



# राजस्थान स्टेट सीड्स कॉर्पोरेशन लिमिटेड

पंत कृषि भवन, तृतीय मंजिल, जनपथ, जयपुर-302005

दूरभाष नं. :- 2227513, 2227514, 2227651, 2227665, 2227944, 5106516

फैक्स नं. 0141-5106516

CIN No. U75132RJ1978SGC001781, Website- [www.rajseeds.org](http://www.rajseeds.org)

## साहित्य व स्टेशनरी मुद्रण

### के लिए

### निविदा प्रपत्र

### 2017-18

निविदा फार्म का मूल्य रू. 500/-

अमानत राशि रू. 20,000/-

निविदा जमा करवाने की अंतिम तिथि 01.06.2017 समय 2.00 बजे तक

निविदा खोलने की तिथि समय 3.00 बजे



# राजस्थान स्टेट सीड्स कॉर्पोरेशन लिमिटेड

तृतीय मंजिल, पंत कृषि भवन, जनपथ, जयपुर-302005

CIN : U75132RJ1978SGC001781, Website- www.rajseeds.org

## निविदा प्रपत्र

### ऑफसेट प्रिंटिंग सामग्री की आपूर्ति के लिए निविदा

1. फर्म का नाम .....
2. फर्म का पूर्ण पता .....
3. दूरभाष संख्या .....
4. बिक्री कर की पंजीयन संख्या : .....
5. आयकर की पंजीयन संख्या : .....
6. निविदा शुल्क की राशि ..... नकद रसीद संख्या ..... दिनांक .....
7. नकद/डी.डी. संख्या ..... दिनांक ..... रुपये .....
8. प्रस्तावित दरें दिनांक 30.06.2018 तक के लिए मान्य होगी।
9. निविदा शर्तें संलग्न है।
10. समस्त निविदा प्रपत्र की सूचनाओं की पूर्ति की जावें।

हस्ताक्षर निविदादाता  
पूरा नाम मय पता व फर्म की सील

1. निविदा प्रारूप स्याही से भरा/टंकित किया हुआ होना चाहिए।
2. राजस्थान बिक्री कर अधिनियम के अन्तर्गत फर्म का पंजीयन होना अनिवार्य है, पंजीयन प्रमाण-पत्र की फोटो प्रति संलग्न करनी होगी।
3. फर्म का कर निर्धारण वित्तीय वर्ष 2015-16 की रिटर्न जमा कराने की प्राप्ति रसीद मय रिटर्न की फोटो प्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
4. फर्म को गत तीन वर्षों का सरकारी/अर्द्धसरकारी विभागों के मुद्रण कार्य का तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए। कार्यों के आदेश की प्रति संलग्न करें।
5. दरें एफ.ओ.आर. राजस्थान स्टेट सीड्स कॉर्पोरेशन लि0 भण्डार, पंत कृषि भवन, जनपथ, जयपुर तक होगी।
6. निविदादाता को अमानत राशि रु. 10,000/- जमा करवानी होगी। सफल निविदादाता की अमानत राशि प्रतिभूति राशि में समायोजित करली जावेगी एवं असफल निविदादाताओं की अमानत राशि वापिस लौटा दी जावेगी। आंशिकता के आधार पर अमानत राशि का समायोजन/वापसी नहीं की जावेगी।
7. सफल निविदादाता को लागत मूल्य की 5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि के रूप में जमा करवानी होगी। कार्यादेश के अनुसार आपूर्ति न किये जाने की स्थिति में जमा राशि जब्त करली जावेगी। प्रतिभूति राशि दर संविदा अनुसार कार्यपूर्ण होने /दर संविदा समाप्त होने के पश्चात् लौटायी जावेगी।
8. ऑफसेट प्रिंटिंग सामग्री का कार्यादेश निगम द्वारा आवश्यकतानुसार दिया जा सकता है जो कि दिये गये नमूने के अनुसार मुद्रित कर आपूर्ति करनी होगी। पेजों की संख्या आवश्यकता के अनुसार घटाई/बढ़ाई जा सकती है। प्रिंटिंग सामग्री पर मुद्रण वर्ष का उल्लेख करना अनिवार्य है।
9. कार्यादेश अनुसार सामग्री के अंतिम प्रुफ अनुमोदन पश्चात् अधिकतम 10 दिवस में सामग्री का मुद्रण कर निगमको आपूर्ति करनी होगी।
10. मुद्रण से पूर्व डिजाइनिंग एवं कलर निगम से भली भांति अनुमोदित करानी होगी।

