

Note # 1

विषय: वर्ष 2024-25 के लिए छपाई वस्तुओं के लिए वार्षिक दर
ठेका

Sub: Annual rate contract for Printing items
for the year 2024-25

1. खरीद आदेश सं. MM 03 दिनांक 07.12.2022 को M / s मितल स्टेशनरी एंड प्रिंटर को पिछले वर्ष छपाई सामग्री की पूर्ति के लिए वार्षिक दर अनुबंध के लिए रखा गया था, जिसकी कुल वित्तीय सीमा रु. 14,77,731.70 GST सहित थी | Purchase order no. MM 03 dated 07.12.2022 was placed to M/s Mital Stationery & Printers for Annual rate contract for Supply of Printing items for 107 items for a total financial limit of Rs.14,77,731.70 i/c of GST([PO attached](#)).

2. उपरोक्त खरीद आदेश 06.12.2023 को समाप्त हो जाएगा और वर्ष 2024-25 के लिए वार्षिक दर अनुबंध की कार्रवाई की जानी है । The above said PO will be expiring on 06.12.2023 and action for Annual rate contract for the year 2024-25 has to be initiated.

3. गुड्स एंड सर्विसेज 2018 की खरीद के लिए मैनुअल के अनुसार, खरीद के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया पूरी करनी होगी ! As per Manual for procurement of Goods and Services 2018, following procedure has to be carried out for procurement ([copy attached](#)):-

“ Need Assessment, Indenting of Materials and procurement planning

2.1 Need Assessment:

2.1.1 Procurements should be initiated only based on an Indent from User Department. The competent authority in the User department initiating the indent for procurement shall first determine and consolidate the need (including anticipated requirement) for the subject procurement.

2.1.2 The User Department shall consolidate their requirements and take in-principle approval of the competent authority and shall maintain all documents relating to the determination and approvals of the needs

assessed for procurement. All indents shall be approved in-principle by the one level higher than the TS authority with Chairman, having the full powers. Such approvals shall be obtained by the concerned department or the procuring entity as the case may be."

4. इसलिए, मैनुअल के अनुसार, यह प्रस्तावित है कि वर्ष 2024-25 के लिए मुद्रण वस्तुओं के प्रक्षेपण के लिए एक परिपत्र सभी विभागाध्यक्ष को प्रसारित किया जाए। इसके बाद, सभी विभागों से प्राप्त कुल आवश्यकता के आधार पर अधिप्राप्ति की कोडल टेंडर प्रक्रिया का पालन किया जाएगा। Hence as per manual, it is proposed that a circular asking for projection of printing items for the year 2024-25 be circulated to all HODs. Thereafter, codal tender procedure of procurement will be followed based on the total requirement received from all the Departments.

5. वर्ष 2024-25 के लिए कृपया छपाई वस्तुओं की आवश्यकताओं को प्रस्तुत करने के लिए सभी विभागाध्यक्ष को परिपत्र जारी करने के लिए स्वीकृति दी जाए। Approval may please be accorded for issue of circular to all the HODs asking for projecting their requirements of printing items for the year 2024-25 ([Draft Circular attached](#))

कृपया अनुमोदन के लिए प्रस्तुत / Submitted for approval please

26/10/2023 05:13 PM

स्मिता संजय जांदे | SMITA SANJAY JANDE
प्रबंधक (फैसिलिटेशन) - प.क्षे | MGR (FAC) - WR

Note # 2

वर्ष 2024-25 के लिए मुद्रण वस्तुओं की आवश्यकताओं को बताने के लिए सभी विभागाध्यक्षों को परिपत्र जारी करने के अनुमोदन के लिए कृपया पिछले नोट को देखें।

Please refer to the previous note for accord of approval for issue of circular to all the HODs asking for

projecting their requirements of printing items for the year 2024-25.

27/10/2023 12:00 PM कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM(CNS) -
WR

Note # 3

27/10/2023 04:17 PM माया लवानिया | MAYA LAVANIA
महाप्रबंधक (मानव संसाधन) - प.क्षे. | GM(HR) - WR

Note # 4

27/10/2023 07:05 PM कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM(CNS) -
WR

Note # 5

Sub : ARC for supply of printing items for the year 2024-25

Ref. note 1-4,

1. वर्तमान प्रस्ताव 2024-25 के लिए छपाई सामग्रीयों की पूर्ति का वार्षिक दर ठेका के लिए है | Present proposal is for ARC for Supply of Printing items for the year 2024-25

2 . इस सन्दर्भ में एम एम मैनुअल के अनुसार एक परिपत्र दिनांक 30.10.2023 सभी विभाग / अनुभाग प्रमुखों को अपने अधीनस्थ विभागों/अनुभागों को छपाई सामग्री की वार्षिक आवश्यकताएं भिजवाने के लिए जारी की गयी थी | दिनांक 30.11.2023 को एक अनुस्मारक परिपत्र भी जारी की गए थी | In this connection as per MM Manual, a circular dated 30.10.2023 was issued to all the HODs/Section Heads for projection of printing items required annually for their concerned Departments ([attached](#)). A reminder circular

was also sent on 30.11.2023.

3 . बाद में अधिकांश विभागों / अनुभागों से एमएम विभाग द्वारा प्राप्त कुल आवश्यकता की एक समेकित सूची तैयार की गई और कुल 196 मुद्रण वस्तुओं (107 + 89 नई आवश्यकताओं) की वार्षिक मात्रा दरैव की गई | बाद में कुल आवश्यकता पिछले तीन वर्षों की वार्षिक खपत के साथ तुलना की गई थी और निविदा में डालने के लिए समेकित सूची में दर्शाए अनुसार अवश्याताओं में कटौती/बढ़ावा कर एक अंतिम अस्थायी मात्रा प्राप्त की गई है | Subsequently a consolidated list of total requirement received by MM Department from most of the Departments/Sections was prepared and the annual quantity of total 196 Printing items (107 + 89 new requirements) was derived. The total requirement was subsequently compared with the annual consumption of last three years and a final tentative quantity to be put to tender has been derived by deduction/addition of quantity as mentioned in the consolidated list ([consolidated list attached](#)) .

196 मुद्रण वस्तुओं की कुल आवश्यकता में से 35 वस्तुओं (मद-
24, 43, 60, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 122, 125, 127, 128, 129, 140, 144, 156, 161, 162, 163, 164, को शून्य मांग प्राप्त होने या भविष्य के लिए बंद किए जाने वाले या कम मात्रा वाले आइटम अन्य आइटम के साथ जोड़ दिए गए ऐसे आइटम को हटा दिया गया है | Out of the total requirement of 196 printing items, 35 items (item-
24, 43, 60, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 122, 125, 127, 128, 129, 140, 144, 156, 161, 162, 163, 164, were removed being nil demand received or the item being discontinued for future or less quantity merged with a common item ([shown in red colour in consolidated list](#)) .

इसलिए यह प्रस्तावित है कि संलग्न सूची में उल्लिखित अस्थायी वार्षिक मात्रा के अनुसार वर्ष 2024-25 के लिए 161 वस्तुओं (196 - 35) की कुल मात्रा छपाई वस्तुओं की एआरसी के लिए रखी जाएगी | Hence it is proposed that a total

quantity of 161 items (196-35) will be put up for ARC of Printing items for the year 2024-25 as per the tentative annual quantity mentioned in the list attached ([Final list of items attached](#)).

4 . खरीद प्रक्रिया को NIC CPP पोर्टल के माध्यम से नोटिस आमंत्रित करने की निविदा प्रक्रिया के साथ पालन किया जाएगा और 161 वस्तुओं के लिए AAI की वेबसाइट पर भी इसे अपलोड किया जाएगा । Procurement process will be followed with codal tender procedure of calling Notice Inviting Tender through NIC CPP portal and also uploading of the same on AAI's website for 161 items.

5. Most of the printing items being of personalized nature is not available in GeM portal and also Annual rate contract on financial limit basis is not available in GeM portal. Moreover through E-tendering in CPP portal, buyer has the option of procuring only the necessary items from the total list of items and not binded to procure all the listed items of ARC which will be more economical for AAI. Whereas the quantity mentioned in the ARC has to be fully utilised in GeM portal or else the GeM portal will show the contract as pending which will show negative rating of both the supplier and buyer.

