मध्यप्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग
मंत्रालय वल्लभ भवन, भोपाल

क्रमांक एफ 11–03/2017/2/34

भोपाल, दिनांक 25 जनवरी, 2017

आदेश

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग में निविदा आमंत्रण की वर्तमान व्यवस्था के अनुसार निविदाओं का आमंत्रण मुख्य अभियंता/अधीक्षण यंत्री/कार्यपालन यंत्री द्वारा किया जाता है। निविदा प्रपत्र अपेंडिक्स 2.10 एवं फार्म–एफ की निविदा आमंत्रण एवं स्वीकृति की प्रक्रिया के सरलीकरण हेतु मंथन 2014 की अनुशंसा के परिपालन में केन्द्रीयकृत निविदा आमंत्रण एवं निराकरण की व्यवस्था लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग में लागू की जाती है।

1. इस व्यवस्था के अंतर्गत निम्नानुसार दो स्तर पर क्रमशः प्रमुख अभियंता एवं मुख्य अभियंता कार्यालयों में **"निविदा प्रकोष्ठ"** (Procurement Cell) का गठन किया जाता है तथा उनके द्वारा निम्नानुसार निविदा लागत की निविदायें आमंत्रित की जावेंगी :–

   1. मुख्य अभियंता कार्यालय स्तर पर – रू. 40.00 लाख तक की निविदा
   2. प्रमुख अभियंता कार्यालय स्तर पर – रू. 40.00 लाख से अधिक की निविदा

अ) निविदा प्रकोष्ठ में निम्नानुसार संरचना के अंतर्गत अधिकारियों का संयोजन किया जावेगा :–

संयोजित अधिकारी	प्रमुख अभियंता कार्यालय स्तर पर निविदा प्रकोष्ठ	प्रत्येक मुख्य अभियंता कार्यालय स्तर पर निविदा प्रकोष्ठ
1. अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट)	01	01
2. कार्यपालन यंत्री (प्रोक्योरमेंट)	01	01
3. सहायक यंत्री (प्रोक्योरमेंट)	01	01

ब) विभाग में कुल 06 निविदा प्रकोष्ठ क्रमशः प्रमुख अभियंता कार्यालय, मुख्य अभियंता कार्यालय भोपाल, इंदौर, ग्वालियर, जबलपुर एवं विद्युत/यांत्रिकी मुख्य अभियंता भोपाल में स्थापित होंगे।

2. निविदा आमंत्रण की कार्यवाही हेतु दिशा–निर्देश :–

i. प्रमुख अभियंता कार्यालय/ मुख्य अभियंता कार्यालय में गठित निविदा प्रकोष्ठ के प्रभारी अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) होंगे। प्रमुख अभियंता कार्यालय/ मुख्य अभियंता कार्यालय की निविदा प्रकोष्ठ में प्राप्त समस्त निविदा संबंधी कार्य जैसे निविदायें आमंत्रित करना, प्रकाशन करवाना, तकनीकी प्रस्ताव एवं वित्तीय प्रस्ताव खोलना एवं उन पर निर्णय हेतु प्रमुख अभियंता/मुख्य अभियंता कार्यालय स्तरीय समिति की बैठक का आयोजन, बैठक का कार्यवाही विवरण तैयार करना आदि कार्य इस प्रकोष्ठ के द्वारा संपादित किये जायेंगे।

ii. प्रमुख अभियंता कार्यालय/मुख्य अभियंता कार्यालय की निविदा प्रकोष्ठ में प्राप्त सभी निविदा प्रपत्र की निविदा आमंत्रण सूचना निविदा प्रकोष्ठ के अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) द्वारा ई-टेंडरिंग के माध्यम से माह में तीन बार जारी की जायेगी। विशेष प्रकरण में प्रमुख अभियंता इसके अलावा भी आवश्यकतानुसार निविदा आमंत्रण सूचना जारी करने की स्वीकृति दे सकेंगे।

iii. सर्वप्रथम संबंधित कार्यपालन यंत्री द्वारा निविदा प्रपत्र का प्रारूप तैयार किया जाकर सक्षम अधिकारी से अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा। अनुमोदित निविदा आमंत्रण सूचना का प्रारूप www.mpeproc.gov.in पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा, जिसकी सूचना ई-मेल द्वारा संबंधित निविदा प्रकोष्ठ को दी जायेगी। निविदा प्रकोष्ठ निविदा प्रपत्र का परीक्षण कर निविदा आमंत्रण की सूचना जारी करेगा।

iv. सामान्यतः प्रत्येक माह की 06 तारीख तक निविदा प्रकोष्ठ में प्राप्त विभाग की सभी निविदा प्रपत्रों की प्रत्येक माह की 08 तारीख को निविदा आमंत्रण सूचना ई-टेंडरिंग के माध्यम से जारी की जायेंगी। इसके पश्चात दिनांक 16 तक प्राप्त निविदा प्रपत्रों की दिनांक 18 को एवं दिनांक 26 तक प्राप्त निविदा प्रपत्रों की 28 तारीख को निविदा आमंत्रण सूचना ई-टेंडरिंग के माध्यम से जारी की जायेंगी।

