



छत्तीसगढ़ स्टेट इंडस्ट्रियल डेव्हलपमेंट कार्पोरेशन लिमिटेड (छत्तीसगढ़ शासन का उपक्रम)

जीवन बीमा निगम व्यवसायिक परिसर, (भू-तल एवं द्वितीय तल) पण्डरी, रायपुर, छत्तीसगढ़- 492004
दूरभाष क्रमांक-2583789-90, फ़ैक्स: 0771-2583794
Website : www.csidc.in, Email address:csidc.cg@nic.in,csidc_raipur@yahoo.com

निविदा फार्म

- (1) निविदाकर्ता इकाई का नाम -
- (2) निविदा प्रपत्र का मूल्य - रु. 100/- रसीद क्र..... दिनांक
- (3) धरोहर राशि (Earnest Money) - रु. 2500/- (रुपये दो हजार पाँच सौ केवल)
- (4) निविदा प्रपत्र प्राप्त करने की तिथि - दिनांक 28/07/2009 (अपरान्ह 2.00 बजे तक)
- (5) निविदा प्रपत्र जमा करने की तिथि - दिनांक 29/07/2009 (अपरान्ह 3.00 बजे तक)
- (6) निविदा खोलने की तिथि - दिनांक 29/07/2009 (अपरान्ह 3.30 बजे तक)

निविदा की शर्तें :-

- (1) निविदा फार्म के साथ दी गई छपाई सामग्री सूची (परिशिष्ट-1) में ही दरें भरी जावे । दरें दी गई मात्रा के अनुसार ही दी जाये । दरें समस्त करों सहित दी जाएँ । किसी भी तरह की अतिरिक्त राशि/कर देय नहीं होगा ।
- (2) निगम को यह अधिकार होगा कि, सूची में वर्णित कोई सामग्री विल्कुल ही न छपवायें । इस संबंध में निविदाकार की कोई आपत्ति/क्षतिपूर्ति मांग मान्य नहीं होगी। सूची में वर्णित मात्रा अनुमानित है, इससे 50 प्रतिशत तक अधिक या कम छपवाने का अधिकार भी निगम को होगा जिसके लिये स्वीकृत दरें ही प्रभावी होगी ।
- (3) दरे निविदा दिनांक से पूरे एक वर्ष तक प्रभावशील रहेगी ।
- (4) सूची में उल्लेखित छपाई सामग्री में उपयोग किये जाने वाले पेपर जैसे लेजर पेपर, मेपलिथो पेपर, ओरियंट पेपर, कलर पेपर सिरपुर, लिफाफे एवं फाईल कव्हर शीट इत्यादि का नमूना फर्म की सील एवं हस्ताक्षरयुक्त संलग्न करना आवश्यक है । नमूने के अभाव में निविदा अमान्य कर दी जावेगी ।
- (5) निविदाकर्ता को निविदा के साथ संस्था स्थापना प्रमाण पत्र तथा वाणिज्यिक कर एवं आयकर क्लियरेंस सर्टिफिकेट की छाया प्रति संलग्न करना होगा । इसके अभाव में निविदा अमान्य कर दी जावेगी ।
- (6) निविदा के साथ रु. 2500/- नगद रसीद अथवा डिमाण्ड ड्राफ्ट किसी भी अनुसूचित बैंक का जो प्रबंध संचालक छत्तीसगढ़ स्टेट इण्डस्ट्रियल डेव्हलपमेंट कार्पोरेशन लिमिटेड रायपुर के नाम से देय हो, धरोहर राशि (Earnest money) के रूप में संलग्न करना आवश्यक है। नगद राशि निगम कार्यालय में निविदा जमा करने की तिथि को दोपहर 2.00 बजे तक जमा की जा सकेगी । इसके अभाव में निविदा अमान्य कर दी जावेगी ।
- (7) जिनकी निविदाएं स्वीकृत नहीं होगी उनकी धरोहर राशि (Earnest money) वापस कर दी जायेगी ।

.....2...

