

कार्यालय आयुक्त, जनजातीय कार्य

द्वितीय तल सतपुड़ा भवन भोपाल, मध्यप्रदेश (दूरभाष क्र. 0755 – 2551970)

क्रमांक/ भंडार शाखा/183/2024/

भोपाल दिनांक

निविदा आमंत्रण सूचना

कार्यालय आयुक्त, जनजातीय कार्य, द्वितीय तल सतपुड़ा भवन, भोपालके कार्यालय के कम्प्यूटर सिस्टम, प्रिंटर व लेपटॉप के वार्षिक रख-रखाव एवं मरम्मत कार्य (AMC) हेतु ऐसी फर्म जिन्हें शासकीय / अर्द्धशासकीय / शासकीय उपक्रमों में उक्त कार्य करने का तीन वर्ष का अनुभव हो तथा फर्म का वार्षिक टर्नओवर कम से कम रू. 5.00 लाख हो, से ऑनलाइन ई - निविदा mptenders.mp.gov.in पर आमंत्रित की जाती है। निविदा की विस्तृत शर्तें एवं जानकारी उक्त वेबसाइट के माध्यम से प्राप्त की जा सकती है। निविदा का विवरण निम्नानुसार है :-

क्रं	कार्य का नाम	कार्य की अनुमानित लागत	अमानत राशि	निविदा प्रपत्र का मूल्य	कार्य की अवधि
1	आयुक्त जनजातीय कार्य सतपुड़ा भवन भोपाल कार्यालय के कम्प्यूटर सिस्टम, प्रिंटर व लेपटॉप के वार्षिक रख-रखाव एवं मरम्मत कार्य	4.00 लाख रूपये	15000/- (रूपये)	500/- (रूपये)	एक वर्ष

टीप :- निविदा प्रपत्र दिनांक 26.02.2024 से 18.03.2024 तक क्रय किये जा सकते हैं। ऑनलाइन निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक 18.03.2024 अपरान्ह 3:00 बजे तक ऑनलाइन प्रस्तुत की जा सकेगी। निविदा सूचना में कोई भी संशोधन समाचार पत्र में न दिया जाकर वेबसाइट पर ही जारी किये जावेगा। केवल उपरोक्त वेबसाइट से ही ऑनलाइन भुगतान कर निविदा प्रपत्र क्रय किये जा सकते हैं। विस्तृत निविदा तथा अन्य जानकारी उपरोक्त वेबसाइट mptenders.mp.gov.in के माध्यम से प्राप्त की जा सकती है। दिनांक 19.03.2024 को अपरान्ह 3:00 बजे तकनीकी बिड खोली जावेगी। तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड खोलने के समय संबंधित फर्म या उनके प्रतिनिधि सम्मिलित हो सकते हैं।

आयुक्त,
जनजातीय कार्य



कार्यालय आयुक्त जनजातीय कार्य मध्य प्रदेश

द्वितीय तल, सतपुडा भवन भोपाल

दूरभाष क्रमांक - 0755-2551970

निविदा प्रपत्र 2023-24

कम्प्यूटर और प्रिंटर के वार्षिक रखरखाव (AMC) संबंधी कार्य

आयुक्त
जनजातीय कार्य

कार्यालय आयुक्त, जनजातीय कार्य
द्वितीय तल सतपुड़ा भवन भोपाल, मध्यप्रदेश

कार्यालय आयुक्त जनजातीय कार्य, द्वितीय तल सतपुड़ा भवन भोपालके कार्यालय भवन के कम्प्यूटर सिस्टम, प्रिंटर व लेपटॉप के वार्षिक रख-रखाव एवं मरम्मत कार्य (AMC) हेतु ऐसी फर्म जिन्हें शासकीय / अर्द्धशासकीय / शासकीय उपक्रमों में उक्त कार्य करने का तीन वर्ष का अनुभव हो तथा फर्म का वार्षिक टर्नओवर कम से कम रू. 5.00 लाख हो, से ऑनलाइन निविदा आमंत्रित की जाती है जिसका विवरण निम्नानुसार है :-

