पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर

निविदा विज्ञापन क्र. 1653/भंडार/क्रय/2022 बिलासपुर, दिनांक 13/09/2022

खुली निविदा सूचना

पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़ बिलासपुर द्वारा स्टेशनरी एवं सफाई सामग्री क्रय हेतु जारी खुली निविदा क्र 1608/भंडार/क्रय/2022 दिनांक 13/06/2022 एवं रंगरोगन कार्य हेतु जारी खुली निविदा क्र. 1599/भंडार/क्रय/2022 दिनॉक 27/05/2022 को निरस्त करते हुये उपरोक्त कार्य हेतु पुनः निविदा आमंत्रित की जाती है

(1) स्टेशनरी एवं सफाई सामग्री क्रय

(2) रंगरोगन कार्य

उपरोक्त दोनो कार्य हेतु पंजीकृत फर्मो से पृथक – पृथक निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदाकर्ता निविदा फार्म/तिथि से संबंधित विस्तृत जानकारी विश्वविद्यालय की वेबसाईड **www.pssou.ac.in** से प्राप्त कर सकते है।

कुलसचिव

पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त)विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर
कोनी बिरकोना पहुँच मार्ग ग्राम, पोस्ट बिरकोना फोन (07752) 240712, 240752
Web site: www.pssou.ac.in, Email-registrar@pssou.ac.in

खुली निविदा
निविदा–प्रपत्र

फार्म क्रमांक :

स्टेशनरी व सफाई सामग्री क्रय हेतु खुली निविदा की शर्ते एवं प्रपत्र

निविदा विक्रय की अंतिम तिथि	06 / 10 / 2022 सायं 5.00 बजे तक
निविदा जमा करने की अंतिम तिथि	07 / 10 / 2022 प्रातः 11.00 बजे तक
निविदा खोलने की तिथि	07 / 10 / 2022 दोपहर 12.00 बजे

निविदा प्रपत्र का मूल्य रु. 1000 / –
अमानत राशि रू. 20,000 / –

पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर

कोनी बिरकोना पहुँच मार्ग ग्राम, पोस्ट बिरकोना फोन फोन (07752) 240712, 240752

Web site: www.pssou.ac.in, Email-registrar@pssou.ac.in

स्टेशनरी व सफाई समाग्री क्रय हेतु — **निविदा प्रपत्र का मुल्य 1000/-**

रजिस्टर्ड/स्पीड पोस्ट से जमा करने की अंतिम तिथि / /2022 **समय प्रातः 11:00 बजे तक**

निविदा प्रपत्र

क्रमांक :

प्रति,

कुलसचिव
पं. सुन्दरलाल शर्मा मुक्त विश्वविद्यालय
छत्तीसगढ़ बिलासपुर

विशय :–स्टेशनरी व सफाई सामाग्री क्रय हेतु दर प्रदाय करने विषयक ।

महोदय,

उपरोक्त विषय से संबंधित दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशित निविदा क्रमांक ...../ भंडार/क्रय/2022 बिलासपुर, दिनांक .... के संबंध में निवेदन है कि मुझे **स्टेशनरी व सफाई सामाग्री क्रय हेतु** विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित की गई समस्त शर्ते क्रमांक **01 से 25** तक मान्य छे अतः **स्टेशनरी व सफाई सामाग्री प्रदाय हेतु** निविदा प्रस्तुत कर रहा हूँ। मै प्रदाय आदेश प्राप्त होने के पश्चात अधिकतम 15 दिवस के अंदर आदेशित संपूर्ण सामग्री प्रदाय कर दुगां। मेरे द्वारा प्रस्तुत की गई **स्टेशनरी व सफाई सामाग्री प्रदाय हेतु** विक्रय की दर समस्त करों सहित विश्वविद्यालय में पहुंचाकर एवं विश्वविद्यालय की समस्त नियम एवं शर्तो के साथ है। इसके अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई भी अन्य राशि विश्वविद्यालय द्वारा देय नही होगी। मूझे ज्ञात है। कि विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकृत दर पर ही वांछित अतिरिक्त सामग्री का प्रदाय विश्वविद्यालय की शर्तो पर ही करना होगा।

1. निविदाकर्ता का नाम, पूण्ड्र पता एवं दूरभाष / मोबाईल नंबर के साथ ....

