

રાજકોટ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ

શ્રી ચીમનલાઇ પટેલ વિકાસ ભવન, જામનગર રોડ - રાજકોટ

ટેન્કર નોટીસ

સત્તામંડળની જરૂરીયાત માટે નીચે મુજબ ટેન્કર મંગાવવામાં આવે છે. પ્રિન્ટિગ કામના વાર્ષિક રેઝટ કોન્ફ્રેક્ટ માટેનું ટેન્કર પ્રિન્ટિગ કામના અનુભવી પાર્ટીઓ પાસેથી મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રીને ઉપરના સરનામે તા. ૨૦-૦૬-૨૦૨૦ સુધીમાં સીલબંધ કવરમાં ૨૪૦૨૨ પોસ્ટ મારફિતે મળે તે રીતે મંગાવવામાં આવે છે. કોરા ટેન્કર ફોર્મ કામકાજના દિવસોમાં સવારે ૧૧ થી ૧૩-૩૦ દરમ્યાન રૂ. ૧૭૭૦/- ટેન્કર ફી રોકડેથી ભરી તા. ૧૬-૦૬-૨૦૨૦ સુધીમાં મેળવી શકાશે. જે તા. ૨૩-૦૬-૨૦૨૦ના ૪-૦૦. કલાકે ખોલવામાં આવશે. ભરાઇને આવેલ પેકી કોઈપણ કે તમામ ટેન્કરો સ્વીકારવા કે રૂદ્ધ કરવાની કે મુલત્વી રાખવાની સત્તા મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી અભાધિત રાખે છે.

(સી.બી.ગણાત્રા) (GAS)

મુખ્ય કારોબારી અધિકારી

રૂડા-રાજકોટ

માહિતી/રાજ/૨૦-૨૧/


૩૧૦૬૨૦૨૦

મુખ્ય કારોબારી અધિકારી
રાજકોટ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
રાજકોટ.

રાજકોટ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ

શ્રી ચિમનભાઈ પટેલ વિકાસ ભવન, જામનગર રોડ - રાજકોટ



સત્તામંડળની જુદી - જુદી શાખાઓ માટેનાં વર્ષ દરમાન જરૂરીયાત પ્રમાણે

પ્રિન્ટિંગ કામના વાર્ષિક રેઇટ કોન્ટ્રાક્ટ માટેનું ટેન્ડર

આ ઉપરથી હું / અમો ભાવ પત્ર આપુ છું / આપીએ છીએ કે સાથેના પરિશિષ્ટમાં જણાવેલ લીસ્ટ મુજબ અને શરતો તેમજ સમજૂતી પ્રમાણે કામ પુરુ પાડવા બંધાઉ છું. / છીએ.

૧	કામની વિગત	પ્રિન્ટિંગ કામના વાર્ષિક રેઇટ કોન્ટ્રાક્ટ
૨	અર્નેસ્ટ મનીની રકમ	રૂ. ૧૫,૦૦૦/-
૩	સિક્યોરિટી ડિપોઝિટ	રૂ. ૨૫,૦૦૦/-
૪	સંસ્થા (ફર્મ) નું નામ	
૫	ભાવ આપનારનું નામ	
૬	સેલ્સટેક્ષન/ટીન નંબર/પાન નંબર (એરોક્સ સામેલ રાખવી)	
૭	સંસ્થાના પ્રતિનિધિ/પ્રોપરાઇટર/ મેનેજરનું નામ	
૮	સરનામુ	
૯	ફોન નંબર / મોબાઇલ નંબર	
૧૦	તારીખ	
૧૧	ટેન્ડર ફી	રૂ. ૧૫૦૦/- (નોન રીફંડબલ) + રૂ. ૨૭૦/- (૧૮% GST) = રૂ. ૧૭૭૦/- (અંકે રૂપિયા એક હજાર સાતસો સીતેર) પહોંચ નંબર તારીખ

- ટેન્ડરના સીલબંધ કવર રજીસ્ટર પોસ્ટથી પહોંચતા કરવાની છેલ્લી તારીખ _____.
- આવેલ ટેન્ડરો ખોલવાની તારીખ _____.

