

सन्दर्भ: गो0मं0/का0से0/छपाई

दिनांक 09.05.2017

मेसर्स,.....
.....
.....

विषय: प्रपत्रों की छपाई की निविदा।

निविदा प्राप्ति की अंतिम तिथि 29.05.2017

हम प्रपत्रों की छपाई के उल्लिखित मदों की आपूर्ति हेतु निविदा प्रपत्रों की प्रतियाँ इसके साथ संलग्न कर रहे हैं। इसके साथ निविदा सम्बन्धी नियमों और शर्तों का विवरण पत्र भी संलग्न किया जा रहा है।

हमारी निविदा के नियम व शर्तों को ध्यान में रखते हुए सभी प्रकार के कर सम्मिलित करते हुए जिसमें **CST/VAT** भी है, प्रत्येक सामग्री की शुद्ध दर का उल्लेख करें। निविदा प्रपत्र साफ-साफ भरकर, **नियमों एवं शर्तों का विवरण-पत्र सहित हस्ताक्षरित कर मुहर लगायें और हमारे पास वापस करें।** निविदा के नियमों एवं शर्तों में वर्णित विधि के अनुसार टेण्डर फार्म शुल्क रु 100/- निविदा के साथ ही जमा होनी आवश्यक है।

कृपया ध्यान दें कि “अध्यक्ष, भण्डार समिति, भारतीय जीवन बीमा निगम, मण्डल कार्यालय, तारा मण्डल रोड़ गोरखपुर को सम्बोधित मुहरबन्द निविदा हमारे पास दिनांक 29.05.2017 को **3.00** बजे अपराह्न तक डाक द्वारा या हाथों हाथ पहुँच जानी चाहिए। निविदा दिनांक 29.05.2017 को प्रबन्धक(का0से0) के कक्ष में सायं **4.00** बजे खोली जायेगी जिसमें आप या आपके प्रतिनिधि सादर आमंत्रित हैं।

निविदा वाले लिफाफे पर प्रपत्रों की छपाई (**printing of forms**) निविदा अंतिम तिथि **29.05.2017** का उल्लेख किया जाना चाहिए। साथ ही आप द्वारा दिये गये शुद्ध दर (नेट दर) सेलोटैप चिपका होना चाहिए। निविदा सम्पादित होने के बाद वैधता अवधि 1 वर्ष हेतु होगी। समस्त आइटम के लिए उनके अंकित **GSM** के अनुसार 3 विभिन्न “**A Grade**” मिलों के रेट कोट करें।

कृपया हमारे द्वारा दिये गये टेण्डर फार्म पर नेट दर दें जिसमें सभी प्रकार के कर भी सम्मिलित है एवं अन्य खर्च मिलाकर जिसमें ट्रांसपोर्टेशन ,खर्च भी सम्मिलित है, हमारे तारामण्डल स्थित मण्डल कार्यालय द्वितीय तल, गोरखपुर तक पहुँचाने तक दें। अलग से कोई टैक्स या ट्रांसपोर्टेशन खर्च पर विचार नहीं किया जायेगा। निगम एवं सरकार के लागू दिशा निर्देश के अनुसार श्रोत पर टैक्स की कटौती की जाएगी।

संलग्नक: 1. निविदा प्रपत्र 2. नियम व शर्तें

वरि0 मण्डल प्रबन्धक

09.05.2017

- नोट:- 1. कृपया दर हमारे द्वारा दिये गये टेण्डर फार्म पर नेट दर, टैक्स वैट/सी.एस.टी. एवं तारामण्डल स्थित हमारे मण्डल कार्यालय गोरखपुर पहुँचाने तक के सभी खर्चे मिलाकर कर दें। अलग से भेजे गये दर पर विचार नहीं किया जायेगा। नेट दर देना अनिवार्य है।
2. दर प्रति सैकड़ा पीस में देना है। अगर सामान एक शीट में कई में हो तो उसकी गणना करके प्रति 100 पीस में दर दें अथवा दर प्रति एक सैकड़ा शीट में दें।
3. कागज की गुणवत्ता, जी.एस.एम., एवं फैक्ट्री/मिल का नाम देना आवश्यक है। उपर्युक्त समस्त आइटम के लिये उनके अंकित जी.एस.एम. पर केवल A Grade पेपर का रेट कोट करें।
4. प्रिन्टिंग एवं आर्ट वर्क का प्रूफ इस विभाग को अनुमोदन कराने हेतु भेजना होगा।
5. प्रिन्टेड स्टेशनरी हमारे नमूने के अनुसार होगी।
6. दर 1 वर्ष के लिये वैध होगी।
7. **कार्यालय की आवश्यकता के अनुसार आपूर्ति हेतु आर्डर टुकड़ों में दिया जा सकता है।**
8. यदि पेपर की गुणवत्ता एवं संख्या में कमी पायी जाती है या विलम्ब से आपूर्ति किया जाता है तो आपूर्ति किये गये प्रपत्रों (printing of forms) के बिल से दण्ड की कटौती की जायेगी। विलम्ब से आपूर्ति माल के बिलों से 0.25 प्रतिशत प्रतिदिन की दर से कटौती की जायेगी।
9. जरूरत पड़ने पर गुणवत्ता रिपोर्ट हेतु मिल को कागज प्रेषित किया जा सकता है। ऐसी स्थिति में फर्म की बिलों का भुगतान कागज की गुणवत्ता रिपोर्ट मिल से प्राप्त होने के बाद ही किया जायेगा।

उपरोक्त लिखित सभी शर्तें हमें स्वीकार है।

(डीलर का हस्ताक्षर एवं मुहर)

वरिष्ठ मण्डल प्रबन्धक

दिनांक:.....

दिनांक: 09.05.2017

