

## बुन्देलखण्ड शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय सागर (म.प्र.)

website :- [www.bmcsagar.edu.in](http://www.bmcsagar.edu.in)

Email :- [bmcsagar@mp.gov.in](mailto:bmcsagar@mp.gov.in)



फोन नं. 07582-236270

फैक्स नं. 07582-236457



# महाविद्यालय परिसर फोटोकॉपी मशीन की स्थापना एवं संचालन ऑफलाईन निविदा प्रपत्र एवं शर्तें

# निविदा प्रपत्र एवं शर्तें

## 1. कार्य का नाम :-

बुन्देलखण्ड शा.चिकित्सा महाविद्यालय संबद्ध चिकित्सालय परिसर में स्थित लायब्रेरी में एक कक्ष आंबटित कर, उसके अंदर फोटोकॉपी मशीन-दो एवं कम्प्यूटर प्रिंटिंग, वाइडिंग इत्यादि की स्थापना एवं उसके तीन वर्षीय संचालन हेतु खुली निविदा आमंत्रण।

## 2. निविदा धरोहर राशि :-

निविदादाता को निविदा के साथ अग्रिम धरोहर राशि (Earnest Money Deposit) न्यूनतम रु. 25,000.00 (रु. पच्चीस हजार मात्र) किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक की एफ.डी.आर. जो अधिष्ठाता, बुन्देलखण्ड चिकित्सा महाविद्यालय, सागर एवं संबंधित फर्म के नामे एवं सागर में देय (निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा। अग्रिम धरोहर राशि संलग्न अथवा प्राप्त न होने पर निविदा अमान्य हो जाएगी। जिसका संपूर्ण उत्तरदायित्व निविदादाता फर्म का होगा। (धरोहर राशि के रूप में चैक/डीडी/बीसी मान्य नहीं है।) **ई.एम.डी. की वैधता 42 माह या उससे अधिकतम होनी चाहिए।**

सफल निविदाकार की धरोहर राशि महाविद्यालय में निविदा अवधि पूर्ण होने तक जमा रहेगी, निविदा अवधि सफलतापूर्वक पूर्ण होने एवं कोई भी अदाएगी शेष न रहने पर वापिस की जाएगी। शेष असफल निविदादाताओं की निविदा धरोहर राशि, आवेदन देने पर नियमानुसार तुरंत वापिस की जाएगी।

**निविदा प्रपत्र मूल्य :** निविदा निरस्त अथवा अस्वीकृत होने पर निविदा प्रपत्र मूल्य राशि रु. 500/- वापिसी योग्य नहीं है।

## 3. निविदा की समयावधि :-

अनुबंध के अनुसार निविदा तीन वर्ष के लिए मान्य होगी। यदि फर्म का कार्य संतोषजनक नहीं पाया जाता है तो किसी भी समय अधिष्ठाता, बुन्देलखण्ड शासकीय शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय सागर द्वारा निविदा समाप्त की जा सकेगी एवं कार्य संतोषजनक पाए जाने पर भवन किराया एवं फोटोकॉपी एवं अन्य कार्य की राशि में 10 प्रतिशत बृद्धि के साथ क्रय समिति की अनुशंसा पर कार्य अवधि बढ़ायी जा सकेगी।

## 4. निविदा का प्रारूप एवं प्रस्तुति विधि :-

निविदादाता द्वारा निविदा प्रपत्र को अच्छी तरह से पढ़ने के उपरांत स्पष्ट शब्दों में स्याही या टाईप से भरा जाना आवश्यक होगा। प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता के हस्ताक्षर एवं फर्म की सील होना आवश्यक है। निविदा प्रपत्र में कोई सुधार (Correction/Overwriting) मान्य नहीं होगा। यदि सुधार करना आवश्यक हो तो स्पष्ट रूप से पुनः लिखकर प्रमाणित करना चाहिए।

निविदा फार्म तीन हिस्सों में प्रस्तुत किया जाना है, तीनों हिस्से अलग अलग सील बंद तीन लिफाफों के साथ एक बड़े लिफाफे में रखकर उसके ऊपर "फोटोकॉपी स्थापना एवं

**संचालन व्यवस्था निविदा वर्ष 2017-18**” लिखकर प्रस्तुत किया जाना चाहिए। प्रथम लिफाफे के ऊपर कार्य का नाम एवं अग्रिम धरोहर राशि (Earnest Money Deposit) लिखकर उसके अंदर सिर्फ कार्य की अग्रिम धरोहर राशि (Earnest Money Deposit) की एफ.डी.आर. रखें। इस लिफाफे को “A” नाम दें। द्वितीय लिफाफे के ऊपर कार्य का नाम एवं तकनीकी निविदा लिखकर उसके अंदर निविदा फार्म एवं आवश्यक संलग्नक अपने हस्ताक्षर एवं सील लगाकर रखें। इस लिफाफे को “B” नाम दें। तृतीय लिफाफे के ऊपर कार्य का नाम एवं वित्तीय निविदा लिखकर उसके अंदर कार्य निविदा की वित्तीय दर निर्धारित परिशिष्ट में भरकर अपने हस्ताक्षर एवं सील लगाकर सील बंद लिफाफे में रखें। इस लिफाफे को “C” नाम दें।

