कार्यालय नियंत्रक,
शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री,
म०प्र०,भोपाल.

क्रमांकGPR/पेपर/32/2/0002/2024/ 1854 **भोपाल, दिनांक** 14/11/24

निविदा सूचना

ऐसे प्रिन्टर्स एवं निर्माता जिन्हें डायरी मुद्रण, विनिर्माण उत्पादन का पर्याप्त अनुभव रखते हो इच्छुक निविदाकारों से मध्यप्रदेश शासन-2025 की शासकीय डायरी के तकनीकी विवरण में उल्लेखित आवश्यकता की पूर्ति करने वाले निविदाकारों से पेपर सहित मुद्रण, बंधन एवं परिवहन सहित प्रदाय करने हेतु MPSEDC विभाग की वेबसाईट www.mptenders.gov.in से ऑनलाईन की-ड्टेस अनुसार दिनांक 04-12-2024 को 12.00 बजे तक दरें आमंत्रित की जाती है।

2. सूचना, तकनीकी विवरण, नियम एवं शर्तो को वेबसाईट www.govtpressmp.nic.in पर भी अवलोकन हेतु रखा गया है।

3.निविदा में किसी भी प्रकार का संशोधन, सुधार, परिवर्तन होने की सूचना www.mptenders.gov.in पर उपलब्ध रहेगीं।

नियंत्रक,
शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री,
म०प्र०,भोपाल.

Key Dates and Time

1	Bid Closing last Date & Time on Online.	05-12-2024 upto 12.00 PM
2	Last Date & Time of Submission Hard Copy	06-12-2024 upto 12.00 PM
3	Date & Time of Opening Technical Bids	06-12-2024 upto 01.00 PM

डायरी का तकनीकी विवरण

1	Size	17.2 cmX24 cm (Without hard case) 18.2 cmX24.5 cm (With hard case)
2	Quantity	80,000 नग
3	Pages Number	120 लीफ (240 पेज)
4	Paper	Maplitho Super Fine Paper 80 GSM, With min. 92% Brightness. पर मुद्रित होगा। पेपर का मानक (IS: 1848 लेटेस्ट अनुसार)
5	End Paper	120 GSM मैपलिथो सुपर फाईन प्रिटिंग पेपर (92% ब्राईटनेस) पर मुद्रित होगा (प्रथम एवं अंतिम End Paper डमी अनुसार चार रंग में मुद्रित होगा)
6	Colour Scheme	डायरी के अन्दर के पृष्ठ सिंगल कलर में मुद्रित होंगे। पृष्ठों की कलर स्कीम नियंत्रक द्वारा अनुमोदित की जायेगी।
7	Binding	Hard case, सेक्शन सिंविंग, 2.0 mm मिल बोर्ड, 170 GSM आर्ट कार्ड विथ फोरकलर प्रिटिंग थर्मल मेट लेमिनेशन पेस्टेड, राऊण्ड बैंक, हेड एण्ड टेल बेण्ड, रिबन मार्कर एवं फोरऐज फ्रन्ट एज Gold guilding करना होगा। फ्रंट कवर में M.P. Govt. Logo एवं गोल्ड लीफिंग लेजर डाई बनाकर कराना होगा।
8	Packing	30 डायरी 5 ply कार्टून में पैककर वाटर प्रूफ पेकिंग में प्रदाय करना होगा
9	Hard Case Colour	डार्क कलर का होगा (नियंत्रक के अनुमोदन अनुसार)।
नोटः- डायरी में प्रयुक्त होने वाले पेपर, अन्य रॉ मटेरियल, व Gold guilding के साथ ही प्रिटिंग की गुणवत्ता उच्च स्तर होना अनिवार्य है अन्यथा मूल्यांकन अनुसार शास्ति अधिरोपित कर राशि का कटोत्रा किया जावेगा। नमूने के अतिरिक्त समस्त दस्तावेज ऑनलाइन प्रस्तुत करना होगा।		

निविदा की शर्तें

1. तकनीकी विवरण अनुसार डायरी मुद्रण की आवश्यक अर्हता की पूर्ति करने वाले इच्छुक मुद्रकों से MPSEDCविभाग की वेबसाईट https://www.mptenders.gov.in पर ऑनलाईन दरें Key Dates अनुसार प्रस्तुत करनी होगी। निर्धारित समय समाप्ति के पश्चात् किसी भी निविदा को स्वीकार नहीं किया जावेगा।

2. निविदा प्रपत्र राशि रूपये 10,000.00 एवं प्रोसेसिंग फीस/सर्विस टैक्स का भुगतान ऑनलाईन किया जाकर निविदा प्रपत्र डाउनलोड किया जा सकता है।

3. EMD राशि रूपये 2,00,000.00का ऑनलाईन भुगतान MPSEDCविभाग के पोर्टल से कराना होगा।

4. तकनीकी विवरण की सामग्री मुद्रण हेतु स्थापित Gold Guilding की आटोमेटिक मशीन एवं अन्य डायरी निर्माण में उपयोग होने वाली समस्त मशीनों की सूची प्रस्तुत करना होगा, तकनीकी मानक अनुसार मशीन उपलब्ध न होने पर निविदा अस्वीकार करने का अधिकार नियंत्रक के पास सुरक्षित रहेगा।

