



M P AGRO

दि एम.पी.स्टेट एग्रो इण्डस्ट्रीज डेव्हलपमेंट कार्पोरेशन
पंचानन भवन, तृतीय मंजिल,मालवीय नगर, भोपाल
0755- 2761392 Fax - 0755 2557305 email - mpagrohobpl@ gmail.com

31.07.2020 एवं आगे तक की अवधि के
लिए मुख्यालय की हाउस कीपिंग कार्य
ढेका पद्धति से करने हेतु निविदा प्रपत्र

ऑन लाईन निविदा प्राप्त करने की
निर्धारित दिनांक **23-07-2019**

महा प्रबंधक
(प्रशासन)



दि. एम. पी. स्टेट एग्रो इण्ड. डेव्ह. कार्पो. लिमि.
पंचानन भवन, तृतीय तल, मालवीय नगर, भोपाल
0755- 2761392 Fax - 0755 2557305 email - mpagrohobpl@gmail.com
CIN No.U01119MP19695GC001055

क्रमांक मुख्या/पो.आ./एसआरएलएम/2019-20/1822

दिनांक 10.07.2019

निविदा सूचना

निगम द्वारा निविदा प्रपत्र में निर्धारित की गई शर्तों को पूर्ण करने वाले वैध निविदाकारों से निम्न कार्यों को ठेका पद्धति पर कार्य करने हेतु निविदा आमंत्रित की जाती है :-

- (1) ऑगर फिलर/कप फिलर ऑटोमेटिक मशीनों से पैकिंग के समस्त कार्यों हेतु,
- (2) 2 लाख किलो कैलोरी के थर्मोपैक के संचालन एवं दैनिक रख-रखाव का कार्य प्रतितन कोयला खपत के आधार पर करने हेतु,
- (3) लोडिंग/अनलोडिंग का कार्य प्रतितन के आधार पर करने हेतु ।
- (4) हाउस कीपिंग कार्य
- (5) सुरक्षा व्यवस्था का कार्य

विस्तृत निविदा एवं निविदा शर्तों का अवलोकन website-www.mpagro.org तथा www.mptenders.gov.in पर प्राप्त किया जा सकता है । निविदा प्रपत्र www.mptenders.gov.in से दिनांक 23.07.2019 तक अपरान्ह 1.00 बजे तक क्य किए जा सकेंगे एवं इसी दिन अपरान्ह 2.00 बजे तक अपलोड किए जा सकेंगे जिन्हें दिनांक 24.07.2019 को अपरान्ह 1.00 बजे खोला जाएगा । निविदा में किसी भी प्रकार के संशोधन उपरोक्त वेबसाईट पर ही अपलोड किए जाएंगे एवं इसके लिए अलग से समाचार पत्र में कोई प्रकाशन नहीं किया जाएगा ।

महाप्रबंधक
(पोषण आहार)



दि. एम. पी. स्टेट एग्रो इण्ड. डेव्ह. कार्पो. लिमि.
पंचानन भवन, तृतीय तल, मालवीय नगर, भोपाल
0755- 2761392 Fax - 0755 2557305 email - mpagrohobpl@gmail.com
CIN No.U01119MP19695GC001055

क्रमांक / मुख्यालय / प्रशासन / 2019 /

दिनांक : 11.07.2019

निगम द्वारा दिनांक 31.07.2020 एवं आगे तक की अवधि के लिए निगम मुख्यालय की हाउस कीपिंग का कार्य ठेका पद्धति से करने हेतु आनलाईन निविदा प्रपत्र :-

निविदा प्रपत्र जारी करने की तिथि एवं समय	11.07.2019 समय 4.00
निविदा प्रपत्र (तकनीकी निविदा) अपलोड करने की अंतिम दिनांक एवं समय	23.07.2019 समय 2.00
निविदा प्रपत्र (तकनीकी निविदा) की हार्ड कापी टेन्डर बाक्स में डालने की अंतिम दिनांक	23.07.2019 समय 3.00
ऑनलाईन सुझाव / स्पष्टीकरण प्राप्त करने की अंतिम दिनांक एवं समय	18.07.2019 समय 2.00
प्रिबिड की दिनांक एवं समय	19.07.2019 समय 3.00
तकनीकी निविदा खोलने का दिनांक एवं समय	24.07.2019 समय 1.00

महाप्रबंधक (प्रशासन)



दि. एम. पी. स्टेट एग्रो इण्ड. डेव्ह. कार्पो. लिमि.
पंचानन भवन, तृतीय तल, मालवीय नगर, भोपाल
0755- 2761392 Fax - 0755 2557305 email - mpagrohobpl@gmail.com
CIN No.U01119MP19695GC001055

हाउसकीपिंग कार्य ठेका पद्धति से करने हेतु निविदा पत्र

निगम द्वारा ई-निविदा पद्धति में निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। निविदा प्रपत्र का विवरण निम्नानुसार है:-

क्रं.	विवरण	अनुसूची	पृष्ठ संख्या
1	सामान्य शर्तें	अनुसूची - 1	5 से 10
2	आवश्यक अर्हताएं एवं संकल्प धनराशि का विवरण	अनुसूची - 2	11 से 12
3	कार्य का स्वरूप	अनुसूची - 3	13 से 16
4	निविदाकार का विवरण	अनुसूची - 4	17 से 18
5	घोषणा-पत्र	अनुसूची - 5	19
6	अनुबंध का प्रारूप	अनुसूची - 6	20
7	वित्तीय प्रस्ताव	अनुसूची - 7	21
8	सफाई सामग्री का विवरण	अनुसूची - 8	22 से 23
9	आनलाईन अपलोड किये जाने वाले दस्तावेजों की सूची	अनुसूची - 9	24

क्रमांक 1 से 6 एवं 8 तथा 9 तक सभी दस्तावेज निविदा भरते समय अपलोड किए जाने हैं तथा उनकी हार्ड कॉपी भी निर्धारित दिनांक एवं समय तक दि. एम. पी. स्टेट एग्रो इण्ड. डेव्ह. कार्पो. लिमि. पंचानन भवन, तृतीय तल, मालवीय नगर, भोपाल में रखे निविदा बाक्स में डाली/ प्रस्तुत की जाना है। वित्तीय प्रस्ताव को केवल अपलोड करना है, उसकी हार्ड कॉपी प्रस्तुत नहीं की जाना है।

- निविदाओं में विभिन्न स्थानों पर जिन शब्दों का प्रयोग किया गया है, उनका तात्पर्य निम्नानुसार है:-

क्रं.	शब्द	शब्दों का तात्पर्य
1	निगम (मुख्यालय)	दि एम पी स्टेट एग्रो इण्ड.डेव्ह.कार्पो.लिमि. पंचानन भवन, तृतीय तल, मालवीय नगर, भोपाल
2	निविदाकर्ता	निविदाकर्ता जिसके द्वारा उक्तानुसार कार्य करने हेतु निर्धारित दस्तावेज में प्रस्ताव प्रस्तुत किया गया है।
3	ठेकेदार	निविदाकर्ता जिसके द्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव को मान्य कर अनुबंध किया गया हो।
4	प्रबंध संचालक	दि एम पी स्टेट एग्रो इण्ड.डेव्ह.कार्पो.लिमि. भोपाल के प्रबंध संचालक
5	महाप्रबंधक (प्रशासन)	दि एम पी स्टेट एग्रो इण्ड.डेव्ह.कार्पो.लिमि. भोपाल के महा प्रबंधक