2. कुलसचिव पं. सुन्दरलाल शर्मा मुक्त विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़ बिलासपुर के नाम से देय अमानत **राशि रुपयें 20,000.00** बैंक ड्राफ्ट क्रमांक .... दिनांक .... बैंक का नाम ....

3. **सामाग्री का नाम एवं कार्य का नाम** **दर अंको में** **शब्दों में** **अन्य विवरण**

4. निम्नांकित प्रविष्टियों के साथ स्तयापित छायाप्रति (निम्न में से जो भी लागू हो) निविदा में/सह संलग्न करें।
   (क)वाणिज्य कर जीवित पंजीयन प्रमाण–पत्र/G.S.T...

   (ख) टर्नओवर प्रमाण–पत्र ....

   (ग) गत वर्ष की आय कर विवरणिका/विक्रयकर विवरणिका...

5. निविदाकर्ता द्वारा **स्टेशनरी व सफाई सामाग्री** के प्रमाणित नमूनों के साथ विक्रय हेतु कंपनी / निविदाकर्ता के लेटर पेड पर जारी किए गए अधिकार पत्र की हस्ताक्षरित प्रति पद मुद्रा सहित संलग्न करें।

6. निविदाकर्ता द्वारा निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ में हस्ताक्षर पद मुद्रा सहित होना आवश्यक है
निविदाकार के हस्ताक्षर (पद मुद्रा सहित)

निविदाकार का पूरा नाम	....
फर्म / कंपनी का नाम	....
G. S. T. क्रमांक	....
G. S. T. क्रमांक जिनके नाम पर प्रदान किया गया है, उसका पूरा नाम	....
कंपनी में उनका पदनाम	....
पता एवं दूरभाष / मोबाइल नंबर सहित	....

हस्ताक्षर

दिनांक ....

फर्म की सील

स्थान ....

पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर

कोनी बिरकोना पहुँच मार्ग ग्राम, पोस्ट बिरकोना फोन फोन (07752) 240712, 240752

Web site: www.pssou.ac.in, Email-registrar@pssou.ac.in

निविदा के नियम एवं शर्तें

1. निविदा हेतु तीन लिफाफे **"अ" "ब" "स"** के अनुसार लिफाफा **"अ"** में अमानत राशि एवं सुरक्षा निधि लिफाफा **"ब"** में तकनीकि संबंधी एवं टनय आवश्यक दस्तावेज एवं लिफाफा **"स"** में दर सूची रखकर उसे एक बड़े लिफाफा में डालकर प्रस्तुत करें। लिफाफा **"अ"** एवं **"ब"** के संतोषजनक पूर्ण होने पर ही लिफाफा **"स"** दर सूची खोली जावेगी। तथा पर्याप्त सुरक्षा निधि (**अमानत राशि 20,000/–** मात्र का किसी भी अनुसूचित वाणिज्य बैंक द्वारा जारी क्रास्ड बैंक ड्राफ्ट जो कुलसचिव, पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय, छत्तीसगढ़, बिलासपुर के नाम से देय हो, संलग्न करना अनिवार्य है) एवं अर्हता संबंधित प्रमाणित प्रमाण पत्र संतोषजनक होने पर ही दूसरे लिफाफे **"स"** को खोला जावेगा।

2. विश्वविद्यालय भंडार विभाग में विज्ञापन में दी गई दिनांक एवं समय के अंदर, कुलसचिव, पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय, छत्तीसगढ़, बिलासपुर द्वारा उपलब्ध कराए गए निविदा प्रपत्र में ही पूण्झ रूप से भरा सील बंद रजिस्टर्ड डाक/स्पीड पोस्ट /स्वयं उपस्थित होकर प्राप्त होना अनिवार्य है। किसी भी कारण से निविदा प्राप्त होने में डाक से होने वाले विलंब की जवाबदेही विश्वविद्यालय की नहीं होगी। जो भी निविदा निर्धारित अंतिम तिथि व समय के पश्चात् प्राप्त होगी, वह नहीं खोली जावेंगी तथा मूलतः निविदाकर्ता को वापस लौटा दी जाएगी।

