाल विकास को बिना कोई कारण बताए निविदा प्रक्रिया को निरस्त करने का अधिकार होगा। निरसन की स्थिति में निविदा प्रपत्रों की राशि वापस नहीं की जायेगी।

3.5 सुरक्षा निधि – अर्नेस्ट मनी रुपये 25,000/—(पच्चीस हजार मात्र) का एफ.डी. आर. जो किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा पोस्ट ऑफिस से तैयार कर आयुक्त, महिला एवं बाल विकास भोपाल के नाम भोपाल शहर में स्थित शाखा पर देय हो निविदा के साथ संलग्न किया जाए।

3.6 निविदा प्रस्तुत करने हेतु स्थान एवं समय— सील बंद निविदाएं संचालनालय महिला एवं बाल विकास, विजयाराजे वात्सल्य भवन, 28 ए, अरेरा हिल्स भोपाल में दिनांक 26/08/2019 को समय 3:30 बजे तक भवन के दुसरे तल पर रखे सीलबंद बाक्स में प्रस्तुत किये जा सकते हैं।

3.7 विलम्ब से प्राप्त निविदाएं – निविदा की अंतिम दिनांक 26/08/2019 को दोपहर 3.30 बजे के पश्चात प्राप्त निविदाएं स्वीकार नहीं की जायेगी। डाक से विलम्ब से प्राप्त निविदाओं की जिम्मेदारी संचालनालय की नहीं होगी।

3.8 निविदाओं का खोला जाना – सीलबंद बाक्स एवं प्राप्त सीलबंद निविदाएं लिफाफा “ए” तकनीकी बिड दिनांक 27/08/2019 को सायं 4.00 बजे संचालनालय में गठित समिति के द्वारा उपस्थित निविदाकर्ताओं के समक्ष खोली जायेगी। इसमें बिना सील बन्द लिफाफे में प्राप्त एवं कटी फटी निविदाएं बिना खोले ही निरस्त कर दी जायेगी।

3.9 निविदाओं का मूल्यांकन – निविदा में प्राप्त लिफाफा ‘ए’ में संलग्न दस्तावेजों का संचालनालय में गठित समिति द्वारा मूल्यांकन किया जायेगा एवं अर्हताएं पूरी न करने वाले निविदाकारों के प्रस्ताव निरस्त करने की अनुशंसा की जायेगी। प्रस्तुत निविदा में संलग्न दस्तावेजों के आधार पर ही अर्हताएं निर्धारित होंगी। निविदा खोलने के पश्चात् पृथक से दस्तावेज मान्य नहीं किये जायेंगे। तकनीकी रूप से उत्तीर्ण निविदाकारों का लिफाफा ‘बी’ खोलने हेतु संचालनालय द्वारा निविदाकारों को उपस्थित रहने हेतु पृथक से इलेक्ट्रॉनिक सूचना दी जायेगी। अतः निविदाकार को चाहिये कि सम्पर्क हेतु कम से कम दो फोन नम्बर निविदा में अंकित करे एवं निविदा प्रक्रिया अवधि में फोन चालू रखे।

3.10 निविदा के साथ संलग्न करने हेतु दस्तावेजों का विवरण– निविदा प्रपत्र जमा करते समय निम्न उल्लेखित स्वयं की सत्यापित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य होगा। संस्था का पंजीयन क्रमांक तथा प्रमाण पत्र की सत्यापित छायाप्रति लगाना अनिवार्य होगा:–

1. शासकीय/ अर्द्ध शासकीय कार्यालयों में कार्य करने का तीन वर्ष का कार्य अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य हैं। (निविदाकर्ता का कार्य रु.1.00 लाख (रु. एक लाख) वार्षिक या इससे अधिक होना अनिवार्य है।)
2. संस्था स्थापना का जीवित पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति।
3. आयकर के स्थायी लेखा संख्या (पैन नं.) की प्रति।
4. सेवा कर प्रदाता के रूप में पंजीयन होने का प्रमाण, जी. एस .टी. **रजिस्ट्रेशन की प्रति।**
5. निविदाकर्ता फर्म का वार्षिक टर्न ओवर 10 लाख से कम नहीं होना चाहिये, पिछले 03 वर्ष (2015-16,2016-17,2017-18) की चार्टर्ड एकाउन्टेड से सत्यापित छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
6. निविदा शुल्क राशि रूपये 200/– का डी.डी./बैंकर्स चैक।

4. निविदाकारों की अर्हताएं –

4.1 अर्हताएं –

- गत तीन वर्षों में सफलतापूर्वक पूर्ण किये गये कार्यो (वर्क कम्प्लीशन सर्टिफिकेट) की संबंधित संस्था से प्रमाणित प्रतियाँ संलग्न करना होगा।
- निविदाकर्ता को आयकर क्लिरेन्स प्रमाण पत्र तीन वर्ष (मार्च 2018 तक) का आयकर प्रमाण पत्र अथवा घोषणा पत्र नोटरी से सत्यापित कर देना होगा।

