

"http://mahatenders.gov.in" या वेबसाईटवर

प्रसिद्ध करावयाचा जाहीरतीचा मसुदा

जाहीर ई-निविदा सूचना क्र. १

जिल्हा परिषद मुद्रणालय, सातारा

ई-निविदा नोटीस क्र.: जि.प.मु.सा/ई-निविदा ३/५३/२०२०-२०२१/दि. २०/११/२०१९

सातारा जिल्हा परिषद मुद्रणालयास सन २०२०-२१ या वर्षासाठी ₹ २४ लक्ष इतक्या रकमेचे 'ए ग्रेड' मिलचे मुद्रण साहित्य आवश्यकतेनुसार खरेदी करावयाचे आहे. त्यासाठी महाराष्ट्र शासनाच्या "<http://mahatenders.gov.in>" या वेबसाईटवर ई-निविदा प्रसिद्ध केलेली आहे. संपूर्ण निविदा प्रक्रिया ही ऑनलाईन (ई-टेंडरिंग) पद्धतीने असून खरेदी करावयाच्या मुद्रणसाहित्याबाबतची माहिती प्रसिद्ध केलेल्या ई-निविदेमध्ये 'परिशिष्ट अ' मध्ये दिलेली आहे. ई-निविदा भरण्यास इच्छुक असणाऱ्या नामांकीत तथा अनुभवी मुद्रणसाहित्य पुरवठादारांनी "<http://mahatenders.gov.in>" या वेबसाईटवर इलेक्ट्रॉनिक फॉर्ममध्ये प्रसिद्धी दिनांका पासून ते प्रसिद्धीचा कालावधी संपण्यापर्यंत सादर करावयाची आहे.

स्थळ : सातारा

दिनांक : २०/११/२०१९

सही/-

प्रमुख नियंत्रक

जिल्हा परिषद मुद्रणालय, सातारा तथा

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

जिल्हा परिषद सातारा

सही/-

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

जिल्हा परिषद सातारा



सातारा जिल्हा परिषद सातारा

जिल्हा परिषद मुद्रणालय

निविदा

सन २०२०-२०२१

कार्यालयाचे नाव : जिल्हा परिषद मुद्रणालय
सातारा

कामाचे नाव : मुद्रणालयासाठी लागणारे
मुद्रणसाहित्य पुरविणेबाबत.

