



बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

क्रमांक: 25 / मण्डार / 2016

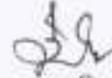
भोपाल, दिनांक 16/5/16

स्टेशनरी, कम्प्यूटर सामग्री एवं सफाई सामग्री क्रय की निविदा वर्ष-2016

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के विभिन्न कक्षा/विभागों के उपयोग में आने वाली स्टेशनरी, कम्प्यूटर सामग्री एवं सफाई सामग्री क्रय के लिये खुली निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र का मूल्य रुपये 1,000=00 मात्र है, जो बैंकड्राफ्ट द्वारा कुलसचिव, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के पक्ष में देय होना चाहिए। निविदा से संबंधित सगस्त जानकारी, निविदा प्रपत्र एवं शर्तों को विश्वविद्यालय की वेब साईट www.bubhopal.nic.in से डाउनलोड किया जा सकता है। इसके अतिरिक्त अन्य माध्यम से यह अनिलेख प्राप्त नहीं होंगे। सीलबन्द निविदाएं केवल रजिस्टर्ड डाक / स्पीड पोस्ट / कोरियर सर्विस द्वारा दिनांक ~~8-6-16~~ तक (कार्यालयीन समय में) विश्वविद्यालय में प्राप्त की जाएगी।

लिफाफे के ऊपर स्पष्टतः "स्टेशनरी, कम्प्यूटर सामग्री एवं सफाई सामग्री क्रय की निविदा वर्ष-2016" अंकित होना चाहिए तथा इसे उपकुलसचिव (मण्डार) बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल, होशंगाबाद रोड, भोपाल-462026 के पते पर भेजा जाना चाहिए।

(1)


कुलसचिव



लिफाफा "ब" में संलग्न करें

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

स्टेशनरी, कम्प्यूटर सामग्री एवं सफाई सामग्री क्रय की - वर्ष 2016

भाग - 1

निविदा आवेदन एवं प्रक्रिया संबंधी जानकारी

- 1.1 निविदा प्रपत्र बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल की वेब साइट www.bubhopal.nic.in से डाउनलोड करें।
- 1.2 स्टेशनरी, कम्प्यूटर सामग्री एवं सफाई सामग्री क्रय की निविदा को तीन लिफाफा पद्धति से प्रस्तुत किया जाना है।
 - (क) लिफाफा "अ" - जमा राशि (सुरक्षा निधि एवं निविदा प्रपत्र का मूल्य)
 - (ख) लिफाफा "ब" - तकनीकी विवरण
 - (ग) लिफाफा "स" - वित्तीय विवरण (दरें)
- 1.3 प्रत्येक लिफाफे के ऊपर स्पष्टतः लिफाफा "अ" / लिफाफा "ब" / लिफाफा "स" अंकित होना चाहिए।
- 1.4 उपरोक्त तीनों लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में रखे जिसके ऊपर लिखें -
"स्टेशनरी, कम्प्यूटर सामग्री एवं सफाई सामग्री क्रय की निविदा वर्ष 2016"
- 1.5 निविदाएँ उपकुलसचिव, (भण्डार) बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, होशंगाबाद रोड, भोपाल के पते पर केवल स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड डाक/कोरियर द्वारा ही स्वीकार की जायेगी।
- 1.6 सभी निविदाकर्ता फर्मों से अपेक्षा है कि वे निविदा से सम्बन्धित सभी शर्तें सावधानीपूर्वक पढ़ ले निविदा से संबंधित किसी जानकारी एवं शंका समाधान के लिए प्री-बिड मीटिंग दिनांक—30-5-2016 को दोपहर 1-00 बजे से 3-00 बजे तक भण्डार विभाग में आयोजित की जावेगी। इस बैठक में केवल उन्हीं फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि भाग ले सकते हैं जिन्होंने निविदा फार्म रुपये 1,000-00 का ड्राफ्ट जो कुलसचिव, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के नाम से बनाकर भण्डार विभाग में जमा किया हो।
- 1.7 निविदा प्राप्ति की अंतिम दिनांक: 8-6-2016 (कार्यालयीन समय में) है।
- 1.8 निविदा जमा करने की अंतिम दिनांक एवं समय के पश्चात प्रस्तुत किये किसी भी प्रपत्र को प्रक्रिया में शामिल नहीं किया जायेगा।
- 1.9 अंतिम दिनांक के पश्चात अगले कार्य दिवस पर दोपहर 03:00 बजे निविदाएँ खोली जायेगी।
- 1.10 यदि निविदा खुलने की दिनांक को अवकाश घोषित हो जाता है अथवा समिति के सदस्य उपस्थित नहीं हो पाते हैं तो आगामी कार्यदिवस पर उन्हें खोला जायेगा।
- 1.11 **प्रक्रिया-1:** सर्वप्रथम लिफाफा "अ" सुरक्षा निधि, निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं चेक लिस्ट प्रपत्र "ए-0", "ए-1" का लिफाफा खोला जायेगा।
 - 1.111 "अ" लिफाफे में प्रपत्र "ए-0", "ए-1" एवं निविदा जारी होने की दिनांक के बाद बने दो बैंक ड्राफ्ट (कुलसचिव, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के पक्ष में देय) होना चाहिए।
 - (क) निविदा प्रपत्र का मूल्य रुपये 1,000=00 (रुपये एक हजार मात्र) है।

लिफाफा "ब" में सलग्न करें

(ख) स्टेशनरी सामग्री के लिए सुरक्षा निधि रूपये 20,000-00 (रूपये बीस हजार मात्र), कम्प्यूटर सामग्री के लिए सुरक्षा निधि रूपये 15,000-00 (रूपये पन्द्रह हजार मात्र) एवं सफाई सामग्री के लिए सुरक्षा निधि रूपये 10,000-00 (रूपये दस हजार मात्र) हैं। निविदाकर्ता फर्म किसी एक प्रकार सामग्री, दोनों प्रकार की सामग्री अथवा तीनों प्रकार की सामग्री के निविदा प्रस्तुत कर सकता है। तदनुसार सुरक्षा निधि का ड्राफ्ट प्रस्तुत करना होगा।

1.112 दोनों ड्राफ्टों के पीछे फर्म की सील होनी चाहिए तथा "स्टेशनरी, कम्प्यूटर सामग्री एवं सफाई सामग्री क्रय की निविदा वर्ष-2016" लिखा होना चाहिए।

1.113 उपरोक्तानुसार सही ड्राफ्ट तथा प्रपत्र "ए-0", "ए-1" मिलने पर ही फर्म को प्रक्रिया-2 के लिए योग्य माना जायेगा। उपरोक्त ड्राफ्ट लिफाफा "अ" में न रख कर अन्य लिफाफे में रखने पर या सही नाम या राशि का ड्राफ्ट न बनाने पर भी निविदा निरस्त मानी जावेगी एवं प्रक्रिया-2 के लिए मान्य नहीं की जावेगी।

