

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

क्रमांकजी0बी0/चार (4) 2020-21/1370

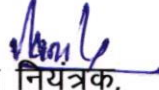
भोपाल, दिनांक 29-9-2020

अल्प अवधि निविदा सूचना

ऑनलाईन ई-टेंडरिंग वेबसाइट www.mptenders.gov.in से लिफाफा निर्माताओं से विधानसभा उप निर्वाचन, 2020 के एक लिफाफे का तकनीकी विवरण एवं शर्तों में उल्लेखित संख्या, स्पेसीफिकेशन अनुसार मुद्रित एवं तैयार कर 80 जीएसएम. पेपर सहित (समस्त कर सहित) प्रति हजार की दर, की-डेट्स अनुसार आमंत्रित की जाती हैं। निविदा दिनांक 26-9-2020 को अपराह्न 4.00 बजे उपस्थित निविदाकारों/उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष पोर्टल से डाउनलोड की जावेगी।

ऑनलाईन निविदा की हार्डकापी, पेपर नमूनें अभिप्रमाणित हस्ताक्षर सहित, शर्तों पर सहमति हस्ताक्षर सहित, की-डेट्स अनुसार कार्यालय में प्रस्तुत करेंगे।

सूचना, तकनीकी विवरण, नियम एवं शर्तों को वेबसाईड www.govtpressmp.nic.in पर भी रखा गया है।


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

Key Dates and Time

1. Bid closing & last date & time for submission on online Bids : 2.00 PM on 25-8-2020
2. Last Date & time for submission of Hard Copy of Bids. : 3.00 PM on 26-8-2020
3. Date of Opening of Bids. : 4.00 PM on 26-8-2020

तकनीकी विवरण एवं शर्तें

स.क्र.	सामग्री लिफाफे का विवरण	संख्या	लिफाफे का स्पेसीफिकेशन
1	2	3	4
31	प्ररूप 13-ख (नियम 23(1)(ख) देखिए) लिफाफा-क, (गणना से पूर्व न खोला जाए) डाक मतपत्र	9,00,000 नग	साइज : 9"X 4" 80 जीएसएम. गुलाबी पेपर, ब्लेक इंक से प्रिंटिंग संलग्न नमूने लिफाफे अनुसार मीटर मुद्रित होगा। पैकिंग : 500 लिफाफों की पैकिंग।

1. लिफाफा 80 जी.एस.एम. मशीन फिनिशड 'पिक' पेपर का उपयोग होगा। नमूने अनुसार मीटर का मुद्रण करना होगा एवं पेपर क्रमशः आई.एस. मानक: 6956/2001 अद्यतन संशोधन के साथ का प्रूफ अनुमोदन विभाग से कराने हेतु कार्यादेश प्राप्ति के 2 दिवस के अंदर 5 सेम्पल प्रस्तुत करना होगा। पूर्ण मात्रा की सामग्री सेम्पल अनुमोदित होने की तिथि से 10 दिवस के अन्दर मुद्रित एवं पेस्ट कर उप नियंत्रक, शासकीय केन्द्रीय मद्रणालय, भोपाल के भण्डार को प्रदाय करना होगा तथा देयक तीन प्रतियों में भी प्रस्तुत करना होगा।
 - 1.1 मुद्रण : संलग्न नमूने लिफाफे अनुसार मीटर मुद्रित करना होगा।
 - 1.2 पैकिंग : 500 लिफाफों की पैकिंग कर प्रदाय करना होगा।
2. निविदा प्रपत्र रूपये 500=00, प्रोसेसिंग फीस रूपये 295=00 एवं सर्विस टैक्स का भुगतान ऑनलाईन किया जाकर निविदा प्रपत्र डाउनलोड किया जा सकता है।
3. ई.एम.डी. की राशि रूपये 10,000=00 का आनलाईन भुगतान आई.टी. डिपार्टमेन्ट के पोर्टल से करना होगा।
4. यदि प्रदाय की गई सामग्री लिफाफे निर्धारित मापदण्ड एवं गुणवत्ता के अनुसार नहीं पाये गये अथवा किसी भी कारण से खराब अथवा उपयोग योग्य नहीं पाये गये तो ऐसी समस्त सामग्री लिफाफे मुद्रक को वापस लेना होगा तथा उसके स्थान पर निर्धारित मापदण्ड एवं गुणवत्ता के अनुसार मुद्रण कर प्रदाय करना होगा। इस संबंध में होने वाला समस्त व्यय मुद्रक को ही वहन करना पड़ेगा।
5. फर्म का (स्थापना) रजिस्ट्रेशन
6. फर्म का जी.एस.टी. का रजिस्ट्रेशन
7. फर्म का पेन नम्बर
8. फर्म पेपर नमूनों पर जी.एस.एम., पेपर मिल का नाम उल्लेख करते हुए प्रिंटिंग मशीन स्थापना के प्रमाण स्वरूप आवश्यक दस्तावेज, हस्ताक्षर सहित शर्तों पर सहमति की-डेट्स अनुसार अद्योहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। विलम्ब से प्राप्त होने वाली निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा। निविदा उसी दिनांक 26-9-2020 को अपराह्न 4.00 बजे उपस्थित निविदाकारों/उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष ऑनलाईन पोर्टल से डाउनलोड की जावेगी एवं हार्ड कापी को खोला जावेगा।
9. सफल निविदाकार को इस कार्यालय से सूचना प्राप्ति के 24 घण्टे के अन्दर कुल मुद्रण राशि की 10% राशि का एफ.डी.आर. नियंत्रक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, म0प्र0,भोपाल के पक्ष में 6 माह की अवधि के लिए प्रतिभूति की राशि (ई.एम.डी. की राशि कम कर) के रूप में जमा कर तत्काल अनुबंध निष्पादित करना होगा।

10. प्रदाय में विलम्ब होने की स्थिति में प्रति दिवस 1% तक की शास्ति आगामी 07 दिवस तक अधिरोपित की जावेगी, इसके पश्चात सामग्री प्राप्त नहीं की जावेगी।
11. शासन द्वारा समय-समय पर जारी भुगतान संबंधी प्रतिबंधों या अपरिहार्य परिस्थिति आने के कारण यदि भुगतान में विलम्ब की स्थिति निर्मित होती हैं, तो लंबित भुगतान पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।
12. मुद्रक को प्रिंट लाईन संक्षिप्त में अंकित करना होगा।
13. सामग्री लिफाफों की मात्रा में 15% की कमी-वृद्धि की जा सकेगी।
14. सामग्री का प्रदाय भोपाल में किया जाना है। प्रदाय की जाने वाली सामग्री को सुव्यवस्थित आवरण लगाकर ब्राउन पेपर पर पैकिंग में करना होगा। मुद्रक द्वारा सामग्री की आपूर्ति उपरान्त देयक नमूनें सहित देयक सत्यापन हेतु उप नियंत्रक, शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय, भोपाल को प्रस्तुत करना होंगे। सत्यापन पश्चात् देयक का भुगतान शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय, भोपाल द्वारा सीधे मुद्रक को किया जायेगा।
15. 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।
16. किसी भी प्रकार का विवाद की स्थिति में अनुबंध के प्रावधानों के अन्तर्गत प्रकरण प्रमुख सचिव, म.प्र.शासन, राजस्व विभाग को भेजा जावेगा और उनका निर्णय दोनों पक्षों पर बन्धनकारी होगा। आर्बिटेशन एवं काउंसिलिएशन एक्ट मध्यप्रदेश मध्यस्थम अधिकरण अधिनियम, 1983 के प्रावधान लागू होंगे।

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

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