सामान्य शर्तें

01. आनलाईन निविदा पत्र की प्राप्ती -

- 1.1 निविदा पत्र निगम की वेब साईट www.mpagro.gov.in पर अवलोकन हेतु दिनांक 11.07.2019 अपरान्ह 4.00 बजे से उपलब्ध रहेगा। निविदाकार जिनके पास वैध Class III Digital Signature है, वे निविदा पत्र का क्रय www.mptenders.gov.in पर आवश्यक प्रोसेसिंग फीस का भुगतान कर दिनांक 11.07.2019 अपरान्ह 4.00 बजे से 23.07.2019 अपरान्ह 1.00 बजे तक प्राप्त किया जा सकता है।
- 1.2 निविदा में भाग लेने वाले निविदाकर्ताओं को निर्धारित निविदा दस्तावेज ऑन लाईन आवश्यक प्रोसेसिंग फीस जमा कर क्रय किया जाना अनिवार्य है। दस्तावेज के मूल्य राशि रु 2000+GST = 2360 ऑन लाईन जमा कराना आवश्यक है।
- 1.3 एक निविदाकर्ता से एक ही निविदा स्वीकार की जावेगी। निविदाकर्ता द्वारा निगम में एक से अधिक फर्म या अन्य नामों से भाग लिये जाने की जानकारी निगम को प्राप्त होने की दशा में आवेदक द्वारा इस तरह प्रस्तुत सभी निविदा अमान्य की जावेगी एवं संबंधित निविदाकारों द्वारा प्रस्तुत संकल्प धनराशि जप्त की जावेगी।
- 1.4 निविदा प्रस्तुत करने का आशय है कि निविदाकर्ता ने निगम द्वारा जारी निविदा पत्र को भलीभांति पढ़ लिया है तथा वे कार्य के स्वरूप/ आवश्यकताओं से भलीभांति अवगत है तथा निगम की निर्धारित शर्तों पर कार्य करने हेतु सहमत है। सशर्त आफर किसी भी स्थिति में मान्य नहीं होंगे।

2. प्री बिड मीटिंग :

निविदा के संबंध में दिनांक 19.07.2019 को अपरान्ह 3.00 बजे महाप्रबंधक (प्रशासन) मुख्यालय, भोपाल के कक्ष में आयोजित होगी। संभावित निविदाकार निविदा के संबंध में अपनी आपत्तियां/सुझाव दिनांक 18.07.2019 को अपरान्ह 2.00 बजे से पूर्व प्रस्तुत कर सकते हैं। आपत्तियों/सुझावों का निराकरण/समाधान कर तदानुसार आवश्यक संशोधन निविदा में किये जा सकेंगे जो निविदा पत्र का हिस्सा कहलाएंगे। प्राप्त सभी सुझावों/आपत्तियों के संदर्भ में महाप्रबंधक (प्रशासन)/प्रबंध संचालक का निर्णय अंतिम होगा। प्री बिड मीटिंग के उपरांत निविदा की शर्तों के संबंध में आपत्तियां स्वीकार नहीं की जावेगी, अतः यह आवश्यक है कि संभावित निविदाकार निविदापत्र को ध्यान पूर्वक पढ़ कर शर्तों एवं कार्य के स्वरूप से भलीभांति परिचित हो कर आश्वस्त हो लें जिससे बाद में विवाद/संदेह की स्थिति न रहे।

3. निविदा प्रस्तुत किया जाना –

- 3.1 ऑनलाईन निविदा दिनांक 23.07.2019 अपराह्न 2.00 बजे तक www.mptenders.gov.in पर अपलोड किए जा सकेंगे।
- 3.2 निविदाकर्ता के लिये यह अनिवार्य है कि वे निर्धारित समय सीमा में निविदा एवं आवश्यक दस्तावेज तथा वित्तीय ऑफर www.mptenders.gov.in पर अपलोड कर लें। www.mptenders.gov.in की बेबसाईट में तकनीकी खराबी/सर्वर की समस्या या अन्य किसी तकनीकी कारणों से समय पर निविदा अपलोड नहीं होने की दशा में निगम किसी भी प्रकार से उत्तरदायी नहीं होगा, अतः निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक एवं समय का इंतजार न करते हुये इसके पूर्व निविदा अपलोड करें जिससे समस्या यदि कोई हो तो, का समय पर निराकरण किया जा सके।
- 3.3 निम्नानुसार दस्तावेज www.mptenders.gov.in पर अपलोड किये जाना आवश्यक है –
- श्रम विभाग द्वारा जारी वैध लायसेंस की प्रति (अनुसूची 2 शर्त क्र. 1.1)
 - PAN तथा GST No. की स्वप्रमाणित प्रति।
 - संकल्प धनराशि ऑन लाईन जमा करने संबंधी विवरण (अनुसूची 2 शर्त क्र. 2)
 - अनुभव संबंधी प्रमाण पत्र (अनुसूची 2 शर्त क्र. 1.4)
 - टर्न ओवर संबंधी सी ए द्वारा जारी प्रमाण पत्र (अनुसूची 2 शर्त क्र. 1.5)
 - अनुसूची 4 के अनुसार निविदाकर्ता का विवरण/आवेदन पत्र
 - अनुसूची क्रमांक-5 के अनुसार निर्धारित प्रारूप में रूपये 1000.00 के स्टाम्प पेपर पर घोषणा पत्र की प्रति ।
 - निविदाकर्ता फर्म की ओर से निविदा/दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने हेतु अन्य को दिये गये अधिकार पत्र की प्रति (प्रोपराईटर होने की दशा में आवश्यक नहीं)।
 - अनुसूची क्रं 6 में अनुबंध प्रारूप
 - ई.पी.एफ. तथा ई.एस.आई के रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट की प्रति (यदि सर्टिफिकेट उपलब्ध न हो तो अनुसूची 2 के अनुसार वचन पत्र

उपरोक्त दस्तावेज विधिवत स्कैन करते हुये JPG या PDF format में, न्यूनतम 100 DPI में अपलोड किया जाना आवश्यक है। निविदाकार द्वारा सुनिश्चित कर लिया जावे कि स्कैन किये गये दस्तावेज पठनीय हों। वित्तीय ऑफर अनुसूची क्रं 7 छोड़कर-वित्तीय ऑफर को अलग से अपलोड किया जाना है। उपरोक्त के आधार पर योग्य पाए गए निविदाकारों के ही वित्तीय ऑफर खोले जाएंगे।

- 4 निविदा पत्र एवं आवश्यक दस्तावेजों की हार्ड कापी (वित्तीय ऑफर अनुसूची क्रं 7 छोड़कर) दिनांक 23.07.2019 को अपरान्ह 3.00 बजे तक निगम के भोपाल स्थित मुख्यालय में रखे टेंडर बॉक्स में प्रस्तुत की जाना आवश्यक है। निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात् विलंब से प्राप्त प्रस्तावों को स्वीकार नहीं किया जावेगा चाहे ऐसी निविदाएं डाक द्वारा विलंब से प्राप्त हुई हों। प्रस्तुत किये जाने वाले लिफाफे में "हाउस कीपिंग का कार्य करने हेतु निविदा" लिखा जावे। – "तकनीकी विवरण" लिखते हुये आवेदक का नाम एवं पता प्रस्तुत किया जाना है।