- संस्था का तीन वर्ष (मार्च 2018 तक) का चार्टर्ड एकाउन्टेस की बैलेस सीट की सत्यापित प्रतिलिपि उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।
 - निविदाकर्ता से यदि इस कार्यालय के कर्मचारी/अधिकारी से रिश्तेदारी हैं तो उसका विवरण प्रस्तुत करना होगा।
- 4.2 तकनीकी प्रस्ताव** – उपस्थित कर्मचारी प्रोफेशनल होना आवश्यक है। निविदाकर्ता को निविदा आवेदन करते समय कर्मचारी की सूची देना अनिवार्य होगा एवं निविदाकार को अपनी तरफ से कर्मचारी को निर्धारित की गई स्वच्छ वर्दी पहनना अनिवार्य होगा इसके लिये कार्यालय के द्वारा कोई भी राशि पृथक से देय नहीं होगी।
- 4.3 वित्तीय प्रस्ताव**– रख-रखाव कार्य हेतु दरें संलग्न प्रपत्र-ब वित्तीय प्रस्ताव प्राइस बिड में ही प्रस्तुत करें। निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत दरें (सेवा कर /जी. एस .टी. आदि) समस्त कर, समस्त व्यय सहित मानी जावेगी । दर पत्रक में प्रस्तुत दरों के अतिरिक्त अन्य कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
- 4.4 हस्ताक्षर एवं पदमुद्रा** – निविदादाता को निविदा की शर्तों के एवं संलग्न समस्त प्रपत्रों के समस्त पृष्ठों पर नाम एवं हस्ताक्षर कर रबर स्टेम्प लगाना अनिवार्य होगा।
- 4.5 निविदा का प्रस्तुतीकरण** – निविदा प्रस्तुत करने हेतु कार्यालय में स्वागत कक्ष के समीप एक सील बन्द बाक्स रखा होगा, जिसमें निविदा का विषय स्पष्ट अंकित होगा। निविदा के दोनो लिफाफों के उपर स्पष्ट रूप से “कम्प्यूटर्स, प्रिंटेर्स, यूपीएस, लेपटॉप, प्रोजेक्टर, स्केनर, फोटो कॉपियर, सिस्टम साफ्टवेयर्स, लोकल एरिया नेटवर्क की नेटवर्किंग/इंटरनेटकनेक्शन नॉड्स एव वाई-फाई राउटर का वार्षिक रखरखाव की एजेंसी हेतु निविदा ” एवं **लिफाफा ‘ए’ अथवा ‘बी’** लिखा होना चाहिये। उपरोक्त दोनो लिफाफे उस बाक्स के अन्दर डालना होगा। असुविधा की स्थिति में संयुक्त संचालक मूल्यांकन से सम्पर्क किया जा सकता है।
- 4.6 निविदा प्रस्ताव के वैधता की अवधि** – अनुबंध की अवधि एक वर्ष के लिए होगी। एक वर्ष पश्चात् यदि सेवाएं सफलतापूर्वक कार्य अनुरूप निष्पादित पाई जाती है तो अनुबंध की अवधि दोनो पक्षों की सहमति से आगामी निविदा प्रक्रिया पूर्ण होने तक अथवा अधिकतम एक वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकती हैं।
- 4.7 निविदा में संशोधन** – एक बार निविदा कार्यालय मे प्रस्तुत करने के उपरांत उसमें किसी भी प्रकार का संशोधन नहीं किया जा सकेगा। ऐसी स्थिति में दूसरा निविदा प्रपत्र क्रय कर नवीन निविदा की भांति समय सीमा के अन्दर प्रस्तुत किया जा सकेगा।
- 4.8 प्रस्ताव की भाषा** – प्रस्ताव की भाषा हिन्दी होना चाहिये। प्रस्ताव सुस्पष्ट एवं आसानी से ग्राह्य होना चाहिये। प्रस्ताव में कांट छांट नहीं होना चाहिये। तकनीकी प्रस्ताव में प्रत्येक कांट छांट पर निविदाकार के हस्ताक्षर होना चाहिये। वित्तीय प्रस्ताव में किसी भी प्रकार की कांट छांट मान्य नहीं होगी।

- 4.9 दरें** – दर का उल्लेख केवल वित्तीय प्रस्ताव में निर्धारित स्थान पर होना चाहिये। दरें भारतीय रूपये में एक रूपये के गुणांक में होना चाहिये। समग्र वार्षिक दर ही मान्य होगी। पृथक-पृथक दरों की तुलना नहीं की जावेगी। रख-रखाव का कार्य एक ही फर्म को दिया जायेगा। यदि किसी फर्म के द्वारा मात्र किसी एक सामग्री के लिये दर भरी जाती है तो मान्य नहीं की जायेगी,
- 4.10 अपात्रताएं** – निविदा प्रपत्रों में उल्लेखित किसी भी शर्त को पूर्ण न करने पर निविदाकार स्वतः अपात्र माना जायेगा।
- 4.11 संशोधन एवं निविदा वापस लेना**– निविदा प्रस्तुत करने के उपरांत उसमें किसी भी प्रकार का संशोधन संभव नहीं है। निविदा वापस लेने हेतु निविदा खोलने के दिनांक को निविदाकार आयुक्त महिला एवं बाल विकास को लिखित आवेदन देकर निविदा प्रक्रिया से अलग हो सकता है। ऐसी स्थिति में निविदाकार के दोनो लिफाफे मूलतः वापस कर दिये जायेगे।
- 4.12 शर्तों की ग्राहाता की संतुष्टि** – जिस निविदाकर्ता के पक्ष में निविदा स्वीकृत होगा उसके संबंध में यह भी माना जावेगा कि उसने उक्त सभी शर्तों को अच्छी तरह से पढ ली एवं समझ ली हैं। वे सभी शर्तें उसे स्वीकार है तथा उन्ही शर्तों के अंतर्गत उसने निविदा प्रस्तुत की हैं।

