

दूरभाष नंबर :- 2412742, 2412862

फॅक्स नंबर :- 0253-2417862

**भारत सरकार मुद्रणालय, गाँधीनगर नासिक - ४२२००६**

D- 15017/P-II/84/2019-20

दिनांक:-07.06.2019

**ई-निवेदाएं**

**विषय:- ई-निवेदाएं 270 रिम Yellow पेपर 61x86 cms/70 GSM की पूर्ति के लिए आमंत्रित की जाती है**

महाप्रबंधक भारत सरकार मुद्रणालय, गाँधीनगर नासिक द्वारा भारत के राष्ट्रपति की ओर से 270 रिम "Yellow पेपर 61x86 cms/70 GSM" की पूर्ति के लिए निविदायें आमंत्रित की जाती हैं।

2. निविदा आवेदन को दिनांक 27.06.2019 शाम 3.00 बजे बंद कर दिया जाएगा और तकनीकी बोली को 28.06.2019 दिन शाम 4.00 बजे व्यवसाय-संघों के अधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोला जाएगा. असफल निविदाओं के बयानों को सभी औपचारिकताएं पूरी करने के बाद लौटा दिया जाएगा.

3. बयाना राशि (ई एम डी) की स्कॅन प्रतिलिपि और निविदा शुल्क को अपलोड करना होगा और इन दोनों के असल दस्तावेजों को एक मोहरबंध लिफाफे में " Yellow पेपर 61x86 cms/70 GSM की पूर्ति के लिए निविदा" शब्दों के साथ पी. प्रबंधक भारत सरकार मुद्रणालय नासिक के कार्यालय में रखे हुए निविदा पेटी में दिनांक 27.06.2019 शाम 3.00 बजे तक डालना होगा. व्यवसाय-संघ को रु 15000/- की बयाना राशि (ई एम डी) को एफ डी आर / बैंक गारंटी के रूप में "महाप्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय, नासिक" के पक्ष में प्रस्तुत करना होगा. फर्म जो केन्द्रीय क्रय संगठन, राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम के साथ या Startup (DIPP) के साथ पंजीकृत हैं उन्हें नियम अनुसार बयाना राशि जमा ना करने की छूट होगी.

4. मूल्य बोली को ऑनलाइन प्रस्तुत करना होगा और उपरोक्त कागज की दरों को अनुबंध -१ के अनुसार वित्तीय बोली में देना होगा. दरों को दोनों शब्दों और आंकड़ों में अलग अलग उद्धृत करना होगा. ई एम डी के लिफाफे को, अर्थात् तकनीकी बोली को पहले खोला जाएगा और यदि ई एम डी / निविदा शुल्क के उचित प्रारूप में ना होने पर व्यवसाय-संघ के प्रस्ताव रद्द कर दिए जाएँगे और उनके मूल्य बोली पर विचार नहीं होगा.

5. ई-निविदा में भाग लेने के लिए डिजिटल हस्ताक्षर एक अग्रगण्य आवश्यकता है. बोलीदाताओं को बोलियों को ऑनलाइन प्रस्तुत करने के निर्देश अनुबंध-II के रूप में सलग्न हैं

**6. तकनीकी बोली के पात्रता मापदंड :-**

**टिप्पणी:** सभी निम्नलिखित दस्तावेजों को ऑनलाइन एवं तकनीकी बोली को कागज़ी प्रति के रूप में प्रस्तुत करना होगा.

- रु 15,000/- की बयाना राशि (ई एम डी) के मूल दस्तावेज़ और उनकी स्कॅन प्रतिलिपियों को ऑनलाइन पैरा नंबर ३ के अनुसार प्रस्तुत करना होगा.
- व्यवसाय-संघ को निविदा के साथ स्थायी खाता संख्या (पेन)/GST No. प्रस्तुत करना होगा
- निःशुल्क नमूने / विशिष्टता को परीक्षण और सामग्री के अनुमोदन के लिए उद्धरण के साथ प्रस्तुत करना होगा
- (v) निविदाकर्ता को सरकारी विभाग में अपने दुवार किये गये कार्या का work profile प्रस्तुत करना होगा

