कार्यालय प्राचार्य, प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस

श्री अटल बिहारी वाजपेयी शासकीय कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, इन्दौर
ए.बी.रोड़, भंवरकुँआ चौराहा, इन्दौर (म.प्र.) 452017 फोन : 0731-2460579
Website : www.sabvgacc.in, E-mail : principalgaccindore@rediffmail.com

क्रमांक 3159 / 2026

दिनांक : 07/10/2026

निविदा आमंत्रण सूचना (NIT)

श्री अटल बिहारी वाजपेयी शासकीय कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय इन्दौर में **सफाई व्यवस्था** के लिए योग्य एजेंसीयों से लाइसेंस सहित टू बिड सिस्टम (टेक्निकल और फाइनेंशियल) के तहत ऑनलाइन बिड मंगाई जाती हैं। टेंडर के डिटेल्ड डॉक्यूमेंट्स, नियम और शर्तों के साथ महाविद्यालय की ऑफिशियल वेबसाइट, www.sabvgacc.in एवं सरकारी ई–टेंडर पोर्टल www.mptenders.gov.in पर उपलब्ध हैं। टेंडर और उससे जुड़े सभी डिटेल्स और किसी भी बदलाव की जानकारी केवल ऊपर दी गई वेबसाइटों पर ही दिखाई जाएगी।

क्र	कार्य का विवरण	टेण्डर रिफरेन्स नम्बर	ई.एम.डी
1	सफाई कार्य	3159/2026	100000/-

अनुब्रध अवधि :– 01 वर्ष (संतोषजनक कार्य होने की दशा में आगामी अवधि तक बढ़ाया जा सकता है)

प्रशासनिक अधिकारी

7/10/26

प्राचार्य
प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस
श्री अटल बिहारी वाजपेयी
शास.कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय
इन्दौर (म.प्र.)

Scanned with CamScanner

कार्यालय प्राचार्य, प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस

श्री अटल बिहारी वाजपेयी शासकीय कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, इन्दौर

ए.बी.रोड़, भंवरकुँआ चौराहा, इन्दौर (म.प्र.) 452017 फोन : 0731-2460579

Website : www.sabvgacc.in, E-mail : principalgaccindore@rediffmail.com

क्रमांक 3169 /2026 इन्दौर, दिनांक : 07.10.26

ई-निविदा आमंत्रण पत्र

महाविद्यालय परिसर में स्थित **सफाई व्यवस्था** हेतु 01 वर्ष की अवधि के लिए इच्छुक एवं पात्र व्यक्तियों/संस्थाओं से मुहरबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।

निविदा से संबंधित जानकारी:

- कार्य का नाम : महाविद्यालय परिसर एवं बरामदें की सफाई व्यवस्था
- अनुबंध अवधि : 1 वर्ष
- निविदा शुल्क राशि : 1000/- रू
- धरोहर राशि (EMD) : 100000/- रू
- कुल निविदा राशि : 897500/- रू
- निविदा की प्रारंम्भिक तिथि : 07-10-2026
- निविदा प्राप्ति की अंतिम तिथि : 27-10-2026
- तकनीकी निविदा खोलने की तिथि : 28-10-2026
- वित्तीय निविदा खोलने की तिथि : 29-10-2026

इच्छुक निविदादाता के खुली निविदा https//mptenders-gov-in पोर्टल पर की जा रही है । निविदा फॉर्म एवं विस्तृत नियम एवं शर्तें ऑनलाईन MP E-Tender एवं महाविद्यालय की वेब साइट से प्राप्त की जा सकती हैं।

महाविद्यालय प्रशासन को बिना कारण बताए निविदा को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।

प्रभारी अधिकारी

प्राचार्य
प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस
श्री अटल बिहारी वाजपेयी
शास.कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय
इन्दौर (म.प्र.)