v. निविदा आमंत्रण की सूचना समाचार पत्रों में प्रकाशित करने के लिये निविदा प्रकोष्ठ के प्रभारी अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) द्वारा ही जनसम्पर्क विभाग को पत्र जारी किया जायेगा।

vi. अपेंडिक्स 2.10 की निविदाओं के संबंध में यदि संभावित निविदाकारों के साथ Pre-Bid बैठक की आवश्यकता प्रतीत हो, तो इस हेतु निविदा आमंत्रण सूचना की Key Dates में इस बैठक का उल्लेख किया जायेगा। बैठक की अध्यक्षता संबंधित अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) करेंगे, तथा इसमें संबंधित कार्यपालन यंत्री भी उपस्थित रहेंगे। बैठक का कार्यवृत्त पर अपेक्षित कार्यवाही का अनुमोदन संबंधित कार्यालय प्रमुख (प्रमुख अभियंता/मुख्य अभियंता) करेंगे एवं यदि निविदा दस्तावेजों में किसी प्रकार का संशोधन करना आवश्यक हो, तो उनका अनुमोदन प्राप्त कर अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) संशोधनों को ऑनलाईन अपलोड किया जायेगा। सामान्यतः यह कार्यवाही प्री-बिड बैठक के अगले दिन 5.30 PM तक पूर्ण कर लेनी चाहिये।

3. **निविदा के अनिवार्य (Mandatory) प्रस्ताव लिफाफा-अ (Envelope-A), तकनीकी प्रस्ताव लिफाफा-ब (Envelope-B) एवं वित्तीय प्रस्ताव लिफाफा-स (Envelope-C) खोलना व उस पर निर्णय :-**

(क) लिफाफा अ (Envelope-A) :-

i. ऑनलाइन निविदा में भाग लेने वाले प्रत्येक निविदाकार के लिये अनिवार्य होगा कि वह निम्न दस्तावेज निविदा से संबंधित खण्ड कार्यालय में या संबंधित निविदा प्रकोष्ठ के अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) के पास निर्धारित समय-सीमा में जमा करें :-

अ- पंजीयन (Registration)/पंजीयन हेतु आवेदन जमा करने का साक्ष्य (दस्तावेज) की स्व-प्रमाणित छायाप्रति
ब- निर्धारित प्रारूप में अपनी संस्थागत जानकारी (Organisational Details)
स- निविदा प्रपत्र क्रय करने की रसीद की प्रति
द- धरोहर राशि (Earnest Money Deposit, EMD) की मूलप्रति
इ- शपथ-पत्र (Affidavit) की मूलप्रति (परिशिष्ट-एक अनुसार)
फ- चेक लिस्ट (Check list) (परिशिष्ट-पॉच के अनुसार)

यदि ये दस्तावेज निविदाकार द्वारा संबंधित खंड के कार्यपालन यंत्री के कार्यालय में जमा करवाये जाते हैं तो वह संलग्न परिशिष्ट–दो में प्राप्ति की रसीद संबंधित निविदाकार को देगा तथा इन सभी दस्तावेजों को तत्काल स्कैन (Scan) कर संबंधित निविदा प्रकोष्ठ के अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) को ई–मेल पर भेजेगा, तथा मूल दस्तावेज निविदा प्रकोष्ठ में लिफाफा–स खोलने के निर्धारित समय के पूर्व जमा करवायेगा।

ii. सभी निविदाकार निविदा भरते समय लिफाफा–अ के उपरोक्त समस्त दस्तावेज स्कैन कर अपलोड करेंगे। यदि उक्त दस्तावेजों की स्कैन कापी अपलोड नहीं की जाती है अथवा उक्त दस्तावेज निर्धारित दिनांक व समय तक संबंधित खंड कार्यालय/संबंधित निविदा प्रकोष्ठ में भौतिक रूप से प्राप्त नहीं होते हैं, तो यह निविदाकार को तकनीकी रूप से अर्ह (Qualified) नहीं माना जाने का पर्याप्त कारण होगा।

iii. प्राप्त निविदाओं के अनिवार्य प्रस्ताव निर्धारित दिनांक को अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) अपने डिजिटल हस्ताक्षर का उपयोग कर खोलेंगे।

iv. जहाँ लिफाफा–अ में सभी आवश्यक दस्तावेज नहीं पाये जाते हैं, अथवा लिफाफा–अ की भौतिक प्रति एवं स्कैन प्रति में अंतर पाया जाता है तो ऐसे निविदा प्रस्ताव (Bid) को अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) द्वारा अमान्य किया जा सकेगा तथा लिफाफा–ब एवं स नहीं खोले जायेंगे। इसके अतिरिक्त यदि उक्त दस्तावेज निविदा शर्तो के अनुरूप नहीं पाये जाते हैं तो भी अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) कारण दर्शाते हुये संबंधित निविदा प्रस्ताव को अमान्य कर सकेगा। संबंधित निविदाकार को अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) इसकी लिखित में सूचना देगा।

