**निविदा संख्याः एन.आई.सीःप्र.काःस्थाःपीएण्डएसः07.2017 दिनांकः 29.08.2017**

मानक **डायरी- 2018 के मुद्रण, आपूर्ति व वितरण के लिए निविदा।**

नेशनल इन्श्योरेन्स कंपनी लिमिटेड, प्रधान कार्यालय, 3, मिडिलटन स्ट्रीट, कोलकाता – 700071, जिसे कंपनी कहा गया है, दो बोली प्रणालियों में स्थापित, प्रतिष्ठित और गुणवत्ता वाले मुद्रकों से मानक डायरी, 2018 के मुद्रण, आपूर्ति और वितरण हेतु नीचे दिए गए विनिर्देशों के अनुसार निविदाएं आमंत्रित करती है।

मानक **डायरी 2018 के लिए विशिष्टताः**

|  |  |
| --- | --- |
| प्रकार | मानक **डायरी- 2018** |
| संख्या | 50,000 |
| पृष्ठों की संख्या | 168 तिथि पृष्ठ (प्रति पृष्ठ 2/3 दिन)  + 8 पृष्ठ निजी ज्ञापन के लिए,  कंपनी प्रोफाइल, कार्यालय पता आदि  + **पुस्तानी** फ्रंट (डिजाइन, लोगो फ्लाईलिफ  थीम, सामने दृश्य) तथा **पुस्तानी** बैक  कवर (योजनाकार और दृश्य)  **+ 12 रंग इनसेट / विभाजक पृष्ठ हेतु** |
| आकार | बाहरी आवरण - 19.0 से.मी. x 25.0 से.मी.  आंतरिक टेक्स्ट - 18.3 से.मी. x 24.0 से.मी |
| मुद्रण | ऑफसेट मुद्रण |
| पेपर का प्रकार- कवर | 170 जीएसएम आयातित मैट आर्ट पेपर |
| पेपर का प्रकार-  अंदर का पृष्ठ  इनसेट / विभाजक पुस्तानी  अंतिम पृष्ठ | **अंदर का तिथि पृष्ठ** - 80 जीएसएम अच्छी गुणवत्ता का मैप्लिथोह्वाइट  **इनसेट / विभाजक पृष्ठ** - 130 जीएसएम आयातित कला कागज  **पुस्तानी (अंतिम पृष्ठ)** - 120 जीएसएम मैप्लिथोह्वाइट |
| रंग (मुद्रण) | 1. अंदरूनी तिथि पृष्ठ - (द्विभाषी में) 2 रंग   सारे (विशेष रंग)   1. बाहरी आवरण - 4 रंग मुद्रण 2. पुस्तानी - 4 रंग मुद्रण 3. इनसेट / विभाजक पृष्ठ - 4 रंग   दोनों तरफ मुद्रण |
| संरचना | कवर - 4 रंग मुद्रण, मैट लेमिनेशन  सामने और पीछे स्पॉट यूवी समेत |
| बाइंडिंग | अंदर योजनाकार को चिपकाने के लिए एक रेशम रिबन के साथ 2 मिमी हार्डबोर्ड कवर,  अच्छी गुणवत्ता जेल बाइंडिंग और अनुभाग सिलाई |
| इनसेट / विभाजक पृष्ठों की अनुक्रमण | प्रत्येक माह (12) के आरम्भ में |
| इनपुट | कलाकृति प्रारूप - कोरल ड्रॉ संस्करण 14 और उसके ऊपर - प्रदान किया जाएगा |
| वितरण | संलग्न सूची के अनुसार आरओ केंद्रों के लिए |
| पैकिंग | 5X10 पैकेट = 1 कार्टन में 50 सेट डायरी |
| लिफाफा | श्रिंक के साथ 35 माइक्रोन के एकल स्व चिपकने वाला पीपी लिफाफा में  प्रत्येक डायरी को पैक किया जाना चाहिए- लपेटा जाए , प्रत्येक में 5 पीस डायरी |

-2-

**प्रूफ की स्वीकृति**

चयनित मुद्रक इनपुटों को प्रचार विभाग से प्राप्ति की तिथि या 5 (पांच) दिनों के भीतर डमी फर्म में वास्तविक पेपर के नमूनों के साथ प्रूफ प्रचार विभाग को प्रस्तुत करेगा। **मानक डायरी- 2018 का प्रूफ 5 (पांच) दिनों के भीतर प्रस्तुत करने में विफल होने पर प्रतिदिन रू. 10,000 (दस हजार रुपये) दंड के रुप में देना होगा।**

**वितरण**

संलग्न वितरण सूची के अनुसार मुद्रक सपाट पैक में प्रूफ अनुमोदन के तिथि से 60 (साठ) दिनों के भीतर कार्यपालक (प्रीमियम) डायरी-2018 सौंप देगा।

1. मानक डायरी-2018 को उचित सामग्री का प्रयोग करते हुए पैक करना चाहिए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि ट्रांजिट के दौरान सड़क के खतरों एवं प्राकृतिक आपदाओं का यह सामना कर सकता है एवं इस दौरान क्षतिग्रस्त और मुड़ नहीं सकता और वितरण सूची के अनुसार इसे भेजा जाना चाहिए।
2. क्षतिग्रस्त हालत में वितरित मानक डायरी-2018 की लागत को वापस करने और/या कटौती करने का अधिकार कंपनी सुरक्षित रखती है।

