

कार्यालय महालेखाकार (लेखा व हक) राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: जी.डी.स्टोर/मुद्रण/के-94/2023-24/

दिनांक:

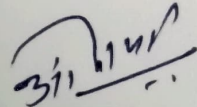
मै.....
.....

विषय:- फॉर्मस/डायरियां/रजिस्टर के मुद्रण मय बाईडिंग कार्य हेतु सीमित निविदा।

इस कार्यालय में संलग्न विभिन्न प्रिन्टिंग कार्य के लिए दिनांक 21.08.2023 से 23.08.2023 अपराहन 3:00 बजे तक सीमित निविदाएं आमंत्रित की जानी है एवं दिनांक 23.08.2023 को अपराहन 3:30 बजे कार्यालय द्वारा नियुक्त कमेटी के समक्ष खोली जानी है। नियम व शर्त निम्नानुसार है:-

1. सीमित निविदा मय धरोहर राशि सील बंद लिफाफे में जिस पर स्पष्ट रूप से "प्रिन्टिंग कार्य" लिखा होना चाहिये, जो इस कार्यालय के वरि.लेखाधिकारी/जी.डी. के कक्ष में रखे निविदा बॉक्स में निर्धारित दिनांक व समय तक डालनी होगी। विलम्ब से प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।
2. निविदा के साथ धरोहर राशि रुपये 15000/- एकाउण्ट पे डी.डी./एफ.डी./बैंकर चैक/ बैंक गारण्टी द्वारा "PAO,IA&AD Rajasthan, Jaipur" के नाम देनी होगी। धरोहर राशि के बिना सीमित निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
3. जिला उद्योग केन्द्र, खादी और ग्रामीण उद्योग आयुक्त सूक्ष्म,लघु व मध्यम उद्यम आदि से पंजीकृत उद्यमों एवं एन.सी.सी.एफ व केन्द्रीय भण्डार को धरोहर राशि प्रस्तुत करने में छूट रहेगी।
4. निविदा की दरे सभी कर सहित होनी चाहिए एवं दी गई दर पर मुद्रित सामग्री इस कार्यालय के जी.डी.स्टोर अनुभाग तक पहुंचानी होगी।
5. निविदादाता निविदा को खोलने के बाद अपने प्रस्ताव को वापस लेता है,उसमे कोई परिवर्तन करता है या प्रिंटिंग कार्य करने में असफल रहता है तो धरोहर राशि जब्त कर ली जावेगी।
6. फार्मस इत्यादि का नमूना कार्यालय के जी.डी.स्टोर अनुभाग में कार्य दिवस के दौरान देखा जा सकता है।
7. सक्षम अधिकारी द्वारा किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताए निरस्त किया जा सकता है।
8. यह अनुबंध दिनांक 01.09.2023 से 31.08.2024 तक प्रभावी रहेगा।
9. मुद्रण कार्य हेतु फॉर्मस/डायरियां/रजिस्टर आदि का नमूना इस कार्यालय द्वारा प्रिंटिंग आदेश के साथ उपलब्ध करवाया जावेगा। कागज की गुणवत्ता नमूने अनुसार नहीं पाये जाने पर सामग्री अस्वीकार कर कार्यादेश निरस्त कर दिया जावेगा एवं धरोहर राशि जब्त कर ली जावेगी।
10. प्रिन्टिंग आदेश जारी किये जाने के 30(तीस दिवस) के अन्दर मुद्रित सामान की सप्लाई करनी होगी। प्रिन्टिंग कार्य निर्धारित तिथि के बाद करने पर अधिकतम 10% तक पेनेल्टी लगाई जा सकती है।
11. किसी भी विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र जयपुर, राजस्थान होगा।

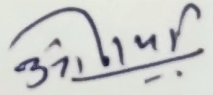
संलग्न:- सूची प्रिन्टिंग कार्य


वरि.लेखाधिकारी/जी.डी.

No. of Printing Estimate for Year 2023-24

S.No.	Name of Form/Register	No. of Printing estimate 2023-24
1	Envelops 16x12 with cloth	-
2	Envelops 17x14 with cloth	-
3	Envelops SE-6 (White)	1000
4	Envelops A4 with cloth	700
5	Envelops SE-5 (Window)	-
6	Envelops SE-6 (Window)	2000
7	File Cover	4000
8	S.R.-1 E.L. App.Form	500
9	SY-264 (Inner) COR	-
10	SY-264 (outer) COR	-
11	Submission Memo COR	-
12	यात्रा भत्ता पुनर्भरण प्रपत्र	-
13	यात्रा भत्ता प्रमाण पत्र	-
14	T.A. Annexure-A&B	-
15	S-189 C.L Register Form	-
16	AC-23 TE Form	-
17	Note Sheet Pad(per pad 50 sheet)	-
18	S-31 Diary	-
19	GPF Sanctioned letter	-
20	Office order GPF	-
21	MSO(T) 4A	-
22	Medical-103 Form	-
23	CGHS Medical Form	-
24	Med.97 Form	-
25	Medical-104 Form	-
26	Medical Slip	-
27	S-37 Attendance Reg	-
28	S-263 Log Book	02
29	Latter Head Pad(AG) (Per Pad 100 Sheet)	50
30	D. O. Latter Pad(AG) (Per Pad 100 Sheet)	04
31	S-38 T.R.	50
32	Sy-318 Dispatch Regi.	50
33	CA Folder	-
34	Local conveyance form	500
35	Joining Report	-
36	G.P.F. Nomination Form	-
37	LTC Form	-
38	LTC Certificate	-
39	AC-24	-
40	CAM-16 Valuable Register	02
41	SMI (CA Sections)	500
42	FVC Bill Form-	-
43	MSO(T) 131	-
44	MSO(T) 127	-
45	MSO(T) 128	-
46	MSO(T) 127A	-
47	MSO(T) 4	-
48	PBR(GAR-17)-150pag	01
49	PBR(GAR-17)-200pag	-
50	PBR(GAR-17)-100pag	04
51	PBR (GAR-17) - 50 Page	02
52	Pay Bill Abst. (TR-22B) -100 Page	04

53	Medical Bill Register(200 Page)	04
54	Cash book GAR-31 R.4	03
55	GAR (10) Token Register (100 Page)	02
56	Salary Bill Reg. 100pg C.A.M. 4.11.1 (100 Page)	-
57	Salary Bill Reg 50page C.A.M. 4.11.1	-
58	PPO Diary (Disbu. Port.(CAM52)	100
59	PPO Diary(Pens.Port.CAM52)	100
60	MSO (T) CAM-47 GPF ledger card	-
61	Register TA/LTC/MEDICAL/FVC (CAM-9) Para 2.3.3	60
62	MSO (T) 94 (100page)	-
63	GPF B/S MSO(T) -76 CAM 48(200 pages)	03
64	APR of SUPERVISOR/AAO's	200
65	APR of Sr. Acctt. /Acctt/Asst. Supervisor	240
66	APR of Steno	15
67	APR of DAO's/DA's	200
68	APR of S.Clerk/DEO	30
69	SY-240 Stock & Dist. Reg.	02
70	TR-28A Bill Register (100 Page)	15
71	PPO Register (Form-73) Page.500	02
72	Consumable Reg 400page (GFR-23)	02
73	Fix Assets Reg 400 page (GFR-22)	-
74	Service Book (Binded) (120 Page)	200
75	Additional Service Book (40 Page)	100


 वरि.लेखाधिकारी / जी.डी.