

# कार्यालय कृषि उपज मण्डी समिति बाड़मेर (राज.)

क्रमांक प.1( )कउमस-बाड़/भण्डार/2019-20/.....

दिनांक .....

## दर संविदा सूचना

इस कार्यालय के उपयोग हेतु वर्ष 2019-20 के लिये निम्न स्टेशनरी सामग्री क्रय की जानी है। संवेदक अपनी बोली (दर) वित्तीय वर्ष में उतार-चढ़ाव एवं परिवहन, सभी करों, लेवियों आदि को ध्यान में रखकर प्रस्तुत करने के लिये बोलिया दिनांक 27.05.2019 को मध्याह्न 1 बजे तक आमंत्रित की जाती है, जो उसी दिन 3 बजे उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष खोली जायेगी।

क्रय की जाने वाली सामग्री की सूची :-

| क्र. सं. | नाम स्टेशनरी सामग्री          | मेक   |
|----------|-------------------------------|---|
| 1.       | कम्प्यूटर पेपर एफ-4           | जे.के. 70 जीएसएम                              |
| 2.       | कम्प्यूटर पेपर एफ/एस          | जे.के. 70 जीएसएम                              |
| 3.       | फीता पैड                      | केमल, मंगल, नीलम                              |
| 4.       | बन्द पैड (डाक पैड)            | संजय/राजदुत/जिन्दल                            |
| 5.       | ओल पिन टी आकार                | डॉलपिन/ऑडी/कोरस                               |
| 6.       | कार्बन पेपर साईज 210 गुणा 330 | केमल  |
| 7.       | लिफाफे 9 गुणा 4 सफेद          | स्वर्ण महल/के.एम.पी./जिम्मी                   |
| 8.       | फाईल कवर मय डोरी              | साधारण  |
| 9.       | फेवी स्टिक 22 ग्राम           | कोरस/केमलिन                                   |
| 10.      | फोल्डर                        | पीवीसी बटन युक्त                              |
| 11.      | स्केल 1 फीट                   | वाटरमेन/केमलिन/नटराज                          |
| 12.      | कार्ड सीट 17x27               | सेन्चूरी/हिन्दुस्तान पेपर                     |
| 13.      | पेपर वेट                      | स्पे. प्लास्टिक/काच                           |
| 14.      | केशबुक                        | कमला 4 दस्ता                                  |
| 15.      | लाईनदार रजिस्टर               | लेजर पेपर 4 दस्ता                             |
| 16.      | पेन स्टेण्ड 5 सिस्टम          | क्वालिटी PVC                                  |
| 17.      | वैतन बिल                      | हरा कमल                                       |
| 18.      | लिफाफे सर्विस रेकॉर्ड         | कार्डशीट कपड़ायुक्त सर्विस रेकॉर्ड के उपयुक्त |
| 19.      | फोल्डर                        | अच्छी क्वालिटी प्लास्टिक 2 पैकेट मय बटन       |
| 20.      | पंचिक मशीन बड़ी साईज          | कंगारू  |
| 21.      | स्टेपल पिन छोटी साईज          | कंगारू  |
| 22.      | स्टेपल पिन बड़ी साईज          | कंगारू  |
| 23.      | स्टाम्प पेड                   | केमलीन 110X70 mm                              |
| 24.      | यात्रा भत्ता बिल              | हरा पेपर                                      |
| 25.      | अवकाश प्रार्थना पत्र          | हरा पेपर                                      |
| 26.      | सफेद पेपर                     | 16X26/4 हिन्दुस्तान पेपर 65 GSM               |
| 27.      | फाईल लेस                      | स्पेशल क्विंटल रेशम धागा                      |
| 28.      | लाईनदार रजि. साधारण           | निरमल 140 पेज                                 |
| 29.      | स्टाम्प पैड स्याही            | केमलीन 500 मिलिलीटर                           |
| 30.      | गोन्द                         | केमल 300 मिलिलीटर                             |
| 31.      | सुआ                           | लकड़ी हथ्या युक्त                             |
| 32.      | टैग बण्डल (50 नग प्रति बण्डल) | 12 ईंच  |
| 33.      | युपिन बड़ी साईज               | स्टील   |
| 34.      | युपिन छोटी साईज               | स्टील   |
| 35.      | स्लीप पैड लाईनदार बड़ी साईज   | 100 पेज                                       |
| 36.      | पेन                           | ड्राई मैक्स/रेनोल्ड                           |
| 37.      | रिफील                         | जोटर/रेनॉल्ट                                  |
| 38.      | कार्यालय टिप्पणी कवर          | साईज 17X27/4                                  |
| 39.      | पत्र आवक-जावक पंजिका          | कमल लेजर पेपर 4 दस्ता                         |
| 40.      | पियोन बुक                     | कमल 100 पेज                                   |
| 41.      | डाक व्यय पंजिका               | कमल 80 पेज                                    |
| 42.      | पिन कुशन                      | अच्छी क्वालिटी                                |

