

1. निविदा विज्ञप्ति
मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय
भोपाल
निविदा विज्ञप्ति
(तृतीय आमंत्रण)

निविदा क्रमांक **16303** /वि.स./स.सु./2018 भोपाल दिनांक **23/7/2018**

कार्य का नाम - विधायक विश्राम गृह परिसर में (दक्षिणी द्वार के समीप) नव निर्मित भवन का किराया दर पर रेस्टोरेन्ट का संचालन.

रेस्टोरेन्ट संचालन कार्य में संलग्न प्रतिष्ठित कंपनी, फर्म, सहकारी संस्था, शासकीय एवं अर्द्ध शासकीय संस्थान तथा पंजीकृत ठेकेदारों से तीन लिफाफा पद्धति में किराया दर पर रेस्टोरेन्ट संचालन हेतु निविदा निम्नानुसार शर्तों के अधीन आमंत्रित की जाती है:-

स.क्र.	कार्य का नाम	जिला	न्यूनतम मासिक किराया	धरोहर राशि	निविदा दस्तावेज का मूल्य	निविदाकार की श्रेणी	कार्य अवधि
1.	विधायक विश्राम गृह परिसर में (दक्षिणी द्वार के समीप) नव निर्मित भवन का किराया दर पर रेस्टोरेन्ट का संचालन.	भोपाल	अंकों में 60308/- (शब्दों में) साठ हजार तीन सौ आठ रुपये मात्र	50000/- (पचास हजार मात्र)	5000/- (पांच हजार मात्र)	दस्तावेज अनुसार	5 वर्ष (इस अवधि में संचालन सत्रोपजनक पाये जाने पर 5 प्रतिशत किराया वृद्धि के साथ 3 वर्ष की आगे वृद्धि की जा सकेगी।)

1. इच्छुक निविदाकार निविदा विज्ञप्ति एवं दस्तावेज विधान सभा सचिवालय की वेबसाइट www.mpvidhansabha.nic.in पर देख सकते हैं।
2. इच्छुक निविदाकार विधान सभा सचिवालय की सदस्य सुविधा शाखा से कार्य दिवस में दिनांक 23.07.2018 से दिनांक 07.08.2018 तक कार्यालयीन समय में निविदा दस्तावेज निर्धारित राशि जमा कर क्रय कर सकते हैं, परन्तु प्रथम एवं द्वितीय निविदा आमंत्रण विज्ञप्ति के दौरान जिन्होंने निविदा दस्तावेज क्रय करने हेतु निर्धारित राशि जमा की थी उन्हें पुनः राशि जमा करने की आवश्यकता नहीं होगी।
3. इच्छुक निविदाकार विधान सभा सचिवालय की वेबसाइट www.mpvidhansabha.nic.in में भी दस्तावेज डाउनलोड कर सकते हैं किन्तु दस्तावेज जमा करते समय निर्धारित राशि जमा करना अनिवार्य होगा।
4. निविदा दस्तावेज सचिवालय के प्रवेश पत्र कार्यालय में रखी निविदा पेटी में 08.08.2018 को अपरान्ह 3.00 बजे तक जमा किये जा सकते हैं।
5. आवश्यक होने पर निविदा में किसी भी प्रकार का संशोधन सचिवालय की वेबसाइट में ही किया जायेगा।
6. इस कार्य हेतु बनाई गई ज्वाइंट बेंचर कंपनी/फर्म निविदा में भाग नहीं ले सकेगी।

पी.एन. विश्वकर्मा
अपर सचिव
मध्यप्रदेश विधान सभा.

मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय
भोपाल

निविदा दस्तावेज
(तृतीय आमंत्रण)

कार्य का नाम -

विधायक विश्राम गृह परिसर में (दक्षिणी द्वार के समीप) नव निर्मित भवन का किराया दर पर रेस्टोरेन्ट का संचालन.

