

कार्यालय कलेक्टर (भू-अभिलेख) जिला टीकमगढ़ में  
खसरा, बी-1 प्रिंटिंग तथा बाइंडिंग कार्य हेतु निविदा

विवरणिका

क्र.	विवरण	पेज नंबर
1	निविदा का महत्वपूर्ण विवरण	03
2	कार्य का विवरण	04
3	पात्रता मानदण्ड	05
4	निविदा खोला जाना	06
5	तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा खोले जाने की प्रक्रिया एवं विशलेषण	07
6	निविदा निरस्त करने के कारण	08
7	निविदा अवार्ड	09
8	कार्य के भुगतान की प्रक्रिया एवं कटौती	09
9	निविदाकारता से अनुबंध की अन्य महत्वपूर्ण शर्तें	10
10	तकनीकी निविदा जानकारी (प्रपत्र -1)	11
11	वित्तीय निविदा (प्रपत्र -2)	12
12	घोषणा पत्र	13

### 1. निविदा का महत्वपूर्ण विवरण --

क्र.	विषय	दिनांक व समय
1	निविदा प्राप्ति का प्रारंभिक दिनांक	दिनांक 21.12.2017 से कार्यालयीन समय में
2	निविदा हेतु संपर्क अधिकारी का नाम एवं पता	भू-अभिलेख शाखा संपर्क व्यक्ति:- अधीक्षक भू-अभिलेख टीकमगढ़, मोबाइल नंबर:- 8989417480 कार्यालय दूरभाष - 07683-240901
3	निविदा प्राप्ति का अंतिम दिनांक	दिनांक 27.12.2017 समय 02:00 बजे तक
4	निविदा जमा करने का अंतिम दिनांक	दिनांक 27.12.2017 समय 03:00 बजे तक
5	निविदा जमा करने का स्थान	अधीक्षक, भू-अभिलेख कार्यालय जिला टीकमगढ़
6	निविदा खोले जाने का दिनांक	दिनांक 27.12.2017 समय सांय 03:10 बजे
7	निविदा खोले जाने का स्थान	कलेक्टर सभाकक्ष टीकमगढ़
8	निविदा शुल्क	रु० 500.00 प्रति फॉर्म (डी.डी द्वारा)
9	निविदा धरोहर राशि	25000.00 (पच्चीस हजार रुपये) डी.डी. (कलेक्टर जिला टीकमगढ़ के नाम से) संलग्न करें।

## 2. कार्य का विवरण

1. जिला टीकमगढ़ अन्तर्गत आने वाली समस्त 10 तहसीलों के 1003 ग्रामों के कम्प्यूटरीकृत खसरा एवं बी-1 की प्रतियों के प्रिन्ट A-4 साइज पेपर पर (लगभग छै: लाख प्रिन्ट, संख्या में कमी या वृद्धि संभव है) निकाले जाकर ग्रामवार खसरा एवं बी-1 की पृथक-पृथक जिल्द तैयार की जाना हैं। उक्त कार्य हेतु निम्नानुसार प्रिन्ट निकाले जाने एवं बाइंडिंग हेतु दरें आमंत्रित की जाती हैं :-

कार्य का विवरण	साइज	दर
प्रिन्टिंग	A4 एक तरफ	
	A4 - दोनों तरफ	
स्पायरल बाइंडिंग	A4 साइज , 200 पेज तक	
	A4 साइज , 200 पेज से अधिक	
धागा से बाइंडिंग	A4 साइज , 200 पेज तक	
	A4 साइज , 200 पेज से अधिक	

2. प्रिन्ट निकाले जाने हेतु निविदाकार को .pdf फाइल सी.डी. पर कार्यालय अधीक्षक भू-अभिलेख टीकमगढ़ द्वारा उपलब्ध कराई जायेगी।

## 3. पात्रता मानदंड

ऐसे व्यक्ति/फर्म/कंपनी/सोसायटी जो कि नीचे दी गई न्यूनतम मानदंडो को पूरा करेगे केवल वही निविदा प्रस्तुत करने हेतु सक्षम होंगे।