उपरोक्त तीनों सील बंद लिफाफे को एक बड़े लिफाफे में सीलबंद कर उसके ऊपर **“फोटोकॉपी स्थापना एवं संचालन व्यवस्था निविदा वर्ष 2017-18”** लिखकर निविदा प्रस्तुत करना चाहिए। प्रत्येक लिफाफों पर निविदादाता का नाम व पता अवश्य लिखा होना चाहिए।

#### 5. निविदा प्रपत्र का विक्रय :-

निविदा प्रपत्र अधिष्ठाता, बुन्देलखण्ड शा.चिकित्सा महाविद्यालय, सागर के कार्यालयीन दिवस एवं समय (प्रातः 10:30 बजे से सायं 5:30 बजे तक) पर दिनांक 18.09.2017 तक प्राप्त किए जा सकते हैं। साथ ही इंटरनेट से भी हमारी बेवसाईट [www.bmcsagar.edu.in](http://www.bmcsagar.edu.in) से चालान फार्म डाउनलोड कर, भारतीय स्टेट बैंक की किसी भी शाखा में निविदा शुल्क जमा कर, निविदा डाउनलोड कर प्राप्त की जा सकती है किन्तु डाउनलोड निविदा जमा करते समय निविदा शुल्क चालान/बैंक ड्राफ्ट (निविदा/बैंक ड्राफ्ट निविदा प्रपत्र विक्रय की अंतिम तिथि तक की मान्य है) की मूल कार्यालयीन प्रति आवश्यक रूप से, जमा करानी होगी अन्यथा आपकी निविदा स्वतः निरस्त हो जाएगी।

महाविद्यालय परिसर में स्थित लायब्रेरी में आबंटित किए जाने वाले कक्ष का भौतिक निरीक्षण आपके द्वारा, कार्यालयीन समय में आकर किया जा सकता है।

#### 6. निविदा जमा करने की अंतिम तिथि :-

निर्धारित प्रपत्र मोहर बंद लिफाफे में जिसके ऊपर **“फोटोकॉपी स्थापना एवं संचालन व्यवस्था निविदा वर्ष 2017-18”** अंकित कर अधिष्ठाता बुन्देलखण्ड शा. चिकित्सा महा., सागर के कार्यालय में दि. 20.09.2017 (बुधवार) को दोपहर 5:30 बजे तक जमा की जा सकती है। निर्धारित समयावधि पश्चात कोई भी निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी। विशेष परिस्थितियों में अधिष्ठाता बुन्देलखण्ड शा. चिकित्सा महाविद्यालय, सागर द्वारा अंतिम तिथि बढ़ाए जाने का निर्णय लिया जा सकता है।

#### 7. निविदा खोलने की तिथि :-

दिनांक 21.09.2017 (गुरुवार) को दोपहर 03:00 बजे अधिष्ठाता बुन्देलखण्ड शास चिकित्सा महाविद्यालय, सागर के बैठक कक्ष में निविदा खोलने हेतु गठित क्रय समिति के सदस्यों एवं निविदादाता अथवा निविदादाता फर्म के प्राधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष निविदाएँ खोली जाएगी। संपूर्ण कार्यवाही पंजी में इन्द्राज की जाएगी, जिस पर सभी उपस्थित सदस्यों एवं प्रतिनिधियों के हस्ताक्षर लिए जाएंगे। विशेष परिस्थितियों में अधिष्ठाता

बुन्देलखण्ड शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, सागर द्वारा निविदा खोलने की तिथि बढ़ाए जाने का निर्णय लिया जा सकता है। विशेष परिस्थिति को छोड़कर तीनों निविदाएँ एक ही दिन खोली जाएंगी। प्रथमतः धरोहर राशि की लिफाफा खोला जाएगा तथा जिन निविदादाताओं की धरोहर राशि नियमानुसार उचित पाई जाएंगी। उन्हीं निविदादाताओं की तकनीकी निविदाएँ खोली जाएंगी एवं जो निविदादाता तकनीकी अहर्ता रखते होंगे, उन्हीं की वित्तीय निविदा खोली जाएंगी। किसी भी निविदा के अमान्य होने पर, उसका संपूर्ण उत्तरदायित्व संबंधित निविदादाता फर्म/संस्था का होगा।

