

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

क्रमांकजी0बी0/दो(66)2017/ 1354

भोपाल, दिनांक 25-5-2018


निविदा सूचना

नियंत्रक, शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री विभाग, म0प्र0,भोपाल में "ए" एवं "बी" आफसेट श्रेणी में जीवित पंजीकृत समस्त मुद्रकों से मुद्रण एवं अन्य संबंधित विधाओं के कार्य कराने हेतु समस्त कर सहित (प्लेट सहित) तकनीकी भाग एवं कामर्शियल भाग की-डेट्स अनुसार ऑनलाईन ई-टेंडर <https://mpeproc.gov.in> से दिनांक 08-06-2018 अपरान्ह 01:00 बजे तक आमंत्रित की जा रही है। तकनीकी भाग दिनांक 08-06-2018 को अपराह्न 3:00 बजे एवं निविदा का कामर्शियल भाग दिनांक 11-6-2018 को अपरान्ह 12:00 बजे उपस्थित निविदाकारों/उनके प्रतिनिधियों के समक्ष पोर्टल से डाऊनलोड की जावेगी।

2- ऑनलाईन तकनीकी भाग के परिशिष्ट-एक एवं दो की जानकारी की हार्डकापी, स्थापित मशीनों की सूची, नियम एवं शर्तों पर सहमति हस्ताक्षर सहित की-डेट्स अनुसार कार्यालय में प्रस्तुत करेंगे।

3- विज्ञप्ति, तकनीकी विवरण, नियम एवं शर्तों को <https://mpeproc.gov.in> पर अवलोकन हेतु रखा गया है।

4- किसी भी प्रकार का संशोधन/सुधार/परिवर्तन होने की सूचना <https://mpeproc.gov.in> एवं www.govtpressmp.nic.in उपलब्ध रहेगी।


(सर्जेश कौल)

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

Key Dates and Time

1. Bid document downloading end date : 05:00 PM on 07-06-2018
2. Bid closing & last date & time for submission on : 01:00 PM on 08-06-2018
online Bids
3. Last Date & time for submission of Hard Copy of : 02:00 PM on 08-06-2018
Technical Bids & print out of commercial Bids
- 4 Date of Opening of Technical Bids. : 03:00 PM on 08-06-2018
- 5 Date of Opening of Commercial Bids. : 12:00 PM on 11-06-2018

गैर सरकारी पंजीकृत मुद्रकों से मुद्रण एवं अन्य कार्यों के लिये दर निर्धारण करने की ई-निविदा आमंत्रण नियम एवं शर्तें