निविदा विज्ञप्ति का क्रमांक एवं दिनांक	
निविदा क्रमांक	
कार्य का नाम	विधायक विश्राम गृह परिसर में (दक्षिणी द्वार के समीप) नव निर्मित भवन का किराया दर पर रेस्टोरेन्ट का संचालन.
निविदाकार का नाम	
निर्धारित न्यूनतम मासिक किराया	(अंकों में) 60308/- रूपये (शब्दों में) साठ हजार तीन सौ आठ रूपये मात्र
कार्य अवधि	5 वर्ष (इस अवधि में संचालन संतोषजनक पाये जाने पर 5 प्रतिशत किराया वृद्धि के साथ 3 वर्ष की आगे वृद्धि की जा सकेगी।)
निविदा क्रय करने का दिनांक	दिनांक 23.07.2018 से दिनांक 07.08.2018 तक कार्यालयीन दिवस एवं समय में, इसके अतिरिक्त विधान सभा सचिवालय की वेबसाइट www.mpvidhansabha.nic.in से भी डाउन लोड की जा सकती है।
निविदा प्रपत्र जमा करने का दिनांक, समय एवं स्थान	दिनांक 08.08.2018 को अपरान्ह 3.00 बजे तक प्रवेश पत्र कार्यालय में रखी निविदा पेटी में
निविदा के लिफाफा क्रमांक एक एवं दो के खोलने का दिनांक, समय एवं स्थान	दिनांक 08.08.2018 को अपरान्ह 3.30 बजे वरिष्ठ क्रय समिति के समक्ष निविदाकारों की उपस्थिति में समिति कक्ष क्रमांक 2 में
निविदा के लिफाफा क्रमांक तीन के खोलने का दिनांक, समय एवं स्थान	दिनांक 08.08.2018 को लिफाफा क्रमांक 1 एवं 2 की प्रक्रिया के तुरन्त पश्चात यथास्थिति वरिष्ठ क्रय समिति के समक्ष एवं निविदाकारों की उपस्थिति में।

(पी.एन.विश्वकर्मा)

अपर सचिव

मध्यप्रदेश विधान सभा.

2. सामान्य जानकारी

1. मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय द्वारा विधायक विश्राम गृह परिसर के दक्षिणी द्वार के समीप रेस्टोरेन्ट हेतु एक दो मंजिला भवन का निर्माण किया गया है। उक्त भवन का निर्माण किराया दर आधार पर रेस्टोरेन्ट संचालन हेतु किया गया है। भवन का कुर्सी क्षेत्रफल 755.76 वर्ग मीटर है साथ ही पार्किंग, ट्यूबवेल आदि सुविधाएं भवन में उपलब्ध कराई गई हैं। जिस पर रेस्टोरेन्ट संचालन हेतु कार्य की निविदा आमंत्रित की जा रही है।
2. सफल निविदाकार को भवन का आधिपत्य प्राप्त होने के दिनांक से 1 माह तक भवन को रेस्टोरेन्ट के अनुकूल व्यवस्थित कर प्रारंभ किए जाने के लिए एक माह के किराये की छूट रहेगी।
3. निविदाकार को निविदा से संबंधित समस्त मूल दस्तावेजों की अभिप्रमाणित प्रतियाँ निविदा के साथ प्रस्तुत करनी होंगी तथा निविदा खोलने के समय सत्यापन हेतु मूल दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।
4. कार्य हेतु निविदा दस्तावेज का मूल्य 5000/- रुपये (रुपये पांच हजार मात्र) निर्धारित है जो डिमांड ड्राफ्ट के रूप में प्रमुख सचिव विधान सभा सचिवालय भोपाल के पक्ष में प्रस्तुत करना होगा। यह राशि वापसी योग्य नहीं है। जिन निविदाकारों ने प्रथम एवं द्वितीय निविदा आमंत्रण प्रपत्र क्रय करने हेतु निर्धारित राशि रुपये 5000/- का डिमांड ड्राफ्ट जमा कर पूर्व में दस्तावेज क्रय किया था उन्हें तृतीय निविदा आमंत्रण प्रपत्र निःशुल्क प्रदाय किये जायेंगे।
5. कार्य हेतु धरोहर राशि 50000/- रुपये (रुपये पचास हजार मात्र) निर्धारित है जो निविदा दस्तावेज के साथ डिमांड ड्राफ्ट के रूप में प्रमुख सचिव विधान सभा सचिवालय के पक्ष में प्रस्तुत करना होगा। असफल निविदाकारों की यह राशि 10 कार्य दिवस में वापस की जायेगी एवं सफल निविदाकार की राशि अनुबंध के पश्चात् या तो वापस की जायेगी या तीन माह के अग्रिम किराये के समतुल्य जो सुरक्षा निधि के रूप में जमा किया जाना है उसमें समायोजित की जायेगी।
6. कार्य हेतु भवन का न्यूनतम मासिक किराया 60308 /- (साठ हजार तीन सौ आठ रुपये मात्र) रूपया निर्धारित है।
7. निविदाकार का विगत एक वर्ष का वार्षिक टर्न ओवर न्यूनतम 30,00,000/- (रुपये तीस लाख) होना अनिवार्य है।
8. सफल निविदाकार को अनुबंध पूर्व उनके द्वारा अंकित मासिक किराया राशि के आधार पर तीन माह का अग्रिम किराया विधान सभा सचिवालय में सुरक्षा निधि बैंक गारंटी के रूप में जमा करना होगा।
9. किसी भी प्रकार की आवश्यक जानकारी हेतु निविदाकार कार्यालयीन समय में विधान सभा सचिवालय की सदस्य सुविधा शाखा से दूरभाष क्रमांक 0755-2523040 पर जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।

पी.एन. विश्वकर्मा
अपर सचिव
मध्यप्रदेश विधान सभा.