Also following the TI 111 guidelines, an email was sent to GeM Help desk on 9.1.2023 to confirm if ARC on financial limit basis is available in GeM portal. GeM helpdesk vide mail dated 9.1.2023 confirmed that such facility is not available in GeM portal ([attached](#)). GeM non-availability report is also attached herewith ([attached](#)). Hence procurement process will be initiated by e-tendering method through NIC CPP portal which

is more user friendly for ARC contracts.

6 . NIC CPP पोर्टल के माध्यम से वर्ष 2024-25 के लिए छपाई सामग्रियों का वार्षिक दर ठेका के लिए रखी गयी 161 छपाई सामग्रियों के प्रोजेक्टेड अस्थाई मात्रा की अधिप्राप्ति के लिए सिद्धांत रूप में अनुमोदन प्रदान करने की कृपा करें | In principle approval may please be accorded for the procurement of projected tentative quantity of 161 printing items to be put up to tender for ARC of printing items for the year 2024-25 through NIC CPP portal.

7. DoP क्लॉज नंबर 1.26 के अनुसार, सैद्धांतिक रूप से अनुमोदन यूनिट प्रमुख यानी क्षेत्रीय कार्यपालक निदेशक, प. क्षे. द्वारा दिए जाएंगे (संलग्न)| As per DOP clause no.1.26, In principle approval shall be accorded by unit head ie RED/WR ([attached](#)).

प्रस्ताव के सैद्धांतिक अनुमोदन के लिए प्रेषित |Submitted for In- principle approval of proposal please.

09/01/2024 03:13 PM

स्मिता संजय जांदे|SMITA SANJAY JANDE
प्रबंधक (फैसिलिटेशन) -प.क्षे|MGR (FAC) -WR

Note # 6

कृपया पिछला नोट #5 देखें।

एनआईसी सीपीपी पोर्टल के माध्यम से वर्ष 2024-25 के लिए मुद्रण वस्तुओं की एआरसी के लिए निविदा में रखे जाने वाले 161 मुद्रण वस्तुओं की अनुमानित अस्थायी मात्रा की खरीद के लिए आईडी डब्ल्यूआर की सैद्धांतिक मंजूरी के लिए प्रस्ताव प्रस्तुत किया गया है।

Please refer to the previous note # 5.

Proposal is submitted for in-principle approval of RED WR for procurement of projected tentative quantity of 161 printing items to be put up to tender for ARC of printing items for the year 2024-25 through NIC CPP portal.

09/01/2024 04:23 PM कृष्ण कान्त चतुर्वेदी|KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) -प. क्षे.|DGM (CNS) -

Note # 7

कृपया अनुमोदन के लिए नोट-6 पर प्रस्ताव देखें।

Proposal at Note-6 may please see for approval.

12/01/2024 10:47 AM

माया लवानिया | MAYA LAVANIA
महाप्रबंधक (मानव संसाधन) - प.क्षे. | GM(HR) - WR

Note # 8

Approved in principle.

12/01/2024 10:57 AM

जे टी राधाकृष्णा | J T RADHAKRISHNA
क्षेत्रीय कार्यपालक निदेशक - प.क्षे. | RED - WR

Note # 9

12/01/2024 10:59 AM

माया लवानिया | MAYA LAVANIA
महाप्रबंधक (मानव संसाधन) - प.क्षे. | GM(HR) - WR

Note # 10

15/01/2024 11:55 AM कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM(CNS) - WR

Note # 11

Reference note 1-10,

1 . वर्तमान प्रस्ताव 2024-25 के लिए 161 छपाई सामग्रियों की पूर्ति का वार्षिक दर ठेका के लिए है | Present proposal is for ARC for Supply of 161 Printing items for the year 2024-25

2 . नोट 8 के जरिए सैद्धांतिक मंजूरी दे दी गई है
In-principal approval has been accorded vide note 8.

3 . प्रत्येक छपाई आइटम के लिए तकनीकी विनिर्देश तैयार करने के लिए नीचे दी गई अधिकारियों की एक समिति नामित करने की कृपा करें :- A committee of officers as below may please be nominated for framing the technical specification for each printing item:-

- a. तकनीकी विभाग से एक कार्यपालक/An Executive from Tech Department
- b. मानव संसाधन विभाग से एक कार्यपालक/An Executive from HR Department
- c. ए.टी.सी. विभाग से एक कार्यपालक /An Executive from ATC Department

4. इसके बाद NIC CPP पोर्टल के माध्यम से ई-टेंडरिंग खरीद की कोडल प्रक्रिया अपनाई जाएगी । Codal procedure of procurement by e-tendering through NIC CPP portal will be followed subsequently.

कृपया समिति गठन हेतु प्रस्तुत है
/Submitted for formation of committee please.

15/01/2024 02:38 PM

स्मिता संजय जांदे | SMITA SANJAY JANDE
प्रबंधक (फैसिलिटेशन) - प.क्षे | MGR (FAC) - WR

Note # 12

कृपया पिछली टिप्पणियाँ देखें।

यह प्रस्ताव 161 मुद्रण वस्तुओं की तकनीकी विशिष्टताओं को तैयार करने के लिए है।

प्रत्येक मुद्रण वस्तु के लिए तकनीकी विनिर्देश तैयार करने के लिए कृपया नीचे दिए गए अधिकारियों की एक समिति को नामित किया जा सकता है: -

Please refer to the previous notings.

The proposal is for framing of technical specifications of 161 printing items.

A committee of officers as below may please be nominated for framing the technical specification for each printing item:-

- a. तकनीकी विभाग से एक कार्यपालक/ An Executive from Tech Department
- b. मानव संसाधन विभाग से एक कार्यपालक/ An Executive from HR Department
- c. ए.टी.सी. विभाग से एक कार्यपालक / An Executive from ATC Department

23/01/2024 05:23 PM कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM(CNS) -
WR

Note # 13

Please submit the file after getting nomination from concerned department.

25/01/2024 10:41 AM माया लवानिया | MAYA LAVANIA
महाप्रबंधक (मानव संसाधन) - प.क्षे. | GM(HR) - WR

Note # 14

कृपया पिछली टिप्पणियाँ 11 एवं 12 देखें।

कृपया 161 मुद्रण वस्तुओं की तकनीकी विशिष्टताओं को तैयार करने के लिए तकनीकी विभाग से एक कार्यकारी को नामित किया जा सकता है।

Please refer to the previous notings 11 & 12.

One executive may please be nominated from technical department for framing of technical specifications of 161 printing items.

25/01/2024 04:51 PM कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM(CNS) -
WR

Note # 15

Shri. Dinesh Gadekar SM (Tech) is nominated from Technical Dept.

25/01/2024 05:23 PM जी एस नटराज | G S NATARAJ
उप महाप्रबंधक (तकनीकी) - प. क्षे. | DGM(TECH) -
WR

Note # 16

कृपया पिछली टिप्पणियाँ 11 एवं 12 देखें।

कृपया 161 मुद्रण वस्तुओं की तकनीकी विशिष्टताओं को तैयार करने के लिए एटीसी विभाग से एक कार्यकारी को नामित किया जा सकता है।

Please refer to the previous notings 11 & 12.

One executive may please be nominated from ATC department for framing of technical specifications of 161 printing items.

29/01/2024 11:22 AM कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | **KRISHNA KANT CHATURVEDI**
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | **DGM(CNS) -**
WR

Note # 17

please nominate

05/02/2024 11:29 AM

MANOJ CHANSORIA
GM(ATM) -WR

Note # 18

Shri.Rajeev Ranjan, Mgr(ATC) is nominated from ATC.

