

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)–प्रथम
मध्य प्रदेश, ग्वालियर

पत्र क./सा.अनु.प्रथम/पु.अ./2020–21

दिनांक 08.10.2020

निविदा –सूचना

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)–प्रथम म.प्र. ग्वालियर में उपलब्ध पुराने कागज एवं झाड़न की रद्दी के विक्रय हेतु निविदायें पंजीकृत डाक द्वारा उप महालेखाकार (प्रशासन) को संबोधित सील बन्द लिफाफे में दिनांक 28.10.2020 को सायं 5:00 बजे तक आमंत्रित की जाती है। प्राप्त निविदायें दिनांक 29.10.2020 को सायं 4:00 बजे उपस्थित निविदाकर्ताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष सर्वप्रथम तकनीकी निविदा खोली जायेगी। केवल तकनीकी निविदा में सफल निविदाकर्ताओं की ही कामर्शियल निविदा (दरे) खोली जायेगी।

निविदा के लिये पुराने कागज की रद्दी के लिये रू. 60,000/– (रूपये साठ हजार मात्र) एवं झाड़न रद्दी के लिये रू. 20,000/– (रूपये बीस हजार मात्र) का किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक से जारी एफ.डी.आर. जो **Pay & Accounts Officer, O/o The Pr. A.G. (A&E)-I M.P. Gwalior** के नाम देय हो बयाना राशि के रूप में संलग्न कर प्रेषित करना अनिवार्य होगा।

यह संक्षिप्त निविदा है, निविदा प्रपत्र, निविदा नियम व शर्तें, तकनीकी प्रपत्र इस कार्यालय की वेबसाइट www.agmp.nic.in से ऑनलाईन डाउनलोड किये जा सकेंगे।

हस्ता/–
(जे.एन.पेरूमल)
उप महालेखाकार (प्रशासन)

**कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)–प्रथम
मध्य प्रदेश, ग्वालियर**

–:: निविदा नियम एवं शर्तें ::–

इस कार्यालय में वर्ष 2020-21 में उपलब्ध पुराने कागज की रद्दी (Torn Paper) एवं झाड़न रद्दी (Swept Paper) के विक्रय की दरें आमंत्रित की जाती हैं। निविदाकर्ताओं को निम्नलिखित निविदा नियम एवं शर्तों का पालन करना होगा :-

1. निविदायें मुहरबन्द लिफाफे में रखकर उप महालेखाकार (प्रशासन), कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक.)–प्रथम, मध्य प्रदेश, ग्वालियर के नाम से पंजीकृत डाक से भेजी जावे। ये निविदायें दिनांक 28.10.2020 को सायं 05:00 बजे तक इस कार्यालय में प्राप्त की जावेगी। उसके पश्चात् प्राप्त निविदाओं को स्वीकार नहीं किया जावेगा। प्राप्त निविदायें दिनांक 29.10.2020 को सायं 04:00 बजे उपस्थित निविदाकर्ताओं या उनके प्रतिनिधियों के समक्ष **सर्वप्रथम तकनीकी निविदा खोली जायेगी । केवल तकनीकी निविदा में सफल निविदाकर्ताओं की ही कामर्शियल निविदा (दरें) खोली जायेगी।** इस प्रकार प्रस्तुत की गयी एवं खोली गई निविदा हेतु इस कार्यालय द्वारा या अन्य किसी शासकीय कार्यालय द्वारा पूर्व में काली सूची में रखे गये निविदाकर्ताओं की निविदा एवं सशर्त निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
2. दोनों प्रकार की रद्दी हेतु अलग-अलग लिफाफा, तकनीकी प्रपत्र, निविदा प्रपत्र, इस कार्यालय की बेबसाइट www.agmp.nic.in पर अपलोड किये गये प्रारूप अनुसार होना चाहिये। तकनीकी प्रपत्र व बयाना राशि एक अलग लिफाफे में तथा दोनों प्रकार की निविदा की दरें पृथक-पृथक लिफाफों में प्रेषित करना अनिवार्य है। उक्त सभी लिफाफे अलग-अलग बंद कर एक बड़े लिफाफे में रखे जायें जो उप महालेखाकार (प्रशासन) कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक.)–प्रथम, मध्य प्रदेश, ग्वालियर को संबोधित हो। निविदाकर्ता को बयाना राशि के रूप में राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी पुराने कागज की रद्दी के लिये रूपये 60,000/- (रूपये साठ हजार मात्र) व झाड़न रद्दी के लिये रूपये 20,000/- (रूपये बीस हजार मात्र) की एफ.डी.आर (FDR) जो **Pay & Accounts Officer, O/o The Pr. A.G. (A&E)-I M.P. Gwalior** के नाम देय हो, तकनीकी प्रपत्र के साथ प्रेषित करना अनिवार्य है अन्यथा निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।
3. निविदा के साथ फर्म का पंजीयन, जी.एस.टी. नं., आयकर का परमानेन्ट एकाउन्ट नं., प्रोपराईटर के आधार कार्ड की फोटो प्रति व तकनीकी प्रपत्र में उल्लेखित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य है।
4. निविदा स्वीकृति के बाद सफल निविदाकर्ता को दी गई सूचना के 10 दिन के अन्दर सुरक्षा निधि राशि रूपये 1,20,000/- (रूपये एक लाख बीस हजार) मात्र पुराने कागज की रद्दी के लिये एवं रूपये 40,000/- (रूपये चालीस हजार) मात्र झाड़न रद्दी के लिये, की एक वर्षीय एफ.डी.आर. **Pay & Accounts Officer, O/o The Pr. A.G. (A&E)-I M.P. Gwalior** के नाम से बनवाकर