वित्तीय बोली में उद्धृत राशि के अलावा मानक डायरी-2018 की डिलीवरी हेतु कोई भी अतिरिक्त लागत का भुगतान नहीं किया जाएगा। समय सीमा के अंतर्गत एवं सूची के अनुसार प्रधान कार्यालय सहित विभिन्न क्षेत्रीय कार्यालयों मानक डायरी-2018 की डिलीवरी प्रिंटर की एकमात्र जिम्मेदारी है। अंतिम प्रूफ की मंजूरी के निर्धारित 60 (साठ) दिनों के बाद डिलीवरी में किसी भी प्रकार के विलंब के मामले में निर्धारित प्रत्येक दिन के लिए प्रति दिन रु. 5000/- (पांच हजार रूपये मात्र) का दंड देना होगा।

**तकनीकी बोली (योग्यता मानदंड)**

1. मुद्रण के व्यवसाय करने के लिए उचित प्राधिकरण दौरा जारी वैध लाइसेंस की फोटोकॉपी (फोटोकॉपी अवश्य संलग्न की जानी चाहिए)।
2. आकलन वर्ष 2014-15, 2015-16 एवं 2016-17 से संबंधित पिछले 3 (तीन) वर्षो के आयकर रिटर्न 2013-14, 2014-15 एवं 2015-16 की फोटोकॉपी।
3. पिछले 3 (तीन) वर्षों का लेखा परीक्षित बैलेंस शीट (फोटोकॉपी अवश्य संलग्न की जानी चाहिए)।
4. बिक्री कर/जीएसटी/ /वैट रिटर्न/वैट पंजीकरण प्रमाण-पत्र का नवीनतम फोटोकॉपी फोटोकॉपी अवश्य संलग्न की जानी चाहिए)।
5. 31 मार्च, 2017 को समाप्त हुए पिछले तीन वित्तीय वर्षों के दौरान, मुद्रक ने कम से कम 1 (एक) डायरी मुद्रण कार्य (मल्टी-रंग और मल्टी शीट कार्य) किया हो जिसमें प्रत्येक आर्डर का मूल्य रू. 40,00,000/- (चालीस लाख रूपये) या उससे अधिक होना चाहिए।

**या**

-3-

31 मार्च, 2017 को समाप्त हुए पिछले तीन वित्तीय वर्षों के दौरान, कम से कम 2 (दो) डायरी मुद्रण कार्य (मल्टी-रंग और मल्टी शीट कार्य) मुद्रित होना चाहिए जिसमें प्रत्येक आर्डर का मूल्य रू. 15,00,000/- (पंद्रह लाख रूपये) या उससे अधिक होना चाहिए।

**या**

31 मार्च, 2017 को समाप्त हुए पिछले तीन वित्तीय वर्षों के दौरान, कम से कम 3 (तीन) डायरी मुद्रण कार्य (मल्टी-रंग और मल्टी शीट कार्य) मुद्रित होना चाहिए जिसमें प्रत्येक आर्डर का मूल्य रू. 7,50,000/- (सात लाख पचास हजार रूपये) या उससे अधिक होना चाहिए।

**(डिलीवरी चालान और / या टीडीएस प्रमाण पत्र के साथ कार्य आर्डर की प्रतियां संलग्न करें।)**

1. डिजाइन और रंग योजना के अनुसार मल्टी-रंग व मल्टी शीट के कार्य हेतु इन-हाउस की सुविधा अवश्य अवश्य होनी चाहिए।
2. संबद्ध कार्य जैसे स्वचालित फोल्डिंग मशीन और स्वचालित सिलाई मशीन, बाइंडिंग, पैकेजिंग करने इत्यादि हेतु इन-हाउस सुविधाएं आवश्यक हैं।
3. प्री-प्रेस सुविधा, ले-आउट, डिजाइन, डीटीपी प्रूफ रीडिंग, स्कैनिंग, डिजिटल प्रिटिंग सहित आर्ट स्टुडियो, जैसी इन-हाउस सुविधाएं अवश्य होनी चाहिए।
4. तकनीकी बोली के साथ “नेशनल इन्श्योरेन्स कंपनी लिमिटेड” के पक्ष में कोलकाता को देय बैंक ड्राफ्ट/पे ऑर्डर/बैंकर्स चेक के रुप में `रू. 5,00,000/- (पांच लाख रुपये) मात्र की बयाना राशि जमा किया जाना चाहिए अन्यथा निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी।
5. सफल बोलीदाता की बयाना राशि को सुरक्षा राशि के रुप में जमा रखा जाएगा और कार्य समापन के पश्चात बिना ब्याज के वापस कर दिया जाएगा। प्रिंटर चयन प्रक्रिया के समापन के पश्चात असफल बोलीदाताओं की बयाना राशि वापस कर दी जाएगी।
6. कंपनी किसी भी बोलीदाता के पिछले असंतोषजनक प्रदर्शन को देखते हुए अयोग्य घोषित करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
7. प्रिंटर को अपने लेटर हेड पर यह घोषित करना होगा कि वह किसी भी अवैध गतिविधि या वित्तीय धोखाधड़ी में कभी शामिल नहीं हुआ है।
8. बोलीदाताओं को अपने लेटर हेड पर घोषित करना होगा कि वे किसी भी सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनी/ सरकारी संगठन द्वारा लागू कानूनों के उल्लंघन या विनियामक के आदेश के उल्लंघन या अनुबंध के उल्लंघन हेतु नकरात्मक सूची में नहीं डाले गए है।
9. निविदा दस्तावेज (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) के सभी पृष्ठों पर भावी विक्रेताओं/बोलीदाताओं द्वारा मुहर के साथ हस्ताक्षर किया जाना है।
10. तकनीकी बोली में उल्लेखित पेपर ब्रांड और मिल के नाम के साथ पेपर का नमूना प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

