

मध्यप्रदेश ट्रेड एण्ड इन्वेस्टमेंट फेसिलिटेशन कार्पोरेशन लि.
16-ए. अरेरा हिल्स, सेडमेप परिसर, भोपाल
प्रपत्र-अ

निविदा सूचना क्रमांक MPTRIFAC/AMC/ 2017/199

दिनांक 11.04.2017

:- मुद्रण कार्य हेतु निविदा :-

1. निविदाकर्ता का नाम :
 2. पता :
 3. टेलीफोन एवं मोबाइल नंबर : टेलीफोन.....
: मोबाइल
 4. संपर्क व्यक्ति का नाम एवं पता :
 5. निविदा प्रपत्र मूल्य : रु..... रसीद क्र.....
 6. प्रतिभूति राशि : रु बैंक ड्राफ्ट क्र.....
दिनांक.....
बैंक का नाम.....
- स्थान : हस्ताक्षर :
- दिनांक: नाम :
- पता :

संस्था का नाम -

संस्था की सील-

मध्यप्रदेश ट्रेड एण्ड इन्वेस्टमेंट फेसिलिटेशन कार्पोरेशन लि. 16-ए. अरेरा हिल्स, सेडमेप परिसर, भोपाल

-: मुद्रण कार्य हेतु निविदा :-

मध्यप्रदेश ट्रेड एण्ड इन्वेस्टमेंट फेसिलिटेशन कार्पोरेशन लि० कार्यालयीन उपयोग के लिए मुद्रण कार्य हेतु प्रतिष्ठित संस्थाओं से निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र एवं विस्तृत शर्तें दिनांक **22.04.2017** तक कार्यालयीन समय में (अवकाश के दिनों को छोड़कर) कार्यालय से रूपये 200/- नगद जमा कर (जिसकी वापसी नहीं होगी) प्राप्त किये जा सकते हैं। यह अभिलेख ट्रायफेक की वेबसाईट www.mp trifac.org पर भी जानकारी हेतु उपलब्ध है। निविदाएँ दिनांक **28.04.2017** तक (कार्यालयीन समय में) डाक द्वारा प्राप्त की जायेंगी प्राप्त निविदायें आगामी कार्य दिवस में उपस्थित निविदाकर्ताओं अथवा उनके प्रतिनिधियों (अथॉरिटी लेटर होने पर) के समक्ष खोली जायेंगी।

शर्तें :-

1. निविदा के साथ किसी राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी किये गये रूपये 5000.00 का बैंक ड्राफ्ट जो कि 'प्रबंध संचालक मध्यप्रदेश ट्रेड एण्ड इन्वेस्टमेंट फेसिलिटेशन कार्पोरेशन लि० भोपाल' के नाम से देय हो अथवा रूपये 5,000.00 की किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी बैंक गारंटी जो कि कम से कम एक वर्ष की अवधि के लिए वैध हो, प्रतिभूति राशि के रूप में प्रस्तुत करना होगा अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
2. संबंधित कार्य का कम से कम 5 वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है।
3. निविदायें रजिस्टर्ड डाक/स्पीड पोस्ट के माध्यम से ही प्राप्त की जायेगी तथा निर्धारित समय सीमा के बाद प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। डाक द्वारा विलम्ब से प्राप्त होने वाली निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा, न ही कार्यालय इसके लिए उत्तरदायी होगा।
4. निविदाकर्ता को आयकर रजिस्ट्रेशन (प्रोपराइटर/फर्म का), सर्विस टैक्स रजिस्ट्रेशन (लागू होने की स्थिति में), वाणिज्यिक कर पंजीयन (लागू होने की स्थिति में) तथा नगर निगम द्वारा जारी स्थापना के प्रमाण पत्र की प्रति निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगी। शासन के नियमानुसार किसी प्रमाण पत्र/पंजीयन इत्यादि दस्तावेज की यदि भविष्य में आवश्यकता हो तो उपलब्ध कराना होगा।
5. दी गई दरों में सभी प्रकार के कर, ड्यूटी आदि शामिल करना होगा, दी गई दरों के अतिरिक्त कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
6. नियमानुसार स्रोत पर देय करों जैसे - आयकर/सर्विस टैक्स इत्यादी की सभी भुगतानों से कटौती की जावेगी।