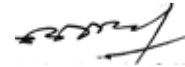
## **निविदा के नियम एवं शर्तें**

1. निविदाकर्ता के प्रस्ताव से पीछे हटने पर ईएमडी पूर्ण रूप से जब्त की जाएगी
2. असफल निविदाओं के बयाना राशि को लौटा दिया जाएगा, परंतु सरकार किसी भी प्रकार की क्षति या कब्जे में रहने से हो सकने वाले मूल्यहास के लिए उत्तरदायी नहीं होगी और ना ही उस पर ब्याज देने के लिए बाध्य होगी.
3. दरों को कोटेशन के खुलने की तारीख से 120 दिनों तक के लिए मान्य रखना होगा.
4. फर्मों को सख्ती से निविदा प्रपत्र में उल्लिखित सभी नियमों और शर्तों का पालन करना होगा.
5. फर्मों को प्रति रिम रेट भरना होगा, और उसमें बिक्री कर, परिवहन माल भाड़ा, लादान/उतारना सहित रेट भरना होगा।
6. यदि फर्म तकनीकी बोली पात्रता मापदण्ड में उल्लिखित किसी भी कसौटी को पूरा नहीं करती है अथवा कागज भारत सरकार मुद्रणालय नाशिक द्वारा अपेक्षित तकनीकी मापदण्डों को पूरा नहीं करता है, उस दशा में उन निविदाओं को तकनीकी रूप से असफल घोषित किया जायेगा और उनकी मूल्य बोली पर विचार नहीं किया जायेगा।
7. सफल फर्म को सप्लाई ऑर्डर/AOC के दिनांक से 21 दिन की समय सीमा के अंदर पेपर स मुद्रणालय को प्रेषित करना होगा।

महाप्रबंधक भारत सरकार मुद्रणालय नासिक के पास यह अधिकार सुरक्षित हैं कि वे निविदा को किसी भी समय / स्तर पर रद्द कर सकते हैं और यह भी अधिकार हैं कि वे निविदा दस्तावेजों में दिए नियम एवं शर्तों को बिना कारण बताए संशोधित / अस्वीकार कर सकते हैं.

निविदा दस्तावेज मुद्रण निदेशालय, नई दिल्ली की वेबसाइट [www.dop.nic.in](http://www.dop.nic.in) और <http://eprocure.gov.in> पर भी उपलब्ध है.

यह टेंडर पी. प्रबंधक की अनुमति से जारी किया जाता है.



(दिनेश चंद्र)

सहायक प्रबंधक (प्रशासन)

प्रतिलिपि :- सहायक निदेशक (समन्वय), मुद्रण निदेशालय, नई दिल्ली से अनुरोध है कि इस टेंडर को मुद्रण निदेशालय की वेबसाइट पर अपलोड करवाए

SD/-

सहायक प्रबंधक (प्रशासन)

## अनुबंध-1

### मूल्य बोली का प्रारूप

#### मूल्य बोली का अनुबंध-1

क्रमांक	वस्तु	प्रति रिम रेट भरना होगा, और उसमें GST कर, परिवहन माल भाड़ा, लादान/उतारना सहित रेट भरना होगा (आंकड़े और शब्दों में)
1.	Yellow Paper 61 x 86 cms / 70 GSM	

#### ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के लिए अनुदेश

व्यय विभाग के निर्देशानुसार, इस टेंडर दस्तावेज़ को केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल पर प्रकाशित किया गया है. बोलीदाताओं को सॉफ्ट प्रति में अपनी बोलियाँ ईलेक्ट्रॉनिकली वैध डिजिटल हस्ताक्षर सर्टिफिकेट उपयोग कर CPP पोर्टल पर प्रस्तुत करनी होगी. नीचे दिए गए निर्देश, बोलीदाताओं को CPP पोर्टल पर रजिस्टर करने, आवश्यकताओं के अनुसार अपनी बोलियाँ तैयार करने और अपनी बोलियाँ CPP पोर्टल पर प्रस्तुत करने में सहायता के लिए दिए गये हैं. CPP पोर्टल पर ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के लिए और अधिक उपयोगी जानकारी <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर प्राप्त की जा सकती है.