निविदा रक्कम : रु. २४.०० लक्ष

निविदा नोटीस क्र. : जि.प.मु.सा/ई-निविदा-३ /५३/२०२०-२०२१
दि. २०/११/२०१९

जिल्हा परिषद मुद्रणालय

सातारा

मुद्रणसाहित्य पुरविणेसाठी निविदेच्या अटी व शर्ती

- १) संपूर्ण ई-निविदा प्रक्रिया ही ऑनलाईन (ई-टेंडरींग) पद्धतीने राहिल.
- २) निविदेसंदर्भातील कागदपत्रे, अटी व शर्ती यांची माहिती पहाण्यासाठी किंवा डाऊनलोड करणेसाठी "http://mahatenders.gov.in" या वेबसाईटवर प्रसिद्धी पासून ते प्रसिद्धीचा कालावधी संपण्यापर्यंत उपलब्ध राहिल.
- ३) ई-निविदाधारकाने परिपूर्ण ई-निविदा ही ई-निविदा प्रसिद्धीच्या दिनांकापासून ते प्रसिद्धीचा कालावधी संपण्यापर्यंत इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मॅटमध्ये (online) "http://mahatenders.gov.in" या वेबसाईटवर सादर करावयाची आहे.
- ४) प्राप्त ई-निविदा कार्यालयाच्या सोईच्या दिवशी, "http://mahatenders.gov.in" या वेबसाईटवरून प्रमुख नियंत्रक, जिल्हा परिषद मुद्रणालय, सातारा तथा मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जि.प. सातारा यांचे कार्यालयामध्ये उघडण्यात येईल. ई-निविदा उघडण्यासंबंधीची माहिती ही "http://mahatenders.gov.in" द्वारे संबंधित ई-निविदाधारकास प्राप्त होईल.
- ५) निविदेमध्ये खालील प्रमाणे कागदपत्रे साक्षांकित करून अपलोड करावयाची आहेत.
 - अ) १) निविदेतील बयाणा रक्कम रु. २४,००० (अक्षरी रु. चोवीस हजार फक्त), आणि २) निविदा फॉर्म फी रु. २४००/- (दोन हजार चारशे फक्त) ऑन लाईन जमा करणेची असून पैसे भरल्याची बँकेची पोच पावती.
 - ब) कागद पुरवठा करित असलेबाबत शॉप अॅक्ट रजिस्ट्रेशन दाखला / ग्रामपंचायत हद्दीत असेल तर सरपंच / ग्रामसेवक / ग्रामपंचायत यांचा दाखला.
 - क) सेवा व वस्तू कर नोंदणी केली असलेबाबत प्रमाणपत्र. (GST Registration Certificate)
 - ड) आयकर भरल्यासंबंधीचे आयकर खात्याचे मागील २ वर्षांचे प्रमाणपत्र.
 - इ) पॅन कार्ड
 - फ) मागील तीन आर्थिक वर्षातील एकूण उलाढाल बाबतची सनदी लेखापरिक्षका (CA) मार्फत लेखापरिक्षित विवरणपत्र Balance Sheet सादर करावे.
 - ग) ज्या कंपनीचा कागद पुरविणार आहेत त्याच कंपनीचे अधिकृत विक्रेता असल्यास तसा दाखला.
 - ह) शासकीय व निमशासकीय कार्यालये / संस्था व शासनाची मुद्रणालये यांना यापूर्वी मुद्रणसाहित्य पुरवठा केला असल्यास पुरवठा आदेशाची सत्य प्रत देण्यात यावी.
 - य) पेढीने ई-निविदा सादर केलेली असल्यास, त्यातील भागीदाराने ती स्वाक्षरीत केली पाहिजे. किंवा कोणताही भागीदार अनुपस्थित असल्यास तसे करण्यास प्राधिकृत करणारा मुखत्यारनामा धारण करणाऱ्या व्यक्तीने त्यांच्या वतीने ती स्वाक्षरीत केली पाहिजे. भागीदारपत्र / मुखत्यारपत्र वगैरेची सत्यप्रत ई-निविदा सोबत जोडली पाहिजे.
 - ज) ई-निविदाधारकाचे लेटरहेड वर अटी व शर्ती मान्य असलेबाबत संमतीपत्र आणि पुरवठा करण्यात येणाऱ्या मुद्रणसाहित्याच्या मिल/युनिट/कंपनीचा तपशिल सादर करणे आवश्यक आहे.
 - ल) मुद्रण साहित्य हे निविदेतील 'परिशिष्ट अ' मधील निकषानुसार ए ग्रेड कंपनीचे असावेत. पुरवठा करण्यात येणाऱ्या मुद्रण साहित्याचे ५ नमुने, त्या नमुन्यांवर पुरवठादाराचा शिक्का, कागद मिलचे नाव, युनिटचे नाव, कागदाचा प्रकार, आकार, ग्रॅमेज इत्यादी परिपूर्ण माहिती नमुन्यावर नमुद करून या नमुन्यांचा सिलबंद लखोटा निविदा ऑन लाईन भरण्याची मुदत संपल्यानंतर तसेच निविदा/कागदपत्रांचा लखोटा (Technical Bid) उघडण्याच्या वेळेपूर्वी जिल्हा परिषद मुद्रणालय, सातारा येथे प्रत्यक्षरित्या सादर करणे आवश्यक आहे. अन्यथा निविदा ग्राह्य धरणेत येणार नाही. तसेच निविदेत नमूद केलेल्या सगळ्याच मुद्रणसाहित्याचे दर दराच्या लखोट्यामध्ये (Financial Bid) देणे/भरणे आवश्यक आहे.