3. निविदाकर्ता द्वारा जमा की गई अमानत राशि पर विश्वविद्यालय द्वारा कोई भी ब्याज देय नहीं होगा। यह राशि शर्तानुसार समय–सीमा समाप्ति पश्चात् निविदाकर्ता द्वारा आवेदन करने पर निविदाकर्ता को नियमानुसार वापस कर दी जावेगी।

4. पूर्व में विश्वविद्यालय में किसी अन्य प्रयोजन/निविदा के साथ जमा की गई अमानत राशि का समायोजन प्रस्तुत निविदा में नहीं किया जावेगा। अतः इस हेतु किसी भी प्रकार का निविदाकर्ता का आवेदन अमान्य कर दिया जावेगा। विश्वविद्यालय द्वारा वांछित अमानत राशि के बिना जमा की गई निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।

5. अंतिम रूप से निविदा स्वीकार होने के पूर्व यदि निविदाकर्ता निविदा वापस लेना चाहे अथवा जिनकी दरें क्रय समिति द्वारा अनुमोदित नहीं होती ळे तो ऐसे समस्त निविदाकर्ता की अमानत राशि, निविदाकर्ता द्वारा कुलसचिव को आवेदन करने पर, बिना किसी ब्याज के नियमानुसार वापस लौटा दी जावेगी।

6. G. S. T. क्रमांक गत वश्झ की आय कर विवरणिका, पेन क्रमांक, टर्नओवर प्रमाणपत्र, तथा की सत्यापित छायाप्रति प्रति निविदा के साथ निविदाकर्ता को संलग्न करना आवश्यक है।

7. आवश्यकतानुसार सामग्री के नमूने जिसमें गुणवत्ता प्रमाणीकरण के साथ संस्था की सील लगी हो, संलग्न किया जाना होगा।

8. निविदा में दी गई दरें विश्वविद्यालय में पहुँचाकर समस्त करों सहित दर्शायी जावें तथा दर्शायी गई दरों में (Over writing) होने पर निविदा निरस्त कर दी जावेगी। दरों को अंकों एवं शब्दों में लिखा जाना अनिवार्य हैं।

9. दस्तावेज इंडेक्स सहित पेंजिग उपलब्ध कराया जाना आवश्यक होगा।

10. विश्वविद्यालय द्वारा प्रदाय किए गए निविदाकर्ता अथवा पार्टनर या उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा ही निविदा की दरें (समस्त करों सहित विश्वविद्यालय में पहुँचाकर एवं विश्वविद्यालय के समस्त नियम व शर्तों के पालन के साथ है) भरी जाकर निविदाकर्ता द्वारा मुहर सहित हस्ताक्षरित कर प्रस्तुत किया जाना होगा।

कुलसचिव, पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय, छत्तीसगढ़, बिलासपुर को यह अधिकार होगा की वह एक या एक से अधिक निविदा स्वीकृत करे या किसी भी समय किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताए विश्वविद्यालय हित में निरस्त कर देवे।

11. विश्वविद्यालय द्वारा प्रदाय किए गए निविदाकर्ता अथवा पार्टनर या उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा ही निविदा की दरें (समस्त करों सहित विश्वविद्यालय में पहुंचाकर एवं विश्वविद्यालय के समस्त नियम व शर्तों के पालन के साथ है) भरी जाकर निविदाकर्ता द्वारा मुहर सहित हस्ताक्षरित कर प्रस्तुत किया जाना होगा।

12. निविदा सूचना में क्रय हेतु दर्शायी गई मात्रा, अनुमानित है एवं मात्रा को कम या अधिक करने का संपूर्ण अधिकार कुलसचिव, पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर के पास सुरक्षित रहेगा। आवश्कतानुसार मात्रा को अधिक भी किया जा सकता है। अतः निविदाकर्ता, स्वीकृत दर पर ही विश्वविद्यालय के समस्त शर्तों के साथ, बढ़ी हुई की मात्रा **स्टेशनरी व सफाई** सामाग्री विश्वविद्यालय को प्रदाय करेगा। निविदा में दर्शायी गयी मात्रा अनुमानित है।

13. निविदा म दर्शायी गई दरों के अतिरिक्त किसी भी प्रकार का पैकिंग, डिलवरी, परिवहन आदि या अन्य किसी भी प्रकार का कोई भी व्ययभार, विश्वविद्यालय द्वारा पृथम से देय/मान्य नहीं होगा।