3. आवश्यक शर्तें

1. टेके की अवधि 5 वर्ष की होगी, इस अवधि में संचालन संतोषजनक पाये जाने पर 5 प्रतिशत किराया वृद्धि के साथ 3 वर्ष की आगे वृद्धि की जा सकेगी। रेस्टोरेन्ट माननीय सदस्यों की सुविधा हेतु विधायक विश्राम गृह में संचालित किया जाना है जिसका उद्देश्य व्यावसायिक नहीं है एवं जिसकी मुख्य प्राथमिकता उचित दर पर माननीय सदस्यों को भोजन/नाश्ते आदि की उत्तम गुणवत्ता की सुविधा प्रदान की जाना है जिसके लिए प्रतिष्ठित केटर्स का चयन किया जाना है
2. रेस्टोरेन्ट का मासिक किराया निविदाकार को प्रत्येक माह की 5 तारीख तक अनुबंध अनुसार जमा कराना अनिवार्य होगा।
3. भवन दो तलों में निर्मित है जिसमें भूतल सामान्य आगंतुकों के लिए निर्धारित है तथा प्रथम तल माननीय विधान सभा सदस्यों, सांसदों, पूर्व सदस्यों, एवं अन्य गणमान्य अतिथियों तथा विधान सभा सचिवालय अधिकारियों/कर्मचारियों हेतु निर्धारित है रिक्त होने की स्थिति में इस तल का उपयोग भी सामान्य आगंतुकों के लिए किया जा सकता है। रेस्टोरेन्ट हेतु आवश्यक फर्नीचर एवं वातानुकूलित/पंखों की व्यवस्था स्वयं करनी होगी परन्तु प्रथम तल को वातानुकूलित किया जाना अनिवार्य होगा!
4. रेस्टोरेन्ट में निविदाकार द्वारा भवन एवं परिसर के स्वरूप में किसी भी प्रकार का परिवर्तन करने की अनुमति नहीं रहेगी। यदि आवश्यक हो तो इस संबंध में सचिवालय की पूर्व अनुमति से ही परिवर्तन निर्देशानुसार किया जा सकता है।
5. रेस्टोरेन्ट टेका अवधि समाप्त होने पर पूर्ववत् स्थिति में भवन नियंत्रक विधान सभा के माध्यम से विधान सभा सचिवालय को सौंपना होगा।
6. रेस्टोरेन्ट में प्रदायित भोजन/ खाद्य सामग्री पूर्णतः मानक स्तर की होकर उत्तम गुणवत्ता की होगी, खाद्य सामग्री की स्वच्छता एवं सफाई पर निविदाकार को विशेष ध्यान रखना होगा।
7. रेस्टोरेन्ट परिसर में विद्युत व्यवस्था हेतु निविदाकार को स्वयं मध्यप्रदेश विद्युत मण्डल से समस्त औपचारिकताएं पूर्ण कर विद्युत कनेक्शन एवं मीटर लेना होगा तथा खपत होने वाली विद्युत का देयक भुगतान प्रतिमाह स्वयं निविदाकार द्वारा संबंधित विभाग को किया जायेगा।
8. रेस्टोरेन्ट में जल प्रदाय हेतु एक ट्यूब वेल स्थापित है जिसका रख-रखाव निविदाकार को करना होगा एवं टेका समाप्ति के उपरांत ट्यूब वेल चालू हालत में भवन नियंत्रक के माध्यम से विधान सभा सचिवालय को सौंपा जाना अनिवार्य होगा। आवश्यकतानुसार निविदाकार जल प्रदाय हेतु नगरपालिक निगम से जल प्रदाय कनेक्शन स्वयं के व्यय पर ले सकेगा एवं जल का मासिक जलकर निविदाकार को जमा करना होगा। रेस्टोरेन्ट में निविदाकार को स्वच्छ पेयजल हेतु स्वयं के व्यय पर आर.ओ./फिल्टर स्थापित करना होगा।

