राजस्थान राज्य सहकारी मुद्रणालय लि0,

जी–1 / 138, मालवीय औद्योगिक क्षैत्र, मालवीय नगर, जयपुर–302017

फोन नं. 0141–2751417, 2751352 / Email- raj_coop_press@yahoo.co.in, thecooperativepress@gmail.com

Website :- www.thecooperativepress.com

क्रमांक / रारासमु / प्रशा / 2026–27 / 139-44 **आदेश** दिनांक : 16.04.26

मै0 जय भारत ट्रेडर्स
4 ए, कमला नेहरू मार्केट (पूर्व)
अजमेरी गेट, जयपुर

वर्ष 2026–27 (31.3.27 तक) में मुद्रणालय की रद्दी कतरन सफेद, रंगीन, मलठ / कचरा, ऐल्यूमिनियम प्लेट स्क्रेप की बिक्री हेतु आप द्वारा प्रस्तुत उच्चतम दरों को निम्नानुसार स्वीकृत किया जाता है:–

क्र.सं.	विवरण	बिक्री हेतु स्वीकृत दर
1	सफेद कतरन	रु. 3600 / – प्रति क्वि.
2	रंगीन कतरन	रु. 2125 / – प्रति क्वि.
3	मलठ एवं कचरा	रु. 1530 / – प्रति क्वि.
4	ऐल्यूमिनियम प्लेट स्क्रेप	रु. 24000 / – प्रति क्वि.

* उक्त दरों में जीएसटी अतिरिक्त देय होगी।

उपरोक्त स्वीकृत दरें 31.3.2027 तक के लिये मान्य होगी। उक्त अवधि में सम्बन्धित अधिकृत फर्म को प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में मुद्रणालय की रद्दी को उठानी होगी। उक्त फर्म को बतोर सिक्यूरिटी के रूप में सिक्यूरिटी राशि 25000 / – नकद मुद्रणालय में जमा करानी होगी (निविदा के साथ जमा राशि समायोजित करते हुए) जिस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। उक्त अनुमोदित फर्म को 500 / – के नान ज्यूडिसियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध करना होगा। माल की तुलवाई मुद्रणालय की गठित कमेटी द्वारा मुद्रणालय के तोलमाप यंत्र से मुद्रणालय परिसर मे ही करवानी होगी। अनुमोदित फर्मो द्वारा निविदा शर्तो की पूर्ति नहीं करने पर सम्बन्धित फर्म की जमा धरोहर राशि जब्त कर ली जावेगी। यदि बोरे मुद्रणालय के होगे तो बोरे की राशि 50 / – प्र0 बोरा अलग से देय होगा। माल की डिलीवरी सम्पूर्ण राशि मुद्रणालय में जमा कराने के पश्चात ही दी जावेगी। अन्य शर्ते संविदा एवं निविदा में अंकित शर्तो के अनुसार होगी। अनुमोदित फर्म को निविदा शर्तो की पूर्ति सात दिवस में करनी होगी।

अतः नियमानुसार 5 प्रतिशत तथा लघु उद्योग की दशा में 1 प्रतिशत (निविदा के साथ जमा कराई गई राशि / प्रतिभूति को समायोजित करते हुए) कार्य संपादन प्रतिभूति मुद्रणालय में जमा करवाकर 500 / – रु. के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर निर्धारित प्रोफार्मा में 7 दिवस में अनुबन्ध करना सुनिश्चित करें।

(मुरार सिंह जाड़ावत)
प्रबन्ध निदेशक

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. उत्पादन एवं बंधन अधिकारी / लेखाशाखा / कैशियर / स्टोर कीपर, सस्था को भेजकर लेख है कि रद्दी की तुलवाई गठित कमेटी द्वारा मुद्रणालय के तोल माप यंत्र से ही प्रतिमाह के प्रथम सप्ताह में करवाई जावे तथा राशि मुद्रणालय में जमा होने के पश्चात ही माल की डिलीवरी दी जावे।
2. आदेश पत्रावली

प्रबन्ध निदेशक