3.1 सोसायटी/फर्म/कंपनी का रजिस्ट्रेशन दुकान एवं स्थापना अधिनियम, कंपनी अधिनियम, सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम अथवा अन्य सुसंगत अधिनियम के अंतर्गत होना आवश्यक है। रजिस्ट्रीकरण की स्वसत्यापित दस्तावेज की प्रति सलग्न करें।

3.2 व्यक्ति/फर्म/कंपनी/सोसायटी का पेन नंबर एवं टिन नंबर होना आवश्यक है।

3.3 व्यक्ति/फर्म/कंपनी/सोसायटी को कम से कम पूर्व में किसी शासकीय संस्थान/कार्यालय के कार्य का अनुभव होना आवश्यक है। कार्यादेश एवं अनुभव प्रमाण पत्र की स्वसत्यापित प्रति सलग्न करें।

#### 4. कार्य हेतु मानव संसाधन एवं अन्य संसाधनों की आवश्यकता -

4.1 निविदाकारों को निविदा स्वीकृत होने की स्थिति में संबंधित निविदाकारों को निविदा में दर्शाये गये कार्य हेतु उपलब्ध कम्प्यूटर, प्रिन्टर्स आदि की जानकारी देना होगी।

5. कार्य का समय - निविदाकार को कार्यादेश जारी होने से 15 दिवस के भीतर कार्य पूर्ण करना होगा।

#### 6. तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा -

6.1 तकनीकी निविदा - सेवा प्रदाता (निविदाकर्ता) को तकनीकी निविदा निर्धारित प्रपत्र-1 में तैयार करना होगा। वांछित अभिलेखों की सत्यापित प्रति (स्वप्रमाणित) संलग्न करना अनिवार्य होगा। तकनीकी निविदा को पृथक लिफाफे में रखकर लिफाफे पर 'लिफाफा-1 तकनीकी निविदा' अंकित करना होगा एवं इसे सीलबंद करना होगा। लिफाफा सीलबंद नहीं होने पर मान्य नहीं किया जावेगा एवं उनकी निविदा निरस्त मानी जावेगी। निविदा फार्म चपड़ा अथवा पी.व्ही.सी.टेप से ही सील किये जाने पर मान्य किये जावेगे। बंद निविदा फार्म यदि केवल स्टेपल किये गये हो तो मान्य नहीं किये जायेंगे परिशिष्ट क्रमांक 01 भी तकनीकी निविदा के लिफाफे में डाला जायेगा।

6.1.1 तकनीकी निविदा के लिफाफे में डाले जाने वाले दस्तावेज-

1. फर्म/सोसाईटी/कंपनी का रजिस्ट्रेशन एवं लाईसेंस की छायाप्रति।
2. व्यक्ति/ फर्म/सोसाईटी/कंपनी का पेन कार्ड की छायाप्रति।
3. फर्म/सोसाईटी/कंपनी का टिन नंबर की छायाप्रति।
4. डिमांड ड्राफ्ट एवं बैंक का विवरण।
5. अनुभव प्रमाण पत्र एवं कार्यादेश की छाया प्रति।
6. तकनीकी निविदा जानकारी प्रपत्र-1।

6.2 वित्तीय निविदा :- निविदाकार की तकनीकी निविदा में सफल होने पर ही वित्तीय निविदा खोली जायेगी। वित्तीय निविदा निर्धारित प्रपत्र-2 में तैयार करना होगा एवं इसे पृथक लिफाफे में रखकर लिफाफे पर 'लिफाफा-2 वित्तीय निविदा' अंकित करना होगा एवं इसे सीलबंद करना होगा। प्रपत्र-2 में वित्तीय दरें प्रस्तुत नहीं करने अथवा शून्य प्रतिशत दरें प्रस्तुत करने पर उनकी निविदा मान्य नहीं की जावेगी। लिफाफा सीलबंद नहीं होने पर मान्य नहीं किया जावेगा एवं उनकी निविदा निरस्त मानी जावेगी। भले ही उनकी दरें न्यूनतम क्यों न हो। निविदा फार्म चपड़ा अथवा पी.व्ही.सी.टेप से ही सील किये जाने पर मान्य किये जावेगें। बंद निविदा फार्म यदि केवल स्टेपल किये हो तो मान्य नहीं किये जायेंगें।

