

नेशनल सीड्स कारपोरेशन लिमिटेड
(भारत सरकार का उपक्रम)
क्षेत्रीय कार्यालय: 65 पान दरीबा, लखनऊ
दूरभाष संख्या 2450319 फ़ैक्स संख्या: 2451496

पत्रांक: 1-5(7)/2010-11/प्रशा0/एन0एस0सी0-लख0/

दिनांक: 14.06.2010

टेण्डर नोटिस

नेशनल सीड्स कारपोरेशन लि0 (भारत सरकार का उपक्रम) वर्ष 2010-11 में दिन प्रतिदिन के प्रयोग के लिये विभिन्न प्रिन्टिंग मैटेरियल तथा स्टेशनरी क्रय करने हेतु प्रतिष्ठित प्रिन्टिंग मैटेरियल तथा स्टेशनरी आपूर्तिकर्ताओं से मुहरबन्द निविदायें दिनांक 28.06.2010 को दिन 13.00 बजे तक क्षेत्रीय कार्यालय 65 पान दरीबा, लखनऊ में आमंत्रित करते हैं। प्राप्त निविदायें उसी दिन 14.30 बजे खोली जाएगी जिसमें निविदादाता अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधि भाग ले सकते हैं। निविदा में दर्शायी गयी मात्रा आवश्यकता पड़ने पर 25% तक बढ़ाई जा सकती है। निविदा के साथ कोटेड वैलू का 10% अथवा 5000/- जो भी कम हो, का नेशनल सीड्स कारपोरेशन लि0 के पक्ष में किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक का ड्राफ्ट लगाना आवश्यक है।

निविदा प्रपत्र उक्त कार्यालय से 26.06.2010 तक किसी भी कार्य दिवस में प्राप्त किया जा सकता है।

निविदा सूचना निगम के वेबसाइट [www. Indiaseeds.com](http://www.Indiaseeds.com) पर भी देखा जा सकता है।

क्षेत्रीय प्रबन्धक

NATIONAL SEEDS CORPORATION LIMITED
(A GOVERNMENT OF INDIA UNDERTAKING)
REGIONAL OFFICE : LUCKNOW

No: 1-5(7)/2009-10/Admn/NSC/LKO

Dated: 12.06.2010

TENDER NOTICE

To,

.....
.....
.....
.....

Sir,

Sealed Tenders are invited for Printing and Stationery Items as indicated in the list of Tender Form. The tenders should be sent in the prescribed tender form under sealed cover superscribed as **“TENDER FOR PRINTING/ LOCAL STATIONERY/COMPUTOR STATIONERY”** and should be addressed to the Regional Manager, National Seeds Corporation Ltd., 65, Pan Dariba, Lucknow. **The tenders are required to deposit 10% of the quoted value or Rs. 5000.00 (Rupees Five Thousand only) whichever is less as earnest money by Demand Draft of any Nationalized Bank drawn in favour of National Seeds Corporation Ltd., Lucknow failing which the tender will stand straightway rejected.** The earnest money shall be refunded without any interest within reasonable time after the finalisation of the tender to the entire satisfaction of the Corporation.

If the rates quoted by tenderers are exclusive of Trade Tax, which are payable in addition, the exact rate at which they are payable should be shown clearly in the tender. IN THE ABSENCE OF CLEAR INDICATION THAT THESE LEVIES ARE PAYABLE IN ADDITION TO THE RATES QUOTED, IT WILL BE ASSUMED THAT RATES ARE INCLUSIVE OF ALL TAXES AND NO EXTRA WILL BE PAID. If any form is required, it should be clearly indicated in the tender. Where Trade Tax is claimed and provided as payable in the supply orders, payment of the same will not be made unless the following:-

“Certified that the Trade Tax claimed in this bill is legally payable by buyers and has been paid/ will be paid by us to the Trade Tax Authorities. Our Trade Tax Registration No. is-----and TIN NO-----.”