कार्य का विवरण	अमानत राशि	कार्य की अवधि एवं अनुमानित लागत	निविदा प्रपत्र क्रय करने की अवधि	भरी हुई निविदा प्रस्तुत करने एवं खोलने की तिथि एवं समय
आयुक्त जनजातीय कार्य सतपुड़ा भवन भोपाल कार्यालय के कम्प्यूटर सिस्टम, प्रिंटर व लेपटॉप के वार्षिक रख-रखाव एवं मरम्मत कार्य	रू. 15,000 /-	एक वर्ष एवं अनुमानित लागत 4.00 लाख	दिनांक 26.02.2024से दिनांक 18.03.2024अपरान्ह 3:00 बजे तक	भरी हुई निविदा ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल www.mptenders.gov.in के माध्यम से दिनांक 18.03.2024अपरान्ह 3:00 बजे तक। तकनीकी निविदा दिनांक 19.03.2024को अपरान्ह 3:00 बजे खोली जावेगी।

1. निविदा प्रपत्र दिनांक 26.02.2024से दिनांक 18.03.2024अपरान्ह 3:00 बजे तक क्रय किये जा सकते हैं। भरी हुई निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक 18.03.2024अपरान्ह 3:00 बजे तक है। ऑनलाइन रू.500/- (रूपये पांच सौ रूपये मात्र) का भुगतानकर निविदा क्रय की जा सकती है।
2. निविदाकारों से अनुरोध है कि वे निविदायें भरने / प्रस्तुत करने के पूर्व निविदा से संबंधित समस्त अर्हतायें शर्तें एवं संबंधित प्रक्रिया के बारे में दिये गये विवरणों को सावधानीपूर्वक पढ़ लें। यदि निविदा की शर्तों के संबंध में कोई शंका / प्रश्न / जानकारी प्राप्त करना हो तो कार्यालयीन समय पर सहायक संचालक (स्टोर) कक्ष क्र. 13, कार्यालय आयुक्त जनजातीय कार्य, भोपाल से संपर्क कर समाधान / निराकरण कर सकते हैं।

3. निविदा प्रक्रिया :-

- i. निविदा प्रपत्र, निविदा सूचना प्रकाशन दिनांक 26.02.2024 से 18.03.2024 अपरान्ह 3:00 बजे तक ऑनलाइन रू. 500/- (रूपये पांच सौ रूपये मात्र) भुगतान कर क्रय किये जा सकते हैं।
- ii. तकनीकी बिड के साथ अमानत राशि के रूप में रू 15,000/- (रूपये पंद्रह हजार मात्र) की ऑनलाइन भुगतान, जो आयुक्त, जनजातीय कार्य भोपाल के पक्ष में देय हो सलग्न करना होगा।
- iii. **तकनीकी बिड**— कार्यालय द्वारा निर्धारित तकनीकी बिड फार्म –“ A” में चाहे गये संबंधित समस्त दस्तावेज एवं प्रमाण पत्र के साथ जमा करना होगा।
- iv. तकनीकी वित्तीय निविदा प्रस्ताव दिनांक 19.03.2024 अपरान्ह 3:00 बजे कार्यालय के सभाकक्ष में खोली जावेगी। निविदाएं खोलने के समय निविदाकार या उनका अधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित रह सकते हैं।
- v. **कमर्शियल बिड**— कार्यालय के कंप्यूटर सिस्टम, लैपटॉप और प्रिंटर आदि के रखरखाव में प्रारंभिक मरम्मत लागत सहित आवश्यक सभी उपयोगी पुर्जों/पाटर्स को बदलना भी शामिल है। निर्धारित प्रपत्र फार्म –“B” में समस्त प्रविष्टि कर जमा करना होगा। निविदाकार द्वारा प्रस्तुत दरों के कुल योग की राशि से (L-1) चयन किया जावेगा।
- vi. तकनीकी रूप से पात्र / सफल निविदाकारों के कमर्शियल बिड खोलने की जानकारी पृथक से दी जावेगी।
- vii. निविदा प्रपत्र में किसी भी प्रकार की ओवर राईटिंग / काँट छाट्ट होने पर निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी। सशर्त अथवा अधूरे भरे हुये निविदा मान्य नहीं किए जावेगें।

