



## महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळ

(महाराष्ट्र शासनाचे वैधानिक महामंडळ)

सेंटर - १, ३२ मजला, वर्ल्ड ट्रेड सेंटर, कफ परेड, मुंबई - ४०० ००५.

दूरध्वनी : (०२२)६९९६५५५५, फॅक्स : (०२२)६९९६५५९९.

ई मेल:- [info.mahasecurity@maharashtra.gov.in](mailto:info.mahasecurity@maharashtra.gov.in)

जा. क्र./मरासुम/प्रशासन/१०५१/२०२५

दि. ०२/०४/२०२५.

**विषय :- ओळखपत्र तसेच इतर प्रिंटींगबाबत साहित्य पुरविणेकरीता पुरवठादार निवड करणेबाबत.**

महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळाच्या कार्यालयीन कामकाजाकरिता मुख्यालयात ओळखपत्र तसेच इतर प्रिंटींगबाबत साहित्य पुरविणे करिता, पुरवठादार निवड करण्याचे प्रस्तावित आहे.

महामंडळास आवश्यक ओळखपत्र प्रिंट करणेचे स्पेसिफिकेशन व इतर कागदपत्र प्रिंटींगबाबतचे स्पेसिफिकेशन महामंडळाने सोबत जोडले आहेत. इच्छूक पुरवठादारांनी यादीची पडताळणी करावी; आणि जाहिराती मध्ये नमुद आवश्यक कागदपत्र सिलबंद लिफाफ्यात कार्यालयाच्या वरील नमुद पत्यावर दि. ०२/०४/२०२५ ते दि. १५/०४/२०२५ रोजी पर्यंत कार्यालयीन वेळेत सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी १८.०० वाजेपर्यंत पाठवावीत. नमुद शेवटच्या दिनांका नंतर येणाऱ्या दरपत्रकांचा विचार करण्यात येणार नाही.

आवश्यक स्पेसिफिकेशन करिता तसेच इतर अधिक माहिती करिता [mahasecurity.gov.in](http://mahasecurity.gov.in) व [maharashtra.gov.in](http://maharashtra.gov.in) वेबसाईटला भेट द्यावी.

या प्रक्रिये संदर्भातील अंतीम निर्णय महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळाचा राहिल.

Sd/-

पोलीस महासंचालक तथा व्यवस्थापकीय संचालक  
महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळ, मुंबई.

जाहिरात

ओळखपत्र तसेच इतर प्रिंटींगबाबतचे साहित्य पुरविणेकरीता पुरवठादार निवड करणेबाबत.



**महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळ**  
(महाराष्ट्र शासनाचे वैधानिक महामंडळ)  
सेंटर - १, ३२ मजला, वर्ल्ड ट्रेड सेंटर, कफ परेड, मुंबई - ४०० ००५.

दूरध्वनी : (०२२)६९९६५५५५, फॅक्स : (०२२)६९९६५५९९.  
ई मेल:- [info.mahasecurity@maharashtra.gov.in](mailto:info.mahasecurity@maharashtra.gov.in)

## १) परिचय

महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळ हे शासनाचे वैधानिक महामंडळ, असुन महामंडळातर्फे महाराष्ट्रातील विविध जिल्हयातील आस्थापनांना सुरक्षारक्षकां मार्फत सशस्त्र सुरक्षा व संरक्षण पुरविले जात आहे.

महाराष्ट्र राज्य पोलीस दलाला कायदा व सुव्यवस्था, गुन्हेगारी, गुन्हे नियंत्रण, दहशतवादी हल्ला रोखण्यासाठी तसेच पोलीसांना नेमुन दिलेल्या इतर कर्तव्यासाठी मुक्त करून त्या ठिकाणी फक्त संरक्षण व सुरक्षा प्रदान करण्यासाठी विशेषरित्या प्रशिक्षित अधिकारी व जवानांची नेमणुक करण्याच्या विशिष्ट उद्देशाने महाराष्ट्र शासनाने सन २०१० साली, महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळ, अधिनियम २०१० अन्वये, या महामंडळाची निर्मिती केलेली आहे.