7. प्राप्त दरों की समयावधी एक वर्ष होगी जो कि आपसी सहमति के आधार पर बढ़ाई जा सकेगी।

— 2 —

— 2 —

8. निविदाओं में भण्डारक्रय नियम/कर इत्यादि में परिवर्तन की स्थिति में समय-समय पर शासन द्वारा निर्धारित नीति मान्य होगी।

9. निविदाकर्ता को निविदा निम्नानुसार 03 लिफाफों में प्रस्तुत करना होगा :-

अ. लिफाफा क्रमांक एक में निम्नलिखित दस्तावेज रखे जायेंगे :-

1. निविदाकर्ता के बारे में निर्धारित प्रपत्र में जानकारी (प्रपत्र-अ)।
2. प्रतिभूति राशि का बैंकड्राफ्ट/बैंक गारंटी।

ब. लिफाफा क्रमांक दो में निम्नलिखित दस्तावेज रखे जायेंगे :-

1. शासकीय/अर्द्धशासकीय/प्रतिष्ठित संस्थाओं द्वारा जारी कार्य अनुभव से संबंधित प्रमाण पत्र की अभिप्रमाणित छायाप्रति।
2. आयकर/वाणिज्यिक कर/सर्विस टैक्स संबंधी प्रमाण पत्र की अभिप्रमाणित छायाप्रति।
3. नगर निगम द्वारा जारी स्थापना के प्रमाण पत्र की अभिप्रमाणित छायाप्रति।

स. लिफाफा क्रमांक तीन में निम्नलिखित दस्तावेज रखे जायेंगे :-

1. निर्धारित प्रपत्र (ब) में प्रस्तावित दरों की जानकारी।

* लिफाफा क्रमांक-1, लिफाफा क्रमांक-2 एवं लिफाफा क्रमांक-3 को लिफाफा क्र. स्पष्ट रूप से अंकित करते हुए (तीनों लिफाफो को) एक बड़े लिफाफे में बन्द कर/सील कर उसके ऊपर स्पष्ट रूप से " मुद्रण के लिए वार्षिक रख-रखाव अनुबंध हेतु निविदा " अंकित कर पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट द्वारा कार्यालय के पते पर भेजना होगा।

10. निविदाएँ खोलने के दिन तीनों लिफाफे कमबद्ध खोले जावेगे, यदि खोले गए लिफाफे में निविदा शर्तों में उल्लेखित दस्तावेज नहीं पाए जाते हैं तो उस निविदाकर्ता का आगामी लिफाफा नहीं खोला जायेगा एवं निविदा प्रपत्र अमान्य कर दिया जावेगा।

11. दरों के अनुमोदन के पश्चात्, निविदाकर्ता को मुद्रण कार्य हेतु आदेश दिया जायेगा, उन्हें निर्धारित समय सीमा में दिये गये निर्देशानुसार कार्य करना होगा।

मुद्रण कार्य एक या अधिक निविदाकर्ताओं से करवाया जा सकता है। इस संबंध में निविदाकर्ता द्वारा एम.पी. ट्रायफेक के साथ निर्धारित प्रारूप पर अनुबंध नियमानुसार निष्पादित किया जाएगा।