आयुक्त
जनजातीय कार्य

A. नियम और शर्तें

1. तकनीकी निविदा के साथ संलग्न किये जाने वाले पत्रों की सूची :-

- a. निविदाफॉर्मकामूल्यरु. 500/- (रुपये पांच सौ मात्र) की ऑनलाइन भुगतान की रसीद संलग्न है ।
- b. अमानतराशि(EMD) रु. 15,000/- (रुपये पंद्रह हजार मात्र) की ऑनलाइन भुगतान रूप में एक अनुसूचित/शेड्यूलड बैंक पर "आयुक्त, जनजातीय कार्य भोपाल" के पक्ष में, निविदा के साथ आवश्यक रूप से संलग्न करना होगा। EMD के अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
- c. निविदाकार/बिडर पिछले 3 वर्षों से पंजीकृत एक कानूनी इकाई होना चाहिए। पंजीकरण प्रमाण पत्र की स्व-सत्यापित प्रति तथा फर्म का भोपाल में स्थायी कार्यालय होना चाहिए, प्रमाण स्वरूप फोटोकॉपी प्रस्तुत करें ।
- d. निविदाकार/बिडरकोपैनकार्डकीस्वप्रमाणितप्रतिसंलग्नकरनीहोगी।
- e. निविदाकार/बिडरकोपिछले3 वर्षों (2020-21, 2021-22 एवं 2022-23)के आयकर रिटर्न की प्रमाणित प्रति ।
- f. निविदाकार/बिडरकोGST की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करनी होगी।
- g. निविदाकार/बिडरकोमाह जनवरी 2024 तक GST भुगतान की प्रमाणित प्रति संलग्न करनी चाहिए ।
- h. *निविदाकार/बिडर के पास किसी सरकारी क्षेत्र/अर्ध सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रममें (कम्प्यूटर, प्रिंटर एवं लेपटॉप) के वार्षिक रखरखाव एवं मरम्मत(AMC) संबंधीन्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिएजिनमें न्यूनतम एक प्रमाणपत्र गत दो वर्षों 2021-22 / 2022-23 का होना अनिवार्य है। (अनुभव के प्रमाण में संबंधित संस्था/उपक्रम का अनुबंध/प्रमाणपत्र/ भुगतान संबंधी देयक संलग्न करना चाहिए ।) जिसमें अवधिका स्पष्ट उल्लेख हो ।
- i. निविदाकारकोकिसीराज्यसरकार, केंद्र सरकार या किसी अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम द्वारा ब्लैक लिस्टेड नहीं होना चाहिए एवं निविदाकार / फर्म के विरुद्ध कोई अपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं होना चाहिए । इस आशय का एक एफिडेविड (परिशिष्ट-II अनुसार)निविदाकार/बिडर द्वारा 100 रुपये के स्टॉप पर प्रस्तुत किया जाना चाहिए ।
- j. निविदाकार/बिडरकोCA से प्रमाणित 3 वर्षों (2020-21, 2021-22 एवं 2022-23) का वार्षिक टर्नओवर का प्रमाणपत्र निविदा के साथ संलग्न किया जाना चाहिए । प्रत्येक वर्ष का न्यूनतम टर्नओवर रूपये 5.00 लाख होना आवश्यक है ।
- k. संपूर्ण निविदा की हस्ताक्षरित प्रति ।

2. निविदाकार/बिडरकोहार्डवेयर, सॉफ्टवेयर सहित कंप्यूटर/पेरिफेरल और सेवाओं के लिए राष्ट्रीय/अंतरराष्ट्रीय ख्याति के मूल निर्माता/वितरक/अधिकृत सर्विस पार्टनर/अधिकृत डीलर अथवा स्वतंत्र सेवा प्रदाता होना चाहिए।

3. परिशिष्ट-IIमें सूचीबद्ध उपकरणों के व्यापक रखरखाव एवं मरम्मत (AMC) की आवश्यकता है।