विशेष परिस्थिति को छोड़कर, अधिकतम वित्तीय दर, प्रदाता निविदादाता फर्म को महाविद्यालय परिसर में फोटोकॉपी स्थापना एवं संचालन कार्य निविदा हेतु चयनित किया जाएगा।

विशेष परिस्थिति में अधिष्ठाता महोदय चाहे तो न्यूनतम निविदादाता फर्म (यदि वह उचित समझें) को भी निविदा हेतु चयनित किया जा सकेगा। जो कि सभी निविदादाताओं को मान्य होगा।

#### 8. निविदा का परीक्षण एवं विश्लेषण :-

समिति के सदस्यों द्वारा सभी निविदाओं का सूक्ष्म परीक्षण किया जाएगा तथा चाहे गए सभी अभिलेखों के विश्लेषण के आधार पर तुलनात्मक पत्रक तैयार किया जाएगा। जिस निविदादाता की वित्तीय निविदा दर अधिकतम होगी, उसे चयनित किया जाएगा। यदि एक से अधिक निविदादाता की अधिकतम दरें बराबर होंगी तो उस स्थिति में जिस निविदाकार को शासकीय संस्थानों से संबंधित अनुभव अधिक होगा उसे प्राथमिकता दी जावेगी। अधिष्ठाता को यह अधिकार होगा कि कम या अधिक दरों को यदि वह उचित समझता है तो बिना किसी कारण बताए स्वीकृत/अस्वीकृत कर सकेगा तथा इस संबंध में अधिष्ठाता का निर्णय अंतिम होगा। निविदा में उल्लेखित कार्यक्षेत्र में बगैर सूचना के किसी भी समय परिवर्तन करने या निविदा निरस्त करने का अधिकार अधिष्ठाता, शासकीय बुन्देलखण्ड चिकित्सा महाविद्यालय, सागर को होगा।

#### 9. अनुबंध :-

सफल निविदाकार को अधिष्ठाता बुन्देलखण्ड शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, सागर के साथ तीन वर्ष के लिए “फोटोकॉपी स्थापना एवं संचालन व्यवस्था निविदा वर्ष 2017-18” कार्य हेतु अनुबंध कराना अनिवार्य होगा। इस हेतु स्टाम्प पेपर रु. 1000/- एवं नोटरी इत्यादि का व्यय निविदादाता को स्वयं व्यय करना होगा।

#### 10. “फोटोकॉपी स्थापना एवं संचालन व्यवस्था निविदा का वर्गीकरण एवं अनिवार्य शर्तें (स.क्रं. 1 से 32 तक) :-

1. अधिकतम वित्तीय दर प्रदान करने वाली फर्म से, अनुबंध संपादित कर, “फोटोकॉपी स्थापना एवं संचालन व्यवस्था निविदा” राशि रु. .... प्रतिमाह अग्रिम जमा करने एवं निम्न शर्तों के साथ कार्यादेश प्रदान किया जाएगा। अनुबंध की अवधि कार्यादेश जारी करने की दिनांक से तीन वर्ष के लिए होगी। कार्य संतोषजनक पाए जाने पर निविदा अवधि, फर्म के आवेदन एवं क्रय समिति की अनुशंसा पर, स्वीकृत वित्तीय दर में 10 प्रतिशत वृद्धि के साथ, आगामी वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकेगी।