लिफाफा में प्रस्तुत किये जाने वाले वाले दस्तावेजों का विवरण :-

- श्रम विभाग द्वारा जारी वैध लायसेंस स्वप्रमाणित प्रति (अनुसूची 2 शर्त क्र. 1.1)
- PAN तथा GST No. की स्वप्रमाणित प्रति।
- संकल्प धनराशि ऑन लाईन जमा करने संबंधी विवरण (अनुसूची 2 शर्त क्र. 2)
- अनुभव संबंधी प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रति (अनुसूची 2 शर्त क्र. 1.4)
- टर्न ओवर संबंधी सी ए द्वारा जारी प्रमाण पत्र की मूलप्रति (अनुसूची 2 शर्त क्र. 1.5)
- अनुसूची 4 के अनुसार निविदाकर्ता का विवरण/आवेदन पत्र
- अनुसूची क्रमांक-5 के अनुसार निर्धारित प्रारूप में रुपये 1000.00 के स्टाम्प पेपर पर घोषणा पत्र की मूल प्रति।
- निविदाकर्ता फर्म की और से निविदा/दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने हेतु अन्य को दिये गये अधिकार पत्र की मूल प्रति (प्रोपराईटर होने की दशा में आवश्यक नहीं)।
- ई.पी.एफ. तथा ई.एस.आई के रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट की स्व प्रमाणित प्रति (यदि सर्टिफिकेट उपलब्ध न हो तो अनुसूची 2 के अनुसार वचन पत्र
- निविदा दस्तावेज सभी पृष्ठों पर सील एवं हस्ताक्षर सहित (पृष्ठ क्रं. 1 से 24 तक – पृष्ठ क्रमांक 21 को छोड़कर)
- अनुसूची 9 के अनुसार प्रस्तुत किये गये दस्तावेजों की हस्ताक्षरित सूची

(अनुसूची-6 अनुबंध प्रारूप पर केवल हस्ताक्षर करने हैं, सफल निविदाकार को इसी प्रारूप में रुपये 1000.00 के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध प्रस्तुत करना है)

5. निविदा खोला जाना-

- 5.1 ऑनलाईन प्राप्त निविदा का तकनीकी ऑफर तथा टेंडर बॉक्स में प्राप्त लिफाफा दिनांक 24.07.2019 को अपरान्ह 1.00 बजे निगम मुख्यालय के कम्प्यूटर कक्ष में अधिकृत समिति द्वारा उपस्थित निविदाकर्ताओं अथवा उनके मनोनीत प्रतिनिधि (एक निविदाकार से केवल एक) के समक्ष खोले जावेंगे।

- 5.2 ऑनलाईन/लिफाफा में हार्ड कॉपी में प्रस्तुत दस्तावेज पर अधिकृत समिति की अनुशंसाओं के आधार पर कार्यवाही की जावेगी।
- 5.3 सभी दस्तावेज ऑन लाईन प्रस्तुत किये जाना हैं तथा शर्त क्रं 4 के अनुसार हार्ड कॉपी भी प्रस्तुत की जाना है। आनलाईन प्रस्तुत दस्तावेज में कोई कमी होने अथवा अपठनीय होने की स्थिति में हार्ड कॉपी में प्रस्तुत दस्तावेजों के आधार पर निर्णय लिया जावेगा।
- 5.4 तकनीकी आधार पर योग्य पाये गये निविदाकर्ताओं के वित्तीय प्रस्ताव निविदाकर्ताओं अथवा उनके प्रतिनिधि के समक्ष खोले जावेंगे। वित्तीय प्रस्ताव खोलने की तिथि एवं समय की जानकारी निगम की बेबसाईट पर प्रकाशित की जायेगी व योग्य पाये गये निविदाकर्ताओं को ई-मेल द्वारा दी जा सकेगी।

6. दर प्रस्तुत करना :-

- 6.1 निगम के मुख्यालय में हाउस कीपिंग कार्य हेतु अनुसूची क्रमांक 3 अनुसार दरें दी जाना है।
- 6.2 दर (वित्तीय निविदा) अनुसूची-7 में प्रस्तुत की जाना आवश्यक है। जीएसटी अलग से दर्शाया जाए।
- 6.3 प्रस्तुत की गई दरें निविदा प्रस्तुत करने के दिनांक से 180 दिवस के लिए प्रभावशील रहेंगी अर्थात इस अवधि में निगम द्वारा प्रस्तुत दरें स्वीकार की जा सकेगी। यदि किसी निविदाकर्ता द्वारा दरें प्रस्तुत करने के पश्चात उक्त अवधि में अपनी दरें वापस ली जाती है या कार्य से इन्कार किया जाता है तो निविदा के साथ प्रस्तुत संकल्प धनराशि को जप्त कर लिया जाएगा।
- 6.4 दरें अंकों एवं शब्दों में लिखा जाना आवश्यक है। प्रस्तुत दर प्रस्ताव में अंकों एवं शब्दों में अंतर होने की दशा में न्यूनतम दर को मान्य किया जायेगा।
- 6.5 प्राप्त दरों पर साधारणतः किसी भी प्रकार की दर चर्चा नहीं की जाएगी अतः निविदाकर्ताओं से अपेक्षा है कि वे कार्य हेतु अपनी न्यूनतम दर देवें। निगम के प्रबंध संचालक को यह अधिकार होगा कि वे समिति द्वारा निर्धारित दर का प्रति प्रस्ताव न्यूनतम दर प्रस्तुत करने वाले दर निविदाकार को दें। यदि न्यूनतम दर देने वाले निविदाकार द्वारा प्रति प्रस्ताव अमान्य किया जाता है तो द्वितीय न्यूनतम दर प्रस्तुत करने वाले निविदाकार को प्रति प्रस्ताव दिया जाएग, उनके द्वारा भी अमान्य करने पर पुनः निविदा आमंत्रित की जाएगी।

7. भुगतान :-

- 7.1 स्वीकृत दर के आधार पर वास्तविक मात्रा के आधार पर वैधानिक कटौत्रियों के पश्चात मासिक आधार पर भुगतान किया जायेगा।
- 7.2 निगम मुख्यालय के प्रबंधक (प्रशासन) द्वारा प्रमाणीकरण के पश्चात अधिकतम 15 दिवस में नियमानुसार भुगतान किया जा सकेगा।
- 7.3 आयकर विभाग द्वारा समय समय पर जारी एवं वर्तमान में लागू दिशा निर्देशों के अनुरूप स्रोत पर टीडीएस की तथा अन्य लागू कटौत्रियां भुगतान के समय की जायेंगी तथा आवश्यक प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा।