5. अनुबंध का निष्पादन –

- 5.1 अनुबंध का नोटीफिकेशन** – निविदा स्वीकृत होने पर निविदाकर्ता को स्वयं के खर्च पर निर्धारित शुल्क के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पर अनुबंध निविदा स्वीकृति से 07 दिवस के अन्दर करना होगा। निविदाकर्ता के द्वारा अपनी ओर से दी गई कोई भी शर्तें मान्य नहीं होगी।
- 5.2 अनुबंध में हस्ताक्षर** – दोनों पक्षों के हस्ताक्षर एवं गवाहों के हस्ताक्षर के उपरांत ही अनुबंध पूर्ण माना जाएगा।
- 5.3 निष्पादन प्रतिभूति**– अनुबंधकर्ता को निविदा के साथ जमा कराई गई धरोहर राशि आयुक्त महिला एवं बाल विकास के नाम से फिक्स डिपोजिट करना होगा, जो अनुबंध की अवधि सफलतापूर्वक पूर्ण होने पर वापस कर दी जायेगी।
- 5.4 सेवाएं एवं वारंटी** – कार्य स्थल पर निविदाकर्ता तथा उसके कर्मचारी शराब अन्य मादक वस्तुओं का सेवन नहीं करेंगे तथा उनका व्यवहार जनता एवं कर्मचारियों के प्रति सौम्य एवं नम्रतापूर्वक होना चाहिये। कर्मचारी परिचय पत्र सहित निर्धारित यूनिफॉर्म में निर्धारित समय तक कार्यालय में उपस्थित रखना अनिवार्य है। शिकायत प्राप्त होने पर अनुबंधकर्ता के विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही की जावेगी, जो आर्थिक शास्त्र, संबंधित कर्मचारी को हटाने विषयक हो सकेगी।
- 5.5 पेनाल्टी**–
- (1) समस्त खराब मशीनों की मरम्मत अनुबंधित एजेंसी के द्वारा अनुबंध अवधि पूर्ण होने के 15 दिवस के अंदर कराना होगा अन्यथा नवीन अनुबंधित एजेंसी को उक्त कार्य करने हेतु दिया जावेगा, जिसकी समस्त व्यय राशि आपके अंतिम देयक/धरोहर राशि से वसूली जायेगी।

(2) यदि निविदाकर्ता के द्वारा प्रतिमाह नियमित सुरक्षा जांच एवं सफाई की रिपोर्ट प्रस्तुत नहीं की जाती है तो अनुबंध राशि का 5 प्रतिशत प्रतिमाह (अधिकतम 3 माह तक) कटौत किया जायेगा। अधिकतम अवधि उपरांत अनुबंध निरस्त कर परफारमेंस गारंटी राशि को जब्त किया जा सकता है।

(3) यदि कोई मशीन खराब होती है अनुबंधित एजेंसी द्वारा उक्त सुधार कार्य तीन दिवस के अंदर नहीं कराया जाता है तो ऐसी दशा में एजेंसी द्वारा विभाग को इसी तरह की सामग्री स्टैंडवाइ के रूप में उपलब्ध कराना होगी। स्टैंडवाइ उपलब्ध नहीं कराने की स्थिति में उक्त सुधार कार्य किसी भी अन्य एजेंसी से कराकर समस्त व्यय राशि एवं अनुबंध राशि का 02 प्रतिशत पेनाल्टी के रूप में अनुबंधित एजेंसी से वसूली जावेगी।

5.6 अनुबंध की शर्तों का उल्लंघन – एजेंसी द्वारा लगातार तीन माह तक अनुबंध की शर्तों का पालन नहीं होने पर आयुक्त, संचालनालय महिला एवं बाल विकास, “विजयाराजे वात्सल्य भवन” 28 ए, अरेरा हिल्स, भोपाल द्वारा अनुबंध बिना किसी पूर्व सूचना के अवधि पूर्ण होने के पूर्व भी समाप्त किया जा सकता है एवं ऐसी स्थिति में फर्म द्वारा जमा की गई धरोहर/अमानत की राशि जब्त कर ली जावेगी व शेष अवधि के लिये दूसरे क्रम के न्यूनतम दर वाले निविदाकर्ता से भू-राजस्व संहिता के तहत कार्यवाही की जायेगी।

6. भुगतान –

स्वीकृत दरों के अनुसार वार्षिक अनुबंध राशि के 30 प्रतिशत का भुगतान अनुबंध निष्पादन उपरांत कार्य प्रारम्भ करने के 6 माह बाद किया जायेगा। 30 प्रतिशत का भुगतान कार्य प्रारम्भ करने के 9 माह बाद द्वितीय किश्त के रूप में किया जायेगा। शेष 40 प्रतिशत राशि का भुगतान कार्य समाप्त होने के बाद अन्तिम किश्त के रूप में किया जायेगा।

7. विवाद का निराकरण–

किसी भी विवाद एवं शर्तों की अवहेलना अथवा अवचार या कदाचरण की स्थिति में निविदा निरस्त करने संबंधी समस्त अधिकार आयुक्त महिला एवं बाल विकास के पास सर्वथा सुरक्षित रहेगा। प्रकरण में न्यायालयीन परिस्थितियां उद्भूत होने पर प्रकरण भोपाल स्थित न्यायालय में ही चल सकेगा।

संयुक्त संचालक
महिला एवं बाल विकास
मध्यप्रदेश

प्रपत्र – अ-1 // सूचना पत्र //
(लिफाफा-ए में रखा जाए)

प्रति,

आयुक्त,
महिला एवं बाल विकास,
अरेरा हिल्स, भोपाल (म.प्र.)