-4-

1. इंटीग्रिटी पैक्ट –यह आवश्यक है कि भावी विक्रेताओं / बोलीदाताओं और नेशनल इन्श्योरेन्स कंपनी लिमिटेड के बीच एक समझौता किया जाए जिसमें, दोनों पार्टियों के व्यक्तियों / अधिकारियों को संविदा के किसी पहलू पर दोनों पक्षों द्वारा संविदा के सभी चरणों में भ्रष्ट प्रभाव का प्रयोग नहीं करने के लिए हस्ताक्षरित किया जाए।
2. इंटीग्रिटी पैक्ट के संबंध में समझौते की एक प्रतिलिपि इसके साथ संलग्न की जाती है जिसे भावी विक्रेताओं / बोलीदाताओं द्वारा विधिवत पूर्ण एवं मोहर के साथ हस्ताक्षरित किया जाए और तकनीकी बोली के साथ जमा किया जाए।

**वित्तीय बोली**

उपरोक्त विनिर्देश को ध्यान में रखते हुए नीचे दिए गए प्रारुप के अनुसार जीएसटी, वैट,सभी कर,लेवी, पैकिंग/पैकिंग सामग्री की लागत, डिलीवरी शुल्क, बीमा शुल्क और कार्य से संबंधित समस्त अन्य खर्चों सहित दरों को उद्धृत किया जाना चाहिए।

**मानक डायरी**- 2018 हेतु मूल्य बोलीः

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| मद का विवरण | जीएसटी, वैट. सभी कर, लेवी, पैकिंग/पैकिंग सामग्री की लागत, डिलीवरी शुल्क, बीमा शुल्क और अन्य खर्च सहित इकाई लागत | मात्रा | कुल मूल्य (इकाई लागतXमात्रा)  (कXख) = `रू. |
|  | (क) | (ख) | (ग) |
| मानक डायरी-2018 | `रू. ………………… | 6,50,000 | ` …………………........  (रुपया .........................  .............................) मात्र |

तिथि: मुहर के साथ बोलीदाता

का हस्ताक्षर

**कोटेशन कैसे प्रस्तुत करें**

**तकनीकी बोली -** अग्रिम राशि **रू.**` 5,00,000/- (पांच लाख रुपये) मात्र के बयाना राशि तथा उपरोक्त मद संख्या 15 में उल्लेखित के अनुसार नमूना पेपर तकनीकी बोली (पात्रता मानदंड) की मद संख्या (6), (7), (8), (12) तथा (13) के प्रति घोषणा और मद संख्या (1) से (5) की आवश्यकताओं के पक्ष में निविदाकार द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित और मुद्रांकित दस्तावेजी साक्ष्यों की स्पष्ट सुपाठ्य प्रतियां एक मुहरबंद लिफाफे पर **“मानक डायरी-2018 की प्रिंटिंग और आपूर्ति हेतु तकनीकी बोली”** **चिन्हित ‘क’** लिखकर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

**-5-**

**2. वित्तीय बोली -** विधिवत हस्ताक्षरित हमारे प्रारुप के अनुसार कीमत उद्धृत किया जाना चाहिए तथा एक पृथक मुहरबंद लिफाफे पर **“मानक डायरी-2018” चिन्हित ‘ख’ की प्रिंटिंग और आपूर्ति हेतु मूल्य बोली** लिखकर रखना चाहिए।

उपरोक्त दो मुहरबंद लिफाफे अर्थात ‘क’ और ’ख’ को एक बड़ा मुहरबंद लिफाफे पर **“मानक डायरी-2018 की प्रिंटिंग और आपूर्ति हेतु निविदा”** लिखकर रखा जाना चाहिए और 13.09.2017 को 2.00 अपराह्न तक या उसके पहले, 3, मिडिलटन स्ट्रीट, कोलकाता – 700071 में स्थित हमारे कार्यालय परिसर के ग्राउंड फ्लोर पर रखे निविदा बॉक्स में डाल दिया जाना चाहिए। निविदा अगले दिन अपराह्न 2.30 बजे खोले जाने की संभावना है।