v. जो निविदाकार उपरोक्त कंडिका के अनुसार अयोग्य घोषित नहीं किये गये हों, उनके निविदा प्रस्ताव के लिफाफा–अ के समस्त दस्तावेज निविदा प्रकोष्ठ द्वारा आवश्यक जाँच/सत्यापन हेतु संबंधित कार्यपालन यंत्री (खण्ड) को प्रेषित किये जायेंगे। कार्यपालन यंत्री की जाँच/ सत्यापन के उपरांत उपलब्ध तथ्य (यदि कोई हों) को शामिल करते हुये लिफाफा–अ से संबंधित दस्तावेजों पर अर्हता संबंधी निर्णय (कंडिका ख–ii अनुसार गठित समिति द्वारा लिफाफा–ब के दस्तावेजों पर निर्णय लेने के पूर्व) लिया जायेगा।

(ख) लिफाफा–ब (Envelope-B) :-

i. तकनीकी प्रस्ताव ऑनलाइन लिफाफा–ब निर्धारित तिथि एवं समय पर निविदा प्रकोष्ठ द्वारा खोला जायेगा। लिफाफा–ब खुलने के पश्चात निविदाकारों के तकनीकी प्रस्ताव पर निर्णय हेतु आयोजित की जाने वाली बैठक का एजेण्डा (परिशिष्ट–तीन) संबंधित खण्ड के कार्यपालन यंत्री द्वारा तैयार कर ई–मेल द्वारा संबंधित निविदा प्रकोष्ठ को प्रेषित किया जायेगा। यह बैठक निर्धारित तिथि एवं समय पर अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) की अध्यक्षता में आयोजित की जायेगी। इस बैठक में सर्वप्रथम लिफाफा–अ के संबंध में अर्हता का निर्णय लिया जायेगा। लिफाफा–अ के संबंध में अर्ह पाये गये निविदाकारों के प्रस्तावों पर ही आगे विचार किया जायेगा। इस हेतु निविदाकारों द्वारा लिफाफा–ब में प्रस्तुत किये गये दस्तावेजों का आवश्यक परीक्षण कर अर्हता पर निर्णय किया जायेगा।

ii. उपरोक्तानुसार लिफाफा–अ एवं ब पर अर्हता संबंधी निर्णय निम्न समिति द्वारा लिया जायेगा :–

1. अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट)	–	अध्यक्ष
2. संयुक्त संचालक वित्त / लेखाधिकारी	–	सदस्य
3. अधीक्षण यंत्री संबंधित मण्डल	–	सदस्य
4. कार्यपालन यंत्री (प्रोक्योरमेंट)	–	सदस्य
5. कार्यपालन यंत्री संबंधित खण्ड	–	सदस्य सचिव

यह समिति सर्वप्रथम लिफाफा–अ पर अर्हता के संबंध में निर्णय लेगी, तदोपरांत अर्ह पाये गये निविदा प्रस्तावों के लिफाफा–ब पर विचार कर निर्णय लेगी।

iii. निविदाकार द्वारा लिफाफा–अ एवं लिफाफा–ब में ऑनलाईन अपलोड किये गये दस्तावेजों तथा लिफाफा–अ के अनुसार जमा किये गये भौतिक दस्तावेजों के अलावा अन्य किसी दस्तावेज को अर्हता निर्धारित करने में उपयोग नहीं किया जायेगा। निविदाकार द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों के संबंध में आवश्यकता होने पर स्पष्टीकरण (Clarification) म0प्र0 शासन लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग के पत्र क्रमांक एफ 16–140/ 2012/2/34 दिनांक 11.01.2017 के अनुसार प्राप्त किये जा सकेंगे। यहाँ उल्लेखनीय है कि ई–टेंडरिंग में भाग लेने वाला प्रत्येक निविदाकार केवल डिजिटल हस्ताक्षर के द्वारा ही दस्तावेज अपलोड करता है एवं आई.टी. कानून के अनुसार डिजिटल हस्ताक्षर से प्रस्तुत किया गया कोई भी दस्तावेज कानूनी मान्यता रखता है।

iv. तकनीकी प्रस्ताव में निविदाकार द्वारा ई–टेंडरिंग के माध्यम से जमा किये गये दस्तावेजों के सत्यापन की कार्यवाही समानान्तर रूप से संबंधित खंड के कार्यपालन यंत्री के माध्यम से की जायेगी, किन्तु तकनीकी प्रस्ताव की स्वीकृति हेतु इन सत्यापन के परिणामों की प्रतीक्षा नहीं की जायेगी। तथापि यदि संबंधित निविदा में भाग ले रहे अन्य निविदाकार/निविदाकारों द्वारा किसी निविदाकार विशेष द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों के संबंध में शपथ–पत्र के माध्यम से कोई आक्षेप/Objection प्रस्तुत किया जाता है तो उस निविदा के वित्तीय प्रस्ताव (लिफाफा–स) खोलने की तिथि को आगे बढ़ाकर दस्तावेज/दस्तावेजों की जाँच शीघ्रता से की जायेगी। जाँच उपरांत तकनीकी प्रस्ताव में अर्हय निविदाकार के संबंध में उपयुक्त निर्णय प्रमुख अभियंता/मुख्य अभियंता कार्यालय स्तरीय समिति द्वारा लिया जायेगा।

