



राजस्थान – सरकार
हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान
जवाहरलाल नेहरू मार्ग, जयपुर –302017

क्रमांक: F.4(8)/Store-Per/RIPA(Photo Copy)/2020-21/

दिनांक:

Neelkamal Xerox Centre,
55, Arvind Nagar,
Near RLY. Station,
Jaipur

विषय:- संस्थान में फोटोस्टेट कार्य हेतु द्विवार्षिक अनुबंध बाबत।

प्रसंग:- आपके द्वारा प्रस्तुत खुली बोली दिनांक 10.12.2020 एवं नेगोसिएशन दिनांक 21.12.2020 के क्रम में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि संस्थान के फोटोस्टेट कार्य के लिए द्विवार्षिक अनुबंध किये जाने हेतु आपके द्वारा प्रस्तुत दरों को संस्थान द्वारा दिनांक 01.01.2021 से 31.12.2022 तक के लिए निम्नानुसार अनुमोदित किया जाता है:-

फोटोस्टेट कार्य की अनुमोदित दरें मय पेपर

Sr. No.	Particulars	Single Side Photo Copy with paper 75 GSM Cost in Rs. (Rates Inclusive GST)	Both Side Photo Copy with paper 75 GSM Cost in Rs. (Rates Inclusive GST)
1.	Black on White Paper: -		
	Photostate Copy A-4 Size	0.71	1.18
	Photostate Copy F-S Size	0.85	1.25
	Photostate Copy A-3 Size	1.00	1.40
2.	Black on Colour Paper :-		
	Photostate Copy A-4 Size	0.75	1.20
	Photostate Copy F-S Size	1.00	1.40
	Photostate Copy A-3 Size	1.25	1.60
3.	Color Photostate Copy:-		
	Photostate Copy A-4 Size	10.00	14.00
	Photostate Copy F-S Size	13.00	18.00
	Photostate Copy A-3 Size	18.00	23.00

फोटोस्टेट कार्य हेतु अच्छी गुणवत्ता का 75 GSM पेपर ही प्रयोग में लिया जावेगा। फोटो कॉपी करने के बाद फोटोस्टेट मशीन ऑपरेटर के द्वारा फोटो कॉपी को सही तरीके सैट बनाकर उपलब्ध कराना होगा। फर्म को दो फोटोस्टेट मशीन मय एक ऑपरेटर संस्थान द्वारा निर्धारित स्थान पर स्थापित करनी होगी। उक्त सभी दरें जी.एस.टी. सहित है।

क्रमशः.....(2)

(2)

उपरोक्त आदेश निम्नांकित शर्तों के अधीन है:-

1. फोटोस्टेट कार्य के लिए द्विवार्षिक अनुबंध हेतु निविदा (बोली) में अंकित सभी शर्तें एवं सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों तथा RTPP Act & Rules के अधीन होगी।
2. कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि 17,500/- रुपये उक्त आदेश प्राप्त होने के 15 दिवस में संस्थान की लेखाशाखा में जमा कराने होंगे। पूर्व में जमा कराई गई बोली प्रतिभूति राशि 7,000/- रुपये को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के विरुद्ध समायोजित करवाई जा सकेगी।

कृपया उपरोक्त आदेश के क्रम में निर्धारित प्रपत्र में 500/-रु के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबंध (संलग्न अनुबंध के प्रारूप अनुसार) 15 कार्य दिवस में भरकर प्रस्तुत करें। निर्धारित अवधि में अनुबंध पत्र प्रस्तुत नहीं किए जाने पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों तथा RTPP Act & Rules के नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी जिसके लिए आप स्वयं उत्तरदायी होंगे।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार

—sd—

(प्रगति आसोपा)

उप निदेशक (प्रशासन) एवं
कार्यालयाध्यक्ष

दिनांक: 22/12/2020

क्रमांक: F.4(8)/Store-Per/RIPA(Photo Copy)/2020-21/ 15645-53

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

1. निजी सचिव, महानिदेशक महोदय, ह.च.मा. रीपा, जयपुर।
2. अतिरिक्त निजी सचिव, अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), ह.च.मा. रीपा, जयपुर।
3. अतिरिक्त निदेशक (लेखा), ह.च.मा. रीपा, जयपुर।
4. पंजीयक, प्रबन्ध अध्ययन केन्द्र, ह.च.मा. रीपा, जयपुर।
5. उप निदेशक (प्रशा.) एवं प्रभारी अधि. (भण्डार) एवं कार्यालयाध्यक्ष ह.च.मा. रीपा, जयपुर।
6. प्रभारी अधिकारी (परिसर), ह.च.मा. रीपा, जयपुर।
7. प्रोग्रामर, ह.च.मा. रीपा को भेजकर लेख है कि उक्त आदेश रीपा बेबसाइट एवं SPPP पर अपलोड करने का श्रम करें।
8. लेखा शाखा, ह.च.मा. रीपा, जयपुर।
9. गार्ड फाईल

—sd—

(प्रगति आसोपा)

उप निदेशक (प्रशासन) एवं
कार्यालयाध्यक्ष