

कार्यालय मुख्य अभियन्ता (स्तर-1) ग्रामीण निर्माण विभाग , तपोवन मार्ग रायपुर उत्तराखण्ड देहरादून ।

पत्रांक 187 / ग्रा0नि0वि0 / स्था-दो-71 / लेखन सामग्री / 2016-17 / दिनांक: 28 अप्रैल 2016

(कोटेशन नोटिस)

स्तर-1

कार्यालय मुख्य अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण विभाग, तपोवन मार्ग रायपुर उत्तराखण्ड देहरादून के कार्यालय उपयोगार्थ वर्ष 2016-17 में पृथक-पृथक रूप से लेखन सामग्री एवं कम्प्यूटर सामग्री (कारटेज, टोनर) आदि की आपूर्ति हेतु दिनांक 16.5.2016 को 3.00 बजे अपरान्ह तक सीलबन्द कोटेशन आमंत्रित किये जाते हैं, जो उसी दिन 4.30 बजे अपरान्ह में इच्छुक आपूर्तिकर्ताओं/उनके द्वारा अधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोले जायेंगे। लेखन सामग्री एवं कम्प्यूटर सामग्री की आपूर्ति से सम्बन्धित शर्तें एवं सूची विभागीय बैबसाईट www.rwd.uk.in पर देखी जा सकती हैं एवं मुख्य अभियन्ता (स्तर-1) ग्रामीण निर्माण विभाग उत्तराखण्ड देहरादून के कार्यालय से किसी भी कार्य दिवस में आकर निशुल्क प्राप्त की जा सकती हैं।

28/4/16
मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)
ग्रामीण निर्माण विभाग,
उत्तराखण्ड - देहरादून

वर्ष 2016-17 हेतु कम्प्यूटर सामग्री की आपूर्ति की सूची

क्रम संख्या	लेखन सामग्री का नाम	मात्रा	दर (रु)
1	एच0पी0लेजर जेट 1007/88ए प्रिंटर कार्टेज	प्रति कार्टेज	
2	एच0पी0लेजर जेट 1020/12 ए प्रिंटर कार्टेज	प्रति कार्टेज	
3	पैन ड्राइव 4 जी0बी0 (सैनडिस्क)	प्रति नग	
4	सी0डी0 मोसरवियर	प्रति नग	
5	डी0बी0डी0 मोसरवियर	प्रति नग	
6	सी0डी0 भेजने हेतु लिफाफे	प्रति नग	
7	रिको 2000 एलई, 1600 फोटो स्टेट टोनर	प्रति नग	
8	शार्प एआर 5618 फोटो स्टेट टोनर	प्रति नग	
9	रिको 1200 एस एफ फैक्स टोनर	प्रति नग	

2014116
 मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)
 ग्रामीण निर्माण विभाग,
 उत्तराखण्ड देहरादून