जमा करना होगी एवं निविदा अनुबन्ध रूपये 100/- के नॉन ज्युडीशियल स्टाम्प पर निष्पादित करना होगा। सुरक्षा निधि राशि ठेकेदार द्वारा संतोषजनक कार्य करने की स्थिति एवं अनुबन्ध की अवधि में कार्य पूर्ण रूप से सम्पन्न करने पर वापिस कर दी जावेगी।

5. सफल निविदाकर्ता के द्वारा निविदा अनुबन्ध करने व सुरक्षा निधि राशि जमा करने पर ही कार्य प्रारंभ करने का आदेश दिया जायेगा और निविदा देने के समय जमा कराई गई बयाना राशि वापिस कर दी जावेगी। यदि सफल निविदाकर्ता उपरोक्त निर्धारित अवधि 10 दिन में सुरक्षा निधि राशि जमा कर कार्य हेतु अनुबंध निष्पादित नहीं करते हैं तो उनके द्वारा जमा की गई प्रतिभूति राशि राजसात कर ली जावेगी। अनुबंध के पश्चात निर्धारित अवधि में कार्य प्रारंभ न करने अथवा अनुबंधानुसार कार्य न करने की स्थिति में अनुबन्ध निरस्त करते हुये उसकी धरोहर राशि राजसात कर ली जायेगी।
6. सफल निविदाकर्ता को प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक.)-प्रथम, मध्य प्रदेश, ग्वालियर के पुराना अभिलेखागारों में समय-समय पर एकत्रित होने वाली निम्न दोनो प्रकार की रद्दी को अधोलिखित मदों में विनिर्दिष्ट शर्तों जो अनुबन्ध में शामिल की जावेगी, के अधीन दिनांक 31.03.2021 तक हटाना होगा। दोनों प्रकार की रद्दी के लिये प्रति क्विंटल की दरों का स्पष्ट उल्लेख अंकों एवं शब्दों में प्रस्तुत की जाने वाली निविदा में किया जाना होगा।

(अ) पुराने कागज की रद्दी :- इस प्रकार की रद्दी ठेकेदार के व्यय पर चार टुकड़ों में फाड़कर ही हटायी जायेगी। इसमें रंगीन कागज एवं चैक भी शामिल होगा।