9. अनुबंध शर्तों का उल्लंघन करने पर अथवा रेस्टोरेन्ट संचालन संबंधी कोई भी शिकायत प्राप्त होने और शिकायत सही पाये जाने पर विचारोपरांत अथवा संतोषप्रद संचालन नहीं होने पर सदस्य सुविधा समिति की अनुशंसा पर अनुबंध समयावधि पूर्व भी समाप्त किया जा सकता है। सामान्य स्थिति में सचिवालय या निविदाकार द्वारा एक माह पूर्व का नोटिस देकर ठेका समाप्त किया जा सकेगा किन्तु निविदाकार द्वारा उक्त नोटिस देने पर जब तक नवीन निविदाकार की व्यवस्था न हो जाय या अधिकतम तीन माह तक जो अवधि पहले हो तब तक संचालन की जवाबदारी निविदाकार की ही होगी।
10. रेस्टोरेन्ट परिसर का वातावरण एवं साज-सज्जा माननीय विधायकों/विशिष्ट अतिथियों की गरिमा के अनुकूल रखनी होगी। निविदाकार एवं कार्य करने वाले कर्मचारियों का व्यवहार माननीय विधायकों, उनके परिवार एवं उनके कार्यकर्ताओं के साथ विनम्र एवं सौजन्य पूर्ण होगा। कर्मचारी के व्यवहार के संबंध में किसी प्रकार की शिकायत आने पर उन्हें तत्काल कार्य से पृथक करना होगा। रेस्टोरेन्ट में अन्य ग्राहकों की व्यस्तता की स्थिति में भी माननीय विधायकों को प्राथमिकता पर खाद्य सामग्री का प्रदाय करना होगा। निविदाकार को रेस्टोरेन्ट में सुझाव/शिकायत पंजी रखनी होगी।
11. रेस्टोरेन्ट में कार्यरत स्टाफ को एक निश्चित गणवेश में रहना होगा एवं उन्हें कार्य पर रखने के पूर्व उनका पुलिस सत्यापन निविदाकार को कराना होगा। रेस्टोरेन्ट का उपयोग आवास स्थान के रूप में नहीं किया जायेगा। विशेष परिस्थिति में किसी कर्मचारी/स्टाफ को सचिवालय की पूर्व अनुमति प्राप्त कर वहाँ रखा जा सकेगा।
12. निविदाकार को खाद्य वस्तुओं के निर्माण, भण्डार एवं विक्रय हेतु आवश्यक अनुज्ञा /लाईसेंस संबंधित विभाग से प्राप्त करना होगा एवं इस संबंध में किसी भी प्रकार के विधिक कार्यवाही का दायित्व निविदाकार का स्वयं का होगा।
13. केन्द्र/राज्य शासन द्वारा समय समय पर अधिरोपित करों इत्यादि का भार स्वयं निविदाकार को वहन करना होगा।
14. रेस्टोरेन्ट परिसर का उपयोग किसी अन्य व्यवसाय हेतु नहीं किया जायेगा और यदि ऐसा पाया जाता है तो ठेका निरस्त किया जा सकेगा।
15. निविदाकार को स्वयं रेस्टोरेन्ट का संचालन करना होगा तथा उसके द्वारा अन्य किसी व्यक्ति को अधिकृत कर उप-ठेका नहीं दिया जायेगा।
16. रेस्टोरेन्ट के खुलने एवं बंद होने का समय प्रातः 7.00 बजे से रात्रि 11.00 बजे तक होगा। इस आशय की सूचना संचालक को सूचना पटल पर देनी होगी। विशेष परिस्थितियों में पूर्व सूचना पर सचिवालय की अनुमति से रेस्टोरेन्ट खोलने/बंद करने के समय में परिवर्तन किया जा सकेगा।
17. रेस्टोरेन्ट के निरीक्षण एवं खाद्य सामग्री की गुणवत्ता का परीक्षण का अधिकार विधान सभा सचिवालय को रहेगा।