(ग) लिफाफा–स (Envelope-C) :-

i. लिफाफा–स खोलने की तिथि एवं समय निविदा आमंत्रण सूचना में अधिसूचित होंगे। निर्धारित तिथि एवं समय पर अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) वित्तीय प्रस्ताव लिफाफा–स खोलेंगे।

ii. निविदाकारों द्वारा प्रस्तुत किये गये वित्तीय प्रस्ताव के निराकरण निम्न समितियों द्वारा किया जायेगा :–

अ) निविदा प्रपत्र अपेंडिक्स 2.10 एवं प्रपत्र फार्म–एफ पर रूपये 40.00 लाख तक अनुमानित अनुबंध राशि (PAC) की निविदाओं पर निर्णय के लिये मुख्य अभियंता कार्यालय स्तर की ''निविदा निराकरण समिति'' का गठन निम्नानुसार होगा :–

1. मुख्य अभियंता (संबंधित परिक्षेत्र) – अध्यक्ष
2. अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) मुख्य अभियंता कार्यालय – सदस्य सचिव
3. अधीक्षण यंत्री (संबंधित मण्डल) – सदस्य
4. कार्यपालन यंत्री (संबंधित खण्ड) – सदस्य
5. लेखाधिकारी मुख्य अभियंता कार्यालय – सदस्य

ब) निविदा प्रपत्र अपेंडिक्स 2.10 एवं प्रपत्र फार्म–एफ पर रूपये 40.00 लाख से अधिक अनुमानित अनुबंध राशि (PAC) की निविदाओं पर निर्णय के लिये प्रमुख अभियंता कार्यालय स्तर की ''निविदा निराकरण समिति'' का गठन निम्नानुसार होगा :–

1. प्रमुख अभियंता – अध्यक्ष
2. संयुक्त संचालक वित्त – सदस्य
3. अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) – सदस्य सचिव
4. मुख्य अभियंता (संबंधित परिक्षेत्र) – सदस्य
5. अधीक्षण यंत्री (संबंधित मण्डल) – सदस्य
6. कार्यपालन यंत्री (संबंधित खण्ड) – सदस्य

निविदा प्रपत्र अपेंडिक्स 2.10 के अंतर्गत जहाँ अनुमानित अनुबंध राशि (PAC) रूपये 7.50 करोड़ से अधिक हो, अथवा जहॉ निविदा फार्म–एफ के अंतर्गत अनुमानित अनुबंध राशि (PAC) रूपये 1.00 करोड़ से अधिक हो वहाँ ऐसी निविदाओं पर समिति विचार कर निविदा के निराकरण के संबंध में अपना स्पष्ट अभिमत के साथ निविदा प्रकरण राज्य शासन को प्रस्तुत करेगी।

V. संबंधित खण्ड के कार्यपालन यंत्री उपरोक्त निविदा निराकरण समिति की बैठक का प्रारूप एजेण्डा नोट संलग्न परिशिष्ट–चार में तैयार कर प्राप्त दरों के विश्लेषण के साथ समिति की बैठक में भाग लेंगे। उक्त समितियाँ असाधारण परिस्थितियों को छोड़कर प्राप्त वित्तीय प्रस्ताव के निराकरण के संबंध में उसी दिन निर्णय लेगी। समिति के निर्णय को निर्धारित प्रारूप (संलग्न परिशिष्ट–चार) में तैयार किया जायेगा जिस पर समिति के सभी सदस्य हस्ताक्षर करेंगे।

Vi. निविदा निराकरण समिति की अनुशंसा के अनुसार संबंधित कार्यालय प्रमुख (प्रमुख अभियंता/मुख्य अभियंता) निविदा निराकरण संबंधी पत्र जारी करेगा। तदोपरांत अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) सफल निविदाकार को उसी दिन Letter of Acceptance जारी करेंगे, और इसे www.mpeproc.gov.in पोर्टल पर तथा विभाग की वेबसाईट पर उसी दिन अपलोड करेगा।

4. निविदा आमंत्रण एवं निराकरण हेतु अन्य दिशा–निर्देश :–

i. यदि निर्धारित दिनांक (Key Dates) पर अप्रत्याशित कारणों से शासकीय अवकाश घोषित होता है तो उक्त तिथि से संबंधित कार्यवाही अगले कार्य दिवस में की जावेगी। यदि निविदा ऑनलाईन जमा करने की तिथि (Bid Submission Date) को किसी कारणवश बैंक/पोस्ट आफिस बंद रहते हैं/या बंद रहने की संभावना है तो Key Dates में आवश्यकतानुसार परिवर्तन किया जा सकता है।

ii. संबंधित अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) निर्धारित दिनांक (Key Dates) में किसी भी कारण से परिवर्तन करने के लिये सक्षम होगा। इसके अतिरिक्त वह निविदा आमंत्रण सूचना में किसी लिपिकीय /टंकण त्रुटि में आवश्यक सुधार (Correction) करने के लिये भी सक्षम होगा। ऐसे किसी भी सुधार/परिवर्तन की सूचना उसके द्वारा तत्काल www.mpeproc.gov.in पोर्टल पर प्रदर्शित की जायेगी।

iii. सामान्यतः निविदा प्रस्ताव की निर्धारित दिनांक (Key Dates) की समय–सारिणी निम्नानुसार होगी:–