महामंडळाचे मुख्यालयात दैनंदिन कार्यालयीन कामकाज करणे हेतू तसेच महामंडळा अंतर्गत महाराष्ट्रातील विविध आस्थापनांवर कार्यरत असलेले सुरक्षा अधिकारी/कर्मचारी यांचे दैनंदिन प्रशासकीय कामकाजाकरिता ओळखपत्र तसेच इतर प्रिंटींगबाबतचे साहित्य पुरवावे लागत आहे. त्या अनुषंगाने ओळखपत्र तसेच इतर प्रिंटींगबाबतचे साहित्य पुरविणे करीता पुरवठादार निवड करण्याचीबाब येथे प्रस्तावित आहे.

## २) ओळखपत्र तसेच इतर प्रिंटींगबाबतच्या साहित्याचे स्पेसिफिकेशन :-

ओळखपत्र तसेच इतर प्रिंटींगबाबतच्या साहित्याचे Specification, Brand Name, Per Item / Box Rate, GST % & With GST Total Rate इत्यादीविषयक सोबत परिशिष्ट जोडलेले आहे. त्याप्रमाणेच व क्रमानेच दरपत्रके सादर करावयाची आहेत. तेंव्हा सदर परिशिष्टाचे काळजीपूर्वक वाचन करावे.

- १) तक्त्यातील कॉलम क्र. २ (Name of the Item) - या मध्ये साहित्यांची नावे नमुद आहेत; ब्रॅन्ड नेम आपण पुरविणार असलेल्या वस्तुच्या कंपनीचे नाव लिहावेत, एकाच वस्तूचे अनेक ब्रॅन्ड असल्यास त्या साहित्याच्या खाली एक कॉलम वाढवून त्यात दर नमुद करावेत किंवा इतर साहित्य जे यादीत नमुद नाहीत परंतु त्याचे दर देऊ इच्छीत आहात; असे साहित्य, कॉलम क्र. २ च्या शेवटी पुढील क्रमांक देऊन दर नमुद करावेत.
- २) तक्त्यातील कॉलम क्र. ३ (Specification) - या मध्ये साहित्याचे प्रमाण नमुद करणे अनिवार्य आहे.
- ३) तक्त्यातील कॉलम क्र. ४ (Brand Name) - या मध्ये पुरवत असलेल्या वस्तूचा ब्रॅन्ड नमुद करणे अनिवार्य आहे.
- ४) तक्त्यातील कॉलम क्र. ५ (Per Item Rate) - या मध्ये पुरवत असलेल्या ओळखपत्र तसेच इतर प्रिंटींगबाबतच्या प्रत्येकी एक नग संख्येचा दर नमुद करणे; तसेच किरकोळ प्रमाणपत्र व इतर प्रिंटींगबाबींची किंमत नमुद करावी.

- ५) तक्त्यातील कॉलम क्र. ६ (GST %) - या मध्ये पुरवत असलेल्या वस्तूवर किती (% टक्के) GST आकारण्यात येणार आहे; ते नमुद करावे.
- ६) तक्त्यातील कॉलम क्र. ७ (With GST Total Rate) - या मध्ये पुरवत असलेल्या प्रत्येकी एका वस्तूची GST करासह ची एकूण किंमत नमुद करावी.
- ७) दरपत्रकाची तुलना करता येण्याच्या दृष्टीने परिशिष्ट तक्ता स्वरूपात तयार करण्यात आला असून, इतर कोणत्याही तक्त्यात नमुद करून दिलेले दरपत्रक पुढील कार्यवाही करीता घेण्यात येणार नाही. याची नोंद घ्यावी.

### ३) इतर महत्त्वाच्या सूचना :-

कृपया दरपत्रक सादर करणेपूर्वी खालील सूचना काळजीपूर्वक वाचाव्यात.