8. निविदाकर्ता का चयन तथा अनुबंध -

- 8.1 तकनीकी आधार पर योग्य पाए गए निविदाकर्ताओं के ऑन लाईन प्राप्त वित्तीय ऑफर खोले जाएंगे।
- 8.2 निगम स्तर पर गठित समिति द्वारा प्राप्त दरों के तुलनात्मक अध्ययन कर दरों के निर्धारण हेतु अनुसंशाएं प्रबंध संचालक को प्रस्तुत की जाएंगी।
- 8.3 प्रबंध संचालक द्वारा कडिंका क्रं0 6.5 के आधार पर नियमानुसार निर्णय लेते हुये दरों का निर्धारण किया जावेगा।
- 8.4 प्राप्त प्रथम न्यूनतम दर मान्य किये जाने अथवा समिति द्वारा निर्धारित दर प्राप्त न्यूनतम दर से कम होने की दशा में प्रथम न्यूनतम दर देने वाले निविदाकर्ता को सूचित कर उनकी सहमति होने पर निगम द्वारा इस आशय की सूचना निविदाकर्ता को देते हुये 10 दिवस में निगम के साथ अनुसूची-6 अनुसार राशि रू 1000/- के गैर न्यायिक स्टाम्प पर स्वयं के व्यय पर अनुबंध हेतु सूचित किया जावेगा।
- 8.5 निर्धारित समय सीमा में अनुबंध निष्पादित नहीं किये जाने की दशा में यह मान्य करते हुये कि निविदाकर्ता कार्य करने का इच्छुक नहीं है, उसकी निविदा को निरस्त कर संकल्प धनराशि जप्त कर ली जाएगी एवं/अथवा एक निश्चित समय सीमा के लिए निगम हेतु कार्य करने से वंचित कर दिया जाएगा।
- 8.6 उक्तानुसार कडिंका क्रं 6.5 की दशा में निगम के प्रबंध संचालक निर्धारित दर/प्रथम न्यूनतम दर का प्रति प्रस्ताव द्वितीय न्यूनतम दर देने वाले योग्य निविदाकर्ता को देते हुये अनुबंध कर कार्य का आवंटन कर सकेंगे। द्वितीय न्यूनतम दर देने वाले योग्य निविदाकर्ता द्वारा सहमत न होने की दशा में प्राप्त निविदाओं को निरस्त कर पुनः निविदा आमंत्रित की जायेगी।

9. अनुबंध –

- 9.1 अनुबंध के पश्चात अनुबंधित निविदाकर्ता हाउस कीपिंग सेवा प्रदाता कहलाएंगे।
- 9.2 निविदाकार की दरें स्वीकृत होने की स्थिति में अनुसूची-6 अनुसार अनुबंध प्रस्तुत करने हेतु निविदाकर्ता को 15 दिवस की समय सीमा दी जावेगी। निविदाकार द्वारा नियत समय सीमा में अनुबंध प्रस्तुत नहीं किये जाने की दशा में निगम निविदाकार द्वारा जमा की धरोहर राशि जप्त करने की कार्यवाही करेगा, इसके लिये पृथक से निविदाकार को सुनवाई का अवसर दिया जाना आवश्यक नहीं है।
- 9.3 हाउस कीपिंग हेतु अनुबंधित दरें दिनांक 31.7.2020 एवं आगे तक की अवधि तक प्रभावशील रहेगीं। अर्थात् जब तक नवीन निविदा के अंतर्गत नवीन दरों का अनुबंध न हो, तब तक प्रभावशील मान्य रहेंगी।
- 9.4 अनुबंध होने के उपरांत निविदाकर्ता द्वारा हाउस कीपिंग का कार्य किसी अन्य को हस्तांतरित नहीं किया जावेगा। यदि हाउस कीपिंग कार्य सेवा प्रदाता द्वारा इस प्रकार की कार्यवाही की जाती है एवं निगम के संज्ञान में आती है तो निगम अनुबंध को निरस्त कर धरोहर राशि जप्त करने का अधिकारी रहेगा।
- 10 किसी भी निविदा/प्राप्त सभी निविदाओं को पूर्णतः/अंशतः स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार निगम के प्रबंध संचालक को होगा। उनके द्वारा लिया गया निर्णय बंधनकारी होकर मान्य करना होगा। इस संबंध में निविदाकर्ता को कारण बताया जाना आवश्यक नहीं होगा।
11. निगम के प्रबंध संचालक निविदा की किसी भी शर्त में आंशिक/पूर्ण परिवर्तन/संशोधन/निरस्त करने के लिए स्वतंत्र रहेंगे।
12. Force majeure clause लागू रहेंगे जिसका निर्धारण करने हेतु निगम के प्रबंध संचालक अधिकृत रहेंगे।
13. विवाद की दशा में प्रकरण सर्वप्रथम महाप्रबंधक (प्रशासन) को प्रस्तुत किया जायेगा। उनके द्वारा लिये गये निर्णय से असंतुष्ट होने की दशा में प्रकरण प्रबंध संचालक को प्रस्तुत किया जायेगा जो आर्बिट्रेटर के रूप में अपना निर्णय देंगे। आर्बिट्रेटर के निर्णय से असंतुष्ट होने की दशा में न्याय क्षेत्र भोपाल जिले के लिये सक्षम न्यायालय होगा।

महाप्रबंधक (प्रशासन)

अर्हताएं, संकल्प धनराशि एवं प्रतिभूति राशि का विवरण

01. अर्हता :-

- 1.1 निविदाकर्ता निजी कंपनी/पब्लिक लिमिटेड कंपनी/पार्टनरशिप फर्म/अन्य, जो श्रम विभाग द्वारा जारी वैध लायसेंस धारक हो।
- 1.2 निविदाकर्ता के पास आयकर विभाग द्वारा जारी पैन कार्ड होना आवश्यक है।
- 1.3 निविदाकर्ता के पास हाउसकीपिंग के समस्त कार्य गुणवत्ता सुनिश्चितीकरण सहित में दक्ष कर्मी होना चाहिए।
- 1.4 निविदाकर्ता के पास हाउसकीपिंग कार्य ठेका पद्धति पर करने का न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है।
- 1.5 निविदाकर्ता फर्म का विगत तीन वर्षों (2016-17,2017-18,2018-19) का टर्न ओवर (तीन वर्षों का न्यूनतम 09 लाख प्रत्येक वर्ष में न्यूनतम 3.00 लाख) का चाटर्ड अकाउन्टेन्ट का प्रमाण पत्र (मूल प्रति अपलोड करें) यहां यह स्पष्ट किया जाता है कि उपरोक्त टर्न ओवर की दी गई सीमा के आधार पर निविदाकार निविदा प्रस्तुत करे। यदि यह पाया जाता है कि टर्नओवर की दी गई सीमा के आधार पर निविदा प्रस्तुत नहीं की गई है तो ऐसी निविदा को विचार क्षेत्र में न लेते हुए निरस्त कर दिया जाएगा।
- 1.6 निविदाकर्ता जी.एस.टी. नंबर धारक हो।
- 1.7 ई.पी.एफ. तथा ई.एस.आई के रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट धारक हो। (यदि सर्टिफिकेट उपलब्ध न हो तो निविदाकर्ता द्वारा स्वयं सील एवं हस्ताक्षर सहित पत्र प्रस्तुत किया जाए कि वह हाउस कीपिंग के समस्त कार्य गुणवत्ता सुनिश्चितीकरण सहित नियमानुसार स्वीकृत किए जाने की दशा में उपरोक्त प्रमाणपत्र कार्य स्वीकृत करने की दिनांक से 10 दिवस में प्रस्तुत करेगा)
- 1.8 क्रमांक 1.1 से 1.6 तक के स्व प्रमाणित प्रमाण पत्र संलग्न करें तथा क्रमांक 1.7 का यदि आवश्यक हो तो वचन पत्र प्रस्तुत करें।