The tenderers as requested to please quote for the particular brand to facilitate the finalisation of the rates properly and the tenderer should submit concerning samples. Goods should conform the required specification and in case of failure to supply and inferior quality, Corporation reserves the right not to accept the material and to make such arrangement as it may think fit for completion of the supplies at the risk of the supplier out of their security/earnest money deposit or any other amount due to them.

Supplies in all respect to be completed to this office within 30 days from the date of issue of the order and in case the goods are not delivered within stipulated, the Corporation reserves the right to recover as liquidated damages, a sum equal to 2 % of the contract price of the undelivered material, per day subject to maximum of 15% of the value of undelivered material. The Corporation also reserves the right to cancel the purchase order in case supplies are delayed beyond the scheduled date of delivery and the earnest money /security deposited by the supplier shall be forfeited.

Contd.....2

(2)

In case the goods are not supplied according to specifications and if decided to retain the inferior goods at the discretion of the Corporation the supplier will be entitled to receive the payment at the rate fixed by the Corporation after taking into consideration the unsatisfactory quality of the material supplied and not at the rate mentioned in the order.

The Corporation reserves its right to reject all or any of the tender without assigning any reason. In the event of acceptance of tender this Corporation reserves the right to bifurcate the orders for purchasing of printed/stationery Items.

SETTLEMENT OF DISPUTES:

Any differences or disputes arising out of the order in connection with this tender or acceptance thereof or the contract that may be entered in consequences thereof, shall be decided by Arbitration, the Chairman/Managing Director or their nominees shall be the sole arbitrator and the arbitrator's decision shall be final and binding on the parties. The nominee may be an officer of the Corporation. The tenderer will have no objection to such appointment on any ground whatsoever including that the such nominee in the official capacity deal with the matter at any stage.

The parties hereby agree that in the event of any disputes, no cause of action shall arise in their favour to approach any Court unless they have resorted/exhausted to any remedy of arbitration as envisaged above.

The parties also do hereby agree that the contract envisaged by these terms and conditions shall be deemed to have been entered into at Delhi and the Court's at Delhi alone will have jurisdiction to try any legal proceedings which may arise out of this contract. Neither party shall file any proceedings in any other Courts.

The rates should be F.O.R. and will be valid for a period of 6 months.

The last date for receipt of tender is up to 1.00 P.M. The tenders received shall opened in the presence of tenderers, if any, in this office on the same day at 2.30 P.M.