**अन्य सूचना, नियम व शर्ते**

1. निरीक्षण हेतु मानक डायरी- 2018 की प्रतिरुपी प्रचार प्रसार विभाग, 3, मिडिलटन स्ट्रीट, कोलकाता – 700 071 पर उपलब्ध है।
2. पहले चरण में, सभी बोलीदाताओं की तकनीकी बोलियां खोलकर मूल्यांकित की जाएगी। तकनीकी बोली और वित्तीय बोली में केवल उत्तीर्ण बोलीदाताओं को ही खोलकर मूल्यांकन किया जाएगा।
3. उपरोक्त उल्लिखित तिथि और समय के पश्चात प्रस्तुत निविदाओं को स्वीकार नहीं किया जाएगा।
4. सशर्त निविदा सीधे अस्वीकृत कर दी जाएगी।
5. बिना बकाया राशि के निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
6. विनिर्देशन में विचलन स्वीकृत नहीं किया जाएगा। किसी भी विचलन की स्थिति में पूरे आदेश को रद्द कर दिया जा सकता है और बकाया राशि को रोका जा सकता है।
7. प्रचार-प्रसार विभाग मुद्रण हेतु सामग्री के समस्त मामलें में केवल पूर्ण सीडी प्रदान करेगा। संपूर्ण प्रसंस्करण कार्य प्रिंटर द्वारा किया जाना चाहिए।
8. चयनित प्रिंटर सीडी प्राप्त करने की तिथि से 5 (पांच) दिनों के भीतर डमी रुप में मुद्रित सामग्री का नमूना और वास्तविक पेपर का नमूना प्रचार-प्रसार विभाग को प्रस्तुत करेगा और प्रचार-प्रसार विभाग से अंतिम मंजूरी के पश्चात मुद्रण कार्य के साथ आगे बढ़ेगा।
9. समय-सारणी के भीतर कार्य के सुचारु रुप से कार्य पूरा करने के लिए चयनित प्रिंटर हमारे प्रचार-प्रसार विभाग के साथ इनपुट के संग्रह, प्रूफ के अनुमोदन इत्यादि के लिए नियमित रुप से संपर्क में रहेगा।
10. यदि मानक डायरी -2018 की गुणवत्ता विनिर्देशों के अनुसार न होने पर कंपनी पूरे आदेश को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
11. अंतिम प्रिंटिंग से पहले, प्रिंटर को हमारे प्रचार-प्रसार विभाग, प्रधान कार्यालय द्वारा मुद्रण सामग्री को अनुमोदित करा लेना चाहिए।
12. पहले बताए अनुसार डिलीवरी समय-सारणी के भीतर पूरा होना चाहिए। समय-सीमा समाप्त होने के बाद अर्थात विफलता की स्थिति में तिथि कैलेण्डर के देरी के लिए प्रतिदिन रू.` 5,000/- (पांच हजार रुपया) मात्र जुर्माना के हिसाब से प्रिंटर के बिल से 15 दिनों तक कटौती की जाएगी। समय-सीमा के 15 दिनों के बाद, कंपनी

-6-

1. अपने विवेकानुसार उचित दंड लगाने का अधिकार रखती है, जिसमें आगे की डिलीवरी को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार भी शामिल है।
2. कंपनी किसी भी निविदाकर्ता के परिसर का निरीक्षण करने और आगे के दस्तावेज/ सूचना और मूल दस्तावेजों की भी जांच करने का अधिकार रखती है, जिसकी प्रतियां निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत की गई है। यदि निरीक्षण/सत्यापन पर यह पाया जाता है कि किसी निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत की गई कोई भी सूचना/दस्तावेज गलत या त्रुटिपूर्ण है तो ऐसे बोलीदाताओं की निविदा अस्वीकृत कर दी जाएगी और कंपनी ऐसे बोलीदाताओं के ईएमडी को जब्त करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
3. चयनित प्रिंटर हमारे प्रतिनिधि को उस परिसर, जहां कार्य किया जा रहा है, का निरीक्षण करने की भी अनुमति देगा।
4. बिना कोई कारण बताए किसी भी निविदा को कंपनी स्वीकृत या अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार सुरक्षित रखती है।
5. यदि एल-1 बोलीदाता कार्य आदेश जारी होने से पूर्व प्रस्ताव वापस ले लेता है तो कंपनी उसके ईएमडी को जब्त कर लेगा।
6. प्रिंटर के साथ कंपनी की सहमति हो जाने के बाद एक बार तय कीमतों में कोई वृद्धि नहीं की जाएगी लेकिन प्रिंटर को कीमत तय होने के पश्चात लेकिन सामग्री वितरण के पहले लेवी और शुल्क में कमी के कारण मूल्य में किसी भी प्रकार की कमी से उत्पन्न किसी भी प्रकार के कंपनी के लाभ को कंपनी को देने पर सहमत होना चाहिए।
7. डिलीवरी पूरा होने के बाद, कार्यालय मुहर के साथ रसीद और/या डिलीवरी के प्रमाण के रुप में पावती के साथ बिल जमा किया जाना चाहिए।
8. मुहर के साथ रसीद/ डिलीवरी का प्रमाण की पावती के साथ बिल प्राप्ति की तिथि से 30 दिनों के भीतर बिल का भुगतान किया जाएगा। प्रिंटर भुगतान के लिए अपने बैंक का विवरण भी प्रदान करेगा।
9. सभी विवाद सिर्फ कोलकाता क्षेत्राधिकार के अधीन है।
10. यदि निविदा खोलने का दिन सार्वजनिक अवकाश के रुप में घोषित किया जाता है या हड़ताल, बंद आदि के कारण कंपनी का कार्य बाधित होता है तो अगले कार्य दिवस को निविदा खोला जाएगा। कंपनी द्वारा इसकी कोई अलग से सूचना नहीं दी जाएगी।
11. जीएसटी नियमों को देखते हुए, अब प्रिंटरों को संबंधित क्षेत्रीय कार्यालयों में अपने चालान जमा करना होगा, निविदा में उल्लिखित नियम व शर्तों के अधीन जहां डायरी वितरित (अर्थात उपभोग के आधार पर) की जाएगी तथा संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा प्रिंटर को भुगतान किया जाएगा।
12. क्षेत्रीय कार्यालयों की सूची,जहां डायरी वितरित की जानी है तथा वितरित की जानेवाली वाली मात्रा, निविदा दस्तावेज के संलग्न सूची में दी गई है।