2. आदेश प्राप्त करने की दिनांक से प्रथमतः आपको महाविद्यालय से संबंधित **“फोटोकॉपी स्थापना एवं संचालन व्यवस्था निविदा”** हेतु किराया राशि अग्रिम जमा कराने उपरांत प्रभारी अधिकारी लायब्रेरी से निविदा कार्य संचालन हेतु नियत स्थल का लिखित में चार्ज ग्रहण करना होगा उक्त चार्ज में स्थल में उपस्थित/कार्यरत समस्त सामग्री का उल्लेख किया जाना होगा। निविदा कार्य संचालन प्रारंभ करने की सूचना के साथ संलग्न करना होगा। इसी क्रम में आपके द्वारा अनुबंध अवधि पूरी होने/कार्य बीच में ही छोड़ने पर लिए गए चार्ज अनुसार आबंटित स्थल संबंधित लायब्रेरी प्रभारी अधिकारी को सुपुर्द करना होगा। उसी अनुसार जमा सुरक्षा निधि वापिस की जावेगी।
3. निविदादाता फर्म निविदा में अधिकतम दर प्रदाय करने उपरांत भी निविदा कार्य हेतु अनुबंध संपादित नहीं कराती अथवा अपनी निविदा खुलने पश्चात भी निविदा की हिस्सेदारी से पृथक होना चाहे तो निविदादाता फर्म की जमा सुरक्षा निधि में से 25 प्रतिशत की राशि दण्ड स्वरूप काटी जावेगी। इसी प्रकार निविदादाता फर्म कार्यादेश जारी होने उपरांत स्वयं अथवा अन्य किसी भी कारण से निविदा कार्य करने में असफल होता है या स्वयं कार्य छोड़ने हेतु आवेदन प्रस्तुत करता है। तो जमा अग्रिम धरोहर राशि से 50 प्रतिशत राशि कटौती कर शेष राशि ही वापिस की जाएगी। किन्तु निविदादाता फर्म बिना बताए सीधे ही कार्य छोड़कर भाग जाती है तो फर्म की जमा सुरक्षा निधि राजसात कर फर्म को ब्लैक लिस्टेड की कार्यवाही की जाएगी जिसका संपूर्ण उत्तरदायित्व संबंधित फर्म का होगा एवं ऐसी स्थिति में द्वितीय निविदादाता फर्म को कार्यादेश जारी करते हुए प्रथम निविदाकार का अधिकार समाप्त किया जाएगा।
4. निविदाकार फर्म को, निविदा हेतु शासन द्वारा निर्धारित समस्त आवश्यक रजिस्ट्रेशन, नई फोटोकॉपी मशीन—दो, कलर फोटोकॉपी मशीन, कम्प्यूटर सिस्टम, प्रिंटर, स्पयारल इत्यादि मशीन स्वयं के व्यय से प्राप्त करना अनिवार्य होगा साथ ही मशीनों का उचित रख-रखाव कार्य किया जाना होगा, अन्यथा कि स्थिति में निविदा निरस्त करते हुए, अग्रिम धरोहर राशि राजसात कर, द्वितीय निविदादाता को निविदा प्रदान की जाएगी। जिसका संपूर्ण उत्तरदायित्व प्रथम निविदादाता फर्म का होगा।
5. आबंटित कक्ष में फोटोकॉपी संचालन रविवार तथा समस्त शासकीय अवकाश वाले दिन छोड़कर प्रतिदिन प्रातः 9:00 बजे से सायं 7:00 बजे तक किया जाना होगा। विशेष परिस्थितियों में निर्देश दिए जाने पर अवकाश वाले दिन एवं निर्धारित समय से पूर्व/अधिक समय तक कार्य किया जाना होगा। इस शर्त के उल्लंघन करने पर राशि रु. 500 प्रति प्रकरण अर्थदण्ड अधिरोपित किया जाएगा, जो संबंधित द्वारा स्वयं जमा किया जावेगा अन्यथा मासिक देयक से कटौती कर वसूल किया जावेगा।

6. "फोटोकॉपी स्थापना एवं संचालन व्यवस्था निविदा" हेतु किए जाने वाले कार्यों की दर सूची निम्नानुसार रहेगी।

क्रमांक	विवरण	स्वीकृत दर	विशेष
1	ब्लैक एंड व्हाइट ए-4 कॉपी	रु. 0.75 प्रति कॉपी	शासकीय कार्यालय हेतु
2	कलर फोटोकॉपी ए-4 कॉपी	रु. 5.00 प्रति कॉपी	
3	स्पायरल वाइंडिंग	रु. 20 प्रति एक स्पायरल 50 पेज	
4	स्पायरल वाइंडिंग	रु. 30 प्रति एक स्पायरल 100 पेज	
5	कम्प्यूटर प्रिंट आउट ब्लैक एंड व्हाइट ए-4 कॉपी	रु. 1.00 प्रति कॉपी	
6	कम्प्यूटर प्रिंट आउट कलर प्रिंट आउट ए-4 कॉपी	रु. 5.00 प्रति कॉपी	
7	ब्लैक एंड व्हाइट ए-4 कॉपी	रु. 1.00 प्रति कॉपी	अन्य व्यक्तियों/ छात्रों हेतु
8	कलर फोटोकॉपी ए-4 कॉपी	रु. 6.00 प्रति कॉपी	
9	स्पायरल वाइंडिंग	रु. 25 प्रति एक स्पायरल 50 पेज	
10	स्पायरल वाइंडिंग	रु. 35 प्रति एक स्पायरल 100 पेज	
11	कम्प्यूटर प्रिंट आउट ब्लैक एंड व्हाइट ए-4 कॉपी	रु. 2.00 प्रति कॉपी	
12	कम्प्यूटर प्रिंट आउट कलर प्रिंट आउट ए-4 कॉपी	रु. 6.00 प्रति कॉपी	

