

संचालनालय आयुष, मध्यप्रदेश  
(भू-तल "डी" विंग, सतपुड़ा भवन, भोपाल-462004)

www.ayush.mp.gov.in

Email-id- dirstoreayush.mp@mp.gov.in, mp\_dismh@yahoo.com

PHONE: 0755-2577762, 2760225

क्रमांक / स्टोर / 2025-26 / 29

भोपाल, दिनांक :- 04 / 05 / 2026

:: फोटोकॉपी / स्केन संबंधी कार्यों हेतु ई-निविदा, वर्ष-2026-27 ::

क्र.	निविदा संबंधी महत्वपूर्ण जानकारियां	तिथि / विवरण
1	कार्य का विवरण	ऑल इन वन फोटोकॉपीयर मशीन स्थापित कर फोटोकॉपी / स्केन संबंधी कार्य संपादन
2	कार्य की अनुमानित वार्षिक लागत	रुपये 7,00,000 / - (रुपये सात लाख)
3	ई-निविदा जारी होने की तिथि <a href="http://mptenders.gov.in">http://mptenders.gov.in</a>	As per portal
4	ई-निविदा पूर्व बैठक (Pre-bid Meeting) की तिथि	As per portal
5	ई-निविदा पूर्व बैठक उत्तर (Responses to Pre-bid queries)	As per portal
6	ई-निविदा जमा करने की प्रारंभिक तिथि	As per portal
7	ई-निविदा जमा करने की अंतिम तिथि	As per portal
8	निविदा खोले जाने की संभावित तिथि	As per portal
9	निविदा शुल्क [Paid Online Through <a href="http://mptenders.gov.in">mptenders.gov.in</a> ]	रुपये 1,000 / +GST
10	निविदा की प्रतिभूति (ई.एम.डी.) [Paid Online Through <a href="http://mptenders.gov.in">mptenders.gov.in</a> ]	रुपये 21,000 / -
11	निष्पादन प्रतिभूति (पी.जी.) (सफल निविदाकार हेतु)	रुपये 21,000 / -

संचालनालय आयुष, मध्यप्रदेश  
(भू-तल "डी" विंग, सतपुड़ा भवन, भोपाल-462004)

www.ayush.mp.gov.in  
Email-id- dirstoreayush.mp@mp.gov.in, mp\_dismh@yahoo.com  
PHONE: 0755-2577762, 2760225

निविदा संबंधी निर्देश-

संचालनालय आयुष, मध्यप्रदेश भोपाल के अंतर्गत, फोटोकॉपी/स्केन संबंधी कार्यों की दरों के अनुबंध हेतु ई-टेंडर पोर्टल <http://mptenders.gov.in> पर मध्यप्रदेश भण्डार कय तथा सेवा उर्पाजन नियम-2015 (यथा संशोधित-2022) के प्रावधानों अनुसार ई-निविदा पोर्टल पर आमंत्रित की जाती है। दर अनुबंध की अवधि एक वर्ष रहेगी। एक वर्ष पश्चात् आवश्यकतानुसार संबंधित एजेंसी का कार्य संतोषजनक होने पर आपसी सहमति से एक वर्ष की अवधि के लिये बढ़ाया जा सकेगा।