(ब) झाड़न की रद्दी :- झाड़न से आयी रद्दी, कार्यालय में 10 से 15 वर्षों से अधिक समय से रखे पुराने अभिलेख का कागज भी झाड़न रद्दी में शामिल किया जायेगा।

ठेके के अंत में उपरोक्त दोनों प्रकार की रद्दी के डम्पिंग रूमों की सफाई भी संबंधित ठेकेदार को स्वयं के व्यय पर करानी होगी।

उपरोक्त दोनों ही प्रकार के रद्दी को भरने हेतु समान आकार के बोरों की व्यवस्था ठेकेदार द्वारा करना होगी। असामान्य आकार के बोरों में रद्दी भरने की अनुमति प्रदान नहीं की जावेगी। बोरों में रद्दी भरवाने, ट्रक में लोडिंग अनलोडिंग कराने की पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी व उस पर होने वाला सभी खर्चा ठेकेदार को वहन करना होगा। खाली तथा रद्दी से भरे वाहनों की तुलवाई का कार्य कार्यालयीन समय में प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम, म.प्र., ग्वालियर द्वारा एतद् हेतु मनोनीत अधिकारियों की उपस्थिति तथा पर्यवेक्षण में एक अथवा एक से अधिक (अधिकतम तीन) पृथक-पृथक धर्मकांटों, जो कि ग्वालियर नगर निगम की सीमा में स्थित होंगे, पर कराया जावेगा तथा समिति द्वारा ही धर्मकांटों का चयन किया जावेगा। तौल कराने पर होने वाला व्यय ठेकेदार को वहन करना होगा धर्मकांटों की तोलों में अन्तर होने की स्थिति में खाली तथा भरे वाहनों का इस कार्यालय द्वारा आंकलित वजन ठेकेदार को मान्य करना होगा।

7. प्रत्येक प्रेषण (कन्साइनमेंट) की कीमत की पूरी राशि स्वीकृत प्रति क्विंटल की दर से **Pay & Accounts Officer, O/o The Pr. A.G. (A&E)-I M.P. Gwalior** के नाम भुगतान आदेश (Pay Order) के रूप में भुगतान के पश्चात ही रद्दी को हटाया जाना अनुमत्य होगा। कोई भुगतान नगद, चैक या बैंक ड्राफ्ट के रूप में स्वीकार्य नहीं होगा। भुगतान आदेश (Pay Order) प्राप्त करने हेतु सभी बैंक शुल्क ठेकेदार द्वारा भुगतान किया जावेगा।
8. ठेकेदार द्वारा रद्दी कागज को बांधने के लिये आवश्यक उपकरण जैसे पर्याप्त मात्रा में समान आकार के खाली बोरे, सुतली, मजदूर आदि का प्रबन्ध स्वयं ही करना होगा। अभिलेख को चार टुकड़ों में फाड़ने तथा बंधाई का कार्य ठेकेदार द्वारा लगाये गये मजदूरों द्वारा ठेकेदार की लागत पर किया जावेगा। झाड़न की रद्दी के सम्बन्ध में सभी झाड़ित कागज के संचय को ठेकेदार को उठाना होगा तथा इसके किसी भी अंश को कूड़ा कचरा कहकर अस्वीकृत नहीं करेगा। पुरानी फाइलों में पाये जाने वाले फाइल बोर्ड, कवर, कपड़ा की फाइलों, जिल्द बंद किताबों में से सावधानी पूर्वक निकालकर इस कार्यालय के अभिलेख अनुभाग के सहायक लेखा अधिकारी को अच्छी हालत में सुपुर्द करना होगा। यह कार्य ठेकेदार स्वयं के व्यय पर करेगा।
9. ठेकेदार द्वारा करार अनुबंधित होने के दिनांक के तुरन्त बाद ऊपर पैरा (7) में दिये अनुसार रद्दी को उठाने का कार्य प्रारम्भ कर दिया जावेगा तथा करार अनुबंधित दिनांक से ऊपर पैरा (6) में दी गयी प्रक्रिया का पालन करते हुये निम्नानुसार रद्दी उठायेगा :-
- (अ) पुराने कागज की रद्दी:- प्रतिमाह कम से कम 10 टन
- (ब) झाड़न की रद्दी :- पुराने कागज की रद्दी उठाव प्रक्रिया के दौरान, निकलने वाली झाड़न रद्दी को झाड़न रूम (dump Room) में एकत्रित करना होगा एवं कार्यालय में 10 से 15 वर्षों से अधिक समय से रखे पुराने अभिलेख का कागज भी झाड़न रद्दी में शामिल किया जाकर उठाने की अनुमति दी जावेगी।
- उपयुक्त निविर्दिष्ट सामग्री को हटायें जाने में असफल रहने पर निम्नानुसार दण्ड प्रभारित किया जावेगा :-
- (अ) पुराने कागज की रद्दी :- प्रतिदिन रुपये 500/- (रुपये पाँच सौ मात्र)
- (ब) झाड़न की रद्दी :- प्रतिदिन रुपये 200/- (रुपये दो सौ मात्र)
- यदि दण्ड प्रभारित करने के बावजूद भी 15 दिन तक उक्त सामग्री नहीं हटाई जाती है तो ठेकेदार द्वारा किसी भी कारण से जमा की गयी सम्पूर्ण राशि (सुरक्षा राशि सहित) कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक.)-प्रथम, मध्य प्रदेश, ग्वालियर द्वारा राजसात (फोरफीट) की जा सकेगी। रद्दी हटाने का कार्य केवल कार्य दिवस में ही प्रातः 10:00 बजे से सांय 5:00 बजे तक किया जा सकेगा। (लंच अवधि को छोड़कर)
10. ठेकेदार द्वारा लगाये गये कामगार संक्रामक और संस्पर्शी बीमारी से मुक्त होना चाहिए। अपने कामगारों के आचरण और व्यवहार के लिये ठेकेदार पूर्ण रूप से

