

राजस्थान सरकार
खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग
शासन सचिवालय, जयपुर

क्रमांक: एफ. 23(6) खावि/भण्डार/2012 पार्ट-III जयपुर, दिनांक 15.12.2017

—: सीमित निविदा :-

इस विभाग को कार्यालय उपयोग हेतु सभी प्रकार (संलग्न सूची अनुसार) की स्टेशनरी सामग्री की आवश्यकता है, जिसके लिये दर संविदा किये जाने हेतु सीमित निविदा आमंत्रित की जाती है। इसके लिए इच्छुक फर्म संलग्न निर्धारित प्रोफॉर्मा में सामग्री/वस्तु की किस्म/मार्का एवं दरें इत्यादि अंकित कर सीमित निविदा दिनांक 21.12.2017 को दोपहर 3.00 बजे तक अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में सील बन्द लिफाफे में जमा करा सकते हैं। उक्त निविदा गठित कमेटी द्वारा उसी दिन सांय 4:00 बजे उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोले जायेंगे।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार।

sd-
(प्रगति आसोपा)
सहायक आयुक्त (खाद्य)

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. मै. इम्पीरियल सैल्स एजेन्सी, कोहिनूर रिटेल स्कोर के पास, तेलीपाडा, चौडा रास्ता, जयपुर।
2. मै. सन्तोष एन्टप्राइजेज, 24, प्रेमनगर, अजमेर रोड, जयपुर।
3. मै. कम्प्यूटर ज्वाइन्ट, नियर विनोद क्लोथ स्टोर, एसएमएस हाईवे, जयपुर।
4. मै. ए.बी. एन्टप्राइजेज, 2565, तेलीपाडा, चौडा रास्ता, जयपुर।
5. ओमकार एन्टप्राइजेज, 98, विश्वेसरिया नगर विस्तार, त्रिवणी नगर, गोपालपुरा बाईपास, जयपुर।
6. विभागीय प्रोग्रामर को SPPP पोर्टल तथा विभागीय वेबसाईट पर डालने हेतु।
7. रक्षा पत्रिका।

sd-
सहायक आयुक्त (खाद्य)

—:निविदा प्रपत्र:—

श्रीमान सहायक आयुक्त
खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग
सचिवालय, जयपुर

विषय:— स्टेशनरी सामग्री की दर सविदा हेतु दरें प्रस्तुत करने बाबत।

महोदय,

हमारी फर्म की दरें एवं वांछित सूचनाएँ निम्नानुसार प्रस्तुत है।

1. फर्म का नाम एवं पता:—
2. फर्म का बैंक खाता संख्या एवं बैंक ब्रांच:—
3. फर्म का पेन (PAN) नम्बर :—
4. फर्म की ई-मेल आई.डी. यदि है तो :—
5. फोन/मोबाईल नम्बर :—
6. फर्म की दरें संलग्न सूची अनुसार प्रस्तुत है।
7. फर्म का जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन नम्बर
8. फर्म सीमित निविदा सूचना में अंकित बिन्दुओं सहित निविदा (अनुबन्ध) की सभी शर्तों को स्वीकार करती है।

स्थान :-

दिनांक :-

हस्ताक्षर
(फर्म प्रतिनिधि)

स्टेशनरी आपूर्ति हेतु दर संविदा के लिये निविदा की शर्तें

1. निविदा सूचना में प्रकाशित सभी शर्तें इस निविदा का भाग मानी जावेगी।
2. निविदा सीलबन्द लिफाफे में निर्धारित समय तक कार्यालय में प्रस्तुत की जावेगी तथा निर्धारित प्रोफॉर्मा के अतिरिक्त दी गई दरें मान्य नहीं होगी।
3. सीलबन्द लिफाफे पर "स्टेशनरी आपूर्ति हेतु निविदा" लिखा होना चाहिए।
4. संलग्न सूची में उल्लेखित कार्यालय सामग्री/स्टेशनरी की आपूर्ति कार्यालय की आवश्यकतानुसार समय-समय पर जारी आदेश के अनुसार करनी आवश्यक होगी।
5. संलग्न सूची में उल्लेखित कार्यालय सामग्री/स्टेशनरी सामान की दरों में वृद्धि होने पर फर्म को अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा।
6. सफल निविदादाता को कार्यादेश जारी करने के 07 दिवस के अन्दर 500/-रूपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम पेपर पर करार निष्पादन करना होगा।
7. निविदादाता निविदा प्रपत्रों के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा।
8. निविदा प्रपत्रों में किसी प्रकार की काटछाट एवं ओवर राईटिंग नहीं होनी चाहिए।
9. किसी भी निविदा को स्वीकार या अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकारी विभाग के पास सुरक्षित होगा।
10. किसी भी कानूनी विवाद के लिए जयपुर स्थित कार्यालय/न्यायालय में ही वाद प्रस्तुत किया जा सकता है।
11. निर्धारित समय में सामग्री उपलब्ध नहीं करवाने पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के नियमानुसार राशि की कटौती की जावेगी।
12. सफल निविदादाता के द्वारा पूर्ण रूप से तथा आंशिक रूप से कार्यालय स्टेशनरी सामग्री प्रदान करने में असफल रहने पर अथवा कार्य संतोषजनक नहीं करने पर फर्म विभाग को हर्जे/खर्चे की पूर्ति करने के लिए बाध्य होगा।
13. फर्म को किसी भी प्रकार का कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा।
14. फर्म द्वारा स्टेशनरी/सामग्री सुरक्षित तरीके से कार्यालय में आपूर्ति करनी होगी एवं टूट-फूट/खराब अवस्था में यदि सामग्री उपलब्ध करवाई जाती है तो उसे ना तो स्वीकार किया जावेगा और ना ही उसके लिये भुगतान किया जावेगा।
15. फर्म को कार्यादेश पर निर्धारित समय में दर संविदा में अंकित वस्तु उसी मार्का में उपलब्ध करवानी होगी।
16. निविदा की अन्य सभी शर्तें सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों तथा RTPP में वर्णित नियमों के अन्तर्गत मान्य होगा।

