ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ

ಸಂಖ್ಯೆ:ರೇನಿ/ಇಸಂಗ್ರಹ/ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್/2/2019-20

ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು
ಹಾಗೂ ರೇಷ್ಮೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
ಎಂ.ಎಸ್.ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, 5ನೇ ಮಹಡಿ,
ಡಾ॥ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:080-23123930
{E-mail: teamsilk.tech2@gmail.com}
ದಿನಾಂಕ: 14-11-2019

<u>ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ</u>

(ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ)

ವಿಷಯ:- ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉದ್ಯಮದ ಭಾಗೀದಾರರ/ಇಲಾಖೆಯ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ 2020ರ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಕುರಿತು.

* * * *

ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು/ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು/ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪಥ್ಯವನ್ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ, ವರ್ಣಚಿತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಬಹುವರ್ಣಗಳಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಲು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಆಫ್‌ಸೆಟ್ ಮಲ್ಟಿಕಲರ್ ಪ್ರೋಸೆಸಿಂಗ್ ಮುದ್ರಣ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವ ಅನುಭವಸ್ಥ ಅಧಿಕೃತ ಮುದ್ರಕರಿಂದ ಮಾತ್ರ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವೇದಿಕೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.eproc.karnataka.gov.in ಮೂಲಕ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಫ್‌ಸೆಟ್/ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಣ ಯಂತ್ರದ ಘಟಕವು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವವರು ಮಾತ್ರ e-ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಬೇಕು. ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇನ್ನಿತರೆ ಸ್ಥಳದ ಮುದ್ರಣಕಾರರಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಡುವ ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಟೆಂಡರ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್ www.eproc.karnataka.gov.in ನಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಟೆಂಡರ್‌ನ ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ ರೂ.1.25ಲಕ್ಷಗಳು. ಅಂದಾಜು 5000 ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ಗಳು ಇ.ಎಂ.ಡಿ.ಮೊತ್ತ ರೂ.5000/-

1. ಇ–ಟೆಂಡರ್ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ

ಇ–ಟೆಂಡರ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ದಿನಾಂಕ	18–11–2019ರಿಂದ
ಇ–ಟೆಂಡರ್ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ	26–11–2019 ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ
ಇ–ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ	28–11–2019 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11.45ಗಂಟೆಗೆ ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ರೇಷ್ಮೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಎಂ.ಎಸ್.ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಡಾ॥ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

2. ಈ ಸಂಬಂಧ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

1. Rs. 5,000/-(Five thousand) Earnest Money Deposit (EMD) in favour of e-procurement, Government of Karnataka.
2. The EMD and tender processing fee shall be submitted through e-procurement in one of the following modes; a) Debit Card, b) Credit Card, c)OTC(Over the Counter), d)NEFT(national Electronic Fund Transfer).

3. ಪ್ರತಿ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಮೂರು ಹಾಳೆ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದು, ಎರಡು ಬದಿಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಬೇಕು. ಒಂದು ಬದಿಯಲ್ಲಿ 2 ತಿಂಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ, ಆ ಪ್ರಕಾರ 3 ಹಾಳೆಗಳಲ್ಲಿ 12 ತಿಂಗಳ **(ಜನವರಿ 2020 ರಿಂದ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2020ರವರೆಗೆ)** ಮಾಹಿತಿ ಅಳವಡಿಸಿ ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ **22.6" ಉದ್ದ** ಹಾಗೂ **17" ಅಗಲ** ಇರಬೇಕು. ಮುದ್ರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

4. ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ನ್ನು 170 ಜಿ.ಎಸ್.ಎಮ್ ಆರ್ಟ್ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಬಹುವರ್ಣದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಬೇಕು. ಅಕ್ಷರಗಳು ಬಹುವರ್ಣದಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಅಕ್ಷರಗಳ ಫಾಂಟ್ ಸೈಜ್: ಶೀರ್ಷಿಕೆ: 40, ಪಠ್ಯ:20 ಇರಬೇಕು. ಸೂಕ್ತ ಶಿರೋನಾಮೆ, ಅಕ್ಷರಗಳು ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯದ ಮೊದಲು ಬರುವ ಬಾಕ್ಸ್ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸಿ ಮುದ್ರಿಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಫೋಟೋಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಬಣ್ಣಗಳ ಬೇರ್ಪಡಿಸುವಿಕೆ, ಸೂಪರ್ ಇಂಪೋಸಿಂಗ್, ಪ್ಲೇಟ್ ಮೇಕಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲವೂ ಮುದ್ರಣಕಾರರ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲೇ ಆಗಬೇಕು. ದಿನಾಂಕಗಳು/ವರ್ಷ ಆಂಗ್ಲ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು. ಭಾನುವಾರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ/ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಜಾ ದಿನಗಳನ್ನು

ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ದಿನಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಎಂಬ್ಲಮ್ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಲೋಗೋ ಸೂಚಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು.