Scanned with CamScanner

कार्यालय प्राचार्य, प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस
श्री अटल बिहारी वाजपेयी शासकीय कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, इन्दौर (म.प्र.)
ए.बी. रोड, भंवरकुँआ चौराहा, इन्दौर (म.प्र.) 452017 फोन/फेक्स : 0731–2460579
Website : www.sabvgacc.in, E-mail : principalgaccindore@rediffmail.com

–:: सफाई व्यवस्था निविदा की शर्तें ::–

❖ महाविद्यालय में सम्पूर्ण परिसर एवं विभिन्न भवनों के स्थान, गलियारों एवं प्रसाधन गृहों की निर्धारित अंतराल से साफ–सफाई की प्रभावी व्यवस्था आउटसोर्स आधार पर प्राप्त करने हेतु प्रस्तुत निविदा की विभिन्न शर्तें एवं नियम निम्नानुसार है :–

1. सफाई व्यवस्था, अनुबंध होने के दिनाक से 01 वर्ष की अवधि के लिये होगी। दोनों पक्षों की सहमति से इसे अधिकतम 01 वर्ष और बढ़ाया जा सकेगा।

2. निविदाकर्ता को लगभग 25000 वर्ग फीट क्षेत्रफल के भवन एवं परिसर की साफ–सफाई व्यवस्था संचालन के कार्य का कम से कम 15 वर्षो का शासकीय संस्था में संतोषप्रद कार्य करने का अनुभव होना चाहिए। निविदाकर्ता को उक्त आशय का प्रमाण पत्र निविदा के साथ लगाना अनिवार्य है। उक्त प्रमाण पत्र के अभाव में निविदा निरस्त समझी जाएगी।
3. संस्था का मुख्यालय इन्दौर में है संस्था के इन्दौर में पंजीयन संबंधी प्रमाण पत्र आयुक्त कार्यालय के पंजीयन प्रमाण पत्र, पैन कार्ड, जीएसटी, टेन नंबर की छायाप्रति, कर्मचारी भविष्य निधि कार्यालय के पंजीयन प्रमाण पत्र की छायाप्रति तथा गुमास्ता प्रमाण पत्र की छायाप्रति निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। उक्त प्रमाण पत्र के अभाव में निविदा विचार योग्य नहीं होगी।
4. निविदाकर्ता संस्था पर कोई आरोप/प्रकरण नहीं चल रहा है, इस आशय का जिला पुलिस अधीक्षक का नवीनतम अनापत्ति प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
5. संस्था का विगत 03 वर्षो का टर्न–ओवर न्यूनतम प्रतिवर्ष 05.00 करोड़ (अक्षरी रू. पॉच करोड़ मात्र) से अधिक होगा। प्रमाणीकरण के लिए विगत तीन वर्षो के अंकेक्षित लेखाओं की प्रमाणित छायाप्रति प्रमाणीकरण हेतु संलग्न की जाए।
6. निविदाकर्ता द्वारा अन्य संस्थानों में दी जा रही सफाई सेवाओं का विवरण कर्मचारियों की संख्या सहित अपेक्षित होगा।
7. निविदा फर्म पर किसी भी न्यायालय में कोई अपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं है, इस आशय का प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करें।
8. निविदाकर्ता को निविदा के साथ रूपये 1,00,000/– (अक्षरी रू. एक लाख रू. मात्र) की धरोहर राशि Janbhagidari Sthaniya Prabandhan Samiti SABVGACC Indore में किसी राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा देय डिमांड ड्राफ्ट के द्वारा जमा करनी होगी केवल उन्ही निविदाओं पर विचार किया जावेगा जिनके साथ धरोहर राशि (सिक्योरिटी) का बैंक ड्राफ्ट संलग्न होगा। निविदा स्वीकार होने पर उक्त राशि महाविद्यालय प्रशासन के पास धरोहर राशि के रूप में अनुबंध पूरा होने तक जमा रहेंगी। जिस पर अलग से कोई ब्याज नहीं दिया जावेगा।
9. अस्वीकृत निविदाकर्ता को धरोहर राशि अनुबंध के 15 दिवस में वापस कर दी जाएगी। उक्त राशि पर अलग से कोई ब्याज नहीं दिया जायेगा।
10. निविदा स्वीकर न होने की स्थिति में महाविद्यालय से किसी प्रकार का पत्र व्यवहार नही किया जावेगा। निविदा के संबंध में अंतिम निर्णय प्राचार्य, प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस, श्री अटल बिहारी वाजपेयी शासकीय कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, भवरकुआ, इन्दौर का होगा।
11. निविदा दस्तावेज के प्रत्येक पेज पर निविदाकर्ता के हस्ताक्षर होंगे तथा निविदा के साथ सभी संबंधित आवश्यक दस्तावेजों का संलग्न होना आवश्यक है।
12. सफल निविदाकर्ता संस्था को कार्यादेश में दर्शाई गई अवधि हेतु महाविद्यालय भवन के अंदर एवं परिसर की संतोषजनक ढंग से प्रतिदिन साफ–सफाई व्यवस्था महाविद्यालय प्रशासन के निर्देशानुसार करनी होगी। इस हेतु कम से कम 07 सफाईकर्मी रखने होंगे। आवश्यकतानुसार उक्त संख्या में वृद्धि या कमी की जायेगी।