Yours faithfully,

(Amar Nath)
Admn. Officer

वर्ष 2009-10 के लिए कय की जाने वाली जनरल/कम्प्यूटर स्टेशनरी का विवरण

क्र०सं०	कय की जाने वाली वस्तु का नाम	मेक	मात्रा	दर	मूल्य
1	2	3	4	5	6
1	आलपिन बाक्स	कोरस	40 डिब्बा		
2	एनबल्य 4x6.5	सफेद	100 नग		
3	एनबल्य 9x4	खाकी	2700 नग		
4	एनबल्य 11x5	खाकी	3000 नग		
5	एनबल्य 9x10	कलाथ लिनेन	250 नग		
6	एनबल्य 16x12	कलाथ लिनेन	300 नग		
7	बाल पेन	सिलो ग्रीपर	200 नग		
8	एडजेल पाइलेट पेन	लैकजोल	50 नग		
9	सिलो टेप 20 मीटर प्रति		15 नग		
10	डाक पैड प्लास्टिक		10 पैड		
11	फाइल द्रलैप		1000 नग		
12	गोद बोटल छोटी	कोरस	12 नग		
13	पेपर ए-4 (मिल पैक)	जे0के0	150 पैकेट		
14	करेकिंग फल्यूड	कोरस	24 नग		
15	पेन्सिल कार्बन बड़ा	कोरस	6 नग		
16	पेन्सिल कार्बन छोटा	कोरस	12 नग		
17	पेन्सिल	अप्सरा	200 नग		
18	पेन्सिल रबर	नटराज	24 नग		
19	कम्प्यूटर रिविन	(विप्रो)	30 नग		
20	कम्प्यूटर पेपर 10x12x2	(तिरुपति)	40 पैकेट		
21	कम्प्यूटर पेपर 15x12x1	(तिरुपति)	2 पैकेट		
22	कम्प्यूटर पेपर 15x12x2	(तिरुपति)	4 पैकेट		
23	स्केच पेन		36 पैकेट		
24	डुब्लिकेटिंग बुक		6 बुक		
25	सिलिंग वैक्स		6 बाक्स		
26	सिंगल पन्च मशीन		12 नग		
27	डस्टबीन प्लास्टिक		6 नग		
28	हाइलाइटर पेन		6 पैकेट		
29	मार्कर पेन		6 पैकेट		
30	शार्पनर	नटराज	12 पैकेट		
31	पेन कॉशन		6 पैकेट		
32	प्लास्टिक स्केल	12 इंच साइज	12 पैकेट		
33	रजिस्टर	6 क्वायर	6 नग		
34	रजिस्टर	1 क्वायर	24 नग		
35	रजिस्टर	2 क्वायर	30 नग		
36	रजिस्टर	3 क्वायर	40 नग		
37	रजिस्टर	4 क्वायर	24 नग		
38	रजिस्टर	4 क्वायर विथ इन्डेस्क	24 नग		
39	डस्टर		40 नग		

(2)

क्र०सं०	कय की जाने वाली वस्तु का नाम	मेक	मात्रा	दर	मूल्य
1	2	3	4	5	6
40	पेपर वेट		12 नग		
41	रुल्लड शीट छोटा		6 क्वायर		
42	सेलो रिफिल		200 पैकेट		
43	जोहर एडजेल रिफिल		100 पैकेट		
44	आडिनरी रिफिल		60 पैकेट		
45	स्टैम्प पैड		12 नग		
46	स्टैम्प पैड इंक		6 नग		
47	स्टैपल मशीन छोटा	कोरस	15 नग		
48	स्टैपल पिन छोटा	कोरस	60 नग		
49	स्लिप पैड रुल्लड		300 नग		
50	टापिंग पेपर पैकेट		6 नग		
51	टैग्स	काँटन	1000 नग		
52	अटेन्डेन्स रजिस्टर		12 नग		