- (8) निविदा मुहरबंद लिफाफों में प्रस्तुत की जाये। एक लिफाफे में धरोहर राशि एवं अन्य प्रपत्र जिसकी मांग की गई है, तदानुसार लिफाफे के ऊपर लिखा जाय "धरोहर राशि"। दूसरे लिफाफे में निविदा दर प्रपत्र प्रस्तुत किया जाय जिसके ऊपर "निविदा दर प्रपत्र" लिखा जाय। धरोहर राशि वाले लिफाफे को पहले खोला जाएगा। पर्याप्त धरोहर राशि एवं वांछित प्रपत्र होने पर ही दूसरा लिफाफा अर्थात् निविदा पत्र वाले लिफाफे को खोला जाएगा, अन्यथा संबंधित संस्था की निविदा निरस्त मानी जाएगी।
- (9) सफल निविदाकार को समय-समय पर दिये गये कार्यालयीन आदेश तिथि से 15 दिवस की अवधि में छपाई कार्य कर स्वयं के व्यय पर निगम कार्यालय तक पहुँचाना होगा।
- (10) सफल निविदाकार को आवश्यकतानुसार निर्धारित मापदण्ड के अनुसार एवं दिये गये पेपर सेम्पल के तथा कार्यालय में दिखाये गये बाइंडिंग के नमूने के अनुसार छपाई कार्य कर प्रदाय करना होगा। निर्धारित मापदण्ड एवं दिये गये पेपर सेम्पल की गुणवत्ता से भिन्न पाये जाने/छपाई कार्य में त्रुटि पाये जाने पर पुनः स्वयं के व्यय से उसी गुणवत्ता/निर्धारित माप से सामग्री का प्रदाय करना होगा। पुनः प्रदाय नहीं करने की स्थिति में या समयावधि में प्रदाय नहीं किये जाने पर जमा धरोहर राशि राजसात कर ली जायेगी।
- (11) छपाई के पूर्व इस कार्यालय को प्रूफ दिखाना होगा।
- (12) जिस संस्था की निविदा स्वीकृत होगी, छपाई कार्य कर एवं प्रदाय करने के पश्चात् भुगतान हेतु देयक दो प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा।
- (13) बिना कारण बताये किसी भी/सभी निविदा स्वीकृत/अस्वीकृत या निरस्त करने का अधिकार प्रबंध संचालक के पास सुरक्षित होगा।

कार्यपालक संचालक

हमें निविदा की उल्लेखित 1 से 13 शर्तें मान्य है।

निविदाकर्ता/संस्था के

अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर

निविदाकर्ता/संस्था का नाम.....

पता

दूरभाष

मोहर—

रायपुर,
दिनांक—

प्रति,

प्रबंध संचालक,
सी.एस.आई.डी.सी.,
पंडरी, रायपुर(छ.ग.)

विषय :- स्टेशनरी छपाई हेतु निविदा ।

संदर्भ :- निविदा सूचना क्रमांक दिनांक

महोदय,

उपरोक्त संदर्भित निविदा सूचना के तारतम्य में हमारी निविदा/दर सूची संलग्न है। निविदा में हमारे द्वारा दी गई दरों, दिये गये सेम्पल के अनुसार अथवा समयावधि में छपाई कार्य कर, सामग्री प्रदाय न करने की स्थिति में, हमारे द्वारा जमा की गई धरोहर राशि राजसात करने का अधिकार प्रबंध संचालक को रहेगा ।

सामग्री हमारी संस्था के स्वयं के व्यय पर निगम कार्यालय में प्रदाय की जावेगी ।

छपाई कार्य में त्रुटि पाये जाने/दिये गये पेपर सेम्पल की गुणवत्ता का नहीं होने पर पुनः स्वयं के व्यय पर छपाई कार्य कर सामग्री प्रदाय की जायेगी ।

धन्यवाद,

भवदीय,

संलग्न: उपरोक्तानुसार ।

निविदाकर्ता/संस्था के
अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर
निविदाकर्ता/संस्था का नाम

पता :

दूरभाष :

रायपुर,

मोहर :