हस्ताक्षर निविदादाता  
मय मोहर

11. समय पर आपूर्ति नहीं करने पर निम्नानुसार शास्ति आरोपित की जावेगी।

(क)	विहित सुर्पुदगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए प्रतिशत	2.5 प्रतिशत
(ख)	एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से कम के लिए	5 प्रतिशत
(ग)	आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से कम अवधि के लिए	7.5 प्रतिशत
(घ)	विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए अधिकतम	10 प्रतिशत

12. निविदा फार्म के साथ स्पेसिफिकेशन के अनुसार कागज का सैम्पल मय हस्ताक्षर कर संलग्न करना अनिवार्य होगा, अन्यथा निविदा फार्म को निरस्त कर दिया जायेगा। प्रिंटिंग की क्वालिटी के आधार पर दरें स्वीकार की जावेगी। क्वालिटी अच्छी नहीं होने एवं निर्धारित मापदण्ड (स्पेसिफिकेशन) के अनुसार नहीं पाये जाने पर निगम न्यूनतम दर को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होगा।

13. निविदादाता फर्म के पास स्वयं की ऑफसेट मशीन मय कम्प्यूटर, लेजर प्रिन्टर, प्लेट मेकिंग फ्रेम डाईकटिंग इत्यादि होना अनिवार्य है, आवश्यकता होने पर कमेटी द्वारा निरीक्षण किया जा सकता है।

14. निविदा फार्म के साथ आपके द्वारा प्रिन्ट किये गये नमूने, क्वालिटी की दृष्टि से संलग्न करने होंगे। जिन पर उसकी प्रेस लाईन मुद्रित होना अनिवार्य है।

15. निगम के निर्धारित मापदण्डों के अनुसार ही प्रिंटिंग सामग्री आपूर्ति करनी होगी उत्कृष्ट प्रिंटिंग न होने पर प्रिंटिंग सामग्री की डिलीवरी स्वीकार नहीं की जायेगी।

16. गलत विवरण/सूचना दिये जाने पर निविदादाता की अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी।

17. सशर्त निविदाएँ मान्य नहीं होंगी।

18. निविदाओं को आंशिक या पूर्ण रूप से रद्द/स्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार निगम को होगा।

हस्ताक्षर निविदादाता  
मय मोहर

## दर प्रस्ताव (स्टेशनरी प्रिंटिंग निविदा – प्रपत्र)

S.No.	ITEM	Qty.	Remarks	Rate per PC. (Inclusive all Taxes)
1.	Cash Receipt Book	200	100x3 (300 Triplicate), 18X23/9, Black offset printing, 40 oz hard sheet packi pink paper binding with cover page printing, I copy mafillitho 57 gsm, II shirspur pink perforated III o/c fixed orient white S.No. 1 to 100 B. No. 211 to 300	
2.	Challan Book	100	18x23/6 40 onsh Hard sheet Blue paper packi binding, 50X4 (200 quadripate) cover page & innerleaf offset printing I Pink, II Yellow, III Green Shirpur Paper perforate IV o/c orient white fixed 60 gsm S.No. 25001 to.....	
3.	Cash Memo	200	18x23/8 (100x3=Sheet 300 triplicate) 40 OZ hard sheet Yellow packi binding, I, II copy pink, Green Shirpur paper & perforated, S.No. 1 to 100 & innerleaf offset printing Book No. 101 to 200 S.No. 1 to 100 Cover Page Printing III o/c fixed orient white 57 gsm.	
4.	Dak Receipt Register	30	17x27/4 stop Rulling, 80 gsm, orient 40 OZ Hard sheet Abri cloth corner & back packi binding, 200 sheet each one side numbering.	
5.	Dak Dispatch Register	15	17x27/4 stop Rulling, 80 gsm, orient 40 OZ Hard sheet Abri cloth corner & back packi binding, 200 sheet each one side numbering.	
6.	Envelops 11"x4"	20000	11"x4" 80 gsm sunshine, white good joint packing 100 evnelops each pkt two type matter green colour printing.	
7.	Gate Pass	100	B.No. S. No. 1 to 100, 40 onsh paccki binding 100x3 (300 sheet each) Triplicate I Perforated pink, II yellow, Shripur Paper o/c III orient white cover page printing 18x22/6, paper 56 gsm.	
8.	Graded seed Receipt Book	200	18x22/9 packi binding on 40 OZ hard sheet cover page light green with printing (50x3=150 sheet triplicate) I Green, II Yellow, Shirpur Paper perforated, III o/c fixed orient paper white 57 gsm B.No. 201 to 450 S.No. 1 to 50	

हस्ताक्षर निविदादाता  
मय मोहर