4. परिशिष्ट-Iमें सूचीबद्ध कंप्यूटर सिस्टम, लैपटॉप, प्रिंटर तथास्केनर की कुल संख्या अनुमानित है। जिनकी संख्या कम/अधिक हो सकती है। निविदाकार/बिडर द्वारा कार्यालय में इनका निरीक्षण किया जा सकता है।
5. तकनीकी निविदा में सफल/पात्र निविदाकारों की वित्तीय निविदा खोलने पर, विचार किया जाएगा।
6. निविदा अवधि अनुबंध की तिथि से 1 वर्ष के लिए होगी। संतोषजनक सेवाओं के आधार पर दोनों पक्षों की सहमति से अनुसार एक वर्ष के लिए और बढ़ाया जा सकता है।
7. फर्म प्रतिनिधि कार्यालय समय अवधि में निविदाकार की ओर से एक अधिकृत इंजीनियर / प्रतिनिधि पूर्णकालिक कार्यालय में उपस्थित रहेगा। अनुबंध अवधि में अधिकृत इंजीनियर / प्रतिनिधि को शासन द्वारा समय-समय पर देय परिवर्तनशील मानदेय / पारिश्रामिक का भुगतान एवं नियमानुसार समस्त कटौती किये जाने की जबाबदारी निविदाकार फर्म की होगी। कार्यालय द्वारा अनुबंध अवधिमें, अनुबंध में उल्लेखित राशि ही देय होगी।
8. निविदाकार द्वारा प्रस्तुत दरें जीएसटी रहित (Without GST)होना चाहिये। कार्यालय द्वारा GST के अतिरिक्त अन्य किसी भी कर या शुल्क के किसी भी दावे पर विचार नहीं किया जाएगा।
9. *सफल निविदाकार/बिडर प्रत्येक उपकरण की रखरखाव सुनिश्चितकरेगा जिनके विवरण के संबंध में आवश्यक प्रविष्टियों का प्रारूप कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा।
10. बिना कोई कारण बताए प्राप्त किसी भी या सभी निविदाओं को पूर्ण या आंशिक रूप से अस्वीकार करने का अधिकारआयुक्त, जनजातीय कार्य भोपालके पास सुरक्षित है।
11. किसी भी विवाद के मामले में आयुक्त, जनजातीय कार्य भोपालका निर्णय अंतिम होगा और यह न्यायालयभोपाल के क्षेत्राधिकार के अधीन होगा।

B. प्रदर्शनकीशर्तें: (Terms of Performance)

- i. निविदाकार/बिडर के अधिकृत प्रतिनिधि ही विभाग के कार्यालयों में अपनी सेवाएं प्रदान करेंगे। अधिकृत इंजीनियरों/प्रतिनिधियों की सूची निविदाकर्ता द्वारा अनुबंध के 7 दिनों के भीतर उपलब्ध करायी जायेगी।
- ii. निविदाकार/बिडरऔरउसकेअधिकृतइंजीनियरों/प्रतिनिधियोंको इस अनुबंध की अवधि के दौरान, कार्यालय के सभी आदेशों, निर्देशों का पालन हर समय करना होगा।
- iii. निविदाकारद्वारा मरम्मत कार्य कार्यालय में ही निष्पादित किये जायेगे और निविदाकार/बिडर इस कार्य/ AMC को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अन्यत्र किसी और फर्म को स्थानांतरितनहीं करेगा।
- iv. निविदाकार/बिडरकोशिकायतके24 घंटे के भीतर सेवाएं देनी होंगी। यदि शिकायत के 24 घंटे के भीतर सेवाएं प्रदान करने में विफल रहता है या 24 घंटे के भीतर अतिरिक्त व्यवस्था करने में विफल रहता है, तो कार्यालय द्वारा फर्म को दंडित किया जायेगा, जिसका जुर्माना 250/- रुपये प्रतिदिन प्रति शिकायत तक हो सकता है।