- 1- ई निविदा हेतु निर्धारित शुल्क राशि रूपये 1,000/- (रूपये एक हजार मात्र) का ऑनलाईन भुगतान कर पोर्टल पर निर्धारित समय-सारणी अनुसार पोर्टल <http://mptenders.gov.in> के माध्यम से ऑनलाईन जमा की जा सकेगी।
- 2- प्राप्त निविदाओं की तकनीकी बिड पोर्टल <http://mptenders.gov.in> पर निर्धारित समय-सारणी अनुसार खोली जायेगी। यदि किसी कारणवश निविदा खोलने हेतु निर्धारित तिथि को अवकाश घोषित हो जाता है या अन्य किसी कारणवश निविदा नहीं खोली जाती है तो निविदा खोलने की कार्यवाही अगले कार्यदिवस में पूर्ण की जायेगी।
- 3- निविदा की शर्तों के संबंध में किसी प्रकार की शंका /प्रश्न होने पर निविदाकार ऑनलाईन क्वेरी ई-मेल [dirstoreayush.mp@mp.gov.in](mailto:dirstoreayush.mp@mp.gov.in) पर निविदा जमा करने की निर्धारित तिथि के पूर्व तक भेज सकते हैं।
- 4- संचालनालय आयुष, मध्यप्रदेश भोपाल को किसी भी निविदा या सभी निविदाओं को बिना कोई कारण बताये अमान्य करने का पूर्ण अधिकार होगा।
- 5- निविदा से संबंधित संशोधन, एवं अन्य जानकारियां <http://mptenders.gov.in> एवं विभागीय वेबसाइट [www.ayush.mp.gov.in](http://www.ayush.mp.gov.in) पर ही उपलब्ध कराई जायेगी।
- 6- ऑनलाईन निविदा दो भाग (तकनीकी एवं वित्तीय)में अपलोड की जावेगी। तकनीकी निविदा के मूल्यांकन उपरांत ही उपयुक्त पाये गये निविदाकर्ताओं के निविदा प्रस्तावों को मान्य किया जावेगा एवं वित्तीय निविदा खोली जावेगी।

## भाग 1 – कार्यात्मक एवं तकनीकी विवरण

### (1) कार्यात्मक विवरण:-

संचालनालय आयुष, मध्यप्रदेश भोपाल अंतर्गत ऑल इन वन फोटोकॉपीयर मशीन स्थापित कर फोटोकॉपी/स्केन संबंधी कार्यों की दरें एक वर्ष के लिये अनुबंधित किए जाने हेतु ई-टेंडरिंग प्रणाली से निविदा आमंत्रित की जा रही है। सफल निविदाकर्ता को संचालनालय आयुष, सतपुड़ा भवन भोपाल के अधीन ऑल इन वन फोटोकॉपीयर मशीन स्थापित कर ऑपरेटर सहित सेवाएं दी जाना आवश्यक होगा।

(2) तकनीकी मापदण्ड:- निविदा प्रक्रिया में सम्मिलित होने वाले समस्त निविदाकार को निम्नलिखित तकनीकी मापदण्डों का अनुपालन किया जाना आवश्यक है, अन्यथा की स्थिति में प्रस्ताव अमान्य कर दिया जावेगा :-

1. निविदाकर्ता की ओर से निविदा प्रतिभूति राशि रुपये 21,000/- (रुपये इक्कीस हजार मात्र) का ऑनलाईन भुगतान <http://mptenders.gov.in> के माध्यम से किया जाना आवश्यक है।
2. निविदाकर्ता की ओर से घोषणा पत्र 'प्रपत्र अ-2' अनुसार प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।
3. निविदाकर्ता फर्म, भोपाल नगर निगम सीमा में स्थापित होना चाहिये। फर्म का संबंधित कार्य का वैध जीवितपंजीयन प्रमाण पत्र / गुमास्ता होना अनिवार्य है।
4. निविदाकर्ता की फर्म का GST पंजीकरण होना आवश्यक है। Status Active होना आवश्यक है।
5. निविदाकर्ता के पास स्वयं अथवा फर्म का पैन नंबर होना चाहिये। आयकर के स्थायी लेखा संख्या (पैन कार्ड) की वैध प्रति प्रस्तुत की जाना अनिवार्य होगा। निविदाकार की फर्म का 2024-25 वर्ष का इनकम टैक्स सी.ए.से प्रमाणित रिटर्नस प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है। किसी प्रोप्राईटर/सेवाप्रदाता द्वारा एक से अधिक निविदा डालने की स्थिति में सभी निविदा निरस्त की जाकर, निविदाकर्ता को ब्लैकलिस्ट किया जावेगा।