5. ಒಂದು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಮುದ್ರಿಸಲು, ಮುದ್ರಣ ದರ, ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ ಮತ್ತು ಇತರೇ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳು ಸೇರಿ ಒಂದು ಪ್ರತಿಗೆ ತಗಲುವ ದರ ಹಾಗೂ 5000 ಪ್ರತಿಗಳಿಗೆ ತಗಲುವ ಒಟ್ಟು ದರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅಂಕಿ ಮತ್ತು ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

6. ದರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಾದ ಮುದ್ರಕರಿಗೆ ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಕಾರ್ಯಾದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬೇಕು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಳಾಸ	ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬೇಕಾದ ದಿನಚರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ರೇಷ್ಮೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ ರೇಷ್ಮೆಭವನ, ಓಕಳೀಪುರ, ಡಾ:ವಾಟಾಳ್‌ನಾಗರಾಜ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560021, ದೂ.ಸಂಖ್ಯೆ:080-23133400	**1000**
2.	ರೇಷ್ಮೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ #.947, 2ನೇ ಮೇನ್, ಪಿ.ಬಿ.ನಂ. 382, ಲಕ್ಷ್ಮಿಪುರಂ ಮೈಸೂರು-570004; ದೂ.ಸಂಖ್ಯೆ: 0821-2333750	**700**
3.	ರೇಷ್ಮೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗ ಹೆಚ್‌ಇ-1, 1384/1, ವಸಂತ್‌ನಗರ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ, ದೂ.ಸಂಖ್ಯೆ: 0847-2227842	**500**
4.	ರೇಷ್ಮೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ ಸಿರಿಕಲ್ಚರ್ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ಮಲಮಾರುತಿ ಎಕ್ಸ್‌ಟೆನ್ಷನ್, ಶ್ರೀನಗರ, ಬೆಳಗಾವಿ ದೂ.ಸಂಖ್ಯೆ: 0831-2455573	**600**
5.	ರೇಷ್ಮೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ದೃಶ್ಯ ಮತ್ತು ಶ್ರಾವ್ಯ ವಿಭಾಗ, ರೇಷ್ಮೆ ಭವನ,ಓಕಳೀಪುರ ಡಾ:ವಾಟಾಳ್‌ನಾಗರಾಜ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560021 ದೂ.ಸಂಖ್ಯೆ: 080-23123930	**2200**
	ಒಟ್ಟು	**5000**

7. ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪಿನ್ ಮಾಡಿ, ಸೂಕ್ತ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಭದ್ರಪಡಿಸಿ ತೂಗು ಹಾಕಲು ದಾರ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು.

8. ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಕಾಗದದ ಮಾದರಿಯನ್ನು, ಮುದ್ರಕರು ಮೊಹರುವಿನೊಂದಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಮೊಹರಾದ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ರೇಷ್ಮೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

9. ದರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಅಂಗೀಕಾರವಾದ ಮುದ್ರಣಕಾರರ ಇ.ಎಮ್.ಡಿ ಬಾಬ್ತು ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ವಶದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಮುದ್ರಣ ಕಾರ್ಯ ನಿಗದಿತ ವಿಶಿಷ್ಟ ವಿವರಣೆಯಂತೆ, ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಮುಗಿಸಿ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿ ಹಣ ಪಾವತಿಯಾದ ನಂತರ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

10. ಇ.ಎಮ್.ಡಿಗೆ ಬಡ್ಡಿ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ದರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಾಗದ (ತಿರಸ್ಕೃತ) ಮುದ್ರಣಕಾರರ (ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ) ಇ.ಎಮ್.ಡಿ.ಯನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

11. ಟೆಂಡರ್ ಒಪ್ಪುವ/ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಹಾಗೂ ದರ ಒಪ್ಪಂದದ ಬಗ್ಗೆ ಟೆಂಡರ್ ದಾರರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರವು ಈ ಕೆಳಸಹಿದಾರರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

12. ದರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಾದ ಮುದ್ರಕರಿಗೆ ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಕಾರ್ಯಾದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿ ಸೂಚಿಸುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬೇಕು.

13. ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ನ ಕರಡು ಪ್ರತಿ / ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅಂತಿಮ ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಮುನ್ನ ಡಿ.ಟಿ.ಪಿ ಮಾಡಲಾದ ಕರಡು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ/ ಸೇರ್ಪಡೆಗಾಗಿ ಮುದ್ರಕರು ಎರಡು ಬಾರಿ ನೀಡಬೇಕು.