उपरोक्तानुसार दर का उल्लंघन करने पर न्यूनतम रु. 1000/- प्रति प्रकरण अर्थदण्ड अधिरोपित किया जाएगा। तीन बार इस शर्त का उल्लंघन करने पर निविदा निरस्त किया जा सकेगा।

7. निविदादाता को आवश्यकता अनुसार कर्मचारी रखना होंगे। उनके पोषाक एक समान एवं साफ-सुथरी होगी। कर्मचारी का आचरण अनुकूल एवं वेशभूषा सभ्य होनी चाहिए। सभी कर्मचारियों की पोषाक पर, संबंधित की नेम प्लेट एवं आई.डी. होना आवश्यक होगा। निविदा संचालन हेतु निविदादाता फर्म द्वारा लगाए गए कर्मियों की निम्न प्रारूप में सूची के साथ, उनका पहचान पत्र, स्वास्थ्यता, पुलिस चरित्र प्रमाण पत्र, संलग्न करना अनिवार्य होगा।

क्रं.	कर्मचारी का नाम	पिता का नाम	पता	फोटो आईडी नं. एवं छायाप्रति	कलर फोटो	कर्मचारी के हस्ताक्षर

8. महाविद्यालय परिसर में स्थित समस्त शाखाओं/विभागों हेतु फोटोकॉपी कार्य आपके द्वारा ही संपादित किया जाना है। अतः आपके द्वारा प्रदाय किए जाने वाली फोटोकॉपी सुविधा उच्च गुणवत्ता की होनी चाहिए।
9. आपको कार्यालयीन फोटोकॉपी हेतु, एक स्लिप समस्त विभागों/शाखाओं में जारी करना होगा, जिसमें संबंधित/अधिकारी के नाम एवं हस्ताक्षर दिनांक सहित होने पर, मासिक देयक के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा। आपके द्वारा प्रस्तुत मासिक देयक संबंधित फोटोकॉपी अधिकारी (प्रभारी अधिकारी लायब्रेरी) से सत्यापित एवं पंजी में इन्द्राज होकर समस्त कार्यवाही पूर्ण कर भुगतान शाखा में पहुँचने के पंद्रह दिन के अंदर कर दिया जाएगा। अपरिहार्य कारणों से यदि देयक में विलंब होता है, तो फर्म को किसी भी प्रकार के ब्याज/हर्जाना मंगाने का अधिकार नहीं होगा।
10. फर्म द्वारा, फोटोकॉपी स्थल में उपयोग की जाने वाली विद्युत का मासिक भुगतान, मासिक किराए के अतिरिक्त पृथक से, सबमीटर की रीडिंग एवं महाविद्यालय द्वारा जमा किए जा रही दर अनुसार भुगतान किया जाना अनिवार्य होगा।
11. निविदादाता फर्म को, फोटोकॉपी स्थल की साफ-सफाई/सुरक्षा व्यवस्था स्वयं कराना होगा। किन्तु स्थल की स्वच्छता/सुरक्षा की जिम्मेदारी संबंधित फर्म की होगी, जिसे वह निष्ठा से पूर्ण करेगा एवं कमी पाए जाने पर उचित दण्डात्मक कार्यवाही की जाएगी।
12. किसी भी व्यक्ति या संस्था के पक्ष में निविदा स्वीकृत करने अथवा अस्वीकृत करने अथवा बीच में ही बिना किसी कारण बताए निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार, बुन्देलखण्ड मेडिकल कॉलेज, सागर का होगा।
13. निविदाकार फर्म को, शासकीय कार्य में ब्लेक लिस्टेड न होने एवं निविदा प्रपत्र में भरी जानकारी तथा संलग्नकों के सत्य होने संबंधी एवं श्रम विभाग के अंतर्गत समस्त नियमों का पालन करने हेतु शपथ पत्र निर्धारित राशि के स्टाम्प पर जमा कराना अनिवार्य होगा। (प्रारूप संलग्न है-परिशिष्ट-1)
14. निविदाकार फर्म, निविदा संचालन हेतु बाल श्रमिकों को नियुक्त नहीं करेगा। तथा निविदाकार फर्म द्वारा कर्मचारियों की नियुक्ति समस्त शासकीय विभागों जैसे- श्रम विभाग, कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, कर्मचारी राज्य बीमा निगम इत्यादि के मापदण्डों का पालन किया जाना होगा।
15. आबंटित स्थल के स्ट्रक्चर में किसी भी प्रकार का निर्माण संबंधी कार्य नहीं किया जाए। संबंधित प्रभारी अधिकारी की लिखित स्वीकृत उपरांत अस्थायी निर्माण कार्य स्वीकार्य रहेगा। यदि स्थायी निर्माण आवश्यक है तो अधिष्ठाता महोदय की स्वीकृति प्राप्त कर, कार्य संपादित कराया जाए। फोटोकॉपी हेतु आबंटित स्थल में किसी भी प्रकार के नुकसान होने पर उसकी क्षतिपूर्ति निविदाकार की धरोहर राशि से पूर्ण की जाएगी।

