

રાજકોટ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ

શ્રી ચીમનભાઈ પટેલ વિકાસ ભવન, જામનગર રોડ - રાજકોટ

ટેન્ડર નોટીસ

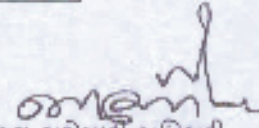
સત્તામંડળની જરૂરીયાત માટે નીચે મુજબ ટેન્ડર મંગાવવામાં આવે છે. પ્રિન્ટીંગ કામના વાર્ષિક રેષ્ટ કોન્ટ્રેક્ટ માટેનું ટેન્ડર પ્રિન્ટીંગ કામના અનુભવી પાર્ટીઓ પ.સેઘી મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રીને ઉપરના સરનામે તા. ૧૮-૦૪-૨૦૨૨ સુધીમાં સીલબંધ ક્વોરમાં રજીસ્ટર ફ્રીડ મારફતે મળે તે રીતે મંગાવવામાં આવે છે. કોર: ટેન્ડર કોર્ન કામકાજના દિવસોમાં સવારે ૧૧-૦૦ થી ૧૩-૩૦ વચ્ચેના કા.૧૭૭૦/૧ ટેન્ડર ફી રોકડેથી ભરી તા. ૧૬-૦૪-૨૦૨૨ સુધીમાં મેળવી શકશે, જે તા.૨૨-૦૪-૨૦૨૨ ના ૧૨-૦૦ કલાકે ખોલવામાં આવશે. ભરાઈને આવેલ પૈકી કોઈપણ કે તમામ ટેન્ડરો સ્વીકારવા કે રદ કરવાની કે મુલાત્તી સંખ્યાની સત્તા મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી અબાધિત રાખે છે.

(સેન.એક સીલરી) (GAS)

મુખ્ય કારોબારી અધિકારી

રૂડા-રાજકોટ

મ.હિની/૨.જ/૨૧-૨૨/



મુખ્ય કારોબારી અધિકારી
રાજકોટ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
રાજકોટ.

1
રાજકોટ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ

શ્રી ચિમનભાઈ પટેલ વિકાસ ભવન, જામનગર રોડ - રાજકોટ



સત્તામંડળની જુદી - જુદી શાખાઓ માટેનાં વર્ષ દરમ્યાન જરૂરીયાત પ્રમાણે
પ્રિન્ટીંગ 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 પુરૂ પાડવા બંધાઉ છું. / છીએ.

૧	કામની વિગત	પ્રિન્ટીંગ કામના વાર્ષિક રેઇટ કોન્ટ્રાક્ટ
૨	અર્નેસ્ટ મનીની રકમ	રૂા. ૧૫,૦૦૦/-
૩	સિક્યોરીટી ડિપોઝીટ	રૂા. ૨૫,૦૦૦/-
૪	સંસ્થા (ફર્મ) નું નામ	
૫	ભાવ આપનારનું નામ	
૬	સેલ્સટેક્ષ/ટીન નંબર/પાન નંબર (ઝેરોક્ષ સામેલ રાખવી)	
૭	સંસ્થાના પ્રતિનિધિ/પ્રોપરાઇટર/ મેનેજરનું નામ	
૮	સરનામું	
૯	ફોન નંબર / મોબાઇલ નંબર	
૧૦	તારીખ	
૧૧	ટેન્ડર ફી	રૂા. ૧૫૦૦/- (નોન રીફંડેબલ) + રૂા.૨૭૦/- (૧૮% GST) = રૂા.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 પ્રિન્ટીંગ કામના
વાર્ષીક રેઇટ કોન્ટ્રાક્ટનાં ટેન્ડરની શરતો