दिनांक

परिशिष्ट-1

छपाई योग्य स्टेशनरी सामग्री की सूची

क्रमांक	सामग्री का विवरण	साईज	पेपर किसिम	मात्रा	दर समस्त कर सहित
1.	आंगतुक पर्ची (100 पन्ने का पेड)	1/16 डेमी	ओरियंट पेपर	25 पेड	
2.	लॉडिंग स्लिप पर्ची (100 पन्ने का पेड)	1/8 डेमी	ओरियंट पेपर	25 पेड	
3.	कैश बुक 200 पन्ने की, एवं नंबरिंग	लीगल साईज	लेजर पेपर	10 नग	
4.	आवेदन पत्र रजिस्टर (भू-आबंटन) (200 पन्ने का) 1 से 200 तक नम्बर	नमूने अनुसार	लेजर पेपर	06 नग	
5.	भू-आबंटन रजिस्टर (200 पन्ने का) 1 से 200 तक नम्बर	नमूने अनुसार	लेजर पेपर	06 नग	
6.	भू-आबंटन आवेदन पत्र दोनों ओर छपाई	4 पेज का फोल्डर	लेजर पेपर	2000 नग	
7.	रफ पेड 40 पन्ने का (कवर पेज कार्ड सीट में छपाई सहित)	1/8 डेमी	जेके बाण्ड पेपर	250 नग	
8.	नोट शीट (100 पन्ने का पेड दोनों ओर छपाई)	ए-4 साईज	जेके बाण्ड पेपर में	100 पेड	
9.	टेस्ट सर्टिफिकेट दो प्रतियों में (2 x 50) एवं नंबरिंग	लीगल साईज	दोनों प्रति जेके बाण्ड पेपर	25 पेड	
10.	लेटर पेड (100 पन्ने का पेड)	ए-4 साईज	जेके बाण्ड पेपर	50 पेड	

क्रमांक	सामग्री का विवरण	साईज	पेपर किसम	मात्रा	दर समस्त कर सहित
11.	लेटर पेड (शारूम हेतु) (100 पन्ने का पेड)	ए-4 साईज	जेके बाण्ड पेपर	20 पेड	
12.	डेबिट क्लाउचर (100 पन्ने का पेड)	ए-4 साईज	ओरियंट पेपर	50 पेड	
13.	वाटर बिल बुक (दो प्रतियों में) (2 x 100) दोनों प्रिंट परफोरेटिंग, नंबरिंग	1/6 डेमी	प्रथम-जे.के. द्वितीय-ओरियंट पेपर	25 बुक	
14.	टेण्डर फार्म 53 पेज, दोनों ओर छपाई (कुल 27 पन्ने का सेट)	ए-4 साईज	मेपलिथो पेपर	500 नग	
15.	टेण्डर लिफाफा	14" x 10" साईज	खांकी पेपर	500 नग	
16.	टेण्डर कव्हर	ए-3 साईज	कार्ड शीट	500 नग	
17.	रसीद बुक छोटी (दो प्रतियों में) (2 x 100) दोनों प्रिंट परफोरेटिंग एवं नंबरिंग	1/12 डेमी	प्रथम-जे.के. द्वितीय-ओरियंट पेपर	50 बुक	
18.	रसीद बुक बड़ी (तीन प्रतियों में) (3 x 100) तीनों प्रिंट एक एवं दो में परफोरेटिंग एवं नंबरिंग	नमूने अनुसार	सिरपुर पेपर गुलाबी हल्का नीला सफेद	50 बुक	
19.	गेटपास तीन प्रतियों में (3 x 100) ऊपर की दो प्रतियों में परफोरेटिंग एवं नंबरिंग	1/6 डेमी	सिरपुर पेपर गुलाबी पीला सफेद	15 बुक	