ભાવ આપનારની સહી તથા સિક્કો

રાજકોટ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળની જુદી-જુદી શાખાઓ માટેના
વર્ષ દરમ્યાન જરૂરીયાત પ્રમાણે પ્રિન્ટિંગ કામના
વાર્ષિક રેઇટ કોન્ફ્રાક્ટનાં ટેન્કરની શરતો

૧ ૨ તો

- ૧ ટેન્કર ભરનાર સંસ્થા ઓછામાં ઓછી ત્રણ વર્ષ જુની હોવી જોઇએ. તેમજ આ અંગે માન્ય પુરાવા તરીકે સેલ્સટેક્ષ/ટીન નંબર/પાન નંબરની ઝેરોક્ષ નકલ ટેન્કર સાથે રજુ કરવાની રહેશે.
- ૨ ટેન્કર ભરનાર સંસ્થાનું અંતિમ બાર માસમાં સરકારી, અર્ધ સરકારી, સહકારી અથવા માન્ય સંસ્થાઓ સાથે રૂપિયા એક લાખ અથવા તેથી વધુ રકમનું ફક્ત પ્રિન્ટિંગનું ઠર્ન ઓવર/કામ કરેલ હોવુ જોઇએ. આ અંગે માન્ય પુરાવા તરીકે દા.ત. વર્ક ઓર્ડરની નકલ, કાચુ સરવૈયુ, ઇન્કમ ટેક્ષ રીટર્ન વિગેરે ટેન્કર સાથે રજુ કરવાનું રહેશે. ટેન્કરમાં માંગવામાં આવેલ તમામ વિગતો / માહિતી, જરૂરી આધાર, પુરાવા, ઝેરોક્ષ નકલો તેમજ ઇ.એમ.ડી. ટેન્કર સાથે જ બીડવામાં (રજુ કરવામાં) આવેલ નહીં હોય તો આવુ ટેન્કર રદ કરવાને પાત્ર થશે.
- ૩ જો પેઢી પ્રોપરાઇટરશીપની હોય તો માલિકનું નામ અને જો ભાગીદારી પેઢી હોય તો તમામ ભાગીદારોના નામ અને જો પેઢી લીમીટેડ કંપનીની હોય તો તેમના મેનેજીંગ ડિરેક્ટરનું નામ, સરનામા, ફોન નંબરની વિગત સાથે આપવી. તેમજ લીમીટેડ કંપનીના કિસ્સામાં કચેરી સાથે કરાર કરવાની સત્તા ધરાવતા ઇસમને જરૂરી અધિકારપત્ર કંપની તરફથી છસ્યુ થયેલો હોવો જોઇશે. તેની નકલ આ સાથે આપવાની રહેશે. વિશેષમાં કચેરી સાથેના ડિલીંગમાં જે આસામી સતત સંપર્કમાં રહી શકે તેના નામ/સરનામા/ફોન નંબરની વિગતો આપવાની રહેશે.
- ૪ જો ભાવ ભરનાર પેઢી કે આસામી રાજકોટ શહેર બહારના હ્યે તો તેઓની ઓફિસ રાજકોટ શહેરમાં હોવી જરૂરી છે. અન્યથા સ્થાનિક પ્રતિનિધિ હોવો જોઇશે. જેથી કરીને કોઈ વખત ટુંકી મુદ્દતમાં માલ જોઇતો હોય તો સત્તવે મળી શકે. ઉપરાંત ઓર્ડર લેવા પૂફ વંચાવવા, પૂફ લેવા વિગેરે કામગીરીમાં બિનજરૂરી સમય પસાર ન થાય.
- ૫ ભાવ એફ.ઓ.આર. રાજકોટ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળની કચેરી અથવા કચેરીની સૂચના મુજબનાં સ્થળ/શાખામાં ડિલીવરી સહિત લાગુ પડતા તમામ વેરાઓ વિગેરે સાથેનાંજ આપવાના છે.