શ ર તો

- ૧ ટેન્ડર ભરનાર સંસ્થા ઓછામાં ઓછી ત્રણ વર્ષ જુની હોવી જોઈએ. તેમજ આ અંગે માન્ય પુરાવા તરીકે સેલ્સટેક્સ/ટીન નંબર/પાન નંબરની GST નંબરની સ્વપ્રમાણિત નકલો ટેન્ડર સાથે રજૂ કરવાની રહેશે.
- ૨ ટેન્ડર ભરનાર સંસ્થાનું અંતિમ બાર માસમાં સરકારી, અર્ધ સરકારી, સહકારી અથવા માન્ય સંસ્થાઓ સાથે રૂપિયા એક લાખ અથવા તેથી વધુ રકમનું ફક્ત પ્રિન્ટીંગનું ટર્ન ઓવર/કામ કરેલ હોવું જોઈએ. આ અંગે માન્ય પુરાવા તરીકે દા.ત. વર્ક ઓર્ડરની નકલ, કાચુ સરવૈયું, ઇન્કમ ટેક્સ રીટર્ન વિગેરે ટેન્ડર સાથે રજૂ કરવાનું રહેશે. ટેન્ડરમાં માંગવામાં આવેલ તમામ વિગતો / માહિતી, જરૂરી આધાર, પુરાવા, ઝેરોક્ષ નકલો તેમજ ઇ.એમ.ડી. ટેન્ડર સાથે જ બીડવામાં (રજૂ કરવામાં) આવેલ નહીં હોય તો આવું ટેન્ડર 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 ડીરેક્ટરનું નામ, સરનામા, ફોન નંબરની વિગત સાથે આપવી. તેમજ લીમીટેડ કંપનીના કિસ્સામાં કચેરી સાથે કરાર કરવાની સત્તા ધરાવતા ઇસમને જરૂરી અધિકારપત્ર કંપની તરફથી ઇસ્યુ થયેલો હોવો જોઈશે. તેની નકલ આ સાથે આપવાની રહેશે. વિશેષમાં કચેરી સાથેના ડીલીંગમાં જે આસામી સતત સંપર્કમાં રહી શકે તેના નામ/સરનામા/ફોન નંબરની વિગતો આપવાની રહેશે.
- ૪ જો ભાવ ભરનાર પેઢી કે આસામી રાજકોટ શહેર બહારના હશે તો તેઓની ઓફિસ રાજકોટ શહેરમાં હોવી જરૂરી છે. અન્યથા સ્થાનિક પ્રતિનિધિ હોવો જોઈશે. જેથી કરીને કોઇ પણ વખત ટુંકી મુદતમાં માલ જોઇતો હોય તો સત્વરે મળી શકે. ઉપરાંત ઓર્ડર લેવા પુક વંચાવવા, પુક લેવા વિગેરે કામગીરીમાં બિનજરૂરી સમય પસાર ન થાય.
- ૫ ભાવ એફ.ઓ.આર. રાજકોટ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળની કચેરી અથવા કચેરીની સૂચના મુજબનાં સ્થળ/શાખામાં ડીલીવરી સહિત લાગુ પડતા તમામ વેરાઓ GST સહિત વિગેરે સાથેનાંજ આપવાના છે.