वर्ष 2010-11 के छपाई जाने वाली प्रिन्टिंग स्टेशनरी का विवरण :-

क्र० सं०	मुद्रण होने वाली सामग्री का नाम	मुद्रण होने वाली सामग्री की साइज	मुद्रण होने वाली सामग्री का विवरण	मात्रा	दर रु०	धनराशि
1	2	3	4	5	6	7
1	गेट पास बुक	5* x 6-5* सेन्चुरी प्रिन्टिंग पेपर 8-9 किलो वजन	150 सीट 50 का सेट प्रथम कापी हरी, द्वितीय कापी पीली, तृतीय कापी पिक, प्रथम से दूसरी कापी परफरेटेड क्रमवार मशीन नम्बर नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग। विद मोनोग्राम	200 बुक		
2	जे०ई० पैड छोटा	7* x 8* सफेद जे०के० पेपर 8-9 किलो वजन	100 सीट का प्रत्येक पैड नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग विद मोनोग्राम।	20 पैड		
3	बीज प्राप्ति एवं विधायन विवरण पंजिका	17* x 14* लेजर पेपर 12.2 किलो वजन	200 पेज का रजिस्टर प्रिन्टिंग दोनों तरफ क्रमवार मशीन नम्बर लेदर बाइन्डिंग नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग। विद मोनोग्राम	12 पंजिका		
4	रिटर्न नोट बुक	12* x 8* लेजर पेपर 12.2 किलो वजन	100 सीट का प्रत्येक पैड विद मोनोग्राम नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग।	15		
5	सीड रिटर्न फार्म बुक	10* x 9* ओरियन्ट पेपर 8-9 किलो वजन	150 सीट 50 का सेट प्रथम कापी हरी, द्वितीय कापी पिक, तृतीय कापी सफेद, प्रथम से दूसरी कापी परफरेटेड क्रमवार मशीन नम्बर नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग। विद मोनोग्राम	60 बुक		
6	एस० आर० बुक	10* x 8* जे०के० प्रिन्टिंग पेपर 8-9 किलो वजन	150 सीट की प्रत्येक बुक 50 का सेट प्रथम कापी हरी, द्वितीय कापी पीली, तृतीय कापी पिक, प्रथम से दूसरी कापी परफरेटेड क्रमवार मशीन नम्बर नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग। विद मोनोग्राम	60 बुक		
7	डेली/वीकली प्रोसेसिंग रिपोर्ट बुक	13* x 8* जे०के० प्रिन्टिंग पेपर 8-9 किलो वजन	150 सीट की प्रत्येक बुक 50 का सेट प्रथम कापी पिक, द्वितीय कापी हरी, तृतीय कापी सफेद, प्रथम से दूसरी कापी परफरेटेड क्रमवार मशीन नम्बर नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग। विद मोनोग्राम	24 बुक		
8	टी०ए० बिल फार्म बुक	18 x 14 ओरियन्ट पेपर 8-9 किलो वजन	100 सीट का प्रत्येक पैड, दोनों तरफ प्रिन्टिंग नमूने के अनुसार	36 बुक		
9	टूर डायरी	12* x 9* जे०के० पेपर 8-9 किलो	100 सीट का प्रत्येक बुक 50 का सेट प्रथम कापी पिक द्वितीय कापी सफेद प्रथम कापी परफरेड नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग।	24 डायरी		

(2)

क्र० सं०	मुद्रण होने वाली सामग्री का नाम	मुद्रण होने वाली सामग्री की साइज	मुद्रण होने वाली सामग्री का विवरण	मात्रा	दर रू०	धनराशि
1	2	3	4	5	6	7
10	गोवर कैश सेल स्टेटमेन्ट	7* $\times$ 10* ओरियन्ट प्रिन्टिंग पेपर 8-9 किलो	250 सीट की प्रत्येक बुक 50 का सेट प्रथम कापी हरी, द्वितीय कापी लाइट ब्ल्यू, तृतीय कापी पीली, चौथी कापी पिंक, पाचवी कापी सफेद, प्रथम कापी से चौथी कापी तक परफरेड विद मोनोग्राम क्रमवार मशीन नम्बर नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग।	12		
11	कैश बुक	16* $\times$ 13* लेजर पेपर 12.2 किलो वजन	200 सीट की प्रत्येक बुक 100 का प्रथम कापी परफरेटेड क्रमवार मशीन नम्बर लेदर वाइन्डिंग नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग।	40 बुक		
12	फाइल कवर	9 $\times$ 9-5	पिकी कार्ड सीट विद मोनो ग्राम नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग	1200		
13	जी०आर० बुक	9 $\times$ 5 प्रिंटिंग पेपर ओरियन्ट	200 सीट प्रत्येक सेट डुप्लीकेट प्रथम सेट हरा तथा द्वितीय सेट सफेद प्रथम सेट परफरेटेड प्रिंटिंग नमूने के अनुसार प्रिंटिंग क्रमानुसार मशीन नं०	20 बुक		
14	स्टेटमेन्ट ऑफ बैग एकाउन्ट बुक	13 $\times$ 8 सफेद पेपर ओरियन्ट	100 सीट का प्रत्येक पैड नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग	20 बुक		
15	क्रेडिट मेमो बुक	9 $\times$ 7 सफेद पेपर जे०के०/सेन्चुरी 8-9 किलो वजन	150 सीट का प्रत्येक बुक, प्रथम कापी हरी, द्वितीय कापी पीली, तृतीय कापी सफेद प्रथम से द्वितीय कापी परफरेटेड, क्रमवार मशीन नं० प्रिन्टिंग नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग।	12 बुक		
16	क्रेडिट सेल स्टेटमेन्ट	10 $\times$ 7 प्रिंटिंग पेपर जे० के० 8-9 किलो वजन	200 सीट का प्रत्येक पैड प्रथम कापी हरी, द्वितीय कापी पीली, तृतीय कापी ब्ल्यू, चतुर्थ कापी सफेद, प्रथम से तृतीय कापी परफरेटेड क्रमवार मशीन नम्बर, नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग	12		
17	रिटर्न नोट बुक	12* $\times$ 8* लेजर पेपर 12.2 किलो वजन	100 सीट का प्रत्येक पैड विद मोनोग्राम नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग।	12 बुक		