આ કોન્ટ્રાક્ટ એક વર્ષ માટે છે એટલે કે કોન્ટ્રાક્ટનાં એગ્રીમેન્ટ થયાની તારીખથી એક વર્ષ સુધીનાં સમય માટે વર્ક ઓર્ડર આપી શકાશે. તેમજ આ વર્ક ઓર્ડરની મુદ્દત પુરી થાય ત્યાં સુધી કોન્ટ્રાક્ટનો અમલ કરવાનો રહેશે. એટલે કે કોન્ટ્રાક્ટના છેલ્લા દિવસે કોઇ કામ માટે વર્ક ઓર્ડર આપવામાં આવે અને તે કામની સમય મર્યાદા મુજબ તે વર્ક ઓર્ડર પુરતુ કામ કાજ આજ કોન્ટ્રાક્ટની શરતો/ભાવથી કરી આપવાનું રહેશે.

- ૭ આ કામે અનેસ્ટમની રકમ રૂ. ૧૫,૦૦૦/- (અંકે રૂપિયા પંદર હજાર પુરા) ડી.ડી. અથવા એફ.ડી.આર. થી ટેન્કર સાથે રજુ કરવાની રહેશે. સદરહું ભરેલ રકમ ટેન્કરના નિરાકરણ બાદ પરત આપવામાં આવશે. અનેસ્ટમની ડિપોઝિટ વગરનાં ટેન્કરો ખોલતી વખતે રદ કરવામાં આવશે.
- ૮ ઓછા ભાવનું કે હર કોઇ ટેન્કર સ્વીકારવું કે નહિ તેમજ પ્રિન્ટિંગ સંબંધેની જરૂરીયાત નક્કી કરવાનો હક્ક સત્તામંડળ અભાધિત રાખે છે. અને આ અંગે કોઇ કારણો આપવામાં આવશે નહીં.
- ૯ સરકારશ્રીમાં ચાલતા ટેન્કર અંગેના ધોરણો મુજબ તથા વર્તમાનકાળે અમલમાં હોય તેવા નિયમો, પેટા નિયમોની જોગવાઇઓને આધિન રહી આ ટેન્કર ભરવામાં આવેલ છે તેમ સમજવાનું છે.
- ૧૦ આ સાથેના ટેન્કર ફોર્મ ઉપર જ ભાવ આપવાના છે. ટેન્કર ફોર્મની જગ્યા ઓછી અગાર અગવડકૃપ થાય તો ફક્ત ટેન્કરની રીત મુજબ જ અલગ લેટર હેડ ફોર્મ ઉપર ભાવ ભરી શકાશે. ટેન્કર ફોર્મમાં કરેલ સહી સિક્કા આ જનરલ શરતોને આધીન રહીને કરેલ છે તેમ સમજવાનું છે.
- ૧૧ આખું ટેન્કર એકી વખત સારા અક્ષરથી ભરવાનું છે. ડાઘા ઠધીવાળું કે છેકછાક વાળું કે જુદી - જુદી રીતે ભરેલા ટેન્કર રદ થવા પાત્ર ગણાશે. ભાવોમાં કોઇ છેક છાક થઈ શકે તો આંકડા કે શબ્દોને ધૂંટયા સિવાય તેના ઉપર છેકો મારી ઉપરના ભાગે લખી શકાશે અને તેના ઉપર ટુંકી સહી કરવાની રહેશે.
- ૧૨ ટેન્કરની કોઇ શરત કે આઇટમનાં વર્ણન કે સ્પેશીફિકેશનમાં ફેરફાર કરવા દેવામાં આવશે નહીં અને કોઇપણ સપ્લાયરે આવા ફેરફાર કરેલું ટેન્કર રજુ કર્યું હોય તો તે સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
- ૧૩ કરારની તારીખથી વર્ષ દરમ્યાન જરૂરીયાત મુજબની સ્ટેશનરી પ્રિન્ટિંગ કરી પુરી પાડવાના કામે માલ મજુરી, ડિઅધિન, ઇમ્પોર્ઝ, પીનીંગ, ગર્મીંગ, બાઇનીંગ, પુફ વિગેરે સહિત તથા તમામ ટેકસ સાથેના ભાવ અત્રેથી આપવામાં આવેલ પત્રકમાં ભરી બંધ કરવરમાં નિયત તારીખ સુધીમાં ફક્ત રજુસ્ટડ પોસ્ટ મારફત પહોંચતા કરવાના રહેશે.