- 5 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 મુદત પુરી થાય ત્યાં સુધી કોન્ટ્રાક્ટનો અમલ કરવાનો રહેશે. એટલે કે કોન્ટ્રાક્ટના છેલ્લા દિવસે કોઈ કામ માટે વર્ક ઓર્ડર આપવામાં આવે અને તે કામની સમય મર્યાદા મુજબ તે વર્ક ઓર્ડર પુરતું કામ કાજ આજ કોન્ટ્રાક્ટની શરતો/ભાવથી કરી આપવાનું રહેશે તથા પરસ્પરની સમજૂતીથી કોન્ટ્રાક્ટ આગળ લંબાવી શકાશે.
- 6 આ કામે અર્નેસ્ટમની રકમ રૂ. ૧૫,૦૦૦/- (અંકે રૂપિયા પંદર હજાર પુરા) ડી.ડી. અથવા એફ.ડી.આર. થી ટેન્ડર સાથે રજૂ કરવાની રહેશે. સદરહું ભરેલ રકમ ટેન્ડરના નિરાકરણ બાદ પરત આપવામાં આવશે. અર્નેસ્ટમની ડિપોઝીટ વગરનાં ટેન્ડરો ખોલતી વખતે રદ કરવામાં આવશે.
- ૮ ઓછા ભાવનું કે હર કોઈ ટેન્ડર સ્વીકારવું કે નહિ તેમજ પ્રિન્ટીંગ સંબંધની જરૂરીયાત નક્કી કરવાનો હકક સત્તામંડળ અબાધિત રાખે છે. અને આ અંગે કોઈ કારણો આપવામાં આવશે નહીં.
- ૯ સરકારશ્રીમાં ચાલતા ટેન્ડર અંગેના ધોરણો મુજબ તથા વર્તમાનકાળે અમલમાં હોય તેવા નિયમો, પેટા નિયમોની જોગવાઈઓને આધિન રહી આ ટેન્ડર ભરવામાં આવેલ છે તેમ સમજવાનું છે.
- ૧૦ આ સાથેના ટેન્ડર ફોર્મ ઉપર જ ભાવ આપવાના છે. ટેન્ડર ફોર્મની જગ્યા ઓછી અગર અગવડરૂપ થાય તો ફક્ત ટેન્ડરની રીત મુજબ જ અલગ લેટર હેડ ફોર્મ ઉપર ભાવ ભરી શકાશે. ટેન્ડર ફોર્મમાં કરેલ સહી સિકકા આ જનરલ શરતોને આધીન રહીને કરેલ છે તેમ સમજવાનું છે.
- ૧૧ આખું ટેન્ડર એકી વખત સારા અક્ષરથી ભરવાનું છે. ડાઘા ડુધીવાળું કે છેકછાક વાળું કે જુદી - જુદી રીતે ભરેલા ટેન્ડર રદ થવા પાત્ર ગણાશે. ભાવોમાં કોઈ છેક છાક થઈ શકે તો આંકડા કે શબ્દોને ધુંટયા સિવાય તેના ઉપર છેકો મારી ઉપરના ભાગે લખી શકાશે અને તેના ઉપર ટુંકી સહી કરવાની રહેશે.
- ૧૨ ટેન્ડરની કોઈ શરત કે આઈટમનાં વર્ણન કે સ્પેશીફિકેશનમાં ફેરફાર કરવા દેવામાં આવશે નહીં અને કોઈપણ સપ્લાયરે આવા ફેરફાર કરેલું ટેન્ડર રજૂ કર્યું હશે તો તે સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
- ૧૩ કરારની તારીખથી વર્ષ દરમ્યાન જરૂરીયાત મુજબની સ્ટેશનરી પ્રિન્ટીંગ કરી પુરી પાડવાના કામે માલ મજૂરી, ડિઝાઇન, ઇમ્પોઝ, પીનીંગ, ગર્મીંગ, બાઇન્ડીંગ, પુક વિગેરે સહિત તથા તમામ ટેકસ સાથેના ભાવ અત્રેથી આપવામાં આવેલ પત્રકમાં ભરી બંધ કવરમાં નિયત તારીખ સુધીમાં ફક્ત રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટ મારફત પહોંચતા કરવાના રહેશે.