(नरेश कुमार)

मुख्य प्रबंधक (स्थापना)

संलग्नक – मानक डायरी - 2018 हेतु प्रधान कार्यालय एवं क्षेत्रवार वितरण विवरण।

-7-

**मानक डायरी- 2018 की वितरण सूची**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **क्र,सं.** | **क्षेत्रीय कार्यालय का नाम** | **क्षेत्रीय कोड** | **डायरियों की संख्या** |
| 1 | कोलकाता क्षेत्रीय कार्यालय – I | 100000 | 37000 |
| 2 | कोलकाता क्षेत्रीय कार्यालय – II | 150000 | 52000 |
| 3 | भुवनेश्वर क्षेत्रीय कार्यालय | 160000 | 15000 |
| 4 | गुवाहाटी क्षेत्रीय कार्यालय | 200000 | 16000 |
| 5 | पटना क्षेत्रीय कार्यालय | 170000 | 20000 |
| 6 | रांची क्षेत्रीय कार्यालय | 180000 | 10000 |
| 7 | दिल्ली क्षेत्रीय कार्यालय – I | 350000 | 18500 |
| 8 | दिल्ली क्षेत्रीय कार्यालय – II | 360000 | 41000 |
| 9 | चंडीगढ़ क्षेत्रीय कार्यालय | 420000 | 25000 |
| 10 | लुधियाना क्षेत्रीय कार्यालय | 400000 | 20000 |
| 11 | जयपुर क्षेत्रीय कार्यालय | 370000 | 25000 |
| 12 | लखनऊ क्षेत्रीय कार्यालय | 450000 | 25000 |
| 13 | देहरादून क्षेत्रीय कार्यालय | 460000 | 20000 |
| 14 | जोधपुर क्षेत्रीय कार्यालय | 380000 | 12500 |
| 15 | चेन्नई क्षेत्रीय कार्यालय | 500000 | 20000 |
| 16 | बैंगलोर क्षेत्रीय कार्यालय | 600000 | 16000 |
| 17 | कोयम्बटुर क्षेत्रीय कार्यालय | 650000 | 12000 |
| 18 | हैदराबाद क्षेत्रीय कार्यालय | 550000 | 25000 |
| 19 | कोची क्षेत्रीय कार्यालय | 570000 | 53000 |
| 20 | हुबली क्षेत्रीय कार्यालय | 610000 | 13000 |
| 21 | विशाखापत्तनम क्षेत्रीय कार्यालय | 560000 | 14000 |
| 22 | मदुरै क्षेत्रीय कार्यालय | 640000 | 20000 |
| 23 | मुम्बई क्षेत्रीय कार्यालय – II | 260000 | 12000 |
| 24 | मुम्बई क्षेत्रीय कार्यालय- III | 240000 | 5000 |
| 25 | अहमदाबाद क्षेत्रीय कार्यालय | 300000 | 30000 |
| 26 | बड़ौदा क्षेत्रीय कार्यालय | 310000 | 24000 |
| 27 | इंदौर क्षेत्रीय कार्यालय | 320000 | 30000 |
| 28 | नागपुर क्षेत्रीय कार्यालय | 280000 | 14000 |
| 29 | रायपुर क्षेत्रीय कार्यालय | 290000 | 8500 |
| 30 | पुणे क्षेत्रीय कार्यालय | 270000 | 16500 |
|  | **कुल** |  | **6,50,000** |

**-8-**

**इंटीग्रिटी पैक्ट**

**नेशनल इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड (एनआईसीएल)** तत्पश्चात “प्रिंसिपल” के रूप में संदर्भित

और

................................................ तत्पश्चात बोलीदाता/ ठेकेदार के रूप में संदर्भित

के मध्य

**प्रस्तावना**

..................................................... हेतु निर्धारित अनुबंध/ ओं, संगठनात्मक प्रक्रियाओं के तहत प्रिंसिपल का पुरस्कृत करने का इरादा, बोलीदाता (ओं) और/ या ठेकेदार (ओं) के साथ अपने संबंधों में निष्पक्षता/ पारदर्शिता के साथ-साथ भूमि के सभी प्रासंगिक कानूनों, नियमों, विनियमों, संसाधनों का आर्थिक उपयोग के प्रमुख मूल्यों का संपूर्ण अनुपालन।

इन लक्ष्यों के प्राप्त करने के लिए, प्रिंसिपल ने दो स्वतंत्र बाह्य मॉनिटर (आईईएम)- ...................................................................................... नियुक्त किया है जो उपर्युक्त सिद्धांतों के साथ अनुपालन हेतु अनुबंध का निष्पादन और निविदा प्रक्रिया की निगरानी करेगा।

**अनुभाग 1 – प्रिंसिपल की प्रतिबद्धता**

1. भ्रष्टाचार को रोकने और निम्नलिखित सिद्धांतों के अनुपालन करने हेतु समस्त आवश्यक कदम उठाने के लिए प्रिंसिपल स्वंय ही प्रतिबद्ध है:-
2. प्रिंसिपल का कोई कर्मचारी, व्यक्तिगत रूप से या परिवार के सदस्यों के माध्यम से, किसी भी भौतिक या असंगत लाभ, स्वंय या किसी तीसरे व्यक्ति के लिए, जो व्यक्ति कानूनी रूप से भी हकदार न हो, स्वीकृत या हेतु वचन लेने, मांग, अनुबंध के निष्पादन या हेतु निविदा से संबंधित नहीं होगा।
3. निविदा प्रक्रिया के दौरान प्रिंसिपल निष्पक्षता से और सूझ बूझ से सभी बोलीदाताओं के साथ व्यवहार करेगा। निविदा प्रक्रिया से पहले या प्रक्रिया के दौरान प्रिंसिपल सभी बोलीदाताओं को समान सूचनाएं प्रदान करेगा और किसी बोलीदाता(ओं) के गोपनीय/अतिरिक्त सूचना को जाहिर नहीं करेगा जिसके कारण निविदा प्रक्रिया या संविदा के निष्पादन संबंध में अतिरिक्त लाभ मिल सके।
4. प्रिंसिपल प्रक्रिया से सभी ज्ञात पूर्वाग्रहित व्यक्तियों को बाहर कर दोगा।
5. यदि प्रिंसिपल अपने किसी भी कर्मचारी के आचरण के संबंध में जानकारी प्राप्त करता है, जो आईपीसी/ पीसी अधिनियम के तहत उस पर आपराधिक आरोप पाया जाता है या अगर इस संबंध में कोई ठोस संदेह प्राप्त होता है, ऐसी स्थिति में प्रिंसिपल मुख्य सतर्कता अधिकारी को सूचित करेगा और इसके अलावा अनुशासनात्मक कार्रवाई आरम्भ कर सकता है।

**अनुभाग 2 - बोलीदाता (ओं)/ ठेकेदार (ओं) की प्रतिबद्धता**

1. बोलीदाता (ओं)/ ठेकेदार (ओं) भ्रष्टाचार को रोकने के लिए आवश्यक सभी उपाय करने के लिए स्वंय प्रतिबद्ध होते हैं। वह अनुबंध निष्पादन के दौरान और निविदा प्रक्रिया में अपनी भागीदारी के दौरान को निम्नलिखित सिद्धांतों का पालन करने के लिए स्वंय को प्रतिबद्ध होते है:-

-9-

1. बोलीदाता (ओं)/ ठेकेदार (ओं), सीधे या किसी भी अन्य व्यक्ति के माध्यम से या फर्म, प्रस्ताव, वचन या निविदा प्रक्रिया में शामिल प्रिंसिपल का कोई भी कर्मचारी को देने या अनुबंध का निष्पादन या किसी भी तीसरे व्यक्ति का कोई सामग्री या अन्य लाभ जिसका वे कानूनी तौर पर हकदार नहीं हैं, निविदा प्रक्रिया के दौरान या अनुबंध के निष्पादन के दौरान किसी भी प्रकार के, जो भी हो, किसी भी लाभ के बदले में प्राप्त नहीं करेंगे।

ख) किसी भी अज्ञात अनुबंध या समझौता में अन्य बोलीदाताओं के साथ प्रवेश नहीं करेगा चाहे औपचारिक या अनौपचारिक हो। यह विशेष रूप से मूल्यों, विनिर्देशों, प्रमाण-पत्रों, सहायक अनुबंधों, बोली प्रस्तुत करने या न करने या बोली प्रक्रिया में कार्टेलिसेशन लागू करने के लिए या प्रतिस्पर्धा को प्रतिबंधित करने के लिए कोई अन्य कार्य हेतु लागू होता है।

1. बोलीदाता (ओं)/ ठेकेदार (ओं) संबंधित आईपीसी/ पीसी अधिनियम के तहत किसी अपराध के लिए प्रतिबद्ध नहीं होगा, आगे बोलीदाता (ओं)/ ठेकेदार (ओं) सूचना समाहित या इलेक्ट्रॉनिक रूप से प्रेषित सहित तकनीकी प्रस्ताव और व्यवसायिक विवरण, योजना से संबंधित, व्यवसायिक संबंधों के रूप में प्रिंसिपल द्वारा प्रदत्त कोई सूचना या दस्तावेज, दूसरों को हस्तांतरित करने, प्रतियोगिता के प्रयोजनों या निजी लाभ का अनुचित उपयोग करेगा।

घ) विदेशी मूल के बोलीदाता (ओं)/ ठेकेदार (ओं) भारत में अपने एजेंटों/ प्रतिनिधिओं के नाम और पते का खुलासा करेंगे, यदि कोई हो। इसी तरह भारतीय राष्ट्रीयता के बोलीदाता (ओं)/ ठेकेदार (ओं) अपने विदेशी प्रिंसिपलों का नाम और पता प्रस्तुत करेगें, यदि कोई हो। इसके अलावा, यदि विदेशी आपूर्तिकर्ता के भारतीय एजेंटों पर कोई दिशानिर्देश आवश्यक हैं, सीएमडी, नेशनल इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड, को इसके लिए स्वीकृति देने के लिए अधिकृत किया जाएगा।

ड़) बोलीदाता (ओं)/ ठेकेदार (ओं), अनुबंध के संबंध में एजेंटों, ब्रोकरों या किसी अन्य मध्यस्थों को बनाने का इरादा रखते हों या के लिए प्रतिबद्ध हो, अपनी बोली पेश करते समय, किसी भी और सभी भुगतानों का खुलासा करेंगे जो उन्होंने किया है।

(2) बोलीदाता (ओं)/ ठेकेदार (ओं) तीसरे व्यक्तियों को ऊपर उल्लिखित अपराध करने

या ऐसे अपराधों के लिए सहायक होने के लिए नहीं भड़काएगा।

**अनुच्छेद 3 – निविदा प्रक्रिया से अयोग्य ठहराया जाना एवं भविष्य के संविदा से बहिष्कार।**

निर्णय या निष्पादन से पूर्व यदि बोलीदाता(ओँ)/ठेकेदार(ओं) ने धारा 2 के अंतर्गत कोई उल्लंघन किया हो या किसी अन्य रूप में ऐसा कुछ किया हो कि उसका भरोसा या उसकी विश्वसनीयता संदेह के घेरे में हो तो प्रिंसिपल ऐसे बोलीदाता(ओँ)/ठेकेदार(ओं) को निविदा प्रक्रिया से अयोग्य ठहराने एवं पहले से हस्ताक्षरित किसी समझौते के रद्द करने का हकदार है। आगे, यदि व्यवसाय के लेनदेन के प्रतिबंध पर किसी दिशानिर्देश की आवश्यकता हो तो नेशनल इन्श्योरेन्स के सीएमडी उसे मंजूरी देने के लिए अधिकृत होंगे।

**अनुच्छेद 4 –** क्षतिपूर्ति का मुआवजा

1. यदि प्रिंसिपल ने धारा 3 के अनुसार निर्णय से पहले निविदा प्रक्रिया से बोलीदाता को अयोग्य घोषित

कर दिया है, तो प्रिंसिपल को बयाना राशि / बोली सुरक्षा के बराबर नुकसान की मांग करने और हर्जाना

पुनर्प्राप्त करने का हकदार है।

-10-

2. यदि प्रिंसिपल ने धारा 3 के अनुसार संविदा समाप्त कर दी है, या यदि प्रिंसिपल धारा 3 के अनुसार संविदा समाप्त करने का हकदार है, तो प्रिंसिपल ठेकेदार से संविदा मूल्य के परिसमापन हर्जाना (लिक्विडेटेड डैमेजेज) या बैंक गारंटी के समतुल्य राशि मांग करने और पुनर्प्राप्त करने का हकदार होगा

**अनुच्छेद 5 – पिछला उल्लंघन**

1. बोलीदाता घोषणा करता है कि भ्रष्टाचार निरोधक दृष्टिकोण के अनुरूप किसी देश में किसी अन्य कंपनी के साथ या भारत के किसी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में अंतिम 3 वर्षों में पहले कोई उल्लंघन का मामला नहीं हुआ है जो निविदा प्रक्रिया से उसके निष्कासन को उचित सिद्ध कर सके।
2. यदि बोलीदाता इस विषय पर कोई गलत विवरण देता है तो वह निविदा निविदा प्रक्रिया से निष्कासित किया जा सकता है या उसके विरूद्ध कार्रवाई की जा सकती है।

**अनुच्छेद 6 – सभी बोलीदाताओं/ठेकेदारों/उप ठेकेदारों के साथ समान व्यवहार**

1. बोलीदाता(ओं)/ठेकेदार(ओं) सभी उप ठेकोदारों से यह वचन लेते हैं कि इंटीग्रिटी पैक्ट के अनुरूप संविदा हस्ताक्षर करने से पूर्व प्रिंसिपल के पास इस प्रतिबद्धता को प्रस्तुत करेंगे।
2. प्रिंसिपल इसकी तरह ही समान शर्तों के साथ सभी बोलीदाताओं, ठेकेदारों एवं उप ठेकेदारों के साथ एक समझौता करेगा।
3. प्रिंसिपल इस निविदा प्रक्रिया से वैसे सभी बोलीदाताओं को अयोग्य घोषित करेगा जो इंटीग्रिटी पैक्ट पर हस्ताक्षर नहीं करते हैं या इसके प्रावधानों का उल्लंघन करते हैं।