18. रेस्टोरेन्ट एवं परिसर में धूम्रपान एवं मद्यपान पूर्णतः वर्जित होगा।
19. गैस सिलेण्डरों का उपयोग अत्यन्त सावधानीपूर्वक हो एवं अन्य किसी भी प्रकार से आगजनी की घटना रेस्टोरेन्ट में न हो, इसका विशेष ध्यान निविदाकार को रखना होगा तथा विपरीत स्थिति में इसका पूर्ण दायित्व निविदाकार का रहेगा। रेस्टोरेन्ट में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखना होगा साथ ही अग्निशमन यंत्रों की व्यवस्था करनी होगी।
20. किसी भी विवाद की स्थिति में प्रमुख सचिव, मध्य प्रदेश विधान सभा का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा एवं किसी भी न्यायालयीन विवाद में न्यायालयीन क्षेत्र भोपाल ही होगा। अन्य विवाद की स्थिति में मध्यप्रदेश में लागू आर्बिट्रेशन एक्ट के माध्यम से ही कार्यवाही की जायेगी।
21. रेस्टोरेन्ट हेतु रूपये 50000/- (रूपये पचास हजार मात्र) धरोहर राशि डिमांड ड्राफ्ट के रूप में प्रमुख सचिव, मध्य प्रदेश विधान सभा भोपाल के नाम जमा कराना अनिवार्य होगा। सफल निविदाकार को सुरक्षा निधि के रूप में निविदाकार द्वारा प्रस्तावित मासिक किराये के आधार पर तीन माह का अग्रिम किराया सचिवालय में जमा करना होगा।
22. निविदा को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार प्रमुख सचिव, विधान सभा को होगा तथा इस संबंध में किसी भी प्रकार का वाद स्वीकार नहीं किया जायेगा।
23. एक निविदाकार मात्र एक निविदा ही डाल सकेगा। इस कार्य हेतु बनाई गई ज्वॉइंट वेंचर, फर्म/कंपनी को निविदा में भाग लेने की अनुमति नहीं होगी।
24. निविदाकार को निविदा से संबंधित सभी शुल्क वहन करने होंगे तथा मुआवजा हेतु कोई भी वाद या दावा स्वीकार नहीं होगा।
25. निविदाकारों से अपेक्षा है कि निविदा प्रस्तुत करने के पूर्व कार्य स्थल एवं भवन का संपूर्ण निरीक्षण, पर्यवेक्षण कार्यालयीन समय में कर लें।
26. निविदा में किसी भी प्रकार का संशोधन मात्र सचिवालय की बेबसाइट पर दिया जायेगा तथा ऐसे समस्त संशोधन निविदा दस्तावेज के भाग माने जायेंगे।
27. विधान सभा सचिवालय को निविदा की तिथियों में परिवर्तन का अधिकार होगा।
28. निविदा हेतु समस्त पत्राचार हिन्दी एवं अंग्रेजी में किया जायेगा, किसी अन्य भाषा में किये गये पत्राचार की स्थिति में निविदाकार को हिन्दी में अनुवाद कराकर प्रस्तुत करना होगा।
29. निविदा की वैधता 120 दिन होगी।

30. निविदा दस्तावेज भौतिक रूप से दस्तावेज अनुसार निर्धारित क्रम में नियत दिनांक एवं समय को विधान सभा सचिवालय की प्रवेश पत्र कार्यालय में रखी निविदा पेटी में जमा करना होगा।
31. निविदाकार को निविदा से संबंधित किसी भी प्रकार के गलत गतिविधियों में शामिल होने पर अयोग्य ठहराया जा सकेगा।
32. किसी आपात स्थिति या प्राकृतिक आपदा के कारण रेस्टोरेन्ट संचालन न होने पर जितने दिवस संचालन बंद रहा उतने दिवस की कार्य अवधि में वृद्धि की जायेगी।
33. रेस्टोरेन्ट में फिटिंग्स एवं भवन तथा परिसर में स्थापित सभी सामग्री की जवाबदारी निविदाकार की होगी। किसी भी प्रकार के नुकसान होने पर उसकी भरपाई निविदाकार को करनी होगी।
34. निविदाकार को कार्य में रखे गये कर्मचारियों के संबंध में मध्यप्रदेश शासन द्वारा निर्धारित नियमों का पालन करना होगा तथा बाल श्रमिक पूर्णतः वर्जित होंगे। कार्य के दौरान कर्मचारियों के किसी भी प्रकार की दुर्घटना की स्थिति में समस्त जवाबदारी निविदाकार की होगी।
35. कार्यस्थल पर यदि कोई बहुमूल्य या प्राकृतिक चीज पाई जाती है तो उसका मालिकाना हक विधान सभा सचिवालय का होगा।
36. निविदाकार को समस्त देनदारियाँ सचिवालय को निर्धारित समय पर देनी होंगी। असफल होने पर विधान सभा सचिवालय निविदाकार की सुरक्षा निधि से उक्त राशि वसूल कर सकेगा साथ ही वसूली पूर्ण न होने पर एम पी रेवेन्यू लैंड कोड के आधार पर भी निविदाकार की अन्य संपत्तियों से वसूली का अधिकार सचिवालय को होगा।
37. सभी प्रकार के प्रचलित एवं भविष्य में लागू होने वाले टैक्स की जवाबदारी निविदाकार की होगी।
38. प्राप्त प्रस्तावों पर समग्र रूप से विचारोपरांत योग्य/प्रतिष्ठित कैंटर्स के प्रस्ताव को मान्य किये जाने का अंतिम अधिकार प्रमुख सचिव/माननीय अध्यक्ष को होगा।

पी.एन.विश्वकर्मा
अपर सचिव
मध्यप्रदेश विधान सभा.