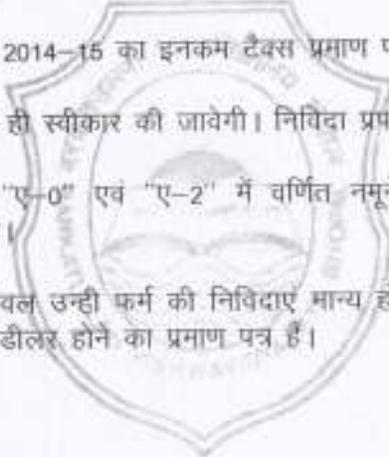
1.12 प्रक्रिया-2: तत्पश्चात लिफाफा "ब" तकनीकी लिफाफा खोला जायेगा। इसमें प्रपत्र "ए-2", "ए-3", "ए-4", भी होना अनिवार्य हैं। इस लिफाफे में प्राप्त समस्त दस्तावेजों की सूक्ष्म जांच की जावेगी तथा समिति की रिपोर्ट के अनुसार जो फर्म समस्त शर्तों को पूर्ण करेगी सिर्फ उन्हें ही प्रक्रिया 3 के लिए योग्य माना जावेगा।

1.13 प्रक्रिया-3 : तत्पश्चात उपरोक्त प्रक्रिया 2 में योग्य पायी जाने वाली फर्मों की ही वित्तीय निविदा लिफाफा "स" खोला जावेगा। लिफाफा "स" में प्रपत्र "ए-5" भी होना अनिवार्य हैं।

लिफाफा "ब" में संलग्न करें

भाग - 2
निविदा की अर्हकारी शर्तें

- 2.1 निविदा में भाग लेने वाली फर्म किसी भी शासकीय संस्था से कभी भी ब्लैक लिस्टेड नहीं होना चाहिए। इस बाबत निविदाकर्ता फर्म को मूल शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है जो रू० 100=00 के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा सत्यापित कर विधिवत प्रस्तुत किया जाय। प्रारूप संलग्न हैं।
- 2.2 निविदा प्रपत्र एवं संलग्न प्रपत्रों के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदाकर्ता द्वारा फर्म की मोहर लगाकर हस्ताक्षर करें। किसी भी प्रपत्र पर फर्म की मोहर एवं हस्ताक्षर न होने पर उसे संलग्न न किया माना जावेगा।
- 2.3 (क) वैध एस०टी० (TIN) नंबर की छाया प्रति संलग्न करें। (लिफाफा "ब")
(ख) आयकर (PAN) नंबर की छाया प्रति संलग्न करें। (लिफाफा "ब")
(ग) नगर निगम का वैध रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करें। (लिफाफा "ब")
- 2.4 इनकम टैक्स के असेसमेन्ट वर्ष 2014-15 का इनकम टैक्स प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करें।
- 2.5 निविदा केवल निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी। निविदा प्रपत्र का मूल्य वापसी योग्य नहीं है।
- 2.6 निविदा के साथ वर्णित प्रपत्र "ए-0" एवं "ए-2" में वर्णित नमूने संलग्न करना आवश्यक है अन्यथा निविदा स्वीकृत नहीं की जाएगी।
- 2.7 टोनर कार्टेज प्रदाय के लिए केवल उन्ही फर्म की निविदाएं मान्य होगी। जिन फर्मों के पास टोनर कार्टेज प्रदाय का कम्पनी का अधिकृत डीलर होने का प्रमाण पत्र है।



(Handwritten signatures)

भाग - 3
निविदा की अन्य शर्तें

- 3.1 सफल निविदाकर्ता को विश्वविद्यालय के साथ एक अनुबंध पत्र पर हस्ताक्षर करना
- 3.2 पात्र पाई गयी संस्था से प्रथमतः एक वर्ष के लिए अनुबंध किया जाएगा।
- 3.3 विश्वविद्यालय द्वारा फर्म की कार्य क्षमता एवं गुणवत्ता को देखते हुए, अनुबंध की अवधि को आपसी सहमति से अधिकतम 1 वर्ष तक के लिए बढ़ाया भी जा सकता है।
- 3.4 दोनों पक्षों में से यदि कोई भी पक्ष निविदा समाप्त करना चाहता है तो उसे न्यूनतम 03 माह की पूर्व सूचना देना आवश्यक है।
- 3.5 कार्य सन्तोषजनक न होने या निविदाकर्ता द्वारा शर्तों का पालन नहीं करने की स्थिति में निविदाकर्ता का आदेश बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल द्वारा किसी भी समय बिना किसी पूर्व सूचना के निरस्त किया जा सकता है एवं धरोहर राशि जब्त की जावेगी। इसमें जो भी आर्थिक हानि होगी उसकी वसूली स्वीकृत निविदाकर्ता से की जावेगी। ऐसी परिस्थिति में भ्रष्टाचार से कटौति का अधिकार कुलपति, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के विवेकाधिकार पर सुरक्षित रहेगा।
- 3.6 त्रुटिपूर्ण सामग्री प्रदाय या विलम्ब से सामग्री प्रदाय करने पर निम्नानुसार दण्ड अधिरोपित किया जा सकेगा:-
(क) त्रुटि प्रति त्रुटि पर प्रति यूनिट की दर का 50 प्रतिशत होगा।
(ख) विलम्ब देयक की कुल राशि का 0.5 प्रतिशत प्रति सप्ताह होगा।
(दण्ड अधिरोपित करने का निर्णय कुलपतिजी के विवेकाधीन होगा।)
- 3.7 सामग्री स्वीकृत स्पेसिफिकेशन के अनुसार कार्य पूर्ण कर प्रदान करने पर ही स्वीकार की जावेगी। आदेशित सामग्री स्पेसिफिकेशन के अनुरूप न होने या निर्धारित गुणवत्ता से कम होने पर निविदादाता को उनके व्यय पर वापस की जाएगी।
- 3.8 स्टेशनरी, कम्प्यूटर सामग्री एवं सफाई सामग्री की दरें F.O.R. बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल होगी।
- 3.9 दरें कर रहित (Without tax) होगी। यदि कर लागू हो तो उसका अलग से कर की दर सहित उल्लेख करें। इसकी जानकारी निविदा प्रपत्र में दें।
- 3.10 जो निविदा मान्य नहीं होगी उनकी सुरक्षा निधि नियमानुसार लौटा दी जाएगी।
- 3.11 स्वीकृत/अस्वीकृत निविदा के साथ जमा की गई धरोहर राशि पर किसी भी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।
- 3.12 अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति प्रवर्ग के निविदाकर्ता सीलबन्द निविदा के ऊपर एवं निविदा प्रपत्र के ऊपर स्पष्ट रूप से वर्ग अंकित करें एवं अपने विशेष पंजीयन की प्रतिलिपि अवश्य लगाएं।
- 3.15 निविदा पूर्ण या आंशिक रूप से स्वीकृत/अस्वीकृत करने तथा किसी भी स्तर पर बिना कारण बताए निरस्त करने का पूर्ण अधिकार बरकतउल्ला विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।
- 3.16 निविदा की शर्तों में किसी प्रकार की छूट नहीं दी जावेगी।
- 3.17 निविदा प्रक्रिया के संबंध में किसी भी प्रकार की व्याख्या (Interpretation)का प्रश्न उपस्थित होने पर कुलपति बरकतउल्ला विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा।
- 3.18 निविदा विषयक विवाद में Sole Arbitrator कुलपति, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल होंगे।
- 3.19 न्यायालयीन विवाद की स्थिति में क्षेत्राधिकार भोपाल न्यायालय होगा।