जिम्मेदार होगा और उसकी गलती या लापरवाही के कारण हुई हानि या टूट फूट की क्षतिपूर्ति सरकार को ठेकेदार द्वारा करनी होगी यदि कोई कामगार कार्यालय परिसर में ठेके में असम्मिलित पुराने कागजों आदि को हटाते हुये पाया जायेगा, तो प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक.)- प्रथम, मध्य प्रदेश, ग्वालियर के विवेकानुसार ठेकेदार पर दण्ड अधिरोपित किया जावेगा। कार्य के दौरान होने वाली किसी भी दुर्घटना से कामगारों को होने वाली जनहानि की सम्पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी एवं ऐसी स्थिति में होने वाले वाद की स्थिति में यह कार्यालय एक पक्ष नहीं बनेगा।

11. अवांछनीय प्रतीत होने वाले किसी कामगार के कार्यालय परिसर में प्रवेश को बिना कारण बताये उप महालेखाकार (प्रशासन) म.प्र. ग्वालियर निषिद्ध कर सकेंगे।
12. ठेके की किसी भी शर्त को पूरा न करने की स्थिति में ठेकेदार द्वारा किसी भी कारण से जमा की गयी सम्पूर्ण राशि को प्रधान महालेखाकार म.प्र. ग्वालियर ठेके का सन्दर्भ दिये बिना ही राजसात (Forfeit) करने के लिये अधिकृत होंगे।
13. ठेके की शर्तों के अनुसार रद्दी कागजों आदि के लिये भुगतान में ठेकेदार द्वारा कोई चूक होने पर या रद्दी को उठाने या उठवाने में चूक करने की दशा में प्रधान महालेखाकार, म.प्र. ग्वालियर आगे वर्णित कार्यवाही के लिये स्वतंत्र होंगे तथा ठेकेदार को सूचना जारी करने के पश्चात् जब भी वे उचित समझे, रद्दी कागजों आदि को पुनः बेच दें और पुनः बेचने के कारण होने वाली हानि की वसूली, करार को प्रभावित किये बिना ठेकेदार से कर सकेंगे अथवा ऐसी चूक को करार का उल्लंघन मानते हुए ठेकेदार को लिखित सूचना देकर ठेके को निरस्त कर सकेंगे ऐसी स्थिति में उस दिनांक तक जमा सम्पूर्ण राशि को राजसात (फोरफीट) कर सकेंगे और इसके अतिरिक्त इस ठेके के उल्लंघन के कारण हुई हानि की वसूली भी कर सकेंगे।
14. ठेकेदार द्वारा नियमानुसार कार्य न करने अथवा अनुबन्ध में दिये गये समय तक रद्दी न उठाने पर ठेकेदार को असफल घोषित तथा ब्लैक लिस्ट करके उसकी सम्पूर्ण जमा राशि को, प्रतिभूति राशि सहित मय ब्याज के (बैंक से मिलने वाला ब्याज) जब्त (फोरफीट) कर लिया जावेगा।
15. प्रतिभूति जमा के सम्बन्ध में सरकार के विरुद्ध कोई दावा प्रस्तुत नहीं किया जा सकेगा।
16. उप महालेखाकार (प्रशासन) द्वारा प्रशासनिक सुविधा को ध्यान में रखकर समय समय पर प्रसारित अनुपूरक शर्तें एवं नियमों को ठेकेदार को मान्य करना होगा।