02. संकल्प धनराशि :-

निविदा के साथ संकल्प धनराशि रूपये 50,000 (रूपये पचास हजार मात्र) ऑनलाइन प्रस्तुत करना अनिवार्य है, बिना संकल्प धनराशि के कोई निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी। संकल्प धनराशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

संकल्प धनराशि निम्न परिस्थितियों में जप्त की जा सकेगी :-

1. निगम द्वारा निविदाकर्ता की निविदा को स्वीकृत/अमान्य/निरस्त करने के पूर्व निविदाकर्ता द्वारा अपनी निविदा वापस लिए जाने की दशा में ।
2. निविदा के साथ गलत जानकारी/दस्तावेज प्रस्तुत करने की दशा में ।
3. निविदाकर्ता द्वारा ऐसी कार्यवाही करने पर जिससे निगम की छवि को हानि पहुंचे ।
4. निविदाकर्ता द्वारा निविदा मान्य होने पर निर्धारित समय-सीमा में अनुबंध नहीं किए जाने की दशा में ।

अयोग्य पाये गये निविदाकर्ताओं की संकल्प धनराशि mptenders.gov.in द्वारा आनलाईन वापस संबंधित बैंक खाते में वापस की जावेगी। संकल्प धन राशि पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।

03. प्रतिभूति राशि :-

01. अनुबंध उपरांत निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत संकल्प धनराशि (अनुसूची 2 के बिन्दु क्रमांक 02 पर वर्णित जानकारी के अनुसार) प्रतिभूति राशि में समायोजित की जावेगी।
02. प्रतिभूति राशि निम्न परिस्थितियों में जप्त की जा सकती है :-
 - ठेकेदार द्वारा निर्धारित अनुबंध अवधि से पूर्व कार्य बंद किये जाने की दशा में।
 - ठेकेदार द्वारा संतोषजनक रूप से कार्य नहीं किये जाने एवं निगम द्वारा इस आधार पर उनके अनुबंध को निरस्त किये जाने की दशा में।
 - निविदा प्रपत्र की निर्धारित शर्तों का उल्लंघन किये जाने की दशा में।

कार्य का स्वरूप

01. सामान्य जानकारी –

01. निगम द्वारा निगम के मुख्यालय में हाउस कीपिंग हेतु निविदा आमंत्रित की गई है, अतः ठेकेदार को निगम के महाप्रबंधक (प्रशासन) के निर्देशानुसार कार्य करना होगा। यदि ठेकेदार द्वारा किसी भी प्रकार की अनियमितता की जाती है और यह जानकारी निगम के संज्ञान में आती है तो निगम द्वारा संबंधित ठेकेदार की धरोहर राशि को जप्त कर निगम के प्रबंध संचालक द्वारा निर्धारित अवधि के लिए काम करने से वंचित कर दिया जाएगा।
02. पंचानन भवन के तृतीय तल स्थित कार्यालय का कुल क्षेत्रफल 7000 वर्गफीट एवं मेज़नाइन फ्लोर स्थित कार्यालय का कुल क्षेत्रफल 2000 वर्गफीट है। अन्य स्थानों पर भी स्वीकृत दरों पर क्षेत्रफल के आधार पर ठेकेदार की स्वीकृति से कार्य आवंटित किया जा सकेगा।
03. बिन्दु क्रमांक 02 में उल्लेखित क्षेत्रफल के आधार सफाई कार्य में उपयोग की जाने वाली सामग्री का विवरण अनुसूची 8 पर उल्लेखित है। अनुसूचित के अनुसार ठेकेदार द्वारा सफाई कार्य हेतु नियुक्त सफाईकर्मी को सामग्री उपलब्ध करानी होगी।
04. हाउसकीपिंग से संबंधित समस्त कार्य जिनका विवरण नीचे तकनीकी जानकारी के अंतर्गत दिया गया है, सुनिश्चित करना है।

02 हाउसकीपिंग के समस्त कार्य के अंतर्गत किए जाने वाले कार्यों की तकनीकी जानकारी –

(अ) मुख्यालय (तृतीय तल एवं मेज़नाइन फ्लोर स्थित कार्यालय) की साफ सफाई हेतु कार्य तालिका –

1. मुख्यालय की सम्पूर्ण सफाई प्रातः 9 बजे तक करना होगी। झाड़ू लगाना, फिनाईल पानी के घोल से दो बार पोछा लगाना होगा। फिनाईल आई. एस.आई. मार्क का होना अनिवार्य है। दीवारों के दाग धब्बों की भी सफाई करना होगा।
2. सम्पूर्ण मुख्यालय में भवन के मानक स्तर की सफाई करवाना होगी। बाथरूम, यूरिनल एवं टॉयलेट की प्रति 3 घण्टें में तथा फिनाईल, डिटर्जेंट सफाई धुलाई करना होगी। वॉश बेसिन सिंक आदि की सफाई करना होगी। ओडोनिल एवं नेफ्थलीन का उपयोग किया जायेगा। खुशबू हेतु एयर फ्रेशनिंग एवं हैण्डबाश का उपयोग किया जायेगा। आवश्यकतानुसार बीच में भी सफाई करवाना होगी।

3. मुख्यालय से निकला हुआ कचरा समय समय पर प्रतिदिन नगर निगम के कचरेदान में फिकवाना होगा ।
4. प्रतिदिन सभी कक्षाओं कचरे के डिब्बे की सफाई कर एवं इन्हें पॉलीथिन बैग से कवर करना है ।
5. किसी भी स्थिति में कार्यालय के अन्दर एवं बाहर किसी को पान/तम्बाखु की पीक न थूकने दे, यदि ऐसा हो तो उसकी तत्काल साफ सफाई की जाये ।

ब. सप्ताह में की जाने वाली सफाई कार्यों का विवरण –

1. प्रत्येक सप्ताह कार्यालय के सभी दरवाजे खिड़कियां (सनमाईका, विनिपर एवं कॉच युक्त) वॉल पेपर अलमारी, फाईल, बुक्त रिकार्ड रूम, छत की टाईल्स, पर्दे, कांच, सोफा, टेबल कुर्सी, टेलीफोन इन्स्ट्रुमेंट्स, लाईट, कम्प्यूटर, वेन्टीलेटर, पंखे, ए.सी. अलमारी अन्य इलेक्ट्रिक उपकरण इत्यादि की साफ सफाई, डस्टिंग करवाना होगी एवं कोलीन आदि लिक्विड का उपयोग किया जाना होगा । मकड़ी के जालों को साफ करना होगा । कार्यालय के सभी बोर्डों को साफ करना होगा ।
2. पानी की टंकी की सफाई प्रत्येक माह करनी होगी ।
3. मुख्यालय में जिन स्थानों पर झाड़ू व पोछे से सफाई नहीं की जा सकने की स्थिति में मशीनरी (वैक्यूम क्लीनर) से साफ करना होगा । सोफे, कुर्सी आदि स्थानों को वैक्यूम, क्लीनर से साफ करना होगा । इसके अलावा निगम के निर्देशानुसार वैक्यूम क्लीनर से अन्य स्थानों पर सफाई करनी होगी । बिन्दु क्रमांक- 01 अनुसार जिन स्थानों पर सफाई हेतु मशीनों का उपयोग, जिससे कार्य की गुणवत्ता बढ़ सकती है, जिसका उल्लेख निविदा प्रस्ताव में नहीं है, में भी कार्य करवाया जा सकता है ।