06/02/2024 01:18 PM

पी.आर. जयप्रकाशन | **P R JAYPRAKASAN**
संयुक्त महाप्रबंधक (एटीएम) - प क्षे | **JGM(ATM) -WR**

Note # 19

06/02/2024 01:28 PM

MANOJ CHANSORIA
GM(ATM) -WR

Note # 20

06/02/2024 03:01 PM कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | **KRISHNA KANT CHATURVEDI**
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | **DGM(CNS) -**
WR

Note # 21

कृपया 161 मुद्रण वस्तुओं के तकनीकी विनिर्देश तैयार करने के लिए मानव संसाधन विभाग के एक कार्यकारी को नामित किया जा सकता है।

An executive from HR Department may please be nominated for framing technical specification of 161 printing items.

06/02/2024 03:19 PM

स्मिता संजय जांदे | **SMITA SANJAY JANDE**

Note # 22

कृपया पिछली टिप्पणियाँ 11 एवं 12 देखें।

कृपया 161 मुद्रण वस्तुओं की तकनीकी विशिष्टताओं को तैयार करने के लिए मानव संसाधन विभाग से एक कार्यकारी को नामित किया जा सकता है।

Please refer to the previous notings 11 & 12.

One executive may please be nominated from HR department for framing of technical specifications of 161 printing items.

06/02/2024 03:57 PM कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM (CNS) - WR

Note # 23

Shri Shailendra Jangpangi, AM(HR) is nominated from HR Department.

07/02/2024 10:10 AM माया लवानिया | MAYA LAVANIA
महाप्रबंधक (मानव संसाधन) - प.क्षे. | GM (HR) - WR

Note # 24

07/02/2024 10:53 AM कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM (CNS) - WR

Note # 25

Reference note 1-24,

1 . वर्तमान प्रस्ताव 2024-25 के लिए 161 छपाई सामग्रियों की पूर्ति का वार्षिक दर ठेका के लिए है | Present proposal is for ARC for Supply of 161 Printing items for the year 2024-25

2 . नोट 8 के जरिए सैद्धांतिक मंजूरी दे दी गई है | In-principal approval has been accorded vide note 8.

3 . प्रत्येक प्रिंटिंग सामग्री के लिए तकनीकी विनिर्देश तैयार करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित अधिकारियों की एक समिति गठित की गई थी:- A committee of the following officials was constituted by the competent authority for framing technical specification for each printing items:-

- a) Shri Dinesh Gadekar, Sr. Manager
(Tech) - Tech Department
- b) Shri Shailendra Singh Jangpangi,
AM(HR) - HR Department
- b) Shri. Rajeev Ranjan, Manager
(ATM) - ATM Department

4 . दिनांक 07.02.2024 को प्रबंधक (एमएम) के कार्यालय में अधिकारियों की उक्त गठित समिति की बैठक हुई, जिसमें कुल 161 प्रिंटिंग सामग्री की एक-एक सामग्री की जांच की गई और 161 प्रिंटिंग सामग्री, जिसमें खरीद के लिए अन्नेक्षर A अनुसार आवश्यक विनिर्देश का उल्लेख है उसकी अंतिम सूची तैयार की गई है | The above said constituted committee of officers met in the office of Manager (MM) on 07.02.2024, scrutinized each and every item of total 161 printing items and a final list of 161 printing items indicating specification necessary for procurement was framed as per annexure A ([annexure A attached](#)).

5 . समिति रिपोर्ट के अनुबंध ए में दर्शाए गए अंतिम विनिर्देश के अनुसार CPP पोर्टल के माध्यम से खरीद की कोडल प्रक्रिया को आगे बढ़ाने की सिफारिश समिति द्वारा की गयी है । The committee recommends to carry out codal procedure of procurement through CPP portal as per specification finalized in the annexure A of committee report. ([committee report attached](#))

6 . DoP पैरा 9.3 के अनुसार महाप्रबंधक (मा. सं.) को तकनीकी विनिर्देश के अनुमोदन को मंजूरी देने का अधिकार है । As per DoP para 9.3 GM (HR) is empowered to sanction the approval of technical specification [[attached](#)]

समिति की रिपोर्ट के अनुसार तकनीकी विनिर्देश के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत । Submitted for approval of technical specification as per committee report.

08/02/2024 10:00 AM

स्मिता संजय जांदे | SMITA SANJAY JANDE
प्रबंधक (फैसिलिटेशन) - प.क्षे | MGR (FAC) - WR

Note # 26

कृपया पिछला नोट #25 देखें।

प्रस्ताव 161 मुद्रण वस्तुओं के लिए समिति द्वारा तैयार किए गए तकनीकी विनिर्देश के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जाता है।

Please refer to the previous note # 25.

Proposal is submitted for accord of approval to the technical specification framed by committee for 161 printing items.

08/02/2024 12:33 PM कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM (CNS) - WR

Note # 27

08/02/2024 04:05 PM

माया लवानिया | MAYA LAVANIA
महाप्रबंधक (मानव संसाधन) - प.क्षे. | GM (HR) - WR

Note # 28

08/02/2024 04:37 PM कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM (CNS) - WR

Note # 29

Reference note 1-28,

1 . वर्तमान प्रस्ताव 2024-25 के लिए 161 छपाई

सामग्रीयों की पूर्ति का वार्षिक दर ठेका के लिए है | Present proposal is for ARC for Supply of 161 Printing items for the year 2024-25

2 . नोट 8 के जरिए सैद्धांतिक मंजूरी दे दी गई है
In-principal approval has been accorded vide note 8.

3. प्रत्येक छपाई आइटम के लिए तकनीकी विनिर्देश अनुमोदित समिति द्वारा तैयार किए गए थे और बाद में नोट संख्या 27 द्वारा तकनीकी स्वीकृति प्रदान की गई है। Technical specification for each printing items were framed by the approved committee and subsequently technical sanction has been accorded vide note no.27.

4. निम्नलिखित तीन एजेंसियों से अनुमानित कोटेशन प्राप्त किया गया है:- Estimate quotation has been obtained from three agencies mentioned below:-

a. मेस्सर्स श्री लाभ इंटरप्राइजेस /M/s Shri Labh Enterprises ([attached](#))

b. मेस्स ऑफिस इन बिज़.कॉम / M/s Office in Biz.com ([attached](#))

c. मेस्सर्स अम्बिका स्टेशनर्स एंड प्रिंटर्स /M/s Ambika Stationers & Printers ([attached](#)) .

5. इसके साथ संलग्न विस्तृत अनुमानित विवरण के अनुसार उपरोक्त मदों की खरीद के लिए कुल अनुमानित व्यय रु. 22,30,144.93 GST सहित है । The total estimated expenditure for procurement of above items comes to Rs. 22,30,144.93 (i/c of GST) as per detailed estimated statement attached herewith ([attached](#)).

6. NIC CPP पोर्टल के माध्यम से खरीद की कोडल प्रक्रिया का पालन किया जाएगा । टीआई 111 दिशानिर्देशों का पालन किया गया है । खरीद की कोडल प्रक्रिया के साथ आगे बढ़ने से पहले AA & ES के लिए अनुमोदन प्रदान करने की कृपा करें । Codal procedure of procurement through NIC CPP Portal will be followed. TI 111 guidelines has

been followed. Before proceeding with the codal procedure of procurement approval may be accorded for AA & ES.

7. The aforesaid proposed resultant expenditure can be met under budget head : Printing & Stationery Expenses SAP Code : 757001000) under Revenue & Operational Expenditure Budget of Materials Management Department wherein an amount of Rs.42.45 lakhs has been projected under RE 2023-24 for RHQ, WR, Mumbai. ([copy attached](#)). Budget is available.

8. डीओपी पैरा 9.1 के अनुसार जीएम (एचआर) AA & ES को मंजूरी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी हैं । [प्रतिलिपि संलग्न]
As per DoP para 9.1 GM (HR) is the competent authority to approve AA & ES. [[copy attached](#)]

कृपया AA & ES के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत है ।
Submitted for AA & ES please.

05/03/2024 04:33 PM

स्मिता संजय जांदे | SMITA SANJAY JANDE
प्रबंधक (फैसिलिटेशन) - प.क्षे | MGR (FAC) - WR

Note # 30

कृपया नोट #25 देखें।

एए और ईएस के लिए एफसी के लिए प्रस्ताव प्रस्तुत किया गया है

Please refer to note # 25.