17. अनुबन्ध के अन्तर्गत उठने वाले समस्त विवाद, अन्तर तथा प्रश्न या किसी प्रकार से इससे जुड़े हुए या विषयान्तर्गत या सम्बन्धित अधिकार कर्तव्य या दायित्व और या पक्षकारों के अधीन या अनुबंध में उठने वाले सभी विवादों को एक मात्र मध्यस्थ प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम म.प्र., ग्वालियर को सन्दर्भित किये जावेंगे और यदि प्रधान महालेखाकार एकमात्र मध्यस्थ के रूप में कार्य करने के अनिच्छुक हो तो अन्य किसी व्यक्ति को प्रधान महालेखाकार द्वारा एक मात्र मध्यस्थ नियुक्त किया जावेगा, जो मध्यस्थ के रूप में कार्य करने का इच्छुक होगा। इस प्रकार की नियुक्ति के बारे में कोई आपत्ति नहीं होगी कि प्रधान महालेखाकार या मध्यस्थ के रूप में नियुक्त व्यक्ति एक सरकारी कर्मचारी है और इसे अनुबन्ध से सम्बन्धित मामलों का निपटान करना होगा और इस

प्रकार एक सरकारी कर्मचारी के रूप में कर्तव्यों के रूप में कर्तव्यों का पालन करने के दौरान विवादित सभी या किसी एक मामले या अन्तरों पर प्रश्नों के सम्बन्ध में विचार अभिव्यक्त करेगा और प्रधान महालेखाकार, म.प्र. ग्वालियर अथवा इस प्रकार नियुक्त मध्यस्थ द्वारा दिया गया निर्णय अंतिम एवं दोनों पक्षों पर बाध्यकारी होगा।

18. यदि किसी समय यह प्रतीत हो कि ठेकेदार की ओर से या उसके प्रतिनिधि द्वारा (ठेकेदार की जानकारी के साथ) सरकार के किसी अधिकारी प्रतिनिधियों या एजेन्टों को निविदा डालते एवं अनुबन्ध निष्पादित कराने के दौरान कोई रिश्वत, दलाली, उपहार या पेशगी देने अथवा दिये जाने का वादा करेगा अथवा इसका प्रयास करेगा तो प्रधान महालेखाकार, म.प्र., ग्वालियर, ठेकेदार पर आपराधिक प्रकरण आरोपित कर सकेंगे एवं अनुबन्ध को निरस्त कर सकेंगे।
19. ऊपर दी गयी शर्तें मुख्यतः संघ सरकार के हित में सरकार की ओर से कार्य करने वाले अधिकारियों और कार्यालय के हितों की सुरक्षा के लिये हैं, जो सरकार की ओर से इनका कड़ाई से पालन कराते हैं और कोई भी अनुग्रह या रियायतें, जो सरकार को समझे बगैर ठेकेदार को दी जा सकती हैं, उन समस्त अनाधिकृत या रियायतों के विरुद्ध सरकार द्वारा उपरोक्त शर्तों के अध्ययन की जाने वाली कार्यवाही के बचाव के लिये ठेकेदार को किसी चूक अनुग्रह अथवा रियायत की दलील देने का अधिकार नहीं होगा।
20. शासन को देय समस्त करों का भुगतान ठेकेदार को स्वयं करना होगा।