4. दस्तावेज तैयारी एवं जमा करने हेतु प्रक्रिया

यह निविदा 03 लिफाफा पद्धति में आमंत्रित की जा रही है। निविदाकारों से अपेक्षा है कि निविदा दस्तावेज की तैयारी एवं जमा करने हेतु निर्धारित की गई प्रक्रिया अनुसार ही क्रमबद्ध तरीके से दस्तावेज सुसंगत रूप से जमा करें। प्रक्रिया निम्नानुसार होगी:-

1. लिफाफा नंबर 01

- (क) लिफाफे के वाह्य स्थान पर कार्य का नाम, निविदाकार का नाम तथा लिफाफा नंबर 01 सुवाच्य अक्षरों में लिखा जाना होगा। ऐसा नहीं पाए जाने पर निविदा प्रक्रिया में विचारणीय नहीं होगा।
- (ख) यदि निविदा दस्तावेज विधान सभा की वेबसाइट से डाउन लोड किया गया है तो दस्तावेज का मूल्य 5000/- रुपये (रुपये पांच हजार मात्र) एमडी या धरोहर राशि रूपये 50000/- (रुपये पचास हजार मात्र) का डिमांड ड्राफ्ट इस लिफाफे के अंदर एक छोटे लिफाफे में अलग से रखा जाना होगा जिसके वाह्य भाग में सुवाच्य अक्षरों में निविदा दस्तावेज की राशि एवं धरोहर राशि लिखा जाना होगा। यदि दस्तावेज विधान सभा की मदस्य सुविधा शाखा से क्रय किया गया हो तो डिमांड ड्राफ्ट की छायाप्रति इस लिफाफे में रखी जायेगी। प्रथम अथवा द्वितीय विजयि के दौरान जिन निविदाकारों ने निविदा आमंत्रण प्रपत्र क्रय करने हेतु निर्धारित राशि रूपये 5000/- का डिमांड ड्राफ्ट जमा किया था उन्हें पूर्व में जमा किये गये डिमांड ड्राफ्ट की छायाप्रति इस लिफाफे में रखना होगी।
- (ग) निविदाकार को रेस्टोरेन्ट संचालन हेतु भारत सरकार, राज्य सरकार एवं नगर पालिक निगम द्वारा निर्धारित पंजीयन एवं रेस्टोरेन्ट संचालन का प्रमाण पत्र इस लिफाफे के अन्दर रखना होगा।
- (घ) दस्तावेज के साथ संलग्न संस्था के विवरण संबंधी प्रोफार्मा अनुसार संस्था का विवरण इस लिफाफे के साथ रखना होगा। (संलग्न प्रोफार्मा-एक)
- (ङ) दस्तावेज के साथ संलग्न शपथ पत्र 100/- रुपये के गैर न्यायिक स्टाम्प में भरकर इस लिफाफे के अन्दर रखना होगा। (संलग्न प्रोफार्मा-दो)
- (च) निविदाकारों से अपेक्षा है कि दस्तावेज अनुसार निविदा खोलने के समय में उपस्थित रहें।
- (छ) दस्तावेज अनुसार निर्धारित जानकारी लिफाफे में प्राप्त न होने पर निविदाकार का दूसरा लिफाफा नहीं खोला जायेगा तथा इस निविदा प्रक्रिया से निविदाकार को अयोग्य घोषित किया जायेगा।

(प्रोफार्मा नंबर एक)

ORGANIZATIONAL DETAILS

(To be contained in Envelope-A)

S. No.	Particulars	Details
1	Valid Registration of bidder in appropriate class of Govt. of India/MP	Registration No. _____ Date _____ (copy of Registration to be Attached)
2	Name of Organization/ Individual/ Proprietary Firm/ Partnership Firm	
3	Entity of Organization Individual/ Proprietary Firm/ Partnership Firm Registered under Partnership Act/ Limited Company, (Registered under the Companies Act-1956)/ Corporation/ Joint Venture	
4	Address of Communication	
5	Telephone Number with STD Code	
6	Fax Number with STD Code	
7	Mobile Number	
8	E-mail Address for all communications Details of Authorized Representative	
9	Name	
10	Designation	
11	Postal Address	
12	Telephone Number with STD Code	
13	Fax Number with STD Code	
14	Mobile Number	
15	E-mail Address	

Note: In case of partnership firm and limited company certified copy of partnership deed/ Articles of Association and Memorandum of Association along with registration certificate of the company shall have to be enclosed.