## // भाग 2—अनुबंध की शर्तें //

- 1— सफल निविदाकार को संचालनालय आयुष, सतपुड़ा भवन भोपाल अंतर्गत एक या आवश्यकतानुसार एक से अधिक हेवी ड्यूटी डिजिटल (नवीनतम तकनीक की) की आल इन वन आल इन वन फोटोकॉपीयर मशीन जो न्यूनतम 35 सीपीएम अथवा अधिक क्षमता वाली हो, को स्थापित कर, फोटोकॉपीयर चलाने के लिए ऑपरेटर की सेवाएं कार्यालयीन समय पर उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा। आवश्यकतानुसार स्पाइरल बाइंडिंग एवं लेमीनेशन मशीन भी स्थापित किया जाना होगा। कार्यालयीन समय के पश्चात् भी आवश्यकतानुसार सेवाएं देना होगी। अवकाश के दिनों तथा विधानसभा सत्रों आदि के दौरान यदि देर तक कार्य की आवश्यकता होगी तो मशीन ऑपरेटर की सेवाएं उपलब्ध कराना होगी। जिसका भुगतान निर्धारित दर पर ही किया जावेगा। उक्त हेतु कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा।
- 2— सफल निविदाकार द्वारा कार्यदेश पश्चात् उपलब्ध कराई जाने वाली आल इन वन फोटोकॉपीयर मशीन स्वयं के स्वामित्व की जो कि दिनांक 01.01.2025 के पश्चात् का मॉडल हो उपलब्ध कराई जावेगी। आल इन वन फोटोकॉपीयर मशीन का मैक एवं मॉडल का विवरण, मशीन के स्वयं के स्वामित्व के अभिलेख, फोटोकॉपी मशीन क्रय दिनांक एवं बिल की प्रति अनुबंध के समय प्रस्तुत करना आवश्यक है। कार्यदेश पश्चात् स्थापित की गई मशीन को बदलने या अतिरिक्त मशीन की आवश्यकता होने पर उक्त मशीन का मॉडल भी दिनांक 01.01.2025 के पश्चात् का ही होना चाहिए।
- 3— कार्यालय को प्रतिमाह औसतन तीस हजार प्रतियां फोटोकॉपी कराना होती हैं। फोटोकॉपी की संख्या कम या ज्यादा हो सकती है।
- 4— फोटोकॉपी कार्य के लिए आवश्यक मशीन, पेपर एवं टोनर आदि सभी आवश्यक सामग्रियों की व्यवस्था निविदाकार को स्वयं करना होगा। विभाग की ओर से केवल मशीन रखने का स्थान एवं बिजली की व्यवस्था की जायेगी। इसके अतिरिक्त समस्त व्यय निविदाकार को स्वयं वहन करना होगा।
- 5— सफल निविदाकार को समय-समय पर फोटोकॉपी तथा स्केन संबंधी जो कार्य सौंपा जाएगा, वह निर्देशों के अनुसार संपादित कर, समय-सीमा में देना होगा। स्पाइरल सेट एवं लेमीनेशन कार्य नियुक्त ऑपरेटर की ओर से ही किया जावेगा।
- 6— निविदाकार द्वारा फोटोकॉपी कार्य हेतु संचालनालय में रखे गए कर्मचारियों द्वारा अवकाश या अनुपस्थित रहने की स्थिति में निविदाकार द्वारा वैकल्पिक कर्मचारियों की व्यवस्था की जानी होगी एवं कार्यालय को अनिवार्यतः सूचित किया जाना होगा।
- 7— भवन में स्थापित की जाने वाली मशीनों व अन्य सामग्रियों की सुरक्षा की जबाबदारी निविदाकार की होगी। फोटोकॉपी कार्य निष्पादन के दौरान मशीन में हुई टूट-फूट आदि की जिम्मेदारी संचालनालय आयुष की नहीं होगी।
- 8— आल इन वन फोटोकॉपीयर मशीन के संचालन के लिए जिस ऑपरेटर की सेवाएं उपलब्ध कराई जायेंगी, उसको फोटोकॉपी का कार्य करने का पर्याप्त अनुभव के साथ-साथ छोटे-मोटे मरम्मत का कार्य भी आना अपेक्षित है।