16. निश्चित अवधि के बाद आबंटित स्थल अथवा उसके किसी भी भाग का आधिपत्य न देना शासकीय भूमि व संपत्ति पर अनाधिकृत अतिक्रमण माना जाएगा तथा इस संबंध में नियमानुसार कार्यवाही की जाएगी तथा उसमें जो भी व्यय होगा वह निविदाकार की धरोहर राशि से वसूल किया जाएगा। फोटोकॉपी हेतु आबंटित स्थल के अलावा अन्य कहीं भी सामान रखना शासकीय भवन में अतिक्रमण माना जावेगा। जिसके विरुद्ध नियमानुसार दण्डात्मक कार्यवाही की जा सकेगी।
17. निविदादाता को “**फोटोकॉपी स्थापना एवं संचालन व्यवस्था निविदा**” कार्य, स्वयं चलाना होगा। वह किसी अन्य व्यक्ति अथवा संस्था को हस्तांतरित अथवा सबलेट नहीं कर सकेगा।
18. आबंटित स्थल में किसी भी प्रकार का न्यूसेंस, आपत्तिजनक शोरगुल पूर्णतः निषेध रहेगा। स्थल पर अनुशासन व शांति बनाए रखना निविदादाता का ही कर्तव्य होगा।
19. आबंटित स्थल में निविदा कार्य के अतिरिक्त अन्य कोई भी कार्य/सामग्री विक्रय किया जाना प्रतिबंधित रहेगा। इस शर्त का पालन फर्म निष्ठा से पूर्ण करेगी एवं उल्लंघन किए जाने पर उचित दण्डात्मक कार्यवाही की जाएगी।
20. छात्रों से की जाने वाली व्यक्तिगत लेन-देन/उधारी की जिम्मेदारी संबंधित फर्म की होगी। महाविद्यालय प्रशासन इस व्यक्तिगत लेने-देन से पूर्णतः निष्पक्ष रहेगा।
21. निविदाकार फर्म से किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में, अधिष्ठाता बुन्देलखण्ड मेडिकल कॉलेज का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।
22. निविदादाता फर्म बीमार व्यक्ति, अतिबृद्ध व्यक्ति को निविदा कार्य हेतु नहीं रखेगी। साथ ही नियुक्त कर्मचारियों के समय-समय पर स्वास्थ्य प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेगी।
23. अनुबंधित फर्म को कार्य स्थल हेतु न्यूनतम दो कर्मचारी प्रति दिन लगाया जाना अनिवार्य होगा। ऐसा न पाए जाने पर निविदादाता की निविदा अस्वीकृत एवं सुरक्षा निधि राजसात की जा सकती है। जिसका संपूर्ण उत्तरदायित्व निविदादाता फर्म का होगा।
24. निविदादाता फर्म द्वारा की जा रही फोटोकॉपी स्थापना एवं संचालन व्यवस्था संतोषप्रद नहीं पायी जाती है तो ऐसी स्थिति में अधिष्ठाता बुन्देलखण्ड शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय, सागर द्वारा एक सप्ताह के नोटिस उपरांत ठेका समाप्त कर दिया जाएगा तथा शेष अवधि का ठेका द्वितीय निविदाकार को दिया जा सकेगा। संधारण ठेके पर यदि कम राशि प्राप्त करनी पड़ी तो निविदा की अंतर की राशि प्रथम निविदादाता फर्म की अग्रिम धरोहर राशि से कटौती कर वसूल की जाकर अग्रिम धरोहर राशि राजसात की जावेगी। साथ ही फर्म को ब्लैक लिस्टेड किया जा सकेगा।
25. निविदादाता अपनी किसी भी प्रकार की हानि के लिए स्वयं ही जबाबदार होगा।
26. ऊपर दी गई शर्तों के अलावा ठेकेदार द्वारा दी गई शर्त मान्य नहीं होगी। किसी भी न्यायालयीन कार्यवाही के लिए कार्यक्षेत्र सागर होगा।