प्रमुख नियंत्रक

जिल्हा परिषद, मुद्रणालय, सातारा

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

जि.प. सातारा

कंत्राटाच्या शर्ती

- १) कंत्राटदाराच्या अनुसूचीत जितक्या संख्येची किंवा परिमाणाची सामुग्री दर्शविली आहे तितकी सर्व सामुग्री कंत्राटाच्या कालावधीत मागविली जाईल अशी हमी देता येत नाही. पण मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा प्रमुख नियंत्रक अनुसूचीत तपशिलवार दिलेली अशी जी सामुग्री कंत्राटाच्या कालावधीत खरेदी करणेत त्यास आवश्यक होईल ती सर्व सामुग्री कंत्राटदाराकडून खरेदी करील.
- २) ई-निविदा नाकारली गेल्यास अशा ई-निविदाधारकांना फक्त बयाणा रक्कम ऑनलाईन पद्धतीने परत मिळेल.
- ३) आर्थिक लखोट्यामध्ये नमूद केलेल्या सर्वच प्रकारच्या साहित्याचे दर देणे आवश्यक आहे. सदरचे दर जीएसटी वगळून भरणेत यावेत. जीएसटी रक्कम बिलात स्वतंत्रपणे आकारावी. आयकर नियमाप्रमाणे पुरवठा करणेत आलेल्या बिलाच्या २% आयकर आणि ५% सुरक्षा ठेव अशी रक्कम बिलातून कापून घेणेत येईल.
- ४) ई-निविदा मंजूर झालेनंतर कार्यालयात समक्ष हजर राहून अटी व नियम मान्य असलेबाबतचा करार करून द्यावा लागेल व शासकीय नियमाप्रमाणे होणारी स्टॅम्प ड्युटी शुल्क शासनास भरणे करावी लागेल.
- ५) निविदाधारकाने 'परिशिष्ट अ' मध्ये नमूद केलेल्या पात्रता निकषास अनुसरून 'ए ग्रेड' कंपनीच्याच मुद्रणसाहित्याचा पुरवठा करावयाचा आहे. निविदाधारकाने मुद्रणसाहित्य पुरवठा केलेनंतर कोणत्याही क्षणी मुद्रणसाहित्य हे निविदेत सुचीत केल्याप्रमाणे व नमुन्यानुसार उच्च दर्जाचे नसल्याचे आढळल्यास किंवा कोणतीही त्रुटी निदर्शनास आल्यास सदरचे मुद्रणसाहित्य हे शासकीय मान्यता प्राप्त संस्था अथवा प्रयोगशाळेमधून तपासणी केली जाईल. सदर तपासणीसाठी होणारी शासकीय फी भरणेची जबाबदारी ही संबंधीत निविदाधारकाची राहिल याची नोंद घ्यावी.
- ६) मंजूर केलेले दर हे करारनामा केलेल्या दिनांकापासून १२ महिने तसेच पुढील आर्थिक वर्षाची ई-निविदा अंतीम होई पर्यंतच्या कालावधीपर्यंत मंजूर दराने साहित्याचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. ज्या पुरवठादारास जे मुद्रणसाहित्य मंजूर झाले असेल ते साहित्य मुद्रणालय ज्यावेळी पुरवठा करण्याचा आदेश देईल त्यावेळी मंजूर दराने, मंजूर कंपनीचा, मंजूर युनिटचा व स्पेसीफिकेशनचा सादर केलेल्या नमुन्यानुसारच कागद पुरवठा करावा लागेल. मुद्रणालयाच्या आवश्यकतेप्रमाणे वेळोवेळी पुरवठा आदेश देणेत येतील. त्यानुसार सातारा जिल्हा परिषद मुद्रणालयात कार्यालयीन दिवशी व कार्यालयीन वेळेत साहित्य स्वखर्चाने व्यवस्थित पोहोच करणेची सर्वस्वी जबाबदारी ई-निविदाधारकावर राहिल.
- ७) कागद पुरवठा आदेशाच्या दिनांकापासून १५ दिवसातच जिल्हा परिषद मुद्रणालय, सातारा यांचे कार्यालय येथे स्वखर्चाने कार्यालयीन वेळेत करणेचा आहे. कामाच्या प्रभारी अधिकाऱ्याच्या लेखी परवानगीशिवाय रविवारी किंवा सुट्टीच्या दिवशी कामाच्या जागी कोणतीही सामुग्री आणली जाणार नाही किंवा सुपूर्द केली जाणार नाही. मुदतीत पुरवठा न केल्यास पुरवठा होणेबाबत मुद्रणालयामार्फत कोणताही पत्र व्यवहार करण्यात येणार नाही. तसेच मुदतीत पुरवठा न केल्यास महाराष्ट्र शासनाच्या दि. ०१/१२/२०१६ च्या शासन निर्णयानुसार किंवा मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद सातारा ठरवतील तो दंड आकारण्यात येईल.
- ८) जेथे विलंब लागोपाठ अनेक दिवस चालू राहिल अशा प्रत्येक प्रकरणी, निविदा निकालात काढण्यास सक्षम असणाऱ्या अधिकाऱ्याला शासनाच्या हिताच्या दृष्टीने आपणास जरूर वाटेल त्याप्रमाणे, एकतर कंत्राट संपूर्णपणे शून्य करण्याची किंवा कंत्राटदाराच्या जोखमीवर व त्याच्या स्वखर्चाने आणखी नोटीस न देता पुरवठा पूर्ण करून घेण्याची सक्ती असेल व उक्त अधिकाऱ्याच्या कारवाईमुळे कंत्राटदारांचा जो काही तोटा होईल त्याबद्दल त्याला भरपाईवर कोणताही हक्क असणार नाही.
- ९) कंत्राटात समाविष्ट असलेले बाजारातील दर किंवा अन्य दर आपल्या कंत्राटाच्या कालावधीत चढले आहेत या कारणावरून कंत्राटदाराने वाढीव दरासाठी सांगितलेल्या कोणत्याही दाव्याला किंवा दाव्यांना मान्यता दिली जाणार नाही. म्हणजेच कंत्राटात नमूद केलेल्या दरानी मुद्रणसाहित्याचा पुरवठा करण्यास कंत्राटदार बांधील आहे.