— 3 —

— 3 —

12. निविदाकर्ता द्वारा संतोषप्रद कार्य नहीं करने अथवा कार्य करने में असमर्थता व्यक्त करनेकी स्थिति में अनुबंध निरस्त करते हुए प्रतिभूति राशि जप्त कर ली जाएगी।
13. आदेश दिये जाने पर भुगतान कार्य की संतुष्टि एवं गुणवत्ता युक्त पाये जाने के उपरांत, नियमानुसार देयक प्रस्तुत करने पर किया जावेगा। मुद्रण सामग्री कार्यालय में प्रदाय करना होगा, जिसके लिये कोई पैकिंग, परिवहन आदि शुल्क का भुगतान अलग से नहीं किया जायेगा।
14. दरें कार्यालय में उपलब्ध नमूने (मुद्रण सामग्री के नमूने कार्यालयीन समय में प्रशासन कक्ष से संपर्क कर देखे जा सकते हैं) के अनुसार ब्राण्ड/मेक के लिये देना है। अन्य प्रकार एवं ब्राण्ड/मेक के लिये दी गई दरों पर विचार नहीं किया जायेगा। मुद्रण नमूने के स्पेशीफिकेशन में परिवर्तन कर दरें दिये जाने पर उन दरों पर भी विचार नहीं किया जायेगा।
15. मुद्रण कार्य एक साथ नहीं कराया जावेगा बल्कि समय-समय पर आवश्यकताओं के अनुसार मुद्रण कार्य करवाया जावेगा।
16. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार मध्यप्रदेश ट्रेड एण्ड इन्वेस्टमेंट फेसिलिटेशन कार्पोरेशन लि० के प्रबंध संचालक के पास सुरक्षित रहेगा।
17. इस मामले में किसी भी प्रकार का विवाद होने पर मध्यप्रदेश ट्रेड एण्ड इन्वेस्टमेंट फेसिलिटेशन कार्पोरेशन लि० के प्रबंध संचालक का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा। न्यायिक क्षेत्र भोपाल रहेगा।

मुख्य महाप्रबंधक (प्रशासन)

मध्यप्रदेश ट्रेड एण्ड इन्वेस्टमेंट फेसिलिटेशन कार्पोरेशन लि.
16-ए. अरेरा हिल्स, सेडमेप परिसर, भोपाल

प्रपत्र-ब

निविदा सूचना क्रमांक MPTRIFAC/AMC/ 2017/199

दिनांक 11.04.2017

RATE FOR PRINTING STATIONERY ARTICLES

S.No.	Particulars	Aprox. Qtn.	Rate (in Rs.)
1.	Account Form-I Pad (100 Sheets)	50	
2.	Account Form-II Pad (100 Sheets)	50	
3.	Account Form-III Pad (100 Sheets) (Tour Advance Form)	05	
4.	Annual Report Cover Page Each Page Inner Sheets --,- Translation English to Hindi --,-	650	
5.	C.L. Form Pad (100 Sheets)	20	
6.	C.L. Register (100 Page)	02	
7.	Cash Voucher Pad (100 Sheets)	10	
8.	Cash Receipt Pad (50 Sheets)	15	
9.	Cheque Book Register (8 Qur.)	01	
10.	Cash Book Register (4 Qur.)	01	
11.	Confidential Report Form Pad (100 Sheets)	05	
12.	E.L. Form Pad (100 Sheets)	20	
13.	File Cover	2000	
14.	Journal Voucher Pad (100 Sheets)	15	

15.	Letter Head Pad (100 Sheets)	200	
16.	Medical Form Pad (100 Sheets)	50	
17.	Medical Register Pad (100 Sheets)	02	
18.	Meeting pad (20 Page)	1000	
19.	Memorandum Articles Associates Cover Page Each Page Inner Sheets -,-	150	
20.	Note sheet Pad (100 Sheets)	200	
21.	Payment Voucher Pad (100 sheets with duplicate)	10	
22.	Payment Register	01	
23.	Envelopes 11x5"	3000	
24.	Envelopes 9x4"	3000	
25.	Right to Information Act. (RTI) Manual (Hindi) Cover Page Each Page Inner Page -,-	150	
26.	T.A. Bills Form Pad (100 Sheets)	10	
27.	T.A. Bill Register	01	
28.	Visiting Card (100 Cards)		
29.	Window Envelopes 11x5"	5000	
30.	Window Envelopes 9x4"	5000	

नोट :- समस्त मुद्रण कार्य हेतु 80 GSM क्वालिटी का पेपर उपयोग करना होगा।
दर्शायी गई सामग्री की संख्या आवश्यकतानुसार कम अथवा ज्यादा हो सकती है।

हस्ताक्षर

दिनांक

संस्था की सील एवं नाम