14. निविदा में दर्शायी गई दर पर ही **स्टेशनरी व सफाई** सामाग्री का प्रदाय, आदेश–पत्र में उल्लेखित प्रदाय अवधि में ही विश्वविद्यालय की शर्तो एवं निविदा में उल्लेखित नियम एवं शर्तों के साथ करना होगा।

15. निविदा में वर्णित सामग्री प्रदाय निविदा स्वीकृत होने पर प्रदाय आदेश में उल्लेखित विश्वविद्यालय की समस्त नियम एवं शर्तों के साथ करना होगा। आदेशित अवधि में प्रदाय पूरा नहीं करने पर विलम्ब हेतु कटौती की जावेगी जो निम्नानुसार होगी– अवधि में वृद्धि (कटौती के बिना या कटौती के साथ) किए जाने का अधिकार सक्षम अधिकारी क पास सुरक्षित है यदि आदेश पत्र में निर्धारित तिथि से अधिक समय की आवश्यकता हो तो प्रदाय हेतु निर्धारित अंतिम तिथि से कम–से–कम सात दिवस पूर्व इस हेतु आवेदन देना चाहिए ताकि समय वृद्धि पर विचार कर आदेश दिया जा सके। आदेश में दी गई तिथि के अंदर प्रदाय पूर्ण नहीं करने पर निम्नानुसार देयक से कटौती की जायेगी। (अ) 15 दिनों तक के विलंब के लिए 01 प्रतिशत (ब) 30 दिनों तक के विलंब के लिए 03 प्रतिशत (स) 30 दिनों तक के ऊपर विलंब के लिए 05 प्रतिशत।

16. निविदाकर्ता द्वारा **स्टेशनरी व सफाई** सामाग्री प्रदाय, आदेशित स्पेसिफिकेशन के अनुरूप नहीं करने पर विश्वविद्यालय में प्रदाय किया गया **स्टेशनरी व सफाई** समाग्री को स्वीकार या अस्वीकार करने का संपूर्ण अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा। **स्टेशनरी व सफाई** सामाग्री की विक्रय दर स्वीकृत होने के उपरांत निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले किसी

भी प्रकार के दस्तावेज/तर्क/एसोशियेसन का पत्र इत्यादि पर विचार नहीं किया जावेगा/मान्य नहीं किया जावेगा।

17. विश्वविद्यालय किसी फर्म को इस आधार पर कार्यादेश दिये जाने हेतु बाध्य नहीं है कि उनका निविदा दर न्यूनतम है।

18. **L – 1 फर्म को आदेश जारी किये जाने के पूर्व नियमानुसार आदेशित कुल राशि के 03 % (तीन प्रतिशत) राशि सुरक्षा निधि के रूप में D. D. के माध्यम से जमा करना होगा।**

19. निविदाकर्ता द्वारा गलत जानकारी/निविदा में उल्लेखित सामग्री/मानक स्तर/निर्धारित समयावधि (समस्त कर व विश्वविद्यालय में पहुँचाकर एवं विश्वविद्यालय के समस्त नियम व शर्तों के पालन के साथ) में सामग्री प्रदाय नहीं करने पर कुलपति जी को पूर्ण अधिकार होगा कि वे निविदा को किसी भी स्तर पर निरस्त कर सकें।

20. विश्वविद्यालय द्वारा प्रदाय किया गया निविदा प्रपत्र एवं नियम व शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदाकर्ता के सील सहित हस्ताक्षर कर विश्वविद्यालय में निविदा के साथ जमा करना होगा।

21. सामग्री के साथ किसी भी प्रकार की छूट या आफर यदि निर्माता कंपनी द्वारा दिया जा रहा हो तो इसका लाभ निविदाकर्ता विश्वविद्यालय को देगा अन्यथा की स्थिति में विश्वविद्यालय द्वारा उपर्युक्त (आफर के अनुसार) राशि की कटौती करके निविदाकर्ता के देयक का भुगतान किया जावेगा जिसे निविदाकर्ता/प्रदायकर्ता को मान्य करना होगा।