- આ કામે ભાવ મંજુરીના ખબર મળ્યે દિવસ-૭ (સાત) માં રૂ. ૨૫,૦૦૦.૦૦ (બંકે રૂપિયા પચ્ચીસ હજાર પુરા) સિક્યોરીટી ડીપોર્ટીની રકમની નેશનલાઇન/શેડ્યુલ બેકની ફીક્સ ડીપોર્ટ રસીદ કણવી, ઘોરણસર સ્ટેપ્પ પેપર ઉપર સત્તામંડળની તરફેણમાં કરારનામુ કરી આપવાનું રહેશે. એગ્રીમેન્ટ માટે જેટલી કુંમતનાં સ્ટેપ્પ પેપર ખરીદવાના થાય તે સપ્લાયરે રજુ કરવાના રહેશે. સપ્લાયરે એગ્રીમેન્ટ કચેરીએ આપેલા નમુના મુજબ ટાઇપ કરાવવી રજુ કરવાનું રહેશે.
- ૧૫ જે કવોલીટીના ભાવ માંગવામાં આવે તે જે કવોલીટીના ભાવ આપવાના રહેશે. તે સિવાય અન્ય રીતે ભાવ ભરેલ હોશે તે ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહીં. નમુનો માંગવામાં આવે તો તે આપવાનો રહેશે. આવેલ ભાવ મુજબ વર્ષ દરમાન જરૂરીયાત મુજબની સ્ટેશનરી વધુ કે ઓછા પ્રમાણમાં ઓર્ડર મુજબ માલ આપવાનો રહેશે.
- ૧૬ જ્યારે જ્યારે કામનો ઓર્ડર આપવામાં આવે ત્યારે કામના પ્રમાણમાં મુદ્દત આપવામાં આવશે. જરૂર જણાયે અત્યંત ટુંકી મુદ્દતમાં કામ કરી આપવાનું રહેશે. વર્ક ઓર્ડરમાં જણાવેલ મુદ્દતમાં સદરહું માલ કચેરીમાં પહોંચતો કરી આપવાનો રહેશે. તેમાં કસુર થયે દરરોજનાં બીલની રકમના અડધા ટકા પ્રમાણે પેનલ્ટી વસુલ લેવામાં આવશે. તેમજ મુદ્દત વિત્યા બાદ ઓર્ડર મુજબનો માલ કામ રાખનારના ખર્ચે અને જોખમે અન્ય પાસેથી ખરીદ કરી શકશે. તેમ કરતા જે કંઈ નુકશાની જોશે તે સત્તામંડળ કામ રાખનાર પાસેથી વસુલ કરી શકશે. કચેરીને જરૂર જણાયે મૌખિક વર્ક ઓર્ડર પણ આપી શકશે જે મુજબ એજન્સીએ માલ સપ્લાય કરવાનો રહેશે.
- ૧૭ પાર્ટીએ પ્રિન્ટિંગ કરેલ વર્ક સપ્લાય કરતી વખતે ચલણ ફરજીયાતપણે આપવાનું છે.
- ૧૮ જે જે શાખાનું કામ આપવામાં આવે તે શાખામાં કામ રાખનારેપુફંચાવી અસલ નમુનો તથા છાપેલ નમુનો ત્રણ નકલમાં બીલ સાથે આપવા તેમજ માલ બરોબર મળ્યા બદલનું પ્રમાણપત્ર જે તે શાખાને સોંપી બીલ સાથે કામ રાખનારે રાખવાનું રહેશે.
- ૧૯ વર્ક ઓર્ડર મુજબનું કામ નક્કી કરેલ પેપર સાઇઝ/ કલર કોમ્પ્લીનેશન મુજબ કરી આપવાનું રહેશે. તેમાં જો કોઈ ફેરફાર થશે તો માલ સ્વીકારવામાં આવશે નહીં. અને કામ રાખનારે પોતાના ખર્ચે અને જોખમે ફરી છાપી આપવાનું રહેશે. તે માટે કોઈ સમય કે વળતર આપવામાં આવશે નહીં.
- ૨૦ પ્રિ પ્રિન્ટેડ નંબર સાથે આપવાના હોય તેમાં નંબરિંગ પાડવાની કોઈ રકમ અલગથી ચૂકવવામાં આવશે નહીં.