1. नियंत्रक, शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री विभाग, म0प्र0,भोपाल में "ए" एवं "बी" आफसेट श्रेणी में जीवित पंजीकृत समस्त मुद्रकों से मुद्रण एवं अन्य संबंधित विधाओं के कार्य कराने हेतु समस्त कर सहित (प्लेट सहित) आईटी डिपार्टमेंट की वेबसाइट <https://mpeproc.gov.in> से ऑनलाईन निविदाएं दिनांक 08-06-2018 अपराह्न 01:00 बजे तक की-डेट्स अनुसार आमंत्रित की जाती हैं।
2. ई-निविदा में किसी भी प्रकार का शुद्धि-पत्र/संशोधन/परिवर्तन यदि किया जावेगा, तो उसकी सूचना <https://mpeproc.gov.in> एवं www.govtpressmp.nic.in पर रखा जावेगा।
3. ऑनलाईन बिडिंग के अन्तर्गत प्रस्तुत तकनीकी भाग की हार्डकापी की-डेट्स अनुसार दिनांक 08-06-2018 अपराह्न 02:00 बजे तक अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। तकनीकी निविदा में सफल निविदाकारों के चयनित आयटमों का कामर्शियल भाग ऑनलाईन दिनांक 11-06-2018 को पोर्टल से निर्धारित समय 12:00 बजे डाऊनलोड की जावेगी।
4. प्रोसेसिंग फीस रुपये 250=00 एवं सर्विस टैक्स का भुगतान वेबसाइट से ऑनलाईन करने के उपरांत निविदा प्रपत्र डाउनलोड किया जा सकेगा।
5. निविदा प्रपत्र के रूप में राशि रुपये 1,000/- का डिमांड ड्राफ्ट नियंत्रक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, म0प्र0,भोपाल के पक्ष में तकनीकी लिफाफे के ऊपर संलग्न करना होगा एवं राष्ट्रीयकृत/अनुसूची बैंक का एक वर्ष की अवधि का रुपये 50,000=00 (रुपये पचास हजार) मात्र का एफ. डी.आर नियंत्रक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, म0प्र0,भोपाल के पक्ष में लिफाफे के अन्दर तैयार कर धरोहर राशि के रूप में संलग्न करना होगा। संलग्न न होने की स्थिति में निविदा अस्वीकार की जायेगी।
6. तकनीकी निविदा के परिशिष्ट-एक में चाहे गये दस्तावेजों की हार्डकापी में फर्म की पदमुद्रा एवं हस्ताक्षर सहित संलग्न करना होगा।
7. मूलभूत जानकारी के फार्म में जो मशीनरी/सुविधाएं स्थापित होना प्रमाणित होगा, केवल उन्हीं से संबंधित कार्यों की ही दरें विचार योग्य होंगी अतः कामर्शियल निविदा भाग में उन्हीं आयटम्स/कार्यों की दरें देवें।
8. भौतिक निरीक्षण में यदि पाया जाता है कि निर्धारित प्रपत्र में उपलब्ध करायी गई जानकारी निरीक्षण के समय प्राप्त जानकारी से भिन्न है, तो उक्त तथ्य प्रकाश में आने पर पंजीयन स्वयं मेव निरस्त माना जायेगा एवं आगामी तीन वर्ष के लिये अयोग्य घोषित कर दिया जायेगा तथा उसके द्वारा जमा कराई गई धरोहर राशि राजसात कर ली जायेगी।
9. निविदाकर्ता केवल उन्हीं Items की दरें निविदा में प्रस्तुत (Offer) करेगा जिन Items/कार्यों को स्वयं की प्रेस में करने में सक्षम हो। अन्य आयटम मल्टी कलर प्रिंटिंग (चार रंगीय मशीन से), फोलडिंग, गेदरिंग हेतु दरें प्रस्तुत करते समय निविदाकार को स्थापित/क्रय की गई मशीन के देयक की प्रमाणित प्रति तकनीकी निविदा में प्रस्तुत करने पर ही परीक्षणोपरांत प्रस्तुत दर मान्य की जावेगी।