03 अन्य दायित्व :

1. हाउसकीपिंग कार्य कार्यालयीन दिवसों में किया जाएगा। आवश्यकता होने पर अवकाश दिवस में भी हाउसकीपिंग का कार्य करवाया जायेगा ।
2. हाउसकीपिंग कार्य हेतु समुचित संख्या में सफाईकर्मी रहेंगे ।
3. निविदाकर्ता का यह दायित्व है कि निविदा प्रस्तुत करने के पूर्व वे समान कार्य हेतु हाउसकीपिंग कार्य का निरीक्षण कर कार्य प्रणाली से अवगत हो ।
4. निविदाकर्ता का ठेकेदार के रूप में नियमानुसार चयन कर अनुबंध के उपरान्त हाउसकीपिंग से संबंधित कार्य सौंपे जाएंगे। इसके उपरान्त हाउसकीपिंग कार्य का संचालन ठेकेदार द्वारा इस कार्य हेतु उसके द्वारा नियोजित कर्मियों से कराया जाएगा एवं हाउसकीपिंग कार्य के व्यवस्थित निष्पादन का पूर्ण दायित्व ठेकेदार का रहेगा ।
5. उक्तानुसार समस्त कार्य को संपादित करने हेतु पर्याप्त संख्या में हाउसकीपिंग कर्मी की व्यवस्था ठेकेदार द्वारा की जाना होगी जिससे

हाउसकीपिंग का कार्य निर्बाध रूप से सम्पन्न हो सके, तथा उसके द्वारा नियोजित कर्मियों की सूची मुख्यालय को प्रस्तुत करना होगी। यदि ठेकेदार द्वारा नियोजित कर्मचारियों से हाउसकीपिंग का कार्य समुचित रूप से नहीं हो पाता है तो ठेकेदार को समुचित हाउसकीपिंग कार्य आवश्यक कार्यवाही कर कराना होगा। जब कभी मुख्यालय में विशेष आमंत्रितों का आगमन होगा उस समय सामान्य साफसफाई से अधिक साफसफाई एवं अन्य कार्यवाहियों की जाना होगी जिसके लिए ठेकेदार को किसी अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा।

6. ठेकेदार की असावधानी से यदि हाउसकीपिंग कार्य समुचित रूप से नहीं हो पाता है, पर्याप्त संख्या में कर्मी उपस्थित नहीं रहते हैं तथा हाउसकीपिंग कार्य नहीं हो पाता है तो निगम द्वारा वैकल्पिक व्यवस्था से हाउसकीपिंग कार्य कराया जाएगा तथा वैकल्पिक व्यवस्था पर व्यय होने वाली अतिरिक्त राशि ठेकेदार से वसूल की जायेगी।
7. हाउसकीपिंग कार्य के निष्पादन से कार्य के दौरान यदि कोई हानि होती है तो इसकी सूचना तत्काल ठेकेदार द्वारा सक्षम अधिकारी को दी जायेगी वे निर्णय लेंगे कि हानि ठेकेदार की असावधानी से हुई है या सामान्य रूप से हुई है। यदि ठेकेदार की असावधानी से सुरक्षा कार्य में कोई हानि होती है तो उसकी वसूली संबंधित ठेकेदार से की जायेगी।
8. यदि निगम को महसूस होता है कि ठेकेदार द्वारा नियोजित कर्मियों से निगम मुख्यालय में कार्य कराना निगम के हित में नहीं है तो ठेकेदार को उन्हें तत्काल हटाकर उनके स्थान पर अन्य प्रशिक्षित हाउसकीपिंग कर्मियों को नियोजित करना होगा।
9. ठेकेदार का दायित्व होगा कि वह हाउसकीपिंग कार्य का उचित प्रकार से निष्पादन करे एवं सक्षम अधिकारी को इससे अवगत कराते रहे तथा उनसे निरीक्षण कराते रहे।
10. ठेकेदार (अनुबंधकर्ता) को शासकीय श्रम नियमों एवं लागू अन्य अधिनियमों का पालन करना अनिवार्य होगा। इसके लिए ठेकेदार को कोई अतिरिक्त भुगतान निगम द्वारा नहीं किया जायेगा।
11. यदि ठेकेदार द्वारा श्रम अधिनियमों में एवं लागू अन्य अधिनियमों का पालन नहीं किया जाता है एवं संबंधित विभागों द्वारा उस पर कार्यवाही की जाती है तो उसकी सारी जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी तथा निगम द्वारा देय राशि में से विभागों को देय राशि काटी जा कर संबंधित विभाग को भुगतान की जायेगी, जिस पर ठेकेदार को कोई आपत्ति लेने का अधिकार नहीं होगा।
12. ठेकेदार द्वारा नियोजित हाउसकीपिंग कर्मियों की सुरक्षा तथा देनदारियों का सम्पूर्ण दायित्व ठेकेदार का होगा। किसी भी प्रकार की दुर्घटना होने पर या अन्य स्थिति में ठेकेदार द्वारा नियोजित किए गए हाउसकीपिंग कर्मियों द्वारा

किए गए किसी भी प्रकार के किसी भी क्लेम के विरुद्ध भुगतान का सम्पूर्ण दायित्व ठेकेदार का रहेगा।

13. ठेकेदार द्वारा नियुक्त कोई भी कर्मी किसी भी रूप में निगम के नियोजन में नहीं माने जायेंगे तथा ऐसे हाउसकीपिंग कर्मियों के नियमानुसार सभी प्रकार के दायित्वों के लिए ठेकेदार सम्पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।
14. ठेकेदार का दायित्व है कि वह शासन द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम वेतन के आधार पर भुगतान उसके द्वारा नियोजित कर्मियों को करें। किसी भी विवाद/शासन के नियमों के उल्लंघन की दशा में उत्पन्न वैधानिक स्थिति के लिए निगम उत्तरदायी नहीं होगा।
15. ठेकेदार द्वारा नियुक्त कर्मियों के कार्यों/गलतियों के कारण या ठेकेदार के कार्यों/गलतियों के कारण निगम को हानि होती है तो उसकी भरपाई ठेकेदार से की जाएगी।
16. ठेकेदार अपने दायित्वों को पूरा करने दौरान प्राप्त किसी भी जानकारी का प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रगटीकरण नहीं करेगा तथा हमेशा उसे गोपनीय रखेगा।
17. ठेके की अवधि की समाप्ति के पश्चात ठेकेदार मुख्यालय से प्राप्त सभी सामग्रियां उसी स्थिति में जिसमें उसे प्राप्त हुई हैं, मुख्यालय को वापिस करेगा। किसी भी कमीपेशी/खराब सामग्री की राशि ठेकेदार से वसूल की जाएगी।
18. ठेकेदार निम्न के संबंध में निगम के पक्ष में बीमा कराएगा एवं उसे कार्य अवधि में लागू रखेगा:—
 - 01 कार्य के निष्पादन के दौरान होने वाली तीसरी पार्टी के नुकसान या संपत्ति को हुए नुकसान से उत्पन्न दावा ।
 - 02 कार्य के निष्पादन के दौरान ठेकेदार द्वारा काम पर लगाए गए कामगार के कारण हुए नुकसान/क्षति से उत्पन्न दावा ।
 - 03 लागू पीएफ/श्रम कानूनों, ईएसआई, विनियमों आदि का अनुपालन न किए जाने के कारण उत्पन्न कोई दावा ।
19. ठेकेदार द्वारा हाउसकीपिंग कार्य में नियोजित किए गए कर्मचारी, ठेकेदार के ही कर्मचारी होंगे और ऐसे कर्मचारियों के संबंध में निगम की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी और न ही वे किसी भी प्रकार से निगम के कर्मचारी माने जाएंगे।