- 9- संचालनालय द्वारा जो फोटोकॉपी/स्केन संबंधी कार्य सौंपा जावेगा तथा जो दस्तावेज फोटोकॉपी हेतु दिये जायेंगे उसके बारे में जानकारी किसी बाहरी अथवा अनाधिकृत व्यक्तियों को नहीं दी जावेगी। इस तरह की शिकायत प्रमाणित होने पर संचालनालय द्वारा अनुबंध तत्काल समाप्त कर दिया जावेगा। ऑपरेटर द्वारा उन्ही दस्तावेजों की फोटोकॉपी की जावेगी जो संचालनालय के अधिकृत/कर्मचारी द्वारा सौंपे जाते हैं अथवा निर्देशित किये जाते हैं। अन्य कार्यालय अथवा बाहर का कार्य संचालनालय में करते पाये जाने पर अनुबंध निरस्त किया जा सकेगा।
- 10- निष्पादित फोटोकॉपी कार्य के आवश्यकतानुसार सेट्स भी मशीन ऑपरेटर को ही बनाकर देना होंगे।
- 11- फोटोकॉपी के कार्य हेतु गुणवत्ता वाले जैसे मोदी/जिराक्स/जे.के.75 जीएसएम अथवा समकक्ष पेपर का उपयोग ही किया जावेगा। सफल निविदाकार को उच्च गुणवत्ता की कॉपी कर देनी होगी। अस्पष्ट अथवा खराब फोटोकॉपी स्वीकार नहीं की जावेगी तथा उक्त का कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
- 12- मशीन ऑपरेटर को फोटोकॉपी कार्य हेतु प्राप्त आदेश पत्रों का संधारण करना होगा एवं लॉगबुक/रजिस्टर का भी संधारण करना होगा। लॉगबुक में जानबूझ कर त्रुटिपूर्ण संख्या अंकित किए जाने पर अनुबंध तत्काल प्रभाव से समाप्त किया जावेगा। स्टोर शाखा से लॉगबुक/पंजी सत्यापित करा कर प्रत्येक माह के लिए आगामी माह की 05 तारीख से 10 तारीख तक प्रस्तुत करना होगा। देयकों के समय पर प्रस्तुत करने तथा सही पाये जाने के पश्चात् ही भुगतान की कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी। भुगतान ई-पेमेन्ट द्वारा ही किया जावेगा।
- 13- आल इन वन फोटोकॉपीयर मशीन में यदि कोई खराबी आ जाती है तो निविदादाता की ओर से तत्काल उसमें सुधार कार्य कराया जाना होगा अथवा वैकल्पिक व्यवस्था के रूप में दूसरी मशीन उसी गुणवत्ता की उपलब्ध कराना होगी। ऐसा ना करने पर संचालनालय द्वारा यदि बाजार से कार्य कराया जाता है तो इस पर होने वाले अतिरिक्त व्यय राशि की कटौती निविदाकार द्वारा प्रदायित संबंधित माह के देयक राशि में से की जावेगी।
- 14- आल इन वन फोटोकॉपीयर मशीन संचालित करने वाले अधिकृत कर्मचारी के लगातार 48 घंटे से अधिक अनुपस्थित रहने की स्थिति में वैकल्पिक व्यवस्था नहीं किए जाने पर रुपये 500/-प्रतिदिन के मान से दण्ड अधिरोपित किया जाएगा।
- 15- निविदाकर्ता द्वारा कार्यादेश का कुछ भाग या पूर्ण भाग अन्य किसी ठेकेदार/व्यक्ति को नहीं सौंपेगा।
- 16- आल इन वन फोटोकॉपीयर मशीन संचालनालय आयुष के अतिरिक्त आवश्यकता अनुसार मंत्रालय के लिये भी ली जा सकती है।