लिफाफा "ब" में संलग्न करें

भाग - 4
सामग्री का विवरण

स्टेशनरी, कम्प्यूटर सामग्री एवं सफाई सामग्री का विवरण

सं०क्र०	सामग्री का नाम	अनुमानित संख्या
1	2	
1	साधारण रजिस्टर 1-QR रूल्ड सफेद पेपर	200
2	साधारण रजिस्टर 2-QR रूल्ड सफेद पेपर	300
3	साधारण रजिस्टर 3-QR रूल्ड सफेद पेपर	500
4	साधारण रजिस्टर 4-QR रूल्ड सफेद पेपर	500
5	साधारण रजिस्टर 5-QR रूल्ड सफेद पेपर	500
6	साधारण रजिस्टर 6-QR रूल्ड सफेद पेपर	100
7	कैशबुक 200 पेज 8X13 हार्डकवर	10
8	कैशबुक 6-QR 8X13 हार्डकवर	10
09	कैशबुक 8-QR 8X13 व्हाइट हार्डकवर	10
10	लेजर रजिस्टर 200 पेज 8X13 हार्डकवर	10
11	लेजर रजिस्टर 6-QR 8X13 हार्डकवर	10
12	लेजर रजिस्टर 8-QR 8X13 हार्डकवर	10
13	फाईल कवर (सम्पल संलग्न करें)	15000
14	फाईल ट्रे (बिना जाली के)	10
15	फाईल पेड (साधारण)	5000
16	फाईल पेड (कोना पट्टी)	15000
17	गार्ड फाईल	10
18	बॉक्स फाईल	10
19	फाईल फोल्डर प्लास्टिक (सम्पल संलग्न करें)	200
20	फोटोकॉपी पेपर A4 75 GSM (ओरियन्ट के समान)	1500
21	फोटोकॉपी पेपर A4 75 GSM (जेके के समान)	1000
22	फोटोकॉपी पेपर A4 कलर 75 GSM (ओरियन्ट के समान)	10
23	फोटोकॉपी पेपर A3 75 GSM (जेके के समान)	10
24	एक्जीक्यूटिव बाण्ड पेपर ए-4 100 GSM	10
25	फोटो पेपर	25
26	डेसमेट लेबल	10
27	डाक लिफाफे 9X4 (सफेद पेपर) 60 GSM	1,00,000
28	डाक लिफाफे विन्डो 9X4 (सफेद पेपर) 60 GSM	50,000
29	डाक लिफाफे A4 साईज सफेद 70 GSM	2,000
30	डाक लिफाफे A4 साईज पीला 70 GSM	2,000
31	लिफाफे 10"X12" 80 GSM	2,000

32	लिफाफे 12"X16" 80 GSM	1000
33	लिफाफे 8"X 10" 80 GSM	1000
34	लिफाफे 13"X 18" 80 GSM	5000
35	लिफाफे 9"X 12.8" 80 GSM	5000
36	लिफाफे 6.4"X 9" 70 GSM	5000
37	लिफाफे 4.4"X 8.8" 60 GSM	5000
38	सफेद लिफाफा 10"X 6" 70 GSM	5000
39	लिफाफे लेमिनेटेड 9"X4" 120 GSM	1000
40	लिफाफे लेमिनेटेड 11"X5" 120 GSM	1000
41	लिफाफे लेमिनेटेड 10"X12" 120 GSM	1000
42	लिफाफे लेमिनेटेड 12"X16" 120 GSM	1000
43	लिफाफे लेमिनेटेड 17"X14" 120 GSM	1000
44	लिफाफे लेमिनेटेड लाईन ए-4 साईज पीला / हरा	10000
45	ब्राउन लिफाफा 7"X 5" 100 GSM	1000
46	ब्राउन लिफाफा 9"X 4" 100 GSM	1000
47	ब्राउन लिफाफा 11"X 5" 100 GSM	1000
48	ब्राउन लिफाफा 8"X 10" 100 GSM	1000
49	ब्राउन लिफाफा 10"X 12" 100 GSM	1000
50	ब्राउन लिफाफा 12"X 16" 100 GSM	1000
51	सफेद लिफाफा बी-5 साईज 70 GSM	1000
52	पीला लिफाफा बी-5 साईज 70 GSM	1000
53	टाईपिंग पेपर 8X13 (480 शीट) 58 GSM	100
54	डाक बुक 8X13 3 क्वायर	50

उपरोक्त आयटम में सभी पेपर ओरियन्ट अथवा जे0के0बॉण्ड होना चाहिए

55	विजिटर बुक	100
56	लॉग बुक 11"X6.5"	50
57	राईटिंग पेड 9"X11" (80 शीट)	100
58	राईटिंग पेड 7"X11" (80 शीट)	100
59	राईटिंग पेड 8"X5" (80 शीट)	100
60	राईटिंग पेड 9"X11" (40 शीट)	100
61	राईटिंग पेड 7"X11" (40 शीट)	100
62	राईटिंग पेड 8"X5" (40 शीट)	100
63	शार्ट हेण्ड नोटबुक 8"X5"	30
64	आलपिन 400 ग्राम	100
65	आलपिन 100 ग्राम	1500
66	बाल पेन नीले / लाल (यूज एण्ड थ्रो)	1000
67	नम्बरिंग इंक लाल (कोरस के समान)	100
68	रबर बेण्ड छोटे साईज	5 किलोग्राम
69	लटठा सफेद मोटा	1000 मीटर

70	हथौड़ी स्टेण्डर्ड साईज सुपर	50 नग
71	सुई बड़ी मोटी 4 इंच	50 नग
72	साधारण रिफिल नीली / लाल / काली पाइंटेंड बड़ी	4000
73	व्हाइट बोर्ड मार्कर	20
74	बोल्ड मार्कर	20
75	परमानेन्ट मार्कर (रिनोल्ड/लक्झर के समान)	100
76	परमानेन्ट मार्कर मोटा (रिनोल्ड के समान)	100
77	सिंगल होल पंच (कंगारू के समान)	20
78	सेलो के समान टेप पतले साईज	50
79	ब्राउन टेप 1/2 इंच	50
80	ब्राउन टेप 1 इंच	100
81	ब्राउन टेप 2 इंच	50
82	टी कोस्टर	20 सेट
83	हाई लाईटर पेन (5 पेन सेट)	40
84	करेक्शन पेन	20
85	स्केच पेन काले/ लाल/नीले (केमल के समान)	400
86	डाट पेन (मोनटेक्स के समान)	500
87	बाल पेन (सेलो के समान)	500
88	गोंद बाटल 300 एम0एल0 (केमल पेस्ट के समान)	100
89	गोंद बाटल 700 एम0एल0 (केमल पेस्ट के समान)	600
90	ताले साधारण 7 लीवर तीन चाबी (हेरिसन के समान)	50
91	ताले 7 लीवर, तीन चाबी (गोदरेज के समान)	30
92	पोकर प्लारिस्टिक हेण्डल	100
93	पोकर स्टील हेण्डल	100
94	लेस 24 इंच सफेद आयरन ग्रिप	30000
95	टेग कॉटन, 8 इंच आयरन क्लिप सफेद	20000
96	कैलकुलेटर 10 डिजीट	50
97	स्केल लोहे का 12 इंच	100
98	स्केल लोहे का 18 इंच	10
99	स्केल लोहे का 24 इंच	10
100	स्टाम्प पेड नीला छोटा 110X70 MM	50
101	स्टाम्प पेड नीला बड़ा 160X60 MM	50
102	स्टाम्प पेड इंक नीली 100 gm	50
103	शार्ट हेण्ड पेन्सिल	50
104	बस्ते 44X44 काटन	3000
105	होल्डर पेन आर्डनरी	10
106	होल्डर पेन स्पेशल	10