विषय—संचालनालय महिला एवं बाल विकास कार्यालय अंतर्गत कम्प्यूटर्स, प्रिंटर, यूपीएस लेपटॉप, प्रोजेक्टर, स्केनर, फोटो कॉपियर, सिस्टम साफ्टवेयर्स, लोकल एरिया नेटवर्क की नेटवर्किंग/इंटरनेट कनेक्शन नॉड्स एव वाई-फाई राउटर का वार्षिक रखरखाव की एजेंसी हेतु सीमित निविदा बाबत।

महोदय,

संचालनालय का पत्र क्रमांक दिनांक / / अथवा विभागीय बेबसाईट अथवा ई-मेल के द्वारा ज्ञात हुआ है कि संचालनालय महिला बाल विकास म.प्र. भोपाल अंतर्गत कम्प्यूटर्स, प्रिंटर, यूपीएस (लेपटॉप, प्रोजेक्टर, स्केनर, फोटो कॉपियर, सिस्टम साफ्टवेयर्स, लोकल एरिया नेटवर्क की नेटवर्किंग/इंटरनेट कनेक्शन नॉड्स एव वाई-फाई राउटर का वार्षिक रखरखाव की एजेंसी हेतु निविदा आमंत्रित की गई है इस हेतु मेरे द्वारा सीमित निविदा से संबंधित निम्न प्रपत्र हस्ताक्षर कर आपके कार्यालय में जमा किए जा रहे हैं :-

1. शासकीय एवं अर्धशासकीय कार्यालयों में कम से कम तीन वर्ष का कार्यानुभव का प्रमाण पत्र।
2. विगत वर्ष में निविदाकर्ता का कार्य रू. 1.00 लाख वार्षिक या इससे अधिक होने का प्रमाण पत्र।
3. निर्धारित शर्त अनुसार फर्म का 10 लाख से अधिक टर्नओवर (मार्च 2018 तक) का चार्टर्ड एकाउन्टेंट से सत्यापित प्रमाण पत्र।
4. संस्था का जीवित पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति।
5. आयकर समाशोधन पत्रक एवं आयकर स्थायी लेखा संख्या (मार्च 2018 तक) की छायाप्रति।
6. सर्विस टैक्स एवं जी. एस .टी रजिस्ट्रेशन की छायाप्रति।
7. सफलतापूर्वक पूर्ण किये गए कार्यो (वर्क कम्प्लीशन सर्टिफिकेट) की प्रतियां।
8. प्रस्तावित कार्य के लिये प्रोफेशनल कर्मचारियों की सूची।

दिनांक :

स्था :

हस्ताक्षर :

फर्म का नाम :

.....

प्रपत्र – अ-2 // घोषणा पत्र //
(लिफाफा-ए में रखा जाए)

1. मैं/हम नाम/फर्म का नामभारत का/के नागरिक हूँ/है। (आगामी बिन्दुओं में मैं/हम अधोहस्ताक्षरी निविदाकर्ता के लिए प्रयुक्त होगा।)
2. मैं/हम भारतीय संविदा अधिनियम के अनुसार संविदा के लिये सक्षम हूँ/है।
3. मुझे/हमें कम्प्यूटर्स, प्रिंटर, यूपीएस लेपटॉप, प्रोजेक्टर, स्केनर, फोटो कॉपियर, सिस्टम साफ्टवेयर्स, लोकल एरिया नेटवर्क की नेटवर्किंग/इंटरनेट कनेक्शन नॉड्स एव वाई-फाई राउटर का वार्षिक रखरखाव कार्यों के लिए म.प्र.शासन के किसी विभाग द्वारा बहिष्कृत नहीं किया गया है।
4. मैं/हम किसी ऐसे फर्म जो कि म.प्र. शासन के किसी भी विभाग द्वारा बहिष्कृत किया गया हो के ना तो अभिकर्ता हूँ/है और न ही उसके लिये कार्य करता हूँ/करते है।
5. मेरे/हमारे द्वारा प्रदत्त प्रोफेशनल कर्मचारियों के कार्य की गुणवत्ता ठीक न पाए जाने पर उससे जो नुकसान होगा उसकी पूर्ण जिम्मेदारी मेरी/हमारी स्वयं की होगी।
6. मेरे/हमारे द्वारा निविदा की शर्तों के अलावा अन्य कोई शर्तें प्रस्तुत नहीं की गई है। यदि अन्य कोई शर्तें प्रस्तुत की गयी है, तो उसे अमान्य किया जावे।

दिनांक :

(निविदाकार के हस्ताक्षर)

नाम :

पूरा पता :

.....

फोन एवं मो. नं.

प्रपत्र – अ-3 // सुरक्षा निधि //
(लिफाफा-ए में रखा जाए)

अर्नेस्टमनी (राशि) का विवरण दर्ज कर संबंधित मूल दस्तावेज के साथ प्रथम लिफाफे में अर्नेस्टमनी (राशि) दस्तावेज उल्लेख करते हुये रखने हेतु

कार्य का नाम : संचालनालय महिला एवं बाल विकास भोपाल अंतर्गत कम्प्यूटर्स, प्रिंटर, यूपीएस, लेपटॉप, प्रोजेक्टर, स्केनर, फोटो कॉपियर, सिस्टम साफ्टवेयर्स, लोकल एरिया नेटवर्क की नेटवर्किंग/इंटरनेट कनेक्शन नोंड्स एव वाई-फाई राउटर का वार्षिक रखरखाव।

निविदा हेतु जमा अर्नेस्टमनी से संबंधित एफ.डी.आर. का विवरण :-

क्रमांक	एफ.डी.आर. का क्र. एवं दिनांक	राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा पोस्ट ऑफिस का नाम एवं शाखा	राशि	जारी होने का दिनांक	वैधता अवधि

कार्य का नाम :

निविदा क्रमांक एवं दिनांक :

(निविदाकार के हस्ताक्षर)

नाम :

पूरा पता :

.....