S. No.	Works Department Stage	Bidder's Stage	Start		Expiry		Remarks
			Date	Time	Date	Time	
1.		Purchase of Tender – Online	Day 1	11.00 AM	Day 15	5.30 PM	
2.		Bid Submission – online	Day 1	11.00 AM	Day 16	5.30 PM	
3.		Submission of Envelope-A (Physical)	Day 1	11.00 AM	Day 17	5.30 PM	लिफाफा–अ भौतिक रूप से संबंधित कार्यपालन यंत्री के कार्यालय में अथवा संबंधित निविदा प्रकोष्ठ में जमा किया जा सकता है।
4.	Pre Bid Meeting		Day 7	1.00 PM			सामान्यतः प्री–बिड बैठक के निष्कर्ष एवं निविदा प्रपत्र में संशोधन (यदि कोई हो) को Day 8 के 5.30 PM तक अपलोड कर देना चाहिये।
5.	Opening of Mandatory Envelope A		Day 18	11.00 AM			
6.	Opening of Technical Proposal Envelope-B		Day 18	1.00 PM			
7.	Opening of Financial Bid Envelope-C		Day 20	1.00 PM			

iv. सामान्यतः उपरोक्त सारिणी के अनुसार अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) की अध्यक्षता में गठित समिति, जो कि लिफाफा–अ एवं लिफाफा ब पर निर्णय लेगी, की बैठक Day 18 को प्रातः 11.00 AM बजे रखी जा सकती है, इसी प्रकार प्रमुख अभियंता/मुख्य अभियंता की अध्यक्षता में गठित निविदा निराकरण समिति की बैठक Day 20 को 5.00 PM बजे रखी जा सकती है।

v. ऐसी निविदायें जिन्हें शासन स्तर से निराकृत किया जाना है वे सामान्यतः प्राप्ति के दस दिवस के भीतर निराकृत की जावेंगी।

vi. विभाग में समस्त निविदायें ई–टेंडरिंग के माध्यम से ही आमंत्रित की जावेंगी तथा निविदा संबंधी संशोधन पोर्टल पर ही प्रकाशित किये जावेंगे। निविदा संबंधी संशोधनों को समाचार पत्रों में प्रकाशित नही किया जावेगा।

vii. अप्रत्याशित स्थिति एवं प्राकृतिक आपदा की स्थिति में आवश्यक कार्यो के लिये निविदाओं को ई–टेण्डर प्रक्रिया से छूट रहेगी, किन्तु इस हेतु प्रमुख अभियंता से अनुमति लिया जाना अनिवार्य होगा।

viii. निविदा प्रकोष्ट के ई–मेल (e-mail) पते संलग्न परिशिष्ट– छः के अनुसार हैं।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा। आदेश जारी होने की दिनांक की अगली तिथि से समस्त निविदाऐं संबंधित निविदा प्रकोष्ठ द्वारा ही आमंत्रित की जावेगी। जिन निविदाओं में निविदा आमंत्रण सूचना जारी हो चुकी है वे इस आदेश से अप्रभावित रहेगी।

संलग्न :– उपरोक्तानुसार।

म.प्र. के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

25.1.2017
(राजेश शाक्यवार)
उपसचिव
मध्य प्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यॉत्रिकी विभाग

पृष्ठा. क्र. एफ 11–03/2017/2/34/368 भोपाल, दिनांक 25 जनवरी, 2017

प्रतिलिपि :–

1. निज सचिव, माननीय मंत्री, म0प्र0 शासन, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग।
2. प्रमुख सचिव, मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग।
3. प्रमुख अभियंता, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग, मध्य प्रदेश भोपाल।
4. मुख्य महाप्रबंधक, म0प्र0 जल निगम मर्यादित, भोपाल।
5. मुख्य अभियंता, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग, परिक्षेत्र भोपाल, इंदौर, ग्वालियर, जबलपुर, वि./यॉ. परिक्षेत्र भोपाल।
6. अधीक्षण यंत्री, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग, ... मण्डल (समस्त)।
7. कार्यपालन यंत्री, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग, खण्ड .... (समस्त)।

25.1.2017
उपसचिव
मध्य प्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यॉत्रिकी विभाग

|| AFFIDAVIT ||

(To be contained in Envelope A)

(On Non Judicial Stamp of Rs. 50/-)

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 e-tender No. __________ for ______________ (name of work) dated ______ issued by the __________ (name of the department).