उपरोक्त दोनों सीलबंद लिफाफे (लिफाफा-1 तकनीकी निविदा एवं लिफाफा-2 वित्तीय निविदा) को एक अलग बड़े लिफाफे में रखा जाकर बड़ा लिफाफा सील किया जायेगा। जिसपर निम्नुसार अंकित करना होगा।

“जिला भू-अभिलेख कार्यालय अन्तर्गत खसरा एवं बी-1 की प्रिन्टिंग तथा बाइंडिंग कार्य हेतु निविदा ”

प्रति,

कलेक्टर, भू-अभिलेख  
जिला टीकमगढ़ म.प्र.

7. निविदा खोला जाना -

7.1 समय-सीमा में प्राप्त निविदाएँ कार्यालय कलेक्टर टीकमगढ़ या उनके द्वारा अधिकृत अधिकारियों/समिति के द्वारा कार्यालय कलेक्टर सभाकक्ष टीकमगढ़ में उपस्थित निविदाकारों के समक्ष खोली जायेगी। निविदाकार या उनके अधिकृत प्रतिनिधि अनुपस्थित होने की स्थिति में भी निविदा खोली जायेगी।

7.2 सबसे पहले तकनीकी निविदा-1 खोली जावेगी एवं उनका परीक्षण एवं विश्लेषण किया जावेगा एवं तकनीकी रूप से सभी शर्तों का पालन करने वाली सफल निविदाओं के ही वित्तीय लिफाफा-2 खोला जावेगा।

7.3 निविदा खोले जाने के समय निविदाकर्ता स्वयं अथवा उसका 01 प्रतिनिधि उपस्थित रह सकता है। निविदाकर्ता के प्रतिनिधि को अधिकृत करने हेतु निविदाकर्ता के द्वारा अपने लेटरहेड पर लिखित में अपने प्रतिनिधिको अधिकृत करना अनिवार्य होगा एवं उनका पहचान पत्र अपने हस्ताक्षर से प्रमाणित कर संलग्न करना अनिवार्य होगा।

7.4 निविदाकर्ता अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधि को उपस्थिति रजिस्टर में हस्ताक्षर करने के बाद ही कक्ष में बैठने की अनुमति दी जावेगी।

7.5 निविदाकर्ता अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधि किसी भी तरह की वीडियोग्राफी, ऑडियोग्राफी इत्यादि नहीं कर सकेंगे। ऐसा करते हुए पाये जाने पर उसे निविदा कार्यवाही में सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

## 8. तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा खोले जाने की प्रक्रिया एवं विश्लेषण -

8.1 तकनीकी निविदा खोले जाने के समय लिफाफा क्रमांक 01 में प्राप्त दस्तावेज ही मान्य किये जायेंगे। तकनीकी निविदा का लिफाफा खोले जाने के बाद निविदाकर्ता पृथक से कोई दस्तावेज प्रस्तुत नहीं कर सकेंगे एवं ऐसा करने पर उक्त दस्तावेज मान्य नहीं किये जायेंगे बशर्त निविदा खोले जाने वाली समिति किसी दस्तावेज के संबंध में यदि लिखित कोई जानकारी/स्पष्टीकरण चाहती है एवं निविदाकर्ता या किसी सक्षम कार्यालय द्वारा उक्त दस्तावेज प्रस्तुत किये जाते हैं तो उस दस्तावेज को उस निविदाकर्ता की तकनीकी निविदा का अंग माना जावेगा।

8.2 तकनीकी निविदा का विश्लेषण विस्तृत रूप से किया जावेगा एवं तकनीकी रूप से सफल निविदाएँ वहीं मानी जावेगी जिनमें सभी दस्तावेजों की सत्याप्रति प्रतिलिपि अनिवार्य रूप से लगी हों एवं वह निविदा प्रपत्र में दिये गये सभी नियमों एवं शर्तों के अनुरूप हो एवं उनका पालन करते हों।