- v. यदिनिविदाकार/बिडरनियमितरूपसेनिर्धारितसमय के भीतर सेवाएं प्रदान करने या अतिरिक्त व्यवस्था (standby arrangements) करने में विफल रहता है, तो विभाग को अनुबंध को समाप्त करने और ईएमडी/ परफार्मेंन्स गारंटी को जब्त करने का अधिकार होगा। इसके साथ ही फर्म को ब्लेक लिस्ट भी किया जायेगा।
- vi. सभीयाकिसीभीप्रकरण के संबंध में, कार्यालय के निर्णय, निर्देश, प्रमाण पत्र अंतिम और निर्णायक होंगे तथा निविदाकार के लिए बाध्यकारी होगा।
- vii. सफल निविदाकार कार्यालय के समस्त उपकरणों के कंपनी, मॉडल, क्रमांक, आदि विवरणों के डाटा का सॉफ्टवेयर तैयार कर संधारित करेगा।

C. एएमसी के दौरान नियम और शर्तें: (Terms and Conditions during AMC)

- i. विभाग के निर्देश पर, निविदाकार/बिडर के अधिकृत इंजीनियर को आवश्यकता अनुसार अथवा किसी भी आपात स्थिति के लिए उपकरणों के लिये अपनी सेवाएं देनी होगी। अनुसूची/शेड्यूल के तहत हर तीन महीने में उपकरणों की सामान्य जांच और सफाई सहित फर्म द्वारा आवश्यक रखरखाव किया जावेगा।
- ii. फर्म निविदाकार की ओर से एक अधिकृत इंजीनियर / प्रतिनिधि कार्यालय समय अवधि में पूर्णकालिक कार्यालय में उपस्थित रहेगा। अनुबंध अवधि में अधिकृत इंजीनियर / प्रतिनिधि का शासन द्वारा समय-समय पर देय परिवर्तनशील मानदेय/ परिश्रामिक का भुगतान एवं नियमानुसार समस्त कटौती किये जाने की जवाबदारी निविदाकार फर्म की होगी। कार्यालय द्वारा अनुबंध अवधि में अनुबंध में उल्लेखित राशि ही देय होगी।
- iii. अनुबंध में कार्यालय के कंप्यूटर सिस्टम, लैपटॉप और प्रिंटर का रखरखाव शामिल है। रखरखाव में प्रारंभिक मरम्मत लागत सहित सभी उपयोगी पुर्जों/पाटर्स को बदलना भी शामिल है।
- iv. रखरखाव(maintenance) एवं मरम्मत का कार्य कार्यालय परिसर में ही किया जाना चाहिए। यदि मशीन को फर्म तक ले जाने की आवश्यकता पड़ती है, तो मशीन के परिवहन की व्यवस्था फर्म द्वारा किया जायेगा।
- v. कार्यालय के अतिरिक्त मंत्री कार्यालय, मंत्री निवास, मंत्रालय (वल्लभ भवन) तथा विभाग के वरिष्ठ अधिकारियों के निवास पर स्थापित कार्यालय के उपकरणों का रखरखाव एवं मरम्मत कार्य भी निविदाकार/फर्म के द्वारा किया जावेगा। निर्धारित समय के अतिरिक्त/किसी अन्य स्थान पर कार्य करना आवश्यक हो तो ऐसी व्यवस्था फर्म द्वारा ही की जायेगी।
- vi. उपकरण सदैव अच्छी तरह काम करने की (Working) स्थिति में रहना चाहिए।
- vii. लापरवाही या अन्य कारण से, उपकरण या कार्यालय की किसी अन्य संपत्ति को होने वाली क्षति, यदि कोई हो, तो निविदाकार/बिडर जिम्मेदार होगा तथा इसकी क्षतिपूर्तिफर्म/निविदाकार द्वारा की जावेगी।
- viii. निदान(diagnosis)अनुचित(improper) / के संतोषजनक मरम्मत के कारण रुक-रुक कर और बार-बार होने वाली समस्याओं के मामले में, फर्म को जवाबदेह माना जायेगा।