27. अधिष्ठाता बुन्देलखण्ड शास. मेडिकल कॉलेज, सागर को कोई भी निविदा किसी भी समय स्वीकृत/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार है/रहेगा।
28. अधिष्ठाता बुन्देलखण्ड शास. मेडिकल कॉलेज, सागर को ऊपर दी गई शर्तों में कमी/वृद्धि अथवा संशोधन करने का पूर्ण अधिकार है/रहेगा।
29. इस संबंध में किसी भी प्रकार के आदेश के विरुद्ध अपील करने का अधिकार, आयुक्त, सागर संभाग सागर एवं अध्यक्ष, कार्यकारिणी समिति का होगा व उनका निर्णय अंतिम व बंधनकारी होगा।
30. भारत सरकार/राज्य शासन द्वारा समस्त लागू नियम एवं कर, फोटोकॉपी कार्य के मासिक भुगतान किए जा रहे देयक से कटौती कर, जमा कराए जाएंगे।
31. निविदादाता दी गई जानकारी असत्य, संलग्नक फर्जी पाए जाने पर निविदा निरस्त करते हुए, जमा धरोहर राशि राजसात करते हुए, वैधानिक कानूनी कार्यवाही की जाएगी। जिसका संपूर्ण उत्तरदायित्व निविदादाता फर्म का होगा।
32. चिकित्सा महाविद्यालय, किसी भी शहर की सम्मानीय संस्था (Reputed Institute) होती है इसलिए व्ही.आई.पी./व्ही.व्ही.आई.पी. जनप्रतिनिधियों/अधिकारियों द्वारा उक्त संस्था का कभी भी निरीक्षण किया जाना निश्चित है। ऐसी स्थिति में आपकी निविदा व्यवस्था में कोई भी कमी पाई जाती है तो अर्थ दण्ड लगाया जाएगा।

11. निविदा हेतु आवश्यक संलग्नकों की सूची :-

उपरोक्त निविदा प्रपत्र, जिसके प्रत्येक पृष्ठ पर निविदादाता फर्म के प्रोपराईटर अथवा प्रतिनिधि के हस्ताक्षर एवं सील हो निम्न संलग्नकों के साथ एक सील बंद लिफाफे में जिसके ऊपर “फोटोकॉपी स्थापना एवं संचालन व्यवस्था निविदा” की तकनीकी निविदा Envelope- “B” लिखकर रखें, फर्म का नाम भी लिखें :-

निविदादाता फर्म द्वारा प्रस्तुत विवरण :-

1. फर्म का नाम :- .....
2. फर्म के प्रोपराईटर का नाम :- .....
3. फर्म के प्रोपराईटर का मो. नं. :- .....
4. फर्म का पूर्ण पता :- .....
5. फर्म का दूरभाष/फैक्स व ई-मेल नं. :- .....
6. फर्म के व्यवस्थापक का फोटो आई.डी. नं. :- .....

क्रमांक	विवरण	हाँ/नहीं
1	निविदा प्रपत्र का शुल्क जमा करने की मूल रसीद/मूल चालान प्रति	
2	निविदा प्रपत्र मूल रूप में फर्म के हस्ताक्षर एवं सील सहित	
3	निविदादाता संस्था/फर्म के दुकान संचालन का लायसेंस नगर निगम/नगरपालिका/श्रम विभाग द्वारा जारी	
4	निविदादाता का स्थाई लेखा क्रमांक (पैन कार्ड की छायाप्रति)	
5	निविदादाता फर्म को आयकर चुकता प्रमाण पत्र वित्तीय वर्ष 2015-16 अथवा 2016-17	
6	किसी भी संस्था द्वारा ब्लैक लिस्टेड न होने एवं दी गई जानकारी सत्य होने संबंधी 50 रु. के स्टाम्प पर शपथ पत्र	
7	संस्था में कार्यरत कर्मचारियों की संख्या एवं अन्य सामग्री लेटर हैड पर जानकारी आवश्यक है। (परिशिष्ट-2 संलग्न)	
8	अन्य यदि कोई हो तो	

- नोट :-
1. उपरोक्त समस्त संलग्नकों की मूल/छायाप्रतियाँ स्वयं सत्यापित एवं फर्म की सील लगाकर, निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है अन्यथा कि स्थिति में निविदादाता संस्था/फर्म की निविदा को तकनीकी अहर्ता से अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।
  2. निविदादाता फर्म/संस्था के पास उक्त समस्त दस्तावेजों को होना अनिवार्य है अन्यथा कि स्थिति में निविदादाता संस्था/फर्म की निविदा को तकनीकी अहर्ता से अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा। जिसका संपूर्ण उत्तरदायित्व निविदादाता फर्म का होगा।

( राशि रू. 50- के स्टाम्प पर घोषण पत्र नोटरी कर संलग्न करना अनिवार्य है)