प्रमुख नियंत्रक
जिल्हा परिषद, मुद्रणालय, सातारा

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जि.प. सातारा

- १०) जर सामुग्री पुरवण्याच्या कामी कंत्राटदारास अशा प्रकारे अडथळा आला की, ज्यामुळे या निविदेत दिलेली वेळ वाढवून मिळणे आवश्यक झाले तर कामाच्या प्रभारी अधिकाऱ्याकडे लेख अर्ज करील व तो अधिकारी त्याबद्दल वाजवी कारणे दाखविण्यात आल्यावर सक्षम प्राधिकार्याच्या मंजूरीने मुदतवाढीस लेखी परवानगी देईल. मात्र मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा प्रमुख नियंत्रक लेखा प्राधिकार्याच्या अभावी कंत्राटदारास वसूल करावयाच्या द्रवदंडापासून सूट मिळण्याचा हक्क असणार नाही.
- ११) जर मक्ता मंजूर झालेनंतर कागदाचा काहीच पुरवठा पुरवठादाराने न केल्यास किंवा काही कागद पुरवून उर्वरीत कागद न पुरविल्यास सदर कागदाचा पुरवठा नविन पुरवठादाराकडून करून घेण्यात येईल व त्यासाठी येणारा खर्च, जर दर जास्त आल्यास जादा द्यावी लागणारी रक्कम ही मूळ पुरवठादाराकडून वसूल करण्यात येईल व ही रक्कम ठरविण्याचे संपूर्ण अधिकारी मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद सातारा यांचे राहतील व त्यांचा निर्णय अंतिम राहिल.
- १२) मंजूर झालेल्या कंपनीचा कागद आपल्याकडे उपलब्ध नसल्यास व त्याचा पुरवठा न झाल्यास पुरवठा आदेशाच्या दिनांकापासून १५ दिवसांच्या मुदतीनंतर मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. सातारा ठरवतील त्या मुदतीनंतर खुल्याबाजारातून सदरचा माल खरेदी करण्यात येईल व वाढीव खर्च आल्यास तो कंत्राटदाराकडून वसूल करणेत येईल.
- १३) पुरवावयाचे साहित्य निविदेत सुचीत केल्याप्रमाणे व नमुन्यानुसार उच्च दर्जाचे असलेची खात्री झालेनंतर त्याची रक्कम आदा केली जाईल. तसे नसलेचे कोणत्याही क्षणी निदर्शनास आलेस असे सर्व साहित्य परत बदलून योग्य प्रतीचे देणेची जबाबदारी ई-निविदाधारकाची आहे. असे साहित्य बदलण्याचा खर्च निविदाधारकाकडून वसूल केला जाईल. नाकारलेले मुद्रण साहित्य हलवून, मान्य केलेले मुद्रणसाहित्य मुद्रणालयामध्ये रचून ठेवीपर्यंत सुपूर्दगी पूर्ण झाली असे समजले जाणार नाही.
- १४) जर कंत्राटदाराने किंवा त्याच्या कामगारानी कार्यालयाची इमारत, रस्ता, कुंपण, किंवा साहित्याची मोडतोड किंवा खराबी केली तर तो ते दुरुस्त करील किंवा नादुरुस्त भाग बदलून देईल आणि काही नुकसान पोहोचेल तर, ते तो स्वखर्चाने भरून देईल आणि तसे करण्याचे नाकारले किंवा ते करण्यास तो चुकला तर निविदा मागविणारा अधिकारी कंत्राटदाराच्या खर्चाने ते नुकसान भरून काढेल व कंत्राटदाराप्रत देय असलेल्या किंवा देय होतील अशा कोणत्याही रकमांमधून अथवा त्याच्या तारणा अनामती किंवा त्याच्या विक्रीच्या किंवा त्याच्या पुरेशा भागाची विक्रीची आवक यामधून तो खर्च वजा करील.
- १५) कंत्राटदार आपल्या कामगारांना झालेल्या क्षतीबद्दल "श्रमीक भरपाई अधिनियम - १९२३" (१९२३ चा आठ) (यात यापुढे त्यास "उक्त अधिनियम" असे म्हटले आहे.) याखाली कोणतीही भरपाई देण्यास जबाबदार राहिल व ती तो देईल जर उक्त अधिनियमाच्या कलम १२ पोट कलम (१) खाली अशी भरपाई शासनाने कंत्राटदाराच्यावतीने प्रकर्ता म्हणून दिली तर ती शासनाला उक्त कलमांच्या पोटकलम (२) खाली कंत्राटदाराकडून वसूल करता येईल. अशी भरपाई नेमून दिलेल्या रितीने वसूल केली जाईल.
- १६) हे कंत्राट मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा प्रमुख नियंत्रक यांच्या लेखी परवानगीशिवाय पोटपट्ट्याने दिले जाणार नाही. कंत्राटदाराने अशा परवानगीशिवाय आपले कंत्राट मोडले आहे असे समजले जाईल व त्याला आपली तारण अनामत गमवावी लागेल. तसेच सामुग्रीची जमवाजमव केल्यामुळे किंवा काही वायदे केल्यामुळे होणाऱ्या कोणत्याही तोट्याच्या भरपाईवर त्याला कोणताही हक्क असणार नाही.
- १७) ई-निविदा निकालात काढण्यास सक्षम असलेल्या अधिकाऱ्याला आलेल्या सर्व किंवा त्यापैकी कोणतीही ई-निविदा नाकारण्याचा, ई-निविदा मधील अटी व शर्ती शिथिल अथवा बदल करणेचा अधिकार मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. सातारा यांना राहतील. तसेच सर्व प्रश्नांवर मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचा निर्णय अंतिम तथा कंत्राटदारास बंधनकारक व निर्णायक असेल. याबाबत कंत्राटदारास कोणतेही स्पष्टीकरण मागता येणार नाही.
- १८) कंत्राटदाराच्या कोणत्याही शर्ती बंधनकारक राहणार नसून सशर्त ई-निविदा स्विकारली जाणार नाही.
- १९) वरील नमूद केलेल्या अटी व शर्ती, ई-निविदाधारकास बंधनकारक राहतील. तसेच निविदेतील अटी व शर्तीचा भंग झालेस सदर पुरवठादारास काळ्या यादीत समाविष्ट करण्यात येईल.

