

**THE STATE TRADING CORPORATION OF INDIA LIMITED  
11, R.N. MUKHERJEE ROAD, 9<sup>TH</sup> FLOOR, KOLKATA – 700 001.**

**STC/KOL/P&S/2016-17**

**Date : 16/03/2016**

**NOTICE INVITING APPLICATION FOR REGISTRATION/EMPANELMENT OF  
SUPPLIERS FOR SUPPLY OF OFFICE STIONERY & PRINTERS FOR PRINTING OF  
OFFICE STATIONERY ITEMS.**

STC invites application for registration/Empanelment (1) Stationery supplier and (2) Printers. Parties who hold a VAT/TIN may submit their applications in the prescribed form enclosed hereto giving all required details to Miss Zelela Khatoon, Asstt. Manager, STC of India Ltd., Nilhat House, 11,R.N. Mukherjee Road, Kolkata – 700 001. The last date of submitting application in the tender box is **05/04/2016**.The box will be available at the 9th floor reception of STC between **10.30 AM to 3.00 PM on 05/4/2016**. The tenders received in box will be opened on the same day at 4.00 PM in presence of tenderer/the authorized representatives.

The items for which registration/Empanelment is sought are mentioned as under: -

**PRINTING ITEMS**

**Various type of office stionery items** i.e. letter heads(Big & small), Note Sheets(Big & Small), Leave application forms, Leave Encashment Form, Medical Reimbursement Forms,Debit Voucher, Canteen Coupon, CL Register ,Cheque issue & delivery Register, CPF Form 1, File cover, Gate Pass book, Payment to be made Form no. 2, Master changes Form 1, Recovery to be made Form No. 3, Pay in slip, Special sanction Regisiter( vol. 1 & 2 ),Advance Register, Rulled Register for Income tax, Envelop( brown & white), Log Books, Petrol book, TA Claim Forms, TA/DA Registers, Indent Books, File Covers, Visitors Entry Register , visitors slip pad, Service book etc.

**STATIONERY ITEMS**

White Fluid(Kores), Pencil (Natraj), Pencil Sharpner, Carbon(Kores), Dusters, Gem Clips(Bell),Gum Tube(camel), Al-pin (King), Scale(Plastic), Rules Sheets, Stapler Pins (Kangaroo),Cello Tapes ½" & 1" kores, Tags, File binder, Board file, Stamp pad ink, Stamp pad Register (1Q, 2Q, & 4Q), Photocopier Paper A-4, Double Punch(Kangaroo), Stapler(Kangaroo),Scribbling Pad(Big & Small) , Computer papers ( A4 size & legal size), Computer Cartridges etc.

The application desirous of registration/empanelment for stationery items are required to submit the rates for various stationery items .

**GENERAL TERMS AND CONDITIONS**

- The applicants should specially mention the category for which they want registration/empanelment. Submission of application does not confer any right on any applicant for registration/empanelment with STC.
- STC also reserves the right to call any applicant for any information and record and also inspect his premises before/during the registration/empanelment. Applicants considered for registration/empanelment by STC, would be required to deposit an amount of Rs. 3,000/- ( Rupees Three thousand only ) by way of Bank Draft in favour of STC as interest free security for a period of one year. This security would be forfeited in the event of non-performance of contractual obligations.
- STC also reserve the right to make purchases from other party/parties who are not empanelled with us.
- In the case of Printers, the infrastructure etc. Would be inspected by a team of STC officials before registration/empanelment.
- Based upon the information gathered from the applicants, a panel of the printers and stationers will be prepared by the committee consisting of STC officials. Thereafter quotations will be called from registered/empanelled parties from time to time as and when required by STC.
- STC reserves the right to accept or reject any or all applications without assigning any reason thereof.



( S. M. ROY )  
MANAGER(GENERAL ADMINISTRATION)

Page : 3 :

**GENERAL ADMINISTRATION DIVISION**

***INFORMATION REQUIRED FOR EMPANELMENT***

**Application for Empanelment for supply of office stationery items and printing of office stationery : -**

- 1. Name of applicant**
- 2. Address & Phone No.**
- 3. Work place & phone No.**
- 4. Name & Address of Partners/proprietor of applicant Tel.no.**
- 5. Name of Regular Clients with Phone nos.**
- 6. Work Undertaken for CPSUS during the current year with a value.**
- 7. PAN/TIN(Under the I.T Act.)**
- 8. Regn.No. Under CST/VAT**