I/we am/ 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 turnover 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.

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 paras 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.

उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

परिशिष्ट – दो

प्राप्ति–रसीद

(खण्ड कार्यालय द्वारा प्राप्त किये जाने की स्थिति में प्राप्त दस्तावेज एवं इस रसीद को स्कैन करके संबंधित अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) को तत्काल ई–मेल से भेजा जावे।)

निम्न विवरण के अनुसार दस्तावेज प्राप्त किए गए।

1. सिस्टम निविदा क्रमांक – ....
2. कार्य का नाम – ....
3. दस्तावेज प्रस्तुतकर्ता का नाम – ....
4. निविदाकार का नाम – ....
5. उपरोक्त निविदा के अंतर्गत उल्लेखित कार्य के लिये निम्नानुसार दस्तावेज प्रस्तुत किये गये :–

5.1 ई.एम.डी. का विवरण

a) प्रकार– FDR/e-FDR/DD/Interest Bearing Securities of Post Office- ....
क्रमांक .... दिनांक ....

b) ई.एम.डी. की राशि – अंको में रूपये ....
शब्दों में रूपये ....

c) जारी करने वाली बैंक/पोस्ट आफिस का विवरण

i. नाम ....

ii. शाखा ....

d) ई.एम.डी. किसके नाम पर बंधक (Pledged) है – ....

e) ई.एम.डी. की वैधता की तिथि – ....

5.2 बिड के साथ जमा किये गये दस्तावेजों की सत्यता बावत निविदाकार का शपथ पत्र मूल प्रति में।

5.3 निविदाकार के पंजीयन (Registration)/ पंजीयन हेतु आवेदन करने का साक्ष्य (दस्तावेज) की स्व–प्रमाणित छायाप्रति।

5.4 अपेंडिक्स 2.10 की निविदाओं के लिये निर्धारित प्रारूप (Annexure–H) के अनुसार निविदाकार की संस्थागत जानकारी (Organisational Details)।

5.5 निविदा प्रपत्र क्रय करने की रसीद।

प्राप्त करने वाले अधिकारी का नाम एवं पद, कार्यालय की सील सहित

....

(केवल कार्यपालन यंत्री अथवा सहायक यंत्री)

उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

FORMAT FOR DECIDING TECHNICAL QUALIFICATION (Envelope-B) OF BIDDER

Office of the Executive Engineer : ---

System Generated NIT No. : -------------------------

Name of Work : ---

P.A.C. (Rs. In Lakhs) : ----------------------   Period for Completion in months : ------------
(Excluding/Including rainy season)

A.A. accorded by : --
No. : ------------------- Date ----------- Amount in Rs. Lakhs : -------------

T.S. accorded by : --
No. : ------------------- Date ----------- Amount in Rs. Lakhs : -------------

Date of opening : Envelope -A : -----------------------------
Envelope -B : -----------------------------
Envelope -C : -----------------------------

No. of Call/ Invitations for this work : --------------

Publicity of N.I.T. in newspaper : No. of papers published in : All India level : ----- State level : ---------
(Details of News paper to be given)

Period of Validity of Bid (In Days) : -------------------
Expiry Date of Bid Validity ....

S No	Particulars	Minimum Requirement	Contracor 1	Contractor 2	Attachment
Registration Details & Company Profile :					
1	Contractor's Registration Details	Valid Registration or Applied for Registration			
1.1	Contractor is individual / Partenership firm / Limited Company /Corporation / Group of firms / Companies				Attach Registration Certificate
1.2	Name				
1.3	Registration No./Proof of Application on Registrations				
1.4	Date of Registration				
1.5	Category (Old and New)				
1.6	Complete Present Address				
1.7	Name / names of Competent person / authority / authorities authorized to sign on bid				
1.8	Is authorisation letter is required if Yes details thereon				Attach

1.9	Is Contractor in the latest list of Blacklisted contractor	No	Yes / No		
1.10	Is Contractor in the latest list of Suspended contractor	No	Yes / No		
Bid Security & EMD Details					
2	Qualification Part 1				
2.1	EMD Details (FDR/e-FDR/DD/Interest bearing of Post Office)				
2.2	EMD No. & Date				
2.3	Issuing Bank / Post Office				
2.4	Amount of EMD (In Rs.)				
2.5	Validity of EMD (Should not be less than bid validity period)				
Technical & Financial Qualification Details :					
3	Qualification Part 2 :				
3.1	Work done in last 3 years with same name (in Rs. Lakhs) :				
3.1.1	2013-14				
3.1.2	2014-15				
3.1.3	2015-16				
3.2	Annual Turnover i/c weightage as applicable :				
3.2.1	2013-14				
3.2.2	2014-15				
3.2.3	2015-16				
3.3	Work in Hand (C)				
3.4	Bid Capacity = 1.5 * A * B - C				
3.5	Physical Work executed of similar nature during last Three financial years :				
3.5.1	Excavation / Earthwork in all type of strata				
	2013-14				
	2014-15				
	2015-16				
3.5.2	Cement Concrete, RCC, Stone Masonry				
	2013-14				
	2014-15				
	2015-16				

3.5.3	Other, Specify :				
	2013-14				
	2014-15				
	2015-16				
3.6	Total Financial amount for work done of above requirement in one year during last 3 year				
4	Affidavit submitted by contractor				
5	Decision				
6	Reason for Disqualification				

Executive Engineer

निविदा के तकनीकी प्रस्तावों के विश्लेषण का विवरण तथा लिया गया निर्णय :–

....