#### पंजीकरण :

1. बोलीदाताओं को "Click here to Enroll" पर क्लिक करके केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (URL: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) के e-Procurement मॉड्यूल पर नामांकन करना होगा.
2. नामांकन प्रक्रिया के हिस्से के रूप में बोलीदाताओं को उनके खातों के लिए एक अनूठा यूजरनेम और पासवर्ड का चयन करना होगा.
3. बोलीदाताओं को अपने वैध मोबाइल नंबर और ई-मेल अड्रेस नामांकन प्रक्रिया के हिस्से के रूप में रजिस्टर करने की सलाह दी जाती है. इन्हें CPP पोर्टल द्वारा किसी भी प्रकार के संचार के लिए इस्तेमाल किया जाएगा.
4. नामांकन पर, बोलीदाताओं को अपनी प्रोफाइल सहित CCA India द्वारा मान्यता-प्राप्त किसी भी प्रमाणन प्राधिकरण द्वारा जारी अपने वैध डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट (Class I या class II सर्टिफिकेट हस्ताक्षर कुंजी के उपयोग के साथ) रजिस्टर करने होंगे.
5. केवल एक वैध DCA एक बोलीदाता द्वारा पंजीकृत होना चाहिए. बोलीदाताओं का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह यह सुनिश्चित करे कि वह अपने DCA किसी और को उधार पर ना दें, ऐसे में उनका दुरुपयोग हो सकता है.
6. इसके पश्चात बोलीदाता अपना यूजरआइडी / पासवर्ड और DSC/e-टोकन का पासवर्ड दर्ज कर सुरक्षित लॉगिन द्वारा साइट में लॉगिन कर पाएँगे.

## **निविदा दस्तावेजों की खोज**

1. पोर्टल में विभिन्न खोज विकल्प निर्मित हैं, जो कि बोली लगाने वालों को सक्रिय निविदाओं को कई मापदंडों पर खोजने की सुविधा देते हैं। इन मानकों में निविदा आईडी, संगठन का नाम, स्थान, तिथि, मूल्य, आदि शामिल हो सकते हैं। निविदाओं के लिए उन्नत खोज का भी एक विकल्प है जिसमें बोली लगाने वाले एक निविदा सीपीपी पोर्टल पर प्रकाशित करने के लिए, इस तरह के संगठन का नाम, अनुबंध का रूप, स्थान, तिथि, अन्य खोजशब्दों आदि खोज मापदंडों का एक साथ गठबंधन कर सकते हैं।
2. एक बार जब बोलीदाता रुचि रखने वाले निविदाओं का चयन करते हैं, फिर वे आवश्यक दस्तावेज / निविदा कार्यक्रम डाउनलोड कर सकते हैं। इन निविदाओं को संबंधित 'My Tender' फ़ोल्डर में ले जाया जा सकता है। यदि निविदा दस्तावेज के लिए कोई शुद्धिपत्र जारी किया जाएगा, तो यह सीपीपी पोर्टल एसएमएस / ई-मेल के माध्यम से बोली लगाने वालों को सूचित करने के लिए सक्षम होगा।
3. यदि बोलीदाता हेल्पडेस्क से किसी भी स्पष्टीकरण / सहायता को प्राप्त करना चाहते हैं, तो वे प्रत्येक निविदा को समुनदेशित अनूठे निविदा आईडी का एक नोट बना कर रखें।