- ix. निविदाकार/बिडर डेस्कटॉप कंप्यूटर, लैपटॉप और प्रिंटर की खराबी के रिकॉर्ड के साथ शिकायत की प्रकृति, शिकायत दर्ज करने की तिथि और समय सहित रखेगा। जिस पर फर्म के अधिकृत इंजीनियर/प्रतिनिधियों तथा कार्यालय के कर्मचारी/अधिकारी के हस्ताक्षर होंगे।
- x. निविदाकार/बिडर कार्यालय की संतुष्टि के अनुसार उपकरणों की संतोषजनक मरम्मत के उपरांत देयक कार्यालय को प्रस्तुत करेगा।

आयुक्त
जनजातीय कार्य
भोपाल

परिशिष्ट - 'I'

कार्यालय में कम्प्यूटर, प्रिंटर उपकरणों का विवरण निम्नानुसार है :-

क्र.	उपकरण का विवरण	उपकरणों की कंपनी	संख्या
1	डेस्कटॉप कम्प्यूटर (ऑल इन वन सहित)	Dell/ HCL/ HP/ Lenovo/ Acer/ Assus/ Intex / Wipro/ IBM	135
2	लेपटॉप, कम्प्यूटर	Dell/ HCL/ HP/ Lenovo	16
3	प्रिंटर (लेजर, मल्टिफंक्शन प्रिंटर)	HP/ Canon/ Epson/ Samsung/	106
4	स्केनर्स	HP	15

(उक्त उपकरणों की संख्या अनुमानित है जो कम अधिक हो सकती है।)

परिशिष्ट - 'II'

मैं प्रमाणित करता हूँ कि मुझे एवं मेरी फर्म को किसी राज्य सरकार, केंद्र सरकार या किसी अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम द्वारा ब्लैक लिस्टेड नहीं किया गया है एवं मेरे / फर्म के विरुद्ध कोई अपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं है।

मेरे विश्वास एवं ज्ञान में उक्त जानकारी पूर्णतः सत्य है। जानकारी गलत पाये जाने पर मेरी निविदा निरस्त की जा सकती है।

निविदाकार के हस्ताक्षर.....
फर्म का नाम.....
पत्र व्यवहार का पता
फोन न.

(फार्म -A)

कार्यालय आयुक्त, जनजातीय कार्य, द्वितीय तल सतपुडा भवन भोपाल(म.प्र.)
तकनीकी बिड

फर्म का नाम

प्रति,

आयुक्त,
जनजातीय कार्य,
मध्यप्रदेश, भोपाल

विषय:-कार्यालय के कंप्यूटर सिस्टम, प्रिंटर व लेपटॉप आदि के वार्षिक रखरखाव एवं मरम्मत (AMC) हेतु निविदा ।

महोदय,

विषयांतर्गत निविदन है कि मैं कार्यालय आयुक्त, जनजातीय कार्य भोपाल में कंप्यूटर सिस्टम, प्रिंटर व लेपटॉप आदि के वार्षिक रखरखाव एवं मरम्मत (AMC) हेतु सीमित निविदा में उल्लेखित नियम एवं शर्तों का भलीभांति अध्ययन कर समझ लिया है । मैं इन शर्तों को पूर्ण रूप से मानने के लिये सहमत हूँ । निविदा के प्रत्येक पृष्ठ की हस्ताक्षरित छायाप्रति संलग्न है।

निविदा के साथ निम्न दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियां संलग्न कर रहा हूँ :-

1. निविदा फॉर्म का मूल्य रु. 500/- (रुपये पांच सौ मात्र) ऑनलाइन भुगतान की रसीद संलग्न है। (शर्त 1.a.)
2. EMD राशि रूपये रु.15,000/- (रुपये पंद्रहहजार मात्र) ऑनलाइन भुगतान की रसीद संलग्न है। (शर्त 1.b.)
3. a) फर्म का स्थापनाअधिनियम के अंतर्गत पंजीयन प्रमाणपत्र की छायाप्रति अधिकृत डीलर/सेवा प्रदाता आदि से संबंधित दस्तावेज (नियम एवं शर्तें 4)।
b)फर्म का प्रकार:- निर्माता/वितरक/अधिकृत सर्विस पार्टनर/ अधिकृत डीलर अथवा सेवा प्रदाता का प्रमाणपत्र ।(शर्त 1.c.)
4. आयकरपंजीयनप्रमाणपत्र PAN(शर्त 1.d.)
5. विगत3 वर्षों के आयकर रिटर्न, (2020-21, 2021-2022 एवं 2022-23)(शर्त 1.e.)
6. CA द्वारा प्रमाणित 3 वर्षों (2020-21, 2021-2022 एवं 2022-23) का वार्षिक टर्नओवर का प्रमाणपत्र । (शर्त 1.j.)
7. फर्मकाGST पंजीयनप्रमाणपत्र ।(शर्त 1.f.)
8. माहजनवरी 2024काGST क्लियरेंस प्रमाणपत्र ।(शर्त 1.g.)