Proposal is submitted for FC for AA & ES

05/03/2024 05:53 PM

कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM (CNS) -
WR

Note # 31

06/03/2024 10:28 AM

SATYAJIT LAI

Note # 32

After checking quotations of 03 vendors arithmetically, there appears some difference, kindly check & revise overall average estimate accordingly.

Revised quotations if necessary, may be obtained from the vendors & resubmit the proposal to finance for AA & ES.

07/03/2024 01:16 PM

नरेंद्र आ. खैरे | NARENDRA A KHAIRE
वरिष्ठ प्रबंधक(वित्त) - प.क्षे. | SM(FIN) -WR

Note # 33

Reference note 1 – 32

1. 4 दशमलव में जीएसटी राशि जमा करने के अनुरोध के साथ नीचे उल्लिखित एजेंसियों से संशोधित अनुमान कोटेशन प्राप्त किए गए | Revised estimate quotations were obtained from below mentioned agencies with a request to submit the GST amount in 4 decimals:-

a. मेस्सर्स श्री लाभ इंटरप्राइजेस /M/s Shri Labh Enterprises ([attached](#))

b. मेस्सर्स ऑफिस इन बिज़.कॉम / M/s Office in Biz.com ([attached](#))

c. मेस्सर्स अम्बिका स्टेशनर्स एंड प्रिंटर्स / M/s Ambika Stationers & Printers ([attached](#)).

2. इसके साथ संलग्न विस्तृत संशोधित अनुमानित विवरण के अनुसार उपरोक्त मदों की खरीद के लिए कुल अनुमानित व्यय रु. 22,33,370.2667 GST सहित है । The total estimated expenditure for procurement of above items comes to Rs. 22,33,370.2667 (i/c of GST) as per detailed revised estimated statement attached herewith ([attached](#)).

3. NIC CPP पोर्टल के माध्यम से खरीद की कोडल प्रक्रिया का पालन किया जाएगा । टीआई 111 दिशानिर्देशों का पालन किया गया है । खरीद की कोडल प्रक्रिया के साथ आगे

बढ़ने से पहले AA & ES के लिए अनुमोदन प्रदान करने की कृपा करें । Codal procedure of procurement through NIC CPP Portal will be followed. TI 111 guidelines has been followed. Before proceeding with the codal procedure of procurement approval may be accorded for AA & ES.

4. The aforesaid proposed resultant expenditure can be met under budget head : Printing & Stationery Expenses SAP Code : 757001000) under Revenue & Operational Expenditure Budget of Materials Management Department wherein an amount of Rs.42.45 lakhs has been projected under RE 2023-24 for RHQ, WR, Mumbai. ([copy attached](#)). Budget is available.

5. डीओपी पैरा 9.1 के अनुसार जीएम (एचआर) AA & ES को मंजूरी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी हैं । [प्रतिलिपि संलग्न]

As per DoP para 9.1 GM (HR) is the competent authority to approve AA & ES. [[copy attached](#)]

कृपया AA & ES के अनुमोदन हेतु पुनः प्रस्तुत है । Re-Submitted for AA & ES please.

11/03/2024 05:27 PM

स्मिता संजय जांदे | SMITA SANJAY JANDE
प्रबंधक (फैसिलिटेशन) - प.क्षे | MGR (FAC) - WR

Note # 34

Refer preceding noting's.

1. Dept., of M.M, WR have resubmitted the proposal vide Note # 33 after correcting average estimate amount on the base of revised quotations obtained from vendors. Refer query raised by finance vide Note # 32 for difference in the estimate amount.
2. The instant proposal submitted by Dept., of M.M, WR is for accord of financial concurrence for AA & ES by the Competent Authority for Rs.

- 22,33,370.27 (Including GST) for Annual Rate Contract for Supply of 161 Nos. Printing items for the financial year 2024-25 at RHQ, Mumbai.
3. As per M.M, WR vide Note # 1 Purchase order no. MM 03 dated 07.12.2022 was placed in favor of M/s. Mital Stationery & Printers for Annual rate contract for Supply of Printing items for 107 items for a total financial limit of Rs.14,77,731.70 (i/c of GST) (PO attached). Purchase Order was expired on 06.12.2023 and action for Annual rate contract for the year 2024-25 has been initiated. In this connection as per MM Manual, a circular dated 30.10.2023 was issued to all the HODs/Section Heads for projection of printing items required annually for their concerned Departments (attached). A reminder circular was also sent on 30.11.2023. A consolidated list of total requirements received by M.M, Department from most of the Departments/Sections was prepared and the annual quantity of total 196 Printing items (107 + 89 new requirements) was derived. The total requirement was subsequently compared with the annual consumption of last three years and a final tentative quantity to be put to tender has been derived by deduction/addition of quantity as mentioned in the consolidated list (consolidated list attached). Out of the total requirement of 196 printing items 35 items were removed being nil demand received or the item being discontinued for future or less quantity. It is proposed that a total quantity of 161 items (196-35) will be put up for ARC of Printing items for the year 2024-25 as per the tentative annual quantity mentioned in the list attached (Final list of items attached).
4. As brought out under Note # 5 Most of the printing items being of personalized nature is not available in GeM portal and also Annual rate contract on financial limit basis is not available in GeM portal. Moreover, through E-tendering in CPP portal, buyer has the option of procuring only the necessary items from the total list of items and is not binding to procure all

the listed items of ARC which will be more economical for AAI. Whereas the quantity mentioned in the ARC has to be fully utilized in GeM portal or else the GeM portal will show the contract as pending which will show negative rating of both the supplier and buyer. Also following the T.I 111 guidelines, an email was sent to GeM Help desk on 9.1.2023 to confirm if ARC on financial limit basis is available in GeM portal. GeM helpdesk vide mail dated 9.1.2023 confirmed that such facility is not available in GeM portal (Refer attachment). GeM non-availability report is also attached (Refer attachment). Hence procurement process will be initiated by e-tendering method through NIC CPP portal which is more user friendly for ARC contracts. In-principle approval is accorded by RED, WR vide Note # 8 for the procurement of projected tentative quantity of 161 printing items to be put up to tender for ARC of printing items for the year 2024-25 through NIC CPP portal.

5. Committee recommends to carry out codal procedure of procurement through CPP portal as per specification finalized in the Annexure A of committee report. (committee report attached) which is approved by GM (H/R), WR vide Note # 27.
6. The average estimate (Revised) is prepared by Dept., of M.M, WR based on 03 Quotations obtained from local market & same are placed in the E-Office file.
7. There is Budget available for Rs.42.50 lakhs, projected during R.E 2023-24 & Rs.51.00 Lakhs projected during B.E 2024-25 under the budget head: Printing & Stationery Expenses SAP Code: (757001000).
8. As per DoP para 9.1 GM (HR) is the Competent Authority to approve AA & ES having powers upto Rs.500.00 Lakhs.
9. In view of the above & as recommended by Dept., of M.M, WR the proposal may be considered for accord of Financial Concurrence for AA & ES by the Competent Authority for Rs.22,33,370.27

(Rupees Twenty-Two Lakhs, Thirty-Three Thousand, Three Hundred, Seventy and Paisa Twenty-Seven Only) (Including GST) for Annual Rate Contract for Supply of 161 Nos. Printing items for the financial year 2024-25 at RHQ, Mumbai.

Submitted
please.