## **बोलियों की तैयारी**

1. बोलीदाता अपनी बोली प्रस्तुत करने से पूर्व किसी भी प्रकाशित शुद्धिपत्र निविदा दस्तावेज का ध्यान रखें।
2. कृपया निविदा विज्ञापन और निविदा दस्तावेज को ध्यान से पढ़ लें और बोली प्रस्तुत करने के लिए आवश्यक दस्तावेजों को समझ लें। कृपया आवरणों की संख्या का ध्यान दें जिसमें बोली दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने हैं, दस्तावेजों की संख्या - नामों और दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए आवश्यक प्रत्येक की सामग्री सहित। किसी भी प्रकार के विचलन होने पर बोली अस्वीकृति हो सकती है।
3. बोलीदाता, अग्रिम में, निविदा दस्तावेज / अनुसूची के अनुसार प्रस्तुत किए जाने वाले बोली दस्तावेज तैयार कर लें, और आम तौर पर वे PDF/XLS/RAR/DWF स्वरूपों में हो सकते हैं। बोली दस्तावेज काले और सफेद विकल्प के साथ 100 डीपीआई के साथ स्कैन किए जा सकते हैं।
4. मानक दस्तावेज जिन्हें प्रत्येक बोली के सहित प्रस्तुत करने के लिए अपलोड करने में लगने वाले समय और प्रयास को कम करने के लिए, मानक दस्तावेज (जैसे पैन कार्ड की नकल, वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षक प्रमाण पत्र आदि) को अपलोड करने हेतु एक प्रावधान बोलीदाताओं के लिए प्रदान की गई है। बोलीदाता ऐसे दस्तावेज अपलोड करने के लिए उन्हें उपलब्ध "My Space" क्षेत्र का उपयोग कर सकते हैं। एक बोली प्रस्तुत करते समय इन दस्तावेजों को सीधे " My Space" क्षेत्र से प्रस्तुत किया जा सकता है, और इन्हें पुनः अपलोड करने की जरूरत नहीं होगी। इस प्रकार बोली प्रस्तुत करने की प्रक्रिया में लगने वाले समय में कमी होगी।

## बोलियों की प्रस्तुति

1. बोलीदाता बोली प्रस्तुत करने के लिए पहले ही साइट में प्रवेश कर लें ताकि वे बोली समय पर प्रस्तुत कर सकें, अर्थात् प्रस्तुत करने के समय पर या समय से पहले. बोलीदाता अन्य कारण की वजह से किसी भी देरी के लिए स्वयं उत्तरदायी होगा.
2. बोलीदाता को डिजिटल हस्ताक्षर कर बोली दस्तावेजों को निविदा दस्तावेज के अनुसार एक एक कर अपलोड करना होगा .
3. बोलीदाता को निविदा शुल्क / ईएमडी भुगतान करने के लिए, जो लागू हो उसके अनुसार "ऑफलाइन" भुगतान विकल्प का चयन करना होगा और उस साधन का विवरण दर्ज करना होगा.
4. बोलीदाता को ईएमडी निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट निर्देश के अनुसार तैयार करने होंगे. वास्तविक दस्तावेज डाक / कुरियर / निविदा संसाधन अनुभाग में वैयक्तिक रूप में, बोली जमा करने की अंतिम तिथि तक प्रस्तुत करने होंगे. डीडी / स्वीकारे जाने वाले किसी अन्य साधन, भौतिक रूप से भेजे गये वस्तु के विवरण को, स्कैन की हुई कॉपी के विवरण और बोली प्रस्तुत करते वक़्त दर्ज तिथि तक मिलना चाहिए. अन्यथा अपलोड की गयी बोली रद्द कर दी जाएगी.
5. सभी बोलीदाताओं द्वारा भरे जाने के लिए एक मानक प्रारूप निविदा दस्तावेज के साथ प्रदान की गई हैं. बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे अपनी वित्तीय बोलियाँ प्रदान किए गये प्रारूप में ही प्रस्तुत करें और कोई अन्य प्रारूप स्वीकारे नहीं जाएँगे. बोलीदाताओं को BoQ फाइल डाउनलोड कर, उन्हें खोलने और सफेद रंग (असुरक्षित) कक्षों को उनके संबंधित वित्तीय बोलियाँ और अन्य विवरण (जैसे कि बोली लगाने वाले के नाम के रूप में) सहित पूरा करना होगा. किसी भी अन्य कक्षों को बदला नहीं जाना चाहिए. एक बार विवरण पूरा होने पर बोलीदाता इसे सेव कर, फ़ाइल का नाम बदले बिना ऑनलाइन जमा करें. यदि बोलीदाता द्वारा BoQ फ़ाइल में संशोधन पाया जाता है तो बोली रद्द कर दी जाएगी.
6. Server समय (जो बोलीदाताओं के डैशबोर्ड पर प्रदर्शित होगा) वह समय बोलीदाताओं द्वारा बोली जमा करने, बोलियों के खोलने आदि के लिए समय सीमा को संदर्भित करने के लिए मानक समय के रूप में होगा. बोलीदाता बोली प्रस्तुत करने के दौरान इस समय का पालन करें.
7. डेटा की गोपनीयता सुनिश्चित करने के लिए बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत सभी दस्तावेज PKI एन्क्रिप्शन तकनीक का उपयोग कर एनक्रिप्ट किए जाएँगे. दर्ज किया गया डेटा बोली खोलने के समय तक अनधिकृत व्यक्तियों द्वारा नहीं देखा जा सकता। बोलियों की गोपनीयता सुरक्षित सॉकेट लेयर 128 बिट एन्क्रिप्शन प्रौद्योगिकी का उपयोग कर बना रखी है। संवेदनशील क्षेत्रों का डाटाएन्क्रिप्शन किया जाता है.

