

म.प्र.राज्य लघु वनोपज (व्यापार एवं विकास) सहकारी संघ,

दूरभाष - 2674349, 2760858 फ़ैक्स- 0755-2552628

Website: www.mfpfederation.com , Email: mpmfrit@gmail.com

ई-निविदा हेतु संक्षिप्त सूचना

अधिसूचना क्र.-वनो./उत्पा./2026/-I

दिनांक

2026 तेन्दूपत्ता संग्रहण काल हेतु विभिन्न प्रपत्रों के मुद्रण हेतु द्वि-निविदा प्रणाली (तकनीकी तथा वित्तीय बिड) के माध्यम से ई-निविदा (Electronic Tendering) दिनांक 18.09.2025 से 26.09.2025 को 5:00 बजे तक आमंत्रित की जाती है।

निविदा का विवरण का विवरण वेबसाईट www.mptenders.gov.in तथा www.mfpfederation.com पर देखा जा सकता है। निविदा पत्र (Tender Document) ऑन लाईन भुगतान करने के उपरांत वेबसाईट www.mptenders.gov.in के माध्यम से प्राप्त हो सकेंगे तथा इसी वेबसाईट पर ऑनलाईन जमा किये जाएंगे। निविदा संघ मुख्यालय में ऑनलाईन निम्नांकित तिथि को खोली जावेगी।

- तकनीकी निविदा खोलने की तिथि - दिनांक 29.09.2025 को 11:30 AM
- वित्तीय निविदा खोलने की तिथि - दिनांक 06.10.2025 को 11:30 AM

म.प्र./माध्यम/

प्रबंध संचालक



कार्यालय म.प्र.राज्य लघु वनोपज (व्यापार एवं विकास) सहकारी संघ मर्यादित,

वन भवन, ब्लॉक "ए", तुलसी नगर, लिंक रोड़, भोपाल

website:- www.mfpfederation.org, Email:- mpmfipit@gmail.com

निविदा की शर्त:-

1. निविदायें केवल ई-टेंडरिंग के माध्यम से ही आनलाईन कय एवं जमा की जा सकती है। निविदा क्रय हेतु निविदा प्रपत्र की कीमत राशि रुपये 1180/- तथा धरोहर राशि रुपये 2,00,000/- आनलाईन जमा होगी।
2. निविदाकर्ता को www.mptenders.gov.in पोर्टल पर पंजीयन (registration) करने की प्रक्रिया एवं निविदा आनलाईन कय/जमा करने की प्रक्रिया संबंधी जानकारी प्राप्त करने हेतु टोल फ्री नं. 0120-4001005, 0120-4001002, 0120-6277787 या ईमेल आईडी पर eproc@nic.in पर संपर्क कर सकते हैं।
3. निविदा में प्रपत्रों की दर सूची में प्रपत्र की दरें, जी.एस.टी. दरें पृथक - पृथक दर्शा कर योग करें।
4. इनवाईस/बिल प्रस्तुत करते समय लघु वनोपज संघ का जी.एस.टी. नंबर (23AAAAM0307R1ZP) अंकित करें। माल एवं सेवा कर के अधीन कम्पोजीशन स्कीम के लाभार्थी नहीं होना चाहिये। बिलों में एस.जी.एस.टी. एवं सी.जी.एस.टी. पृथक-पृथक दर्शाना होगा एवं विवरणी जमा करते समय लघु वनोपज संघ को विक्रय दर्शानी होगी। जी.एस.टी. पोर्टल में 2 ए में दर्शित होने के पश्चात् ही जी.एस.टी. की राशि का भुगतान किया जावेगा।
5. असफल निविदाकर्ता की उपरोक्त धरोहर राशि रुपये 2,00,000/- सफल निविदादाता से अनुबंध निष्पादित होने के पश्चात् संघ द्वारा **online** वापस लौटाई जायेगी।
6. निविदा जमा करने के पूर्व निविदाकर्ता द्वारा कार्यालयीन समय में सामग्री का निरीक्षण किया जा सकता है। निरीक्षण हेतु संघ की व्यापार शाखा में कार्यालयीन दिवस एवं समय में संपर्क किया जा सकता है।
7. अपूर्ण निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।
8. सफल निविदाकार को सामग्री आदेश प्रसारित होने की तिथि से 45 दिवस के भीतर संघ द्वारा निर्धारित स्थान जिला यूनियन भोपाल कार्यालय पर पहुंचाना अनिवार्य होगा। यदि मुद्रित सामग्री उपरोक्तानुसार समय सीमा निर्धारित गुणवत्ता के अनुसार प्रदाय नहीं की जाती है, तो निविदाकार द्वारा जमा धरोहर राशि रुपये 2,00,000/- (रुपये दो लाख मात्र) राजसात कर ली जावेगी। तत्पश्चात् सामग्री मुद्रण का कार्य द्वितीय न्यूनतम दर अंकित करने वाली फर्म को दिया जा सकेगा। इस संबंध में प्रथम न्यूनतम दर निविदादाता की कोई आपत्ति मान्य नहीं होगी।
9. संघ द्वारा जिस निविदाकर्ता की निविदा मान्य की जाती है, उस निविदा दाता को 07 दिवस में प्रबंध संचालक, म.प्र.राज्य लघु वनोपज संघ भोपाल से रुपये 1,000/- (रुपये एक हजार मात्र) के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध कराना आवश्यक होगा।
10. निविदाकर्ता के अनुरोध पर सामग्री प्रदाय के लिए निर्धारित समय में वृद्धि करने का अधिकार संघ के प्रबंध संचालक को होगा।
11. निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न की गई धरोहर राशि (Security Deposit) की राशि कार्य समाप्ति के पश्चात् पृथक से वापस लौटाई जायेगी।
12. किसी प्रकार के विवाद उत्पन्न होने की स्थिति में संघ के प्रबंध संचालक का निर्णय अंतिम होगा।
13. किसी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को बिना कारण बताये स्वीकृत अथवा/अस्वीकृत करने का अधिकार संघ के प्रबंध संचालक को सुरक्षित होगा।