निरंतर.....02

(I) (Dr. S.S. Bhatia) (II) (Dr. Arun Arya) (III) (Dr. Gyangshekar Dkle) (IV) (Dr. Baku tikle)

Scanned with CamScanner

13. निविदाकर्ता द्वारा महाविद्यालय भवन के अंदर की साफ–सफाई हेतु महिला एवं पुरूष कर्मियों का चयन महाविद्यालय की गरिमा में अनुरूप किया जाना आवश्यक है।
14. निविदाकर्ता द्वारा सफाई का चार्ज लेने के पूर्व जिन कर्मियों की सेवाएँ महाविद्यालय को प्रदान की जायेगी उनके नाम पता एवं फोटोयुक्त समय नामजद सूची, मेडिकल फिटनेस, पुलिस सत्यापन प्रमाण पत्र उपलब्ध कराने की जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता की होगी। कोई भी कर्मी संदेहास्पद चरित्र व आचरण का नही होना चाहिए।
15. सफाई कर्मी को प्राचार्य, प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस, श्री अटल बिहारी वाजपेयी शासकीय कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, भवरकुआ, इन्दौर अथवा उनके प्रतिनिधि द्वारा निर्देशित आवश्यक कार्य संपादित करने होगे।
16. अनुबंधकर्ता द्वारा साफ सफाई कर्मियों को महाविद्यालय परिसर में आने जाने का प्रवेश पत्र प्रदाय किए जाने के उपरांत ही महाविद्यालय में साफ–सफाई कार्य हेतु प्रवेश दिया जाएगा।
17. निविदाकर्ता संख्या नियुक्त किए गए सफाई कर्मी के लिए यूनिफार्म प्रदाय अनुबंधकर्ता द्वारा ही उपलब्ध कराना होगा।
18. निविदाकर्ता द्वारा कर्मचारियों का ड्यूटी रजिस्टर रखा जाएगा जिसमें किस कर्मी ने किस दिन किस समय ड्यूटी की है, का उल्लेख किया जावे। उक्त रजिस्टर का सत्यापन प्रतिदिन महाविद्यालय के मुख्य लिपिक से कराना अनिवार्य होगा।
19. साफ–सफाई कार्य में लगे कर्मियों को आने जाने के समय चैंकिंग, मुख्य लिपिक द्वारा किसी भी समय की जावेगी।
20. प्रतिदिन 03 बार समस्त वॉशरूम की साफ–सफाई, महाविद्यालय परिसर एवं भवनों के समस्त बरान्डा का झाड़ू, पोछा, फिनाईल से लगाना होगा, सीढ़ी, रैम्प, पान, पीक के दाग, थूकदान डस्टबीनों, थूकदान पर चूना अथवा रेत डालना होगी। छत की टंकीयों, महाविद्यालय परिसर की सड़कों, फुटपाथों, समस्त शौचालयों, जंगली झाडियों की साफ–सफाई कटाई भी करना होगी।
21. रविवार में अन्य अवकाश के दिनों में भी महाविद्यालय परिसर की साफ–सफाई का कार्य नियमित रूप से करना होगा।