8. अपलोड किए गये निविदा दस्तावेज़ केवल अधिकृत बोली खोलने वालों द्वारा बोली खोलने के पश्चात ही पठनीय होते हैं.
9. बोलियों के सफल और समय पर प्रस्तुत करने पर, पोर्टल एक सफल बोली प्रस्तुत करने का संदेश और एक बोली सारांश प्रदर्शित करेगा. जो कि बोली नंबर और तारीख और बोली प्रस्तुत करने के समय तथा अन्य सभी प्रासंगिक विवरण के साथ होगा.
10. बोली सारांश को मुद्रित करके और बोली जमा करने की रसीद के रूप में रखना होगा. इस रसीद को किसी भी बोली खोलने की बैठकों के लिए एक प्रवेशपास के रूप में इस्तेमाल किया जा सकता है.

#### बोलीदाताओं के लिए सहायता

1. निविदा दस्तावेज से संबंधित किसी भी प्रश्न और उसमें निहित नियम और शर्तों को निविदा के लिए निविदा आमन्त्रक प्राधिकारी या निविदा में निर्दिष्ट प्रासंगिक संपर्क व्यक्ति को संबोधित किया जाना चाहिए.
2. सामान्य तौर पर, ऑनलाइन बोली जमा करने या सीपीपी पोर्टल से संबंधित प्रक्रिया से संबंधित किसी भी प्रश्न को 24x7 सीपीपी पोर्टल हेल्पडेस्क की ओर निर्देशित किया जा सकता है. हेल्पडेस्क के लिए टोल फ्री संपर्क नंबर 1800307022 है.

#### महत्वपूर्ण तारीखों की अनुसूची :-

निविदा दस्तावेज को देखने/ डाउनलोड करने की आरंभ की तारीख और समय	07.06.2019
बोली ऑनलाइन प्रस्तुत करने की आरंभ की तारीख और समय	07.06.2019
निविदा दस्तावेज को डाउनलोड करने की अंतिम तारीख और समय	27.06.2019
बोली ऑनलाइन प्रस्तुत करने और बयाना प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख और समय	27.06.2019
तकनीकी बोली के खुलने की तारीख और समय	28.06.2019
संचार के लिए पता	महाप्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय, गाँधीनगर नासिक - ४२२००६