5. फर्म का स्थापना (गुमास्ता) प्रमाण-पत्र प्रस्तुतकरना होगा।

6. फर्म का GST एवं PAN नम्बर प्रस्तुत करना होगा।

7. फर्म का CA द्वारा प्रमाणित तीन वर्ष का टर्न ओवर प्रस्तुत करना होगा। वार्षिक टर्न ओवर रूपये 20 करोड़ होना अनिवार्य है।

8. अनुभव स्वरूप एक कार्यादेश 50 लाख का प्राप्त होना अनिवार्य है। इस प्रकार तीन कार्यादेश संलग्न करना होगा एवं अनुभव स्वरूप पूर्व में डायरी मुद्रण के दो नमूनें संलग्न करना होगा।

9. तकनीकी विवरण अनुसार उत्कृष्ट डमी प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

10. निविदाकार द्वारा पैकिंग, परिवहन एवं अन्य समस्त करों सहित ऑनलाईन दरें प्रस्तुत करना होगा, निविदा में प्रस्तुत दरों के अतिरिक्त कोई भी भुगतान नहीं किया जावेगा।

11. निविदा की शर्तो पर सहमति स्वरूप निविदाकार को निविदा दस्तावेजों पर पदमुद्रा एवं हस्ताक्षर सहित संलग्न करना होगा।

12. सफल निविदाकार को अनुबन्ध निष्पादन के समय कुल राशि का 5% प्रतिभूति राशि का FDR या बैंक गांरटी राष्ट्रीयकृत बैंक से नियंत्रक, शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री, म०प्र०,भोपाल के पक्ष में 12 माह की अवधि का तैयार कर जमा करना अनिवार्य होगा।

13. यदि आदेशित सामग्री निर्धारित समयावधि में प्रदाय नहीं की जाती है तो विलम्ब के लिए 2% प्रति सप्ताह के मान से शास्ति अधिरोपित की जावेगी। कम मात्रा प्रदाय करने एवं अन्य किन्हीं कारणों पर अधिरोपित शास्ति की वसूली भू-राजस्व की तरह की जावेगीं।

14. मुद्रित की जाने वाली सामग्री की सी.डी. एवं अनुमोदित नमूना कार्यालय उप नियंत्रक, शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय भोपाल द्वारा निविदाकार को उपलब्ध कराया जावेगा।

15. निविदा शर्तों से अलग निविदाकार की कोई भी शर्त मान्य अथवा स्वीकार योग्य नहीं होगी।

16. फर्म द्वारा प्रस्तुत देयक की भुगतान योग्य राशि में से नियमानुसार करों का कटौत्रा किया जावेगा। प्रस्तुत देयक में इस कार्यालय का GST No. 23AAALD0979P3ZR अंकित करना अनिवार्य होगा, इसके आधार पर देयकों का भुगतान किया जावेगा।

17. निविदाकार द्वारा ही समस्त करों का वहन किया जावेगा।

18. यह निविदा आमंत्रण किसी प्रकार का कार्यादेश नहीं है। किसी भी निविदा को स्वीकार एवं अस्वीकार करना एवं प्राप्त न्यूनतम दर को बिना कोई कारण बताए दो या अधिक निविदाकार के बीच आदेश को विभाजित करने का पूर्ण अधिकार नियंत्रक को होगा।

19. सफल निविदाकार को अन्तिम प्रूफ अनुमोदन के पॉच दिवस में 2500 नग डायरी का प्रदाय कार्यालय उप नियंत्रक, शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय, भोपाल को अनिवार्यत: किया जाना होगा। शेष संपूर्ण डायरी का प्रदाय 15 दिवस में उप नियंत्रक, शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय, अरेरा हिल्स, भोपाल (म०प्र०) को करना होगा अनिवार्य होगा ।

20. नियंत्रक को आदेशित मात्रा में 25% कम करने या बढ़ाने का पूर्ण अधिकार होगा।

21. शासन द्वारा समय-समय पर जारी भुगतान संबंधी प्रतिबन्धों या अपरिहार्य परिस्थिति आदि के कारण यदि भुगतान में विलम्ब की स्थिति निर्मित होती है तो लम्बित भुगतान पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।

22. निविदाकार फर्म द्वारा संपूर्ण डायरी प्रदाय करने की पुष्टि होने उपरांत देयक की 80% राशि का भुगतान किया जावेगा एवं डायरी प्राप्तकर्ता कार्यालय शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय, भोपाल से NOC व तकनीकी रिपोर्ट प्राप्त होने पर शेष 20% राशि का भुगतान किया जावेगा।

22. यदि L_1 दर के निविदाकार आदेशित सामग्री प्रदाय नहीं करते है तो L_2 दर के निविदाकार से सामग्री प्रदाय करने हेतु आदेशित करने में नियंत्रक स्वतंत्र होंगे। L_1 दर के निविदाकार से अन्तर की राशि वसूली की जावेगी। L_1 निविदाकार की प्रतिभूति राशि राजसात कर ली जावेगी और शासन को हुई हानि की वसूली भू-राजस्व के बकाया के रूप में वसूली की जावेगी।

23. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अनुबन्ध के प्रावधान के अन्तर्गत पंच निर्णय हेतु प्रकरण प्रमुख सचिव, म०प्र०शासन, 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। न्यायिक क्षेत्र भोपाल ही होगा।

नियंत्रक,
शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री,
म०प्र०,भोपाल.