- ૧ દરેક ફોર્મ ૧૦૦ ના કાચા બંચમાં પેડના સ્વરૂપમાં આપવાના રહેશે.
- ૨૨ પ્રિન્ટીંગ કામમાં જે તે નમુનામાં જે કલરની શાહીથી પ્રિન્ટ કરેલ હોય તે અથવા સૂચન આપવામાં આવે તે કલરમાં પ્રિન્ટીંગ કામ કરવાનું રહેશે. તેમજ નવી ડિઝાઇન, ઇમ્પોઝ, પીનીંગ, ગમીંગ, બાઇનીંગ, પુફ, વોટર માર્ક પ્રિન્ટીંગ વિગેરે માટે કોઈ અલગ ચાર્જ આપવામાં આવશે નહીં.
- ૨૩ ટેન્કર ભરનારે શરતો બરાબર વાંચી સમજુને ભાવ ભરવાનો છે. અને શરતોના પત્રકમાં દરેક પાને સહી સિક્કો કરી આપવાનો છે. જો કરાર કરવામાં નહીં આવે તો ભરેલ અનેસ્ટમનીની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે. શરતો બાબતે મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને ભાવ ભરનારને બંધનકર્તા રહેશે. વિવાદ ફક્ત રાજકોટ જયરીસડીકશનમાં ચાલી શકાશે.
- ૨૪ મુદ્દતની ગણાત્રી કરતી વખતે ઓર્ડર આપ્યાની તારીખથી માલ આપ્યાની તારીખની ગણાત્રી કરવામાં આવશે. તેમજ આપવામાં આવેલ વર્ક ઓર્ડરની મુદ્દતમાં વધારો થઇ શકશે નહીં. વર્ક ઓર્ડર રદ કરવા સંબંધે સત્તામંડળનો અધિકાર રહેશે.
- ૨૫ આ વાર્ષિક રેઇટ કોન્ફ્રાક્ટનું ટેન્કર છે. આથી વર્ષ દરમ્યાન કોઈપણ પ્રકારનો ભાવ વધારો માંગી શકશે નહીં કે આપવાનો રહેશે નહીં.
- ૨૬ વર્ક ઓર્ડર મુજબ છાપવામાં આવેલ ફોસ્સ, ફોર્મેટ, પેમ્ફલેટ, પેડ, સટીફીકેટ વિગેરે તમામ જોબમાં પ્રેસલાઇન વાંચી શકાય તેવા નાના અક્ષરોમાં છાપવાની રહેશે. જેમાં પ્રેસનું નામ, વર્ક ઓર્ડર નંબર, તારીખ, તથા કુલ જથ્થો દર્શાવવાનો રહેશે. જો મૌખિક સૂચનાથી તાલ્કાલિક પ્રિન્ટીંગ કામ કરાવવામાં આવ્યું હોય તો વર્ક ઓર્ડર નંબરની સામે "મૌખિક હુકમ" તેવું દર્શાવવાનું રહેશે. તેમજ બાકીની વિગત યથાવત રીતે ઉપરની સૂચના મુજબ છાપવાની રહેશે.
- ૨૭ જી.ડી.સી.આર.ની બુક્સ કે અન્ય બુક્સ છાપવાના કામે સૂચના મુજબ ટાઇટલની ત્રણ થી પાંચ ડિઝાઇન તૈયાર કરી કચેરી પાસે કોઈપણ એક ડિઝાઇન ફાઇનલ કરી અપુલ કરાવવાની રહેશે. જેમાં સૂચના મુજબ માહિતીના પાના, ફોટોગ્રાફસ વિગેરે સાથે તૈયાર કરવાની રહેશે. બુકનો અંદાજીત જથ્થો ૧૦૦૦ નંગા અથવા તેથી વધુ છાપવાનો રહેશે. આથી આ પ્રમાણે ગણાત્રી કરી ભાવ આપવાનો રહેશે.
- ૨૮ ઘોરણસર બીલ પાસ થયે બીલની રકમ યૂકવવામાં આવશે.
- ૨૯ સિક્યોરિટી ડિપોઝિટની રકમ ટેન્કરનો સમયગાળો પૂર્ણ થયા બાદ ૬૦ દિવસ પછી પરત મળી શકશે.