8.3 तकनीकी रूप से सफल निविदाकारों के ही सीलबंद वित्तीय निविदाओं के लिफाफे खोले जायेंगे। यदि सफल निविदाकर्ता का वित्तीय निविदा का लिफाफा खुला हुआ पाया जाता है तो उसकी वित्तीय निविदा स्वीकृत नहीं की जावेगी एवं वित्तीय निविदा की दरों के तुलनात्मक विवरण में शामिल नहीं किया जावेगा भले ही उनकी दरें न्यूनतम क्यों न हो।

8.4 वित्तीय निविदा में दरों के अलावा निविदाकर्ता द्वारा यदि कोई शर्त अधिरोपित की जाती है तो उसे मान्य नहीं किया जावेगा एवं वित्तीय निविदा की दरों के तुलनात्मक विवरण में शामिल नहीं किया जावेगा भले ही उनकी दरें न्यूनतम क्यों न हो।

8.5 सही रूप से प्राप्त वित्तीय निविदाओं का तुलनात्मक विवरण तैयार किया जावेगा एवं निविदा प्रपत्र में वर्णित सभी नियमों एवं शर्तों का पालन करते हुये जिस निविदाकर्ता की दरें न्यूनतम होंगी, दरें मान्य की जावेगी।

8.6 किसी व्यक्ति/ फर्म/ कंपनी/ सोसायटी /एजेन्सी का चयन कलेक्टर टीकमगढ़ के अनुमोदन अनुसार पारदर्शी प्रक्रिया का पालन करते हुए किया जावेगा।

8.7 निविदा प्रस्ताव स्वीकृत/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार कलेक्टर टीकमगढ़ को होगा एवं बिना किसी कारण बताए सभी निविदाएँ निरस्त की जा सकेंगी और कलेक्टर टीकमगढ़ का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा, इसके विरुद्ध किसी न्यायालय में वाद नहीं लगाया जा सकेगा।

## 9. निविदा निरस्त करने के कारण

निविदाकर्ता इस बात का ध्यान रखे कि निम्नलिखित शर्तों में से यदि कोई एक भी शर्त का पालन नहीं किया गया हो तो उनकी निविदा, निविदा समिति द्वारा अमान्य कर दी जावेगी। भले ही उनकी दरें न्यूनतम क्यों न हो।

- 9.1 यदि निविदा फार्म निर्धारित प्रारूप में नहीं भरा गया हो।
- 9.2 यदि निविदा के अमानत स्वरूप प्रतिभूति राशि जमा नहीं की गई हो अथवा कम राशि की जमा की गई हो।
- 9.3 यदि जिसके नाम से उक्त राशि जमा की जानी हो उसके नाम से जमा नहीं की गई हो।
- 9.4 यदि उक्त प्रतिभूति राशि हेतु दिये गये वित्तीय दस्तावेज (डीडी/एफडीआर) इत्यादि फर्जी अथवा जाली पाये जाते हैं।
- 9.5 यदि निविदा फार्म भरकर सही से सील कर नहीं प्रस्तुत किये गये हो। निविदा फार्म चपड़ा अथवा पी.व्ही.सी. टेप से ही सील किये जाने पर मान्य किये जावेंगे। बंद निविदा फार्म यदि केवल स्टेपल किये गये हो तो मान्य नहीं किये जायेंगे।
- 9.6 भरे गये निविदा फार्म समय-सीमा के बाद नहीं लिये जावेंगे एवं मान्य नहीं किये जावेंगे। ऐसे फार्मों को बिना खोले ही निविदाकर्ता को वापिस कर दिया जावेगा।
- 9.7 ईमेल, फैक्स, कोरियर इत्यादि प्राप्त निविदा फार्म मान्य नहीं किये जावेंगे।
- 9.8 डाक से भेजे गये निविदा फार्म को इस कार्यालय में देर से पहुँचने पर मान्य नहीं किया जावेगा एवं विलंब से प्राप्त होने की जिम्मेदारी इस कार्यालय की नहीं होगी।
- 9.9 सशर्त निविदा फार्म मान्य नहीं किये जावेंगे।
- 9.10 किसी भी प्रकार का प्रचार करते हुए पाये जाने पर निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
- 9.11 यदि निविदा में संस्था का सेवा शुल्क 0 (शून्य) प्रतिशत दिया गया हो।
- 9.12 पात्रता मानदंड के अनुसार सेवा प्रदाता के अथवा अपात्र जाने पर निविदा निरस्त कर दी जायेगी।