घोषणा पत्र

मैं. .... (निविदादाता का नाम/फर्म का नाम) पता ..... शपथ पूर्वक सत्य घोषणा करता हूँ कि मैंने पूर्ण होश एवं ध्यान से निविदा प्रपत्र एवं निविदा प्रपत्र की शर्तें पूर्णतः पढ़ ली है तथा मुझे सभी शर्तें पूर्णतः मंजूर है। तथा मेरे द्वारा दी गई जानकारी/संलग्नक पूर्णतः सत्य है। किसी भी प्रकार की जानकारी असत्य पाएँ जाने पर मेरी निविदा तत्काल निरस्त कर, वैधानिक कार्यवाही करने हेतु सहमति प्रदान करता हूँ। साथ ही शपथ पूर्वक सत्य घोषणा करता हूँ कि मेरी फर्म अथवा व्यक्तिगत मुझे, किसी भी शासकीय कार्यालय द्वारा ब्लैक लिस्टेड नहीं किया गया है और न ही मेरी फर्म अथवा मेरे नाम से खाद्य विभाग में अमानक सामग्री संबंधी कोई प्रकरण पंजीबद्ध है। मैं अथवा मेरी फर्म शासन द्वारा निर्धारित समस्त नियमों एवं दायित्वों का पालन करने हेतु सहमति प्रस्तुत करता हूँ।

गवाह हस्ताक्षर

1. पूरा नाम :- .....

पता :- .....

हस्ताक्षर .....

निविदादाता फर्म का नाम .....

2. पूरा नाम :- .....

पता :- .....

पता :- .....

मोबाईल नं. :- .....

निविदा हेतु कर्मचारी एवं सामग्री उपलब्ध कराने संबंधी फर्म के लेटर हेड  
पर जारी प्रमाण पत्र

मैं. .... पुत्र श्री .....

उम्र ..... (निविदादाता फर्म के प्रोपराईटर/संस्थापक/संचालक का नाम/) फर्म .....

..... पता .....

..... यह प्रमाणित करता हूँ। कि यदि हमारी फर्म को बुन्देलखण्ड शास. चिकित्सा महाविद्यालय/चिकित्सालय के फोटोकॉपी कार्य के संचालन हेतु निविदा प्रदान की जाती है, तो हमारी फर्म, महाविद्यालय प्रशासन द्वारा दिए गए निर्देशानुसार समुचित संख्या में कर्मचारी एवं आवश्यक सामग्री उपलब्ध कराएँगे।

हस्ताक्षर .....

संचालक/व्यवस्थापक का नाम .....

निविदादाता फर्म का नाम .....

पूर्ण पता :- .....

मोबाईल नं. :- .....

### वित्तीय निविदा प्रपत्र

प्रति,

श्रीमान अधिष्ठाता,  
बुन्देलखण्ड चिकित्सा महाविद्यालय,  
सागर (म.प्र.)।

**विषय :-** महाविद्यालय से संबद्ध लायब्रेरी में फोटोकॉपी मशीन की स्थापना एवं संचालन की वित्तीय निविदा प्रदान करने बावत्।

आपके द्वारा ..... (समाचार पत्र का नाम) में दि. ....  
को प्रकाशित विज्ञापन के संदर्भ में, मैं से संबद्ध लायब्रेरी के आबंटित कक्ष में फोटोकॉपी स्थापना एवं संचालन हेतु निम्नानुसार वित्तीय निविदा प्रस्तुत करता हूँ। मेरे द्वारा निविदा की समस्त शर्तें मान्य हैं।

#### “फोटोकॉपी स्थापना एवं संचालन व्यवस्था निविदा”

क्रमांक	विवरण	निविदा दर प्रतिमाह (रुपयों में)
01	तीन वर्ष के फोटोकॉपी स्थापना एवं संचालन हेतु बुन्देलखण्ड चिकित्सा महाविद्यालय को भवन मासिक जमा की जाने वाली अधिकतम राशि की वित्तीय दर	

**विशेष :-** निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न शर्तें मैंने पढ़ ली हैं और वह मुझे पूर्णतः स्वीकार्य हैं। उक्त निविदा दर नियमानुसार मेरे द्वारा एकमुश्त जमा की जाएगी।

निविदादाता फर्म का नाम एवं पूर्ण पता :- ..... निविदादाता फर्म प्रमुख के हस्ताक्षर :- .....

..... निविदादाता फर्म प्रमुख का नाम :- .....

दूरभाष/फैक्स क्रं. :- ..... निविदादाता फर्म की सील :- .....

मोबाइल नं. :- .....

**नोट :-** कृपया एक मुश्त दर नियत स्थान पर ही लिखें किसी प्रकार की कांट-छांट, ओवर राइटिंग न करें। कांट-छांट, ओवर राइटिंग करने या उपरोक्त दरों के अलावा प्रपत्र में किसी अन्य प्रकार नोट/शर्तें लिखने पर निविदा अमान्य कर दी जावेगी।