**Please attach photocopy of all documents duly signed. This will be subject to verification and acceptance by STC.**

**Signature**

**Authorized Signatory with Rubber Stamp**

**Name.....**

**Designation .....**

**Strike out which is not applicable.**

**PRINTING ITEMS**

<b>Sl.No.</b>	<b>Description</b>	<b>Quantity</b>
01.	Letterheads (Big & Medium size)	20 Pads each
02.	Note Sheets ( Big & Small )	20 Pads each
03.	Leave application Forms	20 Pads
04.	Leave Encashment Form	10 Pads
05.	Medical Reimbursement Forms	25 Pads
06.	Debit Voucher	10 pads
07.	Canteen Coupon	20 books
08.	CL Register	4 nos.
09.	Cheque issue & delivery Register	2 nos.
10.	CPF Form 1	2 Pads
11.	File Cover	500 nos.
12.	Gate Pass book	10 nos.
13.	Payment to be made Form no. 2	2 Pads
14.	Master changes Form 1	2 Pads
15.	Recovery to be made Form no. 3	2 Pads
16.	Pay in slip	10 pads
17.	Special sanction Register (vol. 1 & 2 )	2 Register each
18.	Advance Register	2 Registers
19.	Ruled Register for Income tax	2 Register
20.	Envelope brown ( Medium size )	1000 pcs.
21.	Envelope White ( Medium size )	1000 pcs.
22.	Log Book	2 books
23.	Petrol Book	2 books
24.	TA Claim Forms	2 Pads
25.	TA/DA Register	2 Registers
26.	Indent Books	2 nos.
27.	Visitors Entry Register	2 Registers
28.	Visitors slip pad	20 slips
29.	Service book	20 nos.
30.	Visiting Card	100 pcs.
31.	Visiting Card(Silk Screen Printing)	100 pcs.

**STATIONERY ITEMS**

Sl.no.	Description	Quantity
01.	White Fluid ) Kores)	20 nos.
02.	Pencil (Natraj )	3 boxes
03.	Pencil Sharpner	12 nos.
04.	Carbon (kores)	2 pkt.
05.	Dusters	5 doz.
06.	Gems Clip (Bell)	5 box
07.	Gum tube (camel)	5 doz.
08.	Tags	5 bunch
09.	File binder	300 pcs.
10.	Board file	200 pcs.
11.	Stamp Pad Ink	5 nos.
12.	Stamp Pad	5 nos.
13.	Register (1Q, 2Q & 4Q )	1 doz. each
14.	Double Punch( Kangaroo)	1 doz.
15.	Stapler (Kangaroo)	1 doz.
16.	Stapler pin	10 boxes
16.	Scribbling Pad (Big & small)	2 doz. each
17.	Scale( Plastic)	1 doz.
18.	Alpin(King)	10 boxes
19.	Photocopy paper (A4 size) Brand copy power Or PaperOne	50 reams
20.	Photocopy paper(Legal size) – do -	5 reams
21	Refurbishing/refilling rate of cartridge no. 88A, 12A & 901	12 nos. each

कार्यालय स्टेशनरी मदों की सप्लाई के लिए सप्लायरों व कार्यालयीन स्टेशनरी को प्रिंटिंग के लिए प्रिन्टरों के रजिस्ट्रेशन / इम्पैनेलमेन्ट के लिए नोटिस आमन्त्रण आवेदन

(1) स्टेशनरी सप्लायरों व (2) प्रिन्टरों के रजिस्ट्रेशन / इम्पैनेलमेन्ट के लिए एसटीसी आवेदन आमन्त्रित करता है। वैंट/टीन धारक पार्टी संलग्नित निर्धारित फॉर्म में अपेक्षित सभी विवरण देते हुए अपना आवेदन सुश्री जेलेला खातून, सहायक प्रबन्धक, एसटीसी ऑफ इण्डिया लि०, नीलहट हाउस, 11, आर एन मुखर्जी रोड, कोलकाता - 700001 को जमा करें। आवेदन टेण्डर बॉक्स में जमा करने की अंतिम तिथि 05/04/2016 है। बॉक्स दिनांक 05/04/2016 को प्रातः 10.00 बजे से अपराह्न 3.00 बजे के बीच 9वीं मंजिल के स्वागतकक्ष में उपलब्ध होगा।

बॉक्स में प्राप्त टेण्डर उसी दिन अपराह्न 4.00 बजे टेण्डरकर्ता प्राधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोला जाएगा। मदें, जिनके लिए रजिस्ट्रेशन / इम्पैनेलमेन्ट किया जाना है, वे निम्नलिखित हैं --

#### प्रिंटिंग मदें-

विभिन्न प्रकार के कार्यालय स्टेशनरी मदें जैसे पत्र शीर्ष (बड़ा व छोटा), नोट-शीट (बड़ा व छोटा), अवकाश आवेदन फॉर्म, लीव-इनकैशमेंट फॉर्म, चिकित्सा प्रतिपूर्ति फॉर्म, डेबिट वाउचर, कैंटीन कूपन, आक अव रजिस्टर, चेक जारी व वितरण रजिस्टर, अं भ नि फॉर्म- 1, फाइल कवर, गेट-पास बुक, भुगतान दिया जाने वाला फॉर्म नं - 2, पे-इन-स्लिप, विशेष मंजूरी रजिस्टर (वाल्सु-192), पेशगी रजिस्टर, आयकर के लिए रूल्ड रजिस्टर, लिफाफा (भूरा व सफेद), लॉग बुक्स, पेट्रोल बुक, यात्रा भत्ता माँग फॉर्म, या भ/मंह भ रजिस्टर, इन्डेन बुक, फाइल कवर, मुलाकाती प्रविष्टि रजिस्टर, मुलाकाती स्लिप पैड, सेवा-पुस्तिका इत्यादि।