**भाग 3 :- तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्तावों की जानकारीयां**

**3.1 तकनीकी प्रस्ताव :-** ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल <http://mptenders.gov.in> के माध्यम से प्राप्त निविदा की तकनीकी बिड कवर "अ" में उल्लेखित प्रपत्र अ-1 से अ-3 तक में संलग्न दस्तावेजों का तकनीकी मूल्यांकन किया जायेगा। निर्धारित अर्हताएं पूर्ण ना किए जाने वाले निविदाकारों के प्रस्ताव निरस्त करने की अनुशंसा की जायेगी। तकनीकी रूप से उपयुक्त निविदाकारों की ही प्राईस बिड ऑनलाईन खोलने हेतु ही कार्यवाही की जायेगी।

**3.2 वित्तीय प्रस्ताव-** प्राईस बिड-1, कार्य दरों की (कर रहित) वित्तीय प्रस्ताव प्राईस बिड की प्रविष्टि एम.पी.टेंडर पोर्टल पर उपलब्ध प्रारूप ऑनलाईन संलग्न Excel BOQ में ही की जाये। वित्तीय ऑफर संलग्न कवर "ब" में प्राईस बिड प्रारूप-1 अनुसार ऑनलाईन चाहे गये हैं। भुगतान दरों पर देय अतिरिक्त कर का नियमानुसार भुगतान किया जायेगा।

**3.3 दरें-** दरों का उल्लेख केवल वित्तीय प्रस्ताव में निर्धारित स्थान पर होना चाहिये। (दरों की प्रविष्टि ऑनलाईन की जाये) निविदाकर्ता द्वारा जिस दर पर वित्तीय निविदा प्रस्तुत की जावेगी उसमें यह माना जावेगा कि उस दर में समस्त प्रकार के व्यय सम्मिलित हैं।

निविदाकर को ए-4 एवं ए-3 साईज की प्रति कॉपी/इन्लार्जमेंट/रिडक्शन के हिसाब से ही दर देनी होगी, इस हेतु पृथक से किसी अन्य प्रकार का भुगतान नहीं किया जायेगा।

**3.4 न्यूनतम दर फर्म को एल-1 चुना जायेगा।**

**भाग 4:—अन्य प्रक्रियाएं**

**1—अनुबंध—निविदा स्वीकृत होने पर निविदाकर्ता को निर्धारित शुल्क के गैर—न्यायिक स्टॉम्प पर अनुबंध निविदा स्वीकृति से 10 दिवस के अंदर करना होगा। निविदा की समस्त शर्तें, अनुबंध का अनिवार्य हिस्सा रहेंगी। निविदाकर्ता के द्वारा दी गई कोई भी अन्य शर्त मान्य नहीं होगी।**

**2—कार्य आदेश—** अनुबंध उपरांत कार्यादेश का किसी प्रकार का दावा नहीं किया जायेगा। सफल निविदाकार को अनुबंध उपरांत ऑल इन वन फोटोकॉपीयर मशीन संचालन से संबंधी कार्य आदेश पृथक से दिया जावेगा।

**3—अपात्रताएं—** निविदा प्रपत्रों में उल्लेखित तकनीकी आवश्यकतायें की पूर्ति ना होने तथा किसी भी शर्त को पूर्ण ना करने पर निविदाकार स्वतः अपात्र माना जायेगा। जिस निविदाकर्ता के पक्ष में निविदा स्वीकृत होगी उसके संबंध में यह भी माना जावेगा कि उसने उक्त सभी शर्तों को अच्छी तरह से पढ़ ली एवं समझ ली हैं। वे सभी शर्तें उसे स्वीकार है तथा उन्ही शर्तों के अंतर्गत उसने निविदा प्रस्तुत की हैं।