14. ಮುದ್ರಕರಿಗೆ ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಮುಂಗಡ ಹಣ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಅಂದವಾಗಿ, ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ವಿಶಿಷ್ಟ ವಿವರಣೆಯ ಪ್ರಕಾರ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನಂತರವೇ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅಕೌಂಟ್ ಪೇಯಿ ಚೆಕ್ ಮೂಲಕ ಮುದ್ರಣ ವೆಚ್ಚದ ಬಾಬ್ತನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಕಟಾಯಿಸಲಾಗುವುದು.

15. ಮುದ್ರಕರು ಜಿಎಸ್‌ಟಿ ನಂಬರ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಟೆಂಡರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಇತ್ತೀಚಿನ ವರ್ಷದ ಅಂದರೆ 2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಮೊಹರೊಂದಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.

16. ಮುದ್ರಕರು ಮುದ್ರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಚಾಲ್ತಿ ರಹದಾರಿ/ಪರವಾನಗಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

17. ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿಯಾದರೂ, ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡದೆ ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹಕ್ಕು ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿ ಆಯುಕ್ತರದ್ದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

18. ಮುದ್ರಣಕಾರರಿಂದ ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಅನಾವಶ್ಯಕ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

19. ಇ.ಎಮ್.ಡಿ ಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಟೆಂಡರ್ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

20. ಟೆಂಡರ್‌ಅನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡದೇ ಒಪ್ಪುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ರೇಷ್ಮೆ ನಿರ್ದೇಶಕರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

21. ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಿರುವ ಟೆಂಡರ್ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ನಿಗಧಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

22. ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಇಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ, ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಇಲ್ಲದ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

23. ಮುದ್ರಣ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪವೆಸಗಿದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ನಷ್ಟವನ್ನು ಮುದ್ರಣಕಾರರಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

24. ಈ ವಿಷಯವಾಗಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ತಕರಾರು/ವ್ಯಾಜ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಾಗಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತು/ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಮುದ್ರಣಕಾರರು ಒಪ್ಪಿ ಬದ್ದರಾಗಿರಬೇಕು. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೇಷ್ಮೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ, ದೃಶ್ಯ-ಶ್ರಾವ್ಯ ವಿಭಾಗ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ರೇಷ್ಮೆ ಭವನ, ಓಕಳೀಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 021 ಇಲ್ಲಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು.

ರೇಷ್ಮೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತಾಂತ್ರಿಕ)
ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

2020ರ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಅರ್ಜಿ

1)	ಮುದ್ರಣಕಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ (ಮುದ್ರಣಾಲಯದ ನೋಂದಣಿ ವಿವರ, ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು)	
2)	ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್/ಪುಸ್ತಕಗಳು/ಇನ್ನಿತರ ಸಂಚಿಕೆಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಭವ	
3)	ಮುದ್ರಣ ಯಂತ್ರದ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ವಿವರ.	
4)	ಈಗಾಗಲೇ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್/ಪುಸ್ತಕ/ಸಂಚಿಕೆ ಮುದ್ರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾದರಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.	
5)	ಮುದ್ರಣ ಮಾಡುವ ಪದ್ಧತಿ.	
6)	ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಮುದ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಕಾಗದದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಅದರ ಮಾದರಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು. (ಸಂಚಿಕೆಯ ರಕ್ಷಾಪುಟ ಮತ್ತು ಒಳಪುಟ, ಈ ಎರಡು ಮಾದರಿ)	
7)	ರೂ.5,000-00 ಇ.ಎಂ.ಡಿ ವಿವರ (ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಇಲ್ಲದ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು)	
8)	5000 ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿದಾಗ ತಗಲುವ ದರ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. (ಮುದ್ರಣ ದರ, ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ. ದರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅಂಕಿ ಮತ್ತು ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು).	5000 ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ಗಳ ಮುದ್ರಣ ದರ + ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ = ಒಟ್ಟು ರೂ.

9)	ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ, ಒಪ್ಪಿರುವಿರಾ? (ತಪ್ಪದೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು)	
10)	ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಕಳೆದ ವರ್ಷದ ಮೌಲ್ಯವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ ತೀರುವಳಿ ಪತ್ರ	
11)	ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣಾ ಸಂಖ್ಯೆ(PAN NO.) ಮತ್ತು ಕಳೆದ ಸಾಲಿನ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣಾ ಆದೇಶ (ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿರಬೇಕು)	

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ :

ಮುದ್ರಕರು: ಪಾಲುದಾರರ ಸಹಿ ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