हस्ता/—

(जे.एन. पेरूमल)

उप महालेखाकार (प्रशासन)

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक.)—i fke,

मध्य प्रदेश, ग्वालियर

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)—प्रथम
मध्य प्रदेश, ग्वालियर
—तकनीकी—प्रपत्र—
(वर्ष 2020–21)

मैं/हम कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)—प्रथम म.प्र. ग्वालियर की पुराने कागज की रद्दी एवं झाड़न रद्दी के क्रय के लिये तकनीकी निविदा प्रस्तुत कर रहे हैं।

मैं/हम निविदा के नियम एवं शर्तों को मानने के लिये प्रतिबद्ध हैं। तदनुसार मेरी/हमारी कटिबद्धता निम्नानुसार है जिसके साथ प्रमाण भी संलग्न है :-

1.	भुगतान एवं लेखा अधिकारी, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)—प्रथम म.प्र. ग्वालियर के नाम से देय बयाना राशि के रूप में पुराने कागज की रद्दी के लिये राशि रु. 60,000/- एवं झाड़न रद्दी के लिये राशि रु. 20,000/- की एफ.डी.आर. (FDR) का विवरण। (FDR मूलतः संलग्न करें)	
2.	संस्था का पंजीयन क्रमांक एवं दिनांक (छायाप्रति संलग्न करें)	
3.	जी.एस.टी. संख्या एवं विगत तीन माहों के जी.एस.टी. जमा करने के प्रमाण पत्र। यदि कम्पोजिट स्कीम के अन्तर्गत फर्म को छूट प्राप्त है तो तदनुसार प्रमाण पत्र की फोटो प्रति।	
4.	आयकर संख्या (PAN Number) एवं विगत 03 वर्षों का आयकर क्लियरेंस प्रमाण पत्र। (छायाप्रति संलग्न करें)	
5.	संस्था के मालिक का नाम, संस्थान का स्थायी पता, पिन नं./दूरभाष क्रमांक एवं संस्था के मालिक के आधार कार्ड की छायाप्रति। (यदि भागीदार फर्म हो तो भागीदारों के नाम एवं पता व भागीदारों के आधार कार्ड की छायाप्रति।)	
6.	नियम एवं शर्तों पर सहमति स्वरूप निविदाकार के हस्ताक्षर, फर्म की मुहर सहित प्रस्तुत करना होगा।	
7.	यह शपथ पत्र (राशि रु. 50 के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पर) संलग्न करें कि किसी भी शासकीय कार्यालय द्वारा उनकी फर्म का नाम काली सूची (Black List) में नहीं डाला गया है।	

ukv% rduhdh fufonk dh 'krk dh i fr7 u djus okys fufonkdrk dh dkef' k y
nj augh [kkyh tkoxhA

फर्म/ठेकेदार के हस्ताक्षर एवं
नाम व पूरा पता
मोबाईल नं. सहित

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)–प्रथम मध्य प्रदेश, ग्वालियर

–निविदा–प्रपत्र–
(वर्ष 2020–21)

निविदा क्रमांक	कार्य का नाम	अनुमानित मात्रा	ठेकेदार द्वारा दी गई निविदा दर (प्रति किंवटल)अंको तथा शब्दों में
1.	पुराने कागज की रद्दी (TORN PAPER) का विक्रय	60 टन	
2.	झाड़न रद्दी (SWEPT PAPER) का विक्रय	30 टन	

ठेकेदार के हस्ताक्षर एवं
नाम व पूरा पता
(मोबाईल नम्बर सहित)