**4—निविदा प्रतिभूति राशि/ बैंक गारंटी :-**

- सफल निविदाकार की ओर से अनुबंध के साथ निष्पादन प्रतिभूति राशि रुपये 21,000/- (रुपये इक्कीस हजार मात्र) धनराशि डिमांड ड्राफ्ट, मियादी जमा रसीद, बैंकर्स चैक एवं irrevocable बैंक गारंटी के रूप में, (एक वर्ष+60 दिवस हेतु वैध) जमा करानी होगी। सफल निविदाकार द्वारा निष्पादन प्रतिभूति अनुबंध के साथ जमा करने पर ई.एम.डी. की राशि बिना ब्याज के ई—टेंडर पोर्टल <http://mptenders.gov.in> के माध्यम से वापस की जाएगी।
- यदि सफल निविदाकार अपने निविदा प्रस्ताव को निविदा संबंधी कार्यवाही पूर्ण होने के पश्चात् वापस ले लेता है, अथवा अनुबंध करने से इंकार कर देता है या निष्पादन प्रतिपूर्ति राशि जमा नहीं करता है तो सफल निविदाकार की निविदा प्रतिभूति राशि (ई.एम.डी.) को राजसात किया जाकर ब्लेक लिस्टेड किया जायेगा।
- यदि सफल निविदाकार अनुबंध उपरांत सौंपे गये कार्य को करने में असफल रहता है या कार्यादेश प्राप्त होने के पश्चात अपनी ऑफर वापस लेता है तो उसके द्वारा जमा की गई निष्पादन प्रतिभूति राशि (पी.जी.)को राजसात किया जाकर ब्लेक लिस्ट किया जायेगा।
- असफल निविदाकारों की निविदा प्रतिभूति राशि (ई.एम.डी.) को निविदा की अंतिम वैधता तिथि की समाप्ति के बाद अधिकतम 30 दिवस के अंदर बिना ब्याज के ई—टेंडर पोर्टल <http://mptenders.gov.in> के माध्यम से वापिस की जावेगी।

**5—अनुबंध की शर्तों का उल्लंघन —**अनुबंधित शर्तों आदि का उल्लंघन पाए जाने पर निविदाकर्ता के विरुद्ध आर्थिक दण्ड,या गंभीर प्रकरण में अनुबंध समाप्त करने की कार्यवाही की जा सकेगी। इसका पूर्ण अधिकार "संचालनालय आयुष" को होगा तथा निष्पादन प्रतिभूति राशि की पूरी अथवा आंशिक राशि जब्त की जा सकेगी।

**6-निविदा प्रक्रिया का निरस्तीकरण-** संचालनालय आयुष, मध्यप्रदेश भोपाल को बिना कोई कारण बताए किसी भी स्तर पर निविदा प्रक्रिया को निरस्तीकरण करने का अधिकार होगा, निरस्तीकरण की स्थिति में निविदा प्रपत्रों की राशि वापस नहीं की जायेगी।

**7- विवाद का निराकरण-** किसी भी विवाद एवं शर्तों की अवहेलना अथवा अवचार या कदाचरण की स्थिति में निविदा निरस्त करने संबंधी समस्त अधिकार संचालनालय आयुष, मध्यप्रदेश भोपाल के पास सर्वथा सुरक्षित रहेगा। किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में आयुक्त आयुष भोपाल का निर्णय अंतिम होगा।