- ૧૪ આ કામે ભાવ મંજૂરીના ખબર મળ્યે દિવસ-૭ (સાત) માં રૂ. ૨૫,૦૦૦.૦૦ (અંકે રૂપિયા પચ્ચીસ હજાર પુરા) સિક્યોરીટી ડીપોઝીટની રકમની નેશનલાઇઝ્ડ/ શેડ્યુલ્ડ બેંકની ફીક્સ ડીપોઝીટ રસીદ કઢાવી, ધોરણસર સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર સત્તામંડળની તરફેણમાં કરારનામુ કરી આપવાનું રહેશે. એગ્રીમેન્ટ માટે જેટલી કિંમતનાં સ્ટેમ્પ 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 જ કવોલીટીના ભાવ આપવાના રહેશે. તે સિવાય અન્ય રીતે ભાવ ભરેલ હશે તે ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહીં. નમુનો માંગવામાં આવે તો તે આપવાનો રહેશે. આવેલ ભાવ મુજબ વર્ષ દરમ્યાન જરૂરીયાત મુજબની સ્ટેશનરી વધુ કે ઓછા પ્રમાણમાં ઓર્ડર મુજબ માલ આપવાનો રહેશે.
- ૧૬ જ્યારે જ્યારે કામનો ઓર્ડર આપવામાં આવે ત્યારે કામના પ્રમાણમાં મુદત આપવામાં આવશે. જરૂર જણાયે અત્યંત ટુંકી મુદતમાં કામ કરી આપવાનું રહેશે. વર્ક ઓર્ડરમાં જણાવેલ મુદતમાં સદરહું માલ કચેરીમાં પહોંચતો કરી આપવાનો રહેશે. તેમાં કસુર થયે દરરોજનાં બીલની રકમના અડધા ટકા પ્રમાણે પેનલ્ટી વસુલ લેવામાં આવશે. તેમજ મુદત વિત્યા બાદ ઓર્ડર મુજબનો માલ કામ રાખનારના ખર્ચે અને જોખમે અન્ય પૌસેથી ખરીદ કરી શકાશે. તેમ કરતા જે કંઈ નુકશાની જશે 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 પ્રિન્ટીંગ કરેલ વર્ક સપ્લાય કરતી વખતે ચલણ ફરજિયાતપણે આપવાનું છે.
- ૧૮ જે જે શાખાનું કામ આપવામાં આવે તે શાખામાં કામ રાખનારે પુફવંચાવી 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 નકકી કરેલ પેપર સાઇઝ/ કલર કોમ્પીનેશન 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 નંબરીંગ પાડવાની કોઈ રકમ અલગથી ચૂકવવામાં આવશે નહીં.

- ૨૧ 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, બાઇન્ડીંગ, પુફ, વોટર માર્ક પ્રિન્ટીંગ વિગેરે માટે કોઇ અલગ ચાર્જ આપવામાં આવશે નહીં.
- ૨૩ ટેન્ડર ભરનારે શરતો બરાબર વાંચી સમજીને ભાવ ભરવાનો છે. અને શરતોના પત્રકમાં દરેક પાને સહી સિકકો કરી આપવાનો છે. જો કરાર કરવામાં નહીં આવે તો ભરેલ અર્નેસ્ટમનીની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે. શરતો બાબતે મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને ભાવ ભરનારને બંધનકર્તા રહેશે. વિવાદ ફક્ત રાજકોટ જ્યુરીસડીકશનમાં ચાલી શકાશે.
- ૨૪ મુદતની ગણતરી કરતી વખતે ઓર્ડર આપ્યાની તારીખથી માલ આપ્યાની તારીખની ગણતરી કરવામાં આવશે. તેમજ આપવામાં આવેલ વર્ક ઓર્ડરની મુદતમાં વધારો થઇ શકશે નહીં. વર્ક ઓર્ડર રદ કરવા સંબંધે સત્તામંડળનો અધિકાર રહેશે.
- ૨૫ આ વાર્ષિક રેઇટ કોન્ટ્રક્ટનું ટેન્ડર છે. આથી વર્ષ દરમિયાન કોઇપણ પ્રકારનો ભાવ વધારો માંગી શકાશે નહીં કે આપવાનો રહેશે નહીં.
- ૨૬ વર્ક ઓર્ડર મુજબ છાપવામાં આવેલ ફોર્મ્સ, ફોર્મેટ, પેમ્ફ્લેટ, પેડ, સર્ટીફિકેટ 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 તાત્કાલિક 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 બુકસ કે અન્ય બુકસ છાપવાના કામે સૂચના મુજબ ટાઇટલની ત્રણ થી પાંચ ડિઝાઇન તૈયાર કરી કચેરી પાસે કોઇપણ એક ડિઝાઇન ફાઇનલ કરી અપુવ કરાવવાની રહેશે. જેમાં સૂચના મુજબ માહિતીના પાના, ફોટોગ્રાફ્સ વિગેરે સાથે તૈયાર કરવાની રહેશે. બુકનો અંદાજીત જથ્થો ૧૦૦૦ નંગ અથવા તેથી વધુ છાપવાનો રહેશે. આથી આ પ્રમાણે ગણતરી કરી ભાવ આપવાનો રહેશે.
- ૨૮ ધોરણસર બીલ પાસ થયે બીલની રકમ ચૂકવવામાં આવશે.
- ૨૯ સિક્યોરીટી ડિપોઝીટની રકમ ટેન્ડરનો સમયગાળો પૂર્ણ થયા બાદ ૯૦ દિવસ પછી પરત મળી શકશે.