22. संस्था द्वारा आयोजित विभिन्न कार्यक्रमों के दौरान आवश्यकतानुसार अतिरिक्त सफाई कर्मियों की व्यवस्था करनी होगी। जिसके लिये प्रति कर्मी अनुबंध मान्य मासिक दर के हिसाब से प्रतिदिन के अनुरूप पारिश्रमिक देय होगा।
23. निविदाकर्ता को प्राचार्य, प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस, श्री अटल बिहारी वाजपेयी शासकीय कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, भवरकुआ, इन्दौर को प्रदाय की जाने वाली उपर्युक्त सेवाओं के व्यवस्थित संचालन हेतु पूर्णकालिक सुपरवाइजर भी नियुक्त करना होगा, जो सतत् रूप से महाविद्यालय प्रशासन से मार्गदर्शन प्राप्त करता रहेगा तथा महाविद्यालय खुलने के पूर्व सफाई कर्मी से अपनी निगरानी में संपूर्ण महाविद्यालय एवं परिसर की साफ–सफाई करायेगा।
24. किसी भी कर्मी के अवकाश अथवा अस्वस्थ होने की अवस्था में वैल्पिक व्यवस्था की जवाबदारी निविदाकर्ता संस्था की होगी।
25. संविधिक आवश्यकताओं जैसे मिनिमम वेजेस कम्पेनशेसन एक्ट, प्रॉविडेंट फण्ड एक्ट लेबर एक्ट आदि के अंतर्गत व्यक्तियों के समस्त प्रकार के भुगतान की जवाबदारी निविदाकर्ता स्वंय की होगी। कार्य के दौरान किसी भी प्रकार की दुर्घटना की संपूर्ण क्षतिपूर्ति की जिम्मेदारी निविदाकर्ता की होगी।
26. निविदाकर्ता संस्था के किसी भी सफाईकर्मी को ड्यूटी के दौरान अल्कोहल/मादक औषधि सेवन आथवा कदाचरण करने की दशा में पाये जाने पर संस्था से तत्काल उसकी सेवाएं समाप्त करते हुए उसके विरूद्ध पुलिस कार्यवाही की जा सकेगी।
27. निविदाकर्ता द्वारा लगाये गये कर्मचारियों को वेतन इत्यादि श्रम विभाग के नियमों के अनुसार निर्धारित करने एवं देने की जिम्मेदारी निविदाकर्ता की स्वयं की होगी। इस सबंध में विवाद की स्थिति में प्राचार्य कार्यालय की कोई जिम्मेदारी नही होगी।
28. निविदाकर्ता द्वारा महाविद्यालय में नियुक्त किए गए समस्त कर्मियों का व्यवहार महाविद्यालय परिवार एवं आगंतुकों के साथ सौम्य एवं शालीन होना चाहिए ताकि कोई अप्रिय स्थिति उत्पन्न ना हो।
29. ठेकेदार का कोई कर्मचारी आपत्तिजनक या संदिग्ध गतिविधियों में सलग्न पाया गया तो उसकी सेवा समाप्त करना ठेकेदार के लिए अनिवार्य होगा। अनावश्यक वाद–विवाद भी आपत्तिजनक गतिविधियों में शामिल होना माना जावेगा।

(I) (II) (III) (IV)