22. **स्टेशनरी व सफाई सामाग्री** क्रय का निर्णय, मेक/गुणवत्ता आदि के आधार पर, समिति के द्वारा किया जायेगा। अतः गुणवत्ता से किसी भी तरह से न्यून नहीं होना चाहिए। फर्म से प्राप्त न्यूनतम दर पर क्रय किए जाने की बाध्यता नहीं होगी।

23. निविदाकर्ता के प्रदाय हेतु निविदा विश्वविद्यालय से क्रय कर अमानत राशि के साथ पृथक पृथक लिफाफे में अपनी निविदा प्रस्तुत कर सकता है तथा निविदा खोले जाने के समय उपस्थित रह सकता है।

24. किसी भी विवाद की स्थिति में पहली अपील कुलसचिव, पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर को निविदा खोलने की तिथि के एक सप्ताह के अंदर तथा द्वितीय अपील दो सप्ताह के अंदर कुलपति महोदय, पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर को किया जा सकता हैं कुलपति जी, निर्णय हेतु, प्रकरण किसी भी आरबीटेंटर को भेज सकेंगे (आरबीट्रेशन एक्ट के अनुसार)। कुलपति जी के स्वयं निर्णय या आरबीट्रेटर का निर्णय सर्वमान्य होगा एवं निविदाकर्ता पर बाध्य होगा।

25. न्यायालयीन विवाद की स्थिति में बिलासपुर न्यायालय का क्षेत्राधिकार ही मान्य होगा।

कुलसचिव
पं. सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय
छत्तीसगढ़, बिलासपुर

//घोषणा//

मैं पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर द्वारा निविदा प्रपत्र के साथ दिए गए समस्त नियम एवं शर्तें **सरल क्रमांक 01 से लेकर 25** तक का भली–भाँति अवलोकन उपरांत निविदा की दरें (समस्त करों सहित विश्वविद्यालय में पहुँचाकर एवं विश्वविद्यालय के समस्त नियम एवं शर्तों के साथ) भरी गयी हैं मुझे समस्त नियम एवं शर्तें मान्य ळे एवं बंधनकारी है।

निविदाकार के हस्ताक्षर (पद मुद्रा सहित)

निविदाकार का पूरा नाम ....

फर्म/कंपनी का नाम ....

G. S. T. क्रमांक ....

G. S. T. क्रमांक जिनके नाम पर ....

प्रदान किया गया है, उसका पूरा नाम

कंपनी में उनका पदनाम ....

पता एवं दूरभाष/मोबाइल नंबर सहित ....

हस्ताक्षर

दिनांक ....

फर्म की सील

स्थान ....

पूर्व योग्यता जाँच सूची

क्रं.	विवरण	हाँ	नहीं	पृ.क्र.
1	निविदा प्रपत्र			
2	अमानत राशि रू.20,000/– का डिमाण्ड ड्राफ्ट जो कि कुलसचिव, पं. सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय, बिलासपुर के नाम से देय हो।			
3	निविदा प्रपत्र का निर्धारित शुल्क (रू एक हजार)			
4	जी. एस. टी पंजीयन			
5	फर्म की टर्न ओवर पिछले तीन वर्शों में			
6	आयकर विवरणिका			
7	प्रमाणित नमूना			
8	कार्यानुभव प्रमाण पत्र			
9	दर अनुसूची			
10	जी. एस. टी./ टिन क्रंमाक(नियमानुसार जो लागु हो) एवं जिसके नाम पर हों की छायाप्रति			
11	अधिकृत निविदा शर्त क्र 10 के अनुसार अधिकृत विक्रेता (डीलर) होने संबधी प्रमाणपत्र			
12	इंडेक्स पेजिंग सहित			