## 10. निविदा अवार्ड –

10.1 तकनीकी एवं वित्तीय निविदा के उपरांत समिति द्वारा न्यूनतम दर पर मान्य की गई निविदाकर्ता को कलेक्टर के अनुमोदन के उपरांत अनुबंध निष्पादित करने हेतु पत्र के माध्यम से सूचित किया जावेगा। यदि संबंधित चयनित निविदाकर्ता के द्वारा उक्त पत्र में वाणिज्यिक अवधि के भीतर अनुबंध निष्पादित नहीं किया जाता है तो उक्त निविदाकर्ता की निविदा निरस्त कर दूसरे निकटतम निविदाकर्ता को उक्त कार्य करने हेतु पत्र जारी किया जावेगा।

## 11. कार्य के भुगतान की प्रक्रिया एवं कटौती –

11.1 निविदाकार द्वारा एक बार उल्लेखित दरो में किसी स्थिति में परिवर्तन नहीं किया जायेगा। प्रस्तुत दर राशि अंको के साथ शब्दों में भी आवश्यक रूप से लिखी जाये निविदा के अंकित दर स्वीकृत होने पर उसी दर पर ही कार्य किया जायेगा प्रस्तुत दर समस्त प्रकार के करों सहित होगी व पृथक से कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।

11.2 किये गये कार्य के भुगतान से शासनादेशों के अधीन नियमानुसार देय टैक्स की बसूली की जावेगी।

11.3 निविदाकर्ता द्वारा किये गये अनुबंध की किसी भी शर्त के उल्लंघन पर निविदाकार को 15 दिन का नोटिस जारी कर, एक निश्चित अवधि के लिये काली सूची में रखा जा सकेगा तथा उसके द्वारा जमा की गई राशि राजसात कर ली जायेगी।

11.4 कार्य प्रारंभ किये जाने के पूर्व अथवा कार्य के दौरान कोई अग्रिम भुगतान संभव नहीं होगा। समस्त कार्य पूर्ण होने पर भुगतान किया जावेगा। तथा आवंटन के अभाव में भुगतान हेतु कोई राशि शेष रहती है तो उसका भुगतान आवंटन प्राप्त होने के पश्चात् किया जा सकेगा। इस प्रकार अपरिहार्य कारणों से भुगतान में होने वाले विलम्ब के लिये कोई ब्याज अथवा दण्डात्मक भुगतान नहीं किया जायेगा।

11.6 प्राप्त निविदा स्वीकृत अथवा अस्वीकृत किये जाने या निविदा प्रक्रिया अमान्य किये जाने के सम्पूर्ण अधिकार कलेक्टर टीकमगढ़ के पास सुरक्षित होंगे।

11.7 किसी भी विवाद की स्थिति में जिला कलेक्टर का निर्णय अंतिम होगा एवं यह दोनो पक्षों को मान्य होगा।

निविदा कार्य को कार्यादेश जारी होने के दिनांक से 15 दिवस के भीतर कार्य पूर्ण करना होगा तथा तहसील से कार्यपूर्णता का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

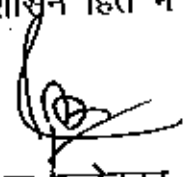
कार्यादेश से 15 दिवस के बाद प्रिन्ट कर प्रस्तुत न करने की दशा में संबंधित तहसील की कुल राशि का 1% प्रतिदिवस के मान से कटौती किया जावेगा।

12. निविदाकर्ता से अनुबंध की अन्य महत्वपूर्ण शर्तें -

12.1 सफल निविदा कार को 3 दिवस के अन्दर 100.00 रुपये के नान ज्यूडिसियल स्टाम्प पर अनुबंध निष्पादित करना होगा ।