फोन एवं मो. नं.

प्रपत्र – अ-4 / /निविदा की शर्तें एवं नियम से सहमति पत्र / /

(लिफाफा-ए में रखा जाए)

मैं अघोहस्ताक्षरी वास्ते फर्म
..... यह घोषणा करता हूं कि निम्नानुसार शर्त क्र. 1 से लेकर 33 तक के अधीन निविदा में भाग ले रहा हूं एवं उपरोक्तानुसार प्रपत्र अ-4 के अंत में मेरा हस्ताक्षरित सहमति पत्र संलग्न है :-

1. कार्यालय महिला एवं बाल विकास भोपाल अंतर्गत कम्प्यूटर्स, प्रिंटर, यूपीएस, लेपटॉप, प्रोजेक्टर, स्केनर, फोटो कॉपियर, सिस्टम साफ्टवेयर्स, लोकल एरिया नेटवर्क की नेटवर्किंग/इंटरनेटकनेक्शन नॉड्स एव वाई-फाई राउटर का वार्षिक रखरखाव हेतु निविदा वर्ष 2019-20 एक वर्ष के लिये निविदाये सील बंद लिफाफे में आमंत्रित की जाती हैं। निविदा फार्म एवं शर्तें एवं प्रपत्र की प्रति विभागीय वेबसाईट mpwcdmis.gov.in के होम पेज से डाउन लोड की जाकर 200/- निविदा शुल्क राशि का ड्राफ्ट " आयुक्त, महिला एवं बाल विकास " भोपाल के नाम पर देय संलग्न किया जाना अनिवार्य होगा। निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि दिनांक 26/08/2019 समय 3.30 बजे तक रहेगी। निविदा दिनांक 27/08/2019 को समय 4:00 बजे अघोहस्ताक्षरी कार्यालय के सभागार में खोली जायेगी। जिसमें आप या आपके द्वारा नियुक्त प्रतिनिधि उपस्थित हो सकते हैं।

2. कम्प्यूटर्स, प्रिंटर, यूपीएस, लेपटॉप, प्रोजेक्टर, स्केनर, फोटो कॉपियर, नोड्स, सिस्टम सॉफ्टवेयर्स एवं वाई-फाई राउटर आदि की जानकारी कार्यालयीन समय पर मूल्यांकन शाखा से प्राप्त की जा सकती है।

3. निविदा मुहर बन्द लिफाफे में पंजीकृत डाक /हस्ते से भेजी जानी चाहिये। निविदा दिनांक 26/08/2019 को 3:30 बजे तक अनिवार्य रूप से कार्यालय में पहुंच जाना चाहिये। निर्धारित तिथि व समयावधि के पश्चात प्राप्त हुई निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।

4. अर्नेस्ट मनी रुपये 25,000/- (पच्चीस हजार मात्र) का एफ.डी.आर. जो किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा पोस्ट ऑफिस से तैयार कर आयुक्त, महिला एवं बाल विकास भोपाल के नाम भोपाल शहर में स्थित शाखा पर देय हो निविदा के साथ संलग्न किया जाए।

5. निविदा प्रपत्र जमा करते समय निम्न उल्लेखित स्वयं की सत्यापित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य होगा। संस्था का पंजीयन क्रमांक तथा प्रमाण पत्र की सत्यापित छायाप्रति लगाना अनिवार्य होगा:-

1. शासकीय/अर्द्ध शासकीय कार्यालयों में कार्य करने का तीन वर्ष का कार्य अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य हैं। (निविदाकर्ता का कार्य रु. 01.00 लाख (रु.एक लाख) वार्षिक या इससे अधिक होना अनिवार्य है।)

2. निविदाकर्ता फर्म का वार्षिक टर्न ओवर 10 लाख से कम नहीं होना चाहिये, पिछले 03 वर्ष(मार्च 2018 तक) की चार्टर्ड एकाउन्टेड से सत्यापित छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
3. आयकर के स्थायी लेखा संख्या (पेन नं.) की प्रति।
4. सेवा कर प्रदाता के रूप में पंजीयन होने का प्रमाण, जी. एस .टी रजिस्ट्रेशन की प्रति।
6. निविदाकार को निविदा दो लिफाफों "ए" एवं "बी" में डालनी होगी।
लिफाफे "ए" में निम्नानुसार अभिलेख/प्रपत्र रहेंगें :-
 1. प्रपत्र – अ-1 सूचना पत्र (लिफाफा-ए में रखा जाए)
 2. प्रपत्र – अ-2 घोषणा पत्र (लिफाफा-ए में रखा जाए)
 3. प्रपत्र – अ-3 सुरक्षा निधि (लिफाफा-ए में रखा जाए)
 4. प्रपत्र – अ-4 निविदा की शर्तें एवं नियम से सहमति पत्र (लिफाफा-ए में रखा जाए)
 5. प्रपत्र – अ-5 निविदाकार द्वारा तकनीकी बिड हेतु प्रस्तुत की जाने वाली जानकारी (लिफाफा-ए में रखा जाए)