निविदाकार का हस्ताक्षर
फर्म का नाम
फर्म का सील/स्टाम्प

स्टेशनरी सामग्री

क्र.	सामग्री	दर अंको में	दर शब्दों मे
1	फोटो कापी पेपर A-4 साईज़ 75 GSM (J.K. Red) प्रति रिम		
2	पीला A-4 साईज़ 75 GSM प्रति रिम (J.K. Red) प्रति रिम		
3	गुलाबी पेपर A-4 साईज़ 75 GSM प्रति रिम (J.K. Red) प्रति रिम		
4	नीला पेपर A-4 साईज़ 75 GSM प्रति रिम (J.K. Red) प्रति रिम		
5	पेपर लिगल साईज सफेद/हरा प्रति रीम 75 GSM (J.K. Red) प्रति रिम		
6	क्मपयुटर पेपर 60ग्राम **15×12×2** प्रति पैकेट		
7	बॉण्ड पेपर A-4 साईज 100 GSM प्रति रिम (J.K. Red) प्रति रिम		
8	पेन रोरिटो 0.7 नीला प्रति पैकेट (10 नग)		
9	पेन रोरिटो 0.7 लाल प्रति पैकेट (10 नग)		
10	पेन रोरिटो 0.7 काला प्रति पैकेट (10 नग)		
11	रिफिल रोरिटो 0.7 नीला प्रति पैकेट (10 नग)		
12	रिफिल रोरिटो 0.7 काला प्रति पैकेट (10 नग)		
13	रिफिल रोरिटो 0.7 लाल प्रति पैकेट (10 नग)		
14	**TERAMAX** रोरिटो जेल पेन काला प्रति नग		
15	**TERAMAX** रोरिटो जेल पेन नीला प्रति पैकेट (10 नग)		
16	**TERAMAX** रोरिटो जेल पेन हरा प्रति पैकेट (10 नग)		
17	**TERAMAX** रोरिटो जेल रिफिल काला प्रति पैकेट (10 नग)		
18	**TERAMAX** रोरिटो जेल रिफिल नीला प्रति पैकेट (10 नग)		
19	**TERAMAX** रोरिटो जेल रिफिल हरा प्रति पैकेट (10 नग)		

20	पेन रोरिटो फ्लाई मेक्स जेल (वाटर प्रुफ)		
21	व्हाईटनर कोरस पेन वाला/सामान्य		
22	स्केच पेन लाल प्रति पैकेट (12 नग) (**Kores**)		
23	स्केच पेन काला प्रति पैकेट (12 नग) (**Kores**)		
24	सीस पेंसिल (नटराज) प्रति पैकेट		
25	वाईट बोर्ड मार्कर प्रति पैकेट (10 नग) (**Kores**)		
26	सी डी मार्कर प्रति पैकेट (10 नग) (नीला/काला/लाल) (**Luxer**)		
27	परमानेंट मार्कर (नीला/काला/ लाल) प्रति पैकेट (10 नग) **Office Mate, Luxer**		
28	परमानेंट इंक (नीला/ काला/ लाल) प्रति पैकेट (12 नग) **Office Mate**		
29	हाईलाईटर प्रति पैकेट (10 नग) **Office Mate**		
30	फाईल पैड सुपर. क्वालिटि 32 औंस कॉर्नन के साथ प्रति नग		
31	टेग फाईल नीलगगन 65 नं. प्रति नग		
32	कोबरा स्प्रींग फाइल (**Neelgagan**) प्रति नग		
33	फोर फोल्डर फाईल (**Neelgagan**) प्रति नग		
34	एल फोल्डर फाईल (**Neelgagan**) प्रति नग		
35	स्टीक फाईल A 4(**Neelgagan**) प्रति नग		
36	बॉक्स फाईल **Neelgagan/Acemark** प्रति नग		
37	लॉग रजिस्टर 80 पेज साईज 8×13 फाईन क्वालिटी प्रति नग		
38	लॉग रजिस्टर 200 पेज साईज 8×13 फाईन क्वालिटी प्रति नग		
39	लॉग रजिस्टर 300 पेज –प्रति नग		
40	लॉग रजिस्टर 400 पेज– प्रति नग		

41	जावक रजिस्टर 400 पेज प्रति नग (**Neelgagan**) प्रति नग		
42	आवक रजिस्टर 400 पेज प्रति नग (**Neelgagan**) प्रति नग		
43	लिफाफा 6×12 इंच पीला प्रति नग (70 GSM) (कागज)		
44	लिफाफा साईज 9×4 इंच वाईट 70 जीएसएम प्रति सैकड़ा/प्रति हजार		
45	लिफाफा साईज 11×5 इंच सफेद ग्लोसी पेपर/ पीला, प्रति नग/प्रति सैकडा		
46	लिफाफा साईज 12×10 इंच लेमिनेटेड प्रति नग		
47	लिफाफा (**A-4** साईज) पीला प्रति नग /प्रति सैकड़ा		
48	लिफाफा 14 ×10 इंच पीला प्रति नग/प्रति सैकड़ा		
49	लिफाफा साईज 14×18 इंच पॉलिनेट लेमि. क्लाथ कोटेट		
50	स्टपेलपर मशीन 24 नं. कंगारु प्रति नग		
51	स्टेपलर मशीन 10 नं. (कंगारु) प्रति नग		
52	स्टेपलर पिन 24 नं. (कंगारु) प्रति पैकेट		
53	स्टेपलर पिन 10 नं. (कंगारु) प्रति पैकेट		
54	पंचीग मशीन कंगारु 52 प्रति नग		
55	स्टेपलर पिन रिमूव्हर कंगारु प्रति नग		
56	युपीन (ZEN) प्रति पैकेट		
57	कैंची सुपर क्वालिटि प्रति नग (**Infinity**)		
58	स्टेपलर मशीन 10 नं. कैची (कंगारु) प्रति नग		
59	स्टेपलर मशीन 24 नं. कैंची (कंगारु) प्रति नग		
60	बस्ता कपडा प्रति नग (सुपर क्वालिटी)		
61	रबर बैंड 4 इंच प्रति पैकेट (आधा किलो/एक किलो)		
62	स्केल पट्टी 12 इंच केबिका स्टील/फाइबर प्रति नग		
63	कार्बन कोरस नीला –प्रति पैकेट 18×13		

64	इरेजर नटराज /ननडस्ट प्रति पैकेट 20--नग वाला		
65	शॉपनर नटराज प्रति पैकेट--20 नग वाला		
66	लाग बुक 200 पेज प्रति नग (**Kores**)		
67	मोमबत्ती पैकेट (15 नग का)		
68	सिलिंग वेक्स (चपड़ा) प्रति पैकेट		
69	थम्ब पीन (डिब्बा) 50 नग वाला		
70	बॉक्स फाईल नीलगगन/एसमार्क प्रति नग		
71	सेलोटेप 1 इंच सफेद प्रति नग (**Kores**)		
72	सेलोटेप 1 इंच ब्राउन प्रति नग (**Kores**)		
73	सेलोटेप 2 इंच सफेद प्रति नग (**Kores**)		
74	सेलोटेप 2 इंच ब्राउन प्रति नग (**Kores**)		
75	सेलोटेप 3 इंच सफेद प्रति नग (**Kores**)		
76	वाटर पंज (मीडियम) प्रति नग (**Kores**)		
77	पिन कुशन प्रति नग (**Kores**)		
78	स्टापपैड इंक केमल/कोरस प्रति नग (नीला/ काला/ लाल)		
79	स्टांपपैड केमल/कोरस प्रति नग मिडियम/बड़ा (नीला/काला/लाल/नीला)		
80	पेपर ट्रे सुपर क्वालिटि प्रति नग		
81	सी.डी कव्हर (फोम टाईप) प्रति नग		
82	फेबीस्टीक–मीडियम/बड़ा नग (फेविकॉल)		
83	पेन ड्राईव 8 जी.बी./16 जी.बी/ 32 जी.बी. प्रति नग (सेन डिस्क)		
84	हार्ड डिस्क 1 टी.बी. (कंपनी व दर मॉडल सहित उल्लेख करें) (**Toshiba**)		
85	केल्कुलेटर (केसियो,सीटिजन,ऑरपेट) प्रति नग		
86	ऑलपीन बेल 100 ग्राम प्रति पैकेट		
87	टेंग रंगीन/सफेद (मिडियम साईज) फाइन क्वालीटी प्रति पैकेट		
88	पेस्ट 150 एम एल कोरस – प्रति नग		
89	पेस्ट 700 एमएल कोरस – प्रति नग		
90	लेस हरा प्रति पैकेट		