12/03/2024 12:30 PM

नरेंद्र आ. खैरे | NARENDRA A KHAIRE
वरिष्ठ प्रबंधक (वित्त) - प.क्षे. | SM(FIN) - WR

Note # 35

उपरोक्त टिप्पणी के संदर्भ में जैसा कि संबंधित अनुभागों द्वारा अनुशंसित किया गया है
यथा प्रस्तावित वित्तीय सहमति दिया जाता है।

*as recommended by concerned Dtes. proposal is financially
concurrent for Rs.22,33,370.27 (Rupees Twenty-Two Lakhs, Thirty-
Three Thousand, Three Hundred, Seventy and Paisa Twenty-Seven
Only) (Including GST) for Annual Rate Contract for Supply of 161
Nos. Printing items for the financial year 2024-25 at RHQ,
Mumbai. for approval of AA&ES by GM(HR),WR. as per DoP para
9.1.*

महाप्रबंधक (मानव संसाधन) - प.क्षे. | GM(HR) - WR

13/03/2024 04:01 PM

SATYAJIT LAI
JGM(FIN) - WR

Note # 36

13/03/2024 04:07 PM

माया लवानिया | MAYA LAVANIA
महाप्रबंधक (मानव संसाधन) - प.क्षे. | GM(HR) - WR

Note # 37

14/03/2024 10:12 AM कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM(CNS) -
WR

Note # 38

Ref. note 1-37

1 . वर्तमान प्रस्ताव 2024-25 के लिए 161 छपाई सामग्रीयों की पूर्ति का वार्षिक दर ठेका के लिए है | Present proposal is for ARC for Supply of 161 Printing items for the year 2024-25

2 . नोट 8 के जरिए सैद्धांतिक मंजूरी दे दी गई है In-principal approval has been accorded vide note 8.

3. प्रत्येक छपाई आइटम के लिए तकनीकी विनिर्देश अनुमोदित समिति द्वारा तैयार किए गए थे और बाद में नोट संख्या 27 द्वारा तकनीकी स्वीकृति प्रदान की गई है। Technical specification for each printing items were framed by the approved committee and subsequently technical sanction has been accorded vide note no.27.

4. इसके साथ संलग्न विस्तृत अनुमानित विवरण के अनुसार उपरोक्त मदों की खरीद के लिए कुल अनुमानित व्यय रु. 22,33,370.27 GST सहित है । टिपणी संख्या 36 द्वारा AA & ES अनुमोदन प्राप्त हुई है । The total estimated expenditure for procurement of above items comes to Rs. 22,33,370.27 (i/c of GST) as per detailed estimated statement attached herewith ([attached](#)). AA & ES was accorded vide note 36.

5 . NIC CPP पोर्टल के माध्यम से निविदा आमंत्रण सूचना आमंत्रण की कोडल निविदा प्रक्रिया के साथ खरीद प्रक्रिया का पालन किया जाएगा और 161 छपाई सामग्रीयों के लिए AAI की वेबसाइट पर इसे अपलोड भी किया जाएगा । Procurement process will be followed with codal tender procedure of calling Notice Inviting Tender through NIC CPP portal and also uploading of the same on AAI's website for 161 printing items.

6 . कृपया अनुमोदन के लिए ड्राफ्ट एनआईटी/ई-निविदा दस्तावेज इसके साथ संलग्न है । Draft NIT/ e-tender document is attached herewith for approval please.([attached](#))

7. The aforesaid proposed resultant expenditure can be met under budget head : Printing & Stationery Expenses SAP Code : 757001000) under Revenue & Operational Expenditure Budget of Materials Management Department wherein an amount of Rs.42.45 lakhs has been projected under RE 2023-24 for RHQ, WR, Mumbai.(copy attached). Budget is available.

8. DoP पैरा 9.4 के अनुसार महाप्रबंधक (मा.सं.) को तत्काल प्रस्ताव से मंजूरी देने का अधिकार है । As per DoP para 9.4 GM (HR) is empowered to approve the instant proposal. [[copy attached](#)].

कृपया ड्राफ्ट NIT के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत है । Submitted for approval of Draft NIT please.

14/03/2024 11:54 AM

स्मिता संजय जांदे | SMITA SANJAY JANDE
प्रबंधक (फैसिलिटेशन) - प.क्षे | MGR (FAC) - WR

Note # 39

कृपया नोट #38 देखें।

ड्राफ्ट एनआईटी के अनुमोदन हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाता है।

Please refer to note # 38.

Proposal is submitted for approval of draft NIT please.

14/03/2024 05:35 PM

कृष्ण कांत चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM (CNS) -
WR

Note # 40

19/03/2024 11:02 AM

माया लवानिया | MAYA LAVANIA
महाप्रबंधक (मानव संसाधन) - प.क्ष. | GM(HR) - WR

Note # 41

19/03/2024 12:22 PM कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्ष. | DGM(CNS) - WR

Note # 42

Reference note 1 to 41,

1 . वर्तमान प्रस्ताव 2024-25 के लिए 161 छपाई सामग्रियों की पूर्ति का वार्षिक दर ठेका के लिए है | Present proposal is for ARC for Supply of 161 Printing items for the year 2024-25

2 . नोट 8 के जरिए सैद्धांतिक मंजूरी दे दी गई है In-principal approval has been accorded vide note 8.

3. NIT और ई-निविदा दस्तावेज NIC CPP पोर्टल में निविदा संख्या 2024_AAI_191944_1 के माध्यम से अपलोड किए गए थे और 19.03.2024 को AAI वेबसाइट पर भी अपलोड किए गए थे (प्रतिलिपि संलग्न)। खोलने की तिथि इस प्रकार है:- NIT and e-tender documents were uploaded in NIC CPP portal vide tender no. 2024_AAI_191944_1 and also uploaded in AAI website on 19.03.2024 ([copy attached](#)). The date of opening being scheduled as below:-

a . कवर/Cover 1 – 05.04.2024 at 1130 hrs.

b . कवर/Cover 2 – 08.04.2024 at 1130 hrs.

c . कवर/Cover 3 - 12.04.2024 at 1130 hrs.

4 . अनुसूची के अनुसार कवर 1 (पीक्यूक्यू) 05.4.2024 को 1130 बजे खोला गया था और नीचे उल्लिखित 4

एजेंसियों से दस्तावेज प्राप्त हुए थे: - As scheduled Cover 1 (PQQ) was opened on 05.04.2024 at 1130 hrs and documents were received from below mentioned 4 agencies:-

1. मेस्सर्स अम्बिका स्टेशनर्स एंड प्रिंटेर्स / M/s Ambika Stationers & Printers ([attached](#))

2. मेस्सर्स ग्लोब ट्रेडिंग कंपनी / M/s [Globe](#) trading Co

3. मेस्सर्स श्री लाभ इंटरप्राइजेज / M/s Shri Labh Enterprises ([attached](#))

4. मेस्सर्स जैस्मिन आर्ट प्रिंटर / M/s Jasmine Art Printer ([attached](#))

5 . सभी एजेंसियों द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों का सत्यापन किया गया और पीक्यूक्यू मूल्यांकन शीट तैयार की गई और इसके साथ संलग्न (संलग्न) किया गया। पीक्यूक्यू मूल्यांकन शीट के अनुसार मेसर्स अंबिका स्टेशनर्स एंड प्रिंटेर्स को छोड़कर सभी 3 एजेंसियों ने सभी आवश्यक दस्तावेज जमा कर दिए हैं। मेसर्स अंबिका स्टेशनर्स और प्रिंटेर्स ने चेक लिस्ट 1 जमा नहीं की है, जो कि कवर I I खुलने के बाद उनसे मांगी जाएगी। The documents submitted by all the agencies were verified and the PQQ evaluation sheet is prepared and attached herewith ([attached](#)). As per PQQ evaluation sheet all the 3 agencies except M/s Ambika stationers & printers have submitted all the necessary documents. M/s Ambika stationers and printers have not submitted check list 1 which will be demanded from them after opening of cover II.

6. Subsequently Technical bid (cover 2) of above 4 agencies were opened on 8.4.2024 at 1130 hrs. ([attached](#)). The documents submitted by all the agencies were verified. As such technical evaluation sheet was prepared and attached herewith ([attached](#)). As per technical evaluation sheet all the agencies except M/s Ambika stationers and printers has submitted all the necessary documents and hence qualified for opening of price bid. But M/s

Ambika stationers has not signed one of the documents ie. Complete tender document.