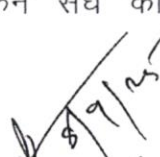
कार्यकारी संचालक (व्यापार)

म.प्र.राज्य लघु वनोपज संघ,

भोपाल

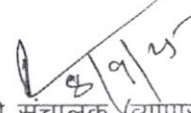
निविदाकारों हेतु निविदा में भाग लेने हेतु दिशा निर्देश

1. निविदा में भाग लेने के इच्छुक फर्मर्स/कम्पनियों/संस्थानों को सर्वप्रथम आनलाईन पंजीयन www.mptenders.gov.in पोर्टल पर करना होगा जिसकी फीस नियमानुसार देय होगी जिसके आधार पर निविदाकार म.प्र. राज्य लघु वनोपज संघ की ई-निविदा प्रक्रिया में भाग ले सकता है। यह पंजीयन कभी भी कराया जा सकता है तथा इस पंजीयन के पश्चात निविदाकार म.प्र.शासन के किसी भी ई-निविदा प्रक्रिया में पूरे वर्ष भाग ले सकता है।
2. प्रोसेसिंग फीस mptenders.gov.in पोर्टल की शर्तों अनुसार (जी.एस.टी सहित) जो, कि ई-पेमेंट के द्वारा निविदाकार को भुगतान करना होगा।
3. धरोहर राशि जो निर्धारित की गई है जिसे निर्धारित प्रक्रिया अनुसार भुगतान करना होगा।
4. निविदाकार वेबसाइट www.mptenders.gov.in पोर्टल पर लॉग-इन करके पंजीयन शुल्क, प्रोसेसिंग फीस एवं धरोहर राशि जमा करके ई-निविदा में भाग ले सकेगा। निविदाकार स्वयं यह समाधान कर लें कि वह ऑनलाईन बोली प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित पात्रता रखता है।
5. ई-निविदा प्रक्रिया हेतु पोर्टल में पंजीयन करने, भुगतान प्रक्रिया तथा ई-निविदा प्रक्रिया का प्रशिक्षण प्राप्त करने एवं तत्संबंधी जानकारी प्राप्त करने हेतु ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल के हेल्प डेस्क फोन न. **0120-4001002** (टोल फ्री) पर किसी भी कार्य दिवस में प्रातः 10.00 बजे से सांय 7.00 बजे तक संपर्क कर सकते हैं। साथ ही ई-मेल आई.डी. **eproc@nic.in** पर पृच्छा कर सकते हैं।
6. रुपये 2,00,000/- (दो लाख मात्र) की धरोहर राशि ऑनलाईन जमा होगी।
7. प्रथम बार ई-टेंडरिंग करने वाले निविदाकार, निविदा भरने से पूर्व पंजीयन, डिजिटल हस्ताक्षर आदि औपचारिकताओं की पूर्ति अग्रिम में कर ले।
8. निविदाकार निविदा से संबंधित स्पष्टीकरण या नियत तिथि वृद्धि हेतु संघ की ई-टेंडरिंग वेबसाइट का नियमित अवलोकन करें।
9. मुद्रित कराई जाने वाली सामग्री के नमूने का अवलोकन संघ कार्यालय में कार्यालयीन समय पर किया जा सकता है।