....

....

....

सदस्य सचिव

(................)
कार्यपालन यंत्री
लोक स्वास्थ्य यॉंत्रिकी खण्ड
....

सदस्य

(................)
कार्यपालन यंत्री(प्रोक्योरमेंट)
कार्यालय प्रमुख / मुख्य अभियंता
लोक स्वास्थ्य यॉंत्रिकी विभाग
....

सदस्य

(................)
अधीक्षण यंत्री
लोक स्वास्थ्य यॉंत्रिकी मण्डल
....

सदस्य

(......................)
संयुक्त संचालक
वित्त / लेखाधिकारी
लोक स्वास्थ्य यॉंत्रिकी विभाग
....

अध्यक्ष

(......................)
अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट)
कार्यालय ....
लोक स्वास्थ्य यॉंत्रिकी विभाग
....

उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

परिशिष्ट–चार

निर्माण कार्य हेतु आंमत्रित निविदाओं का वित्तीय प्रस्ताव (लिफाफा–स) का एजेण्डा नोट एवं न्यूनतम दर का विश्लेषण

1. सिस्टम निविदा सूचना क्रमांक :– ....
2. लोक स्वास्थ्य यॉंत्रिकी खण्ड :– ....
3. प्रशासकीय स्वीकृति क्रमांक एवं दिनांक :– ....
4. तकनीकी स्वीकृति क्रमांक एवं दिनांक :– ....
5. निविदा आमंत्रण सूचना क्रमांक एवं दिनांक :– ....
6. निविदा प्राप्त होने की तिथि :– ....
7. निविदा के अनुसार कार्य की लागत (रूपये) :– ....
8. अमानत राशि (रूपये) :– ....
9. वित्तीय आफर खुलने का दिनांक :– .... स्थान : ....

10.तकनीकी रूप से अर्हय निविदाकारों के वित्तीय प्रस्तावों का विवरण :–

क्र.	निविदाकार का नाम	श्रेणी	निविदाकार द्वारा दी गई बिड (फार्म एफ में) (रूपये में)	निविदाकार द्वारा दी गई बिड (फार्म 2.10 में)	रिमार्क
1.	मेसर्स			.... प्रतिशत +/-	

11. वित्तीय आफर का परीक्षण किया गया। निविदाकार ने निर्धारित निविदा प्रपत्र पर ही निविदा प्रस्तुत की है। निविदा प्रपत्रों में निविदाकार द्वारा किसी प्रकार का बदलाव नही किया गया है, न कोई नई शर्त जोड़ी गई हैं (*आवश्यकतानुसार जानकारी यहाँ प्रस्तुत करें*)।

12. प्राप्त निविदा के संबंध में टीप दें जिसमें निम्न जानकारी दी जाना आवश्यक है।

क. यदि पूर्व में निविदा की जा चुकी है तो उसमें प्राप्त न्यूनतम दर :–
(उदाहरण हेतु यह पंचम आमंत्रण है। इसके पूर्व द्वितीय आमंत्रण में एकल निविदा यू.एस.आर. w.e.f.20.03.2009 से 10.16 प्रतिशत (दस दशमलव एक छः) प्राप्त हुई थी। निविदा के प्रथम, तृतीय एवं चतुर्थ आमंत्रण में कोई निविदा प्राप्त नहीं हुई .... आदि)

ख. खण्ड के अंतर्गत पूर्व में समान प्रकृति के कार्यो के लिये अन्य निविदाओं में प्राप्त दरों का विवरण –...

ग. यदि निविदा पहली बार आमंत्रित की गई है तो पिछले वर्ष समान प्रकृति के लिये स्वीकृत दरें – ....

13. निविदा में प्राप्त दरों की स्वीकृति/अस्वीकृति के संबंध में औचित्य बताते हुए अनुशंसा :–

(उदाहरण हेतु – यह निविदा का पंचम आमंत्रण है जो कि सागर जिले के बीना विकासखण्ड का है। इस निविदा के अंतर्गत एकल निविदा प्राप्त हुई। म.प्र. लोक स्वास्थ्य यॉत्रिकी विभाग के वर्ष 2016 के एस.ओ.आर. पर प्राक्कलन तैयार किया गया है। जिसमें मेसर्स....................से न्यूनतम निविदा राशि रू .... प्राप्त हुई है जो प्राक्कलन से 19.95 (उन्नीस दशमलव नौ पाँच) प्रतिशत अधिक है। विगत चार निविदा आमंत्रण में से मात्र एक बार द्वितीय आमंत्रण में निविदा प्राप्त हुई थी जो एस.ओ.आर. से 20.16 प्रतिशत अधिक होने से निरस्त कर दी गई थी। पंचम आमंत्रण में एकल निविदाकार मेसर्स .... द्वारा दी गई दर अधिक होने से उचित प्रतीत नहीं होती है। अतः निविदा अस्वीकृत करने की अनुशंसा की जाती है।)

कार्यपालन यंत्री
लोक स्वास्थ्य यॉत्रिकी
खण्ड, ...