7 . एमएम मैनुअल क्लॉज 7.3.2-4 (कमी दस्तावेज) के अनुसार, यदि अपलोड की गई स्कैन की गई प्रतियों में कोई विसंगतियां पाई जाती हैं, तो एजेंसियों को पोर्टल/ई-मेल के माध्यम से उन्हें लक्षित तिथि तक जवाब देने के लिए कहा जा सकता है और यदि निविदाकार खरीद करने वाली संस्था के अवलोकन से सहमत नहीं है, निविदा अस्वीकार की जा सकती है (संलग्न) । As per MM Manual clause 7.3.2-4 (shortfall documents), if any discrepancies are noticed in the uploaded scanned copies, the agencies may be conveyed through portal/e-mail asking to respond by a target date and if the tenderer doesn't agree to the procuring entity's observation, the tender is liable to be rejected. ([attached](#))

8. As such approval may be accorded for informing M/s Ambika Stationers & Printers to submit their shortfall documents within 2 days time.

9. DoP पैरा 9.3 के अनुसार महाप्रबंधक (मा.सं.) को तत्काल प्रस्ताव से मंजूरी देने का अधिकार है । As per DoP para 9.3 GM (HR) is empowered to approve the instant proposal. [[copy attached](#)].

अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया गया । Submitted for approval please

10/04/2024 11:42 AM

स्मिता संजय जांदे | SMITA SANJAY JANDE
प्रबंधक (फैसिलिटेशन) - प.क्षे | MGR (FAC) - WR

Note # 43

कृपया नोट #42 देखें।

मेसर्स अंबिका स्टेशनर्स एंड प्रिंटेर्स से कमी दस्तावेज प्राप्त करने के अनुमोदन के लिए प्रस्ताव प्रस्तुत किया गया है।

Please refer note # 42.

Proposal is submitted for approval of obtaining shortfall documents

from M/s Ambika Stationers & Printers.

10/04/2024 11:49 AM कृष्ण कांत चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM(CNS) -
WR

Note # 44

10/04/2024 02:52 PM माया लवानिया | MAYA LAVANIA
महाप्रबंधक (मानव संसाधन) - प.क्षे. | GM(HR) - WR

Note # 45

10/04/2024 03:52 PM कृष्ण कांत चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM(CNS) -
WR

Note # 46

Reference note 1 to 45

1. MM मैनुअल क्लॉज 7.3.2-4 (शॉर्ट फॉल डॉक्यूमेंट्स) के अनुसार, मेसर्स अंबिका स्टेशनर्स एंड प्रिंटेर्स को आवश्यक कमी दस्तावेज GeM पोर्टल में 17.4.2024 1130 बजे तक जमा करने के लिए अनुरोध किया गया था। As per MM Clause 7.3.2-4 (short fall documents), necessary shortfall documents were requested from M/s Ambika Stationers & Printers for submission of shortfall documents in the CPP portal by 17.4.2024 before 1130 hrs.

2. तकनीकी बोली (कमी दस्तावेज) दिनांक 16.4.2024 को 1130 बजे CPP पोर्टल में खोली गई। The technical bid (shortfall documents) was opened on 16.4.2024 at 1130 hrs in CPP portal. ([proof of portal attached](#))

3. मेसर्स अंबिका स्टेशनर्स एंड प्रिंटेर्स ने सभी आवश्यक कमी दस्तावेज (संलग्न) जमा कर दिए हैं। मेसर्स अंबिका स्टेशनर्स एंड प्रिंटेर्स के कमी दस्तावेज का मूल्यांकन किया गया और तकनीकी

मूल्यांकन शीट (TEC-2) तैयार की गई (संलग्न)। तकनीकी मूल्यांकन शीट-2 के अनुसार सभी निम्न 4 एजेंसियों ने सभी आवश्यक दस्तावेज जमा कर दिए हैं और वे मूल्य बोली/बीओक्यू खोलने के लिए पात्र हैं। M/s Ambika stationers and Printers have submitted all the necessary shortfall documents (attached) . The shortfall document of M/s Ambika stationers & printers was evaluated and Technical evaluation sheet (TEC-2) was prepared ([attached](#)). As per technical evaluation sheet (TEC-2) all the below 4 agencies submitted all the necessary documents and is eligible for opening of price bid/BOQ:-

1. मेस्सर्स अम्बिका स्टेशनरर्स एंड प्रिंटर्स / M/s Ambika Stationers & Printers

2. मेस्सर्स ग्लोब ट्रेडिंग कंपनी / M/s Globe trading Co.

3. मेस्सर्स श्री लाभ इंटरप्राइजेज / M/s Shri Labh Enterprises

4. मेस्सर्स जैस्मिन आर्ट प्रिंटर / M/s Jasmine Art Printer

4. कृपया पहले से नामित समिति के माध्यम से सीपीपी पोर्टल में उपरोक्त 4 एजेंसियों की वित्तीय बोली/बीओक्यू खोलने की स्वीकृति प्रदान की जाए । Approval may please be accorded for opening of Financial bid/BOQ of above 4 agencies in CPP Portal through already nominated committee.

5. DoP पैरा 9.3 के अनुसार महाप्रबंधक (मा.सं.) को तत्काल प्रस्ताव से मंजूरी देने का अधिकार है । As per DoP para 9.3 GM (HR) is empowered to approve the instant proposal. [[copy attached](#)].

CPP पोर्टल में वित्तीय बोली (बीओक्यू) खोलने की स्वीकृति के लिए प्रस्तुत है । Submitted for approval of opening of Financial bid (BoQ) in CPP Portal.

16/04/2024 04:32 PM

स्मिता संजय जांदे | SMITA SANJAY JANDE
प्रबंधक (फैसिलिटेशन) - प.क्षे | MGR (FAC) - WR

Note # 47

कृपया पिछली टिप्पणी देखें।

प्रस्ताव पहले से ही नामित समिति के माध्यम से सीपीपी पोर्टल में वित्तीय बोली खोलने के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जाता है।

Please refer to the previous noting.

The proposal is submitted for approval of opening financial bid in CPP Portal through already nominated committee.

16/04/2024 05:38 PM कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM(CNS) -
WR

Note # 48

16/04/2024 06:15 PM माया लवानिया | MAYA LAVANIA
महाप्रबंधक (मानव संसाधन) - प.क्षे. | GM(HR) - WR

Note # 49

17/04/2024 10:16 AM कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM(CNS) -
WR

Note # 50

Reference note 1 to 49,

1. वर्तमान प्रस्ताव 2024-25 के लिए 161 छपाई सामग्रियों की पूर्ति का वार्षिक दर ठेका के लिए है | Present proposal is for ARC for Supply of 161 Printing items for the year 2024-25

2. नोट 8 के जरिए सैद्धांतिक मंजूरी दे दी गई है | In-principal approval has been accorded vide note 8.

3. NIT और ई-निविदा दस्तावेज NIC CPP पोर्टल में

निविदा संख्या 2024_AAI_191944_1 के माध्यम से अपलोड किए गए थे और 19.03.2024 को AAI वेबसाइट पर भी अपलोड किए गए थे (प्रतिलिपि संलग्न)। खोलने की तिथि 5.4.2024(कवर1), 8.4.2024 (कवर 2) और 12.4.2024 (कवर 3) प्रकार की गयी थी | NIT and e-tender documents were uploaded in NIC CPP portal vide tender no. 2024_AAI_191944_1 and also uploaded in AAI website on 19.03.2024 (copy attached). The date of opening was scheduled as 5.4.2024(cover1), 8.4.2024 (cover 2) and 12.4.2024 (cover 3).

4. 3 निम्न एजेंसियों के कवर 1 (पीक्यूक्यू) और कवर 2 (तकनीकी बोली) को क्रमशः 05.04.2024 और 08.04.2024 को 1130 बजे खोला गया:- Cover 1 (PQQ) , cover 2 (Technical bid) of 4 below agencies were opened on 05.04.2024 and 08.04.2024 respectively at 1130 hrs:-

1. मेस्सर्स अम्बिका स्टेशनर्स एंड प्रिंटर्स / M/s Ambika Stationers & Printers

2. मेस्सर्स ग्लोब ट्रेडिंग कंपनी / M/s Globe trading Co.