Signature of Bidder with Seal

Date _____

(प्रोफार्मा नंबर दो)

|| AFFIDAVIT ||

(To be Contained in Envelope-A)

(On Non Judicial Stamp of Rs. 100)

I/we _____ who is/ are _____ (status in the firm/ company) and competent for submission of the affidavit on behalf of M/S _____ (contractor) do solemnly affirm an oath and state that:

I/we am/are fully satisfied for the correctness of the certificates/records submitted in support of the following information in bid documents which are being submitted in response to notice inviting tender No. _____ for _____ (name of work) dated _____ issued by the _____ (name of the department).

I/we are fully responsible for the correctness of following self certified information/ documents and certificates:

1. That the self certified information given in the bid document is fully true and authentic.
2. That:
 - a. Term deposit receipt deposited as earnest money, demand draft for cost of bid document and other relevant documents provided by the Bank are authentic.
 - b. Information regarding financial qualification and annual turn-over is correct.
 - c. Information regarding various Technical qualifications is correct.
3. No close relative of the undersigned and our firm/company is working in the department.
- 4.

OR

Following close relatives are working in the department:

Name _____ Post _____ Present Posting _____

Signature with Seal of the Deponent (bidder)

I/ We, _____ above deponent do hereby certify that the facts mentioned in above para 1 to 4 are correct to the best of my knowledge and belief.

Verified today _____ (dated) at _____ (place).

Signature with Seal of the Deponent (bidder)

Note: Affidavit duly notarized in original shall reach at least one Calendar day before opening of the bid.

2. लिफाफा नंबर 02 (अर्हता संबंधी)

- (क) लिफाफे के बाह्य स्थान पर कार्य का नाम, निविदाकार का नाम तथा लिफाफा नंबर 02 (अर्हता संबंधी) सुवाच्य अक्षरों में लिखा जाना होगा। ऐसा नहीं पाए जाने पर निविदा प्रक्रिया में विचारणीय नहीं होगा।
- (ख) निविदा में भाग ले रहे निविदाकारों का वार्षिक टर्नओवर न्यूनतम 30,00,000/- रूपये (तीस लाख रूपये मात्र) होना आवश्यक है। इस संबंध में दस्तावेजी प्रमाण के रूप में विगत एक वर्ष की आडिट की हुई बैलेंस शीट इस लिफाफे में प्रस्तुत की जानी होगी।
- (ग) निविदाकार को सरकार द्वारा निर्धारित सेल टैक्स/जीएसटी पंजीयन का प्रमाण पत्र इस लिफाफे में रखना होगा।
- (घ) निविदाकार कम से कम दो वर्षों से रेस्टोरेन्ट संचालन के व्यवसाय में जुड़ा हो, इस संबंध का प्रमाण पत्र निविदाकार को इस लिफाफे में रखना होगा।
- (ङ) वर्तमान में निविदाकार कम से कम किसी एक रेस्टोरेन्ट का सफल संचालन कर रहा हो, इस संबंध का प्रमाण पत्र निविदाकार को इस लिफाफे में रखना होगा, जिसकी पुष्टि सचिवालय द्वारा की जा सकेगी।
- (च) यदि निविदाकार द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज किसी भी समय गलत पाये जाते हैं तो निविदाकार पर नियमों के तहत कार्यवाही की जायेगी।
- (छ) निविदाकारों से अपेक्षा है कि मूल दस्तावेज सहित निविदा खोलने के समय उपस्थित रहें।
- (ज) दस्तावेज अनुसार निर्धारित जानकारी लिफाफे में प्राप्त न होने पर निविदाकार का तीसरा लिफाफा नहीं खोला जायेगा तथा इस निविदा प्रक्रिया से निविदाकार को अयोग्य घोषित किया जायेगा।

3. लिफाफा नंबर 03 (वित्तीय प्रस्ताव)