#### स्टेशनरी मदें -

व्हाइट फ्लूइड (कोरेस), पेंसिल (नटराज), पेंसिल शार्पनर, कार्बन (कोरेस), डस्टर, जेम क्लिप्स (बेल), गम ट्यूब (कैमेल), आलपिन (किंग), स्केल (प्लास्टिक), रूल्ड शीट्स, स्टैप्लर पिन्स (केंगारू), सेलो टेप ½" व 1" (कोरेस), टैग्स, फाइल बाइन्डर, बोर्ड फाइल, स्टैम्प पैड इंक, स्टैम्प पैड रजिस्टर (10, 20, व 40), फोटो कॉपी पेपर ए-4, डबल पंच (केंगारू), स्टैप्लर (केंगारू), स्क्रिबलिंग पैड (बड़ा व छोटा), कम्प्यूटर पेपर्स (ए4 साइज व लिगल साइज) कम्प्यूटर कार्टिज्स इत्यादि।

स्टेशनरी मदों के लिए रजिस्ट्रेशन/ इम्पैनेलमेन्ट के लिए इच्छुक आवेदक को विभिन्न स्टेशनरी मदों के लिए दरें प्रस्तुत करना अपेक्षित है।

सामान्य शर्त एवं दशाएं

आवेदक को विशेष रूप से वर्ग का उल्लेख करना चाहिए, जिसके लिए वे रजिस्ट्रेशन/इम्पैनेलमेंट चाहते हैं। एसटीसी के साथ रजिस्ट्रेशन/ इम्पैनेलमेंट के लिए आवेदक को आवेदन जमा करना कोई अधिकार प्रदान नहीं करता है।

एसटीसी के पास किसी आवेदक को किसी सूचना व रिकार्ड के लिए बुलाने और रजिस्ट्रेशन/ इम्पैनेलमेंट के पूर्व/ दौरान उसके परिसर का निरीक्षण करने के लिए अधिकार सुरक्षित है। एसटीसी के द्वारा रजिस्ट्रेशन/ इम्पैनेलमेंट के लिए विचार किए जाने वाले आवेदकको एक वर्ष के लिए ब्याज रहित सुरक्षा जमा के रूप में एसटीसी के पक्ष में बैंक ड्राफ्ट के रूप में ₹0 3,000/- ( रूपए तीन हजार मात्र ) की राशि जमा करना अपेक्षित होगा। यह सुरक्षा जमा संविदात्मक बाध्यताओं के निष्पादन न किए जाने की स्थिति में जब्त कर दी जाएगी।

एसटीसी के पास अन्य पार्टी / पार्टियों, जो हमारे इम्पैनेल्ड नहीं हैं, से खरीद करने का भी अधिकार सुरक्षित है।

आदेवक से एकत्रित सूचना के आधार पर प्रिन्टरों व स्टेशनरी की एक सूची एसटीसी के कार्मिकों से गठित समितिके द्वारा बनाई जाएगी। उसके बाद एसटीसी को जब अपेक्षित हो तब रजिस्टर्ड / इम्पैनेल्ड पार्टियों से समय-समय पर कोटेशन माँगे जाएंगे।

एसटीसी के पास किसी अथवा सभी आवेदन को वहाँ कोई कारण बताए स्वीकृत व अस्वीकृत करने का अधिकार सुरक्षित होगा।

र. एम. राय .  
( एस एम राय )

प्रबन्धक (सामान्य प्रशासन)

**सामान्य प्रशासन प्रभाग**

**इम्पैनेलमेंट के लिए अपेक्षित सूचना**

कार्यालयीन स्टेशनरी मर्दों की सप्लाई व कार्यालयीन स्टेशनरी की प्रिंटिंग के इम्पैनेलमेंट के लिए आवेदन -

- 1 आवेदक का नाम -
- 2 पता एवं फोन नं० -
- 3 कार्यस्थल एवं फोन नं०-
- 4 आवेदक के पार्टनरों/प्रोप्राइटर के नाम व पता टेली० नं०
- 5 नियमित ग्राहकों के नाम फोन नं० सहित
- 6 सी पी एस यू एस के लिए चालू वर्ष में किया गया कार्य मूल्य सहित -
- 7 पैन/टीन (आई टी एक्ट के अधीन)
- 8 सी एस टी/वैट के अधीन रजि० नं०

कृपया सभी दस्तावेजों की फोटो प्रति हस्ताक्षर के साथ संलग्न करें । यह एसटीसी के द्वारा जाँच एवं स्वीकृति के अधीन होगा ।

हस्ताक्षर

प्राधिकृत हस्ताक्षर कर्त्ता रबर की मुहर सहित,

नाम -

पदनाम-

जो लागू न हो उसे काट दें ।