3. मेस्सर्स श्री लाभ इंटरप्राइजेज / M/s Shri Labh Enterprises

4. मेस्सर्स जैस्मिन आर्ट प्रिंटर / M/s Jasmine Art Printer

5. PQQ evaluation sheet ([attached](#)) and Technical evaluation sheet (TEC1) ([attached](#)) was prepared and M/s Ambika stationers and printers was requested to submit their shortfall document through CPP portal before 17.4.2024 as some of the documents were not submitted by them. Subsequently M/s Ambika Stationers & Printers submitted their shortfall document through CPP portal on 16.4.2024([attached](#)). Technical evaluation sheet (TEC2) was prepared and all the above agencies qualified for opening of financial bid (BoQ).([attached](#))

6 . इसके बाद सभी 4 एजेंसियों के कवर 3 (मूल्य बोली/बीओक्यू) को 18.4.2024 को 1215 बजे खोला गया। तुलनात्मक विवरण इसके साथ संलग्न है। Subsequently the cover 3 (Price bid/B0Q) of all 4 agencies were opened on 18.4.2024 at 1215 hrs. The Comparative statement is attached herewith ([attached](#)).

7 . उत्पन्न कंप्यूटर के तुलनात्मक विवरण के अनुसार मेसर्स अम्बिका स्टेशनरर्स एंड प्रिंटेर्स को 161 मदों की समेकित कुल राशि पर सबसे कम (L1) है और वित्तीय व्यय का विवरण नीचे दिया जाएगा: - As per computer generated comparative statement M/s Ambika Stationers & Printers is the lowest (L1) on the consolidated total amount of 161 items ([B0Q overall summary chart attached](#)) and the details of the financial expenditure will be as below:-

S r. No.	Items	Quantity	Unit	Rate (Rs.)	Total Amount (Rs.)
a	ARC for supply of Printing items for the year 2024-25 as per details attached	161 items (as per attached sheet)	As per attached sheet	As per attached sheet	1648375.50
	GST				295503.09
	TOTAL (i/c of GST)				1943878.59

कुल वित्तीय व्यय रु. 19,43,878.59 जीएसटी सहित है जो 22,33,370.2667 रुपये की उचित दर से 12.96 % कम है (उचित दर पत्र संलग्न है)। उद्धृत दरें उचित हैं। The total financial expenditure will be Rs. 19,43,878.59 i/c of GST which is 12.96% lesser

than the Justified rate of **Rs. 22,33,370.2667** ([justified rate sheet attached](#)). The rates quoted are reasonable.

8. The aforesaid proposed resultant expenditure can be met under budget head : Printing & Stationery Expenses SAP Code : 757001000) under Revenue & Operational Expenditure Budget of Materials Management Department wherein an amount of Rs.46 lakhs has been projected under BE 2024-25 for RHQ, WR, Mumbai. ([copy attached](#)). Budget is available.

9. वर्ष 2024-25 के लिए 19,43,878=59 रुपये जीएसटी सहित के कुल वित्तीय निहितार्थ के लिए 161 मुद्रण वस्तुओं की आपूर्ति के वार्षिक दर ठेका के लिए सबसे कम पार्टी मेसर्स अम्बिका स्टेशनरर्स एंड प्रिंटेर्स को खरीद आदेश देने के लिए अनुशंसित | Recommended for awarding of purchase order to the lowest Party **M/s.Ambika Stationers & Printers for ARC for supply of 161 Printing items for the year 2024-25 for a total financial implication of Rs.19,43,878=59 i/c of GST.**

10. DoP पैरा 9.9 (a) के अनुसार क्षेत्रीय कार्यपालक निदेशक, प. क्षे. को प्रस्ताव को मंजूरी देने का अधिकार है | As per DoP para 9.9 (a), RED, WR is empowered to approve the proposal. [[copy attached](#)].

कृपया वित्तीय सहमति के लिए प्रस्तुत है/Submitted for financial concurrence please.

18/04/2024 04:40 PM

स्मिता संजय जांदे|SMITA SANJAY JANDE
प्रबंधक (फैसिलिटेशन) - प.क्षे|MGR (FAC) - WR

Note # 51

कृपया वित्तीय सहमति के लिए नोट # 50 देखें।

Please refer note # 50 for accord of financial concurrence.

Note # 52

18/04/2024 06:55 PM

SATYAJIT LAI
JGM(FIN) -WR

Note # 53

Refer preceding noting's.

1. The instant proposal submitted by Dept., of M.M, WR is for accord of financial concurrence by the Competent Authority in favor of L-1 bidder M/s. Ambika Stationers & Printers for Rs.19,43,878=59 (Including GST) for Annual Rate Contract for Supply of (161 Nos.) Printing items for the financial year 2024-25 at RHQ, Mumbai.
2. As per M.M, WR vide Note # 1 Purchase order no. MM 03 dated 07.12.2022 was placed in favor of M/s. Mital Stationery & Printers for Annual rate contract for Supply of Printing items for 107 items for a total financial limit of Rs.14,77,731.70 (i/c of GST) (PO attached). Purchase Order was expired on 06.12.2023 and action for Annual rate contract for the year 2024-25 has been initiated. In this connection as per MM Manual, a circular dated 30.10.2023 was issued to all the HODs/Section Heads for projection of printing items required annually for their concerned Departments (attached). A reminder circular was also sent on 30.11.2023. A consolidated list of total requirements received by M.M, Department from most of the Departments/Sections was prepared and the annual quantity of total 196 Printing items (107 + 89 new requirements) was derived. The total requirement was subsequently compared with the annual consumption of last three years and a final tentative quantity to be put to tender has been derived by deduction/addition of quantity as mentioned in the consolidated list

(consolidated list attached). Out of the total requirement of 196 printing items 35 items were removed being nil demand received or the item being discontinued for future or less quantity. It is proposed that a total quantity of 161 items (196-35) will be put up for ARC of Printing items for the year 2024-25 as per the tentative annual quantity mentioned in the list attached (Final list of items attached).

3. As brought out under Note # 5 Most of the printing items being of personalized nature is not available in GeM portal and also Annual rate contract on financial limit basis is not available in GeM portal. Moreover, through E-tendering in CPP portal, buyer has the option of procuring only the necessary items from the total list of items and is not binding to procure all the listed items of ARC which will be more economical for AAI. Whereas the quantity mentioned in the ARC has to be fully utilized in GeM portal or else the GeM portal will show the contract as pending which will show negative rating of both the supplier and buyer. Also following the T.I 111 guidelines, an email was sent to GeM Help desk on 9.1.2023 to confirm if ARC on financial limit basis is available in GeM portal. GeM helpdesk vide mail dated 9.1.2023 confirmed that such facility is not available in GeM portal (Refer attachment). GeM non-availability report is also attached (Refer attachment). Hence procurement process will be initiated by e-tendering method through NIC CPP portal which is more user friendly for ARC contracts. In-principle approval is accorded by RED, WR vide Note # 8 for the procurement of projected tentative quantity of 161 printing items to be put up to tender for ARC of printing items for the year 2024-25 through NIC CPP portal.
4. Committee recommends to carry out codal procedure of procurement through CPP portal as per specification finalized in the Annexure-A of committee report. (committee report attached), which is approved by GM (H/R),