निरंतर.....03

Scanned with CamScanner

30. सफाई ठेकेदार द्वारा लगाये गए व्यक्तियों को प्राचार्य, प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस, श्री अटल बिहारी वाजपेयी शासकीय कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, भवरकुआ, इन्दौर में रोजगार प्राप्त करने का कोई अधिकार सृजित नहीं होगा।
31. व्यक्तियों के कार्य पर अनुपस्थित रहने पर प्रत्येक दिवस की कार्यावधि के लिये न्यूनतम रुपये 500/– (अक्षरी रुपये पाँच सौ मात्र) अथवा आनुपातिक राशि के मान से देयक में कटौती करने का अधिकार संस्था प्रमुख प्राचार्य का होगा।
32. निरीक्षण के दौरान किसी भी व्यक्ति के अनुपस्थित रहने या कार्य के प्रति सजग न पाये जाने पर रुपये 500/– (अक्षरी रुपये पाँच सौ मात्र) प्रति निरीक्षण दण्ड वसूल किया जायेगा।
33. महाविद्यालय भवन, परिसर या अन्य सम्पत्ति में किसी भी प्रकार की क्षति के लिए निविदाकर्ता संस्था से क्षति की भरपाई प्रतिभूति राशि से की जाएगी।
34. प्राचार्य, प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस, श्री अटल बिहारी वाजपेयी शासकीय कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, भवरकुआ, इन्दौर द्वारा समय–समय पर जारी आदेश/निर्देश/शर्तो का पालन करना होगा व प्रत्येक माह की सफाई का कार्य संतोषजनक पाये जाने पर ही माह के अंत मे देयक का भुगतान किया जायेगा।
35. निविदाकर्ता द्वारा सेवाएं उपलब्ध कराने के पश्चात देयक प्रतिमाह 10 तारीख तक प्रस्तुत करना होगा। शासन द्वारा लगाये गए किसी भी वित्तीय व्यवधान के दौरान देयक विलंब की स्थिति में व्यक्तियों का व्यय निविदाकर्ता द्वारा वहन किया जायेगा तथा यथा नियम समय पर भुगतान किया जाना सुनिश्चित किया जाऐगा। इस पर अलग से कोई ब्याज देय नहीं होगा।
36. प्रतिभूति राशि इस व्यवस्था की अनुबंध अवधि समाप्ति के 02 माह पश्चात् वापस की जाएगी।
37. अनुबंध (Contract) होने के पश्चात् भी यदि यह पाया जाता है, कि निविदाकर्ता द्वारा निविदा में दी गई कोई भी जानकारी गलत/झूठी/Misleading है तो प्राचार्य द्वारा (Contract) निरस्त किया जा सकता है एवं अमानत के रूप में जमा राशि राजसात की जा सकती है।
38. फर्म द्वारा अनुबंध करने के पश्चात अनुबंध में उल्लेखित किसी भी शर्त का उल्लघन करने पर अमानत राशि को राजसात करने का अधिकार प्राचार्य, प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस, प्राचार्य, प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस, श्री अटल बिहारी वाजपेयी शासकीय कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, भवरकुआ, इन्दौर के पास सुरक्षित रहेगा।
39. प्राचार्य, प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस, श्री अटल बिहारी वाजपेयी शासकीय कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, भवरकुआ, इन्दौर द्वारा कार्य असंतोषजनक पाये जाने पर 15 दिन का नोटिस देकर निविदाकर्ता की संचालन व्यवस्था कभी भी बिना किसी कारण बताये समाप्त की जा जाएगी।
40. अनुबंधकर्ता संस्था द्वारा किसी कारणवश अपनी सेवाएं समाप्त करने हेतु दो माह पूर्व लिखित सूचना महाविद्यालय प्रशासन को देना अनिवार्य होगा अन्यथा प्रतिभूति राशि जप्त कर ली जायेगी।
41. अनुबधकर्ता अनुबंध के मध्य यदि कार्य छोड़ता है, तो नवीन अनुबंध से प्राचार्य, प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस, श्री अटल बिहारी वाजपेयी शासकीय कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, भवरकुआ, इन्दौर को होने वाली क्षति की वसूली प्रतिभूति राशि में से पूर्व अनुबध कर्ता से ही की जावेगी।
42. किसी भी वाद की स्थिति में प्राचार्य, प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस, श्री अटल बिहारी वाजपेयी शासकीय कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, भवरकुआ, इन्दौर होंगे तथा उनका निर्णय मान्य होगा एव निविदा के संबंध में किसी भी सिविल बाद का न्यायालय इन्दौर क्षेत्र रहेगा।
43. **चयनित निविदाकर्ता को भारत सरकार के श्रम मंत्रालय एवं म.प्र. शासन के विभिन्न कानूनों एवं नियमों के अंतर्गत उनके द्वारा आउटसोर्स पर प्रदत्त मानव संसाधन की समस्त जवाबदारी संबंधित निविदाकर्ता संस्थान की होगी।**
44. **समस्त दस्तावेज निविदा मूल्य को छोड़कर जो ऑनलाईन अपलोड किए है उन दस्तावेजों को हस्ताक्षर सहित बिड समाप्ति दिवस तक कार्यालयीन समय में महाविद्यालय में सील बंद लिफाफे में जमा करना अनिवार्य है।**
45. नियमानुसार टी.डी.एस. का कटौत्रा देयक में से होगा।
46. निविदाकर्ता को अपनी निविदा में मासिक आधार पर (माह के दिन) दर प्रस्तुत करना होगी।
47. **फर्म का म.प्र. में पंजीकृत कार्यालय होना अनिवार्य है।**
48. **आप किसी संस्था से ब्लेक लिस्टेड नहीं है न ही आप किसी बैंक/वित्तीय संस्था से दिवालिया घोषित नहीं किये गये हैं इस आशय का प्रमाण पत्र 100/– रूपये के स्टॉम्प पर नोटरी सहित देना आवश्यक है।**