91	ब्लैंक सी.डी./डी.वी.डी. (मोजरबीयर/फ्रोनटेक) प्रति नग		
92	पेपर वेट प्रति नग		
93	फ्लेग प्रति पैकेट (कोरस)		
94	पोकर – लकड़ी हैंडल प्रति नग (नेशनल)		
95	चाक –सफेद/रंगीन प्रति पैकेट		
96	चाक डस्टर प्रति नग		
97	ग्लू स्टीक (कोरस)		
98	काटरेज क्रं. **12 A** (HP)		
99	काटरेज क्रं **88 A** (HP)		
100	काटरेज क्रं .**326** (CANON)		
101	काटरेज क्रं .**337** (CANON)		
102	काटरेज क्रं. **324** (CANON)		
103	काटरेज क्रं. **28 A** (HP)		
104	काटरेज क्रं. **110 A** (HP)		
105	फोटोकापी काटरेज क्र. **NPG** – 59 **(Canon)**		
106	फोटोकापी काटरेज क्र. **NPG** – 84 **(Canon)**		
107	काटरेज **NPG – 28**		
108	**RICOH (Aticio MP 2030)**		
109	क्लाथ कोटेड लिफाफा 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9 नंबर/इंच **EXTRA SUPERIO FINE JALI**		
	साइज		
	14"x 9"x 1" **SAMPLE** – 1		
	14"x 9"x 2" **SAMPLE** – 2		
	14"x 9"x 3" **SAMPLE** – 3		
	14"x 9"x 4" **SAMPLE** – 4		
	14"x 9"x 5" **SAMPLE** – 5		
	14"x 9"x 6" **SAMPLE** – 6		
	14"x 9"x 8" **SAMPLE** – 8		
	14"x 9"x 9" **SAMPLE** – 9		

110	12 X 8. 8 लिफाफा पीला (**window**) खिड़की सहित प्लास्टिक कोटेड (लिफाफा प्रिंटिंग के साथ) 70–100 **G. S. M.**		
111	थर्माकोल कटर 8"		

निविदाकार का हस्ताक्षर
फर्म का नाम
फर्म का सील / स्टाम्प

सफाई सामग्री

क्र	सफाई सामग्री	दर अंको में	दर शब्दों मे
1	हारपिक (मीडियम प्रति नग)		
2	डस्टबिन (मीडियम / बड़ा)		
3	कॉलिन (प्रति नग)		
4	रूम फ्रेसनर 125 grm./ 117 ml (लेमन / गोदरेज / चंदन / गुलाब) (प्रति नग)		
5	टायलेट ब्रस बड़ा (बड़ा / छोटा)		
6	लाइजोल (बडा प्रति नग)		
7	फिनाईल गोली (200 ग्राम / पैकेट)		
8	सुपेली सुपर क्वालिटी (प्रति नग)		
9	फिनाइल– (डाक्टर ब्रान्ड) (1 लीटर / 5 लीटर)		
10	वाइपर –बड़ा प्रति नग		
11	निरमा (आधा किलो / एक किलो)		
12	हेन्डवास (डेटॉल) (मीडियम प्रति नग)		
13	बाल्टी प्लास्टिक (फ्लोरा) (फाईन 5 लीटर, 20 लीटर)		
14	फूल झाडू (फाईन क्वालिटी)		
15	खरेटा झाडू (फाईन क्वालिटी)		
16	जाला झाडू (फाईन क्वालिटी)		
17	रस्सी नाइलोन (बण्डल बाँधने हेतु)		
18	रस्सी सूतली (बण्डल बाँधने हेतु)		
19	पोछा सेट (बड़ा) प्रति नग		
20	पोछा कपड़ा फ्रेम सहित (बड़ा) प्रति नग		

21	पोछा कपड़ा बड़ा (साईज 2"x 2") प्रति नग		
22	ओडोनिल–प्रति पैकेट (छोटा/बड़ा)		
23	क्लासिक मग (1 ली. साईज, फ्लोरा)		
24	एसीड–(1लीटर/5लीटर) (घरेलु उपयोग हेतु) HCl		
25	ब्लीचिंग पाउडर प्रति कि.ग्रा.		
26	काला, लाल हीट 400 M L– बड़ा प्रति नग		
27	हैण्ड सेनेटाइज़र डेटॉल/लाइफब्वॉय (Minimum Alchohol – 70%)		
28	डेटॉल लिक्विड (200 ml)		
29	हैन्ड गल्वस (रबर– Washeble/ Disposable)		

निविदाकार का हस्ताक्षर

फर्म का नाम
फर्म का सील/स्टाम्प