१. इच्छूक पुरवठादारकांनी एका वेळेस एकच दरपत्रक सादर करणे आवश्यक आहे. एका पुरवठादाराची अनेक दरपत्रक प्राप्त झाल्यास त्यांचा विचार करण्यात येणार नाही.
२. अंतीम दिनांका नंतर प्राप्त दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.
३. पुरवठादाराने दरपत्रक सिलबंद लिफाफ्यात उपरोक्त नमुद पत्त्यावर कार्यालयीन वेळेत सादर करावीत.
४. मुख्यालयास सोबत जोडलेल्या यादीतील ओळखपत्र तसेच इतर प्रिंटींगबाबतचे साहित्या व्यतिरीक्त इतर कोणत्या साहित्याची आवश्यकता भासल्यास ते पुरविणे आवश्यक राहिल.
५. पुरवठादारकांची निवड केल्यानंतर त्यांना महामंडळास पुरवठा करणे बंद करावयाचा असल्यास ३० दिवस आधी लेखी सूचना द्यावी. तसेच महामंडळाकडून देखील करार रद्द करावयाचा असल्यास ३० दिवस आधी लेखी सूचना देण्यात येईल.
६. सोबत जोडलेल्या यादीतील ओळखपत्र तसेच इतर प्रिंटींगबाबतचे अधिक माहिती करिता, प्रिंटींग करून पुरवावयाच्या नमुन्यांकरीता अथवा अन्य मॉडेल पाहणे करीता कार्यालयाच्या पत्त्यावर कार्यालयीन वेळेत ९.४५ AM ते ६.१५ PM मध्ये संपर्क साधावा.
७. निवड केलेल्या पुरवठाधारकास दरपत्रकातील नमूद केलेल्या दरानुसार करार कालावधीत ओळखपत्र तसेच इतर प्रिंटींगबाबतचे साहित्याचा पुरवठा करणे बंधनकारक आहे. करार कालावधीत दर वाढवण्याची विनंती मान्य करण्यात येणार नाही.
८. मुख्यालयास आवश्यक ओळखपत्र तसेच इतर प्रिंटींगबाबतचे साहित्यांची (Specification) यादी सोबत सादर करण्यात आली आहे. सदरच्या यादीतच GST % नुसार दर नमुद करून देणे अनिवार्य आहे.

### ४) निवड प्रक्रिया :-

- १) निवड प्रक्रिये दरम्यान आवश्यकता भासल्यास (Negotiation) वाटाघाटी संदर्भात पुरवठादाराशी चर्चा करणे हेतू कार्यालयास हजर रहावे लागेल.
- २) निवड केलेल्या पुरवठादारकांस ओळखपत्र तसेच इतर प्रिंटींगबाबतचे साहित्य पुरवठाकरावयाच्या अटी व शर्तीसह नियुक्ती पत्र ई-मेल आय-डी तसेच पत्राद्वारे कळविले जाईल.

**५) पुरवठादारकांनी सादर करावयाची कागदपत्र :-**

- १) ओळखीचा पुरावा पॅनकार्ड/आधार कार्ड/पासपोर्ट/मतदार व ओळखपत्र इ.
- २) कंपनी / फर्मच्या नावे GST अंतर्गत नोंदणी असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र.
- ३) कंपनी / फर्मच्या नावे मागील तीन वर्षांचे (Income Tax Return Acknowledgement.) आयकर विवरणपत्राच्या प्रती जोडाव्या. तसेच त्यात कंपनीचा मागील तीन वर्षांचा (Turn Over) टन ओव्हर नमुद असल्याची प्रत जोडावी.

**६) दरपत्रक पाठविणे करिता व उघडणेकरीता हजर रहावयाचे असल्यास पत्ता व दूरध्वनी क्र. :-**

पोलीस महासंचालक तथा व्यवस्थापकीय संचालक  
महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळ, मुंबई.  
सेंटर - १, ३२ मजला, वर्ल्ड ट्रेड सेंटर, कफ परेड, मुंबई - ४०० ००५.  
दूरध्वनी : (०२२)६९९६५५५५, फॅक्स : (०२२)६९९६५५९९.