10. निविदा दस्तावेजों में यदि निविदाकार द्वारा प्रस्तुत कोई भी जानकारी गलत पाई जाने या भ्रमक पाये जाने पर धरोहर राशि राजसात कर ली जायेगी। इसे राजसात करने का अधिकार नियंत्रक के पास सुरक्षित रहेगा।
11. यह निविदा म0प्र0 मुद्रण तथा जिल्दसाजी के नियम 52 के तारतम्य में एक मांग पत्र के अंतर्गत अधिकतम राशि रूपये 10 लाख तक के मुद्रण कार्यों के लिए ही आमंत्रित की जा रही है, इससे अधिक राशि के मुद्रण मांग पत्रों के कार्यों के लिए कार्य की प्रवृत्ति के आधार पर पृथक से ई-निविदा आमंत्रित की जा सकेगी।
12. किसी विशिष्ट प्रकार के मुद्रण कार्य के लिये इस कार्यालय द्वारा पृथक से निविदायें आमंत्रित की जा सकेगी। ऐसी निविदाओं में निविदा की शर्तों में उल्लेखित मुद्रकों को भाग लेने की पात्रता होगी। लेकिन कार्य का आवंटन निविदा में प्राप्त न्यूनतम दर वाली फर्म को ही किया जायेगा।
13. इस निविदा के अंतर्गत ऐसे कार्य ही आउटसोर्स किये जायेंगे जिनका शासकीय मुद्रणालय में उपलब्ध संसाधनों/विधा से वांछित गुणवत्ता की सामग्री मुद्रित किया जाना संभव नहीं होने या कागज/मुद्रण सामग्री की अनुपलब्धता या वर्कलोड के कारण उक्त कार्य किया जाना संभव नहीं हो पाने की स्थिति में ही कार्य आउटसोर्स किये जायेंगे। विभागों से मांग पत्र प्राप्त होने पर सर्वप्रथम यह प्रयास किये जायेंगे कि मांगपत्र के अंतर्गत मुद्रण शासकीय केन्द्रीय/क्षेत्रीय मुद्रणालयों से उनके अंतर्गत उपलब्ध संसाधनों से पूर्ण कराया जाए।
14. नवीन आमंत्रित दर के प्रत्येक आयटम के L_1 एवं L_2 दर आफरकर्ता फर्म को एक वर्ष की अवधि के लिये अनुबंध निष्पादित करना होगा। अन्य निविदाकारों की धरोहर राशि वापस कर दी जावेगी। निर्धारित समय सीमा में कार्यों को करने में असमर्थ रहने की स्थिति में उनकी धरोहर राशि राजसात की जावेगी एवं उन्हें आगामी तीन वर्षों के लिए अयोग्य घोषित कर काली सूची में डाला जायेगा।
15. नवीन आमंत्रित दरें स्वीकृति दिनांक से एक वर्ष के लिए प्रभावशील होगी आगामी नवीन दरे निर्धारित होने तक इन्हे छः-छः माहो के लिये समय-वृद्धि की जावेगी। मुद्रण कार्य में व्यय होने वाली सामग्री जैसे पेपर, स्याही आदि का व्यय सम्मिलित होगा। मुद्रण कार्यों का आवंटन न्यूनतम दर आफरकर्ता फर्म (L_1 फर्म) को अपनी स्थापित क्षमता अनुसार कार्यादेश दिया जायेगा। L_1 फर्म के पास कार्य की अधिकता होने/क्षमता न होने/कार्य करने में असमर्थता व्यक्त करने/समय-सीमा में कार्य न करने की स्थिति में उनकी धरोहर राशि रूपये एक लाख राजसात की जावेगी एवं उक्त कार्य L_2 फर्म को L_1 दर पर आवंटित किया जावेगा। अपरिहार्य परिस्थितियों में अगली न्यूनतम दर आफरकर्ता फर्म (L_2 फर्म) को L_2 दर पर कार्य आवंटित करने की स्थिति निर्मित होने पर L_1 फर्म से अंतर की राशि की वसूली भू-राजस्व संहिता के अंतर्गत की जावेगी। इसी प्रक्रिया अनुसार फर्म का चयन करते हुए सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से कार्य आउटसोर्स किया जावेगा।
16. यदि मुद्रक को सौंपा गया कार्य उनके द्वारा नियत समय-सीमा में सम्पादित नहीं किया जाता है तब उक्त कार्य अन्य वैकल्पिक व्यवस्था से कराया जा सकेगा जिस पर आने वाले अतिरिक्त व्यय भार से संबंधित अंतर राशि की वसूली आवेदक की धरोहर राशि से की जायेगी तथा उक्त का पूर्ण समायोजन न होने पर शेष राशि की वसूली भू-राजस्व संहिता के प्रावधानों के अन्तर्गत की जायेगी।
17. मुद्रक को इस कार्यालय द्वारा विधिवत कार्य आदेश प्राप्त होने तथा उसके उपरांत उक्त कार्य हेतु अनुबंध निष्पादित करने के बाद ही मुद्रण कार्य प्रारंभ किया जायेगा। कार्य प्रारंभ करने के पूर्व

संबंधित मांगकर्ता कार्यालय से लिखित में प्रुफ का अनुमोदन प्राप्त किया जाना भी संबंधित मुद्रक द्वारा सुनिश्चित किया जावेगा।