सहायक आयुक्त खाद्य

राजस्थान सरकार
खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग

स्टेशनरी सामग्री एवं अन्य कार्यालय उपयोगी वस्तुओं की सूची:-

क्र.सं.	नाम वस्तु	मार्का/मेक	दर	GST %	दर मय GST %
1.	फाईल कवर				
2	फाईल पैड				
3	फाईल लैस				
4	फाईल टेग				
5	आलपिन				
6	यू-पिन				
7	फोटो स्टेट पेपर A-4				
8	फोटो स्टेट पेपर F S				
9	स्टेपलर मशीन नं. 10				
10	स्टेपलर पिन नं. 10				
11	स्टेपलर मशीन 24/6				
12	स्टेपलर पिन 24/6				
13	रिलिफ पैड साधारण				
14	रिलिफ पैड स्पाईरल				
15	कपडे के बस्ते				

16	डस्टर				
17	पेन्सिल साधारण				
18	रबर				
19	शोर्ट हैण्ड नोट बुक				
20	शोर्ट हैण्ड पेन्सिल				
21	डाक पुस्तिका				
22	डिलिंग ज़ायरी				
23	स्टाम्प पैड				
24	स्टाम्प इंक				
25	गोंद बोतल				
26	फैक्स रोल 30 मी.				
27	रंगीन फ्लेग				
28	बोरर				
29	पेपर वेट				
30	पिन क्यूशन				
31	बिजली की डोरी				

32	ट्यूब लाइट रोड				
33	ट्यूब लाइट चौक				
34	ट्यूब लाइट स्टार्टर				
35	फिनाइल पीपी				
36	मेट्रो पोल गोलिया				
37	तेजाब				
38	रिसिप्ट रजि. 300 पेज				
39	डिस्पेज रजि. 300 पेज				
40	पेन्सिल सेल				
41	डाक पैड				
42	लिफाफे फाइल साइज				
43	लिफाफे 11X5				
44	लिफाफे 9X4				
45	लिफाफे सफेद 6X4				
46	प्लास्टिक फोल्डर एल शीप				
47	मीटिंग स्लिप पैड				

48	साधारण बाल पेन				
49	डस्टबिन				
50	लाईनदार रजि. 150 पेज				
51	सीडीआर				
52	वाइटनर पेन/इरेजेक्स सफेद				
53	एडजैल रिफिल				
54	हाइलाइटर/मार्कर पेन				
55	पायलेट पेन (V - 5, 7, 10)				
56	ऑल आउट रिफिल (मशीन सहित)				
57	ऑल आउट रिफिल (केवल रिफिल)				
58	कॉच के गिलास				
59	कप मय प्लेट				
60	रूम फ्रेशनर				
61	लाइफबॉय साबुन (छोटे वाले)				
62	ग्लूस्टिक				
63	सेलोटेप (सफेद वाली)				

64	विम पाउडर (500 ग्राम)				
65	पानी का प्लास्टिक जग				
66	पेन ड्राइव 16 G.B.				
67	वेतन बिल				
68	पै-चेक रजिस्टर				
69	उपस्थिति पंजिका				
70	इयूझान फार्म (बंडल) (100 नग)				
71	ट्रेजरी रजिस्टर				
72	एनकेशमेन्ट रजिस्टर				
73	ACR फार्म (अधिकारियों के लिए)				
74	ACR फार्म (कर्मचारियों के लिए)				
75	आकस्मिक अवकाश रजिस्टर				
76	पेंशन सेट फार्म				
77	यात्रा भत्ता बिल फार्म				
78	लॉग बुक				
79	पे पोस्टिंग रजिस्टर (अधिकारियों के लिए)				

80	पे पोस्टिंग रजिस्टर (कर्मचारियों के लिए)				
81	चिकित्सा व्यय बिल रजिस्टर				
82	तौलिया (बड़े वाले)				
83	नेपकिन				
84	पायदान				

निविदा दाता के हस्ताक्षर मय सील