107	उपस्थिति रजिस्टर 1-QR	30
108	उपस्थिति रजिस्टर 2-QR	30
109	उपस्थिति रजिस्टर 3-QR	30
110	टेबिल टॉप 14X18	5
111	टेबिल टॉप 16X22	5
112	टेबिल टॉप 18X22	5
113	कार्बन काला 100 शीट (कोरस के समान)	100
114	कार्बन नीला 100 शीट (कोरस के समान)	100
115	कैंची (कंगारू के समान) GL-218	100
116	कैंची 8 इंच लोहा हेण्डल	100
117	कैंची 8 इंच प्लास्टिक हेण्डल	30
118	घेयर कुशन फोम 3 इंच 18X18 साईज	10
119	पिन कुशन प्लास्टिक मेगनेट	100
120	पेपर बास्केट (बिना जाली के)	200
121	फ्लुड इंक सफेद (केमलीन के समान)	20
122	मोमबत्ती बड़ी 06 नग वाली प्रति पैकेट	100
123	टेग सिल्क 8 इंच	2000
124	सुतली मिडियम 3 प्लाई	600 किलो
125	स्टेपलर मशीन छोटी 10 नं0 (कंगारू के समान)	400
126	स्टेपलर मशीन बड़ी (कंगारू के समान)	30
127	स्टेपलर (कंगारू के समान) FL-10	100
128	स्टेपलर (कंगारू के समान) FL-10D	100
129	स्टेपलर (कंगारू के समान) HD-1213	100
130	स्टेपलर (कंगारू के समान) HD-10N	100
131	बाइन्डर पंच BP-30	30
132	हेंगर स्टेपलर (कंगारू के समान) 3HSP-50	20
133	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू के समान) SR-100	10
134	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू के समान) SR-245	10
135	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू के समान) SR-200	10
136	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू के समान) SR-300	10
137	स्टेपलर पिलर्स (कंगारू के समान) HP-8	10
138	स्टेपलर पिलर्स (कंगारू के समान) HP-B8	10
139	स्टेपलर पिलर्स (कंगारू के समान) HP-10	10
140	स्टेपलर पिन कंगारू 24/6	1000
141	स्टेपलर पिन ओपनर	30
142	स्टेपलर पिन छोटी 10 नं0 (कंगारू के समान)	2000 डिब्बी
143	स्टेपलर पिन बड़ी	200 डिब्बी
144	पंचीग मशीन 24 नं0 (कंगारू के समान)	10
145	पंचीग मशीन 52 नं0 (कंगारू के समान)	10

146	धागा कौरस मोटा	50 पैकेट
147	इलेक्ट्रिक कालबेल रिमोट	10
148	डस्टर चाक वाला	5
149	डस्टर डस्टलेस चाक कलर नान डस्ट	5
150	डस्टर डस्टलेस चाक सफेद नान डस्ट	5
151	ड्राईंग पिन पीतल वाली	5
152	नम्बरिंग मशीन 8 अंको वाली (मेक्स के समान)	20
153	फेवीस्टीक बड़ी	5
154	ग्लूस्टीक छोटी	5
155	करेक्शन टेप	5
156	सेलो टेप 2 इंच	15
157	स्पंज कुशन	20
158	रबर नान डस्ट	5
159	प्लास्टिक बोरी 50 किलो नई	20000
160	टेबिल क्लाथ 3' X6' सूती	20
161	टेबिल क्लाथ 4' X6' सूती	20
162	काँच ग्लास (येरा के समान)	1000
163	टेबिल ग्लास 2' X3', 8 mm	50
164	टेबिल ग्लास 3' X6', 8 mm	5
165	टेबिल ग्लास 4' X6', 8 mm	5
166	पेपर वेट ग्लास	50
167	जग प्लास्टिक सुपिरियर	50
168	बाल्टी प्लास्टिक 16 लीटर	50
169	मग्गा स्टील 1 लीटर	50
170	नेपकिन टॉवल	20
171	टॉवल फुल साईज	20
172	मच्छर भगाने की मशीन (आल आउट के समान)	5
173	मच्छर भगाने की मशीन की रिफिल (आल आउट के समान)	10
174	डोर मेट्रेस	10
175	सफेद पेपर 20X30 (58GSM) (ओरियन्ट/जेके के समान)	700 रिम
176	लेजर पेपर 20X30 (70 GSM) (ओरियन्ट/जेके के समान)	100 रिम
177	लेजर पेपर 17X27 (70 GSM) (ओरियन्ट/जेके के समान)	100 रिम
178	पेपर सफेद 17 X27 (58 GSM) (ओरियन्ट/जेके के समान)	100 रिम
179	लेजर पेपर 17 X27 (80 GSM) (ओरियन्ट/जेके के समान)	100 रिम

180	पेपर सफेद 18 X22 (58 GSM) (ओरियन्ट / जेके 181के समान)	800 रिम
181	दफती पुटठा 16 औंस पीली	10 पैकेट
182	दफती पुटठा 20 औंस पीली	10 पैकेट
183	दफती पुटठा 24 औंस पीली	10 पैकेट

कम्प्यूटर सामग्री का विवरण

सं० क्र०	सामग्री का नाम	अनुमानित संख्या
1	कम्प्यूटर माउस (ऑप्टिकल) वायरलेस	30
2	कम्प्यूटर माउस (ऑप्टिकल)	30
3	कम्प्यूटर की बोर्ड वायरलेस	30
4	कम्प्यूटर की बोर्ड	30
5	कम्प्यूटर की बोर्ड एवं माउस सेट	20
6	पेन ड्राईव 4 जीबी	10
7	पेन ड्राईव 8 जीबी	20
8	पेन ड्राईव 16 जीबी	20
9	पेन ड्राईव 32 जीबी	15
10	सीडी (10 सीडी बाक्स)	10
11	सीडी (50 सीडी बाक्स)	5
12	सीडी (100 सीडी बाक्स)	5
13	रिसाइटेबल सीडी	25
14	डीवीडी (10 डीवीडी बाक्स)	5
15	रेसो मशीन का मास्टर (RZ-220 के समान)	10
16	रेसो मशीनकी इंक (RZ-220 के समान)	80
17	एक्सटरनल हार्ड डिस्क 500 जीबी	5
18	एक्सटरनल हार्ड डिस्क 1 टीबी	5
19	इन्टरनल हार्ड डिस्क 500 जीबी	5
20	फैक्स रोल / कार्टेज (पेनासोनिक के समान)	50

टोनर कार्टेज प्रिन्टर / फोटोकॉपीयर / मल्टीफंक्शन के सभी माडल (एचपी, सेमसंग, जीरोक्स, कोनक, ब्रदर, रिफे, पेनासोनिक, क्योसेत आदि) की एम0आर0पी0 पर डिस्काउन्ट का प्रतिशत अंकित वित्तीय निविदा में किया जाना है।