18. मुद्रण कार्य के देयक मांगकर्ता कार्यालय को प्रस्तुत करना होंगे तथा मुद्रण कार्य की गुणवत्ता, संख्या माल प्राप्ति की सन्तुष्टि/उसकी मात्रा के प्रमाण पत्र के साथ संबंधित मांगकर्ता कार्यालय द्वारा इस कार्यालय को अग्रेषित किये गये देयक ही सत्यापन हेतु ग्राह्य किये जायेंगे।
19. कागज की गुणवत्ता में कमी/मुद्रण कार्य वांछित स्तर का नहीं होने पर शास्ति अधिरोपित की जायेगी। मांगकर्ता कार्यालय के माध्यम से प्राप्त होने वाले मुद्रण देयक के सत्यापन के दौरान परीक्षण समिति द्वारा की जाने वाली गणना के आधार पर कटौती करते हुए गणना पत्रक के अनुसार देयक सत्यापन की कार्यवाही की जायेगी। मुद्रण कार्य हेतु यदि पेपर मुद्रक द्वारा लगाया जाता है तो उस स्थिति में पेपर की वही दरें मान्य होगी जिस दर पर मुद्रणालय में पेपर क्रय किया गया है।
20. मुद्रण कार्य से संबंधित ऐसे देयक जिनमें एक से अधिक विधा से संबंधित दरों/गणना का समावेश हो ऐसे देयक में अंकित दर का गणना पत्रक संबंधित मुद्रक द्वारा संलग्न करना अनिवार्य होगा।
21. म0प्र0 शासन, वित्त विभाग द्वारा प्रदत्त अधिकारों संबंधी परिपत्र दिनांक 27 मई, 1997 द्वारा जारी वित्तीय अधिकारों (वित्तीय अधिकार संबंधी पुस्तक-1995) के भाग-एक के खंड II के सरल क्रमांक 30 के प्रावधान के अंतर्गत सीधे कार्य दिया जाना/लिया जाना/स्वीकार किया जाना मान्य नहीं होगा। कार्य इस कार्यालय के मार्फत आउटसोर्स किये जाने के संदर्भ में ही इस निविदा की दरें मान्य होगी।
22. उपरोक्तानुसार चयनित गैर सरकारी मुद्रणालय की क्षमता मुद्रण मांग पत्र की तुलना में कम प्रतीत हो तो नियंत्रक अपने स्वविवेक से उपरोक्तानुसार अगले न्यूनतम दर दाता (Next Lowest) मुद्रक का चयन L_1 दर पर कर सकेगा।
23. कार्य अपेक्षित स्तर का निष्पादित न होने पर अस्वीकार कर दिया जायेगा तथा ऐसे अस्वीकार किये गये कार्य की सामग्री का मूल्य मुद्रक को वहन करना होगा।
24. कार्य निर्धारित समय पर देना होगा अन्यथा विलम्ब अवधि हेतु कार्य की लागत का 0.5 % प्रतिदिन के मान से देयक से कटौती की जायेगी।
25. कार्य सौंपे जाने के बाद समय पर कार्य सम्पादित कर के नहीं देने अथवा किसी अन्य कारणों से नियंत्रक कार्यालय को कोई हानि होने पर इस हानि की सम्पूर्ण जिम्मेदारी स्वयं मुद्रक की होगी। ऐसी स्थिति में मुद्रक की **सुरक्षा राशि** राजसात कर ली जायेगी एवं मुद्रक को तीन वर्ष के लिए अयोग्य घोषित कर काली सूची में डाला जायेगा।
26. सौंपे गये मुद्रण कार्य को नियंत्रक कार्यालय द्वारा निर्धारित स्थान पर पहुंचाना होगा। शहर के अंदर स्थानीय परिवहन के लिये पैकिंग एवं परिवहन व्यय का भुगतान अलग से नहीं किया जायेगा। मुद्रित सामग्री मुद्रक के द्वारा मुख्यालय शहर से बाहर भेजने पर परिवहन के भुगतान संबंधी दरों का परीक्षण पोस्ट एंड टेलीग्राफ की निर्धारित दरों के अनुसार किया जायेगा।
27. पंजीयन के लिये निर्धारित नियम एवं शर्तों का उल्लंघन करने या अन्य किसी कारण से नियंत्रक, शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री, म0प्र0,भोपाल को हुई हानि की राशि की वसूली आवेदक की धरोहर राशि या भू-राजस्व संहिता के प्रावधानों के अन्तर्गत किया जावेगा।