शर्तें निम्नानुसार है :-

1. दरें फर्म के लेटर पेड पर मूल कीमत एवं उस पर लेवियों, जीएसटी, भाड़ा तथा छुट आदि आइटमवार दर्शाते हुए शुद्ध मूल्य आइटमवार दर्शा कर एफ.ओ.आर. इस कार्यालय के स्टोर तक के लिये दी जावें।
2. स्टेशनरी सामग्री/आइटम जिसके लिये दरे देनी है का विवरण उपर अंकित है।
3. सामग्री ब्राण्डेड कम्पनी की ही होनी चाहिए। मैक ब्राण्ड आदि आइटमवार दरो के साथ स्पष्ट करना होगा।
4. सामग्री आदेश के 7 दिवस भीतर प्रदाय करानी होगी।
5. सामग्री की मात्रा आवश्यकतानुसार एवं उपलब्ध बजट प्रावधानानुसार घटाई/बढाई जा सकती है
6. निविदा दरे सुस्पष्ट एवं बिना किसी कांट-छांट के भरी जावें। कांट-छांट होने पर लघु हस्ताक्षर करें।
7. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये स्वीकृत/अस्वीकृत करने का अधिकार मण्डी समिति बाड़मेर को होगा। सामग्री सप्लाई के लिए दरें दिनांक 31.03.2020 तक मान्य होगी।
8. मुहरबन्द लिफाफे पर "स्टेशनरी सामग्री के लिये निविदा" लिखा होना चाहिये।
9. फर्म का वाणिज्य कर/जीएसटी में पंजिकृत होना आवश्यक हैं।
10. विवाद की दशा में इस कार्यालय का निर्णय अन्तिम होगा।

- sd -  
(डॉ. पूरणसिंह जैतावत)  
सचिव

- sd -  
(राकेशकुमार शर्मा)  
प्रशासक

कमांक पं.1( )कउमस-बाड़/भण्डार/2019-20/...327-347  
प्रतिलिपि:- वास्ते सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही व नोटिस बोर्ड हेतु।

दिनांक 17-05-2019

1. वित्तीय सलाहकार कृषि विपणन विभाग जयपुर।
2. क्षेत्रीय संयुक्त निदेशक, कृषि विपणन विभाग खण्ड जोधपुर।
3. श्री दामोदर व्यास स.लेखा. द्वितीय कूउमस फल एवं सब्जी जोधपुर को क्षेत्रीय संयुक्त निदेशक के पत्रांक 3023-40 दिनांक 16.08.2018 के सन्दर्भ में।
4. महा प्रबन्धक (प्रशा.) राजस्थान राज्य कृषि विपणन बोर्ड जयपुर को वास्ते वेबसाईट पर अपलोड हेतु।
5. उपनिदेशक (सांख्यिकी) कृषि विपणन विभाग, जयपुर को वास्ते वेबसाईट पर अपलोड हेतु।
6. उपनिदेशक (एसीपी) सूचना एवं प्रोद्योगिकी विभाग बाड़मेर को वास्ते वेबसाईट पर अपलोड हेतु।
7. आवंटन/लेखा/भण्डार/नोटिस बोर्ड, कार्यालय/कलेक्ट्रेड, नगर परिषद, रेलवे स्टेशन, पंचायत समिति बाड़मेर।
8. कम्प्युटर शाखा कार्यालय हाजा को वास्ते उपापन पोर्टल पर अपलोड हेतु।
9. उपमण्डी प्रांगण चौहटन/धौरीमन्ना/सिणधरी/गुड़ामालानी/बायतु।

- sd -  
(डॉ. पूरणसिंह जैतावत)  
सचिव