12.6 यदि सफल निविदाकार द्वारा निर्धारित शर्तों का कभी भी उल्लंघन किया जाता है तो उसकी निविदा कभी भी निरस्त कर जमा की गई परफारमेंस सिक्यूरिटी शासन हित में जमा की जावेगी।

(कलेक्टर द्वारा आदेशित)

  
अपर कलेक्टर  
जिला टीकमगढ़ म0प्र0

## तकनीकी निविदा जानकारी

व्यक्ति / फर्म / सोसायटी / कंपनी का नाम :-	
फर्म / सोसायटी / कंपनी के मालिक / निदेशक का नाम :-	
कार्यालय का पूरा पता :-	
दूरभाष क्रमांक / मो. नंबर :-	
ई-मेल :-	
फर्म / सोसायटी / कंपनी का रजिस्ट्रेशन एवं लाइसेंस नंबर	
व्यक्ति / फर्म / सोसायटी / कंपनी का पेन नंबर :-	
व्यक्ति / फर्म / सोसायटी / कंपनी का टिन नंबर :-	
डिमांड ड्राफ्ट नंबर :-	
बैंक का विवरण :-	
अनुभव प्रमाण पत्र का विवरण	

हस्ताक्षर.....

निविदाकार का नाम.....

फर्म / सोसाईटी / कंपनी का नाम.....

### वित्तीय निविदा

कलेक्टर भू-अभिलेख कार्यालय में खसरा एवं बी-1 के प्रिन्ट निकालने तथा बाइंडिंग कार्य हेतु निर्धारित शर्तों एवं मापदण्डों के अनुसार :-

1. कितने कर्मचारी लगाये जायेंगे इसका विवरण

2.1 कर्मचारियों की संख्या.....

2.2 कार्य हेतु उपलब्ध कम्प्यूटर संख्या.....

2.3 कार्य हेतु उपलब्ध प्रिन्टर संख्या .....

कार्य हेतु निविदाकार द्वारा प्रस्तुत दरें -

कार्य का विवरण	साइज	दर (अंकों एवं शब्दों में)
प्रिन्टिंग	A4 एक तरफ	
	A4 - दोनों तरफ	
स्पायरल बाइंडिंग	A4 साइज , 200 पेज तक	
	A4 साइज , 200 पेज से अधिक	
धागा से बाइंडिंग	A4 साइज , 200 पेज तक	
	A4 साइज , 200 पेज से अधिक	

उपरोक्त प्रस्तुत दर में समस्त प्रकार के कर, सेवा शुल्क एवं अन्य सामग्री की राशि आदि सम्मिलित है।

हस्ताक्षर निविदाकार एवं मुद्रण सील

व्यक्ति/सोसायटी/फर्म का नाम.....

मोबाइल नंबर.....

## घोषणा पत्र

1. मैं.....पुत्र/पुत्री.....  
फर्म/सोसायटी/ कंपनी जो वर्णित है का मालिक/निदेशक इस घोषणा पत्र को हस्ताक्षरित करने के लिए सक्षम हूँ।
2. मेरे द्वारा निविदा की सभी शर्तों एवं अनुबंधों को सावधानी पूर्वक पढ़ एवं समझ लिया गया है।
3. जो भी सूचना पत्र एवं प्रमाण पत्र इस आवेदन के साथ सगलन किए गये हैं। वे मेरी जानकारी के अनुसार सही एवं प्रमाणित हैं।
4. मैं निविदा की समस्त शर्तों का पालन करने हेतु बाध्य रहूँगा शर्तों के उल्लंघन की दशा में पूर्णतः उत्तरदायी रहूँगा।
5. निविदा शर्तों का पालन न करने की स्थिति में यदि मेरी निविदा निरस्त की जाती है तो वह मुझे मान्य होगी।

स्थान.....

हस्ताक्षर एवं मुद्रण सील

दिनांक.....

नाम.....

फर्म/कंपनी/सोसाईटी का नाम.....

.....