30. શરતી ભાવપત્ર / ટેન્ડર કે ટેન્ડરમાં જણાવેલ રીતથી બીજી રીતે ભરેલ ટેન્ડર સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
31. આવેલ ભાવો બાબતે જો વાટાઘાટ કરવામાં આવશે તો વાટાઘાટની રીત આ નીચે સહી કરનાર સાથે નક્કી કરેલ વાટાઘાટ મુજબના ભાવો ભાવ ભરનારને બંધનકર્તા રહેશે. અને મંજૂર થયેલ ભાવથી ઓછા કે વધુ સંખ્યામાં ઓર્ડર આપવામાં આવે તે રીતે પ્રિન્ટીંગ કામગીરી કરી આપવાની રહેશે.
32. નીમાયેલ એજન્સીએ GSTને લગત તમામ નિયમોને આધીન રહી કામગીરી કરવાની રહેશે.
33. કચેરીનાં ઉપયોગ માટે ફાઇલોના વહીવટી શાખામાં રાખવામાં આવેલ અલગ અલગ નમુનાની વિગતો ધ્યાને લઈ ભાવો ભરવાના રહેશે તથા તે મુજબ જ પ્રિન્ટીંગની 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 મંજૂર છે. તે બદલ નીચે સહી કરી આપેલ છે.

સ્થળ :

તારીખ : - - ૨૦૨૨

ભાવ આપનારની સહી તથા સિક્કો

રાજકોટ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ - રાજકોટ

નેગોશીએશન બાદ પ્રિન્ટીંગ કામના વાર્ષિક કોન્ટ્રેક્ટ માટેની આઈટમોનું પત્રક

એજન્સીનું નામ:-

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

૧૦	કવર ૯ X ૪ વિન્ડી	૧૦૦૦ નંગ		
૧૧	કવર ૧૧ X ૫ પ્લેઇન	૧૦૦૦ નંગ		
૧૨	કવર ૯ X ૪ પ્લેઇન	૧૦૦૦ નંગ		
૧૩	ફાઇલ પ્રિન્ટીંગ સાથે (ફાઇલ વચ્ચે બંનુ બાજુ રેડ કલોથ દોરી સાથે (નમુના મુજબ)	૧૦૦૦ નંગ		
૧૪	પહોંચબુક ત્રીપ્લીકેટ બે કલરમાં	૧૦૦૦ નંગ		
૧૫	લેવલબુક	૧૦૦૦ નંગ		
૧૬	મેજરમેન્ટ બુક	૧૦૦૦ નંગ		
૧૭	ગેઇટપાસ બુક ત્રીપ્લીકેટ	૧૦૦૦ નંગ		

ઉપર મુજબના ભાવ અમોએ સામેલ શરતો વાંચી સમજીને ભરેલ છે. તે બદલ આ નીચે સહી સિકકા કરી આપેલ છે.

(નોંધ : ભાવો નિયત ખાનામાં અંકમાં અને શબ્દોમાં એમ બંને રીતે લખવા)

સ્થળ :

તારીખ : - - ૨૦૨૨

ભાવ આપનારની સહી તથા સિકકો