### **5-निविदा प्रपत्रों का विवरण**

**कवर "अ"में निम्नानुसार अभिलेख/प्रपत्र रहेंगे :- (ऑनलाईन कवर-" अ " में रखा जाए)**

1. प्रपत्र -अ-1 निविदा प्रतिभूति राशि (ई.एम.डी.)ऑनलाईन जमा किये जाने संबंधी प्रमाण।
2. प्रपत्र -अ-2 घोषणा पत्र।
3. प्रपत्र -अ-3 निविदाकार द्वारा तकनीकी बिड हेतु प्रस्तुत की जाने वाली जानकारी एवं चेक लिस्ट

निविदाकर्ता को निविदा की शर्तों एवं संलग्न समस्त प्रपत्रों के समस्त पृष्ठों पर नाम एवं हस्ताक्षर कर सील लगाना अनिवार्य होगा।

**कवर "ब" में निम्नानुसार अभिलेख/प्रपत्र रहेंगे :- (ऑनलाईन कवर-"ब" में रखा जाए)**

प्राईस बिड -1, दरों की वित्तीय प्रस्ताव प्राइस बिड की प्रविष्टि ऑनलाईन की जाये।

//7//

प्रपत्र - अ-1

//निविदा प्रतिभूति राशि (ई.एम.डी.)//  
(लिफाफा-अ में रखा जाए)

कार्य का नाम - संचालनालय आयुष मध्यप्रदेश भोपाल अंतर्गत फोटोकॉपी संबंधी कार्यों के लिए दरें उपलब्ध कराने के संबंध में।

निविदा प्रतिभूति राशि (ई.एम.डी.) का विवरण दर्ज कर संबंधित मूल दस्तावेज के साथ प्रथम लिफाफे में निविदा प्रतिभूति राशि/निविदा प्रतिभूति राशि दस्तावेज पर उल्लेख करते हुये रखने हेतु।

निविदा हेतु ऑनलाईन जमा की गई धरोहर राशि (ई.एम.डी.) रु. 21,000/- (इक्कीस हजार मात्र) का विवरण :-

क्र.	आनलाईन ट्रानजेक्शन क्र.	बैंक का नाम एवं शाखा	राशि	जारी होने का दिनांक

कार्य का नाम : .....

निविदा क्रमांक एवं दिनांक : .....

(निविदाकार के हस्ताक्षर)

नाम : .....

पूरा पता : .....

मो. नं. ....

E-mail \_\_\_\_\_

//8//

प्रपत्र- अ-2

//घोषणा पत्र//

(राशि रूपये 500/- के नॉन ज्यूडिशल पर विधिवत नोटरी किया हुआ)  
(लिफाफा-अ में रखा जाए)

1. मैं/हम नाम/फर्म का नाम ..... भारत का/के नागरिक हूँ/हैं। (आगामी बिन्दुओं में मैं/हम अधोहस्ताक्षरी निविदाकर्ता के लिए प्रयुक्त होगा)।
2. मुझे/हमें संबंधित कार्यों के लिये म.प्र. शासन के किसी विभाग द्वारा बहिष्कृत नहीं किया गया है।
3. मेरे/हमारे द्वारा प्रदत्त कार्य की गुणवत्ता ठीक ना पाए जाने पर उससे जो नुकसान होगा उसकी पूर्ण जिम्मेदारी मेरी/हमारी स्वयं की होगी।
4. 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।
5. मैं/ हम ई-निविदा शर्तें पढने एवं समझने के पश्चात् ही निविदा की अर्हताएँ के मैं/मेरे द्वारा प्रस्तुत किये गये दस्तावेज पूर्ण रूपेण सत्य है इसमें किसी भी त्रुटि/लापरवाही/गलत जानकारी/जानकारी छिपाने अथवा संबंधित दस्तावेजों के ई-निविदा में संलग्न न करने पर निविदा अमान्य अथवा निरस्त की जाती है तो उसके लिये मैं/संस्था जिम्मेदार होगी। जो भी जानकारी दी गई है वो सत्य एवं सही है।
6. मेरे/हमारे द्वारा एक से अधिक निविदा डालने की स्थिति में यदि सभी निविदा निरस्त की जाकर संस्था को ब्लैकलिस्ट किया जाता है तो मैं/संस्था जिम्मेदार होगी।
7. मेरे द्वारा ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल [www.mptenders.gov.in](http://www.mptenders.gov.in) के माध्यम से जारी निविदा की शर्तों के अंतर्गत वर्णित समस्त कंडिकाओं एवं उनके अंतर्निहित समस्त उपकंडिकाओं का अध्ययन कर लिया है तथा मैं उनसे सहमत हूँ एवं यदि मेरी निविदा मान्य की जाती है तो कार्यालय द्वारा निर्धारित शर्तों के आधार पर अनुबंध हेतु सहमत हूँ।