- ૫ શરતી ભાવપત્ર / ટેન્ડર કે ટેન્ડરમાં જણાવેલ રીતથી બીજુ રીતે ભરેલ ટેન્ડર સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
- ૩૧ આવેલ ભાવો બાબતે જો વાટાધાટ કરવામાં આવશે તો વાટાધાટની રીત આ નીચે સહી કરનાર સાથે નક્કી કરેલ વાટાધાટ મુજબના ભાવો ભાવ ભરનારને બંધનકર્તા રહેશે. અને મંજુર થયેલ ભાવથી ઓછા કે વધુ સંખ્યામાં ઓર્ડર આપવામાં આવે તે રીતે પ્રિન્ટિંગ કામગીરી કરી આપવાની રહેશે.
- ૩૨ નીમાયેલ એજન્સીએ GSTને લગત તમામ નિયમોને આધીન રહી કામગીરી કરવાની રહેશે.
૩૩. કચેરીનાં ઉપયોગ માટે ફાઇલોના વહીવટી શાખામાં રાખવામાં આવેલ અલગ અલગ નમુનાની વિગતો ધ્યાને લઇ ભાવો ભરવાના રહેશે તથા તે મુજબ જ પ્રિન્ટિંગની કામગીરી કરવાની રહેશે. જે વિગત ખાસ ધ્યાને લેવાની રહેશે.

મુખ્ય કારોબારી અધિકારી
રાજકોટ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
રાજકોટ

ઉપરોક્ત શરતો સમજૂતીઓ અમોએ વાંચેલ છે જે અમોને કબુલ મંજુર છે. તે બદલ નીચે સહી કરી આપેલ છે.

સ્થળ :

તારીખ : - ૨૦૨૦

ભાવ આપનારની સહી તથા સિક્કો

રાજકોટ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ - રાજકોટ

નગોશીયેશન બાદ પ્રિન્ટીંગ કામના વાર્ષિક કોન્ફ્રેક્ટ માટેની આઇટમોનું પત્રક

એજન્સીનું નામ :

ક્રમ	વિગત	એકમ	વિકેતાના નામ	
			નાના	શાણોમા
૧	ફોર્મ, સ્ટેશનરી વિગેરે લીગલ અથવા એ-૪ સાઇઝમાં એક બાજુ પ્રિન્ટીંગ. પેપર મીલ - એ.વી.એમ./શ્રેયાંસ (૫૨ ગ્રામેજ)	૧૦૦૦ નંગા		
૨	ફોર્મ, સ્ટેશનરી વિગેરે લીગલ અથવા એ-૪ સાઇઝમાં બંને બાજુ પ્રિન્ટીંગ. પેપર મીલ - એ.વી.એમ./શ્રેયાંસ (૫૨ ગ્રામેજ)	૧૦૦૦ નંગા		
૩	ફોર્મ અને બુકલેટ માટેના પેઇઝ લીગલ અથવા એ-૪ સાઇઝ એક બાજુ પ્રિન્ટીંગ પેપર મીલ-વેસ્ટ કોસ્ટ/ઓરીયન્ટ/બેલારપુર/સીરપુર/આન્ધ્ર (૫૮ ગ્રામેજ)	૧૦૦૦ નંગા		
૪	ફોર્મ અને બુકલેટ માટેના પેઇઝ લીગલ અથવા એ-૪ સાઇઝ બંને બાજુ પ્રિન્ટીંગ પેપર મીલ-વેસ્ટ કોસ્ટ/ઓરીયન્ટ/બેલારપુર/સીરપુર/આન્ધ્ર (૫૮ ગ્રામેજ)	૧૦૦૦ નંગા		
૫	બુકલેટ ટાઇટલ કાડ, પેઇઝ ૪ કલર પ્રિન્ટીંગ સાથે લીગલ અથવા એ-૪ સાઇઝમાં પેપર મીલ - વેસ્ટ કોસ્ટ/જે.કે. (૧૭૫ ગ્રામેજ)	૧૦૦૦ નંગા		
૬	બુકલેટના ટાઇટલ અને અંદરના પેઇઝ સેટ કરી સૂચના મુજબની બુક બાઇન્ડ કરી આપવાનું કામ	૧૦૦૦ નંગા		
૭	હાથ કાગળ, ટેગ ફાઇલ ટાઇટલ, પ્રિન્ટીંગ સહીત નમુનો મંજુર કરાવી તે મુજબ તૈયાર કરી આપવાનું કામ	૧૦૦૦ નંગા		
૮	લેટર પેઇઝ વિગેરે લીગ અથવા એ-૪ સાઇઝમાં એક બાજુ પ્રિન્ટીંગ (બે કલરમાં) એક્સીક્યુટીવ બોન્ડ પેપર	૧૦૦૦ નંગા		
૯	કવર ૧૧ X ૫ વિન્ડો	૧૦૦૦ નંગા		

		૧૦૦૦ નંગા		
૧	કવર ૧૧ X ૫ પ્લેઇન	૧૦૦૦ નંગા		
૧૨	કવર ૬ X ૪ પ્લેઇન	૧૦૦૦ નંગા		
૧૩	ફાઇલ પ્રિન્ટિંગ સાથે (ફાઇલ વચ્ચે બંનું બાજુ રેડ કલોથ દોરી સાથે (નમુના મુજબ)	૧૦૦૦ નંગા		
૧૪	પહોંચબુક ટ્રીપ્લિકેટ બે કલરમાં	૧૦૦૦ નંગા		
૧૫	લેવલબુક	૧૦૦૦ નંગા		
૧૬	મેજરમેન્ટબુક	૧૦૦૦ નંગા		

ઉપર મુજબના ભાવ અમોએ સામેલ શરતો વાંચી સમજુને ભરેલ છે. તે બદલ
આ નીચે સહી સિક્કા કરી આપેલ છે.
(નોંધ : ભાવો નિયત ખાનામાં અંકમાં અને શબ્દોમાં એમ બંને રીતે લખવા)

સ્થળ :

તારીખ : - - ૨૦૨૦

ભાવ આપનારની સહી તથા સિક્કો