क्रमांक	सामग्री का विवरण	साईज	पेपर किस्म	मात्रा	दर समस्त कर सहित
20	डिलवरी चालान चार प्रतियों में (4 x 50) ऊपर की तीन प्रतियों में परफोरेटिंग एवं नंबरिंग	1 / 5 डेमी	सिरपुर पेपर गुलाबी हल्का हरा पीला सफेद	20 बुक	
21	बिल बुक (कोल सेक्शन) (4 x 50) ऊपर की तीन प्रतियों में परफोरेटिंग एवं नंबरिंग	1 / 5 डेमी	सिरपुर पेपर गुलाबी हल्का हरा पीला सफेद	10 बुक	
22	क्रेडिट नोट तीन प्रतियों में ऊपर दो प्रतियों में परफोरेटिंग एवं नंबरिंग (3 x 50)	1 / 6 डेमी	सिरपुर पेपर पीला गुलाबी सफेद	20 बुक	
23	डेबिट नोट तीन प्रतियों में ऊपर दो प्रतियों में परफोरेटिंग एवं नंबरिंग (3 x 50)	1 / 6 डेमी	सिरपुर पेपर पीला गुलाबी सफेद	20 बुक	
24	लिफाफा (कार्यालय पता)	(9 x 4)	मेपलिथो पेपर	5000 नग	
25	अर्जित अवकाश फार्म –100 पन्ने का पेड	लीगल साईज	ओरियंट पेपर	10 पेड	
26	मैडिकल फार्म 100 पन्ने का पेड	लीगल साईज	ओरियंट पेपर	10 पेड	
27	माल प्राप्ति का रजिस्टर 100 पन्ने का (1 से 100 तक नम्बरिंग)	लीगल साईज	लेजर पेपर	6 नग	
28	लेजर रजिस्टर – 200 पेज इंडेक्स, नंबरिंग	लीगल साईज	लेजर पेपर	10 नग	

क्रमांक	सामग्री का विवरण	साईज	पेपर किसिम	मात्रा	दर समस्त कर सहित
29	लेजर रजिस्टर - 400 पेज इंडेक्स, नंबरिंग	लीगल साईज	लेजर पेपर	6 नग	
30	रिकव्हीरी रजिस्टर - 125 पन्ना इंडेक्स, नंबरिंग	नमूने अनुसार	लेजर पेपर	10 नग	
31	माप पुस्तिका -4 पन्ना + 50 पन्ने की दोनों ओर छपाई 1 - 100 तक नंबरिंग बाइडिंग कार्यालय में देखे नमूने के अनुसार	लीगल साईज	मेपलिथो पेपर बाईडिंग मोटे पुठठे में	100 बुक	
32	मीटर रीडिंग बुक 100 पन्ने की दोनों ओर छपाई 1-100 तक नंबरिंग	ए-4 साईज	ओरियंट पेपर	10 बुक	
33	आफर/डी.ओ. रजिस्टर 100 पन्ने का(1 से 100 तक नंबरिंग)	लीगल साईज	लेजर पेपर	6 नग	
34	जनरल वाउचर पेड -100 पन्ने का पेड	1/6 साईज	सिरपुर पेपर पीला	20 पेड	
35	टी.ए.बिल फार्म- दोनों ओर छपाई	ए-3 साईज	ओरियंट पेपर	1000 नग	
36	क्रय रजिस्टर दो प्रतियों में (2 x 50) प्रथम परफोरेटिंग एवं नंबरिंग	(साईज -ए-3)	दोनों प्रतियां लेजर पेपर में	05 नग	
37	विक्रय रजिस्टर दो प्रतियों में (2 x 50) प्रथम परफोरेटिंग एवं नंबरिंग	(साईज -ए-3)	दोनों प्रतियां लेजर पेपर में	05 नग	
38	पंजीयन मार्गदर्शिका एवं आवेदन पत्र (विपणन कक्ष) 23 पेज का आगे पीछे छपाई कुल 12 पन्नें में + कव्हर पेज	ए-4 साईज	मेपलिथो पेपर	500 बुक	
39	टेस्ट रिजल्ट शीट (मेकेनिकल) 100 पन्ने का पेड	ए-4 साईज	ओरियंट पेपर	20 पेड	
40	टेस्ट रिजल्ट शीट (केमिकल) 100 पन्ने का पेड	ए-4 साईज	ओरियंट पेपर	20 पेड	

क्रमांक	सामग्री का विवरण	साईज	पेपर किसम	मात्रा	दर समस्त कर सहित
41	आवेदन फार्म टेस्टिंग सेम्पल 100 पन्ने का पेड	ए-4 साईज	ओरियंट पेपर	20 पेड	
42	फाईल कवर (नमूने के अनुसार)	नमूने अनुसार	मोटी शीट	2000 नग	
43	फाईल कवर क्लाथ (नमूने के अनुसार)	नमूने अनुसार	-	1000 नग	

निविदाकर्ता / संस्था के
अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर
निविदाकर्ता / संस्था का नाम.....
पता
दूरभाष
मोहर-

रायपुर,
दिनांक-

