

संयुक्त शासन सचिव (द्वितीय)
कार्यालयाध्यक्ष एवं
आहरण वितरण अधिकारी
पंचायती राज विभाग, जयपुर
कोड नं. 102629

राजस्थान सरकार
पंचायती राज विभाग
स्टेशनरी प्रदाय के लिए

क्रमांक-

दर रुपये 200/-

निविदा -प्रपत्र

निविदा प्रस्तुत करने को अंतिम दिनांक- 25.9.2020

समय - 2:30 बजे तक

खोलने का दिनांक- 28.9.2020

समय - 4:30 बजे

स्थान - पंचायती राज विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम _____
एवं पूरा पता एवं टेलीफोन नं० _____

- निविदा किसको सम्बोधित की गई है - शासन सचिव एवं आयुक्त, पंचायती राज विभाग, जयपुर।
- सन्दर्भ निविदा सूचना क्रमांक-एफ9() परावि/भण्डार/स्टेशनरी/2020-21/162 दिनांक- 15.9.2020
- हम विज्ञापन में जारी की गई निविदा सूचना में वर्णित सभी शर्तों से तथा इस प्रपत्र में दी गई सभी शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। इसके सभी पृष्ठों पर हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं।
- निविदा के साथ अमानत राशि रुपये 5,000/- रुपये जमा कराने होंगे।
- निविदा के साथ सामान एवं स्टेशनरी का नमूना संलग्न कर रहे हैं जिस पर (मय ब्रान्ड वर्जन आदि का उल्लेख उसी पेपर पर करना होना) नमूना संलग्न नहीं करने पर निविदा स्वीकार नहीं की जा सकेगी। अतः बिना अग्रिम सूचना के निरस्त कर दी जावेगी।
- फर्म द्वारा आदेश प्राप्त होने के 15 दिवस में कार्य प्रारंभ करना होगा।
- फर्म द्वारा आदेश प्राप्त होने के पश्चात माल सप्लाय करने से पूर्व 500/- के नान ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध करना होगा एवं नियमानुसार 2.5 प्रतिशत सिक्योरिटी डिपोजिट राशि रुपये 12,500/- का बैंकर चैक अथवा डिमाण्ड ड्राफ्ट विभाग में जमा कराना होगा जो कि आहरण एवं वितरण अधिकारी, पंचायती राज विभाग, जयपुर के नाम देय होगा।
- उक्त दरें वित्तीय वर्ष 2020-21 के लिए मान्य होगी।
- निविदा के साथ रुपये 5,000/- (अक्षर रुपये पांच हजार मात्र) बैंकर चैक/ड्राफ्ट संख्या _____ दिनांक _____ बैंक _____ बयाना राशि के पेटे संलग्न है।
- निविदा खोलने के समय फर्म के प्रतिनिधि उपस्थित रह सकते हैं।
- डीलर/विनिर्माता आदि का घोषणा पत्र भी संलग्न किया जाना है।
- निविदा प्रपत्र में अंकित सामान की मात्रा में कमी या बढ़ोतरी आवश्यकता के अनुसार की जा सकती है।
- दरें समस्त कर सहित होगी जिसमें जी.एस.टी./कर की दरों को पृथक से दर्शाना होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

स्टेशनरी मद आईटम-

क्र०सं०	नाम आइटम	दर प्रति नग (सभी कर सहित)	जी.एस.टी./कर की दर
1-	फोटो स्टेट पेपर रिम एफ एस साइज (मीलपैक)75 जीएसम		
2-	फोटो स्टेट पेपर रिम ए-4 साइज (मीलपैक)75 जीएसम		
3-	लैस 24 इंच प्रति पैकेट(100 लैस)		
4-	नोटशीट एक लाइन (कार्यालय टिप्पणी) लेजर पेपर 17"x27"/4(70GSM)		
5-	नोटशीट दो लाइन (कमिक टिप्पणी) लेजर पेपर 17"x27"/4(70GSM)		
6-	व्हाइट करेक्टिंग इंक (कोरस)		
7-	रजिस्टर लाइनदार 100 पेज 240 पेज 320 पेज 400 पेज		
8-	रिसिप्ट रजिस्टर 240 पेज 360 पेज रेगिजन बाइंडिंग 600 पेज		
9-	डिस्पेज रजिस्टर 240 पेज 360 पेज रेगिजन बाइंडिंग 600 पेज		
10-	फाइल पैड (20 से 24 ओंस) 15"x10"		
11-	फाइल कवर (हार्ड बोर्ड)		
12-	टैग 6 इंच		
13-	प्लास्टिक बोरेर		

14-	डीलिंग क्लर्क डायरी 200 पेज		
15-	स्ट्रिप फोल्डर		
16-	शार्टहैण्ड नोट बुक 200 पेज		
17-	जैम क्लिप (100 क्लिप 30 एमएम)		
18-	डाक पुस्तिका 200 पेज		
19-	डाक पैड (Sangam,NB F/F Titlon Cloth. Code No. CI-322)		
20-	एफवीसी बिल फार्म		
21-	पे बिल फार्म		
22-	एड जैल पैन रिफिल		
23-	हाइलाइटर		
24-	पेज मार्कर (तीन कलर)		
25-	स्लिपपैड 33 नं0 140 पेज		
26-	चार कलर स्पायरल नोट बुक 160 पेज		
27-	ग्लूस्टिक		
28-	पंचिंग मशीन		
29-	पेपर वेट (प्लास्टिक)		
30-	बाल पैन साधारण		
31-	जैल पैन		
32-	शार्ट हैण्ड पेंसिल		
33-	परमानेन्ट मार्कर पैन		
34-	प्लास्टिक फोल्डर ट्रासपिरेन्ट ए-4 एफएस		
35-	पेडिट स्लिप 3"x3"		
36-	पेडिट स्लिप 5"x3"		
37-	शार्ट हैण्ड पेंसिल		
38-	रबर		
39-	शार्पनर		
40-	कलर फोटो स्टेट पेपर रिम ए-4 साइज (मीलपैक)75 जीएसम		
41-	स्टाम्प पैड इंक		