**७) महत्त्वाच्या दिनांक व वेळ :-**

१. दरपत्रके सादर करण्याची पहिली दिनांक - दि. ०२/०४/२०२५ वेळ सकाळी ९.४५ पासून सुरु
२. दरपत्रके सादर करण्याची शेवटची दिनांक - दि. १५/०४/२०२५ व वेळ १८.०० वाजेपर्यंत.
३. दरपत्रके उघडणेकरीताची दिनांक - दि. १६/०४/२०२५ व वेळ १२.०० वाजता.

सादर निवड प्रक्रिया कोणत्याही वेळी/कोणत्याही कारणास्तव/कोणत्याही टप्प्यावर/  
पुर्णतः किंवा अंशतः रद्द करण्याचा/फेरबदल करण्याचा अधिकार महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा  
महामंडळ, मुंबई यांचेकडे राखून ठेवण्यात आलेला आहे.

Sd/-

पोलीस महासंचालक तथा व्यवस्थापकीय संचालक  
महाराष्ट्र राज्य सुरक्षा महामंडळ, मुंबई.

Specification of identity cards and other printing materials						
1	2	3	4	5	6	7
Sr. No.	Product/Items	Specifications	Brand Name	Per Item Rate	GST %	With GST Total Rate
1	Receipt Book	MSSC Required (All Teyeps)	RECEIPT BOOK 1/8 SIZE			
2	Qualified/Unqualified Book	MSSC Required (All Teyeps)	QUALIFIED/ UNQUALIFED BOOK			
3	Telephonic Diary	No. 192 Pages	Ajanta			
4	Sticky Note	MSSC Golden logo print	white Page			
5	Conference Pad	A/4 Size with MSSC Name	MARUTI			
6	White Window Cover with two colour printing	9.5 X 4.5 100gsm (Gemini)	SPARROW			
7	lamination	A/4 Size Paper	NIL			
8	I. D. Card Lamination	Only Paper Print 8.6CMx5.4CM	NIL			
9	ESIC Employees Card	MSSC Required (All Teyeps)	CARD PAPER			
10	Log Book for Vehicle	Log Book Printing for Vehicle	legal size 400pgs			
11	Flex Bennar	Flex bennar dtp and designing MSSC Required (All Teyeps)	Flex			
		Flex bennar per squer feet	CANVAS			

12	Visiting card	MSSC Required (All Teyeps) MSSC Golden logo print 2 Color - 2 Sided Printing 100 cards PCS	SVS			
		MSSC Required (All Teyeps) MSSC black color logo print 1 Color - 2 Sided Printing 100 cards PCS	SVS			
13	Recruitment label sticker	3x3 four colour print	four colour print			
		3x3 without color print	without color			
14	Bennar	6x3 flex bennar with standy	STANDY			
		8x5 feet bennar	Sticky & Hol			
15	Letterhead (English & Marathi)	MSSC Required (All Teyeps) <b>without color</b>	JK CEDAR			
		MSSC Required (All Teyeps) <b>with color</b>	JK CEDAR			
16	D. O. Letter (English & Marathi)	MSSC Required (All Teyeps) <b>without color</b>	JK CEDAR			
		MSSC Required (All Teyeps) <b>with color</b>	JK CEDAR			
17	Booklet	A/4 size booklet <b>four colour</b> printing inside paper 100gsm paper cover page 250gsm 12x18 & English book binding	250gsm			
		A/4 size booklet <b>single colour</b> printing inside paper 100gsm paper cover page 250gsm 12x18 & English book binding	250gsm			
18	A/4 Certificate (Training Department)	A/4 Certificate with Name, <b>Without</b> Desiging & Dtp. 300gsm Glossy Card Paper Four Colour Printing (Training Department)	300gsm Glossy Card Paper			
		A/4 Certificate <b>With Name Desiging &amp; Dtp.</b> 300gsm Glossy Card Paper Four Colour Printing (Training Department)	300gsm Glossy Card Paper			