प्रमुख नियंत्रक
जिल्हा परिषद, मुद्रणालय, सातारा


मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जि.प. सातारा

पुरवठा करण्यात येणाऱ्या मुद्रणसाहित्याच्या मिल/कंपनीचा तपशिल

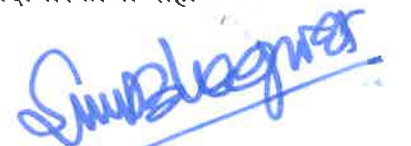
सदरचा तपशिल (पीडीएफ फॉर्मॅटमध्ये) सादर करावा

अ.नं.	मुद्रण साहित्याचे नांव	'ए' ग्रेड मिल / कंपनी / युनिटचे नाव
१	क्रिमव्होव पेपर	
२	मॅपलीथो पेपर	
३	लेजर पेपर	
४	कॉपीअर पेपर	
५	कव्हर पेपर	
६	रंगीत कागद	
७	पांढरा कार्डशीट	
८	रंगीत कार्डशीट	
९	आर्टपेपर/ आर्ट कार्ड	
१०	एक्झिक्युटीव्ह बाँड	
११	आयव्हरी कार्ड	
१२	फाईल बोर्ड	
१३	पिवळा पुढा	
१४	स्टीक / स्ट्रॉ बोर्ड	
१५	बांधणी कापड	

(शिक्का)


 प्रमुख नियंत्रक
 जिल्हा परिषद, मुद्रणालय, सातारा

ई-निविदाधारकाची सही


 मुख्य कार्यकारी अधिकारी
 जि.प. सातारा

ई-निविदाधारकाचे संमतीपत्र

सदरचे संमतीपत्र पीडीएफ फॉर्मट मध्ये ई-निविदाधारकाचे लेटरहेड सादर करणे आवश्यक आहे.

कामाचे नाव : सातारा जिल्हा परिषद मुद्रणालयास मुद्रणसाहित्य पुरविणे सन २०२०-२०२१


प्रती


मा. प्रमुख नियंत्रक
जिल्हा परिषद मुद्रणालय

ई-निविदा फॉर्ममध्ये नमूद केलेल्या मुद्रणसाहित्य पुरविण्याच्या निविदेच्या सर्व अटी व शर्ती तसेच कंत्राटाच्या अटी व शर्ती मी वाचल्या असून सर्व अटी, शर्ती आणि नियम मला / आमहाला मान्य असून त्या माझेवर / आमचेवर बंधनकारक राहतील.