सं०क्र०	टोनर कार्टेज का नाम एवं मॉडल नं०	अनुमानित संख्या
01	सभी इंकजेट कार्टेज एम0आर0पी0 पर डिस्काउन्ट का प्रतिशत	50
02	सभी लेजर जेट कार्टेज/टोनर की एम0आर0पी0पर डिस्काउन्ट का प्रतिशत	50

टीप:- टोनर कार्टेज प्रदाय के लिए उपरोक्त कम्पनी का अधिकृत डीलर होना आवश्यक है।

सफाई सामग्री का विवरण

सं0क्रं0	सामग्री का नाम	अनुमानित संख्या
1	फिनाईल बॉटल 01 लीटर	50
2	फिनाईल केन 5 लीटर	5
3	एसिड बॉटल 01 लीटर	50
4	एसिड केन 5 लीटर	5
5	फिनाईल गोली (सल्फर)	5 किलोग्राम
6	फिनाईल गोली (यूरिया)	5 किलोग्राम
7	सीक झाड़ू बड़ी	50
8	सीक झाड़ू छोटी	50
9	फूल झाड़ू साधारण	20
10	फूल झाड़ू स्पेशल	20
11	जाला झाड़ू फूल वाली	10
12	टायलेट ब्रश लकड़ी	20
13	टायलेट ब्रश प्लास्टिक	20
14	वांशिंग पावडर	30
15	किलिंग पावडर	20
16	हेण्डवाश लिक्वुड बॉटल 01 लीटर	20
17	हेण्डवाश लिक्वुड बॉटल 5 लीटर	5
18	रूम फ्रेशनर गोली (ओडोनिल के समान)	10
19	फर्श क्लीनर 200 एम0एल0 (कोलीन के समान)	5
20	फर्श क्लीनर 500 एम0एल0 (कोलीन के समान)	5
21	टायलेट क्लीनर 200 एम0एल0 (हार्पिक के समान)	5
22	टायलेट क्लीनर 500 एम0एल0(हार्पिक के समान)	5
23	वाईफर मिडियम	5
24	वाईफर सुपर	5
25	कॉच क्लीनिंग नेपकिन	5
26	डलिया बॉस	10
27	रूम फ्रेशनर	20
28	प्लास्टिक डस्टबीन पेडस्टेल	20
29	डस्टबीन 80 लीटर	50

स्टेशनरी, कम्प्यूटर सामग्री एवं सफाई सामग्री क्रय की निविदा वर्ष 2016

लिफाफा "अ" में संलग्न करें।

प्रपत्र ए-0
चैक लिस्ट

सं० क्र०	विवरण	जिस लिफाफे में संलग्न किया है।		
		"अ" <input checked="" type="checkbox"/>	"ब" <input checked="" type="checkbox"/>	"स" <input checked="" type="checkbox"/>
01	निविदा प्रपत्र के मूल्य की राशि का भोपाल में देय बैंक का ड्राफ्ट रुपये 1,000=00 जो कि कुलसचिव, बरकतउल्ला वि०वि०, भोपाल के नाम देय है।			
02	सुरक्षा निधि की राशि का भोपाल में देय बैंक का ड्राफ्ट ₹0 _____ (पात्रता अनुसार) जो कि कुलसचिव, बरकतउल्ला वि०वि०, भोपाल के नाम देय है।			
03	उक्त ड्राफ्टों के पीछे लिखा है। "स्टेशनरी-कम्प्यूटर सामग्री एवं सफाई सामग्री क्रय की निविदा वर्ष 2016" एवं फर्म की सील लगी है।	हों		
04	संस्था का ब्लेक लिस्टेड नहीं होने का नोटरी से सत्यापित ₹0 100=00 का मूल शपथ पत्र (संलग्न प्रपत्र अनुसार)			
05	प्रपत्र ए-1 (निविदा प्रपत्र एवं सुरक्षा निधि)			
06	प्रपत्र ए-2 (संलग्नक पृष्ठ क्र०)			
07	प्रपत्र ए-3 (निविदा प्रपत्र)			
08	प्रपत्र ए-4 (निर्देश)			
09	प्रपत्र ए-5 (वित्तीय निविदा)			
12	इनकम टैक्स असेसमेन्ट वर्ष 2014-15 का आयकर रिटर्न संलग्न है।			
13	संलग्न निविदा के प्रत्येक प्रपत्र पर अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील अंकित है।	हों		
		नहीं		
14	वैध एस०टी० (TIN) नंबर की छाया प्रति			
15	आयकर नम्बर की छाया प्रति			
16	फर्म का वैध रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की छाया प्रति			
17	सम्पल- फाईल पेड, फाईल कवर, फाईल फोल्डर, लिफाफे, लैस, टेग			

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील

लिफाफा "अ" में संलग्न करें

प्रपत्र ए-1
(निविदा प्रपत्र एवं सुरक्षा निधि)

प्रति,

कुलसचिव,

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

विषय- निविदा प्रपत्र एवं सुरक्षा निधि की राशि बाबत।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत हमारे द्वारा लिफाफा 'अ' में दो ड्राफ्ट संलग्न है जो कि कुलसचिव, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के पक्ष में देय हैं। जिसका विवरण निम्नानुसार है:-

(1) निविदा राशि का ड्राफ्ट मूल्य रुपये 1,000=00 (रुपये एक हजार मात्र) का

बैंक का नाम _____

बैंक ड्राफ्ट भोपाल में देय क्रमांक _____

बैंक ड्राफ्ट दिनांक _____

(2) सुरक्षा निधि की राशि का ड्राफ्ट (मात्रता अनुसार)

मूल्य रुपये _____ (रुपये _____ मात्र)

बैंक का नाम _____

बैंक ड्राफ्ट भोपाल में देय क्रमांक _____

बैंक ड्राफ्ट दिनांक _____

प्रत्येक ड्राफ्ट के पीछे लिखा है:-

क- "स्टेशनरी, कम्प्यूटर सामग्री एवं सफाई सामग्री क्रय की निविदा वर्ष 2016"

ख- फर्म की सील

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील

लिफाफा 'ब' में संलग्न करें

प्रपत्र ए-2
(संलग्नक पृष्ठ क्रं०)

प्रति,

कुलसचिव,
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

विषय-

स्टेशनरी, कम्प्यूटर सामग्री एवं सफाई सामग्री क्रय की निविदा।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत हमारे द्वारा लिफाफा 'ब' में निम्न दस्तावेज संलग्न है।

सं० क्र०	विवरण	संलग्नक पृष्ठ क्र०	
		से	तक
1	निविदा प्रपत्र "ए-3"		
2	ब्लोक लिस्ट न होने का मूल शपथ पत्र (संलग्न प्रारूप अनुसार)		
3	प्रमाण पत्र		
	प्रमाण पत्र		नंबर
	(क) मान्य एवं वैध एसटीटी (TIN)		
	(ख) पेन (PAN)		
	(ग) मान्य एवं वैध रजिस्ट्रेशन (Registration)		
4	इनकम टैक्स प्रमाण पत्र		
	(ख) असेसमेंट वर्ष 2014-15		

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील



लिफाफा "ब" में संलग्न करें

प्रपत्र ए-3
(निविदा प्रपत्र)