 कार्यकारी संचालक (व्यापार)
 म.प्र.राज्य लघु वनोपज संघ,
 भोपाल

तकनीकी निविदा (Technical Bid)

क्रमांक	योग्यता से पूर्व दस्तावेज	दस्तावेज साक्ष्य
1	निविदा पत्र मुद्रा सहित हस्ताक्षरित	निविदा दस्तावेज पर हस्ताक्षर पश्चात अपलोड
2	निविदा शुल्क रुपये 1000/- का ब्यौरा	ट्रांजक्शन आई.डी.न..... दिनांक जारीकर्ता बैंक यू.टी.आर. नं.
3	धरोहर राशि रुपये 200000/- (रुपये दौ लाख मात्र)	ट्रांजक्शन आई.डी.न..... दिनांक जारीकर्ता बैंक यू.टी.आर. नं.
4	बोलीदार को केन्द्र शासन/किसी भी राज्य शासन उसके निगम, मंडल द्वारा काली सूची में दर्ज न होने का स्वयं सत्यापित प्रमाण पत्र देना होगा।	स्व-प्रमाणित प्रमाण पत्र अपलोड करें।
5	आयकर विभाग द्वारा जारी पेन कार्ड नं.	पेन कार्ड की कापी अपलोड करें।
6	माल एवं सेवा कर (GST) का पंजीयन प्रमाण पत्र	माल एवं सेवा कर पंजीयन की प्रति की कापी अपलोड करें।
7	संस्था के पंजीयन का प्रमाण पत्र	जानकारी अपलोड करें।
8	चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा निम्नानुसार तीन वर्षों के अंकेक्षित तुलना पत्रक (balance sheet) वित्तीय वर्ष 2021-22 वित्तीय वर्ष 2022-23 वित्तीय वर्ष 2023-24	निम्नानुसार तीन वर्षों के चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा अंकेक्षित तुलना पत्रक (balance sheet) अपलोड करें।
9	आयकर आई.टी.आर. (I.T.R.) वित्तीय वर्ष 2021-22 वित्तीय वर्ष 2022-23 वित्तीय वर्ष 2023-24	आयकर आई.टी.आर. (I.T.R.) की प्रतियाँ अपलोड करें।
10	यदि निविदाकार मालिक/भागीदार/संचालक की स्थिति में करार निष्पादन हेतु किसी अन्य को अधिकृत करने पर जारी मुख्तयारनामा बोलीदार को अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता	मुख्तयारनामा की प्रति अपलोड करें।