9. किसी शासकीय/अर्धशासकीय संस्था/उपक्रम का संबंधित संस्था/उपक्रम में आदि के मरम्मत प्रमाण के लिये का अनुबंध/प्रमाणपत्र/ देयकों के भुगतान की प्रति संलग्न करे।(कंप्यूटर सिस्टम, प्रिंटर व लेपटॉप आदि के वार्षिक रखरखाव एवं मरम्मत (एएमसी) संबंधी पिछले 3 वर्षों का अनुभव प्रमाणपत्र। जिसमें एक प्रमाणपत्र गत वर्ष 2021-22, 2022-23 को होना अनिवार्य है। (शर्त 1.h.)
10. निविदाकारको किसी राज्य सरकार, केंद्र सरकार या किसी अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम द्वारा ब्लैक लिस्टेड नहीं होने तथा निविदाकार / फर्म के विरुद्ध कोई अपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं होने का एफिडेविट 100 रुपये के स्टॉप पर (परिशिष्ट-II अनुसार)। (शर्त 1.i.)
11. निविदाकारके खिलाफ कोई अपराधिक मामला लंबित है? (हाँ/नहीं)
12. निविदाकार के खिलाफ कोई अपराधिक प्रकरण लंबित नहीं है। इस आशय का स्व हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र। (शर्त 1.k.)
13. संपूर्ण निविदा प्रपत्र की हस्ताक्षरित प्रति। (शर्त 1.l.)

उपरोक्तानुसार मेरे द्वारा प्रस्तुत सभी जानकारी पूर्णतः सत्य है। जानकारी गलत पाये जाने पर निविदाकार/बिडर की निविदा रद्द की जा सकती है।

हस्ताक्षर
निविदाकार का नाम
पत्र व्यवहार का पूर्ण पता
दूरभाष/ मोबाइल न.

(फार्म -B)

कार्यालय आयुक्त, जनजातीय कार्य, द्वितीय तल सतपुडा भवन भोपाल(म.प्र.)
कमर्शियल बिड

फर्म का नाम , दूरभाष.....

प्रति,

आयुक्त,

जनजातीय कार्य,

मध्यप्रदेश, भोपाल

विषय :- कार्यालय के कंप्यूटर सिस्टम, प्रिंटर व लेपटॉप आदि के वार्षिक रखरखाव एवं मरम्मत (AMC) निविदा हेतु दरें प्रस्तुत करने बावत् ।

फर्म द्वारा प्रस्तुत दरें

क्रमांक	उपकरण का विवरण	संख्या	दर (वार्षिक)	
			अंकों में	शब्दों में
1.	कम्प्यूटर सिस्टम (ऑल इन वन सहित)	135		
2.	लैपटॉप कंप्यूटर	16		
3.	प्रिंटर(लेजर, मल्टिफंक्शन प्रिंटर)	106		
4.	स्केनर्स	15		
कुल योग-				

कुल योग की राशि से (L-1) चयन किया जावेगा।

(प्रस्तुत दरों में GST शामिल न करें, GST पृथक से नियमानुसार देय होगा। GST के अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रकार का टेक्स देय नहीं होगा ।)

निविदाकार के हस्ताक्षर और सील

/अधिकृत व्यक्ति

पत्राचार कापूरा पता:-

दूरभाष :-

स्थान:-

तारीख:-