17/4/18

––000––

(I) (II) (III) (IV)

Scanned with CamScanner

कार्यालय प्राचार्य, प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस
श्री अटल बिहारी वाजपेयी शासकीय कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, इन्दौर (म.प्र.)
ए.बी. रोड़, भंवरकुँआ चौराहा, इन्दौर (म.प्र.) 452017 फोन/फेक्स : 0731–2460579
Website : www.sabvgacc.in, E-mail : principalgaccindore@rediffmail.com

ELIGIBILITY CRITERIA

The bidder must:

1- Have GST Registration
2- Have PAN
3- Have minimum 3 years' experience in Govt./Educational Institutions
4- Not be blacklisted by any Government body
5- Possess valid Labour License.

INSTRUCTIONS TO BIDDERS

- Bids shall be submitted online only on MP e-Procurement Portal.
- Conditional bids shall be rejected summarily.
- All uploaded documents must be self-attested.
- Financial bid shall be opened only for technically qualified bidders.
- The principal Govt. PMCOE SABV GACC, Indore reserves the right to accept or reject any bid

Scanned with CamScanner

कार्यालय प्राचार्य, प्रधानमंत्री कॉलेज ऑफ एक्सीलेंस

श्री अटल बिहारी वाजपेयी शासकीय कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, इन्दौर (म.प्र.)

ए.बी. रोड़, भंवरकुँआ चौराहा, इन्दौर (म.प्र.) 452017 फोन/फेक्स : 0731–2460579

Website : www.sabvgacc.in, E-mail : principalgaccindore@rediffmail.com

List of documents:

01. Name of the firm, registration certificate of the firm
02. GST Number certificate and latest six month GST return
03. PAN certificate of the firm
04. Attach a copy of EMD amount deposited (scanned copies of online Submission)
05. Bank account number, IFSC and a copy of the cancelled cheque.
06. Income Tax Return of latest three financial year
07. Declaration on Affidavit on INR 100 Rs. Stamp Paper (Notarized) as per requirement in Bid
08. Certification as per the specification
09. Service Provider Name & Address
10. Order Number and Date
11. The bidder should have minimum 3 years of experience of Two vehicle parking .
12. As per Tender Terms.

03/10/2026
In Charge

03/10/26

Principal

Principal
Shri Atal Bihari Vajpai
Govt. Arts & Comm. College
INDORE (M.P.)

Scanned with CamScanner

FORM-I

TENDER FORM

1. Tender applied for .....
2. Name & full address of the firm submitting the tender: .....
3. Name of contact person: .....
4. Name of local contact person (if any): .....
5. Phone Number / Fax No.: .....
6. E-mail address: .....
7. Tender fee deposited vide online Receipt No.: .....
8. GSTIN No.: .....
9. EMD Paid Online Through: .....YES / NO
10. Agreed to abide by terms and conditions laid down for NIT No.: .....
    Dated: .....YES / NO
11. Signed on each page as a token of acceptance of terms & conditions laid down for NIT No. F-.....Date: .....