प्रति,

कुलसचिव,

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

विषय-

स्टेशनरी, कम्प्यूटर सामग्री एवं सफाई सामग्री क्रय की निविदा।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि हमारी संस्था की जानकारी निम्नानुसार है:-

सं० क्र०	विवरण	
01	फर्म का नाम	
02	पत्र व्यवहार का पता	
03	फर्म के प्रतिनिधि का नाम	
04	पदनाम	
05	दूरभाष नम्बर (मोबाईल एवं लैण्डलाइन)	

प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि निविदा के भाग "1", "2", "3" "4" में दर्शित शर्तों के अनुसार विश्वविद्यालय में स्टेशनरी/कम्प्यूटर सामग्री/सफाई सामग्री प्रदाय की निविदा वर्ष-2016 का कार्य पूर्णतः करने को अपनी सहमति प्रदान करते हैं।

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील

(Handwritten Signature)

लिफाफा 'ब' में संलग्न करें

(शपथ - पत्र)

(रूपये 100-00 के स्टाम्प पेपर पर)

मैं _____ द्वारा प्रोपराईटर मेसर्स _____

निम्नलिखित कथन शपथ लेकर कहता हूँ कि:-

- (1) यह कि फर्म को किसी भी शासकीय संस्था / उपक्रम से कभी भी ब्लैक लिस्टेड नहीं किया गया है।
- (2) यह कि फर्म का स्टेशनरी/कम्प्यूटर सामग्री/सफाई सामग्री प्रदाय कार्य के सम्बन्ध में कोई कानूनी विवाद न्यायालय में लम्बित नहीं है।
- (3) यह कि फर्म पर किसी शासकीय संस्था / उपक्रम की देनदारी शेष नहीं है।
- (4) यह कि निविदा में प्रस्तुत अथवा शपथ पत्र में पाई गई जानकारी असत्य पाये जाने पर मेरी निविदा को निरस्त करने का अधिकार बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल को होगा।



शपथग्रहिता

मैं उपरोक्त शपथग्रहिता सत्यापित करता हूँ कि मेरे द्वारा निष्पादित उक्त शपथ पत्र के बिन्दु (1) से (4) में वर्णित कथन मेरे निजी ज्ञान व विश्वास अनुसार पूर्ण सत्य हैं।

शपथग्रहिता

Handwritten signature

लिफाफा "स" में संलग्न करें

प्रपत्र ए-5
(वित्तीय निविदा)

स्टेशनरी, कम्प्यूटर सामग्री एवं सफाई सामग्री का विवरण

संक्र०	सामग्री का नाम	मात्रा	दर (अंकों में)
1	2	3	
1	साधारण रजिस्टर 1-QR रूल्ड सफेद पेपर	01 नग	
2	साधारण रजिस्टर 2-QR रूल्ड सफेद पेपर	01 नग	
3	साधारण रजिस्टर 3-QR रूल्ड सफेद पेपर	01 नग	
4	साधारण रजिस्टर 4-QR रूल्ड सफेद पेपर	01 नग	
5	साधारण रजिस्टर 5-QR रूल्ड सफेद पेपर	01 नग	
6	साधारण रजिस्टर 6-QR रूल्ड सफेद पेपर	01 नग	
7	कैशबुक 200 पेज 8X13 हार्डकवर	01 नग	
8	कैशबुक 6-QR 8X13 हार्डकवर	01 नग	
09	कैशबुक 8-QR 8X13 व्हाइट हार्डकवर	01 नग	
10	लेजर रजिस्टर 200 पेज 8X13 हार्डकवर	01 नग	
11	लेजर रजिस्टर 6-QR 8X13 हार्डकवर	01 नग	
12	लेजर रजिस्टर 8-QR 8X13 हार्डकवर	01 नग	
13	फाईल कवर (सम्पल संलग्न करें)	01 नग	
14	फाईल ट्रे (बिना जाली के)	01 नग	
15	फाईल पेड (साधारण)	01 नग	
16	फाईल पेड (कोना पट्टी)	01 नग	
17	गार्ड फाईल	01 नग	
18	बॉक्स फाईल	01 नग	
19	फाईल फोल्डर प्लास्टिक (सम्पल संलग्न करें)	01 नग	
20	फोटोकापी पेपर A4 75 GSM (ओरियन्ट के समान)	01 पैकेट	
21	फोटोकापी पेपर A4 75 GSM (जेके के समान)	01 पैकेट	
22	फोटोकापी पेपर A4 कलर 75 GSM (ओरियन्ट के समान)	01 पैकेट	
23	फोटोकापी पेपर A3 75 GSM (जेके के समान)	01 पैकेट	
24	एकजीकेटिव बाण्ड पेपर ए-4 100 GSM	01 पैकेट	
25	फोटो पेपर	01 पैकेट	
26	डेसमेट लेबल	01 पैकेट	
27	डाक लिफाफे 9X4 (सफेद पेपर) 60 GSM	01 नग	
28	डाक लिफाफे विन्डो 9X4 (सफेद पेपर) 60 GSM	01 नग	
29	डाक लिफाफे A4 साईज सफेद 70 GSM	01 नग	
30	डाक लिफाफे A4 साईज पीला 70 GSM	01 नग	

31	लिफाफे 10"X12" 80 GSM	01 नग	
32	लिफाफे 12"X16" 80 GSM	01 नग	
33	लिफाफे 8"X 10" 80 GSM	01 नग	
34	लिफाफे 13"X 18" 80 GSM	01 नग	
35	लिफाफे 9"X 12.8" 80 GSM	01 नग	
36	लिफाफे 6.4"X 9" 70 GSM	01 नग	
37	लिफाफे 4.4"X 8.8" 60 GSM	01 नग	
38	सफेद लिफाफा 10"X 6" 70 GSM	01 नग	
39	लिफाफे लेमिनेटेड 9"X4" 120 GSM	01 नग	
40	लिफाफे लेमिनेटेड 11"X5" 120 GSM	01 नग	
41	लिफाफे लेमिनेटेड 10"X12" 120 GSM	01 नग	
42	लिफाफे लेमिनेटेड 12"X16" 120 GSM	01 नग	
43	लिफाफे लेमिनेटेड 17"X14" 120 GSM	01 नग	
44	लिफाफे लेमिनेटेड लाइन ए-4 साइज पीला/हरा	01 नग	
45	ब्राउन लिफाफा 7"X 5" 100 GSM	01 नग	
46	ब्राउन लिफाफा 9"X 4" 100 GSM	01 नग	
47	ब्राउन लिफाफा 11"X 5" 100 GSM	01 नग	
48	ब्राउन लिफाफा 8"X 10" 100 GSM	01 नग	
49	ब्राउन लिफाफा 10"X 12" 100 GSM	01 नग	
50	ब्राउन लिफाफा 12"X 16" 100 GSM	01 नग	
51	सफेद लिफाफा बी-5 साइज 70 GSM	01 नग	
52	पीला लिफाफा बी-5 साइज 70 GSM	01 नग	
53	टाईपिंग पेपर 8X13 (480 शीट) 58 GSM	01 पैकेट	
54	डाक बुक 8X13 3 क्वायर	01 नग	