वर्ष 2016-2017 हेतु लेखन सामग्री की आपूर्ती की सूची

1	लेखन सामग्री का नाम	मात्रा	दर (रु)
1	रजिस्टर 2 क्वार	प्रति नग	
2	रजिस्टर 6 क्वार	प्रति नग	
3	आलपिन जैब्रा	प्रति डिब्बी	
4	गम बोतल 700 मि०लि० वैली	प्रति बोतल	
5	टैग व्हाइट लॉग (बन्च) सुपीरियर क्वालिटी	प्रति बन्च	
6	डाक पैड सुपीरियर क्वालिटी	प्रति नग	
7	पैन्सिल एच०बी० कैमलिन	प्रति पैकेट	
8	रबर नटराज	प्रति पैकेट	
9	फाइल कवर प्रिंटिंग टैग टाइप	प्रति नग	
10	प्रोग्रेस फाइल कवर प्रिंटिंग टैग टाइप	प्रति नग	
11	पलैग 1/3 इंच डैसमाट	प्रति पैकेट	
12	स्टैपलर पिन 24/6 इंच कंगारू	प्रति नग	
13	स्टैपलर 24/6 इंच कंगारू	प्रति नग	
14	स्केल प्लास्टिक (30सेमी० नटराज)	प्रति नग	
15	डायरी एंव डिस्पैच रजिस्टर प्रिन्टेड बडा साइज	प्रति नग	
16	जी०पी०एफ०ब्याज आगणन सीट	प्रति नग	
17	सूचना का अधिकार आवेदन पंजिका प्रकाश	प्रति नग	
18	उपरिस्थिति रजिस्टर प्रकाश	प्रति नग	
19	करैक्शन पैन कैमलिन	प्रति नग	
20	नोट शीट पैड	प्रति नग	
21	लॉग बुक	प्रति नग	
22	स्टैनो हैण्ड बुक	प्रति नग	
23	एनवलप ब्राउन 9/4 इंच सैकडा सुपीरियर स्टार	प्रति सैकडा	
24	एनवलप ब्राउन 11/5 इंच सैकडा सुपीरियर स्टार	प्रति सैकडा	
25	एनवलप लैमिनेटेड 10/12 इंच कपडे द्वारा लैमिनेटेड	प्रति सैकडा	
26	एनवलप लैमिनेटेड 16/12 इंच कपडे द्वारा लैमिनेटेड	प्रति सैकडा	
27	पे बिल रजिस्टर 300 पेज प्रकाश सुपीरियर	प्रति नग	
28	मीडियम साइज नोट पैड डैसमाट	प्रति नग	
29	परमानेंट मार्कर रैनाल्डस ब्लैक	प्रति नग	
30	शार्पनर प्लास्टिक नटराज	प्रति नग	
31	बैस्ट पेपर बास्केट	प्रति नग	
32	कालिन शाइन	प्रति बोतल	
33	सैलो टेप 1 इंच कमाण्डर	प्रति नग	
34	ब्राउन टेप 2 इंच कमाण्डर	प्रति नग	
35	सैलो बटर फ्लो पैन (नीला,)	प्रति नग	
36	सैलो पैन सादा नीला (नीला, काला, हरा)	प्रति नग	
37	पायलट पैन ब्लैक वी-5 (काला, नीला)	प्रति नग	
38	सैलो पैन हरा	प्रति नग	
39	फैवी स्टिक	प्रति नग	
40	कैलकुलेटर सिटिजन 12 डिजिट	प्रति नग	
41	कैची मीडियम साइज	प्रति नग	
42	फोटो स्टेट पेपर ए-4 साइज सैन्चुरी	प्रति रिम	
43	फोटो स्टेट पेपर एफ-एस साइज सैन्चुरी	प्रति रिम	
44	फाइल बाँधने हेतु गत्ते के रैपर	प्रति नग	
45	बस्ता फाइल बाँधने हेतु सूती कपडे का हरा रंग	1मीटर/1मीटर	
46	लक्सर पायलट पैन नीला	प्रति नग	

मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)
ग्रामीण निर्माण विभाग
उत्तराखण्ड - देहरादून

कार्यालय मुख्य अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग उत्तराखण्ड देहरादून के कार्यालय उपयोगार्थ वर्ष 2016-2017 में लेखन सामग्री/कम्प्यूटर स्टेशनरी (कारटेज,टोनर) आदि की आपूर्ति से सम्बन्धित शर्तें एवं अन्य विवरण:-

- 1-धरोहर के रूप में प्रथक-प्रथक रूप में पाँच-पाँच हजार की एन0एस0सी0/एफ0डी0आर0 कोटेशन के साथ प्रस्तुत करनी होगी , जो मुख्य अभियन्ता (स्तर-1) ग्रामीण निर्माण विभाग उत्तराखण्ड देहरादून के पदनाम से बंधक होनी चाहिए।
- 2-ब्यापार कर विभाग में रजिस्टर्ड आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रस्तुत कोटेशन पर ही विचार किया जायेगा।
- 3-कोटेशन में मदें पर ब्यापार सम्मिलित कर देनी होंगी।
- 4-स्वीकृत कोटेशन के आधार पर समय-समय पर विभाग की आवश्यकतानुसार आपूर्ति आदेश निर्गत किये जायेंगे जिसके सापेक्ष तीन दिन के भीतर सामग्री की आपूर्ति करनी अनिवार्य होगी।
- 5-प्राप्त कोटेशन में मदवार न्यूनतम दर के आधार पर ही आपूर्ति ली जायेगी।
- 6-कोटेशन के साथ प्रत्येक मद की सामग्री का नमूना प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। जिन आपूर्तिकर्ता के कोटेशन स्वीकार नहीं किये जायेंगे, उनके द्वारा नमूने के रूप में प्रस्तुत सामग्री एवं एफ0डी0आर0 न्यूनतम कोटेशन स्वीकृति के पश्चात् अवमुक्त कर दी जायेगी।

Handwritten: 28/4/16
मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)
ग्रामीण निर्माण विभाग,
उत्तराखण्ड-देहरादून

मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)
ग्रामीण निर्माण विभाग,
उत्तराखण्ड-देहरादून

Handwritten:
मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)
ग्रामीण निर्माण विभाग,
उत्तराखण्ड-देहरादून