28. 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।
29. 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 कान्सीलिएशन एक्ट 1996 के प्रावधान लागू होंगे।
30. इस निविदा के आधार पर यद्यपि वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिये मुद्रण कार्यों की दर/मुद्रक निर्धारित किए जावेंगे, तथापि नियंत्रक को यह अधिकार होगा कि वह इस निविदा द्वारा स्वीकृत दर/फर्म से बाध्य न होकर वह कतिपय विशेष प्रकृति के कार्यों के लिये पृथक से ई-निविदा आमंत्रित कर सकेगा (ताकि कार्य विशेष को समय सीमा में अथवा अधिक प्रतियोगी दरों पर पूर्ण कराया जा सके), कतिपय कार्यों को अन्य शासकीय संस्थाओं को सौंप सकेगा अथवा नियमों या प्रावधानों में संशोधन होने की स्थिति में तदनुसार कार्यवाही कर सकेगा।

नोट : निविदाकार शर्तों की सहमति स्वरूप पदमुद्रा सहित हस्ताक्षर कर निविदा के साथ प्रस्तुत करें।

नियंत्रक,

शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री,
म0प्र0,भोपाल.

तकनीकी निविदा

(परिशिष्ट—एक एवं दो)

मुद्रण एवं अन्य कार्यों के दर निर्धारण हेतु तकनीकी निविदा परिशिष्ट –“एक” में निम्न जानकारी देवे।

“ए” एवं “बी” आफसेट श्रेणी में पंजीयत मुद्रकों की विस्तृत मूलभूत जानकारी निविदा में निम्नानुसार चेकलिस्ट के समस्त दस्तावेजों को फर्म द्वारा अभिप्रमाणित कर संलग्न करना अविवार्य होगा अन्यथा निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।

1. फर्म द्वारा मुद्रित किये गये पाँच उत्कृष्ट नमूने
2. जीएसटी पंजीयन प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति।
3. आयकर विभाग का परमानेन्ट एकाउण्ट क्रमांक
4. विगत दो वर्ष के फर्म के आयकर रिटर्न की प्रति जो आयकर विभाग में प्रस्तुत की गई हो।
5. फर्म/संस्था के बैंक का नाम एवं अकाउण्ट नंबर
6. फर्म स्थापित होने का जीवित पंजीयन एवं इस कार्यालय में जीवित पंजीयन होने का प्रमाण-पत्र
7. धरोहर राशि रूपये 50,000=00 की 12 माह अवधि का एफ.डी.आर.
8. स्थापित मशीनों के देयक की छायाप्रति एवं मशीनों की सूची
9. पंजीकृत फर्म का अद्यतन जमा किया गया टेलीफोन एवं विद्युत देयक
10. फर्म में स्थापित मशीनों की सूची एवं अभिप्रमाणित देयको की छायाप्रति।
11. संदर्भगत ई-निविदा के अन्तर्गत हमारे द्वारा निम्नानुसार तकनीकी अर्हताएँ प्रस्तुत की जा रही है:-मैं/हम ई-टेण्डरिंग के अन्तर्गत प्रकाशित नियम एवं शर्तों को मानने के लिये प्रतिबद्ध है। तदनुसार मेरी/हमारी वचनबद्धता है। इस आशय का प्रमाण पत्र फर्म के लेटर हेड पर प्रमाण पत्र अंकित करना होगा।
फर्म में कार्यरत कर्मचारियों की संख्या एवं उनके भविष्य निधिखातों का (फैक्ट्री एक्ट के तहत) संधारण किया जा रहा है का प्रमाण पत्र अंकित करना होगा।


नियंत्रक,

शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री,
म0प्र0,भोपाल.