Note: Enclosed Form II to V with duly filled with signed & Seal.

Place: _____

Date: _____

Signature of Proprietor / Manager /
Representative of Firm

(Note: This form must be downloaded, filled & signed & then uploaded online)

Scanned with CamScanner

FORM-II

FINANCIAL STATUS FORM (To be enclosed with Technical bid)				
Sno.	Particulars	Bidder Statement	Supporting Document	Page No.
1	Name of Tendering Firm			
2	Date of Establishment of firm			
3	Attested Certificate of Registration with Registration number of firm.			
4	GST Registration number of firm			
5	Declaration of Firm (Form-IV)			
6	Undertaking Certificate (Form-V)			
7	EMD UTR No./Reference No. and Amount			
8	Whether attached Income Tax Return of Last 03 Financial Years (Yes/No)			

(Note: This form must be downloaded, filled & signed & then uploaded online)

Scanned with CamScanner

FORM – III

(On the Letter head of the Participant Bidder Firm / Company)

UNDERTAKING

I ..... S/o Shree .....
Resident of .....
Being Director / Proprietor / Partner of M/S .....
Income Tax PAN No. is ..... and GST No. is .....
Hereby give consent to "Office of the Principal, PM College of Excellence Shri Atal Bihari Vajpayee Government Arts and Commerce College, Indore (M.P.)" to deduct from our Bills whatever Balance Government Taxes amount is payable by us on account of the necessary tax dues.

Place: .....

Date: .....

Signature: .....

Name: .....

Post: .....

Seal: .....

Note: This form must be downloaded, filled & signed & then uploaded online.

Scanned with CamScanner

FORM – IV

Following Declaration Duly Filled in Must be Enclosed with the "Technical Bid" as given below

DECLARATION

I (Name of M.D./Proprietor of Firm) ..... son of Sri .....of M/s ..... (Name of firm and full address) have read all the Terms and Conditions of the Tender given above. These are acceptable to me. EMD Paid Online of Rs. .....(in words) .....

I ..... (Name of M.D./Proprietor of firm) son of Shri.... .....of M/s ..... (Name of firm and full address) with company registration number certify that we are registered and experienced firm for this work and manufacturing/trading since (date). We also certify that we are not listed black by Govt./University/Bank/Corporation/Autonomous Institute state any etc. Each page of tender documents is duly signed with seal by us. We undertake to adhere the ethical commitment as required in this tender mandated by the law.

Place: .....

Date: .....

Signature: .....

Name: .....

Seal of the Bidder (Supplier)

Note: This form must be downloaded, filled & signed & then uploaded online

Scanned with CamScanner

FORM – V

TENDER ACCEPTANCE LETTER
(To be given on Company Letter Head)

To,

.....

.....

.....

Subject : Acceptance of Terms & Conditions of Tender.

Tender Reference No.: .....

Name of Tender / Work: .....

.....

Dear Sir,

(1) I/We have downloaded / obtained the tender document(s) for the above mentioned 'Tender / Work' from the website(s) namely:

(2) We hereby certify that I / we have read the entire terms and conditions of the tender documents from page no.(including all documents like annexure(s), schedule(s), etc., which form part of the contract agreement and I / we shall abide hereby by the terms / conditions / clauses contained therein.

(3) The corrigendum(s) issued from time to time by your department / organizations too have also been taken into consideration, while submitting this acceptance letter.

(4) I / We hereby unconditionally accept the tender conditions of above mentioned tender document(s) / corrigendum(s) in its totality / entirety.

(5) I / We do hereby declare that our firm has not been blacklisted / debarred by any Govt. Department / Public sector undertaking.

(6) I / We certify that all information furnished by the our firm is true & correct and in the event that the information is found to be incorrect / untrue or found violated, then your department / organization shall without giving any notice or reason therefore or summarily reject the bid or terminate the contract, without prejudice to any other tights or remedy including the forfeiture of the full said EMD deposit absolutely.

Yours Faithfully,

(Signature of the Bidder, with Official Seal)

Scanned with CamScanner