(शिक्का)

ई-निविदाधारकाची सही

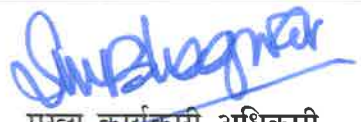

प्रमुख नियंत्रक
जिल्हा परिषद, मुद्रणालय, सातारा
01/01/21


मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जि.प. सातारा

परिशिष्ट - अ

Item No.	Description of goods with details of specification / eligible Criteria	Remarks
1	CREAMWOVE PAPER Detailed Specifications :- 1) Gsm - 60 2) 1 Minute Cobb Test (gm/m ²) 25 (Max) 3) Tensile Index - Nm/g M.D. 30 (Min), C.D. 20 (Min) 4) Tear Index - mNm ² /g C.D. 4.0 (Min), M.D. 3.5 (Min) 5) Brightness (%) (Min.) 85 6) Opacity (Min.) 85	
2	MAPLITHO PAPER Other Detailed Specifications :- 1) Gsm - 70 2) 1 Minute Cobb Test (gm/m ²) 25 (Max) 3) Tensile Index - Nm/g M.D. 30 (Min), C.D. 20 (Min) 4) Tear Index - mNm ² /g C.D. 4.0 (Min), M.D. 3.5 (Min) 5) Brightness (%) (Min.) 85 6) Opacity (Min.) 85	
3	LEDGER PAPER Other Detailed Specifications :- 1) Gsm - 70 / 80 2) 1 Minute Cobb Test (gm/m ²) 25 (Max) 3) Tensile Index - Nm/g M.D. 30 (Min), C.D. 20 (Min) 4) Tear Index - mNm ² /g C.D. 4.0 (Min), M.D. 3.5 (Min) 5) Brightness (%) (Min.) 85 6) Opacity (Min.) 85 7) Should have uniform paid marks and evenly finished on both side.	
4	COPIER PAPER Other Detailed Specifications : 1) GSM 70 gm/M ² 2) Thickness 100 micron 3) 1 Minute Cobb Test (gm/m ²) 25 (Max) 4) Tensile Index - Nm/g M.D. 30 (Min), C.D. 20 (Min) 5) Tear Index - mNm ² /g C.D. 4.0 (Min), M.D. 3.5 (Min) 6) Brightness (%) (Min.) 85 7) Opacity (Min.) 85 8) Moisture Contents Percent by mass 6% maximum PH 5% maximum	
5	COVER PAPER Other Detailed Specifications : 1) 1 Minute Cobb Test (gm/m ²) 25 (Max) 2) Tensile Index - Nm/g M.D. 30 (Min), C.D. 20 (Min) 3) Tear Index - mNm ² /g C.D. 4.0 (Min), M.D. 3.5 (Min) 4) Moisture Contents Percent by mass 6% maximum PH 5% maximum loured Printing Paper	
6	COLOUR PAPER Other Detailed Spedifications : 1) Gsm - 2) 1 Minute Cobb Test (gm/m ²) 25 (Max) 3) Tensile Index - Nm/g M.D. 30 (Min), C.D. 20 (Min) 4) Tear Index - mNm ² /g C.D. 4.0 (Min), M.D. 3.5 (Min)	


 प्रमुख नियंत्रक
 जिल्हा परिषद, मुद्रणालय, सातारा
 o/c B.A.P.


 मुख्य कार्यकारी अधिकारी
 जि.प. सातारा

Item No.	Description of goods with details of specification / eligible Criteria	Remarks
7	WHITE CARDSHEET Pulp Board M.G. Other Detailed Spedifications : As per IS4664-1968 (Latest)	
8	COLOUR CARDSHEET Pulp Board M.G. Other Detailed Spedifications : As per IS4664-1968 (Latest)	
9	ARTPAPER / ART CARD Other Detailed Spedifications : 1) Gsm - 2) Tear Index - mNm ² /g C.D. 4.0 (Min), M.D. 3.5 (Min) 3) Brightness (%) (Min.) 85 4) Coating – Each side coating of 12 G.S.M. 5) Surface Ph 6 min. 6) Gloss 50 Percent min 7) Burst Index KPa.m ² /g Min. 1.3	
10	EXECUTIVE BOND Other Detailed Specifications : 1) Gsm - 70 2) 1 Minute Cobb Test (gm/m ²) 25 (Max) 3) Tensile Index - Nm/g M.D. 30 (Min), C.D. 20 (Min) 4) Tear Index - mNm ² /g C.D. 4.0 (Min), M.D. 3.5 (Min) 5) Brightness (%) (Min.) 85 6) Opacity (Min.) 85	
11	IVORY CARD Pulp Board M.G. Other Detailed Spedifications : As per IS4664-1968 (Latest)	
12	FILE BOARD Pulp Board M.G. Other Detailed Spedifications : As per IS4664-1968 (Latest)	
13	YELLOW STRAW BOARD 22 X 28 (1, 1.5 & 2 Pounds)	
14	STICK/GREY BOARD 22 X 28 (1, 1.5 & 2 Pounds)	
15	BINDING CLOTH Width – 107 cm., One side Gloss finish	