दिनांक :

(निविदाकार के हस्ताक्षर)

नाम : .....

पूरा पता : .....

फोन एवं मो .नं. ....

E-mail .....

//9//

प्रपत्र - अ-3

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

निविदाकार का नाम:-.....

निविदा में सफल होने के लिए निविदाकर्ता को निम्न अर्हताएं अनिवार्य रूप से पूर्ण करना होगा।  
तथा चैक लिस्ट अनुसार दस्तावेज पृष्ठ क्रमांक सहित जोड़ने होंगे।

क	तकनीकी मापदण्ड की जानकारी/अभिलेख	पृष्ठ.....से. ...तक	चैक लिस्ट हो/नही	रिमार्क
1	निविदा प्रतिभूति राशि (ई.एम.डी.) ऑनलाईन जमा किये जाने संबंधी प्रमाण। प्रपत्र -अ-1			
2	निविदाकर्ता की ओर से प्रस्तुत घोषणा पत्र। प्रपत्र अ-2 अनुसार			
3	निविदाकर्ता फर्म, का नगर निगम द्वारा जारी वैध जीवित पंजीयन प्रमाण पत्र (व्यवसाय लायसेंस) की प्रति संलग्न करें।			
4	निविदाकर्ता की फर्म का GST पंजीयन की प्रति। Status Active होना आवश्यक है।			
5	निविदाकर्ता अथवा फर्म के आयकर के स्थायी लेखा संख्या (पैन कार्ड) की वैध प्रति तथा विगत वर्ष (2024-25) का इनकम टैक्स सी.ए.से प्रमाणित रिटर्नस संलग्न करें।			

नोट :-चैक लिस्ट के सरल क्र-01 से 05 तक के अभिलेखों के आधार पर ही तकनीकी निविदा का मूल्यांकन किया जावेगा इन्ही अभिलेखों के आधार पर तकनीकी निविदा मान्य/अमान्य की जायेगी।

(निविदाकार के हस्ताक्षर)

नाम : .....

प्रपत्र-ब-1 (वित्तीय प्रस्ताव प्राइस बिड)

प्राइस बिड-1, दरों की (कर रहित) वित्तीय प्रस्ताव प्राइस बिड की प्रविष्टि एम.पी.टेंडर पोर्टल पर उपलब्ध प्रारूप ऑनलाईन संलग्न Excel BOQ की जाये।

(समस्त कॉलम की पूर्ति करना अनिवार्य है।)

S.N.	DESCRIPTION OF WORK	QTY	UNITS	Rate [Rs.]
1	A-4 SIZE PHOTOCOPY [ONE SIDE COPY]	01	PER PAGE	Excel BOQ
2	A-4 SIZE PHOTOCOPY [TWO SIDE COPY]	01	PER PAGE	Excel BOQ
3	A-3 SIZE PHOTOCOPY [ONE SIDE COPY]	01	PER PAGE	Excel BOQ
4	A-4 SPIRAL BINDING	01	PER SET	Excel BOQ
5	A-4 SIZE LAMINATION	01	PER PAGE	Excel BOQ
6	SCANNING	01	PER PAGE	Excel BOQ