दि. एम. पी. स्टेट एग्रो इण्ड. डेव्ह. कार्पो. लिमि.
पंचानन भवन, तृतीय तल, मालवीय नगर, भोपाल
0755- 2761392 Fax - 0755 2557305 email - mpagrohobpl@gmail.com
CIN No.U01119MP19695GC001055

**निगम मुख्यालय में हाउसकीपिंग का कार्य ठेका पद्धति से करने हेतु
आवेदन पत्र (निविदाकार का विवरण)**

महोदय,

हमारे द्वारा निगम मुख्यालय में हाउसकीपिंग कार्य ठेका पद्धति पर करने हेतु ई-निविदा प्रस्तुत की जा रही है। हमारी फर्म का विवरण निम्नानुसार है :-

क्र	विवरण	प्रस्तुत विवरण
1	फर्म का नाम	
2	निजी कंपनी, निजी/पब्लिक लिमिटेड, कंपनी/पार्टनरशिप फर्म/अन्य (फर्म का स्वरूप बताएं) (प्रमाण पत्र अपलोड करें)	
3	निविदा प्रस्तुत करने/हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत व्यक्ति/प्रोपराईटर का नाम (पत्र की फोटो प्रति अपलोड करें)	
4	फर्म का नाम एवं पत्र व्यवहार का पूर्ण पता	
5	दूरभाष क्रमांक : मोबाईल क्र. : ईमेल आईडी :	
6	पैन नंबर	
7	जी.एस.टी. नंबर	
8	ई.पी.एफ. तथा ई.एस.आई के रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट (फोटो प्रति अपलोड करें) (अनुसूची क्रमांक 02 अनुसार)	
9	फर्म द्वारा किसी उद्योग में किए गए हाउसकीपिंग का अनुभव प्रमाण पत्र (न्यूनतम 5 वर्ष की अवधि) (अनुसूची क्रमांक 02 अनुसार)	

10	फर्म का विगत तीन वर्षों (2016-17, 2017-18, 2018-19) का टर्नओवर (अनुसूची क्रमांक 02 अनुसार)	
11	फर्म में दिनांक 30.06.2019 को नियोजित हाउस कीपिंग, कर्मचारियों का विवरण नाम, अनुभव वर्षों में, कंपनी जहां कार्य किया हो सहित। (अलग से प्रस्तुत करें व जानकारी स्वयं सत्यापित करें कि सूची में उल्लेखित कर्मों 30.06.19 की स्थिति में नियोजित थे सत्यापित जानकारी मूलतः हस्ताक्षर एवं सील सहित प्रस्तुत की जाए)	
12	इस निविदा के अनुसूची 2 के बिन्दु क्र 2 पर दिये गये विवरणानुसार संकल्प धनराशि के जमा करने का प्रमाण	
13	निविदा प्रपत्र के पृष्ठ क्रमांक 1 से 24 तक के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर सील सहित की फोटो प्रति अपलोड करे। वित्तीय निविदा (पृष्ठ क्रमांक 21) की फोटो प्रति अपलोड नहीं की जाना है।	

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

नाम

नोट :-

- उपरोक्त सभी अपलोड किये गए दस्तावेजों की हार्ड कापी एक लिफाफे में रखे जाकर दिनांक 23.07.2019 समय 3.00 तक दि. एम. पी. स्टेट एग्री इण्ड. डेव्ह. कार्पो. लिमि. पंचानन भवन, तृतीय तल, मालवीय नगर, भोपाल के कार्यालय के उपलब्ध टेन्डर बाक्स में डाले जाना है।
- वित्तीय निविदा अपलोड ही की जाना है। हार्ड कापी नहीं दी जाना है।



दि. एम. पी. स्टेट एग्रो इण्ड. डेव्ह. कार्पो. लिमि.
पंचानन भवन, तृतीय तल, मालवीय नगर, भोपाल
0755- 2761392 Fax - 0755 2557305 email - mpagrohobpl@gmail.com
CIN No.U01119MP19695GC001055

निगम मुख्यालय में हाउसकीपिंग कार्य ठेका पद्धति से करने हेतु घोषणा पत्र

में मेसर्स
की ओर से निगम द्वारा आमंत्रित ई-निविदा पर हस्ताक्षर करने हेतु अधिकृत हूँ। निगम की ई-निविदा में उल्लेखित शर्तों के अनुसार निगम में हाउसकीपिंग के समस्त कार्य के गुणवत्ता सुनिश्चितीकरण सहित कार्य ठेका पद्धति पर करने हेतु सहमत हूँ।

एम. पी. स्टेट एग्रो इण्डस्ट्रीज डेव्हलमेंट कार्पोरेशन लिमिटेड (निगम) द्वारा हमारे प्रस्ताव को मान्य किये जाने की दशा में आदेशानुसार अनुबंध की समय सीमा में निर्धारित शर्तों पर कार्य करने हेतु मैं/हम सहमत हैं । हम निविदा की सभी शर्तों से सहमत हैं एवं तदानुसार कार्य करेंगे । यदि अनुबंध उपरांत निगम द्वारा दिये कार्य में किसी प्रकार की शिकायत आती है अथवा अनुबंध की शर्तों का उल्लंघन होने से निगम को अथवा उसके हितग्राहियों को हानि होती है तो उस हानि की पूर्ति निगम हमारे द्वारा जमा की जा रही धरोहर राशि एवं हमारे बिलों से कर सकता है ।

हमारी फर्म किसी भी शासकीय संस्था/उपक्रम/बैंक द्वारा काली सूची में दर्ज नहीं है तथा हमें न ही कभी प्रदाय के लिये दंडित किया गया है । इस संबंध में कोई भी कानूनी विवाद किसी भी न्यायालय में लंबित नहीं है ।

संकल्प धन राशि रु प्रस्तुत की जा रही है, जो हमारा ऑफर मान्य होने की दशा में धरोहर राशि के रूप में निगम के पास जमा रहेगी ।

हमारे द्वारा निविदा की सभी नियम एवं शर्तों को ध्यान पूर्वक पढ़ लिया गया है एवं निगम मुख्यालय का निरीक्षण कर कार्य को भलीभांति समझ लिया है। हम तदानुसार सभी शर्तों पर पूर्ण रूप से सहमत हैं ।

दिनांक :

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर
एवं सील

गवाह

..... (हस्ताक्षर)
..... नाम एवं पता

नोट : राशि रूपये 1000.00 के स्टाम्प पेपर पर मान्य ।

:: अनुबंध ::