- (1) **Five full size sample of each items mentioning gsm and name of the mill and unit must be supply by the tenderer in specified time limit.**
- (2) The paper of higher grade brand of each and every size should be considered.
- (3) Furnish – 100% chemical virgin pulp
- (4) The paper should be made from Bomboo/wood/based virgin Pulp from "A" grade mill.
- (5) The paper shall be of uniform formation evenly finish on both Side and free from speeks, holes and other blemishes. The edges of the paper should be trimmed properly and each should be free from Burrs. The paper shall have proper stiffness and surface resistivity so that the paper stripes slip smoothly one after the other from the paper wad in the Machine.
- (6) The paper should be able to take up the toner when fed in the photo copying Machine and shall give clear and ligible impressions and also The paper should able to take up the ink when fed in the offset machine & shall give clear and legibleimpression. The paper should be usable in the machinery available in the Z.P. Press & should be tested as such beyond the order is given.
- (7) The paper should be packed with moisture proof Paper packing.

प्रमुख नियंत्रक

जिल्हा परिषद, मुद्रणालय, सातारा

0/1/1/1
1/1/1/1



मुख्य कार्यकारी अधिकारी

जि.प. सातारा

Item Rate BoQ

Validate Print Help

Tender Inviting Authority: Chief Executive Officer Zilla Parishad Satara

Name of Work: Supply of Printing Papers to ZP Printing Press Satara

Contract No: ZPPS/Etender/2019/2018-19


2019-2020

Name of the Bidder/ Bidding Firm / Company	
--	--


PRICE SCHEDULE

(This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevant columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender. Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only)

NUMBER #	TEXT #	NUMBER #	TEXT #	NUMBER #	TEXT #	NUMBER #	TEXT #	NUMBER #	TEXT #	NUMBER #	TEXT #
Sl. No.	Item Description	Quantity	Units	Estimated Rate in Rs. P	BASIC RATE In Figures To be entered by the Bidder Rs. P	TOTAL AMOUNT Without Taxes in Rs. P	TOTAL AMOUNT In Words				
1	2	4	5	6	13	53	55				
1	Printing Papers										
1.01	Crem Wove Paper	500.00	Kg.			0.00	INR Zero Only				
1.02	Maplitho Paper	10000.00	Kg.			0.00	INR Zero Only				
1.03	Ledger Paper	3500.00	Kg.			0.00	INR Zero Only				
1.04	Copier Paper	1000.00	Kg.			0.00	INR Zero Only				
1.05	Cover Paper	4000.00	Kg.			0.00	INR Zero Only				
1.06	Colour Paper	1000.00	Kg.			0.00	INR Zero Only				
1.07	White Cardsheet	400.00	Kg.			0.00	INR Zero Only				
1.08	Colour Cardsheet	3000.00	Kg.			0.00	INR Zero Only				
1.09	Art Paper/Card	3000.00	Kg.			0.00	INR Zero Only				
1.1	Executive Bond	500.00	Kg.			0.00	INR Zero Only				
1.11	Ivory Card	250.00	Kg.			0.00	INR Zero Only				
1.12	File Board	500.00	Kg.			0.00	INR Zero Only				
1.13	Yellow Straw Board (1, 1.5 & 2 Pound)	300.00	Bundle			0.00	INR Zero Only				
1.14	Stick / Grey Board (1, 1.5 & 2 Pound)	200.00	Bundle			0.00	INR Zero Only				
1.15	Binding Cloth (107 cm)	6000.00	Meter			0.00	INR Zero Only				
Total in Figures						0.00	INR Zero Only				
Quoted Rate in Words							INR Zero Only				


 प्रमुख निबंधक
 क. प. मुख्यालय व नु. के. प. वि. ई.
 जिल्हा परिषद, सातारा
 10/11


 मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
 जिल्हा परिषद, सातारा

 Pre Bid Meeting Maharashtra Tenders	NA	Pre Bid Meeting Date	NA	Bid Opening Place	Zilla Parishad Mudranalay Satara
	Should Allow NDA Tender	No	Allow Preferential Bidder	No	