- (क) लिफाफे के बाह्य स्थान पर कार्य का नाम, निविदाकार का नाम तथा लिफाफा नंबर 03 (वित्तीय प्रस्ताव) सुवाच्य अक्षरों में लिखा जाना होगा। ऐसा नहीं पाए जाने पर निविदा प्रक्रिया में विचारणीय नहीं होगा।
- (ख) इस कार्य हेतु भवन का मासिक न्यूनतम किराया 60308/- रुपये (साठ हजार तीन सौ आठ रुपये मात्र) निर्धारित है। निविदाकार द्वारा इस न्यूनतम राशि से कम राशि मासिक किराये के रूप में प्रस्तावित किये जाने पर निविदा अमान्य की जायेगी। वित्तीय प्रस्ताव दस्तावेज के साथ संलग्न प्रोफार्मा में प्रस्तुत किया जायेगा। (संलग्न प्रोफार्मा तीन)
- (ग) निविदाकार का प्रस्ताव सचिवालय द्वारा स्वीकृत करने के उपरांत संलग्न प्रोफार्मा अनुसार कार्य की स्वीकार्यता का पत्र दिया जायेगा। (संलग्न प्रोफार्मा चार)
- (घ) स्वीकार्यता का पत्र प्राप्त होने के बाद निविदाकार को प्रस्तावित मासिक किराया के आधार पर तीन माह का अग्रिम किराया डिमांड ड्राफ्ट के रूप में दस्तावेज अनुसार सुरक्षा निधि के रूप में प्रस्तुत करना होगा।
- (ङ) सुरक्षा निधि राशि प्राप्त होने पर संलग्न प्रोफार्मा अनुसार निविदाकार से अनुबंध किया जायेगा। (संलग्न प्रोफार्मा पांच)
- (च) निविदाकार से अपेक्षा है कि दस्तावेज अनुसार निविदा खोलने के समय में उपस्थित रहें।

(प्रोफार्मा नंबर तीन)

FINANCIAL BID

(To be contained in Envelop-C)

NAME OF WORK: - विधायक विश्राम गृह परिसर में (दक्षिणी द्वार के समीप) नव निर्मित भवन का किराया दर पर रेस्टोरेन्ट का संचालन.

I/We hereby bid for the execution of the above work within the time specified at the rate(in figures)..... (in words) at par based on work in all respects. And in accordance with the document and instructions in writing in all respects in accordance with such conditions so far as applicable. I/We have visited the site of work and am/are fully aware of all the difficulties and conditions likely to affect carrying out the work. I/We have fully acquainted myself/ourselves about the conditions in regard to accessibility of site and nature and the extent of ground, working conditions, installation of tools and plant conditions effecting accommodation and movement of labor etc. required for the satisfactory execution of contract.

Should this bid be accepted, I/We hereby agree to abide by and fulfill all the terms and provisions of the said conditions of contract annexed hereto so far as applicable, or in default thereof to forfeit and pay to the MP Vidhan sabha or his successors in office the sums of money mentioned in the said conditions.

Note: All duties, taxes, and other levies payable by the bidder shall be included in the Rate quoted by the bidder.

Signature of Bidder
Name of Bidder

The above bid is hereby accepted by me on behalf of the MP vidhan sabha dated
the..... day of 20

Signature of Officer by whom accepted

(प्रोफार्मा नंबर चार)

LETTER OF ACCEPTANCE

No. _____

Dated

To.

M/s.....

(Name and address of the contractor)

Subject: -----

---(Name of the work as appearing in the bid for the work)

-x0x-

Dear Sir (s),

Your bid for the work mentioned above has been accepted on behalf of the Governor of Madhya Pradesh at your bided rateper month given therein.

You are requested to submit within 15 (Fifteen) days from the date of issue of this letter:

- a. The performance security of Rs. (in figures) (Rupeesin words only). The performance security shall be in the shape of term demand draft only in favor of principle secretary MP Vidhan Sabha payable at Bhopal.

Signing the contract agreement shall be reckoned as intimation to commencement of work and no separate letter for commencement of work is required. Therefore, after signing of the agreement, you are directed to contact the Engineer-in-charge controler of building vidhan sabha for taking the possession of site and necessary instructions to start the work.

Yours Faithfully

P.N. Vishwakarma

Addl. Secretary,

M.P. Vidhan Sabha

(प्रोफार्मा नंबर पांच)

AGREEMENT FORM

AGREEMENT

This agreement, made on the _____ day of _____ between _____ (name and address of Employer) (hereinafter called "the Employer) and _____ (name and address of contractor) hereinafter called "the Contractor" of the other part.

Whereas the Employer is desirous that the Contractor execute _____ (name and identification number of Contract) (hereinafter called "the Works") and the Employer has accepted the Bid by the Contractor for the execution and completion of such Works and the remedying of any defects therein, at a cost of Rs. _____

In witnessed, whereof the parties there to have caused this Agreement to be executed the day and year first before written.

The Common Seal of _____ was hereunto affixed in the presence of:

Signed, Sealed and Delivered by the said _____ in the presence of:

Binding Signature of Employer _____

Binding Signature of Contractor _____

रवि मित्तल,
भवन नियंत्रक,
विधान सभा.