14. निविदा पर समिति के विश्लेषण का विवरण तथा लिया गया निर्णय :– ....
....

(उदाहरण हेतु– समूह क्र. ---------- की निविदा के पंचम आमंत्रण में एक निविदा मेसर्स .... की न्यूनतम निविदा राशि रू. .... है जो प्राक्कलन से 19.95 (उन्नीस दशमलव नौ पाँच) प्रतिशत अधिक प्राप्त हुई है। कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी खण्ड............... ने अपनी अनुशंसा में प्राप्त निविदा दर को अस्वीकृत करने की अनुशंसा की। कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी खण्ड............... ने अपनी अनुशंसा में प्राप्त निविदा दर को अस्वीकृति करने की अनुशंसा की। समिति द्वारा कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी खण्ड............... की अनुशंसा, उल्लेखित एवं वर्णित परिस्थितियों पर विचार किया एवं विचारोपरांत प्राप्त निविदा राशि .... को अस्वीकृत करने का निर्णय लिया गया)

सदस्य	सदस्य सचिव	सदस्य
(................) कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यॉत्रिकी खण्ड	(................) अधीक्षण यंत्री(प्रोक्योरमेंट) कार्यालय प्रमुख/मुख्य अभियंता लोक स्वास्थ्य यॉत्रिकी विभाग	(................) अधीक्षण यंत्री लोक स्वास्थ्य यॉत्रिकी मण्डल ....

सदस्य	सदस्य *	अध्यक्ष
(......................) संयुक्त संचालक वित्त/ लेखाधिकारी लोक स्वास्थ्य यॉत्रिकी विभाग	(......................) मुख्य अभियंता लोक स्वास्थ्य यॉत्रिकी विभाग परिक्षेत्र	(......................) प्रमुख अभियंता/मुख्य अभियंता लोक स्वास्थ्य यॉत्रिकी विभाग

* प्रमुख अभियंता कार्यालय स्तर की निविदा निराकरण समिति में संबंधित मुख्य अभियंता सदस्य होंगे।

उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

चेक लिस्ट

(निविदाकार द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों हेतु चेक लिस्ट। यह चेक लिस्ट लिफाफा–अ में भौतिक रूप से तथा ऑनलाईन प्रस्तुत की जावेगी)

1. सिस्टम निविदा क्रमांक – ....
2. कार्य का नाम – ....
3. निविदाकार का नाम – ....
4. उपरोक्त निविदा के अंतर्गत उल्लेखित कार्य के लिये निम्नानुसार दस्तावेज निविदा के साथ निर्धारित लिफाफों में संलग्न किये गये है :–

क्र.	दस्तावेज	संलग्न (है / नहीं)
1.	ई.एम.डी.	
2.	बिड के साथ जमा किये गये दस्तावेजों की सत्यता बावत निविदाकार का शपथ पत्र मूल प्रति में	
3.	निविदाकार के पंजीयन (Registration) / पंजीयन हेतु आवेदन का साक्ष्य (दस्तावेज) की स्व–प्रमाणित छायाप्रति	
4.	अपेंडिक्स 2.10 की निविदाओं के लिये निर्धारित प्रारूप में (Annexure–H) अपनी संस्थागत जानकारी (Organisational Details)	
5.	निविदा प्रपत्र क्रय करने की रसीद	
6.	Envelope-B Annexure – I (1–5)	
7.	Envelope-C	

निविदाकार के सील सहित हस्ताक्षर

....

उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

परिशिष्ट– छः

विभिन्न स्तरों पर गठित निविदा प्रकोष्ठों के अधीक्षण यंत्री (प्रोक्योरमेंट) के ई–मेल आई.डी. की जानकारी :–

कार्यालय का नाम	ई–मेल आई.डी.
प्रमुख अभियंता कार्यालय	sepheprocho@mp.gov.in
मुख्य अभियंता कार्यालय भोपाल परिक्षेत्र भोपाल	sepheprocbpl@mp.gov.in
मुख्य अभियंता कार्यालय इंदौर परिक्षेत्र इंदौर	sepheprocind@mp.gov.in
मुख्य अभियंता कार्यालय ग्वालियर परिक्षेत्र ग्वालियर	sepheprocgwl@mp.gov.in
मुख्य अभियंता कार्यालय जबलपुर परिक्षेत्र जबलपुर	sepheprocjbp@mp.gov.in
मुख्य अभियंता कार्यालय विद्युत यांत्रिकी परिक्षेत्र भोपाल	sepheprocem@mp.gov.in

उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग