कार्यालय नियंत्रक,
शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री,
म0प्र0, भोपाल.

क्रमांकजी0बी0 / दो(67)2017 / 38 भोपाल, दिनांक 5-1-2018

ई–निविदा सूचना

राज्य प्रशासनिक सेवा के अधिकारियों की पदक्रम सूची निर्धारित तकनीकी विवरण अनुसार पेपर सहित, पैकिंग परिवहन एवं बाइंडिग सहित प्रति नग समस्त (जीएसटी राज्य / केन्द्र) कर सहित प्रदाय करने हेतु इच्छुक मुद्रकों से आईटी डिपार्टमेंट की वेबसाइट *https://mpeproc.gov.in* से ऑनलाईन निविदाएं दिनांक 17–1–2018 अपराह्न 2.00 तक की–डेट्स अनुसार आमंत्रित की जाती हैं।

2. ऑनलाईन तकनीकी निविदा की हार्डकापी, पेपर नमूनें अभिप्रमाणित हस्ताक्षर सहित, शर्तों पर सहमति हस्ताक्षर सहित की–डेट्स अनुसार कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। ऑनलाईन तकनीकी भाग को दिनांक 17–1–2018 को अपराह्न 3.30 बजे उपस्थित निविदाकारों / उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष पोर्टल से डाउनलोड किया जावेगा एवं हार्डकापी के प्रस्तुत दस्तावेजों को खोला जावेगा।

3. किसी भी प्रकार का संशोधन / सुधार / परिवर्तन होने की सूचना ***https://mpeproc.gov.in*** एवं ***www.govtpressmp. nic. in*** पर उपलब्ध रहेगी।

(राजेश कौल)
नियंत्रक
शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री,
म0प्र0,भोपाल.

Key Dates and Time

1.	Bid document downloading end date	:	05.00 PM on 16–1–2018
2.	Bid closing & last date & time for submission on online Bids	:	2.00 PM on 17–1–2018
3.	Last Date & time for submission of Hard Copy of Bids.	:	3.00 PM on 17–1–2018
4.	Date of Opening of Technical Bids	:	3.30 PM on 17–1–2018
5.	Date of Opening of Commercial Bids.	:	4.00 PM on 17–1–2018

निविदा में ऑनलाइन एवं हार्डकापी में निम्नानुसार दस्तावेज संलग्न अनिवार्य होगा।

1–जीएसटी प्रमाण पत्र।

2–आयकर विभाग का पेनकार्ड।

3–अनुभव के रूप में (समान प्रवृत्ति के) विगत एक वर्ष में राज्य/केन्द्र शासन के शासकीय कार्यालयों में किये गये कार्य के दो कार्यादेश संलग्न करना अनिवार्य होगा।

4–अद्यतन भुगतान किये गये विद्युत एवं टेलीफोन का देयक।

5–निविदा के तकनीकी विवरण एवं शर्तो पर सहमति स्वरूप पदमुद्रा एवं हस्ताक्षर।

6–तकनीकी विवरण अनुसार नमूना तैयार कर एवं पेपर सेम्पल संलग्न कर पेपर निर्मात मिल का नाम, जीएसएम एवं विवरण अनुसार डमी संलग्न करना होगा।

7–राशि रूपये 1,000/की डीडी एवं 3,000/–का एफ.डी.आर. नियंत्रक, शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री, म0प्र0,भोपाल के नाम का तैयार कराकर संलग्न करना अनिवार्य होगा।

8–फर्म का जीवित पंजीयन प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।

9–फर्म में स्थापित मशीनों की सूची एवं देयक संलग्न करना होगा।

10–फर्म के लेटर हेड पर इस आशय का प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा कि फर्म राज्य/केन्द्र शासन के किसी भी कार्यालय में ब्लैक लिस्टेड/प्रतिबंधित नहीं है।

नोटः–

डी.डी. एवं एफडीआर को छोडकर समस्त दस्तावेजों की छायाप्रतियों पर निविदाकार (मुद्रक) की पदमुद्रा एवं हस्ताक्षर सहित प्रस्तुत करना अनिवार्य है अन्यथा की स्थिति में निविदा स्वीकार नही की जावेगी।

नियंत्रक,
शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री,
म0प्र0,भोपाल.

तकनीकी विवरण एवं शर्ते

क्र	सामग्री का नाम	मात्रा	पेज संख्या	तकनीकी विवरण
1	पदक्रम सूची का मुद्रण	300 नग	1—इनर 01 से 130 पेज (65 लीफ) 2—कव्हर — 04 पेज (2 लीफ)	1—आकार— ए/4 आकार 2—मुद्रण—बोथ साइड मल्टीकलर मुद्रण (अनुमोदन अनुसार साफ एवं स्पष्ट फोटो में मुद्रित किया जाना होगा) 3—इनर पेपर— 130 जीएसएम आर्ट पेपर 4—कव्हर पेपर— 300 जीएसएम आर्ट पेपर 5—बाइंडिग—परफेक्ट बाइंडिग।

1 उपरोक्त तकनीकी विवरण अनुसार सामग्री के पेपर सहित मल्टीकलर मुद्रण, बंधन, पैकिंग, परिवहन, समस्त व्यय एवं अन्य समस्त कर (जीएसटी सहित) सहित प्रदाय हेतु अखिल भारतीय स्तर के मुद्रकों से ऑनलाईन निविदा दिनांक 17—1—2018 अपराह्न 2.00 बजे की—डेट्स अनुसार आमंत्रित की जाती हैं। तकनीकी निविदा में प्रस्तुत दस्तावेजों की हार्डकापीकी—डेट्स अनुसार अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। तकनीकी निविदा के साथ निम्न दस्तावेज प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा :—

1.1 निविदा निक्षेप राशि (ई.एम.डी.) के रूप मे रूपये 3,000=00 की एफ.डी.आर. नियंत्रक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, म0प्र0, भोपाल के पक्ष में एवं निविदा प्रपत्र राशि रूपये 1,000/— का डिमांड ड्राफ्ट नियंत्रक, शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री, म0प्र0,भोपाल के पक्ष में तैयार कर प्रस्तुत करना होगा।

1.2 उपरोक्त तकनीकी विवरण के प्रिंटिंग की मशीनें स्थापित होने के प्रमाण स्वरूप स्थापित मशीन के देयक की प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करना होगा।

1.3 उपरोक्त तकनीकी विवरण अनुसार उत्कृष्ट नमूना तैयार कर अभिप्रमाणित हस्ताक्षर सहित संलग्न करना होगा।

1.4 तकनीकी निविदा एवं शर्तों पर सहमति स्वरूप निविदाकार के हस्ताक्षर एवं पदमुद्रा अंकित कर संलग्न करना होगा।

1.5 उपरोक्त विवरण अनुसार सामग्री मुद्रण के उपयोग में लाये जाने वाले समस्त प्रकार की सामग्री का मानक अनुसार नमूना, पेपर नमूनें पर पेपर निर्माता मिल का नाम, जीएसएम, निविदाकार फर्म के हस्ताक्षर एवं पदमुद्रा अंकित कर संलग्न करना होगा।

2. विलम्ब से प्राप्त होने वाली निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा। निविदा का तकनीकी भाग दिनांक 17—1—2018 अपराह्न 3.30 बजे उपस्थित निविदाकारों/उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष ऑनलाईन पोर्टल से डाउनलोड किया जावेगा। एवं हार्डकापी को खोला जावेगा।

3. तकनीकी भाग के सफल निविदाकारों का कामर्शियल भाग की–डेट्स अनुसार दिनांक 17–1–2018 अपराह्न 4.00 बजे उपस्थित निविदाकारों/उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेगी। निविदाकर्ता या उसके अधिकृत प्रतिनिधि टेण्डर ओपनिंग के समय अवश्य उपस्थित रहें।

4. सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, भोपाल के लिए मुद्रित की जानेवाली सामग्री का पेपर सहित प्रूफ का अनुमोदन विभाग से कराने हेतु कार्यादेश प्राप्ति के 2 दिवस के अंदर सेम्पल प्रस्तुत करना होगा। सम्पूर्ण सामग्री का प्रदाय सेम्पल अनुमोदित होने की तिथि से 05 दिवस के अन्दर अनिवार्य रूप से मुद्रित कर प्रदाय करना होगा तथा देयक तीन प्रतियों में भुगतान हेतु संबंधित विभाग को प्रस्तुत करना होगा।

5. यदि प्रदाय की गई सामग्री निर्धारित मापदण्ड एवं गुणवत्ता के अनुसार नहीं पायी गई अथवा किसी भी कारण से खराब अथवा उपयोग योग्य नहीं पाई गई तो ऐसी समस्त सामग्री मुद्रक को वापस लेना होगी तथा उसके स्थान पर निर्धारित मापदण्ड एवं गुणवत्ता के अनुसार मुद्रण कर प्रदाय की जाना होगी। इस संबंध में होने वाला समस्त व्यय मुद्रक को वहन करना पड़ेगा।

6. प्रोसेसिंग फीस रूपये 250=00 एवं सर्विस टैक्स का भुगतान वेबसाइट से ऑनलाईन करने के उपरांत निविदा प्रपत्र डाउन लोड किया जा सकेगा।

7. सामग्री कार्टून में पैक कर (5 प्लाई कार्टून, सिंक रेकशसटेन्स पैकिंग में अधिकतम 20 केजी वजन) में मांगकर्ता कार्यालय को F.O.R. सौंपा जाना होगा। इसके लिए पृथक से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।

8. मुद्रक द्वारा सामग्री की आपूर्ति उपरान्त देयक मुद्रण कार्य की गुणवत्ता, संख्या, माल प्राप्ति की संतुष्टि/उसकी मात्रा के प्रमाण–पत्र के साथ नमूनें सहित देयक तीन प्रतियों में सत्यापन हेतु संबंधित विभाग को प्रस्तुत करना होगा। देयक का भुगतान संबंधित विभाग द्वारा सीधे मुद्रक को नियमानुसार देयकों पर लगने वाले कर का कटौत्रा कर किया जायेगा।

9. प्रदाय में विलम्ब होने की स्थिति में मुद्रित सामग्री प्रति दिवस ½% तक शास्ति अधिरोपित की जावेगी।

10. सफल निविदाकार को इस कार्यालय से सूचना प्राप्ति के 02 दिवस के अन्दर कुल मुद्रण राशि की 10% राशि का एफ.डी.आर. नियंत्रक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, म0प्र0,भोपाल के पक्ष में 12 माह की अवधि के लिए प्रतिभूति की राशि के रूप में जमा कर तत्काल अनुबंध निष्पादित करना होगा।

11. शासन द्वारा समय–समय पर जारी भुगतान संबंधी प्रतिबंधों या अपरिहार्य परिस्थिति आने के कारण यदि भुगतान में विलम्ब की स्थिति निर्मित होती है तो लंबित भुगतान पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।

12. मुद्रक को प्रिंट लाईन विभाग से अनुमोदन कर संक्षिप्त में अंकित करना होगा।

13. यह निविदा आमंत्रण किसी प्रकार का कार्यादेश नहीं है। किसी भी निविदा को स्वीकार एवं अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार नियंत्रक को होगा। इसके अतिरिक्त निविदाओं के आमंत्रण के पश्चात कार्यादेश जारी करने अथवा न करने का पूर्ण अधिकार नियंत्रक, शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री, म0प्र0,भोपाल का होगा।

14. निविदा में उल्लेखनीय है कि जो दस्तावेज चाहे गये हैं, उन दस्तावेजों की विवरण सूची तैयार कर सबसे उपर एवं पृष्ठ संख्या क्रमांकित कर संलग्न करें। उपयुक्त दस्तावेज ही लगावें, अनावश्यक दस्तावेज नहीं लगायें।

15. निविदा में एल–1 दर वाले मुद्रक का जिसका पंजीयन इस कार्यालय में नहीं है तो उसका पंजीयन इस कार्यालय में कराना अनिवार्य होगा।

16. किसी भी प्रकार का विवाद की स्थिति में अनुबन्ध के प्रावधानों के अन्तर्गत पंच निर्णय हेतु प्रकरण प्रमुख सचिव, म0प्र0शासन, राजस्व विभाग को भेजा जावेगा और उनका निर्णय दोनों पक्षों पर बंधनकारी होगा। पंच निर्णय हेतु आर्बिट्रेशन एवं काउंसिलिएशन एक्ट 1996 के प्रावधान लागू होंगे।

17. किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायालयीन क्षेत्र भोपाल रहेगा।

नोट :– निविदाकार शर्तों पर सहमति हस्ताक्षर पदमुद्रा सहित अंकित कर तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करें।

नियंत्रक,
शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री,
म0प्र0,भोपाल