(नियम 52 (1) देखिए)

कार्यालय नियंत्रक,
शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री,
अरेरा हिल्स, मैदामिल रोड, भोपाल-462 011

1. मुद्रक का नाम
2. पूर्ण पता
3. मुख्य कार्यालय का पत्र व्यवहार
- का पता
4. स्थानीय पता
- (क) फ़ैक्ट्री
- (ख) कार्यालय
5. नियंत्रक कार्यालय में पंजीयन
- के प्रमाण पत्र की छाया प्रति
6. स्थापना का दिनांक
7. दूरभाष क्रमांक फ़ैक्स नम्बर
- ई-मेल
8. कम्पनी के मालिक/मालिकों के
- नाम
9. प्रबंधक/प्रतिनिधि का नाम
- दूरभाष क्रमांकमोबाइल नम्बर.....

10. मुद्रणालय का कुल क्षेत्रफल
(क) स्वयं का होने पर
(ख) किराये का होने पर

11. कारखाने का फैक्ट्री एक्ट में
पंजीयन क्रमांक

12. मुद्रणालय जिस भी एक्ट में
पंजीकृत है उसका पंजीयन
क्रमांक

(क) भारतीय कम्पनी अधिनियम
में पंजीकृत है तो कृपया
पंजीयन क्रमांक दर्शाये

(ख) यदि कम्पनी अधिनियम में
पंजीकृत नहीं है तो
जिसमें पंजीकृत हो
उसका क्रमांक दर्शाये

13. कुल कर्मचारियों की संख्या तथा अनुभव :-

(क) कुशल (संख्या)

(ख) अर्द्धकुशल (संख्या)

(ग) अकुशल (संख्या)

(घ) पर्यवेक्षक (संख्या)

(ङ) प्रबंधक

14. उपकरणों की संख्या (यदि आवश्यक हो तो अलग से भी शीट अटैच कर सकते हैं) :-

शर्तों में उल्लेखित फोर कलर मशीन को हाईलाइट किया जावे तथा प्रमाण स्वरूप मशीन क्रय के दायक की छायाप्रति संलग्न की जावे।

स0क्र0	मशीन का आकार	मॉडल	निर्माता कम्पनी का नाम	मशीन निर्माण वर्ष	मशीन की मुद्रण क्षमता प्रति घंटा
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

15. वेब मशीन का विवरण :-

क. वेब मशीन का आकार

कट ऑफ आकार

.....

.....

.....

.....

ख. क्षमता (एक शिफ्ट में) कट साईज में मुद्रण के दौरान शीट संख्या)

.....

.....

.....

ग. मेक एवं मॉडल

.....

.....

घ. मशीन निर्माण वर्ष

.....

.....

.....

.....

16. शीट फेड मशीन का विवरण :-

क. शीट फेड मशीन का आकार

ख. क्षमता (एक शिफ्ट में कुल शीट संख्या मुद्रित करने की क्षमता एवं उसका आकार)

.....

.....

.....

.....

17. बाईंडिंग मशीन का विवरण :-

.....

.....

.....

.....

.....

18. अन्य सहायक उपकरणों की जानकारी :-

.....

.....

.....

.....

.....

स्थान कम होने पर अलग से लैटर हेड पर रबर मुद्रा के मयहस्ताक्षर जानकारी संलग्न कर सकते हैं।

19. कुल कितनी शिफ्ट में कार्य होता है।
20. बुक/पोस्टर/ब्रोशर आदि मुद्रण का अनुभव
- वर्ष (नमूने संलग्न करें)
21. गोदाम की व्यवस्था एवं आकार
22. मुद्रणालय एवं गोदाम का बीमा है तो पूर्ण
- ब्यौरा

23. बीमा में मुद्रित सामग्री/कच्ची सामग्री
शामिल है तो ब्यौरा दें
24. जेनरेटर की सुविधा है तो कृपया ब्यौरा दें :- के.वी.ए.
25. बैंकर्स का नाम एवं पता
.....
26. यदि कैश क्रेडिट लिमिट उपलब्ध है तो
ब्यौरा दें
.....
27. परमानेंट एकाउण्ट नम्बर (कृपया कापी
संलग्न करें)
28. M0प्र0 वाणिज्यिक कर का पंजीयन क्रमांक
एवं वैद्यता अवधि
29. केन्द्रीय विक्रय कर वेट का पंजीयन क्रमांक
एवं वैद्यता अवधि
30. पर्यावरण संरक्षण के संबंध में किये गये
उपायों एवं पंजीयन का ब्यौरा
31. आर.बी.आई. में रजिस्ट्रेशन है तो क्रमांक
एवं वैद्यता अवधि (सिक्यूरिटी प्रेस होने की
स्थिति में लागू)