 कार्यकारी संचालक (व्यापार)
 म.प्र. राज्य लघु वनोपज संघ,
 भोपाल

SPECIFICATION OF THE STATIONERY MATERIAL TO BE PRINTED FOR SEASON 2026

Sr. No.	Detail of Proforma	Quantity & Specification		Process of Supply
1	Field Proforma No. 6 (Agreement of Phad Munsi with the Society - 2 Pages)	33800 (Thirty three thousand eight hundred) Loose Form (Size 20 x 30 Cm) 60 G.S.M.		338 Bundals of 100 Each
2	Field Proforma No. 1-(A) 9 (Weekly Collection Book)	20800 (Twenty thousand eight hundred) Books. (Each Book with different ink colour) On each page Book No. and Page No. is to be printed by machine. 35 Pages having 3-3 Copies for each page. (Size 20 x 30 Cm) 60 G.S.M. Instructions printed on the first page of each book.		416 Bundals of 50 Each
3	Field Proforma No. 16 (Details of Bags to be sent with Transit Permit)	18100 (Eighteen thousand one hundred) Books. (Each Book with 25-25 Pages and each book should contain 2 copy of each page with book No. (Size 20 x 30 Cm) 60 G.S.M.		724 Bundals of 25-25 Each
4	Field Proforma No. 35 (Tendu Patta Collection and Wages Card Register)	19900 (Nineteen thousand nine hundred) Books. (Each Book with 64 Pages Printing to be on both side of the page. Procedure for filling to be the first page of the book. Each book should have Initial 10 blank pages with "Inspection Note" (Size 20 x 30 Cm) 60 G.S.M.		796 Bundals of 25-25 Each
5	Field Proforma No. 24 (B) (Goods Receiving Receipt by Godown Incharge)	2050 (Two thousand fifty) Books. (Each Book with 25 Pages and each page having 4 copies with Book No. and Page No. on each page). (Size 20 x 15 Cm) 60 G.S.M.		82 Bundals of 25-25 Each
6	Field Proforma No. 10 (A) (Minor Forest Produce Collection and Wages Book)	18,96,000 (Eighteen lakhs ninety six thousand) Books. (Size 18 x 12 Cm) in paper book. (Each Book with 16 Pages. Each card should have the number printed on it starting from 0000001 to 18,96,000. 60 G.S.M.		18960 Bundals of 100-100 Each
7	Field Proforma No. 13 (Progress Report by Phad Munshi)	17,600 (Seventeen thousand six hundred) each Books having 20 Pages with 2 copies of each page. Each page should be printed with Book No. and Page No. (Size 20 x 25 Cm) 60 G.S.M.		704 Bundals of 25-25 Each
8	Field Proforma No. 15 (Transit Permit - 1) (Sahayak)	2,650 (Two Thousand six hundred fifty rupees) each Books having 50 Pages with 2 copies of each page. Each page should be printed with Book No. and Page No. (Size 20 x 15 Cm) 60 G.S.M.		106 Bundals of 25-25 Each
9	Field Proforma No. 17 (Transit Permit - 2)	1,600 (One thousand six hundred) each Books having 50 Pages with 2 copies of each page. Each page should be printed with Book No. and Page No. (Size 20 x 15 Cm) 60 G.S.M.		64 Bundals of 25-25 Each
10	Complaint Book	15,500 (Fifteen thousand five hundred) each Books having 5 Pages. Each Page should have 3 copies of each page. i.e. each book will have 15 Pages (Size 20 x 15 Cm) 60 G.S.M.		310 Bundals of 50-50 Each
11	Receipt book (For Purchaser & his Representatives)	16,500 (Sixteen thousand five hundred) each Books having 30 Pages. Each Page should have 3 copies of each page in different colour page. Each page should be printed with Book No. and Page No. (Size 20 x 15 Cm) 60 G.S.M.		330 Bundals of 50-50 Each
12	Note book for Daily Collection & Inspection Note	18,600 (Eighteen thousand six hundred) each Books having 24 Pages with Cover. Printed on both side, First Four pages should have Columns for inspection note printed on it. (Size 20 x 13 Cm) Cover Page 60 G.S.M. and inside Pages 60 G.S.M.		372 Bundals of 50-50 Each

कार्यकारी सचालक (ब्यापार)
म.प्र. राज्य लघु वनोपज संघ,
भोपाल