19	A/4 Certificate (Prashstipatra Establishment Dept.)	A/4 Certificate with Name, <b>Without</b> Designing & Dtp. 300gsm Glossy Card Paper Four Colour Printing (Prashstipatra Establishment Dept.)	300gsm Glossy Card Paper			
		A/4 Certificate <b>With Name Designing &amp; Dtp.</b> 300gsm Glossy Card Paper Four Colour Printing (Prashstipatra Establishment Dept.)	300gsm Glossy Card Paper			
20	Sun Samrat Stamp	2 Line	SUN			
		3 Line	SUN			
		4 Line	SUN			
21	Shinny Datter Stamp new	56x33 mm	SHINY			
		Plastic	PRIME			
22	Sun Samrat Stamp Refilling	2 Line	SUN			
		3 Line	SUN			
		4 Line	SUN			
		5 Line	SUN			
23	Cloth patti box type lace file	without Printing	SHIVAM			
		with MSSC Name Printing file	SHIVAM			



24	White Cover with two colour printing	9.5 X 4.5 100gsm (Gemini)	SPARROW			
		11 X 5 100gsm (Gemini)	SPARROW			
		12x10 100gsm (Gemini)	SPARROW			
25	Nylon Rubber Stamp	1 line	NAYLON			
		2 line	NAYLON			
		3 line	NAYLON			
		Round Big Size	Naylon			
		Round Small Size	Naylon			
26	Sun samrat stamp selfink	1 line (black/blue/red)	SUN			
		2 line (black/blue/red)	SUN			
		3 line (black/blue/red)	SUN			
27	White Plastic Folder	Mssc Name With Logo - Color Golden	Standerd			
		Mssc Name Color Golden	Standerd			
		Mssc Logo Color Golden	Standerd			

28	I. D. Card Printing	<b>PVC ID Card Printing &amp; with DTP, Gloss</b> Lamination Coated by ATM Type (Two Side Color Printing - Size 8.6 CM x 5.4 CM)	PVC IDCard Gloss Lamination Coted by ATM Type			
		<b>PVC ID Card Printing Without DTP Gloss</b> Lamination Coated by ATM Type (Two Side Color Printing - Size 8.6 CM x 5.4 CM)	<b>PVC IDCard Gloss Lamination Coted by ATM Type</b>			
		<b>Plastic ID Card Gloss</b> Lamination Coated by ATM Type (Two Side Color Printing - Size 8.6 CM x 5.4 CM)	Plastic IDCard Gloss Lamination Coted by ATM Type			
29	I. D. Card Cover	<b>Thik Plstic Transfer Cover Best Quality</b> (Size 8.8 CM x 5.4 CM)	<b>Thik Plstic Transfer Cover</b>			
		<b>Normal Plstic Transfer Cover</b> (Size 8.8 CM x 5.4 CM)	Normal Plstic Transfer Cover			
30	I. D. Card Less (Lanyard)	<b>*Satin Less</b> on Machine Digital Print *Colour - 3 Golden, White & Blue <b>*Size-41CM x 2CM</b> *Office Name & Office Logo Print Two Side Less *Attached Metal Clip	<b>Satin Less on Machine Digital Print</b>			
		<b>*Satin Less</b> on Machine Digital Print *Colour - 3 Golden, White & Blue <b>*Size-38CM x 1.5CM</b> *Office Name & Office Logo Print Two Side Less *Attached Metal Clip	Satin Less on Machine Digital Print			
		<b>*Nylon Less</b> *Colour - 2 White & Blue <b>*Size-17CM x 1.4CM</b> *Office Name Print Two Side Less *Attached Metal Clip	Nylon Less			

\*\*\*\*\*