लिफाफे "बी" में निम्नानुसार अभिलेख/प्रपत्र रहेंगें :-

1. प्रपत्र – ब, वित्तीय निविदा प्राइस बिड (लिफाफा-बी में रखा जाए)
7. उपरोक्तानुसार लिफाफे "ए" के पांचो प्रपत्र खोलने एवं उनके पूर्ण तथा वैध पाए जाने के उपरांत ही लिफाफा "बी" खोला जावेगा। अन्यथा निविदाकार की निविदा निरस्त मानी जावेगी।
8. गत तीन वर्षों में सफलतापूर्वक पूर्ण किये गये कार्यों (वर्क कम्प्लीशन सर्टिफिकेट) की संबंधित संस्था से प्रमाणित प्रतियाँ संलग्न करना होगा।
9. विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्र में शिकायत पंजी संयुक्त संचालक, मूल्यांकन कक्ष में निविदाकर्ता द्वारा रखी जावेगी, जिसका अवलोकन नियमित रूप से ए.एम.सी. कर्मचारी द्वारा किया जाकर शिकायतों का निराकरण प्रतिदिन करना होगा।
10. निविदाकर्ता को निविदा आवेदन करते समय प्रोफेशनल कर्मचारियों की सूची देना अनिवार्य होगा एवं निविदाकार को अपनी तरफ से कर्मचारियों को निर्धारित की गई स्वच्छ वर्दी पहनना अनिवार्य होगा इसके लिये कार्यालय के द्वारा कोई भी राशि पृथक से देय नहीं होगी।
11. निविदाकर्ता को आयकर क्लीरेन्स प्रमाण पत्र तीन वर्ष (मार्च 2018 तक) का आयकर प्रमाण पत्र अथवा घोषणा पत्र नोटरी से सत्यापित कर देना होगा।
12. संस्था का तीन वर्ष का चार्टर्ड एकाउन्टेस की बैलेस सीट (मार्च 2018 तक) की सत्यापित प्रतिलिपि उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।
13. निविदाकर्ता से यदि इस कार्यालय के कर्मचारी/अधिकारी से रिश्तेदारी हैं तो उसका विवरण प्रस्तुत करना होगा।

14. निविदाकर्ता द्वारा निविदा में घोषित रख-रखाव कार्य हेतु दरें संलग्न प्रपत्र – ब, वित्तीय निविदा प्राइस बिड में ही प्रस्तुत करें। निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत दरें (सेवा कर आदि) समस्त कर, समस्त व्यय सहित मानी जावेगी। पृथक-पृथक सामग्री की दरें प्रस्तुत करने पर समस्त सामग्री की दरों का योग ही अन्य फर्मों द्वारा प्रस्तुत कुल दरों से की जावेगी।
15. निविदा मूल्यांकन के अनुसार निविदा जनहित में स्वीकृत करने अथवा अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार इस कार्यालय का होगा।
16. जिस निविदाकर्ता के पक्ष में निविदा स्वीकृत होगा उसके संबंध में यह भी माना जावेगा कि उसने उक्त सभी शर्तों को अच्छी तरह से पढ़ ली एवं समझ ली हैं। वे सभी शर्तों उसे स्वीकार है तथा उन्हीं शर्तों के अंतर्गत उसने निविदा हेतु निविदा प्रस्तुत की हैं।
17. अनुबंध की अवधि एक वर्ष के लिए होगी। एक वर्ष पश्चात् यदि सेवाएं सफलतापूर्वक कार्य अनुरूप निष्पादित पाई जाती है तो अनुबंध की अवधि दोनों पक्षों की सहमति से आगामी निविदा प्रक्रिया पूर्ण होने तक अथवा अधिकतम एक वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकती है।
18. निविदा स्वीकृत होने पर निविदाकर्ता को स्वयं के खर्च पर निर्धारित शुल्क के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पर अनुबंध निविदा स्वीकृति से 07 दिवस के अन्दर करना होगा तथा दोनों पक्षों के हस्ताक्षर एवं गवाहों के हस्ताक्षर के उपरांत ही अनुबंध पूर्ण माना जाएगा।
19. निविदादाता को निविदा की शर्तों के एवं संलग्न समस्त प्रपत्रों के समस्त पृष्ठों पर नाम एवं हस्ताक्षर कर रबर स्टेम्प लगाना अनिवार्य होगा।
20. कार्य स्थल पर निविदाकर्ता तथा उसके कर्मचारी शराब अन्य मादक वस्तुओं का सेवन नहीं करेंगे तथा उनका व्यवहार जनता एवं कर्मचारियों के प्रति सौम्य एवं नम्रतापूर्वक होना चाहिये। शिकायत प्राप्त होने पर निविदाकर्ता के विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही की जावेगी। जो आर्थिक शास्त्र, संबंधित कर्मचारी को हटाने विषयक हो सकेगी।
21. निविदाकर्ता के कर्मियों का व्यवहार सन्तोषप्रद न होने पर या कर्मचारियों द्वारा शिकायत प्राप्त होने पर अथवा किसी भी प्रकार की शर्तों का उल्लंघन करने पर फर्म के विरुद्ध आर्थिक दण्ड संबंधित कर्मियों को हटाना या गंभीर प्रकरण में अनुबंध समाप्त करने की कार्यवाही की जा सकेगी। इसका पूर्ण अधिकार आयुक्त महिला एवं बाल विकास भोपाल को होगा तथा धरोहर राशि की पूरी अथवा आंशिक राशि जप्त की जा सकेगी।
22. निविदाकर्ता के द्वारा अपनी ओर से दी गई कोई भी शर्तें मान्य नहीं होगी।
23. निविदा फार्म क्रय शुल्क वापस नहीं किया जावेगा। निविदा फार्म अहस्तातरणीय है।
24. यदि निविदाकर्ता के द्वारा प्रतिमाह नियमित सुरक्षा जांच एवं सफाई की रिपोर्ट प्रस्तुत नहीं की जाती है तो अनुबंध राशि का 5 प्रतिशत प्रतिमाह (अधिकतम 3 माह तक)