यह अनुबंध आज दिनांक को एम पी स्टेट एग्री इण्ड.डेव्ह. कार्पो.लिमि. जो कि कम्पनी अधिनियम 1956 के अंतर्गत गठित शासकीय उपक्रम है जिसे आगे "निगम" कहा जावेगा एवं मेसर्स जिन्हें आगे "निविदाकर्ता" कहा जावेगा, के बीच निष्पादित किया गया है ।

यह कि निगम द्वारा समाचार पत्र में निविदा प्रकाशित कर निगम मुख्यालय में हाउस कीपिंग कार्य हेतु दिनांक को निविदा आमंत्रित की गई थी। निविदाकर्ता द्वारा निविदा प्रपत्र की सभी शर्तों को मान्य करते हुए निविदा में भाग लिया गया है । निविदा प्रपत्र की समस्त शर्तें अनुबंध का हिस्सा है ।

निगम द्वारा पत्र क्रमांक दिनांक से निविदाकर्ता की निविदा को मान्य करते हुए अनुबंध करने बाबत कार्यवाही की गई है ।

निम्नानुसार दस्तावेज/दस्तावेजों में उल्लेखित शर्तें एवं नियम अनुबंध का हिस्सा होंगे :-

1. निविदा प्रपत्र में उल्लेखित सभी शर्तें ।
2. निविदाकर्ता का सहमति पत्र
3. निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत निविदा व अन्य जानकारियां ।

उक्तानुसार उल्लेखित दस्तावेजों के उल्लेखित नियम व शर्तें अनुबंध का हिस्सा रहेंगे । अनुबंध के संबंध में निगम के प्रबंध संचालक का निर्णय अंतिम ओर मान्य रहेगा ।

उक्तानुसार विवरण के आधार पर दोनों पक्षों के मध्य अनुबंध उल्लेखित दिनांक को संपादित किया जाता है ।

महाप्रबंधक (प्रशासन)

गवाह :

1.

2.

ठेकेदार

1.

2.

(राशि रू 1000/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अंकित)



दि. एम. पी. स्टेट एग्रो इण्ड. डेव्ह. कार्पो. लिमि.
पंचानन भवन, तृतीय तल, मालवीय नगर, भोपाल
0755- 2761392 Fax - 0755 2557305 email - mpagrohobpl@gmail.com
CIN No.U01119MP19695GC001055

हाउसकीपिंग कार्य ठेका पद्धति से करने हेतु दर प्रस्ताव

निविदाकर्ता का नाम

.....

.....

मूल दर प्रति वर्गफिट, प्रति माह के अनुसार	GST %	जी.एस.टी. की राशि	कुल राशि
1	2	3	4 (1+3)

.....

.....

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर एवं
सील



दि. एम. पी. स्टेट एग्रो इण्ड. डेव्ह. कार्पो. लिमि.
 पंचानन भवन, तृतीय तल, मालवीय नगर, भोपाल
 0755- 2761392 Fax - 0755 2557305 email - mpagrohobpl@gmail.com
 CIN No.U01119MP19695GC001055

हाउस कीपिंग कार्य हेतु सामग्री का विवरण

क्र.	विवरण	मात्रा	
		01 माह हेतु	01 वर्ष हेतु
01	ब्लीचिंग पावडर (Bleaching powder)		
02	हाइड्रोक्लोरिक एसिड (HCL acid)		
03	नेपथेलिन बॉल्स (Naphthalene balls)		
04	ओडोनिल (Odonil)		
05	ग्लास क्लीपर (Glass cleaner)		
06	एयर फ्रेशनर (Air freshener)		
07	फिनाईल (Phenyl)		
08	लिक्विड सोप		
09	सीट ब्रश		
10	वाइपर		
11	माइक्रोफाइबर बेस्ड फ्लोर डस्टर विथ हैंडल		
12	झाडू (Broom Goa)		
13	कांच पोछा		
14	Sponge for cleaning wall/Tiles		
15	Dusting cloths		
16	Wet mopper		

क्र.	विवरण	मात्रा	
		01 माह हेतु	01 वर्ष हेतु
17	Dry mooper		
18	Stain Remover		
19	Polythene bags		
20	Electrostatic cloth		
21	Cotton cloths		
22	Toilet Paper		
23	सुपडी कचरा उठाने वाली		
24	हारपिक		
25	लाईफबॉय का हैण्डवॉश (05 नग)		

2. निविदाकर्ता मुख्यालय का पूर्ण रूप से निरीक्षण करने एवं पूर्ण संतुष्टि होने पर सामग्री की मात्रा प्रारूप में भरें।
3. बिन्दु क्रमांक 2 में उल्लेखित मुख्यालय के क्षेत्रफल अनुसार प्रयुक्त होने वाली उक्त समस्त सफाई की सामग्री की मात्रा अंकित करें।
4. निविदाकर्ता के पास समस्त सामग्री की उपलब्धता होना आवश्यक है। निगम द्वारा आवश्यकतानुसार इसके अतिरिक्त भी अन्य सामग्री की मांग की जा सकती है, जिसको उपलब्ध कराना निविदाकर्ता का दायित्व होगा।
5. सफाई कार्य हेतु जो तकनीकी यंत्र (वैक्युम क्लीनर इत्यादि) एवं सामग्री उपलब्ध कराई जावेगी, का विवरण प्रस्तुत करें। यह सामग्री निविदाकर्ता द्वारा स्वयं के स्तर से उपलब्ध करानी होगी।

.....
.....

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर एवं
सील



दि. एम. पी. स्टेट एग्रो इण्ड. डेव्ह. कार्पो. लिमि.
 पंचानन भवन, तृतीय तल, मालवीय नगर, भोपाल
 0755- 2761392 Fax - 0755 2557305 email - mpagrohobpl@gmail.com
 CIN No.U01119MP19695GC001055

हाउस कीपिंग कार्य हेतु आवश्यक वैध प्रमाण पत्र एवं अन्य चाहे
 गये आवश्यक दस्तावेजों का विवरण

क्र०	विवरण
01	पेन नम्बर व टिन नम्बर
02	सर्विस टैक्स रजिस्ट्रेशन
03	ई.एस.आई.सी. पंजीयन प्रमाण पत्र
04	ई.पी.एफ. पंजीयन प्रमाण पत्र (हाउस कीपिंग कार्य नियुक्त कर्मचारियों के ईपीएफ एवं बीमा पॉलिसी हो)
05	श्रम विभाग का पंजीयन प्रमाण पत्र
06	संस्था का पंजीयन प्रमाण पत्र / नगर निगम क्षेत्र में कार्यालय होने का प्रमाण पत्र तथा पंजीयन प्रमाण पत्र
07	केन्द्रीय उत्पाद सीमा शुल्क एवं सेवाकर विभाग में पंजीयन का प्रमाण पत्र / सेवा कर चुकता प्रमाण पत्र एवं पेन कार्ड
08	किसी शासकीय / अर्द्धशासकीय संस्थान में कम से कम 5 वर्षों का कार्य अनुभव होना अनिवार्य है। संबंधित संस्था प्रमुख द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक होगा।
09	स्वयं की संस्था का प्रमाण पत्र

निविदाकार द्वारा 01 से 09 तक दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न की जाये।

.....

 निविदाकर्ता के हस्ताक्षर एवं
 सील