- WR vide Note # 27.
5. Technical specification is approved by GM (H/R), WR vide Note # 27.
 6. The average estimate (Revised) is prepared by Dept., of M.M, WR based on 03 Quotations obtained from local market & same are placed in the E-Office file.
 7. AA & ES for Rs.22,33,370.27 was accorded by GM (H/R), WR vide Note # 36.
 8. NIT and e-tender documents were uploaded in NIC CPP portal vide tender no. 2024_AAI_191944_1 and also uploaded in AAI website on 19.03.2024 (copy attached). Scheduled Cover-1 (PQQ) was opened on 05.04.2024 at 1130 hrs. and documents were received from 04 agencies. Subsequently Technical bid (cover-2) of above 4 agencies were opened on 16.4.2024 at 1130 hrs. (attached). The documents submitted by all the agencies were verified. As per technical evaluation sheet (TEC-2) all the below 04 agencies submitted all the necessary documents and are eligible for opening of price bid/BOQ. Subsequently the cover 3 (Price bid/BOQ) of all 04 agencies were opened on 18.4.2024. Out of 04 technically qualified bidders M/s. Ambika Stationers & Printers have emerged as L-1 bidder who have quoted bid amount for Rs.19,43,878.59 (i/c of GST) which is 12.96 % lesser than the Justified rate of Rs.22,33,370.26 (justified rate sheet attached). (BOQ overall summary chart attached).
 9. The aforesaid proposed resultant expenditure can be met under budget head : Printing & Stationery Expenses SAP Code : 757001000) under Revenue & Operational Expenditure Budget of Materials Management Department wherein an amount of Rs.46.00 lakhs has been projected under B.E 2024-25 for RHQ, WR, Mumbai.
 10. As per DoP para 9.9 (a) RED, WR is the Competent Authority to accept the lowest tender having full powers.
 11. In view of the above & as recommended by Dept., of M.M, WR the proposal may be considered for accord of Financial Concurrence for approval by the Competent Authority RED, WR in favor of L-1

bidder M/s. Ambika Stationers & Printers for Rs.19,43,878=59 (Rupees Nineteen Lakhs, Forty Three Thousand, Eight Hundred, Seventy Eight and Paiza Fifty Nine Only) (Including GST) for Annual Rate Contract for Supply of (161 Nos.) Printing items for the financial year 2024-25 at RHQ, Mumbai.Submitted please.

19/04/2024 05:57 PM

नरेंद्र आ. खैरे|NARENDRA A KHAIRE
वरिष्ठ प्रबंधक(वित्त) -प.क्षे.|SM(FIN) -WR

Note # 54

please discuss

22/04/2024 04:32 PM

SATYAJIT LAI
JGM(FIN) -WR

Note # 55

Kindly confirm whether rates and total amount quoted by L-1 under comparative chart is inclusive of GST or excluding GST (Ref. TOC 816-27). Please attach supporting's.

22/04/2024 04:42 PM

नरेंद्र आ. खैरे|NARENDRA A KHAIRE
वरिष्ठ प्रबंधक(वित्त) -प.क्षे.|SM(FIN) -WR

Note # 56

22/04/2024 05:09 PMकृष्ण कांत चतुर्वेदी|KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) -प. क्षे.|DGM(CNS) -
WR

Note # 57

1. तुलनात्मक चार्ट में उल्लिखित कुल राशि 19,43,878.59 रुपये जीएसटी सहित है। इस प्रस्ताव का कुल वित्तीय निहितार्थ रु.19,43,878.59 (कर के अंतर्गत) अर्थात रु. 16,48,375.50 प्लस जीएसटी है । 'कर सहित दरें' और 'कर रहित दरें' दर्शाने वाला तुलनात्मक विवरण अधिक स्पष्टता के लिए अलग से तैयार किया गया है जो इसके साथ संलग्न है। The

total amount Rs.19,43,878.59 mentioned in the comparative chart is inclusive of GST. The total financial implication for the proposal is Rs.19,43,878.59 (i/c of tax) ie. Rs. 16,48,375.50 plus GST. Comparative statement indicating 'rates with tax' and 'rates without tax' has been prepared separately for more clarity which is attached herewith.([attached](#))

2. वर्ष 2024-25 के लिए 19,43,878=59 रुपये जीएसटी सहित के कुल वित्तीय निहितार्थ के लिए 161 मुद्रण वस्तुओं की आपूर्ति के वार्षिक दर ठेका के लिए सबसे कम पार्टी मेसर्स अम्बिका स्टेशनरर्स एंड प्रिंटरर्स को खरीद आदेश देने के लिए पुनः प्रस्तुत है | Resubmitted for awarding of purchase order to the lowest Party M/s.Ambika Stationers & Printers for ARC for supply of 161 Printing items for the year 2024-25 for a total financial implication of Rs.19,43,878=59 i/c of GST.

3. DoP पैरा 9.9 (a) के अनुसार क्षेत्रीय कार्यपालक निदेशक, प. क्षे. प्रस्ताव को मंजूरी देने का अधिकार है | As per DoP para 9.9 (a), RED, WR is empowered to approve the instant proposal. [[copy attached](#)].

कृपया वित्तीय सहमति के लिए प्रस्तुत है/Submitted for financial concurrence please.

22/04/2024 05:50 PM

स्मिता संजय जांदे|SMITA SANJAY JANDE
प्रबंधक (फैसिलिटेशन) -प.क्षे|MGR(FAC) -WR

Note # 58

कृपया नोट #55 में उठाए गए प्रश्न के संबंध में नोट #57 देखें।

Please refer note # 57 regarding query raised vide note # 55.

22/04/2024 05:58 PM

कृष्ण कान्त चतुर्वेदी|KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) -प. क्षे.|DGM(CNS) -
WR

Note # 59

Refer reply submitted by Dept., of M.M, WR vide Note # 57 and 58 towards query of finance for confirming whether the rates/total are inclusive of GST of

excluding GST.

Dept., of M.M, WR vide Note 57 have confirmed that the total amount Rs.19,43,878.59 mentioned in the comparative chart is inclusive of GST. Comparative statement is also attached under Note # 57.

In view of the above & as recommended by Dept., of M.M, WR the proposal may be considered for accord of Financial Concurrence for approval by the Competent Authority RED, WR in favor of L-1 bidder M/s. Ambika Stationers & Printers for Rs.19,43,878=59 (Rupees Nineteen Lakhs, Forty Three Thousand, Eight Hundred, Seventy Eight and Paise Fifty Nine Only) (Including GST) for Annual Rate Contract for Supply of (161 Nos.) Printing items for the financial year 2024-25 at RHQ, Mumbai.

Submitted please.

22/04/2024 06:24 PM

नरेंद्र आ. खैरे | NARENDRA A KHAIRE
वरिष्ठ प्रबंधक (वित्त) - प.क्षे. | SM (FIN) - WR

Note # 60

Reference to the noting ante-

The proposal for acceptance of lowest offer thru' CPP of M/s. Ambika Stationers & Printers for Rs.19,43,878=59 (Rupees Nineteen Lakhs, Forty Three Thousand, Eight Hundred, Seventy Eight and Paise Fifty Nine Only) (Including GST) for Annual Rate Contract for Supply of (161 Nos.) Printing items for the financial year 2024-25 at RHQ, Mumbai is financially concurred for approval of RED, WR as per DoP para 9.9(a).

However, since the proposal is falling under DoP of RED, WR, the same may be recommended by GM(HR) for approval of RED, WR.

महाप्रबंधक (मानव संसाधन) - प.क्षे. | GM (HR) - WR

23/04/2024 11:41 AM

SATYAJIT LAI
JGM (FIN) - WR

Note # 61

कृपया नोट-60 देखें

वर्ष 2024-25 के लिए मुद्रण वस्तुओं की आपूर्ति के लिए वार्षिक दर अनुबंध का प्रस्ताव जिस पर वित्तीय सहमति है, कृपया अनुमोदन के लिए देखें।

Please refer Note-60

The proposal for annual rate contract for supply of printing items for the year 2024-25 which is financially concurred, may please see for approval.

23/04/2024 11:48 AM

माया लवानिया | MAYA LAVANIA
महाप्रबंधक (मानव संसाधन) - प.क्षे. | GM(HR) - WR

Note # 62

यथा प्रस्तावित।

23/04/2024 02:50 PM

जे टी राधाकृष्णा | J T RADHAKRISHNA
क्षेत्रीय कार्यपालक निदेशक - प.क्षे. | RED - WR

Note # 63

23/04/2024 03:22 PM

माया लवानिया | MAYA LAVANIA
महाप्रबंधक (मानव संसाधन) - प.क्षे. | GM(HR) - WR

Note # 64

24/04/2024 12:03 PM

कृष्ण कान्त चतुर्वेदी | KRISHNA KANT CHATURVEDI
उप महाप्रबंधक (सी एन एस) - प. क्षे. | DGM(CNS) -
WR

Signature Not Verified

Digitally signed by SMITA SANJAY
JANDE

Date: 2024.04.24 15:07:08 IST

Location: eProcurement System for
Central PSUs