(3)

क्र० सं०	मुद्रण होने वाली सामग्री का नाम	मुद्रण होने वाली सामग्री की साइज	मुद्रण होने वाली सामग्री का विवरण	मात्रा	दर रू०	धनराशि
1	2	3	4	5	6	7
18	टी०ए० एडवांस फार्म बुक	13x8 सफेद पेपर ओरियन्ट	100 सीट प्रत्येक पैड दोनों तरफ प्रिन्टिंग नमूने के अनुसार	30 बुक		
19	लेटर फावर्डिंग बुक	10x8-5 सफेद पेपर जे०के०	200 सीट का प्रत्येक पैड प्रिन्टिंग नमूने के अनुसार।	36 बुक		
20	लेटर हेड पैड छोटा	9x6 जे०के० ब्रान्ड पेपर	100 सीट का प्रत्येक पैड मोनोग्राम के साथ।	12 पैड		
21	कन्डेमनेशन प्रपोजल	22x12 जे०के० ब्रान्ड पेपर	50 सीट का पैड नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग।	12		
22	एम०पी०आर० बुक	13x8-5 जे०के० ब्रान्ड पेपर	100 सीट का पैड नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग।	24 बुक		
23	लोकल कचे पैड	11x9 प्रिन्टिंग पेपर जे०के० / ओरियन्ट	100 सीट का प्रत्येक पैड नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग।	24 पैड		
24	चेक डी०डी० फारवर्डिंग बुक	9x6 प्रिन्टिंग पेपर जे०के० / ओरियन्ट	200 सीट का प्रत्येक बुक डुप्लीकेटिंग प्रथम कापी पिक, द्वितीय कापी सफेद, प्रथम परफरेटेड क्रमवार मशीन नम्बर नमूने के अनुसार प्रिन्टिंग।	12 बुक		
25	कस्टोनिज लेजर लीफ	16x9 लेजर पेपर	दोनों तरफ प्रिन्टिंग नमूने के अनुसार	8000		
26	जे०ई० पैड बड़ा	12x8 लेजर पेपर	100 सीट का पैड नमूने के अनुसार	24 पैड		
27	स्टॉक लेजर 2 क्वायर	13x9 लेजर पेपर	दोनों तरफ प्रिन्टिंग, रेक्जीन वाइन्डिंग, प्रिन्टिंग क्रमवार मशीन नम्बर नमूने के अनुसार।	20 रजिस्टर		
28	स्टॉक लेजर 3 क्वायर	13x9 लेजर पेपर 12.2 किलो वजन	दोनों तरफ प्रिन्टिंग नमूने के अनुसार रेक्सीन वाइन्डिंग, विड इन्डेक्स प्रिन्टिंग क्रमवार मशीन नम्बर।	15 रजिस्टर		
29	वाउचर पैड	9x7 प्रिन्टिंग पेपर हरा ओरियन्ट / सेन्चुरी 8-9 किलो वजन	100 सीट का प्रत्येक बुक नमूने के अनुसार	36 रजिस्टर		