उपरोक्त आयटम में सभी पेपर ऑरियन्ट अथवा जे0के0बॉण्ड होना चाहिए

55	विजिटर बुक	01 नग	
56	लॉग बुक 11"X6.5"	01 नग	
57	राइटिंग पेड 9"X11" (80 शीट)	01 नग	
58	राइटिंग पेड 7"X11" (80 शीट)	01 नग	
59	राइटिंग पेड 8"X5" (80 शीट)	01 नग	
60	राइटिंग पेड 9"X11" (40 शीट)	01 नग	
61	राइटिंग पेड 7"X11" (40 शीट)	01 नग	
62	राइटिंग पेड 8"X5" (40 शीट)	01 नग	
63	शार्ट हेण्ड नोटबुक 8"X5"	01 नग	
64	आलपिन 400 ग्राम	01 पैकेट	
65	आलपिन 100 ग्राम	01 पैकेट	
66	बाल पेन नीले / लाल (यूज एण्ड थ्रो)	01 नग	
67	नम्बरिंग इंक लाल (कोरस के समान)	01 नग	
68	रबर बेण्ड छोटे साइज	01	

		किलोग्राम
69	लट्टा सफेद मोटा	01 मीटर
70	दृथौड़ी स्टेण्डर्ड साईज सुपर	01 नग
71	सुई बड़ी मोटी 4 इंच	01 नग
72	साधारण रिफिल नीली / लाल / काली पाइंटेंड बड़ी	01 नग
73	क्वाइट बोर्ड मार्कर	01 नग
74	बोल्ड मार्कर	01 नग
75	परमानेन्ट मार्कर (रिनोल्ड / लक्झर के समान)	01 नग
76	परमानेन्ट मार्कर मोटा (रिनोल्ड के समान)	01 नग
77	सिंगल होल पंच (कंगारू के समान)	01 नग
78	सेलो के समान टेप पतले साईज	01 नग
79	ब्राउन टेप 1/2 इंच	01 नग
80	ब्राउन टेप 1 इंच	01 नग
81	ब्राउन टेप 2 इंच	01 नग
82	टी कोस्टर	01 नग
83	हाई लाईटर पेन (5 पेन सेट)	01 नग
84	करेक्शन पेन	01 नग
85	स्केच पेन काले / लाल / नीले (केमल के समान)	01 नग
86	डाट पेन (मोनटेक्स के समान)	01 नग
87	बाल पेन (सेलो के समान)	01 नग
88	गोंद बाटल 300 एम0एल0 (केमल पेस्ट के समान)	01 नग
89	गोंद बाटल 700 एम0एल0 (केमल पेस्ट के समान)	01 नग
90	ताले साधारण 7 लीवर तीन चाबी (हेरिसन के समान)	01 नग
91	ताले 7 लीवर, तीन चाबी (गोदरेज के समान)	01 नग
92	पोकर प्लास्टिक हेण्डल	01 नग
93	पोकर स्टील हेण्डल	01 नग
94	लेस 24 इंच सफेद आयरन ग्रिप	01 लकड़ी
95	टेग कॉटन, 8 इंच आयरन क्लिप सफेद	01 लकड़ी
96	केलकुलेटर 10 डिजीट	01 नग
97	स्केल लोहे का 12 इंच	01 नग
98	स्केल लोहे का 18 इंच	01 नग
99	स्केल लोहे का 24 इंच	01 नग
100	स्टाम्प पेड नीला छोटा 110X70 MM	01 नग
101	स्टाम्प पेड नीला बड़ा 160X60 MM	01 नग
102	स्टाम्प पेड इंक नीली 100 gm	01 नग
103	शार्ट हेण्ड पेन्सिल	01 नग
104	बस्ते 44X44 काटन	01 नग
105	होल्डर पेन आर्डनरी	01 नग
106	होल्डर पेन स्पेशल	01 नग

107	उपस्थिति रजिस्टर 1-QR	01 नग	
108	उपस्थिति रजिस्टर 2-QR	01 नग	
109	उपस्थिति रजिस्टर 3-QR	01 नग	
110	टेबिल टॉप 14X18	01 नग	
111	टेबिल टॉप 16X22	01 नग	
112	टेबिल टॉप 18X22	01 नग	
113	कार्बन काला 100 शीट (कोरस के समान)	01 पैकेट	
114	कार्बन नीला 100 शीट (कोरस के समान)	01 पैकेट	
115	कैंची (कंगारू के समान) GL-218	01 नग	
116	कैंची 8 इंच लोहा हेण्डल	01 नग	
117	कैंची 8 इंच प्लास्टिक हेण्डल	01 नग	
118	चेयर कुशन फोम 3 इंच 18X18 साइज	01 नग	
119	पिन कुशन प्लास्टिक मेगनेट	01 नग	
120	पेपर बास्केट (बिना जाली के)	01 नग	
121	फ्लुड इंक सफेद (केमलीन के समान)	01 नग	
122	मोमबत्ती बड़ी 06 नग वाली प्रति पैकेट	01 पैकेट	
123	टेग सिल्क 6 इंच	01 लच्छी	
124	सुतली मिडियम 3 प्लाई	01 किलोग्राम	
125	स्टेपलर मशीन छोटी 10 नं0 (कंगारू के समान)	01 नग	
126	स्टेपलर मशीन बड़ी (कंगारू के समान)	01 नग	
127	स्टेपलर (कंगारू के समान) FL-10	01 नग	
128	स्टेपलर (कंगारू के समान) FL-10D	01 नग	
129	स्टेपलर (कंगारू के समान) HD-1213	01 नग	
130	स्टेपलर (कंगारू के समान) HD-10N	01 नग	
131	बाइन्डर पंच BP-30	01 नग	
132	हेंगर स्टेपलर (कंगारू के समान) 3HSP-50	01 नग	
133	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू के समान) SR-100	01 नग	
134	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू के समान) SR-245	01 नग	
135	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू के समान) SR-200	01 नग	
136	स्टेपलर पिन रिमूवर (कंगारू के समान) SR-300	01 नग	
137	स्टेपलर पिलर्स (कंगारू के समान) HP-8	01 नग	
138	स्टेपलर पिलर्स (कंगारू के समान) HP-B8	01 नग	
139	स्टेपलर पिलर्स (कंगारू के समान) HP-10	01 नग	
140	स्टेपलर पिन कंगारू 24/6	01 नग	
141	स्टेपलर पिन ओपनर	01 नग	
142	स्टेपलर पिन छोटी 10 नं0 (कंगारू के समान)	01 नग	
143	स्टेपलर पिन बड़ी	01 नग	
144	पंचीग मशीन 24 नं0 (कंगारू के समान)	01 नग	
145	पंचीग मशीन 52 नं0 (कंगारू के समान)	01 नग	