नोट :- कृपया इसे भरकर तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करें।

हस्ताक्षर एवं नाम
(अधिकृत प्रतिनिधि/डायरेक्टर/प्रोपराईट/पार्टनर)
फर्म/संस्था की मुद्रा

कामर्शियल निविदा

(परिशिष्ट-तीन)

1- OFFSET PRINTING

S. No.	Size	Upto 1000 quantity		Upto 5000 quantity	
		Rate per thousand in Rs. (including of plat rate)		Rate per thousand in Rs. (including of plat rate)	
		Black	Multi Colour Printing in Four Colour	Black	Multi Colour Printing in Four Colour
1	2	3	4	5	6
1.	18"x23" Offset Paper 60 to 170 Gsm				
2.	18"x23" Art Paper 90 to 170 Gsm				
3.	20"x30" Offset Paper 60 to 170 Gsm				
4.	20"x30" Art Paper 90 to 170 Gsm				
5.	23"x36" Offset Paper 60 to 170 Gsm				
6.	23"x36" Art Paper 90 to 170 Gsm				

S. No.	Size	Upto 25000 quantity		Upto 100000 quantity	
		Rate per thousand in Rs. (including of plat rate)		Rate per thousand in Rs. (including of plat rate)	
		Black	Multi Colour Printing in Four Colour	Black	Multi Colour Printing in Four Colour
1	2	3	4	5	6
1.	18"x23" Offset Paper 60 to 170 Gsm				
2.	18"x23" Art Paper 90 to 170 Gsm				
3.	20"x30" Offset Paper 60 to 170 Gsm				
4.	20"x30" Art Paper 90 to 170 Gsm				
5.	23"x36" Offset Paper 60 to 170 Gsm				
6.	23"x36" Art Paper 90 to 170 Gsm				

2 - COVER PRINTING ON UNCOATED /COATED PAPER

(A) For Single colour cover Printing On un coated / coated Paper 180 Gsm to 300 Gsm (Rate per cover in Rs.) (including of plat rate)			
From	A-3 Size	A-4 Size	A-5 Size
1 to 1000 impression			
Upto 5000 impression			
Upto 25000 impression			
Upto 100000 impression			

(B) For Multi Colour Cover (Four Colour) Printing On uncoated / coated Paper 180Gsm to 300 Gsm (Rate per cover in Rs.) (including of plat rate)			
From :-	A-3 Size	A-4 Size	A-5 Size
1 to 1000 impression			
Upto 5000 impression			
Upto 25000 impression			
Upto 100000 impression			

3- FORM FOLDING INCLUDING GATHERING & CUTTING

For 60 Gsm to 130 Gsm Paper (Rate Per Thousand in Rs.)

<u>UNCOATED/OFFSET PAPER</u>				<u>COATED/GLAZED PAPER</u>			
(i)	Paper Size 18"x23"	Single Fold - Rs.		(i)	Paper Size 18"x23"	Single Fold - Rs.	
		Double Fold - Rs.				Double Fold - Rs.	
		Triple Fold - Rs.				Triple Fold - Rs.	
(ii)	Paper Size 20"x30"	Single Fold - Rs.		(ii)	Paper Size 20"x30"	Single Fold - Rs.	
		Double Fold - Rs.				Double Fold - Rs.	
		Triple Fold - Rs.				Triple Fold - Rs.	
(iii)	Paper Size 23"x36"	Single Fold - Rs.		(iii)	Paper Size 23"x36"	Single Fold - Rs.	
		Double Fold - Rs.				Double Fold - Rs.	
		Triple Fold - Rs.				Triple Fold - Rs.	

हस्ताक्षर एवं नाम
(अधिकृत प्रतिनिधि/डायरेक्टर/प्रोपराईट/पार्टनर)
कर्म/संस्था की मुद्रा