Critical Dates			
Publish Date	20-Nov-2019 09:00 AM	Bid Opening Date	07-Dec-2019 04:00 PM
Document Download / Sale Start Date	20-Nov-2019 09:00 AM	Document Download / Sale End Date	04-Dec-2019 04:00 PM
Clarification Start Date	NA	Clarification End Date	NA
Bid Submission Start Date	20-Nov-2019 09:00 AM	Bid Submission End Date	04-Dec-2019 04:00 PM

Tender Documents				
NIT Document	S.No	Document Name	Description	Document Size (in KB)
	1	Tendernotice_1.pdf	NIT	40.86
Work Item Documents	S.No	Document Type	Document Name	Description
	1	Tender Documents	Tenderform.pdf	Tender form
	2	BOQ	BOQ_896025.xls	BOQ

Bid Openers List			
S.No	Bid Opener Login Id	Bid Opener Name	Certificate Name
1.	eesbrokade@gmail.com	SANTOSH ROKADE	SANTOSH BHOLAJI ROKADE
2.	cafo.zpsatara@gmail.com	DHARMENDRA KALOKE	KALOKHE DHARMENDRA RAMKRISHNA
3.	exengineerrwsd2018@gmail.com	SUNIL SHINDE	SUNIL SHAMRAO SHINDE

Tender Inviting Authority	
Name	Chief Executive Officer ZP Satara
Address	Zilla Parishad Mudranalay Satara

Tender Creator Details	
Created By	DHARMENDRA KALOKE
Designation	Chief Accounts and Finance Office
Created Date	19-Nov-2019 03:12 PM

 Maharashtra Tenders	eProcurement System Government of Maharashtra Tender Details	Date : 19-Nov-2019 04:06 PM Print																
Basic Details																		
Organisation Chain	RDD-CEO-SATARA SATARA-FINANCE DEPT																	
Tender Reference Number	ZPPS/Etender3/53/2020-21																	
Tender ID	2019_SATAR_510681_1																	
Tender Type	Open Tender	Form of Contract	Item Rate															
Tender Category	Goods	No of Covers	2															
General Technical Evaluation Allowed	No	ItemWise Technical Evaluation Allowed	No															
Payment Mode	Online	Is Multi Currency Allowed For BOQ	No															
Is Multi Currency Allowed For Fee	No	Allow Two Stage Bidding	No															
Payment Instruments		Cover Details - 2																
Online Bankers	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>S.No</th> <th>Bank Name</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SBI Bank</td> </tr> </tbody> </table>	S.No	Bank Name	1	SBI Bank	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Sl No</th> <th>Cover</th> <th>Document Type</th> <th>Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Fee/PreQual/Technical</td> <td>.pdf</td> <td>All Documents mentioned in the tender form</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Finance</td> <td>.xls</td> <td>BOQ</td> </tr> </tbody> </table>	Sl No	Cover	Document Type	Description	1	Fee/PreQual/Technical	.pdf	All Documents mentioned in the tender form	2	Finance	.xls	BOQ
S.No	Bank Name																	
1	SBI Bank																	
Sl No	Cover	Document Type	Description															
1	Fee/PreQual/Technical	.pdf	All Documents mentioned in the tender form															
2	Finance	.xls	BOQ															
Tender Fee Details [Total Fee in ₹ - 2,400]		EMD Fee Details																
Tender Fee in ₹	2,400	EMD Amount in ₹	24,000															
Fee Payable To	Online Payment	EMD through BG/ST or EMD Exemption Allowed	Yes															
Fee Payable At	Payment Gateway	EMD Fee Type	fixed															
Tender Fee Exemption Allowed	No	EMD Percentage	NA															
		EMD Payable To	Online Payment															
		EMD Payable At	Payment Gateway															
Work / Item(s)																		
Title	Supply of Sheet Offset Printing Papers to Satara Zilla Parishad Printing Press																	
Work Description	Supply of Sheet Offset Printing Papers to Satara Zilla Parishad Printing Press																	
Pre Qualification Details	Please refer tender documents																	
Independent External Monitor/Remarks	NA																	
Show Tender Value in Public Domain	Yes																	
Tender Value in ₹	24,00,000	Product Category	Consumables - Paper/Printing/Photocopy Paper															
		Sub category	NA															
Contract Type	Tender	Bid Validity(Days)	365															
		Period Of Work (Days)	15															
Location	Zilla Parishad Mudranalay Satara	Pincode	415001															
		Pre Bid Meeting Place	NA															