**अनुच्छेद 7 – उल्लंघन करनेवाले बोलीदाता(ओं)/ठेकेदार(ओं)/उप ठेकेदार(ओँ) के विरूद्ध आपराधिक मुकदमे**

यदि प्रिंसिपल को बोलीदाता, ठेकेदार या उप ठेकेदार, या किसी कार्मिक या किसी प्रतिनिधि या किसी बोलीदाता का कोई सहायक,ठेकेदार,उप ठेकेदार के आचरण की जानकारी प्राप्त होती है जो भ्रष्टाचार से संबंध रखता हो या प्रिंसिपल को इस संबंध में पर्याप्त संदेह है,तो प्रिंसिपल मुख्य सतर्कता अधिकारी को इसकी सूचना देगा।

**अनुच्छेद 8 – निष्पक्ष बाह्य मॉनीटर/ मॉनीटर्स**

1. प्रिंसिपल इस पैक्ट के लिए सक्षम और विश्वसनीय स्वतंत्र बाह्य मॉनिटर नियुक्त करता है। मॉनिटर का कार्य स्वतंत्र और निष्पक्ष रूप से समीक्षा करना है कि पार्टियां इस समझौते के तहत किस हद तक अपने दायित्वों का पालन करती हैं।
2. मॉनिटर पार्टियों के प्रतिनिधियों के निर्देशों के अधीन नहीं है और वह अपना कार्य निष्पक्ष और स्वतंत्र रूप से करता है। वह नेशनल इन्श्योरेन्स कंपनी लिमिटेड के अध्यक्ष को रिपोर्ट करता है।
3. बोलीदाता(ओं)/ठेकेदार(ओं) स्वीकार करते हैं कि मॉनीटर बिना किसी पाबंदी के ठेकेदार द्वारा उपलब्ध कराए गए दस्तावेजों समेत प्रिंसिपल के प्रोजेक्ट दस्तावेजों को देख सकता है। मॉनीटर द्वारा आग्रह किए जाने पर मान्य हित के प्रदर्शन पर ठेकेदार उसे अपने प्रोजेक्ट के दस्तावेजों को बिना किसी प्रतिबंध और शर्तों के देखने की अनुमति देगा। यही स्थिति उप ठेकेदारों के साथ भी लागू होती है। संविदात्मक कर्तव्यों के तहत मॉनीटर बोलीदाता(ओं)/ठेकेदार(ओँ)/उप ठेकेदार(ओँ) की सूचनाओं एवं दस्तावेजों को गोपनीय रखेगा।

-11-

1. यह समझौता भारतीय कानून के अधीन है। कार्य करने का स्थान एवं क्षेत्राधिकार प्रिंसिपल का पंजीकृत कार्यालय अर्थात कोलकाता होगा।
2. बदलाव और पूरक और साथ ही समाप्ति नोटिस लिखित रूप में किए जाने की आवश्यकता है। साइड समझौते नहीं किए गए है।
3. यदि ठेकेदार एक हिस्सेदार या कॉनसॉर्टियम है तो सभी हिस्स्दारों या कॉनसॉर्टियम के सदस्यों द्वारा इस समझौते पर हस्ताक्षर किया जाना चाहिए।
4. यदि समझौते के एक या बहुत सारे प्रावधान अमान्य हो जाते हैं तो बाकी प्रावधान मान्य रहेंगे।इस मामले में संबंधित पार्टियां अपने मूल इरादों के साथ एक समझौते पर आने का प्रयास करेंगी।

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(कृते प्रिंसिपल) (कृते बोलीदाता/ठेकेदार)

(कार्यालय का मोहर) (कार्यालय का मोहर)

स्थान: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

दिनांक: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**गवाह 1:**

(नाम व पता) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**गवाह 2:**

(नाम व पता) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_





**नेशनल इंश्योरेन्स कंपनी लिमिटेड**

**(भारत सरकार का एक उपक्रम)**

पंजी. व प्र.काः 3, मिडिलटन स्ट्रीट, कोलकाता – 700 071

**मानक डायरी – 2018 के मुद्रण, आपूर्ति एवं वितरण हेतु निविदा।**

मानक डायरी – 2018 के मुद्रण, आपूर्ति और बड़ी मात्रा में वितरण के लिए प्रतिष्ठित, स्थापित और गुणवत्तावाले मुद्रकों से दो बोली प्रणालियों में निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा दस्तावेज स्थापना विभाग, प्रधान कार्यालय के उपरोक्त पते पर उपलब्ध हैं जो सभी कार्यदिवसों में 29.08.2017 से 12.09.2017 तक के बीच प्राप्त किए जा सकते हैं। निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि 13.09.2017 के दोपहर 2.00 बजे तक है। निविदा दस्तावेज को हमारे वेबसाइट [www.nationalinsuranceindia.com](http://www.nationalinsuranceindia.com) से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

**मुख्य प्रबंधक**

**स्थापना विभाग**

**नेशनल इन्श्योरेन्स कंपनी लिमिटेड**

**3, मिडिलटन स्ट्रीट, कोलकाता।**