146	घागा कोरस मोटा	01 पैकेट	
147	इलेक्ट्रिक कालबेल रिमोट	01 नग	
148	डस्टर चाक वाला	01 नग	
149	डस्टर डस्टलेस चाक कलर नान डस्ट	01 पैकेट	
150	डस्टर डस्टलेस चाक सफेद नान डस्ट	01 पैकेट	
151	ड्राईंग पिन पीतल वाली	01 पैकेट	
152	नम्बरिंग मशीन 8 अंको वाली (मेक्स के समान)	01 नग	
153	फेवीस्टीक बड़ी	01 नग	
154	ग्लूस्टीक छोटी	01 नग	
155	करेक्शन टेप	01 नग	
156	सेलो टेप 2 इंच	01 नग	
157	स्पंज कुशन	01 नग	
158	रबर नान डस्ट	01 नग	
159	प्लास्टिक बोरी 50 किलो नई	01 नग	
160	टेबिल क्लाथ 3' X6' सूती	01 नग	
161	टेबिल क्लाथ 4' X6' सूती	01 नग	
162	काँच ग्लास (येरा के समान)	01 नग	
163	टेबिल ग्लास 2' X3', 8 mm	01 नग	
164	टेबिल ग्लास 3' X6', 8 mm	01 नग	
165	टेबिल ग्लास 4' X6', 8 mm	01 नग	
166	पेपर वेट ग्लास	01 नग	
167	जग प्लास्टिक सुपिरियर	01 नग	
168	बाल्टी प्लास्टिक 16 लीटर	01 नग	
169	मग्गा स्टील 1 लीटर	01 नग	
170	नेपकिन टॉवल	01 नग	
171	टॉवल फूल साईज	01 नग	
172	मच्छर भगाने की मशीन (आल आउट के समान)	01 नग	
173	मच्छर भगाने की मशीन की रिफिल (आल आउट के समान)	01 नग	
174	डोर मेट्रेस	प्रति वर्गफीट	
175	सफेद पेपर 20X30 (58GSM)(ओरियन्ट/जेके के समान)	01 रिम	
176	लेजर पेपर 20X30 (70 GSM) (ओरियन्ट/जेके के समान)	01 रिम	
177	लेजर पेपर 17X27 (70 GSM) (ओरियन्ट/जेके के समान)	01 रिम	
178	पेपर सफेद 17 X27 (58 GSM) (ओरियन्ट/जेके के समान)	01 रिम	
179	लेजर पेपर 17 X27 (80 GSM) (ओरियन्ट/जेके के समान)	01 रिम	
180	पेपर सफेद 18 X22 (58 GSM) (ओरियन्ट/जेके के समान)	01 रिम	
181	दफती पुटठा 16 औंस पीली	01 पैकेट	
182	दफती पुटठा 20 औंस पीली	01 पैकेट	
183	दफती पुटठा 24 औंस पीली	01 पैकेट	

कम्प्यूटर सामग्री का विवरण

सं०क्र०	सामग्री का नाम	मात्रा	दर (अंकों में)
1	कम्प्यूटर माउस (ऑप्टिकल) वायरलेस	01 नग	
2	कम्प्यूटर माउस (ऑप्टिकल)	01 नग	
3	कम्प्यूटर की बोर्ड वायरलेस	01 नग	
4	कम्प्यूटर की बोर्ड	01 नग	
5	कम्प्यूटर की बोर्ड एवं माउस सेट	01 नग	
6	पेन ड्राईव 4 जीबी	01 नग	
7	पेन ड्राईव 8 जीबी	01 नग	
8	पेन ड्राईव 16 जीबी	01 नग	
9	पेन ड्राईव 32 जीबी	01 नग	
10	सीडी (10 सीडी बाक्स)	01 नग	
11	सीडी (50 सीडी बाक्स)	01 नग	
12	सीडी (100 सीडी बाक्स)	01 नग	
13	रिराईटेबल सीडी	01 नग	
14	डीवीडी (10 डीवीडी बाक्स)	01 नग	
15	रेसो मशीन का मास्टर	01 नग	
16	रेसो मशीन की इंक (RZ-220 के समान)	01 नग	
17	एक्सटरनल हार्ड डिस्क 500 जीबी	01 नग	
18	एक्सटरनल हार्ड डिस्क 1 टीबी	01 नग	
19	इन्टरनल हार्ड डिस्क 500 जीबी	01 नग	
20	फैक्स रोल/कार्टेज (पेनासोनिक के समान)	01 नग	

टोनर कार्टेज प्रिन्टर / फोटोकॉपीयर / मल्टीफंक्शन के सभी माडल (एचओपीओ, सेमसंग, जीरोक्स, कॅनन, ब्रदर, रिफो, पेनासोनिक, क्योसेरा आदि) की एमओआरओपीओ पर डिस्काउन्ट का प्रतिशत जंकित करें-

सं०क्र०	टोनर कार्टेज का नाम एवं मॉडल नं०	संख्या	डिस्काउन्ट का प्रतिशत
01	सभी इंकजेट कार्टेज एमओआरओपीओ पर डिस्काउन्ट का प्रतिशत	01 नग	
02	सभी लेजर जेट कार्टेज एमओआरओपीओ पर डिस्काउन्ट का प्रतिशत	01 नग	

टीप- टोनर कार्टेज प्रदाय के लिए उपरोक्त कम्पनी का अधिकृत डीलर होना आवश्यक है।

सफाई सामग्री का विवरण

सं०क्र०	सामग्री का नाम	मात्रा	दर (अंकों में)
1	फिनाईल बॉटल 01 लीटर	01 लीटर	
2	फिनाईल केन 5 लीटर	05 लीटर	
3	एसिड बॉटल 01 लीटर	01 लीटर	

4	एसिड केन 5 लीटर	05 लीटर	
5	फिनाईल गोली (सल्फर)	01 किलोग्राम	
6	फिनाईल गोली (यूरिया)	01 किलोग्राम	
7	सीक झाड़ू बड़ी	01 नग	
8	सीक झाड़ू छोटी	01 नग	
9	फूल झाड़ू साधारण	01 नग	
10	फूल झाड़ू स्पेशल	01 नग	
11	जाला झाड़ू फूल वाली	01 नग	
12	टायलेट ब्रश लकड़ी	01 नग	
13	टायलेट ब्रश प्लास्टिक	01 नग	
14	वांशिंग पावडर	01 किलोग्राम	
15	किलिंग पावडर	01 किलोग्राम	
16	हेण्डवाश लिक्वुड बॉटल 01 लीटर	01 लीटर	
17	हेण्डवाश लिक्वुड बॉटल 5 लीटर	05 लीटर	
18	रूम फ्रेशनर गोली (ओडोनिल के समान)	01 पैकेट	
19	फर्श क्लीनर 200 एम0एल0 (कोलीन के समान)	01 नग	
20	500 एम0एल0 (कोलीन के समान)	01 नग	
21	टायलेट क्लीनर 200 एम0एल0 (हार्पिक के समान)	01 नग	
22	टायलेट क्लीनर 500 एम0एल0(हार्पिक के समान)	01 नग	
23	वाईफर मिडियम	01 नग	
24	वाईफर सुपर	01 नग	
25	काँच क्लीनिंग नेपकिन	01 नग	
26	डलिया बॉस	01 नग	
27	रूम फ्रेशनर	01 नग	
28	प्लास्टिक डस्टबीन पेडस्टेल	01 नग	
29	डस्टबीन 80 लीटर	01 नग	

नोट:- दर बगैर कर की अंकित की जाये। वेट एवं अन्य कर यदि लागू हो उसका विवरण अलग से देवें ।

- 1- कर का नाम _____ कर की दर _____
- 2- कर का नाम _____ कर की दर _____
- 3- कर का नाम _____ कर की दर _____

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील

प्रतिनिधि का नाम _____

फर्म का नाम _____