- कटौत्रा किया जायेगा। अधिकतम अवधि उपरांत अनुबंध निरस्त कर परफारमेंस गारंटी राशि को जब्त किया जा सकता है।
25. फर्म को प्रतिमाह किये जाने वाले नियमित रखरखाव एवं विशेष रखरखाव के लिये दो रजिस्टर विभाग में ही संधारित करने होंगे। इसकी एक प्रति सुविधा के लिये फर्म स्वयं भी रख सकती है। देयकों का भुगतान भी इसी आधार पर प्रस्तावित होगा। रजिस्ट्रों पर भी अधिकारी के हस्ताक्षर कराना अनिवार्य होगा।
 26. वार्षिक रखरखाव अंतर्गत कम्प्यूटर्स, प्रिन्टर्स, स्केनर, फोटो कॉपियर, सिस्टम सॉफ्टवेयर्स, यूपीएस, लेपटॉप एवं प्रोजेक्टर को यदि निविदाकर्ता सुधार हेतु विभाग के बाहर ले जाता है एवं यदि उसमें कोई टूट-फूट होती है तो सम्पूर्ण जिम्मेदारी निविदाकर्ता की होगी व इसका कटौत्रा अनुबंध राशि से किया जावेगा। साथ ही निविदाकर्ता को सात दिवस के अंदर उक्त सामग्री को सुधार कर वापस करना होगा। अन्यथा संबंधित सामग्री की कुल कीमत अनुबंध राशि से कटौत्रा की जावेगी। सामग्री संचालनालय से बाहर ले जाने की जानकारी संधारित रजिस्ट्रों में रखना होगी एवं सामग्री की पावती देना होगी।
 27. शिकायत पंजी में दर्ज प्रत्येक शिकायत का निराकरण शीघ्र ही करना होगा। यदि शिकायत की सामग्री सुधारने की समयावधि तीन दिनों से ज्यादा की होती है तो ऐसी दशा में निविदाकर्ता द्वारा विभाग को इसी तरह की सामग्री स्टेन्डबाई के रूप में उपलब्ध कराना होगी।
 28. निविदाकार के द्वारा कार्य के दौरान समय पर कम्प्लेंट अटेंड नहीं करने पर मशीन को किसी तरह का कोई नुकसान होता है तो इसके लिये उसे पूर्ण जिम्मेदार समझा जायेगा तथा मशीन की पूर्ण रिपेयरिंग का कार्य उसे करना होगा।
 29. कार्य गुणवत्ता से तात्पर्य (अ) विभाग अंतर्गत संबंधित यूजर के द्वारा किये गये कम्प्लेंट निर्धारित समय पर अटेंड करना (ब) तीन दिवस से अधिक का समय रिपेयरिंग के कार्य में लगने पर स्टेन्डबाई के रूप में मशीन उपलब्ध कराना तथा (स) कम्प्यूटरों एवं मशीनों को बेहतर ढंग से कार्य करने योग्य बनाना है (द) समस्त संचालित सिस्टम में टोटल सिक्यूरिटी एंटीवायरस 03 वर्ष के लायसेंस का इंस्टाल किये गये जिसे अपडेट रखने की जबाबदारी।
 30. निविदाकर्ता को वार्षिक रखरखाव अंतर्गत सूची अनुसार कम्प्यूटरर्स, प्रिन्टर्स, स्केनर, फोटो कॉपियर, सिस्टम सॉफ्टवेयर्स, यूपीएस, लेपटॉप, प्रोजेक्टर, लोकल एरिया नेटवर्क की नेटवर्किंग/इंटरनेट कनेक्शन नोड्स एवं वाई-फाई मोडेम की समय-समय पर सर्विसिंग, उसके पार्ट्स सुधारना और आवश्यकतानुसार नये पार्ट्स लगाने होंगे। स्पेयर पार्ट्स के लिये राशि का भुगतान विभाग के द्वारा भण्डार क्रय नियमानुसार कार्यवाही कर पृथक से किया जायेगा। किन्तु पुराने पार्ट्स संचालनालय में जमा कराना होगा अन्यथा राशि का भुगतान नहीं किया जायेगा।
 31. एजेंसी द्वारा लगातार तीन माह तक अनुबंध की शर्तों का पालन नहीं होने पर आयुक्त, संचालनालय महिला एवं बाल विकास, "विजयाराजे वात्सल्य भवन" 28 ए, अरेरा हिल्स, भोपाल द्वारा अनुबंध बिना किसी पूर्व सूचना के अवधि पूर्ण होने के पूर्व भी समाप्त किया जा सकता है एवं ऐसी स्थिति में फर्म द्वारा जमा की गई धरोहर/अमानत की

राशि जब्त कर ली जावेगी व शेष अवधि के लिये दूसरे क्रम के न्यूनतम दर वाले निविदाकर्ता से भू-राजस्व संहिता के तहत कार्यवाही की जायेगी।

32. किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा। कार्य सत्यापन के पश्चात् ही देयक का भुगतान किया जावेगा। देयक में से आयकर/स्रोत पर (टी.डी.एस) आदि की नियमानुसार कटौती की जावेगी।
33. किसी भी विवाद एवं शर्तों की अवहेलना अथवा अवचार या कदाचरण की स्थिति में निविदा निरस्त करने संबंधी समस्त अधिकार आयुक्त महिला एवं बाल विकास के पास सर्वथा सुरक्षित रहेगा। प्रकरण में न्यायालयीन परिस्थितियां उद्भूत होने पर प्रकरण भोपाल स्थित न्यायालय में ही चल सकेगा।

//सहमति पत्र//

मैं पुत्र

वास्ते फर्म आपके कार्यालय द्वारा विज्ञापित निविदा में भाग लेना चाहता हूं तथा निविदा की शर्तों हेतु निर्धारित पत्र क्र **प्रपत्र – अ-4** में वर्णित शर्त क्र. 1 से लेकर 33 तक से सहमत हूं तथा यदि मेरी निविदा मान्य की जाती है तो उपरोक्तानुसार शर्तों के आधार पर अनुबंध हेतु सहमत हूं।

हस्ताक्षर

नाम :

पता

// निविदाकार द्वारा तकनीकी बिड हेतु प्रस्तुत की जाने वाली जानकारी //
(लिफाफा-ए में रखा जाए)

निविदाकार का नाम :-

क्रमांक	तकनीकी मापदण्ड	रिमार्क
1.	अर्नेस्ट मनी रु.25,000/- का एफ.डी.आर. जो भोपाल शहर में स्थित शाखा पर देय हो। आयुक्त महिला एवं बाल विकास भोपाल के नाम से संलग्न करें।	
2.	एजेंसी की स्थापना का जीवित पंजीयन प्रमाण पत्र	
3.	शासकीय/अर्धशासकीय कार्यालयों में 3 वर्ष का कार्यानुभव प्रमाण पत्र की सत्यापित छाया प्रति।	
4.	एजेंसी को 1.00 लाख वार्षिक या इससे अधिक कार्यों का अनुभव विवरण एवं सम्पातिद अनुबंध की राशि का विवरण।	
5.	सेवा प्रदाता के रूप में पंजीयन प्रमाण पत्र।	
6.	3 वर्ष (मार्च 2018से तीन वर्ष पूर्व) आयकर विभाग द्वारा जारी क्लियरेंस प्रमाण पत्र आयकर/अन्य कर बकाया ना हो होने का प्रमाण पत्र अथवा घोषणा पत्र नोटरी से सत्यापित।	
7.	3 वर्ष की चार्टर्ड एकाउन्टेड द्वारा प्रमाणित बेलेन्सशीट की स्व-प्रमाणित छायाप्रति।	
8.	निविदाकर्ता द्वारा स्वतः का घोषणा पत्र की वे इस संचालनालय के किसी भी अधिकारी/कर्मचारी से रिश्तेदारी नहीं है।	
9.	आयकर के स्थायी लेखा संख्या (पैन न.) की प्रति।	
10.	सर्विस टैक्स एवं जी. एस .टी रजिस्ट्रेशन सत्यापित छाया प्रति।	
11.	फर्म का टर्न ओवर 10लाख से कम नहीं होना चाहिए, जो कि चार्टर एकाउन्टेड से सत्यापित छायाप्रति।	
12.	निविदा शुल्क राशि रूपये 200/- डी.डी./बैंकर्स चैक।	

नोट :-निविदाकर्ता द्वारा यदि कोई असत्य जानकारी प्रस्तुत की जाती है तो उसका अनुबंध निरस्त करने तथा सुरक्षा निधि राशि राजसात की जा सकेगी, जिसका पूर्ण अधिकार आयुक्त महिला बाल विकास भोपाल म.प्र. को होगा।

निविदाकार का नाम :
हस्ताक्षर दिनांक

प्रपत्र – ब (लिफाफे बी में रखा जाए)

(वित्तीय प्रस्ताव प्राइस बिड)

संचालनालय, महिला एवं बाल विकास, भोपाल (म.प्र.)

कम्प्यूटर्स, प्रिंटर, यूपीएस, लेपटॉप, प्रोजेक्टर, स्केनर, फोटो कॉपियर, सिस्टम साफ्टवेयर्स, लोकल एरिया नेटवर्क की नेटवर्किंग/इंटरनेटकनेक्शन नोंड्स एव वाई-फाई राउटर का वार्षिक रखरखाव हेतु

सामग्री का नाम	संख्या	समग्र वार्षिक दर (समस्त कर सहित) अंकों एवं शब्दों में
कम्प्यूटर्स (23 % ऑल इन-वन पी.सी.)	136	
प्रिंटर (40 % ऑल इन-वन)	108	
डिजिटल फोटो कॉपियर	10	
लेपटॉप	91	
प्रोजेक्टर	04	
यूपीएस	20	
स्केनर	2	
वाई-फाई राउटर	11	
नोंड्स	136	
सिस्टम साफ्टवेयर्स	Windows-Vista, XP , 7,8,10 / Office 2003, 2007, 2010,2013/ Miscellaneous Font & Antivirus updation	

मैंने निविदा प्रपत्र की सभी शर्तें ध्यानपूर्वक पढ़ ली हैं मैं सभी शर्तों व उपरोक्त दर पर कार्य करने के लिये सहमत हूँ।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर / सील—

निविदाकर्ता का नाम—.....

फर्म का नाम.....

पता—